

CONTROLUL INTERN

Controlul intern reprezinta politicile adoptate de conducerea unei firme cu scopul de a asigura obiectivele manageriale privind asigurarea sistematica si eficienta a activitatii, inclusiv protectia activelor, prevenirea si descoperirea erorilor si fraudelor, acuratetea si realitatea instrumentarii tehnice si contabile astfel incat informatiile financiare sa fie credibile.

Controlul intern cuprinde si presupune :

- a) mediul de control – dat de atitudinea generala si de actiunile intreprinse de conducere privind sistemul intern de control cu efecte asupra procedurilor de control aplicate ;
- b) procedurile de control – pe care unitatea le-a stabilit prin conducere, cu scopul de a atinge obiectivele manageriale ;

Pentru ca informatiile contabile sa fie fidele, in cadrul fiecarei intreprinderi trebuie sa existe un control intern conceput rational si aplicat corect. Auditorul trebuie sa analizeze elementele de baza ale controlului intern. Evaluarea riscului de control este o etapa distincta a auditului si un complex de lucrari ce trebuie executate in cadrul auditului.

Controlul intern presupune :

- o structura organizatorica ierarhizata si delimitata care sa asigure separarea sarcinilor si supervizarea activitatilor;
- un manual de proceduri interne (instructiuni si norme interne de lucru) ;
- un sistem informational corespunzator ;

Obiectivele de realizat ale controlului intern privind sistemul contabil sunt urmatoarele : toate tranzactiile economice sunt autorizate de conducerea societatii; toate operatiunile sunt inregistrate corect ca suma si in conturi adecvate, in perioada contabila adecvata, astfel incat situatiile financiare sa fie intocmite conform cu un cadru de raportare financiara identificat; accesul la documente si inregistrari sa fie permis cu acordul conducerii; activele entitati sunt comparate cu activele existente la intervale stabilite, iar orice diferente constatate sa fie analizate si sa se ia masurile necesare ;

Testele de control efectuate privind controlul intern ii permite auditorului sa analizeze :

- *masuri organizatorice* adica daca sarcinile de serviciu sunt precis definite si delimitate pe compartimente si salariatii si responsabilitatile sunt riguros stabilite prin decizii date de conducere si fisa postului ;
- *personalul competent si integru* – auditorul verifica daca deciziile luate la nivelul conducerii influenteaza comportamentul intregului personal din subordine si analizeaza in ce masura obligatiile de serviciu ale personalului sunt indeplinite si daca sunt efectuate controale ierarhice si reciproce ;
- *modul de intocmire*, prelucrare si arhivarea datelor prin sistem computerizat sau manual ;

Pentru a evalua corect controlul intern, auditorul trebuie sa faca o serie de investigatii :

- descrierea procedurilor in sistem de culegere si prelucrare a datelor, cu scopul de a stabili penru fiecare domeniu semnificativ (achizitii de bunuri si servicii, stocuri, productie , vanzari), care sunt procedurile folosite de societate pentru culegera informatiilor de contabilitate sintetice si analitice in evidenta cronologica si sistematica ;
- testele de conformitate- au rolul de a stabili daca procedurile de mai sus exista, indiferent daca se aplica sau nu se pune problema descoperirii erorilor in functionarea sistemului ci numai de a stabili daca sistemul este, bine inteles, cel real ;
- evaluarea preliminara (a riscului de erori) are loc dupa ce sa obtinut descrierea corespunzatoare a sistemului de culegere si prelucrare a datelor contabile pentru a pune in evidenta punctele forte si punctele slabe ale procedurilor sistemului contabil ;
- testele de performanta – urmaresc daca procedurile sunt aplicate intr-o maniera permanenta fara defectiune. Aceasta trebuie sa fie suficient de mari pentru a oferi certitudini asupra modului de functionare a sistemului ;
- evaluarea definitiva si redactarea raportului de sinteza. Aici auditorul determina: daca dispozitivele de control ale intreprinderii sunt efective si permanente (realitatea punctelor forte), care sunt punctele slabe datorate conceperii defectuase a asistemului, care sunt punctele slabe datorate aplicarii gresite a procedurilor (functionarii sistemului).

In urma controlului intern se face un “Raport supra controlului intern” in care se comunica observatiile si are urmatoarea structura:

1. Nota de introducere si sinteza. In aceasta parte a raportului se arata conditiile in care s-a executat controlul intern, metodele folosite si concluziile la care s-a ajuns, facandu-se trimiteri la partea de detaliere a raportului.

Nota de introducere si sinteza permite conducerii intreprinderii sa cunoasca rapid concluziile la care a ajuns auditorul.

2. Sumarul raportului face o recapitulare a diferitelor titluri si puncte care vor fi prezentate in partea “ detalii “ sau se face o reluare a tuturor punctelor slabe.

3. Detaliile raportului sunt structurate in functie de sumarul raportului, fara sa se reia concluziile prezentate in prima parte a raportului (sinteza). La prezentarea detaliilor se au in vedere urmatoarele principii :

- ✚ Presentarea problemelor in ordinea importantei lor;
- ✚ Se fac recapitulatii ale problemelor pe sectiuni, functii sau grupe de conturi ;
- ✚ Se grupeaza distinct sfaturile de mai mica importanta ;
- ✚ Se grupeaza distinct **riscurile de eroare** care pot avea o incidenta asupra certificarii conturilor anuale;
- ✚ Se reiau date in cursul exercitiilor precedente carora nu li s-a dat curs.