

**Veillez ne considérer que les éléments concernant votre entreprise.**

- Relevés de banque et conciliations bancaires du dernier mois de l'année financière
- Liste des comptes clients; de la date de fin d'année
- Liste des comptes à payer; de la date de fin d'année
- Liste des travaux en cours et dépôts de clients (de la date de fin d'année);
- Liste d'inventaire;
- Livre comptables ou clé USB de votre comptabilité; sauvegarde de votre fichier de comptabilité
- Livre des salaires (DAS fédéral-provincial, état de compte CSST); relevé DAS de votre année financière
- Rapports de taxes (TPS/TVQ) de l'exercice;
- Avis de cotisation d'impôt de la compagnie (fédéral et provincial); de l'exercice précédent
- Vos nouveaux contrats d'achat, de vente, de location et de financement (équipements, véhicules, etc.);
- Vos nouveaux contrats d'emprunt (prêt, prêt hypothécaire, marge de crédit);
- Certificat de dépôts et autres placements; relevé de placements à la date de votre fin d'année et/ou factures
- reçu de dons
- Prime d'assurance vie annuelle
- Relevé des acomptes provisionnels