

Guide de classement Entreprise Pour vos Factures des Dépenses Courantes

Pour petite entreprise.

Éditeur : Vosguides.ca

Loyer, électricité, chauffage, téléphone, télédistribution, internet...

Les taxes municipales... Dépenses de voyages...

Dépenses d'automobiles, essence, permis, immatriculation...

La peinture, les réparations et l'entretien de vos biens,
meubles, appareils, bâtiment, véhicule, terrain...

Primes d'assurance d'entreprise, véhicule...

Guide pour classer vos **FACTURES des dépenses courantes**. Entreprise.

Lorsque vous aurez imprimé et classé les pages du guide, le guide va vous aider à classer les factures de vos dépenses courantes.



Procédure pour imprimer le guide.

Ouvrir le fichier PDF au début du livre.

Version numérique PDF **imprimable** en couleur.

Fonctionne avec le logiciel de lecture PDF Adobe Reader.



Imprimez les 41 pages du guide en Recto. Une page par feuille.

Ne pas imprimer en Recto/Verso. Ne pas imprimer en format A 4

Voir les instructions de votre imprimante.

Sélectionnez : Papier **Ordinaire**. Format lettre : **8 1/2" x 11"**.

Sélectionnez : Une qualité d'impression **Standard** ou Normale.

Cliquez sur : **Toutes les pages**. Ensuite Cliquez sur : **Imprimer**.

Vous pouvez classer les pages du guide dans 2 types de reliure :

Achetez 40 protège-feuilles

(pochettes) en plastique transparent
8 1/2 "x 11", fermé sur 3 côtés.

Achetez 1 Reliure à 3 anneaux, 8 1/2 "x 11"

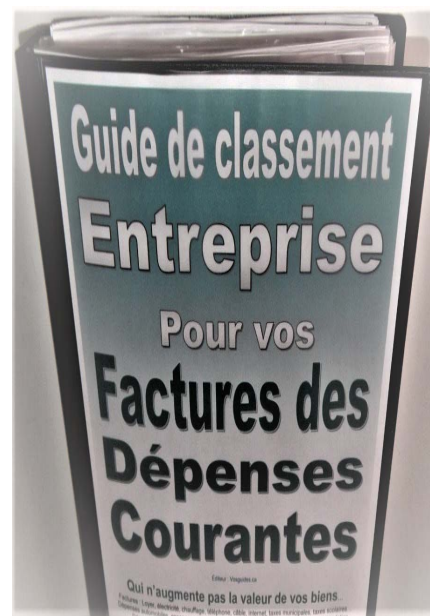
capacité de 1 pouce d'épaisseur,
avec fenêtres transparentes
à l'avant et à l'arrière de la reliure.

Vous devez insérer les 40 protège-feuilles
(pochettes) dans la reliure à 3 anneaux.

Ou achetez 1 (dossier)

Livre de présentation.

Les 40 pochettes
transparentes 8 1/2 "x 11"
fermé sur 3 côtés
sont déjà reliées
dans le dossier.



Non inclus : Achetez le papier, la reliure et les 40 protège-feuilles ou le dossier avec 40 pochettes chez les vendeurs de fournitures de bureau.

* Si vous utilisez une (**reliure à 3 anneaux**) : Insérez 40 protège-feuilles (pochettes) dans la reliure.

Ou : Si, vous utilisez un dossier (**livre de présentation**) : Les pochettes sont déjà reliées.

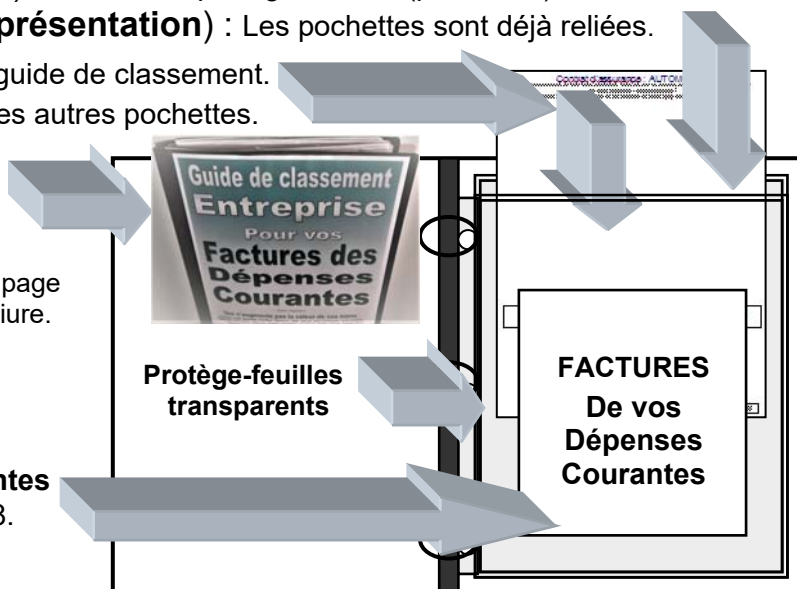
1 : Insérez l'**index** dans la **1^e pochette** du guide de classement.

2 : Ensuite insérez les pages **P 1 à P 39** dans les autres pochettes.

3 : Insérez la **couverture** du guide dans la
fenêtre transparente à l'avant de la reliure.

* Si vous utilisez une reliure à 3 anneaux, insérez la page
P 39 dans la fenêtre transparente à l'arrière de la reliure.

4 : Insérez les **factures des dépenses courantes**
Dans les protège-feuilles (pochettes) P 1 à P 38.



Couverture du guide. Inscrire votre nom, l'adresse du bâtiment...

Utiliser un crayon à mine, il va vous permettre d'effacer et de faire vos corrections.

Voir la page INDEX et les pages de classement. Inscrire dans l'index le nom du fournisseur, téléphone, représentants.

* Si vous avez une trop grande quantité de factures des dépenses courantes.

Vous pouvez imprimer et classer dans une reliure un deuxième guide et inscrire sur la couverture du guide : Guide no. 2.

Guide de classement pour vos factures des dépenses courantes. Entreprise. Version numérique PDF imprimable.

Texte, photos et mise en page. 2018. Auteur : Marcel Lachance. ISBN 9782923353593

Copyright © Tout droit réservé. L'acheteur du guide a le droit d'utiliser le guide seulement pour son entreprise.

Toute reproduction, copie, traduction ou adaptation est interdite.

Protégé par les lois du droit d'auteur. Éditeur : **Vosguides.ca**

INDEX : Classez dans le guide : Les factures de vos dépenses courantes.

Insérez l'index
dans la
1^{re} pochette
de la reliure.

Placez les factures de format papier de façon à voir : Le nom du fournisseur.

De vos factures courantes, documents, reçus de paiement... Pour petite entreprise.

Classez dans les pochettes P 1 à P 34.

Les factures du loyer, l'électricité, le chauffage, le téléphone, télédistribution, l'internet...

Les taxes municipales... Les relevés de compte. Les factures des médicaments...

Les permis, les immatriculations, l'essence pour votre véhicule, auto, camion... Les dépenses de voyages...

Les réparations et l'entretien : De vos biens, meubles, appareils, résidence, véhicule, terrain...

Classez dans les pochettes P 35 à P 38.

Les primes d'assurance d'habitation, véhicule, moto, bateau...

* **Classez à part dans un coffre de sécurité :** Les documents importants des contrats d'assurances-vie, cartes de crédit, compte bancaire...

Utiliser un crayon à mine, il va vous permettre d'effacer et de faire vos corrections.

Inscrire dans l'index.

Inscrire dans l'index.

Pages Nom du fournisseur, téléphone, représentants...

Pages Nom du fournisseur, téléphone, représentants...

P 1 : _____

P 21 : _____

P 2 : _____

P 22 : _____

P 3 : _____

P 23 : _____

P 4 : _____

P 24 : _____

P 5 : _____

P 25 : _____

P 6 : _____

P 26 : _____

P 7 : _____

P 27 : _____

P 8 : _____

P 28 : _____

P 9 : _____

P 29 : _____

P 10 : _____

P 30 : _____

P 11 : _____

P 31 : _____

P 12 : _____

P 32 : _____

P 13 : _____

P 33 : _____

P 14 : _____

P 34 : _____

P 15 : _____

P 35 : **Prime d'assurance : Bâtiment.** _____

P 16 : _____

P 36 : **Prime d'assurance pour :** _____

P 17 : _____

P 37 : **Prime d'assurance : Véhicule.** _____

P 18 : _____

P 38 : **Prime d'assurance pour :** _____

P 19 : _____

P 39 : Procédure _____

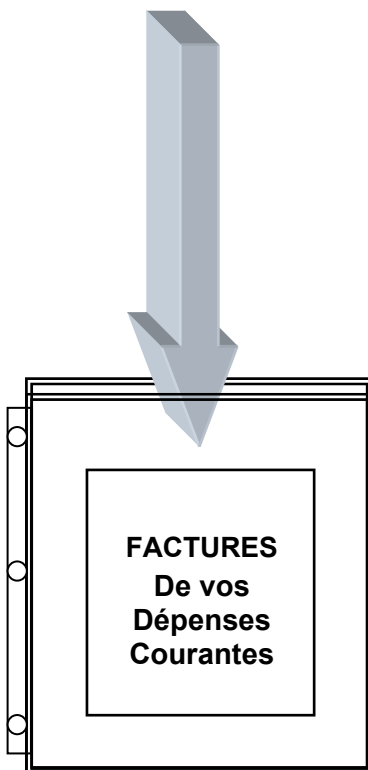
P 20 : _____

Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

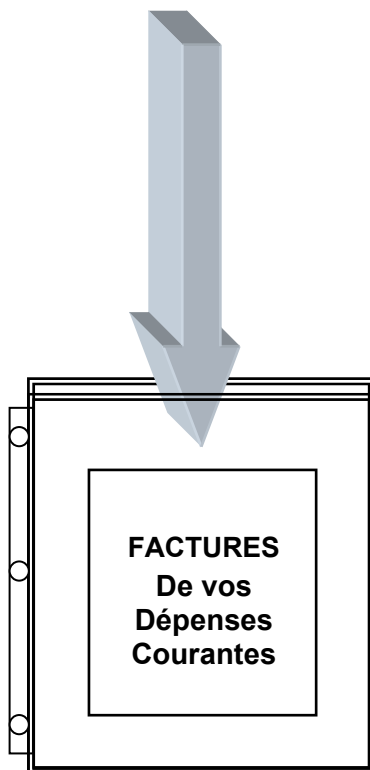


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

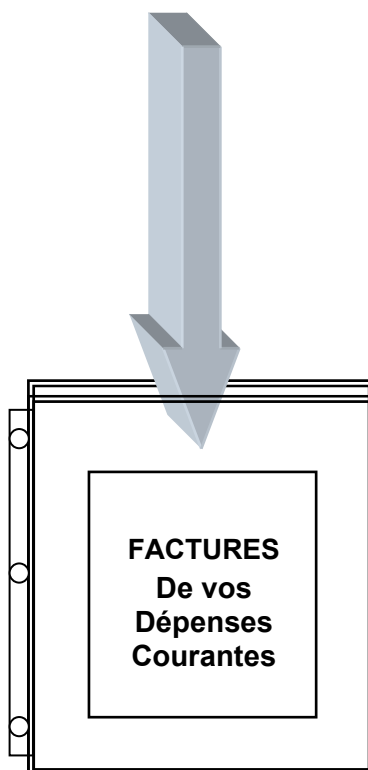


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

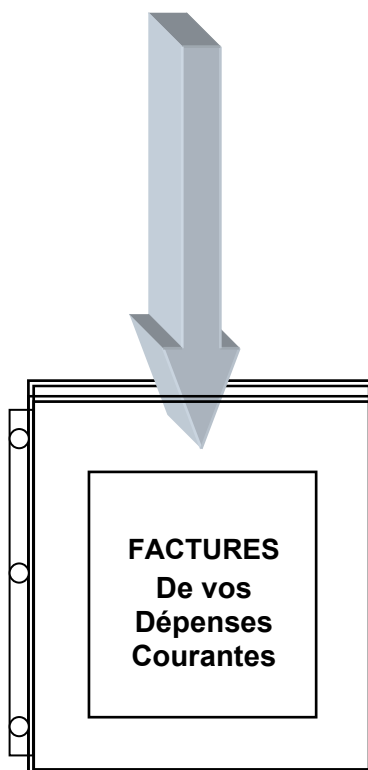


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

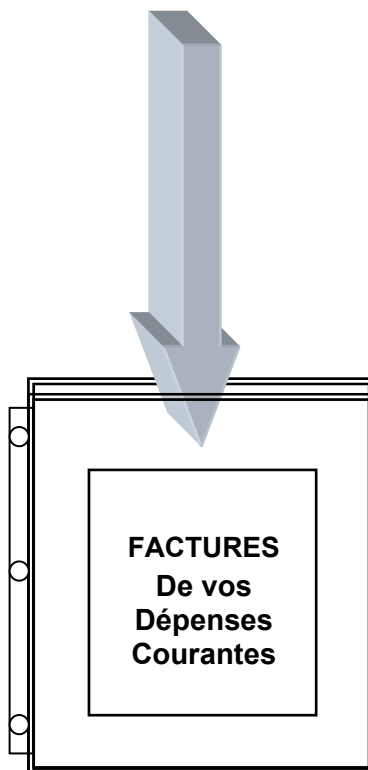


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

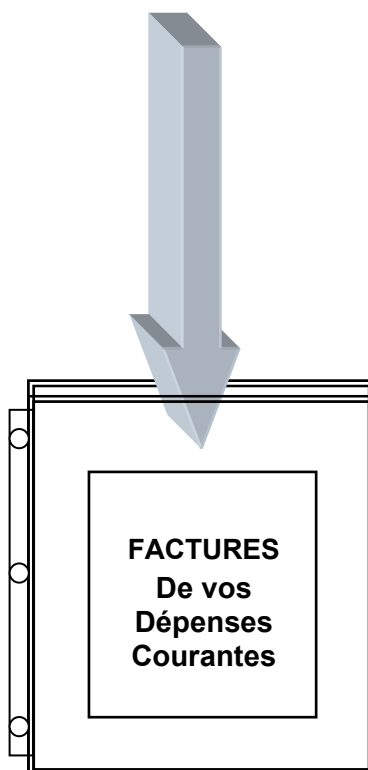


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

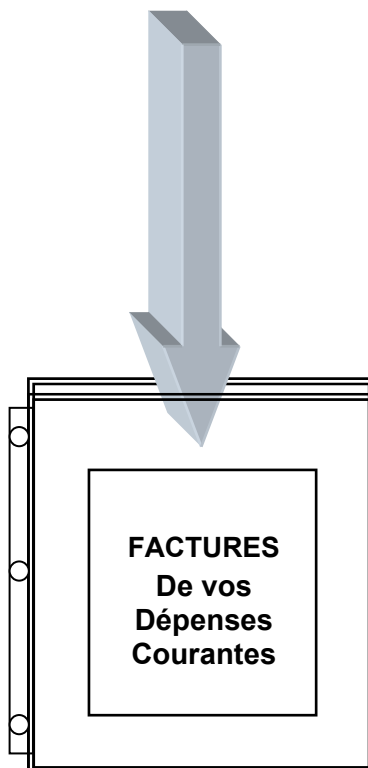


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

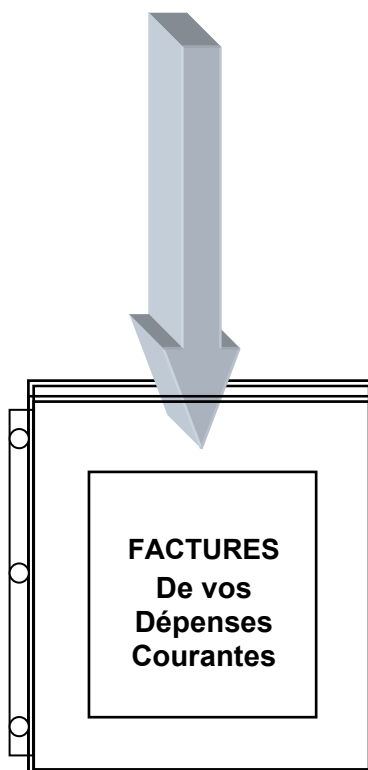


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

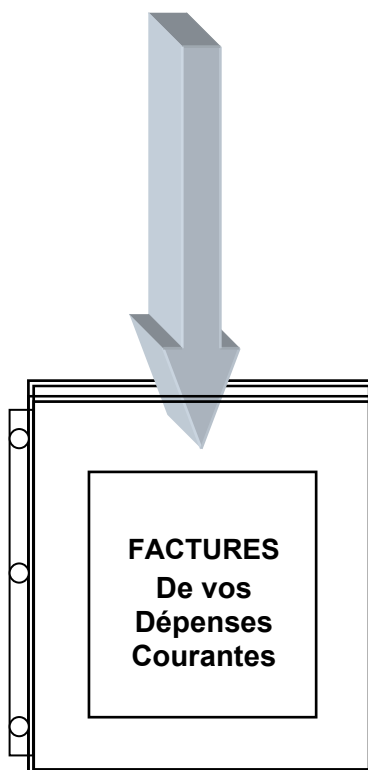


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

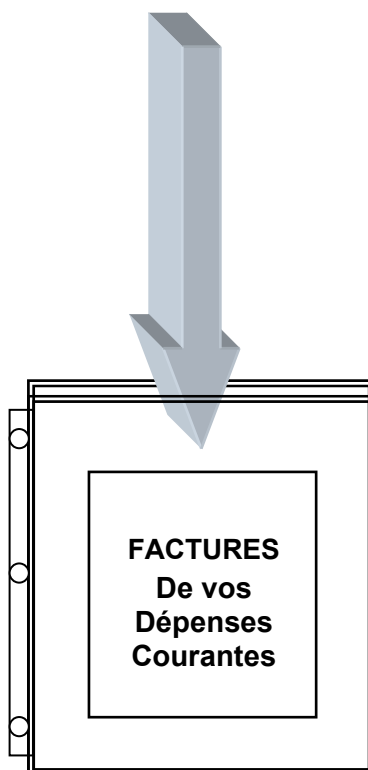


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

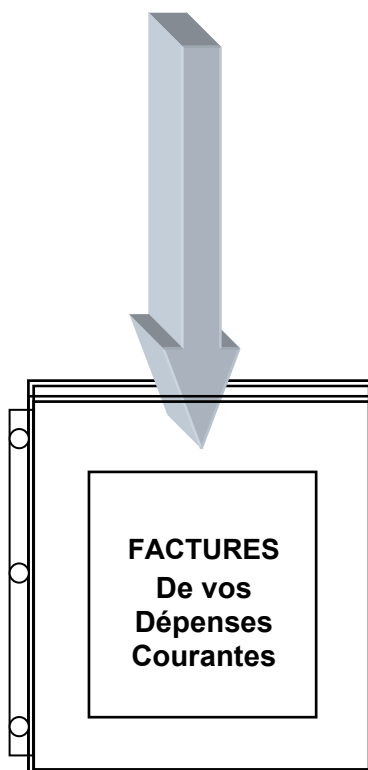


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

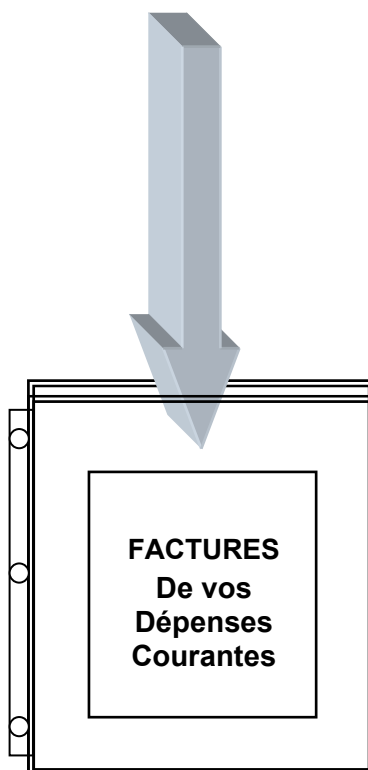


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

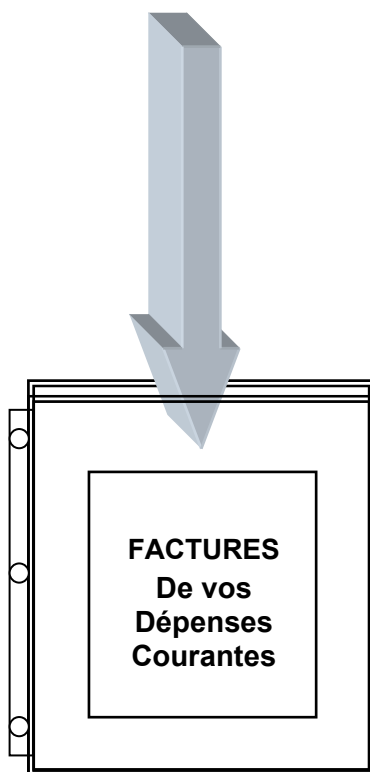


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

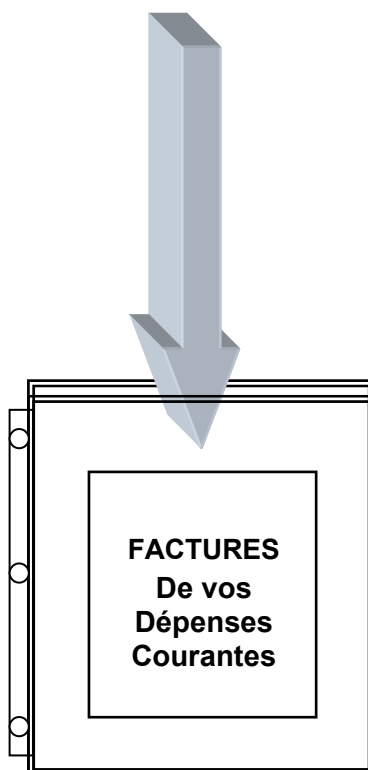


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

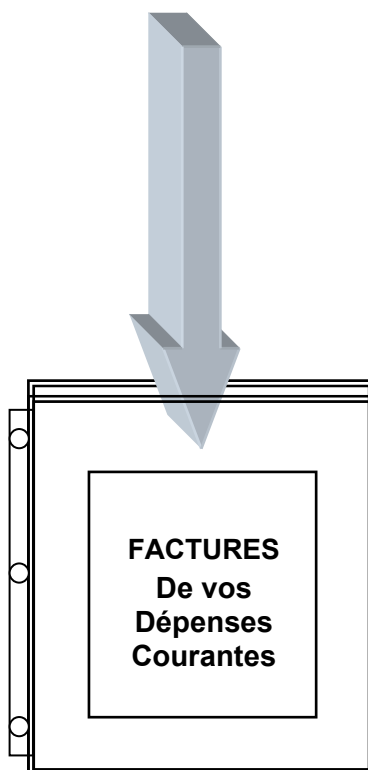


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

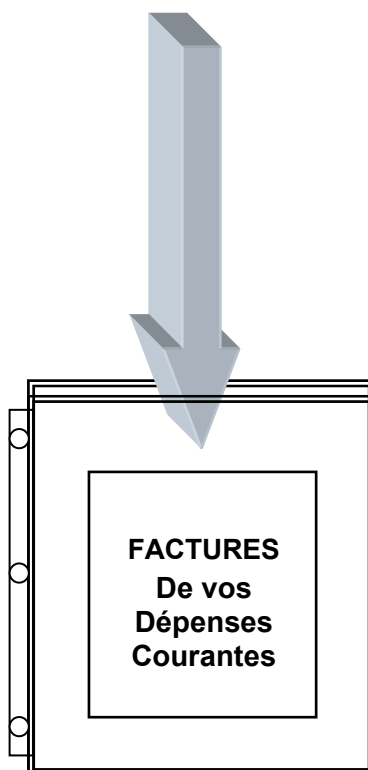


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

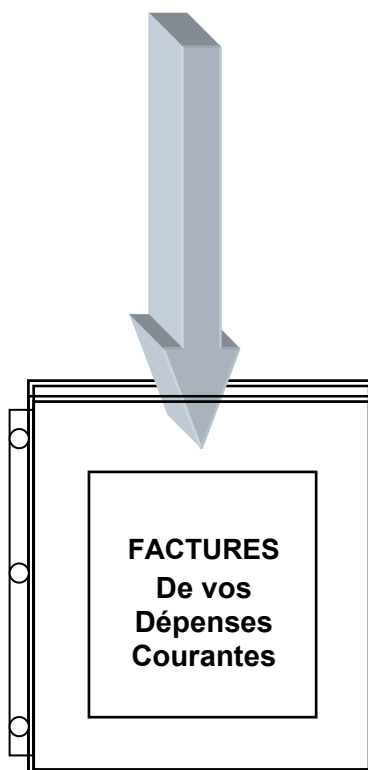


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

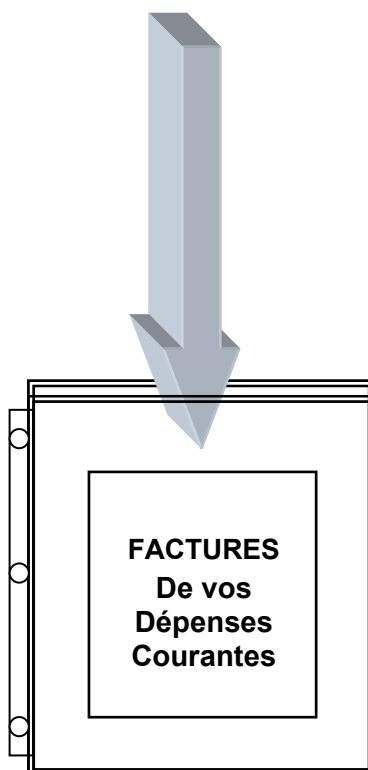


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

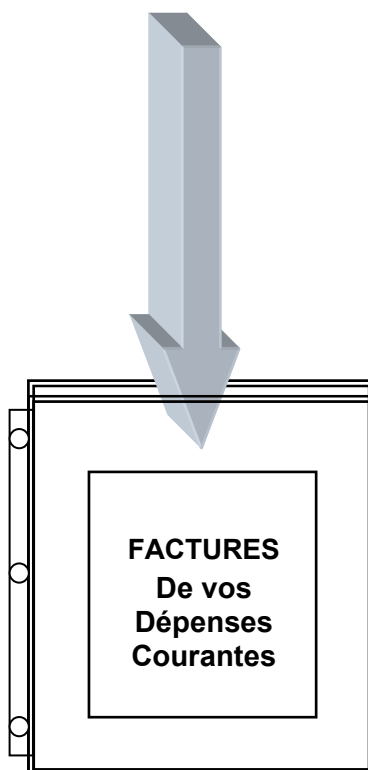


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

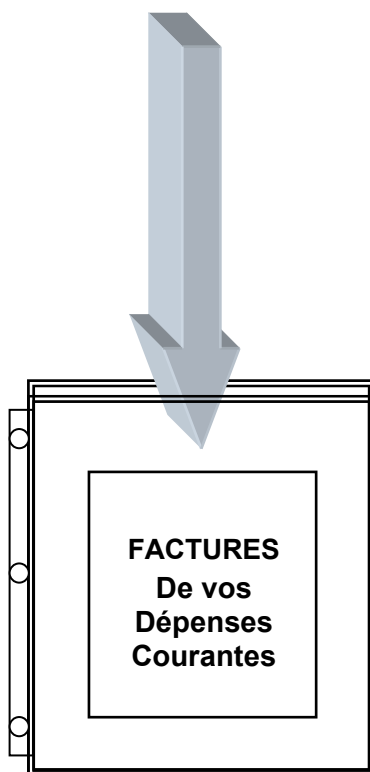


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

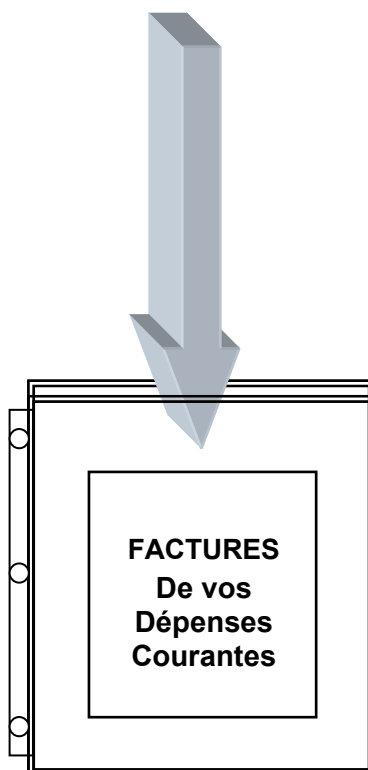


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

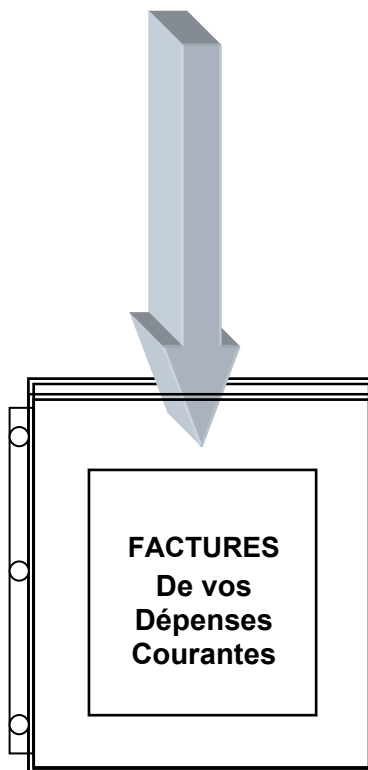


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

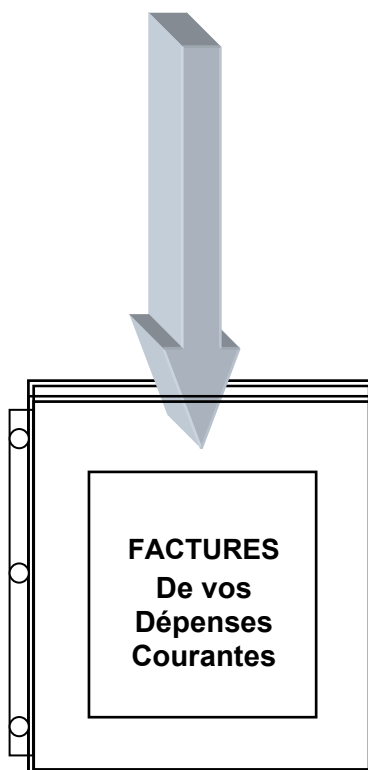


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

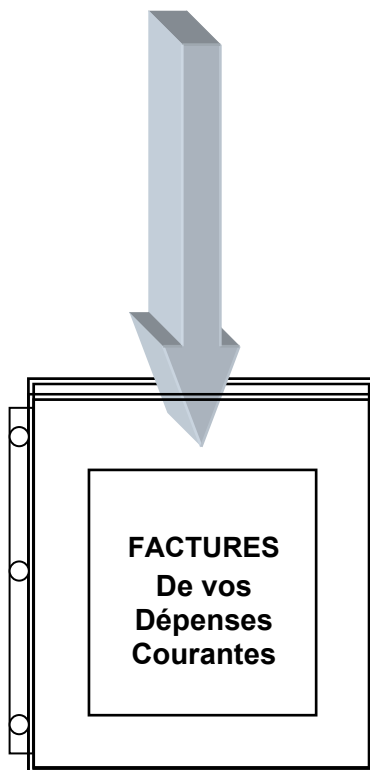


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

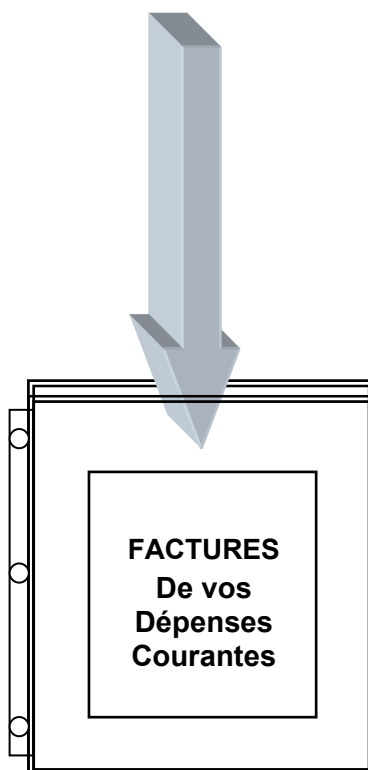


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

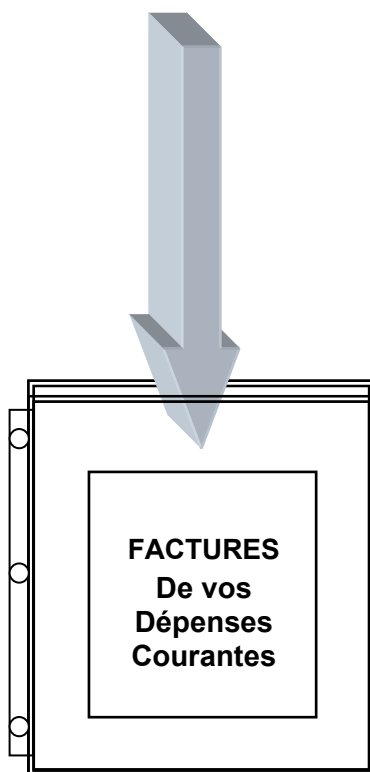


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

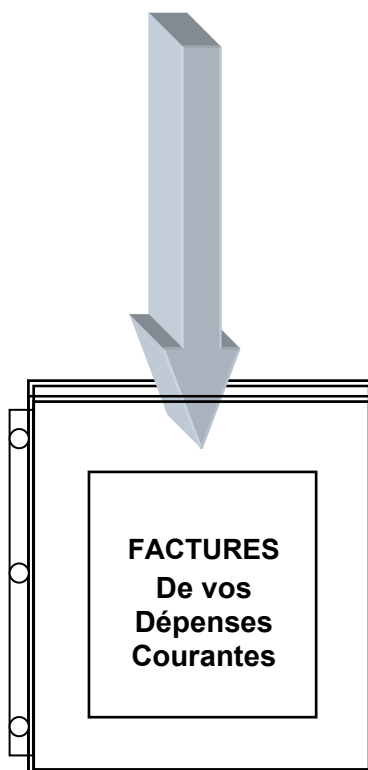


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

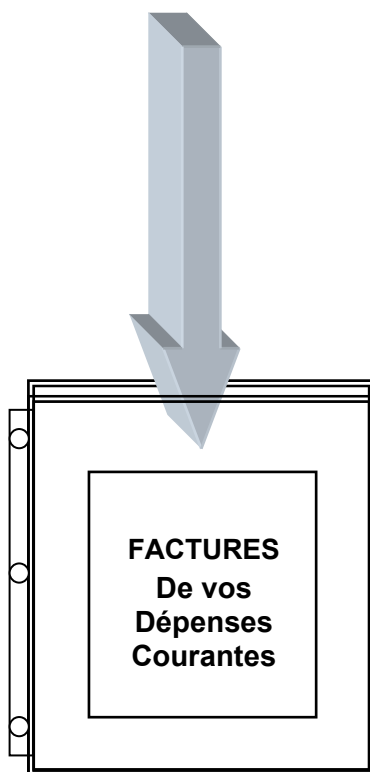


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

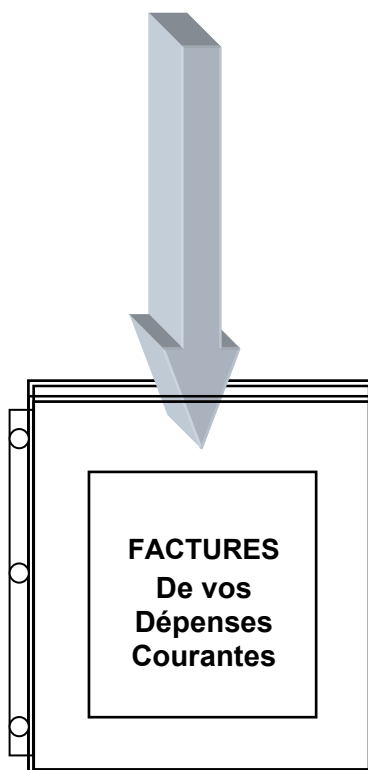


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

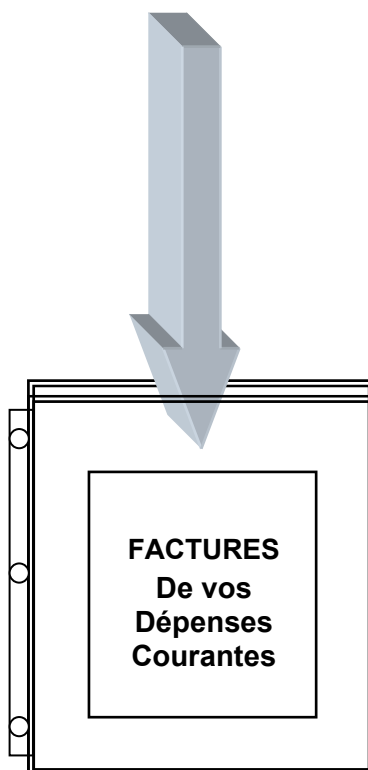


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

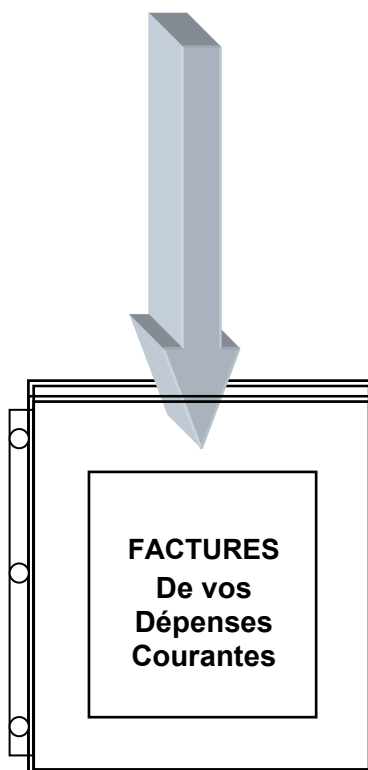


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

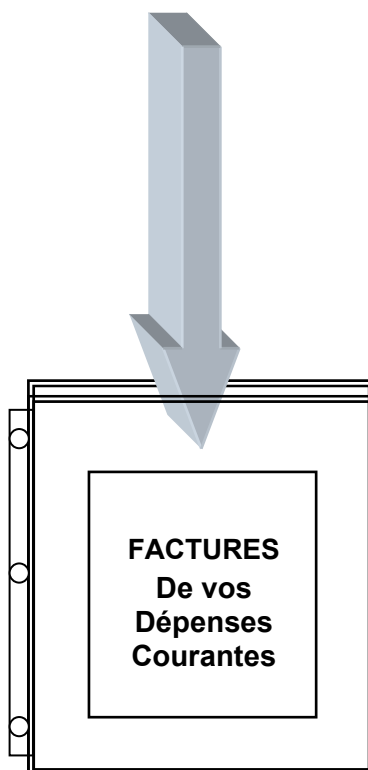


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

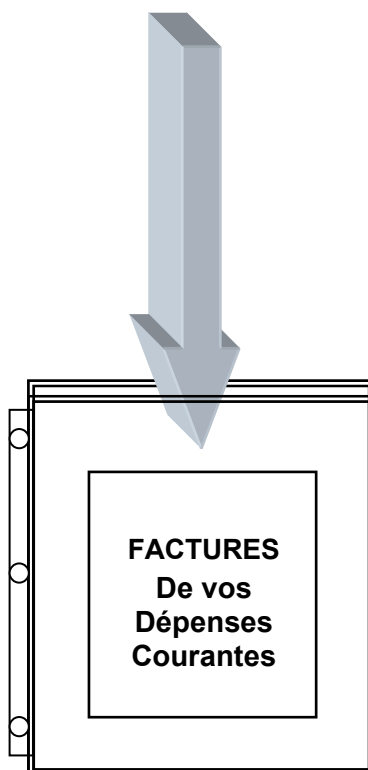


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

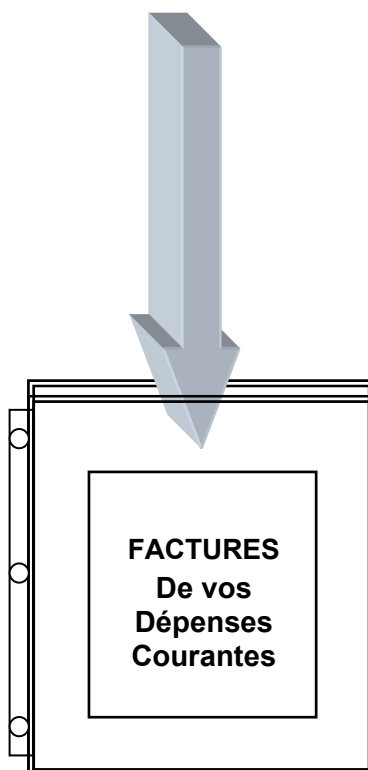


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

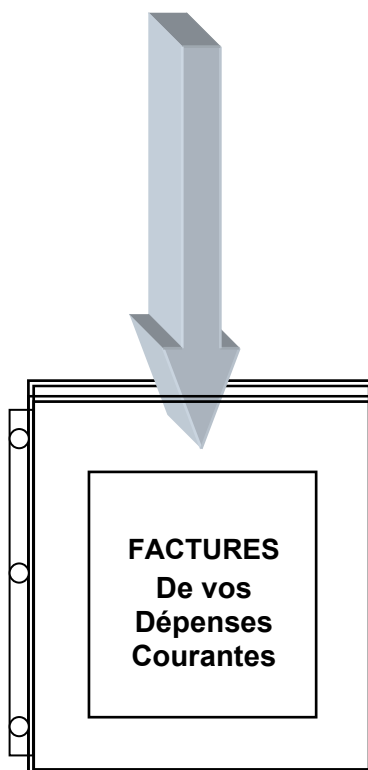


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

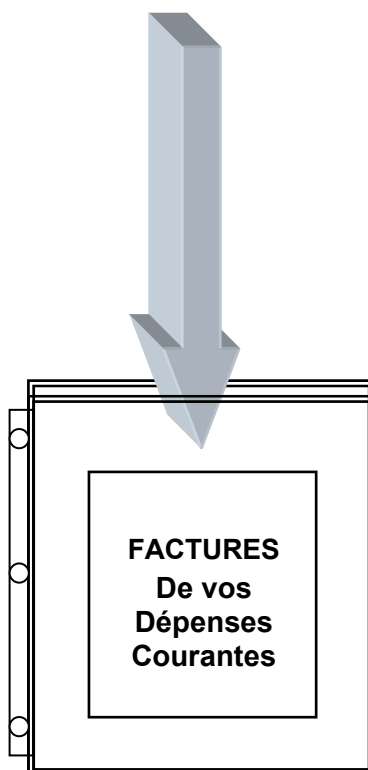


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

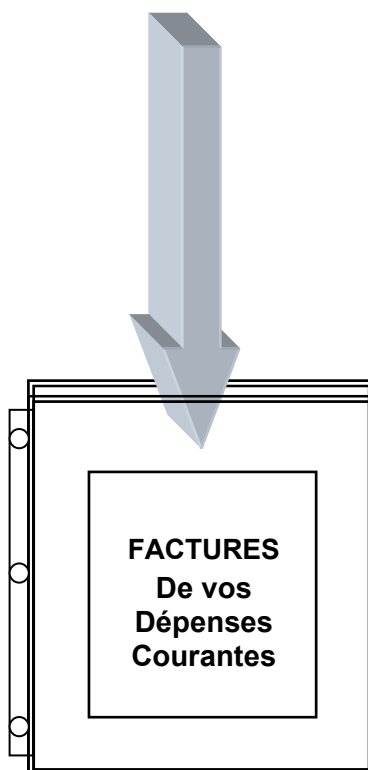


Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.



Classez ici les factures de vos dépenses courantes.

Placez les factures de façon à voir le nom du fournisseur.

Si nécessaire : Pliez les grandes factures.

Les factures permettent d'identifier les noms, les numéros de téléphone, la description et les détails des coûts.

