

4 TIPS PARA LA PREVENCIÓN DE FRAUDE EN LA CUENTAS POR PAGAR

Muchos profesionales de las cuentas por pagar trabajan diligentemente para implementar controles de prevención del fraude en su proceso de facturación. Sin embargo, a pesar de realizar sus mejores esfuerzos, el fraude es cada vez más frecuente en las organizaciones y la mayoría de los empleados se dan cuenta. Aquí están algunos consejos que pueden usar para identificar y prevenir el fraude en su organización.

TIP 1: CONTROLAR LOS REQUERIMIENTOS DE PAGOS DUPLICADOS.

A pesar que los proveedores no tienen intención de fraude con la organización, hay casos en que un proveedor envía una factura duplicada. Como resultado, se realizan pagos duplicados para los mismos bienes y servicios. La mayoría de las soluciones de cuentas por pagar llevará a cabo una verificación de factura duplicada. Existen controles más robustos que otros, garantizando que todos los pagos se realicen por soluciones de cuentas por pagar se asegura capturar los requerimientos duplicados.

TIP 2: DEFINIR LAS FUNCIONES Y ROLES CUIDADOSAMENTE.

Un control importante para evitar el fraude es asegurar que los empleados no tienen más autoridad que la

necesaria para cumplir las funciones de su rol. Por ejemplo, los empleados que crean facturas no deberían tener autoridad para aprobarlas. En cambio, las facturas se deben enrutar a la persona correcta quién tiene la autoridad para firmar diciendo que al vendedor le pueden pagar por la entrega de bienes o servicios. Además la autoridad de este rol debe limitarse a la aprobación y no debe incluir alcance para realizar modificaciones en las facturas como cambiar el proveedor en la factura o hacer cambios en los datos maestros de proveedores.

TIP 3: CONSTRUIR UNA INTEGRACIÓN FUERTE ENTRE EL PROCESO DE COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR

Una fuerte integración entre los procesos de compras y cuentas por pagar asegura que los bienes y servicios son ordenados de acuerdo a la política de compras, y que son recibidos adecuadamente antes del pago de la factura. Una fuerte relación entre compras y cuentas da a los empleados de cuentas por pagar la comprensión de los hábitos de compra de la organización, y preguntar si una factura es o no válida. Un segundo par de ojos puede ser de ayuda en la prevención de pagos fraudulentos.

TIP 4: UTILIZAR LOS DATOS PARA DESCUBRIR TENDENCIAS EN LAS FACTURAS DE LOS PROVEEDORES.

Organizaciones ricas en datos pueden identificar pagos excesivos a sus proveedores mediante el control en el desempeño o gasto de los proveedores. Si bien es un método reactivo, usando los datos para comprender su organización ayuda a detectar cuando

algo no ha ido bien. Las organizaciones pueden establecer un enfoque más proactivo para prevenir la duplicación de pagos mediante la definición de parámetros que identifican potencialmente facturas fraudulentas y enrutar estas facturas que sean revisadas.

Eliminar completamente el fraude del proceso de facturación es imposible. Sin

embargo, hay maneras de minimizar su exposición.

Fuente:

http://www.basware.com/blog/2016-05-26/4-tips-for-preventing-accounts-payable-fraud?mkt_tok=eyJpIjoiWTJMMlIUWXhPR1ptTORRMylslnQiOiJlQWlwOHc1TDEyeFMxMG5oaVorXC90ajI0a0luRFpmV3VTcWkyTVwvOXRLNHE5SWx5enNuQnBGTEJsc2ZveWZFUkxhOUorS3VqbDFqdIR6Sk01S0RrSFJ0dmVLNG5PaUxWMWxkSTIYTjV1aHpFPSJ9