

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>I-GENERALITES :</u>			
<u>Organisation générale de l'entreprise :</u>			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un manuel des procédures internes ? Si oui, est-il régulièrement mis à jour ?			
<input type="checkbox"/> Les moyens en personnel et en matériel sont-ils adaptés aux besoins ?			
<input type="checkbox"/> Les fonds personnels de la direction sont-ils bien distincts des fonds de l'entreprise ?			
<u>Organisation comptable</u>			
<input type="checkbox"/> L'organisation permet-elle l'accomplissement des travaux comptables par une autre personne que le titulaire du poste ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un manuel des procédures comptables ?			
<input type="checkbox"/> Ces documents sont-ils régulièrement tenus à jour ?			
<input type="checkbox"/> Le plan comptable de l'entreprise est-il conforme au plan comptable général des entreprises ?			
<input type="checkbox"/> A-t-on prévu une division des tâches ainsi que des contrôles réciproques ?			
<input type="checkbox"/> Les fonctions d'ordonnancement des recettes et des dépenses sont-elles dissociées des fonctions de trésorier ?			
<input type="checkbox"/> Les imputations et les passations d'écritures sont-elles assurées par des personnes différentes ?			
<input type="checkbox"/> Les livres légaux sont-ils régulièrement tenus ? Sont-ils cotés et paraphés ?			
<input type="checkbox"/> Les travaux comptables sont-ils correctement et proprement présentés ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<input type="checkbox"/> Toutes les écritures comptables sont-elles préparées avec des libellés ou documents explicatifs ?			
<input type="checkbox"/> Les comptes sont-ils régulièrement analysés ?			
<input type="checkbox"/> Des balances sont-elles établies régulièrement et rapprochées avec les comptes collectifs ?			
<input type="checkbox"/> Les opérations sont-elles comptabilisées sans retard ?			
<input type="checkbox"/> Au cas où l'informatique fait partie du système comptable, les contrôles sur les aspects suivants sont-ils suffisants : -installation ? -organisation ? -conception ? -exploitation ? -sécurité, risques, assurances ?			
<input type="checkbox"/> L'entreprise tient-elle une comptabilité analytique ?			
<input type="checkbox"/> Cette comptabilité est-elle intégrée à la comptabilité générale ? Sinon, les deux comptabilités sont-elles régulièrement rapprochées ?			
<input type="checkbox"/> Les clefs de répartition des charges indirectes sont-elles adaptées à la nature des charges ?			
<u>Protection des actifs</u>			
<input type="checkbox"/> La politique générale sur les risques à couvrir par les assurances a-t-elle été définie par le conseil d'administration ?			
<input type="checkbox"/> Les assurances sont-elles revues périodiquement par un cadre ou un employé responsable ? Les assureurs sont-ils mis en concurrence ?			
<input type="checkbox"/> Existe-il des assurances couvrant des risques particuliers pour les salariés qui occupent des postes importants dans l'entreprise ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
II-ACHATS FOURNISSEURS :			
<u>Commandes</u>			
<input type="checkbox"/> Existe-il un système de déclenchement automatique des commandes lorsque les stocks arrivent à une quantité minimum ? Si oui, les quantités minima sont-elles revues régulièrement en fonction des besoins réels de la fonction ?			
<input type="checkbox"/> Les commandes de biens ou de services ne sont-elles passées que sur la base de demandes d'achats établies par des personnes habilitées ?			
<input type="checkbox"/> Chaque service demandeur dispose-t-il d'un budget de dépenses prévisionnelles ? Si oui, la consommation de ces budgets est-elle suivie régulièrement pour éviter les dépassements ?			
<input type="checkbox"/> Des bons de commande sont-ils établis systématiquement ? Si oui, sont-ils : -pré -numérotés ? -établis en quantités et en valeur ? -signés par un responsable, au vu de la demande d'achat ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il une liste des fournisseurs autorisés, pour les achats courants ? Si oui, est-elle : -approuvée par un responsable ? -régulièrement mise à jour ?			
<input type="checkbox"/> Les prix proposés sont-ils comparés avec le marché ?			
<input type="checkbox"/> Les autres achats font-ils l'objet d'appel d'offre, au dessus d'un certain montant ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il une procédure de relance des fournisseurs en retard de livraison ?			
<input type="checkbox"/> Un exemplaire des bons de commandes est-il communiqué : -au service de réception ? -à la comptabilité ? -à la trésorerie ? Si oui, ces services s'assurent-ils qu'ils les reçoivent tous ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<input type="checkbox"/> Les procédures de contrôle des achats sont-elles revues périodiquement par les responsables ?			
<u>Réception des marchandises</u>			
<input type="checkbox"/> Existe-il un service de réception ?			
<input type="checkbox"/> Les marchandises reçues sont-elles rapprochées des bons de commande en ce qui concerne : -l'origine ? -les quantités ? -la qualité ?			
<input type="checkbox"/> Des bons de réceptions sont-ils établis systématiquement ? Si oui, sont-ils : -pré- numérotés ? -signés par le réceptionnaire ? -datés ?			
<input type="checkbox"/> La pré numérotation des bons est-elle utilisée pour contrôler : -l'exhaustivité des bons transmis à la comptabilité ? -l'enregistrement des mouvements de stocks ?			
<input type="checkbox"/> Les anomalies en matière de quantité et qualité font-elles l'objet d'un bon de retour ? Si oui, ces bons sont-ils : -pré numérotés ? -transmis à une personne chargée d'obtenir les avoirs ? Si la constatation est due à une avarie de transport, le bon de contestation est-il contresigné par le transporteur ?			
<u>Contrôle des factures</u>			
<input type="checkbox"/> Les factures et avoirs sont-ils transmis directement par le service courrier à la comptabilité ?			
<input type="checkbox"/> Le service comptable attribue-t-il un numéro d'ordre chronologique aux factures et avoirs reçus avant de les transmettre aux personnes chargées de les vérifier ? Si oui, garde-t-il une trace de ces numéros ?			
<input type="checkbox"/> Les doubles des factures et avoirs sont-ils annulés ?			
<input type="checkbox"/> Les factures reçues sont-elles vérifiées avec les bons de commande et de réception concernant : -les quantités ? -la qualité ? -les prix unitaires ? -les conditions financières ?			
<input type="checkbox"/> Les anomalies constatées font-elles l'objet de bons de contestation ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<input type="checkbox"/> Les avoirs reçus sont-ils contrôlés avec les bons de retour et/ ou de contestation et les factures d'origine concernant les qualités, quantités et prix ?			
<input type="checkbox"/> Les factures et avoirs reçus sont-ils contrôlés en ce qui concerne : -les multiplications ? -les additions ? -le montant de la TVA ? -la déduction des avances, acomptes et remises ?			
<u>Comptabilisation des factures et avoirs</u>			
<input type="checkbox"/> La comptabilité fournisseurs reçoit-elle un exemplaire : -des bons de commandes ? -des bons de réception ? -des bons de retour ? Si oui, en contrôle-t-elle l'exhaustivité ? Les numéros manquants sont-ils réclamés ?			
<input type="checkbox"/> Un rapprochement est-il fait entre les factures et avoirs reçus et les bons de réception et de retour ou de contestation ?			
<input type="checkbox"/> Les factures et avoirs comptabilisés sont-ils annulés pour éviter un double enregistrement ?			
<u>Provisions pour factures à recevoir</u>			
<input type="checkbox"/> Le rapprochement effectué entre les factures et avoirs reçus et les bons de réception ou de retour est-il utilisé pour établir, en fin de période, le montant des factures à recevoir ?			
<input type="checkbox"/> Sinon existe-t-il une procédure pour saisir les provisions à effectuer ?			
<u>Suivi des litiges</u>			
<input type="checkbox"/> Une demande d'avoir est-elle établie pour chaque litige ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un suivi des avoirs reçus par rapport aux demandes d'avoirs ?			
<input type="checkbox"/> Les avoirs non reçus sont-ils réclamés régulièrement ?			
<input type="checkbox"/> Le paiement des factures est-il bloqué tant que les avoirs n'ont pas été reçus ?			
<input type="checkbox"/> La procédure du suivi des avoirs à recevoir inclut-elle les avoirs de remise ou ristournes ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>Procédure des achats et frais généraux Analyse de la séparation des tâches</u>			
<u>Evaluation des risques</u>			
Préoccupations	Risques	Propositions	
Préoccupations	Risques	Propositions	
<u>Comptes à réviser</u>			
		<u>Niveau d'analyse</u> (cochez S.V.P)	
		Faible	Moyen
		Elevé	
<u>Compte rendu</u>			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>III-IMMOBILISATIONS :</u>			
<u>Contrôle générale</u>			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un plan à long terme d'investissement ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il des budgets d'investissement ? Suivant quelle procédure ?			
<input type="checkbox"/> Les écarts entre budgets et réels sont-ils régulièrement analysés ?			
<input type="checkbox"/> Les taux d'amortissement à utiliser sont-ils autorisés ?			
<u>Acquisition d'immobilisations</u>			
<input type="checkbox"/> Les achats d'immobilisations sont-ils précédés par : -des études comparatives ? -des appels d'offre ? -des études comparatives de financement ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il des PV de réception pré numérotés ?			
<input type="checkbox"/> La qualité des acquisitions est-elle contrôlée ?			
<input type="checkbox"/> Les factures sont-elles contrôlées, avant paiement, quant à : -la qualité ? -le prix ? -les calculs... ?			
<input type="checkbox"/> Le service comptable est-il informé de la réception des immobilisations et des dates de mise en service ?			
<u>Cessions d'Immobilisations</u>			
<input type="checkbox"/> Les ventes ou mises au rebut sont-elles dûment autorisées ?			
<input type="checkbox"/> Les ventes ou mises au rebut font-elles l'objet d'un bon de sortie : -pré numéroté ? -transmis régulièrement à la comptabilité ?			
<input type="checkbox"/> La séquence numérique des bons de sortie d'immobilisation est-elle contrôlée pour vérifier que : -toutes les ventes sont facturées ? -toutes les ventes et mises au rebut sont sorties du fichier d'immobilisation et des comptes d'immobilisations ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<input type="checkbox"/> Vérifie-t-on les encaissements des prix ?			
<input type="checkbox"/> Les immobilisations entièrement dépréciées, mais encore en service, sont-elles maintenues dans les comptes?			
<u>Comptabilisation des immobilisations</u>			
<input type="checkbox"/> Comment procède-t-on pour les immobilisations de faible montant ?			
<input type="checkbox"/> La dotation annuelle aux amortissements est-elle vérifiée globalement ?			
<input type="checkbox"/> Les comptes d'immobilisations sont-ils régulièrement rapprochés du fichier des immobilisations ? Les écarts décelés sont-ils expliqués ?			
<u>Fichier des immobilisations</u>			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un fichier des immobilisations, mentionnant : -la description ? -le numéro d'identification ? -la localisation ? -le coût d'acquisition et libelles ? -la valeur fiscale à retenir (en cas de fusion, d'apports) ? -la date de mise en service ? -les dates des inspections physiques ? Les écarts sont-ils analysés ?			
<u>Inspection physique des immobilisations</u>			
<input type="checkbox"/> Les immobilisations font-elles régulièrement l'objet d'un inventaire physique ?			
<input type="checkbox"/> Comment détermine-t-on le taux d'utilisation de certaines immobilisations ?			
<input type="checkbox"/> Les hypothèques, nantissement sont-ils autorisés ?			
La procédure permet-elle d'assurer une comptabilisation exhaustive des nantissements ?			
<u>Protection des actifs</u>			
<input type="checkbox"/> Les titres de propriété sont-ils -tous au nom de la société ? -conservés chez un tiers de confiance ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<input type="checkbox"/> Comment détermine-t-on la valeur d'assurance des immobilisations ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il des contrats d'entretien avec les constructeurs ?			
<input type="checkbox"/> Un service « Entretien général » a-t-il été créé ?			
<input type="checkbox"/> La réalisation des travaux d'entretien est-elle contrôlée ?			
<u>Suivi des engagements</u>			
<input type="checkbox"/> Si les acquisitions sont faites en location vente : -les acquisitions sont-elles soumises aux mêmes procédures des acquisitions normales ? -la procédure de suivi des engagements est-elle suffisante pour assurer l'exhaustivité des informations hors bilan ?			
<u>Immobilisations</u>			
<u>Analyse de la séparation des tâches</u>			
<u>Evaluation des risques</u>			
Préoccupations	Risques	Propositions	
<u>Comptes à réviser</u>		<u>Niveau d'analyse</u> (cochez S.V.P)	
		Faible	Moyen
		Elevé	
<u>Compte rendu</u>			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>IV-VENTES CLIENTS :</u>			
<u>Commandes</u>			
<input type="checkbox"/> Les commandes des clients sont-elles enregistrées sur des bons de commande permettant : -de suivre leur réalisation ultérieure ? -de donner tous les éléments nécessaires à l'expédition et à la facturation ?			
<input type="checkbox"/> Si des commandes sont reçues oralement, font-elles l'objet d'une confirmation écrite ?			
<u>Expéditions</u>			
<input type="checkbox"/> Le service expédition reçoit-il un double de tous les bons de commande ?			
<input type="checkbox"/> Est-il possible d'expédier des marchandises sans bon de commande ?			
<input type="checkbox"/> Le service expédition prépare-t-il un bon d'expédition pour toutes marchandises expédiée ou service rendu ? Si oui, ces documents sont-ils pré numérotés ? Si non, existe-il un registre chronologique des marchandises expédiées ou services rendus ?			
<input type="checkbox"/> Les bons sont-ils communiqués au service facturation ?			
<u>Facturations</u>			
<input type="checkbox"/> Toutes les factures sont-elles établies à partir des documents d'expédition ? Sinon, existe-t-il des dérogations ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un rapprochement régulier entre les documents d'expédition et les factures ?			
<input type="checkbox"/> Les calculs des factures sont-ils vérifiés ?			
<input type="checkbox"/> Les factures et avoirs sont-ils envoyés directement auX clients par le service facturation ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>Litiges</u>			
<input type="checkbox"/> Les retours de marchandises sont-ils saisis sur des bons de retour pré numéroté, dès la réception ?			
<input type="checkbox"/> Les autres contestations des clients sont-elles saisies sur des bons de litige pré numérotés ?			
<input type="checkbox"/> Le service facturation s'assure-t-il qu'il reçoit tous les bons émis quelle que soit leur origine ?			
<input type="checkbox"/> Les avoirs sont-ils établis : -à partir de ces bons ? -avec les factures d'origine ?			
<input type="checkbox"/> Existe-il une procédure permettant d'identifier les litiges n'ayant pas encore fait l'objet d'un avoir ? Si oui, est-elle utilisée pour provisionner les avoirs à établir en fin de période ?			
<u>Comptabilisation</u>			
<input type="checkbox"/> Les factures et avoirs sont-ils pré numérotés ? Si oui, cette séquence est-elle utilisée pour vérifier qu'ils sont tous comptabilisés ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un contrôle permettant de s'assurer que le total des journaux des ventes est égal au total des factures et avoirs émis dans la période ?			
<input type="checkbox"/> Après comptabilisation, les factures et avoirs sont-ils annulés et conservés ?			
<u>TVA</u>			
<input type="checkbox"/> La TVA sur ventes comptabilisée et le chiffre d'affaires sont-ils rapprochés régulièrement des déclarations ?			
<u>Protection des actifs</u>			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il une procédure permettant de fixer des limites maximales de crédit par client ? Si oui, les encours clients sont-ils suivis contrôlés et relancés ?			
<input type="checkbox"/> Le service chargé de l'acceptation des commandes est-il régulièrement informé des incidents de paiement			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<input type="checkbox"/> Si les services sont rendus sur une période étendue, procédez-vous à des demandes d'acomptes ?			
<u>Provisions</u>			
<input type="checkbox"/> Les provisions pour clients douteux sont-elles calculées régulièrement ?			
<input type="checkbox"/> Les critères sont-ils prudents et indépendants des critères de déductibilité fiscale ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il une procédure qui permet de dissocier les provisions déductibles fiscalement et celles qui ne le sont pas ?			
<u>Séparation des tâches</u>			
<u>Evaluation des risques</u>			
Préoccupations	Risques	Propositions	
<u>Comptes à réviser</u>			
		<u>Niveau d'analyse</u> (cochez S.V.P)	
		Faible	Moyen
			Elevé
<u>Compte rendu</u>			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>V-STOCKS :</u>			
<u>Enregistrement des mouvements</u>			
<input type="checkbox"/> Les mouvements de stocks suivants sont-ils saisis sur des documents standards propres à l'entreprise, au moment où ils ont lieu : -réception ? -transferts vers la production ? -transfert inter-ateliers de production ? -transferts de la production vers le magasin de produits finis ? -expéditions ? -autres mouvements ?			
<input type="checkbox"/> S'ils existent, ces documents sont-ils utilisés pour mettre à jour : -les fiches de stocks ? Selon quelle périodicité ? -l'inventaire permanent ?			
<input type="checkbox"/> Le mode d'enregistrement de ces documents permet-il de s'assurer de l'exhaustivité de leur enregistrement sur les fiches de stocks ?			
<input type="checkbox"/> Les fiches de stocks et l'inventaire permanent sont-ils régulièrement rapprochés ?			
<u>Contrôle physique</u>			
<input type="checkbox"/> Les stocks sont-ils comptés physiquement au moins une fois par an concernant : -les matières premières et fournitures ? -les travaux en cours ? -les produits finis ?			
<input type="checkbox"/> Des instructions écrites sont-elles prévues et transmises : -au responsable de l'établissement des comptes ? -au personnel participant à l'inventaire ? -aux commissaires aux comptes ?			
<input type="checkbox"/> Une réunion du personnel participant à l'inventaire est-elle			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
prévue avant le démarrage des comptages pour répondre aux questions concernant les instructions ?			
<input type="checkbox"/> Ces instructions couvrent-elles tous les lieux de stockage ?			
<input type="checkbox"/> Ces instructions prévoient-elles : -une identification claire des stocks ? -un double comptage ? -une procédure à suivre en cas d'écart entre les deux comptages ? -l'identification des stocks détériorés ou à déprécier ? -les techniques de mesure pour chaque type d'article ? -la présence d'un responsable chargé de superviser l'inventaire ?			
<input type="checkbox"/> Les feuilles de comptage sont-elles pré numérotées et signées par les équipes ?			
<input type="checkbox"/> Les feuilles de comptage annulées ou non utilisées sont-elles conservées ?			
<input type="checkbox"/> Lors des comptages, le contenu des cartons, la composition des palettes sont-ils vérifiés ?			
<input type="checkbox"/> L'entreprise prélève-t-elle des échantillons pour vérifier la qualité des produits ?			
<input type="checkbox"/> Les mouvements de stocks sont-ils arrêtés pendant la durée de l'inventaire ?			
<input type="checkbox"/> Les quantités relevées lors de l'inventaire sont-elles rapprochées ? -des fiches de stocks ? -de l'inventaire permanent ? Les écarts sont-ils analysés et enregistrés dans la bonne période ?			
<input type="checkbox"/> Les stocks détenus pour le compte des tiers sont-ils physiquement isolés et régulièrement contrôlés ?			
<u>Protection</u>			
<input type="checkbox"/> Les conditions de stockage permettent-elles d'éviter les risques de détérioration ?			
<input type="checkbox"/> Les stocks sont-ils couverts par une assurance adéquate ?			
<input type="checkbox"/> Les mises au rebut font-ils l'objet d'un suivi rigoureux ?			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un contrôle à la sortie de l'usine et au chargement ?			
<u>Valorisation</u>			
<input type="checkbox"/> Les prix de revient imputés aux stocks comprennent-ils : -les charges directes ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
-les charges indirectes ? Expliquer			
<input type="checkbox"/> Les taux de marge brute par produit sont-ils régulièrement analysés pour contrôler la fiabilité des montants en stocks ?			
<u>Stocks à déprécier</u>			
<input type="checkbox"/> Les marchandises en mauvais état ou inutilisables sont-elles régulièrement identifiées ?			
<input type="checkbox"/> La valeur brute des stocks est-elle régulièrement rapprochée de la valeur probable de réalisation concernant : -les matières premières ? -les travaux en cours ? -les produits finis ? -les autres stocks ?			
<u>Les stocks</u> <u>Analyse de la séparation des tâches</u>			
<u>Evaluation des risques</u>			
Préoccupations	Risques	Propositions	
<u>Comptes à réviser</u>		<u>Niveau d'analyse (cochez S.V.P)</u>	
		Faible	Moyen
			Elevé
<u>Compte rendu</u>			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>VI-PAIE PERSONNEL :</u>			
<u>Généralités</u>			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un fichier du personnel contenant pour chaque employé : -photo ? -spécimen de signature ? -situation de famille ? -date d'engagement ? -coordonnées bancaires ? -détail des rémunérations et retenues à effectuer ? -exemplaire du contrat de travail ? -pensions et indemnités dues ? -autres données permanentes ?			
<input type="checkbox"/> Si la paie est informatisée, ce fichier est-il régulièrement rapproché avec le fichier informatique pour vérifier qu'aucune modification non autorisée n'a été apportée à ce dernier ?			
<input type="checkbox"/> Les opérations suivantes sont-elles soumises à l'approbation d'un responsable : -embauche ? -départ ? -modification des données permanentes ?			
<input type="checkbox"/> Le recours au personnel intérimaire est-il autorisé et suivi par un responsable du personnel ?			
<input type="checkbox"/> L'incorporation des données concernant les nouveaux embauchés dans le fichier permanent est-il contrôlé ?			
<input type="checkbox"/> Le service chargé du calcul de la paie est-il correctement informé des mouvements de mutations ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<input type="checkbox"/> Lors des départs, le service paie est-il informé suffisamment tôt pour arrêter les bulletins de salaire en temps et en heure pour s'assurer que : - tous les éléments du solde de tout compte ont été enregistrés ? - aucun bulletin ne pourra plus être émis ultérieurement ?			
<input type="checkbox"/> Les engagements relatifs aux indemnités de départ en retraite sont-ils calculés ? Quelle est la formule du calcul ?			
<input type="checkbox"/> En cas de gestion externe des indemnités de retraite, les engagements transférés couvrent-ils l'intégralité de l'engagement ? Sinon, l'entreprise constate-t-elle la différence dans ses comptes ?			
<u>Préparation de la paie</u>			
<input type="checkbox"/> Les données variables incorporées dans les salaires sont-elles rapprochées des données autorisées ?			
<input type="checkbox"/> Les heures supplémentaires et/ ou les absences font-elles l'objet d'une approbation spécifique ?			
<input type="checkbox"/> Les calculs des bulletins de salaire sont-ils vérifiés par une personne indépendante de celle qui les a établis ?			
<input type="checkbox"/> Le total du journal des salaires est-il rapproché du total du mois précédent avant approbation ?			
<input type="checkbox"/> Une personne responsable rapproche-t-elle régulièrement les bulletins de salaire avec les dossiers individuels			
<input type="checkbox"/> Le service de la paie tient-il un registre des congés payés pris et restant à prendre ?			
<u>Paiement des rémunérations</u>			
<input type="checkbox"/> Si des salaires sont payés en espèces : - la caisse est-elle approvisionnée pour le montant exacte à payer ? - la protection des espèces est-elle suffisante ? - l'identité des bénéficiaires est-elle vérifiée avant remise des enveloppes ? - un reçu est-il signé par les bénéficiaires ? - les paies non réclamées sont-elles conservées dans un coffre et enregistrées par une personne indépendante de la conservation des espèces ?			
<input type="checkbox"/> Pour les salaires payés par chèques ou virements : - utilise-t-on un compte bancaire spécial ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
-si oui, est-il alimenté pour le montant exact du livre de paie ?			
<u>Cotisations sociales</u>			
<input type="checkbox"/> Les déclarations sociales sont-elles établies régulièrement ? Sont-elles rapprochées régulièrement avec le livre de paie ?			
<u>Comptabilisation de la paie</u>			
<input type="checkbox"/> L'écriture de la centralisation de la paie est-elle vérifiée avec le journal des salaires ?			
<input type="checkbox"/> Les variations mensuelles des comptes de paie sont-elles expliquées ?			
<input type="checkbox"/> Les comptes de personnel sont-ils analysés régulièrement ?			
<input type="checkbox"/> Le total de la paie enregistré en comptabilité générale est-il rapproché avec la comptabilité analytique (heures et valeur) ?			
<input type="checkbox"/> La provision pour congés payés est-elle calculée en tenant compte des congés non pris de la période précédente et des charges sociales ?			
<input type="checkbox"/> Les engagements de retraite sont-ils : -intégralement provisionnés ? -partiellement provisionnés ? -intégralement inscrits en annexes ?			
<input type="checkbox"/> Si l'entreprise emploie des salariés étrangers : -la régularité de leur situation est-elle vérifiée ? -les retenues à la source sont-elles régulièrement effectuées ?			
<u>Paie personnel</u> <u>Analyse de la séparation des tâches</u>			
<u>Evaluation des risques</u>			
Préoccupations	Risques	Propositions	
<u>Comptes à réviser</u>	<u>Niveau d'analyse (cochez S.V.P)</u>		
	Faible	Moyen	Elevé
<u>Compte rendu</u>			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>VI-TRESORERIE :</u>			
<u>VI-1-TRESORERIE DEPENSES :</u>			
<u>Autorisation des dépenses</u>			
<input type="checkbox"/> Le règlement des dépenses en espèces est-il limité à un montant raisonnable ?			
<input type="checkbox"/> Est-il interdit de payer des duplicata de facture ?			
<input type="checkbox"/> Les pièces justificatifs des dépenses reçoivent-elles un « bon à payer » avant émission des titres de règlement ? Ce bon à payer est-il : -donné par des personnes autorisées ? -donné uniquement si les pièces ont fait l'objet de tous les contrôles prévus par la procédure de contrôle des factures ?			
<input type="checkbox"/> Les signataires du bon à payer et des titres de paiement disposent-ils de tous les éléments nécessaires pour vérifier que les contrôles ont été bien faits : -commandes ? -bons de réception ? -facture ?			
<input type="checkbox"/> La déduction des acomptes, avoirs... est-elle vérifiée avant signature du titre de paiement ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>Contrôle des paiements</u>			
<input type="checkbox"/> Les titres de paiement sont-ils rapprochés avec les pièces justificatives lors de la signature concernant : -les montants ? -les bénéficiaires ? -les échéances ?			
<input type="checkbox"/> Les signatures des titres de paiement annulent-elles les factures payées pour éviter les doubles paiements ?			
<input type="checkbox"/> Les soldes des comptes fournisseurs sont-ils analysés régulièrement pour identifier les doubles règlements ?			
<input type="checkbox"/> Pour les paiements en espèces, est-il exigé un reçu ?			
<input type="checkbox"/> Les traites sont-elles soumises à acceptation ?			
<input type="checkbox"/> L'émission de chèques en blanc-ils interdits ?			
<input type="checkbox"/> Les chèques erronés sont-ils annulés et conservés pour éviter leur réemploi ?			
<input type="checkbox"/> Contrôle-t-on les effets retournés après paiement ?			
<input type="checkbox"/> S'il existe un système de double signature : -les signataires sont-ils indépendants l'un de l'autre ? -chaque signataire procède-t-il au contrôle des titres de paiement ?			
<input type="checkbox"/> Les titres de paiement vierges sont-ils conservés dans un coffre ? Leur utilisation est-elle contrôlée ?			
<u>Enregistrement des paiements</u>			
<input type="checkbox"/> Le système permet-il de s'assurer que tous les -chèques -traites -billets à ordre -paiement en espèces sont comptabilisés et correctement imputés ? dans la bonne période ?			
<input type="checkbox"/> La comptabilité s'assure-t-elle que tous les titres de paiements émis dans la période ont été comptabilisés ?			
<input type="checkbox"/> Les traites et billets à ordre sont-ils également enregistrés sur un échéancier ? Cet échéancier est-il régulièrement rapproché avec le compte collectif « effets à payer » ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
	PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>Trésorerie Dépenses</u> <u>Analyse de la séparation des tâches</u>			
<u>Evaluation des risques</u>			
Préoccupations	Risques	Propositions	
<u>Comptes à réviser</u>	<u>Niveau d'analyse</u> (cochez S.V.P)		
	Faible	Moyen	Elevé
<u>Compte rendu</u>			
<u>VI-2-TRESORERIE RECETTES :</u>			
<u>Réception</u>			
<input type="checkbox"/> Tous les règlements sont-ils reçus par courrier ?			
<input type="checkbox"/> L'ouverture du courrier se fait-elle sous le contrôle d'une personne responsable ?			
<input type="checkbox"/> Les règlements inclus dans le courrier sont-ils : -enregistrés, par nature, dès l'ouverture ? -complétés immédiatement à l'ordre de l'entreprise ? -transmis directement au trésorier pour remise en banque ?			
<input type="checkbox"/> Les règlements en espèces, sont-ils versés à une caisse indépendante de celle qui effectue les paiements ?			
<input type="checkbox"/> Les recettes en espèces, sont-elles : -enregistrées sur des pièces de caisse standard et pré numérotées ? -enregistrées au fur et à mesure dans le journal de caisse ? -rapprochées des espèces en caisse ?			
<input type="checkbox"/> Les chèques et espèces sont-ils remis en banque tous les			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
jours ?			
<input type="checkbox"/> Est-il possible que des recettes ne soient pas encaissées pour des ventes au comptant ?			
<u>Enregistrement</u>			
<input type="checkbox"/> Les recettes sont-elles enregistrées dans les comptes clients à partir d'avis de recettes plutôt qu'à partir des chèques et effets ?			
<input type="checkbox"/> Les effets sont-ils enregistrés, dès réception : -dans un compte « effets à recevoir » ? -dans un échéancier ?			
Les effets remis à l'encaissement font-ils l'objet d'un bordereau ? Ce bordereau est-il utilisé pour suivre l'encaissement effectif des effets ?			
<input type="checkbox"/> Les effet remis à l'escompte sont-ils comptabilisés ?			
<input type="checkbox"/> Les avis de paiement sont-ils annulés après comptabilisation ?			
<input type="checkbox"/> Les recettes sont-elles comptabilisées au jour le jour ?			
<input type="checkbox"/> Les recettes enregistrées par la banque et non par la société, décelées par les rapprochements de banque, sont-elles enregistrées sur la période ?			
<u>Protection des actifs</u>			
<input type="checkbox"/> Le total des recettes remises en banque est-il rapproché : -du total des recettes enregistrées au courrier ? -du total des recettes enregistrées au crédit de comptes clients et débiteurs ?			
<input type="checkbox"/> Les effets en portefeuille sont-ils régulièrement : -inventoriés ? -rapprochés avec le compte effets à recevoir ? -rapprochés avec l'échéancier ?			
<input type="checkbox"/> Les reports d'échéances sont-ils : -autorisées ? -reportés sur l'échéancier ?			
<input type="checkbox"/> Le montant des effets à l'encaissement et/ ou des effets à l'escompte est-il rapproché avec la banque ?			
<input type="checkbox"/> Les effets impayés sont-ils redébités aux comptes clients ? Soumis à un responsable ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014 PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE	CODE :
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>Trésorerie Recettes</u> <u>Analyse de la séparation des tâches</u>			
<u>Evaluation des risques</u>			
Préoccupations	Risques	Propositions	
<u>Comptes à réviser</u>	<u>Niveau d'analyse (cochez S.V.P)</u>		
	Faible	Moyen	Elevé
<u>Compte rendu</u>			
<u>VII-BANQUE CAISSE :</u>			
<u>Banque</u>			
<input type="checkbox"/> Des rapprochements sont-ils effectués avec les relevés de banque ? Pour tous les comptes ?			
<input type="checkbox"/> La procédure de rapprochement prévoit-elle : -une comparaison des numéros et montants des chèques émis ? -examen des chèques annulés ? -comparaison des dates et montants de recettes encaissées avec le journal des recettes et le total des règlements reçus ? -la comparaison avec le grand livre ?			
<input type="checkbox"/> Les jours de valeurs et décomptes d'agios sont-ils contrôlés ?			
<input type="checkbox"/> Le niveau des dépôts bancaires est-il contrôlé pour éviter les comptes à découvert quand d'autres sont largement approvisionnés ?			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<u>Caisse</u>			
<input type="checkbox"/> Le volume de la caisse semble-t-il correspondre aux besoins normaux de la société sans les dépasser ?			
<input type="checkbox"/> La sécurité des fonds est-elle bien assurée : -dans l'entreprise ? -pendant les transferts ?			
<input type="checkbox"/> Des documents dûment autorisés sont-ils exigés pour tous les mouvements de caisse ? Ces documents sont-ils : -accompagnés des pièces justificatifs ? -pré numérotés ?			
<input type="checkbox"/> Les pièces justificatifs sont-elles annulées après paiement pour éviter tout réemploi ?			
<input type="checkbox"/> Les paiements en espèces sont-ils limités à un plafond ?			
<input type="checkbox"/> L'accès à la caisse est-il limité ?			
<input type="checkbox"/> S'il existe des caisses annexes de la caisse principale, sont-elles soumises aux mêmes contrôles ?			
<input type="checkbox"/> Le caissier peut-il effectuer des avances temporaires non comptabilisées ?			
<input type="checkbox"/> La centralisation du journal de caisse est-elle faite régulièrement ?			
<u>VIII-ENGAGEMENTS :</u>			
<u>Suivi des engagements</u>			
<input type="checkbox"/> Existe-t-il un système d'enregistrement des engagements ?			
<input type="checkbox"/> Les cautions et garanties données font-ils l'objet d'une autorisation du conseil d'administration ?			
<input type="checkbox"/> La liste des engagements est-elle régulièrement tenue à jour ? Revue périodiquement par un responsable ? Utilisée pour déterminer si des risques dus aux engagements donnés doivent être provisionnés ?			
<input type="checkbox"/> Les comptes annuels mentionnent-ils les engagements suivants :			

DOSSIER : LCM	04/06/2014	CODE :
PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE		
EXERCICE : 31/12/20....	COLLABORATEUR :	DATE :

	OUI NON	OBSERVATIONS	F.T
<p>Donnés</p> <ul style="list-style-type: none"> -effets escomptés non échus ? -avals et cautions ? -biens données en garanties pour des tiers ? -biens données en garanties pour des dettes de l'entreprise ? -engagements données à l'égard d'entreprises liées ? -engagements dus aux contrats ou accords passés avec les cadres et dirigeants prévoyant le versement d'indemnités en cas de départ à la retraite ou de décès ? -engagements dus à la participation à un GIE ou une société en participation, en commandite simple, en nom collectif, ou civile ? -autres ? <p>Reçus</p> <ul style="list-style-type: none"> -actions détenues par les administrateurs ? -autres ? <p>Réciproques</p> <ul style="list-style-type: none"> -marchés à terme à livrer ? -marchés à terme à recevoir ? -commandes fermes d'immobilisations non encore réceptionnées ? -opérations de crédit-bail ? -crédits non utilisés ? -promesse d'achat ou de ventes ? -autres ? 			

Evaluation des risques

Préoccupations	Risques	Propositions
<u>Comptes à réviser</u>	<u>Niveau d'analyse</u>	
	Faible	Moyen

Compte rendu

--