

## **SOMMAIRE**

### **REMERCIEMENTS**

### **LISTE DES ABRÉVIATIONS, DES SIGLES ET DES ACRONYMES**

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>6</b>
<b>PREMIÈRE PARTIE : PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉTUDE .....</b>	<b>8</b>
CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS SUR LE LIEU DE RECHERCHE .....	10
SECTION I : PRÉSENTATION DU CABINET « HEVITRA SY BANJINA » .....	10
SECTION II : ACTIVITÉS ET CLIENTS DU CABINET « HB ».....	11
SECTION III : STRUCTURE ORGANISATIONNELLE.....	16
CHAPITRE II : NOTION D'AUDIT GÉNÉRAL .....	20
SECTION I : HISTORIQUE DE L'AUDIT .....	20
SECTION II : DÉFINITION - CONCEPTS DE BASE - TYPES D'AUDIT .....	24
SECTION III : NORMES D'AUDIT .....	27
<b>DEUXIÈME PARTIE : ANALYSE SUR LE DOMAINE DE RECHERCHE.....</b>	<b>31</b>
CHAPITRE I : ANALYSE DU PROCESSUS DE TRAVAIL D'AUDIT EXTERNE ET BESOINS EN AUDIT .....	33
SECTION I : NOTION D'AUDIT EXTERNE.....	33
SECTION II : PROCESSUS D'AUDIT FINANCIER EXTERNE.....	42
SECTION III : BESOINS EN AUDIT EXTERNE .....	60
CHAPITRE II : ANALYSE DES CONTRAINTES DU TRAVAIL ET RÉSOLUTION DES PROBLÈMES.....	69
SECTION I : ÉTENDUE DES TRAVAUX D'AUDIT .....	69
SECTION II : SOLUTIONS PRÉDÉFINIES AUX PROBLÈMES .....	72
SECTION III : SUGGESTIONS CONCERNANT LE TRAVAIL.....	75
<b>CONCLUSION GÉNÉRALE.....</b>	<b>78</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>80</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>82</b>
<b>LISTE DES TABLEAUX, DES FIGURES ET DES ANNEXES .....</b>	<b>91</b>
<b>TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>92</b>

## **LISTE DES ABRÉVIATIONS, SIGLES ET ACRONYMES**

ACA	: Auditing Concept Amitee
APC	: Accountants Public Certified
ATH	: Association Technique d'Harmonisation de cabinet d'audit et de Conseil
CAC	: Commissaires aux Comptes
CMUP	: Cout Moyen Unitaire Pondéré
CNaPS	: Caisse Nationale de Prévoyance Sociale
CPA	:Certified Publics Accounting ( Comptables Publics Certifiés)
FAFAFI	: FANANTENANA - FAMBOLENA - FIOMPIANA
FIFO	: First In First Out
HB	: HEVITRA SY BANJINA
IASC	: International Accounting Standard Committee
LIFO	: Last In First Out
NIF	: Numéro d'Identité Fiscal
OECFM	: Ordre des Experts Comptables et Financiers de Madagascar
OSIE	: Organisation Sanitaire Inter-Entreprises
PBC	: Pret By Client (Prêt par Client)
PCG	: Plan Comptable Général
PCGR	: Principes Comptables Généralement Reconnus
PME	: Petite et Moyenne Entreprise
RI	: Risque Inhérent
RS	: Risque de Sondage
SARL	: Société à Responsabilité Limitée
TVA	: Taxe sur la Valeur Ajoutée
USA	: United States of America
VOZAMA	: VONJEO NY ZAZA MALAGASY

## **INTRODUCTION**

Dans la norme d'organisation, quelle que soit l'activité de la firme, elle doit passer par un contrôle de vérification. Un contrôle est nécessaire pour toutes les branches et services d'une entreprise financière. Sans cela, une mauvaise gérance de la part des responsables pourrait exister au sein d'une entreprise. Plus précisément, ce contrôle financier s'avère utile afin d'éviter des erreurs ou des anomalies pouvant rendre les résultats des fins d'exercices déficitaires voire pour éviter des détournements de fonds éventuels.

Ainsi, notre ouvrage porte sur : « ***L'ANALYSE D'AUDIT FINANCIER EXTERNE*** ». C'est le métier d'une personne extérieure à une entreprise, rendant des avantages importants aux individus concernés, pour sa fonction financière et économique.

Nous avons pour ambition de faire connaitre à tous les étudiants de l'université de Toamasina la valeur de ces travaux d'audit, afin de les inciter à créer un cabinet qui s'occupe de ce système. Et aussi, même s'ils n'exerceraient pas la fonction d'« expert-comptable », ils engageraient un professionnel pour vérifier les tâches du responsable de la comptabilité, pour s'assurer de la bonne gestion de l'entreprise.

<sup>1</sup>Ici à Madagascar, les experts comptables agréés et certifiés par l'État qui réalisent les audits sont au nombre de quatre-vingt-quatre (84,) et ceux des cabinets d'expertise de cinquante un (51) dont cinq (5) appartiennent au Cabinet « HB » qui se répartissent dans les villes ci-après : Antsiranana, Tananarive, Fianarantsoa, Manakara, Tuléar.

Toute entreprise peut embaucher un expert pour contrôler son mouvement financier, que ce soit volontairement, ou par accord entre les gérants. En général, les entreprises qui assurent la comptabilité budgétaire (c'est-à-dire les projets), font recours à une expertise des comptes pour auditer leurs états financiers. Cela afin d'acquérir la confiance et la bonne foi des investisseurs dans le déroulement du projet financé.

---

<sup>1</sup> Enquête menée auprès de la direction du Cabinet « HB ».

Nous tenons à informer tous les lecteurs, à travers ce document, du système des travaux d'audit au sein d'un cabinet d'expertise comptable. Ce présent travail est divisé en deux parties, elles comportent la présentation générale de l'étude et l'analyse sur le domaine de recherche. Dans la première partie, nous allons voir les généralités sur le lieu de recherche qui est le Cabinet « HB » et la notion d'audit général. Dans la deuxième partie, nous passerons au processus des travaux d'audit externe, aux besoins en audit, suivis de l'analyse des contraintes et des solutions aux problèmes.

Nous avons mené notre recherche, en suivant le déroulement du travail exécuté par le responsable d'audit au cabinet « HB », durant notre stage, et grâce aux instructions données par le directeur qui est un auditeur certifié. Nous avons obtenu des données auprès des entreprises clients du cabinet, nous ayant servi d'élaborer ce mémoire, après le stage. En plus, des recherches bibliographiques, dans des sites internet, nous ont permis d'enrichir notre ouvrage

Nous attirons l'attention des lecteurs, qu'il s'agisse d'investisseur, d'auditeur, de dirigeant, etc., surtout ceux qui veulent exercer ce métier, de l'importance et des avantages procurés par les travaux d'audit externe.

**PREMIÈRE PARTIE**

**PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉTUDE**

Rapport d'audit.com

Cette partie comporte deux chapitres présentant :

- Le cabinet d'expertise comptable HEVITRA SY BANJINA dans lequel nous parlons de son historique, ses activités et sa structure organisationnelle.
- La notion d'audit général à savoir son origine, ses concepts de base et les normes qui le régissent.

## CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS SUR LE LIEU DE RECHERCHE

Compte tenu de notre thème se rapportant à l'audit externe, notre recherche s'est donc, déroulée dans un cabinet d'études à savoir le cabinet d'expertise comptable « HEVITRA SY BANJINA ».

### SECTION I : PRÉSENTATION DU CABINET « HEVITRA SY BANJINA »

#### 1. Historique

Le cabinet « HEVITRA SY BANJINA », plus connu sous le sigle « HB » est un cabinet d'expertise comptable, il a été créé en 1989 et est géré par deux associés sous la forme juridique d'une société à titre de Petite et Moyenne Entreprise (PME). En 1992, un problème interne a entraîné un conflit entre les deux associés. Ce conflit a provoqué la séparation des deux gérants.

En effet, le cabinet « HB » est devenu une entreprise individuelle, sous la direction de Monsieur RAVELOJAONA Jean Harson. Il a été agréé dans l'ordre des experts comptables et financiers de Madagascar (OECFM), en 1993. Son siège se trouve à Ambalapaiso Fianarantsoa. Auparavant, trois agences étaient éparpillées à Tananarive, à Tuléar et à Manakara. Actuellement, elles sont au nombre de quatre (4), due à la création d'une nouvelle agence à Antsiranana, depuis le mois de juillet 2011.

Ces agences ont leur indépendance dans leur gestion respective, mais en cas de problèmes graves, elles doivent contacter le directeur générale pour d'éventuelles interventions. Actuellement, sept employés accomplissent les différentes tâches au sein du cabinet.

#### 2. Localisation

Cet établissement est localisé dans la région Haute Matsiatra, commune urbaine de FIANARANTSOA I, plus précisément à Ambalapaiso Ambony, près ROSO, BP : 1477. Nous pouvons l'appeler sur les lignes 75 504 36 pour le téléphone fixe et 75 518 23 pour le Fax.

## **SECTION II : ACTIVITÉS ET CLIENTS DU CABINET « HB »**

### **1. Services fournis par le Cabinet « HB »**

Comme toutes les entreprises prestataires de service, le Cabinet « HB » a beaucoup d'occupations, face à ses clients. Ses principales activités se résument comme suit :

- La formation en comptabilité
- L'assistance
- L'audit et conseil en gestion
- La fiscalité

Le cabinet donne une **formation** de comptabilité aux entités ou personnes nécessitant cette instruction, comme les gens qui veulent s'initier dans le monde professionnel, et même ceux qui y sont déjà mais qui veulent approfondir leurs connaissances.

**L'assistance** consiste à aider les entreprises, en cas de problèmes qui pourraient leur causer des préjudices au niveau de la comptabilité et au niveau de la relation avec leur clientèle. Le cabinet leur fait des suggestions devant les problèmes auxquels elles sont confrontées.

**Le conseil en gestion** consiste à donner des conseils pour la constitution d'une entreprise : établir son statut, présenter tout le manuel de procédure nécessaire, ainsi que donner des suggestions sur son organisation et assurer la formation du personnel.

**La fiscalité**, le cabinet propose à ses clients de tenir leur livre fiscal. Il établit aussi leur TVA, ainsi que leurs différents impôts et taxes à payer. En outre, il fait le bilan fiscal de ces entreprises. Il assiste au contrôle effectué par l'administration fiscale, au sein de ses clients, et d'être leur intermédiaire.

Le cabinet « HB » établit aussi les différentes charges sociales de l'entreprise, comme **l'OSIE et la CNaPS**.

**L'audit** consiste à faire la vérification comptable de toutes sortes d'entreprise.

**N.B.** : Les cinq premières activités citées ci-dessus sont des prestations connexes à l'audit.

## 2. Mission et Objectif

Le cabinet HEVITRA SY BANJINA, en tant que prestataire de services (traitement comptable, audit d'une entreprise, ...), a pour la mission de satisfaire ses clients en les aidant dans la vérification de leur comptabilité pour éviter les risques éventuels, face à l'administration et à leurs partenaires financiers

Comme toutes les entreprises et organismes dans un pays, le cabinet « HB » tient à améliorer la qualité de son système de travail c'est-à-dire à perfectionner son organisation de travail, et à optimiser la quantité d'activités offertes aux clients pour que sa mission soit un succès. Mis à part ce but, il a aussi ses propres objectifs, attirer les autres entreprises qui n'ont pas encore adhéré afin de faire face aux concurrents. Il est à noter que dans la région Haute Matsiatra, il n'y a seulement que deux cabinets d'expertise comptable, le cabinet « HB » et son seul concurrent. C'est pourquoi le directeur de cette entreprise ne cesse de multiplier ses établissements dans toutes les régions de notre pays, et pour que les clients ne soient pas obligés de dépenser leur temps, leurs argent pour transmettre, hors de leur localité, les dossiers utiles à la vérification ou au traitement.

À part cela, le cabinet a aussi pour engagement de favoriser la situation économique de notre pays, grâce à la rentabilité de sa situation financière.

## 3. Les clients du cabinet « HB »

### a) Procédure d'adhésion au sein du cabinet « HB »

Les clients du cabinet « HB » sont composés de différentes entreprises et personnalités :

- Entreprise individuelle,
- Entreprise sociétaire,
- Hommes d'affaires,

Ainsi que d'autres personnes exerçant des professions libérales.

Pour être admis comme client du cabinet « HB », il faut remplir les conditions suivantes :

- Signer un contrat
- Apporter, de façon périodique, toutes les pièces justificatives nécessaires à l'établissement des comptes annuels

- Payer régulièrement l'honoraire du cabinet. (Précisons que l'honoraire est fonction du chiffre d'affaires annuel de chaque entreprise).

### ***b) Processus de traitement des dossiers des clients***

Les dossiers des clients sont traités de deux manières différentes :

#### Traitement informatisé :

Qui consiste à saisir les factures des clients dans l'ordinateur. Cette saisie permet au comptable d'obtenir les documents concernant la comptabilité. L'impression de ces documents s'avèrent utiles, tels que :

- Le journal
- Le grand-livre
- La balance
- Le bilan
- Le compte de résultat
- Le flux de trésorerie
- L'état de variation des capitaux propres
- Les tableaux d'amortissement
- L'état de somme versée

**Remarque :** Il est à noter que :

- Au sein du cabinet « HB », il existe différents clients. Le contenu des documents comptables varie selon les clients.

Pour les entreprises individuelles et sociétaires, les documents comptables sont constitués de : bilan, compte de résultat, flux de trésorerie, état de variation des capitaux propres, tableaux d'amortissement, état de somme versée.

Pour les grossistes, les documents comptables sont composés de : bilan, compte de résultat, flux de trésorerie, état de variation des capitaux propres, tableaux d'amortissement, état de somme versée, relevé d'achat du grossiste, et enfin la déclaration du chiffre d'affaires.

- Le cabinet « HB » établit deux sortes de bilan :

*Bilan fiscal* (bilan, compte de résultat, flux de trésorerie, état de variation des capitaux propres, tableaux d'amortissement, ...)

*Bilan bancaire* (bilan, compte de résultat, flux de trésorerie, état de variation des capitaux propres, tableaux d'amortissement, ..., plus la trésorerie prévisionnelle de l'entreprise)

Pour établir ces deux bilans, il faut avoir les documents suivants :

- Toutes les charges de l'entreprise,
- Son chiffre d'affaires,
- Son relevé bancaire.

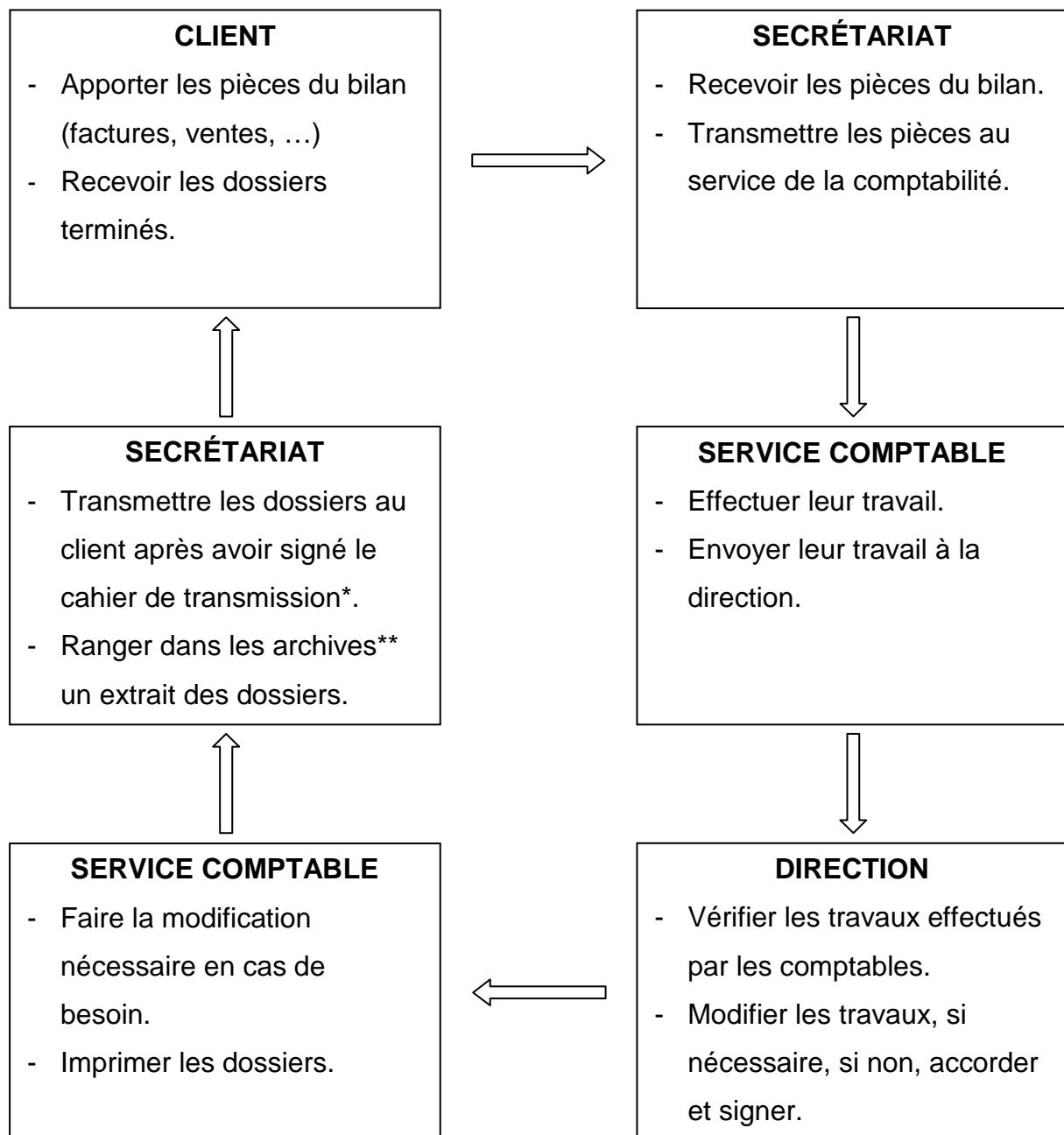
Traitements manuels :

L'enregistrement des données dans les livres comptables servira de vérification pour le personnel de la contribution. Il y a deux sortes de livres comptables :

- Le livre de vente, où la date, le numéro des factures, tous les noms des clients, ... sont mentionnés.
- Le livre d'achat, où la date, le numéro des factures, tous les noms des fournisseurs, ... sont mentionnés.

Ainsi, l'organisation du travail du cabinet « HB », pour traiter les dossiers de ses clients se présente comme suit :

**Figure n°1 : Circuit des dossiers des clients.**



*Source : Enquête menée auprès du cabinet, sur le circuit des dossiers des clients, juin 2011.*

\* Une vérification si les dossiers sont déjà remis aux clients

\*\* Élément principal dans la procédure de travail au sein du cabinet :

- Recherche rapide des dossiers de l'entreprise en cas de besoin
- Faciliter le prochain exercice de l'entreprise, surtout dans l'élaboration du bilan

### **SECTION III : STRUCTURE ORGANISATIONNELLE**

Dans cette section, nous verrons successivement la forme, la dimension, ainsi que l'organigramme du cabinet « HB ».

#### **1. La forme juridique et identité fiscale**

Le cabinet « HB » est une entreprise individuelle sous forme d'une PME, sous la seule direction de Monsieur RAVELOJAONA Jean Harson. Son activité économique est celle d'un cabinet d'expertise comptable. Il est classé dans le secteur tertiaire, appelé aussi prestataire de service. Ce cabinet est répertorié dans les établissements exerçant une profession libérale.

Son identité fiscale étant :

NIF : 3000 270 364

N° Statistique : 74 121 21 199 3000 05

#### **2. La dimension ou taille du cabinet « HB »**

La structure du cabinet « HB » est une structure simple, comportant des fonctions très simplifiées. L'organigramme se comporte comme suit :

- Le Directeur : détenteur du capital de l'entreprise et à la fois gérant,
- et les exécutants

La structure est simplifiée parce qu'il n'y a pas d'intermédiaire entre le patron et les exécutants. Durant notre stage au sein de ce cabinet, les employés étaient au nombre de sept (07) : le directeur, deux qui s'occupent du traitement comptable et fiscal des dossiers des clients, deux aides comptables, une coursière et une secrétaire qui est à la fois assistante de direction pour les travaux d'audit.

#### **3. Organigramme du cabinet « HB »**

##### **a) *Définition***

L'organigramme est un graphique représenté sous forme schématique, une entité permettant au responsable de connaître la répartition des fonctions dans une entreprise.

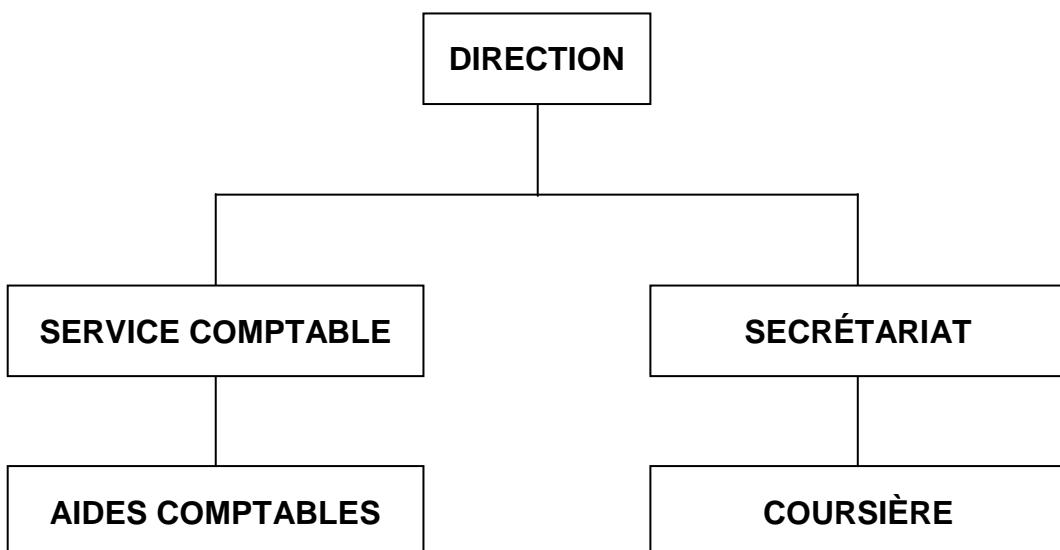
Les entreprises, quelles que soient leurs activités, ont chacune leur propre structure.

Elle doit préciser, en particulier, la répartition des tâches entre les services, le niveau hiérarchique, les liaisons entre les services. La structure peut donc être définie comme un schéma d'ensemble des responsabilités et des relations entre les départements et sections dans une entreprise.

À travers l'organigramme ci-après, nous pouvons constater les différentes fonctions retenues dans l'organisation.

### **b) L'organigramme**

**Figure n°2 : Organigramme du cabinet « HB ».**



Source : Auteur, Août 2011<sup>1</sup>

#### Service de direction :

La direction assure la coordination des tâches à l'intérieur du cabinet et se réserve généralement les missions les plus importantes.

Le directeur s'occupe :

- de la gestion du cabinet
- du maintien du contact avec le client pour régler les divers problèmes et les représenter, en cas de besoin
- de la vérification des lettres administratives dont il est signataire.

<sup>1</sup> La structure du cabinet « HB » a connu un changement, car au début, le service informatique existait. Ainsi, nous essayons de montrer comme dans la figure n°2 tout ce qui existe.

Le directeur intervient aussi à différents niveaux de fonctionnement des travaux au sein du cabinet. Il vérifie la saisie des informations, à partir des différents documents, jusqu'à l'élaboration des documents de synthèse et des impôts.

De plus, le directeur, en tant qu'auditeur, se charge de la certification de l'expertise effectuée auprès de sa clientèle.

Secrétariat :

Ce service est chargé de :

- recevoir les documents et de les remettre aux clients.
- gérer les archives de chaque client.
- Saisir les bordereaux des différents impôts de chaque client, par exemple : bordereau TVA, bordereau Acompte, ...

La secrétaire exerce la fonction de caissière, en gérant l'encaissement et le décaissement du cabinet, et se charge du recouvrement des honoraires auprès des clients,

Mais en tant qu'assistante de direction, elle est l'intérimaire du Directeur pour toutes les réunions ou rencontres entre les responsables cadres des entreprises filiales ou succursales, en cas d'absence de ce dirigeant.

Elle s'occupe aussi des services suivants :

- renseigner les clients sur les différents services proposés par le cabinet « HB » c'est-à-dire elle est chargée de clientèle.
- approvisionner en fournitures et consommables le cabinet.
- se charger du paiement des salaires du personnel, en cas d'absence du Directeur.

Service comptable :

Les deux comptables effectuent le traitement des dossiers des clients, concernant la comptabilité et la fiscalité. Elles s'occupent aussi de la saisie et de l'impression des documents qu'elles ont établis.

Pour ces deux comptables, l'une traite les dossiers des clients qui font le commerce en gros, et l'autre pour le commerce en détail.

Aides comptables :

Comme l'indique son nom, il y a aussi deux personnels qui aident les comptables à traiter tous les dossiers. À savoir :

- Les écritures de régularisation des comptes (charges et produits)
- Les écritures dans le livre comptable (ventes et achats), ...

**Coursière :**

La coursière se charge des achats utiles pour le cabinet, l'envoi des lettres postales, la transmission des dossiers, auprès des clients, en cas d'urgence.

Le cabinet « HB » est une entité prestataire de services, qui s'occupe de plusieurs activités, comme l'audit et le traitement des dossiers fiscaux des entreprises. En général, la réalisation du travail dans cette entreprise fonctionne normalement, car tout le personnel est compétent, chacun a ses tâches qui lui sont appropriées.

L'entreprise est bien organisée quant-à la coordination de sa méthode. De plus, un environnement chaleureux règne au sein de cette entité, grâce à une bonne entente entre dirigeant et employés. Cela engendre une motivation des personnels. En guise d'exemple : chaque année, après le traitement du bilan des clients, ils font un voyage de détente, en dehors de la localité où est implanté le cabinet.

Bref, malgré les diverses responsabilités du Directeur du cabinet « HB », il se consacre à sa mission et sait manager son équipe, pour une bonne rentabilité.

## **CHAPITRE II : NOTION D'AUDIT GÉNÉRAL**

Dans ce chapitre, nous allons voir en premier lieu, l'historique de l'audit, puis en deuxième lieu, nous allons prendre connaissance avec sa définition, ses concepts de base et ses différents types. En dernier lieu, nous allons terminer par les normes d'audit général.

### **SECTION I : HISTORIQUE DE L'AUDIT**

#### **1. Origine de l'audit**

La situation actuelle de l'audit est l'aboutissement d'un siècle de développement.

À l'origine, l'auditeur était envoyé par le suzerain auprès de ses vassaux pour enquêter sur des cas de problèmes financiers. L'auditeur écoutait (de la technologie du mot latin *auditus* : *audition*) les explications fournies, et les rapportait à son maître.

Avec le démarrage de la révolution industrielle et l'apparition des entreprises, les audits étaient accomplis essentiellement à la demande des propriétaires qui voulaient avoir l'assurance que leur comptabilité était correctement tenue et que toutes leurs créances étaient correctement comptabilisées.

Avec le développement des sociétés de personnes, la mission fut étendue à la détermination du montant des profits, qui devaient être répartis entre les différents associés.

L'évolution du contexte économique a entraîné des besoins importants de capitaux pour financer les entreprises. De ce fait, les auditeurs ont pris de l'importance, aux regards des actionnaires et bailleurs de fonds.

Le développement du capitalisme « populaire », les scandales financiers et la crise économique aux U.S.A. ont démontré la nécessité d'une information financière complète et sûre. La Grande-Bretagne et les États-Unis, grâce à leur progression industrielle et financière, par rapport au reste du monde, ont été les pays pionniers en matière de développement de l'audit, en tant que système et profession.

Après la seconde guerre mondiale, la profession consacre une attention de plus en plus grande à l'organisation du contrôle interne des entreprises. À la fin des années 50, cette orientation est renforcée, avec l'apparition des premiers ordinateurs et l'application des techniques quantitatives aux problèmes d'audit.

À partir des années 60, le statut professionnel a été acquis dans la plupart des pays industrialisés, et la profession s'attaque à l'uniformisation des principes comptables, généralement admis, et des techniques d'audit, dans un contexte de développement économique très important.

Cet effort se poursuit, à l'heure actuelle, sur la qualité de l'information financière destinée au public, et sur une exigence de plus en plus forte au niveau de la qualité des travaux effectués par l'auditeur.

## 2. Évolution actuelle

Au-delà de l'origine très anglo-saxonne de l'audit et malgré les particularités historiques de chaque pays (notamment européen), on assiste aujourd'hui à une internationalisation des techniques d'audit.

En France, après une période de méfiance, vis-à-vis des filiales de cabinets anglo-saxons, la profession comptable traditionnelle a reconnu, à partir des années 70, la notoriété technique des méthodes et normes de l'audit.

Cependant, malgré l'élargissement des attributions des commissaires aux comptes, avec la loi du 24 juillet 1966<sup>1</sup>, le réviseur comptable français devait faire une mise à niveau considérable pour sortir d'une médiocrité professionnelle, tant sur le plan de la compétence que sur celui de l'indépendance.

Avec l'ouverture actuelle des frontières et l'harmonisation des pratiques économiques et financières, en Europe, cet effort est rendu d'autant plus nécessaire afin de pouvoir s'aligner aux qualités des travaux d'audit des experts comptables étrangers (*chartered accountant* britanniques, *wirtschaft-prüfer* allemands, ...) des normes (ou standards) reconnues dans les milieux financiers internationaux.

Le monde de l'audit est d'ailleurs en constante progression ; les pays, les organismes professionnels et même les cabinets eux-mêmes ne cessent d'améliorer les techniques et d'harmoniser les normes.

<sup>1</sup> « L'objet de cette loi est de donner une réalité au contrôle des comptes de la société anonyme, en le confiant à des personnes offrant toutes garanties, en particulier d'indépendance à l'égard des organes sociaux. Et en organisant une profession au sein de laquelle ces personnes exercent des attributions étendues, en vue de rendre effective la protection des actionnaires ». (Alain Le TARNEC, « *Le régime nouveau des sociétés commerciales* », La Gazette du Palais, 6 décembre 1966, p 162).

Force est de constater que jusqu'à ce jour, les grands cabinets anglo-saxons appelés « big-eight » et leurs réseaux, dans de nombreux pays, prédominent le milieu professionnel de l'audit et ne cessent d'accroître la variété de leurs services.

Il est d'ailleurs de plus en plus difficile d'établir une nette séparation entre les réviseurs comptables (l'Auditeur financier) et le consultant, d'autant plus que d'autres professions (Conseils juridiques, banques, ...) sembleraient interférer également dans certains aspects de l'activité.

Le métier de l'audit serait donc en pleine mutation, avec le contexte actuel de mouvance des Entreprises (rachats, fusion, offres publics d'achat, ...), ce qui nécessiterait certainement un renforcement des notions d'indépendance et d'objectivité.

### **3. L'audit à Madagascar**

Les pays du Tiers-Monde, et en particuliers africains, n'ont évidemment pas échappé à l'influence des pratiques financières internationales, notamment à travers les filiales ou sociétés apparentées à de grandes entreprises occidentales, qui ont amené leurs propres réseaux d'auditeurs.

Le fossé technologique est encore plus accentué entre la profession comptable classique (de tradition européenne) et les filiales ou bureaux associés implantés par les grands cabinets d'audit, depuis les années 70.

En Afrique francophone, le cas de Madagascar peut être considéré comme une exception, car contrairement à la plupart des autres pays, on n'a pas assisté à cette forme d'implantation directe. La création du cabinet d'audit RINDRA en 1978, sous l'égide de la Banque Mondiale, correspond à une volonté des pouvoirs publics de renforcer le contrôle comptable des entreprises ; cela a entraîné un bouleversement dans le milieu professionnel, à l'instar de la situation en France, quand « l'auditing » anglo-saxon a commencé à s'imposer. RINDRA semble avoir justifié la défiance des comptables traditionnels.

Les premières missions de RINDRA étaient ordonnées par l'État pour des raisons de « *lancement* » des activités du Cabinet, d'une part, et d'autre part parce qu'il s'agissait d'auditer la plupart des Entreprises publiques. D'emblée, les observations assimilaient le cabinet aux institutions administratives locales, telles que l'Inspection Générale de l'État ou étrangères, comme le bureau du vérificateur

Général Canadien. Le capital de RINDRA, Entreprise Socialiste d'audit, appartient à 100% à l'État. Ainsi, malgré l'indépendance de fait (opinions objectives des experts), et de droit (statut particulier imposant les déontologies et reconnaissant l'indépendance des experts), le cabinet ne semblerait pas répondre, en apparence, aux exigences statutaires des professions libérales.

Néanmoins, depuis les années 80, la situation a beaucoup évolué, notamment avec la concrétisation récente de la Nationalisation de la profession comptable, une des composantes du projet « audit comptabilité », financé par la Banque Mondiale.

Le projet, auquel toute la communauté professionnelle a adhéré, est parti d'un certain nombre de constats :

- L'insuffisance du PCG 1969.
- Incohérence et disparité des conditions d'intervention des réviseurs comptables.
- Nécessité d'étoffer le corps et d'unifier le corps des experts en comptabilité.

Le contexte de restructuration des institutions et des Entreprises se prêtait d'ailleurs à une telle refonte, d'autant plus que certains cabinets de commissaires aux comptes, membres de l'OEC ont évolué vers les pratiques de l'audit, selon les normes internationales.

Le décret 87-332 du 17 septembre 1987, relatif au PCG 1987 (se substituant au décret n°69-002 du 07 janvier 1969), devait entraîner une série de dispositifs règlementaires sur la normalisation comptable.

Les prochains textes devraient porter sur :

- la mise en place du Conseil supérieur de la comptabilité,
- le remaniement de l'organisation de la profession comptable (notamment l'ordonnance n°62-104 du 1er octobre 1962, instituant l'ordre),
- les nouvelles obligations en matière d'établissement de comptes et de formes de révisions légales (normes d'audit),
- la reconnaissance d'un cursus national de formation à l'expertise comptable.

## **SECTION II : DÉFINITION - CONCEPTS DE BASE - TYPES D'AUDIT**

### **1. Définition**

Après avoir vu l'historique de l'audit, nous allons aborder la définition de ce terme « Audit », comme suit :

L'audit est un examen professionnel d'une information, en vue d'exprimer, sur cette information, une opinion responsable et indépendante, par référence à un critère de qualité ; cette opinion doit accroître l'utilité d'information.

D'après l'**ACA**<sup>1</sup>(USA), c'est comme un « *procédé systématique et objectif visant à obtenir des éléments probants concernant les assertions relatives à des informations économiques ou à des évènements afin d'évaluer le degré de conformité de ces assertions aux critères établis et de communiquer les résultats de cette évaluation* ».

### **2. Concepts de base de l'audit**

#### **Procédés systématiques :**

L'audit s'effectue selon une démarche logique et structurée, au moyen de techniques établies et appliquées de manière universelle, par des professionnels compétents et avisés. Il exclut donc tout empirisme et improvisation.

#### **Et objectifs :**

Ce souci d'objectivité s'applique, non seulement au niveau des techniques mises en œuvre, mais aussi, et surtout, au niveau de l'auditeur lui-même, dont l'indépendance garantie une neutralité absolue.

Cette démarche systématique et objective permet ainsi à l'auditeur de disposer relativement et facilement de la circonstance d'une information, dont la valeur probante est élevée. Toutefois, il n'en est pas toujours ainsi. Pour certaines assertions, il est nécessaire de recueillir de nombreux éléments du prix des travaux importants. En effet, cela est nécessaire pour constituer une matière dont la valeur probante est suffisante.

---

<sup>1</sup> RAMILISON Philippe, Cours théorique de révision comptable II, 4<sup>ème</sup> Année gestion, Université de Toamasina, Année 2010.

**Visant à obtenir et à évaluer des éléments probants :**

Les éléments probants sont constitués par l'ensemble des documents justificatifs de l'entreprise, alors que des travaux effectués par l'auditeur permettent d'apporter les preuves de la véracité des assertions ; la constitution de cette preuve forme la base du travail de l'auditeur.

**Concernant les assertions :**

Une assertion constitue une affirmation ou une proposition que l'on soutient comme vraie.

**Relative à des informations économiques ou à des évènements :**

Les informations économiques ou évènements constituent la matière de ce qui est auditée.

**Afin d'évaluer le degré de conformité de ces assertions à l'égard des critères établis :**

Les critères les plus fréquents sont :

- La régularité ou la conformité à une règle qui peut être interne ou externe à l'entité émettrice de l'information (on parle aussi d'audit de conformité) ;
- La sincérité (ou fidélité), avec laquelle les faits sont traduits dans l'information, conformément aux règles admises.
- L'efficacité : il s'agit là d'un ensemble de critères (eux-mêmes susceptibles de se combiner avec les critères de régularité et de sincérité) généralement décomposés en trois éléments essentiels :
  - ✓ Économie : dans l'acquisition des ressources mises en œuvre,
  - ✓ Efficiency : rapport entre les biens ou les services produits, d'une part, et les ressources utilisées, d'autre part,
  - ✓ Efficacité : mesure dans laquelle les buts visés ou les effets recherchés ont été atteints.

Le degré de conformité de l'assertion, à l'égard des critères établis, mesure en quelque sorte la qualité de l'assertion, en égard au critère, selon lequel elle est évaluée.

**Communiquer les résultats :**

Pour que les travaux d'audit soient utiles, il faut que leurs conclusions puissent être communiquées aux destinataires, aux mandants. Cette communication (rapport de l'auditeur) exprimée sous forme d'opinion a été acquise par les travaux sur la conformité des assertions, à l'égard des critères établis.

### 3. Types d'audit

En général, il y a trois types d'audit :

#### **a) Audit financier**

L'audit financier est un examen professionnel, appliqué à l'information financière d'une entreprise, en vue de confirmer la régularité et la sincérité de cette information. Il est exercé par un professionnel compétent et indépendant, interne ou externe à l'entreprise. C'est pour cela qu'on a deux modes d'audit financier : l'audit financier interne et l'audit financier externe. Nous traiterons ce dernier dans la prochaine partie de notre ouvrage.

#### **b) Audit opérationnel**

L'audit opérationnel et l'audit de direction sont des extensions de l'audit, après l'audit financier.

L'audit opérationnel est un examen systématique des activités d'une entité, en vue d'évaluer les réalisations, en fonction de la finalité et de l'objectif de cette entité. L'évaluation se fait en identifiant les pratiques non économiques, improductives et non efficaces. À l'issue de cette évaluation, l'examen a pour but de faire des recommandations d'amélioration.

Cet examen est effectué par l'auditeur, sous l'angle de la régularité et des principes d'économie, d'efficience et d'efficacité.

#### **c) Audit de direction**

L'audit de direction est un audit de management, qui examine le système d'organisation d'une entité. C'est donc une évaluation des dirigeants, en fonction de leur niveau de rendement<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> HORACE Gatien, cours théorique de management II, 4<sup>ème</sup> année Gestion, Université de Toamasina, Année 2010.  
L'évaluation des dirigeants permet de connaître les points forts et les points faibles afin d'apporter des corrections éventuelles. Elle doit se baser sur le rendement.

### **SECTION III : NORMES D'AUDIT**

Tout audit, quels que soient son type et son mode, doit respecter les normes d'audit comme les normes générales, les normes de travail et les normes de rapport.

#### **1. Normes générales d'audit**

Ces normes concernent la compétence de l'auditeur, son indépendance par rapport à l'entreprise auditee, la qualité de son travail, le secret professionnel, l'acceptation et le maintien des missions.

L'auditeur doit être une personne expérimentée, ayant une formation suffisante en la matière, libre du choix de l'expression de son opinion dans un rapport d'audit et pouvant tenir le secret de son client.

#### **2. Normes de travail**

Le travail d'audit est impossible à cerner, sans l'un de ces composantes ci-après :

##### ***a) Orientation et planification de la mission***

Cette approche ne se fait qu'à partir de la connaissance de l'entreprise auditee. La connaissance de l'entreprise est utile pour mieux comprendre les circonstances et événements pouvant avoir une incidence sur les assertions à examiner.

L'orientation de la mission c'est l'élaboration du plan de contrôle, appliqué en fonction des risques, ayant une incidence sur les assertions. Pour la planification, c'est l'organisation de la mission, selon le plan élaboré, en déterminant la nature et l'étendue du contrôle, en vue d'atteindre l'objectif de certification.

##### ***b) Appréciation du contrôle interne***

L'objectif de l'appréciation du contrôle interne est de déterminer dans quelle mesure le système de sécurité existant est adapté à l'entreprise et fonctionne effectivement.

C'est donc une estimation à propos de la capacité du contrôle interne à détecter et à corriger les anomalies survenues dans l'organisation de l'entreprise ou dans ses activités.

### **c) Obtention des éléments probants**

Les éléments probants ce sont des éléments justificatifs pour éprouver l'affirmation donnée par l'entreprise. L'obtention des éléments probants permet de fonder l'assurance raisonnable qui permet à l'auditeur de délivrer sa certification.

Ces éléments sont regroupés par les moyens suivants : les pièces justificatives des diverses opérations, l'observation physique, la confirmation directe et l'examen analytique.

### **d) Délégation et supervision des travaux**

L'audit est un travail d'équipe, c'est-à-dire que l'auditeur peut travailler avec le collaborateur. Mais comme la certification du rapport est son engagement personnel, il ne peut déléguer tous ses travaux, sauf s'il a assuré que l'exécution des programmes de travail a permis d'atteindre les objectifs fixés.

### **e) Documentation des travaux**

La documentation des travaux c'est la tenue des dossiers de travail qui facilitent les contrôles des travaux. Ces dossiers permettent à l'auditeur de matérialiser la mise en œuvre de la diligence, pour toute mission qu'il a accomplie.

## **3. Normes de rapport**

Les normes de rapport sont différentes entre l'audit légal et l'audit contractuel.

### **a) Audit légal**

L'audit légal est effectué par les commissaires aux comptes (CAC), c'est une convention périodique entre l'entreprise et l'expert-comptable, c'est-à-dire se fait à chaque fin d'exercice d'une entité. Son rapport est caractérisé comme suit :

- Le rapport doit indiquer si les documents financiers sont présentés en accord avec les principes comptables généralement reconnus (PCGR).
- Le rapport doit déclarer si ces principes ont été observés de manière identique, au cours de la période soumise au contrôle, par rapport à la période précédente.

Sauf indication contraire des rapports, les éléments qui figurent dans les documents financiers peuvent être considérés comme donnant une information raisonnablement suffisante.

- Le rapport doit contenir l'expression de l'opinion, en ce qui concerne les documents financiers.

***b) Audit contractuel***

L'audit contractuel c'est un audit effectué par un auditeur contractuel. L'examen dépend du besoin de l'entité ; les entreprises privées ont surtout recours à l'audit contractuel. Le rapport d'audit contractuel doit identifier les documents comptables sur lesquels portent l'examen et le contrôle. Le rapport doit aussi décrire la nature du contrôle effectué, faire référence aux PCGR.

Dans la première partie, nous avons pris connaissance avec la définition générale de l'audit qui est un examen effectué au sein d'une entreprise pour confirmer la véracité et la fiabilité d'une affirmation. À l'origine, l'audit se fondait sur les problèmes financiers ; dès que l'entreprise est apparue, le travail d'audit s'est étendu en audit opérationnel et en audit de direction. Ils doivent être soumis aux normes générales d'audit, aux normes de travail et aux normes de rapport. C'est cet audit financier que nous allons traiter dans la deuxième partie, il est basé sur les caractères externes et contractuels.

## DEUXIÈME PARTIE

### **ANALYSE SUR LE DOMAINE DE RECHERCHE**

Dans cette partie, nous allons aborder, dans les détails, l'audit externe. Nous allons l'identifier à partir des éléments ci-après :

- Définition
- Processus de travail
- Besoins en audit externe (importance et avantages)
- Contraintes de travail

## CHAPITRE I : ANALYSE DU PROCESSUS DE TRAVAIL D'AUDIT EXTERNE ET BESOINS EN AUDIT

Ce chapitre comporte trois sections : la notion d'audit externe, le processus de travail et les besoins en audit externe. Dans ces sections, nous allons voir sa définition, les normes de travail, l'importance de l'audit externe et ses avantages.

### **SECTION I : NOTION D'AUDIT EXTERNE**

#### **1. Définition et objectif**

L'audit externe est un examen professionnel en vue d'étudier les états financiers d'une entreprise. Il est occupé par une personne, physique ou morale, compétente en la matière, et indépendante vis-à-vis de l'entreprise. En général, cet audit est mené par des cabinets d'expertise comptable, ou un comptable public indépendant, certifié (CPA). Cet examen peut également ajouter une légitimité à l'information financière publiée sur les états financiers de l'entreprise.

Cette compétence de l'auditeur, son indépendance, la qualité de son travail et le secret professionnel constituent la personnalité des *normes générales*<sup>1</sup> de l'audit.

D'après l'ATH de Cabinets d'Audit et de Conseil : « *L'audit financier est l'examen auquel procède un professionnel compétent et indépendant, en vue d'exprimer une opinion motivée sur la fidélité avec laquelle les comptes annuels d'une entité traduisent sa situation à la date de clôture et ses résultats pour l'exercice considéré, en tenant compte du droit et des usages du pays où l'entreprise a son siège* »<sup>2</sup>.

L'audit externe a pour objectif d'exprimer une opinion motivée sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé, ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société, à la fin de cet exercice. Ces derniers sont établis par les entreprises, à l'attention de leurs actionnaires et des tiers (créanciers et prêteurs).

<sup>1</sup> MIHA Antoine de Padou, Cours théorique de révision comptable I, 3<sup>ème</sup> Année gestion, Université de Toamasina, Année 2009.

<sup>2</sup> RAJERISON Henri, « *Manuel d'audit financier* », L'AUDIT EXTERNE, Éditeurs Madagascar, 1989, page 24.

Ces travaux d'audit externe sont réservés à la clôture d'un exercice, et par la volonté d'une entité d'y recourir. En outre, les entreprises doivent le faire suite à la demande des tiers (les actionnaires et les bailleurs).

Les petites entreprises et projets font souvent recours à des audits externes pour garantir le financement extérieur de leurs opérations commerciales, auprès des banques et des investisseurs.

## 2. Caractéristiques de l'audit externe

Plusieurs éléments composent les caractéristiques de l'audit externe

**Objectif** : Émettre une opinion sur les états financiers

**Requérants** : Les Actionnaires, les Entreprises, l'État (tutelle)

**Situation** : Externe à l'entreprise

**Rapport d'audit destiné à :**

- Conseil d'administration (ou comité de gestion)
- État
- Direction générale

**Mandat** : Défini par les actionnaires, les entreprises, l'État ...

**Normes** :

- Norme de vérification
- Principes comptables
- Lois et règlements
- Norme de procédure

**Responsabilité légale** : Envers les actionnaires et les tiers (s'il agit en tant que réviseur légal).

**Étendue** : Livres et documents supportant les transactions financières nécessaires pour émettre une opinion sur les états financiers.

**Fréquence des vérifications** : Habituellement sur une base annuelle (exercice comptable).

Les éléments de ces caractéristiques montrent que l'audit externe a des similitudes avec l'audit interne, sur le plan méthodologique, et des différences au niveau des objectifs et principes d'intervention. L'audit interne est « *une fonction créée au sein d'une entreprise qui a pour but de procéder à un examen* ».

systématique, objectif, et à une évaluation suivant des normes, des activités de l'entreprise, à titre de service à la direction ».

**Tableau n1 : Comparaison entre audit interne et audit externe.**

Caractéristiques	Audit externe	Audit interne
<b>Objectifs</b>	Émettre une opinion sur les états financiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réviser et évaluer les systèmes et procédures de contrôle interne et la qualité de l'information financière.</li> <li>- S'assurer du respect des politiques et directives.</li> <li>- S'assurer que les actifs de l'entreprise sont bien protégés.</li> <li>- Agir à titre de service à la direction générale.</li> </ul>
<b>Requérants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les actionnaires</li> <li>- Les entreprises</li> <li>- L'État (Tutelle)</li> </ul>	La direction générale
<b>Situation</b>	Externe à l'entreprise	Interne à l'entreprise
<b>Rapport d'audit destinés à</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseil d'administration</li> <li>- État</li> <li>- Direction générale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction générale</li> <li>- Gestionnaires</li> </ul>
<b>Mandat</b>	Défini par les actionnaires les entreprises, l'état, ...	Défini par la direction générale
<b>Normes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme de vérification</li> <li>- PCGR</li> <li>- Lois et règlements</li> <li>- Norme de procédure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme de vérification</li> <li>- PCGR</li> <li>- Lois et règlements</li> <li>- Politiques et procédures internes de l'entreprise</li> <li>- Principes et contrôles</li> </ul>

Caractéristiques	Audit externe	Audit interne
<b>Responsabilité légale</b>	Envers les actionnaires et les tiers	Aucune
<b>Étendue</b>	Livres et documents supportant les transactions financières nécessaires pour émettre une opinion sur les états financiers.	Livres et documents nécessaires pour évaluer les systèmes et procédures de contrôle interne et la qualité de l'information financière.
<b>Fréquences de vérifications</b>	Habituellement sur une base annuelle (exercice comptable)	Périodiquement en fonction de certains critères (importance monétaire, risque, personnel et moyens de l'audit interne, priorités de la direction).

Source : RAJERISON Henri, « *Manuel d'audit financier* », *L'AUDIT EXTERNE*, Édition OECFM Madagascar, 1989, page 38.

### 3. Types d'audit externe

L'audit externe se présente sous deux catégories : l'audit externe légal et l'audit externe contractuel

#### a) *L'audit externe légal*

L'audit légal est la prérogative du CAC, il s'applique en vertu d'une disposition légale c'est-à-dire un acte imposé par la loi. Il peut s'exercer aussi à l'initiative d'un juge.

<sup>1</sup>Les articles 714 à 728 de la loi 2003-036 sur les sociétés commerciales à Madagascar ordonnent le contrôle de chaque société anonyme, il doit être exercé par un ou plusieurs CAC, pour trois ou six exercices.

<sup>1</sup>Art. 714 - Le contrôle est exercé, dans chaque société anonyme, par un ou plusieurs commissaires aux comptes. Les sociétés anonymes ne faisant pas appel public à l'épargne sont tenues de désigner un commissaire aux comptes. Les sociétés anonymes faisant appel public à l'épargne sont tenues de désigner au moins deux commissaires aux comptes. Art. 717 - La durée des fonctions du commissaire aux comptes désigné dans les statuts est d'un exercice social. Lorsqu'il est désigné par l'assemblée générale constitutive, le commissaire aux comptes exerce ses fonctions durant trois exercices sociaux. Lorsqu'il est désigné par l'assemblée générale ordinaire, le commissaire aux comptes exerce ses fonctions durant six exercices sociaux. (LOI n°2003-036 du 30/01/04 sur les sociétés commerciales à Madagascar, page 75)

En application de l'article 398 de la même loi<sup>1</sup> et du décret d'application 2005-151 du 23/03/11, les SARL, dont le capital social est supérieur à Ar 2.000.000, ou dont les chiffres d'affaires annuels dépassent Ar 200.000.000, ou ayant un effectif permanent supérieur à 50 personnes, sont tenues de faire certifier leurs états financiers par un CAC nommé pour trois exercices.

L'intervention de l'auditeur semble onéreuse pour les entreprises, mais ce coût est largement compensé par le conseil de redressement apporté par le CAC.

Exemples :

- L'amélioration de la gestion
- L'optimisation du contrôle interne
- La confiance entre les actionnaires et les dirigeants
- La confiance des tiers

L'audit externe légal apparaît alors comme une obligation légale avantageuse.

#### ***b) Audit externe contractuel***

Cet audit n'est pas imposé par la loi, car certaines entreprises ne sont pas concernées légalement, mais ce sont elles qui demandent le travail d'un CAC, à titre d'« audit contractuel », pour les avantages spécifiques dont elles bénéficieront. Cet audit est appelé contractuel, parce qu'il est dû à l'initiative de l'entreprise ou à la demande des tiers.

#### **4. Étapes d'élaboration du processus d'audit externe<sup>2</sup>**

Les cabinets comptables ou des individus menant des audits externes font souvent recours à une liste de vérification, pendant le processus des travaux d'audit.

Cette vérification consiste à se renseigner auprès des entreprises qui ont besoin d'être auditées, et de négocier avec eux le temps opportun pour la réalisation des travaux.

---

<sup>1</sup> **Art. 398** - Les sociétés à responsabilité limitée sont tenues de désigner un commissaire aux comptes lorsqu'elles dépassent, à la clôture d'un exercice social, les chiffres fixés par décret en Conseil de Gouvernement, pour l'un des critères suivants : montant du capital social, chiffre d'affaires, effectif permanent.

Pour les autres sociétés à responsabilité limitée ne remplissant pas ces critères, la nomination d'un commissaire aux comptes est facultative. Elle peut toutefois être demandée en justice par un ou plusieurs associés détenant, au moins, le dixième du capital social.

<sup>2</sup> **(Loi n°2003-036 du 30/01/04 sur les sociétés commerciales à Madagascar, page 42)**

<sup>2</sup> Osmond Vitez, Demand Media, <http://Smallbusiness.chron.com>

Les étapes du processus consistent à tenir compte « *des normes de travail* » de l'audit externe.

**a) Rencontre avec le client**

La première étape d'un audit externe consiste à rencontrer le client et à discuter à propos de la date de début et de la durée consacrée à l'audit. La qualité des audits externes (type de contrôle) dépend généralement des particuliers qui effectuent la vérification. L'emploi de particuliers expérimentés dans ce domaine est plus onéreux que l'emploi de nouveaux diplômés des collèges ou des nouvelles APC.

**b) Déterminer la portée de la vérification**

La portée de la vérification détermine le niveau d'intensité de l'audit externe. Les entreprises vont décider du type de services ou d'informations financières à examiner, et discuter de la taille de l'échantillon avec les auditeurs. Les petites entreprises ont souvent plusieurs mois afin de recueillir des renseignements financiers, au cours d'un audit externe.

**Remarque :** Détermination de la taille de l'échantillon.

La taille de l'échantillon a pour formule : 
$$n = \frac{V}{P} \times R^1$$

Avec : V (valeur de la population totale)

La valeur monétaire de la population totale c'est le montant total de chaque catégorie des opérations de l'entreprise, qu'on désigne comme une population (exemples : opérations des ventes et des achats, paiement des salaires du personnel « fiches de paies », opérations bancaires « états de rapprochement »).

P (degré de précision)

Le degré de précision c'est la différence entre l'importance relative et l'erreur prévue dans la population.

L'importance relative c'est une marge de tolérance de l'erreur fixée en montant absolu, à partir des états financiers intérimaires de l'exercice précédent, ou prévisionnel. Elle varie selon les bases des états financiers ci-dessous

---

<sup>1</sup> L'unité de la taille de l'échantillon doit être inférieure à celle de la population.

**Tableau n°11 : Les ordres de grandeur courants généralement utilisés.**

Base	Marge de tolérance
Résultat normalisé avant impôt	5 à 10%
Chiffres d'affaires	0.5 à 2%
Actifs totaux	0.5 à 2%

*Source : RAJERISON Henri, « Manuel d'audit financier », L'AUDIT EXTERNE, Édition OECFM Madagascar, 1989, page 54.*

D'après ce tableau, la marge de tolérance dépend de la valeur de chaque élément du compte de résultat de l'entreprise. Pour les chiffres d'affaires et les actifs totaux, la marge de tolérance est mesurée de 0.5 à 2%, car leur différence donne le résultat avant impôt dont dans ce dernier, le risque d'erreur pourra être observé. Il faut alors augmenter la mesure de la marge de tolérance de 5 à 10%.

Plus l'erreur tolérable est faible, plus la taille de l'échantillon sera importante.

Chaque cabinet peut fixer, selon ses procédures, la valeur de cette marge de tolérance. Pour le cabinet « HB » la tolérance est fixée à 100.000ar.

Pour le niveau de l'erreur prévue, c'est l'erreur que l'auditeur s'attend à trouver dans une population. Si l'auditeur s'attend à une erreur, il devra sélectionner un échantillon plus grand, afin de s'assurer que l'erreur réelle n'est pas supérieure à l'erreur tolérable fixée.

**R (facteur de fiabilité)**

C'est un pourcentage déjà défini, mais en fonction du risque de sondage. Le risque de sondage est la portion entre le risque ultime et le produit des trois autres risques (inhérent, de contrôle et des autres contrôles).

**Tableau n°III : Un extrait des facteurs de fiabilité (R) qui correspondent aux trois niveaux de confiance habituels (NC) et aux différents niveaux de risque de sondage (RS).**

Niveau de confiance (NC)	Risque de sondage (RS)	Facteur de fiabilité (R)
95% →	0,01	4,7
	0,02	4
	0,03	3,6
	0,04	3,3
	0,05 →	3,0
	0,06	2,9
	0,07	2,7
	0,08	2,6
	0,09	2,5
	0,10 →	2,4
90% →	0,11	2,3
	0,12	2,2
	0,13	2,1
	0,14	2,0
	0,15 →	1,9
	0,16	1,9
85% →	0,17	1,8
	0,18	1,8
	0,19	1,7
	0,20	1,7

Source : RAJERISON Henri, « Manuel d'audit financier », L'AUDIT EXTERNE, édition OECFM Madagascar, 1989, page 213.

Dans la détermination de la taille de l'échantillon, l'auditeur doit prendre en compte le risque d'échantillonnage. C'est le risque que la conclusion à laquelle parvient l'auditeur, sur la base d'un échantillon sélectionné, puisse être différente de celle qui aurait été obtenue, si l'évaluation avait porté sur l'ensemble de la population.

Plus le risque d'échantillonnage accepté par l'auditeur est faible, plus la taille de l'échantillon devra être importante.

**c) Demande préparée par le client liste**

Les vérificateurs externes demandent généralement un prêt par client (PBC). C'est la liste de l'information financière spécifique de la société auditee. Le PBC permet aux auditeurs d'effectuer une vérification, dès la présentation de l'entreprise auditee. Cela évite de perdre du temps, sur un long processus de préparation, lors de la collecte de données ou de documents.

**d) Interroger les employés**

Interviewer les salariés est une étape importante dans un audit externe. Les auditeurs utilisent des entrevues afin de se familiariser avec les processus comptables de leur client. Ces entretiens permettent également aux vérificateurs de déterminer, dans quelle mesure chaque employé comprend sa responsabilité, concernant les informations comptables.

**e) Conduite Terrain**

Le processus de travail de terrain est l'endroit où la plupart des travaux sont achevés, au cours de l'audit externe. La conduite terrain est nécessaire pour examiner l'information financière et la comparer aux normes comptables nationales ou aux politiques comptables de l'entreprise. Les auditeurs mentionnent toute violation majeure ou les carences matérielles importantes pour la revue de direction.

**f) Réunion de suivi**

Une fois l'étape de l'entrevue et sur le terrain est terminée, les vérificateurs externes rencontrent les propriétaires d'entreprises ou les dirigeants d'entreprise pour discuter de la vérification. Les comptes passent habituellement par chaque violation, les carences matérielles ou d'autres problèmes dans le processus de la comptabilité de l'entreprise. Une fois la réunion de suivi complète, les vérificateurs communiquent leurs opinions à l'aide d'un rapport officiel.

**g) Rapport de vérification émission**

Les rapports d'audit officiels peuvent inclure une qualification, opinion sans réserve ou défavorable. Une opinion avec réserve indique que certaines limitations financières existent. Une opinion sans réserve signifie que les vérificateurs n'ont pas

de réserves par rapport à la santé financière de l'entreprise, telle qu'elle est présentée par ses états financiers. Une opinion d'audit est dite indésirable, lors d'une violation majeure ou de graves lacunes.

## **SECTION II : PROCESSUS D'AUDIT FINANCIER EXTERNE**

### **1. Normes appliquées**

Il y a quatre normes professionnelles qui sont exigées lors de la réalisation des travaux d'audit externe afin d'atteindre leur objectif, sur l'examen des états financiers d'une entreprise.

#### **Première norme : Norme de vérification**

Cette norme consiste à vérifier si les informations financières données par le responsable financier de l'entreprise sont conformes ; c'est-à-dire pas de fraude, ou d'omission des écritures comptables.

Les pièces justificatives comme les bordereaux de décaissement et d'encaissement, les relevés bancaires, etc. sont indispensables pour que l'auditeur puisse faire la vérification des mouvements de toutes les opérations effectuées par l'entreprise.

Cette norme consiste aussi à vérifier si les procédures appliquées au traitement des états financiers sont assimilées à des procédures comptables de l'entreprise.

#### **Deuxième norme : Principes comptables**

Les principes comptables sont des règles fondamentales portant sur la mesure, le classement et l'interprétation dans l'information d'ordre économique et financière, ainsi que la présentation des informations dans les états financiers.

Le compte est sincère, si ces principes sont respectés. L'application de ces principes comptables sert à l'auditeur pour faciliter ses tâches, en raison de la non dépendance des exercices, de l'intangibilité du bilan d'ouverture et de la non compensation des opérations. Ils servent aussi à déterminer le degré d'erreur de l'information probante, par rapport à l'aggravation des montants des erreurs ou des anomalies.

L'auditeur doit respecter cette norme, car son objectif coïncide avec le but de ces principes, pour donner une image fidèle de la situation financière de l'entreprise.

Il y a huit (08) principes comptables fondamentaux à savoir :

**Principe d'indépendance des exercices :**

C'est l'indépendance des résultats des deux exercices qui se suivent, c'est-à-dire un élément de l'exercice N+1 ne doit pas être retenu parmi l'exercice N, même s'il y a une liaison.

Exemple : Le paiement d'un loyer de 02 mois (décembre N et janvier N+1) durant la période de mission d'un cadre de la société X.

Le premier mois de l'année N+1 ne concerne pas le dernier mois de l'année N, parce que les résultats de ces exercices N et N+1 sont indépendants.

**Principes d'importance relative<sup>1</sup> (Seuil de signification) :**

Du point de vue de la comptabilité, l'importance relative est un élément significatif, plus précisément, la non communication d'un élément fausserait le jugement du lecteur des états financiers sur le patrimoine, la situation financière et le résultat de l'entreprise. Elle se réfère au montant à partir duquel les erreurs ou les anomalies deviennent assez graves pour influencer la fidélité de la présentation.

**Principe de prudence :**

C'est l'appréciation raisonnable des faits, dans des conditions d'incertitude, afin d'éviter le risque de transfert sur l'avenir, et d'incertitudes présentes, susceptibles de grever le patrimoine ou le résultat de l'entité.

La prudence doit donc s'appliquer aux actifs et aux produits qui ne doivent pas être surévalués ; aux passifs et aux charges qui ne doivent pas être sous-évalués.

La diminution des charges va notamment augmenter le résultat. Un résultat élevé ne pouvant pas être atteint à cause de l'existence du risque, c'est pourquoi la prudence est souhaitable lors des estimations<sup>2</sup>.

**Principe de permanence des méthodes :**

Les mêmes règles et procédures de l'évaluation des éléments et de présentation des informations s'appliquent à tous les exercices. Toute exception ne

---

<sup>1</sup> Du point de vue de l'audit, elle se réfère au degré de certitude de l'information recueillie par l'auditeur pour que les états financiers ne renferment pas une erreur importante.

<sup>2</sup> C'est l'estimation du montant raisonnable qu'on peut tolérer en cas d'erreurs détectées.

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

#### **Principe de coût historique :**

Le coût historique, c'est un montant de trésorerie payé à juste valeur de la contrepartie donnée pour acquérir un actif, à la date de son acquisition ou de sa production. Ou bien, c'est un montant des produits reçus, en échange de l'obligation ou montant de trésorerie que l'on s'attend à verser pour éteindre le passif, dans le cours normal de l'activité. Le principe de coût historique c'est donc l'enregistrement comptable des actifs, des passifs, des charges et des produits, et leur présentation dans les états financiers, sur la base de leur valeur, à la date de leur constatation, sans tenir compte des effets de variation de prix ou d'évolution du pouvoir d'achat de la monnaie.

Exemple : La société X fait un achat d'un camion de 10.000\$ le 01/03/N pour transporter des engrains pour les activités agricoles. Pour cette période, le dollar vaut 2100ar. Au moment de l'enregistrement de l'opération dans le journal, il devient 2300ar ; le comptable ne doit enregistrer que la valeur 21.000.000ar, au lieu de 23.000.000ar.

#### **Principe d'intangibilité du bilan d'ouverture :**

Le principe d'intangibilité du bilan d'ouverture signifie que le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent.

C'est-à-dire :

$$\boxed{\text{Bilan d'ouverture N} = \text{Bilan de clôture N-1}}$$

#### **Principe de prééminence de la réalité sur l'apparence (Substance over form) :**

Les opérations doivent être enregistrées en comptabilité et présentées dans les états financiers, conformément à leur nature et à leur réalité financière et économique, sans s'en tenir uniquement à leur apparence juridique.

Exemple : La grille de salaire des ouvriers de la société X se présente comme suit.

Réalité économique : 500.000ar

Réalité juridique : 317.000ar

Le comptable doit l'enregistrer dans les états financiers, avec sa valeur à la réalité économique, c'est-à-dire à 500.000ar.

### **Principe de non-compensation :**

La compensation, entre éléments d'actifs et éléments de passifs au bilan, ou entre éléments de charges et éléments de produits ; dans le compte de résultat, n'est pas autorisée, sauf dans le cas où elle est imposée ou prévue par la réglementation comptable.

Exemple : Vente tracteur occasion de la société X : 15.000.000ar

Achat tracteur neuf : 25.000.000ar

On ne peut pas faire l'enregistrement dans le journal en achat de matériel d'exploitation de 10.000.000ar (25.000.000-15.000.000), mais il faut bien les distinguer en vente matériel d'exploitation et achat matériel d'exploitation, à leur valeur exacte dans le journal.

Exception : Des charges et des produits liés, résultant des transactions et d'évènements similaires et ne présentant pas de caractère significatif, peuvent être compensés.

### **Troisième norme : Lois et règlements**

Les lois et règlements de la comptabilité générale se combinent avec les postulats du plan comptable général de l'entreprise. Les règles du PCG comportent les quelques conventions ci-après :

Convention de l'unité monétaire : il ne faut pas utiliser plusieurs unités monétaire dans une entreprise c'est-à-dire, l'unité de mesure de transaction (monnaie) comme mesure de l'information véhiculée par les états financiers de l'entreprise doit être stable (exemple : en Ariary ou en Euro ou autre ...)

Convention de l'entité : les états financiers de l'entité prennent en compte **uniquement** l'effet propre de transaction et du seul évènement qui la concerne. Les effets de transaction et autres évènements sont comptabilisés sur la base des droits constatés c'est-à-dire la date de survenance de cette transaction ou de l'évènement, et non quand interviennent les flux monétaires correspondant. Enfin, les exercices doivent être présentés dans les états financiers auxquels ils se rattachent.

### **Quatrième norme : Norme de procédure**

La norme de procédure se réfère au règlement comptable qui applique les procédures de réalisation d'une opération (vente ou achat).

Par exemple, une firme ne peut pas faire un achat s'il n'y a pas d'ordonnances visées par un échelon de fonction, dans une entreprise, comme suit : le Responsable d'approvisionnement, le Chef comptable, le Directeur Administratif et Financier, le Directeur Général

### **2. Démarche suivant les normes professionnelles**

Nous avons vu les normes que l'auditeur doit retenir au moment de la réalisation de sa mission. Maintenant, nous allons passer au processus d'audit que nous avons vu durant la période de recherche, auprès du cabinet d'expertise « HB ».

Nous pouvons synthétiser la démarche en trois étapes :

- Vérification des états financiers,
- Récapitulation des données,
- Expression du résultat

#### **a) Vérification des états financiers**

##### **• Définition des états financiers :**

Les états financiers sont établis à la fin des activités, par le service comptable de l'entreprise auditee, pour évaluer l'évolution des comptes de cette entreprise, durant les exercices clos. Ils comprennent :

- Un bilan
- Un compte de résultat
- Un tableau des flux de trésorerie
- Un tableau de variation des capitaux propres
- Une annexe qui précise les règles et méthodes comptables utilisées, et qui fournit des compléments d'informations sur le bilan et le compte de résultat.

Ces états financiers permettent aux différents utilisateurs, interne et externe de l'entité, de connaitre l'information financière de ladite entité, et pour que l'auditeur puisse accomplir ses missions.

- ***Notions sur chaque élément qui fournit les états financiers :***

Bilan :

Le bilan est un tableau récapitulatif, à une date précise, de la situation du patrimoine de l'entité. Il fait partie des états financiers que l'entité devra établir annuellement, selon le décret n°2004-272 du 18/02/04 portant approbation du PCG 2005<sup>1</sup>.

Voici quelques remarques à vérifier pendant l'analyse du bilan :

- Les montants nets d'actifs et de passifs doivent être égaux
- Compensation interdite entre un élément d'actifs et un élément de passifs, 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'actifs et de passifs, simultanément, ou sur une base nette.
- Précision des méthodes d'évaluation et de valorisation des articles d'un élément du bilan
- La décision de l'affectation de résultat d'un exercice précédent à l'exercice suivant doit être constatée par l'Assemblée Générale des Actionnaires.

Compte de résultat :

Un compte de résultat est un état récapitulatif des charges et des produits réalisés par l'entité au cours de la période considérée. C'est un document comptable de synthèse où sont virés les soldes des comptes de charges (comptes de la classe 6) et les soldes des comptes de produits (comptes de la classe 7) à la fin d'un exercice comptable.

Le compte de résultat est repris dans la livre d'inventaire, livre comptable tenu obligatoirement par toute entité entrant dans le champ d'application du PCG du décret 2004-272 du 18/02/04.

L'analyse du compte de résultat a été effectuée selon les normes de la profession, avec la mise en œuvre des diligences nécessaires.

Le compte de résultat doit présenter tous les montants des éléments en N-1 et en N ; ainsi, l'équipe d'audit examine les motifs ayant entraîné la chute de valeur,

---

<sup>1</sup>Article 3. Les entreprises présentant des particularités d'activité, de structure et d'opération, peuvent apporter les adaptations nécessaires par le moyen de guides comptables sectoriels, pourvus que ces adaptations ne dérogent pas aux principes définis dans le nouveau Plan Comptable Général.

Article 4. Les guides comptables sectoriels, lorsqu'il en existe, doivent tenir compte des dispositions du présent décret et être soumis pour avis de conformité, avec le Plan Comptable Général, au Conseil Supérieur de la Comptabilité.

par rapport au précédent. Il faut donner des preuves de ces motifs pour affirmer la logique de cette chute.

Tableau des flux de trésorerie :

Le tableau des flux de trésorerie présente les entrées et les sorties de trésorerie et les équivalents de trésorerie intervenus pendant l'exercice, selon leur origine.

Il a pour but d'évaluer la capacité de l'entité à générer de la trésorerie, ainsi que des informations sur l'utilisation de ces flux de trésorerie.

Au terme des contrôles d'audit, cette rubrique a fait l'objet de réserve et d'observation.

Dans le tableau des flux de trésorerie, la variation de trésorerie liée à la période (*flux de trésorerie généré par l'activité + flux de trésorerie lié aux opérations d'investissement + flux de trésorerie lié aux opérations de financement*) doit coïncider avec la variation de trésorerie de la période (*trésorerie de clôture – trésorerie d'ouverture*). Dans le cas contraire, il faut vérifier s'il y a une erreur inhérente à l'entreprise, comme le calcul de l'amortissement et provisions, ou dans les différentes variations. Il se peut que l'erreur non détectée par l'auditeur dans l'exercice précédent produise l'écart existant.

Tableau de variation des capitaux propres :

C'est un tableau comparatif des soldes des éléments des capitaux propres dans plusieurs exercices (capital social, primes et réserves, écart d'évaluation, résultat et report à nouveau), qui tient compte des diverses incidences existant pendant tous les exercices (changement de méthode comptable, correction d'erreurs, affectation du résultat, ...).

Un état de variation des capitaux propres est une évaluation de l'évolution du capital de l'entreprise, durant des années successives.

• **Vérification des états financiers :**

Quand l'auditeur a reçu tous les états financiers de l'entreprise à auditer et tous les éléments probants (toutes les pièces justificatives qui peuvent être les outils de l'information financière), il commence la vérification. C'est la première étape à faire pour accomplir les travaux d'audit financier. Cette étape engage « *les normes de langage* »<sup>1</sup> d'audit externe c'est-à-dire les principes comptables généralement

---

<sup>1</sup> MIHA Antoine de Padou, Cours théorique de révision comptable I, 3<sup>ème</sup> Année gestion, Université de Toamasina, 2009

admis par l'entreprise. Les pièces justificatives sont utiles pour le contrôle, car le remboursement sans facture est impossible. Ces pièces doivent être libellées au nom de l'organisme ou entité, et non pas au nom du directeur ou au nom du dirigeant.

En pratique, au sein du cabinet « HB », l'équipe d'audit établit à nouveau le journal (caisse et banque), l'état de rapprochement bancaire et la balance, à partir des pièces reçues. Ensuite, il produit les états financiers (bilan, compte de résultat), pour confirmer la véracité de ceux du comptable de l'entreprise. D'autre part, l'auditeur revoit aussi la procédure appliquée à l'information financière, si l'établissement des états financiers ne peut être suivi par les normes comptables.

Pour le cas du FAFAFI, société cliente du cabinet « HB », l'audit s'effectue chaque six mois. Le comptable de la société établit les journaux (caisse et banque) et la balance de l'exercice. Ensuite, il les envoie avec les pièces justificatives comme les factures, les bordereaux, ... au responsable de l'audit. L'auditeur examine ces informations, c'est-à-dire vérifier l'exactitude et la conformité de la comptabilité. Après, il synthétise la vérification faite et donne son opinion dans le rapport final.

En bref, l'auditeur vérifie les informations financières de l'entreprise par leur :

« *Exhaustivité* », les éléments d'actif ou de passif, ou les opérations sont tous enregistrés.

« *Exactitude* », les montants des opérations enregistrées sont exacts.

« *Validité* », les opérations enregistrées sont valides c'est-à-dire qu'un élément d'actif ou de passif appartient à l'entité.

« *Rattachement* », les opérations sont enregistrées dans la bonne période.

« *Évaluation* », les éléments d'actif et passif sont correctement évalués.

« *Présentation* », les postes sont décrits conformément aux normes applicables à l'information financière.

L'auditeur doit vérifier ces assertions pour chacun des principaux soldes de comptes comme : *Les disponibilités et comptes assimilés* (c'est important parce que les entreprises ont souvent des montants élevés d'avoir en caisse, ou en transfert, manipulés de façon assez informelle), *les fonds propres (subventions ou capital)*, *les dettes à court terme et charges à payer* (elles sont susceptibles d'être sous-évaluées), *les produits et charges*.

---

L'information financière a été la première soumise à l'audit et il faut la décoder par les principes comptables pour avoir une facilité de langage à l'examen de l'information.

« Dans la norme comptable, le bilan et le compte de résultat doivent être établis selon les règles d'évaluation et les formes de présentation préconisées par le PCG 2005 ».

Dans le cas où une erreur ou une anomalie est détectée, l'auditeur enverra une lettre de recommandation au comptable de l'entreprise auditee, afin de connaitre la cause de l'erreur.

Après la vérification de toutes les informations financières, l'auditeur les synthétise. C'est la récapitulation des données

### ***b) Récapitulation des données***

C'est la deuxième étape de la mission de l'auditeur. À ce stade, l'examinateur récapitule les opérations de l'entreprise pour comprendre facilement le mouvement des recettes et des emplois, pendant la période de l'exercice.

Cette étape consiste à interpréter les problèmes observés par l'auditeur, ou la vérification effectuée sur les informations financières.

Normalement, la récapitulation des données renferme le bilan, le compte de résultat, le tableau des flux de trésorerie et le tableau de variation des capitaux propres. Cela dépend du besoin de l'investisseur. Chaque entreprise auditee peut avoir son propre canevas, que l'auditeur doit suivre lors de la rédaction du rapport.

Certains partenaires exigent que l'information soit présentée en deux rubriques, pour les dépenses et pour les recettes.

À l'issue de cette récapitulation, le solde entre total des recettes et total des dépenses (solde de fin d'exercice) doit être égal à la somme de la banque et de la disponibilité (voir annexe I, page 85).

### ***c) Rapport d'audit***

Dès que la vérification et la récapitulation sont terminées, l'auditeur va rédiger le rapport contenu dans le résultat de l'examen ; c'est un document créé par un vérificateur professionnel, à l'issue du processus de vérification.

Ce rapport consiste à certifier les comptes de l'entreprise auditee, en tant que réguliers, sincères, et donnent une image fidèle de la situation financière, à la fin d'un exercice. Il est destiné aux tiers (conseil d'administration ou comité de gestion, État, direction générale). L'auditeur émet toutefois des rapports sur les contrôles internes de l'entreprise, à l'attention de la direction.

En réalité, le rapport d'audit des comptes doit préciser le type de contrôle utilisé par l'examinateur, et exprimer son opinion sur les informations financières.

Si la réponse d'une lettre de recommandation, vue dans la vérification ne serait pas satisfaisante ou valable, ou paraît frauduleuse, l'auditeur doit préciser, dans le rapport, les anomalies détectées, et il va même exprimer une opinion défavorable dans le rapport final d'audit.

L'auditeur peut aussi afficher, dans le rapport, ses constatations et ses recommandations, tirées durant la phase de vérification. C'est « *la norme de rapport d'audit* »<sup>1</sup>

**Remarque :** Dans le canevas du rapport d'audit, il faut qu'on y trouve la lettre de certification de compte, à la première page, ensuite la récapitulation des données, et enfin, à la dernière page, les recommandations de l'auditeur, s'il y en a.

Le corps de la certification comprend généralement trois paragraphes :

- Un paragraphe décrivant l'étendue du travail de l'auditeur ;
- Un paragraphe par réserve<sup>2</sup>, le cas échéant ;
- Un paragraphe formulant l'opinion proprement dite de l'auditeur sur les états financiers.

Pour le premier paragraphe, l'auditeur identifie clairement les états financiers qui ont été audités. Cela comprend le nom du client, la date de clôture et la période couverte par les états financiers.

L'auditeur doit se référer aux normes internationales de l'audit (exemple : IASC<sup>3</sup>) ; alors la phrase « nos travaux ont été effectués conformément aux principes de révision admis au plan international » doit être adoptée. Par ailleurs, s'il est souhaité d'insister sur la conformité avec certains standards locaux professionnels, on pourra ajouter « et recommandé par » (exemple : par l'Ordre des Experts Comptables, ou par le Conseil Supérieur de la Comptabilité).

Pour le paragraphe d'opinion, l'auditeur indique son opinion sur la présentation de la situation financière de la société et de ses résultats, effectués dans le cadre de principes comptables acceptable.

<sup>1</sup> MIHA Antoine de Padou, Cours théorique de révision comptable I, 3<sup>ème</sup> Année gestion, Université de Toamasina, Année 2009.

<sup>2</sup> Cf. Annexe IV, Modèle d'avertissement du rapport de l'opinion, page 88.

<sup>3</sup> L'International Accounting Standard Committee est un organisme professionnel comptable privé et totalement indépendant. Il a pour objectif la production d'une information financière de haute qualité, transparente, comparable, pour aider les investisseurs dans leurs prises de décision.

L'IASC a modifié son nom en IASB, en avril 2011, à la suite de la modification de ses structures, qui donne une importance et une indépendance nettement plus importante au Board (board = comité).

Afin d'éviter toute confusion pour le lecteur, l'auditeur doit indiquer, dans son rapport :

- L'origine des principes comptables internationaux utilisés
- La référence de la norme où cela est indiqué. Exemple : IASB (International Accounting Standard Board), IAASB (International Auditing and Assurance Standard Board)

- **Étapes de rédaction d'un rapport d'audit<sup>1</sup> :**

L'auditeur fournit une preuve détaillée de chacun de ses résultats. Les vérifications sont effectuées pour diverses raisons, notamment aux fins de l'acquisition du capital monétaire, et le maintien de la conformité du gouvernement. Les quatre types de rapports d'audit, des opinions, sont acceptés comme la norme par la communauté comptable américaine : non qualifiés, qualifiés, néfastes et déni de l'opinion. Indépendamment du type, chaque rapport de vérification est écrit dans le format d'une lettre d'affaires officielles.

**Titre et introduction :**

Lui donnez un titre, tel que « Rapport 2010 sur la société X par Y, auditeur indépendant de l'entreprise ». Le titre du document doit être simple et direct. En outre, il doit inclure le mot « indépendant », pour informer les lecteurs que le rapport a été créé par un tiers impartial. Immédiatement après le titre, l'introduction d'un rapport d'audit est le résumé succinct du déroulement de l'audit. La date au cours de laquelle on a effectué l'audit, ainsi que le nom de la société auditeur, sont précisés dans le titre du document. Dans la plupart des cas, cette date englobe l'exercice de l'entreprise.

**Responsabilités des administrateurs et des vérificateurs :**

Préciser les responsabilités des administrateurs de l'entreprise auditee, ainsi que ceux de l'auditeur. Cette section indique que le devoir de l'équipe de direction de l'entreprise est de créer et de fournir tous les documents financiers. Ces documents doivent être exacts et achevés avec succès, afin de faciliter la tâche de l'auditeur. Ce paragraphe indique également que le rôle de l'auditeur est d'examiner tous les états financiers fournis par la firme.

Basé sur cette information, il doit former et présenter une opinion sur la situation financière de l'organisation.

---

<sup>1</sup> KJ Henderson, Demand Media, <http://Smallbusiness.chron.com>

### **Fondement de l'opinion :**

Écrire la base de l'avis. Cette partie s'ouvre avec l'opinion du vérificateur, livré aussi clairement que possible. Il poursuit en expliquant que la vérification a été effectuée d'une manière conforme aux normes professionnelles d'audit, généralement admises. Après avoir décrit le processus d'audit, l'auditeur doit inclure toutes les ressources pertinentes qui soutiennent son opinion. Bien que cette section peut-être plus d'un paragraphe, il doit être écrit aussi succinctement que possible.

- ***Types de lettre d'opinion d'audit :***

Vérifications fournies à l'entreprise tierce, des avis sur les opérations commerciales ou financières. L'audit financier est un type courant de l'audit dans les entreprises. Les propriétaires d'entreprises utilisent des cabinets comptables publics ou individuels, des comptables publics certifiés (CPA) pour revoir leurs informations financières et pour émettre des avis concernant les opérations de l'entreprise. Une opinion d'audit est généralement émise avec des audits externes. Ce document représente un avis officiel que les intervenants internes et externes utilisent pour prendre des décisions commerciales ou d'investissement.

Quatre types de rapports d'audit sont communs dans les affaires.

#### **Sans réserve (clean opinion) :**

Une opinion sans réserve indique que les vérificateurs n'ont trouvé aucune violation importante ou inexacte dans l'information financière d'une entreprise. Ce rapport possède un autre nom, l'opinion propre. L'auditeur décrit cette opinion pour exprimer la capacité de la société à enregistrer les informations financières, conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR).

Le rapport peut également inclure un bref résumé de la façon dont la vérification a été menée et quelles informations ont été examinées.

#### **Qualifiés ou avec réserve (qualified opinion) :**

Une lettre de vérification qualifiée d'opinion indique que les vérificateurs ont constaté des problèmes dans l'entreprise en matière d'information financière. C'est pour prévenir les auditeurs à émettre une opinion propre sur les opérations de l'entreprise. Les opinions d'audit qualifiées sont souvent l'une des deux qualifications spécifiques. La première qualification représente un écart unique à partir du PCG.

Celui-ci indique que l'entreprise a appliqué incorrectement le PCG, et les états financiers de l'entreprise ne sont pas conformes aux PCGR. Une autre qualification c'est la limitation de la portée. La limitation de la portée indique que les auditeurs ne peuvent pas examiner un ou plusieurs domaines liés à l'état financier de l'entreprise. Cette qualification ne concerne que les informations financières non revues par les vérificateurs.

#### **Indésirables ou défavorables :**

Une lettre d'opinion défavorable est l'un des deux rapports de vérification significativement négatif. Une opinion défavorable indique que le vérificateur a constaté des anomalies significatives importantes, relatives à l'information financière. Ces inexactitudes, généralement dites des états financiers, sont non conformes aux PCGR et les informations sont inexactes ou peu fiables.

Les banques et les prêteurs évitent généralement les entreprises qui ont des opinions d'audit défavorables. Une information financière avec des failles importantes ne présente pas exactement la santé financière de l'entreprise.

#### **Avertissement<sup>1</sup> (*disclaimer*) ou refus de certification (*adverse opinion*) :**

Une lettre disclaimer, opinion d'audit, est le rapport d'audit pire qu'une entreprise peut recevoir. L'auditeur émet une lettre avertissement, pour indiquer qu'il ne peut pas former une opinion sur les états financiers de l'entreprise. Les vérificateurs utilisent également le disclaimer, quand ils refusent d'émettre une opinion sur les états financiers de l'entreprise.

Une opinion disclaimer est souvent le résultat, quand un auditeur manque d'indépendance vis-à-vis de son client. Un manque d'indépendance peut se produire, lorsque les vérificateurs fournissent des services consultatifs de gestion, en conjonction avec un audit. Cela empêche l'auditeur de donner un cadre clair, un tiers d'opinion sur l'information financière de l'entreprise. L'incapacité d'examiner l'ensemble des informations financières d'une société est une importante limitation de la portée de la vérification. Ou bien, des entreprises qui sont menacées de faillite, dans un avenir proche, peuvent également recevoir des avis de vérification disclaimer.

---

<sup>1</sup> C'est une abstention ou un déni de responsabilité. « Disclaimer » terme anglais, veut dire renonciation.

L'utilisation de ces différents certificats est résumée dans le tableau ci-dessous.

**Tableau n°IV : Résumé de l'utilisation des différents certificats de rapport.**

Circonstance	Impact	
	Matériel mais pas fondamental	Fondamental
Incertitude	Sous réserve de..... (1)	Impossibilité d'émettre (3)
Désaccord	À l'exception de.... (2)	Refus de certification (4)

Source : RAJERISON Henri, « *Manuel d'audit financier* », *L'AUDIT EXTERNE*, Édition OECFM Madagascar, 1989, page 281.

(1) L'auditeur accepte de certifier les états financiers pris dans leur ensemble, sous réserve d'une incertitude qui n'est pas considérée comme fondamentale.

Exemples : absence d'intervention physique, litige non provisionné, incertitude sur la continuité de l'exploitation.

(2) L'auditeur accepte de certifier les états financiers pris dans leur ensemble, à l'exception d'un désaccord particulier qui n'est pas considéré comme fondamental.

Exemple : non-respect d'un principe comptable généralement admis.

(3) L'auditeur indique qu'il est impossible d'exprimer une opinion dans ce rapport.

Si les comptes présentent, de manière régulière et sincère, la situation financière et les résultats de l'entreprise, cette impossibilité peut résulter de l'effet possible d'une réduction de l'étendue des travaux ou d'une incertitude trop significative, due par exemple à des graves déficiences dans le système de contrôle interne.

(4) L'auditeur indique que les comptes ne présentent pas de manière régulière et sincère la situation financière et les résultats de l'entreprise.

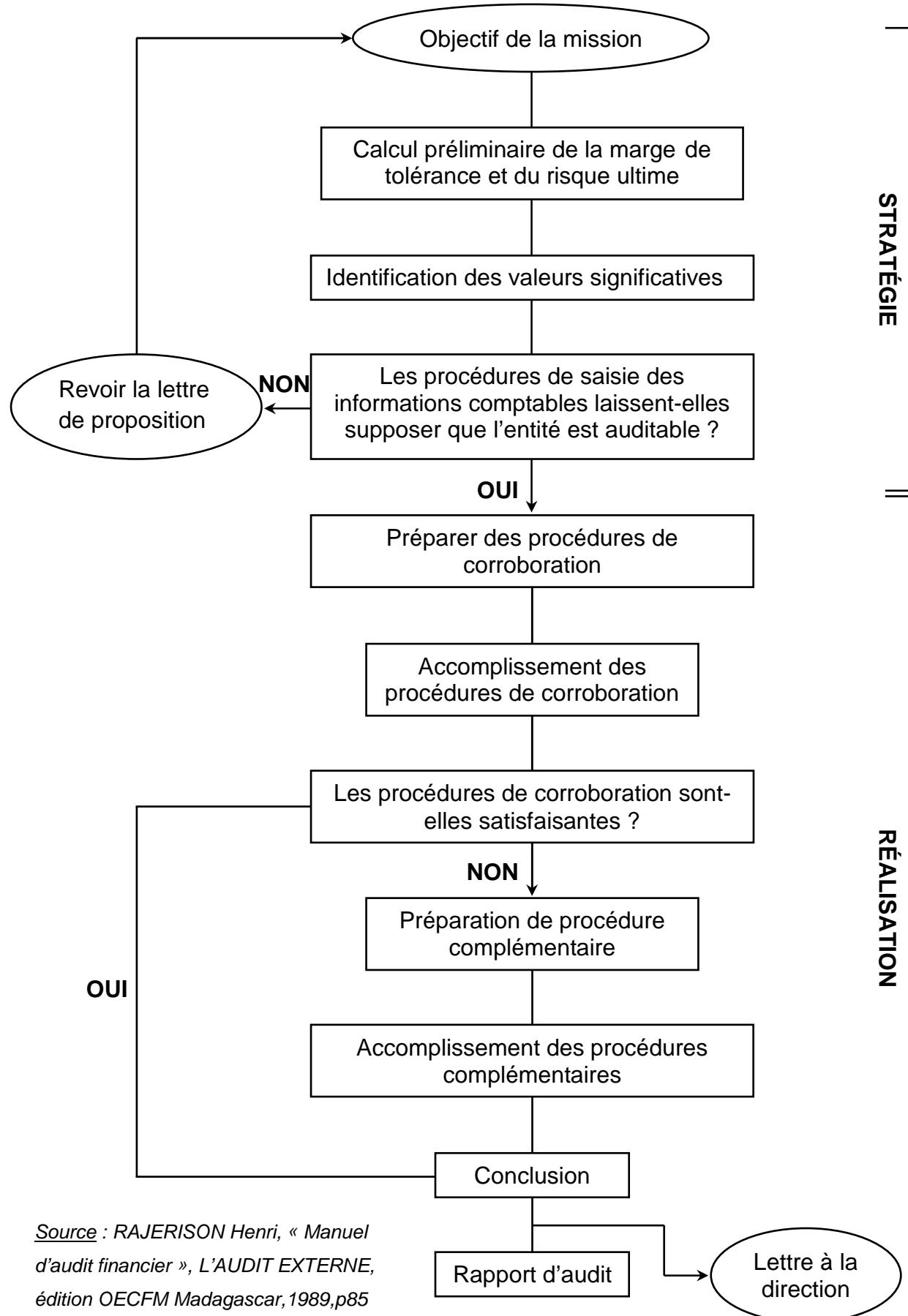
Ce refus de certification résulte de l'effet d'un désaccord significatif sur les états financiers. L'auditeur conclut qu'une réserve n'est pas appropriée pour le risque d'induction du lecteur en erreur, ou pour le caractère incomplet des états financiers.

**N.B.** : Au cas où ce rapport n'est pas émis séparément, la «certification » du réviseur peut suivre immédiatement l'opinion d'audit, tandis qu'une analyse éventuelle peut être incluse dans les informations complémentaires aux notes annexes.

**Remarque :**

En général, le processus de l'audit financier externe est peu identique à celui de l'audit financier interne à l'entreprise, mais le premier ne tient pas compte de l'application du système de contrôle interne de l'entreprise auditee. Nous allons présenter dans la figure n°3 suivant le processus d'audit externe, et par la suite, nous allons expliquer quelques nouveaux termes.

**Figure n°3 : Processus d'audit externe.**



Source : RAJERISON Henri, « Manuel d'audit financier », L'AUDIT EXTERNE, édition OECFM Madagascar, 1989, p85

**Lettre de proposition** : est également appelée « lettre de mission ».

Elle constituera le document contractuel qui, dès qu'il sera accepté par les deux parties, engage l'auditeur vis-à-vis de son client. Il s'agit avant tout d'une offre de service émanant de l'auditeur, et l'engagement n'est définitif que s'il y a signature des deux parties.

**Risque ultime**<sup>1</sup> ou « risque global » : constitue le risque de non détection des erreurs importantes. Il s'agit d'un risque accepté et défini par l'auditeur, compte tenu des contraintes économiques.

**Lettre à la direction** (*management letter*) : c'est un document destiné exclusivement à des fins de gestion, pour l'entreprise, pour que l'auditeur émette des conseils judicieux, en vue d'augmenter la rentabilité des entreprises, et de mieux les contrôler. Pour des raisons pratiques, la lettre à la direction ne reprend généralement que les défaillances du système et les recommandations y afférentes.

Pour réaliser une mission d'audit externe, les travaux commencent de la vérification des états financiers, suivant les normes professionnelles d'audit, y compris les principes comptables, et se terminent par la rédaction d'un rapport. Il s'agit de revoir, étape par étape, des états financiers d'une organisation, des processus d'exploitation et des pratiques de gouvernance.

Selon la loi, seuls les cabinets d'expertises comptables, certifiés publics, peuvent vérifier les livres des sociétés cotées. Mais des entités privées font aussi appel à des cabinets d'expertises comptables, pour examiner la crédibilité de leurs résultats d'exploitation.

Le rapport d'audit est destiné aux comités de gestion, à l'État et à la direction générale de l'entreprise. L'auditeur exprime son opinion motivée, sur la régularité et la sincérité des états financiers, dans le rapport. L'auditeur doit donc respecter un contrat de bonne foi envers l'entité auditee et envers les tiers qui reçoivent le résultat. Les deux parties (auditeur et la société auditee) doivent avoir une confiance mutuelle pendant la durée de l'audit.

<sup>1</sup> RU= RI x RC x RA x RS ; avec RU : risque ultime RI : risque inhérent  
RC : risque de contrôle RS : risque de sondage  
RA : risque des autres procédés

Source : Lesage, « Évaluation du risque d'audit », 2<sup>ème</sup> édition Tome 5, Paris septembre 1999, pp.37-49.

À partir de cette formule, le degré de risque de l'erreur non détectée par l'auditeur dépend du degré de risque inhérent aux faits économiques.

### **SECTION III : BESOINS EN AUDIT EXTERNE**

L'importance des états financiers en tant que source essentiel de l'information entraîne la complexité du processus de leur établissement. C'est pourquoi l'audit externe est utile, en raison de ses caractéristiques plus accessibles au domaine financier de l'entreprise.

Cette section se divise en cinq paragraphes pour obtenir les besoins en audit externe tels que :

- Principes et enjeux de l'audit externe
- Rôle de l'audit financier
- Importance de l'audit externe
- Avantages pour les auditées
- Intérêt pour les entreprises auditeurs

#### **1. Principes et enjeux de l'audit externe**

##### **a) *Principes***

L'audit externe est basé uniquement sur les informations financières d'une entreprise. Mais contrairement à la comptabilité dont les règles sont souvent attachées aux procédures comptables ; l'audit apparaît, en tant que mission accomplie par un professionnel compétent (attesté par des diplômes nationaux d'expert-comptable) et surtout indépendant (liberté, autonomie, liberté de choix), au moins du point de vue conceptuel, comme largement indépendant de ce qui est soumis au hasard, dans ses démarches. Selon cette affirmation : « *l'audit a ses principales racines, non pas dans la comptabilité soumise à son examen, mais dans la logique, où il puise largement pour ses idées et ses méthodes* »<sup>1</sup>

##### **b) *Les enjeux de l'audit externe***

Les enjeux de l'audit externe dépendent de la confiance aux informations financières qui sont nécessaires aux tiers et à l'entreprise auditee. Nous pouvons alors regrouper ces enjeux en deux parties.

---

<sup>1</sup> Matz et Sharaf 1961.

- ***Enjeux pour les tiers :***

Les tiers qui sont les actionnaires ou organismes de tutelle, les créanciers et prêteurs, la communauté financière et la communauté socioéconomique, s'intéressent beaucoup aux comptes annuels de l'entité. Leurs confiances s'assoient alors sur les responsables de l'entité qui fournissent ces comptes. Pour eux, les enjeux de l'audit externe sont:

- La bonne destination des ressources aux travaux visés
- La crédibilité et la solvabilité du débiteur
- La franchise dans la communauté financière, grâce au label, due au cercle de qualité<sup>1</sup>.
- La dépendance du développement socioéconomique des citoyens par la rentabilité et la pérennité des entreprises.

- ***Enjeux pour les entreprises auditées :***

Si on parle de l'entité, on se réfère tout de suite à la direction. Les dirigeants sont des personnes responsables des faits de leurs comptes annuels.

Ici, les enjeux se posent alors sur eux en cas de :

- L'assurance de l'existence et de l'application des procédures
- La détection des erreurs fortuites ou intentionnelles
- La contribution des consignes à propos des systèmes appliqués, car c'est ce qu'on a vu dans le rapport d'audit, l'audit externe émet toutefois des rapports sur les contrôles internes à l'attention de la direction.
- La confiance des dirigeants dans leur prise de décision en ce qui concerne la gestion (par exemple : dans la fixation des prix de vente, investissement, rémunération et dividendes, etc).

## **2. Rôle de l'audit financier**

L'audit externe, en tant que audit financier, joue un rôle important comme les diverses relations d'agences.

- Relation d'agence de l'entreprise : la vérification financière est un élément essentiel pour le fonctionnement de la vie économique d'une entreprise.

---

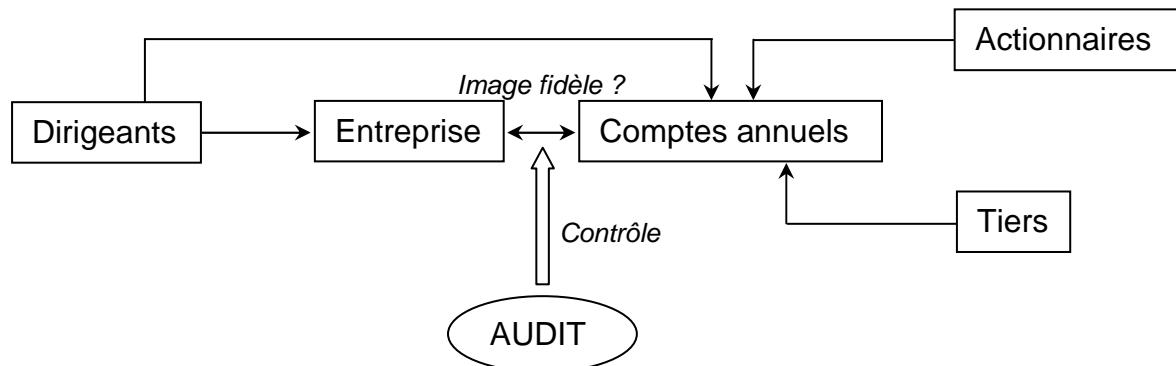
<sup>1</sup> Le cercle de qualité est une nouvelle forme d'organisation de travail, qui a plusieurs objectifs de favoriser la recherche de la qualité, d'améliorer la productivité, d'accroître la participation de chaque salarié, et de développer la culture organisationnelle.

L'auditeur est donc un acteur économique à part entière, avec des finalités et des intérêts propres aux utilisateurs des états financiers.

- Relation d'agence entre le cabinet d'audit et les utilisateurs des comptes annuels : l'audit financier est une certification des comptes annuels de l'entreprise, exécuté par un auditeur. À l'issue de cette certification, les utilisateurs ont confiance aux comptes annuels, en plus les deux partis ont un contrat de bonne foi.
- Relation d'agence entre associés et collaborateurs : l'audit financier est une asymétrie d'information, à propos de la bonne exécution des travaux de contrôle des comptes.

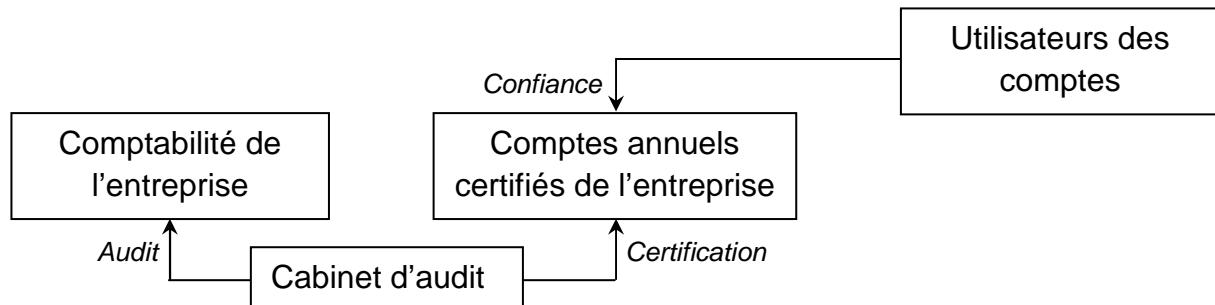
Les figures ci-après résument ces rôles de l'audit externe, face à l'entreprise client, aux utilisateurs des comptes et aux associés de l'auditeur.

**Figure n°4 : L'audit financier dans la relation d'agence de l'entreprise.**



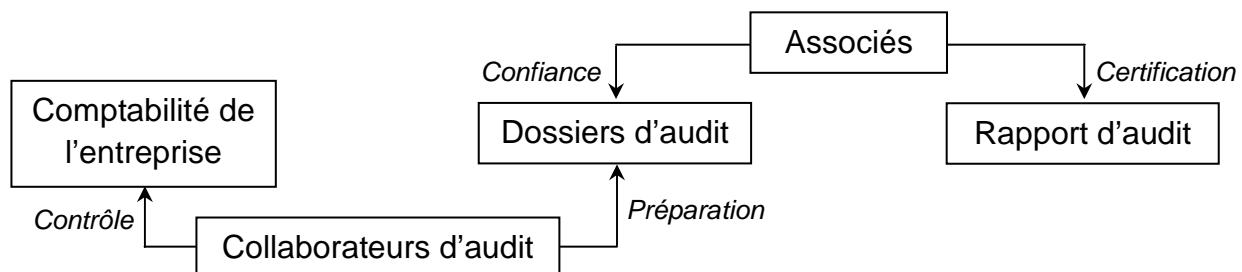
Source : HERRABACH Olivier, « Le comportement au travail de collaborateurs de cabinet d'audit financier : Une approche par le contrat psychologique », Université des Sciences Sociales-TOULOUSES I, 08/12/2000, pp 4-7.

**Figure n°5 : L'audit financier en tant que relation d'agence entre un cabinet d'audit et les utilisateurs des comptes annuels.**



Source : HERRABACH Olivier, « Le comportement au travail de collaborateurs de cabinet d'audit financier : Une approche par le contrat psychologique », Université des Sciences Sociales-TOULOUSES I, 08/12/2000, pp 4-7.

**Figure n°6 : L'audit financier en tant que relation d'agence entre associés et collaborateurs.**



Source : HERRABACH Olivier, « Le comportement au travail de collaborateurs de cabinet d'audit financier : Une approche par le contrat psychologique », Université des Sciences Sociales-TOULOUSES I, 08/12/2000, pp 4-7.

### 3. Importance de l'audit externe

Les états financiers, en tant que source essentielle d'information, sont la base importante de l'audit externe. De plus, la rédaction de ces documents exige une prudence afin de garantir le succès d'une entité. L'audit externe est important pour le suivi de ces informations financières.

### **a) Caractéristiques qualitatives de l'information financière**

Intelligibilité : Une information est intelligible, lorsqu'elle est facilement compréhensible par tout utilisateur (les gérants, les associés, les actionnaires, les comptables) ayant une connaissance raisonnable des affaires et des activités économiques et de la comptabilité, et ayant la volonté d'étudier l'information de façon raisonnable et diligente.

Pertinence : Une information financière est pertinente, lorsqu'elle peut influencer des décisions économiques des utilisateurs, en les aidant à évaluer des évènements passés, présents ou futurs, ou en confirmant ou corrigéant les évènements passés. La pertinence d'une information est liée à sa nature et à son importance relative.

Fiabilité : Les informations sont dites fiables, si elles sont vérifiables et neutres, c'est-à-dire non subjectives et dignes de foi. Une information est fiable, lorsqu'elle est exempte d'erreur, ou d'omission et de préjuger significative, et lorsque son élaboration a été effectuée sur la base des critères suivants :

- **Recherche d'une image fidèle** : implique le respect des règles et des principes comptables.
- **Prééminence de la réalité sur l'apparence**
- **Neutralité** : l'information comptable ne doit pas faire l'objet de parti pris ou aboutir à des données fausses ni à des résultats prédits.
- **Prudence**
- **Exhaustivité** : les informations financières doivent être complètes.

La comparabilité : Une information est comparable lorsqu'elle est établie et présentée dans le respect de la permanence des méthodes, et permet à son utilisateur de faire une comparaison significative, dans le temps, au sein de l'entité et dans l'espace, au niveau national et international, entre les entités.

Exemple : la gestion des stocks dans deux exercices est comparable, si les méthodes appliquées sont tous en FIFO, ou en LIFO, ou en CMUP.

**b) Importance de l'audit externe<sup>1</sup>**

- **Pour servir de base à la prise de décision des utilisateurs de l'information financière :**

Les utilisateurs doivent assurer la crédibilité de l'information financière car elle permet aux utilisateurs de prendre une décision sur l'entité.

Pour cette assurance, il faut recourir aux auditeurs, afin d'accroître la crédibilité et la pertinence de l'information et ainsi de sécuriser les utilisateurs.

L'audit externe est donc important grâce à son apport de confiance.

- **Donne de la crédibilité :**

Les états financiers seront plus crédibles, si un vérificateur externe les évalue et accepte que ces informations sont exactes. La crédibilité est importante pour les entreprises, surtout durant leurs premières années d'activité, quand elles essaient de construire une réputation positive.

Comme les vérificateurs externes ne travaillent pas directement pour l'entreprise, les résultats sont moins biaisés. Ainsi, l'approbation d'un vérificateur externe des états financiers est plus crédible que celle d'un auditeur interne.

- **Suivi exercé sur l'information financière :**

L'établissement des états financiers est devenu plus complexe au cours de la dernière décennie. Par conséquent, le risque de commettre une erreur à l'information financière et de communiquer une information non fiable devient plus important.

En résumé, l'audit externe assure la traduction de toute information dans le compte et l'absence d'anomalies significatives dans les états financiers. C'est le suivi apporté par l'auditeur aux informations financières.

- **Assure la conformité :**

- Déterminer si l'entreprise est en conformité avec les règles applicables interne (Revenue, Service).
- Rediriger le comportement de l'entreprise sans crainte de répercussions.
- Déceler les petits problèmes, avant qu'ils ne deviennent sérieux et aider l'entreprise à se remettre sur les rails.

---

<sup>1</sup> Shula Asher Silberstein, Demand Media, <http://Smallbusiness.chron.com>

- ***Processus critique interne :***

Les vérificateurs internes ne peuvent pas émettre une critique interne de leurs processus internes, car ils font partie de l'entreprise. En outre, les vérificateurs externes peuvent observer les opérations de l'extérieur. Ces derniers déterminent si l'entreprise présente un déficit ou perte d'argent, ou bien une perte en termes de temps. Les vérificateurs externes font souvent les pratiques comptables critiques et les opérations générales. Ils peuvent recommander des comportements à l'entreprise, pour réduire les erreurs, de promouvoir une plus grande efficacité, en général, ainsi que de resserrer les pratiques comptables.

- ***Double-Check de la vérification interne :***

Les auditeurs internes sont trop proches de l'entreprise, en raison de leurs fonctions. Certains auditeurs internes ne sont pas assez expérimentés en comptabilité, pour qu'ils puissent vérifier les états financiers de leur entreprise. Les auditeurs externes peuvent regarder les mêmes facteurs que les vérificateurs internes et vérifier leur travail. Ils peuvent aussi former des auditeurs internes, dans les principes comptables, en expliquant la différence existant dans l'analyse d'audit établie.

À part ces importances citées ci-dessus, l'audit externe a aussi une portée sur la richesse de l'entreprise.

### **c) Portée de l'audit externe**

Les travaux d'audit externe ont pour résultat, à la fin des examens, une opinion de l'auditeur en ce qui concerne les éléments de garantie et de sécurité préalable à toute prise de décision, fondée sur les documents de synthèse.

La portée de l'audit externe consiste donc à apporter un éclairage révélateur sur la protection des patrimoines ainsi que la sincérité et régularité des comptes annuels. Ainsi, l'audit externe apporte aussi une expertise sur l'impact du projet réalisé par l'entreprise. C'est une période qui occupe un temps considérable (environ un mois), avec le partenaire, la direction de l'entreprise et l'auditeur.

#### **4. Avantages obtenus par les entreprises auditées**

L'intervention de l'auditeur procure beaucoup d'avantages, au niveau économique et financier, pour les entreprises auditées.

##### **a) Avantages financiers**

- Garantie et taux d'intérêt plus bas, car les états financiers audités présentent un niveau de risque très faible.
- Inscription et maintenance des titres de façon permanente au niveau des marchés financiers (obligations et actions)
- Bénéficier de certaines subventions.

##### **b) Avantages économiques**

- Accroissement de la crédibilité vis-à-vis des tiers (fournisseurs, créanciers, etc.)
- Redressement fiscal plus faible c'est-à-dire pas de risque pour l'administration fiscale.
- Amélioration de l'efficience (le rendement) et de l'honnêteté des employés, grâce au contrôle qu'ils subissent.
- Les investisseurs, non seulement ont confiance à l'entité, mais aiment travailler mutuellement avec celle-ci.

D'après une enquête que nous avons faite au sein de quelques entreprises clientes du Cabinet « HB », elles ont évoqué les avantages et les inconvénients ci-après :

##### **Avantage :**

Comme les bailleurs de fond ont passé un contrat avec les auditeurs externes, avant le début du projet, les conditions exigées par ces premiers des entités clients sont donc complètes car, à chaque fin d'exercice, l'entreprise en question doit envoyer ses rapports d'activités et financiers à ses investisseurs.

En l'absence de ces rapports (activités et surtout financiers), le bailleur n'attribue pas de budget pour l'exercice suivant. L'audit est alors la garantie de l'existence des activités suivantes, et ainsi de suite.

En plus, les employés cadres reçoivent des consignes à propos de l'amélioration de leur système de travail pour accroître le degré de fiabilité des informations financières.

### **Inconvénients :**

L'entreprise à auditer a un grave problème à cause du rapport d'audit, car on ne peut envoyer à l'auditeur les informations financières et toutes les pièces justificatives, qu'après la fin définitive d'un exercice. L'auditeur ne peut commencer ses travaux avant la clôture de l'exercice. Le rapport d'audit risque d'accuser un retard d'un mois, après la fin de l'exercice, faute d'information non reçue par le responsable financier de l'entreprise. Par conséquent, le budget de l'exercice suivant est aussi retardé, il en est de même de toutes les autres activités.

Si l'entreprise n'a pas de budget disponible, à la fin de l'exercice précédent, les salaires des employés seront aussi retardés, voire non payés durant l'exercice suivant.

En outre, le contrat signé entre les deux parties (entreprise et partenaire) stipule que le budget attribué doit être utilisé de bon escient pour les activités prévues. En effet, les partenaires trouvent inacceptable qu'il puisse subsister quelque chose du budget, même si les travaux sont tous bien accomplis. À cause de cela, le partenaire ne signera pas le financement suivant. Pour cela, il faut le dépenser, par exemple, à l'acquisition de matériels d'exploitation.

## **5. Intérêt pour les entreprises auditeurs**

L'intérêt de l'auditeur pour ces travaux d'audit c'est d'avoir exécuté ses missions et d'émettre son opinion à travers des faits économiques examinés au niveau de ses clients. Car dans cette opinion, l'auditeur exprime l'état de l'information financière de l'entreprise auditee, et le résultat favorable engendre la confiance des tiers (entité auditee et tiers investisseurs) envers l'entreprise auditeur. Cette confiance est une force pour l'auditeur, d'avoir exécuté ses missions.

En conclusion, le processus d'audit financier est un processus très compliqué et délicat, à cause de son objectif qui exige une vigilance en effectuant le travail. En tant qu'examen sur les états financiers, l'audit externe est utile pour confirmer la régularité et la fiabilité de l'information financière, et pour s'assurer de la crédibilité du contrôle interne de l'entreprise, surtout dans la prise de décision.

## CHAPITRE II : ANALYSE DES CONTRAINTES DU TRAVAIL ET RÉSOLUTION DES PROBLÈMES

L'auditeur rencontre une contrainte au moment de la réalisation de ses missions à cause de l'étendue de son travail qui représente un risque de traitement et une limitation du montant de l'erreur, appelé importance relative.

### **SECTION I : ÉTENDUE DES TRAVAUX D'AUDIT**

L'auditeur peut émettre des doutes envers les opinions rédigées ou dites à cause de l'imprécision des états financiers. L'incertitude de cette précision, quels que soient la nature et l'ampleur des travaux d'audit, produit l'accroissement du niveau de risque, du degré d'erreur, au moment de la réalisation.

#### **1. Le risque**

Le risque de l'auditeur est de ne pas détecter les erreurs constituant les états financiers. Voici quelques raisons qui entraînent ce risque :

##### **a) *Écritures de la régularisation***

Ce sont des écritures pour la régularisation des charges à payer ou des produits à recevoir pour l'entreprise. Dans l'audit, le risque dépend de ces écritures. Un exemple d'omission est la suivante : une charge à payer le 31/12/N-1 n'est pas soldée dans l'exercice N, c'est-à-dire, sa contrepassation n'est pas encore faite.

Ce type de risque s'appelle « Risques inhérents », en abréviation : « RI », c'est la probabilité fondamentale des erreurs ou des anomalies qui se produisent dans les processus de comptabilisation de l'entreprise<sup>1</sup>. Ils sont liés à l'existence d'erreurs significatives dans les états financiers audités d'une entreprise, dus aux erreurs de l'environnement externe de l'entreprise. Cela suppose que les procédures de contrôle interne ne sont pas opérationnelles.

---

<sup>1</sup> Fendri-Kharrat, « logique floue appliquée à l'inférence du risque inhérent en audit financier », édition de RNTI, novembre 2005, pp.37-49.

### **b) Risque de sondage « RS »**

Le risque de sondage est un risque parvenu à la non découverte, par la réunion des informations probantes sur les opérations et soldes des états financiers, du risque inhérent au comptable. C'est un risque provenant des procédures de corroboration, c'est-à-dire le vérificateur ne peut pas connaître à l'avance, que l'échantillon qui a fait l'objet d'un sondage contient ou non des erreurs à détecter.

Exemple : Vérification de la disponibilité

Le suivi intégral du dénouement des opérations pour les deux états de rapprochement, justifiant le solde comptable global, et les autres comptes bancaires (effet, ...) sont procédés par sondage.

Dans ce contrôle par sondage, le risque existe, car l'erreur à détecter peut être exclue des pièces sondées. En effet, l'expression du résultat du travail est incertaine.

Le sondage est désigné par la taille de l'échantillon. La sélection des unités à vérifier est faite par intervalle fixe (sélection systématique). L'intervalle fixe c'est le quotient entre l'unité totale de la population et l'unité de l'échantillonnage.

Il y a deux sortes de résultats d'une méthode de sélection à intervalle fixe :

Sélection à intervalle fixe biaisée : si le nombre obtenu est en entier naturel, on prendra donc le dernier élément de chaque intervalle trouvé, jusqu'à ce qu'on atteigne la taille de l'échantillon.

Sélection à intervalle fixe non biaisée : si le nombre obtenu est en nombre décimal, c'est-à-dire qu'il y a un reste qui ne soit pas formé en intervalle, il faut alors que la première sélection soit choisie au hasard, et le reste doit suivre la même règle que celle qui est biaisée.

C'est pourquoi le sondage est trop risqué, car il se peut que la n-ième sélection contienne l'erreur à détecter, ou non.

## **2. Importance relative**

L'importance relative est une autre étendue des travaux d'audit ; c'est le degré raisonnable de certitude pour que les états financiers ne renferment pas une erreur importante. Si cette certitude est reconnue faible, les procédés de vérification à l'information probante ont été insuffisants.

C'est pourquoi la contrainte de l'auditeur se pose, car l'auditeur n'est pas certain de l'efficacité de son sondage et de la fiabilité des informations financières de l'entreprise.

La contrainte de l'auditeur dans la réalisation de ses missions ne s'arrête pas au risque des travaux et à l'étendue de la certitude des informations probantes, mais il y a aussi les autres problèmes comme l'insuffisance des pièces justificatives des états financiers et la relation avec les tiers.

### **3. Insuffisance des pièces justificatives**

L'auditeur doit recourir aux pièces détenues par l'entreprise auditee, pour confirmer les mouvements effectués durant l'exercice examiné, et pour suivre l'apurement des soldes sur la période suivante, car sans ces pièces, on ne peut rien contrôler.

Parfois, l'insuffisance des pièces justificatives venant de l'entreprise auditee engendre des problèmes de vérification pour l'auditeur. Ainsi, il ne peut pas continuer son travail en l'absence de ces données.

Le responsable en comptabilité doit alors remplir ces pièces, sinon l'auditeur émet des remarques dans le rapport sur les pièces manquantes.

Mais normalement, toutes les opérations effectuées par l'entreprise doivent comporter des factures, un avis de débit et de crédit, une note de débit. Dans le cas contraire, cette affaire est classée comme un détournement d'argent.

### **4. Relation tiers**

La relation-tiers c'est une situation réciproque entre l'auditeur et les entités ou les personnes en relation avec l'entreprise auditee (relations d'affaires telles que clients, fournisseurs et banquiers).

Il s'agit de la vérification directe, chez les liens de l'entreprise, à propos d'une situation douteuse au solde bancaire, créance et dette de l'entreprise. Cette vérification est une confirmation, si une opération faite par l'entreprise envers chacune de ses relations d'affaires existe vraiment, et à sa valeur exacte.

Le problème est que l'enquête en question n'a pas été satisfaisante, ou bien n'a pas donné d'information très intéressante comme la véracité de la situation existante.

Le cabinet engage sa responsabilité en ce qui concerne son opinion. Pour lui, le risque professionnel est lié au fait d'émettre une opinion erronée sur les comptes de l'entreprise contrôlée. Ainsi, il peut engendrer des conséquences négatives et peut entraîner, pour celui-ci, des poursuites judiciaires, pénales et/ou civiles, poursuites disciplinaires, réputation endommagée... ; et pour les tiers, de mauvaises valorisations des cours boursiers, de prêt bancaire non accordé à une entreprise insolvable... En ce sens, le risque et sa maîtrise sont les soucis essentiels de l'auditeur.

## **SECTION II : SOLUTIONS PRÉDÉFINIES AUX PROBLÈMES**

Même si plusieurs contraintes peuvent survenir lors de la réalisation des travaux d'audit, des solutions seront envisageables, afin de résoudre ces problèmes.

Il existe déjà des solutions qui peuvent cerner ces contraintes de réalisation des travaux d'audit externe. Mais dans la section suivante, nous essayons de suggérer quelques propositions pour participer à l'amélioration de ces travaux et optimiser la crédibilité des informations financières réalisées par chaque entreprise.

La communauté de l'auditeur a décidé de trouver des solutions aux problèmes rencontrés lors de la réalisation des travaux d'audit.

Dans ce cas, la stratégie et la pertinence des travaux ont été défini pour la réalisation, ainsi que la marge de tolérance appliquée, comme une barrière du montant de l'erreur acceptable.

### **1. La stratégie d'audit externe<sup>1</sup>**

Une firme CPA établit une stratégie de révision externe pour comprendre les tenants et les aboutissants de l'affaire sous examen et pour comprendre les motifs de décisions stipulées dans les rapports internes et financiers. L'entreprise auditeur adopte un plan pour déterminer les facteurs externes, qui pourraient avoir un effet négatif sur ses opérations. Ce plan pourra évaluer les pratiques réglementaires et les événements litigieux. Les vérificateurs externes préparent ce plan d'action, afin d'évaluer le travail d'ensemble. Ils nomment les membres des équipes d'audit. Ces derniers doivent estimer le coût de l'audit. Ils doivent s'assurer que les hauts gradés

---

<sup>1</sup> Codja marquis, Demand Media, <http://Smallbusiness.chron.com>

de l'entité sous revue prennent leurs responsabilités, à l'égard de la planification du travail, de la disponibilité du personnel et des exigences de paiement des factures.

## 2. La pertinence de l'audit externe<sup>1</sup>

Pour un auditeur externe, il s'avère important de préparer une stratégie d'examen, afin d'éviter une erreur professionnelle, telle qu'une déclaration frauduleuse qui fera la une des journaux.

Si un plan approprié n'est pas établi par l'auditeur, afin d'effectuer des tâches, de manière efficace, les investisseurs peuvent prendre des décisions d'allocation d'actifs. Cela pourrait engendrer un litige. Une perte budgétaire pourra être évoquée par un juge, en lisant le rapport d'audit établi par l'examinateur. Afin de prévenir les litiges ou les réprimandes de régulation, les réviseurs externes préparent un plan qui comprend :

- Une procédure pour effectuer des tests,
- Une évaluation des résultats,
- Une communication des problèmes de l'entreprise et les rapports de gestion en question.

## 3. La marge de tolérance

La marge de tolérance est une norme d'appréciation de l'importance relative de la comptabilité. Cela se réfère au montant à partir duquel les erreurs ou les anomalies deviennent assez graves pour influencer la fidélité de la présentation.

Il faut le déterminer, avant de saisir l'information financière obtenue, car ce montant conditionne directement l'efficacité nécessaire des procédés d'audit voire leur orientation, le choix et les coûts.

Exemple : Pour le cabinet HEVITRA SY BANJINA, la tolérance est fixée à 100.000ar. Ainsi, une erreur globale qui excède ce montant serait inadmissible, tandis qu'une erreur inférieure à cette valeur serait acceptable.

Les solutions citées ci-dessus sont peu suffisantes, si on veut vraiment un traitement des travaux plus facile et un résultat plus intéressant. Il faut prioriser les

---

<sup>1</sup> Codja marquis, Demand Media, <http://Smallbusiness.chron.com>

solutions. Pour cela, la connaissance des origines et causes des problèmes au sein de l'entreprise est utile.

Voici quelques solutions supplémentaires pour rendre efficaces et efficents les travaux d'audit externe, afin de satisfaire les clients sur la véracité de l'opinion exprimée par l'auditeur.

- Donner des recommandations au comptable de l'entreprise :
  - ✓ de facturer tous les décaissements quelles que soient leur nature et leurs valeurs appropriées ; et de tenir tous les bordereaux des encaissements.
  - ✓ d'enregistrer chaque facture dans un compte de destination et non dans plusieurs comptes.
  - ✓ de classer les pièces justificatives, suivant leur ordre chronologique.
- Connaitre tous les clients et fournisseurs de l'entreprise pour faciliter la résolution du risque « relation-tiers ».

Avant d'émettre des rapports, l'examen des précédents rapports s'avère utile pour l'auditeur, pour comprendre l'environnement d'exploitation du client, telles que : révision du document de travail, lecture des recommandations d'audit interne, évaluation politique d'entreprise (règles ou procédures), évaluation des activités des entreprises, évaluation des facteurs externes reliés à l'information sur les opérations de l'entreprise (règle de régulation, normes des concurrents et du secteur économique). En plus, il faut examiner les processus d'information financière d'une entreprise pour s'assurer que les rapports adhèrent aux principes comptables généralement reconnus, et aux normes règlementaires.

### **SECTION III : SUGGESTIONS CONCERNANT LE TRAVAIL**

Même si l'examen des états financiers est un processus très complexe, il faut l'accomplir en toute prudence et être sûr du résultat qu'il donne. L'examinateur doit alors surmonter les risques éventuels, pour que l'expression de son opinion soit certaine. Pour atteindre ce stade, il faut suivre les recommandations ci-après :

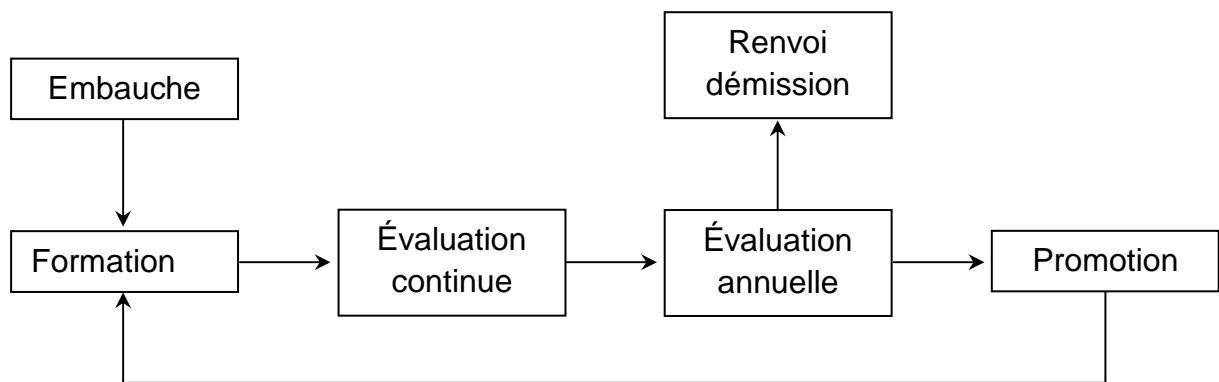
- L'auditeur doit être compétent en la matière, indépendant dans son opinion, patient au cours de l'exercice (ne pas être pressé lors de la prise de décision). En plus le système de recrutement au sein du cabinet d'audit doit être exigeant sur la potentialité du candidat, c'est-à-dire que tous les candidats à recruter doivent avoir suivi une formation complète en comptabilité et en audit. Il doit aussi avoir la capacité d'examiner une chose et d'en tirer une conclusion. Mieux encore, les collaborateurs de l'auditeur doivent avoir une qualification universitaire en licence professionnel, au minimum, dans la section finances-comptabilité et en audit.

- Avant de commencer l'examen, il faut se référer au rapport précédent, pour affaiblir le degré de risque ultime. Lorsqu'un nouveau client arrive, l'auditeur doit rappeler, dès le début du contrat, les recommandations dans la section 2 ci-dessus, et ne jamais faire un contrôle par sondage (il est mieux de procéder au contrôle intégral).

- Il faut vérifier 2 ou 3 fois les états financiers, afin d'abaisser le degré d'incertitude de l'opinion.

- Il est conseillé de faire une descente sur terrain pour chaque audit, pour faire un inventaire, pour confirmer l'exactitude de l'amortissement.

- Dans un cabinet d'audit qui comporte plusieurs auditeurs, il y a des collaborateurs ; il doit avoir une formation et une évaluation chaque année, pour optimiser la qualité de la compétence professionnelle. C'est « le cycle annuel des auditeurs ».

**Figure n°7 : Le cycle annuel des auditeurs.**

Source : HERRBACH Olivier, « *Le comportement au travail des collaborateurs de cabinets d'audit financier : une approche par le contrat psychologique* », Université des Sciences Sociales - TOULOUSES I, 08/12/2000, page 80.

Une firme de comptabilité publique établit une stratégie d'audit pour examiner les livres comptables des entreprises. Cela réduit le risque d'avoir une faible maîtrise des principes de l'examen financier et de l'application des lignes directrices réglementaires. Ces solutions sont indispensables pour éviter l'expression des opinions autres que l'opinion propre ou sans réserve.

Les solutions prises peuvent améliorer la réalisation des travaux, si elles sont bien étudiées, avant de les appliquer. Dans le cas contraire, elles produisent des erreurs non envisageables. Pour avoir de meilleurs résultats, il faut connaître les problèmes réels et risques, avant toute prise de décision. On doit appliquer des résolutions adéquates, correspondant aux obstacles rencontrés.

Les travaux d'audit sont les missions prioritaires de l'expert-comptable légal ou contractuel, envers toutes sortes d'entreprises ou de l'État.

En général, toutes sortes d'entreprises peuvent demander de l'aide à un auditeur externe pour s'assurer des états financiers établis par les comptables. C'est pourquoi, un rapport d'audit fut établit. L'auditeur devra trouver des solutions supplémentaires pour améliorer le système de travail. Cela a pour but de diminuer les contraintes lors de la réalisation des travaux, tels que les erreurs au niveau de la comptabilité et le risque de sondage par l'auditeur.

Le rapport d'audit est une sorte de réussite pour l'entreprise auditée. C'est pourquoi, l'auditeur devra être compétent et prudent dans son métier, quels que soient les obstacles rencontrés.

## **CONCLUSION GÉNÉRALE**

En premier lieu, nous avons dit que les situations financières d'une entreprise doivent être vérifiées à l'aide d'une procédure très transparente, respectueuse des normes. Cela dans le but de confirmer la sincérité et la fiabilité de ces états financiers. Cette vérification est accomplie par un professionnel compétent (attesté par des diplômes national d'expert-comptable) et surtout indépendant à l'entreprise (liberté, autonomie, libre de choix). Ainsi, les investisseurs ou les bailleurs de fond de l'entreprise en question auront confiance en la véracité de l'utilisation des fonds obtenus.

L'audit externe est donc utile, car sans la certification de l'auditeur, les comptes d'une entreprise n'ont pas de valeur devant les tiers, qui ont besoin des résultats financiers. La plupart des entreprises qui exécute la comptabilité budgétaire a recours à un audit externe pour compléter les conditions exigées par les partenaires.

Dans le système de travail au sein de l'entreprise, l'audit externe est important, grâce à la correction ou l'amélioration des procédures comptables utilisées par la fonction financière. En plus, le rapport d'audit destiné à la direction générale de l'entreprise peut servir de base pour la prise de décision. L'auditeur externe émet toutefois des rapports sur les contrôles internes de l'entreprise.

En outre, l'entreprise qui a des comptes contrôlés a beaucoup d'avantage auprès de ses bailleurs, pour la subvention et l'investissement, car la certification de l'auditeur assure une continuité de financement, durant la durée de son projet, et, pour qu'elle n'ait pas de problème au niveau de la fiscalité. Grace aux comptes audités, l'entreprise a un résultat clair c'est-à-dire les informations sont fiables. Ainsi, les partenaires acceptent toujours de coopérer avec les entreprises qu'ils financent. Ces dernières deviennent des clientes fidèles. En clair, l'opinion de l'auditeur instaure la confiance entre les deux parties.

La délicate mission d'un auditeur externe c'est la prise d'engagement envers les entreprises clients et leurs partenaires. Son rôle est de favoriser les relations entre ces deux parties. Au point de vue économique et financière en ce qui concerne l'entreprise, l'auditeur externe apporte sa participation au succès du prochain projet,

à l'aide de la certification des informations financières de l'entreprise auditee. Mais l'opinion de l'auditeur ne garantit, ni la viabilité future de l'entreprise, ni l'efficacité et l'efficience à long terme.

À Madagascar, les professionnels qui font des travaux d'audit sont insuffisants, vu leur effectif énoncé dans l'introduction. Leur nombre est insuffisant par rapport au nombre d'entreprises qu'elles soient petites, moyennes ou grandes.

Prenons la ville de Toamasina, seul un cabinet d'études établit les travaux d'audit de plusieurs entreprises. La demande compte à peu près quatre fois plus que l'offre<sup>1</sup>. Cet écart ne cesse d'augmenter chaque année. Il se peut que les entreprises qui se trouvent loin de ce cabinet ne peuvent pas assouvir leurs besoins, tels que la vérification comptable de leurs comptes. Ainsi, il est urgent d'effectuer ces travaux d'audit externe pour satisfaire les différentes entreprises.

Espérons que cet ouvrage puisse inciter les lecteurs à exercer ou à encourager les personnes concernées, en tant qu'auditeur externe, à optimiser le perfectionnement de l'organisation et le contrôle de gestion des entreprises, et de valoriser la vertu des entreprises de notre pays, par rapport à celle des autres.

---

<sup>1</sup> Cf. Annexe II, tableau de volume de la demande (en nombre d'entreprise), page 86.

## **BIBLIOGRAPHIE**

### **Ouvrages généraux :**

- BENETEAU J., « *Audit Financier* », édition : Encyclopédie de la Gestion et du Management, Paris 1999, 248 pages
- BENOÎT Pigé, « *Indépendance et Compétence* », Audit et Information financière, Paris 2003, 180 pages
- BOUQUIN Henri, « *Audit* », Encyclopédie de Gestion, édition : Économica, Paris 1989, 220 pages
- Fendri-Kharrat, « *Logique floue appliquée à l'inférence du risque inhérent en audit financier* », édition de RNTI (Revue des Nouvelles Technologies de l'Information, Paris Novembre 2005, 143 pages
- LESAGE, « *Évaluation du risque d'audit* », 2ème édition Tome 5, Paris Septembre 1999, 192 pages
- RAJERISON Henri, « *Manuel d'audit financier* », L'AUDIT EXTERNE, Édition OECFM, Madagascar, 1989, 330 pages

### **Documents et périodiques :**

- Brochure du Cabinet « HB »
- LOI n°2003-036 du 30 janvier 2004 sur LES SOCIÉTÉS COMMERCIALES, 103 pages
- PLAN COMPTABLE GÉNÉRAL 2005 cohérent avec les normes comptables internationales (IAS/IFRS)
- Projet FAFAFI (FANANTENANA-FAMBOLENA-FIOMPIANA), Ampasambazaha Fianarantsoa
- Projet VOZAMA (VONJEO NY ZAZA MALAGASY), Mahamanina Fianarantsoa

### **Supports pédagogiques :**

- HERRBACH Olivier, « *Le comportement au travail de collaborateurs de cabinets d'audit financier : une approche par le contrat psychologique* », Université des Sciences Sociales- TOLOUSES I, 08/12/2000, 387 pages
- MIHA Antoine de Padou, *Cours théorique de révision comptable I*, 3<sup>ème</sup> Année Gestion Université de Toamasina, 2009
- RAKOTOVAO Gervais, *Cours théorique de comptabilité II*, 2<sup>ème</sup> Année Gestion, Université de Toamasina, 2007
- RAMILISON Philippe, *Cours théorique de révision comptable II*, 4<sup>ème</sup> Année Gestion, Université de Toamasina, 2010
- VELOHANITRANIRINIAINA Harinjara, *Projet de création d'un cabinet d'études dans la ville de Toamasina*, Université de Toamasina, Juillet 2011, 89 pages

### **Sites web :**

- <http://www.echow.com>
- <http://Smallbusiness.chron.com>
- <http://www.wikipédia.com>

## **ANNEXES**

**Annexe I : Canevas de rapport d'audit.**

CABINET D'AUDIT

X

**SOCIÉTÉ AUDITÉE**  
**RAPPORT D'AUDIT DES COMPTES**  
Exercice clos le 15/01/11

En exécution de la mission que vous nous avez confiée, nous vous présentons notre rapport relatif à l'exercice clos le 15/01/11 :

**Contrôle des comptes de la « SOCIÉTÉ AUDITÉE » tels qu'ils sont annexés au présent rapport.**

Les comptes ont été arrêtés par votre service comptabilité. Il nous appartient, sur la base de notre audit, d'exprimer une opinion sur ces comptes.

Nous avons effectué notre audit selon les normes de la profession : Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels ne comportent pas d'anomalies significatives. Un audit consiste à examiner par sondage, les éléments probants justifiant les données contenues dans ces comptes. Il consiste également à apprécier les principes comptables suivis, et les estimations significatives retenues pour l'arrêté des comptes, et à apprécier leur présentation d'ensemble. Nous estimons que nos contrôles fournissent une base raisonnable à l'opinion exprimée ci-après.

**Nous certifions que les comptes sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle de la situation financière de la « SOCIÉTÉ AUDITÉE », à la fin de cet exercice.**

Fianarantsoa le 07 Mars 2011

Source : Rapport d'audit des comptes de la société client du cabinet « HB », Mars 2011.

## Feuille numéro 1 : Dépenses effectives dans la période sous revue

## Feuille 1 Budget et dépenses pour la période de 6 mois du 01/07/10 au 15/01/11

DMD PMMG 016B MADAGASCAR budget et dépenses effectives pour le semestre (En Ariary)						
	Rubrique budgétaire	Total du budget du projet	Budget pour cette période de 6 mois	Dépenses effectives pour le semestre	Variation en %	OU variation monétaire
11	Suivi accompagnement	58.600.000	7.000.000	6.696.960	95,67	303.040
12	Formation de leadeurs au niveau de	14.400.000	1.000.000	806.200	80,62	193.800
13	Motivation et autres pour réunions	10.000.000	1.200.000	1.136.017	94,67	63.983
14	Formation des paysans	28.000.000	2.500.000	2.352.300	94,09	147.700
15	Microprojets	3.000.000	1.500.000	127.000	8,47	1.373.000
16	Formation des personnels	4.400.000	1.000.000	835.200	83,52	164.800
17	Réunion des animateurs volontaires	4.200.000	1.200.000	1.204.800	100,40	-4.800
18	Réunion des comités divers	13.400.000	1.300.000	1.059.860	81,53	240.140
19	Évaluation	7.200.000	1.400.000	937.800	66,99	462.200
20	Salaires des techniciens	46.200.000	8.075.000	4.266.981	52,84	3.808.019
21	Salaire (Directeur, Comptable, Coordinateur)	42.000.000	8.380.000	6.433.033	76,77	1.946.967
22	Frais d'administration	26.000.000	3.000.000	2.622.124	87,40	377.876
23	Réparation et entretien	4.000.000	6.000.000	3.753.848	62,51	2.249.152
24	Communication	7.600.000	900.000	763.940	84,88	136.060
31	Renouvellement Motocyclettes	4.000.000	0,00	0,00	0	0,00
32	Équipement informatique	4.000.000	0,00	0,00	0	0,00
33	Camera digital	1.000.000	0,00	0,00	0	0,00
	SOUS TOTAL	278.000.000	44.455.000	32.993.063		11.461.937
4	IMPRÉVUS	14.000.000	1.306.650	0,00		1.306.650
5	TOTAL	292.000.000	45.761.650	32.993.063		12.768.587

Date 07/03/11

Nom :

Timbre :

signature

Fonction titre :

Source : Rapport d'audit des comptes de la société client du cabinet « HB », Mars 2011.

## Feuille numéro 2 : Dépense cumulés pour la période du 01/06/10 au 15/01/2011

DMD PMMG 016B MADAGASCAR budget cumulé et dépenses effectives cumulées (En Ariary)						
	Rubrique budgétaire	Total du budget du projet	Budget pour la période cumulée	Dépenses effectives cumulées	Variation en %	OU variation monétaire
11	Suivi accompagnement	58.600.000	44.138.785	38.789.453	87,88	5.349.332
12	Formation de leaders au niveau de	14.400.000	9.984.486	7.317.280	73,29	2.667.206
13	Motivation et autres pour réunions	10.000.000	8.961.015	6.873.225	76,70	2.087.790
14	Formation des paysans	28.000.000	18.904.558	15.917.080	84,20	2.987.478
15	Microprojets	3.000.000	5.771.220	1.662.440	28,80	4.108.780
16	Formation des personnels	4.400.000	5.409.408	4.113.140	76,04	1.296.268
17	Réunion des animateurs volontaires	4.200.000	5.830.251	2.371.983	40,68	3.458.268
18	Réunion des comités divers	13.400.000	9.496.322	6.775.770	71,35	2.720.552
19	Évaluation	7.200.000	6.728.930	5.265.491	78,25	1.463.439
20	Salaires des techniciens	46.200.000	46.670.640	31.279.482	67,02	15.391.162
21	Salaire (Directeur, Comptable, Coordinateur)	42.200.000	45.733.255	44.208.738	96,67	1.524.517
22	Frais d'administration	26.000.000	19.533.753	16.970.444	86,89	2.560.309
23	Réparation et entretien	4.000.000	21.439.181	18.904.288	88,18	2.534.893
24	Communication	7.600.000	5.952.443	4.890.810	82,16	1.061.633
31	Renouvellement Motocyclettes	4.000.000	3.075.394	2.757.000	89,61	319.394
32	Équipement informatique	4.000.000	2.000.000	3.579.800	175,99	-1.519.800
33	Camera digital	1.000.000	500.000	1.163.000	232,60	-663.000
	SOUS TOTAL	278.000.000	261.126.645	212.778.424		47.348.221
	IMPRÉVUS	14.000.000	5.037.286	400.830	7,96	4.636.456
	TOTAL	292.000.000	265.163.931	213.179.2544		51.894.677

Date 07/03/11

Nom :

Timbre :

Signature

Fonction titre :

Source : Rapport d'audit des comptes de la société client du cabinet « HB », Mars 2011.

## SITUATION AU 15/01/2011

Feuille 3  
EN ARIARY

DMD PMMG 016B MADAGASCAR

SOLDE INITIALE

	DU 30/06/10	1 668 514,00
--	-------------	--------------

RECETTES  
TIERS  
CONTRIBUTION PROPRE

INTÉRÊT INTERNE

AVANCES

TOTAL DES RECETTES

INTÉRÊT REÇU POUR CETTE PÉRIODE

SOUS TOTAL (1+2+3)

DÉPENSES EFFECTIVES POUR CETTE PÉRIODE

SOLDE AU 15/01/11

EN BANQUE  
DISPONIBLE

RECETTE BUDGÉTÉE POUR LE PROJET TOTAL	RECETTE BUDGÉTISÉE DE LA PÉRIODE	DU 01/07/10 31/12/2010 EFFECTIF
292 000 000,00	45 761 650,00	31 283 057,00
18 000 000,00	6 000 000,00	465 000,00
310 000 000,00	51 761 650,00	31 748 057,00
INTÉRÊT REÇU POUR CETTE PÉRIODE		0
SOUS TOTAL (1+2+3)		33 416 571,00
DÉPENSES EFFECTIVES POUR CETTE PÉRIODE		32 993 063,00
SOLDE AU 15/01/11		423 508,00
EN BANQUE DISPONIBLE		
	60 586,00	
	362 922,00	
	<b>423 508,00</b>	

DATE 07/03/11

NOM  
FONCTION-TITRERAPPORT SUR LES RECETTES  
ET LE SOLDE DU PROJET

NÉANT
-------

CUMULE DU 01/07/08 AU 15/01/2011

BUDGET	EFFECTIF
265 163 931,00	206 842 762,00
26 700 000,00	6 760 000,00
291 863 931,00	213 602 762,00
CUMULE	0
CUMULE	
DÉPENSES EFFECTIVES	213 179 254,00
	423 508,00

Source : Rapport d'audit des comptes de la société client du cabinet « HB »,

Mars 2011.

TIMBRE

SIGNATURE

## OBSERVATIONS

### **SUR LES RECETTES**

VIREMENT DMD DU 01/09/2010	\$9 485	19 281 677ar
VIREMENT DMD DU 19/11/2010	\$3 000	5 835 060ar
VIREMENT DMD DU 08/12/2010	\$3 000	<u>6 166 320ar</u>
		31 283 057ar

*Source : Rapport d'audit des comptes de la société client du cabinet « HB », Mars 2011.*

**Annexe II : Tableau exprimant un volume de la demande en cabinet d'études par rapport à son offre (en nombre d'entreprise).**

Désignations	Localisation	2007	2008	2009
Offre en cabinet d'études	Toamasina ville	13	14	15
Demande en cabinet d'études	Toamasina ville	45	50	70
<b>TOTAL</b>		<b>58</b>	<b>64</b>	<b>85</b>

*Source : VELOHANITRANIRINIAINA Harinjara, Projet de création d'un cabinet d'études dans la ville de Toamasina, Université de Toamasina, Juillet 2011, page 20.*

**Annexe III : Modèle d'opinion d'audit sans réserve.**

CABINET D'AUDIT

X

Au Conseil d'Administration  
de la Société S.R.A.

« Conformément à notre mandat de révision légale du....., nous avons examiné le bilan, le compte de résultat et le tableau de financement de la Société S.R.A pour l'exercice clos le 31 décembre 1988. Nos travaux ont été effectués selon les normes de révision généralement admises et ont comporté tous les contrôles et sondages que nous avons jugé nécessaires en la circonstance.

À notre avis, les états financiers précités présentent de façon sincère et régulière la situation financière de R.S.A. au 31 décembre 1988, ainsi que les résultats et les variations de sa situation financière pour l'exercice clos à cette date, en conformité avec les principes comptables généralement admis, sur des bases comptables à l'année précédente.

1<sup>er</sup> mars 1989

Signataires

Source : RAJERISON Henri, « Manuel d'audit financier », L'AUDIT EXTERNE, Édition OECFM, Madagascar, 1989, page 285.

**Annexe IV : Modèle d'avertissement du rapport de l'opinion.**

CABINET D'AUDIT

X

Au Conseil d'Administration  
de la société Y

Nous avons été engagés pour la vérification du bilan d'accompagnement de la société Y, comme de Décembre 31, 20xx et les états des flux de revenu et de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date. Ces états financiers sont la réponse de la gestion de la société.

La société ne tient pas de registres comptables adéquats pour fournir suffisamment d'information pour la préparation des états financiers de base. Les documents comptables de la société ne constituent pas un système à double entier qui peut produire des états financiers.

En raison de l'importance des questions abordées dans les paragraphes précédents, l'étendu de nos travaux nous permet de ne pas exprimer une opinion sur les états financiers visés au premier alinéa.

Date et signature

*Source : <http://www.echow.com>, 15 novembre 2011.*

**Annexe V : Image des comptes.**

(par Alexey Klementiev partir Fotolia.com)



Un rapport d'audit est un document créé par un vérificateur professionnel à l'issue du processus de vérification. Il fournit un état détaillé de chacun de ses résultats.

Source : <http://Smallbusiness.chron.com>, septembre 2011.

## **LISTE DES TABLEAUX, DES FIGURES ET DES ANNEXES**

### **Tableaux :**

Tableau n°1 : Comparaison entre audit interne et au dit externe.....	35
Tableau n°II : les ordres de grandeur courants généralement utilisés.....	39
Tableau n°III : Un extrait des facteurs de fiabilité (R) qui correspondent aux trois niveaux de confiance habituels (NC) et aux différents niveaux de risque de sondage (RS) .....	40
Tableau n°IV : Résumé de l'utilisation des différents certificats de rapport. ....	56

### **Figures :**

Figure n°1 : Circuit des dossiers des clients.....	15
Figure n°2 : Organigramme du cabinet «HB » .....	17
Figure n°3 : Processus d'audit externe.....	58
Figure n°4 : L'audit financier dans la relation d'agence de l'entreprise .....	62
Figure n°5 : L'audit financier en tant que relation d'agence entre un cabinet d'audit et les utilisateurs des comptes annuels .....	63
Figure n°6 : L'audit financier en tant que relation d'agence entre associés et collaborateurs .....	63
Figure n°7 : Le cycle annuel des auditeurs.....	76

### **Annexes :**

Annexe I : Canevas de rapport d'audit. ....	83
Annexe II : Tableau exprimant un volume de la demande en cabinet d'études par rapport à son offre (en nombre d'entreprise). .....	87
Annexe III : Modèle d'opinion d'audit sans réserve. ....	88
Annexe IV : Modèle d'avertissement du rapport de l'opinion.....	89
Annexe V : Image des comptes.....	90

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **SOMMAIRE**

### **REMERCIEMENTS**

### **LISTE DES ABRÉVIATIONS, DES SIGLES ET DES ACRONYMES**

### **INTRODUCTION .....** 6

### **PREMIÈRE PARTIE : PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉTUDE .....** 8

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS SUR LE LIEU DE RECHERCHE .....	10
SECTION I : PRÉSENTATION DU CABINET « HEVITRA SY BANJINA » .....	10
1. Historique .....	10
2. Localisation.....	10
SECTION II : ACTIVITÉS ET CLIENTS DU CABINET « HB ».....	11
1. Services fournis par le Cabinet « HB » .....	11
2. Mission et Objectif .....	12
3. Les clients du cabinet « HB » .....	12
a) Procédure d'adhésion au sein du cabinet « HB » .....	12
b) Processus de traitement des dossiers des clients .....	13
SECTION III : STRUCTURE ORGANISATIONNELLE.....	16
1. La forme juridique et identité fiscale.....	16
2. La dimension ou taille du cabinet « HB » .....	16
3. Organigramme du cabinet « HB » .....	16
a) Définition.....	16
b) L'organigramme.....	17
CHAPITRE II : NOTION D'AUDIT GÉNÉRAL .....	20
SECTION I : HISTORIQUE DE L'AUDIT .....	20
1. Origine de l'audit .....	20
2. Évolution actuelle .....	21
3. L'audit à Madagascar .....	22
SECTION II : DÉFINITION - CONCEPTS DE BASE - TYPES D'AUDIT .....	24
1. Définition.....	24
2. Concepts de base de l'audit .....	24
3. Types d'audit .....	26
a) Audit financier .....	26
b) Audit opérationnel.....	26
c) Audit de direction .....	26

SECTION III : NORMES D'AUDIT .....	27
1. Normes générales d'audit .....	27
2. Normes de travail .....	27
a) Orientation et planification de la mission.....	27
b) Appréciation du contrôle interne.....	27
c) Obtention des éléments probants.....	28
d) Délégation et supervision des travaux .....	28
e) Documentation des travaux.....	28
3. Normes de rapport .....	28
a) Audit légal.....	28
b) Audit contractuel.....	29
<b>DEUXIÈME PARTIE : ANALYSE SUR LE DOMAINE DE RECHERCHE.....</b>	<b>31</b>
CHAPITRE I : ANALYSE DU PROCESSUS DE TRAVAIL D'AUDIT EXTERNE ET BESOINS EN AUDIT .....	33
SECTION I : NOTION D'AUDIT EXTERNE.....	33
1. Définition et objectif .....	33
2. Caractéristiques de l'audit externe .....	34
3. Types d'audit externe .....	36
a) L'audit externe légal .....	36
b) Audit externe contractuel.....	37
4. Étapes d'élaboration du processus d'audit externe .....	37
a) Rencontre avec le client .....	38
b) Déterminer la portée de la vérification.....	38
c) Demande préparée par le client liste .....	41
d) Interroger les employés .....	41
e) Conduite Terrain.....	41
f) Réunion de suivi .....	41
g) Rapport de vérification émission .....	41
SECTION II : PROCESSUS D'AUDIT FINANCIER EXTERNE.....	42
1. Normes appliquées .....	42
Première norme : Norme de vérification.....	42
Deuxième norme : Principes comptables .....	42
Troisième norme : Lois et règlements .....	45
Quatrième norme : Norme de procédure.....	46
2. Démarche suivant les normes professionnelles.....	46
a) Vérification des états financiers.....	46
• Définition des états financiers .....	46
• Notions sur chaque élément qui fournit les états financiers .....	47
• Vérification des états financiers .....	48

b) Récapitulation des données .....	50
c) Rapport d'audit .....	50
• Étapes de rédaction d'un rapport d'audit .....	52
• Types de lettre d'opinion d'audit .....	53
SECTION III : BESOINS EN AUDIT EXTERNE .....	60
1. Principes et enjeux de l'audit externe .....	60
a) Principes .....	60
b) Les enjeux de l'audit externe.....	60
• Enjeux pour les tiers.....	61
• Enjeux pour les entreprises auditées .....	61
2. Rôle de l'audit financier .....	61
3. Importance de l'audit externe .....	63
a) Caractéristiques qualitatives de l'information financière .....	64
b) Importance de l'audit externe .....	65
• Pour servir de base à la prise de décision des utilisateurs de l'information financière.....	65
• Donne de la crédibilité.....	65
• Suivi exercé sur l'information financière .....	65
• Assure la conformité .....	65
• Processus critique interne.....	66
• Double-Check de la vérification interne .....	66
c) Portée de l'audit externe.....	66
4. Avantages obtenus par les entreprises auditées .....	67
a) Avantages financiers .....	67
b) Avantages économiques .....	67
5. Intérêt pour les entreprises auditeurs.....	68
CHAPITRE II : ANALYSE DES CONTRAINTES DU TRAVAIL ET RÉSOLUTION DES PROBLÈMES.....	69
SECTION I : ÉTENDUE DES TRAVAUX D'AUDIT .....	69
1. Le risque .....	69
a) Écritures de la régularisation.....	69
b) Risque de sondage « RS » .....	70
2. Importance relative .....	70
3. Insuffisance des pièces justificatives .....	71
4. Relation tiers.....	71
SECTION II : SOLUTIONS PRÉDÉFINIES AUX PROBLÈMES .....	72
1. La stratégie d'audit externe .....	72
2. La pertinence de l'audit externe .....	73
3. La marge de tolérance .....	73
SECTION III : SUGGESTIONS CONCERNANT LE TRAVAIL.....	75

<b>CONCLUSION GÉNÉRALE.....</b>	<b>78</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>80</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>82</b>
<b>LISTE DES TABLEAUX, DES FIGURES ET DES ANNEXES .....</b>	<b>91</b>