



Canadian Space Agency  
Agence spatiale  
canadienne



VÉRIFICATION DU PROCESSUS DE PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS ANNUELS ET DES  
RAPPORTS FINANCIERS TRIMESTRIELS DE L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE

RAPPORT DE VÉRIFICATION

NO DE PROJET 12/13 01-03

MARS 2013



## Table des matières

<b>1.0</b>	<b>SOMMAIRE.....</b>	<b>5</b>
1.1	OBJECTIF DE LA VÉRIFICATION.....	5
1.2	OPINION DE LA VÉRIFICATION .....	5
1.3	ÉNONCÉ D'ASSURANCE .....	5
1.4	RÉSUMÉ DES RECOMMANDATIONS.....	6
<b>2.0</b>	<b>RAPPORT DE VÉRIFICATION.....</b>	<b>7</b>
2.1	CONTEXTE.....	7
2.2	OBJECTIF, PORTÉE ET APPROCHE DE LA VÉRIFICATION .....	7
2.3	CONSTATATIONS, RECOMMANDATIONS ET RÉACTIONS DE LA DIRECTION .....	8
ANNEXE:	CONTRÔLES INTERNES CLÉS IDENTIFIÉS POUR COUVRIR CHAQUE RISQUE IDENTIFIÉ .....	16



## 1.0 SOMMAIRE

### 1.1 Objectif de la vérification

L'objectif de la vérification est de déterminer si la conception et l'efficacité opérationnelle des contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels sont adéquates.

Le présent projet de vérification ne consiste pas à donner une assurance quant à l'exactitude de l'information financière présentée aux états financiers et aux rapports financiers trimestriels mais bien de déterminer si la conception et l'efficacité opérationnelle des contrôles internes du processus de préparation sont adéquates.

Pour être en mesure d'obtenir une assurance raisonnable quant à l'exactitude de l'information financière présentée aux états financiers et aux rapports financiers trimestriels, il est nécessaire que l'ASC complète la mise en place de son système de contrôle interne en matière de rapports financiers (CIRF) conformément à la Politique sur le contrôle interne du Conseil du Trésor. Ainsi, les contrôles internes de l'ensemble des processus d'affaires permettant de générer l'information financière à l'égard des états financiers et des rapports financiers trimestriels, par exemples les contrôles au niveau des processus d'achat et de comptes à payer, de la trésorerie, des contrôles de l'entité, etc, devront être validés quant à leur conception et leur efficacité opérationnelle. D'ici à ce que le tout soit achevé, le présent projet de vérification se concentre uniquement sur le processus clé de préparation des états financiers et des rapports trimestriels et permet au comité de vérification d'obtenir une opinion de vérification quant à la conception et à l'efficacité opérationnelle des contrôles liés à ce processus.

### 1.2 Opinion de la vérification

À notre avis, malgré quelques lacunes identifiées au niveau de certains contrôles internes, la conception et l'efficacité opérationnelle des contrôles internes liés au processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels sont adéquates. En effet, suite à la revue des lacunes avec le Gestionnaires, opérations comptables et politiques financières, nous avons conclu que la nature des lacunes, leur impact et leur probabilité d'occurrence ne représentaient pas un risque important d'une erreur matérielle aux états financiers.

Il est toutefois important de noter qu'en raison des limites qui leur sont inhérentes, il se peut que les contrôles internes à l'égard de l'information financière ne permettent pas d'éviter ou de détecter les inexactitudes en temps opportun.

### 1.3 Énoncé d'assurance

À titre de dirigeante principale de la vérification, je suis d'avis que des procédures de vérification suffisantes et appropriées ont été suivies et que des éléments probants ont été recueillis pour étayer les constatations fournies dans le présent rapport. Les constatations s'appuient sur une comparaison des conditions telles qu'elles existaient alors aux critères de vérification préétablis qui ont été convenus par la direction. Les éléments probants ont été recueillis en conformité avec la politique, les directives et les normes du Conseil du Trésor (CT) en matière de vérification interne. Les procédures suivies sont conformes aux normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes (IVI). Les éléments de preuve réunis sont suffisants pour convaincre la haute direction du bien-fondé des constatations découlant de la vérification interne.

#### 1.4 Résumé des recommandations

De façon générale, les pratiques de contrôles internes de l'ASC sont standards et conformes avec ce que l'on retrouve sur le marché. Par ailleurs, nous tenons à souligner que le processus d'assurance qualité effectué au niveau de la revue des écritures de journal est une bonne pratique qui augmente la qualité du contrôle interne lié aux écritures effectuées.

Selon les travaux de vérification effectués pour la portée des travaux énoncée au paragraphe 2.2 du présent rapport, vingt-neuf (29) contrôles clés ont été identifiés pour le processus de préparation des états financiers annuels et des rapports trimestriels. L'ensemble des vingt-neuf (29) contrôles clés ont été évalués quant à la qualité de leur conception. Les résultats de l'évaluation concluent que neuf (9) contrôles clés présentent une lacune de conception. Nous avons été en mesure d'évaluer vingt et un (21) contrôles clés pour leur efficacité opérationnelle. Les lacunes de conception des huit (8) autres ne permettaient pas l'exécution de tests. Les résultats de l'évaluation concluent que deux (2) contrôles clés présentent une lacune d'efficacité opérationnelle.

Le tableau suivant présente le sommaire des résultats :

Contrôles sans lacune	Contrôles avec lacune de conception sans possibilité de tests d'efficacité opérationnelle (car absence d'évidence)	Contrôle avec lacune de conception et lacune d'efficacité opérationnelle	Contrôle avec conception adéquate mais lacune d'efficacité opérationnelle
19	8	1	1

Les résultats de la vérification tel que présentés dans le tableau qui précède nous ont amené à formuler les quatre recommandations suivantes :

1. Sensibiliser et former les employés concernés de l'ASC sur la politique de contrôle interne, particulièrement en ce qui a trait à l'importance de conserver les preuves requises pour soutenir les contrôles internes clés qu'ils effectuent. Pour huit (8) contrôles sur un total de vingt-neuf 29, ces évidences n'étaient pas suffisantes ou présentes;
2. Pour assurer une revue intégrale de toutes les écritures de journal, procéder à une validation de la liste des écritures revues avec une liste provenant directement du système.
3. Pour les écritures de journal, les documents justificatifs devront être joints de façon systématique afin de permettre une compréhension et une revue adéquate, par l'approbateur. Si les documents sont conservés dans un autre endroit que celui prévu, cela devrait être mentionné dans la description de l'écriture pour ainsi permettre de facilement retracer l'information; et,
4. Pour toutes revues d'écritures effectuées dans le cadre du contrôle de la qualité, les initiales devront être laissées comme preuve de la revue effectuée.

---

SIGNATURE DE LA DIRIGEANTE PRINCIPALE DE LA VÉRIFICATION



## 2.0 RAPPORT DE VÉRIFICATION

### 2.1 Contexte

La Charte du comité de vérification de l'ASC entrée en vigueur en 2010 et mise à jour annuellement fait état des responsabilités et fonctions du comité. L'une de ces responsabilités et fonctions est d'examiner et de conseiller l'administrateur général relativement aux principaux rapports de gestion financière de l'ASC, y compris les rapports financiers trimestriels et les états financiers annuels.

Pour être en mesure de bien s'acquitter de leur mandat, les membres du comité de vérification désirent, dans un premier temps, s'assurer de la conception adéquate et de l'efficacité opérationnelle des contrôles internes du processus permettant la préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels.

### 2.2 Objectif, portée et approche de la vérification

#### Objectif

L'objectif de la vérification est de déterminer si la conception et l'efficacité opérationnelle des contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels sont adéquates.

Le présent projet de vérification ne consiste pas à donner une assurance quant à l'exactitude de l'information financière présentée aux états financiers et aux rapports financiers trimestriels mais bien de déterminer si la conception et l'efficacité opérationnelle des contrôles internes du processus de préparation sont adéquates.

Pour être en mesure d'obtenir une assurance raisonnable quant à l'exactitude de l'information financière présentée aux états financiers et aux rapports financiers trimestriels, il est nécessaire que l'ASC complète la mise en place de son système de contrôle interne en matière de rapports financiers (CIRF) conformément à la Politique sur le contrôle interne du Conseil du Trésor. Ainsi, les contrôles internes de l'ensemble des processus d'affaires permettant de générer l'information financière à l'égard des états financiers et des rapports financiers trimestriels, par exemples les contrôles au niveau des processus d'achat et de comptes à payer, de la trésorerie, des contrôles de l'entité, etc, devront être validés quant à leur conception et leur efficacité opérationnelle. D'ici à ce que le tout soit achevé, le présent projet de vérification se concentre uniquement sur le processus clé de préparation des états financiers et des rapports trimestriels et permet au comité de vérification d'obtenir une opinion de vérification quant à la conception et à l'efficacité opérationnelle des contrôles liés à ce processus.

#### Portée

Cette vérification a porté sur les processus de préparation des états financiers annuels de 2011 et de 2012 de l'ASC et des rapports financiers trimestriels pour les trimestres se terminant le 30 juin 2012 et le 30 septembre 2012.

#### Approche

Le programme de vérification ainsi que les critères de vérification sélectionnés ont fait l'objet de discussions et la dirigeante principale de la vérification de l'ASC les a approuvés au préalable.

La vérification a comporté divers procédés de vérification dont des entrevues, l'examen de documents, des tests de contrôles, la réexécution de certains contrôles et l'évaluation des déficiences de contrôle.

La vérification a été réalisée conformément au Manuel des politiques et des procédures de la vérification interne de l'ASC, lesquelles sont basées sur les Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada selon lesquelles le Cadre international de référence des pratiques professionnelles a été adopté, publié et maintenu par l'IVI.

### 2.3 Constatations, recommandations et réactions de la direction

Afin de déterminer si la conception et l'efficacité opérationnelle des contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels sont adéquates, nous nous attendions à retrouver les éléments suivants :

- Des contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels qui sont conçus de façon adéquate;
- Des contrôles internes du processus de préparation d'états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels qui sont efficaces; et,
- Des contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels qui contribuent à prévenir ou à détecter des erreurs ou des fraudes pouvant générer une erreur significative aux états financiers annuels et aux rapports financiers trimestriels.

Il est à noter que l'objectif de la vérification ainsi que les critères de vérification ont fait l'objet d'une discussion avec la gestion.

Pour chacun des trois critères de vérification, les constatations sont présentées ci-dessous. Un tableau identifiant tous les contrôles internes en place ainsi que les lacunes relevées est présenté en annexe.

CRITÈRE 1		
La conception des contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels est adéquate.		
CONSTATATIONS	Sous-critères	
		a) Les contrôles en place permettent de couvrir les risques du processus de préparation des rapports financiers trimestriels et des états financiers annuels; b) Les contrôles en place permettent de couvrir les assertions applicables à la préparation des rapports financiers trimestriels et des états financiers annuels; c) La fréquence des contrôles en place est adéquate pour permettre de couvrir les risques relevés; d) La combinaison des contrôles détectifs et préventifs est adéquate; e) La combinaison des contrôles manuels et automatisés est adéquate; f) L'expérience et la compétence des personnes qui exécutent les

CRITÈRE 1		
La conception des contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels est adéquate.		
		<p>contrôles semble adéquate;</p> <p>g) La pertinence et la qualité des preuves ou éléments probants pour soutenir les contrôles sont adéquates.</p>
	Condition	<p>Sept objectifs de contrôle ont été identifiés pour couvrir les risques principaux liés à la production des états financiers et rapports financiers trimestriels. Il est à noter que les contrôles clés du processus de préparation des états financiers et les contrôles clés des autres processus d'affaires de l'ASC permettront ensemble de rencontrer les objectifs de contrôles recherchés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer que les changements nécessaires aux normes comptables soient identifiés, approuvés et appliqués adéquatement et en temps opportun;</li> <li>• Assurer que les changements nécessaires au plan comptable soient identifiés, approuvés et appliqués adéquatement et en temps opportun et que les nouveaux postes soient adéquatement regroupés aux états financiers et rapports financiers;</li> <li>• Assurer que les écritures de journal et les transactions soient enregistrées dans la bonne période comptable, que les écritures de régularisation soient exactes, complètes, adéquatement autorisées et que l'accès à effectuer les écritures soient adéquatement contrôlées;</li> <li>• Assurer que la présentation des postes aux états financiers et rapports trimestriels soit exacte et complète, que les analyses de comptes et de réconciliations devant constituer les états financiers et les rapports trimestriels soient complètes et exactes et que les états financiers et rapports financiers soient approuvés avant d'être communiqués;</li> <li>• Assurer l'exactitude et l'intégralité des notes aux états financiers ainsi que la conformité du contenu et la présentation des notes par rapport aux directives;</li> <li>• Assurer que la transmission de la balance de vérification est exacte et complète; et</li> <li>• Assurer que la séparation des tâches soit adéquate.</li> </ul> <p>D'après les travaux de vérification effectués, vingt-neuf (29) contrôles clés en place répondent adéquatement aux sous-critères a) à f).</p> <p>Pour le sous-critère g), vingt (20) contrôles clés avaient une</p>

CRITÈRE 1		
La conception des contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels est adéquate.		
		<p>conception adéquate. Cependant, pour les neuf (9) autres contrôles clés (voir leur description complète en annexe), la conception a été jugée non adéquate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour huit (8) de ces contrôles, les preuves de revue et les pièces justificatives sont absentes ou inadéquates.</li> <li>• Pour un (1) de ces contrôles, concernant la revue des écritures de journal, le contrôle de revue du commis à la comptabilité n'est effectué qu'à partir des copies papiers. Ceci ne permet pas d'obtenir une assurance que l'intégralité des écritures a été revue car la liste ne provient pas directement du système.</li> </ul>
	Cause	<p>L'absence de preuves de revue et de pièces justificatives semble être causée par un manque de conscientisation concernant l'importance de conserver les preuves de revue, qui permettent de démontrer que les contrôles internes ont été effectués comme prévu.</p> <p>Pour ce qui est de la revue des écritures de journal, le commis à la comptabilité ne semblait pas conscient du fait que pour permettre d'assurer l'intégralité de sa revue, il devait obtenir une liste des écritures directement du système et non seulement les copies papiers.</p>
	Effet	<p>Sans preuve de revue et de pièces justificatives, il n'est pas possible de s'assurer que les contrôles fonctionnent adéquatement. Il n'est pas possible non plus de juger de la pertinence et de la qualité des analyses et des revues effectuées.</p> <p>Pour ce qui est de la revue des écritures de journal, le fait de réviser les écritures à partir de copies papiers seulement et non à partir d'une liste du système ne permet pas d'assurer l'intégralité de la revue des écritures de journal.</p>
RECOMMANDATION	<p><b>Recommandation no.1 :</b> Sensibiliser et former les employés concernés de l'ASC sur la politique de contrôle interne, particulièrement en ce qui a trait à l'importance de conserver les preuves requises pour soutenir les contrôles internes clés qu'ils effectuent.</p> <p><b>Recommandation no.2 :</b> Pour assurer une revue intégrale de toutes les écritures de journal, procéder à une validation de la liste des écritures revues avec une liste provenant directement du système.</p>	
RESPONSABILITÉ	Organisation	Opérations comptables et politiques financières

CRITÈRE 1		
La conception des contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels est adéquate.		
IDENTIFIÉE	Fonction	Gestionnaires, opérations comptables et politiques financières
RÉACTION DE LA DIRECTION	<p><b>Recommandation 1 :</b> Nous effectuons les contrôles requis et, malgré le fait qu'aucune trace n'est laissée sur les documents après avoir effectué ces contrôles, nous détenons la documentation suivante soutenant les contrôles que nous effectuons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste de contrôle développé pour valider nos balances de vérification</li> <li>• Liste de conciliation entre les balances de vérification et les postes aux États financiers lors de la préparation des États financiers</li> <li>• Note de breffage avec les points saillants à l'intention du Président lors de la signature des États financiers</li> </ul> <p>Toutefois, nous comprenons que ce n'est pas suffisant et nous nous assurerons de garder les preuves démontrant que les contrôles sont effectués.</p> <p><b>Recommandation 2 :</b> Les pièces de journal sont vérifiées intégralement par un commis financier et par échantillonnage au niveau de l'assurance-qualité. Toutefois, nous sommes d'accord que le contrôle au niveau de la réception de l'intégralité des pièces de journal reçues doit être amélioré.</p>	
PLAN D'ACTION DE LA GESTION	<p><b>Recommandation 1 :</b> Aux listes de vérification et documents que nous détenons déjà, nous ajouterons une preuve écrite afin d'indiquer que le contrôle a été effectué (nom et date). Le travail est déjà débuté et sera complété lors de la préparation des États financiers de 2012-13.</p> <p><b>Recommandation 2 :</b> La recommandation 2 est déjà en place.</p>	<p>30 juin 2013</p> <p>S/O</p>

CRITÈRE 2		
Les contrôles internes du processus de préparation d'états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels sont efficaces.		
CONSTATATIONS	Condition	<p>Pour les contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels identifiés (voir le détail de ces contrôles en annexe), des tests d'efficacité opérationnelle ont été effectués pour la période couverte par l'énoncé de la portée tel qu'il est décrit au paragraphe 2.2 du présent rapport.</p> <p>La stratégie des tests d'efficacité opérationnelle a été établie selon la fréquence des contrôles internes et le niveau de risque du processus.</p>

		Fréquence des contrôles	Taille de l'échantillon
		Annuelle	1
		Trimestrielle	2
		Mensuelle	3
		Transactionnelle	45
		<p>Selon les tests effectués, voici les constatations au niveau de l'efficacité opérationnelle des contrôles:</p> <p>a) Pour huit (8) contrôles, comme mentionné au critère 1, la conception n'est pas adéquate en raison du manque de preuves de revue et du contrôle effectué. Dans cette situation, il n'est pas possible de conclure sur leur efficacité opérationnelle.</p> <p>b) Pour 1 contrôle relatif à la revue des écritures de journal, les tests d'efficacité opérationnelle nous ont permis de constater que la revue des écritures n'avait pas été effectuée de façon adéquate et systématique. Parmi les 45 écritures inspectées, 7 ne possédaient pas les pièces justificatives nécessaires pour appuyer l'écriture et soutenir l'approbation au moment où l'écriture a été revue. En raison de la nature de ces écritures, les pièces justificatives étaient conservées dans un autre endroit que l'endroit habituel mais aucune mention de ce fait n'était documentée dans la description de l'écriture.</p> <p>c) Pour 1 contrôle possédant une lacune de conception, nous avons été en mesure de réaliser une partie des tests d'efficacité opérationnelle, qui nous ont permis de constater que la revue des écritures n'avait pas été effectuée de façon adéquate. Parmi les 45 écritures inspectées, 20 n'étaient pas initialisées par le commis à la comptabilité lors de sa revue de qualité comme preuve de revue de la délégation d'autorité.</p>	
	Cause	<p>a) L'absence de preuves de revue et de pièces justificatives semble être causée par un manque de conscientisation concernant l'importance de conserver les preuves de revue, qui permettent de démontrer que les contrôles internes ont été effectués comme prévu.</p> <p>b) L'absence des pièces justificatives à l'appui des écritures de journal semble être causée par un manque de conscientisation concernant l'importance de conserver ou de mentionner où trouver les éléments justifiant la comptabilisation d'une écriture pour soutenir la revue et l'approbation.</p> <p>c) L'absence des initiales du commis en comptabilité lors de sa revue des écritures au niveau du contrôle de la qualité semble</p>	

		être causée par un manque de conscientisation concernant l'importance de conserver une preuve de la revue effectuée.
	Effet	<p>a) Pour huit (8) contrôles, la conception n'étant pas adéquate, il n'est pas possible de conclure sur leur efficacité opérationnelle.</p> <p>b) Pour 1 contrôle relatif à la revue des écritures de journal, la revue des écritures n'avait pas été effectuée de façon adéquate et systématique. L'efficacité opérationnelle n'est donc pas adéquate.</p> <p>c) Pour 1 contrôle relatif à la revue des écritures de journal par le commis à la comptabilité, la revue des écritures n'avait pas été documentée de façon adéquate. L'efficacité opérationnelle n'est donc pas adéquate.</p>
<b>RECOMMANDATIONS</b>		<p>a) La <b>recommandation no. 1</b> s'applique ici. Sensibiliser et former les employés concernés de l'ASC sur la politique de contrôle interne, particulièrement en ce qui a trait à l'importance de conserver les preuves requises pour soutenir les contrôles internes qu'ils effectuent.</p> <p>b) <b>Recommandation no. 3</b> – Pour toutes les écritures de journal, les documents justificatifs devraient être joints afin de permettre une compréhension et une revue adéquate, par l'approbateur. Si les documents sont conservés dans un autre endroit que celui prévue, cela devrait être mentionné dans la description de l'écriture.</p> <p>c) <b>Recommandation no. 4</b> – Pour toutes revues d'écritures effectuées dans le cadre du contrôle de la qualité, les initiales devront être laissées comme preuve de la revue effectuée.</p>
<b>RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE</b>	Organisation	Opérations comptables et politiques financières
	Fonction	Gestionnaires, opérations comptables et politiques financières
<b>RÉACTION DE LA DIRECTION</b>		<p><b>Recommandation 1</b> : Idem au critère 1</p> <p><b>Recommandation 3</b> : Nous sommes d'accord</p> <p><b>Recommandation 4</b> : Nous sommes d'accord</p>
<b>PLAN D'ACTION DE LA GESTION</b>	Détails du plan d'action	Échéance
	<p><b>Recommandation 1</b> : Idem au critère 1</p> <p><b>Recommandation 3-4</b> : Faire un rappel aux employés et porter une attention au respect de ces exigence lors de l'assurance-qualité. Ce rappel a déjà été effectué lors d'une rencontre regroupant le personnel des finances. Un rappel formel écrit sera également effectué.</p>	<p>30 juin 2013</p> <p>30 avril 2013</p>

<b>CRITÈRE 3</b> Les contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels contribuent à prévenir ou à détecter des erreurs ou des fraudes pouvant générer une erreur matérielle aux états financiers annuels et aux rapports financiers trimestriels.		
<b>CONSTATATIONS</b>	Condition	<p>Selon les travaux de vérification effectués, tel qu'il est décrit au programme de vérification approuvé et pour la portée des travaux énoncée au paragraphe 2.2 du présent rapport, vingt-neuf (29) contrôles ont été identifiés, dix (10) contrôles comportent soit une lacune au niveau de leur conception ou de leur efficacité opérationnelle.</p> <p>Pour évaluer l'importance des lacunes, les éléments suivant ont été analysés lors de discussions avec la gestion:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La présence de contrôles compensatoires pouvant atténuer l'importance de la lacune;</li> <li>2. La probabilité qu'une erreur ou une fraude se produise à cause de la lacune de contrôle identifiée;</li> <li>3. L'ampleur que pourrait prendre une erreur ou une fraude à la suite de la concrétisation de la lacune de contrôle.</li> </ol> <p>Il faut noter que l'analyse des lacunes a été effectuée de façon isolée pour le processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels. Comme mentionné auparavant, les autres processus permettant de générer l'information financière de l'ASC n'ont pas été évalués au cours de la présente vérification et, s'ils l'avaient été, des lacunes potentielles additionnelles auraient pu être identifiées. Ces lacunes potentielles devraient normalement être évaluées de façon cumulative avec les lacunes que le présent rapport a permis d'identifier.</p> <p>Ceci dit, suite aux discussions et à la revue des lacunes, le Gestionnaires, opérations comptables et politiques financières a convenu qu'il mettrait en place des mesures pour les corriger. Il a également été conclut que la nature des lacunes, leur impact et probabilité d'occurrence ne représentent pas un risque important d'une erreur matérielle aux états financiers.</p> <p>Il est toutefois important de noter qu'en raison des limites qui leur sont inhérentes, il se peut que les contrôles internes à l'égard de l'information financière ne permettent pas d'éviter ou de détecter les inexactitudes en temps opportun.</p>
	Cause	S.O.
	Effet	S.O.

<b>CRITÈRE 3</b>		
Les contrôles internes du processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels contribuent à prévenir ou à détecter des erreurs ou des fraudes pouvant générer une erreur matérielle aux états financiers annuels et aux rapports financiers trimestriels.		
<b>RECOMMANDATION</b>	S.O.	
<b>RESPONSABILITÉ IDENTIFIÉE</b>	Organisation	S.O.
	Fonction	S.O.
<b>RÉACTION DE LA DIRECTION</b>	<p>Pour supporter l’assertion à l’effet que la nature des lacunes, leur impact et probabilité d’occurrence ne représentent pas un risque important d’une erreur matérielle aux états financiers, voici des exemples de contrôles compensatoires qui permettent de donner une assurance supplémentaires au niveau de la conformité des états financiers:</p> <p>Le Bureau du Contrôleur général (BCG) effectue un contrôle de la conformité de notre ébauche des États financiers en utilisant une liste de plus de 150 contrôles. Nous recevons quelques commentaires et procédons aux ajustements requis dans nos états financiers finaux.</p> <p>Le receveur général effectue des contrôles mensuels et un contrôle annuel de la soumission de nos balances de vérification. Les résultats quasi parfaits de l’ASC démontrent que nos contrôles sont appropriés. Nous sommes passés de plus de 50 erreurs en 2007 à une seule erreur en 2010-11 ainsi qu’en 2011-12 grâce à la mise en place de différents contrôles mensuels.</p>	
<b>PLAN D’ACTION DE LA GESTION</b>	Détails du plan d’action	Échéance
	S.O.	S.O.

**Annexe: Contrôles internes clés identifiés pour couvrir chaque risque identifié**

<b>Risque no 1 : Normes comptables</b>	<b>Les changements nécessaires aux normes comptables relatif aux états financiers annuels ne sont pas établis et approuvés et ils ne sont pas appliqués adéquatement ni en temps opportun.</b>	
	Lacune	
<p>1. Annuellement, le Receveur général envoie les changements (non fréquents) aux normes comptables. Le gestionnaire opérations comptables et politique financière est responsable de déterminer les changements applicables à l'Agence (ceci ne constitue pas un choix comptable ou une décision qui doit être approuvée par une instance supérieure. Il s'agit de savoir si le changement est applicable ou non selon le type de ministère ou d'agence) et de les communiquer, par courriel, à la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne qui elle prépare les états financiers selon les nouvelles normes.</p>		
<p>2. Annuellement, la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne prépare les états financiers en fonction des nouvelles normes et s'assure que les modifications définies au contrôle no.1 ci-dessus ont bien été appliquées, en comparant les états financiers actuels avec ceux de l'année précédente.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.1</p>	

<p><b>Risque no 2 : Plan comptable</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les changements nécessaires au plan comptable relatif aux états financiers annuels ne sont pas établis et approuvés et ne sont pas appliqués adéquatement ni en temps opportun.</li> <li>▪ Les comptes de grand livre ne sont pas adéquatement regroupés aux états financiers.</li> </ul>
	<p>Lacune</p>
<p>Annuellement, lorsque le Receveur général envoie les changements au plan comptable, le gestionnaire opérations comptables et politique financière est responsable de communiquer ces changements par courriel à la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne, qui est responsable de déterminer les changements applicables à l'Agence. Les changements identifiés et le courriel du gestionnaire opérations comptables et politique financière sont conservés en dossier sous forme de notes.</p>	
<p>1. Annuellement, la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne confirme que tous les changements demandés par le Receveur général établis au contrôle no.1 soient mis en application, en vérifiant la première balance de vérification du mois subséquent à la mise en place des changements. Elle utilise une liste de contrôle afin de valider cette revue de la balance de vérification.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.1</p>
<p>2. Annuellement, la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne) vérifie le libellé des comptes du grand livre et leur classement dans le plan comptable, en révisant la liste "G/L account report" et le manuel de codage.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.1</p>
<p>3. Toute personne voulant effectuer une modification aux comptes du grand livre doit en faire la demande à l'analyste financière. L'analyste financière fait une demande au comité de codage lequel regroupe des représentant de : la comptabilité, la planification financière, la gouvernance et l'informatique. Le comité de codage, dont fait partie la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne autorise tout changement, création ou annulation de comptes du grand livre sur le formulaire de création produit par l'analyste financière.</p>	
<p>4. Une fois l'approbation du comité de codage obtenue, l'analyste financière envoie un courriel au groupe SAP pour effectuer le changement dans le système. Le groupe SAP n'apportera aucune modification au codage si ce courriel d'approbation n'est pas reçu (la revue de la création adéquate selon la demande envoyée est couverte par les contrôles de gestion de changement de l'équipe SAP). Une fois le changement effectué, le groupe SAP envoie un courriel confirmant que la demande a été traitée. L'analyste financière apporte alors la modification dans le manuel de codage.</p>	

<b>Risque no 2 : Plan comptable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les changements nécessaires au plan comptable relatif aux états financiers annuels ne sont pas établis et approuvés et ne sont pas appliqués adéquatement ni en temps opportun.</li><li>▪ Les comptes de grand livre ne sont pas adéquatement regroupés aux états financiers.</li></ul>
5. L'accès à la création, à la modification ou à l'annulation de comptes du grand livre dans le système est limité aux analystes du groupe SAP (dix personnes dans le département). Seule la chef d'équipe analyste système financier du groupe SAP fait partie du comité de codage.	

<p><b>Risque no 3 : Écritures de journal et fermeture des périodes comptables</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les écritures de journal et les transactions ne sont pas enregistrées dans la bonne période comptable.</li> <li>▪ Les écritures de régularisation sont inexactes, incomplètes et ne sont pas adéquatement autorisées.</li> <li>▪ Les accès aux écritures de journal ne sont pas adéquatement contrôlés.</li> </ul>
	<p>Lacune</p>
<p>1. Annuellement, pour la fermeture de la période P12-1, la date de fermeture de la période est communiquée à SAPAIDE par la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne afin de retirer les accès permettant d'effectuer toutes transactions ou écritures. Un courriel de confirmation est envoyé par SAPAIDE à la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne une fois la période fermée.</p>	
<p>2. Lorsqu'une période comptable est fermée dans le système, aucune écriture ni transaction ne peut être imputée à cette période.</p>	
<p>3. À partir de la liste des écritures provenant du système, L'analyste financière sélectionne des écritures pour revue selon les critères suivants : matérialités et comptes du grand livre à risque. Ces critères sont déterminés annuellement par le gestionnaire opérations comptables et politique financière et la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne et sont approuvés par la chef principale des finances.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.3</p>
<p>4. À la saisie des écritures de journal dans le système par le commis, ce dernier valide que l'écriture a été autorisée. Les copies papier des écritures sont alors remises au commis comptabilité pour classement. Avant de classer les écritures, le commis comptabilité vérifie que l'autorisation de l'écriture est adéquate et conforme à la délégation d'autorité. Le commis laisse une trace de revue sur la copie papier avant de la classer.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.2 et no.4</p>
<p>5. Le système informatique bloque l'entrée de toute transaction non balancée.</p>	
<p>6. L'accès qui permet d'effectuer des écritures de journal est limité au groupe Finance et SAP.</p>	

<p><b>Risque no 4 : Exactitude, intégralité et présentation des états financiers</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La présentation des postes aux états financiers est inexacte et incomplète.</li> <li>▪ Les analyses de comptes et de réconciliations devant constituer les états financiers sont incomplètes ou erronées.</li> <li>▪ Les états financiers ne sont pas approuvés avant d'être communiqués.</li> </ul>
	<p>Lacune</p>
<p>1. Annuellement, lors de chaque fin d'exercice, une revue analytique pour la validation des écarts avec les exercices précédents (un historique) est effectuée par la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne pour l'ensemble des postes à risque. Les postes à risques sont déterminés selon des facteurs quantitatifs et qualitatifs. La liste est préparée par la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne et le gestionnaire opérations comptables et politique financière et approuvée par la chef principale des finances. Cette liste s'intitule : plan d'échantillonnage. Une confirmation et une validation auprès des gestionnaires sont aussi demandées par la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne pour confirmer les soldes des actifs et des actifs en construction. De plus, pour certains comptes à risques (par exemple : avances de salaire émises aux employés, dépenses payées d'avance, frais engagés, etc.) la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne utilise une liste de contrôle afin d'obtenir une confirmation de ces soldes par les analystes. La détermination des comptes à risques est effectuée de la même façon que décrit plus haut.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.1</p>
<p>2. Annuellement, lors de la préparation des états financiers, une réconciliation est effectuée par la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne entre les états financiers et la balance de vérification. Les différences décelées sont traitées.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.1</p>
<p>3. Les états financiers annuels en version ébauche sont revus en juin par la chef principale des finances et par le président. Ils sont également discutés et revus par le Bureau du Contrôleur général, le comité de vérification et le groupe gouvernance. La version finale des états financiers et des notes est approuvée en août par le président et par le Receveur général.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.1</p>
<p>4. Il existe un calendrier des activités de fin d'année pour la préparation des états financiers annuels. Ce calendrier mentionne ce qui doit être fait, à quelle date, par qui et qui doit approuver. De plus, les dates de dépôt des états financiers sont aussi déjà établies pour chaque exercice.</p>	

<p><b>Risque no 5 : Exactitude, intégralité et présentation des notes aux états financiers</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'exactitude et l'intégralité des notes aux états financiers ainsi que la conformité du contenu et la présentation des notes par rapport aux directives ne sont pas adéquates.</li> <li>▪ Les notes aux états financiers ne sont pas approuvées.</li> </ul>
	<p>Lacune</p>
<p>1. Annuellement, dans le but de préparer les états financiers, la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne revoit l'ensemble des notes aux états financiers afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux directives et que les explications et commentaires sont adéquats. La chef comptabilité ministérielle et contrôle interne reprend les notes de l'année précédente et les adapte selon la norme 1.2 pour tous changements. Une assurance qualité des textes de notes est effectuée par l'agente de production assurance qualité.</p> <p>De plus, annuellement, le BVG demande à la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne de confirmer que tous les événements subséquents et les éventualités ont été identifiés. Elle utilise le courriel reçu du BVG et transmet à son tour la demande de confirmation à tous les gestionnaires. Les retours de courriels sont conservés comme preuve de revue et les événements subséquents et éventualités, s'il y a lieu, considérés pour la préparation des notes.</p>	
<p>2. Les notes aux états financiers annuels en version ébauche sont revues et discutées par la chef principale des finances et par le président. Elles sont également revues par le Bureau du Contrôleur général, le comité de vérification et le groupe gouvernance. La version finale des états financiers et des notes est approuvée en août par le président et par le Receveur général.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.1</p>

<p><b>Risque no 6 : Transmission de la balance de vérification au Bureau du Receveur général</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La transmission de la balance de vérification est inexacte et incomplète</li> </ul>
	<p>Lacune</p>
<p>1. Mensuellement, la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne confirme que tous les changements demandés par le Receveur général sont mis en application, en vérifiant la première balance de vérification du mois subséquent à la mise en place des changements. Elle utilise une liste de contrôle afin de valider cette revue de la balance de vérification.</p>	<p>√ Se référer à la recommandation no.1</p>
<p>2. Le Receveur général est l'unique responsable de l'attribution des codes d'utilisateurs pour l'envoi de la balance de vérification par un site sécurisé SCGRF (Système central de gestion des rapports financiers) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'aide de la clé EnTrust. À l'Agence, seulement trois personnes ont accès à cette clé EnTrust pour envoyer la BV : l'analyste financière, l'analyste financière et la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne.</p>	
<p>3. Chaque année, le Receveur général confirme avec l'Agence les accès et les noms d'utilisateurs pour envoyer la BV sur le site SCGRF. Le document est alors signé et renvoyé par le gestionnaire opérations comptables et politique financière. À noter qu'il n'a pas accès à la BV.</p>	
<p>4. Une fois par an, la BV est vérifiée de façon détaillée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Un fichier Excel détaillant les différents postes de la BV est envoyé à la chef comptabilité ministérielle et contrôle interne avec des précisions et questions auxquelles elle doit répondre. Elle répond aux questions par courriel et copie au gestionnaire opérations comptables et politique financière.</p>	

<b>Risque no 7 : Préparation et approbation des rapports financiers trimestriels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'exactitude et l'intégralité des rapports financiers trimestriels ne sont pas adéquates.</li> <li>▪ Les rapports financiers trimestriels ne sont pas approuvés avant d'être communiqués.</li> </ul>	
		Lacune
<p>1. Pour tous nouveaux changements demandés par le Receveur général concernant les rapports financiers, le gestionnaire opérations comptables et politique financière reçoit des courriels directement du Conseil du Trésor. Le gestionnaire opérations comptables et politique financière transmet le courriel à l'analyste principale comptabilité ministérielle et contrôle interne. Cette dernière transmet alors ce courriel aux différents intervenants en leur spécifiant (c'est-à-dire en mettant les instructions pertinentes en surbrillance) les actions qu'ils ont à prendre. Elle s'assure d'abord que les exigences du Conseil du Trésor ont été intégrées et le gestionnaire opérations comptables et politique financière mène ensuite un processus d'assurance qualité lors de sa revue du rapport financier trimestriel.</p>		
<p>2. Sur une base trimestrielle, l'analyste principale comptabilité ministérielle et contrôle interne extrait les informations concernant les dépenses réelles de la balance de vérification et valide les données financières à l'aide d'un deuxième rapport provenant de SAP (Rapport SAP). Les données budgétaires sont compilées par les analystes planification et gestion financière. Une validation de l'ébauche du rapport trimestriel est effectuée par le gestionnaire opérations comptables et politique financière et par le gestionnaire planification budgétaire ministérielle et gestion des ressources financières.</p>		
<p>3. Sur une base mensuelle, pour s'assurer que les dépenses réelles sont adéquates, les gestionnaires ont la responsabilité de faire une revue mensuelle des dépenses qui sont inscrites dans leur centre financier et de signaler toute erreur et de demander des corrections à leur analyste financier lorsque cela s'avère nécessaire. La revue est ensuite recommandée par le directeur et approuvée par le directeur général du secteur. Cette revue est conservée au dossier. De plus, sur une base mensuelle, l'analyste de la gestion des ressources financières fait état de la situation financière mensuelle à la haute direction. La situation financière présentée comprend une comparaison entre les budgets, les dépenses et les prévisions. L'analyste a également la responsabilité de faire enquête sur les écarts significatifs et d'expliquer ces derniers au Comité exécutif. La présentation est conservée au dossier.</p>		
<p>4. Les rapports financiers trimestriels sont revus et discutés avec le comité de vérification par téléconférence. Les corrections sont par la suite envoyées aux membres du comité de vérification par courriel pour s'assurer que leurs commentaires ont été pris en considération. Le courriel et les réponses des membres du comité de vérification sont conservés comme preuves de revue.</p>		
<p>5. Les rapports financiers trimestriels sont approuvés par la chef principale des finances et par le président de l'Agence avant d'être communiqués. Le rapport financier trimestriel est aussi signé par la chef principale des finances et est conservé au dossier.</p>		

<b>Risque no 8 : Séparation des tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La séparation des tâches n'est pas adéquate pour l'exécution d'un contrôle ou entre les contrôles, ce qui augmente le risque d'erreur ou de fraude.</li> </ul>
	Lacune
<p>Une matrice de séparation des tâches a été préparée L'évaluation n'a pas inclus les activités que les intervenants peuvent réaliser dans les autres processus de l'ASC. Il se pourrait que des activités de contrôle de ces autres processus puissent générer des enjeux de séparation des tâches. De plus, l'évaluation a été effectuée au niveau des tâches manuelles entourant le processus de préparation des états financiers et des rapports trimestriels et n'a pas couvert les accès dans les systèmes informatiques de l'ASC. En considérant les éléments ci-dessus, pour le processus de préparation des états financiers annuels et des rapports financiers trimestriels, la séparation des tâches est adéquate.</p>	