

# *Audit Financier*

---

## CHAPITRE I : LES CONCEPTS DE BASE DE L'AUDIT

---

L'audit est l'examen professionnel d'une information, en vue d'exprimer sur cette information une opinion responsable et indépendante; par référence à des critères de qualité, cette opinion doit accroître l'utilité de l'information.

- L'audit est l'examen professionnel : cet examen se manifeste par :
- méthode de travail pour conduire la démarche de l'audit.
  - des techniques et des outils de contrôle et d'investigation.
  - une connaissance suffisante des activités et des informations qui font l'objet de l'audit.

□ L'audit porte sur des information : Est-ce que les informations sont faibles ou non ; c'est-à-dire on audit des information (pas des personnes). Il y'a plusieurs types d'information :

- Informations quantitatives ou qualitatives.
- Informations internes ou externes.
- Informations historiques ou prévisionnelles (budget)

Donc le champ d'action de l'audit est très ouvert.

□ L'expression d'une opinion responsable et indépendante

- Opinion responsable car elle engage l'auditeur de manière personnelle, professionnelle, pénale.
- Opinion indépendante car l'auditeur doit être neutre, indépendant à l'égard de l'émetteur et du récepteur de l'information. L'indépendance est le gage de l'efficacité et de la crédibilité de l'auditeur.

□ La référence a des critères de qualité :

L'expression d'une opinion implique toujours la référence à des critères de qualité connus et acceptés de tous. Les critères de base en matière d'audit sont :

- La régularité : qui est la conformité des règles internes et externes :
  - Les règles externes : la fiscalité, le droit.
  - Les règles internes :
- La sincérité : qui est la fidélité avec laquelle les faits réels sont traduit dans les informations, et ce conformément aux règles admises.
- L'accroissement de l'utilité de l'information : L'audit doit contribuer à augmenter la crédibilité et la sécurité que l'on peut attacher à l'information de la part aussi bien des acteurs internes que des acteurs externes à l'entreprise.

□ Les différentes formes d'audit

Pour qualifier les différentes formes d'audit, il est possible d'utiliser les critères suivants :

- Le statut des auditeurs : les auditeurs peuvent être soit externes ou internes à l'entreprise. Les deux types d'auditeurs sont des missions différentes, mais en même temps complémentaires :

### **L'audit interne :**

Il est dépendant de l'entreprise (rattaché à la direction générale)

- Pour la direction
- Il a une responsabilité purement interne
- Son objectif est le contrôle du fonctionnement interne de l'entreprise
- Sa mission est permanente au sein de l'entreprise.

### **L'audit externe :**

Il est indépendant de l'entreprise (Honoraires par les actionnaires)

- Pour les actionnaires et les tiers
- Sa responsabilité est professionnelle et légale
- Son objectif est le contrôle des informations destinées aux actionnaires et aux tiers
- Sa mission est périodique et ponctuelle

Il y'a, néanmoins, une complémentarité entre les deux types d'auditeurs qui peuvent collaborer ensemble :

- L'auditeur interne peut apporter :
  - La connaissance de l'entreprise
  - L'évaluation du fonctionnement interne
- L'auditeur externe peut apporter :
  - Le regard neuf et critique
  - L'expérience et le savoir faire

## **2- L'objet de l'audit :**

- L'audit peut avoir plusieurs objets différents et entendus
- On distingue ainsi plusieurs type d'audit dont notamment :

### **❖ L'audit opérationnel :**

Qui se définit comme l'examen des informations relatives à la gestion d'une opération ou fonction de l'entreprise.

- L'audit juridique
- L'audit informatique
- L'audit de production
- L'audit de qualité

### **❖ L'audit financier :**

Qui a pour objectif d'exprimer une opinion sur la régularité et la sincérité des comptes annuels ou périodiques préparés par l'entreprise et arrêtés à une date donnée.

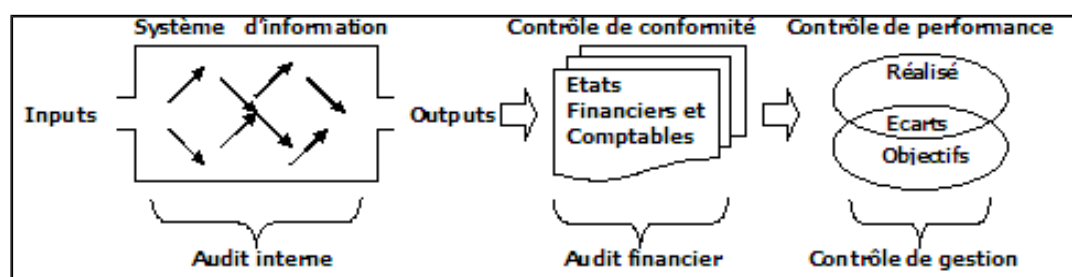
L'audit financier porte, donc, sur les informations comptables et financières publiées par l'entreprise et qui traduisent l'état de son patrimoine et de sa situation financière.

Il est réalisé :

- Soit dans un cadre facultatif et contractuel.
- Soit dans le cadre de l'obligation légale du *commissariat aux comptes* concernant les entreprises faisant appel à l'épargne publique (sociétés cotées en bourse- 2 fois par an-)

## **3- L'audit financier & le contrôle de gestion:**

- L'audit financier & le contrôle de gestion constituent deux fonctions de contrôle essentielles pour l'entreprise (fonctionnelle).
- Ils ont l'un comme l'autre pour mission de fournir à la direction générale des informations à la suite d'une action de contrôle de données disponible par rapport à des normes établies.
- Cependant, il y'a des différences nettes entre ces deux fonctions :
  - ♦ Les informations fournies par l'audit financier sont relatives :
    - au bon fonctionnement du système d'information caractérisé par :
      - un système d'organisation.
      - des méthodes et des procédures de travail.
      - et des moyens de traitement de l'information
    - et à la capacité de ce système à :
      - appréhende les « inputs » entrants.
      - procéder à leur traitement et leur circulation d'une manière adéquate et fiable.
      - générer les « outputs ».
      - répondant aux normes établies aussi bien dans la forme que dans le fond.
      - et qui sont être utilisés, exploités et mesurés par l'entreprise et par les tiers.



- ♦ Le rôle du contrôle de gestion consiste à :
  - Analyser les résultats générés par le système d'information.
  - Apprécier et mesurer les performances liées à l'activité réalisées par l'entreprise.
  - Comparer ces performances par rapport aux objectifs fixés par la direction générale et expliquer les écarts constatés.
  - Proposer, aux responsables des opérations, les actions correctives nécessaires.

#### **4- Méthodologie de L'audit financier:**

La démarche générale de l'audit financier comprend plusieurs phases :

- ❖ La phase préliminaire : qui permet à l'auditeur de :
  - Comprendre le contexte général de l'entreprise.
  - Identifier les informations et les données significatives sur lesquelles il va porter son attention.
  - Et décider, enfin, comment il va procéder à leur contrôle.
- ❖ La phase de l'appréciation du contrôle interne qui consiste à :
  - Comprendre la conception et le fonctionnement du système interne mis en place au sein de l'entreprise.
  - Evaluer la fiabilité et l'efficacité de ce système.

- ❖ La phase de contrôle des comptes qui consiste à examiner et vérifier la régularité et la sincérité des états comptables et financiers établis par l'entreprise.
- ❖ La phase de rapport d'audit qui consiste à :
  - Exprimer une opinion sur les comptes.
  - Formuler des recommandations pour améliorer leur régularité et leur sincérité.

---

- Fonctionnel : contrôler les opérationnels et constitue un appui/conseil pour les opérationnels (recommandations)

- Opérationnel : intervient une responsabilité engagée et impliquée dans la gestion de l'entreprise (Décisions) - commercial, production, achats -

### **I- LA PHASE PRELIMINAIRE :**

Cette phase comprend deux étapes importantes (Chef de mission):

- La connaissance générale de l'entreprise.
- L'orientation de mission d'audit.

#### **1- La prise de connaissance générale de l'entreprise :**

L'objectif essentiel de cette étape est de :

- Permettre au responsable d'audit d'avoir une vue et une compréhension d'ensemble suffisante.
- Orienter la mission en fonction des particularités et de la situation de l'entreprise.

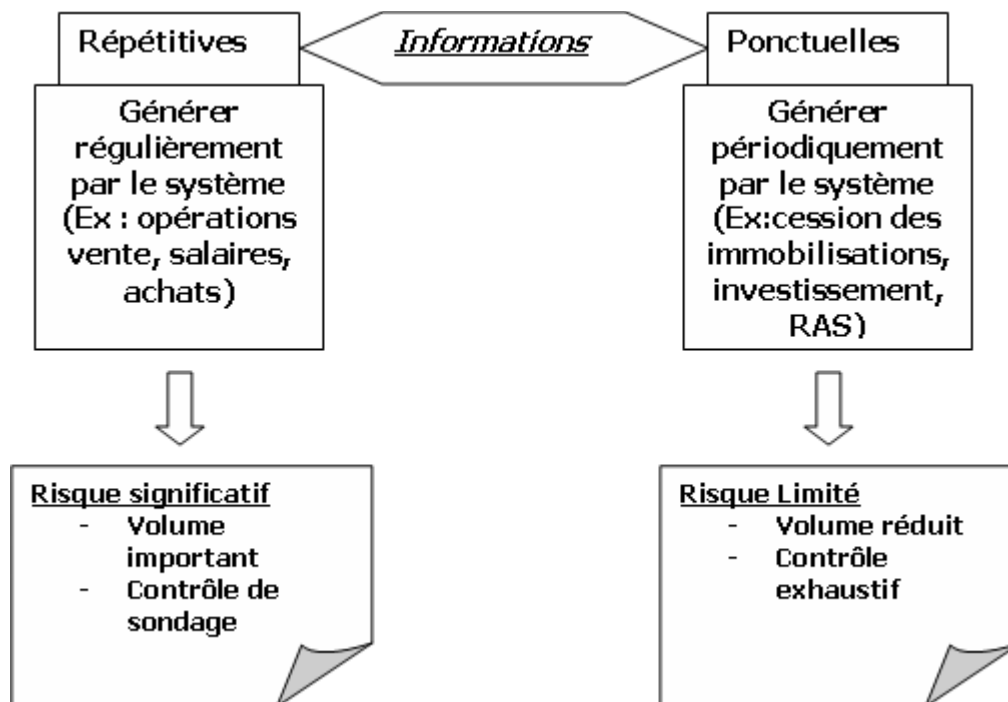
##### **1-1. Les informations recherchées :**

Ces informations concernant principalement :

- L'activité de l'entreprise : type de secteur d'activité, environnement, marché...
- La structure générale de l'entreprise : l'organisation, système de gestion, système d'information (organigramme, centralisation, etc.)
- Les principaux flux d'informations financières qui ont incidence significative sur les comptes.

A ce stade, l'approche de l'auditeur est essentiellement influencé par :

- La notion de risque liée aux informations traitées et aux opérations réalisées (identifier les zones de risque)
- L'auditeur doit, en effet, adapter l'orientation et le volume de ses travaux en fonction des risques qu'il est amené à identifier.
- Ces risques se situent à différents niveaux :
  - Le risque du à l'entreprise (organisation, système de gestion)
  - Le risque du à la nature des informations traitées.
  - Le risque du à la nature des opérations (Gestion de fonds, gestion de stock)
  - Le risque du à la valeur des opérations (chèques, dossier d'investissement)
  - Le risque inhérent à la conception et au fonctionnement du système d'information.



### **1-2. Pour recueillir toutes ces informations:**

L'auditeur peut utiliser plusieurs sources :

- L'entretien avec le personnel
- L'exploitation de la documentation interne et externe de l'entreprise
- L'analyse des derniers comptes annuels pour identifier, notamment les flux financiers significatifs.
- Une visite des locaux de l'entreprise.

### **2- La note d'orientation générale :**

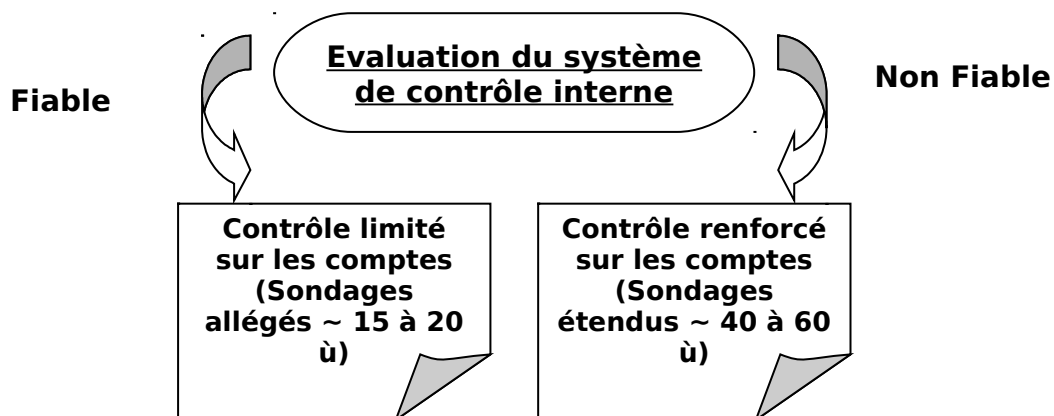
Cette note est la feuille de route de l'équipe d'audit, elle comprend notamment :

- La synthèse des informations significatives collectées.
- Les « pistes » et les axes d'audit à suivre et à explorer.
- Le budget détaillé de la mission.
- Le planning des travaux.

## **II- LA PHASE D'APPRECIATION DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE :**

- L'appréciation du contrôle interne est une nécessité pour l'audit.
- Le nombre important des importations répétitives traitées par l'entreprise.
- Rend, en effet, impossible le contrôle exhaustif de tous les éléments constitutifs des comptes financiers.
- L'auditeur doit donc rechercher :
  - Dans les systèmes mis en place par l'entreprise.
  - Les contrôles effectifs sur lesquels il pourra s'appuyer.
  - Pour orienter et limiter ses travaux de contrôle des comptes.

- L'objectif principal de l'auditeur, durant cette phase, est de s'assurer que, pour les flux d'informations financières significatifs, le contrôle interne est suffisant.
- Le contrôle interne peut être défini comme étant :
  - L'ensemble de systèmes de sécurité instaurés par l'entreprise.
  - Et contribuant à la protection et à la maîtrise de son patrimoine économique et financier.
- Il se manifeste par :
  - Tous les plans d'organisation.
  - Et toutes les méthodes et procédures mises en place au sein de l'entreprise.
  - Pour optimiser son fonctionnement et sauvegarder ses actifs.



- Garantir un bon système de contrôle interne au sein de l'entreprise nécessite :
  - L'instauration et le respect d'un certain nombre de points clefs.
  - Devant être incorporés dans les procédures et les contrôles mis en place.
- Ces points clefs correspondent à cinq principes et objectifs fondamentaux :
  - S'assurer que les fonctions incompatibles sont séparées (non cumul des fonctions)
  - S'assurer que toutes les opérations sont saisies (exhaustivité)
  - S'assurer que toutes les opérations sont réelles (réalité)
  - S'assurer que toutes les opérations sont correctement évaluées (bonne évaluation)
  - S'assurer que toutes les opérations sont correctement comptabilisées (bonne imputation)

✓ **Le principe de la séparation des fonctions incompatibles :**

- Afin de garantir un contrôle interne objectif et efficace au sein de l'entreprise.
- Certaines fonctions déterminantes doivent être, impérativement, séparées.
- Le principe étant de :
  - éviter de se trouver dans une situation de « juge et partie »
  - permettre des contrôles alternatifs pour une gestion plus saine.
- Il s'agit des fonctions suivantes :

- La fonction d'autorisation :

Qui relève de la direction générale et qui consiste à:

- initier et approuver les décisions et les opérations
- contrôler leur respect et leur mise en application.

- La fonction de gestion et de conservation des actifs physiques

Qui relève des services opérationnels et qui consiste à:

- valider et gérer les flux physiques (entrées et sorties de l'entreprise)
- suivre et contrôler les stocks existants issus de ces flux

- La fonction de gestion et de conservation des actifs financiers

Qui relève des services financiers et qui consiste à:

- valider et gérer les flux financiers (recettes et dépenses)
- suivre et contrôler l'état de la trésorerie et la situation financières de l'entreprise.

- La fonction de comptabilisation.

Qui relève des services comptables et qui consiste à:

- Procéder à l'enregistrement comptable des flux physiques et financiers.
- Suivre et contrôler la contrepartie de chacun de ces flux.
- Etablir la situation comptable issue de ces flux.

La totale séparation des fonctions sera souvent limitée par la taille de l'entreprise. Toutefois, il est essentiel que certaines opérations sensibles ne soient pas gérées et contrôlées par une seule et même personne.

#### ✓ **Le principe de l'exhaustivité des opérations :**

La prise en charge et la saisie des opérations courantes de l'entreprise (achats, ventes, dépenses et recettes), suppose naturellement la mise en place de documents de saisie standards et préétablis.

Le contrôle de l'enregistrement des ces opérations nécessite quant à lui : ***l'instauration de la séquence numérique sur les documents de supports (prénuméroté)***

Cette dernière représente, en effet :

- Une modalité de contrôle à la fois simple et essentielle.
- Afin de s'assurer que toutes les opérations et transactions réalisées ont été enregistrées et saisies auprès des différents services concernés.
- L'établissement de différents exemplaires de documents :
  - Renforce le principe d'exhaustivité.
  - Permet la conformation des contrôles pour une meilleure saisie

#### ✓ **Le principe de la réalité des opérations :**

La réalité d'une opération doit être, systématiquement et impérativement, prouvée et matérialisée par :

- Les documents justificatifs correspondants.
- Etablis d'une manière probante et régulière.
- La confrontation entre les différents documents opérationnels permet :
  - La réalisation de contrôle et de rapprochement.
  - Nécessaire pour vérifier et établir la réalité exacte des transactions.

En outre, les documents doivent être dûment approuvés et signés par les responsables autorisés.

Toute délégation ou changement de pouvoirs doit être :



- Régulièrement établi.
- Systématiquement notifié aux services intéressés et ce dans les meilleurs délais.

Il est également recommandé d'instaurer le système des signatures conjoints afin de renforcer les contrôles mis en place.

#### ✓ **Le principe de la bonne évaluation :**

L'évaluation correcte des opérations réalisées par l'entreprise passe nécessairement par :

- L'instauration des méthodes et règles d'évaluation.
- Claires, précises et comprises.
- Conformes aux normes internes et externes.

Ces règles doivent être :

- Impérativement, approuvées par le DG.
- Régulièrement mises à jour.
- Diffusées auprès de toutes les personnes en charge des opérations.

Tout changement ou modification de ces règles doit être systématiquement notifié aux responsables concernés.

#### ✓ **Le principe de la bonne comptabilisation :**

Afin d'éviter :

- Toute erreur ou anomalie pouvant porter atteinte aux principes de régularité et de sincérité des comptes.

L'entreprise doit définir et mettre en place des règles de gestion et d'organisation comptables dont les axes essentiels sont les suivants :

- La confection d'un plan comptable adapté à l'entreprise et régulièrement actualisé :
  - Le plan comptable doit être adapté aux particularités de l'entreprise et aux spécificités de son activité.
  - Toute ouverture ou fermeture de compte doit être soumise à une probation.
- La matérialisation des imputations comptables.

Hints :

- 
- Rapprochement entre ce qui est comptable et ce qui est extracomptable.
  - Responsable : pouvoir d'engagement et de signature
  - Signature : engagement vers l'extérieur. (Unique/conjointe/Rang signatures)
  - Visa : rôle purement interne

La matérialisation des imputations comptables :

- L'annulation des pièces comptables (apposer la mention originale sur les documents « originaux » et la mention « exemplaire » sur les documents exemplaires). Seuls les originaux sont pris en compte au niveau de la comptabilisation et le règlement.
- La comptabilisation des factures et des pièces comptables (ces derniers doivent porter un cachet « comptabilisé » avec les imputations comptables (comptes à débiter et à créditer avec les montants correspondants et la date de comptabilisation).
- La comptabilisation des encaissements et des décaissements. (les factures réglées doivent porter le cachet « payé » en rouge avec les références de règlement).

- La supervision et le contrôle des écritures et des rapprochements comptables :
  - Les écritures comptables particuliers, les états de rapprochement bancaire doivent être visées par le responsable comptable.
  - Ainsi que les opérations spécifiques comme le prorata de TVA.
- Le lettrage permanent et matérialisé de l'ensemble des comptes :
  - Tout compte doit être ponter, analyser et le solde justifié.
  - La justification des soldes doit être matérialisé.
- La mise en place d'une organisation fiable détenue et de classement des différents documents comptables et administratifs.
- A l'issue de cette phase visant l'examen et l'appréciation du système de contrôle interne. L'auditeur va adapter les contrôles des comptes en fonction des résultats obtenus :
  - Si les résultats des travaux d'évaluation du système sont satisfaisants.
    - il peut conclure le contrôle interne est fiable.
    - Et limiter, par conséquent, son travail sur les comptes (contrôles allégés)
  - Si les résultats de ces travaux ne sont pas satisfaisants.
    - il doit conclure le contrôle interne n'est pas fiable.
    - Et renforcer, par conséquent, ses sondages sur les comptes (contrôles étendus)

### **III- LA PHASE DE CONTROLE DES COMPTES:**

Le contrôle des comptes consiste pour l'auditeur à s'assurer que :

- Les opérations telles qu'elles ont été réalisées et saisies.
- sont correctement enregistrées dans les livres et les comptes annuels.
- autrement dit, il s'agit de s'assurer que ces opérations sont comptabilisées:
  - pour le bon montant (en brut et en net)
  - dans le bon compte (collectif et individuel)
  - dans la bonne rubrique (centralisation et montage des comptes annuels)
  - dans la bonne période (exercice comptable)
  - accompagnées des bonnes informations complémentaires annexes)

L'objectif principal et central étant, pour l'auditeur, de s'assurer que :

- Les comptes établis et arrêtés à une date donnée.
- Reflètent *l'image fidèle* de la situation économique et financière de l'entreprise.

Pour cela, l'auditeur doit démontrer que Les principes comptables fondamentaux, qui doivent régir les opérations et les écritures comptables, sont respectés.

### **I- LES PRINCIPES COMPTABLES FONDAMENTAUX :**

Ces principes sont en nombre de sept :

1- Le principe de la continuité d'exploitation :

Les états financiers doivent être établis dans la perspective d'une poursuite normale de l'activité. Selon ce principe, l'entreprise doit corriger à sa valeur de liquidation ou de cession tout élément de l'actif dont l'utilisation doit être abandonnée.

### 2- Le principe du coût historique :

La valeur d'entrée d'un élément inscrit en comptabilité reste intangible, quelque soit l'évolution ultérieure :

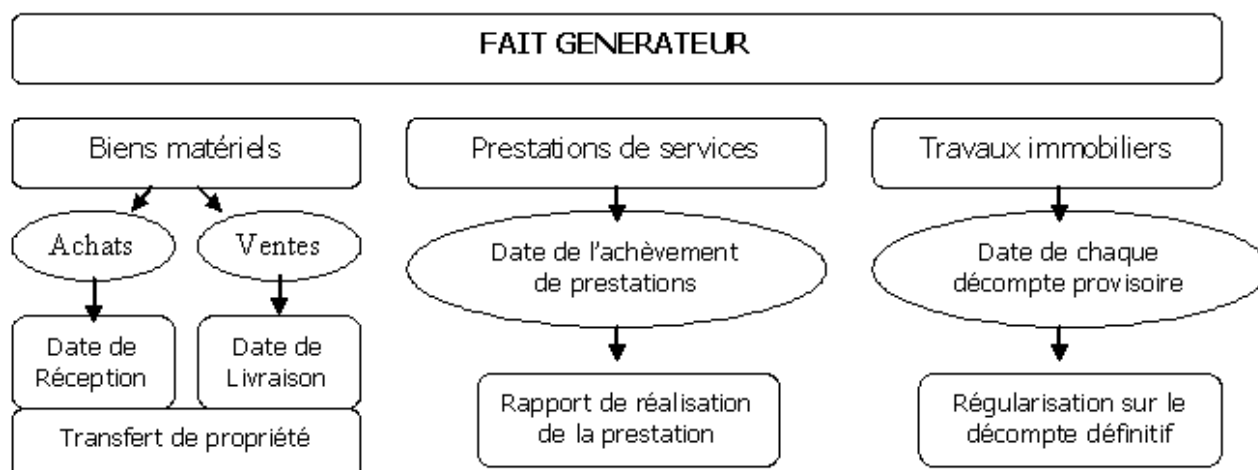
- du pouvoir d'achat de la monnaie.
- ou de la valeur actuelle de l'élément.

### 3- Le principe de la permanence des méthodes:

L'entreprise établit ses états financiers en appliquant les mêmes règles d'évaluation et de présentation d'un exercice à l'autre. Le changement ne peut être introduit que dans des cas exceptionnels avec précisions et justifications dans l'ETIC avec la mention de l'écart sur le résultat.

### 4- Le principe de la spécialisation des exercices (Cut off):

Selon ce principe, la vie comptable est découpée en plusieurs exercices indépendants les uns des autres. Par conséquent, les produits et les charges doivent être rattachés à l'exercice qui les concerne effectivement et celui-ci seulement. De ce fait la comptabilité suit le principe de **l'engagement et non l'encaissement**.



### 5- Le principe de prudence:

En vertu de ce principe :

- Les produits ne doivent être pris en compte que s'ils sont définitivement acquis.
- Alors que les charges sont prises en compte dès lorsqu'elles sont probables.
- Par conséquent, les plus value latentes ne sont pas comptabilisées alors que les moins value latentes doivent être.

### 6- Le principe de clarté:

Les informations et les opérations réalisées doivent être inscrite dans les comptes :

- sous la rubrique adéquate ; avec la bonne dénomination
- et sans compensation entre elles.

Dans la même mesure ou les éléments d'actif et de passif doivent être évalués et comptabilisés séparément. Quand bien même, ils concernent un seul et même tiers.

#### 7- Le principe de l'importance significative:

Les états financiers doivent révéler tous les éléments dont l'importance peut affecter les évaluations et les décisions.

Est significative, toute information susceptible d'influencer l'opinion que les lectures peuvent avoir sur le patrimoine, la situation financière et les résultats de l'entreprise.

### **II- LE SEUIL DE SIGNIFICATION :**

Avant de démarrer le contrôle des comptes, il est nécessaire pour le responsable d'audit de :

- déterminer le seuil de signification des erreurs qui vont être constatés sur les comptes.
- En matière d'audit financier, il existe deux types des erreurs :
  - Les erreurs significatives qui ont une incidence sur l'image fidèle des comptes
  - Les erreurs non significatives.

Le seuil de signification correspond au montant limite à partir duquel une erreur, une inexactitude ou une omission peut affecter la régularité et la sincérité des états financiers et par conséquent, l'image fidèle des comptes.

Le seuil de signification est fixé pour :

- chaque opération contrôlée.
- Chaque poste de bilan.
- Le total de bilan

Le détermination du seuil de signification permet ainsi de :

- Mieux orienter et planifier les contrôles en concentrant les travaux sur les éléments significatifs et sur les montants qui dépassent le seuil de signification.
- Eviter les travaux inutiles sur les postes mineurs qui risquent de nécessiter beaucoup de temps pour un résultat non significatif.
- Justifier les décisions concernant l'opinion émise : « fidélité ne signifie par exactitude » car les comptes donnent une image fidèle même s'ils contiennent des erreurs dont le cumul est inférieur au seuil de signification.

### **III- LES TECHNIQUES DE CONTROLE DES COMPTES :**

#### 1- L'examen analytique:

La revue analytique des comptes consiste à :

- Faire des comparaisons entre les données résultant des comptes de l'exercice actuel et celles des exercices précédents (entre 3 et 5 ans).
- Analyser les évolutions et les fluctuations.
- Etudier et analyser les éléments inhabituels résultant de ces comparaisons.

L'examen analytique permet à la fois :

- de comprendre les relations qui existent entre les différents postes comptables et de déceler des variations ou des incohérences qui peuvent être, le cas échéant, révélatrices de risques d'erreurs ou d'anomalies.

Cette technique permet ainsi d'orienter les contrôles et de guider les travaux de vérification comptables.

## 2- La confirmation directe auprès des tiers (circularisation):

La confirmation directe est :

Une procédure de révision habituelle qui consiste à demander à un tiers ayant des liens d'affaires avec l'entreprise auditée de confirmer, directement aux auditeurs des informations concernant l'existence d'opération, de soldes, ou toutes autre renseignement.

La confirmation directe auprès des tiers possède une grande force probante (grande crédibilité) car elle permet à l'auditeur de disposer d'informations de source externe et donc neutre.

La principale limite de cette technique réside dans le taux de réponse qui peut être réduit. En effet, les tiers circularisés ne répondent pas toujours ou alors de manière incomplète ou insuffisante.

Tous les éléments en relation avec les tiers peuvent faire l'objet de confirmation directe :

- créances clients, dettes fournisseurs, comptes courants.
- comptes bancaires, engagements données ou reçus, valeurs de participation ou de placement.
- stocks en dépôts chez les tiers.
- brevets et propriété industrielle...

## 3- L'observation physique:

L'observation physique est une technique qui consiste à vérifier l'existence matérielle d'un actif. Elle est la moyen de contrôle le plus direct pour s'assurer de la réalité des actifs comptabilisés par l'entreprise. Et jouit, par conséquent, d'une force probante particulièrement élevée. Les actifs qui peuvent faire l'objet d'une observation physique sont ceux qui peuvent être individualisés et inventoriés (touchés et autorisés) :

Ce sont les stocks qui font, le plus souvent, l'objet d'inventaires physiques.

L'auditeur n'est pas chargé d'inventorier lui-même les stocks. Son travail consiste à s'assurer que :

- les procédures de prise d'inventaire existent.
- sont conformes aux principes de contrôle interne.
- Et sont respectées en pratique.

Les objectifs principaux de l'auditeur sont de s'assurer que :

- Tout élément existant physiquement est correctement recensé.
- Que tout élément recensé existe bien et en bonne qualité.

## 4- Le contrôle des comptes significatifs :

□ Les comptes significatifs sont :

- d'une part les comptes qui en raison de leur montant peuvent receler des erreurs supérieurs au seuil de signification.
- d'autre part, les comptes qui en raison de leur nature présentent des particularités et notamment :
  - les comptes par lesquels transitent des mouvements importants même si leur solde est nul à la clôture de l'exercice.
  - Les comptes affectés par les critères juridiques ou économique (capital, réserves, comptes courants)

- Les comptes affectés par les jugements ou des estimations (provisions)
- Les comptes dont les libelles ne sont pas clairs ou précis ou sujets à interrogation (clients divers, comptes d'attente)
- Comptes anormaux par leur situation ou soldes.
- Les comptes qui font appel à des techniques comptables complexes (prime d'émission, de fusion).

---

\* Démarque inconnu : (1~2%) de stock manquant de stock physique/stock comptable > (gros marché=> provision, si le DI > 2% => écoulage.

\* Inventaire : obligation comptable et fiscale.