

## CHECK LIST

# TE BEZORGEN DOCUMENTEN

Hieronder vind je een handige checklist met de verschillende documenten die je moet aanleveren aan je accountant om ervoor te zorgen dat je financiële administratie soepel verloopt. Zorg ervoor dat je boekhouder tijdig over deze documenten beschikt, zodat hij je financiële gegevens nauwkeurig kan verwerken en je van passend advies kan voorzien.

- Aankoopfacturen en creditnota's, samen met
  - tickets of btw-bonnetjes
  - belastingen zoals provinciebelasting, onroerende voorheffing, verkeersbelasting...
  - vervaldagberichten verzekeringen
  - onkostennota's
- Verkoopfacturen en creditnota's
- Dagontvangstenboek
- Nieuwe zakelijke contracten of financieringen
- Btw-rekeninguittreksels
- Bankuittreksels
- Afschriften kredietkaarten
- Kasboek
- Inventaris / voorraadopname
- Fiscale attesten van hypothecaire leningen, pensioensparen, giften, kinderopvang, ...
- Aanslagbiljet belastingen