

Classement des pieces fiscales

Modele PDF pour trier, nommer et ranger les documents fiscaux avant l'envoi ou l'archivage du dossier.

Cette fiche aide a separer les pieces par categorie, a noter l'emplacement des fichiers et a garder une structure lisible lorsqu'il y a plusieurs justificatifs a conserver.

Comment l'utiliser : indiquez le dossier, le type de piece et la remarque utile pour retrouver rapidement chaque document.

Dossiers principaux.

Case	Document	Observation
[]	Identite / domicile	Nom du dossier :
[]	Revenus	Nom du dossier :
[]	Charges et deductions	Nom du dossier :
[]	Courriers / avis fiscaux	Nom du dossier :

Classement par piece.

Case	Document	Observation
[]	Document a transmettre	Version finale / page
[]	Document a conserver	Archive / annee
[]	Document en attente	Piece manquante / relance
[]	Document a verifier	Date / montant / signature

Controle de nommage.

Case	Document	Observation
[]	Nom du fichier clair et complet
[]	Annee fiscale indiquee
[]	Categorie de piece visible
[]	Version finale distincte des brouillons