

Liste des documents relatifs au bouclage des comptes de pour l'exercice .

Comptabilité

Copie des relevés de caisse, bancaires et postaux (qu'ils soient débiteurs ou créanciers) ;

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 bouclage ;

Liste des postes-ouverts **fournisseurs** au 31 décembre, avec date d'émission des factures ;

Liste des **actifs transitoires** (charges payées d'avance et produits à recevoir) ;

Liste des **passifs transitoires** (charges à payer et produits reçus d'avance) ;

Inventaire des **stocks** (détail du prix s'il ne s'agit pas du prix d'achat hors TVA) ;

Copie des **annonces de salaires** envoyées aux différentes assurances sociales (AVS, LPP, LAA, APG mal.) ;

Copie des **décomptes définitifs** (factures définitives) de charges sociales (AVS, LPP, LAA, APG mal.) ;

Copie de tous vos **décomptes TVA** ;

Tous les justificatifs pour les autres postes de l'actif et du passif ;

Liste des litiges en cours ;

Copie de tout nouveau contrat ou règlement interne survenu durant l'année.

Pour les personnes morales

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 des membres de l'administration, des organes de direction et des associés.