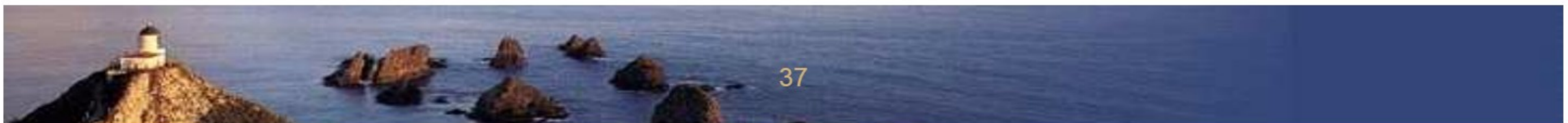
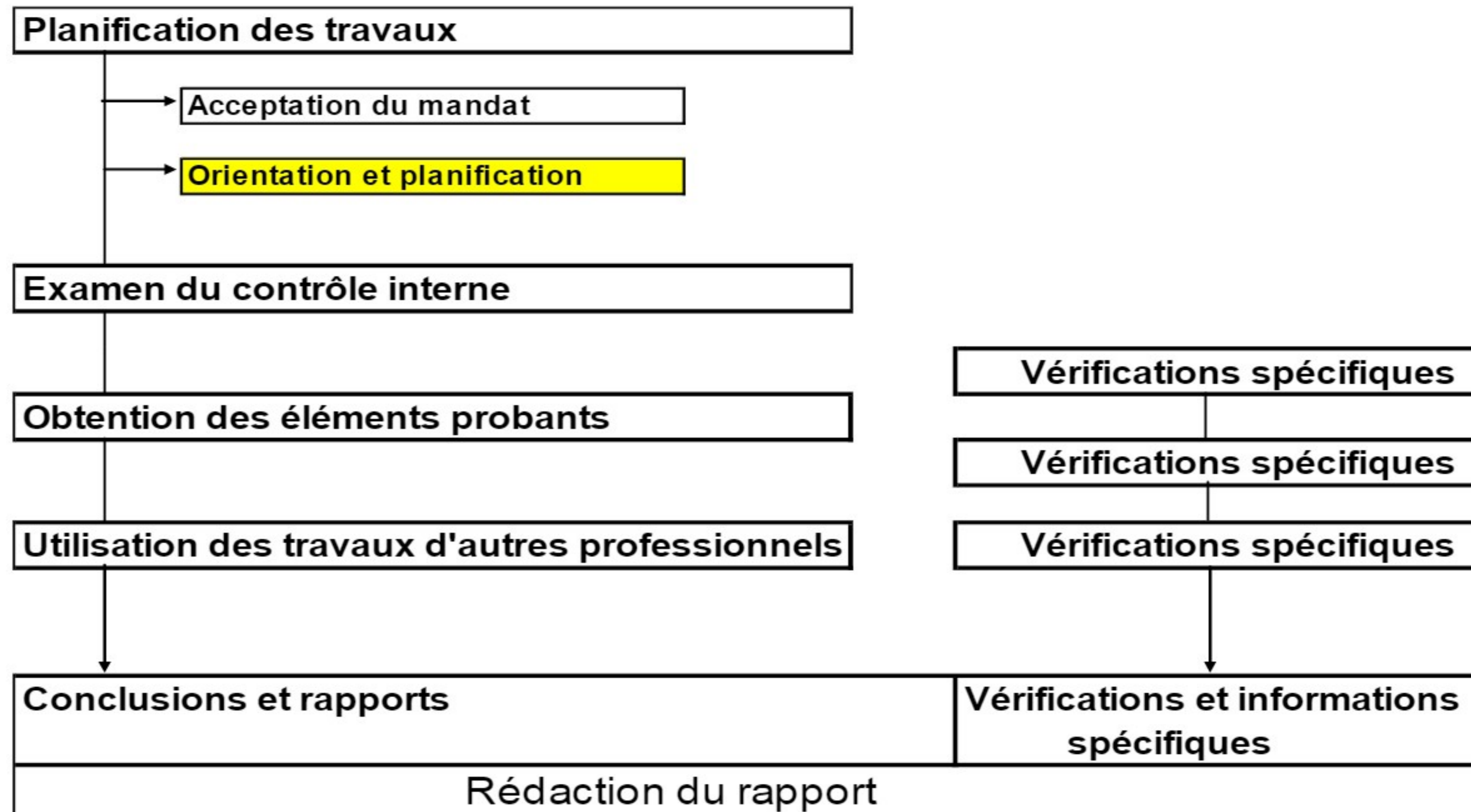


4. Planification et orientation de la mission

➤ Démarche générale de l'audit :



4. Planification et orientation de la mission

➤ Objectif de la planification :

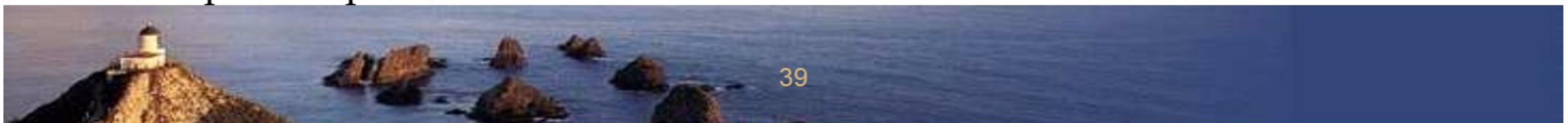
- Obtenir une connaissance satisfaisante de l'entreprise ;
- Identifier très tôt les problèmes comptables ou d'audit importants ;
- Identifier les risques ;
- Orienter la mission d'audit (approche par les risques).



4. Planification et orientation de la mission

➤ Principales étapes de la planification :

- ❶ Organiser la réunion de planification ;
- ❷ Prendre connaissance de l'activité de l'E/se, de son secteur et des normes ;
- ❸ Effectuer une revue analytique préliminaire ;
- ❹ Évaluer l'environnement de contrôle ;
- ❺ Identifier les risques ;
- ❻ Déterminer le seuil de signification préliminaire ;
- ❼ Identifier les composants significatifs ;
- ❽ Préparer le calendrier d'intervention, la répartition des tâches et le budget ;
- ❾ Documenter la stratégie d'audit & préparer un programme de travail ;
- ❿ Préparer le plan de mission.

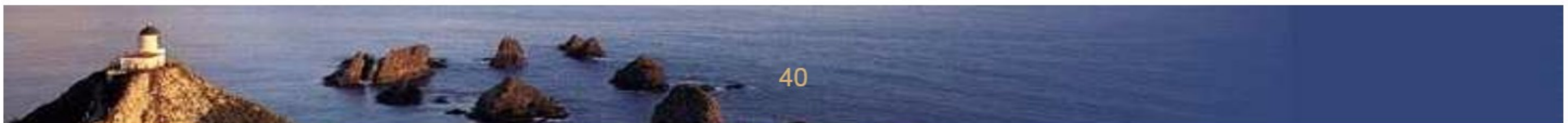


4. Planification et orientation de la mission

➤ Supports de mise en œuvre de la planification :

Les supports de mise en œuvre de la planification sont les suivants :

- recherche de documentations externes et internes : base de données économiques, organismes professionnels, presse, manuels de procédures...
- entretiens avec les principaux responsables et visite des locaux,
- identification de l'outil informatique interne,
- examen des documents juridiques,
- ...etc.



4. Planification et orientation de la mission

1. Organiser la réunion de planification :

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



4. Planification et orientation de la mission

2. Prise de connaissance générale de l'entreprise, de son secteur et des normes applicables :

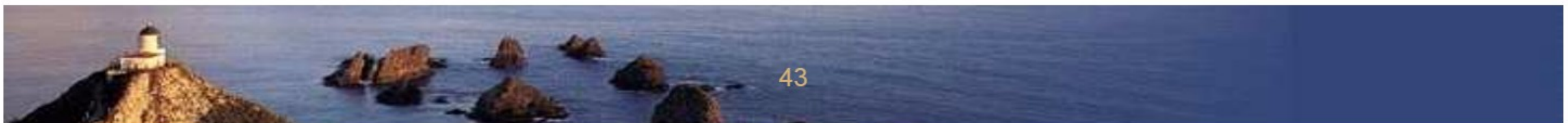
- **Activité de l'entreprise et secteur** : nature des activités, principaux clients et fournisseurs, situation économique du secteur d'activité, réglementation particulière au secteur d'activité, etc...;
- **Organisation et structure** : actionnariat, implantations géographiques, organigramme général et par fonction, structure du groupe, activité des principales filiales, etc....;
- **Politiques générales** : politique financière, commerciale et sociale ;
- **Organisation administrative et comptable** : systèmes de traitement de l'information financière, procédures comptables et administratives, contrôle budgétaire, service d'audit interne, etc...;
- **Politiques comptables et méthodes d'évaluation** : stocks, amortissements, provisions ...etc.



4. Planification et orientation de la mission

2. Prise de connaissance générale de l'entreprise, de son secteur et des normes applicables :

- Travaux importants la première année et mise à jour les années suivantes.
- Alimentation du dossier permanent : statuts, organigramme, PV du Conseil d'administration, PV des AG, Rapports CAC, principaux contrats, manuel des procédures ...etc.



4. Planification et orientation de la mission

2. Prise de connaissance générale de l'entreprise, de son secteur et des normes applicables :

- Travaux importants la première année et mise à jour les années suivantes.
- Alimentation du dossier permanent : statuts, organigramme, PV du Conseil d'administration, PV des AG, Rapports CAC, principaux contrats, manuel des procédures ...etc.

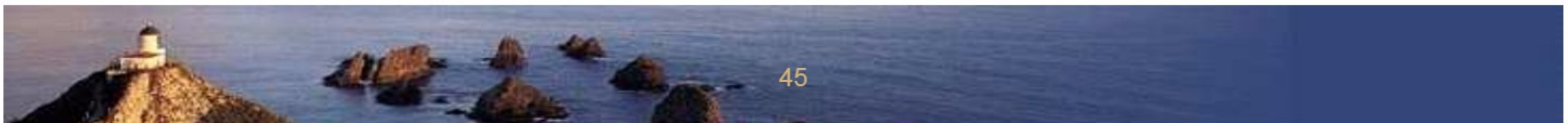
↪ Cf. modèle de questionnaire de prise de connaissance.



4. Planification et orientation de la mission

2. Prise de connaissance : dossier permanent/dossier annuel :

- ✓ Le dossier permanent contient toutes les informations nécessaires lors du déroulement de la mission de l'auditeur ; il doit être tenu à jour pour ne pas perdre son caractère opérationnel.
- ✓ Ainsi, on y trouve :
 - des données sur la mission : identification de l'entreprise, caractéristiques de la mission,
 - des données sur l'entreprise et son organisation : activité, organigramme,
 - des données sur le contrôle interne : procédures, tests de conformité,
 - des données comptables : système comptable, référentiel applicable ou adopté, méthodes comptables, spécificités, historiques de comptes,
 - des données juridiques : statuts, procès verbaux, organes dirigeants, principaux contrats, contentieux éventuels,
 - des données fiscales et sociales : régimes applicables, conventions, redressements notifiés.

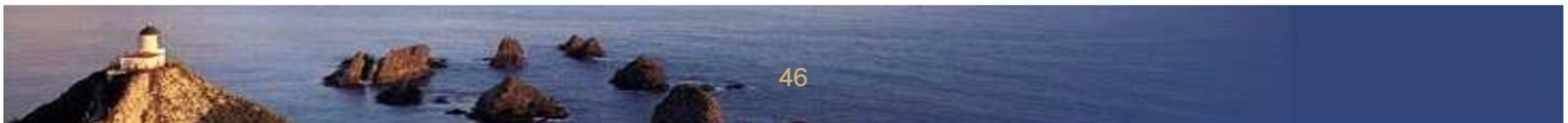


4. Planification et orientation de la mission

2. Prise de connaissance : dossier permanent/dossier annuel :

✓ Le dossier annuel contient toutes les informations liées au déroulement de la mission ; on y trouve des documents de trois ordres :

- des données générales et de synthèse : gestion de la mission (plan de mission, correspondances diverses, lettres d'affirmation), finalisation de la mission (note de synthèse, rapports, communications diverses), états financiers, documents liés aux vérifications spécifiques,
- des données sur l'évaluation des risques inhérents et des risques liés au contrôle,
- des données de contrôle (généralement classées par référence aux cycles) : programmes détaillés de travail, travaux réalisés, conclusions ; ceux-ci portant sur le contrôle interne et sur les comptes.



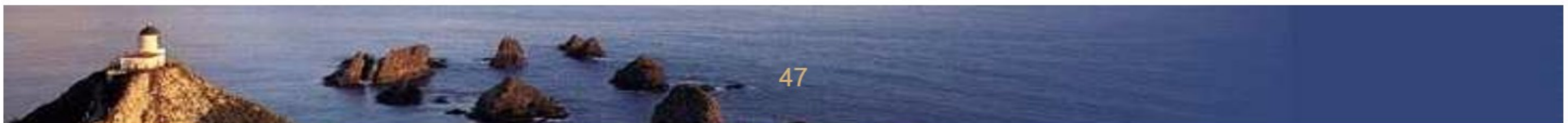
4. Planification et orientation de la mission

3. Effectuer une revue analytique préliminaire :

- ✓ La revue analytique est un ensemble de techniques visant à :
 - faire des comparaisons entre les données figurant dans les états de synthèse et des données antérieures et prévisionnelles de l'entreprise,
 - faire des comparaisons entre les états de synthèse de l'entité et des données d'entreprises similaires,
 - analyser les fluctuations et tendances,
 - étudier et analyser les éléments ressortant de ces comparaisons.

- ✓ La revue analytique (examen analytique) constitue aussi bien un outil de contrôle substantif qu'un outil contribuant :
 - à l'orientation de la mission et à l'approche par les risques,
 - ou en phase finale de la mission comme mode de revue globale.

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



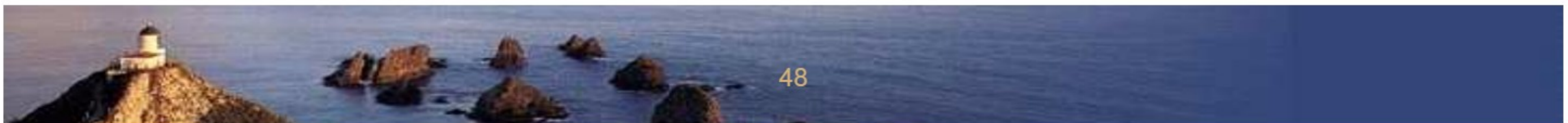
4. Planification et orientation de la mission

3. Effectuer une revue analytique préliminaire :

Portée de la revue analytique préliminaire :

C'est un outil déterminant pour identifier les éléments significatifs de l'entreprise en raison de leur poids relatif ou de leur nature, en raison de leur apparition ou évolution ;

- cet examen permet de détecter des modifications de structure, des événements ponctuels ou exceptionnels,
- il permet de comparer l'entreprise à d'autres entreprises du même secteur d'activité (en particulier par le calcul de ratios spécifiques).



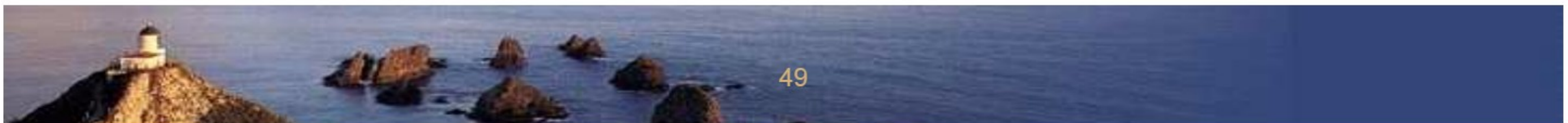
4. Planification et orientation de la mission

4. Évaluer l'environnement de contrôle :

L'environnement de contrôle est un élément très important de la culture d'une entreprise, puisqu'il détermine le niveau de sensibilisation du personnel au besoin de contrôles.

Les facteurs ayant un impact sur l'environnement de contrôle comprennent notamment :

- l'intégrité ;
- l'éthique et la compétence du personnel ;
- la philosophie des dirigeants et le style de management ;
- la politique de délégation des responsabilités, d'organisation et de formation ;
- l'intérêt manifesté par le top-management et sa capacité à indiquer clairement les objectifs.



4. Planification et orientation de la mission

4. Évaluer l'environnement de contrôle :

L'évaluation de l'environnement de contrôle peut se faire à travers l'évaluation de ses principales composantes :

- Rôle du Conseil d'Administration ;
- Efficacité de l'organisation et de l'encadrement ;
- Politique et procédures en matière de ressources humaines ;
- Processus de gestion des risques par la direction ;
- Respect des lois et de la réglementation ;
- Qualité des prévisions de la direction et du contrôle budgétaire ;
- Rôle du comité d'audit ;
- Rôle de l'audit interne ;
- ...etc.



4. Planification et orientation de la mission

5. Évaluer les risques :

Les composantes du risque d'audit :

- **risque inhérent** : défini comme étant le risque qu'un compte ou qu'une catégorie d'opérations comportent des anomalies significatives isolées ou cumulées avec des anomalies dans d'autres soldes ou catégories d'opérations avant de prendre en compte l'efficacité des contrôles internes existants ; il pourra s'agir de risques liés au secteur d'activité, à la réglementation, à la complexité des opérations, ...
- **risque de contrôle** : défini comme étant le risque de non-détection d'une anomalie dans un compte ou une catégorie d'opérations malgré les systèmes comptables et de contrôles internes mis en place dans l'entité ; soit donc, du fait propre des systèmes de l'entité elle-même,
- **risque de non-détection** : défini comme étant le risque que les travaux d'audit mis en œuvre ne parviennent pas à détecter les erreurs dans les comptes.



4. Planification et orientation de la mission

5. Évaluer les risques :

Interaction entre les composantes du risque d'audit :

		Risque lié au contrôle		
		Elevé	Moyen	Faible
Risque inhérent	<i>Niveau des diligences</i> ↘			
	Elevé	<i>Maximum</i>	<i>Elevé</i>	<i>Moyen</i>
	Moyen	<i>Elevé</i>	<i>Moyen</i>	<i>Faible</i>
Faible	<i>Moyen</i>	<i>Faible</i>	<i>Minimum</i>	

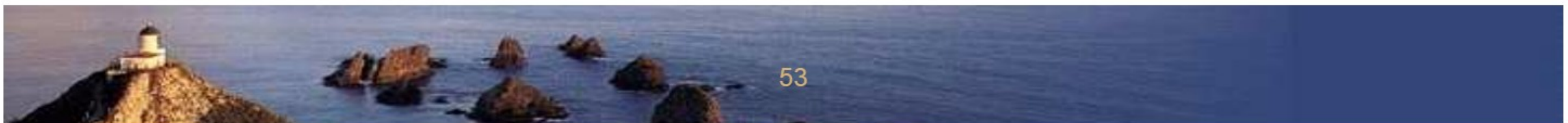


4. Planification et orientation de la mission

5. Évaluer les risques :

Exemples de risques inhérents :

- La nature des marchandises vendues fait que les quantités doivent être estimées (ne peuvent pas être comptées, pesées ou mesurées avec précision) ;
- Les prix de vente changent fréquemment ;
- La structure de tarification est complexe ;
- Importance et fréquence des opérations en monnaies étrangères ;
- Dates de transfert de propriété différente de la date de réalisation des ventes (livraison)
- Évaluation des travaux en cours ;
- Confusion de patrimoine (existence d'un dirigeant/associé majoritaires) ;
- Insuffisance du personnel administratif.



4. Planification et orientation de la mission

5. Évaluer les risques :

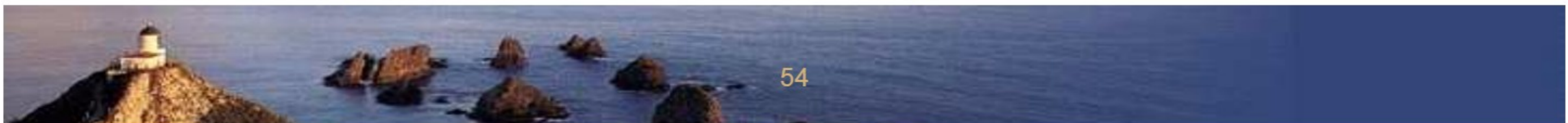
La prise de connaissance générale, l'évaluation de l'environnement de contrôle ainsi que la revue analytique préliminaire devraient permettre l'identification d'un certain nombre de risques que l'on peut classer en trois catégories :

- ✓ Risques généraux :
 - risques généraux liés à la situation économique et financière ;
 - risques généraux liés à l'organisation générale de l'entreprise ;
 - risques généraux liés à l'attitude de la direction.

- ✓ Risques inhérents spécifiques à chaque cycle d'audit significatif ;

- ✓ Risques de fraude (actifs susceptibles de détournement, cumul des fonctions...etc).

↪ Cf. modèle de questionnaire d'évaluation des risques.



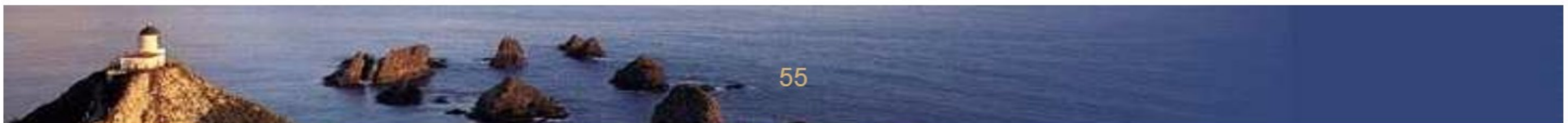
4. Planification et orientation de la mission

6. Déterminer le seuil de signification préliminaire :

Définition : c'est le montant à partir duquel des omissions ou inexactitudes, isolées ou cumulées, auraient pour effet, compte tenu des circonstances, de modifier ou influencer le jugement d'une personne raisonnable se fiant aux états de synthèse.

Le seuil de signification préliminaire s'apprécie à deux niveaux :

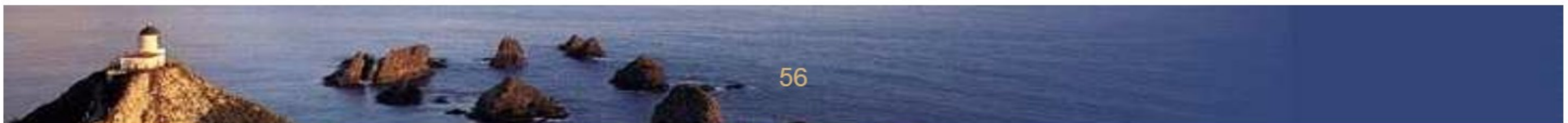
- ✓ Niveau global qui correspond aux états de synthèse pris dans leur ensemble : SSP (ajustement et reclassement) ;
- ✓ Niveau d'un compte ou groupe de compte : erreur tolérable.



4. Planification et orientation de la mission

6. Déterminer le seuil de signification préliminaire :

- ✓ L'estimation du SSP est faite lors de la phase de planification initiale ;
- ✓ En fin de mission, si on détermine un seuil de signification plus bas, les procédures d'audit effectuées peuvent s'avérer insuffisantes d'où la remise en cause du SSP tout au long de la mission.

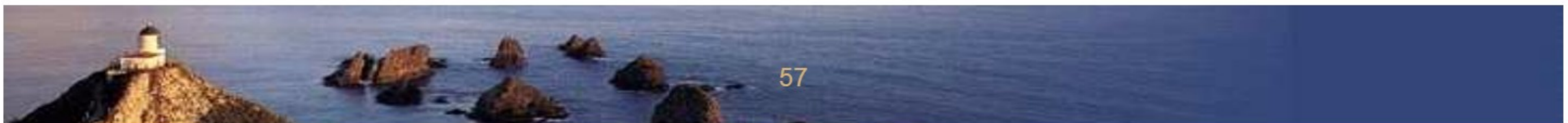


4. Planification et orientation de la mission

6. Déterminer le seuil de signification préliminaire :

Le seuil de signification est fixé par référence :

- aux termes marquants des états financiers : résultat courant avant impôt, résultat net comptable, situation nette, chiffre d'affaires, marge brute,
- et par application à ceux-ci, de taux, variables selon la nature :
 - reclassement : il est couramment admis un seuil de 10% du poste concerné
 - ajustement : il est retenu par exemple un seuil de 5 à 10% du résultat courant, 1 à 2% de la marge brute, 0,5 à 2% du total bilan, 1 à 5 % des capitaux propres, 0,5 à 1% du chiffre d'affaires.



4. Planification et orientation de la mission

6. Déterminer le seuil de signification préliminaire :

En tout état de cause, la détermination du seuil de signification ne peut résulter que du jugement de l'auditeur, à partir d'une combinaison de critères (dont aucun modèle mathématique n'existe) ; la connaissance de l'entreprise reste un facteur essentiel d'appréciation.

Certaines situations peuvent conduire à retenir des critères très personnalisés et dérogeant totalement avec l'approche ci avant.

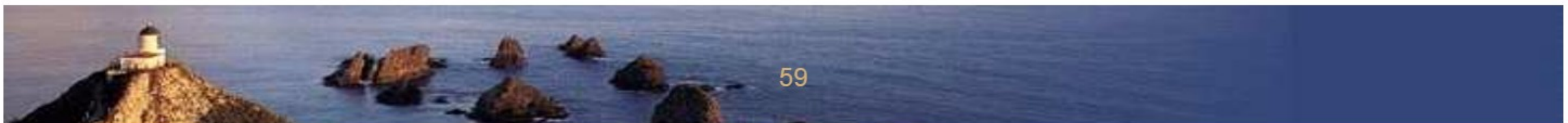


4. Planification et orientation de la mission

6. Déterminer le seuil de signification préliminaire :

Exemples :

- ✓ Lorsqu'une entreprise a des résultats stables, il sera possible d'estimer le résultat avant impôt en fonction du résultat de l'année dernière ou des résultats intérimaires annualisés ;
- ✓ Lorsque le résultat de l'année dernière ne reflète pas un niveau normal, essentiellement en raison d'un événement quantifiable exceptionnel (redressement, grève...), il sera possible d'estimer le résultat en fonction de l'exercice précédent avant prise en compte de l'effet de cet événement inhabituel ;
- ✓ Si les procédures de révision se sont avérées fiables dans le passé, et si nous estimons qu'elles continueront à l'être pour l'exercice en cours, il peut être approprié d'utiliser le résultat budgété établi par le client pour déterminer le seuil de signification.



4. Planification et orientation de la mission

6. Déterminer le seuil de signification préliminaire :

Exemples :

- ✓ Si le résultat est proche de zéro ou oscille entre bénéfice et perte, il est possible de retenir un pourcentage du chiffre d'affaires ou de la marge ;
- ✓ Si les résultats d'exploitation sont si mauvais que la liquidité et la solvabilité deviennent un handicap majeur, il est possible de retenir un pourcentage des capitaux propres ;
- ✓ Si les capitaux propres sont proches de zéro, il est possible de retenir un pourcentage du total bilan.



4. Planification et orientation de la mission

7. Identifier les composants significatifs :

Déterminer les composants (cycles ou comptes) significatifs, qui peuvent par leur valeur et/ou leur nature receler des erreurs significatives, en se basant sur :

- ✓ L'importance des comptes par rapport au seuil de signification et à la probabilité d'erreurs ;
- ✓ La revue analytique ;
- ✓ La part que représente un compte donné par rapport aux comptes annuels ;
- ✓ Comptes qui sont fortement affectés par les jugements (provisions pour dépréciation des clients ou des stocks) ;
- ✓ Comptes qui font appel à des techniques comptables complexes (par exemple, la valorisation des stocks dans une entreprise à cycle long de production) ;
- ✓ Comptes qui présentent des anomalies apparentes (par exemple, comptes d'attente à régulariser, comptes affectés par un changement de législation).



4. Planification et orientation de la mission

8. Préparer le calendrier d'intervention, la répartition des tâches et le budget :

✓ Calendrier d'intervention :

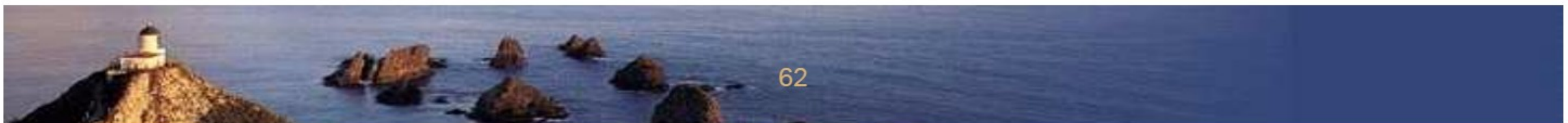
Planification/Interim/Pré-final/Final

✓ La répartition des tâches :

Répartir les travaux d'audit entre les membres de l'équipe

✓ Le budget :

Quantification des travaux en heures. Comparaison avec le budget de l'Ordre des Experts Comptables.

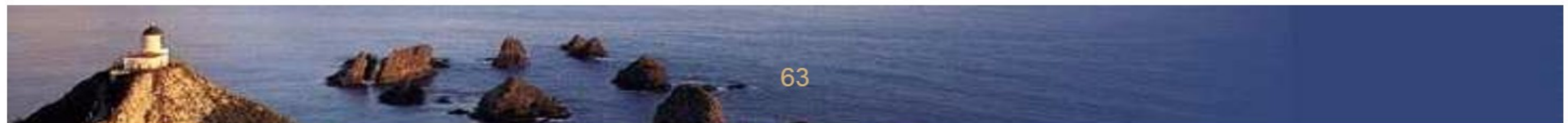


4. Planification et orientation de la mission

9. Documenter la stratégie d'audit & préparer les programmes de travail :

EXTRAIT MATRICE DE LA STRATEGIE D'AUDIT

Composant significatif	Facteurs de risque	Niveau de risque	Programme de travail
Stocks	<ul style="list-style-type: none">- Difficulté d'évaluation des travaux en cours- Inexactitude des quantités en stock- Non-conformité des méthodes de valorisation avec les dispositions du CGNC	Moyen	<p>Contrôle interne</p> <ul style="list-style-type: none">- Test de conformité des procédures- Test de validité des contrôles de pilotage- Renseigner le questionnaire de contrôle interne- Test de validité des contrôles d'application- Conclure sur le niveau de risque associé au cycle <p>Contrôle des comptes</p> <ul style="list-style-type: none">- Assister à l'inventaire physique- Préparer la feuille maîtresse- Tester les quantités en stock- Tester la valorisation des stocks- Apprécier la suffisance de la provision pour dépréciation des stocks



4. Planification et orientation de la mission

10. Préparer le plan de mission :

Le plan de mission est un document de synthèse qui récapitulent les travaux et décisions prises au niveau de la planification.

✓ Exemple de trame du plan de mission :

1 - Données de base sur l'entité

Présentation générale

Description de l'activité

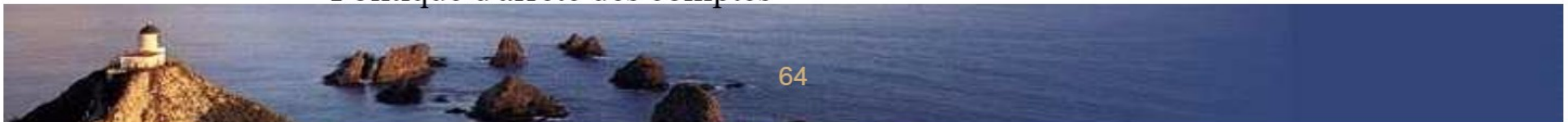
Stratégie et évolution

Noms et coordonnées des dirigeants et principaux interlocuteurs

Données comptables caractéristiques (sur au moins 3 exercices)

Événements significatifs de l'exercice

Politique d'arrêté des comptes



4. Planification et orientation de la mission

10. Préparer le plan de mission :

✓ Exemple de trame du plan de mission (suite) :

2 - Données de base sur la mission

Réglementation particulière, méthodes spécifiques

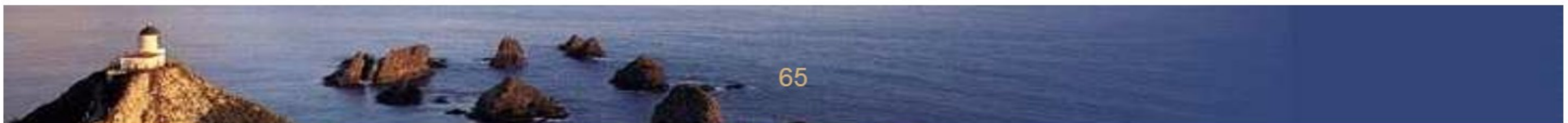
Actualisation et appréciation du système de contrôle interne

Détermination des seuils de signification

Détermination des domaines sensibles (à partir de l'approche par les risques et à partir de l'examen analytique)

Outils internes sur lesquels l'auditeur peut s'appuyer (procédures, service d'audit interne, outils informatiques)

Stratégie d'audit



4. Planification et orientation de la mission

10. Préparer le plan de mission :

✓ Exemple de trame du plan de mission (suite) :

3 - Organisation de la mission

Travaux sur le contrôle interne

Référence aux travaux de tiers

Travaux particuliers

Contrôles substantifs

Coordination avec le co-commissaire

Équipe et budget

Interlocuteurs

Calendrier



4. Planification et orientation de la mission

11. La planification de la mission : un travail continu

✓ La planification d'un audit est un processus continu et itératif tout au long de la mission. A la suite de faits inattendus, de changements dans les conditions, ou des éléments probants recueillis lors de la réalisation des procédures d'audit, l'auditeur peut juger nécessaire de modifier le plan de mission et le programme de travail et, par voie de conséquence, la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit complémentaires.

