Subvention de Coordination – « CHECK – LIST »

	✓
1. La déclaration de créance (*montant total des dépenses justifiées*) – Annexe 1	
2. Les frais de personnel : Relevé des frais de Personnel - Annexe 2	
SALAIRES MENSUELS BRUTS, CHARGES PATRONALES, PRIME(S) DE FIN D'ANNEE, PECULE DE VACANCES, LE PECULE DE SORTIE EVENTUEL ET LES TITRES-REPAS : → Les comptes individuels **patronaux** **ou** les comptes individuels accompagnés des Déclarations Multifonctionnelles (***Joindre les fiches de paie si les titres repas n'apparaissent pas dans les documents précédents***).	
FRAIS DE GESTION DES TITRES-REPAS : → Les factures relatives à ces frais*	
PRIME SYNDICALE, MEDECINE DU TRAVAIL, SECRETARIAT SOCIAL, ASSURANCES : → Les factures relatives à ces frais*	
INTERVENTIONS DES AUTRES POUVOIRS PUBLICS : → Les déclarations mensuelles, trimestrielles ou annuelles émanant de l'organisme subsidiant ou une déclaration sur l'honneur **détaillée**	
ACCIDENT DU TRAVAIL : → Les déclarations Multifonctionnelles et le(s) document(s) justificatif(s) reçu(s) par l'employeur justifiant le montant perçu ou une attestation sur l'honneur **détaillée**.	
3. Les frais de fonctionnement : Relevé des frais de fonctionnement – Annexe 3	
COURRIERS, PHOTOCOPIES : → Les factures relatives à ces frais* ou une déclaration de créance signée, cachetée par l'administration	
COMMUNICATIONS : → Les factures relatives à ces frais*	
FOURNITURES DE BUREAU, RANGEMENTS, MATERIEL INFORMATIQUE, LOGICIEL, FORMATION et MATERIEL DE PRESENTATION : → Les factures relatives à ces frais*	
ENERGIE : → Les factures relatives à ces frais*	
REUNIONS : → Les factures relatives à ces frais*	
PUBLICATION : → Les factures relatives à ces frais*	
ASSURANCES (incendie…) : → Les factures relatives à ces frais*	
4. Les frais de déplacement (transport en commune, voiture, vélo) : Relevé des frais de déplacement – Annexe 4	
→Copie de l'abonnement de transport en commun ou copies des titres de transport	

*** Dans le cas de factures globales, une quote-part sera calculée. Une note expliquant la méthode de calcul sera jointe, cachetée et signée par l'Administration communale(ou l'ASBL de coordination).**