

AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

PRÉPARÉ PAR: PR. SARRA MRANI ZENTAR



PLAN DU COURS

- Introduction à l'audit
- Chapitre 1: L'Audit Comptable et Financier
 - a. L'audit financier interne
 - Définitions et objectifs
 - Evolution historique
 - Classification et champs d'intervention
 - Positionnement de la fonction d'Audit interne
 - La distinction entre la fonction d'audit financier interne et les fonctions voisines
 - b. L'audit financier externe et missions du commissaire aux comptes

OBJECTIFS DU COURS

- ✓ Acquérir une vision globale de l'audit au sein des organisations
- ✓ Développer les réflexes de base d'un auditeur
- ✓ Apprendre à identifier les zones de risques pertinentes dans le cadre d'un audit
- ✓ Maîtriser les outils et techniques de l'audit financier

Introduction

Introduction

- Durant la vie de l'entreprise, comme durant la vie d'un bien ou carrément d'une personne, il est nécessaire de faire des bilans de l'activité, procéder à des contrôles afin de déterminer les problèmes, anomalies ou risques qu'on ne peut pas voir à l'œil nu ou en tant qu'une partie de ces derniers.
- Ceci nous aide à soigner les dégâts existant et à prendre les mesures nécessaires afin de se prémunir contre d'éventuels problèmes.
- Il est maintenant question de faire appel à un expert en la matière qu'on appelle aujourd'hui par un « auditeur » afin d'améliorer la qualité de vie de son entreprise.

Introduction

- Le métier de l'auditeur reste cependant différent de ce qu'on appellera dans notre cours les métiers voisins de l'audit à savoir celui du contrôleur de gestion ou de l'inspecteur.
- *Alors qu'elle est d'abord la définition de l'audit, à quoi sert-il, qu'elles sont les normes, la méthodologie et les outils de travail d'un auditeur ?*

Introduction

- L'Audit financier et comptable n'est qu'une forme de l'audit lorsque ce dernier a pour objet la fonction comptable et financière car il est clair que la notion d'audit dépasse le domaine comptable et financier et il existe autant de catégories d'audit que de fonction que de fonctions dans l'entreprise.

Chapitre I

a. L'audit financier interne :

- Définitions et objectifs
- Evolution historique
- Classification et champs d' intervention
- Positionnement de la fonction d' Audit interne
- La distinction entre la fonction d'audit financier interne et les fonctions voisines

Chapitre I

Qu'est ce qu'un Audit?

Chapitre I

- L'audit est un métier et une fonction, désormais à part entière, dans un grand nombre d'entreprises et d'organisations de par le monde.
 - ◆ C'est une profession organisée;
 - ◆ C'est un outil structuré, au service d'une direction générale ou d'un comité d'audit représentant les intérêts des actionnaires;
 - ◆ C'est une fonction de contrôle, au départ, qui s'oriente de plus en plus vers un rôle de généraliste et évolue désormais vers celui de consulting.

Chapitre I

- **Définition**

L'audit interne est défini par The Institute of International Auditors (IIA) ainsi:

*«L'audit interne est une **activité indépendante** et **objective** qui donne à une organisation une **assurance** sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses **conseils** pour les améliorer, et contribue à créer de la **valeur ajoutée**.»*

Chapitre I

- ❖ La mission d'audit conduit à exprimer une opinion sur les comptes conformément au référentiel comptable utilisé : les comptes devant exprimer sincèrement, dans tous leurs aspects significatifs, la situation financière de l'entité et les résultats de ses opérations.

Chapitre I

❖ L'auditeur est appelé à **donner une assurance et un conseil** sur les plans suivant :

- **La pertinence des objectifs** : *cohérence avec les finalités, ambition et faisabilité* ;
- **L'adéquation moyens -objectifs** : efficacité -économie de l'organisation, adaptation des structures, coordination des activités de l'organisation ou du service audité ;
- **La bonne mise en œuvre des moyens** : efficacité du pilotage (action à temps, anticipation), existence d'objectifs, animation, suivi (feed-back et réaction) ;

Chapitre I

- **La qualité et la fiabilité des informations** : pour la prise des bonnes décisions, les comptes rendus et le contrôle des activités ;
- **Le respect des principes, politiques, règles** : politiques de la société ; procédures, textes réglementaires, séparations de fonctions, respect des autorisations et des délégations de pouvoirs, etc. ;
- **La protection et la sauvegarde du patrimoine** : humain, financier, immatériel (information, savoir-faire, image....), matériel, etc.

Chapitre I

- L'audit financier se définit comme « l'examen auquel procède un **professionnel compétent** et **indépendant** en vue d'exprimer une opinion **motivée** sur la **régularité**, la **sincérité** et la **fidélité** avec laquelle les comptes annuels d'une entité traduisent sa situation à la date de clôture et ses résultats pour l'exercice considéré, en tenant compte du **droit et des usages** du pays où l'entité à son siège »

Chapitre I

- De manière générale, le terme « Audit comptable et financier » peut renvoyer à une mission interne (Audit interne) ou externe (Audit externe).

Chapitre I

Régularité :

- est la conformité à la réglementation ou, en son absence, aux principes généralement admis

Sincérité :

- est l'évaluation correcte des valeurs comptables et l'appréciation raisonnable des risques et des dépréciations

Fidélité de l'image donnée :

- est le principe à respecter lorsque la règle ou le principe généralement admis n'existe pas ou lorsqu'elle est insuffisante pour traduire la réalité

Chapitre I

- L'auditeur étudie le fonctionnement d'un service ou d'une entreprise, en portant un jugement critique sur les procédures, les méthodes d'organisation, les moyens d'information, les structures. On verra que l'auditeur être salarié d'une grande entreprise (Audit interne), ou faire partie d'un cabinet (Audit externe).

Chapitre I

Exemple

Une entreprise dispose d'une usine qui, suite à un incendie, a été détruite accidentellement, après la date de clôture de son exercice comptable largement bénéficiaire.

Dans son bilan, arrêté à la date de clôture de l'exercice, soit avant la survenance du sinistre, aucune dépréciation d'actif n'a été constatée concernant la destruction de l'usine, fait déjà connu au moment où les comptes sont matériellement clôturés.

Le résultat dégagé sur l'exercice clos n'est nullement affecté par cet événement, pourtant majeur, intervenu après la clôture dans la vie de la société.

Chapitre I

❖ Sur le plan de la régularité

- le traitement comptable retenu, qui ne tire aucune conséquence financière sur les comptes de l'exercice d'un événement intervenu au cours de l'exercice suivant et n'ayant pas son origine au cours des exercices précédents, respecte parfaitement les principes comptables couramment admis.

❖ Sur le plan de la fidélité

- l'absence d'information sur ce sinistre, dans une annexe, serait contraire à l'obligation de fidélité.

Chapitre I

Audit et seuil de signification ou de matérialité

- Est significative toute information susceptible d'influencer l'opinion, que les lecteurs des états de synthèse peuvent avoir sur le patrimoine, la situation financière et les résultats de l'entreprise.
- Le seuil de signification permet d'évaluer les transactions susceptibles d'avoir un effet significatif sur les états financiers. Il sert également à déterminer un degré acceptable d'erreur.
- Ce qui est significatif et ce qui ne l'est pas dépend du jugement de l'auditeur.

Chapitre I

- Généralement, on retient toujours comme seuil de signification une fourchette se situant entre 5% et 10% des capitaux propres, du résultat net ou une des rubriques des comptes annuels.

Significatives

10%

Zone d'incertitude

5%

Non significatives

- Une erreur ou une irrégularité peut ne pas être significative en elle-même mais peut le devenir par ses implications sur d'autres erreurs ou irrégularités qui, elles, le sont.

Chapitre I

- *L'audit comptable et financier interne*
- L'audit interne est réalisé par un professionnel interne à l'entité. Ceci pose le problème de son indépendance (même si l'audit interne est par définition une activité indépendante) et rend son utilisation limitée.

Chapitre I

« L'audit interne, c'est comme l'odeur du gaz : c'est rarement agréable mais cela peut parfois éviter l'explosion. »

« Il vaut mieux penser les changements que changer les pansements. »

Ces définitions attirent fort justement l'attention sur le caractère préventif de l'audit qui est là plus pour prévenir que pour guérir. Une mission d'audit qui découvre une malversation est dans une certaine mesure révélatrice d'une faiblesse de la fonction d'audit qui, en bonne logique, aurait dû prévenir la matérialisation du phénomène.

- **EVOLUTION HISTORIQUE**

Période	Prescripteur de l'audit	Auditeurs	Objectifs de l'audit
2000 ans avant Christ à 1700	Rois, empereurs, églises et états	Clercs ou écrivains	Punir les voleurs pour les détournements de fonds. Protéger le patrimoine
1700 à 1850	Etats, tribunaux commerciaux et actionnaires	Comptables	Réprimer les fraudes et punir les fraudeurs. Protéger le patrimoine
1850 à 1900	Etats et actionnaires	Professionnels de la comptabilité ou juristes	Eviter les fraudes et attester la fiabilité du bilan
1900 à 1940	Etats et actionnaires	Professionnels d'audit et de comptabilité	Eviter les fraudes et les erreurs et attester la fiabilité des états financiers historiques
1940 à 1970	Etats, banques et actionnaires	Professionnels d'audit et de comptabilité	Attester la sincérité et la régularité des états financiers historiques

Chapitre I

1970 à 1990	Etats, tiers et actionnaires	Professionnels d'audit et de comptabilité et du conseil	Attester la qualité du contrôle interne et le respect des normes comptables et normes d'audit
A partir de 1990	Etats, tiers et actionnaires	Professionnels d'audit et du conseil	Attester l'image fidèle des comptes et la qualité du contrôle interne dans le respect des normes. Protection contre la fraude internationale

Chapitre I

❑ Classification et Champ d'intervention de l'Audit interne

- ✓ Toutes les activités et toutes les entités de la société doivent entrer dans le champ d'intervention de l'audit interne.

Aucune des activités ou entités de la société, y compris les filiales, ne peut être exclue du champ d'intervention du service d'audit interne. Le service d'audit interne doit avoir accès à tout rapport, dossier ou donnée de la société, y compris l'information destinée au management chaque fois que c'est utile pour l'exécution de sa mission.

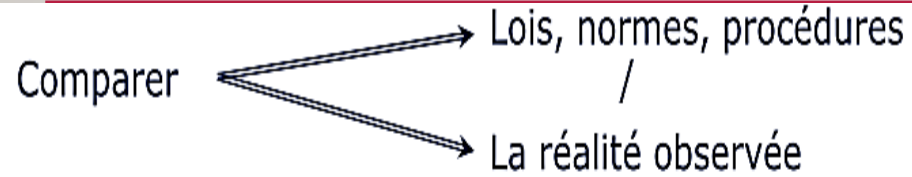
- ✓ D'un point de vue général, le champ de l'audit interne comprend le contrôle et l'évaluation de la pertinence et de l'efficacité du contrôle interne, et de la façon dont les responsabilités de chacun sont assumées.

Chapitre I

- ✓ Le service d'audit interne doit évaluer, en particulier :
 - La conformité de la société à la réglementation et aux contrôles des risques.
 - La fiabilité (y compris l'intégrité, l'exactitude et l'exhaustivité) ainsi que la disponibilité en temps opportun de l'information financière et de celle destinée au management.
 - La continuité et la fiabilité des systèmes d'information.
 - L'organisation des services.

Chapitre I

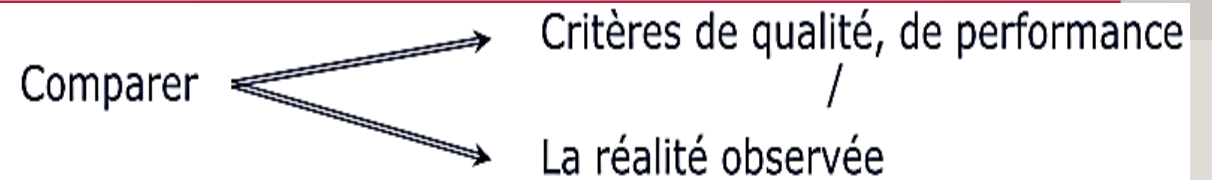
❑ Classification de l'Audit interne



- = Contrôler l'application des règles internes ou externes
- = Vérifier la conformité à un référentiel pré-établi



AUDIT DE CONFORMITE
AUDIT DE REGULARITE



- = Mesurer les résultats
- = Apprécier l'efficacité d'une fonction, d'un processus
- = Evaluer la pertinence des objectifs



AUDIT D'EFFICACITE
AUDIT DE PERFORMANCE

Chapitre I

On distingue différents types d'audit . On peut citer sans prétendre à l'exhaustivité :

Audit de régularité/ fiabilité/ sincérité / conformité/	Audit de performance (efficacité et efficience)	Audit de management (ou de direction)	Audit de stratégie
Le fonctionnement du service est-il conforme aux règles internes (audit de régularité/ fiabilité/ sincérité) et aux lois et règlements en vigueur (audit de conformité) ? Ce type d'audit suppose l'utilisation d'un référentiel qu'il soit juridique, comptable, relatif aux résultats etc.	Les objectifs fixés ont-ils été atteints ? A défaut, pourquoi les objectifs n'ont-ils pas été atteints ? (audit d'efficacité) Les objectifs peuvent-ils être atteints à moindre coût ? (audit d'efficience) Les résultats sont analysés au regard de la cible et des objectifs fixés.	La politique définie par le responsable audité est-elle conforme à la stratégie définie ? La politique définie par le responsable audité est-elle, sur le terrain, connue, comprise, appliquée, applicable ? Les règles définies pour l'élaboration de la stratégie sont-elles respectées ?	L'ensemble des politiques et stratégies de l'organisme est-il cohérent ?

Application 1:

Exemple d' une mission portant sur l' audit du service médical.

L' auditeur interne examine les points suivants :

- *Audit de conformité/Régularité* : c' est l' examen du respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à la médecine du travail. C' est aussi l' examen de la conformité avec les règles de l' entreprise si celles-ci sont plus strictes et plus exigeantes que les dispositions légales. C' est également l' analyse de la conformité avec toutes les dispositions prises pour le bon fonctionnement du service.
- *Audit d'efficacité* : à ce stade l' auditeur examine si ces dispositions, cette organisation permettent de fonctionner avec le maximum d' efficacité. Il examine le système d' information dont disposent les responsables pour mesurer le respect des directives et l' amélioration de la fonction médicale tant en qualité qu' en activité.
- *Audit de management* : la mission du service étant définie, est-elle conforme à la stratégie de l' entreprise.
- *Audit de stratégie* : l' auditeur examinera la cohérence avec toutes les autres fonctions, et singulièrement celles exigeant des travaux de nuit, ou dangereux, ou insalubres.

Application 2:

Exemple d' une mission portant sur l' audit de la fonction entretien d' une usine.
L' auditeur interne examine les points suivants :

- *Audit de conformité* : les dispositions, règles, procédures, organisations définies par l' entreprise dans le cadre de cette fonction sont-elles respectées ? Les dispositions réglementaires relatives la sécurité sont-elles suivies ? Cet examen englobe, bien évidemment, les règles d' organisation et de fonctionnement de la comptabilisation des opérations d' entretien (essentiellement analytiques).

Chapitre I

- Audit d'efficacité : la gestion de cette fonction est-elle conduite avec le maximum d'efficacité et d'efficience ?
- avec le maximum d'efficacité : les objectifs assignés peuvent-ils être et sont-ils atteints ?
- avec le maximum d'efficience : les objectifs assignés ne peuvent-ils être améliorés, dépassés ?

L'auditeur interne examine entre autres choses: quels sont les indicateurs, les systèmes d'information utilisés ; quelles mesures peuvent être prises pour que les dispositions, règles, procédures, etc. soient mieux adaptées ; pour qu'elles permettent de supprimer dysfonctionnements et insuffisances dans l'entretien de l'usine.

Chapitre I

- Audit de management : on regarde si la mission du responsable de la fonction est clairement définie :
 - Entretien pour prévenir toute panne ou incident de fonctionnement ?
 - Entretien pour réduire le budget à son coût minimal ?
 - Entretien pour faire durer les installations le plus longtemps possible ?
- Audit de stratégie : l'auditeur interne s'assure que la politique d'entretien est en cohérence avec les politiques des autres fonctions de l'usine.

Chapitre I

4- POSITIONNEMENT DE LA FONCTION D' AUDIT INTERNE (FONCTIONS VOISINES)

Comment mieux éclairer une fonction qu'en traçant les frontières de son action par rapport à celles qui jouxtent son domaine d'application.

On évitera bien des confusions en précisant clairement comment se situe l'audit interne par rapport :

- à l'audit externe ;
- à l'inspection ;
- au contrôle interne ;
- au contrôle de gestion.

Audit interne Vs Audit externe

	Audit interne	Audit externe (CAC)
Mandat	De la direction générale, pour les responsables de l'entreprise.	Du conseil d'administration pour les tiers qui requièrent des comptes certifiés.
Champs d'application	Le contrôle interne apparaît comme un objectif	Le contrôle interne apparaît comme un moyen
Missions	=<i>Maîtrise des activités</i> Liées aux préoccupations de la direction générale Déclenchement sur décision de la DG Tous les types d'audit et tous les sujets.	=<i>Certification des comptes</i> Liées aux préoccupations réglementaires Mise en oeuvre annuelle Audit de régularité uniquement, dans le domaine comptable.
Conclusions	<u><i>Constatations approfondies</i></u> dés qu'existe un potentiel de dysfonctionnements, pour identifier les causes et définir les actions qu'il y'a lieu de mener. Obligation de résultats.	<u><i>Constatations succinctes :</i></u> examen des circuits clés et des montants supérieurs à un seuil de signification pour dresser des constats de carence et informer (résoudre) les organes de direction. Obligation de moyens.

Chapitre I

Audit interne Vs Audit externe Illustration

Audit externe et audit interne de la comptabilité

1– Dans son examen du secteur strictement comptable, l' **auditeur externe**, pour apprécier régularité, sincérité et image fidèle des comptes examine plus particulièrement :

- l' exhaustivité des enregistrements ;
- la réalité des chiffres ;
- l' évaluation correcte des opérations ;
- la période d' enregistrement ;
- la correction de la présentation au regard des obligations légales.

Pour réaliser ces objectifs, l' auditeur externe analyse les dispositifs de contrôle interne mis en place pour assurer la régularité des comptes et résultats.

Chapitre I

- 2– Dans son examen de la fonction comptable, **l'auditeur interne** examine :
- Dans quelle mesure les règles de fonctionnement dictées par l'entreprise sont respectées (partage des tâches, procédures de travail, planning), et si non pourquoi?
- Dans quelle mesure l'ensemble des dispositifs de contrôle interne gouvernant le fonctionnement de la comptabilité permettent au responsable de maîtriser son activité? À ce titre, il doit se pencher aussi bien sur la formation professionnelle des comptables que sur l'organisation du travail. L'ensemble de ces observations permet de porter un jugement sur la bonne maîtrise des opérations comptables et donc de recommander ce qu'il convient de faire pour l'améliorer.

Audit interne Vs Inspection

	Audit interne	Inspection
Efficacité / Régularité	Contrôle le respect des règles et leur pertinence , caractère suffisant.	Contrôle le respect des règles sans les interpréter ni les remettre en cause.
Méthodes et objectifs	Remonte aux causes pour élaborer des recommandations dont le but est d'éviter la réapparition du problème .	S'en tient aux faits et identifie les actions nécessaires pour les réparer et remettre en ordre .
Evaluation	Considère que le chef ou le responsable est toujours responsable et donc critique les systèmes et non les hommes : évalue le fonctionnement des systèmes .	Détermine les responsabilités et fait éventuellement sanctionner les responsables. Evalue le comportement des hommes, parfois leurs compétences et qualités.
Service / Police	Privilégie le conseil et donc la coopération avec les audités.	Privilégie le contrôle et donc l'indépendance des contrôleurs.
Sélection/ Sélectivité	Répond aux préoccupations du management soucieux de renforcer sa maîtrise, sur mandat de la direction générale.	Investigations approfondies et contrôles très exhaustifs , éventuellement sous sa propre initiative.

Audit interne Vs Inspection

Illustration

Pour essayer d'y voir clair, prenons l'exemple simple, du caissier qui a laissé un trou dans sa caisse. Remarquons en tout premier lieu que si la découverte de cette anomalie a été faite par un inspecteur et par un auditeur interne, les circonstances n'ont pas pu être identiques :

- **l'inspecteur** chargé de contrôler la bonne application des règles et directives par les exécutants se sera livré, sur une période déterminée, à une analyse exhaustive des opérations du caissier : cette occasion il aura découvert l'erreur(ou la malversation) ;
- pour **l'auditeur interne** cette découverte se sera faite un peu « par hasard » car son rôle n'est pas de contrôler le travail des hommes, mais de regarder comment fonctionnent les systèmes. Pour ce faire, il se livre à un certain nombre de tests (on verra comment dans le chapitre consacré à la méthodologie). Il ne s'agit donc pas là d'un examen exhaustif et ces tests peuvent ne révéler que la potentialité d'une erreur ou d'une malversation, sans rencontrer l'incident lui-même.

Pour la clarté de notre démonstration, imaginons que l'auditeur interne ait, lui aussi, constaté le trou dans la caisse. Que vont faire les deux intéressés ?

Chapitre I

L'inspecteur va faire trois choses :

1. Constatant l'erreur ou la malversation, **l'inspecteur** va sanctionner ou faire sanctionner le caissier, ou – à tout le moins – donner son avis sur la sanction. (Nous dirons là donc que l'inspection s'intéresse à l'homme).

1. Ensuite, l'inspecteur, comme son nom l'indique va tout naturellement chercher « où est passé l'argent » ; il va se livrer à un travail d'enquête et de recherche et entreprendre toutes actions jugées nécessaires pour récupérer l'actif disparu.

Chapitre I

3. Enfin, l'inspecteur va faire prendre toutes dispositions pour « remettre les choses en l'état », faire en sorte qu'après sa mission aucun désordre ne subsiste. Dans le cas simple ici envisagé, il va veiller à ce qu'il y ait parfaite concordance entre les écritures en comptabilité et les espèces en caisse en faisant procéder aux redressements nécessaires. Donc trois niveaux d'action :



- recherche (et sanction) du responsable ;
- restauration des actifs de l'entreprise ;
- remise en ordre de la situation.

Chapitre I

L'auditeur interne va avoir une action fondamentalement différente. Il ne va pas s'intéresser à la personne du caissier , il va agir en deux temps et dans deux directions :

- Il va rechercher, parmi tout ce qui a été mis en place pour le bon fonctionnement de la caisse (des méthodes de travail, un caissier compétent, une supervision efficace, des dispositifs de sécurité, des moyens de contrôle – dont l'inspection – un bon système d'information, etc.) parmi toutes ces dispositions quelles sont celles (ou quelle est celle) qui n'ont pas fonctionné (ou qui ont mal fonctionné) de telle sorte que cela ait pu se produire. Il va donc se livrer à une recherche causale ayant pour but de déterminer quels sont les dispositifs de contrôle interne oubliés ou insuffisants qui ont empêché d'avoir une maîtrise satisfaisante des activités du caissier.

Chapitre I

- Ayant ainsi identifié les causes des faiblesses, insuffisances ou dysfonctionnements l'auditeur interne va définir ce qu'il convient de modifier, ajouter, supprimer pour qu'à l'avenir cela ne se reproduise plus. En d'autres termes, il va recommander ce qu'il convient de changer aux dispositifs de contrôle interne appliqués jusqu'alors pour avoir une meilleure maîtrise des opérations.

Audit interne Vs Contrôle de gestion

Audit interne	Contrôle de gestion
<u>Comment fonctionne ce qui existe, comment l'améliorer ?</u>	<u>Où voulons-nous aller, par où passer ?</u>
<u>Photo</u> périodique détaillée.	<u>Cinéma</u> continu et global.
Va des problèmes rencontrés en pratique à leurs causes et conséquences.	Va des indicateurs généraux aux paramètres particuliers.
Contrôle l'application des directives, la fiabilité des informations et l'adéquation des méthodes : les processus, les conditions d'obtention des résultats. Audite la fonction contrôle de gestion.	Planifie et suit les opérations et leurs résultats. Conçoit et met en place le système d'information pour ce faire. Analyse le budget du service d'audit interne.
Découvre les moyens organisationnels pour atteindre les objectifs.	Elabore les objectifs en s'appuyant sur des hypothèses explicites.
<u>La mission d'audit interne et celle du contrôle de gestion se complètent et s'épaulent mutuellement :</u> - Le contrôle de gestion peut demander un arrêt sur image ; un zoom, une vue détaillée et sûre à l'audit interne. - L'audit interne peut s'appuyer sur la connaissance du contrôle de gestion pour élaborer un plan d'audit.	

Chapitre I

Audit interne Vs Contrôle de gestion (Illustration)

Comment concevoir les rôles respectifs de l'auditeur interne et du contrôleur de gestion dans le fonctionnement du magasin de pièces de rechange d'une usine importante ?

Chapitre I

- **Le contrôleur de gestion** surveille en permanence le niveau des stocks du matériel :
 - il optimise les stocks mini, stocks maxi et rotation des pièces.
 - il organise la collecte des informations lui permettant de mesurer les écarts prévisions/réalité et d'élaborer de nouvelles estimations.
 - il veille à la compatibilité entre les niveaux de stocks et les processus amont
 - (achats/trésorerie) et aval (entretien/budgets).
 - il dialogue avec les responsables pour leur fournir l'information indispensable et envisager les mesures à prendre.

Chapitre I

- **L'auditeur interne** effectue des missions périodiques (en fonction du risque) et vérifie ponctuellement :
 - que les dispositifs mis en place permettent une bonne maîtrise de la gestion par le responsable du magasin.
 - quelles sont les dispositions à prendre pour améliorer les interventions du contrôleur de gestion (qualité et exhaustivité des informations reçues/données, mise en œuvre des recommandations, déséquilibres non détectés, etc.).
 - que l'organisation permet aux parties concernées d'optimiser au mieux la gestion des pièces de rechange.

Audit interne Vs Contrôle interne

	Audit interne	Contrôle interne
	Sécuriser Garantir Maîtriser	Identifier Evaluer Recommander
	<i>L'audit interne est en quelque sorte le contrôle du contrôle interne</i>	
Périodicité	Missions ponctuelles mais régulières	Permanent Préventif ou détectif
Acteurs	Un groupe de personnes compétentes et impartiales membres de l'organisation	Toutes personnes de l'organisateur
Domaines	L'évaluation du respect des procédures et du management des risques dans une optique d'amélioration	Toutes activités
Conséquences	Diagnostic , recommandations	Détection ou prévention des irrégularités
Objectifs	Il aide l'organisation à atteindre ses objectifs en évaluant , par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité. »	Il comprend un ensemble de moyens, de comportements, de procédures et d'actions adaptés aux caractéristiques propres de chaque société qui : contribue à la maîtrise de ses activités , à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources , et doit lui permettre de prendre en compte de manière appropriée les risques significatifs, qu'ils soient opérationnels, financiers ou de conformité.

Chapitre I

- ❑ « *L'audit interne évalue le contrôle interne.* »
- ❑ « L'audit interne cherche à donner un **degré raisonnable d'assurance** au Conseil d'Administration ou à la Direction Générale. »
- ❑ L'audit interne crée de la valeur ajoutée. »
- ❑ « L'audit interne est une activité **indépendante** et **objective**. »
- ❑ « L'audit interne fait partie de la Bonne Gouvernance d'une organisation. »

Chapitre I

Les préoccupations de l'audit s'étalent sur 4 niveaux :

- 1- **Les objectifs et les résultats attendus**, sont-ils : définis ? précis ? correctement limités ? complets ? mesurés ? régulièrement suivis et analysés ? coordonnés ?
- 2- **Les responsabilités et les règles de gestion**, sont-elles : définies ? diffusées ? connues ? expliquées ? comprises ? mises à jour ? adaptées aux opérations ? aux cas rencontrés ? aux structures en place ? respectées ? cohérentes ? réalistes ? simples ? permanentes ?

Chapitre I

3-Les moyens mis en place, sont-ils :

Moyens financiers : nécessaires ? suffisants ? correctement alloués ?

Moyens techniques : en places ? nécessaires ? suffisants ? performants ? faibles ? adaptés aux besoins ? maîtrisés ? bien affectés ? sûrs ?

Moyens humains : nécessaires ? suffisants ? capables ? formés ? motivés ?

Moyens d'information : précis ? fiables ? rapides ? pertinents ? significatifs ?

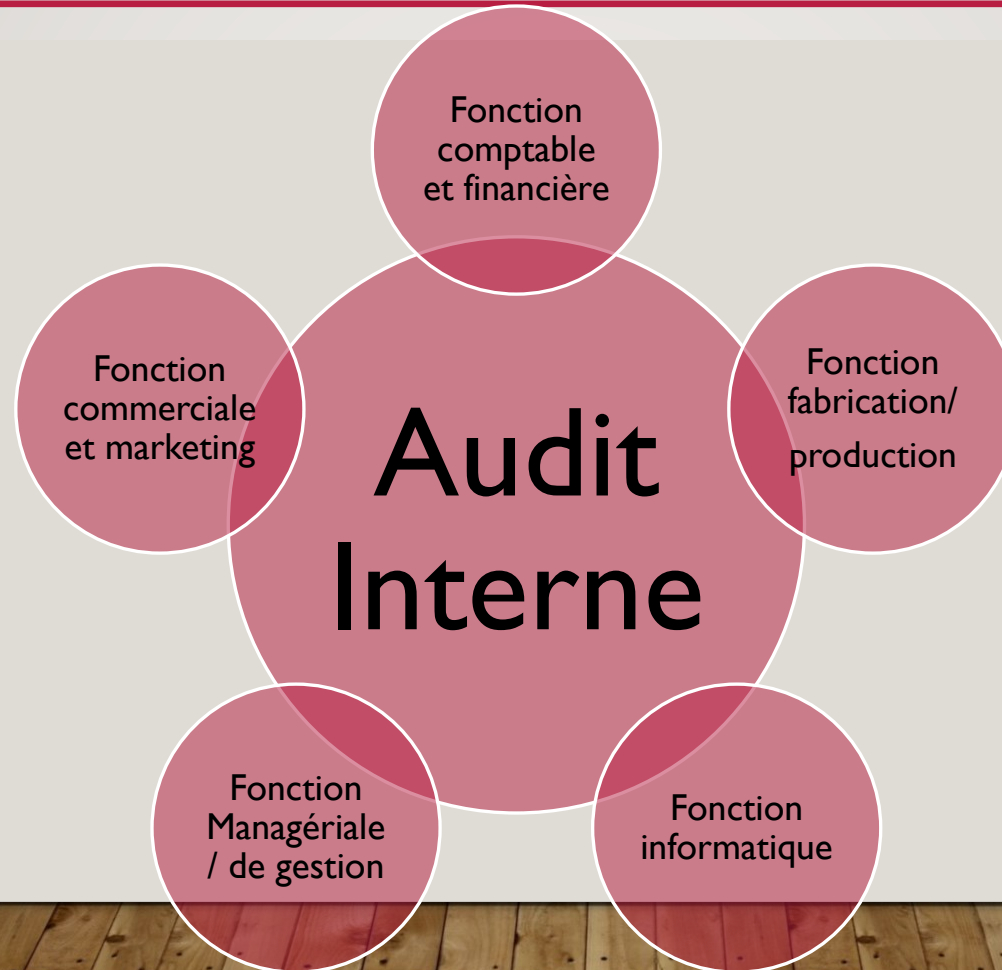
4- Les tâches effectuées, sont-elles : conformes aux règles de gestion ? effectuées par les personnes prévues ? sans difficultés ni problèmes de frontières ? sans erreurs ?

Chapitre I

L'audit interne au cœur de l'organisation



L'audit interne peut s'appliquer à toutes les fonctions de l'entreprise:



Chapitre I

Principes de l'Audit interne

- a. Principe de permanence et de continuité*
- b. Principe d'indépendance et l'impartialité*
- c. Principe d'objectivité*
- d. Principe d'intégrité et de confidentialité*

Chapitre I

a- Principe de permanence et de continuité :

Toutes les sociétés doivent disposer d'une fonction **permanente** d'audit interne. Dans l'accomplissement de ses tâches et responsabilités, la Direction Générale devrait prendre toutes les mesures nécessaires pour que la société puisse compter de **façon continue** sur une fonction d'audit interne compétente et appropriée à sa taille et à la nature de ses opérations. Elle doit dégager pour le service d'audit interne les ressources et les moyens humains nécessaires à la réalisation de ses objectifs.

Chapitre I

- Dans les sociétés d'une certaine taille et dans les sociétés dont l'activité est complexe, les missions d'audit interne doivent normalement être conduites par un département d'audit interne disposant d'un effectif à plein temps. Dans les sociétés plus petites, l'audit interne peut être externalisé auprès d'un prestataire externe. Certains pays autorisent les petites sociétés à recourir à des évaluations indépendantes des éléments clés de contrôle interne en tant qu'alternative à l'audit interne.

Chapitre I

b- Principe d'indépendance :

La fonction d'audit interne de la société doit être **indépendante** des activités auditées et également des processus de contrôle de premier niveau. En d'autres termes, l'audit interne doit bénéficier d'un statut approprié au sein de la société et conduire ses missions avec **objectivité et impartialité**.

Chapitre I

Le service d'audit interne doit être en mesure d'exercer sa mission de sa propre initiative dans tous les services, les établissements et les fonctions de la société. Il doit être libre de faire un rapport sur ses résultats et évaluations et de les communiquer. Le principe d'**indépendance** implique **le rattachement du service d'audit interne, soit au Président de la société, soit au Conseil d'Administration, soit à son Comité d'audit** (s'il existe), en fonction de la structure de direction de la société.

Le principe d'indépendance exige également l'absence de tout conflit d'intérêts entre les auditeurs internes et la société.

Chapitre I

c- Principe d'impartialité :

La fonction d'audit interne doit être **objective et impartiale**, ce qui signifie que l'audit doit pouvoir effectuer ses missions sans préjugés et sans subir de pression.

Pour être objectif et impartial le service d'audit interne doit lui-même chercher à éviter tout conflit d'intérêts. À cette fin, les missions des auditeurs au sein du service d'audit doivent changer périodiquement chaque fois que c'est possible. Les auditeurs recrutés en interne ne doivent pas auditer des activités ou des fonctions qu'ils ont exercées au cours des douze derniers mois.

Chapitre I

- Le souci d'impartialité contraint le service d'audit interne à ne pas s'impliquer dans les opérations de la société, dans les choix ou la mise en œuvre de dispositifs de contrôle interne. Dans le cas contraire, il assumerait une part de responsabilité dans ces activités, ce qui nuirait à l'indépendance de son jugement.

Chapitre I

- **Principe d'intégrité :** l'intégrité des auditeurs internes est à la base de la confiance et la crédibilité accordé à leur jugement.
- **Principe d'objectivité:** Les auditeurs internes montrent le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou au processus examiné. Les auditeurs internes évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui.

Chapitre I

- **Principes de confidentialité:** les auditeurs internes respectent la valeur et la propriété des informations qu'ils reçoivent, ils ne divulguent ces informations qu'avec les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale ou professionnelle ne les oblige à le faire.

Chapitre I

- Ces 4 principes sont déclinés en Douze règles de conduite:

1. Accomplir honnêtement les missions
2. Respecter la loi
3. Ne pas prendre part à des activités illégales
4. Respecter l'éthique
5. Être impartial
6. Ne rien accepter qui puisse compromettre le jugement
7. Révéler les faits significatif
8. Protéger les informations
9. Ne pas en tirer un bénéfice personnel
10. Ne faire que ce qu'on peut faire
11. Améliorer ses compétences
12. Respecter les normes

Chapitre II

- **L'audit comptable et financier externe**

- L'objectif de ce type d'audit est de permettre à un professionnel externe à l'entreprise d'exprimer une opinion au terme de laquelle il déclare si les états financiers de l'entreprise donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de ladite entreprise. L'audit comptable et financier externe peut s'agir d'un:
 1. **Audit légal**: s'applique en vertu d'une disposition légale obligatoire. Il peut s'exercer à l'initiative d'un juge.
 2. **Audit contractuel**: peut être demandé par l'entreprise ou par des tiers. Les objectifs sont différents. Il est à ce titre ponctuel et exceptionnel.
 - L'audit contractuel fait référence à tout audit financier non imposé par la loi. Il correspond à un examen des comptes réalisés par un professionnel diligent, en vue de certifier les états financiers.

Chapitre II

- **Audit opérationnel:** L'audit opérationnel est une **évaluation indépendante et systématique des processus, procédures et activités d'une entreprise pour améliorer sa performance, son efficience et son efficacité.** Il analyse le fonctionnement réel pour optimiser l'utilisation des ressources, réduire les risques et garantir l'atteinte des objectifs stratégiques, contrairement à l'audit financier.

Audit comptable financier interne & Audit comptable financier externe

Critères de différences	Audit Comptable et financier interne	Audit Comptable et financier externe
Statut	L'auditeur appartient au personnel de l'entreprise	Un cabinet ou commissaire juridiquement indépendant
Dépendance/ Indépendance	Dépendant de la direction générale	L'indépendance est assurée par le titulaire d'une profession libérale. Cette indépendance est juridique et statutaire
Finalité	Sécurité de la direction générale	Sécurité des actionnaires
Bénéficiaires	Responsables de l'entreprise (Direction générale, responsables de la fonction comptable et financière)	Actionnaires, banquiers, autorité de tutelle, clients ou fournisseurs

Audit comptable financier interne & Audit comptable financier externe

Critères de différences	Audit Comptable et financier interne	Audit Comptable et financier externe
Objectifs	Apprécier la maîtrise du processus comptable et financier (régularité et rigueur de l'information interne, sécurité des personnes et des biens, efficacité de la gestion) et recommander des améliorations	Certifier la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes et des résultats financiers, tout en passant par l'appréciation du contrôle interne
Axes de Recherche	Non respect du cadre juridique et réglementaire Non actualisation des comptes Erreurs ou omissions Fraudes Gaspillage/pertes Délais/ coûts excessifs Inadéquation des méthodes Insuffisance des performances	Non respect du cadre juridique, réglementaire ou comptable Non sincérité des comptes Erreurs ou omissions Fraudes (accessoirement)

Audit comptable financier interne & Audit comptable financier externe

Critères de différences	Audit Comptable et financier interne	Audit Comptable et financier externe
Domaines d'intervention	Comptes; Opération; Éléments du patrimoine; Organisation et système; structure et fonctions; Budgets, Politiques et objectifs; gestion en général	Comptes; États financiers
Périodicité	Permanente à travers des missions planifiées en fonction du risque perçu	Fin de semestre, fin d'année pour les missions de certifications
Méthode	Méthode spécifique et originale	Méthodes standard à base de rapprochement, analyse et inventaires
Moyens	L'auditeur négocie son programme de travail, Il passe le contrôle interne en revue pour provoquer des améliorations; Il travaille sur ordres de missions	L'Auditeur fixe lui-même son programme de travail; Il passe le contrôle interne en revue pour déterminer le niveau de ses contrôles Il négocie le nombre de ses vacations

Audit comptable financier interne & Audit comptable financier externe

Critères de différences	Audit Comptable et financier interne	Audit Comptable et financier externe
Incompatibilités	Audit de la direction générale	Immixtion dans la gestion
Résultat	Recommandations et suivi; Outil de direction et de gestion	Certification sans ou avec réserves ou refus de certification ou révélation des fait délictueux; Outil d'information
Conclusion	Audit de régularité Audit d'efficacité Audit diagnostic (AM et AS)	Audit de régularité uniquement

Audit comptable financier interne & Audit comptable financier externe

- Une autre comparaison des interventions de l'auditeur (comptable et financier) interne et externe, en termes de points communs et d'aspects particuliers, se présente ainsi:

Audit comptable financier interne & Audit comptable financier externe

Tronc commun aux missions d'audit interne et d'audit externe	<u>Domaine:</u> Audit de régularité de l'information comptable <u>Moyens:</u> • S'assurer de la séparation des fonctions • Vérifier l'existence des justificatifs probants • Pointer les écritures avec les documents • Contrôler la rigueur des enregistrements • Vérifier la fiabilité des traitements • Vérifier les additions ou calculs • S'assurer de la permanence des méthodes de comptabilisation
Aspects particuliers de l'auditeur interne	• Vérifier les opérations à la fois sous leur aspect économique, financier, comptable et réglementaire • Faire des recommandations en vue d'améliorer • Faire des recommandations en vue d'améliorer, etc.
Aspects particuliers des auditeurs externes	• Vérifier le respect de l'égalité entre les actionnaires • Vérifier la sincérité d'informations comptables et financière pour les actionnaires • Alerter les actionnaires sur les faits de nature à compromettre la continuité.

Chapitre II

- *L'Audit externe et missions du commissaire aux Comptes*
- Les objectifs recherchés par de la démarche d'un audit comptable financier externe sont:
 - ✓ La réalisation d'un examen des états de synthèse par un professionnel compétent;
 - ✓ L'expression d'une opinion responsable et indépendante
 - ✓ La référence a des repères précis à savoir, la régularité, la sincérité et l'image fidèle
 - ✓ L'augmentation de la crédibilité de l'information ainsi vérifiée.

Chapitre II

- Les CAC sont des professionnels indépendants et compétents qui visent principalement à exprimer une opinion motivée sur la fidélité avec laquelle les états financiers d'une entité traduisent sa situation à la date de clôture et ses résultats pour l'exercice considéré, en tenant compte du droit et des usages du pays où l'entreprise a son siège.
- Leur mission principale est la certification des comptes. Les CAC sont nommés par l'assemblée générale ordinaire (AGO). Ils rendent compte de leur mission à cette AGO en représentant un rapport de certification. L'opinion du commissaire aux comptes repose sur les principes de: **La régularité, la sincérité et l'image fidèle**

Chapitre II

- La mission de base du CAC :
 - est tenu d'une obligation de moyens et non de résultat.
 - Consiste à effectuer des contrôles lui permettant d'acquérir un degré raisonnable d'assurance par rapport à l'opinion à formuler .
 - Doit assurer la supervision nécessaire, maîtriser le déroulement de la mission et avoir une connaissance suffisante de la société contrôlée .

Chapitre II

- Dans la boîte à outils mise à la disposition du CAC pour la conduite de sa mission, on trouve une variété de techniques d'audit dont notamment:
 1. Les contrôles sur pièces
 2. Les contrôles de vraisemblance
 3. L'observation physique
 4. La confirmation directe ou circularisation
 5. L'examen analytique
 6. Les sondages

Chapitre II

- Le commissaire aux comptes choisit donc la ou les technique(s) appropriée(s) pour chacune des étapes de sa mission en fonction d'objectifs, avantages et limites de chaque technique.

Chapitre II

- L'activité de tout auditeur (interne ou externe) est basée sur des normes qui facilitent et éliminent toute ambiguïté dans l'information entre son émetteur (dirigeants, comptables) et son récepteur (actionnaires, banquiers et tiers).
- On distingue deux ensembles de normes:
 1. Les normes comptables
 2. Les normes d'Audit

LA COMPTABILITÉ EST INDISPENSABLE POUR LA GESTION D'UNE ENTREPRISE

La comptabilité est une technique qui permet d'enregistrer toutes les opérations réalisées par l'entreprise et d'établir après traitement des états financiers à la fois utiles pour les dirigeants de l'entreprise que pour les tiers.

La comptabilité présente donc une grande utilité pour le chef d'entreprise:

- Elle lui permet de connaître ses résultats. Outil financier qui retrace les différentes opérations de l'entreprise, en vue d'établir le CPC qui dégage le résultat.
- Elle lui permet d'orienter ses choix: Instrument de prise de décision.
- Elle lui permet de mieux gérer son entreprise. Instrument de gestion.
- Elle lui permet de faire des projections. Instrument de prévision.
- Elle lui permet d'acquitter ses obligations administratives ou autres.

Chapitre II

I. Les normes Comptables

Ces normes sont établies par des organismes professionnels institués par un texte de loi ou réglementaire. Il s'agit des organismes de normalisation et on a:

- *Au niveau International:* L'IASB et l'IFRS

L'IASB ET LES IFRS

- Les IFRS (International Financial reporting standards) sont depuis 2005 les normes comptables internationales. Elles ont remplacé les normes IAS (International Accounting Standards).
- ✓ Que sont les normes IFRS?
- ✓ Les principes des normes IFRS
- ✓ Qui doit respecter les normes IFRS?
- ✓ Listes des normes IFRS

L'IASB ET LES IFRS

- ***Que sont les normes IFRS?***

Les normes IFRS (International Financial reporting standards) sont les normes internationales d'informations financières destinées à standardiser la présentation des données comptables échangées au niveau international.

L'IASB ET LES IFRS

- Toutefois, on trouve encore certaines normes labélisées IAS (International accounting Standards).
- Dans les années 2000, certains scandales financiers ont mis en avant le manque de transparence des informations à la disposition de l'investisseur privé.

L'IASB ET LES IFRS

- ***Définition et objectifs de l'harmonisation comptable internationale***

1. Qu'est-ce que l'harmonisation

L'harmonisation désigne la réduction des différentes réglementations comptables nationales. Il doit être distingué de « la normalisation » qui suppose plutôt l'uniformisation des règles comptables.

L'IASB ET LES IFRS

- ***2. Objectifs de l'harmonisation***
- Permettre aux entreprises d'accéder à tous les marchés financiers
- Faciliter pour les investisseurs l'évaluation de la performance de toute entreprise
- Améliorer les méthodes de tenue comptable
- Permettre une meilleure compréhension des comptabilités et de leur contrôle
- Permettre la comparaison des informations comptables dans le temps et dans l'espace
- Favoriser l'unification des conditions de concurrence entre les différents pays
- Faciliter la consolidation des comptes
- Elaborer des statistiques

L'IASB ET LES IFRS

- ***Les principes des normes IFRS***

Les normes comptables IFRS posent des principes plutôt que des règles, ce qui laisse aux entreprises des marges de manœuvre. Les principes sont les suivants:

- ✓ L'approche bilancielle
- ✓ la primauté de la substance sur la forme
- ✓ Principe de neutralité
- ✓ La priorité accordée à la vision de l'investisseur
- ✓ La place importante accordée à l'interprétation
- ✓ Principe de Prudence

L'IASB ET LES IFRS

- ***Qui doit respecter les normes IFRS?***
- Cette obligation est destinée aux sociétés cotées en bourse et aux grands groupes internationaux doivent respecter les normes IFRS/IAS.

L'IASB ET LES IFRS

- ***Listes des normes IFRS***

Norme	Intitulé
IFRS1	Première application des normes d'information financière internationale
IFRS 2	Paielements fondés sur des actions
IFRS 3	Regroupements d'entreprises
IFRS 4	Contrats d'assurances
IFRS 5	Actifs non courants détenus en vue de la vente et activités abandonnées
IFRS 6	Exploration et évaluation de ressources minières
IFRS 7	Instruments financiers : information à fournir
IFRS 8	Secteurs opérationnels
IFRS 9	Instruments financiers
IFRS10	États financiers consolidés
IFRS 11	Partenariats

Norme	Intitulé
IFRS 12	Informations à fournir sur les intérêts détenus dans d'autres entités
IFRS 13	Évaluation de la juste valeur
IFRS 14	Comptes de report réglementaire
IFRS 15	Produits des activités ordinaires tirés des contrats conclus avec des clients
IFRS 16	Contrats de location
IFRS 17	Contrats d'assurance
IAS 1	Présentation des états financiers
IAS 2	Stocks
IAS 7	Tableaux des flux de trésorerie
IAS 8	Méthodes Comptables, changement d'estimation comptables et erreur
IAS 10	Événements survenant après la date de clôture
IAS 11	Contrats de construction
IAS 12	Impôt sur le revenu
IAS 16	Immobilisations corporelles

Norme	Intitulé
IFRS 12	Informations à fournir sur les intérêts détenus dans d'autres entités
IFRS 13	Évaluation de la juste valeur
IFRS 14	Comptes de report réglementaire
IFRS 15	Produits des activités ordinaires tirés des contrats conclus avec des clients
IFRS 16	Contrats de location
IFRS 17	Contrats d'assurance
IAS 1	Présentation des états financiers
IAS 2	Stocks
IAS 7	Tableaux des flux de trésorerie
IAS 8	Méthodes Comptables, changement d'estimation comptables et erreur
IAS 10	Événements survenant après la date de clôture
IAS 11	Contrats de construction
IAS 12	Impôt sur le revenu
IAS 16	Immobilisations corporelles

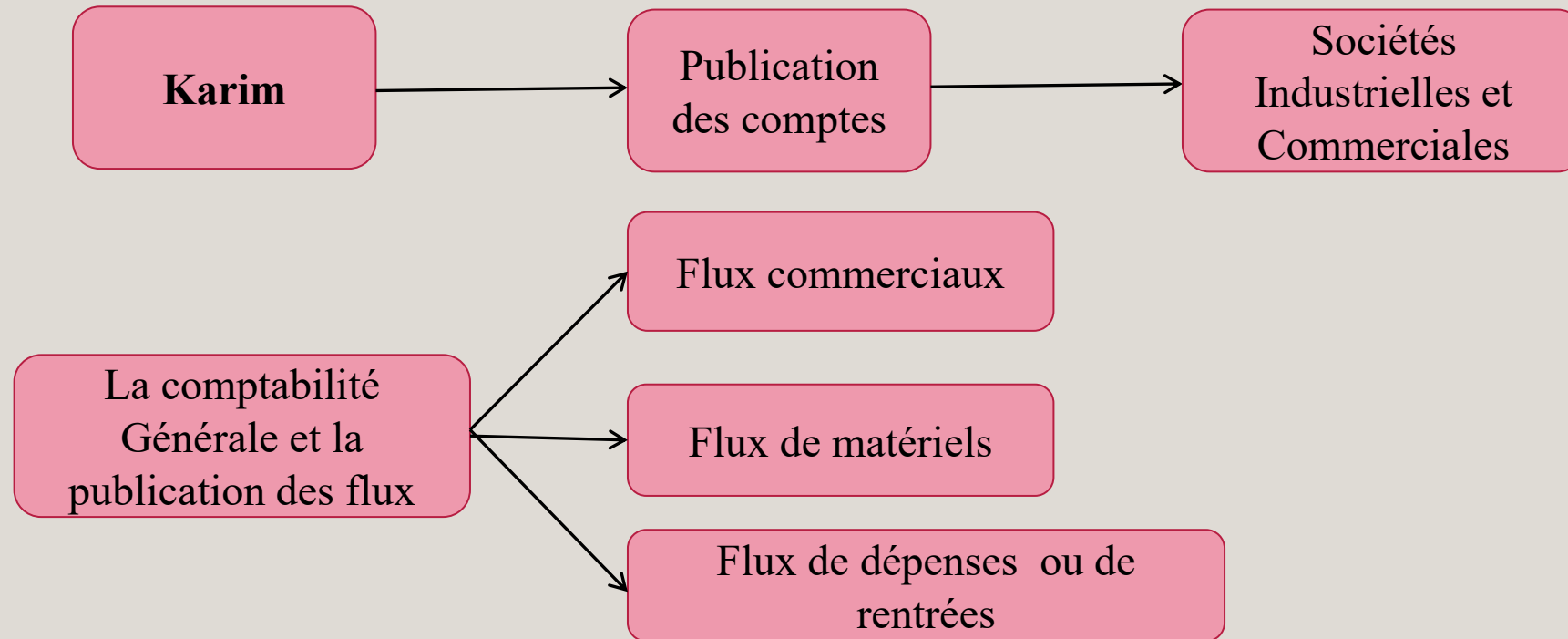
Norme	Intitulé
IAS 17	Contrat de location
IAS 18	Produits des activités ordinaires
IAS 19	Avantages du personnel
IAS 20	Comptabilisation des subventions publiques et informations à fournir sur l'aide publique
IAS 21	Effets des variations des cours des monnaies étrangères
IAS 23	Coûts d'emprunt
IAS 24	Informations relatives aux parties liées
IAS 26	Comptabilité et rapports financiers des régimes de retraite
IAS 27	États financiers consolidés et comptabilisation des participations dans les filiales
IAS 28	Participations dans les entreprises associées
IAS 29	Information financière dans les économies hyper-inflationnistes
IAS 32	Instruments financiers : Informations à fournir et présentation
IAS 33	Résultat par action
IAS 34	Information financière intermédiaire

L'IASB ET LES IFRS

Norme	Intitulé
IAS 36	Dépréciation d'actif
IAS 37	Provisions, passifs éventuels et actifs éventuels
IAS 38	Immobilisations incorporelles
IAS 39	Instruments financiers: comptabilisation et évaluation (adoption partielle ou plan européen)
IAS 40	Immeubles de placement
IAS 41	Agriculture

L'IASB ET LES IFRS

Exemple



LE RÉFÉRENTIEL DES NORMES IAS/IFRS: APPLICATION ET NOUVEAUTÉS CONCEPTUELLES

- **Mise en place des IFRS**

À partir du 1er janvier 2005, des sociétés européennes cotées, et par extension leurs filiales, se sont conformées à l'application des normes comptables internationales IAS/IFRS et à partir de 2008 pour les établissements et entreprises publiques ayant opté pour la publication de leurs états financiers consolidés au format IFRS. Il en est de même à partir de 2007 pour les sociétés marocaines cotées.

À partir de **2008**, les banques marocaines se sont, également, conformées aux normes IFRS. Ce nouveau référentiel, commun et consensuel permettra d'harmoniser la présentation des états financiers, quel que soit le pays émetteur.

La mise en place des normes IFRS est une révolution culturelle majeure, impactant non seulement les états financiers des entreprises, mais également leurs organisations (système d'information, formation,...)

Chapitre II

- *Au Maroc*

Au niveau national, l'ordre des experts comptables publie des normes et recommandations s'adressant à ses seuls membres. De son côté, la compagnie Nationale des Commissaires aux comptes (CNCC) publie des normes relatives au comportement professionnel (déontologie) et aux missions des commissaires aux comptes.

Le référentiel des normes IAS/IFRS: Application et nouveautés conceptuelles

NORMES IFRS ET PRATIQUES COMPTABLES AU MAROC

Le Maroc est à son tour concerné par ce mouvement d'harmonisation, les raisons en sont multiples

Effet « boule de neige »
» Multiples liaisons avec l'étranger.

Se mettre au diapason des évolutions comptables universelles.

Obligation de la bourse de Casablanca

- Volonté d'attirer les investisseurs étrangers.
- Implantation de filiales étrangères sur le territoire marocain.
- Cotation de quelques entités marocaines sur les marchés boursiers européens.
- Lien d'intérêt avec des entreprises européennes ou autres.

Le référentiel des normes IAS/IFRS: Application et nouveautés conceptuelles

PLAN COMPTABLE FACE AUX NORMES IFRS

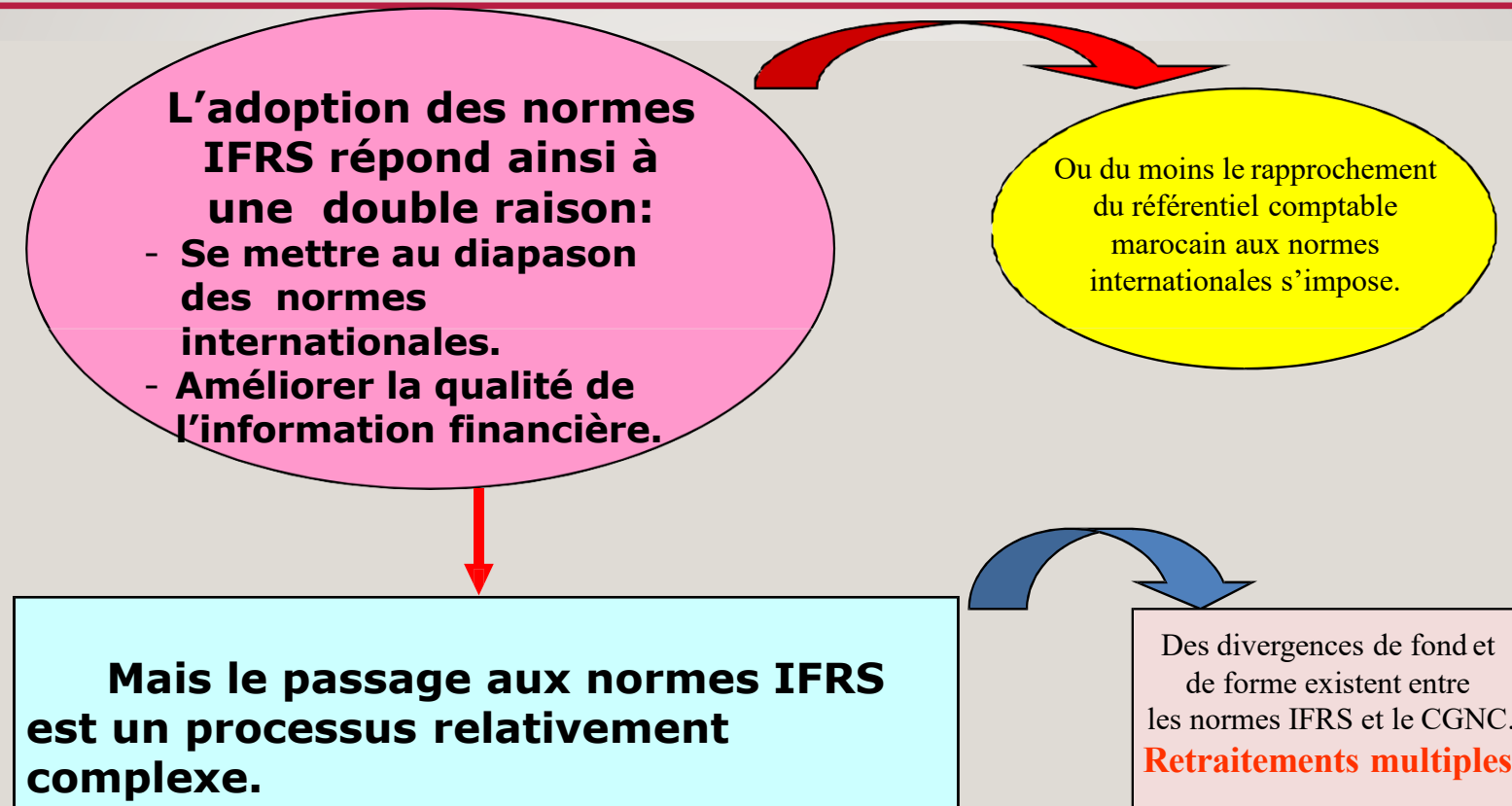
L'application des normes IAS/ IFRS au Maroc concerne les groupes qui présentent des comptes consolidés . Il s'agit:

- ✓ Des établissements publics d'après la loi 38/05 relatives aux comptes consolidés
- ✓ Des sociétés cotées à la bourse des valeurs Casablanca
- ✓ Des établissements de crédit

Le référentiel des normes IAS/IFRS: Application et nouveautés conceptuelles

Catégories de groupes et de sociétés	Source	IFRS sur option	IFRS Obligatoire	Date de Passage
Sociétés cotées à la bourse des valeurs de Casablanca	Note circulaire n°06/05 du CDVM	X		2005
Établissements de crédit et assimilés (cotés ou non cotés)	Circulaire BAM Avis du GPBM		X	2008
Établissements publics	Loi 38/05	x		2006
Les sociétés marocaines cotées sur les places européennes	Règlement CE n°1606/2002		X	2005
Les entreprises marocaines filiales de multinationales	Obligation de reporting; Indirectement exigence du marché financier européen ou du marché financier international sur lequel la société mère est cotée		X	2005
Établissements publics dans le cadre de financements internationaux	Exigence du marché financier européen et du marché financier international		X	2005

RÉFÉRENTIEL COMPTABLE MAROCAIN ET NORMES IFRS



Chapitre II

- **En France**

- Les normes d'exercice professionnel de la compagnie nationale des commissaires aux comptes (CNCC); les normes de l'Ordre des Experts Comptables (OEC).
- Le conseil National de la comptabilité (CNC) publie des avis et recommandations sur les normes comptables (adoptés en assemblée plénière ou par le comité d'urgence).
- Le comité de réglementation comptable (CRC) établit les règlements comptables
- L'autorité des marchés financiers (AMF) précise la doctrine.

Chapitre II

Comptes	Normes IAS/IFRS	Normes Comptables marocaines
Amortissement de certaines immobilisations incorporelles	Réévaluation possible Mode d'amortissement linéaire	- Amortissement obligatoire des immobilisations incorporelles - Réévaluation interdite - Mode d'amortissement linéaire
Le Goodwill ou écart d'acquisition	Comptabilité en tant qu'actif Amortissement non autorisé suite à la révision d'IAS38.	- Comptabilité en tant qu'actif - Mode d'amortissement linéaire - Durée maximum d'utilité de l'immobilisation concernée= 20 ans - Le PCG (Plan comptable Général) prévoit que l'écart d'acquisition soit amorti, sans exception, selon un plan d'amortissement dont la durée doit refléter les hypothèses retenues et les objectifs fixés lors de l'acquisition.
Frais d'établissement et frais à étaler	IAS38 interdit la comptabilisation parmi l'actif des frais à étaler ou des frais d'établissement	Les frais étaler et d'établissement sont comptabilisés à l'actif et amortis sur une durée maximum de 5ans.
Frais de recherche et développement	Frais de la recherche fondamentale doivent être comptabilisés en charge. Frais de la recherche appliquée doivent être comptabilisés en charge. Frais de développement peuvent être immobilisés sous certaines conditions. Amortissement sur la durée prévisionnelle d'utilisation.	Frais de la recherche fondamentale doivent être comptabilisés en charge. Frais de la recherche appliquée peuvent être comptabilisés en immobilisation. Frais de développement peuvent être immobilisés sous certaines conditions. Amortissement sur 5 ans maximum.

Chapitre II

Comptes	Normes IAS/IFRS	Normes Comptables marocaines
Réévaluation des immobilisations corporelles	Permise Non Taxée Pratiquée	Permise Taxée Pratiquée rarement
Amortissements des immobilisations corporelles	La durée d'amortissement est la durée de vie économique prévue Mode d'amortissement non précisé Durée fiscale non applicable	- La durée d'amortissement est la durée de vie économique prévue - Mode linéaire dégressif - Durée fiscale fréquemment choisie comme durée d'amortissement.
Contrat de location	Location-financement à enregistrer en tant qu'actif. Location-exploitation à enregistrer en tant que charge.	- Dans les comptes individuels, la comptabilisation ne distingue pas la nature des contrats de location. - Dans les comptes consolidés, il peut être procédé au retraitement des contrats de location. - Les loyers dus à raison du contrat sont comptabilisés dans les charges d'exploitation.
Stocks , Traitement des créances, subventions, immobilisations financières, écarts de conversion, provisions, impôt différés, avantage du personnel , ect...		////////

Chapitre II

II. Les normes d'audit

- Le code de déontologie de la profession de commissaire aux comptes établis par CNCC française, met en relief sept principes fondamentaux de comportement des CAC:
 1. Intégrité
 2. Impartialité
 3. Indépendance

Chapitre II

4. Conflits d'intérêts

5. Compétence

6. Confraternité

7. Discrétion

Chapitre II

1. Etape préliminaire: Faisabilité et acceptation de la mission

- Nomination et nombre des CAC
- Conditions et incompatibilités pour l'exercice de la profession
- Etablissement de la lettre de mission

Chapitre II

1. Etape préliminaire: Faisabilité et acceptation de la mission

L'audit se dégage en trois phases principales dans la démarche d'un CAC qui précèdent à la formulation de ses conclusions et présentation de son rapport:

- Acquisition d'une connaissance générale de l'entreprise
- Evaluation du contrôle interne
- Examen direct des comptes et des états financiers

Chapitre II

- L'auditeur réunit les informations nécessaires:
 1. Sur la structure de la personne ou entité dont les comptes seront certifiés, son actionnariat et son domaine d'activité
 2. Sur son mode de direction et sur sa politique de ses dirigeants en matière de contrôle interne et d'information financière.

Chapitre II

I. Nomination et nombre des CAC

Les premiers commissaires aux comptes sont désignés d'après l'article 20, par les statuts ou par un acte séparé mais faisant corps avec les statuts. Au cours de la vie de la société les CAC sont nommés d'après l'article 163, par l'assemblée générale des actionnaires. Généralement, le nombre minimum fixé par la loi est:

- *CAC dans le cas des sociétés qui font appel à l'épargne public (pour plus de garantie pour les investisseurs), des établissement de crédit, des sociétés d'investissement, sociétés d'assurance et société d'épargne.*
- *CAC pour le reste des sociétés (SNC, SARL).*

Chapitre II

- Il doit être désigné *un ou plusieurs CAC, dans chaque société anonyme*, chargés d'une mission de contrôle et du suivi des comptes sociaux dans les conditions et pour les buts prévus par la loi. Pour **les sociétés faisant appel public à l'épargne**, elles sont tenues de désigner au **moins deux commissaires aux comptes**, il en est de même des **sociétés banque, de crédit, d'investissement, d'assurance, de capitalisation et d'épargne**.
- Sont aussi tenues de désigner **un CAC au moins**, les **SNC et les SRL dont le CA, à la clôture d'un exercice social**, dépasse le montant de cinquante millions de dirhams, hors taxes.

Chapitre II

- Le ou les CAC sont nommés par l'AGO des actionnaires pour trois exercices (article 163 de la loi sur les SA) et leurs fonctions expirent après la réunion qui statue sur les comptes du troisième exercice.
- Au cas où il y aura remplacement du commissaire par nomination de l'assemblée d'un autre, ce dernier ne demeure en fonction que pour le temps qui reste à courir de la mission de son prédécesseur.

Chapitre II

II. Conditions et incompatibilités pour l'exercice de la fonction CAC

- Les conditions consistent en l'inscription au tableau de l'ordre des experts-comptables (articles 160 de la loi sur les SA). Quand aux incompatibilités, ne peuvent être désignés comme CAC (Article 161 de la loi sur les SA):

Chapitre II

- Article 161 de la loi sur les SA

1. **Les fondateurs, apporteurs en nature**, bénéficiaires d'avantages particuliers ainsi que les administrateurs, les membres du conseil de surveillance ou directoire de la société ou de l'une de ses filiales.;
2. **Les conjoints**, ascendants et descendants parents et alliés jusqu'au 2ème degré inclusivement des personnes visées au paragraphe précédent;
3. **Ceux** qui assurent pour les personnes, reçoivent des personnes visées au paragraphe 1 ci-dessus, pour la société ou pour ses filiales, une rémunération quelconque à raison de fonctions susceptibles de porter atteinte à leur indépendance ou reçoivent de l'une d'elles une rémunération pour des fonctions autres que celles prévues pour la présente loi.

Chapitre II

4. Les sociétés d'experts-comptables dont l'un des associés se trouve dans l'une des situations prévues aux paragraphes précédents, ainsi que l'expert-comptable associé dans une société d'experts-comptables lorsque celle-ci se trouve dans l'une desdites situations. Ne peuvent être commissaires aux comptes d'une même société, deux ou plusieurs experts comptables qui font partie à quelque titre que ce soit de la même société d'experts comptables ou d'un même cabinet.



Les cas ci-dessus d'incompatibilité peuvent exercer la fonction CAC après l'expiration d'une durée de 5ans de la cessation de leur fonction initiale (associé, salariés, ect..)

Chapitre II

III. Etablissement de la lettre de mission

La lettre de mission doit comporter les éléments suivants:

- La nature et l'étendu des interventions qu'il entend mener conformément aux normes d'exercice professionnel
- La façon dont seront portées à la connaissance des organes dirigeants les conclusions issues de ses interventions
- Les dispositions relatives aux signataires, aux intervenants et au calendrier
- La nécessité de l'accès sans restriction à tout document comptable, pièce justificative ou autre information demandée dans le cadre de ses interventions.
- Le rappel des informations et documents que la personne ou l'entité doit lui communiquer ou mettre à sa disposition
- Le souhait de recevoir une confirmation écrite des organes dirigeants de la personne ou de l'entité pour ce qui concerne les déclarations faites au CAC en lien avec sa mission.
- Le budget d'honoraires ainsi que les conditions de facturation.

Chapitre II

Étape 1: Orientation et planification

- *Pise de connaissance de l'entité auditée*
- *Identification des domaines et systèmes significatifs*
- *Elaboration du plan de mission*

*Phase de
préparation*

Étape 2: Evaluation du contrôle interne

Étape 3: Contrôle des comptes

Étape 4: Synthèse et rapport d'audit

*Phase de
Réalisation*

Phase de clôture

Chapitre II

- **Étape 1: Orientation et planification**

Cette première étape comporte de sa part trois phases:

1. Une prise de connaissance générale de l'entité
2. Une identification des domaines et systèmes significatifs
3. L'établissement du plan de mission

Chapitre II

- Les techniques utilisées au niveau de cette étape varient entre:
 - ✓ Entretiens avec le personnel de l'entreprise
 - ✓ Elaboration de questionnaires
 - ✓ Examen de la documentation interne et externe à l'entreprise
 - ✓ Visite des locaux et des installations
 - ✓ Etude de l'environnement informatique
 - ✓ Analyse des derniers états financiers
 - ✓ Analyse des tendances
 - ✓ Examen analytique eu moyen de ratios

Chapitre II

I. Prise de connaissance de l'entité audité

Cette étape a pour objectif de:

- Permettre à l'auditeur d'avoir une vue et une compréhension d'ensemble suffisante pour planifier et orienter sa mission
- Constituer et mettre à jour le dossier permanent
- Déterminer les zones de risques auxquels l'entreprise doit faire face.

Chapitre II

1.1. Le questionnaire de revue préliminaire de l'environnement

C'est une sorte de brise-glace qui permet de comprendre et analyser les caractéristiques principales de l'entreprise.

On recourt à un questionnaire de revue préliminaire de l'environnement (QRPE) de l'entreprise dont certaines parties sont standards alors que d'autres sont spécifiques à l'entreprise audité.

Chapitre II

- À titre de simplification, les informations recherchées à travers le QRPE peuvent être rassemblées dans trois blocs:
 1. Environnement économique de l'entreprise
 2. Environnement interne de l'entreprise
 3. Règles et méthodes spécifiques à l'entreprise

Chapitre II

1. Environnement économique de l'entreprise

- L'étude de l'environnement économique de l'entreprise a pour principal objet de savoir où l'entreprise se positionne, ainsi que les particularités de son secteur d'activité. À ce niveau, les éléments ci-après doivent être abordés:
 - ✓ Localisation de l'entreprise
 - ✓ Secteur d'activité de l'entreprise
 - ✓ Concurrents de l'entreprise

Chapitre II

- ✓ FRS et clients de l'entreprise
- ✓ Aspects fiscaux de l'entreprise
- ✓ Aspects sociaux de l'entreprise

Chapitre II

- Parmi les points essentiels à étudier par l'auditeur, qui relèvent de l'environnement à la fois économique et interne de l'entreprise, est l'historique de celle-ci. Ce dernier permet de retracer l'évolution de l'entreprise depuis sa naissance sur le plan interne et externe par rapport aux différents volets (financier, économique, commercial, esct...)

Chapitre II

2. Environnement interne de l'entreprise

- Patrimoine de l'entreprise : on entend par patrimoine tout l'actif de l'entreprise dans le sens comptable mais restreint à son actif immobilisé (pas d'AC ou de TA)/ Pour déterminer le patrimoine l'auditeur doit suivre les étapes suivantes:
 - ✓ Procéder à une classification du patrimoine de l'entreprise et prendre l'ensemble de son actif immobilisé sur trois ans
 - ✓ Voir quelle relation juridique lie l'entreprise à son patrimoine en d'anticiper les risques externes que l'entreprise peut rencontrer.
 - ✓ Demander à l'entreprise où se situe son actif, question qui doit être posée durant cette phase. Dans le cas où il s'avère qu'un actif est comptabilisé mais qu'il ne figure pas dans le bilan déclaré par l'entreprise. L'auditeur est censé demander à l'entreprise de lui communiquer tous les actes de location dont elle dispose car cette option est valable.

Chapitre II

- Répartition des tâches et responsabilités au sein de l'entreprise
- Politiques fonctionnelles de l'entreprise
- Structure financière de l'entreprise: à ce stade, l'auditeur doit étudier notamment les questions suivantes:
 - ✓ Demander à l'entreprise ses comptes bancaires pour voir s'ils sont au nom de l'entreprise ou non (comptes personnels) et donc voir si l'entreprise a la possibilité de signer des chèques. Ceci permet de prendre une idée sur les découverts bancaires et le risque d'imbrication entre les fonds sociaux et personnels.
 - ✓ Voir si l'entreprise arrive à honorer ses engagements en termes d'endettement (capital emprunté + Intérêts) et de taux de change (en cas d'import/export)
 - ✓ Etudier quelques ratios de la structure du passif, de liquidité, d'équilibre financier et de rentabilité.

Chapitre II

3. Règles et méthodes spécifiques à l'activité

- Principales observations des audits antérieurs
- Observation propres à l'auditeur
- Structure du conseil d'administration ou du directoire et conseil de surveillance

Il faut connaître et vérifier, entre autres, les éléments qui suivent:

- ✓ Composition légale du conseil d'administration ou du directoire et conseil de surveillance: le nombre minimum doit être toujours sauvegardé
- ✓ Relations (de pouvoir) entre les membres: consulter les PV des Assemblées générales
- ✓ Appel à des interlocuteurs externes: dans certains cas, l'entreprise peut faire appel à un expert externe pour clarifier certains points lors des assemblées.

Chapitre II

1.2. Le dossier de travail

Ces dossiers ont pour objectif de:

- ✓ Améliorer l'efficacité de la mission en permettant un suivi régulier de l'avancement des travaux
- ✓ Permettre la supervision du travail et la transmission de l'information
- ✓ Justifier les conclusions tirées et apporter la preuve des diligences effectuées

Chapitre II

- La tenue des dossiers de travail est indispensable lorsque les travaux peuvent être utilisés par d'autres CAC avec lesquelles le secret professionnel peut être partagé. Il sera en général utile de classer l'information dans deux dossiers séparés:
 1. **Dossier permanent**: contient les documents à caractère permanent
 2. **Dossier de l'exercice**: constitué des feuilles de travail établies par le CAC et ses collaborateurs valables pour un seul exercice.

Chapitre II

- Le dossier permanent de la mission se compose d'un certain nombre de documents relatifs à l'entreprise auditée, à sa voir essentiellement:
 - Statut de l'entreprise
 - Etat de synthèse (3 derniers exercices)
 - Organigramme
 - Manuels de procédures
 - PV des assemblées générales ordinaires et extra-ordinaires
 - Rapports des CAC antérieurs

Chapitre II

II. Revue analytique des comptes

L'auditeur est censé examiner les documents de synthèse compte par compte même si les principaux comptes, postes/rubriques qui suscitent le plus souvent des interrogations sont:

- Capitaux propres,
- Réserves, résultat,
- Emprunts auprès des établissements de crédit
- Les immobilisations (notamment corporelles)
- Matériel de transport
- Mobilier/ matériel de bureau/Amortissement des immobilisations/ Stock de marchandises/ FRS
- Clients/ clients douteux ou litigieux/ Rémunérations dues au personnel/ Provisions pour dépréciation des comptes clients/ Banque/ Caisse

Chapitre II

1. Identification préliminaire des zones de risques

Il est possible de distinguer 4 types de risques:

- 1.1. Risques généraux liés à l'entreprise** (secteur d'activité; organisation et structure, politiques générales, perspectives de développement, ect..)
- 1.2. Risques spécifiques liés à la nature des opérations** (Répétitives, ponctuelles et montant des opérations)

Chapitre II

1.3. Risques spécifiques liés au fonctionnement de l'entreprise : ces risques ne peuvent pas être cernés du fait qu'ils sont spécifiques au fonctionnement de l'entreprise auditée (ex: établir une facture sans réception du bond de livraison).

1.4. Risques liés à l'auditeur: est le risque que des erreurs significatives subsistent dans les comptes annuels et que le CAC, ne les ayant pas détectées, formule une opinion erronée

Chapitre II

2. Calcul de seuil de signification

Le seuil de signification permet à ce titre d'alléger la mission de l'auditeur et lui sert de guide tout au long de sa mission. Le seuil de signification permet à l'auditeur:

- ✓ De mieux planifier et orienter sa mission d'audit notamment dans la programmation de la nature et de l'étendu des sondages
- ✓ D'éviter les travaux inutiles lors de la recherche d'éléments probants
- ✓ D'apprécier si les erreurs et inexactitudes détectées sont de nature à remettre en cause sa certification et s'il convient de demander à l'entreprise de corriger ses états financiers
- ✓ De justifier les décisions concernant l'opinion qui sera ultérieurement émise par l'auditeur

Chapitre II

La procédure d'usage du SDS est la suivante:

- **Au début de mission:** la fixation d'un seuil global de signification est utile pour déterminer les domaines et systèmes les plus significatifs
- **En cours de mission,** SDS déterminés pour le contrôle de chaque rubrique/compte permettent d'adapter les programmes de travail au risques et de mieux définir les échantillons à contrôler.
- **En fin de mission:** le seuil global permet d'apprécier si les erreurs constatées méritent d'être notées dans le rapport d'audit.

Chapitre II

3. Elaboration du plan de mission

Le plan de mission est le résultat final de la première étape d'orientation et de planification. Le plan s'articule en termes d'objectifs et moyens.

3.1. Objectifs

Ils sont à la fois d'ordre général et spécifique

Objectifs généraux: renvoient aux objectifs de l'audit financier et comptable qui consistent en l'évaluation de la régularité et sincérité d'information financière et comptable.

Chapitre II

Objectifs spécifiques: Ils sont spécifiques à l'entreprise objet de la mission.

3.2. Moyens

Les moyens se distinguent entre les ressources humaines, temporelles et logistiques comme suit:

- Budget-homme
- Budget-temps
- Budget-moyens

Chapitre II

Le dossier type d'un plan de mission doit normalement comporter les éléments suivants:

- Présentation de l'entreprise
- Informations comptables
- Définition de la mission
- Système et domaines significatifs
- Orientation du programme de travail et des travaux à entreprendre
- Équipe chargée de l'audit
- Budget: honoraires hommes/Jours, déplacements
- Dates et délais à respecter
- Rapport à émettre

Chapitre II

Étape 2: Evaluation du contrôle interne

Le contrôle interne est défini comme un:

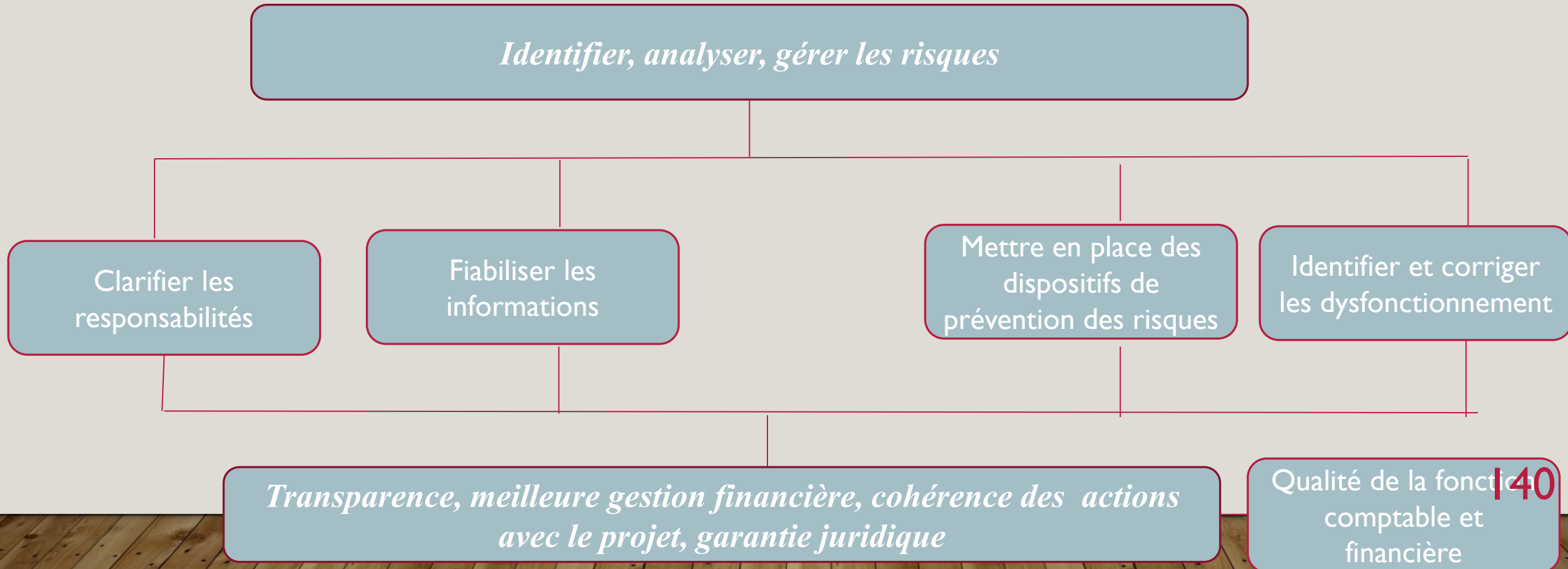
- « *Ensemble des politiques et procédures mises en œuvre par la direction d'une entité en vue d'assurer, dans la mesure du possible, la gestion rigoureuse et efficace de ses activités* ». International Federation of Accountants
- « *Ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise de l'entreprise. Il a pour but, d'un côté, d'assurer la protection, la sauvegarde du patrimoine et la qualité de l'information, de l'autre, l'application des instructions de la direction et de favoriser l'amélioration des performances. Il se manifeste par l'organisation, les méthodes et procédures dans chacune des activités de l'entreprise pour maintenir l'organisation de celle-ci* ». Ordre des experts-comptables, congrès 1997

Chapitre II

- Le CI dispose cinq objectifs, à savoir:
 1. La protection et la sauvegarde des personnes et du patrimoine
 2. La qualité d'information
 3. L'application des instructions de la direction
 4. L'amélioration des performances
 5. L'obligation de se conformer aux lois et règlements en vigueur

Chapitre II

- Le contrôle interne dans le cadre de la fonction comptable et financière:



Chapitre II

- L'objectif principal de cette phase de la démarche d'audit pour le CAC est de s'assurer que, pour les flux d'information significatifs, le contrôle interne de l'entité est suffisant pour que:
 - ❖ Toutes les opérations soient enregistrées (exhaustivité)
 - ❖ Chaque opération enregistrée soit: réelle, correctement évaluée, enregistrée dans la bonne période, correctement imputée
 - ❖ Toutes les opérations enregistrées soient: correctement totalisées et centralisées

Chapitre II

Étape 3: Contrôle des comptes

Cette étape consiste à examiner et analyser les cycles à travers un :

1. Audit du cycle achats-fournisseurs
2. Audit du cycle de ventes-clients
3. Audit du cycle des stocks
4. Audit du cycle des immobilisations
5. Audit du cycle de la paie

Chapitre II

- Il y a deux approches pour identifier les risques relatifs aux comptes:
 1. Approche quantitative
 2. Approche qualitative

Chapitre II

- Le choix de l'une de ces options dépend en fait des résultats de l'évaluation du dispositif du CI mis en place par l'entreprise auditée. Deux cas de figures se présentent:
 1. Si l'évaluation définitive du CI témoigne de la performance du système, le CAC suit un programme minimum d'examen des comptes en optant pour un audit analytique et des tests de validation
 2. Si l'évaluation définitive du CI fait ressortir des points faibles, le CAC renforce son programme d'examen des comptes par accroissement des sondages et de tests utilisés.

Chapitre II

Étape 4: Synthèse et rapport d'Audit

Le commissaire aux comptes, conformément à la loi, établit un rapport dans lequel il relate l'accomplissement de sa mission.

Article 175 du code de commerce

Les commissaires font un rapport à l'Assemblée générale sur la situation de la société, sur le bilan, sur les comptes présentés par les administrateurs et les propositions de distribution de dividendes. L'absence de ce rapport entacherait de nullité la délibération de l'AG approuvant les comptes

Chapitre II

Les conditions obligatoires en matière du rapport d'audit sont:

- Titre
- Forme écrite du rapport
- Date du rapport
- Signature du rapport
- Communication du rapport
- Présentation du rapport à l'assemblée

Chapitre II

- Dans le rapport, l'auditeur doit expliciter les volets qu'il a vérifié afin de limiter sa responsabilité. Par ailleurs, le CAC précise dans son rapport:
 - ❖ Que les comptes annuels sont arrêtés par l'organe compétent et qu'il lui appartient d'exprimer une opinion sur ces comptes
 - ❖ La nature et les objectifs d'une mission d'audit
 - ❖ Qu'il a effectué les diligences estimées nécessaires selon les normes de la profession et que celles-ci lui apportent une base raisonnable à l'expression de son opinion.

Chapitre II

- L'opinion exprimée dans le rapport doit être le juste reflet des conclusions de la mission telles que reflétées par le dossier et la note de synthèse et être compréhensible par tout lecteur, même non avisé. Une opinion d'audit appropriée dépend de:
 - ❖ L'évaluation des résultats des travaux d'audit
 - ❖ L'étendue de ces travaux
 - ❖ La conformité aux principes comptables généralement admis
 - ❖ L'information présentée
 - ❖ Autres informations financières communiquées avec les états financiers.

Chapitre II

- Dans le rapport d'audit, le CAC peut en exprimant son opinion soit:
 - ❖ Certifier les comptes
 - ❖ Ne pas certifier les comptes
 - ❖ Certifier les comptes avec réserve

Merci de votre attention