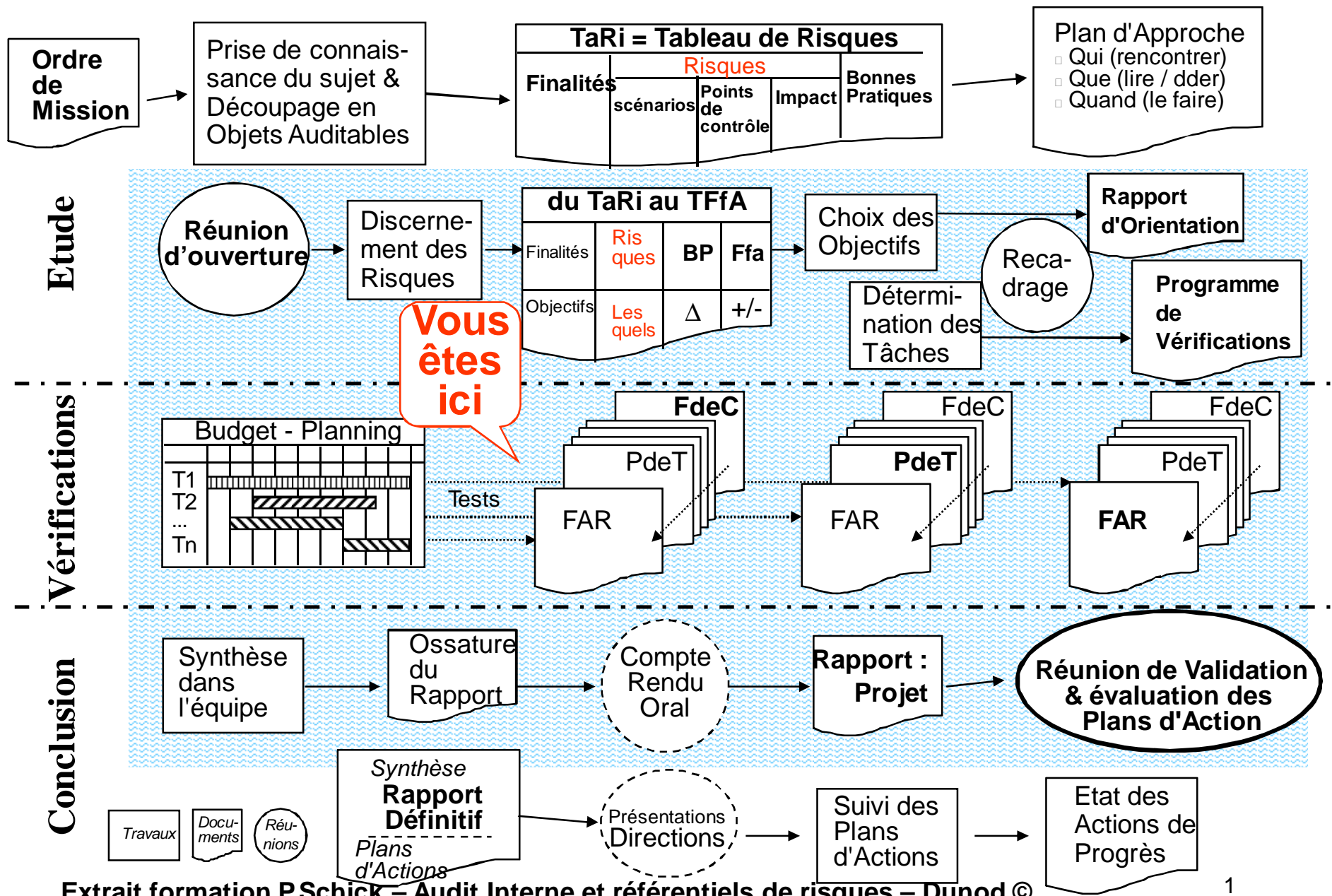


Diagramme d'une mission d'audit interne



La Feuille de Couverture

établie en 2 temps

- **avant : le but de l'action** (ex PdeV) **et ses modalités** Spécifier les caractéristiques du test, le contenu du questionnaire, le plan détaillé du guide d'interview, ...
- **après : les résultats et conclusions** (+ modifs éventuelles) Des réponses précises, concises et contrôlables

intérêt : gains de temps

- ✓ permet d'alléger et donc d'accélérer PdeV et BAPS
- ✓ réduit l'étendue du travail nécessitant concertation
- ✓ évite d'établir les spécifs des actions devenues caduques
- ✓ accroît la productivité car établie en "temps masqué"
- ✓ facilite la constitution du dossier synthétique et la supervision

Exemple de Feuille de Couverture de test

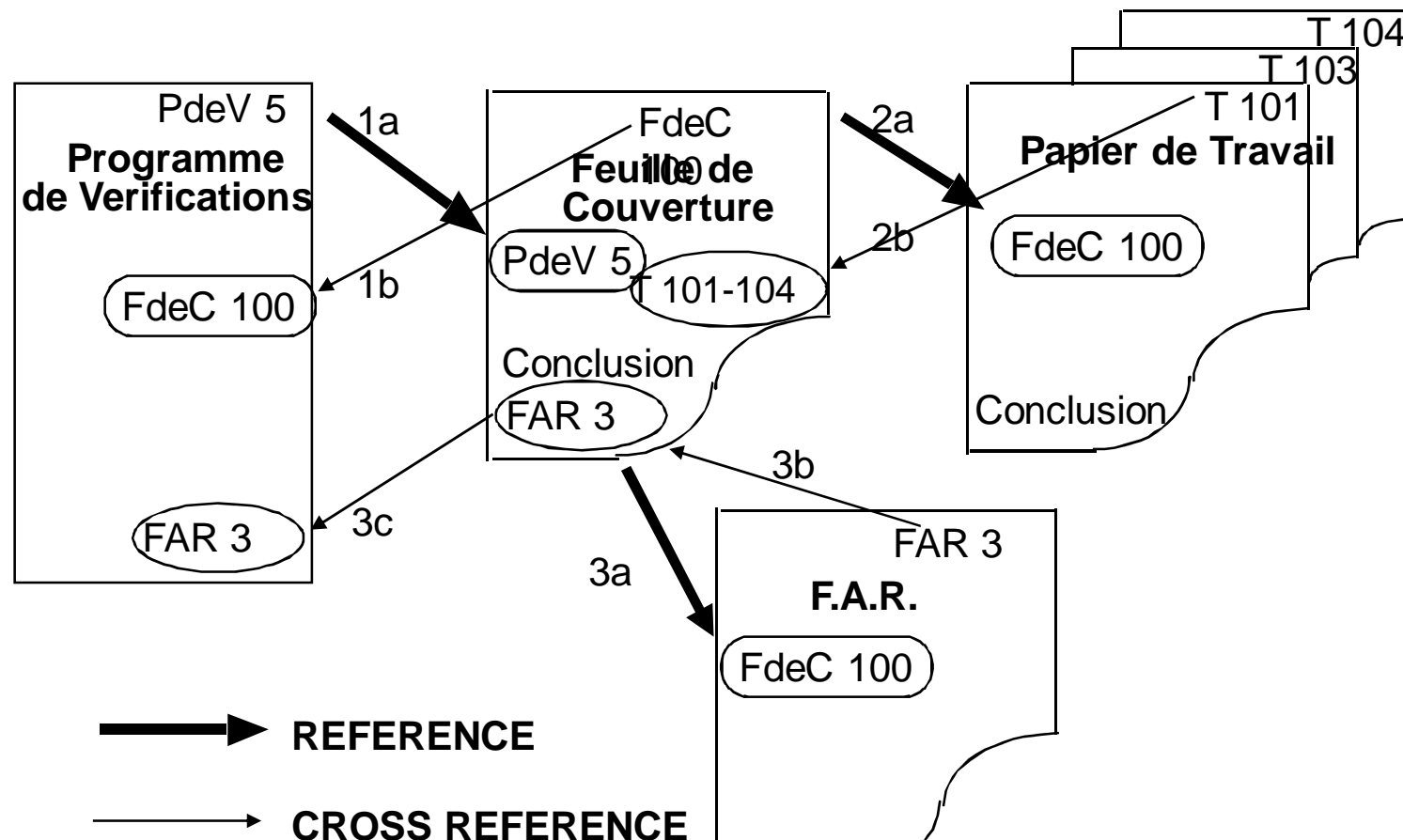
Audit du recouvrement des créances de XYZ Test sur les délais de mise à jour du fichier clients	E 500 Etabli par JPB le 16/12/nn	Ref PdeT	Ref FRAP
<p><u>BUT</u> Vérifier les délais de mise à jour du fichier clients tenu à V. à partir des règlements arrivant à U.</p> <p><u>MODALITES D'EXECUTION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer 3 périodes, dans le dernier mois écoulé (début, milieu et fin de mois) correspondant à la colonne 1 sur la feuille de test. - Se référer au bordereau manuel envoyé par U... à V..., décomposer les soldes à partir des justificatifs joints au bordereau et déterminer le nombre de règlements globaux (colonne 3). - Relever la date sur le listing V... (colonne 2). - Vérifier sur le listing que les montants enregistrés en N+1 correspondent aux nombres de règlements globaux envoyés par U... en N (en fait compter le nombre de code 22 sur le listing) (colonne 4). - Vérifier sur écran que les règlements non historiques (repérés sur le listing) ont été résolus dans la journée (colonne 5). - Totaliser et déterminer les pourcentages du nombre de montants enregistrés / non enregistrés. 		B 2.3	
<p><i>RESULTATS : voir papiers de travail</i></p> <p>CONCLUSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Test satisfaisant car nb de montants enregistrés bordereau/listing est équivalent</i> - <i>Les règlements non historiques sont résolus dans la journée dans 87% des cas</i> - <i>Seul un pbm de transmission par La Poste existe</i> 		<p style="text-align: right;">Amont</p> <p style="text-align: right;">Aval</p>	<p>E 501 à 502</p> <p>} Pas de FRAP FRAP 7</p>

Le Référencement

Indexer : n° de doc, auteur, date, objet, mission (+ un index en tête du dossier)

Référencer : d'où ça vient, pourquoi j'ai fait, quels PdeT étayent celui-ci

Cross-référencer : où ça va, qu'est-ce que j'ai fait ensuite et/ou trouvé

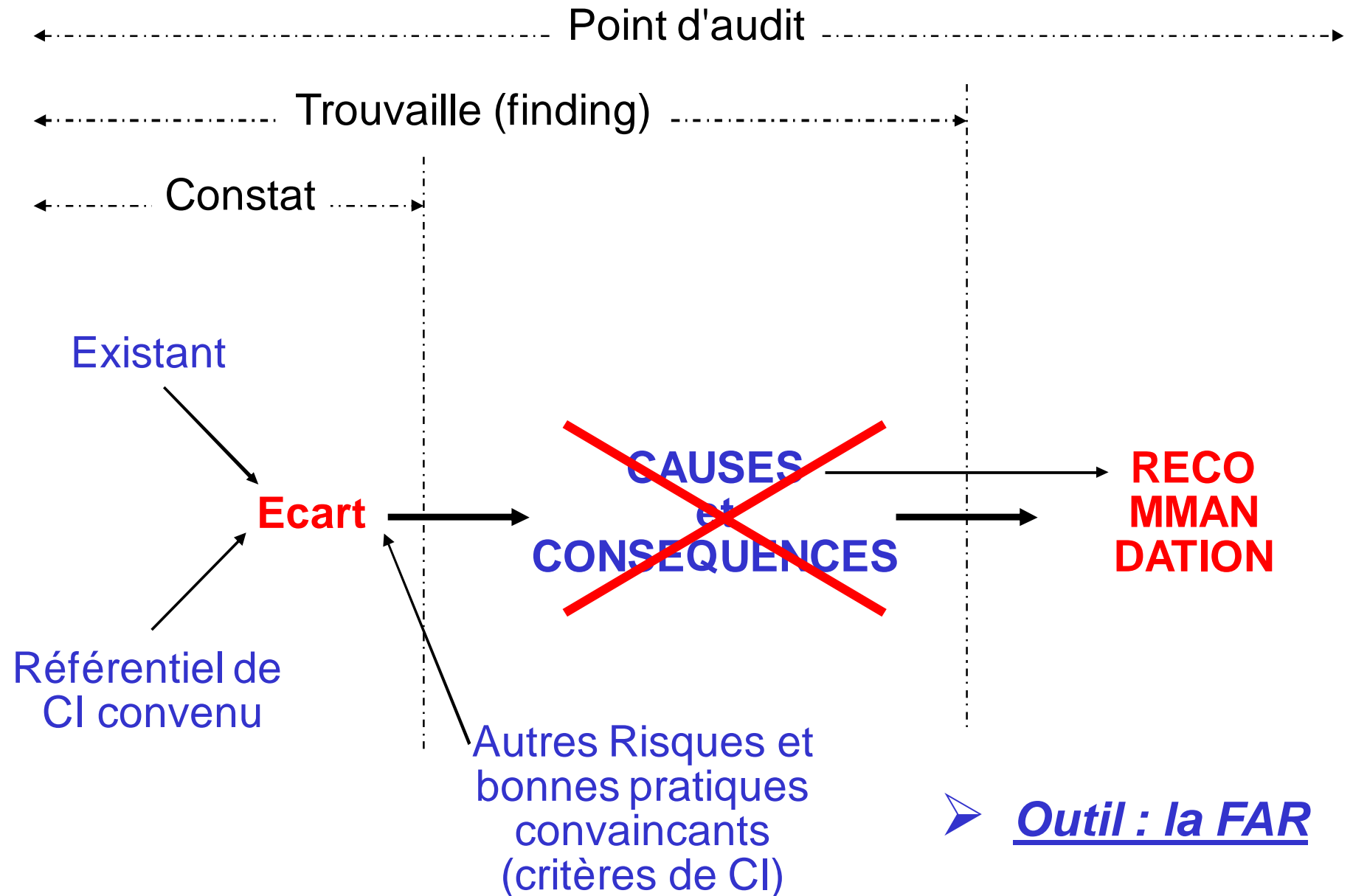


La FAR*

Fiche d'Audit et de Recommandations

* Historiquement appelée FRAP (Feuille de Révélation et d'Analyse de Problèmes)

Point d'audit



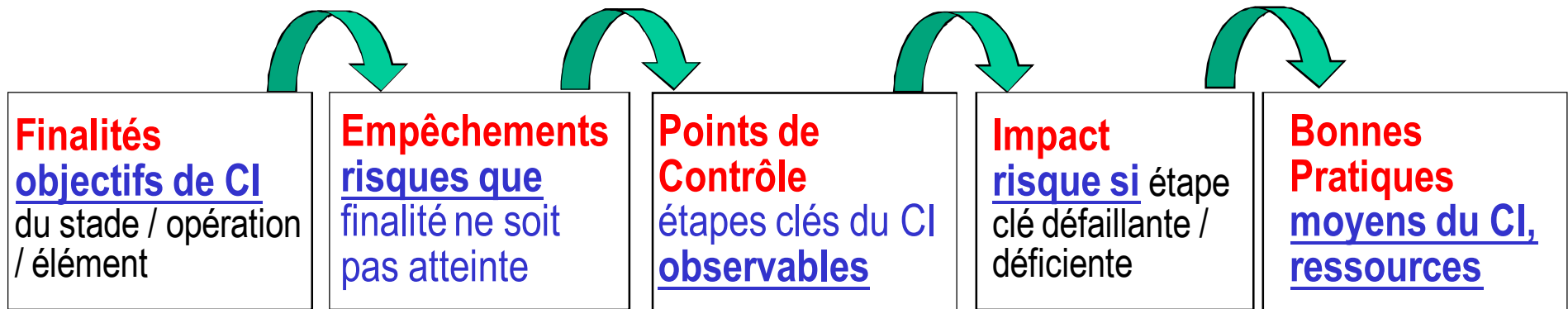
Voici une FAR vierge

<i>FICHE D'AUDIT ET DE RECOMMANDATIONS</i>		
<i>papiers de travail :</i> Problème :		FAR n°
Constats :		
Causes :		
Conséquences :		
Solution proposée :		
<i>Etablie par :</i> <i>le :</i>	<i>Approuvée par :</i> <i>le :</i>	<i>Validée avec :</i> <i>le :</i>

Voici une FAR remplie

FICHE D'AUDIT ET DE RECOMMANDATIONS		
DIAGNOSTIC DU SYSTEME ADMINISTRATIF DE LA SOCIETE XYZ		
<i>papiers de travail</i> : E 110-113		FAR n° 18
Problème : L'absence de procédure de sauvegarde informatique ne permet pas de s'assurer de la fiabilité de l'ensemble des enregistrements comptables ce qui fausse le bilan.		
Constats : Les copies de sécurité des fichiers de données ainsi que les sauvegardes de travaux mensuels ne sont pas faites systématiquement. En ce qui concerne les fichiers de données, il y a eu mélange dans les "générations" de copies de sécurité. Il est prévu de sauvegarder périodiquement et alternativement sur les disquettes 1 et 2, mais des inversions ont eu lieu.		
Causes : Il n'existe pas de procédure formalisée décrivant les sauvegardes périodiques et les opérations à effectuer.		
Conséquences : Il n'est pas possible d'éditer le grand livre avec la totalité des écritures de l'année (perte des écritures de février). En cas de reprise après incident, la société risque de ne pas avoir la dernière "génération" de données, mais une version plus ancienne, ce qui implique une reprise plus laborieuse.		
Solution proposée : Ecrire une procédure décrivant les fichiers à sauvegarder, la périodicité des sauvegardes et la technique de sauvegarde.		
<i>Etablie par</i> : TL	<i>Approuvée par</i> : AS	<i>Validée avec</i> : G. Dutronc
<i>le</i> : 17/06/10	<i>le</i> : 19/06/10	<i>le</i> : 23/06/10

Les critères de résultats du TaRiR...



"être sûr que telle **finalité** de l'entreprise sera atteinte, que tel aspect / étape du processus audité est sous contrôle, maîtrisé"

scénarios de risques : **que peut-il se passer ?**

Exactitude
 Exhaustivité
 Autorisation
 Délai
 Suivi

¥ € \$
 image, éthique, ...

Adoptées
 Adaptées
 Disponibles
 Performantes

guident l'élaboration de la FAR



Problème

Causes

Constats

Conséquences

Solutions

L'ordre est impératif

<i>FICHE d'AUDIT ET DE RECOMMANDATIONS</i>		
<i>papiers de travail :</i> Problème :	4	<i>FAR n°</i>
Constats :	1	
Causes :	2	
Conséquences :	3	
Solution proposée :	5	
<i>Etablie par :</i> <i>le :</i>	<i>Approuvée par :</i> <i>le :</i>	<i>Validée avec :</i> <i>le :</i>

La "Trouvaille" = Constats + Causes + Conséquences

FICHE d'AUDIT ET DE RECOMMANDATIONS

Constats :

= symptômes + preuves

Se constatent : se voient, ou absence de qqch de concret

Peuvent être introduits mais non remplacés par un jugement

Causes :

Logiques ou historique. Déduites, parfois constatées

Expliquent la survenance du Fait

Sont-ce les vraies Causes ? Le "robinet" ?

Conséquences :

Soit **constatées-réelles**, par l'auditeur et/ou l'audité, soit **supputées-potentielles** par l'auditeur : "risque"

*le travail
d'investigation
et d'analyse
est terminé
quand et
seulement
quand la
trouvaille est
établie*

On a maintenant...

FICHE d'AUDIT ET DE RECOMMANDATIONS

papiers de travail :

FAR n°

Problème :

un énoncé S.A.P., étayé par une trouvaille :

Constats :

prouvé par les constats

Causes :

expliqué par ses causes (et non par ses auteurs)

Conséquences :

pesé par ses conséquences

Solution proposée :

*à développer pour répondre efficacement à un problème **démontré** : donc avec l'audité*

Etablie par :

le :

Approuvée par :

le :

Validée avec :

le :



La FAR = l'efficacité de l'Audit pour le bénéfice de tous

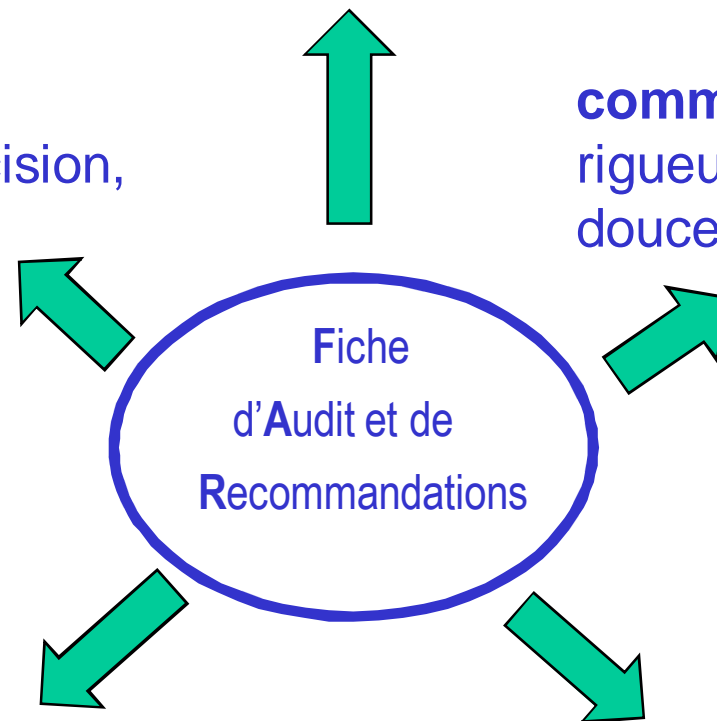
guider la réflexion de l'auditeur :
sûreté (sans erreur) + rapidité (sans détour)

accélérer le rapport :
pas de réécriture, concision,
lecture efficace

communiquer avec l'audité :
rigueur et force (logique)
douceur et pragmatisme (temps)

faciliter la synthèse :
entraîne aux synthèses et
prépare la synthèse finale

piloter la mission :
section par section,
validées et référencées



Format FAR

DIAGNOSTIC DU SYSTEME ADMINISTRATIF DE LA SOCIETE XYZ	
<i>papiers de travail</i> : E 110-113	FAR n° 18
Problème : L'absence de procédure de sauvegarde informatique ne permet pas de s'assurer de la fiabilité de l'ensemble des enregistrements comptables ce qui fausse le bilan.	
Constats : Les copies de sécurité des fichiers de données ainsi que les sauvegardes de travaux mensuels ne sont pas faites systématiquement. En ce qui concerne les fichiers de données, il y a eu mélange dans les "générations" de copies de sécurité. Il est prévu de sauvegarder périodiquement et alternativement sur les disquettes 1 et 2, mais des inversions ont eu lieu.	
Causes : Il n'existe pas de procédure formalisée décrivant les sauvegardes périodiques et les opérations à effectuer.	
Conséquences : Il n'est pas possible d'éditer le grand livre avec la totalité des écritures de l'année (perte des écritures de février). En cas de reprise après incident, la société risque de ne pas avoir la dernière "génération" de données, mais une version plus ancienne, ce qui implique une reprise plus laborieuse.	
Solution proposée : Ecrire une procédure décrivant les fichiers à sauvegarder, la périodicité des sauvegardes et la technique de sauvegarde.	
<i>Etablie par le Approuvée par le Validée avec..... le</i>	

Format Page de Rapport

II. SYSTEME INFORMATIQUE (micro-ordinateur)

II.3 L'absence de procédure de sauvegarde informatique ne permet pas de s'assurer de la fiabilité de l'ensemble des enregistrements comptables ce qui fausse le bilan.

Constats :

Les copies de sécurité des fichiers de données ainsi que les sauvegardes de travaux mensuels ne sont pas faites systématiquement.

En ce qui concerne les fichiers de données, il y a eu mélange dans les "générations" de copies de sécurité. Il est prévu de sauvegarder périodiquement et alternativement sur les disquettes 1 et 2, mais des inversions ont eu lieu.

Causes :

Il n'existe pas de procédure formalisée décrivant les sauvegardes périodiques et les opérations à effectuer.

Conséquences :

Il n'est pas possible d'éditer le grand livre avec la totalité des écritures de l'année (perte des écritures de février).

En cas de reprise après incident, la société risque de ne pas avoir la dernière "génération" de données, mais une version plus ancienne, ce qui implique une reprise plus laborieuse.

Recommandation : le Chef Comptable devrait

Ecrire une procédure décrivant les fichiers à sauvegarder, la périodicité des sauvegardes et la technique de sauvegarde.