



Alle Associazioni Clienti

Olginate, 25/02/2025

Prot.18/25

#organizzazione interna, #contab-iva-  
bilanci-rev.contabile,

Spett.le                      Cliente

**Oggetto: Richiesta di documentazione per la predisposizione del rendiconto al 31/12/2024**

Con la presente siamo a chiederVi la documentazione necessaria per la predisposizione del rendiconto al 31/12/2024 e delle relative dichiarazioni.

Al fine di consentirci, nel Vs. interesse l'elaborazione di quanto sopra, Vi chiediamo la massima collaborazione, precisione e tempestività nella preparazione di quanto richiesto.

La documentazione dovrà essere preparata entro e non oltre il **21/03/2025**.

**Vi preghiamo di restituirci insieme alla documentazione preparata, una copia della presente circolare, compilata e firmata in calce dall'addetto alla consegna.** In particolare per ogni voce indicare **SI** se la documentazione è presente, **NO** se non vi è documentazione, specificando la ragione (es. nessun contratto di leasing in essere) e aggiungendo eventuali note (es. documentazione non ancora pervenuta/da consegnare successivamente).

**ELENCO DOCUMENTI:**

*A- Documenti richiesti a tutti i clienti*



*B- Documenti richiesti a clienti che gestiscono in autonomia la contabilità (i mastrini non sono necessari per i clienti che utilizzano ETS in cloud di Teamsystem collegato allo Studio)*

### 1. ELENCO SOCI (A)

Stampa elenco soci alla data del 31/12/2024 e stampa elenco soci alla data di consegna dei documenti.

### 2. ELENCO COMPONENTI CONSIGLIO DIRETTIVO (A)

Stampa elenco componenti consiglio direttivo alla data del 31/12/2024 e alla data di consegna dei documenti.

### 3. DIPENDENTI/AMMINISTRATORI/COLLABORATORI/AGENTI (A)

**Se le paghe non sono gestite dal nostro studio** consegnare i seguenti prospetti alla data del 31/12/2024 (da chiedere al consulente del lavoro):

RATEI FERIE E PERMESSI	SI	NO	note
TFR (inclusi dipendenti cessati nell'anno)	SI	NO	note
AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	SI	NO	note
ELENCO FRINGE BENEFIT ASSEGNATI	SI	NO	note
DEDUZIONI IRAP	SI	NO	note

Stampa dei **partitari/mastrini** dal 01/01/2024 al 31/12/2024 e gennaio/febbraio 2025 dei conti relativi a **ritenute (erariali e sindacali) e contributi** (INPS, INAIL e altri Enti) per dipendenti, lavoratori autonomi, collaboratori e amministratori.

ATTENZIONE: stampare sia i conti patrimoniali che quelli economici.

SI	NO	Note
----	----	------



Stampa dei **partitari/mastrini** dal 01/01/2024 al 31/12/2024 e gennaio/febbraio 2025 dei conti relativi a **debiti verso dipendenti, collaboratori e amministratori per stipendi, compensi e TFR** (eventuale fondo trattamento fine mandato per amministratori). Per il TFR stampare anche il conto di costo, se movimentato.

SI	NO	Note
----	----	------

Per le società che erogano **rimborsi chilometrici a dipendenti, collaboratori o amministratori** per l'utilizzo della propria auto per svolgere l'attività lavorativa, sulla base delle tariffe ACI, predisporre un sintetico prospetto da cui risultino, per ogni soggetto a cui viene erogato il rimborso, le seguenti informazioni:

- nome e qualifica soggetto
- caratteristiche autovettura (marca, tipo, alimentazione, cavalli fiscali, Km medi annui totali percorsi),
- totale rimborso in € erogato nell'anno,
- totale Km percorsi nell'anno per l'attività lavorativa,
- coefficiente tariffa applicata.

SI	NO	Note
----	----	------

#### **4. CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI (A)**

Documentazione relativa ad eventuali **contributi europei/statali/regionali/provinciali/comunali, agevolazioni e aiuti cosiddetti "de minimis"** (compresi gli aiuti sottoforma di garanzie per finanziamenti o affidamenti bancari) sia se già incassati, sia se riconosciuti ma non ancora incassati. Nel caso si tratti di contributi incassati allegare il mastrino del conto nel quale sono stati contabilizzati.

Per ogni contributo specificare in particolare le tempistiche di sostenimento delle spese a cui sono collegati. Utilizzare se possibile il seguente prospetto:

DENOMINAZIONE CONTRIBUTO	
FINALITA' DEL CONTRIBUTO	
DATA PRESENTAZIONE DOMANDA	



DATA AMMISSIONE	
IMPORTO AMMESSO	
TOTALE SPESE INERENTI	
di cui sostenute nel 2024	
di cui sostenute nel periodo precedente	
di cui da sostenere	
DATA INCASSO PREVISTO	
DATA INCASSO EFFETTIVO	
NOTE	

### 5. IMMOBILIZZAZIONI (solo gruppo B)

Stampa di tutti i **partitari/mastrini** dal 01/01/2024 al 31/12/2024 appartenenti al mastro "**immobilizzazioni**" (e eventuale conto "**cessione cespiti**") e **fotocopia** di tutte le fatture di acquisto e vendita registrate in tali conti. Per le fatture di vendita di cespiti, allegare, se possibile, anche la fattura di acquisto originaria del cespite venduto.

SI	NO	note
----	----	------

### 6. MANUTENZIONI (solo gruppo B)

Stampa di tutti i **partitari/mastrini** dall'01/01/2024 al 31/12/2024 relativi alle **spese di manutenzione**, e **fotocopia** di tutte le fatture di importo significativo o comunque riferite a manutenzioni straordinarie registrate in tali conti.

SI	NO	note
----	----	------

### 7. BANCHE (solo gruppo B)

Riconciliazione **rapporti bancari** al 31/12/2024: fotocopia ultima pagina e/c con saldo al 31/12/2024 e indicazione dettagliata delle differenze rispetto al saldo contabile (conti correnti, effetti in portafoglio, effetti e salvo buon fine, conti anticipi, conti in valuta).



SI	NO	note
----	----	------

### 8. LEASING (solo gruppo B)

Per **tutti** i leasing in essere: fotocopia dei **partitari/mastrini** dal 01/01/2024 al 31/12/2024 dei conti in cui sono stati registrati + **rendiconto dei canoni pagati nel 2024** e **calcolo degli interessi deducibili ai fini IRAP** rilasciati dalla società di leasing (qualora non li abbiate ricevuti, Vi preghiamo di richiederli alle società di leasing).

- Per i leasing stipulati nel 2024: fotocopia fattura del canone anticipato (maxicanone) e del contratto;
- Per i leasing terminati nel 2024: fotocopia della fattura di riscatto;
- Per leasing per i quali, nel 2024, si è usufruito di **moratoria**, indicare la data di inizio e fine del periodo di sospensione e allegare piano di ammortamento rimodulato (richiedere a società di leasing).

SI	NO	Note
		<b>N.CONTRATTI</b> _____ <b>di cui nuovi</b> _____ <b>riscattati</b> _____ <b>sospesi</b> _____

### 9. MUTUI/FINANZIAMENTI (solo gruppo B)

Per **tutti** i mutui/finanziamenti in essere: fotocopia dei **partitari/mastrini** dal 01/01/2024 al 31/12/2024 dei conti in cui sono stati registrati e **piano d'ammortamento** completo (da cui si rilevino anche le rate successive al 31/12/2024 fino al completo ammortamento) e aggiornato (ad esempio in caso di moratoria/modifiche contrattuali).

- Per i mutui/finanziamenti stipulati nel 2024: fotocopia del contratto.
- Per i finanziamenti/mutui per i quali, nel 2024, si è usufruito di **moratoria**, indicare la data di inizio e fine del periodo di sospensione della quota capitale, e allegare la relativa documentazione.

SI	NO	Note
		<b>N.CONTRATTI</b> _____ <b>di cui nuovi</b> _____ <b>riscattati</b> _____ <b>sospesi</b> _____

### 10. CLIENTI / FORNITORI (solo gruppo B)

Elenco **saldi dettagliati nominativi clienti e fornitori** al 31/12/2024 evidenziando i clienti e i fornitori con saldi molto vecchi o che presentano eventuali anomalie.



Stampa di tutti i partitari/mastrini dall'01/01/2024 al 31/12/2024 di **anticipi da clienti e anticipi a fornitori.**

SI	NO	Note
----	----	------

### 11. DEBITI E CREDITI PARTICOLARI (solo gruppo B)

Stampa dei **partitari/mastrini** dal 01/01/2024 al 31/12/2024 dei seguenti conti patrimoniali:

Crediti verso altri o diversi	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Debiti verso altri o diversi	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Crediti verso soci	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Debiti verso soci per finanziamenti	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Riserve (se movimentate)	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Partecipazioni	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Crediti/Debiti verso società controll. o coll.	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
.....			<b>note</b>
.....			<b>note</b>
.....			<b>note</b>

Se necessario annotare accanto alle registrazioni una descrizione e allegare la relativa documentazione.

### 12. COSTI E RICAVI PARTICOLARI (solo gruppo B)

Stampa dei **partitari/mastrini** dal 01/01/2024 al 31/12/2024 dei seguenti conti economici:

Spese di rappresentanza	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Pasti, Viaggi e soggiorni	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Fiere e mostre	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Pubblicità	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
omaggi	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>
Sopravvenienze attive	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>note</b>



Sopravvenienze passive	SI	NO	note
.....			note
.....			note

Se necessario annotare accanto alle registrazioni una descrizione e allegare la relativa documentazione.

### 13. BILANCIO (solo gruppo B)

**Situazione contabile** aggiornata al 31/12/2024 (da stampare il giorno della consegna) sia in formato PDF che in formato excel.

**N.B.:** dopo il ritiro della documentazione non potrà essere più apportata alcuna modifica/aggiunta alla contabilità dell'esercizio 2024.

### 14. PARTITARI COMPLETI E PIANO DEI CONTI (solo gruppo B)

Durante le attività di controllo e di lavorazione del bilancio, può emergere la necessità di verificare conti e scritture ulteriori rispetto a quelli qui richiesti. Per questo motivo e per minimizzare il disturbo che potremmo arrecarvi per richieste di integrazione, vi chiediamo, qualora ne abbiate la possibilità, di effettuare una esportazione su file (in pdf o altro), da inviarci via mail di:

- i. Partitari completi economici e patrimoniali dal 01/01/24 al 31/12/24
- ii. Piano dei conti completo

Qualora il vostro programma non consenta l'esportazione di tali documenti, non vale la pena sprecare inutilmente carta, perciò eventualmente vi chiederemo i singoli dettagli all'occorrenza.

Grazie per la Vostra collaborazione.

Cordiali saluti

STUDIO VALSECCHI & ASSOCIATI

*Dott.ssa Roberta Valsecchi*

Per la consegna dei documenti contattare lo Studio 0341-654311



**Consegna la documentazione:**

**il Sig./ la Sig.ra** \_\_\_\_\_ **in data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_