

Liste des documents à fournir pour la tenue de livres :

- Relevé de banque mensuel avec toutes les factures de dépenses payées par le compte bancaire
- Détail des dépôts bancaires
- S'il y a des dépenses payées par l'administrateur lui-même, faire un fichier Excel et y lister les transactions
- Relevé de carte de crédit de la compagnie avec les tous reçus d'achat
- Factures de ventes ou rapport de ventes