MAZZOLENI & PARTNERS s.r.l. - Via Mazzini n.1 - 24019 Zogno Bergamo
Cap.Soc.: € 20.000.00 inter. versato - Iscriz.Registro Imprese di Bergamo
C.F. e Partita Iva 03126390164 - Tel.: 0345/90889 Fax: 0345/50698
Email: info@studiomazzoleni.com - www.studiomazzoleni.com

ELENCO DOCUMENTI CONTABILI MENSILI

Di seguito vi ricordiamo i documenti che devono essere consegnati allo Studio mensilmente per l'elaborazione dei vari adempimenti fiscali:

- copia **fatture NON elettroniche fornitori esteri**, da consegnare **entro e non oltre il 10 del mese successivo**. Tali operazioni sono soggette ad integrazione ed invio elettronico nel termine perentorio del 15 del mese successivo, altrimenti si incorre in sanzioni;

- bolle doganali, da consegnare entro e non oltre il 10 del mese successivo;

- comunicazione del pagamento di fatture con **ritenuta d'acconto entro la fine del mese di pagamento** (per la predisposizione del modello F24 per il versamento della ritenuta entro il 16 del mese successivo);

- comunicare tempestivamente l'emissione di fatture verso soggetti intracomunitari (UE) al fine di adempiere alla comunicazione INTRA nei termini previsti;

- Per chi emette fatture non elettroniche soggette ad obbligo di invio al Sistema Tessera Sanitaria, chiediamo l'invio entro il 10 del mese successivo delle relative fatture con indicazione delle modalità di pagamento.

Al fine dell'aggiornamento ed elaborazione della **contabilità ordinaria** di prima nota, chiediamo di consegnare entro il 20 del mese successivo:

1. estratto di conto corrente (per ogni c/c acceso presso gli istituti bancari – compreso c/c per sbf o anticipi fatture, se possibile richiedere alle banche il rilascio mensile e non trimestrale);

2. Elenco movimenti oltre all'estratto di cui al punto 1 (non estratto conto) in formato excel o csv;

3. conto cassa con importi entrate ed uscite e relative descrizioni;

4. contabili bancarie relative ai movimenti indicati nell'estratto di c/c:

   - versamenti assegni (con indicazione del cliente e della fattura incassata);
   - distinte di pagamento RIBA fornitori contenente i dettagli delle fatture pagate;
   - contabile dettagliata dei bonifici cumulativi effettuati;

MAZZOLENI & PARTNERS s.r.l. - Via Mazzini n.1 - 24019 Zogno Bergamo
Cap.Soc.: € 20.000.00 inter. versato - Iscriz.Registro Imprese di Bergamo
C.F. e Partita Iva 03126390164 - Tel.: 0345/90889 Fax: 0345/50698
Email: info@studiomazzoleni.com - www.studiomazzoleni.com

5. distinte di RI.BA o effetti presentati all'incasso o al s.b.f. (con indicazione del cliente, della fattura e degli importi);

6. dettagli RIBA CLIENTI già presentate all'incasso, richiamate o insolute;

7. matrici degli assegni emessi o elenco dei pagamenti effettuati con emissione di assegni bancari (con indicati i dati del beneficiario, la causale e l'importo);

8. per ogni pagamento effettuato per cassa o tramite c/c, portare giustificativo dell'importo pagato (ricevuta, bollettino postale, copia assicurazione, rate pagamenti finanziamento, ecc..);

9. prospetti riepilogativi mensili per paghe e stipendi (per chi non ha paghe gestite dal nostro Studio);

10. in caso vengano stipulati nuovi contratti di leasing, finanziamenti, domande di contributi/crediti imposta (ad esempio: Sabatini, crediti 4.0) chiediamo l'invio della relativa documentazione;

11. In caso di acquisto di nuovi mezzi, invio della copia del libretto di circolazione per la corretta registrazione della fattura d'acquisto.

Al fine dell'aggiornamento ed elaborazione della **contabilità semplificata**, chiediamo di consegnare entro il 20 del mese successivo:

1. prospetti riepilogativi mensili per paghe e stipendi (solo per chi non ha paghe gestite dal nostro Studio);

2. ogni documento riferito a costi sostenuti (assicurazioni, bolli, rate pagamenti finanziamenti ecc…) o incassi da rilevare;

3. prospetto incassi e pagamenti (solo per professionisti e forfettari).

4. in caso vengano stipulati nuovi contratti di leasing, finanziamenti, domande di contributi/crediti imposta (ad esempio: Sabatini, crediti 4.0) chiediamo l'invio della relativa documentazione;

5. In caso di acquisto di nuovi mezzi, invio della copia del libretto di circolazione per la corretta registrazione della fattura d'acquisto.