



Checklist Documents de boucllement

Comptabilité de :

Année :

Voici la liste des documents à fournir afin de nous aider à traiter votre dossier plus rapidement. Veuillez imprimer, compléter et joindre cette checklist avec vos documents.

Comptabilité

- Relevés de caisse, bancaires et postaux et les factures payées et encaissées.
- Liste des postes ouverts **débiteurs** au 31 décembre, avec date d'émission des factures.
- Liste des **travaux en cours** au 31 décembre, avec situation au moment du boucllement.
- Liste des postes ouverts **fournisseurs** au 31 décembre, avec date d'émission des factures.
- Copie des **décomptes définitifs** (factures définitives) de charges sociales (AVS, LPP, LAA, APG maladie)
- Tous les justificatifs pour les autres postes de l'actif et du passif.
- Liste des litiges en cours.

Si établi par vos soins :

- Copie des **annonces de salaires** envoyées aux différentes assurances sociales (AVS, LPP, LAA, APG maladie).
- Copie de tous vos **décomptes TVA**.

Pour les personnes morales (sociétés)

- Formulaire A4 de la déclaration fiscale.
- Copie des attestations de leasing au 31 décembre.
- Copie du PV de l'Assemblée Générale qui accepte les comptes de l'exercice précédent.
- Copie des certificats de salaire des membres de l'administration, des organes de direction et des associés.