

FREE DOWNLOAD

10 Things You Can Do Today to Get Your Business Organized

Practical steps you can start on your own, at no cost — before your next conversation about growth or financing.

- 1 Open a dedicated business bank account — stop mixing personal and business money.
- 2 Make sure your business name, address, and phone match everywhere — website, Google, licenses.
- 3 Set a fixed day each month to close your books. Don't let bookkeeping pile up.
- 4 Check your business credit profile at D&B, Experian, and Equifax Business — most owners have never looked.
- 5 Get (or update) your EIN and make sure it matches your legal entity name exactly.
- 6 Save every receipt for 90 days — digitally, in one folder, not scattered across email and paper.
- 7 Write down your top 3 revenue sources and what percentage each represents. Know where your money actually comes from.
- 8 Claim and complete your Google Business Profile — hours, category, photos, and a way to message you.
- 9 Set aside a fixed percentage of every deposit for taxes, even if it's just 10%. Build the habit before you need it.
- 10 Write one sentence that answers "what does my business actually do" and use it the same way every time. Inconsistency here confuses lenders and customers alike.

DESCARGA GRATIS

10 Cosas Que Puedes Hacer Hoy Para Organizar Tu Negocio

Pasos prácticos que puedes empezar por tu cuenta, sin costo — antes de tu próxima conversación sobre crecimiento o financiamiento.

- 1 Abre una cuenta bancaria dedicada al negocio — deja de mezclar el dinero personal con el del negocio.
- 2 Asegúrate de que el nombre, dirección y teléfono de tu negocio coincidan en todas partes — sitio web, Google, licencias.
- 3 Fija un día fijo cada mes para cerrar tus libros. No dejes que la contabilidad se acumule.
- 4 Revisa el perfil crediticio de tu negocio en D&B, Experian y Equifax Business — la mayoría de los dueños nunca lo ha visto.
- 5 Obtén (o actualiza) tu EIN y asegúrate de que coincida exactamente con el nombre legal de tu entidad.
- 6 Guarda cada recibo por 90 días — digitalmente, en una sola carpeta, no disperso entre correos y papeles.
- 7 Anota tus 3 principales fuentes de ingreso y qué porcentaje representa cada una. Conoce de dónde viene realmente tu dinero.
- 8 Reclama y completa tu Perfil de Negocio de Google — horario, categoría, fotos y una forma de contactarte.
- 9 Aparta un porcentaje fijo de cada depósito para impuestos, aunque sea un 10%. Crea el hábito antes de necesitarlo.
- 10 Escribe una sola oración que responda "¿qué hace realmente mi negocio?" y úsala siempre igual. La inconsistencia aquí confunde tanto a prestamistas como a clientes.

NOC Business Financial Consulting | Chicago, IL 689-241-3492 • info@nocbusinessfinancialconsulting.com