

UNIVERSITEE ABDERRAHMANE MIRA BEJAIA

**Faculté des Sciences Économiques, Commerciales et des Sciences de
Gestion**

Département des sciences de gestion



جامعة بجاية
Tasdawit n Bgayet
Université de Béjaïa

Mémoire de Fin de Cycle

Pour l'obtention du diplôme de MASTER en comptabilité et finance

Option : **Comptabilité et Audit**

Thème :

Audit et contrôle interne de la fonction finance et comptabilité

Cas de l'entreprise TEXALG unité Akbou

Réalisé par :

M^{elle}: ABDELOUHAB Raida

M^r : FELFOUL Nabil

Encadre par :

M^r : FRISSOU Mahmoud

Promotion 2020/2021

UNIVERSITEE ABDERRAHMANE MIRA BEJAIA

**Faculté des Sciences Économiques, Commerciales et des Sciences de
Gestion**

Département des sciences de gestion



جامعة بجاية
Tasdawit n Bgayet
Université de Béjaïa

Mémoire de Fin de Cycle

Pour l'obtention du diplôme de MASTER en comptabilité et finance

Option : **Comptabilité et Audit**

Thème :

Audit et contrôle interne de la fonction finance et comptabilité

Cas de l'entreprise TEXALG unité Akbou

Réalisé par :

M^{elle} : ABDELOUHAB Raida

M^r : FELFOUL Nabil

Encadre par :

M^r : FRISSOU Mahmoud

Promotion 2020/2021

Remerciements :

Tout d'abord, nous tenons à remercier le bon Dieu tout puissant de nous avoir donné la force et le courage de mener à bien ce modeste travail, nous remercions infiniment nos parents, nos frères et sœurs, notre famille proche et tous nos amis pour leurs aides et leurs soutiens continus.

Nous tenons à exprimer notre sincère gratitude et notre vive reconnaissance à notre promoteur Monsieur Frissou Mahmoud qui a bien voulu assurer la direction de ce mémoire, nous le remercions pour sa grande contribution à l'aboutissement de ce travail, sa disponibilité, ses remarques pertinentes et judicieuses. Également nos remerciements vont à tout(e)s nos enseignant(e)s depuis la première année jusqu'à aujourd'hui car c'est grâce à eux que nous en sommes ici et sans qui cela n'aurait pas été possible, sans oublier à l'ensemble du personnel de l'université Abderrahmane Mira car chacun d'eux a sa contribution dans notre réussite.

Enfin nous remercions l'ensemble du personnel de l'entreprise Texalg unité Akbou et plus particulièrement ceux de la sous direction finance et comptabilité ainsi que Madame Ouanoune Dalila sous directrice audit interne et notre directrice de travail pour sa contribution et son aide continue dans la réalisation de notre mémoire.

Dédicace :

Je tiens à dédier ce travail à ma famille :

Mes chers parents et mes deux grands frères Lyes et Sofiane, ainsi que à ma belle-sœur Sarah et tous particulièrement à ma nièce Léa pour leurs amour leurs tendresse, leurs soutiens, leurs prières tout le long de mes études et pour tous les sacrifices déployés pour m'assurer une éducation dans les meilleures conditions

Mes oncles, mes tantes, mes cousins, mes cousines et ma grand-mère maternelle pour leurs soutiens et encouragements continue

À mon grand-père Allah irahmou «Chikh Tayeb Oulaldj » un très grand homme et un grand-père formidable, un exemple de sagesse et de bonté pour moi. Je lui dédie ce travail car depuis toujours il m'a encouragé dans mes étude et je tiens à lui dire merci et qu'il sera toujours dans mon cœur je ne l'oublierai jamais qu'il repose en paix

À tous ceux pour qui ma réussite tient à cœur

À mes amis et plus particulièrement Didouche et Amanda

Raida

Dédicace.

Je dédie ce mémoire à vous mes chères parents, ce modeste travail qui est le fruit de vos interminables conseils, assistance, et soutien moral, en témoignage de ma reconnaissance et mon affection, dans l'espoir que vous en serez fiers.

Je dédie également mon travail à ma famille « mes frères et sœurs » et à tous mes proches, ainsi qu'à tous mes amis pour leur soutien continu et également à tous ceux que j'ai eu la chance de connaître durant mon parcours à l'université

Nabil

Liste des abréviations

AAA: American Accounting Association

ATCPA: American Institute of Management Accountants

AMF : Autorité des Marchés Financiers

ATH : Association Technique d'Harmonisation

BNA : Banque National Algérienne

CNCC : Compagnie national des commissaires aux comptes

COSO: Comitte Of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission

DG : Directeur Générale

DP : Directeur de Projet

DR : Directeur Régionale

FEI : Financial Exécutives international

IAASB: International Auditing and Assurance Standards Board

IFCA ; International Federation of Accountants

IFACI : Institue Française de l'Audit et de Contrôle Interne

IIA : Institue of International Auditors

OEC : Ordre des experts-comptables

PDG : Président Directeur Générale

QCI : Questionnaire de Contrôle Interne

SCI : Système de Contrôle Interne

S/D : Sous Direction

S/DFC : Sous Direction Finance et Comptabilité

Liste des tableaux

- Tableau N⁰01 : Tableau comparatif entre l'audit interne et le contrôle de gestion
- Tableau N⁰02 : Tableau comparatif entre l'audit interne et l'audit externe
- Tableau N⁰03 : Tableau comparatif entre l'audit interne et le contrôle interne
- Tableau N⁰04: les différents cycles comptables
- Tableau N⁰05 : Différences entre traitements automatisés et traitements manuels de l'information
- Tableau N⁰06 : Questionnaire de contrôle interne de la sous direction finance et comptabilité
- Tableau N⁰07 : Risques liés au contrôle interne
- Tableau N⁰08 : Grille d'analyse des tâches effectuées par la fonction finance et comptabilité
- Tableau N⁰09 : Conformité des décaissements
- Tableau N⁰ 10 : Conformité sur les encaissements
- Tableau N⁰ 11 : Présentation des points forts et points faibles du contrôle interne
- Tableau N⁰12 : les comptes de l'actif
- Tableau N⁰13 : les comptes du passif
- Tableau N⁰ 14 : le compte de résultat
- Tableau N⁰15 : immobilisations incorporelles
- Tableau N⁰16 : amortissements des immobilisations corporelles
- Tableau N⁰17 : immobilisations corporelles
- Tableau N⁰18 : amortissements des immobilisations corporelles
- Tableau N⁰19 : les stocks en cours
- Tableau N⁰20 : les comptes de tiers
- Tableau N⁰21 : autres débiteurs
- Tableau N⁰ 22 : comptes de trésorerie
- Tableau N⁰23 : capitaux propres
- Tableau N⁰24 : produit et charge différé
- Tableau N⁰ 25 : Provisions pour pensions et obligation similaire
- Tableau N⁰ 26 : fournisseurs et comptes rattachés
- Tableau N⁰27 : autres dettes
- Tableau N⁰ 28 : les comptes de charges
- Tableau N⁰ 29 : les comptes de produits
- Tableau N⁰30 : présentation des recommandations

Liste des figures

Figure N⁰ 01 : présentation des objectifs du contrôle interne

Figure N⁰ 02 : Evaluation du contrôle interne

Figure N⁰ 03 : Organigramme de l'entreprise TEXALG unité Akbou

Figure N⁰ 04 : organigramme de la sous direction finance et comptabilité

Sommaire

Introduction générale	1
Chapitre I : Histoire et généralité sur l’audit interne	6
Introduction :.....	6
Section 1 : origine, historique et évolution de l’audit	7
Section 2 : cadre conceptuelle de d’audit interne.....	9
Section 3 : Code de déontologie, normes, outils et démarche de conduite d’une mission d’audit interne.....	20
Conclusion :.....	34
Chapitre II : Cadre conceptuel du contrôle interne	36
Introduction :.....	36
Section 1 : Les concepts essentiels du contrôle interne	37
Section 2 : Environnement, composants et les responsabilités en matière du système de contrôle interne.....	47
Section 3 : appréciation du système de contrôle interne	55
Conclusion :.....	64
Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité	66
Introduction :.....	66
Section 1 : Présentation de SPA TEXALG unité AKBOU.....	67
Section 2 : Evaluation du système contrôle interne	77
Section 3 : contrôle des comptes et des écritures comptables :.....	89
Conclusion.....	104
Conclusion générale	106
Résumer.....	120



Introduction générale

Introduction générale

Introduction générale

Les entreprises représentent un segment important dans l'économie, c'est une source considérable d'emplois et de revenus, mais aussi un moteur d'innovation et de croissance, elles sont en permanence confrontées à l'amélioration de leur performance dans un environnement en proie à la concurrence, pour justifier leur existence dans les marchés.

Cette environnement étant de plus en plus turbulent et en perpétuelle mutation, le développement rapide des nouvelles technologies, la mondialisation, les clients de plus en plus exigeants, l'augmentation des incertitudes et des risques, les problèmes d'ordre éthique, et plusieurs autres facteurs, les managers ont besoin de manière croissante d'un système de vérification performant qui leur permettent de mieux gérer leurs entreprises et qui leur apporte une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs. Ces particularités nous renvoient à la nécessité et à l'importance de disposer d'une comptabilité correctement tenue et d'une fonction finance solide et performante.

La fonction de Finance et Comptabilité demeure depuis toujours indispensable dans la gouvernance de toute entreprise quel que soit son secteur d'activité. Elle assure la sécurité financière de l'entreprise, mesure sa performance et garantit la qualité de ses informations comptables et financières. Cette fonction Finance et Comptabilité doit veiller à la disponibilité des ressources financières nécessaires aux activités de l'entreprise, à les développer et à les contrôler dans un souci d'efficacité.

Suite aux recherches actives pour aider et améliorer cette dernière dans sa gestion financière, un outil essentiel de gestion, mettant en œuvre des dispositifs de contrôle et capable par son bon fonctionnement d'accroître le profit, a été découvert, c'est l'audit qui est initialement, identifié au contrôle externe des comptes c'est-à-dire à l'information comptable, cette dernière augmentant de plus en plus en volume, mais reste encore faible face à une accélération de la vitesse des informations opérationnelles à fournir aux divers dirigeants.

L'accroissement de cette information et le progrès technologique réalisés dans le monde des affaires ont rendu impossible la vérification exhaustive des états financiers. Ainsi, la fonction de l'audit s'est développée à l'interne et elle répond à ses besoins de contrôle que l'on peut difficilement dissocier de l'activité économique.

Toutes ces raisons font émerger la nécessité d'une prise en compte des risques de type nouveau qui font que l'Audit Interne apparaît comme un métier, une fonction incontournable pour la gestion et la maîtrise des risques et que cette nouvelle fonction devrait intégrer toute entreprise de taille convenable, en effet, la reconnaissance de l'audit interne en tant que fonction clef pour l'efficacité ou la

Introduction générale

performance du dispositif de contrôle interne, lui confère la légitimité nécessaire pour jouer un rôle prépondérant au sein de l'organisation, et la performance peut également avoir un caractère plus général : c'est la capacité à déterminer et à mettre en œuvre de bonnes stratégies dans le cadre des finalités qu'elle poursuit.

Durant ces dernières années l'audit interne a effectué des bonds considérables à travers la normalisation de cette dernière et la mise à disposition d'un cadre de référence des pratiques professionnelles. En effet, l'audit interne a connu un élargissement en raison de l'image de rigueur qu'il véhicule, des risques qu'il parvient à identifier, des politiques et des plans qu'il doit accompagner, des économies qu'il permet de réaliser, de l'instabilité de l'environnement, et de la complexité des paramètres de gestion et de contrôle qu'il doit maîtriser, cela dans le but de donner des conseils et de faire des recommandations nécessaires.

Il convient également de souligner à cet effet que la fonction de l'audit interne a fait ses preuves dans les pays développés de son potentiel contributif à l'amélioration du système de contrôle interne des différentes fonctions dans la fonction finance et comptabilité en agissant sur l'efficacité et l'efficience. Ceci est confirmé par la norme internationale de l'audit interne

- Norme 2120 sur le contrôle qui stipule : « L'audit interne doit aider l'organisation à maintenir un dispositif de contrôle interne approprié en évaluant son efficacité et son efficience et en encourageant son amélioration continue».

Dans ces conditions les chefs d'entreprises et les dirigeants sont naturellement amenés à s'interroger sur la maîtrise et le contrôle du fonctionnement de la fonction finance et comptabilité étant un point indispensable à la survie de l'organisation, par eux même et leurs collaborateurs. Ils se trouvent alors dans l'obligation de créer un service d'audit interne dont le rôle est d'évaluer par une approche systématique et méthodique afin de détecter les failles, et de proposer des améliorations et axes de progrès

Vue l'importance et le rôle fondamental de l'audit interne dans l'application des politiques et directives de la direction, ainsi que l'assurance de l'existence d'un bon système de contrôle interne et la maîtrise de l'information comptable et financière, notre travail sera donc axé autour de la fonction d'audit interne et la performance du système de contrôle interne des information comptable et financière

Tout cela nous conduit à poser la problématique suivante « **Comment la fonction d'audit interne contribue elle à une dynamique d'amélioration de la performance du système de contrôle**

Introduction générale

interne de la fonction finance et comptabilité et ce dans le souci de pérennité de l'entreprise ?

Plus particulièrement au sein l'entreprise TEXALG unité Akbouau sein de laquelle nous allons effectuerons notre stage pratique ». De cette problématique découlent les questions subsidiaires suivantes :

- La fonction d'audit interne Existant dans l'entreprise veille-t-elle à l'efficacité du système de contrôle interne ?
- l'amélioration continue des dispositifs de contrôle interne assure-il la fiabilité des informations comptables et financières ?
- la maîtrise des activités de la fonction finance et comptable est-il conditionnée par l'existence d'un manuel et d'une cellule d'audit interne. ?

Pour répondre à cette problématique, nous avons émis les hypothèses, ci-après, que nous tenterons de confirmer ou d'infirmer tout au long de notre travail.

H1 : La fonction d'audit interne existe au sein de l'entreprise TEXALG unité Akbouet veille à l'efficacité du système de contrôle interne. En d'autres termes la fonction d'audit interne veille à la capacité du système de contrôle interne à réaliser les objectifs de contrôle

H2 : l'amélioration du système de contrôle interne de manière régulière a effectivement un impacte non négligeable sur la bonne circulation et la fiabilité de l'information financier et comptable

H3 : la maitrise des activités des différente fonctions dont la fonction finance et comptabilité est indissociablement lier a l'audit interne grâce à la mise en place de manuels et procédures de contrôle dans le bute de réaliser les objectifs fixés

Notre motivation, quant au choix du thème, est axée autour des paramètres suivants :

Dans un spectre de stabilité et de continuité d'exploitation, la majorité des entreprises sont confrontées à la disponibilité d'informations fiables, utiles et à temps. Compte tenu de cette situation, nous allons tenter de cerner les risques accrus d'erreurs et de fraudes concernant les informations financières dans une entreprise industrielle de textile.

L'absence de traitement de ce thème « l'audit et contrôle interne de la fonction finance et comptabilité », nous offre l'opportunité d'enrichir nos connaissances et d'explorer un nouveau terrain.

Afin de vérifier ces hypothèses et répondre à notre problématique, notre démarche méthodologique s'inscrit dans une approche descriptive et analytique. Tout d'abord, nous avons

Introduction générale

effectué une prospection bibliographique (livres, ouvrages, mémoires, etc.). Ensuite nous avons procédé à une cueillette d'informations au sein de l'entreprise auditée (entretien, documents, questionnaire de contrôle interne, etc.)

Pour mener à bien notre travail de recherche portant sur la pratique de l'audit de la fonction finance et comptabilité nous l'avons structuré en trois chapitres qui sont les suivants

Le premier chapitre est consacré à l'historique et généralité de l'audit interne. Pour ce faire, dans la première section, nous présenterons l'historique et l'évolution de l'audit interne puis, la deuxième section va consister à présenter le cadre conceptuel de l'audit interne et pour terminer ce chapitre une dernière section qui va rassembler le code de déontologie, les normes, les outils et la démarche de conduite d'une mission d'audit interne

Le deuxième chapitre traitera du cadre conceptuel du contrôle interne. Pour ce faire, dans la première section nous parlerons des concepts essentiels du contrôle interne et la deuxième section, sera consacrée à l'environnement, les composants et les responsabilités en matière du système de contrôle interne et une dernière section qui portera sur l'appréciation du système de contrôle interne

Enfin le troisième chapitre sera une étude de cas consacrée à l'audit interne de la fonction finance et comptabilité qui sera une mission menée par nous-même dans l'entreprise TEXALG unité Akbou. Pour ce faire, dans la première section nous ferons la présentation de l'entreprise, et dans la deuxième section nous présenterons les procédures utilisées par la fonction finance et comptabilité ensuite nous allons l'évaluer par contrôle interne de cette fonction et pour terminer une dernière section où nous allons faire une vérification, un contrôle des comptes et écriture comptable tous cela afin de mettre en évidence le rôle joué par l'audit interne dans la performance du système de contrôle interne de la fonction finance et comptabilité



**Chapitre I : Historique et
généralité sur l'audit interne**

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

Chapitre I : Histoire et généralité sur l'audit interne

Introduction :

L'entreprise, à travers son activité, poursuit un certain nombre d'objectifs : le profit, la croissance, l'efficacité, l'efficience et la compétitivité. Ces derniers sont non seulement convoités par ceux qui interviennent directement dans la gestion de ces entreprises, mais également par ceux qui, d'une manière ou d'une autre, contribuent à leur financement. L'audit interne est l'un des moyens les plus performants à cet égard.

L'audit interne consiste, à procéder à l'examen approfondi d'un processus dans le but d'émettre une opinion sur son fonctionnement et son efficacité. Il connaît également ses propres normes, et fait appel à des compétences précises, qui doivent être respectées afin de fournir un travail clair et complet,

La démarche de la mission d'audit ne saurait aboutir alors sans la présence d'un auditeur. Ce dernier doit mettre en place des outils et moyens pour rassembler le maximum d'information dans le but d'effectuer des missions qui répondent aux besoins des organisations en terme de qualité, d'efficacité et qui s'adaptent au métier de l'entreprise. Cela fait qu'il est nécessaire d'établir une méthodologie adaptée à la conduite des missions d'audit

Dans ces conditions, notre travail tente de présenter et de faire comprendre d'où vient et en quoi consiste l'audit interne.

Donc l'objectif de ce chapitre est de répondre aux questions suivantes :

- **Quelle est l'historique et l'évolution d'audit interne ?**
- **Quelles sont les normes de pratique professionnelle d'audit interne ?**
- **Et quelles sont les outils et la démarche de la mission d'audit interne ?**

Afin de répondre à ces questionnements, nous avons divisé ce chapitre en trois sections.

Tout d'abord nous allons voir un petit aperçu de l'origine du mot audit et de son historique ainsi que de son évolution. Ensuite dans le développement nous allons parler des différents concepts de l'audit interne. Puis, nous aborderons le cadre référentiel de l'audit interne, les outils et la démarche de conduite d'une mission.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

Section 1 : origine, historique et évolution de l'audit

1 Origine du mot audit :

En latin classique, le verbe (audio, auditum) avait pour sens : entendre, écouter. Pour comprendre le rôle de l'écoute, de l'audition il faut se rappeler que, dans les temps anciens, peu de gens savaient lire et écrire, de plus que les contrôles et les dépositions se faisaient oralement.

Certains historiens avancent que cette pratique a été courante chez les sumériens sous forme de contrôle des sacs de grains et chez les romains le mot a été utilisé pour désigner le contrôle de la gestion des provinces au nom de l'empereur.

La fonction d'audit sous sa forme actuelle est apparue aux Etats Unis suite à l'effet désastreux de la crise financière de 1929, elle a été d'abord réalisée par des cabinets externes puis peu à peu la fonction s'est internalisée au sein des entreprises.

2 Historique de l'audit

« Historiquement les premières démarches de normalisation et contrôle remonte à l'antiquité ; les sumériens du deuxième millénaire avant JC avaient déjà compris l'utilité d'établir une information objective entre partenaires économiques. Le fameux code de Hammourabi ne se contente pas de finir des lois commerciales et sociales générales, mais mentionnait explicitement l'obligation d'utiliser un plan comptable et respecter des normes de présentation, afin d'établir un support fiable de communication financière. Plus tard, dès le troisième siècle avant JC les gouvernements romains ont nommé des questeurs chargés de contrôler les comptabilités de toutes les provinces. C'est de cette époque que provient l'origine de terme audit

Par la suite, les développements des pratiques de contrôle ont accompagné l'évolution générale des structures économiques et grandes administrations administrative et commerciale. Ce n'est cependant qu'à partir du XIXe siècle que ses pratiques se sont développées de manière systématique, tant dans leur ampleur que dans leurs méthodes en parallèle avec l'émergence de l'entreprise moderne. C'est à cette époque que remonte l'apparition progressive de l'audit sous forme la forme que qu'elle connaît actuellement. Ce développement s'est effectué selon trois grandes phases historiques. Jusque à la fin de XIXe siècle la finalité de l'audit était orientée principalement vers la recherche de la fraude. Les

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

modes de contrôle étaient donc axés vers la vérification détaillée, voire exhaustive, des pièces comptables

A partir du début du XXe siècle la nécessité d'émettre un jugement sur la validité globale des états financiers apparaissant parallèlement à la recherche de fraude ou d'erreur. Les méthodes de sondage sur les pièces justificatives par opposition à leur vérification détaillée, font leur apparition. Cette évolution a été imposée par la forte croissance de la taille des organisations contrôlées, qui a augmenté le coût des audits

Après le milieu du XXe siècle, la finalité affirmée de l'audit se limite désormais à l'émission d'un jugement sur la validation des comptes annuels. En outre, l'importance donnée à la revue des procédures de fonctionnement de l'entreprise s'accroît progressivement pour devenir aujourd'hui primordiale.

En effet, face à l'augmentation de la taille et la complexité des entreprises, les auditeurs ont peu à peu assimilé l'intérêt de la qualité des procédures internes pour assurer de la fiabilité des informations produits par le système comptable »¹

3 Evolution de l'audit

« Il y a quelques années, le rôle de l'auditeur était limité à détecter les fraudes. Cette préoccupation est devenue une action secondaire, l'action principale étant de délivrer un certificat attestant la fiabilité et la sincérité des comptes présentés par les gestionnaires. A cette époque, la vérification se faisait en vue de déterminer la capacité pour une entreprise à payer ses dettes. Aujourd'hui, le monde des affaires s'intéresse plus à observer l'évolution de l'entreprise.

L'audit répond à un besoin de contrôle que l'on peut difficilement dissocier de l'activité économique, et c'est pour cela que depuis son existence, les domaines d'application de l'audit ne font que s'élargir. Initialement, l'audit s'identifiait au contrôle externe des comptes c'est-à-dire l'information comptable

L'information comptable augmente en volume, mais reste encore faible face à une accélération de la vitesse des informations opérationnelles à fournir aux divers dirigeants. L'accroissement de cette l'information et le progrès technologique réalisés dans le monde des affaires ont rendu impossible la vérification exhaustive des états financiers. Ainsi, la fonction

¹AKKOUCHE Tarik, HAMCHAOUI Youcef, « Evaluation et appréciation des procédures de contrôle interne », mémoire de fin de cycle master, option : business administration en audit et contrôle de gestion, INSIM Bejaia, promotion 2013, Encadré par M. AMALOU Mourad, page 4.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

de l'audit a développé la technique du sondage dont les bases et l'importance sont déterminées par le système de contrôle interne institué au sein de l'entreprise.

L'audit comptable du commissaire au compte a pour objectif la certification des états financiers ; mais il s'est apparu rapidement que les missions d'audit peuvent être utiles à plusieurs utilisateurs des états financiers d'où le besoin à un recours à l'audit contractuel et à l'audit interne se fut sentir.

Le caractère contractuel confère ainsi à la mission d'audit en étendant considérablement le domaine initial et modifie les cadres de relations entre auditeur et prescripteur ou auditeur et audité, l'audit interne quanta elle est la révision périodique des instruments dont dispose une entreprise pour contrôler et gérer une entité

Avec le développement de l'audit interne, les entreprises perçoivent l'intérêt que présenterait pour elle une expression d'une opinion sur des informations autres que l'information comptable et financière. Chaque fonction de l'entreprise, chaque type d'opération et à la limite chaque information devient ainsi un objet potentiel d'audit ; par exemple : l'audit des achats, de la production, audit social, audit informatique, audit du personnel, audit du marketing, etc.

En d'autres termes, le concept d'audit connaît aujourd'hui une grande fortune même si globalement la réflexion sur les extensions possibles de l'audit avance plus rapidement que les travaux en vue de la mise en œuvre de ces missions. »²

Section 2 : cadre conceptuelle de d'audit interne

1 Les différents concepts de l'audit interne :

1.1 Définition proposé par l'IFACI

Selon, l'IFACI « 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 contribuer à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et

²AKKOUCHE Tarik, HAMCHAOUI Youcef, « Evaluation et appréciation des procédures de contrôle interne », op.cit., page 5

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité »³

1.2 Définition par rapport à l'IIA

« L'audit interne est une activité indépendante, objective et consultative destinée à valoriser et à améliorer le fonctionnement de l'organisation. Il contribue à la réalisation des objectifs de l'organisation en mettant à sa disposition une méthode systématique et structurée pour l'évaluation et l'amélioration de l'efficacité des processus de gestion des risques, de contrôle et de décision »⁴

1.3 Autre définition selon les auteurs

RENARD Jacques:

« L'audit interne comme un dispositif interne à l'entreprise qui vise à :

- Apprécier l'exactitude et la sincérité des informations notamment comptables.
- Assurer la sécurité physique et comptable des opérations.
- Garantir l'intégrité du patrimoine.
- Juger l'efficacité des systèmes d'information. »⁵.

Robert OBERT de son côté le définit: « généralement, les définitions de l'audit interne donnés par les auditeurs convergent vers une mission d'opinion :

- Confiée à un professionnel « indépendant », (auditeurs interne ou externe) ;
- Utiliser une méthode spécifique;
- Justifiant un niveau de diligence acceptable par rapport à des normes »⁶

Par rapport aux définitions institutionnelles et celles donner par les auteurs sur leurs vision de l'audit interne nous pouvant en déduire que d'une part l'audit interne est une mission effectuer par une personne qualifier dénommer l'auditeur et dans notre cas « **l'auditeur**

³<https://docs.ifaci.com/category/cadre-de-reference-international-des-pratiques-professionnelles-de-laudit-interne/lignes-directrices-obligatoires/>

⁴SCHICK, (Pierre) : « Mémento d'audit interne », édition Dunod, Paris, 2007, p.5. Cette définition est approuvée le 21 mars 2000 par le conseil d'administration de l'institut français de l'audit et du contrôle interne.

⁵RENARD Jacques, « Théorie et pratique du l'audit interne » ,7^{eme}Édition, Édition d'organisation, Paris, 2010, p.72.

⁶OBERT, (R) et MAIRESSE (M.P) : comptabilité et audit : manuel et application, DSCG4, édition Dunod, Paris, 2009, page 402.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

interne » et d'une autre part c'est une action d'investigation et d'évaluation conduisant à des recommandations

1.4 Définition de l'auditeur interne :

« L'auditeur interne exerce à l'intérieur d'une organisation une fonction d'évaluation pour examiner et apprécier le bon fonctionnement, la cohérence et l'efficacité de son contrôle interne. A cet effet les auditeurs examinent les différentes activités de l'organisation, évaluent les risques et le dispositif mis en place pour les maîtriser, s'assurent de la qualité de la performance dans l'accomplissement des responsabilités confiées et font toute recommandation pour améliorer sa sécurité et accroître son efficacité »⁷

2 Objectif, domaine d'application et caractéristique de l'audit interne

2.1 Objectif :

Les objectifs visés par la fonction audit interne doivent être exprimés clairement par la haute hiérarchie et être connus non seulement par le service en question celui de l'audit interne qui d'ailleurs a la responsabilité de les appliquer, mais aussi par tous les départements de l'entreprise

L'audit interne permet de répondre à 5 objectifs :

- Vérifier la conformité aux exigences du(es) référentiel(s) de l'entreprise (normes, textes réglementaires, cahiers des charges, spécifications clients, ...).
- Vérifier que les dispositions organisationnelles (processus) et opérationnelles (procédures, instructions, etc...) sont établies, connues, comprises et appliquées.
- Vérifier l'efficacité du domaine audité, c'est-à-dire son aptitude à atteindre les objectifs.
- Identifier des pistes d'amélioration et des recommandations pour conduire l'entreprise vers le progrès.
- Conforter les bonnes pratiques observées pour encourager les équipes et capitaliser ces pratiques dans l'entreprise.

Tous ces objectifs peuvent se résumer en un objectif générale qui est d'assister tous les membres de la direction dans l'exécution efficace de leurs responsabilités en leur fournissant

⁷RENARD Jacques, « Théorie et pratique du l'audit interne », op.cit., page 65.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

des analyses, des appréciations, des recommandations et des commentaires pertinents concernant les activer examiner.

2.2 Domaine d'application

2.2.1 Audit comptable et financière :

L'audit comptable et financier est un travail d'investigation permettent d'évaluer les procédures comptables, administratives ou autres en vigueur dans l'entreprise afin de garantir à un ou plusieurs groupes intéressés (dirigeants, actionnaires, tiers,...) la « régularité » et la « sincérité » des informations mises à leurs disposition.

C'est un examen critique et méthodique effectué par un professionnel en vue de formuler une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des comptes annuels. 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'entreprise⁸

2.2.2 Audit opérationnel

L'audit opérationnel est défini par L'ATH (Association Technique d'Harmonisation) comme « l'examen professionnel des informations relatives à la gestion de chaque fonction d'une entité quelconque en vue d'exprimer sur ses informations une opinion responsable et indépendante, par référence aux critères de régularité et d'efficacité. Cette opinion doit accroître l'utilité de l'information en particulier en vue de la prise de décision »⁹

Au-delà de ces niveaux audit que nous venons de voire, de nouveaux besoins surgisse dans les entreprises et les institutions en voie de développement et d'internationalisation, en terme de contrôle les dirigeants souhaite conforter leurs choix et leurs décisions par l'intervention d'une analyse indépendante, fiable et objective alors de la découle quatre autre niveaux d'audit¹⁰

⁸ ACHIOU Amrane, BOUDAD Salah et DJERRAH Tahar, « contribution de l'audit interne à la création de la valeur ajoute » mémoire en fin de cycle en master, option CCA, Université Abderrahmane mira Bejaia, 2017, P9, Encadré par M^R ARAB Zoubir

⁹ACHIOU Amrane, BOUDAD Salah et DJERRAH Tahar, idem, Page 9

¹⁰RENARD Jacques, « Théorie et pratique du l'audit interne », op.cit., page 48-54

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

2.2.2.1 L'audite de conformité :

A ce niveau d'audit la démarche de l'auditeur est relativement simple elle consiste à vérifier la bonne application des règles, procédures, description de poste, organigrammes, système d'information...etc. en bref, il va comparer la règle et la réalité, ce qui devrait être et ce qui est. Autrement dit il va travailler par rapport à un référentiel pour au final signaler au responsable les distorsions et les non-applications, il va en analyser les causes et recommander ce qui convient de faire pour éviter cela à l'avenir

2.2.2.2 L'audite d'efficacité :

L'audit interne étant devenu un spécialiste du diagnostic, de l'appréciation des méthodes, de l'analyse des postes et organisation du travail, l'auditeur a pris l'habitude d'émettre une opinion non plus seulement sur l'application des règles, mais également sur leur qualité. On se situe alors dans une approche dynamique et évolutive de performance. En effet après avoir constaté les règles et procédures en place l'auditeur a pour tâche de les affiner et les améliorer cela étant guidé par la recherche de l'efficacité et de l'efficience dans le but d'atteindre les objectifs fixes.

2.2.2.3 L'audite de management :

L'audit de management ce résume quant à elle dans l'interrogation suivante : la politique qui régit l'entité auditée est-elle cohérente avec la politique de l'entreprise ou non ?

Dans ce cas d'audit, l'auditeur interne se fait présenter par le responsable du secteur audité la politique qu'il doit conduire. En d'autres termes, et l'on verra que c'est le préalable nécessaire à la démarche d'appréciation du contrôle interne, il doit solliciter son interlocuteur

C'est-à-dire que l'audit de management est en fait exercé par des responsables d'audit interne, des chefs de mission ou tout le moins par des auditeurs très confirmés. Il s'inscrit dans la droite ligne de l'appréciation du gouvernement d'entreprise préconisée par la définition de l'audit interne. Cet audit peut se manifester ou bien sous la forme d'une mission d'audit spécifique et portant sur un sujet fondamental d'examen de conformité entre la politique d'une fonction et la stratégie de l'entreprise

2.2.2.4 L'audit de stratégie :

L'audit de stratégie est conçu comme une confrontation de l'ensemble des politiques et stratégies de l'entreprise avec le milieu dans lequel elle se situe pour vérifier la cohérence

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

globale. Elle consiste à apprécier la pertinence et l'efficacité des choix stratégiques de l'entreprise

Toutefois le rôle de l'auditeur interne se limite à souligner éventuellement les incohérences, il ne serait donc remettre en question la politique et la stratégie tracées par la direction générale

2.3 Caractéristique de l'audit interne :¹¹

2.3.1 Fonction nouvelle :

La fonction d'audit interne est une fonction relativement récente puisque son apparition remonte à la crise économique de 1929 aux États-Unis.

2.3.2 Fonction universelle :

C'est une fonction universelle car elle s'applique à toutes les organisations, mais c'est aussi une fonction universelle car elle s'applique à toutes les fonctions là où elle s'exerce.

2.3.2.1 Application à toutes les organisations

Toutes les entreprises sont naturellement concernées par l'application de l'audit interne, quel que soit leur taille ou leur nature ainsi que les entreprises à vocation commerciale sont tout autant concernées que les entreprises industrielles et les entreprises de services

2.3.2.2 Application à toutes les fonctions

L'audit interne s'applique à toutes les activités et fonctions de l'entreprise permettant ainsi de mieux les maîtriser. Parmi ses fonctions « fonction finance et comptabilité, fonction commerciale et logistique, fonction fabrication/production, fonction informatique et informatique de gestion ... etc. »

2.3.3 Fonction périodique :

L'audit interne est une fonction périodique car elle est permanente dans l'entreprise « du 1^{er} au 31 décembre elle va tourner dans l'entreprise pour exercer ses missions dans tous les secteurs »

¹¹RENARD Jacques, « Théorie et pratique de l'audit interne », op.cit., page 35-46

3 Fonctions voisines :

3.1 L'audit interne et le contrôle de gestion :

« le contrôle de gestion englobe l'ensemble des dispositifs qui permettent à l'entreprise de s'assurer que les ressources qui lui sont confiées sont mobilisées dans les conditions efficaces, compte tenu des orientations stratégiques et des objectifs courants retenus par la direction. »¹²

3.1.1 Définition du contrôle de gestion

COHEN E définit le contrôle de gestion comme « le contrôle de gestion englobe l'ensemble des dispositifs qui permettent à l'entreprise de s'assurer que les ressources qui lui sont confiées sont mobilisées dans les conditions efficaces, compte tenu des orientations stratégiques et des objectifs courants retenus par la direction. »¹³

3.1.2 Objectif du contrôle de gestion :

– L'efficacité

Elle se définit par rapport à un objectif donné

Elle indique à quel point l'objectif est atteint

Elle est complètement indépendante du coût. L'évaluation de l'efficacité ne tient aucunement compte des frais de gestion ni des coûts de production.

– L'efficience

Elle représente la capacité de minimiser les moyens mis en œuvre pour atteindre un objectif.

L'efficience peut généralement se mesurer à l'aide d'un ratio, c'est-à-dire un rapport entre deux grandeurs.

Un système de production est efficient s'il produit un nombre donné d'unités, d'une qualité donnée, au moindre coût.

S'il produit au moindre coût, mais sans tenir compte de la qualité, il est « économique », mais pas forcément efficient.

¹² MAMMARI Massinissa, « l'impact de l'audit interne sur la performance de l'entreprise », mémoire de fin de cycle master, option CCA, université de Bejaia, promo 2013, page 11, sous la direction de M^R IDIR Salah

¹³ COHEN E., « Dictionnaire de gestion », Édition la Découverte, Paris, 2001, p83.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

- L'économie :

Est dite économique toute acquisition de ressources qui correspond aux critères suivants :

- Moindre coût
- Quantité et qualité conforme à la norme établie
- Moments et lieux opportuns

Tableau N°01 : Tableau comparatif entre l'audit interne et le contrôle de gestion

Différences	Audit interne	Contrôle de gestion
D'objectifs	Les objectifs de l'audit interne sont la maîtrise des activités par un diagnostic des dispositifs de contrôle interne,	<ul style="list-style-type: none">- Efficacité- L'efficience- Et l'économie
De périodicité	En fonction du risque	-Dépendante des résultats de l'entreprise. -N'est pas planifié.
De champ d'application	S'intéresse à tous les domaines de l'entreprise : la sécurité, la qualité...	S'intéresse aux résultats réels ou prévisionnels.
Méthodes de travail	Propre à l'auditeur	S'appuie sur les informations opérationnels (prévision et réalisation) et sont largement analytiques et déductives.
Ressemblance	Les deux fonctions distinctes sont récentes et toujours en développement leur champ d'intervention englobe toutes les activités de l'entreprise ; les deux fonctions sont généralement rattachées au plus haut niveau hiérarchique de l'entreprise ; les deux fonctions ne sont pas opérationnelles.	

SOURCES : MAMMRI Massinissa, « l'impact de l'audit interne sur la performance de l'entreprise », op.cit., page 12

3.2 L'audit interne et l'audit externe :

3.2.1 Définition de l'audit externe

American accounting association 1971 la définit comme suite « c'est le processus qui consiste à réunir et à évaluer de manière objective et systématique les preuves relatives aux déclarations visant les faits et événements économiques, de manière à garantir la correspondance entre ces déclarations et les critères admis, et à communiquer le résultat de ces investigations au utilisateur intéressés ».

Mais en générale L'audit externe est défini comme une fonction indépendante de l'entreprise dont la mission est de certifier l'exactitude des comptes, résultats et états financiers ; et plus précisément, si on retient la définition des commissaires aux comptes :

« Certifier la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes et états financiers. »

3.2.2 Objectif de l'audit externe

L'audit externe a pour objectif de certifier la régularité, la sincérité et l'exactitude des comptes et états financiers à l'intention des actionnaires autorité de tutelle... et non pas au responsable interne à l'entreprise, le contrôle interne apparaît comme un moyen pour l'audit externe alors qu'il est un objectif pour l'audit interne

Il est important de distinguer entre deux types d'audit externes :

- L'auditeur contractuel
- L'audit légal

3.2.2.1 Objectif de l'audit contractuel

C'est une mission réalisée à la demande d'une entité ou d'un individu pour des fins qui sont définies dans la convention avec l'auditeur, son objectif principale c'est d'émettre une opinion motivée sur la régularité et sincérité de l'information financière d'une entreprise mais cela reste que elle n'est pas imposé par la loi.

3.2.2.2 Objectif de l'audit légal « mission du commissaire au compte »

L'audit légal des comptes revient à émettre une opinion confirmant que les comptes fournissent une image fidèle de la situation économique d'une entreprise et des résultats de l'exercice écoulé. Cette mission de vérification est menée par un commissaire aux comptes. Contrairement à l'audit contractuel c'est une mission imposé par la loi

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

Objectifs :

- garantir l'égalité de traitement entre les actionnaires ;
- permettre la certification des comptes sociaux et/ou consolidés ;
- prévenir les difficultés des entreprises ;

Tableau N°02 : Tableau comparatif entre l'audit interne et l'audit externe

	Audit interne	Audit externe
Le statut de l'auditeur	L'auditeur interne appartient au personnel de l'entreprise.	L'auditeur externe (cabinet international ou commissaire aux comptes) est dans la situation d'un prestataire de services juridiquement indépendant.
Les bénéficiaires de l'audit	L'auditeur interne travaille pour le bénéfice des responsables de l'entreprise (managers, D.G., éventuellement comité d'audit).	L'auditeur Externe Certifie les comptes à l'intention de tous ceux qui en ont besoin (actionnaires, banquiers, Autorités de tutelle, clients et fournisseurs, etc.).
Les objectifs de l'audit	L'objectif de l'audit interne est d'apprécier la bonne maîtrise des activités de l'entreprise (dispositifs de contrôle interne) et de recommander les actions pour les améliorer.	Son objectif est de certifier la régularité, la sincérité, l'image fidèle, des comptes, résultats et états financiers.
Le champ d'application de l'audit	Le champ d'application de l'audit interne est vaste puisqu'il inclut non seulement toutes les fonctions de l'entreprise, mais également dans toutes leurs dimensions.	L'audit externe englobe tout ce qui concourt à la détermination des résultats, à l'élaboration des états financiers dans toutes les fonctions de l'entreprise.
La prévention de la fraude	Une fraude touchant, par exemple, à la confidentialité des dossiers du personnel, concerne l'audit interne et non l'audit externe.	L'audit externe est intéressé par toute fraude, dès l'instant où elle est Susceptible d'avoir Une incidence sur les résultats.
L'indépendance de l'auditeur	L'auditeur interne est assortie de restrictions liées au fait qu'il reste toujours un employé de l'entreprise.	L'indépendance de l'auditeur externe est celle du titulaire d'une profession libérale, elle est juridique et statutaire.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

La périodicité des audits	L'auditeur interne qui exerce en permanence dans son entreprise selon un calendrier de mission planifié en fonction des risques.	L'auditeur externe quant à lui réalise sa mission de façon intermittente et à des moments privilégiés pour la certification des comptes (fin de trimestre, fin d'année).
La méthode de l'auditeur	Les auditeurs internes sont spécifique et originale.	Les auditeurs externes réalisent leurs travaux selon des méthodes qui ont fait leurs preuves, à base de rapprochements, analyses et inventaires.

SOURCE :MAMMRI Massinissa, « l'impact de l'audit interne sur la performance de l'entreprise », op.cit., page11

3.3 L'audit interne et le contrôle interne

3.3.1 Définition du contrôle interne

La définition donnée par le COSO :

« Un processus mis en place par le conseil d'administration, les dirigeants et le personnel de l'entité, destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants

- La réalisation et l'optimisation des opérations
- La fiabilité des informations financières
- La conformité aux lois et aux réglementations en vigueur »¹⁴

La définition donnée par L'I.F.A.C.I :

« Le contrôle interne est l'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise de l'entreprise. Il a pour but d'une part, d'assurer la protection du patrimoine et la qualité de l'information, d'autre part, de garantir l'application des instructions de la direction et de favoriser l'amélioration des performances »¹⁵

¹⁴ HAMZAOUI Mohamed, « Gestion des risques d'entreprise et contrôle interne », Edition Pearson, 2008, Orléans, p.79.

¹⁵ I.F.A.C.I, « Base et pratique courante de l'audit Interne, le contrôle interne », p.40.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

3.3.2 Objectif du contrôle interne

- Assurer la protection, la sauvegarde du patrimoine et la qualité de l'information ;
- Assurer la conformité par rapport aux lois et aux règlements ;
- Et également d'assurer l'application des instructions de la direction en vue d'améliorer les performances de l'entreprise

Tableau N°03 : Tableau comparatif entre l'audit interne et le contrôle interne

Audite interne	Contrôle interne
-Est une activité indépendante ; - Est une vérification du système de contrôle interne ; - Apporte ses conseils pour améliorer le fonctionnement de l'entreprise.	-Est une activité interne à l'entreprise - Est un outil ou un support de l'audit interne ; - Est l'ensemble des mesures et politiques utilisées pour la maîtrise de l'entreprise ; - Est réalisé pour suivre le système de gestion et détecter des fraudes et des erreurs pour les corriger

SOURCE : GRAND Bernard, VERDALLE Bernard, « Audit comptable et financier », Edition Economica, 1999, p.27

Section 3 : Code de déontologie, normes, outils et démarche de conduite d'une mission d'audit interne

1 Code de déontologie et normes

1.1 Code de déontologie

1.1.1 Définition :

Compte tenu de la confiance placée en l'audit interne pour donner une assurance objective sur les processus de gouvernance, de management des risques, et de contrôle, il était nécessaire que la profession se dote d'un code.

Le code de déontologie est la traduction française du « Code of Ethics », un court document de 12 articles résumant les principes dont l'auditeur interne ne doit pas s'écarter faute de se trahir et de trahir sa mission.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

Ce code est publié pour la première fois en 1968 et révisé en 1988 puis en juin 2000. Il comprend les principes applicables à la profession et à la pratique de l'audit interne, ainsi que les règles de conduite décrivant le comportement attendu des auditeurs internes.

Ce dernière s'applique à toutes les personnes et les entités qui fournissent des services d'audit interne.

1.1.2 Principe

Il est attendu des auditeurs internes qu'ils respectent et appliquent les principes suivants :

– **Intégrité :**

L'intégrité des auditeurs internes est à la base de la confiance et de la crédibilité accordées à leur jugement.

– **Objectivité :**

Les auditeurs internes montrent le plus haut niveau d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou au processus examiné. Les auditeurs internes évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui.

– **Confidentialité :**

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

– **Compétence :**

Les auditeurs internes utilisent et appliquent les connaissances, les savoir-faire et expériences requis pour la réalisation de leurs travaux.

1.2 Normes de pratique professionnel d'audit interne

Ainsi dans le but d'évaluer et d'améliorer l'efficacité des processus de gestion du risque, de contrôle et de gouvernance, des normes ont été présentées afin de déterminer les principes que les auditeurs devraient appliquer à leur mission.

1.2.1 Normes de qualification :

Elle se répartissent en quatre catégories

– **Normes 1000 : mission, pouvoirs et responsabilités**

« La mission, 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

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

interne doit revoir périodiquement la charte d'audit interne et la soumettre à l'approbation de la direction générale et du Conseil. »

– **Normes 1100 : Indépendance et objectivité**

« L'audit interne doit être indépendant et les auditeurs internes doivent effectuer leur travail avec objectivité. »

– **Normes 1110 : Indépendance dans l'organisation**

« Le responsable de l'audit interne doit relever d'un niveau hiérarchique permettant aux auditeurs internes d'exercer leurs responsabilités. »

– **Normes 1120 : Objectivité individuelle**

« Les auditeurs internes doivent avoir une attitude impartiale et dépourvue de préjugés, et éviter les conflits d'intérêts. »

– **Normes 1200 : Compétence et conscience professionnelle**

« Les missions doivent être remplies avec compétence et conscience professionnelle. »

– **Normes 1210 : Compétence**

« Les auditeurs internes doivent posséder les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités individuelles. L'audit interne doit posséder ou acquérir collectivement les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

– **Normes 1220 : Conscience professionnelle**

« Les auditeurs internes doivent apporter à leur travail la diligence et le savoir-faire que l'on peut attendre d'un auditeur interne raisonnablement averti et compétent. La conscience professionnelle n'implique pas l'infaillibilité. »

– **Normes 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 et permettant un contrôle continu de son efficacité. Ce programme inclut la réalisation périodique d'évaluations internes et externes de la qualité ainsi qu'un suivi interne continu. »

1.2.2 Normes de fonctionnement :

Elles comprennent sept catégories :

– **Normes 2000 : Gestion de l'audit interne**

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

« Le responsable de l'audit interne doit gérer cette activité de façon à garantir qu'elle apporte une valeur ajoutée à l'organisation. »

– **Normes 2100 : Nature du travail**

« L'audit interne doit évaluer les processus de management des risques, de contrôle et de gouvernement d'entreprise et contribuer à leur amélioration sur la base d'une approche systématique et méthodique. »

– **Normes 2200 : Planification de la mission**

« Les auditeurs internes doivent concevoir et formaliser un plan pour chaque mission. Ce plan précise le champ d'intervention, les objectifs, la date et la durée de la mission, ainsi que les ressources allouées. »

– **Normes 2300 : Accomplissement de la mission**

« Les auditeurs internes doivent identifier, analyser, évaluer et documenter les informations nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission. »

– **Normes 2400 : Communication des résultats**

« Les auditeurs internes doivent communiquer les résultats de la mission. »

– **Normes 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. »

– **Normes 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. S'ils ne peuvent arrêter une décision concernant le risque résiduel, ils doivent soumettre la question au conseil aux fins de résolution. »

1.2.3 Normes de mise en œuvre :

Elles déclinent les normes de qualification et les normes de fonctionnement à des missions spécifiques, elles concernent les activités d'assurance (indiquées par la lettre **A** après le numéro de la norme) et les activités de conseil (indiquées par la lettre **C** après le numéro de la norme).

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

Exemple de la norme de mise en œuvre qui concerne l'activité d'assurance

1000. A1 : mission, pouvoirs et responsabilités. Assurance1.

Exemple de la norme de mise en œuvre qui concerne l'activité de conseil

1000. C1 : mission, pouvoirs et responsabilités. Conseil 1.

2 Outils de l'audit interne

2.1 Définition

L'audit interne est un métier dont la pratique nécessite un certain nombre d'outils de travail qui sont à la disposition de l'auditeur, Pour mener à bien sa mission ce dernier utilisera des outils dont les choix dépendent des spécificités de la mission et de l'objectif poursuivi. Les outils de l'auditeur sont nombreux mais ne sont pas utilisés de façon systématique. En conséquence, ils peuvent être classés en outils d'interrogations et outils de descriptions

- **Les outils d'interrogation**: ce sont des outils qui permettent d'aider l'auditeur interne à formuler des questions ou à répondre à des questions qu'il se pose.
- **Les outils de description**: ce sont des outils qui aident l'auditeur à éclairer les spécificités des situations rencontrées

2.2 Les outils d'interrogation

2.2.1 Le sondage statistique ou échantillonnage :

Le sondage statistique est une technique qui permet, à partir d'un échantillon prélevé aléatoirement dans une population de référence, d'extrapoler à la population les observations effectuées sur l'échantillon, avec une certitude spécifiée et une précision désirée

- La population est donc l'ensemble sur lequel on veut effectuer la recherche. Cet ensemble peut être composé par d'individus, de chiffres, d'objets, de factures... etc.
- L'échantillon est l'extrait de la population sur lequel on va travailler et il doit être prélevé de façon aléatoire

2.2.2 L'interview et le questionnaire d'audit :

– L'interview :

L'interview est un procédé important utilisé en audit, il vise à obtenir des informations provenant des réponses d'une personne par rapport aux questions formulées par l'auditeur.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

A cet effet, l'interview n'est ni une conversation, ni un interrogatoire, car l'audit est organisé et centré sur des objectifs à atteindre qui sont l'obtention d'un certain nombre d'informations et cela exige la définition préalable du sujet, la connaissance du sujet, de la personne à rencontrer ainsi que l'objet de l'entretien...etc.

Cependant, l'interview peut être réalisée à divers moments de la mission d'audit. La réussite de celle-ci est fortement liée à l'expérience et aux qualités de communication des auditeurs d'une part et à la maîtrise par ces derniers des sujets abordés d'autre part.

– Le questionnaire d'audit

Le questionnaire est une liste de questions auxquelles on doit répondre par écrit. C'est en général l'auditeur qui reporte les réponses sur le questionnaire. Ce dernier est rempli après l'interview, à partir des notes prises et des documents obtenus.

Le questionnaire d'audit doit être aussi court que possible et les questions doivent être conçus de telle sorte qu'elles évitent toute ambiguïté ou confusion.

Par ailleurs, la méthode d'approche par le questionnaire dépend de la crédibilité des réponses données par les audités. A cet effet, il est nécessaire que l'auditeur interne procède à la vérification des données collectées.

2.2.3 Les outils informatiques :

De nombreuses fonctions d'audit interne se sont tournées vers le microordinateur comme outil d'audit nouveau, un outil qui peut être utilisé non seulement par les auditeurs informatiques, mais par tous les auditeurs. On peut distinguer 3:

- **Les outils de travail de l'auditeur:** dont les logiciels de traitement de texte, les tableurs et les logiciels de représentation graphiques;
- **Les outils de réalisation des missions:** permettant à l'auditeur d'établir et de suivre le déroulement de son questionnaire de contrôle interne ou de formaliser les **FRAP**;
- **Les outils de gestion du service d'audit interne:** il peut s'agir des logiciels d'élaboration des plans et de suivi de sa réalisation, des logiciels de suivi des temps de travail des auditeurs, etc.

2.3 Les outils de descriptions :

2.3.1 L'observation physique :

Une observation physique est la constatation des réalités instantanées de l'existence et du fonctionnement d'un processus, d'un bien, des documents et des comportements, ce qui fait que le travail de l'auditeur ne se résume pas son bureau cela lui permet ainsi d'aller sur le terrain en toutes occasions.

– Règles de bon déroulement d'une observation physique :

- L'observation ne doit pas être clandestine. En effet, l'auditeur interne doit informer les responsables, concernés de sa visite. La règle générale de l'audit interne est la transparence.
- L'observation ne doit pas être ponctuelle : c'est-à-dire elle dure un certain temps ou bien elle est répétée à plusieurs reprises.

2.3.2 La narration :

L'auditeur interne utilise deux types de narrations¹ : la narration par l'audité et la narration par l'auditeur. La première est orale, la seconde est écrite

– La narration par l'audité

Elle est orale et plus riche parce qu'elle apporte le plus d'information, elle se différencie de l'interview qui est préparée et réalisée pour un objectif précis. Le rôle de l'auditeur dans cette narration est passif, il se contente d'écouter et de noter

– La narration par l'auditeur

Elle est écrite, c'est la transcription narrative d'une narration orale qui consiste à mettre en ordre les idées et les connaissances d'une façon structurée et logique afin de faciliter la lecture des tiers. La communicabilité de l'information est, en effet, un des avantages essentiels de ce mode d'expression.

2.3.3 L'organigramme fonctionnel :

Il est construit par l'auditeur à partir des informations recueillies par observation, interview, narration...etc. Il est utilisé en début de mission et dans la phase de réalisation s'il le juge nécessaire.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

Cet organigramme a comme caractéristique que les mots figurant dans les cases ne sont pas des noms de personnes mais des verbes désignant des fonctions.

2.3.4 La grille d'analyse des tâches

Est un document qui constitue la photographie à un instant T de la répartition du travail. Donc, elle va permettre à l'auditeur de déceler sans erreur les manquements à la séparation des tâches et d'y porter remède. Elle permet également de faire le premier pas dans l'analyse des charges de travail de chacun.

Pour chaque grande fonction ou chaque processus élémentaire, on peut concevoir une grille qui va comporter le découpage unitaire de toutes les opérations relatives à la fonction ou au processus concerné¹⁶

2.3.5 Diagramme de circulation ou « flow chart »

Si la grille d'analyse des tâches est statique, le diagramme de circulation quant à lui est dynamique, il permet de représenter la circulation des documents entre les différentes fonctions et centres de responsabilité et indiquer leur origine et leur destination donc il permet de donner une vision complète du cheminement des informations et de leurs supports. Cette méthode de schématisation remplace une longue description et ses avantages l'emportent largement sur ses inconvénients.

2.3.6 Internet :

L'auditeur interne pourrait travailler de son bureau, obtenir les informations qui lui sont nécessaires, via l'internet qui lui permet d'accéder et d'utiliser des informations résidant sur le système informatique du siège social; obtenir des journaux et des encyclopédies des universités et des bibliothèques; et lire des bases de données et d'autres sources d'information du monde entier.

Comme l'internet continu à se développer, de nombreux organismes d'audit ont mis en place cet outil précieux. Les auditeurs du monde entier trouvent l'internet ou l'intranet (c'est-à-dire, l'internet qui est physiquement et logiquement limité à la société) un outil utile d'audit et celui qui devient de plus en plus utile chaque jour. En outre, la plupart des auditeurs considèrent la capacité de partager des informations avec d'autres dans le monde entier, par

¹⁶CHERFAOUI Abdelkrim, LATRECHE Abdellah, « apport de l'audit interne à la performance de l'entreprise », mémoire fin de cycle master, option CCA, université Abderrahmane Mira Bejaia, promo 2016, page 17, sous la direction de M^R ARAB Zoubir.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

email être un avantage significatif de l'internet. Les auditeurs internes utilisent l'email pour recevoir des programmes d'audit d'autres auditeurs, obtenir des informations sur l'analyse des risques d'un expert dans le domaine ainsi que pour correspondre avec des auditeurs collègues partout.

3 Démarche de conduite d'une mission d'audit interne :

3.1 Définition de la mission d'audit interne :

Le terme mission vient du latin **mittere**, qui signifie « envoyer ». A l'origine, il a été utilisé pour désigner le travail temporaire accomplis dans l'intention d'une autorité qui est suprême, le petit Larousse donne comme exemple « ce que l'on est chargé d'accomplir dans l'intention de Dieu ou d'après la nature des choses »

La signification d'une mission d'audit quant à elle, est qu'elle se découpe en périodes précises et identifiables, qui sont toujours les mêmes. On entend par mission d'audit une «fonction temporaire et déterminée dont un gouvernement charge un agent spécial ».

Cette définition nous permet de comprendre que l'audit interne est une fonction permanente dans l'entreprise et la mission d'audit est une activité temporaire. Pour l'auditeur, toute mission est bien précise et dure une période déterminée. Le travail de l'auditeur est donc une succession de missions diverses qui ne se chevauchent pratiquement jamais

3.2 Les trois phases fondamentales de la mission d'audit interne :

Les trois phases correspondent plus exactement à la situation géographique de l'auditeur au cours de son intervention.

Ces trois moments sont traditionnellement désignés par :

- La phase de préparation
- La phase de réalisation
- La phase de conclusion

3.2.1 La phase de préparation :

Elle peut se définir comme la période au cours de laquelle vont être réalisés tous les travaux préparatoires avant de passer à l'action

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

3.2.1.1 Ordre de mission

Une mission d'audit se prépare. Mais auparavant, l'auditeur doit avoir reçu l'ordre ou le mandat d'effectuer la mission. Le document qui fait déclencher la mission d'audit s'intitule un ordre de mission. Il s'agit généralement d'un document d'information court qui indique le prescripteur, le destinataire, l'objet de la mission, les objectifs généraux, le lieu et le périmètre de la mission, la date du début et la fin de la mission pour finir

L'ordre de mission formalise le mandat donné par la direction générale à l'audit interne. Il a deux fonctions essentielles :

- Une fonction de mandat.
- Une fonction d'information.

Pour que ces fonctions soient remplies, l'ordre de mission doit comporter un certain nombre de mentions essentielles.

On peut distinguer les mentions obligatoires et les mentions facultatives :

- **Les mentions obligatoires** incluent au premier chef la désignation précise du mandant et sa signature. De même, on indique très précisément les noms des destinataires et en premier lieu celui du mandataire, c'est-à-dire le responsable de l'audit interne. Mais l'essentiel du document est constitué par l'objet de la mission clairement défini, ce texte pouvant être rédigé suivant certaines latitudes.
- **Les mentions facultatives** ainsi nommées parce que s'il est indispensable de présenter au minimum un texte court, le texte long, par contre, n'est pas obligatoire.

3.2.1.2 Etape de familiarisation :

L'auditeur interne doit apprendre son sujet, connaître de près le domaine à auditer, le découper en simples activités susceptibles d'être auditées afin que le travail soit facile, simple et précis.

L'auditeur interne doit planifier la prise de connaissances et prévoir les moyens adéquats pour acquérir le savoir nécessaire à la réalisation de la mission. Parmi ces

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

différents moyens, nous pouvons citer, les documents de l'entreprise, les dispositifs pour un bon déroulement de l'interview, les comptes rendus du service audité, le questionnaire, etc.

3.2.1.3 Etape d'identification et d'évolution du risque :

Il s'agit essentiellement de savoir où se situent les risques, et identifier ces derniers ne veut pas dire analyser le risque en tant que tel mais déceler les zones où les risques sont susceptibles de créer le plus de dommages.

C'est à ce niveau qu'on procède au découpage de l'opération auditée en unités de base élémentaires qui correspondent à des activités concrètes et précises. Vu les difficultés du découpage en série, il est recommandé à l'auditeur interne de procéder par un découpage séquentiel ; c'est-à-dire l'ordre chronologique des activités

3.2.2 La phase de réalisation :

A partir des objectifs définis pendant la phase précédente, l'auditeur interne élabore un rapport dit d'orientation :

3.2.2.1 La réunion d'ouverture :

La réunion d'ouverture est facultative et a pour but d'établir les premiers contacts des personnes impliquées par l'audit avant le début des travaux.

Par contre, les auditeurs peuvent la juger nécessaire, et dans ce cas, elle a lieu sur les locaux de l'entité auditée. Et elle aura le privilège de réunir le responsable du service d'audit, les auditeurs en charge de la mission et les responsables de l'entité auditée. Cette réunion peut être présidée par le chef de mission mais il serait préférable que ce soit le responsable d'audit s'il n'est pas lui-même chef de mission.

Et dans cette réunion l'auditeur interne et audité examinent le rapport d'orientation. C'est-à-dire que les auditeurs annoncent au préalable et sans ambiguïté ce qu'ils ont l'intention de faire.

Au cours de cette lecture commune, les auditeurs vont solliciter les avis de l'audité, ses observations, qui peuvent ou non être pris en compte par ces auditeurs.

3.2.2.2 Le programme d'audit :

On l'appelle aussi « programme de vérification » ou encore « planning de réalisation », il constitue la base de la phase de réalisation, il s'agit d'un outil principal de l'auditeur interne.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

Il définit l'ensemble des tâches et opérations que doit réaliser l'auditeur, pour une procédure, opération ou contrôle donnés.

– Les caractéristiques du programme d'audit¹⁷

- C'est un document contractuel: l'existence d'un contrat est l'assurance que personne ne fera cavalier seul au risque de s'aventurer en dehors des objectifs fixés.
- C'est un planning de travail: il permet la répartition des tâches entre les différents membres de la mission
- Le fil conducteur : le programme permet à chaque auditeur de connaître le détail précis de ce qu'il a à faire et de réaliser successivement ses différentes tâches sans risquer d'en omettre une.
- Point de départ de QCI: c'est un document interne qui indique le détail de ce qu'il convient de faire pour explorer les différentes zones à risque identifiés lors de la phase préparatoire.
- Suivi du travail: ce programme permet au responsable de la mission de mieux suivre et avoir les moyens d'apprécier le travail des auditeurs, il permet également de s'assurer du déroulement normal des opérations dans le temps.
- Documentation :le programme de travail précis pour chaque mission d'audit constitue au sein du service d'audit interne une documentation particulièrement précise et qui sert de modèle pour les audits à venir (il s'agit de documenter le déroulement d'une mission).

3.2.2.3 Le questionnaire de contrôle interne :

Le QCI permet à l'auditeur de réaliser sur chacun des points soumis à son jugement critique, une observation qui soit la plus complète possible. Pour ce faire le questionnaire devra se composer de toutes les bonnes questions à se poser pour réaliser une observation complète. Ce questionnaire va donc être le guide de l'auditeur dans la démarche qui sera la sienne pour réaliser son programme c'est véritablement un fil conducteur, d'où son importance comme outil méthodologique

¹⁷RENARD Jacques, « Théorie et pratique du l'audit interne », op.cit., page 252-254

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

Structure :

Le Questionnaire de Contrôle Interne va permettre de passer du général au particulier et d'identifier pour chaque fonction quels sont les dispositifs de contrôle essentiels.

L'auditeur est aidé dans sa démarche en répondant aux cinq questions fondamentales qui regroupent l'ensemble des interrogations concernant les points de contrôle et qui permettent de couvrir tous les aspects :

Qui ? Regroupe les questions relatives à l'opérateur qu'il faut identifier avec précision et déterminer quels sont ses pouvoirs.

Quoi ? Regroupe les questions relatives à l'objet de l'opération.

Où ? Concerne les endroits où se déroule l'opération.

Quand ? Regroupe les questions relatives au temps : début, fin, durée, périodicité, etc.

Comment ? Regroupe les questions relatives à la description du mode opératoire, comment se réalise la tâche.

3.2.2.4 Le travail sur le terrain :

Durant cette phase l'auditeur doit répondre aux questions du QCI. Il ne peut jamais baser ses constats sur des hypothèses ou intuitions, il doit avoir des preuves de ce qu'il avance. Ainsi, il existe quatre critères de qualité de la preuve :

Pertinente : en relation avec les objectifs d'audit.

Suffisante : fonctionnelle, appropriée et probante, présentant assez d'information.

Concluante : fiable, elle doit permettre d'aboutir à une conclusion aussi précise que possible et certitude de la qualité de la source.

Utile : répondant aux objectifs de l'organisation.

Ces preuves pourraient être recueillies par des questions orales, des observations, des confirmations écrites.

Elles présentent sous quatre catégories :

- Preuve physique: c'est ce que l'on voit, contact, observe.
- Preuve testimoniale: témoignages.
- Preuve documentaire: pièces comptables, procédures écrites.
- Preuve analytique : résulte de calculs, comparaison diverses.

3.2.3 Phase de conclusion :

3.2.3.1 Le projet de rapport :

Il est établi sur la base des FRAP et des papiers de travail et reprend les observations et les recommandations fournies par la mission d'audit.

Le projet de rapport peut se présenter sous deux formes distinctes : soit un simple relevé des FRAP classées de façon logique et par ordre d'importance ne présentant aucun effort de rédaction, d'introduction, de synthèse et de conclusion,

Soit selon le format du rapport final ; il se présente sous la forme relativement élaboré avec un sommaire, une introduction, une synthèse.

3.2.3.2 La réunion de clôture :

Elle réunit de préférence les mêmes personnes ayant participé à la réunion d'ouverture. Cette réunion présente plusieurs objectifs « présenter et valider les constats expliquer les recommandations, fixer les modalités pratiques relatives au plan d'action et au suivi de la mission ».

Tous les éléments découverts lors de l'audit doivent être présentés et validés par l'audité. Le rapport final ne doit pas contenir d'éléments qui n'auraient pas été présenté à l'audité. Tout doit être compris et les audités doivent reconnaître les constats comme exacts.

La réunion de clôture doit faire l'objet d'un compte rendu intégrant les constats et recommandations qui conduisent à la rédaction du rapport d'audit interne final.

3.2.3.3 Le rapport d'audit final :

C'est un rapport qui est adressé aux principaux responsables concernés par la mission d'audit et à la direction. Les conclusions du rapport d'audit doivent reprendre à une synthèse, la capacité de l'unité, organisation auditée, à accomplir sa mission et met l'accent sur les dysfonctionnements constatés afin de développer les actions de progrès.

Notons donc mieux que le rapport d'audit est le document le plus important qui engage le responsable de l'audit. Il doit donc être complet, conclusif, écrit et final.

Considéré comme point culminant de la mission d'audit, ce document sert à déclencher les réflexions de la direction générale en vue du lancement des actions du progrès.

Chapitre I : Historique et généralité sur l'audit interne

Néanmoins, un rapport doit respecter certains principes :

- Il doit être présenté aux responsables audités à l'état de projet, puis discutés avec eux avant d'être diffusé définitivement ;
- Il doit être bien structuré et ordonné pour permettre une compréhension de la part des lecteurs ;
- Il doit comporter bien des détails et une synthèse ;
- Il doit être objectif, clair, utile et plus convaincant possible ;
- Il doit être revu par un comité de lecture interne du service d'audit avant diffusion ;
- Sa diffusion doit être effectuée dans un délai raisonnable.

3.2.3.4 Plan d'action :

Le service d'audit n'ayant ni l'autorité ni la responsabilité de mettre en place dans les entités auditées les recommandations qu'il a faites, il est demandé à la direction de ces entités d'élaborer des plans d'action visant à mettre en œuvre les recommandations, c'est-à-dire de prendre des mesures pour gérer les risques.

Le service d'audit transmet une note d'information sur la manière d'élaborer les plans d'action.

Conclusion :

Suite aux évolutions qui ont marqué les entreprises en matière de contrôle, l'audit interne est l'une des outils premier de la gouvernance d'entreprise ; car elle donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apportant ses conseils afin d'aider à améliorer la performance de l'entreprise, et contribue à créer de la valeur ajoutée.

L'audit interne est une fonction d'évaluation à la disposition d'une organisation pour examiner et apprécier le bon fonctionnement, la cohérence et l'efficacité de son contrôle. Il est positionné dans les normes internationales comme une véritable source d'amélioration continue pour accroître l'efficacité du système globale de l'entreprise. Son objectif est d'analyser les risques et les 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. Ainsi, l'audit interne vise à vérifier l'efficacité des systèmes et procédures de toutes les fonctions de l'entreprise.



Chapitre II : Cadre conceptuel du contrôle interne

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

Chapitre II : Cadre conceptuel du contrôle interne

Introduction :

Audit et contrôle interne, deux mécanismes de contrôle dans l'entreprise, jouant un rôle important dans la maîtrise des activités de cette dernière, le premier veille à la réalisation et l'optimisation des opérations qui touchent l'ensemble des activités de l'entreprise, la fiabilité des informations financières et comptable et en fin assure la conformité aux lois et réglementations en vigueur.

Vu la complexité de cette mission, le contrôle interne est souvent assisté par l'audit interne, quand il existe, il a un rôle déterminant dans le processus de pilotage du contrôle interne.

En effet, l'audit interne a pour fonction principale l'évaluation de l'efficacité du système de contrôle interne. Sans un tel dispositif de pilotage, le système de contrôle interne peut, avec le temps, perdre son efficacité et ne plus être capable de faire face aux risques, liés aux objectifs de l'organisation ce qui pourrait provoquer un impact négatif sur la performance de l'entreprise.

Donc l'objectif de ce chapitre est répondre aux questions suivantes :

- **Quelle est l'origine et l'évolution du concept du contrôle interne ?**
- **Quelle est l'environnement du contrôle interne ainsi que ses composants ?**
- **Et enfin c'est quoi son impact ?**

Afin de répondre à ces questions nous avons également divisé ce chapitre en trois sections

Nous abordons en premier les différents concepts essentiels : l'historique et l'évolution du concept de contrôle interne ainsi que les différentes définitions. Ensuite dans le développement nous allons voir son environnement et ses composants et enfin nous aborderons l'appréciation du système de contrôle interne.

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

Section 1 : Les concepts essentiels du contrôle interne

1 Historique et évolution du concept de contrôle interne

« En passant sous silence les longues années durant lesquelles le concept de contrôle interne n'était pas formulé, bien qu'étant grossièrement mis en œuvre, depuis la fin des années 40, de nombreux organismes professionnels et chercheurs se sont attachés à la définir (Fain et Faure, 1948 ; l'AICPA, 1949 ; OECF, 1977 ; Bouquin, 1997 ; Treadway Commission, 1992.)

On se trouve propulsé au vif du sujet au milieu du siècle dernier. Dès les années 1960/1970, c'est la que l'Ordre Français des Experts-Comptables et la Compagnie des Commissaires aux Comptes, ont cerné et défini cette notion démontrant que la mise en œuvre de dispositifs de contrôle interne exhaustifs est adéquats dans les domaines financiers et comptables, car il permet d'obtenir des résultats réguliers, sincères et fidèles. Les études sur le sujet sont tellement nombreuses et qualitatives, qu'on ne saurait toutes les citer, mais au fil des années, la notion s'est ainsi précisée et affinée.

D'ailleurs, c'est 1977, que l'Ordre des experts-comptables a donné au contrôle interne une définition qui, dépassant le cadre comptable, démontre à l'évidence que les pionniers avaient une vision exacte du concept et de son champ potentiel d'application

« Le contrôle interne est l'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise de l'entreprise. Il a pour but d'un côté d'assurer la protection, la sauvegarde du patrimoine et la qualité de l'information, de l'autre l'application des instructions de la direction et de favoriser l'amélioration des performances. Il se manifeste par l'organisation, les méthodes et les procédures de chacune des activités de l'entreprise, pour maintenir la pérennité de celle-ci. ». Ainsi, en 1977, le caractère universel de la notion était déjà reconnu et affirmé.

Cette définition à était d'ailleurs relayée en 1978 en des termes quasiment identiques par celle du « Consultative Committee of Accountancy » de Grande-Bretagne

« Le contrôle interne comprend l'ensemble des systèmes de contrôle, financiers et autres, mis en place par la direction afin de pouvoir diriger les affaires de l'entreprise de façon ordonnée et efficace, assurer le respect des politiques de gestion sauvegarder les actifs et garantir autant que possible l'exactitude et l'état complet des informations enregistrées ».

Et par celle de AICPA « l'American Institute of Certified Public Accountants », en la même année 1978 :

« Le contrôle interne est formé de plans d'organisation et de toutes les méthodes et Procédures adoptées à l'intérieur d'une entreprise pour protéger ses actifs, contrôler

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

l'exactitude des informations fournies par la comptabilité, accroître le rendement et assurer l'application des instructions de la direction ».

Dès cette époque, on soulignait donc le double caractère de maîtrise et d'universalité, même s'il semble avoir été un peu oublié par la suite.

C'est en 1985, avec l'apparition d'un certain nombre de scandales, que commence véritablement l'adaptation du contrôle interne sous l'impulsion du sénateur américain Treadway qui a souligné la nécessité de donner aux chefs d'entreprises un outil, un référentiel de concepts, leur permettant de mieux maîtriser leurs activités. Il a alors été constitué à cette fin un groupe de travail, la commission Treadway, composé de façon tripartite : des représentants des grands cabinets d'audit, des membres d'organisations professionnelles **IIA**, **AAA**, **FEI**, **IMA** et **AICPA** et des délégués de grandes entreprises. Cette commission a publié le résultat de ses travaux en 1992 dans un ouvrage « The Internal Control Integrated Framework » traduit en français sous le titre La pratique du contrôle interne.

Ils sont désormais connus sous le vocabulaire COSO qui est un référentiel de contrôle interne défini par « le committee of sponsoring organization of the treadway commission »¹⁸

2 Les différentes définitions donner au contrôle interne

Le contrôle est une terminologie très courante; elle veut dire "vérifier", c'est à dire examiner que l'acte a été conforme aux règles et aux normes arrêtées, comme elle signifie aussi "maîtrise", c'est à dire compétences, connaissances, organisations... .C'est dans ces prescriptions surtout que se situe le contrôle interne.

Pour mieux déterminer le sens du terme, il est utile de rappeler les définitions suivantes :

2.1 Selon SCHICK Pierre

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

¹⁸RENARD Jacques, « Théorie et pratique du l'audit interne », op.cit., page 133- 134

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

doit lui permettre de prendre en compte de manière appropriée les risques significatifs, qu'ils soient opérationnels, financiers ou de conformité ».¹⁹

Le dispositif vise plus particulièrement à assurer :

- La conformité aux lois et règlement.
- L'application des instructions et des orientations fixées par la direction générale ou le directoire.
- Le bon fonctionnement des processus internes de la société, notamment ceux concourant à la sauvegarde de ses actifs.
- La fiabilité des informations financières.

2.2 Selon le référentiel COSO (Committee of Sponsoring 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. Il est destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivant :

- réalisation et optimisation des opérations;
- fiabilité des informations financières;
- conformité aux lois et aux réglementations en vigueur »²⁰

2.3 Selon International Federation of Accountants (IFAC) en 1994

IFAC propose une définition qui étend le champ d'application du contrôle interne à la gestion des activités, mais tout en précisant bien qu'il comprend les enregistrements comptables : « le système de contrôle interne est l'ensemble des politiques et procédures mis en œuvre par la direction d'une entité en vue d'assurer, dans la mesure du possible, la gestion rigoureuse et efficace de ses activités. Ces procédures impliquent le respect des politiques de gestion, la sauvegarde des actifs, la prévention et la détection des fraudes et des erreurs, l'exactitude et l'exhaustivité des enregistrements comptables.»²¹

¹⁹SCHIEKN Pierre, « Mémento d'audit interne », Edition Dunod, Paris, 2007, p 20.

²⁰HAMZAOUI Mohamed, « Gestion des risques d'entreprise et contrôle interne », Edition Pearson, 2008, Orléans, p.79.

²¹ARMAND Dayan, « Manuel de gestion » 2eme Édition Ellipes Marketing, Paris, 2004, p.925

3 Principes, intérêt et objectif du contrôle interne

3.1 Les principes généraux du contrôle interne²²

Principes généraux du contrôle interne repose sur certaines règles de conduite ou de préceptes dont le respect lui confèrera une qualité satisfaisante. Les principes sur lesquels s'appuie le contrôle ont été définis il y a très longtemps par le congrès de l'OEC de 1977. Ce sont : l'organisation, l'intégration, la permanence, l'universalité, l'indépendance, l'information, l'harmonie. Ces principes ont été repris sa notamment par le cadre de référence de l'AMF.

3.1.1 Le principe d'organisation

Pour que le contrôle interne soit satisfaisant, il est essentiel que l'organisation de l'entreprise possède certaines caractéristiques. L'organisation doit être : préalable ; adaptée et adaptable; véritable ; formalisée ; et doit comporter une séparation convenable des fonctions.

L'organisation doit être établie sous la responsabilité du chef d'entreprise. Cette responsabilité consiste à fixer les objectifs, définir les responsabilités des hommes (organigramme), déterminer le choix et l'étendue des moyens à mettre en œuvre. La diffusion par écrit des instructions est indispensable dans une grande entreprise. Elle est également préférable dans les entreprises de dimensions plus modestes, afin d'éviter les erreurs d'interprétation.

3.1.2 Le principe d'intégration :

Les procédures mises en place doivent permettre le fonctionnement d'un système d'autocontrôle mis en œuvre par des recoupements, des contrôles réciproques ou des moyens techniques appropriés.

Les recoupements permettent de s'assurer de la fiabilité de la production ou du suivi d'une information au moyen de renseignements émanant de sources différentes ou d'éléments identiques traités par des voies différentes (concordance d'un compte collectif avec la somme des comptes individuels).

Les contrôles réciproques consistent dans le traitement subséquent ou simultané d'une information selon la même procédure, mais par un agent différent, de façon à vérifier

²²OBERT, (R) et MAIRESSE (M.P) : comptabilité et audit, op.cit., page 515.

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

l'identité des résultats obtenus (total des relevés de chèques reçus et total des bordereaux de remises en banques).

Les moyens techniques recouvrent l'ensemble des procédés qui évitent, corrigent ou réduisent, autant que faire se peut, l'intervention humaine et par voie de conséquence les erreurs, les négligences et les fraudes (traitements automatiques informatisés, clefs de contrôle).

3.1.3 Le principe de permanence.

La mise en place de l'organisation de l'entreprise et de son système de régulation – le contrôle interne – suppose une certaine pérennité de ces systèmes. Il est clair que cette pérennité repose nécessairement sur celle de l'exploitation.

3.1.4 Le principe de d'universalité.

Le principe d'universalité signifie que le contrôle interne concerne toutes les personnes dans l'entreprise, en tout temps et en tout lieu. C'est-à-dire qu'il ne doit pas y avoir de personnes exclues du contrôle par privilège, ni de domaines réservés ou d'établissements mis en dehors du contrôle interne

3.1.5 Le principe d'indépendance

Le principe d'indépendance implique que les objectifs du contrôle interne sont à atteindre indépendamment des méthodes, procédés et moyens de l'entreprise. En particulier, l'auditeur doit vérifier que l'informatique n'élimine pas certains contrôles intermédiaires.

3.1.6 Le principe d'information

L'information doit répondre à certains critères tels que la pertinence, l'utilité, l'objectivité, la communicabilité et la vérifiabilité. Il est dit dans le cadre conceptuel de l'IAASB (§ 24) pour que l'information contenue dans les états financiers soit utile pour les lecteurs, quatre caractéristiques qualitatives sont nécessaires : l'intelligibilité, la pertinence, la fiabilité et la comparabilité.

3.1.7 Le principe d'harmonie

On entend par principe d'harmonie, l'adéquation du contrôle interne aux caractéristiques de l'entreprise et de son environnement. C'est un simple principe de bon sens qui exige que le contrôle interne soit bien adapté au fonctionnement de l'entreprise

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

3.2 Intérêt du contrôle interne

Un système est efficace dès lors qu'il répond aux objectifs pour lesquels il a été conçu et mis en œuvre. Ainsi, le système de gestion des risques et le processus de contrôle interne doivent fonctionner de manière imbriquée et coordonnée pour atteindre l'objectif de maîtrise des risques qui leur est assigné.

Selon le COSO (Elisabeth Bertin, 2007, p60), le système de contrôle peut être jugé efficace lorsque le conseil d'administration et le management estiment qu'ils disposent d'une assurance raisonnable leur permettant de considérer :

- Qu'ils savent clairement dans quelle mesure les objectifs opérationnels de l'entité seront atteints ;
- Que les états financiers sont établis sur une base fiable ;
- Que l'entreprise respecte les lois et les règlements en vigueur.

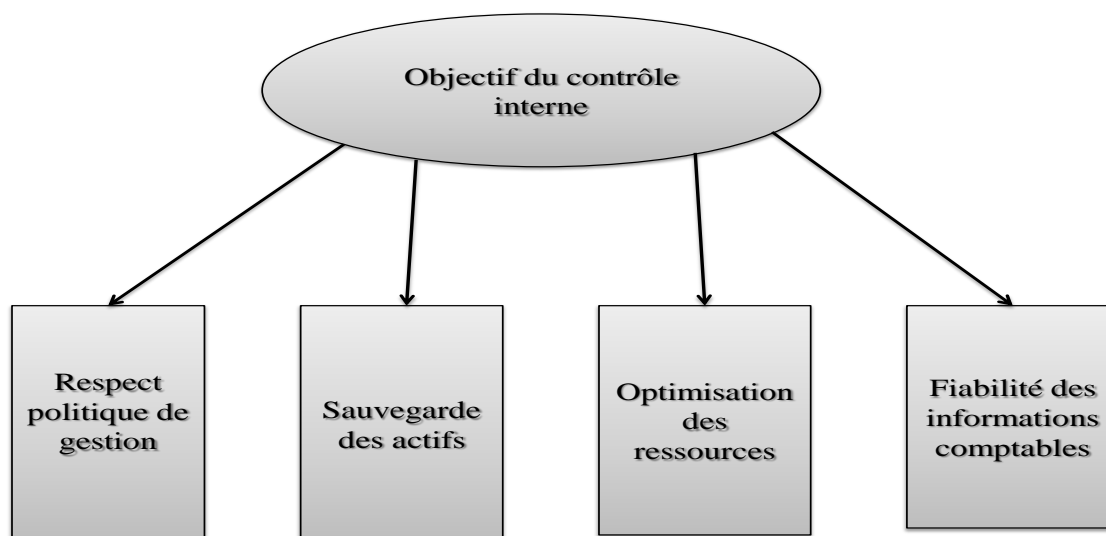
3.3 Les objectifs du contrôle interne :²³

Le contrôle interne, s'entend en principe de l'ensemble des politiques et procédures de contrôle mise en œuvre par la direction d'une entité en vue d'assurer, dans la mesure du possible, la gestion rigoureuse et efficace de ces objectifs

Nous pouvons ainsi classer les objectifs du contrôle interne, à partir des définitions données dans le cadre de référence de l'AMF, par le CNCC, l'IAASB et le COSO en quatre catégories : sauvegarde des actifs, optimisation des ressources, respect des directives, fiabilité des informations

²³OBERT, (R) et MAIRESSE (M.P) : comptabilité et audit, op.cit., page 510-513.

Figure N° 01 : présentation des objectif du contrôle interne



Source : OBERT, (R) et MAIRESSE (M.P) : comptabilité et audit, op.cit., page 511

3.3.1 Sauvegarde des actifs :

L'ensemble des processus opérationnels, industriels, commerciaux et financiers sont concernés.

Le bon fonctionnement des processus exige que des normes ou principes de fonctionnement aient été établis et que des indicateurs de performance et de rentabilité aient été mis en place. Toutes les dispositions prises dans la gestion courante des affaires doivent permettre de sauvegarder au mieux « les actifs » confiés à chacun dans le cadre des responsabilités qui lui sont assignées. Ce terme « actifs » doit être compris dans son sens le plus large : non seulement les différents postes du bilan, mais également les hommes et l'image de l'organisation toute entière.

Ces actifs peuvent disparaître à la suite de vols, fraudes, improductivité, erreurs, ou résulter d'une mauvaise décision de gestion ou d'une faiblesse de contrôle interne. Les processus y afférents devraient faire l'objet d'une attention toute particulière.

Il en va de même des processus qui sont relatifs à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière. Ces processus comprennent non seulement ceux qui traitent directement de la production des états financiers mais aussi les processus opérationnels qui génèrent des données comptables.

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

3.3.2 Optimisation des ressources

Énoncer cet objectif, c'est montrer que le contrôle interne ne doit pas se mettre en place dans la seule perspective du respect d'une norme. Il doit aller au-delà de la norme et chacun doit viser l'efficacité. Pour ce faire, on fixe comme objectif l'ambition d'une gestion optimale.

3.3.3 Respect des directives

On entend par là le respect des règles aussi bien internes qu'externes. Cet objectif est le rappel de cette règle essentielle que le contrôle interne ne peut être un moyen de tourner la loi ou les règlements. Les membres du COSO ont particulièrement insisté sur cet aspect en rappelant qu'on ne peut à la fois tricher avec les règlements et gérer ses affaires en minimisant ses risques, c'est-à-dire en ayant un contrôle interne satisfaisant.

Les lois et les règlements en vigueur fixent des normes de comportement que la société intègre à ses objectifs de conformité. Compte tenu du grand nombre de domaines existants (droit des sociétés, droit commercial, sécurité, environnement, social, etc.), il est nécessaire que la société dispose d'une organisation lui permettant de :

- connaître les diverses règles qui lui sont applicables ;
- être en mesure d'être informée en temps utile des modifications qui leur sont apportées (veille juridique) ;
- transcrire ces règles dans ses procédures internes ;
- informer et former les collaborateurs sur les règles qui les concernent.

Les instructions et orientations de la direction générale ou du directoire permettent aux collaborateurs de comprendre ce qui est attendu d'eux et de connaître l'étendue de leur liberté d'action. Ces instructions et orientations doivent être communiquées aux collaborateurs concernés, en fonction des objectifs assignés à chacun d'entre eux, afin de fournir des orientations sur la façon dont les activités devraient être menées. Ces instructions et orientations doivent être établies en fonction des objectifs poursuivis par la société et des risques encourus

3.3.4 Fiabilité des informations

Chacun doit veiller à n'éditer que des informations fiables, donc vérifiables. On retrouve ici le souci des responsables financiers quant à la maîtrise des informations financières. Mais

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

le précepte est plus général puisqu'il englobe aussi bien les informations externes qu'internes. On n'imagine pas une maîtrise convenable des activités si les informations divulguées par chacun sont susceptibles d'être contestées et ne reposent pas sur des certitudes.

La fiabilité d'une information financière ne peut s'obtenir que grâce à la mise en place de procédures de contrôle interne susceptibles de saisir fidèlement toutes les opérations que l'organisation réalise. La qualité de ce dispositif de contrôle interne peut-être recherchée au moyen :

- d'une séparation des tâches qui permet de bien distinguer les tâches d'enregistrement, les tâches opérationnelles et les tâches de conservation ;
- d'une description des fonctions devant permettre d'identifier les origines des informations produites, et leurs destinataires ;
- d'un système de contrôle interne comptable permettant de s'assurer que les opérations sont effectuées conformément aux instructions générales et spécifiques, et qu'elles sont comptabilisées de manière à produire une information financière conforme aux principes comptables généralement admis.

Ainsi, il est nécessaire que l'organisation comptable puisse assurer la fiabilité des enregistrements et des comptes qui en découlent. Ces enregistrements sont le plus souvent effectués à l'intérieur d'un certain nombre de cycles : achats-fournisseurs, ventes-clients, stocks, paie-personnel, immobilisations, trésorerie. Pour une sécurité du fonctionnement des systèmes, il est souhaitable qu'un certain nombre de conditions soient respectées pour chacun de ces cycles

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

Tableau N°04: les différents cycles comptables

Achats- fournisseurs	<p>Le système du contrôle interne de la fonction Achats fournisseurs doit permettre de s'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none">• tous les achats (matières et services) de l'entreprise sont correctement autorisés et comptabilisés ;• les achats comptabilisés correspondent à des dépenses réelles de l'entreprise ;• ces dépenses sont faites dans l'intérêt de l'entreprise et conformément à son objet• tous les avoirs à obtenir sont enregistrés ;• toutes les dettes concernant les marchandises et services reçus sont enregistrés dans la bonne période ;• les engagements pris par l'entreprise et doivent figuré dans l'annexe sont correctement repris.
Ventes- clients	<p>Le système de contrôle interne de la fonction Ventes clients doit permettre de s'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 (brut, remises, ristournes...) sont dûment autorisés ;• les créances sont recouvrées avec célérité ;• tous les risques de pertes sur vente sont provisionnés
Stocks	<p>Le système de contrôle interne des stocks doit permettre de s'assurer que : tous les stocks de l'entreprise sont comptabilisés ;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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>Le système de contrôle interne de la fonction Paie personnel doit permettre de s'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none">• les personnes inscrite 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.
Immobilisati ons	<p>Le système de contrôle interne des immobilisations doit permettre de s'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none">• toutes les immobilisations sont correctement autorisées et comptabilisées ;• toutes les immobilisations sont correctement évaluées (valeur brute et valeur nette) ;• la protection des actifs est assurée ;• les engagements hors bilan concernant les immobilisations sont correctement saisis.

Source : OBERT, (R) et MAIRESSE (M.P) : comptabilité et audit, op.cit., page 514

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

Section 2 : Environnement, composants et les responsabilités en matière du système de contrôle interne

1 Environnement générale et procédure du contrôle interne :

1.1 L'environnement générale

L'environnement général du contrôle interne est l'ensemble des comportements, degrés de sensibilisation et actions de la direction concernant le système de contrôle interne dans l'entité. Cet environnement a une incidence sur l'efficacité des procédures de contrôle interne spécifiques.

Par exemple, un environnement de contrôle interne organisé comportant des contrôles budgétaires stricts et une fonction d'audit interne efficace complète efficacement les procédures de contrôle interne spécifiques. Toutefois, un environnement de contrôle interne organisé ne constitue pas, en soi, une garantie d'efficacité du contrôle interne. Les éléments essentiels qui le constituent sont les suivants :

- la philosophie et le style de direction ;
- la fonction du conseil d'administration et des ses comités ;
- la structure de l'entité et les méthodes de délégation de pouvoirs et de responsabilités ;
- le système de contrôle de la direction comprenant la fonction d'audit interne, les politiques et procédures relatives au personnel ainsi que la répartition des tâches.

1.2 Procédure de contrôle interne

Les procédures de contrôle interne désignent les politiques et procédures définie par la direction afin d'atteindre les objectifs spécifiques de l'entité

Ces procédures comprennent notamment les éléments suivants :

- la mise en œuvre du principe de séparation des fonctions, par exemple :
 - double signature sur les comptes bancaires ;
 - incompatibilité entre tenue de comptabilité et signature des comptes bancaires ;
 - en matière informatique, séparer les fonctions de concepteur et d'utilisateur du système ;
- l'établissement, la revue et l'approbation des rapprochements de comptes : la procédure la plus connue est celle du rapprochement bancaire (mais on peut aussi rapprocher d'autres comptes, comme les amortissements, dépréciations, provisions, les

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

dotations et reprises) : le rapprochement bancaire permet d'effectuer un contrôle des opérations enregistrées dans le compte « Banque » ;

- le contrôle des applications et de l'environnement informatique, en prévoyant des contrôles sur les modifications de logiciels ou l'accès aux fichiers de données ;
- la tenue régulière d'une comptabilité : il y a lieu de s'assurer si les règles juridiques prévues et relatives à la tenue des comptes sont suivies scrupuleusement ;
- l'approbation et le contrôle des pièces justificatives : ainsi, on vérifiera si les pièces justificatives sont des originaux ou assimilés (pour éviter une double comptabilisation) et s'il ne manque pas un exemplaire dans une séquence de pièces numérotées ;
- la comparaison des données internes avec des sources externes d'information : par exemple le relevé de factures du fournisseur et le compte dudit fournisseur ;
- l'inventaire physique des actifs (immobilisation, stock, etc.) et la comparaison avec les données de la comptabilité ;
- la restriction à l'accès physique aux actifs et documents : système de clés ou d'autorisation d'accès à des fichiers informatisés ;
- la comparaison et l'analyse des réalisations avec les données budgétaires

2 Périmètre, composantes du dispositif et acteurs du contrôle interne

2.1 Périmètre du contrôle interne :

Selon le cadre de référence sur le dispositif de contrôle interne élaboré à la demande de l'AMF il appartient à chaque société de mettre en place un dispositif de contrôle interne adapté à sa situation. Dans le cadre d'un groupe, la société mère veille à l'existence de dispositifs de contrôle interne au sein de ses filiales. Ces dispositifs devraient être adaptés à leurs caractéristiques propres et aux relations entre la société mère et les filiales. Pour les participations significatives, dans lesquelles la société mère exerce une influence notable, il appartient à cette dernière d'apprécier la possibilité de prendre connaissance et d'examiner les mesures prises par la participation concernée en matière de contrôle interne.

2.2 Composantes du dispositif de contrôle interne :

Les grandes orientations en matière de contrôle interne sont déterminées en fonction des objectifs de la société. Ces objectifs doivent être déclinés au niveau des différentes unités de l'entité et clairement communiquées aux collaborateurs afin que ces derniers comprennent et

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

adhèrent à la politique de l'organisation en matière de risques et de contrôle. Le contrôle interne est d'autant plus pertinent qu'il est fondé sur des règles de conduite et d'intégrité portées par les organes de gouvernance et communiquées à tous les collaborateurs. Il ne saurait en effet se réduire à un dispositif purement formel en marge duquel pourraient survenir des manquements graves à l'éthique des affaires.

En effet, le dispositif de contrôle interne ne peut empêcher à lui seul que des personnes de la société commettent une fraude, contreviennent aux dispositions légales ou réglementaires, ou communiquent à l'extérieur de la société des informations trompeuses sur sa situation. Dans ce contexte, l'exemplarité constitue un vecteur essentiel de diffusion des valeurs au sein de la société.

Le dispositif de contrôle interne comprend cinq composantes étroitement liées. Bien que ces composantes soient applicables à toutes les sociétés, leur mise en œuvre peut être faite de façon différente selon la taille et le secteur d'activité des sociétés.

Ces cinq composantes sont les suivantes :

- Une organisation comportant une définition claire des responsabilités, disposant des ressources et des compétences adéquates et s'appuyant sur des systèmes d'information, sur des procédures ou modes opératoires, des outils et des pratiques appropriés.
- La diffusion en interne d'informations pertinentes, fiables, dont la connaissance permet à chacun d'exercer ses responsabilités.
- Un système visant à recenser, analyser les principaux risques identifiable au regard des objectifs de la société et à s'assurer de l'existence de procédures de gestion de ces risques.
- Des activités de contrôle proportionnées aux enjeux propres à chaque processus, et conçues pour s'assurer que les mesures nécessaires sont prises en vue de maîtriser les risques susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs.
- Une surveillance permanente portant sur le dispositif de contrôle interne ainsi qu'un examen régulier de son fonctionnement

2.3 Les acteurs du contrôle interne

Le contrôle interne est l'affaire de tous, des organes de gouvernance à l'ensemble des collaborateurs de la société

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

2.3.1 Le conseil d'administration ou de surveillance

Le niveau d'implication des conseils d'administration ou de surveillance en matière de contrôle interne varie d'une société à l'autre. Il appartient à la direction générale ou au directoire de rendre compte au conseil (ou à son comité d'audit lorsqu'il existe) des caractéristiques essentielles du dispositif de contrôle interne. En tant que de besoin, le conseil d'administration ou de surveillance peut faire usage de ses pouvoirs généraux pour faire procéder par la suite aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns ou prendre toute autre initiative qu'il estimerait appropriée en la matière. Lorsqu'il existe, le Comité d'audit devrait effectuer une surveillance attentive et régulière du dispositif de contrôle interne. Pour exercer ses responsabilités en toute connaissance de cause, le Comité d'audit peut entendre le responsable de l'audit interne, donner son avis sur l'organisation de son service et être informé de son travail. Il doit être en conséquence destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

2.3.2 La direction générale/le directoire

La direction générale ou le directoire sont chargés de définir, d'impulser et de surveiller le dispositif le mieux adapté à la situation et à l'activité de la société. Dans ce cadre, ils se tiennent régulièrement informés de ses dysfonctionnements, de ses insuffisances et de ses difficultés d'application, voire de ses excès, et veillent à l'engagement des actions correctives nécessaires.

2.3.3 L'audit interne

Lorsqu'il existe, le service d'audit interne a la responsabilité d'évaluer le fonctionnement du dispositif de contrôle interne et de faire toutes préconisations pour l'améliorer, dans le champ couvert par ses missions. Il sensibilise et forme habituellement l'encadrement au contrôle interne mais n'est pas directement impliqué dans la mise en place et la mise en œuvre quotidienne du dispositif. Le responsable de l'audit interne rend compte à la direction générale et, selon des modalités déterminées par chaque société, aux organes sociaux, des principaux résultats de la surveillance exercée.

2.3.4 Le personnel de la société

Chaque collaborateur concerné devrait avoir la connaissance et l'information nécessaires pour établir, faire fonctionner et surveiller le dispositif de contrôle interne, au regard des objectifs qui lui ont été assignés. C'est le cas des responsables opérationnels en prise directe avec le dispositif de contrôle interne mais aussi des contrôleurs internes et des cadres financiers qui doivent jouer un rôle important de pilotage et de contrôle.

3 Obstacle, limite et système information

3.1 Obstacle et limite du contrôle interne

Le dispositif de contrôle interne aussi bien conçu et aussi bien appliqué soit-il, ne peut fournir une garantie absolue quant à la réalisation des objectifs de la société. La probabilité d'atteindre ces objectifs ne relève pas de la seule volonté de la société. Il existe en effet des limites inhérentes à tout système de contrôle interne. Ces limites résultent de nombreux facteurs, notamment des incertitudes du monde extérieur, de l'exercice de la faculté de jugement ou de dysfonctionnements pouvant survenir en raison d'une défaillance humaine ou d'une simple erreur. En outre, lors de la mise en place des contrôles, il est nécessaire de tenir compte du rapport coût/bénéfice et de ne pas développer des systèmes de contrôle interne inutilement coûteux quitte à accepter un certain niveau de risque.

3.1.1 Coût du contrôle

Il est souvent reproché au contrôle interne d'augmenter les charges de l'entreprise par l'embauche du personnel nouveau et la réalisation d'investissements supplémentaires. Il faut cependant observer :

- que le contrôle interne est un élément de sécurité dans l'entreprise, dont le coût peut s'analyser comme celui de l'assurance ;
- que le contrôle interne est avant tout une meilleure répartition des tâches avant leur multiplication ;
- que le contrôle interne doit être à la mesure du risque qu'il doit couvrir. On doit ainsi souligner que si le risque encouru est faible, la mise en place d'une procédure dont le coût serait supérieur au risque encouru deviendrait une faiblesse dans l'optique du rapport coût/efficacité

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

3.1.2 Problèmes humains

La mise en place d'un système de contrôle interne peut être interprétée comme une remise en cause de la direction dans le personnel. Sans ignorer l'existence de cas particuliers, il faut observer :

- que le personnel doit être clairement informé des objectifs réels du contrôle interne ;
- que les éventuels obstacles soulevés par le personnel relèvent plus de la résistance au changement en général ;
- que le contrôle interne joue en faveur du personnel, car il interdit qu'il soit suspecté.

3.2 Le contrôle interne et système d'information

L'informatique s'introduit dans tous les domaines de la vie des entreprises, aussi bien dans les activités de fabrication (lesquelles, comme la conception et la fabrication assistées par ordinateur, sont actuellement les vedettes de la croissance de l'informatique) que dans les activités de gestion. Le développement du télétraitement, d'internet, de l'utilisation des progiciels de gestion intégrés accélère l'évolution vers le « zéro papier ». Aujourd'hui, la quasi-totalité des comptabilités, qu'elles soient tenues par l'entreprise ou par un prestataire de services (expert-comptable) se fait avec l'aide d'un ordinateur. Si l'existence des systèmes informatiques ne modifie pas le schéma général de la méthodologie d'audit, elle implique des risques et des techniques nouvelles de contrôle qui peuvent modifier sensiblement le déroulement des missions. Il n'est donc plus possible aujourd'hui, pour un auditeur, d'en ignorer les incidences et de ne pas en exploiter les possibilités.

3.2.1 Différences essentielles entre systèmes manuels et systèmes informatisés

La différence essentielle entre un système manuel et un système informatisé est l'élimination de certaines étapes du système manuel dans le système informatisé. Ainsi, dans un système en temps réel, le personnel entre directement les données (par exemple d'une commande) dans le système informatique, sans établir le document-source utilisé habituellement. Des différences de cette nature modifient l'appréhension du contrôle interne ainsi que la procédure d'examen de l'auditeur qui devra pouvoir analyser toute autre source d'information. Les différences essentielles entre systèmes de traitement informatisés et

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

systèmes de traitement manuels conduisent aux incidences essentielles suivantes en matière d'audit.

Tableau N°05 : Différences entre traitements automatisés et traitements manuels de l'information

<u>Différences entre traitements automatisés et traitements manuels</u>	
Différences	Incidences sur l'audit
La trace de l'opération n'existe que pendant une courte période de temps.	Les auditeurs doivent être capables d'examiner d'autres documents prouvant l'information.
Les erreurs dans un système informatisé se reproduisent sur toutes les opérations	Les auditeurs peuvent restreindre leurs tests à une seule opération pour dégager une erreur potentielle
Dans un système informatisé, l'information n'est entrée qu'une seule fois.	Les auditeurs doivent pouvoir tester les moyens de contrôle utilisés pour prévenir et détecter les erreurs d'entrées.
Les opérations sont centralisées par le département informatique dans le système informatisé.	Les auditeurs doivent pouvoir analyser l'organisation du département informatique pour vérifier notamment la nécessaire séparation des fonctions
Dans un environnement informatique, les informations permanentes peuvent rester longtemps altérées sans être détectées.	Les auditeurs doivent pouvoir vérifier périodiquement l'exactitude des informations permanentes dans un environnement informatisé

SOURCE : OBERT, (R) et MAIRESSE (M.P), comptabilité et audit, op.cit., page 529

3.2.2 Risques généraux de l'informatique

L'existence même de l'informatique modifie le risque général d'audit du fait :

- de la puissance et la fragilité qu'elle génère en facilitant la concentration des informations et leur circulation
- de l'évolution technologique permanente des systèmes qui nécessite une formation importante des « informaticiens » à proprement parler, mais aussi et surtout des « utilisateurs » dont elle bouscule souvent les habitudes. Ce dernier point est particulièrement important pour l'auditeur et ses collaborateurs qui, s'ils n'ont pas tous besoin d'être des informaticiens chevronnés, doivent avoir une connaissance

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

suffisante de la technologie pour être à même d'en apprécier les risques, de discuter avec les informaticiens de l'entreprise et d'orienter et utiliser les travaux des spécialistes auxquels ils ont recours le cas échéant ;

- de l'automatisation du traitement de l'information qui augmente la sécurité par rapport à un système manuel si le programme est fiable, mais dans un système mal programmé toutes les opérations présentent la même anomalie ; le phénomène de cumul des anomalies est donc beaucoup plus important que dans un système manuel où l'intervention humaine compense souvent la faiblesse apparente d'un système ;
- de la capacité de certains systèmes à générer des informations sans intervention humaine créant un risque de voir disparaître ce qui est souvent appelé la « piste d'audit » ou le « chemin de révision », autrement dit la trace du flux d'information de l'origine des opérations à leur traduction dans les comptes annuels ;
- de la prise de conscience parfois insuffisante, dans les entreprises, des risques spécifiques liés à l'informatique, notamment en matière de continuité de l'exploitation, de confidentialité des données, de sécurité... À la fois facteur de fiabilité et de fragilité, l'informatique implique une conscience claire et précise de ses risques spécifiques et une organisation rigoureuse assurant la fiabilité et la sécurité des données qu'elle gère et dont l'entreprise est de plus en plus dépendante. Ces phénomènes s'accroissent avec le développement rapide du télétraitement, du caractère interactif des systèmes d'information tant à l'intérieur de l'entreprise qu'avec l'extérieur. La dématérialisation pose également d'autres problèmes tant au niveau de l'organisation des entreprises que de leur contrôle.

3.2.3 Analyse des risques d'audit

L'existence de systèmes informatisés influe de plusieurs façons sur l'audit :

- la qualité de l'environnement informatique influe sur la fiabilité d'ensemble du processus d'information et des systèmes qui en émanent ;
- la qualité des applications influe directement sur la qualité du contrôle interne des fonctions correspondantes ;
- l'utilisation de l'informatique permet de réaliser des contrôles difficilement envisageables à la main.

C'est pourquoi l'existence d'une fonction informatique influe sur toutes les étapes de la mission de l'auditeur :

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

- lors de la prise de connaissance, l'auditeur doit comprendre les caractéristiques générales de l'informatique de l'entreprise afin d'apprécier son incidence sur son approche de la mission – la fonction informatique, si elle est significative, doit faire l'objet d'une appréciation du contrôle interne spécifique qui portera sur l'organisation générale de la fonction elle-même et/ou sur certaines applications ;
- lors du contrôle des comptes, la fiabilité des systèmes informatiques influe sur la nature et l'étendue des contrôles à réaliser

Section 3 : appréciation du système de contrôle interne

À partir des orientations données par son programme de travail, l'auditeur doit effectuer une analyse du système de contrôle interne de l'entreprise afin d'en apprécier les points forts et les points faibles et de déterminer la nature, l'étendue et le calendrier de ses travaux de contrôle des comptes

1 Démarche de l'auditeur dans son appréciation du contrôle interne

La démarche utilisée par l'auditeur (expert-comptable, commissaire aux comptes ou auditeur interne) dans son appréciation du contrôle interne relatif aux principaux cycles d'opérations et éléments d'actif ou de passif qui en résultent comporte deux étapes : l'appréciation de l'existence du contrôle interne et l'appréciation de la permanence du contrôle interne

1.1 Place du contrôle interne dans la mission de l'auditeur

À défaut de pouvoir étudier chaque transaction contenue dans les comptes annuels (cela impliquerait de refaire en totalité la comptabilité), l'auditeur va analyser l'organisation en vue de rechercher si celle-ci inclut les moyens suffisants destinés à détecter toute erreur, anomalie, fraude, etc.

S'il conclut positivement, il accordera un meilleur degré de confiance aux informations traitées dans le système que s'il conclut négativement.

La prise de connaissance des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit permet à l'auditeur d'identifier les types d'anomalies potentielles et de prendre en considération les facteurs pouvant engendrer des risques d'anomalies significatives dans les comptes. L'auditeur prend connaissance des éléments du contrôle interne qui contribuent à prévenir le

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

risque d'anomalies significatives dans les comptes, pris dans leur ensemble et au niveau des assertions.

Pour ce faire, l'auditeur doit prendre notamment connaissance des éléments suivants.

- L'environnement de contrôle qui se traduit par le comportement des personnes constituant le gouvernement d'entreprise et de la direction, leur degré de sensibilité et les actions qu'ils mènent en matière de contrôle interne
- les moyens mis en place par l'entité pour identifier les risques liés à son activité et leur incidence sur les comptes et pour définir les actions à mettre en œuvre en réponse à ces risques ;
- les procédures de contrôle interne en place, et notamment la façon dont l'entité a pris en compte les risques résultant de l'utilisation de traitements informatisés ; ces procédures permettent à la direction de s'assurer que ses directives sont respectées ;
- les principaux moyens mis en œuvre par l'entité pour s'assurer du bon fonctionnement du contrôle interne, ainsi que la manière dont sont mises en œuvre les actions correctives ;
- le système d'information relatif à l'élaboration de l'information financier. À ce titre, l'auditeur doit s'intéresser notamment :
 - aux catégories d'opérations ayant un caractère significatif pour les comptes pris dans leur ensemble ;
 - aux procédures, informatisées ou manuelles, qui permettent d'initier, enregistrer, traiter ces opérations et de les traduire dans les comptes ;
 - aux enregistrements comptables correspondants, aussi bien informatisés que manuels ;
 - à la façon dont sont traités les événements ponctuels, différents des opérations récurrentes, susceptibles d'engendrer un risque d'anomalies significatives ;
 - au processus d'élaboration des comptes, y compris des estimations comptables significatives et des informations significatives fournies dans l'annexe des comptes ;
- la façon dont l'entité communique sur les éléments significatifs de l'information financière et sur les rôles et les responsabilités individuelles au sein de l'entité en matière d'information financière. À ce titre, l'auditeur doit s'intéresser notamment à la communication entre la direction et les personnes constituant le gouvernement d'entreprise ou les autorités de contrôle, ainsi qu'aux actions de sensibilisation de la

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

direction envers les membres du personnel afin de les informer quant à l'impact que peuvent avoir leurs activités sur l'élaboration de l'information financière.

1.2 Appréciation de l'existence du contrôle interne

La première étape consiste à comprendre les procédures de traitement des données et les contrôles internes manuels et informatisés mis en place dans l'entreprise.

Elle se déroule comme suit :

- prise de connaissance détaillée du système de traitement des données et des contrôles mis en place par l'entreprise ;
- vérification par des tests que les procédures telles que décrites et que les contrôles indiqués sont appliqués ;
- évaluation des risques d'erreurs qui peuvent se produire dans le traitement des données en fonction des objectifs que doivent atteindre les contrôles internes ;
- évaluation des contrôles internes devant assurer la protection des actifs lorsqu'ils existent des risques de perte de substance ;
- identification des contrôles internes (points forts) sur lesquels le réviseur pourra s'appuyer et qui lui permettront de militer ses travaux de vérification.

1.3 Appréciation de la permanence du contrôle interne

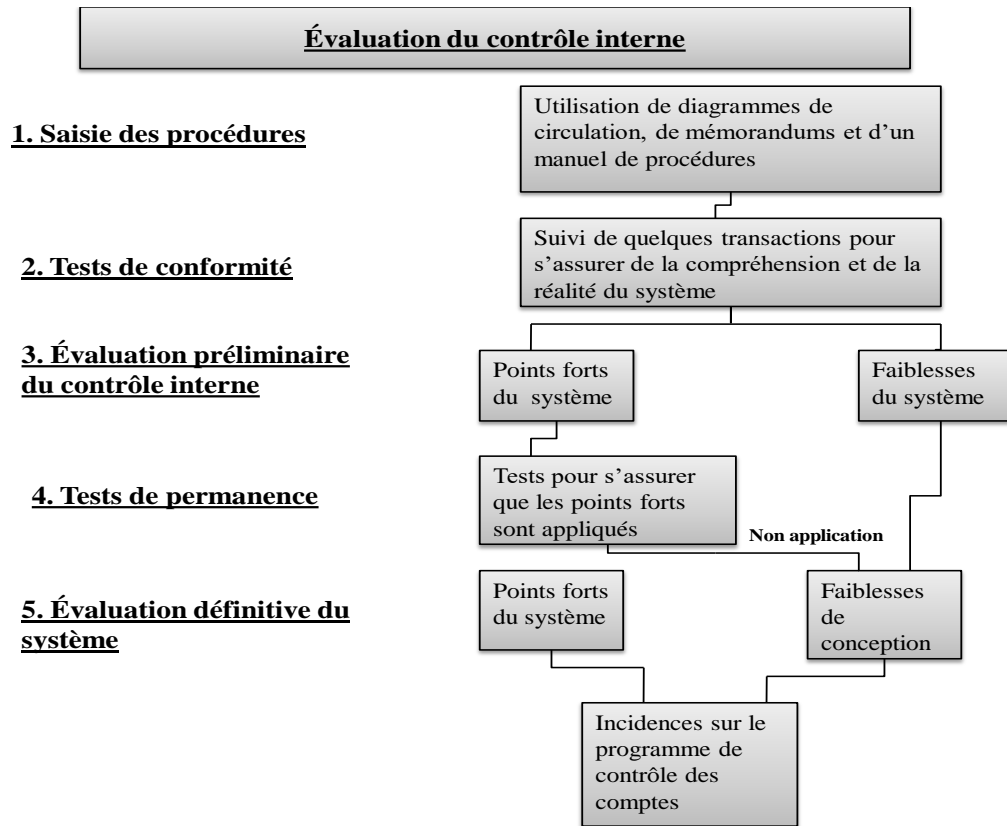
La seconde étape consiste à vérifier le fonctionnement des contrôles internes sur lesquels le réviseur a décidé de s'appuyer afin de s'assurer qu'ils produisent bien les résultats escomptés tout au long de la période examinée

Elle se déroule comme suit :

- vérification par des tests de l'application permanente des procédures (tests de permanence)
- formulation définitive du jugement, à partir de l'évaluation des conclusions des précédentes phases

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

Figure N° 02 : Evaluation du contrôle interne



SOURCE : OBERT, (R) et MAIRESSE (M.P), comptabilité et audit, op.cit., page 534

1.4 Le rôle de l'audit interne en tant qu'outil de pilotage du système de contrôle interne

Le système de contrôle interne étant conçu afin de permettre à l'entreprise d'avoir une assurance raisonnable que ses objectifs vont être atteints. Au fil du temps, plusieurs changements peuvent affecter ce système de contrôle interne à titre exemple l' introduction d'une nouvelle technologie, le changement du personnel, des événements économiques, politiques ou sociaux etc., A cet effet, l'entreprise doit mettre à jour son SCI tout en appuyant sur les recommandations et les conseils proposés par les auditeurs internes. Donc il incombe aux auditeurs internes de déceler tout changement susceptible d'affecter le système de contrôle interne, au-delà de cette responsabilité, ils doivent assister le personnel à s'ajuster à ce changement par le biais de leurs recommandations et leurs conseils à titre d'exemple l'introduction du nouveau système comptable IAS/IFRS dont les auditeurs internes ont un rôle déterminant à jouer notamment dans l'assistance des comptables à ce nouveau changement sachant que le système de contrôle interne est touché en premier lieu par ce

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

changement qui se traduit par une révision du système d'information notamment le diagnostic et la méthode de gestion de stock, adapté au nouveau système.

En outre, la relation qui lie l'audit interne au système de contrôle interne réside dans le fait qu'une fonction d'audit interne performante permet de rendre le SCI de plus en plus efficace et efficient alors qu'une fonction déficiente dégrade automatiquement un bon système pour le rendre moins efficace voire déficient. De plus, en cas d'absence d'une fonction d'audit interne, le système de contrôle peut perdre son efficacité et même devient déficient au fil du temps.

Il ne faut perdre de vue que les auditeurs internes s'inscrivent dans le cadre du pilotage, donc ils ont la possibilité d'effectuer des évaluations qu'elles soient permanentes ou ponctuelles sur les autres éléments de contrôle interne à savoir : l'environnement de contrôle, l'évaluation des risques, des activités de contrôle afin de stimuler l'amélioration du SCI. Par conséquent il est à signaler que l'audit interne est un élément du pilotage du système de contrôle interne, par voie de conséquence il est un élément du système de contrôle interne.

2 Prise de connaissance du dispositif et évaluation du contrôle interne

2.1 Prise de connaissance du dispositif de contrôle interne

La prise de connaissance du dispositif de contrôle peut s'effectuer selon cinq techniques : – la prise de connaissance de documents existants ; – la conversation d'approche ; – l'analyse des circuits par diagramme ; – les questionnaires et les guides opératoires ; – les grilles d'analyse de contrôle interne

2.1.1 Prise de connaissance des documents existants

Cette prise de connaissance consiste à recenser tout ce qui peut aider l'auditeur à apprécier les systèmes, procédures et méthodes de l'entreprise.

- Documents internes à l'entreprise : organigrammes, diagrammes ; circuits de documents ; description de postes ; manuels de procédure ; rapports des auditeurs internes.
- Documents externes à l'entreprise : dossier constitué par l'expert comptable ou le commissaire aux comptes lors d'une précédente intervention ; rapports rédigés par d'autres professionnels.

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

2.1.2 Conversation d'approche

Il s'agit là de la technique la plus informelle. Le professionnel va, au cours d'un ou plusieurs entretiens, demander de décrire les systèmes en place.

Cette technique présente un certain nombre d'avantages. En particulier, sur le plan psychologique, il est moins frustrant pour les personnes entendues de décrire librement des systèmes dans lesquels elles évoluent que de se sentir obligées de répondre à une foule de questions dont elles ne perçoivent pas toujours l'articulation.

La principale difficulté de cette technique se situe au niveau de la synthèse à faire à la suite des entretiens. Si l'entreprise étudiée est relativement petite, ce travail reste simple. Si, au contraire, elle est importante, et les activités variées et complexes, la masse des informations recueillies oralement est difficile à exploiter. Il apparaît qu'au-delà d'un certain seuil, la conversation devient une démarche un peu empirique qui doit être délaissée au profit de techniques plus élaborées

2.1.3 Analyse de circuits par diagrammes

Un diagramme est une représentation graphique d'une suite d'opérations dans laquelle les différents documents, postes de travail, de décisions, de responsabilités, d'opérations sont représentés par des symboles réunis les uns aux autres suivant l'organisation administrative de l'entreprise. Les objectifs des diagrammes de circulation sont :

- De donner un enregistrement des procédures et systèmes de l'entreprise et mettre en relief les aspects importants du contrôle interne ;
- D'être une base pour les tests de conformité (voir ci-après section 5) qui servent à vérifier que les procédures sont bien appliquées

2.1.4 Questionnaires et guides opératoires

Les questionnaires permettent à l'auditeur, grâce à un grand nombre d'interrogations précises, de déceler les forces et les faiblesses du contrôle interne. Les questionnaires se présentent habituellement sous deux formes: l'une simplifiée qui ne motive pas d'autre réponse que le oui ou le non appelés questionnaires fermés et l'autre plus complète, qui entraîne nécessairement des observations détaillées dénommés questionnaires ouverts.

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

Les questionnaires sont souvent précédés de guides opératoires qui permettent de les préparer afin qu'aucune question essentielle ne soit omise. À la limite, les guides opératoires peuvent servir de questionnaires.

Faciles d'emploi les questionnaires garantissent qu'aucun point fondamental à examiner n'est oublié. En revanche, il y a lieu de se méfier du caractère standard des listes types qui sont à adapter aux entreprises en cause. La liste des contrôles possibles établie par la Compagnie nationale des commissaires aux comptes dans « l'Encyclopédie des contrôles comptables » est établie par cycles et permet de réaliser une analyse quasi exhaustive des processus de contrôles internes.

2.1.5 Grilles d'analyse du contrôle interne

Les grilles d'analyse de contrôle interne ou grilles d'analyse faisant ressortir les fonctions assumées par les postes de travail sont des tableaux à double entrée effectuant l'inventaire des différentes opérations réalisées et permettant en particulier de repérer les cumuls de fonctions

2.2 Évaluation de l'existence du contrôle interne

Dans la démarche de l'auditeur, cette étape revient à identifier les forces et les faiblesses du système examiné. Cette évaluation peut se faire soit dans un rapport de synthèse, soit par un tableau d'évaluation du système précisant l'impact des faiblesses sur les états financiers, les incidences sur la révision ou les recommandations à faire pour améliorer le système.

2.2.1 Rapport d'évaluation du contrôle interne

L'auditeur peut, pour orienter sa mission, rédiger une note qui résume pour chaque poste significatif :

- le ou les systèmes comptables qui l'alimentent,
- le processus de jugement qui l'affecte ;
- les contrôles internes sur lesquels il a décidé de s'appuyer et les conséquences sur l'étendue des contrôles si les résultats des tests sur ces contrôles internes sont satisfaisants ;
- la nature, l'étendue et le calendrier des autres vérifications à effectuer, lorsqu'il n'y a pas de contrôles internes sur lesquels il puisse s'appuyer, pour qu'il ait la possibilité de s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs significatives.

2.2.2 Tableau d'évaluation du système

Ce tableau qui peut être intégré au questionnaire, voire au diagramme de circulation, comprend les analyses suivantes

- les forces du système de contrôle
- les faiblesses du système de contrôle
- les effets possibles de ces faiblesses
- l'incidence des faiblesses sur les états financiers
- l'incidence des faiblesses sur le programme d'audit des comptes
- les recommandations à faire à l'entreprise. Le modèle suivant peut être utilisé

3 Contrôle de l'application permanente des procédures

Après avoir évalué l'existence d'un dispositif de contrôle interne, l'auditeur testera si ce dispositif est appliqué de manière permanente

3.1 Vérification de l'existence du système

L'auditeur a pris connaissance du système et des procédures de l'entreprise. Il en a dégagé les forces et les faiblesses. Il va s'assurer que le système qui lui a été décrit existe réellement. En pratique, cette étape s'effectue en même temps que la description du système. Il ne s'agit pas ici de rechercher les erreurs dans le fonctionnement du système mais seulement que le système décrit est bien en place tel qu'il a été décrit.

– Mise en œuvre

L'auditeur sélectionnera un nombre limité de transactions. Il suivra ces transactions dans le circuit en remontant jusqu'à leur origine et en descendant jusqu'à leur dénouement

L'auditeur examinera si les contrôles prévus sont effectués. Le nombre de tests à effectuer peut être réduit : trois à cinq. En revanche, chaque nature de transaction doit être ainsi testée

– Exploitation des tests

Les tests effectués donnent une assurance quant à la correcte description du système. Si cela n'était pas le cas, la description devrait être corrigée.

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

3.2 Vérification du fonctionnement du système

Les conclusions de l'étape précédente ont permis d'identifier les points forts et les points faibles du système.

Souvent, un complément d'information est nécessaire avant de conclure à une faiblesse. Il convient en particulier de rechercher si la faiblesse peut être compensée par une procédure de remplacement.

Si une faiblesse est effectivement constatée et qu'aucune procédure de compensation n'a été décelée, il convient que l'auditeur examine les conséquences de cette faiblesse :

- la faiblesse a-t-elle effectivement conduit à des erreurs ou irrégularités ?
- quelles sont les incidences sur l'expression de l'opinion sur les comptes annuels ?

Par ailleurs, il est essentiel de savoir si les points forts recensés et sur lesquels on s'appuie ont bien fonctionné comme cela était prévu et sur l'ensemble de la période étudiée.

L'auditeur utilisera pour effectuer ses tests la technique des sondages. Il sélectionnera son échantillon sur lequel il appliquera ses procédés de vérification selon la technique la mieux adaptée aux circonstances.

L'auditeur devra, en se fondant sur les résultats des sondages auxquels il a procédé, déterminer si le contrôle interne répond à ce qu'il en attendait. L'auditeur pourra ainsi préparer un programme de contrôle des comptes adapté au niveau de qualité du contrôle interne. Les dossiers de travail feront apparaître les liens existant entre les résultats de l'appréciation du contrôle interne, la nature et la valeur des travaux prévus dans le programme de contrôle des comptes.

4 Conclusion de l'évaluation du contrôle interne

L'objectif que poursuit l'auditeur en appréciant le contrôle interne est de déterminer dans quelle mesure il pourra s'appuyer sur ce contrôle interne pour définir la nature, l'étendue et le calendrier de ses travaux. Il pourra aussi, pour orienter sa mission de contrôle, synthétiser dans une note, pour chaque compte significatif :

- le ou les systèmes comptables qui l'alimentent ;
- le processus de jugement qui l'affecte ;

Chapitre II : cadre conceptuel du contrôle interne

- les contrôles internes sur lesquels il a décidé de s'appuyer et les conséquences sur l'étendue des contrôles si les résultats des tests sur ces contrôles internes sont satisfaisants ;
- la nature, l'étendue et le calendrier des autres vérifications à effectuer, lorsqu'il n'y a pas de contrôles internes sur lesquels il puisse s'appuyer, pour qu'il ait la possibilité de s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs significatives.

Tout au long des travaux qu'il réalisera dans le cadre de l'appréciation du contrôle interne, l'auditeur ne devra pas perdre de vue cet aspect décisionnel. Il pourra cependant formuler des recommandations

Conclusion :

Le contrôle interne est considéré de plus en plus comme étant le socle sur lequel s'appuie l'entreprise pour assurer d'un côté l'efficacité et l'efficience des opérations , la qualité des informations et le respect des lois , règlements et ses politiques, de l'autre côté, prévenir et maîtriser les risques susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs. De ce fait, le contrôle interne englobe toutes les variantes de sécurité qui existent au sein de l'entreprise afin de fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs.

C'est à partir de la notion du contrôle interne que se définit la fonction d'audit interne dont la finalité est l'amélioration constante des contrôles internes. Ces derniers constituent donc la matière sur laquelle va travailler l'auditeur interne.

Etant donné que le système de contrôle interne est limité par des facteurs, les auditeurs internes doivent combler ses limites tout en identifiant les faiblesses résidant dans sa conception ou lors de sa mise en œuvre.

Les contrôles à réaliser par l'auditeur interne visent à s'assurer que toutes les opérations de l'entreprise sont maîtrisées et que l'entreprise est gérée efficacement et dans la transparence. En effet, l'audit interne est donc un maillon essentiel dans la performance du système de contrôle interne

**Chapitre III : Audit interne de la
fonction finance et comptabilité
au sien de TEXALG unité Akbou**

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité

Introduction :

Après avoir présente de l'audit interne dans sont intégralité, l'importance de la fonction finance et comptabilité et l'ensemble des concepts essentielle du contrôle interne

Nous allons consacrer ce dernier chapitre au cas pratique qui sera un audit interne de la fonction finance et comptabilité. Cet audit a été réalisé au sein de l'entreprise TEXALG unité Akbou

Ainsi, ce chapitre sera composé de trois sections, en premier lieu nous allons présenter l'entreprise ou à eu lieu notre stage, ensuite dans la deuxième section nous allons évaluer le système de contrôle de la fonction finance et comptabilité, enfin dans la troisième section nous feront un contrôle des écritures et enregistrements comptable

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Section 1 : Présentation de l'entreprise TEXALG unité AKBOU

1 Présentation générale

1.1 RAISON SOCIALE :

Le Complexe Industriel d'Akbou est une unité de l'Algérienne des textiles par abréviation TEXALG SPA.au capital de 5 000.000.000 DA.

Pour son fonctionnement, elle dispose des moyens de communication suivants :

- **Téléphone** : 03 lignes (213.034.33.70.15. 213.034.33.79.69/70)
- **Fax** : 02 lignes (213.034.33.70.14/21)
- **E-mail:alcovel@texalg.dz / alcovel2018@gmail.com**
- **Site web: www.alcovel.com**

1.2 HISTORIQUE :

Initialement projet de la SONITEX puis après restructuration dépendant de la COTITEX Laghouat, le complexe a été réceptionné définitivement le 07 Novembre 1984.

Instituée en filiale, sous tutelle du Groupe TEXMACO, ALCOVEL a été créée le 25 Janvier 1998 et son capital qui était de 1.000.000 DA, a été augmenté à 1 500 000 DA en vertu de la résolution de l'AGEX n°03 du 08.12.1999, a été augmenté à 2 574 295 000 DA en vertu de la résolution de l'AGEX du 30/12/2007 et a été diminué à 350 000 000 DA en vertu de la résolution de l'AGEX du 28/02/2009.

Le Complexe industriel/ALCOVEL Akbou a été créé le 30/11/2011, son capital est détenu à 100% par l'Algérienne des Textiles par abréviation TEXALG SPA.

Trophées :

- ARAB TROPHY 1989
- XVII INTERNATIONAL TROPHY FOR QUALITY 1989

Certificats :

- ISO 9002/94 décerné par QMI Canada n°014054 du 08.11.2002
- ISO 9001/2000 décerné par QMI Canada n°014054 du 02.12.2003

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

- ISO 9001/2000 décerné par QMI Canada n°0023101 du 23.01.2007
- ISO 9001/2008 décerné par QMI Canada n°0046023 du 22.01.2010
- ISO 9001/2008 décerné par QMI Canada n°0067694 du 23.01.2013
- ISO 9001/2008 décerné par QMI Canada n°0094003 du 19.01.2016
- ISO 9001/2015 décerné par QMI Canada n°014054 du 10.05.2017

1.3 SITUATION GEOGRAPHIQUE :

ALCOVEL est implantée en zone industrielle route nationale n°26 Akbou, Wilaya de Bejaia. Elle est située à 70 Kms du port et aéroport de Bejaia et à 6 Kms de la gare ferroviaire d'Akbou et à 180 Kms du port et aéroport d'Alger.

1.4 NATURE JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

TEXALG est une société par action (SPA) à caractère industrielle et commercial.

Commerciale : Une fois les matières premières transformées en produits finis, l'entreprise procède à leur commercialisation après avoir déterminé leur prix.

Industrielle : elle achète des matières premières et fourniture qu'elle transforme en produits finis.

1.5 MOYENS :

1.5.1 INFRASTRUCTURES

- L'entreprise dispose d'un complexe intégré composé de trois (03) principaux départements de production, de deux laboratoires pour le contrôle de qualité et d'une station d'épuration des eaux.
- Les bâtiments sont érigés sur une surface totale de 158.400 m² dont 62.430 m² de surface couverte.

1.5.2 EQUIPEMENTS :

Production :

- Filature : 18.720 broches.
- Tissage : 40 métiers GUSKEN à ratières et 08 métiers JACQUARD.
: 60 métiers à tisser OPTIMAX.

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

- Finissage : ligne complète de traitement de velours, 14 jiggers (teinture tissus), 2 autoclaves (teinture filés), 3 rames d'apprêts et 01 sanforiseuse.
- Administration : Réseau (Serveur+ micro-ordinateurs).
- Services généraux : transpalettes, chariots élévateurs 1,5 à 3 tonnes, véhicules utilitaires et légers.

1.5.3 ACTIVITES :

Les principaux produits fabriqués par l'entreprise sont les suivants :

- Les filés (coton cardé, peigné, acrylique et polyester).
- Les velours d'habillement coton (fines, moyennes et grosses côtes).
- Les velours d'habillement t coton lycra (fines côtes).
- Les velours d'ameublement (uni coton et acrylique, jacquard et mélange coton et acrylique).
- Toiles d'habillement.
- Supports vêtement professionnel.
- Draps de lits 01 place.
- Prestations (blanchiment et teinture de filés et tissus coton et acrylique, finition velours écrus, sanforisage).

1.6 CAPACITES DE PRODUCTION :

- Filature : 1.450 tonnes de filés de différents numéros métriques en deux équipes.
- Tissage : 2.200.000 ml en deux équipes.
- Finissage : 2.250.000 ml en une équipe.

1.7 EFFECTIFS

L'effectif global de l'entreprise arrêté au 30/03/2021 :Est de 259 agents : Cadres : 18 ;
Maitrise : 31 ; Exécution : 210

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

2 Organisation des différents services et processus de production

2.1 Organisation des différents services

2.1.1 Direction du complexe

La direction du complexe est assuré par un directeur (PDG) elle constituer par un secrétariat, service hygiène et sécurité formé par une section prévention, section protection incendie et par une section gardiennage.

2.1.2 Direction administration et finance :

– Sous direction des ressources humaines

Elle regroupe le service de personnel, le service social, le service des moyens généraux et le centre de formation.

- **Service du personnel :** Il gère la paie, les carrières et il est subdivisés en section (section paie, section gestion des carrières et section administrative).
- **Service social :** Il regroupe les sections des œuvres sociaux (cantine et coopérative, cité d'hébergement), de médecine social et la section cultures et loisirs.
- **Service des moyens généraux :** Il a pour mission essentielle la gestion des services généraux à savoir l'approvisionnement du complexe en matières et fournitures de bureau, en produits d'entretien et il responsable des réparations et de l'entretien des bâtiments. Il est constitué par trois sections (section générale, section assurance, section transports du personnel).

– Sous direction finance et comptabilité :

Elle a pour mission la gestion financière et comptable du complexe, elle est constituée de :

- **Service de la comptabilité générale :** il est chargé de la saisie des différentes dépenses, recettes et de la fiscalité. Il regroupe une section trésorerie, une section des opérations divers et d'une section fiscalité.
- **Service de la comptabilité analytique :** Il a pour mission l'établissement des coûts et prix de revient, il est chargé aussi de l'établissement des inventaires comptable et physique de fin d'année et ce en collaboration avec la sous direction approvisionnement et commerciale. Ce service gère les opérations énumérées ci-dessus

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

grâce à l'existence d'une section de comptabilité analytique et d'une section de comptabilité matière.

2.1.3 Direction commerciale et approvisionnement :

– Sous direction des approvisionnements :

Elle regroupe trois services à savoir

- **Service gestion des stocks :** Il assure la gestion des magasins matières premières, produits chimiques et magasin pièces de rechanges.
- **Service achat :** Il regroupe deux sections achat locaux et achat extérieure.

– Sous direction commerciale :

- **Service commercial:** C'est un service constitué par la section magasin et expédition des produits finis, une section des ventes et une section de marketing.

2.2 Direction production et maintenance :

– Sous direction technique :

Elle joue un rôle très important au niveau du complexe, elle est le régulateur de la production et elle agit par l'intermédiaire d'un département contrôle de qualité et d'un service de programmation.

- **Département contrôle de qualité :** C'est une structure qui agit directement sur la production, elle possède des sous structures au niveau de la ligne technologique par l'intermédiaire des sections contrôle de qualité filature, contrôle de qualité tissage et contrôle de qualité finissage.
- **Service de programmation :** Il fait la programmation des articles par métrage et par colorie et le calcul des taux de réalisation par rapport aux objectifs fixés.

– Sous direction recherche et développement :

Elle a pour mission la recherche de nouveaux produits, suivi les projets d'investissements ainsi que la réorganisation.

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

2.3 Processus de production au niveau du complexe :

2.3.1 Matière première utilisée :

Les principales matières première utilisées dans la fabrication du velours sont : le coton, acrylique, le polyester et divers produits chimiques, outre ces matières le complexe utilise d'autres à savoir l'eau, gaz naturel, énergie électrique, carburant, lubrifiant, pièces de rechanges....etc.

2.4 Différentes étapes de production :

– Filature :

Elle est divisée en trois lignes de fabrication :

- Ligne cardée.
- Ligne peigné.
- Ligne d'acrylique.

Au niveau de ces lignes la matière première subit les traitements suivant :

- Battage : la matière première (coton / acrylique) subit des traitements et un nettoyage.
- Cardage : cette phase a pour rôle de complimenter le nettoyage, démêlent et parcellisent les flacons pour formé un ruban cardé.
- Réunissage : les rubans de cardé sont réunis en nappe de 20.
- Peignage : les nappes homogènes subissent un nettoyage et la suppression des fibres courtes.
- Etirage : le ruban qui sort du réunissage subit un affinage par doublage et par étirage pour donner un ruban régulier.
- Filage : les rubans obtenus subissent une série des opérations (étirage, torsion) pour obtenir du fil avec un diamètre voulu.
- Bobinage : Après avoir obtenu des fuseaux, les fils sont soumis a d'autres traitements de finissage en suit ils sont bobinés pour permettre une meilleur manutention et un meilleur stockage.

– Tissage :

L'atelier de tissage est composé de deux salles :

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

- Salle de velours trame.
- Salle de velours chaîne.

Au niveau du tissage la fabrication du velours passe par trois opérations

- Ourdissage : l'ourdissage a pour but d'enrouler les files de chaînes sous une même tension et parallèlement entre eux et selon un ordre déterminé
- Encollage : Dans cette phase les files sont enduites de colle de façon à le rendre souple, glissant et résistant.
- Réunion : Cette opération concerne les files retords, elle consiste à réunir autant d'ensouples d'ourdissage direct pour obtenir une ensouple de tissage désirée.
- Ensouplage : Son but est d'assembler autant de sections de files pour une ensouple de tissage.
- Rentrage : Elle consiste à introduire les files de chaîne dans les lamelles de casse chaîne, dans les lis et dans les dents de peignés.
- Cardage : Son rôle consiste à rouler sur des canettes qui sont destinées à alimenter la trame.

– **Finissage :**

Il est constitué de trois départements :

- Préparation coupe.
- Blanchiment et teinture.
- Apprêt.
- Préparation coupe : Cette phase procède à la coupe du tissu au lavage et le flamage.
- Blanchiment et teinture : Elle consiste à laver et à blanchir le tissu.
- Apprêt :
 - Apprêt trame chimique pour traiter le tissu d'habillement.
 - Apprêt trame mécanique pour le brossage du tissu.
 - Apprêt trame chaîne pour traiter les articles de chaîne.
 - Apprêt trame acrylique et jacquard.

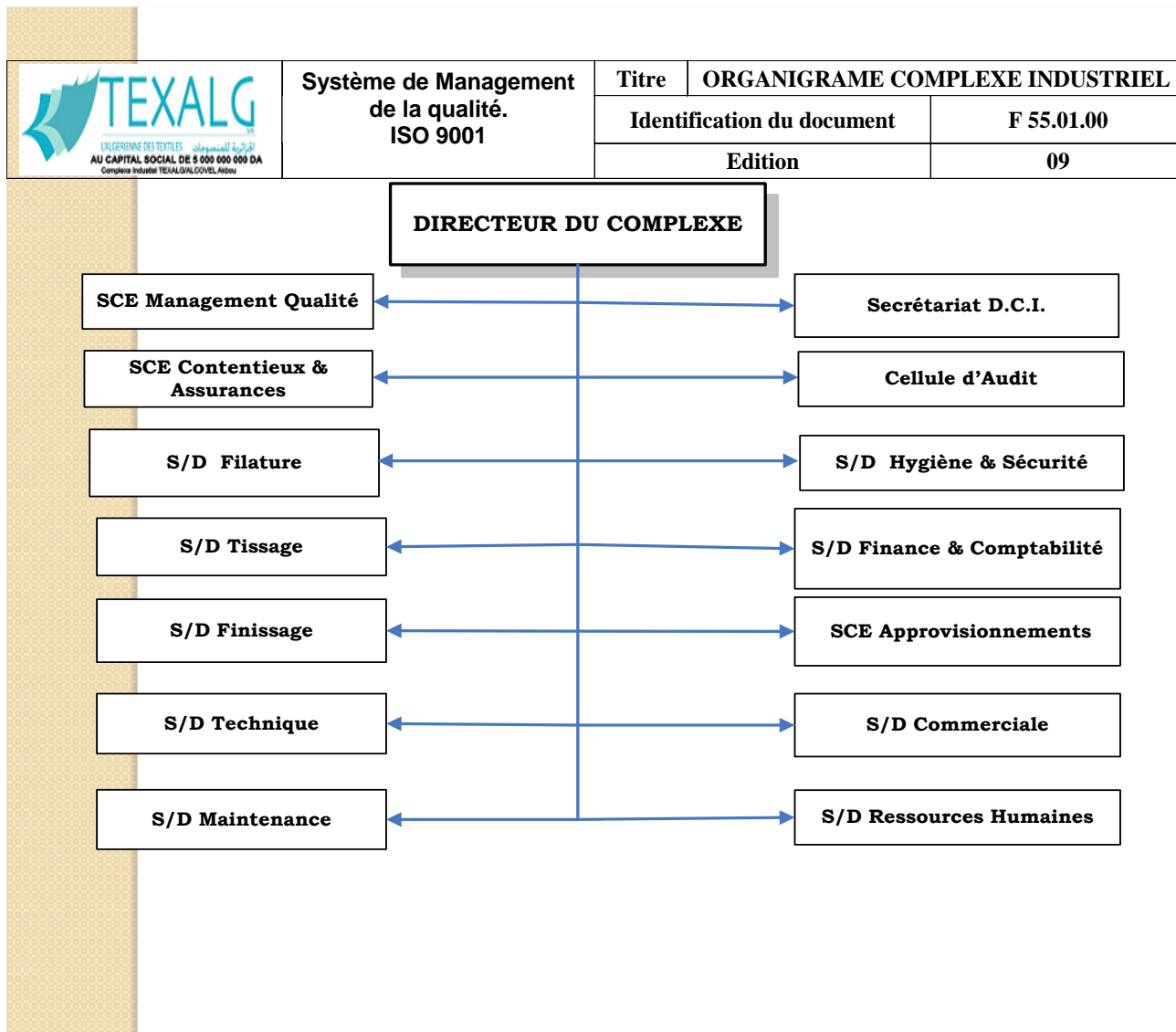
Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

3 Organigrammes et circulation de l'information.

3.1 Organigrammes

3.1.1 Organigramme générale

Figure N°03 : Organigramme de l'entreprise TEXALG unité Akbou

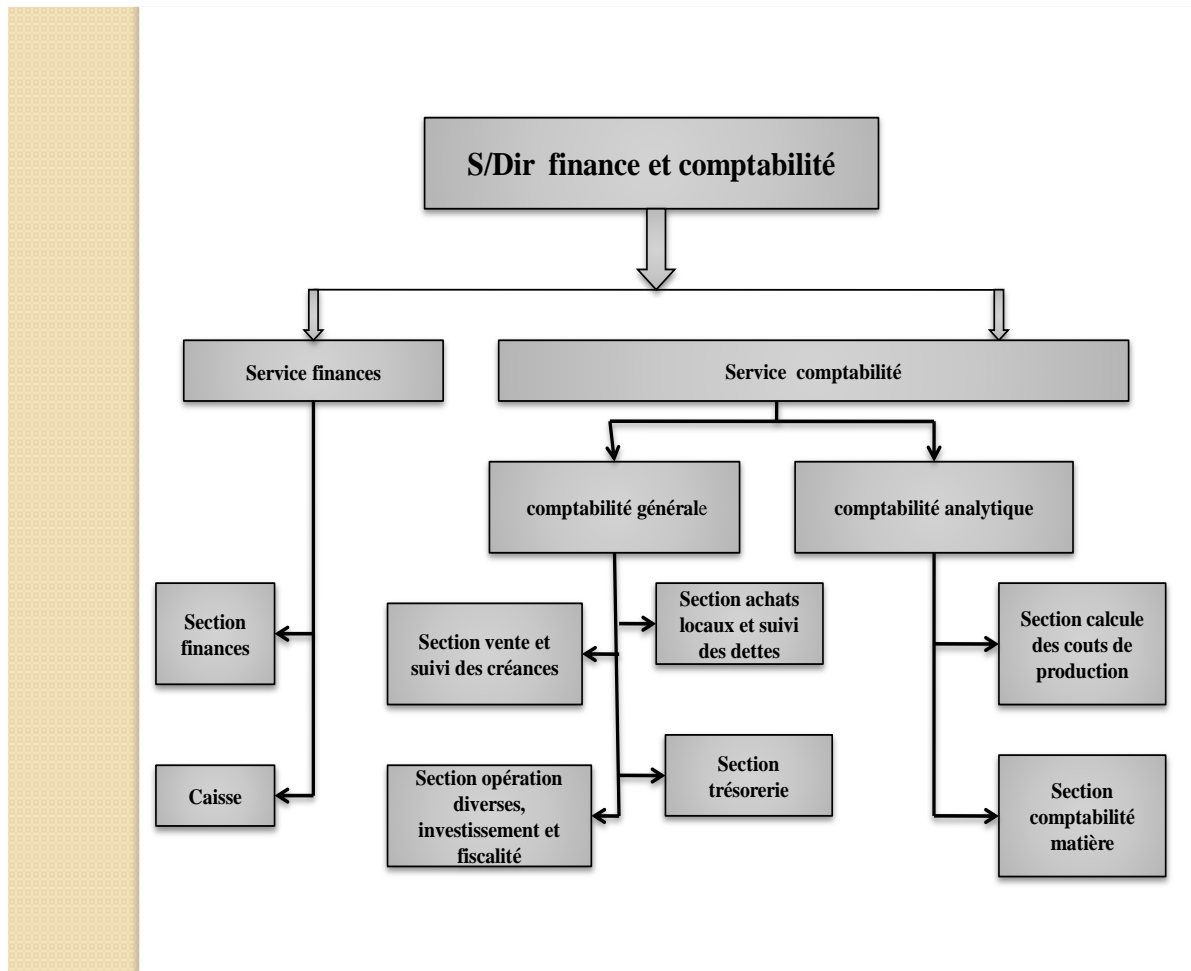


Source : document interne a l'entreprise TEXALG unité akbou

3.1.2 Organigramme de la S/direction finance et comptabilité

Figure N° 04 : Organigramme de la sous direction finance et comptabilité

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou



SOURCE : document interne a l'entreprise TEXALG unité d'akbou

La sous direction Finances et Comptabilité (S/DFC)

Est rattachée a la direction, ses mission sont de vérifier et de suivre les documents reçu par les différentes structure de l'entreprise, et elle effectue les constatations comptables de tout ces opérations et assure l'interface avec l'extérieur : la banque, l'administration fiscale, et les commissaires au comptes.

Le service comptabilité générale :

Est chargé du contrôle puis constatation des écritures comptable ainsi que la tenue des livres légaux, des déclarations fiscales et parafiscales l'établissement du bilan

Le service comptabilité analytique

- Est chargé de suivre l'existant quantitatif en stocks sur la base des bons d'entre et de sorties qu'il reçoit par les différents magasins, chaque fin du mois il transmet un état de consommation a la comptabilité générale pour comptabilisation au journal des stocks

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

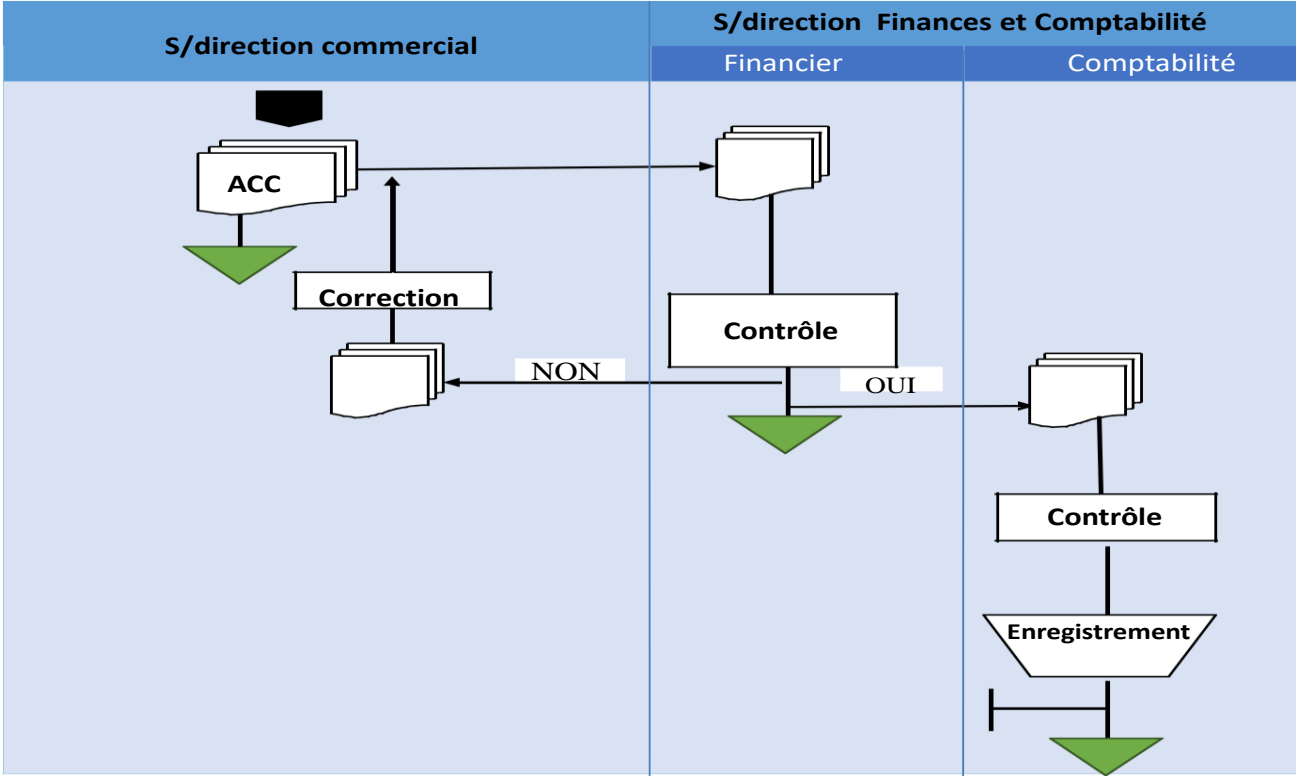
- Ainsi on calcul des prix de revient aux différentes étapes

Le service finance :

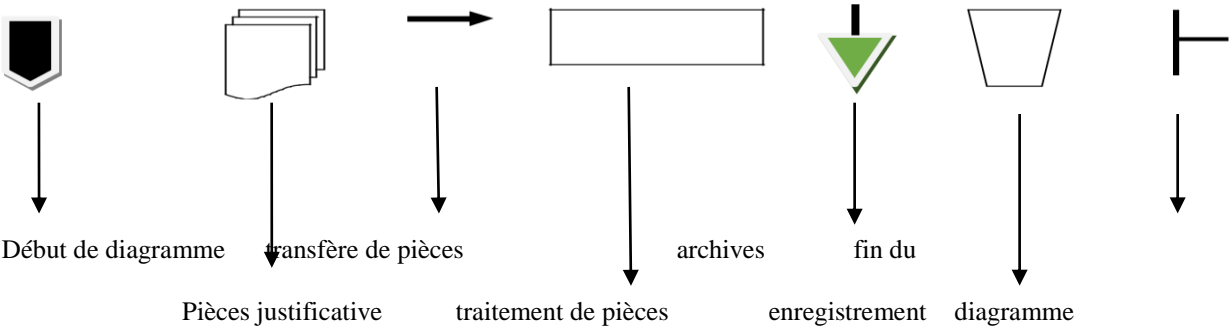
Est chargé de suivre les situations de trésorerie mensuels et annuelles « suivi des dépenses et des recettes quotidiennes » ainsi les états de rapprochement bancaire et caisse mensuel

3.2 Diagramme de circulation de l'information

Figure N°05 : Diagramme de circulation des informations



Légende :



SOURCE: Etabli par nos soins sur la base d'entretiens avec les différents responsables

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Section 2 : Evaluation du système contrôle interne

Le contrôle interne mis en place par l'entreprise pour prévenir ou atténuer les erreurs, les anomalies et les fraudes, constitue une étape fondamentale de la démarche d'audit. Il s'agit de constater si les activités sont convenablement maîtrisées.

Cette section décortique le contrôle interne de la structure finance et comptabilité, les procédures mais aussi les forces et les faiblesses de leur contrôle.

1 Compréhension du système de contrôle interne

Nous avons mieux cerné le contrôle interne de l'entreprise à l'issu des entretiens effectués avec le personnel. Le questionnaire de contrôle interne suivant récapitule les points essentiels des entretiens

1.1 Questionnaire de contrôle interne de la S/D finance et comptabilité

Tableau N°06 : Questionnaire de contrôle interne de la sous direction finance et comptabilité

Questions	Oui	Non	Commentaires
1 Existe-il-un organigramme de la S/D finance et comptable ?	X		Nous l'avons présenté ci-dessus
2 Si oui : - Existe-il-des définitions détaillées pour chaque personne au sein de cette S/D ? - Ces définitions sont-elles régulièrement mise à jour ?	X		
3 Existe- il un manuel définissant les procédures ?	X		
4 Ce manuel est-il : - régulièrement mise à jour ? - sous le contrôle d'un responsable hiérarchique suffisant ?		X	La mise à jour du manuel ce fait au niveau de la direction générale sur Alger « sous forme de courriel »
5 La procédure en vigueur permet-elle de s'assurer que le manuel est diffusé à toutes les personnes concernées ?	X		
6 Existe-il un comptable interne ?	X		

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

7	Existe-il des personnes dans cette S/D autre que le comptable et le financier avec un niveau adapter sur qui on peut transférer des responsabilités		X	Manque d'effectifs donc on constate une sur charge dans le travail
8	La comptabilité est-elle tenue à jour ?	X		
9	L'accès aux livres et documents comptable sont-ils limite aux personnes autorisées ?	X		
10	Le logiciel utilisé pour le traitement de l'information comptable et financière est-il fiable ? et est-il adapte aux besoins de l'entreprise	X		
11	Existe-t-il une vérification des pièces justificatives	X		
12	Les pièces justificatives sont-elles pré-numérotées	X		
13	Les paiements des clients se font-ils systématiquement au vu d'une pièce justificative ?	X		
14	L'entreprise a-t-elle recours aux emprunts ?	X		Cela est fait au niveau de la direction générale à Alger
15	Existe-t-il une procédure de saisie des encaissements et des décaissements ?	X		
16	Les enregistrements « encaissements et décaissements » sur le journal de caisse sont-il régulier et à jour ?	X		
17	Le plafond fixer pour la caisse est-il toujours respecter ?		X	
18	Y'a-t-il un contrôle régulier des existants en caisse ? Les recommandations sont-elle applique ?	X X		
19	Existe-t-il un suivi régulier de la durée du crédit client par un responsable compétent	X		
20	Y'a-t-il un système de gestion budgétaire ? Les bases d'établissement des budgets font-il l'objet d'un rapport écrit ?	X X		
21	Les acquisitions des immobilisations sont elle effectuer sur la base d'un budget approuvé par le conseil d'administration ?	X		Cela ce fait au niveau de la direction générale sur Alger
22	Les écarts entre le budget et le réel sont ils régulièrement identifier et soumis a la direction ?	X		
23	Les stocks à l'extérieur sont-ils soumis à une vérification physique régulière ?		X	Les stocks l'extérieur sont vérifiés une fois lors de l'inventaire

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

24	Y-t-il une comparaison ente les pièces justificatif et le physique avant la comptabilisation des mouvements de ces stocks a l'extérieur ?		X	
25	La remise des chèques est elle supervisée par un responsable ?	X		
26	Les recettes de l'entreprise sont-elles ventilées ?	X		
27	Les remises en banque sont-elles rapides ?	X		
28	Existe-t-il une double signature des règlements supérieurs à un certain montant	X		
29	Les procédures de comptabilisation de l'entreprise sont-elles formalisées ?	X		
30	Y'a-t-il un traitement des anomalies détectées par l'audit ?	X		

SOURCE : Etabli par nos soins sur la base d'entretiens avec les différents responsables

1.2 Identification de la zone de risque

Après avoir pris connaissance de l'entreprise et étudié la faisabilité de notre étude tout en nous basant sur la collaboration des audités grâce au questionnaire de contrôle interne, nous avons procédé à l'identification des zones de risques pouvant affecter la bonne gestion de l'entreprise.

Ces risques d'anomalies significatives sont résumés dans le tableau suivant :

Tableau N°07 : Risques liés au contrôle interne

Facteur de risque	Observation
Sur charge de la S/D audit interne	La S/D audit interne est dirigé par une seule et même personne ce qui est favorable pour les omissions, les erreurs et le retard dans les délais de travail « manque d'effectifs »
Sur charge des responsables de la S/D finance et comptabilité	Manque de personelles adapte pour un éventuelle Transfer de responsabilité ce qui rendent le travail très difficile dans cas d'absence du responsable de cette s/direction, « manque d'effectifs »
Absence de mise à jour régulière du manuel des procédures ?	Cela dépend de la direction générale sue Alger
Absence d'un réseau internet	Dans certain services le réseau interne est soi inexistant sois de très mauvaise qualité seul deux

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

	<p>ou trois service ont une connexion au réseau ce qui engendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un manque de la circulation de l'information entre les services
Absence d'actualisation d'anti virus et utilisation de clé USB	On constate un manque d'anti viruset aussi le manque de réseau internet contrains les employer à utiliser des clés USB ce qui risque une perte des données informatique
Absence caissier	On constate que le suivis de la caisse ce fais par le sous directeur finance et comptabilité Ce qui risque un retard dans le travail « cumul des enregistrements » et détection d'anomalie par la suite
Absence de suivi des stocks à l'extérieur	La vérification physique des stocks a l'extérieur ne ce faire que une seule fois par an ce qui engendre des écarts entre les pièces justificative et le phtisque

SOUCE : Etabli par nos soins sur la base d'entretiens avec les différents responsables

2 Présentation des procédures utiliser par la S/D finance et comptabilité et grille d'analyse des taches

2.1 Les procédures utiliser pas la S/D finance et comptabilité

Avant la description des procédures, Il est nécessaire d'éclaircir certains points :

- **TEXALG unité Akbou** : détient deux (2) comptes au niveau la BNA (**Banque Nationale Algérienne**) soit un compte de dépenses et un compte de recettes (contenant tous les versements des clients). Elle a également un compte caisse au sein de l'entreprise tenu sous la responsabilité du Sous Directeur Finance et Comptabilité au vu de l'absence de caissier. Cette caisse n'est utilisée que pour les dépenses urgentes, quotidiennes et imprévues. Le montant d'alimentation de la caisse est de 100.000DA par mois.
- Les comptes de dépenses de l'entité sont alimentés chaque mois par la Direction Générale (Alger) sur la base d'appels de fonds effectués par le financier. Ces appels de fonds concernent entre autres, les factures, les salaires, la CNAS, les déclarations fiscales et l'alimentation de la caisse etc.
- Le compte recette s'approvisionne principalement à partir des ventes de tissu. Ces recettes ne peuvent en aucun cas servir à des fins de dépenses.

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

- Les chèquiers sont gardés dans un coffre-fort sous la responsabilité du Financier.
- Le comptable veille à la conservation des encaisses dans un coffre-fort.
- Un commissaire aux comptes désigné par la DG sis Alger est envoyé au moins une fois par an à la Direction de Projets pour contrôle.

2.1.1 Procédure trésorerie

La mis en place des procédures de caisse et de banque par le service finance et comptabilité vise à satisfaire les critères de saine gestion des fond de l'entreprise, à savoir :

– **La validité des pièces comptables :**

- Contrôle arithmétique
- Conformité des documents
- Disponibilité des fonds

– **La sécurité des liquidités et des chèques**

– **Le suivi de la trésorerie :**

Enregistrement quotidien des opérations dans les brouillards de caisse et de banque, ainsi son contrôle est assuré par la direction des finances et comptabilité

Le service des finances a pour missions :

a) **Le chef de service :**

- Contrôle de la trésorerie
- Contrôle de la caisse
- Etablissement des états de rapprochement bancaires
- Relation bancaire

b) **Section trésorerie :**

- Etablissement des bons de paiement
- Préparation des documents de paiement
- Préparation des documents de recouvrement
- Tenu du brouillard de banque ou CCP
- Suivi des dettes à long et moyen terme
- Classement des documents de trésorerie

c) **Le caissier :**

- Etablissent des pièces de caisse
- Manipulation des fonds en espèces
- Tenue du brouillard de caisse
- Classement des documents des caisses

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

2.1.2 Procédure de caisse

La procédure la gestion de la caisse est réservée exclusivement aux opérations en liquide et de faible importance

– Condition de création de caisse

a) La décision du caissier

Le caissier doit avoir une décision plus une fiche de poste.

b) La décision de création de la caisse

La décision de la caisse doit être établie par le conseil d'administration ou par le GSP, ainsi la détermination de sont plafond 100 000 da

– Document de base :

- La pièce de caisse « recette / dépense »
- Le brouillard de caisse
- Les pièces justificatives

a) La pièce de caisse

La pièce caisse est établie par le caissier et sert de support aux documents justificatifs. Une ligne du brouillard ne peut concerner qu'une seule pièce de caisse

b) Le brouillard de caisse

- Le brouillard de caisse doit et pré numéroté. Dans le cas ou la pré numérotation ne serais pré imprimée, le brouillard de caisse doit être cote et paraphé par le secrétariat de la direction de finance et comptabilité ou de la direction générale
- Les sommes en espèce doivent être enregistre de leur encaissement ou décaissement
- Le caissier doit rapprocher quotidiennement son brouillard aux pièces détenues en caisse

c) Les pièces justificatives

➤ Les recettes

Reçu d'espèces : les recettes sont justifiées par des « reçus d'espèce » détachés d'un carnet souche pré numéroté, établis en quatre 04 exemplaires

- L'original pour l'auteur du versement
- 2^o exemplaire pour le chef de service « finances » accompagné de la pièce de caisse et des pièces justificatif
- 3^o Exemplaire conservé dans le carnet
- 4^o exemplaires pour la commerciale

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Alimentation de caisse : l'alimentation de la caisse intervient sur la demande de cheque formulé par le caissier, cheque qui sera libellé a son ordre. Cette demande et accompagnée d'un état détaillé des opérations effectuer justifiant le besoin de liquidité

➤ Dépenses

- Les pièces de caisse de dépense son adossées aux pièces justificatives correspondantes et classes chronologiquement dans le classeur caisse
- Les paiements par caisse doivent être effectués et enregistrés qu'après le contrôle minutieux des pièces qui justifient la dépense. Ce contrôle consiste à s'assurer que la dépense a été dument autorisée en vérifiant les signatures y figurant sur les documents de base
- La caisse devra procéder au contrôle : arithmétique ; la validité des pièces ;

– Contrôle :

Le chef de services « finance » vérifié régulièrement les opérations de caisse en rapprochant les pièces justificatives avec le brouillard ce caisse, et mensuellement par le S/DFC et le PDG

Périodiquement un contrôle inopiné de caisse est effectué en contrôlant le solde du brouillard avec le fonds détenus en caisse

2.1.3 Procédure de la banque

L'objectif de la procédure vise à s'assurer que les mouvements de banque sont autorisés, vérifiés et exécutés dans le respect des règles du contrôle interne.

– Les autorisations :

- L'ouverture de tout compte bancaire doit entre autorisée par le conseil d'administration ou le GSP
- La ou les personnes habilitées a signer les chèques sont désignées par le conseil d'administration
- Toute réalisation avec les établissements bancaires et qui concerne les comptes bancaires, doit être autorisée par le GSP

– Gestion des comptes bancaire

La gestion des coptes bancaire est sous responsabilité du DAF et relève du service finance

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Avant tout établissement d'un document de paiement « cheque, ordre de virement » le trésorier doit :

- S'assurer de la disponibilité des fonds
- Vérifier que les pièces justificatives sont régulièrement approuvées
- Procéder a une vérification arithmétique

a) Les registres :

Le brouillard de banque :

Le service finance doit tenir chronologiquement, pour chaque compte bancaire un brouillard de banque établie en deux exemplaires

La numérotation des pièces doit respecter une séquence numérique ininterrompue et réinitialiser au début de chaque exercice

Mensuellement le service doit :

- Arrêter en chiffre et en lettre le brouillarde de banque
- Le soumettre au responsable hiérarchique, puis transmettre l'original a la comptabilité générale

Le registre des chèques émis :

Le registre des chèques émis est tenu, par ordre numérique des chèques pour chaque compte bancaire

Le registre les chèques émis doit être périodiquement contrôle par le responsable hiérarchique et le PDG

b) Les documents internes :

Le bon paiement :

Toute opération de banque doit correspondre a un bon de paiement il est établie en 4 exemplaire par le trésorier

Registre interne de remise de chèques :

Les structures de l'entreprise tiennent un registre interne de remise de chèques

c) Les pièces justificatives

➤ Pour les recettes

Bordereau de remise de chèques

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Reçu de versement d'espèces

Les avis de crédit

➤ Pour les dépenses

Tout titre de paiement émis par le service finance de l'entreprise, doit se faire au vu d'un bon paiement émis et signé par la structure ayant engagée le dépense. Il est accompagner des pièces justificative suivante : facture, bon de commande, état des salaires, ...etc.

Les devances par banque sont principalement effectuer par :

- Cheque
- Ordre de virement

d) Les états de rapprochement bancaire :

Les états de rapprochement bancaires doivent être établis mensuellement et pour chaque compte bancaire. Cette tache est réservée au responsable hiérarchique « chef de services »

Les états de rapprochement bancaire ne peut être établie par

- La ou les personnes qui signent les cheque
- La ou les personnes qui préparent les cheque
- La ou les personnes qui passent l'écriture comptable de banque

NB :

« Tout états de rapprochement bancaire doit être obligatoires signé par la personne qui l'a établi ainsi que par celle qui l'a contrôlé »

Document de base pour un état de rapprochement bancaire :

Le rapprochement bancaire doit être établi sur la base des documents suivant :

- Extraits des comptes bancaires
- Grand livre du compte 485
- Brouillard de banque

2.2 Grille d'analyse des taches

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Tableau N°08 : Grille d'analyse des taches effectuer par la fonction finance et comptabilité

N°	Tâches	Chef de la S/DFC	Financier	Comptable	D P	D R
1	Comptabilisation			X		
2	Tenue de la caisse	X				
3	Contrôle des dépenses		X			
4	Approbation des paiements	X				X
5	Préparation des chèques et Virements		X			
6	Contrôle des recettes			X		
7	Contrôle des contrats et des factures de ventes			X		
8	Suivi et contrôle des états Financiers	X	X	X		
9	Contrôle de conformité des pièces Justificatives		X			
10	Bon à payer	X			X	
11	Etablissement du tableau de bord de gestion			X		
12	Signature des chèques et des Virements	X				X
13	Etablissement des rapprochements			X		
14	Contrôle des rapprochements			X		
15	Versement des chèques à la Banque	X	X	X		

SOURCE : Etabli par nos soins sur la base d'entretiens avec les différents responsables

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

NB : Concernant le point « 15 », le versement est effectué par l'un d'entre eux par rapport à leur disponibilité

3 Confirmation des procédures de contrôle interne et synthèse des points forts et points faible

3.1 Confirmation des procédures

Nous avons testé les points forts de l'entité afin de nous assurer de la véracité de l'application effective des procédures évoquées. Ces tests ont été accomplis sur un échantillon de décaissements et d'encaissements ; les résultats qui en découlent sont transcrits de ce qui suit :

3.1.1 Teste de confirmation sur le décaissent :

Nous avons sélectionné quelques décaissements que nous avons vérifié si elles sont conformes aux procédures. Le tableau suivant retrace les résultats obtenus

Tableau N° 09 : Conformité des décaissements

Entreprise	Produit	Nom du Produits	N° de chèques	Montant	BC/ Contrat	1	2	3	Conclusion
Fournisseur A entreprise service	Produit chimique	BEZAMOL WS	N0 13914	54 418 ?70	09/05/2021	*	*	*	Non satisfaisante
Fournisseur B entreprise de services	Produit chimique	CARBONAT DE SODIUM	N0 13941	4 460,70	18/05/2021	*	*	*	Satisfaisante
Fournisseur C entreprise de services	Pièces de rechange	RUBAN GAUCHE	N0 13938	171 657,50	17/05/2021	*	*	*	Satisfaisante
Fournisseur D entreprise de services	Produit divers	PRODUIT DIVERS	N0 256709	408 242,55	24/05/2021	*	*	*	Satisfaisante

SOURCE : Etabli par nos soins sur la base de documents qui nous on était fournis au niveau de l'entreprise

- 1 : Signature du document par les personnes autorisées
- 2 : Exactitude des montants et des dates
- 3 : Conformité des pièces justificatives

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Nous avons constaté que l'entreprise effectue ses décaissements conformément aux procédures évoquées. Néanmoins certains bons de commandes ne sont pas datés. Le financier ayant remarqué cette anomalie a ainsi exigé la précision de la date sur les bons de commandes. Dès lors, les dates sont portées sinon les documents sont rejetés.

3.1.2 Teste de confirmation des encaissements

Une vérification de la réalité des pièces s'est effectuée en se basant sur certaines mentions sur les documents. Le tableau suivant récapitule le contrôle

Tableau N° 10 : Conformité sur les encaissements

Entreprise	Projet	N° cheque /virement	Montant	Date	1	2	3	Conclusion
Client A SARL SENHADJA	Satin tient 110	7730197	6515,31	30/05/2021	*	*	*	Satisfaisante
Client B EPE/SPA DIVIDUS TABOUKERT	Toile 196 écru	9038852	764 146,60	27/01/2021	*	*	*	Satisfaisante
Client C EPE/SPA C&H UNITE NUMIDIA	Tissu serge teint cuve 108	0252264	3 688 379,99	11/03/2021	*	*	*	Non satisfaisante
Client D SARL ALL PLAST	Chiffons habillement	Espèce	10 937	05/01/2021	*	*	*	Satisfaisante

SOURCE : Etabli par nos soins sur la base de documents qui nous on était fournis au niveau de l'entreprise

L'entreprise effectue ses encaissements comme expliquées dans les procédures. Cependant, la le montant d'un chèque n'était pas portée exactement sur une pièce justificative parmi l'échantillon évalué

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

3.2 Synthèse des points forts et points faibles :

Après l'évaluation du contrôle interne, nous avons effectué une synthèse des points forts et des points faibles du contrôle interne ainsi que les risques y afférents.

Tableau N° 11 : Présentation des points forts et points faibles du contrôle interne

Désignation		Risques
Points forts	<ul style="list-style-type: none"> - Existence d'une structure d'audit interne - Suivi et contrôle régulière de certaines opération et /ou situation (états financier, rapprochement, durée de crédit clients) - Logiciel informatique fiable - Régularité et conformité des pièces justificative - Existence d'un manuel de procédures dans la S/D finance et comptabilité 	
Point faible	<ul style="list-style-type: none"> - sur charge de S/D audit interne (manque d'effectif) - sur charge des responsables la S/D finance et comptabilité, (absence de personne avec un niveau hiérarchique suffisant) - absence de réseau interne - absence de mise a jour des anti virus - vérification physique pour les stocks a l'extérieur une seule fois par an - absence de caissier 	<ul style="list-style-type: none"> - Erreur et omission - Impossible de faire un Transfer de responsabilité - Absence de circulation de l'information rapide - Utilisation de clef USB personnel (risque de perte de donnes informatisé) - Ecart entre le physique de les pièces justificative pour les stocks à l'extérieur - Manque de suivi pour la caisse et cumul des enregistrements

SOURCE : Etabli par nos soins sur la base d'entretiens avec les différents responsables

Section 3 : contrôle des comptes et des écritures comptables :

1 Présentation du bilan au 31/12 /2020 :

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

1.1 Les compte de l'actif

L'actif du bilan comptable représente l'ensemble des éléments positifs du patrimoine de l'entreprise à la date d'établissement du bilan

Tableau N°12 : les comptes de l'actif

TEXALG unité Akbou				
Actif	2020	2020	2020	2019
Désignation	Montant brut	Amortissement, provisoire et pertes de valeurs	Net	Net
Actifs non courants				
Ecart d'acquisition goodwill positif ou négatif				
Immobilisations incorporelles	473375,05	17675,01	455700,04	53375,05
Immobilisations corporelles	2105814412,83	68612500,66	2037201912	2 104 507 667,78
Immobilisations en cours				
Immobilisations financière				
Titre mis en équivalence-entreprise associé				
Titre immobilisés autres autre que les titres immobiliers				
Titre représentatif de droit de créance obligatoire				
Titre immobilisés de l'activité de portefeuille				
Prêts et créancesur contra de location financière				
Dépôts et cautionnements versés				
Autre créances immobilisées				
Impôts de diffères actif	7230966,71		7230966,71	8431726
Total actifs non courants	2113518755	68630175,67	2044888579	2113018169
Actifs courants				
Stocks en cours	272257679,6	15791130,94	256466548,60	201389758
Clients	203031806	79814232,19	123217573,80	183997452
Autres débiteurs	10350120,65		10350120,65	6810991
Impôts	4050187,77		4050187,77	15413186
Autre actifs courants				
Comptes d'attente	-1441584,35		-1441584,35	
Placements et autres actifs financière courants				
Trésorerie	2553802,74		2553802,74	10049880
Totale actifs courants	490802012,40	95605363,13	395196649,30	41621968270
Total générale actif	2604320768	164235538,80	2440085228,18	2530679435,81

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou « ANNEXE N°1 »

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

1.2 Les comptes du passif

Le passif du bilan est la partie du bilan comptable qui regroupe à la fois les dettes de l'entreprise mais également ses capitaux propres et ses provisions pour risques et charges.

Tableau N°13 : les comptes du passif

TEXALG unité Akbou		
Passif	2020	2019
Capitaux propres		
Capitale émis		350 000000
Capital non appelé		
Primes et réserves transfère		1278510072,75
Ecart de réévaluation		
Ecart d'équivalence		
Résultat net – résultat net par groupe (1)	-278 802 832,56	-169597407,10
Reports nouveau transfère		
Autre capitaux transfère	2164 792 819,09	227914094,47
Liaison in taire-unité		
Part de la société consolidant		
Par des minoritaires		
Total I	1 885 989 986,53	1686826760,12
Passif non courants		
Emprunt et dette financière		
Impôts diffères	7230966,71	8431726,25
Autres dettes non courantes		
Provision et produits comptabilisé d'avance	38057719,61	44377506,66
Total II	38057719,61	44377506,66
Passif courants		
Fournisseurs et compte rattachés	145041641,75	208666971,62
Impôts	91892988,47	74216715,70
Autre dettes	180685811,07	326934995,02
Trésorerie passif	98417080,75	215672556,94
Total III	516037522,04	825491239,28
Total passif	2440085228,18	2530679435,81

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°2 »

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

1.3 Le compte de résultat

Le compte de résultat (ou CR) est un document comptable présentant l'ensemble des produits et des charges d'une société durant un **exercice comptable**.

Tableau N° 14 : le compte de résultat

2020	Compte de résultat (par nature)			
Code	Libelle	Note	2020	2019
70	Ventes de produits annexes		179021226,9	237588363,42
8907	Chiffre d'affaires inter-unités		3190703,54	00
72	Variation stocks produits finis et en cours		-22979292,66	-9588959,10
73	Production immobilisée		1688085,08	20343586,95
74	Subvention d'exploitation		00	00
	I – produit de l'exercice	17	160920722,86	230342991,27
60	Achat consommés		115827605,02	153647488,91
8906	Consommation inter-unité		23756,04	00
61	Service extérieur		9199539,69	8489199,04
62	Autres consommations		16014266,22	17911278,21
	II- consommation de l'exercice	18	141065166,97	180047966,16
	III- valeur ajouté d'exploitation (I-II)	19	19855555,89	50295025,11
63	Charge de personnel		225444230,24	208668701,55
64	Impôts et taxe et versement assimilés		3095084,67	3839636,03
	IV – excédent brut d'exploitation	20	-205683759,02	-162213312,47
75	Autre produits opérationnels		17235173,48	16892479,11
65	Autre charge opérationnels		5888640,52	2038783,38
68	Dotation aux amortissements, provision et pertes		164235539,80	63901027,93
78	Reprise sur perte de valeur et provision		102687733,79	76949007,84
	V- résultat opérationnel	21	-258885032,07	-134311636,83
76	Produit financiers		00	2794051,28
66	Charges financière		18717040,95	39696171,34
	VI - résultat financier	22	-18717040,95	-36902120,06
	VII – résultat ordinaire avant impôts (V+ VI)	23	-277602073,02	-171213756,89
695	Impôts exigibles sur résultats ordinaires		00	00
692	Impôts différés sur résultat ordinaire		1200759,54	1616349,79
	Total des produits des activités ordinaires	24	280843630,13	326978529,50
	Total des charges des activités ordinaires	25	559646462,69	496575936,6
	VIII – résultat des activités ordinaires	26	-278802832,56	-169597407,10
77	Eléments extraordinaire produits		00	00
67	Eléments extraordinaire charges		00	00
	IX - résultat extraordinaire	27	00	00
	X – résultat net d'exercice	28	-278802832,56	-167597407,10
	Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence		00	00
	XI – résultat net de l'ensemble consolidé (1)		00	00
	Dont par des minoritaires (1)		00	00
	Part du groupe (1)			

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou « ANNEXE N°3 »

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

2 Contrôle des principaux compte di bilan

2.1 Les comptes de l'actif

L'actif du bilan comptable représente l'ensemble des éléments positifs du patrimoine de l'entreprise à la date d'établissement du bilan

2.1.1 Les immobilisations

– Les immobilisations incorporelles :

Les immobilisations incorporelles acquises par la société sont comptabiliser a leurs de d'acquisition et amorties linéairement selon le taux ci-après

Logiciels —————> 10 ans —————> 10%

Cette rubrique totalise au 31/12/2020 un montant de 473 375,05 DA contre 53 375,05 DA au 31/12/2019 qui se détaille comme suit :

Tableau N°15 : immobilisations incorporelles

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Logiciels	473 375,05	61 000,00	412 375,05
Total immo incorporelles	473 375,05	61 000,00	412 375,05

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°4 »

Tableau N°16 : amortissements des immobilisations corporelles

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Logiciels	17 675,01	7 624,95	10 050,06
Total immoincorporelles	17675,01	7 624,95	10 050,06

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou « ANNEXE N°5»

– Les immobilisations incorporelles

Cette rubrique totalise au 31/12/2020 un montant net de 2 037 201 912,17 DA contre un montant de 2 104 507 667,78DA au 31/12/2019 qui ce détaille comme suit

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Tableau N°17 : immobilisations corporelles

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
- Terrain	1 090 067 856,27	1 090 067 856,27	
- Agencements et aménagement de terrain	5 593 846,06	61 987 504,45	-56 393 658,39
- Construction	720 803 523,07	1 750 846 763,94	-1 030 043 240,87
- Installation techniques, matériel et outillage	288 262 241,73	4 160 259 428,53	-3 871 997 186,87
- Autre immobilisation corporelles	1 086 945,70	185 999 691,36	-184 912 745,66
Totaux	2 105 814 412,83	7249 135 844,62	-5 143 321 431,79

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°4 »

Tableau N°18 : amortissements des immobilisations corporelles

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
- Agencements et aménagement de terrain	559 384,60	59 375 364,11	-58 816 009,01
- Construction	39 062 183,84	1 036 828 864,40	-64 620 702,56
- Installation techniques, matériel et outillage	28 826 244,17	3 869 737 652,36	-3 840 911 408,19
- Autre immobilisation corporelles	164 708,05	178 686 265,97	-178 521 557,92
Totaux	68 612 500,66	5 144 628 1776,84	-5 138 015 675,18

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°5 »

Les immobilisation corporelles acquise par la société sont comptabilisées a leur cout d'acquisition et amorties linéairement selon les taux ci-après basés sur la durée probable d'utilisation :

- Construction	→	50 ans	→	5%
- Matériels et outillage	→	10 ans	→	10%
- Matériels de transport	→	5 ans	→	20%
- Equipements de bureau	→	10 ans	→	10%
- Matériels informatique	→	4 ans	→	25%
- Agencements et aménagements	→	10 ans	→	10%

Les acquisitions des immobilisations de l'exercice 2020 se présentent comme suit :

- Construction	1 000 000,00
- Matériels informatique	286 185,04
- Total =	1 286 185,04 DA

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

➤ Contrôle effectuées sur la rubrique :

Les diligences nécessaire qui ont été opérées sur la rubrique investissement consisté à :

- Vérifier que le cout des acquisitions de l'exercice 2020 est évalué de façon fiable en conformité avec les pièces justifiant les entrées d'actif
- Vérifier les systèmes et procédures de gestion de suivi des investissements et de protection du patrimoine
- Vérifier la conciliation inter-inventaire pour s'assurer de l'existence réelle des investissements
- S'assurer des traitements des écarts d'inventaires
- S'assurer des enregistrements corrects des dotations aux amortissements

➤ Les constatations effectuer sur la rubrique investissements :

- Les nouvelles acquisition sont dument justifiées et correctement comptabilisées
- Le calcul et les écritures comptables sont corrects
- L'inventaire des investissements a été effectué suivant les procédures et instruction

➤ Les remarque et observations :

- Le matériel hors d'usage qui n'est pas utilisé par l'entreprise doit être éliminé du bilan
- Les dotations aux amortissements ne doivent pas faire l'objet de constatassions
- Les pièces de rechanges et d'entretien qui sont utilisées que pour une immobilisation corporelle particulière, doivent être comptabilisées en immobilisation corporelle et amorties au même rythme que l'actif lié
- Actifs décomposable : l'entreprise n'a procédé a aucune approche par composants, en fonction de la durée d'utilisation. Cette approche est du ressort des dirigeants de l'entreprise
- L'entreprise n'a pas apprécié a la fin de l'exercice s'il existe un quelconque indice de dépréciation qu'un actif peut avoir subi une perte de valeur afin de savoir si une dépréciation doit être opérée lorsqu'un actif est comptabilisé pour une valeur supérieur a sa valeur recouvrable

2.1.2 Stocks et encours

La valeur nette des stocks s'élève au 31/12/2020 à 256 353 723,63 DA contre 210 389 757,91 DA au 31/12/2019 qui se détaille comme suit :

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Tableau N°19 : les stocks en cours :

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Matériels première et fourniture	128 412 342,01	51 675 163,74	76 731 178,27
Autres approvisionnement	62 375 144,26	77 206 046,65	-14 830 902,39
En cours de production	41 107 809,20	51 009 077,66	-9 901 268,12
Stocks de produits	39 121 522,41	52 090 271,71	-12 968 749,30
Stocks à l'extérieur	1 128 036,69	1 449 955,96	- 321 919,27
Total brut	272 144 854,57	233 430 515,68	38 714 338,89
Pertes de valeur	- 15 791 130,94	-32 040 757,77	-16 249 626,83
Total stocks	256 353 723,63	201 389 757,91	54 963 965,72

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°6 et 10 »

La variation des stocks enregistre une tendance significative a la baisse par rapport a l'exercice écoulé pour 54 963 965,72DA

Les articles figurant a l'inventaire du 31/12/2020 ont été déprécié en tenant compte :

- De la valeur probable de réalisation. (évaluation au plus faible du cout et la valeur de réalisation) pour un montant : 2 564 898 ,26 DA
- De la dépréciation des tissus et produits chimiques pour un montant de 13 226 232,68DA. soit un total de 15 791 130,94

Le compte stocks à l'extérieur présent au 31/12/2020 un solde débiteur de 1 128 036,69 DA soit une diminution de 3 21 919,27 DA par rapport a l'exercice 20219

Le stock de matières premières et de matière consommables est évalué au cout d'achat moyen pondère.

2.1.3 Compte de tiers

– Compte client

La valeur brute des comptes client s'élève au 31/12/2020 à 202 955 556,01DA contre 248 324 639,97 DA pour l'exercice 2019

Tableau N°20 : les comptes de tiers

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Clients	202 955 556,01	248 324 636,54	-45 369 083,53
Perte de valeur	-79 814 232,19	-64 327 187,97	-15 487 044,22
Totaux	132 141 323,82	183 997 451,57	-60 856 127,75

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°7 et 10»

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Les créances clients nets au 31/12/2020 ont enregistré une diminution de 60 856 127,75DA par rapport à l'exercice 2019

Les pertes de valeurs sur créances clients pour l'exercice 2020 représentent plus de 39% du montant globale des créances clients soit un montant de 79 814 232,19 DA

– **Autres débiteurs**

Au 31/12/2020, les autres débiteurs se détaillent comme suit :

Tableau N°21 : autre débiteurs

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variations
Fournisseur	8 114 176,26	3 896 612,75	4 217 563,51
Personnel, avance et acp	48 000,00	164 000,00	- 116 000,00
Capitale-opération s/capitale	100 000,00	100 000,00	00
Compte transitoire ou d'attente	1 893 363,56	2 650 378,14	-757 014,58
Totaux	10 155 539,82	6 810 991,15	3 344 548,67

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°7 »

Les comptes associés-opérations sur le capital présente un solde ancien de 100 000 DA, concernant

une participation de TEXALG unité Akbou à hauteur de 10% capital social lors de la création de la nouvelle sociétéSOMECOTTON.Notons que cette dernière a été dissoute en 2008. Nous recommandons a ce titre de procéder a l'apurement de ce compte

– **Trésorerie**

La rubrique trésorerie ce présente comme suit :

Tableau N° 22 : comptes de trésorerie

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variations
Banque et comptes courants	249 684,30	8 580 745,42	-8 331 060,82
Caisse	2 304 118,75	1 191 134,94	1 112 983,81
Virements de fonds	00	00	00
Totaux	2 553 803,05	10 049 880,36	-7 496 077,31

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°9 »

➤ Etats de rapprochements bancaires et PV de caisse :

- Comptes BNA exploitation No 586 0300 060/21

Le solde inscrit dans les livres de t'entreprise ne correspond pas avec celui inscrit auxétats de rapprochement bancaire dans la partie « chez TEXALG » au 31/12/2020, soit une différence non expliquée de 611 904,28 :

- Solde dans les livres de TEXALG 98 167 396,45DA
- Solde dans les états de rapprochement bancaire 98 779 300,73DA
- La caisse présente un solde débiteur au 31/12/2020 ce qui fait ressortir un écart négatif de 0,7 non régularisé
 - Solde physique 2 304 118,05 DA
 - Solde physique 2 304 118,75 DA

2.2 Les comptes du passif

2.2.1 Capitaux propres :

Les capitaux propres ce détaille comme suit

Tableau N°23 : capitaux propres

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Capital émis	350 000 000,00	350 000000,00	00
Capital non appelé	1 220 394 912,92	00	1 220 394 912,92
Primes et réserves	1 252 994 002,50	1 278 510 072,75	-22516070,25
Résultat net	-281 987 036,01	-169597 407,10	-112 359 628,91
Autre capitaux propre et report à nouveau	-1 136 062 155,30	227 914 094,47	-1 363 976 249,77
Totaux	1 404 839 724,02	1 686 826 760,12	-281 987 036,10

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou « ANNEXE N°8 »

Les prime et réserves on diminué de 225 516 070,25DA

Les capitaux propres ont diminué de 281 987 036,1

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

2.2.2 Passif non courants

– Produit et charges différé

L'impôt différé actif : correspond au montant de l'impôt calculé en tenant compte du décalage temporaire entre la comptabilisation d'une charge et sa prise en compte réelle dans le résultat fiscal d'un exercice ultérieur.

Tableau N°24 : produit et charge différé

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	variation
Impôtsdifférés d'actif	7 230 966,71	8 431 726,25	1 200 759,54
Total	7 230 966,71	8 431 726,25	1 200 759,54

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou « ANNEXE N°8 »

Les impôts différés d'actif ont diminué de 1200 759,54 DA suit au départ a la retraite d'un certain nombre de travailleurs le long de l'année en cours

– Provisions pour pensions et obligation similaire

Les provisions pour pensions et obligation similaire présentent un solde créditeur de 38 057 719,61 DA au 31/12/2020 se qui ce détaille comme suit

Le taux d'actualisation retenu n'est pas confirmé par les institutions concernées (il est fondé sur le taux de contrôle des obligations

Tableau N° 25 : Provisions pour pensions et obligation similaire

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Provision pour pension et obligation similaires	38 057 719,61	44 377 506,66	-6 319 787,05
Total	38 057 719,61	44 377 506,66	- 6 319 787,05

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou « ANNEXE N°5»

Les provisions pour pension et obligation similaires ont enregistrées une baisse de 6 319 787,05 DA suite aux départ a la retraites

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

– Fournisseurs et comptes rattachés

Les fournisseurs et les comptes rattachés se détaillent comme suit :

Tableau N° 26 : fournisseurs et comptes rattachés

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Fournisseurs de stocks et de service	90571 722,23	108 686 271,20	-18 114 548, 87
Fournisseur d'effets a payé	14 607 342,26	14 607 342,56	00
Fournisseur d'immobilisation	544 629,24	468 493,60	76 135,64
Fournisseur factures non parvenues	39 317 947,62	84 904 864 ,26	-45 586 916,64
Fournisseur débiteur	- 8 114 176,26	-3 896 612 ,75	-4 217 563,51
Totaux	136 927 465, 49	204 770 358,78	-67 842 893,29

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou « ANNEXE N°7 »

L'endettement globale de TEXALG à diminué de 67 842 893,29 DA passant de 204 770 358,78DA en 2019 à 136 927 465,49DA en 2020

Le solde du compte factures non parvenues est de 39 317 947,62 DA ce qui représente plu 25%. A ce titre nous recommandons la réclamation de ces factures au prêt de ces fournisseurs prive, pour procéder au ajustement nécessaire

– Autres dettes

Les autres dettes affichent au bilan un montant de 180 448 509,82 DA au 31/12/2020 contre un montant de 300 918 924,77 DA au 31/12/2019

Tableau N°27 : autres dettes

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Clients créditeur	2000	6 633 497, 44	- 6 631 497,44
Pressionnel et comptes rattachés	13 489 607,22	13 185 287,77	304 319,45
Organismes sociaux et comptes rattaché	165 874 949,97	219 058 780,31	-53 183 830,34
Groupes te associés	00	62 041 359,25	-62 041 359,25
Débiteurs divers et créditeurs divers	1 081 952,63	00	1 081 952,63
Comptes transitoires ou d'attente	00	00	00
Totaux	180 448 509, 82	300 918 924,77	-120 470 714 ,95

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°7 »

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Les autre dettes en diminué de 120 470 714,95 DA

2.3 Les comptes de gestion

Les comptes de gestion désignent tous les comptes d'une entreprise qui expose les emplois et les ressources définitive au sein d'une société

2.3.1 Les compte de charges

Tableau N° 28 : les comptes de charges

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Achats consommés	115 841 861,06	153 647 488,91	-37 805 627,85
Service extérieurs	9 199 539,69	8 489 199,04	710 340,65
Autre services extérieurs	16 014 266,22	17 895 903,21	-1 881 636,99
Charges du personnel	225 444 230,24	208 668 701,55	16 775 529,31
Impôts, taxes et versement assimilé	3 095 084,67	3 839 636,03	-744 551,36
Autres charges opérationnelles	5 888 640,52	2 038 783,83	3 849 856,69
Charges financières	18 717 040,95	39 696 171,34	20 979 130,39
Dotation aux Amts, Pr et PV	164 235 539,80	63 901 027,93	100 334 511,13
TOTAUX	558 409 203,15	498 192 286,39	60216 916,76

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou « ANNEXE N°11 »

Les charges ont augmenté de 60 216 916,76 DA par rapport à 2019

2.3.2 Les comptes de produits

Tableau N0 29 : les comptes de produits

Désignation	Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Variation
Ventes	179 018 226,90	237 588 363,42	-58 570 137,48
Variation stockée ou déstockée	-22 979 292,66	-9 588 959,10	-7291 666,44
Produit immobilisée	1 688 085,08	2 343 586,95	-655 501,87
Autre produit opérationnel	17 235 173,48	16 892 479,11	342 694,37
Produits financiers	00	2 794 051,28	-2 794 051,28
Reprise sur PV et PR	102 687 733,79	76 949 007,84	25 738 725,95
Totaux	227 649 926,59	326 978 529,50	-99328 602,91

SOURCE : document interne de l'entreprise TEXALG unité Akbou« ANNEXE N°12 »

Les comptes de produits ont diminué de 99 328 602,91 DA passant de 326 978 529,50 DA en 2019 à 277 649 926,59 DA en 2020

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

3 Emission du rapport

Notre mission d’audit s’est achevée par l’émission d’une opinion sur les objectifs énumérés au début de notre travail tout en nous basant sur les résultats obtenus. Par ailleurs, nous avons formulé des recommandations concernant les points faibles détectés.

3.1 Le rapport des auditeurs

Dans le cadre de notre mission d’audit de la fonction finance et comptabilité de l’entreprise TEXALG unité Akbou, nous avons examiné les comptes de l’entreprise, pour l’exercice 2020, établis selon la forme prévue par le Système comptable financier algérien. Notre examen a été effectué suivant les Normes d’audit internationales.

Nous estimons que les comptes annuels de l’entreprise TEXALG unité Akbou au titre de l’exercice 2020, présentent dans tous leurs aspects significatifs, la situation financière de l’entreprise et ce, conformément aux principes comptables admis en Algérie.

Toutefois, nous avons relevé des anomalies dans certaines procédures de contrôle interne et du traitement comptable. Néanmoins, ces anomalies ne sont pas de nature à remettre en cause les informations comptables et financières présentées par l’entreprise dans ses états financiers. En outre, nous avons formulé des recommandations destinées à remédier aux points faibles relevés.

3.2 Formulation des recommandations

Suite à notre mission d’audit de la fonction finance et comptabilité de l’entreprise TEXALG unité Akbou, nous avons formulé des recommandations pour remédier aux points identifiés.

Le tableau suivant présente nos recommandations en question :

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Tableau N°30 : présentation des recommandations

Points faible	Recommandations
- sur charge de S/D audit interne (manque d'effectif)	Nous recommandant le recrutement d'au moins une personne pour faciliter de travail évité les erreurset omissions et gagner du temps
- sur charge des responsables de la S/D finance et comptabilité, (absence de personne avec un niveau hiérarchique suffisant)	Ce qui est recommander a faire dans ce cas si c'est d'octroyer plus de pouvoir a des employer avec un niveau adapter bien sûr pour pouvoir réalisé des tache a responsabilité, ou bien de faire un recrutement si qui va facilité le travail
- absence de réseau interne	Installation d'un réseau internet pour tous les services pour facilité la circulation d'information comptable et autre et évité l'utilisation de clef USB
- absence de mise à jour des antis virus	Une mise a jour des antis virus est obligatoire dans le but que il n y est pas jamais de perte de donner importante
- vérification physique pour les stocks a l'extérieur une seule fois par an	Nous recommandant un contrôle trimestrielle des stocks a l'extérieur pour évité les écarts entre le physique et les pièces justificative
- absence de caissier	Nous recommandant le recrutement d'un caissier car actuelle cette fonction est tenu par le S/DFC ce qui engendre des retard dans les enregistrements

SOURCE : Etabli par nos soins sur la base d'entretiens avec les différents responsables

Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité au sien de TEXALG unité Akbou

Conclusion

Ce chapitre a été pour nous, l'occasion de mener une mission d'audit de la fonction finance et comptabilité de l'entreprise TEXALG unité Akbou. Pour notre mission d'audit, nous avons présenté d'abord l'entreprise d'accueil avant de procéder à la mise en pratique de l'audit.

Nous avons, par la suite, procédé à une évaluation des procédures du contrôle interne qui nous a permis de détecter certaines anomalies.

De plus, un contrôle des comptes a été effectué en vue de vérifier l'impact de ces faiblesses sur les comptes de l'entreprise au titre de l'exercice clos de 2020.

Enfin, notre mission d'audit s'est achevée par un rapport d'audit reprenant les points faibles détectés. Par ailleurs, des recommandations ont été formulées à l'égard de l'entreprise d'accueil en vue d'une amélioration de sa structure « Finance et Comptabilité »



Conclusion générale

Conclusion générale

Les différentes problématiques auxquelles est confrontée l'entreprise plus la pression concurrentielle qui s'exerce sur elle, s'accroît de façon intense depuis l'ouverture internationale et la mondialisation des marchés. A cet effet, les entreprises sont appelées à chercher de plus en plus d'avantages concurrentiels leur permettant de suivre les évolutions du marché.

Dans cet environnement de plus en plus turbulent, les managers ont besoin de piloter leur entreprise en s'appuyant sur des outils performants qui permettent de relier en permanence ses objectifs aux réalisations dans le cadre des axes stratégiques de celle-ci. Ce qui oblige toute entreprise quelle que soit sa taille à effectuer des vérifications permanentes qui peuvent aller d'un simple contrôle pour les petites entreprises, à un audit pour les plus grandes et ce dans le but de garantir la qualité de l'organisation et de l'information à travers la performance de l'entreprise

Se doter d'un contrôle interne performant constitue l'élément de stabilité de l'entreprise qui lui sécurise sa valeur matérielle et immatérielle créée, en lui permettant la maîtrise des risques qui affectent la réalisation de ses objectifs. De plus, les apports de l'audit interne en termes d'appréciation du système de contrôle interne et de pilotage des changements qui en résultent ont permis à l'auditeur interne de réaliser de plus en plus de missions tournées vers le conseil faisant de lui un véritable consultant interne.

La fonction d'audit interne fait partie intégrante de l'entreprise et exerce son activité dans le cadre des politiques définies par la Direction Générale et le conseil d'administration. Il apporte sa contribution à la création de la valeur ajoutée pour les actionnaires, le comité d'audit, le management et pour le personnel. Il est ainsi un outil de progrès

Ce travail de recherche qui avait pour ambition de mettre l'accent sur l'apport de l'audit interne dans la performance du système de contrôle interne de la fonction comptable et finance, nous a permis de vérifier à quel point l'audit interne est important notamment dans l'évaluation du système de contrôle interne, par sa vérification de la bonne application des procédures mises en place ainsi que l'efficacité de ces procédures, d'où sa contribution par ses conseils et recommandations à l'efficacité du système de contrôle interne. Ainsi, nous avons pu nous apercevoir que l'audit interne joue un rôle important dans la maîtrise des risques liés aux activités de l'entreprise à travers sa recherche, sa reconnaissance et son évaluation en permanence des risques importants quelle que soit leur nature qui pourraient compromettre ou empêcher la réalisation des objectifs.

Conclusion Général

Autre point ressorti de ce travail, nous a permis de voir que l'audit interne est un outil indispensable pour toute organisation. Il leur permet une meilleure organisation ainsi qu'un bon fonctionnement de leurs services et une bonne application des procédures mises en place par la direction générale, il est donc primordial que la pratique de ce dernier ne soit pas négligée par toute organisation désirante à être performante et efficace.

Durant notre mission d'audit interne au sein du S/D finance et comptabilité de l'entreprise TEXALG unité Akbouainsi que sur son système de contrôle interne, nous avons commencé par essayer de mettre en évidence les différentes tâches à l'aide d'une grille ainsi que de mettre en place un diagramme permettant le suivie des documents entre les différentes fonctions, a cela s'ajoute un questionnaire préparés par nos soins et ce dans le but de mieux comprendre ce processus et de déceler les possibles lacunes ou manquement dans le but d'y apporter remède et en dernier une vérification des comptes et écriture comptable.

Après avoir fini notre mission en ayant apporté les recommandations nécessaires aux risques potentiels auxquels l'entreprise peut faire face, nous pouvons conclure que la fonction d'audit interne, qui parmi ses vocations est de contrôler le contrôle interne, permet d'améliorer le fonctionnement du système de contrôle interne de la fonction finance et comptabilité de cette entreprise dans la mesure où il aide le personnel de cette sous direction à faire leur travail dans les conditions les plus sereines en corrigeant les lacunes relevés et en mettant en place des action d'amélioration.

À l'issue de ce travail, trois hypothèses ont été vérifiées, à savoir :

La première hypothèse : nous avons vérifié qu'effectivement La fonction d'audit interne existe au sein de l'entreprise TEXALG unité Akbouet veille à l'efficacité du système de contrôle interne. En d'autres termes la fonction d'audit interne veille à la capacité du système de contrôle interne à réaliser les objectifs de contrôle

La deuxième hypothèse : Nous avons vérifié cette hypothèse selon laquelle l'amélioration du système de contrôle interne de manière régulière a effectivement un impacte non négligeable sur la bonne circulation et la fiabilité de l'information financier et comptable pour cette entreprise si seulement si les modification apportées sont prises en compte par le personnel concerné, ce qui va systématiquement apporter une amélioration de la circulation des informations financier et comptable et si l'audit est mené méticuleusement et avec rigueur.

La troisième hypothèse : Nous avons également vérifié l'hypothèse selon laquelle la maitrise des activités des différentes fonctions dont la fonction finance et comptabilité est

Conclusion Général

indissociablement liés à l'audit interne grâce à la mise en place de manuels et procédures de contrôle dans le but de réaliser les objectifs fixés et cela uniquement si ces manuels et procédures sont à la disposition de l'ensemble des personnels et également mis à jour régulière

Enfin nous pouvons affirmer que le rôle joué par la fonction l'audit interne au niveau de l'entreprise est primordial d'une part, pour l'atteinte des objectifs fixés et d'autre part pour atteindre un état de pérennité pour l'entreprise, notamment en contribuant à avoir un système de contrôle interne performance de la fonction finance et comptabilité



Bibliographie

Liste bibliographique

Ouvrage

- ARMAND Dayan, « Manuel de gestion » 2eme Édition Ellipes Marketing, Paris, 2004.
- COHEN E., « Dictionnaire de gestion », Édition la Découverte, Paris, 2001.
- GRAND Bernard, VERDALLE Bernard, « Audit comptable et financier », Edition Economica, 1999.
- HAMZAOUI Mohamed, « Gestion des risques d'entreprise et contrôle interne », Edition Pearson, 2008, Orléans.
- I.F.A.C.I, « Base et pratique courante de l'audit Interne, le contrôle interne ».
- OBERT, (R) et MAIRESSE (M.P) : comptabilité et audit : manuel et application, DSCG4, édition Dunod, Paris, 2009.
- RENARD Jacques, « Théorie et pratique du l'audit interne » ,7^{eme}Édition, Édition d'organisation, Paris, 2010.
- SCHICK, (Pierre) : « Mémento d'audit interne », édition Dunod, Paris, 2007, Cette définition est approuvée le 21 mars 2000 par le conseil d'administration de l'institut français de l'audit et du contrôle interne.

Mémoires

- ACHIOU Amrane, BOUDAD Salah et DJERRAH Tahar, « contribution de l'audit interne à la création de la valeur ajoute » mémoire en fin de cycle en master, option CCA, Université Abderrahmane mira Bejaia, 2017, Encadré par M^R ARAB Zoubir.
- AKKOUCHE Tarik, HAMCHAOUI Youcef, « Evaluation et appréciation des procédure de contrôle interne », mémoire de fin de cycle master, option : business administration en audit et contrôle de gestion, INSIM Bejaia, promotion 2013, Encadre par M. AMALOU Mourad.
- CHERFAOUI Abdelkrim, LATRECHE Abdellah, « apport de l'audit interne à la performance de l'entreprise », mémoire fin de cycle master, option CCA, université Abderrahmane Mira Bejaia, promo 2016, sous la direction de M^R ARAB Zoubir.
- MAMMRI Massinissa, « l'impact de l'audit interne sur la performance de l'entreprise », mémoire de fin de cycle master, option CCA, université de Bejaia, promo 2013, sous la direction de M^R IDIR Salah.

Site web :

- <https://docs.ifaci.com/category/cadre-de-referance-international-des-pratiques-professionnelles-de-laudit-interne/lignes-directrices-obligatoires/>



Les annexes

ANNEXE N° 2

TEXALG: UNITE DE VELOURS AKBOU	PASSIF	
	2 02C	2 019
CAPITAUX PROPRES :		
Capital social transféré		350 000 000,00
Capital non appelé		
Primes et réserves transféré		1 278 510 072,75
Ecart de réévaluation		
Ecart d'équivalence (I)		
Résultat net - Résultat net part du groupe (I)	-278 802 832,56	-169 597 407,10
Report à nouveau transféré		
Autre capitaux transféré	2 164 792 819,09	227 914 094,47
Liaison in taire-unité		
Part de la société consolidant		
Part des minoritaires		
TOTAL I	1 885 989 986,53	1 686 826 760,12
PASSIF NON - COURANTS :		
Emprunts et dettes financières		
Impôts (différés et provisionnés)		
Autres dettes non courants		
Provisions et produits comptabilisé. D'avance	38 057 719,61	44 377 506,66
TOTAL II	38 057 719,61	44 377 506,66
PASSIF - COURANTS :		
Fournisseurs et comptes rattachés	145 041 641,75	208 666 971,62
Impôts	91 892 988,47	74 216 715,70
Autres dettes	180 685 811,07	326 934 995,02
Trésorerie Passif	98 417 080,75	215 672 556,94
TOTAL III	516 037 522,04	825 491 239,28
TOTAL PASSIF (I+II+III)	2 440 085 228,18	2 530 679 435,81

ANNEXE N° 3

2012		COMPTE DE RESULTAT (par nature)		2019	
Code	Libelle	Note	2012C	Note	2019
70	Ventes et produits annexes		179 021 226,90		237 588 363,42
8907	Chiffre d'affaires inter-unités		3 190 703,54		0,00
72	Variation stocks produits finis et en cours		-22 979 292,66		-9 588 959,10
73	Production immobilisée		1 688 085,08		2 343 586,95
74	Subventions d'exploitation		0,00		0,00
	I – Production de l'exercice	17	160 920 722,86		230 342 991,27
60	Achats consommés		115 827 605,02		153 647 488,91
8906	Consommations inter-unités		23 756,04		0,00
61	Services extérieurs		9 199 539,69		8 489 199,04
62	AUTRES consommations		16 014 266,22		17 911 278,21
	II – Consommation de l'exercice	18	141 065 166,97		180 047 966,16
	III – VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I – II)	19	19 855 555,89		50 295 025,11
63	Charge de personnel		225 444 230,24		208 668 701,55
64	Impôts et taxe et versement assimilés		3 095 084,67		3 839 636,03
	IV EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	20	-208 683 759,02		-162 213 312,47
75	Autres Produits opérationnels		17 235 173,48		16 892 479,11
65	Autres charges opérationnelles		5 888 640,52		2 038 783,38
68	Dotations aux amortissements, provisions ET pertes		164 235 539,80		63 901 027,93
78	Reprise sur pertes de valeur ET provisions		102 687 733,79		76 949 007,84
	V RESULTAT OPERATIONNEL	21	-258 885 032,07		-134 311 636,83
76	Produits financiers		0,00		2 794 051,28
66	Charges financières		18 717 040,95		39 696 171,34
	VI RESULTAT FINANCIER	22	-18 717 040,95		-36 902 120,06
	VII RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V + VI)	23	-277 602 073,02		-171 213 756,89
695	Impôts exigibles sur RESULTATS ordinaires				0,00
692	Impôts différés sur résultats ordinaires		1 200 759,54		1 616 349,79
	TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES	24	280 843 630,13		326 978 529,50
	TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES	25	559 646 462,69		496 575 936,60
	VIII RESULTA DES ACTIVITES ORDINAIRES	26	-278 802 832,56		-169 597 407,10
77	Eléments extraordinaires (Produits) (A préciser)		0,00		0,00
67	Eléments extraordinaires (charges) (A préciser)		0,00		0,00
	IX RESULTAT EXTRAORDINAIRE				0,00
	X RESULTAT NET DE L'EXERCICE		-278 802 832,56		-169 597 407,10
	Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence		0,00		0,00
	XI RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (I)		0,00		0,00
	Dont part des minoritaires (1)				
	Part du Groupe (1)				

ANNEXE N° 04

TEXALG: UNITE ALCOVEL AKBOU

30

COMPTES D'IMMOBILISATIONS

En DA

Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	Valeur brute à la clôture de l'exercice	Acquisitions de l'exercice
20	Immobilisations incorporelles	473 375,05	420 000,00
203	Frais de développement immobilisables		0,00
204	Logiciels informatiques et assimilés	473 375,05	420 000,00
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques	0,00	0,00
207	Ecart d'acquisition	0,00	0,00
208	Autres immobilisations incorporelles	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	2 105 814 412,83	1 286 185,04
211	Terrains	1 090 067 856,27	
212	Agencements et aménagements de terrain	5 593 846,06	
213	Constructions	720 803 523,07	1 000 000,00
215	Installations techniques, matériel et outillage industriels	288 262 241,73	
218	Autres immobilisations corporelles	1 086 945,70	286 185,04
22	Immobilisations en concession	0,00	0,00
221	Terrains en concession	0,00	0,00
222	Agencements et aménagements de terrain en concession	0,00	0,00
223	Constructions en concession	0,00	0,00
225	Installations techniques en concession	0,00	0,00
228	Autres immobilisations corporelles en concession	0,00	0,00
229	Droits du concédant	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00
232	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00
237	Immobilisations incorporelles en cours	0,00	0,00
238	Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées à des participations	0,00	0,00
261	Titres de filiales	0,00	0,00
262	Autres titres de participation	0,00	0,00
265	Titres de participation évalués par équivalence (entreprises associées)	0,00	0,00
266	Créances rattachées à des participations groupe	0,00	0,00
267	Créances rattachées à des participations hors groupe	0,00	0,00
268	Créances rattachées à des sociétés en participation	0,00	0,00
269	Versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00
271	Titres immobilisés autres que les titres immobilisés de l'activité de portefeuille	0,00	0,00
272	Titres représentatifs de droit de créance (obligations, bons)	0,00	0,00
273	Titres immobilisés de l'activité de portefeuille	0,00	0,00
274	Prêts et créances sur contrat de location - financement	0,00	0,00
275	Dépôts et cautionnements versés	0,00	0,00

ANNEXE N° 04

276	Autres créances immobilisées	0,00	0,00
279	Versements restant à effectuer sur titres immobilisés non libérés	0,00	0,00
TOTAL		2 106 287 787,88	1 706 185,04

ANNEXE N° 05

TEXALG: UNITE ALCOVEL AKBOU

2020 **TABLEAU DES AMORTISSEMENTS**

En DA

Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	Notes	Amortissements cumulés en fin d'exercice
28	Amortissement des immobilisations		68 630 175,67
280	Amortissement des immobilisations incorporelles		17 675,01
2803	Amortissement des frais de recherche et développement immobilisables		0,00
2804	Amortissement des logiciels informatiques et assimilés		17 675,01
2805	Amortissement concessions et droits similaires, brevets, licences, marques		0,00
2807	Amortissement écart d'acquisition (goodwill)		0,00
2808	Amortissement autres immobilisations incorporelles		0,00
281	Amortissement des immobilisations corporelles		68 612 500,66
2812	Amortissement agencements et aménagements de terrain		559 384,60
2813	Amortissement constructions		39 062 183,84
2815	Amortissement installations techniques		28 826 224,17
2818	Amortissement autres immobilisations corporelles		164 708,05
282	Amortissement des immobilisations mises en concession		0,00

TABLEAU DES PROVISIONS

En DA

Cptes	Rubriques et postes	Notes	Provisions cumulées en fin d'exercice
	PROVISIONS PASSIFS NON COURANTS		
153	Provisions pour pensions et obligations similaires		38 057 719,61
155	Provisions pour impôts		0,00
	Provisions sur litiges		
	TOTAL		38 057 719,61
481	PROVISIONS PASSIFS COURANTS		
	Provisions pour pensions et obligations similaires		0,00
	Autres provisions liées au personnels		0,00
	Provisions pour impôts		0,00
	TOTAL		0,00

ANNEXE N° 06

TEXALG: UNITE ALCOVEL AKBOU

2020	COMPTES DE STOCKS ET ENCOURS	
		En DA
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	Valeur brute à la fin de l'exercice
30	Stocks de marchandises	0,00
31	Matières premières et fournitures	128 412 342,01
32	Autres approvisionnements	62 375 144,26
321	Matières consommables	3 722 320,68
322	Fournitures consommables	58 517 919,16
326	Emballages	134 904,42
33	En cours de production de biens	41 107 809,20
331	Produits en cours	41 107 809,20
335	Travaux en cours	0,00
34	Encours de production de services	0,00
341	Etudes en cours	0,00
345	Prestations de services en cours	0,00
35	Stocks de produits	39 121 522,41
351	Produits intermédiaires	13 552 912,92
355	Produits finis	25 176 138,29
358	Produits résiduels ou matières de récupération (déchets, rebuts)	392 471,20
36	Stocks provenant d'immobilisations	0,00
37	Stocks à l'extérieur (en cours de route, en dépôt ou en consignation)	1 128 036,69
	TOTAL	272 144 854,57

ANNEXE N° 07

TEXALG: UNITE ALCOVEL AKBOU

2020		COMPTES DE TIERS	En DA
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	MONTANT BRUT	
40	Fournisseurs et comptes rattachés	136 927 465,49	
401	Fournisseurs de stocks et services	90 571 722,33	
403	Fournisseurs, effets à payer	14 607 342,56	
404	Fournisseurs d'immobilisations	544 629,24	
405	Fournisseurs d'immobilisations, effets à payer	0,00	
408	Fournisseurs factures non parvenues	39 317 947,62	
409	Fournisseurs - débiteurs : avances et acomptes versés, RRR à obtenir, autres créances	8 114 176,26	
41	Clients et comptes rattachés	203 029 806,01	
411	Clients	202 955 556,01	
413	Clients, effets à recevoir	0,00	
416	Clients douteux	0,00	
417	Créances sur travaux ou prestations en cours	0,00	
418	Clients - produits non encore facturés	76 250,00	
419	Clients créditeurs, avances reçues, RRR à accorder et autres avoirs à établir	2 000,00	
42	Personnel et comptes rattachés	13 489 607,22	
421	Personnel, rémunérations dues	5 160 940,74	
422	Fonds des oeuvres sociales (Avance)		
4221	<i>Fonds des oeuvres sociales (Avance)</i>	0,00	
4222	<i>Fonds des oeuvres sociales (Retenue)</i>	2 925 176,46	
423	Participation des salariés au résultat	0,00	
425	Personnel, avances et acomptes accordés	48 000,00	
426	Personnel, dépôts reçus	0,00	
427	Personnel, oppositions sur salaires	5 640 791,27	
428	Personnel, charges à payer et produits à recevoir		
4281	<i>Personnel, produits à recevoir</i>	189 301,25	
4282	<i>Personnel, charges à payer</i>	0,00	
43	Organismes sociaux et comptes rattachés	165 874 949,97	
431	Sécurité sociale	163 763 000,33	
432	Autres organismes sociaux	2 111 949,64	
438	Organismes sociaux, charges à payer et produits à recevoir		
4381	<i>Organismes sociaux, produits à recevoir</i>	0,00	
4382	<i>Organismes sociaux, charges à payer</i>	0,00	
44	Etat, collectivités publiques, organismes internationaux et comptes rattachés	87 842 800,70	
441	Etat et autres collectivités publiques, subventions à recevoir	0,00	
442	Etat, impôts et taxes recouvrables sur des tiers	35 857 465,71	
443	Opérations particulières avec l'Etat et les collectivités publiques	0,00	
444	Etat, impôts sur les résultats		
4441	<i>Etat, impôts sur les résultats (Débit)</i>	717 444,00	
4442	<i>Etat, impôts sur les résultats (Crédit)</i>	0,00	
445	Etat, taxes sur le chiffre d'affaires		
4451	<i>Etat, taxes sur le chiffre d'affaires (Débit)</i>	3 332 743,77	
4452	<i>Etat, taxes sur le chiffre d'affaires (Crédit)</i>	48 741 441,19	

ANNEXE N° 07

2020		COMPTES DE TIERS
En DA		
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	MONTANT BRUT
446	Organismes internationaux	
4461	<i>Organismes internationaux : Produits à recevoir</i>	0,00
4462	<i>Organismes internationaux : Charges à payer</i>	0,00
447	Autres impôts, taxes et versements assimilés	
4471	<i>Autres impôts, taxes et versements assimilés (Débit)</i>	0,00
4472	<i>Autres impôts, taxes et versements assimilés (Crédit)</i>	7 294 081,57
448	Etat, charges à payer et produits à recevoir (hors impôts)	
4481	<i>Etat, produits à recevoir (hors impôts)</i>	0,00
4482	<i>Etat, charges à payer (hors impôts)</i>	0,00
45	Groupe et associés	-100 000,00
451	Opérations groupe	
4511	<i>Opérations groupe (Débit)</i>	0,00
4512	<i>Opérations groupe (Crédit)</i>	
455	Associés, comptes courants	0,00
456	Associés, opérations sur le capital	100 000,00
457	Associés, dividendes à payer	0,00
458	Associés, opérations faites en commun ou en groupement	0,00
46	Débiteurs divers et créditeurs divers	-811 410,93
462	Créances sur cessions d'immobilisations	0,00
464	Dettes sur acquisitions valeurs mobilières de placement et instruments financiers dérivés	0,00
465	<i>Créances sur cessions valeurs mobilières de placement et instruments financiers dérivés</i>	0,00
467	Autres comptes débiteurs ou créditeurs	
4671	<i>Autres comptes débiteurs</i>	1 893 363,56
4672	<i>Autres comptes créditeurs</i>	1 081 952,63
468	Diverses charges à payer et produits à recevoir	
4681	<i>Diverses produits à recevoir</i>	0,00
4682	<i>Diverses charges à payer</i>	0,00
47	Comptes transitoires ou d'attente	0,00
48	Charges ou produits constatés d'avance et provisions	-5 276,58
481	Provisions, passifs courants	0,00
486	Charges constatées d'avance	5 276,58
487	Produits constatés d'avance	0,00

ANNEXE N° 08

TEXALG: UNITE ALCOVEL AKBOU

2020	COMPTES DE CAPITAUX	
		En DA
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	MONTANT
10	Capital, réserves et assimilés	2 822 888 915,42
101	Capital émis ou capital social ou fonds de dotation, ou fonds d'exploitation	350 000 000,00
102	Fonds de dotation	
103	Primes liées au capital social	0,00
104	Ecart d'évaluation	0,00
105	Ecart de réévaluation	0,00
106	Réserves (légale, statutaire, ordinaire, réglementée)	1 252 494 002,50
107	Ecart d'équivalence	0,00
108	Compte de l'exploitant	0,00
109	Capital souscrit non appelé	-1 220 394 912,92
11	Report à nouveau	-1 136 062 155,30
12	Résultat de l'exercice	-281 987 036,10
13	Produits et charges différés - hors cycle d'exploitation	-7 230 966,71
131	Subventions d'équipement	
132	Autres subventions d'investissements	0,00
133	Impôts différés actif	7 230 966,71
134	Impôts différés passif	0,00
138	Autres produits et charges différés	0,00
15	Provisions pour charges - passifs non courants	38 057 719,61
153	Provisions pour pensions et obligations similaires	38 057 719,61
155	Provisions pour impôts	0,00
156	Provisions pour renouvellement des immobilisations (concession)	0,00
158	Autres provisions pour charges - passifs non courants	0,00
16	Emprunts et dettes assimilés	0,00
161	Titres participatifs	0,00
162	Emprunts obligataires convertibles	0,00
163	Autres emprunts obligataires	0,00
164	Emprunts auprès des établissements de crédit	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00
167	Dettes sur contrat de location-financement	0,00
168	Autres emprunts et dettes assimilés	0,00
169	Primes de remboursement des obligations	0,00
17	Dettes rattachées à des participations	0,00
171	Dettes rattachées à des participations groupe	0,00
172	Dettes rattachées à des participations hors groupe	0,00
173	Dettes rattachées à des sociétés en participation	0,00
178	Autres dettes rattachées à des participations	0,00
18	Comptes de liaison des établissements et sociétés en participation	478 512 112,84
181	Comptes de liaison entre établissements	478 512 112,84
188	Comptes de liaison entre sociétés en participation	0,00
19	Compte assainissement	

ANNEXE N° 09

TEXALG: UNITE ALCOVEL AKBOU

20 20	COMPTES FINANCIERS	
		En DA
Cptes	DESIGNATION	MONTANT
50	Valeurs mobilières de placement	0,00
501	Part dans des entreprises liées	0,00
502	Actions propres	0,00
503	Autres actions ou titres conférant un droit de propriété	0,00
506	Obligations, bons du Trésor et bons de caisse à court terme	0,00
508	Autres valeurs mobilières de placement et créances assimilées	0,00
509	Versements restant à effectuer sur valeurs mobilières de placement non libérées	0,00
51	Banque, établissements financiers et assimilés	-98 167 396,45
511	Valeurs à l'encaissement	0,00
512	Banques comptes courants	249 684,30
515	Trésor public et établissements publics	0,00
517	Autres organismes financiers	0,00
518	Intérêts courus	-----
5181	<i>Intérêts courus à recevoir</i>	0,00
5182	<i>Intérêts courus à payer</i>	2 935 356,40
519	Concours bancaires courants	95 481 724,35
52	Instrument financiers dérivés	0,00
53	Caisse	2 304 118,75
54	Régies d'avances et accreditifs	0,00
541	Régies d'avances	0,00
542	Accreditifs	0,00
55	(Disponible)	0,00
56	(Disponible)	0,00
57	(Disponible)	0,00
58	Virements internes	0,00
581	Virements de fonds	0,00
588	Autres virements internes	0,00
	TOTAL	-95 863 277,70

ANNEXE N° 10

TEXALG: UNITE ALCOVEL AKBOU

2020	PERTES DE VALEUR	
		En DA
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	Pertes de valeur cumulées à la fin de l'exercice
29	Pertes de valeur sur immobilisations	0,00
290	Pertes de valeur sur immobilisations incorporelles	0,00
291	Pertes de valeur sur immobilisations corporelles	0,00
292	Pertes de valeur sur immobilisations mises en concession	0,00
293	Pertes de valeur sur immobilisations encours	0,00
296	Pertes de valeur sur participations et créances rattachées à participations	0,00
297	Pertes de valeur sur autres titres immobilisés	0,00
298	Pertes de valeur sur autres actifs financiers immobilisés	0,00
39	Pertes de valeur sur stocks et encours	15 791 130,94
390	Pertes de valeur sur stocks de marchandises	0,00
391	Pertes de valeur sur matières premières et fournitures	317 663,50
392	Pertes de valeur sur autres approvisionnements	1 303 809,76
393	Pertes de valeur sur en-cours de production de biens	0,00
394	Pertes de valeur sur en-cours de production de services	0,00
395	Pertes de valeur sur stocks de produits	14 169 657,68
397	Pertes de valeur sur stocks à l'extérieur	0,00
49	Pertes de valeur sur comptes de tiers	79 814 232,19
491	Pertes de valeur sur comptes de clients	79 814 232,19
495	Pertes de valeur sur comptes du groupe et sur associés	0,00
496	Pertes de valeur sur comptes de débiteurs divers	0,00
498	Pertes de valeur sur autres comptes de tiers	0,00
59	Pertes de valeur sur actifs financiers courants	0,00
591	Pertes de valeur sur valeurs en banque et établissements financiers	0,00
594	Pertes de valeurs sur régies d'avances et accreditifs	0,00

ANNEXE N° 11

TEXALG: UNITE ALCOVEL AKBOU

2020	COMPTES DE CHARGES	
		En DA
Cptes	DESIGNATION	MONTANT
60	Achats consommés	115 841 861,06
600	Achats de marchandises vendues	274 083,52
601	Matières premières	79 314 517,35
602	Autres approvisionnements	12 852 076,58
603	Variations des stocks	0,00
604	Achats d'études et de prestations de services	0,00
605	Achats de matériels, équipements et travaux	0,00
607	Achats non stockés de matières et fournitures	23 401 183,61
608	Frais accessoires d'achat	0,00
609	Rabais, remises, ristournes obtenus sur achats	0,00
61	Services extérieurs	9 199 539,69
611	Sous-traitance générale	2 478 387,00
613	Locations	249 470,00
614	Charges locatives et charges de copropriété	0,00
615	Entretien, réparations et maintenance	1 676 822,13
616	Primes d'assurances	4 292 260,56
617	Etudes et recherches	444 600,00
618	Documentation et divers	58 000,00
619	Rabais, remises, ristournes obtenus sur services extérieurs	0,00
62	Autres services extérieurs	16 014 266,22
621	Personnel extérieur à l'entreprise	0,00
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	575 985,60
623	Publicité, publication, relations publiques	77 972,38
624	Transports de biens et transport collectif du personnel	12 393 100,00
625	Déplacements, missions et réceptions	2 303 183,72
626	Frais postaux et de télécommunications	505 819,80
627	Services bancaires et assimilés	158 204,72
628	Cotisations et divers	0,00
629	Rabais, remises, ristournes obtenus sur autres services extérieurs	0,00
63	Charges de personnel	225 444 230,24
631	Rémunérations du personnel	176 159 561,02
634	Rémunérations de l'exploitant individuel	0,00
635	Cotisations aux organismes sociaux	33 742 577,37
636	Charges sociales de l'exploitant individuel	0,00
637	Autres charges sociales	5 369 651,01
638	Autres charges de personnel	10 172 440,84

ANNEXE N° 11

Cptes	DESIGNATION	MONTANT
64	Impôts, taxes et versements assimilés	3 095 084,67
641	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations	
642	Impôts et taxes non récupérables sur chiffre d'affaires	2 672 184,67
645	Autres impôts et taxes (hors impôts sur les résultats)	422 900,00
65	Autres charges opérationnelles	5 888 640,52
651	Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels, droits et valeurs similaires	0,00
652	Moins-values sur sortie d'actifs immobilisés non financiers	4 846,14
653	Jetons de présence	99 000,00
654	Pertes sur créances irrécouvrables	0,00
655	Quote-part de résultat sur opérations faites en commun	0,00
656	Amendes et pénalités, subventions accordées, dons et libéralités	700 876,55
657	Charges exceptionnelles de gestion courante	50 188,91
658	Autres charges de gestion courante	5 033 728,92
66	Charges financières	18 717 040,95
661	Charges d'intérêts	18 709 124,62
664	Pertes sur créances liées à des participations	0,00
665	Ecart d'évaluation sur actifs financiers - moins-values	0,00
666	Pertes de change	7 916,33
667	Pertes nettes sur cessions d'actifs financiers	0,00
668	Autres charges financières	0,00
67	Éléments extraordinaires (charges)	0,00
68	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur	164 235 539,80
681	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur, actifs non courants	68 630 175,67
682	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur des biens mis en concession	0,00
685	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur, actifs courants	95 605 364,13
686	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur, éléments financiers	0,00
69	Impôts sur les résultats et assimilés	1 200 759,54
692	Imposition différée actif	-1 200 759,54
693	Imposition différée passif	0,00
695	Impôts sur les bénéfices basés sur le résultat des activités ordinaires	0,00
698	Autres impôts sur les résultats	0,00

ANNEXE N° 12

TEXALG: UNITE ALCOVEL AKBOU

2020	COMPTES DE PRODUITS	
		En DA
Cptes	DESIGNATION	MONTANT
70	Ventes de marchandises, produits fabriqués, prestations de service et produits annexes	179 018 226,90
700	Ventes de marchandises	147 852 280,98
701	Ventes de produits finis	1 853,21
702	Ventes de produits intermédiaires	16 239 029,57
703	Ventes de produits résiduels	945 907,82
704	Vente de travaux	13 428 613,29
705	Vente d'études	0,00
706	Autres prestations de services	19 896,93
708	Produits des activités annexes	530 645,10
709	Rabais, remises et ristournes accordés	0,00
72	Production stockée ou déstockée	-22 979 292,66
723	Variation de stocks d'encours	-9 987 828,16
724	Variation de stocks de produits	-12 991 464,50
73	Production immobilisée	1 688 085,08
731	Production immobilisée d'actifs incorporels	0,00
732	Production immobilisée d'actifs corporels	1 688 085,08
74	Subventions d'exploitation	0,00
741	Subvention d'équilibre	0,00
748	Autres subventions d'exploitation	0,00
75	Autres produits opérationnels	17 235 173,48
751	Redevances pour concessions, brevets, licences, logiciels et valeurs similaires	0,00
752	Plus-values sur sorties d'actifs immobilisés non financiers	0,00
753	Jetons de présence et rémunérations d'administrateurs ou de gérants	0,00
754	Quotes-parts de subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice	0,00
755	Quote-part de résultat sur opérations faites en commun	0,00
756	Rentrées sur créances amorties	0,00
757	Produits exceptionnels sur opérations de gestion	8 328 463,18
758	Autres produits de gestion courante	8 906 710,30
76	Produits financiers	0,00
761	Produits des participations	0,00
762	Revenus des actifs financiers	0,00
763	Revenus de créances	0,00
765	Ecart d'évaluation sur actifs financiers, plus-values	0,00
766	Gains de change	0,00
767	Profits nets sur cessions d'actifs financiers	0,00
768	Autres produits financiers	0,00
77	Eléments extraordinaires (produits)	0,00
78	Reprises sur pertes de valeur et provisions	102 687 733,79
781	Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions - actifs non courants	0,00
785	Reprises d'exploitation sur pertes de valeur et provisions - actifs courants	96 367 946,74
786	Reprises financières sur pertes de valeur et provisions	6 319 787,05
79	(Disponible)	0,00



Table des matières

Table des matières

Sommaire

Introduction générale.....	1
Chapitre I : Histoire et généralité sur l’audit interne.....	6
Introduction :.....	6
Section 1 : origine, historique et évolution de l’audit	7
1 Origine du mot audit :	7
2 Historique de l’audit.....	7
3 Evolution de l’audit.....	8
Section 2 : cadre conceptuelle de d’audit interne.....	9
1 Les différents concepts de l’audit interne :	9
1.1 Définition proposé par l’IFACI.....	9
1.2 Définition par rapport à l’IIA	10
1.3 Autre définition selon les auteurs	10
1.4 Définition de l’auditeur interne :	11
2 Objectif, domaine d’application et caractéristique de l’audit interne	11
2.1 Objectif :.....	11
2.2 Domaine d’application	12
2.2.1 Audit comptable et financière :	12
2.2.2 Audit opérationnel.....	12
2.3 Caractéristique de l’audit interne :.....	14
2.3.1 Fonction nouvelle :.....	14
2.3.2 Fonction universelle :	14
2.3.3 Fonction périodique :	14
3 Fonctions voisines :.....	15
3.1 L’audit interne et le contrôle de gestion :.....	15
3.1.1 Définition du contrôle de gestion	15
3.1.2 Objectif du contrôle de gestion :	15
3.2 L’audit interne et l’audit externe :	17
3.2.1 Définition de l’audit externe	17
3.2.2 Objectif de d’audit externe.....	17
3.3 L’audit interne et le contrôle interne	19

3.3.1	Définition du contrôle interne	19
3.3.2	Objectif du contrôle interne.....	20
Section 3 : Code de déontologie, normes, outils et démarche de conduite d'une mission d'audit interne		
		20
1	Code de déontologie et normes	20
1.1	Code de déontologie	20
1.1.1	Définition :	20
1.1.2	Principe.....	21
1.2	Normes de pratique professionnel d'audit interne.....	21
1.2.1	Normes de qualification :	21
1.2.2	Normes de fonctionnement :	22
1.2.3	Normes de mise en œuvre :.....	23
2	Outils de l'audit interne.....	24
2.1	Définition.....	24
2.2	Les outils d'interrogation.....	24
2.2.1	Le sondage statistique ou échantillonnage :.....	24
2.2.2	L'interview et le questionnaire d'audit :	24
2.2.3	Les outils informatiques :	25
2.3	Les outils de descriptions :	26
2.3.1	L'observation physique :.....	26
2.3.2	La narration :	26
2.3.3	L'organigramme fonctionnel :	26
2.3.4	La grille d'analyse des tâches.....	27
2.3.5	Diagramme de circulation ou « flow chart ».....	27
2.3.6	Internet :	27
3	Démarche de conduite d'une mission d'audit interne :.....	28
3.1	Définition de la mission d'audit interne :	28
3.2	Les trois phases fondamentales de la mission d'audit interne :.....	28
3.2.1	La phase de préparation :	28
3.2.2	La phase de réalisation :	30
3.2.3	Phase de conclusion :	33
Conclusion :.....		34
Chapitre II : Cadre conceptuel du contrôle interne		36
Introduction :.....		36

Section 1 : Les concepts essentiels du contrôle interne	37
1 Historique et évolution du concept de contrôle interne.....	37
2 Les différentes définitions donner au contrôle interne.....	38
2.1 Selon SCHICK Pierre	38
2.2 Selon le référentiel COSO (Committee of Sponsoring of the treadway commission) 39	
2.3 Selon International Federation of Accountants (IFAC) en 1994.....	39
3 Principes, intérêt et objectif du contrôle interne.....	40
3.1 Les principes généraux du contrôle interne	40
3.1.1 Le principe d'organisation	40
3.1.2 Le principe d'intégration :.....	40
3.1.3 Le principe de permanence.	41
3.1.4 Le principe de d'universalité.....	41
3.1.5 Le principe d'indépendance	41
3.1.6 Le principe d'information	41
3.1.7 Le principe d'harmonie	41
3.2 Intérêt du contrôle interne.....	42
3.3 Les objectifs du contrôle interne :	42
3.3.1 Sauvegarde des actifs :	43
3.3.2 Optimisation des ressources	44
3.3.3 Respect des directives	44
3.3.4 Fiabilité des informations.....	44
Section 2 : Environnement, composants et les responsabilités en matière du système de contrôle interne.....	47
1 Environnement générale et procédure du contrôle interne :.....	47
1.1 L'environnement générale.....	47
1.2 Procédure de contrôle interne	47
2 Périmètre, composantes du dispositif et acteurs du contrôle interne	48
2.1 Périmètre du contrôle interne :	48
2.2 Composantes du dispositif de contrôle interne :.....	48
2.3 Les acteurs du contrôle interne	49
2.3.1 Le conseil d'administration ou de surveillance.....	50
2.3.2 La direction générale/le directoire.....	50
2.3.3 L'audit interne	50

2.3.4	Le personnel de la société	51
3	Obstacle, limite et système information	51
3.1	Obstacle et limite du contrôle interne	51
3.1.1	Coût du contrôle	51
3.1.2	Problèmes humains	52
3.2	Le contrôle interne et système d'information	52
3.2.1	Différences essentielles entre systèmes manuels et systèmes informatisés	52
3.2.2	Risques généraux de l'informatique	53
3.2.3	Analyse des risques d'audit	54
	Section 3 : appréciation du système de contrôle interne	55
1	Démarche de l'auditeur dans son appréciation du contrôle interne	55
1.1	Place du contrôle interne dans la mission de l'auditeur	55
1.2	Appréciation de l'existence du contrôle interne	57
1.3	Appréciation de la permanence du contrôle interne	57
1.4	Le rôle de l'audit interne en tant qu'outil de pilotage du système de contrôle interne 58	
2	Prise de connaissance du dispositif et évaluation du contrôle interne	59
2.1	Prise de connaissance du dispositif de contrôle interne	59
2.1.1	Prise de connaissance des documents existants	59
2.1.2	Conversation d'approche	60
2.1.3	Analyse de circuits par diagrammes	60
2.1.4	Questionnaires et guides opératoires	60
2.1.5	Grilles d'analyse du contrôle interne	61
2.2	Évaluation de l'existence du contrôle interne	61
2.2.1	Rapport d'évaluation du contrôle interne	61
2.2.2	Tableau d'évaluation du système	62
3	Contrôle de l'application permanente des procédures	62
3.1	Vérification de l'existence du système	62
3.2	Vérification du fonctionnement du système	63
4	Conclusion de l'évaluation du contrôle interne	63
	Conclusion :	64
	Chapitre III : Audit interne de la fonction finance et comptabilité	66
	Introduction :	66
	Section 1 : Présentation de SPA TEXALG unité AKBOU	67

1	Présentation générale.....	67
1.1	RAISON SOCIALE :	67
1.2	HISTORIQUE :	67
1.3	SITUATION GEOGRAPHIQUE :	68
1.4	NATURE JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE	68
1.5	MOYENS :	68
1.5.1	INFRASTRUCTURES	68
1.5.2	EQUIPEMENTS :	68
1.5.3	ACTIVITES :	69
1.6	CAPACITES DE PRODUCTION :	69
1.7	EFFECTIFS	69
2	Organisation des différents services et processus de production	70
2.1	Organisation des différents services	70
2.1.1	Direction du complexe	70
2.1.2	Direction administration et finance :	70
2.1.3	Direction commerciale et approvisionnement :	71
2.2	Direction production et maintenance :	71
2.3	Processus de production au niveau du complexe :	72
2.3.1	Matière première utilisée :	72
2.4	Différentes étapes de production :	72
3	Organigrammes et circulation de l'information.	74
3.1	Organigrammes	74
3.1.1	Organigramme générale	74
3.1.2	Organigramme de la S/direction finance et comptabilité.....	74
3.2	Diagramme de circulation de l'information	76
Section 2 : Evaluation du système contrôle interne		77
1	Compréhension du système de contrôle interne.....	77
1.1	Questionnaire de contrôle interne de la S/D finance et comptabilité	77
1.2	Identification de la zone de risque	79
2	Présentation des procédures utiliser par la S/D finance et comptabilité et grille d'analyse des tâches.....	80
2.1	Les procédures utiliser pas la S/D finance et comptabilité.....	80
2.1.1	Procédure trésorerie.....	81
2.1.2	Procédure de caisse	82

2.1.3	Procédure de la banque	83
2.2	Grille d'analyse des taches	85
3	Confirmation des procédures de contrôle interne et synthèse des points forts et points faible.....	87
3.1	Confirmation des procédures.....	87
3.1.1	Teste de confirmation sur le décaissement :.....	87
3.1.2	Teste de confirmation des encaissements.....	88
3.2	Synthèse des points forts et points faibles :.....	89
	Section 3 : contrôle des comptes et des écritures comptables :.....	89
1	Présentation du bilan au 31/12 /2020 :.....	89
1.1	Les compte de l'actif	90
1.2	Les comptes du passif.....	91
1.3	Le compte de résultat.....	92
2	Contrôle des principaux compte di bilan	93
2.1	Les comptes de l'actif.....	93
2.1.1	Les immobilisations	93
2.1.2	Stocks et encours	95
2.1.3	Compte de tiers.....	96
2.2	Les comptes du passif.....	98
2.2.1	Capitaux propres :	98
2.2.2	Passif non courants.....	99
2.3	Les comptes de gestion.....	101
2.3.1	Les compte de charges	101
2.3.2	Les comptes de produits.....	101
3	Emission du rapport	102
3.1	Le rapport des auditeurs	102
3.2	Formulation des recommandations.....	102
	Conclusion.....	104
	Conclusion générale	106
	Résumer.....	120

Résumer

Les entreprises représentent un segment important dans l'économie et sont en permanence confrontées à l'amélioration de leur performance dans un environnement en proie à la concurrence, Ce dernier étant de plus en plus turbulent et en perpétuelle mutation, le développement rapide des nouvelles technologies, la mondialisation, les clients de plus en plus exigeants, les managers ont besoin de manière croissante d'un système de vérification performant, l'audit interne ce révèle être l'outil de gestion le plus adapté, il devient alors une fonction de plus en plus stratégique dans le pilotage et la maîtrise des activités d'une entreprise.

Ce mémoire essayera donc de répondre à la problématique afin de démontrer si la fonction d'audit interne contribue-t-il à une quelconque amélioration du système de contrôle

Pour cela il définira l'audit et le contrôle interne et le lien qui existe entre les deux. On confrontera l'aspect théorique de la recherche avec une approche terrain afin de répondre à la question suivante : **Comment la fonction d'audit interne contribue il a une dynamique d'amélioration de la performance du système de contrôle interne de la fonction finance et comptabilité ?**

Companies represent an important segment in the economy and are constantly faced with improving their performance in a competitive environment, the latter being more and more turbulent and in perpetual change, the rapid development of new technologies , globalization, increasingly demanding customers, managers increasingly need a high-performance verification system, internal audit is proving to be the most suitable management tool, it is therefore becoming more and more a strategic function in the management and control of the activities of a company.

This thesis will therefore try to answer the problem in order to demonstrate whether the internal audit function contributes to any improvement in the control system

For this it will define the audit and internal control and the link between the two. We will compare the theoretical aspect of the research with a field approach in order to answer the following question: How does the internal audit function contribute to a dynamic of improving the performance of the internal control system of the finance and accounting function?