

Check-liste

MS Gestion et Conseils
Rue de Nidau 8
2502 Bienne

+41 32 322 58 58
info@msgestion.ch
www.msgestion.ch

Comptabilité « raisons individuelles et sociétés de personnes »

Nom et Prénom : _____

Téléphone : _____

E-mail : _____

Informations et conseils (=> gain de temps)

- Regrouper toutes les factures liées à l'activité commerciale et les classer par date (éventuellement les numéroté)
- Mentionner les dates de paiement/d'encaissement ainsi que la source (Caisse, Poste, Banque, ...)
- Il est conseillé de photocopier les tickets de caisse et de les agraffer avec la copie afin qu'il reste lisible
- Les pièces comptables doivent être archivées durant 10 ans

Méthodes à définir

- Méthode comptable
- Méthode des amortissements
- Parts privées
- Prélèvements en nature
- Assujettissement à la TVA
- Autres sur demande

Formulaires

- Décision de taxation de l'année précédente
- Comptabilité de l'année précédente (nouveaux clients)

Données de l'entreprise, de l'activité

- Liste des changements (adresse, siège, représentants, etc.)
- Autres informations

Revenus (ventes, prestations, etc.)

- Factures établies
- Décomptes journaliers, hebdomadaires ou mensuels des recettes
- Décomptes TVA
- Autres recettes
- Relevés bancaires et postaux des comptes commerciaux (détails mensuels)

Charges de matériel, marchandises, prestations de tiers

- Quittances et factures des achats
- Factures de sous-traitance
- Autres charges

Charges de personnel

- Salaires du personnel
- Décomptes des assurances sociales du personnel et de l'exploitant (AVS/AI/APG, chômage, 2^{ème} pilier, ass.-accident, ...) => acomptes provisoires de l'année en cours et décisions définitives reçues durant l'année
- Primes d'assurances du personnel et de l'exploitant (accidents, indemnités journalières, ...)
- Décomptes des allocations familiales
- Décomptes de l'impôt à la source
- Justifications des formations payées (écolage, déplacements, ...)
- Frais de représentation avec mention (repas personnel, repas avec les clients, etc.)
- Autres charges de personnel

Frais de déplacement et de véhicules

- Choix du forfait kilométrique (véhicule fortune privée) => mentionner le nombre de jours travaillés et le nombre de kilomètres journaliers
- Quittances des transports publics
- Choix des frais effectifs (véhicule fortune commerciale) :
 - Frais de parking
 - Justificatifs des montants de leasing et location
 - Taxe de circulation
 - Primes d'assurance
 - Frais de réparation et de services
 - Justificatifs du carburant (si les frais sont débités d'un compte, les relevés suffisent)
 - Autres frais
 - Part privée sur la base d'un tableau de bord ou forfaitaire => à définir

Autres charges d'exploitation

- Loyers des locaux
- Charges accessoires (chauffage, eau, ...)
- Frais de nettoyage
- Frais de réparation
- Primes d'assurances (responsabilité civile, choses, garantie de loyer, protection juridique, ...)
- Taxe des déchets
- Factures d'électricité
- Matériel de bureau
- Factures de téléphone et internet (quelle est la part d'utilisation privée)
- Frais d'envoi
- Cotisations à une association
- Dons et sponsoring
- Honoraires pour conseils et fiduciaire
- Frais de publicité (journaux, internet, ...) et d'imprimés (cartes de visite, flyers, ...)
- Frais de vitrine et de décoration
- Frais à la clientèle (repas, cadeaux, ...)
- Frais informatique (licences, site internet, ...)
- Autres charges commerciales

Charges et produits financiers

- Relevés bancaires et postaux des comptes commerciaux (détails mensuels)
- Dettes, intérêts et amortissement (crédit, hypothèque, ...)

Investissements, autres charges et produits

- Investissements effectués durant l'année (informatique, véhicule, mobilier, machines, etc.)
- Biens vendus durant l'année et/ou liste des actifs immobilisés sortis de l'inventaire (informatique, mobilier, véhicule, machines, etc.)
- Autres charges et produits (extraordinaire, hors exploitation, annexes, ...)

Divers

- Liste des inventaires à la date du bouclage (stocks, ...)
- Montant du solde en caisse au 31 décembre ou à la date de clôture des comptes
- Justificatifs des créances et prêts
- Liste des provisions
- Autres biens (immeubles, ...)
- ...