QCM :

1. **Qu'est-ce qu'une procédure interne ?**
   - a) Un rapport financier annuel.
   - b) Un ensemble de règles et d'instructions écrites.
   - c) Une réunion de direction.
   - d) Un logiciel de comptabilité.
2. **Quel est l'objectif principal des procédures internes ?**
   - a) Augmenter les bénéfices de l'entreprise.
   - b) Assurer l'uniformité et l'efficacité des opérations.
   - c) Réduire le nombre d'employés.
   - d) Éviter de payer des impôts.
3. **Les procédures internes visent à :**
   - a) Ignorer les lois et réglementations.
   - b) Minimiser les risques d'erreurs et de fraudes.
   - c) Compliquer les tâches des employés.
   - d) Empêcher toute communication entre les départements.

4. **Comment les procédures internes aident-elles l'auditeur ?**
   - a) Elles ne sont pas pertinentes pour l'audit.
   - b) Elles permettent de comprendre le fonctionnement de l'organisation.
   - c) Elles cachent les erreurs comptables.
   - d) Elles augmentent le temps nécessaire à l'audit.
5. **Quels types de procédures internes l'auditeur examine-t-il ?**
   - a) Uniquement les procédures de marketing.
   - b) Les procédures relatives à la gestion des flux de trésorerie, achats, ventes, etc.
   - c) Uniquement les procédures de recrutement.
   - d) Uniquement les procédures de production.
6. **L'examen des procédures internes permet à l'auditeur de :**
   - a) Ignorer les risques potentiels.
   - b) Identifier les risques potentiels.
   - c) Garantir l'absence totale de fraude.
   - d) Ne pas effectuer de tests d'audit.

7. **Quel est un défi lié à la mise en place des procédures internes ?**
   - a) L'acceptation facile par tous les employés.
   - b) La résistance au changement.
   - c) La simplicité de toutes les procédures.
   - d) L'absence de coûts associés.
8. **Comment s'assurer de l'efficacité des procédures internes ?**
   - a) En les ignorant après leur mise en place.
   - b) En effectuant des contrôles réguliers et en les mettant à jour.
   - c) En ne formant pas les employés.
   - d) En ne communiquant pas les procédures.
9. **Les organisations doivent :**
   - a) Laisser les procédures internes inchangées.
   - b) Mettre à jour les procédures en fonction des changements.
   - c) Ignorer les commentaires des employés.
   - d) Ne pas documenter les procédures.