



Faculté de Casablanca *Master ACGSI*

Audit comptable et financier

Cours animé par

M. Oussama BEKKAL

Présentation du cours

2

Chapitre 1. Introduction et normes de l'audit comptable et financier

Chapitre 2. Méthodologie de l'audit

Chapitre 3. Outils et techniques de l'audit comptable et financier

Chapitre 4. Approche par les cycles

Chapitre 5. Rapport et documentation



Faculté de Casablanca
Master ACGSI

CHAPITRE 5 RAPPORT ET DOCUMENTATION

Cours animé par
M. Oussama BEKKAL

Plan

4

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

II- RAPPORTS DU CAC

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

5

1 - Pourquoi les dossiers de travail ?

La documentation des travaux est obligatoire

→ Norme d'audit

- 1. Le commissaire aux comptes constitue pour chaque entité qu'il contrôle un dossier contenant la documentation de l'audit des comptes.
- 2. Le commissaire aux comptes fait figurer dans son dossier les documents qui permettent d'étayer l'opinion formulée dans son rapport et qui permettent d'établir que l'audit des comptes a été réalisé dans le respect des textes légaux et réglementaires et conformément aux normes d'exercice professionnel.
- 3. Le commissaire aux comptes formalise également dans son dossier les échanges intervenus avec la direction de l'entité ou avec d'autres interlocuteurs au titre des éléments significatifs des comptes.

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

6

1 - Pourquoi les dossiers de travail ?

Outre la justification du contenu du rapport, les dossiers de travail :

- ☐ aident l'auditeur dans la conduite de la mission
- ☐ justifient, si besoin est, le travail accompli vis-à-vis des tiers,
- ☐ facilitent la rotation des professionnels sur la mission,
- ☐ contribuent à la formation et à l'évaluation des collaborateurs,
- ☐ permettent la supervision des travaux.

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

7

2 - Les différents dossiers

Dossiers par Client :

- ▣ **Le Dossier Permanent (DP)**
- ▣ **Le Dossier annuel**

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

8

2 - Les différents dossiers

Le Dossier Permanent

□ Utilité

- Conserver tous les documents utiles au dossier durant plus d'un an et qui constituent le cadre général de la mission

□ Mise à jour

- Tout au long de la mission + prévoir un archivage régulier

□ Contenu

- Cf. page suivante

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

9

2 - Les différents dossiers

Le Dossier Permanent

- ❑ **Activité et approche**
 - ↳ Identification du client
 - ↳ Environnement du client
 - ↳ Approche de la mission
- ❑ **Éléments comptables à caractère permanent**
 - ↳ Etats financiers
 - ↳ Renseignements comptables
 - ↳ Renseignements fiscaux
 - ↳ Renseignements sociaux
- ❑ **Éléments juridiques à caractère permanent**
 - ↳ Renseignements juridiques
 - ↳ Rapports émis par le Cabinet
 - ↳ Rapports émis par d'autres auditeurs
- ❑ **Systèmes**
 - ↳ Synthèses
 - ↳ Cycles étudiés

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

10

2 - Les différents dossiers

Le Dossier Annuel

□ COMMENT EST ORGANISE LE DOSSIER ANNUEL ?

- Il est constitué de 2 sections :
 - le « **Front of File** » qui comprend :
 - ↳ les documents transversaux relatifs aux différents cycles, depuis la phase d'acceptation / de maintien de la mission jusqu'à la phase d'émission des rapports,
 - le « **Back of File** » qui comprend :
 - ↳ les programmes de travail réalisés pendant la phase de planning propres à chaque cycles,
 - ↳ les tests de détails pour chaque cycle.

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

11

3 – Les feuilles de test

Formalisation des travaux qui vont permettre à l'auditeur de porter un jugement sur un risque d'audit.

☐ **PLAN STANDARD**

1. OBJECTIF DU TEST

2. TRAVAIL EFFECTUE

Identification précise des documents utiles et/ou des personnes auprès desquelles l'information a été obtenue, et description du travail réalisé.

3. OBSERVATIONS

- **% testé, % validé,**
- **Anomalies éventuellement rencontrées**

4. CONCLUSION

- **Objectif atteint ou non**
- **Impact chiffré de l'anomalie éventuelle rencontrée (montant de l'ajustement ou du reclassement).**

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

12

4 – Les feuilles de travail

Une feuille de travail est un document rédigé par l'auditeur sur papier du cabinet.

Elle doit être :

Identifiée : dossier, exercice, titre

Datée : date à laquelle le travail est effectué

Claire : lisible, travail effectué, source des informations

Référencée : mise en évidence du lien logique, éviter les oublis, preuve que le dossier est complet

Conservée : preuve, transmission de l'information

Plan

13

I- DOCUMENTATION EN AUDIT

II- RAPPORTS DU CAC

II- RAPPORT DU CAC

14

1 – Le rapport général comme outil de communication

- Toutes les constatations figurant dans le rapport général sont à signaler au conseil d'administration
- Tout ce qui est signalé au conseil d'administration ne figure pas dans le rapport général
 - Irrégularités mineures
 - Inexactitudes et erreurs comptables non significatives
 - Faiblesses non significatives des procédures de contrôle interne
- Le critère de choix est le caractère significatif de la constatation

II- RAPPORT DU CAC

15

2 – La norme de certification

- La certification des comptes consiste à émettre un avis motivé par un professionnel compétent et indépendant les concernant.
- Pour ce faire, celui-ci doit juger de :
 - ▣ La Régularité : c'est-à-dire de la conformité des comptes aux règles comptables et lois en vigueur ;
 - ▣ La sincérité : c'est-à-dire l'évaluation correcte des valeurs comptables ainsi que l'appréciation raisonnable des risques et des dépréciations par les dirigeants
 - ▣ L'image fidèle : C'est-à-dire l'image fidèle que donnent les états de synthèse des comptes, des opérations de la société et de sa situation financière, eu égard aux conventions de comptabilisation, d'évaluation et de présentation des états de synthèse.
- L'image fidèle s'entend pour les états de synthèse pris dans leur ensemble.
- De même, la notion d'image fidèle fait appel au principe de l'importance significative.

II- RAPPORT DU CAC

16

2 – La norme de certification

- Seuls les aspects et les anomalies ayant une certaine importance et donc pouvant altérer l'appréciation significative du résultat, de la situation financière ou de la présentation des états de synthèse, sont à remonter en réserves dans le rapport
- Pour la formulation de son opinion, l'auditeur doit donc apprécier le caractère significatif de ses constatations en fonction des critères d'importance relative qu'il aura déterminés.
- L'exercice de la mission requiert à tout instant une suite de choix et de décisions. Le jugement personnel est donc une composante essentielle de la démarche de l'auditeur.

II- RAPPORT DU CAC

17

2 – La norme de certification

- La notion d'importance significative fait appel à une appréciation par l'auditeur de l'importance de la valeur ou des conséquences éventuelles de l'anomalie eu égard aux niveaux des résultats de l'entreprise, de sa situation nette ou de la rubrique des états de synthèse qu'elle concerne.
- Ainsi, une anomalie représentant 5% à 10% et plus du résultat de l'entreprise est jugée significative sans que cela constitue une règle absolue.
- Pour procéder à cette appréciation, l'auditeur use de toute son expérience et des recommandations de la Profession.

II- RAPPORT DU CAC

18

2 – La norme de certification

- Un auditeur engage sa responsabilité sur des informations financières lorsqu'il rédige un rapport sur lesdites informations ou autorise l'utilisation de son nom lors de leur publication
- Les dirigeants ont la charge, sous leur responsabilité, d'établir des états de synthèse réguliers et sincères et qui donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de cet exercice

II- RAPPORT DU CAC

19

3 – La structure du rapport d'audit

Il est impératif de respecter, pour chaque circonstance, le modèle de rapport prévu à cet effet figurant dans les normes:

- Intitulé
- Destinataire
- Paragraphe d'introduction
- Nature et identification de l'intervention
- Responsabilité de la Direction
- Responsabilité de l'auditeur
- Nature des diligences et de l'assurance donnée
- Opinion
- Autres obligations de l'auditeur légal
- Date du rapport et lieu de signature
- Signataire et son adresse

II- RAPPORT DU CAC

20

4 – L'exemple de rapport d'audit légal

Aux Actionnaires (Associés)

Société ABC

Casablanca (siège)

RAPPORT GENERAL DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

EXERCICE DU..... AU

Conformément à la mission qui nous a été confiée par votre Assemblée Générale du....., nous avons effectué l'audit des états de synthèse ci-joints de la société ABC, comprenant le bilan, le compte de produits et charges, l'état des soldes de gestion, le tableau de financement, et l'état des informations complémentaires (ETIC) relatifs à l'exercice clos le 31 décembre 20X1 (date de clôture). Ces états de synthèse font ressortir un montant de capitaux propres et assimilés de MAD XXXXX dont un bénéfice net (perte nette) de MAD XXXXX.

Responsabilité de la Direction

La direction est responsable de l'établissement et de la présentation sincère de ces états de synthèse, conformément au référentiel comptable admis au Maroc. Cette responsabilité comprend la conception, la mise en place et le suivi d'un contrôle interne relatif à l'établissement et la présentation des états de synthèse ne comportant pas d'anomalie significative, ainsi que la détermination d'estimations comptables raisonnables au regard des circonstances.

Responsabilité de l'Auditeur

Notre responsabilité est d'exprimer une opinion sur ces états de synthèse sur la base de notre audit. Nous avons effectué notre audit selon les Normes de la Profession au Maroc. Ces normes requièrent de notre part de nous conformer aux règles d'éthique, de planifier et de réaliser l'audit pour obtenir une assurance raisonnable que les états de synthèse ne comportent pas d'anomalie significative. Un audit implique la mise en oeuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournies dans les états de synthèse. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, de même que l'évaluation du risque que les états de synthèse contiennent des anomalies significatives. En procédant à ces évaluations du risque, l'auditeur prend en compte le contrôle interne en vigueur dans l'entité relatif à l'établissement et la présentation des états de synthèse afin de définir des procédures d'audit appropriées en la circonstance, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité de celui-ci. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états de synthèse.

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

II- RAPPORT DU CAC

21

4 – L'exemple de rapport d'audit légal

Opinion sur les états de synthèse

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 ABC au 31 décembre 20X1 (Date de clôture) conformément au référentiel comptable admis au Maroc.

Vérifications et informations spécifiques

Prévoir d'informer également, le cas échéant, sur les aspects suivants :

- *incertitude sur la continuité de l'exploitation,*
- *les changements dans les principes, méthodes d'évaluation ou de présentation par rapport à l'exercice précédent,*

Nous avons procédé également aux vérifications spécifiques prévues par la loi et nous nous sommes assurés notamment de la concordance des informations données dans le rapport de gestion du Conseil d'Administration (Directoire/Gérance) destiné aux actionnaires (associés) avec les états de synthèse de la société.

Prévoir d'informer également, le cas échéant, sur les aspects suivants :

- *prise de participation,*
- *irrégularité dans la tenue du registre des PV du Conseil d'Administration.*

Le Commissaire aux comptes

Nom du commissaire aux comptes signataire

Signature personnelle

Date

II- RAPPORT DU CAC

22

5 – Emission de l'opinion

- L'auditeur doit obligatoirement donner son avis sur l'image fidèle des états de synthèse. Il dit si les états de synthèse donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle, conformément au référentiel comptable identifié.
- Dans le cas d'une mission d'audit légal, le commissaire aux comptes certifie, conformément aux dispositions légales en vigueur si les états de synthèse sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de cet exercice.

II- RAPPORT DU CAC

23

5 – Emission de l'opinion

Le rapport de l'auditeur doit fournir une expression claire de son opinion sur les états financiers sur la base des éléments probants jugés suffisants et appropriés, collectés au cours de la mission. Trois grandes familles d'opinions existent:

- Sans réserve
- Avec réserves
- Refus de certification (opinion défavorable ou dénis d'opinion)

II- RAPPORT DU CAC

24

5 – Emission de l'opinion

- La norme relative à l'opinion vise les situations dans lesquelles l'auditeur émet
 - ▣ Une opinion avec réserve
 - ▣ Un refus de certifier (impossibilité d'exprimer une opinion ou opinion défavorable)
- Les circonstances étant liées à
 - ▣ La conclusion que les états financiers ne sont pas exempts d'anomalies significatives
 - ▣ Ou que les éléments probants ne sont pas suffisants et appropriés pour conclure sur les états financiers
- Le rapport doit contenir une présentation de la situation

II- RAPPORT DU CAC

25

5 – Emission de l'opinion

Désaccords sur les règles et méthodes comptables

- Contexte :
 - ▣ Pas de limitation des diligences
 - ▣ Désaccord entre l'auditeur et l'entreprise sur les méthodes d'évaluation ou de présentation
 - ▣ Incidence significative sur les comptes annuels
- Exemples :
 - ▣ Stocks sous ou surévalués, insuffisance de provision, insuffisance d'informations

II- RAPPORT DU CAC

26

5 – Emission de l'opinion

Limitations à l'étendue de la mission

- Nomination après la clôture rendant impossible l'exécution des contrôles jugés nécessaire
- Absence de documents (par suite d'un sinistre)
- Faiblesses notoires du contrôle interne
- Impossibilité de mettre en œuvre des techniques de confirmation directe ou d'observation physique
- Refus d'utiliser les services d'un expert
- Impossibilité d'obtenir des éléments probants

II- RAPPORT DU CAC

27

5 – Emission de l'opinion

Incertitudes

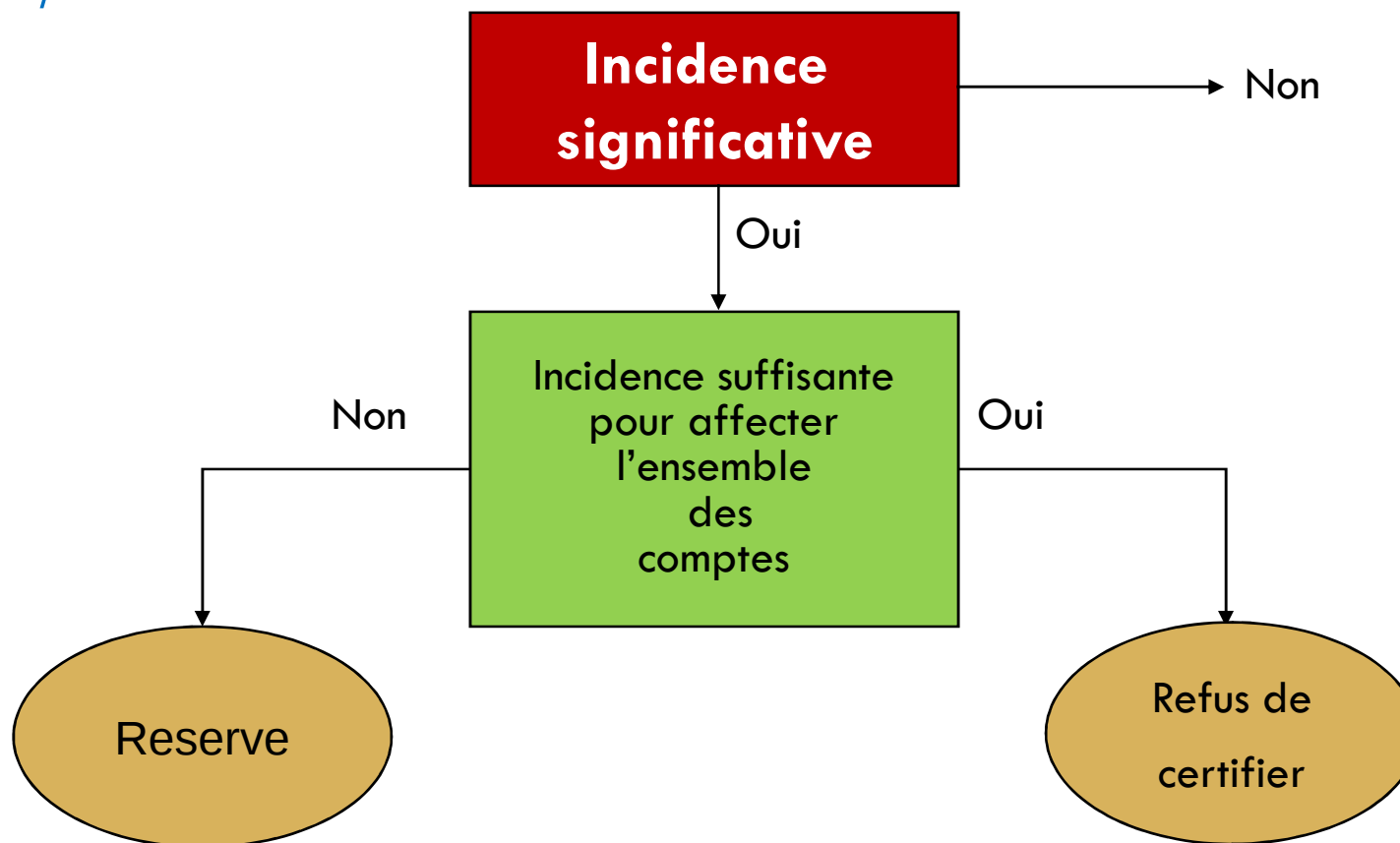
- Définition
 - ▣ Impossibilité d'évaluer les conséquences d'une situation
 - ▣ Dénouement d'une situation dépendant d'événements futurs dont la traduction comptable est impossible. Exemple : un procès dont l'issue est incertaine ou dont le montant est inconnu ou incertain
 - ▣ Incertitude quant à la continuité de l'exploitation
- Les conséquences d'une situation d'incertitude peuvent être tellement significatives qu'elles risquent de remettre en cause l'ensemble des états financiers
- Dans ce cas l'auditeur peut refuser de certifier (impossibilité)

II- RAPPORT DU CAC

28

5 – Emission de l'opinion

Désaccords / Limitations



II- RAPPORT DU CAC

29

5 – Emission de l'opinion

Opinion sans réserve

« 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 X au (date de clôture) conformément au référentiel comptable admis au Maroc »

II- RAPPORT DU CAC

30

5 – Emission de l'opinion

Opinion avec réserves

(Exposé succinct mais pertinent du contenu de(s) réserve(s). Mettre une réserve par paragraphe. Placer les réserves constituant une incertitude ou non chiffrées en premier lieu, suivies des réserves chiffrées. Le chiffrage de chaque réserve doit consister à donner l'impact respectivement sur le résultat net et sur les capitaux propres et assimilés).

« Sous réserve de l'incidence des situations décrites aux paragraphes à, 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 X au (date de clôture) conformément au référentiel comptable admis au Maroc »

II- RAPPORT DU CAC

31

5 – Emission de l'opinion

Refus de certification pour limitation (Dénis d'opinion)

(Exposé succinct mais pertinent de l'étendue des limitations au champ d'intervention et aux diligences de l'audit)

« Compte tenu des situations décrites aux paragraphes ...à ..., nous ne sommes pas en mesure de certifier que les états de synthèse cités au premier paragraphe ci-dessus, donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société X au (date de clôture) conformément au référentiel comptable admis au Maroc. Par conséquent, nous n'émettons pas d'avis les concernant »

II- RAPPORT DU CAC

32

5 – Emission de l'opinion

Refus de certification pour désaccord (Opinion défavorable)

(Exposé succinct mais pertinent du contenu de(s) réserve(s). Mettre une réserve par paragraphe. Placer les réserves constituant une incertitude ou non chiffrées en premier lieu, suivies des réserves chiffrées. Le chiffrage de chaque réserve doit consister à donner l'impact respectivement sur le résultat net et sur les capitaux propres et assimilés)

« Compte tenu de l'importance de l'effet des situations décrites aux paragraphes .. à .., les états de synthèse cités au premier paragraphe ci-dessus, ne donnent pas une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé, ni de la situation financière, ni du patrimoine de la société X au (date de clôture), conformément au référentiel comptable admis au Maroc »

II- RAPPORT DU CAC

33

5 – Emission de l'opinion

Paragraphes d'observation

- Le but est de permettre à l'auditeur des communications additionnelles dans son rapport destinées à attirer l'attention des lecteurs
 - ▣ Sur des éléments contenus dans les états financiers
 - ▣ Sur d'autres points jugés pertinents pour comprendre l'audit, les responsabilités de l'auditeur ou son rapport
- Un paragraphe d'observation s'insère après le paragraphe de l'opinion, sous un titre explicite
- Un paragraphe descriptif vient après le paragraphe d'opinion et le paragraphe d'observation s'il en est un, et sous un titre explicite
- L'un et l'autre ne se substituent pas à l'opinion ou à des réserves ou refus de certification

II- RAPPORT DU CAC

34

6 – Les vérifications spécifiques

- Respect des règles légales et statutaires
- Informations données aux actionnaires et aux tiers
- Egalité entre les actionnaires
- Conventions
- Attestations

II- RAPPORT DU CAC

35

6 – Les vérifications spécifiques

- Vérification de la sincérité et de la concordance avec les comptes annuels des informations données dans:
 - ▣ Le rapport de gestion
 - ▣ Les documents adressés aux actionnaires ou associés sur la situation financière et les comptes annuels
- Contrôle du respect de l'égalité entre les actionnaires, associés ou membres de l'organe compétent
- Signalement des irrégularités et incertitudes relevées au cours de l'accomplissement de la mission
- Contrôle des faits susceptibles de revêtir un caractère délictueux
- Contrôle des conventions passées entre la société et les dirigeants => rapport spécial communiqué aux actionnaires

II- RAPPORT DU CAC

36

6 – Les vérifications spécifiques

Observation(s) à formuler le cas échéant

« *Vérifications et informations spécifiques*

Nous avons procédé également aux vérifications spécifiques prévues par la loi et nous nous sommes assurés notamment de la concordance des informations données dans le rapport de gestion du Conseil d'Administration (Directoire/Gérance) destiné aux actionnaires (associés) avec les états de synthèse de la société.

- *Tenir compte de l'impact des réserves ou du refus de certification*
- *Prévoir d'informer également, le cas échéant, sur les aspects suivants :*
 - *prise de participation,*
 - *irrégularité dans la tenue des registres légaux*
 - *autres irrégularités eu égard aux vérifications spécifiques incombant au commissaire aux comptes...*

II- RAPPORT DU CAC

37

6 – Les vérifications spécifiques

Rapport spécial sur les conventions réglementées

RAPPORT SPECIAL DU **OU DES COMMISSAIRES AUX COMPTES**

EXERCICE DU **XXXXX AU XXXXX**

Aux actionnaires,

En notre qualité de commissaire(s) aux comptes de votre société, nous vous présentons notre rapport sur les conventions réglementées conformément aux dispositions des articles 56 à 59 (pour le cas des SA à CA) ou 95 à 97 (Pour le cas des SA à directoire et à CS) de la loi 17-95 telle que modifiée et complétée par la loi 20-05 et son décret d'application.

Il nous appartient de vous présenter les caractéristiques et les modalités essentielles des conventions dont nous avons été avisées par le président du Conseil d'Administration (de Surveillance) ou que nous aurions découvertes à l'occasion de notre mission, sans avoir à nous prononcer sur leur utilité et leur bien-fondé, ni à rechercher l'existence d'autres conventions. Il vous appartient, selon la loi ci-dessus, de vous prononcer sur leur approbation.

Nous avons mis en oeuvre les diligences que nous avons estimé nécessaires au regard des normes de la profession au Maroc. Ces diligences ont consisté à vérifier la concordance des informations qui nous ont été communiquées avec les documents de base dont elles sont issues.

II- RAPPORT DU CAC

38

6 – Les vérifications spécifiques

Rapport spécial sur les conventions réglementées (Suite)

1. CONVENTIONS CONCLUES AU COURS DE L'EXERCICE

Cas d'absence de convention

Le Président de votre Conseil d'Administration (de Surveillance) ne nous a donné avis d'aucune convention nouvelle conclue au cours de l'exercice (Date de clôture de l'exercice).

Cas d'existence de nouvelles conventions conclues au cours de l'exercice

1.1 Conventions préalablement autorisées par votre conseil d'administration

•Convention de XXXX (à préciser écrite ou non écrite):

Personnes concernées : Nature des liens (administrateur, DG, DGD et autres tel que énumérés par l'article 56 de la loi 17-95 et 20-05)

Nature et objet de la convention:

Modalités essentielles : date, prix, tarifs, commissions, délais de paiement, rémunérations, durée, suretés conférées,....

Prestations ou produits livrés ou fournis (nature et valeur, Montants comptabilisés en charges ou en produits,...)

Sommes reçues ou versées

Toutes autres indications essentielles de la convention.

II- RAPPORT DU CAC

39

6 – Les vérifications spécifiques

Rapport spécial sur les conventions réglementées

(Suite)

2. CONVENTION (S) CONCLUE (S) AU COURS DES EXERCICES ANTERIEURS ET DONT L'EXECUTION S'EST POURSUIVIE DURANT L'EXERCICE

- **Convention de XXXX (à préciser écrite ou non écrite):**

Personnes concernées : Nature des liens (administrateur, DG, DGD et autres tel que énumérés par l'article 56 de la loi 17-95 et 20-05)

Nature et objet de la convention:

Modalités essentielles : date, prix, tarifs, commissions, délais de paiement, rémunérations, durée, suretés conférées,....

Prestations ou produits livrés ou fournis (nature et valeur, Montants comptabilisés en charges ou en produits,...)

Sommes reçues ou versées

Toutes autres indications essentielles de la convention.

Cas particulier

Au cas où une convention n'aurait pas été approuvée par une assemblée générale antérieure, le CAC doit préciser que ladite convention a été portée, dans son rapport spécial, à la connaissance de l'assemblée en date du et que celle-ci ne l'a pas approuvée et qu'elle a continué de produire son effet au cours de l'exercice.

- Le ou Les Commissaire(s) aux Comptes
- Nom du ou des Commissaire (s) aux comptes signataire (s)
- Signature et date