
« Check-list » des documents nécessaires

ADMINISTRATION

- | | | | |
|--|--------------------------|---|------------|
| Vos données générales | <input type="checkbox"/> | } | ⇒ Annexe 1 |
| Numéro TVA / Type | <input type="checkbox"/> | | |
| N° de compte bancaire ou postal | <input type="checkbox"/> | | ⇒ Annexe 3 |
| Liste des utilisateurs, droits d'accès | <input type="checkbox"/> | | |

COMPTABILITE

- | | | |
|---|--------------------------|------------|
| Plan comptable | <input type="checkbox"/> | |
| Bilan de l'année précédente | <input type="checkbox"/> | |
| Facture (exemple) | <input type="checkbox"/> | |
| Bon de commande (exemple) | <input type="checkbox"/> | |
| Devis (exemple) | <input type="checkbox"/> | |
| Types TVA + dernier formulaire TVA | <input type="checkbox"/> | |
| Liste des n° comptes bancaires et postaux | <input type="checkbox"/> | ⇒ Annexe 2 |

ACHATS

- | | |
|--|--------------------------|
| Liste des fournisseurs / n° si déjà existant | <input type="checkbox"/> |
| Liste des produits / n° si déjà existant | <input type="checkbox"/> |

VENTES

- | | |
|---|--------------------------|
| Liste des clients / n° si déjà existant | <input type="checkbox"/> |
| Taux TVA (base ____%) | <input type="checkbox"/> |

CONTRATS

- | | | |
|--|--------------------------|---|
| Feuille de salaire (exemple) | <input type="checkbox"/> | |
| Liste des employés, avec mention salaire | <input type="checkbox"/> | (nom, prénom, adresse, dat.nais., salaire, n°AVS) |
| Impôts à la source | <input type="checkbox"/> | |
| Contrats d'assurances | <input type="checkbox"/> | |

Lieu, date : _____

Signature : _____

« Annexe 1 »

VOS COORDONNEES

Votre raison sociale _____

Adresse _____

N° de téléphone _____

N° de téléphone mobile _____

Adresse e-mail 1) _____

2) _____

Adresse site internet http://www. _____

Logo Support : e-mail
Format : psd ou tiff ou jpeg

TVA

TVA soumis non soumis

Si soumis Numéro _____

Type Forfaitaire oui non

Taux ____% ____% ____%

Mode de paiement TVA convenu à l'encaissement

Période de décompte mensuel trimestriel semestriel annuel

COMPTE PRINCIPAL

Banque / CCP _____

Clearing _____

Numéro de compte _____

CCP de la banque _____

IBAN _____

QR-IBAN _____

Utilisation _____

(relation avec plan comptable)

Lieu, date : _____

Signature : _____

« Annexe 2 »

VOS COMPTES BANCAIRES ET/OU POSTAUX

1)

Banque / CCP _____

Clearing _____

Numéro de compte _____

CCP de la banque _____

IBAN _____

QR-IBAN _____

Utilisation _____
(relation avec plan comptable)

2)

Banque / CCP _____

Clearing _____

Numéro de compte _____

CCP de la banque _____

IBAN _____

QR-IBAN _____

Utilisation _____
(relation avec plan comptable)

3)

Banque / CCP _____

Clearing _____

Numéro de compte _____

CCP de la banque _____

IBAN _____

QR-IBAN _____

Utilisation _____
(relation avec plan comptable)

Lieu, date : _____

Signature : _____

