



GUIDE

Styrk den interne kontrol i din SMV

Få praktiske råd til at styrke din
interne kontrol

Intern kontrol i små og mindre virksomheder

– enkelt, praktisk og uden unødigt kompleksitet

Mange forbinder interne kontroller med store virksomheder, omfattende forretningsgange og tunge compliance-processer. Men interne kontroller er lige så relevante i mindre virksomheder – de skal bare tilpasses din hverdag.

For små og mellemstore virksomheder handler god intern kontrol ikke om at opbygge et stort og komplekst kontrolmiljø. Det handler om at skabe enkle, praktiske sikkerhedsnet, der reducerer risikoen for fejl, misbrug og ubehagelige overraskelser i hverdagen.

Oftentimes kan få, simple kontroller gøre en stor forskel.

Med få, enkle rutiner kan du reducere risikoen for fejl, misbrug og ubehagelige overraskelser – og skabe større tryghed i den daglige drift.

Få praktiske råd til, hvordan du styrker kontrollen i din virksomhed – uden unødigt kompleksitet

1. Bank og betalinger - beskyt din virksomheds penge
2. Leverandørbetalinger - undgå fejl og dobbeltbetalinger
3. Lager - små rutiner kan afsløre store problemer
4. Debitorer - følg op, før problemet bliver for stort

1. BANK OG BETALINGER



Beskyt din virksomheds penge

Betalinger er et af de vigtigste områder at have styr på.

En god og enkel kontrol er, at samme person ikke både opretter og godkender betalinger. Hvis din virksomhed kun har få administrative medarbejdere, kan bogholderen klargøre betalingerne, mens ejer eller ledelse godkender dem i banken.

Virksomheden kan også have faste rutiner for:

- kontrol af ændringer i leverandørers bankoplysninger
- godkendelse af betalinger over en bestemt beløbsgrænse

- gennemgang af bankkonti med passende interval
- afstemning mellem bank og bogføring
- begrænsning af brugerrettigheder i netbank

Særligt ændring af bankoplysninger er et område, hvor mange virksomheder er sårbare.

Hvis en leverandør pludselig oplyser et nyt kontonummer, kan en simpel telefonisk bekræftelse til en kendt person hos leverandøren kan være en effektiv kontrol til mod svindel.

2. LEVERANDØRBETALINGER



Undgå fejl og dobbeltbetalinger

Du bør ikke blot betale leverandørfakturaer, blot fordi du har modtaget dem.

En praktisk kontrol er at sammenholde fakturaer med ordre, leverance eller anden dokumentation, før du betaler. Du kan også med fordel have en fast rutine for at kontrollere, om fakturaen allerede er bogført eller betalt.

Typiske kontroller kan være:

- den person, der har bestilt varen eller ydelsen, godkender fakturaer

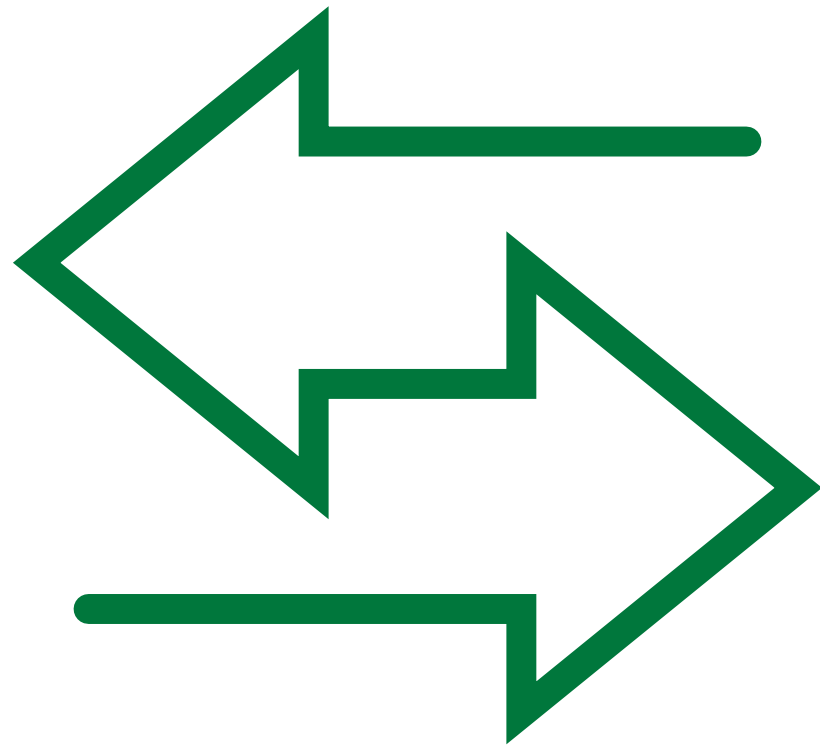
- ledelsen godkender fakturaer over en vis beløbsgrænse
- bogholderiet kontrollerer, at leverandørens navn, CVR-nr. og bankoplysninger virker korrekte
- betalinger gennemgås samlet, før de frigives i banken

Det behøver ikke være kompliceret.

Det vigtigste er, at du undgår situationer, hvor én person alene kan gennemføre hele processen uden nogen form for kontrol.



3. LAGER



Små rutiner kan afsløre store problemer

Hvis din virksomhed har varelager, kan lageret have stor betydning for både resultat, likviditet og regnskab.

En simpel intern kontrol er at gennemføre løbende lageroptællinger eller stikprøver i løbet af året. Du kan for eksempel udvælge varegrupper, dyre varer eller varer med høj omsætningshastighed.

Du bør blandt andet overveje:

- hvem der har adgang til lageret
- hvordan varer registreres ved modtagelse og afsendelse

- hvordan svind, beskadigede varer og ukurans registreres og opdages
- hvordan lageroptællinger afstemmes til bogføringen
- om der er varer, som ikke længere kan sælges til normal pris

For mange mindre virksomheder gør enkle, løbende kontroller det lettere at opdage fejl, svind eller ukurans, mens der stadig er tid til at handle.

4. DEBITORER



Følg op, før problemet bliver for stort

Hvis din virksomhed har varelager, kan lageret have stor betydning for både resultat, likviditet og regnskab.

En simpel intern kontrol er at gennemføre løbende lageroptællinger eller stikprøver i løbet af året. Du kan for eksempel udvælge varegrupper, dyre varer eller varer med høj omsætningshastighed.

Du bør blandt andet overveje:

- hvem der har adgang til lageret
- hvordan varer registreres ved modtagelse og afsendelse

- hvordan svind, beskadigede varer og ukurans registreres og opdages
- hvordan lageroptællinger afstemmes til bogføringen
- om der er varer, som ikke længere kan sælges til normal pris

For mange mindre virksomheder gør enkle, løbende kontroller det lettere at opdage fejl, svind eller ukurans, mens der stadig er tid til at handle.

5. RÅDGIVNING



Få hjælp af professionelle

Start med de områder, hvor risikoen er størst: betalinger, leverandører, lager og debitorer. Få overblik over, hvem der kan gøre hvad, og hvor én person har for meget kontrol over en proces.

Små justeringer kan give bedre styring, færre fejl og større tryghed i den daglige drift.

Vi er altid klar til en uforpligtende snak. Ring, skriv eller kig forbi til en snak om, hvordan vi hjælper dig bedst muligt.

Kontakt os her



Vi forbinder tal og mennesker

Hos Martinsen gør vi livet nemmere i små og mellemstore virksomheder. Frigiver tid og overskud til kerneforretningen.

Vi ved, at der i små og mellemstore virksomheder er kort fra tanke til handling. At ejerlederen med skabertrang og handlekraft kan udnytte mulighederne i sin niche til at skabe sund vækst. Vi ved også, hvis væksten skal fortsætte med at være sund, kræver det fremsynet forretningsudvikling og styr på tallene.

Det er her, Martinsen kommer ind.

Vi leverer rådgivning, revision og ESG via vores 330 rådgivere og specialister, der hjælper små og mellemstore virksomheder. Vi udarbejder regnskaber, reviderer og rådgiver virksomheder om, hvordan de udvikler deres forretning, skaber sund vækst og gør ESG til en konkurrencefordel. Fra vores kontorer på tværs af Danmark.

Vores kontorer

Aarhus

Voldbjergvej 16, 2.
8240 Risskov
Tlf. 87 43 96 00

Brædstrup

Nørregade 40
Brædstrup
Tlf. 75 11 44 00

Esbjerg

Edison Park 4
6715 Esbjerg N
Tlf. 76 11 44 00

Grindsted

Hedemarken 23
7200 Grindsted
Tlf. 75 32 12 33

København

Øster Allé 42, 4.
2100 København Ø
Tlf. 35 38 48 88

Kolding

Jupitervej 4
6000 Kolding
Tlf. 76 30 18 00

Odder

Banegårdsgade 2
8300 Odder
Tlf. 86 55 16 00

Skjern

Østergade 40
6900 Skjern
Tlf. 88 81 11 88

Vejen

Torvegave 16
6600 Vejen
Tlf. 76 96 33 66

Vejle

Dandyvej 3 B
7100 Vejle
Tlf. 75 82 10 55