



## Norme 13.6 Programme de travail - Pourquoi vos programmes de travail sont inefficaces ?



## SOMMAIRE

### Sommaire détaillé

- Etude de cas - P4
- Méthode manuelle - P13
- Méthode automatisée - P22
- Offre logicielle - P29
- Contact -P38

### Avant-propos

Ce guide vous montrera comment :

- Respecter la Norme 13.6 en basant votre programme de travail sur une analyse de risques actualisée.
- Transformer la phase de préparation en une étape pour des audits à forte valeur ajoutée.



Pour exécuter  
facilement et  
rapidement les  
missions  
conformément  
aux normes  
Cripp

Responsables  
audit interne

**Vous devez  
AUTOMATISER vos  
activités d'audit,  
risques, contrôle et  
fraude avec notre  
logiciel automatisé  
E-audit pro 2.0**



# ETUDE DE CAS – **Ahimon Mel , RESPONSABLE AUDIT INTERNE**



## ETUDE DE CAS – Ahimon Mel

Ahimon Mel,  
Responsable audit  
interne à Abidjan,  
prépare la mission  
Achats. Il a ouvert le  
programme de travail  
de l'année N-1. Il  
pensait gagner du  
temps en le copiant  
simplement. Cette  
routine de deux heures  
lui semblait être un  
signe d'efficacité.

Trois mois plus tard,  
en plein comité de  
direction, le Directeur  
Général lui a lancé un  
regard glacial. "J'ai  
l'impression de lire le  
même rapport que  
l'année dernière. Sauf  
qu'entre-temps, nous  
avons perdu 15  
millions de Francs  
CFA à cause d'une  
fraude fournisseur  
que vous auriez dû  
voir !". Le silence dans  
la salle était total.



2



## ETUDE DE CAS – Ahimon Mel

3

La publication des nouvelles normes du CRIPP par l'IIA en janvier 2024, avec une entrée en vigueur en janvier 2025, insiste sur une compréhension approfondie des processus, relativement aux Normes.

4

Norme 13.6 Programme de travail : “Les auditeurs internes doivent élaborer et documenter des programmes de travail qui permettent d'atteindre les objectifs de la mission”. Norme 13.2 Évaluation des risques dans le cadre de la mission : “Les auditeurs internes doivent procéder à une évaluation des risques liés au périmètre de la mission.”



## ETUDE DE CAS – Ahimon Mel

Quelles sont les conséquences de ne pas respecter cette norme du CRIPP ?

Le programme de travail devient une “passoire”. Il est conçu pour les risques d'hier et ignore les nouvelles failles. Cela ouvre la porte à des fraudes ou des erreurs majeures qui passent sous le radar de l'audit.



## ETUDE DE CAS – Ahimon Mel

7:

La fausse croyance qu'un simple copier-coller du programme de travail N-1 est un signe d'efficacité est votre pire ennemi. Cette méthode, motivée par un gain de temps illusoire, vous rend aveugle aux évolutions des processus et aux nouveaux risques.

Elle mène à une défaillance critique dans l'évaluation des risques, ce qui se traduit par des audits sans valeur ajoutée et des fraudes non détectées. Vous êtes en non-conformité directe avec la Norme 13.6.

8:

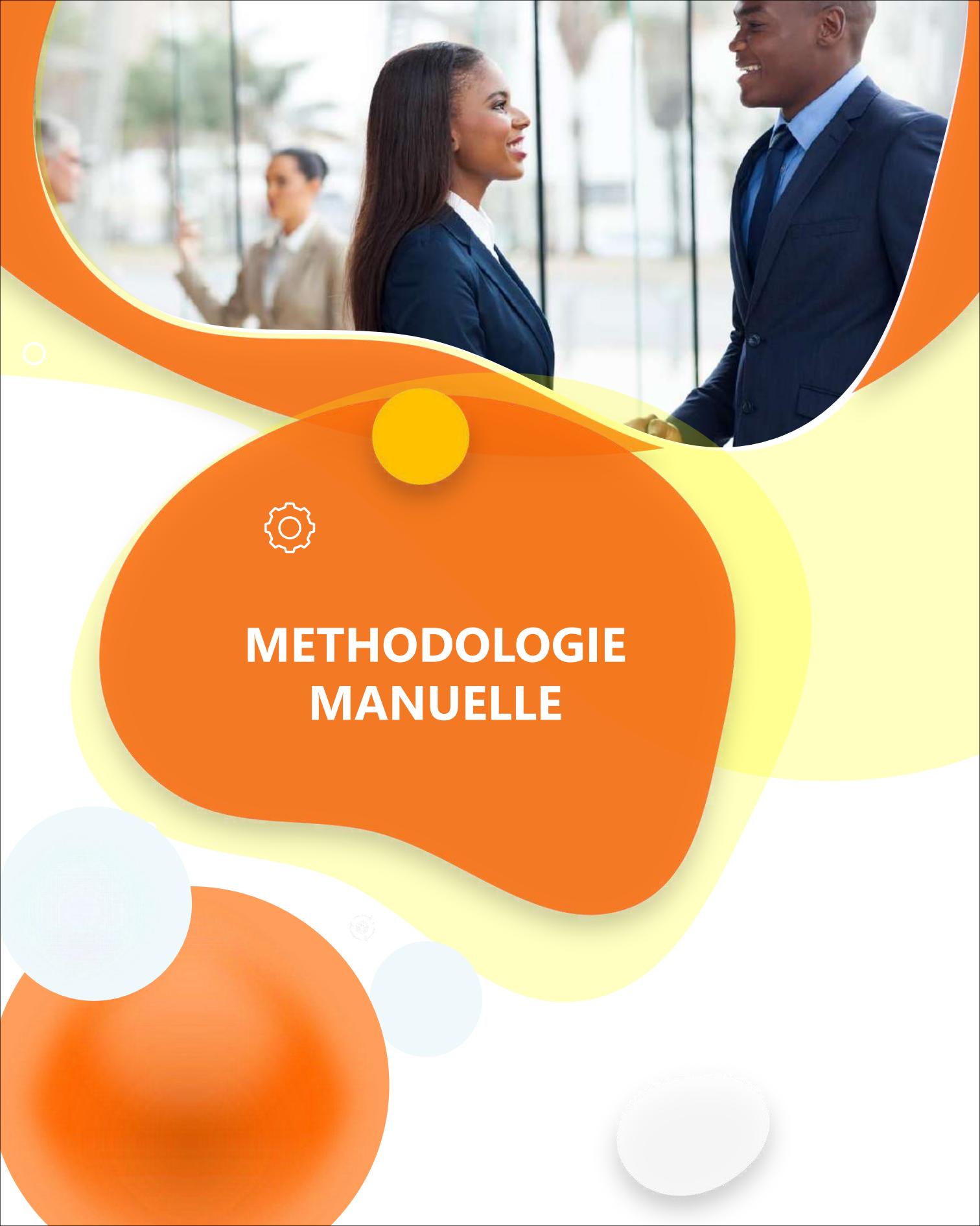


## ETUDE DE CAS – Ahimon Mel

Nous présenterons ci-dessous deux méthodologies pour construire un programme de travail pertinent : - Méthodologie manuelle : l'évaluation des risques par la prise de connaissance actualisée en 4 étapes. - Méthode automatisée :

Utilisation du logiciel E-audit pro 2.0.

Les 4 étapes manuelles sont :  
Étape 1 : Systématiser la revue documentaire initiale.  
Étape 2 : Mener un entretien de prise de connaissance actualisée. Étape 3 : Identifier les nouveaux points de contrôle et les risques associés. Étape 4 : Construire le programme de travail à partir des risques actualisés.



# METHODOLOGIE MANUELLE





ETAPE 1

## Systématiser la revue documentaire

On commence par collecter et lire les documents clés pour comprendre le fonctionnement théorique du processus. . Cette étape te donne le contexte indispensable avant de rencontrer les acteurs du terrain et te permet de préparer des questions pertinentes.

Le périmètre de la mission (le processus à auditer) défini dans la lettre de mission. Une première compréhension du processus et une liste de questions sur les zones d'ombre. Une check-list des documents à collecter : manuel de procédures, rapports d'audit précédents, organigrammes, base des incidents.



## ETAPE 1

# Systématiser la revue documentaire

Comment faire : Lis le manuel de procédures pour comprendre comment les choses devraient se passer. Consulte le dernier rapport d'audit pour voir les problèmes qui existaient déjà. Sont-ils résolus ? Analyse l'organigramme pour savoir 'qui fait quoi' et identifier les liens hiérarchiques.

Cherche dans la base des incidents ou les réclamations clients pour voir ce qui se passe mal en pratique. Note tous les écarts, les points flous et les questions que cela soulève. C'est ta matière première pour l'étape suivante.



## ETAPE 2

# Mener un entretien de prise de connaissance ciblé

On interviewe le responsable du processus pour confronter la théorie des documents à la réalité du terrain. L'objectif n'est pas de refaire la procédure, mais de détecter ce qui a changé et les difficultés rencontrées. C'est ici que tu captes les signaux faibles et les risques non documentés, directement à la source.

La première compréhension du processus et la liste de questions issues de l'étape 1. Une liste des changements clés (personnel, outils, règles) et des risques perçus par l'opérationnel. Un guide d'entretien simple avec des questions ouvertes, centré sur la question clé : 'Qu'est-ce qui a changé ?'.



## Mener un entretien de prise de connaissance ciblé

Commence par une question très large : « Peux-tu me raconter ce qui a changé dans ton activité depuis un an (nouveaux outils, nouvelle organisation, départs, projets...) ? ». Laisse la personne parler. Ton rôle est d'écouter 80% du temps.

Utilise les questions que tu as préparées pour creuser les points importants : « Tu parles d'un nouveau logiciel, peux-tu m'en dire plus sur son impact ? ». Reformule pour valider ta compréhension : « Donc, si je comprends bien, depuis le départ de Yves, c'est toi qui valides les factures en plus de tes autres tâches. C'est bien ça ? ».



## ETAPE 3

# Identifier les nouveaux points de contrôle et les risques associés

On transforme les informations de l'entretien en une analyse de risques concrète. Pour chaque changement identifié, on se demande 'qu'est-ce qui pourrait mal se passer maintenant ?'. Cela permet de mettre à jour la cartographie des risques pour qu'elle reflète la réalité actuelle et non une situation passée.

La liste des changements et des risques perçus, issue de l'entretien de l'étape 2.

Une matrice des risques actualisée avec les nouvelles tâches, les risques potentiels et les objectifs de contrôle attendus.

Une matrice des risques simple avec les colonnes : Changement identifié, Tâche impactée, Risque potentiel, Objectif de contrôle.



ETAPE 3

## Identifier les nouveaux points de contrôle et les risques associés

: Prends un changement noté en entretien : « Validation des factures désormais faite par le manager N+1 au lieu du service compta ». Pose la question 'Et si ?' : « Et si le manager, surchargé, valide sans vérifier le détail ? ».

Risque identifié : Risque de paiement de factures erronées ou frauduleuses. Définis l'objectif de contrôle qui est l'inverse du risque : « S'assurer que chaque facture est correctement vérifiée avant paiement ». Fais cet exercice pour chaque changement significatif. Tu construis ainsi ta propre vision des risques du processus.



ETAPE 4

## Construire le programme de travail à partir des risques actualisés

Cette dernière étape consiste à transformer ton analyse de risques en un plan d'action. Pour chaque risque important que tu as identifié, tu vas définir un ou plusieurs tests précis à réaliser sur le terrain. Ton programme de travail n'est plus une simple copie de l'audit précédent, mais une feuille de route sur mesure, focalisée sur les vrais enjeux actuels.

La matrice des risques actualisée et priorisée de l'étape 3. Le programme de travail d'audit, qui est ta feuille de route avec la liste précise des tests (contrôles audit) à réaliser. Un modèle de programme de travail avec les colonnes : Risque, Objectif d'audit, Contrôle audit (test à réaliser), Échantillon.



## ETAPE 4

# Construire le programme de travail à partir des risques actualisés

Prends un risque prioritaire de ta matrice : « Risque de paiement de factures erronées ». Formule l'objectif d'audit : « Vérifier que les contrôles mis en place permettent de détecter et rejeter les factures non conformes ».

Décris le test avec des verbes d'action : « Sélectionner un échantillon de 30 factures payées sur les 3 derniers mois. Pour chaque facture, vérifier la présence de la validation du manager N+1 et rapprocher les montants avec le bon de commande associé ». Ce test est une instruction claire que tu (ou un autre auditeur) pourras suivre pour obtenir une preuve du bon fonctionnement (ou non) du contrôle.



# METHODOLOGIE AUTOMATISEE





générez  
automatiquement les  
étapes de la mission



COMMANDER USER

/Programme  
[processus] = processus de  
facturation des ventes

E-audit pro 2.0

NO	TÂCHES CLÉS	OBJET AUDITÉ	CONTROLE AUDIT	OBJECTIF AUDIT
1	Émission d'une facture sans livraison ou prestation de service correspondante.	Facture, Bon de Livraison (BL) validé, Attestation de service fait dûment validé(e).	Vérifier, par rapprochement systématique, que chaque facture est adossée à un Bon de Livraison ou une attestation de service dûment validé(e).	Assurer la réalité des ventes facturées.
2	Omission de la facturation d'une livraison ou prestation réalisée.	Liste des Bons de Livraison émis, Liste des factures émises	Vérifier, à partir de la liste exhaustive des BL, que chaque livraison a donné lieu à l'émission d'une facture.	Garantir l'exhaustivité du chiffre d'affaires.
3	Application de prix de vente différents de la grille tarifaire en vigueur ou du contrat.	Facture, Grille tarifaire officielle, Contrat client, Commande client	Vérifier sur un échantillon de factures que les prix appliqués sont conformes à la grille tarifaire ou aux conditions négociées dans le contrat client.	Assurer l'exactitude et la valorisation de la facturation.
4	Application de remises ou rabais exceptionnels sans autorisation préalable.	Facture, Formulaire d'autorisation de remise, Politique commerciale	Vérifier que toute remise exceptionnelle est supportée par une autorisation formalisée et signée par une personne habilitée.	Sécuriser la marge commerciale et prévenir les fraudes (valorisation).
5	Erreurs de calcul sur la facture (quantité x prix unitaire, calcul de la TVA, total).	Facture, Bon de commande, Bon de Livraison	Recalculer arithmétiquement un échantillon de factures (quantités, totaux HT, TVA, total TTC).	Garantir l'exactitude mathématique des factures.
6	Facturation d'une vente dans une mauvaise période comptable (problème de cut-off).	Factures émises autour de la date de clôture, Dates des BL correspondants	Vérifier pour les factures émises en fin/début de période que la date de livraison effective (date du BL) détermine la période de rattachement comptable.	Assurer le bon rattachement des opérations à la période (cut-off).
7	Facturation double pour une même livraison ou prestation	Séquence des factures, Séquence des Bons de Livraison	Analyser les factures pour identifier des doublons (même client même montant)	Prévenir les pertes financières

Envoyer un message



Avec le logiciel automatisé E-audit pro 2.0, il est possible d'exécuter l'étape « Programme de travail » de la mission avec la commande “/Programme [processus = Facturation des ventes]”.

**Nous avons développé une méthodologie étape par étape, fondée sur des points précis et sur notre base d'audit de plus de 1000 contrôles.**

C'est une automatisation qui découle de notre Méthode de l'évaluation des risques par la prise de connaissance actualisée, présentée dans la section « Méthode manuelle ». Cette approche est en application de normes Norme 13.6 Programme de travail et [Norme 13.2 Évaluation des risques dans le cadre de la mission,

## E - audit revision 2.01

### RESULTATS

Exhaustivité : les transactions ne sont pas exhaustives pour un montant de 560 456 FCFA pour les comptes concernés

Validité : les transactions ne sont pas exhaustives pour un montant de 400 000 FCFA au 31/12/N

NO	COMpte	LIBELLÉ COMpte	SOLDE BANQUE	SUSPENS DEBIT	SUSPENS CREDIT	SOLDE BANQUE RAPPROCHÉ	SOLDE RELEVÉ BANCAIRE	SOLDE, RELEVÉ BANCAIRE RAPPROCHÉ	ECART
1	520000	Caisse	52 948 000	21 676 000	9 846 000	17 388 000	57 147 000	-15 963 000	80 741 000
2	530000	Banque	99 466 000	87 865 000	45 833 000	45 148 000	77 217 000	73 336 000	68 162 000
3	540000	Chèques à encaisser	25 838 000	44 876 000	6 334 000	97 600 000	40 795 000	87 615 000	-23 235 000
4	550000	Virements internes	38 431 000	67 301 000	7 851 000	62 694 000	6 499 000	18 241 000	79 640 000
5	560000	Effets à recevoir	2 164 000	22 017 000	83 115 000	68 866 000	13 979 000	15 268 000	-74 202 000
6	570000	Effets à payer	94 601 000	7 153 000	27 740 000	90 407 000	50 406 000	52 150 000	21 864 000
7	580000	Dépôts et cautionnements	27 221 000	90 661 000	2 888 000	89 915 000	92 273 000	122 285 000	-7 291 000
8	590000	Autres valeurs mobilières	13 847 000	42 564 000	27 227 000	28 302 000	64 583 000	40 259 000	-11 075 000
9	600000	Achats	18 966 000	89 602 000	25 682 000	46 329 000	4 268 000	21 810 000	61 076 000
10	610000	Services extérieurs	64 612 000	12 656 000	88 001 000	1 777 000	41 867 000	-52 755 000	42 022 000

+ Envoyer un message

533 Système de contrôle

534 Système de contrôle

l'existence d'une charte d'éthique, validée, diffusée et signée par le personnel  
la prévention et la détection des fraudes sont organisées  
Vérifier la tenue de formations au moins sur une périodicité annuelle  
Vérifier l'existence d'un manuel de procédure sur la gestion des cartes bancaires en agences  
Vérifier l'existence de fiches de poste pour le personnel de l'agence





OI Nouvelle conversation

E - audit revision 2.01



## 89 Espace de travail

Q Recherche

✓ Conversations



✓ Dossier ORANGE

✓ Dossier SITAB

1200-Caisse

I100- Test rappro banque ...

I100- Test rappro bancaires Sita

DOSSIER SITARAIL

DOSSIER SOTRA

7 derniers jours

Nouvelle conversation

## RESULTATS

Exhaustivité : les trans

Validité : les transactio

## NO COMPTE

1	520000
2	530000
3	540000
4	550000
5	560000
6	570000
7	580000
8	590000
9	600000
10	610000



SLIDE



Envoyer un message



ohada

## Resultats

no	cycle comptable	sous processus du cycle comptable	Dispositif de maîtrise des risques standard
1	Caisse	Réception des fonds	Procédure de réception des fonds avec double si
2	Caisse	Réception des fonds	Enregistrement systématique des encaissements
3	Caisse	Réception des fonds	Remise journalière des fonds à la banque
4	Caisse	Décaissement des fonds	Autorisation préalable des décaissements par u
5	Caisse	Décaissement des fonds	Procédure de décaissement avec double signa
6	Caisse	Décaissement des fonds	Enregistrement systématique des décaisseme
7	Caisse	Rapprochement bancaire	Rapprochement bancaire mensuel effectué pa
8	Caisse	Rapprochement bancaire	Justification de tous les écarts constatés lors
9	Caisse	Rapprochement bancaire	Validation du rapprochement bancaire par u
10	Caisse	Gestion des fonds de caisse	Définition d'un fonds de caisse fixe
11	Caisse	Gestion des fonds de caisse	Comptage physique régulier du fonds de ca
12	Caisse	Gestion des fonds de caisse	↓ Jusqu'à l'établissement des écarts de caisse

## INTITULÉ

Défaillance dans la validation des factures fournisseurs

## OBSERVATIONS

Nous avons effectué un rapprochement entre les factures fournisseurs comptabilisées et les factures validées au 31/12/N. Selon les procédures toutes les factures fournisseurs doivent être validées avant leur comptabilisation pour garantir l'exactitude et l'exhaustivité des enregistrements. Cependant, nous avons constaté que certaines factures n'ont pas été validées avant leur comptabilisation.

## CONSTAT

Nous avons observé un écart de 700 000 FCFA entre les factures fournisseurs comptabilisées et les factures validées au 31/12/N, indiquant qu'elles n'ont pas été validées avant leur comptabilisation.

## RISQUES

- Non-exhaustivité des transactions comptables
- Information financière non fiable
- Prise de décision erronée
- Risque de fraude

## RECOMMANDATIONS

Nous recommandons la mise en œuvre des contrôles clés suivants :

- Effectuer une séparation des tâches entre le contrôle des factures et la validation des factures.





## OFFRE LOGICIELLE



BOUTIQUE

## Abonnement mensuel E-audit pro 2.0

Version particulier



. Abonnement mensuel =  
25 000 FCFA / 38 euro

Version enterprise



1. Nous contacter
2. Mobile/WhatsApp :  
+225 05 44 13 07 98

- Abonnement semestriel  
= 100 000 FCFA / 152 euro
- Abonnement annuel =  
180 000 FCFA / 275 euro



Mobile / WhatsApp + 225 05 44 13 07 98



Groupe WhatsApp | webinaire – audit



Email : ohada.save@gmail.com

Site :



LINKEDIN | SEKA DALLE



YOUTUBE : IA AUDIT



TELEGRAM | FORMATION AUDIT



TIK TOK | FORMATION\_AUDIT



# E-AUDIT PRO



Exécuter les missions d'audit avec une base de 1000 contrôles et une automatisation des FRAP et rapports conformément à la méthodologie IIA : préparation, réalisation, conclusion.

The screenshot displays the E-AUDIT PRO application interface. At the top, there's a navigation bar with icons for Home, Recent, Dashboard, Audit, Configuration, and Help. Below the navigation bar is a search bar and a toolbar with buttons for Visualisation de l'état ETAT\_APERCU, Aperçu, Imprimer, Exporter, Rechercher, Annoter, Lancer l'impression, Microsoft Print to PDF, Propriétés de l'imprimante, and Pages à imprimer. The main area shows a 'DOSSIER DE TRAVAIL' window with a table titled 'CONTROLE\_AUDIT' containing rows of audit controls. To the right of the table is a detailed audit report for 'TEST-787' with sections for 'OBJECTIF', 'CONTROLE', 'OBSERVATION', and 'Conclusion'. On the left, there's a 'MENU' sidebar with categories like PHASE DE PRÉPARATION, PHASE DE RÉALISATION, and PHASE DE CONCLUSION, each with sub-options. A vertical sidebar on the far left contains icons for various audit phases and tools. A large red circle highlights the central audit report section.

**DOSSIER DE TRAVAIL**

No.	POINTS_DE_CONTROLE	CONTROLE_AUDIT
507	Commande des cartes	Vérifier l'existence de la signature du client sur la demande de carte
508	Commande des cartes	Vérifier l'authentification des signatures sur les demandes de carte avant la validation des commandes
509	Commande des cartes	Vérifier l'existence, la formalisation de la demande et la conformité de la demande du client
510	Réception des cartes	Vérifier l'existence d'un rapprochement entre la liste des cartes commandées et celles livrées
511	Réception des cartes	Vérifier que les réceptions de cartes sont enregistrées dans un registre papier décharge
512	Réception des cartes	Vérifier l'existence d'une vérification du caractère scellé des cartes réceptionnées
513	Réception des cartes	Vérifier que les cartes sont enregistrées et les mouvements suivis dans un fichier Excel
514	Réception des cartes	Vérifier la réception des cartes sous pli scellé et ouverture conjointe des plis de cartes et mailer
515	Conservation et sécurité des cartes	Vérifier que les cartes sont rangées dans des coffrets métalliques aux heures d'ouverture
516	Conservation et sécurité des cartes	Vérifier que les cartes sont rangées dans le coffre-fort à la fermeture de l'agence
517	Conservation et sécurité des cartes	Vérifier l'existence d'un inventaire des cartes et codes
518	Conservation et sécurité des cartes	Vérifier que l'inventaire est formalisé par un Procès-verbal
519	Conservation et sécurité des cartes	Vérifier l'existence de contrôle de second niveau sur les inventaires réalisés
520	Conservation et sécurité des cartes	Vérifier la conservation des cartes et codes secrets dans des caisses métalliques séparées fermant à clé sous la responsabilité de 2 personnes différentes;
521	Délivrance des cartes à la clientèle	Vérifier que les consignes de sécurité suivantes sont délivrées : Ne pas écrire son code confidentiel sur 1 document ou sur la carte elle-même; Ne communiquer son code à personne ; Compos son code à
522	Délivrance des cartes à la clientèle	Vérifier les délivrances des cartes et codes aux clients font l'objet de décharge du client dans le registre de avant retrait des cartes
523	Délivrance des cartes à la clientèle	S'assurer de la conformité de la signature du client avec le spécimen scanné dans le système
524	Délivrance des cartes à la clientèle	Vérifier que les retraits de cartes sont enregistrés dans le système
525	Destructions et transferts des	Vérifier la destruction des cartes non retrouvées après un délai de 6 mois
526	Destructions et transferts des	Vérifier que les procés-verbaux de destruction sont datés et signés par deux agents distincts
527	Destructions et transferts des	Vérifier que la carte a bien été détruite dans le système
528	Environnement de contrôle	Vérifier l'existence d'un contrôle hiérarchique sur les points-clés de la fiche de poste
529	Environnement de contrôle	Vérifier que la direction porte à la connaissance de l'ensemble du personnel et des parties prenantes les règles de conduite à sein de l'agence
530	Environnement de contrôle	Vérifier que des journées de sensibilisation à la prévention et la détection des fraudes sont organisées
531	Environnement de contrôle	Vérifier l'existence d'une charte d'éthique, validée, diffusée et signée par le personnel
532	Environnement de contrôle	Vérifier la tenue de formations au moins sur une périodicité annuelle
533	Système de contrôle	Vérifier l'existence d'un manuel de procédure sur la gestion des cartes bancaires en agences
534	Système de contrôle	Vérifier l'existence de fiches de poste pour le personnel de l'agence

**Exécuter les missions d'audit avec une base de 1000 contrôles et une automatisation des FRAP et rapports conformément à la méthodologie IIA : préparation, réalisation, conclusion.**

# E-AUDIT PRO

Automatisation des rapports et conformément à la méthodologie IIA : préparation, réalisation, conclusion.

TEST			
No	Compte	Libellé	Solde
100-Cais: 1	571600	Caisse siège	4200
FI200- 2	571600	Caisse Bouaké	7200
100-Cais: 3	571600	Caisse séminaires	1200

## CONTROLE INTERNE COMPTABLE

2. Incohérences dans la tracabilité des transactions relatives aux comptes de Trésorerie

### OBSERVATION

Nos travaux de validation ont consisté à s'assurer de l'implémentation des règles d'organisation. Le contrôle interne doit permettre de Les comptes ne doivent pas être entachés par des erreurs, anomalies ou fraudes..

Nos analyses ont démontré que la traçabilité n'est pas formalisée pour un montant de 62000 FCFA. les traitements ne sont pas exhaustifs pour un montant de 32000 FCFA. .

Cela a pour incidence de n'avoir l'assurance raisonnable de la traçabilité, l'exhaustivité, du dispositif relatif au domaine.

### RISQUE

- Non-fiabilité de l'information financière
- Absence d'assurance sur la couverture des risques

### CONCLUSION

Nous recommandons la mise en oeuvre du plan suivant :

- Un rapprochement entre les bons de commandes, les bons de livraison et les factures doit être effectué
- Le service comptable doit procéder au Rapprochement systématique des relevés bancaires
- Enregistrer les livrables après exécution des traitements

OK



**Exécuter les missions de surveillance permanente sur les niveaux de contrôle 1 & 2, et les missions thématiques d'évaluation du contrôle interne avec sa base de 1200 contrôles et une automatisation des rapports.**

The screenshot illustrates the E-CONTROLE INTERNE platform's modular architecture and reporting capabilities. The main interface includes:

- TEST**: Shows a list of tests with columns for ID, DATE, DOCUMENT, and REFERENCE.
- OBJECTIF**: Displays objectives related to fraud prevention.
- CONTROLE**: Lists control measures with steps like "Obtenir les documents" and "Vérifier l'existence d'un inventaire des cartes et codes".
- RESULTAT**: Summarizes implementation status across categories like "IMPLEMENTATION", "POINTAGE", and "TRACABILITE".
- DASH 5**: A detailed view of a specific control test (TEST-27) with a note about traceability issues and a corrective action plan.
- BASE DES REFERENTIELS**: A reference section for operational controls, showing examples for "OPERATIONS A LA CLIENTELE" and "CONTROLE DE PREMIER NIVEAU".
- Report Viewer**: A preview of a generated report featuring a smiling man and a purple speech bubble reading "RAPPORT DE CONTROLE".



## E-CARTOGRAPHIE



Automatisez l'élaboration de votre cartographie des risques. Une base de 1000 questionnaires d'évaluation du dispositif de maîtrise des risques intégrée.

Screenshot of the E-CARTOGRAPHIE software interface showing a Microsoft Excel spreadsheet titled "Cartographie des risques". The spreadsheet contains a table with columns: NO., DOMAINE, RISQUE, PROBABILITES, IMPACTS, EVALUATION'S, and PLAN D'ACTION.

NO.	DOMAINE	RISQUE	PROBABILITES	IMPACTS	EVALUATION'S	PLAN D'ACTION
1	Gestion de la caisse principale	Montants transmis différents du bordereau ; Montants saisies différents du montant transmis ; Imputation d'un montant erroné Le montant à verser n'est pas suffisant ; Le versement n'est pas conforme au bordereau ; Le versement n'est pas autorisé ; Le montant à verser ne correspond pas à	M	E	M	Nos travaux ont pour objectif de s'assurer de l'implémentation des normes de sécurisation de l'activité . Nous recommandons la mise en oeuvre du plan suivant : - Pour accéder au coffre, il faut deux personnes, - le responsable hiérarchique doit vérifier le respect des attributions des tâches - s'assurer de la validation hiérarchique La protection et la sauvegarde du patrimoine implique de couvrir les risques et la maîtrise des risques liés aux opérations. Nos travaux ont pour objectif de s'assurer de l'application permanente des règles de gestion. Notre revue de l'organisation a nécessité de mettre sous couverture les risques identifiés. - Rapprochement montants transmis et bordereau avec visa - Intégrer le contrôle de premier niveau dans les procédures - s'assurer que le responsable hiérarchique vérifie l'exécution de la tache La maîtrise de l'organisation et de l'activité doit donner les leviers pour s'assurer de l'application permanente des directives internes . Nos travaux ont pour objectif de s'assurer de l'application permanente des directives internes . La vérification du respect des procédures ont consisté à mettre sous couverture les risques identifiés. Nous recommandons la mise en oeuvre du plan suivant : - La fiche d'encaisse est contresignée par le responsable caisse après confirmation du solde en machine
2	Gestion de la caisse principale	Le convoyeur n'est pas disponible ; Collusion avec le convoyeur ; Les scellés des malles ont cédé	M	E	M	- Intégrer le contrôle de premier niveau dans les procédures - s'assurer que le responsable hiérarchique vérifie l'exécution de le référentiel de contrôle interne nécessaire de la maîtrise des risques liés aux opérations. Nos travaux ont pour objectif de s'assurer de l'application et la pertinence des points de contrôle interne . Notre cadrage des procédures appliquées ont consisté à mettre sous couverture les risques identifiés. Nous recommandons la mise en oeuvre du plan suivant : - La caisse DAB est arrêtée par deux personnes, la fiche d'encaisse est signée par les deux
3	Gestion de la caisse principale	Les soldes physiques et comptables sont différents ;	F	M	F	
4	Gestion de la caisse principale					



## E- CIA EXAM

Préparer et réussir  
l'examen CIA I cours en  
français et simulateur de  
test de 1000 questions /  
réponses

**CIA PART 1**

**V. ÉTHIQUE D'AUDIT INTERNE – OBJECTIVITÉ**

**EXEMPLE**

Le principe d'objectivité est un sujet d'éthique fréquemment testé. La question suivante illustre l'importance de l'objectivité dans l'audit interne.

1. Règles de conduite – Objectivité

Règles de conduite - Objectivité

Les auditeurs internes :

2.1. Ne doivent pas prendre part à des activités ou établir des relations qui pourraient compromettre ou risquer de compromettre ou risquer de compromettre le caractère impartial et équitable pour les activités ou relations d'affaires qui peuvent également pour les activités ou relations d'affaires qui peuvent porter atteinte aux intérêts de leur organisation.

2.2. Ne doivent rien accepter qui pourrait compromettre ou risquer de compromettre ou risquer de compromettre le caractère impartial et équitable pour les activités ou relations d'affaires qui peuvent également pour les activités ou relations d'affaires qui peuvent porter atteinte aux intérêts de leur organisation.

2.3. Doivent révéler tous les faits matériels dont ils ont connaissance, par exemple, si la dérogation d'une disposition réglementaire ou réglementaire risque de porter atteinte aux intérêts de leur organisation.

Par exemple, si la dérogation d'une disposition réglementaire ou réglementaire risque de porter atteinte aux intérêts de leur organisation.

**Cours**

**Questions Réponses**

**FERMER**

**REF-237**

Lors de la vérification des comptes débiteurs à l'aide de procédures analytiques, les auditeurs internes ont découvert que le nombre réel de comptes débiteurs n'était pas dans les limites de leurs résultats projetés. Lequel des énoncés suivants décrit la meilleure réponse en faisant preuve de diligence professionnelle dans cette situation ?

**mauvaise réponse**

**OK**

**Importez le cours**

**Unité d'étude 1 : F**

- Unité d'étude 1 : F
  - Sous-unité 1
  - Sous-unité 2
  - Sous-unité 3
  - Sous-unité 4
  - Sous-unité 5
  - Sous-unité 6
  - Sous-unité 7
  - Sous-unité 8
- Unité d'étude 2 : I
  - Sous-unité 1
  - Sous-unité 2
  - Sous-unité 3
  - Sous-unité 4
  - Sous-unité 5
  - Sous-unité 6
  - Sous-unité 7
  - Sous-unité 8
- Unité d'étude 3 : C
  - Sous-unité 1
  - Sous-unité 2
  - Sous-unité 3
  - Sous-unité 4
  - Sous-unité 5
  - Sous-unité 6
  - Sous-unité 7
  - Sous-unité 8
- Unité d'étude 4 : C
  - Sous-unité 1
  - Sous-unité 2
  - Sous-unité 3
  - Sous-unité 4
  - Sous-unité 5
  - Sous-unité 6
  - Sous-unité 7
  - Sous-unité 8
- Unité d'étude 5 : C
  - Sous-unité 1
  - Sous-unité 2
  - Sous-unité 3
  - Sous-unité 4
  - Sous-unité 5
  - Sous-unité 6
  - Sous-unité 7
  - Sous-unité 8
- Unité d'étude 6 : C
  - Sous-unité 1
  - Sous-unité 2
  - Sous-unité 3
  - Sous-unité 4
  - Sous-unité 5
  - Sous-unité 6
  - Sous-unité 7
  - Sous-unité 8
- Unité d'étude 7 : B
  - Sous-unité 1
  - Sous-unité 2
  - Sous-unité 3
  - Sous-unité 4
  - Sous-unité 5
  - Sous-unité 6
  - Sous-unité 7
  - Sous-unité 8



# E-AUDIT REVISION

Exécutez facilement et rapidement les missions de révision des comptes et d'audit comptable. Des feuilles de test et des programmes de contrôle par cycles comptables intégrés. Un algorithme d'automatisation des tests et rapports d'audit comptable.

The screenshot displays the software's audit management interface. It includes sections for 'TEST' (audit objectives), 'CONTROLES' (controls), 'RESULTAT' (audit results), and 'DASH 5' (dashboards). A detailed audit objective for 'A40-Rapprochements' is shown, listing tasks such as ensuring bank statements, identifying discrepancies, and performing reconciliation checks. The 'RESULTAT' section shows a table of bank reconciliations with columns for 'TITRE', 'Compte', 'INTITULE', 'SOLDE BANQUE (\*)', and 'SUSPENS DEBIT'. The 'DASH 5' dashboard provides real-time audit status and progress.

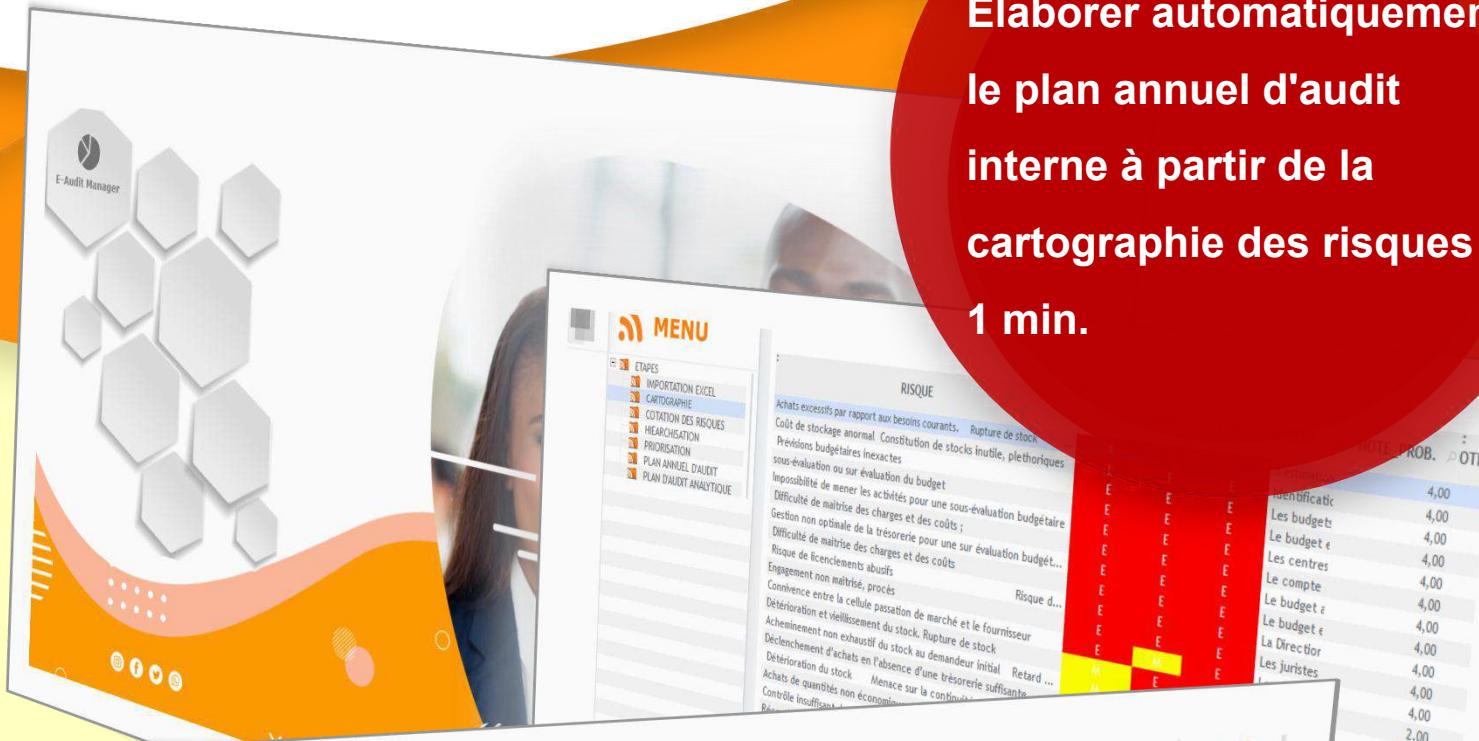
This screenshot shows the software's reporting and printing capabilities. On the left, a 'DOSSIER DE TRAVAIL' window displays a preview of a 'RAPPORT D'AUDIT COMPTABLE' with a smiling woman's face. The main area shows a 'PRINT' dialog box for 'Microsoft Print to PDF', allowing users to print or export reports. The dialog includes options for color/printing, orientation, copies, and specific page ranges (e.g., 1-10, 25-30, 35). The bottom right corner shows a partial view of a financial statement table with columns for 'TITRE', 'SOLDE ENTREPRISE (\*)', 'SUSPENS DEBIT', and 'SUSPENS CRED'.



# E-AUDIT MANAGER

**Elaborer automatiquement  
le plan annuel d'audit  
interne à partir de la  
cartographie des risques  
1 min.**

1 min.



**MENU**

- 1 ETAPES
- 2 IMPORTATION EXCEL
- 3 CARTOGRAPHIE
- 4 COTATION DES RISQUES
- 5 HIERARCHISATION
- 6 PRIORISATION
- 7 PLAN ANNUEL D'AUDIT
- 8 PLAN D'AUDIT ANALYTIQUE

NO.	DOMAINE	COTATION	THEME_AUDIT
1	élaboration du budget	101	Audit de l'exhaustivité, la conformité , l'implémentation, du domaine élaborati
2	Gestion des Intermediaires commerciaux	96	Analyse de la sécurisation, l'implémentation, la traçabilité, du domaine Gestio
3	embauche à Depart	64	Audit de la formalisation, la sécurisation, la traçabilité, du domaine embauche
4	Passation des commandes de Réapprovisionnement	61	Audit de la planification, du domaine Passation des commandes de Réapprovisionnements
5	Gestion des sinistres et prestations	59	Audit de la conformité , la formalisation, la planification, du domaine Gestion
6	Identification des besoins	55	Analyse de la standardisation, du domaine Identification des besoins
7	Passation des commandes	47	Analyse de l'exhaustivité, le pointage, l'autorisation, du domaine Passation des
8	Contrôle et enregistrement des factures, paiement des fournisseurs	46	Revue de la sécurisation, la validité , l'implémentation, du domaine Contrôle et
9	Implication du service achat dans le pilotage du Groupe	44	Analyse de l'implémentation, la sécurisation, la traçabilité, du domaine Implica
	sélection des	42	achat dans le pilotage du Groupe

X Fermer

1. CARTOGRAPHIE 2. COTATION 3. HIERARCHISATION 4. PRIORISATION 5. PLAN\_D'AUDIT\_ANNUEL 6. PLAN ANALYTIQUE



Mobile / WHA + 225 05 44 13 07 98



Groupe WHA | webinaire – audit



Email : [ohada.finance@gmail.com](mailto:ohada.finance@gmail.com)



Site :



LINKEDIN | SEKA DALLE



YOUTUBE : IA AUDIT



TELEGRAM : FORMATION AUDIT



TIK TOK | FORMATION\_AUDIT