

Assistance au boucllement

Comptabilité établie par vos soins.

Les documents ci-dessous doivent nous être transmis pour l'année concernée.

Documents comptables

- Grand livre (TVA si contribuable)
- Bilan
- PP
- Liste des soldes EXCEL

Caisse

- Confirmation du livre de caisse

Comptes bancaires

- Attestations fiscales
- Portefeuilles de titres / relevés fiscaux
- Attestations des dettes

Débiteurs

- Liste des débiteurs ouverts (par exemple boucllement au 31.12., factures établies et pas encaissées au 31.12) ainsi que le calcul du ducroire
- Liste des débiteurs ouverts le mois de l'année suivante ou à la date du jour

Créanciers

- Liste des créanciers ouverts (par exemple boucllement au 31.12, factures reçues et payées que le mois de l'année suivante)
- Liste des créanciers ouverts le mois de l'année suivante ou à la date du jour

Charges salariales

- Récapitulatif des salaires annuels
- Certificats de salaires
- Annonces salariales
- Décomptes définitifs :
 - AVS
 - LAA (par exemple SUVA)
 - APG (assurance maladie perte de gain)
 - LPP (relevé relatif à la période concernée)

Stocks

- Liste des stocks restants

Travaux en cours

- Liste des travaux en cours (travaux effectués durant l'année, finalisés et facturés l'année suivante)

TVA

- Décomptes TVA pour les 4 trimestres ou 2 semestres

Fiscalité

- Déclaration fiscale
- Dernières décisions de taxations reçues
- Acomptes payés durant l'année

Divers documents

- Factures d'investissement (achat véhicule)
- Factures d'assurances choses/RC
- Factures qui sortent de l'ordinaire (par exemple annonce publicitaire de CHF 2'000 dans le journal pour la 1ère fois cette année)