

UNIVERSITE D'ORAN ES-SENIA

Faculté des sciences économiques, sciences de gestion et sciences commerciales

MEMOIRE DE MAGISTER

Option : Gestion des entreprises

THEME :

L'AUDIT INTERNE

Présenté par :

Mr.SEDAIRIA Zouhir

Sous la Direction de :

Mr. BOULENOUAR Bachir

PIANT DE TRAVAIL

♦ INTRODUCTION(P 06 -P 07)

1er CHAPITRE «ETUDE THEORIQUE»

SECTION I : LE CONTROLE INTERNE

1 - DÉFINITION.....(P09 - P10)

2 - LE ROLE DU CONTROLE INTERNE(PI 1 - P18)

3 -LES OBJECTIFS DU CONTROLE INTERNE(P18)

SECTION II : L'ORIGINE DE L'AUDIT

I- L'ORIGINE DE L'AUDIT(P20-P22)

II- L'AUDIT FINANCIER & COMPTABLE(P23-P24)

III- LES NORMES D'AUDIT(P25-P33)

A- Les Normes Générales.....(P25-P27)

1- L'Indépendance

2-La compétence

3- La Qualité du Travail et Contrôle de Qualité

4 -Le Secret Professionnel

B-LES NORMES DE TRAVAIL.....(P27-P33)

B. 1) Les Normes Relatives a La Nature Des Travaux

B.2) Des Normes Relatives a L'Organisation Des Travaux

C - Les Normes De Rapport(P33)

V-LES DIFFERENTS TYPES D'AUDIT_(P34-P37)

- 1- L'Audit Financier*
- 2-L'Audit Opérationnel*
- 3-L'Audit Stratégique*
- 4-L Audit Juridique*
- 5-L'Audit Fiscal*

SECTION III : LES NATURES & LES PROFESSIONNELS DE L'AUDIT

I- LES NATURES D'AUDIT(P 39- P43)

- 1-L 'audit interne*
- 2-L 'audit Externe*

II-LES PROFESSIONNELS D'AUDIT.....(P 44- P50)

1-L'auditeur interne

2-Les auditeurs Externes

2.a) les Experts comptables

2.b) les Commissaires Aux Comptes

SECTION IV: LES OBJECTIFS DE L'AUDIT&LES NOTIONS DES RISQUES

I-LES OBJECTIFS DE L'AUDIT.....(P 51- P55)

- 1-L'Exhaustivité*
- 2- l'Existence*
- 3- la propriété*
- 4- L 'Evaluation*
- 5- la comptabilisation*

II-LES NOTIONS DE RISQUE(P 56- P61)

CHAPITRE « II » « LES TRAVAUX D'AUDIT »

I-DETERMINATION DU SEUIL DE SIGNIFICATION.....(P64^P65)

II- LA FORMALITE D'UNE OPINION MOTIVEE (P66-P67)

III-PRISE DE CONNAISSANCE GENERALE DE L'ENTREPRISE..... (P 68-P109)

IV- LES PROCEDURES D'AUDIT (P110-P125)

1-LA COLLECTE DES ELEMENTS PROBANTS

- L'observation physique
- la confirmation directe Auprès des tiers
- l'examen des documents
- les contrôles arithmétiques
- l'examen analytique
- Les informations verbales obtenus des dirigeants et salaires de l'entreprise
- Les analyses, estimations, rapprochements et recoupements

2- EXAMEN DES COMPTES ANNUELS

3- LA COHERENCE DES ETAT FINANCIERS

- **LES EVENEMENTS POSTERIEURS A LA CLOTURE**

4 LES TRAVAUX FINAUX

. **CONCLUSION**.....(P127-P128)

• **BIBLIOGRAPHIE**..... (P130-P131)



INTRODUCTION

GENERALE

❖ INTRODUCTION

La réforme économique engagée depuis 1988, a créé un besoin d'informations comptables, financières, économiques et sociales pour tous les acteurs de la vie économiques (l'état, l'actionnaire, l'administrateur, le gestionnaire, le banquier, le salarié et les tiers).

De ce fait, le rôle de l'information est devenu capital et seule l'existence de données significatives, objectives et fiables permet de diriger rationnellement une entité économique.

Compte tenu de l'importance accordée à l'information, les dirigeants de l'entreprise doivent veiller à tout moment à une cohérence de toutes les activités et dans toutes les fonctions (de production, commerciale, financières....).

Cette cohérence implique donc la mise en place de systèmes de contrôle et d'autocontrôle et c'est à ce niveau que nous devons placer le rôle d'audit.

La fonction d'audit constitue donc l'examen critique qui permet de vérifier les informations données par l'entreprise et en même temps un moyen de prudence et d'austérité du fait qu'elle lutte contre les irrégularités, le gaspillage, les négligences, les erreurs professionnelles et les infractions économiques.

Dans le cadre de notre formation, il a été plus intéressant d'orienter notre étude vers l'audit financier et comptable.

Dans notre étude, nous aborderons dans une première partie une étude théorique sur les différents termes à savoir :

- Le contrôle interne.
- L'audit
- Les natures et les professionnels de l'audit
- L'objectif de l'audit et les notions de risques.

La deuxième partie du rapport porte plus spécifiquement sur les méthodes et les procédures mises en œuvre dans le cadre de l'audit et qui se traduisent par :

- La prise de connaissance générale de l'entreprise.
- L'évaluation du contrôle interne.
- L'appréciation du contrôle interne.
- Le contrôle des comptes.
- L'approche en termes de cycle.
- La collecte des éléments probants.
- L'examen des comptes annuels.
- Les travaux finaux.

CHAPITRE « I »

ETUDE

THEORIQUE

SECTION I :

**LE CONTROLE
INTERNE**

SECTION I : LE CONTROLE INTERNE

I-DEFINITIONS :

a. « Le contrôle interne d'une entreprise est l'ensemble des systèmes de contrôle, établis par les dirigeants pour conduire l'activité de l'entreprise d'une manière ordonnée, pour assurer le maintien et l'intégrité des actifs et fiabiliser, autant que possible, les flux d'information.

Le concept de contrôle interne comprend les matières comptables et financières ainsi que la sauvegarde des actifs de l'entreprise, mais il inclut également les contrôles destinés à améliorer l'efficacité opérationnelle et à renforcer l'adhésion à la politique stratégique de l'entreprise. »

b. « Le contrôle interne est l'ensemble des dispositions incluses dans les organisations et dans les procédures, dispositions dont l'objet est d'assurer la qualité de l'information, la protection du patrimoine, le respect des lois comme des plans et politiques de la direction générale ainsi que l'efficacité du fonctionnement de l'entreprise. »

C. Selon L'institut Anglais Des Experts Comptables :

«Le contrôle interne comprend l'ensemble des systèmes de contrôle, financiers et autres, mis en place par la direction, afin de pouvoir diriger les affaires d'une société de façon ordonnée, de sauvegarder ses biens et d'assurer, autant que possible, la sincérité et la fiabilité des informations enregistrées. Font partie du système de contrôle interne les activités de vérification, de pointage, et d'audit interne ».

II- LES ROLES DU CONTROLE INTERNE :

■ Le contrôle interne a un triple rôle :

a) Il permet d'assurer que les décisions prises par les dirigeants sont mises en œuvre et correctement appliquées par l'ensemble du personnel de l'entreprise, ceci constitue l'aspect transmission de l'information.

b) il assure un niveau minimum de qualité à la prestation effectuée ou au produit fabriqué, on se reposant sur un contrôle de qualité du processus de fabrication pour s'assurer à tout moment, au long du cycle de production, de l'adéquation du produit au besoin pré identifié.

c) Il décèle les principales anomalies de fonctionnement, c'est-à-dire que le contrôle interne doit permettre de déceler le plutôt possible les facteurs qui ne remplissent pas leurs rôles qu'ils doivent remplir, ceci constitue un fonctionnement harmonieux du système.

***Comment le contrôle interne se traduit-il au sein de l'entreprise ?**

« Le système de contrôle interne doit être adapté à chaque organisation en fonction de la nature des activités à remplir, il doit entraîner le respect d'un certain nombre de principes qui sont la séparation des tâches, la supervision et la conservation des actifs, il doit également être adapté aux différentes tâches pour permettre une identification et une réduction des sources d'erreurs. Il doit se traduire par une matérialisation des contrôles effectués. »

1) DANS L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE :**A. La Séparation Des Taches :**

Elle suppose que la structure organisationnelle soit clairement définie et que les différentes étapes des transactions soient correctement appréhendées.

A1 -La description de la structure organisationnelle :

La structure organisationnelle, les responsabilités et les tâches de chacun doivent être clairement définies. L'utilisation d'organigrammes commentés précisant la nature des postes, les relations hiérarchiques et les responsabilités.

A2 - Les étapes majeures d'une transaction :

La division des responsabilités entre les individus ou les services doit être clairement définie, de la manière à ce que personne ne puisse assurer une transaction du début à la fin.

A3 - La rotation du personnel :

L'entreprise doit favoriser la rotation interne de son personnel afin d'éviter qu'une personne ne soit affectée pendant un laps de temps trop important à une même tâche.

B. LA SUPERVISION :

La supervision comporte l'approbation finale des transactions et la vérification de la réalisation des contrôles de base.

B1 - L'approbation finale des transactions :

L'approbation des transactions constitue une des tâches des responsables de services. Ces derniers doivent assurer l'approbation finale des documents après qu'ils aient fait l'objet des contrôles de base adaptés, mais avant qu'un traitement postérieur ne soit effectué. Ainsi, les factures fournisseurs doivent être approuvées avant d'être transmises au service trésorerie pour leur règlement.

B2 - La vérification des contrôles de base :

Les responsables de service doivent également s'assurer que les contrôles de base sont effectués et que les anomalies sont suivies et donnent lieu à des corrections.

C. La Conservation Des Actifs :

Deux risques principaux concernent la conservation des actifs :

C1 -Les Détournements D'Actif :

Les détournements d'actifs sont provoqués soit par des vols, soit par une inattention au maintien des conditions de propriété. Dans le premier cas, il convient de s'assurer que les dispositions de sauvegarde des actifs sont prises et que les biens sont assurés contre leurs dispositions. Dans le second cas, il faut s'assurer que les actifs font l'objet d'un suivi destiné à assurer leur pérennité.

L'entreprise doit effectuer régulièrement un inventaire détaillé et descriptif de l'ensemble de ses actifs.

C2 -Les Dégradations D'Actifs :

Les dégradations d'actifs sont de deux sortes, soit inévitables et l'on parle alors d'amortissement destiné à prendre en compte l'usure du bien, soit elles auraient été évitables, et bien qu'elles doivent faire l'objet d'une provision, elles engagent la responsabilité du dirigeant sur la qualité de sa gestion des risques et sur la maîtrise de son contrôle interne en matière de préservation des actifs.

2) DANS LE DEROULEMENT DES TACHES :

« Pour identifier et corriger les erreurs, le contrôle interne doit s'assurer de la simplicité de la transaction ou de l'opération et de son adéquation aux besoins de l'entreprise. Le contrôle interne doit identifier les risques potentiels et déterminer les procédures adaptées pour réduire ces risques à un niveau minimal. Pour s'assurer de sa réalisation effective, le contrôle interne doit être matérialisé. »

A. L'identification des sources d'erreurs :

Les enregistrements comptables doivent être aussi simples que possible et doivent être conçus pour répondre aux besoins de l'entreprise.

A1 - La Simplicité :

Pour être aisément réalisée et facilement contrôlable, une tâche doit être définie et exécutée de façon simple.

A2 - L'adéquation aux besoins de l'entreprise :

Une tâche n'a de raison d'être que si elle répond à un besoin dans l'entreprise.

B. La recherche d'un contrôle adapté :

Le contrôle interne doit définir les risques à supprimer ou à réduire puis il doit mettre en place la procédure de contrôle la plus adaptée tant en matière de réduction du risque qu'en matière de facilité de réalisation et de coût du contrôle.

❖ Comment réduire le risque d'erreur

La pertinence d'un contrôle se mesure au degré de couverture, ou de détection du risque d'erreur pour lequel il est défini.

La première étape de la mise en place d'un contrôle est de définir les risques et leurs conséquences.

La seconde étape est de définir les objectifs du contrôle par rapport aux risques d'erreur à éliminer.

La troisième étape est de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour réaliser ce contrôle.

❖ **Comment réaliser le contrôle :**

Les moyens à mettre en œuvre concernent la définition du contrôle à effectuer et la délégation de ce contrôle à une personne nommément désignée.

Aucun contrôle n'est parfait; mais la bonne définition du contrôle interne permet de réduire fortement les risques d'erreurs ou de fraudes.

C. La matérialisation des contrôles effectués :

Les personnes ayant initialisé les transactions doivent être clairement identifiées, de même que les personnes ayant réalisé des contrôles.

❖ **L'identification des auteurs de la transaction :**

Le contrôle d'une tâche ne peut entraîner une amélioration que si l'on connaît l'auteur de la tâche. L'identification des auteurs d'une transaction permet la responsabilisation de ses auteurs et leur implication dans le bon fonctionnement de l'organisation.



La preuve matérielle du contrôle :

Un contrôle n'est exploitable que si l'on détient une mesure de son efficacité. Tout contrôle interne doit contenir une preuve de sa réalisation.

III- LES OBJECTIFS DU CONTROLE INTERNE

Les objectifs du contrôle interne sont inclus dans sa définition, selon laquelle il a pour but d'assurer ou de favoriser :

- ✓ La protection et la sauvegarde du patrimoine,
- ✓ La qualité de l'information,
- ✓ L'application des instructions de la direction,
- ✓ L'amélioration des performances.

SECTION II :

L'ORIGINE

DE

L'AUDIT

I-L'ORIGINE DE L'AUDIT :

Le terme « Audit », remonte à l'antiquité, il vient du latin «audire » (écouter). En effet il a le même âge que l'administration et plus exactement de la comptabilité, qui, de tout temps, du être sincère, complète et régulière.

Ce terme remonte en effet vraisemblablement à une pratique romaine du contrôle, au nom de l'empereur, des comptabilités et de la gestion des administrations.

Cette tradition s'est ultérieurement répandue, tout d'abord exclusivement dans les administrations. Puis, après l'événement du capitalisme et de l'actionnariat public, des prescriptions légales ont prévu l'intervention de réviseurs comptables pour les sociétés par actions dont le capital était ouvert aux publics.

L'éclosion de l'audit vint avec la formation des grandes entreprises qui doivent rendre comptes à divers intéressés, puissance publique, associés, investisseurs, créiteurs divers, etc.... Seul des chiffres significatifs et résumés doivent être fournis à ces partenaires d'où le premier rôle des auditeurs est de donner leur caution à ces chiffres.

De la fiabilité des documents comptables, l'audit s'est ensuite progressivement étendu à l'appréciation du contrôle interne, c'est-à-dire à la fiabilité de l'information de gestion en général et au respect des procédures internes. »

Seuls des chiffres significatifs et résumés doivent être fournis à ces partenaires d'où le premier rôle des auditeurs est de donner leur caution à ces chiffres. »

II -L'AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE

I-DEFINITIONS :

Déf .1 :

«L'audit est l'examen auquel procède un professionnel compétent et indépendant en vue d'exprimer une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des états financiers.

La régularité est la conformité aux règles et procédures en vigueur et la sincérité est l'application de bonne foi de ces règles et procédures en fonction de la connaissance que les responsables des comptes doivent normalement avoir de la réalité et de l'importance des opérations, événements et situations ».

Déf .2:

« L'audit est l'examen auquel procède un professionnel compétent et indépendant, en vue d'exprimer une opinion motivée sur la fidélité avec laquelle les comptes annuels d'une entité traduisent sa situation à la date de clôture et ses résultats pour l'exercice considéré, en tenant compte du droit et des usages du pays où l'entreprise a son siège».

Déf .3 :

« L'audit a été défini par l'I.F.A.C comme l'examen effectué par un professionnel indépendant, de l'information financière émanant d'une entité à but lucratif ou non, quelle que soit sa taille ou sa forme juridique. Lorsqu'un tel contrôle a pour objectif l'expression d'une opinion sur cette information ».

- L'auditeur qui exprime son opinion sur les comptes annuels ou consolidés d'une entreprise le fait par référence à deux critères :

- Les principes comptables généralement admis lorsqu'il vérifie l'application qui en est faite par les organes de direction de l'entreprise.

- Les normes d'audit généralement admises auxquelles il se réfère pour qualifier le travail qu'il a effectué ; ces normes se rapportent à un niveau de qualité qui serait jugé acceptable par la majorité des «hommes de l'art». Elles permettent de définir les buts à atteindre par la mise en œuvre des techniques.

III- LES NORMES D'AUDIT

A- LES NORMES GENERALES :

Les normes générales sont personnelles par nature, le plus souvent elles sont sensées a retraduire des règles figurant au niveau du code d'ethique des organisations professionnelles et s'appliquent donc aux professionnels, tant dans leurs missions d'audit que dans leurs autres missions.

Quelles que soient les modalités de présentation, on retrouvera dans la plupart des recommandations nationales ou internationales les quatre normes générales suivantes :

1- L'Indépendance :

«La loi, les règlements et la déontologie, font une obligation à l'auditeur d'être à la fois indépendant et perçu comme tel par les tiers. il doit non seulement conserver une attitude d'esprit indépendante lui permettant d'effectuer sa mission avec intégrité et objectivité, mais aussi être libre de tout lien qui pourrait être interprété comme constituant une entrave à cette intégrité et objectivité »

L'auditeur doit être et paraître tout à fait indépendant financièrement ou à tout autre point de vue dans ses relations d'affaires avec ses clients.

2-La Compétence :

L'audit doit être effectué par une ou plusieurs personnes ayant reçu une formation d'auditeur et jouissant, en cette qualité, de capacités professionnelles suffisantes.

3-La Qualité du Travail et Contrôle de Qualité :

L'auditeur doit exercer 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.

Il doit aussi avoir personnellement la connaissance des éléments fondamentaux de sa mission, ce qui implique certaines tâches qui ne peuvent faire l'objet d'une délégation.

Lorsque la délégation est possible, l'auditeur doit s'assurer que ses collaborateurs respectent les mêmes critères de qualité dans l'exécution des travaux qui leurs sont délégués.

Cela dît tout le soin nécessaire doit être apporté à l'accomplissement de la mission et à la préparation du rapport.

4- Le Secret Professionnel :

Conformément à la loi, l'auditeur doit veiller à la protection des informations de caractère confidentiel qu'il recueille tout au long de ses missions.

Il doit également s'assurer que ses collaborateurs sont conscients des règles concernant le secret professionnel et les respectent.

B - LES NORMES DE TRAVAIL :

Les normes de travail en matière d'audit définissent à la fois ce que doit être le travail de l'audit et comment il doit être organisé.

En sa qualité l'auditeur effectue des vérifications spécifiques légales ou des interventions connexes pour lesquelles les normes à respecter sont particulières.

Les normes de travail relatives à la mission d'audit se résument en deux rubriques distinctes :

B.1) LES NORMES RELATIVES A LA NATURE DES TRAVAUX:**a) Présentation :**

Ces normes précisent quels sont les travaux que doit en principe réaliser l'auditeur afin d'atteindre son objectif (exprimer une opinion sur les comptes annuels de l'entreprise).

L'auditeur dans la réalisation de ses travaux choisira et adaptera ses techniques de contrôle en fonction des caractéristiques et particularités de l'entreprise (taille, activité, circonstances, degré de risque, importance relative des opérations et des comptes).

b) Prise de Connaissance Générale de l'Entité Auditée :

L'auditeur doit acquérir une connaissance générale de l'entreprise, de ses particularités et de son environnement économique et social afin de :

- Mieux comprendre les circonstances et événements pouvant avoir une incidence sur les comptes annuels faisant l'objet de sa vérification ;
- Tenir compte de ses éléments pour planifier sa mission, identifier les secteurs qui nécessiteront une attention particulière et choisir en

conséquence les techniques de vérification les plus appropriées pour atteindre son objectif ;

C) Appréciation Du Contrôle Interne :

A partir des orientations données par le descriptif de mission et le plan d'approche l'auditeur effectue une étude et une évaluation des systèmes qu'il a jugé significatifs en vue d'identifier, d'une part les contrôles internes sur lesquels il souhaite s'appuyer et d'autre part les risques d'erreurs dans le traitement des données afin d'en déduire un programme de contrôle des comptes adapté.

D) Contrôle des Comptes :

En fonction des conclusions qu'il aura tirées de l'appréciation du contrôle interne, l'auditeur procédera, sur la base d'un programme de contrôle qu'il aura établi, aux investigations directes lui permettant de fonder son jugement sur l'ensemble des informations comptables synthétisées dans les comptes annuels.

E) Collecte Des Eléments Probants :

Tant dans la réalisation des sondages sur les opérations permettant la vérification correcte du contrôle interne que

dans le contrôle des comptes, l'auditeur doit obtenir les éléments de preuve suffisants en qualité et en quantité pour fonder la certitude raisonnable lui permettant de se prononcer sur la certification de la régularité et de la sincérité des comptes annuels.

Parmi les diverses techniques de collecte des éléments probants on peut citer :

- ✓ Sondages.
- ✓ Observation physique.
- ✓ Confirmation directe.
- ✓ Utilisation des travaux des autres réviseurs.
- ✓ Examen des documents reçus et / ou créés par l'entreprise.
- ✓ Contrôle arithmétiques.
- ✓ Analyses, estimations, rapprochements et recoupements.
- ✓ Comparaisons (dans le temps, dans l'espace).
- ✓ Informations verbales obtenues des dirigeants et salariés de l'entreprise.

F) Examen des Comptes Annuels :

L'auditeur doit procéder à un examen analytique des comptes annuels en vue d'acquiescer la conviction qu'ils traduisent de façon sincère et régulière la situation de l'entreprise et le résultat de son activité, compte tenu de la connaissance qu'il a pu acquiescer lors de l'application de ses autres procédés et techniques de signification.

❖ **L'examen des comptes annuels a notamment pour objet de vérifier :**

- ✓ Si les comptes annuels concordent avec les données de la comptabilité,
- ✓ Si les comptes annuels sont présentés en conformité avec les principes comptables et la réglementation en vigueur,
- ✓ Si les comptes annuels prennent bien en considération les événements postérieurs au bilan,
- ✓ Si l'information nécessaire est présentée, de sorte que l'utilisateur des comptes annuels soit correctement informé. »

B.2) DES NORMES RELATIVES A L'ORGANISATION DES TRAVAUX :

a) - Exercice personnel, travail en équipe et supervision :

« L'acte de certifier constitue un engagement personnel de l'auditeur, il ne doit pas accepter un nombre de missions dont il ne serait pas en mesure d'assurer la responsabilité directe, compte tenu, d'une part, de leur importance, d'autre part, de l'organisation et des moyens de son cabinet » .

Il peut se faire assister ou représenter par des collaborateurs salariés ou par des experts indépendants, mais il ne peut leur déléguer tous ses pouvoirs ni leur transférer l'essentiel de sa mission dont il conserve toujours l'entière responsabilité et doit exercer son contrôle approprié de ces travaux, de façon à s'assurer qu'ils ont été effectués selon le programme prévu et que les objectifs fixés ont été atteints.

b) Planification :

L'auditeur doit organiser l'exécution de sa mission, afin d'atteindre son objectif de façon la plus rationnelle possible et avec le maximum d'efficacité, tout en respectant les délais prescrits par la loi et les autres recommandations.

A cet effet, l'organisation de la mission doit principalement reposer sur un programme de travail.

c) Documentation :

L'auditeur doit tenir des dossiers de travail qui lui permettront de réunir les informations nécessaires, afin de mieux organiser et contrôler sa mission, de documenter les travaux de vérification effectués, de justifier ses conclusions et d'apporter les preuves de sa diligence. »

❖ LES NORMES DE RAPPORT:

Dans l'ensemble que constituent les normes d'audit, la partie relative aux rapports est par définition, celle qui sera perçue le plus directement par les utilisateurs de l'information.

L'auditeur doit certifier la régularité et la sincérité des comptes annuels faisant l'objet de son examen.

Il doit préciser dans son rapport qu'il a mis en œuvre les recommandations en usage dans la profession.

Lorsqu'il ne peut certifier ou lorsqu'il émet des réserves, l'auditeur doit clairement exposer les raisons qui l'ont conduit à prendre cette position et s'il y a lieu, chiffrer l'incidence des irrégularités constatées.

V- LES DIFFERENTS TYPES D'AUDIT

1- L'AUDIT FINANCIER :

Originellement, l'audit est un examen critique des informations comptables parce que les organisations économiques produisaient essentiellement des informations financières. Cet examen était effectué par un expert indépendant qui exprimait une opinion motivée sur les états financiers.

Avec le nouveau contexte économique, l'information comptable s'est amplifiée en volume et en complexité et parallèlement il n'était plus possible de procéder au contrôle exhaustif de milliers d'opérations qu'enregistraient certain des comptabilités qu'il fallait certifier.

Cette prise de conscience s'est dégagée à travers l'intérêt porté pour le contrôle interne de l'entreprise auditée, c'est à dire l'ensemble des sécurités apportées par son mode d'organisation et ses procédures.

L'audit financier l'applique donc aux éléments du contrôle interne susceptible d'affecter la qualité de l'information comptable à travers les sécurités appliquées à la préservation du patrimoine de l'entreprise et à ses transactions.

2- L'AUDIT OPERATIONNEL :

La maîtrise de l'entreprise ne dépend pas seulement de la performance économique qui peut s'exprimer principalement en termes comptables mais aussi de la performance stratégique.

Celle-ci a un caractère plus général, elle est la capacité d'une organisation à définir et à mettre en œuvre de bonnes stratégies dans le cadre des finalités qu'elle poursuit

Le contrôle interne est l'ensemble des dispositifs organisationnels qui doivent garantir le niveau de la performance dans les deux domaines économique et stratégique.

L'intérêt va se porter sur toutes les opérations de l'entreprise, d'où l'apparition de la notion d'audit opérationnel (ou audit des opérations).

« L'objectif d'ensemble de l'audit opérationnel est d'aider tous les centres de décision de l'entreprise et de les soulager de leurs responsabilités en leur fournissant des analyses objectives, des appréciations, des recommandations et des commentaires utiles au sujet des activités examinées »

- L'audit opérationnel permet de juger l'efficacité et la performance des systèmes d'information et d'organisation mis en place. Il concerne l'audit des fonctions et l'audit des opérations :

2.A) L'audit des Fonctions :

Son objectif est de s'assurer que les différentes fonctions de l'entreprise (achat, production, vente, investissement, personnel...) comportent les sécurités suffisantes et s'exercent efficacement.

2.B) L'audit des opérations :

Son objectif est de s'assurer du suivi des procédures à travers les différentes fonctions. Ainsi, par exemple la procédure d'approvisionnement va de l'émission d'un besoin (fonction production) au règlement du fournisseur (fonction trésorerie) en passant par la commande (fonction achat).

3- L'AUDIT STRATEGIQUE :

Il permet de mettre en place des dispositifs qui permettent aux dirigeants d'arrêter leurs choix stratégiques et d'en maîtriser les performances et d'opérer les corrections nécessaires.

Une conception moins formelle existe dans l'audit de stratégie qui consiste en une appréciation critique des choix stratégiques des dirigeants

4- L'AUDIT JURIDIQUE :

L'audit juridique est un contrôle de la régularité des procédures juridique et de l'efficacité des choix de nature juridique.

Il consiste à se prononcer sur l'ensemble des structures juridiques d'une entité et leur fonctionnement C'est le droit dans l'entité sous toutes ses formes qui est l'objet d'audit

5- L'AUDIT FISCAL :

L'audit fiscal apparaît comme l'examen du traitement que l'entreprise réserve aux questions d'ordre fiscal. Cet examen s'opère par référence à des critères de régularité et d'efficacité.

Par un contrôle de régularité, l'audit fiscal s'assure du respect des dispositions fiscales auxquelles l'entreprise est soumise; par un contrôle de l'efficacité, l'audit fiscal mesure l'aptitude de l'entreprise à mobiliser les ressources du droit fiscal dans le cadre de sa gestion, afin de concourir à la réalisation des objectifs de politique générale qu'elle s'est assignée.

SECTION III :

LES NATURES

&

LES

PROFESSIONNELS

DE L'AUDIT

LES NATURES ET LES PROFESSIONNELS DE L'AUDIT

1- LES NATURES D'AUDIT

1) L'AUDIT INTERNE :

L'audit interne est, à l'intérieur de l'entreprise, une fonction indépendante d'évaluation périodique des opérations pour le compte des directions générales et elle est chargée d'évaluer le niveau de contrôle interne de l'organisation.

La loi N° 88 - 01 du 12.01.1988 sur les entreprises publiques économiques, dans l'article 40 considère que celles ci :

«Sont tenues d'organiser et de renforcer des structures internes ' d'audit d'entreprises' et d'améliorer, d'une manière constante, leurs procédés de fonctionnement et de gestion »

L'institut américain des Auditeurs internes définit l'audit interne ainsi :
« L'audit interne est une activité indépendante d'appréciation dans le cadre d'une entreprise ou d'une organisation qui porte sur l'examen des opérations comptables financières et autres ; l'ensemble conçu

dans une perspective de services destinés principalement à la direction ;

C'est un contrôle de nature directoriale qui s'opère par la mesure et l'appréciation de la qualité des autres contrôles ».

Les missions d'audit interne peuvent être très variées, elles couvrent toutes les fonctions de l'entreprise; elles consistent à vérifier que les procédures mise en place comportent des sécurités suffisantes, des informations sincères, des opérations régulières, des organisations efficaces et des structures claires et actuelles.

2) L'AUDIT EXTERNE :

L'audit externe est l'examen auquel procède un professionnel compétent et indépendant en vue d'exprimer une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des états financiers, il peut être soit légale et donc imposée par la loi, soit contractuelle.

➤ **La Mission D'audit Légal :**

- La mission d'audit légale est celle confiée par le législateur au mandataire des actionnaires, appelé commissaire aux comptes. Sa mission est permanente, elle consiste principalement à certifier la sincérité et la régularité des états financiers de fin d'exercice et à vérifier la sincérité des informations fournies dans le rapport du conseil ou du directoire sur la situation financière de la société.

➤ **La mission d'audit contractuel :**

- La mission d'audit contractuel est demandée par les dirigeants de la firme, ou par des tiers intéressés: banquiers, créanciers, acquéreurs potentiels de l'entreprise. Son choix peut être limité à une fonction ou à un aspect, par exemple, la vérification du coût de revient d'une production, ou avoir pour objet la détection de fraudes et/ou détournements. Elle peut être générale s'il est demandé à l'auditeur d'analyser et de suivre l'évolution des comptes durant un exercice, puis les commenter dans un rapport développé.

➤ **L'audit Interne N'exclut Pas l'audit Externe :**

L'auditeur interne effectue au sein de l'entreprise un contrôle permanent des enregistrements comptables et des vérifications spéciales des procédures administratives dans les services, visant principalement à s'assurer du respect des instructions données et à parvenir ou à détecter les détournements dans les opérations particulièrement susceptibles de les favoriser.

Les constatations relevées au moyen de l'audit interne et les suggestions en découlant servent à améliorer le dispositif de contrôle interne en remédiant à ses faiblesses.

L'auditeur interne accumule de cette façon une connaissance intime des particularités, des forces et des faiblesses de l'organisation et de sa comptabilité, qui est beaucoup plus approfondie que celle qui ne pourra jamais acquérir un auditeur externe.

Les travaux de l'auditeur interne ne sont pas suffisants du fait qu'il est employé de la firme ou il exerce ses contrôles ; il peut être influencé par des considérations de personnes, accepter le compromis et manquer d'autorité.

Même si l'audit interne des états financiers était toujours impartial, il n'est pas possible d'être juge et partie.

Ce pendant le contrôle légat ou commissariat aux comptes, doit être effectué par des mandataires des actionnaires, absolument indépendants de la société auditée.

II - LES PROFESSIONNELS DE L'AUDIT

L'audit peut être pratiqué par des professionnels extérieurs à l'entreprise ou par certains de ses salariés.

Pour les professionnels extérieurs (les auditeurs externes), leurs missions peuvent être légales ; elles correspondent à une obligation et sont effectuées par des professionnels indépendants qui sont les commissaires aux comptes ; elles peuvent être aussi contractuelles, ponctuelles ou permanentes et sont confiées dans ces cas à des auditeurs internes qui sont les experts comptables.

Pour les professionnels internes (les auditeurs internes) à l'entreprise, leur mission est permanente et elle est confiée aux salariés de l'entreprise.

Il faut y ajouter pour ce qui concerne l'administration et le secteur public, les inspecteurs des finances et les magistrats de la cour des comptes, pour une partie de leurs activités.

1- L'AUDITEUR INTERNE

L'auditeur interne est un satané de l'entreprise et il dépend normalement de la direction générale en ce qui concerne la définition de ses responsabilités.

L'objectif de l'audit interne est d'assister les membres de ta direction dans l'exercice efficace de leurs responsabilités en leur fournissant des analyses, des appréciations, des recommandations et des commentaires pertinents concernant les activités examinées.

L'auditeur interne est concerné par toutes les phases de l'activité de l'entreprise.

Ceci implique que ses missions couvrent toutes les fonctions de l'entreprise.

- Concernant l'indépendance de l'auditeur interne, son rattachement au plus haut niveau de l'entreprise peut sauvegarder son indépendance. Ce qui ne peut être le cas, s'il est rattaché à la direction administrative et financière ou à la direction comptable.
- Une relation de collaboration et d'échange d'information peut s'établir entre le commissaire aux comptes et le service d'audit interne, ils peuvent, de ce fait, s'entendre en début d'année sur certaine révision du travail et un échange d'information.

2- L'AUDITEUR EXTERNE

Il existe deux catégories d'auditeurs externes indépendants : les experts comptables et les commissaires aux comptes. Notons que si les experts comptables sont aussi commissaires aux comptes, la réciproque n'est pas vraie.

Les deux professions ont de nombreux points communs. Le plus important est que tous les deux ont pour vocation d'exprimer une opinion sur les comptes.

a) LES EXPERTS COMPTABLES :

La loi N° 91-08 du 27 avril 1991 résume le rôle de l'expert comptable en donnant une définition légale :

« Est expert comptable, au sens de la présente loi, toute personne qui, en son propre nom et sous sa responsabilité, fait profession habituelle d'organiser, de vérifier, de redresser et d'analyser les comptabilités et les comptes de toute nature des entreprises et sociétés commerciales et des sociétés civiles, dans les cas légalement prescrits par la loi et qui se charge de cette mission à titre contractuel d'expertise et / ou d'audit ».

« Il peut être habilité, sous réserve des dispositions contenues dans la présente loi, à exercer la fonction de commissaire aux comptes et à attester à

Ce titre de la sincérité et de la régularité des comptabilités et des comptes, conformément aux dispositions prévues par le code de commerce ».

L'expert comptable doit justifier du titre d'expert comptable délivré par les institutions d'enseignement supérieur et de son inscription au tableau national des experts comptables, commissaires aux comptes et comptables agréés pour exercer sa profession.

b) LES COMMISSAIRES AUX COMPTES :

La loi N° 91-08 du 27 avril 1991 résume le rôle du commissaire aux comptes en donnant une définition légale qui suit :

« Est commissaire aux comptes, au sein de la présente loi, toute personne qui, en son nom propre et sa propre responsabilité, fait profession habituelle d'attester de la sincérité et de la régularité des comptes des sociétés et des organismes prévus à l'article 1er ci-dessus, en vertu des dispositions de la législation en vigueur ».

La mission du commissaire aux comptes est permanente. Celui-ci est désigné par l'assemblée générale d'une société ou organisme parmi les professionnels inscrits au tableau de l'ordre national. La durée du mandat n'excède pas six années (mandat de trois années renouvelable une fois). Il ne peut être désigné de nouveau qu'au terme de trois années.

L'expression «certifier la régularité et la sincérité des comptes » introduite en France en 1966 ne figure pas dans le code de commerce algérien de 1975 (ordonnance n° 75-59 du 26 septembre 1975).

L'article 678 du code de commerce stipule, entre autres, que : « le commissaire aux comptes a pour mission «de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires et des bilans ainsi que l'exactitude des informations données sur les comptes de la société dans le rapport du Conseil d'administration »

Ce n'est qu'avec l'article 715 bis 4 du code de commerce (décret législatif 93*pf du 25 avril 1993) que figure, entre autres, parmi les prérogatives des commissaires aux comptes la certification de la régularité et de la sincérité de l'inventaire des comptes sociaux et du bilan.

Enfin, l'article 10 bis du code de commerce (ordonnance 96 -27 du 9 décembre 1996) Fait obligation aux personnes morales commerçantes de « procéder ou de faire procéder, à la vérification et à la certification de leurs comptes et bilans dans tes formes légales requises... ».

LA PARTICULARITES DES MISSIONS DE CONTROLES

Le tableau ci-dessous nous résume les particularités de chaque type de mission de contrôle :

Caractéristiques	AUDIT		
	Légal	contractuel	interne
1-Nature de la Mission.	Institutionnelle ; d'ordre public	Contractuelle	Fonction permanente dans l'entreprise
2 - Nomination.	par les actionnaires	Par la direction générale C.A	par la direction générale
3 - Objectif.	Certifier la régularité, la sincérité et l'image fidèle. Vérifier la concordance des informations communiquées par le conseil d'administration.	Attester la régularité et la sincérité des comptes.	Amélioration des circuits administratifs. Proposer à la direction toutes les mesures de nature à améliorer l'organisation et le traitement de l'information.
4 - Intervention.	Mission permanente et étendue pendant la durée du mandat.	Mission définie dans la lettre de mission (Convention).	Mission précisée par la direction générale.
5 - Indépendance.	Doit être totale vis-à-vis du C.A et des actionnaires.	Indépendance totale en principe.	Non-subordination hiérarchique et fonctionnelle
6-Principe de non Immixtion.	A respecter scrupuleusement	Conseils de gestion non exclus.	Immixtion dans la gestion.
7 - Destinataire des rapports.	C.A/A.G.O/A.G.E	Direction générale C.A	direction générale
8 - Conditions d* exercice	Inscription à l'Ordre National	Inscription à l'Ordre National	salarié de l'entreprise
9 - Révélation de faits délictueux	Oui	Non	Non
10 - Obligation	De moyens	De moyens ou de résultats selon le type de mission	Obligation de résultats.
11 - Responsabilité	Civile, Pénale, disciplinaire.	Civile, Pénale, disciplinaire.	Contrat de travail
12 - Révocation	Mission institutionnelle normalement par les instances judiciaires sur demande de l'entreprise contrôlée	révisée dans le contrat.	Application des termes du contrat de travail.
13 - Rémunération	Barème Officiel	Fixée dans le contrat	Salaire.
14 - Démarche	évaluation des procédures. Appréciation du contrôle interne. contrôle des comptes Contrôle juridique.	Evaluation des procédures. Appréciation du contrôle interne. Contrôle des comptes Contrôle juridique.	Evaluation des procédures. Appréciation du contrôle interne. contrôle des comptes

SECTION IV :

LES OBJECTIFS

DE L'AUDIT

&

LES NOTIONS DES

RISQUES

SECTION IV : LES OBJECTIFS DE L'AUDIT ET LES NOTIONS DE RISQUES

1- LES OBJECTIFS DE L'AUDIT

En vue d'exprimer cette opinion motivée sur ta régularité et ta sincérité des états financiers, l'auditeur doit s'assurer que toutes tes opérations de l'entreprise sont enregistrées en comptabilité et que ces opérations sont réelles et correctement enregistrées.

Pour atteindre cet objectif, il doit mettre en œuvre des contrôles pour vérifier que tes états financiers répondent aux divers critères qui sont :

1. LEXHAUSTIVITE :

Si toutes les opérations réalisées par l'entreprise durant la période sont reflétées dans les états financiers (chacune d'entre elles est saisie, dès son origine, sur un document qui permettra ultérieurement de la comptabiliser)

En résumé :

- La saisie des opérations dès l'origine.
- L'enregistrement de toutes les opérations.
- Le respect de la séparation des exercices.

2. L'EXISTENCE :

- ✓ Pour les éléments matériels (immobilisations, stocks ...) une réalité physique.
- ✓ Pour les autres éléments (actif, passif, charges et produits) la traduction d'opérations réelles de l'entreprise (par opposition à des opérations fictives).
- ✓ Seules des opérations de la période sont reflétées dans les états financiers.

En résumé :

- L'existence physique.
- La réalité des opérations.
- Le respect de la séparation des exercices.

3. LA PROPRIETE :

Si les actifs qui apparaissent au bilan de l'entreprise lui appartiennent vraiment ou correspondent à des droits réellement acquis.

Ce critère s'applique aussi aux passifs qui doivent correspondre à des obligations effectives de l'entreprise à une date donnée.

En résumé :

- Actifs (droits)
 - ✚ Existence d'actes, titres, contrats....
 - ✚ Identification des nantissements, hypothèques.
- Passifs (obligations)
 - ✚ Dettes effectives de l'entreprise.

4. L'EVALUATION :

Si toutes les opérations comptabilisées sont évaluées conformément aux principes comptables généralement admis appliqués de façon constante d'un exercice à l'autre.

En résumé :

- ✚ Plus bas du coût ou de la valeur nette réalisable.
- ✚ Permanence des méthodes d'évaluation.

5. LA COMPTABILISATION :

Si toutes les opérations sont correctement totalisées comptabilisées et centralisées conformément aux règles généralement admises en la matière, appliquées de façon constante (imputations conformes aux règles du plan comptable national).

En résumé :

- Imputation.
- Totalisation.
- Centralisation.
- Permanence des méthodes de comptabilité.

2- LES NOTIONS DES RISQUES

Toute entreprise est sujette à des possibilités de risques d'erreurs dans l'exécution, le suivi, le contrôle et l'enregistrement des opérations ainsi que dans la présentation de l'information financière.

La connaissance de ces risques et de leur incidence possible sur les comptes, et par conséquent sur les travaux de l'auditeur, est particulièrement importante lors de l'orientation de la mission car elle conditionne l'établissement du descriptif de mission et du plan d'approche.

Cette identification est importante car l'adaptation du programme de travail en fonction des risques possibles permettra, lors de sa réalisation, de déterminer si ces risques ont entraîné des erreurs réelles et d'en mesurer les incidences sur les comptes.

Ces risques potentiels deviennent des risques possibles lorsque l'entreprise ne s'est pas dotée de moyens de contrôles suffisants pour éviter ou détecter les erreurs qui pourraient en résulter.

Généralement on peut distinguer les risques suivants :**1- RISQUES GENERAUX :**

Chaque entreprise évolue dans un environnement économique et un secteur d'activité qui vont influencer ses opérations et créer certaines zones de risques qui peuvent avoir une influence sur l'ensemble de l'activité de l'entreprise.

On peut regrouper les risques généraux sous trois rubriques :

❖ Les risques liés à la situation économique et financière :

Parmi ces risques on peut citer :

- L'existence d'éléments susceptibles de remettre en cause la continuité de l'exploitation,
- Une situation financière incertaine (dégradation des résultats, du fonds de roulement, augmentation importante des besoins en fonds de roulement),
- La situation économique du secteur d'activité (marchés en déclin, secteur très concurrentiel...),
- La nature des produits vendus (produits à obsolescence rapide,

existence de nouveaux produits concurrents...)

- Le climat social (grèves fréquentes entraînant une sous activité...),

- Une modification de structure (acquisition ou cession, cessation d'activité, restructuration).

❖ **Les risques liés à l'organisation générale d'entreprise :**

Parmi les facteurs de risques liés à l'organisation, on peut citer :

- Le pouvoir de la direction qui est soit trop centralisé soit trop décentralisé,
- Une rotation importante du personnel et notamment des cadres,
- Un contrôle insuffisant sur des activités ou des succursales décentralisées,
- L'absence de procédures administratives et comptables, ainsi que l'organigramme de définition de fonction qui doit être régulièrement mis à jour,
- L'absence d'un contrôle budgétaire,
- L'absence d'un service d'audit interne.

❖ **Les risques liés à l'attitude de la direction :**

Le peu d'intérêt que la direction porte aux questions comptables, financières et administratives est sans doute un facteur de risque très important, de ce fait il doit être pris en compte.

Compte tenu, de l'attitude de la direction nous pouvons examiner ce qui suit:

- ✓ L'organisation de l'entreprise (degré d'implication dans le système de contrôle interne),
- ✓ La tendance des résultats et comptes annuels par rapport au secteur d'activité,
- ✓ L'information financière et révolution des cours boursiers,
- ✓ L'information analytique et budgétaire interne.

2- LES RISQUES LIES A CERTAINS COMPTES OU A

CERTAINES OPERATIONS :

Ces risques correspondent aux résultats du processus de traitement des données et des informations de l'entreprise qui sont résumés dans les états financiers.

Ils sont évalués en tenant compte des éléments suivants :

- ✓ Les données répétitives (achats, ventes, salaires, trésorerie,...) qui généralement traitées de façon uniforme en fonction du système mis en place.
- ✓ C'est la fiabilité de la conception du système et de son fonctionnement qui aura une incidence sur les risques d'erreurs,

- ✓ Les données ponctuelles (inventaire physique, provision) présentent des risques importants lorsque leur saisie n'est pas organisée de façon fiable,
- ✓ Les données exceptionnelles (réévaluation, augmentation du capital, fusion, restructuration..), qui sortent du cadre de l'exploitation courante, constituent des zones de risques car l'entreprise ne dispose pas toujours de critères préalables, de chiffres comparatifs permettant de déceler des variations anormales.
- ✓ Il existe donc une probabilité plus importante que des erreurs se produisent et ne soient pas détectées,
- ✓ La complexité des opérations ou du traitement comptable,
- ✓ La difficulté d'évaluation ou d'estimation des postes ou du résultat des opérations concernées,
- ✓ Les problèmes d'évaluation dans lesquels interviennent pour une part importante des éléments subjectifs ou des estimations de la direction générale,
- ✓ Les difficultés de transcription en termes comptables des opérations réalisées,
- ✓ Les montants concernés.

❖ **Les risques liés à l'organisation comptable et au contrôle interne :**

Ce sont des risques que la conception des systèmes comptables et du contrôle interne ne permette pas d'éviter ou de détecter des erreurs.

❖ **Le risque de non-détection liée à l'audit :**

C'est le risque que les travaux d'audit effectués ne permettent pas la détection d'une ou plusieurs erreurs significatives existant dans les états financiers et que l'auditeur, ne les en ayant pas décelé, formule une opinion erronée.

CHAPITRE II :

LES TRAVAUX D'AUDIT

**DETERMINATION
DU SEUIL
DE SIGNIFICATION**

I-DETERMINATION DU SEUIL DE SIGNIFICATION

DIFINITION :

Le seuil de signification (ou de matérialité) est la mesure que peut faire l'auditeur du montant à partir duquel une erreur, une inexactitude ou une omission peut affecter la régularité et la sincérité des états financiers,

La détermination de la mesure du seuil de signification repose sur l'expérience et le jugement professionnel de l'auditeur, ainsi que sur les particularités de l'entreprise.

❖ Pour déterminer le seuil de signification, plusieurs éléments de référence peuvent être utilisés.

Les éléments de référence généralement utilisés sont :

- Les fonds propres.
- Le résultat net
- Le résultat d'exploitation.
- Un ou plusieurs postes ou information des états financiers (chiffre d'affaires...).

- ❖ Certaines circonstances doivent être prises en compte lors de la fixation d'un seuil de signification :
 - l'existence d'exigences contractuelles, légales ou statutaires particulières,
 - la variation importante d'une année sur l'autre, des résultats ou de certains postes,
 - Des fonds propres ou des résultats anormalement faibles,

Le seuil de signification permet à l'auditeur, lorsqu'il émet une opinion, d'apprécier si les erreurs et inexactitudes, éventuellement décelées, sont de nature à remettre en cause sa certification et s'il convient de demander à la société de corriger ses états financiers.

Ainsi, la définition de seuil, en liaison avec l'analyse des risques permet d'accroître l'efficacité de l'audit en concentrant les travaux et en attirant l'attention des collaborateurs sur les aspects les plus importants. »

**LA FORMALITE
D'UNE OPINION
MOTIVEE**

II- LA FORMULATION D'UNE OPINION MOTIVEE

L'audit correspond à une analyse critique des états financiers. Ceux-ci comprennent le bilan, le compte de résultat (compte d'exploitation et compte de pertes et profits), les notes annexes (y compris les éléments comptables du rapport du conseil d'administration) et les autres états et documents.

L'objectif assigné en France à l'auditeur est celui d'exprimer une opinion motivée sur la régularité et la sincérité du bilan et du compte de résultat.

Aux Etats Unis, l'objectif de l'examen des états financiers par l'auditeur est la formulation d'une opinion sur l'image qu'il donne de la situation financière, des résultats des opérations, de l'évolution de la situation financière eu égard aux principes généralement admis.

Pour atteindre son objectif (la formulation d'une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des comptes dans la mesure où ils donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des opérations de l'entreprise)

L'auditeur doit répondre aux questions suivantes :

1) Toutes les opérations de l'entreprise devant être comptabilisées ont-elles fait l'objet d'un enregistrement dans les comptes ?

- 2) Tous les enregistrements portés dans les comptes sont ils la traduction correcte d'une opération réelle ?

- 3) Toutes les opérations enregistrées durant l'exercice concernent elles la période écoulée et elle seule ?

- 4) Tous les éléments d'actif et de passif existent-ils effectivement ?


- 5) Les éléments d'actif et de passif sont-ils correctement évalués (en fonction des principes comptables) ?


- 6) Les comptes annuels sont-ils correctement présentés et incluent-ils les informations complémentaires qui sont éventuellement nécessaires ?


Les réponses obtenues après vérification lui permettront d'émettre son opinion motivée sur ta régularité et ta sincérité du bilan et du compte de résultat.

III- PRISE DE CONNAISSANCE GENERALE DE L'ENTREPRISE

La connaissance de l'entreprise comprend la compréhension de l'environnement dans lequel elle se situe ainsi que l'identification des spécificités de l'entreprise. Cette connaissance a pour fonction de :

-  Mieux comprendre les circonstances et événement pouvant avoir une incidence significative sur les comptes annuels misant l'objet de sa vérification.

-  Tenir compte de ces éléments pour planifier sa mission, identifier les secteurs qui nécessiteront une attention particulière et choisir en conséquence les techniques de vérification les plus appropriées pour atteindre son objectif d'autre part.

-  Déceler les risques principaux auxquels est soumise l'entreprise.

L'acquisition de cette connaissance doit être préalable aux autres phases de la mission, puisqu'elle conditionne leur bonne exécution.

Compte tenu de la masse d'information à obtenir et à maîtriser, cette étape sera particulièrement importante et complexe et se complétera tout au long de l'exécution de la mission.

❖ Les informations utiles à la mission concernent notamment :

A. La connaissance de l'environnement :

L'environnement de l'entreprise est conditionné par le secteur d'activité et par la situation économique tant générale que sectorielle ou géographique.

B. Le secteur d'activité :

Selon les secteurs d'activité, les besoins informationnels de l'entreprise ne sont pas les mêmes. Les procédures de traitement de l'information diffèrent et les contrôles à effectuer n'ont pas la même importance.

**PRISE DE
CONNAISSANCE
GENERALE
DE L'ENTREPRISE**

C. La situation économique :

La situation économique conditionne fréquemment la santé financière d'une entreprise. Pour l'appréhender, il faut tenir compte du secteur d'activité, de la concurrence et des approvisionnements.

Le risque principal pour l'auditeur comptable et financier est celui de cessation de paiement. Ce risque est d'autant plus important que la situation économique est mauvaise.

Dans le cas des états financiers, ces options peuvent fausser l'image que les comptes devraient donner de l'entreprise.

1. LA CONNAISSANCE DES SPECIFICITES DE L'ENTREPRISE :

Les spécificités de l'entreprise sont liées à sa structure organisationnelle, à sa politique stratégique, à sa position concurrentielle et à son actionnariat :

- **La structure organisationnelle** : selon l'organisation de l'entreprise, les flux de l'information et les procédures ne sont pas toujours les mêmes.

Les entreprises très hiérarchisées ont souvent des procédures très formelles et une des bases de leur contrôle interne est l'approbation hiérarchique.

Dans les entreprises très décentralisées, le contrôle se fait souvent sur la base d'un contrôle budgétaire.

L'auditeur devra s'assurer dans le premier cas que les décisions critiques font l'objet d'une approbation hiérarchique systématique, dans le second cas il devra s'assurer qu'il existe des procédures de contrôle interne applicables et appliquées pour le déroulement des transactions.

- **La politique stratégique de l'entreprise :** « dans une entreprise en forte croissance l'auditeur devra être attentif aux ratios de liquidité de l'entreprise pour s'assurer qu'elle ne risque pas d'être en cessation de paiement en raison d'une trop forte croissance accompagnée d'un financement insuffisant.

Dans une entreprise en déclin les procédures sont souvent bien définies mais elles ne sont plus forcément appliquées, le contrôle est devenu routinier et n'a pas forcément pris en compte les nouveaux risques auxquels est confrontée la société.

- **La position concurrentielle de l'entreprise :** la viabilité et le développement d'une entreprise sont conditionnés par la position concurrentielle de cette dernière. Une entreprise qui se retrouve confrontée à une forte concurrence, peut disparaître en moins d'une année.

Au niveau comptable et financier, l'analyse des provisions pour restructuration ne peut pas se faire indépendamment de la mesure de la pression concurrentielle. Le besoin de restructuration est souvent lié à une évolution technologique, mais il est rendu nécessaire par la concurrence.

- **Evaluation des risques particuliers:** Les risques particuliers de l'entreprise peuvent résulter de la situation financière, de la situation sociale ou des changements organisationnels.

1) La situation financière (analyse patrimoniale et analyse des flux) :

L'analyse financière permet de faire ressortir les faiblesses et les risques liés à la rentabilité de l'entreprise, à ses besoins de financement.

L'auditeur peut mesurer la capacité de l'entreprise à régler ses dettes à court terme, mais il peut également évaluer la capacité de l'entreprise à maintenir une rentabilité positive tout en assurant le financement de ses opportunités de croissance.

2) La situation sociale :

L'auditeur doit se tenir au courant des problèmes sociaux liés au secteur d'activité ou à l'entreprise.

La grève des employés peut remettre en cause non seulement les prévisions de résultat de l'entreprise, mais également sa continuité d'exploitation.

3) Les changements organisationnels internes :

Les changements organisationnels internes revêtent de multiples formes.

- il peut s'agir d'une modification du système de traitement de l'information: dans ce cas, les risques sont au niveau de la fiabilité des nouveaux systèmes d'information et au niveau de l'utilisation de ces nouveaux systèmes par les employés.
- il peut s'agir également de la répartition des tâches ou les mesures de restructuration liées à une acquisition, une fusion ou une division.

Pour l'auditeur, les risques d'erreur sont augmentés et pendant la période d'adaptation, les procédures de contrôle interne risquent d'être peu respectées.

2. LES SOURCES D'INFORMATIONS :

Pour acquérir ces informations, l'auditeur dispose de moyens privilégiés dont on peut citer :

- ✓ La prise de contact avec les prédécesseurs, (commissaires aux comptes, experts comptables,...),
- ✓ La relation directe avec les dirigeants auprès desquels il recherchera les informations nécessaires sur les décisions qui peuvent avoir une incidence sur les comptes,
- ✓ Les contacts avec les cadres et responsables des différents services, afin d'avoir une vue d'ensemble de la vie de l'entreprise et assurer que les comptes sont le reflet fidèle de son activité,
- ✓ L'analyse globale des comptes annuels des exercices précédents permettant d'avoir une opinion sur la cohérence des comptes dans le temps et avec le secteur économique, ainsi que sur la situation de la société du point de vue de son équilibre et de sa rentabilité,
- ✓ Les informations utiles à l'exercice de leur mission qu'ils peuvent recueillir auprès des tiers qui ont accompli les opérations pour le compte de la société.

2.A) EVALUATION DU CONTROLE INTERNE

En matière de contrôle interne, l'objectif de l'auditeur est de :

- ✚ Comprendre le système d'information et de contrôle interne du client ;

- ✚ Evaluer ce système en vue de déterminer s'il peut s'appuyer sur lui pour exprimer une opinion sur la conformité du produit (les états comptables et financiers) ;

- ✚ Mener un programme de tests pour s'assurer du bon fonctionnement du système et de ses contrôles.

2. A.1) Description des procédures du contrôle interne :

L'auditeur doit observer les procédures et en comprendre le fonctionnement à l'aide d'entretiens avec le personnel de l'entreprise, puis il doit formaliser cette compréhension pour en permettre l'utilisation dans le cadre de l'évaluation des forces et des faiblesses du contrôle interne.

2. A.2) L'observation des procédures et les entretiens avec le personnel de l'entreprise :

L'auditeur doit observer les procédures en place, leur mode de fonctionnement, les liens qui existent entre elles et leur formalisation.

Pour son observation, il s'appuie sur les entretiens avec les employés de l'entreprise qui lui décrivent les tâches et les contrôles qu'ils effectuent et qui lui expliquent le rôle des procédures spécifiques.

2A.3) La formalisation « les organigrammes et les descriptifs littéraires»:

A partir de ses observations et des entretiens, l'auditeur formalise sa perception du traitement des transactions et des procédures de contrôle mises en place.

Cette formalisation peut se faire sous une forme narrative mais il est préférable de l'accompagner d'organigrammes,

L'auditeur doit privilégier la description des systèmes transactionnels liés aux enregistrements comptables. Il doit également respecter les règles suivantes :

- ✚ Mentionner toutes les procédures séquentiellement, c'est-à-dire au fur et à mesure de leur déroulement,
- ✚ Indiquer toutes les copies de document et leurs utilisations si elles offrent un intérêt,
- ✚ Mentionner les procédures de maintenance de fichiers ou d'édition de rapports,
- ✚ Montrer les flux d'information entre les différents services de l'entreprise,

- ✚ Indiquer le titre, la position et si possible le nom de la personne effectuant la procédure

Une fois ce travail effectué, l'auditeur doit confronter sa vision du système de traitement des transactions avec la réalité de l'entreprise et doit vérifier auprès des employés qu'il a pris en compte toutes les transactions significatives et qu'il les a correctement décrites.

2. A.4) Vérification de l'adéquation des procédures aux objectifs à atteindre :

L'auditeur doit s'assurer que les procédures permettent d'atteindre les objectifs de contrôle. L'utilisation de questionnaires de contrôle interne facilite l'identification des forces et faiblesses du contrôle interne.

2.B) APPRECIATION DU CONTROLE INTERNE

L'auditeur doit effectuer une analyse du système de contrôle interne de l'entreprise, afin d'en apprécier les points forts et les points faibles, et de déterminer la nature, l'étendue et le calendrier de ses travaux.

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

- ✚ La protection du patrimoine ;
- ✚ La régularité et la sincérité des enregistrements comptables et des comptes annuels qui en résultent ;
- ✚ Une conduite ordonnée et efficace des opérations de l'entreprise ;
- ✚ La conformité des décisions avec la politique de la direction.

Cette définition permet de dégager deux aspects essentiels du contrôle interne :

1) Le contrôle interne avec une incidence directe sur les comptes annuels et ayant pour objectifs :

- ✓ La protection du patrimoine et des ressources de l'entreprise,
- ✓ La fiabilité des enregistrements comptables.

2) Cet aspect du contrôle interne se caractérise le plus souvent dans les entreprises, par des sécurités telles que :

- ✓ Système d'autorisation et d'approbation,
- ✓ Séparation des tâches entre les personnes chargées de l'enregistrement comptable et celles qui effectuent les opérations ou assurent la garde des actifs,
- ✓ Contrôle physique sur les actifs,
- ✓ Service d'audit interne.

3) Le contrôle interne sans incidence directe sur les comptes annuels et ayant pour objectifs :

- ✓ L'application des instructions de la direction,
- ✓ L'amélioration des performances,

▪ **Sous cette acception, le contrôle interne inclut généralement :**

- ✓ Les analyses statistiques (production, ventes, etc.),
- ✓ Les analyses des temps et des opérations,
- ✓ Les rapports de gestion,
- ✓ Les programmes de formation du personnel,
- ✓ Les contrôles de qualité.

Le premier aspect du contrôle interne intéressera l'auditeur car il a une incidence directe sur la fiabilité des enregistrements comptables et par conséquent, des comptes annuels qui en découlent

Cependant, s'il estime que le contrôle interne, sous son second aspect peut néanmoins avoir une incidence significative sur la régularité et la sincérité des comptes annuels, l'auditeur devra également procéder à son appréciation.

L'appréciation du contrôle interne étant un moyen pour l'auditeur d'atteindre son objectif de certification de la régularité et de la sincérité des comptes annuels, il doit en conséquence limiter ses travaux essentiellement au contrôle interne lié directement aux comptes annuels et prendre en considération la notion d'importance relative.

Les garanties qu'apporte un système de contrôle interne auquel l'auditeur peut se fier sont supérieures à celles qui résulteraient d'un accroissement des contrôles des comptes par sondages.

Cette approche de la révision comptable permet d'assurer la mission avec un meilleur rapport coût / efficacité.

L'existence d'un bon système de contrôle interne permet à l'auditeur de répartir la charge de travail sur une longue période et facilite ainsi la planification des missions. Une partie des travaux de révision comptable peut être effectuée avant la date de clôture et rémission du rapport peut ainsi être plus rapide.

Le degré d'assurance que l'auditeur peut obtenir sur le contrôle interne est indépendant de la dimension de l'entreprise concernée.

Toutefois les procédures opérationnelles et les systèmes d'enregistrement comptables utilisés par les petites et moyennes entreprises diffèrent de façon très significative de celles des grandes entreprises. En effet, de nombreuses procédures, appropriées à ces dernières entreprises, ne sont pas utilisables ou nécessaires dans les petites et moyennes entreprises ; leurs dirigeants ont moins besoin de procédures formalisées pour la sécurité des opérations et des enregistrements comptables en raison de leurs interventions personnelles dans les opérations de l'entreprise.

En revanche, cette implication étroite n'apporte pas les garanties objectives que donne un bon système de contrôle interne, incluant les séparations de fonctions adéquates et fournissant une assurance raisonnable que les enregistrements sont complets.

L'appréciation du contrôle interne sera faite pour chacun des systèmes ou fonctions de l'entreprise. Cette appréciation comporte deux étapes :

1. La première étape :

Consiste à évaluer le système organisation, méthodes et procédures, mis en place par l'entreprise. Ce système peut présenter des faiblesses de base et le risque potentiel qui en résulte devra être soigneusement évalué. Elle peut être définie comme suit :

- ✓ Prise de connaissance du système (utilisation, si nécessaire, des diagrammes de circulation comme moyen de description).
- ✓ Vérification, par des tests limités en nombre mais portant sur chaque catégorie distincte de transaction, que le système décrit est bien celui qui est appliqué.
- ✓ Evaluation du système pour apprécier les forces et les faiblesses des procédures (utilisation possible du questionnaire de contrôle interne comme moyen d'évaluation).

2. La Deuxième partie :

Consiste à vérifier qu'il n'existe pas d'anomalies, d'erreurs ou d'irrégularités dans le fonctionnement du système et qu'en conséquence il produit bien les résultats escomptés tout au long de la période examinée. Elle peut être définie comme suit :

✓ Vérification de la permanence du fonctionnement correct du système au moyen de sondages appropriés sur les opérations. Ces sondages ont pour objectif:

a. Vérifier qu'il n'existe pas d'anomalies dans le fonctionnement du système et s'il en existe, en déterminer l'incidence,

b. Evaluer l'incidence des faiblesses de base révélées lors de la première étape.

3. LES QUESTIONNAIRES DE CONTROLE INTERNE :

Le questionnaire de contrôles internes liste les contrôles internes possibles en fonction de chaque critère (exhaustivité, existence, évaluation et comptabilisation) qui assure la qualité des états financiers.

Les systèmes comptables couverts par le questionnaire sont :

- Ventes / Clients,
- Encaissements,
- Achats / Fournisseurs,
- Décaissements,
- Production / Stock,
- Paie,
- Investissements.

- Pour chacun des systèmes comptables, le questionnaire comprend trois parties :

a. Sécurité du traitement des données: liste des contrôles comptables possible,

b. Protection des actifs: liste des pertes de substance qui pourraient affecter l'efficacité des contrôles internes.

- C.** Séparation des tâches: grille de séparation de tâches permettant d'identifier les tâches incompatibles qui nuiraient à l'efficacité des contrôles internes comptables.

N.B: Un modèle de questionnaires sera annexé à la fin de ce rapport.

En fonction du résultat de l'appréciation finale du contrôle interne, l'auditeur sera en mesure de préparer un programme de contrôle des comptes adaptés aux particularités de l'entreprise.

Dans la préparation de ce programme l'auditeur tiendra compte des limites essentielles au contrôle interne. Celui-ci est conçu plutôt en fonction d'opérations répétitives qu'en fonction des opérations exceptionnelles qui peuvent ne pas être assujetties aux contrôles internes habituels.

D'autre part, même si le contrôle interne est efficace, il n'élimine pas entièrement le risque que la direction décide de passer outre à des sécurités qu'elle a prévues.

A) - LE CONTROLE DES COMPTES

En fonction des conclusions qu'il aura tirées de l'appréciation finale du contrôle interne, l'auditeur procédera, sur la base d'un programme de contrôle qu'il aura établi, aux investigations directes lui permettant de fonder son jugement sur l'ensemble des informations comptables synthétisées dans les comptes annuels.

En premier lieu, l'auditeur vérifiera si les dispositions légales et réglementaires auxquelles sont soumises les sociétés sont bien respectées. Il s'agit en particulier :

➤ Des règles de présentation et d'évaluation édictée par le plan comptable national. Il sera particulièrement attentif dans ses divers contrôles sur les comptes au respect des principales conventions comptables de base :

- La continuité de l'exploitation,
- La permanence des méthodes,
- La spécialisation des exercices.

Il contrôlera également que ces conventions comptables de base et les autres dispositions concernant les comptes sont bien appliquées, en respectant les règles de prudence et d'importance relative.

➤ Des règles relatives aux opérations d'inventaire,

➤ Des règles de tenue des registres obligatoires.

En second lieu, l'auditeur vérifiera que:

- Les actifs existent et qu'ils appartiennent à la société,
- Les passifs, les produits et les charges concernent la société.

L'ensemble des contrôles auquel l'auditeur entend procéder dans ce cadre, sera détaillé de façon précise et adapté dans le programme de contrôle des comptes qu'il établira pour chaque société.

Dans le programme de contrôle des comptes, l'auditeur pourra sélectionner dans les divers contrôles décrits dans l'Encyclopédie des contrôles, ceux qui lui paraissent adaptés à ses objectifs, aux caractéristiques de la société et à la qualité de son contrôle interne.

B)- L'APPROCHE EN TERMES DE CYCLE :

Pour avoir une bonne compréhension des risques de l'entreprise, l'auditeur doit respecter les principaux cycles de fonctionnement de l'entreprise.

Il doit redécouper l'ensemble des états financiers en faisant la distinction entre les cycles existants.

Sachant que coupablement, les états financiers d'une entreprise sont obtenus par regroupement, et plus rarement par éclatement, des différents comptes de la balance générale.

Alors pour effectuer le découpage des états financiers, l'auditeur doit s'appuyer sur la balance générale pour obtenir un détail des comptes qui soit plus fin.

B1).LE CYCLE D'INVESTISSEMENT :

Les immobilisations sont les éléments destinés à servir d'une façon durable l'activité de l'entreprise. Ils ne se consomment pas par le premier usage.

1) - LE CONTROLE INTERNE :

- Les procédures de l'entreprise doivent prévoir une procédure d'autorisation des dépenses d'investissement, que celles-ci soient réalisées sous forme d'acquisition ou de production par le personnel avec les matériaux de l'entreprise.
- Les durées et les modes d'amortissement doivent être définis par les dirigeants.

- Périodiquement. les actifs immobilisés doivent faire l'objet d'un inventaire physique qui confirme non seulement l'existence de l'actif mais également son état d'utilisation ou sa valeur vénale. La périodicité de cet inventaire dépend de la nature du bien et de son caractère stratégique pour l'entreprise.
- L'entreprise doit maintenir un registre des immobilisations sur lequel sera mentionné l'ensemble des immobilisations acquises ou créées par l'entreprise. Il doit contenir la date d'acquisition, le fournisseur, le coût historique, la date de mise en service et le taux d'amortissement

L'intérêt de ce registre est de :

- Fournir un récapitulatif détaillé des actifs immobilisés de l'entreprise de la même manière qu'une balance auxiliaire donne le détail des soldes clients,
- Faciliter l'inventaire des actifs immobilisés,
- Faciliter le suivi des polices d'assurance,
- Répondre à une exigence légale

2) Les Objectifs De La Démarche D'audit :

Les objectifs d'audit doivent permettre de vérifier les points suivant :

- Le coût de l'actif immobilisé est correct,
- Le total des actifs immobilisés correspond au détail des actifs immobilisés,
- La distinction entre charges et immobilisations a été respectée,
- Les immobilisations mises à disposition ou sorties temporairement de l'entreprise sont suivies,

- L'entreprise détient les titres de propriété correspondant pour les biens immobiliers ou pour certaines immobilisations incorporelles,
- Les taux d'amortissement sont justifiés économiquement et respectent le principe de la permanence des méthodes,
- Les actifs immobilisés ayant enregistré une diminution permanente de leur valeur non due à l'usure ont fait l'objet de provisions adéquates,
- Les actifs immobilisés apportés en garantie sont identifiés

L'auditeur doit établir, ou obtenir de l'entreprise, un état retraçant les différents mouvements ayant affecté les immobilisations: acquisitions, cessions, créations, dotations aux amortissements, amortissements sur les immobilisations cédées, ... Certains contrôles, notamment ceux portant sur les procédures de contrôle interne, peuvent être effectués au cours de l'exercice. Par contre, le contrôle de l'existence et du droit de propriété de l'entreprise doit être effectué à la clôture de l'exercice.

L'auditeur devra également recenser les actifs immobilisés apportés en garantie. Si le contrôle interne est déficient ou si les mouvements d'immobilisations sont peu nombreux, l'auditeur peut choisir de réaliser des tests validant les différents mouvements : contrôle des factures d'acquisition ou de cession, des amortissements et des actes notariés etc.

B2)- LE CYCLE D'EXPLOITATION :

Le cycle d'exploitation recouvre l'ensemble des activités courantes de l'entreprise compte- tenu de ses investissements et de son financement.

1) LES STOCKS, LES ACHATS ET LES DETTES FOURNISSEURS :**❖ Le Contrôle Interne :**

Le contrôle interne est fondamental car il peut seul garantir que toutes les transactions sont enregistrées et que tous les enregistrements effectués correspondent à des transactions.

En cas de défaillance, des procédures de contrôle interne, l'auditeur devra effectuer des tests approfondis de validation de l'ensemble des postes du bilan liés à l'exploitation. De plus, il devra s'assurer de l'exhaustivité des transactions, ce qui suppose un contrôle approfondi des mouvements de trésorerie et un fort recours à des confirmations externes.

En fin d'exercice, les procédures de contrôle interne doivent prévoir une identification de l'ensemble des produits entrant en stock ou sortant du stock afin d'assurer le principe de séparation des exercices et afin de rattacher les entrées en stock avec soit la comptabilisation de la facture fournisseur soit la comptabilisation d'une facture à recevoir, et afin de rattacher les sorties de

stock, avec la mise en production (valorisation au sein des produits en-cours ou des produits finis), soit la facturation des produits.

❖ la participation a l'inventaire :

Les objectifs d'audit liés à la participation à l'inventaire sont de s'assurer que :

- La séparation des exercices a été respectée ;
- Les stocks sont valorisés au coût adéquat ;
- Les stocks ont éventuellement été dépréciés en fonction de leur valeur nette de réalisation ;
- Les stocks à rotation lente, les stocks endommagés et les stocks obsolètes ont été identifiés et provisionnés ;
- Les cumuls de valorisation de stocks sont arithmétiquement exacts ;
- La méthode de valorisation des stocks est permanente par rapport aux exercices antérieurs ;
- Les stocks apportés en garantie sont correctement identifiés.

a) L'INVENTAIRE PERMANENT :

Si l'entreprise s'appuie sur l'inventaire permanent, l'auditeur doit tester la conformité des procédures de contrôle interne. Celles-ci doivent prévoir la mise à jour quotidienne ou hebdomadaire des stocks en fonction des entrées et des sorties.

• Les avantages de l'inventaire permanent sont les suivants :

- Les perturbations causées par l'arrêt de l'activité au cours de l'inventaire annuel sont supprimées ;
- Le stock partiel est contrôlé plus sérieusement que quand l'inventaire est réalisé dans la précipitation par des employés inexpérimentés ;
- Les écarts d'inventaire sont plus rapidement pris en compte par les dirigeants.
- Les stocks à rotation lente et les stocks obsolètes sont identifiés plutôt.
- Les magasiniers sont incités à mieux contrôler leur stock car ils ne savent pas quand l'inventaire aura lieu.

L'auditeur doit vérifier que :

- ✓ Tous les éléments en stock font l'objet d'un inventaire tournant au moins une fois dans l'année et de préférence deux fois.
- ✓ Les magasiniers ne sont pas avertis à l'avance de la réalisation de l'inventaire.

- ✓ Le programme d'inventaire tournant doit prévoir des contrôles ponctuels pour les stocks ayant fait l'objet précédemment d'écarts d'inventaire.
- ✓ La procédure doit prévoir une comparaison des quantités physiques et des quantités théoriques, une explication des écarts, une mise à jour des quantités théoriques et une information de la direction sur la cause et la nature des écarts observés.
- ✓ Les personnes réalisant l'inventaire doivent être par deux et les équipes doivent changer périodiquement afin de réduire les risques de collusion.

b) L'INVENTAIRE INTERMITTENT :

Si l'entreprise réalise un inventaire intermittent, l'auditeur doit analyser le plus tôt possible les procédures d'inventaires prévues par le client afin de pouvoir effectuer des recommandations susceptibles de s'appliquer lors de l'inventaire. Si les procédures prévues ne permettent pas d'assurer la fiabilité de l'inventaire, et si des corrections ne sont pas apportées, l'auditeur doit indiquer au client les conséquences sur l'expression de son opinion.

Afin de pallier les procédures défailtantes, l'auditeur peut effectuer un comptage personnel d'une partie des stocks sujets à caution. De plus sa présence tout au long de l'inventaire sera cruciale pour pallier la déficience des procédures.

L'inventaire annuel doit respecter les principes suivants :

- ✚ Les magasiniers ne doivent pas participer à l'inventaire des stocks dont ils ont la responsabilité.
- ✚ Des instructions écrites doivent prévoir le déroulement de l'inventaire et les tâches à effectuer par chacun.
- ✚ Des employés doivent assurer la supervision des opérations de comptage définies par zones d'inventaire, pour s'assurer que tous les biens figurant dans la zone ont bien fait l'objet d'un comptage et que ce comptage n'a été fait qu'une seule fois.
- ✚ Les produits doivent être correctement disposés de façon à faciliter les opérations de comptages. Les produits obsolètes ou à rotation lente doivent être isolés pour faciliter leur identification.
- ✚ Chaque équipe de comptage doit comprendre un technicien capable d'identifier le produit et de compter ou de mesurer et un employé enregistrant les résultats de comptage et contrôlant l'exactitude par un deuxième comptage.
- ✚ Les fiches d'inventaire doivent être standardisées. Elles doivent comprendre toutes les informations techniques nécessaires à l'identification des produits et elles doivent être signées par les personnes réalisant le comptage. Les fiches d'inventaire doivent être

pré numérotées ou faire l'objet d'un contrôle destiné à s'assurer qu'elles ont toutes été complétées et retournées.

L'auditeur doit s'assurer que les stocks appartenant à l'entreprise mais détenus par des tiers ont fait l'objet d'arrangements adéquats. Pour cela, l'auditeur pourra tenir compte de la réputation et de l'image de marque des dépositaires du stock, des procédures utilisées par le client pour confirmer les quantités détenues par l'entreprise tiers, et il pourra contrôler les attestations remises au client par l'entreprise dépositaire des stocks.

c) LES STOCKS D'EN-COURS :

Les procédures mises en place par le client pour vérifier l'existence de produits en-cours et pour en mesurer la quantité dépendant de la nature de l'activité. Si les stocks d'en-cours représentent des montants significatifs, il est souhaitable de réaliser un inventaire physique de fin d'année.

❖ Le contrôle de la valorisation des stocks :

Si les procédures de contrôle interne ne sont pas fiables, l'auditeur doit valider une partie importante des stocks en rapprochant les valeurs retenues avec les factures des fournisseurs, pour les achats de matières premières, de fournitures ou de marchandises, ou avec les factures adressées aux clients

pour les produits finis (compte tenu des frais d'expédition et des taux de marge habituels).

L'auditeur devra également s'assurer que le mode de calcul du coût des travaux en-cours est correct et que la proportion de coûts indirects affectés aux stocks de produits est cohérente par rapport à l'activité de l'entreprise.

Si les stocks sont dépréciés par application d'un ratio standard, l'auditeur doit s'assurer de la cohérence de ce ratio par rapport aux dévalorisations de stock des années passées et par rapport à l'évolution de la structure des stocks d'une année sur l'autre.

B) LES VENTES, LES AUTRES PRODUITS ET LES CREANCES:

B1) LE CONTROLE INTERNE :

Les objectifs d'audit sont de s'assurer que :

- Les créances clients figurant au bilan représentent les montants dus à l'entreprise à la fin de l'exercice ;
- Aucune créance n'a été omise : toutes les sommes dues à l'entreprise figurent dans les créances figurant au bilan ;
- La séparation des exercices est respectée ;
- Le calcul des provisions pour clients douteux est correct ;

- Les provisions pour risques ont été comptabilisées en cas de litige avec des clients ou pour assurer la garantie des services ou des biens facturés aux clients ;
- En annexe figure l'échéancier des créances (moins d'un an, moins de cinq ans).

B2) LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE :

Les procédures de contrôle interne doivent porter sur :

- L'enregistrement des expéditions de biens et des prestations de services effectuées ;
- La préparation, le rapprochement avec les bordereaux d'expédition et l'approbation des factures de vente ;
- La préparation, le rapprochement avec les bordereaux d'expédition et l'approbation des avoirs ;
- Les procédures de séparation des exercices ;
- Le suivi des commandes clients ;
- Le rapprochement entre la balance auxiliaire clients et la balance générale ;
- La réception des règlements ;
- Les procédures d'accord de crédit client avec l'identification et le suivi des dépassements d'autorisation de commande.

L'auditeur doit demander une «balance âgée» des comptes clients faisant ressortir toutes les facturations antérieures à un certain nombre de mois et non encore payées. Cette analyse peut lui permettre de contrôler les clients à

provisionner car considérés comme douteux, il doit également observer le montant des créances considérées comme irrécouvrables au cours de l'exercice, car un montant élevé peut indiquer un mauvais fonctionnement des procédures de crédit client et une relance inadéquate des créances clients impayées.

C). LA PAIE : « LE PERSONNEL ET LES ORGANISMES SOCIAUX »:

❖ Les Calculs Et L'enregistrement Comptable :

Les fiches de paie des salariés sont établies à partir de trois types de renseignement :

- Le contrat de travail avec le salarié. Ce contrat précise la nature de la relation contractuelle, le nombre d'heures normal de travail mensuel, la rémunération correspondant à ce nombre d'heures, ainsi que les divers avantages ou primes liés à la rémunération.
- La réglementation sociale et la convention collective du secteur d'activité. Elles précisent le montant des charges sociales tant salariales que patronales, en fonction de la nature du contrat de travail, et les conditions de rémunération des jours de maladie ou de congés ainsi que des heures effectuées en plus de l'horaire normale.

- Le suivi des heures effectuées par chaque employé. Ce suivi permet de déterminer la réalisation éventuelle d'heures supplémentaires, mais il joue aussi un rôle fondamental pour le calcul des coûts de revient des produits, des services ou des activités, en permettant l'imputation des heures de main-d'œuvre directes ou indirectes.

Les fiches de paie permettent de calculer le montant de la rémunération nette à verser au salarié ainsi que le montant des diverses charges sociales (part salariale et part patronale) à verser aux organismes sociaux concernés.

L'auditeur doit s'assurer de la fiabilité des informations collectées pour l'établissement des fiches de paie, il doit contrôler l'exactitude arithmétique des calculs (en faisant quelques tests sur des fiches de paie), il doit aussi s'assurer de la concordance entre les montants déclarés et versés.

D). LES IMPOTS ET TAXES : L'ETAT ET LES COLLECTIVITES LOCALES :

Tout comme les cotisations sociales, la plupart des taxes sont établies à partir des déclarations de l'entreprise. En cas d'audit légal des comptes, l'auditeur n'a pas à réaliser un contrôle approfondi des déclarations de l'entreprise. Il doit s'assurer que l'évolution des charges est cohérente et il doit rapprocher les charges enregistrées des avis d'imposition.

En dehors de la mission de commissariat aux comptes, l'entreprise peut demander un audit fiscal dont l'objet est de contrôler les déclarations de l'entreprise afin de :

- Réduire le risque de redressement fiscal.

- Diminuer éventuellement les bases d'imposition. Pour le calcul de la taxe professionnelle, les immobilisations déclarées par l'entreprise peuvent être examinées.

- Relever les éléments susceptibles d'ouvrir droit à des réductions d'impôt. Les dépenses de formation tant internes qu'externes peuvent conduire l'entreprise à déposer une demande de crédit d'impôt formation.

DI) L'IMPOSITION DES BÉNÉFICES :

En ce qui concerne l'imposition des bénéfices, le risque pour l'auditeur porte sur l'enregistrement comptable de la charge d'impôt à payer, mais il porte également sur la possibilité d'un redressement fiscal lié à des inexactitudes dans les déclarations fiscales ou à des options non justifiées en matière de déductibilité de certaines transactions.

En matière de consolidation, l'auditeur doit contrôler la situation fiscale anonyme telle qu'elle a été calculée par l'entreprise consolidant.

D 2) LES ELEMENTS HORS EXPLOITATION :**➤ LA DISTINCTION NORMALE / EXCEPTIONNELLE :**

On peut distinguer entre les éléments provenant des activités ordinaires et ceux n'en provenant pas. Parmi les éléments provenant d'activités ordinaires on peut distinguer les éléments exceptionnels, soit par leur montant ou leur incidence soit en raison de rareté de leur occurrence.

Le résultat d'exploitation ou le résultat courant doit faire ressortir le résultat lié aux efforts de la direction et il doit représenter la tendance à long terme de la rentabilité de l'entreprise.

Le résultat exceptionnel doit prendre en compte les éléments fortuits non liés à l'activité normale de l'entreprise.

➤ LES PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES :

Pour l'auditeur, le contrôle de ces provisions se fera par entretien auprès de la direction pour estimer leur pertinence, par rapprochement avec des faits observés antérieurement et par recalcul des modes de détermination de ces provisions. La circularisations des avocats et des notaires, tout comme l'examen des créances clients impayées peuvent révéler l'existence de litiges susceptibles de donner lieu à provision.

B3). LE CYCLE DE FINANCEMENT :

Le cycle de financement comprend l'ensemble des écritures comptables enregistrant les transactions liées au financement de l'entreprise. Pour un certain nombre de financements, l'entreprise peut être conduite à réaliser des opérations de couverture qui doivent être analysées de façon spécifique par l'auditeur.

3.a) LES CAPITAUX PROPRES, LES PROVISIONS REGLEMENTEES ET L'AFFECTATION DU RESULTAT :**A1) LES CAPITAUX PROPRES :**

Les mouvements affectant les capitaux propres sont de deux ordres. Ils concernent :

- ✚ L'affectation du résultat net de l'exercice. L'auditeur doit s'assurer de l'égalité :

Capitaux propres avant répartition = capitaux propres après répartition + distributions mises en paiement (dividendes).

IL doit contrôler la répartition de bénéfice en tenant compte de la dotation à la réserve légale, de la possibilité de distribuer des dividendes (compte tenu du report à nouveau et des réserves distribuables).

- ✚ Les mouvements intervenus sur les capitaux propres au cours de l'exercice. Il s'agit principalement des augmentations de capital et des opérations de fusion et d'apport.

En cas de pertes, l'auditeur doit contrôler le maintien d'une capacité de financement suffisante à la poursuite de l'exploitation et à la garantie des tiers.

Pour le contrôle des comptes sociaux, l'essentiel des travaux est de nature juridique, l'auditeur s'assure que l'entreprise respecte les obligations légales.

a 2) LES PROVISIONS REGLEMENTEES :

Ces provisions ont le caractère de réserves non libérées d'impôt. Le contrôle de l'auditeur porte principalement sur l'exactitude de ces provisions, c'est-à-dire sur le contrôle arithmétique et la vérification des éléments servant à leur détermination. En matière de consolidation, l'auditeur doit s'assurer de leur retraitement pour faire apparaître l'imposition différée.

a 3) LES DETTES FINANCIERES ET LES CHARGES D'INTERETS :

■ LE NIVEAU D'ENDETTEMENT :

Le niveau d'endettement de l'entreprise est une préoccupation de l'auditeur pour au moins deux raisons :

➤ LA CONTINUTE DE L'EXPLOITATION :

Un niveau d'endettement trop élevé peut compromettre la pérennité de l'entreprise et de constituer un motif de déclenchement de la procédure d'alerte par le commissaire aux comptes.

Dans le cas de l'appartenance à un groupe, la notion de niveau d'endettement doit être relativisée pour faire apparaître les garanties reçues par la société mère ou par d'autres sociétés du groupe ou les garanties accordées par l'entreprise à d'autres sociétés du groupe.

➤ LE CONTROLE DE LA REALITE ET DE L'EXHAUSTIVITE DES DETTES FINANCIERES ;

Le contrôle de la réalité de l'endettement porte sur l'existence d'une contrepartie, c'est-à-dire sur la mise à disposition de capitaux à un taux d'intérêt inférieur au taux de l'usure. Le contrôle de l'exhaustivité de l'endettement vise à s'assurer que toutes les dettes financières de l'entreprise ont été enregistrées.

- **LES FINANCEMENTS A COURT TERME ET LES DISPONIBILITES :**

Pour contrôler la continuité d'exploitation, l'auditeur doit vérifier l'échéancier des dettes et l'état du passif exigible. Il doit contrôler aussi les soldes comptables des comptes bancaires en vérifiant les rapprochements de banque et en s'assurant de la réalité et de l'apurement sur les mois ultérieurs des montants portés en rapprochement.

- **LE COUT DES FINANCEMENTS :**

L'auditeur doit contrôler la cohérence des charges d'intérêt par rapport au montant des dettes financières.

Un ratio «intérêts / dettes financières anormalement élevé, compte tenu des taux d'intérêt constatés, peut signifier un risque de non-exhaustivité des dettes financières. A l'inverse, un ratio anormalement faible indique principalement un risque de non prise en compte de la totalité des charges d'intérêt.

L'auditeur doit contrôler tout particulièrement le calcul des intérêts courus et il doit recenser les emprunts à différé de remboursement et toutes les dettes financières à conditions spécifiques : avances publiques remboursables sans intérêt, emprunts à taux bonifiés.....



LES PROCEDURES D'AUDIT

❖ **LES PROCEDURES D'AUDIT**

1.LA COLLECTE DES ELEMENTS PROBANTS

Tant dans la réalisation des sondages sur les opérations permettant la vérification de la permanence du fonctionnement correct du contrôle interne que dans le contrôle des comptes, l'auditeur doit obtenir les éléments de preuve suffisants en qualité et en quantité pour fonder la certitude raisonnable lui permettant de se prononcer sur la certification de la régularité et de la sincérité des comptes annuels.

Sauf cas exceptionnels, l'auditeur ne peut examiner l'ensemble des documents justificatifs et des écritures comptables. Il sélectionne l'échantillon sur lequel il va appliquer ses procédés de vérification, selon la technique de sondage la mieux adaptée aux circonstances: prélèvements au hasard basés sur le jugement professionnel ou échantillonnage statistique»

Pour atteindre ses objectifs, l'auditeur dispose de différentes techniques et de différents types de tests de validation dont on cite ce qui suit ;

❖ L'OBSERVATION PHYSIQUE :

L'observation physique consiste à vérifier l'existence matérielle d'un actif: stocks, immobilisations corporelles, traites ou espèces en caisse.

L'auditeur devra examiner si les procédures mises en place par l'entreprise sont fiables. Dans ce cadre, il vérifiera s'il existe des procédures écrites permettant de s'assurer :

- Que les dates d'inventaire ont été précisées, pour chaque lieu de stockage ;
- Que les lieux de stockage ont été préparés et que les aires de stockage sont bien délimitées. Les biens en dépôts ou stockés chez des tiers sont bien identifiés ;
- De la désignation des équipes chargées de l'inventaire ainsi que de leurs responsables,
- les fonctions de chacun étant bien définies ainsi que de l'existence d'une supervision suffisante ;
- De l'arrêt des mouvements de stock pendant l'inventaire afin d'éviter que des produits soient omis ou comptés deux fois. Un stockage intermédiaire ayant été effectué pour permettre les fabrications en cours.
- Que les documents de saisie de l'inventaire soient prévus et pré numérotés afin de pouvoir s'assurer de l'exhaustivité lors de la centralisation ;

- Que tous les articles reçus des fournisseurs ont bien été enregistrés en comptabilité et que toute livraison antérieure à l'inventaire a bien fait l'objet d'une facture ;
- Que la centralisation des fiches est effectuée rapidement pour étudier le plus grand nombre d'anomalies apparentes avant la reprise des mouvements ;
- L'auditeur devra observer si la procédure est correctement mise en pratique par le personnel de l'entreprise. Durant l'inventaire, il observe les équipes et s'assure que les procédures sont bien respectées.
- Lorsque l'auditeur effectue des tests de vérification, il procède par sondage, soit à des contrôles de fiches en prenant soin de vérifier lui-même des quantités reportées, soit en relevant des références et en inventoriant ces quantités.

❖ LA CONFIRMATION DIRECTE AUPRES DE TIERS

La confirmation directe auprès de tiers, également appelée «circularisations» est une technique de validation des informations comptables, fiscales, juridiques ou commerciales figurant dans tes comptes annuels.

Les tiers circularisés sont en général les clients, tes fournisseurs, les banques, les avocats de l'entreprise etc.. Il est attribué une plus grande force probante aux documents venant de l'extérieur de l'entreprise qu'aux documents directement fournis par l'entreprise (factures).

Les techniques de sondage utilisées pour choisir les tiers à circulariser permettent de contrôler à la fois les clients et les fournisseurs « importants » et les plus « petits » d'entre eux.

❖ L'EXAMEN DES DOCUMENTS

Cela pourrait être des documents reçus par l'entreprise et qui servent de justificatifs à l'enregistrement des opérations ou à leur contrôle : facture fournisseurs, relevés bancaires par exemple.

L'auditeur peut examiner les documents créés par l'entreprise: copie de facture clients, comptes, balances, rapprochements.

L'auditeur peut contrôler les dotations aux amortissements, les frais de personnel et les déclarations etc..

❖ LES CONTROLES ARITHMETIQUES

Dans certains cas, l'auditeur doit vérifier directement l'exactitude arithmétique d'un document ou d'une information en refaisant les calculs.

❖ L'EXAMEN ANALYTIQUE

Cet examen consistera à :

- ✓ Faire des comparaisons entre les données résultant des états financiers et des données antérieures, postérieures et prévisionnelles de l'entreprise et établir des relations entre elles ;
- ✓ Analyser les fluctuations et les tendances ;
- ✓ Etudier et analyser les éléments inhabituels résultant de ces comparaisons.

❖ LES INFORMATIONS VERBALES OBTENUES DES DIRIGEANTS ET SALARIES DE L'ENTREPRISE

L'auditeur recueille tout au long de sa mission de nombreuses informations; elles sont le plus souvent orales et figurent dans ses dossiers sous forme de notes mais elles peuvent être plus formelles et revêtir la forme d'une lettre de déclaration ou d'affirmation à l'auditeur.

L'information verbale que l'auditeur peut demander est principalement de trois sortes :

- ✓ Des éclaircissements sur certaines opérations comptables qu'il n'explique pas, Il réunira par la suite les preuves écrites les confirmant ;
- ✓ Des explications aux responsables sur des circuits d'information ou des évaluations plus ou moins complexes, qu'il confrontera aux faits, documents et autres justificatifs ;

- ✓ Des renseignements tors de la phase de connaissance de l'entreprise et de son environnement ;

❖ **LES ANALYSES, ESTIMATIONS, RAPPROCHEMENTS ET RECOUPEMENTS**

- ✓ Ceux-ci sont effectués entre les informations obtenues, les documents examinés et tous autres indices recueillis.
- ✓ C'est l'application combinée de plusieurs techniques qui permet d'aboutir à des conclusions fondées.

❖ **LES COMPARAISONS DES DONNEES**

La comparaison des données de l'entreprise avec des données antérieures, postérieures et prévisionnelles ou avec des données d'entreprise similaires,

Chacune de ces techniques est mise en œuvre selon une intensité qui varie en fonction de l'objectif fixé. L'auditeur doit choisir celles qui lui apportent la valeur probante suffisante dans les meilleures conditions de temps.

■ **Son choix dépendra notamment de :**

- ❖ l'importance relative des éléments à contrôler,
- ❖ la connaissance de l'entreprise,
- ❖ la qualité du système de contrôle interne et de la fiabilité du système comptable,

- ❖ la situation financière de l'entreprise,

- ❖ délais dont il peut disposer...

C'est en général par la combinaison appropriée de plusieurs éléments probante que l'auditeur pourra fonder son jugement sur les comptes annuels.

2) EXAMEN DES COMPTES ANNUELS

L'auditeur doit procéder à un examen analytique des comptes annuels, en vue d'acquérir la conviction qu'ils traduisent de façon sincère et régulière la situation de l'entreprise et le résultat de son activité, compte tenu de la connaissance qu'il a pu acquérir lors de l'application de ses autres procédés et techniques et vérification.

Les étapes précédentes de la vérification permettent de tirer un certain nombre de conclusions sur des comptes et des opérations et non sur les comptes annuels pris dans leur ensemble.

L'auditeur se fera remettre les comptes annuels le plus rapidement possible afin de commencer son examen le plus rapidement possible.

L'examen des comptes annuel vise, d'une part la certification de la régularité et de la sincérité du bilan, du compte d'exploitation, du compte de pertes et profits, de l'inventaire, d'autre part la vérification de la sincérité des

informations d'ordre financier contenues dans les documents qui doivent être mis à la disposition des utilisateurs des comptes.

L'examen d'ensemble des comptes annuels a pour objet de vérifier :

Que les comptes annuels :

- ✓ sont cohérents, compte tenu de la connaissance générale de l'entreprise, de son secteur d'activité et du contexte économique,
- ✓ concordent avec les données de la comptabilité,
- ✓ sont présentés selon les principes comptables et la réglementation en vigueur,
- ✓ tiennent compte des événements postérieurs à la date de clôture,

❖ Examen De La Cohérence Et De La Vraisemblance :

L'examen de l'ensemble des comptes annuels a pour objet de vérifier que les états financiers :

- ✓ sont cohérents,
- ✓ concordent avec les données de la comptabilité,
- ✓ sont présentés selon les principes comptables et la réglementation en vigueur,
- ✓ tiennent compte des événements postérieurs à la date de clôture.

3) COHERENCE DES ETATS FINANCIERS

L'auditeur est amené à vérifier la cohérence entre les comptes annuels, les documents financiers et les décisions prises.

■ **Ces examens de cohérence peuvent être regroupés en trois groupes principaux :**

- ✚ Les examens de cohérence destinés à vérifier la parfaite similitude des chiffres et des informations figurant au bilan, du compte de résultat, en annexe, au tableau de financement, au bilan social, dans les comptes prévisionnels, dans les comptes consolidés, dans le rapport de gestion.

- ✚ Les examens de cohérence entre les décisions prises en conseil d'administration ou votées en assemblée générale ou annoncées aux actionnaires et les chiffres des comptes annuels.

- ✚ La vérification de la traduction dans les comptes de décisions importantes afin de savoir quels sont les postes où des changements significatifs ont pu être enregistrés. Cette catégorie d'information est

obtenue, par la lecture des procès verbaux ou de correspondance, mais aussi par des entretiens.

A) La Cohérence Entre les Comptes annuels et Ceux des Exercices

Précédents :

Le but ici est de rechercher toute variation significative et être analysé afin de déterminer éventuellement une incidence qui pourrait cacher une erreur ou un changement volontaire de méthode d'évaluation non signalée à l'auditeur.

L'auditeur utilisera la technique d'examen analytique par l'établissement des ratios afin de comparer les données ayant entre-elles un lien significatif. Ce contrôle indiciaire permet aussi la comparaison avec les exercices précédents.

B) La Cohérence entre les Comptes annuels et les Prévisions

Budgétaires :

Tout écart significatif entre les prévisions et le réalisé doit pouvoir être expliqué.

C) Les autres examens de cohérence :

Parmi les examens de cohérence figure l'analyse d'éléments qui ne devraient pas exister et la recherche des éléments qui devraient exister. Ainsi, que l'examen d'écritures et de soldes apparemment inhabituels.

Ces examens sont destinés à soulever les points qui s'écartent du bon sens, de l'expérience et de la logique.

C1) La concordance avec les données de la comptabilité

C'est un contrôle formel destiné à vérifier que les chiffres du bilan, du compte de résultat et de l'annexe concordent bien avec ceux de la balance auditée.

C2) Le respect des dispositions légales et réglementaires


L'auditeur s'assure que l'entreprise respecte les dispositions légales et réglementaires auxquelles elle est soumise.

L'examen porte :


- ✓ Sur les méthodes et principes comptables retenus par l'entreprise
- ✓ Sur le respect des conventions comptables de base

❖ LES EVENEMENTS POSTERIEURS A LA CLOTURE


**Il existe deux catégories d'événements postérieurs à la
clôture :**

-  Les événements confirmant ou infirmant une situation existant à la date de clôture, et se rapportant à des pertes, risques ou éventualités couverts ou non par des provisions.

Ces événements s'ils sont connus à la date d'arrêté des comptes par le conseil doivent être traduits dans les comptes. Au-delà de cette date, une information devra être fournie.

-  donc pas une incidence significative sur l'appréciation
Les événements importants survenus entre la date de clôture de l'exercice et la date à laquelle les comptes sont arrêtés mais dont les faits n'ont pas pris naissance avant la clôture de l'exercice. Ces faits n'auront de la situation de l'entreprise.

Ces événements feront l'objet d'une information de la part de la société dans le rapport de gestion.

-  Que toute l'information nécessaire est présentée de façon à ce que l'utilisateur des comptes annuels soit correctement informé,

Parmi les procédés d'analyse qui peuvent être appliqués, on peut citer l'examen ou l'établissement des informations suivantes :

- ✓ des ratios habituels d'analyse financière et leur comparaison avec les exercices précédents et le secteur d'activité,
- ✓ la comparaison des différents postes avec les exercices précédents et les budgets,
- ✓ la comparaison en pourcentage du chiffre d'affaires des différents postes du compte de résultat,

Tout écart significatif par rapport à la norme ou à la situation de l'entreprise devra faire l'objet d'une étude particulière et d'explication de la part de l'entreprise, Ces vérifications seront vérifiées en les recoupant avec les autres informations dont dispose l'auditeur, qui pourra décider» si elles s'avèrent insuffisantes, de les compléter en recherchant d'autres justifications,

4) TRAVAUX FINAUX

Au terme de ses travaux, l'auditeur en fait la synthèse et établit son rapport.

A) SYNTHÈSE DES TRAVAUX D'AUDIT :








Cette synthèse porte sur l'étendue des travaux, l'auditeur en titre vérifie :




- ✓ que le programme de travail a été respecté,
- ✓ qu'il a été complété si la situation l'exigeait,
- ✓ que tous les travaux sont matérialisés dans des dossiers,
- ✓ que tous les travaux menés par des assistants ont été contrôlés par lui-même ou des réviseurs expérimentés,

B) LE RAPPORT D'AUDIT :

A la fin de sa mission le commissaire aux comptes a pour obligation « l'établissement d'un rapport permettant la certification avec ou sans réserve de la régularité et de la sincérité des documents annuels, éventuellement au refus de certification dûment motivé. »

Le rapport préconisé par l'IFAC inclut les informations suivantes :

-  Un titre : en général «RAPPORT D'AUDIT»
-  Les destinataires du rapport : les actionnaires et le conseil d'administration ;
-  L'identification des comptes annuels : nom de l'entité, date de clôture des comptes annuels et la période qu'ils couvrent ;
-  L'indication que les états financiers sont établis sous la responsabilité de la direction de l'entreprise et que le rôle de l'auditeur est d'exprimer une opinion sur ces états financiers;
-  Des précisions sur l'étendue de l'audit :
-  Référence aux normes d'audit et aux pratiques admises;
-  Mention que l'audit a pour objectif d'obtenir une assurance raisonnable ;

-  Rappel que l'audit inclut; un examen par sondage des informations, une appréciation des principes comptables, des évaluations faites par la direction et des états financiers dans leur ensemble ;
-  L'opinion sur les comptes annuels qui doit être exprimée clairement et mentionner les références des principes et méthodes comptables utilisées pour l'établissement des états financiers ;
-  La signature de l'auditeur, son adresse et la date du rapport.

Le rapport destiné en principe à la direction de l'entreprise ou aux actionnaires reprend l'ensemble des remarques et observations que l'auditeur a pu rassembler lors de ses travaux. Il est l'instrument par le biais duquel l'entreprise pourra apporter à ses systèmes les améliorations nécessaires.

L'auditeur devra décrire en conséquence tous les points soulevés et leurs incidences sur les comptes, l'organisation et l'efficacité des opérations et à en proposer les grandes lignes de solutions.

CONCLUSION

❖ CONCLUSION

L'audit devenu un mot d'un usage courant. Quand un service, une entreprise ou une collectivité va mal, tout le monde est d'accord pour réaliser un audit. Mais peu de gens connaissent réellement la démarche rigoureuse qui se situe derrière ce mot.

Mais on ne peut pas parler d'audit sans étudier et comprendre les mécanismes de contrôle interne que tout organisme doit mettre en œuvre s'il souhaite survivre.

Cependant le contrôle interne constitue un élément vital de tout organisme. Il permet à celui-ci de maîtriser son comportement et d'assurer la sécurité de ses membres.

A l'inverse, l'audit se traduit par une intervention ponctuelle visant à fiabiliser un produit un système ou une organisation, à mettre en évidence les forces et les faiblesses et à en faire ressortir les principales anomalies par rapport à un référentiel normatif.

Le contrôle interne et l'audit s'ils constituent des outils adaptés pour valider la fiabilité de l'élaboration et de la transmission de l'information, sont

néanmoins limités dans leurs fonctions et ils ne peuvent prétendre exercer les fonctions de direction.

Ils peuvent (l'audit et le contrôle interne) maintenir un organisme en état de marche mais ils ne peuvent pas lui indiquer la direction dans laquelle il doit avancer. Cette mission relève de la stratégie de l'entreprise.

En effet, toute organisation dépend pour la réalisation de ses objectifs, de facteurs liés à son environnement et en fonctions de l'évolution de ces facteurs l'organisation peut être amenée à modifier son comportement. C'est au contrôle de gestion qu'échoit la mission de mesurer l'adéquation des réalités aux objectifs, de mettre en évidence les écarts et d'évaluer l'incidence des actions correctives.

L'audit et le contrôle interne constituent des outils primordiaux de maîtrise de l'organisation mais ils ne peuvent pas suppléer à une défaillance des fonctions de direction.

BIBLIOGRAPHIE

BIBLIOGRAPHIE

AUDIT ET CONTROLE INTERNE

Auteur BENOÎT PIGE
Les Essentiels de la Gestion
Edition LITEC France 1997 (178 pages).

L'AUDIT INTERNE

Auteur ETIENNE BARBIER. Collection AUDIT
Les Editions d'Organisation France 1991(123 pages)

GUIDE PRATIQUE D'AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE

Auteur MOKHTAR BELAIBOUD La maison des livres
Edition les belles impressions (229 pages).

GUIDE D'AUDIT ET DE COMMISSARIAT AUX COMPTES (tome 1)

Edition : Société Nationale de Comptabilité

GUIDE D'AUDIT ET DE COMMISSARIAT AUX COMPTES (tome 2)

Edition : Société Nationale de Comptabilité

LA PRATIQUE DU COMMISSARIAT AUX COMPTES EN ALGERIE (tomel)

Edition : Société Nationale de Comptabilité Auteurs NACER-EDDINE SADI &
ALI MAZOUZ (174 pages)

AUDIT FINANCIER

Guide pour l'audit de l'information Financière des entreprises et organisations.
Edition CLET France 1983 (230 pages).
Association technique d'harmonisation de cabinet d'audit et conseil.

L'AUDIT FINANCIER

Auteurs : - RAFFEGEAU. J, DUFILS. P Et MENONVILLE. D.
Edition PUF. QSJ ? Paris année1994.

L'AUDIT OPERATIONNEL

Auteurs : - RAFFEGEAU. J, DUBOIS. F Et MENOUVTLLE. D.
Edition Paris. PUF. 1984.

AUDIT INTERNE ET COMMISSARIAT AUX COMPTES

Auteur BOULAHDOUR
Revus algérienne de Comptabilité et d'Audit - N° 1. 1er trimestre 1994-

L'AUDIT EXTERNE AU SERVICE DES DIRIGEANTS D'ENTREPRISE

Auteur GILBERT. R
Edition Hommes et Techniques 189 Page.

GUIDE DE REVISION COMPTABLE

Auteur H. CHARRIER
Edition des publications Fiduciaires

RESUME

Il peut paraître à certains que le sujet Audit Interne a déjà fait l'objet de plusieurs études.

Nous avons émis l'hypothèse que même si l'audit interne demeure une réalité inhérente à l'entreprise cette fonction répond- elle uniquement aux demandeurs du contrôle ?

A partir de cette hypothèse et compte tenu de la pratique du contrôle dans l'entreprise en Algérie, celle-ci ne vise pas une pseudo validation d'une gestion beaucoup plus qu'une réponse aux représentants du capital. Pour cela nous avons jugé utile d'étaler le travail sur trois parties :

- ✓ 1^{er} Partie : approche théorique de l'entreprise et du contrôle
- ✓ 2^{ème} Partie : approche théorique de l'audit
- ✓ 3^{ème} Partie : étude pratique

La 1^{ère} partie met en avant les principaux courants de pensée autour de l'entreprise. Le but recherché est de montrer que le contrôle a évolué de façon linéaire avec l'évolution de l'entreprise et que le contrôle a toujours animé l'esprit d'entreprise.

La 2^{ème} partie quoique théorique a une portée beaucoup plus technique. On a essayé de présenter la fonction d'audit dans ses différentes manifestations en relation avec les autres fonctions tout en mettant à l'évidence les caractères spécifiques du contrôle interne.

La 3^{ème} partie concerne un cas pratique d'évaluation du contrôle. Il est fait référence au début, aux principaux textes législatifs et réglementaires qui ont organisé la fonction d'audit et de contrôle ainsi que les missions qui sont confiées aux comptables agréés, aux experts comptables et aux Commissaires aux comptes.

Ensuite à partir d'un cas pratique nous avons emprunté la démarche du contrôleur en faisant apparaître les différents moments du circuit de l'évaluation.

Enfin une illustration est faite à partir d'une évaluation du cycle « achat-fournisseur ».

Pour imaginer cette étude je vais me limiter à vous présenter le contrôle interne dans ses principales manifestations.

MOTS CLES

Audit Interne; Contrôle Interne; Pseudo-Validation; Performance De L'entreprise; Approche Théorique De L'entreprise Et Du Contrôle; Audit Financier Et Comptable; Analyse Théorique De La Grande Entreprise; Evolution De L'entreprise; Mission Du Commissaire Aux Comptes; Efficacité Economique.