

## GUIDE D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER



# *Prise de connaissance générale*

*Secteur public*

*Rapport Définitif – 4 Juillet 2009*

La phase de prise de connaissance de l'entité est l'occasion pour l'auditeur de constituer un cadre de référence dans lequel il planifie son audit et exerce son jugement professionnel pour évaluer le risque d'anomalies significatives dans les comptes et répondre à ce risque tout au long de l'audit.

Les travaux conduits lors de la prise de connaissance générale sont formalisés à travers le dossier permanent (création ou mise à jour). Le programme de travail – Prise de connaissance générale proposé constitue un outil pour assister l'auditeur dans sa démarche méthodologique.

## METHODOLOGIE

Etape	Objectif
Entretiens avec les responsables de l'entité	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprendre la stratégie mise en œuvre, objectifs et moyens</li> <li>▪ Appréhender les succès et les difficultés rencontrées au cours de l'exercice</li> <li>▪ Comprendre le contexte social</li> <li>▪ Comprendre l'environnement économique du secteur</li> </ul>
Entretiens avec les principaux cadres	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprendre la mise en œuvre de la stratégie</li> <li>▪ Maîtriser les processus déclinés au sein de l'entité (activités, acteurs, procédures)</li> </ul>
Visite des locaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appréhender l'ambiance sociale</li> <li>▪ Comprendre l'organisation et appréhender sa qualité apparente</li> </ul>
Connaissance de l'environnement informatique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appréhender le système d'information, le niveau de dépendance de l'entité auditée, la qualité de la maîtrise des risques.</li> </ul>
Revue analytique (cf. programme de travail spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Détermination des ratios</li> <li>▪ Comparaison</li> <li>▪ Analyse</li> </ul>
Examen des principaux documents juridiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statuts</li> <li>▪ Marchés</li> <li>▪ Conventions</li> <li>▪ Contrats de travail ...</li> </ul>
Observations physiques et inspection	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Corroborer certaines informations recueillies</li> </ul>
Entretiens avec les précédents auditeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les zones de risques identifiées précédemment</li> <li>▪ Evaluer les mesures de sécurisation prises depuis le dernier contrôle</li> </ul>
Mise à jour du dossier permanent	<p><b>Les travaux de prise de connaissance générale doivent être formalisés à travers le dossier permanent.</b></p>

## METHODOLOGIE

**Sont indiqués ci-dessous les principales thématiques à aborder dans le cadre de la prise de connaissance générale au cours des entretiens et des études documentaires (juridiques, revue analytique).**

Ces thématiques générales doivent être complétées par les questionnaires par cycle et le questionnaire des risques inhérents.

### *ENVIRONNEMENT INTERNE*

- Statuts
- ⊕ Historique de l'entité
- ⊕ Activités
- Effectifs
- Organigramme
- ⊕ Moyens de production, ancienneté
- ⊕ Plan d'investissement
- ⊕ Politique d'évolution des rémunérations et GPEEC
- Situation financière générale (emprunts, concours bancaires, relations avec les banques et les intermédiaires ...)
- ⊕ Comptes sur les cinq derniers exercices
- Plan comptable applicable, spécificités du secteur
- Régimes sociaux
- ⊕ Régime fiscal
- ⊕ Système d'information comptable :
  - Règles de gestion (habilitations, interface automatique, manuelle, tierce maintenance applicative, info gérance ..)
  - Organisation générale du système d'information
  - Tableaux de bord des incidents

### *ENVIRONNEMENT EXTERNE*

- Besoins des citoyens
- ⊕ Rapports d'audit interne émis
- ⊕ Rapport d'audit externe émis

**OUTILS :**

- **NOTE 1 : PRISE DE CONNAISSANCE GÉNÉRALE PAR CYCLE**
- **NOTE 2 : FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ENTITÉ AUDITÉE**
- **NOTE 3 : QUESTIONNAIRE DES RISQUES INHÉRENTS**



**NOTE 1**

***PRISE DE CONNAISSANCE GÉNÉRALE PAR CYCLE***

**ETATS  
FINANCIERS**

*L'environnement interne*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Comprendre la procédure d'établissement des états financiers : acteurs, outils, calendrier ...
- Connaître les spécificités des états financiers de l'entité (Etat, Collectivité ou EPN)
- Appréhender la cartographie du système d'information
  - Identifier les règles de gestion (habilitations, interface automatique, manuelle, tierce maintenance applicative, info gérance ..)
  - Maîtriser l'organisation générale du système d'information
  - Obtenir les tableaux de bord des incidents

## INVESTISSEMENTS

## DETTES ET

## CREANCES

## ASSOCIEES

### *L'environnement interne*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Appréhender la localisation géographique
- Obtenir ou à défaut établir la cartographie des immobilisations (typologie, ancienneté, quantité, évaluation)
- Comprendre l'organisation du mode d'acquisition (acteurs et procédures relatifs aux marchés, commande publique, suivi des réalisations des projets, paiement, comptabilisation)
- Comprendre l'organisation du suivi physique (acteurs et procédures)
- Comprendre l'organisation du suivi comptable (comptabilité matière et financière) : acteurs et procédures
- Maîtriser la procédure d'inventaire
- Maîtriser les principes et modalités du rapprochement entre l'inventaire physique et comptable
- Maîtriser les principes de comptabilisation des investissements en comptabilité budgétaire
- Maîtriser les différences de comptabilisation entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale
- Appréhender la cartographie du système d'information
  - Identifier les règles de gestion (habilitations, interface automatique, manuelle, tierce maintenance applicative, info gérance...)
  - Maîtriser l'organisation générale du système d'information
  - Obtenir les tableaux de bord des incidents

### *L'environnement externe*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Comprendre le secteur ministériel ou le secteur d'activité de l'entité et ses besoins en matière d'immobilisations
- Maîtriser la cartographie des fournisseurs d'immobilisation et les modalités de financement (emprunt, impôts, bailleurs, subventions ...)
- Connaître les critères d'inscription d'un bien au patrimoine de l'Etat ou d'une autre entité publique (spécificités réglementaires liées à l'acquisition, la détention, la maintenance, la valorisation, l'amortissement et la sortie d'actif)
- Maîtriser les règles de la commande publique (concurrence, code des marchés publics)
- Connaître la chaîne de la dépense publique (acteurs, responsabilités et étapes)
- Maîtriser les procédures de vote des budgets primitifs et additionnels pour les collectivités locales, prévisionnels et réalisés pour les EPA, initial et collectif pour l'Etat
- Maîtriser les règles de report de crédits, de transferts et de virements
- Connaître les procédures de contrôle a priori

## CHARGES D'INTERVENTION

## DETTES ET CREANCES ASSOCIEES

### *L'environnement interne*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Comprendre les axes majeurs de la politique de subvention
- Comprendre l'organisation du mode d'attribution et de versement des subventions directes ou indirectes et des appuis financiers (acteurs et procédures)
- Appréhender la cartographie des systèmes d'information (notamment informatiques) relatifs aux subventions
- Maîtriser les engagements passés par l'entité auditée en matière de subvention
- Comprendre l'environnement législatif et réglementaire : obligations de contrôle de l'utilisation des fonds versés...

### *L'environnement externe*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Identifier les partenaires de l'entité et les finalités des subventions versées
- Comprendre l'environnement juridique : la procédure d'instruction (attribution suite à instruction d'une demande), la procédure de dotation (attribution suite à l'application d'une disposition législative ou réglementaire)
- Connaître la chaîne de la dépense publique (acteurs, responsabilités et étapes)
- Maîtriser les procédures de vote des budgets primitifs, et additionnels pour les collectivités locales, prévisionnels et réalisés pour les EPA, initial et collectif pour l'Etat
- Maîtriser les règles de report de crédits, de transferts et de virements  
Connaître les procédures de contrôle a priori

## CHARGES DE FONCTIONNEMENT

## DETTES ET CREANCES ASSOCIEES

### *L'environnement interne*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Identifier les charges de fonctionnement de l'entité auditée
- Comprendre l'organisation du mode d'acquisition des biens et services (acteurs et procédures relatifs aux marchés, à la stratégie d'achat, commande publique, suivi de la réalisation et de la réception du projet, paiement, comptabilisation)
- Comprendre l'organisation des autres charges de fonctionnement
- Comprendre les responsabilités de chacun des acteurs
- Appréhender la cartographie des systèmes d'information relatifs aux charges de fonctionnement

### *L'environnement externe*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Maîtriser les marchés d'approvisionnement de l'entité auditée (spécifiques, internationaux...)
- Identifier les partenaires de l'entité et les modes d'approvisionnement
- Maîtriser les règles de la commande publique (concurrence, code des marchés publics)
- Connaître la chaîne de la dépense publique (acteurs, responsabilités et étapes)
- Maîtriser les procédures de vote des budgets primitifs et additionnels pour les collectivités locales, prévisionnels et réalisés pour les EPA, initial et collectif pour l'Etat
- Maîtriser les règles de report de crédits, de transferts et de virement de crédits
- Connaître les procédures de contrôle a priori

## CHARGES DE PERSONNEL

## DETTES ET CREANCES ASSOCIEES

### *L'environnement interne*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Comprendre les métiers, compétences et expériences requises dans le cadre des activités menées par l'entité auditée
- Organisation de la gestion des ressources humaines au sein de l'entité auditée (RH, paie, déclarations sociales, comptabilité, services gestionnaires dédiés à des catégories d'agents, mobilité, promotion, gestion des carrières, formation)
- Appréhender la politique des ressources humaines (GPEEC)
  - Embauches : volume, calendrier, catégorie d'agents, nombre d'embauches sur les trois derniers exercices
  - Départ : volume, typologie des départs, nombre de départs sur les trois derniers exercices
  - Politique de rémunérations : grilles de salaires rémunération, politique d'augmentation du point d'indice et d'avancement (promotion, concours, avancement sur la grille), système de reconnaissance des performances ...
  - Politique de formation : plan annuel de formation et objectifs
  - Congés payés
  - Retraite
- Maîtriser la cartographie des systèmes d'information relatifs au cycle de paie, de déclarations sociales et de gestion des effectifs (décompte des emplois et localisation des agents)
- Maîtriser le cadre organique du service

### *L'environnement externe*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Maîtriser le cadre juridique spécifique aux ressources humaines de la fonction publique
- Maîtrise des principes de mise à disposition et de détachement, Connaître les procédures et le cycle des recrutements
- Connaissance du contenu de la masse salariale de l'Etat
- Prise de connaissance des modalités de calcul des pensions
- Connaître les contraintes budgétaires pesant sur la masse salariale et les effectifs (plafond d'emploi)
- Connaissance des modalités de décomptes des emplois



## PRODUITS FISCAUX

## CREANCES ET DETTES ASSOCIEES

### *L'environnement interne*

Par typologie de taxe et au regard du périmètre et de l'entité audité, les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Comprendre l'organisation du service acteurs et activités (fixation des règles, base, encaissement, recouvrement, contentieux, contrôle)
- Appréhender les principes de la politique de recouvrement (politique de relance, intérêts moratoires, remises gracieuses ...)
- Comprendre les circuits de recouvrement par mode de règlement (espèces, chèques, virement)
- Appréhender la cartographie des systèmes d'information relatifs aux impôts (acteurs, interfaces manuelles, automatiques, habilitations...).

### *L'environnement externe*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Maîtriser les événements économiques susceptibles de faire évoluer la base et le recouvrement de l'impôt (macro et micro économie).
- Comprendre la constitution de l'impôt (base et taux)
- Maîtriser la population de contribuables (assujettis à la dite taxe)

## AUTRES PRODUITS

### *L'environnement interne*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Maîtriser les opérations conduites en devises étrangères (missions diplomatiques essentiellement)
- Maîtriser les outils de couverture mis en œuvre par l'entité pour les opérations en devises
- Maîtriser les conditions liées aux dettes et créances en devises étrangères (cours de règlement utilisé)
- Maîtriser les opérations de cessions d'actifs réalisés dans l'exercice
- Connaître les produits ou services facturés par l'entité
- Maîtriser le système de facturation
- Connaître la procédure de détermination des prix de vente
- Connaître le système de comptabilité analytique de l'entité
- Maîtriser les méthodes et principes comptables mis en œuvre par l'entité
- Connaître les modèles (et outils) de prévision de recettes utilisés dans la préparation budgétaire

### *L'environnement externe*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Maîtriser l'évolution des cours et des outils de couverture
- Identification des conditions de cession d'actifs réalisées par l'entité
- Connaître les procédures de facturation des entités publiques (chaîne de la recette)
- Connaître les principes publics de séparation des fonctions (ordonnateur / comptable)
- Connaître les contrôles du comptable

## TRESORERIE

(active et  
passive)

### *L'environnement interne*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Maîtriser la structuration de la Trésorerie (Emprunts, ressources publiques, ressources d'organismes internationaux, vente de prestations, produits de placements)
- Maîtriser l'organisation de la gestion de trésorerie (acteurs : ordonnateurs, agents comptables centralisateurs, percepteurs, habilitations, régisseurs, établissements bancaire, agents du Trésor)
- Maîtriser les conditions de dépôt de fonds gérés par l'entité (date de valeur, cours, taux ...)
- Maîtriser la stratégie de couverture et les opérations de couverture mise en œuvre par l'entité
- Appréhender les circuits informatisés reliant l'entité aux établissements bancaires et au réseau du Trésor
- Connaître les types de dépenses de l'entité et leur rythme de décaissement
- Connaître le mode de perception des recettes et leur rythme d'encaissement

### *L'environnement externe*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Appréhender les règles relatives aux placements financiers de l'entité
- Maîtriser les partenaires de l'entité sur ces opérations financières (établissements bancaires, intermédiaires, Trésor public ...)
- Connaître les ressources publiques dont bénéficie l'entité (dotations, taxes...)
- Avoir une visibilité du devenir des recettes constituant les ressources de l'entité
- Appréhender le poids de la dette (pour l'Etat : emprunts émis ou garantis) et son impact sur la trésorerie
- Maîtriser les règles de report de crédits

## REGIES

### *L'environnement interne*

Par typologie de taxe et au regard du périmètre et de l'entité auditée, les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Connaître les textes constitutifs de la régie
- Connaître les principales difficultés de la régie au travers des rapports de contrôle déjà établis
- Connaître les registres spécifiques (tableaux internes) tenus par le régisseur
- Appréhender la cartographie des systèmes d'information relatifs à la gestion de la régie et aux relations qu'entretient le régisseur avec les acteurs extérieurs (ordonnateur, comptable)
- Identifier les principaux fournisseurs, usagers et bénéficiaires internes de la régie

### *L'environnement externe*

Les objectifs de l'auditeur sont les suivants :

- Comprendre l'environnement juridique : les règles des finances publiques spécifiques aux régies d'avance et de recettes
- Connaître la comptabilité d'une régie
- Connaître les registres obligatoires à tenir par le régisseur
- Connaître la chaîne de la dépense publique dans le cadre d'une régie
- Connaître les procédures de contrôle de la régie par l'ordonnateur et le comptable

DOSSIER PERMANENT		
ENTITE :	FICHE SIGNALÉTIQUE	Index :
Date dernière MAJ :		Collaborateur :

DENOMINATION : .....

ADRESSES : .....

- Du siège social : .....

- Du/des établissements : .....

FORME JURIDIQUE : .....

CAPITAL SOCIAL (EP): .....

MISSIONS : .....

EXERCICE SOCIAL : .....

.....

.....

ANNEE DE CREATION DE L'ENTITE : 19.....

DOSSIER PERMANENT		
ENTITE :	FICHE SIGNALETIQUE	Index :
Date dernière MAJ :		Collaborateur :

**DIRECTEURS ET RESPONSABLES DE SERVICES : il va falloir limiter la liste !!!**

Noms	Prénoms	Qualités

Ce questionnaire n'a pas un caractère exhaustif. Il constitue une structure de travail que l'auditeur va pouvoir décliner.

	Oui	Non	Observations
<b>1. Secteur d'activité, zone géographique</b>			
■ Le secteur est-il entré dans un programme de réforme ?			
■ Existe-t-il des risques spécifiques aux produits ou aux prestations réalisées par l'entité auditée ?			
■ Existe-il des risques spécifiques aux zones géographiques où l'entité auditée exerce ses activités ?			
■ Existe-t-il des réglementations spécifiques ?			
<b>2. Environnement financier</b>			
■ La direction manque-t-elle d'intérêt pour la qualité de l'information comptable et financière ? Question politiquement difficile au niveau de l'Etat...			
■ Les contrôles précédents ont-ils fait apparaître de nombreuses anomalies dans l'information comptable financière ?			
■ L'étude des ratios de structure financière fait-elle apparaître une fragilité particulière ?			
■ L'étude des ratios de rentabilité fait-elle apparaître une insuffisance de performances ? Hors Etat			
■ Les relations avec les banques ou bailleurs sont-elles difficiles ?			
■ Y a-t-il des difficultés de perception de l'impôt ou de versement des subventions ?			
■ Y a-t-il eu des problèmes significatifs sur l'exécution des transactions en cours ?			
■ Des engagements financiers significatifs pèsent-ils sur l'entité ?			

	Oui	Non	Observations
<b>3. Environnement juridique</b>			
■ La direction est-elle suffisamment sensibilisée à la prise en compte des textes légaux et réglementaires ? Question politiquement difficile au niveau de l'Etat...			
■ Des opérations juridiques importantes sont-elles en cours ou prévues ?			
■ Y-a-t-il un nombre important de conventions règlementées ?			
<b>4. Risque inhérent au cycle Ventes/Clients (spécifique EP)</b>			
■ Le ratio de rotation du crédit client s'est-il dégradé ?			
■ Le type de clientèle crée-t-elle des risques importants de non recouvrement ?			
■ Le pourcentage de créances provisionnées a-t-il évolué de façon significative ?			
■ Avez-vous connaissance d'autres risques concernant le cycle client ?			
<b>5. Stocks</b>			
■ Les ratios de rotation des stocks se sont-ils dégradés ?			
■ Existe-il un risque de sur ou sous stockage ?			
■ Existe-t-il des risques spécifiques de dépréciation des stocks liés aux marchés ou la nature des stocks ?			
<b>6. Immobilisations corporelles et incorporelles</b>			
■ Y-a-t-il absence ou déficience de la politique d'investissement poursuivie par l'entité ?			
■ Y-a-t-il des signes d'obsolescence de l'outil de production ?			
■ L'entité a-t-elle recours de manière significative à la location ou au crédit bail ?			
■ Y-a-t-il des frais de recherche et de développement immobilisés ?			



	Oui	Non	Observations
<b>7. Trésorerie</b>			
■ L'entité est-elle en limite d'utilisation des ses concours bancaires à court terme ?			
■ Les titres de placements détenus présentent-ils un risque particulier ?			
<b>8. Achats</b>			
■ Les agents sont-ils compétents sur les aspects juridiques des achats ?			
■ Les agents ont-ils des compétences d'acheteurs ?			
<b>9. Personnel</b>			
■ Les ratios ayant trait au personnel font-ils apparaître une fragilité particulière ?			
■ L'entité a-t-elle connu des problèmes dans le cadre de contrôles sociaux ?			
■ Les conflits collectifs ou individuels sont-ils fréquents ?			
■ Existe-t-il des plans de réforme en cours ou prévus ?			
■ Le contrôle interne du cycle personnel est-il à priori déficient ?			
<b>10. Emprunts, dettes financières et fonds propres</b>			
■ Y-a-t-il une variation importante des emprunts et des dettes financières ?			
■ L'entité a-t-elle perdu ou est-elle près de perdre la moitié de ses capitaux propres ?			
■ Y-a-t-il des évènements susceptibles de donner lieu à la constitution de provisions pour risques ?			
■ Les audits précédents ont-ils fait apparaître des problèmes de non prise en compte de provisions nécessaires ?			