



Ecole Nationale de Commerce et de Gestion
Rational School Of Management

**Audit comptable et
financier**

**AUDIT DU CYCLE
ACHATS/FOURNISSEURS**

Préparé par :

Yacine NOURY
N° 602

Responsable de la matière :

M. H. BOUJETTOU

Ä Niveau : 4^{ème} année

Ä Option : Gestion Financière
et Comptable

Année universitaire 2005/2006

PLAN

Introduction

I- Prise de connaissance

1. Les services intervenants dans le cycle « achats -fournisseurs »
2. Les données significatives du cycle
3. les principaux risques relatifs au cycle

II- Evaluation du CI (intervention intérimaire)

1. Les objectifs généraux du contrôle interne appliqués au cycle « achats/fournisseurs »
2. Description du cycle « achats/fournisseurs »
3. évaluation préliminaire du contrôle interne
4. Les tests de permanence
5. évaluation définitive du contrôle interne

III- Examen des comptes et des états financiers

1. Détermination des conséquences de l'évaluation du contrôle interne
2. Les comptes concernés
3. audit analytique
4. Les tests de validation
5. Vérification finale de cohérence et préparation du rapport d'audit

Conclusion

Introduction

La mission d'audit comptable et financier pour réussir, doit respecter une démarche scientifique prenant souvent la forme d'un découpage en cycle : cycle ventes-clients, cycle achats-fournisseurs, cycle charges de personnel, cycle investissement, etc...

Le présent travail tentera de présenter le cycle « achats –fournisseurs » et ce en respectant la démarche bien définie de l'audit comptable et financier. C'est-à-dire :

- Ø Prise de connaissance ;
- Ø Evaluation du contrôle interne ;
- Ø Examen des comptes et des états financiers.

I. Prise de connaissance

L'examen de chaque cycle passe par une prise de connaissance effectuée par la consultation des manuels de procédures internes à l'entreprise et par des entretiens avec chaque membre du personnel de l'entreprise ayant un rôle dans le déroulement du cycle concerné.

Le but est de connaître la réalité concrète des circuits d'informations et des données depuis l'existence d'une transaction avec un tiers jusqu'à sa saisie comptable et sa restitution dans les comptes. Les entretiens pourront concerner tous les niveaux hiérarchiques.

Afin de visualiser rapidement les procédures relatives au cycle, l'auditeur utilise fréquemment des diagrammes ou flow charts.

1. Les services intervenants dans le cycle « achats - fournisseurs »

En ce qui concerne le cycle « achats/fournisseurs », on rencontre dans le cadre d'un bon contrôle interne les services suivants :

Services initiateurs de la commande. Ils émettent des « demandes d'achats » dans des limites strictement définies, mais ils ne peuvent les envoyer directement aux fournisseurs.

Service Achats : il établit les bons de commande sur la base soit des demandes d'achat, soit de besoins spécifiques. Il négocie les prix, choisit les fournisseurs et surveille les délais de livraison.

Service Réception : il s'assure de la conformité de la livraison avec la commande.

Service Stocks : il reçoit la marchandise du service « Réception » et fait les enregistrements correspondants.

Service Comptable : il enregistre les factures lorsque celles-ci ont été approuvées.

Service Trésorerie : il met la facture en paiement en s'assurant de son approbation par les personnes compétentes.

2. les principales données significatives du cycle

La première approche de tout cycle, comme de tout travail d'audit, passe par la réunion des principales données significatives. Dans le cas du cycle « achats/fournisseurs », ces données sont :

- ⌞ Le nombre de fournisseurs ;
- ⌞ Le nombre des achats annuels ventilés par service, par usine ou par fonction ;
- ⌞ La valeur du poste dettes fournisseurs ;
- ⌞ Le nombre de commandes émises par mois et leur valeur moyenne ;
- ⌞ Le nombre des retours marchandises ;
- ⌞ Les modes de règlements habituels;
- ⌞ Le ratio de crédit/fournisseurs ;
- ⌞ La politique d'obtention d'escomptes ou de rabais ;

- ☐ L'évolution des acomptes sur commandes ; ...

3. les principaux risques relatifs au cycle

Sous réserve des risques particuliers à l'entreprise, l'auditeur sera amené à redouter plus particulièrement que :

- ☐ Certains achats réalisés (et les dettes correspondantes) n'aient pas été enregistrés en comptabilité ;
- ☐ Des achats (ou des avoirs sur achats) enregistrés ne correspondent pas à une opération réelle ;
- ☐ Les charges ne soient pas rattachées à leur exercice d'exécution, mais soient au contraire minorées (ou majorées) au bénéfice (ou au détriment) de l'exercice suivant ;
- ☐ Les dettes au bilan soient mal évaluées.

II. Evaluation du contrôle interne

1. Les objectifs généraux du contrôle interne appliqués au cycle « achats/fournisseurs »

- L'exhaustivité des enregistrements : obtenir l'assurance que toutes les charges et les dettes ont été enregistrées.
- La réalité des enregistrements : obtenir l'assurance que toutes les charges et les dettes enregistrées concernent bien l'entreprise.
- La coupure des enregistrements : s'assurer que la coupure des charges est faite correctement.
- L'évaluation des soldes : obtenir l'assurance que les soldes au bilan sont correctement évalués.
- Conclusions et établissement définitif du document de synthèse.

Par exemple, pour assurer la réalité des enregistrements l'auditeur doit relever les risques qui peuvent empêcher la réalisation de cet objectif, et ce en examinant les dispositifs du contrôle de l'entreprise. Ce n'est qu'à partir des résultats des tests de permanence (examen pratique) que l'auditeur peut confirmer l'existence ou non de ces risques.

La proposition de réalité des enregistrements recouvre des risques plus variés; enregistrement fictif, enregistrement d'une opération irrégulière ou non autorisée ou un enregistrement entaché d'irrégularité.

L'auditeur procède à un examen des dispositifs de contrôle de l'entreprise, il peut examiner à titre d'exemple :

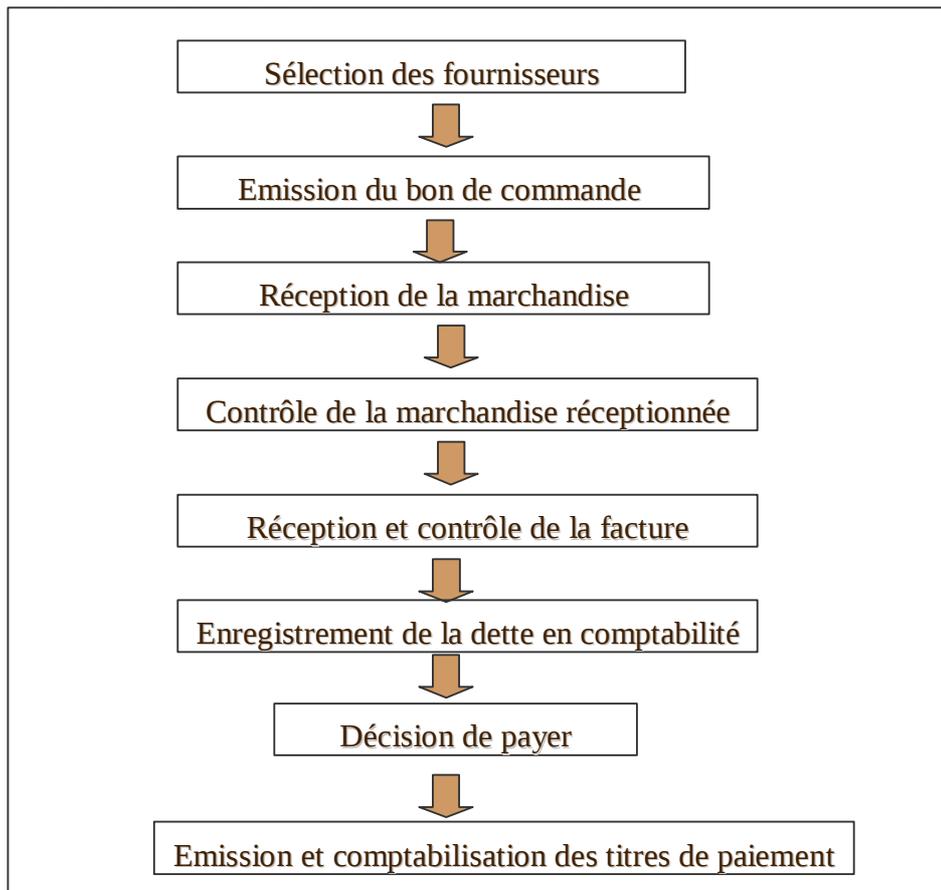
- Procédures de commande, limites et autorisations correspondantes;
- Rapprochement entre le bon de réception et facture;
- Autorisation de paiement des factures;
- Annulation des originaux pour prévenir les réutilisations éventuelles;
- Contrôles effectués par les différents services, apprécier dans quelle mesure ces contrôles sont de nature à détecter les erreurs qu'un fournisseur aurait pu commettre (quantités, prix facturé, calcul de la TVA, les ports...).

2. Description du cycle « achats/fournisseurs »

Comme on a déjà précité, plusieurs services peuvent intervenir dans le cycle achats/fournisseurs, l'énumération de ces services reste en fonction de l'organisation et de la structure de la société.

L'objectif de déterminer les services intervenants est de pouvoir vérifier la séparation des fonctions l'un des principes du contrôle interne.

On peut donc décomposer le cycle achats/fournisseurs dans lequel interviennent ces services de la manière suivante :



On peut résumer ces différentes étapes du processus d'achat dans quatre grandes phases, à savoir :

- Déclenchement de la commande;
- Acceptation et traitement des livraisons;
- Enregistrements des dettes;
- Paiement des factures.

3. L'évaluation préliminaire du contrôle interne

Lors de cette phase, il s'agit pour l'auditeur de mettre en évidence deux éléments :

- Les points forts qui vont orienter la nature et l'étendue des contrôles à mettre en œuvre;
- Les points faibles en précisant de la nature du risque engendré et ses implications comptables.

Afin de faciliter le travail des auditeurs, des guides d'évaluation du contrôle interne, accompagnés de procédures permettant de travailler avec un aide mémoire méthodologique.

Objectifs d'audit	Risque potentiel	Procédures envisageables
Tous les achats sont saisis et enregistrés	Non-exhaustivité des enregistrements comptables	<ul style="list-style-type: none"> - Séparation des fonctions réception et comptabilisation - Sécurité physique des stocks et lien entre l'entrée en stocks et la constatation de la charge
Tous les retours de marchandises aux fournisseurs sont saisis et enregistrés	<ul style="list-style-type: none"> - Entrées en stocks sans enregistrement de la charge - Sorties de stocks (retours aux fournisseurs) sans enregistrement du produit. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapprochement bons de réception, bons d'entrée en stocks et/ou mouvement d'inventaire permanent, et l'enregistrement de la charge - Prénumérotation des bons de réception - Suivi des commandes non-livrées par antériorité de date de commande - Suivi des réceptions non facturées - Suivi des retours n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un avoir - Suivi des factures en attente d'approbation - Identification et appréciation régulière des charges connexes aux achats

Exemple d'un guide standard d'évaluation du contrôle interne (l'exhaustivité des enregistrements)

Source : "Manuel d'audit" Cabinet Mazars.

Cet aide mémoire ne sert cependant que de support et ne peut remplacer le regard critique de l'auditeur.

A partir de ce guide, l'auditeur élabore en veillant au respect des objectifs du contrôle interne, le questionnaire du contrôle interne relatif au cycle achat/fournisseurs.

Le but recherché de l'élaboration du QCI est d'obtenir l'assurance de l'existence d'un bon contrôle interne au sein de la société auditée. Quelles sont donc les caractéristiques de ce bon contrôle interne pour le cas du cycle achats/fournisseurs?

Ces caractéristiques concernent les quatre phases du cycle, à savoir;

- Déclenchement de la commande;
- Acceptation et traitement des livraisons;
- Enregistrements des dettes;

- Paiement des factures.

On examinera donc pour chaque phase, d'une part les objectifs du contrôle interne et d'autre part l'organisation correspondant à ces objectifs.

a) Déclenchement de la commande

~~Ø Objectifs du contrôle interne~~

Le contrôle interne sur les opérations relatives aux achats et aux charges doit donner l'assurance que les commandes d'achat sont faits en fonction des besoins de l'entreprise, pour des quantités optimales et par des personnes autorisées à le faire.

Les procédures mise en place doivent permettre de répondre de manière satisfaisante aux questions suivantes :

- Qui peut déclencher la commande ?
- Quand passer la commande ?
- Quelle quantité faut-il commander ?
- À quel fournisseur doit-on s'adresser ?

~~Ø Organisation correspondant à ces objectifs~~

Les éléments suivants constituent, en général, les bases d'une organisation satisfaisante :

- Une demande d'achat est établie par les services utilisateurs et transmise au service "achats";
- Un bon de commande est systématiquement établi, à partir des demandes d'achat par le service "achat";
- Les fonctions ayant trait aux commandes doivent être distinctes de celles de réception, de stockage, d'expédition, de tenu de l'inventaire permanent, de l'enregistrement et du règlement des factures;
- Personnes autorisées à émettre les BC sont désignées par écrit et un montant maximum autorisé est défini;
- Quantités à commander sont en fonction du besoin de l'entreprise;
- Signature des personnes autorisées doit apparaître sur le BC.
- Le choix du fournisseur doit permettre d'obtenir le meilleur rapport prix/qualité.

En cas de non-respect de ces procédures, cela entraîne soit des achats excessifs par rapport aux besoins, soit des achats insuffisants ou à contre-temps et donc retard de production et perte de clients.

b) Acceptation et traitement des livraisons

~~Ø Objectifs du contrôle interne~~

En ce domaine, on doit garantir que :

- Les délais de livraison prévus sont respectés;
- Les livraisons correspondent à une commande;
- Les livraisons sont conformes aux spécificités de la commande;

~~Ø Organisation correspondant à ces objectifs~~

Les éléments suivants constituent, en général, les bases d'une organisation satisfaisante :

- Un bon d'entrée doit être établi pour chaque réception. Il est aussi utile que ces bons soient prénumérotés;
- Des vérifications des réceptions doivent être prévues. Elles sont généralement faites en deux temps :
 - Contrôle de spécifications et de quantité par rapprochement entre BC et BR;
 - Contrôle de qualité de manière exhaustive ou par sondage.
- Une fois ces contrôles effectués, l'acceptation de la livraison doit être indiquée par l'envoi du double du bon de réception au service Achat, à la comptabilité et au magasin;
- Le service achat surveille les délais de livraison à partir des BC et effectue les relances nécessaires.

c) Enregistrement des dettes

~~Ø Objectifs du contrôle interne~~

Le contrôle interne doit garantir que :

- Les dettes sont constatées à fur et à mesure de la réception;
- La comptabilité est correctement organisée pour traiter ces opérations.

~~Ø Organisation correspondant à ces objectifs~~

La comptabilité doit être en mesure de détecter les marchandises reçues pour lesquelles aucune facture n'est encore parvenue.

Il est nécessaire que la comptabilité soit organisée de manière que soient évités :

- La perte ou l'absence de suivi des factures. Il est indispensable que les factures soient centralisées par la comptabilité. Celle-ci peut sans risque les transmettre aux autres services qui peuvent être appelés à l'utiliser;
- Les confusions dans la tenu des comptes fournisseurs qui peuvent donner lieu à des litiges et la détérioration de l'image de marque de la société;
- Les retards de règlements qui peuvent entraîner des indemnités;
- L'enregistrement incorrect des charges nées de ces opérations.

d) Paiement des factures

~~Ø Objectifs du contrôle interne~~

les objectifs spécifiques à la mise en paiement sont les suivants :

- Les factures sont contrôlées avant mise en paiement;
- La mise en paiement est dûment autorisée;
- Les factures ne sont pas payées plusieurs fois.

~~Ø Organisation correspondant à ces objectifs~~

- Le service comptable doit comparer entre les éléments figurant sur la facture avec une copie des BR et BC : prix, qualité, quantité...
- La mention « bon à payer » ne doit être portée sur l'original de la facture qu'après avoir effectué la comparaison;
- Les factures enregistrées portent la référence de l'enregistrement, afin d'éviter le double enregistrement;
- Les factures payées sont annulées par la mention « payé » et portent la référence du paiement, afin d'éviter le double paiement.

4. Les tests de permanence

Après avoir identifié les points forts, l'auditeur s'assure, au travers de tests, réalisés par sondages, de leur réalité. Ces tests peuvent être de plusieurs types.

┌ **Test de cheminement**

Il consiste en la vérification du correct cheminement des documents comptables et financiers, et du respect des procédures, quelle que soit l'étape concernée.

Tout au long du test, l'auditeur doit penser à vérifier la cohérence des dates, la matérialisation des autorisations accordées et la correcte séparation des tâches.

┌ **Test de coupure**

Ce test permet de vérifier que le principe de séparation des exercices est respecté.

┌ **Contrôles des procédures exceptionnelles**

Il est particulièrement important d'analyser les conditions dans lesquelles les procédures inhabituelles sont utilisées. Généralement le recours à celles-ci traduit l'impossibilité de régler un cas particulier par les procédures habituelles.

┌ **Contrôle d'apurement des « états d'anomalies »**

Les procédures, notamment informatisées, prévoient souvent que les exceptions fassent l'objet d'édits spécifiques. Parfois même, le système informatique prévoit un blocage automatique et l'édition d'un état de rejet.

L'auditeur s'assure du correct suivi et de l'analyse par les personnes responsables de ces états ainsi que de leur apurement. En effet, il peut arriver qu'aucun service de l'entreprise ne soit en charge de leur analyse, ni de la mise en œuvre des corrections appropriées.

En ce qui concerne le cycle « achats/fournisseurs », l'auditeur procédera à un ensemble de tests de permanence correspondant à chacun des objectifs déjà cités (exhaustivité, réalité, coupure, etc.)

Par exemple pour s'assurer que la coupure des charges est faite correctement, l'auditeur peut effectuer les tests de permanence suivant :

Examiner pour chaque compte de charges : les dernières factures de l'exercice et les premières factures de l'exercice, et vérifier que les périodes auxquelles elles se rattachent sont correctes ;

Prendre les bons de réception correspondants aux périodes précédant et suivant la clôture de l'exercice et examiner la coupure ;

Rapprocher les comptes de charges à payer et des charges payées ou comptabilisées d'avance avec les justificatifs correspondants ;

Examiner les rabais, ristournes et remises obtenues (ou à obtenir) des fournisseurs pour l'exercice.

5. L'évaluation définitive du contrôle interne

Au terme de l'évaluation préliminaire du contrôle interne, l'auditeur dresse un tableau de synthèse qui récapitule les principales forces et faiblesses théoriques et/ou pratiques du dispositif de contrôle interne existant.

III. Examen des comptes et des états financiers

1. Détermination des conséquences de l'évaluation du contrôle interne

Ø ~~Conséquences des points forts~~

L'auditeur a tiré de l'évaluation du CI des présomptions favorables. L'objectif à ce niveau est d'acquiescer des éléments de preuves directes.

Ø ~~Conséquences des points faibles~~

En ce qui concerne les points faibles de l'organisation pouvant avoir des conséquences comptables, il incombe au praticien de :

- Déterminer leurs conséquences sur la régularité et la sincérité des comptes;
- En déduire l'action qu'il faut entreprendre.

Exemple 1 : Sur la base des faiblesses tirées de l'évaluation du contrôle interne de l'entreprise, l'auditeur craint qu'il y ait eu réception de marchandise sans enregistrement de la facture correspondante.

On suppose que les bons de réception étaient conservés par le service réceptionnaire de la marchandise et qu'à la réception de la facture la comptabilité l'envoyait à ce service sans l'enregistrement et ne s'assurait pas, à la clôture de l'exercice, que toutes les factures lui étaient bien restituées avec les bons de réception correspondants.

L'entreprise décide, par exemple, la modification de la procédure. Deux cas se présentent pour l'auditeur :

- Soit la procédure peut être mise en œuvre pour la clôture de l'exercice. L'auditeur prévoit donc un test ultérieur pour s'assurer de son bon fonctionnement;
- Soit la procédure ne pourra pas être mise en œuvre pour la clôture de l'exercice. L'auditeur décide :
 - D'effectuer un test complémentaire : Examen des factures enregistrées au cours des deux premiers mois de l'exercice suivant et se faire présenter les BR correspondants pour s'assurer que la date de réception est postérieure à la clôture de l'exercice;
 - D'effectuer une circularisation du compte «fournisseurs».

Exemple 2 : l'auditeur craint la non-détection d'erreurs commises sur les factures.

L'auditeur reprend le test de permanence destiné à vérifier les factures et accroît le taux de sondage pour tester :

- Les additions;
- Le calcul de la taxe;

- Tous les autres éléments.

2. les comptes concernés

Ce module concerne des comptes du bilan ainsi que des comptes du CPC, présentés dans le tableau suivant avec les techniques de vérification des comptes correspondant que nous allons traiter plus loin avec plus de détails.

N° Compte	Intitulé du compte	Bilan	CPC	Objectifs spécifiques de la vérification	Technique de vérification des comptes
3411	Fournisseurs avances et acomptes versés sur commandes	◆	Valeur,	Validité	Confirmation
3413	Fournisseurs créances pour emballage à rendre	◆	Valeur,	Validité	Confirmation
3417	RRR à obtenir- avoirs non encore reçus	◆	Valeur,	Exactitude	Calcul arithmétique
34552	Etat, TVA récupérable sur achat	◆	Valeur		Inspection des documents
3491	Charges constatées d'avance	◆	Valeur,	Exactitude	Inspection des documents
3702	Augmentation des dettes circulantes	◆	Valeur,	Validité	Inspection des documents
4411	Fournisseurs	◆	Valeur, Validité, Exactitude		Confirmation
4413	Fournisseurs retenues de garantie	◆	Valeur, Validité, Exactitude		Confirmation
4415	Fournisseurs effet à payer	◆	Valeur, Existence	Exactitude,	Inspection des documents
4417	Fournisseurs factures non parvenues	◆	Valeur		Inspection des documents
4702	Diminution des dettes circulantes	◆	Valeur,	Validité	Inspection des documents
5141	Banques	◆	Valeur,	Existence	Inspection ou Confirmation
5146	Chèques postaux	◆	Valeur,	Existence	Inspection des documents

5161	Caisses	◆	Valeur,	Existence	Inspection des documents, Observation physique
6111	Achats de marchandises		◆	Validité, Valeur, Exactitude, Intégralité	Inspection des documents, Revue analytique
6119	RRR obtenus sur achats		◆	Valeur, Validité	Calcul arithmétique
6121	Achats de matières		◆	Valeur, Existence	Inspection des

	premières				documents, Revue analytique
6122	achats de matières et fournitures consommables		♦	Valeur, Validité	Inspection des documents
6123	Achats d'emballage		♦	Valeur, Validité	Inspection des documents
6129	RRR obtenus sur achats de matières et F		♦	Valeur, Validité	Calcul arithmétique
6142	Transport sur achats		♦	Valeur	Calcul arithmétique, Inspection des documents.
7386	Escomptes obtenus		♦	Valeur	Calcul arithmétique

3. L'examen analytique

Avant de se lancer dans les validations détaillées, l'auditeur doit opérer un examen d'ensemble de la comptabilité, afin d'en effectuer un contrôle global. Cet examen comprendra généralement :

- Une comparaison avec des données extérieures;
- Une vérification des écritures de centralisation relatives aux charges;
- Un examen général des balances auxiliaires;
- Des tests de cohérences (recoupement avec des données divers).

a. Comparaison avec des données extérieures

L'auditeur compare par exemple avec des entreprises de même nature ou les statistiques professionnelles :

- L'évolution des charges;
- Le pourcentage des différentes charges;
- Les taux de marge;
- Les ratios de rotation des comptes fournisseurs.

b- La vérification des écritures de centralisation relatives aux charges

L'auditeur effectue des rapprochements avec des données statistiques ou des documents de gestion.

b. Un examen général des balances auxiliaires :

L'auditeur vérifie que la balance individuelle des comptes fournisseurs présente un solde égal ou compte collectif.

c. La mise en œuvre de tests de cohérence :

Ces tests comprennent généralement :

- ∅ Une analyse indiciaire interne de base : analyses portant sur la vraisemblance des comptes et permettant au réviseur d'orienter plus efficacement des recherches sur la validité et recouvrabilité des soldes. Plusieurs contrôles sont possibles, l'auditeur peut :
 - Étudier les variations du montant des dettes d'un exercice sur l'autre, en relation avec les variations des charges;
 - Comparer les ratios de rotation des comptes fournisseurs, d'une année à l'autre;
 - Comparer la répartition des dettes par date d'ancienneté d'un exercice à l'autre;
 - Étudier les variations des différentes catégories de charges d'une année à l'autre;
- ∅ Un rapprochement entre la comptabilité et les informations à caractère comptable.

4. Les tests de validation

Ils correspondent à des contrôles effectués directement sur les comptes. Ils portent sur des éléments pris individuellement et consistent à vérifier les données de la comptabilité en les rapprochant de la réalité qu'elles représentent.

4.1 Les comptes fournisseurs

La vérification du solde « fournisseurs » consiste à justifier un pourcentage plus au moins élevé des montants qui apparaissent sur la balance. Cette vérification peut être effectuée, soit à partir d'une circularisation des comptes fournisseurs, soit, à défaut sur les pièces justificatives internes à la société. L'auditeur sélectionnera généralement les plus gros montants. Il s'attachera à vérifier et à justifier de manière systématique les comptes « fournisseurs » débiteurs (acomptes, doubles règlements,...). Enfin un examen de dénouement du solde doit être effectué.

a. **La circularisation des comptes fournisseurs et effets à payer**

On peut envisager pour les fournisseurs deux types de circularisation :

└ **La circularisation « positive » :** à la demande de l'auditeur, l'entreprise communique à ses fournisseurs le solde apparaissant dans ses comptes en les priant soit de le confirmer, soit de bien vouloir faire part des différences directement à l'auditeur (dont l'adresse est indiquée). Cette demande est préparée par les employés de la société, et vérifiée par l'auditeur qui en assure lui-même l'expédition.

└ **La circularisation « aveugle » :** à la demande de l'auditeur, l'entreprise prie ses fournisseurs de bien vouloir indiquer directement à l'auditeur, le solde de son compte dans leurs livres.

L'auditeur reçoit directement les réponses et examine attentivement tous les désaccords qui se manifestent. Au terme de son analyse, il établit des conclusions indiquant quelle proportion de la balance « fournisseurs » a été confirmée directement et peut être considérée comme certaine et quel degré de confiance on peut avoir dans la validité des comptes.

b. La vérification sur pièces internes

Elle consiste à justifier le solde des comptes « fournisseurs » et « effets à payer » à l'aide des factures, des bons de réception et des bons de commande. Elle ne sera normalement effectuée qu'à titre complémentaire, d'une part, pour vérifier le solde des fournisseurs non circularisés ou n'ayant pas répondu à la circularisation.

c. La vérification par contrôle du dénouement

Elle consiste à vérifier par sondages le règlement sur l'exercice suivant des sommes portées aux comptes fournisseurs. Pour les dettes qui ne seraient apparemment pas réglées dans un délai normal il peut procéder aux contrôles complémentaires évoqués ci-dessus.

4.2 Le compte TVA à récupérer :

Il s'agit de s'assurer de la concordance entre la déclaration de TVA et les sommes figurant au bilan. Le compte « TVA à récupérer » doit en principe correspondre à la TVA sur les achats du dernier mois de l'exercice et à la TVA récupérée au titre des achats sur la déclaration du premier mois de l'exercice suivant.

4.3 La vérification de lévaluation des soldes

Elle concerne principalement les fournisseurs qui facturent en monnaie étrangère. L'auditeur s'efforcera d'obtenir la liste de ces fournisseurs et vérifiera pour les montants importants que les dettes correspondantes aient fait l'objet d'un ajustement à la clôture de l'exercice.

5. Vérification finale de cohérence et préparation du rapport d'audit

Elle consiste à revoir rapidement l'ensemble des comptes et de l'information à caractère comptable concernés par ce cycle (présentation des documents financier).

Cette inspection rapide déborde l'exercice audité pour s'appliquer également aux débuts de l'exercice suivant.

L'auditeur est ainsi amené à prendre connaissance des principaux événements qui se sont produits après la clôture des comptes.

Parmi les événements susceptibles de retenir l'attention de l'auditeur, on peut citer à titre indicatif :

La perte d'un fournisseur important ;

Les litiges survenus après la clôture et afférents à des achats réalisés dans l'exercice ;

Des variations anormales dans les prix des biens ou services qui jouent un rôle dans le cycle de production ;

etc...

L'auditeur procède ensuite pour les opérations étudiées à une récapitulation d'ensemble. Il doit être en mesure d'apprécier la philosophie propre à l'établissement des comptes (revue des options comptables prévues par l'entreprise).

Conclusion

La raison d'être d'une mission d'audit comptable et financier est d'analyser la bonne gestion comptable d'un établissement et le cas échéant d'en découvrir les faiblesses afin de présenter des solutions pratiques pour une meilleure rentabilité.

La réussite de la mission devrait passer l'efficacité des résultats escomptés. Cette mission devrait, autrement dit, permettre d'émettre une opinion fondée et susceptible d'orienter l'entreprise vers une optimisation de sa gestion. C'est justement dans cet esprit, que l'expérience et la compétence des auditeurs financiers leur donne légitimement accès aujourd'hui à une gamme très large de prestations dont l'utilisateur peut tirer un grand profit.

Ce qui est certain c'est que dans un environnement changeant, l'auditeur peut jouer un rôle dépassant largement celui de "contrôleur" pour devenir un "catalyseur" encourageant les dirigeants d'entreprise à agir...

A l'évidence, quelle que soit la nature des missions confiées à l'audit, le niveau d'efficacité sera fonction d'un certain nombre de paramètres, dont la plupart ne sont d'ailleurs pas spécifiques à cette fonction, mais sont des critères valables pour toute structure de l'entreprise qui se veut performante, car l'efficacité passe par la "qualité totale" au sens actuel du terme.

