جامعة محمد الخامس بالرباط
Université Mohammed V de Rabat

Audit comptable et financier

Professeur: Mme Kaoutar El Menzhi

Objectifs

- Maîtriser les notions d'audit et de contrôle interne
- Cerner les objectifs de l'audit comptable et financier
- Présenter et analyser les normes pour la pratique professionnelle de l'audit comptable et financier
- Etre capable de réaliser une mission d'audit comptable au sein d'une entreprise.
- Acquérir une meilleure connaissance du milieu professionnel à travers des études de cas.

Bibliographie

- M. Friédérich, G. Langlois, R. Bonnault et A. Burlaud : Comptabilité et audit, DSCG 4 Sup'Foucher, 2007

- R. Obert et M.P. Mairesse : Comptabilité et audit, DSCG 4, Dunod, 2009

- B. Pigé : Audit et contrôle interne, Litec, 1997

- Dahir 1.92.139 du 14 rejeb 1413 (8janvier 1993) portant promulgation de la loi 15/89.

- Droit commercial marocain (lois sur les sociétés marocaines)

- www.oecmaroc.com

- Code pénal marocain

Contenu

I- Généralités

1. Définition de l'audit
2. Le pourquoi de l'audit
3. Qualités requises pour exercer le métier d'audit
4. Le statut de l'auditeur
5. Les différents types d'audit

II- Les objectifs de l'audit financier

1. Définition de l'audit financier
2. La fiabilisation de l'information comptable et financière
3. Les principes comptables fondamentaux
4. Nature de l'information auditée
5. Types de missions

Contenu…*suite 1*

III- Les normes de l'audit financier

1. Les normes générales
2. Les normes de travail
3. Les normes de rapport

IV- Méthodologie générale de l'audit financier

1. Phase préliminaire
2. Evaluation du contrôle interne
3. Contrôle des comptes
4. Examen des comptes annuels
5. Travaux de fin d'exercice
6. Rédaction d'un rapport d'audit

Ce que l'on dit à propos de l'audit

L'audit, c'est comme l'odeur du gaz : c'est rarement agréable, mais cela peut souvent éviter l'explosion

Il vaut mieux penser les changements que changer les pansements

Conceptions multiples

- Contrôle politique
- Contrôle administratif
- Contrôle juridictionnel
- Contrôle a posteriori
- Contrôle de régularité
- Contrôle d'inspection
- Contrôle interne
- Contrôle externe
- Contrôle sur pièce
- Contrôle sur place
- Contrôle de gestion
- Contrôle conventionnel
- Contrôle d'opportunité
- Contrôle préalable

Généralités sur l'audit

Audit, définition

« une démarche d'investigation et d'évaluation motivée et indépendante d'un système, à partir d'un référentiel, incluant un diagnostic et conduisant éventuellement à des recommandations »

Audit, mots clés

Evaluation

L'auditeur est une personne compétente, expérimentée qui émet un jugement.
Il ne se contente pas de prendre une photographie de l'existant.
Il donne son opinion sur la réalité qu'il décrit.

Motivée

L'auditeur doit prouver ce qu'il avance par la collecte de preuves.

Indépendante

L'auditeur doit se prémunir contre toute pression, ingérence, corruption.
Il doit être honnête et objectif.

Audit, mots clés… *suite 1*

Système ou objet de l'examen

- comptes annuels, semestriels ou autres
- branche d'activité, unité de production, fonction dans l'entreprise
- processus (*ensemble d'activités*), procédure (*ensemble de règles de fonctionnement*)



- Le jugement que l'auditeur émet porte sur l'existence de défaillances, de risques, de gestion insuffisante.

- Il ne met pas en cause l'audité.

- Il incombe à la direction de rechercher les responsabilités et de tirer les conséquences des dysfonctionnements mis en lumière par l'audit.

Audit, mots clés… *suite 2*

Référentiel

Internes (politique de l'entreprise) ou externes (réglementation).

Diagnostic

Examen et analyse de faits, de situations et d'informations, et ce par le recours à une approche rigoureuse et par l'application d'une méthodologie scientifique.

Recommandations

L'auditeur doit avoir pour objectif final, la proposition de recommandations et de solutions devant permettre de pallier aux risques courus par l'entreprise.

Audit, … ce qu'il faut retenir

L'audit consiste donc à :

1. évaluer la réalité sur la base d'une référence
2. dégager les points forts et les points faibles
3. établir un rapport
4. proposer des recommandations en vue de faire autrement et partant de faire mieux

Audit, … *concrètement*

PRICEWATERHOUSECOOPERS

ERNST & YOUNG

Price Waterhouse
101, Bd Mauréa Al Khaïm
20 100 Casablanca
Maroc

37, Bd Abdellatif Ben Kaddour
20 098 Casablanca
Maroc

Aux Actionnaires
CENTRALE LAITIERE
Casablanca

RESUME DU RAPPORT GENERAL DES COMMISSAIRES AUX COMPTES
EXERCICE DU 1er JANVIER AU 31 DECEMBRE 2011

Conformément à la mission qui nous a été confiée, nous vous présentons notre rapport relatif à l'exercice clos le 31 décembre 2011.

Nous avons effectué l'audit des états de synthèse ci-joints de la société CENTRALE LAITIERE au 31 décembre 2011, comprenant le bilan, le compte de produits et charges, l'état des soldes de gestion, le tableau de financement, ainsi que l'état des informations complémentaires (ETIC) relatifs à l'exercice clos le 31 décembre 2011. Ces états de synthèse font ressortir un montant de capitaux propres et assimilés de DH 1 563 219 042 dont un bénéfice net de DH 436 002 988.

La Direction est responsable de l'établissement et de la présentation sincère de ces états de synthèse, conformément au référentiel comptable admis au Maroc.

Notre responsabilité est d'exprimer une opinion sur ces états de synthèse sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre mission selon les normes de la profession au Maroc et compte tenu des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Nous certifions que les états de synthèse cités au premier paragraphe ci-dessus sont réguliers et sincères et donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la Société CENTRALE LAITIERE au 31 décembre 2011, conformément au référentiel comptable admis au Maroc.

Vérifications et informations spécifiques

Nous avons procédé également aux vérifications spécifiques prévues par la loi et nous nous sommes assurés notamment de la sincérité et de la concordance des informations données dans le rapport de gestion du conseil d'administration avec les états de synthèse de la Société.

Casablanca, le 21 février 2012

Les Commissaires aux Comptes

PRICE WATERHOUSE
Aziz Bidah
Associé

ERNST & YOUNG
Abdelmejid Faiz
Associé

Audit, … *concrètement, suite*

ATTESTATION DES COMMISSAIRES AUX COMPTES SUR LA SITUATION PROVISOIRE DU BILAN ET DU COMPTE DE PRODUITS ET CHARGES PERIODE DU 1ER JANVIER AU 31 DECEMBRE 2011

En exécution de la mission prévue par l'article 17 du Dahir portant loi n° 1-93-212 du 21 Septembre 1993, tel que modifié et complété, nous avons procédé à un examen limité de la situation provisoire du bilan et du compte de produits et charges de la «SOCIETE DE THERAPEUTIQUE MAROCAINE - SOTHEMA» couvrant la période du 1er Janvier 2011 au 31 Décembre 2011. Cette situation provisoire qui fait ressortir un montant de capitaux propres et assimilés totalisant **KMAD 491.682,** dont un bénéfice net de **73.291 KMAD,** relève de la responsabilité des organes de gestion de l'émetteur.

Nous avons effectué notre examen limité selon les normes de la profession applicables au Maroc relatives aux missions d'examen limité. Ces normes requièrent que l'examen limité soit planifié et réalisé en vue d'obtenir une assurance modérée que la situation provisoire ne comporte pas d'anomalie significative. Un examen limité comporte essentiellement des entretiens avec le personnel de la Société et des vérifications analytiques appliquées aux données financières ; il fournit donc un niveau d'assurance moins élevé qu'un audit. Nous n'avons pas effectué un audit et en conséquence, nous n'exprimons donc pas d'opinion d'audit.

Sur la base de notre examen limité, nous n'avons pas relevé de faits qui nous laissent penser que la situation provisoire ci-jointe, ne donne pas une image fidèle du résultat des opérations de la période écoulée ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la Société arrêtés au 31 Décembre 2011, conformément au référentiel comptable admis au Maroc.

Sans remettre en cause la conclusion exprimée ci-dessus, nous attirons l'attention sur le fait que la société fait l'objet d'un contrôle fiscal au titre des exercices 2007 à 2010 portant sur l'I.S, la T.V.A et l'I.R.

La société a reçu la première et la deuxième notification de redressement au titre de l'exercice 2007 qu'elle a réfutée. A ce stade, nous ne sommes pas en mesure de déterminer l'issue finale de ce contrôle fiscal et d'apprécier son impact éventuel sur l'arrêté des comptes au 31 Décembre 2011.

Casablanca, le 13 Mars 2012

Les Commissaires aux Comptes

A. BENQUDIZ
Expert-Comptable membre de l'ordre
Le Commissaire aux Comptes
ALBERT BENOUDIZ
Expert Comptable Membre de l'Ordre
Réviseur des Stés. Marocaines
7, Rue Benchaben - Casablanca

A. BAHRI
Expert-Comptable membre de l'ordre
F.F.M AUDIT
7, Rue Touki
Palmier
CASABLANCA

Le pourquoi de l'audit

- dirigeants (*qu'a-t-on fait ? peut-on faire mieux ?*)
- actionnaires actuels (*résultats, situation financière, peut-on faire mieux ?*)
- actionnaires potentiels (*dois-je acheter ?*)
- salariés (*quels sont les résultats auxquels nous sommes intéressés ?*)
- fournisseurs (*serai-je payé ?*)
- clients (*serai-je servi durablement ?*)
- Etat (*résultat fiscal*)…

Qualités morales des auditeurs

Intégrité

Objectivité et sens de la mesure

courage

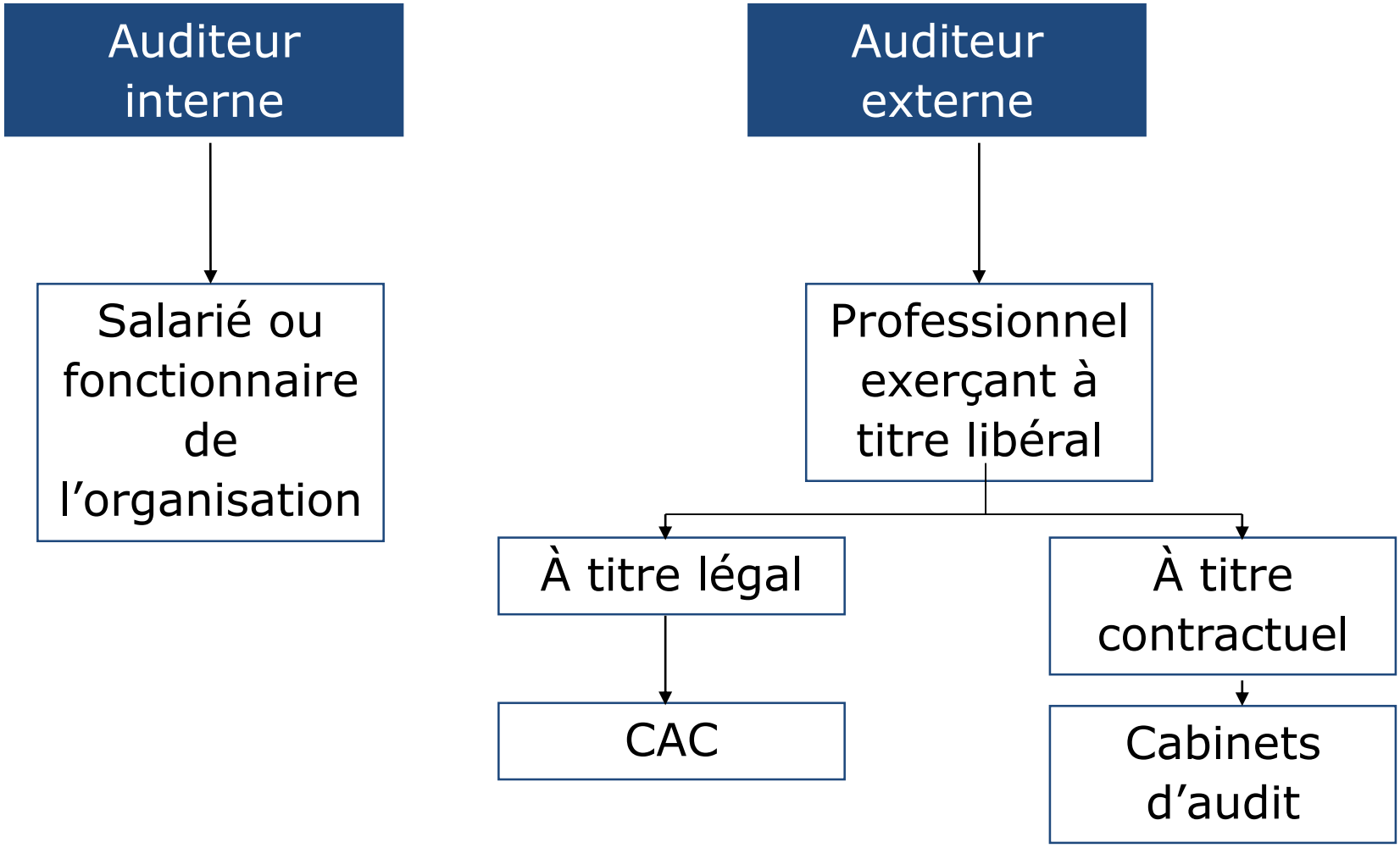
Qualités intellectuelles des auditeurs

- Discernement
- Esprit de synthèse
- Esprit critique
- Facultés d'analyse, d'observation, de déduction
- Sang froid

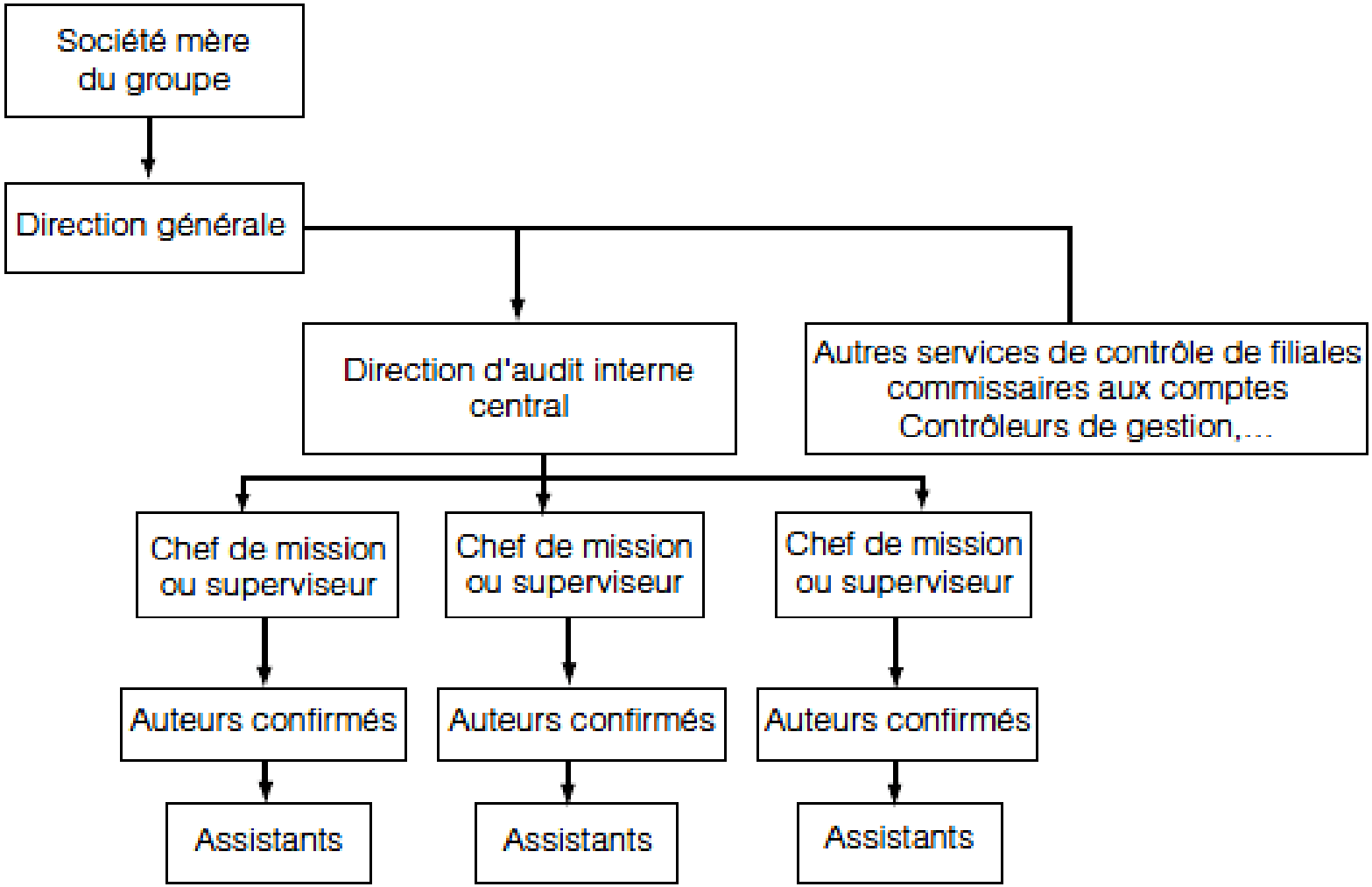
Compétences et professionnalisme

Domaines de compétences	Manifestation du professionnalisme
○ Risques ○ Processus et procédures ○ Systèmes d'information ○ Logique opératoire ○ Conception et fonctionnement de dispositifs et mécanismes de pilotage, de surveillance et de contrôle	○ Organisation et conduite de l'audit ○ Structuration et maîtrise de la mission

Audit, … statut de l'auditeur

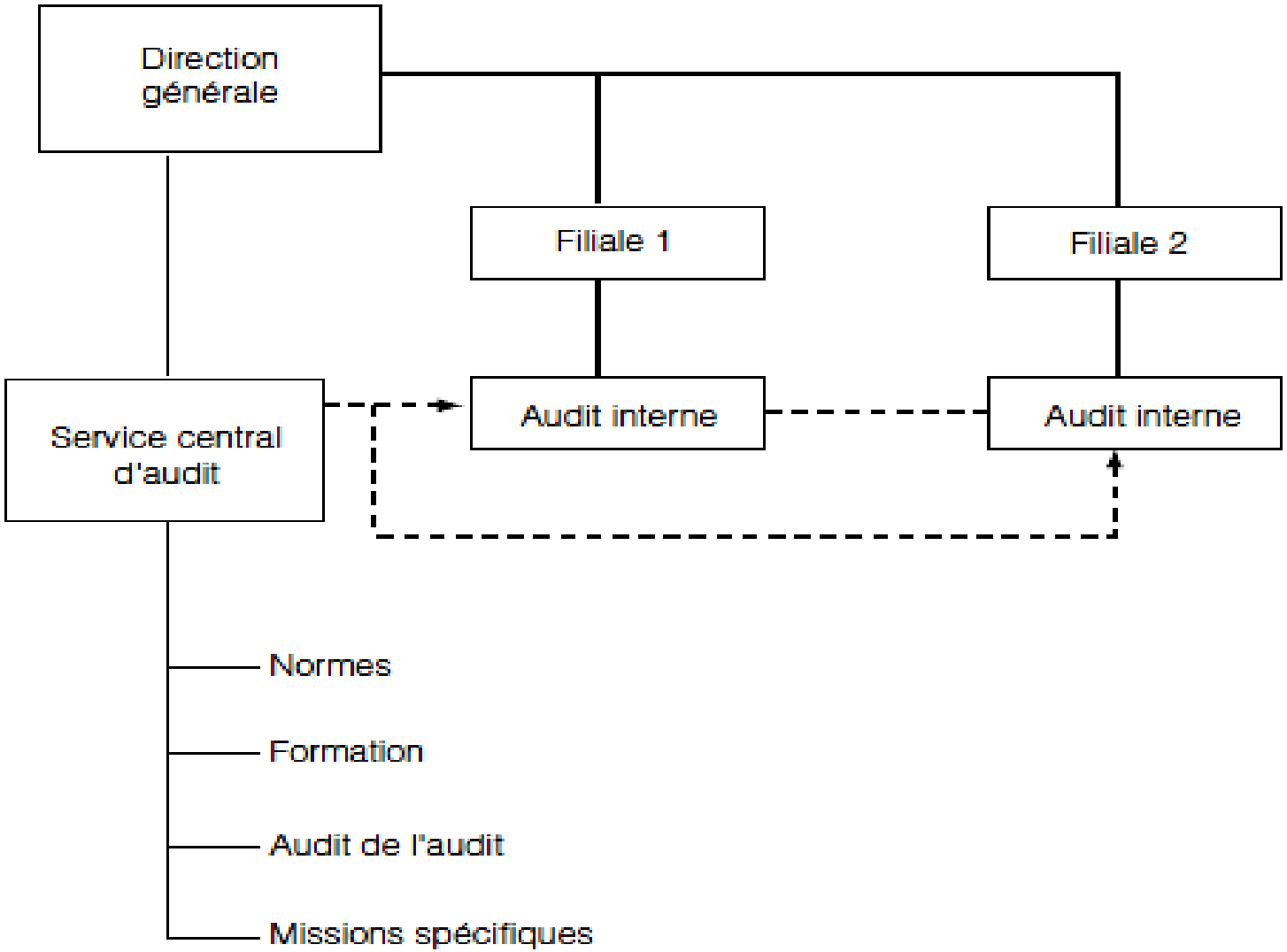


Fonction audit interne, *structure centralisée*



Source : adapté de Renard (2006).

Fonction audit interne, *organisation décentralisée*



Source : Renard (2006).

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Qui	Expert comptable **inscrit à l'ordre des experts comptables**
Désigné par	Assemblée générale ordinaire ou statuts lors de la constitution
Durée du mandat	3 ans renouvelables quand désigné par AGO 1 an quand désigné par Statuts
Obligatoire dans	SA et SA simplifiées SARL et sociétés de personnes à partir d'un CA = 50 millions dhs
Nombre de CAC	1 pour SA ne faisant pas appel public à l'épargne Au minimum 2 pour SA faisant appel public à l'épargne

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Missions

Contrôle des comptes (mission permanente)

→ contrôler la conformité de la comptabilité aux règles en vigueur

Certification des états de synthèse

→ certifier la fiabilité des états de synthèse

Vérification du rapport des organes de direction

→ vérifier la sincérité et la concordance du contenu de ces documents avec les états de synthèses

Garantie de l'égalité entre actionnaires

→ vérifier le respect du droit de vote, la juste répartition des dividendes, etc.

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Rapports

Rapport spécial

– Faits de nature à compromettre l'exploitation de la société (*procédure d'alerte*)

– Conventions réglementées passées par la société

–Opérations de transformation, fusion, scission

–Achat par la société d'un bien appartenant à un actionnaire

Rapport général

Rapport d'activité du CAC

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Pouvoirs

Accès à toute l'information financière interne et externe.

Participation à toutes les réunions des organes de gestion.

Obligation

Au secret professionnel.

Article 177 de la loi sur SA

« Les commissaires aux comptes, ainsi que leurs collaborateurs et experts, sont tenus au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance à raison de leurs fonctions »

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Devoir

Divulgation des irrégularités et inexactitudes.

Article 169 de la Loi sur SA

« les commissaires aux comptes doivent porter à la connaissance du conseil d'administration ou du directoire et conseil de surveillance les faits qui leur apparaissent délictueux dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur mission »

La violation des lois sur les sociétés commerciales

La violation de tout autre texte légal ou réglementaire

Procédure d'alerte

signaler des faits, des situations, des informations de nature à compromettre la continuité d'exploitation

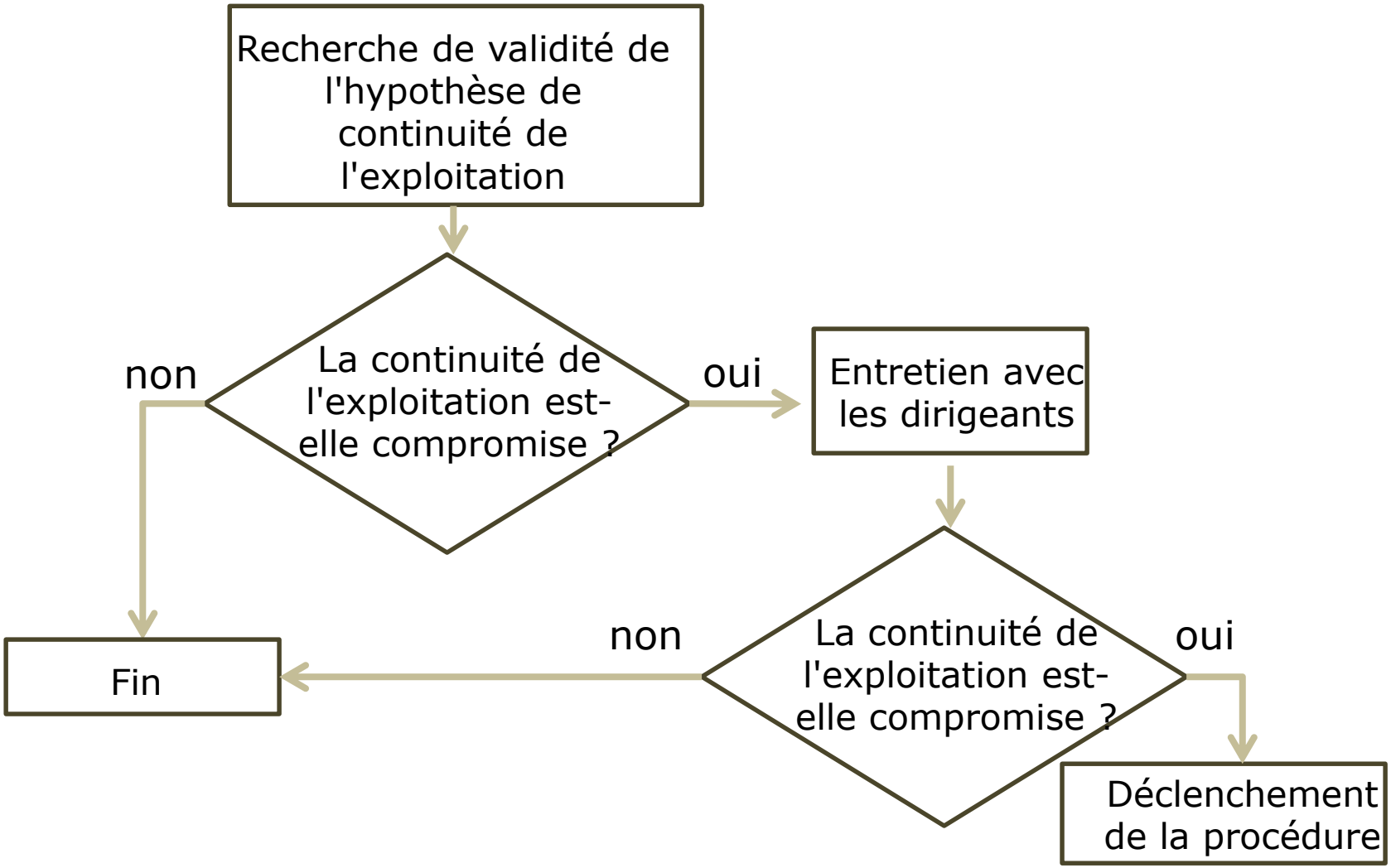
Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Éléments défavorables au maintien de la continuité

- D'ordre commercial : perte totale ou importante des parts de marché, grandes difficultés d'approvisionnement en matières premières.
- D'ordre industriel : techniques de production devenues obsolètes avec impossibilité pour l'entreprise d'adopter de nouvelles méthodes de fabrications.
- D'ordre social : conflits sociaux importants et répétés
- D'ordre politique : événements survenus dans un pays où l'entreprise avait conclut des contrats importants.
- D'ordre financier : risque de cessation de paiement
- D'ordre naturel : tremblement de terre, inondation, cyclone…

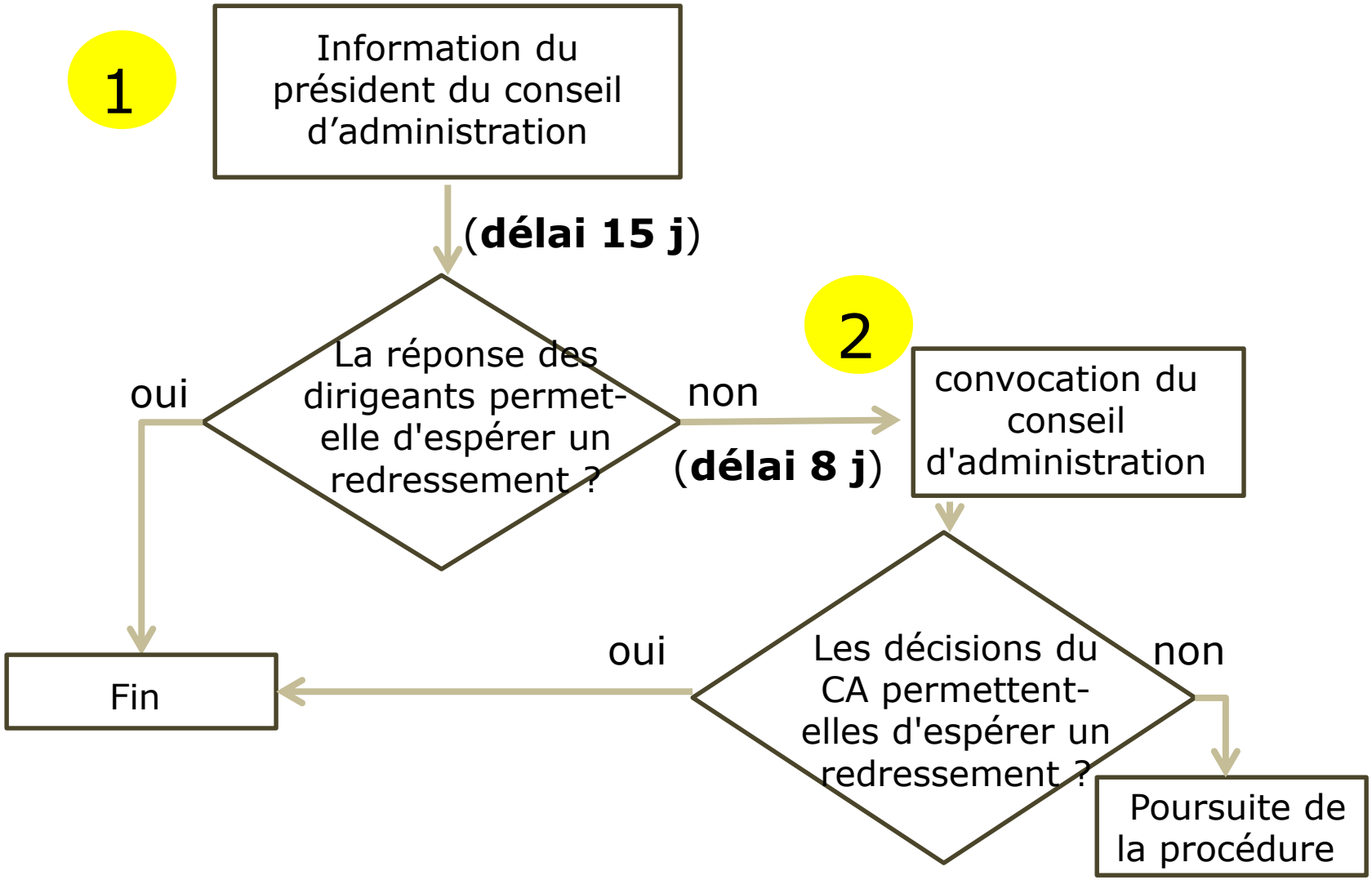
Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Avant la procédure d'alerte



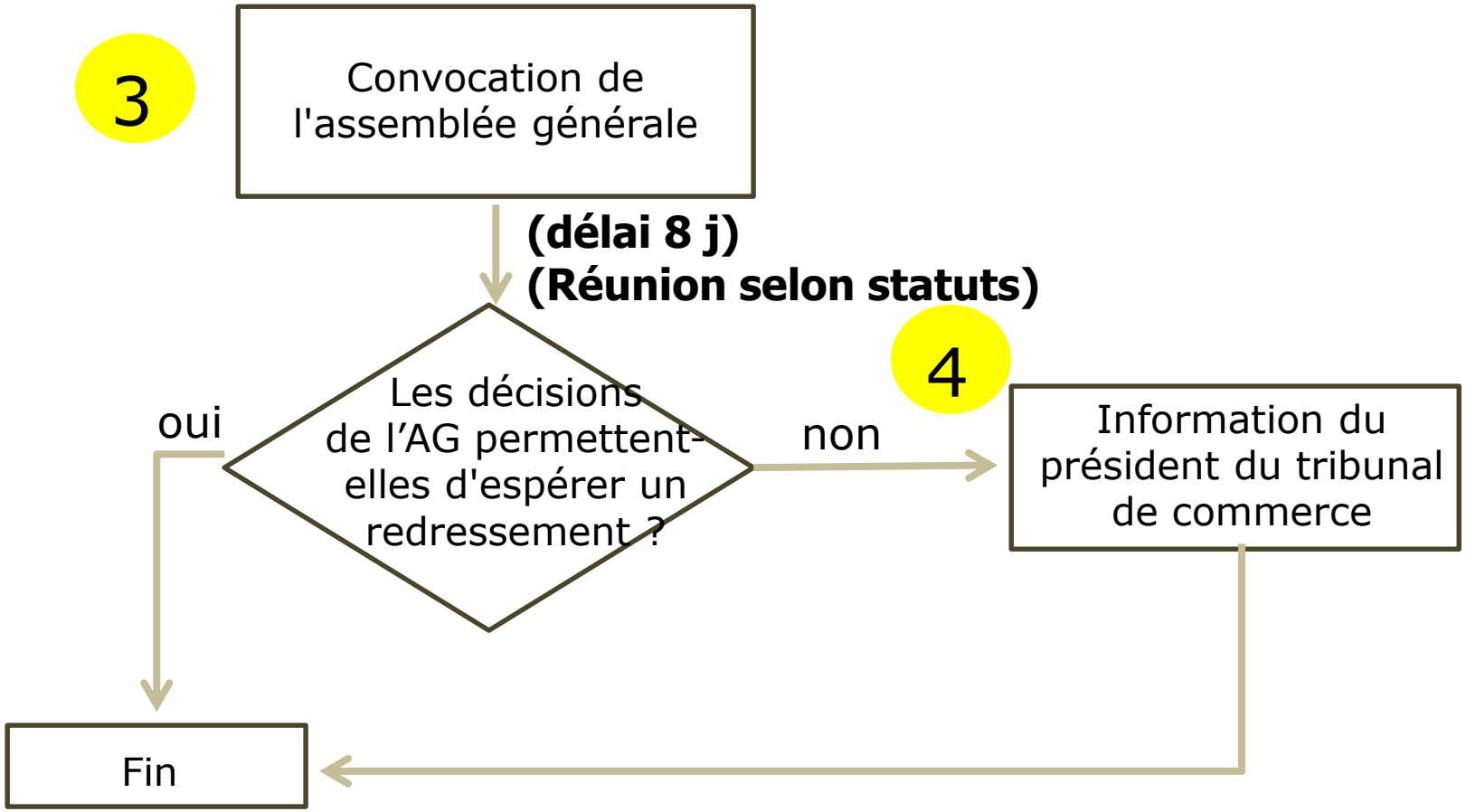
Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

La procédure d'alerte



Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

La procédure d'alerte



Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Rémunération

Honoraires à la charge de la société, fixés librement entre la société et le CAC sur la base d'un programme de travail.

Responsabilités et sanctions

Civile à l'occasion de <u>faute ou de négligence involontaire</u>.

- Insuffisance de contrôle due à une négligence ou une incompétence technique;
- Appréciation inexacte ou injustifiée concernant les comptes et les renseignements donnés par les dirigeants aux associés sur la situation de la société;
- Immixtion dans la gestion;
- Détournements de fonds non décelés.
- Des procédures d'alerte déclenchées tardivement

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Responsabilités et sanctions

Pénale en cas d'infractions relatives au statut ou à l'exercice de la fonction.

- Usage illicite du titre (toute manœuvre tendant à exagérer les pouvoirs des commissaires aux comptes) *(Emprisonnement de trois mois à deux ans et une amende de 120 DH à 5 000 DH ou l'une de ces deux peines seulement)*
- Exercice illégal (toute personne n'ayant pas été inscrite, préalablement, au tableau de l'ordre des experts comptables) (*Emprisonnement de trois mois à 5 ans et une amende de 1 000 DH à 40 000 DH ou l'une de ces deux peines seulement*)
- **Violation des incompatibilités légales et des interdictions** (*emprisonnement de un à six mois et/ou une amende de 8 000 à 40 000)*

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Incompatibilités légales

(article 161 de la loi 17-95)

1) les fondateurs, apporteurs en nature, bénéficiaires d'avantages particuliers ainsi que les administrateurs, les membres du conseil de surveillance ou du directoire de la société ou de l'une de ses filiales ;

2) les conjoints, parents et alliés jusqu'au 2ème degré inclusivement des personnes visées au paragraphe précédent ;

3) ceux qui reçoivent des personnes visées au paragraphe 1 ci-dessus, de la société ou de ses filiales, une rémunération quelconque à raison de fonctions susceptibles de porter atteinte à leur indépendance ;

4) les sociétés d'experts-comptables dont l'un des associés se trouve dans l'une des situations prévues aux paragraphes précédents ».

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Interdictions

(article 162 de la loi 17-95)

Les commissaires aux comptes ne peuvent être désignés comme administrateurs, directeurs généraux ou membres du directoire des sociétés qu'ils contrôlent qu'après un délai minimum de 5 ans à compter de la fin de leurs fonctions.

Ils ne peuvent, dans ce même délai, exercer lesdites fonctions dans une société détenant 10% ou plus du capital de la société dont ils contrôlent les comptes.

Les personnes ayant été dirigeants ou salariés d'une personne ou entité ne peuvent être nommées commissaires aux comptes de cette personne ou entité moins de cinq années après la cessation de leurs fonctions.

Pendant le même délai, elles ne peuvent être nommées commissaires aux comptes des personnes ou entités possédant au moins 10 % du capital de la personne ou de l'entité dans laquelle elles exerçaient leurs fonctions, ou dont celle-ci possédait au moins 10 % du capital lors de la cessation de leurs fonctions.

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

1- Monsieur A

Le cabinet d'audit, dont Monsieur A est associé, est titulaire du mandat d'une société devant publier des comptes consolidés, c'est-à-dire étant dans l'obligation de nommer deux commissaires aux comptes.

Par simplification, le cabinet d'audit propose de nommer Monsieur A en tant que co-commissaire titulaire.

2- Monsieur B

Monsieur B est le commissaire aux comptes de la SA FRIMA. Sa femme, qui est médecin radiologue, procède une fois par an à des examens sur le personnel de l'entreprise. Elle reçoit une rémunération à ce titre.

TAF : Y-a-t-il ou non incompatibilités ou interdictions?

Source DSCG 4

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

3- Monsieur C

Monsieur C est commissaire aux comptes d'une société filiale dont la société-mère est dirigée par son beau-frère. La participation dans la filiale n'excède pas 50 % du capital.

4- Monsieur D

Monsieur D est membre d'un cabinet qui organise des sessions de formation à la comptabilité pour les employés des sociétés dont il est commissaire aux comptes. Ces cours sont effectués à titre onéreux et facturés séparément.

TAF : Y-a-t-il ou non incompatibilités ou interdictions?

Source DSCG 4

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

5- Monsieur E

Monsieur E est nommé commissaire aux comptes d'une société dont la comptabilité est suivie par un stagiaire autorisé dont il est le maître de stage.

6- Monsieur F

Monsieur F est nommé commissaire aux comptes de la Société Anonyme X dans laquelle il détient une certaine part du capital social.

TAF : Y-a-t-il ou non incompatibilités ou interdictions?

Source DSCG 4

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Responsabilités et sanctions

Pénale en cas d'infractions relatives au statut ou à l'exercice de la fonction.

- Violation du secret professionnel *(Emprisonnement d'1 mois à 6 mois et une amende de 1 200 DH à 20 000 DH)*
- Communication d'informations mensongères (*peine d'emprisonnement de six mois à deux ans et d'une amende de 10 000 à 100 000 dirhams ou de l'une de ces deux peines seulement)*
- Non révélation de faits délictueux *(Emprisonnement de 6 mois à 2 ans et/ou amende de 10 000 à 100 000 dhs)*

Commissaire aux comptes,…*auditeur légal*

Responsabilités et sanctions

Disciplinaire en cas d'infractions aux lois, règlements et règles professionnels, toute négligence grave, tout fait contraire à la probité ou à l'honneur commis par un commissaire aux comptes, personnes physique ou société

- Violation des règles déontologiques de la profession

  *(La peine du blâme et de l'avertissement peut être assortie d'une amende de **10.000 DH** à **100.000 DH***

  *La peine de la radiation du tableau de l'Ordre de tous les associés experts comptables entraîne la **dissolution** de la société et sa **liquidation**)*

Expert comptable,…*auditeur contractuel*

Assistance

Missions comptables

- Surveillance de la comptabilité
- Établissement des états financiers
- Mise en place d'un système comptable adapté aux besoins de l'entreprise

Missions d'organisation

- Aide à la définition des structures et des fonctions
- Rôle de formateur

Missions juridiques et fiscales

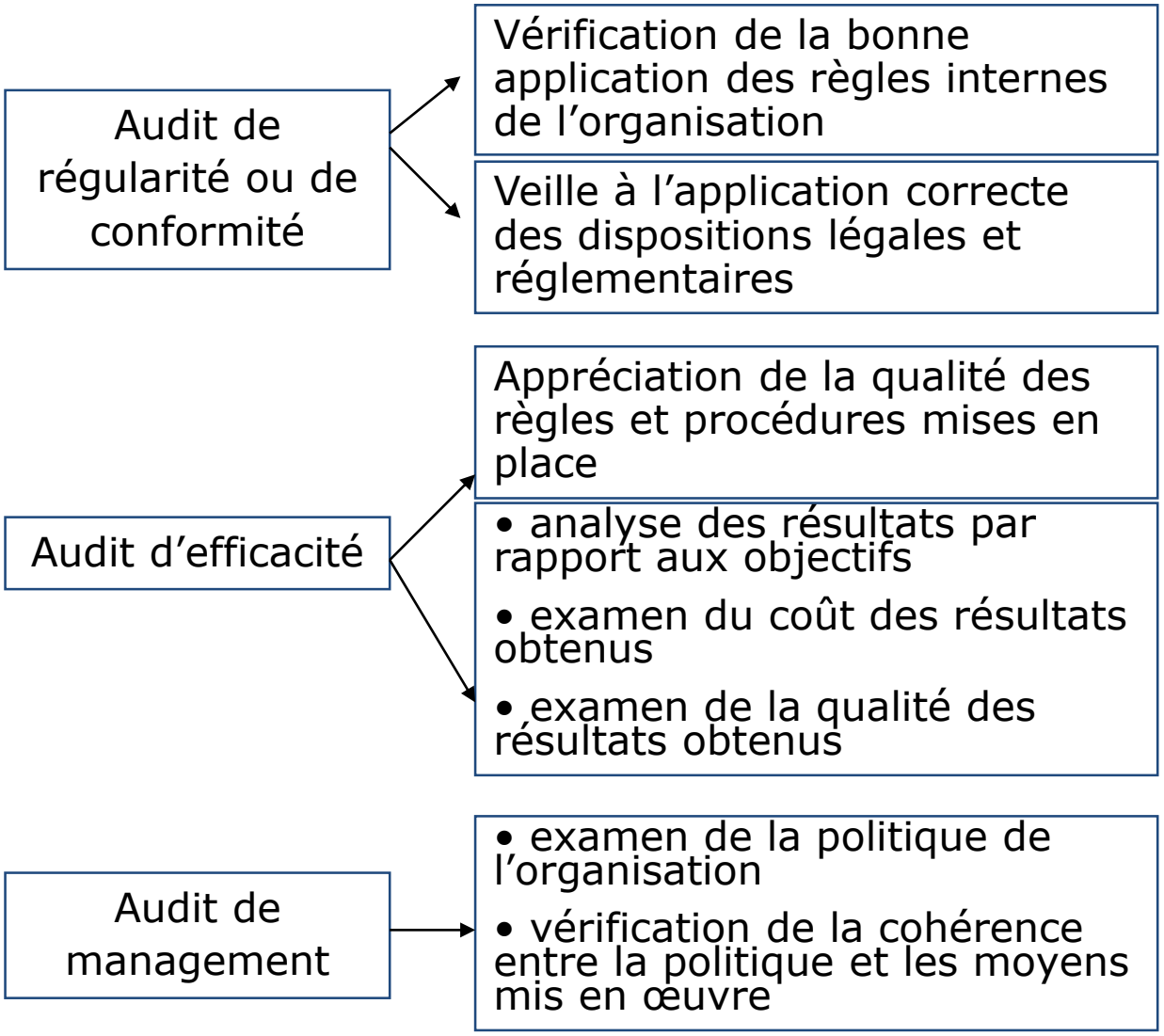
- Résolution de problèmes juridiques et fiscaux
- Établissement des déclarations fiscales et sociales

Expert comptable,…*auditeur contractuel*

Conseil	Aide au niveau des gestions quotidienne et prévisionnelle
Expertise judiciaire	Commis par les tribunaux pour vérifier un compte litigieux notamment
Révision	– Contrôle de la saisie des informations – Contrôle des procédures administratives et comptables – Contrôle de l'établissement des états financiers – Avis sur la fiabilité des états financiers

Audit,…*différents types*

Selon l'évolution des pratiques d'audit



Audit,…*différents types*

Selon le champ couvert

- Audit financier
- Audit opérationnel
- Audit stratégique

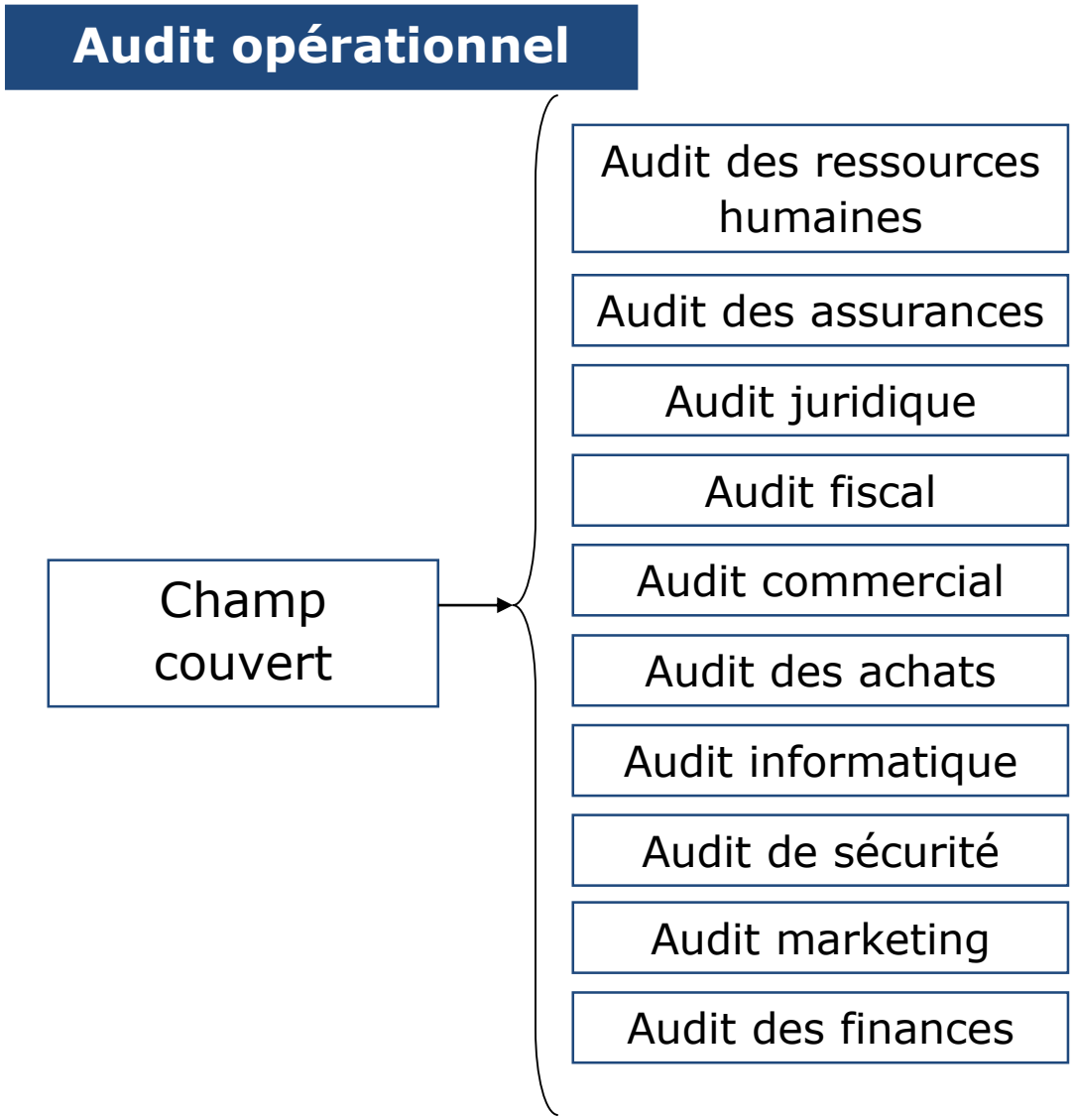
Audit,…*différents types*

Audit opérationnel

Examen systématique des activités d'une organisation en fonction de ses finalités et objectifs, en vue de :

- s'assurer de la qualité et du degré d'actualisation de la documentation
- tester la qualité, la fluidité et le bon fonctionnement des circuits de collecte, de cheminement et de traitement de l'information
- contrôler la bonne application des procédures (*dont la matérialisation et la traçabilité des opérations*) et le fonctionnement des mesures préventives et des sécurités
- Évaluer les performances (*qualité, sécurité, efficacité et efficience*)

Audit,…*différents types*



Audit,…*différents types*

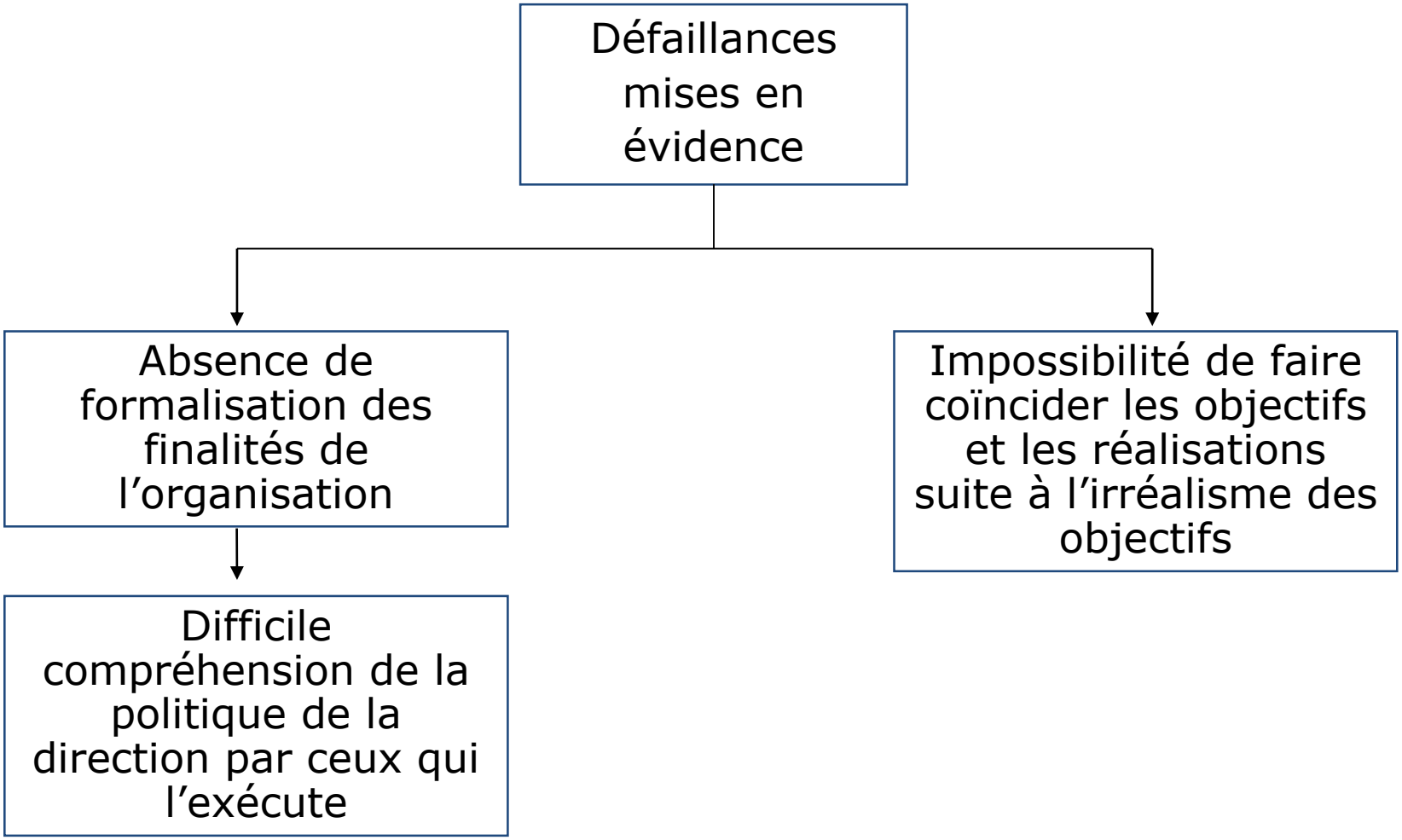
Audit opérationnel

Préoccupations →

- organisation de l'entité :
  - organisation des services
  - système de contrôle interne
  - procédures de travail
  - définition des fonctions
  - relations avec l'environnement externe
- gestion de l'entité : appréciation des performances et évaluation des méthodes et instruments de gestion

Audit,…*différents types*

Audit opérationnel



Audit : différents types

Audit stratégique

évalue la pertinence de la stratégie eu égard à différents facteurs tels l'évolution de l'environnement externe, l'état de l'organisation interne ou les ressources disponibles

Audit : différents types

Audit stratégique

- étude rétrospective sur une longue période des résultats obtenus à partir des politiques mises en œuvre
- appréciation de la cohérence et du maintien des politiques à long terme
- confrontation des évaluations quantitatives et leurs probabilités respectives

Les objectifs de l'audit financier

Audit financier,…*définition*

Examen auquel procède un professionnel compétent et indépendant en vue d'exprimer une opinion motivée sur la **régularité**, la **sincérité** et la **fidélité** avec laquelle les comptes annuels d'une entité traduisent sa situation financière, en tenant compte du **droit et des usages** du pays où l'entité a son siège.

Audit financier,…*mots clés*

Régularité	Conformité aux règles et aux normes comptables
Sincérité	Évaluation correcte et juste des valeurs comptables et appréciation raisonnable des risques et des dépréciations
Image fidèle	Principe à respecter lorsque la règle ou le principe généralement admis n'existe pas ou est insuffisant pour traduire la réalité

Audit financier,…*fiabilité de l'information comptable et financière*

Exemple :

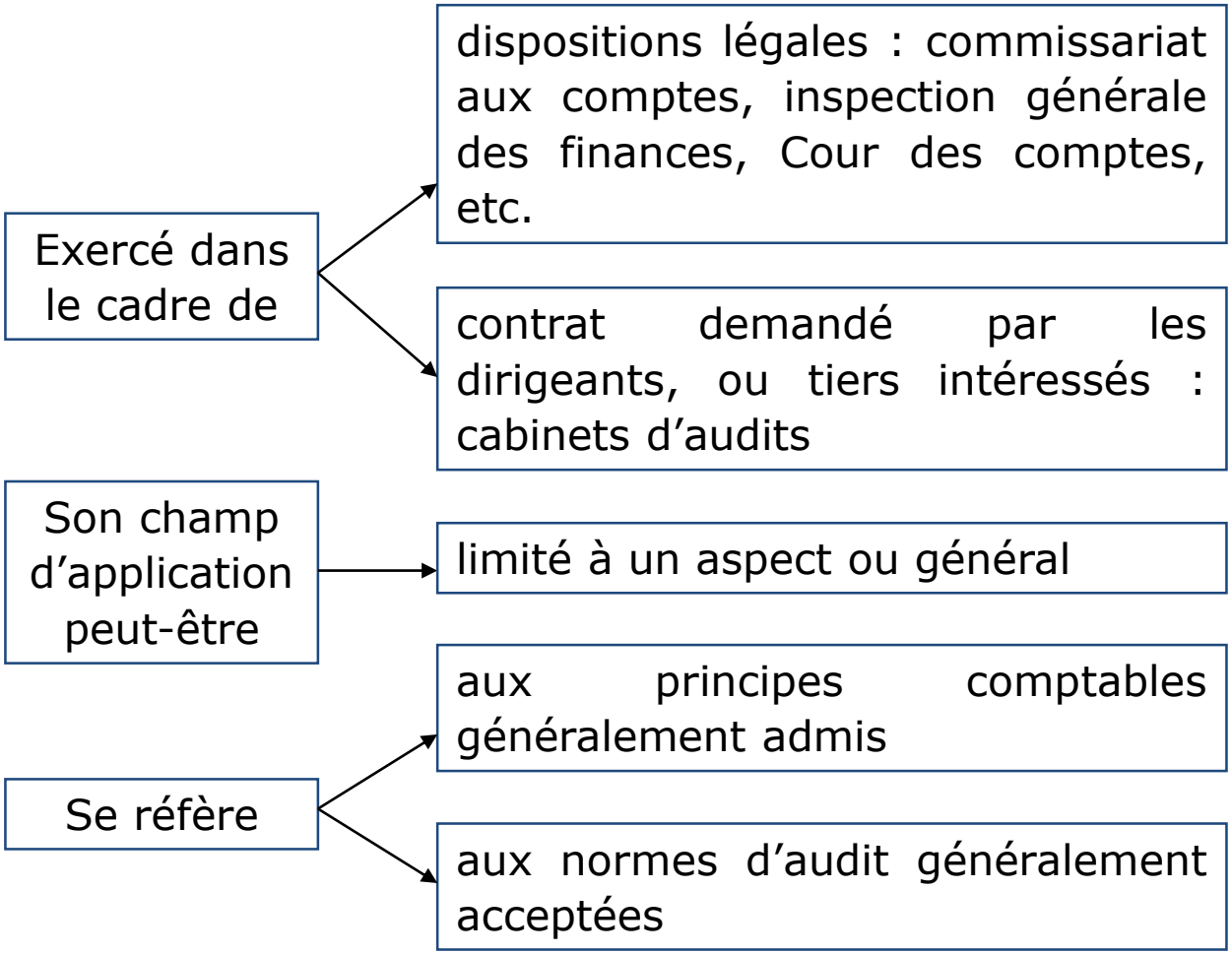
Une entreprise dispose d'une usine qui, suite à un incendie, a été détruite accidentellement, après la date de clôture de son exercice comptable largement bénéficiaire.

Dans son bilan, arrêté à la date de clôture de l'exercice, soit avant la survenance du sinistre, aucune dépréciation d'actif n'a été constatée concernant la destruction de l'usine, fait déjà connu au moment où les comptes sont matériellement clôturés.

Le résultat dégagé sur l'exercice clos n'est nullement affecté par cet événement, pourtant majeur, intervenu après la clôture dans la vie de la société.

Les états de synthèse tels que clôturés au 31-12 de l'exercice reflètent-ils la fiabilité de la situation financière de l'entreprise ?

Audit financier,…*caractéristiques*



Principes comptables généralement admis,…*rappel*

Groupes de principes	Les sept principes comptables fondamentaux
Principes régissant les conditions de la conduite de la comptabilité dans le temps	1. Principe de continuité d'exploitation 2. Principe de permanence des méthodes 3. Principe du coût historique 4. Principe de spécialisation des exercices
Principes régissant les conditions de mise en œuvre de l'information comptable	5. Principe de prudence 6. Principe de clarté 7. Principe d'importance significative

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

Principe de continuité d'exploitation

L'entreprise est présumée établir ses états de synthèse dans la perspective d'une poursuite normale de ses activités

Exemple de décisions prises en faveur d'une poursuite normale de l'activité :

- Plan de renouvellement des immobilisations
- Plan d'investissement triennal ou quinquennal
- Embauche du personnel
- Recherche et découverte de nouveaux procédés de fabrications
- Développement de la stratégie commerciale
- Etc.

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

Application au cas ABC

A. SECTEUR D'ACTIVITÉ ET CLIENTÈLE

La SA ABC est une société industrielle. Elle fabrique et vend des chariots à des professionnels des secteurs de l'industrie, de la distribution, de l'hôtellerie, des hôpitaux, etc. Elle a un catalogue de produits standard et réalise également des commandes sur mesure.

La clientèle est répartie sur tout le territoire et elle est composée de quelques grosses entreprises qui représentent 45 % de son chiffre d'affaires et de 55 % de PME dont certaines ne dépassent pas une dizaine de salariés.

Source DSCG 4

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

B. COMPOSITION DU CAPITAL

Le capital est détenu à 60 % par le PDG et sa femme, 20 % des actions sont entre les mains de leurs enfants, 6 % sont détenus par le chef d'atelier et les 14 % restants par diverses personnes proches du PDG et de sa famille.

Le conseil d'administration est composé du PDG, de son épouse et de 3 autres administrateurs.

Source DSCG 4

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

C. Situation financière (résumé)

	2008	2009	2010
Total Bilan	409 118	490 403	454 303
Immobilisations nettes	126 951	157 486	153 414
Capital social	110 000	110 000	110 000
Capitaux propres	275 004	321 456	267 630
Marge brute	67%	69%	72%
Résultat	8 150	26 482	(6 273)
Total des produits	960 186	911 820	806 313
Total des charges	952 036	884 977	812 586
Salaires et charges sociales	378 446	337 817	385 259
Résultat non courant	-1 500	+800	-25 800

Source DSCG 4

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

- La baisse des capitaux propres entre 2009 et 2010 correspond à une distribution de dividendes.
- Le résultat exceptionnel en 2010 correspond principalement aux pénalités payées suite à un contrôle fiscal.

TAF :

1. Faites une analyse rapide de la situation financière à l'aide des informations dont vous disposez.
2. En fonction de la connaissance que vous avez de la société ABC, quels événements pourraient remettre en cause la continuité d'exploitation ?
3. Dans quelles circonstances, la procédure d'alerte doit-elle être engagée ?

Source DSCG 4

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

Principe de permanence des méthodes

L'entreprise est censée établir ses états de synthèse en appliquant les mêmes méthodes d'évaluation et le mêmes règles de présentation d'un exercice à l'autre

Exemple :

Si un stock de produits finis est évalué l'année 2004 selon la méthode CUMP fin de période, puis l'année 2005 selon la méthode dernier entré – premier sorti, la comparaison des résultats obtenus selon ces deux méthodes perd toute signification

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

Principe du coût historique

L'entreprise comptabilise toutes ses opérations actives et passives en unités monétaires courantes exprimant, au moment de leur entrée en patrimoine, soit le coût d'acquisition pour les biens acquis à titre onéreux, soit le coût de production pour les biens créés par l'entreprise, soit la valeur actuelle pour les biens reçus gratuitement.

Exemple :

Un terrain acheté à 80.000 dhs en 1980 reste inscrit à la même valeur d'entrée dans le bilan au 31-12-2011

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

Principe de spécialisation des exercices

Les charges et les produits doivent être rattachés à l'exercice qui les concerne effectivement et celui-là seulement sans qu'il soit tenu compte de leur date de paiement ou d'encaissement. Ce principe découle du découpage de la vie de l'entreprise en exercices comptables.

Exemple :

Voir série d'exercices.

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

Principe de prudence

L'entreprise a l'obligation de prendre en compte toute dépréciation d'actif ou risque de passif qui pèse sur l'entreprise, et de retarder la constatation de tout produit ou plus-value jusqu'à sa réalisation définitive.

Cas 1 : Une entreprise a en son actif un immeuble qui a fait l'objet d'une offre d'achat pour un prix de 600.000 dhs. Au bilan de l'entreprise, cet immeuble est comptabilisé pour un prix de 200.000 dhs.

Cas 2 : Une entreprise a acquis un terrain en 1960 à 100.000 dhs. Elle arrête son bilan au 31-12-03. La valeur actuelle du terrain au 31-12-03 est de 35.000 dhs.

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

Principe de clarté

Les opérations et les informations doivent être inscrites dans les comptes sous la bonne rubrique, avec la bonne dénomination et sans compensation entre elles.

Exemple :

L'entreprise a acquis des matières premières auprès d'un fournisseur et en échange elle lui a adressé un lot de produits finis.

Il faut respecter le principe de clarté : la vente doit être comptabilisée dans un compte de produit et l'achat dans un compte de charge.

Principes comptables généralement admis,… *rappel*

Principe de l'importance significative

Les états de synthèse doivent révéler tous les éléments dont l'importance peut affecter les évaluations et les décisions.

Exemple :

L'entreprise a cautionné un prêt bancaire de 2.000 dhs accordé à l'un de ses salariés. L'entreprise doit faire figurer dans l'ETIC une information sur cette caution si cette information est significative.

Le principe de l'importance significative s'applique ici : vu sa faible importance la mention de cette caution peut être omise.

Nature de l'information auditée

Données répétitives

Opérations de routine *(achats, ventes, salaire…)*

Données ponctuelles

Opérations complémentaires aux données répétitives *(inventaire physique…)*

Données exceptionnelles

Opérations ne résultant pas de l'exploitation normale de l'entreprise *(fusion, scission, augmentation du capital…)*

Types de missions, …audit élargi

Nature de l'assurance : **raisonnable**

Expression de l'assurance : **forme positive**

Formulation de l'opinion :

« nous certifions ……» art225-235

« à notre avis,…présentent sincèrement dans tous ses aspects significatifs,… »

Types de missions, …examen limité

Nature de l'assurance : **modérée**

Expression de l'assurance : **forme négative**

Formulation de l'opinion :

« nous n'avons pas relevé d'éléments de nature à remettre en cause ……»

Types de missions, …autres interventions

Nature de l'assurance : **définie dans le rapport pour chaque intervention**

Expression de l'assurance : **forme adaptée aux objectifs de l'intervention**

Formulation de l'opinion :

« nous n'avons pas d'observation à formuler sur …»

«… appellent de notre part les observations suivantes… » (ex: rapport sur CI, comptes prévisionnels…)

« nous portons à votre connaissance ….»

Communication d'un constat…

Cas général

Le cabinet d'audit ABC vient d'être nommé par l'assemblée ayant statué sur les comptes de N, le 1er juin N+1, CAC de la SARL Alpha, société créée en N-2 et dont le chiffre d'affaires est en constante augmentation. Cette société n'avait pas désigné pour les exercices N-2 à N de CAC. Dans le cadre de cette mission d'audit, vous décidez d'abord de réaliser un examen analytique des comptes des exercices N-2 à N. Cet examen fait ressortir les observations ci-après :

Source DSCG 4

Cas général

- La rémunération du gérant majoritaire associé de la SARL était de 350 000 en N-2, de 525 000 en N-1 et s'est élevée à 700 000 en N. Vous n'avez pas trouvé de décision de l'AG relative à cette rémunération.

- La voiture de la société, une BMW acquise pour 400 000 en juillet N-2, a été vendue au gérant de la société pour 80 000 en décembre N.

Source DSCG 4

Cas général

TAF :

1. Quelles sont les raisons qui ont poussé cette SARL à nommer un commissaire aux comptes?
2. A votre avis, qu'est ce qu'un examen analytique? Cette notion est-elle différente d'un examen limité?
3. Quelles sont les obligations du CAC? Doit-il faire un audit des comptes des exercices N-2 à N?
4. Quelles décisions doit prendre le CAC suite aux observations citées?

Source DSCG 4

Les normes de l'audit financier

Trois grandes normes

- Définissent les principes fondamentaux
- Définissent les procédures essentielles
- Rappellent les obligations légales ou réglementaires
- Précisent les modalités d'application et les conditions de mise en œuvre

Trois grandes normes

Normes générales

Normes de travail

Normes de rapport

Les normes générales

Compétence

Indépendance

Qualité de travail

Secret professionnel

Acceptation et maintien de la mission

Norme 110,…*la compétence*

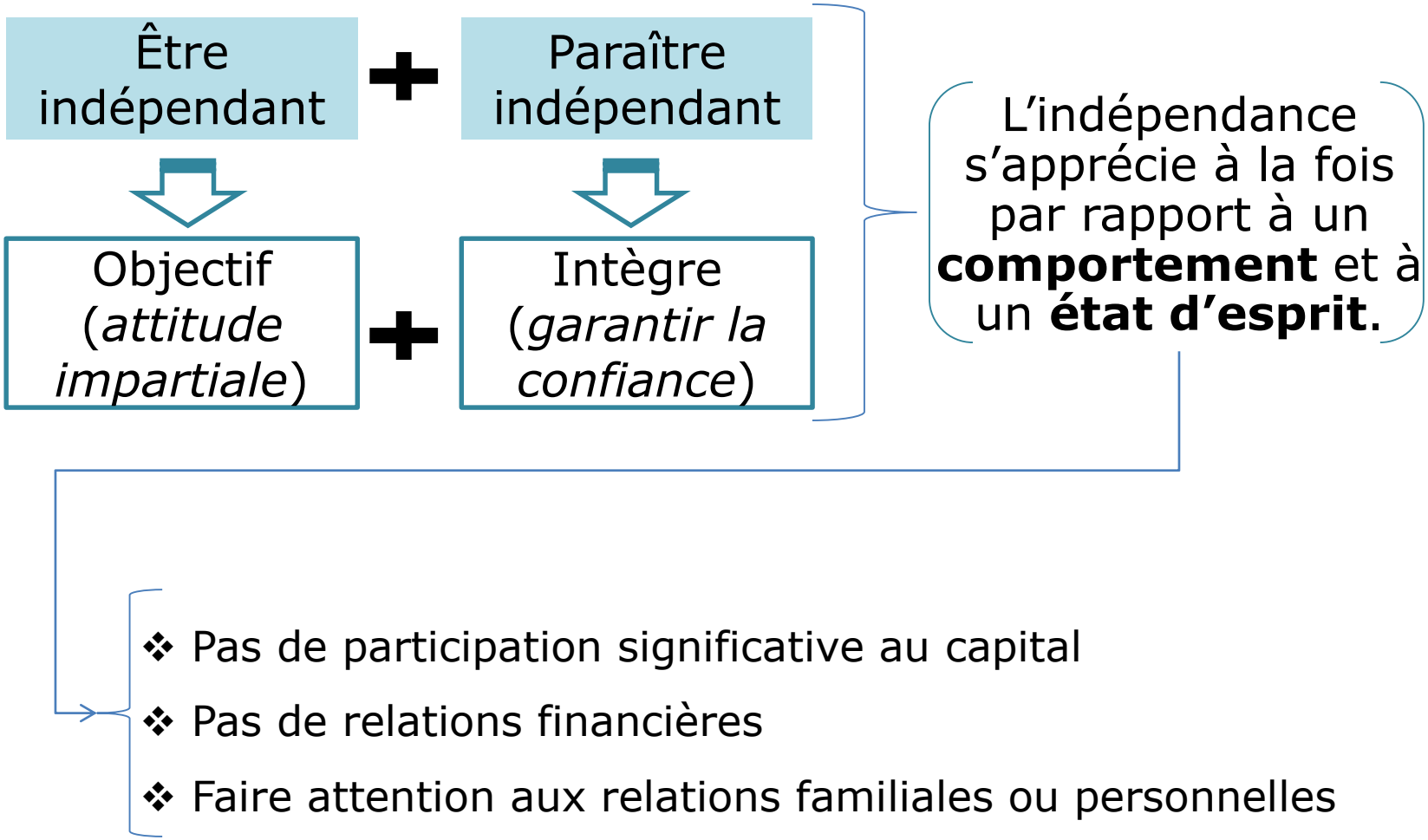
Être expert comptable inscrit à l'ordre des experts comptables (loi 15/89)

+

Formation permanente et perfectionnement professionnel

- au moins 40h de formation par an
- notamment dans les domaines comptable, juridique, fiscal, de gestion et de la pratique des affaires d'une manière générale

Norme 111,…*l'indépendance*



Norme 112,…*la qualité du travail*



Conscience professionnelle et diligence



Bonne planification et programmation des missions



Délégation sans transfert de responsabilité



Supervision adaptée à la nature des travaux délégués



Documentation appropriée des travaux effectués



Procédés de contrôle de la qualité adaptés aux caractéristiques du cabinet

Norme 113,…*le secret professionnel*

= Confidentialité

Respect de la valeur et de la propriété des informations

+

Faire attention aux conversations dans les lieux publics

Norme 114,…*acceptation et maintien des missions*

Démarche d'acceptation d'une mission

- prise de connaissance globale de l'entreprise
- appréciation de l'indépendance et de l'absence d'incompatibilités,
- examen de la compétence disponible pour le type d'entreprise concernée,
- contact avec le commissaire aux comptes précédent, s'il y a lieu,
- décision d'acceptation du mandat,
- respect des autres obligations professionnelles découlant de l'acceptation du mandat.

Norme 114,…*acceptation et maintien des missions*

Maintien des missions

- survenance d'éléments susceptibles de porter atteinte à son indépendance et/ou contraires aux règles d'incompatibilités
- réserves répétées ou refus de certifier résultant notamment :
  - d'irrégularités graves
  - d'honoraires insuffisants sans espoir d'évolution,
  - de refus de l'entreprise d'accepter l'application de certaines normes

Les normes de travail

Définition de la stratégie de révision et plan de mission

Évaluation du contrôle interne

Obtention des éléments probants

Délégation et supervision

Tenue des dossiers de travail

Utilisation des travaux effectués par d'autres personnes

Coordination des travaux entre co-CAC

Application des normes de travail aux PE

Norme 2101,…
définition de la stratégie de révision et plan de mission

Prise de connaissance
générale de l'entreprise

Détermination
des domaines significatifs

Rédaction d'un programme général
de travail ou plan de mission

Norme 2102,…
évaluation du contrôle interne

Comprendre les procédures de traitement des données et les contrôles internes manuels ou informatisés mis en place dans l'entreprise.

Vérifier le fonctionnement des contrôles internes sur lesquels le CAC a décidé de s'appuyer afin de s'assurer qu'ils produisent bien les résultats escomptés tout au long de la période examinée.

Norme 2103,…
obtention des éléments probants

Inspection physique et observation	• Examiner les actifs • Examiner les comptes • Observer la façon dont une procédure est appliquée
Confirmation directe	obtenir directement, auprès des tiers qui entretiennent des relations commerciales ou financières avec la société, des informations sur le solde de leurs comptes avec l'entreprise ou sur des opérations effectuées avec elle
Examen de documents reçus par l'entreprise	factures fournisseurs, relevés bancaires, etc.

Norme 2103,…
obtention des éléments probants

Examen de documents créés par l'entreprise	copie de factures clients, comptes, balances, rapprochements, etc.
Contrôles arithmétiques	Vérification de certains calculs (+, X, -, /), TVA, etc.
analyses, estimations, rapprochements et recoupements	entre les informations obtenues et documents examinés et tous autres indices recueillis

Norme 2103,…
obtention des éléments probants

Examen analytique

- faire des comparaisons entre les données résultant des états de synthèse et des données antérieures, postérieures et prévisionnelles de l'entreprise ou d'entreprises similaires et établir des relations entre elles ;
- analyser les fluctuations et les tendances ;
- étudier et analyser les éléments inhabituels résultant de ces comparaisons

Information verbales obtenues des dirigeants et salariés de l'entreprise

Norme 2104,…
délégation et supervision

Délégation

- taille et la complexité des entreprises
- volume des travaux nécessaires pour pouvoir certifier et délais à respecter
- nombre d'entreprises clôturant à la même date qui entraîne la concentration d'une partie importante des travaux sur une courte période
- complexité des problèmes à résoudre qui oblige le commissaire aux comptes à faire parfois appel à un spécialiste

Norme 2104,…
délégation et supervision

Exécution personnelle

- arrêté du programme général de travail pour l'exercice
- désignation du chef de mission et des collaborateurs qui lui sont adjoints
- supervision de l'exécution de la mission
- appréciation des grandes options prises par la société au moment de l'arrêté final des comptes en matière d'évaluation et de dépréciation notamment

Norme 2105,…
tenue des dossiers de travail

Dossier permanent

- fiche signalétique
- bref historique de la société
- organigrammes
- personnes engageant la société
- états de synthèse des derniers exercices
- notes sur l'organisation, le secteur d'activité, la production, etc.
- note sur les statuts
- procès-verbaux des conseils d'administration et des assemblées générales
- liste des actionnaires
- structure du groupe
- contrats, assurances

Norme 2105,…
tenue des dossiers de travail

Dossier de l'exercice

- planification de la mission
- supervision des travaux
- appréciation du contrôle interne
- obtention des éléments probants

Norme 2106,…
utilisation des travaux effectués par d'autres personnes

Utilisation des travaux des auditeurs internes

- étendue des travaux, objectifs, champ d'application, période couverte
- programme de travail
- dossiers de travail : évaluation du contrôle interne, tests, sondages, documentation de travail
- conclusions et rapports : liens avec les résultats des travaux effectués
- suivi des recommandations proposées

Norme 2106,…
utilisation des travaux effectués par d'autres personnes

Utilisation des travaux de l'expert comptable

- rapport d'audit ou compte rendu de mission
- dossier de travail
- lettres d'observations et de recommandations
- documents comptables
- observations ou recommandations orales

Norme 2107,…
coordination des travaux entre CAC

- préparation du programme de travail
- répartition des travaux
- information réciproque sur les travaux effectués et les conclusions à en tirer
- constitution et contenu des dossiers de travail
- rapport

Les normes de rapport

- Pas d'audit comptable sans rapport d'audit
- Document final
  - étendue de sa mission,
  - réserves éventuelles,
  - son opinion sur les états de synthèse et les informations diffusées au tiers
- Présentation préalable aux audités

Les normes de rapport

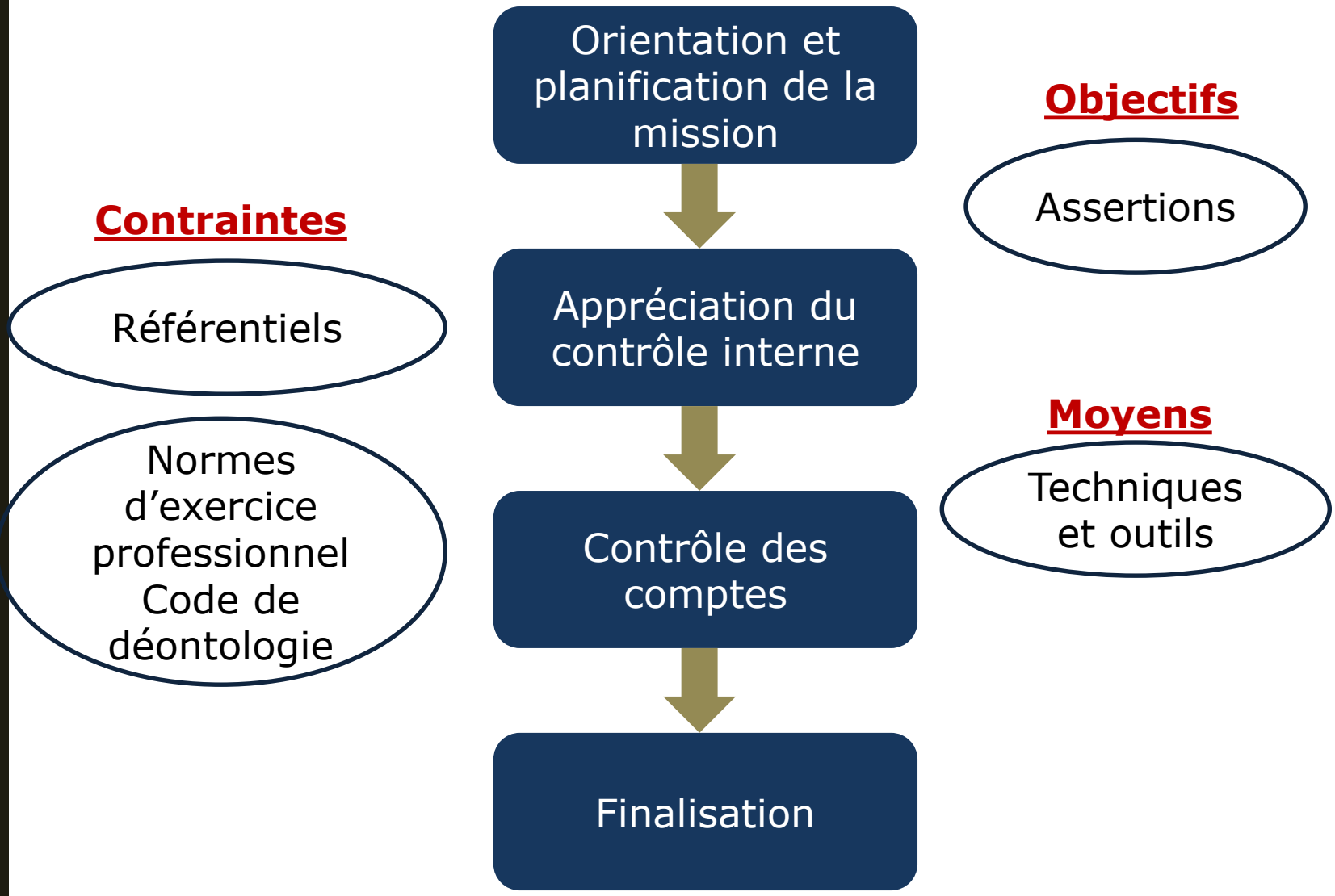
Les normes de rédaction	Les normes de diffusion
❖ Doit être écrit ❖ Tacher d'être concis ❖ Éviter d'utiliser le conditionnel ❖ Éviter de donner des jugements sur les hommes ❖ Doit être daté et signé par un ou plusieurs CAC	❖ Informer toute la hiérarchie au-dessus de l'audité ❖ Éviter de transmettre l'information en dehors de cette ligne

Les normes de rapport

OPINION	SIGNIFICATION
Sans Réserve	L'auditeur émet une opinion sans réserve lorsqu'il est satisfait des éléments audités, dans tous leurs aspects significatifs,
Avec Réserve	▪ Limitation de l'étendue, ▪ Incertitudes sur des événements futurs, ▪ Précision de la nature des erreurs, limitations et incertitudes ▪ Impact sur le résultat et de la situation nette,
Refus de Certification	Erreurs, anomalies, irrégularités dans l'application des règles comptables suffisamment importantes pour affecter la validité des états de synthèse

Méthodologie générale de l'ACF

Démarche générale



Les objectifs de l'audit financier,…*assertions*

Proposition qu'on avance et qu'on soutient comme vraie.

Dictionnaire de l'académie française

Ce sont les **critères** dont la **réalisation conditionne** la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes.

Leur **violation** rend les **comptes annuels non conformes** au référentiel

Les objectifs de l'audit financier,…*assertions*

Assertions	Flux d'opérations et événements survenus au cours de la période	Soldes des comptes en fin de période	Présentation des comptes et informations fournies dans l'annexe
Réalité	X		
Réalité et droits et obligations			X
Exhaustivité	X	X	X
Mesure	X		
Mesure et évaluation			X
Séparations des exercices	X		
Classifications	X		
Existence		X	
Droits et obligation		X	
Evaluations et imputation		X	
Présentation et intelligibilité			X

Les objectifs de l'audit financier,…*assertions*

A partir des opérations ci-après, préciser :

- s'il s'agit d'un fait comptable ou pas ;
- les assertions d'enregistrement, de solde et de présentation affectées ;
- L 'écriture à passer tout en corrigeant l'erreur commise par le comptable.

1. Lors d'une cession d'immobilisation corporelle, le comptable a pour seule écriture, débité le compte banque et crédité le compte d'immobilisation corporelle concerné.
2. Lors d'une cession de titres et valeurs de placement, le comptable a débité un compte de trésorerie et crédité le compte de titre et valeur de placement concerné.
3. Le comptable a l'habitude de comptabiliser les factures d'achat sur la base du bon de commande et de la facture.

Les objectifs de l'audit financier,…*assertions*

4. A Le magasinier d'une société procède seul à l'inventaire physique des stocks et corrige son fichier stock quand il y a des malis ou des bonis.

5. Le trésorier d'une société, dépose en banque les chèques remis par les clients le jour même, débite le compte banque et crédite le compte client concerné.

6. Quand la société entame une construction, le comptable l'enregistre dans le compte constructions.

7. A chaque fin d'année, lorsque le comptable constate une hausse du cours des titres de participation, il procède à leur réévaluation en créditant un compte de produit.

8. Une caution par signature accordée par la banque a été comptabilisée en crédit du compte « banques ».

Les objectifs de l'audit financier,…*assertions*

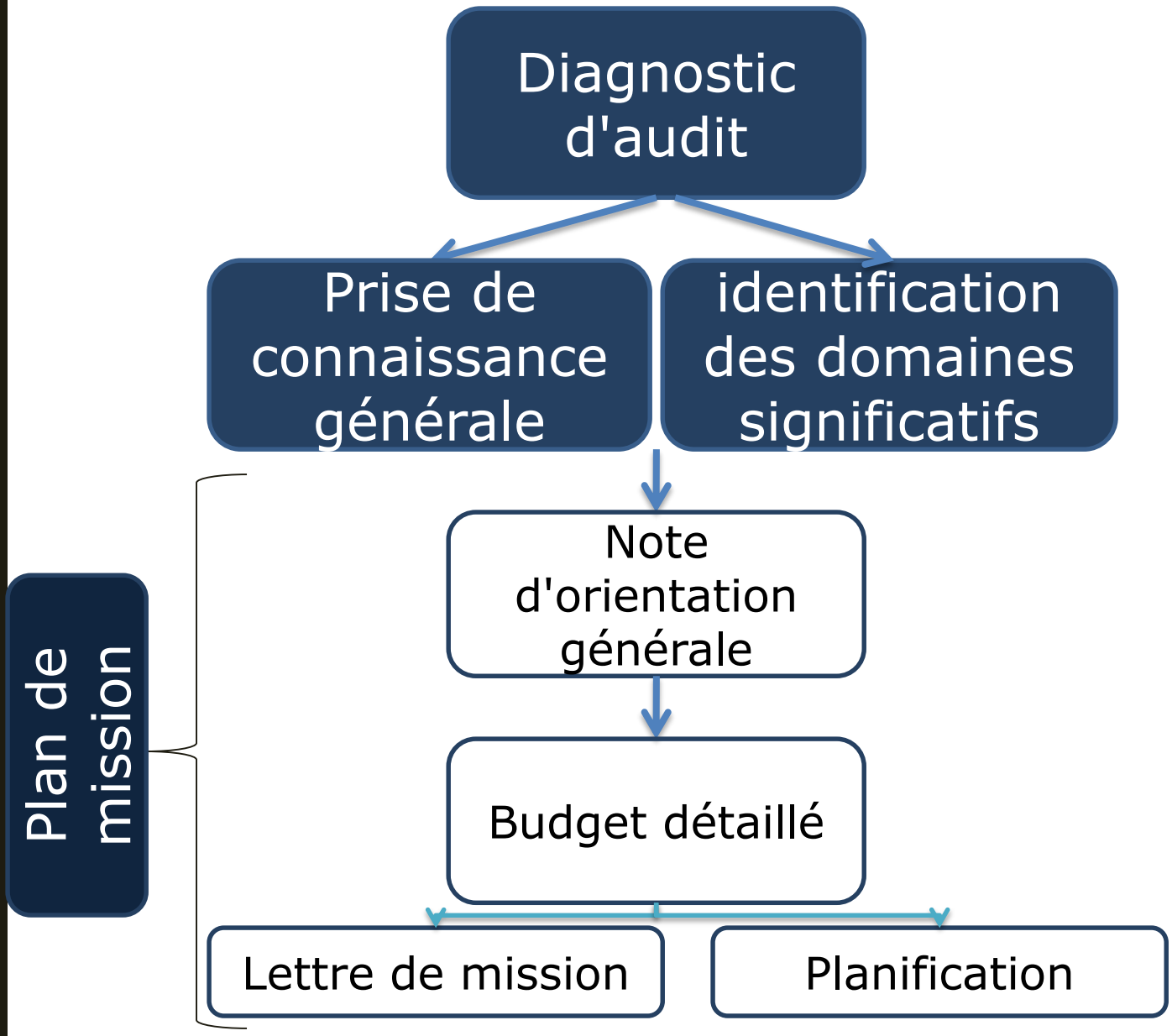
9. Les emballages consignés sont comptabilisés par le comptable en débitant le compte de charge concerné avec TVA R/ charges et en créditant le compte fournisseur ou trésorerie quand le paiement a lieu.

10. Le comptable d'une société d'import-export ajuste, chaque fin d'année, le montant de la créance en devise ou de la dette en devise en débitant un compte de charge ou en créditant un compte de produit.

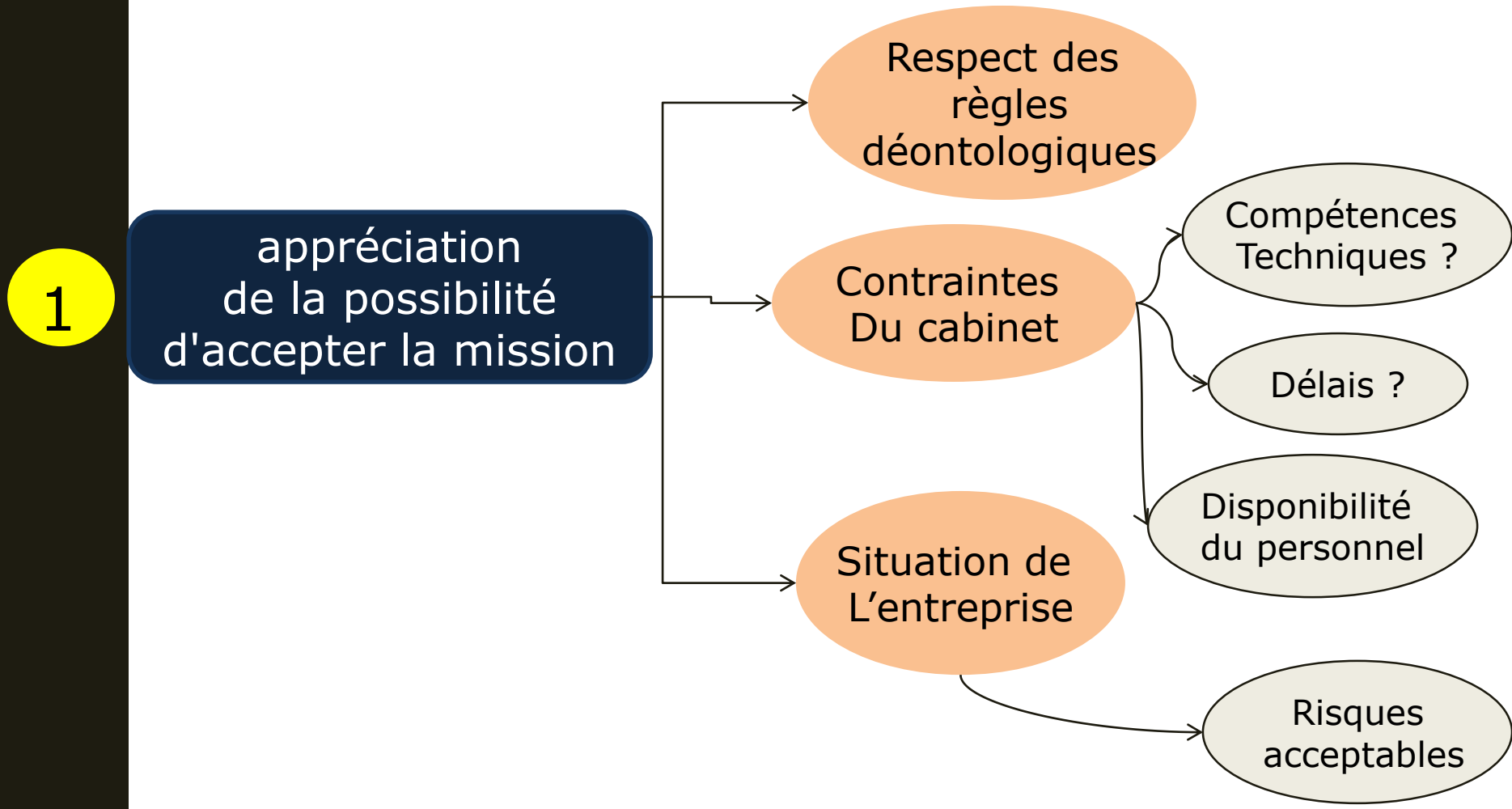
Etape 1

Orientation et planification de la mission

Orientation et planification,... *schéma général*



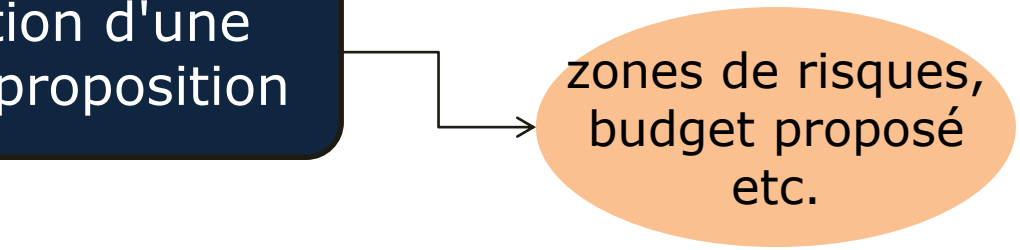
Diagnostic d'audit



Diagnostic d'audit

2

élaboration d'une lettre de proposition



Techniques et outils utilisés

* Entretien avec les responsables

* Examen de certains documents internes

Prise de connaissance générale et identification des domaines significatifs

1 collecte d'informations

Informations générales	○ Identification de la société ○ Bref historique de l'entreprise ○ Situation de l'entreprise dans sa branche d'activité économique ○ Politique du personnel ○ Organigramme et administration de l'entreprise
Caractéristiques techniques	○ Les problèmes d'approvisionnement ○ Les problèmes de stockage ○ Etude de la capacité de production ○ Moyens mis en œuvre pour l'exploitation
Caractéristiques commerciales de l'entreprise	○ La clientèle et son évolution ○ La concurrence ○ Examen des procédures de tarification

Prise de connaissance générale et identification des domaines significatifs

1 collecte d'informations

Caractéristiques juridiques de l'entreprise	○ Examen des statuts ○ Structure du capital ○ Les principaux contrats et conventions ○ Les aspects fiscaux
Caractéristiques comptables de l'entreprise	○ Description générale du système ○ Volume des opérations ○ Les options comptables
Caractéristiques financières de l'entreprise	○ Etude de la rentabilité ○ Etude de l'équilibre financier

Prise de connaissance générale et identification des domaines significatifs

2 **Traitement des informations**

analyse des organigrammes, études des pouvoirs des différents responsables, établissement du tableau des incompatibilités de fonctions..

Techniques et outils utilisés

* Documents internes (*organigramme, manuel des procédures, notes de service, rapport des auditeurs internes, états financiers antérieurs, budgets*…)
* Visite des installations (*bureaux, ateliers*,…)
* Interview des dirigeants
* **Examen analytique**,
* Questionnaire de prise de connaissance
* Détermination **des seuils de signification**

Prise de connaissance générale, cas SA – ABC

Organisation de la société

La société SA – ABC emploie 30 salariés :
– 1 PDG, Monsieur D, ingénieur de formation qui a créé la société il y a 20 ans ;
– 1 assistante de direction ;
– 3 commerciaux qui se répartissent la totalité du territoire ;
– 1 assistante commerciale qui assure le suivi des contrats et des commandes, et en l'absence des commerciaux, les relations avec les clients ;
– 1 comptable, Monsieur Z, qui enregistre toutes les écritures courantes ;
– 1 chef d'atelier qui prévoit les plannings de production, assure le contrôle de la qualité et effectue les achats de matières premières et de consommables ;
– 1 mécanicien qui assure l'entretien des machines et des véhicules ;
– 1 magasinier qui gère le stock et effectue l'inventaire physique en fin d'année ;
– 20 ouvriers affectés à la fabrication des chariots.

Source DSCG 4

Prise de connaissance générale, cas SA – ABC

Un expert-comptable intervient pour préparer les écritures d'inventaire, établir les comptes annuels et la liasse fiscale ainsi que toutes les déclarations fiscales de cette société. Il assure le secrétariat juridique.
Il a également la charge d'établir les fiches de paie et toutes les déclarations sociales et fiscales y afférentes.
Un avocat est consulté pour la rédaction de certains contrats et en matière de droit du travail.

Source DSCG 4

Prise de connaissance générale, cas SA – ABC

Organisation informatique et comptable

La SA – ABC utilise un logiciel informatique pour la tenue de la comptabilité. Les factures sont établies à l'aide d'un tableur et enregistrées manuellement en comptabilité.

L'expert-comptable envoie l'écriture des salaires avec les fiches de paie, tous les montants sont globalisés.

La gestion des stocks est suivie grâce à un logiciel spécifique qui n'est pas relié à la comptabilité.

La société est équipée de 10 micro-ordinateurs. Sont reliés en réseau les ordinateurs du PDG, du personnel administratif, des commerciaux et du chef d'atelier.

Tout le matériel est récent, la société possède toutes les licences d'exploitation des logiciels utilisés. Des procédures de sauvegardes ont été mises en place avec un prestataire extérieur, qui assure également la maintenance du parc informatique.

Source DSCG 4

Prise de connaissance générale, cas SA – ABC

TAF :

1. En fonction des informations qui vous sont fournies, dresser l'organigramme de la société SA – ABC

2. Indiquer comment les grandes fonctions de l'entreprise sont réparties.

3. Faites toutes les remarques que vous jugerez utiles sur l'organisation de cette société et la répartition des responsabilités.

Source DSCG 4

Plan de mission

- **PRESENTATION DE L'ENTREPRISE**
  - Dénomination
  - Structure
  - Historique
  - Activité et comparaison avec les concurrents
  - Localisations
  - Noms à connaître
  - Date de clôture

- **INFORMATIONS COMPTABLES**
  - Budgets et comptes prévisionnels
  - Réalisations, comparaisons pluriannuelles
  - Particularités du système comptable
  - Principes comptables suivis

- **DEFINITION DE LA MISSION**
  - Nature de la mission (comptes annuels, consolidés, documents prévisionnels,….)
  - Autres auditeurs et confrères

Plan de mission

- **SYSTEMES ET DOMAINES SIGNIFICATIFS**
  - Fonctions et comptes significatifs
  - Zones de risques identifiées
  - Contrôles significatifs sur lesquels le Commissaire aux comptes peut s'appuyer

- **DETERMINATION DU SEUIL DE SIGNIFICATION**

- **ORIENTATIONS DU PROGRAMME DE TRAVAIL**
  - Appréciation du contrôle interne
  - Travaux particuliers
  - Confirmations directes
  - Inventaires physiques
  - Assistance de spécialistes (informatique, fiscal, etc….)
  - Documents à obtenir

Plan de mission

- **EQUIPE ET BUDGET**

- **PLANIFICATION**
  - Répartition des travaux avec les autres auditeurs et confrères
  - Dates d'intervention par étape
  - Listes des rapports et documents à émettre avec leurs dates limites

Le seuil de signification,...*détermination*

critères quantitatifs

- Capitaux propres
- Résultat net
- Résultat courant
- Autres postes significatifs de l'entité auditée

Généralement

5% à 10% du résultat courant avant impôt

0,5% à 1% de l'actif

1% à 2% des capitaux propres

0,5% à 1% du chiffre d'affaires

critères qualitatifs

- Exigences contractuelles, légales, statutaires
- Variation importante de certains postes
- Capitaux propres ou résultats anormalement bas
- Jugement professionnel

Le seuil de signification,...*lecture*

Après analyse des comptes annuels des 4 derniers exercices et du projet de comptes annuels soumis à contrôle, le CAC de la société ABC retient comme seuil de signification 7,27% du résultat d'exploitation.

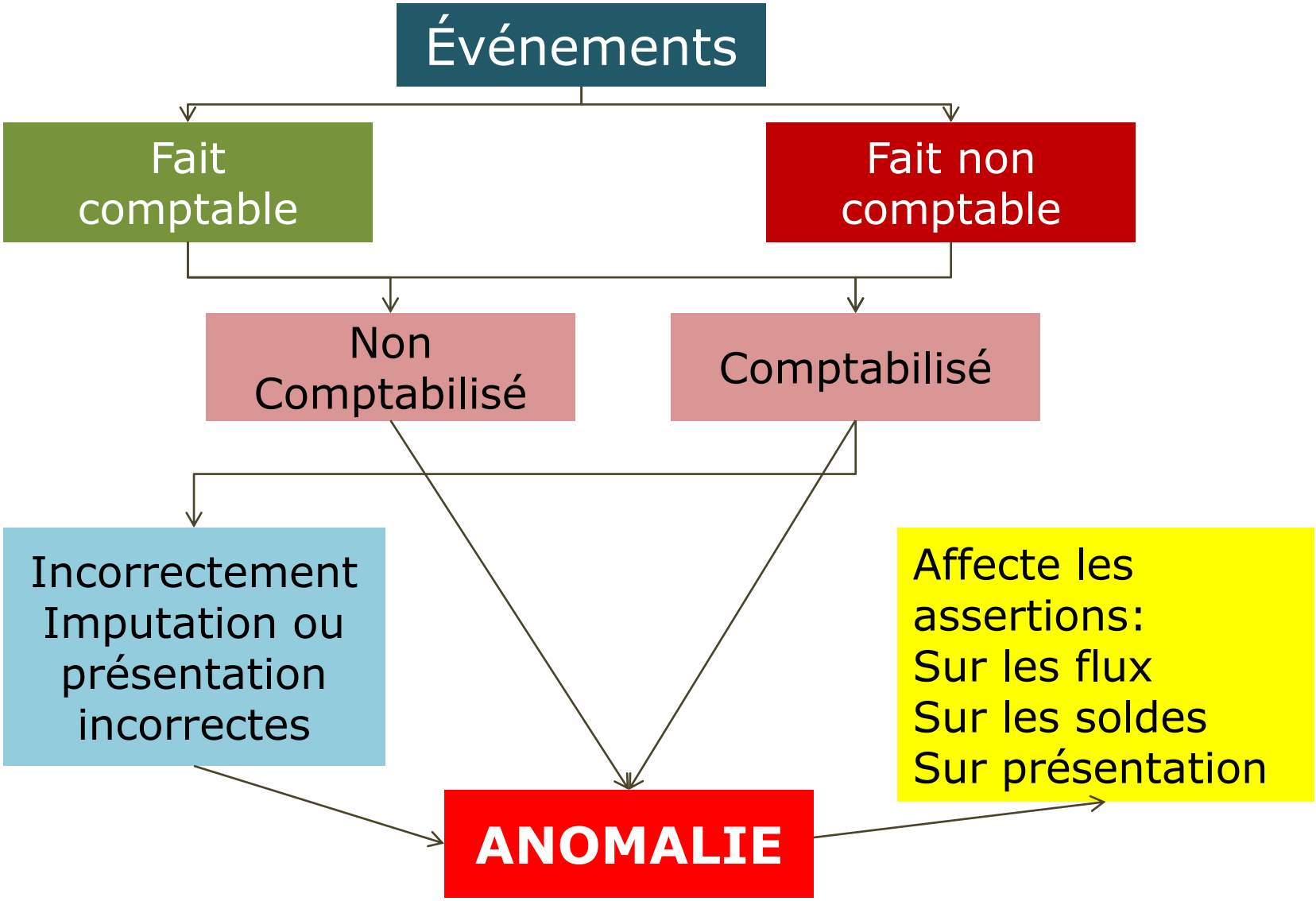
	En millions	en % de la base
Seuil de signification	**40**	**100%**
Total net bilan	4 000	1%
Situation nette	1 000	4%
Chiffre d'affaires	5 000	0,8%
Produits d'exploitation	5 700	0,7%
Charges d'exploitation	5 150	0,78%
Résultat d'exploitation	550	7,27%

DSCG4 – Sup'Foucher

Le seuil de signification,...*utilisation*

en début de mission	déterminer les domaines et systèmes significatifs
en cours de mission	adapter les programmes de travail aux risques et mieux définir les échantillons à contrôler
en fin de mission	apprécier si les erreurs constatées doivent être corrigées ou faire l'objet d'une mention dans le rapport lorsque l'entreprise refuse de les corriger

La notion d'anomalie significative



La notion d'anomalie significative

ANOMALIE = **significative**

information comptable ou financière inexacte, insuffisante ou omise, en raison d'erreurs ou de fraude pouvant influencer le jugement de l'utilisateur de cette information

> au seuil de signification

montant à partir duquel une ou plusieurs erreurs, inexactitudes ou omissions cumulées, peuvent affecter la régularité et la sincérité des comptes annuels ainsi que l'image fidèle du résultat des opérations, de la situation financière et du patrimoine de l'entreprise.

Relation anomalie - assertions

Exemple :

L'entreprise XYZ établit et adresse systématiquement au client, dés réception de sa commande, une « facture de demande d'acompte ». Cette facture est immédiatement comptabilisée par le comptable dans le journal des ventes au crédit du compte 7111 – ventes de marchandises, et du compte 4455-Etat, TVA facturée et au débit du compte 3421 – clients.

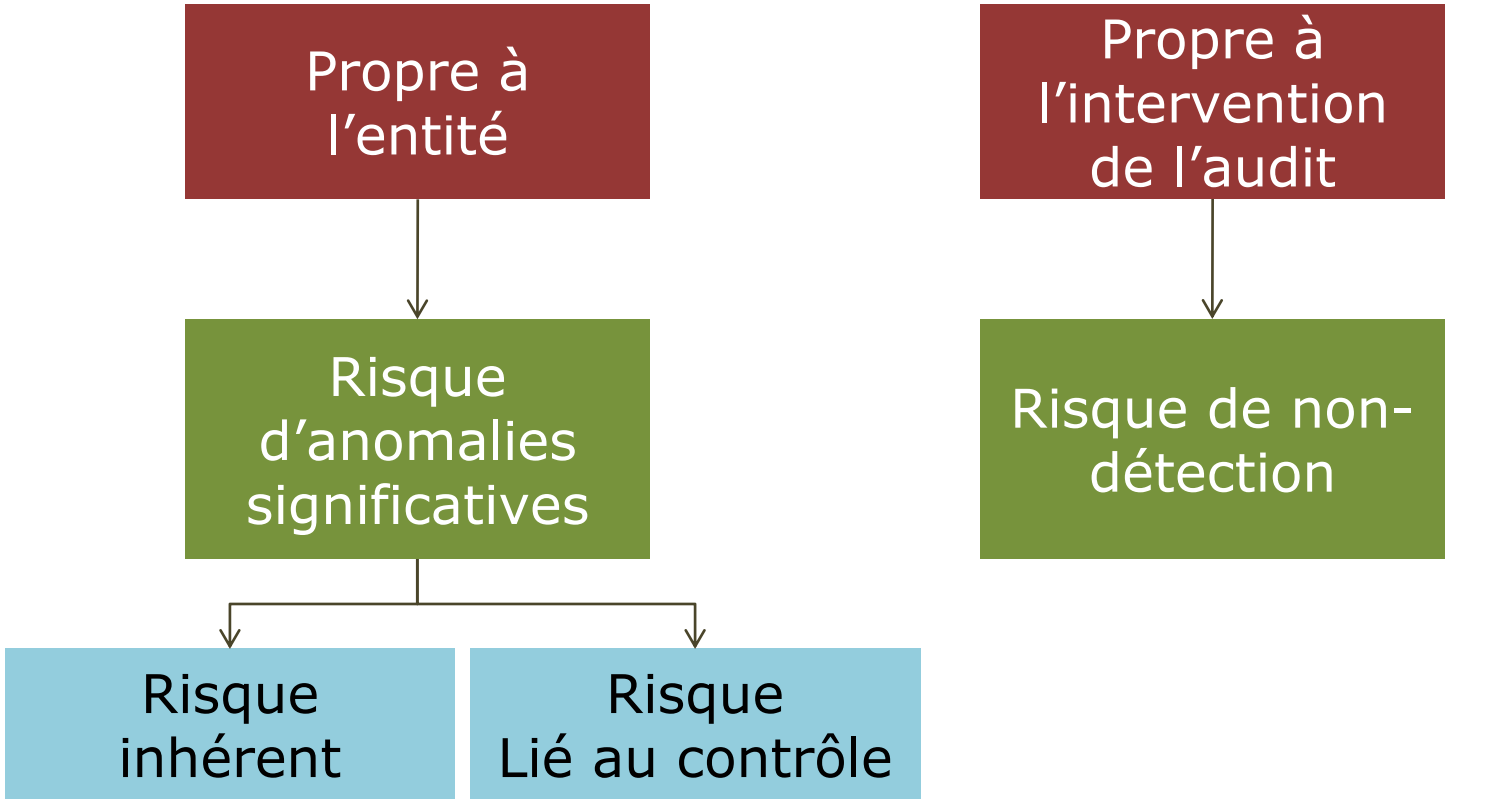
TAF:

1. **L'opération en question est-elle un fait comptable?**
2. **Quelles sont les assertions affectées par cette écriture?**

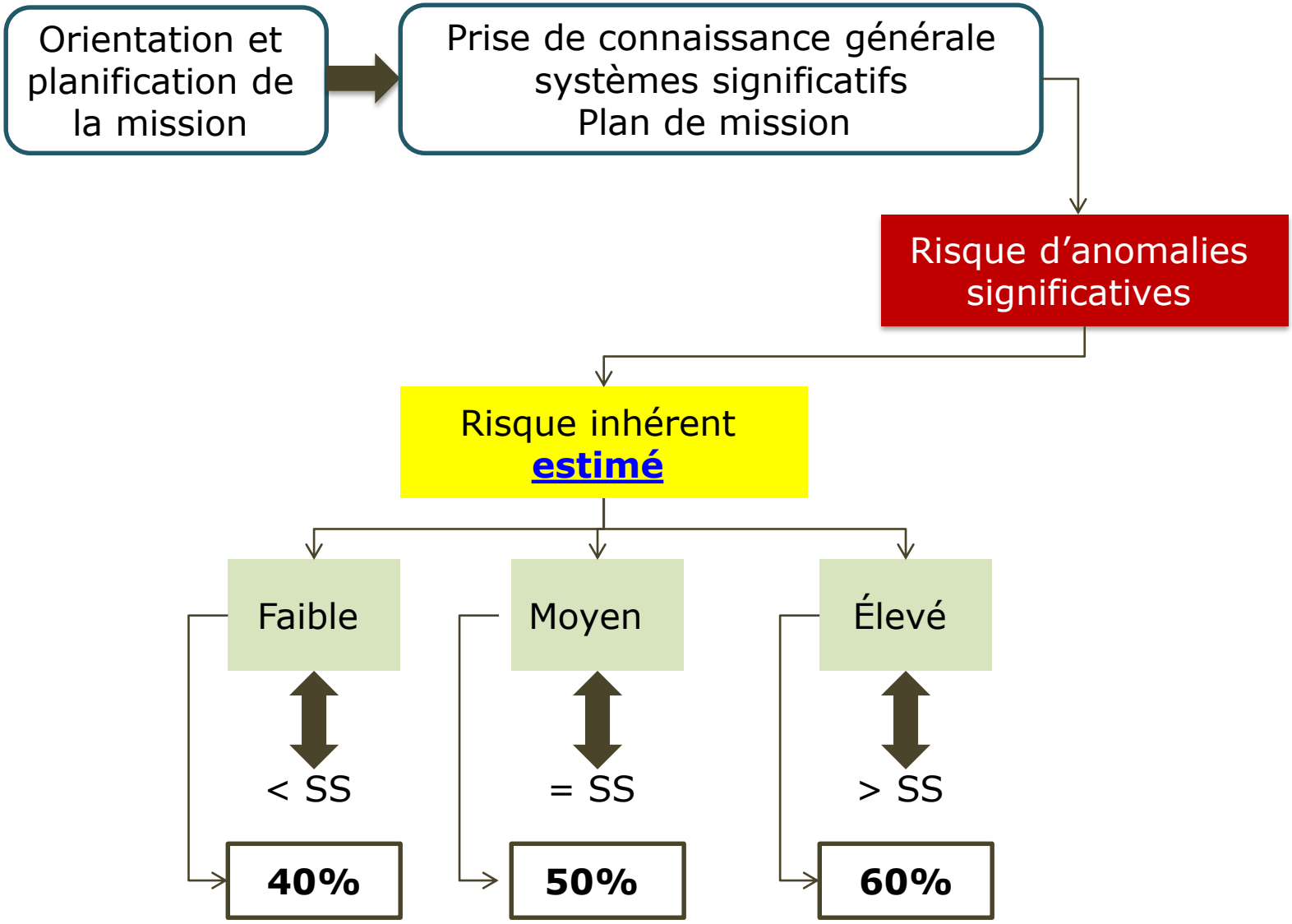
Risque d'audit

« le risque que l'auditeur exprime une opinion différente de celle qu'il aurait émise s'il avait identifié toutes **les anomalies significatives** dans les comptes»

CNCC

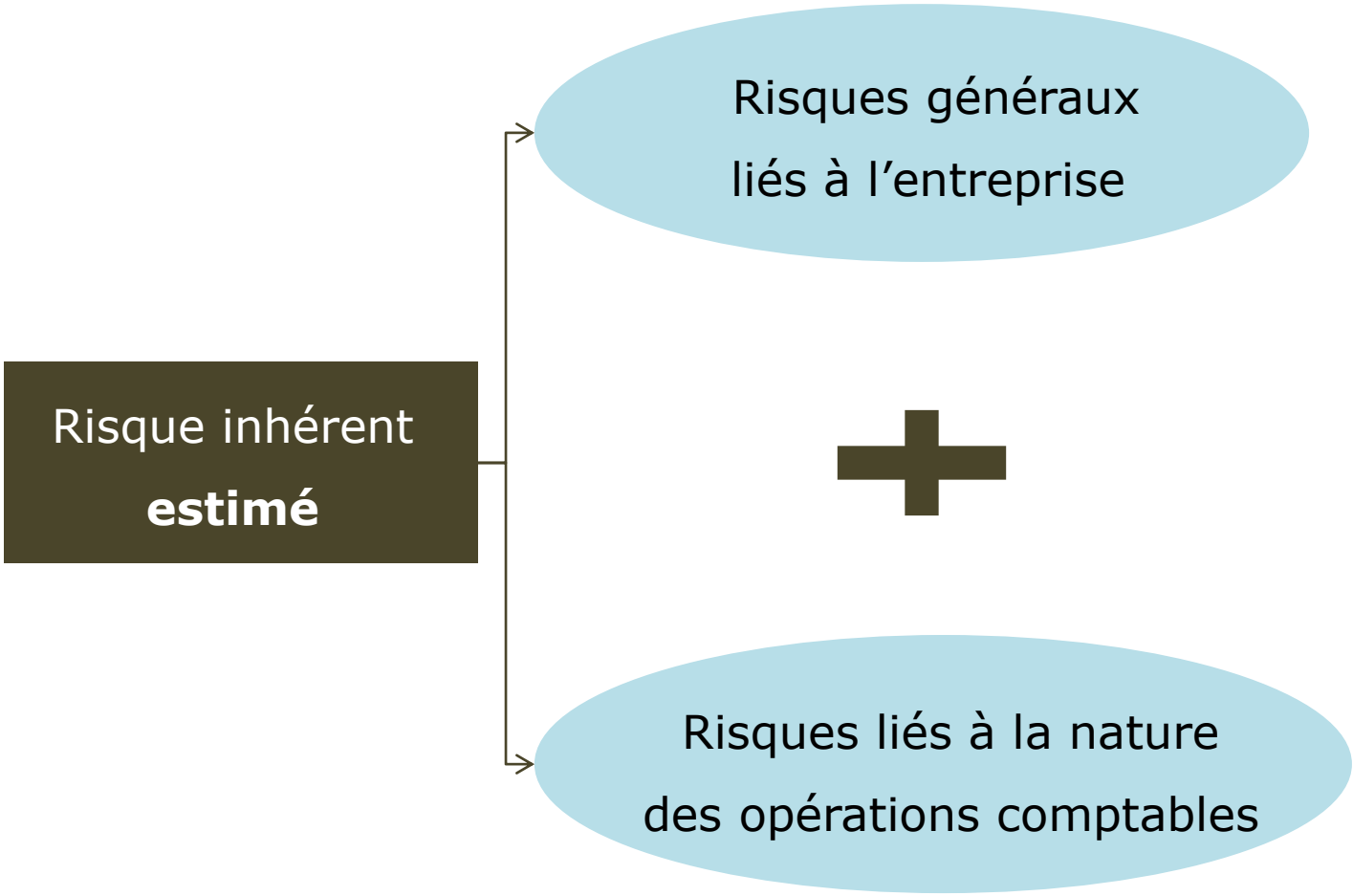


Risque inhérent



(Institut Canadien des Comptables Agréés)

Risque inhérent



Risque inhérent

Risques généraux liés à l'entreprise

Liés à l'activité

- Pressions concurrentielles
- Stocks de produits rapidement périssables ou obsolescents
- Insolvabilité d'un client
- Opérations en monnaie étrangères
- Source d'approvisionnement
- Réglementation spécifique

Liés à l'organisation

- Insuffisance du personnel admnistratif
- Insuffisance du système d'information
- Organisation des pouvoirs et responsabilités

Risque inhérent

Risques généraux liés à l'entreprise

Liés à la structure du capital

- Risque lié à l'existence d'un dirigent associé majoritaire
- Risque d'abus de biens

Liés à la politique générale de l'entreprise

- Politique financière : sources et modalités de financement
- Politique commerciale : lancement d'un nouveau produit
- Politique sociale: conflits sociaux

Risque inhérent

Risques liés à la nature
des opérations comptables

- Opérations inhabituelles
- Opérations complexes
- Evaluations techniques ou délicates
- Actifs à risque

Etape 2

Appréciation du contrôle interne

Généralités sur le système de contrôle interne

processus mis en œuvre par le **conseil d'administration**, les **dirigeants** et le **personnel** d'une organisation à quelque niveau que ce soit, destiné à leur donner en permanence une **assurance raisonnable** que :

- les opérations sont réalisées, sécurisées, optimisées et permettent à l'organisation d'atteindre ses objectifs de base, de performance, de rentabilité et de protection du patrimoine ;
- les informations financières et opérationnelles sont fiables ;
- les lois, réglementations et les directives de l'organisation sont respectées.

Committee Of Sponsoring Organizations of the treadway commission 1992

Objectifs du système de contrôle interne

1. Sécurité des actifs *(actifs corporels, actifs incorporels : savoir-faire, image, réputation)*
2. Qualité des informations
    - Pertinentes
    - Exhaustives
    - Fiables et vérifiables
    - Disponibles
3. Respect des directives
4. Optimisation des ressources

Principes du système de contrôle interne



Audit et Révision Légale

Cristallisation des concepts de base en AL

1. Former des groupes de trois personnes au hasard

2. Rédiger un rappel sur les concepts de base en audit légal (1 heure)

3. Restituer le contenu de chaque groupe et en discuter

4. Faire le point, par écrit, sur l'essentiel en audit légal

5. Projeter les thèmes à exposer et les dispatcher entre les trinômes

6. Expliquer pour chaque thème le livrable attendu

ARL : Objectifs

- Connaître les règles juridiques et professionnelles applicables à l'exercice du commissariat aux comptes
- Connaître et maîtriser les principaux outils et techniques à la disposition du commissaire aux comptes
- Comprendre les principales étapes du processus d'audit

Thèmes proposés (1)

1. Système de contrôle interne : COSO 1, COSO II, COSO 2013
2. CAC : Références législatives et réglementaires
3. Les assertions d'audit : définition et place dans la démarche d'audit
4. Seuil de signification : sa place dans la démarche d'audit
5. Le risque d'audit
6. Approche par cycle vs Approche par risques
7. De la cartographie des risques au risk management
8. Les tests de cohérence et les tests de validation
9. La technique du sondage en audit
10. L'examen limité : définition et circonstances de l'intervention de l'auditeur
11. Indépendance du CAC : obligations et responsabilités

Thèmes proposés (2)

12. Organisation des professions d'expertise comptable et de commissariat aux comptes au Maroc, en France, en Allemagne, en Grande Bretagne et aux USA
13. Organe de surveillance de la profession d'audit légal : étude comparative entre le Maroc, la France et les USA
14. Responsabilités pénales, civiles et personnelles de l'auditeur : analyse comparative Maroc, France, USA
15. Vérifications spécifiques et connexes en audit légal : cas du Maroc et de la France
16. Autres interventions du CAC définies par la loi : cas du Maroc et de la France
17. Normes IFRS vs Normes USGAAP
18. Analyse des risques dans le secteur bancaire
19. Analyse des risques dans le secteur des assurances

Exemple de cycle : achats-fournisseurs

Services concernés	Fonctions	Principales étapes
Initiateurs de la commande	Emission de la demande d'achat	(1) Déclenchement de la commande
Achats	Établissement des bons de commande Négociation des prix Sélection des fournisseurs Surveillance des délais de livraison	
Réception	Conformité de la livraison avec la commande (qualité et quantité)	(2) Acceptation et traitement
Stocks	Entrée de la marchandise en stock Enregistrement pour suivi quantitatif	
Comptable	Enregistrement de la facture après son approbation	(3) Enregistrement
Trésorerie	Règlement des factures après contrôle	(4) Paiement des factures

Exemple de cycle : achats-fournisseurs

Etape 1 : déclenchement de la commande

Objectifs du contrôle interne	Évaluation des risques	Activités de contrôle
• achat répond aux besoins de l'entreprise • les quantités commandées sont optimales • les personnes qui le déclenchent sont autorisées à le faire	• achats excessifs (coûts de stockage élevés, pertes dues au vieillissement et détérioration des produits) • achats insuffisants	• demande d'achat doit être établie par services initiateurs et transmise au service achat • bon de commande établi, par le service achat, en plusieurs exemplaires pré numérotés à partir des demandes d'achat • séparation des fonctions relatives aux commandes avec la réception, le stockage, l'expédition, l'enregistrement et le paiement • émission des bons de commande par des personnes autorisées, par écrit, avec montant maximum défini • choix du fournisseur sur la base du rapport qualité/prix

Exemple de cycle : achats-fournisseurs

Etape 2 : acceptation et traitement des livraisons

Objectifs du contrôle interne	Évaluation des risques	Activités de contrôle
• délais de livraison prévus sont respectés • livraisons acceptées sur la base d'une demande existante • livraisons conformes à la commande	• réception de marchandises non conformes • réception de marchandises en mauvais état	• établissement d'un bon de réception pour chaque réception (pré numérotés) • existence d'un contrôle de réception – contrôle de spécification (type de marchandise) et de quantité (rapprochement bon de commande et bon de réception) – contrôle de qualité (fait par un technicien)

Exemple de cycle : achats-fournisseurs

Etape 3 : enregistrement des dettes

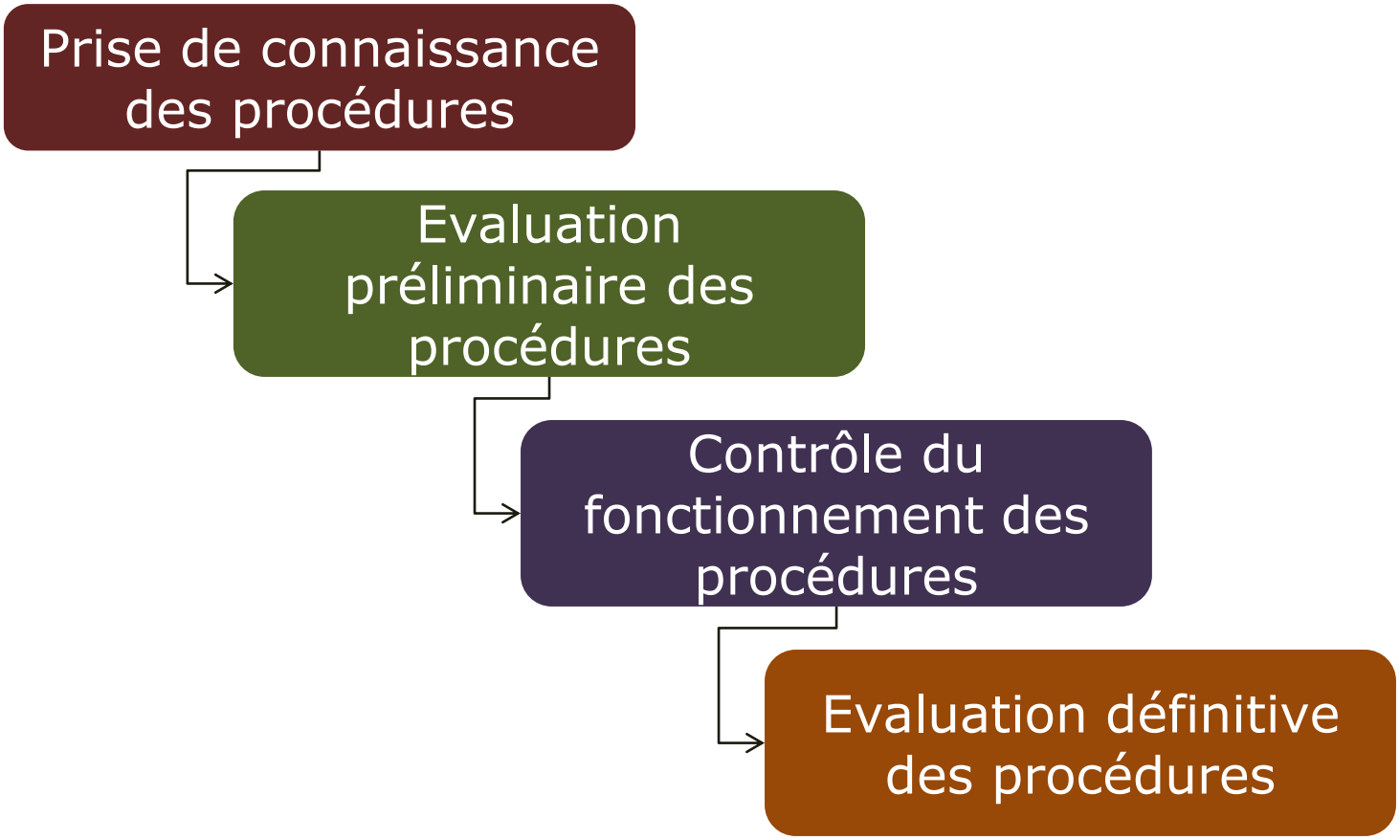
Objectifs du contrôle interne	Évaluation des risques	Activités de contrôle
• dettes constatées au fur et à mesure de la réception des marchandises •Organisation correcte de la comptabilité	• perte de facture • absence de suivi des factures • litiges avec fournisseur (car confusion dans la tenue des comptes fournisseurs) • retards de règlement et donc versements d'indemnités • double enregistrement des factures	• numérotation des factures dés leur réception • les dater pour mémoriser leur date d'arrivée • tamponner « duplicata – ne pas enregistrer » pour éviter le double comptabilisation • rapprochement de la facture, du bon de réception et du bon de commande pour s'assurer que la facture correspond à une réception effective, acceptée et légitime • vérification de la facture :additions, multiplications, prix unitaire, calcul de la TVA… • affectation comptable des montants figurant sur la facture • approbation de la facture par une personne responsable •classement de la facture selon un échéancier

Exemple de cycle : achats-fournisseurs

Etape4: paiement des factures

Objectifs du contrôle interne	Évaluation des risques	Activités de contrôle
• factures contrôlées avant paiement • paiement autorisé • factures non payées plusieurs fois	• factures payées plusieurs fois	• comparaison des éléments figurant sur la facture (prix, quantité, qualité) avec bon de réception et bon de commande • porter mention « bon à payer » sur l'original • annulation de la facture payée par mention « payé » avec référence du paiement

Appréciation du contrôle interne,…*schéma général*



Etapes d'appréciation du contrôle interne

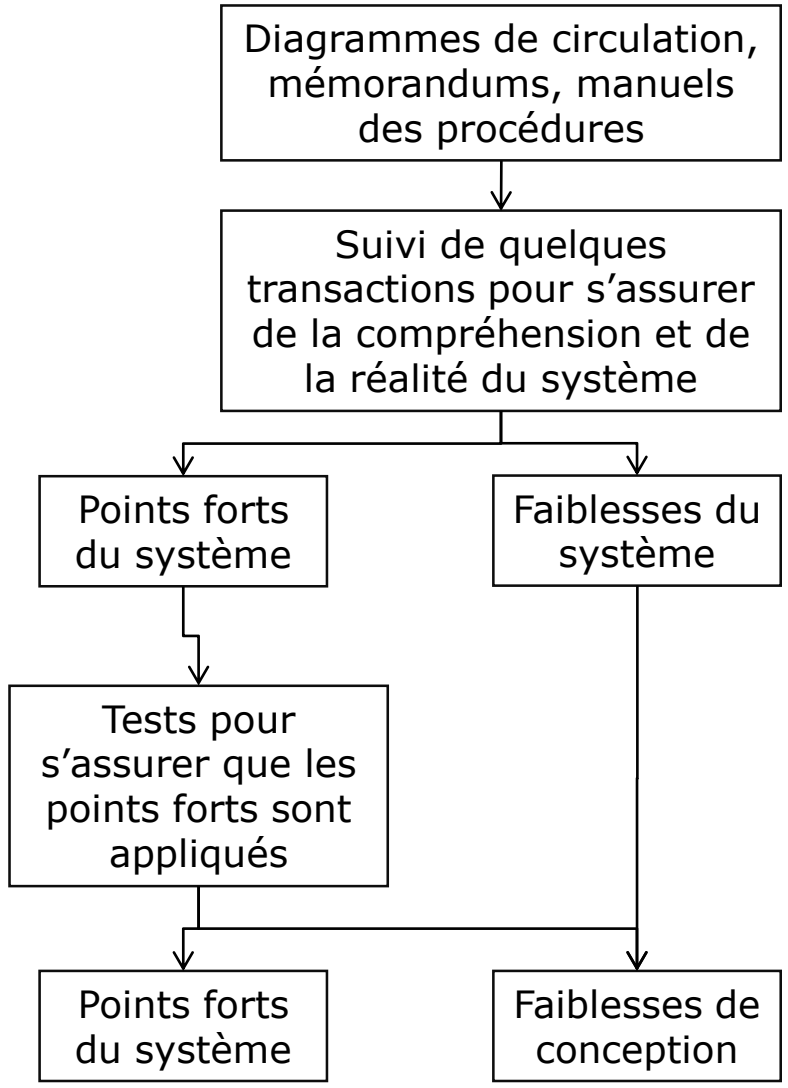
1. Saisie des procédures

2. Tests de conformité

3. Evaluation préliminaire du contrôle interne

4. Tests de permanence

5. Evaluation définitive du système



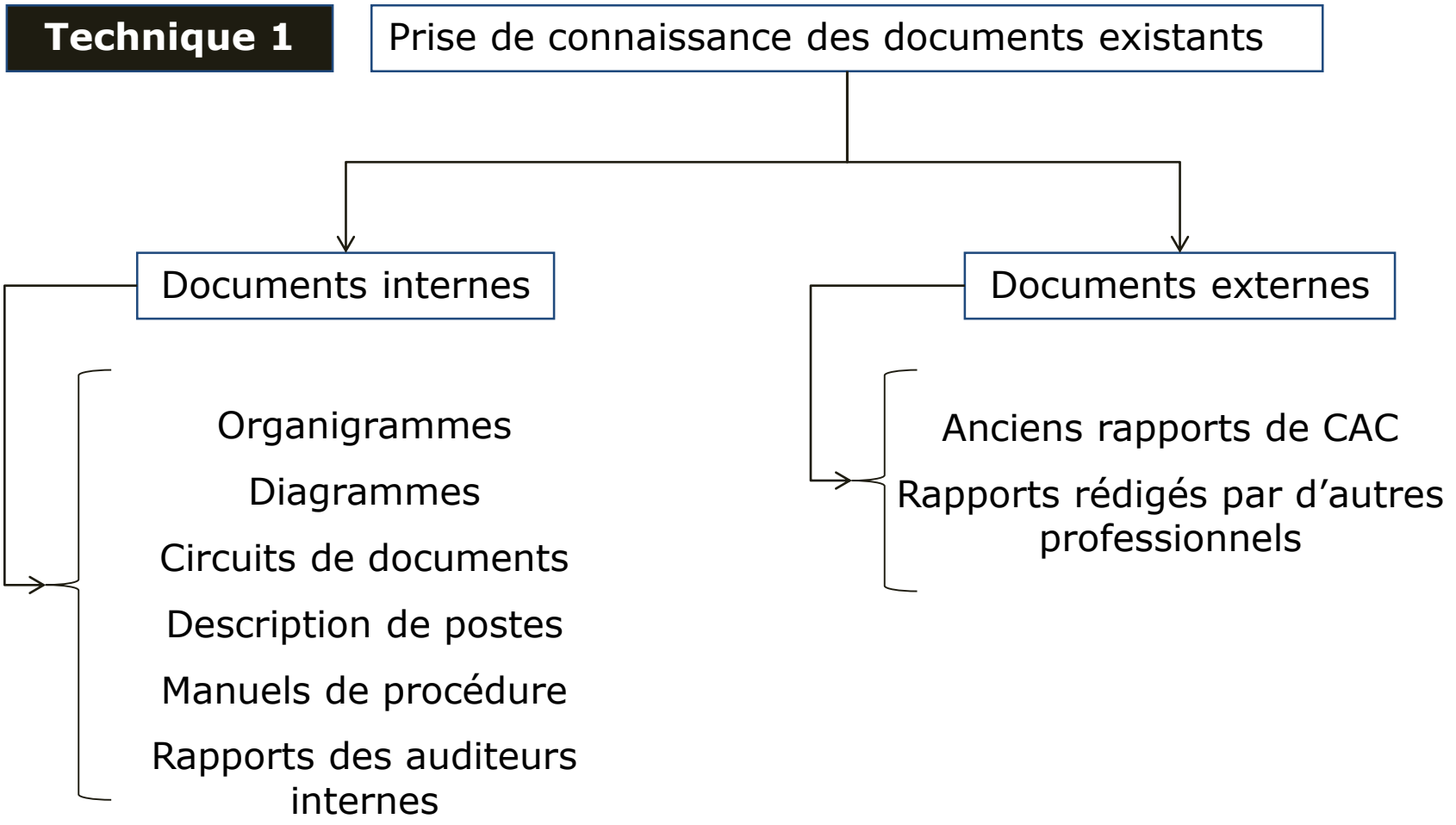
Prise de connaissance des procédures

Quelles sont les procédures ?

Objectifs	Techniques utilisées
Description des procédures	o Interview o Questionnaires descriptifs o Diagrammes de circulation (*flow-charts*)
Vérification de l'existence du système	o Tests de conformité (*confirmation verbale, étude de quelques opérations*)

150

Prise de connaissance des procédures



Prise de connaissance des procédures

Technique 2 Conversation d'approche

L'auditeur demande, au cours d'un ou de plusieurs entretiens, au personnel de décrire les systèmes en place.

Difficulté : synthèse des entretiens quand la masse des informations recueillies oralement est difficile à exploiter.

Technique 3 Questionnaires et guides opératoires

Prise de connaissance des procédures

Technique 4 Analyse de circuits par diagrammes

Est la représentation graphique, à l'aide de symboles normalisés, des opérations relatives à une procédure.

Intérêt

- visualiser le cheminement complet des informations depuis leur origine jusqu'à leur destination finale
- faciliter la compréhension d'un processus complexe
- mettre en évidence les faiblesses d'une procédure
- visualiser les discontinuités dans les flux d'opérations (*rupture dans les remontées d'information*)
- éviter d'oublier des documents ou des étapes dans le processus
- identifier les lourdeurs du processus et les documents superflus

Prise de connaissance des procédures

Flow chart horizontal

Description narrative	Description graphique

Flow chart vertical

Service A	Service B	Service C	Service D

Avantages	Inconvénients
◦ permettent une connaissance approfondie des circuits ◦ obligent à la rigueur et évitent les oublis ◦ permettent, par simple visualisation, d'analyser tous les aspects d'une opération ◦ mettent en évidence les forces et les faiblesses du système de contrôle interne	◦ sont longs à établir ◦ ne permettent pas toujours de saisir l'intégralité des procédures existantes ◦ sont statiques car ne prennent pas en compte la notion de temps

154

Prise de connaissance des procédures

Technique 5 Tableau des incompatibilités de fonctions

Tableaux à double entrée effectuant l'inventaire des différentes opérations réalisées et permettant de repérer le cumul de fonctions.

Objectifs

- Visualiser la répartition des tâches entre les différents acteurs d'une unité de travail ou d'un processus.
- Permettre l'analyse critique de cette répartition (*incompatibilité des tâches, incohérences*).
- Fournir des pistes pour une recherche des solutions qui seront proposées sous forme de recommandations.

Prise de connaissance des procédures

Exemple

1. Réception de la facture
2. Enregistrement de la facture
3. Rapprochement facture/bon de commande
4. Rapprochement facture/bon de livraison
5. Vérification de la facture : date, montant, conditions de règlement
6. Comptabilisation
7. Ordonnancement du paiement
8. Établissement du chèque
9. Signature du chèque
10. Envoi du chèque

Prise de connaissance des procédures

Quelques éléments de la prise de connaissance du processus

- La facture est reçue par le service courrier où elle est tamponnée de la date de réception. Le service courrier apporte les factures au service achats 2 fois par jour.
- Le responsable des achats (qui a signé la commande) extrait des dossiers en attente les bons de commande et bons de livraison. Il vérifie la conformité de l'ensemble des pièces.
- La facture approuvée est alors transmise au service comptable qui passe les écritures nécessaires.
- Le document est adressé au gestionnaire, responsable du budget, qui appose son visa pour ordonnancement et la retourne à la comptabilité.
- Le comptable établit le chèque et le signe, puis l'envoi au fournisseur.

	Acteurs du processus					
	Courrier	Achats	Comptable	Gestionnaire	Fondé de pouvoir	Non réalisé
Réception de la facture	**X**					
Enregistrement de la facture						**X**
Rapprochement facture/bon de commande		**X**				
Rapprochement facture/bon de livraison		**X**				
Vérification de la facture		**X**				
Comptabilisation			**X**			
Ordonnancement du paiement				**X**		
Établissement du chèque			**X**			
Signature du chèque			**X**			
Envoi du chèque			**X**			

Prise de connaissance des procédures

Tests de conformité ou d'existence

ont pour but de s'assurer de l'existence effective des procédures et de l'organisation décrites

- doivent être menés parallèlement à la description des procédures
- l'auditeur doit vérifier la réalité du déroulement des opérations suivant la procédure depuis le début jusqu'à la fin

Prise de connaissance des procédures

Tests de conformité ou d'existence

sont faits sur la base :

- de l'observation physique des supports matériels (*documents, fichiers informatiques, journaux comptables*…)

- de la connaissance de leur contenu

- de la confirmation verbale ou écrite des opérations auprès des différentes personnes exécutant les opérations

160

Prise de connaissance des procédures

Tests de conformité ou d'existence

Procédure		Observations
1. Commande	X	Vu commande client ABC
2. Fichier client	X	Vu consultation du fichier
3. Fichier stock	X	Vu mise à jour pour commande client ABC
4. Bon de commande	X	VU bon de commande 1277
5. Bon de livraison	X	Vu bon de livraison 253
6.		
7.		
8.		
9. Facture	X	Vu facture n°123456
10. Journal des ventes	X	Facture pointée sur journal
11.		

Evaluation préliminaire des procédures

Les procédures sont-elles bonnes ?

Objectifs	Techniques utilisées
Identification des **points forts** du système FO (*sécurités du contrôle interne*) et des **points faibles** FA (*défaillances du contrôle interne*)	o Etude visuelle o Questionnaire de contrôle interne

Evaluation préliminaire des procédures

Questionnaire de contrôle interne

Le QCI est une grille d'analyse dont la finalité est de permettre à l'auditeur de faire une appréciation du niveau du contrôle interne de la société auditée en dégageant les points forts et les points faibles théoriques

Les QCI sont souvent fermés

⟹ les réponses aux différentes questions se font par un « oui » ou par un « non »

Evaluation préliminaire des procédures

N°	Libellé	OUI	N/A	NON
a	Toutes les marchandises livrées correspondent-elles à des marchandises commandées ?			
b	Un document de sortie est-il établi pour chaque marchandise livrée ?			
c	Toutes les marchandises livrées sont-elles facturées ?			
d	Un rapprochement global est-il effectué entre les quantités livrées et les quantités facturées ?			
e	Les prix de vente sont-ils relevés sur le tarif général approuvé par la direction ?			
f	Tout écart par rapport aux conditions des prix de vente normaux est-il autorisé par une personne ayant autorité pour cela ?			
g	Les factures sont-elles vérifiées arithmétiquement ?			

Evaluation préliminaire des procédures

« OUI » ═══ Il s'agit d'une force théorique pour l'entreprise car il existe une procédure de contrôle interne permettant d'atteindre l'objectif de contrôle interne identifié précédemment

« NON » ═══ Il s'agit d'une faiblesse pour l'entreprise. Mais elle peut être compensée par l'existence d'une procédure supplétive

« N/A » ═══ Non applicable : la procédure n'a pas de raison de s'appliquer à l'entreprise car sa structure organisationnelle ne s'y prête par exemple pas

Evaluation préliminaire des procédures

Les procédures sont-elles bonnes ?

Objectifs	Techniques utilisées
Elaboration de la feuille des points de contrôle	Méthode des points de contrôle (*feuille des points de contrôle*) • recensement des objectifs prioritaires du contrôle interne • description des moyens pour atteindre ces objectifs • évaluation préliminaire de la manière dont les objectifs sont atteints

Evaluation préliminaire des procédures

La méthode des points de contrôle

1. Recenser les objectifs ═══ définition des points de contrôle pour chaque procédure étudiée

2. Décrire les différents moyens ═══ recherche des différents moyens dont dispose l'entreprise pour atteindre les objectifs (sur la base du flow chart)

3. Evaluation préliminaire ═══ appréciation des objectifs sur la base des moyens existants

Evaluation préliminaire des procédures

Points très forts	L'entreprise possède plusieurs moyens pour atteindre les objectifs fixés
Points forts	L'entreprise ne possède qu'un seul moyen pour parvenir aux objectifs retenus
Points faibles	Correspondent à un objectif non atteint mais dont l'obtention demeure possible
Points très faibles	Concernent des défaillances importantes des procédures : les contrôles sont impossibles à réaliser (documents détruits)

168

Evaluation préliminaire des procédures

Qu'est ce qui assure que toutes les marchandises livrées sont facturées ?

Points très forts	➢ Rapprochement global entre les quantités livrées et les quantités facturées ➢ Rapprochement des quantités mentionnées sur chaque bon de livraison avec la facture correspondante
Points forts	✓ Rapprochement global entre les quantités livrées et les quantités facturées
Points faibles	✓ Les documents existent mais aucune vérification n'est effectuée
Points très faibles	✓ Pas de bon de livraison ou destruction de BL dés que la facturation est terminée

Contrôle du fonctionnement des procédures

Les procédures sont-elles appliquées ?

Objectifs	Techniques utilisées
✓ Vérifier l'application des points forts théoriques	o **Contrôles de permanence** (*points forts et très forts*) : collationnements, sondages statistiques
✓ Matérialiser les points faibles	o **Contrôles révélateurs** (*points faibles*)

Indique pour chaque objectif dans les différentes colonnes :

- la référence à la feuille des points de contrôle
- les contrôles à effectuer
- le suivi des temps
- la référence aux papiers de travail

Contrôle du fonctionnement des procédures

Les contrôles de permanence

- *concernent les points réputés forts ou très forts lors de l'évaluation préliminaire*
- *ont pour objet de vérifier que ces points sont réellement appliqués et cela d'une façon constante*

Techniques utilisées :

- contrôles de cohérence (*collationnement de plusieurs documents*)
- sondages orientés (*auditeur sélectionne, par exemple, les documents parmi ceux établis par du personnel nouvellement recruté ; il est alors impossible d'extrapoler à l'ensemble de la population les conclusions tirées de ce sondage*)
- sondages statistiques (*apprécier la fréquence des anomalies concernant l'ensemble de la population*)

Contrôle du fonctionnement des procédures

Les contrôles révélateurs

concernent les points faibles : l'auditeur doit confirmer que la faiblesse engendre un risque (existence d'une irrégularité)

Techniques utilisées :

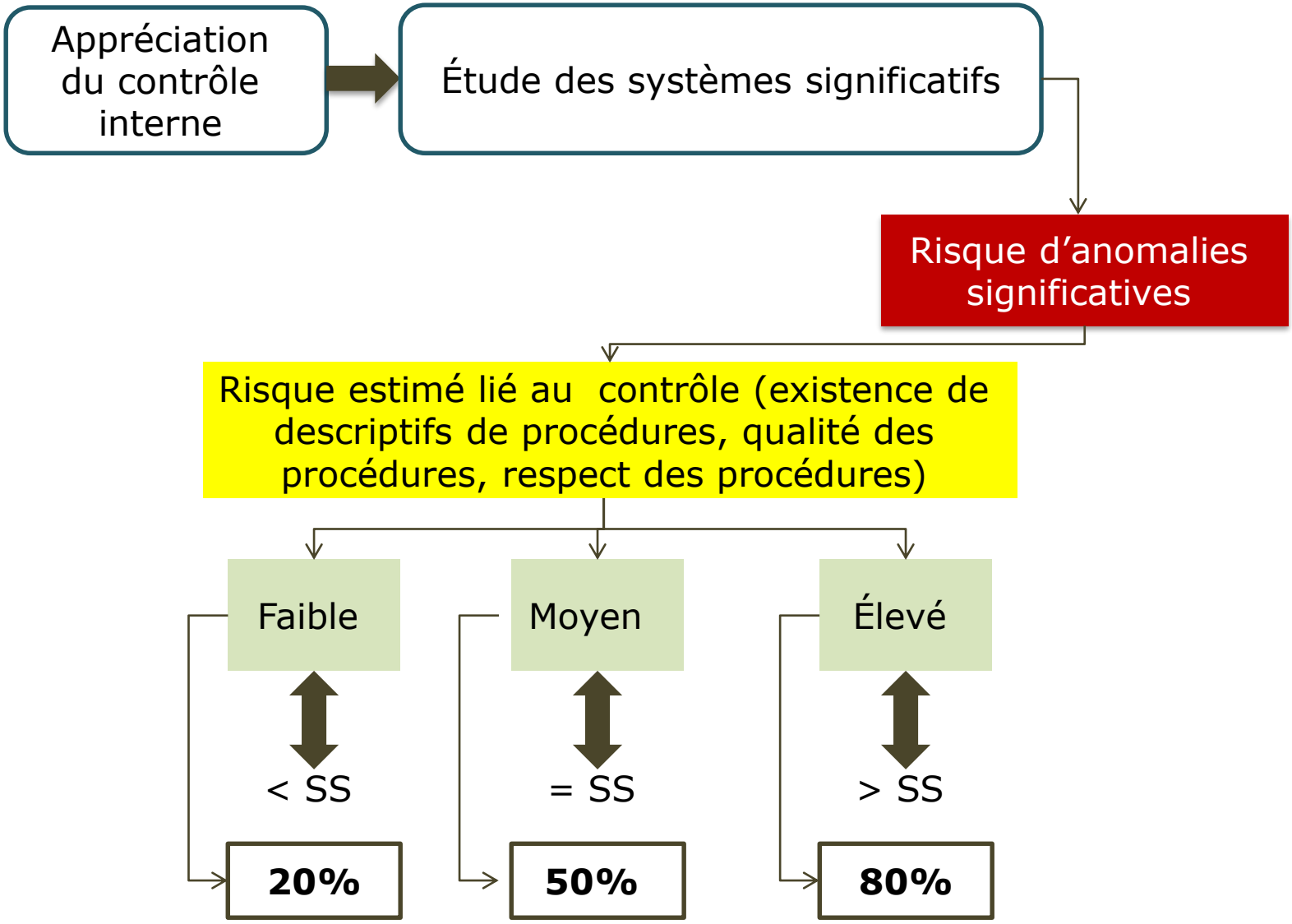
- sondages statistiques (*sondages révélateurs ou sondages à la découverte ou de dépistage*)

Evaluation définitive des procédures

Étapes	Objectifs
Analyse des faiblesses	Déterminer leurs causes, leurs formes, leurs conséquences

- causes : erreur intentionnelle, accidentelle…
- formes : erreur arithmétique, d'imputation, double enregistrement…
- conséquences : erreur sans conséquence monétaire, de présentation des comptes pouvant altérer les états financiers…

Risque lié au contrôle



(Institut Canadien des Comptables Agréés)

Risque de non détection

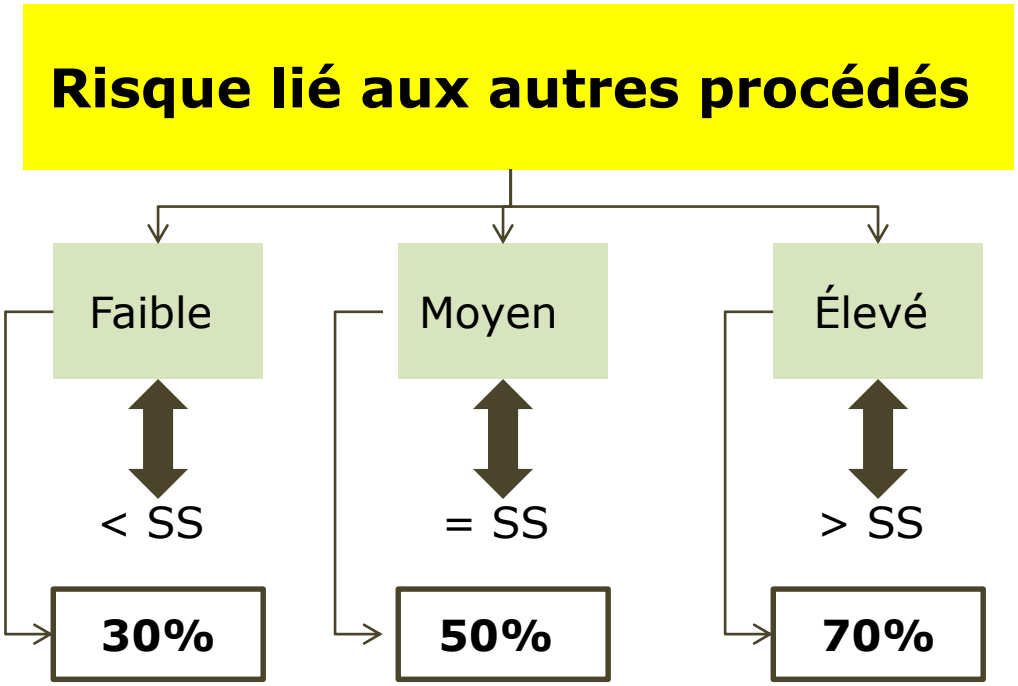
Risque lié aux autres procédés × Risque lié au sondage =

L'auditeur a estimé le **risque lié au contrôle**

L'auditeur a estimé le **risque inhérent**	Elevé	Moyen	Faible
Elevé	Minimum	Faible	Moyen
Moyen	Faible	Moyen	Elevé
Faible	Moyen	Elevé	Maximum

Matrice établie par l'IAASB (International auditing and assurance standard board)

Risque lié aux autres procédés



(Institut Canadien des Comptables Agréés)

Conséquence pour le programme de travail

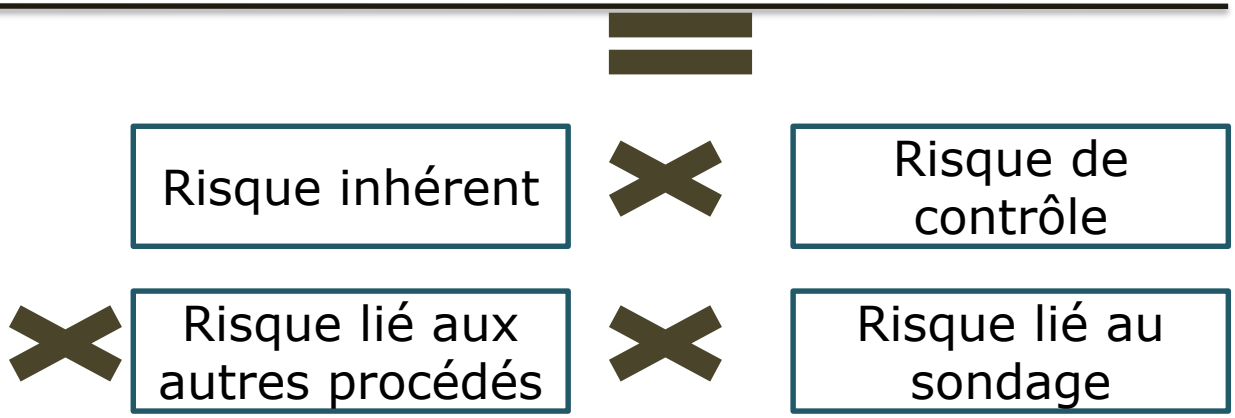
L'auditeur a estimé le **risque inhérent**	L'auditeur a estimé le **risque lié au contrôle**		
	Elevé	Moyen	Faible
Elevé	Minimum	Faible	Moyen
Moyen	Faible	Moyen	Elevé
Faible	Moyen	Elevé	Maximum

Risque lié aux autres procédés

Faible — Renforcer le programme de travail.
Mise en œuvre de techniques de contrôle puissantes.

Élevé — Alléger le programme de travail.
Mise en œuvre de techniques moins sophistiquées.

Risque d'audit



1. L'auditeur se fixe un risque d'audit acceptable (généralement RA = 0,05% au maximum, sinon 1% à 2% s'il est modéré et 3% s'il est élevé)
2. L'auditeur évalue chacune des composantes de l'équation sachant que :

   * il y a souvent corrélation entre risque inhérent et risque lié au contrôle

   * il doit exister une relation inversement proportionnelle entre le degré combiné du risque inhérent et du risque lié au contrôle et celui du risque lié aux autres procédés

Risque d'audit

Exemple

Soient les données ci-après :

* Risque inhérent faible

* Risque de non contrôle moyen

* Risque d'audit acceptable = 1%

TAF : Calculer et interpréter le risque lié aux autres procédés, le risque lié aux sondages et le risque ultime sachant que ce dernier est égal à RA/(RA+confiance inhérente).

Etape3

Le contrôle des comptes

Les différents tests

Test de cohérence

Vérifier l'homogénéité des informations comptables et extra-comptables

Test de validation

Vérifier les données de la comptabilité en les rapprochant de la réalité qu'elles représentent

Les tests de cohérence

Technique 1

Revue de l'information

Lier les informations comptables et les informations extra-comptables

- Informations se corroborent entre elles (*ex : les chiffres figurant dans les documents financiers reflètent la situation économique générale, la tendance du secteur)*
- Informations sont contradictoires *(ex : augmentation des stocks alors que la production a été interrompue et que les ventes ont été normales)*

Inspection rapide des écritures importantes

(ex : solde d'un compte est créditeur alors qu'il devrait être débiteur)

Les tests de cohérence

Technique 2

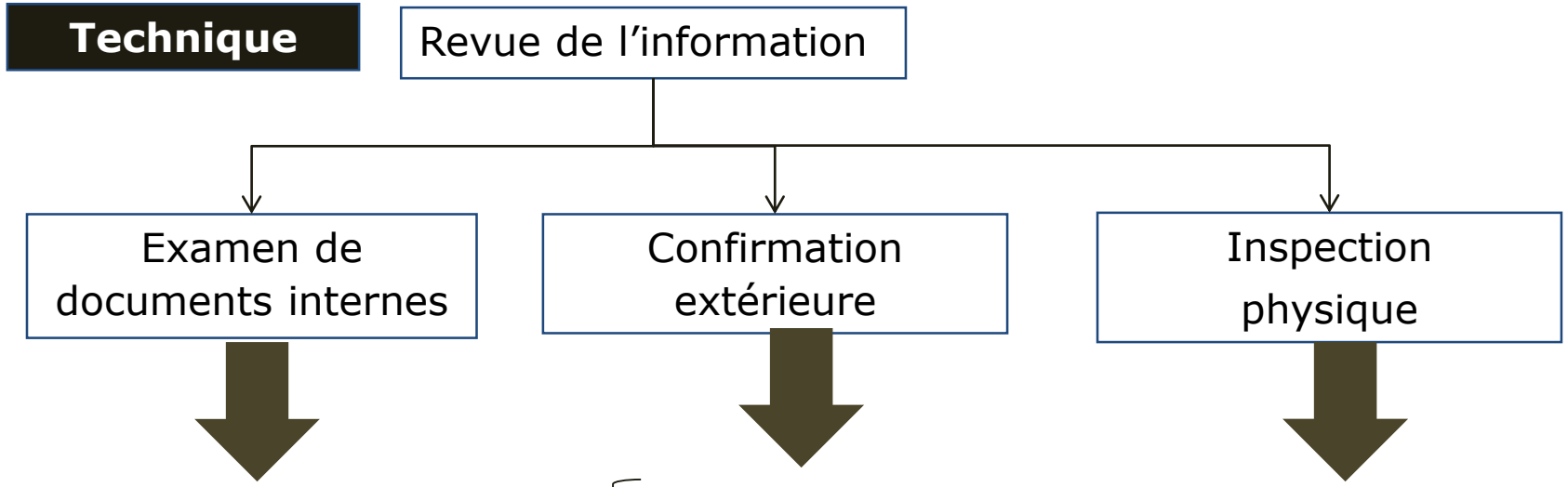
Comparaisons par calcul

Vérifications de vraisemblance ou contrôle indiciaire

- comparer dans le temps et dans l'espace :
  * les montants des dernières années
  * les prévisions et les réalisations
  * les données de l'entreprise avec des moyennes sectorielles

Les tests de validation

Technique : Revue de l'information

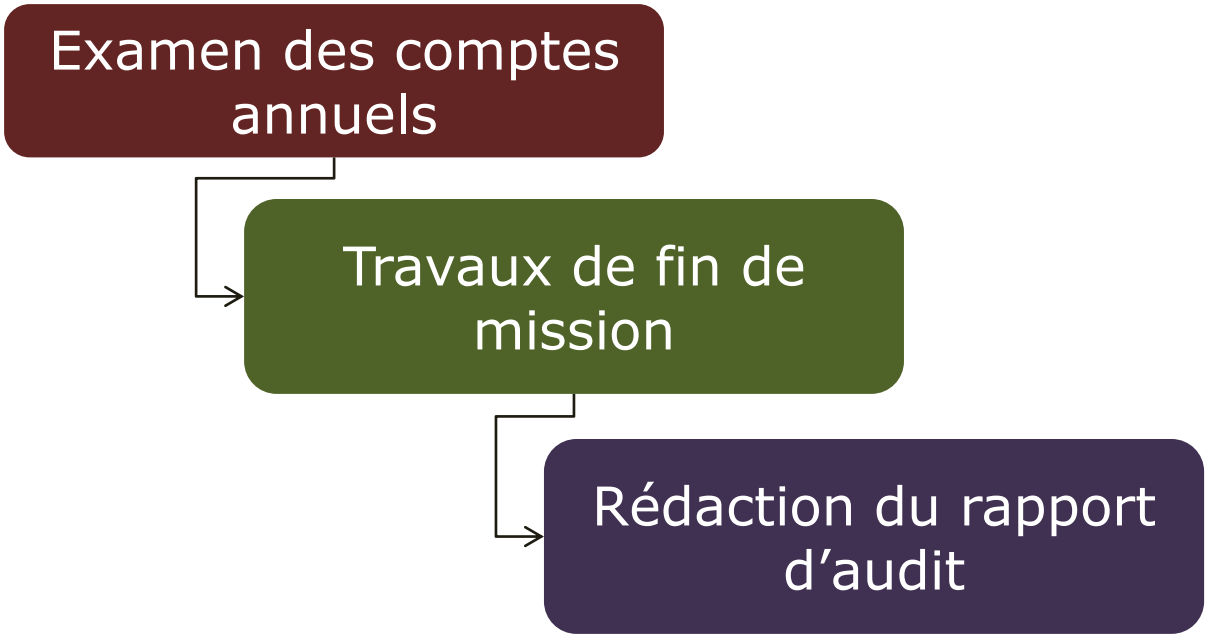


- Examen de documents internes :
  * Juger le bien fondé des écritures comptables passées
  * Valider les soldes des comptes importants sélectionnés
  (ex : factures, dossiers, relevés bancaires, bons de commandes, bons de réception, bons de livraison, lettres…)
- Confirmation extérieure : demander à un tiers (banquier, fournisseurs, clients, avocat…) de confirmer directement des informations, des opérations, des soldes ou tout renseignement nécessaire
- Inspection physique : vérifier la réalité des actifs inscrits au bilan *(immobilisations, espèces en caisse, stocks…)*

Etape 4

Finalisation

Finalisation



186

Examen des comptes annuels

Examen de la présentation des comptes annuels

Respect des règles de présentation des états financiers

Permanence des méthodes employées

Bonne classification des comptes

Travaux de fin de mission

Rédaction de la lettre d'affirmation

Permanence des méthodes employées

Bonne classification des comptes

Rédaction du rapport d'audit

Voir normes

de rapport