



PRATIQUE RECOMMANDÉE PAR LA GFOA

DOCUMENTATION DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES COMPTABLES (MAI 2003)

Contexte

La communication est un volet essentiel de tout cadre détaillé de contrôles internes. Une méthode de communication particulièrement efficace pour faire état des contrôles de comptabilité et de rapports financiers est la documentation officielle des politiques et des procédures comptables. Un système de documentation des politiques et des procédures comptables bien conçu et tenu à jour de façon appropriée améliore à la fois la comptabilisation et l'uniformité. La documentation qui en résulte peut servir également d'outil pratique pour la formation du personnel.

Recommandation

Tous les gouvernements devraient documenter leurs politiques et procédures comptables. Auparavant, une telle documentation prenait la forme d'un manuel de politiques et de procédures comptables. Grâce aux progrès technologiques, d'autres méthodes de documentation encore plus efficaces sont maintenant disponibles.

Les politiques et les procédures comptables devraient être promulguées selon leur importance par le niveau de gestion autorisé à les approuver. La documentation sur les politiques et les procédures comptables devrait être mise à jour périodiquement, selon un calendrier prédéterminé. Les modifications apportées aux politiques et aux procédures entre ces révisions périodiques devraient être consignées dans la documentation dès qu'elles sont appliquées. Un employé spécifique devrait être désigné pour superviser ce processus. La direction doit veiller à ce que cette tâche soit effectuée régulièrement.

La documentation sur les politiques et les procédures comptables devrait être à la disposition des employés qui doivent la consulter, et ce, en tout temps. Elle doit définir le pouvoir et la responsabilité de tous les employés, plus particulièrement le pouvoir d'autoriser des transactions et la responsabilité de protéger les biens et les dossiers. En outre, la documentation sur les politiques et les procédures comptables doit identifier quels employés doivent effectuer quelles procédures. Les procédures doivent être décrites telles qu'elles doivent être réellement effectuées, plutôt que sous une certaine forme idéalisée. De plus, la

documentation sur les politiques et les procédures comptables devrait expliquer le but des procédures de contrôle afin d'accroître la compréhension et le soutien des employés à l'égard des contrôles.