**évaluation du contrôle 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. |

**Établissement et mise à jour : Supervision :**

Établi par : **${Auditeur}** le par **${Value1}** le

Mis à jour par le par le

Mis à jour par le par le

Mis à jour par le par le

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonctions** | **Personnel concerné** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 Demandeurs d'achats | **${V2}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 Établissement des commandes | **${Value2}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 Autorisation des commandes | **${Value3}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 Réception | **${Value4}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 Comparaison commande-facture | **${Value5}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 Comparaison bon de réception-facture | **${Value6}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 Imputation comptable | **${Value7}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 Vérification de l'imputation comptable | **${Value8}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 Bon à payer | **${Value9}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 Tenue du journal des achats | **${Value10}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 Tenue des comptes fournisseurs | **${Value11}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 Rapprochement des relevés fournisseurs avec les comptes | **${Value12}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 Rapprochement de la balance fournisseurs avec le compte collectif | **${Value13}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 Centralisation des achats | **${Value14}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 Signature des chèques | **${Value15}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 Envoi des chèques | **${Value16}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 Acceptation des traites | **${Value17}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 Tenue du journal des effets à payer | **${Value18}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 Tenue du journal de trésorerie | **${Value19}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 Annulation des pièces justificatives | **${Value20}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 Accès à la comptabilité générale | **${Value21}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 Suivi des avoirs | **${Value22}** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCLUSIONS :** | **NIVEAU DE RISQUE**  Faible / Moyen / Elevé  . |

|  |
| --- |
| **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 reçues sont-elles enregistrées : |  | **X** |  | TEXTE |
|  | a) sur des documents standard ? |  |  |  |  |
|  | b) prénumérotés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Tous les services reçus sont-ils enregistrés : |  |  |  |  |
|  | a) sur des documents standard ? |  |  |  |  |
|  | b) prénumérotés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Toutes les marchandises retournées et les réclamations effectuées sont enregistrées sur des documents : |  |  |  |  |
|  | a) standard ? |  |  |  |  |
|  | b) prénumérotés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | 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 ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | Le service comptable tient-il un registre des réceptions et des retours ou réclamations pour lesquels les factures et avoirs n'ont pas été reçus ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | 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 ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | 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 ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A** | **NON** | **COMMENTAIRES** |
| 8. | Les produits afférents aux achats (ristournes) sont-ils identifiés au fur et à mesure des réceptions pour permettre de vérifier que : |  | **X** |  | TEXTE |
|  | a) les avoirs sont reçus ? |  |  |  |  |
|  | b) les avoirs sont comptabilités ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9. | 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 ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 10. | 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 ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 11. | Les comptes fournisseurs sont-ils régulièrement rapprochés : |  |  |  |  |
|  | a) du compte général ? |  |  |  |  |
|  | b) des relevés fournisseurs ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 12. | 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 :** Faible / Moyen / Elevé /44.

Conclusions

|  |
| --- |
| **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** |
| 1. | Les factures et avoirs reçus ne peuvent-ils être enregistrés que s'ils sont rapprochés d'un bon de réception, retour ou réclamation ? (ou autre justificatif pour les services). |  | **X** |  | TEXTE |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Les bons de réception, retour ou réclamation sont-ils accrochés aux factures et avoirs pour éviter leur utilisation multiple ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Les factures et avoirs enregistrés sont-ils annulés pour éviter leur enregistrement multiple ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Les doubles de factures et avoirs sont-ils identifiés dès réception pour éviter leur comptabilisation ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | La comptabilisation de duplicata est-elle interdite ou soumise à autorisation particulière ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | 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 ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | La liste des fournisseurs autorisés est-elle régulièrement mise à jour et contrôlée ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8. | Le fichier fournisseur est-il régulièrement rapproché de la liste établie en 7 ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9. | L'ouverture d'un nouveau compte fournisseur est-elle soumise à autorisation ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 10. | Existe-t-il une liste des personnes habilitées à engager la société (éventuellement avec des plafonds) ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 11. | Les opérations diverses relatives aux opérations d'achat sont-elles soumises à autorisation avant enregistrement ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE**

Conclusions

|  |
| --- |
| **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 : |  | **X** |  | TEXTE |
|  | 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 des taux à utiliser ? |  |  |  |  |
|  | 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 ? |  |  |  |  |
|  | pour évaluer les engagements de la société. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE**

Conclusions /17

|  |
| --- |
| **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 : |  | **X** |  | TEXTE |
|  | 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) ? |  |  |  |  |
|  | pour évaluer les provisions pour factures et avoirs à recevoir. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | La comptabilité est-elle informée des derniers numéros de séquence des documents ci-dessus pour pouvoir vérifier la cohérence des dates d'arrêtés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 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 des provisions ? |  |  |  |  |
|  | b) au contrôle du bien-fondé des montants concernés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE** /10

Conclusions

|  |
| --- |
| **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** |
| 1. | Les personnes chargées d'imputer les factures disposent-elles |  | **X** |  | TEXTE |
|  | a) d'une liste des codes fournisseurs ? |  |  |  |  |
|  | b) d'un plan comptable ? |  |  |  |  |
|  | c) de règles d'imputation précises (notamment pour ce qui concerne la distinction entre charges et immobilisations et la récupération de la TVA) ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Ces documents sont-ils régulièrement mis à jour ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Vérifie-t-on que ces mises à jours sont diffusées et utilisées par les personnes chargées des imputations ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | 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 préparation de l'annexe et au calcul de charges et produits connexes. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | Si ces contrôles sont faits par informatique, le retraitement des rejets est-il vérifié ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | Les relevés reçus des fournisseurs sont-ils régulièrement rapprochés des comptes individuels ? |  |  |  |  |
|  | Si oui, les écarts identifiés sont-ils : |  |  |  |  |
|  | a) analysés ? |  |  |  |  |
|  | b) corrigés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | Les comptes fournisseurs sont-ils régulièrement lettrés et analysés pour identifier les erreurs d'imputation éventuelles ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8. | Les erreurs décelées sont-elles : |  |  |  |  |
|  | a) soumises à un contrôle indépendant ? |  |  |  |  |
|  | b) corrigées ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9. | La totalisation des journaux d'achats est-elle régulièrement vérifiée (ou le logiciel testé) ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 10. | La balance fournisseur est-elle régulièrement rapprochée du Grand-Livre ? |  |  |  |  |
|  | Si des écarts sont constatés, sont-ils immédiatement analysés et corrigés ? |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE** /30

Conclusions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESUME DE LA REVUE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE ACHAT – FC1** | | | |
|  | SCORE | RISQUE | COMMENTAIRES |
| **A** |  | **F / M / E** |  |
| **B** |  | **F / M / E** |  |
| **C** |  | **F / M / E** |  |
| **D** |  | **F / M / E** |  |
| **E** |  | **F / M / E** |  |
| **F** |  | **F / M / E** |  |
| **SYNTHESE** | | | |
| **TEXTE** | | | |