

INTRODUCTION

Ce contrôle permet au Ministère de se prononcer sur le bien-fondé des commentaires, erreurs administratives et financières émis par le vérificateur externe.

Code : AVECJ01	Type : « VE commentaires FGJ »
Code : AVECA01	Type : « VE commentaires FGA »
Code : AVECP01	Type : « VE commentaires FP »
Nature et Message :	
<p>AVIS – Le vérificateur externe a formulé un commentaire dans son rapport de vérification. Veuillez vous assurer que vous possédez des documents et avez des justifications que vous pourriez soumettre à l'équipe des contrôles dans le cas où l'avis serait transformé en requête.</p>	

ACTIONS À PRENDRE

Un commentaire a été formulé par le vérificateur externe. Aucune pièce justificative ne doit être transmise pour le moment. Toutefois, l'organisme scolaire doit s'assurer d'apporter les correctifs nécessaires pour les années subséquentes le cas échéant.

Code : AVEEJ02	Type : « VE en erreur administrative FGJ »
Code : AVEEA02	Type : « VE en erreur administrative FGA »
Code : AVEEP02	Type : « VE en erreur administrative FP »
Nature et Message :	
<p>AVIS – Le vérificateur externe a signifié une erreur administrative dans son rapport de vérification. Veuillez vous assurer que vous possédez des documents et avez des justifications que vous pourriez soumettre à l'équipe des contrôles dans le cas où l'avis serait transformé en requête.</p>	

ACTIONS À PRENDRE

Une erreur administrative a été signalée par le vérificateur externe. Aucune pièce justificative ne doit être transmise pour le moment. Toutefois, l'organisme scolaire doit s'assurer d'apporter les correctifs nécessaires pour les années subséquentes.

Code : RVEEJ01	Type : « VE en erreur financière FGJ »
Code : RVEEA01	Type : « VE en erreur financière FGA »
Code : RVEEP01	Type : « VE en erreur financière FP »
Nature et Message :	
<p>REQUÊTE – Le vérificateur externe a signifié une erreur financière dans son rapport de vérification. Après analyse de votre part, veuillez formuler clairement votre accord avec le constat du vérificateur externe ou, en cas de désaccord, transmettre tout document pertinent relatif au type d'erreur observé par le vérificateur externe et formuler toute justification que l'équipe des contrôles devrait considérer avant de prendre une décision finale dans ce dossier.</p>	

ACTIONS À PRENDRE

Situation 1 :

En accord avec le constat du vérificateur externe.	⇒	AJOUTER une intervention pour INDIQUER clairement votre accord avec le constat du vérificateur externe.
-----------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Situation 2 :

En désaccord avec le constat du vérificateur externe.	⇒	AJOUTER une intervention pour INDIQUER clairement votre désaccord avec le constat du vérificateur externe et pour FORMULER la raison de votre revendication;
Note : Assurez-vous de votre analyse du dossier avant de transmettre votre revendication.	⇒	TRANSMETTRE séparément les pièces justificatives pertinentes à l'appui de votre revendication.