

Check-list per la valutazione del rischio di non accuratezza

Check-list per la valutazione del rischio di non accuratezza		
	Si	No
Le bolle di entrata sono numerate e accuratamente archiviate: eventuali salti di numerazione sono indagati		
La codifica contabile delle fatture è effettuata dalla contabilità o da questa riesaminata nel caso di codifica assegnata dai reparti produttivi		
Le fatture sono confrontate con l'ordine in merito alle quantità, prezzi e condizioni applicate		
Le merci ricevute sono adeguatamente verificate e contate		
Le merci ricevute sono automaticamente registrate nelle schede di magazzino		
Le bolle di entrata indicano chiaramente merci mancanti, danneggiate o con problemi qualitativi in modo che la relativa fattura non sarà approvata e sarà avanzato un reclamo al fornitore		
Le fatture da pagare hanno un visto di approvazione per il pagamento		
La contabilità fornitori concorda regolarmente i saldi con i fornitori e si accerta che i saldi scoperti siano giustificati da fatture approvate		
Personale responsabile per la registrazione nei conti fornitori non ha accesso ai pagamenti		

<p>Le responsabilità per la preparazione e l'approvazione dei pagamenti sono separate da quelle per la registrazione dei pagamenti e la contabilità generale</p>		
<p>Dopo la firma dell'assegno o del bonifico le fatture sono adeguatamente annullate a cura del firmatario o sotto la sua supervisione</p>		
<p>La direzione rivede rapporti informativi circa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione arretrata delle richieste di acquisto; • andamenti dei prezzi delle materie prime; • situazioni degli ordini aperti; • impegni; • numero di richieste di acquisto e ordini evasi; • acquisti in valore per fornitore. 		
<p>Gli acquisti totali come da contabilità fornitori sono periodicamente concordati con quelli del conto acquisti e con la contabilità IVA</p>		