

Čeklista
RAČUNOVODSKIH
RUTIN



BIZNIS
ZEMLJEVID
USPEHA

-MNGK.

Dnevno:

- posodobi seznam projektov, poslov, prodaj
- izdaj račune za zaključene projekte/prodaje
- preglej dobičkonosnost zaključenih projektov/prodaj
- shrani račune na eno mesto
- položi gotovino, če posluješ gotovinsko
- prevzemi in oddaj pošto
- vnesi prejete, likvidirane račune v računovodski sistem
- posodobi knjižico prevoženih kilometrov in izdelaj potne naloge

Tedensko:

- preglej terjatve in pokliči stranke, ki ti dolgujejo
- vnesi svoje transakcije v svoj računovodski sistem
- uredi blagajniško poslovanje
- knjiženje prejetih in izdanih računov
- oceni finančna sredstva, ki jih boš potrebovala za naslednji teden in jih primerjaj s finančnim stanjem - sredstvi na računu
- naredi varnostno kopijo računalnika

Mesečno:

- zaračunajte proizvode/storitve svojim mesečnim, pogodbenim strankam (odjava konsignacije, mesečne najemnine, vzdrževanja...)
- ocenite stroške zamudnin, obresti... in pošljite izpiske odprtih postavk strankam, ki vam dolgujejo
- preveri izpiske za različne plačilne kanale: kreditne kartice, Paypal, Stripe, Moneta...
- uskladite svoje bančne izpiske in izpiske kreditnih kartic
- preglejte svoja ključna finančna poročila:
 - planiran proračun v primerjavi z dejanskim stanjem
 - trenutni mesec v primerjavi s preteklim mesecem
 - tekoče leto v primerjavi s preteklim letom
- ponovno izračunajte svojo točko rentabilnosti
- pripravite obračun plač
- izplačilo plač najkasneje do 18. v mesecu za pretekli mesec
- zahtevek za refundacijo na ZZZS po oz. ob izplačilu plač
- obračun DDV in oddaja na eDavke do 20. v mesecu za pretekli mesec
- varnostni izpis računovodskih izpisov (DDV...)
- plačilo DDV do konca meseca za pretekli mesec
- plačilo akontacije DDPO do 10. v mesecu
- poročanje intrastat uvozniki/izvozniki, ki ste zavezanci
- obračun trošarin do 25. v mesecu za pretekli mesec
- plačilo trošarin do konca meseca za pretekli mesec
- načrtujte in si zastavite cilje za naslednji mesec
- preverite povezave, obrazce za prijavo in strani za stik z vami na vašem spletnem mestu
- varnostno kopirajte spletno mesto in zaženite posodobitve

Kvartalno – četrtno:

- preglej svojo cenovno strategijo
- ponovno ocenite svoje proizvode/storitve in postopno opustite najmanj donosne
- prekličite vse storitve prodajalcev, ki vašemu podjetju ne prinašajo dodane vrednosti
- preizkusite svoj prodajni kanal
- prekinite sodelovanje s slabimi pogodbenimi strankami, partnerji

Letno:

- pripravite bilance za oddajo na Ajpes
- pošljite končne bilance svojim bankam in poslovnim partnerjem za podaljšanje kreditov, izdelavo bonitetnih ocen, za podaljšanje plačilnih rokov, odobritev ali povišanja credit limita
- pripravite davčno napoved – akontacije ddpo
- podaljšajte poslovna dovoljenja
- preglejte pogodbe s svojimi prodajalci
- izvedite nujna izobraževanja – za podaljšanje licenc, varstvo pri delu in pred požari, za delo z nevarnimi snovmi...
- preverite obvezne zdravniške preglede za zaposlene
- preverite upravičence za jubilejne nagrade zaposlenih
- odločbe o dopustih za tekoče leto do konca marca
- izplačilo regresa do konca junija
- sestanek o davčnem načrtovanju z vašim davčnim računovodjo – zelo priporočljivo (v oktobru, novembru)
- postavite si cilje in ustvarite načrt za novo leto do novembra
- pripravite proračun za naslednje leto
- božičnica, 13. plača

[illegible]