

AUDITdrive est édité par la société MyCompanyFiles présentée sous son acronyme MCF dans les questions/réponses ci-dessous.

Ses coordonnées sont présentées en fin de FAQ pour toute question commerciale ou technique complémentaire.

Introduction à AUDITdrive

? Comment accéder à AUDITdrive ?

La souscription à AUDITdrive est réservée aux commissaires aux comptes.

Après authentification sur le portail cncc.fr, AUDITdrive est accessible via le logo **LabAUDIT Services** qui apparaît à côté de SIDONI dans le bandeau supérieur.



? Pourquoi utiliser AUDITdrive qui est une plateforme payante plutôt que les acteurs existants et connus qui sont gratuits ?

Effectivement, ces grandes plateformes américaines ont l'avantage d'exister depuis plusieurs années, d'être performantes et gratuites.

Pour autant, leur infrastructure mondiale (elles disposent de serveurs dans le monde entier), la législation américaine autorisant le gouvernement américain à obtenir les fichiers présents sur leurs serveurs et l'entrée en vigueur du RGPD militent pour une vigilance justifiant de privilégier une solution de cloud européenne sinon française.

AUDITdrive répond justement à cette préoccupation en s'appuyant sur une infrastructure hébergée en France.

? Qu'est-ce qui différencie AUDITdrive des autres opérateurs de solutions cloud ?

Le partenariat avec l'éditeur MCF a permis de faire ajouter des fonctions spécifiques dédiées aux commissaires aux comptes :

- Des **formulaires types de documents à demander au client**. Un gage de gain de temps pour collecter les informations utiles au dossier d'audit.
- Un système de **relances paramétrables** et automatiques.
- Une **application mobile** à partager avec les clients et collaborateurs pour faciliter davantage les échanges.
- Le fait que l'ensemble des données soient **stockées sur des serveurs hébergés en France** est aussi un argument en faveur d'un traitement des données respectueux de la réglementation européenne.

? Comment accéder à l'application mobile AUDITdrive ?

L'application mobile AUDITdrive est disponible sur **l'AppStore et le Google Play**.

Vous pouvez la télécharger comme toute application mobile puis vous identifier avec vos id/password. De même vous pouvez inviter vos clients à la télécharger.



Généralités (informatique, archivage, tarif)

? Doit-on procéder à une **double authentification** pour accéder au service AUDITdrive ?

L'accès au service s'effectue sur le site de la CNCC, rubrique LabAUDITservices, à l'aide des mêmes identifiant et mot de passe que vous utilisez pour le site professionnel de la CNCC.

? Quelle est la **durée de stockage** des données déposées sur AUDITdrive ?

AUDITdrive n'impose aucune limite de temps dans la conservation des données. Néanmoins, cet espace de partage des informations n'a pas vocation à être une zone de stockage mais d'échanges entre les contacts clients et le cabinet d'audit.

? Existe-t-il des particularités lors de la **création de dossiers clients** dans le cadre d'un **groupe** ?

La création d'un client est identique pour un client seul que pour un client faisant partie d'un groupe. Néanmoins, un membre de l'équipe d'audit (ayant les droits nécessaires) peut créer un groupe de client dans la partie "Administration" d'AUDITdrive afin d'affecter le dossier client créé dans ce groupe. De plus, l'affectation d'un dossier client à un groupe peut se faire au moment de la création du dossier client si le groupe a été créé préalablement dans la partie "administration".

? Existe-t-il une **formation** sur l'utilisation d'AUDITdrive ?

La CNCC ne propose pas de formation sur l'utilisation d'AUDITdrive. Nous vous invitons, cependant, à visionner les tutoriels disponibles sur la plateforme dans la partie "Aide".

Pour tout accompagnement supplémentaire de formation, vous pouvez contacter MCF (voir coordonnées en bas de FAQ).

? Peut-on **personnaliser la plateforme AUDITdrive** à l'image du cabinet ?

Il est possible de modifier le bandeau de la plateforme AUDITdrive afin de le personnaliser aux couleurs et avec le logo du cabinet.

Cette option est payante : il convient alors de se référer à la grille tarifaire et d'interroger MCF.

? Est-il possible de **personnaliser l'application mobile** à l'image du cabinet ?

Cette démarche de personnalisation n'est à ce stade pas prévue avec AUDITdrive. Elle pourra être envisagée dans une étape ultérieure.

? Où sont **hébergées** les données déposées sur AUDITdrive ?

Les données sont hébergées en France chez le prestataire OVH.

? Existe-t-il des **connecteurs avec les logiciels d'audit** ?

Il est possible de créer des connecteurs entre AUDITdrive et d'autres services utilisés par le cabinet d'audit. Pour ce faire, il convient de contacter la société MCF.

? Peut-on **recupérer en une seule fois les documents** déposés sur AUDITdrive ?



Oui, la meilleure option est de faire un zip d'un dossier. Pour ce faire, l'utilisateur sélectionne tous les fichiers au niveau du dossier client afin que la fonction « Télécharger » (**flèche rouge** vers le bas) apparaisse.

? Comment se passe la **facturation** du service ?

La facturation est réalisée par la société MCF et est disponible dans la partie "Administration" d'AUDITdrive.

? Ce nouveau service AUDITdrive est-il **disponible dans une autre langue** comme l'anglais ?

Généralités (informatique, archivage, tarif)



Oui, AUDITdrive est aussi disponible en anglais. L'application de la langue souhaitée se fait via le bouton représentant un **globe** en haut à droite de la fenêtre.



Les **anti spams** type *Mailinblack* peuvent-ils poser des problèmes dans l'utilisation d'AUDITdrive ?

Il est important d'informer au préalable les clients de la mise en place d'AUDITdrive pour qu'ils soient vigilants dans la gestion de leur anti-spam et puissent ainsi recevoir les messages émis par la plateforme AUDITdrive.



Peut-on **personnaliser l'adresse mail de l'expéditeur**, lors de l'envoi des invitations, des rappels ou encore des formulaires aux contacts clients ?

La société MCF a la possibilité de personnaliser l'envoi des mails au nom du cabinet. Par défaut, c'est l'adresse "noreply@mycompanyfiles.fr" qui s'applique.



Est-ce que **l'espace de stockage** proposé dans la grille tarifaire de 5 Go est valable par dossier ou pour tous dossiers confondus ?

Cet espace est à partager par tous les dossiers confondus. D'où l'importance de bien récupérer et effacer les fichiers au fur et à mesure de votre utilisation d'AUDITdrive. Ce n'est pas un espace de stockage mais bien un espace de partage, comparable à une boîte à lettres.



Quelle est la **durée de l'abonnement** ?

L'abonnement au service AUDITdrive se fait sans engagement de durée. Il est donc possible de résilier son abonnement à tout moment auprès des services de MCF.



Les accès client proposés dans la grille tarifaire concernent-ils **tous les contacts créés sur un dossier** (client et tiers intervenant dans l'entité) ?

Les accès client proposés correspondent à un contact qu'il soit interne à l'entité ou externe. Une adresse mail vaut un accès client. Il est également possible dans le cadre de groupe de société, qu'un accès client (donc une adresse mail) soit affecté à plusieurs dossiers client, dans ce cas un seul accès est décompté.



Les documents récupérés par l'équipe d'audit sur AUDITdrive restent-ils **archivés ou historisés sur la plateforme** ?

Lorsqu'un membre de l'équipe d'audit ayant les droits nécessaires supprime un document de la plateforme après avoir récupéré le dit-document pour les besoins de son audit, ce document disparaît alors de la plateforme.

Accès à la plateforme, gestion des permissions

? Comment peut-on **limiter l'accès de certains utilisateurs** à des dossiers proposés dans l'arborescence du dossier client ?

La gestion des permissions permet d'accorder des accès restrictifs à certains utilisateurs. Pour ce faire, le responsable du dossier client accorde des droits aux utilisateurs (interne ou externe) dans le volet "Permissions" disponible au niveau de chaque dossier client créé.

? En tant que commissaire aux comptes, peut-on **déposer des documents à destination des contacts clients** sur AUDITdrive ?

Le commissaire aux comptes peut déposer des documents lesquels peuvent être adressés par exemple au directeur général de l'entité auditée ou encore à son président. En fonction, de la nature du document et des informations mentionnées dans ce document, le commissaire aux comptes doit être vigilant sur les droits d'accès à ces documents par d'autres utilisateurs.

? A quoi correspondent les **statuts "Aucun", "Lecture" et "Total"** proposés lors de la création d'un dossier client ou lors de l'affectation des permissions ?

> Le statut "Aucun" : l'utilisateur a accès à la plateforme AUDITdrive mais n'a pas d'accès au dossier créé.
> Le statut "Lecture" : l'utilisateur a accès à la plateforme et au dossier créé mais ne peut ni déposer des fichiers, ni supprimer les fichiers.
> Le statut "Total" : l'utilisateur a un accès total à toutes les fonctionnalités de la plateforme AUDITdrive (accès au dossier client, dépôt de fichiers, visualisation des fichiers déposés).

? Peut-on donner un accès à la plateforme à un **tiers intervenant dans l'entité auditée**, par exemple à l'expert-comptable ?



Un tiers intervenant (expert-comptable ou autre) dans l'entité auditée lequel est susceptible de communiquer des éléments nécessaires à la réalisation de la mission d'audit, peut avoir un accès à AUDITdrive. Dans ce cas, des permissions sont attribuées à ce tiers sur un dossier client donné, lesquelles peuvent être limitées dans le temps à l'aide de la fonction "accès temporaire".

? Peut-on donner un **accès** à la plateforme à un **co-commissaire aux comptes** ?

Il est possible d'ouvrir un accès à un co-commissaire aux comptes intervenant sur l'entité auditée afin de partager des documents.

? Comment sont **informés les contacts** nouvellement créés sur le dossier client ?

Les contacts créés par un membre de l'équipe d'audit ayant les droits nécessaires sont informés par mail notamment lors de la création et lors des envois de formulaires ou de rappels.

? Comment peut-on donner des **accès aux membres de l'équipe d'audit** ?

La création des accès collaborateurs s'effectue dans la partie "Administration" avec la possibilité de créer des groupes de collaborateurs avec des droits à définir (création/suppression d'un dossier, création d'arborescence/de formulaire, ...). L'affectation d'un collaborateur à un ou plusieurs dossiers clients peut s'effectuer soit dans la partie "Administration" / "Affectation des clients", soit au moment de la création du dossier client.

Le collaborateur reçoit un mail lui informant de la création de son accès sur la plateforme et lui permettant de créer son mot de passe.

? Les contacts clients peuvent-ils **déposer directement des fichiers** sans passer par des demandes de formulaires ?



Un contact ayant accès à un ou plusieurs sous-dossiers de l'arborescence du dossier client peut déposer directement des documents à l'aide de la fonction "glisser-déposer" ou à l'aide de la flèche verte disponible sur la plateforme.

Cette action est aussi disponible via l'application smartphone AUDITdrive.

Accès à la plateforme, gestion des permissions

? L'utilisateur de la plateforme est-il **informé lorsqu'un document est déposé** sur un dossier ?

Les membres de l'équipe d'audit et les contacts clients créés sur le dossier ont la possibilité de voir l'historique des flux soit tous dossiers confondus sur la page d'accueil de la plateforme, soit au niveau de chaque dossier dans le volet "Activités".

En fonction du paramétrage choisi dans le profil utilisateur, un mail est envoyé récapitulant les mouvements intervenus sur les dossiers qui lui sont affectés.

? Doit-on donner un **accès total au client** ?

L'attribution des permissions s'effectue au cas par cas par exemple par le commissaire aux comptes ou un membre de l'équipe d'audit ayant les droits nécessaires.

Pour rappel, AUDITdrive n'est pas un logiciel d'audit, de ce fait, le client (et de manière générale, les contacts clients n'ont pas accès aux feuilles de travail du dossier d'audit mais uniquement aux fichiers qui ont été déposés par ces derniers (en fonction des permissions qui leurs sont accordées).

? Le **paramétrage des permissions** est-il repris automatiquement sur les exercices suivants ?

De manière générale, AUDITdrive n'intègre pas la notion d'exercice social. Par conséquent, les paramétrages réalisés, y compris la gestion des permissions, demeurent inchangés.

Arborescence / formulaire

? Comment peut-on récupérer les **formulaires types proposés par la CNCC** lorsque nous sommes déjà clients de MCF ?

Les clients MCF ont accès directement aux formulaires types de la CNCC sans avoir à formuler de demandes particulières. A défaut, nous vous invitons à prendre contact avec la hotline de MCF à l'adresse suivante "support@mycompanyfiles.fr" ou via la partie "Aide" / "Nous contacter" directement sur la plateforme.

? Peut-on **personnaliser l'arborescence** type proposée par la CNCC ?

Oui. Il est possible de modifier l'arborescence type proposée par la CNCC soit directement dans l'arborescence en rajoutant ou en supprimant des sous dossiers, soit lors de la création d'une nouvelle arborescence en dupliquant (fonctionnalité disponible dans la partie « Administration/Arborescence ») l'arborescence de la CNCC puis en la modifiant.

Cette dernière option permet alors de conserver l'arborescence type de la CNCC en l'état et de créer une nouvelle arborescence sur la base de celle proposée par la CNCC.

? Comment peut-on **affecter une arborescence** à un dossier client ?

Plusieurs possibilités existent pour affecter une arborescence préalablement créée dans la partie "Administration" d'AUDITdrive (par exemple l'arborescence de la CNCC) :

- > lors de la création du dossier client ;
- > à tout moment au niveau du dossier client.

? Peut-on créer une **arborescence différente par client** ?

Les arborescences peuvent être totalement personnalisées au niveau de chaque dossier client à l'aide des boutons « supprimer » et «ajouter un dossier ».

Arborescence / formulaire

? Peut-on **créer des sous-dossiers** dans une arborescence ?

Il est possible de créer des sous-dossiers dans une arborescence, à l'aide du bouton "ajouter un dossier".

? Je ne vois pas les **formulaires types proposés par la CNCC**. Que dois-je faire ?

Il convient de se rapprocher de la hotline de la société MCF à l'adresse suivante "support@mycompanyfiles.fr" ou via la partie "Aide" / "Nous contacter" directement sur la plateforme.

? Pourquoi l'arborescence type de la CNCC prévoit des **sous-dossiers par cycle alors que la plateforme n'est pas une zone de stockage** ?

Les sous-dossiers proposés dans l'arborescence CNCC permettent de faciliter le classement des documents reçus, quand bien même AUDITdrive n'a pas vocation à remplacer un logiciel d'audit et n'est pas une zone de stockage.

? Comment peut-on **déposer des documents dans AUDITdrive** ?

Plusieurs possibilités existent pour déposer des documents dans AUDITdrive :



- > à l'aide de la fonction "glisser-déposer" directement dans les sous-dossiers de l'arborescence ;
- > à l'aide de la flèche verte disponible sur la plateforme à un niveau suffisamment bas de l'arborescence ;
- > à l'aide des formulaires envoyés aux différents contacts du dossier (le classement des documents est alors programmé par l'utilisateur lors de la création du formulaire).

? Comment peut-on voir les **documents demandés** via les formulaires et non encore reçus ?

Les échanges réalisés avec les différents contacts notamment lors de l'envoi de formulaires sont visibles soit au niveau du dossier dans le volet "mes échanges" soit dans la barre des tâches "Liste des formulaires" regroupant tous les échanges pour tous les dossiers de la plateforme. En cliquant sur le formulaire, les membres de l'équipe d'audit peuvent voir les documents reçus et ceux restant à recevoir.

? Est-il possible d'utiliser AUDITdrive pour l'envoi des **confirmations** aux tiers ?

La fonction "rappel" proposée dans AUDITdrive permet à un membre de l'équipe d'audit ayant les droits nécessaires d'automatiser la demande de documents afin de préparer la sélection des tiers à circulariser. En revanche, l'envoi des demandes de confirmation aux tiers ne peut se faire à l'aide de la plateforme (par exemples, la préparation des courriers, l'envoi des courriers, la gestion des relances, le traitement des réponses, ...).

? La **fonction "relance"** proposée lors de l'envoi de formulaire cible-t-elle les documents non encore reçus ?

Lors de l'utilisation de la fonction "relance", l'ensemble du formulaire est renvoyé au contact, néanmoins, ce dernier peut voir les documents qui ont déjà fait l'objet d'une réponse soit par lui soit par un autre contact également destinataire du formulaire.

Contacts AUDITdrive auprès de MyCompanyFiles



Contact commercial

Commercial AUDITdrive :
09 53 45 16 64
contact@mycompanyfiles.fr



Support technique

Assistance AUDITdrive :
09 70 40 52 07
auditdrivesupport@mycompanyfiles.fr

? Qu'est-ce que LabAUDIT Services ?

LABAudit Services est une **gamme de services** que la CNCC développe à l'attention de la profession. Chacun des services proposés a vocation à promouvoir un nouveau mode d'exercice, de nouvelles missions ou une approche différente. Cette innovation doit amener à **faire évoluer l'audit pour l'adapter à la transformation de l'économie.**

Lab**A**UDIT
Services



Ecrivez-nous par mail à
labaudit@cncc.fr

CNCC
COMPAGNIE
NATIONALE DES
COMMISSAIRES AUX
COMPTES