

KIT DI SOPRAVVIVENZA AMMINISTRATIVO

Per microimprese in crescita che vogliono governare numeri, cassa e strategie

Autore: Sussidio.net – Il tuo Digital CFO

"Se puoi misurarlo, puoi gestirlo: questo kit ti mette in mano gli strumenti pratici per uscire dal caos amministrativo in 90 giorni."

COME USARE QUESTO KIT

1. **Compila** le checklist direttamente qui: sono stati pensati per funzionare anche su un semplice foglio di calcolo.
 2. **Monitora** i KPI ogni mese: saprai sempre se stai creando valore o bruciando liquidità.
 3. **Contattaci** per un consulto gratuito sull'utilizzo e per scoprire altri materiali e servizi di [Sussidio.net](https://www.sussidio.net)!
-

Ora partiamo, sei pronto?

SEZIONE A – LE ATTIVITÀ OPERATIVE

1A. CHECK- LIST GIORNALIERA (6 attività chiave)

#	Attività	Obiettivo	Orario consigliato	Strumento	Fatto?
1	Emissione fatture & note credito attive	Accelerare il Processo di Order entry and billing	09:00	Gestionale/Fatt. elettronica	<input type="checkbox"/>
2	Registrazione fatture & note credito passive	Mantenere aggiornato lo scadenziario	11:00	Gestionale/Scanner OCR	<input type="checkbox"/>
3	Contabilizzazione e quadratura movimenti bancari	Banche aggiornate in tempo reale	12:00	Home banking + CSV import	<input type="checkbox"/>
4	Predisposizione bonifici bancari	Evitare penali/interessi	14:00	Home banking	<input type="checkbox"/>
5	Preparazione fatture/Ri.Ba. da anticipare	Migliorare liquidità	15:00	Gestionale + banca	<input type="checkbox"/>
6	Controllo fatture Intrastat (se rilevante)	Conformità doganale	16:00	Gestionale Intrastat	<input type="checkbox"/>

Esempio pratico – registrare in tempo reale fatture attive e passive, coi relativi incassi e pagamenti secondo scadenza permette una visibilità corretta della gestione finanziaria

1B. ATTIVITÀ QUINDICINALI / MENSILI

Cadenza	Task	Output	Scadenza interna
15 & 30	Quadratura c/c con estratto conto banca	Foglio "Recon" firmato	entro 24 h dall'estratto
Mensile	Cash- flow consuntivo + forecast 12 mesi	Report PDF + XLS	5 del mese
Mensile	Quadratura conti personale/stipendi	Registro costi del personale	7 del mese
10	Pagamento stipendi/salari	Distinta bonifici	10 del mese
15	Stampa registri IVA e ritenute d'acconto	File PDF archiviato	15 del mese
16	Versamenti F24 (IVA, contributi, ritenute)	Ricevuta Entratel	16 del mese
Mensile	Quadratura partitari clienti/fornitori	Tabella aging	20 del mese

1C. ATTIVITÀ ANNUALI (10 passaggi obbligatori)

1. **Aggiornamento libri sociali** (entro 30 gg dall'approvazione bilancio)
2. **Stampa libro cespiti ammortizzabili**

3. **Quadratura ritenute professionisti & emissione CU** (entro 16 marzo)
4. **Verifica dichiarazioni d'intento e plafond estero**
5. **Budget annuale costi e movimenti finanziari** (entro 31 ottobre)
6. **Rielaborazione Business Plan** (almeno 1 volta l'anno)
7. **Inventario di magazzino** (31 dicembre)
8. **Verifica polizze assicurative** (scadenza annuale)
9. **Rinnovo deleghe home banking & firme digitali**
10. **Valutazione rating bancario** (DSCR & Centrale Rischi)

SEZIONE B – I KPI CHE CONTANO DAVVERO

Sigla	Formula	Valore Obiettivo	Interpretazione
PFN	(Debiti fin. – Liquidità – Crediti fin.)	↓	Liquidità netta disponibile
EBITDA	Ricavi – Costi variabili e fissi (no ammort.,no imposte,no svalutazioni)	↑	Capacità di generare cassa
PFN / EBITDA	PFN / EBITDA	< 2 → ok	Leva finanziaria sostenibile
DSCR	EBITDA / (Oneri fin. + Rate debiti)	> 2 → ok	Copertura servizio debito
Mezzi terzi / Mezzi propri	Debiti fin. /Patrimonio netto	< 3 → ok	Solidità patrimoniale
Tempi medi incasso (DSO)	(Crediti/Ricavi) × 360	< Tempi pag., ottimo	Ciclabilità del credito

Ciclo monetario	DSO + Giorni rimanenze – DPO	< 0 → ok	Funzionamento circolante
Margine struttura	Patr. Netto – Cap. Investito	> 0	Patrimonio > Investimenti
Margine sicurezza	Att. Corr. – Pass. Corr.	> 0	Copertura a breve
Margine tesoreria	(Crediti + Liquidità) – Pass. breve	> 0	Liquidità immediata

Esempio di calcolo DSCR

- EBITDA previsto 2025: **€240 000**
- Oneri finanziari annui: **€60 000**
- Rimborso quote capitale: **€40 000**
- $DSCR = 240\,000 / (60\,000 + 40\,000) = 2,4 \rightarrow$ *bancabilità ok*

SEZIONE C – LE 6 COLONNE PORTANTI DI UN SISTEMA CONTABILE

- 1. Come e quando fatturare ai clienti**
 - Regola d'oro: fattura **il giorno di consegna** (o anticipo 30 % in ordine)
 - Usa un gestionale che generi le fatture elettroniche e conservi digitalmente.
- 2. Come e quando registrare le fatture fornitori**
 - Importa via OCR entro 48 h dal ricevimento; assegna centro di costo.se consentito dal gestionale
- 3. Come gestire incassi e pagamenti**
 - Crea un **scadenzario unico** (es. foglio Google o modulo ERP)
 - Imposta alert 5 gg prima scadenza (> 5k€) e 1 gg prima (tutte).
- 4. Il software che garantisce le funzioni**
 - Requisiti minimi: fatt. elettronica, contabilità, ERP semplice, cash- flow.

- Valuta soluzioni SaaS < €50/mese (es. gestionali italiani con API aperte).
5. **Chi segue formalità fiscali e legali**
 - Studio commercialista + consulente lavoro; mantieni e controlla tu i processi **operativi** per ridurre costi.
 6. **Chi ti dice se stai andando bene**
 - Il **Digital CFO** (interno o esterno) tramite dashboard KPI mensile & review trimestrale.

52 AZIONI = 1 PER SETTIMANA

Ogni lunedì scegli un'azione di miglioramento amministrativo → entro l'anno trasformerai la gestione.

CALL TO ACTION

Hai completato il kit?

Prenota una sessione gratuita di 30 min con Sussidio.net: analizzeremo le tue esigenze e prepareremo un piano specifico per ottimizzare cassa e profitti.

"La differenza tra un'impresa che sopravvive e una che cresce è la qualità delle sue decisioni finanziarie – e nulla decide meglio dei numeri."

– [Sussidio.net](https://www.sussidio.net)

Prenota la tua chiamata contattando emanuele1@sussidio.net