

Preparare il cambio di fiduciario

Un inventario ordinato facilita il passaggio della contabilità.

Raccogliete soltanto i documenti disponibili e pertinenti. La lista serve a raccogliere informazioni e non contiene valutazioni giuridiche o fiscali.

Ambito e responsabilità

- ☐ Elenco degli incarichi attuali e del nuovo sostegno desiderato
- ☐ Recapiti della persona precedentemente responsabile
- ☐ Documenti del mandato esistenti e attività aperte note

Situazione contabile

- ☐ Ultimo conto annuale e situazioni intermedie attuali
- ☐ Dati contabili o esportazioni disponibili con piano dei conti
- ☐ Partite clienti e fornitori aperte e riconciliazioni bancarie

Accessi e informazioni complementari

- ☐ Elenco dei sistemi utilizzati e delle persone responsabili
- ☐ Panoramica degli archivi dei giustificativi e della loro ubicazione
- ☐ Documenti IVA, salariali e fiscali disponibili secondo il mandato
- ☐ Elenco delle domande da chiarire; non annotare password su questa lista

Passi successivi

Spuntate i documenti disponibili. Annotate le domande e concordate un colloquio con Verumo. Possiamo individuare insieme i documenti mancanti.