

Contrôles internes pour les cadeaux de fin d'année

Noël et le nouvel an approchent. J'ai pensé qu'un examen des contrôles internes concernant les cadeaux s'imposait. De nombreuses entreprises minimisent réellement le risque des cadeaux inappropriés grâce à des exigences strictes en matière d'approbation préalable, car une telle politique suffisamment solide et appliquée peut réduire le nombre de présents simplement en raison du casse-tête que représente l'obtention de l'approbation préalable. Cela présente l'avantage supplémentaire de garantir l'application des contrôles internes, en grande partie en raison de la réduction du volume de cadeaux inclus dans les notes de frais.

Lorsque vous considérez l'efficacité des contrôles, vous devez toujours garder à l'esprit que la méthode la plus fréquemment utilisée pour contourner un contrôle interne, qui est guidée par un critère monétaire, est de diviser l'article en plusieurs parties pour sembler rester en dessous de la limite et d'éviter l'autorité d'approbation définie en fonction du montant du cadeau.

// « Vous devez toujours garder à l'esprit la méthode la plus fréquemment utilisée pour contourner un contrôle interne, qui repose sur des critères de montant monétaire. »

Une analyse clé consiste à savoir si des contrôles sont en place pour appliquer les politiques et si ces contrôles sont documentés. Pour répondre à cette question, quatre questions doivent être posées :

1. Le paiement/remboursement du cadeau est-il approuvé par la personne de niveau approprié ?
2. Existe-t-il des contrôles spécifiques, y compris des approbations, pour démontrer que le cadeau avait un objectif commercial approprié ?
3. Les contrôles concernant les cadeaux sont-ils suffisamment préventifs, plutôt que de s'appuyer sur des examens de détection ?
4. Si les contrôles ne sont pas suivis, cette défaillance est-elle détectée par d'autres contrôles internes ou les protocoles de conformité ?

Bien que de nombreux praticiens de la conformité pensent que les rapports de dépenses des employés constituent un contrôle interne suffisant concernant les cadeaux (car il existe d'autres façons de présenter un présent), d'autres contrôles sont nécessaires.

Étude de cas : [Cadeaux offerts à l'occasion des fêtes de fin d'année et conflits d'intérêts](#)

Comprendre les contrôles internes des notes de frais

Une fois la politique de votre entreprise en matière de cadeaux finalisée, les contrôles internes sur les notes de frais relèvent de trois domaines de base :

1. Le format de la note de frais, y compris les informations requises
2. Les contrôles relatifs à l'employé qui soumet la note de frais et à sa préparation
3. Les contrôles visant à garantir que les approbateurs effectuent correctement leur processus d'examen

// « Tout d'abord, il est important d'avoir des déclarations et des certifications préimprimées dans le formulaire, car elles peuvent mener à des contrôles de type « faisons le point »

Le format d'un rapport de dépenses peut jouer un rôle important dans la [prévention des violations de la politique de l'entreprise](#). Tout d'abord, il est important d'avoir des déclarations et des certifications préimprimées dans le formulaire, car elles peuvent mener à des contrôles de type « faisons le point », ce qui signifie que la personne qui soumet la note de frais doit au moins prendre en compte les informations soumises. Le formulaire peut être signé sans lire les déclarations préimprimées, mais si l'employé et les examinateurs ont été formés au contrôle de la note de frais, il peut être difficile de dire ultérieurement que l'employé qui a soumis la note de frais n'a pas compris ce qu'il signalait.

Vous devez également envisager deux formes de représentation : les déclarations du Préparateur et celles de l'Approbateur.

Les déclarations du Préparateur garantissent que tous les éléments représentant un objectif commercial approprié sont conformes au code de conduite de l'entreprise, respectent la législation et les coutumes locales, et sont conformes à toutes les politiques de l'entreprise applicables en matière de conformité avec la Loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA).

Les déclarations de l'Approbateur assurent que toute la documentation justificative a été examinée et qu'elle est conforme aux politiques de l'entreprise applicables, y compris la soumission des reçus originaux. En outre, l'Approbateur doit certifier qu'il a respecté toutes les politiques de l'entreprise concernant l'examen et l'approbation de la note de frais.

Livre blanc : [6 façons d'éviter les conflits d'intérêts pendant les fêtes](#)

Tenez compte des types de notes de frais utilisés par votre entreprise

Dans de nombreuses entreprises, les notes de frais se présentent sous deux formes principales. La première concerne les situations dans lesquelles tous les éléments se rapportent à des sites américains et n'impliquent aucune dépense encourue en dehors des États-Unis ou au profit de personnes situées en dehors de ce pays. La seconde concerne les éléments impliquant des sites ou des personnes situés en dehors des États-Unis. Il peut être nécessaire de déclarer, dans une section distincte du rapport de dépenses, tous les éléments impliquant des fonctionnaires, afin que ces éléments ne soient pas « isolés » ailleurs dans le rapport de dépenses.

En outre, la note de frais doit comporter une colonne dans laquelle le demandeur doit cocher la case « Fonctionnaire du gouvernement O/N ? » Ce type de format devrait exiger une divulgation suffisante d'informations relatives à chaque question impliquant des fonctionnaires.

S'assurer de l'approbation correcte et complète des dépenses

L'étape suivante d'un tel protocole amélioré nécessiterait l'approbation par un responsable senior de l'unité commerciale de tout remboursement répondant à certains critères, par exemple, par zones géographiques ou par pays. Enfin, une telle représentation améliorée pourrait également inclure des sections distinctes pour chaque élément nécessitant une description de l'objectif commercial des repas, des loisirs, des noms et de l'affiliation professionnelle de tous les participants, une description des cadeaux et de leur objectif commercial, etc. Une note de frais type nécessite que ces informations figurent sur le reçu.

Au-delà de la simple nécessité d'avoir des reçus et d'inclure ces détails directement dans les formulaires de remboursement des dépenses, la présence ou l'absence d'une documentation appropriée apparaît beaucoup plus facilement. Il incombe également aux examinateurs de s'assurer qu'ils signent chaque élément et qu'ils disposent de la documentation attestant que les approbations préalables requises ont été obtenues, le cas échéant.

En cette période de fêtes, vous devez être plus vigilant en ce qui concerne le respect des règles relatives aux cadeaux. En mettant en place des contrôles internes solides autour des cadeaux, vous pouvez contribuer à prévenir de telles violations.