

UNIVERSITE MOULOUD MAMMARI DE TIZI-OUZOU
FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, COMMERCIALES ET DES SCIENCES DE GESTION
DEPARTEMENT DES SCIENCES DE GESTION



MEMOIRE

EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLÔME DE MASTER EN SCIENCES DE GESTION

OPTION : AUDIT ET CONTRÔLE DE GESTION

Thème

**Etude de l'organisation de la révision
comptable et normes pratiques d'audit
comptable et financier
Cas : Entreprise CETIM- Boumerdes**

Réalisé par :

M^{elle}. ABOU Hayet

M^{elle}. ABOUTITE Samira

Dirigé par :

Mr. Saadi FELFOUL

Devant le jury :

Président : Mr Habib AMIAR

Rapporteur : Mr Saadi FELFOUL

Examineur : Mr Yacine MADOUCHE



3^{ème} Promotion

Année universitaire 2016/2017

Remerciements

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui ont contribué à la réussite de notre mémoire et qui nous ont aidés, leurs soutiens et leurs encouragements ont été pour nous, la clé de la réussite.

Tout d'abord nous adressons nos remerciements à notre promoteur S.FELFOUL pour avoir accepté de nous encadrer et de nous orienter tout au long de la réalisation de ce mémoire.

Nous remercions vivement tout le personnel du département audit et contrôle de gestion du CETIM pour leur accueil chaleureux, leur esprit d'équipe et leur patience avec nous.

Plus particulièrement nous remercions monsieur O.HADIM qui nous a donné la chance de faire le stage, Mr Habrih et Mr Hadj-taib nos encadreurs au niveau du CETIM pour le partage de leurs expertises, le temps que nous avons passé ensemble et tous leurs bons conseils qui nous ont été d'un grand secours.

Enfin nous remercions nos chers parents, nos familles et tous nos amis pour leur soutien et contribution dans la réalisation de ce mémoire.

Je dédie ce modeste mémoire à

A mes très chers parents,

Pour leurs soutiens, encouragements et leurs sacrifices tout au long de mon cursus universitaire pour lequel je ne rendrai jamais assez, je pris le bon Dieu de vous gardé en bonne santé pour une longue vie.

A mes sœurs : Samira, Lamia, Naoual, Nadia, Souhila

A mes frères : Mohamed, Rachid, Ali, Djamel, Sofiane et mon petit frère Mehdi

A mon neveu EDEN et ma nièce CYLIA

A mon oncle Amar

A toute la famille ABBOU : Nassima, Ahlem, Oumnia

A tous mes amis et amies exceptionnellement : Nawal

A toute la 3^{eme} promotion Audit et Contrôle de Gestion (2016/2017)

A tous les gestionnaires du monde et en particuliers les comptables, ceux qui ont choisis les chiffres comme désire et la calculatrice comme navire.

Hayet,

Je dédie ce travail à

Mes chères grands-mères,

Qui ont toujours été le pilier sur lequel je m'appuie.

Mes chers parents et à mon frère,

Qui n'ont jamais cessés de me soutenir et de m'encourager tout au long de ma vie.

Ma chère Hayet,

Sans qui ce travail ne serait jamais réaliser, ma binôme en ore que j'adore.

Mon cher ami Mohamed,

Qui à été le troisième membre dans la réalisation de ce travail.

Mon cher ami Redouane

Pour son soutien tout au long de la réalisation de ce travail.

Tous mes amis et amies, ainsi qu'à toute la 3^{ème} promotion audit et contrôle de gestion (2016/2017).

Ce fut une expérience humaine unique,

Elle nous a permis de faire de belle rencontre, notamment le personnel de l'entreprise CETIM, une expérience qui nous a permis de découvrir et d'apprendre mais surtout de grandir.

Samira,

Sommaire

Introduction générale P 2

Chapitre I : notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

Section 1 : initiation à la révision comptable p 6

Section 2 : les normes d'audit et les normes comptables internationales..... P 14

Section 3 : les normes comptables nationales P 25

Chapitre II : la démarche de la révision comptable

Section 1 : objectifs et techniques de la révision comptable..... P 38

Section 2 : méthodes et outils de la révision comptable P 42

Section 3 : planification de la révision comptable P 46

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Section1 : présentation de l'entreprise..... P 67

Section 2 : réalisation de la révision comptable..... P 75

Section3 : conclusion sur les travaux de révision..... P 98

Conclusion générale P 104

Bibliographiques

Annexes

Résumé

Table des illustrations

1. Liste des tableaux :

Tableau N°01	tableau comparatif des soldes d'ouvertures (exercice 2016) avec les soldes de clôture (exercice 2015).....	P 81
Tableau N°02	les immobilisations incorporelles du CETI.....	P 82
Tableau N°03	les objectifs et les techniques de contrôle des immobilisations incorporelles de CETIM.....	P82
Tableau N°04	Les immobilisations corporelles de CETIM.....	P 83
Tableau N°05	les objectifs et les techniques de contrôle des immobilisations corporelles de CETIM.....	P 84
Tableau N°06	rapprochement des soldes entre le fichier des immobilisations corporelles et le grand livre.....	P 85
Tableau N°07	Les acquisitions en immobilisation corporelles de l'exercice 2016.....	P 85
Tableau N°08	résultat du test de conformité.....	P 86
Tableau N°09	Rapprochement entre le compte fournisseur (Office star) et CETIM.....	P 87
Tableau N°10	Résultats du test de conformité.....	P 88
Tableau N°11	le compte de créances clients.....	P88
Tableau N°12	rapprochement entre DC et DFC.....	P 89
Tableau N°13	les stocks au niveau de CETIM.....	P 89
Tableau N°14	solde au 30/09/2016 figurant dans l'état de rapprochement entre DFC et GDS	P 90
Tableau N°15	le détail de compte stock.....	P 90
Tableau N°16	solde au 31/03/2016 figurant dans l'état de rapprochement bancaire de CETIM.....	P 91
Tableau N°17	solde final figurant dans l'état de rapprochement bancaire de la période avril 2016.....	P 92
Tableau N°18	solde du comptable réel du compte 530 au 31/12/2016.....	P 93
Tableau N°19	élément de paie choisie pour la période de novembre 2016	P 94
Tableau N°20	effectifs concernant la prime de rendement pour le mois de novembre 2016.....	P 95
Tableau N°21	Centralisateur général/charges patronales.....	P 96

2. Liste des figures

Figure N°01	l'organisation de l'IASB.....	P20
Figure N°02	Organigramme de l'entreprise CETIM	P 69
Figure N°03	Organigramme de la DFC.....	P 74

2. Liste d'abréviations

BNA : Banque National d'Algérie

CAC : Commissaire Aux Comptes

CETIM : Centre d'Etudes et de services Technologiques de l'Industrie des Matériaux de construction

CMUP : Coût Moyen Unitaire Pondéré

CPT : Compte

DACG : Direction Audit et Contrôle de Gestion

DAG : Division Administration Générale

DAJP : Sous Direction Affaires Juridique et Gestion des Patrimoines

DD : Direction Développement

DEAP : Direction Etude et Appui a la Production

DFC : Direction Finance et Comptabilité

DI : Division Industrielle

DIEDI : Direction Intelligence Economique Documentation et Information

DL : Direction Logistique

DLC : Direction Laboratoire Central

DRDIE : Division Recherche Développement et Intelligence Economique

DRH : Direction des Ressources Humaines

EFF : Effectif

ENDMC : Entreprise Nationale de Développement des Matériaux de Construction

FASB : Financial Accounting Standards Board

GICA : Groupe Industriel des Ciments d'Algérie

IAASB : International Auditing et Assurance Standards Board

IAS : International Accounting Standards

IASB: International Accounting Standards Board

ICA: indemnité de congé annuel

IFAC: International Federation of Accountants

IFRS : International Financial Reportions Standards

ISA: International Standard on Auditing

L'IASC: International Accounting Standard Committee

L'IFRIC: International Financial Reporting Interpretations Committee

OS : Œuvres Sociales

PCN : Plan Comptable National

PV: Procès Verbal

RC : Révision Comptable

RC : Risque lié au Contrôle.

RD: Risque de non Détection.

RECAP : Récapitulatif

RG: Risque Global.

RI : Risque Inhérent

SAC : Le Standard Advisory Council

SC : Solde Créditeur

SCF : Système Comptable Financier

SD : Solde Débiteur

SIC : Standing Interpretations Committee

TVA: Taxe sur Valeur Ajoutée

VNC: Valeur Net Comptable

Introduction générale

En économie, l'entreprise peut être définie comme étant un groupe humain hiérarchisé qui met en place des moyens intellectuels, financiers et physiques, en vue de produire des biens et services pour atteindre des objectifs bien définis et tracés.

La combinaison de ces moyens de production ne suffit pas à elle seule pour atteindre les objectifs de l'organisation avec efficacité puisque l'on s'intéresse de plus en plus à l'efficacité, de ce fait, un ensemble de technique et d'outils doivent être présents dans tous types d'organisation pour garantir le suivi et le contrôle de l'ensemble de ses activités, à l'exemple d'un système d'information fiable, d'une organisation comptable permanente et surtout d'un audit pertinent.

Le système d'information occupe aujourd'hui une place primordiale au sein des entreprises, il est considéré comme le centre nerveux de ces dernières, il représente un ensemble organisé de ressources (personnel, matériel, logiciel, procédures...) permettant d'acquérir, traiter, mémoriser et communiquer des informations. Ces informations sont à la fois une ressource et une richesse pour les entreprises et leur traitement revient à créer une valeur qui contribue à l'atteinte des objectifs de l'organisation. Le système d'information est un outil d'aide à la décision car il fournit des informations aux responsables des différentes activités, des informations qui doivent être fiables et sincères, mais aussi un outil de contrôle de l'organisation en détectant les dysfonctionnements et les anomalies qui peuvent survenir.

L'organisation comptable est un ensemble de procédures administratives comptables mise en place dans l'entreprise pour satisfaire aux exigences de régularité, de sincérité, mais aussi assurer l'authenticité des écritures de sorte que la comptabilité puisse servir, à la fois, d'instrument de mesure des droits et obligations des partenaires de l'entreprise, d'instrument de preuve et d'information des tiers.

Durant l'année, l'entreprise se doit de tenir une comptabilité journalière, la plus sincère possible, et conforme aux règles en vigueur, cependant certains aléas de la firme (périodes chargées, absence de personne clé, manque de compétence...) font qu'il peut exister certaines inexactitudes, retards ou imprécisions dans la saisie comptable, d'où l'intérêt de mettre en place des procédures de vérification des comptes telles que la révision comptable ou encore l'audit.

La conception de l'audit est large. Il s'intéresse à plusieurs activités de la firme (logistique, management, marketing...) mais l'audit est à l'origine un moyen de contrôle des états financiers et du système d'information comptable. Ce type d'audit est qualifié d'audit comptable et financier, il peut être contractuel ou obligatoire, il est souvent plus large que la notion des révisions.

La réalisation d'une mission d'audit ou de révision comptable implique l'existence au préalable de règles précises, formalisées et connues, qui sont pratiques et opérationnelles, ce sont des normes. Les normes constituent à la fois une aide dans la mise en œuvre des méthodes et techniques et un recours en cas de difficultés dans le déroulement de la mission. Il existe plusieurs normes, à l'exemple des normes d'audit internationales, et des normes comptables internationales (IAS/IFRS).

La volonté d'en savoir plus sur l'organisation comptable et financière, le contrôle des comptes, et le respect des normes comptables au sein d'une entreprise nous a mené à traiter notre thème que nous avons intitulé « l'étude de l'organisation de la révision comptable et normes pratiques d'audit comptable et financier ».

Cette même volonté nous a conduits à choisir un cadre empirique qui nous permettra de mieux appréhender l'ensemble des éléments théoriques concernant la révision comptable, il s'agit bien de l'entreprise Centre d'Etudes et de services Technologiques de l'Industrie des Matériaux de construction (CETIM) de Boumerdès, qui représente notre lieu de stage.

A partir de l'ensemble de ces éléments nous avons construit la problématique suivante :

- **Comment organiser une révision comptable au sein de l'entreprise CETIM, et quelles sont les normes applicables?**

Pour pouvoir répondre à cette problématique nous allons scinder notre question principale en trois questions secondaires, et ce afin de mieux cerner le sujet, à savoir :

- Pourquoi effectuer une révision comptable ?
- Comment planifier une révision comptable ?
- Quelles sont les méthodes de la révision comptable ?

Choix du sujet

Le choix de ce thème est motivé premièrement, par le manque de travaux universitaires concernant ce sujet, en effet nous trouvons des travaux sur l'audit, sur le contrôle interne, sur l'analyse financière mais pas sur la révision comptable, notamment au niveau de l'université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou. Deuxièmement, par le fait que ce thème permet d'élargir nos connaissances théoriques, mais surtout de les mettre en pratique au sein d'une entreprise, et cela dans le but d'enrichir nos connaissances et d'acquérir de nouvelles expériences.

Méthodologie de recherche

Pour mener à bien notre recherche, nous avons adopté la démarche suivante :

- Une partie théorique basée sur l'exploitation de la littérature, afin de saisir l'ensemble des concepts et des notions liés à la révision comptable, aux normes d'audit ainsi qu'aux normes comptables.
- Une partie pratique axée sur la réalisation d'une révision comptable au sein de l'entreprise CETIM. Cette mission est réalisée à travers nos déplacements au niveau de l'entreprise, où nous avons exploité les différents documents mis à notre disposition, ainsi que les entretiens que nous avons eu avec le personnel de l'entité.

Afin d'apporter les éléments de réponse aux questions posées, nous avons divisé notre travail en trois chapitres. Le premier chapitre porte sur les notions générales de la révision comptable et des normes d'audit comptable, le second chapitre, est consacré à la démarche de la révision comptable, où les objectifs et les méthodes de la révision comptable sont déterminés, quant au troisième chapitre, il propose des travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de l'entreprise CETIM.

*Chapitre I : Notions générales sur
la révision comptable et les normes
comptables*

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

La révision comptable est un exercice indispensable au moment de la clôture des comptes annuels. Nous dirons en quoi elle consiste, les pratiques, la périodicité et les particularités qui s'y rattachent. Une définition claire du système comptable, son importance, son rôle dans la vie d'une entreprise, sera exposée.

Dans ce chapitre, nous allons définir les normes, leur genèse, le champ d'application, le processus, la méthodologie et les règles auxquelles, obéit, une révision comptable.

Aussi, seront énumérés les états financiers, arrêtés et exigés par la réglementation Algérienne pour la production des états financiers, reflétant une image financière sincère.

Section 1 : Initiation à la révision comptable

Dans cette section, nous allons définir la notion de révision comptable, ses acteurs et ses procédures, également, définir le système comptable, son rôle et la place qu'il occupe dans une entité.

1. Définition de la révision comptable

La révision comptable est une association de deux termes à savoir « révision » et « comptabilité ». Avant de décrire la révision comptable, il est important de définir ces deux composantes.

1.1. Définition des termes « révision » et « comptabilité »

Afin de mieux saisir les concepts, nous allons commencer par la définition de la comptabilité :

1.1.1. la comptabilité

La comptabilité est définie comme : « ensemble de techniques servant à déterminer et contrôler les résultats d'un agent (entreprise, ménage, administration), à guider ses actes en fonction de son environnement et des objectifs qu'il se fixe »¹

Selon DAVASSE, la comptabilité peut être définie comme « l'ensemble des opérations permettant, d'enregistrer les flux réels et les flux monétaires de l'entreprise, et d'établir les documents qui en découlent dont le bilan et le compte de résultat »².

¹ LAROUSSE : *dictionnaire de l'économie en ligne*, édition 2000, P 50. Larousse.fr

² DAVASSE (H) et PARRUITTE (M) : *DPECF épreuve 4 comptabilité*, 1^{ère} édition, FOUCHER, 2005, P 09

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

C'est une technique qui offre des informations aux différents partenaires de l'entité à savoir :

- Les actionnaires
- Les dirigeants
- Les salariés
- Les Clients
- Les fournisseurs
- L'Etat

Aussi selon FRIEDRICH, la comptabilité est « une technique d'enregistrement, de stockage, et de traitement de l'information, elle constitue également un système d'information normalisé et réglementé. C'est un outil de gestion élémentaire de tout chef d'entreprise »³.

1.1.2. La révision

La seconde notion est la « révision ». Le mot révision dans le dictionnaire Larousse désigne l'action d'examiner de nouveau, de mettre à jour, de modifier⁴.

Aussi, la révision désigne une opération périodique de vérification et de remise en état.

Dans le domaine de la comptabilité, la révision est le processus qui permet d'apurer et de vérifier le solde du bilan et le solde des comptes de gestion et cela avant la clôture de l'activité comptable annuelle.

1.2. Définition de la révision comptable

Après avoir défini les termes de comptabilité et de révision, nous allons entamer la définition de la « révision comptable » selon différents auteurs :

Selon BELAIBOUD MOKHTAR : « La révision comptable est l'examen auquel procède un professionnel compétent et indépendant en vue d'exprimer une opinion motivée sur la régularité et la sincérité du bilan et des comptes de résultats d'une entreprise déterminée »⁵.

³ FRIEDRICH (J-J) : *comptabilité générale et gestion des entreprises*, 6^{ème} édition, HACHETTE, 2010, P 11

⁴ LAROUSSE : *dictionnaire de français en ligne*. Repéré à <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/r%C3%A9vision/69135>

⁵ BELAIBOUD (M) : *pratique de l'audit*, édition BERTI, Alger, 2005, P 10

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

Quant à ALAIN MIKOL, il définit la révision comptable comme étant un contrôle général s'appliquant à l'ensemble de la comptabilité et qui a pour objet d'en vérifier la régularité et la sincérité des comptes présentés par l'entreprise⁶.

Enfin, il y a la définition de WANDJI AUGUSTIN, qui explique que, la révision des comptes consiste à comparer les chiffres des comptes annuels avec divers justificatifs qui vont servir de preuves : actes notariés, factures, bons de commande ou de livraison, relevés bancaires, fiches de paie, etc. Le contrôle direct des comptes revient toujours à justifier un chiffre par une pièce comptable ou par tout autre élément probant⁷.

Après avoir passé en revue les différentes définitions proposées par les auteurs, nous allons, à notre tour, essayer de définir la révision comptable :

La révision comptable est un ensemble de principes et de procédures, qui consiste à effectuer un certain nombre de travaux, afin de vérifier et de justifier les différents postes du bilan et du compte de résultat. Il s'agit donc de s'assurer de la sincérité, de la régularité et de l'image fidèle de l'information financière et comptable émise par la société. C'est un contrôle qui peut être réalisé au moins une fois par an avant la clôture de l'exercice, mais il est recommandé de le réaliser plusieurs fois par année pour alléger la révision de fin d'exercice et permettre la tenue d'une comptabilité correcte et conforme aux règles en vigueur.

2. L'importance du système comptable

Le système comptable occupe une place importante dans la vie d'une société. Il est la première source de données pour mesurer et analyser son activité économique. La comptabilité d'une entreprise est un véritable outil de gestion qui permet de suivre, de comprendre et donc d'analyser tous les éléments de la vie de l'entreprise.

2.1. Définition du système comptable dans une entreprise

Le système comptable est un ensemble organisé de divers éléments en interaction, et permet de fournir des informations comptables et d'atteindre les objectifs fixés à la

⁶MIKOL (A) : *la révision (1965) revisitée*, HAL, 10 juin 2014, P 07

⁷WANDJI (A) : *Contrôle interne, audit et révision des comptes*, Maaron Business school de Douala-Cameroun, 2014, thèse de Licence professionnelle en Comptabilité et Audit, P 23

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

comptabilité c'est-à-dire : enregistrer, classer, résumer et synthétiser. Tout système comptable doit être organisé comme suit :

- ✓ L'enregistrement des opérations : se fait par l'établissement des journaux
- ✓ Le classement des opérations : se fait par le grand livre des comptes
- ✓ Le résumé des opérations : se fait par l'élaboration de la balance générale des comptes
- ✓ La synthèse des opérations : se fait à travers l'établissement du bilan et du compte de résultat

Ainsi, selon CHARRON, « un système comptable est un ensemble de moyens et de méthodes (manuels ou informatisés) pour collecter, traiter, stocker, diffuser des informations »⁸

Enfin, nous pouvons dire que le système comptable est un ensemble de procédures, moyens informatiques, supports comptables, comptes annuels des exercices comptables, potentiels humains, qui sont bien structurés afin de permettre la continuité de l'entreprise.

2.2. Rôle et importance du système comptable

Le système comptable permet à une entreprise de garder une trace de tous les types de transactions financières, il est la première source de données pour mesurer et analyser l'activité économique, et il sert de base pour la transmission des informations comptables utiles à l'ensemble des parties prenantes de l'entité.

Les informations obtenues sont importantes, car elles permettent aux dirigeants et aux gestionnaires d'entreprise de prendre les décisions adéquates au bon fonctionnement de la société, et par conséquent ces informations se doivent d'être fiables compte tenu des enjeux qu'elles impliquent.

Par ailleurs, le système comptable joue un rôle essentiel en matière de contrôle, d'audit et de révision... En effet, il permet de fournir au contrôleur des informations de base, nécessaires à la compréhension de l'entité à contrôler ; il sert, aussi, de support pour l'accomplissement de la mission du CAC.

Il est à noter que l'audit comprend deux approches selon l'objectif poursuivi : l'appréciation de la qualité de l'information et l'appréciation des performances et de

⁸ CHARRON (J-L) : *organisation et gestion de l'entreprise*, 3^{ème} édition, DUNOD, 2004, P 24

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

l'efficacité des systèmes d'information et d'organisation. L'auditeur peut également apprécier le système de contrôle interne mis en place par l'entreprise, bien sûr, après avoir compris l'ensemble des mesures de contrôle comptable et autres que la direction aura défini. D'une manière générale, l'approche de l'auditeur est basée sur une étude des systèmes d'informations de l'entreprise pour vérifier la conformité des faits par rapport aux règles et procédures en vigueur.

Le système comptable joue un rôle important dans la transmission des informations comptables utiles à l'ensemble des utilisateurs de l'information financière. Ces informations servent de base pour l'appréciation et l'approbation des comptes de l'entité.

3. Les acteurs de la révision comptable

La révision comptable consiste à effectuer de nombreux travaux afin de vérifier que la comptabilité d'une entreprise soit conforme aux règles en vigueur.

Le but principal de ce contrôle des comptes est de s'assurer d'obtenir des comptes fiables, cependant, qui peut bien pouvoir procéder à la révision des comptes de l'entreprise ? Quel personnel pour quelle compétence ?

Vu que la révision des comptes de l'entreprise est tout sauf un acte anodin, peu sont les personnes autorisées à la mener, et qu'on peut distinguer au nombre de trois :

3.1 L'entreprise elle-même

La révision comptable peut se faire et être menée directement par l'entreprise concernée et cela par le biais du dirigeant de la société en personne.

3.2 Le service comptable

La révision peut également se faire par le service comptable de l'entreprise étant donné, qu'il dispose de toutes les données nécessaires et que celle-là peut être considérée comme une révision interne du travail qu'il réalise autrement dit (une auto-évaluation).

3.3 Un cabinet d'expertise

L'entreprise concernée par la révision comptable peut également faire appel à un cabinet d'expertise afin de faire examiner ses comptes par un expert-comptable. Il y a lieu de signaler, qu'il est tout à fait envisageable de séparer la mission de révision des comptes en plusieurs tâches et de les attribuer à chaque intervenant.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

Globalement, il serait préférable pour l'entreprise d'opter pour la troisième option afin de garantir une meilleure transparence des résultats de ses comptes, vu qu'un cabinet d'expertise extérieur n'a rien à avoir avec la comptabilité de la société et ne dépend surtout pas de la hiérarchie de l'entreprise.

4. période et procédures de révision des comptes

Chaque entreprise est amenée à procéder à la révision de ses comptes et cela afin de garantir une obtention de comptes comptables fiables et conformes aux règles en vigueur, comme déjà mentionné.

Il faut noter que la révision des comptes n'obéit à aucun règlement en termes de temps, car l'entreprise peut entreprendre cette action à n'importe quel moment tout au long de l'année et cela dans différents cas :

- Dans le cadre de la clôture de son exercice et de l'établissement de ses comptes annuels.
- Dans une situation d'établissement d'une situation comptable intermédiaire.

Généralement, il serait plus judicieux pour l'entreprise de ne pas attendre la fin d'un exercice afin de réaliser une révision de ses comptes. Il est plus avisé de la faire avant la clôture des comptes, afin d'assurer une meilleure transparence et un meilleur suivi des comptes, de porter les réajustements nécessaires avant la clôture de l'exercice.

Il est à noter qu'une situation comptable intermédiaire est un bilan réalisé au cours de l'exercice (avec une périodicité définie : ex 06mois). Elle peut être établie à l'aide d'un expert-comptable exactement comme bilan annuel dans les cas suivants :

- Sous l'effet d'une disposition fiscale qui prolonge la durée de l'exercice, c'est spécifiquement le cas d'un exercice ayant pour effet de ne pas clôturer un autre exercice pendant une année.
- Dans le cas d'une fusion-absorption.
- Dans le cas de la mise en bourses des actions de la société ou toute autre opération financière d'envergure.

La révision comptable consiste à vérifier et à justifier l'ensemble des postes comptables du bilan et du compte de résultat, elle consiste également à :

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

- Apurement des comptes d'attentes et autres comptes temporaires⁹ : car au cours d'un exercice l'entreprise peut avoir enregistré, faute d'information suffisantes, certaines opérations sur des comptes, appelés comptes d'attentes, et les imputer correctement. Vu, que ces comptes doivent être soldés à la clôture de l'exercice, il est donc nécessaire que lors de l'opération de la révision comptable de trouver la vraie nature des opérations enregistrées sous ces comptes et de les reclasser convenablement dans les comptes appropriés.
- Justification des comptes de trésorerie : il est judicieux de savoir que tous les comptes de la trésorerie de l'entreprise devront être justifiés, que ce soit la caisse, les comptes bancaires, ou les valeurs mobilières. Leur justification passe par un rapprochement des extraits de la même date. En général pour cadrer les comptes bancaires, un état de rapprochement bancaire est établi, et le solde comptable est rapproché du dernier solde figurant sur les relevés bancaires de la société. En ce qui concerne les relevés de caisse, ils sont directement comparés au dernier brouillard de l'exercice.
- Justification des comptes de tiers (clients et fournisseurs), ou il faut procéder au rapprochement des soldes des états généraux avec ceux des états auxiliaires, ensuite procéder au rapprochement des factures clients et fournisseurs de leur règlements, cette opération est dénommée le lettrage. Elle sert à résorber tout dysfonctionnement de compte (compte fournisseur débiteur ou compte client créditeur etc.), et à analyser ceux qui présentent une antériorité importante. Cette opération donnera lieu à une constatation de provision pour créances douteuses.
- Justification des autres comptes : une opération qui passe principalement par une justification de tous les autres comptes de l'entreprise à travers un rapprochement des soldes des comptes fiscaux et sociaux (comptes 43 et 44) avec les bordereaux, auxquels ils se rapportent, un cadrage de la TVA est généralement établi. Durant cette opération, une attention particulière doit être portée aux comptes courant associés (qui ne peuvent pas être débiteurs) afin de vérifier si les opérations s'y rapportant n'entrent pas dans le cadre de conventions réglementées ou interdites.

⁹ Le compte d'attente ou transitoire (compte 47) contient l'ensemble des opérations comptables qui ne peuvent être imputées de façon certaine à un compte déterminé au moment où elles sont enregistrées ou qui exigent une information complémentaire.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

5. Audit et révision comptable

Comme nous le savons déjà, la révision comptable est une étude réalisée au niveau interne d'une entreprise afin de garantir une extrême fiabilité de ses comptes comptables, ce qui est quasiment le même objectif que l'audit comptable.

Donc, on peut dire que le lien entre ces deux termes est principalement leurs finalités, c'est-à-dire, garantir la fiabilité des comptes de l'entreprise. Cependant, il existe quelques différences entre l'audit et la révision comptable :

- La première est celle qui fait que la révision comptable peut être faite au niveau interne, que ce soit par les dirigeants de la société ou par un simple comptable ce qui n'est pas le cas de l'audit, qui nécessite l'intervention d'auditeurs professionnels sous des clauses contractuelles, protégeant les deux côtés, d'autant plus que la qualité majeure de l'audit est l'objectivité, ce qui fait donc que le personnel d'une société n'a pas le droit de participer à l'opération d'audit afin de garantir une objectivité des résultats.
- Le deuxième point à souligner est, le fait que la mission d'audit possède un caractère obligatoire contrairement à la révision comptable. L'audit légal est imposé par l'Etat, or la révision comptable n'est pas obligatoire : c'est une mission facultative que l'entreprise ou le service comptable décide de faire avant l'établissement des comptes annuels. Cependant, vu son importance et son rôle, la révision comptable est recommandée et devient un outil incontournable pour les entreprises, car elle leur permet d'asseoir une comptabilité correcte et conforme aux règles en vigueur, et cela va simplifier la mission du commissaire aux comptes du fait, qu'il trouvera des comptes sincères et fiables.
- Le troisième point, dont il faut parler est, le fait que l'audit soit caractérisé par une lettre de mission qui contient tous les détails du déroulement de la mission d'audit, ce qui n'est pas le cas de la révision comptable.
- Aussi, dans les étapes de la mission d'audit (planification, réalisation et rapport d'audit), la dernière étape comporte la réalisation d'un rapport d'audit comportant les anomalies trouvées, ainsi que les recommandations à adopter, contrairement à la révision comptable où dans sa dernière étape est fourni, un ensemble de conclusions qui contient les anomalies détectées, et que le réviseur prend en charge et corrige sur

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

place, afin de pouvoir clôturer l'exercice comptable et établir les documents de synthèse.

Section 2 : les normes d'audit et les normes comptables internationales

Depuis de nombreuses années, les échanges internationaux, la gestion des groupes transnationaux, la présentation et le contrôle de l'information financière et comptable ne cesse de se développer à l'échelle mondiale. Les investisseurs et les analystes financiers souhaitent que toutes les sociétés cotées en bourse et les grands groupes internationaux puissent adopter les mêmes méthodes, techniques et règles comptables partout dans le monde, ce qui a amené à l'harmonisation des normes comptables et financières.

1. Définition de la notion de la norme

Le mot norme dans le dictionnaire Larousse désigne «Règle, principe, critère auquel se réfère tout jugement : *Se fonder sur la norme admise dans une société.*»¹⁰

« La norme est un document établi par consensus, qui fournit, pour des usages communs et répétés, des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques, pour des activités où leurs résultats, garantissant un niveau d'ordre optimal dans un contexte donné »¹¹

Donc les normes sont des accords documentés qui contiennent des spécifications précises destinées à une application répétitive et utilisées systématiquement comme des règles.

1.1. Les normes internationales d'audit

Les normes internationales d'audit (ISA) ont été rédigées par l'International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) de l'International Federation of Accountants (IFAC), elles sont abordées généralement selon une structure reconnue sur la scène internationale.¹²

Elles forment un référentiel de normes adoptées par plusieurs pays pour la certification des comptes annuels et comptes consolidés des entreprises et par certaines organisations internationales pour la certification de leurs comptes annuels.

¹⁰LAROUSSE : *dictionnaire de français en ligne*. Repéré à <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/norme/55009?q=la+norme+#54629>

¹¹ <http://www.anpea.com/le-bureau-de-normalisation/normes-et-normalisation.html>
Extrait du Guide ISO/CEI 2

¹² <https://www.auditsi.eu/?p=4345>

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

1.1.1. Les normes générales

Les normes générales sont inhérentes à l'auditeur et au cabinet d'audit par nature, elles concernent la compétence de l'auditeur, son indépendance, la qualité de son travail et le secret professionnel.

Quelles que soient les modalités de présentation, on retrouvera dans la plus part des recommandations nationales et /ou internationales les quatre normes générales suivantes :

a) L'indépendance

La loi, les règlements et la déontologie font une obligation au commissaire aux comptes d'être et de paraître indépendant, il doit effectuer son travail avec objectivité et avoir une attitude impartiale et éviter tout conflit d'intérêt. Il s'assure également que tous ses collaborateurs respectent les règles d'indépendance.

Sans objectivité, l'entreprise ne peut pas s'assurer de la qualité, de la fiabilité et de l'efficacité des travaux et des jugements présentés, ce qui permet de conclure qu'il existe un lien fort entre l'indépendance et l'objectivité pour avoir une meilleure performance.

b) La compétence

Les auditeurs utilisent et appliquent leurs connaissances, leurs savoir-faire, lors de l'exercice de leurs responsabilités individuelles. En outre, le commissaire aux comptes complète et tient à jour l'ensemble de ces connaissances. L'auditeur doit s'assurer du niveau de compétence de ses collaborateurs à l'exercice de leurs responsabilités.

c) La qualité du travail

Les auditeurs exercent leurs fonctions avec conscience professionnelle et avec diligence, permettant à leurs travaux d'atteindre un degré de qualité suffisant, compatible avec son éthique et ses responsabilités. Il s'assure que ses collaborateurs respectent les mêmes critères de qualité dans l'exécution des travaux qui leurs sont délégués.

d) Le secret professionnel

Toute information obtenue dans le cadre des travaux professionnels des commissaires aux comptes doit être reçue et conservée dans la plus grande confidentialité. L'auditeur est tenu de respecter le caractère confidentiel des informations recueillies qui ne doivent pas être divulguées à aucun tiers sans autorisation ou une obligation légale ou professionnelle de le faire. Il s'assure également que ses collaborateurs sont conscients des règles concernant le secret professionnel et les respectent.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

1.1.2. Les normes de travail

L'objectif de l'auditeur est de se familiariser avec l'activité de l'entreprise. Recueillant dans un premier temps des informations générales sur son environnement, il pourra, ensuite, s'informer des aspects techniques commerciaux et juridiques.

a) Définition de la stratégie de révision et plan de mission

Toute mission d'audit a besoin d'un plan pour qu'elle soit bien menée. L'auditeur doit prendre connaissance de l'entité de façon générale pour collecter le maximum d'informations qui lui permettront de détecter les risques qui pourront avoir une incidence sur l'orientation de la mission.

Cette approche a pour objectif de :

- Déterminer la nature de l'étendu des contrôles, en égard aux seuils de signification¹³.
- Organiser l'exécution de la mission afin d'atteindre l'objectif de certification de la façon la plus rationnelle possible, avec le maximum d'efficacité et en respectant les délais prescrits

b) Evaluation et appréciation du contrôle interne

L'appréciation du contrôle interne doit effectuer selon la taille de l'entreprise, l'auditeur effectue une étude et une évaluation des systèmes qu'il a jugés significatifs et cela à partir des orientations données par le programme général de travail ou le plan de mission.

Les buts de l'appréciation du contrôle interne sont :

- L'identification des contrôles internes sur lesquels l'auditeur souhaite s'appuyer.
- de détecter le risque d'erreur dans le traitement des données pour, à la fin, formuler un programme de contrôle des comptes adapté.

c) Obtention des éléments probants

L'auditeur obtient tout au long de sa mission des éléments probants, suffisants et appropriés pour délivrer une certification fondée sur l'assurance raisonnable et indispensable. Pour cela l'auditeur utilise diverses techniques, qui sont :

- Le contrôle sur pièce.
- L'observation physique.
- La confirmation directe.

¹³ Seuil de signification : C'est la mesure que peut faire l'auditeur du montant à partir duquel une erreur, une inexactitude ou une omission peut affecter la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes annuels.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

- L'examen analytique.

d) Délégation et supervision

L'audit est un travail d'équipe : l'auditeur doit diriger, superviser et examiner avec soin les travaux qui peuvent être délégués à ses collaborateurs ou à des experts indépendants. L'auditeur doit arriver à la conviction que les travaux effectués par les autres correspondent aux objectifs qu'il a définis.

e) Tenue des dossiers de travail :

Des dossiers de travail sont tenus pour documenter les contrôles effectués et d'étayer les conclusions de l'auditeur.

Ces dossiers permettent, par ailleurs, de mieux organiser et maîtriser la mission, d'apporter les preuves des diligences accomplies, c'est une norme à part entière et surtout une feuille de route pour l'auditeur.

f) Utilisation des travaux de contrôle effectués par d'autres personnes

L'auditeur doit se référer aux travaux de contrôle (s'ils existent) :

- des auditeurs internes.
- de l'expert-comptable.
- des commissaires aux comptes.

L'utilisation des travaux d'un autre auditeur (interne, externe) fournit des directives et permettent d'orienter l'auditeur pour mieux évaluer les travaux faits par l'entreprise.

1.1.3. Les normes de rapport

Dans l'ensemble que constituent les normes d'audit, la partie relative aux rapports est, par définition, celle qui sera perçue le plus directement par les utilisateurs de l'information financière.

Le commissaire aux comptes ou l'auditeur financier certifie que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat de l'exercice, ainsi, que la situation financière et du patrimoine de la société durant l'exercice en question. Il précise dans son rapport qu'il a effectué les diligences estimées nécessaires selon les normes de la profession. Les comptes annuels sont annexés au rapport. Lorsqu'il certifie avec réserve(s) ou refuse de certifier, le commissaire aux comptes en expose clairement les motifs, et si possible en chiffre l'incidence.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

Le rapport d'audit comporte :

- un paragraphe d'introduction qui situe la mission, précise l'origine de la nomination, le nom de l'entreprise, l'exercice concerné et présente les deux parties de la mission ;
- l'opinion sur les comptes annuels qui comprend un paragraphe sur l'étendue de la mission faisant référence aux normes de la profession et le paragraphe de l'opinion proprement dite ;
- les vérifications et informations spécifiques qui concernent les informations données aux actionnaires notamment dans le rapport de gestion, la relation des irrégularités qui n'affectent pas les comptes annuels (irrégularités juridique, infraction...) et les informations prévues par la loi sur les participations et l'identité des personnes détenant le capital.

La décision des commissaires aux comptes sur les comptes annuels peut s'exprimer selon les modalités suivantes :

- certification sans réserve ;
- certification avec réserve(s) : désaccord sur l'application des principes comptables, limitations à l'étendue des travaux, incertitudes ;
- refus de certification en raison d'irrégularités comptables (opinion défavorable) ou de limitations ou incertitudes (impossibilité d'exprimer une opinion).

1.2. Les normes comptables et financières internationales

Afin de mieux comprendre les normes comptables et financière, il est nécessaire de revenir sur l'origine de leur création.

1.2.1. Historique des normes comptables internationales

Après les scandales financiers du début des années 2000 en Europe et aux Etats-Unis, les pouvoirs publics se sont attachés à renforcer la qualité de l'information financière afin de rétablir la confiance du public, des épargnants, et des investisseurs.¹⁴

Ce vaste mouvement s'est traduit par l'adoption d'un ensemble de textes dont l'objectif commun est l'amélioration de la sécurité financière.

L'année 2005 a ainsi, vu l'application des normes IFRS (international Financial Reporting Standards), dénommées jusqu'en 2001 norme IAS pour (International Accounting

¹⁴ MAILLET (C), LE MATH (A), les normes comptables internationales IAS-IFRS, édition Focher, 2008, P 05

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

Standards) existant depuis 1973, destinées à toutes les entreprises faisant appel à l'épargne du public (toutes les entreprises cotés en bourse)

L'IASC (International Accounting Standard Committee) est un organisme privé qui a été fondé en 1973 par les instituts d'experts comptables de 10 pays (Allemagne, Australie, Canada, États-Unis, France, Grande-Bretagne, Irlande, Japon, Mexique, Pays-Bas) dont le siège est établi à Londres, c'est un organe travaillant sous l'égide de L'IASCF, Les principaux objectifs de cet organisme sont :

- L'établissement des normes comptables acceptables sur le plan international.
 - De promouvoir leur utilisation.
 - De travailler pour harmoniser les réglementations comptables et la présentation des états financiers sur le plan international.
- L'année 1975 a vu la publication des deux premières normes IAS 1 et IAS 2. L'une concerne la publication des méthodes de présentation des états financiers, l'autre portant sur la valorisation et la présentation des stocks selon la méthode des coûts historiques.
- 1982 à la suite de la création de l'IFAC, les activités de l'IASC et de l'IFAC sont réorganisées, le rôle de normalisateur comptable international étant dévolu officiellement à l'IASC.
- De 1985-1993 : processus d'amélioration des normes : comparabilité des états financiers.
- 1989 : publication du cadre conceptuel : cadre pour la préparation et la présentation des états financiers.
- 1995 : accord IASC-IOSCO (organisation internationale des commissions de valeurs mobilières).
- 2001 : réforme de l'IASC : création de l'IASB.
- 2006 : l'IASB et le FASB réaffirment leurs engagements visant à améliorer la cohérence, la comparabilité et l'efficacité des marchés mondiaux, en développant des normes comptables communes de haute qualité et l'élaboration d'une norme spécifique applicable aux petites et moyennes entreprises.
- Février 2010 : l'IASB et le FASB s'entendent sur une définition provisoire de la juste valeur (prix de sortie).

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

1.2.2. Présentation de l'IASB

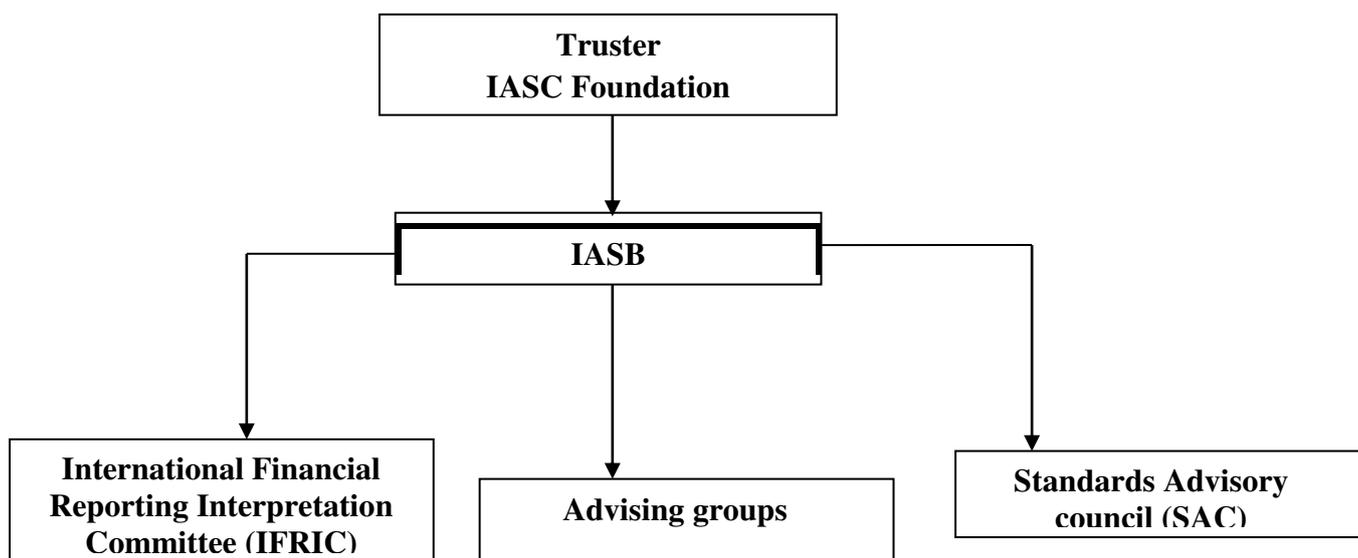
Il est nécessaire de présenter l'organisation de l'IASB ainsi que les membres qui le compose comme suit :

a) L'organisation de l'IASB

L'IASB regroupe une centaine d'organisations membres, installées dans environ quatre-vingt pays, et comprend désormais quatre instances principales¹⁵ :

- Les Trustees est une fondation gérée par un conseil de surveillance qui détermine la politique générale et nomme les membres des autres organes.
- l'IASB qui compte 14 membres nommés pour cinq ans, et vote les normes à la majorité simple, sans contrôle d'aucune autorité extérieure.
- le comité permanent d'interprétation, l'IFRIC (international Financial Reporting interpretations Committee) créé en 1977 dans le but de favoriser l'application des normes, en interprétant les questions potentiellement litigieuses.
- Le Standard Advisory Council (SAC) appelé à conseiller le Board sur les priorités de son programme de travail, mais aussi, de l'informer des points de vue des organisations comptables dont sont issus ses membres.

Figure N°01: l'organisation de l'IASB



Source : Jacques Richard, Christine Collette. « Comptabilité générale », système français et normes IFRS, 8^e édition Dunod, Paris, 2008, P72.

¹⁵ BARENTO (P) : *normes IAS/IFRS : application aux états financiers*, édition DUNOD, Paris, 2004, P 288

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

b) Membre de l'IASB

Nommés pour un mandat de 5 ans, renouvelable une fois à compter de juillet 2012, le nombre de membres sera porté de 15 à 16 et ce, afin d'assurer une large représentation internationale. La représentation géographique des membres de l'IASB devrait être définie de la manière suivante¹⁶:

- 4 représentants de l'Asie/Océanie ;
- 4 représentants de l'Europe ;
- 4 représentants de l'Amérique du Nord ;
- 1 représentant de l'Afrique ;
- 1 représentant de l'Amérique du Sud ;
- 2 représentants de n'importe quelle région, désignés de façon à maintenir l'équilibre géographique global.

c) La Réforme de 2001

Pour s'adapter aux enjeux de la normalisation comptable internationale et pour attribuer à l'IASB un véritable statut de normalisateur international, le groupe se structure en avril 2001 avec un objectif supplémentaire qui est le traitement d'une information financière harmonisée sur le plan mondial, donc la dénomination devient IASB (international Accounting Standards Board). Les normes appelées IAS deviennent IFRS.

Les 5 points principaux à retenir de la réforme sont les suivants :

- l'IASB est devenu une institution internationale indépendante, dans le cadre d'une fondation, l'IASCF ;
- l'organe chargé de préparer et d'adopter les normes est l'IASB (*le board*) ;
- les normes comptables internationales émises à l'avenir ne porteront plus le nom de normes IAS mais celui de normes IFRS (*International Financial Reporting Standards*)
- les anciennes normes non modifiées restent désignées sous le vocable de normes IAS
- l'IASB a avalisé le corpus d'IAS émises par son prédécesseur, l'IASB.

Ce changement de terminologie témoigne de la volonté de l'IASB d'étendre son action à l'information financière en général et pas seulement au processus de normalisation comptable.

¹⁶ <http://www.essectransac.com/wp-content/themes/arthemisia/images/2010/10/IASB.pdf>

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

d) Processus d'adoption d'une norme

La publication d'une norme passe par une procédure qui dure environ 2 ans et comporte quatre grandes étapes¹⁷ :

Etape 1 : L'IASB saisit un (steering committee), comité d'experts chargé de donner un point de vue technique sur l'étude d'un projet de norme.

Etape 2 : à la suite des propositions rendues par les instances techniques, l'IASB publie un document interne (discussion paper) qui expose les principes de base.

Etape 3 : L'IASB propose alors un exposé sondage (exposure draft) soumis aux commentaires publics.

Etape 4 : après avoir tenu compte des différents avis et commentaires, l'IASB publie la norme.

Sur 41 normes IAS qui ont été publiées, 30 sont encore applicables, dont certaines ont été réactualisées

e) Définition du cadre conceptuel

Un cadre conceptuel « est un système cohérent d'objectifs et de principes fondamentaux liés entre eux qui a pour objet de donner une représentation utile de l'entreprise. C'est un préambule à la préparation et à la présentation des états financiers. Le cadre conceptuel constitue la structure de référence théorique qui sert de support et de guide à l'élaboration des normes comptables »¹⁸. Le cadre conceptuel peut être considéré comme étant un cadre général qui s'applique à l'ensemble des entreprises. Sans exception, produisant des comptes selon le référentiel IFRS et leurs permet de se référer aux concepts de base des éléments traités dans les états financiers. Dans ce cadre, les états financiers doivent permettre d'apprécier la situation financière et la performance de l'entreprise pour que les investisseurs puissent prendre la décision d'investir ou de désinvestir. Le cadre conceptuel et l'IAS traitent particulièrement les sujets suivants :

- L'objectif des états financiers ;
- Les caractéristiques qualitatives qui déterminent l'utilité de l'information contenue dans les états financiers ;
- Les hypothèses de base ;

¹⁷ BRUN (S) : *l'essentiel des normes comptables internationales*, édition Gualino, paris, 2010, P17

¹⁸ DELVAILLE (P) : *La comptabilité internationale*, édition Foucher, Paris, 2009, P23.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

- La définition, la comptabilisation et l'évaluation des éléments à partir desquels les états financiers sont construits.

➤ **Le cadre conceptuel de l'IASB**

Le nouveau cadre conceptuel de l'IASB (Conceptuel Framework for Financial Reporting 2010) est un texte d'environ 60 pages qui traite particulièrement de l'objectif d'états financiers, des caractéristiques qualitatives de ces états, d'éléments qui les composent, de la prise en compte et de l'évaluation de ces éléments, des systèmes de mesures et du concept du capital. Il rappelle notamment que les états financiers (comptes individuels et consolidés) ont pour objectifs de fournir des informations sur la situation financiers et son évolution ainsi que sur la performance de l'entreprise .Il considère qu'une telle information est utile pour un très large éventail d'utilisateurs potentiels qui ont à prendre des décisions « économiques ». Le nouveau cadre ne détaille pas les catégories d'utilisateurs potentiels ainsi que leurs besoins d'information. Mais il considère, comme le faisait le cadre de 1989, que les états financiers sont d'abord destinés aux investisseurs et le nouveau cadre précise les caractéristiques des informations contenues dans les états financiers. Il distingue deux caractéristiques qualitatives essentielles : la pertinence et la fidélité.

L'information est pertinente si elle est susceptible d'influencer les décisions prises par les utilisateurs. Elle donne une image fidèle quand elle dépeint un phénomène économique de façon complète, neutre et exempte d'erreurs significatives. Le cadre vérifiabilité, la rapidité et la compréhensibilité.

Le cadre conceptuel de l'IASB identifie dans le bilan et le compte de résultat un certain nombre d'élément essentiels. Font notamment l'objet d'une définition et de commentaires approfondis les cinq notions suivantes : actifs, passifs et capitaux propres pour le bilan, produits et charges pour le compte de résultat.

Enfin, le cadre conceptuel de l'IASB stipule que les critères de comptabilisation sont satisfaits s'il est probable que les avantages économiques futurs compris dans les éléments (actif, passifs, charges, produits) entrent ou sortent de l'entité et s'il existe un système de mesure fiable.¹⁹

➤ **Les objectifs du cadre conceptuels**

Les objectifs de l'IASB sont de formuler et de publier dans l'intérêt général les normes comptables (appelées IAS, International Accounting Standards, pour celles publiées avant

¹⁹ OBERT (R) : *pratique des normes IAS/IFRS*, édition Dunond , paris, 2003,p35.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

2002 et IFRS, International Financial Reporting Standards, pour celles publiées après 2003) à observer et à présenter dans les états financiers, de promouvoir leur acceptation et leur application dans le monde et de travailler de façon générale à l'amélioration et à l'harmonisation des réglementations, normes comptables et procédures relatives à la présentation des comptes.

1.2.3. Les objectifs d'un référentiel unique

Les objectifs liés au développement des normes internationales sont donc les suivants :

- Améliorer la transparence et la comptabilité des états financiers élaborés par les sociétés cotées ;
- Permettre la comparaison d'entreprises de différents pays ;
- Faciliter la cotation boursière des entreprises sur les places financières du monde entier
- Obtenir et restaurer la confiance des investisseurs ;
- Offrir un référentiel comptable aux pays qui en sont dépourvus.

1.2.4. Présentation des normes IAS/ IFRS

Les IAS/IFRS se présentent sous la forme d'une série de normes numérotées (IAS1, IAS2, IAS3.....IAS41 et IFRS 1, IFRS 2...IFRS 17) qui ont pour but d'uniformiser les principes comptables utilisés, afin de fournir aux investisseurs des informations plus claires et plus comparables.

L'annexe N°01²⁰ nous donne une image détaillée sur les normes IAS/IFRS

²⁰ Remarques : les normes en gras ont été retirées (supprimés)

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

Section 3 : les normes comptables nationales

Depuis 2007, plusieurs actions ont été engagées visant la mise à jour des instruments devant accompagner les réformes économiques et financières en Algérie. Dans ce cadre, le système comptable et financier présente une des toutes premières actions, dont l'objectif était le développement de la culture comptable et le rapprochement vers les normes IFRS. Depuis, de nouvelles réglementations sont entrées en application, tandis que d'autres sont en cours de traitement.

Les lois et les normes dans le domaine économique, comptable et financier sont nombreuses et évoluent continuellement.

1. Le modèle Algérien de normalisation

L'Algérie a adopté un plan comptable dit système comptable et financier (S.C.F), cohérent avec les normes comptables internationales (IAS/IFRS), et qui se substitue au plan comptable national (P.C.N) de 1975, car ce dernier était devenu inadapté à l'environnement international.

L'élaboration du Système Comptable et Financier a commencé en 2001 sous l'égide du ministère des finances. Ce dernier a fait appel aux experts nationaux et internationaux notamment des français. Le SCF est régi par les textes de loi suivant :

- ✓ Loi N° 07-11 du 25 novembre 2007 portant système comptable financier, ou la comptabilité des entreprises doit être appliquée conformément aux dispositions du nouveau plan comptable à partir du 1/1/2009
- ✓ Décret exécutif N° 08-156 du 26 mai 2008 portant application des dispositions de la loi N° 07-11
- ✓ Ordonnance N° 08-02 du 27 juillet 2008 portant loi de finance complémentaire pour 2008
- ✓ Arrêté du 26 juillet 2008, fixant les règles d'évaluation et de comptabilisation, le contenu et la présentation des états financiers ainsi que la nomenclature et les règles de fonctionnement des comptes
- ✓ Arrêté du 26 juillet 2008, fixant les seuils de chiffre d'affaires, d'effectif et l'activité applicables aux petites entités pour la tenue d'une comptabilité financière simplifiée.
- ✓ Décret exécutif N° 09-110 du 07 avril 2009, fixant les conditions et modalités de tenue de la comptabilité au moyen de systèmes informatiques.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

2. Le champ d'application du SCF

La loi N° 07-11 du 25 novembre 2007 indique le champ d'application du SCF. Il s'étend à toutes les entreprises soumises au code de commerce, les entreprises publiques ou parapubliques, ou d'économie mixte, les coopératives et plus généralement les entités produisant des biens ou des services marchands ou non marchands, dans la mesure où elles exercent des activités économiques qui se fondent sur des actes répétitifs. Cependant, les petites entités dont le chiffre d'affaires, l'effectif et l'activité ne dépassent pas des seuils déterminés peuvent tenir une comptabilité financière simplifiée.

Le SCF traite du cadre conceptuel, de l'organisation de la comptabilité, des règles d'évaluation et des états financiers, ainsi que la nomenclature et le fonctionnement des comptes.

3. Le cadre conceptuel du SCF et les états financiers

Le cadre conceptuel est un nouveau concept introduit par le référentiel comptable (SCF), et constitue la structure de référence théorique qui sert de support et de guide à la préparation et à la présentation des états financiers. Il représente un ensemble de concepts et d'éléments fondamentaux et répond à trois objectifs :

- ✓ Introduire les concepts qui sont à la base de la préparation et de la présentation des états financiers : conventions et principes comptables à respecter et caractéristiques qualitatives de l'information financière.
- ✓ Constitue une référence pour l'établissement de nouvelles normes
- ✓ Facilite l'interprétation des normes comptables et l'appréhension d'opérations ou d'événements non explicitement prévus par la réglementation comptable.

Le cadre conceptuel détermine les utilisateurs de l'information financière qui sont :

- ✓ Les dirigeants, les organes d'administration et de contrôle et les différentes structures internes de l'entreprise.
- ✓ Les fournisseurs de capitaux tels que les propriétaires, les actionnaires, les banques et autres bailleurs de fonds
- ✓ L'administration et autres institutions dotées de pouvoirs de réglementation et de contrôle (administration fiscale, statistiques nationales...)
- ✓ Les autres partenaires de l'entreprise (assureurs, salariés, fournisseurs et clients)
- ✓ Les autres groupes d'intérêts tels que le public de façon générale.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

4. Principes et conventions comptables

Ils constituent une base pour l'élaboration des normes comptables et simplifient la recherche de solutions appropriées aux problèmes comptables

4.1 Les hypothèses sous-jacentes :

Il existe deux hypothèses qui sont :

4.1.1. La comptabilité d'exercice (ou comptabilité d'engagement) : les effets des transactions et autres événements économiques sont comptabilisés au moment de leurs survenances et non quand l'entité reçoit ou verse des fonds. Ces effets sont enregistrés dans les états financiers des exercices auxquels ils se rattachent.

4.1.2. La continuité d'exploitation : les états financiers sont établis suivant le principe que l'entreprise est en activité et doit continuer à fonctionner dans un avenir prévisible. Cela sous-entend que l'entité n'a, ni l'intention, ni la nécessité de mettre fin à ses activités. Lorsque les états financiers ne sont pas préparés suivant cette base, les incertitudes quant à la continuité d'exploitation sont indiquées et justifiées, et la base sur laquelle ils ont été arrêtés est précisée.

4.2 Les principes comptables

Les principes comptables sont dénombrés comme suit :

4.2.1. Périodicité : pour les besoins de la vie économique d'une entité ou pour répondre aux besoins d'information, la vie de l'entreprise est découpée en période ou exercices comptables. En général, un exercice comptable correspond à une durée de douze mois. Cependant, Dans le cas où l'exercice est inférieur ou supérieur à 12 mois et, notamment, en cas de création ou de cessation de l'entité en cours d'année, ou en cas de modification de la date de clôture, alors, la durée retenue doit être précisée et justifiée.

4.2.2. Indépendances des exercices : Le résultat de chaque exercice est indépendant de celui qui le précède et de celui qui le suit ; ce qui veut dire que pour le déterminer, l'entreprise doit utiliser uniquement les données dont elle dispose au cours de l'année, qui concerne l'exercice. Cependant, il existe une situation dans laquelle, deux exercices qui ne sont pas de la même année soient rattachés. Elle se présente sous forme d'un événement, qui a un lien de causalité et une influence directe sur un autre à la date d'arrêt des comptes, dans ce cas, il conviendrait de le rattacher à l'exercice clos.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

4.2.3. Convention de l'entité : chaque entreprise est la propriété d'une personne, qu'elle soit physique ou morale et, cela quel que soit son statut. Cette convention considère que toute entreprise est une entité comptable autonome et surtout distincte de ses propriétaires.

La séparation entre l'actif et le passif, ainsi que les charges et les produits de l'entreprise et des participants (actionnaires ou propriétaires), est le fondement de la comptabilité financière.

4.2.4. Convention de l'unité monétaire : cette convention repose sur le fait que la monnaie est l'unité de mesure commune à toute activité économique ; ce fondement est à l'origine du choix de la monnaie (dinar algérien) comme unité de mesure unique de l'information véhiculée par les états financiers. L'unité monétaire est, donc, le moyen le plus objectif et simple, qui permet de mesurer et d'enregistrer les transactions d'une entité. Seules les transactions susceptibles d'être quantifiées monétairement sont comptabilisées. Les autres, non quantifiables monétairement, mais pouvant avoir une incidence financière, seront mentionnées dans l'annexe.

4.2.5. Convention du coût historique : la comptabilité enregistre les éléments de l'actif et du passif dans les états financiers au coût historique. Autrement dit, sur la base de leurs valeurs à la date de leurs constatations, sans tenir compte des effets de variation de prix ou d'évolution du pouvoir d'achat de la monnaie. Néanmoins, il existe certains actifs et passifs qui sont évalués à leur juste valeur tels que les actifs biologiques²¹ et quelques instruments financiers.

4.2.6. Principe de l'importance relative : la production de l'information financière doit être guidée par le principe de l'importance relative pour permettre le classement et la présentation des éléments de la comptabilité financière. Ce principe est basé sur le fait, que les états financiers doivent mettre en évidence toute information significative, c'est-à-dire, toute information pouvant avoir une influence sur le jugement que les utilisateurs de l'information peuvent porter sur l'entité, par contre les montants non significatifs, ils peuvent être regroupés avec des montants correspondants à des éléments de nature ou de fonction similaires.

²¹ Actif biologique : est un élément vivant du capital, organisme naturel.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

4.2.7. Principe de prudence : dans la préparation des états financiers, il faut prendre en considération les incertitudes qui peuvent survenir, donc il faut être prudent. La prudence est l'appréciation raisonnable des faits dans des conditions d'incertitude, afin d'éviter de transférer sur l'avenir les incertitudes d'aujourd'hui, susceptibles de grever le patrimoine ou le résultat de l'entité. Aussi, il y a lieu de faire en sorte, que les actifs et les produits ne soient pas surévalués, et que les passifs et les charges ne soient pas sous-évalués. Cependant, l'application de ce principe de prudence ne doit pas engendrer la création de provisions excessives.

4.2.8. Principe de permanence des méthodes : le principe de permanence des méthodes exige l'application des mêmes règles et procédures, relatives à l'évaluation des éléments et à la présentation des informations. Ce principe permet la comparaison de l'information comptable au cours des différents exercices de l'entreprise. Il simplifie, ainsi, le contrôle et favorise les prédictions financières. Toute exception à ce principe n'est justifiée que par la recherche d'une meilleure information ou par un changement de la réglementation.

4.2.9. Intangibilité du bilan d'ouverture : ce principe comptable, impose le fait que le bilan d'ouverture d'un exercice (1/1/N) correspond au bilan de clôture de l'exercice précédent (31/12/N-1). C'est un principe qui permet de détecter et de corriger les erreurs qui auraient pu être commises lors de l'établissement des bilans.

4.2.10. Prééminence de la réalité économique sur l'apparence juridique : pour que les transactions et opérations présentées dans les états financiers soient fiables, il est important, qu'elles soient enregistrées conformément à leur nature et à leur réalité économique et financière et non pas uniquement selon leur forme juridique.

4.2.11. Principe de non compensation : ce principe comptable désigne l'interdiction d'une compensation entre éléments d'actifs et éléments de passif du bilan et entre éléments de charges et éléments de produit du compte de résultat. La compensation peut être autorisée, uniquement, dans le cas où elle est imposée ou autorisée par le règlement.

4.2.12. Image fidèle : c'est un principe fondamental dans lequel, les états financiers doivent impérativement donner une image fidèle de la situation financière de l'entreprise. L'image fidèle représente tout ce qu'il y a de plus objectif et de réel au sein d'une entité, ce qui permet d'établir des états financiers qui sont en mesure de

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

donner des informations pertinentes sur la situation financière, sur la performance de l'entreprise et qui va servir de moyen d'appréciation pour toutes les parties prenantes de l'entité. L'image fidèle implique le respect des règles et principes comptables.

4.3 Les caractéristiques qualitatives de l'information financière

Afin de répondre aux besoins de la prise de décision, l'information présentée par l'entreprise doit être utile et complète, et doit répondre aux caractéristiques suivantes :

4.3.1. La pertinence : l'information est pertinente dans la mesure, où elle a la capacité d'influencer les décisions prises par les utilisateurs en les aidant à évaluer les événements passés, présents ou futurs. La pertinence d'une information est influencée par sa nature et son importance relative.

4.3.2. La fiabilité : une information est fiable lorsqu'elle est exempte d'erreurs et de préjugés significatifs.

4.3.3. La comparabilité : une information est comparable du moment, ou elle est établie et présentée selon un ordre logique, et permettra aux utilisateurs de faire des comparaisons dans l'espace et dans le temps.

4.3.4. L'intelligibilité : l'information se doit d'être intelligible, c'est-à-dire facilement compréhensible par tout utilisateur ayant des connaissances de base en gestion, en économie et en comptabilité.

5. Les états financiers :

Les états financiers sont un ensemble complet de documents comptables et financiers permettant de donner une image fidèle de la situation financière, de la performance et de la trésorerie de l'entreprise à la fin de l'exercice, ils comprennent :

- ✓ Un bilan.
- ✓ Un compte de résultat.
- ✓ Un état de variation des capitaux propres
- ✓ Un tableau des flux de trésorerie
- ✓ Une annexe précisant les règles et méthodes comptables utilisées et fournissant des compléments d'informations au bilan et au compte de résultat.

Le SCF a introduit deux états financiers qui ne figuraient pas dans le PCN : le tableau de variation des capitaux propres et le tableau des flux de trésorerie, pour cela il s'est inspiré du référentiel de l'IASB.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

5.1 Le bilan

Le bilan est un état récapitulatif des actifs, passifs et des capitaux propres de l'entité à la date de clôture des comptes²² ; Les actifs et les passifs sont divisés en deux parties, respectivement, actifs courants et actifs non courants, dettes courantes et dettes non courantes.

5.1.1 Les actifs

Les actifs sont constitués des ressources contrôlées par l'entité du fait d'événements passés et destinés à procurer à l'entité des avantages économiques futures. Ils sont constitués des :

a) **Actifs courants** : appelés aussi actifs circulant, sont des actifs destinés à être vendus ou consommés durant le cycle d'exploitation de l'entreprise ; ils doivent être réalisés dans les douze mois suivant la clôture de l'exercice.

b) **Actifs non courants** : appelés aussi actifs immobilisés, sont des actifs destinés à être utilisés d'une manière continue pour les besoins des activités de l'entreprise à long terme : leur utilisation dépasse douze mois.

5.1.2 Les passifs

Les passifs sont constitués d'obligations actuelles de l'entité, résultante d'événements passés et dont l'extinction devrait se traduire pour l'entité par une sortie de ressources représentatives d'avantages économiques. Ils sont constitués des :

a) **Dettes courantes** : (passif courant) sont celles, dont le règlement est prévu durant le cycle d'exploitation de l'entreprise. Elles sont détenues principalement à des fins de transaction et leurs règlements est à court terme, et ne doit pas dépasser la durée d'un exercice (douze mois).

b) **Dettes non courantes** : (passif non courant), ce sont des dettes dont le règlement est effectué à long terme, c'est-à-dire plus de douze mois.

5.1.3 Les capitaux propres

Les capitaux propres ou fonds propres ou capital financier correspondent à l'excédent des actifs de l'entité sur ses passifs courants et non courant. La formule des capitaux propres est la suivante : **capitaux propres = total actif-total dettes.**

Le model de bilan conformément au SCF 2009 est présenté dans l'annexe N°2

²² SAIDI (Y) et BERREHOUMA (A) : *présentation des états financiers dans le nouveau système financier et comptable Algérien 2009*, publié dans le journal financier de l'université d'EL-OUED, 2010, P 07

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

5.2 Le compte de résultat

Le compte de résultat est un état récapitulatif des charges et des produits réalisés par l'entité au cours de l'exercice. Il ne tient pas compte de la date d'encaissement ou de décaissement. Il fait apparaître, par différence, le résultat net de l'exercice : bénéfice/profit ou perte²³.

Il existe deux façons de présenter le compte de résultat : soit, en ventilant les charges par nature (consommations de matières, charges de personnel, amortissements, etc....). Soit, en les regroupant par fonction (charges de distribution, charges administratives, etc....).

5.2.1 Les charges

Diminutions d'avantages économiques au cours de la période sous forme de consommations, de sorties, de diminutions d'actifs ou de survenance de passifs. Elles diminuent les capitaux propres autrement que par distributions.

5.2.2 Les produits

Accroissement d'avantages économiques au cours de l'exercice sous forme d'entrées ou d'accroissement d'actifs ou de diminution de passifs. Ils augmentent les capitaux propres autrement que par des augmentations provenant des apports des participants aux capitaux propres.

Le model d'un compte de résultat établi conformément au SCF 2009 est présenté dans l'annexe N°3.

5.3 L'état de variation des capitaux propres

L'état de variation des capitaux propres constitue une analyse des mouvements ayant affecté chacune des rubriques constituant les capitaux propres de l'entité au cours de l'exercice²⁴.

Autrement dit, c'est un état de synthèse qui présente le résultat de la période, ainsi que les charges et les produits qui sont directement imputés en capitaux propres.

Le model de l'état de variation des capitaux propres établi conformément au SCF 2009 est présenté dans l'annexe N°4.

²³ Journal officiel de la république algérienne démocratique et populaire, N° 19, 48^{ème} année, 25 mars 2009, article 230-1, P 21

²⁴ Journal officiel de la république algérienne démocratique et populaire, N° 19, 48^{ème} année, 25 mars 2009, article 250-1, P 22

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

5.4 Le tableau des flux de trésorerie

Le tableau de flux de trésorerie a pour but d'apporter, aux utilisateurs des états financiers, une base d'évaluation de la capacité de l'entreprise à générer de la trésorerie et des équivalents de trésorerie, ainsi que des informations sur l'utilisation de ces flux de trésorerie²⁵. Il désigne l'ensemble des entrées et sorties de liquidités ou d'équivalents de liquidités durant l'exercice d'exploitation. Ce tableau classe les flux en trois catégories :

- ✓ Les activités opérationnelles ou bien d'exploitation
- ✓ Les activités d'investissement
- ✓ Les activités de financement

Les flux de trésorerie provenant des activités opérationnelles peuvent être présentés selon deux méthodes :

5.4.1. Méthode directe : elle consiste à présenter les principales rubriques d'entrée et de sortie de trésorerie brute (clients, fournisseurs, impôts...) afin de dégager un flux de trésorerie net, ainsi qu'à rapprocher ce flux de trésorerie net du résultat avant impôt de la période considérée.

5.4.2. Méthode indirecte : elle consiste à ajuster le résultat de l'exercice en tenant compte :

- ✓ Des effets des transactions sans influence sur la trésorerie (amortissements, variations clients, stocks, fournisseurs...)
- ✓ Des décalages ou des régularisations (impôts différés...)
- ✓ Des flux de trésorerie liés aux activités d'investissement ou de financement (plus ou moins-values de cession...)

Le model du tableau des flux de trésorerie établi conformément au SCF 2009 est présenté dans l'annexe N°5.

5.5 L'annexe des états financiers

L'annexe des états financiers est un document de synthèse qui comporte des informations utiles pour la compréhension des opérations figurant sur les états financiers²⁶ :

- ✓ Les règles et les méthodes comptables adoptées pour la tenue de la comptabilité et l'établissement des états financiers.

²⁵ Journal officiel de la république algérienne démocratique et populaire, N° 19, 48^{ème} année, 25 mars 2009, article 240-1, P 22

²⁶ Journal officiel de la république algérienne démocratique et populaire, N° 19, 48^{ème} année, 25 mars 2009, article 260-1, P 23

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

✓ Les compléments d'informations nécessaires à une bonne compréhension du bilan, du compte de résultat, du tableau des flux de trésorerie et de l'état de variation des capitaux propres.

✓ Les informations concernant les entités associées, filiales ou société mère, ainsi que les transactions ayant eu lieu avec ces entités ou leurs dirigeants,

✓ Les informations concernant certaines opérations particulières nécessaires à l'obtention d'une image fidèle.

6. L'organisation de la comptabilité

✓ La comptabilité doit satisfaire aux obligations de régularité, de sincérité et de transparence à la tenue, au contrôle, à la présentation et à la diffusion des informations qu'elle traite.

✓ La comptabilité est tenue en monnaie nationale.

✓ Les écritures comptables sont passées selon le système de la partie double : chaque écriture affecte au moins deux comptes, l'un étant débité et l'autre crédité, et ce dans le respect de l'enregistrement chronologique des opérations. Le montant du débit doit être égal au montant du crédit.

✓ Tout enregistrement comptable précise l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée, ainsi que la référence de la pièce justificative qui l'appuie.

✓ Chaque écriture comptable s'appuie sur une pièce justificative datée, établie sur un support assurant la fiabilité et la conservation. Les opérations de même nature, réalisées en un même lieu et au cours d'une même journée, peuvent être récapitulées sur une pièce comptable unique.

✓ Chaque entité doit tenir un livre journal, un grand livre et un livre d'inventaire.

✓ Les actifs et les passifs des entités doivent faire l'objet d'inventaires en nature, en quantité et en valeur, sur la base d'examens physiques et de recensements de documents justificatifs au moins une fois par an. Ces inventaires doivent refléter la situation réelle de ces actifs et passifs.

CHAPITRE I : Notions générales sur la révision comptable et les normes comptables

Conclusion

La comptabilité est définie comme un système d'organisation de l'information financière et occupe une place prépondérante dans la vie d'une entreprise. C'est un outil qui fournit, après traitement approprié, une situation de l'entité, qui soit la plus fidèle possible. Un contrôle général, s'appliquant à l'ensemble de la comptabilité, en vue d'en vérifier la régularité et la sincérité, est indispensable : c'est la révision comptable, définie comme mission d'opinion, confiée à un professionnel indépendant ou non, utilisant une méthodologie spécifique de diligences acceptables par rapport à des normes.

Il existe plusieurs organismes dans le monde qui ne cessent de se développer afin d'harmoniser les principes et les règles comptables, ainsi que les normes d'audit qui nous permettent de garantir le respect et l'application d'une comptabilité fiable, sincère et exacte.

Le but d'utiliser un référentiel unique dans le monde est de faciliter toute transaction entre les différents groupes et entreprises dans les marchés internationaux, ainsi que rapprocher les points de vue et d'instaurer un modèle comptable unique.

Pour les raisons de transition vers l'économie de marché et de l'ouverture sur l'international, plusieurs Etats ont décidé d'adopter les normes comptables internationales telle quelle sont ou avec ajustement, l'Algérie n'est pas en reste et elle a adopté un plan comptable dit système comptable et financier (S.C.F) très largement inspiré des normes comptables internationales (IAS/IFRS) dont les grands principes et les principales notions sont identiques aux IFRS, seules les normes les plus complexes et inadaptées à l'économie nationale ont été modifiées.

***Chapitre II : la
démarche de la révision
comptable***

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

La production des comptes fiables signifie produire des comptes réguliers, sincères et qui donnent une image fidèle de la comptabilité de l'entreprise.

Dans ce chapitre, nous allons définir une démarche cohérente, planifiée et organisée où les règles, les techniques, les méthodes et les outils nécessaires seront clairement désignés pour l'atteinte des objectifs.

A chaque fin d'exercice comptable, et en prévision de la clôture, il convient d'effectuer la révision comptable pour la bonne présentation des comptes. La révision consiste principalement à vérifier et justifier l'ensemble des postes comptables qui apparaissent au bilan et au compte de résultat.

L'objectif de ce processus est d'obtenir des comptes annuels fiables et dans un délai le plus court possible et à moindres coûts pour l'entreprise.

Pour l'atteinte de cet objectif et dans le cadre de ses travaux, le réviseur va vérifier un certain nombre d'assertions (exhaustivité, existence, propriété, réalité...), à l'aide d'un certain nombre de techniques pour repérer les erreurs et les anomalies.

Naturellement, pour vérifier et corriger, il est nécessaire de connaître l'entreprise, d'analyser et de porter un jugement sur les différents contrôles et audits antérieurs, pour adapter une base de travail et une planification des interventions. La matière première de la révision reste donc la saisie comptable.

La saisie des pièces justificatives donne naissance à un arrêté provisoire des comptes. C'est sur la base de cet arrêté provisoire que commenceront les travaux de révision des comptes.

Section 1 : les objectifs et les techniques de la révision comptable

La révision comptable est, donc, un ensemble de principes et de procédures, dont l'objectif principal est de s'assurer de la sincérité, de la régularité de l'information financière et comptable émise par la société et ainsi, permettre la tenue d'une comptabilité correcte et conforme aux règles en vigueur.

L'atteinte de ces objectifs, nécessite l'emploi de différentes techniques et la mise en œuvre d'un certain nombre de travaux et mécanismes, afin de vérifier et de justifier les différents postes du bilan et du compte de résultat.

1. Les objectifs généraux de la révision comptable

L'une des tâches les plus importantes en comptabilité consiste à contrôler et à analyser les comptes d'une Entreprise. L'objectif de cette démarche est de produire une comptabilité de qualité et d'aboutir à la présentation des états financiers sincères et réguliers. (Bilan, compte de résultats, tableau de variations des capitaux propres, flux de trésorerie et annexes)

La révision des comptes, à l'aide de contrôles appropriés, a pour principaux objectifs de :

- Veiller à ce que la situation comptable et les états financiers reflètent au mieux la réalité des activités de l'Entreprise.
- S'assurer que la comptabilité et les comptes annuels sont sincères et ont été tenus régulièrement et sont conformes à la loi.
- S'assurer que les comptes annuels (Bilan, compte de résultats, tableau de variations des capitaux propres, flux de trésorerie et annexes) donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'Entreprise
- Veiller au respect des normes comptable en vigueur.
- S'assurer que l'Entreprise maîtrise convenablement sa gestion des risques.
- Evaluer le risque de non détection d'anomalies
- Repérer les anomalies et les risques et porter les corrections nécessaires.
- Contrôler l'efficacité des vérifications.

En ce qui concerne le bilan, le contrôleur doit particulièrement s'assurer que les comptes de (la classe 1 à la classe 5) sont tenus régulièrement et notamment :

- Que tous les biens, créances et droits apparaissent à l'actif, qu'ils figurent sous les rubriques appropriées et que leur évaluation a été faite avec sincérité, la prudence et la permanence nécessaires.

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- Que toutes les dettes et tous les engagements apparaissent au passif du bilan pour leurs montants réellement dus et que les provisions nécessaires ont été comptabilisées.
- Que les risques prévisibles ainsi que les pertes éventuelles qui ont pris naissance au cours de l'exercice ou d'exercices antérieurs ont été couverts.

En ce qui concerne le compte de résultats s'assurer que :

- Toutes les opérations de l'année, qui doivent l'être, ont été enregistrées de façon complète et interprétées correctement.

2. les techniques de la révision comptable

La réalisation d'un contrôle nécessite la mise en œuvre des différentes techniques qui trouvent à s'appliquer soit lors de certaines phases de révision, soit à certain postes particulier du bilan.

2.1. observation physique

L'observation physique est le moyen le plus sûr de vérifier la véracité et l'existence réel de certains éléments portés à l'actif du bilan de l'entreprise, c'est un moyen au service du réviseur. Cette technique à laquelle est attachée une grande force probante peut s'appliquer aux postes suivants :

- Les immobilisations
- Les stocks.
- Les effets et les espèces en caisse

2.2. L'évaluation des procédures

Un ensemble de méthodes et procédures est défini pour chaque Entreprise visant à organiser ses activités, à sauvegarder son patrimoine, à prévenir et à détecter les irrégularités et inexactitudes qui peuvent surgir, à s'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité des enregistrements comptables, mais aussi, à la recherche permanente de l'amélioration continue dans le respect des règles et lois institutionnelles.

L'évaluation des procédures internes permet à l'auditeur de déterminer dans quelle mesure il pourra s'appuyer sur l'efficacité des procédures existantes, limiter ainsi le nombre de transactions, documents, pièces, écritures à analyser et orienter ses travaux vers l'appréciation des risques majeurs.

Dans l'esprit, cette démarche a vocation à s'appliquer à tous les cycles, dans les différents domaines d'activités des Entreprises.

2.3. Examen analytique

Il est défini comme un ensemble de techniques visant à :

- ✓ faire des comparaisons entre les données figurant dans les états de synthèse et des données antérieures et prévisionnelles de l'Entreprise,
- ✓ faire des comparaisons entre les états de synthèse de l'entité et des données d'Entreprises similaires,
- ✓ analyser les fluctuations et tendances,
- ✓ étudier et analyser les éléments ressortant de ces comparaisons

2.4. Les sondages

En raison de l'impossibilité de vérifier l'exhaustivité des opérations, le contrôleur met en œuvre tous les moyens qui lui permettent d'acquérir une assurance raisonnable. Le sondage occupe une place primordiale dans son travail. Cette technique sera utilisée, notamment, dans :

- L'appréciation du contrôle interne : lors des tests de procédures.
- la révision des comptes : pour la sélection des tiers à circulariser ou pour la sélection de valeurs à vérifier.

On peut distinguer deux types de sondages selon l'objectif à atteindre :

- le sondage d'estimation : il permet de mesurer, selon une méthode statistique, si les erreurs relevées relatives à des séries importantes de données font courir un risque significatif global.
- le sondage de détection : il vise à vérifier si les anomalies apparentes sont réelles.

2.5. La confirmation directe

La confirmation par des tierces figures parmi les outils obligatoires, efficaces, rapides et extrêmement probants utilisés par les auditeurs. Elle consiste à obtenir directement auprès des tiers en relation avec l'entreprise, la confirmation du solde de leurs comptes qui fonctionnent en réciprocité avec ceux de l'entreprise. Cette technique est également appelée « circulation des comptes ».

Elle est surtout appliquée aux comptes clients et fournisseurs, elle peut également être utilisée pour les comptes financiers (banques, emprunts), mais aussi, pour les engagements hors bilan (hypothèques, garanties données, engagements de retraite...).

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

2.6. Contrôle documentaire

Cette technique est certainement la plus connue des méthodes de révision, elle consiste à rapprocher les enregistrements comptables avec les documents qui sont à l'origine des flux.

Il ne faudra pas perdre de vue que les documents externes ont toujours une force probante supérieure aux documents émis par l'entreprise, et, à fortiori, aux documents purement internes.

En effet, des erreurs peuvent être détectées par les tiers, mais la fraude est plus difficile car elle supposerait une collusion entre des membres de l'entreprise et des personnes externes.

2.7. Informations orales

Les informations orales ne présentent aucune force probante justifiant l'opinion que l'auditeur exprimera à propos des comptes annuels. C'est ainsi que l'auditeur ne fera recours à cette source de données que dans le but de s'informer sur des particularités de l'Entreprise ou lorsqu'il a des hésitations quant à l'interprétation de certains documents.

Cependant, l'information orale peut avoir une place primordiale lors de la prise de connaissance de l'Entreprise en absence de procédures écrites formalisant le travail du personnel de cette entité.

L'ensemble des travaux effectués par le contrôleur vise à statuer sur les comptes annuels en regard aux notions de régularité, de sincérité, et d'image fidèle qu'il convient maintenant d'évoquer.

2.8. Le calcul et l'analyse

Les calculs visent à contrôler l'exactitude arithmétique des documents collectés ou à en réaliser d'autres visant à confronter les valeurs établies par l'entreprise.

Les analyses consistent à examiner les éléments justificatifs de certains postes et leur cohérence par rapport à l'information de base, elles procèdent par comparaison, par examen des variations ou des mouvements.

Section 2 : les méthodes et les outils de la révision comptable

La réalisation de la révision comptable conduit à exprimer une opinion sur les comptes conformément au référentiel comptable utilisé, et à mettre en action les différentes techniques et méthodes dans le but d'exprimer sincèrement, dans tous les aspects significatifs, la situation financière de l'entité et les résultats de ses opérations.

Le réviseur dans sa mission utilise l'une des deux méthodes existantes, et particulièrement une grande attention est accordée, lors de certaines phases de contrôle, à certains postes particuliers du bilan ou dans des environnements particuliers à savoir le domaine de l'entité, sa taille...

1. les méthodes de la révision comptable

Il existe deux méthodes pour réviser les comptes d'une entreprise :

- la révision par compte ou dans l'ordre de la balance
- la révision comptable par cycles

1.1. La révision comptable par comptes

La révision par comptes ou dans l'ordre de la balance est une méthode traditionnelle française, basée sur la revue de tous les comptes de la classe une(1) à la classe sept (7), l'un après l'autre.

L'inconvénient de cette méthode est l'absence de réflexion sur les risques potentiels. Chaque compte bénéficie souvent du même budget temps, au détriment des comptes dont l'impact est considéré comme significatif et qui nécessiterait peut être des contrôles plus approfondis

Certains cabinets se contentent, ici, de réviser les comptes de bilan ou les classes 1 à 5 pour un gain de temps.

1.2. La révision comptable par cycles

C'est une méthode anglo-saxonne, analyser les comptes par cycles consiste à analyser simultanément un certain nombre de comptes liés entre eux, sans tenir compte du fait qu'ils se trouvent au bilan ou aux comptes de résultats. L'intérêt de les analyser ensemble réside dans le fait que les opérations se trouvent souvent sur les mêmes documents.

La révision par cycle consiste à regrouper les comptes en plusieurs groupes logiques. Elle doit s'appuyer sur un dossier de contrôle organisé par cycles.

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- Les cycles de la révision comptable
 - Cycles des immobilisations
 - Cycle achats / fournisseurs
 - Cycle ventes / clients
 - Cycle stocks et en-cours
 - Cycle trésorerie
 - Cycle salaire/ paie

2. Les outils de la révision comptable

Avant d'entamer la révision comptable, un certain nombre de documents comptables doit être présent : les journaux, le grand livre, le livre inventaire, la balance...

La constitution d'une documentation la plus exhaustive possible est une nécessité à la réalisation d'une révision comptable au sein d'une entreprise.

2.1. Le grand livre

Le grand livre est un document obligatoire qui regroupe l'ensemble des comptes qui ont été utilisés par l'entreprise dans le cadre de la tenue de sa comptabilité. Il se décline généralement en deux formats :

- Le grand livre général : comptes des classes 1 à 7
- Le grand livre auxiliaire : détail des comptes 411(grand livre auxiliaire clients) ou détail des comptes 401(grand livre auxiliaire fournisseurs).

Le grand livre présente l'intégralité des mouvements comptables, dans l'ordre chronologique de leur apparition. On peut dire qu'il s'agit d'un recueil de comptes.

Pour chaque poste du bilan, le comptable ouvre un compte en 'T', on enregistre chaque opération comme débit ou comme crédit, avec le montant correspondant. La somme totale au crédit doit être égale à la somme totale au débit.

Le grand livre doit recenser tous les comptes de la comptabilité de l'entreprise. Pour chaque compte du grand livre, les informations suivantes doivent être mentionnées :

- Numéro de compte et intitulé du compte
- Solde initial au début de l'exercice comptable et solde final
- Opérations au débit et au crédit durant l'exercice
- Date et libellé de l'opération avec référence du document prouvant l'opération (facture, reçu de paiement, etc....)
- Journal où est enregistrée l'opération (achats, ventes, trésorerie, caisse...)

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

Le grand livre doit être conservé pendant une période de 10 ans à compter de la date de la dernière inscription.

2.2. Le livre journal

Le journal est un document comptable obligatoire dans le quel toute les opérations comptables, effectuées par l'Entreprise, sont enregistrées, de façon chronologique et continue.

Il est plutôt rare de n'avoir qu'un seul journal étant donné le nombre d'écritures comptables à enregistrer. Généralement, dans les Entreprise, on parle de « journaux auxiliaires », en fonction de la nature des opérations à enregistrer (journal des achats, journal des ventes...) : ils constituent le support légal de la comptabilité

Le livre journal doit être tenue avec soin sans blancs ni ratures et chaque article doit contenir les informations suivantes :

- La date de l'opération
- L'intitulé et le code des comptes
- Comptes (crédité ou débités)
- Le montant de l'opération
- Les pièces justificatives (libellé)

2.3. Le livre d'inventaire

Le livre d'inventaire est un document comptable obligatoire dont il reprend l'état complet de tous les actifs et passifs immobilisés (les biens matériels, les outillages, le stock, les créances clients). Il doit reprendre une description simple mais précise du bien concerné et surtout indiquer sa valeur comptable.

La valeur comptable d'un bien est sa valeur réelle au jour de son inscription dans le livre d'inventaire, en tenant compte de son état d'usure ou d'obsolescence.

2.4. La balance

La balance comptable est un document qui regroupe l'ensemble de comptes d'une Entreprise pour une période donnée (les comptes du bilan ou les comptes de gestion). En comptabilité, elle n'est pas obligatoire, mais demeure, toutefois, essentielle.

La balance comptable nous permet de contrôler la comptabilité, pour ce faire, celle-ci doit être équilibrée.

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

2.5. Le bilan

Le bilan est un document qui représente le patrimoine d'une entreprise, il reflète sa situation économique et financière. Il est composé d'un actif et d'un passif.

Le bilan est une source d'informations et un outil d'analyse indispensable.

2.6. Le compte de résultats

Le compte de résultat est un document comptable synthétisant l'ensemble des charges et des produits d'une entreprise, pour une période donnée, appelé exercice comptable. Donc le compte de résultats est un document de synthèse faisant partie des états, ayant pour fonction d'indiquer la performance de l'entreprise.

2.7. L'état de rapprochement bancaire

L'état de rapprochement bancaire est un document qui a pour objectif de contrôler la concordance du solde de compte bancaire établi par l'entreprise et du solde mis en valeur par le relevé bancaire. Une analyse pour apporter des justificatifs à d'éventuels écarts entre les deux soldes doit être faite.

2.8 Les pièces justificatives

Toute écriture doit être justifiée, c'est-à-dire appuyée sur un document probant. Ce sont des factures, des contrats ou des documents établissant le comptage d'une opération autorisée.

Les justificatifs émanant de tiers doivent être des originaux conformes à la loi (date, nom, adresse et coordonnées commerciales du bénéficiaire, nom et adresse de la copropriété, indication précise du service fourni, des montants hors taxe, de la TVA et du montant TTC).

Section 3 : la planification de la révision comptable

La planification du contrôle constitue une partie importante du déroulement de la révision comptable. Elle permet à l'auditeur d'adapter un contrôle propre à la société d'une manière à ce que ce dernier atteigne réellement les objectifs assignés, et cela en quantifiant le temps nécessaire à la réalisation de chaque tâche, en déterminant des dépendances et en fixant des priorités, ce qui permettra d'avoir un contrôle poussé sur l'avancement du contrôle.

Pour la planification du contrôle, l'auditeur se base sur la connaissance de l'entreprise, la compréhension des procédures et mécanismes mis en place, sur les renseignements tirés des audits antérieurs, ainsi que, sur les opérations du contrôle analytique réalisées dans le cadre de l'évaluation des risques.

La planification est un outil précieux et indispensable à la réalisation de la révision comptable, et ainsi, assurer l'atteinte des objectifs.

La méthodologie de la révision comptable s'appuie sur une démarche générale qu'il faudrait ensuite adapter aux spécificités de chaque mission.

1. Prise de connaissance de l'entreprise

Le réviseur acquiert une connaissance suffisante de l'entité et de son environnement. Il cherche à collecter le maximum d'informations qu'il juge intéressantes et nécessaires à la réalisation de sa mission. L'auditeur doit se familiariser avec l'activité de l'entreprise. Ces informations concernent, notamment, le contrôle interne, les procédures de l'entreprise, méthodes de travail...

L'objectif principal de cette collecte d'informations est d'identifier et d'évaluer le risque d'anomalies significatives dans les comptes et de concevoir et mettre en œuvre les procédures nécessaires permettant de fonder son opinion et son jugement sur les comptes de l'entité.

Cette prise de connaissance permet à l'auditeur de constituer un cadre de référence dans lequel il planifie son audit et exerce son jugement professionnel pour évaluer le risque dans les comptes.

Les informations générales constituent les premiers éléments à collecter, on peut mentionner les éléments suivants :

- Dénomination sociale
- Forme juridique et capital, date de constitution

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- Nationalité
- Objet social
- Siège social
- Liste des usines, bureaux des succursales
- Numéro de registre de commerce
- Etc.

2. Evaluation du contrôle interne pour apprécier le risque

Le contrôle interne est un ensemble de moyens mis en place dans une structure et fait partie intégrante de son organisation. Il comprend un ensemble de moyens, de comportements, de procédures et d'actions, adaptés à chaque société, qui contribue à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations, à l'utilisation efficiente de ses ressources, et doit lui permettre de prendre en compte de manière appropriée les risques significatifs.

La connaissance de ces risques, lors de la planification des travaux, permet à l'auditeur d'orienter les contrôles vers les zones à risque, ce qui lui permet de donner des avis et des conseils efficace à l'entreprise.

2.1 Les risques liés au contrôle interne

Il existe différents risques que nous pouvons citer comme suit¹ :

2.1.1. Le risque inhérent (RI)

C'est la possibilité que le solde d'un compte ou une catégorie d'opérations comportent d'inexactitudes du fait :

- De la nature (complexe) de l'activité et du secteur d'activité de l'entreprise, exemple, cas d'une banque ou d'une société d'assurances.
- De son environnement et des réglementations qui lui sont applicables.

2.1.2. Le risque lié au contrôle (RC)

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

¹ WHANNOU (S) : *ESGIS, Audit Comptable Et Financier*, P16

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

Si le système de contrôle interne est performant, le risque de contrôle est par conséquent réduit.

2.1.3. le risque de non-détection (RD)

C'est la possibilité que les procédés auxquels l'auditeur a recours ne lui permettent pas de déceler des inexactitudes qui sont présentes dans le solde d'un compte ou dans une catégorie d'opérations, (inexactitudes pouvant être importantes).

Ce risque est fonction du niveau d'efficacité des procédés de vérification de l'auditeur.

2.2 L'évaluation du contrôle interne

L'évaluation du contrôle interne constitue une étape fondamentale dans la démarche de révision des comptes. Elle permet d'évaluer l'organisation comptable et financière, d'en déterminer les forces et les faiblesses et d'orienter, en conséquence, le programme de contrôle. Le réviseur doit acquérir la connaissance de l'environnement de contrôle et procéder à l'évaluation du contrôle interne.

❖ Démarches d'évaluation du contrôle interne

L'auditeur intègre le contrôle interne dans sa mission de la façon suivante :

➤ Prise de connaissance des procédures

L'opération s'effectue par des entretiens avec les différents intervenants dans les processus, examen des manuels de procédures et des documents associées, schématisation du système (narration et / ou diagramme) et tests de procédures visant à apprécier la mise en œuvre des procédures (validation de la compréhension et de la conformité).

Le but de la connaissance des procédures est de définir la réalité concrète des circuits d'informations et des données depuis l'existence d'une transaction avec tiers jusqu'à sa saisie comptable et sa restitution dans les comptes.

➤ Analyse des forces et des faiblesses du système

L'analyse des forces et des faiblesses du système repose sur l'identification des points forts et des points faibles en vue de cerner l'enjeu du risque de contrôle. Les points forts sur lesquels on peut s'appuyer font l'objet de tests de permanence visant à s'assurer que leur caractère est maintenu. S'agissant des points faibles, il s'agit de mesurer la vulnérabilité de l'entreprise.

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

➤ Test des points Forts

Les forces qui pourraient être mises en évidence à partir des manuels de procédures et des entretiens, les contrôles décrits comme existants, peuvent ne pas se trouver confortés par la réalité.

➤ Exploitation de l'évaluation du contrôle interne

L'évaluation du contrôle interne consiste à vérifier que les procédures mises en place sont conformes et répondent aux normes, mais aussi, à établir une connexion entre l'évaluation du contrôle interne et le programme de contrôle des comptes qui vient compléter la mesure du risque. Son exploitation permet d'analyser les comptes.

3. Examen des comptes par cycle

La planification de la révision comptable par cycle est comme suit :

3.1 Le cycle des immobilisations

Le rôle de contrôleur est principalement de se prononcer sur la régularité, la sincérité et la fiabilité des méthodes qu'emploie une entreprise pour évaluer son patrimoine donc il est nécessaire pour lui de se prémunir d'une base solide quant aux méthodes d'évaluation et de la comptabilisation.

3.1.1. Les immobilisations incorporelles : sont les biens immatériels, qui n'ont pas de substance physique, détenus par l'entreprise sur une durée supérieure à une année.²

a) Les objectifs

Le contrôle des immobilisations incorporelles répond à trois objectifs principaux :

- ✓ S'assurer de la bonne comptabilisation des frais engagés relatifs aux comptes de ces postes.
- ✓ S'assurer que les amortissements des éléments susceptibles d'être amortis sont calculés de façon constante.
- ✓ S'assurer qu'il n'existe aucune perte latente par rapport aux valeurs nettes comptables (VNC) des immobilisations incorporelles.

A la fin des contrôles effectués, porter un jugement sur les principaux comptes suivants :

² La notion d'immobilisation, publié le 13/02/2017, consulté le 29/10/2017 disponible sur : <https://www.petite-entreprise.net/P-1554-84-G1-la-notion-d-immobilisation-definition-et-classification.html>

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

❖ Le bilan

221 : Immobilisations en recherche et développement,

222 : Brevets, marques, droits et valeurs similaires

223 : Fonds commercial,

228 : Autres immobilisations incorporelles,

282 : Amortissements des immobilisations incorporelles,

292 : Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles

❖ Le compte de résultat

➤ Comptes de charges

6512 : Valeur net comptable de l'immobilisation incorporelle cédée

6192 : dotations d'exploitation aux amortissements des immobilisations incorporelles

61942 : dotations d'exploitation aux provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles,

65912 : Dotation aux amortissements exceptionnels des immobilisations incorporelles, Comptes de produits

➤ Comptes des produits

7126 : Redevances pour brevet, marques, droits et valeurs similaires,

7192 : Reprises/ amortissement des immobilisations incorporelles

b) Programme de vérification

Un programme de vérification est mis en place afin de :

- ✓ Vérifier les soldes d'ouverture avec les soldes de l'exercice précédent.
- ✓ S'assurer du caractère réel de l'immobilisation incorporelle, et vérifier qu'elle n'a pas le caractère de charge.
- ✓ Passer en revue les comptes de charges et confirmer qu'aucun élément, qui aurait dû être comptabilisé en immobilisation incorporelle n'a été passé en charge.
- ✓ Obtenir le tableau des mouvements (brut, amortissements et provisions) des immobilisations incorporelles
- ✓ Rapprocher les mouvements de l'exercice avec les pièces justificatives correspondantes.

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- ✓ Vérifier que les acquisitions en fond de commerce, toutes les redevances de brevets, de licences et autres incorporels... ont été enregistrées et comptabilisées en profit sur la bonne période.
- ✓ Vérifier que les frais en recherche et développement ont donné lieu à un brevet, et que la valeur pour laquelle il a été comptabilisé est bien inférieure ou égal à la valeur nette d'amortissement des immobilisations en recherche et développement qui lui ont donné naissance.
- ✓ Vérifier que les amortissements ont été calculés de manière constante et sur une durée compatible avec la nature de chaque catégorie.
- ✓ Vérifier que les provisions constituées, les amortissements exceptionnels constatés remplissent les conditions prévues par la loi : naissance du risque, caractère véritable de ce risque, évaluation suffisante de la dépréciation.
- ✓ En cas de cession en cours d'exercice, vérifier le calcul des plus values ou moins values et leur traitement fiscal.
- ✓ vérifier que les informations figurant dans l'annexe sont complètes et conformes aux chiffres précédemment vérifiés.

3.1.2. Les immobilisations corporelles

Englobent les biens tangibles destinés à être utilisés d'une manière durable durant le cycle d'exploitation de l'entreprise. On distingue dans cette catégorie les terrains, les constructions, le matériel industriel, les agencements et les installations techniques, le matériel de transport, les équipements de bureau. ³

a) Les objectifs

- ✓ Assurer l'existence physique des actifs importants.
- ✓ Identifier physiquement les existants et vérifier leur inscription au fichier.
- ✓ Rapprocher le fichier des immobilisations avec les comptes des immobilisations.
- ✓ S'assurer que les montants inscrits aux postes d'immobilisations reflètent
L'intégralité :
 - Des biens dont l'entreprise est propriétaire et qu'ils sont toujours en service.
 - Des coûts encourus pour l'acquisition ou la création de ces biens.
- ✓ S'assurer que les immobilisations inutilisables ont été réformées et qu'un procès-verbal en fait état.

³ La notion d'immobilisation, publié le 13/02/2017, consulté le 30/10/2017 disponible sur : <https://www.petite-entreprise.net/P-1554-84-G1-la-notion-d-immobilisation-definition-et-classification.html>

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

b) Programme de vérification

Le programme de vérification doit être mis en place comme suit⁴ :

➤ **Contrôle de l'existence**

Dans le cas où l'entreprise procède à un inventaire physique le contrôleur doit :

- ✓ Examiner les procédures suivies.
- ✓ Assister à la prise d'inventaires.
- ✓ Vérifier que le fichier et les comptes sont mis à jour.
- ✓ Obtenir des explications pour tout écart important.
- ✓ Obtenir et examiner l'état de rapprochement entre l'inventaire physique et le fichier comptable.
- ✓ Obtenir l'état des immobilisations à réformer ainsi que les procès-verbaux de réforme.
- ✓ Vérifier l'existence physique des actifs importants.

➤ **Contrôle de la propriété**

- ✓ Vérifier les titres de propriété de la société en ce qui concerne les terrains et les immeubles et s'assurer s'ils sont ou non hypothéqués.

➤ **Contrôle de la validité**

- ✓ Rapprocher les soldes d'ouverture (valeurs brutes et amortissements) avec les soldes de comptes de l'exercice précédent.
- ✓ S'assurer que les soldes figurant dans les fichiers des immobilisations correspondent aux totaux inscrits au grand-livre.
- ✓ Vérifier l'exactitude des totaux du tableau des mouvements (bruts et amortissements)

❖ **Les acquisitions**

L'objectif principal du contrôle des acquisitions est de valider la réalité des enregistrements, la bonne imputation comptable (caractère immobilisé, classement correct) et le montant comptabilisé.

Il se base sur le contrôle des pièces :

- ✓ Vérifier les principales acquisitions de l'exercice physiquement et avec les contrats, procès-verbaux du conseil d'administration, les budgets d'investissements et les justificatifs (commandes, factures, paiements, PV de la réception définitive).

⁴ <http://univers-audit-interne.over-blog.com/article-programme-de-contrôle-des-comptes-des-immobilisations-corporelles-114743029.html>

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- ✓ S'assurer à propos des acquisitions, que les frais de transport, droits de douane, frais d'installation et de montage ainsi que la TVA non récupérable ont été inclus dans les coûts d'acquisition des immobilisations.
- ✓ Vérifier que l'entreprise n'a pas passé en charges des éléments constitutifs du prix de revient des immobilisations (honoraires d'architectes, coûts d'installation et travaux d'aménagements d'un terrain etc...).
- ✓ Rechercher les dépenses dont l'importance et la nature leur confèrent le caractère d'immobilisations et inversement s'assurer qu'aucune charge n'a été immobilisée.
- ✓ Au cas où il y a eu production d'immobilisations par l'entreprise, s'assurer que les coûts imputés sont corrects.

❖ Les Cessions

- ✓ Vérifier les principales cessions de l'exercice avec les documents justificatifs (factures, autorisation, encaissements du prix, certificat de destruction...)
- ✓ Vérifier que la valeur brute et les amortissements ont été sortis des comptes et du fichier.
- ✓ S'assurer que les plus ou moins-values dégagées sont comptabilisées correctement, dans le cas de cessions d'immobilisations.
- ✓ Vérifier l'application des avantages fiscaux.
- ✓ Vérifier le reversement de TVA, en cas de cession d'un bien immobilisé,

❖ Les amortissements

L'objectif est de valider le respect des normes comptables et contrôler la permanence des méthodes. Il se fait à travers le contrôle de pièces et annexes :

- ✓ vérifier si la base d'évaluation et les taux utilisés pour l'amortissement sont appropriés, compte tenu des durées de vie probables des actifs et de leur mode d'utilisation.
- ✓ Vérifier que les taux utilisés sont les mêmes que ceux de l'exercice précédent, sinon évaluer l'impact du changement des taux sur le résultat.
- ✓ Vérifier que la charge d'amortissement de l'exercice a été correctement calculée et enregistrée. Vérifier notamment :
 - La dotation sur les exercices antérieurs.
 - La concordance entre montant passé en charge et les amortissements portés au bilan.
 - S'assurer du respect de la limitation des amortissements des véhicules de tourisme.

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

➤ Les immobilisations corporelles en cours

- ✓ S'assurer que les immobilisations figurant dans les en cours ne sont pas encore achevées.
- ✓ Discuter avec le responsable technique de l'état d'avancement de ces immobilisations en cours.
- ✓ Vérifier les décomptes et les factures relatives à ces projets.
- ✓ Examiner la procédure de virement au compte patrimoine.
- ✓ S'assurer que les prestations rendues, non encore facturées, ont été provisionnées.
- ✓ Discuter avec les responsables techniques les chances de réalisation des projets.
- ✓ Vérifier le respect des conditions de virement aux comptes d'immobilisations concernées.

➤ vérification du Solde de fin d'exercice

- ✓ S'assurer que les comptes immobilisation en cours ne contiennent pas des actifs déjà en service.
- ✓ Comparer les coûts avec les budgets.
- ✓ Si certaines immobilisations ne sont plus utilisées, vérifier que leur valeur nette n'excède pas la valeur probable de réalisation.

3.1.3. Les immobilisations financières

Dans cette catégorie, on trouve notamment les titres de participation, les prêts accordés à des personnes physiques ou morales, les dépôts et cautions, etc. Le point sur la définition et l'utilité des immobilisations financières.⁵

a) Les objectifs

- ✓ s'assurer que les soldes figurant au bilan concernent des montants à recevoir entièrement recouvrables et résultant d'opération effectuées dans le cadre de l'activité normale de l'Entreprise
- ✓ s'assurer que toutes les charges et tous les profits relatifs à ces comptes ont été correctement comptabilisés

A la fin des contrôles effectués, porter un jugement sur les principaux comptes suivants :

❖ Bilan

274. prêts

275. dépôts et cautionnements versés

⁵ <https://comptabilite.ooreka.fr/astuce/voir/586969/immobilisation-financiere>

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

276. autres créances immobilisées

297. provisions pour dépréciation des autres immobilisations financières

❖ **Compte de résultat**

6756. valeur comptable des éléments d'actifs cédés : immobilisations financières

6866. dotations aux provisions pour dépréciation des éléments financiers

b) programmes de vérification

- ✓ Obtenir le tableau des mouvements de titres (en nombre et en valeur) et de comptes courants depuis l'exercice précédent
- ✓ S'assurer par examen des mouvements qu'aucune variation anormale n'est intervenue depuis l'appréciation du contrôle interne et qui pourrait remettre en cause les conclusions de cette étape.
- ✓ Vérifier le tableau des renseignements concernant les filiales et les participations, joint en annexe au bilan.
- ✓ Vérifier l'existence des titres et procéder à une demande de confirmation directe, si des titres importants sont détenus par des tiers.
- ✓ Se renseigner sur les principes retenus pour l'évaluation des titres et des comptes courants à la clôture de l'exercice ; examiner les bilans certifiés et les documents présentés aux dernières assemblées et estimer la valeur mathématique des titres
- ✓ Apprécier la justification des provisions constituées pour dépréciation.
- ✓ Comparer les soldes figurant au bilan avec les montants de l'exercice précédent (la réouverture) : lorsque les postes concernés sont peu importants, l'explication des variations peut être suffisante pour atteindre l'objectif recherché.

3.2 Le cycle achats / fournisseurs

Le processus contient l'étape de l'expression des besoins jusqu'au suivi des fournisseurs après règlement.⁶

a) Les objectifs

- ✓ S'assurer que les charges et produits inscrits au compte de résultat et provenant des opérations d'achats, résultent uniquement de l'enregistrement intégral des transactions réalisées dans l'exercice comptable considéré.

⁶ GNAGBO (J), *définition et fonctions du cycle achats*, publié le 17/02/2016, disponible sur : <https://fr.linkedin.com/pulse/definition-et-fonctions-du-cycle-achats-jonathan-gnagbo>

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- ✓ S'assurer que les comptes de tiers inscrits au bilan et provenant des opérations d'achats sont correctement évalués et bien classifiés.

A la fin des contrôles, porter un jugement sur les principaux postes suivants :

❖ **Bilan**

40. fournisseurs et comptes rattachés

Passif

400. fournisseurs et comptes rattachés

401. fournisseurs

403. fournisseur – effets à payer

404. fournisseurs d'immobilisations

405. fournisseurs d'immobilisation- effets à payer

Actif

408. fournisseurs- factures non parvenues

409. fournisseurs débiteur

❖ **Compte de résultat**

60. achat (sauf variation de stock)

61. service extérieurs

62. autres services extérieurs

b) Programme de vérification

- ✓ S'assurer que la séparation des tâches est suffisante.
- ✓ S'assurer que tous les achats sont saisis et enregistrés (exhaustivité).
- ✓ S'assurer que toutes les factures enregistrées correspondent à des achats réels de l'entreprise.
- ✓ S'assurer que tous les achats enregistrés sont correctement évalués.
- ✓ S'assurer que tous les achats, ainsi que les produits et charges connexes sont enregistrés dans la bonne période.
- ✓ S'assurer que tous les achats, ainsi que les charges et produits connexes sont correctement imputés, totalisés et centralisés.
- ✓ S'assurer de la validité des enregistrements comptables en vérifiant la réception des marchandises et matériels pour une valeur équivalente aux passifs enregistrés.

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- ✓ S'assurer que les achats sont enregistrés dans leur totalité et avec exactitude.
- ✓ Contrôler les procédures de base (pré comptabilisation) afin de s'assurer que les enregistrements comptables sont traduits dans les résultats d'une manière conforme aux principes comptables généralement admis.

3.3 Le cycle ventes / clients :

La fonction vente (prestation) occupe une place très importante dans l'organisation d'une entreprise, c'est la fonction qui reflète le mieux, la taille et la position de l'entreprise par rapport à une autre de même secteur et même vocation.

a) Les objectifs

- ✓ S'assurer que les séparations des fonctions sont suffisantes.
- ✓ S'assurer que toutes les ventes sont saisies et enregistrées (exhaustivité).
- ✓ S'assurer que toutes les ventes enregistrées sont réelles (exhaustivité).
- ✓ S'assurer que les ventes sont correctement évaluées.
- ✓ S'assurer que toutes les ventes sont enregistrées sur la bonne période.
- ✓ S'assurer que toutes les ventes enregistrées sont correctement imputées, totalisées et centralisées.

A la fin des contrôles, porter un jugement sur les principaux postes suivants :

❖ Le bilan

41. clients et comptes rattachés

411. clients

413. clients-effets à recevoir

416. clients douteux ou litigieux.

417. créances sur travaux non encore facturables.

418. clients-produits non encore facturés

419. clients créditeurs

491. provisions pour dépréciation des comptes de clients.

❖ Compte de résultats

6817. dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants.

70. ventes de produits fabriqués, prestation de service, marchandises :

701. ventes de produits finis.

702. ventes de produits intermédiaires.

703. ventes de produits résiduels.

704. travaux.

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

705. étude.

706. prestations de services.

707. ventes de marchandises.

709. rabais, remises et ristournes accordés par l'entreprise.

b) Programme de vérification

- ✓ S'assurer de l'exactitude de l'enregistrement comptable de tous les comptes clients et débiteurs divers.
- ✓ S'assurer que les produits et charges, inscrits au compte de résultats et provenant des opérations de ventes/achats, résultent uniquement et intégralement des transactions réalisées dans l'exercice comptable considéré.
- ✓ S'assurer que les comptes de tiers inscrits au bilan et provenant des opérations de ventes sont correctement évalués et bien classifiés.
- ✓ S'assurer que les clients créditeurs figurent au passif du bilan.
- ✓ Vérifier les additions du journal des ventes.
- ✓ Vérifier que les informations qui figurent dans l'annexe sont complètes et conformes aux chiffres précédemment vérifiés, en particulier l'information relative aux clauses de réserve de propriété.
- ✓ S'assurer de l'existence de la propriété et de la réalisation (encaissement) de toutes les créances.
- ✓ S'assurer de la constitution d'une provision adéquate pour toutes les créances dont l'encaissement est douteux.
- ✓ S'assurer de la représentation sincère au bilan conformément à la loi et aux principes comptables généralement admis.

3.4 Le cycle stock et en cours

Du point de vue comptable, un stock est un actif détenu pour être vendu dans le cours normal de l'activité, ou en cours de production pour une telle vente, ou destiné à être consommé dans le processus de production ou de prestations de services⁷.

a) Les objectifs

- ✓ S'assurer que les montants inscrits dans les comptes annuels représentent tous les produits physiquement identifiables qui appartiennent à l'entreprise.

⁷ <http://bofip.impots.gouv.fr/bofip/1493-PGP>

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- ✓ S'assurer que ces produits sont évalués au plus bas du prix de revient ou de la valeur réalisable.
- ✓ S'assurer que les différences constatées entre l'inventaire permanent d'une part et l'inventaire physique d'autre part, ont été expliquées, portées à l'attention de la direction, et ajustées dans les comptes du grand livre, dans l'inventaire permanent, et sur les fiches de stocks.

A la fin des contrôles, porter un jugement sur les principaux postes suivants :

❖ **Bilan**

- 31. matière première (et fournitures)
- 32. autres approvisionnements
- 33. en cours de production de biens
- 34. en cours de production de services
- 35. stock de produits
- 37. stocks de marchandises
- 39. provisions pour dépréciation des stocks et en cours

❖ **Compte de résultats**

- 603. Variation des stocks (approvisionnements et marchandises)
- 68173. Dotation aux provisions pour dépréciation des stocks et en-cours
- 78173. Reprise sur provisions pour dépréciation des stocks et en-cours
- 713. Variation des stocks (en cours de production, produits)

b) Programme de vérification

- ✓ Tenir compte des résultats de l'évaluation du contrôle interne et déterminer les incidences éventuelles sur le contrôle des comptes de stocks.
- ✓ Rapprocher les soldes d'ouverture avec ceux de clôture.
- ✓ Vérifier les quantités en matières, marchandises et produits stockés.
- ✓ Inventaire : Rapprocher l'état d'inventaire des stocks avec :
 - Les existants physiques.
 - Les livres d'inventaire permanent.
 - Le fichier magasin.
- ✓ Etat des stocks :
 - Contrôle arithmétique des états de stocks

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- Déterminer la méthode d'évaluation utilisée, la comparer avec celle du bilan précédent.
- Examiner les postes sans mouvement.
- Examiner la valorisation des éléments dont la production est stoppée, endommagée, obsolète et à rotation lente.
- ✓ Examiner la valeur probante des justificatifs des stocks à l'extérieur.
- ✓ Vérifier le bien fondé des stocks appartenant à la société.
- ✓ Provisions pour dépréciation :
 - Comparaison globale de provision avec celle des exercices antérieurs
 - Comparaison analytique avec les mêmes éléments des exercices antérieurs.

3.5 Le cycle trésorerie

La trésorerie est l'ensemble des liquidités d'une entreprise, qui sont disponibles au niveau de sa caisse ou de sa banque, elle est calculée sur la base du solde de la caisse, des comptes bancaires et chèques postaux.

a) Les objectifs

- ✓ S'assurer que la situation de la trésorerie de l'entreprise à la clôture de l'exercice est reflétée d'une façon exacte par les montants inscrits au bilan.
- ✓ S'assurer que les frais et produits financiers concernant les opérations de trésorerie inscrits au compte de résultats reflètent bien l'intégralité des frais et produits pour l'exercice considéré.

A la fin nous procédons aux contrôles des postes suivants :

❖ Bilan

51. banques, établissements financiers et assimilés

511. valeurs à l'encaissement

512. banques

514. chèques postaux

515. caisses du trésor et des établissements publics

516. agents de change

517. autres organismes financiers

518. intérêts courus

519. concours bancaires courants

53. caisse

54. règles d'avances et accréditifs

58. virements internes.

❖ **Compte de résultats**

661. charges d'intérêt (sauf emprunt et dettes)

665. escomptes accordés

666. perte de change

668. autres charges financières

763. revenus des autres créances

765. escomptes obtenus

766. gains de change

768. autres produits financiers

796. transferts de charges financières.

b) Programme de vérification

- ✓ Obtenir un détail des comptes par banque et par caisse et pointer les montants apparaissant au bilan avec le grand livre, les journaux de caisses et banque.
- ✓ Vérifier qu'il n'y a pas une compensation entre les soldes débiteurs et créditeurs.
- ✓ Obtenir et vérifier les rapprochements de banques établis par l'entreprise.
- ✓ Revoir les décaissements et encaissements des derniers jours précédant la clôture.
- ✓ Procéder à une demande de confirmation directe auprès des banques pour tous les comptes ouverts au nom de la société.
- ✓ Vérifier l'encaissement, au débit du nouvel exercice, des chèques à l'aide des relevés bancaires, expliquer les délais anormaux d'encaissement.
- ✓ Obtenir des confirmations directes des banques et des personnes au nom auxquelles des comptes sont ouverts quant à la propriété des fonds et les conditions dans lesquelles elles sont utilisables.
 - Virements internes.
 - Caisse.
- ✓ Vérifier que les intérêts débités d'avance par les banques ont bien fait l'objet d'une écriture en charges constatées d'avances.

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

- ✓ Vérifier que les comptes trésorerie libellés en monnaies étrangères ont été évalués correctement au taux de clôture et la différence de change a été comptabilisée dans le résultat de l'exercice.
- ✓ Faire une revue des enregistrements dans les journaux de trésorerie de manière à déterminer les montants anormaux.

3.6 Le cycle paie – personnel

Le cycle paie-personnel concerne toutes les opérations relatives à la gestion du personnel de l'entreprise ainsi qu'aux salaires qu'ils perçoivent en contre partie d'un travail.

a) Les objectifs

- ✓ S'assurer que sont payées seulement les heures réellement travaillées par le personnel de la société.
- ✓ S'assurer du versement des retenues et charges patronales aux impôts et à d'autres organismes concernés dans les délais prévus.
- ✓ S'assurer de la présentation sincère au bilan et au compte de résultats.
- ✓ S'assurer de l'exactitude de l'enregistrement comptable.

A la fin des contrôles, porter un jugement sur les postes principaux suivants :

❖ Bilan

Passif

- 166. participation des salariés aux fruits de l'expansion
- 42. personnel et comptes rattachés
 - 421. personnel – rémunération
 - 422. comités d'entreprise, établissement
 - 424. participation des salariés aux fruits de l'expansion
 - 428. personnel- charges à payer et produits à recevoir

Actif

- 425. personnel- avances et acomptes

❖ Comptes de résultats

- 64. charges de personnel
- 69. participation des salariés

b) Programme de vérification

- ✓ Vérifier une séparation suffisante de ces fonctions :
 - approbation des heures et des journées travaillées.
 - Confection de la paie.
 - Distribution de la paie.
 - Conservation des salaires non réclamés.
- ✓ Comparer les montants au grand livre avec les journaux de paie
- ✓ Vérifier que les modifications salariales s'exécutent à travers des décisions administratives signées par des responsables habilités.
- ✓ Vérifier que les recrutements et les licenciements obéissent à des procédures précises et à des autorisations par les responsables habilités.

4. Les conclusions

Les conclusions portées sur les comptes de l'entreprise doivent être claires, constructives et objectives. Elles doivent porter toute constatation ou bien remarque qui pourra apporter de l'amélioration aux états financiers d'une entité.

Les conclusions d'une révision comptable ont deux objectifs distincts :

- Il s'agit d'un document d'informations pour la hiérarchie. Il donne à celle-ci une assurance sur la maîtrise et le bon fonctionnement de ces comptes.
- Il s'agit d'un outil de travail car c'est à partir des informations conclues sur les comptes de l'entreprise, que le réviseur prendra des mesures correctives pour apporter les modifications qu'il juge nécessaire à la régularisation et à l'ajustement des comptes de l'entité.

Conclusion

La réalisation d'une révision comptable, dont l'objectif principal demeure l'arrivée à une comptabilité sincère, régulière et conforme aux règles en vigueur, obéit à un certain nombre de critères, notamment, au choix des différentes techniques à mettre en œuvre, à la planification et organisation des travaux, aux méthodes d'approche et enfin à l'existence d'une documentation la plus exhaustive possible, entre journaux légaux et justificatifs.

Ainsi, il est aisé de dire que la connaissance réelle d'une entreprise, ses procédures de gestion, son domaine d'activité, son environnement, ses capacités de réalisation, permet au

Chapitre II : la démarche de la révision comptable.

contrôleur de cibler convenablement les objectifs, cerner ses points forts et ses points faibles, lui permettant ainsi, de choisir les techniques à utiliser, d'arrêter une démarche, à la fois cohérente et orientée, pour la réalisation d'une révision comptable de qualité.

Cette révision comptable doit être organisée et planifiée. Elle doit être préparée, définie dans le temps, avec un programme de contrôle, préalablement adapté à l'entité concernée et validé par les parties concernées.

Le réviseur dans sa mission doit choisir l'une des deux méthodes existantes, et particulièrement une grande attention doit être accordée à certains postes du bilan, aux journaux légaux et les justificatifs : toute écriture doit être justifiée.

Lors de l'exécution de la révision comptable l'auditeur doit :

- Veiller à ce que certains comptes soient soldés notamment les comptes d'attente.
- Faire le rapprochement Grand-livre/Balance/Journaux en soldes et en masses.
- Mener un contrôle intermittent entre la classe 3 avec la classe 6.
- Comparer les tableaux de compte de résultats avec le passif de bilan.
- Comparer les Créances et dettes.

La révision par cycle peut enfin commencer après que toutes ces tâches soient exécutées.

L'objectif de cette démarche est de produire une comptabilité de qualité et d'aboutir à la présentation des états financiers sincères et réguliers

***Chapitre III : les travaux de
réalisation d'une révision
comptable au niveau de CETIM***

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Après la présentation des deux derniers chapitres sur les notions théoriques relatives à la révision et aux règles principes comptables, ainsi qu'aux normes d'audit internationales.

Nous allons consacrer ce dernier chapitre de notre mémoire à un cas pratique sur la révision comptable au niveau du Centre d'Etudes et de services Technologiques de l'Industrie des Matériaux de construction (CETIM).

Dans ce chapitre, nous allons commencer par définir l'entreprise où nous avons mis en place les notions théoriques des chapitres précédents, ensuite nous allons présenter la réalisation des contrôles des comptes relatives à l'exercice 2016, tout en commençant par l'évaluation des contrôles internes et ensuite l'examen des comptes par cycle pour enfin terminé avec des conclusions générales de chaque cycle. Les cycles concernés par notre cas pratique de révision comptable sont les suivants :

- Cycle immobilisations
- Cycle achat / fournisseurs
- Cycle ventes/ clients
- Cycle stock/ en cours
- Cycle de trésorerie
- Cycle paie/ personnel

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Section 1 : présentation de l'entreprise

Dans cette section, nous allons présenter l'entreprise CETIM : son historique, son organigramme, ainsi que ses missions seront exposés.

1. Définition de CETIM Boumerdes

LE CETIM est l'abréviation désignant : Le Centre d'Etudes et de services Technologiques de l'Industrie des Matériaux de construction.

Le CETIM est une Société par actions, filiale du groupe industriel des ciments d'Algérie (GICA). Créé le 27 Novembre 1999 du redéploiement de l'ENDMC (Entreprise Nationale de Développement des Matériaux de Construction)

Son capital social est de 124 000 000 DA.

2. Situation géographique de l'entreprise

Le siège social de CETIM est implanté géographiquement à BOUMERDES : cité Ibn Khaldoun BP 93- BOUMERDES 35 000- ALGERIE.

3. Historique :

Depuis le début des années 80 le secteur de l'industrie algérienne a fait l'objet de plusieurs réaménagements structurels afin de permettre aux entreprises étatiques de mieux s'adapter à l'économie de marché.

Malgré les importants changements organiques qui sont intervenus durant les différentes phases de restructuration et ce depuis la création du laboratoire central en 1975 au sein de l'ex SNMC : "Société Nationale des Matériaux de Constructions ", celui-ci a toujours gardé son patrimoine humain et matériel intact et n'a jamais dévié des principaux objectifs qui lui ont été assignés par les pouvoirs publics et qui ont fait de lui l'instrument technique incontournable d'accompagnement des entreprises de production des matériaux de constructions. Depuis, le laboratoire central a changé plusieurs fois de tutelle. A sa création il a fait partie de la division recherche et études géologiques de la SNMC, puis il est passé à l'unité de recherche géologiques de l'Entreprise Nationale de Développement des Matériaux de constructions (ENDMC) pour aboutir enfin et ce en 1998 au CETIM. Le CETIM tire avantage d'une expérience de plus de quarante (40) ans dans ce métier et réunit toutes les conditions pour constituer à terme un outil d'accompagnement technique des

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

entreprises de production dans les domaines clés que constituent l'innovation, la qualité et la compétitivité.

4. Missions et activités de CETIM

Le CETIM a pour mission essentielle de contribuer aux progrès techniques, à l'amélioration de la productivité et au développement de la qualité dans l'industrie des matériaux de construction.

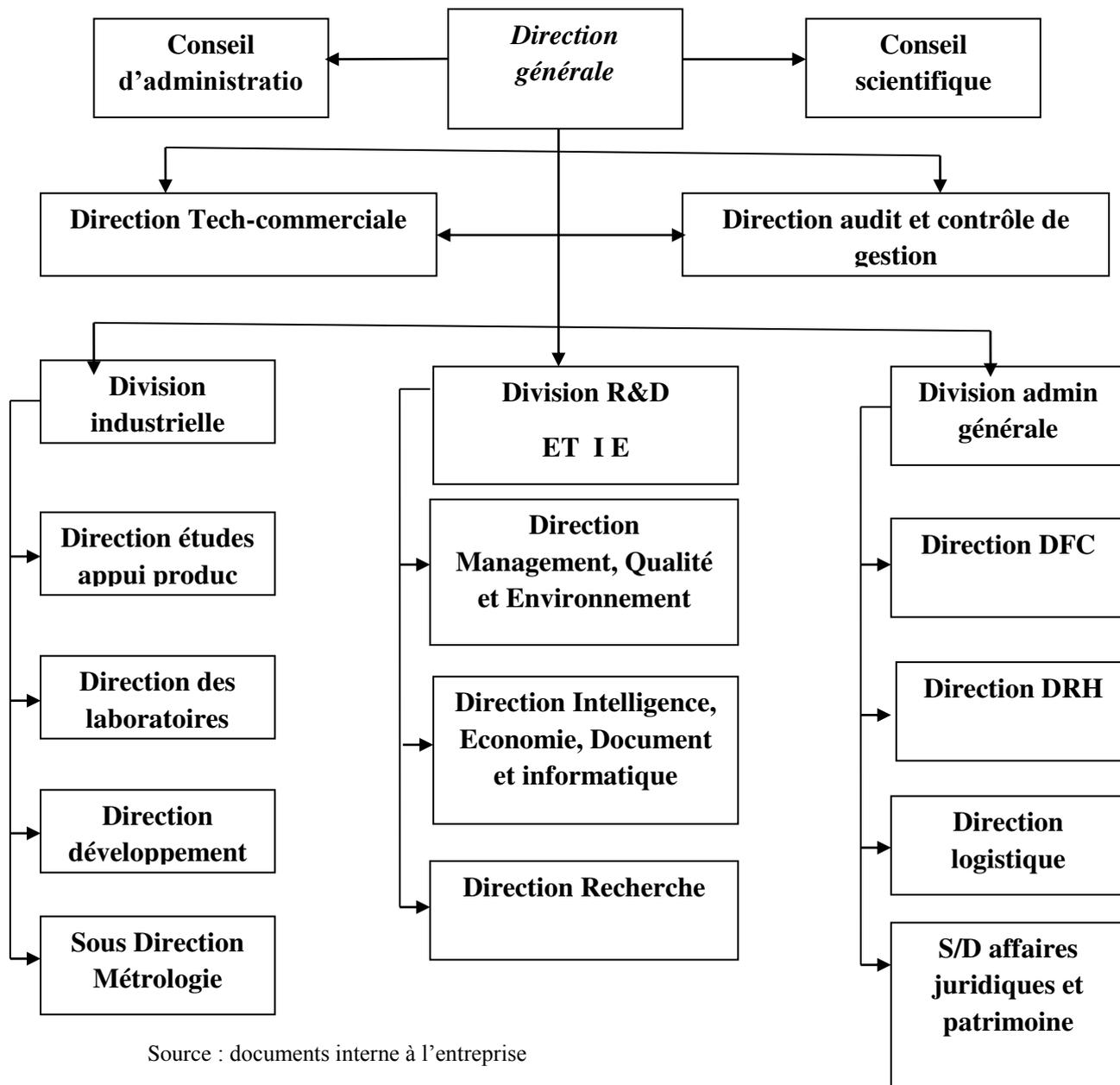
Le CETIM se pose comme interface entre l'entreprise et l'université pour les activités de recherche, de formation et information.

Les activités de CETIM consistent en :

- Prestations d'études et assistance (géologie, mines, topographe)
- Audits et expertises
- Prestations «environnement» (Études d'impact, études de danger, plan d'intervention...)
- Information et formation
- Représentation du secteur
- Essais et analyses de laboratoires
- Développement industriel

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

5. Organigramme de l'entreprise CETIM :



Source : documents interne à l'entreprise

- Comme nous pouvons le voir sur l'organigramme, le CETIM dispose d'une direction générale qui s'appuie sur un conseil d'administration et un conseil scientifique et cela afin de pouvoir prendre des décisions efficaces.
- La direction générale de CETIM se compose d'un président directeur général, d'une direction d'audit et contrôle de gestion, et d'une direction technico-commerciale. Leur principal objectif est de réaliser les différents objectifs de la société.
- La direction générale de CETIM se décline aussi sous trois divisions principales comme nous pouvons le voir sur l'organigramme de la société.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

5.1. Division administration générale (DAG)

Cette division est composée des directions suivantes :

5.1.1. Direction logistique (DL)

- **Mission principale**

- Soutien aux structures de l'entreprise par les moyens, matériels, achats, équipement, véhicule, maintenance,etc.

- **Activités :**

- Approvisionnement des structures en équipements, matières et fournitures nécessaires à l'activité de l'entreprise ;
- Gestion des stocks ;
- Maintenance des équipements de l'entreprise ;
- Entretien des locaux ;
- Gestion du parc automobile ;
- Relations extérieures (Relex) ;
- Travaux de reprographie ;

5.1.2. Direction finance et comptabilité (DFC)

- **Mission principale :** la comptabilisation et le suivi des différents comptes de l'entreprise ;

- **Activités**

- Suivre les investissements de l'entreprise ;
- Elaborer le budget ;
- Assurer la gestion comptable des immobilisations de l'entreprise ;
- Etablir les états de rapprochement bancaire ;
- Elaborer les rapports de gestion mensuels et trimestriels ;
- Tenue de la comptabilité et élaboration du bilan annuel ;
- Gestion financière de la trésorerie ;

5.1.3. Direction des ressources humaines (DRH)

- **Mission principale**

- Gestion des ressources humaines et le plan de formation ;

- **Activités**

- Gestion du personnel ;
- Tenue de la paie ;

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- Gestion de la formation ;
- Gestion du plan de carrières ;

5.1.4. Sous direction affaires juridique et gestion des patrimoines (DAJP)

- **Mission principale**

- Veille juridique ;
- contentions ;
- situations des patrimoines ;

5.2. Division industrielle (DI)

La division industrielle est composée des directions suivantes :

5.2.1 Direction laboratoire central (DLC)

- **Mission principale**

- Essais et analyses des matériaux de construction : ciment, plâtre, chaux, béton, granulats, céramique, produit rouge, verre, réfractaire, sable, roche.

- **Activités**

- Etudes et analyses sur les échantillons ;
- Tests techniques et contrôles ;
- Elaboration des rapports d'essai ;

➤ **Cette Direction comporte les laboratoires suivants :**

- 1- Section traitement / préparation et valorisation ;
- 2- Sous Direction laboratoire analytique ;
 - Section laboratoire chimie ;
 - Section laboratoire minéralogie pétrographie ;
- 3- Sous direction laboratoires liants, bétons et granulats
 - Section laboratoire ciment ;
 - Section laboratoire plâtre et chaux ;
 - Section laboratoire bétons et granulats ;
- 4- Sous direction laboratoire céramiques et verres
 - Section laboratoire Céramiques ;
 - Section laboratoire Produits rouges ;
 - Section laboratoire Réfractaires ;
 - Section laboratoire Verres ;

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

5.2.2 Direction étude et appui à la production (DEAP)

- **Mission principale**

- Travaux topographiques, sondage et études géologiques ;
- Contrôle de production

5.2.3 Direction développement (DD)

- **Mission principale**

- Suivi de réalisation des projets ;
- Réalisation des projets d'extension ;

5.2.4 Sous direction métrologie

- **Mission principale**

- Etalonnage et vérification des équipements de laboratoire ;
- Elaborer le rapport d'étalonnage et de vérification ;

5.3. Division recherche développement et intelligence économique (DRDIE)

5.3.1. Direction management qualité et environnement (DMQE)

- **Mission principale**

- suivre et améliorer l'efficacité du système management qualité de l'entreprise ;
- réalisation des audits qualité interne ;
- veiller au respect les exigences de la norme ISO 9001 ;

- **Activités**

- Elaborer les procédures et le manuel qualité ;
- Veille normative ;
- Réaliser des études environnementales : études d'impact, étude de danger, plan d'intervention interne,....
- Contrôle de qualité et statistique ;

5.3.2. Direction intelligence économique documentation et information (DIEDI)

- **Mission principale**

- Gestion de l'information et de la communication ;
- Veille économique (réglementaire-normatives-technologique) ;
- Prestations informatiques aux structures ;

- **Activités**

- Gestion de la documentation et de l'information ;
- Administrateur du site internet du CETIM ;

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- Assurer la gestion du réseau local ;
- Assurer la maintenance du matériel informatique et des logiciels ;
- Développement d'applications informatique ;

5.3.3. Direction recherche

- **Les clients principaux sont**

- Entreprise de ciment ;
- Entreprise de céramique ;
- Entreprise de produits rouges ;
- Entreprise de granulats ;
- Entreprise de bétons ;
- Laboratoires de travaux publics ;
- Laboratoires de construction ;

- **Listing des Principales documentations utilisées par le CETIM**

- Ouvrages techniques ;
- Normes d'essais et de Management ;
- Décrets et lois ;
- Procédures ;
- Manuel qualité ;
- Autres ;

- **Principaux processus externalisés**

- Sondage terrain ;

Remarque :

➤ Nous constatons que l'audit et le contrôle de gestion font partie de la même direction, or ce n'est pas le cas dans les autres organismes, existence d'une incompatibilité dans la gestion, en effet le contrôle de gestion doit être séparé de l'activité de l'audit, car ce dernier peut auditer le contrôle de gestion.

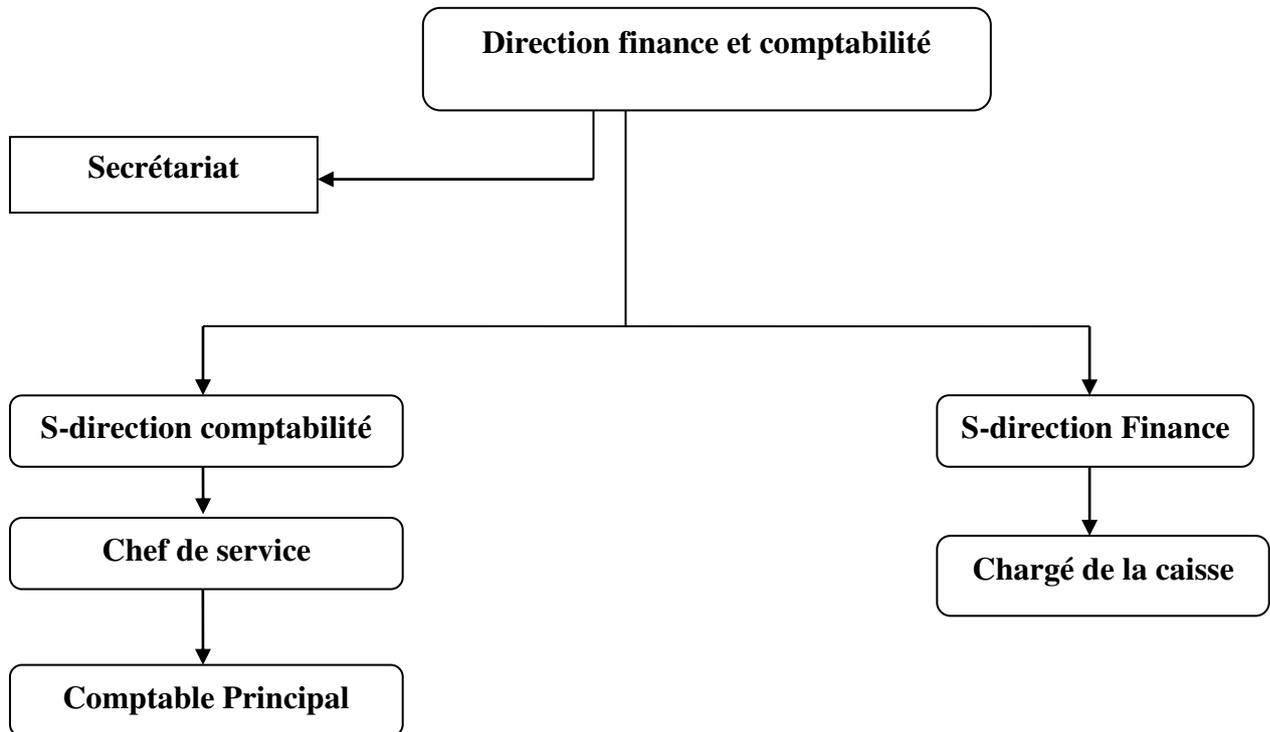
➤ Il est important de noter que la révision comptable s'intéresse globalement a toutes les structures et directions de l'entreprise, cependant le plus important du travail ce fait au niveau de la direction Finance et Comptabilité, d'où l'intérêt de faire une présentation de l'organigramme de cette direction avec une explication détaillée dans ce qui va suivre.

6. La direction finance et comptabilité (DFC)

Nous allons tous d'abord commencé par présenter l'organigramme de la DFC ensuite son rôle dans l'entreprise.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

6.1. Organigramme de la direction finance et comptabilité



Source : documents interne à l'entreprise

La direction finance et comptabilité est composée, par la sous direction comptabilité et la sous direction finance.

7. Le rôle de la direction d'audit et de contrôle de gestion

La DACG est rattachée hiérarchiquement à la direction générale et tient des liens fonctionnels avec l'ensemble des autres structures de l'entreprise.

- Amélioration continue ;
- Outil de contrôle interne ;
- Limiter les risques opérationnels ;
- L'audit apprécie les procédures au niveau de la DACG, mais ne participe pas à leurs élaborations ;
- Le contrôle de gestion est tenu de participer à la mise en place des procédures ;

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Section 2 : réalisation de la révision comptable.

Après avoir pris connaissance de l'activité de l'entreprise et de l'environnement dans lequel elle évolue, nous allons continuer notre démarche de révision comptable par l'appréciation du contrôle interne de l'entreprise CETIM.

1. Appréciation du contrôle interne de CETIM

Le contrôle interne est un ensemble de moyens (organisation, méthodes, procédures,...) mis en place pour réaliser les objectifs définis par la direction générale. A travers nos différents entretiens avec les employés de CETIM et la réalisation des questionnaires ainsi qu'à travers la consultation des manuels de procédure et des documents associés, nous pouvons apprécier d'une manière générale le contrôle interne au niveau de CETIM comme suit :

1.1. Organigramme

L'organigramme de CETIM existe depuis sa création en 1999, cependant il s'agissait de l'organigramme de l'ENDMC, puis après le redéploiement de cette dernière, il ya eu la création de l'organigramme de CETIM tel que nous l'avons présenté plus haut. Cet organigramme a été approuvé par la société mère (GICA), et les différents services ainsi que l'ordre hiérarchique correspondent bien à la réalité que nous avons trouvé sur le terrain, autrement dit, l'organigramme de CETIM est conforme à la réalité.

1.2. Evaluation du Contrôle interne des cycles de l'entreprise

Nous allons commencer l'évaluation du contrôle interne par le cycle suivant :

1.2.1. cycle immobilisation

a) évaluation de manuel de procédure des immobilisations

- L'exhaustivité des procédures
 - ⇒ toutes les opérations de l'entreprise ont été enregistrées,
- La réalité des procédures
 - ⇒ toutes les procédures effectuées traduisent correctement une opération réelle
 - L'autorisation
 - ⇒ Les besoins sont déclenchés par des personnes ayant autorité.
 - ⇒ Le choix du fournisseur est approuvé par la personne compétente.
 - ⇒ Toutes les commandes sont autorisées.
 - ⇒ Les fiches d'inventaire sont validées.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

b) Les points forts et les points faibles du contrôle interne du cycle immobilisation

Après avoir consulté et évalué la procédure d'immobilisation de CETIM et réalisé un questionnaire (voire annexe) nous avons pu relever les points forts et faibles suivants :

➤ Les points forts du contrôle interne de CETIM sont

- ⇒ Existence d'une procédure interne faisant la distinction entre investissement et charge.
- ⇒ Existence d'un fichier d'investissement.
- ⇒ Existence d'un tableau des mouvements ayant affecté les comptes d'investissements durant l'exercice.
- ⇒ Existence d'un inventaire physique périodique.
- ⇒ Existence d'une politique d'approvisionnement spécial pour les immobilisations.

➤ Les points faibles du contrôle interne de CETIM sont

- ⇒ Non existence d'une procédure indiquant pour chaque type d'immobilisation, les taux d'amortissements à appliquer.
- ⇒ Séparation des tâches insuffisantes.

1.2.2. cycle achats / fournisseurs

a) évaluation de manuel de procédure des achats / fournisseurs

- L'exhaustivité des procédures
 - ⇒ toutes les opérations de l'entreprise ont été enregistrées.
- La réalité des procédures
 - ⇒ toutes les procédures existantes traduisent correctement une opération réelle.
- L'autorisation
 - ⇒ Les besoins sont déclenchés par des personnes ayant autorité.
 - ⇒ Le choix du fournisseur est approuvé par la personne compétente.
 - ⇒ Toutes les commandes sont autorisées.

b) Les points forts et les points faibles du cycle achats/fournisseurs

Après avoir consulté et évalué la procédure d'achat de CETIM et réalisé un questionnaire nous avons pu relever les points forts et faibles suivants :

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

➤ Les points forts du contrôle interne de CETIM

- ⇒ Existence d'un manuel de procédure d'achat.
- ⇒ Exigence de la signature de PDG pour tous achats supérieurs à 30 000,00 DA.
- ⇒ Contrôle quantitatifs et qualitatifs après chaque livraison par une personne indépendante.
- ⇒ Existence d'un rapprochement entre facture, bon de réception, et bon de commande.
- ⇒ Existence d'une pièce justificative après chaque paiement.
- ⇒ Existence d'un rapprochement entre grand livre – balance fournisseurs.

➤ Les points faibles du contrôle interne de CETIM

- ⇒ Absence d'un état de rapprochement entre les besoin exprimés et la prévision.
- ⇒ Séparation des tâches insuffisante.

1.2.3. cycle ventes/ clients

a) évaluation de manuel de procédure de cycle ventes / clients

- L'exhaustivité des procédures
 - ⇒ toutes les opérations de ventes de l'entreprise ont été enregistrées.
- La réalité des procédures
 - ⇒ toutes les procédures existantes traduisent correctement une opération réelle.

b) Les points forts et les points faibles du cycle ventes / clients

➤ Les points forts du contrôle interne de CETIM

- ⇒ Existence d'un manuel de procédure.
- ⇒ Toutes les ventes sont facturées et enregistrées dans la bonne période.
- ⇒ Sécurité physique des stocks et lien entre la sortie de stock et la facturation.
- ⇒ Rapprochement entre les quantités commandées, livrées et facturées.
- ⇒ La mise à jour des dossiers clients.
- ⇒ L'établissement de la facture dans de brefs délais.

➤ Les points faibles du contrôle interne de CETIM

- ⇒ Non existence d'une politique de vente.
- ⇒ Mauvaise gestion des réclamations clients.
- ⇒ Absence d'étude préalable de la situation des nouveaux clients avec des tiers ayant traité auparavant avec eux.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

1.2.4. cycle stocks / en-cours

a) évaluation de manuel de procédure des stocks / en-cours

- L'exhaustivité des procédures
 - ⇒ toutes les opérations entrées, sorties en stocks de l'entreprise ont été enregistrées.
 - ⇒ Tous les stocks sont correctement évalués.
 - ⇒ Garantir le maintien de la marchandise en bon état.
 - ⇒ Assurer la sécurité des agents qui y travaillent.
- La réalité des procédures
 - ⇒ toutes les procédures existantes traduisent correctement une opération réelle.
- L'autorisation
 - ⇒ Le besoin d'alimenter les stocks sont déclenchés par des personnes ayant autorité.

b) Les points forts et les points faibles du cycle stocks/en-cours

➤ Les points forts du contrôle interne de CETIM

- ⇒ Existence d'un manuel de procédure des stocks.
- ⇒ Existence des procédures d'inventaire physique satisfaisante.
- ⇒ Existence d'un rapprochement entre le service comptabilité et les stocks.
- ⇒ Les stocks font l'objet d'un suivi régulier en quantités et en valeurs.
- ⇒ toutes les marchandises qui entrent en stocks possèdent des bons de livraison ou factures émis par le fournisseur.
- ⇒ Existence d'un contrôle de cohérence entre les quantités entrées en stock et les quantités reçues.
- ⇒ Existence des vérifications croisées entre les divers services (réception, expédition, magasin).

1.2.5. Cycle trésorerie

a) évaluation de manuel de procédure de la trésorerie

- l'exhaustivité des procédures
 - ⇒ toutes les opérations d'encaissement et de décaissement sont comptabilisées dans le compte banque et caisse de l'entreprise.
 - ⇒ les états de rapprochement bancaire sont établis mensuellement
- la réalité des procédures

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- ⇒ toutes les procédures existantes traduisent correctement une opération réelle
- l'autorisation
 - ⇒ les chèques sont établis par les personnes ayant autorité
 - ⇒ les rapprochements établis doivent être visés et approuvés par les cadres responsables.
 - ⇒ L'ouverture et la fermeture des comptes bancaires doivent être autorisées par des personnes habilitées

1.1.1 les points forts et les points faibles du cycle trésorerie

➤ les points forts du contrôle interne de CETIM

- ⇒ Les pièces justificatives du paiement sont nettes et lisibles avec une approbation et signature d'un responsable avant chaque règlement.
- ⇒ Le responsable ne signe jamais une dépense sans la justification de cette dernière.
- ⇒ Maintenir un montant minimum sur les espèces en caisse avec un contrôle régulier.
- ⇒ Visionnage régulier des états de rapprochement de la banque.
- ⇒ Comptabilisation journalière des recettes
- ⇒ Rapprochement régulier entre les crédits des comptes clients et encaissements a la banque
- ⇒ Un excellent système de communication permettant de maintenir ainsi le personnel chargé de l'imputation des règlements des clients informer de toutes les mises a jour concernant l'état des comptes de leurs clients respectifs.

➤ Les points faibles du contrôle interne du cycle trésorerie :

- ⇒ Faible séparation des taches.

1.2.6 Cycle paie / personnel

a) évaluation de manuel de procédure de la trésorerie

- l'exhaustivité des procédures
 - ⇒ distribution correcte des salaires en fonction du pointage des journées et des heures de travailles.
 - ⇒ toutes les opérations de paie doivent être enregistrées dans le livre paie.
 - ⇒ assurer un congé payé au personnel.
- la réalité des procédures

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- ⇒ les opérations réelles sont conformes aux procédures existantes.
- l'autorisation
 - ⇒ les éléments de paie sont approuvés par des responsables habilités.
 - ⇒ le contrôle comptable et le rapprochement avec l'effectif doivent être faits par des personnes compétentes.
- b) les points forts et les points faibles du cycle paie / personnel**
- **les points forts du contrôle interne de CETIM**
 - ⇒ Existence d'une procédure de recrutement.
 - ⇒ Assurance d'un suivi du pointage et de la présence des salariés garantissant ainsi une meilleure comptabilisation de la paie et un résultat fiable lors du rapprochement vis-à-vis des années précédentes.
 - ⇒ Saisie et rapprochement régulier sur les données de la paie.
 - ⇒ Protection de l'accès au fichier du personnel
 - ⇒ Approbation hiérarchique avant chaque virement de paie et des primes mensuelles ou annuelles.
 - ⇒ Suivis régulier de la totalisation sur le journal de la paie.
- **Les points faibles du contrôle interne de CETIM**
 - ⇒ les fiches de postes du personnel ne sont pas actualisées et ne sont pas adaptées à l'effectif actuel.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

2. Examen des comptes par cycle

La première étape consiste à vérifier les soldes d'ouverture de l'exercice 2016 qui doivent correspondre aux soldes de clôture de l'exercice 2015.

Tableau N°1 : tableau comparatif entre les soldes d'ouvertures (exercice 2016) et les soldes de clôture (exercice 2015)

Les montants en DA

COMPTES	Au 31/12/2015		Au 01/01/2016		Ecart
	débit	crédit	débit	crédit	
Les immobilisations incorporelles	2 791 775,1	-	2791 775,1	-	-
Les immobilisations corporelles					
-Terrain	3 378 613,08		3 378 613,08		
-bâtiments	228 753 556,1	-	228 753 556,1	-	-
-Autres immobilisations corporelles	199 740 706,15		199 740 706,15		
Les immobilisations en cours	31 295 239,1	-	31 295 239,1	-	-
Les immobilisations financières					
-Prêts et autres actifs financiers non courants	643 490,00	-	643 490,00	-	-
-Impôts différés actif	569 973 31,11	-	569 973 31,11	-	-
Les stocks et les encours	1 135 0961,7	-	1 135 0961,7	-	-
-Clients	847 074 166,05		847 074 166,05		
-clients douteux	7 973 246,16	-	7 973 246,16	-	-
-Banque	169 348 153,15		169 348 153,15		
-Caisse	255,00	-	255,00	-	-
-Fournisseurs		163 183 423,2		163 183 423,2	

Source : Balance de clôture au 31/12/2015.

Balance d'ouverture au 02/01/2016.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- Comme nous pouvons le constater aucun écart n'a été relevé entre les soldes de clôture (exercice 2015) et le solde d'ouverture (exercice 2016).

2.1. cycle immobilisation

2.1.1 les immobilisations incorporelles :

Les immobilisations incorporelles sont constituées comme suit :

Tableau N°02 Les immobilisations incorporelles de CETIM Montant en DA

Les immobilisations incorporelles	2 791 775,10
-----------------------------------	--------------

Source : Bilan au 31/12/2016

- Les immobilisations incorporelles de CETIM sont composées des différents logiciels qu'elle utilise pour la gestion de ces différents services (paie, comptabilité...) pour un montant total égal à 2 791 775,10 DA

Tableau N°03 : les objectifs et les techniques de contrôle des immobilisations incorporelles de CETIM

Comptes	Objectifs	Techniques
204 : logiciels informatique et assimilés	⇒ Exactitude ⇒ Existence	Revue analytique
280 : Amortissement des immobilisations incorporelles	⇒ Permanence ⇒ Exactitude	Calcul arithmétique
290 : perte de valeur sur immobilisation incorporelles	⇒ Réalité de la perte	Calcul arithmétique

Source : balance général au 31/12/2016

- Les soldes d'ouvertures des immobilisations incorporelles correspondent aux soldes de clôture de l'exercice 2015.
- S'assurer de l'existence des logiciels informatiques, cas logiciel 'PC PAIE'
 - ✓ Vérification de dossier d'acquisition de logiciel 'PC PAIE'.
- Vérification de l'amortissement des immobilisations incorporelles cas 'Logiciel PC PAIE'
 - ✓ Mode d'amortissement appliqué : mode linéaire
 - ✓ Valeur brute : 76 000,00 DA
 - ✓ Taux : 10%

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- ✓ L'année d'acquisition : 11/09/2011
- ✓ Vérification de l'amortissement :
 - Amortissement 2011 : $76\,000,00 \text{ DA} \times 10\% \times \frac{4}{12} = 2\,533,33 \text{ DA}$
 - Amortissement 2012 : $76\,000,00 \text{ DA} \times 10\% \times \frac{12}{12} = 7\,600,00 \text{ DA}$
 - Amortissement 2013 : $76\,000,00 \text{ DA} \times 10\% \times \frac{12}{12} = 7\,600,00 \text{ DA}$
 - Amortissement 2014 : $76\,000,00 \text{ DA} \times 10\% \times \frac{12}{12} = 7\,600,00 \text{ DA}$
 - Amortissement 2015 : $76\,000,00 \text{ DA} \times 10\% \times \frac{12}{12} = 7\,600,00 \text{ DA}$
 - Amortissement 2016 : $76\,000,00 \text{ DA} \times 10\% \times \frac{12}{12} = 7\,600,00 \text{ DA}$
 - Total des amortissements : 40 533,33 DA
 - NET 2016 = $76\,000,00 - 40\,533,33 = 35\,466,67 \text{ DA}$
- La perte de valeur sur immobilisations incorporelles concerne l'exercice 2013.
- L'enregistrement comptable de l'opération d'achat de l'immobilisation incorporelle 'PC PAIE' s'est traduit par le débit du compte 204 (immobilisations incorporelles) et le crédit du compte 404130 (fournisseurs d'achat sur immobilisation) et 445210 (TVA déductible sur immobilisation)
- L'enregistrement comptable de l'amortissement se fait par le débit du compte 6811 (dotations aux amortissements) et le crédit du compte 280 (amortissement des immobilisations incorporelles).
- L'enregistrement comptable des dépréciations se fait par le débit du compte 68161 (dotations aux amortissements) et le crédit du compte 290 (dépréciation sur immobilisations incorporelles).

2.1.2 Immobilisations corporelles :

Les immobilisations corporelles sont constituées des principales rubriques suivantes :

Tableau N°04 : Les immobilisations corporelles de CETIM

Montant en DA

Les immobilisations corporelles au 31/12/2016	Montant
- Les terrains	3 378 613,08
- Les bâtiments	228 857 556,06
- Les autres immobilisations corporelles	487 327 493,35
TOTAL	719 563 662 ,49

Source : Bilan au 31/12/2016

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- Les immobilisations corporelles de CETIM sont composées des terrains, des bâtiments et autres immobilisations corporelles (matériels de laboratoires, matériels de sécurité...) pour un montant total égal à 719 563 662,49 DA

Tableau N°5 : les objectifs et les techniques de contrôle des immobilisations corporelles de CETIM

Comptes	Objectifs	Techniques
211 : Terrain	⇒ Propriété	Inspection de documents
213 : bâtiments	⇒ Propriété	Inspection de documents
218 : Autres immobilisations corporelles	⇒ Existence ⇒ Réalité	Inspection de documents Inspection physique
281 : Amortissement des immobilisations Corporelles (les agencements, bat administratif, laboratoire)	⇒ Permanence ⇒ Exactitude	Calcul et analyse
6193 : Dotation aux amortissements des immobilisations corporelles	⇒ Exactitude	Calcul et analyse
293 : perte de valeur sur immobilisations	⇒ Exactitude ⇒ Réalité	Calcul et analyse

Source : Balance générale au 31/12/2016

- S'assurer de l'existence des terrains et des bâtiments :
 - ✓ Présenter la pièce suivante : acte de propriété
- Vérification de l'amortissement des immobilisations corporelles :
 - ✓ Le calcul de l'amortissement des immobilisations se fait automatiquement à travers un logiciel.
 - ✓ Taux appliqué : 10%.
 - ✓ Mode d'amortissement appliqué : mode linéaire.
- Vérification de l'exactitude du montant du compte 293 (perte de valeur sur immobilisations).
 - ✓ Calcul (nous ne disposons pas d'information pour pouvoir vérifier l'exactitude et la réalité de la perte).
- L'enregistrement comptable de l'amortissement des immobilisations corporelles se fait par le débit du compte 6811 (dotation aux amortissements) et le crédit du compte 281 (amortissement des immobilisations corporelles)

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- Tous les actifs figurant au bilan du CETIM sont inscrits au fichier des immobilisations de l'entreprise.
- Les soldes d'ouvertures des immobilisations corporelles correspondent aux soldes de clôture de l'exercice 2015.
- Rapprochement des totaux des soldes figurant dans le fichier d'immobilisation corporelle et les totaux inscrits au grand-livre :

Tableau N°06 : rapprochement des soldes entre le fichier des immobilisations corporelles et le grand livre.

Etat de rapprochement					
Grand livre	Montants		Fichier d'immobilisation	Montants	
	Débit	crédit		Débit	Crédit
Solde au 31/12/2016	719 563 662 ,49 DA	-	Solde au 31/12/2016	719 563 662 ,49 DA	-

Source : fichier d'immobilisation de CETIM

Grand livre de CETIM

- Aucuns écarts constatés entre les soldes figurant dans le grand livre de CETIM et les soldes inscrits dans le fichier d'immobilisation.
- Les acquisitions en immobilisation corporelles (mouvements) relatives à l'exercice 2016 sont constituées comme suit :

Tableau N°7 : Les acquisitions en immobilisation corporelles de l'exercice 2016

Montant en DA

N° compte	Libellés	MONTANT
213190	Autres bâtiments	104 000,00
215250	Matériel de l'laboratoire	278 948 08,17
215320	Outillage de chantier	349 800,00
218110	Véhicules utilitaires et ambulances	6 235 130,77
218210	Mobiliers	1 812 863,03
218220	Matériels de bureau	657 293,05
218410	Agencement et installation téléphonique	181 952,14
218420	Agencement et installation. clim	222 327,83
218440	Agencement et installation. Eau	206 500,00
218490	Autres agencements et installations	149 800,00

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

218885	Equipement matériel œuvres	18 803,42
232312	Investissement en cours	1 098 206,12
	TOTAL	389 314 84,53

Source : balance générale au 31/12/2016

- L'ensemble des mouvements du compte des immobilisations corporelles de CETIM durant l'exercice 2016 est égal à 389 314 84,53 DA.

2.2 Le cycle achats/ fournisseurs

Afin de nous assurer de la fiabilité des informations et le contenu des dossiers d'achats au niveau de CETIM nous avons procédé à un teste de conformité des dossiers aux procédures d'achat de l'entreprise, le teste a porté sur cinq (5) dossiers suivants:

- ✓ Existence d'une fiche analytique d'engagement d'opérations (demande d'achat) (1)
- ✓ L'existence d'un bon de réception (2)
- ✓ L'existence d'un bon de commande (3)
- ✓ L'existence d'une facture (4)
- ✓ L'existence d'une demande de payement(5)
- ✓ L'existence d'un bordereau de chèque (6)
- ✓ L'existence d'une fiche d'imputation comptable (7)

Tableau N°8 : résultat du test de conformité.

Pièces	1	2	3	4	5	6	7
N°539	Oui						
N°540	Oui						
N°541	Oui						
N°542	Oui						
N°543	Oui						

Source : les dossiers d'achats du CETIM.

- Le test de conformité a relevé que les dossiers comportent :
 - ✓ Une demande, une fiche analytique d'engagement d'opérations, un bon de réception, un bon de commande, une facture, une demande de payement, un bordereau de chèque, une fiche d'imputation comptable.
- Les soldes d'ouvertures des comptes achats / fournisseurs de l'exercice 2016 correspondent aux soldes de clôture de l'exercice 2015.
- CETIM a acquit une quantité d'imprimante à jet d'encre format **A4 EPSON L 130**.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Après avoir consulté le journal des fournisseurs et le journal d'achat du CETIM, nous avons constaté que :

- ✓ L'enregistrement des achats se fait par le débit du compte 218230 (équipements informatiques) et le crédit du compte 404130 (fournisseurs achats immobilisations) et le compte 445210 (TVA déductible sur immobilisation).
- Le dossier d'achat de l'imprimante **A4 EPSON L 130** comprend toutes les pièces justificatives cité dans la procédure d'achat du CETIM.
- Vérification de l'exactitude de solde d'achat de l'imprimante à jet d'encre format **A4 EPSON L 130**

Tableau N°09 : Rapprochement entre le compte fournisseur (Office star) et CETIM

	FOURNISSEURS Office star		CETIM		Ecart constaté
	D	C	D	C	
Achat d'une immobilisation	295103,25	-	-	295103,25	0
TOTAL	295103,25	295103,25 (SD)	295103,25 (SC)	295103,25	0

Sources : journal des fournisseurs et journal d'achat

- Nous pouvons constater que les montants des comptes fournisseurs sont cohérents et correspondent aux comptes d'achat d'immobilisation au niveau de CETIM.

2.3 Le Cycle ventes/ clients :

Afin de nous assurer de la fiabilité des informations et le contenu des dossiers de ventes au niveau de CETIM nous avons procédé à un teste de conformité des dossiers aux procédures de vente de l'entreprise, le teste a porté sur cinq (5) dossiers :

- ✓ L'existence de bons de commande (1)
- ✓ L'élaboration des PV de réception des bons de commande (2)
- ✓ L'existence de bordereaux de livraison (3)
- ✓ Le visa et la signature des bordereaux de livraison (4)
- ✓ Le paiement des factures (5)
- ✓ L'imputation et la saisie des règlements clients. (6)

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Tableau N°10 : Résultats du test de conformité

Pièces	1	2	3	4	5	6
N°0028	Oui	Oui	oui	oui	oui	oui
N°0030	Oui	Oui	oui	oui	oui	oui
N°0032	Oui	Oui	oui	oui	oui	oui
N°0035	Oui	Oui	oui	oui	oui	oui
N°0036	oui	Oui	oui	oui	oui	oui

Source : les dossiers de vente au niveau de CETIM

- Le test de conformité a relevé que les dossiers comportent :
 - ✓ de bons de commande exception faite pour certaines via le téléphone, des PV de réception des bons de commande, de bordereaux de livraison, le visa et la signature des bordereaux de livraison, le paiement des factures, la saisie des règlements clients.
- Les soldes d'ouvertures des comptes clients de l'exercice 2016 correspondent aux soldes de clôture de l'exercice 2015.
- Le compte « créances clients » au 31/12/2016 s'affiche pour un montant global de 899 030 622,52 DA, dont le détail est comme suit :

Tableau N°11 : le compte de créances clients. Montant en DA

411	Créances sur clients	643 900 641,34 DA
411	Retenues de garantie	207 660 751,74 DA
416	Clients douteux	7 142 655,41 DA
417	Créances sur prestations en cours	40 326 574,03 DA
	TOTAL	899 030 622,52 DA

Source : balance générale au 31/12/2016

- Le compte client au niveau de CETIM est composé des créances sur clients, des retenues de garantie, des clients douteux et des créances sur prestations en cours pour un montant total égal à 899 030 622,52 DA
- Existence d'un rapprochement entre la direction commerciale et la direction finance réalisé à la clôture de l'exercice 2016 :

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Tableau N° 12: rapprochement entre DC ET DFC

Etat de rapprochement					
DC	Montants		DFC	Montant	
	Débit	crédit		Débit	Crédit
Solde au 31/12/2016	899 030 622,52 DA	-	Solde au 31/12/2016	899 030 622,52 DA	-

Source : balance commerciale et comptable

- L'état de rapprochement entre la DFC et la DC nous démontre que le solde du compte client est identique au niveau des deux directions.

2.4 le cycle stock et en cours :

Tableau N°13 : les stocks (CETIM)

Comptes	objectifs	Techniques
321 :Matière consommable	⇒ Exhaustivité ⇒ Valeur ⇒ Exactitude	Inspection physique
322 :Fournitures consommables	⇒ Exhaustivité ⇒ Valeur ⇒ Exactitude	Inspection physique et rapprochement.
326 : emballages	⇒ Exhaustivité ⇒ Valeur ⇒ Exactitude	Inspection physique
391 : Perte de valeur sur les stocks	⇒ Validité	Calcul arithmétique

Source : Balance générale au 31/12/2016

- Vérification de la perte de valeur sur les stocks :
 - ✓ Calcul (nous ne disposons pas d'information pour pouvoir vérifier l'exactitude et la réalité de la perte sur les stocks).
- Les soldes d'ouvertures des stocks de l'exercice 2016 correspondent aux soldes de clôture de l'exercice 2015.
- Les méthodes utilisées pour l'évaluation des stocks sont comme suit :

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- ✓ le coût d'achat pour l'entrée en stock.
- ✓ CMUP pour valoriser les stocks.
- Existence d'un PV de rapprochement entre les stocks et la comptabilité du 1/1/2016-30/09/2016.

Tableau N°14 : solde au 30/09/2016 figurant dans l'état de rapprochement entre DFC et GDS

N° de compte	comptes	DFC	GDS	Ecart
30	STOCKS	13 302 568 ,32 DA	13 302 568,31 DA	0.01 DA

Source : tirer du procès verbal des stocks au 30/09/2016.

- Un écart de (0.01) a été relevé entre le service stocks et le service finance.
- L'enregistrement comptable des entrées en stock se traduit par le débit du compte 32 (autres approvisionnements) et le crédit du compte 38 (stock en cours de route en dépôt).
- Le compte « stocks » au 31/12/2016, affiche un montant global de 145 447 20,82 DA, dont le détail est comme suit :

Tableau N°15 : le détail de compte stock.

Les montants en
DA

N° de compte	COMPTE	MONTANT
321	Matière consommable	212 561,26
322	Fournitures consommables	14 263 775,94
326	Emballages	68 383,62
	TOTAL	145 447 20,82

Source : balance générale au 31/12/2016

- Le compte stock de CETIM est composé des matières consommable, fournitures consommables et emballages pour un montant total égal à 145 447 20,82 DA

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

2.5 Le cycle trésorerie

La révision des comptes de trésorerie concerne les comptes bancaires (512) et la caisse (53). Pour régulariser le compte banque de la comptabilité, il convient de réaliser un état de rapprochement bancaire, ou le solde comptable du grand livre est rapproché au solde figurant sur l'extrait bancaire. Pour les comptes de caisse, ils sont comparés avec le brouillard de l'exercice.

➤ La banque

L'état de rapprochement bancaire au niveau de CETIM se fait mensuellement ce qui simplifie l'opération de contrôle. Pour pouvoir réaliser le rapprochement il faut avoir à sa disposition les documents suivants :

- ✓ Le dernier état de rapprochement
- ✓ Le relevé bancaire
- ✓ Le compte banque chez l'entreprise couvrant la même période que le relevé bancaire.

Nous avons pris comme exemple le mois d'avril 2016, nous avons donc le compte banque du mois d'avril et l'extrait de la banque nationale d'Algérie (BNA) de la même période ainsi que l'état de rapprochement précédent :

Première étape : consulter l'état de rapprochement précédent c'est-à-dire celui de mars 2016 et vérifier que le solde au 31/03/2016 du grand livre correspond au montant du report à nouveau figurant dans le grand livre du mois d'avril 2016. Et que le solde au 31/03/2016 de l'extrait de banque correspond au solde d'ouverture du 1/04/2016 figurant dans le compte de la BNA du mois d'avril.

Tableau N°16 : solde au 31/03/2016 figurant dans l'état de rapprochement bancaire de CETIM

Montant en DA

Etat de rapprochement bancaire MARS 2016					
Nos livres (CETIM)	Montants		Extrait de compte (BNA)	Montant	
	Débit	crédit		Débit	Crédit
Solde au 31/03/2016	14 198 791,44		Solde au 31/03/2016		14 640 963,69

Source : Etat de rapprochement bancaire de la période mars 2016 de l'entreprise CETIM

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- ✓ Le solde d'ouverture (01/04/2016) dans le relevé bancaire de la BNA= **14 640 963,69**
(voir annexe N°14)
- ✓ Le report à nouveau figurant dans la grand livre du mois d'avril 2016= **14 198 791,44**
(voir annexe N°15)

Deuxième étape : élaboration de l'état de rapprochement bancaire pour le mois d'avril 2016, il s'agit de compléter chacune des deux comptabilités avec des opérations non encore enregistrées chez l'un ou chez l'autre, nous partons des soldes données par le compte 512 banque dans l'entreprise et nous devons arriver au même solde réel qui figure sur le relevé de la banque, après la saisie des opérations manquantes de part et d'autre. Pour les comptabiliser, il faut cocher les opérations figurant au débit du relevé bancaire de la BNA, avec les opérations figurant au crédit du grand livre de CETIM.

Vérifier l'existence des opérations figurant au crédit du relevé bancaire de la BNA, avec les opérations figurant au débit du grand livre de CETIM. Les montants qui vont rester sont ceux qui vont figurer sur l'état de rapprochement.

L'état de rapprochement bancaire du mois d'avril 2016 en détail est dans l'annexe N°16

Les soldes trouvés dans notre exemple pour l'état de rapprochement du mois d'avril 2016 sont comme suit :

Tableau N°17 : solde final figurant dans l'état de rapprochement bancaire de la période avril 2016 Montant en DA

Nos livres (CETIM)	Montants		Extrait de compte (BNA)	Montants	
	Débit	Crédit		Débit	Crédit
Total	14 591 704,69	731,25	Total		14 590 973,44
		14 590 973,44 (S.D)		14 590 973,44 (S.C)	

Source : état de rapprochement bancaire de la période avril 2016 de l'entreprise CETIM

Comme nous pouvons le constater le solde débiteur du livre de CETIM (**14 590 973,44**) est égale au solde créditeur de l'extrait de compte de la BNA, le compte banque (512) de CETIM reflète donc la réalité comparée au compte banque de la BNA.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

➤ La caisse

En ce qui concerne la caisse, il est indispensable de procéder à des contrôles de caisse périodiques et cela à travers l'établissement du procès verbal de caisse. Ces derniers vont permettre de s'assurer que le solde du livre de caisse correspond bien aux espèces réellement détenues en caisse.

Le caissier établit un brouillard de caisse qui comporte tout les mouvements de toutes les opérations. A la date de fin d'exercice, il doit justifier en détail le solde de caisse.

Nous avons consulté le détail du compte 530 pour l'année 2016 (annexe N°17), dont le montant total s'élève à 80710,00 DA et qui correspond au solde comptable de la même année

Tableau N°18 : solde comptable et réel du compte 530 au 31/12/2016

Désignation	Solde comptable	Solde réel	Différence
Total	80 710,00	80 710,00	-

Source : tirer du procès verbal de caisse au 31/12/2016

Le solde de caisse en comptabilité doit être égale au montant de sa caisse réelle comme dans notre cas, il ne peut pas y'avoir un écart de caisse, le solde ne peut nullement être négatif, car la somme détenue en caisse ne peut pas être inférieure à zéro.

Le solde trouvé correspond au solde figurant dans la balance générale au 31/12/2016 qui est de **80 710,00 DA**, donc l'imputation comptable du compte 530 est correcte, par conséquent il est fiable.

2.6 Le cycle paie personnel

La révision du cycle paie personnel est plutôt complexe et nécessite beaucoup de temps, pour pouvoir le réaliser nous avons procédé à différents contrôle des comptes relatifs aux personnels.

Nous avons pris comme exemple le mois de novembre 2016, nous avons eu à notre disposition le récapitulatif des éléments de paie du mois en question (3 pages), et nous avons choisie quelques comptes par échantillonnage, afin de vérifier leurs fiabilités et leurs s'sincérités, pour cela nous avons eu à notre disposition le détail des comptes choisies.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Au mois de novembre 2016, l'entreprise CETIM est constituée de 227 salariés. Les éléments de paie choisie pour vérification sont présentés dans le tableau suivant :

Tableau N° 19: élément de paie choisie pour la période de novembre 2016

CPTÉ	CODE	LIBELLE	N/BASE	GAIN	RETENUE	EFF
631400	R100	Indemnité congé annuel	120,00	423 720,31		14
631110	R034	Retenue jours absences	90,00		98 271,65	13
631110	R065	Nombre d'heures absences	416,00			43
631312	R301	Prime rendement		4 344 077,02		210
431200	R510	Retenue sécurité sociale	14 267 883,81		1 284 109,51	221
426000	R294	Prime scolarité (OS)		72 00,00		13
631363	R714	Salaire unique		269 500,00		77

Source : récap éléments de paie de l'entreprise CETIM pour la période de novembre 2016

Il est à noter que la RECAP des éléments de paie de CETIM au mois de novembre 2016 contient 48 comptes, et que le total général GAIN qui est égal au total général RETENUE, est de **17 109 614,84 DA**. Et nous, avons choisie 7 comptes qui figurent au tableau Ci-dessus.

1. Indemnité de congé annuel : nous avons consulté le détail du compte que nous pouvons résumer dans le tableau suivant :

	Indemnité de congé annuel exercice 2015/2016		
	Nombre de salariés	Nombre de jours	ICA
Total (1)	10	85,00	323 505,11

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

	Reliquat (indemnité de congé annuel exercice 2014/2015)		
	Nombre de salariés	Nombre de jours	ICA
Total (2)	04	35,00	100 215,20
Total (1) + (2)	14	120,00	423 720,31

Source : reliquat indemnité de congé annuel de l'entreprise CETIM

Constatations : nous -pouvons dire que l'enregistrement comptable du compte 631400 est correct et ne comporte pas d'anomalie, car les montants trouvés dans le détail du compte correspondent aux montants figurants dans la RECAP, l'effectif est de 14, c'est-à-dire 14 salariés concernés par l'ICA, et le total nombre de jours est de 120 jours, sachant que chacun d'entre eux a ses propres jours, et le montant total de l'ICA de ses 14 salariés est de 423 720,31 DA.

2. Retenue jours absences : nous avons vérifié que le nombre de jours d'absences était de 90 jours et que l'effectif concerné était de 13. L'entreprise a bien appliqué une retenue sur les 90 jours d'absences dont le montant s'élève à 98 271,65 DA.

3. Nombre d'heures absences : nous avons consulté le détail du compte 631110, les heures d'absences sont déterminées à partir de la feuille de pointage de la période, leurs nombres est de 416 heures et l'effectif est de 43 conformément a ce qui a été motionner dans la RECAP.

4. Prime de rendement : l'entreprise CETIM distribue ses primes de rendement mensuellement selon les notes obtenues, cette prime est notée sur 10, chaque salarié reçoit deux notes de deux notateurs différents, puis une note moyenne est faite. En consultant le détail des éléments de paie de la prime de rendement, nous avons relevé un écart au niveau de l'effectif :

Tableau N° 20: effectifs concernant la prime de rendement pour le mois de novembre 2016

Désignation	RECAP du 11/2016 (prime de rendement)	Détail (prime de rendement)	Ecart
Effectifs	210	213	3

Source : RECAP des éléments de paie et détail de la prime de rendement pour la période de novembre 2016

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

L'écart se justifie par le fait qu'il y'a 3 salariés qui sont en congé annuel pour la période de novembre 2016, par conséquent ils ne vont pas recevoir leurs prime de rendement. Donc l'effectif qui figure sur la RECAP est correct.

5. Retenue sécurité sociale : pour pouvoir vérifier le compte 431200, il faut refaire le calcul sachant que la quotepart salariale est de 9% :

Retenue sécurité sociale = salaire de poste x 9%

Retenue sécurité sociale = 14 267 883,81 x 9% = **1 284 109,51 DA**

C'est donc le même montant que celui figurant dans la RECAP du mois de novembre 2016.

6. Prime de scolarité (OS) : l'entreprise CETIM attribue a ses salariés une prime de scolarité qui est de 300 dans par enfant, nous avons pris comme exemple 13 salariés, le nombre total de leurs enfants est de 24, donc : 24 x 300 = **72 000,00 DA**

Ce montant est le gain des salariés et il est représenté dans la RECAP au niveau du compte 426000.

7. Salaire unique : le salaire unique est le salaire que l'entreprise CETIM accorde aux salariés dont le conjoint ne travail pas, il est égale à 3 500 DA, nous avons donc consulté le détail du compte salaire unique, et les montants trouvés correspondent à ceux qui figurent dans la RECAP du moins de novembre 2016.

L'effectif est de 77, donc : 77 x 3 50 = **269 500,00 DA**

Tableau N°21 : Centralisateur général/charges patronales (227 salariés, période : paie novembre 2016)

CPTE D	CPTE C	CODE	LIBELLE	N/BASE	TAUX	< >	MONTANT	EFF
	431100	R817	CNAS 26%		26%	+	3 709 649,79	221
		R819	Total CNAS			*	3 709 649,79	221
		R824	Masse salariale			*	16 303 237,96	221
	637120	R827	Œuvres sociales		3%	+	481 420,76	221
		R828	Part réelle œuvres sociales			+	338 741,93	221
TOTAL CHARGES							4 529 812,48	

Source : éléments de paie de la période novembre 2016 de l'entreprise CETIM

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Nous allons expliquer comment nous avons trouvé ses montants :

La CNAS = **saire de poste** figurant dans la RECAP paie du mois de novembre 2016 x 26 %

La CNAS = 14 267 883,81 x 26 % = **3 709 649,79 DA**

Les œuvres sociales = **saire brut** figurant dans la RECAP paie du mois de novembre x 3%

Les œuvres sociales = 16 047 358,81 x 3% = **481 420,76 DA**

Total charges = total CNAS + œuvres sociales + part réelle œuvres sociales

Total charges = 3 709 649,79 + 481 420,76 + 338 741,93 = **4 529 812,48 DA**

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Section 3 : conclusion sur les travaux de révision

Après avoir présenté l'entreprise d'une manière détaillée puis, évaluer le contrôle interne et enfin réaliser l'examen des comptes par cycle, nous pouvons émettre les conclusions suivantes sur :

- Cycle immobilisation.
- Cycle achats/fournisseurs.
- Cycle ventes/clients.
- Cycle stocks/en-cours.
- cycle trésorerie.
- cycle paie/ personnel.

1. cycle immobilisation :

Après avoir pris connaissance des informations acquises grâce à l'examen des comptes, ainsi qu'aux différents entretiens passés avec le personnel, relatif au cycle immobilisation de l'entreprise CETIM, nous pouvons dire que :

- ⇒ **Les immobilisations incorporelles** : cette rubrique renferme les différents logiciels de gestion de CETIM.
 - ✓ La perte de valeur les immobilisations incorporelles concerne l'exercice 2013.
 - ✓ Respect du principe d'intangibilité du bilan d'ouverture avec celui de clôture.
 - ✓ Une bonne comptabilisation des immobilisations incorporelles au niveau de CETIM.
 - ✓ Tous les éléments d'immobilisations incorporelles susceptibles d'être amortis sont calculés d'une façon constante.
 - ✓ Les immobilisations incorporelles n'ont pas le caractère de charge.
 - ✓ Respect du principe de permanence des méthodes (les amortissements ont été calculés d'une manière constante durant les derniers exercices 2014, 2015 et 2016).
- Les immobilisations incorporelles n'ont enregistré aucune variation importante durant l'exercice 2016.
 - ⇒ **Les immobilisations corporelles** sont constituées des principales rubriques suivantes :
 - Les terrains
 - Bâtiments
 - autres immobilisations corporelles.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

- ✓ Les mouvements qui ont été subit les comptes d'immobilisations représentent l'ensemble des acquisitions de l'exercice 2016.
 - ✓ Respect du principe d'intangibilité du bilan d'ouverture avec celui de clôture.
 - ✓ Respect du principe de permanence des méthodes (les amortissements ont été calculés de manière constante durant les derniers exercices 2014, 2015 et 2016).
 - ✓ l'existence physique des actifs figurant au bilan.
 - ✓ Toutes les immobilisations corporelles figurant au bilan sont inscrite au fichier d'immobilisation.
 - ✓ CETIM dispose d'un inventaire physique sur l'ensemble des ces immobilisations.
 - ✓ les frais de transport, droits de douane, frais d'installation et de montage ainsi que la TVA non récupérable ont été inclus dans les coûts d'acquisition des immobilisations.
 - ✓ CETIM dispose des titres de propriété des terrains, bâtiments.
 - ✓ Toute les charges d'amortissements de l'exercice 2016 ont été correctement traitées et enregistrée.
- ✓ Les immobilisations corporelles de CETIM n'ont enregistrés aucunes anomalies significatives durant l'exercice 2016.
- ⇒ **Les immobilisations en cours** ne sont pas encore achevées, ils sont toujours en travaux.

2. cycle achats/ fournisseurs :

Les différents entretiens passés avec le personnel, les questionnaires réalisé et l'examen des comptes relatif au cycle achats/ fournisseurs de l'entreprise CETIM, nous permet de porter les conclusions suivantes :

- ✓ Respect des procédures d'achat que sa soit, un achat destiné au cycle court (l'exploitation) ou un achat destiné au cycle long (immobilisation).
 - ✓ Respect du principe d'intangibilité du bilan d'ouverture avec celui de clôture.
 - ✓ toutes les acquisitions contiennent des dossiers d'achat complet.
 - ✓ Pour chaque achat, un tableau de comparatifs des offres (choix de fournisseurs) a été établi.
 - ✓ Toutes les factures correspondent à des achats réels de l'entreprise.
 - ✓ Tout achat dont le montant a dépassé les 30 000 DA a été validé par le PDG.
- Les achats de CETIM n'ont enregistrés aucunes anomalies significatives durant l'exercice 2016.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

3. cycle ventes/ clients :

Après les travaux que nous avons pu réaliser sur le cycle ventes/ clients nous pouvons émettre les conclusions suivantes:

- ✓ Respect du principe d'intangibilité du bilan d'ouverture avec celui de clôture.
- ✓ Existence d'un rapprochement entre des quantités commandées, livrées et facturées ce qui permet d'éviter tous type de fraude.
- ✓ L'enregistrement comptable au niveau du journal des ventes est conforme aux règles en vigueur.
- ✓ Aucun écart n'a été constaté entre les comptes des clients au niveau de la direction commercial, et de la direction des finances réalisé à la clôture de l'exercice 2016.

4. cycle stocks et en-cours

Les stocks sont constitués des principales rubriques suivantes :

- Matières consommable
 - Fournitures consommables
 - Emballages.
 - ✓ Les stocks au niveau de CETIM ont fait l'objet d'un inventaire physique à la clôture de l'exercice 2016 et aucun écart n'a été constaté.
 - ✓ L'enregistrement comptable au niveau du journal stocks est conforme aux règles en vigueur.
 - ✓ Respect du principe de permanence des méthodes (évaluation des stocks)
 - ✓ Respect du principe d'intangibilité du bilan d'ouverture avec celui de clôture.
 - ✓ Existence d'un rapprochement sur l'état d'inventaire des stocks entre : Les existants physiques, les livres d'inventaire permanent et le fichier magasin.
 - ✓ beaucoup d'effort est fait pour éviter la non-conformité des marchandises par rapport à la commande.
 - ✓ Les procédures d'entrée, sorties, gestion des stocks ont été respecté conformément aux règles en vigueur.
 - ✓ l'équivalence des stocks entre les quantités entrées en stocks et les quantités reçues.
 - ✓ Les marchandises livrées sont conformes aux marchandises commandées.
- Les stocks de CETIM n'ont enregistré aucune anomalies significatives durant l'exercice 2016.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

5. Cycle trésorerie

Après avoir pris connaissance des informations acquises grâce à l'examen des comptes, ainsi qu'aux différents entretiens passés avec le personnel, relatif au cycle trésorerie de l'entreprise CETIM, nous pouvons dire que :

- ✓ Les soldes d'ouverture des comptes relatifs à la trésorerie de l'exercice 2016 correspondent aux soldes de clôture de l'exercice 2015.
 - ✓ Le solde du compte 512 correspond au solde du dernier relevé bancaire
 - ✓ L'enregistrement comptable et la tenue du compte banque se fait de manière journalière et fiable en respectant les règles du SCF
 - ✓ Les pièces justificatives concernant toutes les opérations de liquidité sont conservées dans des lieux sûrs
 - ✓ L'état de rapprochement bancaire est réalisé mensuellement comme dans le cas de notre exemple sur le mois d'avril 2016, cet état est contrôlé et signé par les responsables ayant autorité conformément aux règles en vigueur
 - ✓ Le solde comptable du compte 53 correspond au solde réel du même compte au 31/12/2016 après consultation du procès verbal de caisse de la même période
 - ✓ L'enregistrement comptable et la tenue du compte caisse se fait de manière journalière et fiable en respectant les règles du SCF
 - ✓ Le caissier délivre une pièce de caisse pour toutes les recettes, et ces pièces sont tirées d'un carnet pré numéroté
 - ✓ Le brouillard de caisse est pré numéroté et tenu de manière journalière, il contient le détail des opérations et par conséquent il simplifie l'opération de contrôle
 - ✓ Le procès verbal de caisse de CETIM est établi conformément aux règles en vigueur et contrôlé par les responsables ayant l'autorité.
 - ✓ Les montants du compte banque et compte caisse de l'entreprise CETIM présentés dans le bilan de l'exercice 2016 sont fiables, justifiés et conformes aux montants de la balance et du grand livre.
- La trésorerie de CETIM n'a enregistré aucune anomalies significatives durant l'exercice 2016

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

6. Cycle paie/personnel

Après avoir pris connaissance des informations acquises grâce à l'examen des comptes, ainsi qu'aux différents entretiens passés avec le personnel, relatif au cycle paie/personnel de l'entreprise CETIM, nous pouvons dire que :

- ✓ Les soldes d'ouverture des comptes relatifs à la paie et au personnel de l'exercice 2016 correspondent aux soldes de clôture de l'exercice 2015.
 - ✓ L'enregistrement comptable au niveau du journal paie est fiable et conformes aux règles du SCF
 - ✓ Le récapitulatif des éléments de paie est établi mensuellement et approuvé par le responsable ayant l'autorité.
 - ✓ Les comptes 63, 43 et 42 choisis comme exemple pour vérification portant sur la période de novembre 2016 sont sincères et fiables, les retenus sur salaires sont bien appliquées et seule les heures réellement travaillées sont comptabilisées
 - ✓ Les primes de rendement du mois de novembre 2016 sont distribuées mensuellement selon les notes obtenues conformément aux procédures de l'entreprise
 - ✓ la retenue sécurité sociale est conforme à la quotepart salariale dont le taux est de 9% conformément aux lois en vigueur
 - ✓ La prime de scolarité est distribuée aux salariés selon le nombre d'enfants dont le montant est de 300 DA par enfant, conformément aux lois en vigueur
 - ✓ Les charges patronales qui sont composées des cotisations sécurité sociale, des œuvres sociales et de la part réelle œuvres sociales sont calculées de manière correcte avec les taux en vigueur, par conséquent les montants sont fiables et sincères
 - ✓ La tenue des dossiers personnels se fait conformément aux procédures de l'entreprise cependant, le lieu de leurs conservations n'est pas approprié car d'autres personnes peuvent avoir accès
 - ✓ Les montants des comptes relatifs à la paie et au personnel de l'entreprise CETIM présentés dans le bilan et le compte de résultat de l'exercice 2016 sont fiables, justifiés et conformes aux règles en vigueur.
- Le cycle paie/ personnel de CETIM n'a enregistré aucune anomalies significatives durant l'exercice 2016.

Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM

Conclusion

La révision comptable est indispensable à toute les entreprise quelques soit son domaine et son activité, elle permet à cette dernière d'éviter les différentes anomalies qui pourront exister au niveau de sa comptabilité lorsqu'elle sera vérifiée par un contrôle légal.

Dans ce cas présent, nous avons pu réaliser la révision comptable au sein de l'entreprise CETIM, où nous avons exploité toute les informations qui ont été mise à notre disposition, pour enfin aboutir à des conclusions sur le contrôle interne en ressortant les points forts tels que le respect des principes comptables (l'intangibilité de bilan, permanence des méthodes) et l'existences d'inventaires physique, l'existence des procédure de contrôle interne pour chaque cycle... et les points faibles tels que séparation des taches insuffisante, non existence d'une politique de vente, mauvaise gestion des réclamations clients... Nous avons aussi procédés à l'examen des comptes où nous avons justifié et vérifier l'exactitude et la réalité des montants figurants dans le principaux postes du bilan de l'entreprise CETIM relative à l'exercice 2016.

Tout au long des travaux de réalisation, nous avons utilisé des méthodes, techniques, entretiens ouverts, questionnaires, pour pouvoir collecter les informations sur lesquelles nos conclusions ont été faite.

Pour conclure, la révision comptable donne une assurance aux dirigeants des entreprises sur le niveau de maîtrise des comptes et donne une image claire, fidèle sur toutes les informations présentées dans les états financiers.

Conclusion générale

Le domaine de la comptabilité est large, il n'est plus seulement un moyen de preuve ou un système nécessaire pour calculer l'impôt sur les bénéfices, aujourd'hui il est plutôt considéré comme étant un outil indispensable au service de l'information des dirigeants, des actionnaires et des tiers, à la fois pour prendre des décisions et pour permettre la comparaison des performances des entreprises. Ce domaine est à la fois complexe et sensible c'est pourquoi il est important de le contrôler et de s'assurer de la sincérité et de la fiabilité des informations émises.

Les moyens de contrôle dans le domaine de la comptabilité sont nombreux : l'audit comptable et financier, qui permet d'examiner les informations comptables et déterminer la régularité et la sincérité des états financiers d'une entité, et la révision comptable, qui n'est pas obligatoire comme l'audit, mais occupe une place importante dans le domaine du contrôle et du suivi des opérations comptables.

La révision comptable consiste à effectuer un certain nombre de travaux et tâches, afin de vérifier que la comptabilité d'une entreprise est correcte et conforme aux règles en vigueur. C'est une mission qui peut être effectuée par le dirigeant de l'entreprise, par le service comptable ou par un cabinet d'expertise. Son objectif est de détecter les anomalies qui peuvent survenir lors de la saisie comptable et y remédier, dans le but de produire des états financiers fiables et sincères. Pour arriver à ce résultat, il est recommandé aux entreprises d'effectuer des révisions comptables périodiques (tous les six mois), et établir des situations comptables intermédiaires pour garantir une meilleure fiabilité des résultats.

La notion de l'audit et la notion de la révision comptable sont deux notions proches l'une de l'autre. Beaucoup de gens ne font pas la distinction entre les deux, certains diront qu'il s'agit de la même chose, d'autres diront que la révision comptable est plutôt l'ancienne appellation de l'audit comptable. Pour notre part, l'audit et la révision comptable sont deux concepts différents, certes ils partagent les mêmes objectifs mais ils restent différents, notamment en ce qui concerne les acteurs chargés de réaliser les deux missions ainsi que les étapes de leur réalisation.

Les normes internationales d'audit (ISA) sont primordiales pour le bon déroulement d'une mission d'audit. En effet ces normes sont constituées d'un ensemble de principes fondamentaux et de procédures, ainsi que des précisions sur les modalités d'application d'un audit des états financiers. Elles apportent des précisions sur la responsabilité de la Direction dans l'établissement et présentation des états financiers.

S'agissant du domaine de la comptabilité, ou la présentation et le contrôle de l'information financière et comptable ne cesse de se développer, il est normal que des normes comptables internationales existent afin d'encourager les échanges internationaux. Il s'agit là du référentiel (IAS/IFRS) qui a pour but d'uniformiser les principes comptables utilisés, et fournir aux investisseurs des informations claires et comparables. Depuis la création de ces normes, plusieurs pays les ont adoptées et l'Algérie en fait partie. En effet, l'Algérie a adopté les normes (IAS/IFRS) pour compléter les normes nationales et ainsi créer une nouvelle version, en 2007, nommée système comptable et financier (SCF) dont le but est, d'ouvrir les portes aux investisseurs étrangers et aboutir au développement et à l'organisation de l'économie nationale.

L'organisation d'une révision comptable qui est la problématique de départ nécessite trois phases : une phase de planification, une phase de réalisation et une phase de conclusion sur les travaux réalisés. Concernant la première phase, nous savons que toute mission nécessite une planification pour prendre connaissance de l'environnement, et des objectifs à atteindre, le réviseur collecte des informations au niveau de la société pour se faire une idée générale sur son fonctionnement, ensuite, doit apprécier le contrôle interne de l'entité tout en dégagant les points forts et faibles relatifs au contrôle interne, pour enfin procéder à l'examen et à la vérification des comptes du bilan et du compte de résultat à l'aide des techniques et méthodes de révision. Il existe deux méthodes de révisions : soit par comptes, ou dans l'ordre de la balance, c'est-à-dire, procéder à la vérification par classe (de la classe 1 à la classe 7), ou bien une révision comptable par cycles (cycle immobilisation, cycle trésorerie,...).

Dans ce travail c'est la méthode par cycle qui a été choisie car elle est pratique et permet d'éviter les répétitions. La deuxième phase qui est la réalisation de la révision comptable consiste donc à exécuter le programme de la planification effectué dans la première phase, et donc travailler sur le terrain, analyser et synthétiser les données recueillies. Pour terminer, la phase conclusion consiste à faire ressortir les résultats obtenus lors de la mission. Ces résultats peuvent être positifs ou négatifs, et peuvent comporter des anomalies, et dans ce cas il convient aux entités de les corriger.

Pour mettre en application nos recherches, nous avons effectué un stage pratique au sein de l'entreprise CETIM, qui nous a permis de collecter les informations relatives à la réalisation d'une mission de révision comptable conformément aux normes en vigueur. Pour ce faire, nous avons utilisé différentes techniques et outils tout en adoptant la méthode de

révision par cycle. L'exercice comptable que nous avons traité est celui de l'année 2016, et nous avons procédé à l'appréciation du contrôle interne afin de soulever les points forts et les points faibles et établir des conclusions.

Les résultats obtenus indiquent que les postes du bilan et du compte de résultat de l'entreprise CETIM pour l'exercice 2016 sont fiables et sincères. Aussi, nous avons constaté une insuffisance dans la séparation des tâches notamment au niveau de la direction finance et comptabilité. Des fiches de poste existent pour chaque poste, cependant, il faudrait les mettre à jour et informer le personnel pour éviter toute confusion dans la réalisation de leurs tâches.

L'entreprise CETIM dispose de trois auditeurs et d'un contrôleur de gestion qui veillent au bon fonctionnement de l'entité et assurent une amélioration continue. Elle dispose aussi, de plusieurs manuels de procédures ce qui représente une force pour l'entreprise, néanmoins la plus parts de ces procédures dates, il conviendrait donc de leur faire une mise à jour.

Pour conclure, la révision comptable est une nécessité pour les entreprises, son application permet aujourd'hui d'éviter de nombreuses anomalies, c'est une mission qui est aussi importante que la mission d'audit comptable, malgré qu'elle reste une mission négligée par les entreprises et c'est pour cela que nous devons encourager son développement et inciter les entreprises à son application.

Bibliographie

Bibliographie

Ouvrage:

1. BARENTO (P) : *normes IAS/IFRS : application aux états financiers*, éditions DUNOD, paris, 2004
2. BATUDE (D) : *l'audit comptable et financier*, paris, Nathan, 1997
3. BELAIBOUD (M) : *pratique de l'audit : apports de l'entreprise, guide synthétique, organisation de la fonction, présentation des normes IAS /IFRS*, édition Bérti, Alger, 2005
4. BOUQUIN (H) : *gestion : méthode et cas*, CLET, paris, 1989
5. BONNET (F) : *Comptabilité générale pour la gestion, TOME1 : Les fondements*, édité par Economica, Paris, 2010
6. CERRADA (K) et autres : *comptabilité et analyse des états financiers : principes et applications*, de Boeck, paris, 2006
7. CHARRON (J-L) : *organisation et gestion de l'entreprise*, 3^{ème} édition, DUNOD, 2004
8. DAVASSE (H) et PARRUITTE (M) : *DPECF épreuve 4 comptabilité*, 1^{ère} édition, FOUCHER, 2005
9. FRIEDRICH (J-J) : *comptabilité générale et gestion des entreprises*, 6^{ème} édition, HACHETTE, 2010
10. GRAND (B) : *audit comptable et financier*, economica, Paris, 1999
11. HERVE (L) : *la pratique de l'audit*, 4^{ème} éditions, economica, paris, 1992
12. KHELASSI (R) et autres : *Manuel comptabilité et audit*, édition Bérti, Alger, 2015.
13. KREBS (G) : *les nouvelles pratiques de l'audit qualité interne*, édition afnor, paris, 2005,
14. LAJEUNE (G) et autres : *audit et commissariat aux comptes*, GUALINO, paris, 2007
15. LEFRANCQ (S) et OGER (B) : *lire les états financiers*, 2^{ème} éditions, PUF, Paris 2009.
16. LEVY (A) : *management financier*, Economica, paris, 1993
17. RENARD (J) et GUALLOIS (L) : *théorie et pratique de l'audit interne*, 8^{ème} édition, eyrolles, paris, 2013
18. Richard (J), Collette(CH) : *Comptabilité générale, système français et normes IFRS*, 8[°]édition, Dunod, Paris, 2008
19. SIEGWART (J.L) et RINGWALD (G) : *cas pratiques de technique comptable approfondie et révision comptable : DECF, épreuve n°6*, CLET, paris, 1991

Bibliographie

20. TORT (E) : *organisation et management des systèmes comptables : optimiser les leviers de la performance comptable*, DUNOD, paris, 2003
21. TOURON (P) et TONDEUR(H) : *Comptabilité en IFRS*, Edition d'Organisation ,2004

Thèses et mémoires :

- ❖ BELLIL Hocine : *Les normes internationales d'audit, présentation et explication*, 2009, Thèse de doctorat, université MOULOUD MAMMERI de Tizi-Ouzou.
- ❖ BOUMAZA (H) : *Impact des normes comptables internationales IAS/IFRS sur les banques*, mémoire de magister, université MOULOUD MAMMERI de Tizi-Ouzou.
- ❖ OUKIL Ali : *La pratique de l'audit comptable et financier dans les entreprises algériennes*, 2012, thèse de doctorat, université MOULOUD MAMMERI de Tizi-Ouzou.
- ❖ WANDJI Augstin : *Contrôle interne, audit et révision des comptes*, Maaron Business school de Douala-Cameroun, 2014, thèse de Licence professionnelle en Comptabilité et Audit.

Textes Législatifs :

- ✚ Loi N° 07-11 du 25 novembre 2007 portant système comptable financier, ou la comptabilité des entreprises doit être appliquée conformément aux dispositions du nouveau plan comptable à partir du 1/1/2009
- ✚ Décret exécutif N° 08-156 du 26 mai 2008 portant application des dispositions de la loi N° 07-11
- ✚ Ordonnance N° 08-02 du 27 juillet 2008 portant loi de finance complémentaire pour 2008
- ✚ Arrêté du 26 juillet 2008 fixant les règles d'évaluation et de comptabilisation, le contenu et la présentation des états financiers ainsi que la nomenclature et les règles de fonctionnement des comptes
- ✚ Arrêté du 26 juillet 2008 fixant les seuils de chiffre d'affaires, d'effectif et l'activité applicables aux petites entités pour la tenue d'une comptabilité financière simplifiée
- ✚ Décret exécutif N° 09-110 du 07 avril 2009 fixant les conditions et modalités de tenue de la comptabilité au moyen de systèmes informatiques.

Liens et sites internet :

- Abdou, L'audit et le contrôle interne, 2010, édité par SCRIBD, (consulté le 28/11/2017), disponible sur :
<https://fr.scribd.com/doc/33148541/L-AUDIT-ET-CONTROLE-INTERNE>

- BTSCGCARRIATSAINTGENIS, La révision comptable, ajoutée le 04/12/2016, (consulté le 29/11/2017), disponible sur :
https://www.youtube.com/watch?v=z_MVcszHtMY&t=141s.

- Jacques Richard et Christine Collette, comptabilité générale système français et normes IFRS, 8^{ème} édition, 2008, édition éditée par DUNOD, (consulté le 22/11/2017), disponible sur :
http://www.bm.com.tn/ckeditor/files/comptabilite_generale.pdf

- Othman HADDOU BEN DERBAL, L'application du nouveau système comptable financier de la société SOGERHWIT en Algérie, Université Abou BekrBelkaid Tlemcen Algérie - Master 2012, (consulté le 16/11/2017), disponible sur :
<https://www.memoireonline.com/12/13/8242/L-application-du-nouveau-systeme-comptable-financier-de-la-societe-SOGERHWIT-en-Algerie.html>

- Traoré Aminata, La mise en place d'un système de comptabilité générale, dans une petite entreprise : cas de JCT KONCEPT, Centre africain d'étude supérieur en gestion 2012, (consulté le 20/11/2017), disponible sur :
http://bibliotheque.cesag.sn/gestion/documents_numeriques/M0132MPCGF13.pdf

- <https://www.slideshare.net/YoussefOulaa/12audit-et-contrôle-interne>.
- <https://www.iasplus.com/en/standards> consulté le (28/09/2017)

- MARRAHI (Y), MAZOUAR (M), TAHIRI(A), 2009/2010. Les normes générales et les normes de travail d'audit financier, (consulté le 24/09/2017) disponible sur :
<https://www.slideshare.net/rabahparadise2/les-normesdelauditfinancier-23951810>

- <https://www.auditsi.eu/?p=4345> (consulter le 28/09/2017)

Bibliographie

Autres

- ❖ MIKOL (A) : *la révision (1965) revisitée*, HAL, 10 juin 2014
- ❖ LAROUSSE : *dictionnaire de l'économie en ligne*, édition 2000 (consulté le 10/10/2017), disponible sur LAROUSSE.fr
- ❖ SAIDI (Y) et BERREHOUMA (A) : *présentation des états financiers dans le nouveau système financier et comptable Algérien 2009*, publié dans le journal financier de l'université d'EL-OUED, 2010.

Résumé :

La comptabilité est devenue de nos jours une fonction importante au bon fonctionnement des entreprises. Elle est la principale source d'information fiable et sincère, et permet aux différents partenaires de l'entreprise d'avoir des informations claires et nettes. Tout ceci montre l'importance de la comptabilité dans le développement des affaires aussi bien à l'intérieur d'un pays qu'au niveau international. Raison pour laquelle les entités font recours aux différentes méthodes de contrôle afin d'assurer la bonne application des principes et des règles de la comptabilité.

La révision comptable est l'une des méthodes les plus utilisées au niveau des entreprises, elle permet de garantir la fiabilité et l'exactitude des informations présentées dans les états financiers ainsi, elle évitera toute anomalie significative lorsqu'elle sera vérifiée par un contrôle légal.

L'évolution des principes et des normes comptables et financières (IAS/IFRS) au niveau international ne cesse de se développer afin de garantir la transparence des comptes et d'assurer une meilleure qualité de l'information comptable et financière.

Mots clés :

Révision comptable, normes d'audits, normes comptables et financières, contrôle interne, solde des comptes, principe comptable, comptabilité, contrôle, vérification.

Abstract

Accounting has become an important function of today's business. It is the main source of reliable and sincere information, and allows to various partners of the company in order to clear information.

All this, shows the importance of accounting in business development with in a country and world wide. This is why entities use different control methods to gives ensure proper application of the accounting and rules.

Accounting auditing is one of the most widely used methods at the firm level, it ensures the reliability and accuracy of the information presented in the financial statements, and it will avoid any significant anomaly, when it is verified by a statutory audit. .

The evolution of accounting and financial principles and standards (IAS / IFRS) at the international level is constantly developing in order to guarantee the transparency of the accounts and to ensure a better quality of accounting and financial information.

Keywords: auditing, standards of auditing, accounting and financial standards, control internal, balance of accounts, accounting, control and audit, Principales accountant

تلخيص:

أصبحت المحاسبة في وقتنا الحالي وظيفة هامة لسير و عمل الشركات، كونها المصدر الرئيسي للمعلومات الموثوقة والصادقة، حيث تسمح لمختلف الشركاء من الحصول على معلومات خاصة بالشركة و التي تكون واضحة وصافية .

كل هذا يبين أهمية المحاسبة في تنمية الأعمال التجارية داخل البلدان التي تستخدم أساليب مختلفة للرقابة لضمان أحسن تسيير على الصعيد الدولي، وهذا يعتبر سبب مباشر في تطبيق المبادئ والقواعد المحاسبية ككل.

في نفس السياق يعتبر التدقيق إحدى الطرق الأكثر استخداماً على مستوى الشركات، فإنه يسمح لضمان الموثوقية ودقة المعلومات الواردة في البيانات المالية، كما سيتم تجنب مفارقات كبيرة اذا تم العمل به وسيتم التحقق منها من قبل المراجعة قانونية.

و في الأخير فإن تطور المعايير والمبادئ المحاسبية والمالية (المعايير الدولية للمحاسبة/المعايير الدولية) على الصعيد الدولي هو تطور مستمر لضمان شفافية الحسابات وضمان جودة أفضل للمعلومات المحاسبية

الكلمات الرئيسية:

مراجعة الحسابات، معايير مراجعة الحسابات، المحاسبة المالية، الرقابة الداخلية، والتوازن في الحسابات، المحاسبة، مراقبة ومراجعة الحسابات

Remerciements

Dédicaces

Sommaire

Table des illustrations

Table d'abréviations

Introduction générale

Chapitre I : notions générale sur la révision comptable et les normes comptable.

Section 01 : Initiation à la révision comptable.....	6
1. Définition de la révision comptable.....	6
1.1 Définition des termes révision et comptabilité.....	6
1.1.1 La comptabilité	6
1.1.2 La révision.....	7
1.2 Définition de la révision comptable.....	7
2. L'importance de système comptable.....	8
2.1 Définition du système comptable dans une entreprise.....	8
2.2 Rôle et importance du système comptable.....	9
3. Les acteurs de la révision comptable.....	10
3.1 L'entreprise elle-même.....	10
3.2 Le service comptable.....	110
3.3 Un cabinet d'expertise.....	11
4. Période et procédure de révision des comptes.....	11
5. Audit et révision.....	13
Section 02: les normes d'audits et les normes comptables internationales.....	14
1. Définition de la notion de la norme.....	14
1.1 Les normes internationales d'audit	14
1.1.1 Les normes générales.....	15
a) L'indépendance.....	15
b) La compétence.....	15
c) Qualité du travail.....	15
d) Le secret professionnel.....	15
1.1.2 Les normes de travail.....	16
a) Définition de la stratégie de révision et plan de mission..	16
b) Evaluation et appréciation du contrôle interne.....	16
c) Obtention des éléments probants.....	16
d) Délégation et supervision.....	17
e) Tenue des dossiers de travail.....	17
f) Utilisation des travaux de contrôle effectués par d'autres personnes.....	17
1.1.3 Les normes de rapport.....	17
1.2 Les normes comptables et financières internationales.....	18
1.2.1 Historiques des normes comptables internationales.....	18
1.2.2 Présentation de l'IASB.....	20
a) L'organisation de l'IASB.....	20
b) Les membres de l'IASB.....	20
c) La réforme de 2001.....	21

Table des matières

d) Processus d'adoption d'une norme.....	22
e) Définition de cadre conceptuel.....	22
1.2.3 Les objectifs d'un référentiel unique.....	24
1.2.4 Présentation des normes IAS / IFRS.....	24
Section 03 : les normes comptables nationales.....	25
1. Le modèle algérien de normalisation.....	25
2. Le champ d'application du SCF.....	26
3. Le cadre conceptuel et les états financiers.....	26
4. Les principes et les conventions comptables.....	27
4.1 Les hypothèses sous jacentes.....	27
4.1.1 La comptabilité d'exercice (ou comptabilité d'engagement)...	27
4.1.2 La continuité d'exploitation.....	27
4.2 Les principes comptables.....	27
4.2.1 Périodicité.....	27
4.2.2 Indépendances des exercices.....	27
4.2.3 Convention de l'entité.....	28
4.2.4 Convention de l'unité monétaire	28
4.2.5 Convention du coût historique	28
4.2.6 Principe de l'importance relative	28
4.2.7 Principe de prudence	29
4.2.8 Principe de permanence des méthodes	29
4.2.9 Intangibilité du bilan d'ouverture	29
4.2.10 Prééminence de la réalité économique sur l'apparence juridique.....	29
4.2.11 Principe de non compensation	29
4.2.12 Image fidèle	29
4.3 Les caractéristiques qualitatives de l'information financière.....	30
4.3.1 La pertinence.....	30
4.3.2 La fiabilité.....	30
4.3.3 La comparabilité.....	30
4.3.4 L'intelligibilité.....	30
5. Les états financiers.....	30
5.1 Le bilan.....	31
5.1.1 Les actifs.....	31
5.1.2 Les passifs.....	31
5.1.3 Les capitaux propres.....	31
5.2 Le compte de résultat.....	32
5.2.1 Les charges.....	32
5.2.2 Les produits.....	32
5.3 Etat de variation des capitaux propres.....	33
5.4 Tableau des flux de trésorerie.....	33
5.4.1 Méthode directe.....	33
5.4.2 Méthode indirecte.....	33
5.5 L'annexe des états financiers.....	33
6. L'organisation de la comptabilité.....	34
Chapitre II : la démarche de la révision comptable	
Section 01 : les objectifs et les techniques de la révision comptable.....	38
1. Les objectifs généraux de la révision comptable.....	38

Table des matières

2.	Les techniques de la révision comptable.....	39
2.1	L'observation physique.....	39
2.2	L'évaluation des procédures.....	39
2.3	Examen analytique.....	40
2.4	Les sondages.....	40
2.5	La confirmation directe.....	40
2.6	Contrôle documentaire.....	41
2.7	Informations orales.....	41
2.8	Le calcul et l'analyse.....	41
Section 02 : les méthodes et les outils de la révision comptable.....		42
1.	Les méthodes de la révision comptable.....	42
1.1	La révision comptable par compte.....	42
1.2	La révision comptable par cycle.....	42
2.	Les outils de la révision comptable.....	43
2.1	Le grand livre.....	43
2.2	Le journal.....	44
2.3	Le livre d'inventaire.....	44
2.4	La balance.....	44
2.5	Le bilan.....	45
2.6	Le compte de résultat.....	45
2.7	L'état de rapprochement bancaire.....	45
2.8	Les pièces justificatives.....	45
Section 03 : la planification de la révision comptable.....		46
1.	Prise connaissance de l'entreprise.....	46
2.	Evaluation du contrôle interne pour apprécier le risque	47
2.1	Les risques liés au contrôle interne.....	47
2.1.1	Le risque inhérent.....	47
2.1.2	Le risque lié au contrôle	47
2.1.3	Le risque de non détection.....	48
2.2	Evaluation du contrôle interne	48
3.	Examen des comptes par cycle.....	49
3.1	Cycle immobilisation.....	49
3.1.1	Les immobilisations incorporelles.....	49
a)	Les objectifs.....	49
b)	Programme de vérification.....	50
3.1.2	Les immobilisations corporelles.....	51
a)	Les objectifs.....	51
b)	Programme de vérification.....	52
3.1.3	Les immobilisations financières.....	54
a)	Les objectifs.....	54
b)	Programme de vérification.....	55
3.2	Cycle achats / fournisseurs.....	55
3.2.1	Les objectifs.....	55
3.2.2	Programme de vérification.....	56
3.3	Cycle ventes / clients.....	57
3.3.1	Les objectifs.....	57
3.3.2	Programme de vérification.....	58
3.4	Cycle stocks / en cours.....	58
3.4.1	Les objectifs.....	58
3.4.2	Programme de vérification.....	59

Table des matières

3.5	Cycle trésorerie.....	60
3.5.1	Les objectifs.....	60
3.5.2	Programme de vérification.....	61
3.6	Cycle paie / personnel.....	61
3.6.1	Les objectifs.....	61
3.6.2	Programme de vérification.....	62
4.	Conclusion.....	64
Chapitre III : les travaux de réalisation d'une révision comptable au niveau de CETIM		
Section 01 : présentation de l'entreprise CETIM..... 67		
1.	Définition de l'entreprise CETIM.....	68
2.	Carte et situation géographique de l'entreprise.....	68
3.	Historique.....	68
4.	Missions et activités de CETIM.....	69
5.	Organigramme de l'entreprise CETIM.....	70
5.1	Division administrative général (DAG).....	70
5.1.1	Direction logistique	71
5.1.2	Direction finance et comptabilité.....	71
5.1.3	Direction ressource humaine	71
5.1.4	Sous direction affaires juridique et gestion des patrimoines....	72
5.2	Division industrielle (DI).....	72
5.2.1	Direction laboratoire centrale.....	72
5.2.2	Direction étude et appui à la production	72
5.2.3	Direction développement.....	73
5.2.4	Sous direction métrologie.....	73
5.3	Division recherche développement et intelligence économique (DRDIE).....	73
5.3.1	Direction management qualité et environnement.....	73
5.3.2	Direction intelligence économique documentation et information.....	73
5.3.3	Direction recherche	74
6.	La direction finance et comptabilité.....	74
6.1	Organigramme de la direction finance et comptabilité.....	75
7.	Le rôle de la direction général d'audit et contrôle de gestion.....	75
Section 02 : réalisation de la révision comptable..... 76		
1.	Appréciation du contrôle interne.....	76
1.1	Organigramme de l'entreprise CETIM.....	76
1.2	Evaluation du contrôle interne des cycles de l'entreprise.....	76
1.2.1	Cycle immobilisation.....	76
1.2.2	Cycle achats/ fournisseurs.....	78
1.2.3	Cycle ventes/ clients.....	78
1.2.4	Cycle stocks /en cours.....	79
1.2.5	Cycle trésorerie.....	80
1.2.6	Cycle paie/ personnel.....	81
2.	Examen des comptes par cycle.....	82
2.1	Cycle immobilisation.....	83
2.1.1	Les immobilisations incorporelles.....	83
2.1.2	Les immobilisations corporelles.....	84

Table des matières

2.2	Cycle achats/ fournisseurs.....	87
2.3	Cycle ventes/ clients.....	88
2.4	Cycle stocks /en cours.....	90
2.5	Cycle trésorerie.....	92
2.6	Cycle paie/ personnel.....	94
Section 03 : conclusion sur les travaux de révision		98
1.	Cycle immobilisation.....	98
2.	Cycle achats/ fournisseurs.....	99
3.	Cycle ventes/ clients.....	100
4.	Cycle stocks /en cours.....	101
5.	Cycle trésorerie.....	101
6.	Cycle paie/ personnel.....	102
Conclusion générale.....		104
Bibliographie		
Annexes		
résumé		

Annexes

Annexe N°01

N°	Libellé	1^{ère} publication	1^{ère} application	Dernière révision
IAS 1	Présentation des états financiers	1975	01/01/1975	2007
IAS 2	Stocks	1975	01/01/1976	2003
IAS 3	États financiers consolidés	1976	01/01/1977	Remplacée en 1989 par la norme IAS 27 et IAS 28
IAS 4	La comptabilité d'amortissement	1976	01/01/1977	a été retirée en 1999
IAS 5	Les informations à fournir dans les états financiers	1976	01/01/1977	Remplacée par IAS 1 à compter du 1^{er} Juillet 1998
IAS 6	Les réponses comptables à l'évolution des prix	1977	01/01/1978	ont été remplacées par IAS 15, qui a été retirée en décembre 2003
IAS 7	Etat des flux de trésorerie	1977	01/01/1979	1992
IAS 8	méthodes comptables, changement d'estimations comptables et erreurs	1978	01/01/1979	2003
IAS 9	Comptabilité des activités de recherche et de développement	1978	01/01/1980	Remplacée par la norme IAS 38 à compter du 1^{er} Juillet 1999
IAS 10	Evènements postérieurs à la date de clôture	1978	01/01/1980	2003
IAS 11	Contrats de construction	1979	01/01/1980	remplacés par IFRS 15 à partir du 1^{er} janvier 2017
IAS 12	Impôts sur le résultat	1979	01/01/1981	1996

IAS 13	présentation des actifs et passifs courants	1979	01/01/1981	Remplacée par IAS 1 à compter du 1^{er} Juillet 1998
IAS 14	information sectorielle	1981	01/01/1983	remplacée par IFRS 8 à compter du 1 ^{er} janvier 2009
IAS 15	Information reflétant les effets de l'évolution des prix	1981	01/01/1983	Retirée en décembre 2003
IAS 16	Immobilisations corporelles	1982	01/01/1983	2003
IAS 17	Contrats de location, crédit-bail	1982	01/01/1984	2003
IAS 18	Produits des activités ordinaires	1982	01/01/1984	remplacés par IFRS 15 à partir de 1 ^{er} janvier 2017
IAS 19	Avantages sociaux (1998)	1983	01/01/1985	Remplacé par IAS 19 (2011) à compter du 1 ^{er} janvier 2013
IAS 19	Avantages sociaux (2011)	1983	01/01/1984	-
IAS 20	Comptabilisation des subventions publiques et informations à fournir sur l'aide publique	1983	01/01/1985	-
IAS 21	Effets des variations des cours des monnaies étrangères	1983	01/01/1985	2003
IAS 22	Regroupements d'entreprises	1983	01/01/1985	Remplacée par IFRS 3 à compter du 31 Mars 2004
IAS 23	Coûts d'emprunt	1984	01/01/1986	2007

IAS 24	Information relative aux parties liées	1984	01/01/1986	2009
IAS 25	Comptabilisation des participations	1986	01/01/1987	Remplacée par la norme IAS 39 et IAS 40 en vigueur en 2001
IAS 26	Comptabilité et rapports financiers des régimes de retraite	1987	01/01/1988	-
IAS 27	Etats financiers consolidés et individuels (2011)	1989	01/01/1990	2011
IAS 27	États financiers consolidés et individuels	1989	-	Remplacée par IFRS 10, IFRS 12 et IAS 27 (2011) à compter du 1 ^{er} Janvier 2013
IAS 28	Les investissements dans des entreprises associées (2011)	1989	01/01/1990	2011
IAS 28	Les investissements dans des entreprises associées	1989	-	Remplacée par IAS 28 (2011) et IFRS 12 à compter du 1 ^{er} Janvier 2013
IAS 29	Rapports financiers dans les économies hyper inflationnistes	1989	01/01/1990	-
IAS 30	Informations à fournir dans les états financiers des banques et institutions financières similaires	1990	01/01/1991	Remplacée par IFRS 7 à compter du 1 ^{er} Janvier 2007
IAS 31	Participations dans des coentreprises	1990	01/01/1992	remplacées par IFRS 11 et IFRS 12 à compter du 1er janvier 2013

IAS 32	Instruments financiers : Présentation	1995	01/01/1996	2003
IAS 33	Bénéfice par action	1997	01/01/1999	2003
IAS 34	Rapport financier intermédiaire	1998	01/01/1999	-
IAS 35	activités abandonnées	1998	01/01/1999	remplacées par IFRS 5 à compter du 1 ^{er} janvier 2005
IAS 36	Dépréciation d'actifs	1998	01/01/1999	2004
IAS 37	Provisions, passifs et actifs éventuels	1998	01/01/1999	-
IAS 38	Immobilisations incorporelles	1998	01/01/1999	2004
IAS 39	Instruments financiers: comptabilisation et évaluation	1998	01/01/2001	Remplacée en 2003 par IFRS 9 où IFRS 9 est appliquée
IAS 40	Propriété d'investissement	2000	01/01/2001	2003
IAS 41	Agriculture	2000	01/01/2003	-
IFRS 1	Première adoption des normes internationales d'information financière	2003	01/01/2004	2008
IFRS 2	Paiement basé sur des actions	2004	01/01/2005	-
IFRS 3	Regroupements d'entreprises	2004	01/01/2004	2008
IFRS 4	Les contrats d'assurance	2004	01/01/2005	seront remplacés par IFRS 17 à partir du 1 ^{er} janvier 2021
IFRS 5	Actifs non courants détenus en vue de la vente	2004	01/01/2005	-

	et activités abandonnées			
IFRS 6	Exploration et évaluation des actifs miniers	2004	01/01/2006	-
IFRS 7	Instruments financiers: Divulgations	2005	01/01/2007	-
IFRS 8	Segments d'exploitation	2006	01/01/2009	-
IFRS 9	Instruments financiers	2009	01/01/2015	2014
IFRS 10	États financiers consolidés	2011	01/01/2013	-
IFRS 11	Arrangements conjoints	2011	01/01/2013	-
IFRS 12	Divulgence des intérêts dans d'autres entités	2011	01/01/2013	-
IFRS 13	Mesure de la juste valeur	2011	01/01/2013	-
IFRS 14	Comptes de report réglementaires	2014	01/01/2016	-
IFRS 15	Revenus des contrats avec les clients	2014	01/01/2017	-
IFRS 16	Baux	2016	Seront appliqué à partir de 01/01/2019	-
IFRS 17	Contrats d'assurance	2017	Seront appliqué à partir de 01/01/2021	-

BILAN

ACTIF	NOTE	N Brut	N Amort-Prov	N Net	N-1 Net
ACTIFS NON COURANTS					
Ecart d'acquisition - Goodwill positif ou négatif					
Immobilisations incorporelles					
Immobilisations corporelles					
Terrains					
Bâtiments					
Autres immobilisations corporelles					
Immobilisations en concession					
Immobilisations encours					
Immobilisations financières					
Titres mis en équivalence					
Autres participations et créances rattachées					
Autres titres immobilisés					
Prêts et autres actifs financiers non courants					
Impôts différés actif					
TOTAL ACTIF NON COURANT					
ACTIF COURANT					
Stocks et encours					
Créances et emplois assimilés					
Clients					
Autres débiteurs					
Impôts et assimilés					
Autres créances et emplois assimilés					
Disponibilités et assimilés					
Placements et autres actifs financiers courants					
Trésorerie					
TOTAL ACTIF COURANT					
TOTAL GENERAL ACTIF					

BILAN

PASSIF	NOTE	N	N-1
CAPITAUX PROPRES			
Capital émis			
Capital non appelé			
Primes et réserves- Réserves consolidées(1)			
Ecarts de réévaluation			
Ecart d'équivalence (1)			
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)			
Autres capitaux propres - Report à nouveau			
Part de la société consolidante (1)			
Part des minoritaires (1)			
TOTAL I			
PASSIFS NON COURANTS			
Emprunts et dettes financières			
Impôts (différés et provisionnés)			
Autres dettes non courantes			
Provisions et produits constatés d'avance			
TOTAL PASSIFS NON COURANTS II			
PASSIFS COURANTS			
Fournisseurs et comptes rattachés			
Impôts			
Autres dettes			
Trésorerie Passif			
TOTAL PASSIFS COURANTS III			
TOTAL GENERAL PASSIF			

COMPTES DE RESULTATS

(Par nature)

Période duau.....

	NOTE	N	N-1
Chiffre d'affaires			
Variation stocks produits finis et en-cours			
Production immobilisée			
Subventions d'exploitation			
I - PRODUCTION DE L'EXERCICE			
Achats consommés			
Services extérieurs et autres consommations			
II - CONSOMMATION DE L'EXERCICE			
III-VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I - II)			
Charges de personnel			
Impôts, taxes et versements assimilés			
IV- EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION			
Autres produits opérationnels			
Autres charges opérationnelles			
Dotations aux amortissements et aux provisions			
Reprise sur pertes de valeur et provisions			
V- RESULTAT OPERATIONNEL			
Produits financiers			
Charges financières			
VI- RESULTAT FINANCIER			
VII- RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V + VI)			
Impôts exigibles sur résultats ordinaires			
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires			
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES			
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES			
VIII- RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES			
Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)			
Eléments extraordinaires (charges) (à préciser)			
IX- RESULTAT EXTRAORDINAIRE			
X- RESULTAT NET DE L'EXERCICE			
Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence (1)			
XI- RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (1)			
Dont part des minoritaires (1)			
Part du groupe (1)			

COMPTE DE RESULTATS
(Par fonction)

Période du.....au.....

	NOTE	N	N-1
Chiffres d'affaires			
Coût des ventes			
MARGE BRUTE			
Autres produits opérationnels			
Coûts commerciaux			
Charges administratives			
Autres charges opérationnelles			
RESULTAT OPERATIONNEL			
Fournir le détail des charges par nature (frais de personnel, dotations aux amortissements)			
Produits financiers			
Charges financières			
RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOT			
Impôts exigibles sur les résultats ordinaires			
Impôts différés sur résultats ordinaires (variations)			
RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES			
Charges extraordinaires			
Produits extraordinaires			
RESULTAT NET DE L'EXERCICE			
Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence (1)			
RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (1)			
Dont part des minoritaires (1)			
Part du groupe (1)			

ETAT DE VARIATION DES CAPITAUX PROPRES

	Note	Capital social	Prime d'émission	Ecart d'évaluation	Ecart de réévaluation	Réserves et résultat
Solde au 31 décembre N-2						
Changement de méthode comptable						
Correction d'erreurs significatives						
Réévaluation des immobilisations						
Profits ou pertes non comptabilisés dans le compte de résultat						
Dividendes payés						
Augmentation de capital						
Résultat net de l'exercice						
Solde au 31 décembre N-1						
Changement de méthode comptable						
Correction d'erreurs significatives						
Réévaluation des immobilisations						
Profit ou pertes non comptabilisés dans le compte de résultat						
Dividendes payés						
Augmentation de capital						
Résultat net de l'exercice						
Solde au 31 décembre N						

Annexe N° 06

Questionnaire du contrôle interne : Cycle Immobilisations

Existe-t-il un budget des investissements ? Est-il rapproché des investissements réalisés ?	<i>Oui</i>
Existe-t-il des études préalables à l'acquisition des immobilisations ?	<i>Oui</i>
Les factures d'immobilisations font-elles l'objet d'un classement distinct ?	<i>Oui</i>
Existe-t-il un fichier des immobilisations ? Est-il régulièrement rapproché de la comptabilité ?	<i>Oui</i>
Fait-on régulièrement l'inventaire des immobilisations ? Cet inventaire est-il rapproché du fichier des immobilisations ?	<i>Oui</i>
Les cessions et les mises au rebut sont-elles matériellement justifiées et approuvées ?	<i>Oui</i>
Les immobilisations sont-elles suffisamment assurées ?	<i>Oui</i>
Les réceptions d'immobilisations font-elles l'objet de procès-verbaux de réception ?	<i>Oui</i>
Les imputations en immobilisations sont-elles contrôlées par une personne indépendante ?	<i>Oui</i>
Le fichier des immobilisations est-il régulièrement rapproché des existants physiques ?	<i>Oui</i>
Les cessions et mises au rebut d'immobilisations sont-elles accompagnées de factures de ventes ou d'avis de destruction ?	<i>Oui</i>
Les éléments constitutifs du prix de revient des immobilisations acquises à l'extérieur sont-ils vérifiés par une personne indépendante ?	<i>Oui</i>
La valeur nette des immobilisations fait-elle l'objet d'une revue régulière, afin de vérifier qu'aucune dépréciation (autre que l'amortissement) n'est nécessaire ?	<i>Oui</i>
La comptabilisation des immobilisations et des amortissements est-elle à jour ?	<i>Oui</i>

Annexe N° 07

Questionnaire du contrôle interne : achats/ fournisseurs

<i>Question</i>	<i>Oui / Non / N/A</i>	<i>Commentaire</i>
Existe-t-il des bons de commande pré numérotés ?	<i>Oui</i>	
Les commandes font-elles l'objet d'une procédure d'autorisation ?	<i>Oui</i>	
Les contrôles qualitatifs et quantitatifs des livraisons font-ils l'objet d'un visa matérialisé par une personne indépendante ?	<i>Oui</i>	
Les factures sont-elles rapprochées des bons de réception (ou de livraison) et des bons de commande ?	<i>Oui</i>	
La comptabilité fournisseurs est-elle à jour ?	<i>Oui</i>	
Les paiements se font-ils systématiquement au vu d'une pièce justificative ?	<i>Oui</i>	
Existe-t-il une liste des personnes habilitées à engager la société?	<i>Oui</i>	
Pour les charges récurrentes (loyers, assurances...) s'assure-t-on que le montant passé en charge correspondant à la période ?	<i>Oui</i>	
La balance fournisseur est-elle régulièrement rapprochée du grand livre ?	<i>Oui</i>	

Annexe N°08

Questionnaire du contrôle interne : Cycle Vente / Client

Question	Oui / Non / N/A	Commentaire
Les factures sont-elles numérotées séquentiellement?	Oui	
Les comptes clients et les effets à recevoir sont-ils justifiés régulièrement ?	Oui	
Existe-t-il un suivi régulier de la durée du crédit client global, de la valeur des retards de règlement et du montant des créances douteuses, par un responsable compétent ?	Oui	
Existe-t-il une intégration directe des éléments de la gestion commerciale dans la comptabilité? La fiabilité de la procédure est-elle vérifiée ?	Oui	
Les relances sont-elles faites dans des délais satisfaisants ?	Oui	
Le service comptable vérifie-t-il la séquence numérique des factures pour s'assurer, avant comptabilisation, qu'il les a tous reçues ?	Oui	
Le solde de la balance client est-il rapproché du compte général afin de vérifier la concordance entre la comptabilité auxiliaire et le journal des ventes ?	Oui	
Toute facture, pour être émise, doit-elle être précédée par un bon de livraison ?	Oui	
Les factures et avoirs sont-ils expédiés directement aux clients par le service facturation ?	Oui	
Les tarifs prix sont-ils Approuvés ?	Oui	
L'accès au fichier prix est-il protégé ?	Oui	
Les calculs des factures et avoirs sont-ils vérifiés ?	Oui	
Les taux de TVA utilisés sont-ils vérifiés ?	Oui	
Les comptes clients sont-ils régulièrement lettrés et les écarts analysés ?	Oui	
La comptabilité s'assure-t-elle que les factures et avoirs émis lui sont transmis sans délai ?	Oui	
Les factures et avoirs sont-ils comptabilisés sans délai ?	Oui	
Le service commercial est-il informé des incidents de règlement ?	Oui	
Les éventuelles annulations de facturation sont-elles approuvées par un responsable clairement défini ?	Oui	

Annexe N°09

Questionnaire du contrôle interne : Cycle Stock/ encours

<i>Question</i>	<i>Oui / Non / N/A</i>	<i>Commentaire</i>
La fonction de magasinier est-elle distincte des fonctions administratives ?	<i>Oui</i>	
L'accès au stock est-il suffisamment réglementé ?	<i>Oui</i>	
Les stocks sont-ils suffisamment assurés ?	<i>Oui</i>	
La protection physique du stock est-elle suffisante ?	<i>Oui</i>	
Utilise-t-on des bons d'entrée en stock ?	<i>Oui</i>	
Les bons de sortie de stock pré numérotés comportent-ils une signature autorisée ?	<i>Oui</i>	
Existe-t-il des procédures d'inventaire physique satisfaisante ?	<i>Oui</i>	
L'inventaire permanent est-il rapproché des résultats de l'inventaire physique ? Les écarts sont-ils analysés ?	<i>Oui</i>	
Les quantités comptées sont-elles rapprochées des quantités théoriques ?	<i>Oui</i>	
Le stock fait-il l'objet d'un suivi régulier en quantités et en valeur ?	<i>Oui</i>	

Annexe N°10

questionnaire du contrôle interne : Cycle Trésorerie

<i>Question</i>	<i>Oui / Non / N/A</i>	<i>Commentaire</i>
Les séparations de fonction sont elles suffisantes ?	<i>Oui</i>	
Les règlements reçus sont-ils déposés dans les meilleurs délais à la Banque ?	<i>Oui</i>	
Les bordereaux de remise sont-ils suffisamment détaillés pour permettre l'identification des montants ?	<i>Oui</i>	
Comportent-ils la signature d'un responsable compétent et clairement défini ?	<i>Oui</i>	
La signature des pièces de règlement est-elle faite au vu des pièces justifiant la dépense ?	<i>Oui</i>	
Les espèces en caisse sont-elles maintenues à un niveau minimum ?	<i>Oui</i>	
Utilise-t-on le système de la caisse à montant fixe ?	<i>Oui</i>	
Y a-t-il un contrôle régulier des existants en caisse ?	<i>Oui</i>	
Les journaux de trésorerie sont-ils à jour ?	<i>Oui</i>	
Sont-ils visés régulièrement par un responsable ?	<i>Oui</i>	
Les états de rapprochement de banque sont-ils établis régulièrement ?	<i>Oui</i>	
Ces états sont-ils régulièrement apurés des montants anciens ?	<i>Oui</i>	
Un responsable compétent et clairement défini vise-t-il régulièrement les états de rapprochement ?	<i>Oui</i>	
Les règlements enregistrés au crédit des comptes clients sont-ils rapprochés des montants effectivement encaissés par la banque ?	<i>Oui</i>	
Les virements de fonds sont-ils enregistrés simultanément sur les comptes concernés ?	<i>Oui</i>	
Sinon, vérifie-t-on que le compte vire-ments de fonds est régulièrement apuré ?	<i>Oui</i>	
Les recettes sont-elles comptabilisées au jour le jour ?	<i>Oui</i>	
Les recettes enregistrées par la banque et non par la société, décelées par les rapprochements de banque, sont-elles enregistrées sur la période ?	<i>Oui</i>	
Les personnes chargées des imputations des règlements disposent-elles de listes de comptes clients ?	<i>Oui</i>	
Ces listes sont-elles régulièrement mises à jour ?	<i>Oui</i>	
Vérifie-t-on que les mises à jour sont transmises au personnel chargé des imputations ?	<i>Oui</i>	
Les imputations données aux règlement reçus sont-elles vérifiées avant enregistrement ?	<i>Oui</i>	
Les références des factures réglées sont-elles reportées sur les comptes clients afin de faciliter les lettrages ?	<i>Oui</i>	
Le total des journaux de recettes est-il régulièrement vérifié ?	<i>Oui</i>	
Des relevés de compte sont-ils régulièrement envoyés aux clients ?	<i>Oui</i>	
Existe-t-il des prévisions de trésorerie faisant l'objet d'un suivi régulier ?	<i>Oui</i>	

Annexe N° 11

questionnaire du contrôle interne: Cycle Paie/ personnel

<i>Question</i>	<i>Oui / Non / N/A</i>	<i>Commentaire</i>
Existe-t-il une procédure d'embauche du personnel ?	<i>Oui</i>	
Les heures de présence sont-elles correctement suivies, connues et validées ?	<i>Oui</i>	
Les paramètres retenus pour l'établissement et la modification de la paie font-ils l'objet d'un contrôle adéquat et du visa d'une personne indépendante ?	<i>Oui</i>	
Les éléments de paie et les charges sur salaires sont-ils correctement comptabilisés ?	<i>Oui</i>	
Le total du journal des salaires est-il rapproché avec celui du mois précédent ou l'écart expliqué ?	<i>Oui</i>	
S'assure-t-on que toutes les modifications aux données permanentes de la paie sont saisies ?	<i>Oui</i>	
Les données permanentes de la paie sont-elles régulièrement rapprochées du fichier individuel ?	<i>Oui</i>	
L'accès au fichier du personnel est-il protégé ?	<i>Oui</i>	
Les données variables, telles que les heures supplémentaires, les commissions ...etc. sont-elles approuvées par un responsable avant paiement ?	<i>Oui</i>	
Le total des heures payées est-il rapproché avec le total des heures travaillées ?	<i>Oui</i>	
Lorsque les salaires sont payés par virement, exige-t-on un relevé d'identité bancaire pour toute modification des coordonnées bancaires ?	<i>Oui</i>	
Les fiches de paie font-elles l'objet d'un contrôle indépendant, au moins par sondage, permettant de vérifier que les bases et taux utilisés sont corrects de même que les calculs ?	<i>Oui</i>	
L'imputation des écritures de charges et produits relatifs à la paie fait-elle l'objet d'un contrôle indépendant ?	<i>Oui</i>	
La totalisation du journal de paie est-elle périodiquement contrôlée ?	<i>Oui</i>	
La procédure de paiement inclut-elle le contrôle du montant payé à chaque salarié par une personne indépendante du suivi de la paie ?	<i>Oui</i>	

Annexe N° 12

4

II - LES ETATS FINANCIERS (COMPARATIFS)

2.1. Bilan (Actif)

BILAN (ACTIF)							
LIBELLE	NOTE	BRUT	AMO/PROV	NET 2016	NET 2015	EVOLUTIONS	
						MONTANT	%
ACTIFS NON COURANTS							
Ecart d'acquisition-goodwill positif ou négatif							
Immobilisations incorporelles		2 791 775,10	2 611 321,87	180 453,23	353 136,27	-172 683,04	-48,90
Immobilisations corporelles							
Terrains		3 378 613,08		3 378 613,08	3 378 613,08	0,00	0,00
Bâtiments		228 857 556,06	135 865 811,58	92 991 744,48	104 330 864,63	-11 339 120,15	-10,87
Autres immobilisations corporelles		487 327 493,35	395 054 016,85	92 273 476,50	81 044 800,44	11 228 676,06	13,85
Immobilisations en concession							
Immobilisations encours		18 281 826,89	1 174 800,00	17 107 026,89	31 398 489,10	-14 291 462,21	-45,52
Immobilisations financières							
Titres mis en équivalence						0,00	
Autres participations et créances rattachées						0,00	
Autres titres immobilisés						0,00	
Prêts et autres actifs financiers non courants		643 490,00		643 490,00	643 490,00	0,00	0,00
Impôts différés actif		41 795 242,51		41 795 242,51	56 997 331,11	-15 202 088,60	-26,67
TOTAL ACTIF NON COURANT	4.1.1	783 075 996,99	534 705 950,30	248 370 046,69	278 146 724,63	-29 776 677,94	-10,71
ACTIF COURANT							
Stocks et encours		14 544 720,82	1 295 923,52	13 248 797,30	10 097 509,78	3 151 287,52	31,21
Créances et emplois assimilés							
Clients	4.1.2.1	899 030 622,52	6 122 808,09	892 907 814,43	857 893 167,50	35 014 646,93	4,08
Autres débiteurs		69 248 785,81		69 248 785,81	90 341 444,78	-21 092 658,97	-23,35
Impôts et assimilés		23 305 555,72		23 305 555,72	30 348 930,97	-7 043 375,25	-23,21
Autres créances et emplois assimilés							
Disponibilités et assimilés						0,00	
Placements et autres actifs financiers courants						0,00	
Trésorerie	4.1.2.2	114 233 772,84		114 233 772,84	215 803 313,24	-101 569 540,40	-47,07
TOTAL ACTIF COURANT	4.1.2	1 120 363 457,71	7 418 731,61	1 112 944 726,10	1 204 484 366,27	-91 539 640,17	-7,60
TOTAL GENERAL ACTIF	4.1	1 903 439 454,70	542 124 681,91	1 361 314 772,79	1 482 631 090,90	-121 316 318,11	-8,91

2.2. Bilan (Passif)

BILAN (PASSIF)					
LIBELLE	NOTE	2016	2015	EVOLUTIONS	
				MONTANT	%
CAPITAUX PROPRES					
Capital émis		124 000 000,00	124 000 000,00	0,00	0
Capital non appelé				0,00	
Primes et réserves - Réserves consolidés (1)		57 915 349,30	57 748 564,95	166 784,35	0,29
Ecart de réévaluation				0,00	
Ecart d'équivalence (1)				0,00	
Résultat net - Résultat net du groupe (1)		63 480 658,70	36 274 188,62	27 206 470,08	75,00
Autres capitaux propres - Report à nouveau		-7 166 094,09	-26 533 404,27	19 367 310,18	72,99
Part de la société consolidante (1)				0,00	
Part des minoritaires (1)				0,00	
TOTAL I	4.2.1	238 229 913,91	191 489 349,30	46 740 564,61	24,41
PASSIFS NON-COURANTS				0,00	
Emprunts et dettes financières				0,00	
Impôts (différés et provisionnés)		1 187 656,92	1 323 174,67	-135 517,75	-10,24
Autres dettes non courantes				0,00	
Provisions et produits constatés d'avance		161 086 281,91	241 726 366,29	-80 640 084,38	-33,36
TOTAL II	4.2.2	162 273 938,83	243 049 540,96	-80 775 602,13	-33,23
PASSIFS COURANTS:				0,00	
Fournisseurs et comptes rattachés		238 044 911,09	164 683 423,30	73 361 487,79	44,55
Impôts		64 838 040,08	79 163 076,42	-14 325 036,34	-18,10
Autres dettes		657 927 968,88	804 245 700,92	-146 317 732,04	-18,19
Trésorerie passif				0,00	
TOTAL III	4.2.3	960 810 920,05	1 048 092 200,64	-87 281 280,59	-8,33
TOTAL GENERAL PASSIF (I+II+III)	4.2	1 361 314 772,79	1 482 631 090,90	-121 316 318,11	-8,91

Annexe N°13

6

2.3. Compte de Résultats (par nature)

COMPTÉ DE RESULTAT/NATURE						
LIBELLE	NOTE	2016	2015	EVOLUTIONS		
				MONTANT	%	
Ventes et produits annexes		1 067 035 654,30	1 088 077 868,97	-21 042 214,67	-1,93	
Variation stocks produits finis et en cours		30 648 104,03	5 870 375,00	24 777 729,03	422,08	
Production immobilisée						
Subventions d'exploitation						
I-PRODUCTION DE L'EXERCICE	4.3.1	1 097 683 758,33	1 093 948 243,97	3 735 514,36	0,34	
60 Achats consommés	4.3.2.1	-434 867 240,42	-457 073 484,42	-22 206 244,00	-4,86	
62 Services extérieurs et autres consommations	4.3.2.2	-90 328 388,45	-84 324 843,97	6 003 544,48	7,12	
II-CONSOMMATION DE L'EXERCICE		-525 195 628,87	-541 398 328,39	-16 202 669,52	-2,99	
III-VALEUR AJOUTÉE D'EXPLOITATION (I-II)	4.3.2	572 488 129,46	552 549 915,58	19 938 213,88	3,61	
Charges de personnel	4.3.3.1	-394 946 629,05	-401 061 019,04	-6 114 389,99	-1,52	
Impôts, taxes et versements assimilés	4.3.3.2	-11 669 112,57	-12 332 396,71	-663 284,14	-5,38	
IV-EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION	4.3.3	165 872 387,84	139 156 499,83	26 715 888,01	19,20	
Autres produits opérationnels		141 179,49	289 246,30	-148 066,81	-51,19	
Autres charges opérationnelles		-950 626,11	-1 506 121,14	-555 495,03	-36,88	
VC Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs	4.3.4.1	-88 948 992,92	-94 902 172,35	-5 953 179,43	-6,27	
Reprise sur pertes de valeur et provisions		10 006 432,74	5 015 705,35	4 990 727,39	99,50	
V-RESULTAT OPERATIONNEL	4.3.4	86 120 381,04	48 053 157,99	38 067 223,05	79,22	
Produits financiers		3 241 793,02	8 408 065,40	-5 166 272,38	-61,44	
Charges financières		-5 134 008,92	-17 645 788,91	-12 511 779,99	-70,91	
VI-RESULTAT FINANCIER	4.3.5	-1 892 215,90	-9 237 723,51	7 345 507,61	79,52	
VII-RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V+VI)		84 228 165,14	38 815 434,48	45 412 730,66	117,00	
Impôts exigibles sur résultats ordinaires			-8 927 550,00	-8 927 550,00	-100,00	
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires		-16 747 506,44	6 386 304,14	+23 133 810,58	+362,24	
Intéressement des travailleurs		-4 000 000,00		+4 000 000,00	+100	
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES	4.3	1 111 073 163,58	1 107 661 261,02	3 411 902,56	0,31	
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES	4.4	-1 047 592 504,88	-1 071 387 072,40	-23 794 567,52	-2,22	
VIII-RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES		63 480 658,70	36 274 188,62	27 206 470,08	75,00	
Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)						
Eléments extraordinaires (charges) (à préciser)						
IX-RESULTAT EXTRAORDINAIRE				0,00		
X-RESULTAT NET DE L'EXERCICE	4.3.6	63 480 658,70	36 274 188,62	27 206 470,08	75,00	

Annexe N° 14

BANQUE NATIONALE D'ALGERIE										CTB-102-8642	
HISTORIQUE DES MOUVEMENTS DU 01/04/2016 AU 30/04/2016											
Agence		00645-BOUMERDES									
Date		4 Mai 2016 a 12:58								Page : 1	
Compte No ...		Age Dev Chap.		Compte		Nom		Intitule			
No Client ...		0064509051		0900300917-88		CETIM BOUMERDES		EPE INDUSTRIE			
Date compt	Date valeur	Util	Exo	No piece	No eve	Op	Libelle	Debit	Credit		
							Solde au 01/04/2016		14,640,963,69		
07/04/2016	31/03/2016	AUTO	O	1AG747071	1747071	990	AGIOS DU 31/12/15 AU 31/03/16	731,25			
13/04/2016	14/04/2016	Z392	O	1PY014968	1014968	402	VERSEMENT EURL SAADOUDI		20,007,00		
17/04/2016	16/04/2016	16030	O	1RE001140592	1140592	1040	RET CHQ CLT DZ 2651030	400,000,00			
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454377	1454377	1400	VERSEMENTSCOOP IMMOBILIERE DJU		5,850,00		
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454374	1454374	1400	VERSEMENTSNEBBOU MNEOUAR		23,517,00		
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454379	1454379	1400	VERSEMENTSEURL ETMGS		34,924,50		
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454378	1454378	1400	VERSEMENTSSARL MOURARA		94,419,00		
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454382	1454382	1400	VERSEMENTSSARL MASTERCHEF		17,550,00		
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454381	1454381	1400	VERSEMENTS BEN AMOR OMAR		42,120,00		
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454383	1454383	1400	VERSEMENTSTHYSSSEN KRUPP		7,020,00		
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454380	1454380	1400	VERSEMENTSSARL EMS		9,301,50		
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454376	1454376	1400	VERSEMENTS BRIQUETERIE ALTRAPCO		67,250,00		
25/04/2016	26/04/2016	16030	N	1VE454375	1454375	1400	VERSEMENTSBOUCHELAGHEM MOHAMED		28,782,00		
							Total mouvements	400,731,25	350,741,00		
							Solde au 30/04/2016		14,590,973,44		



Annexe N° 15

MOIS D'AVRIL 2016.

DATE	Pen ⁿ	LIBELLES	MOUVEMENTS	
			DEBIT	CREDIT
		= REPORT 14.188.791,44		
	045	Cofeq N° 91651030 Alimentat: Opis 80		400.000,00
03/02	046	BORDEREAU DE VERS SARL SORALCOF	83362,50	
16/03	047	BORDEREAU DE VERS SNC GORI	167.778,00	
"	048	" " SNC TAALLAH FRERES	98.163,00	
"	049	" " EURL OULD SMA	27.729,00	
"	050	" " BENFRIHA BEN SAJ	27.729,00	
"	051	" " THYSSEN KRUPP	7.020,00	
	052	" " BEN AMOR OMAR	42120,00	
	053	" " EURL ETMG5	34.924,50	
	054	" " SARL MADURARA	94.419,00	
	055	" " BRIQUETERIE ALTRACO	67.250,00	
	056	" " COOP. IMMOB DJURJURA	5.850,00	
	057	" " BOUCHELABIFEM me ^o	28.782,00	
	058	" " WEBBOW MANEOUAR	23.577,00	
	059	FRAIS de Bque A.G.I.O.		731,25
	060	Annulat: Pen: 05/01/2016 QUALITAG		14.825,00
	061	Annulation Pen: 04/01/2016 MELLAS		5/50,00
		→ 14.486.229,19.		
		SOLDE & REPORTER	708644,00	421203,25
			14486229,19	

Annexe N°16

ETAT DE RAPPROCHEMENT BANCAIRE

AVRIL 2016 – Compte N°645 300 300 317 83

MOIS D'AVRIL 2016

B.N.A

Date	Nos Livres	MONTANTS		Date	Extrait de compte	MONTANTS	
		Débit	Crédit			Débit	Crédit
	Solde au 30/04/2016	14 486 229,19			Solde au 30/04/2016		14 590 973,44
09/03/2016	VERS BOURECHE AOMAR	5 850,00					
10/03/2016	VERS GHOUH MOHAMED	29 250,00					
24/03/2016	VERS SARL SZT BISKRA	23 517,00					
13/04/2016	VERS SAADOUDI	20 007,00					
25/04/2016	VERS SARL MASTER CHEF	17 550,00					
25/04/2016	VERS SARL EMS	9 301,50					
07/04/2016	AGIOS DU 31/12/15 au 31/03/16		731,25				
	S. Débiteur :	14 591 704,69	731,25 14 590 973,44		S.Créditeur :	14 590 973,44	14 590 973,44

Etablie par la chargée d'étude : FERDJALIH





 Directeur des Finances et Comptabilité
 LAZIROU.T

Annexe N° 17



المجمع الصناعي لإسمنت الجزائر
GROUPE INDUSTRIEL DES CIMENTS D'ALGERIE
 CENTRE D'ETUDES ET DE SERVICES TECHNOLOGIQUES
 DE L'INDUSTRIE DES MATERIAUX DE CONSTRUCTION
 « C.E.T.I.M »

S.P.A. au capital social de : 124.000.000 DA : رأس المال الاجتماعي : 124.000.000 د.ج.
 N° Identification Fiscale : 0998 350 7223 04 87 - N° Article d'imposition : 35010848172 - N° Registre de Commerce : 722 384 B 98

DIRECTION DES FINANCES ET COMPTABILITE

PROCES VERBAL D'ARRET DE CAISSE AU 31/12/16

DETAIL DES ESPECES			SOLDE COMPTABLE D'APRES LE LIVRE AUXILIAIRE DE	
NBRE	BILLETAGE	MONTANT	SOLDE COMPTABLE	SOLDE REEL
19	BILLET DE 2 000,00 DA	38000,00	80710,00	
36	BILLET DE 1 000,00 DA	36000,00		80710,00
11	BILLET DE 500,00 DA	5500,00		
03	BILLET DE 200,00 DA	600,00		
05	BILLET DE 100,00 DA	500,00		
	PIECE DE 50,00 DA			
03	PIECE DE 20,00 DA	60,00		
05	PIECE DE 10,00 DA	50,00		
	PIECE DE 5,00 DA			
	PIECE DE 2,00 DA			
	PIECE DE 1,00 DA			
TOTAL		80710,00		
Arrêté la somme de :			Quatre vingt mille sept Cent Dix Dinars	

LE CAISSIER

LE DIRECTEUR DES FINANCES ET COMPTABILITE

 T. LAZIROU

