



Comment classer les documents

Préparation des documents comptables

Nous vous suggérons de procéder de la manière suivante, en préparant cinq classeurs :

1. Factures ouvertes

Contient les factures des débiteurs et des créanciers ouvertes à ce jour. Ce classeur permet de savoir en tout temps quelles sont les factures ouvertes. Cela permet aussi d'établir la liste des débiteurs et des créanciers au 31 décembre.

2. Factures payées

Les factures payées sont classées par mois dans l'ordre suivant :

- Le relevé bancaire et toutes les factures payées, classées dans l'ordre chronologique de paiement (s'il y a plusieurs comptes bancaires et/ou postaux, avoir un onglet par compte).
- Les tickets de caisse des paiements par carte bancaire, classés chronologiquement.
- Le relevé des frais cash et tous les tickets dans une chemise plastique.

3. Salaires et charges sociales

Il contient un onglet par employé, avec le contrat de travail, les fiches de salaires mensuelles ainsi que le certificat de salaire annuel.

Il contient un onglet par assurance sociale avec tous les contrats.

4. Dossier fiscal

Ce dossier contient tous les documents fiscaux tels que TVA, impôt anticipé, déclaration d'impôts, etc.

5. Dossier permanent

Ce dossier vous permet de conserver tous vos contrats (leasing, assurance RC, etc.) et d'en assurer le suivi, ainsi que toutes les informations pour votre société (extrait du registre du commerce, etc.).

Si vous réalisez vous-même la saisie comptable :

Nous vous conseillons de procéder de la même manière que celle décrite ci-dessus afin de retrouver facilement les pièces comptables.

Vous pouvez aussi vous munir de deux tampons pour indiquer que vos documents sont payés et comptabilisés. Cela vous permettra d'identifier rapidement l'étape de vos factures et pourra vous éviter un double paiement ou une double saisie.

Remarque :

Le classement chronologique proposé ci-dessus est celui qui convient le mieux pour une saisie rapide de votre comptabilité.

Nous nous tenons volontiers à votre disposition pour vous aider dans la mise en place de ce classement.