Prospetto di controllo degli accrediti delivery

Una scheda per piattaforma, punto vendita e rendiconto. Importi in euro; calcoli manuali. Usa i valori monetari nello stesso significato del documento: indica se includono IVA o rettifiche. ND = dato mancante, non zero. Non è un calcolo del margine né una registrazione fiscale.

Piattaforma/punto vendita: ____ | ID rendiconto: ____

Periodo e fuso orario: ____ | Data prevista del pagamento e fonte: ____

Responsabile del controllo: ____ | Documenti consultati: ____

Prima verifica: ordini e rendiconto

Totale ordini nel periodo secondo il criterio del rendiconto: ____ €.

Ordini inclusi ____; esclusi con motivo ____; differenze ancora aperte ____.

Il totale di partenza comprende già sconti/rimborsi? ____ | Prova: ____.

Seconda verifica: componenti del saldo

Segna ogni effetto una sola volta, con + per aumenti e − per diminuzioni. Se una voce è già nel totale iniziale non inserirla di nuovo.

Etichetta originale del documento	Categoria di controllo	Riferimento ordine/documento	Effetto con segno €	Trattamento IVA/altre inclusioni noto?
Esempio simulato: ordini prima dei rimborsi	Base	Report E01	+1.000,00	Importo del rendiconto
Rimborsi	Rettifica	Ordini elencati nel dettaglio	−60,00	Importo del rendiconto
Commissioni complessive	Trattenuta	Documento C01	−180,00	Importo complessivo esposto

Etichetta originale del documento	Categoria di controllo	Riferimento ordine/documento	Effetto con segno €	Trattamento IVA/altre inclusioni noto?
Altri addebiti	Trattenuta	Documento A01	−24,00	Importo complessivo esposto
Rettifica a favore	Rettifica	Documento R01	+10,00	Importo del rendiconto
____	____	____	____	____

Somma algebrica degli effetti = saldo atteso ____ €. Esempio: 746,00 €.

Terza verifica: banca

ID pagamento/rendiconto	Data accredito	Riferimento banca	Importo ricevuto €	Altri accrediti dello stesso pagamento?
Esempio E01	Data simulata	B01	736,00	Da verificare
____	____	____	____	____

Differenza = totale ricevuto − saldo atteso: ____ €. Esempio: 736 − 746 = −10 €, importo ancora da spiegare.

Rimborsi e differenze aperte

01

ID ordine/pratica	____
Evento originario e data	____
Importo €	____
Stato	Aperto/emesso/contestato/accolto/altro
Rettifica collegata/documento	____
Responsabile/prossimo controllo	____

Questa tabella segue lo stato delle pratiche: non sommare di nuovo i suoi importi al saldo della seconda verifica. Collega ogni effetto al rendiconto in cui compare.

Non cancellare il movimento originario quando arriva una rettifica. Esempio distinto: rimborso −20 € e riaccredito integrale +20 € hanno effetto complessivo zero; i due movimenti possono comparire in periodi diversi. Segui separatamente una spiegazione ricevuta e il successivo accredito.

Documenti consegnati alla contabilità il ____; questioni su classificazione/IVA ____; differenze risolte e prova ____.