

**Université Mouloud Mammeri - Tizi-Ouzou**  
**Faculté des Sciences économiques, Commerciales et des Sciences de Gestion**  
**Département des Sciences de Gestion**  
**Filière des Sciences Financières et Comptabilité**



**Mémoire de fin de cycle**  
**En vue de l'obtention du diplôme de Master en science financière et comptabilité**  
**Spécialité : Audit & Contrôle de Gestion**

**Intitulé du mémoire :**

**Le contrôle comptable bancaire des opérations en dinars avec la clientèle. Cas des opérations de caisse au sein de la BEA agence 034**

**Réalisé par :**

**SI HADJ MOHAND Amine**  
**KISSOUM Amirouche**

**Encadré par :**

**Mr AMIAR Habib**

**Membres du jury :**

**Président : Mr GUEDECHE Khaled MAA**

**Examineur : Mr HADDADI Lounas MAA**

**Rapporteur : Mr AMIAR Habib MAA**

**5<sup>ème</sup> Promotion**

**Année universitaire 2018/2019.**



# Remerciement

**Nous remercions dieu de nous avoir donné courage et volonté pour accomplir ce travail.**

**Nous tenons aussi à remercier Mr AMIAR HABIB notre encadreur pour ces conseils et orientations.**

**On tient aussi à remercier Mme CHIOUKH ainsi que tout le personnel de la BEA agence N° 034 de Tizi-Ouzou.**

**Nos remerciements enfin à toute personne qui a contribué de près ou de loin à l'élaboration de ce travail.**

# DEDICACES

Je dédie ce travail à mes très chers parents,  
A mon frère,  
A ma sœur ainsi que mes deux nièces,  
A toute ma grande famille  
Et a tous mes amis.

Amirouche

Je dédie ce travail à mes très chers parents,  
A mon frère,  
A mes sœurs et à leurs enfants,  
Ainsi qu'a tous mes amis.

Amine

# Sommaire

Introduction générale .....	1
Chapitre I :L'activité bancaire et le contrôle interne.....	6
Section I : Activité bancaire :.....	7
Section 2 : le contrôle interne bancaire .....	14
Conclusion : .....	28
Chapitre II :Contrôle comptable bancaire .....	29
Introduction :.....	30
Section I : Organisation de système comptable bancaire .....	31
Section 2 : le contrôle comptable bancaire: .....	41
Conclusion : .....	56
Chapitre III :Processus de contrôle comptable des opérations de caisse au sein de la BEA agence 034.....	57
Introduction :.....	58
Section 1 : historique et organisation de l'organisme d'accueil :.....	58
Section 2 : le contrôle comptable bancaire des opérations de caisse : .....	62
Conclusion générale .....	92

# Liste des abréviations

Abréviation	Désignation
BA	Banque d'Algérie
BEA	Banque Extérieur d'Algérie
DGA	Direction Générale Adjointe
CP	Contrôle Permanent
SP	Surveillance Permanente
CF	Contrôle Formalisé
OD	Operations Diverses
TFJ	Travaux de Fin de Journée
SI	Système d'Information
CPI	Centre de Pré-compensation Inter bancaire
CRO	Virements recus d'autres banques
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
BDC	Bons De Caisse
DAT	Dépôts à terme

# Liste des tableaux

N°	titre	page
1	processus de contrôle des O.D.	70
2	les différentes tâches du lettrage	71
3	processus de contrôle comptable en central	73
4	les états utilisés lors des missions de contrôle	80
5	processus de contrôle comptable des virements classiques émis	82
6	processus de contrôle comptable des virements classiques et rejets reçus	84

# Liste des figures

N°	titre	page
1	Fiche technique de la BEA	59
2	Organigramme de la BEA	61
3	Organigramme de l'agence 034	62

# **Introduction générale**

### Introduction générale

Le secteur bancaire, de part la nature particulière de ses activités, à savoir, des opérations à caractères monétaire, organisation s'appuyant sur la délégation des pouvoirs, activités basées sur la gestion et le pilotage des risques, concurrence accrue pesant sur la rentabilité et le volume important des opérations, a vu l'ensemble de ces risques s'accroître et s'élargir.

Le nombre important des opérations réalisées au sein d'une agence bancaire sont des opérations relatives à la caisse (les guichets), car l'activité caisse consiste en la gestion de plusieurs types de comptes clients : compte courant, compte à terme, compte de dépôt...et aussi la gestion de différents moyen de paiement comme les versements, virements, retraits, les chèques et les effets de commerces.

Pour les autorités de tutelle, notamment la Banque d'Algérie, la maîtrise de ces risques : risque de crédit, opérationnel, de marché, de non-conformité, etc. passe par la mise en place d'un système efficace et performant de contrôle interne.

Autre que la gestion et la maîtrise des risques, les principales dispositions d'un système de contrôle interne efficace consistent en sa capacité à vérifier la qualité, les conditions d'évaluation, d'enregistrement, et la disponibilité de l'information comptable et financière. Ce processus de contrôle et de vérification de la qualité de l'organisation de l'information comptable s'appelle « le contrôle comptable bancaire » .

La comptabilité bancaire relève aujourd'hui un défi à nul autre pareil quel que soit le secteur d'activité qu'une comptabilité ait eu à servir. De fortes contraintes pèsent sur la comptabilité bancaire qui trouvent leurs origines dans la complexité des opérations financières et la sophistication croissante de leur réglementation qui conduisent à élargir son champ d'application.

Si les états financiers d'une banque apparaissent complexes à leur lecteur, c'est aussi par ce qu'ils résument plusieurs modèles d'activité qui font l'objet de conventions d'enregistrement comptable et de valorisation différentes afin de respecter le mode de gestion qui leur est propre et de rendre le plus fidèlement possible l'objectif de performance.

Le contrôle comptable bancaire c'est un ensemble des sécurités contribuant a la maitrise des information comptable de l'entreprise bancaire. Et c'est un processus de contrôle qui s'organise autour de deux niveaux, le 1<sup>er</sup> niveau au sein des agences bancaires consiste en la vérification et la surveillance permanente assuré, soit, par les opérationnel (auto contrôle) soit par les contrôleurs agence (centre comptable). Le 2<sup>eme</sup> niveau de contrôle est de ressort des contrôleurs externes à l'agence : l'inspection générale, le comité d'audit, la commission bancaire, etc.

Le dispositif de contrôle comptable bancaire au 1<sup>er</sup> niveau est de ressort de deux acteurs principaux, le comptable qui assiste et encadre les opérationnels dans des taches ayant une incidence comptable et effectue des contrôles au 1<sup>er</sup> niveau qui lui sont assignés, et le superviseur comptable (contrôleur comptable) qui effectue ou supervise des contrôles au 1<sup>er</sup> niveau notamment sur les comptes sensibles et les opérations diverses, et identifie les risques potentiels et les remonte au niveau supérieur.

Afin de garantir l'existence d'une piste d'audit pour les contrôleurs externes a l'agence, le processus de contrôle permanent se déroule en trois étapes essentielles, la première consiste en l'identification des risques propres au domaine d'activité objet de contrôle, ensuite prendre connaissance de processus de traitement, et enfin, l'identification des contrôles en distinguant les contrôles de base et de supervision, et en utilisant des techniques adéquates comme le contrôle par justificatif, par rapprochement ou contrôle de cohérence.

Contrairement au 1<sup>er</sup> niveau qui s'exerce de façon permanente, le 2<sup>eme</sup> niveau de contrôle se fait périodiquement : mensuel, semestriel ou annuel, par des organes externes a l'agence à savoir la direction de comptabilité, le comité d'audit, l'inspection générale....

Ceci nous conduit à poser la problématique suivante :

### **Problématique**

Vu le volume important des opérations de caisse réalisées au niveau d'une agence bancaire, et les spécificités de la comptabilité bancaire :

**« Quelles sont les différentes techniques de contrôle mise en place pour s'assurer de la qualité, la fiabilité et de la bonne organisation de l'information comptable et financière ? »**

Sous cette problématique d'autres questions secondaires peuvent intervenir :

- ✓ Quelles sont les différentes opérations de caisse ? Et quels sont les risques inhérents à l'activité bancaire ?
- ✓ Qu'est-ce qu'un contrôle interne bancaire ?
- ✓ Qu'est-ce qu'un contrôle comptable bancaire ? et quels sont ses objectifs ?
- ✓ Quelles sont les modalités de mise en œuvre d'un contrôle comptable bancaire ?

## **Hypothèses**

- ✓ Le contrôle comptable est un outil indispensable qui met en place des différentes techniques permettant de s'assurer de la correcte affectation des comptes et de la réalité des soldes.
- ✓ Le contrôle comptable au niveau de l'agence est bien structuré pour pouvoir contrôler toutes les opérations.

## **Choix et intérêt de sujet**

Le choix de sujet traité dans ce travail a été motivé par le fait que la banque Extérieur d'Algérie propose à sa clientèle une multitude d'opérations relatives à la caisse à savoir la collecte des dépôts et la gestion des différents moyens de paiement. Par conséquent la réalisation d'un volume important d'opérations qui transforment en enregistrements comptables, donc c'est une activité qui génère le plus de risque opérationnel et de non-conformité pour la banque donc nécessite un contrôle.

Quant à l'intérêt personnel, en tant qu'étudiant en audit et contrôle de gestion, c'est une opportunité pour nous de traiter un sujet dans le domaine de contrôle comptable bancaire, qui nous permettra d'appliquer les connaissances acquises tout au long de nos études.

## **Méthodologie de la recherche**

Afin de réaliser ce travail, nous avons devisés notre recherche en deux parties :

Une partie théorique basée sur une recherche bibliographique qui nous a permis d'appréhender les différents aspects de notre étude.

Une partie empirique ou nous avons réalisés une étude de cas pratique au niveau de la BEA agence 034 de Tizi-Ouzou.

### **Plan du travail**

Notre travail s'articule autour de trois chapitres présentés comme suit : le premier chapitre « l'activité bancaire et le contrôle interne », qui se compose de deux sections, la première présente brièvement l'activité bancaire, la deuxième porte sur le contrôle interne bancaire et ses objectifs.

Le deuxième chapitre « organisation et contrôle comptable bancaire » comporte lui aussi deux sections, la première présente l'organisation de l'information comptable au sein d'une banque, la deuxième porte sur le dispositif de contrôle comptable bancaire au premier niveau.

Le troisième chapitre (cas pratique) « le contrôle comptable des opérations de caisse au sein de la BEA », présentera l'étude de cas où on va contrôler quelques opérations de caisse au niveau de l'agence 034 de Tizi-Ouzou.

# **Chapitre I :**

## **L'activité bancaire et le contrôle interne**

## **Introduction**

La banque joue un rôle très important dans l'activité économique qui est l'intermédiation bancaire, c'est-à-dire elle collecte des « dépôts » pour les transformés en différentes formes de crédits.

Toutes ces opérations de la banque avec sa clientèle, l'exposent à une multitude de risques qui affectent sa performance.

Pour faire face à ces différents risques et pour mieux les maîtriser la banque a besoin des dispositions du contrôle interne.

Notre premier chapitre « activité bancaire et contrôle interne » sera répartie en deux sections, la première sera consacrée aux opérations de la banque avec la clientèle et les risques inhérents à l'activité bancaire, dans la deuxième section nous essayerons de présenter les objectifs du contrôle interne et les dispositions relatives au contrôle interne des établissements de crédit en Algérie.

## **Section I : Activité bancaire**

Le premier point de ce premier chapitre parlera des généralités de la banque

### **1-1- la banque définition et fonction**

#### **1-1-1- La définition de la banque**

##### **➤ Définition économique de la banque**

Institution financière habilitée à effectuer toutes opérations de banque. Elle agit en tant qu'intermédiaire entre les offreurs et les demandeurs de capitaux. Elle reçoit des dépôts, accorde des crédits, règle les ordres de paiement et des titres, soit par chèque, soit par transfert électronique. Elle propose de nombreux autres services : conseils, services d'assurance, services de gestion et de portefeuille.

##### **➤ Définition juridique de la banque**

Les banques sont des institutions financières qui réalisent des opérations de banque définies par l'article 66 de l'Ordonnance n°03-11 du 26 août 2003 modifiée relative à la monnaie et au crédit : « Les opérations de banque comprennent la réception de fonds publics, les opérations de crédit, ainsi que la mise à disposition de la clientèle des moyens de paiement et la gestion de ceux-ci. ».

Contrairement aux établissements financiers qui ne peuvent ni recevoir de fonds du public, ni gérer les moyens de paiement ou les mettre à la disposition de leur clientèle. Ils peuvent effectuer toutes les autres opérations.

### **1-1-2- Les ressources de la banque**

Comme toutes les entreprises, les banques ont des actionnaires qui leur apportent sous forme de capital des fonds propres. Également comme toutes les entreprises, les banques emprunte. Elles le font sur les marchés financiers, en émettant des titres obligataires mais également directement auprès d'autre banque commerciale, Ces opérations de crédits entre banque sont localisées sur un marché spécial, réservé aux établissements financiers qui est le marché interbancaire. Les banques peuvent également s'adresser à la banque centrale qui leur prête des capitaux en prenant en garantie des actifs bancaire.

Enfin, une part des ressources provient des épargnants et des déposants qui confient leurs capitaux produits d'épargne pour une durée plus ou moins longue à leur établissement bancaire.

### **1-1-3- Les fonctions de la banque**

A travers les réglementations de la banque centrale, les banques sont toujours sous une stricte législation d'exercer, de contrôler et d'assurer, pour les Etats et pour toute la communauté, le traitement autorisé des opérations. Cette réglementation fait que la banque soit équipée d'une capacité et vigilance en vue d'anéantir, réduire ou échapper à la majorité des risques du système bancaire et financier. La banque remplit une multitude de fonction tels que<sup>1</sup> :

#### **➤ La collecte des dépôts**

Les dépôts bancaires sont des fonds reçus du public sous forme de dépôts avec le droit de disposer pour son propre compte mais à charge de les restituer.

La notion de dépôt sous-entend :

#### **A- Les dépôts à vue**

Un dépôt est réputé à vue lorsque son titulaire peut, à tout moment et sans préavis, faire des retraits partiels au globaux. Répondent à ces critères les dépôts en compte courant et les dépôts sur livrets.

---

<sup>1</sup> Collectif EPBI sous la direction de Mc BELAID, « comprendre la banque », page 6

## **B- Les dépôts à terme**

Les comptes à terme constituent l'instrument le plus classique pour collecter l'épargne liquide. Les clients peuvent y loger leurs excédents temporaire ou permanent de trésorerie. La banque leur sert un intérêt créditeur en contrepartie de blocage pour une durée déterminée de leurs encaisses inactives. Par la même, le dépôt n'est pas seulement physiquement protéger, mais il est aussi monétairement conserver dans la mesure où le taux de l'intérêt compense le taux de l'érosion monétaire.

## **C- Les ressources de la profession**

Ce ne sont pas des ressources comme les autres. Une banque est conduite à rechercher des ressources auprès de ses confrères lorsque celles dont elle dispose de sa propre clientèle sont immobilisées ou insuffisantes pour faire face à des retraits de dépôt ou à des demandes de crédits. Ce qui implique qu'un ou plusieurs confrères soient dans la situation symétrique. Les déposants sont représentés par des particuliers et des entreprises (commerçants, industriels ...).

### **➤ La gestion de moyen de paiement**

Sont considérés comme moyens de paiement tous les instruments qui permettent à toute personne de transférer des fonds et ce, quel que soit le support ou le procédé technique utilisé.

La gestion des moyens de paiement est au cœur de l'activité de banque de détail. Elle permet aux particuliers d'utiliser les ressources qui parviennent sur leur compte bancaire à l'aide chèques, de virements, de retraits, de cartes bancaires...

### **➤ L'octroi de crédits**

Constitue une opération de crédit, tout acte à titre onéreux par lequel une personne met ou promet de mettre des fonds à la disposition d'une autre personne ou prend, dans l'intérêt de celle-ci, un engagement par signature tel qu'aval, cautionnement ou garantie.

Les crédits sont consentis sous 2 formes :

- Les crédits aux entreprises
- Les crédits aux particuliers

**A- Les crédits aux entreprises :**

Les crédits aux entreprises les plus courants sont : les crédits d'exploitation et les crédits d'investissement.

**A-1- Les crédits d'exploitation**

Les banques proposent aux entreprises des crédits d'exploitation dans la durée est inférieure ou égale a une année.

Les modes de financement de l'exploitation sont les suivants :

- Les crédits par caisse
- Les crédits par signature

**A-2- les crédits d'investissement**

Les crédits d'investissement peuvent être définis comme étant des crédits destinés à financer la partie haute du bilan, c'est-a-dire les immobilisations. Ils sont remboursés par les bénéfices générés par les éléments qu'ils financent.

Comme pour les crédits d'exploitation, nous pouvons distinguer :

- Les crédits d'investissement directs :
- les crédits d'investissement indirects:
- Les crédits spéciaux :

**B- Les crédits aux particuliers**

Les banques tendent à encourager la consommation de ces ménages pour inciter les investisseurs à investir plus. Cela se fait par l'octroi des crédits aux particuliers.

- Les prêts personnels
- Le crédit à la consommation
- Les crédits immobiliers

**➤ Le conseil**

Enfin, dernière grande fonction assumée par les banques : le conseil. Il faut distinguer le conseil aux particuliers et le conseil aux entreprises. Le premier est rarement payant (sauf s'agissant de très grosses fortune) et a été imposé progressivement aux banque par les tribunaux et la loi. Mais le conseil aux entreprises est une activité bien plus importante et lucrative.

## 1.2. Les opérations de caisse

Le banquier est le caissier de son client, la collecte des ressources par le banquier, c'est-à-dire la recherche de dépôts, implique de sa part d'en assurer les mouvements (exécuter les ordres de paiement et d'encaissement de son client).

### ➤ Les opérations relatives au chèque

Le chèque est un écrit qui sert au tireur à effectuer à son profit ou profit d'un tiers, le retrait de tout ou partie des sommes portés au crédit de son compte chez le tiré. Dès que le chèque est émis, une provision préalable, suffisante et disponible sur le compte est nécessaire. C'est pour cette raison (chèque sans provision) que la banque met à la disposition de bénéficiaire des chèques de banques pour leur garantir que celui-ci puisse être honoré par le tiré.

### ➤ Le retrait

Opération par laquelle un client retire de son compte, soit à un automate (DAB), soit au guichet de sa banque une certaine somme en espèce.

Déterminé dans la convention de compte, un plafond d'autorisation de retrait est appliqué.

### ➤ Le versement espèce

Dépôt d'espèce, au guichet d'une agence de banque, sur le compte d'un client.

L'opération est alors créditée le jour de l'opération.

### ➤ Le virement

Les dépôts peuvent également transférés par virement. Il s'agit en espèce de l'ordre écrit et donné par un déposant à son banquier de débité son compte d'une somme déterminer pour en créditer le compte d'un tiers. Le compte de cette tierce bénéficiaire pouvant d'ailleurs être tenu chez la même banque ou chez une autre banque, sur la même place ou sur une autre place. A la différence de chèque, le bénéficiaire n'est porteur à aucun moment de l'instrument de paiement, il n'y a donc pas de risque de perte ou de vol. Ce sont les avis de débit et de crédit qui valent confirmation et preuve de l'exécution des paiements.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Bruno Moschetto, Jean Roussillon, la banque et ses fonctions, Puf, 2004, p 17.

➤ **Les effets de commerces**

Un autre instrument de transfert de dépôts : la domiciliation bancaire des effets de commerces. Les relations financières sur le marché intérieur font l'objet depuis longtemps de la création d'effets de commerce. A leur échéance respective, ses effets donnent lieu à encaissement et paiement. Les commerçants perçurent rapidement l'avantage présenté par la domiciliation des effets chez leurs banquiers : elle leur évitait d'avoir à procéder eux même à chaque encaissement et paiement. Les banques étaient ainsi conduites, en centralisons les créances et les dettes de leurs clients, d'en assumer la compensation.

➤ **Les avis de prélèvements**

L'intervention du banquier dans les techniques traditionnelles de mouvement de fonds suppose une démarche préalable du débiteur. Ce n'est pas le cas pour les avis de prélèvements. Aux termes d'un double mandat préalable et permanent, le débiteur autorise son créancier à émettre des avis et son banquier à en prélever le montant au débit de son compte courant. Afin de protéger le débiteur des erreurs et des abus, le montant des avis de prélèvements lui sont communiqués quelques jours à l'avance par le créancier afin qu'il puisse opérer les contrôles nécessaires ou les contestations éventuelles.<sup>3</sup>

### **1.3. Les risque de l'activité bancaire**

La notion de risque est au cœur de l'exercice du métier de banquier. D'où la nécessité de leur évaluation rigoureuse. Les risques propres à l'activité bancaire sont nombreux :

➤ **Le risque de contrepartie**

C'est pour le banquier, le risque de non-paiement ou de non-remboursement. Il se localise au plan des rapports avec ses débiteurs et, par la, se situe du côté « emploi » du bilan. Il correspond à ce qu'on appelait le risque de crédit et maintient le risque de contrepartie, compte tenu de la diversité grandissante des emplois et par là de la clientèle des banques. C'est, pour la banque, un risque d'exploitation.

Le risque de contrepartie se décompose en plusieurs types. Ce peut être le non-paiement à bonne date des intérêts et/ou du principal. Ce peut être le non-

---

<sup>3</sup>Bruno Moschetto, Jean Roussillon. op.cit, p 18.

remboursement partiel d'intérêt et/ou du principal à l'échéance. Ce qui peut se traduire par un abandon du principal qui résulterait d'un concordat accordé à l'entreprise en difficulté.

Enfin, degré ultime, il peut s'agir d'un non-remboursement total et définitif sur les intérêts et le principal. Il correspond au cas de faillite sans dividende et sans aucune chance de recouvrement ultérieur par liquidation contentieuse. C'est le risque de contrepartie absolue. Il signifie la perte complète, la contraction définitive d'un des éléments de l'actif d'une banque. Cette perte est à porter au débit de son compte d'exploitation.

➤ **Le risque d'immobilisation**

C'est pour le banquier, le risque de trésorerie, se localise au plan de ses rapports avec les déposants, et se situe du côté « ressources » de son bilan. Il est intrinsèque à toute opération de crédit puisque, par définition, le banquier prête l'argent des autres, c'est-à-dire celui de sa clientèle apporteuse de ressources au sens large : particuliers, entreprises, correspondants bancaires et financiers.

Il s'agit en fait de risque de liquidité qui se manifeste par un excès de retrait de billets ou de tirage sur les avoirs en comptes. Dans la mesure où les avoirs en caisse ou à la banque centrale ne permettent pas de faire face à un solde négatif de flux la banque tirée doit se refinancer c'est-à-dire mobiliser des créances qu'elle détient dans son portefeuille d'actifs

➤ **Le risque opérationnel**

Le risque résultant d'une inadaptation ou d'une défaillance imputable à des procédures, personnels et systèmes internes ou à des événements extérieurs. Il inclut les risques de fraudes internes et externes. <sup>4</sup>

➤ **Le risque de non-conformité**

Le risque de sanction judiciaire, administrative ou disciplinaire, et le risque de perte financière significative ou d'atteinte à la réputation, qui naît du non-respect des dispositions propres aux activités des banques et établissements financiers, qu'elles soient législatives, réglementaires ou qu'il s'agisse de normes

---

<sup>4</sup> Règlement de la banque d'Algérie n° 11-08 du 28 novembre 2011, article 2

professionnelles et déontologiques, ou d'instructions de l'organe exécutif prises notamment en application des orientations de l'organe délibérant.<sup>5</sup>

➤ **Le risque de marché**

Le risque de marché est le risque pour la banque de subir des pertes financières consécutives aux variations des prix des instruments financiers (actions, obligation...) , des taux de changes , des taux d'intérêts, etc. il est à noter que le terme « risque de marché » est un terme « chapeau » qui englobe les risques suivants :

○ **Le risque de taux**

C'est le risque pour la banque de subir une évolution défavorable des taux, que se soit à la baisse ou à la hausse, selon que la banque emprunte ou prête.

○ **Le risque de change**

Correspond pour la banque au risque de pertes liées aux fluctuations des taux de change. Toute fluctuation défavorable des taux de change se répercutera négativement sur les flux futurs espérés par la banque dans le cadre de son activité financière exercée sur les devises<sup>6</sup>.

## **Section 2 : le contrôle interne bancaire**

Pour faire face aux risques inhérents à leurs activités, toutes les entreprises, notamment les banques, ont besoin d'un moyen efficace qui est le contrôle interne.

### **2-1- le contrôle interne définition et objectifs**

#### **2-1-1- définition de contrôle interne**

**Le contrôle interne est un dispositif de la société, définie et met en œuvre sous sa responsabilité<sup>7</sup>.**

➤ **Selon l'ordre des experts comptables**

En 1977, l'ordre des experts-comptables définit le contrôle interne comme suit : « Le Contrôle interne est l'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise

---

<sup>5</sup> Idem, article 2.

<sup>6</sup> Dan Chelly, Stéphane Sébéloué, les métiers du risque et de contrôle dans la banque, observatoire-métiers-banque, Paris, 2014, p19.

<sup>7</sup> Bouhadida Mohamed, audit interne, pages bleues, 2017, p 19

de l'entreprise. Il a pour but d'un côté d'assurer la protection, la sauvegarde du patrimoine et la qualité de l'information, de l'autre côté, l'application des instructions de la direction et de favoriser l'amélioration des performances. Il se manifeste par l'organisation, les méthodes et les procédures de chacune des activités de l'entreprise, pour maintenir la pérennité de celle-ci.»<sup>8</sup>

➤ **Selon le COSO**

Le COSO (Committee Of sponsoring Organisation Of the Treadway Commission) a défini le contrôle interne comme étant : « processus mis en œuvre par le conseil d'administration, les dirigeants et le personnel d'une organisation destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants : la réalisation et l'optimisation des opérations, la fiabilité des informations financières, la conformité aux lois et aux réglementations en vigueur. »<sup>9</sup>

Cependant il est important de souligner que le processus de contrôle interne doit être accepté par l'ensemble des collaborateurs pour ensuite être mis en œuvre plus facilement. De ce fait, ce processus nécessite l'implication de l'ensemble des acteurs de l'établissement bancaire.

En effet, le contrôle interne agit à trois niveaux de l'organisation :

○ **Niveau 1**

Le niveau opérationnel animé par la réalisation des objectifs de l'organisation:

Il concerne les contrôles effectués par les unités opérationnelles et destinés à garantir en permanence la bonne gestion et la bonne maîtrise des risques.

Concrètement, il peut s'agir d'un autocontrôle par le collaborateur lui-même ou bien d'un contrôle du respect des procédures par le niveau hiérarchique supérieur. (Exemple : manager de l'unité).

○ **Niveau 2**

Il s'agit de la fonction à proprement parler du contrôle interne :

Des contrôles sont réalisés par des équipes encadrant le contrôle permanent et destinés à garantir une bonne gestion et maîtrise de l'ensemble des risques des entités opérationnelles.

---

<sup>8</sup> Grand B, Verdalle B, Audit comptable et financier, Economica, Paris, 1999, p63.

<sup>9</sup> Dov Ogien, Comptabilité et audit bancaire, 2ème édition, Dunod, Paris, 2008, p375.

Autrement dit il permet de s'assurer que les contrôles de niveau 1 soient conforme.

- **Niveau 3**

Il entoure le dispositif de contrôle assuré par un audit interne ou externe (Commissaire aux Comptes).

Les contrôles qui lui sont destinés ont pour but d'évaluer périodiquement l'adéquation et le bon fonctionnement des contrôles permanents (premier et deuxième niveau). A ce titre on parle aussi de contrôle périodique, puisque l'audit n'intervient pas de manière continue à la différence du contrôle permanent.

### **2.1.2. Objectifs de contrôle interne**

- **La fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles**

« L'image de l'entreprise se reflète dans les informations qu'elle donne à l'extérieur et qui concernent ses activités et ses performances. Il est nécessaire que tout soit en place pour que « la machine à fabriquer des informations » fonctionne sans erreur et sans omission, et ce aussi bien dans les secteurs techniques et commerciaux que dans le domaine financier.

Et plus précisément, ces contrôles internes doivent permettre à la chaîne des informations d'être >><sup>10</sup> :

- **Exhaustives**

Il est nécessaire d'avoir à disposition au sein de l'entreprise toutes les informations et chaque information doit être complète. Le contrôle interne doit donc garantir la qualité des enregistrements des informations et faire en sorte que tous les éléments soient pris en compte.

- **Pertinentes**

Le contrôle interne doit permettre de définir quelles sont les informations importantes et nécessaires, que l'on classe selon un degré de précision. Il n'est pas question de garder toutes les informations mais seulement celles qui sont nécessaires pour atteindre les objectifs. Il doit donc être capable d'éliminer les informations jugées « superflues », qui ne feraient qu'alourdir les bases de données

---

<sup>10</sup> Jacques Renard, théorie et pratique de l'audit interne, EYROLLES, 2012, p 145

et qui n'améliore en rien la connaissance nécessaire à une bonne gestion du risque opérationnel.

- **Disponibles**

Il est impératif que l'information soit accessible, au bon endroit et au bon moment. Cela rentre en compte dans l'objectif de transparence des organisations. Ceci est facilité par le développement du système d'informations.

Cependant pour pouvoir juger d'une information comme étant correcte (une fois un niveau de fiabilité défini), il faut pouvoir rapporter un élément de preuve.

A ce titre les procédures de contrôle interne jouent un rôle majeur dans la fiabilité de ces informations et notamment dans la prévention du risque de nature opérationnel.

Ce dispositif doit être capable de saisir et enregistrer toutes les transactions que l'organisation réalise tant au niveau interne qu'au niveau externe. Autrement dit, on ne se limite plus aux informations purement financières et comptables, on s'intéresse d'avantage aux effets environnementaux.

Plus le contrôle interne, à travers la formalisation qu'il met en place, permet ainsi de reconstituer un ordre logique et chronologique des informations présentes au sein de l'organisation, pour permettre ainsi de justifier chacune d'entre elles en remontant jusqu'à la pièce originale.

Ainsi, un contrôleur qui souhaitera évaluer l'efficacité des dispositifs du contrôle interne suivra cette piste, pour s'assurer ainsi de l'intégrité et du bon fonctionnement du dispositif.

- **Le contrôle interne comme outil de respect des lois, règlements et contrats**

L'entreprise est au quotidien confronté à un certain nombre de contraintes issues de son environnement direct. Ces contraintes sont à la fois nombreuses et variées, « cela englobe naturellement les dispositions législatives et réglementaires, mais elles ne se limitent pas aux lois, règlements et contrats (il peut y avoir des dispositions individuelles ou conjoncturelles). Or, les dispositifs de contrôle interne doivent éviter que les audits de conformité ne révèlent des failles ou des erreurs, ou des insuffisances dues à l'absence de respect des instructions. Les causes premières de ce phénomène peuvent être diverses :

mauvaise communication, défaut de supervision, confusion des tâches, etc. dans tous les cas la qualité du contrôle interne est en cause »<sup>11</sup>.

Le contrôle interne doit aussi permettre de suivre des règles qu'elle a elle-même mis en place, comme des chartes d'éthiques. Il faut donc s'assurer que les agents de tous niveaux soient informés des règles qui leur sont applicables et des éventuelles modifications qui pourraient intervenir.

Cette nouvelle dimension, dont est issue la responsabilité sociétale des entreprises, doit être prise en compte par les banques car l'image et les valeurs morales qu'elle diffuse peuvent être porteuse d'une véritable valeur ajoutée.

En effet la mise en place d'un dispositif de contrôle interne efficace permet de rassurer les investisseurs grâce aux valeurs déontologiques qu'il suscite.

Un exemple simple serait de citer la chute du cours boursier de la Société générale après la révélation au grand public de la fraude d'un de leurs traders.

#### o **Le contrôle interne permet un bon fonctionnement des processus internes**

Le processus de contrôle interne a pour but d'optimiser les opérations en permettant d'identifier des insuffisances dans l'organisation et dans l'exécution des différentes activités de l'entreprise.

Ainsi, l'analyse du processus met en évidence des tâches non effectuées, des activités effectuées par des personnes ne disposant pas de la compétence ou des informations nécessaires à l'accomplissement correct de ces tâches, ces constatations peuvent ainsi conduire à réorganiser certaines fonctions, et à automatiser certains contrôles.

En effet, les dispositifs de contrôle interne doivent permettre d'assurer dans une logique de conformité que chaque processus concoure à l'atteinte d'un objectif stratégique décrit par le plan d'audit. Ces dispositifs de contrôle visent notamment à s'assurer que les processus liés à la production des états financiers sont mis sous contrôle et que les dysfonctionnements associés à ces derniers ne peuvent altérer la sincérité des comptes. Il permet ainsi de réfléchir à la bonne conduite des activités en s'appuyant sur un cadre structuré de réflexion, permettant d'éliminer les mauvaises pratiques et de garder les meilleures. En outre, une bonne gestion des processus par le contrôle interne permet de les identifier et par la suite de les gérer de manière efficace.

---

<sup>11</sup> Jacques Renard. Op.cit. p 146.

Pour ce faire, le contrôle interne dispose de moyens permettant d'identifier tous risques opérationnels liés à une éventuelle défaillance de ces deniers, pour les optimiser par la suite.

## **2.2. Le contrôle interne des banques et des établissements financiers en Algérie**

### **2.2.1. Principes de base de contrôle interne**

L'exercice du contrôle interne repose sur trois principes fondamentaux, à savoir :

#### **➤ L'indépendance**

Les structures chargées de cette fonction doivent être indépendantes des activités qu'elles contrôlent et doivent être situés au niveau le plus élevé de la hiérarchie, leur permettant d'exercer leur fonction.

#### **➤ L'exhaustivité**

Toutes les fonctions et les activités de la banque sont soumises au contrôle.

#### **➤ Connaissances et qualités requises**

Le personnel chargé des missions de contrôle doit jouir des connaissances et des qualités requises :

- Connaissances requises de la réglementation (comptable, juridique) et des opérations bancaires.
- Qualités requises : compétence (esprit d'analyse, de synthèse et de curiosité), intégrité, humilité, discrétion et respect de l'éthique<sup>12</sup>.

### **2.2.2. Le dispositif de contrôle interne bancaire**

Dans cette sous-section nous allons essayer de présenter le règlement de la Banque d'Algérie n°11-08 du 28 novembre 2011 relatif au contrôle interne des banques et établissements financiers.

Le contrôle interne des banques et des établissements financiers se compose de l'ensemble des processus, méthodes et mesures visant, notamment, à assurer en permanence<sup>13</sup>:

---

<sup>12</sup> Document interne à la BEA

<sup>13</sup> Règlement de la banque d'Algérie n°11-08, Op.cit , article n°03

- La maîtrise des activités
- Le bon fonctionnement des processus internes
- La prise en compte de manière appropriée de l'ensemble des risques, y compris les risques opérationnels
- Le respect des procédures internes
- La conformité aux lois et règlements
- La transparence et la traçabilité des opérations bancaires
- La fiabilité des informations financières
- La sauvegarde des actifs
- L'utilisation efficiente des ressources.

Le dispositif de contrôle interne que les banques et établissements financiers doivent mettre en place comprend, notamment :

- Un système de contrôle des opérations et des procédures internes
- Une organisation comptable et du traitement de l'information
- Des systèmes de mesure des risques et des résultats
- Des systèmes de surveillance et de maîtrise des risques
- Un système de documentation et d'archivage.

Les banques et les établissements financiers doivent mettre en place un contrôle interne en adaptant l'ensemble des dispositifs prévus par le présent règlement à la nature et au volume de leurs activités, à leur taille, à leurs implantations et aux risques de différentes natures auxquels ils sont exposés. Le contrôle interne s'applique à l'ensemble des structures et activités, ainsi qu'à l'ensemble des entreprises contrôlées de manière exclusive ou conjointe.

➤ **Le système de contrôle des opérations et des procédures internes**

**A - Les dispositions générales**

• Le système de contrôle des opérations et des procédures internes a notamment pour objet, dans les conditions optimales de sécurité, de fiabilité et d'exhaustivité, de<sup>14</sup> :

- Vérifier la conformité des opérations effectuées et des procédures internes utilisées aux dispositions législatives et réglementaires, aux

---

<sup>14</sup> Règlement Banque d'Algérie. Op.cit. article 6.

normes et usages professionnels et déontologiques, ainsi qu'aux orientations de l'organe délibérant et aux instructions de l'organe exécutif;

- Vérifier le strict respect des procédures internes de décision et de prises de risques de toute nature, ainsi que l'application des normes de gestion fixées par l'organe exécutif;

- Vérifier la qualité de l'information comptable et financière, qu'elle soit destinée à l'organe exécutif ou à l'organe délibérant, transmise à la Banque d'Algérie ou à la commission bancaire, ou destinée à être publiée ;

- Contrôler les conditions d'évaluation, d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de l'information comptable et financière, en particulier, en garantissant la piste d'audit visée au présent règlement;

- Vérifier la qualité des systèmes d'information et de communication;

- S'assurer de l'exécution dans des délais raisonnables des mesures correctrices décidées.

- Le système de contrôle des opérations et des procédures internes comprend :

- Un contrôle permanent de la conformité, de la sécurité et de la validation des opérations réalisées, ainsi que du respect de toutes orientations, instructions, procédures internes et diligences arrêtées par la banque ou l'établissement financier, notamment celles liées à la surveillance des risques associés aux opérations;

- Un contrôle périodique de la régularité et de la sécurité des opérations, du respect des procédures internes, de l'efficacité du contrôle permanent, du niveau de risque effectivement encouru, enfin de l'efficacité et du caractère approprié des dispositifs de maîtrise des risques de toute nature.

- Les banques et établissements financiers doivent :

- Assurer un contrôle permanent des opérations avec un ensemble de moyens comprenant :

- Des agents au niveau des services centraux et locaux exclusivement dédiés à cette fonction.

- D'autres agents exerçant par ailleurs des activités opérationnelles.
- Exercer un contrôle périodique au moyen d'agents dédiés, autres que ceux en charge du contrôle permanent visé ci-dessus.
- Les banques et établissements financiers doivent désigner:
  - Un responsable chargé de la coordination et de l'efficacité des dispositifs de contrôle permanent.
  - Un responsable chargé de veiller à la cohérence et à l'efficacité du dispositif de contrôle périodique.
  - Leur identité est communiquée à la commission bancaire.
  - L'organe délibérant est tenu informé par l'organe exécutif de la désignation de ces responsables et des comptes rendus de leurs travaux.
  - Sauf s'il s'agit de membres de l'organe exécutif, ces responsables ne doivent effectuer aucune opération commerciale, financière ou comptable.

#### **B - Les dispositions particulières au contrôle de la conformité**

Les banques et les établissements financiers sont tenus, dans les conditions définies ci-après, de mettre en place un dispositif de contrôle du risque de non-conformité visé à l'article 2 du présent règlement<sup>15</sup>.

Les banques et établissements financiers désignent un responsable chargé de veiller à la cohérence et à l'efficacité du contrôle du risque de non-conformité, et en communiquent le nom à la Commission bancaire. Ce responsable du contrôle de la conformité, sauf s'il s'agit d'un membre de l'organe exécutif, ne doit effectuer aucune opération commerciale, financière ou comptable.

Les banques et les établissements financiers déterminent si le responsable du contrôle de la conformité rend compte de l'exercice de sa mission au responsable du contrôle permanent prévu à l'article 9 ou directement à l'organe exécutif.

#### **• Les systèmes de mesure des risques et des résultats**

Les banques et établissements financiers mettent en place des systèmes et des procédures permettant d'appréhender globalement les risques auxquels ils

---

<sup>15</sup>Règlement Banque d'Algérie. Op.cit. article 19 .

sont exposés. Ces systèmes et procédures doivent permettre de disposer d'une cartographie des risques qui identifie et évalue l'ensemble des risques encourus à raison de facteurs tant internes (telle la nature des activités exercées ou la qualité des systèmes en place) qu'externes (tels l'environnement économique ou des événements naturels).

Cette cartographie doit<sup>16</sup> :

- Être établie par type d'activité ou de ligne métier.
- Permettre d'évaluer les risques encourus par une activité au regard des orientations arrêtées par les organes exécutif et délibérant.
- Identifier les actions à prendre en vue de limiter les risques encourus au moyen d'actions visant à renforcer des dispositifs de contrôle interne et les systèmes de mesure et de surveillance des risques.
- Définir et affiner des plans de continuité de l'activité.

• **La sélection et la mesure des risques de crédit**

Les banques et établissements financiers doivent disposer d'une procédure de sélection des risques de crédit et d'un système de mesure de ces risques. Ces systèmes doivent leur permettre :

- D'identifier de manière centralisée leurs risques de bilan et de hors bilan à l'égard d'une contrepartie ou de contreparties considérées comme un même bénéficiaire au sens de l'article 2 du règlement n°91-09 du 14 août 1991, susvisé
- D'appréhender différentes catégories de niveaux de risque à partir d'informations qualitatives et quantitatives conformément à l'article 7 du règlement n°91-09 du 14 août 1991, susvisé
- De procéder à la répartition de leurs engagements au profit de l'ensemble des contreparties par niveau de risque encouru, par secteur d'activité, par zone géographique et par débiteurs liés entre eux, afin d'appréhender les risques éventuels de concentration.
- De s'assurer de l'adéquation des risques encourus avec la politique de crédit arrêtée par les organes délibérant et exécutif.

---

<sup>16</sup> Règlement BA, op.cit. article 37.

**• Le système de mesure des risques interbancaires**

Les banques et établissements financiers doivent mettre en place un dispositif de fixation et de mesure de la répartition de leurs encours de prêts et d'emprunts interbancaires.

Ce dispositif comprend notamment un ensemble de limites, un système d'enregistrement et de traitement des informations permettant d'obtenir, pour chaque contrepartie, une centralisation des prêts consentis et des emprunts contractés, enfin des procédures de suivi et de contrôle des limites fixées.

**• Le système de mesure de la liquidité**

Les banques et établissements financiers doivent mettre en place un dispositif d'identification, mesure et gestion de leur risque de liquidité. Ce dispositif repose notamment sur la détermination d'une politique générale de gestion de la liquidité et de tolérance au risque de liquidité, sur l'établissement de prévisions, sur le recensement des sources de financement, sur un ensemble de limites assorties de systèmes de mesure, de surveillance et d'alerte, enfin sur l'élaboration de scénarios de crise régulièrement mis à jour.

**• Le système de mesure du risque de taux d'intérêt global**

Les banques et établissements financiers doivent, lorsque l'exposition est significative, mettre en place un système d'information interne permettant d'appréhender leur exposition au risque de taux d'intérêt global, d'assurer son suivi et de prévoir les correctifs éventuellement nécessaires.

**• Le système de mesure du risque de règlement**

Les banques et établissements financiers doivent mettre en place un système de mesure de leur exposition au risque de règlement, plus particulièrement dans les opérations de change. Ils doivent pour ce faire veiller notamment à appréhender les différentes phases du processus de règlement.

**• Le système de mesure des risques de marché**

Les banques et établissements financiers doivent enregistrer quotidiennement les opérations de change conformément aux dispositions réglementaires relatives au marché des changes. Ils doivent de même enregistrer quotidiennement leurs opérations sur leur portefeuille de négociation.

Lorsque leurs opérations sur les marchés financiers ou de change effectuées pour leur propre compte sont significatives, les banques et établissements financiers doivent mettre en place des systèmes spécifiques pour en assurer la mesure, le suivi et le contrôle.

A ce titre, ils doivent en particulier :

- Calculer le résultat de leurs opérations sur leur portefeuille de négociation.
- Mesurer leur exposition au risque de change par devise et pour l'ensemble des devises, et calculer leurs résultats.
- Apprécier les risques de règlement contrepartie et de règlement livraison sur leurs opérations de change ou sur instruments financiers.
- Evaluer le risque de variation de prix de tout instrument financier qu'ils détiennent.

- **Les systèmes de surveillance et de maîtrise des risques**

Les banques et établissements financiers doivent mettre en place des systèmes de surveillance et de maîtrise des risques de crédit, des risques de concentration, des risques résultant des opérations interbancaires, des risques de taux d'intérêt, de taux de change, de liquidité et de règlement, en faisant apparaître les limites internes et les conditions dans lesquelles ces limites sont respectées<sup>17</sup>.

Les systèmes de surveillance et de maîtrise des risques, visés ci-dessus, doivent comporter un dispositif de limites globales internes et, le cas échéant, des limites opérationnelles au niveau des différentes entités (directions, agences, succursales...). Les différentes limites doivent être cohérentes entre elles ainsi qu'avec les systèmes de mesure des risques en place.

- **La surveillance et la maîtrise des risques opérationnels**

Les banques et établissements financiers se dotent des moyens adaptés à la maîtrise des risques opérationnels et juridiques. Ils veillent à la maîtrise de ces risques, en particulier ceux pouvant conduire à l'interruption d'activités essentielles, ou bien attenter à leur réputation.

A cet effet, ils mettent notamment en place des plans de continuité de

---

<sup>17</sup> Règlement BA. Op.cit. Article 54.

l'activité et les tests de manière périodique. Ils s'assurent également de la sécurité de leurs systèmes d'information dans les conditions prévues aux articles 35 et 36 du présent règlement.

Les banques et établissements financiers enregistrent les incidents significatifs résultant de défaillances dans le respect ou la conception des procédures internes, de dysfonctionnements de systèmes notamment informatiques, ainsi que de fraudes, ou de tentatives de fraudes, internes ou externes. A cet effet, les banques et établissements financiers déterminent des seuils et des critères d'enregistrement adaptés à la nature de leurs activités et de leurs risques. Les incidents significatifs doivent, selon des critères appropriés, couvrir les risques de perte, y compris lorsque celle-ci ne s'est pas matérialisée. Le ou les fichiers des incidents sont tenus à la disposition des responsables des contrôles permanents et périodiques.

- **Le système de documentation et les règles de gouvernance**

Les banques et établissements financiers élaborent les manuels de procédures afférents à leurs différentes activités. Ces manuels doivent décrire, au minimum, les modalités d'enregistrement, de traitement et de restitution des informations, les schémas comptables et les procédures d'engagement des opérations<sup>18</sup>.

Les banques et établissements financiers élaborent également une documentation précisant les moyens destinés à assurer le bon fonctionnement du dispositif de contrôle interne, notamment :

- Les différents niveaux de responsabilité et les délégations accordées.
- Les attributions dévolues et les moyens affectés au fonctionnement des systèmes de contrôle.
- Les règles assurant l'indépendance de ces dispositifs.
- Les procédures relatives à la sécurité des systèmes d'information et de communication.
- Une description des systèmes de mesure des risques.
- Une description des systèmes de surveillance et de maîtrise des risques.
- Une description des dispositifs relatifs au respect de la conformité.

---

<sup>18</sup> Règlement BA, op.cit. article 61.

- Les modalités de constitution et de conservation des archives physiques et électroniques.

Cette documentation doit, à leur demande, être mise à la disposition de l'organe délibérant, des commissaires aux comptes, de la commission bancaire, des inspecteurs de la Banque d'Algérie et, le cas échéant, du comité d'audit.

La responsabilité de s'assurer que la banque ou l'établissement concerné se conforme à ses obligations au titre du présent règlement incombe à l'organe exécutif et à l'organe délibérant. Ces derniers sont tenus d'évaluer l'efficacité du dispositif de contrôle interne et de prendre toute mesure correctrice.

## **2.3. L'organisation du système de contrôle interne au sein de la banque :**

### **2.3.1. Hiérarchie des contrôles**

La hiérarchie des contrôles au sein de la banque est organisée comme suit<sup>19</sup> :

- Le contrôle de 1<sup>ère</sup> catégorie
- Le contrôle de 2<sup>ème</sup> catégorie

#### **➤ Le contrôle de 1<sup>ère</sup> catégorie**

Ce type de contrôle est composé de deux niveaux :

##### **✓ Le contrôle de premier niveau**

Il s'agit des contrôles permanents intégrés au processus de traitement assurés par les opérationnels au niveau des agences et structure de la banque.

##### **✓ Le contrôle de second niveau**

Ce type de contrôle est composé de deux types de contrôle :

##### **✓ Le contrôle hiérarchique**

Les structures intervenantes, en matière de contrôle hiérarchique sont :

- La direction du réseau.
- La direction régionale.

##### **✓ Le contrôle fonctionnel**

Les structures intervenantes en matière de contrôle fonctionnel sont les suivantes :

- La cellule lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

---

<sup>19</sup> Document interne à la BEA.

- La direction de la comptabilité.
- La direction de l'administration générale.
- La direction de contrôle de gestion.
- Les structures de crédits.
- La direction des moyens de paiement.
- La direction de la trésorerie et marchés.
- La direction des opérations avec l'étranger.

➤ **le contrôle de 2ème catégorie**

Ce type de contrôle, appelé également contrôle de 3<sup>ème</sup> niveau, est assuré par :

- ✓ La direction de l'audit.
- ✓ La direction de l'inspection générale.

## **Conclusion**

Les banques sont quotidiennement exposées aux différents risques engendrés par leurs activités, ce qui a nécessité des dispositions de contrôle interne efficaces pour réduire leur impacte.

Les risques de l'activité bancaire sont multiples, risque d'immobilisation, de marché, de contrepartie et le risque de non-conformité. Mais il y a aussi le risque comptable et financier qui est à l'origine des spécificités de la comptabilité bancaire.

Pour faire face aux risques liés à la comptabilité bancaire, et afin de garantir une piste d'audit et la fiabilité de l'information comptable, les banques, notamment au niveau des agences (1<sup>er</sup> niveau) ont besoin d'une activité très importante qui est le contrôle comptable.

# **Chapitre II :**

## **Contrôle comptable bancaire**

## Introduction

Quasiment toutes les opérations d'une banque se transforment en un ou plusieurs enregistrements comptables, c'est pour ça que la comptabilité bancaire est le cœur de l'activité des banques particulièrement au niveau des agences.

La comptabilité bancaire revêt pour les banques un intérêt capital car elle constitue une source d'information incontournable pour plusieurs utilisateurs. Tout d'abord, l'information comptable est à la base du contrôle qu'effectue la Banque d'Algérie sur le système bancaire. Ensuite, elle permet aux tiers (analystes financiers, auditeurs..) d'évaluer la performance de la banque, et aussi la comptabilité bancaire est une source d'innombrables informations indispensables à la gestion de la banque.

La comptabilité bancaire doit être bien organisée pour maîtriser cette masse importante d'opération réalisée par la banque, et les comptables doivent respecter les principes et les techniques de comptabilisation, et de respecter aussi certaines règles et lois spécifiques et propre à la banque, notamment celles de la Banque d'Algérie.

La qualité et la fiabilité de l'information comptable est de ressort des comptables et des contrôleurs comptables au premier niveau.

Le contrôle comptable (centre comptable) est une activité indispensable dans une banque, car elle aide les opérationnels, d'une façon permanente, à déceler les erreurs et les corriger en temps opportun dans le but de minimiser les risques et d'améliorer la performance au niveau interne et assurer une piste d'audit pour les contrôleurs externes.

Ce deuxième chapitre « Organisation et contrôle comptable bancaire au premier niveau », est répartie en deux sections, la première sera consacrée à l'organisation comptable dans une banque, et la deuxième section portera sur le contrôle comptable bancaire au premier niveau (niveau agence).

## **Section I : Organisation de système comptable bancaire**

### **1.1.La comptabilité bancaire et ses objectifs**

#### **1.1.1. La comptabilité bancaire**

La comptabilité en général on peut la définir comme un ensemble des comptes de quelqu'un, d'un établissement, d'une entreprise, d'une association, d'une collectivité publique.

Ou aussi comme un instrument fondamental de la connaissance des phénomènes économiques par l'établissement et la tenue des comptes, l'enregistrement et le classement des mouvements de valeurs impliqués par une activité économique.

La comptabilité bancaire est «un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir , classer, évaluer, enregistrer des données de bases chiffrées, et présenter des états reflétant une image fidèle de la situation financière et patrimoniale et de la trésorerie de la banque, à la fin de l'exercice».<sup>20</sup>

#### **1.1.2. Les objectifs de la comptabilité bancaire**

La comptabilité bancaire doit permettre aux utilisateurs des états financiers de mieux appréhender les opérations spécifiques d'une banque, et en particulier sa solvabilité, sa liquidité, l'éventail et le degré des risques inhérents à ses activités.

- ✓ Comprendre l'activité bancaire et son organisation :
  - Les spécificités de la banque.
  - Identifier les différents métiers de la banque.
- ✓ Cerner les spécificités de la comptabilité bancaire :
  - Visualiser le plan des comptes et comprendre la structure des états financiers d'une banque
  - Situer les principales opérations bancaires (crédits, trésorerie...)

#### **1.2.3. La nomenclature des comptes bancaires**

C'est une nomenclature inscrite dans le règlement de la Banque d'Algérie n°09-04 du 23 juillet 2009 portant plan de comptes bancaire et règles comptables applicables aux banques et aux établissements financiers.

---

<sup>20</sup> Document interne a la BEA, «comptabilité bancaire».

Le Plan comptable est composé d'une liste de comptes classés par ordre numérique et par des précisions sur leur contenu.

Le PCEC est réparti en catégories homogènes appelées « classes ». Chaque classe est subdivisée en plusieurs comptes.

Les différentes classes du plan comptable des établissements de crédit sont les suivantes :

#### **1.2.4. Les classes de compte de situation**

Les classes 1 à 5 regroupent les comptes du bilan ou de situation patrimoniale.

Classe 1 : Comptes d'opérations de trésorerie et d'opérations interbancaires

Classe 2 : Comptes d'opérations avec la clientèle

Classe 3 : Comptes du portefeuille - Titres et comptes de régularisation

Classe 4 : Comptes des valeurs immobilisées

Classe 5 : Capitaux propres et assimilés

Les comptes du bilan sont de situation car ils mesurent des états à date donnée : situation de caisse, de banque, des crédits clients, des dettes fournisseurs etc....<sup>21</sup>

#### **1.2.5. Les classes du compte de gestion**

Les comptes de gestion mesurent les recettes et les dépenses pendant une période donnée appelée exercice. Ces comptes sont résumés de manière synthétique dans un « compte de résultat ». Il se décompose en deux classes :

Classe 6 : Comptes de charges

Classe 7 : Comptes de produits

#### **1.2.6. Les classes du compte de hors bilan**

La classe 9 recense les engagements donnés pour l'actif et les engagements reçus pour le passif.

Classe 9 : Comptes de hors bilan

---

<sup>21</sup> Dov Ogien, comptabilité et audit bancaire, 2<sup>ème</sup> édition, DUNOD, p 85.

## 1.2. Ecritures comptables, livres légaux et états financiers

### 1.2.1. Principes et écritures comptables

#### ➤ Principes comptables

Le système comptable financier comporte un cadre conceptuel de la comptabilité financière, des normes comptables et une nomenclature des comptes permettant l'établissement des états financiers sur la base des principes comptables généralement reconnus dans Loi n° 07-11 du 25 novembre 2007 portant système comptable financier ainsi que dans le décret exécutif n° 08-156 du 26 mai 2008 portant application des dispositions de cette dernière .

Et les principes comptables généraux sont les suivants :

- **Comptabilité d'engagement** : les effets des transactions et autres évènements sont comptabilisés sur la base d'une comptabilité d'engagement, au moment de la survenance de ces transactions ou évènements. Ils sont présentés dans les états financiers des exercices auxquels ils se rattachent.

- **Continuité d'exploitation** : Les états financiers sont établis sur une base de continuité d'exploitation, en présumant que l'entité poursuivra ses activités dans un avenir prévisible, à moins que des évènements ou des décisions survenus avant la date de publication des comptes rendent probable, dans un avenir proche, la liquidation ou la cessation d'activité.

- **Séparation des exercices** : Le résultat de chaque exercice est indépendant de celui qui le précède et de celui qui le suit. Pour sa détermination, seuls lui sont imputés les opérations et évènements qui lui sont propres.

- **Coût historique** : Les éléments d'actifs, de passifs, de produits et de charges sont enregistrés en comptabilité et présentés dans les états financiers au coût historique, sur la base de leur valeur à la date de leur constatation, sans tenir compte des effets de variations de prix ou d'évolution du pouvoir d'achat de la monnaie.

- **Permanence des méthodes** : La cohérence et la comparabilité des informations comptables au cours des périodes successives impliquent une permanence dans l'application des règles et méthodes relatives à l'évaluation des éléments et à la présentation des informations. Toute exception au principe de

permanence des méthodes ne peut être justifiée que par la recherche d'une meilleure information ou par un changement de la réglementation.

- **Prudence** : La comptabilité doit satisfaire au principe de prudence impliquant l'appréciation raisonnable des faits dans des conditions d'incertitude afin d'éviter le risque de transfert, sur l'avenir, d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine ou le résultat de l'entité.

- **La non compensation** : aucune compensation n'est possible entre un élément d'actif et un élément de passif, ni entre un élément de charge et un élément de produit, sauf si cette compensation est effectuée sur des bases légales ou contractuelles, ou si, dès l'origine, il est prévu de réaliser ces éléments d'actif et de passif de charge et de produit simultanément ou sur une base nette.

➤ **Ecritures et techniques comptables**

L'écriture comptable est à la base du concept de la partie double impliquant :

$$\Sigma \text{ EMPLOIS} = \Sigma \text{ RESSOURCES}$$

Une écriture affectant au moins deux comptes dont l'un est débité et l'autre est créditée d'une somme identique. Il peut y avoir un ou plusieurs montants débités et un ou plusieurs montants crédités, l'écriture n'étant validée qu'à la condition de l'égalité :

$$\Sigma \text{ Des montants débités} = \Sigma \text{ des montants crédités}$$

Lorsqu'une opération est enregistrée, le total des sommes inscrites au débit des comptes et le total des sommes inscrites au crédit des comptes doivent être égaux.

Le compte est l'unité de base de l'enregistrement comptable. Il sert à enregistrer d'une part, la ressource, et d'autre part, l'emploi que l'en fait.

Un compte est débité s'il enregistre un emploi et crédité s'il enregistre une ressource pour l'établissement de crédit. Le solde résulte de la différence entre le

total des débits et le total des crédits caractérise la position du compte : débiteur ou créditeur.

Une écriture comptable est composée des éléments suivants :

- une date : la date de l'opération et la date de la pièce comptable.
- des numéros de comptes : ces numéros sont déterminés par le plan comptable des établissements de crédit et l'induit un libellé de compte.
- un libellé de l'opération : doit permettre de retrouver la pièce comptable qui a généré l'écriture.
- des montants : il peut avoir un ou plusieurs montants au débit et au crédit mais l'écriture ne peut être validée qu'à la condition de l'égalité débit- crédit.<sup>22</sup>

Un enregistrement doit être justifié par un document de base ou pièce comptable : facture, chèque, dépôt, bulletin de salaire... qui est indiqué dans le libellé.

### 1.2.2. Les livres légaux et les états financiers des banques

#### ➤ Les livres légaux

Les établissements de crédit tiennent des livres comptables suivants :

Un livre journal, un grand livre et un livre d'inventaire.

Le livre journal et le grand livre sont subdivisés en autant de journaux auxiliaires et de livres auxiliaires que les besoins de l'entité exigent.

#### • Le livre journal

Toute personne physique ou morale, ayant la qualité de commerçant, doit tenir un livre journal enregistrant jour par jour les opérations de l'entreprise ou récapitulant au moins mensuellement les résultats de ces opérations, la condition de conserver, dans ce cas, tous documents permettant de vérifier ces opérations jour par jour.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> Dov Ogien comptabilité et audit bancaire , DUNOD , 2005, p 80

<sup>23</sup> Code de commerce, article 9

Le journal est une liste des écritures comptables de même nature, retraçant les opérations effectuées par la banque avec son milieu économique, qui respectant un strict formalisme, permet de rapidement les contrôler.

Le livre journal enregistre les mouvements affectant les actifs, passifs, capitaux propres, charges et produits de l'établissement.

- **Le grand livre**

Le grand livre comprend l'ensemble des comptes mouvementés au cours de la période.

Dans le système de comptabilité à double partie, tout mouvement concernant le patrimoine de la banque est par une écriture liant une somme à un compte au débit et une autre à un compte au crédit. Chaque débit est crédit sont ensuite reporté dans un compte, composant de grand livre.

Chaque compte est individualisé par un nom et un numéro.

À gauche du compte (au débit), figurent les opérations, une par ligne et rangées dans l'ordre chronologique.

À droite, dans un compte de contrepartie, figurent les opérations au crédit, rangées selon les mêmes principes.

Et ainsi, théoriquement, le total des débits au grand livre est toujours égal au total des crédits.

- **Le livre inventaire**

Le livre inventaire reprend le bilan et le compte de résultat de l'établissement.

Le livre d'inventaire regroupe les données d'inventaire, c'est-à-dire fait un relevé détaillé de tous les éléments d'actif et de passif pour lesquels sont mentionnées la quantité et la valeur de chacun d'eux à la date d'inventaire, ainsi que les comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexes, les stocks et travaux en cours

Les livres comptables et les pièces justificatives sont conservés pendant dix ans à compter de la date de clôture de chaque exercice comptable.

➤ **les états financiers des banques**

Les états financiers publiables des banques et des établissements financiers sont constitués du bilan et hors bilan, du compte de résultats, du tableau des flux de trésorerie, du tableau de variation des capitaux propres et l'annexe.<sup>24</sup>

• **Le bilan**

Le bilan est un état récapitulatif des actifs, des passifs et des capitaux propres de la banque a la date de clôture des comptes.

Les actifs représentent les ressources contrôlées par la banque de fait des événements passés et dont elle attend des avantages économiques futurs.

Les passifs sont constitués des obligations actuelles de la banque résultant d'événements passés et dont l'extinction devrait se traduire pour la banque par une sortie de ressources.

Les capitaux propres (résultat) ou fonds propres ou capital financier correspondant a l'excédent des actifs de la banque sur ses passifs.

• **Le hors bilan**

Est un état récapitulatif des transactions d'une banque qui n'entraînent pas la comptabilisation immédiate d'actifs ou de passifs dans le bilan, mais qui donnent lieu a des éventualités ou a des engagements.

En d'autre terme les rubriques de cette classe enregistrent l'ensemble des engagements de la banque qu'ils soient donnés ou reçus.<sup>25</sup>

• **Le compte des résultats**

Le compte de résultat regroupe les charges et les produits réalisés par l'entité au cours de la période considérée.

Les charges sont des diminutions d'avantages économiques au cours de la période sous forme de consommations, de sorties, de diminutions d'actifs ou de survenance de passifs.

---

<sup>24</sup> Règlement de la Banque d'Algérie 2009/05 de 18/10/2009 relatif a l'établissement et la publication des états financiers des banques et des établissements financiers, article 2

<sup>25</sup> Règlement de la Banque d'Algérie 2006/04 de 23/07/2009 portant plan de comptes bancaires et règles comptables applicables aux banques et aux établissements financiers, classe 9 , le hors bilan

Les produits sont des accroissements d'avantages économiques au cours de l'exercice sous forme d'entrées ou d'accroissements d'actifs ou de diminution de passifs.

Le résultat net de l'exercice est égal à la différence entre le total des produits et le total des charges de cet exercice, il doit pouvoir être rapproché de la variation des capitaux propres entre le début et la fin de l'exercice, hors opérations affectant directement le montant des capitaux propres sans constituer des charges et des produits.

#### • Le tableau des flux de trésorerie

Le tableau des flux de trésorerie a pour but d'apporter aux utilisateurs des états financiers une base d'évaluation de capacité de la banque à générer de la trésorerie des équivalents de trésorerie ainsi que des informations sur l'utilisation de ces flux de trésorerie.<sup>26</sup>

La trésorerie comprend les fonds en caisse et les dépôts à vue.

Les équivalents de trésorerie sont les placements à court terme très liquides qui sont facilement convertibles en un montant connu de trésorerie. Les flux de trésorerie sont des entrées et des sorties de trésorerie et d'équivalents de trésorerie.

#### • Le tableau de variation des capitaux propres

Le tableau de variation des capitaux propres constitue une analyse des mouvements ayant affecté chacune des rubriques constituant les capitaux propres des banques<sup>27</sup> :

- Le résultat net de l'exercice.
- les changements de méthodes comptables dont l'impact a été enregistré directement en capitaux propres.
- les autres produits et charges enregistrés directement en capitaux propres.
- les opérations en capital.
- les distributions de résultat et affectations décidées au cours de l'exercice.

---

<sup>26</sup> Règlement de la Banque d'Algérie 2009/05 op.cit. p 24

<sup>27</sup> Idem, p 29.

**• L'annexe aux états financiers**

L'annexe des états financiers fournit les explications et les commentaires nécessaires pour une meilleure compréhension des états financiers et complète autant que de besoins les informations utiles aux utilisateurs de ces états<sup>28</sup> :

- Les règles et les méthodes comptables adoptées pour la tenue de la comptabilité et l'établissement des états financiers
- Les compléments l'information nécessaire a une bonne compréhension des états financiers
- Les informations concernant les entités associées et les transactions ayant eu lieu avec ses entités ou leurs dirigeants
- Les informations a caractères général ou concernant certaines opérations particulières.

**Voir en annexe des modèles du bilan et du compte des résultats**

**1.2.3. Les spécificités de la comptabilité bancaire****• Les spécificités liées à la nature des opérations traitées**

Dans un établissement de crédit, toute opération se traduit dans la quasi-totalité des cas par un engagement ou un flux financier qu'il convient de comptabiliser, tout acte de banque est donc un acte comptable. La masse des opérations traitées quotidiennement étant considérable, le nombre d'enregistrement comptable l'est tout autant. Trois conséquences vont en découler :

- ✓ Une décentralisation de la fonction comptable, sera réalisée sur le lieu même du traitement de l'opération et non dans un service spécialisé comme dans les autres entreprises.
- ✓ Un recours massif a l'informatique pour permettre le traitement de cette grande quantité d'opération dont l'enregistrement comptable doit être précis.

**• Les spécificités liées à la finalité**

La comptabilité d'un établissement de crédit n'est pas seulement destinée aux usages traditionnels de toute comptabilité : compte annuels, administration

---

<sup>28</sup> Règlement de la Banque d'Algérie 2009/05.op.cit.p 30.

fiscale, usage interne. Elle est également la base permettant aux autorités de tutelle d'exercer leur contrôle et de produire des statistiques.

La comptabilité bancaire permet à la commission bancaire d'exercer sa mission de surveillance notamment par le biais de ratios prudentiels, tels que la liquidité et la solvabilité.

- **Les spécificités de bilan et de compte résultat d'une banque par rapport à ceux d'une entreprise**

- **❖ Le bilan**

- Les postes sont présentés par ordre de liquidité croissant dans une entreprise, décroissant dans une banque ; cela manifeste l'importance des immobilisations d'une entreprise, à l'inverse des liquidités, point sensible pour les banques.

- Les comptes de dépôt, à vue et à terme sont réservés réglementairement aux banques, en fonction d'un agrément délivré par les autorités de tutelle, qui les autorise à recevoir des fonds de publique.

- Les comptes de la clientèle, à l'actif du bilan, présente des soldes beaucoup plus importants qu'une banque, reflétant l'activité de crédit, alors que les entreprises ne consentent que des délais de paiement<sup>29</sup>.

- **❖ Le compte résultat :**

- Le produit net bancaire (PNB) est souvent considéré comme l'équivalent pour les banques du chiffre d'affaire pour les entreprises. On constate toutefois qu'il s'agit en effet d'un produit net, c'est-à-dire que les charges d'intérêt sur le coût des ressources - qu'il s'agisse des dépôts de clientèle ou des emprunts divers - sont déduites des produits, intérêts de la clientèle ou des placements de trésorerie divers ; il en est de même des commissions, nettes elles aussi. Dans les entreprises, le coût de l'endettement financier est présenté après le résultat opérationnel courant.

- Le résultat opérationnel courant est un indicateur significatif pour les entreprises, mais l'exclusion des amortissements ne permet pas de tenir compte de l'usure de l'outil de production. Dans les banques, l'équivalent de ce résultat opérationnel courant (ROC) est le résultat d'exploitation, après prise en compte du coût du risque. Le coût de risque représente le montant

---

<sup>29</sup> MICHELE FORMAGNE, introduction à la comptabilité bancaire, p 24

des dotations aux dépréciations, nettes de reprise et y compris les pertes non couvertes par les provisions, notamment sur les crédits à la clientèle<sup>30</sup>.

## **Section 2 : le contrôle comptable bancaire**

Il n'existe pas de définition officielle du contrôle comptable bancaire. Le contrôle comptable dans les banques est traité de façon très diversifiée, bien sûr dans la manière de réaliser ce contrôle, mais aussi sur les responsabilités et l'étendue de ce contrôle.

### **2.1. Définition, outils et objectifs de contrôle comptable bancaire**

#### **2.1.1. Définition de contrôle comptable bancaire**

Le contrôle comptable bancaire est constitué par l'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise des informations comptables de l'entreprise bancaire. Il a pour but :

- D'assurer la qualité de l'information comptable et financière, de sa présentation.
- De surveiller l'application des instructions comptables et réglementaires.
- De contribuer à assurer la protection, la sauvegarde de patrimoine, et le respect des instructions de la direction.
- De favoriser l'amélioration des performances du système d'information, et par la même, de système de gestion de la banque.<sup>31</sup>

#### **2.1.2. Les outils de contrôle comptable bancaire<sup>32</sup>**

##### **➤ Les contrôles a priori et a posteriori**

Les contrôles a priori consistent à contrôler les conditions d'un événement avant de le provoquer, pour le comptable cela consiste le plus souvent à contrôler le bien fondé et tous les éléments d'une écriture avant de l'enregistrer au journal.

Les contrôles a posteriori consistent à contrôler l'événement après sa réalisation. Le réviseur contrôle des comptes déjà mouvementés.

---

<sup>30</sup> MICHELE FORMAGNE. Op.cit. page 28.

<sup>31</sup> Jean-Luc Siruguet, Lydia Koessler, le contrôle comptable bancaire, TOME I, banque éditeur, Paris, 1998, p 287.

<sup>32</sup> Idem, p 251.

➤ **Les techniques de contrôle par inventaire**

L'observation physique est en général le moyen le plus efficace pour vérifier l'existence d'un actif. Si l'observation physique peut apporter une partie des éléments probants concernant la propriété ou la valeur d'un actif, elle permet essentiellement de confirmer l'existence de cet actif.

L'observation physique peut être effectuée à tout moment. Cependant elle est le plus souvent mise en œuvre au moment des inventaires effectués par la banque.

Les éléments pouvant faire l'objet d'un examen physique ou d'un comptage sont très nombreux :

- Espèce,
- Moyen de paiement,
- Dossier de crédit,
- Immobilisations,
- Stocks d'imprimés.

➤ **Les techniques de contrôle de cohérence**

Les techniques de contrôle de cohérence sont basées sur un principe simple : «ce qui n'est pas cohérent par rapport à une norme est a priori erroné».

Ces techniques sont souvent utilisées car elles permettent de détecter très rapidement certaines anomalies, mais elles ont un double inconvénient :

- L'absence d'incohérence ne prouve pas l'absence d'erreurs,
- L'incohérence constatée n'identifie pas l'erreur de manière précise.
- En matière de contrôle comptable on utilise principalement les techniques de cohérence suivante :
  - La cohérence d'un compte par rapport à sa normalité de fonctionnement,
  - La cohérence d'un montant par rapport à des indicateurs (contrôle de vraisemblance).

➤ **Les techniques de contrôle par justificatifs**

Le réviseur doit disposer, au minimum, des informations suivantes, afin de comprendre le fonctionnement du compte :

Type d'opération mouvementant le compte :

- Indication de chaque type d'opération.

En entrée, ce compte est débité (ou crédité)

- A la date,
- Par,
- Libellé,
- Montant.

En sortie, ce compte est crédité (ou débité) ;

- A la date,
- Par
- Libellé,
- Montant.

Explication du solde :

Le solde est égal aux opérations entrées, non sorties du fait des délais normaux de traitement.

Il convient de noter que toutes les anomalies potentielles sur un compte ne sont pas forcément détectables par la simple lecture de l'état de rapprochement. Celui-ci a donc ses limites dont il faudra avoir en mémoire.

➤ **Les techniques de contrôle par rapprochement**

Cette technique permet de contrôler les comptes nostro ouverts dans un autre établissement au nom de notre banque. Le confrère tient le compte et établit le relevé périodique. Ce relevé doit être rapproché du compte ouvert dans nos livres.

Le rapprochement de l'extrait du confrère et du grand livre tenu dans notre comptabilité met en évidence :

- Les mouvements comptabilisés chez le confrère, mais pas chez nous,
- Les mouvements comptabilisés chez nous mais pas chez le confrère.

Il existe différents types de présentation des rapprochements, le principe d'élaboration d'un tel état est simple. Il s'agit :

- De reconstituer ce que devrait être notre solde en intégrant les mouvements enregistrés chez le confrère mais encore comptabilisé dans nos livres,
- De reconstituer ce que devrait être le solde du confrère s'il avait tenu compte des mouvements enregistrés chez nous mais pas chez lui.

Les soldes ainsi déterminé doivent être égaux.

➤ **Les techniques de contrôle par circularisation et confirmation**

La confirmation des tiers est une procédure de base dont la force probante est importante.

Il n'y a pas, semble-t-il, de différence entre la circularisation et la confirmation. Certains emploient le premier terme, d'autre le second, pour décrire le même procédé : demander à un tiers, avec lequel on est en relation, confirmation du solde d'une dette ou d'une créance.

Cependant, ces techniques s'utilisent dans deux situations bien distinctes :

- La première, en demandant ces confirmations a des établissements avec lesquels des liens de nature juridique existant : les filiales, maisons mères, établissement d'un même groupe, d'un même réseau bancaire.
- La deuxième, en demandant ces confirmations a des personnes, banques ou sociétés avec lesquelles les relations peuvent s'assimiler a de simples relations client\fournisseur.

Il semble que le mot circulation est plus employé dans la première situation, et que celui de confirmation le soit plus dans la seconde. Mais ceci n'est détail terminologique.

**2-1-1- objectifs de contrôle comptable bancaire**

Le contrôle comptable bancaire a pour but d'aboutir a deux principaux objectifs : le contrôle de la comptabilité en elle-même (contrôle proprement comptable) et le contrôle de bon déroulement des opérations de la banque, et chacun des deux se subdivise en plusieurs objectifs secondaires<sup>33</sup>.

➤ **Le contrôle de la comptabilité en elle-même**

- Assurer un enregistrement correct et régulier en comptabilité de toutes les opérations.

Les transactions doivent être enregistrées dans le système comptable :

- Pour leur montant exact
- Dans le compte approprié

---

<sup>33</sup>Jean-Luc Siruguet, Lydia Koessler. OP.cit. p 288.

- A la bonne date comptable
  - Assurer le respect de la piste d'audit

L'organisation de système de traitement de l'information doit permettre :

- De reconstituer dans l'ordre chronologique l'ensemble des opérations
  - De justifier toutes informations par une pièce d'origine a partir de laquelle il doit être possible de remonter, par un cheminement ininterrompu, aux documents de synthèses et réglementaires
  - D'expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté a un autre, par la conservation des mouvements ayant affectés les postes comptables
  - Assurer la fiabilité des procédures comptables et du système d'information comptables.
  - Assurer une présentation correcte de toutes les informations dans les différents tableaux de synthèse.
- **Contrôle du bon déroulement des opérations de banque**
- Prévenir les erreurs et les fraudes.
  - Protéger l'intégrité des biens et des ressources de la banque.
  - S'assurer de la gestion rationnelle des biens et des opérations de la banque.
  - S'assurer de l'autorisation des transactions.

## 2.2. Organisation du contrôle comptable bancaire

### 2.2.1. Les deux niveaux de contrôle comptable

Le contrôle comptable bancaire s'organise autour de deux niveaux, le premier c'est au niveau des opérationnel (contrôle permanent) et le deuxième au niveau de l'audit interne au sein de l'établissement ou au niveau des commissaires aux comptes ou la commission bancaire (contrôle externe)<sup>34</sup>.

- **Le premier niveau (niveau agence)**
- **Le 1<sup>er</sup> degré du contrôle (autocontrôle)**

L'autocontrôle est l'élément de base de la sécurité et de la qualité des opérations, il concerne tout collaborateur quelque soit sa fonction.

---

<sup>34</sup>Jean-Luc Siruguet, Lydia Koessler. OP.cit. p 296.

- Un premier contrôle a priori qui consiste à la validation préalable des enregistrements comptables par les opérationnels.

- Un contrôle a posteriori qui consiste au suivi quotidien et la justification périodique des comptes.

- **Le 2eme degré du contrôle**

Il s'agit en fait de la mise en place de la fonction de contrôle permanent qui a pour mission de :

- Examen périodique des justifications du 1<sup>er</sup> degré

- Contrôle du respect des procédures et leur adéquation au traitement des opérations

- Eventuellement, contrôle sur place.

➤ **Le deuxième niveau du contrôle (contrôle périodique)**

Ce deuxième niveau de contrôle est assuré par :

- Audit interne :

- Le contrôle externe :

**2.2.1.1. L'organisation du contrôle comptable 1<sup>er</sup> niveau**

Le premier niveau du contrôle comptable bancaire (CP) se réalise en deux étapes (degrés), la première par les opérationnels (autocontrôle) et la deuxième par les superviseurs et les contrôleurs comptables au niveau des agences.

➤ **Les contrôles comptables au premier degré par les opérationnels**

Les contrôles comptables au premier degré s'organisent autour des points suivants :

- ❖ **Responsabilité du chef de service**

Les responsables des services sont responsables et garants des comptes qui leur sont affectés.

La fiabilité des comptes ne peut être assurée que par la définition de contrôle rigoureux, contrôle sous la responsabilité des chefs de service<sup>35</sup>.

---

<sup>35</sup>Jean-Luc Siruguet, Lydia Koessler, Op.cit. p 299.

**❖ Répartition des comptes entre les agents**

Le chef de service doit disposer de la liste des comptes dont il est responsable et qui lui sont affecté par la comptabilité générale, et désigne pour chacun des comptes qui lui a été attribué un responsable chargé d'assurer :

- Le suivi et le pointage régulier des opérations
- Etablissement périodique d'un justificatif de solde du compte.

**❖ Définition et formalisation des contrôles a effectué**

Un document explicitant les contrôles a effectuer est indispensable, ce document peut prendre la forme d'une fiche de fonctionnement du compte qui doit préciser les contrôles essentiels a effectuer :

- Pointage des opérations passées au compte.
- Régularisation des opérations mal imputées.
- Justification du solde du compte en précisant la date d'apurement sur la période suivante.
- Rapprochement du solde du compte avec des documents internes ou externes.

Les travaux de justification se présente sous la forme d'un état de justification de compte qui liste par écrit le détail des opérations constituant le solde du compte a la date de justification.

L'état de justification doit comprendre les éléments suivants :

**• Identification**

- Numéro de compte, intitulé,
- Service,
- Nom du contrôleur du 1<sup>er</sup> degré, son poste téléphonique,
- Date d'arrêté,
- Date d'envoi à la comptabilité.

**• Etat individuel des suspens**

- Date de l'opération, explicite et lisible,
- Libellé de l'opération
- Montant du débit ou du crédit de l'opération,
- Contrepartie,

- Date de régularisation, si ce suspens est régularisé entre le date d'arrêté et la date d'établissement de la justification, indication de le ou contreparties,
- Référence à la pièce justificative.

- **Signature**

- De l'agent ayant établi l'état de justification,
- De son chef de service,
- Et par la suite du réviseur comptable.

➤ **Contrôle comptable au 2eme degré**

❖ **Supervision des contrôles**

La supervision des contrôles comptables au premier niveau s'exerce essentiellement par sondage à l'examen qualitatif des justificatifs des comptes établis périodiquement. Un double de ces justificatifs est adressé a la comptabilité générale.

❖ **Régularisation des anomalies constatées**

La procédure de régularisation est de ressort de chef comptable, et il doit préciser les points suivants :

- Qui régularise ?
- Comment régulariser ?
- Date comptable de régularisation.

Dès que des anomalies répétitives sont décelées par le chef de service ou par la comptabilité générale, les deux parties doivent établir un diagnostic de l'origine des anomalies et de mettre en œuvre des formations pour les agents d'exécution.

**2.2.1.2. Contrôle comptable au 2<sup>eme</sup> niveau**

Le chef comptable dans une banque (agence) est le responsable de l'exactitude des comptes et des situations réglementaires. Pour ce faire, il doit assurer la mise a jour du plan comptable, délégué les responsabilités entre agents et définir les contrôles a effectués avec un agent spécialisé (le réviseur comptable).

**❖ Responsabilité du chef comptable**

Le chef comptable doit mettre en place un contrôle au second niveau et :

- Désigner un réviseur chargé d'effectuer les contrôles au second niveau
- Arrêter le planning d'établissement des justificatifs de comptes par les services
- Demander des explications au premier degré sur tous les éléments anormaux et les suspens anciens
- Superviser les travaux du réviseur comptable<sup>36</sup>.

**❖ Définition des contrôles effectués**

Le réviseur a trois niveaux de responsabilité. Il doit :

- **Vérifier les chiffres annoncés par le premier niveau :**

Les travaux de réviseur sont de plusieurs ordres :

- S'assurer que le premier degré procède bien aux travaux de justification
- S'assurer de la qualité des travaux réalisés par le premier degré
- Effectuer des contrôles sur place dans les services
- Rendre compte des résultats.
- **Vérification de bon fonctionnement de système comptable en lui-même**

Les principales erreurs pouvant se produire, suite à des anomalies des traitements informatiques, sont généralement :

- Blocage du système
- Totalisation erronée
- Mauvais report et erreur de reprise de solde
- Décalage entre comptabilité générale et les comptabilités auxiliaires.
- **Vérification des situations périodiques**

Le contrôle comptable des situations consiste à :

- Vérifier le total des situations et des balances ;
- S'assurer que la balance reprend bien les soldes justifiés lors des opérations de justifications des comptes ;

---

<sup>36</sup>Jean-Luc Siruguet, Lydia Koessler, Op.cit. p 304.

- Vérifier que les régularisations importantes en terme de seuil significatif, définies lors de la phase de justification sont bien prise en compte pour l'élaboration des situations périodiques ;
- Contrôler que les chiffres se retrouvent, sans addition, soustraction, ni compensation anormale, dans les rubriques des situations réglementaires destinées aux autorités de tutelle.

- **Régularisation des anomalies**

La responsabilité de régularisation des anomalies est de ressort des services opérationnels. Par contre la cellule de contrôle comptable doit :

- Contribuer a la remontée d'anomalies qui n'auraient pas été résolues par les services
- Apporter son expérience des problèmes comptables dans la régularisation des procédures déficientes
- Etre un interlocuteur permanent des agents en matière comptable.

Tout au long de ses travaux de révision comptable, le réviseur recense qui consigne par écrit, au fur et mesure de ces constats, les anomalies relevées. Il s'ensuit une masse des papiers accumulés sur lesquels sont consignées toutes les anomalies constatées.

Le réviseur doit, pour éviter toute ambiguïté, adopter une démarche rigoureuse dans son travail.

❖ **Le rôle de l'audit interne**

La mission principale du l'audit est ici de s'assurer de la cohérence et de l'efficacité du dispositif du contrôle comptable :

- Contrôle par sondage des travaux du 1er niveau
- Analyse des rapports de la révision du 2eme degré
- Contrôle sur place.

❖ **le contrôle externe**

Il est réalisé par le commissaire aux comptes, la commission bancaire, l'inspection générale...

- Contrôle de vraisemblance et de cohérence
- Analyse de système du contrôle interne.

## **2.3. Les méthodes de mise en œuvre du contrôle comptable**

### **2.3.1. Identification des risques**

Dans un établissement de crédit, les risques sont particulièrement élevés en raison de la matière première traitée : l'argent. Ces risques sont aggravés par la complexité de certaines opérations.

Plusieurs risques peuvent remettre en question la fiabilité des états financiers :

- Risque d'irrégularité et de fraude,
- Risques spécifiques au domaine d'activité.

Pour faire face à ces risques, la banque doit mettre en œuvre différentes procédures telles que les procédures comptables et les procédures de contrôle qui permettront de déceler les erreurs, et les moyens de contrôle de leur mise en œuvre<sup>37</sup>.

### **2.3.2. Prise de connaissance de processus de traitement**

Chaque opération de banque se traduisant par une opération comptable, le contrôle de la comptabilité de la banque permet :

- D'assurer du bon déroulement des opérations
- D'assurer la bonne traduction comptable de ces opérations.
- D'analyser l'ensemble des modes d'alimentation du système comptable.

### **2.3.3. Identification des contrôles**

Généralement ce processus permet de distinguer :

- Les contrôles de base,
- Les contrôles de supervisions,
- L'organisation et la séparation des tâches,
- Les contrôles sur place.

#### **2.3.3.1. Les contrôles de base**

Les contrôles de base réalisés au premier niveau sont les suivants<sup>38</sup> :

---

<sup>37</sup>Jean-Luc Siruguet, Lydia Koessler. Op.cit. p340.

<sup>38</sup> Idem, p 341.

### **A. Contrôle d'exhaustivité**

Garantir que toutes les opérations ont fait l'objet d'un enregistrement comptable.

Cinq techniques de contrôle interne sont couramment utilisées pour éviter les oublis ou les omissions d'enregistrement, qui sont :

- L'existence et le respect des séquences numériques :

Lorsqu'il existe un suivi de ces séquences, un oubli d'enregistrement devient peu probable car il serait détecté par une rupture de séquence numérique.

- Le rapprochement de documents afférents à une même nature d'opérations :

La même opération entraîne généralement l'émission de plusieurs documents qui génèrent un certain nombre d'écriture.

- La tenue des fichiers :

Le fichier est un élément constitutif de la mémoire de l'organisation puisqu'il assure l'archivage des informations (il s'agit d'un type de contrôle par flux préconisé par la Bafi).

- Recherche d'écriture ou d'événement aux dates attendues ;

De nombreux événements à incidence comptable (directe ou indirecte) interviennent à des dates bien définies (plus généralement, surveillance de la règle de séparation des exercices).

- Les contrôles de cohérence :

Bien que moins probants, ils permettent de détecter une non exhaustivité, mais ne permettent pas de s'assurer que l'exhaustivité est respectée.

### **B. Contrôle d'autorisation**

S'assurer que toutes les opérations de la banque et leurs comptabilisations ont été autorisées, et elles sont faites par des personnes autorisées.

Les techniques de contrôle d'autorisation peuvent se classer selon les deux natures suivantes :

**a) Contrôles hiérarchiques**

Ses contrôles correspondent notamment :

- Aux procédures d'autorisation, de délégation et de supervision (signature des documents opérationnels, confirmations ou circulation, rapprochement entre document).
- A la réglementation de l'accès aux informations et aux biens de l'établissement (habilitation d'accès en lecture sur certain comptes, habilitation à passer des écritures sur certain comptes).
- Aux regards des limites autorisées (s'assurer du respect des limites autorisées).

**b) Contrôles réciproques par la séparation des tâches**

Une stricte séparation doit exister entre les services opérationnels (initiation des opérations) et les services administratifs (exécution matérielle, enregistrement comptable, conservation des justificatifs et des existants).

**C. Contrôle d'évaluation**

Les opérations doivent être évaluées en fonction des règles comptable bancaire et dans le respect des principes comptables, et de s'assurer qu'il n'y a pas de risque d'erreur dans les montants comptabilisés.

Ce type de contrôle se réalise en application des techniques suivantes :

- Comparaisons globales des données,
- Contrôles des modalités et des bases retenues servant aux différents calculs d'évaluation,
- Contrôle de confirmation,
- Contrôle de cohérence.

**D. Contrôle de comptabilisation**

Ce type de contrôle permet de s'assurer que les opérations sont enregistrées dans les comptes appropriés et que les systèmes comptables ont un fonctionnement régulier, et les schémas comptables sont pertinents.

Trois types de techniques sont généralement utilisés :

- Vérification a priori des imputations d'opérations dans les comptes appropriés.

- Gestion arithmétique des comptes (solde de compte).
- Vérification des centralisations des comptabilités auxiliaires dans la comptabilité générale (états de rapprochement).

### 2.3.3.2. La supervision

La décentralisation, largement pratiquée dans la banque, amène celle-ci à opérer de nombreuses délégations, le fait de déléguer implique, en contrepartie, le devoir de contrôler et de superviser<sup>39</sup>.

La supervision permet en premier lieu de :

- S'assurer du respect des procédures comptables,
- Assurer la réalité et la permanence des contrôles de base,
- Conserver un contrôle sur les décisions importantes.

En second lieu, elle permet :

- De faire évoluer le système afin de le rendre plus productif et plus performant,
- D'analyser et de rechercher les erreurs et leurs causes,
- D'identifier les montants anormaux ou erronés.

#### ➤ La séparation des tâches

La règle de séparation des pouvoirs érige en principe l'intervention obligatoire de deux personnes pour toute décision qui engage la banque.

Une stricte séparation doit exister entre les services opérationnels et les services administratifs.

Le principe de séparation des tâches a pour but d'instaurer un contrôle réciproque entre les différentes fonctions de l'établissement, la règle de base peut se résumer dans le fait qu'une même personne ne peut :

- Avoir un accès aux actifs,
- Réaliser les contrôles de base,
- Accéder aux comptes.

Quelques exemples d'application de cette règle :

- Séparation entre la caisse qui exécute les mouvements de fonds, le commercial qui en donne l'ordre et la comptabilité qui les enregistre.

---

<sup>39</sup>Jean-Luc Siruguet, Lydia Koessler. Op.cit. p349.

- Séparation entre la conservation des titres chargée des mouvements matériels de titres et le service des titres qui reçoit, transmet les ordres et fait jouer les comptes espèces.
- Séparation entre celui qui signe un crédit et celui qui signe l'ordre de déblocage.
- Plus généralement séparation entre le gestionnaire, ou l'agent commercial, et le comptable.

➤ **Les contrôles sur place**

Lors de ces opérations de révision, le réviseur a pu constater qu'un certain nombre d'anomalies survenait dans tel ou tel service, succursale, domaine d'activité<sup>40</sup>.

Afin de comprendre et d'éviter de telles anomalies, il peut décider d'effectuer un contrôle sur place, et ce contrôle se réalise en deux méthodes quantitatives et qualitatives.

- **Contrôles quantitatifs**

- Les existants : espèces, chèques, titres,...
- Les déclarations des tiers : relevé de compte, confirmation de solde,...
- Les dossiers de crédits,
- Les documents conservé par la banque mais émanent de client : chèques, ordre écrits,...

- **Contrôles qualitatifs**

Ceux-ci ont pour objet de vérifier :

- Les classements comptables et le traitement des opérations,
- Le respect et la qualité des procédures,
- La valeur du contrôle interne.

Le contrôle sur place a pour objectif de :

- Vérifier l'exactitude des documents comptables envoyés à la comptabilité,
- S'assurer du respect de la réglementation de l'établissement et des dispositions légales ou fiscales,

---

<sup>40</sup>Jean-Luc Siruguet, Lydia Koessler. Op.cit. p351.

- Confirmer la bonne gestion comptable de l'activité étudiée, par les agents chargés de la gestion,
- S'assurer que les procédures en place sont efficaces.

## Conclusion

L'organisation de l'information comptable au sein d'une banque est très difficile à cause d'une part, de la masse importante des opérations traitées quotidiennement, et d'autre part des spécificités de la comptabilité bancaire.

Toutes ces difficultés ont engendrés à la banque des risques qui affectent sa performance et son image, à savoir le risque comptable (erreur dans le montant, un enregistrement erroné...) et le risque de non-conformité à une loi ou une norme.

La banque pour faire face à toutes ces anomalies instaure notamment au niveau des agences un centre comptable pour assurer d'une façon permanente un contrôle comptable de l'exhaustivité des opérations dans le but de ressortir une information comptable fiable et assurer une piste d'audit pour les contrôleurs externes.

Le contrôle comptable au 1<sup>er</sup> niveau est de ressort de comptable et de superviseur comptable en utilisant différentes techniques : le contrôle par justificatifs, par rapprochement, et de cohérence.

Le deuxième niveau de contrôle est assuré par les contrôleurs comptables au niveau central, à savoir la direction de comptabilité, l'inspection générale, la direction d'audit...etc.

# **Chapitre III :**

**Processus de contrôle comptable des  
opérations de caisse au sein de la BEA  
agence 034**

## Introduction :

Afin de mettre en pratique notre étude théorique sur le contrôle comptable bancaire, nous avons effectué une étude empirique au niveau de la BEA agence 034 de Tizi-Ouzou. Cette étude nous a beaucoup aidé dans notre travail de recherche et représente un apport très important pour notre formation.

Dans ce chapitre nous allons suivre dans un premier lieu une présentation de l'organisme d'accueil, et en deuxième lieu nous essaierons de présenter le dispositif de contrôle comptable au sein de la BEA ainsi que les différentes étapes de contrôle comptable de quelques opérations de caisse.

## Section 1 : historique et organisation de l'organisme d'accueil

### 1.1. La fiche technique de la BEA

Figure 1 : fiche technique de la BEA

Banque extérieure d'Algérie



Creation	1er octobre 1967
Forme juridique	SPA
Slogan	BEA, la banque à la hauteur de vos aspirations.
Siège social	42 rue des Frères Bouadou, 16005 Bir Mourad Raïs, Alger  Algérie
Direction	Lazhar Latreche (PDG)
Actionnaires	Etat algérien (100 %)
Activité	Banque
Site web	<a href="http://www.bea.dz">www.bea.dz</a> [archive]
Bilan comptable	3122 milliards DZD (2017)
Résultat net	57 milliards DZD (2017)
Code banque (BIC)	BEXADZAL

Source : site officiel de la BEA [www.bea.dz](http://www.bea.dz)

## 1.2. Historique de la BEA

La banque extérieure d'Algérie est créée le 1<sup>er</sup> octobre 1967 (par ordonnance N° 67-204), sous la forme d'une société nationale.

En 1970, la totalité des opérations bancaires avec l'étranger effectuées par les sociétés nationales les plus importantes d'Algérie sont confiées à la BEA.

En 1989, la banque change de statut pour devenir une société par actions tout en gardant le même objet initial.

En 2008, la banque extérieure d'Algérie est classée au premier rang des banques du Maghreb et se place à la sixième place dans le top 200 des banques africaines du magazine JeuneAfrique<sup>3</sup>.

En 2011, la BEA ouvre la première agence en libre-service sur le territoire algérien et affiche un capital social de 76 milliards de dinars.

Saïd Kessasra est nommé P-DG de la BEA en juin 2016. Il remplace alors à ce poste Mohamed Loukal.

En janvier 2017, Saïd Kessasra est limogé et remplacé, pour un intérim, par B. Semid, directeur général du Crédit au sein de la BEA.

En février 2017, la direction annonce qu'elle va ouvrir des agences en France d'ici la fin de l'année 2017<sup>5</sup>.

En 2019, la BEA a augmenté son capital social le portant de 150 milliards de DA à 230 milliards de DA, cette augmentation du capital s'inscrit dans le cadre d'une stratégie de développement à l'international.

## 1.3. Direction

La BEA est dirigée par un Président-Directeur général :

- Mohamed Loukal(2001-2016)
- Saïd Kessasra(2016-2017)
- Ibrahim Semid (2017-2019)
- Lazhar Latreche (depuis décembre2019).

### 1.4. Organigramme de la BEA

Figure2 : organigramme de la BEA



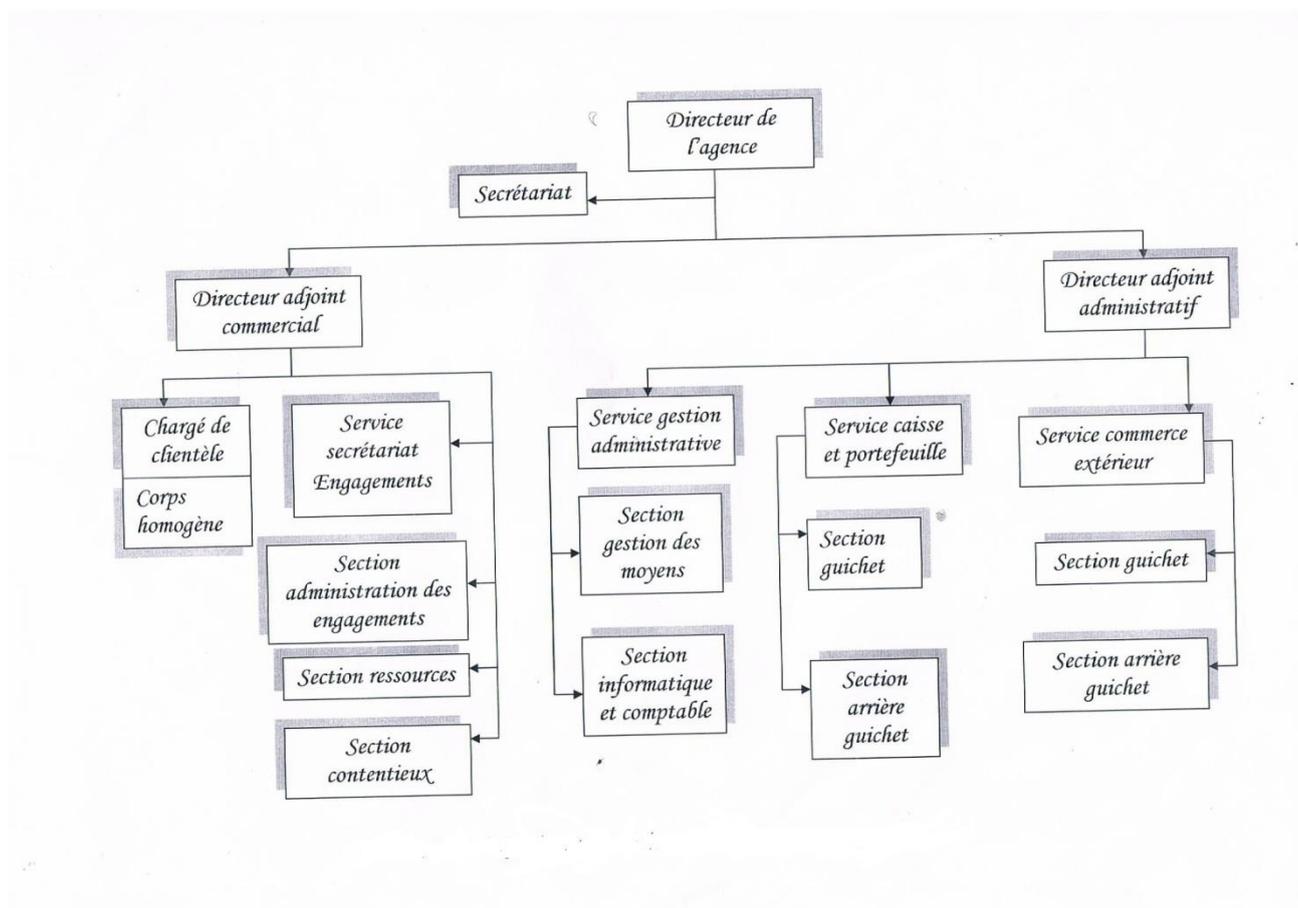
## 1.5. Présentation de l'agence 034 de Tizi-Ouzou

### 1.5.1. Création de l'agence 034

L'agence BEA 034 est créée en 1971 afin de renforcer la représentation de la BEA dans le centre de pays et être proche de la clientèle qui exprime des besoins en termes de crédit et d'assistance.

### 1.5.2. Organigramme de l'agence 034

Figure 3 : Organigramme de l'agence 034



Source : BEA agence 034.

## **Section 2 : le contrôle comptable bancaire des opérations de caisse :**

### **2.1. Dispositif de contrôle interne**

Le règlement BA n°02-03, abrogé par le règlement 11-08, présente une définition élargie de la notion de contrôle interne, en fixant par ce dernier (04) principaux objectifs schématisés comme suit :

- Qualité et fiabilité de l'information comptable et financière
- Conformité aux dispositions législatives et réglementaires
- Qualité des systèmes de reporting et d'information
- Respect des décisions des organes délibérants et exécutifs.

#### **2.1.1. Présentation générale**

Les principales dispositions réglementaires relatives à la mise en place d'un système de contrôle interne efficace et performant consiste en :

- La désignation d'un responsable chargé de veiller à la cohérence et à l'efficacité du contrôle interne et qui rend compte à l'organe exécutif et au comité d'audit
- La dotation de système de contrôle interne des qualifications et moyens nécessaire lui permettant d'effectuer au mieux sa mission
- La capacité de système de contrôle interne mis en place a:
  - Vérifier la conformité des opérations au dispositif réglementaire, aux normes et usages professionnels et aux orientations de l'organe délibérant
  - Vérifier la qualité de l'information comptable et financière, qu'elle soit destinée à l'organe exécutif, à l'organe délibérant, à la B A, à la commission bancaire ou destinée à être publiée
  - Vérifier les conditions d'évaluation, d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de l'information comptable et financière, en particulier, en garantissant la piste d'audit dans le cas des opérations informatisées
  - Assurer un contrôle permanent et un contrôle périodique adapté
  - Assure l'indépendance entre les unités chargées de l'engagement des opérations et les unités chargées de leur validation.

Les acteurs du dispositif de contrôle interne au sein de la banque sont principalement:

- Le comité d'audit
- L'inspection générale
- L'audit interne
- Le contrôle permanent (agence, région et centrale).

Le système de contrôle interne s'articule entre deux dispositifs de contrôle indépendant :

- Le contrôle périodique
- Le contrôle permanent.

### **2.1.2. Le dispositif de contrôle permanent**

Le contrôle permanent appelé au sein de la BEA la surveillance permanente (SP) , doit s'appuyer sur les règles édictées par le règlement BA n° 11-08 et définie comme l'ensemble des dispositions mises en œuvre pour garantir en permanence la régularité, la sécurité et la validité des opérations réalisées et des traitement, la SP permet de :

- Réduire le niveau de risque opérationnel supporté par la banque
- Développer une culture de contrôle au sein des entités
- Améliorer la qualité de travail de chacun
- Préserver la rentabilité de la banque
- Véhiculer l'image d »une banque fiable et professionnelle. La SP repose sur quelques principes, tels que :
- La séparation des fonctions (ordonnancement/paiement, saisie/validation, front/backoffice...)
- La délimitation précise des responsabilités, des champs d'action et compétences
- L'exercice des vérifications par la hiérarchie
- La sécurité des systèmes d'information des opérations par rapprochement entre les informations de provenances différentes (soldes comptables, états de gestion, relevés de compte, existants)
- Le contrôle de la qualité de l'information comptable et financière (enregistrement immédiat et irrévocable des transactions).

#### **2.1.2.1. Organisation de la SP**

La SP s'organise autour de deux contrôles, l'autocontrôle et le contrôle formalisé :

### **1- L'autocontrôle**

- L'autocontrôle est l'élément de base de la sécurité et de la qualité des opérations, il concerne tout collaborateur, quelle que soit sa fonction.
- Il repose sur le respect permanent par chaque collaborateur, pour toutes les opérations qu'il traite, des règles et procédures en vigueur
- Il se traduit par des contrôles opérationnels exercés par les collaborateurs eux-mêmes
- Afin de pouvoir gérer correctement l'ensemble des opérations qu'il initie, chaque collaborateur doit disposer :
  - De la documentation réglementaire (instruction, notes, manuels...)
  - Des modes opératoires et des descriptifs de procédures.

### **2- Le contrôle formalisé (CF)**

- Le CF permet à l'encadrement de s'assurer par des contrôles a posteriori du respect par les collaborateurs relevant de sa responsabilité des règles et procédures de traitement et de l'efficacité de l'autocontrôle.
- Ces contrôles sont de 02 ordres :
  - Les contrôles comptables, visant à vérifier l'orthodoxie des écritures et des soldes
  - Les contrôles des traitements et des opérations (processus), visant à limiter le risque opérationnel y afférant
- A cadence régulière et par sondage sur un échantillon d'opérations traitées, ces contrôles font l'objet d'une formalisation afin de répondre aux exigences réglementaires et être mis à la disposition de la hiérarchie et des acteurs du contrôle interne (permanent et périodique).

#### **2.1.2.2. Le processus de la CF**

##### **➤ Cartographie des risques**

Les contrôles sont définis en central (contenu et périodicité) et classifiés en sous catégories d'événements utilisés dans le cadre du pilotage des risques opérationnels.

Les contrôles devant être représentatifs des risques réels encourus, chaque responsable de département/direction centrale (siège) /régionale (réseau), en collaboration avec le responsable du contrôle permanent, le responsable des risques

opérationnels et le responsable de contrôle comptable, établit la liste des contrôles à exercer compte tenu d'une sensibilité particulière aux risques ou des insuffisances dont il a connaissance.

➤ **Evolution des contrôles**

Toute évolution des processus, de la réglementation, des systèmes de l'organisation doit s'accompagner d'une revue des contrôles existants en vue de leur modification, de leur suppression ou de création de nouveaux contrôles si nécessaire. Les support de contrôle doivent également être mis à jour régulièrement lorsque de nouveaux risques opérationnels et dysfonctionnements apparaissent dans les structures.

➤ **Piste d'audit / formalisation des contrôles**

Chaque responsable de service / agence doit être en mesure de fournir à la hiérarchie et aux organes de contrôle interne de la banque la preuve de la réalisation effective de ses travaux de contrôle.

Afin de conserver la piste d'audit le chef de service/ agence constitue pour la période considérée un dossier de formalisation des contrôles de compte et de processus. Ce dossier comprend :

- L'état des contrôles réalisés avec justificatifs s'y rapportant
- L'état des anomalies identifiées avec les justificatifs s'y rapportant
- L'état des actions initiées pour les corriger avec les justificatifs de régularisation s'y rapportant.

## **2.2. Dispositif de contrôle comptable**

### **2.2.1. Déroulement des contrôles**

Le dispositif de contrôle comptable au sein de la BEA s'organise autour de deux niveaux :

- Au niveau des agences
- Au niveau des structures centrales.

➤ **Au niveau des agences**

Le contrôle accède à la liste des contrôles qui lui ont été affectés par sa hiérarchie : à chaque contrôle sont associées une fréquence (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle) et une date limite d'exécution qui détermine le délai à respecter pour exercer

les vérifications et saisir les résultats des contrôles.

Il formalise l'évaluation de ses contrôles :

- Décrire l'anomalie
- Indiquer le degré de sévérité de l'anomalie
- Détailler les causes sous-jacentes du dysfonctionnement
- Décrire les actions correctives apportées pour remédier au problème
- Détailler les plans d'actions à mettre en place pour éviter que l'anomalie ne se

reproduise

- A la fin de chaque trimestre (ou autre), un rapport statistique est généré à destination des managers inclus dans le circuit de validation.

➤ **Au niveau des structures centrales**

▪ **Au niveau des responsables de direction, département (siège) / DR (réseau)**

Prendre connaissance du résultat des contrôles supervisés au travers des rapports en question et sur la base de ces derniers, préparer un rapport de synthèse à l'attention du niveau hiérarchique supérieur.

▪ **Au niveau des DGA**

Le DGA prend connaissance des rapports remontés par le niveau hiérarchique inférieur dans le but de préparer à son tour un rapport de synthèse à l'attention du responsable de contrôle permanent.

▪ **Au niveau du responsable CP**

Le responsable CP prend connaissance des rapports remontés par les DGA, sur la base des rapports générés il prépare à son tour un rapport de synthèse à l'attention de la Direction Générale.

### **2.2.2. contrôle comptable (en agence )**

❖ **Travaux de contrôle comptable en agence**

Assurer certains contrôles permanents de 1<sup>er</sup> degré :

- Contrôles des comptes définis comme sensibles
- Justification des OD
- Suivi des états d'anomalies issus de DELTA<sup>41</sup>
- Suivi du correct lettrage intra agences des écritures

---

<sup>41</sup> Plateforme nationale de comptabilisation des opérations bancaires.

- Suivi des apurements de suspens

Les contrôles de 2<sup>émé</sup> degré seront menés à partir des justificatifs mensuels de comptes :

- À partir de ces justificatifs, il y a lieu de s'assurer de la correcte justification des comptes, de la correcte imputation comptable, de l'antériorité des écritures à régulariser et de l'apurement régulier des suspens

- Des explications complémentaires peuvent être demandées si les justificatifs initiaux semblent insuffisants. Des missions de contrôle peuvent être diligentées en cas de doutes sur la qualité des informations comptables recueillies.

#### ❖ Acteurs du contrôle comptable en agence

##### ➤ Comptable

- Encadre et assiste, en cas de besoin, les opérationnels dans les tâches ayant une incidence comptable
- Effectue les contrôles comptables de premier niveau qui lui sont assignés
- Constitue et archive les dossiers de contrôle dont il a la charge
- Identifie et traite les rejets et anomalies en relation avec le back office concerné
- Demande les justificatifs et les informations manquants
- Fait traiter les régularisations par le backoffice
- Remonte les problèmes et suspens au superviseur comptable
- propose des améliorations des processus comptables et de nouvelles procédures
- contrôle les états comptables de fin de mois et des états de rapprochement des comptes de trésorerie.

##### ➤ Superviseur comptable

- Supervise et gère son équipe et apporte son expertise lorsque cela est nécessaire
- Effectue ou supervise le contrôle comptable de 1<sup>er</sup> niveau
- Effectue les contrôles de second niveau sur le reporting remontant du backoffice
- Identifie les risques et problèmes potentiels et les remonte à la direction de comptabilité
- Veille et participe à l'élaboration du reporting agence
- Se tient au courant des directives de la direction de comptabilité et les applique au niveau de l'agence
- Analyse et rend compte de l'état des processus et des procédures comptables de

l'agence, décide avec le directeur de l'agence des améliorations à apporter.

❖ **Déroulement des contrôles**

➤ **Contrôle des comptes sensibles**

Les comptes généraux devant faire l'objet d'une SP sont les comptes qui présentent un niveau de sensibilité particulier. Ils sont susceptibles, s'ils ne sont pas correctement surveillés, d'entraîner des pertes ou d'être utilisés pour loger des opérations frauduleuses.

Ex : comptes de régularisation, comptes de suspens, débiteurs ou créditeurs divers, etc.

Sont aussi considérés comme comptes sensibles les comptes sur lesquels des écritures manuelles peuvent être imputées (opérations diverses).

Il appartient au département de contrôle comptable d'en établir la liste, de la tenir à jour, et de désigner le service / agence responsable de son suivi.

Le contrôle des comptes sensibles se déroule en trois étapes :

• **La décomposition**

La décomposition d'un compte consiste à détailler son solde à une date donnée en listant l'ensemble des écritures unitaires qui le composent dans le but de mettre en évidence d'éventuelles écritures en anomalie et de les régulariser.

Une écriture est dite anormale dans une des situations suivantes :

- Par l'ancienneté de sa présence dans le solde du compte, supérieur au seuil d'alerte défini et indiqué dans la fiche d'ouverture de compte
- Par son sens, contraire au fonctionnement habituel de compte
- Par son montant inhabituel
- Par son libellé atypique.

En cas d'écritures anormales, il y a lieu de :

- Identifier précisément l'opération en recherchant sa contrepartie d'entrée
- Examiner le bien-fondé de l'écriture en cause en recherchant son justificatif comptable
- Régulariser l'anomalie dans les meilleurs délais en indiquant l'écriture d'apurement du compte et sa contrepartie de sortie.

❖ **Rapprochement de l'existant**

Les comptes à rapprocher de l'existant sont les comptes de valeurs qui nécessitent de rapprocher les valeurs avec le solde comptable et le solde figurant de l'état de gestion vérifier leur concordance.

- **Contrôle de cohérence**

Il consiste à effectuer pour certains types de comptes, en particulier les comptes de charges et de produits, une analyse comparative de solde entre deux périodes identiques pour assurer que l'évolution est cohérente, le solde du compte n'est pas inversé, les écritures sont normales.

- **Le contrôle des OD**

- Les opérations non prévues en transactionnel par DELTA font, à titre exceptionnel, l'objet d'une saisie par O.D. Toute opération transactionnelle sous DELTA ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'une saisie par O.D.

- Chaque opération saisie par O.D. doit faire l'objet d'un contrôle rigoureux par le service de supervision comptable.

- La liste des O.D. autorisées doit être arrêtée et communiquée aux centres de supervision comptable.

**Tableau 1 : processus de contrôle des O.D.**

Tache	Description	Information
1	En fin de journée et après lancement du TFJ, le back office transmet un listing des opérations saisies par OD tout au long de la journée	Listing global des OD de la journée
2	A réception du listing, la supervision comptable assure un contrôle de second niveau sur la liste globale des OD de la journée : - Vérifier que les opérations passées en OD figurent sur la liste des OD autorisées - Vérifier que les libellés correspondent à la codification	Liste des OD autorisées  Codification des OD
3	Si des OD non autorisées ont été détectées, prévenir le directeur d'agence Si les libellés sont erronés, prévenir l'utilisateur concerné et son responsable	Liste des OD détectées qui ne figurent pas dans la liste autorisée Liste des libellés erronés détectés

Tache	Description
4	<p>Etablir un échantillon en sélectionnant des OD Par type d'opération,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toutes les opérations inter agences</li> <li>✓ Toutes les régularisations</li> <li>✓ Au moins une OD par type d'opération Par montant,</li> <li>✓ Les montants importants</li> <li>✓ Les montants identiques pour vérifier si la même opération n'a pas été effectuée deux fois</li> </ul> <p>Par compte, Si les schémas comptables utilisés ne sont pas ceux attendus</p>
5	<p>Vérifier a partir des justificatifs le bien fondé des opération sélectionnées dans l'échantillon</p> <p>Vérifier dans le système l'écriture de contrepartie : dans DELTA en consultation sélectionner l'écriture en recherchant par compte ou par type d'opération (code opération : 999)</p>
6	<p>Reporter les observations réalisées sur le fichier de suivi</p> <p>Informers les back offices concernés et le directeur d'agence au cas d'anomalie</p> <p>Demander les corrections nécessaires</p> <p>Suivi des corrections</p>

Source : document interne a la BEA.

### ➤ Le lettrage<sup>42</sup>

Tableau 2 : les différentes taches du lettrage

Tache	Description	Information
1	<p>S'assurer que la référence de lettrage est bien renseignée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lors de la saisie des opérations, s'assurer que la référence éventuelle a bien été saisie (N° de chèque par exemple)</li> <li>- Lors de la saisie d'une OD, saisir une référence de lettrage</li> </ul>	
2	Obtenir chaque jour auprès du coordinateur informatique, l'état des écritures non lettrées après le TFJ de la veille	Etat des écritures non lettrées
3	Lettrier manuellement les écritures non lettrées.	
4	<p>Hebdomadairement, vérifier que les comptes a lettrier sont lettrés régulièrement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulter l'historique de lettrage pour vérifier que le lettrage manuel est</li> </ul>	Liste des comptes a lettrier

<sup>42</sup> Le lettrage consiste a rapprocher des lignes au débit avec des lignes au crédit d'un compte afin que les lignes ainsi lettrées soient équilibrées.

	<p>régulier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulter les comptes soumis a lettrage et évaluer le stock de suspens</li> </ul> <p>Si le lettrage n'est pas effectuer prévenir le responsable de service concerné</p> <p>Si au bout de 15 jours aucun lettrage n'est effectué prévenir le directeur d'agence</p>	
5	<p>Mensuellement,</p> <p>Editer un échantillon de l'historique de lettrage Menu comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettrage</li> <li>- Edition de l'historique de lettrage</li> </ul>	Echantillon de lettrage réaliser au cours de mois
6	<p>Vérifier que les écritures lettrées ne sont pas de« faux mariages» Si la présence de faux mariages est constatée :</p> <p>Analyser les causes de ce mauvais lettrage</p> <p>Si ce sont des erreurs exceptionnelles, corriger en délettrant et relettrant manuellement et proposer des actions aux services concernés pour empêcher ces causes de se reproduire.</p> <p>Si le volume de faux mariages est important et liés a un mauvais traitement systématique des opérations avertir la direction de la comptabilité.</p>	

Source : document interne a la BEA.

### 2.2.3.Le contrôle comptable en central

Le processus de contrôle comptable en central se réalise en cinq étapes :

- Contrôle et identification des anomalies
- Analyse et suivi de la résolution des anomalies identifiées
- Analyse et suivi de la résolution des anomalies liées aux arrêtés des comptes clientèle et confrères
- Analyse et suivi de la résolution des anomalies liées au SI
- Analyse et suivi de la résolution des anomalies de caisse.

#### ❖ Travaux de contrôle comptable en central

Dans le tableau suivant nous allons détailler les cinq étapes de contrôle comptable en central, a savoir les actions, les acteurs et les fréquences de réalisation de différentes étapes

**Tableau 3 : processus de contrôle comptable en central**

Étapes	Élément En entrée	Actions	Acteurs	Éléments En sortie	Outils	Fréquence
1.contrôle et identification des anomalies	Etat de contrôle suspens lis 37	Contrôle des comptes anormalement positionnés Contrôle du nombre et des soldes des comptes Situations et journaux de Caisse, état de décision...	Contrôleur comptable	Anomalies ou incohérences identifiées	Etats extraits des si	Quotidienne
1.suite	Cf liste des états ci-contre	Od Comptes anormalement positionnés Anomalies des attributs de comptes Pv de caisse Rapprochement bancaire	Contrôleur comptable	Anomalies ou incohérences identifiées	Etats extraits des si	Mensuelle
1.suite	Arrêtés des comptes clientèle Comptes a décomposer	Contrôle des arrêtés des comptes clientèle Préparation, contrôle et envoi aux agences des états de décomposition des comptes	Contrôleur comptable	Anomalies ou incohérences identifiées  Décomposition de comptes envoyés	Etats extraits des si	Trimestrielle

Chapitre III : Processus de contrôle comptable des opérations de caisse au sein de la BEA  
agence 034

	Comptes anormalement positionnés Décomposition des comptes	Consolidation des états des comptes anormalement positionnés et des décompositions des comptes	Contrôleur comptable	Etats consolidés		Annuelle
2.analyse et Suivi de la Résolution des Anomalies	Anomalies Identifiées	Investigation Sur les Anomalies Identifiées	Contrôle	Proposition de Solution	.	Quotidienne
2.suite	Proposition de solution	Assistance des services concernés pour effectuer les Régularisations	Contrôle	.	.	Quotidienne
2.suite	Proposition de Solution	Suivi des Correctifs Apportés par Les services Concernés par Les anomalies	Contrôle	Bilan des Corrections Apportées	.	Quotidienne
3. Analyse et Suivi de la Résolution des Anomalies Liées aux Arrêtés des Comptes cli/co	Proposition des Solutions	Alertes des Agences ou des Confrères	Contrôle	.	.	Quotidienne

Chapitre III : Processus de contrôle comptable des opérations de caisse au sein de la BEA  
agence 034

3.suite	Proposition des Solutions	Suivi des Correctifs Apportés par Les agences u Des confrères	Contrôle	Bilan des Correction S Apportées	.	Quotidienne
4. Analyse et Suivi de la Résolution des Anomalies Liées au si	Anomalies Identifiées	Création des Fiche D'anomalies	Contrôle	Fiche D'anomalies	.	Quotidienne
	Fiche D'anomalie	Suivi des Investigations Et de la Résolution des Anomalies	Contrôle	Solution	.	Quotidienne
5. Analyse et suivi de la Résolution des anomalies de caisse	Anomalies identifiées	Demande de justification auprès des agences	Cellule Supervision Et contrôle	Demandes De justification	.	Quotidienne
	Demande de Justification	Réception et Analyse des Éléments de Justification en Provenance Des agences	Cellule Supervision Et contrôle	.	.	Quotidienne
	Proposition des Solutions	Archivage des Éléments de Justification	Cellule Supervision Et contrôle	Bilan des Corrections Apportées	.	Quotidienne

Source : document interne a la BEA.

❖ **Contrôles spécifiques a l'arrêté comptable (direction de la comptabilité)**

**1- contrôle et justification des comptes**

• **Analyse des comptes**

Les informations doivent pour chaque opération être précises et reprendre l'ensemble des éléments retraçant l'opération (date, libellé, numéro de pièce, sens, montant) ;

• **Contrôle physique d'existant**

- Recevoir mensuellement les procès-verbaux de caisse des agences.
- Rapprocher le solde de caisse arrêté sur les PV au solde comptable. Les écarts ressortis sont renvoyés au réseau pour justification.

• **Décomposition des soldes**

- Trimestriellement le chargé de contrôle procède a la décomposition des soldes de comptes sensibles,
- Les informations contenues dans cet état, doivent pour chaque opération être précise et reprendre l'ensemble des éléments retraçant l'opération a une date donnée. Les anomalies identifiées sont remontées au réseau pour justification. L'état de décomposition doit être validé par le responsable d'agence.

• **Rapprochement des comptes nostri**

L'élaboration d'un état de rapprochement est une obligation pour toutes les structures comptables qui gèrent un ou plusieurs comptes de correspondants et d'établissement financiers algériens ou étrangers.

L'état de rapprochement établi mensuellement, doit être appuyé de l'extrait de compte du confrère ou d'un relevé des opérations passées par le confrère dans le mois considéré.

L'état de rapprochement doit reprendre l'ensemble des écritures constituant le solde arrêté a une date donnée. Le libellé des opérations doit être précis et suffisamment détaillé, les dates de transaction doivent être reprise sur l'état de rapprochement ainsi que toutes les références relatives a ces opérations.

Les suspens identifiés doivent être justifiés et régularisés.

## **2- Contrôle des écritures d'inventaire**

S'assurer :

- Que les écritures d'inventaire sont correctement comptabilisées et justifiées (extourne, charges a payer, produits à recevoir,...)
- De la correcte comptabilisation et de la justification des écritures de provisions et d'abonnements.

## **3- Contrôle des écritures manuelles et automatiques**

S'assurer que :

- Les écritures manuelles (OD) doivent être correctement justifiées, comptabilisée et validées par le responsable hiérarchique
- Les écritures tardives doivent être arrêtés a une date donnée et faire l'objet d'un traitement adéquat au cours de la clôture suivante.

## **4 Suivi des comptes sensibles**

Disposer d'une liste exhaustive des comptes sensibles, il s'agit principalement des comptes d'attente/comptes pivot, des comptes de liaison, comptes de trésorerie et de portefeuille.

S'assurer que :

- Les comptes d'attente et de liaison sont analysés, suivis et apurés.
- Les comptes suspens doivent faire l'objet d'un suivi, d'une justification et d'un apurement périodique.

## **5- Contrôle de l'évolution des capitaux propres**

S'assurer de :

- L'exactitude des capitaux propres en rapprochant les données comptables aux données juridique ;
- L'évolution des capitaux propres (augmentation, diminution, affectation des réserves, distribution du résultat) ;
- L'analyse de la variation FRBG et des provisions passives.

## **6- Contrôle de cohérence**

S'assurer de :

- L'existence d'un rapprochement entre les données comptables déversées sur DELTA et les données de gestion (applicatif de gestion)

- L'existence d'un rapprochement comptabilité/gestion et que les écarts sont bien provisionnés.

#### **7- Revue analytique**

Le contrôle de gestion doit s'assurer de la qualité de l'information financière en permettant la détection complémentaire d'anomalies qui ne seraient pas identifiées lors des contrôles de premier niveau.

La revue analytique consiste à déterminer et à rationaliser les évolutions constatées d'une période à une autre sur les comptes de bilan et du TCR et à justifier les variations significatives et de s'interroger sur les absences de mouvement :

- La rationalisation doit s'appuyer sur des contrôles de cohérence : cohérence entre poste de bilan et du compte de résultat ;
- La revue peut comprendre des contrôles de conformité ainsi que le contrôle de l'exhaustivité des liasses obtenus ;
- L'analyse doit également s'appuyer sur le rapprochement comptabilité/budget : les prévisions budgétaires doivent être cohérents avec les montants comptabilisés, les écarts doivent être justifiés et corrigés de part et d'autre ;
- La revue doit s'assurer que les ratios d'activité évoluent dans le même sens des montants comptabilisés ;
- Une note de synthèse est rédigée faisant compte-rendu de l'arrêté (faits marquant, revue analytique, point d'amélioration).

#### **8- Contrôle des états financiers**

Il s'agit du contrôle des états financiers, des états fiscaux, des états réglementaires et des indicateurs de synthèse. La structure en charge du reporting doit s'assurer de :

- De la validation du format des états financiers par la hiérarchie
- De l'existence d'un contrôle des états financiers par les personnes en charge de leur production
- Du contrôle des anomalies de solde dans les états financiers (comptes présentant un sens anormal)
- De la revue des états financiers
- De la publication des états financiers
- De l'élaboration/validation/signature des états financiers et réglementaire

- Du dépôt dans les délais des déclarations (G50, liasse fiscale, liquidation d'IBS)
- Du dépôt des comptes annuels sociaux selon réglementation locale

#### **9- Contrôle du passage de la balance générale aux états financiers**

S'assurer que :

- La balance générale est équilibrée
- Le cadrage de la balance générale aux états financiers est réalisé (rapprochement du résultat issu de la balance générale au résultat des états financiers),
- Du correct mapping balance générale locale/états financiers locaux,
- Du correct déversement de la balance générale dans les états financiers,
- Du correct mapping/paramétrage des états règlementaires des états règlementaires avec la balance générale et/ou autres informations extra comptables

#### **10- Contrôle post clôture**

S'assurer :

- Du recensement exhaustif des évènements entrant dans le champ des évènements post clôture,
- De la correcte prise en compte des évènements post clôture dans les états financiers jusqu'à l'approbation des comptes par l'assemblée

#### **11- Conservation des documents relatifs aux arrêtés comptables (piste d'audit)**

Une fois la clôture achevée, les états et fichiers sont archivés de la manière suivante :

- Edition papier des états de synthèse à partir de DELTA. Les documents sont archivés dans le répertoire dédié.
- La comptabilité traduit la réalisation d'évènement et la prise d'engagement. Il est obligatoire, de conserver et de classer correctement les documents comptables et commerciaux. En cas de non conservation, les conséquences peuvent être lourdes :

Pour mieux réaliser les contrôles comptables les contrôleurs ont besoin des états et tableaux suivants :

**Tableau 4 : les états utilisés lors des missions de contrôle**

restitution	Objet	Périodicité
Etat de rapprochement	Les états des rapprochements sont des états d'analyse créés automatiquement par DELTA ou manuellement Ils réconcilient le solde comptables des comptes de correspondants avec le solde des comptes bancaires	Mensuelle
Etats de synthèse des contrôles	Restitution des résultats des travaux pour chacun des contrôles avec :  Description des travaux menés  Tableau récapitulatif des anomalies  Etats rédigés par la cellule de supervision comptable Etats a disposition en cas de contrôles par l'inspection générale et d'éventuelles demandes de la direction comptable.	Mensuelle
Fiche de dysfonctionnement comptable	Elles permettent de formalise les demandes de régularisation d'un niveau a un autre.(relevé d'anomalie)  Un suivi des régularisations demandées est nécessaire.	Mensuelle
Tableau de synthèse mensuel du résultat des contrôles comptables	Cet état permet de suivre au niveau consolidé de l'agence  L'avancement des contrôles et le résultat de ces contrôles	Mensuelle

Source : document interne à la BEA

## 2-3- Dispositif de contrôle comptable de quelques opérations de caisse

### 2-3-1- Les virements classiques

Les schémas comptables :

Comptabilisation des virements cpte a cpte en Dinars :

Débit	xxxxxx	Comptes client
crédit	xxxxxx	Comptes client

Comptabilisation des virements inter siège en Dinars :

Virements Emis :

Débit	xxxxxx	Comptes client
crédit	373 900	Autres liaisons

Simultanément :

Débit	xxxxxx	Comptes client
Crédit	709 400	Commissions virement télécompe
Crédit	341 110	TVA collectée

Virements reçus :

Débit	373 900	Autres liaisons
crédit	xxxxxx	Comptes client

➤ **Le processus de contrôle comptable des opérations de virements classiques**

Virements classiques émis :

**Tableau 5 : processus de contrôle comptable des virements classiques émis**

Etapes de processus	Qui	Quand	Flux en entrée	Contenu	Flux en sortie	Outil /moyen
Contrôle et saisie virement	Agence		Ordre de virement	Reception et contrôle de l'ordre de virement (conformité de l'ordre de virement signature authentifiée) Visa de l'agent	Ordre de virement renseigné, signé et validé	DE LT A
			Liste des bénéficiaires (1 a n)	Saisie et validation de virement sur DELTA -si provision suffisante = client débité, bordereau signé	Bordereau de virement	
				-si provision insuffisante =dérogation demandé au chef d'agence et DELTA sera forcé		
Edition état des virements	Agence	Avant 15 H	Bordereau de virement	Edition batch des virements effectués dans la journée (a confirmer / agence )	Etats des virements émis	DE LT A
Archivage	Agence	Fin de journée	Ordre de virement validé Bordereau de virement	Archivage des ordres de virements, des bordereaux et états de virements émis par	Documents archivés	

Chapitre III : Processus de contrôle comptable des opérations de caisse au sein de la BEA  
agence 034

				journée comptable		
Préparation des valeurs à télécompenser	Plateformes centralisées		Virements à télécompenser	Lancement de traitement batch, consolidation automatique des remises afin de créer des lots classés par types d'opérations et par banques	Lots prêts à transférer vers UAP	DE LT A
Transférer des fichiers vers UAP	Plateformes centralisées		Lots à transférer	Envois automatique des lots vers UAP/CPI à partir de la transaction Delta	Lots transmis vers UAO	DE LT A/U AP
Réception des CRA	Plateformes centralisées	17h 15	CRA	Consultation et constat de la bonne réception des CRA via l'écran de consultation UAP	CRA mis à disposition	UA P
Intégration des CRA sur DELTA	Plateformes centralisées		CRA mis à disposition	Lancement d'un traitement d'intégration sur DELTA, les valeurs prêtes à être comptabilisées	Valeurs acquittées	DE LT A
Réception des CRO	Plateformes centralisées	10h	CRO012	Consultation des CRO via l'écran de consultation UAP et constatation de la	Fichiers reçus intégrés sur	UA P/ DE

				réception des CRO	DELTA	LT A
Traitement de fin de journée	DSI		Opération VA	TFJO a j+1 : si la banque confrère n'a pas émis de rejet pour le virement émis,  le compte client est débité et  l'opération est comptabilisée	Compte client débité	DE LT A

Source : document interne a la BEA

**Virement classique et rejets reçus :**

**Tableau 6 : processus de contrôle comptable des virements classiques et rejets reçus**

Etape de processus	Qui	Quand	Flux en entrée	Contenu	Flux en sortie	Outil/moyen
Consulter les CRO	Plateformes centralisées	10H00	Virement reçus autres banque CRO	Consultation des CRA a l'écran de consultation UAP et constatation de la réception des CRO	Valeurs prêtes a être intégrées	UAP
Intégrer les CRO	Plateformes centralisées		CRO	Les fichiers sont intégrés dans DELTA par interface via le traitement, et la mise a jour de compte client	Fichiers des lots de remises sont intégrés dans DELTA	DELTA

Traiter les virements en AT	Chargé de portefeuille		Etat des événements en AT affiché sur système	Menu de décision DELTA : -valeurs exécutés par forçage, valeurs rejetées	Mouvements validés Mouvements rejetés	DELTA
Traitement de fin de journée	DSI		Opération VA	Traitement de fin de journée : -crédit des comptes clients -comptabilisation des mouvements	Comptes clients crédités	DELTA

Source : document interne a la BEA

### Fiche de contrôle des virements classiques

Objectif du contrôle	S'assurer que tous les traitements télé compensation ont été réalisés
Fréquence de contrôle	Journalière
Taille de l'échantillon	Exhaustivité des traitements
Documents à consulter	Profil d'une journée de télé compensation Compte-rendu d'exécution des traitements
Points de contrôle à exercer	1.vérifier que tous les traitements prévus dans une journée de télé compensation ont été effectivement lancés et réalisés 2.vérifier que les procédures d'alerte en cas d'incident ont été activées.

### 2-3-2- les virements ARTS

#### ❖ Les schémas comptables

- Virements émis :

Débit	xxxxxx	Comptes client
crédit	373 950	Compte de liaison ARTS

- Perception des commissions :

Débit	xxxxxx	Comptes client
Crédit	702 990	Autres commissions
Crédit	341 110	TVA collectée

- Virements reçus :

Débit	373 950	Comptes de liaison ARTS
crédit	xxxxxx	Compte client

**Fiche de contrôle : Virement ARTS émis**

Objectif du contrôle	S'assurer que toutes les demandes de virements reçues sont conformes à la procédure de traitement
Fréquence du contrôle	Journalière et systématique, à réception des virements
Document a consulté	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de virement ARTS émanant de l'agence du client</li> <li>- Ordre de virement ARTS</li> <li>- Accusé de réception virement</li> <li>- Delta</li> </ul>
Point de contrôle a exercé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer de la présence des pièces justificatives jointes à la demande de virement et de la qualité des signatures</li> <li>- vérifier la conformité de l'ordre de virement et contrôler la cohérence entre les montants en chiffres et en lettre, la présence du nom du bénéficiaire, la conformité du RIB et du client sur 20 positions</li> <li>- contrôler le niveau de délégation du ou des signataires</li> <li>- s'assurer de la saisie effective de l'opération dans DELTA et contrôler la cohérence des données DELTA avec les demandes figurant dans l'ordre de virement (montant, émetteur, destinataire)</li> </ul>

Objectif du contrôle	S'assure que tous les virements ARTS saisis dans la plateforme sont conformes
Fréquence du contrôle	Journalière et systématique
Documents a consulté	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edition de la demande de virement</li> <li>- Ordre de virement ARTS</li> <li>- Accusé de virement ARTS</li> </ul>
Points de contrôles a	- Vérifier de la conformité de l'ordre de virement avec la

exercer	saisie ARTS : N° de compte, montant, bénéficiaire - Vérifier que toutes les demandes de virement reçues avant le cut-off ont été saisies
---------	---

Objectif du contrôle	S'assurer de la concordance entre le journal des virements
Fréquence du contrôle	Journalière et systématique
Document a consulté	- Extraction EXCEL des virements ARTS - Message swift - Ordre de virement ARTS
Points de contrôles à exercer	-Vérifier la conformité des documents et la conformité des virements -Vérifier que toutes les demandes de virement reçues ont été saisies et transmises, et que les montants et destinataires sont en cohérence avec les ordres de virement

**Fiche de contrôle : Virements ARTS reçus**

Objectif du contrôle	S'assurer que toutes les demandes de virement reçues sont effectivement destinées à la banque
Fréquence du contrôle	Journalière et systématique
Documents a consulté	- Ordre de virement reçu ARTS - DELTA
Points de contrôles à exercer	- S'assurer que les bénéficiaires des virements de particulier à particulier concernent des clients de la banque - Contrôler le montant du virement par rapport au compte courant du client

Objectif du contrôle	du	S'assurer que tous les virements ARTS reçus ont été traités
Fréquence du contrôle	du	Journalière et systématique
Documents consulté	a	- DELTA - Ordre de virement ARTS - Journal des virements
Points de contrôles a exercer		- Vérifier que tous virements ARTS reçus ont été traités, que les montants et bénéficiaires sont corrects - Vérifier que le compte pivot et a Zero

Objectif du contrôle		S'assurer que tous les virements ARTS reçus ont été traités
Fréquence du contrôle		Journalière et systématique
Documents a consulté		- DELTA - Ordre de virement ARTS - Journal des virements
Points de contrôles a exercer		-Vérifier que tous virements ARTS reçus ont été traités, que les montants et bénéficiaires sont corrects - Vérifier que le compte pivot et a Zéro - Vérifier que les différents comptes impactés ont été correctement mouvementés (compte banque d'Algérie, compte ARTS reçu, compte de liaison agence).

### 2-3-3- le chèque de banque

#### ❖ Les schémas comptables

- Comptabilisation d'un chèque de banque par versement espèce :

Débit	100 100	Caisse espèce
Crédit	261 090	Disposition a payer
Crédit	702 990	Autres commissions
Crédit	341 110	TVA collectée

Comptabilisation d'un chèque de banque par débit compte au niveau de la même agence :

Débit	xxx xxx	Compte client
Crédit	261 090	Disposition a payer
Crédit	702 990	Autres commissions
Crédit	341 110	TVA collectée

❖ **Le processus de contrôle comptable des opérations de chèque de banque**  
**Vérification à opérer**

- Le chèque est établi à la demande du client via les personnes habilitées et au profit d'un bénéficiaire nommément désigné (pas de chèque au porteur ni a blanc).
- La provision au compte du client est préalable et disponible et les commissions sont perçues.
- Les opérations mettant en jeu des montants importants sont cernées et identifiées.
- Les durées de validité des chèques et de séjour des provisions aux comptes (chèque de banque) sont suivies
- Les opérations sur chèque de banque font l'objet de suivi et de constitution des dossiers réguliers et en ordre (déclaration de perte, dépôts de plainte, décision judiciaires...)
- L'entrée en stock doit être précédée d'un contrôle rigoureux des carnets, à leur réception, aux fins de s'assurer de leur conformité.
- Les carnets en stock ou en cours d'utilisation font l'objet de détention dans des conditions de sécurité totale. S'agissant de valeurs, les carnets de chèque de banque doivent être détenus en coffre-fort et les existants physiques doivent être rapprochés des stocks DELTA à l'occasion de chaque sortie pour s'assurer que les existants sur DELTA reflètent fidèlement les existants physiques.
- Les agences doivent impérativement procéder à la décomposition du solde du compte <<chèque de banque>> au minimum chaque fin de mois. La décomposition doit refléter les existants et remonter sur toutes les

opérations non dénouées de manière reconstituer aisément le solde du compte. Il est recommandé, pour ce faire, de recourir à la commande <<Edition de l'historique de lettrage>>qui permet de donner une visibilité claire sur toutes les opérations lettrées ou non lettrées.

#### 2-3-4- les bons de caisse BDC

##### ❖ Les schémas comptables

- Comptabilisation de la souscription des BDC par virement espèce :

Débit	100 100	Caisse espèce
Crédit	341 800	Fonds collectés p/souscrip BDC

- Simultanément :

Débit	341 800	Fonds collectés p/souscrip BDC
Crédit	225 110	Bons de caisse secteur privé

- Comptabilisation de la souscription des BDC par débit compte client :

Débit	xxxxxx	Compte client
Crédit	225 110	Bons de caisse secteur privé

##### ❖ Le processus de contrôle comptable des opérations des bons de caisse :

###### Vérification à opérer

- Rapprocher mensuellement (ou autre) les stocks physiques de BDC (vierges) avec l'état Delta en stock
- Rapprocher mensuellement (ou autre) les existants (BDC souscrits) avec les soldes comptables et en assurer la décomposition
- S'assurer que l'état mensuel des BDC souscrits comprend l'ensemble des caractéristiques des bons par numéro de compte :(N° BDC, capital suscrit, taux, date de souscription, date d'échéance)
- Vérifier les délais d'émission par rapport aux demandes de suscription et le niveau d'habilitation des signataires
- Rapprocher mensuellement les actes de nantissements aux BDC nantis et aux écritures comptables HB
- S'assurer des conditions de conservation des carnets de BDC

- S'assurer que les BDC annelés portant la mention ANNULER, font l'objet de PV et sont perforés et annexés à leurs souches d'origine
- Sélectionner par sondage des dossiers de souscription de bons émis et vérifier la conformité et la régularité des pièces constitutives
- Vérifier, par sondage, sur un échantillon de BDC réglés, le montant de l'IRG pris en compte dans Delta, en tenant compte des intérêts et de la nature des BDC
- Selon le résultat du pointage, procéder aux régularisations qui s'imposent.

#### **2-3-5- les dépôts a terme DAT**

##### **Vérifications a opérées**

- Rapprocher mensuellement (ou autre) les existants (DAT souscrits) avec les soldes comptables et en assurer la décomposition.
- S'assurer que l'état mensuel des DAT souscrits, tiré mensuellement comprend l'ensemble des caractéristiques des placements : N° DAT, capital souscrits, taux, date de souscription, date d'échéance).
- Vérifier le niveau d'habilitation des signataires
- Rapprocher mensuellement les actes de nantissement aux DAT nantis et aux écritures comptables hors bilan.
- Sélectionner par sondage des dossiers de souscription de DAT émis et vérifier la conformité et la régularité des pièces constitutives.
- Vérifier, par sondage, sur un échantillon de DAT réglé, le montant de l'IRG pris en compte par DELTA, en tenant compte des montants des intérêts.
- S'assurer que les DAT nantis et les DAT en opposition ne font pas l'objet de remboursement jusqu'à lever des oppositions
- Selon le résultat du pointage, procéder aux régularisations qui s'imposent.

## **Conclusion**

A travers notre stage effectué auprès de la Banque Extérieure d'Algérie BEA agence 034, on a pu constater que le contrôle comptable est une activité

indispensable qui permet la correcte réalisation des opérations ainsi que leur enregistrement comptable.

Dans ce chapitre, nous avons essayé faire une présentation de la BEA. Ensuite, nous avons présenté les différentes étapes de processus de contrôle comptable. Enfin, pour illustrer notre travail, on a appliqué le processus de contrôle comptable sur quelques opérations de caisse.

# **Conclusion générale**

La banque joue un rôle très important dans l'activité économique qui est l'intermédiation bancaire, c'est-à-dire elle collecte des ressources courtes «dépôts» chez les agents en situation de surliquidité pour les transformés en emplois à moyen et à long terme sous différentes formes de crédits pour financer l'investissement et l'exploitation des entreprises ou encore la consommation des ménages.

Toutes ces opérations de la banque avec sa clientèle, notamment le volume important des opérations relatives à la caisse (versement, virement, retrait,...) exposent la banque à de multiples risques qui affectent sa performance. Et parmi ces risques on peut distinguer le risque opérationnel, le risque de non-conformité et le risque comptable et financier.

Pour aboutir à notre objectif et répondre à notre problématique de départ, nous avons essayé de cerner l'objet de notre travail sur le plan théorique, avec la présentation de l'activité bancaire, en particulier les opérations de caisse ainsi que les risques inhérents à l'activité bancaire, et pour faire face à ces différents risques, les banques, sur ordre de la Banque d'Algérie, instaurent au sein de leur établissements, des dispositions de règlement 11-08 «contrôle interne des banque et des établissements de crédit».

Ensuite nous sommes intéressés à l'organisation de l'information comptable ainsi qu'à son contrôle pour qu'elle soit fiable et de qualité.

La comptabilité au sein d'une banque s'organise en respectant les principes comptables, les schémas d'enregistrement et d'avoir au sein de l'établissement les livres comptables obligatoires : livre journal, le grand livre et livre inventaire.

Le contrôle comptable bancaire est constitué par l'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise des informations comptables et il est subdivisé en deux niveaux :

- Le premier est au niveau opérationnel (auto contrôle) qui est à la base de tout contrôle, ainsi que le contrôle permanent par les superviseurs comptables au niveau des agences.
- Le deuxième niveau de contrôle est de ressort des contrôleurs externes à l'agence (contrôle périodique) à savoir le comité d'audit, l'inspection générale...

Dans le but de s'assurer de la qualité de l'information comptable et financière, de sa présentation et de surveiller l'application des instructions

comptables et réglementaires, les contrôleurs comptables à différents niveaux utilisent des différentes techniques pour réaliser leur mission : le contrôle par inventaire, par justificatifs ou de cohérence.

Après notre étude théorique, nous avons procédé à l'étude empirique au sein de la BEA agence 034 qui consiste en le contrôle comptable des opérations de caisse. Nous avons présentés dans un premier lieu la démarche et les différents étapes de contrôle à savoir les deux niveaux de contrôle au sein de la BEA : le contrôle agence et le contrôle centrale.

Le contrôle agence se fait de façon permanente par le comptable et le superviseur comptable dans le but de savoir que les opérations sont correctement enregistrées en utilisant par exemple la technique de contrôle par pièces justificatives.

Les travaux de contrôle au niveau d'agence sont de plusieurs ordres : contrôle de comptes sensibles, des OD, anomalies issues de DELTA, lettrage.....

Le contrôle central au niveau de la direction de comptabilité, la DGA .... Est un contrôle périodique a pour objectif le traitement des anomalies issues de niveau inférieur et le suivi de leur résolution.

Dans le deuxième lieu de notre étude empirique nous avons appliqués le processus de contrôle comptable sur les différentes opérations de caisse : virements, chèque de banque, bon de caisse, DAT. Nous avons procédé par les schémas de comptabilisation de ces différentes opérations, ensuite, nous avons présentés les techniques, moyens et les vérifications opérées au sein de la BEA dans le dispositif de contrôle comptable qui a pour objectifs de s'assurer de la correcte réalisation et enregistrement des ses opérations.

Au terme de notre travail, nous pouvons confirmés les deux hypothèses a la fois, c'est-a-dire, d'un coté, le contrôle comptable est un outil indispensable qui met en place différentes techniques permettant de s'assurer de la correcte affectation des comptes et de la réalité des solde, et d'un autre coté, que le contrôle comptable au niveau de l'agence est bien définie et bien détailler pour pouvoir contrôler toutes les opérations.

En guise d'amélioration, on peut suggérer a la Banque Extérieur d'Algérie notamment l'agence 034 de Tizi Ouzou les deux recommandations suivantes :

- suivi quotidien des opérations ainsi que leur enregistrement et de ne pas laisser un écart du temps important entre la réalisation et la vérification des opérations qui par conséquent rend le contrôle et la correction des anomalies des tâches très difficiles à cause de cumul des opérations ainsi que leur erreurs.
- Ne pas négliger la première étape de processus de contrôle comptable à savoir l'identification des risques qui est une étape primordiale dans la maîtrise des risques inhérents à l'entité objet de contrôle.

# **Bibliographie**

## **Bibliographie :**

### **Liste des ouvrages :**

- ❖ Bouhadida Mohamed, audit interne, pages bleues, 2007.
- ❖ Chelly Dan, Sébéloué Stephane, Les métiers du risque et du contrôle de la banque, Observatoire-métiers-banque, Paris, 2004.
- ❖ Collectif EPBI sous la direction de Mc BELAID, comprendre la banque, pages bleues, Alger, 2015.
- ❖ Formagne Michelle, introduction à la comptabilité bancaire, la revue banque, 2015.
- ❖ Grand B, Verdalle B, audit comptable et financier, Economica, Paris, 1999.
- ❖ Moschetto Bruno, Roussilon Jean, la banque et ses fonctions, Puf, 2004.
- ❖ Ogien Dov, comptabilité et audit bancaire, 1<sup>ère</sup> édition, Dunod, Paris, 2005.
- ❖ Ogien Dov , comptabilité et audit bancaire, 2<sup>ème</sup> édition, Dunod, Paris,2008.
- ❖ Renard Jacques, théorie et pratique de l'audit interne, Eyrolles,2012.
- ❖ Siruguet Jean-Luc, Koessler Lydia, le contrôle comptable bancaire, Tome 1, banque éditeur, Paris, 1998.
- ❖ Siruguet Jean-Luc, le contrôle comptable bancaire, Tome II, banque éditeur, Paris, 2003.

### **Textes législatifs et réglementaires :**

- ❖ Code du commerce, article 9.

- ❖ Ordonnance n° 03-11 du 26 août 2003, modifiée relative à la monnaie et au crédits.
- ❖ Règlement de la banque d'Algérie n° 11-08 du 28 Novembre 2011, relatif au contrôle interne des banques et des établissements de crédits.
- ❖ Règlement de la banque d'Algérie n° 2009-04, règles comptables applicables aux banques.
- ❖ Règlement de la banque d'Algérie 2009\05 de 18\10\2009 relatif à l'établissement et la publication des états financiers des banques et des établissements financiers.
- ❖ Règlement de la banque d'Algérie 2006\04 de 23\07\2009 portant plan de comptes bancaires et règles comptables applicables aux banques et aux établissements financiers.

### **Autres documents :**

- ❖ Document interne à la BEA.

# **Annexes**

## Annexes

Chèque n° :	بنك الجزائر الخارجي BSA Banque Extérieure d'Algérie	DA	دج
<b>CHEQUE DE BANQUE</b> NON ENDOSSABLE			
<i>Payez, contre ce chèque</i>		ادفعوا مقابل هذا الشيك	
<i>A l'ordre de</i>		لأمر	
<i>Payable à</i>	يوفى		
Agence : 00034 TIZI OUZOU Avenue Houari Boumediene Tizi Ouzou		Le	في
Compte : 0002261091 80			
Série : AZ	PRIERE DE NE RIEN ECRIRE DANS LA ZONE BLANCHE		

Nom : ..... Adresse : ..... Cpte N° : .....	Le ..... à Monsieur le Directeur de la BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE .....		
<b><u>AVIS D'EMISSION DE CHEQUES</u></b>			
Veuillez DEBITER notre compte du montant des chèques détaillés ci-dessous que (1) nous avons tirés sur vos Agences. Nous vous prions de nous délivrer :			
Signature,			
<small>imp. epa - elachour</small>			
NUMÉRO	SUR VOTRE AGENCE DE	O R D R E	MONTANT
Si vous désirez garder trace des ordres que vous ôtez donnez, vous pouvez remplir ce brouillon et deux exemplaires et en conserver un.			A reporter
(1) Broyer le montant annuel.			BEA 701

## BORDEREAU DE VERSEMENT

Agence الوكالة

Versement de M ..... دفع من السيد (د) .....

.....

لحساب رقم L/C

Pour Compte N° L/C

de M ..... للسيد (د) .....

Nombre		المبلغ المدفوع Somme versée	
الأوراق Billets	1000 DA	الأوراق Billets	1000 DA
	500 DA		500 DA
	200 DA		200 DA
	100 DA		100 DA
	50 DA		50 DA
	20 DA		20 DA
	10 DA		10 DA
القطع Pièces	100 DA	القطع Pièces	100 DA
	50 DA		50 DA
	20 DA		20 DA
	10 DA		10 DA
	5 DA		5 DA
	2 DA		2 DA
	1 DA		1 DA
	DIVERS		DIVERS
الأمضاء Signature,		المجموع Total	

في ..... Le:.....



**BORDEREAU des CHÈQUES payables SUR.....**  
 remis à la banque extérieure d'Algérie, le.....  
 Numéro du Compte - Nom et Adresse ou Cachet de la Maison  
 ou empreinte ADREX

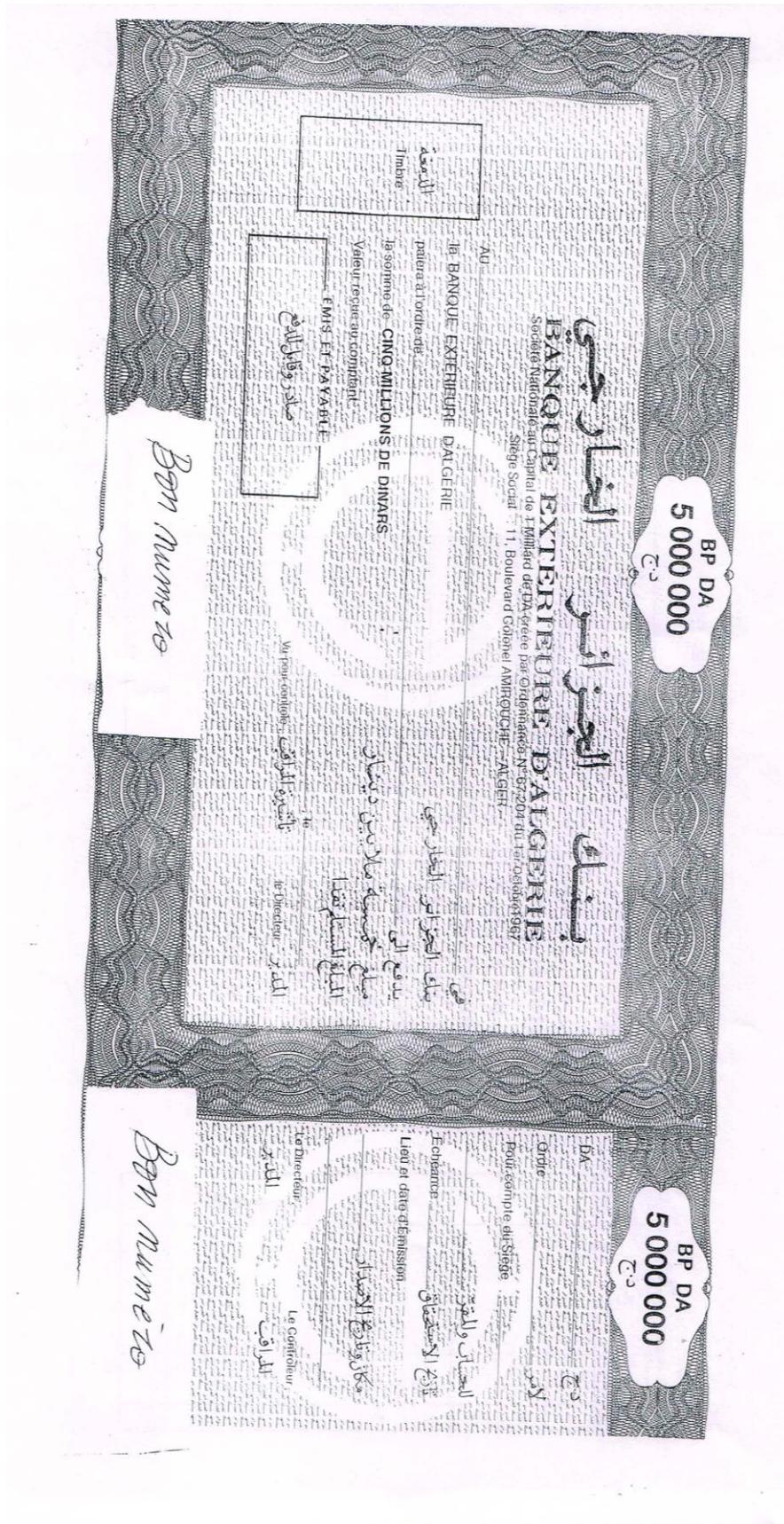
Par:  
 Cpte N°

NB - La BANQUE EXTÉRIEUR  
 D'ALGÉRIE décline toute respon-  
 sabilité au cas où la présentation et  
 le protêt des chèques n'auraient pu  
 être faits dans les délais impartis par  
 la loi.

Dans le montant est à porter au CRÉDIT de son compte et sera disponible seulement après  
 encaissement définitif des dits chèques.

ETABLISSEMENTS PAYEURS		SOMMES
NOMS	ADRESSES	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
Sommes en toutes lettres		TOTAL.....
Nos clients sont priés de BARRER les chèques faisant l'objet de leurs remises Si vous désirez garder trace du détail de vos remises, vous pouvez remplir ce bordereau en deux exemplaires et conserver l'un d'eux		Signature,

ENAG - ULC - Algérie B.E.A. 1506



**BANQUE EXTERIEURE D'ALGERIE** **CREDITER**  
 R.C Alger 0011452 B 2000 **BON DE CAISSE** **N° 0190176**

DATE D'EMISSION \_\_\_\_\_ DUREE \_\_\_\_\_ TAUX \_\_\_\_\_ DATE D'ECHEANCE \_\_\_\_\_

Nom, Prénoms et Adresse du Bénéficiaire \_\_\_\_\_

FORME DES BONS  
 a) A personne dénommée (1)  
 b) Au porteur  
 1 - Rayer la mention qui ne convient pas

Nbre de bons	Valeur nominale	Série	Numéros des bons		Montant nominal	Intérêts à déduire	NET
			de	a			
	100						
	500						
	1.000						
	5.000						
	10.000						
	50.000						
	100.000						
	500.000						
	1.000.000						

Signature du Client, \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

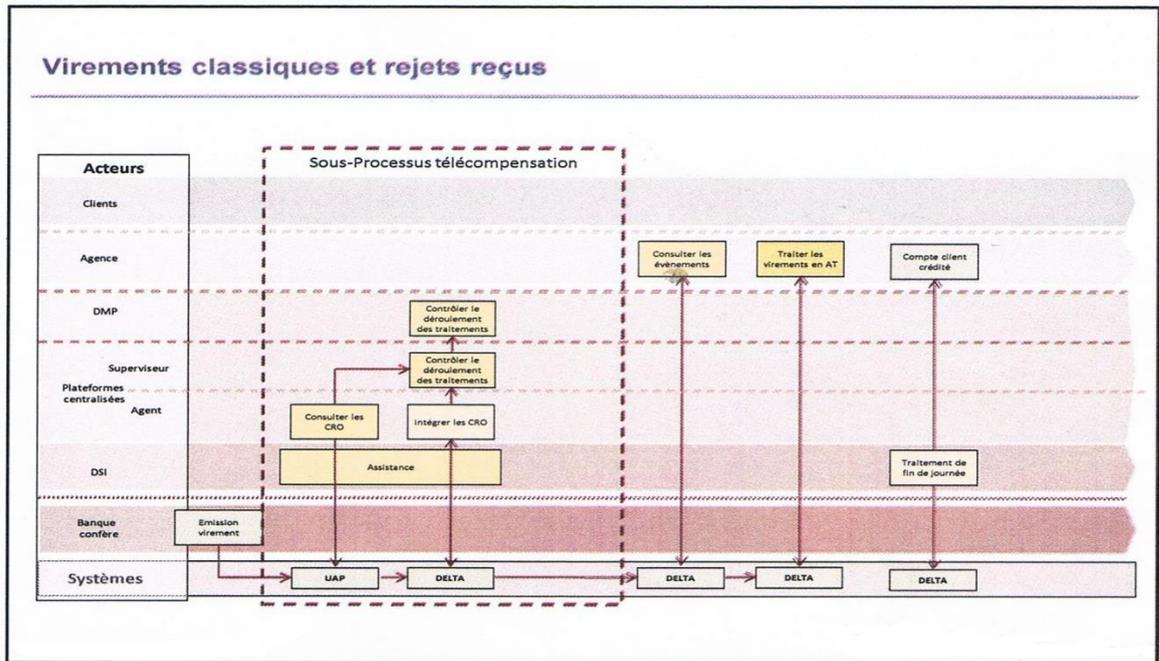
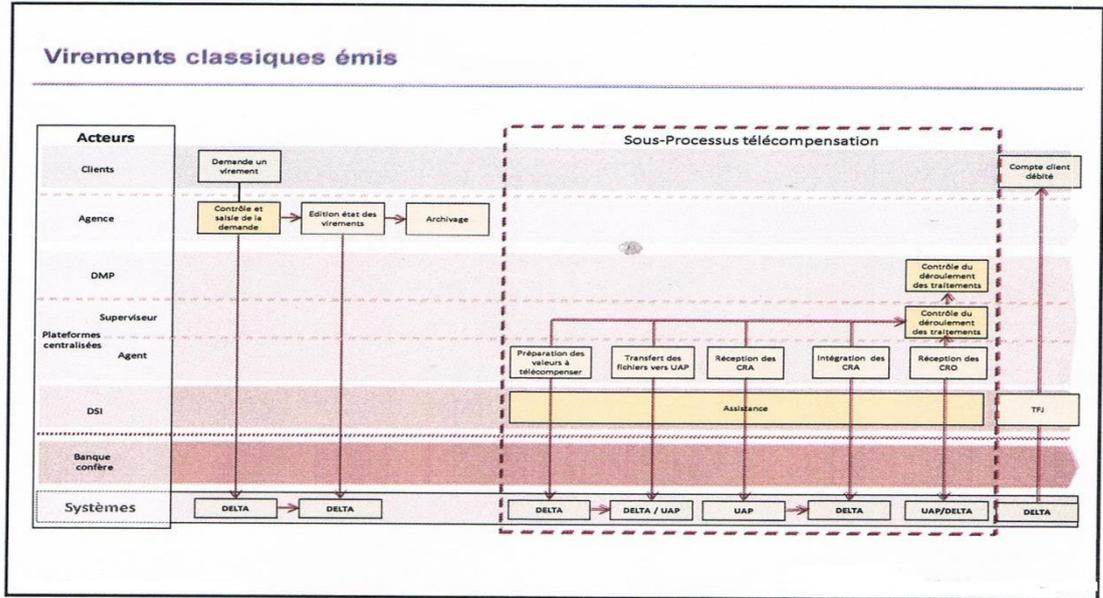
A DEDUIRE	TOTAL NET A RECEVOIR
-----------	----------------------

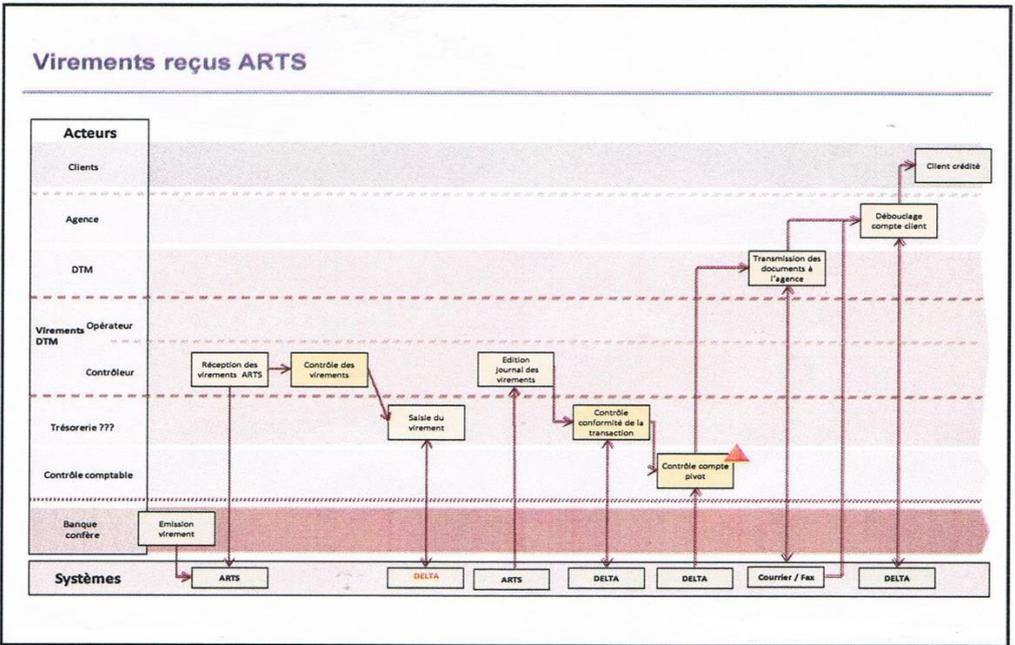
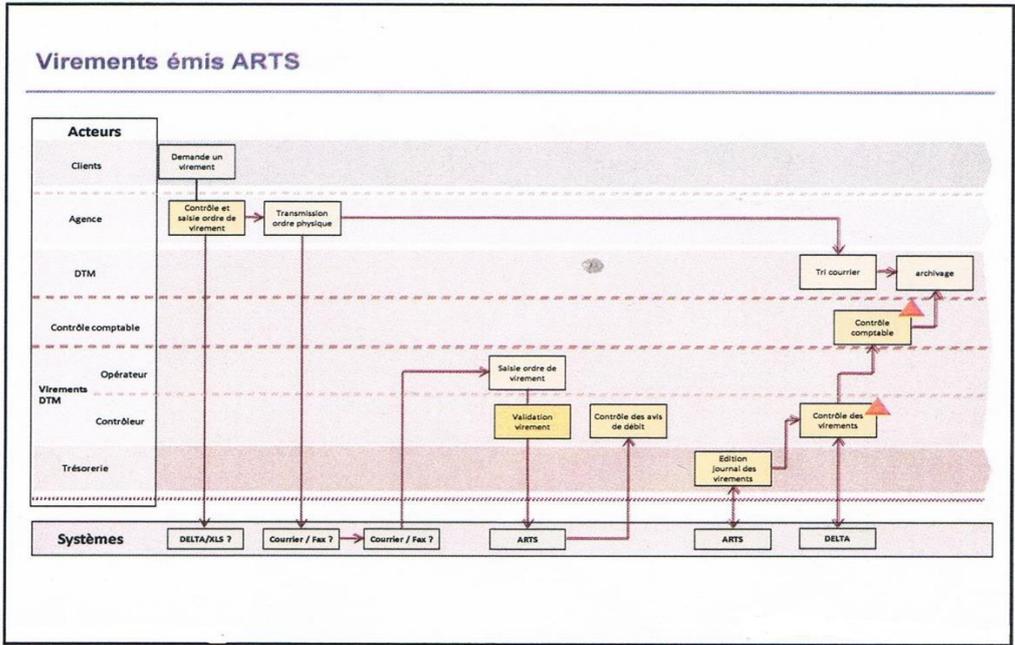
Inscrire ici le montant de l'impôt au taux qui convient  
 (a) \_\_\_\_\_  
 (b) \_\_\_\_\_

REESCOMPTE			
	20	20	20
Trim. Emission ( _____ jours)			
Trim. pleins suivants			
Trim. de remboursement ( _____ jours)			
au 31.3			
au 30.6			
au 30.9			
au 31.12			

Pièce de caisse CREDIT à utiliser  
 ensuite pour la tenue de l'échéancier

Imp. E.P.A - El-Achour - BEA 1557 - 1





**MODELE DU BILAN**

Bilan en milliers de DA

	<b>ACTIF</b>	<b>NOTE</b>	<b>EXERCICE N</b>	<b>EXERCICE N-1</b>
1	Caisse, banque centrale, trésor public, centre de chèques postaux			
2	Actifs financiers détenus à des fins de transaction			
3	Actifs financiers disponibles à la vente			
4	Prêts et créances sur les institutions financières			
5	Prêts et créances sur la clientèle			
6	Actifs financiers détenus jusqu'à l'échéance			
7	Impôts courants - Actif			
8	Impôts différés - Actif			
9	Autres actifs			
10	Comptes de régularisation			
11	Participations dans les filiales, les co-entreprises ou les entités associées			
12	Immeubles de placement			
13	Immobilisations corporelles			
14	Immobilisations incorporelles			
15	Ecart d'acquisition			
	<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>			

## Bilan en milliers de DA

	<b>PASSIF</b>	<b>NOTE</b>	<b>EXERCICE N</b>	<b>EXERCICE N-1</b>
1	Banque centrale			
2	Dettes envers les institutions financières			
3	Dettes envers la clientèle			
4	Dettes représentées par un titre			
5	Impôts courants - Passif			
6	Impôts différés - Passif			
7	Autres passifs			
8	Comptes de régularisation			
9	Provisions pour risques et charges			
10	Subventions d'équipement-autres subventions d'investissements			
11	Fonds pour risques bancaires généraux			
12	Dettes subordonnées			
13	Capital			
14	Primes liées au capital			
15	Réserves			
16	Ecart d'évaluation			
17	Ecart de réévaluation			
18	Report à nouveau (+/-)			
19	Résultat de l'exercice (+/-)			
	<b>TOTAL DU PASSIF</b>			

**Source :** règlement de la banque d'Algérie 2009-05 de 8 octobre 2009 relatif à l'établissement et à la publication des états financiers des banques et des établissements financiers.

**MODELE DU COMPTE DE RESULTATS**

Compte de résultats en milliers de DA

		NOTE	EXERCICE N	EXERCICE N-1
1	+ Intérêts et produits assimilés			
2	- Intérêts et charges assimilées			
3	+ Commissions (produits)			
4	- Commissions (charges)			
5	+/- Gains ou pertes nets sur actifs financiers détenus à des fins de transaction			
6	+/- Gains ou pertes nets sur actifs financiers disponibles à la vente			
7	+ Produits des autres activités			
8	- Charges des autres activités			
9	<b>PRODUIT NET BANCAIRE</b>			
10	- Charges générales d'exploitation			
11	- Dotations aux amortissements et aux pertes de valeurs sur immobilisations incorporelles et corporelles			
12	<b>RESULTAT BRUT D'EXPLOITATION</b>			
13	- Dotations aux provisions, aux pertes de valeurs et créances irrécouvrables			
14	+ Reprises de provisions, de pertes de valeur et récupération sur créances amorties			
15	<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>			
16	+/- Gains ou pertes nets sur autres actifs			
17	+ Eléments extraordinaires (produits)			
18	- Eléments extraordinaires (charges)			
19	<b>RESULTAT AVANT IMPOT</b>			
20	- Impôts sur les résultats et assimilés			
21	<b>RESULTAT NET DE L'EXERCICE</b>			

**Source :** règlement de la banque d'Algérie 2009-05 de 8 octobre 2009 relatif à l'établissement et à la publication des états financiers des banques et des établissements financiers.

# **Table des matières**

## Table des matières

---

Sommaire .....	5
Liste des tableaux .....	7
Introduction générale .....	1
Problématique : .....	3
Hypothèses : .....	4
Choix et intérêt de sujet : .....	4
Méthodologie de la recherche : .....	4
Chapitre I :L'activité bancaire et le contrôle interne.....	6
Section I : Activité bancaire : .....	7
1-1- la banque définition et fonctions : .....	7
1-1-1- La définition de la banque : .....	7
1-1-2- Les ressources de la banque : .....	8
1-1-3- Les fonctions de la banque : .....	8
1.2. Les opérations de caisse : .....	11
1.3. Les risques de l'activité bancaire : .....	12
Section 2 : le contrôle interne bancaire.....	14
2-1- le contrôle interne définition et objectifs .....	14
2-1-1- définition de contrôle interne : .....	14
2.1.2. Objectifs de contrôle interne : .....	16
2.2. Le contrôle interne des banques et des établissements financiers en Algérie :..	19
2.2.1. Principes de base de contrôle interne : .....	19
2.2.2. Le dispositif de contrôle interne bancaire : .....	19
2.3. L'organisation du système de contrôle interne au sein de la banque : .....	27
2.3.1. Hiérarchie des contrôles : .....	27
Conclusion : .....	28
Chapitre II :Contrôle comptable bancaire.....	29
Introduction : .....	30
Section I : Organisation de système comptable bancaire .....	31
1.1. La comptabilité bancaire et ses objectifs : .....	31
1.1.1. La comptabilité bancaire : .....	31
1.1.2. Les objectifs de la comptabilité bancaire : .....	31
1.2.3. La nomenclature des comptes bancaires: .....	31
1.2.4. Les classes de compte de situation : .....	32
1.2.5. Les classes du compte de gestion : .....	32
1.2.6. Les classes du compte de hors bilan : .....	32

1.2. Ecritures comptables, livres légaux et états financiers :.....	33
1.2.1. Principes et écritures comptables :.....	33
1.2.2. Les livres légaux et les états financiers des banques :.....	35
1.2.3. Les spécificités de la comptabilité bancaire :.....	39
Section 2 : le contrôle comptable bancaire:.....	41
2.1. Définition, outils et objectifs de contrôle comptable bancaire :.....	41
2.1.1. Définition de contrôle comptable bancaire :.....	41
2.1.2. Les outils de contrôle comptable bancaire : .....	41
2.2. Organisation du contrôle comptable bancaire :.....	45
2.2.1. Les deux niveaux de contrôle comptable : .....	45
2.2.1.1. L'organisation du contrôle comptable 1 <sup>er</sup> niveau : .....	46
2.2.1.2. Contrôle comptable au 2 <sup>eme</sup> niveau : .....	48
2.3. Les méthodes de mise en œuvre du contrôle comptable :.....	51
2.3.1. Identification des risques :.....	51
2.3.2. Prise de connaissance de processus de traitement : .....	51
2.3.3. Identification des contrôles :.....	51
2.3.3.1. Les contrôles de base : .....	51
A. Contrôle d'exhaustivité :.....	52
B. Contrôle d'autorisation : .....	52
C. Contrôle d'évaluation :.....	53
D. Contrôle de comptabilisation :.....	53
2.3.3.2. La supervision : .....	54
Conclusion :.....	56
Chapitre III :Processus de contrôle comptable des opérations de caisse au sein de la BEA agence 034.....	57
Introduction :.....	58
Section 1 : historique et organisation de l'organisme d'accueil : .....	58
1.1. La fiche technique de la BEA :.....	58
1.2. Historique de la BEA :.....	59
1.3. Direction : .....	59
1.4. Organigramme de la BEA :.....	60
1.5. Présentation de l'agence 034 de Tizi-Ouzou :.....	61
1.5.1. Création de l'agence 034 :.....	61
1.5.2. Organigramme de l'agence 034 :.....	61
Section 2 : le contrôle comptable bancaire des opérations de caisse :.....	62
2.1. Dispositif de contrôle interne :.....	62

## Table des matières

---

2.1.1. Présentation générale :.....	62
2.1.2. Le dispositif de contrôle permanent :.....	63
2.1.2.1. Organisation de la SP :.....	63
2.1.2.2. Le processus de la CF : .....	64
2.2. Dispositif de contrôle comptable :.....	65
2.2.1. Déroulement des contrôles :.....	65
2.2.2. contrôle comptable (en agence ) :.....	66
2-3- dispositif de contrôle comptable de quelques opérations de caisse : 2-3-1- Les virements classiques : .....	80
2-3-2- les virements ARTS : .....	84
2-3-3- le chèque de banque : .....	87
2-3-4- les bons de caisse BDC : .....	89
2-3-5- les dépôts a terme DAT : .....	90
Conclusion générale .....	92
Bibliographie .....	96
Annexes .....	99
Table des matières .....	112

## Résumé

Le secteur bancaire, de part la nature particulière de ses activités, a savoir des opérations a caractère monétaire, le volume important des opérations, a vu l'ensemble de ses risques s'accroître et s'élargir, la maîtrise de ses risques passent par la mise en place d'un système efficace et performant de contrôle interne notamment les dispositifs de règlement de la Banque d'Algérie 11-08 de 2011.

Quasiment toutes les opérations bancaires se transforment en un ou plusieurs enregistrements comptables, cela nécessite un contrôle rigoureux pour aboutir a des informations comptables et financières fiables. Ce contrôle comptable passe par deux niveaux, le premier au niveau des agences et le deuxième au niveau central, et la mise en œuvre de ce processus de contrôle comptable bancaire ce réalise en trois étapes a savoir, l'identification des risques, la prise de connaissance de processus de traitement et l'identification des contrôles a réaliser.

Pour illustrer notre recherche, nous avons réalisé une étude empirique au sein de la BEA agence 034 de Tizi Ouzou ou nous avons appliquer le processus de contrôle comptable sur les opérations de caisse.

## Mots clés

Contrôle interne, contrôle comptable, risques, caisse, banque.