

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

emissione delle fatture:

- 1° **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).
riconciliare le fatture con gli accrediti sui conti correnti!

Fatture di acquisto

In caso di mancata ricezione di fatture nei 4 mesi successivi necessita emettere autofattura;

- 2°
 - 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;
riconciliare 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**

compilazione del registro;

controllare corrispondenza tra l'ammontare dei corrispettivi e le **chiusure** del registratore di cassa

controllo dei movimenti sui conti corrente anche personali:
memo dei prelevamenti effettuati a titolo personale;
controllare le condizioni praticate sull'estratto conto

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;

Pianificare con il consulente da te incaricato successivi impegni quali formazione dipendenti, visite mediche, riunione annuale, etc.

...

verifica del saldo effettivo di cassa e banca;

Controllo di eventuali apporti e/o prelevamenti del titolare/soci;

Pianificare con il consulente da te incaricato di aver ottemperato agli obblighi relativi;

3° **Registro dei corrispettivi:**

4° **Banche c/c:**

5° **gestione personale con il consulente del lavoro**

6° **sicurezza lavoro**

7° **prima nota cassa e P.n. banca**

8° **Adempimenti privacy**

9° **Verifica di ogni altro adempimento a cui la tua attività può essere assoggettata.**