

**Tableau N°1 : Test de conformité sur la facture N°FA..... client .....**

<b>PROCEDURE</b>	<b>Nom Client</b>	<b>OBSERVATION</b>
<b>COMMANDE</b>		Vu commande Client
<b>FICHER CLIENT</b>		Vu compte Client
<b>FICHER STOCK</b>		Vu fichier stock
<b>BON DE COMMANDE</b>		Vu BC N°
<b>FACTURE</b>		Vu facture N°FA
<b>BON DE LIVRAISON</b>		Vu BL N
<b>JOURNAL DE VENTE</b>		Enregistrée au journal de Vente mois
<b>JOURNAL TRESORERIE</b>		Enregistrée au journal banque Mois

**Légende :**

X= procédure conforme au descriptif      N= Absence de l'élément recherché

**Tableau N° 2 Test de conformité sur la facture N°FA..... ...Client.....**

<b>PROCEDURE</b>	<b>Nom Client</b>	<b>OBSERVATION</b>
<b>COMMANDE</b>	X	Vu commande Client
<b>FICHER CLIENT</b>	X	Vu compte Client
<b>FICHER STOCK</b>	X	Vu fichier stock
<b>BON DE COMMANDE</b>	N	
<b>FACTURE</b>	X	Vu facture N°FA
<b>BON DE LIVRAISON</b>	X	Vu BL N°
<b>JOURNAL DE VENTE</b>	X	Enregistrée au journal de Vente Mois
<b>JOURNAL TRESORERIE</b>	X	Enregistrée au journal banque Mois

**Légende :**

X= procédure conforme au descriptif      N= Absence de l'élément recherché

**Tableau N°6 : Test sur la procédure d'ouverture de nouveaux comptes clients**

NOM DU CLIENT	DATE D'OUVERTURE DU COMPTE	COMPTE RENDU DE VISITE	COMPTE RENDU D'ENQUETE DE MORALITE
---------------	-------------------------------	---------------------------	--




**Légende :**  $\alpha$ = absence de compte rendu de visite matérialisé

$\beta$ = absence de compte rendu d'enquête de moralité matérialisé

**Le Point faible :** les comptes rendu de visite et d'enquête de moralité ne sont pas matérialisés.

**Commentaire :** d'après la comptable le directeur rend visite au nouveau client pour vérifier son adresse mais cette visite n'est pas matérialisée.

**Conclusion :** les résultats de ce test relève la non matérialisation des comptes rendus de visite au client et d'enquête de moralité sur l'ensemble des nouveaux clients de 2007. Donc le point fort théorique constaté dans l'évaluation préliminaire n'est pas confirmé dans le fonctionnement des procédures d'ouvertures de nouveaux comptes clients

**Tableau N°7 : Test sur la numérotation séquentielle des factures**

NOM DU CLIENT	CHRONOLOGIE	N° FACTURE	OBSERVATION
			✓
			✓
			✓
			✓
			✓



			√
			√
			√
			√
			√
			√
			√
			√
			√

**Légende :**√= ok Facture signées ; Ω= Ni cachet Ni signature sur la fac ; Δ = ok cachet seule

- **Les points faibles :** nous avons constatés que 3 trois factures sur 60 soit 5% de notre sélection ne sont pas signées, aussi 13,33% des factures ne comporte ni le cachet ni la signature et enfin 6,6% factures ne suivent pas l'ordre chronologique. Cette situation ne permet de s'assurer de la fiabilité des factures.
  
- **Les points forts :** la numérotation séquentielle des factures est respectée sauf pour 4 factures et la presque totalité des factures sont signées par soit le directeur ou soit par la comptable.

**Commentaire :** le décalage entre la date de facture et la numérotation est due au changement de commande des clients. La facture est reprise avec le même numéro mais à la date du changement.

**Conclusion :** Ce test nous a confirmé la numérotation séquentielle et l'approbation des factures. Nous pouvons conclure que ce contrôle est satisfaisant sous réserves des points soulevés.

**Tableau N°8 : Test sur les délais de facturation et le rapprochement BL/FAC**

NOM DU CLIENT	N°FACT	DATE FACT	DATE BL	RAPPRO BL/FAC	OBSERV
					4 JOURS
					4 JOURS
					4 JOURS
					4 JOURS
					4 JOURS
					3 JOURS
					1 JOUR
					4 JOURS
					5 JOURS
					3 JOURS
					1 JOUR
					4 JOURS
					3 JOURS
					4 JOURS
					3 JOURS
					1 JOUR
					2 JOURS
					6 JOURS
					1 JOUR

					4 JOURS
					24 JOURS
					38 JOURS
					1 JOUR
					7 JOURS
					2 JOURS
					1 JOUR
					7 JOURS
					16 JOURS
					20 JOURS
					1 JOUR

**Légende :**  $\pi$ = Rapprochement BL/FAC n'est pas matérialisé

**Les points faibles :** Nous avons faits les constats suivants :

- le rapprochement BL/FAC n'est pas matérialisé sur l'ensemble des factures de notre sélection,
- une facture n'a pas de bordereau de livraison,
- trois factures n'ont pas été établies dans les meilleurs délais.

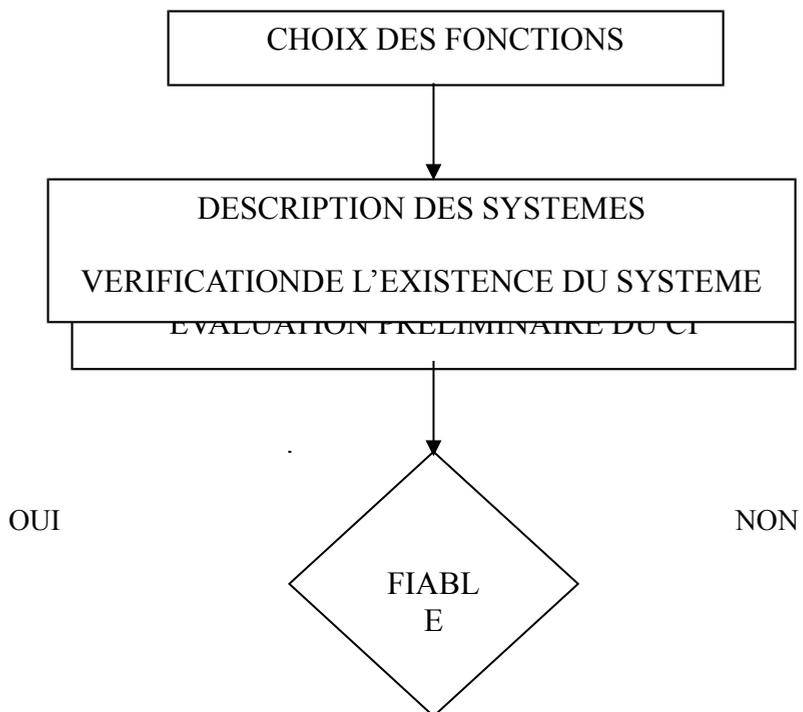
**Conclusion :** nous ne pouvons valider ce contrôle en raison des points notés ci-dessus.

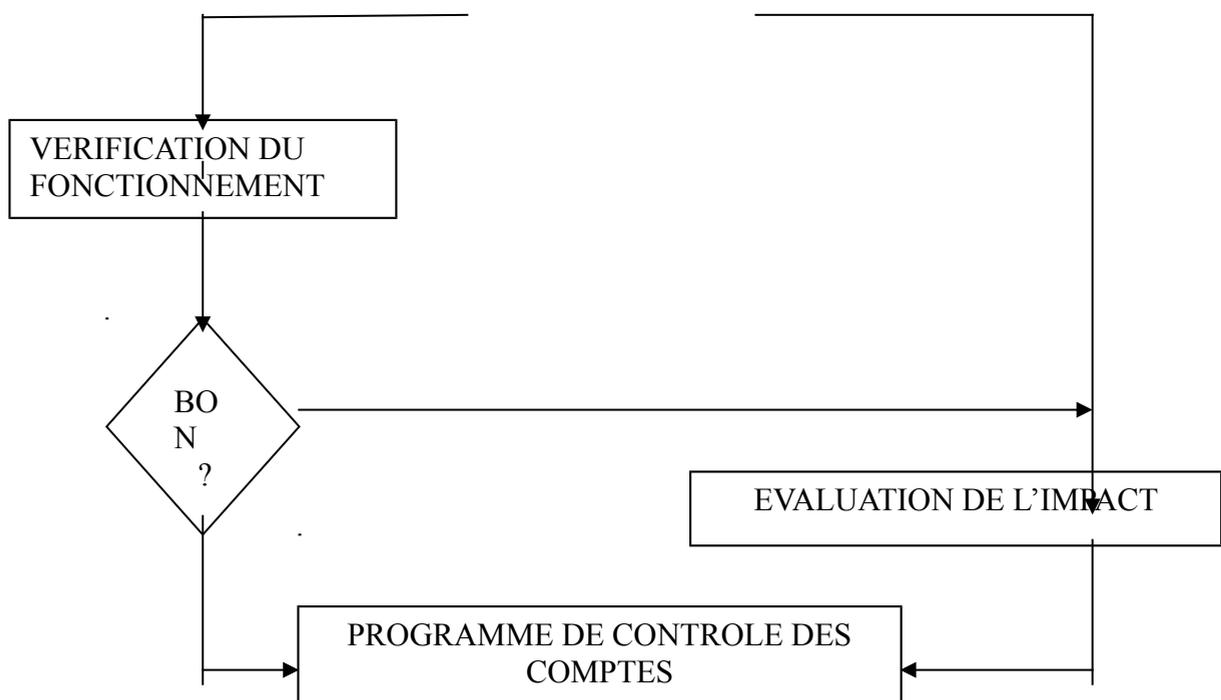
**Tableau N°9 : Test sur la comptabilisation des ventes**

NOM DU CLIENT	N°FACT	DATE DE FACT	DATE DE COMPTA	« SAISIE » λ
				λ
				λ
				λ
				λ



**Annexe 1** : Schéma d'évaluation du contrôle interne





*SOURCE : ATH, Audit financier, Guide pour l'audit de l'information financière des entreprises, CLET*

## Annexe 2 : questionnaire de contrôle interne

### Contrôle interne- cycle Ventes/Clients

<b>Clients :</b>
<b>Date de clôture :</b> 31/12/

<b>Collaborateur :</b>
<b>Date :</b>

N°	Question	Réponse	Commentaire
1	Existe-t-il : des bons de commande clients internes ?	NON	Le bon de commande tout comme les devis sont renseignés dans la GESCOM lors d'une vente mais ne sont pas édités

2	-Pré numérotés	N/A	
3	-Des factures numérotés séquentiellement ?	OUI	Les factures sont édictées Séquentiellement par la GESCOM
4	Les commandes non livrées font-elles l'objet d'un suivi ?	N/A	
5	Ces commandes font-elles l'objet d'une valorisation régulière	N/A	
6	Un responsable compétent approuve t-il : -l'ouverture des comptes clients	OUI	Une visite est rendue au client pour une prise de connaissance. Les renseignements sont demandés également pour connaître sa réputation sur le marché.
7	-Les conditions financières (en-cours maximum, délai et moyen de règlement) ?	NON	Les conditions financières sont analysées au cas par cas. Il n'y a pas de conditions standard
8	Existe-t-il des justifications soldes édités automatiquement ?	OUI	Les comptes clients sont édités et analysés. Les comptes sont ainsi justifiés par les factures non réglés
9	Y a-t-il un suivi régulier : -de l'encours clients- Effet à recevoir- Effet escomptés ?	OUI	
10	-de la durée du crédit global ?	OUI	La durée du crédit client est de 30 jours au maximum et après analyse de compte tous les clients qui ont des factures non réglées qui dépassent ce délai sont relancés
11	-de la valeur des retards de règlements ?	OUI	
12	La facturation est-elle opérée dans les meilleurs délais après l'expédition des marchandises ?	OUI	La facture accompagne généralement les marchandises
13	Y a-t-il un rapprochement entre les expéditions et la facturation ?	OUI	Rapprochement avec le BL
14	Y a-t-il correspondance entre la facturation et les montants imputés dans les comptes clients ?	OUI	Ces comptes clients sont imputés sur la base de la facture ?
15	Les comptes clients et effets à recevoir sont-ils justifiés régulièrement ?	OUI	
16	-du montant des créances douteux ?	OUI	
17	Les relances sont-elles faites dans les délais satisfaits ?	OUI	Les relances sont faites après chaque analyse de comptes et s'il y a dépassement du délai de 30 jours
18	Le service commercial est-il informé des incidents de règlement?	OUI	
19	Les éventuelles annulations sont-elles approuvés	N/A	
20	Les règlements reçus sont-ils examinés par un responsable	OUI	

	compètent avant leur transmission à la comptabilité client ?		
--	--	--	--

**Légende : OUI = Affirmative    Non = Négative    N/A = Non applicable**

**Annexe 3 : questionnaire de contrôle interne**

**Contrôle interne- cycle Organisation**

**Clients :**

**Collaborateur :**

**Date de clôture : 31/12/**

**Date :**

N°	Question	Réponse	commentaire
1	La comptabilité paraît-elle bien tenue ?	OUI	La saisie comptable est faite au jour le jour. Il existe différents journaux comptables. Les comptes de charges et produits semblent fonctionner normalement, le compte de virement interne est soldé
2	Est-elle à jour ?	NON	La comptabilité est en retard de dix jours ceci s'explique par les jours de permission prise par la comptable pour rester au chevet de son fils malade
3	Y a-t-il un manuel de procédures ?	NON	
4	Le personnel comptable a-t-il une formation appropriée ?	OUI	La comptable a une formation supérieure en comptabilité
5	Chaque employé connaît-il exactement sa fonction ?	NON	A part la comptable pour qui les tâches à effectuer figurent dans le contrat, les autres employés n'ont pas une description des tâches ni dans le contrat ni dans un 'job description'
6	Dispose-t-il d'une documentation suffixant ?	NON	
7	Le personnel prend-t-il régulièrement des congés annuels ?	NON	
8	Y a-t-il des budgets ?	N/A	
9	Y a-t-il une comparaison régulière entre les budgets et les réalisations ?	N/A	
10	Y a-t-il des situations intermédiaires ?	NON	
11	La société utilise-t-elle les services d'un expert comptable ?	NON	
12	D'un conseil juridique ?	NON	
13	D'un conseil fiscal ?	NON	
14	Existe-t-il dans l'entreprise un plan d'organisation ?	NON	