

Oggetto: ... check attività ...

categorie interessate: tutte

Ricordiamo le attività che ti consigliamo di effettuare ogni fine mese e che ora, con l'avvicinarsi della chiusura dell'esercizio 2025, diventano indispensabili

1°	emissione delle fatture: Per le fatture di vendita emesse da te in formato elettronico, verificare nei giorni immediatamente successivi all'invio, che non siano state scartate dal sistema.	relative a beni consegnati o spediti nel mese precedente; verificare di aver emesso tutte le fatture rispetto ai ddt emessi verifica emissione delle fatture dei servizi effettuati ed incassati; indicare la P. IVA del cliente (se soggetto passivo nazionale) il C. fiscale (se è privato consumatore) la P.iva comunitario (se soggetto passivo in UE). riconciare le fatture con gli accrediti sui conti correnti!
2°	Fatture di acquisto In caso di mancata ricezione di fatture nei 4 mesi successivi necessita emettere autofattura; <ul style="list-style-type: none">• fatture carburanti• altri documenti di costo: Controllare che le fatture di acquisto siano pervenute sia su Passhub/Fatturaself che su fatture e corrispettivi	Riscontro delle quantità e prezzi praticati dai propri fornitori; Verificare le fatture rispetto ai ddt di acquisto; Verificare le fatture relative a prestazioni di servizio ricevute; riconciare le fatture con gli addebiti sui conti correnti per i mezzi non targati (pale meccaniche, carrelli elevatori, attrezzature varie) assicurazioni relative alla attività e agli autoveicoli aziendali ricevute di affitti passivi, documenti attestanti spese bancarie importazioni , acquisti intra-Ue, dichiarazioni di intento rilasciate tasse locali , imposte di bollo, canoni vari etc.... acquisti da edicole, spese di vitto e/o alloggio, pubblicità ogni altro documento inerente alla attività
3°	Registro dei corrispettivi:	compilazione del registro; controllare corrispondenza tra l'ammontare dei corrispettivi e le chiusure del registratore di cassa
4°	Banche c/c: -	controllo dei movimenti sui conti corrente anche personali: memo dei prelevamenti effettuati a titolo personale; controllare le condizioni praticate sull'estratto conto
5°	gestione personale con il consulente del lavoro	Comunicare dati per elaborazione buste paga – verificare gestione delle ferie godute e dei ratei di retribuzione in formazione; Verifica di aver ottemperato ad eventuali scadenze;
6°	sicurezza lavoro	Pianificare con il consulente da te incaricato successivi impegni quali formazione dipendenti, visite mediche, riunione annuale, etc. ...
7°	prima nota cassa e P.n. banca	verifica del saldo effettivo di cassa e banca; Controllo di eventuali apporti e/o prelevamenti del titolare/soci;
8°	Adempimenti privacy	Pianificare con il consulente da te incaricato di aver ottemperato agli obblighi relativi;
9°	Verifica di ogni altro adempimento a cui la tua attività può essere assoggettata.	