GUIDE PRATIQUE

d'Audit Comptable & financier

4ÈME EDITION - REVUE ET AUGMENTÉE

Mokhtar BELAIBOUD
Expert comptable
Docteur d'Etat ES - Sciences de Gestion

BERTI Editions

© BERTI Editions, Alger, 2021

Tous droits réservés à l'éditeur

BERTI Editions
Lot. EN NADJAH N°24
16 320 DELY IBRAHIM ALGER
Tél.: 023 36 24 19 Fax : 023 36 24 20
http://www.berti-editions.com

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION..... 9

PARTIE 1 : L'entreprise, organisation et mise en place de moyens d'auto-contrôle et de contrôle nécessaires à la protection de son patrimoine

CHAPITRE 1 : L'entreprise agent économique, étude de ses moyens d'auto-contrôle et de contrôle 13
1.1. Définition générale..... 13
1.2. Définition du cycle financier et comptable..... 14
1.3. Cohérence des activités et mise en place de systèmes d'auto-contrôle et de contrôle 15
1.3.1. Révision-Comptable 16
1.3.2. Commissariat aux Comptes 16
1.3.3. L'Audit interne..... 16
1.3.4. L'Audit Financier et Comptable 16
1.3.5. Fonction et statut d'un service d'Audit Comptable au sein de l'entreprise..... 17

CHAPITRE 2 : Objectifs de la fonction l'Audit au sein de l'entreprise..... 19
2.1. Objectifs en matière d'Audit Comptable 19
2.1.1. Analyse du contrôle interne et des procédures appliquées dans l'entreprise 20
2.1.2. Contrôle des actifs non courants et actifs courants..... 20
2. 1.3. Contrôle des passifs non courants et passifs courants 20
2. 1.4. Enregistrement comptable correct de toutes les opérations afférentes à l'exercice 20
2. 1.5. Identification et imputation correcte des produits et charges relatifs à d'autres exercices..... 20
2.1.6. Détection des irrégularités, omissions ou erreurs 21
2.2. Respect des normes d'audit comptable généralement reconnues..... 21
2.2.1. Normes générales..... 21
2.2.2. Normes relatives à l'exécution des tâches 21
2.3. Aspect des principes comptables généralement admis ou reconnus..... 22
2.3.1. Objectif 1 : Enregistrement des produits et charges 23
2.3.2. Objectif 2:Evolution des comptes d'Actif et de Passif..... 24
2.3.3. Objectif 3: Classification significative des actifs, permettant une présentation sincère de la position financière de l'entreprise 25
2.3.4. Objectif 4: Comptabilisation des passifs en vue de l'obtention d'une situation passive sincère..... 26
2.3.5. Objectif 5 : Établissement de la situation globale de l'entreprise..... 27

CHAPITRE 3 : Le contrôle interne dans l'entreprise,
son apport à la fonction Audit 29
3.1. Appréciation et évaluation de l'organisation dans l'entreprise 30
3.2. Diagnostic et évaluation des procédures du contrôle interne
au sein de l'entreprise 30

PARTIE 2 : Présentation d'un guide d'audit des flux et des positions

CHAPITRE 4 : L'Audit des flux (mouvements) 33
4.1. Organisation générale de l'entreprise 33
4 .1.1 Détermination des incompatibilités 33
4.2. Contrôle des achats,/fournisseurs et comptes créditeurs 37
4.2.1. Conditions requises pour un contrôle interne satisfaisant 37
4.2.2. Description des procédures administratives 37
4.2.3. Procédures d'évaluation de contrôle interne préconisées 39
4.2.4. Procédures de révision recommandées 41
4.3. Contrôle des ventes - client et autres débiteurs Circuit Ventes/Clients 42
4.3.1. Conditions requises pour un contrôle interne satisfaisant 42
4.3.2. Recensement des procédures administratives et détermination des
incompatibilités et des recommandations des procédures d'audit les plus adéquates. 43
4.3.3. Procédures d'évaluation recommandées 43
4 .3.4. Procédures de contrôle suggérées, objectifs à atteindre 46
4.4. Circuit Trésorerie - Encaissements et Décaissements 47
4.4.1. Conditions requises pour un contrôle interne satisfaisant 47
4.4.2. Description des procédures appliquées et détermination
des incompatibilités 48
4.4.3. Questionnaire utilisé pour évaluer le contrôle interne au niveau
des encaissements 48
4.4.4. Procédures de contrôle recommandées 49
4.5. Contrôle du circuit de la Trésorerie et des Dépenses 50
4.5.1. Conditions requises pour un contrôle interne satisfaisant 50
4.5.2. Procédures administratives en vigueur 50
4.5.3. Questionnaire de contrôle interne 51
4.5.4. Procédures de vérification des paiements, les objectifs à atteindre. 52
4.6. Contrôle de la paie (salaires appointements) 53
4.6.1. Conditions requises pour un contrôle interne satisfaisant 53
4.6.2. Description des procédures administratives et détermination des
incompatibilités 54
4.6.3. Questionnaire de contrôle interne des salaires et appointements 54
4.6.4. Procédures de contrôle du circuit «paie» préconisées. 55
4.7. Contrôle des Investissements réalisés par l'entreprise 56
4.7.1. Procédures d'évaluation du contrôle interne dans un projet 57
4.7.2. Procédures de révision (audit) recommandées 60

CHAPITRE 5 : Guide d'Audit des comptes de bilan et des comptes de résultats 63
5.1 - BILAN ACTIF (non courant et courant) 63
5.1.1. Contrôle des immobilisations 63
5. 1.2. Généralités 63
5. 1.3. Dispositions générales 63
5. 1.4. Règles et principes à respecter en matière d'amortissement 64
5. 1.5. Le mécanisme de la réévaluation des investissements et leur régime comptable..... 65
5. 1.6. Irrégularités pouvant affecter les comptes d'investissements..... 65
5.1.7. Appréciation du contrôle interne..... 66
5.1.8. Les indices d'un contrôle interne satisfaisant 67
5. 1.9. Description des procédures administratives relatives aux opérations d'achat 68
5.1.10. Procédures suggérées en vue du contrôle des immobilisations 70
5.2. Contrôle des Stocks (classe 3) 77
5.2.2. Irrégularités généralement rencontrées dans les Stocks..... 77
5.2.3. Définition et principes essentiels des comptes de stocks..... 78
5.2.4. Conditions requises pour un contrôle interne satisfaisant au niveau des stocks 79
5.2.5. Description des procédures administratives et détermination des incompatibilités..... 79
5.2.6. Questionnaire de contrôle interne 79
5.2.7. Contrôles à effectuer par postes..... 85
5.2.8. Autres contrôles à effectuer 85
5.2.9. Contrôle des entreprises effectuant des travaux de longue durée 87
5.3. Autres comptes débiteurs (compte 467) 90
5.4. participation et créances y rattachées 90
5.5. Fournisseurs et Compte rattachés (40)..... 92
5.6. Groupe et associés (45)..... 93
5.7. Débiteurs et créditeurs divers (46)..... 94
5.8. Clients et comptes rattachés (41) 95
5.9. Comptes financiers (51) 97

CHAPITRE 6 : Audit des positions des comptes de passifs..... 99
6.1. Primes liées au capital social (103)..... 99
6.2. Réserves (106) 99
6.3. Comptes de liaison des établissements et sociétés en participation (18)..... 101
6.4. Résultats de l'exercices (12) 101
6.5. Provisions pour charges des passifs non courants (15)..... 102
6.6. Autres comptes créditeurs (467) 102
6.7. Dettes d'investissement Emprunts et dettes assimilés (16) comptes 161 à167 .. 102
6.8. Fournisseurs et comptes rattachés (43)..... 104
6.9. Détentions pour compte autres créditeurs (467)..... 106

6.10. Dettes envers le Groupe et Associés (456) 107
6.11. Autres dettes d'exploitation 108
6.12. Avances commerciales (411- clients) 112
6.13. Dettes financières (58) 113

CHAPITRE 7 : Audit des comptes de charges (classe VI) 115
7.1. Achats de marchandises vendues (600) 115
7.2. Matières premières et autres matières et fournitures (601 à 608) 115
7.3. Services extérieurs et autres services extérieurs (comptes 61 (611 à 619) et 62 (621 à 629)) 115
7.4. Charges de personnel (63) 117
7.5. Impôts, taxes (et versements assimilés) 119
7.6. Frais financiers (66) 120
7.7. Autres charges opérationnelles (65) 122
7.8. Charges hors exploitation (67) 123

CHAPITRE 8 : Contrôle des comptes de produits (classe 7) 125
8.1 Ventes de marchandises et de produits fabriqués, ventes de prestations de service et produits annexes (70) 125
8.2. Production stockée ou déstockée 126
8.3. Production immobilisée (73) 126
8.4 Eléments extraordinaires (hors exploitation 77) 126
CHAPITRE 9 : Engagements hors bilan, reçus et donnés 129
9.1. Engagements reçus 129
9.2. Engagements donnés 130

CHAPITRE 10 : L'audit des positions comptes de résultats 131

PARTIE 3 : Organisation de la fonction audit, les moyens à mettre en œuvre

CHAPITRE 11 : Organisation de la fonction audit 141
11.1. L'élément humain, moyen prépondérant de la Fonction Audit 141
11.2. Organisation de la Fonction 142
11.2.3 Gestion du cabinet 144

CHAPITRE 12 : Le programme d'audit 145
12.1. Objet du programme de travail 145
12.2. Facteurs pouvant influer sur les programmes de contrôle 145
12.3. Rapports entre l'Audit interne et l'Audit externe 146
12.4. Répartition du programme d'Audit 146
12.5. La période propice à la préparation des programmes 146
12.6. Utilisation du programme 147
12.7. Dossier de correspondance 147

13.1. Objectifs des documents de travail 149
13.2. Inventaire des documents principaux.....149

CHAPITRE 14 : L'une des méthodes de contrôle, la technique des sondages 151
14.1. La théorie mathématique..... 151
14.2. Terminologie employée 152
14.3. Les tables de niveaux de confiance..... 153
Conclusion 159

ANNEXES 163
MONOGRAPHIES 207
CONCLUSION GENERALE 211
CONCLUSION RELATIVE 225
BIBLIOGRAPHIE..... 231

INTRODUCTION

La contribution importante au développement économique national appréciée à travers l'immensité des volumes d'opérations industrielles, commerciales et financières réalisées par les entreprises algériennes, et leur passage à l'autonomie juridique et de gestion ont influé sur notre décision de réaliser cet ouvrage traitant de la fonction **AUDIT** portant sur ces enrichissements notamment **la fonction Commissariat aux comptes et à fonction Informatique**.

On ne se lassera pas de rappeler pour notre part que la fonction **Audit** constitue un moyen de prévention contre les irrégularités, le gaspillage, les négligences, les erreurs professionnelles et les infractions économiques commises par certains employés peu scrupuleux ou indélicats .

Le présent ouvrage permet, d'une part, de faire connaître aux responsables la fonction Audit, sa place, son rôle et les résultats de son implantation dans leur entreprise ; et, d'autre part, de fournir un guide très utile pour les auditeurs comptables des entreprises nationales et privées algériennes.

L'ouvrage se développe en trois parties, ou livres.

Dans la première partie consacrée à l'Entreprise, nous étudions son organisation et les moyens à mettre en oeuvre pour assurer un contrôle interne fiable et efficace permettant de parer à tout acte néfaste à sa gestion et préjudiciable à son patrimoine.

La seconde partie est consacrée **à la présentation d'un guide d'Audit financier et comptable** adapté au contexte national et aux exigences du Plan comptable national : mis à jour surtout avec **l'harmonisation de la comptabilité des Fonds de Participation devenus depuis, Holdings d'État, puis Sociétés de Gestion des Participations de l'État, puis Groupes Industriels.**

Dans la troisième partie est définie l'organisation de la fonction «Audit» et les moyens nécessaires à son fonctionnement.

La fin de cet ouvrage comprend une série d'annexes représentant les principaux documents de travail utilisés dans la Fonction Audit. On rappellera aux responsables d'Entreprises que l'article 40 de la loi 88-01 portant sur

l'autonomie des entreprises publiques fait obligation à ces dernières de se doter d'une structure d'AUDIT. Mais, malgré la prise de conscience de bon nombre de managers pour prévoir la mise en place de cette fonction dans la gestion d'entreprise, il n'en demeure pas moins que beaucoup de firmes n'ont pas encore songé à réaliser cette opération, oh ! combien importante.

Par ailleurs le **Système Comptable Financier** entré en vigeur à compter du 1er janvier 2010, est ci-annexé à la fin de cet ouvrage.

PARTIE 1

L'entreprise : organisation et mise en place de moyens d'auto-contrôle et de contrôle nécessaires à la protection de son patrimoine

Cette première partie est consacrée à l'étude de l'Organisation, aux différentes mesures à prendre par les responsables en vue de la protection et de préservation du patrimoine de leur entreprise.

En plus des précautions d'ordre juridique et financier que se doit de prendre l'entreprise (contrats d'assurance), il est nécessaire, sur le plan organisationnel, d'une part, de déterminer et de diffuser des organigrammes assortis de la description des responsabilités de chaque structure et de chaque agent ; et d'autre part, d'élaborer des procédures écrites que devront respecter dans l'exercice de leurs fonctions tous les agents de l'entreprise à quelque niveau hiérarchique que ce soit.

Cette partie s'articulera donc comme suit :

Chapitre 1 : L'entreprise, agent économique : définition, structuration et politique de sa gestion.

Chapitre 2 : Objectifs de l'Audit.

Chapitre 3 : Le contrôle interne dans l'entreprise, élément indicateur indispensable à la fonction Audit.

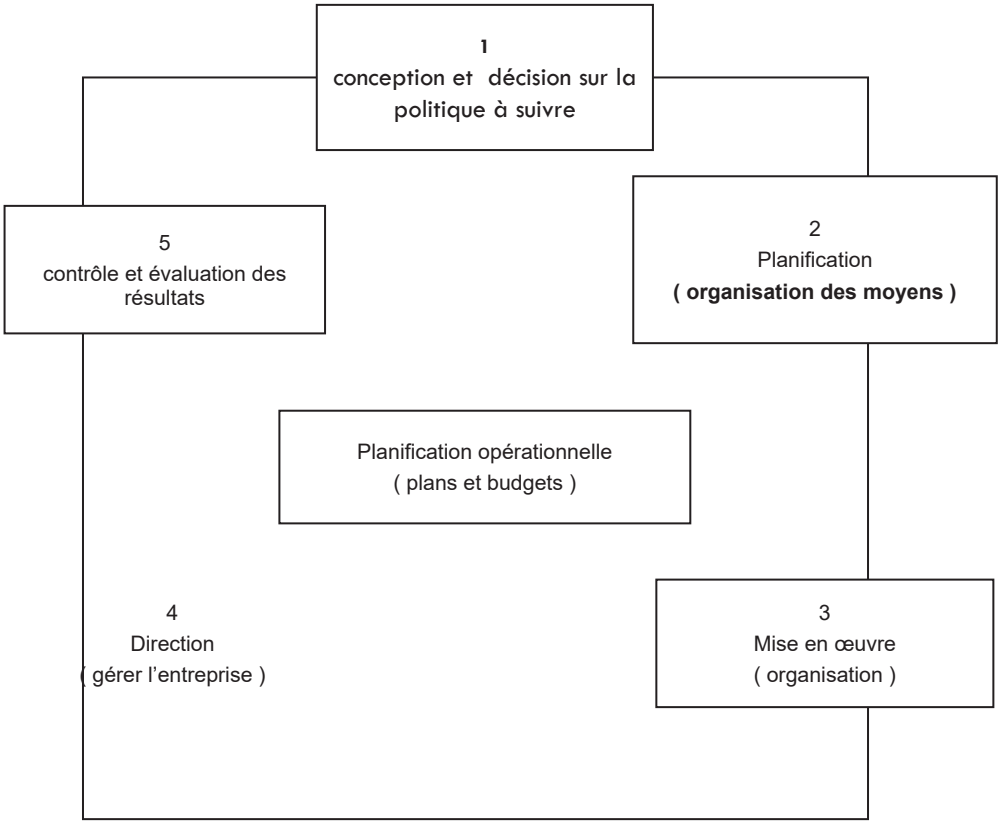
CHAPITRE 1

L'entreprise agent économique, étude de ses moyens d'auto-contrôle et de contrôle

1.1. Définition générale

L'entreprise, centre d'échanges de biens et services, est un système constitué de sous-systèmes dans lequel s'exercent des interactions, c'est-à-dire un système d'activités coordonnées.

Le cycle d'opérations de gestion d'une entreprise peut se présenter comme suit :



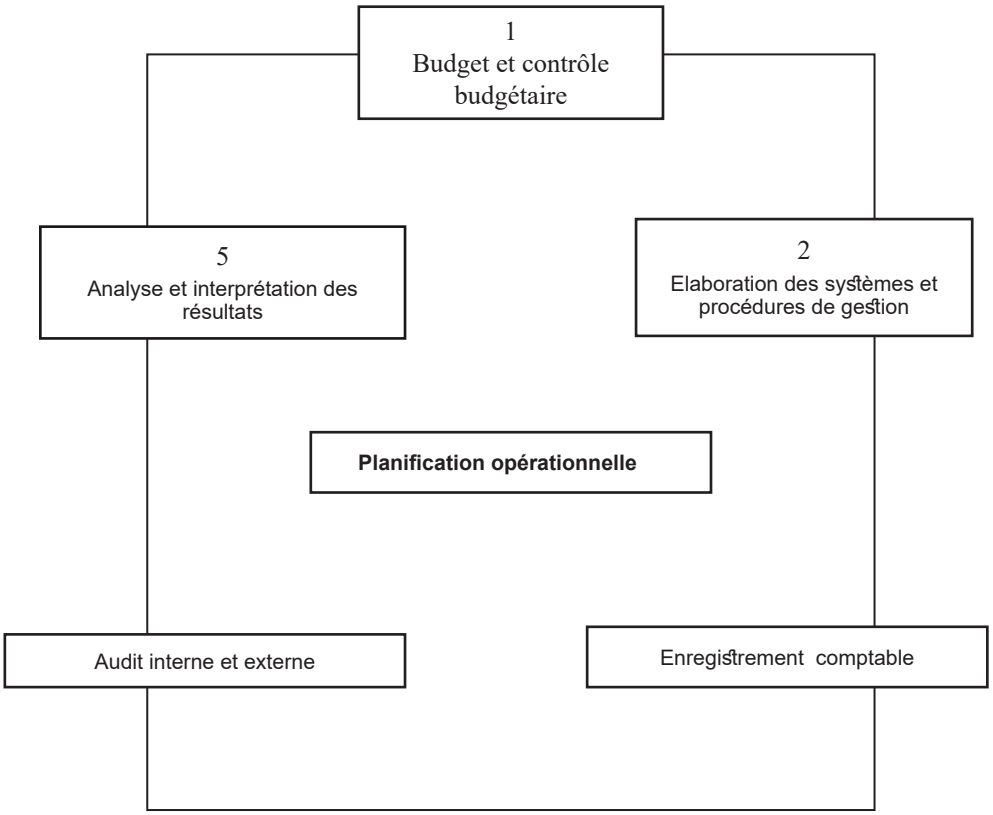
Le schéma décrit ci-dessus permet de savoir que les systèmes et les procédures mis en oeuvre dans l'entreprise pour atteindre les objectifs fixés, résultent de la combinaison, d'une part des moyens humains, financiers et techniques,

et, d'autre part des instructions de la direction découlant de la politique de gestion tracée par ces dirigeants, responsables de leur entreprise.

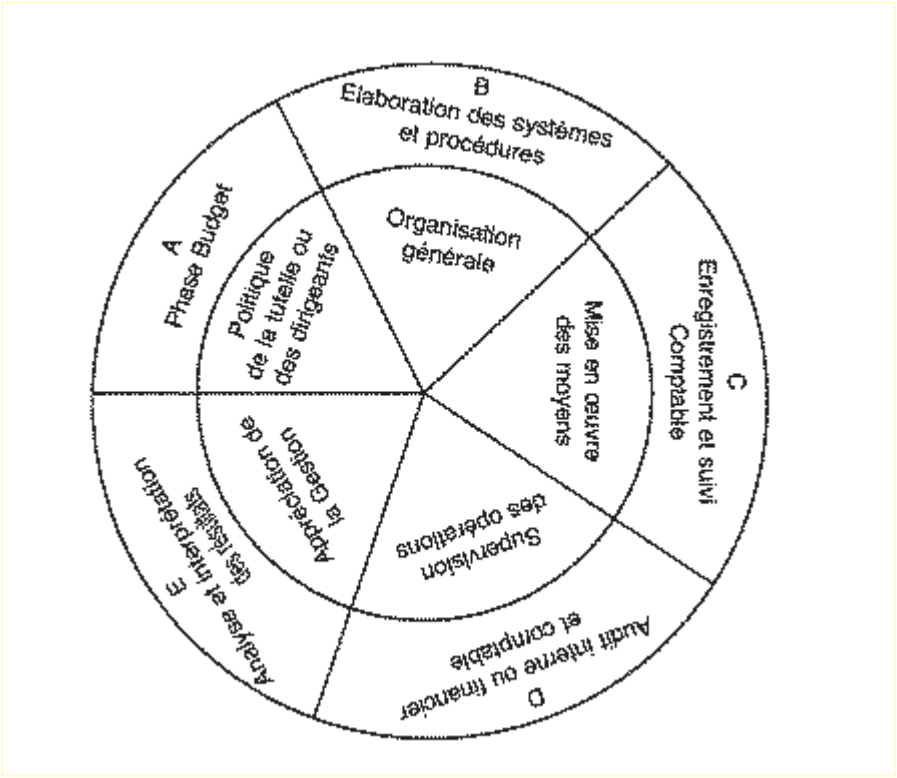
1.2.Définition du cycle financier et comptable

On peut de la même manière que ci-dessus définir un schéma du cycle **financier et comptable** ;

il faut toutefois rappeler que c'est au niveau comptable que convergent en réalité toutes les données permettant l'enregistrement, la tenue des comptes et l'établissement de toutes situations ou états porteurs d'informations.



On constate que la séquence des opérations comptables est similaire à celle des opérations de gestion car elle se déroule de la même façon. En effet, ces enregistrements comptables résultent des systèmes et procédures définis à l'issue de la phase «budgétisation», ils s'inspirent bien sûr des objectifs fixés pour le contrôle budgétaire. Les activités de contrôle (d'Audit) s'assurent du respect des méthodes d'enregistrement et fournissent des rapports d'analyse à partir desquels seront entreprises des rectifications et peut-être sanctionner les agents responsables d'erreurs volontaires ou même involontaires.



En superposant les deux schémas décrits précédemment, on constate que le cycle d'opérations comptables s'intègre bien dans la gestion de l'entreprise.

On remarque aussi qu'à chaque phase du cycle d'opérations de gestion correspond bien une phase du cycle d'opérations comptables.

Exemple : à la phase politique de gestion correspond la phase définition des objectifs ; à la phase organisation correspond la phase élaboration des systèmes et procédures ...

On constate qu'il y a une synchronisation, c'est-à-dire un enchaînement logique des opérations de gestion et des opérations comptables.

1.3. Cohérence des activités et mise en place de systèmes d'auto-contrôle et de contrôle

Pour atteindre des objectifs, les dirigeants de l'entreprise doivent veiller à tout moment à une cohérence des activités de toutes les fonctions (de production, commerciale, financière, ...). Cette cohérence implique donc la mise en place de systèmes de contrôle et d'auto-contrôle, et c'est à ce niveau que nous devons placer le rôle de **l'Audit Comptable et Financier.**