

---

« Check-list » dei documenti necessari

---

AMMINISTRAZIONE

---

- |   |                          |   |              |
|---|--------------------------|---|--------------|
| I vostri dati generali                  | <input type="checkbox"/> | } | ⇒ Allegato 1 |
| N° IVA / Tipo                           | <input type="checkbox"/> |   |              |
| N° di conto bancario o postale          | <input type="checkbox"/> |   |              |
| Elenco degli utenti, diritti di accesso | <input type="checkbox"/> |   | ⇒ Allegato 3 |

CONTABILITÀ

---

- |   |                          |              |
|---|--------------------------|--------------|
| Piano dei conti                           | <input type="checkbox"/> |              |
| Bilancio dell'anno precedente             | <input type="checkbox"/> |              |
| Fattura (esempio)                         | <input type="checkbox"/> |              |
| Modulo d'ordine (esempio)                 | <input type="checkbox"/> |              |
| Preventivo (esempio)                      | <input type="checkbox"/> |              |
| Tipi di IVA + ultimo modulo IVA           | <input type="checkbox"/> |              |
| Elenco dei n° di conto bancario e postale | <input type="checkbox"/> | ⇒ Allegato 2 |

ACQUISTI

---

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Elenco dei fornitori / n° se già esistente | <input type="checkbox"/> |
| Elenco di prodotti / n° se già esistente   | <input type="checkbox"/> |

VENDITE

---

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| Elenco di clienti / n° se già esistente | <input type="checkbox"/> |
| Aliquota IVA (base ____%)               | <input type="checkbox"/> |

CONTRATTI

---

- |   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| Foglio paga (esempio)                     | <input type="checkbox"/> |   |
| Elenco dei dipendenti, incluso lo salario | <input type="checkbox"/> | (cognome, nome, indirizzo, dat. nasc., salario, n° AVS) |
| Imposte alla fonte                        | <input type="checkbox"/> |   |
| Contratti di assicurazione                | <input type="checkbox"/> |   |

Luogo, data : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

## « Allegato 1 »

## I VOSTRI DATI DI CONTATTO

Il nome della sua azienda \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° di telefono \_\_\_\_\_

N° di telefono mobile \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail 1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Indirizzo web http://www. \_\_\_\_\_

Logo Supporto : e-mail ☐

Formato : psd o tiff o jpeg

## IVA

IVA ☐ soggetto ☐ non soggetto

Se presentato Numero \_\_\_\_\_

Tipo Tasso fisso ☐ sì ☐ no

Tasso \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_%

Modalità di pagamento IVA concordato ☐ sulla collezione ☐Periodo di liquidazione mensile ☐ trimestrale ☐ semestrale ☐ annuale ☐

## CONTO PRINCIPALE

Banca / CCP \_\_\_\_\_

Clearing \_\_\_\_\_

Numero di conto \_\_\_\_\_

CCP della banca \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

QR-IBAN \_\_\_\_\_

Usa \_\_\_\_\_

(relazione con il piano dei conti)

Luogo, data : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

---

**« Allegato 2 »**

---

---

**I VOSTRI CONTI BANCARI E/O POSTALI**

---

1)

Banca / CCP \_\_\_\_\_

Clearing \_\_\_\_\_

Numero di conto \_\_\_\_\_

CCP della banca \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

QR-IBAN \_\_\_\_\_

Usa \_\_\_\_\_

(relazione con il piano dei conti)

2)

Banca / CCP \_\_\_\_\_

Clearing \_\_\_\_\_

Numero di conto \_\_\_\_\_

CCP della banca \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

QR-IBAN \_\_\_\_\_

Usa \_\_\_\_\_

(relazione con il piano dei conti)

3)

Banca / CCP \_\_\_\_\_

Clearing \_\_\_\_\_

Numero di conto \_\_\_\_\_

CCP della banca \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

QR-IBAN \_\_\_\_\_

Usa \_\_\_\_\_

(relazione con il piano dei conti)

Luogo, data : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

## « Allegato 3»

## ELENCO DI UTENTI E DIRITTI DI ACCESSO

[illegible]

Luogo, data : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_