Registro operativo delle mance

Copia per ogni periodo. Importi in euro con due decimali; calcoli manuali. “ND” significa dato mancante, non zero. Conserva i dettagli in uno spazio accessibile solo a chi deve gestirli. Questo modulo non calcola netto, imposte o contributi.

Procedura da concordare e verificare

Periodo: ____ | Responsabile: ____ | Versione/data della procedura: ____

Destinatari e criterio: ____ | Casi particolari e modo di risolverli: ____

Custodia contanti e controllo: ____ | Documento elettronico di riferimento: ____

Consegna dati a paghe/contabilità, referente e data: ____

Verifiche del consulente ancora aperte: ____ | Esito/data: ____

Movimenti raccolti

01

Data/servizio	Esempio simulato, venerdì sera
Riferimento	M01
Contanti €	120,00
Elettronico €	80,00
Fonte del dato	Conteggio e report POS
Disponibilità/custodia	Contanti verificati; elettronico in attesa
Differenza da chiarire €	0,00

02

Data/servizio	____
Riferimento	____
Contanti €	____
Elettronico €	____
Fonte del dato	____
Disponibilità/custodia	____
Differenza da chiarire €	____

Totale raccolto = somma contanti + somma elettronico: ____ €. Evita di contare di nuovo come raccolta l'accredito delle stesse mance.

Attribuzioni secondo il criterio verificato

01

Periodo	Esempio simulato
Identificativo interno destinatario	Persona A, una di cinque
Base del criterio (specificare unità)	Divisione uguale di 200 €
Importo attribuito €	40,00
Documento paghe/contabilità	Da predisporre
Stato successivo e riferimento	Netto e pagamento da definire con consulente

02

Periodo	____
Identificativo interno destinatario	____
Base del criterio (specificare unità)	____
Importo attribuito €	____
Documento paghe/contabilità	____
Stato successivo e riferimento	____

Quadratura gestionale: totale raccolto ____ €; totale attribuito ____ €; quota ancora da attribuire con motivo ____ €. La somma degli ultimi due deve spiegare il raccolto. Non confondere questa verifica con la quadratura fiscale.

Rettifica: riferimento originario ____; importo ____ €; motivo ____; verificata da ____ il ____.

Differenza aperta, responsabile, prossima azione e data: ____.