

**Centro risorse**

**canale indiretto**

**Istruzioni**

1. Fornire il modulo Riconciliazione piccola cassa ai dipendenti responsabili dell'approvazione e della riconciliazione delle transazioni di piccola cassa (ad es. i custodi). Accertarsi che il sistema di numerazione dei voucher sia conforme alla propria politica aziendale.
2. Seguire le procedure aziendali per riconciliare transazioni e pagamenti di
piccola cassa.

**Benefici**

La documentazione per la riconciliazione dei pagamenti di piccola cassa aiuta a garantire che i libri e i registri contabili riflettano in modo accurato e corretto le transazioni aziendali con ragionevole dettaglio e contribuiscono a mantenere un adeguato sistema di controlli contabili interni. La riconciliazione dei conti consente di identificare eventuali discrepanze e potenziali imprecisioni nei libri e registri contabili



|  |
| --- |
| **Descrizione**La riconciliazione dei conti è una componente importante per mantenere libri e registri contabili accurati. Distributori e agenti devono documentare in modo appropriato la riconciliazione delle erogazioni di piccola cassa legate all'attività. Si prega di notare che l'uso di piccola cassa non è raccomandato, soprattutto per le transazioni ad alto rischio (ad es. che coinvolgono funzionari pubblici, operatori sanitari, ecc.) quando sono disponibili metodi di pagamento alternativi. |

**Altra documentazione da considerare**

* Voucher di piccola cassa
* Linee guida relative alla piccola cassa

**Riconciliazione della piccola cassa**

*Versione 1.0*

 **RICONCILIAZIONE DELLA PICCOLA CASSA**

|  |
| --- |
| **Riconciliazione della Piccola cassa** |
| Completare le informazioni di seguito, allegare tutte le ricevute originali e la documentazione di supporto e fornire il voucher approvato per la piccola cassa ai dipendenti responsabili della conservazione dei registri della piccola cassa. |
| Numero(i) del(i) voucher:  |
| Richiesto da:                                                                    Data:  |
| Importo totale e valuta: | Importo inutilizzato e valuta(se presente): | **Totale (1 e 2) [[1]](#footnote-1)** |
|  |  |  |
| Custode della Piccola cassa: *Confermo la ricezione di questo modulo e di eventuali fondi rimanenti.* |
|  Approvato da: Data: |

1. Il totale deve essere uguale all'importo totale erogato con i Voucher di piccola cassa riconciliati. [↑](#footnote-ref-1)