

# **Audit des Comptes et Reporting Financier**

# Objectifs du Séminaire

- Etre le garant d'une information financière fiable.
- Superviser la comptabilité et la production de l'information financière.
- Pouvoir mettre en place, perfectionner et superviser un processus de clôture des comptes fiables et dans des délais courts.
- Maîtriser les éléments liés au reporting financier.

# Programme

- La démarche de l'audit des comptes

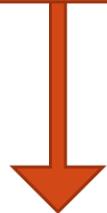
- Appréciation des risques
- Appréciation du contrôle interne
- Examen des comptes

- Le reporting financier

- Définition
- Les éléments constitutifs

# **La démarche de l'audit des comptes**

# Appréciation des risques



# Appréciation du contrôle interne



# Examen des comptes

# Appréciation des Risques

## Les différents types de risques

- ✓ Les risques inhérents à l'entreprise.
- ✓ Les risques liés à la nature et au montant des opérations.
- ✓ Les risque liés à la conception et au fonctionnement des systèmes appelé risque de contrôle interne.

- Risques Inhérents :
- Le risque inhérent (ou risque général de l'entreprise) est le risque qu'une erreur significative se produise compte tenu des particularités de l'entreprise, de ses activités, de son environnement, de la nature de ses comptes et de ses opérations.
- Exemples :
  - le risque d'erreur sur provisions pour stocks est plus important dans les secteurs à obsolescence rapide (exemple : le secteur de la mode, des nouvelles technologies, etc.)
  - le risque d'irrégularités comptables est plus grand dans une entreprise en difficulté.
  - Le risque sur le traitement des opérations en devises est plus important dans une entreprise d'import/export.
  - le risque d'évaluation des travaux en cours est très présent dans une entreprise de BTP ou de chantiers.

- Les risques liés aux estimations comptables
- Le niveau de risque lié aux estimations comptables significatives est généralement plus élevé que pour les autres traitements comptables dans la mesure où elles impliquent un niveau de subjectivité plus élevé, où elles sont moins susceptibles d'être contrôlées, et où elles sont davantage soumises à l'influence de la direction.

Les estimations comptables comprennent notamment :

- Les provisions pour clients douteux,
- Les provisions pour dépréciation des stocks,
- La reconnaissance du résultat sur les contrats à long terme,
- Les provisions liées aux garanties.

## Les risques liés aux données non répétitives

Les sources d'informations que nous appelons données non répétitives sont des traitements comptables effectués uniquement de manière intermittente et généralement en liaison avec la préparation des états de synthèse. Les données non répétitives les plus courantes sont les suivantes :

- L'inventaire et la valorisation des stocks,
- La détermination des charges constatées d'avance,
- Le calcul de l'impôt sur les bénéfices,
- Le calcul de la dotation aux amortissements,
- La détermination de la provision pour factures non parvenues

- Les risques liés au contrôle interne

- Définition du contrôle interne

- Le contrôle interne est l'ensemble de sécurités contribuant à la maîtrise de l'entreprise. Il a pour but d'assurer :

- la sauvegarde du patrimoine
- La fiabilité de l'information et notamment financière ,
- L'amélioration des performances.

- Il se manifeste par :

- L'organisation
- Les procédures

# **L'importance des procédures comptables dans la fiabilité des comptes**

- Les procédures comptables doivent permettre de réaliser les objectifs suivants :
- **Exhaustivité** : toutes les opérations sont comptabilisées : éviter toute omission d'opération dans les comptes
- **Réalité** : éviter la comptabilisation d'opérations fictives
- **Correcte évaluation** : s'assurer que le montant comptabilisé est correct
- **Comptabilisation sous la bonne période** : s'assurer que l'opération est comptabilisée à la bonne période : mois, trimestre ou l'année),
- **Bonne imputation** : opérations imputées aux comptes appropriés.

- Prenons l'exemple de deux entreprises A et B et la manière avec laquelle elles achètent:
  - Chez l'entreprise A: Toute personne ayant un besoin choisit le fournisseur, passe la commande, se fait livrer, reçoit la facture qu'elle transmet à la comptabilité pour règlement et comptabilisation
  - Chez l'entreprise B :
    - L'utilisateur remplit une demande d'achat (DA)
    - La DA est validée et visée par la hiérarchie
    - La DA est transmise au service achat
    - Le service achat consulte 3 fournisseurs et leur demande des devis

- Le choix du fournisseur se fait en fonction du meilleur rapport qualité/prix
- La commande est ensuite établie par le service achat et visé par la direction
- La commande est ensuite transmise au fournisseur pour exécution
- Le fournisseur livre
- La réception se fait conjointement par l'acheteur et l'utilisateur
- La facture accompagnée du BC et du BR est transmise à la comptabilité pour règlement et comptabilisation.

Prononcez vous sur la fiabilité de la comptabilité dans les entreprises A et B.

# **Les éléments clés des procédures impactant l'audit**

## Les achats et les dettes fournisseurs

- La procédure d'achats doit prévoir que :
  - Toutes les factures d'achat sont transmises à la comptabilité.
  - Il existe des preuves de réception (bon de réception, PV de réception, etc.)
  - La facture n'est pas enregistrée sans preuve de réception
  - Le traitement comptable de la facture en cas d'écart entre la valeur facturée et la valeur réceptionnée.
  - Les documents de réception sont utilisés pour constater les factures non parvenues.

- La méthode de valorisation et de comptabilisation des charges à payer.
- les factures soient vérifiées pour s'assurer qu'elles répondent aux exigences fiscales.
- L'existence d'un contrôle permettant de s'assurer que toutes les réceptions sont comptabilisées en achats.
- L'analyse et le lettrage des comptes fournisseurs pour justifier les soldes
- La circularisation, au moins une fois par année, des fournisseurs
- Que les remises et les ristournes sont suivies et constatées en comptabilité

## Les ventes et les créances clients

- La procédure de ventes doit prévoir que :
  - La facturation est exhaustive et qu'elle est contrôlée.
  - Toutes les ventes et les prestations sont comptabilisées
  - L'existence d'un contrôle permettant de s'assurer que toutes les prestations et ventes sont comptabilisées au niveau des ventes et des créances.
  - Les avoirs sont autorisées et comptabilisées d'une manière exhaustive
  - L'analyse et le lettrage des comptes clients pour justifier les soldes
  - Qu'un contrôle du chiffre d'affaires est effectué périodiquement

## La paie et les comptes du personnel

- La procédure de la paie doit prévoir que :
- Toute personne recrutée dispose d'un dossier ,son profil est crée dans le système d'information et que cette création est validée
- La modification des éléments de la paie est limitée à une personne autorisée
- Les éléments variables (primes, heures supplémentaires, etc. ) sont préalablement validées par des personnes autorisées avant leur saisie.
- Que les avances sur salaires et les prêts sont validés par les personnes autorisées, comptabilisées et suivis et que les retenues sont effectuées et contrôlées.

- les différents taux (IR, CNSS, Mutuelle, etc.) sont périodiquement mis à jour et contrôlées.
- Les déclarations fiscales (IR) et sociales (CNSS, RCAR, CNOPS, etc.) sont contrôlées et effectuées dans les délais légaux.
- Les soldes de tout compte sont calculés conformément à la réglementation et comptabilisées
- Les congés payés sont provisionnés
- Les litiges avec les salariés licenciés sont provisionnés.
- L'intégration de la paie du logiciel de la paie vers le logiciel comptable est contrôlée.

## Trésorerie

La procédure de la trésorerie doit prévoir que :

- Les séparations de fonctions sont suffisantes et respectées
- Toutes les recettes sont intégralement recouvrées dans les délais et rapidement remises en banque.
- Toutes les recettes comptabilisées correspondent à des recettes réelles de l'entreprise.
- Toutes les recettes et dépenses sont imputées correctement.
- Toutes les dépenses sont justifiées et correspondent à des dépenses réelles de l'entreprise..

- Tous les règlements aux fournisseurs sont établis en respectant les délais négociés et au mieux de l'intérêt de l'entreprise.
- Toutes les recettes et toutes les dépenses sont enregistrées dans la bonne période.
- Les états de rapprochements bancaires sont établis et contrôlés à date.
- Les anciens suspens au niveau des états de rapprochement bancaires sont suivies et apurées.
- Des prévisions de trésorerie sont établis sur des bases réalistes.
- Les conditions bancaires sont négociées en faisant jouer la concurrence et en optimisant la gestion de la trésorerie.
- Les dates de valeurs et agios bancaires sont contrôlées

- Les signataires sont clairement désignés
- Les valeurs (chèques, effets, etc.) sont bien sauvegardés
- Un contrôle de la caisse et des inventaires inopinés sont prévus et exercés
- Les cautions bancaires sont suivies et récupérées dans les délais.
- Les autorisations des ouvertures de comptes bancaires se font par des personnes nommément désignées.

# Examen des comptes

# **Les techniques d'examen des comptes**

- L'examen analytique
- Les contrôles par recoulements
- Les contrôles physiques

# L'examen analytique

## La revue de vraisemblance

« La revue de vraisemblance consiste à procéder à un examen critique des composantes d'un solde pour identifier celles qui sont a priori anormales. »

On peut citer à titre d'exemple compte dont le solde est dans un sens inhabituel (par exemple compte caisse créditeur, écritures sans libellées ...).

## La comparaison de données

Cette technique consiste à faire des analyses de données de la période par rapport à celles des périodes antérieures pour déterminer si l'évolution est cohérente ;

## **Les contrôles par recouplements**

Plus il y aura de sources d'information différentes, meilleure sera la véracité d'un élément. En effet, l'auditeur pourra être satisfait lorsque l'authenticité d'une opération sera confirmée grâce au rapprochement de chiffres ou de faits provenant de sources différentes

### **Les contrôles par recouplements Internes**

Ces contrôles se font par rapprochement d'informations internes provenant de différentes origines :

- rapprochement entre amortissements et provisions au bilan et dotations et reprises au compte de résultat ;
- rapprochement entre les charges comptabilisées dans le poste « Charges de personnel » avec les éléments de la déclaration annuelle des données sociales (IR).

## Les contrôles par recouplements externes

« La confirmation directe est une procédure de révision habituelle qui consiste à demander à des tiers ayant des liens d'affaires avec l'entreprise vérifiée de confirmer directement au commissaire aux comptes des informations concernant l'existence d'opérations, de soldes, ou tout autre renseignement ».

***Tiers pour lesquels il peut y avoir confirmation directe (principaux cas de confirmation) :***

- Immobilisations : conservation des hypothèques pour les terrains et immeubles. Ces confirmations donnent une information sur la propriété des biens et sur l'existence de garanties éventuelles ;
- Créances et dettes : confirmation des clients et fournisseurs, des emprunts, des prêts auprès des tiers concernés. Outre le solde, d'autres confirmations peuvent être obtenues par

- Valeurs d'exploitation : stocks appartenant à des tiers et en dépôt dans l'entreprise, stocks appartenant à l'entreprise et en dépôt chez les tiers ;
- Titres de participation et de placement : titres en dépôt portefeuille géré par un tiers (banque par exemple), coupons à encaisser ;
- Banques : confirmation des soldes et opérations réalisées par la banque pour l'entreprise, cautions, garanties, titres en dépôt, personnes autorisées à signer ;
- Personnel : prêts et avances ;
- Engagements hors bilan et passifs éventuels : assurances, avocats, etc

## Les contrôles physiques

Le contrôle physique ou l'observation physique a pour objet de confirmer l'existence d'un élément d'actif.

L'observation physique concerne certains postes d'actif et en particulier :

- les stocks,
- d'autres éléments, tels les immobilisations corporelles, les effets ou les espèces en caisse.

### Stocks

L'auditeur doit s'assurer que conformément aux exigences légales, un inventaire des stocks et des travaux en cours est dressé, et que cet inventaire est justifié par des documents qui attestent qu'un inventaire des existants en quantité et en qualité

L'auditeur doit prendre connaissance des méthodes employées et des instructions données pour dresser l'inventaire physique des stocks et travaux en cours. Il appréciera les procédures utilisées et s'assurera de leur application effective.

La meilleure manière de faire consistera, le plus souvent pour l'auditeur, à assister à tout ou partie des opérations d'inventaire, à effectuer quelques tests pour s'assurer de la qualité des comptages en faisant recompter en sa présence quelques lots inventoriés.

## **Immobilisations corporelles**

L'objectif est de comparer les fichiers des immobilisations aux existants.

Mais il faut reconnaître que cette technique de contrôle n'est applicable que s'il existe un bon contrôle interne des immobilisations.

Ceci suppose une organisation appropriée dont les éléments principaux sont :

- une nomenclature des immobilisations,
- un fichier des immobilisations comportant le numéro de nomenclature et la localisation de l'immobilisation,
- des fiches de mouvements d'immobilisations portant l'autorisation du mouvement,
- des inventaires physiques périodiques effectués par l'entreprise.

L'auditeur peut profiter notamment d'un inventaire physique fait par l'entreprise.

## Les espèces en Caisse

Le contrôle va consister à se faire remettre la caisse, compter les espèces, consigner sur un document le résultat des comptages dont une copie sera remise avec la caisse au caissier.

# **Le contrôle des comptes**

# **Les capitaux propres et les provisions Pour risques et charges**

- Rappel des règles juridiques et fiscales aux capitaux propres:
- Les sociétés doivent tenir une assemblée générale ordinaire statuant sur l'affectation du résultat au plus tard la fin du 6<sup>ème</sup> mois suivant la date de clôture. Cette réunion doit être sanctionnée par un procès verbal.
- Les augmentations ou les réductions du capital doivent être décidées par une assemblée générale extraordinaire sanctionnée par un procès verbal.
- Les dividendes distribués au profit de personnes physiques ou personnes morales étrangères sont passibles d'une retenue à la source de 10% ( 15%).
- Une affectation de 5% du résultat à un compte de réserve légale est obligatoire jusqu'à ce que le montant de cette réserve soit égale à 10% du capital.

- Règles comptables et fiscales relatives aux Les Provisions pour risques et charges
- Les provisions sont des charges probables futures et qui trouvent leur origine dans l'exercice en cours.
- Ces provisions doivent être constatées en charges en vertu du principe de prudence.
- Si le dénouement est dans un délai de + de 12 mois, elles doivent être constatées avec le capitaux. Sinon, elles sont à constater au niveau des comptes de régularisation passif.

- Les différentes catégories de provisions pour risques et charges
- Les provisions pour litiges
- Les provisions pour garantie
- Les provisions pour pertes de changes
- Etc.

- **Démarche de l'auditeur :**

### **Capitaux propres :**

- Vérifier que la dotation de la réserve légale est conforme aux prescriptions de la loi.
- Vérifier les écritures comptables avec les documents justificatifs (PV de conseils et de AG, etc.)
- Si la situation nette est inférieure au quart du capital social, vérifier que les obligations légales qui en découlent ont été respectées.
- En cas de distribution de dividendes ou d'inscription en comptes courants (pour les personnes physiques), s'assurer de l'imposition des sommes à la retenue à la source (ex-TPA) et que la déclaration annuelle correspondante a été déposée dans les délais.

## Provision pour risques et charges

- Obtenir les analyses des différents comptes de provisions pour risques et charges;
- Vérifier que toutes les charges probables ont été provisionnées (litiges, impôt, pertes de change, etc.)
- S'assurer que les provisions devenues sans objet ont été reprises.
- Porter une attention particulière au risque de double emploi avec des sommes figurant déjà dans les dettes de l'entreprise : c'est le cas par exemple d'une facture dont l'entreprise refuse de payer le montant, il convient de s'assurer que la dette correspondante ne figure pas déjà en compte de tiers.

# Les emprunts

- **Démarche de l'auditeur :**
- Obtenir les analyses des comptes Emprunt
- Rapprocher les soldes comptables avec la capital restant dû
- Si l'emprunt est en monnaies étrangères, s'assurer qu'il a été comptabilisé en cours historique et la conversion a été faite au cours de clôture pour constater les écarts de conversion
- Comparer le montant des intérêts de l'exercice avec celui de l'exercice précédent et expliquer toute variation.
- S'assurer que les intérêts intercalaires sont comptabilisées en « Intérêts courus et non échus

# Les immobilisations

- **Rappel des règles comptables et fiscales :**

- Immobilisations en non valeurs : Elles sont constituées essentiellement de charges à répartir qui sont des charges non récurrentes et de montants importants. Elles doivent être amortis sur 5 ans.
- Immobilisations incorporelles et corporelles : à l'entrée, elles doivent être évaluées au coût d'achat ou de production. À noter que la TVA sur les voitures de transport de personnes n'est pas récupérable. Les taux

Immeuble à usage d'habitation ou commercial	De 4 % à 5%
Matériel, agencement et installations	10% à 15%
Gros matériel informatique	10% à 20%
Matériel informatique, périphérique et programmes	20% à 25%
Mobilier et logiciels	20%
Matériel roulant	20% à 25%
Outilage de faible valeur	30%

- Traitement de la TVA en cas de cession des immobilisations corporelles.
  - Pour les biens acquis avant le 1/1/2013: si la cession est intervenue dans le délai de 5 ans et que la TVA à l'acquisition été déductible. Il y lieu de reverser par fraction de cinquième .
  - Pour les biens acquis après le 1/1/2013 : il y a lieu de facturer la TVA

- **Démarche de l'auditeur**

- **Immobilisations en non valeurs**
- Obtenir le détail du compte
- Vérifier que les charges dont le montant est important et qui ont un impact sur plusieurs exercices ont été activées.
- S'assurer que les immobilisations en non valeurs sont amortis sur 5 ans sans prorata temporis
- Vérifier que les immobilisations en non valeurs totalement amortis sont soldés de la comptabilité.

# Immobilisations incorporelles et corporelles

- Apprécier le contrôle interne
- Obtenir le dernier inventaire physique des immobilisations corporelles et son rapprochement avec les données de la comptabilité
- S'assurer que la méthode et la durée d'amortissement sont conformes avec les règles comptables et fiscales en vigueur (prorata temporis, taux appliqués, etc.)
- Passer en revue les charges et confirmer qu'aucun élément, qui aurait dû être comptabilisé en immobilisation, n'a été passé en charges.
- En cas de cession en cours de l'exercice, vérifier que les écritures ont été correctement comptabilisées et vérifier le traitement correct de la TVA sur la cession des biens.

- Vérifier les titres de propriété de la société en ce qui concerne les terrains et les immeubles.
- Vérifier les principales acquisition (et production) de l'exercice physiquement et avec les contrats, pv, budgets d'investissement, et des justificatifs ( facture, commande, réception, etc.) et s'assurer de leur correcte évaluation et comptabilisation.
- S'assurer que le compte « immobilisations en cours » ne contient pas des actifs en service.
- Si des immobilisations sont données en location, vérifier que les produits sont comptabilisés.

## Les immobilisations financières

- Procéder à une confirmation directe dans le cas où les titres sont dématérialisés.
- Pour les acquisitions, vérifier les écritures comptables et le traitement fiscal
- S'assurer de la bonne comptabilisation des intérêts courus non échus
- Vérifier que la classification est conforme au plan comptable (Titre de participation, Titres immobilisés, Titres et valeurs de placement)
- Vérifier les provisions (leur bien fondé, leur calcul, leur traitement fiscal et la correcte comptabilisation)
- Vérifier les prêts avec les tableaux d'amortissement et s'assurer de la comptabilisation des intérêts

# **Les stocks**

- **Règles comptables et fiscales relatives aux stocks**
- Le stock doit être valorisé au coût d'achat ou coût de production
- Il y a une obligation comptable et fiscale de réaliser un inventaire physique au moins une fois par an.
- Une provision pour stocks est à constituer dès lors que le prix du marché d'un stock est inférieur à la valeur comptable
- Le stock tel que compté et valorisé est constaté en comptabilité en une seule fois à la fin de l'année.

- Démarche de l'auditeur :
  - S'assurer que l'inventaire physique existe et qu'il est correctement évalué et comptabilisé.
  - S'assurer que la provision pour dépréciation des stocks est bien calculée et comptabilisée. Vérifier son aspect fiscal.
  - vérifier l'équation en volume : Achats + Stock Initial = Ventes + Stock Final
  - etc.

# Ventes / clients

## Démarche de l'auditeur

- Apprécier le contrôle interne
- Obtenir et vérifier que les soldes clients sont correctement analysés.
- Comparer par rapport à la période précédente les créances clients en pourcentage du chiffre d'affaires et apprécier le caractère raisonnable du ratio.
- Apprécier ce ratio avec la politique de crédit de l'entreprise (délai moyen normal accordé). Procéder, si nécessaire, par catégories de clients, si des conditions différentes sont accordées.
- S'assurer que les soldes clients créditeurs sont justifiés et correspondent bien à des avances ou acomptes reçus.

- Vérifier que les dernières livraisons (prestations) de l'année sont sorties du stock et facturées. Procéder de même pour les retours et les premières livraisons de l'année suivante.
- Si la société tient un état entre les livraisons ( prestations ) et les facturations. Dégager l'éventuel écart et chercher les causes.
- Si la société a une politique de remises et ristournes annuelles, vérifier que toutes les ristournes et remises ont été comptabilisées.
- Vérifier que les autres charges calculées en fonction du chiffre d'affaires ont été comptabilisées.
- Vérifier que les créances exprimées en devises ont été correctement comptabilisés, que les écarts de conversion ont été bien calculés et comptabilisés.

- Etablir un tableau de variation de la provision pour créances douteuses au cours de l'exercice et apprécier les variations (dotations, reprises) et justifier les mouvements de l'exercice.
- Justifier les provisions pour dépréciation (réalité et exhaustivité) et s'assurer qu'elles sont calculées sur les créances hors taxes.
- S'assurer que les règles fiscales généralement admises sont respectées (justification du caractère déductible)

# Achats / fournisseurs

# Démarche de l'auditeur

## Apprécier le contrôle interne

S'assurer de la séparation des exercices en examinant les factures fournisseurs, les bons de réception sur des périodes après la date de clôture.

Passer en revue la balance fournisseurs et identifier les soldes ayant des libellés anormaux, des mouvements incohérents, ...

Vérifier que les dettes exprimées en devises ont été correctement comptabilisés, que les écarts de conversion ont été bien calculés et comptabilisés.

S'assurer que le solde du « compte fournisseurs factures non parvenues » correspond à des livraisons et prestations de services reçues pour lesquelles les factures ne sont pas parvenues en fin d'exercice

 Vérifier dans les comptes de charges ( loyers, assurances, etc.) que toutes les charges ont été comptabilisées

# Paie/personnel

## Démarche de l'auditeur :

- Apprécier le contrôle interne
- Rapprocher les différents éléments de la paie avec les justificatifs ( contrats de travail, avenants, chiffre d'affaires et taux pour les commissions ...)
- Vérifier le calcul des différents éléments de la paie ( CNSS, CIMR, IR, ...)
- Rapprocher la masse salariale comptabilisée avec les données provenant principalement :
  - des déclarations d'IR mensuelles ;
  - des déclarations CNSS mensuelles ;
  - de la déclaration annuelle des salaireset expliquer les éventuels écarts dégagés.

- Justifier le solde du compte "rémunérations dues au personnel" par rapprochement avec le journal de paie et les règlements postérieur

## Organismes sociaux

- Justifier le solde des comptes d'organismes sociaux avec les déclarations sociales.
- Comparer le ratio des charges sociales par rapport aux charges de personnel avec celui de la période précédente et vérifier sa cohérence par rapport aux taux réglementaires.

## ***Prêts et avances au personnel***

- Rapprocher la liste des prêts accordés au personnel établie par le département RH de la société avec les comptes.
- S'assurer fiscalement que les prêts au personnel sont générateurs d'intérêts au taux du marché ou, à défaut, que cet avantage est soumis à l'IR.  
62

# Trésorerie

# **Démarche de l'auditeur**

## **Banques**

- Apprécier le contrôle interne
- S'assurer que les états de rapprochement bancaires sont établis et contrôlés
- S'assurer du bien fondé des éléments en rapprochement et notamment les anciens suspens.
- Vérifier la cohérence avec les frais financiers passés en charge.
- Vérifier la séparation des fonctions
- Faire un inventaire des effets et chèques et le rapprocher à la comptabilité

## **Caisse**

- Apprécier le contrôle interne
- Effectuer un comptage inopiné des espèces en caisse
- S'assurer que le solde du compte caisse est systématiquement débiteur.
- Vérifier que tous les documents présentés en justification du solde de la caisse ont été régulièrement approuvés et sont valides fiscalement.
- Examiner le journal de caisse et identifier :
  - les encaissements en espèces d'un montant supérieur à 20.000 DH TTC (passibles d'une amende de 6%) ;
  - les décaissements en espèces relatifs à des achats d'un montant supérieur à 10.000 DH TTC (à réintégrer 50% de

# **Les comptes de régularisation**

## Démarche de l'auditeur

- Obtenir les comptes analysés.
- Comparer les soldes avec ceux de l'exercice précédent et enquêter sur les changements.
- S'assurer de la justification et du caractère raisonnable du solde de ce compte.
- Vérifier qu'aucune charge ni aucun produit n'ont été omis.

# Le reporting financier

# Définition

- Le reporting financier consiste à rapporter un ensemble d'informations, essentiellement financières, aux décideurs internes ou externes. Ces informations ont pour objectif de rendre compte de l'activité et de la performance de l'entreprise.
- Les décideurs peuvent être :
  - La direction générale
  - La société mère
  - Les différents responsables opérationnels

# Le processus d'élaboration du reporting financier

- Le processus d'élaboration du reporting financier peut être décomposé en plusieurs étapes principales :
  - Collecte, contrôle et retraitement des informations
  - Mise en forme et diffusion aux responsables concernés.

- Les sources d'information du reporting financier sont basées sur :
  - Les données comptables,
  - Les données analytiques,
  - Les données budgétaires,
  - Les données extra-financières.

- Les données comptables
- Il s'agit des réalisations extraites de la comptabilité générale
- En pratique, il s'agit de renseigner des liasses de reporting comprenant généralement :
  - un compte de résultat plus ou moins détaillé accompagné de commentaires (faits significatifs ...)
  - d'éléments bilantiels (BFR) et de flux de trésorerie (cash flow)

- Les données analytiques

- Il peut s'agir:

- d'un classement des charges par nature,
  - d'une segmentation par zone géographique, par activité, par projet
  - etc...
- 
- Echappant par nature à toute normalisation externe, le niveau de détail ou de regroupement des informations analytique est déterminé en fonction des besoins internes de pilotage de l'entreprise.

- Les données budgétaires
- Afin de calculer les écarts entre prévisions et réalisations, les données prévisionnelles (budgétaires) suivent généralement la classification des données réelles issues de la comptabilité de gestion ou de la comptabilité générale.
- Les données extra-financières
- Ces données extra-financières sont là pour compléter l'analyse des tendances. Il peut s'agir de :
  - effectif
  - Quantité produites,
  - Niveaux de satisfaction des clients.

# Exemple de Reporting Financier

Evolution du bilan	30/04/2008	31/03/2008	Evolution		30/09/2007	FC 07.08 avr.-08	BU 07.08 mai-07	BU 08.09 avr.-07
			En valeur	En %				
<b>Créances nettes</b>								
Créances brutes								
Créances échues								
Provisions sur Créances								
<b>Stocks nets (y compris les avances clients)</b>								
Stocks marchandises								
Provisions Stocks marchandises								
Stocks affaires valeur brute								
Provisions Stocks affaires								
Avances								
<b>En cours bancaire</b>								
<b>Net Capital Employed (Ancien EBIT Assets)</b>								
<b>Net cash from operation</b>								
<b>Employés</b>								

- Facteurs clés de succès du reporting financier
- Une équipe correctement formée, motivée, autonome et engagée.
- Un planning de clôture communiqué à toutes les parties prenantes (voir modèle)
- Implication des différents départements.
- Un système d'information intégré, fiable et permettant de répondre aux exigences du reporting financier (en matière analytique notamment).