

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université Abderrahmane Mira de Bejaia
Faculté des Sciences Economique, Commerciales et des sciences de
Gestion

Département des Sciences de gestion

Mémoire de fin de cycle

*En Vue de l'Obtention d'un Diplôme de master en Sciences de
gestion*

Option : Comptabilité et Audit

Thème :
L'audit comptable et financier au sein de l'entreprise
L'Epe ENASEL Spa
Bejaia

Présenté par:
M^{er} : KRIMAT Abderezak.

Encadré par :
M^{er} : BRACHOUCHE Bilal

Jury :
Président :
Examineur :

Promotion : 2022

Remerciements

*En premier lieu, nous remercions **dieu** tout puissant de nous avoir donné la santé, pour achever ce travail dans les meilleures conditions, et de nous avoir accordé le savoir et orienté vers le droit chemin.*

Au terme de ce modeste travail nous tenons à remercier chaleureusement et respectivement tous ceux qui ont contribué de près ou de loin à la réalisation de ce modeste mémoire.

*Nous tenons à exprimer nous remerciment à notre encadreur **Mr Brachouche Bilal**, pour la qualité de son encadrement exceptionnel.*

*Nos plus vifs remerciements vont également à tout le personnel de **l'Epe ENASEL Spa Bejaia**, pour leur accueil chaleureux et les facilités accordées lors de notre stage pratique et surtout notre encadreur et maitre de stage **Mr GHEBRIOUA Fatah A** qui nous a accordé toutes les possibilités pour parvenir de réaliser ce travail.*

*Aussi nos remerciements s'adressent à l'ensemble des enseignants du département des sciences de gestion de l'université Abderrahmane **MIRA** de Bejaïa.*

Merci à tous et à toutes.

Abderezak

Dédicace

Je dédie ce modeste travail :

*À l'homme de ma vie, qui a toujours été là pour moi, sont battu des nombreuses années pour me permettre de grandir auprès de lui dans un environnement sain, rempli de joie, d'amour, car grâce à toi, j'ai la vie dont je rêvais, mon cher **papa**.*

*À l'étoile de ma vie qui fait briller mes jours les plus sombres, qui réchauffe mon cœur quand il fait froid, la source de mes efforts, ma cher **maman**.*

*Aujourd'hui, vous reste un modèle et un repère essentiel de mon existence.
J'espère être à la hauteur de l'éducation dont vous m'avaient procurée.*

À mes précieuse sœurs Fatima, Soraya, Katia et Asma pour leurs encouragements permanents, et leur soutien moral.

À toute ma famille

À mon maitre de stage GHEBRIOUA Fatah et à toute sa famille.

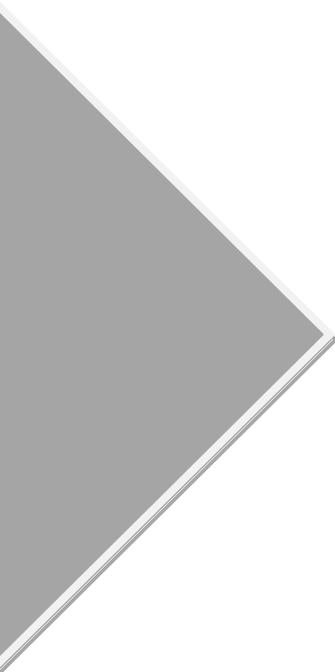
A mes très chères amies qui sont devenus des frères et sœurs pour moi, Koceila, Ali, Imane, Jazz, Asma, dada houhou.

Mais aussi je tiens à remercier mes très chères Taous et Ali qui m'ont beaucoup aidé à achever ce travail.

A mon encadreur BARCHOUCHE Bilal et toute sa famille

Et à tous ceux qui ont contribué de près ou de loin pour que ce projet soit possible, je vous remercie grandement.

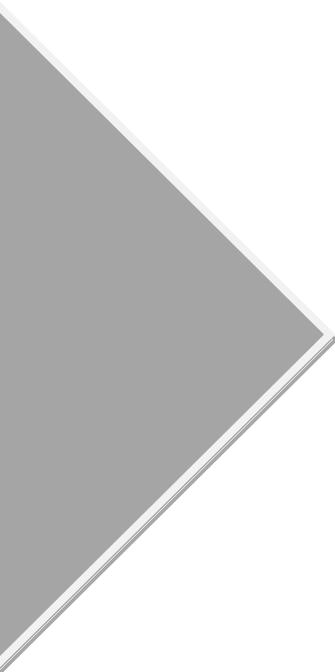
Abderezak



La liste des abréviations

Liste des abréviations

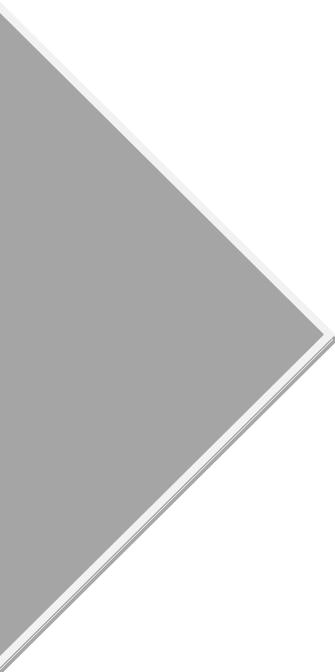
- ❖ **BC** : Bon de Commande.
- ❖ **BDF** : Bon de Demande de Fourniture.
- ❖ **BE** : Bon d'Entrée.
- ❖ **BL** : Bon de Livraison.
- ❖ **BS** : Bon de sortie.
- ❖ **DG** : Directeur Général.
- ❖ **DPAI** : Diplôme Professionnel de l'audit Interne.
- ❖ **Op. cit** : Opere citato.
- ❖ **CAC** : Commissariat Aux Comptes.
- ❖ **CNAN** : Compagnie Nationale Algérienne de Navigation.
- ❖ **COSO**: Committee of Sponsoring Organization.
- ❖ **CPN** : Conférence de Placement des Navires.
- ❖ **DA** : Dinar Algérien.
- ❖ **IAASB**: International Auditing and Assurance Standards Board.
- ❖ **IASB**: The Internal Audit Standards Board.
- ❖ **IFAC**: the international federation of accountants.
- ❖ **IIA**: Institut of Internal Auditors.
- ❖ **ISA**: International Standard on Auditing.
- ❖ **ISO**: International Standards Organization.
- ❖ **NEP**: Norme d'Exercice Professionnel.
- ❖ **QCI** : Questionnaire de Contrôle Interne.
- ❖ **SAP**: Statement on auditing procedure.
- ❖ **EPE** : Entreprise publique et économique.
- ❖ **CNCC** : Compagnie National des Commissaires aux comptes.
- ❖ **Art** : Article de loi.
- ❖ **TCR** : Tableau des Comptes de Résultat.
- ❖ **UM** : Unité Monétaire.
- ❖ **SPA** : Société par action
- ❖ **SCF** : Système Comptable et Financier.



La liste des tableaux

LA LISTE DES TABLEAUX

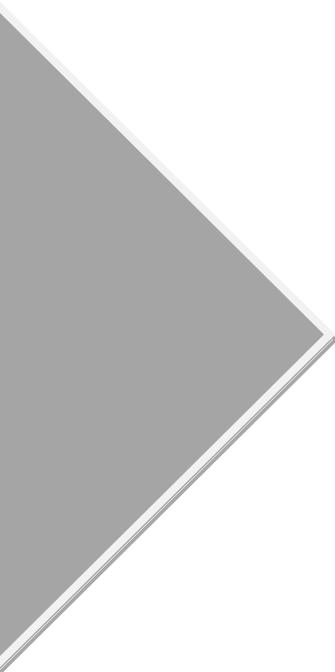
TABLEAU N° 1. Comparaison entre l’audit interne et l’audit externe-----	16
TABLEAU N° 2 les normes de qualification et de fonctionnement de l’audit interne. ---	20
TABLEAU N°3. Questionnaire du contrôle interne -----	34
TABLEAU N°4. Feuille de révélation et d’analyse de problème -----	40
TABLEAU N°5. Notation du risque d’audit-----	49
TABLEAU N°6. Les différents objectifs des cycles-----	57
TABLEAU N°7. Évolution des TCR retraite-----	74
TABLEAU N°8. Patrimoine foncier-----	75
TABLEAU N°9. Patrimoine immobilier -----	75
TABLEAU N°10. Équipement et matériel -----	75
TABLEAU N°11. Désignation des postes -----	76
TABLEAU N°12. Calcul du seuil de signification-----	79
TABLEAU N°13. Description des étapes de logigramme de la procédure -----	82
TABLEAU N°14. Description Des Etapes et explication -----	85
TABLEAU N°15. Grille d’analyse des tâches-----	86
TABLEAU N°16. Questionnaire d’évaluation du contrôle interne comptable des stocks-	88
TABLEAU N°17. Feuille de révélation et d’analyse des problèmes -----	91
TABLEAU N°18. Présentation des actifs non courants des exercices (2019-2020) -----	92
TABLEAU N°19. Tableau des amortissements -----	93
TABLEAU N°20. Présentation des actifs courants des exercices (2019-2020) -----	94
TABLEAU N°21. Présentation des créances et emplois assimilés pour l’exercice -----	95
TABLEAU N°22. État comparatif de la structure des disponibilités et assimilés -----	86
TABLEAU N° 23. Présentation des fonds propres pour l’exercice (2019-2020) -----	97
TABLEAU N°24. État comparatif de la structure des passifs non courants -----	98
TABLEAU N°25. Présentation du passif courant pour l’exercice (2019-2020)-----	99
TABLEAU N°26. État comparatif des comptes de résultat 2019 /2020-----	100



La liste des figures

La Liste des figures :

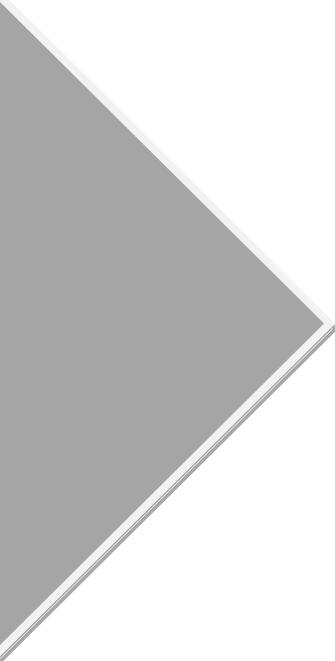
❖ Figure N°01: Organigramme fonctionnel -----	36
❖ Figure N°02: Les symboles usuels-----	39
❖ Figure N°03 : Les phases de la mise en œuvre de l’audit comptable et financier-----	43
❖ Figure N°04 : Lettre de mission -----	45
❖ Figure N°05 : Le lien entre les risques d’audit-----	48
❖ Figure N°06 : Chéma descriptif des étapes d’évaluation du contrôle interne-----	59
❖ Figure N°07 : Organigramme détaillé de l’entreprise-----	71
❖ Figure N°08 : Cinq unités de production-----	72
❖ Figure N°09 : Organisation et ressources humaines -----	76
❖ Figure N°10 : Déroulement de la procédure -----	81
❖ Figure N°11: Déroulement de la procédure -----	84
❖ Figure N°12 : Diagramme de circulation des documents-----	87



Sommaire

SOMMAIRE

Introduction générale -----	01
Chapitre 01 : Les concepts fondamentaux de l'audit -----	04
Introduction -----	04
Section 0 1: Généralité et objectifs d'audit comptable et financier -----	04
Section 02 : Comparaison entre les différentes notions -----	16
Section 03 : Normes et outils d'audit -----	27
Conclusion -----	41
Chapitre 02 : La démarche d'exécution de la mission d'audit comptable et financier -----	41
Introduction-----	43
Section 01 : La phase de préparation -----	54
Section 02 : La phase de réalisation -----	54
Section 03 : La phase finale-----	64
Conclusion-----	67
Chapitre 03 : La pratique de l'audit comptable et financier au sein de l'Enasel Spa Bejaia -----	68
Introduction -----	68
Section 01 : La prise de connaissance générale de l'entreprise Epe ENASEL Spa -----	69
Section 02 : Évaluation de contrôle interne de l'entreprise Epe ENASEL Spa -----	80
Section 03 : L'examen des comptes de l'entreprise Epe ENASEL-----	92
Conclusion-----	102
Conclusion générale -----	104
Bibliographié	
Table des matières	
Annexes	



Introduction Générale

Introduction générale

L'environnement dans lequel évoluent les entreprises est turbulent, caractérisé par des changements économiques, technologiques, sociaux ou politiques qui sont des facteurs de risques pour l'entreprise. Ce sont ces turbulences porteuses de risques qui préoccupent les dirigeants, l'état et les managers en général.

Cet environnement nous éclaire sur l'importance des flux physiques et financiers et de la place primordiale de la fonction d'audit accordée par les pouvoirs publics, les dirigeants et les actionnaires dans la gestion des sociétés économiques et commerciales.

La réforme économique engagée depuis 1988, a créé un besoin d'informations comptables, financières, économiques et sociales pour tous les acteurs de la vie économiques (l'état, l'actionnaire, l'administrateur, le gestionnaire, le banquier, le salarié et les tiers).

En arrivant, en 2017 à la mise en place d'un nouveau système comptable et financier (NSCF/IFRS) aux normes internationales par les pouvoirs publics par le décret exécutif n° 08-156 du 20 Joumada El Oula 1429 correspondant au 26 mai 2008 portant application des dispositions de la loi n° 07-11 du 15 Dhou El Kaada 1428 correspondant au 25 novembre 2007 portant système comptable financier.

De ce fait, le rôle de l'information est devenu capital et seule l'existence de données significatives, objectives et fiables permet de diriger rationnellement une entité économique.

Compte tenu de l'importance accordée à l'information, les dirigeants de l'entreprise doivent veiller à tout moment à une cohérence de toutes les activités et dans toutes les fonctions (de production, commerciale, financières...).

Cette cohérence implique donc la mise en place de systèmes de contrôle et d'autocontrôle et c'est à ce niveau que nous devons placer le rôle d'audit.

La fonction d'audit constitue donc l'examen critique qui permet de vérifier les informations données par l'entreprise et en même temps un moyen de prudence et d'austérité du fait qu'elle lutte contre les irrégularités, le gaspillage, les négligences, les erreurs professionnelles et les infractions économiques.

Dans le cadre de notre stage, il a été plus intéressant d'orienter notre étude vers le déroulement de l'audit comptable et financier dans une entreprise.

Dans notre étude, nous aborderons dans un premier chapitre une étude théorique sur les différents termes à savoir :

- L'audit en générale ;
- Les natures et les professionnels de l'audit ;
- Le contrôle interne ;

- L'objectif de l'audit et les notions de risques.

Le deuxième chapitre porte plus spécifiquement sur les méthodes et les procédures mises en œuvre dans le cadre déroulement de l'audit comptable et financier et qui se traduisent par :

- La prise de connaissance générale de l'entreprise;
- L'évaluation du contrôle interne;
- L'appréciation du contrôle interne;
- Le contrôle des comptes;
- L'approche en termes de cycle (Stocks);
- La collecte des éléments probants;
- L'examen des comptes annuels;
- Les travaux finaux (rapport final d'audit).

Ce travail de recherche nous amené de poser la question de la problématique principale suivante :

Problématique : Quelle est la démarche d'exécution de l'audit comptable et financier au sein de l'entreprise Epe Enasel Spa Bejaia ?

De la problématique découlent deux hypothèses suivantes:

- **H1** : Quelles sont les outils et moyens utilisés pour mener à bien la mission d'audit comptable et financier au sein de l'entreprise Spa Enasel ?
- **H2** : Quelles sont les phases de la démarche d'exécution de la mission d'audit comptable et financier au sein de l'entreprise Spa Enasel ?

Comme hypothèse de base, nous supposons que l'audit comptable et financier des états financiers mesure l'efficacité du contrôle interne de l'entité.

La seconde hypothèse, suppose qu'il s'agit d'une mission d'audit comptable et financier, effectué par l'auditeur externe ou par un commissaire aux comptes, afin de donner une assurance convaincante des états financiers aux différentes parties concernées.

Pour réaliser notre travail, telles qu'exposé dans la problématique, nous avons choisi une méthodologie de recherche basée sur une recherche bibliographique, et l'étude d'une référence d'un cas pratique que nous avons effectué au sein de l'entreprise Spa Enasel.

La recherche bibliographique, nous a permet de cerner l'aspect théorique de l'audit comptable et financier des états financiers, et la démarche de l'auditeur dans la réalisation de sa mission de contrôle de l'entreprise.

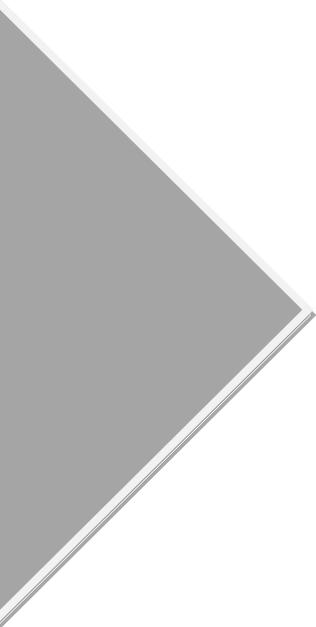
Dans la pratique, nous avons opté pour des méthodes descriptives et analytiques, afin de confirmer ou infirmer les hypothèses posées précédemment.

L'introduction Générale

Dans le cadre de la réalisation de notre mémoire, nous avons choisi de structurer notre travail en trois chapitres principaux.

- Le premier chapitre, exposera des généralités sur l'audit et d'appréhender les fondements de l'audit, ainsi que les normes et techniques qui le régissent et les objectifs de l'audit comptable et financier.
- Le deuxième chapitre intitulé « La démarche d'exécution de la mission d'audit comptable et financier » concerne les définitions et les outils de l'identification et l'évaluation des risques et ce de la façon de l'est traiter.
- Le troisième chapitre intitulé « Cas pratique de l'audit comptable et financier au sein l'entreprise Epe ENASEL Spa Bejaia, par la démarche opté par des méthodes descriptives et analytiques, afin de confirmer ou infirmer les hypothèses posées précédemment, afin d'observer l'impact d'une mission d'audit dans la gestion et l'organisation de l'entité.

Le but principale de notre travail est non seulement d'approfondir nos connaissances sur la pratique d'audit d'une manière générale en particulier l'audit comptable et financier, mais aussi, surtout, de faire tester de notre savoir théorique sur le terrain, et de cerner les nuances existantes, tout ça dans le but d'aborder au mieux notre carrière professionnelle future.



**Chapitre 01 : *Les
concepts
fondamentaux de
l'audit***

Introduction

Dans ce premier chapitre nous exposerons des généralités et objectifs sur l'audit dont un rappel historique et en suite nous aborderons les fondements de l'audit, afin de mieux cerner les principes et les définitions relatives de manière globale, en particulier sur notre thématique qui est l'audit comptable et financier.

La deuxième section est dédiée à la comparaison et analyse entre les différentes notions d'audit qui comprend trois notions, l'audit externe, l'audit interne et contrôle interne.

Enfin, la troisième section se proposera de donner un aperçu sur les normes et techniques d'audit comptable et financier.

Section 01 : Généralité et objectifs d'audit comptable et financier

La notion d'audit est le résultat d'une évolution historique qui a entraîné l'émergence d'une activité bien définie, une activité qui devient plus en plus très indispensable aujourd'hui et l'objectif de cette section est de définir les notions dont les types d'audit comptable et financier à fin de voir ses objectifs et fondements.

1.1 Historique de l'audit et contrôle comptable

Plus de 3000 ans avant Jésus Christ, ¹on relevait à Minive et à Babylone en Mésopotamie des lois comptables et des rapports comptables et Hammourabi au deuxième millénaire avant Jésus Christ imposait un plan comptable à des fins de contrôle puis les Pharaons chargeaient des superintendants pour contrôler les mouvements de stocks des grains imposés (impôts en nature).

EN 300 ans A.J. fonctionnait à Athènes une institution de surveillance des finances publiques, à Rome, sous la république, le sénat exerçait la révision des comptes de fonctionnaires taxateurs et encaisseurs (séparation des pouvoirs), Charlemagne nomma des " Missi - Dominici " ; hauts dignitaires chargés de contrôler les administrateurs provinciaux la cité de Pise a demandé à un comptable bien connu " M. Fabonacci ", d'exercer comme auditeur de la municipalité, moyennant des honoraires fixes la cité de Venise, avec davantage d'ingéniosité, a introduit pour ses auditeurs, un système de paiement par résultats .

En Angleterre, par acte de parlement, le roi Édouard Premier donnait le droit aux barons de faire nommer des auditeurs pour vérifier les comptes, en France, le traité intitulé " Seneschaus " d'un auteur inconnu, recommandait aux barons de donner annuellement lecture publique devant les auditeurs qui devaient être prudent, fidèles et connaissant bien leur métier.

¹ Dégos J.G., « Origine et histoire de la comptabilité française », Ed Spirit of Orion, Paris, 2010, p. 07.

A la fin du dix-septième siècle, la chambre des comptes de Paris charge un expert en vue de la vérification de tous les comptes et calculs sur les irrégularités de Nicolas Fouquet, surintendant des finances du roi Louis XIV, Une loi de 1807, créa et organisa, après la suppression des chambres des comptes, la cour française des comptes, haut tribunal administratif, chargé de vérifier, d'apurer et de juger de la gestion des comptes publics.

- LE CONTRÔLE COMPTABLE

Depuis l'antiquité, un contrôle des comptes a été reconnu nécessaire. Il était très bénéfique pour la tenue des comptes et sur les techniques comptables, c'est ainsi que la comptabilité à partie double elle-même naquit d'une nécessité d'autocontrôle, cette notion de Partie Double est le Résultat des Travaux d'un Prêtre Italien du nom de Lucas PACCIOLI.

Lucas Pacioli au XV ème siècle, prêcha la nécessité d'une comptabilité sincère, donc il recommandait la pratique en prenant comme point de départ des écritures, un inventaire physique des actifs le 1er janvier de chaque exercice, et reconnaissait la nécessité du contrôle interne et le contrôle comptable outre sa fonction technique, a une mission d'ordre public.

En effet, l'auditeur, s'il assure une fonction remarquable dans l'économie, a également une mission d'ordre public reconnue dans la législation de plusieurs pays et les missions d'audit, furent ressenties avec acuité à la fin du XIXème siècle, notamment en raison du passage de la propriété familiale à la société anonyme (Séparation de la gestion et de la propriété).

Assez précocement, les autorités de certains pays prirent les mesures nécessaires pour protéger le public comme en Angleterre la Compagnie "ACT

-L'audit en phase moderne :

Né après la crise mondiale de 1929, né aux États unis d'Amérique, l'audit externe imposé pour les entreprises introduites en bourse, en 1949, la création aux États Unis de l'institut des auditeurs internes et en 1947, l'audit interne est présenté comme une nécessité principalement pour les questions comptables et financières.

Dans notre pays l'intérêt porté au contrôle des comptes² est tout récent et la réforme de l'économie nationale, en plaçant l'entreprise comme moyen privilégié d'accumulation de richesse, a conduit naturellement à redonner à l'information financière et comptable toute son importance et, par voie de conséquence à imposer le commissariat aux comptes comme garant indispensable de la fiabilité et de la sincérité de cette information.

Antérieurement à l'intervention de la loi 88 /04 modifiant et complétant le code de commerce le commissariat aux comptes était applicable aux seules sociétés par actions de droit privé, le secteur public n'était pas concerné³.

² Derrouis S., 2010, mémoire de magister : pratique de l'audit dans les PME, Oran p 33-35

³ Article 40, de la N° 88-01 du 12 janvier 1988, J.O N°22 du 13.01.1988, P22

Aux termes des nouvelles dispositions de la loi précitée, les entreprises publiques économiques sont des personnes morales régies par les règles du droit commercial et sont de ce fait soumises au commissariat aux comptes.

La profession de comptable et d'Expert-comptable était régie par les dispositions de l'ordonnance 71-82 du 29 décembre 1971 dont la promulgation visait à régler les modalités d'exercice de la profession et à définir la compétence des comptables et des experts.

L'extension du champ d'application du commissariat aux comptes aux EPE rendaient nécessaire la révision des textes relatifs à cette profession eu égard notamment au nombre de professionnels nécessaires pour contrôler et assister efficacement le nombre considérable d'entreprises concernées.

1.2 Définition et objectifs d'audit comptable et financier

1.2.1 L'Étymologie du mot audit

L'origine du terme "audit" est très lointaine. Si l'on se réfère à l'origine latine du mot Audit, on trouve : En latin classique⁴, le verbe audire (audio, auditum.auditif) a plusieurs sens : entendre, entendre par ouï-dire, écouter, être étudiant, disciple, d'obéir aux opinions des autres. En bas latin, le verbe "Audire"⁵ a produit "Audire" en français, qui s'est ensuite transformé en "Ouir"⁶ (disparu au XVIIe siècle et resté dans le mot Ouï-dire).

A l'époque latine classique, le verbe "auscultard", devenu plus tard "ascolter", devient "écouter" dans les slogans, et "ausculter" chez les scientifiques et les médecins, devenant ainsi le mot pour "écouter". Encore une fois, dans les synonymes d'audit

1.2.2 Définition de l'audit

Les professionnels de l'audit ont définis l'audit comme :

« Un processus critique, méthodique et documenté, effectué par un professionnel compétent et indépendant, permettant de recueillir des informations objectives, pour déterminer dans quelle mesure les éléments du système cible satisfont aux exigences du référentiel du domaine concerné ou aux critères d'audit ». ⁷

Selon la Chambre Nationale des Commissaires aux Comptes (CNCC) : un audit consiste à examiner, par sondages les éléments probants justifiant les données contenues dans les comptes. Il consiste également à apprécier les principes comptables suivis et les estimations significatives

⁴ Alain (emile Chartier, dit...)- propos sur l'éducation-1868/1951.

⁵ MIKOL Alain, 2000, "forme d'audit : L'audit interne" encyclopédie de comptabilité, contrôle de gestion et audit", Economica, Paris P 733.

⁶ Dictionnaire étymologique Bloch (O)- PUF 1975.

⁷ BERTIN Elisabeth, GODOWSKI Christophe et KHELASSI Rédha, 2013, manuel Comptabilité&Audit, BERTI Editions, Alger P526.

retenues pour l'arrêté des comptes et à apprécier leur présentation d'ensemble.

Selon l'IFAC, une mission d'audit des états financiers a pour objectif de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion selon laquelle les états financiers ont été établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément à un référentiel comptable d'identité. Pour exprimer cette opinion, l'auditeur emploiera la formule « donne une image fidèle » ou « présente sincèrement sous tous les aspects significatifs », qui sont des expressions équivalentes. L'audit d'informations financières ou autres, élaborées selon des principes reconnus, poursuit le même objectif « IFAC, normes internationales d'audit, 2006, ISA 200, objectifs et principes généraux en matière d'audit »

Les termes clés de ces définitions de l'audit sont les suivants :

1. Confié à un professionnel « indépendant » (audit interne ou externe) ;
2. Utilisant une méthodologie spécifique ;
3. justifiant un niveau de diligences acceptable par rapport à des normes.

L'audit est donc une fonction indépendante qui vise à améliorer le bon fonctionnement de l'entreprise par une approche systématique.

1.3 Objectifs généraux de l'audit financier et comptable

L'audit financier procède en priorité d'une volonté de fiabiliser les informations de nature financière fournies par les entités. Cet objectif de fiabilisation nécessite l'existence d'un référentiel à la fois connu de l'émetteur de l'information et de celui qui a vocation à la recevoir et à l'utiliser. Ce langage commun d'expression constitue le référentiel comptable (SCF) prédéfini, dont l'auditeur vérifie le respect.

Cet examen correspond à la nécessité de confirmer la validité des informations données par l'entreprise, ces informations devraient donner une Image Fidèle du patrimoine, des résultats et de la situation financière de l'entreprise.

1.3.1 La régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes :

a. Régularité:

La régularité est la conformité à la réglementation ou, en son absence, aux principes généralement admis.

Il est important que les informations financières puissent être lues et comprises par tous, sans ambiguïté et de la même façon. A cet effet, la publication de l'information financière suppose donc qu'existe un référentiel comptable prédéfini-t-elle que (SCF).

De ce point de vu, est-ce que les opérations ou les faits soumis à l'Audit sont conforme aux règles internes et externes que doit respecter l'entité ?

L'auditeur financier donne une assurance raisonnable que les informations, objets de l'audit, sont données en conformité avec le référentiel applicable à l'entité.

b. Sincérité:

La sincérité qui suppose la bonne foi des dirigeants a évolué progressivement vers une notion de sincérité objective. " La sincérité qui résulte de l'évaluation correcte des valeurs comptables, ainsi que d'une appréciation raisonnable des risques et des dépréciations de la part des dirigeants ".

c. Image fidèle :

Les faits traduits au travers de l'information financière doivent refléter fidèlement la situation de l'entreprise et les comptes annuels doivent donner une image fidèle du patrimoine ainsi que de la situation financière des états financiers et annexes de la société.

1.3.2 La détection de la fraude:

L'Auditeur, procède uniquement à la vérification de la régularité et de la sincérité des comptes, la détection de la fraude doit être envisagée comme une conséquence et non comme une finalité. Dans ce cadre, nous citons deux principaux types de fraude :

- **Les détournements effectués à des fins personnelles :** Résultent invariablement de l'existence d'une faille dans le système du contrôle interne de l'entreprise conduit à un tel type de fraude, et ce, ressort prioritairement des attributions de la direction et de celles de l'auditeur, dès que l'auditeur aperçoit l'existence d'une fraude, il va de soi qu'il est dans l'obligation de faire le nécessaire afin d'éclaircir la situation.
- **Les irrégularités :** les irrégularités dont une direction peut se rendre coupable en établissant ses documents financiers, elles ont pour suite de donner une image déformée et des informations erronées de la situation financière est sont donc susceptibles d'engager la responsabilité professionnelle de l'auditeur.
- **L'amélioration de la gestion de l'entreprise:** L'une des conséquences possibles d'un audit est l'amélioration générale des procédures de l'entreprise, et dans sa démarche, l'auditeur peut être amené à déceler les imperfections où des insuffisances de l'organisation et des procédures de l'entreprise et à communiquer avec la direction. Comme nous le verrons, les procédures résultent de la conduite d'un audit, mais tous les objectifs ne déterminent pas les actions de l'auditeur.

Il est également évident que, si tel n'est pas le cas, l'auditeur doit être à la fois comptable, juriste et contrôleur de gestion. Toutefois, le rôle de l'auditeur n'est pas de fournir des indications sur la prise de décision de la direction, mais d'exprimer une opinion sur la régularité et l'authenticité des comptes, cela il est clair que si le praticien est directement impliqué dans les

décisions de gestion, il mettra en péril son indépendance⁸.

1.4 Les types d'audit

Aujourd'hui, le terme audit est utilisé pour spécifier différentes tâches, mais cela dépend des parties prenantes et de leurs objectifs

1.4.1 En fonction de l'objectif de la mission :

On peut citer trois types d'audit

1 L'audit de gestion

L'audit de gestion, dont l'objectif soit d'apporter les preuves d'une fraude, d'une malversation ou d'un gâchis, soit de porter un jugement critique sur une opération de gestion ou les performances d'une personne ou d'un groupe de personnes et d'évaluer les performances de l'entité par rapport à son environnement. Il consiste également à évaluer les méthodes et instruments de gestion et les conditions d'exploitation⁹.

2 L'audit opérationnel

L'audit opérationnel est l'intervention dans l'entreprise sous forme d'un projet, de spécialistes utilisant des techniques et des méthodes spécifiques, ayant pour objectifs :

D'établir les possibilités d'amélioration du fonctionnement et de l'utilisation des moyens, à partir d'un diagnostic initial autour duquel le plus large consensus est obtenu ;

De créer au sein de l'entreprise une dynamique de progrès selon les axes d'amélioration arrêtés ;

L'analyse des risques et des déficiences existants dans le but de donner des conseils, de faire des recommandations, de mettre en place des procédures ou encore de proposer de nouvelles stratégies ;

En un mot l'audit opérationnel comprend toutes les missions qui ont pour objet d'améliorer la performance opérationnelle de l'organisation et de l'utilisation des ressources, ce type d'audit implique essentiellement l'évaluation de l'organisation au sein de l'entreprise¹⁰.

⁸ http://www.academia.edu/40368848/audit_comptable consulter le 02/03/2022 à 22h.00.

⁹ Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; « mémento audit et commissariat aux comptes » ; Editions Francis Lefebvre ; 2015- 2016 ; p520

¹⁰ Idem, P 525.

3 L'audit financier

Selon l'IFAC, « le but d'un audit est de renforcer le degré de confiance des utilisateurs présumés des états financiers. Celui-ci est atteint par l'expression par l'auditeur d'une opinion selon laquelle les états financiers sont établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément à un référentiel comptable applicable. Pour la plupart des référentiels comptables à usage général, cette opinion porte sur le fait que les états financiers sont présentés sincèrement, dans tous leurs aspects significatifs, ou donnent une image fidèle conformément à ce référentiel »¹¹.

Selon la CNCC, le cadre conceptuel des interventions du commissaire aux comptes fixé par la CNCC et relevant désormais de la doctrine professionnelle définit comme suit la mission de l'auditeur financier : « Une mission d'audit des comptes a pour objectif de permettre au commissaire aux comptes de formuler une opinion exprimant si ces comptes sont établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel comptable qui leur est applicable. Cette opinion est formulée, selon les dispositions prévues par l'article L 823-9 du Code de commerce, en termes de régularité, sincérité et image fidèle (Recueil de la CNCC du 3 juillet 2003 : ancienne norme CNCC 0-200, Lexique p. 25).

On constate que la définition de l'audit donnée par la CNCC est en parfaite harmonie avec celle de l'IFAC¹².

L'audit financier est un examen rigoureux visant à vérifier que les activités de l'entreprise sont fidèlement reflétées dans les comptes annuels conformément au référentiel comptable établi. L'objectif de la mission d'audit financier est d'assurer la fiabilité des informations financières et de protéger les actifs physiques, humains et financiers. Elle correspond à :

- Soit des missions réalisées par les auditeurs internes dans le cadre de la fonction financière (il ne s'agit en aucun cas de missions de certification des comptes).
- Soit des missions effectuées par les auditeurs externes (par exemple les commissaires aux comptes) pour démontrer la régularité, l'authenticité, la sincérité et la sincérité des états financiers.

En général, l'audit externe légal est une activité obligatoire orientée vers l'environnement de l'entreprise.

¹¹ Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; « memento audit et commissariat aux comptes » ; Editions Francis Lefebvre ; 2011- 2012 ; p722.

¹² Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; op.cit, 2015- 2016 ; p 526

1.4.2 En fonction de l'intervenant

L'audit financier et comptable peut être subdivisé en deux types d'audit à savoir l'audit interne et l'audit externe.

a. L'audit interne

Plusieurs définitions ont été données à ce concept :

Selon l'IFACI (Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne), «L'Audit Interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité »¹³.

L'audit interne est une activité d'assurance, mais aussi de conseil qui permet d'améliorer le fonctionnement la performance d'une organisation : activité stratégique, l'audit interne est exercé à l'intérieur de l'organisation, même si le recours à des prestataires extérieurs est parfois nécessaire ; activité indépendante, l'audit interne est rattaché à la direction générale est une relation.¹⁴

Le champ de l'audit interne comprend l'examen et l'évaluation de suffisance et de réalité du système de contrôle interne de l'entreprise, ainsi que la qualité de l'action dans la mise à exécution des responsabilités assiégées

b. L'audit externe

C'est une fonction indépendante de l'entreprise dont la mission est de certifier l'exactitude des comptes, résultats et états financiers.¹⁵

L'audit externe : Englobe tout ce qui concourt à la détermination des résultats, à l'élaboration des états financiers ; mais dans toutes les fonctions de l'entreprise. L'auditeur externe qui limiterait ses observations et investigations au secteur comptable et financier ferait œuvre incomplet. Les professionnels, le savent bien, ceux qui explorent toutes les fonctions de l'entreprise et tous les systèmes d'information qui participent à la détermination du résultat et cette exigence est de plus en plus grande au fur et à mesure que se développent les saisies à la source¹⁶.

De nos jours, L'audit externe est une activité obligatoire orientée vers l'environnement de l'entreprise. Ses modalités d'intervention, sa finalité et sa périodicité sont déterminées par des critères légaux et réglementaires pour les entreprises publiques économiques et les sociétés privées ayant certaines caractéristiques.

¹³ Ammar.S, (2007), Le rôle de l'auditeur interne dans le processus de gouvernance de l'entreprise à travers l'évaluation du contrôle interne », Institut des Hautes Etudes Commerciales de SFAX, Tunisie, P03.

¹⁴ Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ;op cit; 2015- 2016 ; p 521.

¹⁵ Jacques Renard & Louis Gallois, (2010), Théorie et pratique de l'audit interne, éditions Eyrolles, Paris, P79.

¹⁶ RENARD Jacques « Théorie et pratique de l'audit interne », Edition GROUPE EYROLLES, P.81

1.4.3 Les formes de l'audit externe

La notion de l'audit externe est subdivisée en deux formes d'audit externe à savoir l'audit contractuel et l'audit légal.

a. L'audit contractuel

Comme son nom l'indique, une mission dans le cadre d'un contrat qui le lie à l'entité auditée un client (une entreprise, un organisme,...)¹⁷

Est une mission réalisée à la demande du chef d'entreprise soit pour chiffrer un projet précis en particulier, soit pour vérifier un aspect du contrôle interne tel que :

La révision des comptes annuels pour des missions spécifiques (apports partiels d'actif, fusion, reprise de société, commissariat aux apports...);

- ✓ La vérification en cas de garantie de passifs ;
- ✓ L'évaluation de l'entreprise ;
- ✓ Le plan de redressement ;
- ✓ L'assainissement des comptes ;
- ✓ L'évaluation du contrôle interne.

b. L'audit légal :

L'audit légal, dit aussi de commissariat aux comptes s'exerce dans un cadre légal prédéfini et obligatoire qui aboutit à une certification des états financiers. Son objectif étant d'assurer la fiabilité et la présentation des états comptable et financier en bonne et due forme.

1.4.4 Historique et évolution de l'audit légal

a. L'audit légal en Algérie

Dans notre pays, l'intérêt porté au contrôle des comptes audités est relativement récent, la réforme de l'économie nationale, en plaçant les sociétés comme moyen privilégié d'accumulation et de création de richesse, a naturellement conduit à l'importance de l'information financière et comptable, et donc, à l'obligation d'imposer le commissariat aux comptes comme garant indispensable de la fiabilité et de la sincérité de cette information.

Antérieurement à l'intervention de la loi 88 /04 modifiant et complétant le code de commerce le commissariat aux comptes était applicable aux seules sociétés par actions de droit privé, le secteur public n'était pas concerné.

Aux termes des nouvelles dispositions de la loi précitée, les entreprises publiques économiques sont des personnes morales régies par les règles du droit commercial et sont de ce fait soumises au commissariat aux comptes.

¹⁷ Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; op cit ; 2015- 2016 ; p724.

La profession de comptable et d'Expert-comptable était régie par les dispositions de l'ordonnance 71-82 du 29 décembre 1971 dont la promulgation visait à réglementer les modalités d'exercice de la profession et à définir la compétence des comptables et des experts comptables¹⁸.

L'extension du champ d'application du commissariat aux comptes aux EPE rendaient nécessaire la révision des textes relatifs à cette profession eu égard notamment au nombre de professionnels nécessaires pour contrôler et assister efficacement le nombre considérable d'entreprises concernées.

Aujourd'hui, les nouvelles modifications de la profession d'expert comptables commissaire aux comptes et comptables agréés sont régies par la loi « Lois 01-10 du 11 juillet 2010 »¹⁹. Ainsi que les décrets :

*Décret exécutif n° 11-393 du 28 Dhou El Hidja 1432 correspondant au 24 novembre 2011 fixant les conditions et modalités de déroulement du stage professionnel, d'accueil et de rémunération des stagiaires experts comptables, commissaires aux comptes et comptables, notamment son article²⁰

*Décret exécutif n° 21-449 du 10 Rabie Ethani 1443 correspondant au 15 novembre 2021 modifiant et complétant le décret exécutif n° 11-393 du 28 Dhou El Hidja 1432 correspondant au 24 novembre 2011 fixant les conditions et modalités du déroulement du stage professionnel, d'accueil et de rémunération des stagiaires experts comptables, commissaires aux comptes et comptables.²¹

b. Les normes algériennes d'audit (NAA)

Afin de changer l'état d'esprit cloisonné des professionnels dans les notions d'audits des années 1970, il est impératif d'introduire la notion de la formation continue en matière de normalisation. Car ces professionnels nécessitent des connaissances approfondies en matière de droit, d'économie et de gestion. Le CNC algérien qui est chargé de la mise en place du référentiel d'audit financier a adopté une démarche progressive dans l'élaboration des NAA pour plusieurs raisons :

- La complexité des normes internationales (ISA), inspirées du monde anglo-saxon, dont la culture est étrangère à la communauté des auditeurs en Algérie ;
- La nécessité de prendre en compte la vulgarisation des normes d'audit (NAA) promulguées à travers des formations organisées par la profession comptable (expert-comptable et commissaire aux comptes) ;

¹⁸ Lois de finance pour 1971 du 17 janvier 1970.

¹⁹ Loi 01-10 du 11 juillet 2010 du journal officiel de la République N°42, relative à la profession d'expert comptable, commissaire aux compte et comptable agréée.

²⁰ Journal officiel DZ N°87 du 17 novembre 2021.

²¹ Idem.

- Le retard pris par le groupe de travail dans la traduction du contenu des NAA promulguées en langue nationale (l'arabe). L'Algérie a pleinement adopté des normes internationales d'audit ISA par une transposition pure et simple. Elles constituent pour l'état algérien des instruments de pouvoir vis-à-vis des professions comptables algériennes et de préservation de sa souveraineté nationale et l'Algérie a fourni beaucoup d'efforts pendant ces dernières années dans le développement de l'audit, et ce à travers plusieurs décisions portant sur la planification et l'organisation de la mission portant Le cadre conceptuel des normes d'Audit algérienne NAA .

Les pouvoirs publics se sont attelés depuis mai- 2011, à rédiger les normes algériennes d'Audit, les NAA, en s'inspirant fortement du référentiel international ISA, algérianisant certaines dispositions tout en gardant l'essentiel pour garder leur ancrage à l'international sous forme de décisions du ministère des Finances, Dans ce cadre, les quatre 1ères NAA, furent publiées le 04 février 2016 :

La Normes Algérienne d'Audit : Qui sont les suivants.

La Normes Algérienne d'Audit -210- «accord sur les termes des missions d'Audit ».

La Normes Algérienne d'Audit -505- «confirmations externes ».

La Normes Algérienne d'Audit -560- «événements postérieurs à la clôture ».

La Normes Algérienne d'Audit -580- «déclarations écrites».

Les quatre 2ème NAA, publiées le 11 Octobre 2016 du Ministère des Finance²².

La Normes Algérienne d'Audit -300- «Planification d'un audit d'états financiers ».

La Normes Algérienne d'Audit -500- «Éléments probants ».

La Normes Algérienne d'Audit -510- «Missions d'Audit initiales soldes d'ouverture».

La Normes Algérienne d'Audit -700- «Fondements de l'opinion et rapport d'audit sur Des états financiers »

Les quatre 3ème NAA, publiées le 15 Mars 2017 :

La Normes Algérienne d'Audit -520 - «Procédures analytiques ».

La Normes Algérienne d'Audit -570 - «Continuité de l'exploitation ».

La Normes Algérienne d'Audit -610 - «Utilisation des travaux des auditeurs internes».

La Normes Algérienne d'Audit -620 - «Utilisation des travaux d'un expert désigné par l'auditeur».

Les Normes Algériennes d'Audit des états financiers, annexées à la présente décision, visent toutes les formes de missions d'audit qu'elles soient légales ou contractuelles. Elles forment ainsi avec les «normes de rapports du commissaire aux comptes», parues en 2013, le 1er jalon d'un processus de mise en place progressive du «référentiel national d'audit financier».

²² Les normes algériennes d'audit (NAA). Disponible sur : <http://www.cn-onec.dz//>. Consulté le : 22/04/2022 à 10h11.

Il est prévu que cette norme soit également transposée dans la réglementation algérienne: ce sera la norme NAA 200.

A l'instar du SCF qui ne peut être compris sans référence à son cadre conceptuel, la compréhension des NAA passe par l'appropriation préalable de la NAA 200 et donc d'ISA 200 dans l'attente de la publication de la norme nationale susvisée.

c. Le commissariat aux comptes en Algérie

Selon la loi n°10-01 du 29 juin 2010, « est commissaire aux comptes, toute personne qui, en son nom propre et sous sa propre responsabilité, fait profession habituelle d'attester de la sincérité et de la régularité des comptes des sociétés et des organismes prévus dans l'article 22 de la même loi, en vertu des dispositions de la législation en vigueur »²³.

Le commissaire aux comptes constitue un ensemble de missions qui peuvent se classer en deux catégories principales :

- une mission d'Audit permanente conduisant à certifier la sincérité et la régularité des comptes, la mission légale spécifique ou particulière relative à certaines opérations.
- Des vérifications spécifiques dont la liste figure dans la loi.

A. Missions principales du commissariat aux comptes

La mission principale consiste à vérifier les livres, la caisse, le portefeuille et les valeurs de la société (patrimoine), à contrôler la régularité et la sincérité des inventaires et des états financiers.

Cette mission aboutit à l'établissement d'un rapport dans lequel il rend-compte à l'assemblée générale de l'exécution de son mandat. Cette définition quelque peu équivoque est certainement à l'origine de certaines confusions surgissant actuellement dans des débats autour de cette mission.

Il est à préciser en particulier que l'expression « certifier la régularité et la sincérité de comptes, introduite en France en 1966, n'est pas reprise dans notre code de commerce. Aux termes des articles 678 et 680, la mission consiste simplement à contrôler et à rendre compte.

Cependant, le projet du texte adopté récemment par l'APN lève toute équivoque. Il y est précisé en effet que :

« À Le commissaire aux comptes a pour mission de : certifier que les comptes sont réguliers et sincères et qu'ils donnent une image fidèle aux résultats des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société »²⁴.

²³ Article 22 de la Loi n° 10-01 du 29 juin 2010 relative aux professions d'expert-comptable, de commissaire aux comptes et de comptables agréés, J O n°42, 11 juillet 2010, P06

²⁴ BELAMIRI. K, Revue algérienne de comptabilité et d'audit « Mission de commissariat aux comptes », Edition SNC. 1997 P07.

Section 02 : Comparaison entre les différentes notions

Dans cette deuxième section, afin de condenser de manière fiable les concepts d'audit, il est nécessaire de se référer à la comparaison entre eux, en commençant par le tableau comparatif audit interne et externe après audit interne et contrôle interne, pour mettre en évidence les différentes perspectives.

1.1 Comparaison Audit interne et audit externe

Bien qu'il existe des similitudes considérables entre l'audit interne et l'audit externe, il existe des différences entre les activités et les principales différences sont résumées dans le tableau ci-dessous²⁵:

1.1.1 Tableau N°01: comparaison entre l'audit interne et l'audit externe

AUDIT EXTERNE	AUDIT INTERNE
<p>L'audit est accompli par un professionnel qui exerce de manière indépendante vis-à-vis de l'entreprise.</p> <p>L'audit est une obligation légale dont l'objectif principal est d'informer les tiers sur le degré de confiance que l'on peut accorder aux documents financiers.</p> <p>Le passage en revue des opérations et du contrôle interne est fait principalement pour déterminer l'étendue des contrôles et la fiabilité des documents financiers.</p> <p>L'auditeur externe s'intéresse plus aux postes du bilan et de gestion et aussi, il organise son travail en fonction des rubriques du plan comptable.</p> <p>L'auditeur externe n'est pas concerné par la détection et la Prévention des fraudes, sauf si les documents financier peuvent s'en trouver affectés de manière importante ou dans le cas où il reçoit un mandat spécial à cet effet.</p> <p>L'examen des données qui viennent à l'appui des documents financiers est périodique, une fois par an (bilan) et à l'occasion de l'audit d'intérim qui intervient en cours d'année.</p>	<p>L'audit accompli par une personne de l'entreprise.</p> <p>L'audit est au service de la direction, son objectif est d'assister les membres de la direction dans l'exécution efficace de leurs responsabilités.</p> <p>L'examen du contrôle interne et des opérations est fait, principalement, pour provoquer des améliorations et conduire à l'application stricte des politiques et des procédures instituées dans l'entreprise et n'est pas limité aux aspects financiers et comptables.</p> <p>L'audit interne s'intéresse pratiquement à toutes les activités de l'entreprise, le travail est subdivisé en fonction des différents départements opérationnels, unité service etc.</p> <p>L'auditeur est directement concerné par la détection et la prévention des fraudes.</p> <p>L'auditeur doit être indépendant mais soumis aux besoins qui émanent des responsables de l'entreprise.</p> <p>La revue des activités de l'entreprise est permanente.</p>

Source : Synthèse de H.F.STELLER « Audit, principes et Méthodes générales » Edition Technico- Union 1974 P9.

²⁵ Synthèse de H.F.STELLER « Audit, principes et Méthodes générales » Édition Technico-Union 1974 P.10

1.2 La comparaison d'audit interne et contrôle interne

1.2.1 L'audit interne

A. Définitions :

L'audit interne est une activité exercée par un personnel interne à l'entité auditée de ce la plusieurs définitions ont été données à cette notion.

L'audit interne peut être défini comme une « activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité (Code de déontologie de l'Institute of internal auditors - IIA, 2009).²⁶

Et selon LIONNEL C. « l'audit interne est un examen technique rigoureux et constructif auquel procède un professionnel compétent et indépendant en vue d'exprimer une opinion motivée sur la qualité et la fiabilité de l'information financière présentée par une entreprise au regard de l'obligation qui lui est faite, de donner en toutes circonstances, dans le respect des règles et des principes comptables en vigueur, une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats »²⁷

Et selon IFAC « Le système de contrôle interne est l'ensemble des politiques et procédures mises en œuvre pour la direction d'une entité en vue d'assurer, dans la mesure du possible, la gestion rigoureuse et efficace de ses activités. Ces procédures impliquent le respect des politiques de gestion, la sauvegarde des actifs, la prévention et détection des fraudes et des erreurs, l'exhaustivité des enregistrements comptables et l'établissement en temps voulu un apport d'informations financières fiables »²⁸

B. Caractéristiques de la fonction

L'audit interne s'occupe de tout ce que devrait faire un manager pour s'assurer la bonne maîtrise de ses activités, il existe trois activités ²⁹:

- Activité d'évaluation indépendante ;
- Activité d'assistance du management ;
- Activité d'appréciation du contrôle interne.

²⁶ Définition approuvée le 21 mars 2000 par le conseil d'administration de l'IFACI. Traduction de la définition internationale approuvée par l'IIA (The Institute of Internal Auditors), le 29 juin 1999.

²⁷ C.LIONNEL et al, Audit et contrôle interne, 4e éd. Dalloz, Paris, 1992, P. 35

²⁸ OBERT Robert, « synthèse droit et comptabilité, audit et commissariat aux comptes. Aspects internationaux », Édition DUNOD, 2006, p 67.

²⁹ Abdesselam Medjoubi, séminaire « généralité sur l'audit interne », Alger, janvier 2013, p 04

a) **Activité Indépendante**

La norme 1100 précise que «l'audit interne doit être indépendant et les auditeurs internes doivent effectuer leurs travaux avec objectivité.»³⁰

L'auditeur interne :

- ✓ Doit être rattaché au plus haut niveau de la hiérarchie;
- ✓ Ne peut pas intervenir en tant qu'opérationnel ;
- ✓ Ne doit pas exercer un contrôle sur les personnes (contrôle interne ou inspection).

b) **Activité d'assistance du management :**

L'audit interne assiste le management en vue :

- D'optimiser le fonctionnement de l'organisation ;
- D'encourager un contrôle efficace à un coût raisonnable ou un moindre coût.

Cela est réalisable :

- En réalisant des enquêtes et analyses ;
- En Procédant à des évaluations ;
- En fournissant des informations critiques et pertinentes ;

En rédigeant des recommandations et avis.

c) **Activité d'appréciation du contrôle interne :**

L'audit interne est une fonction d'appréciation et d'évaluation dont la tâche essentielle est, notamment, la validation de du contrôle interne via la détection de dysfonctionnements éventuels et en procédant à l'analyse critique des procédures.

C. Les objectifs de l'audit interne :

L'audit interne, quel que soit le référentiel d'audit, permet de répondre à 5 objectifs :

- ✓ Vérifier la conformité aux exigences des référentiels de l'entreprise (normes, textes réglementaires, cahiers des charges, spécifications tiers.....) ;
- ✓ Vérifier que les dispositions organisationnelles et opérationnelles (procédures, instructions,...etc.) sont établies, connues, comprises et appliquées et d'assurer à la Direction l'application de ses politiques et directives et la qualité du contrôle interne ;
- ✓ Vérifier l'efficacité du domaine audité et maîtriser les risques, c'est-à-dire son aptitude à atteindre les objectifs ;
- ✓ Identifier des pistes d'amélioration et des recommandations pour conduire l'entreprise vers l'efficacité et le progrès ;
- ✓ Conforter les bonnes pratiques observées pour encourager les équipes et capitaliser ces pratiques dans l'entreprise.

³⁰ www.IFACI.com, Normes pour la pratique professionnelle de l'audit interne.pdf, p31

D. Les normes générales d'audit interne

Les Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne (ISA), officiellement approuvées par l'Institut international des auditeurs internes (IIA) en 1978, sont devenues une norme importante et très importante pour les auditeurs internes dans l'exercice de leurs fonctions, quel que soit leur environnement juridique. Et la culture. Ces normes ont été publiées en 1978 par «The Internal Audit Standards Board » (IASB).

Le code de déontologie définit les obligations personnelles de l'auditeur, qui sont Compléter la législation sur l'éthique et les pratiques loyales, qui systématiquement :³¹

- ✓ L'intégrité, base de la confiance accordée aux auditeurs ;
- ✓ Une objectivité qui permet une juste appréciation de tous les éléments pertinents un examen lié au domaine audité et ne vous permettant pas d'être affecté dans l'audit juge;
- ✓ La confidentialité, impérative, sauf obligation légale ;
- ✓ La compétence, impliquant la mise à jour des connaissances requises.

Il peut notamment gérer le processus d'acceptation ou de maintien d'une mission, relations avec les collègues (règles de fraternité).

Ils ne sont pas juridiquement contraignants professionnels du domaine, mais le respect de ces réglementations est souvent obligatoire être membre d'une association professionnelle ou utiliser certains services.

1) Les normes de l'audit interne se proposent :

- ✓ De définir les principes de base ;
- ✓ De fournir un cadre de référence ;
- ✓ D'établir des critères d'appréciation ;
- ✓ D'être un facteur d'amélioration.

Pour atteindre ces objectifs ambitieux, on fait ressortir un document élaboré en cinq parties :

- ✓ Le code de déontologie ;
- ✓ Les normes de qualification (série 1000) qui énoncent les caractéristiques que doivent présenter les services d'audit interne et les personnes qui en font partie ;
- ✓ Les normes de fonctionnement (série 2000) qui décrivent les activités d'audit interne et définissent des critères de qualité ;
- ✓ Les normes de mise en œuvre (série 1000 ou 2000 assortie d'une lettre) qui déclinent les précédentes pour des missions spécifiques.

Ces trois séries de Norme sont obligatoires.³²

³¹ SCHICK Pierre, 2007, Mémento d'audit interne, DUNOD, Paris, P10

³² Renard J., « Théorie et pratique de l'audit interne », éditions d'Organisation, 1995, p. 104

1) les normes de qualification et de fonctionnement de l'audit interne.

- **Normes de qualification** « Les normes de qualification énoncent les caractéristiques que doivent présenter les organisations et les personnes accomplissant des activités d'audit interne »³³.
- **Normes de fonctionnement** « Les normes de fonctionnement décrivent la nature des activités d'audit interne et définissent des critères de qualité permettant d'évaluer les services fournis »³⁴.

Ces normes sont les suivants

Tableau N°02 : les normes de qualification et de fonctionnement de l'audit interne.

Normes de qualification « ce que sont les l'audit interne et les auditeurs »	Normes de fonctionnement « ce qu'ils font »
1000 : Mission, pouvoir et responsabilité	2000 – Gestion de l'audit interne
1100 : Indépendant et objectivité	2010 – Planification
1110- Indépendance dans l'organisation	2020 – Communication et approbation
1120- Objectivité individuelle	2030 – Gestion des ressources
1130- Atteintes à l'indépendance et à l'objectivité	2040 – Règles et procédures
1200 : Compétence et conscience professionnelle	2050 – Coordination
1210- Compétence	2060 – Rapports au Conseil et à la direction générale
1220- Conscience professionnelle	2100 – Nature du travail
1230-Formation professionnelle	2110 –Management des risques
1300 : Programme d'assurance et de la qualité	2120 – Contrôle
1310-Evaluation du programme qualité	2130 – Gouvernement d'entreprise
1311-Evaluations interne	2200 – Planification de la mission
1312-Evaluation externe	2201 –Considérations relatives à la planification
1320- Rapport relatifs au programme qualité	2210 – Objectifs de la mission
1330- Utilisation de la mention « conduit conformément aux normes»	2220 – Champ de la mission
1340- Indication de non-conformité	2230 – Ressources affectées à la mission

Source: Schick P, « Memento d'audit interne. Dunod », 2007, Paris, p.217.

Ces normes Sont les suivants :

a. Les normes de qualification :

Norme 1000 : Mission, pouvoirs et responsabilités Les missions, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne doivent être formellement définis dans une charte d'audit interne, être cohérents avec la définition de l'audit interne, le code de déontologie ainsi qu'avec les normes. Le responsable de l'audit interne doit revoir périodiquement la charte d'audit interne et la soumettre à l'approbation de la direction générale et conseil.

Norme 1100 : indépendance et objectivité L'audit interne doit être indépendant et les auditeurs internes doivent effectuer leurs travaux avec objectivité.

³³ BERTIN Elisabeth et al, 2013, Op.cit, P554.

³⁴ Idem, P555 .

Norme 1200 : compétence et conscience professionnelle Les missions doivent être conduites avec compétence et conscience professionnelle.

- ✓ Compétence : Les auditeurs internes doivent posséder les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités individuelles. L'équipe d'audit interne doit collectivement posséder ou acquérir les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.
- ✓ Conscience professionnelle : les auditeurs internes doivent apporter à leur travail la diligence et le savoir-faire que l'on peut atteindre d'un auditeur interne raisonnablement avertir et compétent. La conscience professionnelle n'implique pas l'infaillibilité.

Norme 1300 : programme d'assurance et d'amélioration qualité Le responsable de l'audit interne doit élaborer et tenir à jour un programme d'assurance et d'amélioration qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne.

b. Les normes de fonctionnement

Norme 2000 : Gestion de l'audit interne Le responsable de l'audit interne doit gérer efficacement cette activité de façon à garantir Qu'elle apporte une valeur ajoutée à l'organisation. Le service de l'audit interne apporte de la Valeur ajoutée à l'organisation (ainsi qu'à ses parties prenantes) lorsqu'il fournit une assurance objective et pertinente et qu'il contribue à l'efficacité ainsi qu'à l'efficacité des processus de gouvernement de l'entreprise, de management des risques et de contrôle interne.

Norme 2100 : Nature du travail L'audit interne doit évaluer les processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et de contrôle, et de contribuer à leur amélioration sur la base d'une approche Systématique et méthodique.

Norme 2200 : Planification de la mission Les auditeurs internes doivent concevoir et documenter un plan pour chaque mission. Ce Plan de mission précise les objectifs, le champ d'intervention, la date et la durée de la mission, ainsi que les ressources allouées.

Norme 2300 : Accomplissement de la mission Les auditeurs internes doivent identifier, analyser, évaluer et documenter les informations Nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission.³⁵

Norme 2400 : Communication des résultats Les auditeurs doivent communiquer les résultats de la mission.

Norme 2500 : Surveillance des actions de progrès Le responsable de l'audit interne doit mettre en place et tenir à jour un système permettant de surveiller la suite donnée aux résultats communiqués au management.

Norme 2600 : Acceptation des risques par la direction générale Lorsque le responsable de l'audit interne estime que la direction générale a accepté un Niveau de risque résiduel qui pourrait s'avérer inacceptable pour l'organisation, il doit examiner la question avec elle. Si aucune décision concernant le risque résiduel n'est prise, le responsable de l'audit interne doit soumettre la question au conseil et aux fins de résolution.³⁶

³⁵ Renard J., op cit, 1995, p.114

³⁶ Ibid, P. 115.

1.2.2 Le contrôle interne :

1) Définition de contrôle interne

Plusieurs acteurs ont défini le contrôle interne mais nous retenons les suivantes

- **Selon le COSO (Committee of sponsoring organization of the treadway commission) :**

« Le contrôle Interne est un processus mis en œuvre par le conseil d'administration, les dirigeants et le personnel d'une organisation destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- Réalisation et optimisation des opérations ;
- Fiabilité des informations financières ;
- Conformité aux lois et aux réglementations en vigueur.»³⁷.

Selon l'institut français des auditeurs / Consultants internes (IFACI) :

« Les objectifs principaux du système de contrôle interne sont d'assurer :

- La fiabilité et l'intégrité de l'information ;
- Le respect des politiques, plans, procédures, lois et règlements ;
- La sauvegarde des biens ;
- L'utilisation économique et efficace des ressources ;
- La réalisation des objectifs et des buts attribués à une activité ou programme.»³⁸

- **Selon la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (CNCC) :**

« Le contrôle interne est un processus mise en œuvre par le conseil d'administration, les dirigeants et le personnel d'une organisation destinée à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- ✓ Réalisation et optimisation des opérations.
- ✓ Fiabilité des informations financières.

Conformité aux lois et aux réglementations en vigueur»³⁹.

Ces définitions est, en effet, la traduction de celle formulée par Institute Of Internals Auditors, l'organisation mondiale des auditeurs internes.

Le contrôle interne est un dispositif de la société, défini et mis en œuvre sous sa responsabilité.

Il comprend un ensemble de moyens, de comportements, de procédures et d'actions adaptés aux caractéristiques propres de chaque société qui :

³⁷ SCHICK.P, VERA.J, BOURROUILH.O, « Audit interne et référentiel des risques », 2ème édition, DUNOD, 2014, p.19.

³⁸ Institute of internal auditors.-« Standarts for the professional practice of internal auditing », IIA, 1978

³⁹ Vaur L., « Enjeux et pratique à l'international », édition d'Organisation, 2007, p. 57.

Contribue à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources.

Doit lui permettre de prendre en compte de manière appropriée les risques significatifs, qu'ils soient opérationnels, financiers ou de conformité.

Le contrôle interne est avant tout un système d'organisation. Nulle entreprise ne peut vivre sans une organisation stable et adaptée à ses besoins.

2) Les objectifs et limites du contrôle interne

Les définitions qui précèdent permettent de faire ressortir les principaux objectifs et limites du système de contrôle interne pour atteindre cet objectif général, on assigne au contrôle interne des objectifs permanents et toute entreprise, peu importe sa taille, devrait mettre en place les mécanismes lui assurant ses objectifs à savoir :

- **le maintien de systèmes de contrôle fiables** : pour que l'information financière soit utile à la prise de décisions, le système comptable doit produire des données et des états financiers fiables;
- **la préservation du patrimoine** : un bon contrôle prévoit divers mécanismes dont notamment des validations systématiques et des biens comptabilisés avec les biens physiques, afin de prévenir les erreurs, la perte et le vol;
- **l'optimisation des ressources** : la compétence du personnel et la répartition adéquate des tâches augmentent l'efficacité et la qualité de l'information;
- **la prévention et détection des erreurs et fraudes** : l'application de procédures de contrôle adéquates permet de réduire les risques au minimum.

3) Les limites du contrôle interne

Le contrôle interne n'est pas forcément efficace ni apte à identifier tous les risques, il présente souvent des lacunes qui exposent l'entité à des risques inutiles, en effet le système de contrôle interne, quelles qu'en soient les qualités, ne peut fournir une garantie totale, il peut toujours exister des défaillances humaines, des erreurs d'appréciation, de mauvaises compréhensions d'instructions, des comportements frauduleux, etc.. Les contrôles internes doivent fournir et limiter au maximum son impact.

Il ne pouvait pas les éviter complètement telle que :

- **L'erreur de jugement** : Lorsque le jugement lié aux opérations de l'entreprise est pris, l'efficacité du contrôle interne est limitée par le risque d'erreurs humaines. Les personnes habilitées à prendre de telles décisions, doivent se fonder sur les informations disponibles, et affronter les pressions liées à la conduite des affaires. Certaines décisions basées sur le jugement de leurs auteurs peuvent produire des résultats décevants et doivent impérativement être corrigées.

- **Le dysfonctionnement** : Même les systèmes de contrôle interne bien conçus peuvent faire l'objet de dysfonctionnements, par exemple lorsque les collaborateurs interprétant les instructions de façon erronées, cèdent à la routine et ne sont plus attentifs aux erreurs.
- **Les contraintes financières** : Une autre limite est que la conception du système de contrôle interne doit tenir compte des contraintes financières. Par conséquent, les avantages et les coûts du contrôle doivent être pesés. Le contrôle interne est souvent critiqué pour l'augmentation des coûts de l'entreprise en embauchant de nouveaux employés et en réalisant des investissements supplémentaires.
- **Les contrôles outrepassés ou contournés par le management** : Le contrôle interne ne peut pas être plus efficace que les personnes responsables de son fonctionnement. Un responsable peut être en mesure de contourner le contrôle interne. Cela signifie qu'un responsable peut déroger de façon illégitime aux normes et procédures prescrites, par exemple, aux normes et procédures prescrites pour tirer un profit personnel ou afin de dissimuler une partie de son activité illégale.
- **La collusion** Deux ou plusieurs individus agissant collectivement pour accomplir et dissimuler une action peuvent fausser les informations financières ou de gestion d'une manière qui puisse être détectée par le contrôle interne.

4) Les composantes du contrôle interne

Le contrôle interne, tel que défini par le COSO, comporte cinq composantes. Ces composantes procurent un cadre pour décrire et analyser le contrôle interne mis en place dans une organisation et dont l'auditeur doit tenir compte dans sa quête de la compréhension du contrôle interne de l'entité il s'agit de :

- ✓ L'environnement de contrôle ;
- ✓ L'évaluation des risques ;
- ✓ Les activités de contrôle ;
- ✓ L'information et la communication ;
- ✓ Le pilotage.⁴⁰

⁴⁰ AKSOUH.H et MEHENNI.S, « L'appréciation du contrôle interne selon le référentiel COSO » ESC Alger, 2018 , p.58.

- ✓ **L'environnement de contrôle** : traduisant la culture de l'organisation et qui doit être favorable pour que la mise en place d'un contrôle interne satisfaisant ne rencontre pas d'obstacles ;
- ✓ **L'évaluation des risques** : l'identification des risques propres à remettre en cause ces assertions : dans ce but, l'auditeur détermine les risques qui, d'une part, sont susceptibles de se produire, et qui, d'autre part, présentent un caractère significatif et afin de bien les connaître pour être en mesure de les maîtriser ;
- ✓ **L'activité de contrôle** : Ce sont des dispositifs spécifiques qui permettent à chacun de gérer ses activités conformément aux objectifs globaux du contrôle interne dont lesquelles regroupe les dispositifs spécifiques jugés nécessaires pour faire échec aux risques et anomalies ;
- ✓ **Une information et une communication** : La capacité des responsables à prendre des décisions appropriées est conditionnée par la qualité de l'information satisfaisante, il s'agit donc qu'elle soit adéquate, disponible en temps opportun, à jour, exacte et accessible et la nécessité d'une communication efficace s'entend également des relations avec l'extérieur de l'organisation⁴¹.
- ✓ **Le pilotage** : Les systèmes de contrôle interne doivent faire l'objet d'un suivi destiné à en vérifier la qualité au fil du temps. Ce suivi peut s'opérer au moyen d'activités de routine, par des évaluations ponctuelles.⁴²

5) Évaluation du système du contrôle interne

Selon les orientations données dans son plan de travail, l'auditeur doit procéder à une analyse du système de contrôle interne d'une entreprise afin d'évaluer ses forces et ses faiblesses, et de déterminer la nature, l'étendue et le calendrier de ses travaux de contrôles internes.

Le début de cette phase est marqué par une séance d'ouverture, qui marque le début de l'action de mise en œuvre dans cette dernière.

L'auditeur étudie et évalue les systèmes qu'il juge importants ou significatifs afin d'identifier, d'une part, les contrôles internes sur lesquels il souhaite s'appuyer, et, d'autre part, d'identifier les données de risque d'erreur dans le processus d'élaboration des procédures de contrôle des comptes.

- Dans une analyse du contrôle interne, l'auditeur doit vérifier qu'il existe :
- D'un organigramme hiérarchique pour savoir qui commande à qui ;

⁴¹ Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; op cit; 2015- 2016 ; p 2050

⁴² INTOSAI, Op cit., p.25.

- Des descriptifs des postes pour savoir qui fait quoi ;
- Du recueil des pouvoirs et latitude pour connaître les limites des pouvoirs chacun.

C'est une démarche collective et qui part d'un double constat :

- le contrôle interne d'une activité ne concerne pas exclusivement le responsable de cette activité ou si les opérations sont mal maîtrisées, les objectifs non respectés bien d'autres activités vont s'en trouver affectées ;
- le responsable ne peut tout voir et l'œil extérieur de ceux qui sont avec lui en relation de travail peut aider à déceler des insuffisances imperceptibles pour le responsable direct car leurs incidences sont indirectes.

Section 3 : Normes et outils d'audit

Vu l'importance des normes régissant la fonction d'audit, l'objectif de cette section est la présentation des normes et techniques permettant d'assurer une certaine performance dans la qualité de travail effectué par un auditeur.

L'exécution de toute tâche d'audit, quel qu'en soit l'objectif, signifie que des informations auditées des règles précises, formalisées, connues et acceptées des émetteurs et des récepteurs de l'information soumise à l'audit des normes : L'IFAC a édicté des normes internationales d'audit et de la Fédération internationale des comptables a publication des Normes internationales d'audit (ISA) à établir à l'échelle mondiale audit des états financiers et audit d'autres informations et services connexes.

Dans cette section, nous allons essayer de présenter les normes générales, par la suite les outils d'audit.

1.1 Les normes d'audit

Les principales normes utilisées par les auditeurs sont :

- Les normes d'audit, parmi lesquelles on distingue généralement :
 - Les normes générales ou de comportement ;
 - Les normes de travail (qui régissent la nature et l'étendue du travail) ;
 - Les normes de rapport.
- Les normes de l'information financière ou principes comptables.
- Éventuellement des normes spécifiques à certains secteurs : banques, assurances,etc.

Dans notre pays, l'Algérie a pleinement adopté les normes internationales d'audit ISA qui, par de pures simples conversions, constituent les instruments du pouvoir de l'Etat algérien sur la profession comptable algérienne et la préservation de sa souveraineté.

a. Un bref rappel sur le SCF

En l'absence de normes nationales, les lois Algériennes dans ce domaine se réfèrent aux normes internationales. Ce choix est justifié par la loi 80/05 du 1er mars 1980 relative à l'exercice de la fonction de contrôle par la cour des comptes et après l'élaboré un nouveau système comptable appelé Système Comptable Financier (SCF) mis en œuvre à partir de 2007 applicable en 2010 dont le but est d'évoluer son système comptable en adoptant d'une part, un cadre conceptuel explicite par référence au cadre comptable de l'IASB, et d'autre part, en conservant un

plan comptable⁴³.

Le cadre juridique du SCF comprend divers textes législatifs et réglementaires ainsi que des avis et des notes méthodologiques du CNC.

L'élaboration du SCF résulte d'un long processus de réforme comptable en Algérie dans le cadre d'une ouverture internationale de son économie ⁴⁴.

Les textes de base relatifs au SCF sont :

- la loi n° 07-11 du 25 novembre 2007 portant Système Comptable Financier ;
- le décret exécutif n°08-156 du 26 mai 2008 portant application des dispositions de la loi précitée ;
- l'arrêté du 26 juillet 2008 relatif aux modalités d'application du SCF.

La comptabilité générale s'appuie sur un certain nombre de principes qui génèrent des règles concrètes, qui guident la pratique comptable et ils sont développés en conformité avec les objectifs et ainsi de nombreux principes sont des conventions, des contraintes issues de la pratique courante admise de tous⁴⁵.

1.1.1 Normes générales ou de comportement

Les auditeurs doivent respecter le code d'éthique professionnelle émis par ISA et l'IFAC, en particulier les codes d'éthique suivants:

- Intégralité ;
 - Objectivité ;
 - Indépendance ;
 - Compétence professionnelle, soin et diligence ;
 - Confidentialité ;
 - Respect des normes techniques et professionnelles.
- **Compétence professionnelle**

L'équipe d'audit doit posséder collectivement les compétences et l'expérience requises, une formation technique suffisante et une expérience professionnelle dans le domaine certifié et les assistants peuvent participer à des missions d'audit, mais doivent avoir une bonne connaissance des normes à suivre et à contrôler. L'auditeur doit compléter sa formation initiale par une formation continue pour améliorer sa compétence la mise à jour de ses compétences.

Ainsi que sa capacité de collaboration et d'intégration d'une équipe (groupe).

⁴³ KHOUATRA Djamel, MERHOUM Mohamed, article académique : « Elaboration et mise en œuvre d'un système comptable hybride par intégration de normes comptables internationales IAS-IFRS. P27.

⁴⁴ Idem.

⁴⁵ 2 SADI Nacer-Eddine, 2011, Innovations comptables internationales et analyses des états financiers, PUG, Grenoble, P32

Applicables à l'audit du groupe pour satisfaire à ses responsabilités dans le cadre de l'audit du groupe ; possède l'expérience spécialisée nécessaire (par exemple la connaissance spécifique d'un secteur d'activité) pour réaliser les travaux sur l'information financière du composant concerné ; et le cas échéant, possède une connaissance suffisante du référentiel comptable applicable.

- **Indépendance**

La loi, les règlements et la déontologie, font une obligation à l'auditeur et son équipe doivent être libres de toute restriction, ni avoir de liens personnels, professionnels, financiers ou même politiques, qui peuvent être interprétés comme des obstacles à leur intégrité ou objectivité, c'est-à-dire « L'indépendance exige l'absence du moindre lien, directe ou indirecte, entre d'une part l'auditeur et d'autre part, premièrement, l'entreprise ou l'unité auditée et, deuxièmement, l'objet du contrôle »⁴⁶.

- **Secret professionnel**

L'Auditeur devra veiller à ne pas divulguer les informations à caractère confidentiel, dont il a connaissance, qu'il collecte tout en long de sa mission, il doit également s'assurer que ses collaborateurs sont conscients des règles concernant le secret professionnel et le respectent et ce conformément à la loi en vigueur

1.1.2 Normes de travail

Le travail d'audit doit être effectué avec soin, avec une bonne planification, un respect scrupuleux des calendriers et supervision des collaborateurs, la tenue correcte des dossiers et papiers de travail en tant que moyens de preuve des conclusions d'audit celant les normes (ISA 220 et 230).

L'audit doit comporter une évaluation du contrôle interne, un contrôle de qualité de la mission d'audit, la prise en considération des risques de fraudes et erreurs et tenant en considération des textes législatifs et réglementaires en vigueur dans un audit d'états financiers suivant (ISA 240-250) et la mission d'Audit comptable et financier conduit a une certification des états financiers, cet objectif particulier ne peut être atteint que dans le respect de normes propres à cette certification.

⁴⁶ BERTIN Elisabeth et al, 2013, Op.cit, P433

- **Les normes de travail relatives à la mission de certification couvrent :**

- ✓ L'Orientation et planification de la mission ;
- ✓ L'appréciation du contrôle interne ;
- ✓ L'obtention des éléments probants ;
- ✓ La délégation et la supervision ;
- ✓ La documentation des travaux.

a) L'orientation et la planification de la mission:

L'auditeur doit avoir une connaissance approfondie de l'entreprise afin de déterminer, programmer et comprendre les domaines et systèmes importants, qui est identifier les risques pouvant être détectés au cours de la mission, De cette façon, la programmation le contrôle initial, puis la planification de celui-ci, ont abouti à :

- Détermination la nature de l'étendue des contrôles en respectant le seuil de signification ;
- Planifier l'exécution des tâches pour atteindre les objectifs de certification de manière raisonnable et avec un maximum d'efficacité, tout en respectant les délais prescrits.

b) Appréciation du contrôle interne:

L'évaluation et jugement des contrôles internes comme support initial et nécessaire pour estimer tous les systèmes importants, pour identifier et exprimer une opinion sur la qualité du travail effectué par l'entreprise, et pour apprécier les sécurités de cette dernière organisation et éviter les risques d'erreurs dans le traitement des données

Le contrôle interne doit être approché par processus (de manière transversale par rapport aux différents services), son analyse devant porter en priorité sur ceux qui sont susceptibles de soulever des difficultés⁴⁷.

L'identification des dysfonctionnements peut être réalisée à l'aide de la revue du niveau des suspens comptables, des réclamations de la clientèle, ou en s'appuyant sur les travaux réalisés par les différents corps de contrôle (audit interne, inspection).

L'obtention des éléments probants :

Comme l'indique d'ailleurs la norme ISA84 500-2 : « l'auditeur doit réunir des éléments probants, suffisants et adéquats pour parvenir à des conclusions raisonnables sur lesquelles il va fonder son opinion». ⁴⁸

⁴⁷ Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ;op cit ; 2015- 2016 ; p 1915.

⁴⁸ ISA : Norme Internationale d'audit 500 « éléments probants».

Au cours de l'exécution de sa mission, l'auditeur recueille toutes les informations probantes suffisantes et appropriées pour lui permettre de formuler une opinion et de délivrer sa certification.

Pour arriver à ses fins, il dispose d'une variété de techniques de contrôle, techniques adaptées à sa méthode de travail ou techniques standards acceptées, tout en argumentant sur la technique de son choix.

c) Délégations et supervision:

L'auditeur prévoit qu'il supervise la tâche d'audit, mais ne peut déléguer son travail, exercer un contrôle ou exécuter son plan de travail sans l'aide d'un collaborateur pour atteindre les objectifs qu'il poursuit, d'une manière générale, les tâches d'audit et le travail d'équipe.

d) Documentation des travaux :

L'émission d'une opinion motivée repose fondamentalement sur la collecte par l'auditeur des éléments appropriés et suffisants de nature à justifier son opinion. Celle-ci doit donner lieu à une documentation des travaux qui se traduit par l'établissement d'un dossier de travail. Enfin, l'opinion peut s'appuyer, dans certaines conditions, sur les travaux mis en œuvre par d'autres professionnels⁴⁹.

1.1.3 Normes de rapport :

« L'auditeur établit un rapport à l'organe appelé à statuer sur les comptes dans lequel, en justifiant de ses appréciations, il formule son opinion conformément aux dispositions des lois et réglementations en vigueur»⁵⁰.

La nécessité de rédiger un rapport d'opinion (s'il est certifié ou non) ;

Rapporter des recommandations sur le contrôle interne, impliquant parfois des nouvelles recommandations sur ce dernier ;

Rapport spécial pour les missions de commissaire aux comptes ;

Qualité des rapports : datés et signés et discutés avec les responsables de l'entité auditée.

⁴⁹ Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; op cit; 2011- 2012; p 734

⁵⁰ BETIN Elisabeth et al, 2013, Op.cit, 675

1.1.4 Un travail d'équipe

Toutes les tâches d'audit sont réalisées par une équipe hiérarchisée de collaborateurs dirigée par des responsables habilités et chaque collaborateur doit soigneusement collaborer avec les autres membres, en communiquant les points intéressants identifiés et les difficultés rencontrées, un encadrement des tâches du collaborateur par le supérieur est nécessaire.

La structure de l'équipe d'audit est la suivante :

- Associé responsable (ou responsable mandaté)
- Superviseur (ou Directeur)
- Chef de mission
- Collaborateurs
- Assistants

1.2 La boîte à outils de l'auditeur

Les auditeurs disposent de différents outils pour effectuer des tâches d'audit. Bien qu'une variété de méthodes et d'outils soient à la disposition de l'auditeur, il est essentiel qu'il identifie à tout moment les faiblesses, les dysfonctionnements et les malversations dans les différentes activités exercées par le personnel de l'organisation afin de faire des suggestions utiles d'amélioration, et son jugement et professionnalisme déterminent le périmètre de travail à mettre en œuvre et à suivre, et les outils les mieux adaptés à chaque étape et à chaque objectif.

Pour cela il existe deux types d'outils utilisés:

- ✓ **Des Outils d'interrogation et d'investigation:** ces outils peuvent aider les auditeurs à poser des questions ou à fournir des réponses aux questions qui se posent ainsi qu'à l'aide à la recherche de pistes d'observation.
- ✓ **Des outils d'observation et description:** clarifier les différents aspects fonctionnels et organisationnels d'une entreprise, ces outils descriptifs permettent de mettre en place et de synthétiser les procédures ou processus observés par les auditeurs, ou les structures et processus organisationnels qui servent d'outils «révélation».

1.1.1 Les techniques d'interview et entretiens

- **Les interviews ou entretien**

Les entretiens sont une méthode qui comprend la collecte d'éléments verbaux et repères utiles pour la synthèse. Il permet d'appréhender certains éléments et ces outils sont fréquemment utilisés et ne doivent pas être confondus avec des conversations et des questions. Selon le niveau de coopération établi entre l'auditeur et l'audité et de bonnes conditions d'entretien peuvent être garanties et se décompose généralement en trois phases :

La préparation de l'interview : Une réunion d'information sur le rôle et les préoccupations de l'interlocuteur ainsi que sur les activités liées au thème, il est essentiel qu'il se fixe à l'avance les objectifs souhaités à travers un questionnaire détaillé ou au moins un guide d'entretien.

La conduite de l'interview : Une méthode efficace consiste à prendre des notes à portée de main, ce qui ralentira le flux d'informations et à suivre le processus d'entrevue et ces points essentiels.

L'après interview : l'auditeur doit formaliser ses notes avant de pouvoir les utiliser et la réussite de cette interview est tributaire de la qualité de communication de l'auditeur.

- **Les questionnaires :**

Celles-ci ont été introduites comme un outil efficace pour évaluer la conformité des systèmes de contrôle aux normes et normes de bonnes pratiques, qui ont été choisies comme références. Ils permettent d'identifier les forces et/ou les faiblesses de ces systèmes, ainsi que les risques dus à des manques ou des déficiences. Ils permettent au public d'organiser et de répartir les problématiques individuelles à traiter sous forme de problématiques regroupées par thématique. Leur importance réside dans une série d'avantages qui permettent aux auditeurs de d'accomplir les tâches suivantes:

Poser des questions par sujet et les organiser par ordre de priorité;

Préparer un ensemble de points clés à traiter et à résoudre dans le questionnaire;

Établir une échelle d'évaluation pour comparer les réponses de l'audit et de la partie de référence, et comparer les réponses des différents audités.

- ✓ **Le questionnaire du contrôle interne**

Dans la plupart des cabinets, un questionnaire de contrôle interne (Q.C.I) est élaboré pour chacun des principaux flux rencontrés dans la majeure partie des entreprises : ventes, stocks/production, immobilisation, paie, achat et trésorerie.

Ces questions sont prévues pour couvrir la plupart des contrôles généralement rencontrés mais l'auditeur adapte le QCI selon les particularités de l'entreprise. En cas de réponse « non » l'auditeur estime s'il existe d'éventuels contrôles compensatoires, qui ne correspondent pas

Chapitre 01: Les concepts fondamentaux de l'audit

exactement à celui prévu dans le QCI mais qui couvrent le même objectif d'audit. Il les mentionne alors dans la colonne « commentaire ». Les QCI sont mis à jour chaque année après réalisation des tests d'existence.⁵¹

Tableau N°03 : Questionnaire du contrôle interne.

Questions	Oui	Non	N/A	Observations
- Existe-t-il un organigramme de l'entreprise ?				
- Les moyens en personnel et en matériel sont-ils adaptés aux besoins ?				
- La gestion s'appuie-t-elle sur des prévisions ?				
- Le personnel du service reçoit-il une formation appropriée ?				
- La société est dotée d'un manuel de procédures de gestion ?				
- Existe-t-elle une fonction d'audit dans la société ?				
- La fonction contrôle de gestion est-elle fonctionnelle ?				
- L'inventaire physique des immobilisations est réalisé par une équipe indépendante ?				
- L'inventaire physique des stocks est réalisé par une équipe autre que celle chargée des approvisionnements ?				
- La société est dotée d'un fichier immobilisations informatisé ?				
- La séparation des tâches dans la procédure de vente est-elle respectée ?				
- Les principaux comptes comptables sont-ils analysés chaque fin du mois ?				
- Les comptes de créances et dettes sont-ils suivis sur fichier informatisé ?				
- La comptabilité est-elle informatisée ?				
- La gestion des dettes à court et à moyen terme sont-elles suivies sur fichier informatisé ?				

Source : [Http : www.audit-contrôle-interne.com/](http://www.audit-contrôle-interne.com/) Questionnaire du contrôle interne. Consulté le 05/02/2022.

⁵¹ Stéphanie Thiery-Dubuisson « l'Audit » Édition la découverte 2009 P58, 59.

- **Les sondages (échantillonnages) :**

L'utilisation des sondages est régie par la norme d'exercice professionnel c'est-à-dire la sélection des éléments à contrôler antérieurement à l'adoption de cette technique de contrôle était développée dans la norme CNCC « Méthodes des sondages » et dans l'ancienne note d'information CNCC n°18 qui constituent désormais, pour autant qu'ils ne soient pas contraires aux textes régissant l'exercice de la mission d'audit⁵².

Les sondages constituent une technique inhérente à la mission d'audit pour la collecte d'éléments nécessaires à l'émission de l'opinion sur les comptes :

- ✓ L'auditeur n'a pas, le plus souvent, les moyens de contrôler toutes les opérations qui constituent les états financiers. La masse des opérations générées, traitées ou utilisées par l'entreprise engendrerait un contrôle exhaustif très coûteux et matériellement impossible ;
- ✓ L'examen exhaustif n'est pas nécessaire pour obtenir les éléments suffisants et appropriés pour obtenir le niveau d'assurance requis (assurance « raisonnable »)⁵³.

1.1.2 Des outils d'observation et description

A-Observation physique :

L'observation physique ressort en principe de l'examen des procédures et l'inspection physique des contrôles substantifs. Ainsi, en matière de contrôle des comptes, l'inspection physique permet-elle à l'auditeur d'examiner la réalité d'un actif précis dans les états financiers et elle vise à « vérifier directement que les éléments portés à l'actif du bilan de l'entreprise ont une existence physique réelle. Il s'agit d'une technétronique à la quelle est attaché par nature, une force probante importante ».

Il existe deux grandes catégories d'observation : l'observation directe et l'observation indirecte :

- **L'observation directe :** celle qui permet le constat immédiat du phénomène et une vérification instantanée et visuelle de la description qui peut conduire à des perceptions de la condition physique et / ou de la fonction du bien et peut prendre la forme d'un nombre d'unités / composants.

- **L'observation indirecte :** au contraire, fait appel à un tiers qui va observer pour le compte de l'auditeur et va lui communiquer le résultat de son observation. C'est le cas bien connu des circularisations des dettes et créances, doublement indirectes puisque le résultant de l'affirmation d'un client ou d'un fournisseur le plus souvent transmises par un commissaire aux comptes ou un auditeur externe et elle peut être rencontrée également souvent dans le cas de procédures pénales

⁵² Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; op.cit; 2015- 2016 ; p 554.

⁵³ Idem P555.

où l'auditeur a connaissance de faits, témoignages qui lui sont transmis, lorsque c'est légalement possible, par les autorités en charge de l'affaire⁵⁴.

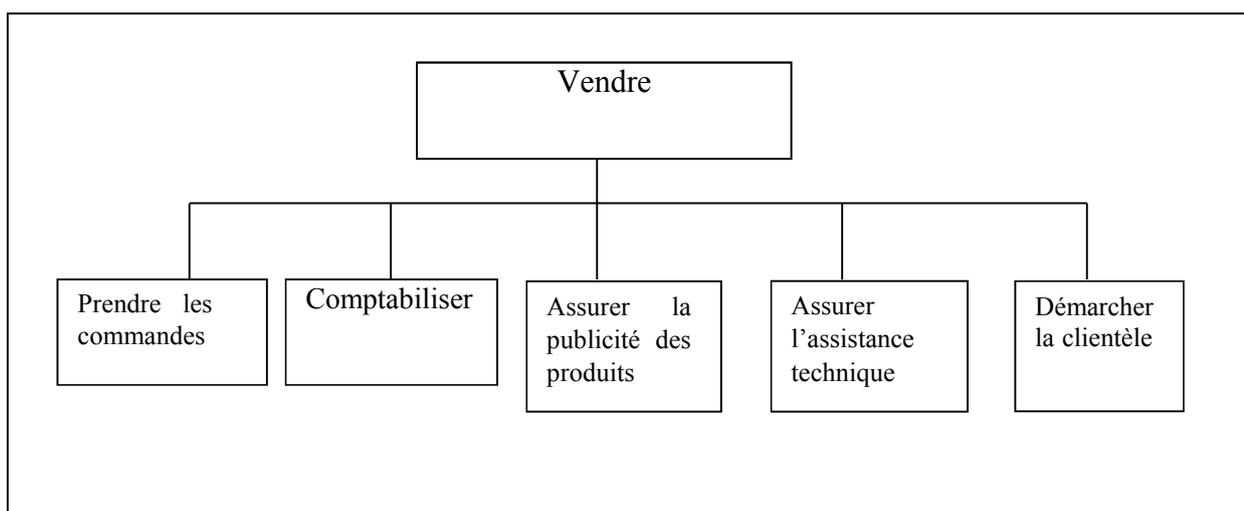
B-Organigramme fonctionnel :

Si l'auditeur le juge nécessaire, pour y voir plus clair, le dessine à partir d'informations recueillies par observations, interviews, narrations... en principe en tout début de la mission ou au début de la phase de réalisation, cet organigramme a comme caractéristique que les mots figurant dans les cases ne sont pas des noms de personnes (organigramme hiérarchique) mais des verbes désignant des fonctions⁵⁵.

Et les deux organigrammes ne se confondent pas et établi par l'auditeur pour repérer :

- Une même personne peut avoir plusieurs fonctions ;
- Une même fonction peut être partagée entre plusieurs personnes ;
- Une fonction peut n'être pas attribuée ;
- Une personne peut se trouver sans fonction.

Figure N°01 : Organigramme fonctionnel



Source : Renard jacques, 2013, théorie et pratique de l'audit interne, EYROLLES, Paris, P 357

⁵⁴ Renard jacques, 2013, théorie et pratique de l'audit interne, EYROLLES, Paris, P 357

⁵⁵ Idem p 356.

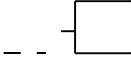
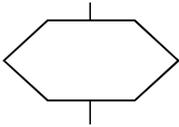
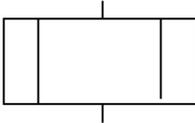
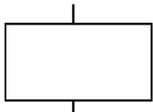
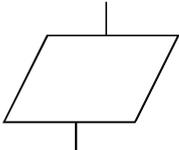
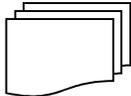
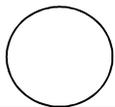
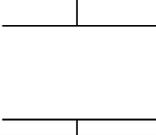
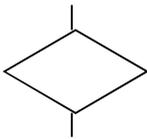
C- Le diagramme de circulation des flux ou flow-chart :

Un diagramme de circulation (flow-chart) est un schéma descriptif de l'utilisation et de la circulation d'un support d'information et dans ce diagramme, les différents centres de responsabilité sont cités en fonction de la transmission des documents ou, plus généralement, de celle de l'information et chaque document, chaque opération, chaque traitement, chaque enregistrement, chaque application informatique sont représentés sous forme de symboles liés les uns aux autres. Cependant, ne pouvant tout décrire par un graphique, des notes narratives sont souvent nécessaires.

Les symboles utilisés sont standardisés au sein d'une même entreprise ou d'un même cabinet. Il existe, cependant, plusieurs sources de symboles, dont certains sont utilisés par les informaticiens pour décrire les systèmes d'information, par les ingénieurs des méthodes (dans l'industrie) ou par les auditeurs.⁵⁶

⁵⁶ Stéphanie Thiery-Dubuisson op.cit, 2009 P59

Figure N°02 : Les symboles usuels

Symboles	Désignation	Symboles	Désignation
	Début/fin Début/fin d'un organigramme, sous-programme, programme principale		Commentaire Permet de préciser des éléments sur n'importe quelle symbole
	Initialisation-préparation Opération qui détermine partiellement ou complètement la voie à suivre dans un embranchement ou un sous-programme		Sous-programme Trop complexe pour n'être qu'une opération
	Traitement ou action Opération au groupe d'opération sur des données, instruction..etc.		Nouveau document
	Entrée ou sortie lecture sur une entrée ou écriture sur une sortie		Document spécifique en plusieurs exemplaires
	Renvoi Assure la continuité d'une ligne		Archivage définitive
	Symbole de circulation		Archivage provisoire
	Embranchement ou teste logique Teste à effectuer sur un état avec une réponse « binaire » vrai ou faux		

Source : RENARD Jacques, Théorie et pratique d'audit interne, 7ème édition d'organisation, Paris, 2010, P364.

D- Le narratif

L'audit interne utilise deux méthodes narratives : la narration de l'auditeur et la narration du public. Le premier est oral et le second est écrit. L'audité a le récit le plus riche et apporte le plus de leçons. La narration de l'audité n'est qu'une séquence de pensées et de connaissances.

Pour les tiers, les récits particulièrement structurés et logiques sont particulièrement faciles à comprendre. En fait, la communicabilité de l'information est l'un des principaux avantages de cette forme d'expression, et ce n'est pas le premier outil décrit car ce n'est qu'une manière expressive d'exprimer l'information.

E- La grille d'analyse des tâches :

Elle va véritablement relier l'organigramme fonctionnel à l'organigramme hiérarchique et justifier les analyses de postes. Tous ces documents reflétant une situation à une date donnée, il en est de même de la grille d'analyse des tâches, qui est la photographie à un instant T de la répartition du travail. Sa lecture va permettre de déceler sans erreur possible les manquements à la séparation des tâches et donc d'y porter remède. Elle permet également de faire le premier pas dans l'analyse des charges de travail de chacun⁵⁷.

Les grilles d'analyse de tâches permettent de bien comprendre la répartition des travaux entre les agents et les principaux acteurs.

F- La feuille de révélation et d'analyse de problème (FRAP)

La FRAP est le papier de travail synthétique par lequel l'auditeur présente et documente chaque dysfonctionnement. L'élaboration de la FRAP suit la séquence suivante :

- Étudier le fonctionnement réel des opérations;
- Repérer les constats significatifs;
- Déterminer les causes (constatées ou déduites);
- Démontrer les conséquences (quantifiées ou qualifiées);
- Proposer des moyens d'amélioration.

⁵⁷ KhelassiReda ; op-cit, p355-357

Tableau N°04 : Feuille de révélation et d'analyse de problème

Feuille de révélation et d'analyse de problème	
Référence papier de travail:	FRAP N° :
Problème :	
Constat :	
Cause :	
Conséquences :	
Recommandations :	
Établi par	Approuvé par :

Source : RENARD.J « Théorie et pratique de l'audit interne » 7^{ème} édition, 2010, P 269.

G- La piste d'audit

La piste d'audit c'est un outil de contrôle comptable, applicable désormais aux comptabilités informatisées. Des dispositions réglementaires et professionnelles ont rendu cette technique d'application obligatoire. Ainsi conçue elle concerne bien évidemment les auditeurs externes. Dans le même temps les auditeurs internes, suivant l'exemple des Anglo-Saxons, ont utilisé la même notion comme moyen d'investigation générale⁵⁸

⁵⁸ Jacques Renard, Audit interne ce qui fait débat, op-cit ;p172

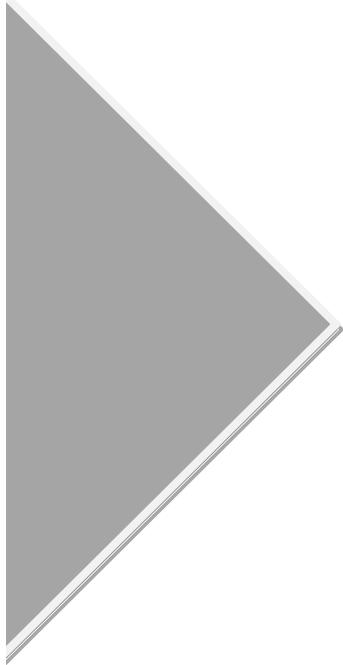
Conclusion

Nous avons conclu le premier chapitre sur le concept de théorie de l'audit et nous nous sommes efforcés d'identifier tous les concepts liés à ce terme, à la fois les informations générales sur l'audit d'une part, et son cadre normatif d'autre part. Et les différentes normes et outils que les auditeurs utiliseront dans l'exécution de leurs missions, comme nous avons pu aborder l'audit interne et le contrôle interne.

Nous avons noté que l'auditeur est le garant de la fiabilité et la sincérité de l'information financière, et que son intervention dépend de la nature de la mission, ce dernier qui définit les termes et objectif de son contrôle. Aussi nous avons pu constater que l'audit apporte de la sécurité aux dirigeants, et de la garantie à l'égard des tiers sur la présentation de l'image fidèle des états financiers.

Bien que le sujet de notre travail soit la réalisation d'une mission d'audit comptable et financier, dans son volet légal, il nous a paru indispensable de montrer comment cet aspect de l'audit est susceptible de s'insérer dans un cadre plus vaste et généralisé.

Le chapitre suivant sera consacré à la présentation de déroulement d'une mission d'audit comptable et financier d'un point de vue théorique et les différentes étapes à entreprendre



Chapitre 02 :

La démarche d'exécution de la mission d'audit comptable et financier

Introduction

Un projet est une action temporaire avec un début et une fin, mobilisant des ressources identifiées (humaines et matérielles) lors de sa réalisation, il a aussi des coûts et est donc indépendant des moyens du budget de l'entreprise et de l'objet de son bilan, donc, un projet Défini comme « une série d'actions pour répondre à un besoin précis dans un délai déterminé. Ainsi. Les résultats attendus d'un projet sont appelés « livrables ».

L'audit comptable et financier est exercé par un professionnel compétent et indépendant dans le but d'émettre une opinion justifiée sur la qualité de l'information financière présentée par l'entreprise. Cette méthodologie va s'appuyer sur une démarche générale qu'il faut ensuite adapter aux spécificités de chaque mission.

L'importance croissante de la méthodologie de l'audit en vue de la certification des comptes à la disposition des investisseurs accroît l'intérêt d'apprécier les déterminants de la qualité d'audit pour les préparateurs des états financiers et les auditeurs. Pour ces derniers, l'importance réside dans l'utilisation des ressources dont ils disposent et des moyens de contrôle prévus par la loi pour mener à bien leurs missions. Parmi ceux-ci figure la mission d'audit comptable et financier réalisée par l'auditeur externe (CAC) pour assurer la confiance des destinataires des états financiers.

La mission d'audit obéit à une méthodologie et à des règles précises propres qui lui assurent un ordre de progression, le travail est réparti en phases successives organisées en fonction du champ d'investigation, du temps et des moyens à mettre en œuvre.

Les organisations professionnelles des auditeurs ont structuré le déroulement de la démarche des auditeurs en trois grandes phases séquentielles suivantes :

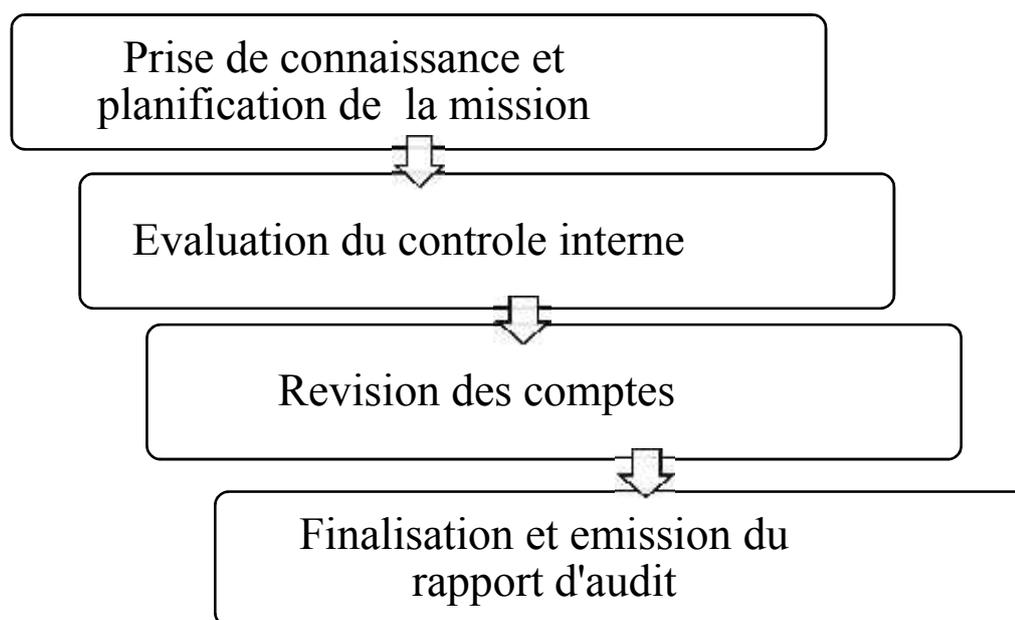
- ✓ La phase de préparation ;
- ✓ La phase de réalisation ;
- ✓ La phase finale.

Trois acteurs interviennent dans la mission⁵⁹ :

- l'auditeur : Celui qui conduit la mission d'audit.
- l'audité : Celui qui fait l'objet de l'audit.
- le prescripteur d'audit : Celui qui donne l'ordre à l'auditeur de réaliser la mission d'audit.

⁵⁹ Bertin Elisabeth, (2007), Audit interne : enjeux et pratiques à l'international, édition EYROLLES, Paris, P38

Figure N°03 : Les phases de la mise en œuvre de l'audit comptable et financier



Source : Elisabeth bertin, christophe godowski, <Manuel comptabilite et Audit>, BERTI EDITION ALGER ,2013,P 642.

Section 01: La phase de préparation

La phase de préparation nécessite une compréhension de l'entreprise auditée est une phase indispensable en vue de planifier et d'orienter la mission d'audit, cette étape permet à l'auditeur de prendre connaissance du contexte général de l'entreprise et du domaine d'activité à auditer, évaluer les principaux risques et identifier les transactions significatives à l'aide des différentes techniques, et c'est lors de cette phase que l'auditeur élabore son plan de mission, c'est-à-dire le modèle vers lequel doit tendre le résultat de sa mission⁶⁰.

Le déclenchement d'une mission d'audit se fait par un ordre de mission étant l'acte de naissance de la mission d'audit⁶¹ il ne saurait se confondre avec les différentes composantes de celle-ci et constituerait donc à lui seul une phase initiale.

1.1 Acceptation de la mission et la prise de connaissance

L'auditeur avant de donner son acceptation au mandat pour lequel il est pressenti, met en œuvre des diligences lui permettant d'éviter de tomber sous le coup des incompatibilités et des interdictions légales et réglementaires, ainsi que de s'assurer de la faisabilité de la mission tant sur le plan légal que sur celui des capacités techniques et humaines .

⁶⁰ RENARD.J, Op.cit, 2010, P 214

⁶¹ Idem, P217.

A ce stade, l'auditeur procède à un diagnostic d'audit. Il cherche à collecter un maximum d'information dans un minimum de temps pour juger si sa mission est réalisable, pour quels délais et pour quel budget. C'est à l'issue de cette phase que sera rédigée la première lettre de mission. Dans cette lettre, il synthétise ses conclusions (zones de risques, difficultés envisagées,etc.) expose les modalités principales de son intervention et propose l'enveloppe financière rémunérant ses services⁶².

1.1.1 Le déroulement de la prise de connaissance de l'entreprise

Dans le cadre du premier audit, cette étape est liée à l'étape du diagnostic habituellement juste une prolongation, à ce stade, l'auditeur ne cherche pas d'opinions basées sur celles-ci, mais recueille plutôt des informations sur l'entreprise et son environnement pour mieux le comprendre et détecter les risques qu'il analyse et de guider dans sa mission. A ce stade, l'auditeur doit être en mesure de classer les informations financières importantes ou significatives selon leur origine :

- ✓ Données en double ou répétitives;
- ✓ Données ponctuelles ;
- ✓ Données spéciales ou exceptionnelles.

Dès cette étape, l'auditeur doit être suffisamment conscient de la complexité de l'audit.

L'appréciation de l'utilisation des systèmes informatiques par des spécialistes est nécessaire.

- ✓ Pour rassembler toutes ces informations, les auditeurs peuvent utiliser différentes techniques :

L'auditeur doit également interviewer les personnes concernées et de recourir à d'autres techniques qui sont d'autant plus importantes que le questionnaire de prise de connaissance (QPC).

On cite à titre d'exemple ⁶³:

- Les flow charts ou diagrammes de circulation pour analyser le circuit des documents essentiels ;
 - Examens des rapports d'audits antérieurs ;
 - Les grilles d'analyse des tâches pour bien comprendre la répartition des travaux entre les principaux acteurs.
- ✓ Avant d'entamer le contrôle des comptes, l'auditeur doit bien percevoir les réalités économiques, financières, juridiques et comptables de la société contrôlée.

⁶² Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; op.cit ; 2015- 2016 ; p 1420.

⁶³ Renard. J, op.cit,2010 P232.

L'objectif à cette phase est donc d'obtenir une compréhension suffisante des particularités de la société contrôlée pour :

- Déterminer les risques généraux inhérents aux particularités même de la société contrôlée pouvant avoir une incidence significative sur les comptes et sur l'orientation et la planification de la mission;
- D'identifier les domaines et systèmes significatifs de la mission ;
- De constituer le dossier permanent de la mission ;
- D'établir le plan de mission ou programme général de travail.

1.1.2 La lettre de mission

La lettre de mission est la lettre qui définit les termes et conditions de l'intervention de l'auditeur, cette lettre est adressée par l'auditeur à l'organe dirigeant de la société préalablement à son intervention (la direction ou les personnes constituant les organes de gestion de l'entité).

Elle sera alors signée par les 2 parties lors de la première année du mandat du l'auditeur.

- **La lettre de mission doit comporter les éléments suivants :**

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

Figure N° 04: Lettre de mission

Entête du cabinet
N° agrément :
N° d'inscription au tableau :
Adresse :
Tél/fax :

À l'attention de : La direction de l'entité

..... le

Madame / Monsieur,

Dans le cadre du mandat de commissaire aux comptes de votre (l'entité), je vous confirme ci-après :

Les dispositions relatives à ma mission pour les exercices n, n+1, n+2.

1. Objectif et étendue de l'audit des états financiers:
2. Responsabilité du commissaire aux comptes:
3. Responsabilité des dirigeants sociaux de (l'entité):.....
4. Planning d'intervention et équipe affectée à la mission :.....
5. Lettre d'affirmation:.....
6. Honoraires.....

Veuillez me retourner l'exemplaire, ci-joint de cette lettre, revêtu de votre signature et de la mention reproduite à la main « lu et approuvé ».

Je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le commissaire aux comptes

L'entité

Date :.....

Madame / Monsieur :

Fonction :

Source : établi par nos soins.

1.1.3 Identification des risques d'audit

Selon l'IFAC (Normes internationale d'audit ISA 400) définit le risque d'audit comme le risque que l'auditeur financier exprime une opinion incorrecte sur les états financiers soumis a son contrôle du fait d'erreurs significatives contenues dans ces états.

La détermination du caractère significatif des erreurs possibles : l'auditeur est ainsi amené à définir non seulement l'importance relative des systèmes et domaines sur lesquels il est appelé à intervenir, mais également un seuil de signification, à partir duquel il ne peut délivrer sa certification

« En matière d'audit, le risque est une éventualité défavorable susceptible de se réaliser. Donc, l'auditeur considère et traite toute anomalie comptable potentielle comme un risque en audit»⁶⁴.

Le risque d'audit comprend deux composantes⁶⁵ :

- 1- Le risque d'anomalies significatives dans les comptes ;**
- 2- Le risque de non détection de ces anomalies par l'auditeur.**

L'acquisition de la connaissance et de la compréhension de l'entreprise a pour objectif ultime d'identifier les risques d'anomalies significatives pesant sur les comptes et d'en tirer les conséquences nécessaires en termes de planification de la mission.

L'anomalie significative est une information comptable ou financière inexacte, insuffisante ou omise, en raison d'erreur ou de fraude d'une importance telle que, seule ou cumulée avec d'autres, Cela affectera le jugement des utilisateurs de l'information financière ou comptable.

Le risque d'anomalies significatives se subdivise en risque inhérent et en risque lié au contrôle⁶⁶.

a) Du Risque inhérents :

Le risque inhérent correspond à la possibilité que sans tenir compte du contrôle interne qui pourrait exister dans l'unité, une anomalie significative se produise dans les comptes et se situe donc en amont du contrôle interne mais en place dans l'entreprise. Il est lié à son activité à son environnement à ses choix stratégiques ou structurels. Les composantes de risque inhérent sont présentées différemment selon les méthodes d'audit développées par les organismes professionnels ou les firmes d'audit

b) Du risque lié au contrôle

C'est la possibilité que le solde d'un compte ou une catégorie d'opérations comportent d'inexactitudes matérielles que le système de contrôle interne de l'entreprise ne peut prévenir ou détecter en temps opportun.

Le risque de contrôle est fonction de l'efficacité du contrôle interne de l'entreprise. Si le système de contrôle interne est performant, le risque de contrôle est par conséquent réduit et une bonne connaissance du contrôle interne de l'entreprise permet à l'auditeur :

- D'identifier les types d'erreurs possibles par les lacunes du système ;
- De mesurer le risque de survenance des erreurs.

⁶⁴ BURLAUD Alain et al, 2012, Comptabilité et audit : manuel & application, FOUCHER, Malakoff, P523.

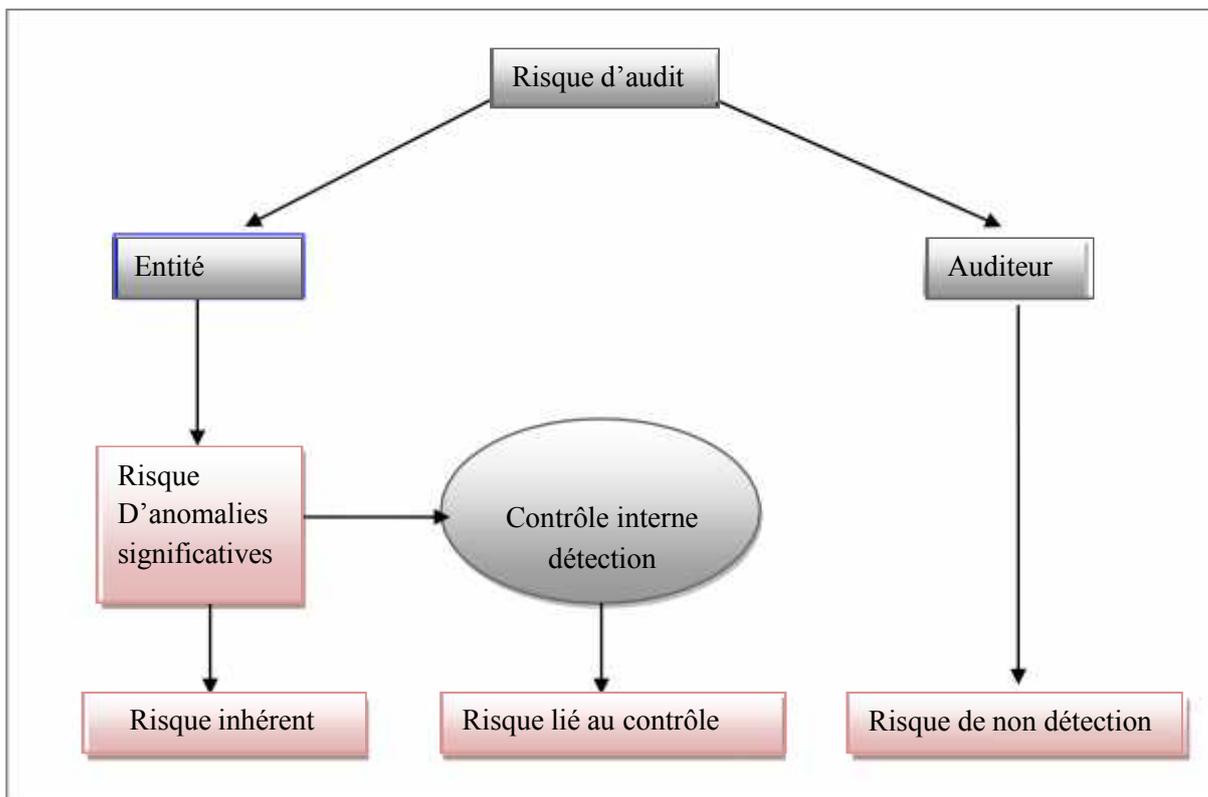
⁶⁵ Idem, P532.

⁶⁶ Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; « mémento audit et commissariat aux comptes » ; Editions Francis Lefebvre ; 2015- 2016 ; p 811.

c) Du risque de non détection (par l'auditeur):

Le risque de non-détection peut être défini comme le risque que les procédures mises en œuvre par l'auditeur ne lui permettent pas de détecter d'autres erreurs significatives. Ce risque est lié à l'importance du programme de contrôle des comptes annuels mis en place par l'auditeur.

Figure N°05 : Le lien entre les risques d'audit



Source : Obert R., Mairessem., « Comptabilité et audit », 2eme Edition Dunod, Paris, p.442.

1.1.4 Relation entre les composantes du risque d'audit

L'application du niveau global du risque de la mission s'exprime par la formule :

$$\text{Risque inhérent} * \text{Risque lie au contrôle} * \text{Risque de non-détection} = \text{Risque d'audit}$$

Ou encore, en regroupant risque inhérent et risque lié au contrôle :

$$\text{Risque d'audit} = \text{Risque d'anomalies significatives dans les états financiers} +/- \text{Risque de non - détection}$$

L'auditeur se fixe un risque d'audit acceptable : il ne lui reste plus qu'à évaluer chacune des composantes (à noter qu'il y a souvent corrélation entre risque inhérent et risque lie au contrôle).

La matrice suivante établie par l'IFAC, permet d'estimer le risque de non détection acceptable en fonction du risque inhérent et du risque lié au contrôle :

Tableau N°05 : Notation du risque d'audit.

		Le Risque lié au contrôle		
		Elevé	Moyen	Faible
Risque inhérent estime	Elevé	Minimum	Faible	Moyen
	Moyen	Faible	Moyen	Elevé
	Faible	Moyen	Elevé	Maximum

Source : OBERT Robert, MAIRESSE M-P, 2014, Comptabilité et Audit, DUNOD, Paris, P472.

« Il ressort de ce tableau qu'il doit exister une relation inversement proportionnelle entre le degré combiné du risque inhérent et du risque lié au contrôle et celui du risque de non-détection fixe par l'auditeur »

Plus les risques inhérents et les risques liés au contrôle interne sont importants plus l'auditeur doit augmenter l'étendue de ses propres contrôles afin de diminuer le risque de non-détection et maintenir le risque d'audit à un niveau acceptable

1.1.5 La fixation et la détermination du Seuil de signification

Le seuil de signification est la mesure que peut faire l'auditeur du montant à partir duquel une erreur, une inexactitude ou une omission peut affecter la régularité et la sincérité des comptes annuels, puisque l'auditeur ne peut pas se livrer à une vérification de toutes les opérations (full-audit) de l'entreprise, il a pour mission principale d'obtenir une assurance raisonnable que les états financiers ne contiennent pas d'inexactitudes importantes. C'est l'appréciation que peut faire l'auditeur des besoins des utilisateurs des comptes annuels.

Son utilisation par l'auditeur pour déterminer, au vu des anomalies relevées dans les comptes, la teneur de son opinion. Dans son acception courante, l'expression « seuil de signification » désigne généralement ce troisième et dernier seuil. La norme ISA 320 relative aux anomalies significatives et au seuil de signification définit le seuil de signification comme le « montant au-delà duquel les décisions économiques ou le jugement fondé sur les comptes sont susceptibles d'être influencés »

Seuil de signification = seuil à partir duquel les erreurs sont identifiées

- **Les constatations significatives**

Selon la norme ISA 320 :

Les seuils de planification ne relèvent pas seulement d'un calcul arithmétique mais également du jugement ;

Pour déterminer s'il est nécessaire de fixer un ou plusieurs seuils de planification.

L'auditeur s'appuie sur sa connaissance du dossier (revue analytique, anomalies relevées les exercices antérieurs, environnement réglementaire spécifique, etc.) et peut être amené à formuler des constatations significatives au différent stade de la préparation des états financiers.

Dans toute la mesure du possible, l'auditeur doit s'attacher à quantifier l'incidence sur les états financier, des constatations qu'il a effectuées, ou tout au moins de fixer la limite maximale de cette incidence.

1.1.6 L'appréciation de l'importance relative

L'appréciation du caractère significatif de certaines constatations implique deux critères successifs :

a) Les critères quantitatifs :

Résultat, total bilan, capitaux propres, chiffre d'affaires, etc. Le choix du critère s'effectue par référence aux utilisateurs de l'information et de leurs besoins

b) Les critères qualitatifs :

Ces critères sont liés à l'environnement de l'entreprise. En effet l'impact de certaines omissions ou erreurs sur les jugements des utilisateurs est souvent plus important que l'impact d'autres omissions ou erreurs bien que leurs montants soit le même. Il peut s'agir d'un montant dû à une fraude (détournement) qui est considéré comme plus important (pouvant influencer la décision des utilisateurs) que la même somme résultant d'une erreur non intentionnelle.

« A titre indicatif, sont fournis ci-après quelques fourchettes habituellement utilisées dans la pratique. Les seuils peuvent être obtenus en appliquant les fourchettes de pourcentage aux grandeurs significatives :

- ✓ à 10 % du résultat courant avant impôt ;
- ✓ 0.5 à 1 % des ventes ;
- ✓ 1 à 2 % de la marge brute ;
- ✓ 0.5 à 2 % du total du bilan ;
- ✓ 1 à 5 % des capitaux propres (hors provisions réglementées et subventions d'investissement) »⁶⁷.

La fixation du seuil de signification permet, en premier lieu, d'éviter les travaux inutiles lors de la recherche d'éléments probants, elle permet en second lieu, de justifier les décisions concernant l'opinion émise.

⁶⁷ BERTIN E Elisabeth et al, 2013, Op.cit, P619.

1.2 Orientation et planification de la mission

1.2.1 Orientation

L'audit comptable et financier fait l'objet d'orienter et a la planification. Cette planification est formalisée notamment dans un plan de mission et un programme de travail.

L'auditeur doit avoir une connaissance globale de l'entreprise lui permettant d'orienter sa mission et d'appréhender les domaines et les systèmes significatifs. Cette approche a pour objectif d'identifier les risques pouvant avoir une incidence significative sur les comptes et conditionne ainsi la programmation initiale des contrôles et la planification ultérieure de la mission qui conduisent à :

- Déterminer la nature et l'étendue des contrôles, eu regard au seuil de signification ;
- Organiser l'exécution de la mission afin d'atteindre l'objectif de certification de la façon la plus rationnelle possible, avec le maximum d'efficacité et en respectant les délais prescrits.

1.2.1 Planification

La planification est réalisée de façon à permettre à l'auditeur, notamment sur la base d'échanges entre le signataire et les autres membres clés de l'équipe d'audit, de porter une attention appropriée aux aspects de l'audit qu'il considère essentiels, d'identifier et de résoudre les problèmes potentiels dans des délais adaptés et d'organiser la mission de façon efficace.

1- La planification consiste à prévoir :

- ✓ L'approche générale des travaux ;
- ✓ Les procédures d'audit à mettre en œuvre par les membres de l'équipe d'audit et la revue de leurs travaux ;
- ✓ La nature et l'étendue des ressources nécessaires pour réaliser la mission y compris le recours éventuel à des experts ;
- ✓ Le cas échéant, la coordination des travaux avec les interventions d'expert ou d'autres professionnels chargés du contrôle des comptes des entités comprises dans le périmètre de consolidation.

2- La tâche de planification passe généralement par les étapes suivantes :

- ✓ Collecte des informations ;
- ✓ Première estimation des risques d'anomalies significatives ;
- ✓ Développement d'une stratégie globale d'audit ;
- ✓ Prévoir les ressources nécessaires pour réaliser la mission ;
- ✓ Préparer un plan d'audit détaillé et discuter de son contenu avec les personnes chargées de la gouvernance de l'entité.

- ✓ Organiser la réunion de la planification de l'audit
- ✓ Activité de l'entreprise ;
- ✓ Prise de connaissance des risques majeurs liés à l'activité de l'entreprise ;
- ✓ Relecture des rapports de l'exercice N-1 et discussion des points relevés et des réserves ;
- ✓ Transmission des connaissances entre les membres de l'équipe (anciens ou nouveaux) ;
- ✓ Nouveauté de l'exercice N ;
- ✓ Lecture des instructions d'audit en cas de « job référé ».

1.3 Effectuer une revue analytique préliminaire

La revue analytique est un ensemble de technique visant à :

- ✓ Faire une comparaison entre les données figurant dans les états de synthèse et de données antérieure et prévisionnelle de l'entreprise ;
- ✓ Faire une comparaison entre les états de synthèse de l'entité et des données d'entreprise similaire ;
- ✓ Analyser les fluctuations et les tendances ;
- ✓ Étudier et analyser les éléments ressortant de ces comparaisons.

La revue analytique (examen analytique) constitue aussi bien un outil de contrôle substantif qu'un outil contribuant :

- **A l'orientation de la mission et à l'approche par les risques ;**
- **Ou en phase final de la mission comme mode de revue global.**

En phase de planification, il s'agit d'une revue portant sur plusieurs exercices dont l'objectif est d'obtenir une bonne compréhension de l'évolution de l'activité, de secteur, des objectifs stratégiques, et des risques liés.

1.3.1 Plan de mission

Le plan de mission, qui est nécessairement écrit, va servir de fil conducteur, de plan de route, tout au long de la mission ; mais il n'est pas figé pour autant car il sera modifié et complété au fur et à mesure du travail si l'auditeur découvre des éléments significatifs qui entraînent des modifications de son plan ou s'il découvre des anomalies significatives provenant de fraudes ou d'erreurs. Le plan de mission ne doit pas être confondu avec la lettre de mission évoquée antérieurement même si, à l'évidence, des parties du plan de mission se retrouvent dans la lettre de mission.

« Le plan de mission est un document de synthèse qui récapitule les travaux et décision prise au niveau de la planification, qui comprend notamment :

- L'étendue, le calendrier et l'orientation des travaux ;
- Le ou les seuils de signification retenus ;
- Les lignes directrices nécessaires à la préparation du programme de travail ;
- La constitution de l'équipe d'audit. »⁶⁸.

1.3.2 Programme du travail

Le programme de travail est un document qui met en œuvre le plan de mission. Son contenu comprend des programmes qui correspondent à chacune des phases d'exécution de la mission, notamment :

- D'apprécier du contrôle interne ;
- De coordonner le planning de la mission et le plan de charge ;
- De fixer le contenu des interventions ;
- Programme de contrôle des documents nécessaires ;
- Programme de contrôle des comptes ;
- Etc.

⁶⁸ Alain BURLAUD et al, 2012, Op.cit, P543.

Section 02 : La phase de réalisation

Dans cette seconde phase l'auditeur va procéder à l'évaluation du contrôle interne et le contrôle des comptes qui constituent une phase majeure de l'audit comptable et financier. Cette phase de réalisation fait beaucoup plus appel aux capacités d'observation, de dialogue et de communication. Se faire accepter est le premier impératif de l'auditeur, se faire désirer est le critère d'une intégration réussie. C'est à ce stade que l'on fait le plus appel aux capacités d'analyse et au sens de la déduction. C'est, en effet, à ce moment que l'auditeur va procéder aux observations et constats qui vont lui permettre d'élaborer la thérapeutique⁶⁹.

1.1 L'évaluation et appréciation du système de contrôle interne

Une fois la première phase réalisée, il est possible de se livrer à l'évaluation du contrôle interne. Là encore, outre son bon sens et son expérience, l'auditeur dispose d'outils méthodologiques pour effectuer ce travail, tels que les questionnaires de contrôle interne qui ont pour objet d'examiner successivement les éléments d'un dispositif de contrôle performant. L'auditeur va s'attacher à dégager de sa revue les points forts et les faiblesses du contrôle interne. Le programme de contrôle des comptes sera alors éventuellement modifié pour tenir compte des risques liés aux faiblesses relevées.

Par ailleurs, nous pouvons distinguer plusieurs phases dans l'évaluation du contrôle interne :

1.1.1 Description des systèmes et des procédures

L'auditeur prend connaissance du contrôle interne de l'entreprise en s'efforçant de saisir l'ensemble des méthodes et des procédures qui ont trait à son organisation. Il utilise à cette fin, un mémorandum descriptif ou des diagrammes de circulation ainsi que des entretiens avec le personnel.

A- L'observation des procédures et des entretiens avec le personnel de l'entreprise : Les procédures de contrôle interne diffèrent selon le secteur d'activité de l'entreprise et selon sa structure organisationnelle. L'auditeur doit observer les procédures en place, leur mode de fonctionnement, les liens qui existent entre elle, et leur formalisation.

Pour son observation, il s'appuie également sur les entretiens avec les employés de l'entreprise qui lui décrivent les tâches et les contrôles qu'ils effectuent et qui lui expliquent le rôle

⁶⁹ RENARD.J, Op.cit, 2010, P 214

des procédures spécifiques.⁷⁰

B- La formalisation : les organigrammes et les descriptifs narratifs

La prise de note lors des entretiens est considérée comme une étape intermédiaire de la formalisation, donc, dans le but de donner une vision exploitable par tous et facilement communicable des procédures du contrôle interne, la technique de diagramme de circulation de l'information

« flow chart » est utilisée en pratique par les auditeurs. Cette technique constitue un langage commun pour les auditeurs.⁷¹

C- Confirmation de la compréhension du système

L'auditeur s'assure qu'il a bien compris le système en vérifiant la description qu'il en a reçu: il met en œuvre à cette fin des tests de conformité (ou tests de compréhension). Ces derniers ont pour objet, l'assurance de la conformité des procédures à la réalité.

1.1.2 Évaluation préliminaire du contrôle interne

Sur la base des étapes précédentes, l'auditeur pourra donner une évaluation préliminaire sur contrôle interne par la détermination des points de force et les points de faiblesse. Pour pouvoir porter un jugement préliminaire sur le contrôle interne, l'auditeur recourt souvent à des outils d'évaluation (questionnaires), ces outils donnent une référence, un modèle de procédures, et d'organisation qui permettent d'atteindre les objectifs préalablement définis.

En effet, les questionnaires sont employés pour évaluer le contrôle interne, il s'agit en quelque sorte de check-list de point à vérifier, ils constituent des points de repère auxquels l'auditeur doit se référer tout au long de sa mission.

Les questionnaires sont conclus à l'aide de questions généralement fermées, c'est-à-dire qu'ils sont conçus de telle sorte les réponses aux différentes questions se font par « OUI » ou par « NON » chaque question représente un moyen d'atteindre l'objectif.

1- L'utilisation de ces questionnaires permet de :

- ✓ Déterminer les points forts, et les points faibles d'une procédure, en répondant aux questions habituellement, les réponses négatives correspondant à des faiblesses, les réponses positives à des forces ;
- ✓ Recenser tous les points à examiner au cours de la mission. Ces questionnaires pallient partiellement les inconvénients de l'étude visuelle dans la mesure où ils attirent l'attention du l'auditeur sur les éléments important du dispositif de contrôle.

⁷⁰ PIGE Benoit. Audit et contrôle interne. 2ed, EMS management&société, Paris, 2001 .P.82.

⁷¹ THIRY-DUBUISSON, Stéphanie. L'audit. Paris : Edition La Découverte, 2004, p .57.

En générale les questionnaires sont construits autour des cycles opérationnels, tel que :
Cycle achat fournisseur, Cycle vente client, Cycle personnels, Cycle stocks... etc.

L'observation de l'auditeur sera grandement facilitée par l'utilisation des cinq questions fondamentales. Ainsi le questionnaire s'articule de manière à pouvoir susciter les réponses aux interrogations suivantes :

- ✓ Quoi ? Quelle est la nature de chaque opération ?
- ✓ Qui ? Quelle est l'identité de l'intervenant qui entreprend l'opération ?
- ✓ Où ? Dans quel endroit ou service s'effectue l'opération ?
- ✓ Quand ? Quel est le moment d'exécution de l'opération ?
- ✓ Comment ? Quelle es la modalité d'exécution de l'opération ?

Le QCI s'articule autour des questions suivantes :

- 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.

Après l'examen de toutes ces interrogations l'auditeur doit être en mesure de tirer des conclusions sur la qualité de contrôle interne. Extrait du questionnaire Objectifs du contrôle interne relatif à chaque cycle :

Tableau N°06 : Les différents objectifs des cycles

Achats/fournisseurs	<p>L'analyse du contrôle interne de la fonction achat/fournisseurs doit permettre des'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les achats de l'entreprise sont correctement autorisés et comptabilisés ; - Les achats comptabilisés correspondent à des dépenses réelle de l'entreprise ; - Ces dépenses sont faites dans l'intérêt de l'entreprise et conformément à sonobjet ; - Tous les avoirs à obtenir sont enregistrés ; - Toutes les dettes concernant les marchandises et services reçus sont enregistréesdans la bonne période.
Ventes-clients	<p>L'analyse du contrôle interne de la fonction ventes/clients doit permettre des'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les produits expédiés et services rendus sont facturés et enregistrés sur la bonne période ; - Les prix pratiqués (montant brut, remises, ristournes...) sont dument autorisés - Les créances sont recouvrées avec célérité ; - Tous les risques de pertes sur ventes sont provisionnés.
Stocks	<p>L'analyse du contrôle interne de la fonction stocks doit permettre de s'assurerque :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les stocks de l'entreprise sont comptabilisés ; - Ces stocks sont correctement évalués (valeur brute et valeur nette) ; - Ces stocks sont correctement protégés ; - Les engagements hors bilan concernant les stocks sont correctement saisis.
Paie - personnel	<p>L'analyse du contrôle interne de la fonction paie/personnel doit permettre des'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les personnes figurant sur le livre de paie ont bien droit à leur rémunération ; - Les rémunérations sont correctement calculées ; - Le paiement des rémunérations se fait avec une sécurité suffisante ; - Toutes les charges relatives au personnel sont correctement comptabilisées ; - Les dispositions légales en matière de personnel sont respectées.
Immobilisations	<p>L'analyse du contrôle interne de la fonction immobilisations doit permettre des'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les immobilisations sont correctement autorisées et comptabilisées ; - Tous les immobilisations sont correctement évaluées (valeur brute et valeurnette) ; - La protection des actifs est assurée ; - Les engagements hors bilan concernant les immobilisations sont correctementsaisis.
Trésorerie	<p>L'analyse du contrôle interne de la fonction trésorerie doit permettre de s'assurerque :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les recettes sont intégralement et rapidement remises en banque ; - Les effets sont correctement suivis ; - Toutes les recettes sont comptabilisées ; - Tous les règlements émis par l'entreprise sont justifiés, autorisés, transmis à leurs bénéficiaires et comptabilisés.

Source : BERTIN Elisabeth, GODOWSKI Christophe, KHELASSI Rédha, 2013, BERTI Edition, Alger, P604.

2- Évaluation définitive du contrôle interne

Dans cette dernière étape, et par l'exploitation des points de forts et points faibles, l'auditeur doit établir et de présenter un document de synthèse descriptif (un rapport sur le contrôle interne) à la direction de l'entreprise (administration), ce rapport doit porter une appréciation sur le degré de valeur du contrôle interne. Il doit comporter également les recommandations adéquates pour améliorer les procédures du contrôle interne, c'est l'un des aspects constructifs de la mission de l'auditeur.

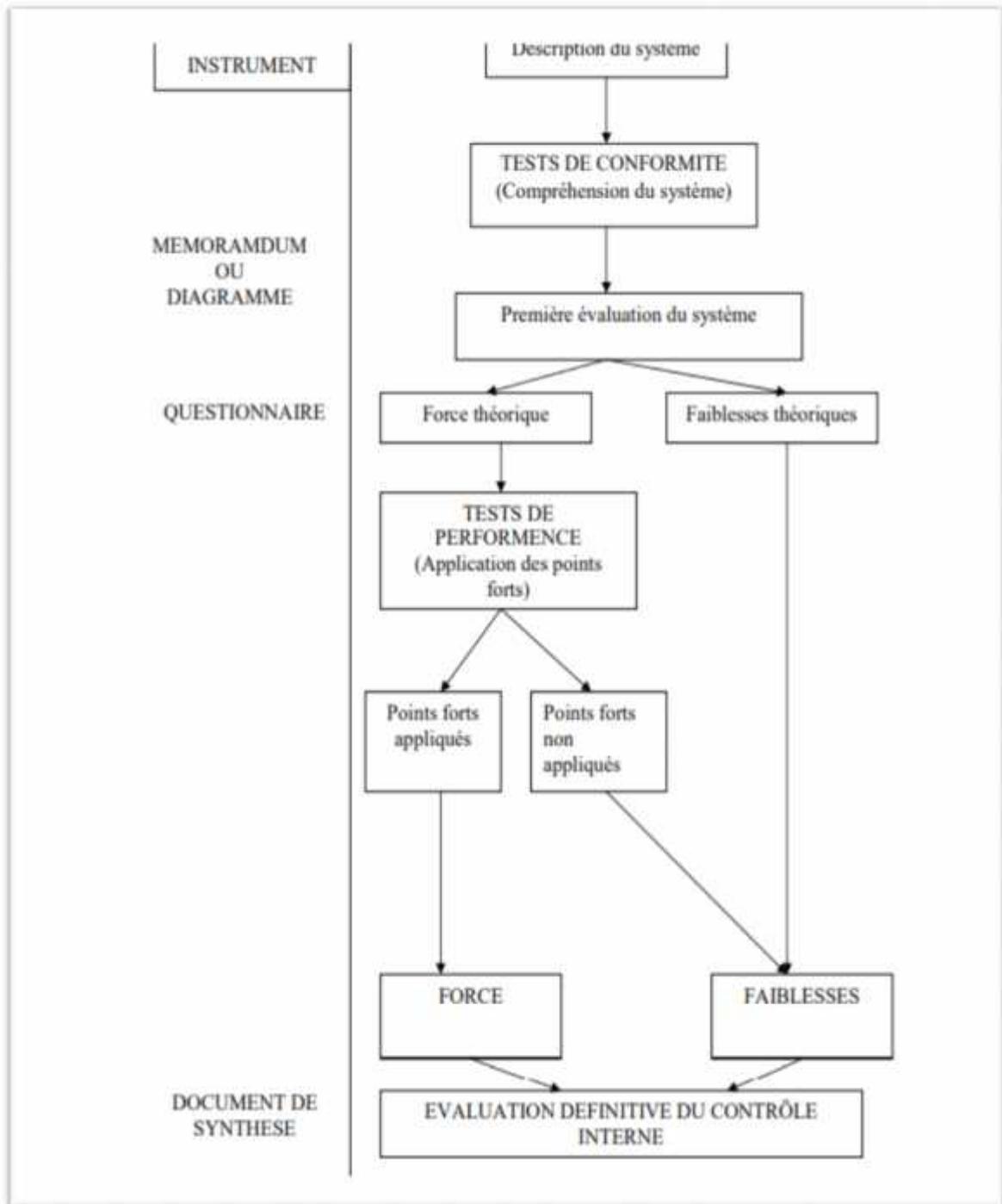
1.1.3 Rapport d'évaluation du contrôle interne

Pour conclure sur l'évaluation du contrôle interne: L'auditeur préparera un rapport D'évaluation mettant en évidence :

- Les constats effectués : Il définit la classification de ces constats en fonction du type d'audit et des résultats attendus. Souvent, en audit interne, les points sensibles, non- conformités mineures et majeures, ne sont pas différenciés et sont tous considérés comme des non-conformités. Toutes les actions correctives ont alors le même niveau de priorité, ce qui présente un intérêt certain si l'entreprise recherche une amélioration rapide du système.
- Les forces et les faiblesses (points sensibles) que l'auditeur a détectées durant sa mission.
- Les risques: Cette évaluation doit être suffisante pour permettre à l'auditeur de concevoir et de mettre en œuvre des procédures d'audit pour examiner la conception du système de contrôle interne l'auditeur doit évaluer si la conception du système de contrôle interne limite adéquatement ces risques.
- Les incidents sur les états financiers: L'auditeur doit évaluer les principaux risques liés à la réalisation des objectifs du projet, notamment celui que les fonds alloués au projet ne soient pas utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables, ainsi que le risque d'erreur, d'irrégularité et de fraude dans le financement du projet- pistes de progrès (ou d'amélioration) l'ensemble des recommandations qu'un auditeur définit à travers ses notes des différents constats.

Ce rapport lui servira de base pour établir son programme de contrôle des comptes. La conclusion permet de statuer sur ces différents points. Il est donc primordial qu'elle permette d'avoir une vision synthétique mais néanmoins claire, complète et objective des résultats de l'audit.

Figure N°06 : Schéma descriptif des étapes d'évaluation du contrôle interne



Source : Audit et contrôle des comptes, M jean RAFFEGEAU, M.PIERRE DUFIL, M. REMON GONZALEZ , éd publi-union Paris, 1998, P88.

1.2 L'examen des comptes

Les techniques d'examen des comptes comprennent :

- des tests de cohérence ;
- des tests de validation.

Ces techniques ne sont pas utilisées l'une après l'autre, mais généralement combinées dans le programme d'intervention de l'auditeur.

1.2.1 Les tests de cohérence :

Les tests de cohérence constituent un des aspects principaux de ce que l'on appelle l'audit analytique.

L'audit analytique désigne l'ensemble des études et des contrôles à caractère d'ensemble qui sont effectués par l'auditeur.

Les tests de cohérence permettent à l'auditeur de vérifier l'homogénéité des informations à caractère comptable et opérationnel qui sont à sa disposition. Fondés soit sur la simple logique, soit sur un raisonnement mathématique, ils apportent à l'auditeur des éléments de preuve qui sont a priori entièrement fiables.

On peut distinguer deux types de tests de cohérence :

- Les tests qui sont fondés sur une simple revue de l'information ;
- Le teste sur la mise en œuvre de calcul ayant de caractère mathématique ou statistique.

• Les revus de l'information :

Elles consistent à examiner l'information sur un plan général afin de déceler les incohérences notoires qui pourraient transparaître.

Il s'agit de lier ou de se remettre en mémoire les informations à caractère extracomptable qui sont afférents aux comptes concernés :

Contrats, procès-verbaux, budgets, rapports d'activité, tableaux de bord, etc.

Dès lors, de deux choses l'une, ou bien les informations se corroborent entre elles

– par exemple les chiffres figurant dans les documents financiers reflètent bien la situation économique générale, la tendance du secteur d'activité ;

– alors l'information gagne en force probante du fait de sa cohérence, ou bien l'harmonie cède le pas à la contradiction ;

– par exemple, les stocks augmentent alors que la production a été interrompue. Il s'agira également d'opérer une "inspection rapide" : l'auditeur "scrute" les écritures importantes pour déterminer celles pouvant avoir un caractère suspect.

On n'omettra pas en fin les comparaisons entre les documents comptables et les balances avant et après la date d'examen ainsi que l'examen des écritures de centralisation.

✓ Les comparaisons par calcul

Les analyses faites par l'auditeur pourront être fondées sur le calcul.

Il existe de nombreuses possibilités parmi lesquelles on peut citer :

- Les vérifications de vraisemblance les plus fréquentes sont les contrôles indiciaires, dont l'objet est d'analyser l'évolution d'une ou de plusieurs variables, ou encore l'évolution d'un rapport (étude de corrélation, analyse par ratio, etc.).
- Les vérifications par approximation : par exemple, un auditeur pourra contrôler la vraisemblance d'une dotation aux amortissements en appliquant un taux moyen aux valeurs brutes immobilisées

1.2.2 Les tests de validation :

I) Les modalités des tests de validation

Trois sortes de tests de validation pourront être utilisées par l'auditeur :

- Validation sur la base de documents ;
- Validation par confirmation extérieure ;
- Validation par inspection physique.

a) Validation sur la base de documents détenus par l'entreprise

Il s'agira, pour l'auditeur de se baser sur les documents détenus par l'entreprise pour juger le bien fondé des écritures comptables passées et valider les soldes des comptes importants sélectionnés.

L'examen des documents créés ou reçus par l'entreprise porte souvent sur les pièces, factures, titres de propriétés, dossiers, relevés bancaires et autres documents justificatifs permettent de vérifier une procédure ou un solde.

L'auditeur ne vérifie jamais aveuglement n'importe quelle pièce :

Le plan de mission, l'appréciation du contrôle interne et l'utilisation des techniques de sondage le conduisent à examiner un nombre suffisant et pertinent de documents pour fonder son opinion sur les comptes annuels.

II) Validation par confirmation extérieure

- 1- **La confirmation directe**, appelée également circularisation, consiste à demander à un tiers ayant des liens avec l'entreprise auditée (le banquier, le client, le fournisseur, l'expert-comptable, l'avocat...) de confirmer directement des informations, des opérations, des soldes, ou de lui donner tout renseignement nécessaire.

La circularisations aux tiers peut être "positive".

L'auditeur communique au tiers le solde qui apparaît dans les comptes de l'entreprise auditée. Il lui demande, soit de confirmer ce solde, soit en cas de désaccord, de bien vouloir justifier le sien.

La circularisation peut être aussi "aveugle".

L'auditeur demande alors au tiers de lui donner avec un maximum de détails le solde qui apparaît dans ses livres.

Cette seconde manière d'interroger est donc plus contraignante pour la personne sollicitée, puisque dans tous les cas il lui est demandé une réponse détaillée.

2- La mise en œuvre suppose le respect des modalités suivantes :

- La demande de renseignements doit être formulée sur papier à en-tête de l'entreprise auditée. Le texte retenu doit donc résulter d'un accord entre celle-ci et l'auditeur ;
- La demande doit être signée par un membre autorisé du personnel de l'entreprise ;
- La demande doit être expédiée par l'auditeur ;
- L'auditeur doit recevoir, sans intermédiaire, la réponse de la personne interrogée.

3- Exemples d'éléments pouvant faire l'objet d'une circularisation :

- Brevet (confirmation de la propriété auprès de l'organisme compétent) ;
- Nantissement du fonds de commerce (demandes adressées au greffe de tribunal de commerce) ;
- Immobilisations corporelles (confirmations de la propriété foncière auprès de la conservation foncière) ;
- Immobilisations financières (confirmations de la propriété de titres auprès d'un intermédiaire financier) ;
- Créances clients, dettes fournisseurs, comptes courants d'associés.....etc.

III) Validation par inspection physique

L'observation physique est une technique qui consiste à vérifier physiquement l'existence matérielle d'un actif.

Elle est le moyen de contrôle le plus direct pour s'assurer de l'existence d'un élément comptabilisé par l'entreprise, et jouit par conséquent d'une force probante particulièrement élevée.

Observer réellement un élément physique (un stock, un immeuble, une machine) ne signifie néanmoins pas que l'entreprise auditée est réellement propriétaire des biens observés :

Les stocks qui sont montrés à l'auditeur peuvent avoir été vendus il y a quelques jours mais pas encore expédiés au client, ou encore, l'immeuble qui est montré à l'auditeur peut ne plus appartenir à l'entreprise auditée ou être loué.

L'observation doit donc être complétée par d'autres tests.

Les actifs qui peuvent faire l'objet d'une observation physique sont ceux qui peuvent être touchés, inventoriés : espèces en caisse, traites retournées acceptées par les clients ou encore remis en banque, stock, immobilisation corporelles, mais ce sont les stocks qui, de tous les actifs observables de l'entreprise, donnent le plus souvent lieu à une observation physique.

On parle alors de l'inventaire physique des stocks, c'est à dire du comptage des stocks de biens qui existent dans l'entreprise à la clôture de l'exercice social.

1- Objectifs des tests de validation

Une distinction supplémentaire peut être opérée entre les tests de validation. On peut, en effet, distinguer :

- Ceux qui portent sur une opération qui a été enregistrée dans un compte durant l'exercice. Ce premier type de test constitue des tests de validation des enregistrements ;
- Ceux qui visent plus spécifiquement à justifier le solde d'un compte apparaissant au bilan. Ce second type de test constitue des tests de validation des soldes.

On remarquera qu'à une modalité technique de mise en œuvre ne correspond pas forcément un seul de ces objectifs.

Section 03 : La phase finale

C'est la dernière étape de la synthèse. A ce niveau, l'auditeur a fait son travail et doit accomplir deux tâches principales. Il doit d'abord résumer ses travaux et rédiger un rapport d'audit selon les normes en vigueur.

1.1 Travaux de fin de mission

Après avoir procédé au contrôle des comptes, l'auditeur réalise les travaux de fin mission suivant :

- Recherche des événements postérieurs au bilan ;
- Obtention de la lettre d'affirmation ;
- Signature du questionnaire de fin de mission ;
- Préparation de la note de synthèse de la mission ;
- Rédaction conclusions et des projets de rapports à l'approbation des organes de l'entreprise.

A- Un examen d'ensemble des comptes annuels

Cet examen a pour objet de vérifier que les chiffres sont cohérents. Il prend appui sur des procédés d'analyse qui permettent de vérifier la cohérence entre les divers chiffres établis par l'entreprise.

B- Événement postérieure à la clôture

Le contrôle des comptes se déroule dans les mois qui suivent la date de clôture de l'exercice entre la date de clôture des comptes et la date de signature du rapport, des événements peuvent se produire qui ont une incidence significative sur la situation financière et/ou les résultats de l'entreprise. On distingue généralement :

- L'évènement a un lien avec une situation existant à la clôture et se produit avant la clôture des comptes : en ce cas, les comptes annuels doivent être ajustés.
- Les événements spécifiques de l'exercice suivant : Qui pourrait faire l'objet d'une note dans l'annexe.

C- Lettre d'affirmation

Il s'agit d'une lettre par laquelle la direction confirme avoir mis toutes les informations disponibles à la disposition de l'auditeur. Cette mesure est destinée à limiter les risques d'éléments volontairement soustraits au contrôle par la direction. C'est un engagement formel que les comptes et informations communiqués sont exhaustifs, sincères et exacts.

D-questionnaire de fin de mission

Le questionnaire de fin de mission a pour objectif de permettre à l'auditeur de s'assurer qu'il n'a oublié aucun aspect important de la mission, c'est-à-dire qu'il a rempli toutes les diligences requise par les normes professionnelles, et qu'il n'existe pas de points en suspens qui ferait obstacle à la mission du rapport. Il doit être signé en même temps et remis au directeur de mission au même moment que la note de synthèse et les projets de rapports.

-Note de synthèse de la mission

La note de synthèse permet de récapituler les éléments significatifs de la mission et les options prises. Elle comprend :

- ✓ La description des événements importants ayant marqué l'activité de l'entreprise ;
- ✓ La description des problèmes rencontrés et des solutions adoptées ;
- ✓ La liste des points en suspens qui doivent être réglés avant l'émission du rapport ;
- ✓ Une conclusion générale de la mission ;
- ✓ La rédaction de la note de synthèse doit être suffisante pour permettre à la direction générale d'apprécier l'importance des problèmes mentionnés et de disposer des éléments nécessaires à la prise de décision finale.

1.2 Rapport d'audit

C'est un produit final du travail de d'auditeur, consiste en un document d'une ou deux pages, ce document est appelé le " rapport d'audit " qui exprime l'opinion de l'auditeur sur les comptes annuels. Le contenu des rapports d'audit fait l'objet d'une définition précise et il doit avoir certains principes en général :

- ✓ Le rapport doit être complet, constructif, objectif et clair ;
- ✓ Le rapport ne doit contenir que des éléments qui ont été présentés aux responsables audités ;
- ✓ Le rapport doit être structuré pour des lecteurs différents ;
- ✓ Le rapport doit être objectif, clair, concis, utile et le plus convaincant possible.

En raison de leurs conséquences potentielles, les différentes formes de l'opinion formulée dans le rapport sont en effet définies par la NEP 700 « Rapport du CAC sur les comptes annuels et consolidés ».

1. La certification sans réserve :

L'auditeur portera ce type de certification lorsque les comptes sont réguliers, sincères, et donnent une image fidèle. Cette certification suppose d'une part que les comptes annuels sont établis selon les règles en vigueur et les principes comptables généralement admis et appliqués de façon identique à ceux de l'exercice précédent, et d'autre part l'auditeur a pu mettre en œuvre sans restriction toutes les diligences qu'il a jugées utiles.

2. La certification avec réserve :

Cette situation a deux cas possibles :

Ce type de certification est émis lorsqu'un désaccord sur les états financiers ou une limitation sur l'étendue des travaux ne permet pas à l'auditeur d'exprimer une opinion sans réserves.

Réserve(s) pour désaccord : Lorsque l'auditeur a identifié au cours de son audit des comptes des anomalies significatives et que celles-ci n'ont pas été corrigées ou bien des réserves non levées ;

- **Réserve(s) pour limitation :**

- ✓ Lorsque l'auditeur n'a pas pu mettre en œuvre toutes les procédures d'audit nécessaires pour fonder son opinion sur les comptes cette formulation intervient dans les deux cas :
- ✓ Lorsque les incidences sur les comptes des limitations aux travaux de l'auditeur sont clairement circonscrites ;
- ✓ Et que la formulation de la réserve est suffisante pour permettre à l'utilisateur des comptes de fonder son jugement en connaissance de cause.

3. Refus de certifier :

Ce type de certification prend effet lorsque l'auditeur juge qu'une réserve est insuffisante pour révéler le caractère trompeur ou incomplet de l'information financière. Il est également exprimé en cas d'incertitudes très graves sur les comptes.

En conclusion:

Plusieurs courants théoriques ont expliqué les raisons de la création de la fonction d'audit et se depuis son émergence, la mission de l'audit ne cesse pas de se développer en passant de l'approche par les sorties (vérifications exhaustive des transactions et enregistrement comptables) vers l'approche par les risques (définition des domaines où les contrôles seront approfondis et identification des cycles significatifs).

La mission d'audit comptable et financier s'ordonne autour de trois obligations légales :

Le contrôle de la sincérité et la régularité, l'image fidèle des comptes annuels.

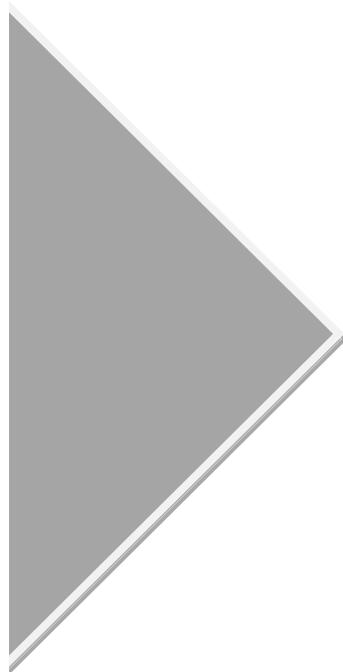
Celle de s'assurer du respect des dispositions légales et réglementaires régissant la vie de l'entreprise contrôlée.

Celle de faire connaître son opinion et ses constatations aux organes de la société contrôlée (dirigeants et actionnaires et tiers) et dans certains cas aux autorités compétentes.

Pour atteindre ces objectifs, l'auditeur doit prendre connaissance et évaluer dans un très court délai de temps une masse d'informations très importantes et très diversifiées.

L'ampleur et la complexité de cette masse d'informations et l'étroitesse du temps alloué imposent par conséquent au professionnel prudent et averti l'adoption d'une démarche rationnelle devant lui permettre la collecte d'un maximum d'éléments de preuves nécessaires à la formulation de son opinion.

A ce titre, dans le chapitre suivant, nous allons présenter un cas pratique d'audit comptable et financier des états financiers, que nous avons effectué au sein de l'entreprise Epe Enasel Spa unité de Bejaia, afin de rendre notre étude plus réelle et concrète.



**Chapitre 03 : *La
pratique de l'audit
comptable et
financier au sein de
l'Epe Enasel Spa
Bejaia***

Introduction

Le travail de recherche via la différente documentation (ouvrages, revues, articles, livres...etc.), nous a permis de rassembler les informations théoriques dans les deux chapitres précédents, ces derniers nécessitent d'être concrétisé par un cas d'application, afin d'approfondir les connaissances théorique acquises et de voir plus clairement la méthode et la façon de réalisation d'une mission d'audit comptable et financier dans le contexte Algérien

A cet effet, L'Entreprise Epe ENASEL Spa de Bejaia, dans lequel nous avons effectué notre stage, qui s'est déroulé du 15 Janvier au 14 Février, Ce chapitre a pour objectif, de mettre en exergue la pratique de l'audit de la fonction finance et comptable dans un contexte dit réel.

Pour répondre aux exigences de notre étude, nous avons structuré notre cas pratique selon l'organisation suivante, qui nous apparaît la mieux adéquate et la plus exhaustive :

Tout d'abord, nous présenterons notre organisation d'accueil ;

La deuxième partie est consacrée à l'évaluation du contrôle interne de la fonction pour identifier ses forces et ses faiblesses ;

Enfin, nous examinerons les comptes annuels, leurs évolutions durant la période de (2019-2020), où il sera notamment question de mettre en relief les résultats de l'évaluation suivi des recommandations proposées afin de pallier aux risques détectés.

Section 01 : La prise de connaissance générale de l'entreprise Epe ENASEL Spa

1.1 Historique de l'Entreprises Epe ENASEL Spa

- ✓ Son historique, l'Enasel est une entreprise publique économique, société par actions au capital social de 1.600.000.000 DA, son siège sociale à Constantine, issue de la restructuration de la SONAREM en 1983, sous la tutelle du ministère d'énergie et des mines, rattaché à SGP Somines, depuis l'avènement du décret présidentiel n°11-85 du 16 février 2011 affilié à 100 % au Groupe MANAL SPA.⁷²
- ✓ Ses capacités, elle est le plus grand producteur et distributeur algérien de sel, sa production provient des 05 salins localisés à Béthioua (Oran), Sidi Bouziane (Relizane), GuergourLamri (Sétif), El Méghaïer (El Oued) et OuledZouaï (Oum el Bouaghi) pour une quantité annuelle de 350.000 à 400.000 tonnes de sel solaire et d'une raffinerie de sel gemme de 80.000 tonnes localisée à El Outaya (Biskra).
- ✓ Ses potentialités de production, elle touche tous les domaines d'activité, à savoir : alimentaire, agriculture, pharmacie, cosmétique, industrie, traitement de l'eau et déneigement.
- ✓ Ses ressources humaines, elle compte un effectif de 512 agents pour ses 09 unités de production et de commercialisations réparties à travers le territoire national.
- ✓ Ses réalisations en CA, elle réalise annuellement un chiffre d'affaires moyen de 1,2 à 1,4 milliard de dinars.
- ✓ Ses projets, Enasel envisage la production d'une gamme variée de produits dérivant du sel (NaCl), en plus de la transformation du sel solaire via un processus technologique qui lui permet la production d'un sel extra pure ayant toutes les caractéristiques physico-chimiques pour une utilisation optimal dans les industries pharmaceutiques, production des dérivés du chlore et/ou de traitements des eaux.
- ✓ Ses labels et les distinctions, elle a obtenues, la certification AFAQ ISO9001 V 2000 en juillet 2004 et la certification Tedj en juin 2006 et le Prix Algérien de la Qualité pour l'année 2006.

1.1.1 L'organisation générale de l'entreprise Enasel

- Les principales structures de l'organisation interne de l'entreprise :
 - ✓ Direction Générale
 - ✓ Direction Commerciale
 - ✓ Direction Finances –Comptabilité
 - ✓ Direction Ressources Humaines
 - Direction Technique – Production

⁷² Données fournies par l'unité de Bejaia

- ✓ Direction Contrôle de Gestion
- Direction Audit
- Le Rôle principales des structures de la direction générale

Direction Générale : La fonction direction générale regroupe l'ensemble des postes de management global de l'entreprise, elle se caractérise par la prise en charge d'une double responsabilité à la fois stratégique et opérationnelle de l'entreprise.

Direction Commerciale : elle réunit des cadres de direction chargés de :

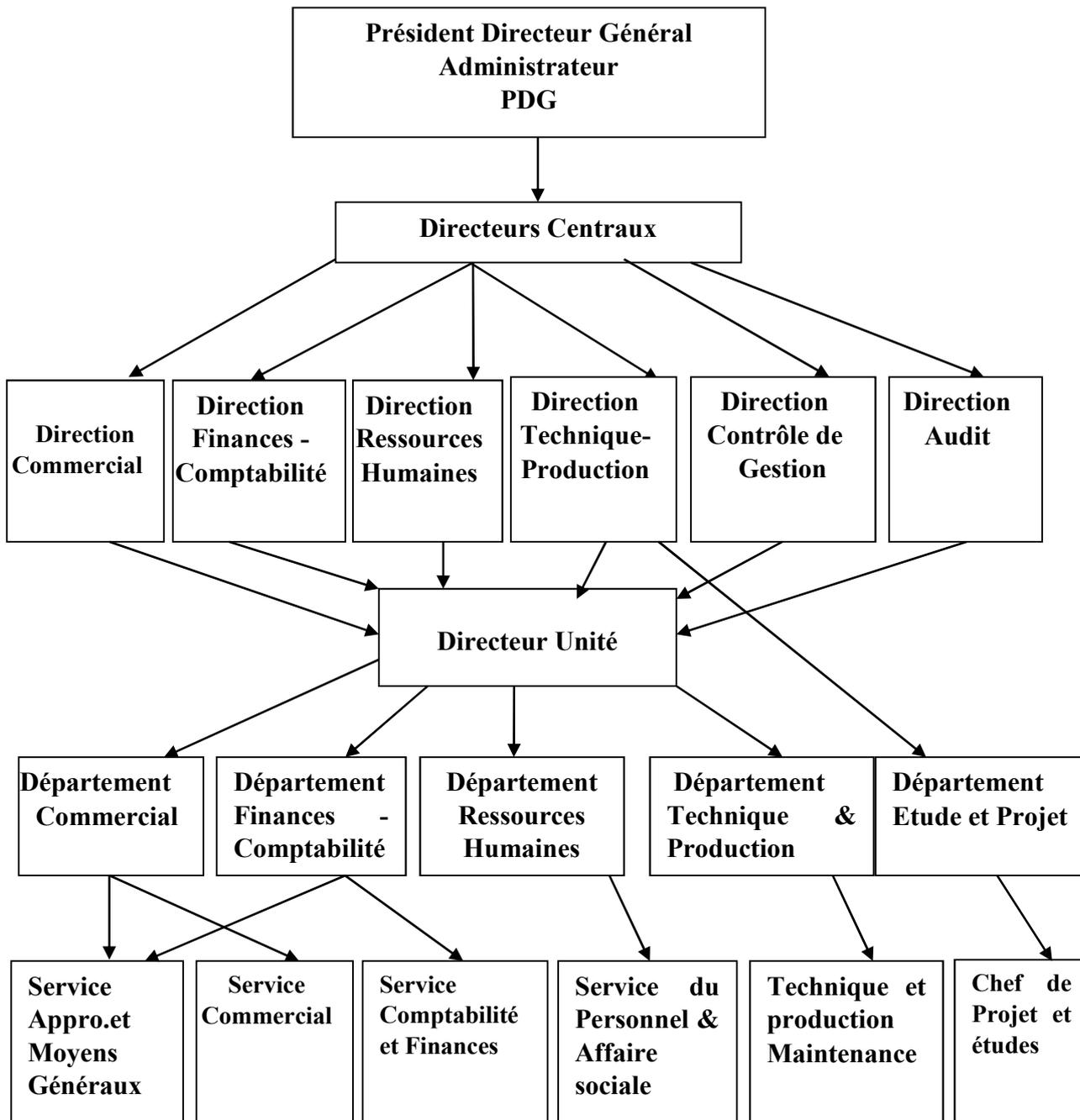
- Définir la place des canaux de vente, piloter et manager les équipes afin de développer le chiffre d'affaires de l'entreprise et sa valeur ajoutée.

- Cette fonction occupe un rôle primordial en particulier dans le secteur de la vente de produits ou de services aux entreprises et elle regroupe les cadres de direction dont les priorités sont de définir le positionnement d'une marque et d'un ensemble de produits et services, déterminer les objectifs et moyens pour développer la notoriété de la marque, la position concurrentielle de l'entreprise et la connaissance client.

- Direction Finances – Comptabilité : L'animation, la coordination et le contrôle de l'ensemble des activités Financières et Comptables de l'Entreprise.
- Elle est chargée de : L'assistance à la Direction Générale, Directions Centrales, en matière de Finances et Comptabilité, par la fourniture de toutes les données nécessaires à la prise de décision.
- La participation active à l'élaboration des différentes politiques de l'entreprise, ayant un impact sur la situation financière.
- La représentation, et défense des intérêts de l'entreprise auprès des institutions Financières et de l'Administration Fiscale.
- L'assistance au Président Directeur Général dans le cadre de ses attributions statutaires au titre de l'autonomie des entreprises.
- Veiller à l'amélioration constante de la trésorerie de l'entreprise.
- Veiller à la maîtrise et au développement du potentiel comptable de l'entreprise
- Veiller à la maîtrise permanente des flux des dépenses et recette.
- L'élaboration des plans de trésorerie périodiques (Entreprise et Directions) en collaboration avec des responsables ordonnateurs, dans le cadre des budgets d'investissements et d'exploitation.
- La recherche des sources de financement avec les capacités de l'entreprise.
- L'évaluation régulière des principaux indicateurs financiers.
- L'organisation et animation des actions de recouvrement des créances.

- La participation à l'élaboration des programmes annuels et pluri annuels d'investissement de l'entreprise.
- Veiller au contrôle de la régularité et de l'opportunité des actes de gestion de l'entreprise.
- Gérer les interfaces avec les directions et les structures opérationnelles et managers des ressources humaines et compétences opérationnelles de la fonction

Figure N°07: Organigramme détaillé de l'entreprise



Source : document fourni par l'Enasel.

- **Les unités d'extraction, production et commercialisation-transport**
- ✓ Unités de Production : il s'agit de cinq unités de production

Figure N°08: Cinq unités de production

Unité	Capacité d'extraction annuelle (en tonnes)
Salin d'El-Mèghaier (El-Oued)	150.000 T dont 30.000 T cédées à El-Outaya pour raffinage
Salin de Béthioua (Oran)	40.000 tonnes
Salin de Sidi-Bouziane (Relizane)	38.000 tonnes
Salin de Guergour Lamri (Sétif)	18.000 tonnes
Salin de Ouled Zouai (Aïn M'ila)	5.000 tonnes

Source : document fourni par l'Enasel

- **Domaine d'activité et l'environnement externe de l'entreprise**

1- Les produits fabriqués :

La gamme des produits est constituée de :

- ✓ Sel alimentaire solaire « Chemsî » en référence à son processus de traitement : séchage naturel au soleil
- ✓ Sel alimentaire raffiné « Raffie » en référence à son processus de traitement faisant appel à un processus industriel de raffinage et obtenu exclusivement à partir du complexe de El-Outaya à Biskra
- ✓ Sel industriel servant essentiellement dans les industries chimiques ou pour le déneigement
- ✓ Sels spéciaux ; ce sont les sels cosmétiques, médicaux, et les pastilles qui servent en industrie pour les traitements des eaux et un anticalcaire pour diverses utilisations.

2- les matières premières utilisées :

- Matière premières (NaCl) Sel extrait des chotts (Tables salantes)
- Iodate de potassium (KIO₃) additif pour le sel alimentaire
- Produits chimique YPS additif pour protéger du colmatage du sel industriel
- Emballages :
- ✓ Film en polypropylène imprimé de qualité alimentaire
- ✓ Film en polyéthylène imprimé de qualité alimentaire
- ✓ Film en polyéthylène transparent thermo rétractable de qualité alimentaire
- ✓ Film étirable alimentaire et industriel
- ✓ Film en polypropylène imprimé de qualité industrielle.
- Electricité et Eau, Carburant et Lubrifiant

- Diverses PDR pour matériels d'exploitations (Machines et matériels roulants).

3- Les sites d'extractions de sels (Matière premières)

- Salin d'El-Méghaier (El-Oued)
- Carrière Complexe El-Outaya (Biskra)
- Salin de Béthioua (Oran)
- Salin de Sidi-Bouziane (Relizane)
- Salin de Guergour Lamri (Sétif)
- Salin de Ouled Zouai (Aïn-M'lila OEB)

4- Les grands clients :

La clientèle de l'entreprise se compose de :

- ✓ Grossistes revendeurs de la filière agro-alimentaire
- ✓ Compagnies pétrolières exerçants dans le sud Algérien
- ✓ Détaillants revendeurs
- ✓ Agents agréés
- ✓ Entreprises industrielles de transformation agro-alimentaire
- ✓ Divers Organismes publics (DTP, MDN, Collectivités locales, CHU, EPH, Cliniques, Etablissements Scolaires et Universitaires.....etc.
- ✓ Clients étrangers pour le Sel de déneigement (France, Espagne, Hollande)
- ✓ Clients étrangers pour le Sel Alimentaire (Cote-ivoire, Cameroun, Sénégal)

5- les principaux fournisseurs :

- ✓ Sofi-Plast Sétif, pour l'emballage de produits finis
- ✓ Meri-Plast Bejaia, pour l'emballage de produits finis
- ✓ Multi-Plast, pour l'emballage de produits finis
- ✓ ENIP Skikda, pour les emballages industriels.
- ✓ SOACHLORE, Mostaganem pour produits chimiques
- ✓ SONALGAZ, pour l'énergie électrique et Gaz
- ✓ NAFTAL, pour les lubrifiants et carburants
- ✓ Divers Fournisseurs étatiques et privés pour Divers PDR et Matières et fournitures consommables.

6- les concurrents :

- ✓ Exploitants industriels :
- ✓ EkoSel El-OUED, pour le sel industriel.
- ✓ Kouisel El-OUED, pour le sel alimentaire.
- ✓ APC El-Hamraya El-Oued, pour le sel Brut
- ✓ Divers conditionneurs locaux et importateurs:
- ✓ OASISEL, pour le sel alimentaire
- ✓ NINASEL, pour le sel alimentaire
- ✓ TORNADO, pour les sels spéciaux (sel de table)
- ✓ THIKA, pour le sel alimentaire
- ✓ WATERLOO, pour le sel industriel en pastille

1.2 La prise de connaissance de l'unité commerciale de Bejaia

L'unité commerciale de Bejaia est de création relativement récente (2002).

Sa mission consiste en la prise en charge des opérations de vente en gros et en détails des sels industriels et alimentaires de l'entreprise mère Enasel au niveau des deux grandes wilayas de Bejaia et Jijel.

Ce zoning est établi par la Direction Générale de Enasel dans un souci d'étoffer son réseau de distribution et de délimiter les rayons d'intervention de chacune de ses unités.

L'unité est située dans la région d'Oued Ghir à Bejaia et occupe une surface totale de 680m²

L'unité emploie un effectif de 19 agents. Et ses agrégats de gestion sur les trois derniers exercices se présentent ainsi :

1.2.1 Évolution des TCR retraité

Tableau N°07 : Évolution des TCR retraité

UM/KDA

Rubrique	2018	2019	2020
Chiffre d'affaires	139 023	150 651	119 200
Valeur ajoutée	23 339	24 083	20 438
Frais du personnel	13 029	16 049	14 106
Frais financiers	18	14	20
Résultat brut de l'exercice	213	588	-4 773

Source : document fourni par l'Enasel

➤ Patrimoine foncier :

Le patrimoine foncier de l'unité consiste en un terrain de 680m² qui constitue le terrain d'assiette sur lequel est bâtie l'unité.

Tableau N°08 : Patrimoine foncier

Identification	Localisation	Superficie	Situation juridique
Terrain d'assiette	Oued Ghir	680 m ²	Propriété unité

Source : document fourni par l'Enasel

➤ Patrimoine immobilier :

Les surfaces bâties de l'unité sont de 590 m² et réparties comme suit :

Tableau N°09: Patrimoine immobilier

Désignation	Surface	Nature de la construction
Bâtiment administratif	200m ²	
Hangars de stockage 1	390 m ²	

Source : document fourni par l'Enasel

L'état global de ce patrimoine est bon et fonctionnel et tous les éléments de confort y sont disponibles.

➤ Équipement et matériel :

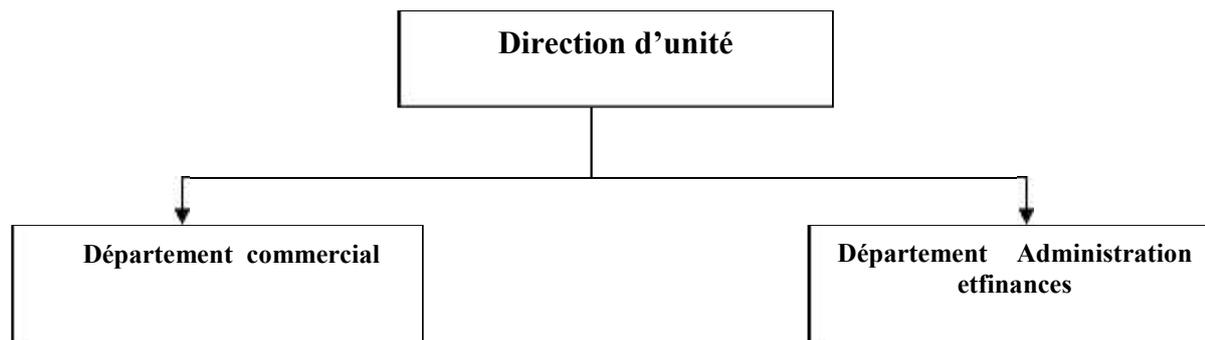
Les moyens matériels de l'unité se résument essentiellement aux moyens de transport et de manutention et se composent de :

Tableau N°10 : Équipement et matériel

Type de matériel	Nombre d'unité	Capacité	Date d'acquisition
Chariot élévateur	02	4 tonnes	2010
Camion K66	01	3.7 TONNES	2003
Véhicule tourisme	02	Toyota	2011
Véhicule utilitaire	02	(Daewoo)	2010
Fourgon	01	1.5 tonnes (Hyundai)	2017
Tracteur remorque	02	25 tonnes(MB)	2015
Matériels bureautique	35	Diverses	2014

Source : document fourni par l'Enasel

Figure N°9 : Organisation et ressources humaines



Source : document fourni par l'Enasel

Tableau N°11 : désignation des postes

Poste	Nombre	Observation
Direction de l'unité		
Directeur de l'unité	01	
Cadre chargé de l'informatique	01	
Contrôleurs de sécurité	02	
Secrétaire de direction	01	
S/Total	05	
Département commercial		
Chef de département	01	
Chargé d'études technico-commercial	01	
Facturier	01	
Gestionnaire de stock	01	
Agents de manutention et cariste	04	
Magasinier	01	
Chauffeur PL	01	
S/Total	10	
Département administration et finances		
Chef département	01	
Responsable personnel	01	
Chauffeur VL	01	
Agent de nettoyage	01	
Caissier comptable	01	
S/Total	05	
Total effectif	20	

Source : document fourni par Enasel

L'organigramme normatif arrêté par la Direction Générale dans sa version du 04/02/2014 prévoit un effectif de 17 agents. L'unité emploie cependant 20 agents.

L'organisation de l'unité est calquée sur un schéma typique existant dans toutes les unités commerciales de Enasel.

Elle est simple et caractéristique d'une petite unité de commercialisation.

Elle s'articule autour des deux départements à savoir département commercial et département administration et finances.

A l'instar de toutes les unités d'Enasel l'unité de commercialisation de Bejaia veille à la conformité de ses pratiques par rapport aux dispositions du système de management de la qualité. Les procédures sont formalisées et suivies.

Les outils de pilotage de l'activité existent et sont bien employés. Le suivi de l'activité est régulier et satisfaisant.

Les performances de l'unité sont évaluées par rapport aux paramètres suivants :

- ✓ Evolution du chiffre d'affaires ;
- ✓ Diversification de la clientèle ;
- ✓ Evolution des ventes des produits nouveaux fabriqués par les unités de production de l'entreprise ;
- ✓ Maîtrise des charges de gestion.

Politique commerciale et ventes :

- Appréciation qualitative de la politique commerciale de l'unité :

L'unité de Bejaia ne conçoit pas mais exécute une politique commerciale définie à un niveau centrale par la Direction Générale.

En effet c'est à un niveau central que se prennent les décisions liées :

- ✓ Au lancement de produits nouveaux ;
- ✓ A la conception d'action de promotion et de communication ;
- ✓ A la fixation des prix de cession et de vente ;
- ✓ A la fixation des modalités de paiement exigées aux clients ;
- ✓ A la définition des zones d'intervention des unités commerciales.

La marge de manœuvre restant à l'unité se résume aux :

- ✓ Actions de prospection et d'élargissement du portefeuille client ;
- ✓ Gestion optimale des stocks pour offrir les meilleurs délais de réponse aux demandes des clients ;
- ✓ Actions de fidélisation de la clientèle par un accueil de qualité et une prise en charge rapide de ses doléances ;
- ✓ Ecoute client et formalisation du Feed back en direction du siège.

L'unité est de création relativement récente (2002)

1.2.2 Produits commercialisés par l'unité Bejaia :

La gamme des produits est constituée de :

- ✓ Sel alimentaire solaire « Chemsi » en référence à son processus de traitement : séchage naturel au soleil ;
- ✓ Sel alimentaire raffiné « Raffie » en référence à son processus de traitement faisant appel à un processus industriel de raffinage et obtenu exclusivement à partir du complexe de l'outaya à Biskra ;
- ✓ Sel industriel servant essentiellement dans les industries chimiques ou pour le déneigement ;
- ✓ Sels spéciaux ; ce sont les sels cosmétiques, médicaux, et les pastilles qui servent en industrie ;
 - **pour les traitements anticalcaires.**

1 Les points de vente :

L'unité dispose du seul point de vente qui lui sert également de siège.

L'unité dispose de deux points de vente : le dépôt de Bejaia et la maison de sel de Jijel.

Les modalités de vente sont sommaires.

L'unité reçoit les clients sur le site.

Ses services commerciaux se chargent de l'administration des ventes :

- ✓ Enregistrement de la commande
- ✓ Chargement de la marchandise
- ✓ Élaboration de factures
- ✓ Encaissement du paiement sous forme de chèque certifié représentant la totalité du montant à payer.

L'unité ne fait pas de crédit et n'accorde pas de facilités de paiement. Sauf pour les clients conventionnés. Ces dispositions sont des instructions imposées par la Direction Générale.

Pour ce qui des clients industriels (généralement des entreprises ou organismes publics et privés) les relations commerciales sont régies par de conventions spéciales qui peuvent intégrer le service des livraisons à domicile et les paiements à terme.

L'unité n'assure pas le transport de la marchandise jusque chez le client. Les prix de vente pratiqués par l'unité sont arrêtés par la Direction Générale.

2 La clientèle de l'unité Bejaia :

La clientèle de l'unité Bejaia se compose de :

- ✓ Grossistes revendeurs de la filière agro-alimentaire ;
- ✓ Détaillants revendeurs ;
- ✓ Agents agréés ;
- ✓ Entreprises industrielles de transformation ;
- ✓ Organismes publics.

3 Les prix de vente :

L'unité n'a aucune latitude quant à la fixation des prix ou à la fixation des modalités de paiement par ses clients. Cet aspect est strictement du ressort de la Direction Générale.

Les paiements se font en cash ou sur présentation de chèque ou virement bancaire.

Cette situation contraignante pour les clients favorise largement la concurrence qui offre plus de souplesse quant aux modalités de règlement.

Les prix de l'unité sont relativement élevés par rapport à ceux de la concurrence locale

Les prix pratiqués par l'unité sont consignés dans un document « entreprise » intitulé nomenclature des prix. Une copie de la nomenclature est donnée en annexe.

4 Calcul du seuil de signification :

Tenant compte de la taille de l'entreprise, son activité et ses différentes caractéristiques (CA) le seuil de signification est apprécié au taux de 0.5% du chiffre d'affaire de l'exercice 2020

Dans le tableau ci-dessous, on retrouve le seuil de signification afférant au chiffre d'affaire

Tableau N°12 : Calcul du seuil de signification

UM : DA

Agrégats	2020	Taux	Seuil de signification
Chiffre d'affaires	119 199 920	0.5 %	596 000
Stocks et encours	2 903 557	1.5 %	43 553

Source : document fourni par Enasel

Commentaire : Pour notre cas les seuils de signification qui aident à planifier notre mission et le montant 596 000 DA du chiffre d'affaire car il s'agit d'une entreprise commerciale.

Section 02 : Évaluation de contrôle interne

Le contrôle interne vise ainsi à assurer la fiabilité des enregistrements et des comptes annuels qui en découlent. Ces enregistrements sont effectués à l'intérieur des cycles :

- ✓ Immobilisation.
- ✓ Achats-Fournisseurs.
- ✓ Stocks
- ✓ Vente –Clients.
- ✓ Paie-Personnel.
- ✓ Trésorerie.

Pour le fonctionnement sûr le système, une description plus détaillée de la procédure d'application réelle est préférable, afin que les forces, les faiblesses puissent être identifiées et que des recommandations puissent être faites ainsi que l'élaboration de questionnaires de contrôle interne. Comme nous n'avons pas le temps, nous nous concentrons davantage sur la fonction des stocks produits finis (Sel).

1.1 Description de la procédure des stocks produits finis :

1.1.1 Déroulement de la procédure

Cette procédure définit le mode de stockage des produits finis conditionnés, ainsi que les principes de manutention, la préservation et la livraison des produits avec le principe d'inventaire.

S'applique aux :

- ✓ Sel alimentaire
- ✓ Sel industriel conditionné
- ✓ Sel spéciaux & pharmaceutique.

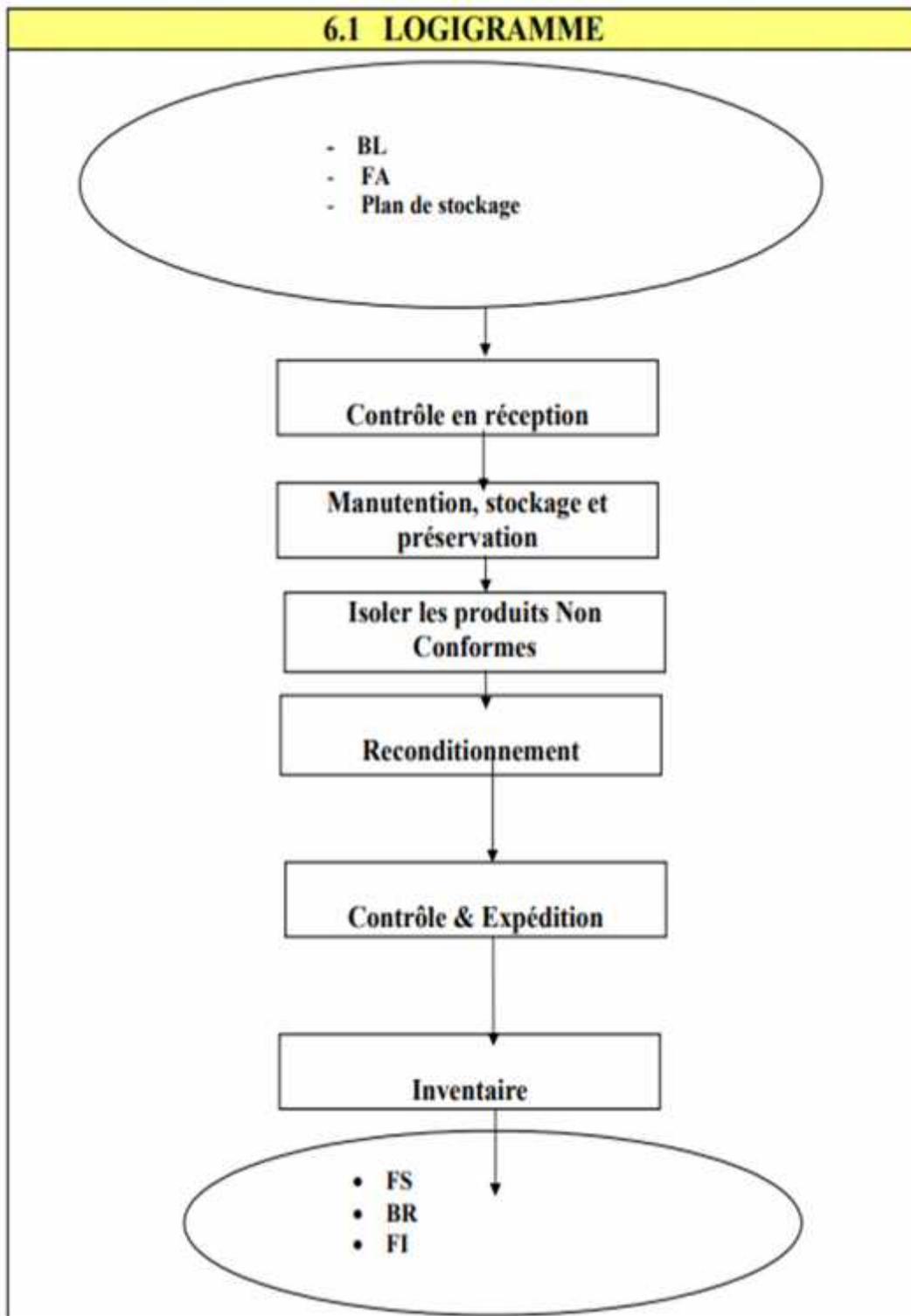
1 Définitions et abréviations

- ✓ CDCo : Chef département commercial
- ✓ CDEx : Chef département exploitation
- ✓ CSCQ : Chef de service contrôle qualité
- ✓ RUMI : Responsable Management Unité
- ✓ FA : Fiche d'accompagnement
- ✓ FS : Fiche de stock
- ✓ BL : Bon de livraison
- ✓ BR : Bon de réception

2 RESPONSABILITES

Le Chef magasinier et le chef département commercial sont responsables de la mise en application de la présente procédure.

Figure N°10 : déroulement de la procédure



Source : document fourni par Enasel

1.1.2 Description des étapes de logigramme de la procédure

Tableau N°13 : Description des étapes de logigramme de la procédure

Éléments d'entrée	<ul style="list-style-type: none"> • BL, FA • PLAN DE STOCKAGE 		
Éléments de sortie	<ul style="list-style-type: none"> • FS, BR, FI 		
	Qui	Fait quoi	Comment
Étape 01	Magasinier	Contrôle en réception	<p>Un contrôle physique à la réception est effectué par le magasinier à savoir :</p> <p>1-Le comptage par unité de mesure (Sac, Carton, Big-bag.....etc.).</p> <p>2-Le contrôle de l'état physique des produits.</p> <p>Après, un BR est établi en précisant le numéro de lot attribué aux produits et la FA ou le BL est visé.</p>
Étape 02	Magasinier / Manutentionnaires	Manutention, stockage & préservation	<p>Les produits reçus sont manipulés soit à la main, soit à l'aide d'un chariot élévateur et sont stockés sur des palettes ou étagères, classés par gamme de produits, dans un local fermé suivant le plan de stockage préparé d'avance ce qui est suffisant pour assurer leurs préservations.</p>
Étape 03	Magasinier	Isoler les produits Non Conformés	<p>Les produits non conforme sont clairement identifiés et isolés en zone des produits NON CONFORMES (Selon la procédure en vigueur)</p>
Etape 04	Magasinier / Manutentionnaires	Reconditionnement	<p>Les produits reçus ne subissent pas, sauf cas particulier, un reconditionnement et sont stockés dans leurs emballages d'origine, permettant ainsi de garder leur identification et traçabilité d'origine.</p>
Etape 05	Responsable commercial	Contrôle & Expédition	<p>Contrôle de la commande et expédition</p> <p>Si l'expédition de la commande est a la charge de l'ENASEL.</p>

Etape 06	Responsable commercial/ Magasinier	Inventaire	Chaque mois, un inventaire des stocks est réalisé. Outre la quantité et la référence des produits, un contrôle qualitatif sur l'aspect des produits en stock est effectué lors de cet inventaire (Exemple :
-----------------	---------------------------------------	-------------------	---

			<p>Conditionnement non endommagé). Les quantités contrôlées sont ensuite comparées avec le stock comptable. En cas d'écart un deuxième comptage des produits est effectué.</p> <p>Si l'écart subsiste, le stock est mis à jour et, selon l'importance de l'écart une recherche des causes est effectuée et une Fiche de Non-Conformité est établie.</p> <p>L'inventaire est finalisé par la transmission des critères de performance du processus, et qui sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la quantité avariée due au stockage - la quantité avariée due à la manutention <p>Et le registre des avaries est mis à jour selon la procédure de traitement des avaries en vigueur et matérialisé par des photos.</p>
--	--	--	--

Source : document fourni par Enasel

OBJET

Cette procédure définit le mode de traitement des commandes clients.

DOMAINE D'APPLICATION :

. . . S'applique aux :

Sel alimentaire

Sel industriel

Sel spéciaux & pharmaceutique.

DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

FS : Fiche de stock

BC : Bon de commande

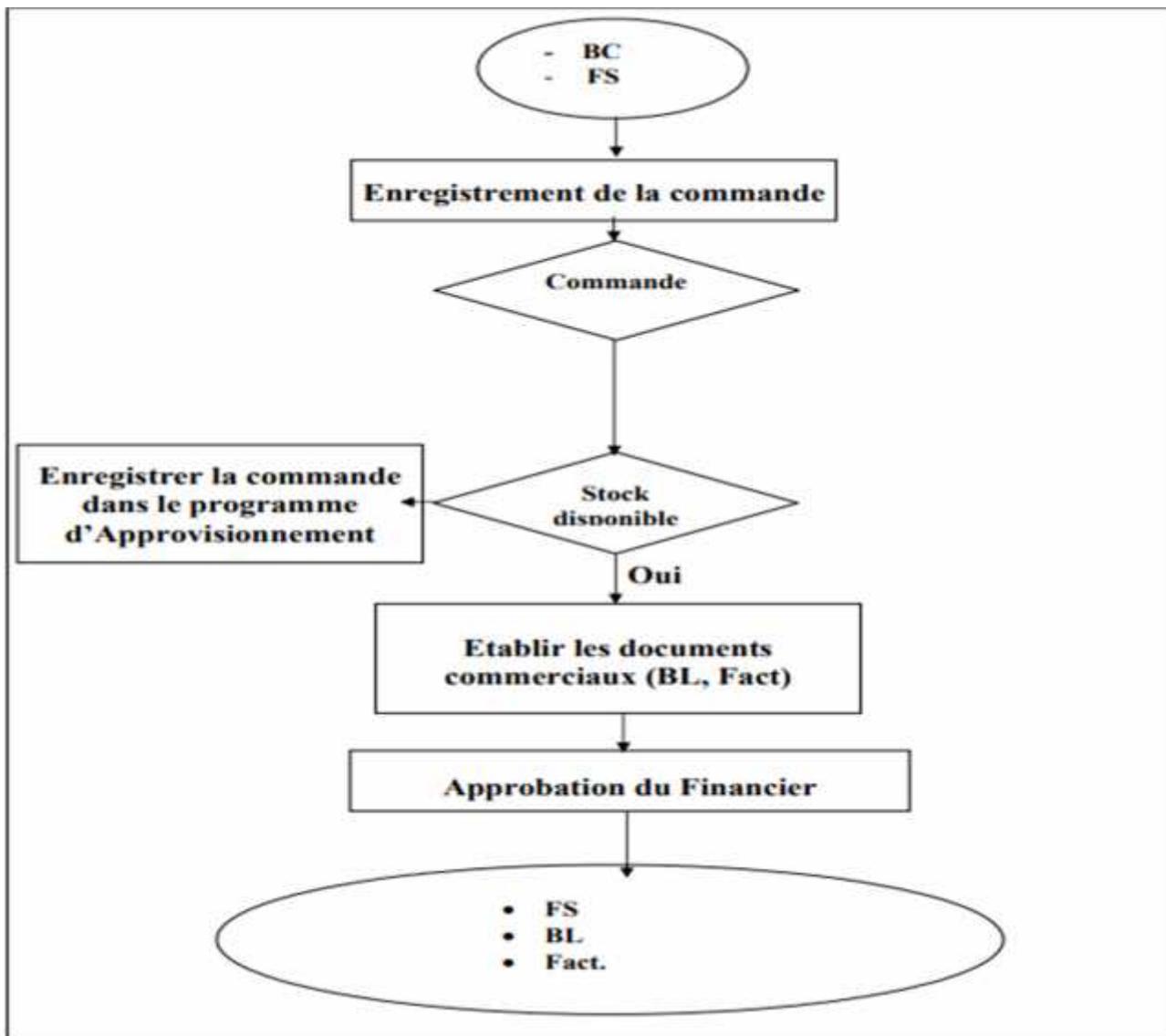
BL : Bon de livraison

RESPONSABILITES

Le chef département/service commercial est responsable de la mise en application de la présente procédure.

1. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Figure N°11 : Déroulement de la procédure



Source : document fourni par Enasel

2. Description des étapes

Tableau N°14 : Description Des Etapes et explication

Éléments d'entrée	<ul style="list-style-type: none"> • BC • FS 		
Éléments de sortie	<ul style="list-style-type: none"> • FS • BL, Fact 		
	Qui	Fait quoi	Comment
Étape 01	Responsable commercial	Enregistrement de la commande	<p>Il est demandé au service commercial d'enregistrer toutes les commandes revues avec le client à savoir :</p> <p style="padding-left: 40px;">1- La commande documentée (BC original ou par fax). 2- La commande verbale.</p> <p>Les exigences client (Produits, Qté, Prix, Délais, Transport) sont renseignés sur le Bon de commande (ou lettre de commande).</p>
Étape 02	Responsable commercial	Enregistrer la commande dans le programme d'Approvisionnement	Si le stock n'est pas disponible ou la commande est spécifique un bon de commande interne, est adresser au service d'exploitation ou à l'unité cédante.
Etape 03	Facturier	Etablir les documents commerciaux (BL, Fact)	<p>Sur la base du Bon de commande le facturier établi les documents commerciaux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ BL en 04 Exp. ◆ Fact en 04 Exp. <p>Sur la demande de client, un <u>certificat de conformité</u> est envoyé par courrier ou avec la facture.</p> <p><u>NB : Voir le schéma de circulation de ces documents est en Annexe.</u></p>
Etape 04	Responsable Finance et Comptabilité	Approbation du Financier	L'approbation du financier de l'unité est obligatoire avant l'exécution de la commande.

Source : document fourni par Enasel

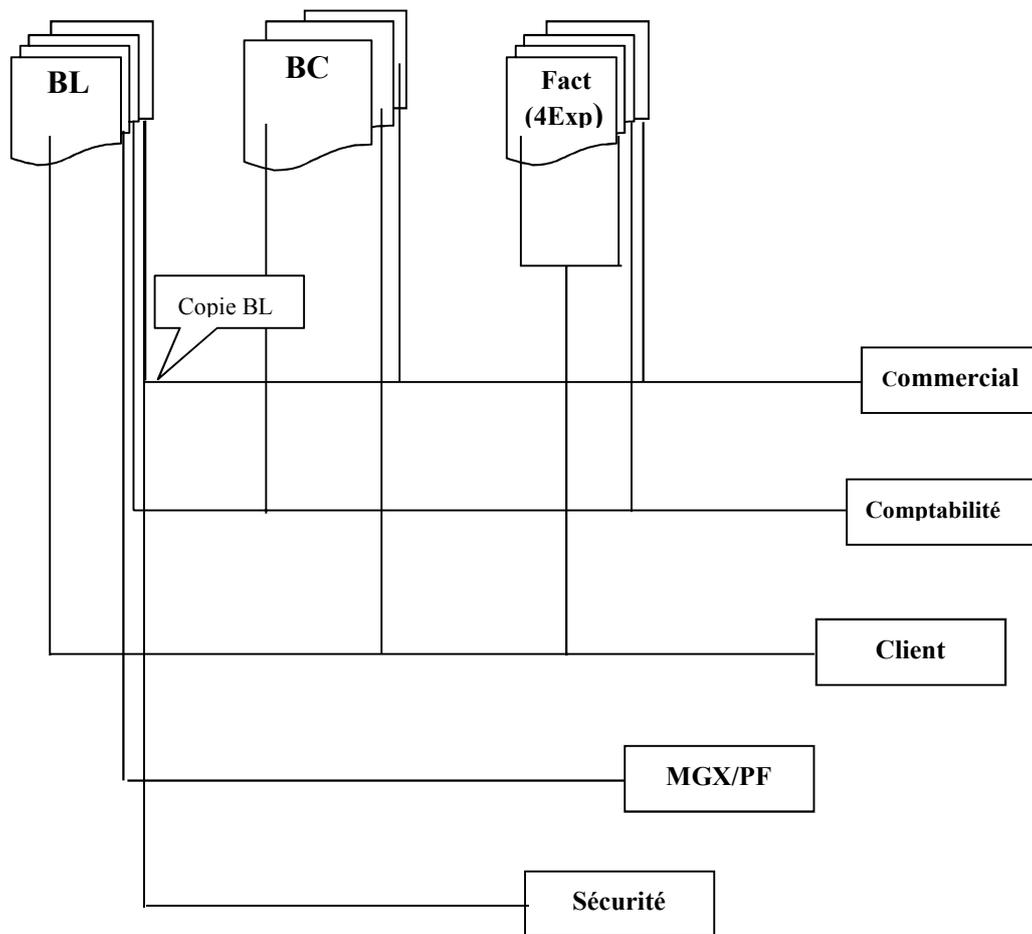
Tableau N°15: Grille d'analyse des tâches

	Magasin	Gestion de stocks	Commercial Et approv	Administration Finances	Direction unite
Commande			X		
Réception		X			
Stockage	X				
Consummation			X		
Enregistrement		X			
Validation					X
Contrôle				X	

Source : établi par nos soins.

La lecture de cette grille, nous a permis de constater globalement que les tâches du personnel du service achat sont bien définies et que les fonctions de chacun sont respectées.

Figure N°12 : Diagramme de circulation des documents



Source : document fourni par Enasel

1.2 Questionnaire d'évaluation du contrôle interne comptable des stocks :

Le questionnaire de contrôle interne permet d'évaluer au mieux le niveau de stocks dans l'entreprise et de détecter les pistes possibles d'amélioration.

Tableau N°16 : Questionnaire d'évaluation du contrôle interne comptable des stocks

Questions	Oui	Non	Observation
Le système de l'inventaire permanent est-il utilisé pour les principales catégories de stock ?	X		
Les stocks en valeurs sont-ils rapprochés à intervalles réguliers avec les comptes généraux du grand livre et ce lorsque le système de l'inventaire permanent est utilisé ?		X	L'opération est réalisée en fin d'année. Engendrera automatiquement des écarts de stocks durant l'année jusqu'au à l'inventaire de fin d'année.
Les registres détaillés de stocks sont-ils tenus par des personnes distinctes de celles qui ont la garde des stocks ?	X		Le gestionnaire des stocks enregistrent les mouvements
Les registres détaillés d'inventaire permanent sont-ils périodiquement examinés en vue de détecter les articles à rotation lente ?	X		.
Les entrées en stocks, de même que les sorties de stocks, sont-elles opérées au moyen de documents pré numérotés et gérés ?	X		
Existe-il un responsable bien identifié par catégorie de stock, lui attribuent la surveillance de ce stock ?	X		Magasinier

Les stocks sont-ils préservés contre les vols par leur emplacement (magasins,...) et par la réglementation des entrées et sorties en ces lieux ?	X		Magasin fermé et les clés sont gardés chez le responsable du magasin.
Les stocks sont-ils à l'abri des détériorations physiques ?	X		
Les magasiniers comparent-ils les quantités reçues avec les bons de réception, les bordereaux de production,... ?	X		
Les stocks rebutés, sont-ils approuvés par un responsable ?	X		
Les stocks dans leurs différentes catégories, font-ils l'objet de comptages physiques ? <ul style="list-style-type: none"> • à la fin de l'exercice • périodiquement durant l'exercice ? 	X	X	Mensuellement
En ce qui concerne les inventaires physiques : <ul style="list-style-type: none"> • les employés chargés de procéder à l'inventaire : <ul style="list-style-type: none"> ➤ ont-ils reçu des instructions appropriées ? ➤ sont-ils supervisés ? • des formulaires renumérotés 	X	X	

Selon les réponses et justifications que nous avons obtenues sur la fonction commerciale, nous avons constaté quelques forces et faiblesses du système :

1.2.1 Les forces du système :

- ✓ La séparation des tâches
- ✓ L'existence de la procédure de gestion et d'inventaire des stocks.
- ✓ L'utilisation d'un logiciel de suivi de la gestion des stocks.
- ✓ Réalisation d'une vérification des documents formalisés pour les entrées et sorties des stocks des produits finis.
- ✓ L'existence des vérifications et contrôles lors de l'entrée et sortie de produits de stocks par la structure de sécurité indiquant que des contrôles sont effectués.

1.2.2 Les faiblesses

Les stocks en valeurs sont rapprochés annuellement à l'inventaire de fin d'exercice.

Recommandation

Les stocks en valeurs doivent être rapprochés à intervalles réguliers avec les comptes généraux du grand livre et ce lorsque le système de l'inventaire permanent est utilisé mensuellement.

Tableau N° 17 : Feuille de révélation et d'analyse des problèmes

Feuille de révélation et d'analyse de problème	
Référence papier de travail:	FRAP N° :01
Problème : Les stocks en valeurs sont rapprochés annuellement à l'inventaire de fin d'exercice. (Q/2).	
Constat : Les entrées et sorties ne sont pas rapprochés régulièrement.	
Cause : Défaut de procédure et manque dans l'exécution des tâches	
Conséquences : Solde des comptes stocks non réel durant l'intervalle mensuel.	
Recommandations : Les stocks en valeurs doivent être rapprochés à intervalles réguliers avec les comptes généraux du grand livre et ce lorsque le système de l'inventaire permanent est utilisé mensuellement.	
Auditeur : KRIMAT abderezak	Approuvé par : GHEBRIOUA Fatah

Source : établi par nos soins.

Section 03 : L'examen des comptes

Après avoir déterminé les forces et les faiblesses des systèmes de contrôles internes, nous allons procéder à l'examen des comptes à l'aide de méthode analytique afin de s'assurer que les états financiers sont préparés conformément aux règles en vigueur, et de manière sincère.

S'assurer également de l'efficacité de la répartition comptable, pour chaque poste du bilan afin de porter une opinion sur la qualité de l'information fournie par les états financiers.

Ainsi que à la comparaison entre les soldes donnés par les comptes annuels (comptes du bilan et comptes de gestion) de l'année 2019 à ceux de l'année 2020 avec les divers justificatifs qui servent comme preuve pour les variations détectées

1.1 Analyse des comptes du bilan

Dans ce volet, nous allons procéder en premier lieu à l'examen des comptes de l'actif, ensuite ceux du passif en s'intéressant essentiellement aux comptes qui présentent des variations significatives en les analysants et en les comparants à des pièces appropriées.

1.1.1 Analyse des comptes de l'actif

Nous allons examiner en détail de chaque compte mouvementé de l'actif du bilan provoquant les variations détectées. Ces éléments sont classés par ordre de liquidité croissante

1- Actifs non courants

Le montant total brut des actifs non courants s'est élevé au 31/12/2020 à 41 698 861.77 DA. Ils représentent 50.52 % du total de l'actif brut de bilan. Ils ont connus en valeurs nettes une diminution de l'ordre de 2 678 842.19 DA, soit 6.03 % par rapport à l'exercice précédent.

Tableau N°18: Présentation des actifs non courants des exercices (2019-2020)

A C T I F	Exercice N-1	Exercice N	Évolution	%
ACTIF IMMOBILISE (NON COURANT)				
Ecart d'acquisition (ou goodwill)	20 000.00			
Immobilisations incorporelles		20 000.00	0	0
Immobilisations corporelles	43 655 344.33	41 005 344.33	- 2 650 000	- 6.07
Immobilisations encours		281 391.00	281 391.00	
Immobilisations financiers				
Titres mis en équivalence-entreprises associées				
Autres participations et créances rattachées				
Autres titres immobilisés				
Prêts et autres actifs financiers non courants	702 359.63	144 000.00	144 000.00	
Impôts Différés Actif		248 126.44	- 454 233.19	-64.7
TOTAL ACTIF NON COURANT	44 377 703.96	41 698 861.77	-2 678 842.19	-6.03

Source : réalisé par nos soins à base des documents fournis

➤ **Les immobilisations incorporelles (C/20)**

Les immobilisations incorporelles sont constituées des logiciels informatiques leur montant brut n'a pas été évalué par rapport à 2019 ce qui signifie que l'unité de Bejaia n'a pas fait d'acquisition d'autres éléments incorporelles.

➤ **Les immobilisations corporelles (C/21)**

Elles s'élèvent à 41 005 344.33 DA au 31/12/2020, soit une baisse de 2 650 000.00 DA par rapport à 2019. induite par

C/2152 : matériels de manutention, levage et stockage 2 650 000,00 DA

➤ **Les immobilisations en cours (C/23)**

Elles s'élèvent à l'ordre de 281 391.00DA au 31.12. 2020, cette évolution est due à la acquisition d'une cabine pour matériel de transport de m/ses (camion K66).

➤ **Les immobilisations financières(C/26)**

Prêts et autres actifs non courants

Les actifs financiers s'élèvent à 144 000.00 DA, suite à un prêt octroyé à un salarié pour une durée plus d'une année.

➤ **Impôts différés actif (C/133)**

Les impôts différés actifs de l'unité de Bejaia sont de l'ordre de 248 126.44 DA au 31.12.2020, ce qui représente 6 % du total brut de l'actif.

Ce compte de l'actif a connu une régression de l'ordre de 454 233.19 DA. Soit une baisse de (64,7%) par rapport à 2019 qui affichait un montant de l'ordre de 702 359.63 DA.

Cette régression est due à la reprise de la provision des indemnités de départ en retraite (IDR) après constatation des corrections au 31.12.2020.

➤ **Les amortissements des immobilisations (C/28)**

Le solde des amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles au 31.12.2020 affiche un total de 25 386 066.93 DA. En 2020, un montant de 3 312 516.54 DA a été constaté. Partage comme suit

Tableau n°19 : Tableau des amortissements

Rubriques et Postes	Amortissements Cumulés en Début d'exercice	Augmentations dotations de l'exercice	Diminutions éléments sorties	Amortissements cumulés en fin d'exercice
Goodwill				
Immobilisations incorporelles	16 833.33	3 165.67		19 999.00
Immobilisations corporelles	24 706 716.06	3 309 350.87	2 649 999.00	25 366 067.93
Participations				
Autre actifs financiers non courants				
Totaux	24 723 549.39	3 312 516.54	2 649 999.00	25 386 066.93

Source : réalisé par nos soins à base des documents fournis.

La méthode utilisée pour la constatation des amortissements des immobilisations est l'amortissement linéaire et ce, conformément aux normes SCF en vigueur

Les amortissements en diminution de 2 649 999.00 DA sont expliqués par la cession en inter-unités d'un chariot élévateur dont Valeur nette comptable est à 01 dinar symbolique

2- Actifs courants

Les comptes de l'actif courant présentent au 31/12/2020 un montant brut de 40 837 574.00 DA, représentant 49.47 % du total de l'actif brut de bilan.

Ils ont connus une diminution de l'ordre de 15 608 023.87, soit 27.65 % par rapport à l'exercice 2019.

Cette variation s'explique essentiellement :

- Par la diminution du volume du poste trésorerie pour 17 757 154.06 DA ;
- Par la diminution des Autres débiteurs pour 418 225.22 DA ;
- Par l'augmentation Stocks et encours de 977 134.00 DA ;
- Par l'augmentation des créances clients de 1 591 363.39 DA.

Tableau N°20 : Présentation des actifs courants des exercices (2019-2020)

A C T I F	Exercice N-1	Exercice N	Evolution	%
ACTIF COURANT				
Stocks et encours	1 926 422.5	2 903 556.50	977 134	50.72
Créances et emplois assimilés				
Clients	15 229 744.75	16 821 108.14	1 591 363.39	10.5
Autres débiteurs	765 697.20	347 471.98	- 418 225.22	- 54.6
Impôts	1 141.98			
Autres actifs courants				
Disponibilités et assimilés				
Placements et autres actifs financiers Courants				
Trésorerie	38 522 591.82	20 765 437.76	-17 757 154.06	- 46.1
TOTAL ACTIF COURANT	56 445 598.25	40 837 574.38	- 15 608 023.87	- 27.65
TOTAL GENERAL ACTIF	100 823 302.21	82 536 436.15	- 18 286 866.05	- 18.14

Source : réalisé par nos soins à base des documents fournis

Stocks à et encours (C/35)

Ce poste représente un solde de 2 903 556.50 DA au 31.12.2020 contre un solde de 1 926 422.5 DA AU 31.12.2019, soit une augmentation de 977 134 DA pour un taux de 50.65%.

Les Comptes Créances et emplois assimilés

Tableau N°21: Présentation des créances et emplois assimilés pour l'exercice (2019-2020)

A C T I F	Exercice N-1	Exercice N	Evolution	%
Créances et emplois assimilés				
Clients	15 229 744.75	16 821 108.14	1 591 363.39	10.5
Autres débiteurs	765 697.20	347 471.98	- 418 225.22	- 54.6
Impôts	1 141.98			
Autres actifs courants				
Total Créances et emplois assimilés	15 996 583.93	17 168 580.12	1 171 996.19	7.32
TOTAL GENERAL ACTIF	100 823 302.21	82 536 436.15	- 18 286 866.05	- 18.14

Source : réalisé par nos soins à base des documents fournis

Les Comptes Créances et emplois assimilés de l'unité de Bejaia cumulent un solde de l'ordre de 17 168 580.12 DA au 31.12.2020, ce qui représente 20.8 % du total brut de l'actif, cette classe a connu une augmentation de 1 171 996.19 DA avec un taux de 7,32% par rapport à l'exercice 2019 qui affichait un solde de 15 996 583.93 DA.

➤ Les Client (C/41)

Ce poste représente un solde de 16 821 108.14 DA au 31.12.2020, contre un solde de 15 229 744.75

DA au 31.12.2019, soit une augmentation de 1 591 363.39 DA avec un taux de 10.5 % suite à la baisse du Chiffre d'affaires l'entreprise à accorder des facilités de paiement pour ces clients afin de faire face à la concurrence déloyale et féroce.

- Nous recommandons l'établissement d'une balance regroupant le détail des factures clients avec leurs anciennetés (balance par âge de la créance).

❖ Les autres débiteurs

Ce poste représente un solde de 347 471.98 DA au 31.12.2020 par rapport à un solde de 765 697.20DA au 31.12.2019, soit une baisse de 418 225.22 DA pour un taux de 54,6%.

c) Disponibilités et assimilés

Tableau N°22 : État comparatif de la structure des disponibilités et assimilés 2020/2019

ACTIF	Exercice N-1	Exercice N	Evolution	%
Disponibilités et assimilés				
Placements et autres actifs financiers				
Courants				
Trésorerie	38 522 591.82	20 765 437.76	-17 757 154.06	- 46.1
TOTAL Disponibilités	38 522 591.82	20 765 437.76	--17 757 154.06	-46.1
TOTAL GENERAL ACTIF	100 823 302.21	82 536 436.15	- 18 286 866.05	- 18.14

Source : réalisé par nos soins à base des documents fournis.

Les disponibilités de l'unité de Bejaia cumulent un solde de 20 765 437.76 DA au 31.12.2020, ce qui représente 25.1 % du total brut de l'actif.

Cette rubrique a enregistré une diminution de 17 757 154.06 DA par rapport à l'exercice précédent.

Due essentiellement :

- Baisse des encaissements clients suite à la baisse du chiffre d'affaires.

➤ Trésorerie(C/52)

Les comptes de trésorerie de l'entreprise affichent au 31/12/2020 un solde de 20 765 437.76 DA ils ont connu une diminution de l'ordre de 17 757 154.06 DA par rapport à l'exercice 2019

. L'examen des comptes appelle les remarques suivantes :

- le seuil de 5 000.00 DA par dépenses par caisse est respecté sauf les avances et les frais de mission au personnel de l'unité est dépassé.
- Les alimentations de la caisse principale sont limitées à 100 000,00 DA, et les dépenses au niveau des caisses règles sont limitées à 5 000,00 DA par dépense.

1.1.2 Analyse des comptes du passif

Après avoir présenté les différents postes du bilan actif, dans cette section, nous analyserons en détail chaque compte actif du passif du bilan qui a conduit aux changements détectés. Ces éléments sont classés par ordre de liquidité croissante.

1- Comptes de capitaux

Tableau N°23 : Présentation des fonds propres pour l'exercice (2019-2020)

PASSIF	Exercice N	Exercice N-1	Evolutions	%
CAPITAUX PROPRES				
Capital émis (ou compte de l'exploitant)	41 698 861.77	41 698 861.77	0	0
Capital non appelé				
Primes et réserves (Réserves consolidées)				
Ecart de réévaluation	3 143 171.00	3 143 171.00	0	0
Ecart d'équivalence (1)				
Résultat net (Résultat net part du groupe) (1)	-4 772 917.53	587 785.38	-5 360 702.9	
Autres capitaux propres -Report à nouveau	-2 881 189.59	-2 881 189.59	0	0
Part de la société consolidante (1)				
Part des minoritaires (1)				
TOTAL I	37 187 898.7	42 548 628.56	-5 360 729.86	-12.6

Source : réalisé par nos soins à base des documents fournis.

Les capitaux propres représentent un taux de 51 % du total du bilan, sont en baisse de 5 360 729.86 DA, soit un taux de 12.6 %, par rapport à 2019, cette régression est due principalement au résultat net part du groupe (unité Bejaia) négatif de 4 772 917.53 DA en 2020 contre un résultat positif de 587 785.38 en 2019.

1 Passifs non courant

Tableau N°24: État comparatif de la structure des passifs non courants (2019-2020)

P A S S I F	Exercice N	Exercice N-1	Evolutions	%
TOTAL I				
PASSIFS NON COURANTS				
Emprunts et dettes financières				
Impôts (différés et provisionnés)	264 591.06	21 563.71	243 027.35	
Autres dettes non courantes	53 327 163.52	65 113 221.38	-11 786 057.86	-18.1
Provisions et produits comptabilisés d'avance	5 775 130.21	6 709 850.80	-934 720.59	-13.9
TOTAL PASSIFS NON COURANTS II	59 366 884.79	71 844 635.89	-12 477 751.1	-17.3
TOTAL GENERAL PASSIF	56 571 769.12	75 521 152.72	-18 949 383.6	-25.09

Source : réalisé par nos soins à base des documents fournis.

- Impôts différés passif (C /134100)

Ce compte affiche au 31.12.2020 un solde créditeur de 264 591.06 DA, représentant la constatation de la reprise sur provision départ à la retraite IDR de 243 027.35 DA

- Autres dettes non courantes

Ce poste représente compte de liaison de dettes inter-unités entreprise mère d'un solde de 53 327 163.52 DA au 31.12.2020, contre un solde de 65 113 221.38 DA en 2019, soit une baisse de 11 786 057.86 DA avec un taux de 18.1 % suite à la baisse du Chiffre d'affaires de l'unité de Bejaia.

➤ Provisions et produits comptabilisés d'avance (C/153000)

Ce compte affiche au 31.12.2020 un solde créditeur de 5 775 130.21 DA, contre un solde de 6 709 850.80 DA en 2019, soit une diminution de 934 720.59 DA suite à la correction de l'indemnité départ à la retraite IDR, par la reprise sur provision en 2020.

2.1 PASSIF COURANTS

Tableau N°25 : Présentation du passif courant pour l'exercice (2019-2020)

PASSIF	Exercice N	Exercice N-1	Evolutions	%
PASSIFS COURANTS				
Fournisseurs et comptes rattachés Impôts	113 221.00	230 277.91	-117 056.91	-50.08
Impôts	144 471.00	210 728.00	-66 257	-31.44
Autres dettes	1 458 128.45	2 385 744.13	- 927 615.68	-38.88
Trésorerie Passif	-	-	-	-
TOTAL PASSIFS COURANTS II	1 715 820.45	2 826 750.04	- 1 110 929.59	- 39.30
TOTAL GENERAL PASSIF	56 571 769.12	75 521 152.72	-18 949 383.6	-25.09

Source : réalisé par nos soins à base des documents fournis.

Les comptes du passif courant présentent au 31.12.2020, un solde total de 1 715 820.45 DA, représentant un taux de 30 % du total du passif de bilan, Ils ont connu une variation négative de l'ordre de 1 110 929.59 DA, d'un taux de 39.30 % par rapport à l'exercice précédent .Cette variation s'explique principalement par la diminution du volume des fournisseurs et de l'impôt à paye.

➤ Fournisseurs et comptes rattaches (C/40)

Ils ont connu au 31.12.2020 une diminution de l'ordre de 117 056.91 DA, avec un taux de 50.08 % par rapport à l'exercice 2019.

Cette rubrique loge principalement :

- Fournisseurs de stock et de services pour 113 221.00 DA ;

➤ Impôts (C/64)

Le montant du poste impôts arrêté au 31/12/2020 s'élève à 144 471.00 DA. Il a connu une baisse de 31.44%, suite à la régression du chiffre d'affaires en 2020 par rapport à 2019.

Ce poste comprend les comptes suivants :

- C/447210 : Taxes sur l'activité professionnelle 144 471.00 DA.

➤ Autres dettes (C/16)

Ce compte a connu au 31.12.2020, une diminution de l'ordre de 927 615.68 DA, avec un taux de 38.88 % par rapport à l'exercice 2019, Il représente essentiellement :

- Clients, avances reçues pour 551 901.35 DA ;
- Personnels charges à payer pour 465 265.71 DA ;
- Sécurité sociale pour 227 930.58 DA ;
- Retenues IRG pour 128 276.83 DA ;

- Diverses charges à payer pour 84 753.98 DA.

1.2 Analyse des comptes de gestion

Nous tenons à présenter le « TCR » de EPE SPA ENASEL BEJAIA de l'exercice 2020 afin d'apporter une brève comparaison de son évolution par rapport à l'exercice précédent

Tableau N°26 : État comparatif des comptes de résultat 2019 /2020

Designations	Exercice N	Exercice N-1	Evolution	%
Ventes et produits annexes	119 199 919.56	150 651 329.59	-31 451 410	-20.87
Variation stocks produits finis et en cours	977 134.00	330 953.50	646 180.5	195.2
Production immobilisée				
Subventions d'exploitation				
I-PRODUCTION DE L'EXERCICE	120 177 053.56	150 982 283.09	-30 805 230.4	-20
Achats consommés	85 349 282.64	107 168 603.08	-21819320.36	-20.36
Services extérieurs et autre consommations	14 389 523.24	19 730 903.32	-5 341 380.08	-27.07
II- CONSOMMATION DE L'EXERCICE	99 738 805.88	126 899 506.40	-27160 700.52	-21.4
III-VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II)	20 438 247.68	24 082 776.69	-3 644 529.01	-15.13
Charges de personnel	14 106 422.61	16 049 220.88	-1 942 798.27	-12.1
Impôts,taxes et versements assimilés	1 827 848.92	2 543 704.37	-715 855.45	-28.14
IV- EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	4 503 976.15	5 489 851.44	-985 875.29	-18
Autres produits opérationnels	865.97	240 928.23	-240 062.26	-99.6
Autres charges opérationnelles	6 202 703.16	2 187.07	6 200 516.09	28350
Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur	3 312 516.54	5 540 996.41	-2 228 479.87	-40.02
Reprise sur pertes de valeur et provisions	934 720.59		934 720.59	
V-RESULTAT OPERATIONNEL	-4 075 656.99	187 596.19	-4 263 253.18	-2272.5
Produits financiers				
Charges financiers				
VI-RESULTAT FINANCIER				
VII-RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V+VI)	-4 075 656.99	187 596.19	-4 263 253.18	-2272
Impôts exigibles sur résultats ordinaires				
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires	697 260.54	- 400 189.19	1 097 449.73	274.23
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES	121 112 640.12	151 223 211.32	-30 110 571.2	-19.9
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES	125 885 557.65	150 635 425.94	-24 749 868.3	-16.4
VIII-RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES	-4 772 917.53	587 785.38	-5 360 702.91	-912
Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)				
Eléments extraordinaires (charges) (à préciser)				
IX- RESULTAT EXTRAORDINAIRE				
X- RESULTAT NET DE L'EXERCICE	-4 772 917.53	587 785.38	-5 360 702.91	-912
XI- RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (1)				

Source : réalisé par nos soins à base des documents fournis.

Le total des Ventes et produits annexes en 2020 s'élève à 119 199 919.56 DA, soit (%20.87) par rapport à l'exercice précédent, cette régression est due essentiellement à La concurrence très rude du secteur privé ainsi que la crise sanitaire ayant perturbé le rythme d'exploitation normale.

1.2.1 Les comptes de charges

Le total des charges de l'exercice 2020 s'élève à 125 885 557.65 DA, contre un total de l'ordre de 150 635 425,94 DA pour l'exercice 2019, soit une baisse de l'ordre de 24 749 868.3 DA avec un taux régression négatif de 16.4 %, cette baisse s'explique essentiellement par la diminution des charges du personnel et de Impôts, taxes et versements assimilés .

Le détail de ces charges est donné comme suit

✓ Achats consommées	85 349 282.64 DA
✓ Services extérieurs et autres consommations	14 389 523.24 DA
✓ Charges de personnel	14 106 422.61 DA
✓ Impôts, taxes et versements assimilés	1 827 848.92 DA
✓ Autres charges opérationnelles	6 202 703.16 DA
✓ Dotations aux amortissements et aux provisions	3 312 516.54 DA
✓ Impôts différés sur résultats ordinaires	697 260.54 DA.

1.2.2 Les comptes de produits

Le total des produits de l'exercice 2020 s'élève à 121 112 640.12 DA, contre un total de l'ordre de 151 223 211.32 DA pour l'exercice 2019, soit une baisse de l'ordre de 3 011 0571.2 DA avec un taux négatif de 19,9%. Cette baisse est due essentiellement à la diminution du chiffre d'affaires (Ventes et annexes).

Le détail des produits est donné comme suit :

- Production de l'exercice	120 177 053.56 DA
- Autres produits opérationnels	865.97 DA
- Reprise sur pertes de valeur et provisions	934 720.59 DA

1.2.3 Comptes de résultat

- Le chiffre d'affaires en 2020 s'élève à 119 199 919.56 DA, soit une baisse de 20.87% par rapport à l'exercice précédent qui affichait un solde de 150 651 329.59 DA. Cette variation négative est due essentiellement à la concurrence de secteur privé ainsi que la crise sanitaire.
- La valeur ajoutée a régressé de 15.13 % par rapport à l'exercice 2019. Cette baisse est due à la diminution du chiffre d'affaires et à la hausse des consommations intermédiaires de 3 644 529.01 DA
- L'excédent brut d'exploitation de l'exercice 2020 a baissé de 985 875.29 DA, soit (18%) par rapport 2019.
- Le résultat opérationnel a également diminué par rapport à 2019. .
- L'exercice 2020 se clôture avec un résultat négatif de 4 772 917.53 DA, soit une variation négative de 5 360 702.9 DA par rapport à l'exercice 2019.

1.3 Rapport de fin de mission

Bejaia, le

A

Monsieur le Directeur de l'Unité
Commerciale Epe Enasel Spa de Bejaia

Objet : Rapport d'audit comptable et financier

Messieurs,

En ma qualité d'auditeur stagiaire avec l'assistance de mon maître de stage ainsi que mon encadreur au sein de votre entreprise, en exécution de notre mission d'audit comptable et financier que vous avez bien voulu nous confier, nous avons l'honneur de venir par le présent rapport sur les comptes annuels de l'exercice couvrant la période du 1er Janvier au 31 Décembre 2020 de votre entreprise.

Auditeur :

- **Mr KRIMAT Abderezak**

Nous vous présentons notre rapport et ce conformément aux normes et diverses dispositions légales et professionnelles applicables en Algérie, ces normes requièrent la mise en œuvre des diligences permettent d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels ne comportent pas d'anomalies significatives.

Nous avons optés essentiellement à la vérification aux travaux de contrôle interne et contrôle des comptes par les techniques utiliser dans la profession d'audit telle que les sondages, questionnaires, observations physique , recoupements d'informations, tests et autres procédures d'audit.

Les états financiers ont été établis sous les formes de présentation prévues par le Système Comptable et Financier.

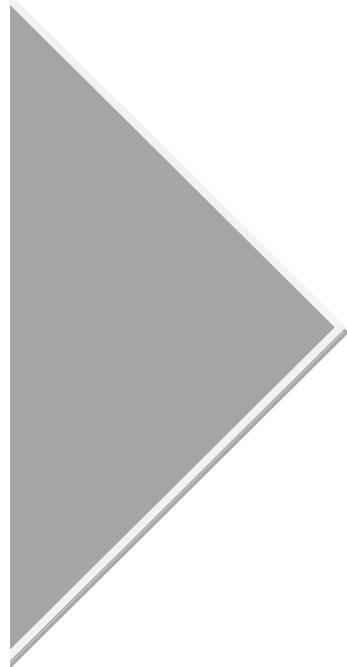
Les travaux de contrôle, que nous avons mené ont révélé des insuffisances significatives, en particulier certaines observations et recommandations jugées nécessaires sont reprises dans nos commentaires sur les états financiers, elles se résument comme suit :

- ✓ Les stocks en valeurs sont rapprochés annuellement à l'inventaire de fin d'exercice.
- ✓ le seuil de 5 000.00 DA par dépense par caisse est respecter sauf les avances et les frais de mission au personnel de l'unité est dépassé.
- ✓ Les alimentations de la caisse principale sont limitées à 100 000,00 DA, et les dépenses au niveau des caisses règles sont limitées à 5 000,00 DA par dépense.

- ✓ Nous recommandons l'établissement d'une balance regroupant le détail des factures clients avec leurs anciennetés (balance par âge de la créance).
- ✓ Nous recommandons que les stocks en valeurs doivent être rapprochés à intervalle réguliers avec les comptes généraux du grand livre et ce lorsque le système de l'inventaire permanent est utilisé mensuellement.
- ✓ Nous recommandons l'obligation du respect du seuil de dépense par caisse qui est plafonné à 5 000.00 DA.

Sous réserve des observations énoncées ci-dessus, notre examen nous a donné la conviction que les états financiers reflètent régulièrement et sincèrement la situation financière de l'unité Epe Enasel Spa Bejaia au 31 Décembre 2020 et le résultat de ses opérations sur l'exercice clos à cette même date, en conformité avec les principes comptables généralement admis.

L'auditeur



Conclusion Générale

Conclusion Générale

Ce mémoire de fin d'études a eu pour objectif de répondre à la problématique de recherche, «Qu'elle est la démarche d'exécution de la mission d'audit comptable et financier au sein de l'Enasel ? ». Notre travail été scindé en trois chapitres.

Avec les différentes recherches que nous avons menées à travers la documentation et l'étude d'un cas pratique traitant du thème de l'audit comptable et financier auprès de l'entreprise Epe Enasel Spa Bejaia, nous a permis d'avoir de différentes idées et notions sur cette fonction au sein de l'entreprise.

Aujourd'hui, l'audit est devenu l'une des fonctions les plus essentielles dans les entreprises modernes. En effet qu'il soit interne ou externe, la complexité des opérations au sein des organisations a fait de l'audit une fonction indispensable, car il intervient dans presque tous les autres domaines.

- Le contrôle interne ne peut être efficace que si l'organisation de l'entreprise demeure satisfaisante et elle doit être préalable, formalisée, adaptée, vulgarisée, révisables à tout moment juger nécessaire et permettant d'être vérifiable. Ces caractéristiques doivent exister sous la responsabilité des dirigeants de l'entreprise qui devra fixer les objectifs à atteindre et de définir les responsabilités des intervenants par l'organigramme et manuel de procédures et déterminer les moyens à mettre en œuvre pour un résultat attendu;
- la maîtrise des risques sont essentielles pour la pérennité de l'entreprise et ce avec le nouveau contexte économique, l'information comptable s'est amplifiée en volume et en complexité et parallèlement. De ce fait, si l'entreprise à auditer est de petite taille, l'approche par les risques devient inutile, trop coûteuse en termes d'heures de travail, par rapport aux écritures comptables, transactions et procédures de contrôle interne à vérifier. Par contre, si l'entreprise est d'une taille importante, l'approche par les risques devient efficace, puisqu'elle vise mieux les zones de risques dans l'audit d'une entreprise et permet ainsi l'économie de coûts initialement inutiles.

Au terme de notre deuxième chapitre notre travail qui porte sur le déroulement de l'audit comptable et financier, nous avons pour objectif de souligner son rôle dans une mission d'audit.

- L'audit comptable et financier s'applique donc aux éléments du contrôle interne susceptible d'affecter la qualité de l'information comptable à travers les mesures et les sécurités appliquées en assurant l'efficacité des informations fournies pour atteindre l'objectif attendu sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes annuels (états financiers) de l'entreprise
- L'objectif de l'audit interne et d'assister les membres de la direction dans l'exercice efficace de leurs responsabilités en leur fournissant des analyses, des appréciations, des recommandations et des commentaires pertinents concernant les activités examinées.

Conclusion Générale

- Contrairement à l'audit interne ne peut procéder à une certification des comptes, mais il jouera un rôle voisin à l'égard de la direction. L'audit externe consiste à autoriser l'examen d'informations par une tierce personne, autre que celle qui les prépare et les utilise avec l'intention d'établir leur véracité et de faire un rapport critique sur le résultat de cet examen, avec le désir d'augmenter l'utilité de l'information pour l'utilisateur.
- Le Commissaire aux comptes (CAC) est un audit financier externe qui consiste à effectuer un contrôle légal à caractère permanent des comptes des sociétés, il est rendu obligatoire suite à l'utilité et à l'intérêt collectif en matière de l'information comptable en particulier la certification des comptes des états financiers pour ses différents utilisateurs à savoir : les actionnaires, les investisseurs, les dirigeants, le personnel et l'État. Ce contrôle légal est dévolu à un professionnel indépendant dénommé CAC.

L'audit comptable et financier se déroule selon une démarche sélective et progressive qui permet d'atteindre ses objectifs en allant du général au particulier. Cette démarche est déclinée dans ces phases principales : prise de connaissance et orientation de la mission, appréciation du contrôle interne, l'examen des comptes et opinion et rapport d'audit.

A travers ce travail nous avons essayé en premier lieu de comprendre la notion d'audit comptable et financier et sa démarche et cerner la notion de risque et à déterminer les différentes méthodes pour l'identifier l'évaluer.

En troisième lieu (Cas pratique), nous avons confronté notre étude à la réalité du terrain dans le but d'approfondir nos connaissances en étudiant le cas de l'Epe Enasel Spa Bejaia. Pour ce faire nous avons mis en œuvre une mission d'audit comptable et financier pour identifier et évalué les risques d'audit par cycle de stocks.

Nous avons pu à travers un questionnaire et un examen des comptes déceler quelques zones de risque significatif relatif à l'ensemble des tâches examinées, lesquels, nous avons évalués de manière à exprimer une opinion, comme nous avons donné quelques recommandations pour chaque dysfonctionnement.

Toutefois, il est convenable d'alerter que nous avons rencontrés quelques difficultés lors de la réalisation de cette étude, tels que l'insuffisance de temps, la confidentialité des documents internes.

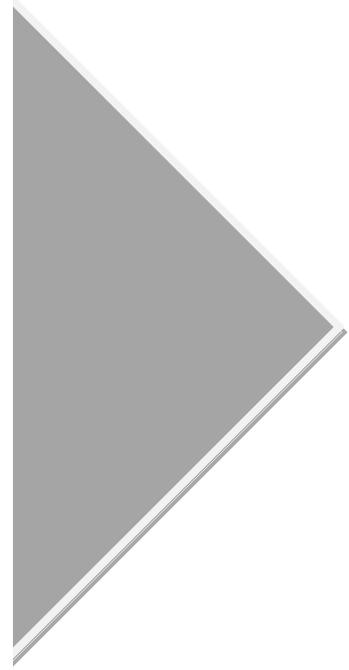


Table de matière

TABLE DE MATIÈRE

Remerciement.

Dédicaces.

Liste des abréviations.

Introduction générale	01
Chapitre 01 : Les concepts fondamentaux de l'audit	04
Introduction	04
Section 01 : Généralité et objectifs d'audit comptable et financier	04
1.1 Historique de l'audit et contrôle comptable.....	04
1.2 Définition et objectifs d'audit comptable et financier	06
1.2.1 L'Étymologie du mot audit	06
1.2.2 Définition de l'audit	06
1.3 Objectifs généraux de l'audit financier et comptable	07
1.3.1 La régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes :	07
1.3.2 La détection de la fraude:	8
1.4 Les types d'audit.....	9
1.4.1 En fonction de l'objectif de la mission :	9
1.4.2 En fonction de l'intervenant.....	11
1.4.3 Les formes de l'audit externe.....	12
1.4.4 Historique et évolution de l'audit légal	12
Section 02 : Comparaison entre les différentes notions.....	16
1.1 Comparaison Audite interne et audit externe	16
1.1.1 Figure N°01: comparaison entre l'audit interne et l'audit externe	16
1.2 La comparaison d'audit interne et contrôle interne	17
1.2.1 L'audit interne.....	17
1.2.2 Le contrôle interne :	22
Section 3 : Normes et outils d'audit.....	27
1.1 Les normes d'audit	27
1.1.1 Normes générales ou de comportement	28
1.1.2 Normes de travail	29
1.1.3 Normes de rapport :	31
1.1.4 Un travail d'équipe.....	32
1.2 La boîte à outils de l'auditeur	32

1.1.1	Les techniques d'interview et entretiens	33
1.1.2	Des outils d'observation et description	35
	Conclusion.....	41
	Chapitre 02 : La démarche d'exécution de la mission d'audit comptable et financier	42
	Introduction	42
	Section 01: La phase de préparation	43
1.1	Acceptation de la mission et la prise de connaissance.....	43
1.1.1	Le déroulement de la prise de connaissance de l'entreprise	44
1.1.2	La lettre de mission	45
1.1.3	Identification des risques d'audit	46
1.1.4	Relation entre les composantes du risque d'audit	48
1.1.5	La fixation et la détermination du Seuil de signification	49
1.1.6	L'appréciation de l'importance relative	50
1.2	Orientation et planification de la mission	51
1.2.1	Orientation	51
1.2.1	Planification.....	51
1.3	Effectuer une revue analytique préliminaire.....	52
1.3.1	Plan de mission	52
1.3.2	Programme du travail.....	53
	Section 02 : La phase de réalisation	54
1.1	L'évaluation et appréciation du système de contrôle interne	54
1.1.1	Description des systèmes et des procédures	54
1.1.2	Évaluation préliminaire du contrôle interne.....	55
1.1.3	Rapport d'évaluation du contrôle interne.....	58
1.2	L'examen des comptes	60
1.2.1	Les tests de cohérence :	60
1.2.2	Les tests de validation :	61
	Section 03 : la phase finale	64
1.1	Travaux de fin de mission.....	64
1.2	Rapport d'audit	65
	En conclusion:	67

Chapitre 03 : La pratique de l'audit comptable et financier au sein de l'Enasel Spa Bejaia 68

Introduction 68

Section 01 : La prise de connaissance générale de l'entreprise Epe ENASEL Spa 69

1.1 Historique de l'Entreprises Epe ENASEL Spa..... 69

1.1.1 L'organisation generale de l'entreprise Enasel 69

1.2 La prise de connaissance de l'unité commerciale de Bejaia..... 74

1.2.1 Évolution des TCR retraité 74

1.2.2 Produits commercialisés par l'unité Bejaia : 78

Section 02 : Évaluation de contrôle interne 80

1.1 Description de la procédure des stocks produits finis : 80

1.1.1 Déroulement de la procédure 80

1.1.2 Description des étapes de logigramme de la procédure 82

1.2 Questionnaire d'évaluation du contrôle interne comptable des stocks : 87

1.2.1 Les forces du système : 91

1.2.2 Les faiblesses 91

Section 03 : l'examen des comptes 92

1.1 Analyse des comptes du bilan..... 92

1.1.1 Analyse des comptes de l'actif..... 92

1.1.2 Analyse des comptes du passif..... 97

1.2 Analyse des comptes de gestion 100

1.2.1 Les comptes de charges..... 101

1.2.2 Les comptes de produits..... 101

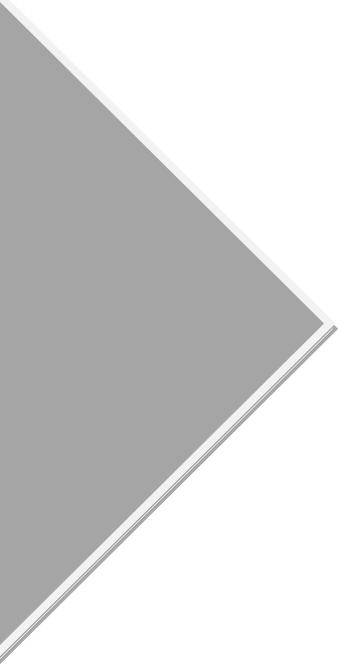
1.2.3 Comptes de résultat 101

1.3 Rapport de fin de mission 102

Conclusion Générale 104

Bibliographie

Annexes



Bibliographie

Bibliographie

Ouvrage :

- 1- Abdesselam Medjoubi, séminaire « généralité sur l'audit interne », Alger, janvier 2013,
- 2- Alain (emile Chartier, dit...)- propos sur l'éducation-1868/1951.
- 3- Ammar.S, (2007), Le rôle de l'auditeur interne dans le processus de gouvernance de l'entreprise à travers l'évaluation du contrôle interne », Institut des Hautes Etudes Commerciales de SFAX, Tunisie.
- 4- Audit et contrôle des comptes, M jean RAFFEGEAU, M.PIERRE DUFIL, M. REMON GONZALEZ , éd publi-union Paris, 1998.
- 5- BELAMIRI. K, Revue algérienne de comptabilité et d'audit « Mission de commissariat aux comptes »,Edition SNC. 1997.
- 6- Bertin Elisabeth, (2007), Audit interne : enjeux et pratiques à l'international, édition EYROLLES, Paris
- 7- BERTIN Elisabeth, GODOWSKI Christophe et KHELASSI Rédha, 2013, manue Comptabilité&Audit, BERTI Editions, Alger.
- 8- BURLAUD Alain et al, 2012, Comptabilité et audit : manuel & application, FOUCHER, Malakoff.
- 9- C.LIONNEL et al, Audit et contrôle interne, 4e éd. Dalloz, Paris, 1992.
- 10- Définition approuvée le 21 mars 2000 par le conseil d'administration de l'IFACI. Traduction de la définition internationale approuvée par l'IIA (The Institute of Internal Auditors), le 29 juin 1999.
- 11- Dégos J.G., « Origine et histoire de la comptabilité française», Ed Spirit of Orion,Paris, 2010,
- 12- Dictionnaire étymologique Bloch (O)- PUF 1975.
- 13- Elisabth bertin, chritophe godowski,<Manuel comptabilite et Audit>, BERTI EDITION ALGER ,2013,P 642
- 14- Institute of internal auditors.-« Standarts for the professional practice of internal auditing », IIA, 1978
- 15- Jacques Renard & Louis Gallois, (2010), Théorie et pratique de l'audit interne, éditions Eyrolles, Paris,
- 16- Khelassi Reda, L'audit interne, Audit opérationnel, Technique, Méthodologie, Contrôle interne -Ed Houma, 2005 Obert R., Mairessem., « *Comptabilité et audit* », 2eme Edition Dunod, Paris.

- 17- KHOUATRA Djamel, MERHOUM Mohamed, article académique : « Elaboration et mise en œuvre d'un système comptable hybride par intégration de normes comptables internationales IAS-IFRS.
- 18- MIKOL Alain, 2000, “ forme d’audit : L’audit interne » encyclopédie de comptabilité, contrôle de gestion et audit”, Economica, Paris.
- 19- OBERT Robert, «synthèse droit et comptabilité, audit et commissariat aux comptes. Aspects internationaux », Édition DUNOD, 2006.
- 20- Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; « mémento audit et commissariat aux comptes » ; Editions Francis Lefebvre ; 2011- 2012 .
- 21- Philippe, Merle ; Pierre, Sardet ; Isabelle, Trio-valentin ; « mémento audit et commissariat aux comptes » ; Editions Francis Lefebvre ; 2015- 2016 .
- 22- PIGE Benoit. Audit et contrôle interne. 2ed, EMS management&société, Paris, 2001 .
- 23- Renard J., « Théorie et pratique de l’audit interne », éditions d’Organisation, 1995.
- 24- Renard jacques, 2013, théorie et pratique de l’audit interne, EYROLLES, Paris.
- 25- SADI Nacer-Eddine, 2011, Innovations comptables internationales et analyses des états financiers, PUG, Grenoble.
- 26- SCHICK Pierre, 2007, Mémento d’audit interne, DUNOD, Paris.
- 27- SCHICK.P, VERA.J, BOURROUILH.O, « Audit interne et référentiel des risques », 2ème édition, DUNOD, 2014.
- 28- Stéphanie Thiery-Dubuisson « l’Audit » Édition la découverte 2009 .
- 29- Synthèse de H.F.STELLER « Audit, principes et Méthodes générales » Édition Technico-Union 1974 .
- 30- THIRY-DUBUISSON, Stéphanie. L’audit. Paris : Edition La Découverte, 2004.
- 31- Vaurs L., « Enjeux et pratique à l’international », édition d’Organisation, 2007.

2/Thèses et mémoires

- 1- AKSOUH.H et MEHENNI.S, « L'appréciation du contrôle interne selon le référentiel COSO » ESC Alger, 2018
- 2- Derrouis S., 2010, mémoire de magister : pratique de l’audit dans les PME, Oran.

3/Textes juridiques et réglementaires

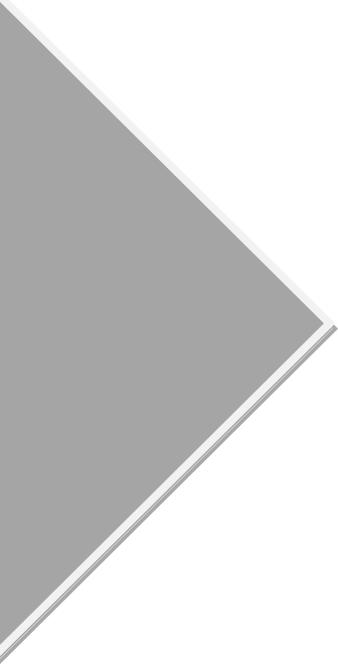
- 1- Article 22 de la Loi n° 10-01 du 29 juin 2010 relative aux professions d'expert-comptable, de commissaire aux comptes et de comptables agréés, J O n°42, 11 juillet 2010,
- 2- Article 40, de la N° 88-01 du 12 janvier 1988, J.O N°22 du 13.01.1988,
- 3- Journal officiel DZ N°87 du 17 novembre 2021.
- 4- Loi 01-10 du 11 juillet 2010 du journal officiel de la République N°42, relative à la profession d'expert-comptable, commissaire aux comptes et comptable agréé.
- 5- Lois de finance pour 1971 du 17 janvier 1970.
- 6- Norme Internationale d'audit 500 « éléments probants».
- 7- www.IFACI.com, Normes pour la pratique professionnelle de l'audit interne.pdf.

4/ Autres

- 1- Données fournies par l'unité de Bejaia

5/Sites internet

- 1- http://www..academia.edu/40368848/audit_comptable.
- 2- [Http : www.audit-contrôle-interne.com/](http://www.audit-contrôle-interne.com/) Questionnaire du contrôle interne.



Annexes

ACTIF	Note	N Brut	N Amort-Prov	N Net	N-1 Net
ACTIF IMMOBILISE (NON COURANT)					
Ecart d'acquisition (ou goodwill)					
Immobilisations incorporelles		20 000.00	19 999.00	1.00	3 166.67
Immobilisations corporelles		41 005 344.33	25 366 067.93	15 639 276.40	18 948 628.27
Immobilisations en cours		281 391.00		281 391.00	
Immobilisations financières					
Titres mis en équivalence-entreprises associées					
Autres participations et créances rattachées					
Autres titres immobilisés					
Prets et autres actifs financiers non courants		144 000.00		144 000.00	
Impôts Différes Actif		248 126.44		248 126.44	702 359.63
TOTAL ACTIF NON COURANT		41 698 861.77	25 386 066.93	16 312 794.84	19 654 154.57
ACTIF COURANT					
Stocks et en cours		2 903 556.50		2 903 556.50	1 926 422.50
Créances et emplois assimilés					
Clients		16 821 108.14		16 821 108.14	15 229 744.75
Autres débiteurs		347 471.98		347 471.98	765 697.20
Impôts					1 141.98
Autres actifs courants					
Disponibilités et assimilés					
Placements et autres actifs financiers courants					
Trésorerie		20 765 437.76	578 600.10	20 186 837.66	37 943 991.72
TOTAL ACTIF COURANT		40 837 574.38	578 600.10	40 258 974.28	55 866 998.15
TOTAL GENERAL ACTIF		82 536 436.15	25 964 667.03	56 571 769.12	75 521 152.72

PASSIF	Note	N Net	N-1 Net
CAPITAUX PROPRES			
Capital émis (ou compte de l'exploitant)			
Capital non appelé			
Primes et réserves (Réserves consolidées)			
Ecart de réévaluation		3 143 171.00	3 143 171.00
Ecart d'équivalence (1)			
Résultat net (Résultat net part du groupe) (1)		-4 772 917.53	7 150 795.76
Autres capitaux propres-Report à nouveau		-2 881 189.59	-2 881 189.59
Part de la société consolidante (1)			
Part des minoritaires (1)			
TOTAL I		-4 510 936.12	7 412 777.17
PASSIFS NON COURANTS			
Emprunts et dettes financières			
Impôts (différés et provisionnés)		264 591.06	21 563.71
Autres dettes non courantes		53 327 163.52	65 113 221.38
Provisions et produits comptabilisés d'avance		5 775 130.21	6 709 850.80
TOTAL PASSIFS NON COURANTS II		59 366 884.79	71 844 635.89
PASSIFS COURANTS			
Fournisseurs et comptes rattachés		113 221.00	230 277.91
Impôts		144 471.00	210 728.00
Autres dettes		1 458 128.45	2 385 744.13
Trésorerie Passif			
TOTAL PASSIFS COURANTS II		1 715 820.45	2 826 750.04
TOTAL GENERAL PASSIF		56 571 769.12	82 084 163.10

A C T I F	Note	N Brut	N Amort-Prov	N Net	N-1 Net
ACTIF IMMOBILISE (NON COURANT)					
Ecart d'acquisition (ou goodwill)					
Immobilisations incorporelles		20 000.00	16 833.33	3 166.67	7 166.67
Immobilisations corporelles		43 655 344.33	24 706 716.06	18 948 628.27	22 620 807.95
Immobilisations en cours					
Immobilisations financières					
Titres mis en équivalence-entreprises associées					
Autres participations et créances rattachées					
Autres titres immobilisés					
Prets et autres actifs financiers non courants					
Impôts Différés Actif		702 359.63		702 359.63	302 170.44
TOTAL ACTIF NON COURANT		44 377 703.96	24 723 549.39	19 654 154.57	22 930 145.06
ACTIF COURANT					
Stocks et en cours		1 926 422.50		1 926 422.50	1 793 017.57
Créances et emplois assimilés					
Clients		15 229 744.75		15 229 744.75	23 308 975.40
Autres débiteurs		765 697.20		765 697.20	600 416.00
Impôts		1 141.98		1 141.98	995.73
Autres actifs courants					
Disponibilités et assimilés					
Placements et autres actifs financiers courants					
Trésorerie		38 522 591.82	578 600.10	37 943 991.72	24 235 141.27
TOTAL ACTIF COURANT		56 445 598.25	578 600.10	55 866 998.15	49 938 545.97
TOTAL GENERAL ACTIF		100 823 302.21	25 302 149.49	75 521 152.72	72 868 691.03

PASSIF	Note	N Net	N-1 Net
CAPITAUX PROPRES			
Capital émis (ou compte de l'exploitant)			
Capital non appelé			
Primes et réserves (Réserves consolidées)			
Ecart de réévaluation		3 143 171.00	3 143 171.00
Ecart d'équivalence (1)			
Résultat net (Résultat net part du groupe) (1)		587 785.38	212 745.11
Autres capitaux propres-Report à nouveau		-2 881 189.59	-2 881 189.59
Part de la société consolidante (1)			
Part des minoritaires (1)			
TOTAL I		849 766.79	474 726.52
PASSIFS NON COURANTS			
Emprunts et dettes financières			
Impôts (différés et provisionnés)		21 563.71	21 563.71
Autres dettes non courantes		65 113 221.38	64 432 420.43
Provisions et produits comptabilisés d'avance		6 709 850.80	5 098 349.62
TOTAL PASSIFS NON COURANTS II		71 844 635.89	69 552 333.76
PASSIFS COURANTS			
Fournisseurs et comptes rattachés		230 277.91	116 201.72
Impôts		210 728.00	290 801.00
Autres dettes		2 385 744.13	2 434 628.03
Trésorerie Passif			
TOTAL PASSIFS COURANTS II		2 826 750.04	2 841 630.75
TOTAL GENERAL PASSIF		75 521 152.72	72 868 691.03

Designations	Notes	Exercice N	Exercice N-1
Ventes et produits annexes		119 199 919.56	150 651 329.59
Variation stocks produits finis et en cours		977 134.00	330 953.50
Production immobilisée			
Subventions d'exploitation			
I-PRODUCTION DE L'EXERCICE		120 177 053.56	150 982 283.09
Achats consommés		85 349 282.64	107 168 603.08
Services extérieurs et autre consommations		14 389 523.24	19 730 903.32
II- CONSOMMATION DE L'EXERCICE		99 738 805.88	126 899 506.40
III-VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II)		20 438 247.68	24 082 776.69
Charges de personnel		14 106 422.61	16 049 220.88
Impots,taxes et versements assimilés		1 827 848.92	2 543 704.37
IV- EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION		4 503 976.15	5 489 851.44
Autres produits opérationnels		865.97	240 928.23
Autres charges opérationnelles		6 202 703.16	2 187.07
Dotations aux amortissements,provisions et pertes de valeur		3 312 516.54	5 540 996.41
Reprise sur pertes de valeur et provisions		934 720.59	
V-RESULTAT OPERATIONNEL		-4 075 656.99	187 596.19
Produits financiers			
Charges financières			
VI-RESULTAT FINANCIER			
VII-RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS(V+VI)		-4 075 656.99	187 596.19
Impots exigibles sur résultats ordinaires			
Impots différés (Variations) sur résultats ordinaires		697 260.54	- 400 189.19
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES		121 112 640.12	151 223 211.32
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		125 885 557.65	150 635 425.94
VIII-RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES		-4 772 917.53	587 785.38
Eléments extraordinaires(produits)(à préciser)			
Eléments extraordinaires(charges)(à préciser)			
IX- RESULTAT EXTRAORDINAIRE			
X- RESULTAT NET DE L'EXERCICE		-4 772 917.53	587 785.38
XI- RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (1)			
Dont part des minoritaires (1)			
Part du groupe (1)			

Numero et INTITULE Du Compte	REOUVERTURES		TOTAL DES MOUVEMENTS		SOLDES AU :31/12/2020	
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
Compte 355110 S.A, Rafie						
SAR01 SEL ALIM RAF SACHET CARRE 1/1	32 200.00		12 975 000.00	12 217 500.00	789 700.00	
SAR06 SEL RAFIE SAC 25 KG	5 000.00		954 000.00	954 000.00	5 000.00	
SAR07 SEL RAFFIE BIG-BAG			40 000.00	40 000.00		
Total Compte 355110	37 200.00	0.00	13 969 000.00	13 211 500.00	794 700.00	0.00
Compte 355120 S.A, Chamsi						
SAS01 SEL CHAMSI CARRE 1/1 KG	1 276 920.00		22 392 000.00	22 322 256.00	1 346 664.00	
SAS05 CHEMSI EN SAC 25 KG			380 000.00	380 000.00		
Total Compte 355120	1 276 920.00	0.00	22 772 000.00	22 702 256.00	1 346 664.00	0.00
Compte 355130 S.A, Boulanger						
SAS03 SEL BOULANGER 1/15 KG	139 440.00		5 743 500.00	5 711 160.00	171 780.00	
SAS06 SEL CHAMSI BIG BAG			16 000.00	16 000.00		
Total Compte 355130	139 440.00	0.00	5 759 500.00	5 727 160.00	171 780.00	0.00
Compte 355210 S.I, Agro. non Iodé						
SIC01 SEL INDUSTRIEL VRAC LAVE			1 765 080.00	1 765 080.00		
SIC03 SEL INDUST 4/25 LAVE	128 400.00		3 693 750.00	3 750 600.00	71 550.00	
SIC05 SEL INDUST LAVE BIG BAG			1 990 260.00	1 990 260.00		
SIC07 SEL IND BROYER N.I BIG BAG			13 948 660.00	13 948 660.00		
SIC08 SEL INDUST BROYER 1/25 SAC	150 562.50		1 835 625.00	1 910 425.00	75 762.50	
Total Compte 355210	278 962.50	0.00	23 233 375.00	23 365 025.00	147 312.50	0.00
Compte 355220 S.I, Pastille						
SIC10 PASTILLE BERLINGOT 25 KG	151 500.00		15 415 000.00	15 153 000.00	413 500.00	
Total Compte 355220	151 500.00	0.00	15 415 000.00	15 153 000.00	413 500.00	0.00
Compte 355310 S. Spéciaux						
SSP14 JASSIM SAC 4 KG	26 400.00			12 800.00	13 600.00	
Total Compte 355310	26 400.00	0.00	0.00	12 800.00	13 600.00	0.00

Numero et INTITULE Du Compte	REOUVERTURES		TOTAL DES MOUVEMENTS		SOLDES AU :31/12/2020	
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
Compte 358100 Poudre de Sel						
SIC09 SEL INDUSTRIEL EN POUDRE			1 517 600.00	1 517 600.00		
Total Compte 358100	0.00		1 517 600.00		0.00	
Totaux	1 910 422.50		82 666 475.00		2 887 556.50	
		0.00		81 689 341.00		0.00

Designations	Note	Exercice N	Exercice N-1
Flux de Trésorerie provenant des activités opérationnelles			
Encaissements reçus des clients		139 398 186.86	187 865 020.86
Sommes versées aux fournisseurs et au personnel		153 288 460.17	169 263 976.53
Intérêts et autres frais financiers payés		38 430.00	34 294.00
Impôts Payés sur les résultats		1 892 352.33	2 620 680.72
Flux de Trésorerie avant éléments extraordinaires		-15 821 055.64	15 946 069.61
Flux de Trésorerie lié à des éléments extraordinaires (à préciser)			
Flux de Trésorerie net provenant des activités opérationnelles (A)		-15 821 055.64	15 946 069.61
Flux de Trésorerie provenant des activités d'investissement			
Décaissements sur acquisition d'immobilisations corporelles ou incorporelles		334 855.29	305 552.50
Encaissements sur cessions d'immobilisations corporelles ou incorporelles			
Décaissements sur acquisition d'immobilisations financières		180 000.00	
Encaissements sur cessions d'immobilisations financières			
Intérêts encaissés sur placements financières			
Dividendes et quote-part de résultats reçus			
Flux de Trésorerie net provenant des activités d'investissement (B)		- 514 855.29	- 305 552.50
Flux de Trésorerie provenant des activités de financement			
Encaissements suite à l'émission d'actions			
Dividendes et autres distributions effectués		1 421 243.13	1 931 666.66
Encaissements provenant d'emprunts			
Remboursements d'emprunts ou d'autres dettes assimilées			
Flux de Trésorerie net provenant des activités de financement (C)		-1 421 243.13	-1 931 666.66
Incidences des variations des taux de change sur liquidités et quasi-liquidités			
Variation de trésorerie de la période (A+B+C)		-17 757 154.06	13 708 850.45
Trésorerie et équivalents de trésorerie à l'ouverture de l'exercice		38 522 591.82	24 813 741.37
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la clôture de l'exercice		20 765 437.76	38 522 591.82
Variation de trésorerie de la période		-17 757 154.06	13 708 850.45
Resultat Comptable		-4 772 917.53	7 150 795.76
Rapprochement avec le résultat comptable		-12 984 236.53	6 558 054.69

BALANCE GENERALE
Du : 01/01/2020 Au : 31/12/2020
Edition
Definitive

Numero et INTITULE Du Compte		REOUVERTURES		MOUVEMENTS DE LA PERIODE		TOTAL DES MOUVEMENTS		SOLDES AU : 31/12/2020	
		Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
355110	S.A, Rafie	37 200.00		13 969 000.00	13 211 500.00	14 006 200.00	13 211 500.00	794 700.00	
355120	S.A, Chamsi	1 276 920.00		22 772 000.00	22 702 256.00	24 048 920.00	22 702 256.00	1 346 664.00	
355130	S.A, Boulanger	139 440.00		5 759 500.00	5 727 160.00	5 898 940.00	5 727 160.00	171 780.00	
355210	S.I, Agro. non lodé	278 962.50		23 233 375.00	23 365 025.00	23 512 337.50	23 365 025.00	147 312.50	
355220	S.I, Pastille	151 500.00		15 415 000.00	15 153 000.00	15 566 500.00	15 153 000.00	413 500.00	
355310	S. Spéciaux	26 400.00			12 800.00	26 400.00	12 800.00	13 600.00	
358100	Poudre de Sel			1 517 600.00	1 517 600.00	1 517 600.00	1 517 600.00		
35	Stocks de produits	1 910 422.50		82 666 475.00	81 689 341.00	84 576 897.50	81 689 341.00	2 887 556.50	
3	Comptes de Stocks & Encours	1 910 422.50		82 666 475.00	81 689 341.00	84 576 897.50	81 689 341.00	2 887 556.50	

Totaux	1 910 422.50	0.00	82 666 475.00	81 689 341.00	84 576 897.50	81 689 341.00	2 887 556.50	0.00
---------------	---------------------	-------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---------------------	-------------

EPE SPA ENASEL BEJAIA**ZAC IBOURASSENE OUED-GHIR BEJAIA****Tableau des amortissements**

Periode Du : 01/01/2020 Au : 31/12/2020

Rubriques et Postes	Notes	Amortissements Cumules en Debut d'exercice	Augmentations dotations de l'exercice	diminutions éléments sorties	Amortissements cumulés en fin d'exercice
Goodwill					
Immobilisations incorporelles		16 833.33	3 165.67		19 999.00
Immobilisations corporelles		24 706 716.06	3 309 350.87	2 649 999.00	25 366 067.93
Participations					
Autre actifs financiers non courants					
Totaux		24 723 549.39	3 312 516.54	2 649 999.00	25 386 066.93

ENTREPRISE : EPE SPA ENASEL CONSTANTINE

UNITE COMMERCIALE BEJAIA

ETAT D'INVENTAIRE AU 31/12/2020

CLASSIFICATION COMPTABLE :

Depôt : CBA

ANNEXE N°04

DATE : 31/12/2020

BILAN : 2020

INVENTAIRE PHY

I

N° DE LA FICHE COMPTAGE	PRODUITS INVENTAIRES			STOCKS			
	DESIGNATION	CODE	REF	U.DE.M	UNITE	P.U	MONTANT
001	SEL RAFIE CARRE 1/1 Kg	355110	SAR02	TONNE	7.123	25,000.00	178,075.00
002	SEL CHAMSI CARRE 1/1 Kg	355120	SAS01	TONNE	81.187	12,000.00	974,244.00
003	SEL BOULANGER 1/15 Kg	355130	SAS03	TONNE	23.700	7,000.00	165,900.00
004	SEL INDUSTRIEL 4/25 Lavé	355210	SIC03	TONNE	23.850	3,000.00	71,550.00
005	SEL IND BROYER 1/25 SAC	355210	SIC08	TONNE	5.025	5,500.00	27,637.50
006	SEL PASTILLE CYLIND 25 kg	355220	SIC10	TONNE	10.825	20,000.00	216,500.00
007	SEL JASSIM SAC 4 Kg	355310	SSP14	SAC	82	80.00	6,560.00
	S/Total (1)						1,640,466.50

NOMS & VISA DE LA COMMISSION DES INVENTAIRES :

Mr KATI Nadir

Directeur Unité (Président)

Mr GHEBRIOUA Fatah

Chef Depart Finances & Comptabilité (membre)

Mr BENBAKLI AREZKI

Chef Depart Commercial (membre)

Mr YACEF Brahim

Responsable MDS Jijel (Membre)

Mr DEFLAOUI Mahmoud

Représentant des travailleurs CP (Membre)

ENTREPRISE : EPE SPA ENASEL CONSTANTINE

UNITE : CDRS BEJAIA

CLASSIFICATION COMPTABLE :

Dépôt : CBA + MDS JIJEL

ETAT D'INVENTAIRE AU 31/12/2020

RECAPE GENERALE

ANNEXE N°04

DATE : 31/12/2020

BILAN : 2020

INVENTAIRE PHYSIQUE

I

N° DE LA FICHE COMPTAGE	PRODUITS INVENTAIRES			STOCKS				OBSERVATIONS
	DESIGNATION	CODE	REF	U.DE.M	UNITE	P.U	MONTANT	
001	SEL RAFIE CARRE 1/1 Kg	355110	SAR01	TONNE	31.588	25,000.00	789,700.00	
002	SEL RAFFIE SAC 25 KG	355110	SAR06	TONNE	0.250	20,000.00	5,000.00	
003	SEL CHAMSI CARRE 1/1 Kg	355120	SAS01	TONNE	112.222	12,000.00	1,346,664.00	
004	SEL BOULANGER 1/15 Kg	355130	SAS03	TONNE	24.540	7,000.00	171,780.00	
005	SEL INDUSTRIEL 4/25 Lavé	355210	SIC03	TONNE	23.850	3,000.00	71,550.00	
006	SEL BROYER 1/25 KG SAC	355210	SIC08	TONNE	13.775	5,500.00	75,762.50	
007	SEL PASTILLE CYLIND 25 kg	355220	SIC10	TONNE	20.675	20,000.00	413,500.00	
008	SEL JASSIM SAC 4KG	355310	SSP14	SAC	170	80.00	13,600.00	
	S/Total (1) + (2)						2,887,556.50	

NOMS & VISA DE LA COMMISSION DES INVENTAIRES :

UNITE COMMERCIALE DE BEJAIA

ETAT DE RAPPROCHEMENT DES STOCKS PHYSIQUE & COMPTABLE au 31/12/2020

N° Compte	DESIGNATIONS	U.M	Stock Physique			Stock Comptable			Ecart		
			Quantité	P.U	Montant	Quantité	P.U	Montant	Quantité	P.U	Montant
355110	SEL 1/1 CARRE RAFFIE	Tonne	31.588	25,000.00	789,700.00	31.588	25,000.00	789,700.00	-	25,000	-
355110	RAFFIE SAC 25KG	Tonne	0.250	20,000.00	5,000.00	0.250	20,000.00	5,000.00	-	20,000	-
355120	SEL 1/1 CHAMSI CARRE	Tonne	112.222	12,000.00	1,346,664.00	112.222	12,000.00	1,346,664.00	-	12,000	-
355130	SEL 1/15 BOULANGE	Tonne	24.540	7,000.00	171,780.00	24.540	7,000.00	171,780.00	-	7,000.00	-
355210	SEL INDUSTRIEL 4/25 Lavé	Tonne	23.850	3,000.00	71,550.00	23.850	3,000.00	71,550.00	-	3,000.00	-
355310	SEL IND BROYER 1/25KG	Tonne	13.775	5,500.00	75,762.50	13.775	5,500.00	75,762.50	-	5,500.00	-
355220	PASTILLE CYLIND 25 kg	Tonne	20.675	20,000.00	413,500.00	20.675	20,000.00	413,500.00	-	20,000.00	-
355310	JASSIM SAC 4 KG	SAC	170	80.00	13,600.00	170.000	80.00	13,600.00	-	20,000.00	-
	TOTAL GENERAL				2,887,556.50			2,887,556.50	-		-

LE SCE COMMERCIALSCE ADMINISTRATIF & FINANCESLE DIRECTEUR CDRS

ENASEL BEJAIA

ETAT DES STOCKS COMPTABLE DE PRODUITS FINIS AU 31/12/2020

COMPTE	TIERS	LIBCOMPTE	DESIGNATIONS	Quantité	P.Unitaire	Montant
355110	SAR01	S.A, Rafie	SEL ALIM RAF SACHET CARRE 1/1	31.588	25,000.00	789,700.00
355110	SAR06	S.A, Rafie	SEL RAFIE SAC 25 KG	0.250	20,000.00	5,000.00
355120	SAS01	S.A, Chamsi	SEL CHAMSI CARRE 1/1 KG	112.222	12,000.00	1,346,664.00
355130	SAS03	S.A, Boulanger	SEL BOULANGER 1/15 KG	24.540	7,000.00	171,780.00
355210	SIC03	S.I, Agro. non Iodé	SEL INDUST 4/25 LAVE	23.850	3,000.00	71,550.00
355210	SIC08	S.I, Agro. non Iodé	SEL INDUST BROYER 1/25 SAC	13.775	5,500.00	75,762.50
355220	SIC10	S.I, Pastille	PASTILLE CYLINDRIQUE 25 KG	20.675	20,000.00	413,500.00
355310	SSP14	S.Spéciaux	SEL JASSIM SAC 4 KG	170	80.00	13,600.00
			TOTAL			2,887,556.50

LE DEPRT FINANCES & COMPTABILITE

LE DIRECTEUR



المؤسسة الوطنية للأملح

ENTREPRISE NATIONALE DES SELS

EPE SPA AU CAPITAL : 1.600.000.000 DA

ENASEL UNITE COMMERCIALE BEJAIA

Procès-verbal de la commission

Des inventaires de l'Unité Commerciale de BEJAIA

Au 31/12/2020

L'an deux mille Vingt et Un le Troisième mois de Janvier à 10H00, s'est réuni la Commission des inventaires au niveau du Siège de l'unité, sur demande de son Président avec les membres pour délibérer sur l'ordre du jour proposé.

- Traitement des Inventaires physique et comptable de l'unité CBA au 31/12/2020.

Les membres de la commission ont dressé le rapport concernant la campagne des inventaires allant du 29 au 31/12/2020, est suivant de la note n°562/DG/2020 du 03/11/2020, en application des procédures relative aux inventaires des stocks et immobilisations en vigueur.

Etaients présents :

1- Les immobilisations corporelles :

Valeur Brut physique : **41.286.735,33 DA**

Valeur Brut comptable : **41.286.735,33 DA**

Aucun écart n'a été enregistré

Les matières et fournitures (pièces de rechanges Clark une (01) pompe de frein)

- Stock physique valorisé : **16.000,00 DA**

- Stock comptable : **16.000,00 DA**

Aucun écart n'a été enregistré.

3- Les produits finis.

- Stock physique valorisé : **2.887.556,50 DA**

- Stock comptable : **2.887.556,50 DA**

Aucun écart n'a été enregistré

- La séance fut levée à 12 h 00, dont ci-jointe la fiche d'émargement.



Audit Interne du 1^{er} semestre 2019

RAPPORT D'AUDIT

Fonctions : Finance et Comptabilité

Unité Commerciale de BEJAIA

Du 02/07/2019

<p>Nom Auditeur : M.BETINA S.BENCHABANE Visa :  </p>	<p>Nom Audité: Visa  </p>	<p>Le Directeur d'unité :  Visa :  </p>	<p><u>Avis ou Recommandations du PDG :</u></p>
--	--	---	---



L'an deux mille dix-neuf et le deux du mois de Juillet, s'est tenue une réunion d'ouverture de l'audit interne à l'unité commerciale de Béjaia à l'effet d'examiner les points de l'ordre du jour ci-dessous indiqués :

ETAIENT PRESENTS :

Auditeur : Mr BENCHABANE et Mme M.BETINA.

Audités:

Le directeur d'unité : Mr KATI Nadir

Le chef département finance et comptabilité : Mr GHEBRIOUA FATAH

I- Ordre du jour (Thèmes d'audit):

- Les dettes et créances (personnel, fournisseurs, clients,.....)
- Vérification des charges.

II- Constats de l'audit

Thèmes d'audit	Constats soulevés
Les dettes et créances (personnel, fournisseurs, clients,.....)	<p>Les dettes : elles s'élèvent à 74 671.42 DA dont un montant de 25 019.00 DA représente des dettes antérieures détaillées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• ALFADITEX (facture du 31/12/2006) : 5600,00 DA• ACTEL JIJEL (facture du 05/05/2016): 9035,91 DA• SARL HOTEL ROYAL (facture du 06/12/2016) : 7998,00 DA• La CAAR (facture du 28/05/2017) : 2385,09 DA <p>Les dettes pour le 1^{er} semestre 2019 sont de 49 652,42 DA.</p> <p>Les créances :</p> <p>Le montant total des créances à fin Juin 2019 s'élève à 21 813 110,83 DA (TVA incluse), détaillées comme suit :</p>

(Signature)

	<ul style="list-style-type: none"> • Collectivités locales : 1 758 936,50DA • Commerçants : 19 244 974,33DA • Sociétés et entreprises : 809 200,00DA <p>- Quelques écritures ont été passées dans d'autres comptes mais elles étaient régularisées le même jour, tels que (le compte 468610 avec 438600, le compte 607500 avec 607900, le compte 625210 avec 625220</p>
<p>Vérification des charges</p>	<p>Les charges de l'unité arrêtées au 30 juin 2019 sont de l'ordre de 13 730 131,44 DA et sont réparties comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achats consommés : 808 755,54 DA • Service extérieurs : 1 795 510,72 DA • Autres services extérieurs : 674 171,21DA • Charges du personnel : 7 771 316,75 DA • Impôts et taxes : 1 051 409,97 DA • Autres charges opérationnelles : 396,65 DA • Dotations aux amortissements : 1 628 570,60 DA


 Mr CHEBRIOUA Fatah
 Chef Département Finances
 et Comptabilité
 Chambre Commerciale Béjaïa

Ab



المؤسسة الوطنية للاملاح
ENTREPRISE NATIONALE DE SELS
NATIONAL COMPANY OF SALTS
SPA au capital social de 1.600.000.000 DA
UNITE COMMERCIALE BEJAIA
ZAC IBOURASSENE BP N°11 OUED GHIR 06 017 Bejaia.
Tél : 034 80 28 40. Fax : 034 80 28 41

DEMANDE DE CHÈQUE

Nom & Prénom du demandeur : SACI Rabah

Fonction : Chef de service RH.

Service du demandeur : ADM.

Chèque N° : 1049973 Date : 25-05-2020

Montant en chiffres : 15 065,85 DA.

Montant en lettres : Quinze Mille Soixante Cinq Dinars, et
Quatre Vingt Cinq Centimes.

Chèque établi au nom de : MIP Bejaia.

Motif de l'opération : Règlement cotisations MIP mois de mai 2022.

L'Agent demandeur



Accusé réception du Bénéficiaire

Reçu le 26/05/2020

Cachet & Signature

Le Responsable Finances & Comptabilité



le Directeur



MIP - BEJAIA
Sce. Fin./Comptabilité
Date: 26 MAI 2020



المؤسسة الوطنية للأملح

ENTREPRISE NATIONALE DES SELS

SPA AU CAPITAL DE 339.000.000,00DA

CDRS Béjaia. CBA

Route Nationale N°12 Oued Ghir - Béjaia

Tél.: 034 80 28 40 - Fax: 034 80 28 41 - E-mail : enaselcba@gmail.com

BON DE COMMANDE

N° 000065

Oued Ghir : 15 / 05 / 2020

Fournisseur :

SARL MULTI PLAST
S. BOUASSEN Oued Ghir
Béjaia

- Veuillez noter la commande suivante:

Quantité	Désignation	Référence	Observation
10	BORNIES 17 km BTI PYRALES		



BAKLI Arezki



BOUASSEN
Directeur d'Unité

Mode de règlement :

Chèque

Expédition ou enlèvement :

Dans l'attente et avec nos remerciements.
Veuillez croire, Messieurs, en nos salutations distinguées.



RCN ° : 99 B - 0062862-01/06 - M.Fis. N° : 098325010008641 - Art Impos : 06 510 668 101
- RIB N° : 001 00585 0300 300 105 33 - Agence BNA El-Kseur -Bejaia



المؤسسة الوطنية للاملاح
ENTREPRISE NATIONALE DE SELS
NATIONAL COMPANY OF SALTS
SPA au capital social de 1.600.000.000 DA
UNITE COMMERCIALE BEJAIA
ZAC IBOURASSENE BP N°11 OUED GHIR 06 017 Bejaia.
Tél : 034 80 28 40. Fax : 034 80 28 41

DEMANDE DE CHÈQUE

Nom & Prénom du demandeur : SACI Rabah

Fonction : Chef de service RH.

Service du demandeur : ADM.

Chèque N° : 1049973 Date : 25-05-2020

Montant en chiffres : 15 065,85 DA.

Montant en lettres : Quinze Mille Soixante Cinq Dinars, et
Quatre Vingt Cinq Centimes.

Chèque établi au nom de : MIP Bejaia.

Motif de l'opération : Règlement cotisations MIP mois de mai 2022.

L'Agent demandeur



Accusé réception du Bénéficiaire

Reçu le 26/05/2020

Cachet & Signature

Le Responsable Finances & Comptabilité



le Directeur



MIP - BEJAIA
Sce. Fin./Comptabilité
Date: 26 MAI 2020

DECRETS

Décret exécutif n° 21-449 du 10 Rabie Ethani 1443 correspondant au 15 novembre 2021 modifiant et complétant le décret exécutif n° 11-393 du 28 Dhou El Hidja 1432 correspondant au 24 novembre 2011 fixant les conditions et modalités du déroulement du stage professionnel, d'accueil et de rémunération des stagiaires experts-comptables, commissaires aux comptes et comptables.

— — — —

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 112-5° et 141 (alinéa 2) ;

Vu la loi n° 10-01 du 16 Rajab 1431 correspondant au 29 juin 2010 relative aux professions d'expert-comptable, de commissaire aux comptes et de comptable agréé ;

Vu le décret présidentiel n° 21-275 du 19 Dhou El Kaâda 1442 correspondant au 30 juin 2021 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 21-281 du 26 Dhou El Kaâda 1442 correspondant au 7 juillet 2021, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 11-393 du 28 Dhou El Hidja 1432 correspondant au 24 novembre 2011 fixant les conditions et modalités de déroulement du stage professionnel, d'accueil et de rémunération des stagiaires experts-comptables, commissaires aux comptes et comptables, notamment son article 4 ;

Décète :

Article 1er. — Les dispositions de l'article 4 du décret exécutif n° 11-393 du 28 Dhou El Hidja 1432 correspondant au 24 novembre 2011 susvisé, sont modifiées, complétées et rédigées comme suit :

« Art. 4. — Sont seuls admis à effectuer le stage professionnel de comptable, dans les conditions fixées par le présent décret :

— les candidats titulaires d'un diplôme délivré par les établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;

— les candidats ayant obtenu un diplôme, à la fin du cycle de formation spécialisée, au niveau des établissements relevant du ministère de la formation et de l'enseignement professionnels ou des établissements agréés par celui-ci.

La liste des diplômes délivrés par les établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique et des diplômes délivrés par les établissements relevant du ministère de la formation et de l'enseignement professionnels, ouvrant droit à l'admission au stage professionnel pour l'exercice de la profession de comptable agréé, est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé des finances, du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé de la formation professionnelle ».

Art. 2. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 10 Rabie Ethani 1443 correspondant au 15 novembre 2021.

Aïmene BENABDERRAHMANE.

— — — — ★ — — — —

Décret exécutif n° 21-456 du 11 Rabie Ethani 1443 correspondant au 16 novembre 2021 modifiant et complétant le décret exécutif n° 91-147 du 12 mai 1991 portant transformation de la nature juridique des statuts des offices de promotion et de gestion immobilières et détermination des modalités de leur organisation et de leur fonctionnement.

— — — —

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'habitat, de l'urbanisme et de la ville,

Vu la Constitution, notamment ses articles 112-5° et 141 (alinéa 2) ;

Vu la loi n° 84-09 du 4 février 1984, modifiée et complétée, relative à l'organisation territoriale du pays ;

Vu le décret présidentiel n° 20-39 du 8 Jomada Ethania 1441 correspondant au 2 février 2020, complété, relatif à la nomination aux emplois civils et militaires de l'Etat ;

Vu le décret présidentiel n° 21-117 du 8 Chaâbane 1442 correspondant au 22 mars 2021 complétant le décret n° 84-79 du 3 avril 1984 fixant les noms et les chefs-lieux des wilayas ;

Vu le décret présidentiel n° 21-275 du 19 Dhou El Kaâda 1442 correspondant au 30 juin 2021 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 21-281 du 26 Dhou El Kaâda 1442 correspondant au 7 juillet 2021, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

RELEVÉ DES INVENTAIRES PAR STRUCTURE

STRUCTURE A0

Au: 31/12/2020

CODE ITEM	DESIGNATION (Intitule)	Taux	Date de Mise en Exploitation	N° Compte	Quantite Physique	Quantite theorique	Valeur d'Acquisition
025775	Vitrine exposition 	10.00	31/12/2008	218210	1	1	34646.66
091541	Extincteur PG 6 Kg 	10.00	08/10/2003	218320	1	1	4550.00
091862	Tableau d'affichage Aliminum 	10.00	24/04/2004	218320	1	1	6000.00
092210	Extincteur OP 9L 	10.00	15/01/2006	218320	1	1	5800.00
092838	Fontaine fraiche 	10.00	01/01/2008	218320	1	1	1.00
093132	Chaises Bureau Operateur lot 05 	10.00	06/07/2015	218320	1	1	20600.00
093156	Bac Chaises de Réception 	10.00	06/07/2015	218320	1	1	12800.00
093255	Pointeuse Grunding digitale 	10.00	25/02/2016	218220	1	1	30000.00
093347	Chaise de reception Lot 05 	10.00	02/01/2019	218210	5	5	21008.40
214865	Refrigerateur 1 porte ENIEM 	10.00	18/08/2002	218320	1	1	17000.00
Total Structure							152 406.06

RELEVÉ DES INVENTAIRES PAR STRUCTURE

STRUCTURE WC2

Au: 31/12/2020

CODE ITEM	DESIGNATION (Intitule)	Taux	Date de Mise en Exploitation	N° Compte	Quantite Physique	Quantite theorique	Valeur d'Acquisition
092517	 * 0 9 2 5 1 7 *	10.00	15/03/2006	215270	1	1	24000.00
Chauffe bain 10 L Flamme Bleu							
Total Structure							24 000.00
TOTAUX							41 286 735.33

Résumé :

Le sujet de notre mémoire consiste sur la démarche d'exécution de l'audit comptable et financier auprès de l'entreprise Epe Enasel Spa Bejaia

L'audit comptable et financier « contrôle des contrôles » est considéré comme une discipline transversale qui a connu une extension en raison de l'image de rigueur qu'il véhicule, il débouche sur la formulation d'une opinion par l'utilisation d'outils appropriés, d'une méthodologie rigoureuse.

Pour atteindre notre objectif, nous avons met en place nos connaissances théoriques sur le plan professionnel a fin de suivre la démarche d'exécution pour réalisation de la mission d'audit comptable et financier au sein de l'entreprise, dès la prise de connaissance jusqu'au rapport et opinion d'audit.

Mots clés : L'audit comptable et financier, démarche , contrôle, image, rigueur, opinion, outils, rapport , L'Epe ENASEL Spa Bejaia.

Abstract :

The subject of our brief concerns the process of carrying out the accounting and financial audit with the company Epe Enasel Spa Bejaia

The accounting and financial audit "control of controls" is considered as a transversal discipline that has expanded because of the image of rigour it conveys, it leads to the formulation of an opinion by the use of appropriate tools, rigorous methodology.

To achieve our objective, we have put in place our theoretical knowledge at the professional level in order to follow the process of carrying out the accounting and financial audit mission within the company, raising awareness of the audit and opinion report.

Key words: Accounting and financial audit, approach, control, image, rigor, opinion, tools, report, Epe ENASEL Spa Bejaia