

*Vous êtes nombreux à voir votre activité diminuer, voir être suspendue, durant cette crise sanitaire liée au Covid-19.*

*Cela peut être l'occasion pour vous de vous pencher sur certains sujets pour lesquels le temps fait défaut habituellement...*

*Vous trouverez l'ensemble des idées auxquelles l'équipe IDEO a pensé pour vous pour vous rendre cette "pause" constructive pour la partie administrative de votre entreprise.*

En voici la liste :

### **Partie comptable**

- Retourner les listes de suspens IDEO en attente de traitement, avec l'ensemble des réponses aux questions posées  ok  néant
- Classer les documents comptables (rangement du bureau, placards...)  ok  néant
- Nettoyer la messagerie professionnelle, traiter les mails en attente  ok  néant
- Pointer des relevés bancaires et récupérer les factures manquantes  ok  néant
- Récupérer les factures électroniques sur les espaces clients (téléphone, eau, électricité...) et envoi sur la boîte mail "Collecte" d'IDEO  ok  néant
- Souscrire aux factures électroniques pour les fournisseurs le proposant  ok  néant
- Mettre en place un prélèvement automatique pour tous les fournisseurs le proposant (règlement plus fiable que les chèques et gain de temps dans la gestion de mon entreprise)  ok  néant
- Mettre à jour la facturation clients et point sur les en-cours clients  ok  néant
- Rapprocher le fonds de caisse réels par rapport au fonds de caisse mentionné dans l'outil de caisse informatisé (excel, MEG, logiciel de caisse)  ok  néant
- Réaliser un inventaire de stocks  ok  néant
- S'inscrire sur le site MonIdenum et télécharger un k-bis gratuit. Vérifier que les informations sont à jour (adresse des dirigeants notamment)  ok  néant
- Faire le point sur les contrats d'assurance professionnels  ok  néant
- Pour les Travailleurs non salariés, faire le point sur les contrats complémentaires santé, prévoyance, retraite complémentaire  ok  néant

## **Partie sociale (salariés)**

- Mise à jour du registre des risques  ok  néant
- Mise à jour du registre des mouvements du personnel  ok  néant
- Mise à jour du panneau d'affichage obligatoire  ok  néant
- Préparation des entretiens professionnels d'évolution (tous les 2 ans)  ok  néant
- Préparation des entretiens professionnels d'évaluation (tous les 6 ans)  ok  néant
- Vérification des échéances à venir des prochaines visites médicales obligatoires  ok  néant

## **Partie informatique**

- Faire le point sur la sécurité informatique de votre entreprise  ok  néant
- Prendre un nom de domaine personnalisé pour votre site et vos adresses mails, ou encore mieux, une adresse mail hébergée en Europe pour être conforme à la RGPD !  ok  néant
- Mettre à jour ou créer votre site internet  ok  néant

**Malgré les évènements liés au Coronavirus,  
IDEO Conseil reste joignable par mail et par téléphone  
tous les jours (9h-12h30 et 14h-17h30)**

*Merci pour votre compréhension.*

---