

287	Objectifs du chapitre
288	Plan du Chap 5
289	Démarche itérative
290	Section 51 : Acceptation de la mission
291	1.1. Que signifie "Accepter" une mission ?
292	1.2. Origine de l'élément probant
293	1.3. Coût de l'élément probant
294	1.4. Lettre de mission
295	Section 52 : Prise de connaissances générales de la firme
296	2.1. Procédures d'Audit lors de la PCG
296	2.1.1. Demande d'information
297	2.1.2. Observation physique
297	2.1.3. Re-exécution des Procédures
298	Section 53 : (Rappel) Evaluation du SCI
299	3.1. Pourquoi évaluer le SCI en mission d'AF
300	3.2. Référentiel CoSO recommandé par l'ISA 315
301	3.3. Utilité des tests de contrôles
302	3.4. Matrice des Tests des Contrôles (MTC)
303 à 304	3.5. Les Tests des Contrôles
305 à 306	3.6. Ex de Tests des Contrôles
307	3.7. Approche CoSO de l'Evaluation du SCI
308	Section 54 : (Rappel) Analyse des risques et des assertions
309	4.1. Schéma général (risques & assertions d'audit)
310 à 311	4.2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
312	Section 55 : (Rappel) Revue Analytique Préliminaire (RAP)
313	5.1. Que signifie RAP ?
314	5.2. Différences entre les 3 revues analytiques
315	5.3. Etapes de la RAP
316	Section 56 : Fixation du Seuil de Signification
317 à 319	6.1. Pourquoi fixer un seuil de signification ?
320	6.2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
321	6.3. Différents Seuils de Signification
322 à 323	6.4. Logique ISA pour la fixation du SSG et Ssa
324	Quiz 10
325	Quiz 11
326	Section 57 : Choix de l'approche d'audit (corroborative / mixte)
327	7.1. Logique général pour le choix de l'approche
328	7.2. Différences entre les 2 approches
329	Section 58 : Etablissement du Plan/Programme d'Audit
330	8.1. Etablissement du Plan d'Audit
331	8.2. Différence Plan / Programme d'AF
332	Section 59 : CAAT's
333	9.1. Que sont les CAAT's
334	9.2. Logiciels d'audit financier
335	9.3. Techniques d'audit APO
336	Liste des Annexes du Chapitre 4
	Annexe 20 : Exemple de Lettre de Mission 8 pages
	Annexe 21 : Bases de calcul du Seuil de signification global 2 pages
	Solutions aux Quiz 10 & 11. (2 pages)

Audit financier selon les normes ISA

« Plan du Module »

- Chap 1 : Positionnement du métier comptable en Tunisie (& intro à l'audit financier)
- Chap 2 : Cadre Conceptuel IAASB - Normes et rapports
- Chap 3 : Pratique de l'Evaluation du SCI (module «CI» déjà étudié - TP 2&3 Matrices-SCI)
- Chap 4 : Risques & Assertions d'Audit financier
- Chap 5 : Démarche d'Audit : la Planification
- Chap 6 : Démarche d'Audit : l'Exécution (Travaux Substantifs & Tests de Procédures SCI)
- Chap 7 : Audit assisté par ordinateur (CAAT 's) (Outils d'Excel appliqués à l'Audit en TP)
- Chap 8 : (optionnel) Documentation d'Audit & normes ISQM 1&2

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA « Phase Planification » – Objectifs

Le présent Chapitre aide l'étudiant à assimiler la relation Cause-À- Effet, que l'auditeur vit, en avançant étape par étape dans la démarche pour la détection des erreurs comptables significatives intuitivement prévues.

Objectif : L'étudiant, soumis à une situation nouvelle, devrait, en se basant sur les concepts & les techniques (étudiés aux chapitres précédents), être capable de se situer et avancer dans l'algorithme de la démarche -préconisée par les normes ISA- d'une mission d'audit:

- L'étudiant devrait acquérir la compétence de reconnaître les étapes des phases planification & Exécution : les identifier, les distinguer entre elles et savoir situer une charge de travail d'audit vis-à-vis de l'avancement de la mission [les étapes de la phase Exécution étant réduites à 2 (exécution & rapport)]
- L'étudiant devrait être capable de reconnaître les causes d'un fait/situation/événement en une mission d'audit et de le lier à ses effets, en avançant dans l'arbre de décision de la démarche ISA d'audit :
 - l'effet du seuil de signification,
 - l'effet des risques d'audit,
 - & l'effet de la stratégie d'audit choisie.

Outils d'évaluation de l'apprentissage des étudiants :

- Quiz 10 & 11
- TP 5 : Tests de vraisemblance (& revue analytique)
- TD-QCM 4 : Cas de Synthèse

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA « Phase Planification » – Plan

- Chap 1 : Positionnement
- Chap 2 : Cadre Conceptuel IAASB, Normes et rapports
- Chap 3 : Risques & Assertions en Audit Financier
- Chap 4 : Référentiel CoSO & évaluation du SCI
- **Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification**
 - ❑ S1 : Acceptation de la mission *(déjà étudiée en détail au TP 1)*
 - ❑ **S2 : Prise de connaissance générale de la firme**
 - ❑ S3 : (Rappel de) Evaluation du SCI *(Module CI de 2^{ème} LSC et Chap 3 Audit)*
 - ❑ S4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions *(Chap 4)*
 - ❑ S5 : (Rappel de) Revue analytique préliminaire *(Chap 4 & TP 4)*
 - ❑ **S6 : Fixation du seuil de signification**
 - ❑ **S7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
 - ❑ **S8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
 - ❑ **S9 : CAATT 's.**
- Chap 6 : Démarche d'Audit: L'exécution *(travaux subst. & tests perm.)*
- Chap 7 : Audit assisté par ordinateur (CAATT 's) *(Outils d'Excel appliqués à l'Audit)*
- Chap 8 : (option) Documentation d'Audit & Normes ISQM 1&2

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA « Phase Planification »

Les ISA imposent à l'auditeur une démarche **précise & itérative** :

- Entamée par une acceptation/maintien « **réfléchie** »
- Se basant sur une évaluation du Système de Contrôle Interne
- Une analyse de risques du métier, environnements & fraude
- Une analyse d'assertions d'audit (\neq des assertions du SCI)
- Et un choix d'approches (audit intense / Audit léger)
- Pour aboutir à l'établissement d'un plan, qui une fois exécuté,
- mène à la rédaction d'un Rapport (conclusion - opinion)

Démarche Itérative dans le sens que l'auditeur établit des attentes (risques, seuil, approche, éval du SCI, RAP...) et planifie ses interventions (procédures d'audit) sur la base de ses attentes préliminaires. Une fois sur terrain, il révisé continuellement ses attentes à la hausse ou à la baisse selon ce qu'il découvre réellement dans l'entité en cours d'audit et révisé par conséquent son plan d'audit vers le même sens. Il réduit ou augmente l'étendue de ses travaux. Il ne décide d'arrêter la mission que quand il a l'intime conviction que des procédures supplémentaires deviennent inutiles et ne changeront plus son opinion finale.

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA « Phase Planification » – Plan

- **Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification**
 - **Section 1 : Acceptation de la mission**
 1. Que signifie « Accepter » une mission ?
 2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF
 3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »
 4. Lettre de mission
 - **Section 2 : Prise de connaissance générale (PCG) de la firme**
 1. Procédures de la PCG de la firme
 1. Demande d'information
 2. Observation Physique
 3. Réexécution des procédures de CI
 - **Section 3 : (Rappel de) l'Evaluation du SCI**
 - **Section 4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions**
 1. Schéma général (risques & assertions)
 2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
 - **Section 5 : (Rappel de) la Revue analytique préliminaire**
 - **Section 6 : Fixation du seuil de signification**
 1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?
 2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
 3. Différents Seuils de Signification
 4. Logique du SS : Bases & taux recommandés par l'IAASB
 - **Section 7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
 - **Section 8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
 - **Section 9 : CAATT's.**

Chap 5 - Planification

I.1. Que signifie « Accepter » une mission ?

- Depuis 2005, l'Audit fin. est un cas particulier de missions d'assurance
- Accepter une mission ≠ Accepter un client
- Maintenir une mission : récurrente (ex : un autre exercice d'un mandat)
- Les ISA imposent une démarche précise & itérative :
 - Entamée par une acceptation/maintien « **réfléchie** »
 - Se basant sur une évaluation du Système de Contrôle Interne
 - Une analyse de risques, du métier, des environnements & de la fraude
 - Une analyse d'assertions d'audit (≠ des assertions du SCI)
 - Et un choix d'approches (audit intense / Audit léger)
 - Pour aboutir à l'établissement d'un plan, qui une fois exécuté,
 - mène à la rédaction d'un Rapport (conclusion - opinion)

Avant acceptation → accès aux informations **gratuites** / publiques
 (non frappées de l'oblig. de secret professionnel).

Après acceptation → Accès aux info privées **coûteuses**
 (frappées de l'oblig. de secret professionnel)

Une fois la mission acceptée, l'auditeur doit signer et faire signer une
 «Lettre de mission» (**Engagement Letter**).

Chap 5 - Planification

1.2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF

Risques liés à l'acceptation de la mission d'audit financier

Risques liés au client d'audit : (si infos disponibles)

- SCI visiblement très insuffisant
- Comptabilité visiblement mal tenue
- Continuité d'exploitation compromise
- Risques fiscaux anormalement élevés
- Conflits sociaux importants
- Intégrité de la Direction
- Situations conflictuelles entre dirigeants et propriétaires
- Réputation douteuse des propriétaires
- Insolvabilité proche de l'entreprise... etc

Risques liés à la mission :

- Interdictions légales (CAC)
- Rentabilité insuffisante
- Irrégularités éthiques
- Climat peu propice ...

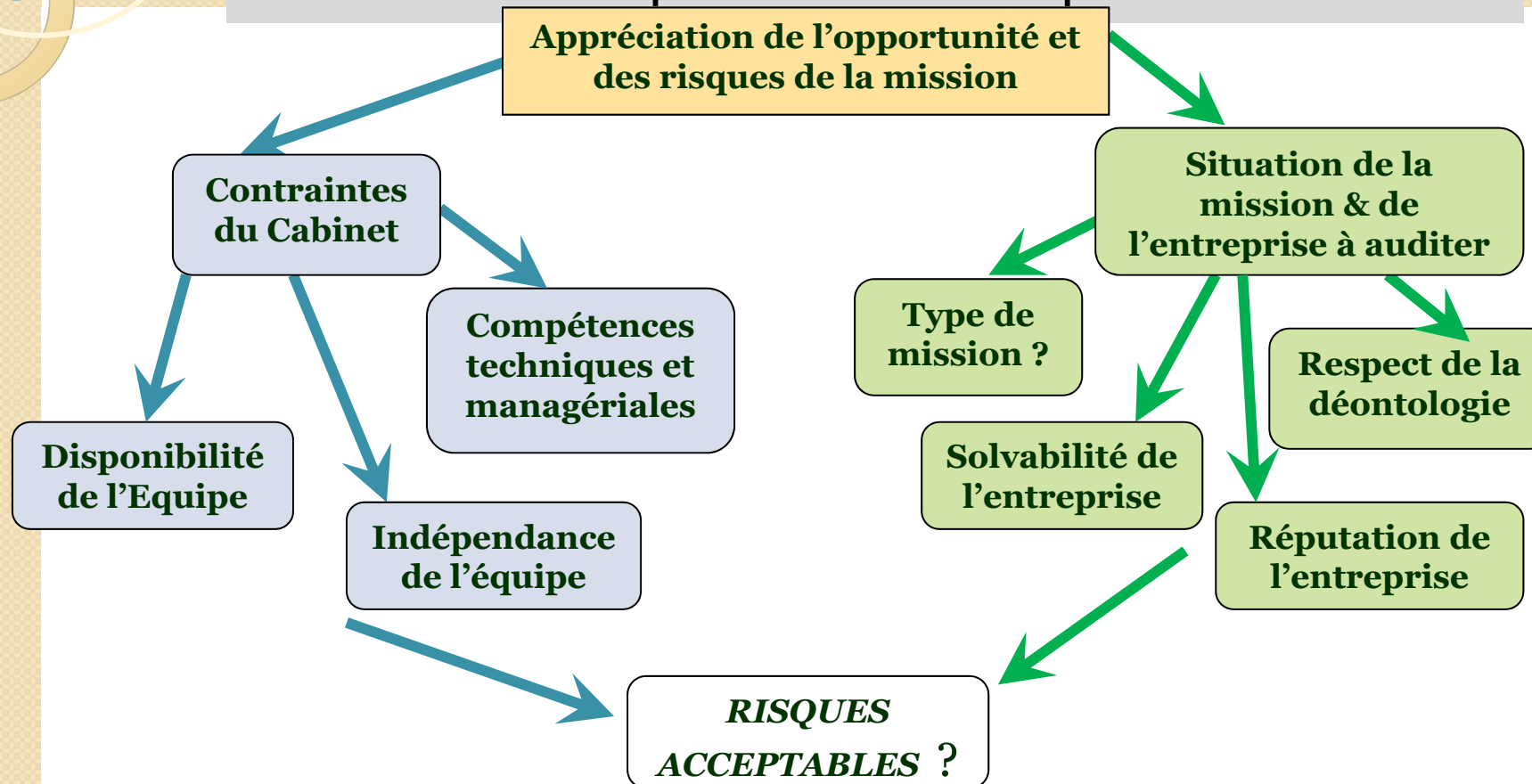
Risques liés à l'équipe d'audit et/ou à l'auditeur :

- Dépendance (familiale, financière, morale)
- Compétence insuffisante
- Nombre insuffisant, Indisponibilité
- Equipe coûteuse (Overqualified)
- Besoin de sous-traitance par spécialiste couteux ou indisponible...

(N.B. : Une mission acceptée
peut ne pas être maintenue
les exercices d'après)

Chap 5 - Planification

I.3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »



Section I : Acceptation/Maintien

Même si une mission est refusée, il faut garder trace des informations et des motifs de la décision de refus pour d'éventuels besoins ultérieurs.

Chap 5 - Planification

I.4. Lettre de Mission

Section I : Acceptation/Maintien

- **Utilité de la Lettre de mission :**
 - Rendre traçable les diligences de l'étape « Acceptation/Maintien »
 - Établir si les préalables à la mission d'audit sont présents
 - Confirmer qu'il y a une compréhension commune entre Auditeur et Direction des principaux points relatés en la Lettre de mission
- **Composantes d'une lettre de mission : ISA 210**
 - Objectif de la mission
 - Etendue de l'Audit
 - Responsabilités de l'Auditeur : (de moyen et non de résultat)
 - Identification du référentiel d'audit applicable à la mission
 - Indépendance, Secret professionnel, propriété des docs d'audit...
 - Diligences d'audit et attentions complémentaires/spécifiques
 - Emission du rapport et accord de sa diffusion
 - Responsabilités du Management :
 - En la préparation des EF à auditer (choix référentiel, version def...)
 - En la mise en place de SCI qui n'induit pas d'anomalies significatives
 - En l'octroi de l'accès à l'info et aux personnes au sein de l'entité
 - En l'obtention de confirmation relatives aux faits déclarés
 - Calendrier d'intervention et principaux membres de l'équipe
 - Avances et Honoraires...

Voir Annexe 20 **ex**
de lettre de mission

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA

« Phase Planification » – Plan

Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification

- **Section 1 : Acceptation de la mission**
 1. Que signifie « Accepter » une mission ?
 2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF
 3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »
 4. Lettre de mission
- **Section 2 : Prise de connaissance générale (PCG) de la firme**
 1. Procédures de la PCG de la firme
 1. Demande d'information
 2. Observation Physique
 3. Réexécution des procédures de CI
- **Section 3 : (Rappel de) l'Evaluation du SCI**
- **Section 4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions**
 1. Schéma général (risques & assertions)
 2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
- **Section 5 : (Rappel de) la Revue analytique préliminaire**
- **Section 6 : Fixation du seuil de signification**
 1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?
 2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
 3. Différents Seuils de Signification
 4. Logique du SS : Bases & taux recommandés par l'IAASB
- **Section 7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
- **Section 8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
- **Section 9 : CAATT's.**

Chap 5 - Planification

2.1. Procédures d'Audit lors de la PCG

Section 2 : Prise de Connaissances

Les procédures de la prise de connaissance générale (PCG) de la firme auditée, se font par tout moyen, tels les :

- Demandes d'informations,
- Observations physiques,
- Réexécution de procédures.

1- La demande d'information : conduite d'interviews & demande de documents internes :

- auprès des personnes constituant le gouvernement d'entreprise, pour comprendre l'environnement dans lequel les EF ont été établis,
- auprès des auditeurs internes pour comprendre la conception et l'évaluation du Système de Contrôle Interne (SCI),
- auprès des employés responsables de la comptabilité pour comprendre le déroulement de la comptabilisation des transactions,
- auprès du service juridique interne (s'il existe) concernant d'éventuels litiges ou particularités juridiques et réglementaires...etc

Ces informations collectées (frappées de secret professionnel) doivent être confrontées tout le long de la mission entre elles et face aux informations du secteur et d'autres missions similaires.

Chap 5 - Planification

2.1. Procédures d'Audit lors de la PCG

2- **L'Observation physique** (≠ inventaire physique) s'effectue pour :

- Les activités et les opérations de l'entité,
- L'Inspection de documents, d'actifs et des stocks,
- Lors des Visites des locaux et des sites de production de l'entité...

3- La **Réexécution de procédures** (*Re-performance testing, Walk-through testing*) s'effectue :

- En sélectionnant les procédures de CI impactant les EF à auditer les plus importantes
- En observant le déroulement de ces procédures de contrôle interne (en faisant attention de bien relativiser par rapport à l'exercice comptable d'exécution) pour mieux les comprendre et pour mieux les évaluer... (Chap 3 p. 177, Chap 4 p.258 & Annexe 12)

L'auditeur donc, doit acquérir une compréhension approfondie :

- de l'entité et de sa nature (juridique, financière, stratégique, ...)
- de ses environnements externe et interne (de son SCI, ...),
- de son secteur d'activité, de son environnement réglementaire
- de son référentiel comptable applicable & choix de principes cpt.
- des choix opérationnels et leur adéquation avec la stratégie
- des Mesure et analyse de ses performances financières...

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA « Phase Planification » – Plan

- **Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification**
 - **Section 1 : Acceptation de la mission**
 1. Que signifie « Accepter » une mission ?
 2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF
 3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »
 4. Lettre de mission
 - **Section 2 : Prise de connaissance générale (PCG) de la firme**
 1. Procédures de la PCG de la firme
 1. Demande d'information
 2. Observation Physique
 3. Réexécution des procédures de CI
 - **Section 3 : (Rappel de) l'Evaluation du SCI**
 - **Section 4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions**
 1. Schéma général (risques & assertions)
 2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
 - **Section 5 : (Rappel de) la Revue analytique préliminaire**
 - **Section 6 : Fixation du seuil de signification**
 1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?
 2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
 3. Différents Seuils de Signification
 4. Logique du SS : Bases & taux recommandés par l'IAASB
 - **Section 7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
 - **Section 8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
 - **Section 9 : CAATT's.**

Chap 5 - Planification

3.1. Pourquoi évaluer le SCI en mission d'AF ?

Section 3 : Evaluation du SCI

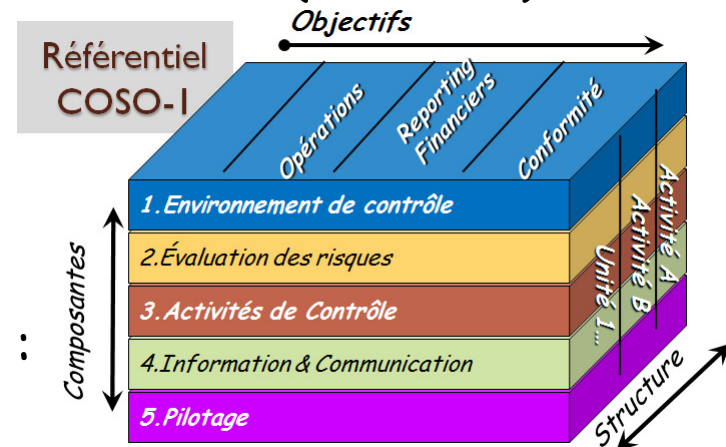
1. Mission d'Audit financier \neq Mission de Diagnostic de SCI
 - Objectif et objet différents (EF / SCI)
 - Rapports différents
 - Honoraires différents...
2. Une mission d'Audit financier comporte une étape où le SCI est évalué (satisfaisant/défaillant) quant à ses effets sur l'existence d'erreurs comptables significatives : donc l'auditeur financier n'évalue ici qu'une partie de tout le SCI de la firme, la partie ayant impact sur les EF objet de l'audit financier.
3. Si la partie du SCI liée à la comptabilité est évaluée satisfaisante, l'auditeur peut alléger ses travaux d'audit, et vice-versa... L'évaluation du SCI aide à rentabiliser la mission d'audit financier
4. Une erreur de procédure de contrôle interne, une fois corrigée, peut faire disparaître de nombreuses erreurs comptables significatives (ces anomalies sont systémiques, répétitives et non ponctuelles)
5. En Audit financier, il y a une évaluation préliminaire du SCI (en phase de planif) et une évaluation définitive du SCI (en phase d'exécution) générant une **lettre de CI (LCI)**...

Chap 5 - Planification

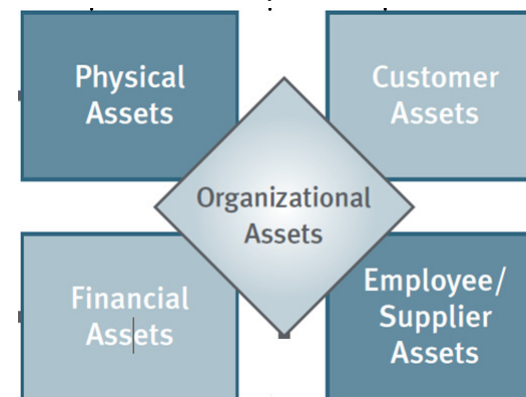
3.2. Référentiel CoSO recommandé par l'ISA 315

- Ces défaillances de conception et d'application de procédures du SCI se réduiraient si la conception même du SCI est guidée par le référentiel COSO-1 en tant que méthode (ISA 315) :
 (prière de réviser la formation CoSO)

- 3 objectifs :
- 5 composantes :
- Structure organisée :
- 17 principes (critères d'éval aussi) :



- 5 actifs risqués à couvrir :



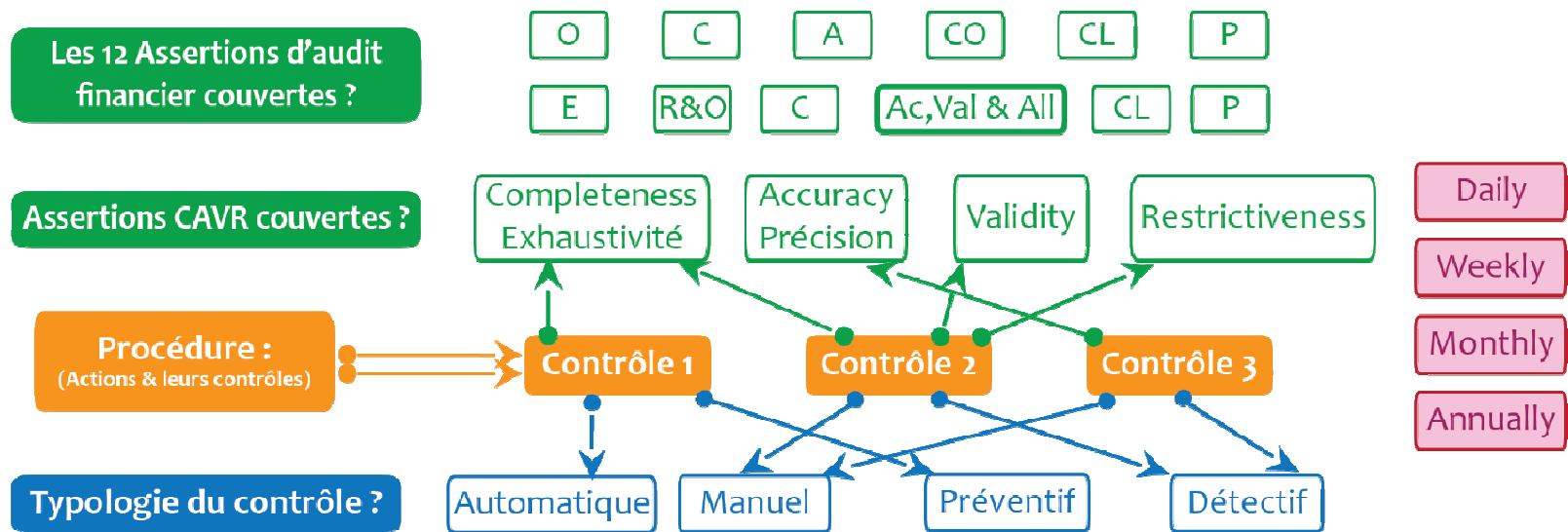
Section 3 : Evaluation du SCI

Environnement de Contrôle	Identification et évaluation des risques	Activités de contrôle	Information and communication	Activité de pilotage
1. Démontrer son engagement envers l'intégrité et les valeurs éthiques	6. Spécifier des objectifs adéquats	10. Sélectionner et développer les activités de contrôle (procédures SCI)	13. Utiliser des informations pertinentes	16. Conduire des évaluations permanentes et/ou séparées
2. Exercer une responsabilité de surveillance	7. Identifier et analyser les risques du SCI	11. Sélectionner et développer les contrôles généraux des technologies	14. Communiquer en interne	17. Evaluer et communiquer les défaillances
3. Etablir : Structure, Autorité et Responsabilité	8. Evaluer le risque de fraude	12. Déployer les activités de contrôle via les politiques et procédures	15. Communiquer en externe	
4. Démontrer son engagement envers la compétence (formations...)	9. Identifier et analyser les changements significatifs	« Principes du Coso I » (version 2013) Source : www.coso.org		
5. Imposer l'auto-responsabilité de rendre compte	Ces 17 principes sont utilisés aussi pour l'évaluation du SCI.			

Chap 5 - Planification

3.3. Utilité des Tests des Contrôles

Section 3 : Evaluation du SCI



Chap 5 - Planification

3.4. Matrice des Tests des Contrôles

Section 3 - Evaluation du SCI

Matrice des tests des contrôles :										Auditeur interne		Auditeur Fin			
Procédure	N° du Ctrl	Description	Automatisé	Manuel	Préventif	DéTECTIF	C	A	V	R	Périodicité	Test du Contrôle		Externe	
												description du test	Taille échantillon		Observ - Conclusion
Procédure A d'achat MP	1	L'assistante du Directeur des Approv. vérifie le total arithmétique de la commande avant de la passer pour signature et cachet de au Directeur des approvs.		X		X	X	X			Daily	L'AI sélectionne un échantillon des BC et en vérifie les totaux et les signatures	20	xxxxxxx	Ex : refait le test de l'auditeur interne sur un échantillon autre.
	2	Le D. App quand il reçoit la permission de la part du DAF pour passer la commande suite à la disponibilité de la somme, vérifie son cachet et sa signature dessus.		X		X		X			Daily	L'AI sélectionne un échantillon des Doc de permission à passer la Cde par le DAF et en vérifie les cachet s et les signatures	20	xxx	
Procédure B de	3	xxxxxxxxxxx	X		X		X				WEEKLY	xxxxxxxxxxx	7	xxxxx	
	4	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	X			X		X			MONTHLY	xxxx	3	xx	
	5	xxxxxxx		X	X		X	X			WEEKLY	xxxxxx	7	xxxxxxxxx	
	6	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		X		X			X	ANNUALY	xx		1	xxx	

Chap 5 - Planification

3.5. Les Tests des Contrôles

Composante pilotage mise en œuvre par la firme (contrôles) et testée par l'auditeur financier : ils s'agit de tests d'existence :

- a. Procéder par choisir les contrôles clés (au cas par cas)
- b. Selon leur périodicité choisir la population
- c. Choisir la taille de l'échantillon :
- d. Procéder aux tests
- e. Tout manquement doit faire l'objet d'une note à la LCI

Il n'y a pas de liste figée de tests de contrôles (répétitifs)

Tout contrôle doit être matérialisé :

1. Point de départ : Manuel des procédures dûment approuvé
2. Entretiens avec les responsables
3. Identification des défaillances de conception des contrôles
4. Identification des contrôles non cités en manuel des procédures mais utilisés (à tester aussi)
5. Choisir les contrôles clés : qui ont un impact sur les EF audités (ne pas tout tester) :

Chap 5 - Planification

3.5. Les Tests des Contrôles

Section 3 : Evaluation du SCI

5. Choisir les contrôles clés : qui ont un impact sur les EF audités (ne pas tout tester)
 Ex : Procédure effectuée par tiers : à ne pas tester
6. Identifier leurs périodicités pour identifier nos tailles d'échantillons : 500 → 40, 100 → 30, 20 → 4...
7. Identifier le timing de nos tests : Si mission acceptée en Octobre → Intérim 9 mois puis Final : période restante.
8. Identifier les tests sur tâches incompatibles pour chaque process
9. Préparer la maquette des tests (impactant les EF) **MTC**
 - Ces maquettes sont particulières à la firme
 - Certains contrôles sont standards typiques et certains autres spécifiques à l'activité et aux circonstances vécues durant l'exercice-mandat audité

On prend note de toutes les procédures mais on ne contrôle que les contrôles clés. **ISA 315** donne droit à la rotation des tests sur les 3 ans du mandat (sauf 1^{er} audit → full)

Chap 5 - Planification

3.6. Exemples de Tests des Contrôles

Section 3 : Evaluation du SCI

Cash : PV d'inventaire de caisse et tout document de contrôle de la caisse (caisse dépenses/caisse recettes),
 Tests des états de rapprochements (12 → 3) et leurs visas, le caissier ne doit pas passer des enregistrements comptables

Stock : A part l'inventaire physique, vérifier les procédures d'autres inventaires (s'il n'existe pas → défaillance de conception) vérifier que les bons de sorties sont prénumérotés et visés par la personne qui a reçu le stock et le magasinier, vérifier la concordance entre bons de commande et bons de livraison, vérifier les visas et docs des avoirs-retours, registre de suivi...

Exemple : Analyse des écarts entre budget et réalisations et des réunions chaque trim avec PV... 4 PV à tester (en choisir 2)

Achats : contrôler le seuil d'achat au grand livre, contrôler le tableau comparatif de 3 offres pour le choix du Frs... matching BC/BL/Fact...

Ventes : contrôler la suite numérique des fact, choisir les éléments sur G-L, faire le matching BC/BL/Fact... suivi des fact d'avoir...

Chap 5 - Planification

3.6. Exemples de Tests des Contrôles

Paie : Test / dossier permanent du personnel : parent à charge, Certif de naissance, contrat signé, heures sup doivent être autorisées préalablement et suivi ultérieur...

Cap Propres et Rt : Opérations non répétitives donc non incluses au SCI, sauf tester le PV pour l'affectation du Rt

Investissements : Tester si le budget est approuvé par le Conseil d'Administration, et tester son suivi. Tester les PV de Mise en rebus de l'invest X, tester les PV de mise en service de l'invest Y...

Loi & réglementations :

Ex SA cotée: s'il y a eu changement d'Actionnaire l'info du CMF est à tester...

Ex Association : envoi de la copie du rapport CAC à la cours des comptes (tester la décharge), (Dépenses cash > 500dt) interdites → à tester, publication des EF en un Journal ou site à tester (avoir une copie), toute subvention doit être publiée en un Journal (en prendre 1 copie), Elles doivent avoir 4 registres (adhérents, membres, délibérations...) à tester l'existence le contenu les visas...etc.



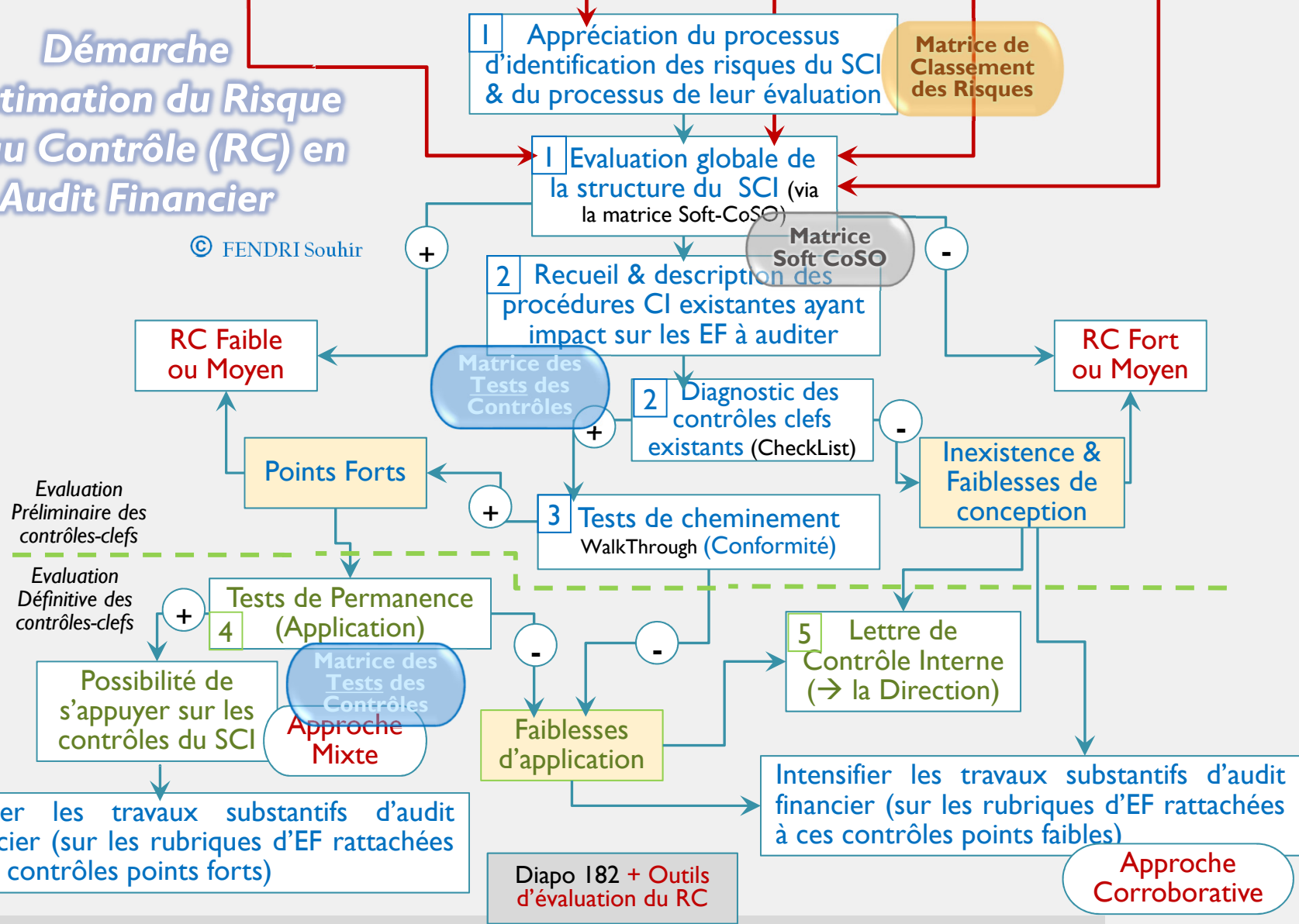
Environnement de Contrôle Identification & évaluation des risques Activités de Contrôle Info & Communication Pilotage

Démarche d'estimation du Risque lié au Contrôle (RC) en Audit Financier

© FENDRI Souhir

Phase de **PLANIFICATION** de la mission d'audit financier

Phase de **EXÉCUTION** de la mission d'audit financier



8.4.2. Démarche **actuelle** d'évaluation du SCI (sur laquelle se base l'estimation du RC) : diapo 223 & 256 chap 4

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA

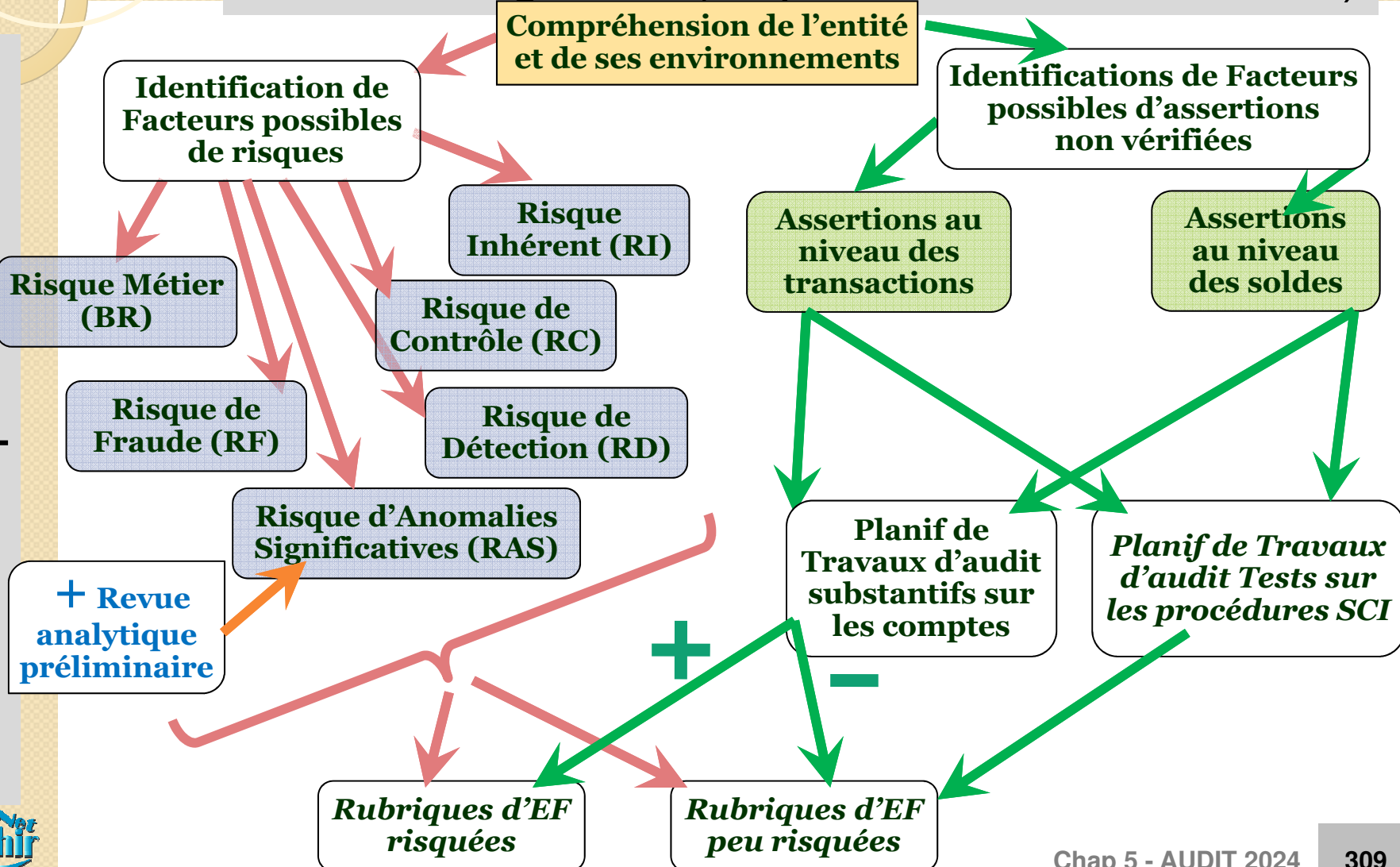
« Phase Planification » – Plan

- **Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification**
 - **Section 1 : Acceptation de la mission**
 1. Que signifie « Accepter » une mission ?
 2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF
 3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »
 4. Lettre de mission
 - **Section 2 : Prise de connaissance générale (PCG) de la firme**
 1. Procédures de la PCG de la firme
 1. Demande d'information
 2. Observation Physique
 3. Réexécution des procédures de CI
 - **Section 3 : (Rappel de) l'Evaluation du SCI**
 - **Section 4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions**
 1. Schéma général (risques & assertions)
 2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
 - **Section 5 : (Rappel de) la Revue analytique préliminaire**
 - **Section 6 : Fixation du seuil de signification**
 1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?
 2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
 3. Différents Seuils de Signification
 4. Logique du SS : Bases & taux recommandés par l'IAASB
 - **Section 7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
 - **Section 8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
 - **Section 9 : CAATT's.**

Chap 5 - Planification

4.1. Schéma général (risques & Assertions d'audit)

Section 4 : Risques & Assertions



Chap 5 - Planification

4.2. (Rappel) Outils pour l'estimation des risques d'AF

Section 4 : Risques & Assertions

1. L'analyse SWOT pour le Business Risk :
 - Tout changement et/ou Complexité indique un BR Fort
 - Toute inadéquation entre la stratégie et les politiques et opérations indique un BR Fort...

l'ISA 315 en sa version 2019 à appliquer aux EF ouverts à partir du 15 Décembre 2021, le BR est devenu défini : « Risques d'entreprise » et est devenu faisant partie au RI
2. L'analyse du RC (en ce qui concerne les erreurs répétitives, systémiques) :
 - par les outils du CoSO (analyse des risques de contrôle interne ≠ RC),
 - par la matrice de classement des risques de contrôle interne,
 - & par la Matrice des Tests des Contrôles (conduite des tests d'existence et des tests de permanence selon le cas)

→ établissement de la lettre de contrôle interne en fin de mission pour y inclure toute défaillance du SCI ayant eu impact sur les EF.
3. L'analyse du Risque combiné RAS (RIxRC) par la RAP pour détecter les anomalies non-systémiques en suivant les étapes :
 - Collecte d'info et leur validation
 - Expression d'attentes chiffrées pour chaque rubrique d'EF
 - Calcul des variations en Cpté & analyse des écarts

→ Tout écart supérieur à l'intervalle d'incertitude de la RAP signifie que sa rubrique est risquée et doit recevoir une étendue corroborative

Chap 5 - Planification

4.2. (Rappel) Outils pour l'estimation des risques d'AF

Section 4 : Risques & Assertions

4. L'analyse du Risque de Fraude par la conduite de l'interview avec la Direction et renseignement du Questionnaire de fraude et sa signature par la Direction (obligatoire par l'ISA 240)
5. Décision du Risque de Détection :
 - RD décidé Fort si l'auditeur s'appuiera sur les Contrôles du SCI, si BR Faible et si RF faible,...
 - RD décidé Faible sinon.
6. Etablissement d'une étendue des travaux inverse au RD (plus le RD est décidé fort plus les travaux d'audit seront légers et vice versa)

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA « Phase Planification » – Plan

- **Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification**
 - **Section 1 : Acceptation de la mission**
 1. Que signifie « Accepter » une mission ?
 2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF
 3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »
 4. Lettre de mission
 - **Section 2 : Prise de connaissance générale (PCG) de la firme**
 1. Procédures de la PCG de la firme
 1. Demande d'information
 2. Observation Physique
 3. Réexécution des procédures de CI
 - **Section 3 : (Rappel de) l'Evaluation du SCI**
 - **Section 4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions**
 1. Schéma général (risques & assertions)
 2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
 - **Section 5 : (Rappel de) la Revue analytique préliminaire**
 - **Section 6 : Fixation du seuil de signification**
 1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?
 2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
 3. Différents Seuils de Signification
 4. Logique du SS : Bases & taux recommandés par l'IAASB
 - **Section 7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
 - **Section 8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
 - **Section 9 : CAATT's.**

Chap 5 - Planification

5.1. Que signifie RAP ?

RAP appelée en anglais « risk analysis » :

C'est un examen de cohérence entre les données des EF et les faits vécus par la firme. Il s'agit de détecter toute sorte d'opération ou événement ou tendance ou critère inhabituel ou illogique car synonyme de risque et donc d'existence d'erreur comptable.

Exemples :

- ❑ comparer les ratios de la firme à auditer par rapport aux mêmes ratios des concurrents ou du secteur,
- ❑ comparer l'évolution de l'année auditée par rapport à l'évolution habituelle des années passées,
- ❑ comparer les chiffres agrégés obtenus par vos soins aux chiffres avancés par la Direction... etc
 - tout écart nécessite investigation et explication,
 - tout écart serait donc synonyme de risque.

➤ Faire attention à la différence suivante :

<u>Revue</u> analytique	≠	<u>Revue</u> limitée
Procédure d'audit	≠	Type de mission
ISA 315 et 520	≠	ISRE 2400 et 2410

Chap 5 - Planification

5.2. Différences entre les 3 revues analytiques

Section 5 : Rappel RAP

- Il y a 3 sortes de revues analytiques :
 - Préliminaire (ISA 315) : en intérim
 - Substantive (ISA 520) : après planification (exécution)
 - Finale (de cohérence) : juste avant rédaction du rapport
- La revue analytique préliminaire (RAP) : Utile pour identifier des opérations ou événements inhabituels, des montants, ratios et tendances, afin d'identifier les **zones de risques** au niveau agrégé des rubriques des EF.
- Le rôle de chaque type de revue analytique réside en :
 - R.A. préliminaire : détecter les rubriques risquées (EF)
 - R.A. substantive : aider à collecter les preuves
 - R.A. Finale (de cohérence) : Appliquer une Revue analytique sur les EF après ajustement pour s'assurer qu'il n'existe pas de nouvelles incohérences après ajustements
- L'objet sur lequel l'auditeur applique chaque type de R.A. :
 - R.A. préliminaire et finale : rubriques d'EFs
 - R.A. substantive : détail des comptes comptables

Chap 5 - Planification

5.3. Etapes de la RAP

Section 5 : Rappel RAP

- ❑ L'auditeur collecte des infos qualitatives relatives aux faits majeurs passés en N (exercice audité) et les valide par recoupements d'autres sources d'info fiables
 - ❑ il bâtit -sur cette base- des attentes, chiffrées, induites par des corrélations qu'il devine de part son expérience et flair (il leur associe des intervalles d'incertitude)
 - ❑ Ensuite il compare les évolutions chiffrées des états financiers avec ses attentes chiffrées.
 - ❑ Toute évolution contraire (ou différente de) à l'attente émane de l'un de 2 faits suivants :
 - infos erronées relatées par l'interviewé,
 - ou Compta erronée
- Puisque les infos (attentes) ont été déjà validées, alors la rubrique d'EF est alors jugée risquée et est à investiguer.

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA

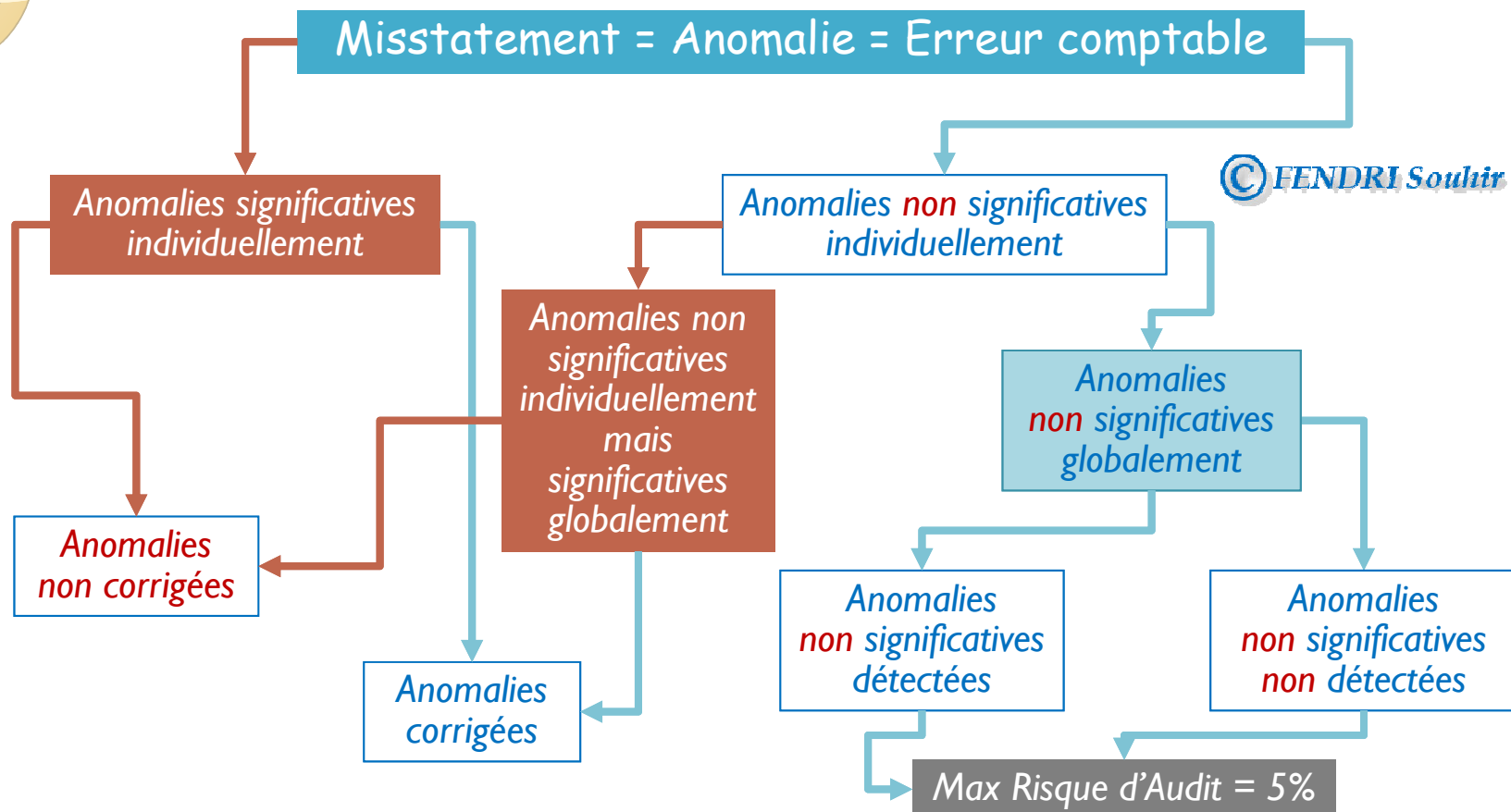
« Phase Planification » – Plan

- **Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification**
 - **Section 1 : Acceptation de la mission**
 1. Que signifie « Accepter » une mission ?
 2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF
 3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »
 4. Lettre de mission
 - **Section 2 : Prise de connaissance générale (PCG) de la firme**
 1. Procédures de la PCG de la firme
 1. Demande d'information
 2. Observation Physique
 3. Réexécution des procédures de CI
 - **Section 3 : (Rappel de) l'Evaluation du SCI**
 - **Section 4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions**
 1. Schéma général (risques & assertions)
 2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
 - **Section 5 : (Rappel de) la Revue analytique préliminaire**
 - **Section 6 : Fixation du seuil de signification**
 1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?
 2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
 3. Différents Seuils de Signification
 4. Logique du SS : Bases & taux recommandés par l'IAASB
 - **Section 7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
 - **Section 8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
 - **Section 9 : CAATT's.**

Chap 5 - Planification

6.1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?

Section 6 : Seuil de Signification



ISA 320 §9 : « Seuil de signification pour les travaux » (*Performance materiality*): le ou les montants que l'auditeur établit en deçà du seuil de signification pour les EF pris dans leur ensemble, afin de ramener à un niveau suffisamment faible la probabilité que le total des anomalies non corrigées et non détectées excède le seuil de signification pour les EF pris dans leur ensemble ».

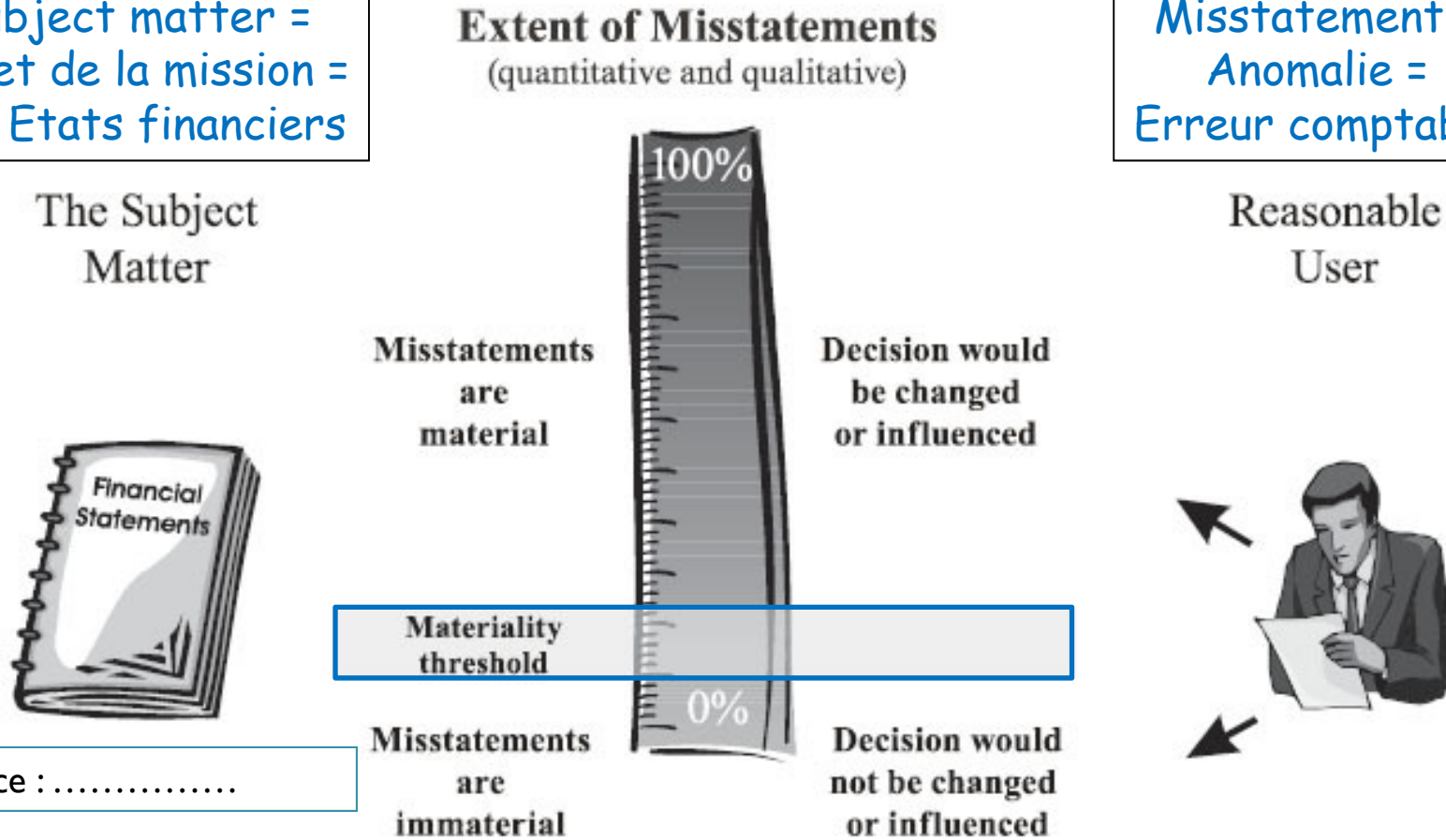
Chap 5 - Planification

6.1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?

Section 6 : Seuil de Signification

Subject matter =
Objet de la mission =
Ex : Etats financiers

Misstatement =
Anomalie =
Erreur comptable



Source :

ISA 320 : Il faudrait se mettre à la place de l'utilisateur privilégié des EF pour fixer « son » Seuil de signification global (SSg = materiality threshold)

Chap 5 - Planification

6.1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?

L'utilisateur « privilégié » défini par le cadre conceptuel de la comptabilité tunisienne est l'investisseur. Ce choix sert à décider les politiques comptables en Tunisie.

En normes internationales d'audit, l'utilisateur des EF d'une entreprise varie selon l'entreprise/l'entité.



Voir Annexe 21

Une personne (appelons le « lecteur d'EF ») ne s'intéresse à lire les EF d'une firme que si cette firme impacte les intérêts pécuniaires ou autres de la personne :

- Une anomalie cachée dans la distribution de dividende impacte la décision du lecteur-investisseur à continuer à avoir des actions de la firme*
- Une anomalie comptable impacte de façon générale les intérêts financiers de tout lecteur d'EF*
- Une anomalie dans la divulgation de la politique environnementale de la firme affecte la décision d'un lecteur qui n'a eu des transactions avec la firme que parce que c'est une firme qui essaie de protéger l'environnement*
- Un lecteur banquier s'intéresse à lire les EF d'une firme quand il lui a emprunté et il s'intéresse à ses équilibres financiers calculables sur la base des EF*
- Un membre d'une association s'intéresse à lire les EF de son association, et il s'intéresse surtout aux charges de l'entité pour savoir où ses dons ont été dépensés par l'association...*

Chap 5 - Planification

6.2. Comment fixer un Seuil de Signification ?

L'information devient significative si son omission, ou son inexactitude, peut raisonnablement influencer les décisions économiques que prennent les utilisateurs sur la base des états financiers.

Pour un même secteur d'activité, le seuil choisi devrait être le **plus stable possible** via les exercices comptables audités et via les bases de calcul (bases stables & de montant non faible)

Critères qualitatifs :

- Secteur d'activité
- Comportement de la Direction
- Système d'information
- Incidence des pratiques comptables
- Incidence de la structure financière

Critères quantitatifs :

- Bénéfice
- Chiffre d'affaires
- Situation nette
- Total Actifs
- Capitaux propres...

Opter pour la moyenne entre tous les critères est signe de manque de maîtrise de la logique de calcul du SS

Chap 5 - Planification

6.3. Les Différents seuils en Audit financier

Seuil de Signification Global **SS_G** → sur la base des états financiers
 Seuil de Remontée **PM** → entre 60% et 85% du Seuil Global
 Seuils de Signification Alloués **SS_A** → au niveau des comptes,
 & des assertions.

L'erreur tolérable est = SS_A

L'erreur maximale dans la population sélectionnée, que l'auditeur peut accepter, tout en concluant que les résultats de l'investigation / sondage ont atteint l'objectif d'audit. Elle est une proportion du SS_G fixée selon le jugement professionnel de l'auditeur

La règle : SS_A :

Plus le compte ou module est risqué,
 plus le seuil lui alloué devrait être réduit

- **Critère 1 :**
 - Son jugement professionnel,
 - Son expérience et sa connaissance du dossier,
- **Critère 2 :**
 - Le coût des travaux d'audit de chaque rubrique
 - et le coût total de la mission,
- **Critère 3 :** La nature des comptes,
- **Critère 4 :** La prédisposition du client à corriger les erreurs.

Un seuil de réserve est calculé pour servir en cas de révision à la hausse ou à la baisse du plan d'audit → $\sum SS_A + S_{Rv} = SS_G$

Chap 5 - Planification

6.4. Logique SS : Bases & Taux recommandés par l'IAASB

Section 6 : Seuil de Signification

- 1- Deviner qui est l'utilisateur d'EF le plus important
- 2- Deviner la/les rubriques d'EF qui impactent ses décisions (commerciales, d'investissement...)
- 3- si la rubrique est depuis quelques années stable et de montant non faible, lui appliquer un taux (taux proposés par l'IAASB - norme d'Audit des PME, comme point de départ de vos calculs) pour obtenir un Seuil de Signification Global au niveau des EF audités.

Guide pour l'Utilisation des Normes Internationales d'Audit dans l'Audit des Petites et Moyennes Entreprises

Traduction en français du "Guide to Using ISAs in the Audits of Small- and Medium-Sized Entities"
 Publié par l'IFAC – Small & Medium Practices Committee

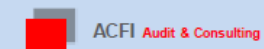
Tome 2 – Les Directives Pratiques

Troisième édition

Traduction autorisée par



Traduction réalisée en Tunisie par



- 4- si la rubrique devinée s'avère instable volatile ou de très faible valeur lors de l'exercice audité, choisir une autre rubrique qui est intrinsèquement plus stable et plus importante en valeur et lui appliquer un taux qui donnerait un montant proche.

Chap 5 - Planification

6.4. Logique SS : Bases & Taux recommandés par l'IAASB

Tableau 6.2-3

	Global	Spécifique	Réalisation des travaux
Règle de base (prise pour être utilisée en tant que point de départ)	Le caractère significatif est une question de jugement professionnel plutôt qu'un exercice mécanique. Par conséquent, aucune directive spécifique s'y rapportant n'est fournie dans les normes ISA. Toutefois, le profit provenant des activités courantes maintenues (de 3 à 7 %) est souvent utilisé dans la pratique comme étant la référence la plus importante et la plus significative pour les utilisateurs des états financiers. Au cas où le profit ne serait pas une mesure utile (par exemple, pour une entité sans but lucratif ou lorsque le profit n'est pas stable) il y aurait lieu d'envisager d'autres bases telles que : <ul style="list-style-type: none"> • Revenus ou dépenses de 1% à 3 % • Actifs de 1% à 3 % • Les capitaux propres de 3 % à 5 % 	Déterminer un montant moins élevé que le seuil de signification spécifique (sur la base du jugement professionnel) pour l'audit des postes sensibles ou spécifiques des états financiers.	Aucune directive spécifique n'est fournie dans les normes ISA. Des intervalles de pourcentages allant de 60% (du seuil de signification global ou du seuil de signification spécifique) lorsqu'il y a un risque élevé d'anomalie significative, jusqu'à un pourcentage de 85% du même montant lorsque le risque évalué d'anomalie significative est moins élevé.

gnification

Pour les besoins de l'examen final, nous utiliserons les taux les plus bas de ces fourchettes de l'IFAC

Référence SME Guide 2012	Min %	Max %
Résultat courant avant impôt	3% 5%	7%
Revenus ou Charges	1%	3%
Capitaux Propres	3%	5%
Total Actif	1%	3%

Guide Pratique Norme d'Audit pour PME, page 61 - 2013

Section

Ces fourchettes ne sont que des propositions de point de départ pour les calculs de l'auditeur, son choix reste une question de jugement professionnel

5- Enfin pour l'allocation du Seuil global (EF) sur les seuils alloués (rubrique) la règle est d'affecter la partie du SSg la plus importante à la rubrique la moins risquée et vice-versa, avec l'allocation d'un Seuil de réserve pour servir les besoins des itérations en la démarche d'audit.

Quiz 10

1. Une firme d'octroi de services informatiques ABC présente cette évolution de ses chiffres (mdt). Vous lui auditez ses EF de 2019. Fixez votre SSg :

<i>Evolution firme ABC (mdt)</i>	<i>2019</i>	<i>2018</i>	<i>2017</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>
<i>Résultat courant avant impôt</i>	50	-250	550	530	125
<i>Revenus</i>	1 200	956	1 320	2 125	2 500
<i>Capitaux Propres</i>	2 650	2 625	2 750	2 230	2 000
<i>Total Actif</i>	9 555	9 325	10 020	9 526	10 000

2. Vous constatez par la suite que la rubrique clients-ventes est estimée plus risquée que la rubrique achats-Fournisseurs, à son tour plus risquée que la rubrique Paie et que la rubrique Investissements.. Et vous avez décidé d'allouer le SSg en 4 portions : 50% du SSg, 20%, 9% et 3%
3. Comment s'appelle le reliquat de ces portions par rapport à 100% du SSg ?
4. A combien s'élève votre Seuil de Signification pour les Travaux (Performance Materiality) en sachant que votre appréciation des risques de la mission a conclut des risques faibles ?

Quiz I I

1. Une Association, dont les revenus 2022 dépassent 100mdt vous nomme CAC 22-23-24 vous présente ses EF 2022 et vous informe qu'ils avaient subi, avant en 2021, une escroquerie (falsifications signatures aux chèques) de la part du trésorier qui détournait presque toutes les dépenses consacrées aux actions caritatives dans la zone du Sud tunisien. Du coup ils ont subi le départ d'une bonne partie de leurs adhérents. Sachant que vous avez abouti à une estimation du RAS bien fort :

(mdt)	2022	2021
Résultat courant avant impôt	0	0
Total Revenus	10	256
Total Coûts	85	206
Total Actif	455	325

2. Fixez votre SSg et votre PM
3. Planifiez vous des tests de contrôles spécifiques ?

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA

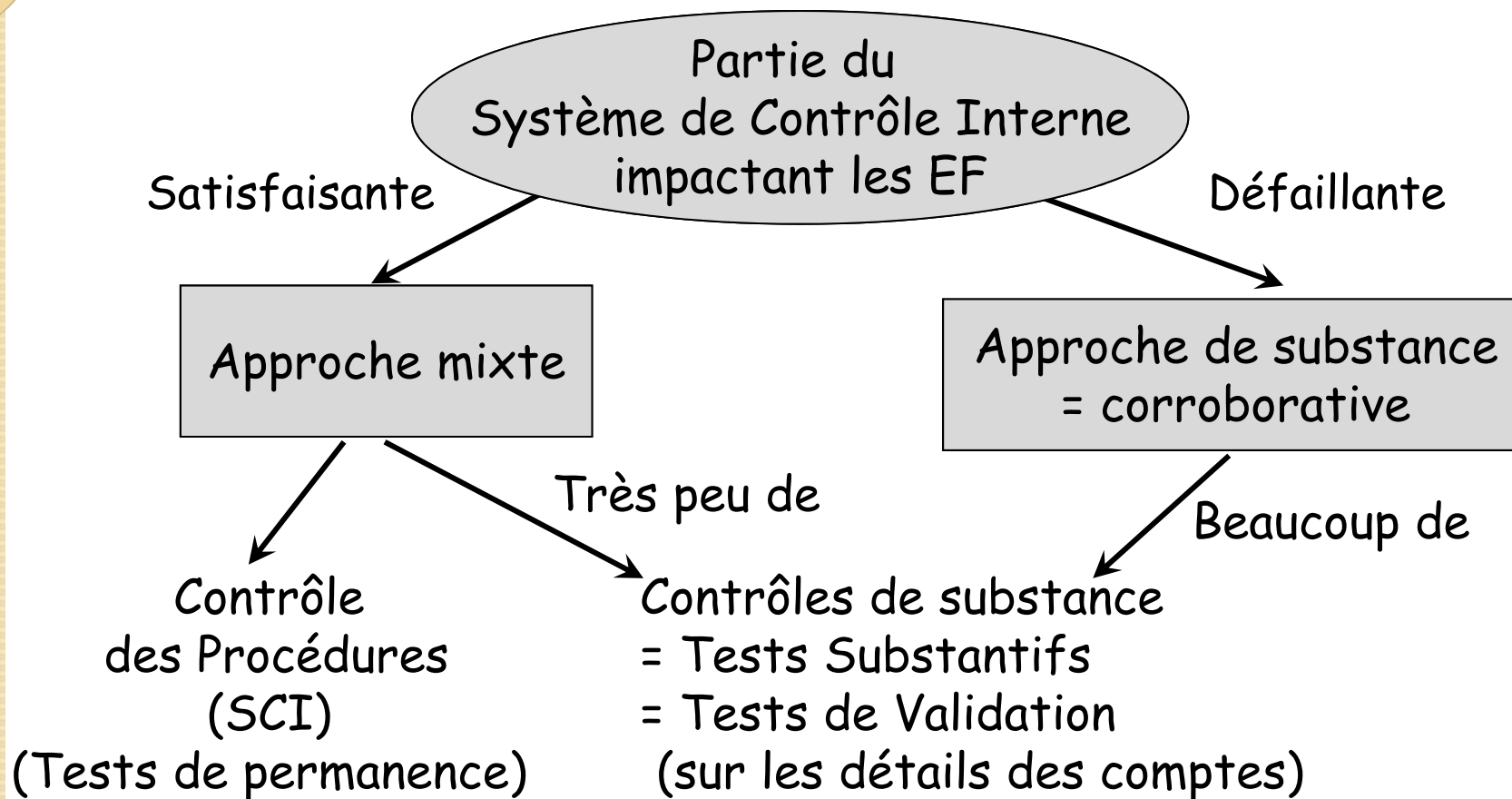
« Phase Planification » – Plan

- **Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification**
 - **Section 1 : Acceptation de la mission**
 1. Que signifie « Accepter » une mission ?
 2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF
 3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »
 4. Lettre de mission
 - **Section 2 : Prise de connaissance générale (PCG) de la firme**
 1. Procédures de la PCG de la firme
 1. Demande d'information
 2. Observation Physique
 3. Réexécution des procédures de CI
 - **Section 3 : (Rappel de) l'Evaluation du SCI**
 - **Section 4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions**
 1. Schéma général (risques & assertions)
 2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
 - **Section 5 : (Rappel de) la Revue analytique préliminaire**
 - **Section 6 : Fixation du seuil de signification**
 1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?
 2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
 3. Différents Seuils de Signification
 4. Logique du SS : Bases & taux recommandés par l'IAASB
 - **Section 7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
 - **Section 8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
 - **Section 9 : CAATT's.**

Chap 5 - Planification

7.1. Logique générale pour le choix de l'approche

Section 7 : Approches d'audit



Chap 5 - Planification

7.2. Différences entre les 2 approches

Section 7 - Approches d'audit

APPROCHES	CORROBORATIVE مثبتة	MIXTE
CAUSE : SCI DU CLIENT	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistant • ou existant mais Inefficace • Coût Tests Permanence > au Coût Tests Validation 	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures SCI efficaces
EFFETS : TRAVAUX D'AUDIT	<ul style="list-style-type: none"> • Min de compréhension des procédures SCI les + pertinentes • Min Tests permanence (SCI) • Max Tests Validation (RND √) 	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension extensive des procédures du SCI les + pertinentes • Tests permanence (SCI) justifiant RC • Tests Validation restreints (RND ↘)
RISQUE DE CONTRÔLE	Max ou proche du Max	Modéré ou faible
APPELLATION	High Strategy	Low Strategy
OBJECTIF	Ne pas compter sur le SCI & approfondir le contrôle des comptes	Compter sur le SCI & contrôler les comptes de façon "légère"

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA

« Phase Planification » – Plan

- **Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification**
 - **Section 1 : Acceptation de la mission**
 1. Que signifie « Accepter » une mission ?
 2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF
 3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »
 4. Lettre de mission
 - **Section 2 : Prise de connaissance générale (PCG) de la firme**
 1. Procédures de la PCG de la firme
 1. Demande d'information
 2. Observation Physique
 3. Réexécution des procédures de CI
 - **Section 3 : (Rappel de) l'Evaluation du SCI**
 - **Section 4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions**
 1. Schéma général (risques & assertions)
 2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
 - **Section 5 : (Rappel de) la Revue analytique préliminaire**
 - **Section 6 : Fixation du seuil de signification**
 1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?
 2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
 3. Différents Seuils de Signification
 4. Logique du SS : Bases & taux recommandés par l'IAASB
 - **Section 7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
 - **Section 8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
 - **Section 9 : CAATT's.**

Chap 5 - Planification

8.1. Etablissement d'un Plan d'Audit

Le plan d'audit constitue un document de synthèse de la phase de planification (intérim), il décrit la nature, l'étendue, le calendrier des travaux d'audit, et donne des lignes directrices pour la préparation d'un programme de travail plus détaillé.

Le plan d'audit n'est pas figé, il est dynamique et susceptible d'être modifié au fur et à mesure de l'avancement des travaux dès que la phase exécution est entamée, puisqu'il est bâti sur des anticipations et suppositions. Il contient :

- ❑ une synthèse des données essentielles sur l'entité et son environnement que l'auditeur a pu collecter lors de la connaissance générale ;
- ❑ une définition de la mission sa nature, ses objectifs, liste et dates des rapports à émettre,
- ❑ un aperçu sur les principes comptables du client et sur les particularités des systèmes en place;
- ❑ une évaluation préliminaire du seuil de signification global, du risque d'anomalies significatives ($R_i \times RC$) ;
- ❑ les résultats de l'examen analytique global ;
- ❑ une description des domaines significatifs et des zones de risque

Chap 5 - Planification

8.2. Différence Plan & Programme en audit fin.

- ❑ une orientation générale de la mission, approches à adopter et principales procédures de contrôle à mettre en œuvre. Les détails nécessaires à la concrétisation de la stratégie d'audit sont laissés aux programmes de travail ;
- ❑ un timing d'intervention ;
- ❑ une composition de l'équipe intervenante avec indication du budget temps à respecter par chaque membre de l'équipe. Le recours à des spécialistes ou à d'autres experts peut être envisagé

Le **programme de travail** est plus détaillé que le plan de mission et définit la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit. Généralement le programme du travail est établi par Rubrique (Achats-Fournisseurs, Ventes-Clients, Paie-Personnel, Liquidités...)

Ces programmes de travail servent à :

- définir les objectifs d'audit
- rappeler les assertions à vérifier
- décrire les procédures d'audit à appliquer, ainsi que leur liens
- aider en matière de délégation, supervision et revue des travaux
- & documenter les résultats des procédures d'audit réalisées.

Chap 5 – Démarche d'audit selon les ISA

« Phase Planification » – Plan

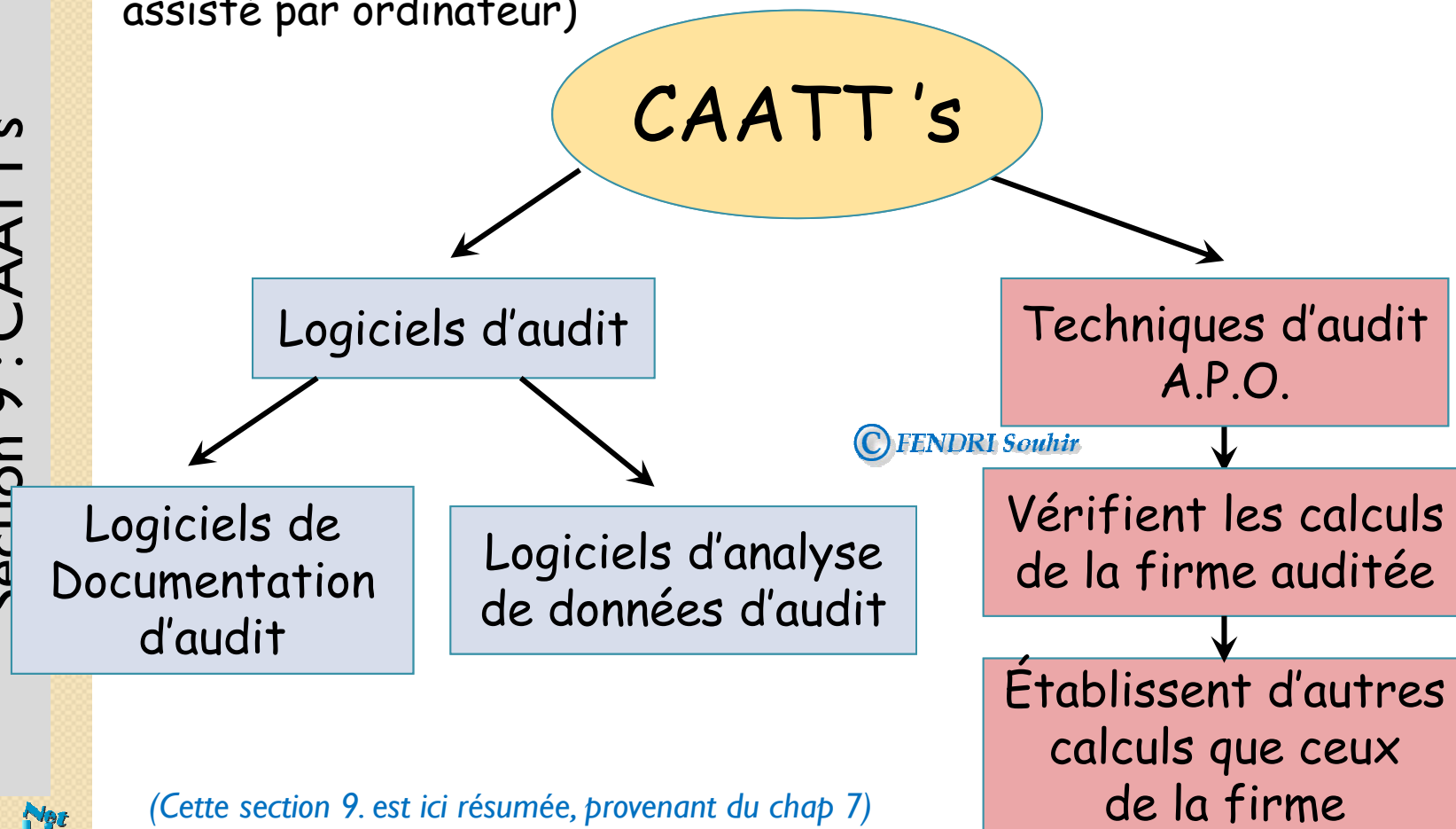
- **Chap 5 : Démarche d'Audit : La Planification**
 - **Section 1 : Acceptation de la mission**
 1. Que signifie « Accepter » une mission ?
 2. Risques liés à l'acceptation d'une mission d'AF
 3. Schéma récapitulatif en « Acceptation/Maintien »
 4. Lettre de mission
 - **Section 2 : Prise de connaissance générale (PCG) de la firme**
 1. Procédures de la PCG de la firme
 1. Demande d'information
 2. Observation Physique
 3. Réexécution des procédures de CI
 - **Section 3 : (Rappel de) l'Evaluation du SCI**
 - **Section 4 : (Rappel de) Analyse des risques & des assertions**
 1. Schéma général (risques & assertions)
 2. Rappel des outils pour l'estimation des risques d'AF
 - **Section 5 : (Rappel de) la Revue analytique préliminaire**
 - **Section 6 : Fixation du seuil de signification**
 1. Pourquoi fixer un Seuil de Signification ?
 2. Comment fixer un Seuil de Signification ?
 3. Différents Seuils de Signification
 4. Logique du SS : Bases & taux recommandés par l'IAASB
 - **Section 7 : Choix de l'approche d'audit Corroborative/Mixte**
 - **Section 8 : Etablissement du plan/programme d'audit**
 - **Section 9 : CAATT's.**

Chap 5 - Planification

9.1. Que sont les CAATT's

Computer-aided audit technics & tools (Techniques & outils d'audit assisté par ordinateur)

Section 9 : CAATT's



© FENDRI Souhir

(Cette section 9. est ici résumée, provenant du chap 7)

Chap 5 - Planification

9.2. Logiciels d'Audit

Section 9 : CAATT's

- La plupart sont des logiciels de documentation, ceux qui contiennent des modules de business intelligence sont sophistiqués & chers
- Un logiciel d'audit financier est composé de modules, copiés sur la démarche ISA :
 - Acceptation,
 - PCG,
 - Controls testing,
 - Risk analytics,
 - Materiality,
 - Audit program,
 - Performing/FSLI,
 - Final risk analytics,
 - Audit report...
- La plupart des cabinets (même les bigs 4) développent une maîtrise pointue du tableur excel pour le côté BI en audit (business intelligence) et acquièrent des logiciels de documentation d'audit (moins chers)
- Le BI en audit financier permet de tester toute la population (et non un échantillon) et en un temps record
- La plupart des logiciels d'audit financier sont des logiciels de documentation de la mission et non d'analyse de données...

ACL

IDEA

Arbutus

Revor (Tn)

Chap 5 - Planification

9.3. Techniques d'Audit APO

Section 9 : CAATT's

- Là, il s'agit de l'intervention du spécialiste en informatique, membre de l'équipe d'audit, touchant les données de l'entité auditée
- Selon les risques pressentis, le superviseur de l'équipe donne des recommandations de faire certaines extractions ciblées
- L'objectif de ces techniques est de :
 - ❑ Vérifier sur toute la population de données les calculs fait par l'entité auditée,
 - ❑ Ou bien, toujours sur la base de toute la population de données de l'entité, effectuer d'autres calculs ou adéquations pour en extraire de nouvelles infos...

Ex : risque de fraude : demander à l'équipe SPA d'extraire du système de l'entité auditée tous les numéros des opérations effectuées par la Direction commerciale en hors horaire ouvrable.

Ex : extraire tous les items saisis manuellement alors que des automatismes existent déjà en le système de l'entité auditée...

Chap 5 – Planification

Liste des annexes

Annexes Chap 5

		Nb Pages
20	un Exemple de Lettre de Mission (d'avant 2009) (Source : Cabinet MTBF 2019)	8
21	Base de calcul du SSg par type d'utilisateur d'EF (Source 2020 Cours Audit Imed Ennouri - Master d'expertise, modifié)	2

XXXXXXXXXX
Société d'expertise Comptable
Immeuble XXX, Rue de XXXXXXXX
10XX, Tunis
T: +216 71 000 000 F: +216 71 000 000

Mr Ahmed Fraous
Avania Tunisie SARL
Immeuble Paon, Appartement 26
Rue de l'indépendance,
ZUN
10xx Tunis

Tunis, le 05 décembre, 20N

Monsieur,

Dans le cadre de notre mission de commissariat aux comptes de votre Société, nous vous confirmons ci-après les dispositions relatives à notre mission pour l'exercice clos le 31 décembre 20N.

I. Objectif et étendue de la mission

Vous nous avez demandé de procéder à l'audit des états financiers de la société Avania Tunisie, comprenant le bilan arrêté au 31 décembre 20N, ainsi que le compte de résultat, et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, et des notes aux états financiers établis conformément aux normes comptables généralement admises en Tunisie.

Notre programme d'intervention comprend également :

- les vérifications spécifiques prévues par la loi (relatives au rapport de gestion, aux conventions réglementées, ...);
- les diligences complémentaires sur les comptes transmis à votre société mère (« Financial reporting package »), pour l'établissement de ses comptes consolidés et la communication à son auditeur des informations nécessaires à l'exécution de sa mission sur les comptes consolidés et ce, conformément aux instructions d'audit reçues de XXXXX Paris.

Nous avons le plaisir de vous confirmer par la présente notre acceptation et notre compréhension de cette mission. Notre audit sera effectué en vue d'exprimer une opinion sur les états financiers.

II. Notre responsabilité

Nous procéderons à l'audit selon les normes internationales d'audit et les normes de la profession applicables en Tunisie. Ces normes requièrent de notre part de nous conformer aux règles d'éthique et de planifier et de réaliser la mission afin obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants justifiant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, de même que l'évaluation des risques d'anomalies significatives dans les états financiers, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

En raison des limites inhérentes à un audit, ainsi que de celles inhérentes au contrôle interne, il existe un risque inévitable que certaines anomalies puissent ne pas être détectées, même dans les cas où l'audit est correctement planifié et réalisé selon les normes de la profession applicables en Tunisie.

En procédant à l'évaluation des risques, nous évaluerons le contrôle interne relatif à l'établissement des états financiers afin de définir des procédures d'audit appropriées en la circonstance, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Toutefois, nous résumerons dans une lettre à votre attention toutes les déficiences majeures dans le contrôle interne relatif à l'élaboration de l'information financière que nous serions amenés à relever au cours de notre mission d'audit des états financiers.

S'agissant d'un premier audit, nous devons recueillir des éléments probants suffisants et appropriés montrant que les soldes d'ouverture ne comportent pas d'anomalies ayant une incidence significative sur les états financiers de la période en cours. Pour ce faire, nous procéderons à une ou plusieurs des démarches suivantes :

- revue des dossiers de travail de l'auditeur précédent afin de recueillir des éléments probants sur les soldes d'ouverture ;
- évaluation des procédures d'audit réalisées dans la période en cours pour déterminer si elles permettent de recueillir des éléments probants pertinents sur les soldes d'ouverture ;
ou
- mise en œuvre de procédures d'audit spécifiques pour recueillir des éléments probants concernant les soldes d'ouverture.

III. Responsabilité de la Direction et choix du référentiel comptable applicable

Notre audit sera effectué en considérant que la Direction reconnaît et comprend qu'elle a la responsabilité:

- a) de l'établissement et de la présentation sincère des états financiers conformément aux normes comptables tunisiennes et du « Financial reporting package » conformément aux normes comptables du Groupe ;
- b) pour le contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre l'établissement d'états financiers ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs ; et de :
 - nous donner accès aux informations dont la direction a connaissance et qui ont trait à l'établissement des états financiers, telles que la comptabilité et la documentation y afférente et d'autres éléments ;
 - nous fournir les informations supplémentaires que nous pouvons vous demander pour les besoins de l'audit ; et
 - nous laisser libre accès aux personnes au sein de l'entité auprès desquelles nous considérons qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.

Dans le cadre de notre mission, nous vous demanderons la confirmation écrite de déclarations qui nous auraient été faites au cours de l'audit.

Nous comptons également sur l'entière coopération de votre personnel pour mener notre mission.

De même, nous comptons sur vous pour :

- nous communiquer un projet des états financiers à auditer ainsi que toute information les accompagnant en temps voulu afin de nous permettre de compléter l'audit selon le calendrier proposé.
- nous informer des faits pouvant affecter les états financiers dont vous auriez connaissance au cours de la période s'écoulant entre la date de notre rapport d'audit et la date de publication des états financiers.

IV. Calendrier d'intervention et organisation de la mission

Compte tenu de la date de clôture et des délais légaux à respecter, nous sommes convenus de la planification de nos interventions comme suit :

	Dates
<i>Pré-final :</i>	<i>La semaine du 6 décembre 20N</i>
<i>Final :</i>	<i>La semaine du 25 Février 20N+1</i>

Le manager qui assurera l'organisation de la mission sous la responsabilité de l'associé signataire est :

<i>Associé signataire :</i>	<i>Mr XXXXXXXXXXX</i>
<i>Manager :</i>	<i>Mme XXXXXXXXXXX</i>

V. Rapports et communications

A la fin de notre mission, nous porterons à votre connaissance le résultat de nos travaux au niveau d'un rapport général (opinion sur les états financiers) et un rapport spécial selon les règles prévues par les lois en vigueur (conventions réglementées, rémunération des dirigeants,...).

Nous vous communiquerons également dans une lettre à votre attention toutes les déficiences majeures dans le contrôle interne relatif à l'élaboration de l'information financière que nous serions amenés à relever au cours de notre mission d'audit des états financiers.

En outre, nous communiquerons les livrables requis par les instructions d'audit à XXXX Paris et ce, dans le cadre de leur audit des comptes consolidés de votre société mère. Les conclusions de nos travaux seront discutées avec vous préalablement à leur communication.

La forme et le contenu de nos rapports peuvent nécessiter d'être modifiés selon les résultats de notre audit.

VI. Honoraires

Nos honoraires couvrent les travaux décrits dans cette lettre. Les éventuelles autres interventions feront l'objet d'un accord séparé.

Sur la base du budget temps prévisionnel que nous avons établi, nos honoraires au titre des travaux décrits précédemment seront de XXXXXX DT exclusion faite de tout remboursement de frais éventuels et de la TVA.

Les frais de déplacement et autres débours sont facturés en sus.

Nos honoraires seront facturés comme suit :

- 50% au début de la mission ;
- 50% lors de la remise du rapport du commissaire aux comptes sur les comptes annuels.

Nous pourrions être amenés à réaliser, à votre demande, des interventions complémentaires non couvertes par la présente lettre dans le cadre de diligences directement liées à la mission de commissaire aux comptes. Les termes et conditions de ces interventions feront l'objet d'une lettre séparée et donneront lieu à une facturation distincte complémentaire.

Veillez signer et nous retourner l'exemplaire ci-joint de cette lettre afin d'accuser réception de la présente et de marquer votre accord sur les termes et conditions de notre mission d'audit des états financiers, y compris de nos responsabilités respectives.

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout renseignement complémentaire que vous pourriez souhaiter et vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

XXXXXXXX SàRL

Mr XXXXXX

Bon pour accord sur les termes et conditions stipulés dans la présente lettre

Au nom de la société :

Signature :

Nom :

Fonction :

Date :

N.B. : L'annexe jointe fait partie intégrante de la lettre de mission :

Annexe 1 : Modalités d'intervention

Annexe 1 : Modalités d'intervention

Cette annexe rappelle, sans que cette liste ne soit exhaustive, les textes réglementaires et les normes professionnelles relatives aux responsabilités respectives de la direction et des commissaires aux comptes. Elles précisent en outre certaines conditions d'intervention.

1 Responsabilité de la direction

1.1 Tenue de la comptabilité et préparation des comptes

Conformément aux dispositions du Code des Sociétés Commerciales et à la Loi n° 2005-96 relative au renforcement de la sécurité des relations financières, les organes de direction de votre Société sont responsables de la bonne tenue des livres comptables et de la préparation de comptes réguliers et sincères, donnant une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de cet exercice.

Les états financiers annuels devront être arrêtés conformément aux dispositions légales par les organes de gestion.

La gérance est, en outre, responsable de l'établissement de la liasse de consolidation destinée à la société mère, et devant être établie selon les principes comptables du groupe.

La gérance est également tenue de mettre à notre disposition tous les documents comptables de votre Société et, de manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de notre mission, ainsi que les documents juridiques concernant la vie sociale de la société, notamment les procès-verbaux de toutes les assemblées des actionnaires et des conseils d'administration.

1.2 Organisation et système de contrôle interne

Il revient à la gérance de votre Société de définir, de mettre en oeuvre et de superviser un système de contrôle interne approprié, ainsi que de mettre en place des mesures de sauvegarde des actifs, de prévention et de détection des irrégularités et fraudes.

1.3 Erreurs et fraudes, conformité avec les lois et les règles

La gérance est responsable des mesures de sauvegarde des actifs, de la conception et de la mise en oeuvre des systèmes comptables et de contrôle interne, destinés à prévenir et détecter les erreurs et les fraudes. La direction est aussi tenue d'identifier et de s'assurer que la société respecte les textes légaux et réglementaires applicables à ses activités.

1.4 Continuité de l'exploitation

La continuité de l'exploitation est une convention comptable de base pour l'établissement des comptes. Il appartient à la direction d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation sur une période minimum de 12 mois après la clôture de l'exercice.

1.5 Affirmations de la direction

La direction, pour préparer les comptes, prend en considération des décisions de gestion, des faits ou jugements qui ne sont pas en tant que tels enregistrés dans les comptes et pour lesquels il n'est pas possible d'obtenir une confirmation indépendante. Nous demanderons donc à la direction de nous confirmer ces éléments par écrit.

Nous lui demanderons également de nous confirmer :

- que toutes les autres informations importantes et pertinentes ont bien été portées à notre connaissance et qu'aucune de celles-ci n'a été omise ou ne nous a été dissimulée, notamment en ce qui concerne des engagements pris ou reçus ;
- son appréciation sur le risque que les comptes puissent comporter des anomalies significatives résultant de fraudes ;
- le caractère non significatif des effets des anomalies relevées et non corrigées telles que figurant dans l'état joint à la lettre d'affirmation.

1.6 Événements importants

La direction de votre Société doit nous informer en cours d'année de tout événement important pouvant avoir un effet significatif sur l'activité ou les comptes et le patrimoine de votre Société.

1.7 Conventions réglementées

En matière de conventions réglementées, nous vous rappelons que, conformément aux dispositions prévues par la loi, vous devez notamment :

- nous informer des nouvelles conventions ;
- nous informer, dans le mois suivant la clôture de l'exercice, de l'exécution au cours de l'exercice de conventions conclues antérieurement ;
- nous fournir le détail de leurs termes et modalités.

1.8 Documents et informations adressés aux actionnaires ou tenus à leur disposition à l'occasion de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes

Nous vous rappelons que vous devez nous adresser, préalablement à leur diffusion ou leur mise à disposition, ces documents que nous reverrons dans le cadre de notre mission.

1.9 Convocation des commissaires aux comptes

La direction de la Société devra nous adresser les avis de convocation à l'assemblée générale approuvant les états financiers annuels dans les délais prévus par le Code des Sociétés Commerciales.

2 Responsabilité des auditeurs et étendue de la mission

2.1 Objectif de la mission d'audit

L'audit des états financiers annuels et du Financial reporting package a pour objectif d'exprimer une opinion sur leur régularité et sincérité et sur l'image fidèle qu'ils donnent du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et patrimoniale de la Société à la fin de cet exercice.

2.2 Définition d'un d'audit

Nous procéderons à un audit selon les dispositions du Code des Sociétés Commerciales et selon les normes professionnelles applicables en Tunisie. Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers annuels et consolidés ne comportent pas d'anomalies significatives. Nous rappelons à ce titre qu'un audit consiste à examiner, par sondages, les éléments probants justifiant les données contenues dans les comptes. Il consiste également à apprécier les principes comptables suivis et les estimations significatives retenues pour l'arrêté des états financiers et à apprécier leur présentation d'ensemble.

Nous tenons à souligner que du fait du recours à la technique des sondages ainsi que des autres limites inhérentes à l'audit et au fonctionnement de tout système comptable et de contrôle interne, nos contrôles ne sauraient couvrir l'exhaustivité des opérations de l'entreprise. Par conséquent, le risque de non-détection d'une anomalie significative ne peut être totalement éliminé. Pour les mêmes raisons, nous ne pourrions non plus vous donner l'assurance que toutes les déficiences majeures dans le système comptable et de contrôle interne auront pu être identifiées.

Par ailleurs, nous rappelons que l'audit n'est pas organisé ni conduit pour les besoins d'un tiers particulier ou en rapport avec une transaction particulière. Par conséquent, les questions pouvant intéresser un tiers ne seront pas traitées spécifiquement et certaines questions peuvent être évaluées de manière différente par un tiers, par exemple dans le cadre d'une transaction particulière.

2.3 Contrôle interne : Rapports à la direction

Notre revue des systèmes comptables et de contrôle interne est déterminée en fonction des travaux qui nous sont nécessaires pour émettre une opinion sur les états financiers de votre Société. C'est la raison pour laquelle nos commentaires/recommandations relatifs aux systèmes ne porteront que sur les points que nous avons relevés au cours de nos travaux et non pas sur toutes les améliorations possibles qui pourraient être suggérées à la suite de travaux spécifiques plus approfondis.

2.4 Erreurs, fraudes et irrégularités

Notre audit sera planifié de façon à avoir l'assurance raisonnable de détecter toute fraude ou erreur significative dans les comptes ou livres comptables, mais il n'est pas destiné et ne saurait être considéré comme servant à révéler les irrégularités, erreurs et fraudes éventuelles. Si notre examen révèle l'existence de telles anomalies, elles seront portées à la connaissance des organes de direction.

En outre, l'article 270 du Code des Sociétés Commerciales nous oblige à informer les actionnaires des irrégularités que nous aurions découvertes à l'occasion de nos contrôles et à révéler au Procureur de la République les faits délictueux dont nous aurions connaissance.

3 **Gouvernement d'entreprise et comité d'audit**

Nous identifierons, avec votre collaboration, les personnes qui constituent le gouvernement d'entreprise et le comité d'audit et nous déterminerons l'étendue, les modalités et la périodicité de communication avec ces personnes.

4 **Indépendance, secret professionnel et propriété des dossiers**

4.1 Indépendance

Pour nous assurer du respect des règles de déontologie de la profession, notamment en matière de fourniture de prestations de services, nous avons mis en place des procédures internes que nous appliquons à toute mission.

4.2 Secret professionnel

Nous sommes soumis au secret professionnel conformément aux dispositions de l'article 270 du code des Sociétés Commerciales. Nous ne pouvons être relevés de ce secret professionnel que dans les conditions strictement précisées par la loi. La direction ne peut pas nous lever de ce secret professionnel.

4.3 Propriété des dossiers des commissaires aux comptes

Les papiers de travail et les dossiers que nous avons élaborés durant nos missions, y compris les documents et les dossiers électroniques, sont notre seule propriété. Ils sont couverts par le secret professionnel.

En conséquence, nous refusons le droit à l'accès de nos dossiers à tout tiers non-habilité par la loi tunisienne. Ils pourront toutefois faire l'objet de contrôles et d'inspections de la profession, du Ministère de la justice ou du conseil des marchés financiers selon les prescriptions légales ou réglementaires, ou d'un contrôle qualité interne au cabinet.

4.4 Rapports émis par les commissaires aux comptes et autorisation de leur diffusion

En complément à nos rapports de commissaires aux comptes dont la diffusion est déterminée par la loi, nous pourrions être amenés à vous communiquer les conclusions de nos travaux sous forme de documents de synthèse, lettres de recommandations etc. Avant de vous remettre une version finale de ces documents, nous pourrions vous transmettre des rapports d'étape ou des projets de rapport ou encore effectuer des présentations orales. Seule l'émission du rapport définitif écrit et signé fera foi. L'ensemble de ces conclusions, quels que soient leur forme ou support, vous sera communiqué exclusivement pour vos besoins internes et ne devra pas être copié, diffusé, cité en tout ou partie sans notre consentement préalable et écrit.

Si votre Société a l'intention de publier ou de reproduire, sur papier ou sous forme électronique (par exemple sur un site Internet), notre rapport avec les états financiers annuels et consolidés ou faire référence à notre nom d'une autre façon dans un document qui contient d'autres informations, la direction s'engage à (a) nous transmettre ces documents sous forme de projet pour que nous en prenions connaissance et (b) obtenir notre accord pour inclure notre rapport avant finalisation et distribution du document.

Lorsque notre rapport d'audit est reproduit sous une forme quelconque, les états financiers annuels et états financiers consolidés complets, y compris les notes aux états financiers, qui font l'objet dudit rapport, doivent aussi être présentés.

Ces dispositions s'appliquent également aux traductions de nos communications / rapports.

5 Autres sujets

5.1 Utilisation du courrier électronique

Nous pouvons communiquer par courrier électronique avec vous et vos services. Or, comme vous le savez, les transmissions électroniques d'informations ne sont pas totalement sécurisées ou sans erreurs et peuvent être interceptées, altérées, perdues, détruites ou arriver tard ou de manière incomplète, ou comporter des virus ou autres intrusions malveillantes. Aussi, bien que nous mettions en œuvre les procédures normales de contrôle pour identifier les virus les plus répandus à l'heure actuelle, nous ne serons en aucun cas responsables de quoi que ce soit en matière de communication d'informations par électronique.

5.2 Utilisation des logiciels des commissaires aux comptes

Nous pouvons développer des logiciels, y compris des feuilles de calcul, des documents, des bases de données et d'autres outils informatiques pour nous aider dans notre mission. Dans certains cas, ces aides peuvent être fournies à votre Société sur demande. Dans la mesure où ces outils ont été développés spécifiquement pour nos besoins et sans considération des besoins propres à l'utilisation qu'en ferait votre Société, ceux-ci sont mis à la disposition de votre Société "tel quel" et pour leur seule utilisation et ne doivent pas être distribués ou partagés avec un tiers. De plus, nous ne garantissons pas le caractère suffisant ou approprié de ces outils informatiques pour les besoins de votre Société. Tout outil informatique développé spécifiquement pour votre Société fera l'objet d'une lettre de mission séparée.

5.3 Loi applicable

En notre qualité de commissaires aux comptes, la présente lettre de mission est régie par la loi tunisienne. Les instances professionnelles et les juridictions tunisiennes auront compétence exclusive pour tout différend concernant l'exécution de la mission.

Fin de l'exemple de Lettre de Mission (2018)

1 Définition et utilité du seuil de signification :

- La norme n° 14 de l'OECD (non abrogée) le définit comme : la limite à partir de laquelle une anomalie contenue dans un élément donné et de nature à influencer la décision des utilisateurs de cet élément.
- L'ISA 320 considère que : « des informations sont significatives si leur omission ou leur anomalie sont susceptibles d'influencer les décisions économiques prises par les utilisateurs se fondant sur les états financiers. ».
- La définition de la matérialité par le FASB est selon le SFAC n°2 :
« Materiality est l'aptitude d'une omission ou anomalie contenue dans l'information comptable, à modifier ou influencer le jugement d'une personne raisonnable se basant sur cette information »

2 Critères relatifs au seuil de signification :

- La notion de seuil de signification est étroitement liée au principe comptable de l'importance relative
- sa détermination fait partie de l'étape « planification des travaux d'audit financier »
- le SS est corolaire du Risque d'audit, il est inévitable autant que le RA.
- il matérialise le montant ou frontière où l'auditeur est autorisé de se tromper (ne pas détecter des erreurs).
- il est relatif dans l'espace (différent si entreprises différentes) et relatif dans le temps (différent si en une même entreprise il est mesuré pour des périodes différentes)

3 Critères indépendants du seuil de signification :

- La notion d'erreur varie : certaines erreurs sont significatives alors qu'elles ne dépassent pas le SS :
 - la fraude, 20.000 VR d'une voiture amortie n'est pas significatif (choix de méthode d'amortissement, fiscale / comptable) mais 20.000 manque en caisse devient significatif,
 - l'apparence de non respect de la réglementation (capital minimal pour des secteurs d'activité particuliers : promo immobilière : 150.000, 149 devient significatif car il arrête l'agrément, Banques, Univ privées...
 - les sommes payées à des parties liées : sont soumises à autorisation, si aucune procédure ne leur est appliquée, elles deviennent significatives,
 - un faible montant en charge, ex surestimation de stock, mais une fois corrigé, change le bénéfice en perte, il devient significatif. Ou bien en ce qui concerne les procédures d'alerte (pertes > 30% K), si pertes = 29,8% K, il s'agirait de 100 d qui ont été « manipulés » pour éviter les procédures d'alerte, 100 d devient significatifs.

4 Repère pour la détermination du SS :

- le repère ce sont les utilisateurs de l'information financière
- Pour fixer un SS global, on préconise l'utilisateur privilégié (défini par le cadre conceptuel comptable du pays)
- pour fixer un SS alloué, pour un compte ou rubrique donnés, on préconise l'utilisateur de la rubrique
- mais ces utilisateurs devraient être « connaisseurs » des états financiers et peuvent prendre des décisions économiques vis-à-vis de la firme auditée
- d'exercice en exercice, le calcul du SS devrait être stable, le critère de calcul (recette) si changé, doit être convergent avec le critère précédent, car puisque c'est basé sur la décision de l'investisseur, et puisque même les changements en organisation de la firme ne se reflètent qu'après une certaine période sur les données comptables et financières, le seuil ne devrait changer qu'après une certaine période.
- le calcul du SS ne devrait pas être communiqué par l'auditeur à l'audité (pour éviter les manipulations comptables futures basées sur le SS : ex : défalcation d'une facture importante en plusieurs dont les montants ne sont pas significatifs)
- selon ce seuil, l'utilisateur tranche pour décider ou non (d'effectuer une transaction avec la firme, par exemple, ou y investir...) et l'auditeur tranche s'il est responsable de la non détection de l'erreur ou ensemble d'erreurs, ou non.

5 Détermination du SS_G et du SS_A :

- Pour le SS_G, il s'agit de la significativité des erreurs contenues dans les états financiers en globalité, jusqu'à 2018 généralement on le fixe à :
 - 5% du Bénéfice courant (corrigé par l'impôt) : utilisateur = l'investisseur
 - 1% à 2% du chiffre d'affaire (en cas de perte par exemple)
 - 0,5% à 1% du total actif
 - 1% à 2% des dettes...mais depuis la norme d'audit pour PME ces taux ont changé.
- Pour le SS_A, généralement : l'audit de l'actif est plus difficile que l'audit du passif, l'audit des stocks est plus difficile que l'audit des immobilisations...
- Généralement aussi, on part du montant du SS_G, on en retranche un montant de réserve, et on alloue le reste sur les différentes rubriques des états financiers.

ANNEXE 21 - BASE DE CALCUL DU SEUIL DE SIGNIFICATION GLOBAL

Exemples d'utilisateurs des états financiers et les chiffres prioritaires qui influencent leurs décisions

Ces chiffres prioritaires constituent la base de calcul du SSg en y appliquant un taux spécifique respectif.

Utilisateurs	Compétences	Degré d'influence	Objectif général	Chiffres prioritaires
Dirigeants	Très élevées	Prépondérant	- Réaliser la stratégie et les objectifs de l'entité - Remplir les obligations légales - Communiquer avec les utilisateurs	Selon les utilisateurs auxquels ils s'adressent
Actionnaires non dirigeants	Très disparates	en fonction du poids financier de leurs participations dans le capital	- Maximiser le rendement (dividendes et plus value potentielle) - Assurance de la pérennité	- Bénéfice net par action - Dividendes - Valeur de l'entité
Analystes financiers, Investisseurs, Institutionnels.	Très élevées	Fonction du poids financier	Comparabilité des informations avec d'autres sociétés du secteur	- Taux de rentabilité - Taux d'endettement
Banques	Elevées	Fonction du poids financier	S'assurer de la capacité à dégager de la trésorerie dans le futur.	- Evolution de l'équilibre financier - Prévisions d'investissements
Clients	Variables	Fonction du pourcentage dans le chiffre d'affaires	Assurer la pérennité des approvisionnements	- Chiffre d'affaires - Perspectives de croissance
Fournisseurs	Variables	l'acheteur est détenteur d'une ressource rare	- Assurer la sécurité des débouchés - S'assurer de la solvabilité	- Volume d'achats dans le domaine du FRS - Trésorerie
Concurrents	Variables	Quasi nul	Connaître la situation financière, les résultats et les perspectives d'un concurrent pour mesurer ses forces et ses faiblesses	- Chiffre d'affaires - Marges et structure des coûts.
Salariés	Variables	Fonction de la force des syndicats	Pérennité de l'entreprise	- Part des salariés dans la valeur ajoutée. - Rémunération des dirigeants
Etat	Elevées	Faible	Développer le rôle citoyen des entreprises	- Situation nette
Administration fiscale	Elevées	Faible	S'assurer du respect des obligations fiscales	- Bénéfice imposable

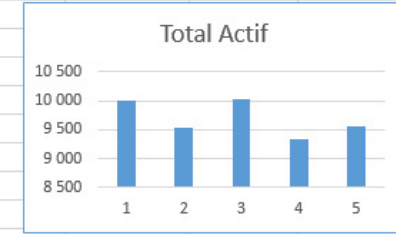
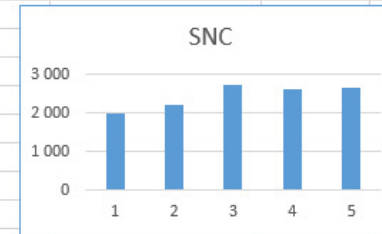
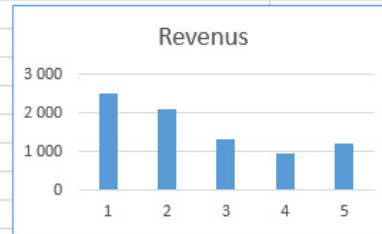
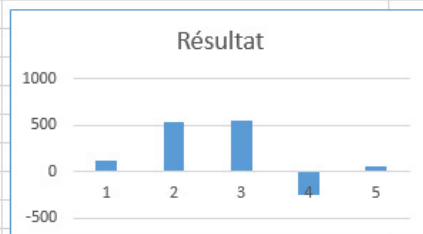
Source : Cours d' " Audit Financier" de Mr Imed Ennouri en Master d'Expertise Comptable - 2020.

Chap 5 – Quiz 10 : diapo 325

Réponses au Quiz 10

QUIZ 10

	Jugement professionnel	Evolution firme ABC (mdt)	SSg en mdt	taux	2019	2018	2017	2016	2015
Q 1	instable et trop faible valeur	Résultat courant avant impôt	2,5	5%	50	-250	550	530	125
	assez instable & valeur peu importante	Revenus	12	1%	1 200	956	1 320	2 125	2 500
	stable et moins forte valeur	Capitaux Propres	79,5	3%	2 650	2 625	2 750	2 230	2 000
	assez instable et plus forte valeur	Total Actif	95,55	1%	9 555	9 325	10 020	9 526	10 000



	Rubrique d'EF	Risque	SSa en % du SSg	SSa en mdt	
Q 2	Ventes-Clients	++++	3%	2,39	Q 3 : Seuil de réserve, pour les itérations probables
	Achats-Fournisseurs	+++	9%	7,16	
	Paie	++	20%	15,90	Q 4 : PM = 85% du SSg mdt = 67,575
	Immo	+	50%	39,75	

Chap 5 – Quiz I I : diapo 326

Réponses Quizz I I

QUIZ I I				
(mdt)	2022	2021		
Résultat courant avant impôt	0	0	Q 1 : SSg en mdt = 1% x Coûts	0,85
Total Revenus	10	256	SSg en mdt = 1% x Actifs	4,55
Total Coûts	85	206	Actifs plutôt que Coûts car rubrique + stable	
Total Actif	455	325	Q 2 : PM = 60% du SSg mdt =	2,73
			Q 3 : Risques forts + historique de fraude	
			-> donc approche corroborative (beaucoup de travaux substantifs)	

Démarche d'audit : Veuillez inscrire en 1ere colonne des chiffres (de 1 à 9) pour ordonner la succession des étapes à faire et inscrire en 2ème colonne une lettre ("E" ou "P") pour distinguer si l'étape appartient à la phase Planification "P" ou à la phase d'Exécution "E" :

- | | | | | | | | |
|---|--------------------------|----|----|--------------------------|---|---|--|
| a | <input type="checkbox"/> | 1 | a' | <input type="checkbox"/> | 1 | Prise de connaissance générale de la firme | |
| b | <input type="checkbox"/> | 1 | b' | <input type="checkbox"/> | 1 | Exécution des travaux d'audit planifiés | |
| c | <input type="checkbox"/> | 1 | c' | <input type="checkbox"/> | 1 | Fixation de l'équipe intervenante, de son timing et des tâches à sa charge et donc du Plan d'audit | |
| d | <input type="checkbox"/> | 1 | d' | <input type="checkbox"/> | 1 | Évaluation du SCI par examen de l'existence des procédures de contrôle interne | |
| e | <input type="checkbox"/> | 5 | e' | <input type="checkbox"/> | 1 | Choix de l'approche d'audit (travaux intensifs lorsque le SCI est jugé défaillant et vice versa) | |
| f | <input type="checkbox"/> | 1 | f' | <input type="checkbox"/> | 1 | Révision à la hausse ou à la baisse, lorsque c'est nécessaire, de l'étendue des travaux | |
| g | <input type="checkbox"/> | 1 | g' | <input type="checkbox"/> | 1 | Estimation des risques d'audit et fixation du seuil de signification | |
| h | <input type="checkbox"/> | 1 | h' | <input type="checkbox"/> | P | 1 | Acceptation de la mission par l'envoi de la lettre de mission pour signature |
| i | <input type="checkbox"/> | 1 | i' | <input type="checkbox"/> | 1 | Recueil de toutes les anomalies significatives non rectifiées par la Direction et selon leur importance décider du type de rapport d'audit à rédiger et à octroyer au demandeur de la mission | |
| j | <input type="checkbox"/> | 10 | j' | <input type="checkbox"/> | E | 1 | Choix du type de rapport, rédaction et lecture à l'Assemblée générale des propriétaires de la firme auditée. |

Démarche d'audit : Veuillez inscrire en 1ere colonne des chiffres (de 1 à 9) pour ordonner la succession des étapes à faire et inscrire en 2ème colonne une lettre ("E" ou "P") pour distinguer si l'étape appartient à la phase Planification "P" ou à la phase d'Exécution "E" :

- | | | | | | | |
|---|----|---|----|---|---|---|
| a | 2 | 1 | a' | P | 1 | Prise de connaissance générale de la firme |
| b | 7 | 1 | b' | E | 1 | Exécution des travaux d'audit planifiés |
| c | 6 | 1 | c' | P | 1 | Fixation de l'équipe intervenante, de son timing et des tâches à sa charge et donc du Plan d'audit |
| d | 3 | 1 | d' | P | 1 | Évaluation du SCI par examen de l'existence des procédures de contrôle interne |
| e | 5 | 1 | e' | P | 1 | Choix de l'approche d'audit (travaux intensifs lorsque le SCI est jugé défaillant et vice versa) |
| f | 8 | 1 | f' | E | 1 | Révision à la hausse ou à la baisse, lorsque c'est nécessaire, de l'étendue des travaux |
| g | 4 | 1 | g' | P | 1 | Estimation des risques d'audit et fixation du seuil de signification |
| h | 1 | 1 | h' | P | 1 | Acceptation de la mission par l'envoi de la lettre de mission pour signature |
| i | 9 | 1 | i' | E | 1 | Recueil de toutes les anomalies significatives non rectifiées par la Direction et selon leur importance décider du type de rapport d'audit à rédiger et à octroyer au demandeur de la mission |
| j | 10 | 1 | j' | E | 1 | Choix du type de rapport, rédaction et lecture à l'Assemblée générale des propriétaires de la firme auditée. |

Exercice : Risques couverts par la lettre de mission :

1 Mr Ahmed Fraous
Avania Tunisie SARL
Immeuble Paon, Appartement 26
Rue de l'indépendance,
ZUN
10xx Tunis

2 Tunis, le 05 décembre, 20N+1

Monsieur,

Dans le cadre de notre mission de _____ de votre Société, nous vous confirmons ci-après les dispositions relatives à notre mission pour l'exercice clos le 31 décembre 20N.

I. Objectif et étendue de la mission

3 Vous nous avez demandé de procéder à l'audit des états financiers de la société Avania Tunisie, comprenant le bilan arrêté au 31 décembre 20N, ainsi que le compte de résultat, et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, et des notes aux états financiers établis conformément aux normes comptables généralement admises en Tunisie.

4 Notre programme d'intervention comprend également :

- les vérifications spécifiques prévues par la loi (relatives au rapport de gestion, aux conventions réglementées, ...);
- les diligences complémentaires sur les comptes transmis à votre société mère (« Financial reporting package »), pour l'établissement de ses comptes consolidés et la communication à son auditeur des informations nécessaires à l'exécution de sa mission sur les comptes consolidés et ce, conformément aux instructions d'audit reçues de XXXXX Paris.

5 Nous avons le plaisir de vous confirmer par la présente notre acceptation et notre compréhension de cette mission. Notre audit sera effectué en vue d'exprimer une opinion sur les états financiers.

II. Notre responsabilité

6 Nous procéderons à l'audit selon les normes _____. Ces normes requièrent de notre part de nous conformer aux règles d'éthique et de planifier et de réaliser la mission afin obtenir l'assurance _____ que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

7 Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants justifiant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, de même que l'évaluation des risques d'anomalies significatives dans les états financiers, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

8 En raison des limites inhérentes à un audit, ainsi que de celles inhérentes au contrôle interne, il existe un risque inévitable que certaines anomalies puissent ne pas être détectées, même dans les cas où l'audit est correctement planifié et réalisé selon les normes de la profession applicables en Tunisie.

9 En procédant à l'évaluation des risques, nous évaluerons le contrôle interne relatif à l'établissement des états financiers afin de définir des procédures d'audit appropriées en la circonstance, mais non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Toutefois, nous résumerons dans une lettre à votre attention toutes les déficiences majeures dans le contrôle interne relatif à l'élaboration de l'information financière que nous serions amenés à relever au cours de notre mission d'audit des états financiers.

10 S'agissant d'un premier audit, nous devons recueillir des éléments probants suffisants et appropriés montrant que les soldes d'ouverture ne comportent pas d'anomalies ayant une incidence significative sur les états financiers de la période en cours. Pour ce faire, nous procéderons à une ou plusieurs des démarches suivantes :

- revue des dossiers de travail de l'auditeur précédent afin de recueillir des éléments probants sur les soldes d'ouverture ;

- évaluation des procédures d'audit réalisées dans la période en cours pour déterminer si elles permettent de recueillir des éléments probants pertinents sur les soldes d'ouverture ;
ou
- mise en œuvre de procédures d'audit spécifiques pour recueillir des éléments probants concernant les soldes d'ouverture.

III. Responsabilité de la Direction et choix du référentiel comptable applicable



- 11** Notre audit sera effectué en considérant que la Direction reconnaît et comprend qu'elle a la responsabilité:
- a) de l'établissement et de la présentation sincère des états financiers conformément aux normes comptables tunisiennes et du « Financial reporting package » conformément aux normes comptables du Groupe ;
 - b) pour le contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre l'établissement d'états financiers ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs ; et de :
- 12**
- nous donner accès aux informations dont la direction a connaissance et qui ont trait à l'établissement des états financiers, telles que la comptabilité et la documentation y afférente et d'autres éléments ;
 - nous fournir les informations supplémentaires que nous pouvons vous demander pour les besoins de l'audit ; et
 - nous laisser libre accès aux personnes au sein de l'entité auprès desquelles nous considérons qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.
- 13** Dans le cadre de notre mission, nous vous demanderons la confirmation écrite de déclarations qui nous auraient été faites au cours de l'audit.
- 14** Nous comptons également sur l'entière coopération de votre personnel pour mener notre mission.
- De même, nous comptons sur vous pour :
- 15**
- nous communiquer un projet des états financiers à auditer ainsi que toute information les accompagnant en temps voulu afin de nous permettre de compléter l'audit selon le calendrier proposé.
- 16**
- nous informer des faits pouvant affecter les états financiers dont vous auriez connaissance au cours de la période s'écoulant entre la date de notre rapport d'audit et la date de publication des états financiers.

IV. Calendrier d'intervention et organisation de la mission

Compte tenu de la date de clôture et des délais légaux à respecter, nous sommes convenus de la planification de nos interventions comme suit :

	Dates
<input type="checkbox"/> 17 <i>Pré-final :</i>	<i>La semaine du 6 décembre 20N</i>
<i>Final :</i>	<i>La semaine du 2 janvier 20N+1</i>

Le manager qui assurera l'organisation de la mission sous la responsabilité de l'associé signataire est :

<input type="checkbox"/> 18 <i>Associé signataire :</i>	
<i>Manager :</i>	

V. Rapports et communications

- 19** A la fin de notre mission, nous porterons à votre connaissance le résultat de nos travaux au niveau d'un rapport général (opinion sur les états financiers) et un rapport spécial selon les règles prévues par les lois en vigueur (conventions réglementées, rémunération des dirigeants,...).
- 20** Nous vous communiquerons également dans une lettre à votre attention toutes les déficiences majeures dans le contrôle interne relatif à l'élaboration de l'information financière que nous serions amenés à relever au cours de notre mission d'audit des états financiers.
- 21** En outre, nous communiquerons les livrables requis par les instructions d'audit à XXXX Paris et ce, dans le cadre de leur audit des comptes consolidés de votre société mère. Les conclusions de nos travaux seront discutées avec vous préalablement à leur communication.

22 La forme et le contenu de nos rapports peuvent nécessiter d'être modifiés selon les résultats de notre audit.

V. Rapports et communications

23 Nos honoraires couvrent les travaux décrits dans cette lettre. Les éventuelles autres interventions feront l'objet d'un accord séparé.

24 Sur la base du budget temps prévisionnel que nous avons établi, nos honoraires au titre des travaux décrits précédemment seront de 29 000 DT exclusion faite de tout remboursement de frais éventuels et de la TVA.

25 Les frais de déplacement et autres débours sont facturés en sus.

Nos honoraires seront facturés comme suit :

- 26
- 50% au début de la mission ;
 - 50% lors de la remise du rapport du commissaire aux comptes sur les comptes annuels.

27 Nous pourrions être amenés à réaliser, à votre demande, des interventions complémentaires non couvertes par la présente lettre dans le cadre de diligences directement liées à la mission de commissaire aux comptes. Les termes et conditions de ces interventions feront l'objet d'une lettre séparée et donneront lieu à une facturation distincte complémentaire.

Veillez signer et nous retourner l'exemplaire ci-joint de cette lettre afin d'accuser réception de la présente et de marquer votre accord sur les termes et conditions de notre mission d'audit des états financiers, y compris de nos responsabilités respectives.

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout renseignement complémentaire que vous pourriez souhaiter et vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Cabinet XXXXXXXXX

Mr xxxxxxxxxxxxxxxxx

Bon pour accord sur les termes et conditions stipulés dans la présente lettre
Au nom de la société : Avania SARL - Tunisie :

Signature :

Nom :

Fonction :

Date :

N.B. : L'annexe jointe fait partie intégrante de la lettre de mission

Quel paragraphe (de 1 à 27) couvre quel risque de mission d'audit financier (de A à L) ? :

- | | | |
|--------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> | A | Risque que des interventions complémentaires de l'équipe d'audit ne soient pas payées |
| <input type="checkbox"/> | B | Risque que le Dirigeant interdise aux employés de communiquer avec l'auditeur |
| <input type="checkbox"/> | C | La lettre de mission est adressée au Dirigeant de l'entreprise auditée |
| <input type="checkbox"/> | D | Risque que la Direction prétende que c'est à l'auditeur d'établir les EF de la firme auditée |
| <input type="checkbox"/> | E | Risque que le Dirigeant évite de communiquer quant aux événements post clôture |
| <input type="checkbox"/> | F | Risque que l'information objet de la mission ne soit pas délimitée |
| <input type="checkbox"/> | G | Risque que la Direction ou l'AGO considèrent que l'auditeur devrait identifier toutes les erreurs et anomalies significatives et non significatives (responsabilité de résultat) |
| <input type="checkbox"/> | H | Risque que le Dirigeant évite de signer la lettre d'affirmation |
| <input type="checkbox"/> | I | Risque que La Direction ne se soit pas préparée à temps pour l'intervention de l'équipe d'audit |
| <input type="checkbox"/> | J | Risque que les frais de missions soient retranchés des honoraires pour être payés |
| <input type="checkbox"/> | K | Risque que la Direction exige que d'autres normes professionnelles soient appliquées à la mission par l'auditeur |
| <input type="checkbox"/> | L | Risque que le Dirigeant évite de communiquer les informations financières objet de la mission |

Corrigé :

Quel paragraphe (de 1 à 27) couvre quel risque de mission d'audit financier (de A à L) ? :

27	A	Risque que des interventions complémentaires de l'équipe d'audit ne soient pas payées
12	B	Risque que le Dirigeant interdise aux employés de communiquer avec l'auditeur
1	C	La lettre de mission est adressée au Dirigeant de l'entreprise auditée
11	D	Risque que la Direction prétende que c'est à l'auditeur d'établir les EF de la firme auditée
16	E	Risque que le Dirigeant évite de communiquer quant aux événements post clôture
3	F	Risque que l'information objet de la mission ne soit pas délimitée
8	G	Risque que la Direction ou l'AGO considèrent que l'auditeur devrait identifier toutes les erreurs et anomalies significatives et non significatives (responsabilité de résultat)
13	H	Risque que le Dirigeant évite de signer la lettre d'affirmation
17	I	Risque que La Direction ne se soit pas préparée à temps pour l'intervention de l'équipe d'audit
25	J	Risque que les frais de missions soient retranchés des honoraires pour être payés
2	K	Risque que la Direction exige que d'autres normes professionnelles soient appliquées à la mission par l'auditeur
12	L	Risque que le Dirigeant évite de communiquer les informations financières objet de la mission