

VERIFICA CONTROLLO GESTIONALE
ANALISI E VALUTAZIONE SULLA GESTIONE DEGLI UFFICI CHE INTERESSANO LE VOCI DI BILANCIO SUL PERSONALE

Descrizione attività di controllo	Esito attività di controllo			Note
	Positivo	Negativo	Ulteriori controlli	
<u>Gli uffici del personale</u>				
Sono presenti in azienda i seguenti uffici interessati alla gestione del personale?				
- Assunzione e gestione del personale				
- Inserimento dei tempi				
- Preparazione delle paghe				
- Registrazione delle paghe				
<u>La procedura di assunzione del personale</u>				
La procedura di assunzione viene definita in modo tale che la persona assunta corrisponda al profilo richiesto?				
Le decisioni di assunzione danno luogo ad un'autorizzazione scritta da parte del personale responsabile?				

VERIFICA CONTROLLO GESTIONALE
ANALISI E VALUTAZIONE SULLA GESTIONE DEGLI UFFICI CHE INTERESSANO LE VOCI DI BILANCIO SUL PERSONALE

Descrizione attività di controllo	Esito attività di controllo			Note
	Positivo	Negativo	Ulteriori controlli	
Il responsabile che autorizza l'assunzione fornisce comunicazione scritta della decisione al servizio paghe?				
Ogni assunzione dà luogo alla creazione di un dossier personale che include le assunzioni sul dipendente?				
Tutte le modifiche delle condizioni di remunerazione del personale vengono comunicate in tempi utili all'ufficio del personale e all'ufficio paghe?				
<u>Le attività dell'ufficio del personale e dell'ufficio paghe</u>				
La rilevazione delle presenze è effettuata utilizzando strumenti manuali come ad esempio la firma sul foglio delle presenze?				
La rilevazione delle presenze è effettuata utilizzando strumenti automatici come ad esempio badge o rilevazioni biometriche o la timbratura del cartellino?				
La documentazione riguardante le ore effettivamente lavorate da ciascun dipendente è inviata dagli incaricati ai diversi uffici?				
L'ufficio paghe provvede alla predisposizione del cedolino paga in base al profilo professionale e allo status individuale di ogni dipendente?				
Le paghe vengono preparate utilizzando i resoconti dei tempi o i cartellini timbrati dal personale?				
Per ogni dipendente viene conteggiato l'importo lordo, l'applicabilità delle detrazioni di imposta e l'importo della ritenuta fiscale?				

VERIFICA CONTROLLO GESTIONALE
ANALISI E VALUTAZIONE SULLA GESTIONE DEGLI UFFICI CHE INTERESSANO LE VOCI DI BILANCIO SUL PERSONALE

Descrizione attività di controllo	Esito attività di controllo			Note
	Positivo	Negativo	Ulteriori controlli	
Dopo aver determinato per ciascun dipendente l'ammontare delle retribuzioni, l'ufficio paghe provvede ad emettere i cedolini e ad aggiornare il Libro Unico del lavoro?				
L'ufficio paghe contatta l'ufficio finanziario per procedere al saldo di quanto dovuto ai dipendenti tramite l'emissione di <u>assegno non trasferibile</u> o bonifico bancario?				
Il pagamento degli stipendi viene effettuato dall'ufficio finanziario sulla base delle autorizzazioni di pagamento?				
Successivamente l'ufficio paghe predispone il modello di versamento contributi F24?				
L'ufficio paghe trasmette all'ufficio preposto l'F24 affinché venga corrisposto all'erario quanto dovuto entro il 16 del mese successivo a quello in cui le trattenute sono state effettuate?				
I pagamenti dei contributi previdenziali sono effettuati con le modalità previste dai singoli Istituti previdenziali ed assistenziali?				
In caso di presenza di compensazioni, sono state attuate le verifiche relative alle certificazioni necessarie e/o asseverazione dei crediti utilizzati?				
Nel caso sopra citato, ovvero in presenza di compensazioni, la trasmissione del relativo modello F24, è stata effettuata tramite il canale telematico previsto nella suddetta ipotesi?				

VERIFICA CONTROLLO GESTIONALE
ANALISI E VALUTAZIONE SULLA GESTIONE DEGLI UFFICI CHE INTERESSANO LE VOCI DI BILANCIO SUL PERSONALE

Descrizione attività di controllo	Esito attività di controllo			Note
	Positivo	Negativo	Ulteriori controlli	
<u>Rettifiche</u>				
In caso di modifiche delle retribuzioni, l'ufficio del personale verifica la presenza dei presupposti ed effettua le comunicazioni all'ufficio paghe affinché questo possa procedere al corretto computo di quanto dovuto ai lavoratori?				
Alla fine di ogni anno l'ufficio paghe procede al corretto calcolo del carico fiscale definitivo dei lavoratori e determina l'eventuale differenziale da riconoscere agli stessi oppure da trattenere dalle loro retribuzioni?				
Rientrano tra le rettifiche di fine esercizio anche la rilevazione delle ferie non godute e dei bonus dipendenti?				