

Deadlines GLOBOV

Een goede boekhouding gebeurt met regelmaat. Regelmatig boeken maakt de taak lichter. Daarom vragen wij u om minstens **maandelijks** de gegevens te boeken en af te sluiten.

We geven een overzicht van de **belangrijkste data**:

Januari

- 01/01 Opmaken inventaris voor de afdelingen met goederen bestemd om te verkopen
- 08/01** Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.
- 20/01 Trimesteriele aangifte van BTW.
- 31/01 Terugkoppeling trimestergegevens.
- 31/01** Resterende documenten van vorig boekjaar overmaken (of boeken)
- Inventaris 31/12
 - Attesten (overzichten) beleggingen bij financiële instellingen
 - Uittreksels vorderingen bij Diocesane Solidariteit
 - Uittreksels leningen bij Diocesane Solidariteit
 - Eventueel facturen uit boekjaar 2016 die na BTW afsluiting zijn toegekomen
 - Definitieve boekingen transitrekeningen

februari

- 08/02 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*

Maart

- 08/03 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*
- 31/03 Voorlopige balans bestemd voor Raad van Bestuur
- 31/03 Opstelling geconsolideerde jaarrekening
- 31/03 Betaling Patrimoniumtaks
- 31/03 Aangifte en betaling roerende voorheffing

April

- 08/04** Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.
- 20/04 Trimesteriele aangifte van BTW.
- 30/04 Terugkoppeling trimestergegevens.
- 30/04 Fiscale fiches voor casueel en vrijwilligers

Mei

- 08/05 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*

Mei/juni

Definitieve geconsolideerde balans bestemd voor de Algemene Vergadering

Juni

08/06 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*

Juli

08/07 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*

20/07 *Trimesteriele aangifte van BTW.*

31/07 *Eén maand na Algemene Vergadering en ten laatste op 31/07: Neerlegging jaarrekening*

31/07 *Terugkoppeling trimestergegevens.*

Augustus

08/08 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*

31/08 *Indiening rechtspersonenbelasting*

September

08/09 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*

October

08/10 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*

20/10 *Trimesteriele aangifte van BTW.*

31/10 *Terugkoppeling trimestergegevens.*

November

08/11 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*

December

08/12 *Gegevens en de nodige bewijsstukken overmaken aan boekhoudkantoor
Ook voor de afdelingen die zelf de boekhouding voeren.*