

Client <b>PROCHIMAD S.A</b>	QUESTIONNAIRE CONTRÔLE INTERNE <b>ACHATS</b> GRANDE ENTITE	CODE <b>FC 1</b>
COLLABORATEUR <b>auditeur</b>	 <b>CATEIN GERARD BAKER TILLY</b> Membre indépendant de Baker Tilly France et de Baker Tilly International	FOLIO 1/9
SUPERVISION <b>superviseur</b>		DATE <b>04-07-2014</b>

## EVALUATION DU CONTROLE DES FOURNISSEURS

### OBJECTIF DE CONTRÔLE :

- A. S'assurer que les séparations de fonctions sont suffisantes.
- B. S'assurer que tous les achats (retours) sont saisis et enregistrés (exhaustivité).
- C. S'assurer que toutes les factures (avoirs) enregistrées correspondent à des achats réels de l'entreprise.
- D. S'assurer que tous les achats enregistrés sont correctement évalués.
- E. S'assurer que tous les achats, ainsi que les produits et charges connexes sont enregistrés dans la bonne période
- F. S'assurer que tous les achats, ainsi que les charges et produits connexes sont correctement imputés, totalisés et centralisés.

### Etablissement et mise à jour :


### Supervision :

Établi par : _____	le _____	par _____	le _____
Mis à jour par _____	le _____	par _____	le _____
Mis à jour par _____	le _____	par _____	le _____
Mis à jour par _____	le _____	par _____	le _____



**CATEIN GERARD  
BAKER TILLY**


Membre indépendant de Baker Tilly France  
et de Baker Tilly International

<b>Client</b> <b>PROCHIMAD S.A</b>	<b>QUESTIONNAIRE CONTRÔLE INTERNE</b> <b>ACHATS GRANDE ENTITE</b>	<b>CODE</b> <b>FC 1</b>
<b>COLLABORATEUR</b> <b>auditeur</b>	 <b>CATEIN GERARD BAKER TILLY</b> <small>Membre indépendant de Baker Tilly France et de Baker Tilly International</small>	<b>FOLIO</b> 2/9
<b>SUPERVISION</b> <b>superviseur</b>		<b>DATE</b> <b>04-07-2014</b>

**OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  
**A - S'assurer que les séparations de fonctions sont suffisantes**

Fonctions	Personnel concerné									
1 Demandeurs d'achats										
2 Établissement des commandes										
3 Autorisation des commandes										
4 Réception										
5 Comparaison commande-facture										
6 Comparaison bon de réception-facture										
7 Imputation comptable										
8 Vérification de l'imputation comptable										
9 Bon à payer										
10 Tenue du journal des achats										
11 Tenue des comptes fournisseurs										
12 Rapprochement des relevés fournisseurs avec les comptes										
13 Rapprochement de la balance fournisseurs avec le compte collectif										
14 Centralisation des achats										
15 Signature des chèques										
16 Envoi des chèques										
17 Acceptation des traites										
18 Tenue du journal des effets à payer										
19 Tenue du journal de trésorerie										
20 Annulation des pièces justificatives										
21 Accès à la comptabilité générale										
22 Suivi des avoirs										

<b>CONCLUSIONS :</b>	<b>NIVEAU DE RISQUE</b>
----------------------	-------------------------

Client <b>PROCHIMAD S.A</b>	QUESTIONNAIRE CONTRÔLE INTERNE <b>ACHATS</b> GRANDE ENTITE	CODE <b>FC 1</b>
COLLABORATEUR <b>auditeur</b>	 <b>CATEIN GERARD BAKER TILLY</b> Membre indépendant de Baker Tilly France et de Baker Tilly International	FOLIO 3/9
SUPERVISION <b>superviseur</b>		DATE <b>04-07-2014</b>

**OBJECTIF DE CONTRÔLE :**

**B - S'assurer que tous les achats (retours) sont saisis et enregistrés (exhaustivité).**

QUESTIONS	Réf Diag	OUI ou N/A	NON	COMMENTAIRES
1. Toutes les marchandises rees sont-elles enregistrées :				
a) sur des documents standard ?				
b) prénumérotés ?				
Tous les services res sont-ils enregistrés :				
a) sur des documents standard ?				
b) prénumérotés ?				
Toutes les marchandises retournées et les réclamations effectuées sont enregistrées sur des documents :				
a) standard ?				
b) prénumérotés ?				
Le service comptable vérifie-t-il la séquence numérique des :				
a) bons de réception ?				
b) bons de retour ou de réclamation pour s'assurer qu'il les reçoit tous ?				
Le service comptable tient-il un registre des réceptions et des retours ou réclamations pour lesquels les factures et avoirs n'ont pas été res ?				
Ce registre :				
a) fait-il l'objet d'une revue particulière pour identifier la cause des retards ?				
b) sert-il à évaluer les provisions pour factures et avoirs à recevoir ?				
Le journal des achats est-il rapproché de la liste des réception retours ou réclamations pour s'assurer que toutes les factures et tous les avoirs sont comptabilisés ?				



**CATEIN GERARD  
BAKER TILLY**

Membre indépendant de Baker Tilly France  
et de Baker Tilly International

<b>Client</b> <b>PROCHIMAD S.A</b>	<b>QUESTIONNAIRE CONTRÔLE INTERNE</b> <b>ACHATS GRANDE ENTITE</b>	<b>CODE</b> <b>FC 1</b>
<b>COLLABORATEUR</b> auditeur	 <b>CATEIN GERARD BAKER TILLY</b> Membre indépendant de Baker Tilly France et de Baker Tilly International	<b>FOLIO</b> 4/9
<b>SUPERVISION</b> superviseur		<b>DATE</b> 04-07-2014

QUESTIONS	Réf Diag	OUI ou N/A	NON	COMMENTAIRES
Les produits afférents aux achats (ristournes) sont-ils identifiés au fur et à mesure des réceptions pour permettre de vérifier que :				
a) les avoirs sont reçus ?				
b) les avoirs sont comptabilisés ?				
Les charges afférentes aux achats (frais de transport) sont-elles identifiées au fur et à mesure des réceptions pour permettre de vérifier que :				
a) les factures sont reçues ?				
b) les factures sont comptabilisées ?				
Lorsque les factures et avoirs sont envoyés dans les services pour contrôle, le service comptable garde-t-il la trace de ces envois ?				
a) pour suivre les retours ?				
b) identifier les factures non enregistrées ?				
Les comptes fournisseurs sont-ils régulièrement rapprochés :				
a) du compte général ?				
b) des relevés fournisseurs ?				
Lorsque le système prévoit le rejet d'opérations non conformes, ces rejets sont-ils :				
a) listés ?				
b) suivis pour vérifier qu'ils sont tous recyclés ?				

**NIVEAU DE RISQUE**

NB :n/a **0/78**

Conclusions:

Client <b>PROCHIMAD S.A</b>	QUESTIONNAIRE CONTRÔLE INTERNE <b>ACHATS</b> GRANDE ENTITE	CODE <b>FC 1</b>
COLLABORATEUR <b>auditeur</b>	 <b>CATEIN GERARD BAKER TILLY</b> Membre indépendant de Baker Tilly France et de Baker Tilly International	FOLIO 5/9
SUPERVISION <b>superviseur</b>		DATE <b>04-07-2014</b>

**OBJECTIF DE CONTRÔLE :**
**C - S'assurer que toutes les factures (avoirs) enregistrées correspondent à des achats réels de l'entreprise**

QUESTIONS	Réf Diag	OUI ou N/A	NON	COMMENTAIRES
Les factures et avoirs res ne peuvent-ils être enregistrés que s'ils sont rapprochés d'un bon de réception, retour ou réclamation ? (ou autre justificatif pour les services).				
Les bons de réception, retour ou réclamation sont-ils accrochés aux factures et avoirs pour éviter leur utilisation multiple ?				
Les factures et avoirs enregistrés sont-ils annulés pour éviter leur enregistrement multiple ?				
Les doubles de factures et avoirs sont-ils identifiés dès réception pour éviter leur comptabilisation ?				
La comptabilisation de duplicata est-elle interdite ou soumise à autorisation particulière ?				
Les factures et avoirs sont-ils rapprochés des bons de livraison, de retour ou réclamation et des bons de commande pour éviter les erreurs de facturation ?				
La liste des fournisseurs autorisés est-elle régulièrement mise à jour et contrôlée ?				
Le fichier fournisseur est-il régulièrement rapproché de la liste établie en 7 ?				
L'ouverture d'un nouveau compte fournisseur est-elle soumise à autorisation ?				
Existe-t-il une liste des personnes habilitées à engager la société (éventuellement avec des plafonds) ?				
Les opérations diverses relatives aux opérations d'achat sont-elles soumises à autorisation avant enregistrement ?				

**CONCLUSIONS :**
**NIVEAU DE RISQUE**

**CATEIN GERARD  
BAKER TILLY**

Membre indépendant de Baker Tilly France  
et de Baker Tilly International

<b>Client</b> <b>PROCHIMAD S.A</b>	<b>QUESTIONNAIRE CONTRÔLE INTERNE</b> <b>ACHATS GRANDE ENTITE</b>	<b>CODE</b> <b>FC 1</b>
<b>COLLABORATEUR</b> <b>auditeur</b>	 <b>CATEIN GERARD BAKER TILLY</b> Membre indépendant de Baker Tilly France et de Baker Tilly International	<b>FOLIO</b> 6/9
<b>SUPERVISION</b> <b>superviseur</b>		<b>DATE</b> <b>04-07-2014</b>

**OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  
**D - S'assurer que tous les achats enregistrés sont correctement évalués.**

QUESTIONS	Réf Diag	OUI ou N/A	NON	COMMENTAIRES
1. Les factures et avoirs reçus sont-ils vérifiés quant aux :				
a) quantités ?				
b) prix unitaires ?				
c) calculs ?				
d) TVA ?				
e) autres déductions ou charges ?				
2. Si ces contrôles sont faits par informatique, les rejets font-ils l'objet d'un suivi ?				
3. L'évaluation des provisions pour factures et avoirs à recevoir est-elle :				
a) vérifiée par une personne indépendante de celle qui l'établit ?				
b) rapprochés des factures et avoirs réels ultérieurement ?				
4. Lorsque des achats sont effectués en devises étrangères :				
a) les personnes chargées de la comptabilisation sont-elles régulièrement informées ?				
b) les montants concernés sont-ils facilement identifiables pour permettre l'actualisation des taux en fin de période ?				
5. Les bons de commande non honorés sont-ils :				
a) chiffrés ?				
b) totalisés ?				

<b>CONCLUSIONS :</b>	<b>NIVEAU DE RISQUE</b>



**CATEIN GERARD  
BAKER TILLY**

Membre indépendant de Baker Tilly France  
et de Baker Tilly International

Client <b>PROCHIMAD S.A</b>	QUESTIONNAIRE CONTRÔLE INTERNE <b>ACHATS</b> GRANDE ENTITE	CODE <b>FC 1</b>
COLLABORATEUR <b>auditeur</b>	 <b>CATEIN GERARD BAKER TILLY</b> Membre indépendant de Baker Tilly France et de Baker Tilly International	FOLIO 7/9
SUPERVISION <b>superviseur</b>		DATE <b>04-07-2014</b>

**OBJECTIF DE CONTRÔLE :**

**E - S'assurer que tous les achats, ainsi que les produits et charges connexes, sont enregistrés dans la bonne période**

QUESTIONS	Réf Diag	OUI ou N/A	NON	COMMENTAIRES
1.En fin de période, la comptabilité utilise-t-elle :				
a) la liste des bons de livraison non facturés ?				
b) la liste des bons de retour et de réclamation dans avoir ?				
c) la liste des factures connexes (frais de transport) ?				
d) la liste des produits afférents aux achats (voir B8) ?				
2.La comptabilité est-elle informée des derniers numéros de séquence des documents ci-dessus pour pouvoir vérifier la cohérence des dates d'arrêts ?				
3.L'apurement des provisions ainsi constatées d'une période sur l'autre est-elle vérifiée par une personne indépendante ?				
4.Pour les charges récurrentes (loyers, assurances...) s'assure-t-on que le montant passé en charge correspond à la période ?				
5.Pour les charges spécifiques (publicité, honoraires...) la comptabilité a-t-elle les moyens :				
a) d'obtenir les informations nécessaires à l'évaluation				
b) au contrôle du bien-fondé des montants concernés ?				

**CONCLUSIONS :**

**NIVEAU DE RISQUE**

--	--



**CATEIN GERARD  
BAKER TILLY**

Membre indépendant de Baker Tilly France  
et de Baker Tilly International

Client <b>PROCHIMAD S.A</b>	QUESTIONNAIRE CONTRÔLE INTERNE <b>ACHATS</b> GRANDE ENTITE	CODE <b>FC 1</b>
COLLABORATEUR <b>auditeur</b>	 <b>CATEIN GERARD BAKER TILLY</b> Membre indépendant de Baker Tilly France et de Baker Tilly International	FOLIO 8/9
SUPERVISION <b>superviseur</b>		DATE <b>04-07-2014</b>

**OBJECTIF DE CONTRÔLE :**

**F - S'assurer que tous les achats, ainsi que les charges et produits connexes sont correctement imputés, totalisés et centralisés.**

QUESTIONS	Réf Diag	OUI ou N/A	NON	COMMENTAIRES
Les personnes chargées d'imputer les factures disposent-elles				
a) d'une liste des codes fournisseurs ?				
b) d'un plan comptable ?				
c) de règles d'imputation précises				
Ces documents sont-ils régulièrement mis à jour ?				
Vérifie-t-on que ces mises à jours sont diffusées et utilisées par les personnes chargées des imputations ?				
Les imputations données sur les factures et avoirs sont-elles vérifiées de façon indépendante ? Y compris les imputations en comptabilité analytique et celles servant aux analyses nécessaires à la pr				
Si ces contrÔ les sont faits par informatique, le retraitement des rejets est-il vérifié ?				
Les relevés reçus des fournisseurs sont-ils régulièrement rapprochés des comptes individuels ? Si oui, les écarts identifiés sont-ils :				
a) a				
b) corrig				
Les comptes fournisseurs sont-ils régulièrement lettrés et analysés pour identifier les erreurs d'imputation éventuelles ?				
Les erreurs décelées sont-elles :				
a) soumises à un contrÔ le indépendant ?				
b) corrigées ?				
La totalisation des journaux d'achats est-elle régulièrement vérifiée (ou le logiciel testé) ?				
La balance fournisseur est-elle régulièrement rapprochée du Grand-Livre ?				
Si des écarts sont constatés, sont-ils immédiatement analysés et corrigés ?				

**CONCLUSIONS :**

**NIVEAU DE RISQUE**



**CATEIN GERARD  
BAKER TILLY**

Membre indépendant de Baker Tilly France  
et de Baker Tilly International



<b>Client</b> <b>PROCHIMAD S.A</b>	<b>QUESTIONNAIRE CONTRÔLE INTERNE</b> <b>ACHATS GRANDE ENTITE</b>	<b>CODE</b> <b>FC 1</b>
<b>COLLABORATEUR</b> <b>auditeur</b>	 <b>CATEIN GERARD BAKER TILLY</b> Membre indépendant de Baker Tilly France et de Baker Tilly International	<b>FOLIO</b> 9/9
<b>SUPERVISION</b> <b>superviseur</b>		<b>DATE</b> <b>04-07-2014</b>

RESUME DE LA REVUE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE ACHAT – FC1			
	SCORE	RISQUE	COMMENTAIRES
A			
B	0		
C	0		
D	0		
E	0		
F			
SYNTHESE			

