



# Checklist aan te leveren documenten voor het opstellen van uw balans indien u zelf uw boekhouding voert

---

- Voorraad handelsgoederen, grondstoffen (tegen aankoopprijs), goederen in bewerking of onroerende goederen bestemd voor verkoop met totaal bedrag. Bij voorkeur voorraadlijst digitaal aan leveren per email.
- Attest betaalde intresten op uw professionele bankrekeningen (eventueel telkens uw kwartaalafrekening)
- Attesten ontvangen van de bank inzake betaalde rente, kapitaal en eventuele kosten van uw financieringen of investeringskredieten
- Ontvangen schade uitkeringen aan verzekerde beroepsrisico's (brief of attest van uw makelaar of verzekeringsmaatschappij of ontvangen fiche 281)
- Alle ontvangen BTW rekeninguittreksels
- Attest van de loonlasten van uw sociaal secretariaat indien u personeel in dienst hebt
- Rekeninguittreksel Voorafbetalingen
- Kopie van de tijdens het boekjaar ontvangen aanslagen in de vennootschapsbelasting
- Kopie van het inschrijvingsbewijs en gelijkvormigheidsattest en de aankoopfactuur van de tijdens het boekjaar aangekochte *personenwagens*
- Financieringscontracten met aflossingstabellen die u tijdens het boekjaar bent aangegaan.
- Kopie van de toegekende straightloans/permanente voorschotten die u werden toegekend en waarvan de datum de einddatum van het boekjaar overschrijdt.



- Kopie van het laatst ontvangen bankuittreksel van het boekjaar al uw bankrekeningen (met eindsaldo)
- Kopie van uw laatste kasblad van het boekjaar (met eindsaldo)
- Kopie van alle aankoopfacturen met betrekking tot investeringen aangekocht tijdens het boekjaar
- Kopie van alle *verkoopfacturen* welke u opmaakte na afsluitdatum doch betrekking hadden op prestaties of leveringen tijdens voorgaande boekjaar
- Kopie van alle *aankoopfacturen* ontvangen en geboekt in het boekjaar +1 die betrekking hebben op het boekjaar.
- Kopie van het bankuittreksel in boekjaar +1 waarop de nettolonen worden betaald van de laatste maand van het boekjaar.
- Alle attesten die u ontving van curatoren aangaande failliet verklaarde klanten
- Alle mappen met aankoopfacturen, bankuittreksels en kasboek over het boekjaar klaarzetten voor ophaling deze ontvangt u terug na afwerking van de balans.
- Proef en saldibalans algemene rekeningen van het boekjaar (bij voorkeur in pdf per email)
- Historiek algemene rekeningen (bij voorkeur in pdf per email)
- Openstaande posten klanten en leveranciers (bij voorkeur in pdf per email)
- Journalen aankopen, verkopen, financieel, diversen (bij voorkeur in pdf per email)
- Afschrijvingstabel over het boekjaar (als u deze zelf bijwerkt)
- Alle andere documenten die u nodig acht om bij uw balans te voegen

Voor verduidelijking kan u steeds met ons contact opnemen. Niet alle punten hebben betrekking op uw boekhouding, desgevallend mag u deze overslaan.

