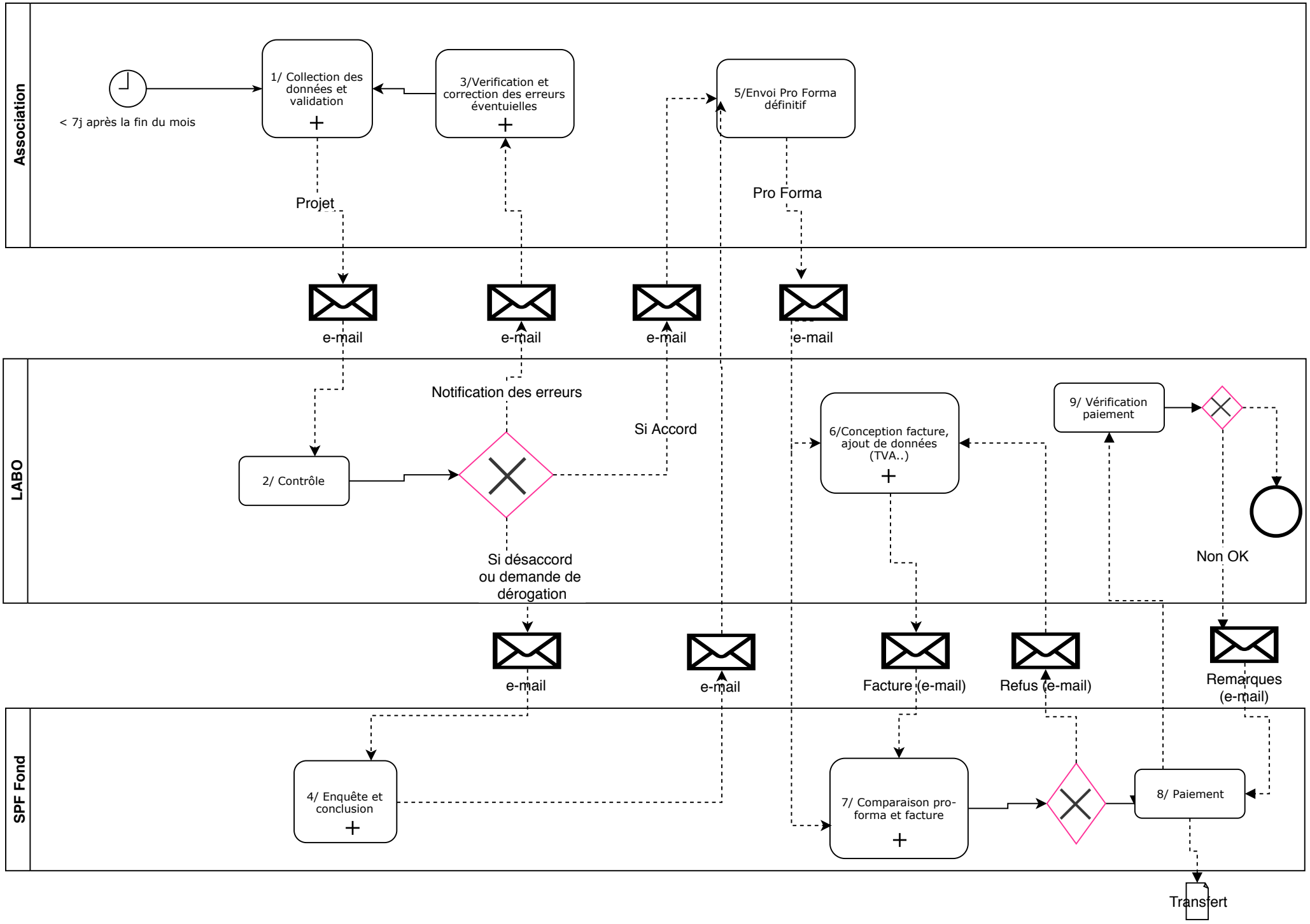
Association
< 7j après la fin du mois
1/ Collection des données et validation
3/Verification et correction des erreurs éventuelles
5/Envoi Pro Forma définitif
Projet
Pro Forma
e-mail
e-mail
e-mail
e-mail
LABO
Notification des erreurs
Si Accord
2/ Contrôle
6/Conception facture, ajout de données (TVA..)
9/ Vérification paiement
Non OK
Si désaccord ou demande de dérogation
e-mail
e-mail
Facture (e-mail)
Refus (e-mail)
Remarques (e-mail)
SPF Fond
4/ Enquête et conclusion
7/ Comparaison pro-forma et facture
8/ Paiement
Transfert