**évaluation du contrôle**

**trésorerie dépenses**

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **A** S’assurer que les séparations de fonctions sont suffisantes.  **B** S'assurer que tous les paiements effectués sont saisis et comptabilisés (exhaustivité).  **C** S'assurer que les règlements comptabilisés correspondent à des dépenses réelles de l'entreprise.  **D** S'assurer que tous les paiements réalisés sont enregistrés sur la bonne période.  **E** S'assurer que les dépenses réalisées sont correctement évaluées.  **F** S'assurer que toutes les dépenses réalisées sont correctement imputées, totalisées et centralisées. |

**Établissement 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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonctions** | **Personnel concerné** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 Tenue de la caisse | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 Détention de titres |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 Détention des chèques reçus des clients |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 Autorisation d'avance aux employés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 Détention des carnets de chèques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 Préparation des chèques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 Approbation des pièces justificatives |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 Signature des chèques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 Annulation des pièces justificatives |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 Envoi des chèques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 Tenue du journal de trésorerie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 Liste des chèques reçus au courrier |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 Dépôts en banque des chèques ou espèces |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 Tenue des comptes clients |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 Tenue des comptes fournisseurs |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 Émission d'avoirs |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 Approbation des avoirs |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 Réception des relevés bancaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 Préparation des rapprochements de banque |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 Comparaison de la liste des chèques reçus au courrier avec les bordereaux de remise en banque |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 Accès à la comptabilité générale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 Tenue du journal des ventes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 Préparation des factures clients |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 Mise à jour du fichier permanent |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **B - S'assurer que tous les paiements effectués sont saisis et comptabilisés (exhaustivité).** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A** | **NON** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 1. | Les titres de paiement émis sont-ils prénumérotés : |  | x |  | texte |  |
|  | a) chèques ? |  |  |  |  |  |
|  | b) traites ? |  |  |  |  |  |
|  | c) autres ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Les titres de paiement vierges (y compris les supports informatiques) sont-ils correctement protégés ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | La mise en service des liasses de titres de paiement est-elle (liasses manuelles ou informatiques) : |  |  |  |  |  |
|  | a) enregistrée ? |  |  |  |  |  |
|  | b) rapprochées des journaux correspondants ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Les titres de paiements émis sont-ils comptabilisés dans l'ordre numérique ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | La séquence numérique des titres de paiement sur le journal de trésorerie est-elle vérifiée ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Les prélèvements automatiques sont-ils enregistrés dès leur échéance ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Les paiements en espèces sont-ils : |  |  |  |  |  |
|  | a) saisis sur des pièces de caisse prénumérotées ? |  |  |  |  |  |
|  | b) enregistrés dans l'ordre de ces pièces ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Pour les fournisseurs qui envoient des relevés, les règlements émis sont-ils rapprochés des relevés ? |  |  |  |  |  |
|  | Les écarts sont-ils : |  |  |  |  |  |
|  | a) analysés ? |  |  |  |  |  |
|  | b) corrigés ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Si des états d’anomalies sont produits par l’informatique, sont-ils régulièrement analysés par une personne indépendante ? |  |  |  |  |  |

**NIVEAU\_DE\_RISQUE\_**Faible /Moyen/Eleve\_ /20

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **C - S'assurer que les règlements comptabilisés correspondent à des dépenses réelles de l'entreprise.** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A** | **NON** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 1. | Les duplicatas de titres de paiement sont-ils systématiquement annulés pour éviter les doubles comptabilisations. |  | X |  | TEXTE |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Les pièces justificatives des titres de paiement sont-elles annulées après paiement pour éviter les doubles règlements.? |  |  |  |  |  |
|  | par le signataire ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Les titres de paiement sont-ils transmis aux bénéficiaires directement par le signataire (et non le demandeur) ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Les signataires s'assurent-ils, au moins pas sondage, que les titres de paiement correspondent aux pièces justificatives jointes ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Les journaux de trésorerie sont-ils contrôlés pour identifier les doubles comptabilisations ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Les soldes de comptes fournisseurs sont-ils analysés régulièrement pour identifier les doubles règlements ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Les opérations diverses passées au débit des comptes fournisseurs ou sur le journal de trésorerie sont elles : |  |  |  |  |  |
|  | a) accompagnées de pièces justificatives ? |  |  |  |  |  |
|  | b) soumises à l'autorisation d'un responsable ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Les états d’anomalies produits par l’informatique sont-ils régulièrement analysés par une personne indépendante ? |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE** Faible / Moyen/ Elevé /21

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **D - S'assurer que tous les paiements réalisés sont enregistrés sur la bonne période.** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A** | **NON** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 1. | En fin de période, la comptabilité est-elle informée des derniers numéros de titres de paiement utilisés ? |  |  | X | TEXTE |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | La comptabilité s'assure-t-elle que tous les titres de paiements émis sur la période ont été comptabilisés ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Les rapprochements de banque sont-ils revus par un responsable pour s'assurer que toutes les écritures significatives passées par la banque et pas par l'entreprise sont apurées avant la clôture des comptes ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | La comptabilité est-elle informée des derniers numéros de pièces de caisse de la période ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | La comptabilité vérifie-t-elle que toutes les pièces de caisse de la période ont été saisies ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Les espèces en caisse sont-elles physiquement contrôlées et rapprochées du livre de caisse en fin de période ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Les comptes bancaires sont-ils crédités : |  |  |  |  |  |
|  | a) au jour de l'échéance pour les effets ? |  |  |  |  |  |
|  | b) au jour de leur émission pour les chèques ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE** Faible / Moyen / Elevé /17

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **E - S'assurer que les dépenses réalisées sont correctement évaluées.** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A** | **NON** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 1. | Les souches des titres de paiement sont-elles rapprochées par une personne indépendante de celle qui les a émis : |  |  | X | TEXTE |  |
|  | a) des justificatifs ? |  |  |  |  |  |
|  | b) de l'original ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Les déductions effectuées lors du paiement (acompte, escompte...) sont-elles : |  |  |  |  |  |
|  | a) signalées à la comptabilité ? |  |  |  |  |  |
|  | b) comptabilisées immédiatement ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Les personnes chargées d'enregistrer les paiements en devises disposent-elles de listes de taux de change à jour ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Les différences de change sur règlement sont-elles régulièrement enregistrées ? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE** Faible / Moyen / Elevé X /11.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESUME DE LA REVUE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE TRESORERIE – FC6** | | | |
|  | 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** | | | |