CHECKLIST INFORMATIONS DE CLÔTURE

Immobilisations

- ☐ Inventaire des immobilisations (Cassées, perdues, données…)
- ☐ Les factures correspondant à des cessions d'immobilisations
- ☐ PV d'AG des cessions/rebus

Social

- ☐ L'inventaire des tickets restaurants si papier
- ☐ Détail du justificatif des avances et saisies sur salaires
- ☐ Suivi des litiges éventuels

Trésorerie

- ☐ Documents bancaires des valorisations des CAT et mouvements de titres
- ☐ Détail des obligations émises

Clients

- ☐ Clients douteux éventuels
- ☐ Evolution des litiges clients en cours
- ☐ Prestations/ventes effectuées avant la clôture et non facturées à cette date
- ☐ Factures émises avant la clôture et concernant des prestations/ventes postérieures à cette date

Fournisseurs

- ☐ Avis d'échéance assurance
- ☐ Factures reçues après la clôture et concernant l'exercice
- ☐ Prestations en cours avant la clôture et non encore facturées par le fournisseur
- ☐ Justificatifs de toutes les avances et acomptes versés

Stocks (si applicable)

- ☐ Valorisation du stocks HT avec détail