

**Faculté des sciences juridiques,
économiques et sociales.
Université Hassan II Casablanca**

L'audit général

M.M. Abou El Jaouad

PES Université Hassan II- Casablanca

Docteur d'Etat en Gestion

Expert-consultant d'Entreprise

Formateur en Intra et Inter-Entreprises

Conseil en Gestion, Finance et Fiscalité

Année universitaire: 2019/2020

Sommaire

- I- Nature, rôle et frontières de l'audit.
- II- Les normes de l'audit.
- III- Les méthodes de l'audit.
- IV- Les supports et les techniques de l'audit.
- V- Contrôle des comptes: Principaux cycles

Objectif du cours

Les organisations cherchent à optimiser leurs procédures afin d'améliorer la maîtrise de leur risques.

Cette démarche implique fréquemment l'implantation des services d'audit interne au sein de l'entreprise.

Quelle est la méthodologie à suivre pour auditer une activité et comment valoriser la contribution de l'audit? D'autres missions d'audit sont externes et parfois obligatoires: Commissariat aux comptes et Audit contractuel,..... Leur but est de porter un avis soit sur les comptes de l'entreprise soit sur une situation donnée.

Quels sont les objectifs des missions d'audit?, quelles sont les normes à respecter par un auditeur? Quels sont les outils utilisés par l'auditeur pour mener sa mission? Et comment s'organise l'auditeur pour effectuer son travail d'audit?

Ce cours permettra de répondre à ces questions et de faire acquérir aux étudiants les habilités nécessaires pour participer à des missions d'audit. Il permettra de:

- ✓ Faire comprendre la notion de risque, les spécificités du métier d'Auditeur Interne ou externe et son rôle par rapport aux partenaires de l'entreprise en vue de participer à l'amélioration de gestion des entreprises et à garantir une information financière crédible pour les tiers.
- ✓ Se préparer aux méthodes utilisées par l'auditeur lors de l'accomplissement de ses missions.
- ✓ Acquérir la méthodologie de conduite d'une mission d'audit opérationnel ou autre: la phase d'étude et son analyse des risques, la phase de vérification, la phase de conclusion et la préparation du rapport d'audit, le suivi des recommandations
- ✓ Identifier les outils et techniques associés : interviews, questionnaires, flow-charts, rapprochement et réconciliations...
- ✓ S'entraîner sur des cas de simulation: les séquences seront illustrées par la mise en œuvre de cas pratiques.

Bibliographie

- BELAIBOUD. M; Pratique de l'audit; BERTI Editions; 2005.
- EBONDO WA MANDZILA. E; La gouvernance de l'entreprise: Une approche par l'audit et le contrôle interne; L'Harmattan; 2005.
- KHELASSI. R; L'audit interne - Audit opérationnel: Technique Méthodologie Contrôle interne; Editions HOUMA; 2005.
- RENARD. J; Théorie et pratique de l'audit interne; Editions d'Organisation; 2006
- Autorité des marchés financiers (AMF), (2006), Le dispositif de contrôle interne – cadre de référence, résultat des travaux du groupe de place établi sous l'égide de l'AMF.
- IFACI, (2002), La pratique du contrôle interne : COSO Report, Editions d'Organisation, Collection Les Références, Paris. Traduction de : Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission,
- SCHICK, P., (2007), Mémento d'audit interne, Dunod, Paris.
- SCHICK, P., (2002), Guide de Self-Audit, Editions d'Organisation, Paris.
- M. Abou El Jaouad: Comptabilité approfondie – Editions Maghrébines
- Audit financier: Guide pour l'audit de l'information financière des entreprises : Tome 1 et 2 Ed Clet
- La pratique de l'audit Laurent Hervé, Philippe Peuch-Lestrade ED ECONIMICA
- Audit et informatique Gérard Petit Ed Clet
- Normes pour la pratique professionnelle de l'audit interne édité par l'IFACI
- Les outils de l'audit: Guides, questionnaires et feuilles de travail Ed Clet
- Guide des commissaires aux comptes collection notes d'information.
- Audit financier Ed d'organisation
- Le commissaire aux comptes dans les sociétés anonymes, évolution du contrôle légal, aspects théoriques et pratiques: D Vidal LGDJ
- Séminaire sur l'audit comptable et financier Ordre des experts comptables régional de Casablanca 16 et 17 janvier 1996.

Audit

Chapitre 1: Rôles, frontières et utilité de l'audit

Introduction

La concurrence s'est acharnée de plus en plus après la mondialisation des économies.

Les entreprises se trouvent ainsi devant une concurrence planétaire. Des nouveaux défis se sont installés.

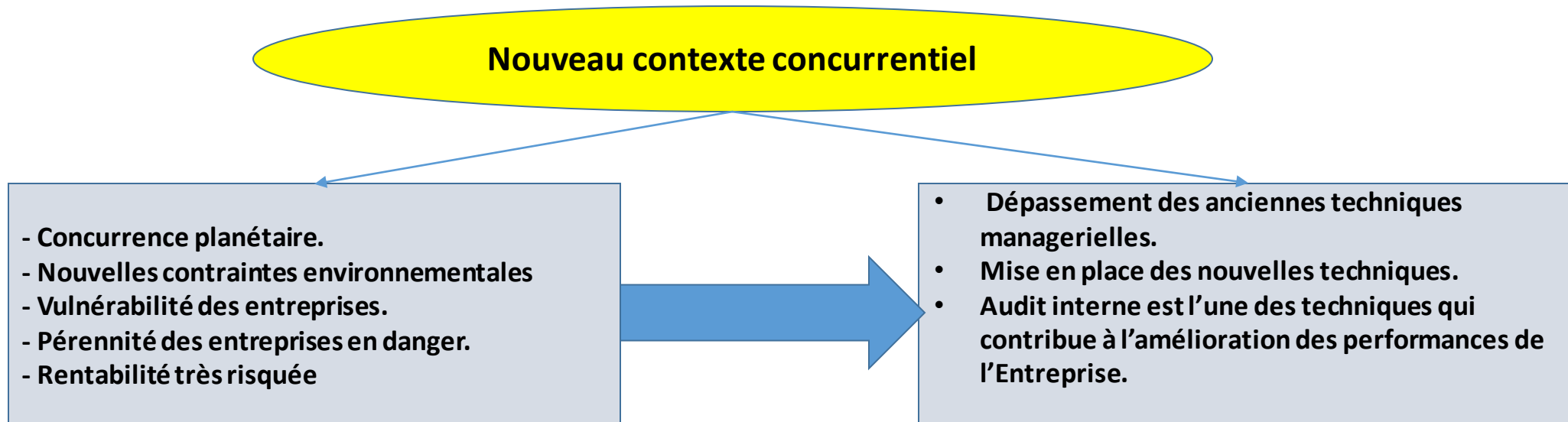
La vulnérabilité du tissu économique s'est accentuée.

Pour se maintenir en vie, les entreprises doivent changer leurs méthodes de management.

La maîtrise des coûts et la lutte contre les gaspillages deviennent impératives.

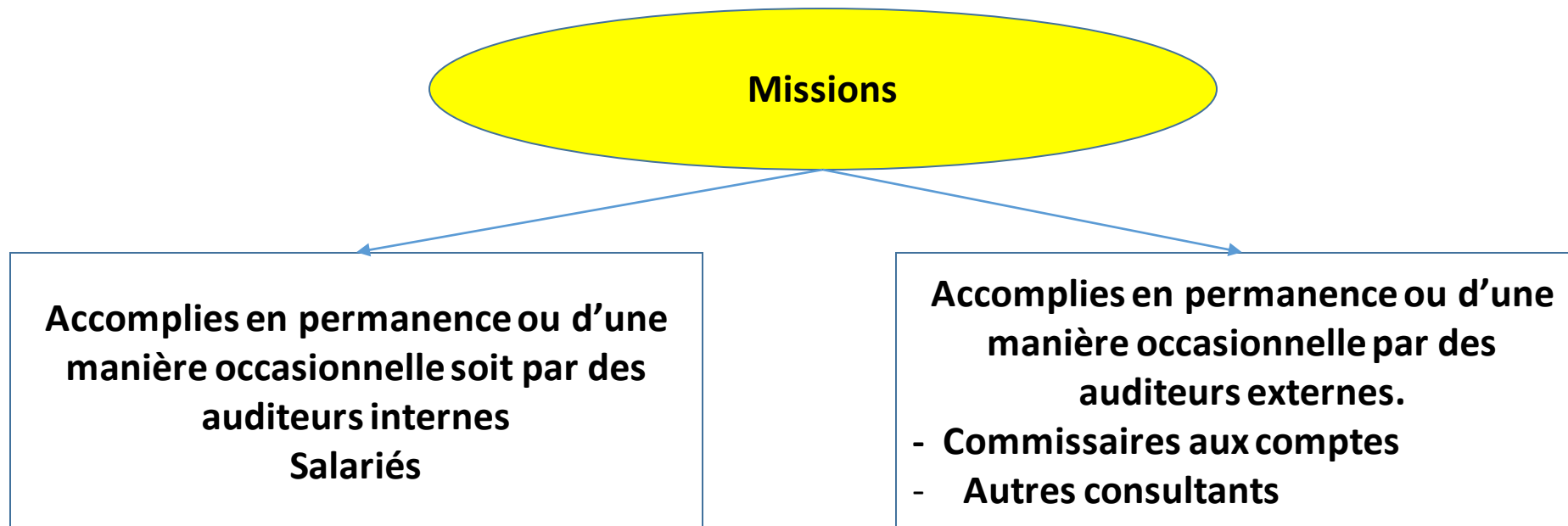
Des nouvelles techniques de contrôle de gestion et des procédures ont vu le jour.

L'audit interne et externe est l'une des techniques indispensables à l'amélioration des performances des entreprises.



Définition

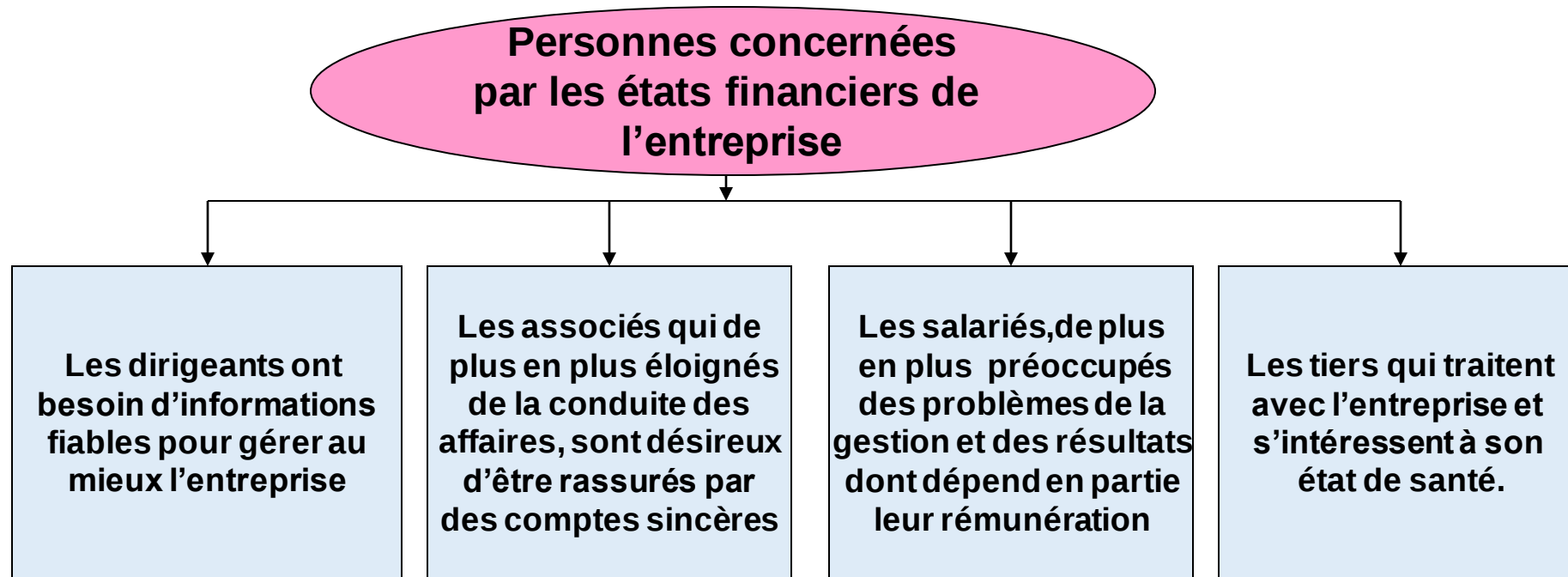
- L'AUDIT EST UN EXAMEN EFFECTUE PAR UN SALARIE OU UN PROFESSIONNEL COMPETENT ET INDEPENDANT AFIN D'EXPRIMER UN AVIS SUR UNE SITUATION DONNEE.



I/ Audit: Pourquoi faire?

Rôle et importance de l'audit interne:

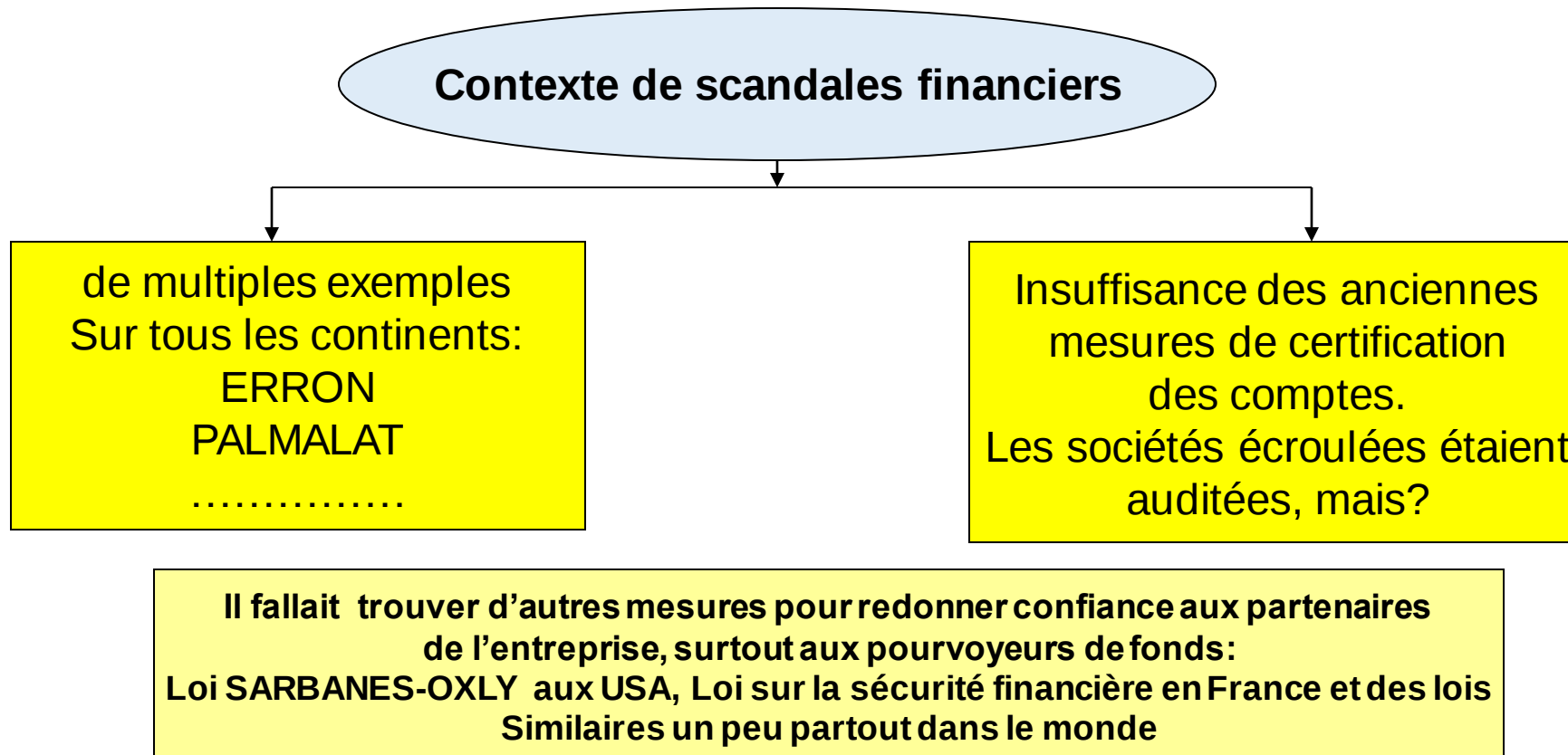
L'entreprise poursuit un certain nombre d'objectifs, leur réalisation intéresse plusieurs partenaires:



L'entreprise apparaît donc comme un lieu où se situent des intérêts convergents mais aussi divergents voire-même contradictoires. Les comptes établis doivent être sincères et transparents.

Utilité et actualité de l'audit

Face à l'obsession boursière, les managers sont de plus en plus préoccupés par le cours de l'action de leur société, tous les moyens sont utilisés pour doper ce cours.



Audit interne: Rôles

Audit interne : Activité qui a connu beaucoup de changements au courant des dernières années.

Fonction qui prend de plus en plus d'importance suite aux différents scandales financiers.

→ Objectif : vérifier la conformité aux lois et normes, donner un avis indépendant sur le fonctionnement du contrôle interne, la gestion des risques, la gouvernance, ...

Est devenu au fil des ans un outil de management de la direction générale au service de l'organisation.

Métier normalisé et cadré.

→ Normes internationales pour l'exercice de cette activité

II/ Différence entre l'audit et le contrôle de gestion

L'audit et le contrôle de gestion présentent tous les deux des traits de ressemblance. Ils ont la même finalité.

Cependant les deux techniques diffèrent sur plusieurs volets.

Traits distinctifs

```
graph TD; A([Traits distinctifs]) --> B(Le contrôle de gestion:); A --> C(L'audit:);
```

Le contrôle de gestion:

- Le contrôle de gestion se préoccupe principalement des résultats et des indicateurs purement financiers.
- Le contrôle de gestion analyse les données d'exploitation principalement les données comptables.
- Le contrôle de gestion utilise les données produits par les opérationnels. Calcul des coûts, analyse des marges, choix et suivie des indicateurs de gestion.
- Le contrôle de gestion est une mission permanente et répétitive. Le travail peut être automatisé.

Le contrôle de gestion est une technique de calcul et d'analyse des indicateurs financiers de l'entreprise.

L'audit:

- L'audit analyse les procédures et diagnostique les faits pour repérer les risques opérationnels et stratégiques.
- L'audit consiste à s'assurer de la bonne application des procédures des processus de l'exploitation. Le contrôle de gestion peut faire l'objet d'un audit afin de s'assurer que les résultats qu'il délivre sont fiables.
- L'audit va à la recherche des faits et s'informe en partant des faits et des pièces.
- L'audit porte sur des missions variées et périodiques. Il repose essentiellement sur des techniques extra - comptables.

L'audit vise principalement à réduire les risques de management et à améliorer les procédures de gestion de l'entreprise.

Contrôle d'inspection et Audit

Effectuer une mission d'audit à pour finalité de relever les défaillances et les réparer, alors que le contrôle d'inspection est coercitif, le but étant de détecter le non respect des règles en vue de prévoir des sanctions.

Principales différences

```
graph TD; A([Principales différences]) --> B[AUDIT INTERNE]; A --> C[Inspection:];
```

AUDIT INTERNE

Mission pour prévenir les risques et proposer des solutions aux dysfonctionnements des organisations. L'audit est donc préventif que coercitif. L'auditeur et les personnes auditées se concertent et mènent ensemble la mission

Inspection:

Mission pour relever les responsabilités afin de punir.
Exemple: Le contrôle fiscal
Redressements fiscaux assortis de pénalités et amendes.

Audit de gestion

Les organisations publiques ou privées reposent inévitablement sur des délégations de pouvoir, des règles sont établies pour l'exécution des différentes tâches, pour éviter des dépassements, des missions de contrôle sont alors nécessaires.

Contrôle: Inspection

```
graph TD; A([Contrôle: Inspection]) --> B[Mise en place des règles et des procédures.  
Contrôle de conformité aux règles établies.  
Rapport sur la mission.]; A --> C[Exemples  
Inspection des finances pour certaines administrations publiques.  
Contrôle des agences bancaires.];
```

- Mise en place des règles et des procédures.
- Contrôle de conformité aux règles établies.
- Rapport sur la mission.

Exemples

- Inspection des finances pour certaines administrations publiques.
- Contrôle des agences bancaires.

III- Les différents types d'audit

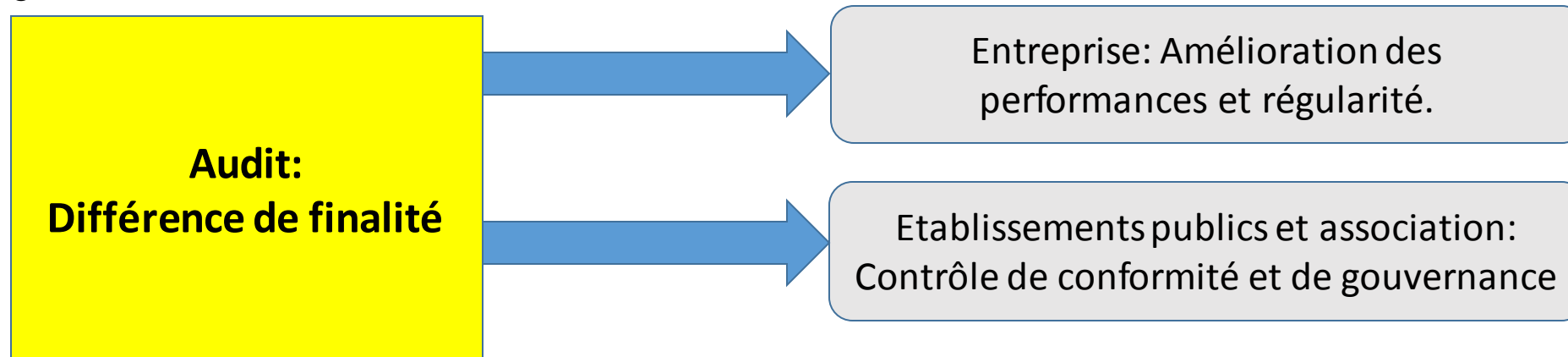
De nos jours, le mot audit est employé pour désigner des missions différentes, mais il est possible de qualifier les audits selon leurs objectifs, selon l'entité, selon les intervenants.

Les types d'audit se distinguent ainsi :

1. En fonction de l'entité auditée

C'est l'audit autrefois mené seulement dans les sociétés commerciales, en particulier les sociétés anonymes, l'audit est aujourd'hui exercé dans toutes les catégories d'entités y compris celles relevant du secteur non lucratif (association ...) ou du secteur public.

On peut citer des exemples d'audit qualifiés à partir du nom d'une entité particulière ou d'une branche d'activité, et dont les objectifs sont liés à ceux de l'audit financier, de l'audit opérationnel ou de la gestion comme : audit des centres de gestion agréés, audit des sociétés mixtes.



2. En fonction de l'intervenant

L'audit peut être interne à l'entreprise, assuré par des employés de l'entreprise ou externe effectué par des consultants.

L'audit interne

La définition suivante donnée par l'Institut Français des Auditeurs et Contrôleurs Internes (IFACI) reflète l'évolution et traduit bien la conception actuelle de l'audit interne :

« L'audit interne est la révision périodique des instruments dont disposent une direction pour contrôler et gérer l'entreprise. Cette activité est exercée par un service dépendant de la direction de l'entreprise et indépendant des autres services ».

L'IIA (the Institute of Internal Auditors, l'institut mondial) définit l'audit interne comme :

« Une activité indépendante, objective et impartiale, exercée dans une organisation (entreprise, organisme, ...), par des personnes formées (le plus souvent de l'organisation et en équipe), menée pour produire de la valeur ajoutée pour cette organisation en lui apportant une assurance sur son fonctionnement et propose des conseils pour l'améliorer »

3/ Types d'audit par domaine d'intervention

a) L'audit de la gestion

C'est l'audit le plus connu du grand public, compte tenu des révélations qu'il dégage. L'audit de la gestion a pour objectif soit d'apporter les preuves d'une fraude, d'une malversation ou d'un gâchis, soit de porter un jugement critique sur une opération de gestion ou les performances d'une personne ou d'un groupe de personnes. Il prend une connotation d'inspection et de vérification.

Exemple: Vérification des achats effectués. Contrôle des factures, des bons de commandes, des prix facturés par les fournisseurs, des quantités reçues et celles facturées, Inspection de finance, audit de la cour des comptes,.....

b) L'audit opérationnel

C'est l'intervention dans l'entreprise sous la forme d'un projet, de spécialistes utilisant des techniques et des méthodes spécifiques, ayant pour objectifs :

- D'établir les possibilités d'amélioration du fonctionnement et de l'utilisation des moyens, à partir d'un diagnostic initial autour duquel le plus large consensus est obtenu.
- De créer au sein de l'entreprise une dynamique de progrès selon les axes d'amélioration arrêtés.

Exemple: Remise en cause de la procédure des ventes: Accord des réductions, proposition d'une procédure d'achat,.....

c) L'audit financier

Il vérifie le respect des règles et principes comptables tels qu'ils résultent de la loi comptable et des orientations des organismes à compétence nationale (conseil national de l'ordre des experts).

Il intéresse les actions ayant une incidence sur la préservation du patrimoine, sur les saisies et 13 traitements comptables ainsi que sur l'information financière publiée par l'entreprise. L'audit financier correspond soit à une mission contractuelle confiée à un professionnel et portant sur la révision comptable, soit à une mission légale conduite par un commissaire aux comptes.

Exemple: Contrôle des règles d'évaluation et d'imputation des opérations comptables.

► Distinction audit financier – audit opérationnel :

Il vérifie le respect des règles et principes comptables tels qu'ils résultent de la loi comptable et des orientations des organismes à compétence nationale (conseil national de l'ordre des experts).

Il intéresse les actions ayant une incidence sur la préservation du patrimoine, sur les saisies et traitements comptables ainsi que sur l'information financière publiée par l'entreprise.

L'audit financier correspond soit à une mission contractuelle confiée à un professionnel et portant sur la révision comptable, soit à une mission légale conduite par un commissaire aux comptes.

LES DIFFERENTES MISSIONS D'AUDIT

A la différence du contrôle de gestion, les missions d'audit sont multiples et variées, elles peuvent concerner tous les volets de gestion de l'entreprise.

L'auditeur est approché par la Direction générale ou par les associés pour des missions en vue de diagnostiquer une situation et de proposer des recommandations pour l'amélioration du management de l'entreprise.

- **AUDIT DE GESTION:** Il porte sur une vérification de certaines opérations en vue de s'assurer sur leur bon déroulement.
 - Audit de gestion d'une filiale décréte par une maison mère.
 - Audit d'une instance pour s'assurer du respect des procédures prévues (Inspection, audit des agences bancaires, audit de la cour des comptes,.....)
- **AUDIT OPERATIONNEL:** Plusieurs domaines d'intervention.
 - AUDIT FISCAL
 - AUDIT JURIDIQUE
 - AUDIT SOCIAL
 - AUDIT STRATEGIQUE
 - AUDIT TECHNIQUE
 - AUDIT INFORMATIQUE
 - AUDIT ORGANISATIONNEL
- **AUDIT FINANCIER:**
 - Audit légal Commissariat aux comptes
 - Audit contractuel pour des certifications spécifiques

Audit opérationnel

C'est un examen:

- Des informations relatives à la gestion de chaque fonction d'une entreprise.
- En vue d'exprimer sur ces informations une opinion responsable et indépendante; par référence aux critères de régularité, de fiabilité et d'efficacité.

L'audit opérationnel est donc un examen des instruments dont dispose la direction de l'entreprise pour le contrôle de la bonne exécution de ses instructions et directives.

L'audit opérationnel a pour objectif de s'assurer:

- Que les organisations sont efficaces.
- Que les instructions de la direction sont appliquées.
- Que les procédures mises en place comportent les sécurités suffisantes.
- Que les informations fournies à la direction sont sincères.
- Que les opérations réalisées sont régulières.

Audit financier

- Examen des comptes annuels d'une entreprise.
- Auquel procède un professionnel compétent et indépendant.
- En vue d'exprimer une opinion motivée sur les états de synthèse qui doivent traduire:
 - * La situation financière et le patrimoine de l'entité auditée.
 - * Les résultats de l'entité pour l'exercice clôturé.
- En tenant compte du droit et des usages du pays où se situe le siège de l'entité auditée.

Audit externe et Audit interne

- L'audit externe est réalisé par une personne ou un cabinet extérieur à l'entreprise.
- L'audit interne est assuré par une personne ou un service salarié de l'entreprise.
- La garantie demandée par les tiers sur la qualité de l'opinion émise sur les comptes annuels, exige que l'audit financier soit réalisé par un auditeur externe.
- Les services d'audit interne peuvent procéder à un audit financier généralement limité à un domaine de la comptabilité où apparaissent des problèmes.
- L'audit opérationnel est fréquemment mis en œuvre par les auditeurs internes, mais aussi les auditeurs externes.

Audit externe / Audit interne

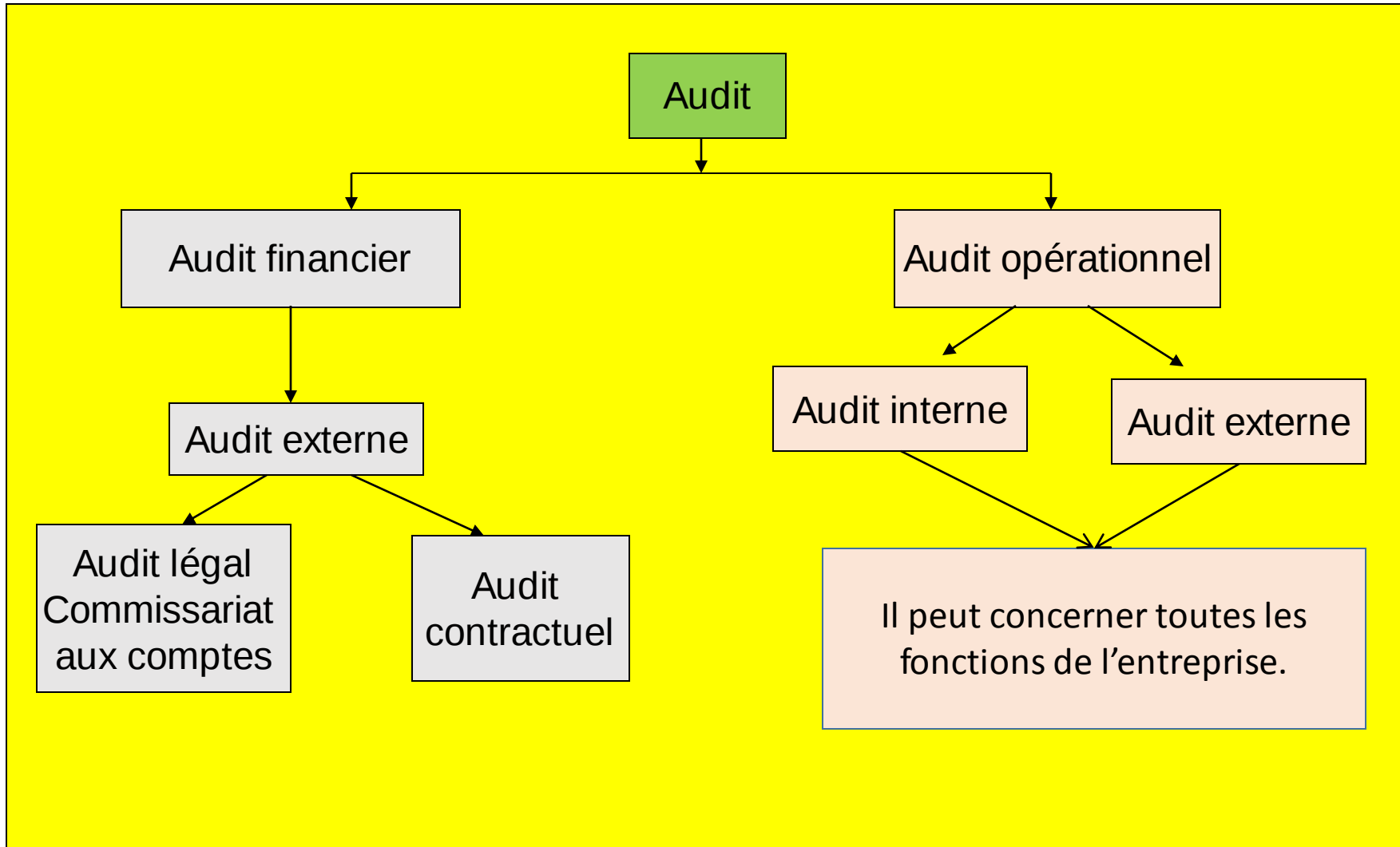
- L'audit externe est réalisé par une personne ou un cabinet extérieur à l'entreprise.
- L'audit interne est assuré par une personne ou un service de l'entreprise.

	Objectif	Réalisation
Audit financier	Opinion sur les états financiers	Externe
Audit opérationnel	Apprécier les performances des fonctions de l'Ese	Interne ou externe

Audit contractuel et Audit légal

- L'audit légal c'est le commissariat aux comptes.
Imposé par la loi à certaines entreprises.
- L'audit contractuel est un audit qui fait l'objet d'un contrat entre l'entreprise et le cabinet. Ce type d'audit se rencontre principalement dans deux situations:
 - * Audit lié au rachat d'une entreprise.
 - * Audit d'une filiale d'un groupe.

Note de synthèse



Exercices de réflexion

Cas N°: 1

La Direction générale de la SA « DAF » a constaté une augmentation des créances insolvable. Vous êtes désigné pour repérer les causes. Votre investigation, vous a permis de relever les faits suivants:

- La Direction commerciale a toute les latitudes d'accepter les commandes reçues ou rapportées par les représentants.
- Aucun fichier ni établi pour le contrôle des solvabilités des clients antécédents.
- Les livraisons sont effectuées en fonction des existants en stock et les factures établies en partant des bons de commande.
- Les dépassements d'échéance sont fréquents et non suivis par la Direction commerciale qui s'occupe des recouvrements des créances.

Travail à Faire:

1/ De quel type de mission d'audits'agit-il?

2/ Quels sont les risques potentiels des procédures utilisées par l'entreprise?

3/ Quels sont les remèdes à proposer à l'entreprise?

Cas N° 2:

Lors d'une opération de préparation à une fusion de société, la SA « FDG » a fait appel à vos services pour une amélioration de son image financière.

Vous avez conseillé aux dirigeants de la société les choses suivantes:

- Une augmentation du capital pour augmenter le fonds de roulement propre de l'entreprise.
- L'absorption du report à nouveau débiteur par un prélèvement sur la réserve facultative.
- Le nettoyage de l'actif:
 - L'élimination des immobilisations non utilisables et ferrailées.
 - L'abandon des créances insolvable qui n'ont jamais été provisionnées.
 - L'assainissement du passif en payant les dettes d'Etat avec majoration.

Travail à faire:

1/ De quel type de mission d'audits'agit-il?

2/ Quels sont les objectifs de chaque recommandation?

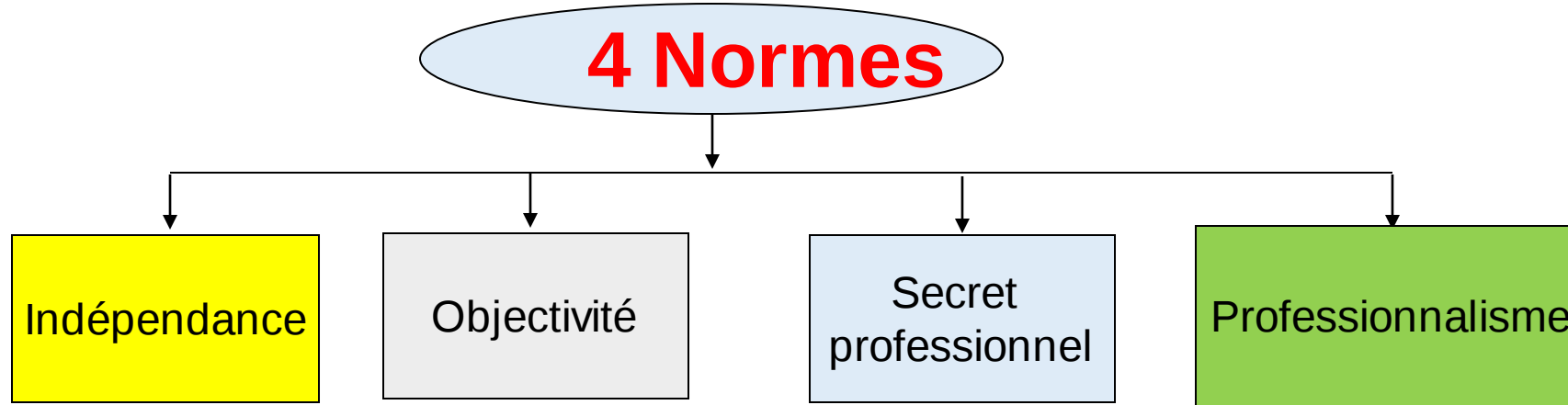
3/ Peut-on recourir à un cadre de l'entreprise pour effectuer cette mission?

Les normes d'audit

A l'instar de toute les profession, l'audit fait référence à des normes d'éthique de déontologie pour qu'il soit exercé en respectant les conditions qui garantissent la crédibilité des avis exprimés dans le rapport final établi par l'auditeur.

Les normes de l'audit

Il faut rappeler le fait que l'auditeur doit respecter des normes dans l'exécution de sa mission pour que les conclusions auxquelles , il parvient, soient crédibles.



L'auditeur doit aussi mener sa mission avec rigueur pour qu'il puisse l'accomplir d'une manière correcte et effectuer tous les contrôles nécessaires afin de relever les imperfections au niveau des procédures ou des comptes audités et formuler dans son rapport les mesures et les opinions qu'il recommande.

Les trois types des normes d'audit

Les normes d'audit peuvent être observées à plusieurs niveaux:

- Normes générales
- Normes de travail
- Normes de rapport

I/ Les normes générales

- Les normes générales sont personnelles par nature, elles concernent **L'indépendance, la compétence** de l'auditeur, **la qualité de son travail** et le comportement de l'auditeur vis-à-vis des renseignements recueillis: Il est donc tenu par **le secret professionnel**.
- Ces normes sont citées par tous les codes d'éthique des organisations professionnelles.
- Quatre normes se retrouvent presque toujours dans les différentes recommandations nationales et internationales:
 - L'indépendance
 - La compétence
 - La qualité du travail
 - Le secret professionnel.

1/ L'indépendance

La loi , les règlements et la déontologie, font une obligation au commissaire aux comptes d'être et de paraître indépendant, pour effectuer sa mission d'audit avec intégralité et objectivité. De cette norme découlent les **règles d'incompatibilité**. Dans toutes les recommandations nationales et internationales, il est fait référence à cette norme importante pour éviter des audits de complaisance.

Des interdictions sont donc énoncées pour des cas où l'indépendance de l'auditeur pourrait être remise en cause:

- Tenir une comptabilité et l'audit.
- Auditer une société où l'auditeur est associé.
- Lien entre les conclusions de la mission et la rémunération. (Intéressement de l'auditeur)

Audit Interne – Conditions d'exercice (Indépendance)

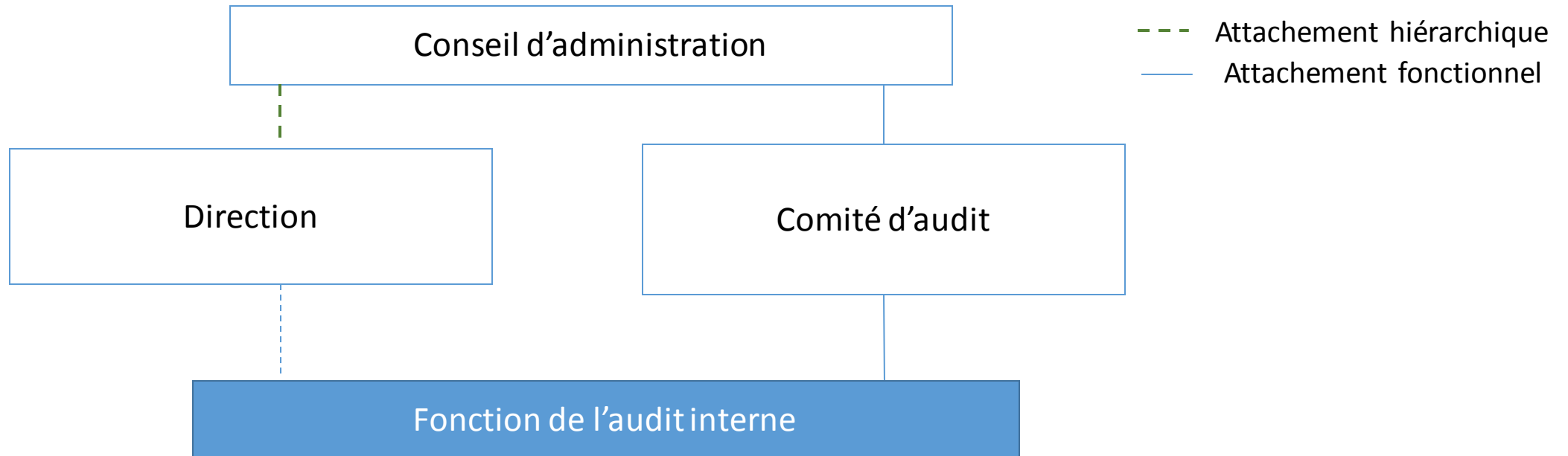
L'indépendance est la capacité de l'audit interne et de son responsable à assumer, de manière impartiale, leurs responsabilités. Afin d'atteindre un degré d'indépendance nécessaire et suffisant à l'exercice de ses responsabilités, le responsable de l'audit interne doit avoir **un accès direct et non restreint à la direction générale et au Conseil d'administration de l'entreprise**. Cet objectif peut être atteint grâce à un double rattachement.

L'indépendance de l'audit interne doit se traduire :

- Au niveau de l'auditeur interne : indépendance vis-vis des activités à auditer, conflit d'intérêt.
- Au niveau de la conduite de la mission : définition du périmètre, établissement du programme de travail, accès à l'information, aux documents et aux personnes, et la communication des résultats,
- Au niveau de l'audit interne et de son positionnement dans l'organisation : accès au Conseil et au comité d'audit, ressources nécessaires pour la bonne marche de l'activité, ...

Audit Interne – Conditions d'exercice (Indépendance)

Double rattachement de l'activité d'audit interne :



Le FAI doit être rattaché :

- Au conseil et au comité d'audit sur le plan fonctionnel,
- A la direction générale de l'organisation sur le plan hiérarchique

Audit Interne – Conditions d'exercice (Indépendance)

Attachement fonctionnel

- Approuve la charte d'audit,
- Approuve le plan d'audit interne fondé sur l'approche par les risques,
- Soit tenu informé des résultats de l'activité d'audit,
- Approuve les résultats de l'évaluation de la performance, la nomination et la destitution du RAI,
- Approuve la rémunération et la revalorisation du salaire du RAI.

Attachement hiérarchique

- Donner les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission,
- Donner les moyens nécessaires pour la mise en place des recommandations,
- Faciliter la communication interne et le flux d'information,
- Gérer des ressources humaines, y compris l'évaluation et la rémunération,

Audit Interne – Conditions d'exercice (Indépendance)

La **charte d'audit** annonce le cadre de l'exercice de l'activité d'audit interne au sein d'une entreprise,

Document signé par le Président du Comité d'audit, la Direction Générale et le Responsable d'audit interne et transmis à l'ensemble du personnel,

Ce document spécifie la fonction, les pouvoirs et les responsabilités du service d'audit interne, y compris le rattachement au comité d'audit, les accès nécessaires à l'exécution du travail d'audit, toutes les restrictions de périmètre et/ou de pouvoir, le respect d'un code de déontologie et des normes d'audit interne, ainsi que les relations avec les auditeurs externes.

Ce document est revu périodiquement pour garantir son adéquation au fonctionnement de l'activité.

Audit Interne – Conditions d'exercice (Indépendance)

Le **Comité d'audit** est une émanation du Conseil d'administration. Il l'assiste sur le plan de la surveillance des règles de conformité des rapports financiers, du respect des prescriptions juridiques et réglementaires, ainsi que de la qualification, de l'indépendance et de l'action, des auditeurs externes.

Il donne avis, au Conseil d'administration, sur le dispositif de contrôle interne, la qualité des comptes, les performances ainsi que sur toute question se rapportant au système d'information et de gestion de la Société.

- ❖ Il est constitué de 2 à 3 administrateurs, membres du Conseil. La bonne gouvernance stipule que l'un d'eux doit être un administrateur indépendant, et de préférence ayant des connaissances en matière de gouvernance, gestion de risques ou encore en contrôle interne.
- ❖ Le secrétariat du Comité d'audit interne est généralement tenu par le Responsable d'audit interne.
- ❖ le Comité d'audit tient ses réunions selon un planning défini et avant la tenue du Conseil. L'ordre du jour de ses réunions est établi en collaboration avec le Responsable de l'audit interne :
 - ❖ La gouvernance de l'entreprise,
 - ❖ La gestion des risques,
 - ❖ Les arrêtés comptables,
 - ❖ Les rapports d'audit interne,
 - ❖ Les rapports du commissaires aux comptes, ...
- ❖ Le comité d'audit va s'appuyer sur les avis des experts, et surtout celui du commissaire aux comptes, qui est systématiquement présent dans les réunions du comité d'audit (pour alimenter le Comité mais aussi pour observer les travaux de ce dernier).
- ❖ Comme pour l'audit interne, le Comité d'audit se dote d'une charte de fonctionnement qui va préciser son périmètre, ses obligations, ses engagements, son fonctionnement, ...

2/ La compétence

- Au Maroc, seuls les experts comptables inscrits sur la liste officielle sont autorisés à effectuer des travaux de commissariat aux comptes.

- IFAC(International Federation of Accountants)

les recommandations de cette organisation précisent que le travail d'audit et la rédaction du rapport doivent être effectués avec le soin nécessaire, par des personnes ayant une formation technique, une expérience et une compétence suffisantes en audit.

En France, la certification des comptes (Audit financier) est réservée aux commissaires aux comptes. Ce cop de métier est différent de celui des experts-comptables.

Les autres missions d'audit sont effectuées en tant que consultation, les conseillers, les experts-comptables peuvent les exercer.

Formation technique et compétence

Le travail d'audit doit être effectué, avec le soin nécessaire, par des personnes ayant une formation technique, une expérience et une compétence suffisantes en la matière.

Pour atteindre les objectifs assignés à une mission d'audit, il faut que les personnes impliquées dans cette mission soient compétentes.

Toutes les normes mondiales insistent sur la compétence des auditeurs.

3/ Qualité du travail et contrôle de qualité: Professionnalisme

- **Le commissaire aux comptes exerce ses fonctions avec conscience professionnelle et avec la diligence permettant à ses travaux d'atteindre un degré de qualité suffisant compatible avec son éthique et ses responsabilités.**
- **L'auditeur de façon générale, doit mener sa mission avec professionnalisme.**
- **Il doit effectuer tous les contrôles nécessaires avant d'exprimer son opinion sur la situation ou les comptes audités.**

Les opinions exprimées dans le rapport de l'auditeur doivent être le résultat des tests et des contrôles que l'auditeur a effectué.

L'auditeur effectue sa mission en faisant appel à ses collaborateurs.

Il est le seul responsable des opinions exprimées dans son rapport.

L'auditeur doit alors superviser les travaux effectués par les équipes chargées par certains travaux.

TRAVAIL ACCOMPLI PAR D'AUTRES PERSONNES

Lorsque l'auditeur délègue certaines parties de son travail à des assistants ou qu'il utilise le travail d'autres auditeurs ou experts , il continue d'être le responsable unique de la formulation et de l'expression d'une opinion.

IL doit diriger, superviser et examiner avec soin le travail confié aux assistants, et il doit être raisonnablement certain que le travail a été exécuté convenablement .

INTEGRITE-OBJECTIVITE-INDEPENDANCE

- . L' auditeur doit faire preuve d'honnêteté et de sincérité dans l'exécution de son travail .
- . IL doit être juste et ne doit pas laisser des préjugés ou des jugements préconçus entachés son objectivité.
- . Maintenir une attitude d'impartialité et être à la fois libre et perçu comme étant libre de tout intérêt qui pourrait être considéré comme étant incompatible avec les principes d'intégrité et d'objectivité.

4/ Le secret professionnel

Le commissaire aux comptes est astreint au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont il a pu avoir connaissance à raison de ses fonctions.

Il assure également que ses collaborateurs sont conscients des règles concernant le secret professionnel et les respectent.

IFAC:

L'auditeur doit respecter le caractère confidentiel des informations recueillies à l'occasion de son travail et ne doit divulguer aucune de ces informations.

CONFIDENTIALITE

Respect du caractère confidentiel des informations recueillies .

A ne pas divulguer aucune des informations recueillies à un tiers sans y être expressément autorisé à le faire.

II/ Les normes du travail d'audit

L'auditeur mène sa mission d'une manière professionnelle afin de détecter les imperfections éventuelles et de proposer des solutions à l'entreprise.

Quelle que soit la nature de la mission d'audit, celle-ci s'articule sur la méthodologie suivante:

- Préparation de la mission.**
- Appréciation du contrôle interne.**
- Planification de la mission et choix des contrôle à effectuer.**
- Bouclage de la mission.**

1/Préparation de la mission d'audit

Après avoir été informé sur la nature de la mission et sur les attentes de l'entreprise, l'auditeur prépare sa mission d'une manière professionnelle.

Etapes du déroulement d'une mission d'audit

Collecte des informations nécessaires et constitution du dossier permanent.

- Renseignement sur la société
- Renseignement sur l'environnement.
- Renseignement sur la spécificité de la mission.

Appréciation du contrôle interne de l'entreprise.

- Evaluation des procédures;
- Détection des zones à risque.
- Planification de la mission.
- Fixation des seuils de tolérance.
- Fixation du nombre de tests à effectuer.

Travaux à effectuer:

- Fixation de la nature des contrôles à effectuer.
- Constitution des équipes du travail.
- Analyse des résultats obtenus après les tests de contrôle.

Bouclage et rédaction du rapport:

- Opinion obtenue à la fin des contrôles.
- Recours à d'autres tests.
- Rédaction du rapport.
- Remise du rapport aux responsables de l'entreprise.

Les normes du travail

- **Orientation et planification de la mission:**

Le commissaire aux comptes doit avoir une connaissance globale de l'entreprise lui permettant d'orienter sa mission et d'apprécier les domaines et les systèmes significatifs.

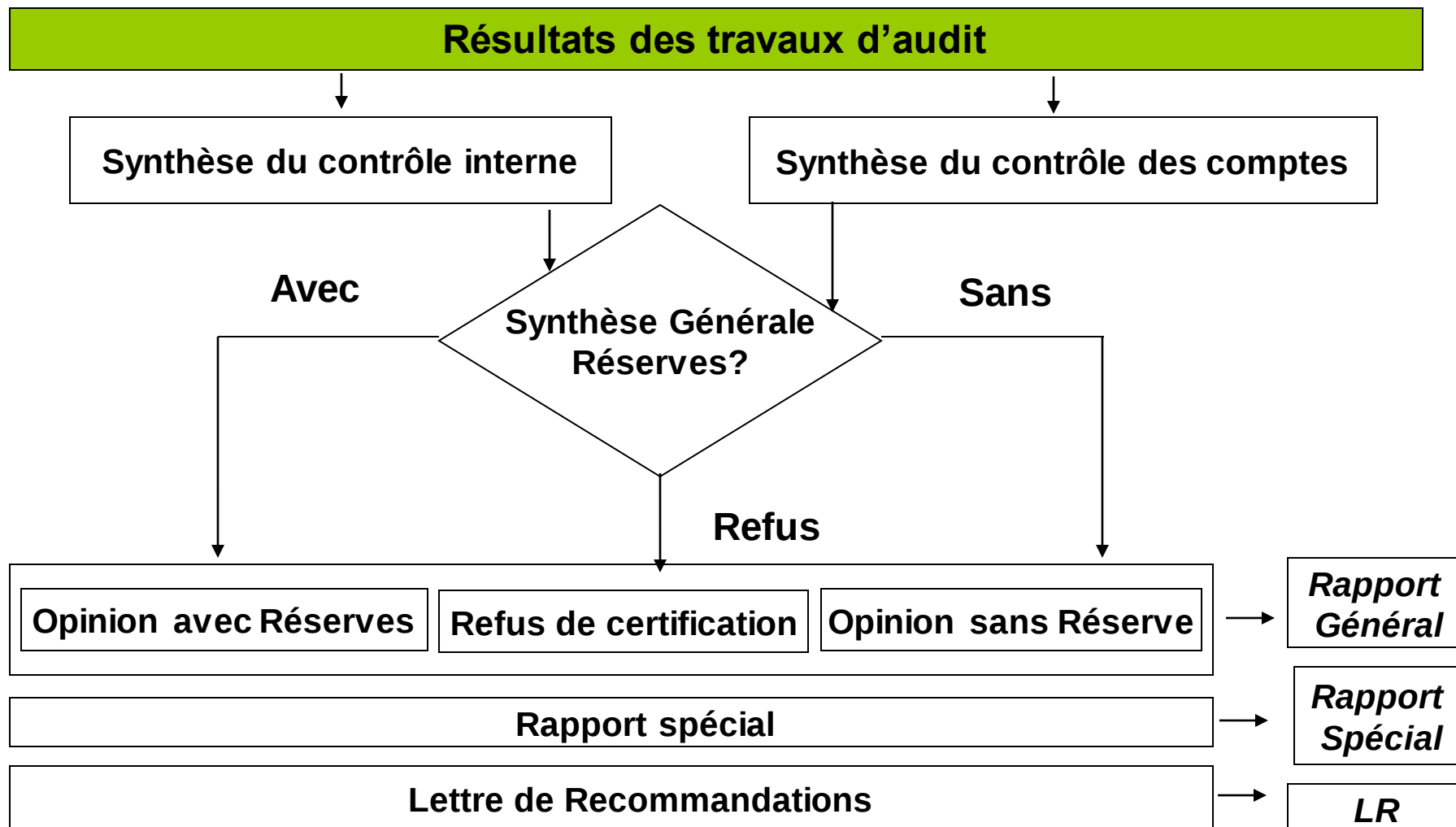
Cette approche a pour objectif d'identifier les risques pouvant avoir une incidence significative sur les comptes et conditionne ainsi la programmation initiale des contrôles et la planification ultérieure de la mission.

- **Déterminer la nature et l'étendue des contrôles, eu égard au seuil de signification.**
- **Organiser l'exécution de la mission afin d'atteindre l'objectif de certification.**

III/ Les normes du rapport

- Normes applicables aux rapports concernant l'expression de l'opinion de l'auditeur sur les comptes annuels.
- Le commissaire aux comptes certifie que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du patrimoine et du résultat des opérations de l'exercice écoulé.
- Il précise dans son rapport qu'il a effectué les diligences estimées nécessaires selon les normes de la profession.
- Les comptes annuels sont annexés au rapport.
- Lorsqu'il certifie avec réserve ou refuse de certifier, il expose clairement les motifs.

SYNTHESE ET RAPPORT



Normes d'un rapport d'audit opérationnel.

Un rapport d'une mission d'audit opérationnel doit être articulé comme suit:

- **Rappel du cadre de la mission.**
- **Rappel des objectifs assignés à la mission.**
- **Collecte des informations.**
- **Analyse des données et des faits.**
- **Recensement des risques.**
- **Proposition des solutions.**

Le rapport de l'auditeur doit être bien articulé, démonstratif des conclusions auxquelles est parvenu l'auditeur.

Puisque les missions d'audit interne ne sont pas réglementées, l'auditeur doit effectuer sa mission avec un professionnalisme et présenter un rapport comprenant une démarche et des propositions qui doivent convaincre les dirigeants de l'entreprise. Il n'y a pas donc de normes réglementaires mais simplement des normes déontologiques de la profession.

Etablissement et présentation du rapport d'une mission d'audit interne:

Le rapport d'audit est établi par l'auditeur au moyen du formulaire prévu à cet effet.

Le document comprend :

- Titre et référence du rapport.**
- Le nom du service audité, les dates d'audit, les noms de l'auditeur et de l'audité.**
- Un tableau permettant de visualiser l'étendue des vérifications, et éventuellement les domaines qui n'ont pas été audités.**
- Les observations de l'auditeur relatant les non-conformités, s'il y a lieu,-**
- les suggestions d'amélioration.**
- Une codification de l'élément défaillant dans le système (relatif au questionnaire).**
- Une colonne de suivi des actions correctives.**
- Un cadre destiné aux éventuelles observations de l'audité avec son visa.**
- Documents annexes.**

Applications

- **Types de missions**
- **Détermination des risques**
- **Observation des normes d'audit.**

Exemple

Dans une entreprise, l'opération d'achat nécessite un bon d'expression de besoin par le chef du service concerné. Celui-ci doit le signer et le faire signer par le directeur d'achat puis par le directeur général, avant qu'une commande ne soit établie et envoyée immédiatement au fournisseur.

Travail à faire:

Décrire les procédures de l'opération d'achat.

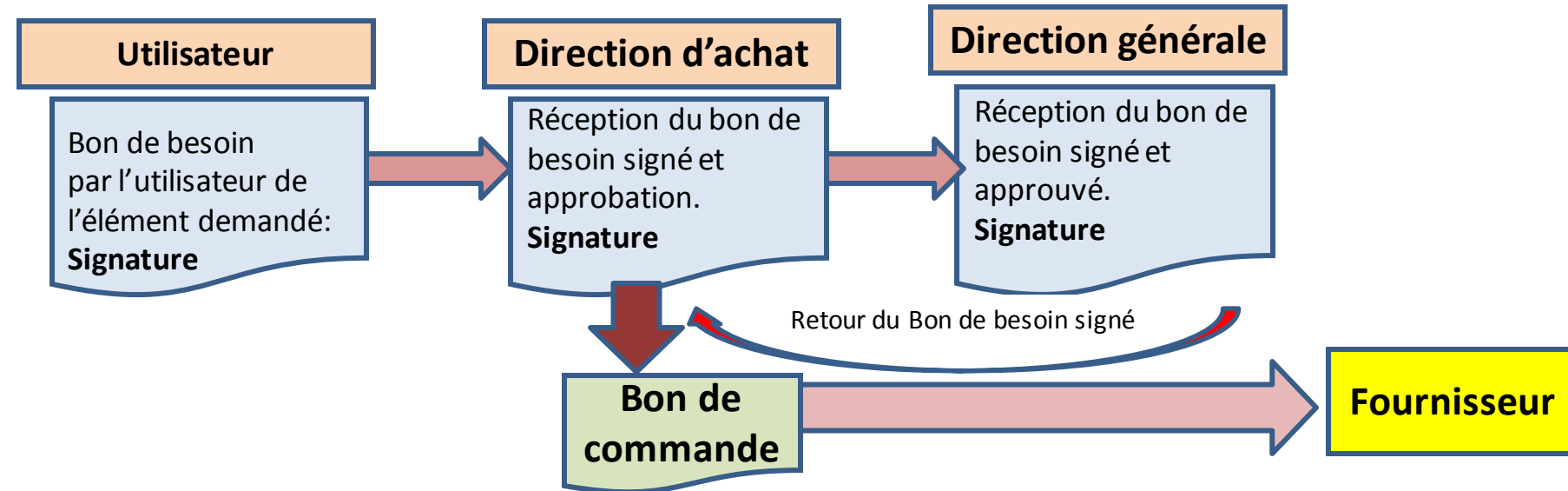
Préciser Les risques potentiels de cette procédure

Quelles sont les améliorations à lui apporter?

Evaluation de la décision d'achat

Un achat doit être utile pour l'entreprise et l'opération doit être réalisée d'une manière rationnelle.

1/ Description:



2/ Risques éventuels:

- Absence de contrôle du besoin exprimé et l'état des stocks. (Eviter un achat d'élément disponible en stock)
- Non confrontation de la commande et du bon du besoin. Erreur de report d'éléments demandés/ éléments commandés.
- Absence de sélection du fournisseur. Risque de complaisance: Choix d'un fournisseur coûteux.

3/ Améliorations:

Instaurer d'autres mesures pour éviter les risques énumérés ci-dessus. : Validation par le magasinier, joindre le bon de besoin à la commande avant approbation de la direction générale. Instaurer une procédure de choix du fournisseur.

Missions d'audit

Cas N° 1:

Un salarié de l'entreprise a été chargé de mettre en place un schéma à suivre pour la vérification d'une facture reçue d'un fournisseur avant sa comptabilisation.

- 1/ De quel type de mission s'agit-il?
- 2/ Quelles sont à votre avis les mesures à mettre sur le référentiel pour la réalisation de cette opération?
- 3/ Quels sont les risques potentiels du non respect des procédures mises en place?

Cas N°: 2

Une société s'est adressée à un expert-comptable pour lui diagnostiquer les déclarations de TVA.

- 1/ De quel type de mission s'agit-il?
- 2/ Quelles sont à votre avis les mesures à mettre sur le référentiel pour la réalisation de cette opération?
- 3/ Quels sont les risques potentiels du non respect des procédures mises en place?

Cas N°: 3

Une société a demandé à un expert-comptable de lui certifier les comptes pour une introduction en bourse de Casablanca.

- 1/ De quel type de mission s'agit-il?
- 2/ Quelles sont les finalités de cette mission?

Missions d'audit

Cas N° 4:

Le chef comptable a été désigné par la Direction générale d'une entreprise à vérifier les procédures d'attribution des réductions aux clients.

La revue du compte 7119 a révélé un total de réductions en net augmentation d'année en année.

- 1/ De quel type de mission s'agit-il?
- 2/ Quels sont les risques potentiels du manque de procédures d'accord des réductions aux clients?
- 3/ Quelles sont les mesures à mettre en place?

Cas N°: 5

Une entreprise s'est adressée à un cabinet d'audit pour la mise en place d'un système de contrôle de gestion.

- 1/ De quel type de mission s'agit-il?
- 2/ Quelles sont à votre avis les étapes à suivre par l'auditeur?

Cas N°: 6

Une société a constaté une hausse de charges de personnel sans augmentation de la production ni du chiffre d'affaires. Le service d'audit interne est saisi pour enquêter sur cette situation.

- 1/ De quel type de mission s'agit-il?
- 2/ Quelles sont les finalités de cette mission?
- 3/ Comment doit être menée cette mission?

Application

Dahbi PDG et actionnaire principal de la SA «RATBA » a demandé au cabinet comptable « Barmaki » d'effectuer une révision comptable des états de synthèse de son entreprise au 31-03-N. Monsieur Dahbi souhaite que cette mission soit terminée rapidement de manière à pouvoir présenter les comptes audités à la banque pour lui solliciter un prêt important.

Le cabinet comptable a immédiatement accepté la mission et s'est engagé à remettre son rapport dans les deux semaines, Dahbi lui paiera des honoraires fixes, augmentés d'une prime si le prêt sera accordé par la banque.

Le cabinet compte un effectif limité, deux étudiants ont été recrutés ponctuellement pour effectuer la révision. Monsieur Barmaki en quelques heures, leur a résumé le travail à effectuer, qui devrait consister essentiellement en la vérification mathématique des soldes, le pointage de la balance générale avec les états financiers et une analyse du contenu des états. Les étudiants ont suivi les conseils de l'expert comptable et lui remirent 10 jours plus tard les états financiers sans aucune note annexe. Barmaki procède à une relecture de ces états et établit un rapport sans réserves. Le rapport ne fait pas référence aux principes comptables généralement admis.

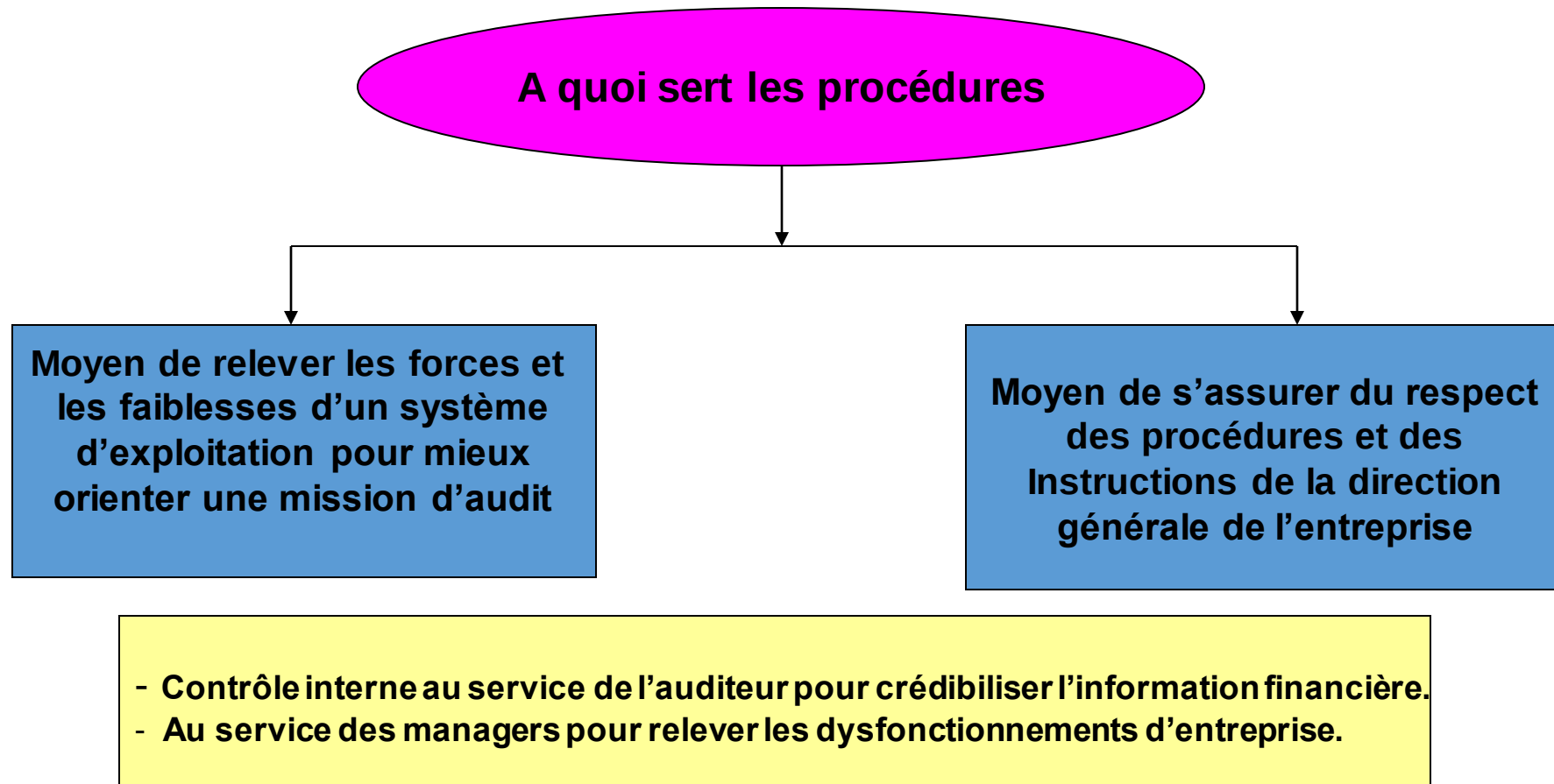
Quels sont les normes que Monsieur Barmaki n'a pas respecté ? Et par quelles actions a-t-il montré cet irrespect?

Corrigé de l'application: Normes d'audit – SA : RATBA

Norme de révision	Actions de Monsieur Barmaki montrant un irrespect des normes
1- Normes applicables à l'auditeur Compétence	Recrutement de deux étudiants pour les engager immédiatement pour une mission d'audit: Manque de formation et d'expérience. Des assistants auraient pu être rajoutés à l'équipe. Le travail devrait être supervisé et contrôlé.
Indépendance	Barmaki n'est pas indépendant en raison du système de paie convenu, comportant une prime sur prêt. Cette manière de rémunération influence l'auditeur et pourrait remettre en cause son objectivité.
2- Normes de travail Professionalisme. Planification et suspension des travaux	Barmaki a accepté la mission sans avoir le personnel compétent pour l'exécuter. Aucune planification n'a été faite. Pas de programme ni supervision.
Analyse et évaluation du contrôle interne	Barmaki n'a pas étudié les procédures au sein de l'entreprise. Le travail effectué ressemble plutôt à une assistance qu'à un audit des comptes.
Constitution d'un dossier et justification de l'opinion	Barmaki n'a acquis aucune preuve justifiant la sincérité des comptes, il a simplement vérifié l'exactitude mathématique des soldes. Aucun test de validation ni de cohérence n'a été appliqué. L'ETIC n'a pas fait l'objet de contrôle.
3- Rédaction du rapport	Le rapport rédigé ne fait pas référence aux principes comptables. Il contient une opinion de certification sans réserves, sans aucune force de démonstration pour l'approuver, vu la légèreté des méthodes suivies pour l'accomplissement de cette mission.

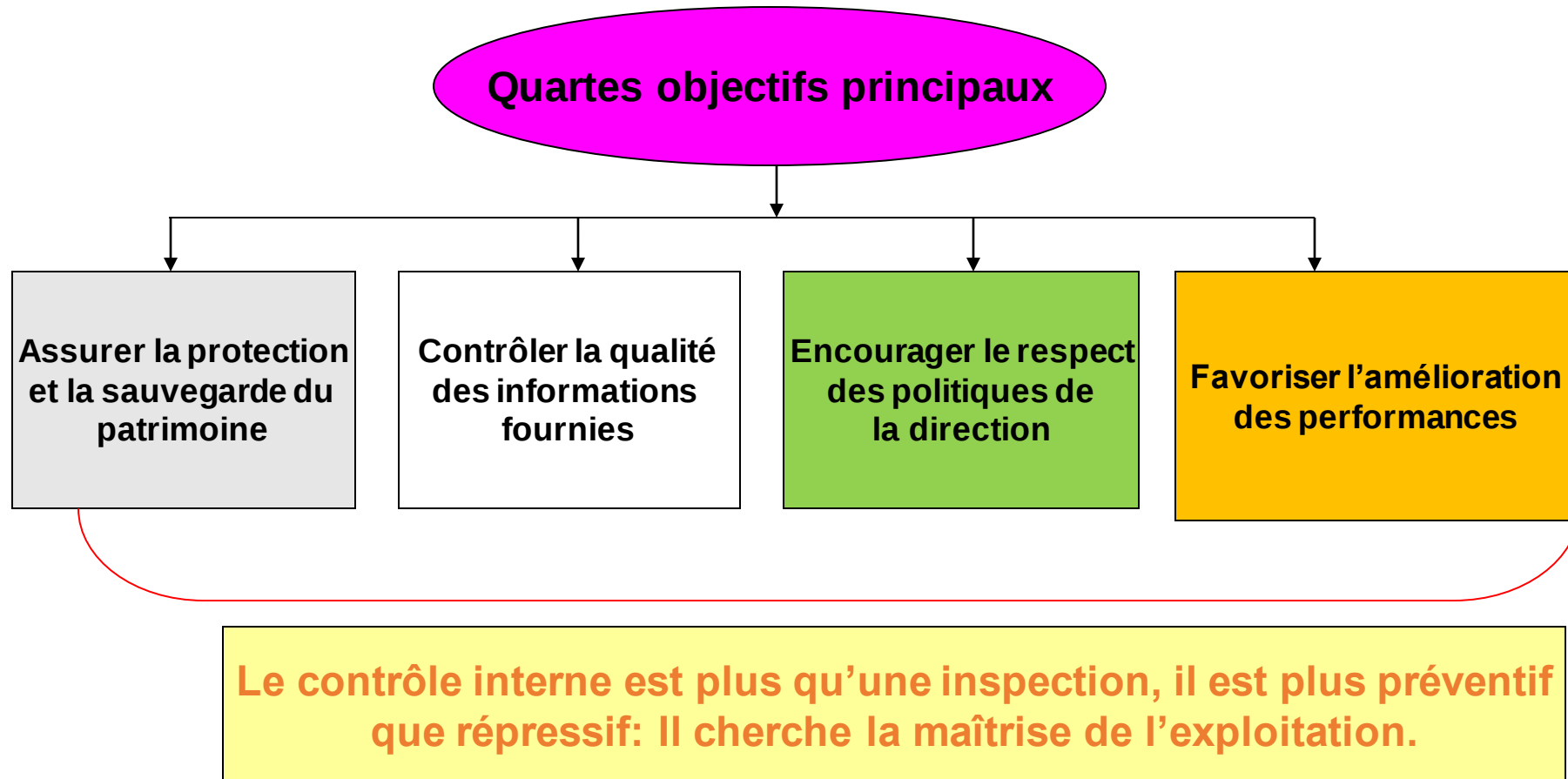
L'importance des procédures internes

L'audit a évolué ces dernières années pour devenir une profession à part entière, avec son propre code d'éthique, ses standards de pratiques professionnelles et ses normes à respecter, il demeure tributaire du contrôle interne.



Objectifs des procédures internes

L'ordre des experts comptables définit le contrôle interne comme:
« L'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise de l'entreprise. »



L'appréciation des procédures du contrôle interne

- **Notion:**

Le contrôle interne est constitué par l'ensemble des mesures de contrôle et procédés que la direction définit, applique et surveille sous sa responsabilité afin d'assurer:

- La fiabilité des enregistrements comptables et celle des états de synthèse.
- La protection du patrimoine.
- La conduite ordonnée et efficace des opérations de l'entreprise.
- La conformité des décisions avec la politique de la direction.

- **Aspects:**

La définition ci-dessus met en relief deux aspects distincts du contrôle interne

- Le contrôle interne a une incidence directe sur les comptes quand il a pour objectif d'assurer:
 - * La protection du patrimoine et des ressources de l'entreprise.
 - * La fiabilité des enregistrements comptables.
- Le contrôle interne est sans incidence directe sur les comptes de l'entreprise quand il a pour objectif:
 - * Le respect de la politique de la direction et de contrôle de l'application de ses instructions.
 - * L'amélioration des performances et de l'efficacité opérationnelle.

Incidence directe sur la sincérité des comptes	Fiabilité des enregistrements comptables	Audit financier
	Protection du patrimoine	
Sans incidence directe sur les comptes	Application des instructions de la direction	Audit opérationnel
	Amélioration des performances	

Les irrégularités relevées peuvent avoir un impact direct sur la sincérité et La régularité des comptes audités:

- Erreurs sur les règles d'évaluation.
- Erreurs sur les règles d'imputation comptable.

L'auditeur mesure alors le degré d'impact sur la sincérité des compte et se fait une opinion pour boucler sa mission et établir son rapport.

Les irrégularités relevées peuvent démontrer la faiblesse d'un système de contrôle interne mais sans impact direct sur les comptes:

- Non respect de certaines procédures.
- Opérations réalisées sans autorisations demandées.

Si ces irrégularités sont constatées par l'auditeur et si celui-ci ne détecte aucune influence sur les comptes, il peut accepter de certifier les comptes et au cas limite Signaler le non respect des procédures existantes.

Elaboration de procédures de contrôle interne

Moyens d'un bon contrôle interne:

- Séparation des fonctions.
- Définition des procédures.

Typologie des fonctions: Séparation des tâches

Quatre grandes catégories de fonctions peuvent être distinguées dans une entreprise:

- **Fonctions de décision ou opérationnelles.**
- **Fonctions de détention des valeurs et des biens.**
- **Fonctions d'enregistrement.**
- **Fonctions de contrôle.**

Pour une meilleure transparence et efficacité des enregistrements, l'entreprise doit veiller à la séparation de ces fonctions

Contrôle de séparation des tâches incompatibles

Pour chaque collaborateur, il sera utile de connaître les tâches dont il est chargé et de vérifier le non cumul des fonctions incompatibles.

Ce tableau doit être établi pour chaque collaborateur

Nom et prénom du collaborateur:

Tâches accomplies	Fonction de décision	Fonction de détention	Fonction d'enregistrement	Fonction de contrôle

Une note d'observation doit être établie pour constater les incompatibilités à éliminer , énumérer les risques éventuels et faire des recommandations

Exemple

Lors d'une mission d'audit vous vous êtes intéressé aux tâches accomplies par deux employés de la Direction commerciale de la société: « SAM »:

A la question: Quelles sont vos attributions? Vous avez recueilli les renseignements suivants:

1/ Monsieur: Sedrati Aziz:

- Reçoit les commandes des clients.
- Vérifie l'encours client.
- Valide la commande.
- Etablit la facture.
- Décide du délai du crédit.

2/ Hamzaoui Zineb:

- Reçoit les réclamations des clients.
- Etablit les factures d'avoir.
- Impute les factures établies (Factures de doit et factures d'avoir)
- Se charge du recouvrement.

Travail à faire:

1/ Etablir la grille des fonctions pour chaque employé.

2/ Relever les incompatibilités des fonctions de chaque employé.

3/ Préciser les risques éventuels.

Définition des procédures

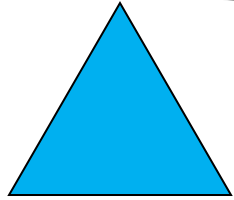
Les procédures de l'entreprise doivent être clairement définies de sorte à préciser:

- Les pouvoirs, les responsabilités et les rôles de chacun.
- Les personnes autorisées à engager l'entreprise.
- Les modalités de circulation, de traitement et de classement des informations.
- Les méthodes d'enregistrement.
- La périodicité, la forme et les destinataires des différentes synthèses (comptes, budgets,...)
- Le système de preuve.

D'autres éléments contribuent au renforcement du contrôle interne:

- Les moyens matériels de protection(Coffres forts, code d'accès,...)
- La qualification du personnel.
- La supervision qui doit être systématisée(Contrôle de conformité, contrôle à priori ou à posteriori,...)

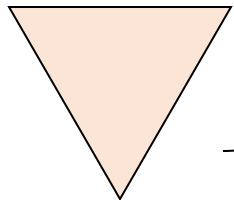
Symboles utilisés pour la description des circuits des opérations



Classement définitif

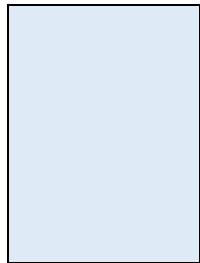
Une lettre dans le triangle définit le mode de classement:

- A: Alphabétique.
- N: Numérique.



Classement provisoire

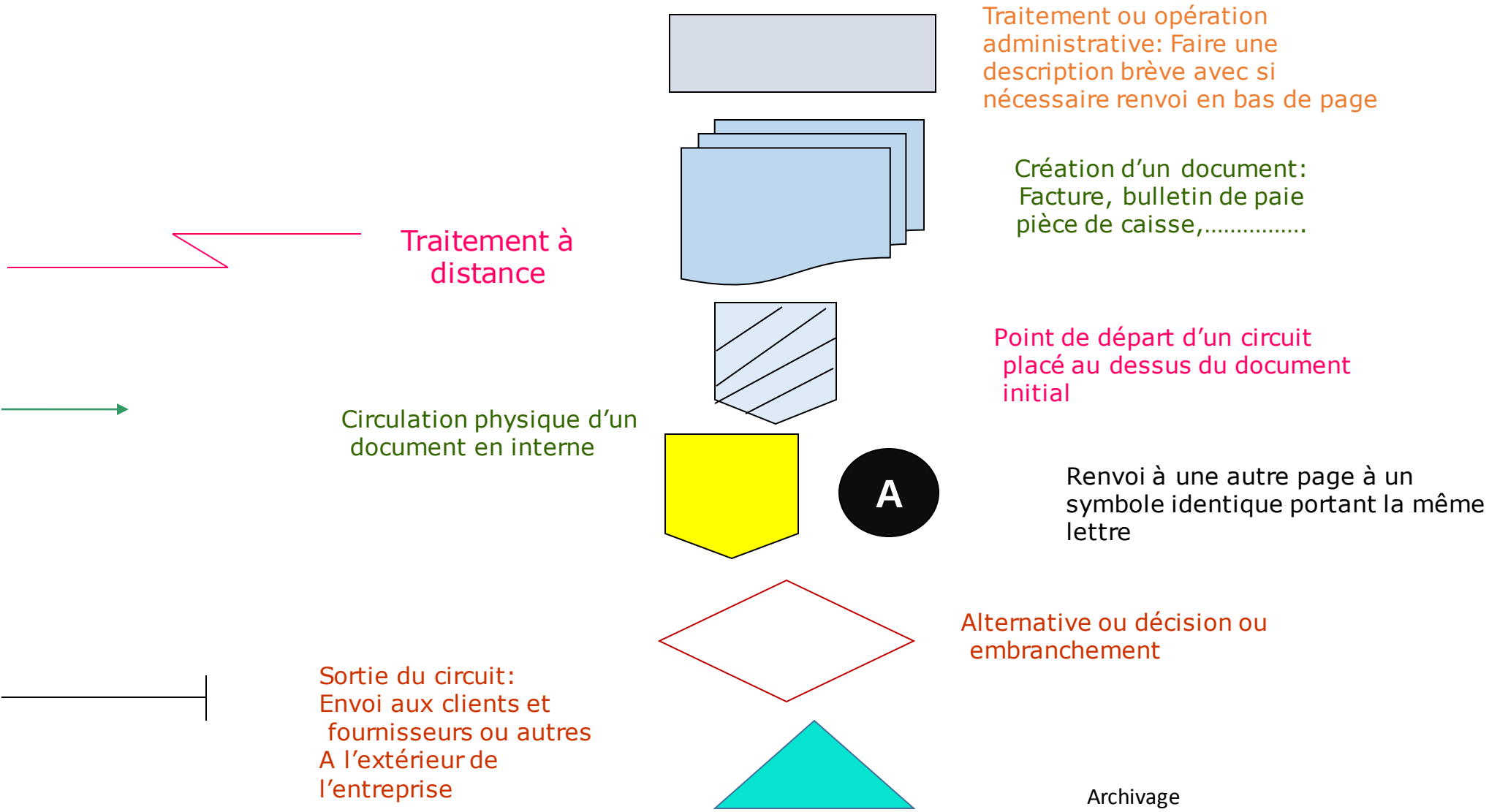
- C: Chronologique



Registre ou fichier:

Grand livre, tarif,
livre d'inventaire

.....



Flow chart : Application

Description partielle d'un circuit des «Ventes»:

Le service réception des commandes de l'entreprise « SA TARAFA » reçoit les commandes des clients soit par courrier soit par simple télex ou téléphone. Il duplicate le bon de commande reçu, il garde la copie, envoie l'original au service expédition, qui doit vérifier l'état des stocks et saisir le service des achats en cas d'insuffisance des stocks. Des colis incomplets sont envoyés aux clients sans leur concertation, ils seront complétés par la suite.

En cas de suffisance des stocks, le service expédition prépare les commandes en établissant un bon de livraison comprenant: la date d'expédition, les quantités livrées et la signature du chef magasinier. Un bon de livraison est envoyé au service facturation qui doit établir une facture à partir d'une liste de tarifs en quatre exemplaires: L'originale est envoyée au client, une copie est adressée au service de comptabilité générale, une autre est envoyée au magasinier pour actualisation de son état de stock et la dernière est adressée au service recouvrement des créances clients.....

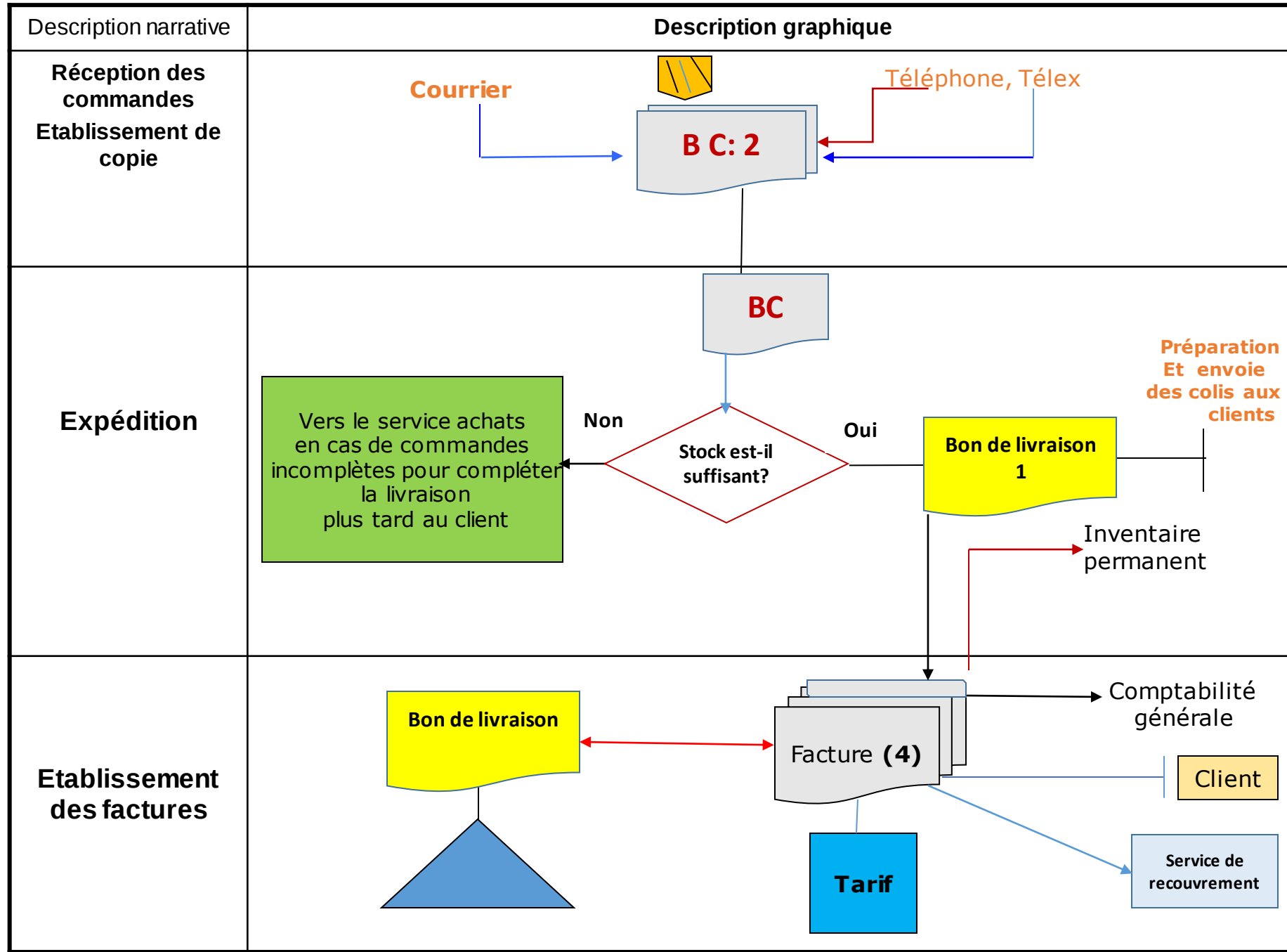
La procédure des ventes est schématisée, il vous appartient de l'apprécier.

Travail à faire:

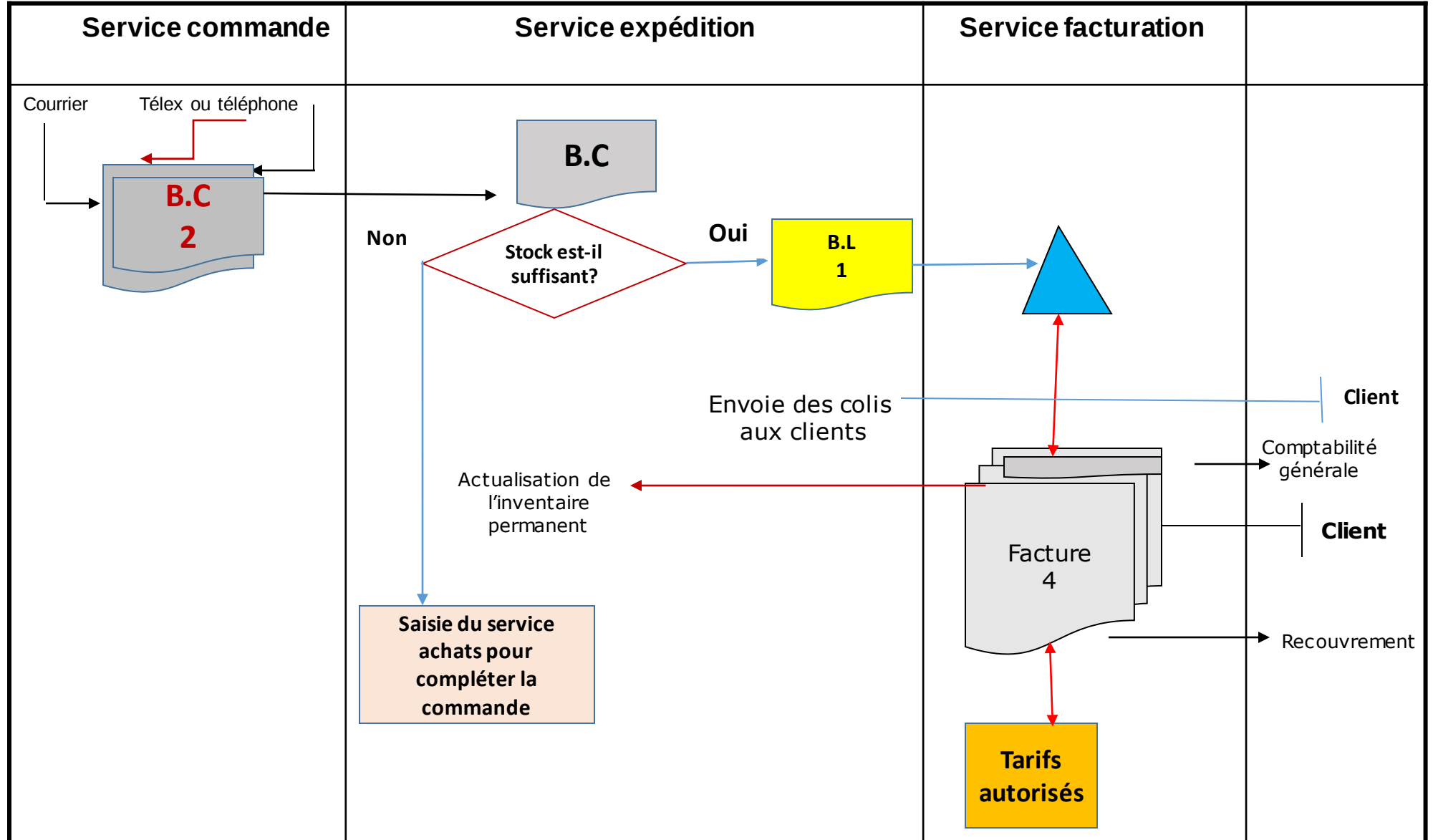
1/ Relever les forces de la procédure

2/ Relever les faiblesses de la procédures, préciser les risques et proposer les améliorations à lui apporter .

Présentation en diagramme vertical



Présentation en diagramme horizontal



Forces de la procédure des ventes de l'entreprise: SA « TARAFA »

Les entreprises doivent établir des procédures de réalisation des différentes opérations pour éviter des chevauchements de responsabilités et des risques de complaisances des opérationnels.

Forces constatées

[illegible]

Faiblesses relevées et risques potentiels

[illegible]

Exercice

Description partielle d'un circuit des « Achats »:

Le service des achats de la société « SA IMF » reçoit les bons de besoins d'achats des différents autres services, les bons doivent être signés par le demandeur et le chef magasinier prouvant l'inexistence en stock des éléments demandés. Le chef des achats établit un bon de commande et le transmet au directeur général pour l'approbation. Une fois signé, il est adressé au fournisseur au choix du chef de service des achats. Il garde une copie et envoie une autre au magasinier et un troisième est adressé au service de comptabilité.

A la réception des éléments commandés, le magasinier vérifie la réception avec la copie du bon de commande.

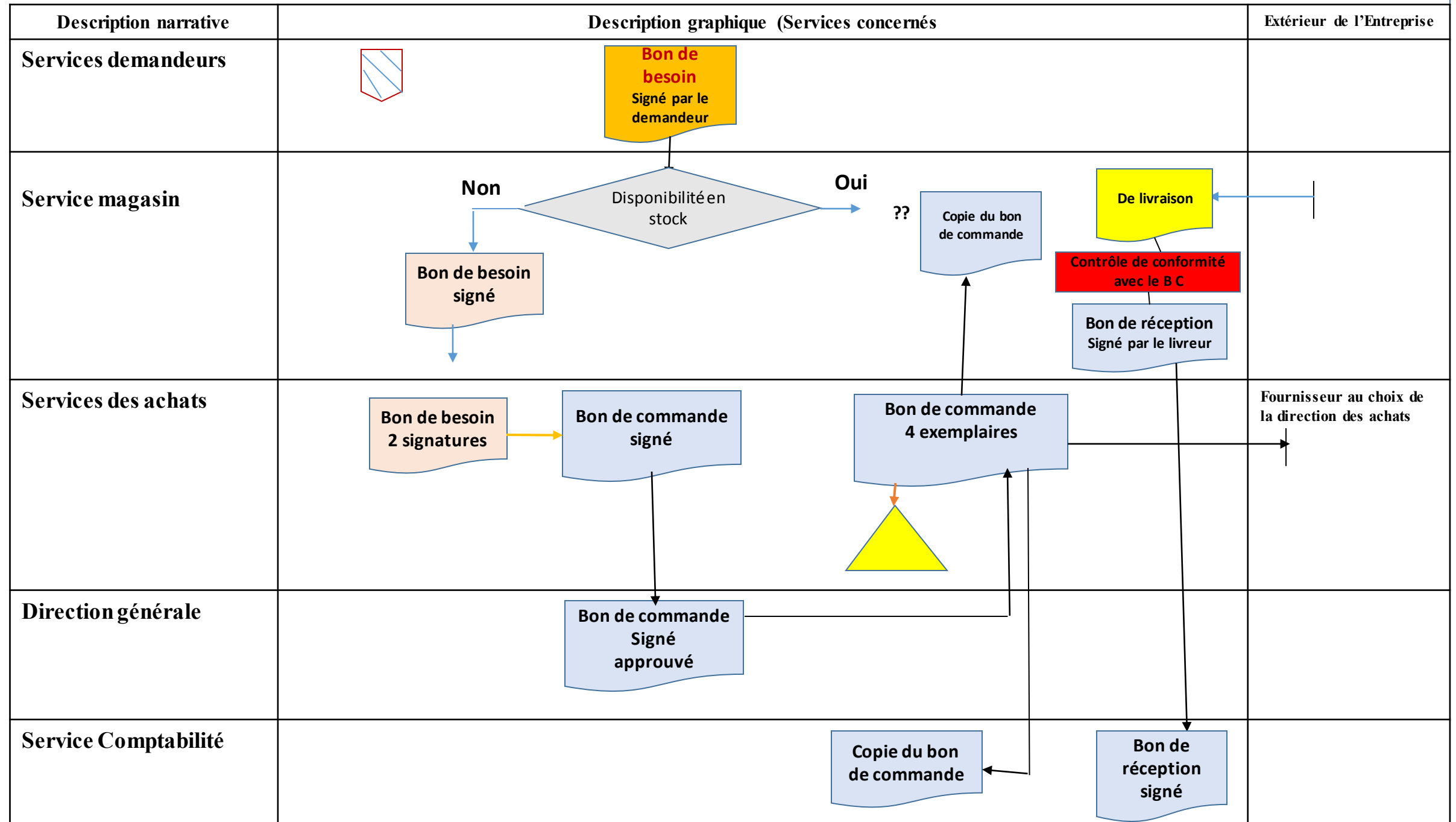
Il signe le bon de livraison reçu du fournisseur en cas de conformité et établit un bon de réception et le fait signer par le livreur du fournisseur.

Deux exemplaires sont établis, un gardé par le magasinier, l'autre est envoyé au service de comptabilité.

Travail à faire:

- 1/ Présenter en Flow Chart le cheminement des opérations d'achat.
- 2/ Relever les faiblesses des procédures suivies par la société.

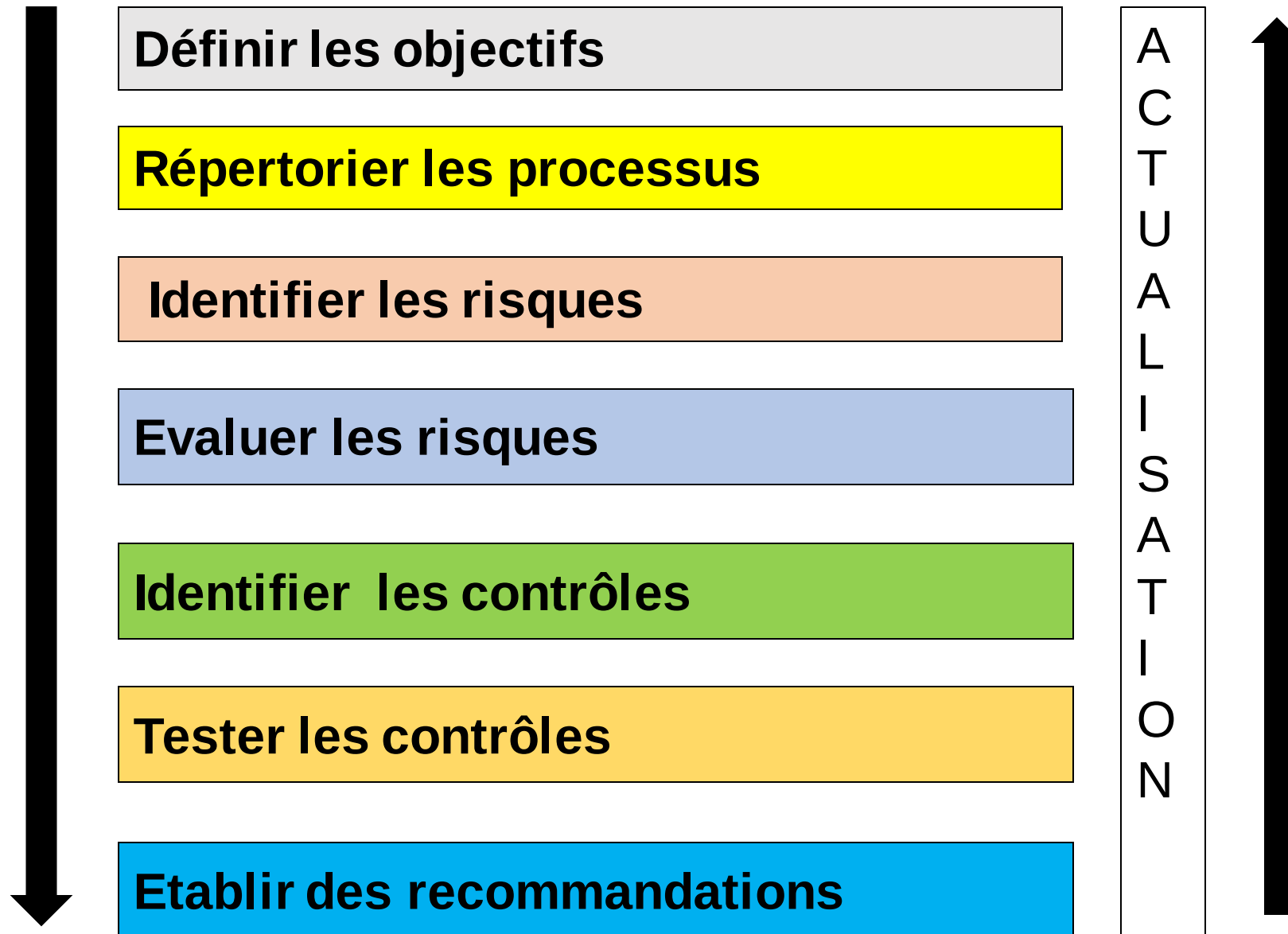
Description de la procédure d'achat dans l'Entreprise IMF



Analyse des forces et des faiblesses de la procédure d'Achat de l'entreprise « IMF »

[illegible]

DEMARCHE DE GESTION DES RISQUES



Planification d'audits internes :

- Le planning des audits internes est établi une fois par an par le responsable audit. Pour chaque audit, le planning prévisionnel contient la date approchée de l'audit à effectuer, ainsi que la désignation de l'auditeur qualifié.
- Les audits sont exécutés par des personnes indépendantes de l'activité auditée.
- Le planning d'audits internes est réactualisé tous les 6 mois par le responsable Audit.
Le document dresse la liste des audits effectués, des audits en cours, et des audits à réaliser.
- Les fréquences des audits peuvent être revues selon les non-conformités internes ou externes, ou les réclamations clients.

Choix de l'auditeur:

- L'auditeur est choisi parmi les auditeurs qualifiés, sur proposition du responsable Audit et avec l'acceptation du Directeur.
- Les personnes chargées de l'audit doivent être compétentes, indépendante de l'activité qui sera l'objet de l'audit et disponibles pendant le temps qui sera nécessaire pour accomplir l'audit.

EXECUTION DE L'AUDIT ET ETABLISSEMENT DU RAPPORT D'AUDIT :

Exécution d'audits internes

- Les vérifications sont effectuées par les auditeurs internes qualifiés. Le choix est fait par le Directeur et le responsable Audit.
- L'auditeur effectue les vérifications suivant *le questionnaire* établi par le service système de management.
- L'auditeur s'efforcera à faire le point sur chacun des domaines prévus.
- L'auditeur a toute les libertés pour demander toutes précisions qu'il juge nécessaires.
- En cas de litige avec le responsable du service audité, il fait appel au responsable Audit.

- Pour chacun des éléments audités, l'auditeur attribue une note en relation avec le barème du questionnaire. Puis il attribue la note globale en pourcentage suivant les règles d'évaluation incluses dans le document.
- Si l'objectif de l'audit n'est pas atteint, une seconde mission d'audit est planifiée par le responsable Audit et le responsable audité. Lors de la seconde mission d'audit, l'auditeur vérifiera seulement les points qui ont été moins ou non satisfaisantes.
- Une fois complété, le questionnaire est retourné et signé au service système de management, accompagné du rapport d'audit.

La société peut faire appel à des organismes externes afin de réaliser l'audit interne. Les intervenants sont sélectionnés sur la base des éléments ci-après :

- Image de marque de l'organisme et plus particulièrement ses expériences réussies dans la mise à niveau d'entreprises
- Etre certifiées sur la base des référentiels concernés.
- L'examen du CV de l'intervenant proposé y compris l'évidence d'une formation à l'audit du système et/ou son expérience dans les audits internes.
- Entretien préalable pour évaluer ses connaissances du référentiel et pour lui expliquer les conditions souhaitées par l'entreprise pour son intervention.

L'entreprise accepte les modalités et supports d'intervention sous réserve que les supports notifient clairement les points ci- après :

- Remarques et anomalies.
- Non conformités.
- Suggestions de l'auditeur (améliorations potentielles).
- Chapitres de références.

Ainsi que des espaces permettant à l'entreprise :

- D'accepter la formulation faite.
- De proposer les actions de correction en précisant le nom du responsable et le délai de réalisation et la notification de la validation.

Etablissement et présentation du rapport d'audit:

Le rapport d'audit est établi par l'auditeur au moyen du formulaire RA01 prévu à cet effet.

Le document comprend :

- Titre et référence du rapport.
- Le nom du service audité, les dates d'audit, les noms de l'auditeur et de l'audité.
- Un tableau permettant de visualiser l'étendue des vérifications, et éventuellement les domaines qui n'ont pas été audités.

Les observations de l'auditeur relatant les non-conformités, s'il y a lieu les suggestions d'amélioration.

- Une codification de l'élément défaillant dans le système (relatif au questionnaire).
- Une colonne de suivi des actions correctives.
- Un cadre destiné aux éventuelles observations de l'audité avec son visa.
- Documents présentés.

Audit Interne – Planification du programme d’audit

Le responsable de l’audit interne doit tenir compte lors de la planification des missions d’audit des inputs :

- Le découpage des activités et des entités de l’entreprise, en domaines auditables,
- Les travaux et résultats issus du Système de management des risques,
- Le niveau d’appétence aux risques tel que défini par la Direction,
- La planification et les Résultats des missions d’audit précédentes (y compris les travaux des CAC),
- Les demandes de la Direction Générale, du comité d’audit et des autres organes de direction (y compris pour les missions de conseil),
- Les changements importants intervenus (ou envisagés) : organisationnel, systèmes d’information, environnement, ...

Une fois établi, le plan d’audit doit être communiqué à la Direction générale et au Comité d’audit pour examen et approbation.

Le responsable de l’audit interne doit veiller à ce que les ressources affectées à l’audit interne soient :

- Adéquates : connaissances, savoir-faire et autres compétences nécessaires à la réalisation du plan d’audit,
- Suffisantes : quantité (JH) nécessaires à la réalisation du plan d’audit.

L’état d’avancement de la réalisation du plan d’audit doit être périodiquement communiqué à la Direction générale et au Comité d’audit.

Tout changement dans le plan d’audit approuvé doit être également présenté et expliqué à la Direction générale et au Comité d’audit.

Audit Interne - Déroulement d'une mission d'audit interne

La phase de préparation

- ✿ *L'ordre de mission,*
- ✿ *L'étape de familiarisation,*
- ✿ *L'identification des risques,*
- ✿ *La définition des objectifs.*

La phase de réalisation

- ✿ *La réunion d'ouverture,*
- ✿ *Le programme d'audit,*
- ✿ *Le questionnaire de contrôle interne,*
- ✿ *Le travail sur terrain,*
- ✿ *La preuve en audit interne,*
- ✿ *Cohérences et validations.*

La phase de conclusion

- ✿ *Le projet de rapport d'audit interne,*
- ✿ *La réunion de clôture,*
- ✿ *Le rapport d'audit.*

Audit Interne - Déroulement d'une mission d'audit interne

La phase de préparation

L'ordre de mission :

L'ordre de mission formalise le mandat donné par la Direction Générale à l'audit Interne et répond à deux fonctions essentielles :

- Une fonction de mandat,*
- Une fonction d'information.*

La phase de préparation

L'ordre de mission.

L'étape de familiarisation.

L'identification et l'évaluation des risques.

La définition des objectifs.

La lettre de mission

La lettre de mission formalise le mandat donné par la Direction Générale à l'Audit Interne et répond à trois principes essentiels:

- **1er principe:** L'auditeur interne réalisera les missions qui lui seront confiées et dont la décision ne lui appartient pas.
- **2èm principe:** L'ordre de mission doit émaner d'une autorité compétente; c'est le plus souvent la Direction Générale ou le Comité d'Audit s'il en existe un.

A partir de ces trois principes, se dégagent donc deux fonctions essentielles:

- une fonction de mandat,
- une fonction d'information.

Pour que ces fonctions soient remplies, l'ordre de mission doit comporter un certain nombre de mentions essentielles.

Contenu de la lettre de mission

- Les mentions obligatoires incluent au premier chef la désignation précise du mandat et sa signature.
- De même, on indique très précisément les noms des destinataires et en premier lieu celui du mandataire, c'est à dire le responsable de l'Audit Interne.
- Mais l'essentiel du document est constitué par l'objet de la mission clairement défini.

Illustration n°1: Exemple de lettre de mission

ALPHA SA

Casablanca, le 05 Février N

ORDRE DE MISSION

- Destinataire: *Le Directeur de l'Audit interne.*
- Copie pour information: *Le Directeur du Personnel.*
- Objet: *Audit de la Fonction Recrutement.*

La mission concernera non seulement le service Recrutement mais également tous les services susceptibles d'être intéressés par la Fonction.

Le Directeur du personnel portera l'ordre de mission à la connaissance de tous les responsables concernés.

Le président Directeur Général.

Audit Interne - Déroulement d'une mission d'audit interne

La phase de préparation

✱ L'étape de familiarisation :

Etape d'étude et d'apprentissage du domaine et de la culture de l'entreprise :

- *Avoir une idée sur l'ensemble des procédures de gestion et le contrôle interne,*
- *Aider à identifier les objectifs de la mission,*
- *Identifier les problèmes essentiels de la fonction auditée,*
- *Organisation des opérations d'audit.*

→ Outils :

-- *Questionnaire de prise de connaissance*

Audit Interne - Déroulement d'une mission d'audit interne

La phase de préparation

☀ Phase d'identification des risques :

Identifier les zones ou les risques sont susceptibles de se produire, cette étape va permettre à l'auditeur de construire son programme et le construire de façon modulée.

☀ La définition des objectifs :

C'est un contrat passé avec l'audité et qui va préciser objectifs et champ d'action de la mission d'audit. A ce stade, le contenu du contrat est élaboré par l'audit interne et porté à la connaissance de l'autre partie et soumis à son approbation lors de la réunion d'ouverture.

Audit Interne - Déroulement d'une mission d'audit interne

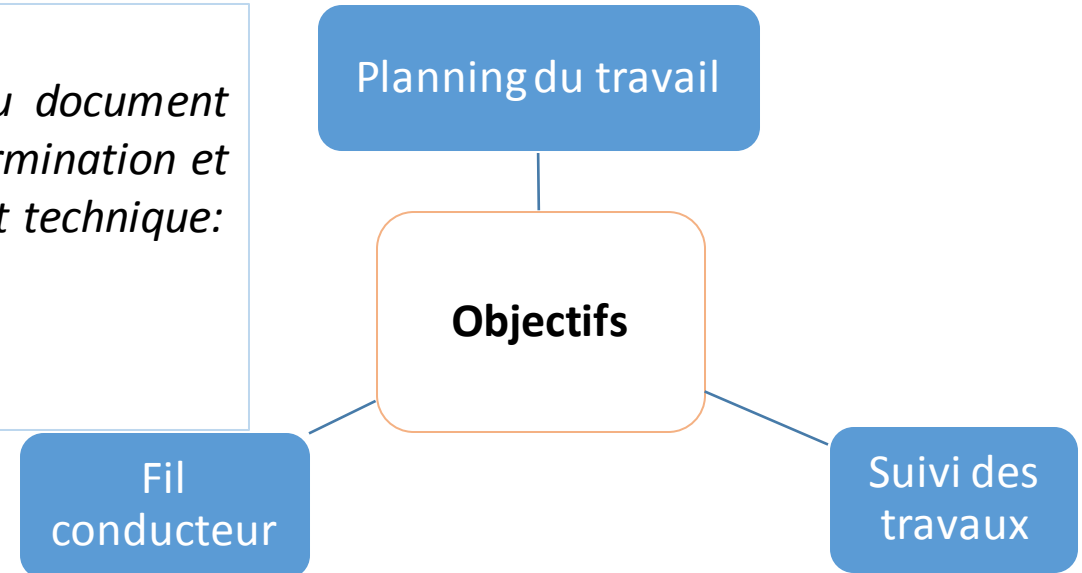
La phase de réalisation

✿ La réunion d'ouverture :

Cette réunion marque non pas le début de la mission mais plutôt le commencement des opérations de réalisation et on ne peut la tenir tant qu'il y'a pas un « programme » à présenter à l'audité.

✿ Le programme d'audit :

Appelé aussi « programme de vérification », il s'agit du document interne au service et dans lequel on va procéder à la détermination et à la répartition des tâches. Son contenu est essentiellement technique:



Audit Interne - Déroulement d'une mission d'audit interne

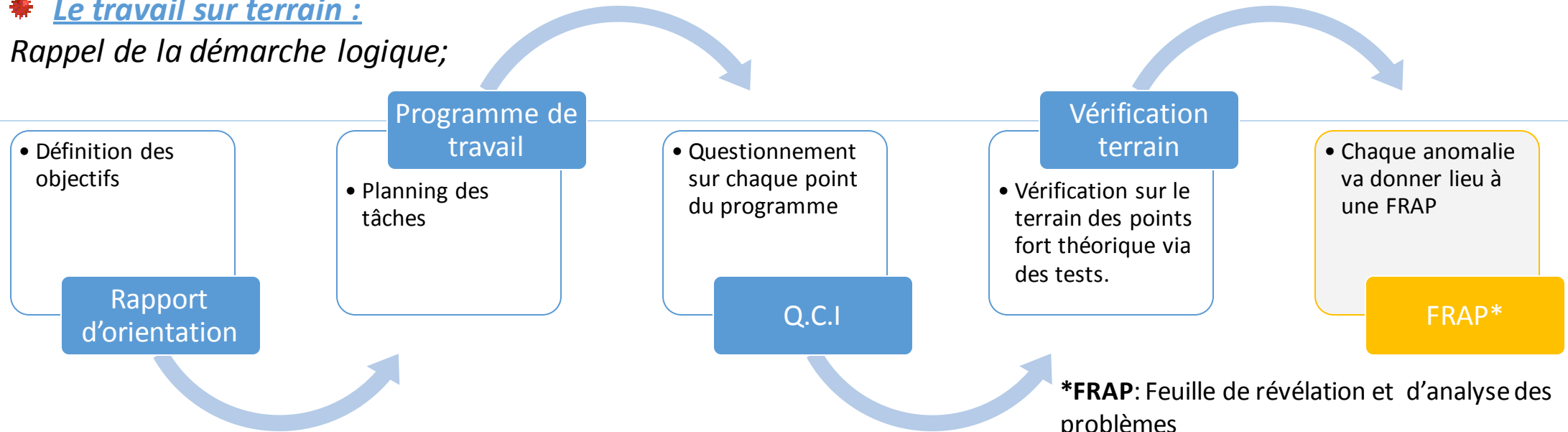
La phase de réalisation

Le questionnaire du contrôle interne :

C'est un guide pour l'auditeur pour réaliser son programme, il inclut toutes les bonnes questions à se poser pour réaliser une observation complète .

Le travail sur terrain :

Rappel de la démarche logique;

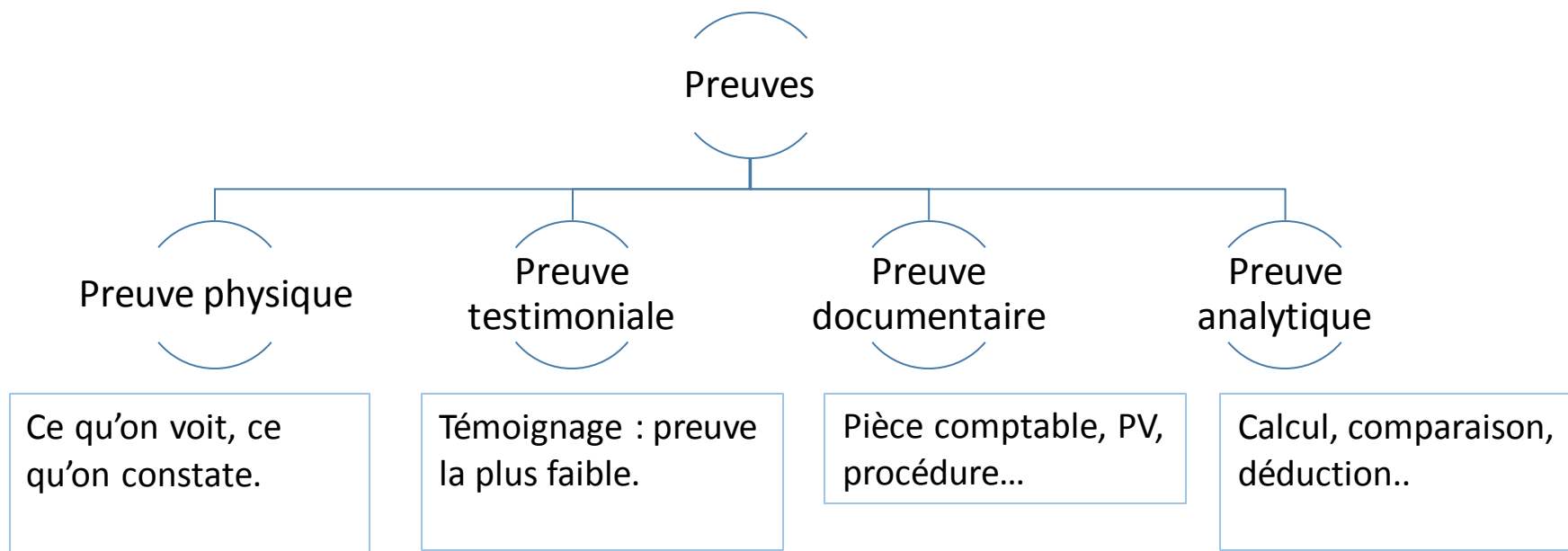


Audit Interne - Déroulement d'une mission d'audit interne

La phase de réalisation

✿ La preuve en audit interne :

Tout élément permettant d'affirmer un constat d'audit :



✿ Cohérences et validations:

L'auditeur s'assure par un travail de synthèse de la cohérence de ses observations.

Audit Interne - Déroulement d'une mission d'audit interne

La phase de conclusion

✿ Projet de rapport d'audit :

- 1- Les observations qu'il contient n'ont pas encore fait l'objet d'une validation générale,
 - 2- ce document, s'il comporte déjà les recommandations des auditeurs, ne comprend pas les réponses des audités.
- C'est donc un document incomplet.

✿ La réunion de clôture: les 5 principes :

- ✿ **Le principe du « livre ouvert » :** C'est l'affirmation que rien ne saurait être écrit dans le rapport d'audit qui n'ait été au préalable présenté aux audités,
- ✿ **Le principe de la « fil d'attente » :** Le premier servi en matière d'information est l'audité et le responsable direct.
- ✿ **Le principe de « ranking » :** les recommandations sont présentées en fonction de leur importance (classement par conséquence du FRAP),
- ✿ **Le principe de l'action immédiate :** dès que l'audité est informé, on doit l'encourager à prendre les mesures correctives sans attendre la publication officielle du rapport,
- ✿ **La connaissance commune :** la participation de l'auditeur/audité à cette validation générale permet de créer une synergie de groupe.

Audit Interne - Déroulement d'une mission d'audit interne

La phase de conclusion



Le rapport d'audit :

- *Pas d'audit interne sans rapport d'audit interne,*
- *Document final,*
- *Présentation préalable aux audités,*
- *Droit de réponse de l'audité,*
- *La forme : page de garde et lettre d'envoi, introduction et synthèse, le corps du rapport, conclusion et plan d'action.*
- *Annexes.*

Audit Interne – Suivi des recommandations

- L'audit interne doit mettre en place un processus de suivi de la mise en place des recommandations :
- Fixer des délais de réponse du Management,
- Mettre en place une évaluation de ces réponses : questionnaires, vérification sur le terrain, planification de mission de suivi, ...
- Etablir un rapport de suivi des recommandations,
- Informer le Comité d'audit de l'état d'avancement.

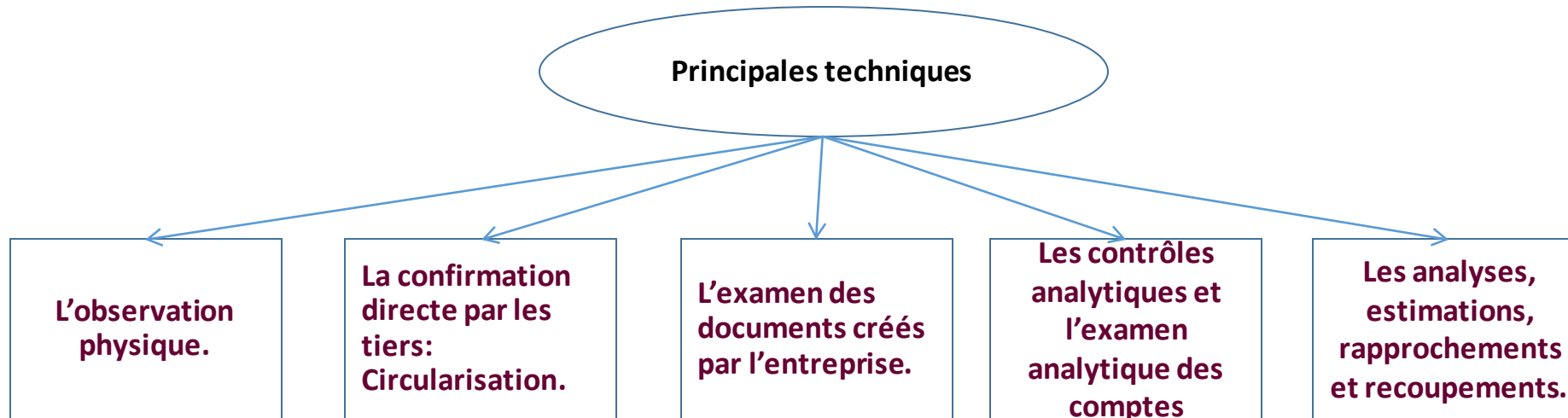
Audit financier

Les supports techniques d'audit

Les techniques d'audit

L'auditeur doit se servir de tous les outils pour repérer les irrégularités comptables.

Les techniques utilisées par les auditeurs financiers sont également utilisées par les inspecteurs d'impôts lors d'un contrôle fiscal.



L'auditeur recourt aux rapprochements et aux recoupements des différents comptes pour s'assurer de la vraisemblance des opérations de l'entreprise.

La technique de l'échantillonnage est très souvent utilisée pour réduire le champ d'audit mais une précaution doit être observée pour éviter un raccourci abusif.

L'observation physique

L'observation physique est une technique d'audit utilisée pour confirmer l'existence d'un actif.

Cependant cette technique ne permet pas de confirmer ni la valeur ni la propriété d'un bien.

Elle peut être appliquée pour les éléments suivants:

- Immobilisations corporelles.
- Stocks.
- Titres de participation.
- Effets à recevoir.
- Espèces en caisse.

Participation aux inventaires physiques

L'auditeur doit s'assurer de l'existence des actifs et des passifs inscrits sur le bilan.

Obligation des inventaires

La loi comptables et les obligations fiscales imposent aux sociétés d'effectuer des inventaires extra-comptables au moins une fois par exercice comptable.

- Inventaires physiques des stocks.
- Inventaire des immobilisations

Le commissaire aux comptes est tenu de participer à quelques missions d'inventaire des stocks et des immobilisations.

Il doit s'assurer de l'existence des actifs et de leur bonne évaluation.

La société peut organiser des inventaires intermittents pour mieux s'organiser.

Exemple:

1/ Une société a recensé le 31/12/N lors d'un inventaire des stocks : Un lot de marchandises au magasin de l'entreprise acquises au coût (HT) de 345 600,00 dh, le dernier mouvement date depuis: Le 09/05/N-1. Le stocks figure au bilan à son coût (HT). Quelles sont les remarques que l'auditeur doit formuler.

2/ L'inventaire physique des immobilisation a permis de relever une machine acquise le 02/04/N-6 au coût (HT) de: 972 000,00 dh amortie linéairement au taux de 10%. La machine étaient incendiée le 24/03/N. aucune écriture n'a été constatée. La machine figure toujours en actif du bilan au 31/12/N.

Quelles sont les erreurs commises.

Quel est l'impact sur le résultat et la sincérité du bilan.

La confirmation directe ou Circularisation

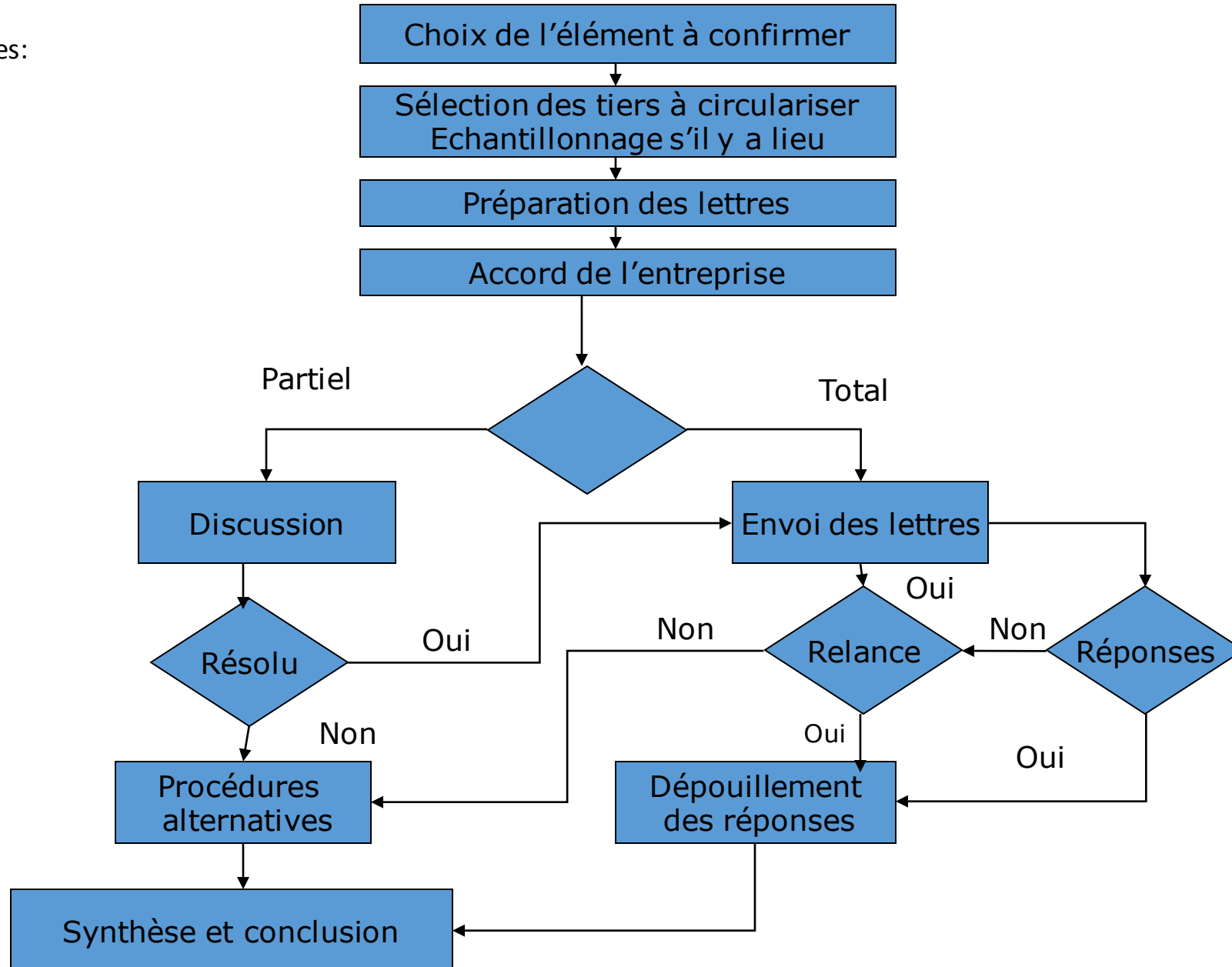
Les preuves externes ont en général plus de force que les preuves internes, c'est pour cette raison qu'en audit on fait recours à la technique de confirmation externe, qui consiste à demander à un tiers en relation avec l'entreprise auditée de confirmer certaines informations.

Principaux domaines concernés:

Terrains et constructions	Conservation foncières
Brevets et marques	Propriétés industrielles
Créances	Clients , autres débiteurs
Valeurs mobilières de placement	OPCVM, Titres détenus chez la banque
Disponibilités	Banques, CCP, Trésorerie générale, accréditifs
Emprunts et dettes	Organismes de crédit, fournisseurs, divers créanciers
Provisions pour risques et charges	Avocats, cabinets d'assurance, conseils
Engagements hors bilan	Nantissement, Avals, garanties de cautionnement

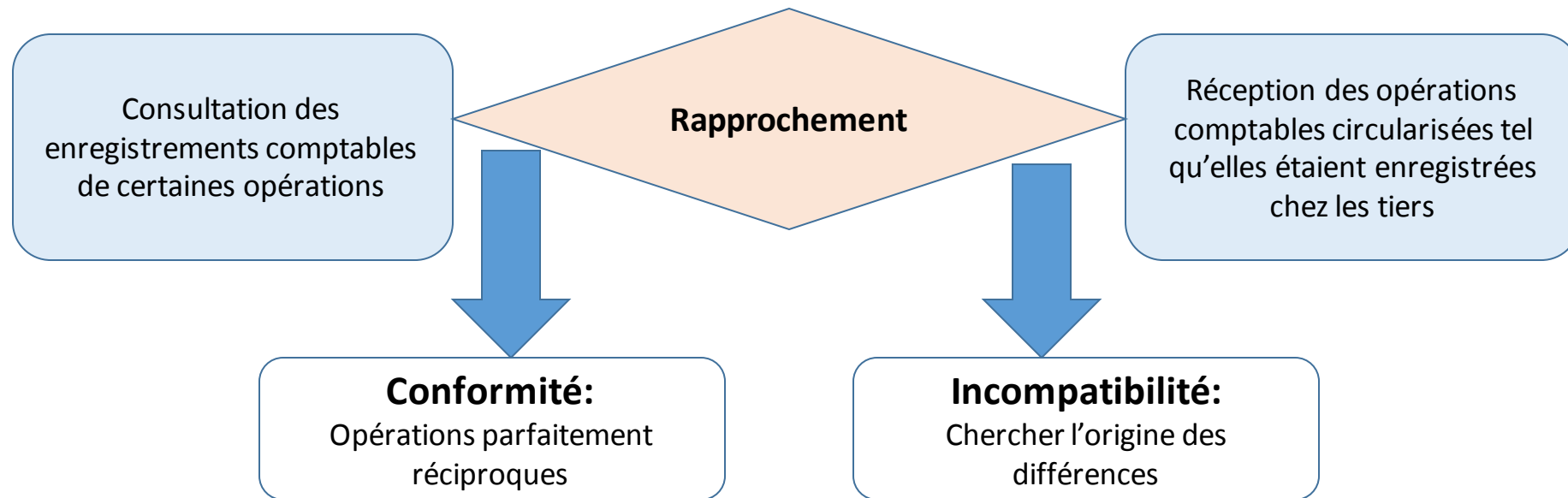
Processus général de circularisation

Etapes:



Confrontation des réponses des tiers et des données comptables

Les techniques de recouplements des données réciproques sont très souvent utilisées dans les vérifications des écritures comptables.



Société A, a Acheté des marchandises auprès de la société B:

Chez A: Achat débité de: 500 000,00 dh, Etat TVA récupérable : 100 000,00 dh, Fournisseurs crédité de 600 000,00 dh.

Comment doit se présenter la comptabilité chez B.

Supposons que la confirmation de B précise: Ventes de marchandises: 450 000,00 dh, TVA : facturée: 90 000,00 dh, Clients débité de: 540 000,00 dh.

Quels sont les risques des différences constatées?

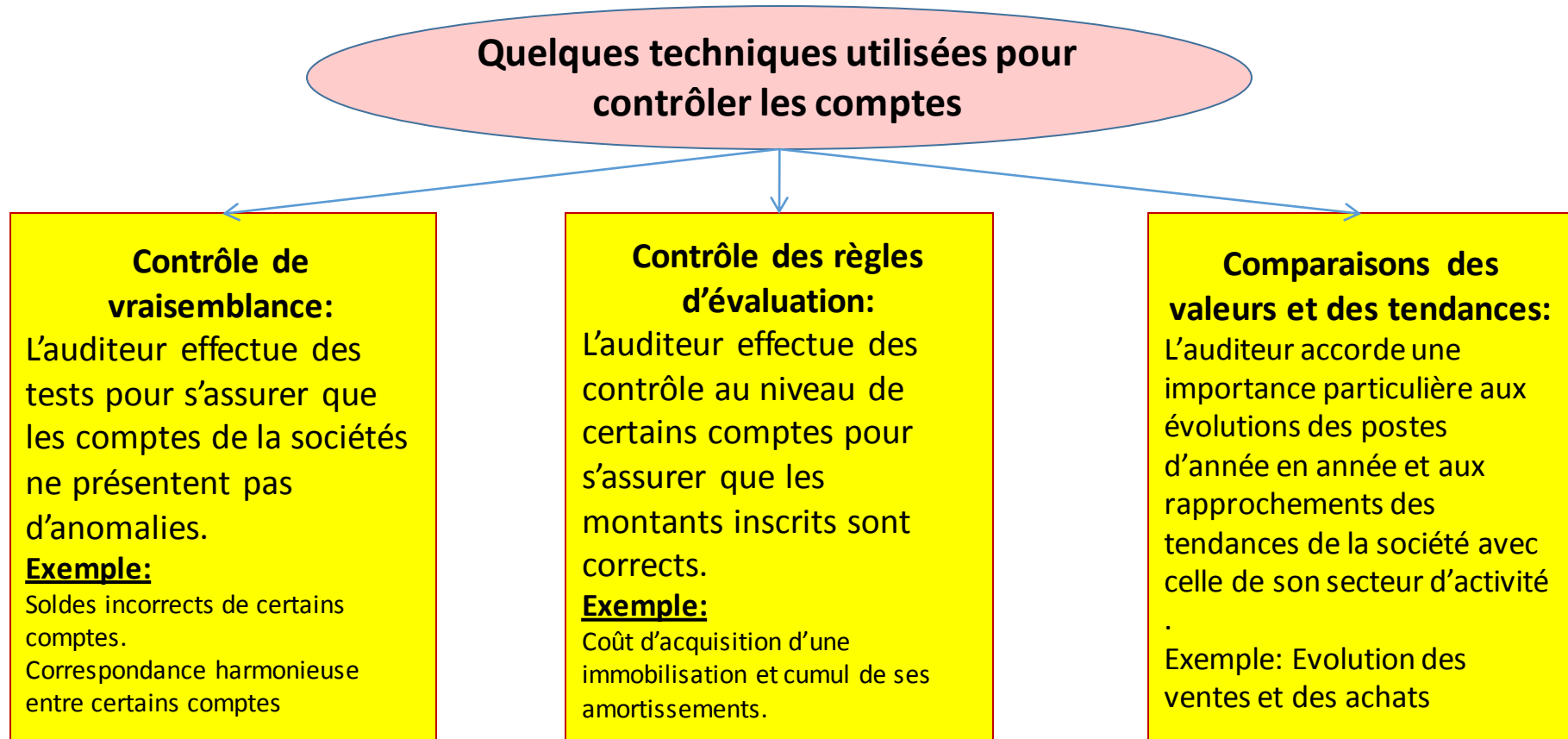
La revue analytique

L'examen analytique est un ensemble de procédures de révision consistant à:

- Faire des comparaisons entre les données résultant des comptes annuels et des données antérieures, postérieures et prévisionnelles de l'entreprise ou des données des entreprises similaires, et d'établir des relations entre elles.
- Analyser les fluctuations et les tendances.
- Etudier et analyser les éléments inhabituels résultant de ces comparaisons.

Techniques pour la revue analytique des comptes

L'auditeur utilise plusieurs techniques pour s'assurer de la bonne évaluation et d'imputation des comptes.



Techniques de revue analytique

- Revue de vraisemblance: elle consiste à procéder, lors du contrôle des comptes, à un examen critique des composantes d'un solde, d'un journal,... pour identifier celles qui sont à priori anormales:
 - * Compte sans intitulé.
 - * Libellé incohérent.
- Comparaison de données absolues:
 - * Par rapport à des périodes antérieures.
 - * Par rapport à un budget.
 - * Par rapport à des entreprises comparables.
- Comparaison des données relatives: Il s'agit de déterminer les pourcentages ou des ratios qui peuvent être comparés à eux-mêmes:
- Analyse des tendances (Prédictions): Il s'agit de reprendre les comparaisons de données absolues et relatives et de les étudier sur une longue période pour en déduire un trend et de le comparer avec la donnée enregistrée.

La revue de vraisemblance

Principe :

La revue de vraisemblance consiste à procéder à un examen critique des composantes d'un solde (ou d'un journal...) pour identifier celles qui sont à priori, anormales.

Limites :

- Insuffisant
- Bonne connaissance des mécanismes comptables de l'entreprise

Contrôle de vraisemblance

Afin de s'assurer par approximation de certains comptes de la « SA KLM », votre choix s'est porté sur la vérification du compte « 4455 Etat TVA facturée ».

Données relevées:

1/ Ventes de l'exercice N : 34 578 900,00 dh réparties comme suit:

- Articles taxés à 20% : 24 560 000,00 dh (HT)
- Articles taxés à 14% : 5 568 600,00 dh (HT)
- Articles taxés à 7% : 2 324 500,00 dh (HT)
- Articles non taxés : 2 125 800,00 dh (HT)

Les comptes clients présentent le solde suivant: 479 525,00 dh, le compte clients effets à recevoir est débiteur de 188 874,00 dh, le compte Clients dettes pour emballages et matériels consignés est créditeur de 132 840,00 dh.

Le compte Etat TVA facturée est créditeur de 86 534,00 dh.

La vérification des factures non réglées a permis de relever:

- Articles taxés à 20% : 198 200,00 dh (HT), Articles taxés à 14%: 186 650 dh (HT), Articles taxés à 7% : 121 400,00 dh (HT) , Articles non soumis à la TVA: 87 880,00 dh.

Les emballages consignés correspondent à des cuves expédiées aux clients au prix de 54 dh la cuve. Au 31/12/N le dépouillement des bons de livraison fait dégager 2 480,00 cuves envoyées aux clients.

L'entreprise est sous le régime des encaissements.

Travail à faire:

Vérifier la cohérence des montants inscrits dans les comptes de la société.

Contrôle analytique des comptes

Cycle: Immobilisations-Investissements

Dans une mission d'Audit, vous avez sélectionné le poste matériel et outillage et vous avez relevé les informations suivantes:

1/ Fichier des immobilisations:

Valeur brute des immobilisations issue du fichier des immobilisations: 63 245 674,00 dh. Taux d'amortissement linéaire: 10%.

Après vérification, on constate que le fichier n'a pas pris en considération les cessions réalisées le 30/10/N concernant deux machines:

Désignation	Date d'acquisition	Amortissements cumulés au 31/12/N
Machine 1	01/01/N-15	25 000 000,00
Machine 2	01/10/N-13	12 000 000,00

2/ Immobilisations comptabilisées:

Valeur brute comptabilisée

31 845 674

Parmi les enregistrements comptables dans le Compte 2332 Matériel et Outillages figure 5 600 000,00 dh représentant une réparation d'un matériel industriel tombé en panne. Le montant a été engagé le 01/10/N.

3/ Observation physique: Le recensement des machines d'atelier et la correspondance avec les fiches des immobilisations a permis de relever que la valeur brute des machines existantes est de 26 245 674,00 dh.

Travail à faire:

- Les informations ci-dessus vous paraissent-elles cohérentes?
- Relever les irrégularités et dégager les incohérences comptables?
- Apprécier l'impact sur le résultat.

Les comparaisons de données absolues

Principe :

Les données absolues, prises en tant que telles, peuvent faire l'objet de diverses analyses : par rapport à des périodes antérieures, à un budget, aux mêmes données dans des entreprises comparables,...

Limites :

- Logique dans l'évolution d'un compte
- Budget doit être réaliste et non modifiée
- Comparabilité des entreprises

Les comparaisons de données relatives

Principe :

Les données relatives supposent qu'il existe une relation directe entre une donnée et un élément de référence et que cette relation reste fixe. Cette relation est généralement calculée sous forme de pourcentage.

Limites :

- Difficulté de définir des relations réelles
- Nécessité de bien connaître l'activité
- Comparabilité des chiffres de référence

L'analyse de tendances

Principe :

Les analyses de tendances sont des analyses sur de longues périodes pour essayer d'en tirer des règles plus précises sur les relations qui existent entre les données utilisées et de prévoir les chiffres de la période en cours tels qu'ils résulteraient de l'application de ces règles.

Limites :

- Fiabilité des données utilisées
- Coût de l'investissement de base (conception de programmes, créations des fichiers de données,...)

Application: Contrôle des comptes par des règles de corrélation

L'auditeur relève une tendance inversée entre les ventes d'une société et ses achats de marchandises.

Eléments	N	N-1	Diminution	Augmentation
Ventes de marchandises	10 556 610,00	12 456 800,00		
Achats de marchandises	9 980 780,00	8 180 960,00		

La marge bénéficiaire moyenne est de 15%;

Le stock initial de marchandises est de: 1 223 400,00 dh.

Travail à faire:

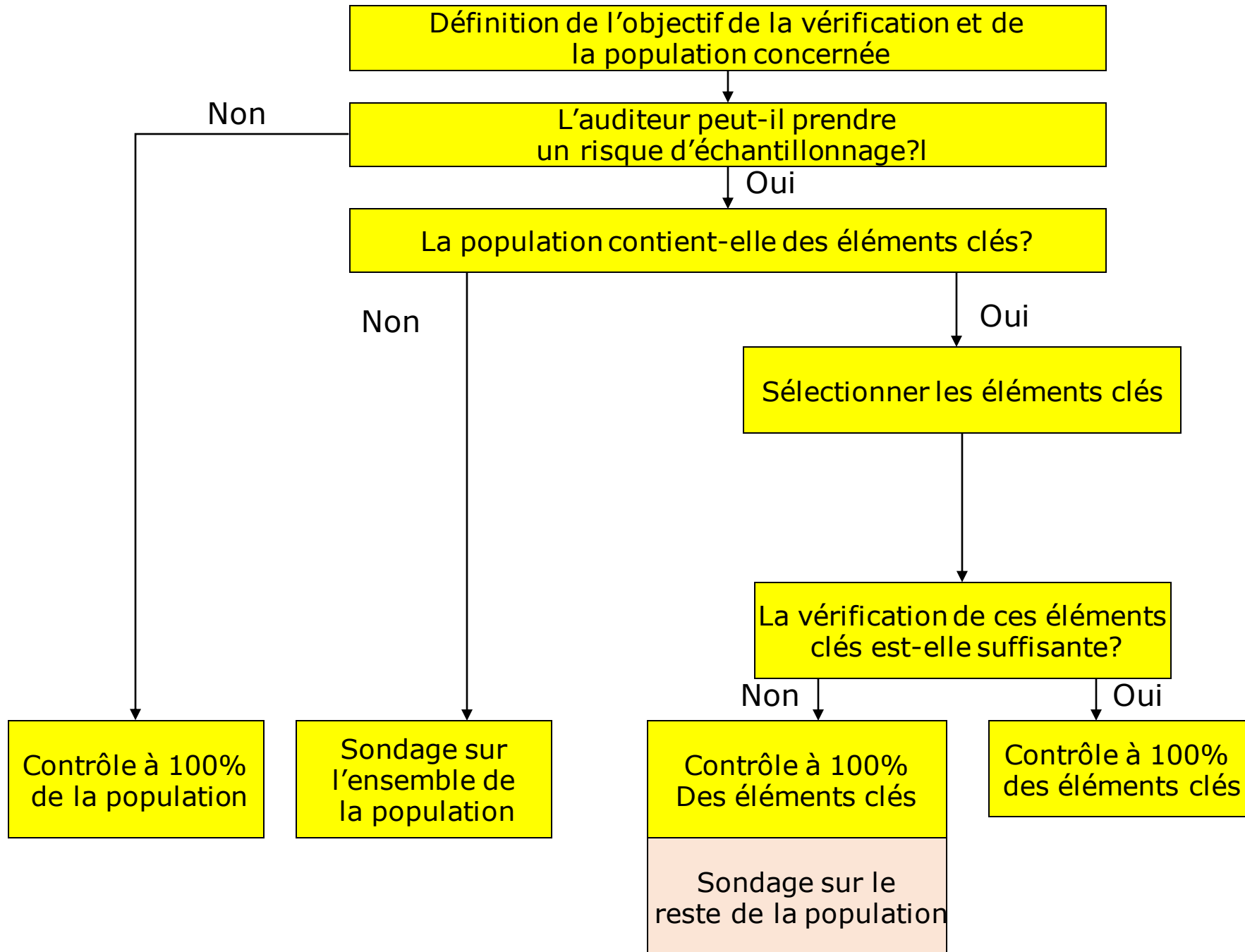
- 1/ Déterminer les tendances des postes Ventes et Achats.
- 2/ S'agit-il d'une tendance normale.
- 3/ Quel contrôle de corrélation doit-on effectuer.

Les sondages

Les sondages sont très utilisés en audit:

- Soit lors de la réalisation des tests de fonctionnement des procédures (Examen du contrôle interne), où l'auditeur cherche à déterminer un pourcentage d'erreurs.
- Soit lors de l'exécution des contrôles des comptes, quand il est confronté à une population importante (Clients, fournisseurs,...).

L'auditeur peut employer des techniques de sondages statistiques ou non statistiques.



Les éléments clés:

Ce sont des éléments qui par leur valeur ou leur nature, doivent impérativement être vérifiés par l'auditeur.

- Valeur: Solde important d'un compte représentant à lui seul x% du total du poste à contrôler.

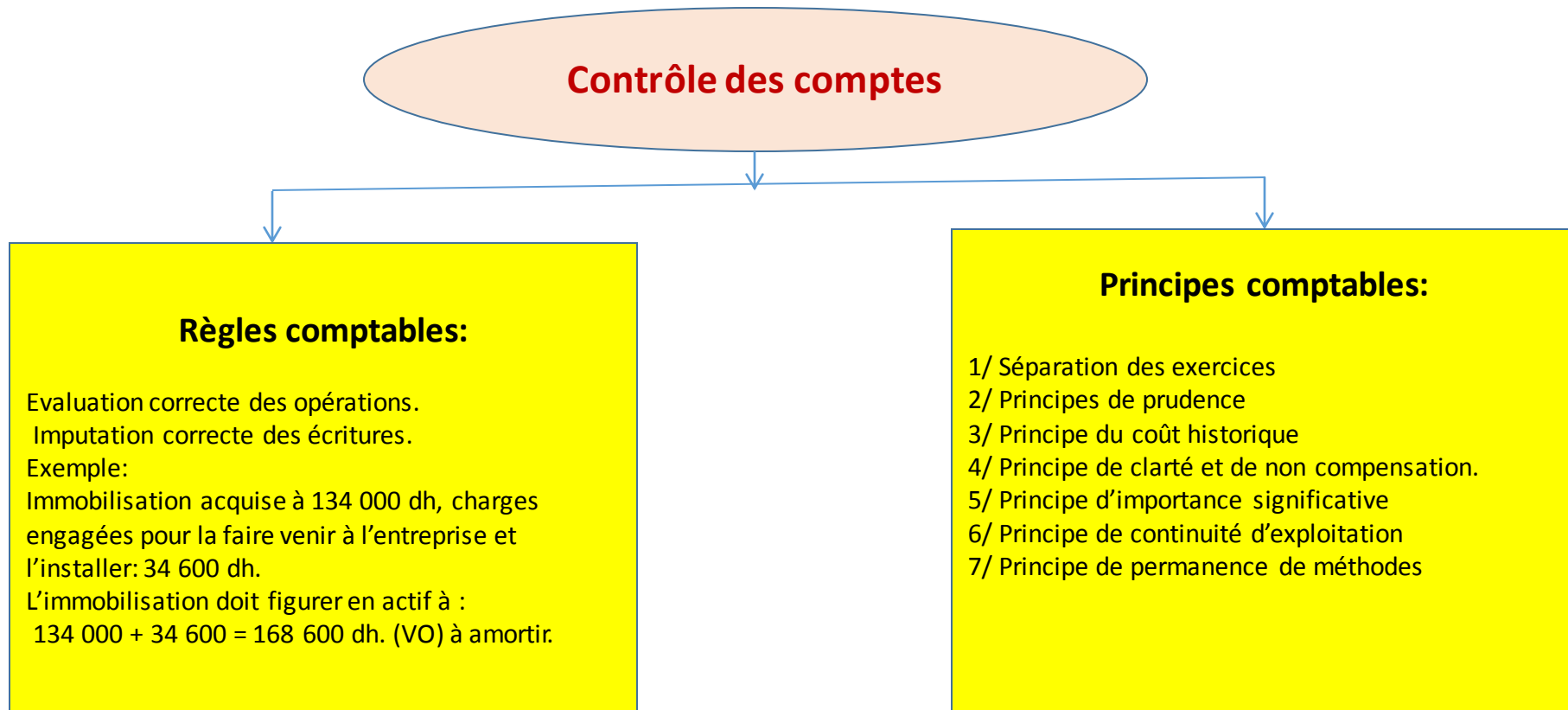
- Nature: Les éléments anormaux ou apparemment anormaux (Comptes d'attente, comptes à soldes inversés, comptes à soldes difficiles à accepter,...).

Les éléments de ce genre doivent être isolés et contrôlés à 100%.

Le contrôle des comptes

L'auditeur s'assure:

- Que les opérations comptables ont été correctement évaluées et imputées aux bons comptes.
- Que les règles et les principes comptables ont été respectés.



Les vérifications comptables

L'auditeur procède à des vérifications comptables en contrôlant les règles d'évaluation prévues par les normes comptables et fiscale, en effectuant des rapprochement entre divers comptes liés entre eux et en effectuant des contrôles par estimation et vraisemblance. L'auditeur doit s'assurer du respect des principes comptables.

- Contrôle des règles d'évaluation.**
- Vérification du respect des principes comptables**

Contrôle de comptes

Vous avez décidé de s'assurer des règles d'évaluation à l'entrée des immobilisations, votre choix s'est porté sur l'acquisition d'une machine de production comptabilisée à : 489 000,00 dh.

L'enquête effectuée a permis de réunir les données suivantes:

- Facture d'honoraires payés à un consultant pour aider la direction technique sur le choix de l'investissement: 5 500,00 dh (HT).**
- Facture du fournisseur de la machine réglée par virement bancaire: 444 600,00 dh (HT)**
- Facture payée à un établissement qui a assuré le montage et l'essai de la machine:
32 400,00 dh (HT)**
- Facture de réparation de la machine tombée en panne trois mois après sa mise en service: 6 500,00 dh (HT)**
- Toutes les dépenses ont été taxées à 20%.**
- Date de mise en service : 01/04/N.**
- Durée d'amortissement linéaire : 8 ans.**
- L'amortissement de l'exercice N a été calculé et comptabilisé.**

Travail à faire:

1/ La valeur inscrite est-elle correctement évaluée?

2/ Préciser comment faut-il faire pour corriger la valeur de la machine et son amortissement.

Audit des règles d'évaluation et d'imputation

Exemple:

Au 04/02/N+1, vous faites partie d'une équipe d'audit de la SA « SAM », il vous appartient de proposer les corrections des comptes avant de clôturer les comptes de cette société. Le résultat avant impôt du CPC provisoire est de: 1 342 567,80 dh.

Votre examen a porté sur le compte 2332 : Matériel et outillage. D'après les données comptables , ce compte comprend:

- 12 Machines anciennes d'un coût global de : 5 498 400,00 dh, acquises le 03/04/N-7.
- Deux machines récentes comptabilisées au coût de : 779 200,00, acquises le 02/10/N.
- L'amortissements cumulés après constatation des amortissements de l'exercice N: 4 280 740,00 dh (Amortissement linéaire à 10%)

Les vérifications physiques ont démontré qu'il n'y a que 12 machines, après une enquête auprès du chef d'usine, on découvre que 2 machines anciennes d'un coût (HT) de : 915 600,00 dh ont été mis hors service le 28/09/N par la Direction, le service comptable n'a pas été informé. Afin de s'assurer du coût des deux dernières machines acquises le 02/10/N, vous avez réuni les documents suivants:

- Facture du fournisseur : 766 900,00 dh (HT) TVA 20%, Facture d'une entreprise d'installation : Honoraires (HT) : 12300,00 dh , TVA: 20% . Facture du transporteur qui ramené les machines à l'Usine : 6 200,00 dh (HT) TVA 14%.

Travail à faire:

1/ Relever les erreurs commises.

2/ Proposer les écritures à constater pour corriger le coût des deux machines acquises en N.

3/ Proposer les écritures pour corriger le compte Matériel et outillage

4/ Proposer les écritures pour corriger les amortissements du Matériel et outillage.

5/ Quel deviendrait le résultat après les corrections.

Application

Lors d'une mission d'audit vous voulez vous assurer de l'évaluation du coût d'une immobilisation produite par l'entreprise pour elle-même.

Le chantier de construction d'un entrepôt de stockage a commencé le 15/07/N-1, les dépenses suivantes ont été engagées:

- Fournitures diverses de construction (déjà enregistrées en charges) 222 600,00 dh (HT)
- Rémunération du personnel extérieur à l'entreprise 134 500,00 dh
- Quote-part des salaires des employés de la société affectés au chantier: 66 400,00 dh

Au 31/12/N-1, le magasin est inachevé.

De janvier au 10/04/N, les dépenses suivantes ont été engagées:

- Fournitures diverses de construction (déjà enregistrées en charges) 77 300,00 dh (HT)
- Rémunération du personnel extérieur à l'entreprise 44 700,00 dh
- Quote-part des salaires des employés de la société affectés au chantier: 12 500,00 dh

Le 10/04/ N le magasin est entré en activité, il sera amortissable sur 25 ans.

Travail à faire:

- 1/ Evaluer le coût du chantier jusqu'au 31/12/N-1 et rappeler l'écriture qui devrait être constatée.
- 2/ Evaluer le coût global du magasin achevé et rappeler l'écriture qui devrait être constatée.
- 3/ Quelle devrait être l'amortissement à constater au 31/12/N

Les règles d'évaluation

Les actifs et les passifs figurant au bilan doivent être correctement évalués en respectant les règles comptables et fiscales.

- **Une surévaluation entraînerait une fausse image et briserait la sincérité des comptes.**
- **Une sous-évaluation entraînerait les mêmes conséquences.**
- **Une confusion entre une charge et une immobilisation affecterait un impact sur le résultat et la régularité des comptes.**

Exemple:

Une entreprise a acquis un matériel et outillage d'un fournisseur étranger:

Facture du fournisseur français: 100 000,00 €

Facture du transport: 1 400,00 €

Honoraires du transitaire: 3 000,00 dh (HT), TVA 20%

Frais de MARSA MAROC: 2 500,00 dh (HT) TVA 20%

Quittance de douane: Taxes d'importation: 12 600,00 dh, Prélèvement fiscal d'importation: 6 500,00 dh

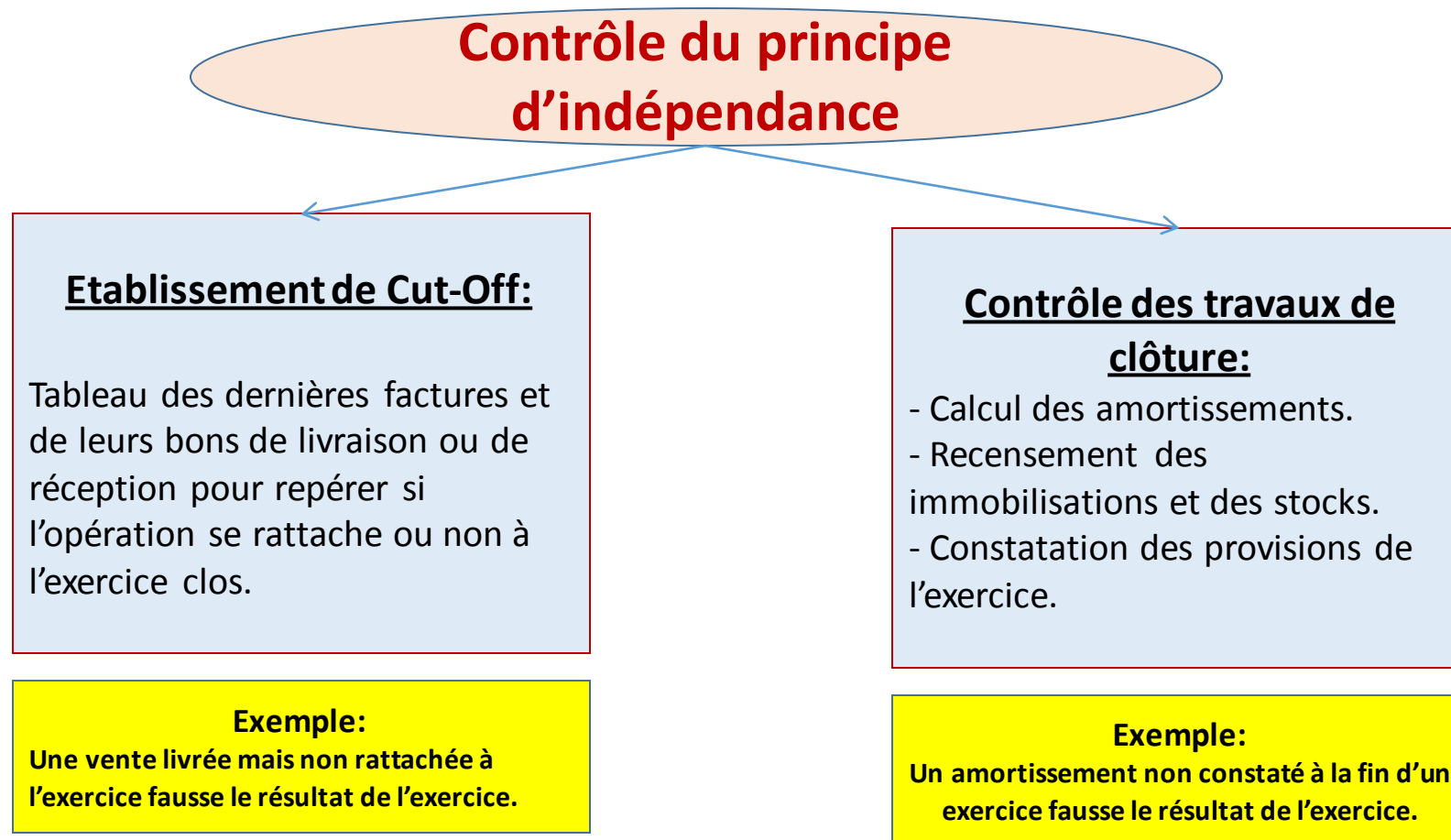
TVA : 205 400,00 dh.

1 € = 10,82 dh

A quel valeur doit figurer le matériel dans le bilan de l'entreprise.

Contrôle du respect des principes comptables

La sincérité et la régularité des états financiers dépendent du respect des principes comptables qui constituent le fondement d'une comptabilité.



Application

Lors d'une mission d'audit vous vous êtes livré à s'assurer du rattachement des ventes à l'exercice clôturé (N).

Le relevé des bons de livraison établi par vos soins est le suivant:

Numéro du bon	Client	Montant (HT)	Date d'expédition
562	SA « FERMA »	345 600,00	18/12/N
563	Ben Ali	56 400,00	24/12/N
564	SARL « Hamdoun & fils »	214 500,00	28/12/N
565	Lahlimi	52 300,00	08/01/N+1

Le relevé des factures de ventes est le suivant:

Numéro de facture	Client	Montant	Date de comptabilisation
5432/BL 563	Ben Ali	56 400,00	22/12/N
5433/BL 562	SA « FERMA »	156 800,00	24/12/N
5434/BL562	SA « FERMA »	188 800,00	04/01/N+1
5435/BL 565	Lahlimi	52 300,00	30/12/N
5436/BL564	SARL « Hamdoun & fils »	214 500,00	31/12/N

Présenter le cut-off et proposer les écritures de régularisation.

Exercice: Le principe d'indépendance des exercices

En tant que commissaire aux comptes de la SA AFAR, vous avez assisté à son inventaire physique qui s'est tenu les 30 et 31 décembre de l'année N.

Cette société est spécialisée dans les équipement des bateaux en planches à voile, à l'inventaire de l'exercice N, elle dispose de 3 000 planches à voile, pour une valeur proche de 8 millions de Dh. Au moment où vous assistez vous avez pris un certain nombre de renseignements propres au cut-off des réceptions et expéditions de marchandises. Ces informations ont été consignées dans les tableaux suivants:

N° du bon de réception	Date du bon de réception	Valeur (HT) des marchandises	Marchandises incluses (ou exclues) de l'inventaire
2312	29-12-N	116 800 Dh	Inclues
2313	29-12-N	27 400 Dh	Inclues
2314	30-12-N	204 600 Dh	Exclues

N° du bon d'expédition	Date du bon d'expédition	Prix de vente (HT) de l'expédition	Prix de revient (HT) de l'expédition	Marchandises incluses (ou exclues) de l'inventaire
8626	29-12-N	127 750 Dh	87 800 Dh	Exclues
8627	30-12-N	322 400 Dh	249 100 Dh	Exclues
8628	31-12-N	96 400 Dh	67 300 Dh	Exclues
8629	31-12-N	288 400 Dh	200 400 Dh	Inclues

Respect des principes comptables fondamentaux

- ➡ L'entreprise est présumée établir ses états de synthèse conformément aux sept principes retenus par le CGNC. Il est exceptionnellement possible de déroger à ces principes, sous des conditions très strictement définies.

