

Oggetto: prepariamoci al bilancio ...adempimenti di fine ed inizio anno 2° parte ...

categorie interessate: tutte

Continuiamo con la “miniserie” dedicata al bilancio ed alla chiusura dell’esercizio.

Attività da  
pianificare per  
il fine anno:

e per finire  
alcune brevi  
memo per  
l’inizio d’anno:

1. **Per la contabilità ed il controllo di gestione:**
  - Fare l’inventario delle merci e/o materie e/o materiale di consumo presenti al 31 dicembre e comunicarle allo studio;
  - In presenza di **residui di magazzino ormai invendibili** puoi procedere a rottamarli e/o donarli e/o venderli a stock .... almeno **detassi** parte di un valore ormai perso.
  - Fare elenco delle prestazioni di servizio rese ma non ancora fatturate (**rimanenze di servizi**) e comunicarle allo studio;
  - Verificare eventuali **cespiti da dismettere** (attrezzature, etc. ...) in quanto rotti, persi, inutilizzabili così da ottenere:
    - Di portare eventualmente a perdita il valore residuo del bene;
    - Di ridurre la pretesa degli studi di settore;
    - di avere una più corrette rappresentazioni in bilancio di questo valore;
  - Verificare se è stata fatta la revisione del **registratore di cassa**;
  - I professionisti devono pagare lo stipendi di dicembre ai propri dipendenti **entro il 31/12**;
  - Gli imprenditori e/o professionisti un po’ più “stravaganti”, possono impostarsi il budget 2023 ...
2. Comunicare, se non già fatto, eventuali unità locali nuove o dismesse (depositi, magazzini, etc...);
3. Procedere ad una verifica delle procedure di HACCP per chi è nel settore degli alimenti.
1. La **numerazione sia delle fatture che dei ddt** (documenti di trasporto) inizia dal n. 1 (rispettando eventuali sezionali);
2. Ricordarsi di **pagare le retribuzioni** ai dipendenti e/o l’eventuale **compenso all’amministratore** entro il 12 gennaio.
3. vi chiediamo, nel fornirci **nel mese di gennaio e febbraio prossimo**, tutta la rimanente documentazione relativa all’esercizio 2020;
4. vi chiediamo di far pervenire appena possibile **l’estratto conto bancario** e postale con il conteggio degli interessi e spese al 31 dicembre 2020;
5. nell’ipotesi in cui l’impresa abbia **titoli in portafoglio** (titoli di stato, obbligazioni, etc.) per investimento di liquidità, si prega di richiedere alla banca quale sia il valore di ognuno dei predetti titoli alla data del 31 dicembre (o in mancanza quale sia la quotazione media del mese di dicembre);
6. è opportuno effettuare **una ricognizione dei crediti verso i clienti** e individuare, distinguendo, quelli certamente irrecuperabili, quelli di dubbio recupero, quelli in procedura concorsuale e quelli prescritti a norma di codice civile.
7. ricordiamo di chiedere nel corso del mese di gennaio 2023 **al consulente del lavoro** gli elementi necessari per la predisposizione del bilancio e delle relative dichiarazioni fiscali