



DOCUMENTS NECESSAIRES POUR ETABLIR VOTRE COMPTABILITE

Saisie comptable :

- Relevés bancaires mensuels détaillé de la période comptable (si possible en PDF et camt), si besoin nous vous fournissons volontiers la procédure pour télécharger les fichiers camt
- Livre de caisse et tickets de caisse
- Les factures envoyées aux clients
- Les factures payées classées soit dans l'ordre alphabétique ou dans l'ordre des dates de paiement

Boucllement comptable si nous faisons la saisie :

- Les attestations des comptes bancaires à la date du boucllement
- La liste des clients qui vous doivent encore de l'argent à la date du boucllement
- La liste des travaux effectués mais pas encore facturés
- La liste du stock de marchandises
- Si vous avez des participations, les comptes de ces sociétés
- La liste des fournisseurs à payer à la date du boucllement
- Factures d'autres produits à recevoir et d'autres charges à payer
- Le récapitulatif des salaires
- La dernière taxation fiscale

Boucllement comptable si vous faites la saisie :

- Les attestations des comptes bancaires à la date du boucllement
- La liste des clients qui vous doivent encore de l'argent à la date du boucllement
- La liste des travaux effectués mais pas encore facturés
- La liste du stock de marchandises
- Si vous avez des participations, les comptes de ces sociétés
- Copies des factures d'achats d'actifs immobilisés (machines, véhicules, immeuble)
- La liste des fournisseurs à payer à la date du boucllement
- Factures d'autres produits à recevoir et d'autres charges à payer
- Les décomptes TVA de toute l'année
- Le récapitulatif des salaires et décomptes finaux des assurances sociales
- Les contrats de bail
- Contrat de leasing
- Copie des factures d'assurances commerciales
- Copies des factures juridiques
- La dernière taxation fiscale
- Toute facture qui sort de l'ordinaire