

Principe d'organisation

- Formalisation du schéma d'organisation
- Description des tâches suffisamment explicites et connues : permettre le remplacement au pied levé d'une personne absente.
- Manuel des procédures : extraits disponibles dans les services pour la partie qui concerne le service.
- Description des traitements informatiques et des modes de fonctionnement des logiciels.
- Fixation d'objectif.
- Définition de la responsabilité des hommes.
- Choix et étendue des moyens à mettre en oeuvre.

L'organisation

- Organisation préalable : ne pas subir la contrainte des évènements
- Organisation adaptée aux objectifs, à la stratégie, à la taille, à l'activité de l'entreprise, et adaptable
- Organisation vérifiable
- Délégations et responsabilités pénales des dirigeants. La délégation de pouvoir écrite est le seul moyen pour le chef d'entreprise de s'exonérer de la responsabilité pénale pour des fautes commises par les salariés dans le cadre de l'activité de l'entreprise (Cassation 11 mars 1993).

Principe de séparation des fonctions

- Certaines fonctions sont incompatibles entre elles : par exemple, l'ordonnateur ne peut être le payeur.
- Ce principe constitue une des bases du contrôle interne.
- Non applicable dans les petites entités, ce principe n'existe plus dans les comptabilités intégrées où une séparation n'existe qu'entre les concepteurs et les utilisateurs des systèmes intégrés.

Le principe d'intégration - également appelé : Principe d'autocontrôle. « Toute vérification qui a lieu au cours du déroulement des procédures et est prévue par elles illustre le principe d'auto-contrôle ».

Ce principe est indissociable du principe de séparation des fonctions.

Le principe de la bonne information

- Pertinence : Une information pertinente est une information adaptée à son objet et à son utilisation. Elle doit être disponible et accessible dans les temps et les lieux voulus. Par exemple, bons de livraison en kg et facture en litres et en euro.
- Objectivité = Impartialité
- Communicabilité à n'importe quel porteur.
- Vérifiabilité : information, dont il est possible de trouver de retrouver les sources.
- Utilité : Information appropriée à la prise de décision ou au contrôle d'une décision.
 - Information significative.
 - Information directe.
 - Non redondante.
 - Economique.
 - Fiable.

Le principe de la qualité du personnel

- Compétence : améliorée par une politique de recrutement, par la formation permanente, la formation sur le terrain, la motivation.
- Intégrité.
 - Quelques précautions élémentaires : en matière de prise de congés, de mobilité du personnel, de sensibilisation au caractère confidentiel de certaines informations.
 - Les particularités de la fonction d'acheteur.
 - La fragilité du facteur humain.

Le principe d'harmonie : le contrôle interne doit être en adéquation avec les caractéristiques de l'entreprise et de son environnement. Mettre en place des procédures adaptées conduit toujours à :

- Définir les risques que la direction entend éviter.
- Prendre en considération le coût de la procédure de traitement ou de vérification par rapport au coût entraîné par la survenance du risque.

Autres principes

- Principe d'universalité : le contrôle interne concerne toutes les personnes de l'entreprise, tous les domaines et tous les établissements.

- Principe d'indépendance : le contrôle interne définit les objectifs à atteindre indépendamment des méthodes et des moyens de l'entreprise.
- Principe de permanence : pérennité des procédures de l'entreprise.