

Préparer un changement de fiduciaire

Un inventaire structuré facilite la transmission de votre comptabilité.

Réunissez uniquement les documents disponibles et pertinents. Cette liste sert à collecter des informations ; elle ne constitue pas une appréciation juridique ou fiscale.

Périmètre et responsabilités

- ☐ Liste des tâches actuellement confiées et du soutien souhaité
- ☐ Coordonnées de la personne précédemment responsable
- ☐ Documents de mandat existants et tâches ouvertes connues

État de la comptabilité

- ☐ Derniers comptes annuels et situations intermédiaires actuelles
- ☐ Données comptables ou exports disponibles avec plan comptable
- ☐ Postes clients et fournisseurs ouverts et rapprochements bancaires

Accès et informations complémentaires

- ☐ Liste des systèmes utilisés et des personnes responsables
- ☐ Vue d'ensemble des archives de pièces et de leur emplacement
- ☐ Documents TVA, salariaux et fiscaux disponibles selon le mandat
- ☐ Liste des questions à clarifier ; ne pas noter de mots de passe sur cette liste

Prochaines étapes

Cochez les documents disponibles. Notez vos questions et convenez d'un entretien avec Verumo. Nous pourrions identifier ensemble les pièces manquantes.