**UNIVERSIDAD VERACRUZANA**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**CONTROL INTERNO**

**EFECTIVO**

**DENISSE AMPARO MENDOZA LAGUNES**

**KARLA IVONNE PARRA GONZALEZ**

**LUCIA YANET LANDA AVALOS**

**YANELY SANCHEZ MARTINEZ**

**CONTROL INTERNO**

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa.

Definición de control interno “el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentos y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización.

**OBJETIVOS**

Entre los objetivos del control interno tenemos:

* Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
* Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
* Promover la eficiencia de la explotación.
* Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
* Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

Entre los **elementos de un buen sistema de control interno** se tiene:

* Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
* Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
* Unos procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado.
* Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, en proporción con sus responsabilidades.

**EFECTIVO**

Se considera como efectivo a: monedas y billetes, saldos de las cuentas corrientes, saldos de las cuentas de ahorros, cheques negociables, giros bancarios.

**CONTROL DEL EFECTIVO**

Comprende  toda una serie de medidas  administrativas, para que ciertas operaciones sean ejecutadas por dos o más personas, con el deliberado propósito de evitar errores, dificultar eventuales manejos dolosos y detectar las irregularidades a tiempo.

Existe un principio fundamental de "control interno del Efectivo", que exige que las funciones  del manejo  del mismo  las realicen personas diferentes de las que se encargan  de su registro.

Este principio debe ser completado con el de la labor, que ejecuta una persona, sea formalmente verificada y controlada por otra persona.

A éstas se les llama "Las reglas de oro del control interno del Efectivo"; absolutamente indispensable en toda empresa; debido al hecho  de que  el "Efectivo" es el bien  que  más "enemigos" tiene; ya que, por la razón indudable  de su "poder liberatorio" de deudas y compromisos,  atrae, como un imán, a los trabajadores de intenciones "no santas".

**EJEMPLO DE CONTROL INTERNO**

Caja: el cajero sólo llevará el libro de "ingresos y egresos de caja",  y conservará solamente una copia de cada comprobante; enviando los originales al departamento de contabilidad. Depositará en el banco todos los ingresos de efectivo, íntegros, lo antes posible, y mantendrá todos sus registros al día, en todo momento.

**ARQUEO DE CAJA**

Es una inspección ocular del efectivo, por medio de la cual se hace un recuento de todo el dinero, en monedas, billetes y cheques; así como de los vales y comprobantes en poder del cajero. Luego se compara el total con el saldo que indiquen los libros de Contabilidad.

## CONCILIACIONES BANCARIAS

Las conciliaciones bancarias comparan el saldo de caja de los registros de la compañía con el saldo de caja de la cuenta bancaria. El contador ajusta cada balance para las transacciones que aún no han sido registradas, como los cheques pendientes, depósitos en tránsito, cargos sin registrar por servicios bancarios o cheques devueltos de los clientes debido a insuficiencia de fondos. Si los saldos ajustados no son iguales, el contador debe investigar para encontrar la discrepancia. Puede deberse a un error o fraude. Los errores deben corregirse. El fraude debe ser procesado.

**QUE AYUDA AL CONTROL DE EFECTIVO**

## Informes exactos

Uno de los roles de los controles internos en caso del efectivo consiste en informar con precisión la cantidad de efectivo en poder de la empresa. Las empresas confían en un reporte confiable de la cantidad de dinero en efectivo disponible para hacer los pagos requeridos. Las empresas también quieren saber la cantidad correcta de dinero en efectivo, ya que si tiene un exceso de efectivo, puede invertirlo con el fin de obtener una ganancia sobre él. Si la compañía no tiene suficiente efectivo, es posible que deba obtener financiamiento. Un ejemplo de un control interno para asegurar una información precisa implica la realización de conciliaciones bancarias.

## Pagar en cheque

Las empresas utilizan el departamento de cuentas por pagar para revisar las facturas de proveedores y pagarlas. Pagar las facturas con cheque proporciona una pista de auditoría de papel que los administradores y auditores pueden seguir y verificar las transacciones. La verificación incluye el nombre del proveedor, el monto y el número de factura. El empleado de cuentas por pagar adjunta la facturas a la copia del cheque y las archiva. Los gerentes y auditores pueden revisar cada pago viendo el cheque y la factura correspondiente. Los cheques se numeran en secuencia de manera que se identifican de inmediato los cheques perdidos.

## Depósitos diarios

## Los negocios al por menor y los restaurantes suelen recibir pagos en efectivo de los productos y servicios ofrecidos. Cuanto más dinero haya en la caja registradora, más tentador será robar para los posibles ladrones. Más dinero en efectivo también se presta para aumentar la cantidad de errores cometidos por los empleados. Para reducir la cantidad de dinero en efectivo en la caja todos los días, la empresa debe tener una política de hacer depósitos diarios de excedentes de efectivo. La administración determina la cantidad de dinero a mantener en la caja. Al final de cada turno, el gerente o supervisor cuenta el dinero en efectivo y elimina todo el efectivo por encima de la cantidad predeterminada.

## QUE EVITA EL CONTROL INTERNO DE EFECTIVO

## Reducción del robo

Los controles internos también reducen la posibilidad de que alguien robe. Tanto los empleados y no empleados pueden tener la tentación de robar dinero de la compañía. Las empresas que reciben pagos en efectivo mantienen suficiente dinero a la mano para facilitar las transacciones de los clientes. Las empresas también utilizan cheques para hacer pagos en efectivo. Los controles internos salvaguardan tanto los cheques como la moneda. Las empresas utilizan diferentes controles internos para los empleados y los no-empleados. Los controles internos destinados a reducir el robo de dinero en efectivo incluyen la instalación de cámaras de video, o cheques de seguridad de bloqueo cuando no están en uso.

## Minimizar errores

Los controles internos de caja minimizan la posibilidad de errores en la presentación de informes y manejo de dinero. Los errores impactan en el saldo, ya sea en forma favorable o desfavorable. Un error favorable se produce cuando la empresa tiene más dinero que lo espera. Un error desfavorable se produce cuando la empresa tiene menos dinero de lo previsto. Ambos tipos de errores indican que los empleados manejan mal el efectivo. Los controles internos minimizan la posibilidad de errores cuando se trata de dinero en efectivo. Las técnicas pueden incluir la capacitación de empleados sobre el manejo de efectivo o la instalación de registros que dispensan automáticamente el cambio a los clientes.

## Mantener la confidencialidad

Los inversionistas, prestamistas y gerentes quieren creer en las cifras reportadas en los estados financieros, especialmente en relación con dinero en efectivo. Los parámetros de controles internos en torno a las actividades de los empleados y gestión de efectivo, proporcionan la garantía de que los empleados manejen correctamente el dinero y mantienen la confianza en los números.

**BIBLIOGRAFIA**

http://mhcontable.blogspot.mx/2012/09/control-interno-del-efectivo.html