KANISA NGA

RAPPORT D’AUDIT INTERNE 2026

Reconstitution administrative du rapport interne perdu et mise à jour du contrôle interne

Date d’émission : 26 septembre 2026

Organisation	KANISA NGA – Association loi 1901
RNA	W751285469
Siège	138 boulevard Murat, 75016 Paris, France
Périmètre	Gouvernance financière, contrôle interne, achats, paiements, actifs, reporting et archivage
Période couverte	Éléments historiques disponibles jusqu’au 26 septembre 2026
Nature de la mission	Audit interne / revue de contrôle interne – reconstitution administrative
Conclusion synthétique	Aucune anomalie comptable majeure identifiée dans les éléments disponibles ; recommandations de renforcement documentaire.

1. Objet, statut et limites du rapport

Le présent document reconstitue et actualise un rapport d’audit interne antérieurement établi mais devenu indisponible. Il est préparé à partir des procédures institutionnelles actuellement conservées, des pièces encore accessibles, des éléments de suivi interne et des déclarations de la direction. **Il ne s’agit pas d’un audit externe indépendant et il ne prétend pas reproduire mot pour mot l’original perdu.** Son objectif est de consigner de manière fidèle les contrôles internes appliqués, les constats disponibles, les limites documentaires et les mesures de renforcement retenues.

2. Contexte financier et documentaire

KANISA NGA indique avoir bénéficié, au cours de son historique opérationnel, de plusieurs appuis financiers et matériels issus de partenaires privés, communautaires et religieux en République démocratique du Congo. Une partie des échanges et justificatifs historiques était rattachée à une ancienne adresse électronique désormais perdue. Cette situation n’efface pas l’existence des opérations antérieures, mais elle limite la disponibilité immédiate de certaines pièces d’origine. Les archives actuellement disponibles font donc l’objet d’une consolidation progressive à partir des relevés, conventions, reçus, attestations, correspondances et documents conservés.

Les montants historiques qui ne sont pas aujourd’hui accompagnés de leurs pièces d’origine ne sont pas requalifiés comme montants certifiés dans le présent rapport. Ils doivent rester identifiés comme éléments déclarés par la direction jusqu’à récupération ou reconstitution suffisante des preuves.

3. Référentiel de contrôle interne

La revue a été conduite au regard des principes inscrits dans les procédures financières et administratives de KANISA NGA, notamment :

- séparation des fonctions de demande, vérification, autorisation, exécution, enregistrement et contrôle ;
- gestion des dépenses par budget, activité, projet et source de financement ;
- traçabilité des recettes, dépenses, avances, engagements et actifs ;
- validation préalable des paiements et contrôle des pièces justificatives ;
- procédures d'achats, de sélection des fournisseurs et de gestion des conflits d'intérêts ;
- registre et inventaire des immobilisations et équipements ;
- rapprochements et contrôles périodiques des opérations financières ;
- archivage des dossiers financiers, contractuels et de programme ;
- prévention de la fraude, gestion des risques et mécanismes de signalement ;
- redevabilité envers les organes de gouvernance, partenaires financiers et bénéficiaires.

4. Méthodologie de la revue interne

La revue interne a consisté à :

- examiner les procédures écrites de gouvernance financière et de contrôle interne ;
- rapprocher, sur la base des éléments disponibles, les budgets, engagements, dépenses et justificatifs consultables ;
- vérifier l'existence de niveaux de validation et la séparation fonctionnelle des étapes sensibles ;
- examiner les pratiques de suivi des achats, paiements, avances, actifs et inventaires ;
- évaluer la qualité de l'archivage et l'accessibilité des pièces historiques ;
- identifier les risques de perte documentaire, d'erreur, de double imputation ou d'absence de piste d'audit ;
- formuler des mesures correctives et de consolidation adaptées aux exigences de futurs bailleurs institutionnels.

5. Résultats détaillés de la revue

Domaine	Contrôle examiné	Constat	Appréciation
Gouvernance financière	Rôles, autorisations et responsabilités	Les procédures définissent les responsabilités de gouvernance, d'autorisation et de contrôle. Les décisions financières importantes doivent être documentées et rattachées aux seuils de validation.	Satisfaisant
Séparation des tâches	Préparation / autorisation / exécution / enregistrement / contrôle	Le principe de séparation est formalisé. Il doit être appliqué de façon proportionnée aux effectifs et renforcé pour tout financement institutionnel important.	Satisfaisant avec renforcement
Budget et dépenses	Rattachement au budget et à la source de financement	Les dépenses doivent être imputées à un projet, une ligne budgétaire et une source de financement identifiables,	Satisfaisant

		avec justification de la dépense et conservation de la pièce.	
Paiements	Contrôle préalable et validation	Les paiements sont soumis à vérification de l'éligibilité, des justificatifs, de l'autorisation et du bénéficiaire. Le contrôle doit être traçable par visa, validation ou registre.	Satisfaisant
Achats	Concurrence, validation, conflits d'intérêts	Les principes de contrôle des achats sont prévus. La documentation des consultations, comparaisons et décisions doit être systématique pour les futurs financements importants.	À consolider
Actifs et inventaire	Identification, affectation, mouvements	Le suivi des actifs et inventaires est prévu. Les registres doivent être centralisés, datés et rapprochés périodiquement avec les affectations physiques.	À consolider
Banque et rapprochements	Comparaison écritures / relevés / justificatifs	Le rapprochement périodique constitue un contrôle prévu. La conservation formelle de chaque rapprochement et de sa validation doit être systématisée.	À consolider
Reporting	Suivi budgétaire et rapport aux responsables	Le dispositif prévoit un suivi régulier des dépenses et des écarts, avec mesures correctives. La formalisation des rapports périodiques doit être homogène entre projets.	Satisfaisant avec renforcement
Archives historiques	Accessibilité des preuves anciennes	Une partie des archives électroniques historiques n'est plus accessible du fait de la perte de l'ancienne adresse électronique. Le risque est documentaire et non, en lui-même, la preuve d'une anomalie financière.	Risque documentaire
Anomalies comptables majeures	Revue des éléments disponibles	Aucune anomalie comptable majeure, fraude avérée, détournement identifié ou incohérence matérielle majeure n'a été relevé dans les éléments disponibles pour la présente revue interne.	Aucune anomalie majeure identifiée

6. Appréciation générale

Opinion de la revue interne : sur la base des informations, procédures et pièces actuellement disponibles, le dispositif de contrôle interne de KANISA NGA présente une architecture cohérente pour assurer la traçabilité des opérations et la maîtrise des principaux risques financiers. **Aucune anomalie comptable majeure n'a été identifiée dans les éléments examinés.** Les réserves portent principalement sur la nécessité de reconstituer certaines archives historiques, de formaliser davantage les rapprochements, de centraliser les registres et de renforcer la documentation pour des financements de grande ampleur.

7. Risques résiduels et recommandations prioritaires

Risque / enjeu	Mesure recommandée	Échéance	Responsable
Archives historiques incomplètes	Reconstituer les dossiers à partir des relevés, conventions, reçus, attestations et correspondances disponibles ; conserver une note de provenance pour toute pièce reconstituée.	Immédiat / continu	Direction + Finance
Piste d’audit non homogène	Utiliser un classement unique par projet, ligne budgétaire, fournisseur, date et numéro de pièce.	Immédiat	Finance
Rapprochements insuffisamment archivés	Produire et signer un rapprochement périodique avec revue indépendante de la personne ayant initié les écritures.	Mensuel	Finance / Contrôle
Achats importants	Documenter mise en concurrence, critères, conflits d’intérêts, validation et réception.	À chaque achat	Achats / Finance
Actifs et équipements	Mettre à jour le registre d’actifs, numéroter les équipements et effectuer un inventaire physique périodique.	Trimestriel	Logistique
Financements institutionnels importants	Prévoir un audit externe indépendant lorsque le contrat, le bailleur ou le niveau de risque l’exige.	Selon convention	Conseil d’administration

8. Déclaration de la direction

La direction de KANISA NGA confirme que le présent rapport constitue une reconstitution de bonne foi du contrôle interne antérieurement réalisé et une mise à jour fondée sur les éléments actuellement disponibles. **La direction confirme qu’aucune anomalie comptable majeure n’a été identifiée dans le cadre de cette revue interne.** Elle s’engage à transmettre aux partenaires institutionnels les pièces justificatives disponibles et à signaler toute information nouvelle susceptible de modifier cette appréciation.

9. Validation et signature

Fait à Paris, le 26 septembre 2026

Validation administrative de la direction	Mention sur l’indépendance
Matthieu MBUYIKANA Président-Fondateur / Représentant légal	Le présent document est un audit interne / une revue de contrôle interne. Il ne constitue pas une opinion d’audit externe indépendante.
	Date d’émission : 26 septembre 2026 Statut : reconstitution administrative et mise à jour 2026