

Les pièces à donner à votre comptable

Une case par mois : cochez chaque point avant d'envoyer le dossier.

Année :

Envoi convenu le : du mois

Janv.

Févr.

Mars

Avr.

Mai

Juin

Juil.

Août

Sept.

Oct.

Nov.

Déc.

RASSEMBLER

Factures de vente Avoirs et factures d'acompte compris. Export depuis votre logiciel de facturation.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Factures d'achat et de frais Rangées dans le dossier du mois dès réception, pas laissées dans les mails.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Factures d'abonnements en ligne Souvent uniquement dans votre espace client sur le site, jamais envoyées par mail.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Relevés bancaires de tous les comptes À télécharger en PDF dans votre espace de banque en ligne.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Espèces et nouveaux contrats Liste des montants encaissés. Emprunt, leasing, location : avec leur échéancier.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

VÉRIFIER

Chaque opération du relevé a sa facture Les lignes sans pièce, c'est ce qu'il reste à récupérer.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Les acomptes ont leur facture d'acompte L'émettre ou la demander au moment du paiement.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Les factures manquantes sont demandées Un mail au fournisseur suffit souvent. Noter la raison si la pièce manque encore.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

ENVOYER

Dossier envoyé au comptable À la même date chaque mois, convenue avec lui.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------