Comment obtenir les documents « Attestations fiscales »

Préambule

Les **attestations fiscales** peuvent être téléchargées directement par le parent depuis son portail.

Attention : si l'enfant n'est plus inscrit dans l'école, le parent ne pourra plus télécharger son attestation fiscale depuis son portail. Dans ce cas, il devra s'adresser au **gestionnaire extra-scolaire** afin d'obtenir le document.

---

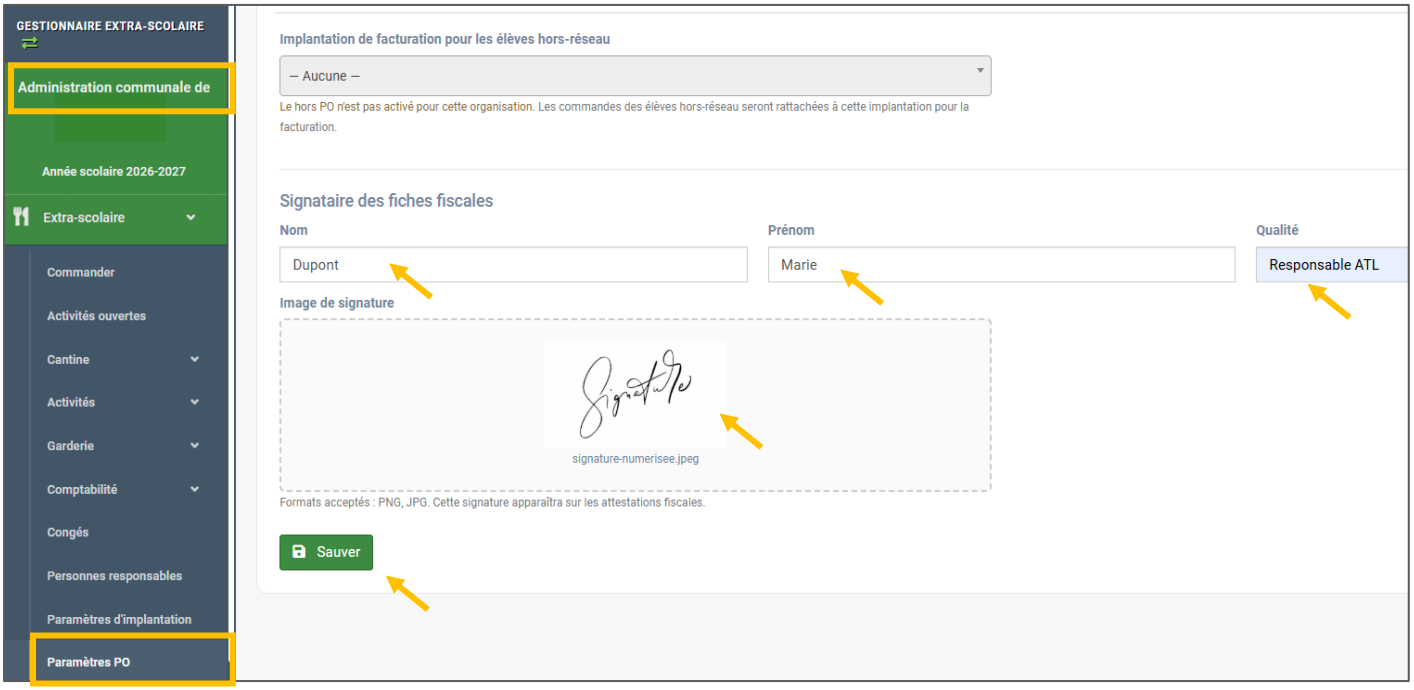
1. Paramétrer le signataire

Avant de générer les attestations, vous pouvez enregistrer les informations du signataire ainsi que sa signature. Ce paramétrage n'est réalisable que par un **gestionnaire extra-scolaire PO.**

Allez dans le menu : **Extra-scolaire > Paramètres PO**

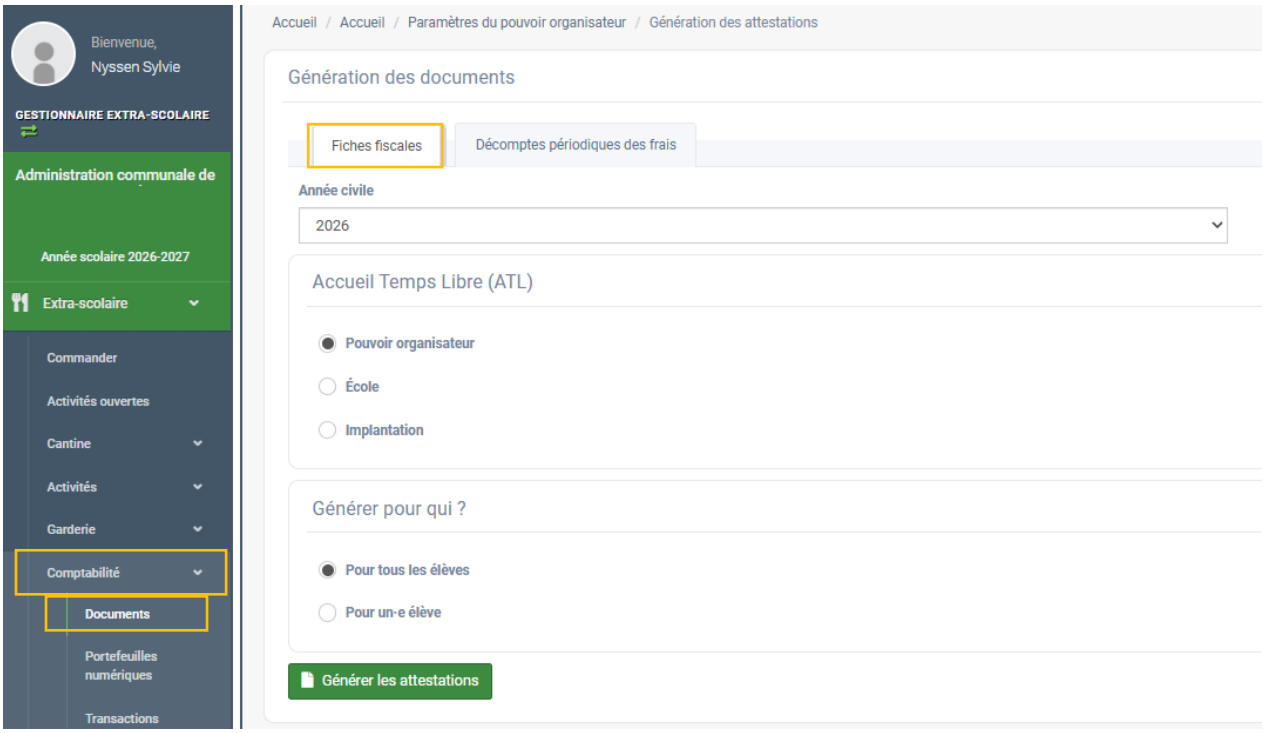
Dans la rubrique **« Signataire des fiches fiscales »** :

- encodez le **nom** ;
- encodez le **prénom** ;
- encodez la **qualité** du signataire ;
- ajoutez l'**image de la signature** (Formats acceptés pour la signature : **PNG ou JPG**.)
- cliquez sur le bouton **Sauver**

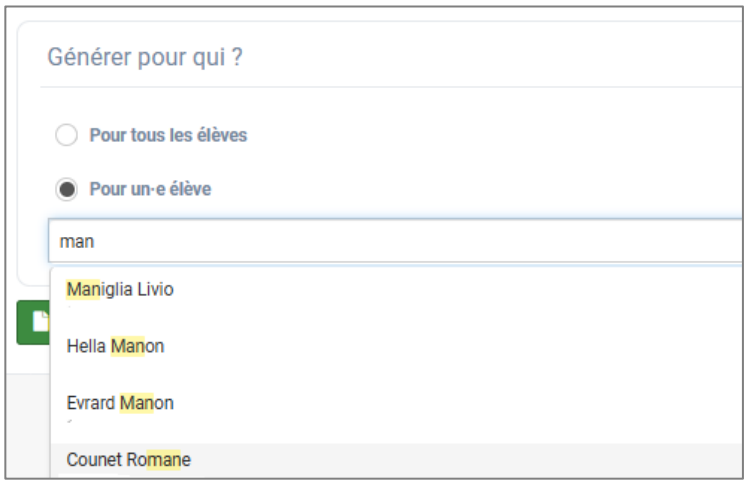


2. Accéder aux fiches fiscales

Allez dans : **Comptabilité > Documents > Fiches fiscales**



3. Sélectionner les attestations



Sélectionnez l'**année fiscale** souhaitée.

Vous pouvez générer les attestations :

- pour **l'ensemble du PO** ;
- pour **une école** ;
- pour **une implantation** ;
- pour **tous les élèves**
- pour **un seul élève**.

Pour un seul élève

Sélection la coche « Pouvoir organisateur »

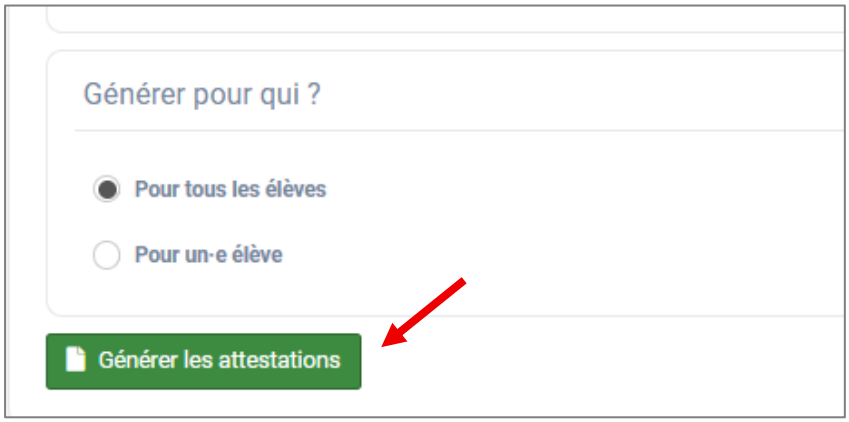
Encodez les **premières lettres du nom de l'enfant**.

Une liste de sélection apparaît. Sélectionnez l'élève souhaité.

4. Générer les attestations

Cliquez sur le bouton : **« Générer les attestations »**

Les attestations sont automatiquement générées au **format PDF** et téléchargées sur votre ordinateur.



5. Transmettre les documents

Les PDF téléchargés peuvent ensuite être :

✓ vérifiés → ✓ imprimés → ✓ transmis aux parents

À savoir sur les attestations fiscales

Les attestations fiscales reprennent les montants des garderies effectivement payés au cours de l'année fiscale concernée.

Ainsi, les pointages enregistrés au cours d'une année mais payés l'année suivante ne seront pas repris dans l'attestation fiscale de l'année d'enregistrement des pointages.

Exemple :
Un montant correspondant à des garderies de décembre 2025 est payé en janvier 2026. Ce montant sera repris dans l'attestation fiscale de 2026, et non dans celle de 2025.