

95	Chap 3 : Risques & Assertions en mission d'Audit
96 à 97	Logique de l'auditeur
98	Objectifs du Chap 3
99	Positionnement du Chap 3 dans la démarche ISA d'une mission d'audit financier
100	Schéma général des effets des risques d'AF sur l'étendue des travaux d'audit
101 à 102	Plan chap 3
103	Partie A : Les Risques d'Audit financier
103	Partie A : Définition des Risques et de leurs outils d'évaluation
103	Section 31 : Evolution de la méthodologie d'audit
103 à 104	1.1. De la méthodologie systémique à celle analytique
105	1.2. De la méthodologie par les risques à celle stratégique
105 à 108	1.3. Synthèse de l'évolution des méthodologies d'audit
109	Section 32 : Définition des Risques selon les ISA
110 à 112	Source des différentes définitions de cette section
113	2.1. Risque d'Audit et ses composantes
114	2.1.1. RA, RI, RC & RD : Définition RA
115 à 116	2.1.2. RA, RI, RC & RD : Composantes RA
117	2.1.3. Conceptualisation et modélisations du RA
118	2.1.3.1. Equation de l'Auditeur
119	2.1.3.2. Modélisation quantitative du RA
120 à 121	2.1.3.3. Critique à la modélisation quantitative du RA
122	2.1.3.4. Modélisation Qualitative du RA
123	2.1.3.5. Relations inverses ou directes entre risques, seuil de signification et preuves d'audit
124	2.2. Risque Inhérent (RI)
124	2.2.1. Risque Inhérent (RI) : Définition
125	2.2.2. Risque Inhérent (RI) : Facteurs
126	2.2.2.1. RI au niveau d'une assertion particulière
127	2.2.2.2. RI rattaché à l'entité ou à son environnement
128	2.3. Risque de Contrôle
128	2.3.1. Risque de Contrôle (RC) : Définition
129 à 130	2.3.2. (RC) & Risques de Contrôle Interne
131	2.3.3. Défaillances en contrôle interne/inefficacités du Risque de Contrôle (RC)
132	2.3.4. Risque de Contrôle (RC) : Facteurs
132	2.3.4.1. Facteurs de risque liés à la conception des contrôles
133	2.3.4.2. Facteurs de risque liés à l'application des contrôles
134 à 135	2.3.5. Démarche d'estimation du RC
134 à 135	2.3.5. Démarche d'évaluation du RC
136	2.3.6. Mission de diagnostic du SCI versus mission d'audit financier
137	2.3.7. Exploitation du référentiel CoSO en mission de diagnostic SCI versus en mission d'AF
138	2.4. Risque de Détection
138	2.4.1. Risque de détection (RD) : Définition
139	2.4.2. Risque de détection (RD) : Facteurs
140	2.5. Risque d'Anomalies Significatives (RAS)
141	2.5.1. Risque d'Anomalie Significative (RAS) : Définition
142	2.5.1. Risque d'Anomalie Significative (RAS) : Facteurs
143	Quiz 8
144	2.6. Business Risk
144	2.6.1. Business Risk : Risque d'Affaire : Définition
145	2.6.2. Business Risk : Facteurs
146	2.6.3. Relation BR & RAS
147	2.7. Risque de Fraude
147	2.7.1.1. Risque de Fraude : Lexique ISA
148	2.7.1.2. Risque de Fraude : Lexique IIA
149	2.7.2. Différence Erreur / Fraude
150	2.7.3. Exemples d'Anomalies Frauduleuses
151 à 152	2.7.4. Référentiel ACFE d'Audit des fraudes
153 à 154	Section 33 : Outils d'Analyse des risques d'Audit Financier
155	3.1. Outils d'Analyse du BR : SWOT/PESTEL
156	3.1.1. L'Analyse SWOT pour le BR
157	3.1.2. L'Analyse PESTEL pour le BR

158	3.1.3. Logique d'Analyse du BR
159	3.1.4. Logique d'Analyse du BR face au Business Plan (s'il existe)
160	3.2. Outil d'Analyse du RF : Questionnaire de fraude
161	3.2.1. Contenu du questionnaire de fraude
162	3.2.2. Type de travaux d'audit en réponse au RF
163	3.2.3. Style des erreurs frauduleuses (ACFE)
164	3.3. Outil d'Analyse du RC : démarche et matrices
165	3.3.1. Démarche traditionnelle de l'évaluation du RC
166 à 167	3.3.2. Démarche actuelle de l'évaluation du SCI
168	3.3.3. Récap des outils d'éval du SCI pour l'éval du RC
169	3.3.4. Rappels : tests d'existence / tests de cheminement (conformité)
170	3.3.4. Rappels : tests de permanence
171	3.4. Outil d'Analyse du RAS : la Revue analytique préliminaire (RAP)
172	3.4.1. Types & Rôles des revue analytique selon les ISA
173 à 174	3.4.2. Processus de réalisation de la RAP
175	3.4.3. Exemple numérique d'une RAP chronologique
176	3.4.4. Logique des résultats d'une RAP
177	3.4.3. Récap des Revues analytiques en audit financier
178	Résumé du Chapitre 3 Partie A
179	Partie B : Les Assertions d'Audit financier
180	Section 34 : Notion d'Assertion en général
180	4.1. Concept d'assertion
181	4.1. Définitions de l'assertion en général
182	4.2. Exemples d'assertions
183	4.3. Assertions de contrôle interne
184	4.4. Définition IAASB des assertions d'audit financier
185	4.5. Rôle des Assertions en Audit financier
186	4.6. Concept ISA de l'Assertion pertinente (ISA 315 révisée)
187 à 188	4.7. Catégories d'Assertions d'audit financier
189	4.7.1. Assertions des mouvements en cours de la période auditée (mouvements cptes Rt)
190	4.7.2. Assertions des soldes de fin de la période (Soldes cptes Bilan)
191	4.7.3. Autres considérations liées aux Assertions d'AF
192	4.8. Etude du guide des travaux d'audit par assertion
193	Quiz 9
194	Section 35 : Révision de la norme ISA 315 et Eléments clés d'audit (KAM) à mentionner
194	au rapport d'audit (suite aux risques importants et assertions pertinentes)
194	5.1. Concept des Key Audit Matters au rapport d'audit
195	5.2. Eléments obligatoires relatifs aux KAM selon ISA 701
196	Liste des Annexes du Chapitre 3 Partie A&B
	Annexe 9 : Logique "Processus" adoptée en audits financier & interne (2 pages)
	Annexe 10 : Exemple d'évaluation globale SCI (payements fournisseurs) (2 pages)
	Annexe 11 : Questionnaire de Contrôle interne (27 pages) (check list tests d'existence - peu
	Annexe 12 : WalkThrough Testing (2 pages)
	Annexe 13 : Système de classification des fraudes ACFE (1 page)
	Annexe 14 : Questionnaire de Fraude (2 pages)
	Annexe 15 : Récap des outils d'évaluation du SCI pour le RC (1 page)
	Annexe 16 : Exemple : liaison Objectifs-Risques-Contrôles (2 pages)
	Annexe 17 : Logique d'évaluation du risque d'anomalies significatives (1 page)
	Annexe 18 : Guide des travaux d'audit par assertion (7 pages)
	Annexe 19 : Formules de diagnostic financier à utiliser en revue analytique (2 pages)
	Solutions aux Quiz 8 et 9

197 **Chap 4 : Pratique de l'Evaluation du SCI (Rappel module CI puis testing des contrôles)**

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 : Risques & Assertions d'Audit financier
- Chap 4 : Pratique de l'Evaluation du SCI (module «CI» déjà étudié - TP 2&3 Matrices-SCI)
- 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

Logique de l'auditeur (face aux états financiers, en entamant sa mission)

Ce compte XXXXXX pourrait-il contenir des erreurs comptables ?

Risques

Ce compte, Aurai-t-il pu être affecté par des faits extérieurs (environnement, secteur...) sur lesquels l'entreprise n'a pas de pouvoir/contrôle ?

Ce compte, A-t-il été affecté par des faits internes (désorganisation, fraude...) sur lesquels l'entreprise a le contrôle mais l'a mal ou pas exercé ?

Avons-nous, au cabinet, l'équipe adéquate, compétente et disponible qui serait capable de retrouver les preuves des erreurs comptables de ce compte (s'il y en a) ?

Outils

Par quels outils allons nous mesurer ce risque externe et qu'allons nous y répondre ?

Par quels outils allons nous mesurer ce risque interne et qu'allons nous y répondre ?

Par quel plan de travail d'audit allons nous réduire à max ce risque lié au cabinet de ne pas retrouver les erreurs ?

Logique de l'auditeur

(face aux états financiers, en entamant sa mission)

Ce même compte **XXXXXX**, s'il contiendrait des erreurs comptables, de quels types seraient-elles ces erreurs ?

Assertions (→ types d'erreurs possibles)

Manque-t-il des transactions non comptabilisées en ce compte ?

Les montants de chaque transaction ont-ils été bien calculés ?

Les droits et obligations de l'entreprise traduites comptablement en ce compte, sont ils bien obtenus / bien respectés ?

Si ce compte englobe des transactions de fin de période, leur comptabilisation respecte-t-elle la séparation des périodes ?

Les écritures comptables englobent elles des transactions imaginaires ?

Les transactions comptabilisées en ce compte sont elles au bon compte et bon sens Db/Cr ?

La comptabilisation des transactions en ce compte et son solde sont-ils convenablement présentés aux états financiers ?

Objectifs Spécifiques du Chap 3 : « Risques & Assertions d'AF »

Objectifs du Chapitre 3

A l'issue du chap 3, l'étudiant devrait être capable :

- d'identifier et de différencier entre les **6 types de risques** liés à une mission d'audit financier (**RA / RI / RC / RD / BR / RF**)
- de réussir une évaluation même partielle simple (analyse) des risques :
 - **RC** (démarche **CoSOI**),
 - **RAS=RIxRC** (revue analytique préliminaire),
 - **BR** (analyse swot/pestel),
 - et **RF** (Faux EF et détournement d'actif),
- de différencier entre :
 - le risque de (lié au) contrôle (**RC**) et les risques du SCI (**5 Types**),
 - et entre assertions du SCI (**CAVR**) et assertions d'audit financier (**12**),
- d'identifier en certains exemples pratiques, (via un guide proposé) les assertions non vérifiées, qu'elles soient relatives :
 - aux **soldes** de fin de période (de la balance),
 - ou aux **mouvements** (transactions) durant la période auditée,
- & de retrouver la liaison logique entre assertion non vérifiée, risque d'anomalies significatives et travaux d'audit nécessaires pour apporter la preuve que l'assertion n'est pas vérifiée.

Outils d'évaluation de l'apprentissage des étudiants : TD 2 et :

- ❑ Quiz 9 & 10
- ❑ TP 2 : Test de recoupement (en Circularisation clients) : outil « somme.si »
- ❑ et TP 3 : Analyse de données d'inventaire : outil « Tableau croisé dynamique » (TCD)

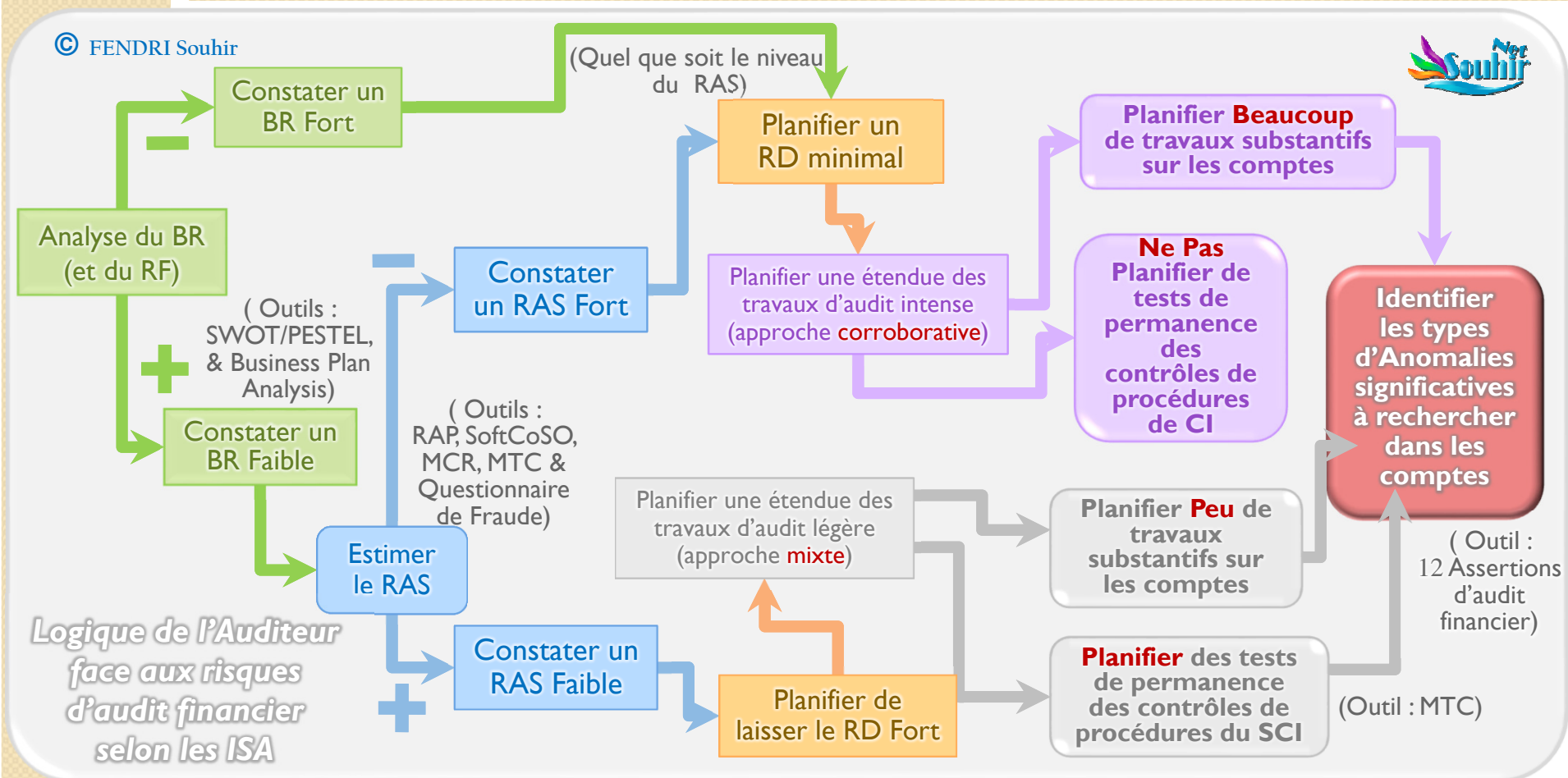
Positionnement du chap 3 dans la DéMARCHE d'une mission d'AF / ISA (démarche étudiée brièvement en chap 2)

Démarche ISA d'audit financier

Rappel de la Démarche d'audit financier selon les ISA (Chap2-Diapo 85):

- Acceptation de la mission (*lettre de mission..*).....→ chap 1-2-5
- Prise de connaissance générale de l'entreprise
(trois procédures d'audit à exécuter).....→ chap 2-5
- Evaluer le SCl : (3 matrices : *soft-coso, MCR & MTC*).....→ chap 4
 - si le SCl est satisfaisant, l'audit financier sera léger (*approche. Mixte*)
 - si le SCl est défaillant, l'audit financier sera intense (*approche. Corrob.*)
- Fixer le Seuil de Signification.....→ chap 5
- Analyser les risques & les Assertions.....→ **chap 3**
- Fixer l'approche d'audit (léger « *mixte* » ou intense « *corrob* »)→ chap 5
- Fixer le Plan d'audit (*équipe / tâches / durée*)→ chap 5
- Exécuter le plan d'audit (*travaux pratiques sur excel*)→ chap 6
- Rapport d'audit.....→ chap 2

Schéma général des effets des risques d'AF sur l'étendue des travaux d'audit



Démarche face aux Risques et assertions d'Audit Financier

Plan détaillé du Chap 3 « RISQUES & Assertions d'AF »

□ Chap 3 : Risques et assertions d'Audit financier

■ Section 31 : Evolution de la méthodologie d'audit

1. de la méthodologie systémique à celle analytique
2. de la méthodologie par les risques à celle stratégique
3. Synthèse de l'évolution des méthodologies d'audit

■ **Section 32 : Définition des Risques selon les ISA**

1. Risque d'Audit et ses composantes
 - RA : Définition
 - Composantes du RA
 - Conceptualisation et modélisations du RA
 - Equation de l'auditeur ($RA = RI \times RC \times RD$)
 - Modélisation quantitative
 - Modélisation qualitative (*par niveaux linguistiques approximatifs*)
2. Risque inhérent
3. Risque de contrôle (RC / RLC)
4. Risque de détection (RD / RND)
5. Risque d'anomalies significatives ($(RAS) = \text{risque combiné}$)
6. Business Risk ($= \text{Risque d'Affaires}$)
7. Risque de Fraude

■ **Section 33 : Outils d'Analyse des risques d'Audit financier**

1. Analyse du BR : Analyse SWOT / Analyse PESTEL
2. Analyse du RF : Pas d'outils normés, quelques astuces
3. Analyse du RC : Analyse basée sur le cadre CoSO-I
4. Analyse du RAS : Revue analytique préliminaire

Plan détaillé du Chap 3 (suite & fin) « Risques & ASSERTIONS d'AF »

- **Section 44 : Les Assertions d'Audit Financier**
 1. Concept de l'assertion (en général)
 2. Exemples d'Assertions
 3. Assertions de contrôle interne
 4. Définition IAASB de l'Assertion d'AF
 5. Rôle de l'Assertion en Audit financier
 6. Concept ISA de l'Assertion Pertinente (*ISA 315 révisée 2019*)
 7. Catégories d'Assertions d'Audit financier
 - 7.1. Assertions des mouvements en cours de période (*Cptes de Rt*)
 - 7.2. Assertions des soldes en fin de période (*Cptes de Bilan*)
 - 7.3. Autres considérations liées aux assertions d'AF
 8. Travaux d'Audit par Assertion
 - Guide des travaux d'audit des comptes par assertion
 9. Révision ISA 315 & Eléments clés d'audit (*KAM - ISA 701*) à mentionner au rapport
(*suite aux risques importants et aux assertions pertinentes*)

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

I.1. De la méthodologie systémique à celle par les risques

Section I : Evolution de la méthodologie d'audit

Au début, en ne s'attardant pas sur la compréhension de l'activité de l'entreprise et de son environnement, l'auditeur contrôle exhaustivement toutes les rubriques des états financiers en vérifiant le plus exhaustivement possible les pièces justificatives (par large échantillonnage). Il a recours à l'évaluation du SCI cherchant une garantie quant à la régularité des opérations objets d'audit, c'est l'approche système.

Au fil des années, une nouvelle méthodologie (entamée par les Bigs) a vu le jour vers les années 70, « Méthodologie de l'Audit par les risques » : basée sur l'efficacité de la mission d'audit en se focalisant sur les zones de risque et les assertions non appliquées qui induisent le plus de probabilités d'erreurs significatives dans les comptes.

Enfin, vers les années 2000, toujours entamée par les bigs puis devenue obligatoire par les normes IFAC-ISA (2005), la méthodologie d'audit a évolué vers l'analyse par le Business Risk en complément à l'analyse des risques d'audit, méthode basée sur l'assurance raisonnable.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

I.1. De la méthodologie systémique à celle par les risques

Section I : Evolution de la méthodologie

La méthodologie de l'audit par les risques :

- Assure plus d'efficience : l'auditeur concentre ses efforts sur les zones de risques qu'il a pu identifier suite à l'examen de l'activité de l'entité, de son environnement, de son SCI et de sa gouvernance.
- Est sélective : contrairement à la méthodologie systémique, elle n'accorde de l'importance qu'aux aspects à risques significatifs.

Le risque d'audit (RA) correspond à la possibilité pour l'auditeur d'exprimer une opinion inappropriée sur les états financiers (du fait d'anomalies significatives qui restent contenues dans ceux-ci même après audit). Ce risque est induit par l'intersection de 3 composantes :
RA : (RI x RLC x RND)

- le risque inhérent (R.I.) lié à l'environnement externe de la firme
- le risque lié au contrôle (R.L.C. ou R.C.) lié à l'environnement interne
- et le risque de non détection (R.N.D.) lié à l'auditeur en lui-même

Le risque inhérent et le risque lié au contrôle sont des risques propres à l'entité, qui existent indépendamment de l'intervention de l'auditeur. Il est souvent difficile de dissocier ces deux risques, l'auditeur procède à leur évaluation ensemble (RI x RLC), on parle alors de « risques combinés », ou au sens de l'ISA 200 de « risques d'anomalies significatives » (RAS) dans les états financiers.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

1.2. De la méthodologie par les risques à celle stratégique

Section I : Evolution de la méthodologie

L'ampleur des scandales financiers qu'avait connu le monde des affaires en fin des années 90, a accéléré l'apparition du concept du « **Business Risk Audit** », expérimenté et adopté par les cabinets Bigs puis adopté par les normes internationales d'audit en 2005 en tant que risque plus général que le risque d'anomalies significatives dans les états financiers.

Le Business risk évalue le degré de maîtrise du métier de la firme auditée par ses organes de Direction. L'estimation du Business Risk dépend de deux facteurs :

- Complexité des transactions du métier
- et/ou Changements en le métier, entamés non encore maîtrisés
- et/ou Changements en le métier, nécessités mais ignorés

Plus la complexité est grande et/ou les changements fréquents, plus le Business Risk est estimé élevé.

L'analyse du Business risk s'accompagne par une logique « **Process** » (annexe9) et une analyse stratégique SWOT/PESTEL et s'ajoute à -et n'élimine pas- l'analyse par l'équation de l'auditeur RI-RC-RD. Mais si le BR est estimé fort, l'analyse par l'équation de l'auditeur se positionne à son pire niveau.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

I.3. Synthèse de l'évolution des méthodologies d'audit

Section I : Evolution de la méthodologie

ÉVOLUTIONS	SYSTÉMIQUE (1)	ANALYTIQUE (2)	STRATÉGIQUE (3)
MÉTHODOLOGIE	Modules, Cycles...	Risque d'Audit	Business Risk
TECHNIQUES	Exhaustivité des rubriques auditées & échantillonnage	Ciblage des tests par assertion risquée & échantillonnage (RA, RI, RC, & RD)	Ciblage des tests par process & par assertion risquée & échantillonnage (RA, RI, RC, RD) + BR + RF
OBJECTIF	Audit de toutes les rubriques d'EF pour la <u>régularité</u>	Audit des rubriques risquées d'EF pour l' <u>efficience</u>	Étude stratégique & Audit des rubriques risquées d'EF pour l' <u>assurance</u>
UTILITÉ / CLIENT D'AUDIT	Vérifiabilité	Assurance d'une comptabilité sincère & régulière auprès du client	Assurance auprès du client d'un métier maîtrisé & d'une Comptabilité pertinente
CRÉATION AUX USA	... Avant 80's	80's & 90's	2000 - 2005...

Source : Mémoire DEA « Evaluation du risque d'audit : Analyse par la logique floue », Fendri Souhir ISCAE 2002, p. 23)

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

I.3. Synthèse de l'évolution des méthodologies d'audit

Section I : Evolution de la méthodologie

- | | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Méthodo systémique (1) • Méthodo analytique (2) |] | diffèrent complètement en leurs logiques |
| <ul style="list-style-type: none"> • Méthodo analytique (2) • Méthodo stratégique (3) |] | se complètent : (3) contient (2). |
| <ul style="list-style-type: none"> • Méthodo analytique (2) • Méthodo stratégique (3) |] | se basent sur une logique de « processus » |

Alors que :

- Méthodo systémique (1) : « mécanique », on y focalise les travaux substantifs sur toutes les rubriques d'EF, presque de la même façon, quelque soit les circonstances de l'entreprise auditée :
 - une mission devient ainsi peu rentable (pour le cabinet)
 - et quelques fois elle peut se révéler peu efficace (*)

(*) **en ayant le souci d'auditer toutes les rubriques, sans focaliser celles qui probablement contiendraient le plus d'erreurs comptables significatives (rubriques les plus risquées), on peut gaspiller notre énergie alors que les erreurs les plus importantes vont des fois nous échapper)**

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

1.3. Synthèse de l'évolution des méthodologies d'audit

Section I : Evolution de la méthodologie

- Méthodologie analytique (la 2ème) : Pour cibler les rubriques (incluses aux cycles) les plus risquées, l'auditeur doit conduire une analyse des risques :
 - Analyse des 6 risques → aide à identifier les rubriques les + risquées
 - Analyse des 12 assertions → aide à identifier le type d'anomalies existant dans les rubriques risquées, pour décider des procédures d'audit financier à appliquer à ces rubriques risquées et collecter ainsi les preuves d'audit.
- Concepts de risques apportés par la méthodologie analytique :
 - **RA** : $p(RA) = p(RI) \times p(RC) \times p(RD)$ (probabilité conditionnelle, événements supposés indépendants entre eux... mais qui sont en réalité interdépendants) (remarque : les français appellent le **RC**: RLC et le **RD**: RND)
 - **RI** : « inhérent » erreurs comptables significatives liées à l'environnement externe de l'entreprise auditée
 - **RC** : « de Contrôle » : erreurs liées à l'envir. interne de l'entreprise (SCI inclus)
 - **RD** : « de Détection » : erreurs liées à l'auditeur
- Méthodo analytique basée sur les Risques d'audit financier :
 - les 4 risques RA, RI, RC & RD (devenus ensuite 6) sont purement comptables
 - Donc **RC** ≠ **Risques de contrôle interne** : le RC est un risque comptable lié à l'environnement interne, alors que les risques de contrôle interne traduisent les erreurs de procédures du SCI, et sont de 5 types (5 types de risques du SCI : physiques/financiers/Frs/Clts/Employés)
- Méthodo stratégique (la 3ème) :
 - deux nouveaux types de risques comptables : (RA, RI(**BR**), RC(**RF**), RD)
 - on y focalise en cette 3ème méthodo : les **Process** plutôt que les cycles

Plan détaillé du Chap 3 « RISQUES & Assertions d'AF »

□ Chap 3 : Risques et assertions d'Audit financier

▪ Section 31 : Evolution de la méthodologie d'audit

1. de la méthodologie systémique à celle analytique
2. de la méthodologie par les risques à celle stratégique
3. Synthèse de l'évolution des méthodologies d'audit

▪ Section 32 : Définition des Risques selon les ISA

1. Risque d'Audit et ses composantes

- RA : Définition
- Composantes du RA
- Conceptualisation et modélisations du RA
 - Equation de l'auditeur ($RA = RI \times RC \times RD$)
 - Modélisation quantitative
 - Modélisation qualitative (*par niveaux linguistiques approximatifs*)

2. Risque inhérent

3. Risque de contrôle (RC / RLC)

4. Risque de détection (RD / RND)

5. Risque d'anomalies significatives ($(RAS) = \text{risque combiné}$)

6. Business Risk (= *Risque d'Affaires*)

7. Risque de Fraude

▪ Section 33 : Outils d'Analyse des risques d'Audit financier

1. Analyse du BR : Analyse SWOT / Analyse PESTEL
2. Analyse du RF : Pas d'outils normés, quelques astuces
3. Analyse du RC : Analyse basée sur le cadre CoSO-I
4. Analyse du RAS : Revue analytique préliminaire

Source des définitions – Chap 2&3 Les 4 volumes de l'IAASB Handbook et la norme ISSA 5000



Le Manuel d'utilisation (handbook) de l'IAASB constitue la source où on trouve les normes d'audit financier ISA :

- La version 2022 publiée le 13 Octobre 2023, était constituée de 3 volumes.
- L'actuelle version est le handbook 2023-2024, publiée le 29 Août 2024 et contenant 4 volumes en plus de la norme ISSA 5000 (new, Nov 2024).

- Traduction Fr (officielle) de l'IAASB handbook de 2022 parue le 16-02-2024 :

<https://www.iasb.org/publications/manuel-des-prises-de-position-internationales-en-matiere-de-gestion-de-la-qualite-d-audit-d-examen>

des risques selon ISA

Section 2 : Défin



International Auditing
and Assurance
Standards Board®

Latest edition :
29 Août 2024

IAASB handbook 2023-2024

Volume 1 : Les Normes ISQM (quality management), ISA (Audit) & IAPN (Audit practice notes)

Volume 2 : La Norme ISA for LCE (pour entités moins complexes) (new, Sept 2024)

Volume 3 : Les Normes ISRE (Audit limité), ISAE (autre que audit) & ISRS (services connexes)

Volume 4 : Le Cadre conceptuel pour la Qualité et les missions d'Audit et d'Assurance

Norme ISSA 5000 : Mission d'assurance de développement durable (new, Nov 2024)



Chap 3 - AUDIT 2025

Source des définitions – Chap 2&3 Les 4 volumes de l'IAASB Handbook et la norme ISSA 5000

Section 2 : Définition des risques selon ISA

PIOB : Public Interest Oversight Board

Responsable de la supervision du processus de normalisation

Produit le Cadre Conceptuel de l'intérêt public (PIF)

IFAC : International Federation of ACcountants

porte support (financier) à l'IFEA

IFEA : International Foundation for Ethics & Audit

porte support (financier et en personnel) aux IAASB et IESBA

PIOB



IAASB

AN IFEA BOARD

IESBA : International Ethics Standard Board for Accountants

Produit le code d'éthique et les normes éthiques pour la profession comptable et l'intérêt public



IESBA

AN IFEA BOARD

IAASB : International Auditing & Assurance Standard Board

Produit les normes de Qualité et des missions d'assurance et d'audit



NEW Août 2024

IFEA

INTERNATIONAL
FOUNDATION FOR
ETHICS AND AUDIT

Mission	Niveau d'assur. minimal	Info auditées	Forme de rapport	Exemple de mission	Normes IAASB
Audit financier	Raisonnable Toujours	Financières Passées & complètes et à vérifier	Positive	CAC, audit libre...	ISA 100 à 999 : 37 normes, (15 révisées)
Examen limité	Toujours Modérée	Financière & Passées & incomplètes et à vérifier (empêchant l'obtention d'assurance raisonnable)	Négative	EF intermédiaires	ISRE 2400 (révisée) ISRE 2410
Audit du développement durable	Raisonnable ou modérée	Information sur les actions de développement durable	Positive ou Négative	NEW Nov 2024	ISSA 5000
Assurance (autre que audit ou Examen limité ou ISSA)	Raisonnable ou modérée (selon l'exigence du client)	Info à vérifier et Financières (Futures) ou Qualitatives (Passées ou Futures) et complètes ou incomplètes	Positive (si client exige A.R.) ou négative (si client exige A.M.)	Données prévisionnelles projections...	ISAE 3000 (révisée) 3400, 3402 3410 , 3420
Procédures convenues	Pas d'assur.	Info qualitative (à établir et non à vérifier).... Constat, Exemple : Rapport Covid			ISRS 4400 (révisée)
Compilation	Pas d'assur.	Quantitative (à établir) Identification d'info.,			ISRS 4410, (révisée)

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

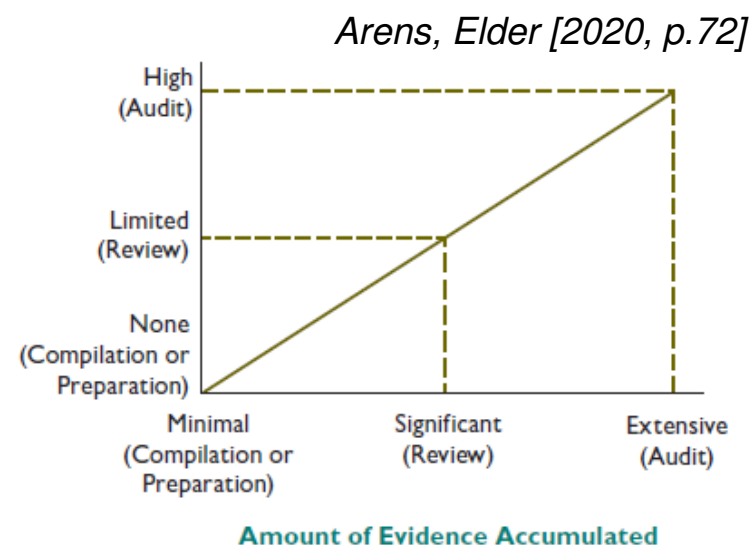
2.1. Risque d'Audit (RA) & ses composantes RI, RC & RD

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Pour émettre son opinion et pouvoir collecter les preuves qui la motivent, l'auditeur est confronté à des contraintes de plusieurs angles de vue :

- Le caractère limité du budget de temps de la mission
- Le caractère impératif du délai imparti pour la présentation de son rapport (date de l'assemblée des propriétaires)

Level of Assurance Attained



- Le respect des normes internationales d'audit (membre OECT) et des dispositions légales du pays (membre OECT & membre CCT)
- & sa responsabilité devenant de plus en plus lourde (civile, pénale, professionnelle et disciplinaire...).

Il est donc clair que par ses objectifs et ses contraintes, la mission de l'audit financier externe comporte un risque d'audit qui correspond à la possibilité pour l'auditeur de formuler une opinion non appropriée sur des états financiers comportant des anomalies significatives.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.1. RA, RI, RC & RD : Définition RA

Section 2 : Définition des risques selon ISA

**Audit risk*—The risk that the auditor expresses an inappropriate audit opinion when the financial statements are materially misstated. Audit risk is a function of the risks of material misstatement and detection risk

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, ISA 200 p. 107 (c)

RA signifie le fait que les états financiers -après audit (après lecture du rapport d'audit en assemblée des propriétaires) en leur version définitive- continuent à contenir des erreurs comptables significatives (→ opinion erronée de l'auditeur).

L'auditeur en cours de mission d'audit a pour souci majeur de réduire ce risque RA (à son niveau minimal possible 5%), par son effort d'audit et de recherche d'erreurs, pour que les erreurs comptables qui resteraient -en les états financiers après audit- seraient non significatives individuellement et globalement.

Si l'auditeur ne réussit pas à réduire le RA à 5%, il ne peut procurer au commanditaire de la mission, qu'une assurance modérée inférieure strictement à 95%.

Assurance engagement risk—The risk that the practitioner expresses an inappropriate conclusion when the subject matter information is materially misstated.

Risque d'une mission d'Assurance (autre que Audit financier)
2023-2024 IAASB Handbook, Vol 1, p.15

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.2. RA, RI, RC & RD : Composantes RA

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Le RA est la résultante de l'intersection de 3 composantes :

- **Le risque inhérent** : (RI) risque qu'une erreur ou qu'une inexactitude significative puisse survenir dans l'entreprise nonobstant l'existence de contrôles internes. Il s'agit d'un risque lié à la nature de l'environnement externe de l'entité auditée et les caractéristiques de son activité
- **Le risque de contrôle** : (RC) (aussi risque lié au contrôle RLC) risque que le SCI de l'entreprise ne prévienne pas ou ne détecte pas de telles erreurs
- **Le risque de détection** : (aussi risque de non détection RND) risque que les erreurs ou inexactitudes significatives ne soient pas décelées par l'auditeur.

Noter bien que :

- Les RI & RC sont relatifs à l'exercice audité (N), immuables, figés, l'auditeur financier en intervenant en N+1, ne peut pas les réduire
- Le RD opère durant la période d'audit (N+1) et non durant l'exercice audité(N), c'est la seule composante qui peut être contrôlée par l'auditeur financier pour réduire toute l'équation de l'auditeur ($RA=RI \times RC \times RD$).
- Ces risques sont comptables (RC diffère des risques de contrôle interne)

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.2. RA, RI, RC & RD : Composantes RA

Section 2 : Définition des risques selon ISA

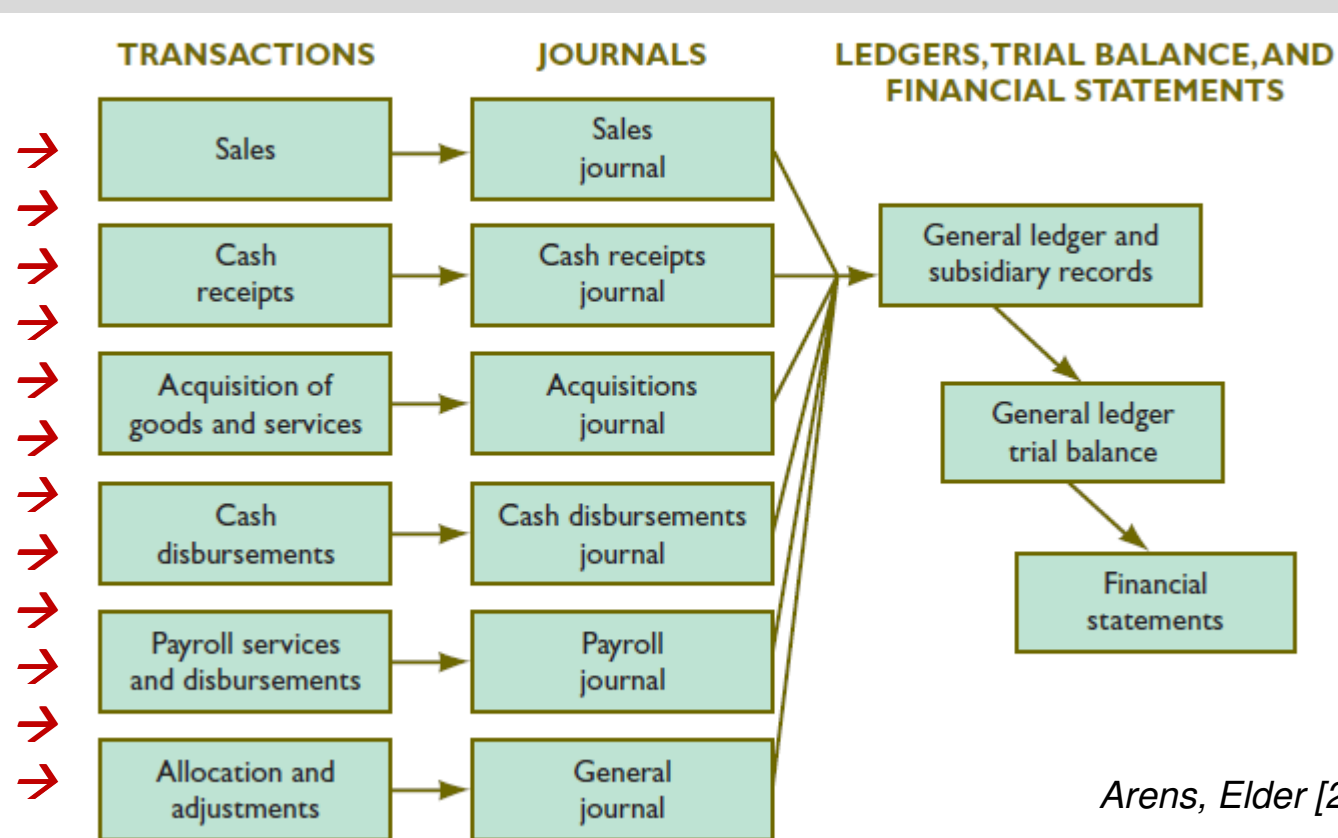
**Environnement
externe
à problèmes**

→ **Risque
Inhérent :**
élevé

**Organisation
insuffisante**

→ **Risque
de (lié au)
Contrôle :**
élevé

Flux des infos : des transactions, vers les journaux, vers les EF.



Arens, Elder [2020]

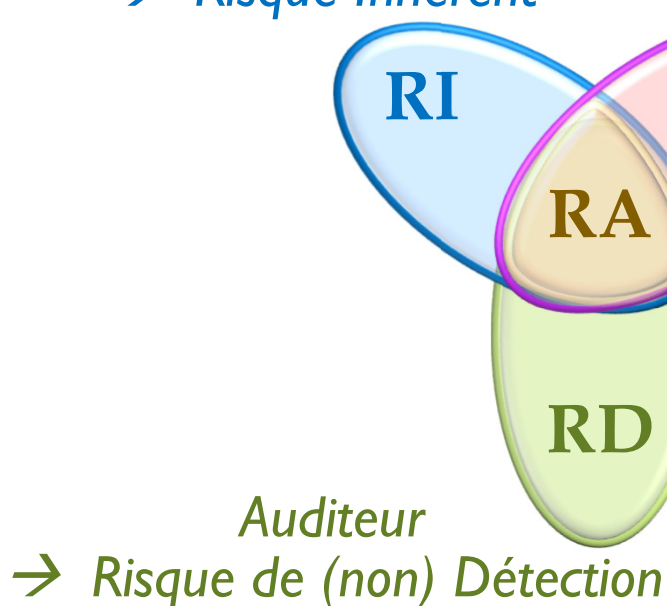
Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.3. Conceptualisation & Modélisations du RA

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Environnement contraignant
→ *Risque Inhérent*

Organisation insuffisante
→ *Risque de (lié au) Contrôle*



RA : Risque d'Audit Financier
(intersection d'événements)

$$RA = RI \cap RC \cap RD$$

$$p(RA) = p(RI) \times p(RC) \times p(RD)$$

« **Équation de l'auditeur** »

$$RA = RI \times RC \times RD$$

→ Le Concept : Une intersection d'événements supposés indépendants formalisée mathématiquement par le produit de probabilités conditionnelles

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.3.1. Equation de l'Auditeur

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Si N est l'année auditée, Le risque d'audit est une constante définie au niveau international & national et ne dépasse pas en général 5%. L'équation de l'auditeur $RA = RI \times RC \times RD$ peut donc être définie comme suit :

« Équation de l'auditeur »

$$RA = RI \times RC \times RD$$

$$RD = RA / (RI \times RC)$$

$(RI \times RC)$ = **Risque d'Anomalies Significatives (RAS)** Risque lié aux environnements externe & interne de l'entreprise, immuables en N, risque qui ne subit pratiquement pas d'influence de la part de l'auditeur durant l'année N+1 lors de l'audit, surtout lors de la 1^{ère} année du mandat.

Objectif à atteindre : défini généralement à max 5%.

Risque propre à l'auditeur, sur lequel il peut agir en N, en fonction de l'étendue de ses travaux d'audit : Plus l'auditeur recherche des erreurs, plus le RD s'affaiblit, plus le RA s'affaiblit (car RI & RC sont figés).

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.3.2. Modélisation quantitative du RA

Section 2 : Définition des risques selon ISA

La formalisation mathématique du RA dépend des outils de modélisation utilisés : Depuis 1983, l'AICPA aux USA avait adopté la **théorie de la probabilité** pour pouvoir quantifier le RA. Les ISA sont restées muettes et vagues quant à ce détail. Etant donné que chaque composante du RA est considérée comme événement indépendant des autres composantes, la probabilité conditionnelle a été utilisée pour établir cette équation :

$$p(RA) = p(RI) \times p(RC) \times p(RD) \rightarrow$$

$$p(RD) = \frac{p(RA)}{[p(RI) \times p(RC)]}$$

Le RA est donc une constante (définie par les normes ISA) et fixée à **max 5%** afin de garantir une assurance raisonnable d'au moins 95%.

Il est appelé aussi **risque d'audit acceptable (RAA)** pour les besoins de la planification.

Le risque **combiné** d'anomalie significative $RAS = (RI \times RC)$ vécu-subit en N, est déterminé pour chaque assertion dans une entreprise et à un moment donné.

La seule inconnue restante à décider durant N+1 par l'auditeur lors de la planification de l'audit est le RD. L'étendue des travaux en dépend.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.3.3. Critiques à la modélisation quantitative du RA

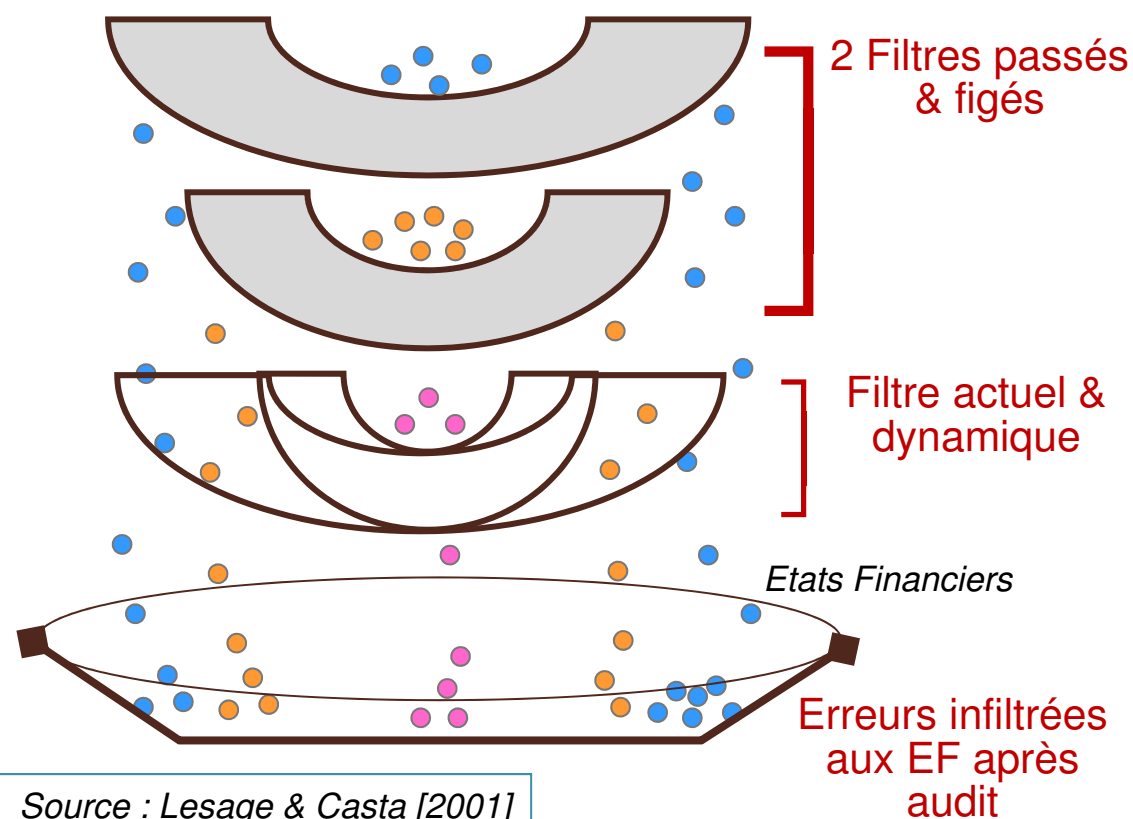
Section 2 : Définition des risques selon ISA

Envir. externe : RI

Envir. interne : RC

Auditeur : RD

Résultante : RA

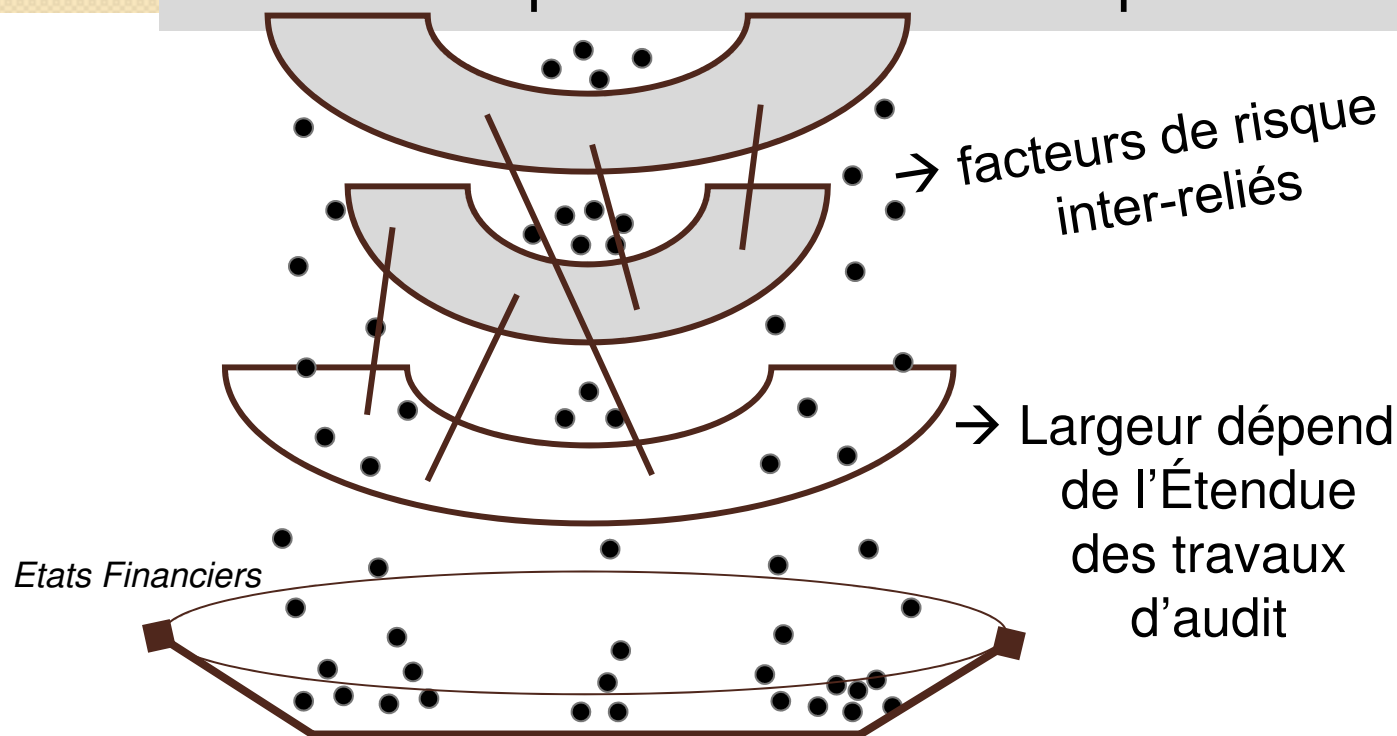


Erreurs restantes en EF après audit → non significatives ($RA < 5\%$),
Sinon (si significatives) → $RA > 5\%$.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.3.3. Critiques à la modélisation quantitative du RA

Section 2 : Définition des risques selon ISA



L'interrelation et l'indéfinition des facteurs qui causent les RI & RC rend la modélisation quantitative probabilistique erronée, d'où la nécessité d'une **modélisation qualitative**

(linguistique)

Outils :

- Fuzzy logic,
- Belief Function,
- Neuronal Networks,
- Genetic Algorithmm

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.3.4. Modélisation Qualitative du RA

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Il s'agit d'évaluer qualitativement les RI & RC par l'auditeur. La matrice suivante, conventionnelle, indique comment le RD peut varier en fonction du RI et du RC :

Evaluation par l'auditeur du risque inhérent RI	Décision du RD par l'auditeur	Evaluation par l'auditeur du risque de contrôle RC		
		Elevé	Moyen	Faible
	Elevé	RD Faible	RD Faible	RD Moyen
	Moyen	RD Faible	RD Moyen	RD Elevé
	Faible	RD Moyen	RD Elevé	RD Elevé

l'auditeur décide ainsi linguistiquement le niveau du RD selon les situations du RI et du RC

Source : ICCA Canada 1981 « Etendue des sondages de vérification », Toronto

Le RD a une relation inverse face au risque combiné (RIxRC).

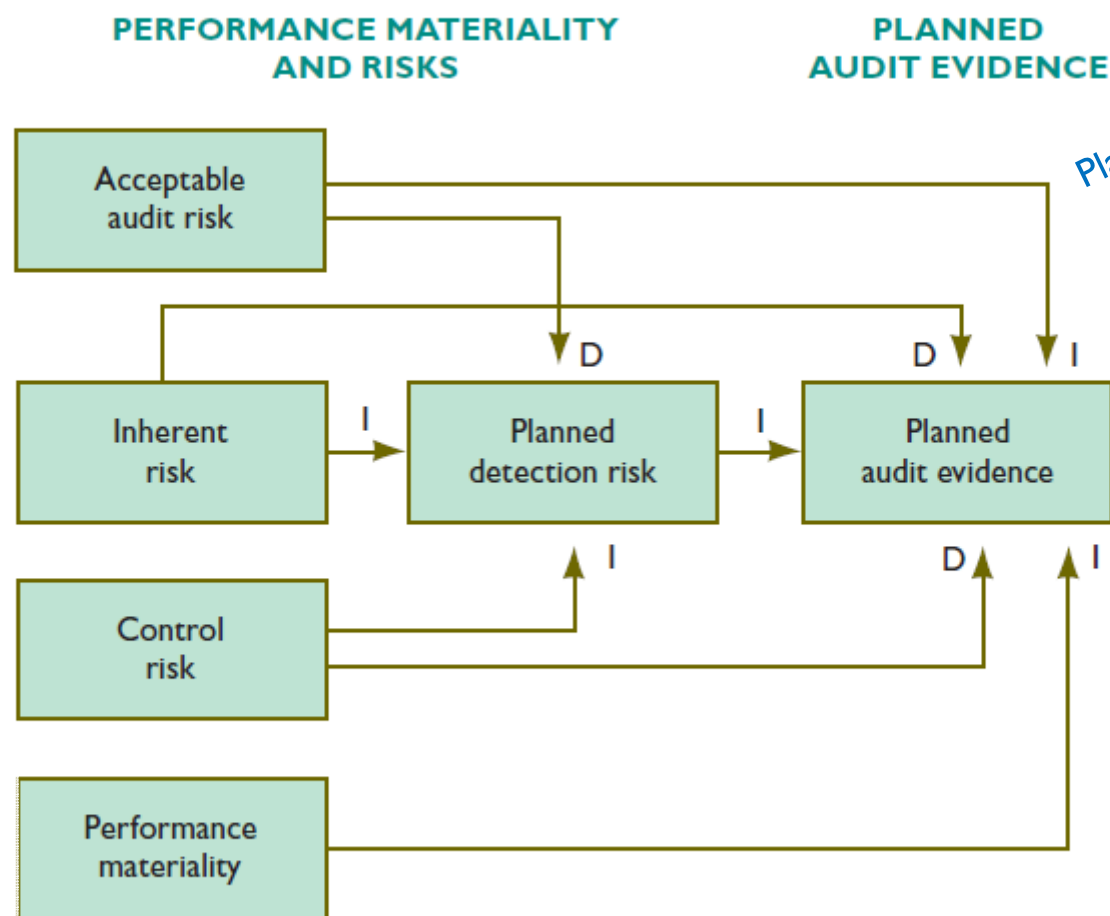
Ex : lorsque RI & RC sont élevés, il convient de fixer un niveau de RD très faible, afin de réduire le RA résultant à un niveau acceptable faible (5%) & inversement.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.1.3.5. Relations inverses ou directes entre : Risques, Seuil de signification et Preuves d'audit à collecter

Section 2 : Définition des risques selon ISA

A Voir
au Chap 5 →
Seuil de
Signification



D = Direct relationship; I = Inverse relationship

Arens, Elder [2020]

Planned Detection Risk
(RD planifié, décidé)

Audit evidence
(preuves d'audit)

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.2.1. Risque inhérent (RI) : Définition

Inherent risk—The susceptibility of an assertion about a class of transaction, account balance or disclosure to a misstatement that could be material, either individually or when aggregated with other misstatements, before consideration of any related controls.

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, Glossary, p.30

Risque Inhérent : est la susceptibilité d'une assertion -au niveau d'une classe de transactions, ou de comptes ou d'EF- d'être erronée, de façon individuelle ou agrégée avec d'autres anomalies, avant de ne prendre en considération n'importe quel contrôle y rattaché.

Le RI, lié à l'environnement externe de la firme, s'évalue -autant au niveau des rubriques d'EF qu'à celui du détail de compte comptable- sur la base d'éléments détectés lors de la prise de connaissance générale de l'entreprise... Les facteurs du RI se départagent en :

- Ceux relatifs à une assertion particulière,
- Ceux généraux concernant l'ensemble de l'entité ou son environnement.

Méthodologie ISA de l'audit par les risques

2.2.2. Risque inhérent (RI) : Facteurs

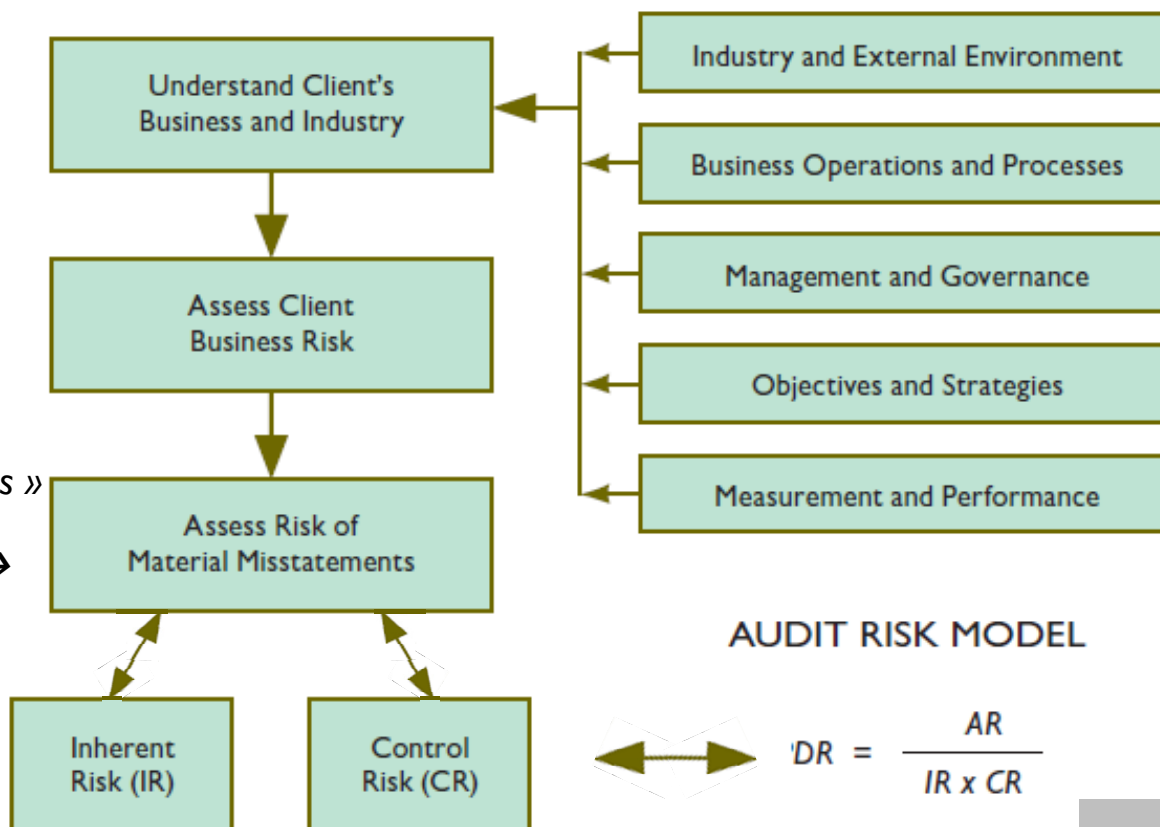
Inherent risk factors—Characteristics of events or conditions that affect susceptibility to misstatement, whether due to fraud or error, of an assertion about a class of transactions, account balance or disclosure, before consideration of controls. Such factors may be qualitative or quantitative, and include complexity, subjectivity, change, uncertainty or susceptibility to misstatement due to management bias or other fraud risk factors¹⁸ insofar as they affect inherent risk.

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, Glossary, p.22

Section 2 : Définition des risques significatifs

- Estimer RI, BR, RC & RF
- puis fixer le RD
→ afin de réduire le RA à son niveau le plus bas

« Risk of Material Misstatements »
= RAS = RI x RC
Risque d'Anomalies
Significatives →



AUDIT RISK MODEL

$$DR = \frac{AR}{IR \times CR}$$

Source : Arens, Elder [2020]

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.2.2. Risque inhérent (RI) : Facteurs

Section 2 : Définition des risques selon ISA

2.2.2.1. RI au niveau d'une assertion particulière:

- Calculs complexes sont plus susceptibles de comporter des erreurs que les calculs simples.
- Estimations comptables : Les évaluations, faisant appel au jugement des dirigeants, peuvent être effectuées sur la base de critères subjectifs et arbitraires (les provisions, les charges immobilisées,...), Les comptes alimentés par des estimations comptable présentent des risques plus élevés que les comptes constitués de données de nature courante.
- Nature de l'élément comptabilisé : Vulnérabilité des certains actifs (argent de la caisse, stocks de pierres précieuses,...).
- Méthodes d'évaluation : Valorisation de stocks industriels résultants d'un système compliqué de comptabilité analytique, évaluation des en-cours dans les entreprises de travaux publics, comptabilisation des produits et des stocks dans le cadre d'un contrat de construction,
- Difficultés de comptage : mesurage, jaugeage, pesage de certains stocks, c'est le cas des poissons dans l'eau, d'un stock d'huile,...

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.2.2. Risque inhérent (RI) : Facteurs

Section 2 : Définition des risques selon ISA

2.2.2.2. RI rattaché à l'entité ou à son environnement :

- Risques liés à l'activité, par exemple :
 - taille de l'entreprise , marchés et produits de l'entreprise,
 - sources d'approvisionnement,
 - fluctuation de l'activité (sous activité, CA imprévisible),
 - risques et non recouvrement des créances,
- Risques liés à la structure du capital, par exemple:
 - Risque lié à l'existence d'un dirigeant/associé majoritaire : confusion du patrimoine, risque d'abus de biens, risque de « lissage » du résultat...
- Risques liés à la structure financière, par exemple :
 - insuffisance de fonds de roulement, insuffisance de capitaux propres,
 - problèmes de gestion de trésorerie...
- Risques liés à l'organisation, par exemple :
 - insuffisance du personnel administratif,
 - insuffisance du système d'information,
 - risque fiscal...
- Risques liés à l'importance de certains postes du bilan, par exemple :
 - lorsque ceux-ci sont supérieurs à 10 % du total du bilan.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.3.1. Risque de Contrôle (RC) : Définition

Control risk – The risk that a misstatement that could occur in an assertion about a class of transactions, account balance or disclosure and that could be material, either individually or when aggregated with other misstatements, will not be prevented, or detected and corrected, on a timely basis by the entity's controls.

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, ISA 200, p.108

Risque lié au Contrôle : est le risque qu'une anomalie qui pourrait se produire au niveau d'une assertion portant sur une catégorie d'opération, un solde de compte ou une information à fournir et qui pourrait être significative, individuellement ou cumulée avec d'autres anomalies, ne soit ni prévenue ni détectée et corrigée en temps opportun par les contrôles de l'entité.

Traduction Fr : Manuel IAASB 2022, Volume 1, ISA 200, p.113

→ Recherche d'erreurs comptables systemiques (répétitives) :

Lorsqu'une procédure de SCl est défailante (car son contrôle est défailant), toutes les transactions -auxquelles cette procédure a été appliquée- deviennent erronées et donc mal comptabilisées

Le Risque lié au Contrôle est un risque comptable : risque d'erreurs comptables dues à de mauvaises (ou inexistantes) procédures de SCl et non un risque de procédures SCl défailantes.

Les facteurs du RC peuvent être regroupés en 2 grandes catégories selon qu'ils proviennent : d'une défaillance conceptuelle d'une procédure SCl, ou d'une mauvaise application d'une bonne procédure SCl.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.3.2. (RC) & Risques de Contrôle interne

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Section 4. Typologie des Risques du SCI



Chap 4 - Pratique de l'évaluation du SCI

© FENDRI Souhir

4.2. Différences : Risques du SCI / Risques d'Audit Financier

En SCI : - Les risques du SCI mettent en relief les procédures de contrôle interne défaillantes. Alors que les risques d'audit financier mettent en relief des Etats financiers erronés.

- Une procédure de SCI défailante génère des erreurs comptables répétitives.
- Le « Risque de contrôle » (RC) est un risque comptable Mais pour estimer le RC fort ou faible, l'auditeur financier a besoin d'évaluer une partie du SCI de la firme auditée.

Risques de Contrôle Interne

Ce sont des risques liés à la conception et exécution des procédures de CI. Ils sont de 5 types :

1. liés aux actifs physiques
2. liés aux actifs financiers
3. liés aux fournisseurs
4. liés aux clients
5. liés aux employés
(CoSO – SCI)
6. liés à la firme
Innovation, réputation, adaptabilité / vision future
(CoSO 2 – ERM)

Risques d'Audit Financier

Ce sont des risques que les états financiers contiennent des erreurs comptables significatives après intervention de l'auditeur financier externe. Ils sont 3 :

1. Risque inhérent : quand les erreurs comptables significatives sont causées par des facteurs de l'environnement externe de la firme
2. Risque de Contrôle (lié au) : quand les erreurs comptables significatives sont causées par des facteurs de l'environnement interne de la firme
3. Risques de non détection : lorsque les erreurs comptables significatives n'ont pas pu être détectées par l'auditeur financier.

Le «Risque de Contrôle» est étudié en Chap 3.

Chap 4 - AUDIT 2025

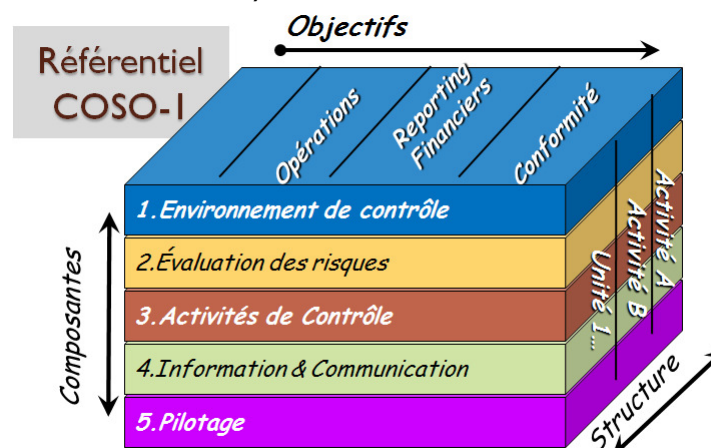
Diapo 238 du Chap 4

238

2.3.2. (RC) & Risques de Contrôle interne

(Voir Chap 4)

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



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 s...	13. Utiliser l'info...	
2. Exercer une responsabilité de surveillance	7. Identifier les risques			

Volet maîtrisé au préalable au module « Contrôle Interne » en 2^{ème} LSC, sinon chap 4 du présent module Audit.

sur la pratique de l'évaluation du SCI

Principes du Coso I » (version 2013)
Source : www.coso.org

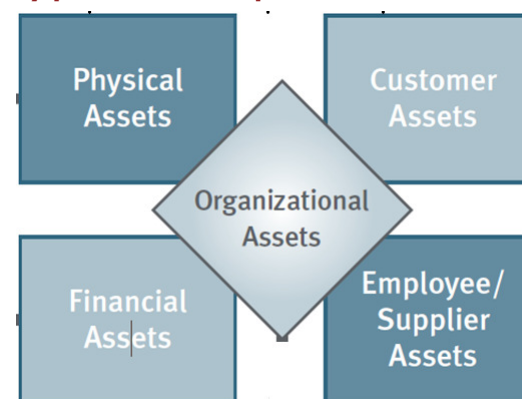
Ces 17 principes sont utilisés aussi pour l'évaluation du SCI.

	des risques		communication
Démontrer son engagement envers l'égrité et les valeurs éthiques	6. Spécifier des objectifs adéquats	10. Sélectionner et développer les activités de contrôle (procédures, etc.)	13. Utiliser l'information
Exercer une responsabilité de surveillance	7. Identifier les analyses		

Volet maîtrisé au préalable au module « Contrôle Interne » en 2^{ème} LSC, sinon au chap 4 du présent module Audit, sur la pratique de l'évaluation du SCI

Principes du Coso I » (version 2013)
Source : www.coso.org

- ## ➤ 5 types de risques de CI à couvrir



Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.3.3. Défaillances en Contrôle Interne

Diapo 279 du Chap 4

**Deficiency in internal control*—This exists when:

- (a) A control is designed, implemented or operated in such a way that it is unable to prevent, or detect and correct, misstatements in the financial statements on a timely basis; or
- (b) A control necessary to prevent, or detect and correct, misstatements in the financial statements on a timely basis is missing.

2022 IAASB Handbook (Fr), Volume 1, ISA 265, §6
2023-2024 IAASB Handbook (Eng), Volume 1, Glossary, p.17

- Selon l'IAASB, une déficience en contrôle interne existe lorsque ;
 - Un contrôle est conçu, mis en place ou appliqué de façon à ce qu'il soit incapable de prévenir ou détecter&corriger une erreur comptable dans les états financiers en temps opportun
(défaillance de conception détectable par des « walkthrough tests » : tests de cheminement)
 - Un contrôle nécessaire pour prévenir, ou détecter&corriger les anomalies dans les EF -en temps opportun- manque.
(défaillance d'existence détectable par application d'un questionnaire de CI)

Le (contrôle) diffère de la (procédure) : il existe pour contrôler la procédure

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.3.4. Risque de Contrôle (RC) : Facteurs

2.3.4.1. Facteurs de risque liés à la **CONCEPTION** des contrôles

Pour que le SCl soit efficace, les procédures de SCl ayant impact sur les E.F. devraient être conçues de façon à prévenir contre les erreurs comptables ou à les détecter en temps opportun. En phase d'interim en mission d'audit financier, la conclusion des tests d'existence des procédures de SCl effectués par l'auditeur :

- identifie les procédures existantes et bien conçues (par application de **Questionnaire de CI « checklist »** (Annexe I1-chap4)) c-à-d couvrant les 5 types de risques de contrôle interne y rattachés –risques physiques, financiers, liés aux fournisseurs, liés aux clients et liés aux employés- (par application de **tests de cheminement « walkthrough testing »** (Annexe I2-chap4))
 - et identifie les procédures manquantes : (celles existantes mais mal conçues)
 - qui ne couvrent pas les risques de contrôle interne y rattachés
 - ou qui ne valident pas l'application des **4 assertions de CI** (C.A.V.R.)
- Suite à ces tests d'existence :
- ❑ les points forts (constitués des procédures existantes et bien conçues) feront l'objet d'un **tests de permanence** (décrits à la **MTC-chap4**) en phase d'« exécution »
 - ❑ alors que les points faibles (constitués des procédures inexistantes ou existantes mais mal conçues) feront l'objet normalement d'une « **lettre de contrôle interne** » à envoyer à la Direction max en fin de mission avant rédaction du rapport d'audit.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.3.4. (RC) Risque de Contrôle : Facteurs

Section 2 : Définition des risques selon ISA

2.3.4.2. Facteurs de risque liés à l'APPLICATION des contrôles

Il ne suffit pas de concevoir de bonnes procédures, mais, faut-il encore les appliquer de façon permanente. En effet, le personnel de l'entreprise auditée peut, de bonne ou de mauvaise foi, contourner ces procédures (par manque de compréhension du SCI ou par manœuvres intentionnelles,...)

Des tests de permanence sont alors conduits par l'auditeur en phase d'exécution (après planification) : pour collecter les preuves que chaque procédure -jugée en phase de planification existante et bien conçue- a été appliquée de façon permanente durant l'exercice audité. Ces tests se font généralement par échantillonnage réparti sur la totalité de la période auditée.

→ Les procédures jugées en planification, inexistantes ou mal conçues, ne font évidemment pas l'objet de test de permanence

→ Suite à ces tests de permanence : toute procédure jugée appliquée de façon permanente réduit le RC et l'étendue des travaux substantifs et inversement. Toute procédure jugée non permanente induit une révision à la hausse des tests de validation (substantifs) sur les comptes comptables rattachés à cette dite-procédure du SCI.

- ❑ Votre cours de contrôle interne (SCI) en 2^{ème} licence vous enseigne les **volets théoriques** des risques et des procédures de contrôle interne
- ❑ Votre cours d'audit financier actuel vous enseigne le concept du risque de contrôle RC (comptable) et la pratique de l'évaluation d'une partie du SCI impactant les EF

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

© FENDRI Souhir

2.3.5. Démarche d'évaluation du RC

Phase de
PLANIFICATION
de la mission d'audit
financier

Phase de
EXÉCUTION
de la mission d'audit
financier

Evaluation
Préliminaire des
contrôles-clefs

Evaluation
Définitive des
contrôles-clefs

RC Faible
ou Moyen

Points Forts

4 Tests de Permanence
(Application)

Possibilité de
s'appuyer sur les
contrôles du SCI

Approche
Mixte

Alléger les travaux substantifs d'audit
financier (sur les rubriques d'EF rattachées
à ces contrôles points forts)

1 Appréciation du processus
d'identification des risques du SCI
& du processus de leur évaluation

1 Evaluation globale de
la structure du SCI (via
la matrice Soft-CoSO)

2 Recueil & description des
procédures CI existantes ayant
impact sur les EF à auditer

2 Diagnostic des
contrôles clefs
existants (CheckList)

3 Tests de cheminement
WalkThrough (Conformité)

RC Fort
ou Moyen

Inexistence &
Faiblesses de
conception

5 Lettre de
Contrôle Interne
(→ la Direction)

Faiblesses
d'application

Intensifier les travaux substantifs d'audit
financier (sur les rubriques d'EF rattachées
à ces contrôles points faibles)

Approche
Corroborative

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

Diapo 285 – Chap 4

2.3.5. Démarche d'évaluation du (RC)

2 : Définition des risques selon ISA

Même si la Direction n'a pas l'intention de mettre en place un SCI conforme au référentiel CoSO, l'Auditeur financier externe s'inspire du référentiel coso, comme méthodologie, pour apprécier le **Risque de Contrôle (RC)** en mission d'audit financier

(l'Auditeur Financier teste moins de contrôles que n'en teste l'Auditeur interne) :

- Evaluation globale de la Structure du SCI : Les cases 1 dénotent de l'évaluation globale de la structuration du SCI basée sur le référentiel CoSO1 (*Annexe 10 & voir Soft-CoSO - chap 4*)
- Evaluation préliminaire du SCI : Les cases 2 & 3 dénote de l'évaluation préliminaire du SCI basée sur les résultats des tests d'existence et les tests de cheminement (de conformité) (*voir Annexe 12-chap4*)
- Evaluation définitive du SCI : La Case 4 dénote de l'évaluation définitive du SCI basée sur les résultats des tests de permanence (*voir matrice MTC-chap4*)

Evaluation globale de la structure du SCI

(outil : Matrice Soft-CoSO)

La Structure du SCI
est conforme au
CoSO1 (satisfaisante)

(+)

La Structure du SCI
est insatisfaisante

(-)

Evaluation Préliminaire du SCI

Outils du test d'existence des
contrôles-clefs :
CheckList, MTC, Walkthrough.

Diagnostic des contrôles
clefs de CI et tests de
cheminements ont
identifiés des points forts

(+)

Diagnostic des contrôles
clefs de CI et tests de
cheminements ont
identifiés des points faibles

(-)

Risque de Contrôle
(comptable)
Faible

Risque de Contrôle
(comptable)
Moyen

Risque de Contrôle
(comptable)
Moyen

Risque de Contrôle
(comptable)
Fort

Au schéma de la diapo 134 précédente, le RC est évalué Fort/Moyen ou Faible/Moyen car il s'agit de 4 combinaisons possibles :

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.3.6. Mission de diagnostic du CI versus mission d'audit financier

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Une mission d'évaluation ou **diagnostic du SCI** est une mission d'assurance où :

- L'info objet de la mission (IOM) est : **le système de contrôle interne**
- Le référentiel vis-à-vis duquel l'IOM est comparé : **le référentiel de contrôle interne** (généralement CoSO)
- Le commanditaire de la mission : Le **Dirigeant**, la **Banque** qui octroi un emprunt important et exige une assurance quant au SCI, Un **acquéreur éventuel** de l'entreprise qui exige une assurance quant au SCI...
- Le référentiel (normes techniques) à appliquer à la mission par l'auditeur : **ISAE**

Une mission d'**Audit financier** (dans laquelle le SCI est évalué pour aider à détecter des erreurs comptables significatives)

- L'info objet de la mission est : **les états financiers**
- Le référentiel vis-à-vis duquel l'IOM est comparé : **le référentiel comptable** (NCT, IAS/IFRS, IPSAS...)
- Le commanditaire de la mission : **l'Assemblée générale des propriétaires de l'entreprise**
- Le référentiel à appliquer à la mission par l'auditeur : **ISA**

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.3.7. Exploitation du référentiel CoSO en mission de Diagnostic SCI versus en mission d'Audit Financier

Section 2 : Définition des risques selon ISA

- En mission d'évaluation ou **diagnostic du SCI** le référentiel CoSO est pris en considération en tant que repère pour l'évaluation :
 - du système d'identification des risques de CI et de leur évaluation
 - de la mise en place du SCI, du pilotage du SCI, des informations et communications relatives au SCI...
 - & surtout pour le testing des contrôles de toutes les procédures de CI essayant de couvrir tous les risques de CI, leur efficacité, leur efficience, Ainsi que la vérification des assertions de CI au niveau de ces procédures
 - & pour empêcher l'existence de toute fraude de tout type confondu
- En mission d'**Audit financier** (dans laquelle le SCI est évalué pour aider à détecter des anomalies significatives), le référentiel CoSO est pris en considération en tant que repère pour évalué le SCI de la firme à auditer :
 - Évaluer seulement les procédures de CI ayant un impact sur les états financiers
 - Evaluer les composantes du SCI au sein de la firme auditée si elles sont bien mises en place pour empêcher l'existence d'anomalies significatives
 - Ainsi que pour évaluer l'existence d'erreur comptables frauduleuses

Chap 4 : Risques & Assertions d'Audit Financier

2.4.1. Risque de Détection (RD) : Définition

Section 2 : Définition des risques selon ISA

**Detection risk*—The risk that the procedures performed by the auditor to reduce audit risk to an acceptably low level will not detect a misstatement that exists and that could be material, either individually or when aggregated with other misstatements.

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, Glossary, p.17

Risque de Détection : est le risque que les procédures d'audit effectuées par l'auditeur pour réduire le RA à un niveau acceptablement faible, ne permettent pas de détecter les erreurs qui existent significatives individuellement ou globalement avec d'autres erreurs.

Manuel IAASB 2022, Volume 1, ISA 200, p.111

L'émission d'une opinion inappropriée sur les EF engage la responsabilité (de moyens) de l'auditeur sur tous les plans civil, pénal et disciplinaire.

La logique du RD est à l'inverse de celle des autres risques :

- RD Fort → peu de travaux d'audit
- RD Faible → beaucoup de travaux d'audit

Ce risque RD émane de l'inefficacité soit des procédures d'audit imputables à l'auditeur, soit de celles imputables aux tiers.

Chap 4 : Risques & Assertions d'Audit Financier

2.4.2. Risque de Détection (RD) : Facteurs

Section 2 : Définition des risques selon ISA

2.1.4.1. Inefficacité des procédures d'audit imputables à l'auditeur

L'auditeur peut commettre des erreurs de choix ou d'appréciation qui sont de nature à rendre inefficaces les procédures d'audit mises en œuvre. Ces erreurs sont liées notamment :

- à une évaluation incorrecte des système comptable et de contrôle interne,
- à une mauvaise organisation de la mission (profil inadéquat de l'équipe intervenante, planning mal établi, manque de supervision, de dispo...),

2.1.4.2. Inefficacité des procédures d'audit imputables aux tiers

On peut citer, à titre indicatif comme causes :

- Informations erronées reçues auprès des partenaires de la société (circularisation erronée) ou de la direction (lettre d'affirmation erronée);
- Informations relatives à des incertitudes dépendant d'événements futurs mal maîtrisés...

Plus l'étendue et la qualité des travaux d'audit sont décidées importantes plus le RD devient réduit.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.5.1. Risque d'Anomalies Significatives (RAS) : Définition

Section 2 : Définition des risques selon ISA

**Risk of material misstatement*—The risk that the financial statements are materially misstated prior to audit. This consists of two components, described as follows at the assertion level:

- (a) *Inherent risk*—The susceptibility of an assertion about a class of transaction, account balance or disclosure to a misstatement that could be material, either individually or when aggregated with other misstatements, before consideration of any related controls.
- (b) *Control risk*—The risk that a misstatement that could occur in an assertion about a class of transaction, account balance or disclosure and that could be material, either individually or when aggregated with other misstatements, will not be prevented, or detected and corrected, on a timely basis by the entity's controls.

Risk of material misstatement (in the context of ISAE 3000 (Revised))—The risk that the subject matter information is materially misstated prior to the engagement.

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, Glossary, p.14

(Fr) Manuel IAASB 2022, Volume 1, ISA 200 §13-n), p.113

- n) « risque d'anomalies significatives », le risque que les états financiers comportent des anomalies significatives avant l'audit. Ce risque comprend deux composantes, définies comme suit au niveau des assertions : (Réf. : par. A16)
 - i) « risque inhérent », la possibilité qu'une assertion portant sur une catégorie d'opérations, un solde de compte ou une information à fournir comporte une anomalie qui pourrait être significative, individuellement ou cumulée avec d'autres, avant prise en considération des contrôles y afférents,
 - ii) « risque lié au contrôle », le risque qu'une anomalie qui pourrait se produire au niveau d'une assertion portant sur une catégorie d'opérations, un solde de compte ou une information à fournir et qui pourrait être significative, individuellement ou cumulée avec d'autres, ne soit ni prévenue ni détectée et corrigée en temps opportun par les contrôles de l'entité ;

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.5.1. Risque d'Anomalies Significatives (RAS) : Définition

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Norme ISA 200 § 13-n) :

RAS = le risque que les EF comportent des anomalies significatives avant audit (*au niveau des assertions*).

L'auditeur :

- Estime les risques de la mission puis accepte la mission,
- Analyse la maîtrise du métier par la Direction et estime le BR,
- Analyse la possibilité de la fraude par les employés et par la Direction et estime le RF,
- Évalue le SCI impactant les EF et la possibilité d'existence d'erreurs systémiques (répétitives) et estime le RC,

il lui reste alors d'estimer s'il y aurait possibilité que les EF puissent comporter d'autres erreurs provenant de sources ou causes ponctuelles, hasardeuses :

L'analyse se concentre donc sur le RAS = (RIxRC) pour détecter toute sorte d'opération ou d'événement ou de tendance ou de critère inhabituels, illogiques, ponctuel et non répétitif → RAS comporte plusieurs types d'erreurs.

Le choix de l'auditeur d'apprécier le RAS vient de la difficulté souvent d'apprécier exclusivement les anomalies significatives provenant exclusivement du RI à part celles provenant du RC exclusivement car plusieurs facteurs de risques influencent simultanément aussi bien le RI que le RC.

(A titre d'exemple, en appliquant une procédure de contrôle interne à n'importe quelle sorte de transaction, l'entreprise est influencée par son environnement externe propre à elle, du coup, on observe qu'une même procédure de SCI s'applique d'une façon chez une entreprise et d'une toute autre façon chez une autre entreprise...). Pour cela, l'auditeur compte alors sur des corrélations des tendances et des liens de causalité logiques pour détecter ces erreurs ponctuelles hasardeuses.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.5.2. Risque d'Anomalies Significatives (RAS) : Facteurs

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Norme ISA 200 § 13-n) :

RAS = le risque que les EF comportent des anomalies significatives avant audit (*au niveau des assertions*).

L'analyse se concentre donc sur le RAS = (RIxRC) pour détecter toute sorte d'opération ou d'événement ou de tendance ou de critère inhabituels, illogiques, ponctuel et non répétitif.

Pour cela, l'auditeur compte alors sur des corrélations des tendances et des liens de causalité logiques pour détecter ces erreurs ponctuelles hasardeuses et de diverses possibles origines.

Exemples de corrélations logiques comptables renseignant l'existence d'erreurs :

- Ex1 : Comparer les ratios de la firme à auditer par rapport aux mêmes ratios des concurrents ou du secteur,
- Ex2 : Comparer l'évolution de l'année audité par rapport à l'évolution habituelle des années passées,
- Ex3 : Comparer les chiffres agrégés obtenus par vos soins aux chiffres avancés par la Direction...

→ tout écart nécessite investigation et explication, tout écart serait donc synonyme d'existence probable d'anomalie et la rubrique d'EF y rattachée devient risquée.

QUIZ 8

Section 2 : Définition des risques selon ISA

1. Si le secteur d'activité de l'entreprise auditée est caractérisé par une forte concurrence et un produit dépassé, vétuste... vous estimez le RI fort ou faible ???
2. Si vous avez estimé le RI fort et le RC fort, vous allez décider le RD fort ou faible ???
3. Si vous avez décidé votre RD fort en une mission d'audit financier, ça veut dire que vous allez y appliquer beaucoup de tests d'audit des comptes ou peu ???

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.6.1. Business Risk : Risque d'entreprise : Définition

**Business risk*—A risk resulting from significant conditions, events, circumstances, actions or inactions that could adversely affect an entity's ability to achieve its objectives and execute its strategies, or from the setting of inappropriate objectives and strategies.

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, Glossary, p.16

BR = « Risque d'entreprise » (traduction officielle canadienne du 16 Février 2024)
(= «Risque lié à l'activité» = «Risque Métier» = «Risque d'Affaires»)

Risque d'Entreprise : est le risque résultant soit de conditions, circonstances ou d'évènements importants qui pourraient compromettre la capacité de l'entité d'atteindre ses objectifs et de mettre à exécution ses stratégies, soit de l'établissement d'objectifs et de stratégies inappropriés.

Manuel IAASB 2022, Volume 1, ISA 315 révisée 2019, p.327

Apprécier le BR par l'auditeur, passe par apprécier l'adéquation entre la stratégie choisie et les objectifs de gestion décidés.

(en ISA 315 en sa version révisée 2019 à appliquer dès Décembre 2021, le BR est devenu lié spécifiquement au RI, il était conçu indépendant du RI avant 2019)

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.6.2. Business Risk : Facteurs

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Les objectifs de gestion de l'entreprise sont rattachés à l'exploitation. Les sous-objectifs (objectifs du SCl, objectifs du système d'information, objectifs du système de contrôle de gestion... ainsi que les opérations qui en découlent) doivent s'aligner aux objectifs de l'entreprise, qui à leur tour, doivent s'aligner à sa stratégie choisie.

Le BR s'élève quand cet alignement est brisé :

- un changement dans le métier
- une complexité des opérations,
- un manque d'identification d'un besoin de changement.

❑ Changement :

- Nouveau produit, inconnu
- Manque de personnel ou d'expérience pour changer...

❑ Complexité :

- Logistique transport
- Demande (clients) fluctuante, difficile à estimer
- Nouvelle loi ou norme mal appliquée (manque formation)
- Perte de financement
- Usage inadéquat de moyens informatiques...

Objectifs



Stratégie

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.6.3. Relation BR & RAS

Section 2 : Définition des risques selon ISA

Prendre en cpte le Business Risk

Le calcul du BR ne se distingue pas dans l'équation de l'auditeur, il intègre le RI.

Relier le business risk à chaque volet défaillant aux niveaux des classes de transactions, soldes ou rubriques d'états financiers

Evaluer le « Risque d'anomalies significatives »
 $RAS = RI \times RC$

Ex : si le BR est considéré fort, l'approche mixte (audit léger) est à éviter, même si la firme a un bon SCI.

$$RA = RI \times RC \times RD$$

Source : Messier, Glover & Prawitt [2010], p.73

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.7.1.1. Risque de Fraude : Lexique ISA

Section 2 : Définition des risques selon ISA

**Fraud*—An intentional act by one or more individuals among management, those charged with governance, employees, or third parties, involving the use of deception to obtain an unjust or illegal advantage.

**Fraud risk factors*—Events or conditions that indicate an incentive or pressure to commit fraud or provide an opportunity to commit fraud.

Fraudulent financial reporting—Involves intentional misstatements, including omissions of amounts or disclosures in financial statements, to deceive financial statement users.

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, Glossary, p.20 & ISA 240 § 12 (a) et (b) p.175

Le Risque de fraude n'est pas encore défini par les ISA, car il s'agit d'un risque à gérer par la Direction au cours de la vie de l'entreprise (& à prendre en compte par la suite par l'auditeur financier). La Fraude et les facteurs du risque de fraude, par contre, sont définis par les ISA :

La Fraude : est l'acte intentionnel, commis par un ou plusieurs individus parmi la **Direction**, les responsables de la gouvernance, les employés, ou tierce partie, impliquant le recours à la tromperie pour obtenir un avantage injuste ou illégal.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.7.1.2. La Fraude : Lexique IIA

Fraud encompasses a range of irregularities and illegal acts characterized by intentional deception or misrepresentation, which an individual knows to be false or does not believe to be true.

Fraud is perpetrated by a person knowing that it could result in some unauthorized benefit to him or her, to the organization, or to another person, and can be perpetrated by persons outside and inside the organization.



Institute of Internal Auditors Standard n° 1210 – A2-2 (theiia.org)

« Auditor's Responsibilities Relating to Fraud Investigation, Reporting, Resolution and Communication »

Definition of Fraud Acts committed on the organization or by the organization or for the organization. The acts are committed by an internal or external source and are intentional and concealed. The acts are typically illegal or denote wrongdoing, such as in the cases of: financial misstatement, policy violation, ethical lapse, or a perception issue. The acts cause a loss of company funds, company value, or company reputation, or any unauthorized benefit whether received personally or by others.

Institute of Internal Auditors Practice Advisory to Standard n° 1210 – A2-2

Chap 4 : Risques & Assertions d'Audit Financier

2.7.2. Différence Erreur quelconque / Erreur Frauduleuse

Section 2 : Définition des risques selon ISA

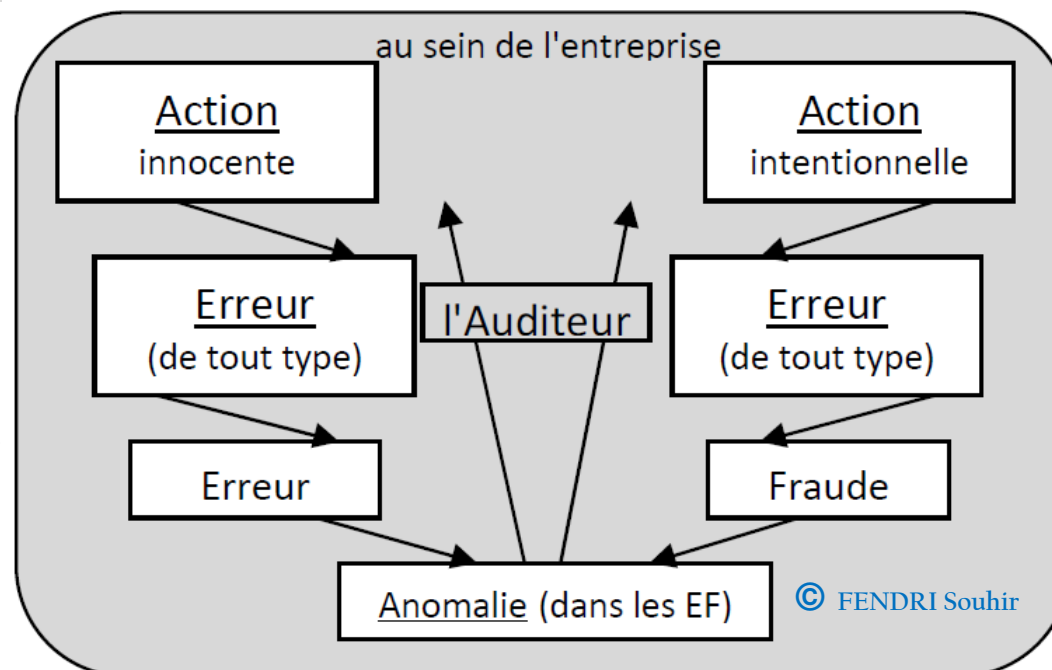
- ☐ L'Erreur peut être de tout type, comme par exemple :
 - Erreur de conception de procédures du SCI,
 - ou Erreur d'application de procédures du SCI
 - ou Erreur de gestion,
 - ou Erreur de prévision,
 - ou Erreur d'adéquation d'opérations à un objectif...
- ☐ L'Erreur, de quel type qu'elle soit, n'est examinée par l'auditeur que si :
 - Elle a induit une anomalie dans les comptes comptables,
 - & son montant est supérieure ou égale au seuil de signification alloué à la rubrique concernée d'EF
- ☐ Concept juridique de la Fraude : L'erreur est frauduleuse si:
 - l'élément intentionnel est prouvé (l'acte n'est pas innocent)
 - et l'élément Préjudice est prouvé (le droit de quelqu'un est extirpé)
 - et l'élément Matériel est prouvé (ce droit extirpé n'est pas abstrait)
- ☐ Concept ISA de la Fraude comptable (ISA 240 § 2 & 3):
L'erreur comptable est frauduleuse si elle est intentionnelle et :
 - elle résulte de l'établissement de fausse rubrique d'états financiers
 - ou bien elle résulte d'un détournement d'actif.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.7.3. Exemples d'Anomalies Frauduleuses

Section 2 : Définition des risques selon ISA

- ❑ Facturation: Soumettre une fausse facture pour paiement (faux fournisseur / dépense personnelle...)
- ❑ Vols d'actifs : Vol de fournitures, matières, produits, vol de services, ...



- ❑ Remboursement des frais : Notes de frais fictives (prétendant des dépenses de voyages personnels, repas... inexistantes)
- ❑ Ecrémage : un employé qui réceptionne un paiement de la part du client, mais qui ne l'enregistre pas et l'utilise en son intérêt personnel
- ❑ Paie : Congé annuel ou de maladie mais non déclarés, Demandes d'heures supplémentaires pour des heures non travaillées, Employés fictifs ou fantômes...

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.7.4. Référentiel ACFE d'inspection des Fraudes

L'association ACFE (association of certified fraud examiners) a élaboré un Système de classification des fraudes (fraud tree) et elle s'est alliée au Comité CoSO en 2016 pour élaborer un Guide pour la gestion du risque de fraude.

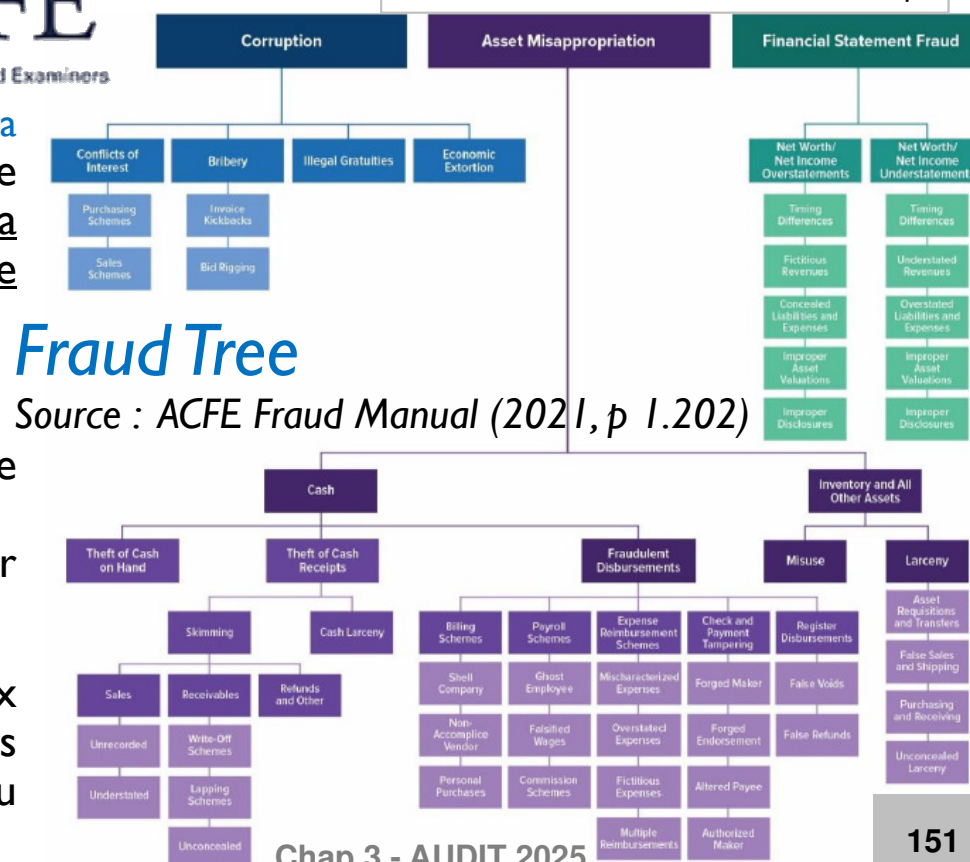


Source: www.acfe.com/fraud-tree.aspx

Le Manuel de l'ACFE (pour la certification internationale) présente de façon très élaborée aussi bien la définition de la fraude & du risque de fraude que les :

- Facteurs du RF,
- Typologie des fraudes (Fraud tree),
- Signes d'alerte rattachés à chaque type de fraude,
- Tests analytiques pour détecter chaque type de fraude...

Le Guide (ACFE/CoSO) adressé aux dirigeants présente plutôt les recommandations pour la gestion du risque de fraude au sein de l'entité



Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

2.7.4. Référentiel ACFE d'inspection des Fraudes



Classes de fraudes :

- Corruption
- Détournement d'actif
- Etats financiers mensongers
 (voir annexe I3 : « Fraud Tree »
 traduction libre)

Nous pensons que probablement l'IAASB s'inspirerait en partie du référentiel ACFE en révisant l'ISA 240 pour 2025.

Classes de fraudes (ISA 240 §2&3) :

- ❑ Détournement d'actif
 (Assets Misappropriation)
- ❑ Etats financiers mensongers
 (Fraudulent Financial Reporting)

Exigences éthiques

à gérer par le professionnel

(ISA 250 §A6, ISA 220 §A39 et ISQM I & 2) :

- ❑ Corruption (Corruption)
- ❑ Blanchiment d'argent
 (Anti Money Laundering)

L'estimation et efforts contre les fraudes sont du ressort de la Direction. En phase de Planification (intérim), l'auditeur doit apprécier le risque que les EF puissent contenir des anomalies frauduleuses. La fraude du fait du personnel est à éviter grâce aux procédures du SCI. Le risque de fraude relate plutôt le risque que la fraude puisse être du fait de la Direction et responsables en complaisance plutôt que du fait des simples employés individuels.

Plan détaillé du Chapitre 4 « Risques et Assertions d'AF »

□ Chap 4 : Risques et assertions d'Audit financier

- **Section 41** : Evolution de la méthodologie d'audit
 1. de la méthodologie systémique à celle analytique
 2. de la méthodologie par les risques à celle stratégique
 3. Synthèse de l'évolution des méthodologies d'audit
- **Section 42** : Définition des Risques selon les ISA
 1. Risque d'Audit et ses composantes
 - RA : Définition
 - Composantes du RA
 - Conceptualisation et modélisations du RA
 - Equation de l'auditeur ($RA = RI \times RC \times RD$)
 - Modélisation quantitative
 - Modélisation qualitative (par niveaux linguistiques)
 2. Risque inhérent
 3. Risque de contrôle (RC / RLC)
 4. Risque de détection (RD / RND)
 5. Risque d'anomalies significatives ($(RAS) =$ risque combiné)
 6. Business Risk ($=$ Risque d'Entreprise)
 7. Risque de Fraude
- **Section 43** : Outils d'Analyse des risques d'Audit financier
 1. Outils d'analyse du BR : SWOT / PESTEL
 2. Analyse du RF : Pas d'outils normés, quelques astuces
 3. Analyse du RC : Analyse basée sur le cadre CoSO-I
 4. Analyse du RAS : Revue analytique préliminaire

Chap 3 - Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'AF

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

- ❑ Une fois la prise de connaissance générale de la firme et la compréhension de ses environnements externe et interne effectuée, ainsi que l'évaluation de son SCl, il devient possible à l'auditeur, encore en phase de planification, d'élaborer une analyse afin d'estimer les différents risques liés à la mission d'audit financier tels que le Business Risk, le Risque de Fraude et le Risque d'audit avec ses 3 composantes RI, RC & RD.
- ❑ Séquentiellement donc, l'Auditeur a une idée sur le niveau du RC (après évaluation du SCl impactant les EF), puis entame l'analyse des risques par :
 - L'analyse du BR,
 - puis celle du RF
 - et termine par celle du RAS, car les conclusions déduites touchant au BR peuvent rendre inutile l'analyse du RAS même en cas d'entreprise bien organisée :
 - un BR (avant & après révision de l'ISA 315) estimé fort (manque de maîtrise du métier), ou un RF estimé fort, anéanti toute estimation optimiste du $RAS = (RI \times RC)$ (même au cas où le SCl est satisfaisant).

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.1. Outils d'analyse du Business Risk : SWOT/PESTEL

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

En optant pour une stratégie → L'auditeur doit en avoir les détails de la donnée, l'entreprise définit :

- sa mission,
- sa vision,
- ses valeurs
- et ses objectifs stratégiques.

→ L'auditeur doit en avoir les détails de la part de la firme et doit pouvoir conduire :

- l'analyse SWOT ou PESTEL
- puis l'analyse, s'il existe, du Business Plan de la firme.

→ → → → → **Etapes analyse BR :**

« ...the determination of the long-run goals and objectives of an enterprise and the adoption of courses of action and the allocation of ressources necessary for carrying out these goals»

Alfred D. Chandler

« Competitive strategy is about being different. It means deliberately choosing a different set of activities to deliver a unique mix of value »

Michael Porter

« A firm's theory about how to gain competitive advantages »

Peter Drucker

« A pattern in a stream of decisions »

Henri Mintzberg

1. Découpage de la firme en **process** (voir annexe 9)

2. pour l'analyse SWOT et/ou l'analyse PESTEL

3. Puis Analyse du Business Plan s'il existe

4. Conseils stratégiques au client suite aux résultats de l'analyse du BR

5. Analyse du RAS.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.1.1. L'analyse SWOT pour le BR

3.1.1.1 Analyse SWOT établie par l'auditeur financier

- pour aider le client à se positionner vis-à-vis de ses concurrents
- pour mieux juger de l'adéquation entre la stratégie choisie et la position réelle concurrentielle de la firme
- pour mieux juger de l'alignement des objectifs et opérations par rapport à la stratégie choisie

Disneyland
ADVENTURES

S : STRENGTHS

- ▶ Market leader in animations
- ▶ Brand reputation
- ▶ Recent acquisitions
- ▶ Diversified businesses

O : OPPORTUNITIES

- ▶ Changing viewership trends
- ▶ Decline of Cinemas
- ▶ Lack of access to web viewership platforms

- ▶ Rise of cheap web platforms
- ▶ Chances of growth in emerging markets
- ▶ Movies production & viewership opportunities in China

- ▶ Popularity of competitor companies
- ▶ Changing animation trends
- ▶ Loss of revenue due to piracy

W : WEAKNESSES

T : THREATS

SWOT

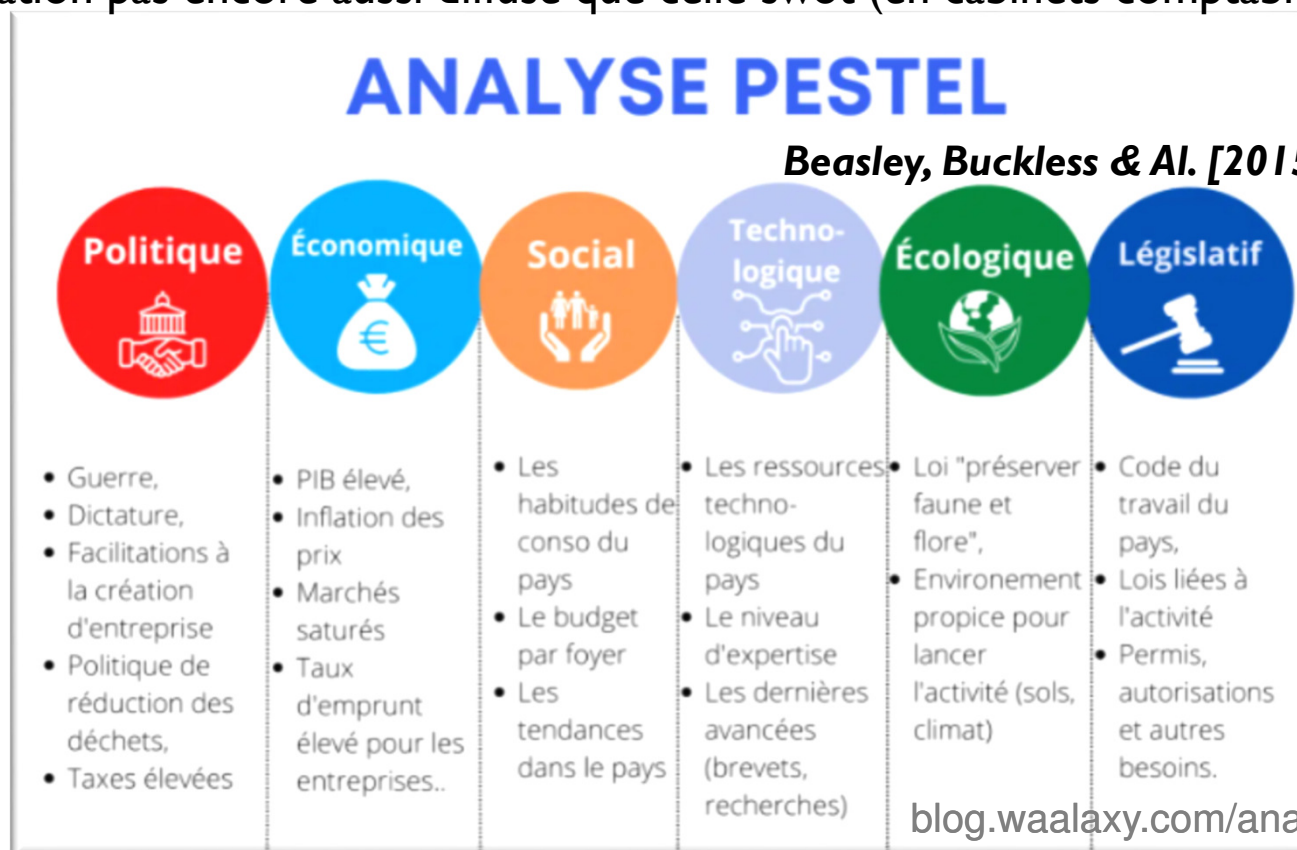
Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.1.2. L'Analyse PESTEL pour le BR

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

3.1.1.2 Analyse du BR par l'approche PESTEL établie par l'auditeur

Cette approche est plus récente que l'analyse swot et est plus complète mais d'application pas encore aussi diffuse que celle swot (en cabinets comptables).

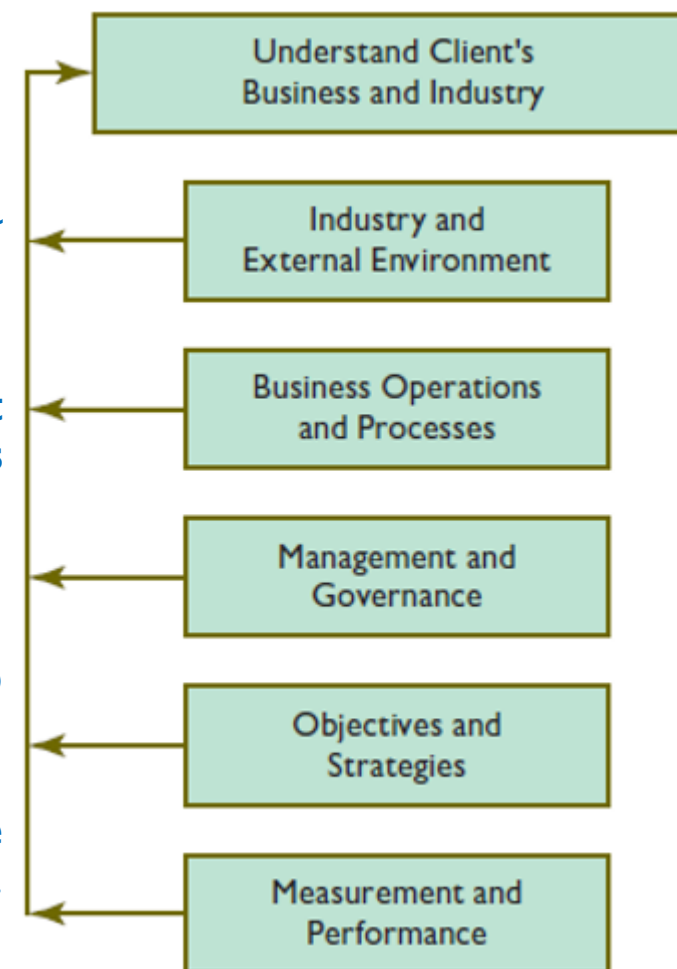


Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.1.3. Logique d'analyse du Business Risk

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

- Est-ce que le client d'audit a choisi la meilleure stratégie en son cas ?
- Et est-ce que la stratégie choisie est confortée par des [politiques /objectifs chiffrés / opérations] qui lui sont adéquats ?
 - Si « oui » alors BR Faible :
continuer l'analyse RAS / RD
 - Si « non » alors BR Fort :
décider RD faible (quel que soit le RAS).



Arens, Elder [2020]

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.1.4. Logique d'Analyse du BR face au BP (s'il existe)

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

Le Business Plan (établi généralement sur 3 à 5 ans) est une description chiffrée de la stratégie décidée par l'entreprise auditée.

- Ce qui rend possible l'analyse des écarts entre réalisations et BP.
- Ce qui aide l'auditeur à juger de la bonne adéquation entre « stratégie / objectifs / états financiers ».

❑ Si les objectifs de gestion de la firme (chiffrés au BP) sont jugés inadéquats par rapport à sa stratégie, le BR est estimé fort par l'auditeur (manque de maîtrise du métier) :

- quand le BR est jugé fort, le RD est décidé faible quelle que soit la situation (des RC, RAS & du SCI), et l'étendue des travaux d'audit est décidée intense.

❑ Si les objectifs de gestion de la firme (chiffrés au BP) sont jugés adéquats par rapport à sa stratégie, le BR est estimé faible par l'auditeur (bonne de maîtrise du métier) :

- quand le BR est jugé faible, l'auditeur continue l'analyse du RAS :
 - Si le SCI est jugé satisfaisant, et le RAS faible le RD est décidé fort et l'étendue des travaux faible
 - Si le SCI est jugé défaillant et le RAS fort, le RD est décidé faible et l'étendue des travaux d'audit décidée intense

L'auditeur passe ensuite à l'analyse du RAS résultant de Fraudes (ISA 240 §17).

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.2. Outil d'Analyse du RF : Questionnaire de fraude

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

L'estimation et efforts contre les fraudes sont du ressort de la Direction. Selon les ISA, l'Auditeur n'a pas à estimer un risque de fraude: L'ISA 240 §17 ne demande à l'auditeur que de mettre en œuvre les procédures (selon § 18 à 25) pour obtenir des informations qui lui serviront à identifier les **risques d'anomalies significatives « résultantes de fraudes »**. Ces volets sont groupés au « Questionnaire de fraude » (**annexe I 4**), adressé au dirigeant par l'auditeur : il sert à capter **l'attitude de la Direction vis-à-vis de fraudes vécues ou éventuelles**.

L'auditeur doit faire preuve d'esprit critique tout au long de l'audit quant à l'honnêteté et l'intégrité de la Direction et des personnes constituant la gouvernance, mais surtout pour détecter tout contournement du SCI par la Direction. Il est à remarquer surtout que :

- En d'autres termes, si la Direction ne communique pas à propos de fraude l'auditeur n'a pas de responsabilité de résultat pour détecter ces fraudes
- Le plus difficile est la preuve de la fraude (éléments volontaire, matériel et préjudice)
- Une anomalie non significative, si elle est frauduleuse, devient significative.
- La Fraude visée par les ISA est celle commise par la Direction (RF fort) plutôt que celle commise par les employés (SCI défaillant → RC fort)

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.2.1. Contenu du Questionnaire de fraude

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

ISA 240 : § 18 à 25 : lors de l'appréciation du RAS l'auditeur devrait s'enquérir auprès de la Direction et toute autre personne à propos de divers volets, listés au questionnaire de fraude (annexe I 4) et qui sont :

1. Questions pour comprendre les fraudes perpétrées et l'engagement de la Direction en matière de prévention, de dissuasion et de détection des fraudes
2. Questions pour comprendre l'évaluation des risques de fraude par la Direction et les contrôles y rattachés
3. Questions pour comprendre comment la Direction communique son engagement en matière de prévention, de dissuasion et de détection de la fraude
4. Questions pour comprendre comment la Direction supervise ses sites d'exploitation ou ses secteurs d'activité contre la fraude

si la Direction ne communique pas à propos de fraudes, l'utilité du questionnaire serait biaisée, mais l'auditeur via de multiples types de travaux d'audit substantifs essayera d'identifier des anomalies frauduleuses, mais il n'a pas de responsabilité de résultat pour détecter ces fraudes. Il essayera par son plan de réponse au risque RAS d'encadrer les fraudes perpétrées par le personnel, et essayera d'examiner les possibilités de contournement des procédures de SCI par la Direction ainsi que celle de reconnaissance des revenus, mais sa responsabilité n'est aucunement une responsabilité de résultat.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.2.2. Types de travaux d'audit en réponse au RF

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

- ❑ Si le questionnaire de fraude serait répondu avec sincérité de la part de la Direction, il constituerait une bonne piste pour identifier les rubriques pouvant contenir des fraudes
- ❑ Sinon : l'auditeur n'a de choix que de mettre en œuvre un plan de travaux substantifs pour rechercher ce type d'anomalies intentionnelles tout en investiguant le reste de la typologie des anomalies significatives non-intentionnelles : un tel plan contient 3 volets :
 - Travaux d'audit (en intérim) pour détecter tout contournement du SCI par les dirigeants (section d'audit à part consacrée au : « *management override of controls* » chez les Bigs4&20).
 - Examen de données ayant un style spécifique : écritures manuelles en une firme informatisée : (extraction des écritures datant d'horaires non ouvrables, ou ne correspondant pas aux modèles d'écritures paramétrés au système ou extracomptable, ou se trouvant aux EF sans passer par le logiciel comptable...)
 - Procédure spécifique d'audit pour la reconnaissance des revenus (Section « **revenue recognition** » contre les factures au noir, fictives, surestimée : ISA 240 § 26 à 28)...
- Si les risques et avantages ont été transférés du vendeur à l'acheteur.
- Si le vendeur n'a plus aucun contrôle sur les marchandises vendues.
- Si le recouvrement du paiement des biens/services est raisonnablement assuré.
- Si le montant des revenus peut être raisonnablement mesuré.
- & si les coûts des revenus peuvent être raisonnablement mesurés.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.2.3. Styles d'Erreurs Frauduleuses (selon l'ACFE)

d'A.F.

Dans le même ordre d'idée que l'Examen de données ayant un style spécifique : l'Auditeur recherche des styles qui caractérisent la Fraude :

Types of Patterns The types of patterns typically are:

- Anomalies, extreme deviations from the norm
- Missing information, lacking pertinent factual data
- Vagueness/specific, either unclear or overly specific
- Unusual or abnormal, irregular or uncommon
- Illogical, contrary to what seems reasonable
- Frequency, consistent and habitual actions
- Ranges, extent or scope of an action
- Trends, actions that tend to progress in the same general direction
- Change, a difference that appears distinctly different
- Error, information is incorrect
- Arithmetic, calculation error

Types de style de fraude :

- Anomalies, écarts extrêmes à la norme
- Information manquante, manque de données factuelles pertinentes
- Imprécision/spécifique, peu clair ou trop spécifique
- Inhabituel ou anormal, irrégulier ou peu commun
- Illogique, contrairement à ce qui semble raisonnable
- Fréquence, actions cohérentes et habituelles
- Portée, étendue ou portée d'une action
- Tendances, actions qui tendent à progresser en un même sens général
- Changement, une différence qui apparaît distinctement différente
- Erreur, l'information est incorrecte
- Arithmétique, erreur de calcul

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.3. Outils d'analyse du RC : Démarche & Matrices (étudiés en chap 4)

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

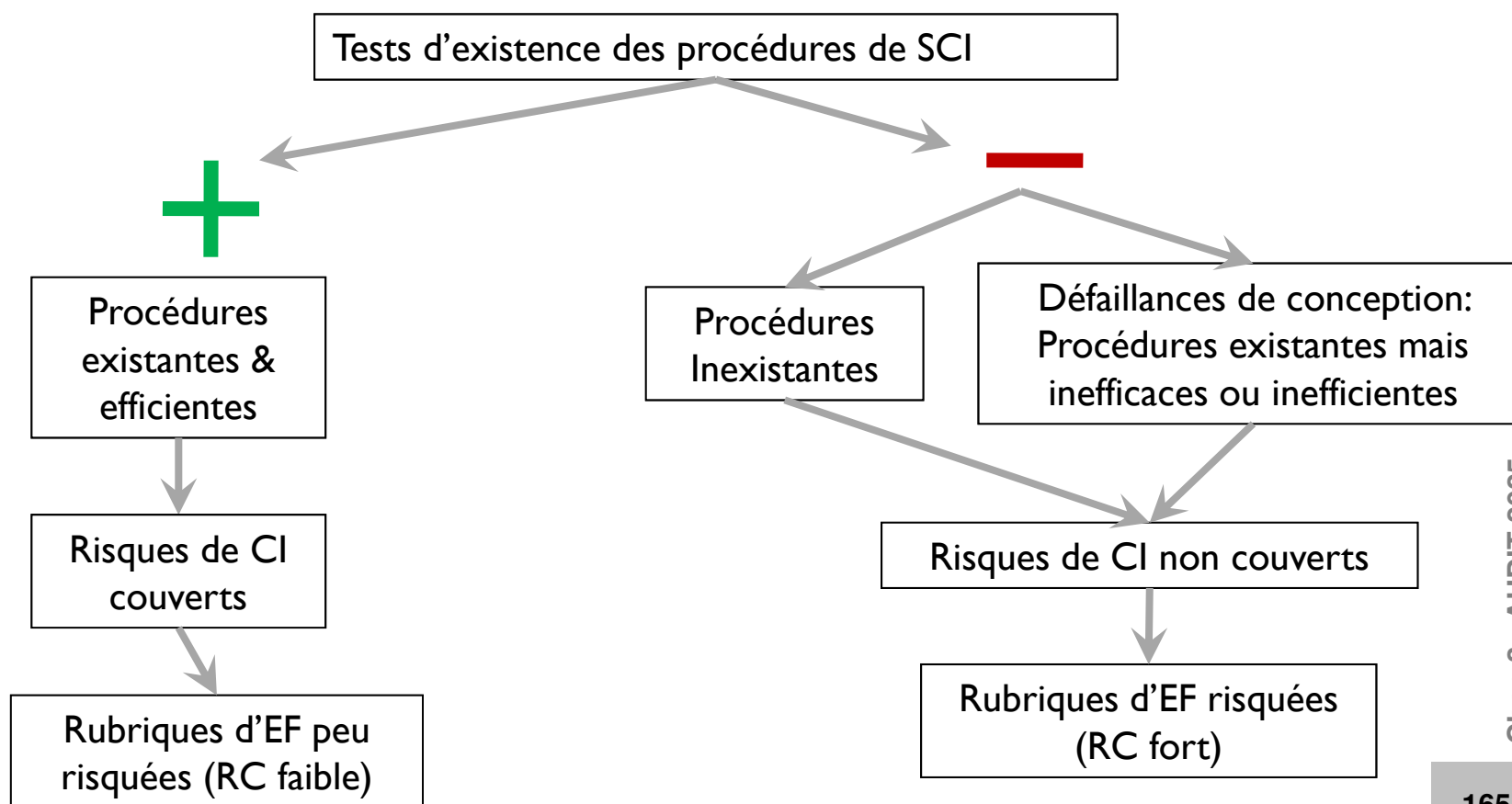
Remarques d'ordre général :

- ❑ A part la RAP, le RI n'a pas un outil d'analyse propre à lui, **mais le RC oui**.
- ❑ L'Analyse du RC qui aide l'auditeur financier à apprécier l'existence **d'anomalies significatives répétitives, systématiques**, est en fait une conséquence de l'évaluation du SCI, en adoptant la logique qui suit :
 - Si le SCI est évalué **défaillant**, le RC est alors estimé **fort**. Le RC combiné au RI (→RAS) pousserait l'auditeur financier à planifier un RD **réduit**, pour que la résultante RA ne dépasse pas 5% (insignifiante)
 - Si le SCI est évalué **satisfaisant**, le RC est estimé **faible**. Le RAS pousserait l'auditeur financier à planifier un RD **fort**, pour que la résultante RA ne dépasse pas 5% (insignifiante)
- ❑ L'évaluation du SCI est la mieux structurée quand elle suit la logique du cadre conceptuel CoSO (référentiel le plus élaboré et le plus utilisé dans le monde): L'auditeur utilise alors les outils d'évaluation du SCI rattachés au référentiel CoSO même si la Direction de la firme auditée n'a pas eu pour objectif explicite de concevoir son SCI conformément au CoSO. **Le constat sur le SCI obtenu grâce aux outils CoSO aidera l'auditeur à apprécier si le RC est faible ou fort.**
- ❑ Toute défaillance constatée en un contrôle de procédure de CI par l'auditeur financier et relative à l'exercice N, sera incluse à la **Lettre de Contrôle Interne**, communiquée à la Direction, pour éviter de retrouver dans les comptes les mêmes anomalies répétitives systématiques en N+1, N+2...

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.3.1. Démarche traditionnelle d'éval. du RC

En démarche traditionnelle, on se suffisait à évaluer les procédures, sans vérifier si la structuration du SCI soit solide et pérenne (à titre d'exemple on ne testait pas si la firme aurait un système d'identification ou de pilotage des risques de contrôle interne ...)

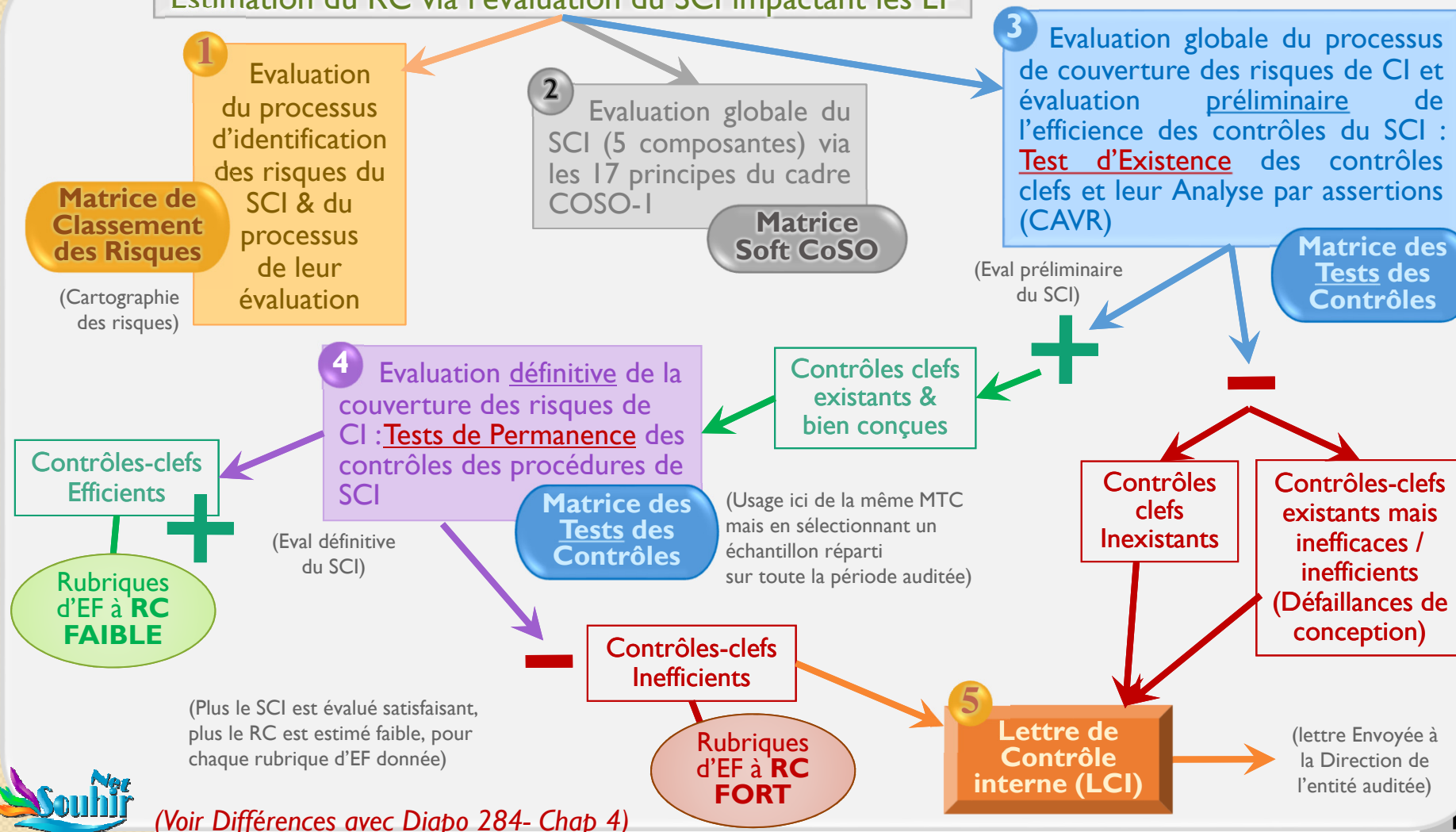


Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.3.2. Démarche **actuelle** d'éval. du RC

© FENDRI Souhir

Estimation du RC via l'évaluation du SCI impactant les EF



(Voir Différences avec Diapo 284- Chap 4)

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

Environnement
de Contrôle

Identification &
évaluation des risques

Activités de
Contrôle

Info &
Communication

Pilotage

Appréciation du processus
d'identification des risques du SCI
& du processus de leur évaluation

Evaluation globale de la
structure du SCI (via la
matrice Soft-CoSO)

© FENDRI Souhir

Recueil & description des
procédures CI existantes ayant
impact sur les EF à auditer

RC Faible
ou Moyen

RC Fort
ou Moyen

Diagnostic
des contrôles
clefs existants

Inexistence &
Faiblesses de
conception

Points Forts

Tests de cheminement
WalkThrough (Conformité)

Evaluation
Préliminaire des
contrôles-clefs

Evaluation
Définitive des
contrôles-clefs

Tests de Permanence
(Application)

Possibilité de
s'appuyer sur les
contrôles du SCI

Approche
Mixte

Alléger les travaux substantifs d'audit
financier (sur les rubriques d'EF rattachées
à ces contrôles points forts)

Faiblesses
d'application

Lettre de
Contrôle Interne
(à la Direction)

Intensifier les travaux substantifs d'audit
financier (sur les rubriques d'EF rattachées
à ces contrôles points faibles)

Approche
Corroborative

3.3.2. Rappel Démarche d'évaluation du RC

Outils d'évaluation du Risque de Contrôle	Lors de quelle étape ?	Rôle de l'Outil
Soft Coso	Phase de Planification de l'audit financier : Evaluation <u>Globale</u> de la Structuration du SCI	détecte s'il y a des incohérences entre les composantes du SCI qui auraient des méfaits globaux sur les procédures de CI
Matrice de Classement des Risques (MCR)	Phase de Planification de l'audit financier : Evaluation <u>Globale</u> du SCI : Appréciation du Processus d'identification des risques de CI et du Processus de leur évaluation	- l'existence de la MCR chez l'entité (cartographie) indique que le processus d'identification des risques de CI est cohérent avec les autres composantes du SCI. - La bonne utilisation de l'outil MCR indique que tous les risques de CI nécessaires à identifier et évaluer, pour la période, l'ont bien été.
Checklist de Contrôle Interne	Phase de Planification de l'audit financier : Evaluation <u>Préliminaire</u> du SCI : Test d'Existence des Procédures de CI et de leurs Contrôles	- Le Checklist généralement est élaboré par référence aux best practices en CI. - Y cocher l'existant permet de détecter les procédures de CI inexistantes - Les remarques insérées en colonne "Observations" indiqueraient plutôt une exception à la bonne conception
Test de Cheminement Walk Through	Phase de Planification de l'audit financier : Evaluation <u>Préliminaire</u> du SCI : Diagnostic de Conception des Procédures existantes	- il s'agit ici de divers sous-checklists détaillés par procédure de CI, utilisés pour les procédures/contrôles jugés préalablement existantes - l'Auditeur demande à ce que la procédure/contrôle soit <u>refaite en sa présence</u>, (sens du walk through) pour en conclure la conformité par rapport à ce qui est théoriquement décrit en manuel des procédures - l'outil sert à détecter les défaillances de conception des procédures de CI jugées préalablement existantes
Matrice des Tests des Contrôles (MTC)	Phase d'exécution de l'audit financier : Evaluation <u>Définitive</u> du SCI : Test de Permanence des Procédures et de leurs Contrôles	- sert à l'analyse de chaque contrôle (contrôle jugé 'clef' pour la rubrique d'EF concernée), selon sa typologie, sa couverture des assertions de CI & sa périodicité - puis l'auditeur, face à chaque contrôle clef analysé, décrit en la MTC le test de contrôle qu'il exécuterait de lui-même par sélection d'échantillon des docs produits par le contrôle analysé, l'échantillon est à dispatcher tout au long de la période auditée - le résultat du test du contrôle (par l'auditeur) permet de détecter si l'échantillon comporte des erreurs, et donc permet de conclure si le contrôle n'est pas appliqué de façon exacte en permanence.
Lettre de Contrôle Interne (LCI)	Phase d'exécution de l'audit financier : Evaluation <u>Définitive</u> du SCI : Recommandations de remédiation des procédures de CI pour en constater l'effet durant les périodes ultérieures	- la LCI est un outil d'appréciation du RC pour les périodes ultérieures à celle auditée. Si les recommandations en N ne seront pas remédiées en N+1, les mêmes anomalies répétitives seront observées aux rubriques concernées des EF de N+1 et le RC de N+1 serait jugé fort.

ANNEXE 15 : Récap des outils d'éval du SCI pour l'estimation du RC

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.3.4. Rappels : tests d'existence / tests de cheminement (de conformité)

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

Suite à l'évaluation globale du SCl en utilisant l'outil **Matrice Soft-CoSO** (voir annexe II) L'auditeur examine l'état des lieux : il prépare son **Checklist de CI** (Questionnaire de SCl englobant les best practices selon le secteur d'activité de l'entité auditée) et essaye d'identifier avec, les procédures existantes et leurs contrôles. Le renseignement du Checklist se fait par divers moyens :

1. En étudiant en détail le Manuel des Procédures de CI de l'entité
2. En conduisant des interviews auprès des responsables pour capter leurs descriptions et compréhensions de ces mêmes procédures de CI et leurs contrôles, etc...
3. & en comparant avec ce qui se fait le mieux dans le domaine.

Par la suite, l'Auditeur passe à l'étape Diagnostic de cet existant (test de conformité), pour évaluer si les procédures jugées existantes sont bien conçues et appliquées telles que décrites et sont donc assimilées par le personnel telles que décrites aux manuels et aux notes de service... ou différemment : il demande à certains responsables ou employés d'exécuter en face de lui la procédure ou le contrôle visé(e), pas à pas. (Voir Annexe 12 « Walkthrough testing »). Ainsi, l'auditeur détecte :

- Si le responsable ou l'employé n'a pas su exécuter une procédure/contrôle pourtant bien décrite au manuel ou à l'interview,
- Si l'exécution diffère de ce qui est décrit,
- Si les restrictions (d'accès, d'actions...) sont effectives / vulnérables, etc...

→ Le test de conformité fait ressortir les défaillances de conception des ctrls

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.3.5. Rappel : tests de permanence

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

Pour les procédures/contrôles (impactant les états financiers à auditer) jugés existants et bien conçus et pour tester leur **permanence**, l'auditeur financier focalise les **contrôles clefs par rubrique d'état financier** en **répartissant** l'échantillon (des traces des contrôles) **sur la période** audité :

- Contrôle clef des **achats** : (three way matching) sélectionner un échantillon et tester la conformité entre (matching entre) : Bons de commande fournisseurs, Factures d'achat et Bons de réception
- Contrôle clef des **ventes** : (three way matching) sélectionner un échantillon et tester la conformité entre (matching entre) : Bons de commande client, Factures de vente et Bons de livraison
- Contrôle clef de la **trésorerie** : sélectionner un échantillon et tester les états de rapprochement bancaires, postaux... pour la caisse qui est par nature risquée, les tests doivent être exhaustifs
- Contrôle clef de la **paie** : tester les contrôles des procédures de CI ayant généré les récap de paie mensuels et le récap de paie annuel
- Contrôle clef des **Stocks** : tester les contrôles de la procédure d'inventaire physique et d'établissement des fiches de stock.
- Contrôle clef des **Immo** : tester les contrôles des procédures de CI et d'inventaire physique, ayant généré le tableau des amortissements...etc...

Pour les procédures / contrôles (impactant les EF) jugées inexistantes ou mal conçues (suite au checklist et walkthrough testing), elles sont considérées défailtantes et seront incluses à la LCI. Il est inutile et illogique de leur planifier un test de permanence (une défailtance permanente reste une défailtance)

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.4. Outil d'Analyse du RAS : la RAP

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

Pour aboutir au RA le plus réduit possible (max 5% pour une assurance raisonnable minimale de 95%) et après avoir estimé le risque d'erreurs comptables systematiques (RC) (dus aux contrôles défaillants du SCI), l'analyse se concentre sur le $RAS = (RI \times RC)$ pour détecter toute sorte d'opération ou d'événement ou de tendance ou de critère inhabituels ou illogiques.

L'outil recommandé par l'ISA 315 pour estimer le RAS est la :

REVUE (= Examen) ANALYTIQUE PRELIMINAIRE (RAP)

Revue Analytique Préliminaire : $Risk\ Analysis = Revue/Examen\ analytique$
= analyse des risques purement comptables et ponctuels hasardeux, non répétitifs

Alors que les procédures analytiques d'audit stipulées par l'ISA 520 en tant que procédures de corroboration (Revue analytique substantive) sert à retrouver les erreurs et non à estimer le RAS.

Faire attention à la différence suivante :

<u>Revue Analytique</u>	≠	<u>Revue Limitée</u> (examen limité)
= Type de Procédure d'audit	≠	= Type de mission
→ régie par ISA 315 et 520	≠	→ régie par ISRE 2400 et 2410

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.4.1. Types & Rôles des revues analytiques selon les ISA

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

- Il y a 3 sortes, types, 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 s'applique sur les :
 - ☐ rubriques d'EF (version initiale avant audit), en cas de R.A.P.
 - ☐ détails des comptes comptables, en cas de R.A.Sub.
 - ☐ rubriques d'EF (version finale après audit), en cas de R.A.F.
- La revue analytique préliminaire R.A.P. : 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 revue analytique réside en :
 - ☐ détecter les rubriques risquées en la version d'EF **avant** audit (EF version 0) pour la R.A.P.
 - ☐ aider à collecter les preuves d'erreurs contenues en chaque compte comptable pour la R.A. substantive
 - ☐ détecter les éventuelles nouvelles rubriques risquées en la version d'EF **après** audit (EF version finale) pour la R.A. Finale (= RA de cohérence).

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.4.2. Processus de réalisation de la RAP

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

Les procédures analytiques désignent l'analyse de données chiffrées faite à partir d'un examen de cohérence de corrélations plausibles existant entre des informations financières et non financières (interviews, faits majeurs...).

Ces corrélations plausibles émanent de l'expérience et du flair de l'auditeur externe. La R.A. préliminaire est conduite en intérim par le membre de l'équipe d'audit le plus expérimenté.

Exemples de corrélations : (si non conformes, → risquées)

- ☐ Si le Chiffre d'affaire est en hausse, une augmentation des créances clients est attendue (ou vice versa)
- ☐ Achats en hausse, induisent l'augmentation de la dette envers les fournisseurs
- ☐ Augmentation des amortissements induit de retrouver une augmentation des investissements ou un changement de méthode comptable
- ☐ Augmentation des placements induit généralement une augmentation des produits de placements (si significatif)...

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.4.2. Processus de réalisation de la RAP

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

Sources d'info pour R.A. préliminaire :

(à en vérifier la fiabilité, avant de les utiliser pour bâtir les attentes)

- ☐ Budget
- ☐ Tableaux de bord
- ☐ Données du secteur
- ☐ Nouvelles réglementations
- ☐ PV du Conseil d'administration
- ☐ PV des A.G.O. & A.G.E.
- ☐ PV des Comités : de Direction, de RH, de Qualité...
- ☐ et surtout interviews auprès du 1^{er} Responsable de la firme auditée et de ses Cadres (Gestionnaires qui ont une vue globale des procédures dont ils ont la responsabilité...)

& Types d'informations calculées : évolutions temps/espace, ratio d'endettement, rotation de stock, délai recouvrement client, délai fournisseurs, ...

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.4.3. Exemple numérique d'une RAP chronologique

Exemple numérique de RAP par évolution chronologique :

(la plus simple des R.A.P.)

- L'auditeur collecte des infos qualitatives relatives aux faits majeurs passés en N (exercice audité) et les comparent par rapport à N-1
- il bâtit -sur cette base- des attentes, chiffrées, induites par des corrélations et qu'il n'utilise que si effectivement validées

- Ensuite il compare les évolutions chiffrées des états financiers avec ses attentes chiffrées

(Tout écart par rapport à vos attentes de moins de 2% vous le considérez : Non Significatif)

			N - N-1	N - N-1 / N-1		Attentes - Δ%	répondre par oui ou non
Etat de Résultat ABC	Exercice 2020	Exercice 2019	Δ en valeur	Δ en %	Attentes	Ecart	Rubrique risquée ?
Revenus	17 480 968	17 417 905	63 063	0,36%	-1%	-1,36%	Non
Coût des ventes	14 614 335	12 002 382	2 611 953	21,76%	-4%	-25,76%	Oui
Marge brute	2 866 633	4 125 523	-1 258 890	-30,51%			
Frais de distribution	798 718	957 300	-158 582	-16,57%	-15%	1,57%	Non
Frais d'administration	2 396 153	2 871 899	-475 747	-16,57%	-15%	1,57%	Non
Impôts sur les bénéfices	168 370	96 102	72 268	75,20%			
Résultat net de l'exercice	-496 607	200 222	-696 829	-348,03%			

Les écarts sont toujours calculés ainsi : [montant validé(sûr) - montant non encore validé]

- Tout écart entre les chiffres comptables et les attentes induit que la rubrique accusant cet écart est considérée risquée (contenant probablement des anomalies significatives)

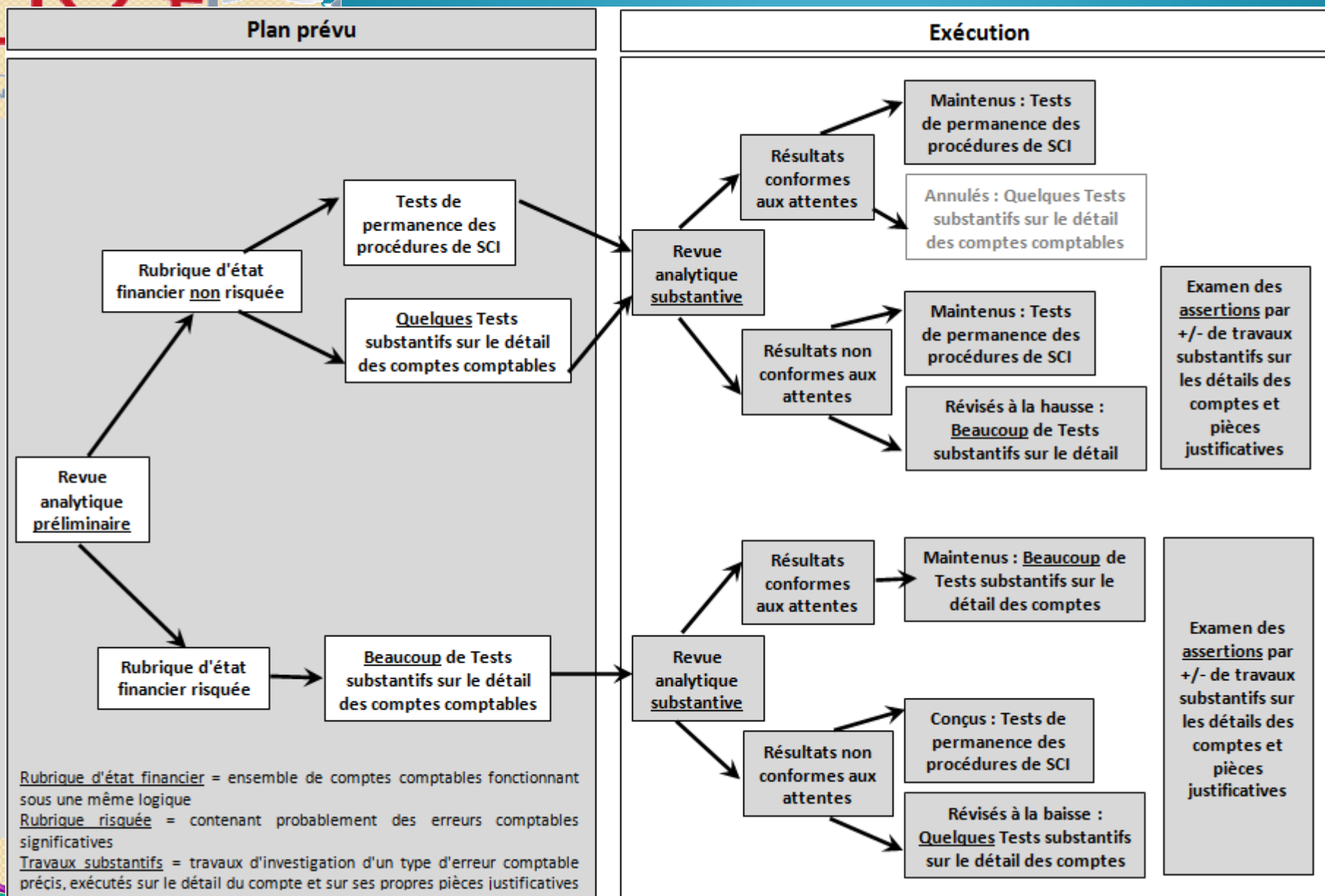
Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

3.4.4. Logique des résultats d'une RAP

Section 3 : Outils d'Analyse des Risques d'A.F.

- E. Les résultats de la R.A.P. conduisent l'auditeur à prendre les décisions suivantes :
1. Variation conforme aux attentes : pas d'écart (→ rubrique non risquée), si la rubrique est significative : je dois l'auditer même si elle n'est pas risquée → étendue des travaux d'audit légère
 2. Variation conforme aux attentes : pas d'écart (→ rubrique non risquée), si la rubrique n'est pas significative , l'auditeur peut décider de ne pas l'auditer du tout (rubrique validée par l'auditeur financier : pas de travaux d'audit)
 3. Variation non conforme aux attentes : écart existe (→ rubrique risquée) → étendue des travaux d'audit intense
- F. Toute évolution -différente de celle attendue- émane de l'un de deux faits suivants :
- **infos erronées relatées par l'interviewé**, (cas peu probable car les attentes basées sur cette interview ont été validées)
 - **ou Comptabilité erronée**
- la rubrique d'EF est alors jugée risquée & est à investiguer plus en détail.

Récap des Revues Analytiques en Audit Financier



Rubrique d'état financier = ensemble de comptes comptables fonctionnant sous une même logique
Rubrique risquée = contenant probablement des erreurs comptables significatives
Travaux substantifs = travaux d'investigation d'un type d'erreur comptable précis, exécutés sur le détail du compte et sur ses propres pièces justificatives

Résumé Chap 3, Partie « Risques » : Les Risques d'AF & leurs outils d'évaluation

Résumé de la partie « Risques » du Chap 4

- Pour estimer le BR : On utilise l'analyse SWOT et/ou PESTEL : BR est fort → Direction ne maîtrise pas son métier → **Audit intense (approche corroborative)**
- Pour se rapprocher de l'estimation du RF : On utilise le questionnaire de fraude, certaines astuces et une liste la plus exhaustive possible des types/styles de fraudes : (astuces : reconnaissance de revenus, écritures comptables manuelles, écritures hors horaire de travail... analyse de vraisemblance sur extractions, liste des fraudes...)
- Pour estimer le RC : On utilise :
 - La matrice « MCR » relative aux risques de CI, pour en identifier les plus graves à couvrir en urgence par des procédures de CI, ayant impact sur les états financiers, ces risques peuvent être soit déjà gérés, soit pas encore identifiés, par le SCI,
 - puis la matrice « Soft-Coso » (17 principes) pour l'évaluation globale du SCI (l'environnement de contrôle, le dispositif d'identification des risques, le dispositif de couverture des risques...), : tout manque de composante coso ou d'application d'un principe coso, dénote d'un SCI défaillant en sa globalité et en sa pérennité, et indique un RC fort au niveau de l'entreprise dans son ensemble,
 - ensuite le Checklist des contrôles des procédures de CI impactant les EF pour le test d'existence : les contrôles existants sont alors décrits et analysés en 1^{ère} étape à la matrice « MTC » (les contrôles inexistantes sont classés en défaillances du SCI et indiquent un RC fort)
 - Puis, le test de cheminement « walkthrough test » pour s'assurer de la compréhension d'un contrôle existant et pour évaluer son efficience pour couvrir le risque de CI y relatif. Tout contrôle jugé mal conçu est classé en défaillances et augmente l'estimation du RC, alors que le contrôle jugé bien conçu fera l'objet généralement de test de permanence par la suite,
 - Enfin, en évaluation définitive du SCI (du RC): les tests de permanence des contrôles clés, décrits à la matrice « MTC » : Les tests d'existence concluants induisent un audit des comptes léger comportant peu de travaux substantifs et des tests de permanence des contrôles clés. Alors que les tests d'existence et les tests de permanence défaillants intègrent la lettre de contrôle interne, à adresser à la Direction pour éviter que les anomalies répétitives y relatives ne se redonnent aux exercices comptables suivant celui audité.
- Pour estimer le RAS (RIxRC) : On utilise la RAP :
Tout écart par rapport aux attentes (validées) signale une possibilité d'anomalies et donc une rubrique risquée et y impose un audit intense

Une fois les rubriques risquées identifiées (risquées RAS ou RF ou BR) on identifie quels types d'erreurs comptables elles incluent, via l'analyse par les assertions.

Plan détaillé du Chap 4 (suite & fin) « Risques & ASSERTIONS d'AF »

■ Section 34 : Les Assertions d'Audit Financier

1. Concept de l'assertion (en général)
2. Exemples d'Assertions
3. Assertions de contrôle interne
4. Définition IAASB de l'Assertion d'AF
5. Rôle de l'Assertion en Audit financier
6. Concept ISA de l'Assertion Pertinente (ISA 315 révisée 2019)
7. Catégories d'Assertions d'Audit financier
 - 7.1. Assertions des mouvements en cours de période (Cptes de Rt)
 - 7.2. Assertions des soldes en fin de période (Cptes de Bilan)
 - 7.3. Autres considérations liées aux assertions d'AF
8. Travaux d'Audit par Assertion
 - Guide des travaux d'audit des comptes par assertion
9. Révision ISA 315 & Eléments clés d'audit (KAM - ISA 701) à mentionner au rapport (suite aux risques importants et aux assertions pertinentes)

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.1. Concept d'assertion (en général)

Une assertion est une affirmation ayant force de conviction et même de preuve.

Assertions = تأكيدات (القول بحزم و وثوق)

En domaines de l'audit financier et du Contrôle interne les assertions sont de la responsabilité de la Direction :

Une assertion est une affirmation faite de la part de la Direction, (généralement implicite non exprimée) et d'une forte évidence. Sa non-existence ou manque d'application entraîne la possibilité d'existence d'erreurs.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.1. Concept d'assertion (en général)

Section 4 : Assertions d'Audit financier

- Définition LAROUSSE :

 **assertion**

nom féminin

(latin *adsertio*, de *adserere*, affirmer)

1. Proposition, de forme affirmative ou négative, qu'on avance et qu'on donne comme vraie.

SYNONYMES :

affirmation - allégation - dires - thèse

CONTRAIRES :

démonstration - preuve

2. Affirmation catégorique de quelque chose qu'il n'est pas possible de vérifier.

3. Statut d'une phrase dans laquelle le sujet parlant énonce une vérité, déclare un fait (par opposition à l'interrogation, à l'exclamation, à l'injonction).

4. Opération qui consiste à poser la vérité d'une proposition et qui est généralement symbolisée par le signe placé devant elle ; cette proposition.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.2. Exemples d'assertion

Section 4 : Assertions d'Audit financier

- Ex1 : une personne, une fois recrutée en une entreprise, on ne lui dit jamais qu'elle ne doit rien voler en cette firme durant l'exercice de son poste, car c'est évident... pourtant c'est une « affirmation implicite et évidente » qu'on devine que la Direction cherche à établir à tout moment. (Droits & Obligations : D&O)
- Ex2 : Un responsable de département Ventes, lorsqu'on lui demande d'établir chaque semaine un rapport détaillant et sommant les ventes de la semaine, on ne lui dit pas que chaque rapport devrait contenir TOUTES les ventes de la semaine, sans décalage ni reports, car c'est évident. (Exhaustivité)
- Ex3 : Un employé au département GRH, on lui affecte la charge du calcul des salaires chaque fin de mois. On ne lui dit pas à chaque fois qu'il doit les calculer de façon correcte, car c'est évident. (Exactitude)...

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.3. Assertions de contrôle interne

- Diapos 259 à 261 du chap 4 : Les assertions de Contrôle interne sont 4 : CAVR et s'appliquent aux procédures du CI, alors que les Assertions d'Audit financier sont 12 et s'appliquent aux comptes comptables.

Exemples d'assertions de CI :

- Lorsque le DAF Mr B contrôle le bon établissement de l'état de rapprochement bancaire, chaque mois, par un employé A de la Direction administrative et financière, en y vérifiant les bons montants et les bonnes adéquations (établies déjà par l'employé), le DAF vérifie ainsi les assertions « **Exhaustivité** » (C) des transactions bancaires du mois et la « **Précision** » (A) de leurs montants. Lorsque le DAF appose ses signatures et cachet sur l'Etat de rapprochement du mois pour rendre traçable les vérifications qu'il venait de faire et attester ainsi que l'état de rapprochement est juste, il établit ainsi l'assertion « **Validité** » (V).
- Lorsque les employés ont TOUS des badges pour l'accès à certains espaces de l'entreprise, ainsi que les membres de la Direction, les assertions « **Exhaustivité** » et « **Restrictivité** » sont appliquées ici. Lorsque pour tester ce contrôle, un auditeur interne demande à un quelconque employé d'essayer d'accéder à un espace qui lui est interdit, grâce à son badge, quel qu'en soit le résultat de ce contrôle, l'Auditeur interne est en train de vérifier l'Assertion « **Restrictivité** ».
- Lorsque pour couvrir le risque de CI d'incompatibilité de fonction, on demande au caissier de la firme d'exécuter les dépenses par caisse, de les tenir en un registre de caisse, puis au comptable de passer les écritures de caisse, la procédure de CI applique l'assertion « **Restrictivité** »...

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.4. Définition IAASB des Assertions d'A.F.

Nouvelle définition (plus explicite que celle de 2013), applicable à l'audit des EF ouverts à partir du 15/12/2021

**Assertions—Representations, explicit or otherwise, with respect to the recognition, measurement, presentation and disclosure of information in the financial statements which are inherent in management representing that the financial statements are prepared in accordance with the applicable financial reporting framework. Assertions are used by the auditor to consider the different types of potential misstatements that may occur when identifying, assessing and responding to the risks of material misstatement*

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, Glossary, p.14 & ISA 315, §12 a) p.248

Définitions

12. Dans les normes ISA, on entend par :

- a) « assertions », les affirmations que formule la direction, explicitement ou non, concernant la comptabilisation, l'évaluation, la présentation et la fourniture d'informations dans les états financiers lorsqu'elle déclare que les états financiers ont été préparés conformément au référentiel d'information financière applicable. Lorsqu'il identifie et évalue les risques d'anomalies significatives et qu'il y répond, l'auditeur se réfère aux assertions pour examiner les différents types d'anomalies susceptibles de se produire ; (Réf. : par. A1)

Manuel de l'IAASB 2022, Volume 1, ISA 315, §12 a) p.327

Pour simplifier : L'auditeur financier effectue généralement ses travaux et contrôles en regroupant les transactions en blocs homogènes appelés « **PROCESS** » (tels que Achats-fournisseurs, ventes-clients, paie-personnel... car chaque process fonctionne selon une logique propre à lui. Les comptes comptables liés à un « process » sont rassemblés par l'auditeur en un « lead ». A l'intérieur de ces « process » (blocs de transactions) et « **LEAD** » (ensemble de comptes comptables), les contrôles sont effectués par l'auditeur financier par **ASSERTION** et chaque assertion non vérifiée indique l'existence d'un type d'anomalie bien précis, aux comptes de ce lead.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.5. Rôle de l'assertion en Audit financier

Section 4 : Assertions d'Audit financier

- Analyse des risques (BR,RF,RAS) -----→ identifier les rubriques d'EF les plus risquées
 - Analyse des assertions -----→ identifier les types d'anomalies significatives contenues en ces rubriques risquées
- Une fois le type d'erreur devient connu, l'auditeur peut ainsi mieux choisir:
- ses test d'audit substantifs (sur le détail des comptes comptables)
 - et ses tests de procédures (« de permanence » effectués sur les activités de contrôle des procédures de contrôle interne)
- à appliquer à la rubrique pour collecter les preuves des anomalies y contenues.

Démarche en une Situation X :

- 1- Analyser les BR/RF/RAS → identifier les rubriques risquées.
- 2- Rubriques risquées : analyser les assertions (Exh, CutOff, D&O...)
→ identifier le type d'anomalies probablement existant en ces rubriques.
- 3- Pour chaque type d'anomalie → concevoir un test d'audit financier adapté.
- 4- Regrouper pour toutes les situations tous les tests planifiés → constituer le plan d'audit de la mission pour les appliquer en phase d'exécution.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.6. Concept ISA de l'Assertion « PERTINENTE »

→ La révision de la norme ISA 315 a changé la notion d'Assertion pertinente :

**Relevant assertions—An assertion about a class of transactions, account balance or disclosure is relevant when it has an identified risk of material misstatement. The determination of whether an assertion is a relevant assertion is made before consideration of any related controls.*

2023-2024 IAASB Handbook, Volume 1, Glossary, p.28 et ISA 315 révisée p.249

→ Une assertion est considérée pertinente si elle est liée à un risque identifié d'anomalie significative. Cette analyse s'effectue avant l'analyse du risque de contrôle. En d'autres termes : si l'auditeur identifie une assertion pertinente liée à un risque important & il ne prévoit pas de tester l'efficacité du fonctionnement des contrôles, l'évaluation du risque d'anomalies significatives correspond à l'évaluation du risque inhérent.

IAASB : Introduction à l'ISA 315 révisée V4 Fr p.5

→ Voir **Annexe 17** « logique d'éval du RAS » et qui positionne l'évaluation des assertions pertinentes (*relevant assertions*) en cette logique.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.7. Catégories d'assertions d'audit financier (12)

Section 4 : Assertions d'Audit financier

Les Assertions de contrôle interne pour la conception des tests des activités de contrôle sont 4 (C,A,V & R)

Les Assertions d'audit financier pour aider à estimer le RAS et pour tester le détail des comptes comptables sont 7, mais réparties et dédoublées sur 2 volets pour devenir au nombre de 12 :

- Completeness / Completeness (**Exhaustivité**)
- Occurrence / Existence (**Réalité/Existence**)
- Accuracy / (Accuracy, Valuation, Allocation) (**Exactitude/Exactitude, Evaluation, Imputation**)
- Classification / Classification (**Classement**)
- Cut-off (**Séparation des périodes**)
- Rights & Obligations (**Droits & Obligations**)
- Presentation (**Présentation**)

Un cpte de Bilan : on lui examine le solde et non le détail des mouvements, on y examine les assertions : **Existence, Droits & Obligations, exhaustivité (Exactitude, Evaluation & Imputation), Classement & Présentation**. On n'a besoin de remonter au détails des mouvements de ce compte que lorsqu'il y a écart en la revue analytique.

Un cpte de Résultat : on lui examine le détail des mouvements et non le solde (car la chrg/pdt est toujours soldée en fin de période par le cpte de Résultat). On lui examine alors les assertions : **Réalité, Exhaustivité, Exactitude, CutOff, Classement & Présentation**.

Chap 3 : Risques & Assertions d'A.F

4.7. Catégories d'assertions

Relevant Assertions used by the Auditor

Section 4 : Assertions d'Audit financier

Les 2 catégories sont :

1. Assertions liées aux classes de transactions & événements et divulgations liées, de la période audité (audit des mouvements cpte Rt)

2. Assertions liées aux soldes de balances et divulgations liées, en fin de période (audit des soldes cptes Bilan)

→ Les Assertions liées à la présentation et divulgation des EF en leur globalité ont été fusionnées en une seule et rattachée aux deux catégories ci-dessus (ISA 315 révisée)

→ L'assertion « Compréhensibilité » a été supprimée (ISA 315 révisée §A-190) mais est incluse dans la définition de l'Assertion « Présentation ».

En examinant un cpte de Bilan (et donc seulement son solde) l'ISA 315 révisée à juste titre a regroupé 3 anciennes assertions en une seule (Exactitude, Evaluation, Imputation) car en pratique si une est examinée les 2 autres le sont intrinsèquement.

Assertions About Classes of Transactions & Events, & related disclosures, for the Period Under Audit:

- Occurrence
- Completeness
- Accuracy
- Cutoff
- Classification
- Presentation

Assertions About Account Balances, & related disclosures, at the Period End:

- Existence
- Rights & Obligations
- Completeness
- Accuracy, Valuation, Allocation
- Classification
- Presentation

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.7.1. Assertions des mouvements en cours de période

ISA 315 révisée 2019 - A 190 (a) page 213 : Assertions relevant des flux d'opérations, des événements survenus et des divulgations liées, au cours de la période audité (pour l'estimation du RAS et pour l'examen des mouvements des comptes du résultat charges et produits) : (traduction propre, traduction officielle canadienne = 2020)

- Occurrence (**Réalité**) : les transactions et les événements qui ont été enregistrés, ou publiés (divulgués), se sont produits et se rapportent à l'entité (l'assertion « Autorisation », selon les US-GAAP, en est une sous-assertion)
- Completeness (**Exhaustivité**) : toutes les transactions et événements qui auraient dû être enregistrés l'ont bien été, et toutes les informations divulguées y reliées qui auraient dû être incluses aux EF, l'ont bien été.
- Accuracy (**Exactitude**) : Les montants et autres données se rapportant à ces transactions et événements ont été enregistrés de façon appropriée, et les informations divulguées y reliées ont été évaluées et décrites de façon appropriée.
- Cut-off (**Séparation des périodes**) : Les transactions et événements ont été enregistrés dans la période comptable correcte
- Classification (**Classement**) : les transactions et événements ont été enregistrés aux comptes appropriés (& le bon sens Db/Cr)
- Presentation (**Présentation**) : Les transactions et événements sont regroupés ou ventilés de façon appropriée et sont clairement décrits, et les informations divulguées y reliées sont pertinentes et intelligibles, dans le contexte des exigences du référentiel d'information financière applicable (ex: modèle de référence / modèle autorisé).

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.7.2. Assertions des soldes de fin de période

ISA 315 révisée 2019 - A 190 (b) page 213 : Assertions relevant des soldes des comptes des divulgations liées, en fin de période audité (pour l'estimation du RAS et pour l'examen des soldes des comptes du Bilan) : (traduction propre)

- Existence (**Réalité/Existence**) : Les actifs, les passifs et les capitaux propres existent
- Rights & Obligations (**Droits & Obligations**) : l'entité détient ou contrôle les droits sur les actifs, et les passifs sont les obligations de l'entité
- Completeness (**Exhaustivité**) : tous les actifs, passifs et capitaux propres qui auraient dû être enregistrés, l'ont bien été, et toutes les informations divulguées y reliées qui auraient dû être incluses aux EF, ont bien été incluses
- Accuracy, Valuation, Allocation (**Exactitude, Evaluation, Imputation**) : Les actifs, passifs et capitaux propres ont été inscrits aux EF à leurs montants appropriés et tous les ajustements résultant de leur évaluation ou imputation ont été enregistrés de façon appropriée, et les informations divulguées y reliées ont été évaluées et décrites de façon appropriée.
- Classification (**Classement**) : les actifs, passifs et les capitaux propres ont été enregistrés dans les comptes appropriés
- Presentation (**Présentation**) : les actifs, passifs et capitaux propres sont agrégés ou ventilés de façon appropriée et sont clairement décrits, et les informations divulguées y reliées sont pertinentes et intelligibles, dans le contexte des exigences du référentiel d'information financière applicable.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.7.3. Autres considérations liées aux assertions d'AF

Section 4 : Assertions d'Audit financier

ISA 315 révisée 2019 - A192 page 289 : Usage des Assertions en tenant compte des différents types d'anomalies qui peuvent survenir dans les informations non directement liées aux catégories de transactions, événements ou soldes de balance

L'auditeur peut également se référer aux assertions données aux alinéas a) et b) du paragraphe A129, en les adaptant au besoin, lorsqu'il prend en considération les différents types d'anomalies potentielles pouvant se trouver dans les informations qui ne sont pas directement liées à des catégories d'opérations et à des événements ou à des soldes de comptes enregistrés. Par exemple, l'entité peut être tenue de décrire son exposition aux risques découlant d'instruments financiers et de préciser l'origine des risques, les objectifs, politiques et processus relatifs à la gestion des risques, et les méthodes suivies pour évaluer ces risques.

ISA 315 révisée 2019 - A192 page 289 : Considérations liées aux entreprises du secteur public (règles légales devenant à leurs tours des assertions d'AF)

Dans le cadre de ses assertions sur les états financiers, en sus des assertions indiquées aux alinéas a) et b) du paragraphe A129, la direction d'une entité du secteur public peut souvent déclarer que les opérations et événements ont été réalisés conformément aux textes légaux ou réglementaires ou à d'autres textes émanant d'une autorité. De telles assertions peuvent entrer dans le champ de l'audit des états financiers.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

4.8. Etude du Guide des travaux d'audit par assertion

- Un guide simplifié (voir **Annexe 18**) est annexé au présent chapitre pour des exemples de travaux d'audit qui servent à collecter les preuves d'application des assertions, travaux classés par rubrique d'EF.

financier

Rubrique d'EF.	Tests substantifs d'audit des comptes (Exercice audité clos au 31-12-N)	Soldes de balance en fin de période					
		Exist	D&O	Exh	Exact, Eval & Imp	Class	Présentation
1- Capitaux Propres (Equities)	1-Demander les PV des réunions du Conseil d'Administration et les PV d'AGO & AGE	X	X	X		X	X
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers, des capitaux, des réserves N-1, de l'affectation du Résultat N-1... sur la base de ces PV				X		X
	3-Valider le tableau de mouvement des capitaux propres de N-1		X	X	X	X	
	4- ...						
	5-Valider l'état de Résultat N				X	X	
2- Emprunts (loans)	1-Demander les échéanciers, les contrats d'emprunt, les pièces justificatives de remboursements...	X	X	X	X	X	
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers				X		X
	3-S'assurer de l'imputation des remboursements et des reclassements des annuités d'emprunts d'exploitation (financement stock, importation et exports)			X	X	X	
	4- ...						
3- Immobilisations	1-Demander les contrats d'acquisition, les tableaux d'amortissements les contrats de cessions, les factures des charges y rattachées immobilisées...	X	X	X		X	
	2-Vérifier la bonne présentation des immo aux états financiers						X

QUIZ 9 :

Quelle/s assertion/s semble/nt non vérifiée/s ?

Section 4 : Assertions d'Audit financier

1. Vous observez lors de votre présence à l'inventaire physique des stocks de PF un lot à un petit coin du dépôt, abandonné, non sécurisé, non référencé et l'équipe de comptage ne l'a pas pris en considération. Vous posez la question et on vous répond : c'est un lot déjà vendu, d'un client qui n'est pas venu le récupérer.
2. Le secteur d'activité de la restauration avec livraison à domicile a observé une croissance lors de la période Corona (2020). Le Restaurant (du même secteur) que vous auditez en 2021 (EF 2020) montrait un CA en déclin !!
3. La procédure de circularisation Clients (confirmation-clts) a montré un écart entre le solde d'un client X en comptabilité et son solde issu de sa réponse à votre lettre de confirmation. Vous entamez l'examen de l'écart et vous constatez qu'il s'agit de 3 ventes réalisées en fin d'exercice audité.
4. On vous affirme que la firme possède 3 voitures et un camion. Vous observez toujours lors de vos interventions aux locaux de la firme auditée le camion et 2 des 3 voitures. Lorsque vous posez la question, on vous réponds toujours : la voiture YYY est utilisée en mission par un des rattachés commerciaux.
5. Vous auditez la paie et vous observez 3 faits : les papiers d'une certaine employée Z sont tous en règle (CNSS, Contrat, Bulletins de paie, virements...), son nom de famille est le même que celui du PDG, actionnaire majoritaire et vous ne la croisez jamais lors de vos interventions, alors qu'elle est censée être une assistante de direction à la DRH.

Chap 3 : Risques & Assertions d'AF

5.1. Concept des KAM au rapport d'audit

- En cours de rédaction

Chap 4 : Risques & Assertions d'Audit Financier

5.2. Eléments obligatoires relatifs aux KAM (ISA 701)

(risques importants / assertions pertinentes)

- En cours de rédaction

Fin Chap 3

Liste Annexes Chap 3

Annexes Chap 3 Parties A&B		Nb Pages
9	Logique "Processus" adoptée en audits (financier & interne) (Source : IFACI 2013)	2
10	Exemple d'évaluation globale SCI (Payements Fournisseurs) (Soft CoSO) (Source : IFACI 2013)	2
11	Questionnaire de Contrôle Interne (Checklist SCI tests d'existence) (Source : 2016 Cabinet N. Ben Arbia -avec modifs-)	27
12	Walk Through Testing (tests de cheminement, de conformité) (Source : IFACI 2013)	2
13	Système de classification des fraudes ACFE © FENDRI Souhir (Source : Manuel ACFE 2021 p. 1.202, 'Fraud Tree' traduction libre)	1
14	Questionnaire de Fraude (Cabinet MTBF 2020)	2
15	Récapitulatif des Outils d'évaluation du RC © FENDRI Souhir	1
16	Exemple : Liaison Objectifs-Risques-Contrôles (Source : IFACI 2013)	2
17	Logique d'évaluation du Risque d'Anomalies Significatives (Source : IFAC - IAASB 2019 - traduction Fr 2020)	1
18	Guide travaux d'audit par assertion (ISA 315 révisé © FENDRI Souhir (Source 2017 Cabinet Lussaud Attier, actualisé 2021 Cabinet Lya Turki, en vigueur 2025)	7
19	Formules de diagnostic financier utilisées en revue analytique	2

Approche Processus

Outil IV



objectif

Décrire de façon méthodique les activités du domaine audité afin d'identifier leurs objectifs, leurs risques et les dispositifs de contrôle qui devraient permettre de maîtriser ceux-ci.



avantages

- Permet de concentrer la mission d'audit sur :
 - les objectifs clés du domaine audité en relation directe avec la production de valeur et les objectifs de l'organisation ;
 - la satisfaction des clients des processus ;
 - l'efficacité des processus.
- Permet d'avoir une vision transversale des activités d'une organisation et d'impliquer l'ensemble des acteurs concernés par un processus.



facteurs clés de succès

- Avoir accès à des informations fiables.
- Identifier l'ensemble des entrées et des sorties du domaine audité.



limites

- Comme toute approche qui repose sur une modélisation, l'approche Processus donne une certaine représentation de la réalité. Elle peut être complétée par d'autres approches.



méthode

Définition : ensemble d'activités corrélées ou interactives qui transforme des éléments d'entrée en éléments de sortie - ISO 9000:2000.

La description d'un processus repose sur son nom, sa finalité, ses entrées, ses sorties, ses activités.



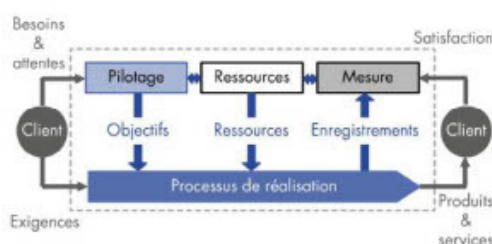
La relation entre 2 processus est de type Client/Fournisseur : le processus x livre au processus y un produit/service. Les critères de qualité du produit/service reposent sur des spécifications élaborées à partir des exigences du client. L'objectif de cette approche est d'accroître la satisfaction des clients par le respect de leurs exigences.



Un processus complexe peut être découpé en plusieurs processus, eux-mêmes découpés en processus.



- 1- Identifier et décrire les processus de réalisation : ceux qui produisent des produits ou services.
- 2- Identifier et décrire les processus de management : ceux qui produisent des décisions.
- 3- Identifier et décrire les processus support : ceux qui produisent des ressources.
- 4- Identifier et décrire les processus de mesure : ceux qui produisent des mesures.



- 5- Identifier les processus clés : ceux dont le bon déroulement est critique pour l'atteinte des objectifs du domaine audité.
- 6- Identifier les événements qui peuvent avoir un impact négatif sur le déroulement des processus clés.



1- Identifier et décrire les processus de réalisation : ceux qui produisent des produits ou services	Nom : paiement des factures fournisseurs Finalité : payer les factures aux fournisseurs Entrées : factures fournisseurs Sorties : règlements Activités : réception des factures, comptabilisation des factures, validation des factures, vérification des factures, préparation du règlement, émission du règlement
2- Identifier et décrire les processus de management : ceux qui produisent des décisions	Nom : pilotage du paiement des factures fournisseurs Finalité : piloter le paiement des factures fournisseurs Entrées : stratégie de l'organisation, indicateurs définis par l'organisation, objectifs assignés au processus de paiement des factures Sorties : objectifs déclinés au niveau des opérationnels, indicateurs, procédures
3- Identifier et décrire les processus support : ceux qui produisent des ressources	Nom : mise à disposition des ressources nécessaires au paiement des factures fournisseurs Finalité : exemple - fournir les compétences nécessaires au paiement des factures fournisseurs Entrées : exemple - description des métiers Sorties : exemple - formation, recrutement, sous-traitance
4- Identifier et décrire les processus de mesure : ceux qui produisent des mesures	Nom : mesure de l'efficacité du paiement des factures fournisseurs Finalité : mesurer l'efficacité du paiement des factures fournisseurs Entrées : exemple - calcul du délai de comptabilisation des factures Sorties : exemple - délai de comptabilisation des factures
5- Identifier les processus clés : ceux dont le bon déroulement est critique pour l'atteinte des objectifs du domaine audité	Cf. le référentiel d'audit
6- Identifier les événements qui peuvent avoir un impact négatif sur le déroulement des processus clés	Cf. le référentiel d'audit

Questionnaire de contrôle interne

Outil IX



objectif

Structurer le questionnement de l'auditeur interne pour évaluer les dispositifs de contrôle au regard du référentiel de contrôle interne.



facteurs clés de succès

- Choix des cadres de contrôle en relation avec les objectifs des processus de l'entité auditée.
- Clarté des questions.



méthode

Contrôle : toute mesure prise par le management, le conseil et d'autres parties afin de gérer les **risques** et d'accroître la probabilité que les buts et **objectifs** fixés seront atteints. Les managers planifient, organisent et dirigent la mise en œuvre de mesures suffisantes pour donner une assurance raisonnable que les buts et objectifs seront atteints. (cf. Glossaire des Normes)

La construction du questionnaire de contrôle interne

Avant de construire un questionnaire de contrôle interne, l'auditeur interne doit avoir défini un référentiel de contrôle interne élaboré à partir de :

- cadres de contrôles externes diffusés par des instances professionnelles reconnues pour leur expertise dans ce domaine ;
- cadres de contrôles internes éventuellement présents dans l'organisation.

Par exemple, un QCI élaboré à partir d'un RCI structuré autour du cadre de contrôle COSO (cf. La pratique du contrôle interne - COSO Report) sera structuré comme suit :

- environnement de contrôle ;
- évaluation des risques ;
- activités de contrôle ;
- information et communication ;
- pilotage.

Les questions relatives aux activités de contrôle intégrées dans les processus de l'entité auditée porteront notamment sur :



avantages

- Le questionnaire de contrôle interne permet de structurer le questionnement de façon systématique à partir des dispositifs de contrôle inventoriés dans le RCI.



limites

- Comme tout questionnaire, le questionnaire de contrôle interne constitue un cadre que l'auditeur doit adapter en fonction du contexte au fur et à mesure du déroulement de l'entretien. En d'autres termes, il ne permet pas de constituer, a priori, une hiérarchie entre les questions.

- l'attribution des autorisations relatives à l'approbation des opérations ;
- la séparation de tâches incompatibles ;
- les actions de supervision des opérations ;
- l'impossibilité de réaliser des opérations non autorisées ;
- les vérifications de l'existence, de l'exactitude et du traitement dans les temps des opérations ;
- la formalisation des opérations réalisées ;
- la conservation et la protection des pièces justificatives.

Les questions doivent être formulées de sorte qu'une :

- réponse positive indique une situation favorable ;
- réponse négative indique une situation défavorable.

Situation favorable : le contrôle permet de réduire les risques à un niveau acceptable pour le processus tel que défini par la direction ; assurance raisonnable que le processus atteindra ses objectifs.

Situation défavorable : le contrôle ne permet pas de réduire les risques à un niveau acceptable pour le processus tel que défini par la direction ; probabilité forte que le processus n'atteindra pas ses objectifs.

L'auditeur interne devra se concentrer sur les contrôles clés qu'il pourra identifier en se posant la question suivante : quels contrôles sont directement liés aux objectifs du processus et à la réduction des risques auxquels ils sont sujets ? Ceci implique que l'auditeur interne a une connaissance claire des objectifs du processus et des risques associés.

Il est toujours possible de compléter un QCI existant ou d'en bâtir un nouveau si le besoin s'en fait sentir.



mise en œuvre de la méthode

L'évaluation des réponses au questionnaire de contrôle interne

L'évaluation des dispositifs de contrôle est réalisée à partir des réponses aux questions qui déterminent le caractère favorable/défavorable de la situation et des autres éléments de preuve collectés.

Cette évaluation devra se faire en tenant compte d'éventuels contrôles compensatoires qui participent à la réduction des risques du domaine audité.

Payer les factures aux fournisseurs	
Environnement de contrôle	
– La direction a-t-elle exprimé clairement ses exigences en matière d'intégrité et d'éthique ? – La direction donne-t-elle l'exemple ? – Le personnel qui intervient dans le processus de paiement des fournisseurs est-il sensibilisé à la nécessité de l'existence de contrôles au sein de ce processus ? – Les compétences du personnel qui intervient dans le processus de paiement des fournisseurs sont-elles à la mesure de leurs responsabilités ? – Le style de management du responsable du processus de paiement des fournisseurs est-il adapté en ce qui concerne notamment ses actions de planification, d'organisation des ressources et des responsabilités, de délégation, de supervision... ?	
Évaluation des risques	
– Les objectifs du processus de paiement des fournisseurs sont-ils définis et formalisés ? – Ces objectifs sont-ils cohérents avec les objectifs généraux de l'organisation ? – Les risques internes et externes susceptibles d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs ont-ils été identifiés et évalués ? – Existe-t-il un mécanisme qui permet de mettre à jour cette identification/évaluation des risques périodiquement ou dès qu'un événement significatif survient dans l'organisation ? – Une mise à jour des politiques et des procédures est-elle déclenchée suite à une mise à jour de cette identification/évaluation des risques ?	
Activités de contrôle	
– Existe-t-il des procédures écrites qui définissent les modalités de traitement des factures fournisseurs ? – Les procédures qui définissent les modalités de traitement des factures fournisseurs sont-elles connues ? – Les procédures qui définissent les modalités de traitement des factures fournisseurs sont-elles à jour ? – Les procédures qui définissent les modalités de traitement des factures fournisseurs sont-elles appliquées ? – L'attribution des autorisations relatives à l'approbation des opérations du processus de paiement des fournisseurs est-elle satisfaisante ? – Les tâches incompatibles au sein du processus de paiement des fournisseurs sont-elles séparées ? – Les opérations du processus de paiement des fournisseurs font-elles l'objet d'une supervision (coût, qualité, délai) adéquate ? – Est-il impossible que les acteurs du processus de paiement des fournisseurs réalisent des opérations non autorisées ? – Le montant de la facture est-il vérifié par rapport au montant du bon de réception ? – Une facture peut-elle être validée seulement si un bon de commande et un bon de réception lui sont associés ? – Existe-t-il une analyse périodique des factures en attente de règlement ? – La vérification de la conformité d'une facture fait-elle l'objet d'une formalisation ? – Les pièces justificatives relatives au paiement des factures fournisseurs sont-elles conservées et protégées ?	
Information/Communication	
– Les circuits de circulation des informations (amont, aval, transversaux) sont-ils clairement identifiés ? – Les circuits de circulation des informations (amont, aval, transversaux) permettent-ils au personnel qui intervient dans le processus de paiement des fournisseurs de disposer de toutes les informations dont il a besoin pour gérer efficacement ce processus ? – Les circuits de circulation des informations (amont, aval, transversaux) permettent-ils au personnel qui intervient dans le processus de paiement des fournisseurs de communiquer toutes les informations dont les autres acteurs de l'organisation ont besoin pour gérer efficacement les processus dans lesquels ils interviennent ?	
Pilotage	
– Existe-t-il des procédures de suivi et d'évaluation du contrôle interne du processus paiement des fournisseurs ? – Les faiblesses identifiées à l'occasion de la mise en œuvre des procédures de suivi et d'évaluation du contrôle interne du processus paiement des fournisseurs font-elles l'objet d'une formalisation ? – Les faiblesses identifiées à l'occasion de la mise en œuvre des procédures de suivi et d'évaluation du contrôle interne du processus paiement des fournisseurs sont-elles signalées aux personnes aptes à les corriger ? – Existe-t-il des procédures de suivi des corrections apportées au système de contrôle interne ?	

ANNEXE 11 - CHAP 3 : CHECKLIST SCI POUR LE TEST D'EXISTENCE EN AUDIT FINANCIER (Achats, Ventes, Stocks, Paie, Trésor., Immo., IT & SoftCoSO)

ACHATS		OUI	NON	NA	Observations
ORGANISATION, PROCEDURES & RESSOURCES HUMAINES					
1	L'organigramme et les fiches de fonctions de l'unité chargée de la gestion des achats locaux est-il formalisé et mis à jour périodiquement ?				
2	Veille-t-on à ce que ces procédures soient diffusées à toutes les unités concernées ?				
3	Ces procédures sont-elles maîtrisées, respectées et mises en place ?				
4	Les moyens matériels mis à la disposition de l'unité responsable de la gestion des achats locaux sont-ils suffisants et adaptés pour répondre aux objectifs de la fonction ?				
5	Existe t il un système d'évaluation du personnel indexé aux objectifs de la fonction?				
6	Existe t il des réunions de servies tenues mensuellement par le personnel (soit intra fonction ou inter fonctions)?				
OBJECTIFS, BUDGETS & REPORTINGS					
1	Les objectifs de la fonction sont ils clairement fixés?				
2	Existe t il un suivi des réalisations de ces objectifs et veille t on à la mise à jour des délais?				
3	L'entreprise dispose-t-elle d'un budget des achats locaux dûment approuvé par la direction générale ?				
4	Le budget des achats locaux est-il discuté en commission avec les autres services ?				
5	Existe -t-il un rapprochement entre le budget d'exploitation et les achats locaux réellement engagés ?				
6	Les achats locaux non budgétisés sont ils soumis systématiquement à une procédure spécifique et à l'autorisation de la direction générale?				
7	Est il établi un tableau de bord des achats locaux à l'intention de la direction générale (signé par le responsable des achat) dans un bref délai après chaque mois écoulé?				
8	Etablit-on un compte rendu d'activité mensuel des achats locaux ?				
GESTION des DEMANDES D'ACHAT & des COMMANDES					
1	Veille t on à améliorer les délais de traitement des demandes d'achat?				
2	Veille t on à respecter scrupuleusement les dates de besoins et informe t on les intéressés en cas de retard (notamment afin d'éviter les ruptures de stocks)?				
3	Les commandes font-elles l'objet au préalable d'une demande d'achat?				
4	Veille t on à ce que les demandes d'achat soient clairement exprimées et précisées par les demandeurs (caractéristiques techniques, délais, ...)?				
5	Veille t on à ce que la création et le lancement des commandes ne soient réalisés que par le service achat d'l'entreprise?				
6	Les demandes d'achat d'articles gérés en stock sont-elles signées par le responsable du service gestion des stocks?				
7	Les demandes d'achat hors exploitation sont elles signées par la direction générale ?				
8	Pour tout achat non conventionné supérieur à un seuil fixé par la direction la signature du responsable des achats locaux et de la direction générale est elle exigée?				
9	Pour tout achat la signature du responsable des achats locaux est elle exigée?				
10	Avant le lancement de l'achat de toute immobilisation, vérifie -t-on si l'achat est budgétisé ?, sinon les achats non budgétisés sont-ils autorisés par la direction générale ?				
11	Les bons de commandes comportent-ils une indication au verso des conditions générales d'achat (délais de livraison, modalités de paiement, ...)?				

ACHATS		OUI	NON	NA	Observations
12	Les achats locaux sont-ils précédés systématiquement par des études comparatives ou des appels à la concurrence pour les dépenses qui dépassent un seuil fixé par la direction(consultation de 3 fournisseurs au moins) ?				
13	Les tableaux comparatifs des offres sont ils accompagnés par les pièces justificatives ?				
14	Si oui, l'appel à la concurrence se fait-il par un responsable autre que le service demandeur ?				
15	Pour les achats répétitifs, une consultation est-elle lancée au moins une fois par semestre ou par année ?				
16	Les achats locaux d'exploitation répétitifs se font ils au vu d'un marché écrit précisant les obligations du fournisseur et les conditions d'achat ?				
17	Les commandes sont-elles matérialisées par des bons de commande pré - numérotés et valorisés ?				
18	La séquence numérique des bons de commande est elle mensuellement vérifiée?				
19	Dispose t on d'un état de suivi des commandes lancées?				
20	Dispose t on d'un état de suivi des commandes en retard d'exécution?				
21	Les fournisseurs en retard de livraison sont ils relancés systématiquement et régulièrement?				
22	Dispose t on d'un état de suivi des commandes annulées?				
23	Les annulations des commandes sont-elles validées au préalable par les responsables demandeurs ?				
24	Les commandes encours sont-elles régulièrement évaluées pour déterminer les engagements d'l'entreprise (notamment à la fin de chaque mois)?				
25	Les commandes en cours sont-elles mises à jour une fois par quinzaine (annulation ou actualisation)?				
26	Un exemplaire des contrats d'achat sont-ils systématiquement communiqués à l'unité comptable ?				
27	L'application informatique de gestion des achats interdit-elle l'édition de plusieurs bons de commande avec la même séquence numérique ?				
28	Le nom de la personne qui a établi le bon de commande est-il indiqué avec sa signature ?				
29	Les commandes sont elles adressées en priorité aux sociétés du groupe, puis aux sociétés agréées par le groupes ou agréées par l'entreprise (suivant le répertoire des fournisseurs) ?				
30	Tient on informé les utilisateurs des commandes en cours ?				
31	Communique t on systématiquement une copie du bon de commande au service chargé de la réception ?				
GESTION des MARCHES					
1	Le responsable des achats locaux saisi-t-il la commission de marché chaque fois qu'il s'agit d'un marché ?				
2	Le responsable des achats locaux saisi-t-il la commission de marché toutes les fois qu'il s'agit d'un marché de bien d'investissement d'un montant supérieur à un seuil fixé par la direction ?				
3	Les PV de la commission sont ils conservés au moins 1 année par le responsable achat et 10 ans au niveau de l'archive ?				
4	Veille t on à respecter, et à faire respecter, les délais de consultation ?				
RÉCEPTION/ RETOUR des BIENS & SERVICES					
1	Les réceptions des biens/ services sont-elles réalisées par des personnes indépendantes du service achat? ?				
2	Les réceptions des biens/ services sont-elles systématiquement matérialisées par des bons de réceptions ?				
3	Les bons de réception sont-ils explicites sur les quantités et qualités des marchandises reçues et les dates de réception ?				
4	Le bien/service réceptionné est-il systématiquement rapproché à celui commandé concernant : Les quantités, les prix, la qualité?				

ACHATS		OUI	NON	NA	Observations
5	Les biens retournés à leurs fournisseurs sont-ils matérialisés par des bons de réclamation pré-numérotés ? Une copie est elle communiquée à la comptabilité ?				
6	Le bien/service non conforme fait-il l'objet d'un constat de non conformité ?				
7	Les bons de retours ont-ils fait l'objet d'un avoir ou d'un remplacement de la marchandise non conforme par le fournisseur ?				
8	Le règlement de la facture est il bloqué tant que la commande n'a pas été totalement honorée? Ou autorise t on uniquement le règlement de la partie conforme à la commande ?				
9	Informe t on rapidement la direction générale de tout litige significatif entre l'entreprise et les fournisseurs ?				
10	Les réceptions sans bon de commande, sont elles identifiées, justifiées et confirmés par la direction générale ?				
RECEPTION des FACTURES					
1	Le bureau d'ordre dispose-t-il d'un registre " factures/avoirs arrivés " concernant les factures et avoirs reçus des fournisseurs ?				
2	Vérifie-t-on que toutes factures/avoirs reçus comportent le cachet "arrivée " ?				
3	Les originaux des factures et des avoirs sont-ils identifiés à l'aide d'un cachet "original" ?				
4	Les doubles des factures sont-elles identifiées à l'aide d'un cachet "Copie " ?				
5	La transmission des factures entre le bureau d'ordre et le service achat est-elle matérialisée par une décharge ?				
6	Les quantités et les spécificités techniques des biens/services figurant sur les bons de livraison des fournisseurs sont-elles rapprochées aux bons de commandes/contrat d'achat et au bon de réception ?				
7	Les quantités des biens/services figurant sur les factures d'achat sont-elles rapprochées aux bons de livraison du fournisseur ?				
8	Procède-t-on au contrôle des mentions obligatoires devant figurer sur la facture d'achat ?				
9	Contrôle -t-on la facture sur le plan fiscal (matricule fiscal, taux et montant de la TVA, taux de retenue à la source, retenue sur TVA, etc.)?				
10	Le service demandeur du bien/service procède-t-il à la prise en charge de la facture ?				
11	Appose-t-on la mention "Vérifiée conforme " sur les factures prises en charge ?				
12	Veille-t-on à ce que les factures de (STEG, SONEDE, Tunisie Télécom) non parvenues soient réclamées ?				
SUIVI des FOURNISSEURS					
1	Les comptes fournisseurs locaux sont-ils tous justifiés ?				
2	Le compte achat au comptant est-il soldé à la fin du mois?, sinon les montants y figurants sont-ils justifiés ?				
3	Toute demande d'émission de chèque est elle précédée par une vérification du solde du fournisseur ?				
4	Les émissions des chèques sont-elles justifiées et apurées dans les 7 jours qui suivent leur émission ?				
5	Les avances accordées aux fournisseurs sont elles suivies dans des comptes appropriés, justifiés mensuellement et apurés à la suite de tout règlement définitif?				
6	Veille t on à la mise à jour mensuelle du fichier fournisseurs en terme d'information (indication de tous les renseignements sur les fournisseurs existants) et en terme de nouveaux entrants?				
7	Procède-t-on à une confirmation périodique des comptes fournisseurs les plus significatifs?				
8	L'ouverture, le gel ou la radiation d'un compte fournisseur sont-elles autorisées par un responsable habilité?				
9	Veille t on à rechercher en permanence de nouveaux fournisseurs et à enrichir la base de données?				
10	Veille t on à optimiser la date de paiement des fournisseurs?				

ACHATS		OUI	NON	NA	Observations
11	Procède t on mensuellement à une évaluation des fournisseurs (en terme de qualité de service, de délai, de coût...)?				
12	Veille t on au respect de la bonne traçabilité des transactions (dossiers complets, bien classés, ...)?				
DIVERS					
1	Les éventuelles insuffisances relevées par les auditeurs (discutées et confirmées avec les responsables) ont-elles donné lieu aux actions correctives recommandées ou à des plans d'actions respectés ?				
2	Les dossiers des achats locaux sont-ils convenablement tenus, classés et archivés ?				
3	Procède t on semestriellement, à une analyse du degré de satisfaction des besoins des demandeurs, par la fonction achat, concernant les délais, la qualité, ...?				
4	Peut-on retracer de manière claire et précise le cheminement de chaque dossier d'achat ?				
5	Les codes d'accès aux modules de gestion des achats locaux, des réception, des commandes,... sont ils tenus confidentiels par les intervenants?				
6	Veille t on à la conformité annuellement, des charges à payer par rapport aux bons de livraisons en instance (marchandise livrée, non encore facturée par le fournisseur)?				
7	Les informations nécessaires au calcul des coûts de non qualité de la fonction achats locaux ont-elles été transmises à temps au contrôleur de gestion				

VENTES		OUI	NON	NA	Observations
BUDGET DES VENTES					
1	Etablit-on un budget des ventes :				
	- Annuel ?				
	- Mensuel ?				
2	Est-ce qu'il y a un système de contrôle budgétaire pour les ventes ?				
3	Les budgets (ou prévisions) sont-ils comparés avec les réalisations et les variations expliquées régulièrement ?				
GESTION DES COMMANDES					
1	Les commandes de ventes sont-elles fixées par la direction générale ?				
2	Le contenu des commandes reçues des clients est-il reporté sur des documents internes standards ?				
3	Les commandes sont-elles numérotées ?				
4	Les commandes clients sont-elles revues et approuvées, avant acceptation, par :				
	- le service commercial, en ce qui concerne les conditions et la disponibilité des marchandises ?				
	- le service crédit pour le recouvrement de la créance ?				
5	Les commandes téléphoniques doivent-elles être confirmées par écrit par le client avant d'être exécutées ?				
6	Tient-on un registre (ou base) de suivi des commandes clients permettant de connaître à tout moment quelles sont les commandes à livrer. Celles qui le sont déjà partiellement, celles qui sont exécutées en totalité ?				
EXPEDITION					
1	La fonction expédition est-elle indépendante du magasin ?				
2	Les expéditions sont-elles faites au vu d'un bon de commande acceptée ?				
3	Les bons de sortie ou bon de livraison sont-ils prénumérotés ?				
4	Le respect de la suite numérique des bons de livraison est-il contrôlé par le service facturation ?				
5	Un rapprochement global est-il effectué entre les quantités expédiées d'après les bons de sorties et les quantités facturées ?				
6	Un inventaire des produits finis en stock est-il fréquemment effectué ?				
7	Les remises des marchandises aux clients sont-elles faites contre une décharge pour prise en charge et acceptation des marchandises ?				
8	La procédure permet-elle de livrer les marchandises aux clients dans les délais fixés, afin d'éviter les réclamations et les risques de litige avec la clientèle qui peuvent en résulter ?				
9	Les réclamations sont-elles résolues rapidement ?				
10	Les bons de livraison ou de sortie sont-ils rapprochés systématiquement avec les bons de commande clients ?				
FACTURATION					
1	Le service facturation est-il indépendant en particulier :				
	- du service des ventes ?				
	- du service expédition ?				
	- de la tenue des comptes clients ?				
2	Les prix de vente sont-ils relevés sur des listes approuvées par la direction ?				
3	Tout écart par rapport aux conditions ou prix de vente normaux est-il expressément approuvé par un responsable ?				
4	Les factures sont-elles établies à partir des documents d'expédition ?				
5	Les factures sont-elles pré numérotées ?				
6	La séquence numérique des factures est-elle :				
	- Contrôlée ?				
	- Rapprochée systématiquement de la séquence numérique des documents d'expédition (bons de sortie, bons de livraison, ...) ?				
7	Les factures sont-elles contrôlées, par une personne autre que celle qui les a établies, avec :				
	- les bons de commande pour contrôle des conditions ?				
	- les bons de livraison pour contrôle des quantités ?				
8	Les calculs arithmétiques sont-ils vérifiés ?				

VENTES		OUI	NON	NA	Observations
9	Les factures sont-elles expédiées directement au client par le service facturation ou par le courrier ?				
COMPTABILISATION					
1	La tenue des comptes clients est-elle indépendante en particulier des fonctions suivantes :				
	- Trésorerie ?				
	- Appréciation de la solvabilité des clients ?				
	- Suivi des recouvrements ?				
	- Pouvoir d'autoriser des escomptes, la promulgation des conditions de paiement, etc. ?				
2	Un contrôle est-il fait pour s'assurer que toutes les factures sont enregistrées et que tous les numéros de facture font l'objet d'un suivi comptable ?				
3	Les totaux des journaux de vente sont-ils régulièrement rapprochés avec :				
	- le total des factures et avoirs émis dans la période ?				
	- le montant en compte collectif ?				
4	Les comptes permettent-ils de distinguer :				
	- les ventes aux sociétés du même groupe ?				
	- les exportations ?				
	- les ventes par catégories de clientèle ?				
	- les ventes par classes de produits ?				
5	En fin de période, un rapprochement de la documentation des ventes est-il systématiquement effectué :				
	- pour identifier les bons de livraison en instance de facturation ou les facturations d'avance ?				
	- pour enregistrer les écritures de régularisations nécessaires ?				
6	La société prépare-t-elle une balance client par ancienneté de créances :				
	- régulièrement				
	- en fonction des dates d'échéance de paiement et non pas des dates de factures ?				
7	Cette balance est-elle régulièrement soumise à un responsable, en même temps que les informations concernant les impayés et les dépassements de limites de crédit ?				
8	Cette balance sert-elle de base à une procédure de relance systématique ?				
9	Cette procédure de relance est-elle suivie d'une remise régulière au contentieux des créances douteuses ?				
10	La politique d'établissement des provisions pour créances douteuses est-elle :				
	- clairement définie ?				
	- suffisamment prudente (c'est à dire non basé sur le seul critère de la déductibilité fiscale) ?				
11	Le suivi du contentieux et de l'exécution des jugements est-il efficace ?				
12	La passation d'une créance en perte nécessite-t-elle l'autorisation préalable d'un responsable ?				
RETOUR DE MARCHANDISES, REDUCTION & AVOIRS					
1	Des documents prénumérotés sont-ils établis :				
	- En cas de retour de marchandises ?				
	- En cas de réclamation (demande de remise exceptionnelle par exemple) ?				
2	Ces documents font-ils l'objet d'une autorisation formelle avant émission des avoirs ?				
3	Les avoirs financiers sont-ils motivés et autorisés par un responsable ?				
4	Les avoirs sont-ils :				
	- établis à partir des documents de retour ou d'autorisation motivée d'un responsable ?				
	- prénuméroté ? (Système verrouillé)				
	- rapprochés avec les factures d'origine ?				
	- autorisés avant envoi au client ?				
5	Peut-on connaître aisément, à une date donnée, les retours ou réclamations qui n'ont pas encore fait l'objet d'un avoir ?				

VENTES		OUI	NON	NA	Observations
6	Est-il interdit d'accorder des ristournes ou rabais en marchandises ?				
7	Est-ce qu'il y a une gestion contrôlée des liasses vierges d'avoirs ?				
8	Les soldes créditeurs (y compris ceux dus au paiement d'acomptes) sont-ils régulièrement examinés ?				
9	Le remboursement des soldes créditeurs nécessite-t-il l'approbation des services comptable, commerciale et d'un responsable ?				
RECOUVREMENT					
1	Envoie-t-on des relevés mensuels à tous les clients ?				
	- ces relevés sont-ils tous envoyés directement aux clients ?				
2	Les paiements reçus sont-ils systématiquement rapprochés des factures ?				
3	Les avoirs financiers sont-ils motivés et autorisés par un responsable ?				
POLITIQUE DE CREDIT					
1	Des limites de crédit sont-elles fixées pour chaque client ?				
2	Ces limites sont-elles revues régulièrement pour tenir compte des circonstances ?				
3	Ces limites de crédit sont-elles indiquées sur les comptes clients ?				
4	Demande-t-on systématiquement et périodiquement les renseignements bancaires sur les clients ?				
5	Se renseigne-t-on périodiquement sur les clients ayants des autorisations importantes de crédit ?				
6	Les commandes clients à crédit sont-elles approuvées par le service surveillance des crédits avant d'être exécutée ?				
7	Les responsables du service «surveillance des crédits » est-il proprement avisés des impayés ?				

STOCKS		OUI	NON	NA	Observations
Fiabilité des moyens de contrôle des quantités et suivi de leur utilisation.					
1	Tient-on un inventaire permanent (en qualité et en valeur) intégré à la comptabilité ?				
2	Ces inventaires permanents de stocks sont-ils rapprochés tous les mois avec les comptes de grand livre ?				
3	Tient-on des fiches de stocks ?				
4	Des fiches de production sont-elles en place pour permettre de connaître et de contrôler le stade d'avancement des travaux en cours à n'importe quel moment ?				
5	Des fiches de stocks et de production sont-elles rapprochées de l'inventaire permanent (pour les quantités) tous les mois ?				
6	S'il n'y a pas d'inventaire permanents les fiches de stocks et de production sont-elles valorisées tous les mois et les totaux comparés aux comptes du grand livre ?				
7	Est-il fait un contrôle par comparaison fréquente des pourcentage de marge brute, pour contrôler la fiabilité des montants en stocks ?				
8	Le système de tenue de fiches de stock permet-il de faire apparaître les stocks à écoulement lent ?				
9	Des quantités minima et maxima sont-elles :				
	- Fixées et indiquées sur les fiches ?				
	- Revue périodiquement ?				
10	Les stocks sont-ils revus périodiquement pour y détecter les articles obsolètes, détériorés, invendables, etc.				
11	Les stocks sont-ils comptés physiquement au moins une fois par an en ce qui concerne :				
	- Les matières premières et fournitures.				
	- Les travaux en cours				
	- Les produits finis				
12	L'inventaire physique est-il mené de façon (voir questionnaire d'inventaire physique) ?				
13	Le comptage est-il comparé indépendamment avec les fiches de stocks ?				
14	Est-ce que les différences entre les comptages physiques et les fiches de stocks sont :				
	- Recherchées ?				
	- Ajustées après l'autorisation d'un responsable sur les fiches de stock dans l'inventaire permanent et dans les comptes du grand livre ?				
15	Dans le cas où des inventaires tournants sont effectués :				
	- Est-ce qu'il y a un programme qui permet de suivre l'avancement des comptages ?				
	- Des rapports sont-ils faits à la direction sur l'avancement des comptages, les différences constatées, ainsi que sur l'origine de ces différences ?				
16	Les quantités stockées chez les tiers sont-elles sur les fiches de stocks et comptées physiquement et régulièrement suivant leur importance ?				
17	Si les différences sont constatées entre ces fiches de stocks et les quantités détenues effectivement par les tiers :				
	- Se met-on d'accord avec celui-ci sur les causes et les responsabilités et ces différences ?				
	- Ajuste-t-on les fiches de stocks l'inventaire permanent et les comptes de grand livre en conséquence ?				
18	Les marchandises en dépôt qui n'appartiennent pas à la société (marchandises appartenant aux clients ou consignation, etc.) sont-elles :				
	- physiquement isolées				
	- suivies sur les fiches de stocks				
	- et sous contrôle comptable ?				
19	Se met-on périodiquement d'accord avec les personnes pour lesquelles les marchandises sont gardées en dépôt sur les quantités détenues et les conditions dans lesquelles ce service est fourni. ?				

STOCKS		OUI	NON	NA	Observations
20	Tous les mouvements de marchandises (réception, déplacement, transferts, sorties, expéditions) ne sont-ils faits qu'à partir de documents dûment autorisés ?				
21	Ces mouvements sont-ils enregistrés sur les fiches de stocks l'inventaire permanent et les comptes du grand livre dans les plus brefs délais,				
22	Y a-t-il des dispositions convenues pour qu'en fin d'exercice l'on puisse s'assurer que les productions, réceptions et expéditions sont enregistrées dans la bonne période ?				
Détermination des coûts imputables aux stocks					
1	Le système de prix de revient et principe de chiffrage des inventaires tiennent -ils compte de toutes les charges directes ou indirectes ?				
COÛTS STANDARDS : (Ces questions ne s'applique que s'il existe un système de coûts standards)					
2	Les écarts entre coûts standards et coûts réels sont-ils analysés ?				
	- Pour les achats de matières premières et fournitures ?				
	- Pour les productions ?				
3	Les écarts sont-ils communiqués régulièrement à la Direction et font-ils l'objet d'une analyse :				
	- Au niveau global ?				
	- Au niveau de chaque produit ?				
4	Les coûts standards sont-ils revus annuellement ?				
5	Les variations de taux d'imputation de la main-d'œuvre et les frais généraux sont-elles régulièrement communiquées à la Direction et analysées ?				
6	Ces taux d'imputation sont-ils revus annuellement (en ignorant les changements temporaires dus au niveau d'activité)				
7	Les coûts standard sont-ils mis à jour en tenant compte des modifications du taux d'imputation de la main-d'œuvre et des frais généraux.				
AUTRES METHODES DE VALORISATIONS : (Ces questions s'appliquent lors qu'il n'existe pas de coûts standards pour la valorisation)					
2'	Les documents ayant servi à valoriser les stocks à leur coût réel sont-ils conservés pour :				
	- Tous les achats ?				
	- Toutes les productions ?				
3'	Des procédures ont-elles été mises en place pour s'assurer de l'exactitude des enregistrements - par exemple en analysant les écarts entre coût REEL et coût NORMAL ?				
Montant figurant au bilan					
1	Les procédures d'établissement des listes de chiffrage et de calcul des inventaires détaillés (enregistrés d'après les comptage physiques ou d'après les comptages d'inventaires permanents vérifiés sur une base de test par des comptages périodiques) prévoient-elles une revue et une vérification suffisante pour s'assurer de l'exactitude des chiffrages quantités, prix, multiplications, additions, etc. ?				
2	Les méthodes d'évaluation sont-elles pareilles à celle de l'exercice précédent ?				
3	Les provisions nécessaires ont-elles été constituées pour tenir comptes des marchandises en mauvais état inutilisables ou à rotation lente ?				
4	Les stocks en excédent ou en attente de vente à prix sacrifiés sont-ils montrés séparément dans les comptes ?				
5	Revoit-on la valorisation des stocks et travaux en cours avec le prix des contrats et les ventes ultérieures ?				
6	Le stock final fait-il la part des stocks et charges émanant d'autres sociétés du Groupe ?				
7	Les stocks sont-ils couverts par une assurance adéquate contre les risques de pertes par :				
	- Le feu ?				
	- Le vol ?				
	- Les calamités naturelles				

STOCKS		OUI	NON	NA	Observations
- ou autres risques ?					
8	Les conditions de stockages permettent-elles d'éviter :				
- La détérioration des stocks ?					
- L'accès de personnes non autorisées ?					
9	Les sorties de stocks sont-elles effectuées uniquement d'après des bons dûment autorisés ?				

PAIE & PERSONNEL		OUI	NON	NA	Observations
GESTION DES EFFECTIFS					
1	Existe-t-il un dossier du personnel contenant pour chaque employé :				
	- photo ?				
	- spécimen de signature ?				
	- situation de famille ?				
	- date d'engagement ?				
	- détail des rémunérations et retenues à effectuer ?				
	- exemplaire du contrat de travail (ou lettre d'engagement) ?				
	- enquête de moralité (bulletin n° 3 et renseignement) ?				
2	Les opérations suivantes sont-elles soumises à l'autorisation d'un responsable :				
	- Embauche ?				
	- Licenciement ?				
	- Modification de salaire ?				
3	Le fichier individuel est-il constamment mis à jour ?				
EMBAUCHE DU PERSONNEL					
1	L'embauche est-il effectué suivant un programme préétabli ?				
2	L'embauche est-il réalisé sur la base d'une sélection selon des critères définis de recrutement ?				
PREPARATION, CONTRÔLE & ETABLISSEMENT de la PAIE					
	Si des horloges pointeuses sont utilisées : une surveillance est-elle assurée pour				
1	éviter qu'un même employé ou ouvrier ne pointe pour plusieurs personnes à la fois ?				
2	Les temps de présence sont-ils rapprochés des relevés de temps en fabrication et par département ?				
3	Le paiement des heures supplémentaires doit-il être autorisé par un responsable ?				
	Les données variables, telles que les heures travaillées, les quantités produites, les				
4	affaires à la commission sont-elles approuvées par des compétentes et responsables avant d'être communiquées au service paie ?				
5	Les données incluses dans le fichier individuel sont-elles régulièrement comparées avec le journal des salaires ?				
6	La paie est-elle contrôlée, avant paiement, en ce qui concerne :				
	- les temps travaillés avec les relevés de temps ou les fiches de pointage ?				
	- les quantités (travail à la pièce) ?				
	- les calculs des commissions aux représentants, avec l'assiette de la commission (pourcentage) ?				
	- les retenues au titre de la sécurité sociale et les impôts ?				
	- l'exactitude arithmétique ?				
7	Après la préparation de la paie, l'effectif apparaissant dans le journal est-il approuvé par des responsables indépendants du service de paie ?				
8	La paie est-elle approuvée par un responsable avant paiement ?				
9	Avant la préparation des enveloppes en espèce, signature des chèques ou ordre de virement, le signataire :				
	- s'assure-t-il que la paie a été approuvée ?				
	- rapproche-t-il le montant à payer du livre de paie ?				
	- appose-t-il ses initiales dans le journal de paie ?				
10	Les informations nécessaires pour le calcul des congés payés sont-elles tenues par le service paie :				
	- restant à prendre sur la période antérieure ?				
	- sur la période en cours ?				
11	Surveille-t-on suffisamment les déductions autres que sociale et fiscales sur les appointements et les salaires (saisies-arrêts, etc...) ?				
12	Les avances et les acomptes sont-ils régulièrement justifiés et approuvés par un responsable hiérarchique ?				

PAIE & PERSONNEL		OUI	NON	NA	Observations
13	Les personnes chargées de la préparation de la paie sont-elles permutées de temps à autre ?				
14	Fixe-t-on un plafond de jours de congés non consommés à ne pas dépasser ?				
15	Y a-t-il des cas de remboursement de congés non consommés ?				
PAIEMENT des SALAIRES					
1	Les chèques de paie ou les virements bancaires sont-ils signés par des personnes indépendantes de la préparation de la paie ?				
2	La liste des chèques et virements est-elle confrontée avec le journal de paie par une personne indépendante de la préparation de la paie ?				
3	La préparation des enveloppes de paie en espèces est-elle effectuée par des personnes ne participant pas à la préparation de la paie ?				
4	La distribution des enveloppes est-elle effectuée par des personnes qui n'ont pas participé à la préparation de la paie ?				
5	Les personnes qui distribuent la paie sont-elles permutées de temps à autre ?				
6	Pour les salaires payés en espèces :				
	- contrôle-t-on l'identité du bénéficiaire avant de le payer ?				
	- la sécurité physique des espèces entre le moment où elles sont retirées de la banque jusqu'au moment où elles deviennent la propriété des employés est-elle suffisante ?				
7	Utilise-t-on un compte bancaire spécifique pour la paie ?				
8	Contrôle-t-on les salaires et appointements non encore reçus par les bénéficiaires ?				
COMPTABILISATION					
1	Avant enregistrement de l'écriture de paie les montants, par compte, sont-ils comparés avec le mois précédent ?				
2	Des explications sont-elles demandées pour toute variation anormale ?				
3	Tient-on un livre de paie ?				
4	Les charges sociales et autres déductions sur salaires sont-elles acquittées régulièrement ?				
5	La comptabilité procède-t-elle systématiquement au rapprochement du livre de paie avec la comptabilité et les déclarations sociales et fiscales ?				
6	Tout écart entre livre de paie, comptabilité et déclarations est-il immédiatement justifié ?				
7	Etablit-on un bilan social par an ?				
8	Etablit-on un budget annuel des salaires ?				
9	La direction du personnel établit-elle un rapport d'activité mensuel ?				

TRESORERIE		OUI	NON	NA	Observations
ORGANISATION, PROCEDURES ET RESSOURCES HUMAINES					
1	Le service trésorerie est-il suffisamment structuré et les tâches et attributions de chaque agents sont-elles clairement précisées?				
2	L'organigramme du service trésorerie est-il formalisé et à jour ?				
3	Dispose-t-on de toutes les procédures établies par la société liées à la gestion de la trésorerie ?				
4	Veille-t-on à ce que ces procédures soient diffusées à toutes les unités concernées ?				
5	Ces procédures sont-elles maîtrisées, respectées et mises en place ?				
6	Les procédures spécifiques à l'entreprise sont-elles établies et mises à jour ?				
7	Les moyens humains et matériels mis à la disposition du service trésorerie sont-ils suffisants ?				
8	Existe-t-il un système d'évaluation du personnel indexé aux objectifs de la fonction?				
9	Existe-t-il des réunions de services tenues mensuellement par le personnel (soit intra fonction ou inter fonctions)?				
10	Etablit-on un tableau de bord mensuel de la fonction trésorerie, comprenant les ratios financiers les plus importants (ratio recouvrement, ratio d'indépendance, liquidité, solvabilité, etc.) ?				
PREVISIONS DE TRESORERIE					
1	Dispose-t-on budget mensuel de trésorerie ?				
2	Etablit-on des situations prévisionnelles de trésorerie par banque tenant compte des données communiquées par les différents services de l'entreprise ?				
3	S'assure-t-on de la concordance des données de la trésorerie prévisionnelle avec les données budgétaires ?				
4	La répartition des encaissements/décaissements est-elle faite selon les quotas fixés des banques ?				
5	Les écarts entre données prévisionnelles mensuelles et réalisations sont-ils régulièrement relevés et analysés ?				
6	Les écarts important entre données prévisionnelles et réalisations font-ils l'objet d'un suivi particulier ?				
ASPECTS GENERAUX DE SUIVI DES DEPENSES					
1	Le règlement des dépenses est-il effectué sur la base des seules factures ou pièces de dépenses originales ?				
2	S'assure-t-on, pour chaque dossier de dépenses, de l'existence des mentions de contrôle suivantes : bon à payer, comptabilisée, vérifié conforme ?				
3	S'assure-t-on de l'existence de toutes les pièces justificatives de chaque dossier de règlement (facture, bon de commande, bon de réception, ordre de paiement, note de règlement, etc.) ainsi que les titres de règlements correspondants (chèque/traite) ?				
4	Procède-t-on à la vérification du code fournisseur avant de générer la note de règlement ?				
5	Les remboursements d'un trop perçu ou d'une avance sur commande client sont-ils subordonnés à la réception d'une note de débit établie par la comptabilité?				
6	Les remboursements d'une avance sur commande fournisseurs sont-ils subordonnés à la réception d'une note de crédit établie par la comptabilité?				
7	Procède-t-on à la fin de chaque journée à l'édition des états de caisse conformément à la procédure en vigueur ?				
8	Les erreurs commises font-elles l'objet d'une demande de signalisation d'anomalies dûment approuvée par le contrôleur de trésorerie et le Directeur financier d'entreprise ?				
9	Procède-t-on à l'édition des états des opérations corrigées et à leur vérification ?				
PAIEMENT PAR CHEQUE OU TRAITE					
1	Appose-t-on sur les chèques annulés la mention "annulé" ?				

TRESORERIE		OUI	NON	NA	Observations
2	Appose t-on la mention "payé par chèque" sur les factures réglées par chèque/traite?				
3	Les chèques annulés sont-ils agrafés à l'état des chèques et remis au responsable de la gestion des chéquiers ?				
4	Pour les chèques annulés, procède t-on à l'annulation de la note de règlement ?				
5	Pour les chèques certifiés annulés, procède t-on à l'édition d'une lettre d'annulation dûment signée par le fondé de pouvoirs ?				
6	Pour les chèques certifiés annulés, procède t-on leurs versements immédiat dans le compte bancaire correspondant ?				
7	La même procédure d'annulation est-elle appliquée pour les traites ou les traites avalisées ?				
SUIVI DE LA CAISSE RÉGIE					
1	La caisse régie est-elle gérée selon le système de fonds fixe ?				
2	Le plafond est-il respecté ?				
3	Les fonds de caisse ainsi que les bons provisoires sont-ils gardés dans un coffre fort ?				
4	Les bons provisoires sont-ils signés par le premier responsable de trésorerie ou par son délégué et par la personne bénéficiaire ?				
5	S'assure t-on que le montant de chaque facture réglée en espèce ne dépasse pas une limite fixé par la direction (sauf dérogation approuvée par la direction générale) ?				
6	Vérifie t-on systématiquement la mention du matricule fiscal sur chaque facture fournisseur ?				
7	Le solde de caisse régie est -il arrêté et justifié journalièrement?				
8	La caisse régie sert -elle uniquement pour le règlement des opérations provisoires ?				
9	Procède t-on à l'édition et au contrôle du brouillard des provisoires ?				
10	Vérifie t-on tout le dossier de dépenses avant de procéder à son règlement en espèce ?				
11	Appose t-on la mention "réglée en espèce " sur la facture de dépenses correspondantes ?				
12	Exige t-on la signature du bénéficiaire sur la facture avant de procéder au paiement de la somme due ?				
13	Les bons provisoires sont-ils apurés dans un délai maximum fixé par la direction ?				
14	Procède t-on à l'édition et au contrôle quotidien des états de caisse ?				
SUIVI DES RECETTES					
1	Les dossiers d'encaissement (facture + chèque/ traite ou espèces) sont-ils systématiquement contrôlés ?				
2	Vérifie t-on les mentions devant être portées sur le chèque : barré, nom de la société, absence de rature et signature ?				
3	Appose t-on sur chaque facture en recouvrement la mention du règlement et le mode de règlement ?				
4	Les encaissements des recettes sont-ils saisis immédiatement sur le système d'exploitation ?				
5	Les chèques reçus sont-ils systématiquement déposés en coffre ?				
6	Les chèques reçus sont ils versés en banque dans les 24 h qui suivent leur réception ?				
7	S'assure t-on de l'endossement des chèques avant leur remise en banque ?				
8	Rapproche t-on l'état des chèques non versés figurant sur la base du système d'exploitation avec les chèques existants dans le coffre ?				
9	Contrôle t-on le bordereau de remise des espèces (montants versés, décharge de la banque) ?				
10	Procède t-on à la comptabilisation systématique des versements espèces en banque ?				
11	Appose t-on sur l'original du bordereau de versement la mention "comptabilisé sous le n°.... ?				

TRESORERIE		OUI	NON	NA	Observations
12	Le reliquat des fonds espèces collecté après le passage à la banquier sont-ils versés au plus tard le lendemain du jour de leur collecte (sur un bordereau à part)?				
13	Refuse t-on le règlement des dépenses par les recettes d'l'entreprise?				
14	Les traites reçues sont elles transmises contre décharge à la section "Gestion du portefeuille" accompagnées du journal des recettes par traites ?				
15	Les traites reçues sont-elles déposées au coffre ?				
GESTION DU PORTEFEUILLE					
1	Vérifie t-on la conformité des effets notamment en ce qui concerne leur libellés, leur signature et leur domiciliation ?				
2	Classe t-on les effets par échéance ?				
3	Les effets remis en banque sont-ils timbrés et portent-ils le cachet de la société et sont-ils endossés par les fondés de pouvoir ?				
4	Les originaux des bordereaux de versement sont-ils classés avec le registre des remises à l'escompte ou à l'encaissement ?				
5	L'état "escompte de effets" est-il rapproché avec les avis de crédit correspondants ?				
6	S'assure t-on de la conformité du solde des effets en coffre avec la situation sur le système d'exploitation ?				
7	Procède t-on périodiquement à l'édition et au contrôle de la situation du portefeuille en coffre ?				
8	Les effets et chèques retournés impayés sont-ils immédiatement communiqués au responsable de suivi des engagements clients ?				
ETATS DE RAPPROCHEMENT BANCAIRES					
1	Les états de rapprochement bancaires mensuels sont-ils signés par le responsable comptabilité et le directeur financier ?				
2	Les suspens bancaires sont-ils suffisamment analysés ?				
3	Les suspens sont-ils envoyés au siège (pour relance des banques et la justification des suspens) ?				
CONTRÔLE DES CONDITIONS DE BANQUE					
1	Le service trésorerie dispose t-il d'un tableau actualisé des conditions bancaires ?				
2	Procède t-on au contrôle systématique des conditions de banque?				
3	Le contrôle du respect des conditions de banque est-il matérialisé ?				
4	Les écarts relevés sont-ils validés et appuyés par des pièces justificatives ?				
5	En cas d'erreurs sur les conditions de banque convenues, les réclamations sont-elles faites à temps ?				
6	Les réclamations bancaires sont-elles identifiées par un numéro d'ordre ?				
7	Les réclamations bancaires relatives au respect des conditions bancaires sont-elles transmises au service trésorerie du siège pour traitement ?				
8	Les réclamations bancaires relatives aux prévisions non réalisées sont elles établies en temps opportun ?				
9	Les régularisations sont elles suivies sur les extraits bancaires subséquents ?				
10	Les délais de rappel des réclamations non régularisées sont-ils respectés pour chaque catégorie d'anomalie (prévisions non réalisées, taux, commissions, comptabilisation par erreur,...) ?				
RECEPTION DES PIECES BANCAIRES					
1	S'assure ton de l'arrivée des pièces bancaires dans les délais ?				
2	Etablit-on des réclamations hebdomadaires et mensuelles des pièces bancaires non parvenues ?				
3	Le dispatching du courrier arrivé est-il fait dans les 48 heures ?				
4	Respecte t-on les délais de remise du courrier pour imputation comptable (une semaine au plus tard depuis son arrivée)?				
5	Etablit-on une décharge à l'occasion de chaque remise de courrier ?				
6	Les décharges établies sont-elles classées par service destinataire?				
PRATIQUE ET GESTION DES CHEQUIERS					
1	Existe t-il un suivi permanent du stock des chéquiers par banque ?				
2	Existe t-il un suivi rigoureux des chéquiers en circulation ?				

TRESORERIE		OUI	NON	NA	Observations
3	Respecte t-on le niveau du stock de sécurité des chèquiers ?				
4	Les chèquiers sont-ils gardés dans un coffre fort ?				
5	Conserve t-on les chèques annulés ?				
6	Les demandes de chèquier sont-elles signées par le fondé de pouvoir et contre signée par le responsable de trésorerie ?				
7	Le numéro de référence attribuée à chaque demande de chèquier respecte t-il une séquence numérique ?				
8	Est-il établi un bon de réception pour chaque lot de chèquiers reçu ?				
9	Le bon de réception mentionne t-il la date de réception, le nombre de chèquiers reçus et leurs références ?				
10	Les utilisateurs signent-ils des engagements à l'occasion de chaque réception de chèquiers ?				
11	S'assure-t-on de la mise à jour de la base des chèquiers ?				
GESTION DES COMPTES BANCAIRES					
1	Les découverts bancaires sont-ils autorisés ?				
2	Les versements et les engagements bancaires sont-ils orientés en fonction de la situation des différents comptes bancaires ?				
3	S'assure t-on de la couverture des engagements d'entreprise dans les délais ?				
4	Existe t-il suivi rigoureux des crédits de financement ?				
GESTION DES COFFRES FORTS					
1	l'entreprise dispose t-elle des clefs des coffres en double ?				
2	Le double de la clef est-il gardé par le directeur d'entreprise dans une enveloppe fermée, cacheté et signé conjointement par le caissier détenteur de l'autre clef et par le responsable de la trésorerie ?				
3	La combinaison du coffre est-elle gardée secrète dans une enveloppe fermée et cachetée gardée chez le responsable accrédité ?				
4	Le recourt à la deuxième clef du coffre est-il subordonné à la réunion du directeur d'entreprise, du caissier et du responsable de la trésorerie ?				
5	La caisse est-elle assurée contre le vol ?				
SÉPARATION DES TACHES INCOMPATIBLES					
1	Les tâches relevant du contrôle, de l'autorisation, de la protection physique et du traitement des opérations de trésorerie sont-elles séparées ?				
DIVERS					
1	Les éventuelles insuffisances relevées par les auditeurs (discutées et confirmées avec les responsables) ont-elles donné lieu aux actions correctives recommandées ou à des plans d'actions respectés ?				

INVESTISSEMENTS (Immo)		OUI	NON	NA	Observations
STRATEGIE ET OBJECTIFS					
1	l'entreprise dispose -elle d'une unité chargée de la gestion des immobilisations indépendante de toute tâche comptable et de gestion opérationnelle ?				
2	Les objectifs assignés à cette fonction sont-ils clairement définis ?				
ORGANISATION, PROCEDURES ET RESSOURCES HUMAINES					
1	L'organigramme de l'unité de gestion des immobilisations est- il formalisé et à jour ?				
2	Dispose-t-on de toutes les procédures établies par le siège liées à la fonction gérée ?				
3	Veille-t-on à ce que ces procédures soient diffusées à toutes les unités concernées ?				
4	Ces procédures sont-elles maîtrisées, respectées et mises en place ?				
5	Les procédures spécifiques à l'entreprise sont-elles établies et mises à jour ?				
6	Les attributions du personnel de l'unité de gestion des immobilisations sont-elles clairement définies ?				
7	Le personnel mis à la disposition de l'unité de gestion des immobilisations est-il suffisant ?				
8	Le personnel mis à la disposition de l'unité de gestion des immobilisations dispose-t-il du profil nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions ?				
9	Les moyens matériels mis à la disposition de l'unité de la gestion des immobilisations sont-ils suffisants et adaptés à ses besoins ?				
10	Existe t il un système d'évaluation du personnel indexé aux objectifs de la fonction?				
11	Existe t il des réunions de servies tenues mensuellement par le personnel (soit intra fonction ou inter fonctions)?				
ACQUISITION ET RECEPTION DES IMMOBILISATIONS					
1	Les acquisitions d'immobilisations font-elles l'objet d'une demande d'investissement dûment approuvée par l'unité ou l'organe habilité (conformément à la procédure de gestion du patrimoine)?				
2	Les immobilisations acquises sont elles identifiées par un code conformément à la procédure de gestion de patrimoine en vigueur ?				
3	Les immobilisations codifiées ont-elles fait l'objet d'un marquage ?				
4	Le marquage s'effectue-t-il au moyen d'une matière inaltérable ?				
5	La mise à disposition des immobilisations réceptionnées aux unités concernées d'entreprise est- elle matérialisée par un écrit (bon ou PV de réception) signé par l'unité gestion des immobilisations et par l'unité concernée ?				
6	Une copie du bon/PV de réception est-elle transmise au service comptable ?				
7	Les acquisitions d'immobilisations déclarées par le service approvisionnement sont-elles recoupées mensuellement avec les acquisitions comptabilisées et celles saisies sur le logiciel ?				
8	Les immobilisations acquises au cours du mois ont-elles fait l'objet de constitution d'un dossier contenant les pièces prévues par la procédure de gestion du patrimoine ?				
9	L'unité de la gestion des immobilisations procèdent- elle à la mise à jour systématique du module de gestion des immobilisations suite l'acquisition de chaque immobilisation ?				
LOCALISATION DES IMMOBILISATIONS					
1	Les mouvements des immobilisations inter unités d'entreprise sont-ils matérialisés par un bon de transfert ?				
2	Procède-t- on à la mise à jour de l'emplacement des immobilisations sur le logiciel suite à chaque transfert ?				
3	Les sorties d'immobilisations sont-elles appuyées par un bon de sortie ou un par un document équivalent ?				
4	Les bons de sorties sont-ils systématiquement présentés aux gardiens à chaque sortie d'immobilisation ?				

INVESTISSEMENTS (Immo)		OUI	NON	NA	Observations
5	Les bons de sorties adressés à l'unité de gestion des immobilisations sont-ils rapprochés avec ceux présentés aux gardiens ?				
6	Le matériel existant au niveau de chaque local (bureau, hangar, usine,.....) est-il centralisé sur une liste affichée dans le local concerné ?				
7	Cette liste est-elle mise à jour après chaque mouvement ?				
AMENAGEMENT DES IMMOBILISATIONS					
1	Existe t-il une fiche de suivi de coût relative à l'aménagement des immobilisations ?				
2	Informe t-on, à temps, la comptabilité de l'achèvement des travaux d'aménagement ou de production de chaque nouvelle immobilisation ?				
3	A la date de clôture, informe t-on la comptabilité du degré d'avancement des travaux d'aménagement des immobilisations financées à crédit ?				
4	Les documents justificatifs des travaux d'aménagement ou de production des immobilisations sont-ils transmis systématiquement à la comptabilité après leur approbation par le chef de projet ?				
5	Vérifie-t-on la conformité des dépenses engagées au titre de l'aménagement ou de la production des immobilisations figurant sur la fiche de suivi du chef de projet avec celles comptabilisées en immobilisations en cours ?				
6	Le coût de production ou d'aménagement de chaque immobilisation est-il suffisamment estimé et budgétisé ?				
7	L'achèvement des aménagements ou des travaux de production des immobilisations est-il appuyé par un écrit justifiant sa réception et sa date d'entrée en service ?				
8	Procède-t-on à la mise à jour systématique du module de gestion des immobilisations sur le logiciel après l'achèvement des travaux d'aménagement ou la mise en service des immobilisations produites?				
9	Suite à l'aménagement d'une immobilisation, le dossier de celle-ci a-t-il été mis à jour ?				
COMPTABILISATION					
1	Les critères servant à distinguer les immobilisations des charges et des stocks sont-ils clairement définis et formalisés?				
2	Les immobilisations sont-elles comptabilisées à leurs coûts d'acquisition déterminés conformément aux dispositions de la norme comptable N° 5 du système comptable des entreprises ?				
3	Les immobilisations sont-elles comptabilisées hors TVA récupérable?				
4	Les immobilisations acquises à crédit sont-elles comptabilisées au prix au comptant, la différence de prix est-elle enregistrée en frais financiers ?				
5	Pour l'aménagement des immobilisations, les critères de transfert du compte "immobilisation en cours " aux comptes d'immobilisations intéressées sont-ils clairement définis ?				
6	Ces transferts sont-ils effectués aussitôt que les immobilisations sont mises en service ou les aménagements achevés ?				
7	Les travaux d'aménagement des immobilisations non propriété d'entreprise sont-ils comptabilisés sous une rubrique distincte?				
8	L'unité Responsable comptabilité envoie-t-elle à l'unité chargée de la gestion des immobilisations, une copie des pièces justificatives des enregistrements comptables afférents aux immobilisations avant le 16ème jour du mois suivant ?				
AMORTISSEMENTS					
1	Les immobilisations sont-elles amorties à partir de la date de leur mise en service?				
2	A défaut de mise en service, les immobilisations sont -elles amorties une année au plus tard à partir de la date de leur acquisition?				
3	La politique d'amortissement d'entreprise est-elle fondée sur une estimation réaliste de la durée normale d'utilisation des immobilisations ?				
4	Tient -on compte de la valeur résiduelle des immobilisations lors du calcul des amortissements?				

INVESTISSEMENTS (Immo)		OUI	NON	NA	Observations
5	La modification de la politique d'amortissement fait-elle l'objet d'une autorisation de la Direction Générale et de l'unité comptabilité centrale du siège ?				
6	Les travaux d'aménagement des immobilisations non propriété d'entreprise (loués ou en leasing), sont-ils amortis sur une durée ne dépassant pas la durée du bail?				
CESSION ET MISE EN REBUT					
1	Existe-t-il un comité de réforme au sein d'entreprise ?				
2	Les cessions ou mises en rebut des immobilisations sont-elles dûment approuvées par l'unité ou l'organe habilité (conformément à la procédure de gestion du patrimoine)?				
3	L'état du matériel destiné à la casse et dont la valeur d'origine est supérieure à un seuil fixé par la direction est-il formalisé dans un PV établi par huissier notaire ?				
4	Les cessions d'immobilisations font -elles l'objet d'une vente aux enchères publiques en conformité avec la procédure de gestion du patrimoine en vigueur ?				
5	Les ventes ou mises en rebut font-elles l'objet d'un bon de sortie prénuméroté (ou document équivalent) ?				
6	Les cessions d'immobilisations sont-elles matérialisées par des factures/contrats de vente en bonne et due forme (légalisés et enregistrés) ?				
7	Les immobilisations vendues sont- elles systématiquement sorties des comptes d'immobilisations concernés ?				
8	Constate-t-on lors de la cession d'immobilisation une dotation d'amortissement complémentaire (relative à la durée comprise entre la date de cession et celle de la dernière période de constatation d'amortissement)?				
9	Les amortissements cumulés relatifs aux immobilisations cédées sont-ils annulés ?				
10	Les + ou - values sur cessions d'immobilisations sont- elles systématiquement enregistrées?				
11	Un exemplaire du contrat de vente des immobilisations parvient-il à l'unité chargée de gestion des immobilisations?				
12	En cas de cession d'une immobilisation le régime fiscal de TVA est-il correctement traité (reversement éventuel de la TVA) ?				
13	Les dossiers des immobilisations sorties du patrimoine de a l'entreprise ont -ils été mis a jour et transférés à l'archive ?				
INVENTAIRE PHYSIQUE					
1	Procède-t-on à l'inventaire physique annuel des immobilisations ?				
2	L'inventaire physique des immobilisations est-il organisé par des instructions écrites ?				
3	A-t-on constitué une équipe d'inventaire et organisé son affectation ?				
4	Les immobilisations n'appartenant pas à l'entreprise ont-elles été identifiées et exclues du comptage ?				
5	Les immobilisations appartenant à l'entreprise et faisant l'objet d'une sortie provisoire ont-elles été identifiées ?				
6	A-t-on procédé au Zonage du lieu d'inventaire ?				
7	Les états de comptage ont-ils été contrôlés et a-t-on vérifié que toutes les zones ont été couvertes ?				
8	Les immobilisations inventoriées sont -elles rapprochées à celles figurant au niveau du module de gestion des immobilisations sur le logiciel des immobilisations?				
9	Les écarts constatés lors de l'inventaire sont-ils analysés, signalés à la direction générale et régularisés au niveau comptable et extracomptable ?				
10	L'inventaire physique donne-t-il lieu à l'établissement d'un rapport d'inventaire ?				
11	Les immobilisations inexistantes à l'inventaire font-elles l'objet d'un procès verbal de carence ?				

INVESTISSEMENTS (Immo)		OUI	NON	NA	Observations
12	La cause de disparition des immobilisations est-elle systématiquement recherchée ?				
13	Les immobilisations inventoriées sont-elles reportées annuellement sur le livre d'inventaire ?				
PROTECTION DES IMMOBILISATIONS					
1	L'accès aux actifs qui peuvent être facilement déplacés est-il suffisamment contrôlé ?				
2	La procédure d'ajustement des couvertures d'assurance est-elle suffisante (périodicité, prise en compte des acquisitions et cession, inflation...) ?				
VALIDATION DE LA SITUATION DES IMMOBILISATIONS					
1	Les unités comptable et de gestion des immobilisations procèdent-elles au rapprochement mensuel de la situation comptable et extracomptable des immobilisations d'entreprise (validation des états comptables des immobilisations) ?				
MODULE DE GESTION DES IMMOBILISATIONS SUR LE SYSTEME D'EXPLOITATION					
1	Les opérations de gestion des immobilisations générant des écritures comptables automatiques sont-elles toutes validées ?				
2	Les détail des amortissements sont-ils vérifiés, une fois calculé ?				
3	Les code d'accès au module de gestion des immobilisations sur le système d'exploitation sont-ils tenus confidentiels par les intervenants ?				
DIVERS					
1	Tient-on pour chaque immobilisation un dossier d'immobilisation correctement tenu et comprenant toutes les pièces prévues par la procédure de gestion du patrimoine en vigueur ?				
2	Les dossiers des immobilisations sont-ils tous à jour ?				
3	Les éventuelles insuffisances relevées par les auditeurs (discutées et confirmées avec les responsables) ont-elles donné lieu aux actions correctives recommandées ou à des plans d'actions respectés ?				
4	Les informations nécessaires au calcul des coûts de non qualité de la fonction gestion des immobilisations ont-elles été transmises à temps au contrôleur de gestion ?				

IT MANAGEMENT (Gestion informatique)		OUI	NON	NA	Observations
ORGANISATION, PROCEDURES ET RESSOURCES HUMAINES					
1	L'organigramme et les fiches de fonctions de l'unité informatique est- il formalisé et mis à jour périodiquement ?				
2	Dispose-t-on de toutes les procédures et de la documentation opérationnelle établies par le siège concernant tous les aspects de la gestion informatique ?				
3	Ces procédures sont -elles diffusées à toutes les unités concernées ?				
4	Ces procédures sont-elles maîtrisées, respectées et mises en place ?				
5	Les procédures et la documentation spécifiques à la Société sont-elles établies et mises à jour ?				
6	La couverture de la fonction est-elle correctement assurée (degré de répartition entre tâches d'exécution, de contrôle, d'encadrement réels par rapport aux normes de la fonction)?				
7	L'unité informatique est elle suffisamment étoffées en agents qualifiés afin de permettre une gestion informatique adéquate des activités de la Société ?				
8	A t on établi un programme de formation adapté au profil des agents de l'unité informatique ? Ce programme est il respecté ?				
9	A ton établi un programme de formation adapté aux besoins des utilisateurs de l'informatique de la Société ? Ce programme est il respecté et évalué?				
10	Existe t il un système d'évaluation du personnel indexé aux objectifs de la fonction?				
11	Existe t il des cercles de qualités tenus mensuellement par le personnel (soit intra fonction ou inter fonctions)?				
PLANIFICATION DE LA GESTION INFORMATIQUE					
1	La Société dispose-t-elle d'un plan directeur informatique (indiquant les objectifs en matière informatique de la Société sur un laps de trois ans) approuvé par le siège?				
2	Existe-t-il un comité de direction chargé du suivi et de la mise à jour du du plan directeur informatique de la Société ?				
3	L'activité de l'unité informatique se fait elle en fonction de plannings annuels approuvés par la Direction Générale ?				
4	Les plannings annuels sont-ils mis à jour trimestriellement?				
5	Ces plannings sont ils subdivisés en planning mensuels?				
6	Ces planning sont ils répartis en fonction des rubriques suivantes: exploitation, développement, maintenance?				
7	Est-il interdit pour les informaticiens d'exercer des fonctions en dehors du champ d'action de la fonction informatique (accès aux applications de la trésorerie et de gestion des comptes du personnel, ou de la comptabilité) ?				
BUDGET D'INVESTISSEMENT ET D'EXPLOITATION INFORMATIQUE					
1	Le budget d'investissement annuel se fait il au vu du plan directeur informatique, des besoins exprimés par la direction générale, des exigences du siège ?				
2	Les budgets sont ils discutés avec les principaux responsables opérationnels de la Société ? Sont ils approuvés par la direction générale et par le siège ?				
3	Les écarts de réalisation par rapport au budget sont ils analysés et justifiés au moins trimestriellement ?				
ADMINISTRATION DE LA SECURITE INFORMATIQUE					
1	La Société a-t-elle désigné un Responsable de Sécurités des Systèmes d'Information (RSSI) dont les tâches sont incompatibles avec toute tâche de gestion ?				
2	Le RSSI a t il désigné un Administrateur de Sécurité du Réseau (ASR) chargé notamment de l'enregistrement des utilisateurs et la surveillance des évènements de sécurité ?				
3	Le RSSI, en collaboration avec la direction générale a-t-elle désigné un responsable de la sécurité par application ou par domaine informatique/ juridiction (ex: Application comptable, gestion des stocks, gestion de la trésorerie, application de gestion d				

IT MANAGEMENT (Gestion informatique)		OUI	NON	NA	Observations
4	Le RSSI a-t-il défini les règles nécessaires pour limiter les droits des utilisateurs en fonction des principes de cohérence utilisateurs/ fonctions ?				
5	Le RSSI/ ASR attribue-t-il les droits d'accès au vu d'une demande visée par le responsable de l'application ?				
6	Edite t on d'une cartographie mensuelle présentant les noms et qualités des utilisateurs et des fonctions auxquelles ils ont accès ?				
7	Communique t on mensuellement à l'auditeur interne cette cartographie, afin qu'il s'assure de la cohérence utilisateurs/ fonctions par rapport aux objectifs de juridiction et en tenant compte des règles d'incompatibilité ?				
8	Les modifications des habilitations sont-elles mémorisées et accessibles à tout moment (horodatée, historique) ?				
9	Le responsable du personnel informe-t-il l'administrateur système systématiquement de toute personne sortante?				
10	L'administrateur système est-il le seul à pouvoir octroyer des droits d'accès ponctuels ou permanents aux applications ?				
11	L'administrateur système est-il le seul à pouvoir modifier les habilitations pour l'accès à chacune des applications ?				
12	Les octrois ponctuels de droits d'accès à chaque application sont-ils mémorisés et accessibles à tout moment (horodatage, historique) ?				
13	Le responsable de l'application est-il systématiquement mis au courant de tout octroi ponctuel de droit d'accès ?				
14	L'administrateur système vérifie-t-il la suppression des habilitations de tous les sortants?				
15	Le retrait des droits d'accès ponctuels se fait-il immédiatement après la fin de chaque intervention?				
16	Les identificateurs des utilisateurs qui ne sont pas utilisés pendant plus de 90 jours sont ils suspendus immédiatement et supprimés après 180 jours de non utilisation?				
SECURITE DES INFORMATIONS					
1	Tous les systèmes, application, serveurs, programmes (développés en internes ou acquis) et bases de données de la Société sont ils sécurisés par des contrôles d'accès ?				
2	Les contrôles d'accès au système comprennent ils obligatoirement : un mot de passe de 5 caractères au moins ainsi qu'un identificateur ?				
3	Existe-t-il un état Mouchard permettant d'identifier (heure, date, identifiant, emplacement...) à tout moment les accès aux serveurs et bases de données de la Société ?				
4	L' état Mouchard est-il fonctionnel et activé en permanence ?				
5	Les sorties de l'état mouchard sont elles contrôlées et archivées mensuellement?				
6	Les tentatives d'accès échouées font-elles systématiquement l'objet d'une enquête communiquée à la direction générale en cas d'intrusion?				
7	Les agents sont ils suffisamment sensibilisés quant à la non divulgation de leur mots de passe (des sanctions seraient prévues autrement)?				
8	Edite t on mensuellement un journal des transactions sur les SGBD afin de permettre le suivi des accès et des traitements réalisés ?				
CHANGEMENT PERIODIQUE DES MOTS DE PASSE					
1	Veille t on à ce que les mots de passe soient modifiés tous les 60 jours par les utilisateurs des systèmes de la Société?				
2	Apprend on aux utilisateurs les méthodes adéquates de choix des mots de passe sécurisés ?				
3	Le fichier système où sont enregistrées les identificateurs et les mots de passe des utilisateurs sont ils cryptés ?				
4	Le rappel aux utilisateurs pour le changement tous les deux mois de leurs mots de passe se fait-il automatiquement par le système ou par des notes circulaires envoyées par le responsable de chaque application ?				
5	Dans le cas où un utilisateur n'aurait pas changé son mot de passe depuis un mois, ses droits d'accès sont-ils automatiquement retirés ?				

IT MANAGEMENT (Gestion informatique)		OUI	NON	NA	Observations
6	L'historique des modifications des mots de passe est-il conservé par l'administrateur système, pour tous les utilisateurs ?				
SECURITE DU RESEAU					
1	Les changements de configuration du réseau sont ils réalisés conformément à une procédure de contrôle des changements ?				
2	Les nouvelles connexions et les reconfigurations appliquées au réseau de la Société sont ils autorisés systématiquement par le siège?				
3	Les connexions au réseau sont elles vérifiées tous les deux mois pour s'assurer que la protection n'est pas dégradée?				
4	Les numéros de téléphone de l'accès, les codes d'autorisation, les identificateurs et les mots de passe, les procédures d'appel et d'accès, sont ils protégés contre toute révélation non autorisée?				
5	Les postes de travail munis de modems sont ils suffisamment protégés notamment par la mise en place de barrière empêchant les appels d'arrivée non autorisés à de tels postes ?				
6	Les connexions à internet sont elles systématiquement établies à travers une passerelle de sécurité de type FIRE WALL?				
7	Les méthodes de connexion de type dial up IP et l'encapsulation IP sont ils interdits pour tous les utilisateurs du réseau local ?				
GESTION DU PARC MICRO-INFORMATIQUE					
1	La Société dispose-t-elle d'un tableau à jour récapitulant les références et les caractéristiques du parc micro-informatique géré?				
2	Les équipements informatiques (écran, clavier, unité centrale, souris, imprimante...) sont ils tous codifiés doublement : code informatique et code d'immobilisation ?				
3	Existe-t-il une liste de référence détaillant tous les logiciels autorisés pour chaque poste de travail ?				
4	Le responsable des systèmes informatiques s'assure-t-il mensuellement de l'absence de logiciels non autorisés au niveau des postes de travail ?				
5	Le responsable des systèmes informatiques s'assure-t-il que le parc micro informatique est protégé convenablement contre les virus?				
6	Des mises à jour hebdomadaires sont elles réalisées pour les anti-virus ?				
7	L'utilisation des disquettes externes est elle strictement limitée et le cas échéant est elle systématiquement soumise à la procédure de contrôle des VIRUS?				
8	Le responsable des systèmes informatiques s'assure-t-il de la bonne gestion des fichiers et des mémoires par les utilisateurs (des notes de services doivent être transmises mensuellement aux utilisateurs afin qu'ils procèdent à la défragmentation de leur				
9	A t on désigné un responsable par poste informatique ?				
10	Procède t on à une maintenance préventive du parc informatique selon une périodicité prédéfinie ?				
11	Tout envoi de matériel pour réparation se fait il au vue d'un bordereau d'envoi et d'une fiche de panne ?				
12	Toute panne informatique est elle enregistrée mensuellement dans la base de données des pannes et transmise au siège par messagerie?				
13	Tous les postes informatiques sont ils reliés à un onduleur d'une capacité suffisante pour éviter toute baisse ou hausse de tension?				
14	Etabli t on un inventaire physique semestriel du parc informatique (juin et décembre)?				
15	Dispose t on d'un stock de dépannage adapté aux besoins de la Société (carte vidéo, carte contrôleur, carte réseau,...)?				
16	Le déplacement d'un poste informatique se fait il sous la responsabilité du responsable informatique?				
17	Etabli on un bon de transfert pour tout déplacement d'unités informatiques ?				

IT MANAGEMENT (Gestion informatique)		OUI	NON	NA	Observations
18	Dipose t on des dossiers suivant: Bordereaux d'envoi du materiel informatique ; états d'inventaires du parc; états de gestion des consommables du parc; achats informatiques, fiches dinterventions, fiches de maintenances ?				
SAUVEGARDE DES LOGICIELS ET FICHIERS					
1	Existe-t-il des procédures de sauvegarde documentées ?				
2	Le responsable informatique détermine-t-il à partir des procédures de sauvegarde et de leur fréquence, celles qui devraient faire l'objet d'une sauvegarde à l'extérieur du site ?				
3	Le responsable informatique vérifie-t-il l'horodatage des supports de sauvegarde ?				
4	Toutes les configurations techniques et les données des systèmes suivants sont-elles systématiquement mémorisées au moins une fois par semaine : Serveurs fichiers et messagerie externe, systèmes d'exploitation, droits d'accès, tables de routage; schémas				
5	La mémorisation des configurations techniques inclut-elle l'horodatage et l'historique des interventions ?				
6	Le responsable informatique s'assure-t-il de la sauvegarde de toutes les évolutions des configurations ?				
7	Cette sauvegarde inclut-elle : * Les plans de secours ; * Les retours en arrière ?				
8	Procède t on mensuellement à une vérification de la qualité des sauvegardes réalisées (restauration périodique, même sans problèmes)?				
9	Existe-t-il un état de recensement des logiciels et des fichiers sauvegardés ou archivés ?				
10	Le responsable informatique vérifie-t-il l'exhaustivité et la mise à jour mensuel de cet état de recensement ?				
11	Le responsable informatique vérifie-t-il trimestriellement: La validité des règles d'archivage (horodatage/ procès-verbal) ?				
12	Le responsable informatique vérifie-t-il trimestriellement: La validité des règles de désarchivage (horodatage /procès verbal)?				
13	Le responsable informatique vérifie-t-il trimestriellement: La validité des règles de d'expurgation (horodatage/procès verbal)?				
14	Le responsable informatique vérifie-t-il l'utilisation d'une procédure formelle de demande de copies (désarchivage) pour des besoins de refait ?				
GESTION DES DEVELOPPEMENTS DE PROGRAMMES					
1	A t on désigné un chef de projet pour chaque nouveau développement ?				
2	Le chef de projet vérifie-t-il que les spécifications fonctionnelles et opérationnelles sont: Claires et explicites?				
3	* Précises et formalisées (dans un cahier des charges ou dans une demande) ?				
4	* Approuvées par les utilisateurs et les responsables concernés ?				
5	Le chef de projet propose -t-il, pour chaque solution, les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation du projet : Le personnel nécessaire (utilisateurs, analystes, programmeurs) ?				
6	* Les moyens matériels à mettre en œuvre pour la réalisation ?				
7	* Les délais de réalisation ?				
8	L'équipe de projet réalise-t-elle un rapport d'évaluation des solutions ?				
9	Ce rapport est-il transmis au responsable des systèmes informatiques du siège ?				
10	Le chef de projet procède-t-il à une analyse formalisée des coûts et des gains engendrés par le projet lors de l'étude de la faisabilité économique et technologique ?				
11	Cette étude est-elle validée par la direction générale ?				
12	Existe-t-il une évaluation du temps passé et des coûts budgétisés et engagés pour chaque projet ?				

IT MANAGEMENT (Gestion informatique)		OUI	NON	NA	Observations
SEPARATION DES ENVIRONNEMENTS DE «DEVELOPPEMENT / TEST » ET «PRODUCTION »					
1	Toute modification directe d'un programme dans l'environnement de production sans l'autorisation du siège est-elle formellement interdite ?				
2	Existe-t-il une séparation nette entre les environnements de «développement/ tests » et de «production » ?				
3	Les maintenances correctives sont-elles strictement interdites dans l'environnement de «production » ?				
4	Les anomalies sont-elles immédiatement signalées par écrit au responsable des systèmes informatiques du siège?				
5	Les maintenances améliorations (changements de versions) se font-elles systématiquement dans l'environnement de «développement/ tests » ?				

SOFT CoSO		OUI	NON	NA	Observations
ENVIRONNEMENT de CONTRÔLE					
1	Comment démontre la Direction son engagement envers l'intégrité et les valeurs éthiques ?				
2	Comment la Direction exerce-t-elle sa responsabilité de surveillance ?				
3	Comment la Direction établit-elle et maintient-elle :				
	- Structure				
	- Autorité				
	- Responsabilité				
4	Comment démontre la Direction son engagement à l'égard de la compétence de ses employés et de ses membres ?				
5	Comment la Direction impose-t-elle l'auto-responsabilité de rendre compte ?				
IDENTIFICATION & EVALUATION des RISQUES					
1	Comment réussit la Direction à spécifier des objectifs adéquats ?				
2	Comment fait la Direction pour identifier les risques de Contrôle interne ?				
3	Comment fait la Direction pour analyser les risques de Contrôle interne ?				
4	Comment fait la Direction pour Evaluer son risque de fraude ?				
5	Comment fait-elle pour identifier et analyser les changements significatifs des cinq types de risques de contrôle interne ?				
	Y a-t-il un système de veille pour l'identification des risques touchant au patrimoine physique de la firme ?				

SOFT CoSO		OUI	NON	NA	Observations
	Y a-t-il un système de veille pour l'identification des risques touchant au patrimoine financier de la firme ?				
	Y a-t-il un système de veille pour l'identification des risques touchant aux fournisseurs de la firme ?				
	Y a-t-il un système de veille pour l'identification des risques touchant aux clients de la firme ?				
	Y a-t-il un système de veille pour l'identification des risques touchant aux employés de la firme ?				
ACTIVITES de CONTRÔLE					
1	Pour couvrir ses risques, comment procède la Direction pour sélectionner / développer ses activités et procédures de contrôle ?				
2	Pour couvrir ses risques, comment procède la Direction pour sélectionner / développer ses contrôles généraux informatiques et techniques ?				
3	Comment déploie la Direction ses activités et procédures de contrôle via ses politiques et stratégies ?				
INFORMATION & COMMUNICATION					
1	Comment la Direction garantit-elle de : - de collecter des informations pertinentes ? - de traiter des informations pertinentes ? - de produire des informations pertinentes ?				
2	La Direction communique-t-elle pertinemment en interne ?				
3	La Direction communique-t-elle pertinemment en externe ?				
PILOTAGE					
1	Pour piloter son Système de Contrôle interne, la Direction conduit-elle des évaluations permanentes ou séparées ? - Comment la Direction conduit-elle ces évaluations ? - La Direction à l'issue de ces évaluations du SCI, communique-t-elle les défaillances identifiées ?				

Test de cheminement

Outil V

Fiches outils



objectif

Suivre les différentes étapes d'une opération de son origine jusqu'à son dénouement (par exemple, jusqu'à son enregistrement dans les états financiers de l'organisation) afin de confirmer la compréhension d'un flux de traitement et de ses contrôles avant de faire des tests détaillés sur ceux-ci.



avantages

- Permet une compréhension détaillée du déroulement effectif des différentes étapes d'une opération en impliquant les acteurs concernés directement par celle-ci.



facteurs clés de succès

- Tenir compte des événements qui peuvent entraîner des écarts au traitement normal d'une opération.



limites

- L'examen d'une opération ne garantit pas que cette opération est traitée à l'identique pour chacune de ses occurrences.



méthode

Le test de cheminement fait partie des tests de contrôle dédiés à l'évaluation de la conception des contrôles, mais sa mise en œuvre permet de collecter des preuves sur l'efficacité réelle de ceux-ci. Le test de cheminement sert généralement à préparer le programme de travail, en permettant de valider les tests d'audit à effectuer.

À l'issue d'un test de cheminement, l'auditeur doit être capable de répondre aux questions suivantes :

- Est-ce que le processus fonctionne tel que décrit dans le diagramme de flux ?
- De quelle façon les contrôles sont supposés fonctionner ?
- Quels sont les objectifs de contrôle ?
- Sont-ils opérationnels ?
- La façon dont le contrôle est bâti permet-elle de répondre aux objectifs de contrôle ?

La mise en œuvre d'un test de cheminement s'appuie sur :

- des entretiens de confirmation, dans lesquels vous allez poser des questions aux audités :
 - nature des tâches réalisées,
 - nature des contrôles et réalisation des contrôles,
 - écarts et traitements des erreurs,
 - compréhension des autres étapes d'un processus ;
- un test unitaire dans lequel vous allez sélectionner une transaction, la suivre au cours des différentes étapes d'une procédure ou d'un processus afin de tester l'efficacité opérationnelle des contrôles qui jalonnent son traitement.



Thèmes abordés	Exemples
Nature des tâches réalisées	– Pouvez-vous me décrire les tâches que vous réalisez ? – À quelle fréquence ces tâches sont-elles réalisées ? – À quel moment ces tâches doivent-elles être terminées ? – D'où proviennent les informations qui vous permettent de réaliser vos tâches ? – Quelle est la destination des informations produites par les tâches que vous réalisez ?
Nature des contrôles et réalisation des contrôles	– Au cours de la réalisation de vos tâches, quels contrôles effectuez-vous afin de garantir que celles-ci sont réalisées correctement ? Par exemple, comment savez-vous que vous avez traité toutes les informations que vous deviez traiter, que ces informations sont traitées correctement, qu'aucune information non validée ne peut être traitée ? – Que cherchez-vous afin de déterminer si une erreur de traitement s'est produite ? – Que faites-vous lorsque vous trouvez une erreur ?
Écarts et traitements des erreurs	– À quelles occasions vous arrive-t-il de vous écarter de la procédure prévue ? – Ces occasions sont-elles fréquentes ? – Combien de fois cela s'est-il produit au cours de l'année précédente ? – Quels types d'erreurs avez-vous trouvés au cours de l'année précédente ? – Que s'est-il passé lorsque vous avez trouvé une erreur ? – Comment ces erreurs ont-elles été résolues ?
Compréhension des autres étapes d'un processus	– Quelles tâches sont réalisées avant votre intervention ? – Quelles tâches sont réalisées après votre intervention ?



CORRUPTION	Conflict of interest Conflit d'intérêt	Purchasing Schemes (Stratagèmes d'Achats)
		Sales Schemes (Stratagèmes de Ventes)
	Bribery pots de vin (رشوة)	Invoice Kickbacks (Commissions sur factures)
		Bid Rigging (Truquage d'Appels d'Offres)
	illegal gratuities (Gratuités / pourboirs illégaux)	
	Economic extortion (extorsion économique)	

ASSET MISAPPROPRIATION (Détournement d'actifs)	Cash	Theft of Cash on Hand (vol d'espèces en main)
		Theft of Cash on Receipts (vol d'espèces sur reçus)
		Skimming (écrémage)
		Sales (Ventes)
		Unrecorded (non enregistrées)
		Understated (Sous-évaluées)
		Receivables (Créances)
		Write-off Schemes (Stratagèmes d'annulation)
		Lapping (transfert du vol de créance à créance)
		Unconcealed (non dissimulées)
		Refunds and others (Refinancement et autres)
		Cash Larceny (Vol de caisse)
		Billing schemes (Facturation)
		Shell compagny (Sociétés écran)
		Non-Accomplice Vendor (Vendeur non complice)
		Personal Purchases (achats du personnel)
	Fraudulent Disbursements	Payroll schemes (Paie)
		Ghost Employee (Employé fantôme)
		Falsified wages (Salaires falsifiés)
		Commission schemes (Stratagèmes de commissions)
		Expense Reimbursement
		Mischaracterized Expenses (Dépenses déformées / vagues)
		Overstated Expenses (Dépenses surestimées)
		Fictitious Expenses (Dépenses fictives)
	Inventory and all other assets	Schemes
		Multiple Reimbursements (Remboursements multiples)
		Check and Payment Tampering (Falsification de chèques et paiements)
		Forged Maker (contrefacteur)
		Forged Endorsement (Endossement contrefait)
		Altered Payee (Bénéficiaire modifié / altéré)
		Authorized Maker (Contrefacteur autorisé)
	Inventory and all other assets	Register Disbursements (Registre des débours)
		False Voids (faux vides)
		False Refunds (Faux remboursements / refinancements)
		Misuse (usage incorrect, abus)
		Asset Requisitions and Transfers (Réquisitions et transferts d'actifs)
	Inventory and all other assets	Larceny (Vol)
		False Sales and Shipping (Ventes et transports falsifiés)
		Purchasing and Receiving (Vol d'achats et de réceptions)
	Inventory and all other assets	Unconcealed Larceny (Vols non dissimulés)

FIN. STATEMENT FRAUD (MANIPULATION D'É.F.)	Net Worth*/ Net Income Over- statements	Timing differences (Différences temporelles)
		Fictitious revenues (Revenus fictifs)
		Concealed Liabilities and Expenses (Passifs et dépenses dissimulés)
		Improper Asset Valuations (Valorisation incorrectes des actifs)
		Improper Disclosures (Divulgations incorrectes)
	Net Worth*/ Net Income Under- statements	Timing differences (Différences temporelles)
		Understated revenues (Revenus sous-valorisés)
		Overstated Liabilities and Expenses (Passifs et dépenses surestimés)
		Improper Asset Valuations (Valorisation incorrectes des actifs)
		Improper Disclosures (Divulgations incorrectes)

* (Survvalorisation / Sousvalorisation) de la (Valeur nette / du Résultat net)

RISQUE DE FRAUDE : QUESTIONNAIRE AVEC LE MANAGEMENT

Source : MTBF 2020

Société : PHARMA Co SaRL
 Exercice audité finissant le : 31 Décembre 200N
 Date de réunion : 06 Décembre 200N
 Participants : XXX, Pharma Co (Gérant)
 YYY, Cabinet ABC (Manager de la mission)
 ZZZ, Cabinet ABC (Superviseur de la mission)

Questions	Réponses
a) Questions pour comprendre les fraudes perpétrées et l'engagement de la Direction en matière de prévention, de dissuasion et de détection des fraudes :	
· Avez-vous connaissance d'une fraude perpétrée ou alléguée ou soupçonnée qui pourrait entraîner une anomalie significative dans les états financiers de l'entité?	Les transactions de Pharma Co ne sont pas complexes, en outre la comptable interne se fait assister par un cabinet externe d'assistance afin de s'assurer de l'inexistence d'anomalies significatives au niveau des états financiers.
· Avez-vous connaissance d'une autre fraude, quelle qu'en soit la significativité, perpétrée ou présumée ou soupçonnée ?	Pharma Co ne présente pas de risque de fraude, en effet toutes les dépenses sont au préalable budgétées et approuvées par le donneur d'ordre Pharma Co Londres, des rapprochements mensuels sont effectués et tout écart fait l'objet d'une explication.
· Avez-vous reçu des lettres ou des communications d'actuels employés, ou d'anciens employés, d'analystes, de vendeurs à découvert, ou d'autres, concernant des allégations de fraude ?	Non
· par le passé, quels types de fraudes ont été commises contre l'entité par des employés ou des responsables, y compris des détournements de fonds et vols ?	N/A : pas d'antécédents de fraude.
· Quelles incitations et pressions percevrez-vous s'exercer sur la Direction et comment les risques de fraude y associés sont-ils gérés ?	Le personnel (force de vente) perçoit une rémunération variable, il s'agit d'une prime de vente trimestrielle en fonction du CA réalisé à l'échelle de Pharma Co Londres et non pas à l'échelle de Pharma Co Tunisie.
· Lorsqu'une fraude ou une fraude potentielle est identifiée, comment le problème est-il étudié et résolu ?	Le risque de fraude identifié au niveau de Pharma Co Tunisie est le risque de dépenses non justifiées. Ce risque est contrecarré par le fait que toutes les dépenses sont au préalable budgétées et approuvées par le donneur d'ordre Pharma Co Londres, des rapprochements mensuels sont effectués et tout écart fait l'objet d'une explication.
b) Questions pour mieux comprendre l'évaluation des risques de fraude par la Direction et les contrôles y rattachés.	
· Quelle est votre compréhension des risques de fraude au niveau de l'entité, y compris n'importe quel risque spécifique de fraude que l'entité avait identifié ou n'importe quel solde de compte ou de rubrique pour lesquels un risque de fraude est plus susceptible d'exister, et pourquoi?	Le risque de fraude peut affecter les comptes de trésorerie, et les comptes de charges par la réalisation de dépenses n'entrant pas dans le cadre de l'objet social de l'entité.
· Quels programmes et contrôles la direction a-t-elle mis en place pour atténuer des risques de fraude spécifiques qui avaient été identifiés ou qui contribuent d'une autre manière à prévenir, dissuader ou détecter la fraude ?	Des contrôles sont mis en place pour surveiller ce risque de fraude existant et ce par :

Note: Quand l'équipe adresse ses questions pour comprendre l'évaluation du risque de fraude par la Direction et les contrôles y reliés, elle devrait prendre en considération la liaison avec l'évaluation des composantes du système de contrôle interne

RISQUE DE FRAUDE : QUESTIONNAIRE AVEC LE MANAGEMENT

Questions	Réponses
b) Questions pour mieux comprendre l'évaluation des risques de fraude par la Direction et les contrôles y rattachés. (suite et fin)	
· Comment la Direction supervise-t-elle ces programmes ou contrôles ?	1. La validation et le suivi du budget par Pharma Co Londres, tout dépassement fait l'objet d'une explication ; 2. Toute dépense est approuvée à l'échelle locale par le Gérant XXX; 3. L'entité se fait assister par un cabinet externe AAConsulting pour le contrôle de ses factures et leur conformité du point de vue légal.
· Quelqu'un vous a-t-il demandé, à vous ou à d'autres personnes au sein de l'entité, de cacher des informations, de modifier des documents ou de réaliser des mentions fictives dans vos livres ?	Non
· Êtes-vous au courant d'activités inappropriées ou inhabituelles liées au traitement d'écritures manuelles et autres ajustements?	Hélas toutes nos écritures sont saisies manuellement. Nous n'avons pas le volume nécessaire de transactions pour automatiser notre système comptable.
c) Questions pour comprendre comment la Direction communique son engagement en matière de prévention, de dissuasion et de détection de la fraude.	
· Comment la Direction communique-t-elle ses points de vue sur les pratiques commerciales et le comportement éthique ?	Un code d'éthique et de conduite Pharma Co est communiqué à tout le personnel.
· Avez-vous rendu compte au comité d'audit ou à d'autres personnes ayant une autorité et une responsabilité équivalentes sur le contrôle interne de l'entité et sur la manière dont la Direction pense que le contrôle interne sert à prévenir, dissuader ou détecter les anomalies significatives dues à la fraude ?	L'entité n'a pas enregistré un antécédent de fraude.
· Comment la direction démontre-t-elle un comportement consistant avec ses points de vue ?	
d) Questions pour comprendre comment la Direction supervise ses sites d'exploitation ou ses secteurs d'activité.	
· Quelles procédures sont en place pour superviser les contrôles et les programmes sur les sites d'exploitation ou les secteurs d'activité et qui sont conçus pour prévenir, dissuader ou détecter la fraude ?	L'entité possède un seul business unit, il convient de signaler que l'entité tunisienne est rattachée directement à Pharma Co Londres (son client exclusif) et elle est sous son contrôle.
· Existe-t-il des filiales ou des segments d'activité particuliers pour lesquels un risque de fraude est plus susceptible d'exister ?	Pharma Co Londres est très présente en tant qu'organe de contrôle. La co-gérante britannique de Pharma Co Tunisie est Mme BBB qui est elle-même la Directrice financière de Pharma Co Londres.
· Comment ceux chargés des politiques de gouvernance vis-à-vis de la fraude et des procédures de contrôles y liées communiquent avec vous sur ces points et avec d'autres responsables ?	Des rapports mensuels d'activité sont envoyés à Pharma Co Londres, ainsi que le suivi budgétaire.
· Quelles procédures sont en place pour la revue des résultats des sites d'exploitation ou des secteurs d'activité afin d'identifier les résultats inhabituels ou inattendus qui pourraient indiquer une manipulation frauduleuse potentielle ?	

Note: Quand l'équipe adresse ses questions pour comprendre l'évaluation du risque de fraude par la Direction et les contrôles y reliés, elle devrait prendre en considération la liaison avec l'évaluation des composantes du système de contrôle interne

ANNEXE 15 CHAP 3 : RÉCAP DES OUTILS D'ÉVALUATION DU RC

Outils d'évaluation du Risque de Contrôle	Lors de quelle étape ?	Rôle de l'Outil
Soft Coso	Phase de Planification de l'audit financier : Evaluation <u>Globale</u> de la Structuration du SCI	détecte s'il y a des incohérences entre les composantes du SCI qui auraient des méfaits globaux sur les procédures de CI
Matrice de Classement des Risques (MCR)	Phase de Planification de l'audit financier : Evaluation <u>Globale</u> du SCI : Appréciation du Processus d'identification des risques de CI et du Processus de leur évaluation	- l'existence de la MCR chez l'entité (cartographie) indique que le processus d'identification des risques de CI est cohérent avec les autres composantes du SCI. - La bonne utilisation de l'outil MCR indique que tous les risques de CI nécessaires à identifier et évaluer, pour la période, l'ont bien été.
Checklist de Contrôle Interne	Phase de Planification de l'audit financier : Evaluation <u>Préliminaire</u> du SCI : Test d'Existence des Procédures de CI et de leurs Contrôles	- Le Checklist généralement est élaboré par référence aux best practices en CI. - Y cocher l'existant permet de détecter les procédures de CI inexistantes - Les remarques insérées en colonne "Observations" indiqueraient plutôt une exception à la bonne conception
Test de Cheminement Walk Through	Phase de Planification de l'audit financier : Evaluation <u>Préliminaire</u> du SCI : Diagnostic de Conception des Procédures existantes	- il s'agit ici de divers sous-checklists détaillés par procédure de CI, utilisés pour les procédures/contrôles jugés préalablement existantes - l'Auditeur demande à ce que la procédure/contrôle soit <u>refaite en sa présence</u>, (sens du walk through) pour en conclure la conformité par rapport à ce qui est théoriquement décrit en manuel des procédures - l'outil sert à détecter les défaillances de conception des procédures de CI jugées préalablement existantes
Matrice des Tests des Contrôles (MTC)	Phase d'exécution de l'audit financier : Evaluation <u>Définitive</u> du SCI : Test de Permanence des Procédures et de leurs Contrôles	- sert à l'analyse de chaque contrôle (contrôle jugé 'clef' pour la rubrique d'EF concernée), selon sa typologie, sa couverture des assertions de CI & sa périodicité - puis l'auditeur, face à chaque contrôle clef analysé, décrit en la MTC le test de contrôle qu'il exécuterait de lui-même par sélection d'échantillon des docs produits par le contrôle analysé, l'échantillon est à dispatcher tout au long de la période auditée - le résultat du test du contrôle (par l'auditeur) permet de détecter si l'échantillon comporte des erreurs, et donc permet de conclure si le contrôle n'est pas appliqué de façon exacte en permanence.
Lettre de Contrôle Interne (LCI)	Phase d'exécution de l'audit financier : Evaluation <u>Définitive</u> du SCI : Recommandations de remédiation des procédures de CI pour en constater l'effet durant les périodes ultérieures	- la LCI est un outil d'appréciation du RC pour les périodes ultérieures à celle auditée. Si les recommandations en N ne seront pas remédiées en N+1, les mêmes anomalies répétitives seront observées aux rubriques concernées des EF de N+1 et le RC de N+1 serait jugé fort.

Référentiel d'audit

Outil VII



objectif

Recenser les objectifs de chacun des processus/sous-processus de l'entité auditée et pour chacun d'eux les risques auxquels ils sont exposés et les contrôles qui devraient permettre de réduire ces risques. Les contrôles identifiés constitueront la référence à partir de laquelle sera réalisée l'évaluation du système de contrôle interne de l'entité auditée.



facteurs clés de succès

Travail en étroite collaboration avec l'auditée.



méthode

Identification des objectifs

Mise en œuvre de l'approche Processus (cf. Fiche Outil correspondante).

Identification des risques

Rappel : un risque est la « possibilité que se produise un événement qui aura un impact sur la réalisation des objectifs. Le risque se mesure en termes de conséquences et de probabilité » (cf. glossaire des normes).

Déterminer les événements internes et externes susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'atteinte des objectifs. Cette identification des risques devra tenir compte des travaux de cartographie des risques préexistants au sein du domaine audité.

Identification des dispositifs de contrôle interne

Rappel : un contrôle est « toute mesure prise par le management, le conseil et d'autres parties afin de gérer les risques et d'accroître la probabilité que les buts et objectifs fixés seront atteints. Les managers planifient, organisent et dirigent la mise en œuvre de mesures suffisantes pour donner une assurance raisonnable que les buts et objectifs seront atteints » (cf. glossaire des normes).

Définir un cadre de contrôle pertinent à partir de :

- cadres de contrôle externes diffusés par des instances professionnelles reconnues pour leur expertise dans ce domaine ;



avantages

- Permet de se concentrer sur les contrôles clés en se posant la question suivante : quels contrôles sont directement liés aux objectifs du processus/sous-processus et à la réduction des risques non acceptables auxquels ils sont exposés ?



limites

- Charge de travail si le domaine audité ne dispose pas d'une cartographie des risques.

- cadres de contrôles internes éventuellement présents dans l'organisation.

Le(s) cadre(s) de contrôle sélectionné(s) par l'auditeur interne va (vont) lui permettre de structurer les contrôles identifiés. Par exemple, les contrôles du cadre de contrôle COSO (cf. La pratique du contrôle interne - COSO Report) sont structurés comme suit :

- environnement de contrôle ;
- évaluation des risques ;
- activités de contrôle ;
- information et communication ;
- pilotage.

Les activités de contrôle intégrées dans les processus de l'entité auditée porteront notamment sur :

- l'attribution des autorisations relatives à l'approbation des opérations ;
- la séparation de tâches incompatibles ;
- les actions de supervision des opérations ;
- l'impossibilité de réaliser des opérations non autorisées ;
- les vérifications de l'existence, de l'exactitude et du traitement dans les temps des opérations ;
- la formalisation des opérations réalisées ;
- la conservation et la protection des pièces justificatives.



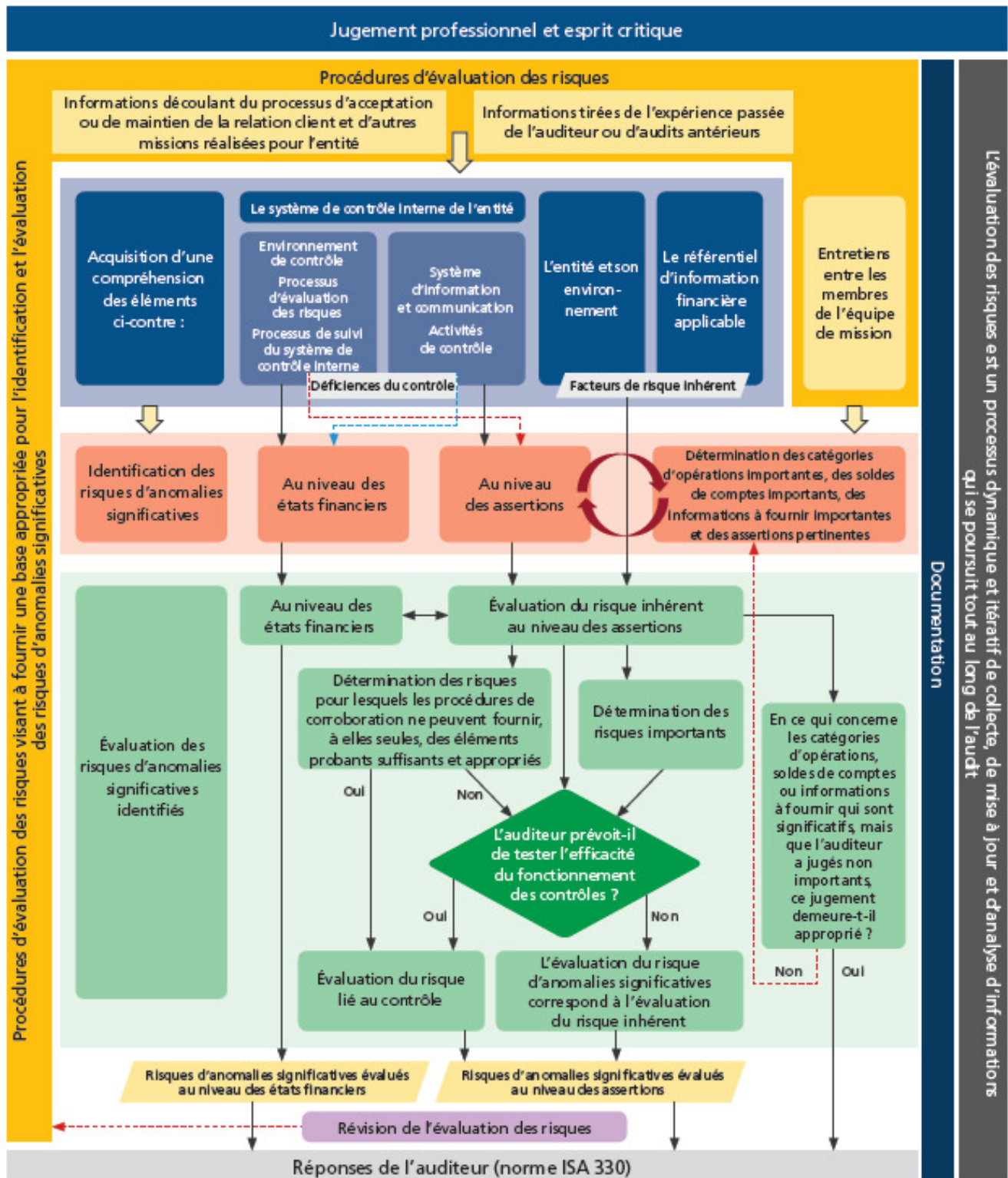
Processus	Objectifs	Risques	Contrôles
Règlement des factures	Payer les factures au bon fournisseur	Saisie d'un n° de fournisseur erroné au cours de l'enregistrement d'une facture	Vérifier que le n° de fournisseur saisi correspond à celui de la facture
	Payer les factures aux fournisseurs agréés	Insertion d'un fournisseur fictif dans le fichier des fournisseurs agréés	Séparation de fonctions incompatibles
	Payer les factures seulement pour des biens/services reçus	Émission d'un paiement alors que le bien n'a pas encore été reçu	Vérifier de l'existence d'un bon de réception avant validation du paiement de la facture
	Payer les factures pour leur montant exact	Saisie d'un montant erroné au cours de l'enregistrement d'une facture	Vérification que le montant saisi correspond à celui de la facture
	Payer les factures dans les temps	Retard dans l'enregistrement des factures	Vérification hebdomadaire de l'existence de factures en attente d'enregistrement
	Enregistrer les paiements dans les bons comptes	Méconnaissance de la personne qui enregistre les paiements du compte à affecter	Procédure de détermination des comptes à affecter
	Enregistrer les paiements dans la bonne période	Méconnaissance de la date qui détermine la période d'enregistrement des paiements	Procédure de détermination de la période d'enregistrement
	Traiter le paiement des factures au moindre coût	Mauvaise utilisation de l'application informatique	Guide d'utilisation de l'application informatique
À noter : la mise en œuvre de la méthode ne concerne ici que les contrôles au niveau du processus de réalisation ; la prise en compte des autres natures de processus permettrait d'illustrer les autres composantes du CI telles que mentionnées dans le COSO.			
Pour mémoire et pour faire le lien avec le QCI, voici une liste des contrôles "incontournables" du processus de paiement des factures fournisseurs : – Il existe des procédures écrites qui définissent les modalités de traitement des factures fournisseurs. – Les procédures qui définissent les modalités de traitement des factures fournisseurs sont connues. – Les procédures qui définissent les modalités de traitement des factures fournisseurs sont à jour. – Les procédures qui définissent les modalités de traitement des factures fournisseurs sont appliquées. – L'attribution des autorisations relatives à l'approbation des opérations du processus de paiement des fournisseurs est satisfaisante. – Les tâches incompatibles au sein du processus de paiement des fournisseurs sont séparées. – Les opérations du processus de paiement des fournisseurs font l'objet d'une supervision (coût, qualité, délai) adéquate. – Il est impossible que les acteurs du processus de paiement des fournisseurs réalisent des opérations non autorisées. – Le montant de la facture est vérifié par rapport au montant du bon de réception. – Une facture peut être validée seulement si un bon de commande et un bon de réception lui sont associés. – Il existe une analyse périodique des factures en attente de règlement. – La vérification de la conformité d'une facture fait l'objet d'une formalisation. – Les pièces justificatives relatives au paiement des factures fournisseurs sont conservées et protégées.			

ANNEXE 17 – CHAP 3

LOGIQUE D'ÉVALUATION DU RISQUE D'ANOMALIES SIGNIFICATIVES

Source : IFAC 2019 : « Coup d'œil sur : la norme ISA 315 – Identification & évaluation des risques d'anomalies significatives »

Traduit en Fr par l'ICCA Canada en mars 2020 (page 3).



ANNEXE 18 – CHAP34 : GUIDE TRAVAUX D'AUDIT LIÉS À LEURS ASSERTIONS

Exist = Existence, **D&O** = Droits & Obligations, **Exh** = Exhaustivité,
Eval = Evaluation, **Imp** = Imputation, **R** = Réalité, **Class** = Classement,
Exa = Exactitude, **CutOff** = Séparation des périodes

Selon ISA 315 révisée en 2019 applicable à l'audit des EF ouverts à partir du 15 Décembre 2021

Rubrique d'E.F.	Tests substantifs d'audit des comptes (Exercice audité clos au 31-12-N)	Soldes de balance en fin de période					
		Exist	D&O	Exh	Exact, Eval & Imp	Class	Présentation
1- Capitaux Propres (Equities)	1-Demander les PV des réunions du Conseil d'Administration et les PV d'AGO & AGE	X	X	X		X	X
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers, des capitaux, des réserves N-1, de l'affectation du Résultat N-1... sur la base de ces PV				X		X
	3-Valider le tableau de mouvement des capitaux propres de N-1		X	X	X	X	
	4- ...						
	5-Valider l'état de Résultat N				X	X	
2- Emprunts (loans)	1-Demander les échéanciers, les contrats d'emprunt, les pièces justificatives de remboursements...	X	X	X	X	X	
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers				X		X
	3-S'assurer de l'imputation des remboursements et des reclassements des annuités d'emprunts d'exploitation (financement stock, importation et exports)			X	X	X	
	4- ...						
3- Immobilisations (tangible fixed assets)	1-Demander les contrats d'acquisition, les tableaux d'amortissements les contrats de cessions, les factures des charges y rattachées immobilisées...	X	X	X		X	
	2-Vérifier la bonne présentation des immo aux états financiers						X
	3-Assister à l'inventaire physique des immobilisations et identifier s'il y aurait des défaillances en procédures d'inventaire ou manque d'existence de certaines immo...	X		X		X	X
	4-S'assurer que le rapprochement des inventaires physiques avec les enregistrements comptables est correctement effectué	X		X	X	X	
	5-Vérifier que les amortissements ont été calculés de manière constante et sur une durée appropriée à partir de la date de mise en service				X		
	6-Vérifier le calcul arithmétique du tableau d'amortissement ainsi que le tableau d'amortissement détaillé				X		
	7-Vérifier le calcul correct des plus ou moins values de cession				X		
	8- ...						
4- Stocks	1-Demander états d'inventaire, fiches de stocks, états de coûts analytiques	X				X	
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers						
	3-Assister aux opérations d'inventaire physique	X		X		X	
	4-Rapprocher dans le listing des stocks les quantités retenues pour la détermination de la valeur des stock avec l'inventaire physique			X			X
	5-Vérifier le calcul du coût utilisé en valoriation des stocks MP, PF, Encours...				X		
	6-S'assurer du l'estimation correcte des provisions pour dépréciation des stocks				X		
	7- ...						

Exist = Existence, D&O = Droits & Obligations, Exh = Exhaustivité,
Eval = Evaluation, Imp = Imputation, R = Réalité, Class = Classement,
Exa = Exactitude, CutOff = Séparation des périodes

Tests substantifs d'audit des comptes
(Exercice audité clos au 31-12-N)

Rubrique d'E.F.		Soldes de balance en fin de période					
		Exist	D&O	Exh	Exact, Eval & Imp	Class	Présentation
5- Autres Actifs Courants (Other current assets)	1-Demander les docs : Factures ou contrats relatifs aux comptes de régularisation (charges/Produits), l'état des titres de placement, l'état des avances au personnel, l'état de prêts ou transaction avec actionnaires...	X		X	X	X	
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers						X
	3-Vérifier que le solde initial du compte « produit à recevoir » a été extourné au début de l'exercice N				X		
	4-Vérifier mouvement par mouvement l'exhaustivité et la réalité des produits à recevoir constaté à la fin de l'exercice N	X		X			
	5-S'assurer que les produits des titres de placement ont été provisionnés				X		
	6-Vérifier que le solde initial du compte « charges constatés d'avance » a été extourné au début de l'exercice N				X		
	7-Vérifier mouvement par mouvement l'exhaustivité et la réalité des « charges constatés d'avance » constaté à la fin de l'exercice	X		X			
	8-Obtenir le détail des avances au personnel au 31-12-N et s'assurer de leur caractère de créance à court terme et que les employés bénéficiaires de ces avances sont encore en fonction.	X		X		X	
	9-Demander la justification des variations des autres comptes des autres actifs courants	X			X	X	
	10- ...						
6- Autres Passifs Courants (other current liabilities)	1-Demander les docs : Factures ou contrats relatifs aux comptes de régularisation (charges/Produits), Relevé bancaire de Janvier N+1	X	X			X	
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers				X		X
	3-Vérifier que le solde initial du compte de "charges à payer" a été extourné au début de l'exercice N.				X		
	4-Vérifier mouvement par mouvement l'exhaustivité des "charges à payer" constaté à la fin de l'exercice	X		X			
	5-S'assurer pour les frais d'électricité, d'eau et de téléphone, dont les factures ne sont pas encore parvenues en fin N, qu'ils ont fait l'objet de provisions			X	X		
	6-S'assurer pour les frais d'électricité, d'eau et de téléphone, dont les factures ne sont pas encore parvenues en fin N, qu'ils ont fait l'objet de paiements en N+1	X					
	7-Vérifier que le solde initial du compte produit constaté d'avance a été extourné au début de l'exercice.				X		
	8-Vérifier mouvement par mouvement l'exhaustivité des produits constatés d'avance	X		X			
	9-Demander la justification des variations des autres passifs courants	X					
	10-Demander aux avocats de l'entreprise s'il y a eu des litiges avec les employés.	x	X	X	X	X	
	11- ...						

Rubrique d'E.F.	Exist = Existence, D&O = Droits & Obligations, Exh = Exhaustivité, Eval = Evaluation, Imp = Imputation, R = Réalité, Class = Classement, Exa = Exactitude, CutOff = Séparation des périodes Tests substantifs d'audit des comptes (Exercice audité clos au 31-12-N)	Soldes de balance en fin de période					
		Exist	D&O	Exh	Exact, Eval & Imp	Class	Présentation
7- Clients (Recevables)	1-Demander la Balance auxiliaire Clients locaux et étrangers, la liste des Clients et coordonnées de contacts, la liste des prix, les relevés bancaires du mois de Janvier N+1, l'état des ventes de la part du service commercial, l'état des avoirs s'il y en a, et un échantillon des factures de vente	X				X	
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers				X		X
	3-Vérifier que le solde de la balance auxiliaire Clients est conforme à celui de la balance générale			X	X		
	4-Justifier les soldes clients au 31/12/N (ex : par examen des paiements de Janvier N+1)	X	X				
	5-Procéder par échantillon à la circularisation Clients pour confirmation de soldes et rapprocher les réponses avec leurs soldes comptables respectifs, sinon pointer par échantillon les factures rattachées aux clients non répondants.	X	X	X	X		
	6-Exploiter la balance âgée des clients pour identifier d'éventuelles créances douteuses ou très retardataire et estimer les provisions clients à constater.	X			X		
	7- ...						
8- Fournisseurs (Suppliers)	1-Demander la Balance auxiliaire Fournisseurs locaux et étrangers, la liste des fournisseurs et coordonnées de contacts, les relevés bancaires du mois de Janvier N+1, l'état des avoirs s'il y en a, et un échantillon des factures d'achat	X		X		X	
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers				X		X
	3-Vérifier que le solde de la balance auxiliaire des fournisseurs est conforme à celui de la balance générale			X	X		
	4-Vérifier que la société a procédé à la retenue à la source sur les règlements fournisseurs	X	X	X	X		
	5-Demander la justification des soldes des comptes fournisseurs au 31/12/N	X					
	6-Procéder à une confirmation directe de ces soldes auprès des fournisseurs par circularisation et rapprocher les réponses (des fournisseurs aux lettres de circularisation) avec leurs soldes comptables respectifs.	X	X	X	X	X	
	7- ...						
10- Liquidités &	1-Demander les Docs : tous les Relevés bancaires si possible, et surtout celui de Décembre N et celui de Janvier N+1. Demander les contrats de crédits documentaires, ou autres types de découverts bancaires convenu, les échéanciers des emprunts (ou prêts), le PV d'inventaire de la caisse, le registre de caisse, l'état des titres de placements..	X				X	
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers						X

Rubrique d'E.F.	Exist = Existence, D&O = Droits & Obligations, Exh = Exhaustivité, Eval = Evaluation, Imp = Imputation, R = Réalité, Class = Classement, Exa = Exactitude, CutOff = Séparation des périodes Tests substantifs d'audit des comptes (Exercice audité clos au 31-12-N)	Soldes de balance en fin de période					
		Exist	D&O	Exh	Exact, Eval & Imp	Class	Présentation
10-Liquidités & équivalents de liquidités (Cash & cash equivalents) (suite & fin)	3-Vérifier l'exactitude des rapprochements bancaires en vérifiant la conformité du solde comptable figurant sur le rapprochement bancaire de Décembre N, au solde du relevé bancaire de Décembre et au solde en comptabilité du compte banque en question.			X		X	X
	4-Vérifier le dénouement des instances figurants dans la comptabilité et non encore constatées chez la banque en consultant les relevés des premiers mois qui suivent la clôture	X					
	5-vérifier la conformité du solde comptable du compte avec solde figurant sur les inventaires de la caisse	X		X			X
	6-Vérifier que les soldes des comptes en devises ont été actualisés au taux de change en vigueur au 31-12-N.				X		
	7-Vérifier la conformité du solde comptable du compte au solde figurant sur les inventaires des chèques et traites en caisse	X	X	X		X	
	8-Vérifier que les comptes des virements internes 58 sont soldés	X		X			
	9-Vérifier la réalité et l'exhaustivité des comptes des placements courants	X		X		X	X
	10-S'assurer que le client a provisionné les Agios débiteurs du 4ème Trim, pour toutes les banques débitrices et les Agios Crédeurs pour les soldes créditeurs	X				X	
	11-Procéder à la circularisation des banques (surtout pour les comptes qui semblent non mouvementés)	X	X	X		X	
	12-Rapprocher les soldes de circularisation des banques avec les soldes comptables des comptes bancaires au 31-21-N	X	X	X			
12-Impôts et Taxes (Tax)	1-Demander les Docs : Déclarations fiscales, quittances, préparer le récap fiscal, états commerciaux ou de paie sous-basant les montants déclarés	X		X		X	
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers						X
	3-Vérifier la conformité des soldes des comptes impôts & taxes aux soldes figurants sur la déclaration mensuelle du mois de décembre			X	X		X
	4-Vérifier les soldes des R/S sur IS avec les certificats de R/S	X		X			X
	5-Vérifier les soldes des acomptes provisionnels avec les quittances de paiement	X		X			X
	6-S'assurer de la conformité des retenues à la source opérées et déclarées sur les déclarations mensuelles à la déclaration de l'employeur	X		X			X
	7-Vérifier la conformité de l'IS déclaré en s'assurant de la bonne imputation des réintégrations non déductibles, des acomptes provisionnels payés et des retenues à la source subies			X	X		X
	8-Procéder aux rapprochements de la TVA collectée calculée, comptabilisée et déclarée		X		X		
	9-Procéder au rapprochement du TCL collecté calculé, comptabilisé et déclaré		X		X		
	10-Vérifier que les dispositions de l'article 18 du code de TVA relative à la facturation sont respectées pour se prononcer sur la déductibilité des charges	X		X			

Rubrique d'E.F.	Exist = Existence, D&O = Droits & Obligations, Exh = Exhaustivité, Eval = Evaluation, Imp = Imputation, R = Réalité, Class = Classement, Exa = Exactitude, CutOff = Séparation des périodes Tests substantifs d'audit des comptes (Exercice audité clos au 31-12-N)	Transactions & événements durant la période auditée					
		R	Exh	Exa	CutOff	Class	Présentation
7- Ventes (sales)	1-Demander la Balance auxiliaire Clients locaux et étrangers, la liste des Clients et coordonnées de contacts, la liste des prix, les relevés bancaires du mois de Janvier N+1, l'état des ventes de la part du service commercial, l'état des avoirs s'il y en a, et un échantillon des factures de vente	X					X
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers						X
	3-Rapprocher le chiffre d'affaire comptable à celui du service commercial.	X	X	X			
	4-Fixation d'un échantillon de ventes sur 12 mois et pointage des factures	X	X		X	X	
	5-Fixation d'un échantillon de fin Décembre (N) et début Janvier (N+1) en vérifier la date de livraison	X		X	X		
	6-Demander le GL de janvier N+1 et vérifier l'absence d'avoir facturé en N+1 rattaché à des ventes de N				X		
	7-Procéder par échantillon à la circularisation Clients pour confirmation de soldes et rapprocher les réponses avec leurs soldes comptables respectifs, sinon pointer par échantillon les factures rattachées aux clients non répondants.	X	X	X			
	8-Vérifier le Cut-Off des produits des ventes				X		
8- Achats (purchases)	1-Demander la Balance auxiliaire Fournisseurs locaux et étrangers, la liste des fournisseurs et coordonnées de contacts, les relevés bancaires du mois de Janvier N+1, l'état des avoirs s'il y en a, et un échantillon des factures d'achat	X					X
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers						X
	3-Vérifier les mouvements achats par sélection et audit de factures	X	X		X	X	
	4-Procéder à une confirmation directe de ces soldes auprès des fournisseurs par circularisation et rapprocher les réponses (des fournisseurs aux lettres de circularisation) avec leurs soldes comptables respectifs.			X			
	5-Vérifier le Cut-Off des charges d'achat		X		X		
9- Paie-Personnel (Payroll)	1-Demander les états de paie de la part du département GRH pour établir le récap de Paie, Etablir l'état des déclarations fiscales et sociales sur la base des Déclarations mensuelles et trimestrielles à demander, le décompte des droits à congé payé, un échantillon des bulletins de Paie, les relevés de Janvier N+1 et 1er trim N+1 pour le suivi des paiements sociaux et fiscaux rattachés à N	X					X
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers						
	3-Vérifier la conformité entre les charges de salaire (montants bruts) figurant sur les journaux mensuels de paie et le montant comptabilisé en charge						
	4-Vérifier la conformité du montant des charges sociales patronales à déclarer (calculé sur la base des journaux de paie) et le montant figurant en comptabilité parmi les comptes de charges.						

On vous
demande
de
compléter
les lignes
restantes

Rubrique d'E.F.	Exist = Existence, D&O = Droits & Obligations, Exh = Exhaustivité, Eval = Evaluation, Imp = Imputation, R = Réalité, Class = Classement, Exa = Exactitude, CutOff = Séparation des périodes Tests substantifs d'audit des comptes (Exercice audité clos au 31-12-N)					Transactions & événements durant la période auditée					
						R	Exh	Exa	CutOff	Class	Présentation
9- Paie-Personnel (suite & fin)	5-Vérifier la conformité entre le total de la cotisation sociale à déclarer (calculé sur la base des journaux de paie) et le montant déclaré trimestriellement.										
	6-Vérifier la conformité entre la rémunération nette à payer figurant sur les journaux de paie mensuel et le montant comptabilisé mensuellement.										
	7-Vérifier la conformité entre le montant de la R/S opérée mensuellement avec le montant de la R/S déclarée et celui comptabilisé										
	8-Vérifier la conformité entre le montant de la TFP calculé sur la base du total annuel des rémunérations brutes figurants sur les journaux de paie et le montant comptabilisé										
	9-Vérifier la conformité entre le montant du FOPROLOS calculé sur la base du total annuel des rem brutes figurants sur les journaux de paie et le montant comptabilisé										
	10-Auditer les rémunérations de la Direction et Vérifier le Cut-off de certaines charges salariales rattachées aux primes de fin d'année, aux jetons de présence...										
11-Autres Charges d'Exploitation	1-Demander les Docs : contrats générant des charges ou des abonnements de charges, Factures relatives, surtout celles de Décembre N, Relevé début N+1										
	1-Vérifier la bonne présentation aux états financiers										
	2-Loyers : rapprocher les loyers comptabilisés avec les contrats correspondants. S'assurer que tous les loyers ont été comptabilisés, que le principe de séparation des exercices a bien été respecté, que les retenues à la source ont été établies et figurent dans la déclaration d'employeur.										
	3-Entretien : rapprocher les montants des entretiens supérieurs à 200 DT de leurs pièces justificatives et voir s'il y a lieu de reclasser certains articles parmi les immobilisations. Vérifier que ces dépenses ont été engagées pour l'entretien des propriétés de la société, sinon constater des provisions sur avantages en nature servis aux personnes concernées.										
	4-Assurance : Frais d'assurance rapprocher les dépenses comptabilisées de leurs pièces justificatives et s'assurer de la correcte séparation des exercices										
	5-Honoraires : rapprocher les dépenses d'honoraires avec les pièces justificatives correspondantes, s'assurer que les retenues à la source ont été établies aux taux appropriés, reversées à la recette des finances et figurent dans la déclaration d'employeur.										
	6-Demander la justification de la variation des autres charges d'exploitation autres que ceux indiqués ci-dessus										
	7-Procéder à la circularisation des assurances, avocats, bailleurs... et rapprocher les réponses avec leurs soldes comptables.										

On vous demande de compléter les lignes restantes

On vous demande de compléter les lignes restantes

Rubrique d'E.F.	Tests substantifs d'audit des comptes (Exercice audité clos au 31-12-N)	Transactions & événements durant la période auditée					
		R	Exh	Exa	CutOff	Class	Présentation
12- Impôts & Taxes (Tax)	1-Demander les Docs : Déclarations fiscales, quittances, préparer le récap fiscal, états commerciaux ou de paie sous-basant les montants déclarés						
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers						
	3-Vérifier la conformité des soldes des comptes impôts & taxes aux soldes figurants sur la déclaration mensuelle du mois de décembre						
	4-Vérifier les soldes des R/S sur IS avec les certificats de R/S						
	5-Vérifier les soldes des acomptes provisionnels avec les quittances de paiement						
	6-S'assurer de la conformité des retenues à la source opérées et déclarées sur les déclarations mensuelles à la déclaration de l'employeur						
	7-Vérifier la conformité de l'IS déclaré en s'assurant de la bonne imputation des réintégrations non déductibles, des acomptes provisionnels payés et des retenues à la source subies						
	8- ...						
13- Charges financières (Fin expenses)	1-Demander les échéanciers, les contrats d'emprunt, les pièces justificatives de remboursements...						
	2-Vérifier la bonne présentation aux états financiers						
	3-Vérifier que les charges d'emprunt ont été comptabilisées conformément à l'échéancier de l'emprunt						
	4-Vérifier que les charges d'emprunt ont été comptabilisées sur la bonne période.						

On vous demande de compléter les lignes restantes

ANNEXE 19 CHAP 3- 2025 : FORMULES POUR REVUES ANALYTIQUES

a) Comparaisons avec les exercices précédents : $[N - (N-1)] / (N-1)$

b) Comparaison avec les budgets ou prévisions

c) Comparaison avec les données du secteur et des concurrents

d) Comparaisons avec les données financières et opérationnelles appropriées

Par exemple l'auditeur peut tester les ristournes accordées par référence au montant total des ventes, quand les ristournes représentent un pourcentage fixe de ces dernières.

e) Comparaison des données relatives ou ratios

▪ Ratios d'activité

Rotation des actifs = Chiffre d'affaires net / total de l'actif

Rotation des stocks = Coût des ventes / stock moyen

Age moyen des stocks = 360 jours / taux de rotation des stocks

Rotation des comptes clients = Chiffre d'affaires net / solde moyen des comptes clients

Délai moyen de règlement = $(360 \text{ jours} * \text{solde moyen des comptes})$

des fournisseurs fournisseurs + effets à payer) / Montant annuel des achats de biens et services

▪ Ratios de rentabilité

Marge brute = $(\text{chiffre d'affaires net} - \text{coût des ventes}) / \text{chiffre d'affaires Net}$

Marge d'exploitation = excédent brut d'exploitation / chiffre d'affaires net

Marge nette = résultat net / chiffre d'affaires net

Taux de rendement des actifs = résultat avant impôt et charges financières / Total des actifs

Taux de rendement du capital = résultat avant impôt et résultat financier / capitaux propres

Taux de rentabilité de l'EBE = excédent brut d'exploitation / capitaux investis

Taux de rentabilité économique = résultat net / capitaux investis

Taux de rentabilité financière = résultat net / capitaux propres.

▪ Ratios de liquidité

Ratio de liquidité courante = actif circulant / dettes à court terme

Ratio de liquidité immédiate = disponibilité, valeurs mobilières de placement et solde clients (net) / dettes à court terme

▪ Ratios de solvabilité

Ratio d'autonomie financière = dettes à long terme / capitaux propres

Taux de financement des actifs = total des actifs / capitaux propres

Couverture des frais financiers par le résultat = résultat avant impôt et avant résultat financier / frais financiers

Couverture financière = résultat avant impôt/ résultat avant impôt et résultat financier

résultat / coûts fixes = résultat avant impôt, charges financières et autres coûts fixes / frais financiers annuels et autres coûts fixes

Couverture du service de la dette = résultat net, frais financiers, amortissement et autres charges non décaissées / paiement annuel du capital et des intérêts

Indépendance financière = capitaux propres / capitaux permanents

Financement de l'actif immobilisé = capitaux permanent / immobilisations nettes

Permanence du financement = capitaux permanents / total du passif

Capacité d'endettement = capacité d'autofinancement / endettement moyen

Ratio de financement = marge brute d'autofinancement / investissements

Ratio frais financiers / chiffre d'affaires = frais financiers / chiffre d'affaires

f) Analyse de tendances

L'analyse de tendances consiste à comparer certaines données (par exemple des ratios clés tels que créances irrécouvrables par rapport au chiffre d'affaires ou nombre de jours de ventes dans les comptes clients) sur plusieurs périodes comptables (par exemple année ou mois), dans le but d'identifier les variations significatives qui ne seraient pas évidentes à partir de comparaisons qui se limiteraient à la période précédente. L'analyse de tendances est souvent une extension logique et utile des autres procédures d'examen analytique. Par exemple, elle constitue une base pour déterminer si une augmentation du solde client ou des frais d'entretien et de réparation indique un besoin de réorienter ou d'étendre les travaux d'audit dans ces domaines, ou bien si la variation représente plutôt un retour à la normale après une situation inhabituelle

g) Etats financiers en pourcentage (et verticale)

Les états financiers en pourcentage expriment les composantes du bilan en pourcentage du total des actifs et les composantes du compte de résultat en pourcentage du chiffre d'affaires. Ce type d'analyse est souvent utile pour identifier les domaines sensibles pour l'audit, car il met en évidence les changements affectant un poste particulier. Par exemple, une augmentation des stocks de 20 à 25% du total des actifs, sauf si elle est attendue, peut soulever un certain nombre de questions concernant l'existence de stocks excédentaires, à rotation lente, obsolètes, etc.

La comparaison des états financiers en pourcentage d'une société avec ceux d'autres sociétés du même secteur ou avec ceux du secteur d'activité global permet d'identifier les domaines dans lesquels la société examinée diffère et d'en rechercher les raisons. Par exemple, si les frais de recherche et développement d'une société de haute technologie sont très différents en pourcentage du chiffre d'affaires de ceux de ses concurrents, une attention est attirée vers un domaine pouvant nécessiter des recherches complémentaires (par exemple, il est possible que la société ait mal classé certains de ses coûts du fait d'une mauvaise interprétation technique de leur définition comptable).

Les postes et comptes de résultat en pourcentage sont particulièrement utiles pour déterminer les comptes de produits et de charges pour lesquels des travaux doivent être étendus du fait de changements significatifs (ou de l'absence de changements significatifs attendus) par rapport aux budgets, aux exercices précédents ou aux moyennes sectorielles.

h) Analyse de régression

L'analyse de régression est une technique statistique dans laquelle les relations entre deux ou plusieurs variables (une variable dépendante représentant l'objet de la procédure d'audit et une ou plusieurs variables indépendantes représentant les données financières ou non financières liées) sont définies mathématiquement sur la base des données des exercices précédents, et sont ensuite appliquées aux variables indépendantes de l'exercice en cours dans le but de prévoir la valeur de la variable dépendante.

Les valeurs attendues de la variable dépendante de l'exercice sont alors comparées aux valeurs réelles et tout écart significatif est examiné. Le seuil à partir duquel les écarts sont significatifs est fonction des niveaux d'assurance et de précision requis de l'analyse de régression.

Chap 3 : Réponses au Quiz 8

1. Si le secteur d'activité de l'entreprise auditée est caractérisé par une forte concurrence et un produit dépassé, vétuste... vous estimez le RI fort ou faible ???
 1. **RI fort**
2. Si vous avez estimé le RI fort et le RC fort, vous allez décider le RD fort ou faible ???
 2. **RAS = RIxRC : fort → RD doit être réduit à max : Faible**
→ donc étendue des travaux intense (approche corroborative)
3. Si vous avez décidé votre RD fort en une mission d'audit financier, ça veut dire que vous allez y appliquer beaucoup de tests d'audit des comptes ou peu ???
 3. **Peu : si le RD est décidé fort c'est que vous estimez que le RIxRC est faible, l'entreprise a fait ce qu'il fallait pour empêcher les Anomalies significatives de passer aux EF. Vous allez donc travailler légèrement (approche mixte).**

Chap 3 : Réponses au QUIZ 9 : Quelle/s assertion/s semble/nt non vérifiée/s ?

1. Vous observez lors de votre présence à l'inventaire physique des stocks de PF un lot à un petit coin du dépôt, abandonné, non sécurisé, non référencé et l'équipe de comptage ne l'a pas pris en considération. Vous posez la question et on vous répond : c'est un lot déjà vendu, d'un client qui n'est pas venu le récupérer. → **Assertion : Droits et obligations**
2. Le secteur d'activité de la restauration avec livraison à domicile a observé une croissance lors de la période Corona (2020). Le Restaurant (du même secteur) que vous auditez en 2021 (EF 2020) montrait un CA en déclin !! → **Assertion : Exhaustivité**
3. La procédure de circularisation Clients (confirmation-clts) a montré un écart entre le solde d'un client X en comptabilité et son solde issu de sa réponse à votre lettre de confirmation. Vous entamez l'examen de l'écart et vous constatez qu'il s'agit de 3 ventes réalisées en fin d'exercice audité. → **Séparation des Ex.**
4. On vous affirme que la firme possède 3 voitures et un camion. Vous observez toujours lors de vos interventions aux locaux de la firme auditée le camion et 2 des 3 voitures. Lorsque vous posez la question, on vous réponds toujours : la voiture YYY est utilisée en mission par un des rattachés commerciaux.
→ **Assertion : Réalité**
1. Vous auditez la paie et vous observez 3 faits : les papiers d'une certaine employée Z sont tous en règle (CNSS, Contrat, Bulletins de paie, virements...), son nom de famille est le même que celui du PDG, actionnaire majoritaire et vous ne la croisez jamais lors de vos interventions, alors qu'elle est censée être une assistante de direction à la DRH. → **Assertion : Réalité**