**évaluation du contrôle**

**ventes**

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **A** S’assurer que les séparations de fonctions sont suffisantes.  **B** S'assurer que toutes les ventes (retours) sont saisies et enregistrées (exhaustivité).  **C** S'assurer que toutes les ventes (retours) enregistrées sont réelles (existence).  **D** S'assurer que toutes les ventes (avoirs) enregistrées sont correctement évaluées.  **E** S'assurer que toutes les ventes (avoirs) sont enregistrées sur la bonne période.  **F** S'assurer que toutes les ventes (avoirs) enregistrées sont correctement imputées, totalisées et centralisées. |

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

Établi par :AUDITEUR le parSuperviseur 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 Traitement des commandes |  |
| 2 Examen de la solvabilité des clients |  |
| 3 Facturation |  |
| 4 Contrôle bon de livraison - facture |  |
| 5 Contrôle commande - facture |  |
| 6 Tenue du journal des ventes |  |
| 7 Vérification de la continuité des numéros de  factures comptabilisées |  |
| 8 Liste des bons de sortie non facturés |  |
| 9 Tenue des comptes clients |  |
| 10 Établissement de la balance clients |  |
| 11 Etablissement de la balance clients par  ancienneté de solde |  |
| 12 Rapprochement balance clients - compte collectif |  |
| 13 Centralisation des ventes |  |
| 14 Détermination des conditions de paiement |  |
| 15 Relevé des chèques reçus au courrier |  |
| 16 Détention des effets à recevoir |  |
| 17 Tenue du journal des effets à recevoir |  |
| 18 Inventaire des effets à recevoir |  |
| 19 Accès à la comptabilité générale |  |
| 20 Tenue du journal de trésorerie |  |
| 21 Émission d'avoirs |  |
| 22 Approbation des avoirs |  |
| 23 Établissement des relevés clients |  |
| 24 Envoi des relevés aux clients |  |
| 25 Comparaison des relevés avec les comptes |  |
| 26 Comparaison de la balance clients avec les comptes individuels |  |
| 27 Confirmation des comptes clients |  |
| 28 Relance des clients |  |
| 29 Prolongation des conditions de paiement |  |
| 30 Accord d'escomptes |  |
| 31 Autorisation de passer en pertes des créances |  |
| 32 Détention de la liste des clients passés en perte |  |
| 33 Tenue des comptes débiteurs divers |  |
| 34 Expédition des produits finis |  |
| 35 Surveillance des stocks |  |

|  |
| --- |
| **CONCLUSIONS :**  **NIVEAU DE RISQUE** |

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **B - S'assurer que toutes les ventes (retours) sont saisies et enregistrées (exhaustivité).** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 1. | L'accès aux zones de stockage et d'expédition est-il suffisamment protégé pour éviter des : |  |  | TEXTE |  |
|  | a) expéditions sans bon de livraison ? |  |  |  |  |
|  | b) retours sans bon de retour ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Les bons d'expédition sont-ils : |  |  |  |  |
|  | a) établis sur des formulaires standard ? |  |  |  |  |
|  | b) prénumérotés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Les bons de retour sont-ils : |  |  |  |  |
|  | a) établis sur des formulaires standard ? |  |  |  |  |
|  | b) prénumérotés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Le service facturation vérifie-t-il la séquence numérique : |  |  |  |  |
|  | a) des bons de livraison ? |  |  |  |  |
|  | b) des bons de retour ? |  |  |  |  |
|  | pour s'assurer qu'il les reçoit tous. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | Les factures et avoirs sont-ils des documents prénumérotés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | Le numéro des bons de livraison est-il rapproché des numéros de factures pour s'assurer qu'il sont tous facturés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | Le numéro des bons de retour est-il rapproché des numéros d'avoirs ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8. | Les bons de livraison sans facture et les bons de retour sans avoir font-ils l'objet d'un examen régulier et de recherches ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9. | Les quantités reçues sont-elles rapprochées des quantités facturées pour éviter les facturations partielles ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 10. | Les quantités retournées sont-elles rapprochées des avoirs émis pour éviter les avoirs partiels ? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A / NON** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 11. | Le service comptable vérifie-t-il la séquence numérique des factures pour s'assurer, avant comptabilisation, qu'il les a toutes reçues ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 12. | Le service comptable vérifie-t-il la séquence numérique des avoirs pour s'assurer qu'il les a tous reçus ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 13. | Les listings d’anomalies font-ils l’objet d’un suivi pour s’assurer qu’elles sont toutes retraitées ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE :**

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **C - S'assurer que toutes les ventes (retours) enregistrées sont réelles (existence).** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | | **OUI ou N/A / NON** | **COMMENTAIRES** |  |
| 1. | Les expéditions ne peuvent-elles être faites qu'au vu d'un bon de commande accepté ? |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 2. | S'assure-t-on de la concordance entre : |  | |  |  |  |
|  | a) les bons d'expédition et les marchandises expédiées ? |  | |  |  |  |
|  | b) les bons de retour et les marchandises retournées ? |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 3. | Toute facture, pour être émise, doit-elle être précédée par un bon de livraison ? |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 4. | Tout avoir, pour être émis, doit-il |  | |  |  |  |
|  | a) être précédé par un bon de retour ou un bon de réclamation ? |  | |  |  |  |
|  | b) être soumis à l'autorisation d'un responsable ? |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 5. | Vérifie-t-on qu'il n'est pas émis : |  | |  |  |  |
|  | a) plusieurs factures pour la même livraison ? |  | |  |  |  |
|  | b) plusieurs avoirs pour le même retour ou la même réclamation ? |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 6. | Vérifie-t-on que : |  | |  |  |  |
|  | a) la même facture n'est pas enregistrée plusieurs fois ? |  | |  |  |  |
|  | b) le même avoir n'est pas enregistré plusieurs fois ? |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 7. | Les opérations diverses sur le journal des ventes et les comptes clients doivent-elles être : |  | |  |  |  |
|  | a) appuyées par des justificatifs ? |  | |  |  |  |
|  | b) approuvées par une personne autorisée ?  ……………………………………… | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A / NON** | **COMMENTAIRES** |  |
| 8. | Les factures et avoirs sont-ils expédiés directement aux clients par le service facturation ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9 | La création d’un nouveau code client est-elle autorisée ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 10. | Le fichier client est-il périodiquement vérifié ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 11. | Les anomalies détectées par l’ordinateur sont-elles régulièrement analysées pour s’assurer qu’elles sont correctement retraitées ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE**

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **D - S'assurer que toutes les ventes (avoirs) enregistrées sont correctement évaluées.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A / NON** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 1. | Les tarifs prix sont-ils ? |  | **X** | TEXTE |  |
|  | a) approuvés ? |  |  |  |  |
|  | b) régulièrement mis à jour ? |  |  |  |  |
|  | c) diffusés à tous les intervenants dans le processus de facturation ? |  |  |  |  |
|  | d) correctement incorporés dans le fichier permanent ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Les conditions de remises, ristournes et autres rabais sont-elles : |  |  |  |  |
|  | a) approuvées ? |  |  |  |  |
|  | b) régulièrement mises à jour ? |  |  |  |  |
|  | c) diffusées à tous les intervenants dans le processus de facturation ? |  |  |  |  |
|  | d) correctement incorporées dans le fichier permanent ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | L'accès au fichier prix : |  |  |  |  |
|  | a) manuel |  |  |  |  |
|  | b) informatique |  |  |  |  |
|  | est-il protégé ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Les calculs des factures et avoirs sont-ils vérifiés (ou le logiciel régulièrement testé) ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | Les taux de T.V.A. utilisés sont-ils vérifiés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | Les comptes clients sont-ils régulièrement lettrés et les écarts analysés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | Les clients mauvais payeurs sont-ils : |  |  |  |  |
|  | a) régulièrement identifiés ? |  |  |  |  |
|  | b) signalés aux intervenants dans le processus de vente pour éviter des expéditions qui ne pourront pas être encaissées ? |  |  |  |  |
|  | c) relancés de façon systématique ? |  |  |  |  |
|  | d) remis au contentieux sur une base régulière ? |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  | e) sortis (ou bloqués) du fichier informatique ? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A / NON** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 8. | Existe-t-il une procédure de fixation de plafond de crédit ? |  |  |  |  |
|  | Si oui, ces plafonds sont-ils : |  |  |  |  |
|  | a) régulièrement actualisés ? |  |  |  |  |
|  | b) incorporés aux fichiers informa-tiques ? |  |  |  |  |
|  | c) comparés avec les encours (y compris effets et commandes non livrées) avant acceptation des commandes ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9. | Est-il interdit de faire des expéditions sans commandes pour éviter le refus de livraison et les factures impayées ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 10. | L'insertion d'un nouveau client dans le fichier est-elle ? |  |  |  |  |
|  | a) autorisée ? |  |  |  |  |
|  | b) justifiée par un document officiel prouvant l'existence du client ? |  |  |  |  |
|  | c) vérifiée après saisie dans le fichier informatique ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 11. | Les modifications du fichier client (notamment changement d'adresse) sont-elles : |  |  |  |  |
|  | a) autorisées ? |  |  |  |  |
|  | b) appuyées par des documents officiels du client ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 12. | Une balance par ancienneté de créance est-elle : |  |  |  |  |
|  | a) régulièrement établie ? |  |  |  |  |
|  | b) exploitée pour déterminer les provisions pour clients douteux ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 13. | La politique d'établissement des créances douteuses est-elle : |  |  |  |  |
|  | a) clairement définie ? |  |  |  |  |
|  | b) suffisamment prudente ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 14. | Les créances passées en perte sont-elles soumises à l'autorisation d'un responsable ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 15. | Lorsque des ventes sont effectuées 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 ? |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**NIVEAU DE RISQUE**

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **E - S'assurer que toutes les ventes (avoirs) sont enregistrées sur la bonne période.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A / NON** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 1. | Le service facturation s'assure-t-il qu'il reçoit sans délai : |  | **X** | TEXTE |  |
|  | a) tous les bons de livraison ? |  |  |  |  |
|  | b) tous les bons de retour ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Les factures et avoirs sont-ils émis sans délais après réception des bons d'expédition et de retour ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | La comptabilité s'assure-t-elle que les factures et avoirs émis lui sont transmis sans délai ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Les factures et avoirs sont-ils comptabilisés sans délai ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | Les contrôles réalisés en 2 et 3 ci-dessus permettent-ils de s'assurer, en fin de période, que les expéditions, les facturations et le journal des ventes sont arrêtés à la même date ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | Si certains de ces contrôles sont réalisés par informatique, les listings d’anomalies sont-ils régulièrement analysés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE** RISQUE :

|  |
| --- |
| **OBJECTIF DE CONTRÔLE :**  **F - S'assurer que toutes les ventes (avoirs) enregistrées sont correctement imputées, totalisées et centralisées.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUESTIONS** | | **Réf**  **Diag** | **OUI ou N/A / NON / NON** | **COMMENTAIRES** | **coef** |
| 1. | Le service comptable dispose-t-il d'une liste à jour des codes clients ? |  |  |  |  |
|  | Cette liste est-elle cohérente avec le fichier informatique ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Les imputations portées sur les factures et avoirs sont-elles vérifiées ? |  |  |  |  |
|  | Y compris les imputations dans les statistiques nécessaires à la préparation de l'annexe (analyse du chiffre d'affaires) et au calcul des charges connexes. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Les comptes clients sont-ils régulièrement lettrés ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Les anomalies d'imputation éventuellement détectées sont-elles (par informatique ou manuellement) : |  |  |  |  |
|  | a) analysées ? |  |  |  |  |
|  | b) soumises à un responsable ? |  |  |  |  |
|  | c) corrigées ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | La totalisation des journaux et balances est-elle vérifiée ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | Les balances auxiliaires sont-elles rapprochées des journaux pour détecter les éventuelles erreurs de centralisation ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | Envoie-t-on des relevés mensuels aux clients ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8. | Si oui, les réclamations des clients sont-elles soumises à une personne indépendante ? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**NIVEAU DE RISQUE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESUME DE LA REVUE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE VENTES – FC7** | | | |
|  | SCORE | RISQUE | COMMENTAIRES |
| **A** |  |  |  |
| **B** |  |  |  |
| **C** |  |  |  |
| **D** |  |  |  |
| **E** |  |  |  |
| **F** |  |  |  |
| **SYNTHESE** | | | |
|  | | | |