

## **Description normative des procédures de contrôle interne de la comptabilité financière**

### **Les objectifs du contrôle interne.**

Les objectifs du contrôle interne consistent à :

- Assurer en permanence une bonne maîtrise des risques liés à la comptabilité pouvant avoir une incidence significative sur l'efficacité de l'entreprise et assurer une bonne compréhension des facteurs clés de performance de la comptabilité.
- Assurer un pilotage efficace des activités comptables permettant d'apporter en permanence la preuve que la fonction comptable atteint les objectifs qui lui sont assignés (efficacité) et contribue efficacement à la réalisation des objectifs et stratégies de l'entreprise (productivité et efficience).
- Assurer une bonne vitesse d'exécution des tâches et services et une bonne vitesse de réaction pour le traitement des difficultés, la résolution des problèmes, la détection rapide et le traitement des risques nouveaux.
- Assurer une communication rapide et efficace entre les services et les personnes.
- Assurer une bonne collaboration de la fonction comptable avec l'ensemble pour la réalisation des objectifs de l'entreprise.
- Assurer que la comptabilité est constamment tenue à jour et qu'elle produit régulièrement des états de synthèse fiables, intelligibles, comparables, significatifs, et pertinents.
- Favoriser et veiller à l'intégrité, la fidélité et l'efficacité des responsables et du personnel comptables.
- Assurer que la comptabilité est tenue conformément à la réglementation.
- Assurer que la comptabilité reflète avec fidélité la totalité des transactions et opérations ainsi que la situation financière et les résultats de l'entreprise.
- Assurer le bien fondé de toutes les écritures à caractère exceptionnel.
- Assurer que la comptabilité contribue au contrôle des opérations et aide au pilotage du contrôle interne.
- Assurer une bonne conservation des livres comptables et des pièces justificatives.
- Assurer que le processus d'identification des facteurs clés de succès et d'évaluation des risques liés au traitement de l'information comptable permet en permanence d'identifier, d'analyser et de traiter efficacement les risques significatifs liés au processus de traitement de l'information comptable.
- Contribuer au pilotage des processus de contrôle interne et aider à identifier les signes précurseurs des changements nécessaires, à définir, à préparer et à mettre en œuvre les changements en temps opportun.

## La séparation des fonctions.

Sauf contrôles compensatoires équivalents, on considère le contrôle interne satisfaisant du point de vue de la séparation des fonctions et des tâches si la comptabilité respecte les incompatibilités suivantes :

- (1) incompatibilité avec les fonctions de trésorerie : tenue matérielle de la caisse, gestion des paiements, gestion des encaissements, détention des effets et chèques à encaisser, conservation des carnets de chèques etc...,
- (2) incompatibilité avec les fonctions de vente :
  - établissement des factures de vente et des bons de livraison,
  - établissement des avoirs.
- (3) incompatibilité avec les fonctions d'achat :
  - passation des commandes,
  - réception des livraisons.
- (4) incompatibilité avec les fonctions informatiques : analyses, programmation, exploitation et maintenance.

De même, les fonctions comptables ne peuvent être cumulées avec l'établissement de la paie.

## Procédures, mesures et comportements favorables à l'efficacité du contrôle interne.

Henri Fayol définit la comptabilité comme étant "l'organe de vision des entreprises. Elle doit permettre de savoir à tout instant où l'on est et où l'on va. Elle doit donner sur la situation économique de l'entreprise des renseignements exacts, clairs, précis" <sup>1</sup>.

Du point de vue du contrôle interne, la comptabilité présente la particularité d'être à la fois le miroir du système et le noyau dur des contrôles et sécurités du système. En effet, pour avoir une comptabilité satisfaisante, non seulement le service comptable doit être bien organisé, encore faut-il que l'entreprise le soit aussi et que ses procédures de contrôle interne permettent la production et la transmission d'une information complète, fiable et facilement exploitable. A son tour, la comptabilité remplit une fonction de contrôle sur toutes les opérations et transactions soumises à enregistrement.

**Place de la comptabilité :** Dans la culture d'entreprise, les dirigeants doivent s'efforcer de véhiculer un esprit de transparence, de rigueur et de précision. La comptabilité doit être considérée comme une fonction importante qu'aucune considération ni du type opérationnel ni d'un autre type n'autorise de négliger.

Dans le comportement collectif, il est important que les nécessités de justification comptable soient prises en compte comme un impératif intransigeant.

**Personnel compétent :** La direction doit s'entourer de personnel compétent, disposant des connaissances techniques, d'un savoir faire, de l'expérience et maîtrisant les lois et réglementations applicables aux états financiers.

**Éthique, intégrité et valeurs de l'entreprise :** Les règles d'éthique et d'intégrité, les valeurs et attentes de l'entreprise doivent être communiquées au personnel qui doit s'engager à les respecter.

**Vitesse d'exécution et de réaction :** Les procédures et comportements doivent permettre d'éviter les retards et attentes, assurer un traitement rapide des dossiers et une bonne vitesse de réaction pour le traitement des difficultés, la résolution des problèmes, la détection rapide et le traitement des risques nouveaux suivis d'une communication immédiate à tous les services et à toutes

---

<sup>1</sup> H. FAYOL, Administration industrielle et générale, page 4, Paris Dunod 1979.

les personnes intéressés sous une forme adaptée et correspondant aux besoins et attentes du service auquel l'information est destinée.

**Système comptable** : Sauf de rares exceptions justifiées, la comptabilité doit être traitée sur ordinateur.

Le logiciel de comptabilité doit répondre aux normes de qualité nécessaires en matière de sécurité, de fiabilité et de performance.

Les procédures doivent prémunir contre le risque de défaillance du plan de reprise en cas de défaillance du système informatique.

Les livres comptables cotés et paraphés (journal général et livre d'inventaire) doivent faire l'objet d'un soin constant.

**Documentation de la comptabilité** : Le système informatique exigeant la conception d'un plan comptable formalisé, l'entreprise doit adapter une méthodologie de classement comptable qui répond à ses besoins d'information et d'analyse.

Le plan comptable doit être annoté au fur et à mesure des imputations comptables particulières.

Pour les travaux récurrents, des feuilles de travail spécialisées doivent être conçues :

- Rapprochement bancaire.
- Rapprochement comptabilité-TVA.
- Rapprochement comptabilité-Droit de consommation.
- Rapprochement comptabilité-Déclaration CNSS.
- Rapprochement comptabilité-TFP.
- Rapprochement comptabilité-Foprols.
- Rapprochement comptabilité-Retenues à la source sur salaires.
- Rapprochement comptabilité-Autres retenues à la source.
- Contrôle de marge sur coût matière.
- Détail et évolution des charges, etc...

**Organisation comptable** : L'organisation du service comptable doit permettre une tenue constamment à jour de la comptabilité.

Pour passer au temps réel et à la production de situations mensuelles, la comptabilité, dans les entreprises d'une certaine taille, peut être structurée en quatre sections autonomes :

(1) La section comptabilité fournisseurs qui traite les factures d'achat, le relevé quotidien des paiements remis par le trésorier ou intégré en informatique, les stocks de matières premières, la paie et les déclarations sociales et fiscales.

(2) La section comptabilité clients qui s'occupe de la comptabilisation des ventes, du relevé quotidien des encaissements remis par le trésorier ou intégré en informatique et des stocks de produits et travaux en cours.

(3) La comptabilité trésorerie qui tient (ou vérifié dans le cas d'une informatique intégrée) les banques et caisses et établit les états de rapprochement.

Les rapports entre ces trois sections sont articulés par les comptes de virements internes.

(4) Et, la comptabilité centrale qui vérifie les comptes, procède aux inventaires comptables, supervise les inventaires extra-comptables, complète les opérations d'inventaire et établit les situations comptables mensuelles.

Les écritures d'opérations diverses clients, fournisseurs, paie et comptes rattachés passées par les comptabilités auxiliaires et les opérations diverses passées par la comptabilité centrale doivent être approuvées par une autorité compétente.

**Situations comptables** : Le système informatique doit comprendre la génération, à la demande, des états de synthèse.

Le système de gestion des stocks doit permettre l'arrêté mensuel des stocks.

L'organisation comptable doit permettre l'élaboration de situations mensuelles et la production des comptes annuels au cours du mois qui suit la clôture.

Lorsque la comptabilité est organisée par activité, les situations comptables de chacune des divisions ou de chacun des départements doivent être signées et attestées par le responsable de la division ou du département concerné.

La comptabilité doit tenir un dossier par situation établie où sont regroupés toutes les feuilles de travail, états de contrôles et états justificatifs.

Les comptes permanents (capitaux propres, immobilisations, dettes à long et moyen terme) doivent donner lieu à la tenue de dossiers pluriannuels facilitant leur suivi d'un exercice à l'autre.

**Fiabilité globale** : Le système d'information doit produire des états de pilotage qui permettent d'effectuer aisément des recoupements et des rapprochements pour s'assurer de la fiabilité globale du système.

**Audit et assistance externe de la comptabilité** : Le recours à un expert-comptable pour assister les services comptables et contrôler leurs travaux est une nécessité de contrôle interne. En effet, en matière comptable, le contrôle hiérarchique ne saurait suffire en raison de la technicité des procédures mises en œuvre.

**La formation comptable** : La croissance vertigineuse de la science et des techniques comptables rend la formation permanente des comptables une obligation sans laquelle ils s'exposent à la médiocrité :

- **La documentation** : Les services comptables doivent disposer d'une bibliothèque propre qu'ils peuvent partager avec le contrôle de gestion et l'unité "Organisation, Procédures et Méthodes".

La direction générale doit observer une politique très libérale en matière de fourniture de livres et abonnements aux personnes intéressées.

- **Les réunions périodiques** : Les comptables doivent participer aux réunions périodiques qui consacrent une partie de leur temps au développement de techniques administratives, de gestion ou de production.

- **Les séminaires et les cours de recyclage** : Les comptables doivent participer aux séminaires de haut niveau et les éléments qui optent pour la poursuite des études et le suivi de cours de recyclage doivent être encouragés et soutenus.

**Communication** : Les responsables doivent veiller à transmettre, en temps opportun, aux personnes concernées toutes les informations pertinentes leur permettant d'assumer leur responsabilité de façon efficace.

Les informations doivent être communiquées sous une forme intelligible et exploitable. Elles doivent être fiables, détaillées et produites en temps utile.

**Conservation, classement et archivage des livres et pièces comptables** : La méthode de classement des livres et pièces comptables doit leur assurer un bon état de conservation et permettre de faciliter leur identification et les recherches à posteriori.

Les livres et documents classés en comptabilité couvrent généralement la période fiscale non prescrite.

Les livres et documents relatifs à la période prescrite fiscalement peuvent être remis aux archives.

La comptabilité doit tenir un répertoire des livres et pièces comptables avec identification des livres et pièces conservés par la comptabilité et les livres et pièces remis aux archives.

**Mise au courant des réglementations** : Les comptables doivent se tenir constamment au courant des réglementations et des changements intervenus dans les réglementations comptables et les droits connexes.

Le responsable de la comptabilité doit tenir un recueil de la réglementation en rapport avec la comptabilité et le maintenir constamment à jour.

Il doit communiquer au personnel les modifications réglementaires qui affectent son travail, le former et l'assister pour se conformer aux nouvelles réglementations de façon satisfaisante.

**Remontée de l'information** : Le système doit prévoir des mécanismes permettant au personnel de dénoncer les faits présumés graves à la hiérarchie en outrepassant si nécessaire le supérieur hiérarchique direct.

Les personnes de bonne foi ayant effectué les dénonciations doivent être protégées contre les éventuelles représailles.

Le code de conduite ou son équivalent (règlement intérieur, charte, etc...) doivent impartir au personnel de la société de rapporter à la direction générale tous les faits présumés graves ou inconvenants que la hiérarchie cherche à camoufler.

**Suggestions** : Le système doit mettre à la disposition du personnel des mécanismes permettant de formuler des suggestions qui parviennent à l'écoute des dirigeants.

**Faiblesses de contrôle interne** : Les procédures doivent établir des règles pertinentes pour signaler les faiblesses de contrôle interne aux responsables concernés selon le type de gravité de la faiblesse.

Les causes de la faiblesse doivent être analysées et les correctifs appropriés effectivement mis en œuvre.