

SOMMAIRE

- Remerciements

-Introduction.....3

PREMIERE PARTIE : L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER.....4

CHAPITRE 1. L'AUDIT : CONCEPTS-CLÉS.....5

I- L'audit : histoire et principes.....5

II- L'audit interne:.....6

1. Définition.....6

2. Audit interne et contrôle de gestion.....7

3. Les critères de l'évaluation.....7

4. Instruments d'évaluation des performances des entreprises.....10

5. A quoi sert l'audit interne ?.....11

6. Présentation du corpus des normes de l'audit interne12

7. Le service d'audit interne.....14

III- Définition de l'audit comptable et financier.....20

1. Définition20

2. Audit comptable et financier et audit opérationnel20

3. Audit comptable et financier et audit interne21

4. Audit comptable et financier et Commissariat aux Comptes.....21

CHAPITRE 2 : DEMARCHE ET TECHNIQUES D'AUDIT.....22

I- Démarche de l'audit comptable et financier.....22

1. Déroulement de la démarche.....22

2. Système interne de contrôle et vérification des comptes.....25

II- Notion de risques.....28

1. Présentation d'ensemble.....28

2. Risques liés à l'environnement de l'entreprise.....28

3. Risques propres à chaque entreprise.....28

4. Risques liés à la nature des opérations traitées.....29

5. Risques liés au fonctionnement des systèmes.....30

6. Risque de non détection liée à l'audit.....31

7. Risque final.....31

8. Impact du seuil de signification.....31

III- Les techniques de l'audit comptable et financier :	
1. Les techniques d'évaluation du contrôle interne.....	34
2. l'observation physique.....	36
3. La confirmation par des tiers.....	37
4. Les sondages.....	39
5. La revue analytique.....	41
6. La lettre d'affirmation.....	42

DEUXIEME PARTIE : MISSION D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER AU SEIN DE LA SOCIETE « X ».

I- Cadre de la mission :	44
1. Nature de la mission :.....	44
2. Présentation de la société :.....	44
3. Généralités sur la société.....	44
4. Principales méthodes d'évaluation spécifiques à l'entreprise...45	
II- L'audit des procédures	47
1. Organisation administrative	47
2. Organisation comptable	48
3. Investissements / immobilisations	53
4. Personnel / paie	56
5. Stocks inventaire	57
6. Système informatique.....	58
III- Le contrôle des comptes.....	62
1. Etats financiers au 31 décembre 2002.....	62
2. Note d'information sur le contrôle des comptes.....	64
- CONCLUSION	81
- RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	83
- ANNEXES.....	84

INTRODUCTION

Compte tenu de la diversité et du nombre grandissant des cabinets de conseil, il est difficile de définir les frontières de cette activité en plein développement. Toutefois, il est possible d'identifier quatre grandes catégories : l'audit, l'expertise comptable, le juridique & fiscal et les autres types de conseils.

Nous retiendrons ici une seule catégorie, celle de l'audit qui fera l'objet de l'étude ci-après. L'audit est généralement défini comme étant l'examen critique par un professionnel compétent d'une situation de fait ou de droit par référence à des normes. Cet examen aboutit à l'émission d'un rapport résumant les observations d'un spécialiste et éventuellement de ses suggestions. L'intérêt que nous portons à cette catégorie réside dans le fait que toutes les fonctions et services de l'entreprise peuvent faire l'objet d'un audit.

Toutefois, le présent rapport sera consacré exclusivement à un type d'audit bien spécifique, celui de l'audit comptable et financier qui regroupe les activités de certification des comptes.

La première partie de ce rapport sera consacrée à la partie théorique qui comprendra tout d'abord, l'historique et les principes d'audit ; puis, on étudiera le concept d'audit interne ainsi que les concepts se rapportant à ce dernier; avant d'essayer de cerner le concept d'audit comptable et financier. On abordera ensuite la démarche de l'audit comptable et financier; avant de traiter les risques liés à l'audit comptable et financier. Enfin, on présentera les techniques de l'audit comptable et financier.

La deuxième partie sera consacrée à la mission d'audit proprement dite, effectuée dans une société de droit marocain. On traitera premièrement le cadre de la mission. Puis on fera référence à l'audit des procédures, avant de terminer avec l'analyse et le contrôle des comptes de la société auditée. Chaque fois que c'est nécessaire nous attirerons l'attention des responsables de la société sur les faiblesses du système de contrôle interne et ferons des suggestions ou recommandations pour une meilleure efficacité.

Partie théorique

I. II. L'audit : l'historique et principe

Le mot audit nous vient du latin par l'anglais !

En latin : audio - audire signifie écouter entendre, et, par extension : donner audience. Dans l'utilisation anglaise du mot, au XIX siècle et dans le domaine de la comptabilité et de la gestion financière, c'est le sens de vérification et contrôle par une observation attentive et minutieuse qui domine. L'auditeur est, dans ce cas, un "commissaire aux comptes" qui, par des procédures adéquates, "s'assure du caractère complet, sincère et régulier des comptes d'une entreprise, s'en porte garant auprès des divers partenaires intéressés de la firme et, plus généralement, porte un jugement sur la qualité et la rigueur de sa gestion" (dictionnaire La rousse en cinq volumes).

A partir de cet emploi, on peut retenir trois caractéristiques de ce qu'est un audit quels que soient les domaines où il s'applique et l'évolution des pratiques : ¹

- une activité spécialisée et comportant une certaine distance, une marge d'extériorité par rapport à la chose examinée,
- une investigation large, profonde et "armée" avec écoute et observation,
- un rapport, une trace écrite objectivant l'enquête, renvoyant une image et "garantissant" cette image,

Face à l'anarchie actuelle de l'emploi du mot, le rappel des sources, la mémoire des origines ne sont pas inutiles...!

En effet, en même temps, que son domaine s'étendait, passant en particulier de l'économique au social, les pratiques de l'audit se diversifiaient, le mot peut couvrir des pratiques aussi diverses qu'une "police économique et sociale de l'entreprise" ou une vague démarche de psychothérapie institutionnelle quand ce n'est pas la seule analyse des besoins.

Puisque l'audit comptable et financier utilise l'information fournie par l'audit interne donc il est primordial d'aborder ce concept avant d'attaquer l'audit comptable et financier proprement dit.

¹ Mémoire : L'audit dans l'entreprise I.S.G.I 1997/98

II- L'audit Interne :

1. Définition :

L'audit interne ² est maintenant une fonction d'assistance au management. Issue du contrôle comptable et financier, la fonction audit interne recouvre de nos jours une conception beaucoup plus large et plus riche, répondant aux exigences croissantes de la gestion de plus en plus complexe des entreprises : nouvelles méthodes de direction (délégation, décentralisation, motivation), informatisation, concurrence... La déclaration des responsables de l'audit interne de l'I.I.A. (The Institute of Internal Auditors) indique :

"L'audit interne est à l'intérieur d'une entreprise (ou d'un organisme), une activité indépendante d'appréciation du contrôle des opérations ; il est de l'entreprise (ou de l'organisme). C'est, dans ce domaine, un contrôle qui a pour fonction d'estimer et d'évaluer l'efficacité des autres contrôles.

Son objectif est d'assister les membres de l'entreprise (ou de l'organisme) dans l'exercice efficace de leurs responsabilités. Dans ce but, l'audit interne fournit des analyses, des appréciations, des recommandations, des avis et des informations concernant les activités examinées. Ceci inclut la promotion du contrôle efficace à un coût raisonnable.

L'audit interne apporte sa contribution à l'ensemble des activités de l'entreprise car dans chaque domaine -qu'il s'agisse des aspects financiers, administratifs, informatiques, industriels, commerciaux ou sociaux - d'après Larry Sawyer, diriger c'est toujours planifier les tâches, organiser les responsabilités, conduire les opérations et en contrôler la marche. Le management, l'accompagne et l'éclaire. Comme le souligne Larry Sawyer :

"La tâche de dirigeant est difficile. L'aide dont il a le plus besoin n'est pas celle d'un vérificateur qui pointe des chiffres, ou même signale la violation des règles et des procédures, ou montre qu'elle sont périmées, inapplicables ou inefficaces ; c'est celle de quelqu'un qui peut comprendre ses problèmes et lui donner des avis sur la façon de les résoudre en se fondant sur les principes éprouvés du management".

L'audit intervient mandaté par la Direction pour aller examiner un point ou une activité de l'organisation - une filiale, une fonction, un processus - et établir un diagnostic alertant les responsables et la direction, et une thérapeutique visant la sécurité des actifs et la fiabilité des informations, l'efficacité des opérations, la compétitivité de l'organisme (mais pas plus que le médecin, l'audit ne met en oeuvre la prescription qu'il recommande).

Envoyé en terrain peu connu, dans une filiale ou sur un sujet qu'il découvre, muni d'informations partielles et approximatives et généralement sans connaissance technique approfondie des opérations à examiner, l'auditeur doit déceler leurs principales faiblesses, en déterminer les causes, en évaluer les conséquences, leur trouver un remède et convaincre les responsables d'agir.

Ce métier d'auditeur est passionnant mais difficile. Il demande des qualités personnelles et des connaissances variées, notamment des connaissances en management. L'auditeur pratique en effet le doute méthodique, il s'appuie sur les quatre préceptes énoncés par Descartes il y a

²² Mémoire : Présentation d'audit I.S.G.I 1997/98
E.N.C.G. Tanger

plus de 350 ans dans son Discours de la méthode pour bien mener sa raison et chercher la vérité...

- " 1) Ne recevoir aucune chose pour vraie que je ne la connus se évidemment être elle...;
2) Diviser chacune des difficultés... en autant de parcelles... qu'il serait requis pour les mieux résoudre ;
3) Conduire par ordre mes pensées, en commençant par les objets les plus simples et les plus aisés à connaître, pour monter peu à peu... jusqu'à la connaissance des plus composés...;
4) Faire partout des dénombrements si entiers, et des revues si générales, que je fusse assuré de ne rien omettre".

De la méthode cartésienne on ne retient souvent que l'analyse, malgré le troisième précepte et le but recherché : reconstruire la science en partant du principe "Je pense donc je suis".

De même, l'auditeur fait d'abord preuve d'ouverture, il écoute, prête l'oreille, prête attention, observe et analyse (j'audite donc je pense) ; puis il fait la synthèse de ses observations et déductions pour imaginer des solutions, reconstruire l'organisation (j'audite donc j'anime).

L'auditeur doit maîtriser les techniques et outils de son art : l'interview, le diagramme de circulation... Mais connaître son métier n'est pas seulement savoir manipuler les appareils et les outils, c'est aussi avoir une approche des situations et des problèmes, c'est-à-dire une démarche. Le bon sens et l'intuition ne suffisent pas ; le génie peut-être, mais peut-on compter dessus ?

L'auditeur n'est normalement pas en situation d'expert (ou génie du marketing, gourou de la stratégie, magicien de la finance), et même s'il l'est, il s'appuie sur une méthodologie. La "méthodologie" est ce qu'il y a de commun à toute mission d'audit.

2. Audit interne et contrôle de gestion :

Le contrôle de gestion a une finalité assez proche de celle de l'audit interne puisque sa vocation principale est d'apporter aux décideurs une information synthétique sur les résultats de la gestion. Mais le contrôle de gestion diffère de l'audit interne en ce sens que sa mission première est de traiter et d'analyser les informations, et non d'en vérifier la fiabilité et les circuits de production.

3. Les critères de l'évaluation :

Au départ, l'audit est une technique de mesure d'éventuelles dérives par rapport à certaines normes. C'est le cas, par exemple, pour la certification légale des comptes, qui est une obligation d'autant plus facile à instaurer que les normes en ce domaine sont précises. Par contre, certifier qu'une entreprise est dans une situation régulière à l'égard du fisc est déjà une gageure... Mais à supposer que cette entreprise soit, apparemment, en situation régulière, qui se hasarderait à affirmer qu'il n'y a pas de risque de redressement...? Ceci ne veut pas dire pour autant qu'un auditeur interne (ou externe d'ailleurs) se refusera à conduire des investigations en matière fiscale ; mais à l'évidence, l'audit s'oriente de plus en plus vers une approche intégrée globale de l'entreprise. Chaque audit particulier doit permettre de déboucher sur un audit de direction. L'audit de stratégie couronne l'édifice en permettant de vérifier que chacune des fonctions de l'entreprise est efficace dans la réalisation du résultat final.

L'audit devient alors un audit de la performance et les normes d'audit se situent dans la réalisation des quatre notions suivantes :

- ◆ notion d'efficacité
- ◆ notion d'efficience
- ◆ notion de pertinence
- ◆ notion d'économie

Examinons maintenant chacune de ces notions.

a. Notion d'efficacité :

Une réponse positive à la question "est-ce que l'objectif est atteint ?" souvent donne naissance à la question suivante : existe-t-il une autre alternative plus efficace, pour atteindre les mêmes résultats ? L'efficacité examine le rapport entre l'effort et la performance.

L'efficacité est définie par le "Bureau du vérificateur général du Canada" comme étant "la mesure dans laquelle un programme atteint les buts visés ou les autres effets recherchés. Par exemple, pour augmenter les revenus dans un domaine donné, un programme peut être conçu pour créer des emplois".

Les emplois créés sont le produit du programme et contribuent à l'obtention de l'effet recherché par le programme, à savoir une augmentation des revenus, qui peut être mesurée pour évaluer l'efficacité du programme.

b. Notion d'efficience :

Par efficience, on entend le rapport entre les biens ou les services produits, d'une part, et les ressources utilisées pour les produire, d'autre part.

Dans une opération basée sur l'efficience, pour tout ensemble de ressources utilisées, le produit obtenu est maximum, ou encore les moyens utilisés sont minimaux pour toute qualité et quantité données de produits ou de services.

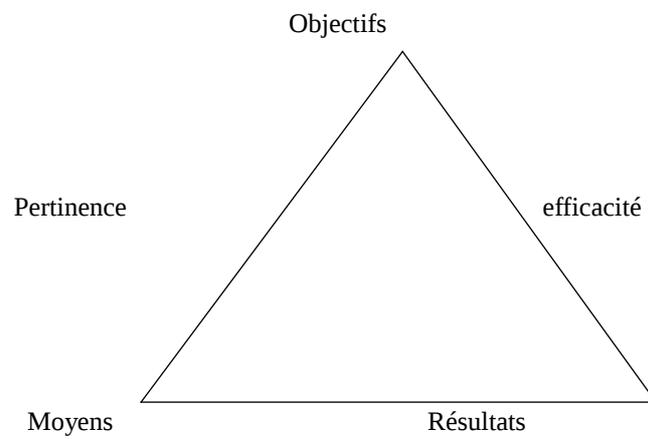
c. Notion de pertinence :

La notion de pertinence reste très subjective et difficile à mesurer. Toutefois, on pourra admettre que la pertinence est la conformité des moyens et des actions mis en oeuvre en vue d'atteindre un objectif donné. Autrement dit, être pertinent c'est atteindre efficacement et d'une manière efficiente l'objectif fixé.

d. Notion d'économie :

Par économie, on entend les conditions dans lesquelles on acquiert des ressources humaines et matérielles. Pour qu'une opération soit économique, l'acquisition des ressources doit être faite d'une qualité acceptable et au coût le plus bas possible.

En résumé, on peut schématiser par une représentation triangulaire les relations entre objectifs, moyens et résultats de la façon suivante :



4. Instruments d'évaluation des performances des entreprises :

On peut distinguer trois des performances des entreprises :

- ◆ les analyses financières
- ◆ les analyses de la gestion
- ◆ les études d'optimisation d'emploi des facteurs.

a. Analyses financières :

Les analyses financières consistent à formuler des appréciations sur la situation d'une entreprise en opérant sur ses comptes un certain nombre de traitements (sélection, découpages, regroupement, rapprochement, etc.)

Leur validité est conditionnée, d'une part, par la sécurité et la fixité des descriptions comptables, d'autre part, par la sincérité et le réalisme économique des comptes.

Les instruments de l'analyse financière sont soit des indicateurs soit des ratios. Les indicateurs sont obtenus en additionnant ou en soustrayant diverses rubriques comptable en vue d'obtenir des chiffres significatifs sur la gestion : excédent brut d'exploitation, valeur ajoutée, fonds de roulement, marge brute d'autofinancement, structure de financement.

Les ratios sont des rapports entre rubriques ou groupes de rubriques comptables, ou parfois entre ces rubriques et des chiffres statistiques. Les ratios expriment par exemple :

- ◆ la rentabilité
- ◆ la liquidité
- ◆ la solvabilité

Ces indicateurs et ratios sont d'un intérêt accru s'ils sont adéquatement choisis, et si leur évolution est suivie dans le temps et des comparaisons peuvent être faites entre entreprises, ce qui pourrait être facilité par les banques de données.

Si on prend comme exemple l'attribution de subventions d'équipement, de prêts publics à des conditions préférentielles ou de bonifications d'intérêt, il faut veiller lors de ces opérations à ce que toutes les contributions publiques à l'exploitation doivent être repérées, évaluées, justifiées par des sujétions imposées par l'état, et aboutir le cas échéant à des redressements des indicateurs et ratios financiers.

b. Les outils de gestion :

Les instruments de l'analyse de gestion sont principalement la comptabilité analytique d'exploitation, les budgets analytiques et comptes d'écart, les tableaux de bord...

c. Les études d'optimisation d'emploi des facteurs :

Elles touchent :

⇒ les choix d'investisseurs.

⇒ L'emploi des moyens de production ; analyse par moyens tels que personnels, stocks...

⇒ l'optimisation des financements et de la gestion financière.

⇒ Les techniques d'élaboration des budgets et des plans intégrant les études partielles d'optimisation des facteurs.

5. A quoi sert l'audit interne ?

Dans l'idéal, un bon audit interne pourrait répondre à la définition suivante : c'est un dispositif interne à l'entreprise (ou à l'administration) qui vise à :

- apprécier l'exactitude et la sincérité des informations, notamment comptables, qui sont produites par les systèmes d'information internes à l'entreprise,
- assurer la sécurité physique et comptable des opérations et vérifier la bonne application des règles et des procédures applicables,
- garantir l'intégrité du patrimoine de l'entreprise et permettre l'appréciation des risques engagés,
- juger de l'efficacité des systèmes de gestion (appréciation des résultats de l'organisation, des procédés de production).

Dans le secteur bancaire, ces différentes fonctions sont primordiales du fait des risques financiers encourus par les entreprises.

L'information sur la situation exacte de l'entreprise, le calcul des gains et des pertes potentiels qui en découlent (plus et moins-values latentes), la nécessaire utilisation des instruments de couverture existants ne peuvent être correctement assurés qu'à ce prix.

Par ailleurs, l'audit interne présente également une vertu qui est loin d'être négligeable : il permet d'informer les auditeurs externes... Et ce, de deux façons : d'abord par les résultats et les critiques qu'il relève, qui donnent à ceux-ci des éléments de réflexion et leur suggèrent des pistes de recherche : ensuite par les qualités ou les défauts qui lui sont propres : l'inexistence ou la faiblesse caractérisée d'un service d'audit interne, l'insuffisance des missions de contrôle, la faiblesse des normes utilisées sont autant de signes d'une mauvaise gestion de l'entreprise.

Condition d'efficacité :

Les critères utilisés qui permettant de juger de la qualité d'un service d'audit interne sont les suivants :

- Indépendance des auditeurs internes : Cette condition est souvent assurée par un rattachement hiérarchique des services d'audit à la direction générale, mais une telle solution n'est pas, non plus, exempte de risque ; il est en tout état de cause essentiel que les conclusions des auditeurs internes soient transmises sans interférence aux principaux responsables de l'entreprise,

- Compétence reconnue des auditeurs internes, notamment dans les disciplines fondamentales de leur métier : comptabilité, analyse financière, organisation, informatique,
- Existence d'une véritable programmation des travaux d'audit, en fonction d'objectifs et de priorités définis préalablement, qui permet une affectation optimale des moyens disponibles tout en assurant un nombre minimal des audits annuels ; recours concomitant à des contrôles opérés dans les services, à l'initiative des auditeurs et pas seulement à la demande des dirigeants (condition d'indépendance),
- Elaboration et utilisation de normes d'audit ou, pour le moins de méthodes harmonisées de contrôle, de règles écrites réunies par exemple dans un "manuel d'audit",
- Exhaustivité et permanence du dispositif de l'audit, qui doit permettre d'analyser l'intégralité des activités de l'entreprise, même si les contraintes de moyens et d'efficacité impliquent de concentrer les efforts sur les principales zones à risques ; le recours aux techniques d'audit informatique - Les auditeurs étant branchés directement sur les systèmes informatiques de l'entreprise - offre une solution intéressante.
- Garantie de l'efficacité des audits par un dispositif permettant d'assurer les suites nécessaires aux constatations des auditeurs : structures de décision et d'arbitrage, compte rendu annuel des réalisations, etc.

Un bon audit interne constitue en fait une véritable assurance contre le risque : elle ne l'élimine certainement pas mais permet de l'appréhender, de le gérer et d'en limiter les conséquences.

La définition de l'audit interne, telle qu'elle est promulguée par l'Institut of Internal Auditors" a subi plusieurs révisions en 1974, 1957 et 1971 et, partant d'un point de vue strictement comptable, et axé sur la recherche des fraudes, l'audit interne a progressivement étendu son champ d'action à toutes les activités de l'entreprise et a orienté son activité vers l'amélioration des procédures de l'entreprise.

6. Présentation du corpus des normes de l'audit interne :

a. La déclaration des responsabilités :

Elle donne une définition de l'audit interne en précisant qu'il est au service de l'Organisation et non de la Direction, comme c'était le cas dans les premières versions. Elle indique son objectif et son champ d'action, explicite sa mission, ses pouvoirs et ses responsabilités, et insiste sur la nécessaire indépendance des auditeurs internes à l'égard des activités qu'ils contrôlent.

b. Le code de déontologie :

Il définit les normes de conduite qui doivent être respectées par les auditeurs internes.

c. Les normes pour la pratique professionnelle de l'audit interne :

- 100 - Indépendance : Les auditeurs internes doivent être indépendants des activités qu'ils auditent.

Mais il faut bien voir que ces documents et notamment les normes de management ont été faites par les Etats Unis, pour des américains, et qu'elles ne sont pas nécessairement adaptées à la culture des autres nations. Elles doivent donc être adaptées dans une certaine mesure aux spécificités de chaque pays.

7. Le service d'audit interne :

a. Organisation et gestion du service :

L'audit interne dispose d'un référentiel. Celui-ci se compose de standards et d'une charte qui fixent les règles dans lesquelles s'exerce la fonction de l'audit interne dans l'entreprise.

La structure du service d'audit interne peut différer d'une entreprise à l'autre et dépend également des effectifs et de la taille du service.

L'auditeur est concerné par toutes les phases de l'activité. Il a accès à tous les secteurs de l'entreprise.

Pour exercer convenablement cette responsabilité, l'auditeur doit au préalable élaborer des plans. Le processus de cette planification nécessite la fixation d'objectifs dans un plan pluriannuel qui couvre une période de 3 à 5 ans. Il donne la liste des sujets identifiés les classe par degré de risque, détermine l'intensité et la périodicité des audits et fixe les budgets temps.

Parallèlement, un programme annuel est établi, il fait référence au plan pluriannuel, liste les missions de suivi des recommandations, les moyens disponibles, les missions urgentes non programmées, l'identification des zones à risques dont l'analyse doit retenir trois caractéristiques fondamentales, à savoir l'impact financier, la vulnérabilité intrinsèque et le dernier état des connaissances sur le système de gestion en place.

L'adéquation entre tous ces aspects demeure nécessaire.

Pour chaque mission, le service de l'audit doit disposer de certaines informations de base relatives au secteur concerné, aux chiffres les plus significatifs, aux audits ou aux études déjà réalisés, au temps prévisionnel...

La réalisation d'un programme annuel d'audit implique la mise en œuvre d'un certain nombre de moyens, plus particulièrement un budget temps et un budget de fonctionnement.

Le budget temps (par mission) a pour objectif :

- de s'assurer de la faisabilité du programme annuel,
- d'organiser et gérer la planification,
- d'organiser le travail pendant le déroulement de la mission, etc.

Quant au budget de fonctionnement, il vise le chiffrage des moyens, nécessaires au service pour remplir ses objectifs (effectifs, salaires, déplacement, etc.).

Par ailleurs, l'auditeur doit élaborer un reportage qui constitue un tableau de bord et qui comprend donc des statistiques, des ratios et des commentaires.

b. Moyens techniques :

Pour mener à bien la mission qui lui est assignée, le service de l'audit doit être structuré et disposer de moyens techniques et d'une charte.

Les moyens techniques doivent être adaptés pour garantir la qualité de la prestation, la plus grande efficacité possible au moindre coût, la pérennité du travail et de la méthodologie. D'une façon générale, ils comprennent :

- les moyens matériels (secrétariat, moyens logistiques, etc.)
- les moyens réglementaires (normes et procédures, etc.)
- les moyens de mesure (le suivi des temps, l'évolution de l'auditeur, etc.)

Tous ces moyens sont complémentaires.

Les moyens techniques les plus significatifs sont :

- Le manuel d'audit :

C'est un document interne et spécifique à chaque service. Il a pour objet de :

- définir le cadre de travail,
- servir de référentiel
- assurer la continuité dans la méthodologique,
- constituer le manuel de base de formation de l'auditeur.

Le manuel d'audit qui reste un document vivant et évolutif comprend :

- le recueil des normes et procédures,
- les imprimés types à utiliser
- la charte de l'audit,
- les définitions de fonction
- le questionnaire type,
- le guide d'audit, etc.

- Les normes et procédures :

Elles sont internes, spécifiques au service et définissent :

- Les niveaux de responsabilité,
- les règles à respecter,
- les documents à utiliser

- Les informations à disposer :

Elles sont constituées par la documentation interne et externe.

La documentation interne comprend :

- les organigrammes,
- les normes et procédures en vigueur,

- le plan comptable,
- les consignes budgétaires,
- les bilans, tableaux de bord,
- les rapports des commissaires aux comptes, etc.

Quand à la documentation externe, elle est constituée :

- des revues et ouvrages qui traitent de l'audit,
- de la documentation de base (comptable, fiscale, juridique, etc.)
- de textes réglementaires liés à l'activité de l'entreprise.

De même, les informations à disposer sont constituées de dossiers permanents qui doivent être mis à jour par l'auditeur.

- Les guides de l'audit et les questionnaires :

Ils ont pour but de bien préparer le travail de l'auditeur et de l'effectuer en évitant les risques, les erreurs et les oublis.

- les instruments de mesure :

Ils permettent de contrôler, d'organiser et de mesurer les résultats obtenus par rapport aux objectifs.

Ainsi, la revue et note de revue mesure la qualité de la prestation fournie, l'évaluation individuelle, la performance du personnel ainsi que le suivi des temps.

c. Le rôle du responsable de l'audit interne et efficacité de l'audit

Le rôle du responsable de l'audit interne dans la conduite des missions consiste généralement à :

- faire évoluer le contrôle interne,
- promouvoir la fonction de l'audit,
- gérer l'activité,
- faire aboutir les actions correctives.

. La supervision des missions

La supervision porte essentiellement sur :

- la conduite des études préliminaires, notamment la fixation des objectifs, la délimitation du champ d'investigation, la fixation des étapes d'intervention et l'estimation de la charge,
- la constitution de l'équipe qui se traduit par le choix des auditeurs en fonction du niveau de la mission, du professionnalisme nécessaire, du secteur concerné, etc.,

- l'animation des réunions d'ouverture qui consiste à présenter les auditeurs et l'audit, expliquer les termes de références et examiner le planning et les différents points logistiques,
- le suivi du déroulement des audits notamment en faisant régulièrement le point avec les auditeurs, en reprenant à son compte (le superviseur) toute situation dépassant les compétences des auditeurs, en respectant la procédure,
- l'animation des réunions de clôture en tenant compte des points du projet du rapport et en suivant la démarche basée sur les points indiqués ci-après :
 - la validation de l'information par l'audit,
 - la formation du dysfonctionnement,
 - l'opinion de l'auditeur,
 - les recommandations de l'auditeur.
- le contrôle de la qualité des rapports aussi bien du point de vue forme que fond,
- le respect des standards de documentation par la définition et le contrôle des méthodes de classement et des règles d'archivage,
- le suivi de l'audit qui se traduit par l'application des recommandations,
- la participation aux comités d'audit.

. La performance et l'efficacité d'un service d'audit

La performance et l'efficacité d'un service d'audit peuvent être appréhendées à travers les points suivants :

. L'audit interne facteur d'efficacité de l'entreprise

L'audit interne peut jouer un rôle non négligeable en matière d'efficacité de l'entreprise. Ainsi, dans le cadre de l'exercice de sa mission, l'auditeur est bien placé pour identifier, outre les problèmes de contrôle, les domaines dans lesquels les contrôles sont inutiles, inefficaces, coûteux.

L'auditeur peut également identifier les inefficacités des opérations et peut se voir charger, au-delà de sa mission habituelle, de mission de conseil.

Aussi, l'audit peut jouer le rôle de mécanisme de cohérence aussi bien entre les objections des contrôles et du fonctionnement de l'entreprise, l'audit devra être reconnu comme professionnel pour assurer sa mission principale et devra également avoir les capacités pour réaliser des analyses et des travaux dépassant sa mission première.

. Performance et efficacité de l'audit interne

La performance et l'efficacité de l'audit peuvent être appréciées à travers les besoins de l'entreprise et les normes d'efficacité des fonctions.

Cette appréciation peut émaner de plusieurs organes :

- La direction peut donner son appréciation en fonction de l'atteinte des objectifs fixés, de leur cohérence avec la politique tracée par l'entreprise, de la couverture des activités et également en fonction de ratio coût-bénéfice,
- Les audités peuvent apporter leur appréciation sur le rapport d'audit,
- Quand aux auditeurs externes, leur recours aux travaux et aux consultations de l'audit interne constitue un facteur d'appréciation.
- Le service d'audit, lui-même, peut apprécier l'efficacité et la performance en formulant des jugements sur la méthodologie et l'efficacité réelle des prestations,
- L'appréciation par le comité d'audit s'effectue à travers le contrôle du suivi de la politique d'audit de l'entreprise, l'établissement des standards de contrôle, le contrôle des éléments essentiels de gestion de l'audit, etc.

L'appréciation de la performance et la mesure de l'efficacité reposent sur le référentiel. Par ailleurs, le service de l'audit doit s'efforcer, autant que possible, d'établir des objectifs chiffrés, ce qui paraît parfois difficile ou même impossible.

Il importe de signaler aussi que le système d'appréciation doit être adapté aux besoins réels de l'entreprise ainsi qu'à la taille de son équipe.

Quand au choix des indicateurs, il doit tenir compte de l'environnement et doit intégrer une approche « d'amélioration » qui permettra de sélectionner les indicateurs dans le cadre des axes de progrès.

d. Le management des hommes

. Le recrutement des auditeurs

Le recrutement des auditeurs a pour objectif de constituer une équipe d'auditeurs dont les caractéristiques permettront de remplir la mission assignée au service.

Les auditeurs jugeront le service de l'audit interne d'après les auditeurs avec lesquels ils seront en contact.

L'auditeur doit donc savoir transmettre l'image que le responsable de l'audit interne souhaite donner au service. C'est la raison pour laquelle la fonction d'auditeur et les conditions d'exercice de cette fonction exigent un certain nombre de qualités personnelles et professionnelles.

Le choix de l'équipe est tributaire de plusieurs considérations tels que les objectifs de l'audit (comptable, opérationnel, régularité, efficacité, etc.) les contraintes économiques, techniques, etc.

. La formation

La formation des auditeurs peut s'effectuer à trois niveaux :

- La formation de base :

Elle est indispensable pour acquérir les techniques, les outils....

- La formation pour les audits spécialisés :

Elle s'intéresse aux spécialités telles que l'informatique, la trésorerie, la fiscalité, le juridique, le social, etc.

- La formation sur le tas :

Elle se fonde sur le travail en équipe associant débutants et confirmés.

Il est à noter que pour être plus opérationnel, il y a lieu d'éviter le trop de spécialisation des équipes.

. La supervision et l'évaluation

L'évaluation des assistants est faite dès la fin de la mission. Elle porte sur la performance réalisée et sur le potentiel de l'assistant et comporte des recommandations.

L'évaluation doit être présentée à l'intéressé.

Elle est basée sur des fiches d'évaluation ponctuelles de la performance de chacun des auditeurs de l'équipe. Ces fiches sont établies par les chefs de mission.

Les apports essentiels de l'audit interne au contrôle de gestion se situent à deux niveaux :

- La validation des données utilisées par le contrôleur de gestion pour suivre les performances.
- Le contrôle du bon fonctionnement du système d'information, tant sur le plan de la fiabilité que de l'efficacité.

L'auditeur apportera au contrôleur de gestion dans toutes les phases de son action :

- sa méthodologie, certaines anomalies ou écarts ne pouvant parfois être détectés ou expliqués que par un diagnostic approfondi sur le terrain.
- son état d'esprit, qui donne une priorité à l'aspect sécurité des opérations, permettant ainsi au contrôleur de gestion de se prémunir contre les risques d'erreur, de fraude, d'inefficacité des structures, etc. Il paraît difficile de concevoir une structure d'Audit Interne dans une entreprise où le contrôle de gestion est absent.

Contrôle de gestion et audit interne constituent donc des fonctions complémentaires dans l'entreprise, le premier en qualité d'utilisateur des données produites par le système d'informations, le second en tant que contrôleur de la fiabilité et de l'efficacité de ce système et des données qu'il génère.

III- Définition de l'audit comptable et financier :

1. Définition

Une telle définition peut être tirée des publications de diverses organisations professionnelles, ainsi :

En France, dans les normes de l'OECCA (1) :

"L'audit a pour objectifs de permettre à l'expert comptable d'attester de la régularité et de la sincérité des comptes annuels et de l'image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entreprise à la fin de l'exercice" ;

Au plan européen, dans les normes de l'UEC (2) :

"L'objet de l'audit des comptes annuels est d'exprimer une opinion sur le fait de savoir si ceux-ci traduisent fidèlement la situation de la société à la date du bilan et de ses résultats pour l'exercice examiné, en tenant compte du droit et des usages du pays où l'entreprise a son siège".

Au plan international, dans les normes de l'IFAC (3) :

"Contrôle de l'information financière émanant d'une entité juridique (le but lucratif ou non lucratif de l'organisation, sa taille et sa forme juridique n'entrent pas en ligne de compte), effectué en vue d'exprimer une opinion sur cette information"

La définition synthétique suivante est retenue :

"L'audit financier 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".

(1) Ordre des Experts Comptable et Comptables Agréés.

(2) Union Européenne des Experts Comptables.

(3) International Fédération of Accountants.

2. Audit comptable et financier et audit opérationnel

La définition même de l'audit suppose la possibilité d'apprécier une réalité par comparaison à des normes.

Traditionnellement on distingue deux grands domaines d'audit, pour lesquels l'existence de références générales est inégale :

- l'audit comptable et financier, qui intéresse les actions ayant une incidence sur la préservation du patrimoine, les saisies et traitements comptables, l'information financière publiée par l'entreprise. Il ne néglige pas les actions qui ne sont pas engagées par les comptables eux-mêmes, mais ne s'y intéresse qu'en tant qu'éléments déterminant la fiabilité, la régularité et la sincérité de l'information comptable et financière, sur laquelle il doit formuler un jugement ;

- l'audit opérationnel, qui s'applique à toutes actions, sans privilégier leur incidence sur la tenue et la présentation des comptes. Son objet consiste à juger la manière dont les objectifs sont fixés et atteints ainsi que les risques qui pèsent éventuellement sur la capacité de l'entrepreneur ou d'une entité à définir des objectifs pertinents et à les atteindre. Indiquons immédiatement que nous ne retiendrons donc pas ici la conception visant à distinguer l'audit opérationnel de l'audit de gestion ou de l'audit stratégique ou de management.

8. Audit comptable et financier et audit interne

L'audit comptable et financier et audit interne diffèrent :

- Au niveau des objectifs : l'audit comptable et financier a un objectif spécifique que n'est pas l'audit interne : la certification des comptes vis-à-vis des tiers. Toutefois, l'audit interne a notamment comme objectif de s'assurer, pour la direction uniquement, de la qualité du fonctionnement comptable, des documents émis.

9. Audit comptable et financier et Commissariat Aux Comptes

Il s'agit de « l'examen pratiqué par un professionnel externe à l'entité sur les comptes de laquelle une opinion est exprimée »

On peut distinguer :

- L'audit comptable et financier contractuel, réalisé à la demande d'une entité ou d'un individu pour des fins qui sont définies dans le contrat.
- Le Commissariat aux comptes, qui est un audit légal imposé par certaines catégories d'Entreprises telles les sociétés anonymes en vue d'un contrôle financier et/ou de certification des comptes de l'entreprise.

Il a pour finalité de concourir à la sécurité des relations financières en exprimant sur les principales infos qui en font l'objet, une opinion compétente et impartiale.

Il constitue un ensemble complexe de missions qui peuvent s'ordonner en quatre catégories:

- Une mission d'audit conduisant à certifier les comptes, répondant à la qualification légale de régularité, de sincérité, d'image fidèle.
- Des missions spécifiques intervenant dans le cadre de sa mission de certification et qui ont pour objet soit :
 - De vérifier la sincérité de certaines informations.
 - De s'assurer du respect de certaines garanties légales
 - De donner les suites fixées par la loi à la constatation de certains faits.
- Des missions particulières relatives à la réalisation de certaines opérations
- Une mission de communiquer ces opinions aux organismes et personnes désignée par la loi.

IV- Démarche de l'audit comptable et financier

1. Déroulement de la démarche

L'audit comptable et financier est une démarche menée par un professionnel compétent et indépendant dans le but d'émettre une opinion justifiée sur la qualité de l'information financière présentée par l'entreprise.

A la base, la démarche consiste à vérifier deux principes fondamentaux, à savoir, la régularité et la sincérité. Le respect de ces deux principes donne la garantie de l'image fidèle.

En fait l'auditeur se pose trois grandes catégories de questions: ³

- Les questions sur les enregistrements comptables: ces questions sont relatives à l'exhaustivité et la réalité des enregistrements et d'autre part au respect du principe de séparation des exercices.

- Les questions sur les soldes des comptes : elles sont relatives au problème des valeurs inscrites et à leur évaluation correcte.

- Les questions sur les documents financiers : il s'agit de questions relatives à la conformité et la régularité des présentations par rapport à la réglementation en vigueur

Les organisations professionnelles des auditeurs ont structuré le déroulement de la démarche des auditeurs en trois grandes phases séquentielles. Il s'agit des phases suivantes:

a) Phase de préparation

La compréhension de l'entreprise auditée est une phase de préparation indispensable. C'est une étape importante car on ne peut porter de jugements sur les documents financiers des entreprises en faisant abstraction sur ses réalités juridiques, fiscales, commerciales, sociales....

Dans cette phase, l'auditeur commence par acquérir toutes les informations utiles à la compréhension d'ensemble afin de porter un premier jugement sur la qualité des trois composantes de l'organisation de toute entreprise ⁴:

- . le plan d'organisation et l'organigramme;
- . le système de pouvoir et d'organisation et des transactions
- . le système d'information

Cette phase est appelée aussi phase de préparation. Elle se compose en principe des étapes suivantes:

- 1 - Prise de connaissance générale.
- 2 - Découpage de l'activité à auditer.
- 3 - Plan général d'audit.
- 4 - Programme de travail détaillé.

³ cours d'audit comptable et financier de Monsieur BEJETTOU HASSAN

⁴Jean emanuel Combe et Marie-Christine Labrouss, (1997), AUDIT FINANCIER ET CONTROLE DE GESTION, Publi union.

La maîtrise de l'organisation interne et la vérification des comptes font l'objet de la deuxième phase

b) Phase d'exécution

La phase d'exécution de la mission d'audit est l'étape centrale, c'est le noyau du travail des auditeurs. Cette phase se déroule en deux sous étapes: l'évaluation du système de contrôle interne et l'examen des comptes.

. Evaluation du système de contrôle interne

Avec la multiplication des opérations effectuées par des entreprises de plus en plus grandes. Il est devenu impossible de programmer dans le cadre des missions des auditeurs le contrôle exhaustif de l'ensemble des comptes.

L'évaluation du système de contrôle interne est une étape préliminaire. Lorsque l'analyse de ce système donne des appréciations favorables, l'auditeur peut réduire l'étendue de ses examens directs des comptes. Dans le cas contraire, l'auditeur doit approfondir l'examen des comptes.

. Examen des comptes

L'évaluation du système interne de contrôle apporte une présomption sur la qualité des documents financiers mais elle ne la prouve pas. Aussi, c'est l'examen des comptes qui permet un jugement définitif sur la qualité des écritures comptables.

Finalement toute la phase d'exécution peut s'articuler autour des étapes suivantes:

- 1 - Description du système de contrôle interne
- 2 - Tests de conformité
- 3 - Première évaluation du contrôle interne
- 4 - Tests de permanence
- 5 - Evaluation définitive du contrôle interne
- 7 - Adaptation du programme de contrôle
- 8 - Tests de cohérence et de validation
- 9 - Evaluation des résultats des tests
- 10 - Examen de l'ensemble des comptes annuels

c) Phase de conclusion

C'est la phase ultime de synthèse. A ce niveau, l'auditeur termine ses travaux et doit effectuer deux grandes tâches. Tout d'abord, il doit faire la synthèse de l'ensemble de ses travaux et rédiger le rapport d'audit dans le respect des normes en vigueur. Dans ce rapport, l'auditeur s'exprime par rapport à l'état des documents. Il peut exprimer quatre types d'opinions :

- . Certification sans réserves.
- . Certification avec réserves.
- . Impossibilité de certifier.

. Refus de certifier.

De ce qui précède la phase de conclusion comporte les deux étapes suivantes:

- 1 - Synthèse des travaux d'audit
- 2 - Rapport d'audit et opinion de l'auditeur

Finalement, l'essentiel de la mission d'audit se retrouve au niveau de la phase d'exécution, celle-ci se divise donc en deux étapes :

- l'évaluation du système de contrôle interne ;
- l'étape de la vérification des comptes.

2. Système interne de contrôle et vérification des comptes

a) Principes généraux du contrôle interne

Le contrôle interne est défini ⁵ comme l'ensemble des plans d'organisation et de toutes les méthodes et procédures qui assurent à l'entreprise :

- la protection et la sauvegarde du patrimoine;
- la qualité de l'information;
- l'application des instructions de la direction;
- l'amélioration des performances de l'entreprise.

Le contrôle interne concerne l'ensemble de l'entreprise, il s'applique à tout membre, en tout temps et en tout lieu et ne se limite pas aux aspects qui intéressent uniquement les départements comptables et financiers.

Le contrôle interne repose sur un certain nombre de principes. Ces principes, s'ils sont respectés permettent au système de contrôle de réaliser convenablement les objectifs qui lui sont assignés.

Pour les rappeler ces principes sont:

- . Principe de la qualité du personnel.
- . Principe d'organisation.
- . Principe d'intégration.
- . Principe de permanence.
- . Principe d'universalité.
- . Principe d'indépendance.
- . Principe d'information.
- . Principe d'harmonie.

- **Principe de la qualité du personnel**

La compétence et l'intégrité du personnel sont des conditions sans lesquelles tout système de contrôle interne est voué à l'échec. La compétence est sujette à amélioration par une politique de recrutement et de formation adéquate. La politique de recrutement doit également prévoir l'étude de l'honnêteté et de l'éthique des personnes embauchées.

- **Principe d'organisation**

L'entreprise est un univers « organisé ». Cette organisation doit être adaptable, vérifiable et surtout formalisée. Elle doit garantir une séparation convenable entre les fonctions, une délégation des pouvoirs et des signatures.

Selon ce principe, la doctrine appelle à séparer entre les quatre fonctions suivantes au sein d'une entreprise:

⁵Alain Mikol & Pascale Delevaille & autres,(1992), REVISION, EVALUATION ET CONTROLE INTERNE? DUOD.

- . fonction opérationnelle,
- . fonction de détention de valeurs physiques ou monétaires,
- . fonction de comptabilisation et d'enregistrement,
- . fonction de contrôle et d'approbation.

Un système interne de contrôle justifiant cette séparation présente des garanties importantes contre les irrégularités (les erreurs ou les fraudes).

- **Principe d'intégration :**

Un bon système de contrôle interne doit comprendre des procédés de recoupement et de contrôle réciproque.

- **Principe de permanence :**

La permanence des méthodes et procédures utilisées est une condition nécessaire pour la stabilité des structures de l'entreprise, mais ceci n'exclut pas les adaptations des procédures aux évolutions de l'environnement.

- **Principe d'universalité :**

Selon ce principe, le contrôle interne concerne toutes les activités de l'entreprise sans exception même la direction à tout moment et en tout lieu.

- **Principe d'indépendance :**

Le service d'audit interne doit être indépendant des autres services même de la direction.

- **Principe d'information :**

L'information au sein de l'entreprise doit être pertinente, utile, objective, communicable et vérifiable.

- **Principe d'harmonie :**

D'après ce principe, les procédures et les méthodes utilisées doivent être en harmonie avec l'entreprise et son environnement.

L'évaluation du système de contrôle interne consiste à rapprocher la configuration des systèmes de contrôle des entreprises par rapport à ces principes généraux. Concrètement les auditeurs ont développé depuis plus de cinquante ans des outils pratiques tels que les questionnaires de contrôle interne. Ces questionnaires organisent et facilitent l'approche des systèmes de contrôle interne préalablement découpés et selon une approche fonctionnelle. Or, la conception de ces instruments de travail repose essentiellement sur un traitement manuel des procédures.

b) Vérification des comptes

L'examen des comptes est l'étape qui permet de confirmer le ou les jugements sur toutes les opérations de clôture de l'exercice comptable.

L'examen des comptes se déroule en deux séquences:

- exploitation des travaux sur l'évaluation du système interne de contrôle

L'évaluation du système interne de contrôle permet à l'auditeur de dégager les points forts et les faiblesses de conception et d'application liées à chaque système. Le renforcement ou l'allègement des programmes standards de vérification directe des comptes dépend des conclusions tirées de l'étape de l'évaluation du système interne de contrôle.

- tests de cohérence et de validation

Les tests de cohérence ont pour objectif la vérification de l'homogénéité de l'information comptable et de l'information opérationnelle. Les tests de validation ont pour objectif de rapprocher les données de la comptabilité avec la réalité.

Comme pour l'évaluation des systèmes internes de contrôle, la pratique développée depuis cinquante ans repose sur l'analyse de situations de société dont le traitement des opérations est fait de façon manuelle.

V- Notion de risques :

1. Présentation d'ensemble :

L'existence de risques ne signifie pas nécessairement qu'ils se concrétiseront par des anomalies réelles. C'est pourquoi on distingue généralement trois niveaux de risques : ⁶

- 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. A ce stade, ces risques ne sont que potentiels.

- Ces risques potentiels, communs à toutes les entreprises, deviennent des risques possibles dans l'entreprise qui ne s'est pas dotée de moyens pour les limiter et lorsque des contrôles suffisants ne sont pas mis en place pour empêcher ou détecter les erreurs qui pourraient en résulter.

La connaissance des risques potentiels permet à l'auditeur d'identifier dans l'entreprise les risques possibles, c'est-à-dire ceux pour lesquels les contrôles sont inexistantes, peu fiables, insuffisants ou mal adaptés.

- 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 entraînés des erreurs réelles et d'en mesurer les incidences sur les comptes. Seules ces dernières, ainsi que les cas où elles ne peuvent être appréciées (incertitudes), ont une incidence sur l'opinion de l'auditeur.

2. Risques liés à l'environnement de l'entreprise :

Chaque entreprise évolue dans un environnement économique, un secteur d'activité qui vont influencer ses opérations et créer certaines zones de risques. Ces risques sont les mêmes pour toutes les entreprises d'un même secteur.

3. Risques propres à chaque entreprise :

Chaque entreprise, évoluant dans un même environnement économique, a des caractéristiques qui lui sont propres et qui peuvent être ou non à l'origine de zones de risques ou modifier la probabilité de concrétisation des risques potentiels.

Ces zones de risques sont liées à :

- ✓ l'organisation générale et la structure de l'entreprise
- ✓ ses politiques générales :
 - politique financière ;
 - politique commerciale ;

⁶ Manuel d'audit comptable et financier de l'expert comptable KHARBOUCH Abdelhak
E.N.C.G. Tanger

- politique sociale.
- ✓ ses perspectives de développement
- ✓ son organisation administrative et comptable
- ✓ ses politiques comptables

L'exploitation de toutes ces informations permet d'apprécier les catégories de risques généraux suivants:

- ceux qui sont liés à la situation économique: éléments susceptibles de remettre en cause la continuité de l'exploitation, par exemple;
- ceux qui sont liés à l'organisation générale : absence de procédures ou, au contraire, excès de procédures;
- ceux qui sont liés à l'attitude de la direction :

le dirigeant plus préoccupé de vendre que d'obtenir et de donner de l'information financière implique un contrôle plus suivi que celui qui est sensibilisé à cette dernière et qui n'omettra pas de prévenir son auditeur en cas d'évolution sensible de l'activité de l'entreprise ou d'opération exceptionnelle.

Les deux dernières catégories sont parfois regroupées sous le vocable "environnement du contrôle interne". Elles sont particulièrement importantes car elles peuvent avoir une influence sur l'ensemble de la fiabilité des moyens mis en oeuvre pour limiter les risques.

4. Risques liés à la nature et au montant des opérations traitées :

a. La nature des opérations

Les états financiers sont le résultat du processus de traitement des données et des informations de l'entreprise.

On peut distinguer:

- les données répétitives qui sont traitées régulièrement par le système car elles sont la traduction d'opérations de routine : achats, ventes, salaires, trésorerie ;

Ces données sont 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, complémentaires des précédentes, mais qui sont saisies à des intervalles de temps plus ou moins réguliers : inventaires physiques, évaluation de fin d'exercice ;

Ces données présentent des risques importants lorsque leur saisie n'est pas organisée de façon fiable. De plus, des erreurs commises dans ce cas peuvent ne pas être corrigées ou leur collection peut entraîner des coûts importants. Il convient donc de s'assurer à l'avance des

modalités de saisie de ces opérations.

- o les données exceptionnelles qui résultent d'opérations ou de décisions qui sortent du cadre de l'exploitation courante : réévaluation, augmentation de capital, fusion, restructuration,

Ces données constituent des zones de risques car l'entreprise ne dispose pas toujours de critères préalables, de chiffres comparatifs permettant de déceler des variations anormales, de personnes expérimentées pour traiter ces opérations. Il existe donc une probabilité plus importante que des erreurs se produisent et ne soient pas détectées.

Par ailleurs, les données non répétitives (ponctuelles et exceptionnelles) sont, plus que les autres, susceptibles d'être influencées par les jugements de la direction.

Exemple: le calcul des provisions en fin d'exercice.

b. La valeur des opérations :

Plus la valeur (individuelle ou cumulée) d'un type d'opérations est importante, plus les erreurs risquent d'avoir une incidence significative sur les comptes. Les contrôles sur ces valeurs doivent donc être privilégiés.

Toutefois, il ne faut pas négliger, dans certains cas, les risques de sous-évaluation, Une provision de faible montant peut par exemple être très significative car sous- estimée. C'est l'examen analytique qui permet de dissocier ces opérations.

5. Risques liés à la conception et au fonctionnement des systèmes :

Pour les opérations répétitives, le système de traitement et de saisie doit être conçu pour prévenir les erreurs ou détecter celles qui se produisent afin de les corriger.

Même lorsque la conception d'un système est fiable, il existe un risque que son fonctionnement soit défaillant : des contrôles prévus peuvent ne pas être exécutés.

En particulier à la suite de problèmes informatiques.

Certains facteurs peuvent accroître les risques de mauvais fonctionnement:

- Système complexe ;
- formation ou supervision du personnel d'exécution insuffisante;
- rotation élevée du personnel entraînant un manque d'expérience.

L'auditeur doit être attentif à ces différents facteurs de risques dans sa démarche générale, mais c'est lors de la prise de connaissance générale de l'entreprise qu'il doit s'efforcer de les identifier pour en tenir compte dans l'orientation de ses travaux.

6. Risque de non détection liée a l'audit :

Le choix, par l'auditeur, des procédures de mise en oeuvre, de leur étendue et de la date liée à ses interventions, entraîne obligatoirement un certain niveau de risque qu'il doit s'efforcer de minimiser.

Il n'est en effet pas possible, notamment pour des raisons de coût et d'efficacité, d'obtenir une assurance absolue que les états financiers ne contiennent pas d'erreurs, quels que soient les systèmes mis en place par l'entreprise ou les contrôles de détection mis en oeuvre par l'auditeur.

Le risque d'audit est donc le risque que des erreurs significatives subsistent dans les états financiers et que l'auditeur, ne les ayant pas détectées, formule une opinion erronée.

L'auditeur doit donc concevoir son programme de travail de façon rigoureuse afin d'obtenir une assurance raisonnable qu'il n'existe pas d'erreurs significatives dans les états financiers et limiter ainsi le risque d'audit à un niveau acceptable.

7. Risque final :

Le risque final de l'audit est le résultat de la conjonction de deux facteurs, à savoir lorsque ni les moyens mis en oeuvre par l'entreprise, ni ceux mis en oeuvre par l'auditeur ne permettent de déceler les erreurs.

Toutes ces notions de risque doivent, par ailleurs, être pondérées, en fonction de la valeur relative des erreurs qui peuvent en découler (seules les erreurs significatives sont recherchées par l'auditeur, ou de l'impact qu'elles peuvent avoir sur les relations avec l'entreprise (fraude).

8. Impact du seuil de signification :

a. Principe :

La détermination du seuil de signification constitue une étape importante de la planification et de l'orientation des travaux puisque c'est en fonction de l'importance relative des différents postes des états financiers et compte tenu des risques identifiés que l'auditeur va déterminer le contenu de son plan de mission. C'est en fonction de ce seuil de signification qu'il effectue, tout au long de sa démarche, le choix des éléments probants qu'il convient de réunir pour fonder son opinion et déterminer ses seuils de contrôle.

Les notions d'importance relative et de seuil de signification doivent donc être considérées lors de la phase d'orientation mais aussi de l'exécution des travaux et lors de la synthèse de la mission. L'auditeur s'efforce de proportionner ses efforts à l'importance relative des éléments contrôlés. Ainsi, importance relative et risques sont étroitement liés aux décisions et jugements de l'auditeur dans toutes les étapes de sa démarche.

L'appréciation de la gravité des risques identifiés tient compte, à tout moment, du seuil de signification: seuls sont considérés comme importants les risques susceptibles de laisser

subsister dans les comptes des anomalies qui, individuellement ou en cumul, peuvent être supérieures à ce seuil. L'auditeur fait porter ses travaux en priorité sur ces zones.

b. Rappels sur le seuil de signification :

Dans les commentaires de la norme relative à l'orientation et la planification on peut lire que :

"Le seuil de signification 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 ainsi que l'image fidèle du résultat des opérations, de la situation financière et du patrimoine de l'entreprise. C'est donc l'appréciation que peut faire l'auditeur des besoins des utilisateurs des états financiers".

Cette appréciation reposant à la fois sur des éléments quantitatifs et qualitatifs, c'est en fonction de l'expérience et du jugement professionnel de l'auditeur et des particularités de l'entreprise que le seuil de signification est déterminé. Toutefois, un certain nombre de critères peuvent être fixés.

En plus, les commentaires de la norme apportent les précisions suivantes :

"Pour déterminer le seuil de signification, plusieurs éléments de référence peuvent être utilisés. Les éléments de référence les plus communément admis sont:

- les capitaux propres;
- le résultat net;
- le résultat courant;
- un ou plusieurs postes ou information des états financiers (chiffre d'affaires).

Certaines circonstances particulières doivent, en outre, être prises en compte lors de la fixation d'un seuil de signification:

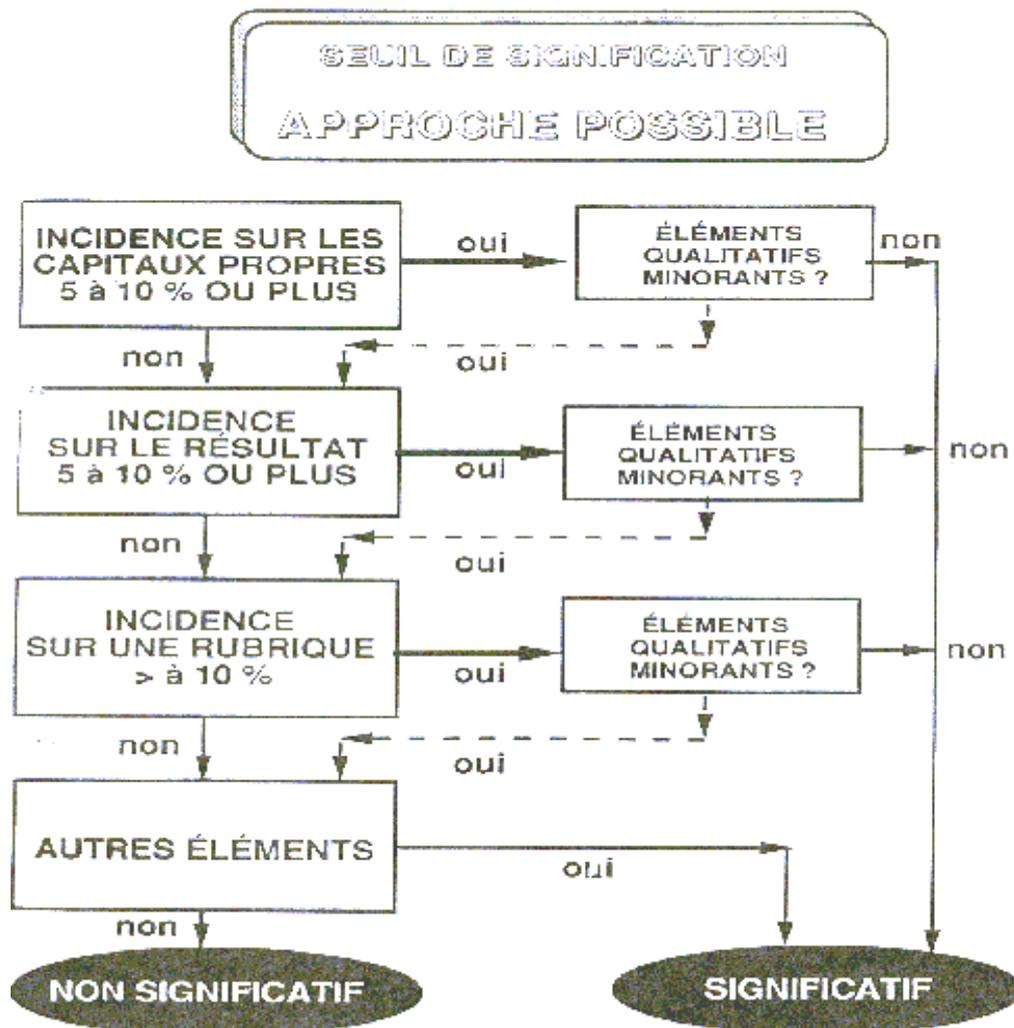
- l'existence d'exigences contractuelles, légales ou statutaires particulières;
- la variation importance d'une année sur l'autre des résultats ou de certains postes;
- des capitaux propres ou des résultats anormalement faibles.

Déterminé dès le début de la mission pour orienter les travaux, le seuil global de signification permet, en fin de mission, d'apprécier si les erreurs constatées doivent faire l'objet d'une correction ou d'une mention dans le rapport (réserve ou refus) lorsqu'elles ne sont pas corrigées.

Pour tenir compte des effets de cumul, des seuils inférieurs au seuil global de signification doivent être également déterminés pour le contrôle des différentes rubriques des états financiers: ce sont les "seuils de contrôles",

Leur définition préalable à l'exécution des travaux permet donc de mieux adapter le volume des contrôles aux risques et de définir l'étendue des échantillons à contrôler.

Le tableau ci-après fournit une approche possible pour l'appréciation de l'importance relative pour des éléments quantifiables, pondérée par des considérations qualitatives. Il peut être notamment utilisé à la fin des travaux pour justifier les décisions prises par l'auditeur en fonction de la synthèse des erreurs constatées. Un raisonnement identique peut permettre de déterminer un seuil de signification global en début de mission.



Tiré du *Manuel d'audit Financier et comptable* de l'expert comptable A. Kharbouch, „Auditing Management Consultancy Services, Casablanca page 1207

VI- Les techniques de l'audit comptable et financier :

La réalisation proprement dite de l'audit s'effectue par la mise en action de différentes techniques qui trouvent à s'appliquer soit lors de certaines phases de l'audit (exemple : techniques d'évaluation du contrôle interne mises en oeuvre pendant l'intervention intérimaire) soit à certains postes particuliers du bilan (exemple : demande de confirmation de soldes auprès de tiers).⁷

1. Les techniques d'évaluation du contrôle interne :

L'évaluation du contrôle interne permet à l'auditeur de déterminer dans quelles mesures il pourra s'appuyer sur l'efficacité des procédures existantes, limiter ainsi le nombre de transactions, documents pièces, écritures à analyser et orienter ses travaux vers l'appréciation des risques majeurs. Elle est également le seul moyen de s'assurer du traitement correct des opérations répétitives, telles que les facturations et leurs encaissements et, les achats et leurs paiements, ou l'établissement des feuilles de paie.

Dans l'esprit, cette démarche a vocation à s'appliquer à tous les cycles, et ce, quelle que soit l'activité de l'entreprise.

a. La démarche générale :

- Description du cycle considéré

L'examen de chaque cycle passe par une prise de connaissance effectuée à la fois par la consultation des manuels de procédures internes à l'entreprise (s'il en existe) et par des entretiens avec chaque membre du personnel de l'entreprise ayant un rôle à jouer 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 sa restitution dans les comptes. Les entretiens pourront concerner tous les niveaux hiérarchiques. Les documents de l'entreprise utilisés par les différents intervenants seront examinés. Des questionnaires type d'examen permettant de guider les entretiens sont établis et adaptés à l'entreprise.

A partir de ces travaux l'auditeur est à même de réaliser une description précise et pratique des procédures relatives au cycle examiné.

- Analyse des forces et des faiblesses

Passée cette première étape, parfois longue, de prise de connaissance et de description de la procédure, l'auditeur procède à une évaluation de celle-ci en soulignant les faiblesse rencontrées et, en sens inverse, les points forts théoriques, tels qu'ils résultent de la description. L'auditeur s'assure de la réalité de ces points forts au travers de tests réalisés par sondages, ils peuvent être de plusieurs types.

⁷ tiré d'un travail sur les techniques d'audit comptable et financier.

Test de cheminement :

Ce type de test 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 de ce test, l'auditeur doit penser à vérifier la cohérence des dates, la matérialisation des autorisations accordées et la correcte séparation des tâches.

Test du cut off :

Ce test permet de vérifier que le principe de séparation des exercices est respecté. En sélectionnant des sorties de stock, suite à des ventes, l'auditeur pourra vérifier que les marchandises ont bien été expédiées, en remontant aux bons des transporteurs, puis obtenir les factures et vérifier que les ventes ont bien été comptabilisées à la date d'expédition.

- Contrôle 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 par l'impossibilité de régler un cas particulier par les procédures habituelles. Nous donnons comme exemple celui des factures émises manuellement, c'est à dire non engendrées par le système informatique de l'entreprise.

Pour finir on peut dire que l'évaluation du contrôle interne a des impacts importants sur la démarche d'audit relative aux comptes proprement dits. Imaginons que l'évaluation du cycle ventes -clients ne puisse aboutir à s'assurer que toute vente enregistrée en chiffre d'affaires a donné lieu à une livraison. L'auditeur doit alors rechercher quelles mesures peuvent être mises en place d'ici à la fin de l'exercice pour valider le chiffre d'affaires comptabilisé.

D'une manière générale, l'auditeur doit anticiper les moyens pouvant être mis en œuvre pour pallier les faiblesses détectées, et, le cas échéant, en tirer des conclusions sur l'étendue des travaux à réaliser lors de la phase finale, ou sur l'opinion à émettre dans son rapport général.

2. L'observation physique

a. Objectif et définition de l'observation physique

L'observation physique des stocks vise à vérifier que les éléments portés à l'actif du bilan de l'entreprise ont une existence physique réelle. Il s'agit d'une technique à laquelle est attachée, par nature, une force probante importante.

Celle-ci s'applique le plus souvent à des biens matériels, les stocks ou les immobilisations corporelles, mais peut également trouver son application dans le contrôle d'autres éléments de l'actif, comme les espèces en caisse ou les effets de commerce.

L'observation physique la plus couramment pratiquée et étant obligatoire pour le commissaire aux comptes est le contrôle de l'inventaire physique des stocks, en fin d'exercice. En effet, les mouvements de quantités de stocks ne font pas toujours l'objet d'un suivi comptable au jour le jour, contrairement aux immobilisations corporelles ou à d'autres actifs. La valorisation des stocks et la comptabilisation de leur variation d'un exercice à l'autre ne sont généralement réalisés qu'à la clôture (inventaire intermittent). Même pour les entreprises qui disposent d'un inventaire permanent des stocks (c'est-à-dire d'un suivi permanent des quantités en stock leur permettant de valoriser régulièrement leurs stocks) il est nécessaire, compte tenu de la fréquence élevée des mouvements à enregistrer entraînant des erreurs éventuelles et des risques de vol, de valider les données issues de l'inventaire permanent par un contrôle physique.

b. L'observation physique des stocks

Comme nous l'avons indiqué précédemment, le travail de l'auditeur consiste non pas en la vérification exhaustive des quantités en stock, mais en un contrôle lui permettant de s'assurer de la fiabilité de l'inventaire physique, réalisé par les personnes de l'entreprise auditée. Cela explique que l'intervention des auditeurs pendant l'inventaire physique lui-même soit limitée.

Les auditeurs travaillent essentiellement avant l'inventaire pour valider la procédure d'organisation et en fin d'inventaire pour veiller à la correcte centralisation des comptages.

Leur contrôle porte à la fois sur les marchandises elles-mêmes et sur les procédures de contrôle interne, assurant le déroulement optimal de l'inventaire. L'assistance et le contrôle de l'inventaire physique sont des éléments importants dans la prise de connaissance de l'entreprise auditée. En effet, l'assistance à l'inventaire physique représente, pour l'auditeur, l'occasion pour connaître les produits de l'entreprise et de visualiser leur processus de fabrication.

L'assistance à l'inventaire physique permet aussi de constater, sur le terrain, divers problèmes techniques propres à l'entreprise (protection physique insuffisante de stocks à forte valeur, stockage de denrées périssables dans des conditions défectueuses).

- Contrôle de l'organisation générale de l'inventaire

L'auditeur doit vérifier que certains points de procédure sont correctement appréhendés et appliqués, afin d'assurer le bon déroulement de l'inventaire physique. On peut citer, entre autres, la nécessité de vérifier l'indépendance des équipes de comptage par rapport aux responsables des stocks, l'existence d'une procédure de double comptage en

aveugle, un rangement et un étiquetage clairs des marchandises, l'arrêt de tout mouvement de marchandises pendant l'inventaire, le recensement de tous les sites de stockage –y compris les stocks appartenant à la société auditée, en dépôt ou en consignation chez des tiers-, la bonne identification des marchandises en dépôt ou en consignation appartenant à des tiers, la centralisation correcte des fichiers d'inventaire et un comptage en phase avec les consignes données en matière de séparation des exercices.

Il est impératif que l'auditeur ait toujours à l'esprit, lors de ses travaux et de la rédaction de ses rapports, que l'objectif à atteindre est de déterminer si l'inventaire physique est fiable et, donc de savoir, si les quantités et la qualité des produits sont correctement appréhendés et ce par rapport à la date de clôture de l'exercice.

- Contrôle des biens stockés

Outre ce contrôle de l'organisation générale de l'inventaire physique, l'auditeur vérifie les stocks, en quantité et en qualité, en s'assurant que :

- Les comptages sont directement réalisés ; il effectue lui-même des comptages par sondages : sondages aléatoires et sondage sur les marchandises représentant les valeurs en stock les plus importantes, en partant du fichier informatique permanent (fichier fournissant une base théorique des quantités, d'après le suivi informatique des mouvements) ou des marchandises physiquement présentes, et en confrontant à chaque fois les résultats aux comptages effectués par la société auditée ;
- Les marchandises sont dans un état correct, afin de déterminer une éventuelle dépréciation, dans le cas contraire.

Ce contrôle n'est pas toujours aussi évident qu'il peut y paraître, compte tenu de la diversité des produits à inventorier. En effet, si le comptage d'une pile de livres ne pose pas de difficulté, il en va autrement lorsqu'il s'agit d'inventorier des matières faisant l'objet de modes de stockage particuliers : cuves à jauger, tas à cuber, ou encore de denrées dont l'appréciation en valeur nécessite des connaissances spécialisées.

L'auditeur peut dans ce cas se faire assister par des spécialistes indépendants ayant une connaissance particulière, soit de la nature des stocks, soit de procédures élaborées de comptage à mettre en œuvre.

c. L'exploitation de l'inventaire physique :

Après avoir assisté à l'inventaire physique, l'auditeur rédige une note de conclusion sur la fiabilité de l'inventaire. Il n'est pas exclu qu'un inventaire physique, jugé insuffisamment fiable, doive être renouvelé pour que l'auditeur accepte de certifier les quantités en stock.

Les travaux sur l'inventaire physique ne se limitent pas à cette seule intervention. Ils s'inscrivent dans le cadre plus général du contrôle de la valeur des stocks de fin d'exercice, contrôle qui se subdivise en quatre parties :

- Les quantités (auditée au moment de l'assistance à l'inventaire physique) ;
- La valorisation de ces quantités ;
- Le calcul de la provision pour dépréciation ;

- Le contrôle du respect de séparation des exercices (cohérence entre les montants en stock et les ventes et achats comptabilisés avant la clôture de l'exercice).

- Contrôle des quantités prises en compte

Il est important de vérifier que les quantités prises en compte en définitive, pour la valorisation du stock de fin d'année, sont bien les mêmes que celles ayant été inventoriées, et que les erreurs relevées par les auditeurs ont bien été corrigées. En effet, des erreurs de saisie, de centralisation, voire de totalisation, ne sont pas rares.

De plus, dans le cas où l'inventaire physique est réalisé à une date différente de celle de la date de clôture des comptes (en général, le dernier jour de l'année civile), il est impératif de pouvoir retracer et expliquer tous les mouvements survenus entre la date de l'inventaire et celle de clôture des exercices des comptes. Par ailleurs, l'analyse des principaux écarts permet de s'assurer qu'aucune anomalie significative n'est survenue, ou de détecter, dans le cas contraire, d'éventuels problèmes de contrôle interne (par exemple : défauts du système informatique gérant les mouvements des stocks théoriques)

- Contrôle du respect de séparation des exercices

Le principe de la séparation des exercices est un des grands principes comptables. Il consiste en la comptabilisation des charges et des produits afférents sur un même exercice conformément à un fait générateur du résultat généralement admis. En l'occurrence, lors de la vente d'un produit stocké, le produit est comptabilisé au crédit du compte de résultat, alors que la charge – la variation de stock – est débitée sur le même exercice. Le fait générateur d'une vente, c'est-à-dire, l'élément déterminant permettant de constater la vente comme effective, est soit le transfert de propriété, soit, dans le plupart des cas, la livraison.

Dés lors, le produit doit être comptabilisé sur le même exercice que la variation de stock correspondant à la marchandise livrée. Faute de quoi, le résultat de l'entreprise comprendrait à la fois la marge réalisée sur la vente et le coût de revient du stock, et serait surévalué. Parallèlement, toute marchandise réceptionnée doit donner lieu à enregistrement de la facture d'achat correspondante. Dans l'hypothèse où une marchandise entrée en entrepôt n'aurait pas donné lieu à cet enregistrement, le résultat serait surévalué du montant de la facture d'achat.

Lorsque l'inventaire a lieu à la date de clôture, l'intervention de l'auditeur se termine généralement par la collecte des derniers et premiers bons de réception et d'expédition, permettant ultérieurement de vérifier la cohérence entre les ventes, les achats et les quantités maintenues en stock.

3. La confirmation par des tiers

La confirmation par des tiers figure parmi les outils obligatoires, efficaces, rapides et extrêmement probants utilisés par les auditeurs. Elle a pour but de confronter les montants affichés par l'entreprise auditée avec ceux connus par des tiers ayant des relations économiques avec cette même entreprise. Cette technique est également appelée, dans le jargon des auditeurs, «circularisation ».

Le champ d'application de la confirmation

La technique de la confirmation s'utilise pour contrôler l'exactitude de certains montants du bilan, comme les créances clients, les dettes fournisseurs, les soldes bancaires, ou pour recueillir les informations telles que les autorisations de signatures des instruments de paiement, les cautions et avals donnés, le correct suivi des déclarations et paiement des cotisations aux organismes sociaux, les différents litiges suivis par les avocats.

Les différentes de nature de confirmations

Chaque poste du bilan, susceptible d'être audité par la technique de la confirmation directe, fait appel à une nature de confirmation spécifique, répondant à un objectif précis.

En effet, la demande de la confirmation d'une créance client est une demande dite fermée, puisque le solde du client chez la société auditée est annoncé; le but est, dans le cas de la vérification d'une créance client, de vérifier que cette créance est bien réelle, et non surévaluée; On se doute que le client sera prompt à réagir, si la créance indiquée par la société est supérieure à la dette qu'il a inscrite dans ses livres. Au contraire, la demande de confirmation d'une dette fournisseur est ouverte, puisque l'auditeur cherche à s'assurer de la comptabilisation exhaustive des factures fournisseurs et des règlements reçus, correspondant au solde de fin d'année de cette dette; Le document demandé est, dans ce cas, le relevé de compte chez le fournisseur de la société auditée.

a. Préparation et exploitation des confirmations

- Préparation des demandes de confirmation

Le travail de l'auditeur ne consiste pas en la demande de confirmation exhaustive de tous les tiers ayant des relations économiques avec la société auditée.

Les tiers auxquels les auditeurs demandent une confirmation sont sélectionnés lors de la phase de préparation de revue des comptes, appelée « phase de préfinal », ou encore lors de la phase intermédiaire les critères de sélection varient en fonction de la nature de la confirmation demandée

Comme nous l'avons indiqué plus haut, la circularisation des fournisseurs cherche à identifier des factures non comptabilisées. Dès lors, les fournisseurs à « circulariser » sont sélectionnés sur la base de leur solde, dans les comptes de la société, mais surtout sur la base des mouvements créditeurs de l'année; en effet, l'auditeur vise à sélectionner les fournisseurs ayant les échanges les plus significatifs avec l'entreprise auditée, car le risque de non-exhaustivité est alors d'autant plus grand.

En ce qui concerne les clients, le risque dont la couverture est recherchée par la mise en œuvre de la circularisation est la comptabilisation de créances non reconnues par les clients. En conséquence, la sélection des clients à circulariser se fait en priorité en utilisant comme critère l'importance des soldes.

Les sélections doivent également être faites selon des critères conduisant à identifier et expliquer les anomalies possibles. Ainsi, les fournisseurs ayant un solde débiteur important ou les clients ayant un solde créditeur important sont circularisés.

Quant aux banques, organismes sociaux et avocats, ceux-ci sont circularisés sans exception, car sont recherchés, par ce moyen, des informations qui ne sont pas nécessairement traduites en lecture directe dans les comptes (exemple : signature autorisée pour les banques, litiges en cours pour les avocats).

- Envoi et suivi des lettres

La demande de confirmation est établie par l'entreprise auditée seule habilitée à le faire ; elle mentionne que cette demande est réalisée dans le cadre de l'intervention des commissaires aux comptes et il est demandé que la réponse soit adressée directement à l'auditeur.

Les listes de tiers à circulariser, établies par les auditeurs, sont communiquées à l'entreprise, rédige les lettres de demande de confirmation selon des modèles prédéfinis. Par souci de contrôle d'un envoi exhaustif de ces demandes, les lettres sont transmises à l'auditeur qui en assure l'expédition, ainsi que le suivi des réponses reçues et des relances à effectuer.

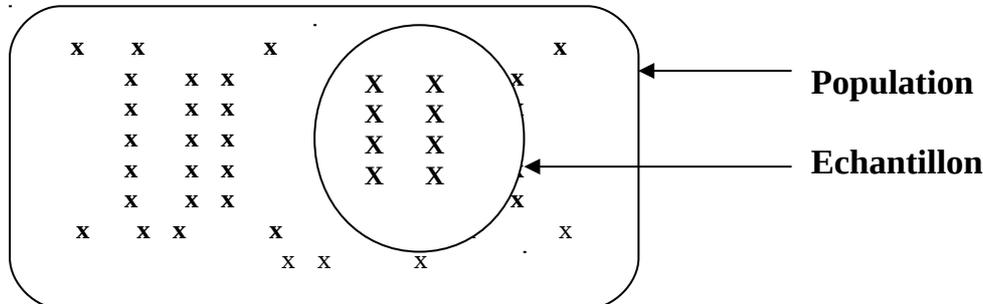
- Exploitation des réponses et méthode alternative

Les réponses reçues doivent être rapprochées des soldes lus dans les livres de la société auditée et les écarts analysés. Ce rapprochement est le plus généralement, effectué par les équipes comptables de la société auditée, le rôle des auditeurs étant de contrôler la cohérence des rapprochements et de vérifier certains montants, par sondages.

La circularisation atteint rarement un taux de réponse de 100% . Faute de réponse, l'auditeur doit utiliser une autre méthode pour contrôler les montants concernés. Cette méthode est appelée méthode alternative. De même que la nature des demandes de confirmation varie en fonction du poste audité, la méthode alternative utilisée s'adapte au poste à contrôler. Ainsi, c'est la méthode alternative à mettre en place pour contrôler que les principales factures réglées sur les premiers mois de l'exercice suivant. Toute anomalie significative doit être analysée.

4. Les sondages

a. Vue d'ensemble



En raison de l'impossibilité matérielle de vérifier l'exhaustivité des opérations, l'auditeur met en œuvre tous les moyens qui lui permettent d'acquérir une assurance raisonnable ; des lors, le sondage a une place primordiale dans son travail. La sélection des éléments à analyser est à la fois fondée sur l'expérience de l'auditeur et la technique du sondage. Elle doit s'inscrire dans le cadre d'une démarche méthodique.

Le sondage consiste à appliquer une procédure de contrôle à une partie limitée (l'échantillon) d'un ensemble d'éléments (la population). La population peut être, en audit, un solde de comptes ou toute autre catégorie d'objets. Les résultats obtenus sur l'échantillon contrôlé doivent être susceptibles d'être extrapolés à l'ensemble de la population, objet du contrôle, pour aboutir à une conclusion sur le risque d'erreur.

Les sondages sont utilisés dans les deux grandes phases de l'audit que sont l'évaluation du contrôle interne et le contrôle des comptes. Chacune de ces phases implique un chiffrage des constats effectués par l'auditeur :

- Celui du risque d'erreur lié aux faiblesses relevées dans le contrôle interne pour traiter les flux.
- Celui du risque d'erreur dans la valorisation des comptes.

La détermination des échantillons statistiques représentatifs, indispensable pour une extrapolation satisfaisante des observations faites sur l'échantillon à la population totale, constitue un point d'audit des plus complexes.

On peut distinguer deux types de sondages selon l'objectif à atteindre :

- Le sondage d'estimation, permettant de mesurer selon une méthode statistique si les erreurs relevées relatives à des séries importantes de données font courir un risque significatif global ;
- Le sondage de détection, visant à vérifier si les anomalies apparentes sont réelles.

L'utilisation du sondage intervient lors de la phase de contrôle ou de chiffrage de l'erreur décelée. En aucun cas, il ne peut s'agir d'une méthode d'analyse. Les sondages sont utilisés dans le but de corroborer, ou de mesurer, des risques décelés suite à une analyse pertinente. L'auditeur ne disposant ni du temps, ni des moyens d'une reconstruction exhaustive de l'information, les sondages apportent une réponse technique à une nécessité de valorisation.

Les sondages comportent nécessairement une marge d'erreur, car ils sont fondés sur l'extrapolation ou l'estimation. La difficulté pour l'auditeur est d'apprécier l'importance de celle-ci afin d'aboutir à une marge d'erreur acceptable, au regard de l'objectif recherché. La judicieuse sélection de l'échantillon du sondage conditionnera le succès de celui-ci.

b. L'interprétation des résultats:

L'utilisation des résultats d'un sondage doit toujours être menée avec précaution en vérifiant que sa réalisation a été menée dans les règles de l'art (échantillon choisi selon un mode de sélection réellement aléatoire, homogénéité de la population contrôlée) et que l'extrapolation a été menée correctement en appliquant les formules statistiques appropriées.

Cette vérification faite, les résultats pourront mener l'auditeur soit à trouver le résultat du sondage satisfaisant (obtention d'un résultat admissible à un niveau de confiance suffisant), soit à le trouver non satisfaisant.

Dans ce deuxième cas, l'auditeur devra soit augmenter la taille de l'échantillon, soit émettre une réserve sur le poste contrôlé.

La mise en œuvre des sondages est de plus en plus facilitée par la possibilité de recourir à l'informatique à la fois pour la sélection de l'échantillon qui, par le jeu de table de nombres aléatoires, peut être facilement sélectionné, et pour les calculs ultérieurs d'exploitation des sondages.

5. La revue analytique

A l'opposé des sondages qui visent l'analyse détaillée d'un échantillon, l'auditeur pratique également un examen dit « analytique » qui l'amène à s'interroger sur certaines évolutions globales de postes, d'une période à l'autre, ou sur la cohérence de l'évolution de certains postes entre eux.

Si l'auditeur dispose, dès le début de son contrôle sur les comptes finaux, d'un bilan et d'un compte de résultat déjà établis, il commence par ce travail qui lui permet d'acquérir une compréhension rapide des comptes de l'exercice.

La CNCC, dans ses normes de travail, cite notamment :

- l'établissement des ratios habituels d'analyse financière et leur comparaison avec ceux des exercices précédents et du secteur d'activité ;
- les comparaisons entre les données résultant des comptes annuels et des données antérieures, postérieures et prévisionnelles de l'entreprise ou de données d'entreprises similaires ;
- la comparaison en pourcentage du chiffre d'affaire des différents postes du compte de résultat.

Cette analyse permet de poser des questions à l'entreprise pour obtenir des explications sur les évolutions ou ratios a priori anormaux.

6. La lettre d'affirmation

Lorsque l'auditeur travaille dans le cadre d'une mission légale de commissariat aux comptes, il a une obligation de moyens et non de résultats. D'après les normes de la CNCC, les auditeurs se doivent de « mettre en œuvre les diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels ne comportent pas d'anomalies significatives ». La lettre d'affirmation est une lettre signée par les dirigeants de l'entreprise, qui s'engagent à avoir communiqué aux auditeurs tous les éléments, concernant les événements significatifs, ayant un impact sur la situation financière de l'entreprise. Ce sera également l'occasion pour l'auditeur d'avoir un engagement écrit sur les intentions des dirigeants de l'entreprise qui pourraient avoir un impact sur l'évaluation de certains postes.

Cet outil est relativement souple. Il n'existe pas de modèle standard. Chaque lettre d'affirmation doit être rédigée en fonction des risques et des incertitudes de l'entreprise auditée.

Les affirmations générales les plus courantes portent toujours sur des éléments ayant une incidence significative sur les comptes.

Ainsi, il sera demandé aux organes de la direction d'affirmer avoir communiqué aux auditeurs l'ensemble de la comptabilité et les documents afférents, ou de les avoir informés de :

- toute irrégularité ou malversation connue, commises au sein de la société ;
- tout avertissement ou mise en demeure d'organismes officiels, concernant le non respect ou le manquement aux règles professionnelles de présentation des comptes ;
- toute transaction connue s'étant traduite par des versements ou des recettes à caractère illicite ;
- tout plan de restructuration ou de réorganisation en cours, ou prévu ;
- toute affaire litigieuse ou contentieuse en cours.

Il est évident que cette liste n'est pas exhaustive, et que la rédaction de la lettre d'affirmation doit être adaptée à l'entreprise auditée.

L'obtention d'une telle lettre ne dispense en aucune manière les auditeurs de mettre en œuvre les diligences habituelles. Elle constitue cependant pour certaines opérations qui ne trouvent pas immédiatement leur concrétisation dans les flux de l'entreprise le seul moyen de les détecter. Ainsi, les opérations de portages (ventes des litiges par une société à un tiers avec obligation de rachat à un prix déterminé à l'issue d'une période fixe) ne pourront généralement n'être détectées que si la Direction de la société les indique. Ainsi, le rapport Marini sur la modernisation du droit des sociétés envisagée donne un fondement légal à la norme professionnelle prévoyant la lettre d'affirmation.

Partie pratique

Dans la deuxième partie de ce rapport sur la mission d'audit comptable et financier, nous allons essayer d'appliquer les principes et méthodes d'audit présentés plus haut en procédant à l'audit d'une société de droit marocain dont nous ne révélerons pas le nom pour garder le caractère de confidentialité. Toutefois, nous pouvons assurer que la plupart des données et résultats concernant cette société sont bien réelles menant à des résultats concrets et tangibles.

I- Cadre de la mission :

1. Nature de la mission :

Il s'agit d'une mission d'audit qui consiste pour le praticien à obtenir une assurance raisonnable que les états de synthèse ne comportent pas d'anomalie significative. Cet audit comprend également une appréciation des principes comptables utilisés ainsi que de la présentation générale des comptes.

2. Présentation de la société :

La société auditée est une société anonyme de droit marocain, qui a été créée en 1983. Son capital de MAD 100.000 est composé de 100 actions de 1000 dirhams de valeur nominale et est détenu par 2 actionnaires :

* A 60,00% (60000 MAD)
* B 40,00% (40000 MAD)

La société a pour objet de fabriquer le béton par tous les procédés connus ou qui pourraient être découverts.

3. Généralités sur la société

a. Informations d'ordre général

La société auditée est une compagnie créée en 1990 à Tanger pour fabriquer les produits et éléments nécessaires à l'élaboration et la commercialisation du béton au Maroc. Déjà implantée aux États-Unis, et dans le marché européen, cette société se distingue par une vocation innovatrice dans la technique de fabrication du béton et est pionnier dans la fabrication des mortiers secs, les moisissures et les outils pour l'élaboration du béton affranchi. Sa capacité de production quotidienne est de 70 tonnes de mortiers secs pour chaussée et pour le revêtement intérieur de façades.

La société sise à Tanger a des installations industrielles divisées en bureaux et entrepôts où sont stockés ses produits qui sont écoulés dans le marché national, ainsi que dans quelques pays d'Europe.

b. Informations fiscales et sociales :

En matière de TVA, la société est soumise au régime des encaissements, régime de droit commun.

En ce qui concerne l'impôt sur les sociétés " I.S ", la société bénéficie d'une réduction permanente de 50% (régime spécial de Tanger) sur le taux normal de 35%. La cotisation minimale d'impôt égale à 0,5% du CA hors taxes, est exigible quel que soit le résultat de la société avec possibilité de l'imputer sur l'IS des 3 exercices suivants.

Sur le plan des ressources humaines, la société emploie 80 personnes. L'ensemble de ces personnes bénéficie de la CNSS et de CIMR. Les avantages sociaux accordés concernent principalement le 13^e mois et les formations organisées au profit des salariés et ouvriers.

4. Principales méthodes d'évaluation spécifiques à l'entreprise

a. Principes comptables fondamentaux

Les états de synthèse ont été établis conformément aux principes comptables en vigueur d'après le Code Général de Normalisation Comptable (C.G.N.C), et qui sont au nombre de sept :

- Le principe de continuité d'exploitation,
- Le principe de permanence des méthodes,
- Le principe du coût historique,
- Le principe de spécialisation des exercices,
- Le principe de prudence,
- Le principe de clarté,
- Le principe d'importance significative.

b. Méthodes d'évaluation

Les états de synthèse ont été établis et sont présentés en conformité aux règles d'évaluation spécifiques à chaque poste selon le Code Général de Normalisation Comptable (C.G.N.C).

- Immobilisations en non valeurs

La valeur d'entrée des immobilisations en non valeurs est constituée par la somme des charges dont l'étalement sur plusieurs exercices est opéré en vertu de leur caractère propre.

L'amortissement de ces éléments constitue l'étalement par report sur plusieurs exercices (dont le premier) d'une charge déjà subie ou consommée : tel est par exemple le cas dans l'entreprise audité, des charges réparties exceptionnellement sur les exercices ultérieurs pour des raisons de gestion.

Cet étalement par amortissement doit être effectué selon un plan préétabli sur un maximum de cinq exercices, y compris celui de constatation de la charge.

Le plan d'amortissement doit, en vertu du principe de prudence, comporter des amortissements annuels avec un minimum linéaire de 20% à appliquer dès la fin du premier exercice.

La valeur actuelle d'une immobilisation en non valeurs est, par prudence, présumée nulle bien qu'elle puisse dans certains cas ne pas l'être dans le cadre du principe de continuité d'exploitation.

- Immobilisations incorporelles et corporelles

Les immobilisations incorporelles et corporelles sont inscrites pour leurs valeurs d'acquisition, diminuées des amortissements déjà pratiqués.

Ces derniers sont calculés selon le mode linéaire pour toutes les immobilisations.

Les taux d'amortissement appliqués par la société sont les suivants :

▪ Immobilisations en non valeurs	20%
▪ Logiciels informatiques	15%
▪ Matériel informatique	15%
▪ Bâtiment administratif	5%
▪ Bâtiment commercial	5%
▪ Bâtiment industriel	5%
▪ Agencement, aménagement, installations	10%
▪ Matériel et outillage	10%
▪ Matériel de transport	25%
▪ Mobilier et matériel de bureau	10%

Le coût d'acquisition des immobilisations est formé des éléments suivants :

- du prix d'achat augmenté des droits de douane et autres impôts et taxes non récupérables et diminué des réductions commerciales obtenues et des taxes légalement récupérables ;
- des charges accessoires d'achat y afférentes, tels que : transports- frais de transit - frais de réception - assurances - transport ... à l'exclusion des taxes légalement récupérables.

- Stocks

Les stocks sont évalués à leur valeur du coût historique, qui est déterminé selon la méthode du prix moyen pondéré.

- Créances Clients

Les créances clients sont comptabilisées à leur valeur nominale.

II- L'audit des procédures :

L'audit des procédures constitue la première étape dans la phase d'exécution du plan de travail d'audit.

Ne disposant pas de manuel de procédures, l'équipe de travail s'est basée sur des questionnaires et entretiens avec les responsables qui lui ont permis de dégager les résultats suivants.

1. Organisation administrative

a. Organigramme

Un organigramme existe mais il n'est pas approuvé par l'administration centrale de tutelle, il est arrêté au mois de Juin 2001.

Toutes les mobilités actuelles des responsables durant ces deux dernières années ne sont pas intégrées dans cet organigramme.

b. Formalisation des procédures

L'établissement a mis en place un manuel de procédures comptables. Cependant, pour qu'un tel manuel remplisse pleinement ses objectifs, il doit impérativement être régulièrement et systématiquement mis à jour. Toute mise à jour, avant d'être insérée, doit être datée et signée.

c. Service comptable

Les investigations du service comptable restent limitées et ne couvrent pas tous les domaines, notamment :

- des investigations approfondies sur tel ou tel point, telle opération ;
- des contrôles à priori approfondis : contrôle de la paie, visites des centres ... ;
- les contrôles des créances : recouvrement, irrécouvrabilités ...

d. Audit interne

Nous avons constaté que le service d'audit interne de l'établissement procède régulièrement à certaines vérifications ponctuelles : impayés, fraudes...

Les interventions du service d'Audit interne sont, depuis peu de temps, basées sur un plan annuel établi par le service et approuvé par la direction.

Cependant, nous avons remarqué que :

- ce plan n'est pas toujours respecté;
- les contrôles sont plutôt de types « orientés » sur tel ou tel aspect ou problème;

Nous recommandons à l'établissement, par conséquent, de revoir la manière et les méthodes de travail du service et ceci en veillant à :

- promouvoir la mise en place de manuels de procédures pour les différentes fonctions et services, y compris l'audit interne;
- fournir la documentation sur les normes d'audit interne ;
- assurer la formation à l'audit de tous les agents pour permettre de préparer et d'organiser des interventions selon le plan d'action périodique et avec des techniques modernes et universelles ;

Nous recommandons aussi la mise en place de procédures :

- d'évaluation des travaux du service.
- d'exploitation efficace des résultats des missions d'audit interne.

2. Organisation comptable

a. Organisation du Service Comptable

- Principaux constats sur l'organisation existante:

L'organisation comptable est très centrée sur l'enregistrement des activités courantes et l'élaboration des états financiers mais n'intégrant que faiblement les objectifs de la comptabilité de gestion (états financiers mensuels, tableaux de bord, suivi budgétaire mensuel) . De ce fait nous avons constaté des faiblesses au niveau de l'alimentation de la comptabilité en information.

A titre d'exemple :

- Des écarts sont constatés entre les soldes comptables et les soldes des services (centres) qui ont servi de base aux opérations de comptabilisation.
 - Il n'y a pas de procédures prévoyant l'alimentation de la comptabilité en informations ponctuelles tels que litiges, provisions pour risques, pour dépréciation ...
 - Il n'existe pas encore un système automatique perfectionné de rapprochement des données entre la comptabilité et les autres services.
 - La comptabilité n'est pas informée sur les retraits des immobilisations, sur l'avancement ou l'achèvement des travaux ...

Par ailleurs, la mise à jour de la comptabilité souffre de retards importants. Tout retard dans l'enregistrement des opérations est de nature à rendre difficile les contrôles d'apurement et de dénouement des opérations.

Il renferme aussi des risques d'erreurs, d'omissions puisque le moyen de contrôle que constitue la comptabilité est en retard entraînant des cumuls de traitement (opérations de plusieurs mois à traiter).

Les principales causes de retard sont :

- L'interdépendance des principales composantes du système comptable.
- L'absence ou l'insuffisance de procédures de collecte, de production et d'acheminement des données de base de la comptabilité.
- La prédominance du traitement différé au détriment du traitement en temps réel ;
- Le manque d'information et de sensibilisation des différents responsables quant à l'importance de l'information comptable ;
- L'absence de formation des différents responsables aux procédures de production de l'information comptable ;
- L'absence de réunions formalisées de coordination entre différents responsables intervenants dans le système.
- La comptabilité ne sert en général que pour les déclarations fiscales annuelles.
- L'organisation est adaptée à un contexte faiblement automatisé : multiplicité des cellules de saisie, bureaux d'inventaire permanents , réalisation de plusieurs travaux manuellement...
- Le taux d'encadrement est insuffisant (10%), ce qui n'est pas sans influence sur la qualité des travaux : délégation, supervision et contrôle... En effet, malgré le nombre important de l'effectif de la division, celle-ci souffre de l'insuffisance d'encadrement qualifié. En général, le taux d'encadrement souhaité est de l'ordre de 30% de l'effectif total de la division.
- A cela, il y a lieu d'ajouter l'absence de formation continue, de perfectionnement et d'amélioration des connaissances et de la pratique des techniques et des méthodes comptables et de gestion.
- La forte hétérogénéité entre les effectifs des différentes sections ;
- L'absence de définition des tâches et de procédures formalisées, ce qui augmente le risque de confusion dans l'exécution des travaux et dans les responsabilités ;
- L'absence de planning préétabli de la production des informations, des situations et des états comptables.

- Recommandations

Nous recommandons à l'établissement :

- d'établir les plannings de réalisation des arrêtés périodiques et de ne tolérer aucun retard dans l'enregistrement des opérations, afin de redonner à la comptabilité son rôle d'instrument de gestion et notamment en permettant :

* de connaître la situation de l'établissement pour des périodes inférieures à une année ;

- * de contrôler les soldes et leur rapprochement avec les autres services.
- de définir les nouvelles activités, les besoins comptables de gestion et les missions associées;
- de faire évoluer l'organisation du service comptable
- de formaliser toutes les procédures en les insérant dans le cadre des procédures de l'établissement en général, afin de créer un système d'information fiable et cohérent, de nature à renforcer la fiabilité et la pertinence des informations comptables et leur production dans les délais opportuns ;
- de renforcer la communication entre les services de la division comptable et financière et les services opérationnels ;
- de renforcer l'encadrement ;
- de respecter le principe de séparation des fonctions ;
- de définir les fonctions correspondantes aux nouvelles tâches liées à la mise en place du système comptable de gestion et au développement des outils de pilotage de l'établissement;

b. Principes comptables

Les procédures actuelles ne permettent pas le respect des principes comptables fondamentaux et des prescriptions de la loi comptable, en matière notamment :

- de la séparation des exercices :
- le non rapprochement entre les dépenses comptabilisées et le taux d'avancement physique ..
- La prudence :
La non constatation des provisions pour dépréciation (stocks, créances...) et pour risques et charges ...
- La clarté :
La compensation des soldes débiteurs et des soldes créditeurs entache le principe de la bonne information. A titre d'exemple nous citons :

c. Etats de synthèse

L'établissement a établi la déclaration fiscale globale au titre de l'exercice 2002. Cependant, certains états d'informations complémentaires n'ont pas été établis.

C'est le cas de :

État A1	Méthodes d'évaluation spécifique à l'entreprise
État A2	État des dérogations
État A3	État des changements des méthodes
État B1	Détail des non valeurs
État B6	Tableau des créances
État B7	Tableau des dettes
État B8	Engagements financiers reçus ou donnés hors opération de crédit bail

Nous recommandons à l'établissement d'établir les états de synthèse dans leur intégralité.

d. Analyse des comptes

L'établissement a continué, courant 2002, ses efforts en vue d'analyser et de justifier les mouvements de l'exercice des comptes du bilan. Cependant, un certain nombre de soldes ne sont pas encore régulièrement analysés et justifiés. C'est le cas notamment des comptes les autres débiteurs et autres créditeurs, les créances clients.

Nous recommandons à l'établissement de redoubler d'effort et d'instaurer une procédure d'analyse systématique et périodique de tous les comptes, et ce, en procédant :

- * à l'établissement des analyses comptables ;
- * à la confirmation des soldes auprès de tous les tiers ;
- * au rapprochement contradictoire entre les soldes comptables et les soldes des autres services avec signature des parties ;
- * à l'analyse des écarts et leur soumission à l'approbation des organes compétents pour prise de connaissance et décisions sans compensation entre les écarts.

e. Livres légaux

L'entreprise ne tient pas les livres légaux prévus par la législation en vigueur à savoir :

- ✓ Le journal général coté et paraphé servant à la centralisation des journaux mensuels ;
- ✓ Le livre d'inventaire coté et paraphé.
- ✓ Le livre de paie coté et paraphé par l'inspecteur de travail.

f. Budgets

Le suivi des budgets piétine et souffre énormément d'un manque d'animation du système budgétaire :

Il n'est pas suffisant pour une entreprise tel que l'établissement que nous auditons de se contenter d'échafauder des budgets et d'aligner des chiffres ; en effet, il faut qu'il y ait un budget mais ce budget doit être expliqué aux différents responsables afin que chacun puisse être « porteur » de son budget ; il doit être suivi rigoureusement par eux et tout écart doit systématiquement faire l'objet d'explication.

Aujourd'hui, le suivi des budgets souffre essentiellement de :

- Problèmes d'erreurs dans les imputations de travaux : le manque de suivi de chacun des responsables de son budget au courant de l'exercice entraîne l'accumulation d'erreurs d'imputation qui sont difficilement explicables à la clôture des travaux.

- Corollaire du premier, il y a absence de rattachement des travaux réalisés au courant d'un exercice à la réalité du chantier : le responsable du budget (dossier travail) doit s'assurer que les dépenses qui lui ont été imputées dans une période (mois, trimestre) le concernent et qu'ils doivent dûment être prévues dans le budget. Il doit, par conséquent, valider ces dépenses et éviter ainsi l'accumulation des problèmes de difficultés d'explication et d'analyse des écarts, d'où un suivi par attachement du dossier aux travaux réalisés.
- Absence d'un organigramme à jour et ratifié sur lequel doit se fonder le système budgétaire.
- Absence de prévisions basées à la fois sur l'estimation des composantes des budgets en quantité et en valeur des différentes rubriques (magasin, main d'œuvre, transport ...).
- Des problèmes liés à l'évaluation des dépenses et charges budgétaires :

a) Évaluation de la main-d'œuvre

L'heure de travail d'un agent statutaire « variable » de l'établissement est valorisée au coût standard par catégorie propre à l'établissement.

Ce coût standard utilisé pour valoriser les réalisations conduit à des réajustements à la fin de l'année basés sur les frais de personnel réels. Les frais de personnel réels de l'exercice ne sont connus que 2 à 3 mois après la clôture, ce qui retarde l'information et engendre des différences importantes dans les budgets à expliquer. Ceci ne facilite pas la communication interne.

b) Évaluation du temps d'utilisation des véhicules

Le temps d'utilisation des véhicules est valorisé sur la base du taux kilométrique standard. Ce dernier coût subit également un réajustement à la fin de l'année avec les mêmes problèmes indiqués ci-dessus.

c) Évaluation et imputation des charges de structure

Il n'existe aucune répartition des charges de structure à savoir : direction générale, commerciale, comptabilité, moyens généraux, approvisionnement, informatique ...

L'affaire des budgets devrait être l'affaire de tous les responsables et perçue comme telle et les explications des écarts devraient être du ressort de ces responsables. C'est un état d'esprit et une culture « Maison » qu'il faudrait inculquer à tous les responsables. Aussi, il est recommandé à la direction générale de mener en parallèle à l'établissement des budgets des actions de sensibilisation, d'explication, voire de formation et enfin d'instaurer un système d'encouragement (prime / sanction) aux responsables budgétaires.

3. Investissements / immobilisations :

a. Fichier des immobilisations et inventaire physique :

Constatations

L'établissement ne tient pas de fichier de son patrimoine immobilisé qui donne par nature d'immobilisations le détail par élément avec toutes les indications permettant de l'identifier et de le justifier.

Par ailleurs, aucun inventaire physique de tout ce patrimoine n'est effectué.

Risques

L'absence de fichier des immobilisations, d'inventaire physique et leur rapprochement périodique, au moins à la clôture de l'exercice :

- * ne permettent pas de s'assurer de l'existence, de la réalité et de l'exhaustivité des éléments figurant dans les comptes d'immobilisations ;
- * renferment un grand risque en matière de sauvegarde du patrimoine de l'établissement;
- * dérogent aux prescriptions de la loi comptable et du CGNC qui prévoient l'obligation de l'établissement d'un inventaire des éléments actif et passif au moins une fois par exercice.

Recommandations

Nous recommandons donc à l'établissement:

de mettre en place un inventaire comptable sous forme de fichier des immobilisations qui donnera entre autres renseignements :

- * la date d'acquisition
- * le nom du fournisseur
- * la nature de l'immobilisation
- * la localisation
- * la valeur d'entrée (coût de production ou d'acquisition)
- * le taux d'amortissement
- * les amortissements cumulés et les dotations de l'exercice.

Pour pouvoir confectionner cet état, il est nécessaire de procéder à :

- L'analyse détaillée des immobilisations figurant aux bilans en les classant par nature à savoir :

- Le matériel
- L'outillage
- L'installation technique
- Le matériel de bureau

- Le mobilier de bureau
- Le matériel informatique
- Les agencements, aménagements et installations
- Le matériel de transport (roulant).

- de procéder régulièrement à la réalisation des inventaires physiques des immobilisations et leur rapprochement avec les chiffres comptables avec explication et justification des éventuels écarts.

b. Comptabilisation des acquisitions

Constatations

Toutes les acquisitions des immobilisations, à l'exception des achats directs, sont enregistrées dans des comptes de charges avant leur transfert au compte d'actif « Immobilisations en cours » par l'utilisation du compte de produits « Immobilisations produites par l'établissement pour elle-même ».

c. Valorisation des immobilisations

Les éléments composant le coût d'entrée des immobilisations sont :

- Les frais du personnel statutaire. Ces frais sont imputés aux dossiers sur la base des taux standard et une régularisation est effectuée en fin d'année;
- Les frais de la main-d'œuvre occasionnelle qui sont imputés sur la base des pièces de prise en charge et de règlement;
- Les prestations et les fournitures faites par les tiers (fournisseurs) qui sont imputées sur la base des pièces comptables (factures ...);
- Les dépenses de matériel et de matériaux qui sont imputées sur la base des bons de sortie magasin portant le numéro du dossier de travail et sont valorisées au coût moyen pondéré;
- Les frais de transport qui sont imputés aux dossiers sur la base des taux standards et des fiches d'utilisation des véhicules. Une régularisation est effectuée en fin d'exercice.

Tout en rappelant que les méthodes d'évaluation prévues par le CGNC excluent le coût de production, nous émettons les remarques principales suivantes sur cette valorisation :

A. La régularisation effectuée en fin d'exercice sur les frais du personnel est réalisée sur la base de la masse salariale globale et de ce fait, la quote-part des frais de personnel imputée à un dossier ne peut être qu'approximative.

B. Le coût du matériel de transport facturé aux dossiers :

ne comprend pas l'amortissement des véhicules ;
correspond à tous les véhicules même ceux n'ayant pas fonctionné.

C. Les frais du personnel ne font pas l'objet d'un traitement similaire à celui réservé au matériel en matière de prestations entre distribution.

Nous recommandons à l'établissement de revoir les méthodes de valorisation adoptées.

d. Amortissement

Constatations

L'absence de fichier d'immobilisations, d'inventaires physiques et de leur rapprochement avec les chiffres comptables ne permet pas de s'assurer du niveau des dotations constatées et, par ailleurs, on peut se demander si la valeur nette comptable ne nécessite pas d'autres dépréciations (amortissement exceptionnel ...) autres que l'amortissement pratiqué .

Risques

La dotation comptable ne correspondant pas à la dépréciation réelle.

e. Sorties et reformes

Constatations

Il n'y a pas de procédures permettant d'alimenter la comptabilité en informations nécessaires pour traiter toutes les sorties d'immobilisations telles que cessions, retraits, réformes, remplacements ...etc.

Risques

Décalage entre les chiffres comptables et l'existant réel.

Recommandations

Mettre en place les procédures nécessaires pour cerner toutes les sorties d'immobilisations en alimentant la comptabilité des informations sur l'élément retiré en plus des références de cession, de réforme et , le cas échéant, de destruction.

4. Personnel / paie :

a. Structure de l'effectif du personnel :

Observations

Le taux des cadres est de 4,5 % (hors personnel temporaires) en 2002. Ce taux a gardé la même tendance par rapport à 2001.

Risques

Le faible taux d'encadrement engendre des problèmes de rendement, de contrôle et de qualité de travaux.

Recommandations

Nous recommandons à l'établissement de renforcer son staff de cadres par le biais de la formation continue des agents qui ont des potentialités de base.

b. Recrutements

Durant 2002, l'établissement n'a effectué, aucun recrutement.

c. Congés non consommés :

Il est à signaler que l'établissement n'a pas provisionné les congés non pris au 31.12.2002.

Risques

Charges de personnel sous-estimées.

Les agents ne rompent pas avec la routine quotidienne et donc leur productivité risque de se dégrader.

Recommandations

Inviter les différents services et divisions à donner autorisation de congés au personnel ;
Prendre en charge la provision pour congés payés non pris.

d. Classement des frais de personnel :

La paie est ventilée selon la nature des agents ; hors cadres, cadres, maîtrise, exécution. On ne trouve pas cette ventilation dans la comptabilité.

e. Vérification de la paie :

La paie est composée d'éléments fixes et d'éléments variables.

Les éléments fixes sont créés dans le fichier informatique pour une longue durée. Les éléments variables sont créés pour chaque paie par le service de personnel sur la base des fiches de pointage mensuelles.

Ces dernières sont remplies sur la base de la ventilation journalière reçue des services concernés.

Il est à signaler que ces mêmes services contrôlent les fiches de pointage, ce qui engendre un cumul de fonctions.

f. Personnel temporaire :

Le nombre du personnel temporaire permanent est important au 31.12.2002.

La totalité du personnel temporaire travaillait dans l'établissement avant 1990 et ne bénéficie d'aucune affiliation aux organismes de retraite et de prévoyance sociale et ne perçoit pas d'allocations familiales.

La situation de ce personnel présente des risques sociaux et juridiques pour la société. De ce fait, nous recommandons à l'établissement de trouver une solution définitive pour cette catégorie de personnel.

5. Stocks inventaire :

a. Inventaire physique

L'établissement a procédé à un inventaire physique des stocks ; cependant, il n'a débuté qu'avec une seule équipe de trois personnes au lieu de quatre équipes initialement prévues dans le planning.

Le comptage n'a pas suivi un itinéraire géographique, mais il a été effectué par nature en commençant par les articles appartenant au stock dormant. Le risque d'une telle démarche est l'oubli ou le double comptage.

Le travail prévu au cours de la préparation, c'est à dire établissement de nouvelles fiches de stocks et leur pose sur les articles correspondant rassemblés par lots homogènes, n'a pas été achevé au moment du début de l'inventaire. En effet, les articles ne comportant pas ces nouvelles fiches risquent d'être oubliés par l'équipe de comptage.

b. Valorisation des stocks

Les stocks de l'établissement sont valorisés au coût moyen pondéré.

Les articles récupérés sont constatés au stock sur la base du dernier coût moyen pondéré.

Nous recommandons à l'établissement :

De revoir la valeur d'entrée des récupérations.

c. Dépréciation des stocks

L'établissement n'a pas passé de provisions pour dépréciation de stock et ce malgré l'existence d'un stock sans mouvement de plus d'une année.

6. Système informatique

a. Présentation du système informatique de l'établissement :

Celui-ci est bâti autour d'applications de gestion développées par la division informatique dans le cadre des schémas directeurs informatique datant de 1984 et 1990. Depuis, aucun schéma informatique n'a été établi par l'établissement à ce jour.

Les applications couvrent les principaux domaines d'activité de l'établissement:

- Facturations
- Engagements
- Gestion des stocks / parc / travaux
- Gestion du personnel / paie
- Comptabilité générale et analytique

b. Faiblesses du système informatique et recommandations

Les points forts du système actuel

Parmi les points forts à mettre à l'actif du système informatique actuel de l'établissement, nous pouvons citer :

- L'autonomie de l'établissement en matière informatique : les traitements des opérations traditionnelles de l'établissement ont été automatisées.
- Un parc micro-informatique assez étoffé pouvant améliorer la culture informatique au sein de la société.
- L'existence de correspondants informatiques facilitant la prise en charge, par l'utilisateur final, des applications développées.

Les faiblesses

Pour ce qui est des faiblesses constatées, nous les présentons ci-dessous, accompagnées de recommandations que nous jugeons capables d'en limiter l'impact négatif sur la fiabilité des traitements informatiques de l'établissement.

- De par son architecture, le système informatique actuel est plus destiné à prendre en charge les traitements de masse qu'à faciliter la prise de décision au jour le jour

L'architecture de ce système repose sur les éléments suivants :

Regroupement des supports papiers au niveau central
Saisie des informations dans des fichiers intermédiaires
Édition des états de contrôle
Traitement avec mise à jour des fichiers permanents
Édition des états de gestion.

Les inconvénients d'un tel système sont :

- Une lourdeur liée au fait que toutes les informations sont d'abord transcrites sur papier au niveau de l'utilisateur puis transmises à un pool de saisie central.
- Des retards importants dans le traitement des opérations dus notamment aux délais qu'exigent les corrections des rejets.
- Une grande dépendance des services périphériques de l'informatique centrale.
- Absence des traitements en temps réel.

Sur le plan des outils, les applications informatiques actuelles reposent sur des outils classiques (Cobol comme langage, absence de base de données ...).

La quasi-totalité des services utilisateurs n'ont aucun contact direct avec l'informatique notamment à travers des terminaux.

Il faut, cependant, noter que le système actuel présente l'avantage de garantir l'autonomie de l'établissement en matière de traitement des opérations de masse. Toutefois, nous pensons qu'il serait souhaitable d'envisager une évolution vers un système d'information de gestion intégré et reposant sur des outils modernes aussi bien au niveau de la conception et le développement qu'au niveau de l'exploitation. Dans ce cas, des mesures d'accompagnement notamment au niveau des procédures de travail et de l'organisation des services doivent également être prévues.

De plus, toutes les applications existantes n'ont pas de parcelles ou interfaces entre elles, ce qui conduit à une double saisie. Il en est ainsi de la paie avec la comptabilité et de l'application Produit avec la comptabilité.

D'autre part, tous les domaines de gestion de l'établissement ne sont pas couverts par des traitements informatiques. Il en est ainsi pour la gestion de la maintenance et la gestion des immobilisations.

- Le matériel informatique actuel souffre de plusieurs faiblesses :

A. Le contrat de maintenance ne couvre pas l'ensemble des moyens informatiques de la société.

B. Le parc matériel informatique n'est pas couvert par un contrat d'assurances. L'établissement devra au moins souscrire un contrat couvrant les bris de machine et le vol.

- Des insuffisances en matière de sécurité physique existent telles que :
 - les extincteurs disponibles au niveau de la salle machine n'ont pas été inspectés depuis longtemps ;
 - les deux machines principales sont exploitées dans une même salle.

c. Application comptabilité : principales recommandations

1. Intégrer les mouvements de la paie automatiquement en comptabilité ;
2. Intégrer les mouvements «Produits» automatiquement en comptabilité ;
3. Renforcer les contrôles lors de la saisie des journaux ;
4. Renforcer les contrôles lors de la mise à jour des comptes (généraux et analytiques) :
 - * Seuls les comptes de la classe 9 sont admis en analytique ;
 - * Seuls les comptes des classes 1,2,3,4,5,6,7 et 8 sont admis en comptabilité générale.
5. Améliorer l'ergonomie de la saisie des journaux :
 - * Afficher en haut de l'écran (modifiables) les zones journal, mois, année et n° de pièce ;
 - * Totaliser les montants saisis et les afficher pour contrôle en bas d'écran ;
 - * Incrémenter le numéro de ligne même en cas de sortie de programme.
6. Conserver les montants cumul Débit et cumul Crédit (exercice N et N-1) dans les fichiers des comptes.
7. Éviter de supprimer un compte mouvementé.
8. Mettre en place des procédures automatiques d'exploitation de la chaîne en batch par menus.
9. Rédiger un manuel d'exploitation et améliorer la documentation de la chaîne.
10. Contrôler automatiquement au niveau de la balance ou d'un fichier paramètre le dernier mois traité pour éviter des doubles traitements.

L'audit des procédures a permis de déceler un nombre important de faiblesses au niveau du système de contrôle interne , ce qui a incité l'équipe à adopter un programme quasi exhaustif d'analyse des comptes.

III- Le contrôle des comptes

1. Etats financiers au 31 décembre 2002

a. Bilan – Actif/Passif

(Montants exprimés en dirhams)

<u>Note</u>	<u>Poste</u>	<u>31/12/2002</u>	<u>31/12/2001</u>
1	Immobilisations en non- valeurs nettes	23080	21600
2	Immobilisations corporelles nettes	268078,30	238003,56
	Immobilisations financières	9000	9000
3	Stocks	270159,75	149653,58
4	Clients et comptes rattachés nets	121866	-
5	Autres créances de l'actif circulant (Etat)	45117,58	12090,16
11	Trésorerie- actif	52039	41401,88
7	Capitaux propres	120497,34	93619,60
8	Dettes de financement	-	-
9	Fournisseurs et comptes rattachés	304047,64	259816,24
10	Autres dettes du passif circulant	316326,28	118313,34
6	Autres provisions pour risques & charges	-	-
6	Ecarts de conversion- passif	-	-
11	Trésorerie- passif	48469,37	-
	Total Actif	789340,63	471749,18
	Total Passif	789340,63	471749,18

b. Compte de Résultats de l'exercice 2002

Avec valeurs comparatives au 31 décembre 2001
(Montants exprimés en dirhams)

	<u>2002</u>	<u>2001</u>
Produits d'exploitation	751 688,10	616 614,09
Ventes de marchandises en l'état	-	-
Ventes de biens et de services	645658,70	606783,59
Variation de stocks	106029,40	9830,50
Immo. Prod.p.elle même	-	-
Autres produits d'exploitation	-	-
Reprise T.C.E	-	-
Charges d'exploitation	721755,98	619744,86
Achats revendus	-	-
Achats consommés	372294,96	373119,83
Autres charges externes	171143,79	149135,90
Impôts et taxes	3	-
Charges de personnel	142963,45	76914,99
Autres charges d'exploitation	-	0,09
Dotations d'exploitation	35350,78	20577,05
Résultat d'exploitation	29932,12	-3130,77
Résultat financier	-	-
Résultat non courant	-254,21	-1536,81
Résultat avant impôt	29065,74	-6380,40
Impôt sur les sociétés	2188	-
Résultat net comptable	26877,74	-6380,40

2. Note d'information sur le contrôle des comptes

L'activité de l'entreprise a été découpée en cycles :

- ✚ Cycle des immobilisations;
- ✚ Cycles des stocks;
- ✚ Cycle des ventes - encaissements;
- ✚ Cycle des achats - décaissements;
- ✚ Cycle des salaires et du personnel.

a. Cycle Immobilisations :

Objectifs:

S'assurer :

- Que les immobilisations existent ;
- Qu'elles appartiennent à la société ;
- Qu'elles sont correctement évaluées ;
- Qu'elles sont correctement enregistrées ;
- Que la distinction entre charges et immobilisations est correctement effectuée;

- Immobilisations en non valeurs :

Objectifs:

S'assurer:

- Que tous les frais sont inscrits dans ce poste conformément aux principes comptables;
- Des conditions d'amortissements de cette rubrique, surtout si l'entreprise projette la distribution de dividendes.

Nature des travaux à mettre en œuvre :

- Rapporter les écritures des pièces justificatives
- Examiner la nature réelle des frais, leur bien fondé et leur évaluation
- Rechercher si les frais contrôlés se renouvellent chaque année et s'ils ne constituent pas, de ce fait une charge de l'exercice.
- S'assurer qu'aucune variation anormale n'est intervenue.

Amortissement :

- Vérifier que les comptes totalement amortis ne figurent plus au bilan.
- Vérifier que ces frais sont totalement amortis dans les 5 ans.
- S'assurer qu'aucune distribution de dividendes n'a été faite avant amortissement intégral des immobilisations en non valeurs.

Comptes	Objectifs	Techniques
* 212. Frais préliminaires	Exhaustivité Réalité Imputation	Revue analytique (1) Inspection de documents
*212. Charges à répartie/ +leurs exercices	Imputation Exhaustivité	Inspection de documents Confirmation directe
* 213. Prime de remboursement des obligations	Réalité Exactitude	Calcul arithmétique
* 281. Amortissement des non – valeurs	Réalité Exactitude	Calcul arithmétique

(1). Frais d'enregistrement, taxe notariale...

Le poste « Immobilisations en non-valeurs » se décompose comme suit au 31 décembre 2002 (en de dirhams) :

Rubrique	2002		
	Brut	Amort	Net
Immobilisations en non- valeurs	35600	12520	23080
. Frais préliminaires	35600	12520	23080

Le poste frais préliminaires a enregistré une augmentation de 1480 MAD (23080 – 21600), due aux frais engagés dans une transformation de 8600 MAD.

Les dotations aux amortissements des immobilisations en non-valeurs sont correctement calculées, elles se sont élevées pour l'exercice 2002 à 12520 MAD.

Mais, il faut signaler que le principe d'amortissement proportionnel n'a pas été respecté, puisque ces frais ont été payés en Octobre. Donc, il ne faut constater l'amortissement que sur 3 mois et pendant la dernière année l'entreprise doit constater l'amortissement de ces

frais sur 9 mois. De ce fait, elle aura amortie les frais préliminaires sur 5 ans conformément à la loi.

$$21600 + 8600 - (5400 + 1720) = 23080$$

- Immobilisations incorporelles :

Objectifs : S'assurer:

- Que tous les frais engagés sont inscrits conformément aux principes comptables.
- Que l'amortissement des éléments susceptibles d'être amortis est calculé de façon constante.
- Qu'il n'existe aucune perte latente par rapport aux valeurs nettes comptables.

Nature des travaux à mettre en œuvre :

- Rapprocher les écritures des pièces justificatives, vérifier les dates, les prix, l'objet, l'imputation comptable et droit d'enregistrement.
- Examiner la nature réelle des frais, leur bien fondé et leur évaluation.
- S'assurer qu'aucune variation anormale n'est intervenue.

a- Recherche et développement :

Examiner les projets en cause et vérifier:

- Qu'ils sont individualisés.
- Qu'ils ont de sérieuses chances de réussite technique.
- Qu'ils ont de sérieuses chances de rentabilité commerciale.

b - Brevets:

Brevets appartenant à la société :

- Vérifier si les redevances relatives ont été perçues ou ont fait l'objet d'une provision.

Brevets acquis:

- Vérifier si les redevances relatives ont été versées ou ont fait l'objet d'une provision.
- En cas de cession, vérifier les opérations comptables correspondantes et vérifier les calculs des plus ou moins values.
- Contrôler le traitement fiscal des plus ou moins values.

c- Fonds commercial :

- S'assurer de l'existence des fonds commerciaux; se faire présenter les pièces (actes d'acquisition et extraits du registre de commerce).
- En cas d'acquisition en cours d'exercice, vérifier le paiement des droits d'enregistrement avec le montant comptabilité

(i) Amortissement

- Vérifier par sondage les bases, taux et calculs des amortissements.

Vérifier la permanence des méthodes comptables et que les taux appliqués sont voisins des taux admis.

Comptes	Objectifs	Techniques
* 221. Immobilisations en R & D	Existence Réalité	Revue analytique
* 222. Brevets, marques, droits et valeurs similaires	Existence Propriété	Confirmation directe Inspection de documents
* 223. Fonds commercial	Existence	Inspection de documents
*282. Amortissement des immobilisations incorporelles	Permanence	Calcul arithmétique

Dans notre cas, l'entreprise audité n'a aucun Immobilisation incorporelle.

– Immobilisations corporelles :**Objectifs:**

- Vérifier l'enregistrement de toutes les entrées au patrimoine au coût d'acquisition.
- Vérifier l'existence des immobilisations
- Vérifier le mode de calcul des amortissements et leurs conformité avec la législation en vigueur.
- S'assurer que les immobilisations inutilisables ont été réformés et qu'un procès-verbal en fait état.
- S'assurer que les immobilisations en cours concernent des projets non encore achevés.

(ii) Nature des travaux à faire

- Obtenir le tableau d'inventaire permanent de toutes les immobilisations corporelles.
- S'assurer par l'examen du tableau des mouvements qu'aucune variation anormale n'est intervenue durant l'exercice.
 - Contrôle de l'existence:

Si la société procède à un inventaire physique:

- Examiner les procédures suivies,
- Assister à la prise d'inventaire;
- Vérifier que le fichier et les comptes sont mis à jour.
- Obtenir les explications pour tout écart important.
- Obtenir et examiner l'état de rapprochement entre l'inventaire physique et le fichier comptable.
- Obtenir l'état des immobilisations à réformer ainsi que les PV de réforme.
- Vérifier l'existence physique des actifs importants et vérifier leur inscription au fichier des immobilisations.
- Tester l'exactitude des calculs arithmétiques.
- Si des immobilisations sont détenues par des tiers, appliquer la procédure de confirmation directe.
 - Contrôle de la propriété:
- Vérifier les titres de propriété, de chaque immobilisation de la société.
- Examiner les contrats et conventions concernant les maisons ouvrières et maisons du personnel dirigeant.
- Pour les constructions données en location, vérifier le montant des loyers comptabilisés.
 - Contrôle de la validité:
- Rapprocher les soldes d'ouverture (valeurs brutes et amortissements) avec les soldes de comptes de l'exercice précédent.

- S'assurer que les soldes figurant dans le fichier des immobilisations correspondant aux totaux inscrits au grand-livre.
- Vérifier l'exactitude des totaux du tableau des mouvements.

Acquisitions:

- Vérifier les acquisitions de l'exercice physiquement et avec les contrats, procès-verbaux et les justificatifs (commandes, factures, paiements).
- S'assurer que les frais de transport, droits de douane, frais d'installation et de montage ainsi que la TVA non récupérable ont été inclus dans le coût d'acquisition.
- Vérifier les écritures comptables.
- Le cas échéant s'assurer auprès des tiers (par confirmation directe) de la réalité de la dépense.
- Vérifier que l'entreprise n'a pas passé en charges des éléments constitutifs du prix de revient des immobilisations.
- Rechercher les dépenses dont l'importance et la nature leur confèrent le caractère d'immobilisation et inversement s'assurer qu'aucune charge n'a pas immobilisée.
- Pour les immobilisations non encore payées à la fin de l'exercice, vérifier le compte fournisseur correspondant.
- Si l'acquisition fait suite à un contrat de crédit-bail, vérifier que la levée de l'option d'achat est conforme au contrat.
- Au cas où il y a production d'une immobilisation par l'entreprise, s'assurer que les coûts imputés sont corrects.
- Vérifier les écritures comptables.
- En cas d'emballage récupérable, vérifier qu'il s'agit bien d'emballage récupérable identifiable.
- Vérifier l'inventaire.

Cessions:

- Vérifier les principales cessions de l'exercice avec les documents justificatifs.
- Vérifier que la valeur brute et les amortissements ont été sortis des comptes et du fichier.
- Vérifier que les dépenses d'agencement, en cas de démolition, ont été régularisées.
- S'assurer que les plus ou moins values dégagés sont comptabilisées correctement, vérifier l'application des avantages fiscaux.
- Vérifier le reversement de TVA.

Comptes	Objectifs	Techniques
* 231. Terrains * 232. Constructions * 233. Installations techniques, matériel et outillage * 234. Matériel de transport * 235. Mobilier, matériel de bureau et aménagement divers * 238. Autres immobilisations corporelles * 239. Immobilisations corporelles en cours	Existence Propriété Exhaustivité Validité Exactitude	Inspection physique Inspection de documents
*283. Amortissement des immobilisations corporelles	Exactitude	Calcul arithmétique
*3481. Créances/cession d'immobilisations corporelles	Réalité Valeur	Inspection de documents
* 6193. D.E.A. des immobilisations corporelles	Valeur Coupure	Calcul arithmétique
* 6513. V.N.A. des immobilisations cédées	Valeur Exactitude	Calcul arithmétique
* 7513. PC des immobilisations corporelles	Réalité Valeur	Inspection de documents

Ce poste se décompose comme suit au 31 décembre 2002 (en dirhams) :

Rubrique	2002		
	<u>Brut</u>	<u>Amort</u>	<u>Net</u>
Immobilisations corporelles	311486,13	43407,83	268078,30

Le contrôle des acquisitions de l'exercice clos le 31 décembre 2002 n'a pas révélé d'anomalie particulière. Les principales immobilisations acquises sont les suivantes :

- Installations techniques, M & O 33800,52 MAD
- Mobilier, matériel de bureau et aménagements divers 24505 MAD

Les dotations aux amortissements des immobilisations corporelles sont correctement calculées, elles se sont élevées pour l'exercice 2002 à 43407,83 MAD.

Conclusion

L'audit comptable du cycle « Immobilisations corporelles » n'a pas révélé d'anomalie particulière au 31 décembre 2002.

b. Cycle Stocks :

Comptes	Objectifs	Techniques
* 311. Marchandises	Exhaustivité Valeur Exactitude	Inspection physique
*312. Matières et fournitures consommables	Exhaustivité Valeur Exactitude	Inspection physique
* 313. Produits en cours	Exhaustivité Valeur Exactitude	Inspection physique
* 314. Produits intermédiaires et produits résiduels	Exhaustivité Valeur Exactitude	Inspection physique
* 315. Produits finis	Exhaustivité Valeur Exactitude	Inspection physique
* 391. Provision pour dépréciation des stocks	Validité	Calcul arithmétique
* 6114. Variation des stocks de marchandises	Validité Valeur	Calcul arithmétique
* 6124. Variation des stocks de M et F	Validité Valeur	Calcul arithmétique
* 61961. DEP pour dépréciation des stocks	Validité	Calcul arithmétique
* 713. Variation des stocks de produits	Validité Valeur	Calcul arithmétique
* 7196. Reprise/ provision pour dépréciation de l'A.C	Validité	Calcul arithmétique

Les stocks se décomposent comme suit au 31 décembre 2002 conformément à l'inventaire physique :

	<u>2002</u>
Marchandises	-
Matières & fournitures consommables	154299,85
Produits intermédiaires & résiduels	-
Produits finis	<u>115859,90</u>

TOTAL**270159,75****c. Cycle Ventes – Encaissements :**

Comptes	Objectifs	Techniques
* 711. Ventes de marchandises *712. Ventes de biens et services produits	Intégralité Coupure	Inspection de documents
* 3421. Clients	Valeur Exhaustivité Coupure	Calcul arithmétique Confirmation directe
* 3425. Clients, effets à recevoir	Exactitude Existence Propriété	Inspection de documents Confirmation directe
* 4455. Etat, TVA facturée	Exactitude	Calcul arithmétique
*7119.RRRaccordés * 7129. RRR accordés/ ventes de biens et services	Exactitude	Calcul arithmétique
* 71278. Autres ventes et produits accessoires (emballages)	Existence	Inspection physique Confirmation directe
* 4425. Clients, dettes pour emballages et matériels consignés	Existence Exactitude Valeur	Confirmation directe
* 4427. RRR à accorder - avoir à établir -	Réalité	Confirmation directe
* 7127. Ventes de produits accessoires (transport)	Exactitude Réalité	Confirmation directe

- Clients et comptes rattachés

- Le poste « clients et comptes rattachés » s'analyse comme suit au 31 décembre 2002 (en dirhams) :

	<u>2002</u>
Clients collectifs	100000
Effets à recevoir	20000
Clients impayés	1 866
Total	<u>121866</u>

- Le poste « clients impayés » s'analyse comme suit au 31 décembre 2002:

- A	866 MAD
- B	1000 MAD

Tous ces impayés sont relatifs à la facturation de l'exercice 2002.

- Le compte « effets à recevoir » est composé des :

Effets à recevoir Janvier 2003	5000 MAD
Effets à recevoir février 2003	15000 MAD

- Le poste « Clients & comptes rattachés » représente 15,43% du total de l'actif.

En utilisant la technique de revue analytique et en comparant entre la balance et le compte de produits et charges, on a constaté que le montant du compte « ventes de biens et services produits » figurant au CPC s'élève à 645658,70 MAD alors que le montant du même compte figurant à la balance s'élève à 822658,70 c'est-à-dire une différence de 177000 MAD.

Conclusion

L'audit comptable du cycle « Clients & comptes rattachés » a révélé une anomalie flagrante au 31 décembre 2002.

- Autres créances de l'actif circulant

- Le poste « Autres créances de l'actif circulant » s'analyse comme suit au 31 décembre 2002 (en milliers de dirhams) :

	<u>2002</u>
Personnel	0
Etat débiteur	45177,58
Autres débiteurs	0
	<hr/>
Total	45177,58

- Le poste « Etat débiteur » comprend principalement :

Etat TVA récupérable sur Immobilisations	17113,16mad
Etat TVA récupérable sur charges	28004,42mad
Total	45177,58

Conclusion

L'audit comptable du cycle « Autres créances de l'actif circulant » n'appelle aucune remarque particulière.

d. Cycle Achats – Décaissements :

Objectifs:

- S'assurer que les soldes des comptes de charges résultent bien de l'enregistrement intégral des transactions et des prestations réalisées dans l'exercice comptable considéré.
- S'assurer que les soldes des comptes de tiers inscrits au bilan et provenant d'opérations d'achat ou de prestations de service sont fidèlement représentés et correctement évalués et imputés.
- S'assurer qu'il n'existe pas de passif non enregistré.
- S'assurer que la séparation des exercices est respectée.

Nature des travaux à faire :

- Vérifier la concordance du solde fournisseur d'après le bilan avec celui de la balance générale et du grand-livre.
- Vérifier la concordance de la balance fournisseurs avec le solde du compte collectif figurant dans la balance générale.
- Pointer la balance fournisseurs avec les comptes individuels des fournisseurs sélectionnés.
- S'assurer que les fournisseurs débiteurs figurent à l'actif du bilan et correspondent à des avances d'arrêté des comptes (pas plus de 3 mois), elle doit être suivie par :
 - ✓ Une revue globale du compte collectif fournisseurs et notamment des crédits (rapprocher au journal des achats) et débits (rapprocher au journal de trésorerie).
 - ✓ Justification des nouveaux soldes importants apparus entre la date de confirmation de soldes et celle de l'arrêté des comptes.
 - ✓ Justification des dettes importantes soldées depuis la date de vérification.
 - ✓ Lorsque la procédure de confirmation directe ne peut pas être appliquée (ou donne des résultats insuffisants):
 - ✓ Vérifier que les soldes individuels sont correctement analysés et justifiés.
 - ✓ Vérifier les paiements ultérieurs intervenus sur ces comptes avec les avis bancaires.
 - ✓ Pour les montants qui n'ont pas encore été payés depuis la date de l'arrêté, obtenir les documents justifiant le solde impayé (bons de réception, factures, marchés, décomptes).
- Passer en revue les balances et analyses de comptes de la société pour:
 - ✓ Identifier les comptes dont les libellés sont imprécis (ou inexistant) ou toute autre anomalie apparente.

- ✓ Obtenir les explications nécessaires (insister particulièrement sur les O.D).
Pointer l'ensemble des comptes concernés avec le grand-livre.
- Vérifier que les soldes débiteurs et créditeurs ne sont pas compensés.
- S'assurer que la société dispose d'une balance âgée des dettes.
- Examiner les soldes anciens ou litigieux ainsi que ceux des montants importants ou qui paraissent exceptionnels.
- S'assurer que les dernières livraisons de l'exercice figurent en stock final et en charges (ou ont fait l'objet d'écriture de régularisation).
- S'assurer que les premières livraisons de l'exercice suivant n'ont fait l'objet ni de rentrées en stocks, ni de prise en charge anticipée.
- Si la société tient un état de rapprochement entre les livraisons et les facturations, vérifier que les éléments qui apparaissent en écart ont bien fait l'objet d'écritures de régularisation.
- Vérifier que les premières factures de l'exercice suivant ont été enregistrées en stocks postérieurement à la date de l'arrêté des comptes.
- Vérifier que les dettes libellées en devises étrangères ont été correctement comptabilisées au cours de clôture.
- Pour les dettes identifiées par la société comme étant non exigibles, examiner le bien fondé de cette non exigibilité.
- Prendre connaissance des principaux événements qui ont dû se produire après la clôture des comptes (litiges survenus après la clôture et afférents à des achats réalisés dans l'exercice variations anormales dans les prix etc...) et en tirer les conclusions qui s'imposent.
- Vérifier la ventilation des fournisseurs d'exploitation et fournisseurs d'immobilisations.
- Examiner les contrats d'approvisionnement.

Comptes	Objectifs	Techniques
* 611. Achats revendus de marchandises * 612. Achats consommés de matières et fournitures	Intégralité Coupure	Inspection de documents
* 4411. Fournisseurs	Valeur Exhaustivité Coupure	Confirmation directe Calcul arithmétique
* 4415. Fournisseurs, Effets à payer	Exactitude Existence Propriété	Inspection de documents Confirmation directe
* 34551. Etat, TVA récupérable/charges	Exactitude	Calcul arithmétique
* 3411. Fournisseurs, avances et acomptes versés/ commandes d'exploit.	Existence	Confirmation directe
* 6119. RRR obtenus/ achats de marchandises * 6129. RRR obtenus/ achats consommés de M et F	Exactitude	Calcul arithmétique
* 6123. Achats d'emballages	Existence	Inspection physique (1) Confirmation directe (2)
* 3413. Fournisseurs, créances pour emballage et matériel à rendre	Existence Exactitude Valeur	Confirmation directe
* 3417. RRR à obtenir - avoir non encore reçu -	Réalité	Confirmation directe
* 6142. Transports	Exactitude Réalité	Confirmation directe

(1). Seulement pour le compte 61232 – Achats d'emballages récupérables non identifiables ;
(2). Pour les emballages perdus.

Le poste « Fournisseurs et comptes rattachés » s'analyse comme suit au 31 décembre 2002 (en dirhams) :

	<u>2002</u>
Fournisseurs collectifs	304047,64
Total	<u>304047,64</u>

Le poste « Fournisseurs et comptes rattachés » s'analyse comme suit au 31 décembre 2002:

A	3969
B	26492
C	189999,88
D	28542,62
E	1428,60
F	610
G	31628,44

- L'analyse des comptes fournisseurs au 31 décembre 2002 n'a pas révélé d'anomalies particulières.

- Le poste « Fournisseurs & comptes rattachés » représente 38,51% du total du passif.

Conclusion

L'audit comptable du cycle « Fournisseurs & comptes rattachés » n'a pas révélé d'anomalie particulière au 31 décembre 2002.

e. Cycle Paie : Personnel.

Comptes	Objectifs	Techniques
*3431. Avances et acomptes au personnel	Valeur Réalité	Inspection de documents
* 4432. Rémunération due au personnel	Valeur Coupure	Inspection de documents Revue analytique
* 4433. Dépôts du personnel	Valeur Existence Validité	Inspection de documents
* 4434. Opposition/ Salaires	Validité	Inspection de documents
* 4437. Charges de personnel à payer	Valeur Exhaustivité	Inspection de documents Revue analytique
* 444. * 4441. CNSS * 4443. Caisse de retraite * 4445. Mutuelle * 4447. Charges sociales à payer	Valeur Coupure	Calcul arithmétique
* 44525. Etat, IGR	Exactitude	Calcul arithmétique
* 6171. Rémunération du personnel	Exhaustivité	Inspection de documents
* 6174. Charges sociales	Exhaustivité	Inspection de documents Confirmation directe
* 6177. Rémunération de l'exploitant	Existence Valeur	Inspection de documents

- Autres dettes du passif circulant

Les postes des « Autres dettes du passif circulant » s'analysent comme suit au 31 décembre 2002 (en dirhams) :

	<u>2002</u>
Personnel créditeur	26210,85
Organismes sociaux	2286,16
Etat créditeur	24573,27
Comptes d'associés	263256
Total	31632628

- Le solde du poste « Personnel créditeur » s'explique comme suit :

Rémunérations dues au personnel	26210,85 MAD
---------------------------------	--------------

- Le solde du poste « Organismes sociaux » s'explique comme suit :

CNSS	2286,16 MAD
------	-------------

- Le solde du poste « Etat créditeur » s'analyse comme suit :

· Etat TVA facturée	14964,86 MAD
· Etat TVA DU	7420,41 MAD

- Le solde du poste « Comptes d'associés » ne correspond pas aux montants apportés par les associés

En utilisant la technique de revue analytique et en comparant entre la balance et le compte de produits et charges, on a constaté que le montant du compte «comptes d'associés» figurant au bilan s'élève à 263256 MAD alors que le montant du même compte figurant à la balance s'élève à 86256c'est-à-dire une différence de 177000 MAD.

On remarque que c'est la même différence rencontrée au niveau des ventes.

Conclusion

L'audit comptable du cycle « Autres dettes du passif circulant » n'appelle aucune remarque particulière.

- Comptes de trésorerie

Le poste « Trésorerie » s'analyse comme suit au 31 décembre 2002 (en dirhams) :

	<u>2002</u>
Chèques et valeurs à encaisser	0
Banques, trésorerie générale	0
Caisses	52039
	<hr/>
Trésorerie- actif	48469,37

	<u>2002</u>
Crédits d'escompte	0
Crédits de trésorerie	0
Banques	48469,37
	<hr/>
Trésorerie- passif	48469,37

- Les soldes bancaires sont conformes à ceux des relevés bancaires après rapprochement,

- Le solde de la caisse est justifié au 31 décembre 2002 par un procès verbal de l'inventaire de l'encaisse en cette date.

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.

Nous espérons que par ce modeste travail, nous avons pu approfondir quelques concepts concernant l'audit comptable et financier et cerner quelques unes des méthodes et procédures à même de produire un suivi et une analyse efficaces des pratiques comptables d'une société .

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...

Du rôle de simple "contrôleur" jusqu'à celui de "consultant" l'éventail est large et les situations recentrées très variables d'une entreprise à l'autre.

A l'évidence, quelle que soit la nature des missions confiées à l'audit interne, 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.

L'efficacité, et donc le résultat pour l'entreprise, seront d'autant plus grands, que chacun de ses critères aura pu être optimisé, apportant ainsi une contribution significative à l'ensemble.

Cette optimisation a ses limites, qui peuvent être classées en quatre grandes catégories, selon leur nature :

- Une première limite est liée aux hommes. Aux auditeurs bien sûr, compte tenu de leurs aptitudes à assumer la fonction, de leurs connaissances, de leur formation, de leurs qualités intrinsèques, mais aussi aux audités et à leur comportement, à leurs réactions face aux contrôles qu'il subissent ou à la remise en cause éventuelle de leur façon de travailler et de leurs habitudes. Enfin, l'attitude des dirigeants d'entreprise et le soutien qu'ils apportent à leur structure d'audit interne, tant au niveau du rattachement hiérarchique, que de l'élaboration du programme annuel et de la prise en compte des recommandations, est un gage majeur de réussite.

- Une deuxième limite est constituée par le rapport efficacité/coût. L'existence d'une structure performante d'audit coûte cher en terme de salaires, de frais de déplacements, de frais de structure. Il faut donc que l'équipe se rentabilise et il n'est pas toujours évident de mesurer concrètement sa productivité.

- La troisième limite est liée au fait que la mise en place du contrôle interne vient souvent à l'encontre de l'efficacité immédiate.

Ainsi, à titre d'exemple, avec le développement de l'informatique et la complexité des problèmes qui lui sont liés, quel avantage y a-t-il pour l'entreprise de faire évoluer les gens compétents et expérimentés !

- Le quatrième type de limite concerne l'évolution rapide des techniques et des méthodes de travail, le meilleur exemple étant l'informatique qui permet désormais de travailler en temps réel, ce qui va tout à fait dans le sens de l'efficacité, mais par contre, conduit souvent à des systèmes inauditables.

Il reste que l'existence d'une structure d'audit interne au sein d'une société lui permet de se doter d'un outil en vue de limiter les risques, de rendre plus performantes, plus généralement d'accroître l'efficacité.

Quoi qu'il en soit, l'attitude des dirigeants d'entreprise et le soutien qu'ils apportent à leur structure d'audit interne, tant au niveau du rattachement hiérarchique, que de l'élaboration du programme annuel et de la prise en compte des recommandations, est un gage majeur de réussite.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES :

Audit et contrôle des comptes, Jean Raffegau, Publi union.

Audit financier et contrôle de gestion, Jean Emmanuel Combe et Marie-Christine Labrousse, (1997), Publi union.

Cours d'audit comptable et financier de Monsieur Boujettou Hassan.

Manuel d'audit comptable et financier de l'expert comptable, kharbouch Abdelhak, Auditing Management Consultancy Services, Casablanca, 1996.