

DOCUMENTS À PRÉPARER POUR DRESSER LES ÉTATS FINANCIERS

(Il est à noter que ces documents sont plus faciles à préparer si vous le faites dès la fin de votre exercice financier.)

-Noms, adresses, # de téléphone cellulaire, adresse courriel et # d'assurance sociale de tous les propriétaires, administrateurs ou actionnaires de l'entreprise

-Autres coordonnées à fournir : contact chez l'entreprise, teneur de livres et autres

-Ancien comptable, obtenir de votre ancien comptable les informations suivantes pour les derniers états financiers rédigés : le chiffrier et les écritures de régularisation, les états financiers et les déclarations de revenus

-Une copie sur clé USB (ou par courriel ou autre) de votre tenue de livres informatique, et ce, avant de fermer votre tenue de livres pour l'année. S'il y a lieu, joindre le mot de passe et le nom d'utilisateur.

-Pour Sage, la copie doit être faite avec la commande « Copie de sauvegarde » et l'on doit cocher l'option « Compresser les données ». Par la suite, faites-nous parvenir par courriel ou autrement le fichier se terminant par .CAB.

-Pour Acomba, la copie doit être faite avec l'option « Expert-comptable ».

-Pour Dynacom, les fichiers doivent avoir l'extension .DDB.

-Pour QuickBooks en ligne, nous fournir les autorisations et le lien Internet pour nous donner accès au logiciel.

-Plan comptable ou charte de comptes en date de fin d'exercice

-La balance de vérification en date de fin d'exercice

-Pour les tenues de livres manuelles: registres comptables, sommaire des opérations et la description de vos dépenses inscrites dans le compte divers

-Pour les tenues de livres manuelles: journal des revenus ou votre total des revenus pour l'exercice

-Liste détaillée des dépenses d'entreprise payées personnellement et non-inscrites dans les livres de l'entreprise (téléphone, timbres, papeterie, essence, repas, publicité, etc.)

-La documentation sur « l'État des renseignements » pour le Registre des entreprises du Québec

-Revenus gagnés sur Internet au cours de l'exercice: fournissez-nous le nombre de sites Web, toutes les adresses <http://> et le % de votre revenu total gagné sur Internet

-Conciliation bancaire pour chaque compte de banque et liste des chèques ou dépôts en circulation en date de fin d'exercice

-Bordereaux de dépôts de l'exercice

-Bordereaux de dépôts disponibles pour le mois suivant la fin d'exercice

-Tous les états de banque et les chèques retournés par la banque pour l'exercice

-L'état de banque et les chèques retournés par la banque pour le mois suivant la fin d'exercice

-Tous les talons de chèques de l'exercice

-Solde en argent dans la petite caisse en date de fin d'exercice. Montants et description des factures de petite caisse non encore inscrites aux livres comptables.

-Liste détaillée des comptes à recevoir et des mauvaises créances en date de fin d'exercice

-Liste détaillée de l'inventaire en date de fin d'exercice

-Liste détaillée des ventes et acquisitions d'immobilisations de l'exercice (terrain, bâtiment, équipement, matériel roulant) incluant les factures ou contrats d'achat

-Placements de l'entreprise: fournir les relevés de revenus, d'achats et de ventes des placements détenus par l'entreprise pour tout l'exercice

-Liste détaillée des comptes à payer en date de fin d'exercice

-Les relevés des cartes de crédit de tout l'exercice

-Emprunts: fournir les relevés de prêts en date de fin d'exercice, les montants de versements, les taux d'intérêt et les garanties

-Copies de contrats d'emprunts ou contrats de location négociés durant l'exercice

-Copies d'autres ententes ou contrats importants négociés durant l'exercice

-Copies des comptes d'assurance de l'exercice

-Tous les rapports de T.P.S., T.V.Q. et des déductions à la source de l'exercice

-Copies des comptes de C.N.E.S.S.T. de l'exercice

-Les derniers sommaires fédéral et provincial des salaires rédigés durant l'exercice

-Les livres des salaires pour l'exercice

-Copies des comptes de taxes municipales et scolaires de l'exercice

-Dépenses de main-d'œuvre en construction à l'égard d'un terrain et/ou d'une bâtisse détenus par l'entreprise: fournir une liste qui inclut les noms, numéros d'assurance sociale ou numéros de TVQ ainsi que les montants payés pour la main-d'œuvre

-Livre des procès-verbaux, le cas échéant (société)

-Une copie de vos derniers avis de cotisation d'impôts reçus par la société pour l'exercice précédent ainsi que des acomptes provisionnels d'impôts versés au cours de l'exercice

-Une copie de vos derniers rapports d'impôts sur le revenu (société)

-Nom de toute nouvelle entreprise dans laquelle un actionnaire ou un membre de sa famille a acheté une participation au cours de l'exercice (société)