

EXEMPLE NON EXHAUSTIF DEVANT ETRE ADAPTE AUX STRUCTURES ORGANISATIONNELLES DE CHAQUE COMMUNE

Matrice simplifiée des contrôles clés

Processus: débiteurs

Département/service

Date : (date de la version actuelle)

Version : (numéros de la version actuelle)

Responsable : (resp. mise à jour de ce processus)

Activité	Risque	Objectif du contrôle	Description du contrôle (qui, quoi, comment)	Resp. contrôle (fonction)
Facturation	Fournir des prestations gratuites sans visibilité et pouvant conduire à des abus/inégalités de traitement	S'assurer que pour les prestations fournies gratuitement, une facture est également émise	Le responsable de chaque service imprime le(s) compte(s) de recettes et contrôle par sondage sur la base des suivis métiers (ex. calendrier de réservation des salles communales louées à des tiers) et des tarifs officiels (liste de prix des prestations, émoluments validés par le CA, etc.). Les prestations gratuites font l'objet d'une documentation spécifique. Toutes les différences sont indiquées sur l'impression des comptes. L'impression est signée et conservée.	(*)
	Facturer des prestations à des conditions/tarifs non conformes à la réglementation	S'assurer que les prestations sont facturées conformément aux conditions/tarifs		
Suivi des débiteurs	Problèmes de trésorerie en raison du non-encassement de factures	S'assurer que les débiteurs sont suivis	<p><u>Si le système comptable intègre le suivi des débiteurs :</u> Annuellement, le responsable financier imprime les paramètres du système (facture payable à 30 jours, 1er rappel après 40 jours, 2ème rappel après 60 jours...). Il vérifie que les paramètres sont adéquats, date et signe l'impression en y apposant l'indication "vérifié".</p> <p><u>Si le système comptable n'intègre pas le suivi des débiteurs :</u> Chaque service tient à jour un état des débiteurs avec les échéances de chaque étape ainsi qu'une indication de l'action entreprise et de la date.</p> <p>Une fois par trimestre, le responsable financier imprime une balance âgée des débiteurs et contrôle par sondage que les étapes sont bien suivies. Il indique les contrôles qu'il a effectués, date et signe la balance âgée.</p>	(*)
		S'assurer que les abandons de créances sont validés	Trimestriellement, le responsable financier imprime le compte où sont enregistrés les abandons de créances et les vérifie avec la liste récapitulative des abandons de créances validée par le CA. Il indique les contrôles effectués, date et signe l'impression.	(*)

(*) Le responsable de la vérification est à déterminer selon l'organisation de la commune (supérieur hiérarchique, contrôle interne...).