

# Auditeur Interne

## Kossiwa SAMA

05 BP569 Lomé-Togo

Tél : (+228) 91 42 69 10

Email : [samakossiwa2010@gmail.com](mailto:samakossiwa2010@gmail.com)

Née le 16 Avril 1989 à Port Bouët (Côte d'Ivoire)

Mariée



## A- Formation

### Académique

- **Master en Comptabilité Contrôle Audit (CCA)** à ESGIS (en cours) Novembre 2022 – Présent
- **Maîtrise en Sciences Techniques Comptables et Financières (MST-CF)** à l'Université de Lomé (FASEG) Octobre 2010 – Juillet 2012
- **Certificat Préparatoire à la MST-CF** à l'Université de Lomé (FASEG) Septembre 2008 – Août 2010
- **BAC II, Série G3 Techniques Commerciales** à l'Institut Technique Sacré Cœur de Jésus à Atakpamé Septembre 2007 – Juillet 2008

### Professionnelle

- **Gestion des données** pour accompagner le développement en Afrique Juin 2023 – Présent
- **Gestion des Risques** Post Covid-19 à IDEP Septembre – novembre 2022
- **Certification des Auditeurs internes (CIA)** (en cours) à IIA Global Février 2021 – Présent
- Contrôler et auditer la comptabilité 9 mai 2020
- Réaliser et auditer la cartographie des risques 28 avril 2020
- Amélioration de traitement, Nouvelles dispositions, et présentation des Etats financiers selon SYSCOHABA Révisé à ASKY Airlines ; Mai 2018
- Logiciel EDGAR, SABRE un système de traitement des ventes d'une compagnie aérienne ; Avril – Mai 2018
- **Audit financier** d'une entreprise ; Janvier 2017
- Evaluation du système du **contrôle interne selon le référentiel COSO** à ASKY Airlines ; Décembre 2016
- Tenue de la **comptabilité, gestion de la trésorerie, gestion fiscale et paie** d'une entreprise ; Février 2014  
Travaux de fin d'exercice et rédaction du plan d'affaire et du rapport de gestion à l'ESOP NOTSE RIZ.
- Les enjeux du développement – Cabinet Diamond Group Consult Février 2012
- Logiciels Excel, SAARI Comptabilité 100 et SAARI Gestion Commerciale 100 à l'institut Jumeau ITA. Août – Septembre 2011

## B- Expérience Professionnelle

### Compagnie aérienne ASKY

#### Auditeur interne

Novembre 2019 – Présent

- Revue des processus
- Mission d'audit opérationnels
- Mission d'audit des stations de l'Afrique de l'ouest
- Flashs Audits sur le processus de contrôle
- Audit sur la sécurisation des revenus ;
- Analyse de la petite caisse des différentes escales et des dépenses sur ventes ;
- Evaluation des processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle ;
- Mission d'audit comptable et financier de l'exercice 2019, 2020, 2021 et 2022 ;
- Etablissement et actualisation des cartographies des risques ;
- Audits anti-fraude des stations ;
- Missions d'inventaire périodique et inopiné de la caisse du siège, du CTO et de l'escale, rédaction du rapport ;
- Participation à la préparation des Comités d'Audit d'ASKY.

## **Auditeur interne junior**

**Octobre 2016 – Novembre 2019**

- Revue analytique des ventes de BP, AWB, BCB, CHARTER, MCO pour le réseau ASKY pour la période de 2017 et 2018 ;
- Mission d'audit sur la conformité des taxes payées par la Compagnie aérienne ASKY ;
- Mission sur les innovations majeures du SYSCOHADA (les implications et impacts comptables pour ASKY) ;
- Participation à la mission d'audit des stocks catering ;
- Participation à la mission d'audit des processus des dépenses ;
- Mission d'audit comptable et financier (revue des comptes de la balance de l'exercice 2016, 2017), la rédaction du rapport journalier et final transmis du Manager Audit Interne ;
- Mission d'audit des recettes billets, BCB et LTA (analyse des sales reports, vérifier leur versement en banque) et validation de la caisse dépense des différentes stations.
- Contrôle journalier et périodique de la facturation des excédents bagages des différentes stations, la rédaction et transmission du rapport au Manger Audit Interne ;
- Contrôle des poids bagages des vols à l'arrivée, en transit et au départ afin de s'assurer du respect des poids manifestés et poids réels ;
- Evaluation du système de contrôle interne d'ASKY en mettant en évidence les 17 principes des 5 composantes du référentiel COSO ;
- Supervision des inventaires des immobilisations, des stocks et rédaction du mémo ;
- Missions d'inventaire périodique et inopiné de la caisse du siège, du CTO et de l'escala, rédaction du rapport ;
- Participation à la préparation des Comités d'Audit d'ASKY.  
Lecture et mise à jour de la date des différents titres du rapport du douzième comité. Impression, séparation (intercalaire et reluire du rapport en tenant compte du nombre d'administrateurs).

## **ESOP NOTSE RIZ (Entreprise de production et de transformation du Riz Délice)**

**Manager par intérim - Comptable - Caissière,**

**Février 2014 – Septembre 2016**

- A rédigé les rapports de gestion semestriels et annuel (dossiers approvisionnement, transformation, commercial, social, institutionnel et financier) et assiste la manager dans la rédaction du plan d'affaire ;
- A tenu la comptabilité de l'entreprise (tenue des journaux comptables, enregistrement dans le logiciel SAARI, dirige les inventaires de stocks, etc.) ;
- A assuré la gestion de la trésorerie (encaissements et décaissements, états de rapprochements bancaires, suivi des tableaux d'amortissement de crédit et paiement d'annuité dues aux échéances, opérations bancaires et arrêtés journaliers) et de la paie (virements salariaux, livre de paie, paiement hebdomadaire à la main d'œuvre) ;
- A assuré la gestion fiscale (calcul des Impôts et taxes), sociale (calcul des retenus et à la cotisation à la CNSS) ;
- A supervisé le personnel technique, contrôle les activités de transformation, suit les taux de réalisation, tient les fiches de stocks et rédige un rapport hebdomadaire (stocks, ventes, créances) transmis à la conseillère en gestion et au chef projet ;
- A suivi la réalisation du plan d'affaire annuel (gestion des produits et charges pour atteindre les objectifs) ;
- A effectué les tâches administratives (réception des courriers, visiteurs, relations publiques et rédaction des procès verbaux etc.) et assure intérim de la direction ;
- A assuré la fonction commerciale (contrôle la qualité des produits, recherche de nouveaux clients, vente de produits finis et achat de matières premières et autres, exposition au forum) et le suivi des créances.

## **Stagiaire Comptable**

**Janvier 2014**

- A fait l'enregistrement comptable des opérations de ventes, d'achats et de caisse du dernier trimestre 2013 ;
- A effectué les travaux de fin d'exercice en collaboration avec la conseillère en gestion et la Manager ;
- A fait le récapitulatif des ventes de l'année 2013 et sa correspondance avec celui de la Gestion Commerciale ;
- A participé à l'achat et à la transformation des produits puis a contrôlé tout le processus de transformation.

## **ESOP-BLITTA SARL**

**Comptable**

**Novembre – Décembre 2013**

- A tenu la comptabilité et la caisse de l'ESOP durant la période de stage ;
- A assuré tout le processus d'approvisionnement (de la pesée jusqu'à l'enregistrement comptable) ;
- A suivi la transformation des produits finis en toutes ses étapes ;
- A effectué les opérations bancaires (retraits, dépôts) et a participé à la demande de crédit Chez URCLEC ;
- A tenu le livre de paie et calculé les différents impôts payés par l'ESOP.

## **ESOP SOJA NYO SARL**

**Octobre – Décembre 2012**

**Stage au service comptabilité**

- A assisté à l'élaboration du rapport de Gestion de septembre 2012 (a fait des états de rapprochements bancaires, des calculs d'amortissement d'immobilisations, et des inventaires de matières premières) ;

- A proposé une amélioration de la méthode de calcul de coût de production ;
- A établi des factures d'achats de matières premières et de ventes de produits finis.

### **Cabinet Conseil Audit & Management- NR (Camnr)**

**Mai - Juillet 2012**

#### **Assistante de Direction - stage au Service d'Audit**

- A assuré la fonction d'assistante du Directeur Général ;
- A participé au recrutement du Directeur Administratif et Financier pour le compte d'une entreprise ;
- A participé à la mission de l'élaboration du plan d'affaires de l'Etablissement DJIRAMA ;
- A participé à la mission de l'audit comptable et financier de la société ESCOT ;
- A participé à la mission de création de la microfinance MISBAH (Plan d'affaire et budget de trésorerie).

### **C- Autres expériences**

#### **Membre de l'Institut des Auditeurs Internes du Togo (IIA-Togo)**

**Septembre 2020 - Présent**

#### **Club Des Mamans du Complexe Scolaire « LA SAGESSE »**

**Décembre 2019 – Présent**

##### **Présidente du Bureau Exécutif**

- Coordonne les activités du Club ;
- Organise et dirige des réunions ;
- Rédige des comptes rendus des réunions ;
- Identifie les faiblesses dans la gestion de trésorerie du Club, proposer des plans d'action pour son efficacité.

#### **Association Humanitaire pour le Développement du Potentiel (AHDP)**

**Juillet 2014 – Août 2016**

##### **Trésorière générale**

- Assure les fonctions de trésorière générale de l'association et donne la situation financière à chaque réunion ;
- Tient la comptabilité de l'Association (recettes, dépenses), et participe aux opérations de banque ;
- Gère les appels de fonds.

### **D- Langues et connaissances informatiques**

- Microsoft Office 2007, 2010, 2013, 2016 ;
- Logiciel de comptabilité SAARI, Logiciel SITA, SABRE, Outlook, NAV ;
- Français : Bien ;
- Anglais : Moyen.


### **E- Références**

<p><b>M. AGBEMEHIN Koffi Philippe</b>  <b>Manager Audit Interne ASKY</b>            Tél : (+228) 90 64 80 23            Email : <a href="mailto:koffiag@gmail.com">koffiag@gmail.com</a></p> <p><b>Mme Koffi Afi Delphine</b>  <b>Conseillère en Marketing à l'ONG ETD</b>            Tél: (+228) 90 25 24 05</p>	<p><b>Mme AHOULIMI PYALO</b>  <b>Directrice de l'ESOP NOTSE</b>            Tél. : (+228) 90 85 62 00/22 34 92 96            Email: <a href="mailto:esop.notse@yahoo.fr">esop.notse@yahoo.fr</a></p> <p><b>M. Eli Kofi BANSAH</b>  <b>Superviseur Finance ASKY</b>            Tél. : (+228) 91 59 45 98</p>
---	--

#### **Attestation :**

Je soussignée, Kossiwa SAMA, certifie en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mes expériences.

Fait à Lomé, le 29 juin 2023



**Kossiwa SAMA**