

# Plan du séminaire

**1. Appréciation des risques**

**2. Les techniques d'examen des comptes**

**3. Le contrôle des comptes par cycle**

# La démarche du contrôle des comptes

Appréciation des risques

```
graph TD; A[Appréciation des risques] --> B[Appréciation du contrôle interne]; B --> C[Contrôle des comptes];
```

Appréciation du contrôle  
interne

Contrôle des comptes

# Appréciation des Risques

## Les différents types de risques

- ✓ Les risques inhérents à l'entreprise.
- ✓ Les risques liés à la nature et au montant des opérations.
- ✓ Les risques liés à la conception et au fonctionnement des systèmes appelé risque de contrôle interne.

# Risque Inhérent

- Le risque inhérent (ou risque général de l'entreprise) est le risque qu'une erreur significative se produise **compte tenu des particularités de l'entreprise**, de ses activités, de son environnement, de la nature de ses comptes et de ses opérations.
- Exemples :
  - le risque d'erreur sur provisions pour stocks est plus important dans les secteurs à obsolescence rapide (exemple : le secteur de la mode, des nouvelles technologies, etc.)
  - le risque d'irrégularités comptables est plus grand dans une entreprise en difficulté.
  - Le risque sur le traitement des opérations en devises est plus important dans une entreprise d'import/export.
  - le risque d'évaluation des travaux en cours est très présent dans une entreprise de BTP ou de chantiers.

- Etc.

# **Le risque lié à la nature et au montant des opérations.**



# Les estimations comptables

- Le niveau de risque lié aux estimations comptables significatives est généralement plus élevé que pour les autres traitements comptables dans la mesure où elles impliquent un niveau de subjectivité plus élevé, où elles sont moins susceptibles d'être contrôlées, et où elles sont davantage soumises à l'influence de la direction.

Les estimations comptables comprennent notamment :

- Les provisions pour clients douteux,
- Les provisions pour dépréciation des stocks,
- La reconnaissance du résultat sur les contrats à long terme,
- Les provisions liées aux garanties.

# Les données non répétitives

Les sources d'informations que nous appelons données non répétitives sont des traitements comptables effectués uniquement de manière intermittente et généralement en liaison avec la préparation des états de synthèse. Les données non répétitives les plus courantes sont les suivantes :

- L'inventaire et la valorisation des stocks,
- La détermination des charges constatées d'avance,
- Le calcul de l'impôt sur les bénéfices,
- Le calcul de la dotation aux amortissements,
- La détermination de la provision pour factures non parvenues

# Le risque lié au contrôle interne.

- Définition du contrôle interne
- Le contrôle interne est l'ensemble de sécurités contribuant à la maîtrise de l'entreprise. Il a pour but d'assurer :
  - la sauvegarde du patrimoine
  - La fiabilité de l'information et notamment financière ,
  - L'amélioration des performances.
- Il se manifeste par :
  - L'organisation
  - Les procédures

- Les objectifs des procédures comptables doivent être :
- **Exhaustivité** : toutes les opérations sont comptabilisées : éviter toute omission d'opération dans les comptes
- **Réalité** : éviter la comptabilisation d'opérations fictives
- **Correcte évaluation** : s'assurer que le montant comptabilisé est correct
- **Comptabilisation sous la bonne période** : s'assurer que l'opération est comptabilisée à la bonne période : mois, trimestre ou l'année),
- **Bonne imputation** : opérations imputées aux comptes appropriés.

- Les contrôles à mettre en place peuvent être

### ***Les contrôles de prévention***

- Les contrôles de prévention s'appliquent généralement à chaque opération au cours du flux normal de traitement afin d'empêcher des erreurs sur les données de se produire. L'absence de contrôles de prévention efficaces augmente le risque d'erreurs dans les données générées.

### ***Les contrôles de détection***

- L'objectif des contrôles de détection est de détecter les erreurs qui ont pu se produire au cours du traitement (rapprochement bancaire par exemple).
- **Analyses effectués par le management** : par rapport aux budgets, aux périodes précédentes, aux résultats des concurrents ;

- **Gestion des activités ou des fonctions** : il s'agit de l'analyse des performances effectuée par les différents responsables
- **Traitement des données** : de nombreux contrôles sont effectués visant à vérifier exactitude, exhaustivité et autorisation des transactions. Les données sont vérifiées par pointage à des éditions ou par rapprochement à des fichiers de contrôle. Exemples : un comptable qui vérifie sa saisie ou une intégration automatique; une commande qui n'est acceptée qu'après rapprochement avec le fichier client et vérification de l'en cours maximum autorisé.
- **Contrôles physiques** : le matériel, le stock, les disponibilités, les tires, etc.
- **Indicateurs de performance** : le contrôle de gestion, en dégagant des écarts, en demandant des explications, participe au contrôle.

# Examen des comptes



# Les techniques d'examen des comptes

- **L'examen analytique**
- **Les contrôles par recoupements**
- **Les contrôles physiques**

# L'examen analytique

## La revue de vraisemblance

« La revue de vraisemblance consiste à procéder à un examen critique des composantes d'un solde pour identifier celles qui sont a priori anormales. »

On peut citer à titre d'exemple compte dont le solde est dans un sens inhabituel (par exemple compte caisse créditeur, écritures sans libellées ...).

## La comparaison de données

Cette technique consiste à faire des analyses de données de la période par rapport à celles des périodes antérieures pour déterminer si l'évolution est cohérente ;

## **Les contrôles par recoupements**

Plus il y aura de sources d'information différentes, meilleure sera la véracité d'un élément. En effet, l'auditeur pourra être satisfait lorsque l'authenticité d'une opération sera confirmée grâce au rapprochement de chiffres ou de faits provenant de sources différentes

## **Les contrôles par recoupements Internes**

Ces contrôles se font par rapprochement d'informations internes provenant de différentes origines :

- rapprochement entre amortissements et provisions au bilan et dotations et reprises au compte de résultat ;
- rapprochement entre les charges comptabilisées dans le poste « Charges de personnel » avec les éléments de la déclaration annuelle des données sociales (IR).

## Les contrôles par recoupements externes

« La confirmation directe est une procédure de révision habituelle qui consiste à demander à des tiers ayant des liens d'affaires avec l'entreprise vérifiée de confirmer directement au commissaire aux comptes des informations concernant l'existence d'opérations, de soldes, ou tout autre renseignement ».

### ***Tiers pour lesquels il peut y avoir confirmation directe (principaux cas de confirmation) :***

- Immobilisations : conservation des hypothèques pour les terrains et immeubles. Ces confirmations donnent une information sur la propriété des biens et sur l'existence de garanties éventuelles ;

- Créances et dettes : confirmation des clients et fournisseurs, des emprunts, des prêts auprès des tiers concernés. Outre le solde, d'autres confirmations peuvent être obtenues, par exemple

- Valeurs d'exploitation : stocks appartenant à des tiers et en dépôt dans l'entreprise, stocks appartenant à l'entreprise et en dépôt chez les tiers ;
- Titres de participation et de placement : titres en dépôt portefeuille géré par un tiers (banque par exemple), coupons à encaisser ;
- Banques : confirmation des soldes et opérations réalisées par la banque pour l'entreprise, cautions, garanties, titres en dépôt, personnes autorisées à signer ;
- Personnel : prêts et avances ;
- Engagements hors bilan et passifs éventuels : assurances, avocats, experts fiscaux, etc

## Les contrôles physiques

Le contrôle physique ou l'observation physique a pour objet de confirmer l'existence d'un élément d'actif.

L'observation physique concerne certains postes d'actif et en particulier :

- les stocks,
- d'autres éléments, tels les immobilisations corporelles, les effets ou les espèces en caisse.

### Stocks

L'auditeur doit s'assurer que conformément aux exigences légales, un inventaire des stocks et des travaux en cours est dressé, et que cet inventaire est justifié par des documents qui attestent qu'un inventaire des existants en quantité et en qualité

L'auditeur doit prendre connaissance des méthodes employées et des instructions données pour dresser l'inventaire physique des stocks et travaux en cours. Il appréciera les procédures utilisées et s'assurera de leur application effective.

La meilleure manière de faire consistera, le plus souvent pour l'auditeur, à assister à tout ou partie des opérations d'inventaire, à effectuer quelques tests pour s'assurer de la qualité des comptages en faisant recompter en sa présence quelques lots inventoriés.

## **Immobilisations corporelles**

L'objectif est de comparer les fichiers des immobilisations aux existants.

Mais il faut reconnaître que cette technique de contrôle n'est applicable que s'il existe un bon contrôle interne des immobilisations.



Ceci suppose une organisation appropriée dont les éléments principaux sont :

- une nomenclature des immobilisations,
- un fichier des immobilisations comportant le numéro de nomenclature et la localisation de l'immobilisation,
- des fiches de mouvements d'immobilisations portant l'autorisation du mouvement,
- des inventaires physiques périodiques effectués par l'entreprise.

L'auditeur peut profiter notamment d'un inventaire physique fait par l'entreprise.

## **Les espèces en Caisse**

Le contrôle va consister à se faire remettre la caisse, compter les espèces, consigner sur un document le résultat des comptages dont une copie sera remise avec la caisse au

# Le Contrôle des Comptes

## 1. Capitaux propres

- Vérifier que la dotation de la réserve légale est conforme aux prescriptions de la loi.
- Vérifier les écritures comptables avec les documents justificatifs ( PV de conseils et de AG, etc.)
- Si la situation nette est inférieure au quart du capital social, vérifier que les obligations légales qui en découlent ont été respectées.
- En cas de distribution de dividendes ou d'inscription en comptes courants (pour les personnes physiques), s'assurer de l'imposition des sommes à la retenue à la source (ex-TPA) et que la déclaration annuelle correspondante a été déposée dans les délais.
- S'assurer que les conditions pour la constitution des provisions réglementées sont remplies, vérifier les calculs

## 2. Emprunts

- Vérifier chaque emprunt avec le tableau et les annuités de remboursement. Comparer avec les écritures de l'année et les soldes de fin d'exercice
- Pour les sommes encaissées ou remboursées pendant l'exercice , vérifier avec :
  - les PV de conseils ou assemblées, le cas échéant
  - les contrats
  - les relevés bancaires et les avis de débit
  - le calcul des intérêts
- Si l'emprunt est en monnaies étrangères, s'assurer qu'il a été comptabilisé en cours historique et la conversion a été faite au cours de clôture pour constater les écarts de conversion
- Comparer le montant des intérêts de l'exercice avec celui de l'exercice précédent et expliquer toute variation.

### 3. Immobilisations corporelles

- S'assurer de l'existence d'un fichier d'immobilisations détaillé et faisant état de :
  - la nature de l'immobilisation,
  - la référence de l'immobilisation,
  - la valeur d'acquisition,
  - le plan d'amortissement
  - l'inventaire des immobilisations et son rapprochement avec les comptes
- Vérifier la concordance des données du fichier d'immobilisation avec la comptabilité.
- S'assurer que la méthode et la durée d'amortissement sont conformes avec les règles comptables et fiscales en vigueur (prorata temporis, taux appliqués, etc.)

- En cas de cession en cours de l'exercice, vérifier que les écritures ont été correctement comptabilisées et que les plus ou moins values ont été correctement traitées sur le plan fiscal.
- Vérifier que les dotations aux amortissements sont calculées et comptabilisées conformément aux règles fiscales ( amortissements linéaires et dégressif)
- Vérifier les titres de propriété de la société en ce qui concerne les terrains et les immeubles.
- Vérifier les principales acquisition (et production) de l'exercice physiquement et avec les contrats, pv, budgets d'investissement, et des justificatifs ( facture, commande, réception, etc.) et s'assurer de leur correcte évaluation et comptabilisation.
- S'assurer que le compte « immobilisations en cours » ne contient pas des actifs en service.
- Si des immobilisations sont données en location, vérifier que les produits sont comptabilisés.

## 4. Les immobilisations financières

- Procéder à une confirmation directe dans le cas où les titres sont dématérialisés.
- Pour les acquisitions, vérifier les écritures comptables et le traitement fiscal
- S'assurer de la bonne comptabilisation des intérêts courus non échus
- Vérifier que la classification est conforme au plan comptable ( Titre de participation, Titres immobilisés, Titres et valeurs de placement)
- Vérifier les provisions ( leur bien fondé, leur calcul, leur traitement fiscal et la correcte comptabilisation)
- Vérifier les prêts avec les tableaux d'amortissement et s'assurer de la comptabilisation des intérêts

## 5. Stocks

- S'assurer que l'inventaire physique existe et qu'il est correctement évalué et comptabilisé.
- Examiner les variations de stocks d'un exercice à un autre et l'évolution des principaux ratios.
- En relation avec le contrôle des cycles Ventes et Achats, vérifier que :
  - les dernières réceptions de l'exercice
  - les dernières expéditions  
ont été correctement pris en compte
- S'assurer que la provision pour dépréciation des stocks est bien calculée et comptabilisée. Vérifier son aspect fiscal.



## 6. Ventes / Clients

- Comparer par rapport à la période précédente les créances clients en pourcentage du chiffre d'affaires et apprécier le caractère raisonnable du ratio.
- Apprécier ce ratio avec la politique de crédit de l'entreprise (délai moyen normal accordé). Procéder, si nécessaire, par catégories de clients, si des conditions différentes sont accordées.
- Passer en revue la balance clients et identifier les comptes ayant des libellés anormaux, des soldes incohérents,...
- Vérifier que les soldes sont correctement analysés.
- S'assurer que les soldes clients créditeurs sont justifiés et correspondent bien à des avances ou acomptes reçus.

- Vérifier que les dernières livraisons (prestations) de l'année sont sorties du stock et facturées. Procéder de même pour les retours et les premières livraisons de l'année suivante.
- Si la société tient un état entre les livraisons ( prestations ) et les facturations. Dégager l'éventuel écart et chercher les causes.
- Si la société a une politique de remises et ristournes annuelles, vérifier que toutes les ristournes et remises ont été comptabilisées.
- Vérifier que les autres charges calculées en fonction du chiffre d'affaires ont été comptabilisées.
- Vérifier que les créances exprimées en devises ont été correctement comptabilisés, que les écarts de conversion ont été bien calculés et comptabilisés.

- Etablir un tableau de variation de la provision pour créances douteuses au cours de l'exercice et apprécier les variations (dotations, reprises) et justifier les mouvements de l'exercice.
- Justifier les provisions pour dépréciation (réalité et exhaustivité) et s'assurer qu'elles sont calculées sur les créances hors taxes.
- S'assurer que les règles fiscales généralement admises sont respectées (justification du caractère déductible)

## 7. Achats / Fournisseurs

- S'assurer de la séparation des exercices en examinant les factures fournisseurs, les bons de réception sur des périodes après la date de clôture.
- Passer en revue la balance fournisseurs et identifier les soldes ayant des libellés anormaux, des mouvements incohérents, ...
- Vérifier que les dettes exprimées en devises ont été correctement comptabilisés, que les écarts de conversion ont été bien calculés et comptabilisés.
- S'assurer que le solde du « compte fournisseurs factures non parvenues » correspond à des livraisons et prestations de services reçues pour lesquelles les factures ne sont pas parvenues en fin d'exercice

## 8. Créances et dettes fiscales

Il s'agit notamment de la TVA et des acomptes IS

### 8.1 TVA

- S'assurer que l'ensemble des activités de la société est correctement soumis à la TVA : procéder au recensement de ces activités et vérifier l'application des règles correspondantes (taxation à la TVA, bases et taux appropriés, ...).
- Vérifier que les opérations exonérées de TVA remplissent les conditions légales et réglementaires y afférentes : attestations d'exonération à la disposition de la société, ...
- S'assurer que les taxes récupérables ne contiennent pas celles qui ne bénéficient pas du droit à déduction.

- Vérifier si la société est tenue d'appliquer un prorata de déduction. Si oui, s'assurer qu'il est bien calculé et appliqué.
- Vérifier la réalisation du reversement de TVA dans les cas prévus par la loi :
  - suite à une cession d'immobilisation avant cinq ans ;
  - suite à des destructions, disparitions de biens non justifiées.
- Vérifier la cohérence des données de la TVA avec les données comptables au niveau des créances clients (TVA collectée) et des dettes fournisseurs (TVA récupérable).
- Vérifier que les déclarations et les règlements sont faits dans les délais

## **8.2 IS et Acomptes IS**

- S'assurer que les acomptes provisionnels sont correctement calculés par référence à l'impôt de l'exercice précédent
- S'assurer que la déclaration du résultat fiscal a été faite d'après les données comptables et suite aux retraitements divers prévus au titre du passage du résultat comptable au résultat fiscal, ainsi que la détermination de la base imposable à la cotisation minimale.
- Vérifier que les déclarations et les règlements sont faits dans les délais

## **8.3 Autres impôts et taxes**

- Vérifier les montants passés en charges et s'assurer que tous les impôts ont été correctement provisionnés.

## 9. Paie/ Personnel

### 9.1 Charges du personnel

- Rapprocher les différents éléments de la paie avec les justificatifs ( contrats de travail, avenants, chiffre d'affaires et taux pour les commissions ...)
- Vérifier le calcul des différents éléments de la paie ( CNSS, CIMR, IR, ...)
  
- Rapprocher la masse salariale comptabilisée avec les données provenant principalement :
  - des déclarations d'IR mensuelles ;
  - des déclarations CNSS mensuelles ;
  - de la déclaration annuelle (Etat 9421).et expliquer les éventuels écarts dégagés.
  
- Justifier le solde du compte "rémunérations dues au personnel" par rapprochement avec le journal de paie et les règlements postérieurs.



## 9.2 Organismes sociaux

- Justifier le solde des comptes d'organismes sociaux avec les déclarations sociales.
- Comparer le ratio des charges sociales par rapport aux charges de personnel avec celui de la période précédente et vérifier sa cohérence par rapport aux taux réglementaires.

## 9.3 Prêts et avances au personnel

- Rapprocher la liste des prêts accordés au personnel établie par le département administratif de la société avec les comptes.
- S'assurer fiscalement que les prêts au personnel sont générateurs d'intérêts au taux du marché ou, à défaut, que cet avantage est soumis à l'IR.

## 10. Provision pour risques et charges

- S'assurer que les risques et charges sont individualisés (impossibilité de constituer des provisions globalement pour des risques non définis) ;
- S'assurer que la provision a été évaluée de manière précise ; à défaut, le recours aux méthodes forfaitaires ou statistiques est autorisé dans la mesure où il est fait référence à des données propres à l'entreprise (historique, statistiques internes, ...).
- Porter une attention particulière au risque de double emploi avec des sommes figurant déjà dans les dettes de l'entreprise : c'est le cas par exemple d'une facture dont l'entreprise refuse de payer le montant, il convient de s'assurer que la dette correspondante ne figure pas déjà en compte de tiers.
- Vérifier le bien fondé de la provision, son calcul, sa comptabilisation et son traitement fiscal.

- **Les différentes catégories de provisions pour risques et charges**
- Les provisions pour litiges
- Les provisions pour garantie
- Les provisions pour pertes de changes
- Les provisions pour congés payés
- Etc.

# **11. Trésorerie**

## **11.2 Banques**

- S'assurer que les états de rapprochement bancaires sont établis et contrôlés
- S'assurer du bien fondé des éléments en rapprochement et notamment les anciens suspens.
- Analyser l'évolution des soldes bancaires par rapport à l'exercice précédent et/ou prévisions de trésorerie.
- Vérifier la cohérence avec les frais financiers passés en charge.

## 11.2 Caisse

- Effectuer un comptage inopiné des espèces en caisse
- S'assurer que le solde du compte caisse est systématiquement débiteur.
- Vérifier que tous les documents présentés en justification du solde de la caisse ont été régulièrement approuvés.
- Examiner le journal de caisse et identifier :
  - les encaissements en espèces d'un montant supérieur à 20.000 DH TTC (passibles d'une amende de 6%) ;
  - les décaissements en espèces relatifs à des achats d'un montant supérieur à 10.000 DH TTC (à réintégrer 50% de la charge et 50% de la TVA correspondante).

## 12. Comptes de régularisation

- Comparer les soldes avec ceux de l'exercice précédent et enquêter sur les changements.
- S'assurer de la justification et du caractère raisonnable du solde de ce compte.
- Vérifier qu'aucune charge ni aucun produit n'ont été omis.

# Le reporting financier

# Définition

- Le reporting financier consiste à rapporter un ensemble d'informations, essentiellement financières, aux décideurs internes ou externes. Ces informations ont pour objectif de rendre compte de l'activité et de la performance de l'entreprise.
- Les décideurs peuvent être :
  - La direction générale
  - La société mère
  - Les différents responsables opérationnels



# Le processus d'élaboration du reporting financier

- Le processus d'élaboration du reporting financier peut être décomposé en plusieurs étapes principales :
  - Collecte, contrôle et retraitement des informations
  - Mise en forme et diffusion aux responsables concernés.

- Les sources d'information du reporting financier sont basées sur :
  - Les données comptables,
  - Les données analytiques,
  - Les données budgétaires,
  - Les données extra-financières.

## ● Les données comptables

- Il s'agit des réalisations extraites de la comptabilité générale
- En pratique, il s'agit de renseigner des liasses de reporting comprenant généralement :
  - un compte de résultat plus ou moins détaillé accompagné de commentaires (faits significatifs ...)
  - d'éléments bilantiels (BFR) et de flux de trésorerie (cash flow)
- Ces éléments peuvent être présentées par Business Unit ou total société.

# ● Les données analytiques

## ● Il peut s'agir:

- d'un classement des charges par nature,
- d'une segmentation par zone géographique, par activité, par projet
- etc...

## ● Echappant par nature à toute normalisation externe, le niveau de détail ou de regroupement des informations analytique est déterminé en fonction des besoins internes de pilotage de l'entreprise.

## ● Les données budgétaires

- Afin de calculer les écarts entre prévisions et réalisations, les données prévisionnelles (budgétaires) suivent généralement la classification des données réelles issues de la comptabilité de gestion ou de la comptabilité générale.

## ● Les données extra-financières

- Ces données extra-financières sont là pour compléter l'analyse des tendances. Il peut s'agir de :
  - effectif
  - Quantité produites,
  - Niveaux de satisfaction des clients.

# La mise en forme

Microsoft Excel - TB\_avril 08 SSA\_V1

Préc. Zoom Imprimer... Page... Marges Aperçu des sauts de page Fermer Aide

Tableau de bord mensuel											
Evolution du résultat				30/04/2008	31/03/2008	Evolution		30/09/2007	FC 07.08	BU 07.08	BU 08.09
						En valeur	En %				
								avr.-08	mai-07	avr.-07	
<b>Entrée de commande</b>											
Dont EC ICB											
<b>Solde de commande</b>											
<b>Chiffre d'affaires</b>											
Dont CA PoC											
Dont CA ICB											
<b>Marge sur affaires</b>											
En % par rapport au CA											
Dont Marge PoC											
Dont marge ICB											
<b>Group Profit (ancien EBIT)</b>											
En % par rapport au CA											
Dont commission reçues											

Evolution du bilan	30/04/2008	31/03/2008	Evolution		30/09/2007	FC 07.08 avr.-08	BU 07.08 mai-07	BU 08.09 avr.-07
			En valeur	En %				
<b>Créances nettes</b>								
Créances brutes								
Créances échues								
Provisions sur Créances								
<b>Stocks nets (y compris les avances clients)</b>								
Stocks marchandises								
Provisions Stocks marchandises								
Stocks affaires valeur brute								
Provisions Stocks affaires								
Avances								
<b>En cours bancaire</b>								
<b>Net Capital Employed (Ancien EBIT Assets)</b>								
<b>Net cash from operation</b>								
<b>Employés</b>								

## ● Facteurs clés de succès du reporting financier

- Une équipe correctement formée, motivée, responsable et engagée.
- Un planning de clôture communiqué à toutes les parties prenantes.
- Implication des différents départements.
- Un système d'information intégré, fiable et permettant de répondre aux exigences du reporting financier (en matière analytique notamment).
- Une check list permettant d'éviter les oublis.