

*Audit comptable et financier*

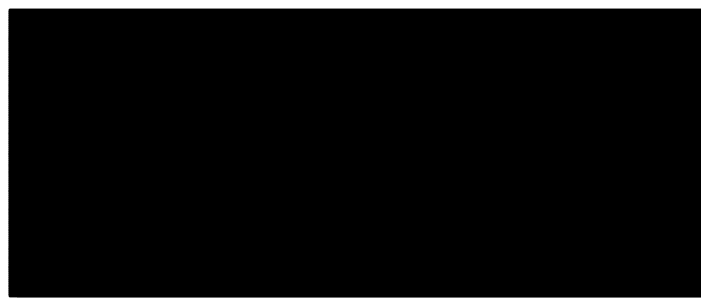
# Le cycle ventes clients

**Préparé par:**

Meryem SAMSAME	A4302
Meryem SLAOUI	1220
Meryem HAMMOUCH	1188
Sahar TOLAIMATE	A4310
Salma ZAHRAOUI	1192
Hamza ELFASSI	A4305

**Encadré par:**

Mr GHANDARI



1- importance significative du cycle vente-clients;

2- Description du cycle vente-clients;

*Partie I:*

3- Les principales données significatives:

4- les objectifs du contrôle interne;

5- évaluation des forces et faiblesses;

6- Exemple de guide standard d' évaluation du cycle ventes/clients;

7- Questionnaire d'appréciation du contrôle interne du cycle Ventes- clients,

*Partie II:*

1- les objectifs du contrôle des comptes

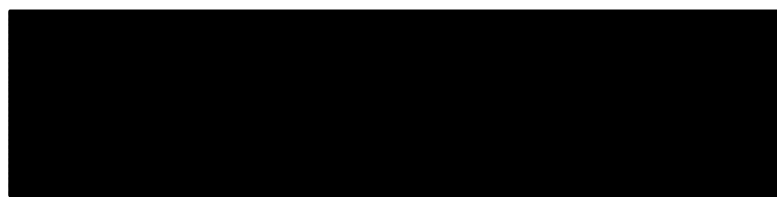
2- Les comptes concernés par le contrôle

3- Procédure générale de contrôle des comptes du cycle

4- Questionnaires d' évaluation du cycle

*Partie II:*

Cas pratique



Quelles que soient les diligences de l'auditeur, l'accroissement des risques, la montée des exigences de la clientèle et des forces concurrentielles celui-ci est 'obligé à mettre à jour continuellement la démarche qu'il adopte pour évaluer n'importe quel système de contrôle interne.

L'objectif, qu'il poursuit en appréciant les forces et les faiblesses, est de déterminer dans quelle mesure il pourra s'appuyer sur ce contrôle interne pour définir la nature, l'étendue et le calendrier des travaux.

Tout au long des travaux qu'il réalisera dans le cadre de l'appréciation du contrôle interne, l'auditeur ne devra pas perdre de vue cet aspect décisionnel et déterminant qu'est la phase du contrôle des comptes.

On doit de prime abord identifier le système de contrôle interne lié au cycle ventes-clients. Il s'agit de recenser et formaliser toutes les procédures qui caractérisent le déroulement des opérations relatives à ce cycle.

# Première partie :

# Contrôle interne

# 1-Importance du cycle Ventes/Clients pour l'entreprise

La Fonction ventes, fonction carrefour au service des autres fonctions internes, est l'une des plus importantes sources de valeur ajoutée pour toute entreprise.

Appréhendée dans un contexte global de l'entreprise, la fonction ventes occupe une place prépondérante dans la structure générale puisqu'elle exprime l'aboutissement d'un processus plus ou moins complexe de fabrication d'un produit final de qualité pour le commercialiser ensuite auprès des clients. Ceci lui confère un rôle moteur dans le fonctionnement général et la bonne marche de l'organisation.

Les responsabilités des vendeurs / clients consistent principalement à s'assurer que le produit et/ou service vendu soit conforme aux exigences spécifiées. Ceci implique, entre autres, les actions suivantes:

- § Comprendre le besoin externe et adapter l'offre à la demande
- § Identifier et maîtriser les risques de vente
- § Fidéliser ses clients
- § Etablir de bonnes relations avec les clients: usuelles (court, moyen terme), partenariales (moyen, long terme)

§ Associer les services techniques à toute idée ou action pouvant contribuer à l'amélioration des performances des produits ou services vendus.

§ Promouvoir l'esprit d'innovation et de compétitivité en améliorant constamment la qualité des services rendus et des produits vendus et en restant ouvert sur l'environnement et sur l'offre des concurrents.

Dans son fonctionnement quotidien, le système Ventes- Clients a pour principale mission de répondre aux besoins et exigences externes en offrant les produits demandés au meilleur prix, avec la qualité requise et dans les délais convenus. Pour ce faire, les auditeurs sont appelés à dérouler leurs missions dans le respect des normes de la profession d'audit, du code déontologique et à procéder aux contrôles

nécessaires conformément aux programmes de vérification comptable. L'auditeur doit acquérir une connaissance générale des opérations du cycle. Ce n'est qu'à cette condition qu'il pourra analyser de manière pertinente les opérations intervenues durant l'exercice, pour ce faire il devra prendre connaissance si possible d'un certain nombre de données statistiques, appelées données significatives, concernant ce cycle.

## 2-La description du cycle ventes/clients:

Pour émettre une opinion sur la régularité et la sincérité des comptes correspondant au cycle ventes/clients, l'auditeur va dérouler une démarche composée de trois étapes essentielles lui permettant de:

- § Assimiler les particularités du cycle ventes/clients de l'entreprise audité cette étape de prise de connaissance et d'orientation des travaux;
- § Comprendre et évaluer son système d'organisation administrative et des sécurités qui y sont rattachées: c'est l'étape de l'évaluation du contrôle interne;
- § Valider et examiner directement les comptes et les documents financiers correspondants à ce cycle; c'est l'étape du contrôle des comptes

Les différents services intervenant dans la mise en uvre des procédures sont identifiés ainsi pour le cycle ventes/clients:

- § Service:« Administration des ventes» : il est essentiellement chargé du traitement et du suivi de l'exécution de la commande clients
- § Service « Approbation des crédits» : il a pour rôle, pour les ventes autres qu'au détail, de donner son approbation avant le traitement de la commande. L'activité de contentieux lui est généralement rattachée.

§ Service « expédition » : il doit s'assurer qu'aucune marchandise n'est livrée sans autorisation correspondante (ordre de livraison, ordre de travail)

§ Service « facturation » : rattaché généralement au service comptable, il prend en charge l'établissement des factures à partir d'informations communiquées par les autres services.

§ Service « comptes clients » : il enregistre les factures ventes et doit s'assurer que le total enregistré correspond bien aux éléments transmis par le service « facturation ».

Le cycle peut être décomposé en étapes à la réalisation desquelles participent divers intervenants de l'entreprise:

L'acceptation, le traitement et l'exécution de la commande

La facturation

L'enregistrement des factures

Le suivi des comptes clients

Le suivi des encaissements

Le suivi des retours

Dès lors l'analyse du cycle passe par une description des étapes— soit de façon rédactionnelle, soit par des diagramme de flux- et de l'organisation des services concernés.

### 3-Les principales données significatives:

La première approche de tout cycle, comme de tout travail d'audit, passe par la réunion des principales données significatives:

§ Le nombre de clients

§ Le chiffre d'affaires annuel

§ La valeur du poste des créances clients, comprenant les factures à établir

§ Le ratio de crédit clients, exprimant les délais de règlement des clients en jours de chiffre d'affaires

§ Les devises utilisées pour la facturation et l'encaissement

§ Le nombre de factures émises par mois et leur valeur moyenne

§ Le nombre annuel des avoirs émis

§ Les modes de règlement habituels (chèques, cartes de crédit, numéraire, effets de commerce)

Ces premiers éléments permettent une orientation sur ce cycle, vers les zones à priori sensible propres à l'entreprise examinée du point de vue du contrôle interne.

Il apparaît évidemment que les degrés de satisfaction des résultats du contrôle interne de ce cycle diffèrent selon les caractéristiques du suivi clients (leur classement en catégories, leur relance, les modes de règlement), ainsi que l'existence de procédures rigoureuses de suivi des commandes, facturations, livraisons...

## 4- Objectifs du contrôle interne:

Pour le cycle ventes/clients, l'auditeur identifie les endroits dans le flux des opérations où les objets de contrôle pourraient ne pas être atteints; c'est-à-dire qu'il identifie les risques d'erreurs dans le flux de traitement. Ces endroits sont ceux où des contrôles sont nécessaires.

Il peut les identifier dans le cycle, en posant une série de questions permettant de déterminer si chacun des sept objectifs de contrôle est atteint, ou encore d'utiliser des affirmations. Ces questions ou affirmations sont formulées en liaison avec le flux des données décrit dans le diagramme de circulation ou dans le narratif, et se concentrent sur les endroits, dans le flux des opérations, où les données sont générées, transférées ou modifiées.

Le flux de traitement dans un cycle ventes/clients comprend habituellement la prise des commandes, l'approbation du crédit, l'émission des bons de commande l'expédition des produits, la facturation au client et la comptabilisation dans les comptes ventes et clients.

Dans un cycle vente classique, les sept objectifs et les exemples de questions qui aident à déterminer les endroits où des contrôles sont nécessaires et s'il existe des contrôles pertinents sont les suivants:



### Objectif d'exhaustivité des enregistrements des ventes:

Il existe des procédures pour empêcher ou détecter la non comptabilisation des ventes dans les livres.

Pour atteindre cet objectif, un certain nombre de questions est posé, à savoir:

Quelles sont les procédures manuelles et informatiques mises en place par la société pour s'assurer que:

üUn bon d'expédition est émis pour toute expédition de marchandises;

üToute prestation de services facturables rendue par le personnel de la société est enregistrée;

üLe service de facturation est informé de toute expédition de marchandises ou de toute prestation de services;

üDes factures sont émises ou que le client est informé pour tout produit expédié ou toute prestation de services rendue facturable;

üToutes les factures de ventes sont comptabilisées dans le journal des ventes et en comptabilité auxiliaire clients;

üUn bon de réception est émis pour tout retour de marchandises par le client;

üLes retours de marchandises pour émission d'avares sont distingués des autres retours, tels que ceux pour réparation;

üLes services concernés sont avisés chaque fois qu'un avoir est à consentir pour retour de marchandises ou pour d'autres raisons appropriées;

üDes avoirs sont émis chaque fois qu'un crédit est à consentir pour retour de marchandises ou pour d'autres raisons appropriées;

üTous les avoirs sont comptabilisés dans le journal des avoirs et en comptabilité auxiliaire clients.

### Objectif de réalité des enregistrements

Les questions à poser, pour s'assurer que des ventes ou avoirs fictifs ne sont pas comptabilisés dans les livres ou encore qu'une même opération n'est pas comptabilisée plusieurs fois, sont les suivantes:

Quelles sont les mesures prises par la société pour s'assurer que:

- ü Les marchandises sont expédiées au bon client;
- ü Le service expéditions n' émet pas de bons d' expédition pour des produits non expédiés;
- ü Les factures de ventes ne comportent pas d' erreurs de quantités de marchandises expédiées ou de prestations effectuées;
- ü Des factures (ou d' autres moyens d' informations du client) ne sont pas émises et des ventes ne sont pas comptabilisées pour des marchandises non expédiées ou des prestations de services non effectuées;
- ü Il n' y a pas de double facturation de la même vente ou de double comptabilisation de la même facture;
- ü Les bons de réception ne sont émis que pour des marchandises retournées par le client pour avoirs;
- ü Les avoirs ne comportent pas d' erreurs de quantités pour les marchandises retournées;
- ü Des avoirs ne sont pas émis et que des retours de marchandises et des rabais ne sont pas comptabilisés, quand les marchandises n' ont pas été retournées pour avoirs ou quand des crédits n' ont pas été accordés pour d' autres raisons;
- ü Il n' y a pas de double émission ou comptabilisation d' avoirs pour un même retour sur ventes ou un même rabais accordé;

*Objectif de l' évaluation correcte des enregistrements:*

Il existe des procédures pour vérifier que les ventes et avoirs ne sont pas valorisés à des montants erronés. A ce niveau, on peut poser les questions suivantes:

- Quelles sont les procédures mises en place pour garantir que:
- ü Les bons prix unitaires de vente sont utilisés sur les factures;
  - ü Les multiplications des quantités par les prix unitaires sont exactes;
- ü Il n' existe pas d' erreurs de calculs dans les autres éléments monétaires figurant sur les factures des ventes ou sur les relevés mensuels, tels que les escomptes pour paiement comptant, la

- TVA et la déduction des avances ou des dépôts versés par les clients;
- ü Il n'y a pas d'erreurs d'additions dans les factures de vente ou les avoirs;
- ü Les bons prix sont utilisés pour les avoirs;

### Objectif de spécialisation des exercices

Pour s'assurer que les avoirs et ventes ne sont pas comptabilisés dans la mauvaise période, un certain nombre de questions est posé, à savoir:

Que prévoit la société pour vérifier que:

- ü La facturation est faite sans délai chaque fois que des marchandises sont expédiées ou des prestations de services rendues;
- ü Les bons d'expédition et les factures de ventes reflètent les dates réelles des opérations;
- ü Les factures de vente sont comptabilisées sans délai dans le journal des ventes;
- ü Les informations relatives à la séparation des exercices sont obtenues et utilisées;
- ü La comptabilité est informée rapidement de tout retour de marchandises pour avoir ou de tout crédit accordé pour d'autres raisons appropriées;
- ü Les avoirs et les fichiers de données mentionnent les dates réelles d'opérations;
- ü Les avoirs sont comptabilisés sans délai dans le journal des avoirs.

### Objectif de l'imputation correcte des enregistrements

Des procédures sont instaurées pour vérifier que les avoirs et ventes sont débités et crédités aux bons comptes du grand-livre et de la comptabilité auxiliaire.

Les questions suivantes sont posées à cet effet:

Quelles sont les procédures mises en place par la société pour s'assurer que:

ü Il n'y a pas sur les factures de ventes des erreurs sur le nom ou le code client, ainsi que sur la description des marchandises expédiées ou des prestations de services rendues;

ü Il n'y a pas d'erreurs de codification des ventes pour imputation aux comptes du grand-livre, tels que ventes, TVA à payer et clients;

ü Il n'y a pas d'erreurs de codification des ventes ou avoirs pour imputation aux comptes de comptabilité auxiliaire ou analytique, tels que branche ou filiale, type de produit et client;

ü Il n'y a pas dans les avoirs d'erreurs sur le nom et le code client, ainsi que sur la description des marchandises retournées;

#### Objectif de totalisation correcte des enregistrements

Une question est posée pour s'assurer que les débits et crédits dans les journaux liés aux ventes et avoirs sont correctement additionnés:

ü Quelles sont les procédures manuelles et informatiques mises en place par la société pour s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs de totalisation des ventes et des avoirs (par exemple dans les sous-totaux et les totaux des journaux de ventes ou d'avoirs);

#### Objectif de enregistrement et de centralisation corrects des ventes et avoirs comptabilisés

Il existe des contrôles pour s'assurer que les totaux des fichiers de ventes et d'avoirs sont correctement reportés dans les grands livres.

Pour atteindre cet objectif, un certain nombre de questions est posé, à savoir:

Quelles sont les procédures mises en place pour s'assurer que:

ü Il n'y a pas d'erreurs de centralisation des totaux des journaux de ventes ou d'avoirs aux grands livres;

ü Il n'y a pas de double enregistrement ou centralisation dans le grand livre ou en comptabilité auxiliaire

## 5- Lévaluation des points forts et des faiblesses:

Il s'agit pour l'auditeur de mettre en évidence les points forts du cycle étudié afin d'orienter la nature et l'étendue du contrôle quantitatifs à mettre en œuvre, mais aussi de déceler les points faibles, en précisant la nature du risque ainsi engendré, et ses implications comptables.

Afin de faciliter le travail des auditeurs, des guides d'évaluation de contrôle interne, accompagnés de questionnaires, permettent de travailler avec un aide mémoire méthodologique. Pour reprendre l'exemple précédent, entre autre procédures envisageables permettant de s'assurer de la correcte recouvrabilité des créances, on relève:

- L'existence d'un service indépendant, chargé du suivi et de la gestion du risque clients, avec des procédures d'octroi de crédit, l'établissement d'une « liste noire» (liste des clients jugés indésirables compte tenu de leur insolvabilité probable) et de fiches de renseignement par client;
- Un blocage automatique des commandes, en cas de liste noire ou de dépassement du plafond du crédit d'un nouveau client;
- L'approbation ou la validation systématique des commandes avant l'expédition des marchandises;

Cet aide mémoire ne sert cependant que de support, et ne peut remplacer le regard critique de l'auditeur. En effet chaque entreprise a ses particularités et, s'il est vrai que certaines procédures semblent être des points forts évidents, il faut être capable d'analyser chaque situation.

Par exemple, la revue des factures d'achat importantes par le Directeur général, dans une petite structure, peut être considérée comme un point fort. Pourtant, cette revue ne peut être efficace et fiable que si elle s'applique aux factures d'achat supérieures à un certain montant.

En effet on se doute qu'un Directeur général n'a pas le temps matériel de passer en revue la totalité des factures d'achat. Le

risque, en l' occurrence, est que sa revue ne soit pas un point de contrôle réel, mais une simple formalité.

La qualité du contrôle interne repose sur certains principes de base:

- La séparation des fonctions permet le contrôle réciproque dans l' exécution, des tâches et évite qu' une même personne puisse commettre une erreur ou une intégralité, en ayant la possibilité de la dissimuler.
- La matérialisation des tâches assure leur réalisation et leur unicité; un exemple simple est la comptabilisation des factures: il n' est indispensable que toutes les factures soient comptabilisés. la matérialisation de la comptabilisation, par opposition d' un tampon, des dates et signatures, permet de suivre le chemin comptable et d' identifier la personne susceptible de fournir des éléments d' informations sur la facture concernée.
- La prénumérotation des documents papier permet, si leur suivi séquentiel peut être assuré et donc si elle est effectivement exploitée, de vérifier leur correct enregistrement, à savoir le respect des principes d' unicité et d' exhaustivité (exemples: factures client numérotées à leur émission, factures fournisseurs enregistrées et numérotées dès leur réception, bons de réception et d' expédition, bon de commande).
- La mise en place de contrôles particuliers pour les situations exceptionnelles .Par exemple: ventes au comptant pour la plupart des entreprises, demandes d' avoir et notamment des avoirs sans retour), ventes à tarifs exceptionnellement bas, octroi de délais de règlement anormalement long.

Après cette description du cycle, l' auditeur a une vision transversale des procédures appliquées par les différents services. Cela lui permet éventuellement de remettre en question ce qui peut être considérés comme un point fort par un service mais est perverti par la pratique quotidienne.

L'appréciation du système du contrôle interne de la fonction « Client/Facturation /Recouvrement» permet à l'auditeur de s'assurer que:

- Les séparations de fonctions sont suffisantes;
- Toutes les ventes sont facturées et enregistrées dans la bonne période;
- La chaîne de facturation est correctement maîtrisée;
- L'application de la législation en vigueur est correctement observée;
- Toutes les réclamations sont traitées avec diligence et comptabilisées sur la bonne période;
- Les créances sont recouvrées avec célérité et dans le respect des clauses contractuelles;

Il est à noter qu'une attention particulière sera portée sur les points suivants:

- Les préfinancements et les avances consenties par les clients;
- Les comptes des administrations et les établissements publics

## 6- Exemple de guide standard dévaluation du cycle ventes/clients:

Objectifs daudit	Risque potentiel	Contrôles de procédures envisageables
<p>1- toutes les ventes sont saisis et enregistrés</p>	<p>Sortie de marchandises ou prestations réalisées non facturées: risque de perte</p>	<p>Séparation des fonctions livraison et facturation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sécurité physique des stocks et lien entre la sortie de stock et la facturation</li> <li>-Rapprochement des bons de livraison, des bons de sortie de stocks et mouvements dinventaire permanent des factures.</li> <li>- Pré numérotation des bons de livraison, des bons de stocks, des factures et suivi régulier des séquences</li> <li>- Suivi des commandes non facturées par antériorité de date de commande</li> <li>- Rapprochement des quantités commandées, livrées et facturées</li> <li>- Suivi des livraisons partielles</li> <li>- Contrôle des ventes au comptant</li> <li>- Contrôle des conditions dannulation des ventes.</li> </ul>



<p>2- toutes les ventes enregistrées correspondent à des livraisons ou à des prestations effectives</p>	<p>Retours de marchandises n'ayant pas donné lieu à émission d'un avoir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risque de détournement de la marchandise,</li> <li>- risque de non détection des avoirs à établir à la clôture de l'exercice</li> </ul> <p>Non- comptabilisation des factures et/ou des avoirs émis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Risque de perte</li> <li>Risque de détournement</li> </ul> <p>Surévaluation du chiffre d'affaires ou de la marge brute.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Séparation des fonctions stockage et facturation</li> <li>-Suivi particulier des entrées en stock liées aux retours</li> <li>-Emission systématique d'un bon de retour pré numéroté</li> <li>-Pré numérotation des avoirs et lien avec les bons de retour</li> <li>-Lettrage des retours et des avoirs émis</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Séparation des fonctions facturation et comptabilisation</li> <li>-mouvements automatiques du journal des ventes lors de l'émission de la facture, sinon existence d'un contrôle de séquence numérique par une personne indépendante s'assurant de la comptabilisation de l'intégralité des factures</li> <li>-Centralisation automatique du journal des ventes en comptabilité</li> <li>-Rapprochement des factures et des commandes</li> <li>-Rapprochement des factures et des sorties de stocks comptables</li> </ul>
---	---	--

<p>3-les ventes (ou avoirs émis sur retours clients) enregistrées sont correctement évalués</p>	<p>Avoir non justifiés</p> <p>Chiffre d'affaires incorrect et risque de perte ou de litiges avec les clients</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Vérification de l'impossibilité de démettre et de comptabiliser plusieurs factures pour une même expédition</li> <li>-Expédition directe des factures aux clients par le service facturation</li> <li>-Procédure d'autorisation préalable des demandes d'avoirs</li> <li>-Séparation de fonction entre autorisation et émission de l'avoir</li> <li>-Rapprochement des avoirs émis et des entrées en stock comptables avec la facture d'origine</li> <li>-Analyse et justification par une personne indépendante des avoirs sans retours (annulation de factures, rabais hors facture )</li> <li>-Expédition directe des avoirs aux clients par le service facturation.</li> <li>-Etablissement de tarifs approuvés et régulièrement mis à jour</li> <li>-Protection du fichier tarif</li> <li>-Lien entre le prix commande, le prix facturé et le prix tarif</li> <li>-Suivi spécifique des commandes et ventes réalisées à des prix différents des prix tarifs</li> <li>-Suivi et contrôle des rabais, remises, ristournes accordés sans facture.</li> </ul>
---	--	--

<p>4-les ventes (ou avoirs) sont enregistrées sur la bonne période</p>	<p>Mauvais rattachement des charges et des produits</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suivi des ventes au personnel et au comptant</li> <li>-Lien entre les avoirs émis pour retours et la facture d'origine.</li> <li>-Vérification des taux de TVA utilisés.</li> <li>-Les taux de change utilisés doivent être régulièrement transmis aux personnes chargées de la comptabilisation.</li> <li>-Les montants en devises doivent être facilement identifiables pour permettre l'actualisation des taux à la clôture de l'exercice.</li> <li>-Dispositif de clôture et procédures arrêté permettant un recensement exhaustif et réel:             <ul style="list-style-type: none"> <li>des avoirs à établir</li> <li>des factures à établir</li> </ul> </li> <li>-Traitements manuels ou informatiques permettant un lettrage:             <ul style="list-style-type: none"> <li>des retours et des entrées en stock avec les avoirs,</li> <li>des sorties de stock avec les factures.</li> </ul> </li> <li>-Recensement des produits et charges divers rattachés au cycle ventes/clients (ristournes de fin d'année, commissions dues )</li> </ul>
--	---	--

<p>5- les ventes (ou avoirs) enregistrées sont correctement imputées, totalisées, centralisées.</p>	<p>§ Litiges clients.                  § Mauvaise analyse des comptes: risque de non recouvrement ou de recouvrement tardif des créances.</p>	<p>-Règles de mise à jour du fichier clients.                  -Vérification des imputations portées sur les factures.                  -Lettrage régulier des comptes clients.                  -Modalités de détection et de traitement des erreurs dimputation.                  -Rapprochement des journaux et balances auxiliaires avec la comptabilité générale.                  -Envoide relevés mensuels aux clients.</p>
<p>6- les montants facturés sont recouvrables.</p>	<p>Ventes effectuées à des clients non solvables: risque de perte des créances et des commandes en cours</p> <p>Existence de factures arriérées.</p>	<p>Existence dun service indépendant chargé du suivi et de la gestion du risque clients:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procédure doctroi de crédits,</li> <li>- existence dune «liste noire»</li> <li>- fiche de renseignements par client.</li> </ul> <p>-Blocage automatique des commandes en cas de «liste noire» dépassement du plafond de crédit ou nouveau clients</p> <p>-Approbaton ou validation systématique des commandes avantexpédition.</p> <p>-Existence dune balance par antériorité.                  -Relance systématique des arriérés.                  -Imputation rapide des impayés.</p>

<p>7- Les encaissements sont correctement enregistrés</p>	<p>Non enregistrement ou enregistrement avec retard des encaissements:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risque de détournement ou de perte,</li> <li>- non optimisation de la gestion de trésorerie, crédits clients anormaux</li> </ul>	<p>-Procédure d'autorisation, par une personne responsable et indépendante du suivi clients, de l'enregistrement des créances irrécouvrables et des reports échéances.</p> <p>-Fixation d'une politique claire pour l'enregistrement des créances en créances douteuses.</p> <p>-Règles précises de dépréciation des comptes clients</p> <p>Séparation des fonctions encaissement et suivi des comptes clients.</p> <p>-Règles de suivi des encaissements reçus comptabilisés et imputés aux comptes clients</p> <p>-Suivi des ventes au comptant, contrôles de caisse</p> <p>Autorisation des délais de règlement accordés aux clients en accord avec la politique générale de crédit de la société.</p>
---	--	---

8- les flux de facturation et encaissement servant à calculer les primes sont correctement appréhendés	Paiement de primes injustifiées. Omission de comptabilisation de primes dues sur le bon exercice comptable.	Rapprochement entre les données comptables et les bases de commissionnement.
--	--	--

## 7-Questionnaire d'appréciation du contrôle interne de Ventesclients.

<b>1. <u>Prise de commande</u></b>
1.Comment s'assure t- on que les prix et le montant de la vente sont corrects ?
2.Comment s'assure t- on que toutes les commandes ont bien été saisies ?
3.Comment élimine t- on le risque de double saisie des ventes ?
4.Comment s'assure t- on que seules les personnes habilitées peuvent effectuer des prises de commandes ?
5.Quelle est la procédure d'approbation des conditions et prix de vente ?
6.Comment la société détecte t- elle des ventes à des clients fictifs ?
7.Comment l'établissement et le respect des limites de crédit par client sont-ils contrôlés ?
<b>2. <u>Distribution et Expédition</u></b>
1.Comment s'assure t- on que les produits expédiés correspondent aux produits commandés et que les expéditions sont correctement enregistrées comptablement?
2.Comment s'assure-t-on que les livraisons sont enregistrées sur le bon exercice
3.Comment s'assure t- on que les transactions de ventes sont enregistrées sur le bon exercice ?
4.Comment s'assure t- on que tout service rendu ou toute expédition de biens effectuée a été enregistré pour traitement ?
5.Comment s'assure t- on que les écritures d'enregistrement en au coût des ventes et / ou en stocks sont correctes ?
6.Comment s'assure t- on que seules les personnes habilitées peuvent déclencher les livraisons de biens ?

les livraisons de biens ?
7. Comment s'assure t- on que seuls les biens ayant fait l'objet d'une commande sont livrés ?
<b>3. Facturation</b>
1. Comment s'assure t- on que les prix et le montant facturés sont corrects ?
2. Comment s'assure t- on qu'une facture est émise pour tout service rendu ou toute expédition de bien ?
3. Comment s'assure t- on que les reports des ventes et comptes clients au grand livre sont corrects ?
4. Comment s'assure t- on que seules les personnes habilitées peuvent émettre des factures ?
5. Comment s'assure t- on que les facturations correspondent aux services ou biens effectivement rendus ou livrés ?
<b>4. Encaissements</b>
1. Comment contrôle t- on l'exactitude de l'enregistrement du montant des encaissements ?
2. Comment s'assure t- on que les encaissements sont justifiés par des ventes de biens ou de services, et qu'ils ont été affectés aux clients/factures adéquats ?
3. Quelles sont les procédures de rapprochements bancaires ?
<b>5. Régularisations et tenue des livres comptables:</b>
1. Comment s'assure t- on que les régularisations sont correctement enregistrées
2. Comment s'assure t- on que les régularisations sont passées dans les bons comptes clients ?
3. Comment s'assure t- on que les régularisations sont enregistrées sur le bon exercice ?
4. Quels sont les moyens pour détecter ou empêcher toute erreur d'enregistrement dans les comptes clients ?
5. Comment s'assure t- on que toutes les écritures de régularisations autorisées sont enregistrées ?



sont enregistrées ?

6. Comment s'assure-t-on que toutes les écritures d'avoirs pour retours de marchandises et de passage en pertes de créances irrécouvrables sont enregistrées ?

7. Le rapprochement entre les comptes clients issus de la comptabilité générale et les comptes clients issus de la comptabilité auxiliaire est-il effectué et contrôlé ?

8. Comment s'assure-t-on que seules les écritures de régularisations autorisées sont enregistrées ?

9. Comment s'assure-t-on que seules les personnes habilitées peuvent enregistrer des écritures de régularisations ?

10. Comment les modifications (ajustements, régularisations) sur les comptes clients sont-elles autorisées ?

# Deuxième partie:

# le contrôle des comptes

# 1- Objectifs du contrôle des comptes

En contrôlant les comptes de ce cycle l'auditeur doit fixer clairement les objectifs à atteindre ou les éléments à vérifier à savoir:

S'assurer que les produits et charges inscrits au compte de résultat et provenant des opérations de ventes résultent uniquement de l'enregistrement intégral des transactions réalisées dans l'exercice comptable considéré.

S'assurer que les comptes de tiers inscrits au bilan et provenant des opérations de ventes sont correctement évalués et bien classés.

## 2-Les comptes concernés par le cycle:

### *a-342 Clients et comptes rattachés (section A):*

#### *Les comptes clients:*

On enregistre dans ces comptes les achats de nos clients les montants qui y figurent sont TTC.

#### *Le compte client retenues de garantie:*

Ce compte est utilisé pour les clients qui déposent des garanties avant le commencement des travaux ou de l'établissement de la commande quand la somme est importante.

#### *Les comptes clients douteux ou litigieux:*

Dans le cas où une redevance client devient irrécouvrable en totalité ou on constitue une provision à propos de cette créance le montant de cette dernière est transféré dans ce compte et le compte 3421 est crédité

#### *Clients- effets à recevoir:*

Lorsque l'entreprise tire un effet sur le client le montant de la créance est immédiatement enregistré dans ce compte et le compte 3421 est crédité.

#### *Le compte Client facture à établir:*

Ce compte est utilisé essentiellement lors des écritures de régularisation pour les travaux d'inventaire lorsque la marchandise ou le

travail a été livré et la facture n' a pas encore été établie.

*Créances sur travaux non encore facturables:*

Si les travaux d' inventaire arrivent et que le travail à livrer n' est pas encore terminé et que la créance concerne des travaux destinés à être livrés à un client on l' enregistre dans ce compte.

*Les comptes de Régularisation:*

Les charges comptabilisées pendant l'exercice qui concernent un exercice ultérieur doivent figurer à l'actif du bilan au poste "Charges constatées d' avance".

*b-711 les ventes:*

*Vente de marchandises*

Montant des affaires réalisées par l'entreprise avec les tiers (résidents ou étrangers) dans l'exercice de son activité professionnelle normale et courante. C' est une activité de revente commerciale sans l' intervention d' aucun procédé industriel de transformation.

*Réductions sur ventes (Rabais, remises et ristournes accordés)*

Diminutions de prix pratiquées hors factures ; elles comprennent les rabais, les remises et les ristournes hors factures.

**Rabais** réductions pratiquées exceptionnellement sur le prix de vente préalablement convenu pour tenir compte, par exemple, d'un défaut de qualité ou de conformité des objets vendus.

**Remises** réductions pratiquées habituellement sur le prix courant de vente en considération, par exemple, de l'importance de la vente ou de la profession du client et généralement calculées par application d'un pourcentage au prix courant de vente.

**Ristournes** réductions de prix calculées sur l'ensemble des opérations faites avec le même tiers pour une période déterminée.

*Ventes de biens et services produits*

Il s'agit ici du chiffre d'affaires (avec des clients marocains ou étrangers) réalisé grâce à la vente de produits fabriqués par l'entreprise grâce à un processus de transformation industriel, ou bien les prestations de services (qui comprennent travaux, études et différentes prestations de service) conçus par l'entreprise pour ses clients. Ces éléments impliquent la création de richesses au sein de l'entreprise.

*Revenus des différentes redevances*

Il s'agit des revenus que perçoit l'entreprise pour l'utilisation d'un procédé, la vente d'un brevet, la cession d'une franchise qu'elle concède aux tiers.

*Ventes de produits accessoires*

(port facturé, locations reçues, commissions...)

### 3-Procédure générale d'audit des comptes du cycle:

#### *a-Ventes:*

Contrôler l'évolution des ratios significatifs par rapport à l'année précédente et au budget.

Si l'entreprise tient des statistiques de ventes par produits, examiner leur évolution et déterminer les produits sur lesquels peut se poser un problème de sur-stockage.

Examiner les prévisions de ventes pour l'exercice suivant.

Si les ristournes sont significatives vérifier qu'elles ne remettent pas en cause la valeur de réalisation des stocks.

Pour les ventes à des sociétés du groupe ou ayant des administrateurs communs vérifier les conditions.

Obtenir et vérifier le rapprochement entre le chiffre d'affaires tel qu'il apparaît en comptabilité et le chiffre d'affaires déclaré pour le paiement de la TVA.

Vérifier que le montant total des ventes au journal des ventes correspond au chiffre d'affaires comptabilisé.

Vérifier la centralisation du journal des ventes.

Vérifier l'origine des comptes clients créditeurs.

Vérifier le bien-fondé des avances reçues sur commandes en cours.

S'assurer que les ristournes et commissions versées hors factures ont bien été déclarées sur l'état D.A.S. 2.

Examiner les comptes des sociétés pouvant enregistrer les opérations visées par les Articles 101 de la loi du 24 juillet 1966 pour s'assurer que les prix et conditions de paiement répondent à des conditions normales, sauf si elles ont fait l'objet d'une autorisation préalable du Conseil d'Administration.

Vérifier qu'il est fait la mention dans l'annexe des éléments suivants lorsqu'ils ont un caractère significatif :

ventilation du montant net du chiffre d'affaires par secteur d'activité et par marché géographique ; si certaines de ces indications sont omises en raison du préjudice grave qui pourrait résulter de leur divulgation, il est fait mention du caractère incomplet de cette information.

Examiner la ventilation du chiffre d'affaires par mois et identifier les variations anormales (ex : accélération brutale et non justifiée des ventes de fin d'exercice).

Vérifier que les dernières livraisons de l'exercice sont sorties des stocks et facturées (ou ont fait l'objet d'écritures de régularisation).

Vérifier que les premières livraisons de l'exercice suivant n'ont fait l'objet ni de sorties de stocks, ni de facturation anticipée.

Procéder de même avec les retours de marchandises.

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 dernières factures de l'exercice ont bien fait l'objet d'une sortie de stocks sur l'exercice.

Vérifier que les premières factures de l'exercice suivant

correspondent à des sorties de stocks postérieurs à la date d'arrêté des comptes.

Procéder de même avec les avoirs. Passer systématiquement en revue les avoirs émis après la clôture et obtenir des explications avec les éléments significatifs.

Si la société a une politique de ristournes annuelles, vérifier que toutes les ristournes relatives au chiffre d'affaires de l'exercice ont été comptabilisées.

Vérifier que les autres charges calculées en fonction du chiffre d'affaires (ex : commissions...) ont été comptabilisées.

### *b. Clients et comptes rattachés*

Le contrôle de ces comptes consiste à:

S'informer de la durée normale du crédit consenti aux clients, et procéder à une comparaison des délais moyens réels de règlement des clients sur deux périodes identiques, et à un même moment de l'année. Tout écart sensible doit être analysé.

Appliquer la procédure de confirmation directe. Si cette procédure est appliquée avant la date d'arrêté des comptes (pas plus de 3 mois) elle doit être complétée par :

Une revue globale du compte collectif clients et notamment des débits (rapprocher au journal des ventes) et crédits (rapprocher au journal de trésorerie);

Une revue des nouveaux soldes importants apparus entre la date de confirmation et celle du bilan;

Un examen des créances importantes apparues entre la date de confirmation et celle du bilan.

Lorsque la procédure de confirmation directe ne peut pas être appliquée (ou donne des résultats insuffisants) :

Vérifier que les soldes individuels sont correctement analysés.

Vérifier les paiements ultérieurs crédités sur ces comptes avec les avis bancaires.

Pour les montants qui n'ont pas encore été payés depuis la date

d'arrêté, examiner tout document pouvant justifier le montant inclus dans le solde (bons d'expédition, factures, correspondances).

Vérifier les additions de la balance clients.

Vérifier le rapprochement de la balance clients avec le compte collectif.

Pointer la balance clients avec les comptes individuels.

S'assurer que les clients créditeurs figurent au passif du bilan et qu'il n'existe pas de compensation entre soldes débiteurs et créditeurs.

S'assurer que les soldes qui ne sont pas recouvrables avant 12 mois sont isolés.

Vérifier que les créances à un an au plus sont distinguées dans l'annexe lorsque ces éléments ont un caractère significatif.

### *c- Evaluation des créances:*

Vérifier que les créances exprimées en devises ont été correctement comptabilisées.

Pour les autres clients :

Obtenir la balance par ancienneté des créances.

Examiner les dossiers des créances anciennes (dont la durée excède la norme indiquée par l'entreprise) pour lesquelles aucune provision n'a été constituée et juger du bien fondé de cette absence de provision.

Passer en revue les relevés bancaires de l'exercice suivant et obtenir des explications pour tout impayé significatif.

Analyser les reports d'échéances.

S'il n'existe pas de balance par ancienneté, examiner un échantillon de comptes individuels selon les critères possibles (importance du solde, importance des transactions, France, Export, divers types de clients...).

Pour les créances déjà identifiées comme douteuses par la société :

Obtenir l'analyse de la variation de provisions d'un exercice à l'autre.

Rapprocher ces mouvements avec les montants passés au compte de résultat.



Examiner le bien-fondé des provisions constituées en fonction de la politique de la société, du dossier...

Vérifier l'utilisation des provisions antérieurement constituées.

Vérifier l'annulation des provisions antérieurement constituées à raison des créances douteuses encaissées.

Vérifier le bien-fondé de la déductibilité fiscale (ou non) de la provision pour créances douteuses.

Vérifier que la restitution de la T.V.A. sur créances annulées ou impayées s'est bien accompagnée de la rectification préalable des factures initiales.

#### *d. Effets à recevoir*

En ce qui concerne les effets de commerce, il est indispensable de:

Effectuer un examen physique à la date de clôture;

Rapprocher le montant par échéance des effets remis à l'escompte avec les confirmations bancaires;

Rapprocher le montant de l'échéancier avec le grand-livre et s'assurer qu'il n'y a pas d'échéances anormales (au-delà de 3 mois).

Évaluer s'il y a lieu de faire une provision pour les risques d'effets impayés ou frais d'escompte et d'encaissement. (L'étude des risques clients doit toujours inclure les effets dont le sort n'est pas connu à la date des travaux).

# Troisième partie:

## Etude de cas

## I- Prise de connaissance de l'activité de l'entreprise

est une société anonyme de droit marocain qui a pour principal objet achat, la transformation, la vente de tous les engrais et produits destinés à industrie et à lagriculture.

Son activité de transformation, qui consiste essentiellement en ensachage et le mélange des engrais, est réalisée à travers 10 usines

Elle commercialise les engrais de fonds utilisés en période de labour, et les engrais de couverture importés et utilisés en période de tallage et levée.

Les principaux points de ventes sont au nombre de 21: 10 usines ensachage et 11 dépôts répartis à travers le royaume, les revendeurs, clients agréés par la société selon une procédure préétablie, sont les principaux distributeurs des produits de la société. A ces principaux points de ventes ajoutent les «agences» mises à la disposition de la société par le ministère de agriculture et de la mise en valeur agricole.

La procédure vente peut se résumer comme suit:

Commande: est enregistrée à usine ou au dépôt, dans le cas des clients payant au comptant (revendeurs et privés), elle est initiée au siège pour les clients payant à terme (clients étatiques)

Livraison: la marchandise est enlevée à usine ou au dépôt sur la base du bon de livraison établi par la cellule commerciale du site. Ce bon de livraison, établi manuellement ou informatiquement pour les usines, est envoyé au siège pour saisie et édition des factures de vente

Facturation et comptabilisation: la facturation est centralisée au niveau du département commercial du siège doté d'une application commerciale en interface avec la comptabilité, ce département se charge par la suite d'envoyer les factures aux clients.

Les autres prestations effectuées par la société en concurrence les cessions aux industriels et ensachage pour le compte des tiers, n'intègrent pas la chaîne commerciale, mais elles font l'objet d'une facturation manuelle respectivement par

les départements approvisionnement et production. Ces factures sont par la suite adressées au département financier pour comptabilisation.

Encaissement et comptabilisation: le règlement des factures a lieu à l'usine ou au dépôt, avant enlèvement de la marchandise, pour les clients au comptant, et au siège pour les clients du siège. Les justificatifs de règlement sont alors envoyés au service comptabilité pour saisie au compte du client.

## II- Evaluation du contrôle interne:

Les observations relevées ont été axées sur:

- le système de traitement de l'information;
- le respect des procédures;
- les aspects comptables;

### 1- système de traitement de l'information:

#### Faiblesses relevées:

Le système de traitement de l'information se caractérise par:

absence, au niveau des sites, d'outils informatiques permettant l'édition des factures et la connexion avec le site central. De ce fait:

- la facturation est centralisée au niveau du siège générant des retards assez importants de comptabilisation (ce retard peut atteindre trois mois en période de campagne)
- tous les contrôles sont manuels (bouclage des ventes, mise à jour des stocks, analyse des comptes règlements à imputer)
- Il existe des décalages entre la situation des clients au niveau des services commercial et comptable

Une trop importante manipulation de documents au niveau des sites et du siège avec transferts physiques de documents

Les limites du système à restituer certaines informations statistiques (tableaux de bords de ventes, ventes par mode de règlement, ventes par mode de transport, tonnage par revendeurs pour le calcul des ristournes)

Recommandations:

- Décentralisation de la facturation au niveau des sites;
- Prise en charge par l'application commerciale de l'ensemble des étapes d'une opération de vente à partir des usines et dépôts (commande, expédition, facturation, et encaissement)
  - Mise en place d'une interface entre l'application commerciale des usines/dépôts et le siège qui assurera la gestion des fichiers maîtres (prix, remises, mode de règlement, autorisation de crédit)
  - Prise en charge par le système de l'ensemble de la facturation (y compris cessions aux industriels, prestations de service, notes de débit )
  - Intégration automatique en comptabilité de toutes les factures et ce quotidiennement,

*2-Appréciation du respect des procédures*

Les tests effectués ont toutefois révélé que certains points nécessitent cependant une attention particulière:

Certains clients au comptant présentent un solde débiteur alors que du point de vue commercial, un revendeur au comptant doit présenter un solde nul. Ces soldes débiteurs proviennent de l'erreur d'imputation des factures et des règlements dans les comptes clients correspondants.

Le rapprochement de la situation commerciale des créances au solde comptable n'a pu être réalisé car il existe plusieurs décalages dans la saisie des encaissements.

La société devrait instaurer ce contrôle qui doit être mensuel et systématique.

La société devrait contrôler les prestations facturées par un agent indépendant du département de la production de manière à limiter les risques liés à l'absence de séparation des tâches.

### Aspects comptables

utilisation d'un compte de règlement à imputer pour enregistrer dans un premier temps les encaissements reçus dans le bon compte client est de nature à alourdir les tâches comptables.

### Recommandations

- Il convient à partir de l'état récapitulatif des ventes ou à partir d'un module de saisie des encaissements d'enregistrer directement les encaissements dans le bon compte client
- Compte tenu de l'efficacité des contrôles prévus par les procédures en vigueur, et de leur correcte application au sein de la société, le dispositif de contrôle interne du cycle ventes/clients est jugé fiable et efficace.

est en fonction de cette appréciation du contrôle interne qu'a été déterminée la stratégie d'audit pour le contrôle des comptes, de même que l'étendue des tests de validité à mettre en œuvre pour la validation des comptes clients et du chiffre d'affaires.

### Contrôle des comptes:

La revue des comptes clients fait ressortir les observations suivantes:

- La situation comptable des créances clients n'est pas rapprochée à la situation commerciale. Ce rapprochement permettrait de valider les soldes et identifier les éventuelles régularisations à opérer.

Il est impératif de prévoir un rapprochement entre ces deux situations afin d'identifier les écarts éventuels et de les redresser.

- Les clients créditeurs qui présentent un solde global de 6892 KMAD ne sont pas tous exhaustivement analysés et justifiés;
  - Megzari: solde créditeur de 111 KMAD, il s'agit de règlements non identifiés.

- Agences: le solde créditeur des agences sélectionnées est de 806 KMAD. Ce solde correspond pour 464 KMAD à des règlements dont les livraisons facturées n'ont pas été comptabilisées en 2001.

- coopératives Sahb Lassal: Solde créditeur de 119 KMAD. Date de règlement intervenu en octobre 1994. La contrepartie de ce règlement n'est pas identifiée.

- ORMVA: solde créditeur de 364 KMAD. Les factures relatives à ces règlements sont comptabilisées dans les comptes des agences de la société X.

Il convient d'analyser la situation de tous les clients créditeurs et d'effectuer les régularisations qui s'imposent.

- Effets impayés:

La société a des effets impayés sur des clients poursuivis en justice (client Outalha et Al Hajjari pour 209 KMAD et 104 KMAD).

Dès qu'une action en justice est entamée, les créances doivent faire l'objet d'une provision.