|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du client  |  | Exercice |  |
| Sujet | **PLAN D’AUDIT DETAILLE DES ACHATS** |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIF** | **ISA** |
| Répondre aux risques identifiés d’anomalies significatives en obtenant des éléments probants appropriés et suffisants pour réduire les risques d’audit à un faible niveau acceptable. | 300 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **C= Exhaustivité** | **E= Existence** | **A = Exactitude** | **V= Valorisation** |
| Réponse au Risque\RMM – Voir A4. Stratégie globale d’audit | E/M/F | E/M/F | E/M/F | E/M/F |
|   |   |   |   |   |
| 1. Procédure de base
 |  |  |  |  |
| 1. Procédures particulières pour traiter des risques spécifiques.
 |  |  |  |  |
| 1. Tests de procédures
 |   |   |   |   |
| Commentaires      |

Risques d'anomalie significative au niveau des comptes annuels pris dans leur ensemble : (élevé, moyen, faible)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ACHATS** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** |  **Préparé par :** | **W/P référence** | **Commentaires** |
| **A.** | **Procédures de base** |
| **1.** | **Procédures analytiques** |
|  | * Coût des ventes : voir programme des VENTES.
 |   | X | X |   |   |   |   |
|  | * Envisager la nécessité d'analyser d'autres ratios selon les circonstances (par exemple comparer le ratio des déchets de production en pourcentage du coût des ventes à des périodes antérieures). Analyser toutes les fluctuations inhabituelles ou inattendues.
 |   | X | X |   |   |   |   |
|  | * Analyser les changements significatifs ou les tendances dans :
 | X | X | X |   |   |   |   |
|  | * le solde des dettes commerciales et charges à payer par rapport à l'exercice précédent ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * la composition des comptes de dettes commerciales et des charges à payer par rapport à l'exercice précédent. (Examiner les effets de changement de termes de paiement, les remises, les nouveaux concurrents, changement dans la proportion des soldes débiteurs, "l'âge" des dettes, etc.).
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * Les ratios clés par rapport aux exercices précédents :
 | X | X | X |   |   |   |   |
|  | **ACHATS** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** |  **Préparé par :** | **W/P référence** | **Commentaires** |
| **2.** | **Procédures analytiques** |
|  | * + le nombre de jours de crédits fournisseurs et de rotation des stocks ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * + ratios de liquidités (actifs-inventaire / passif à court terme) ; et
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * + *current ratio* (actifs d'exploitation / passif d'exploitation).
 |   |   |   |   |   |   |   |
| **3.** | **Politique de *reporting*** |
|  | Documenter tout changement important intervenu dans les politiques comptables, de *reporting* y compris dans leur mise en application par rapport aux exercices précédents. |   |   | X |   |   |   |   |
| **4.** | **Transactions non-monétaires** |
|  | Se renseigner auprès de la direction et examiner la documentation concernant l'existence de transactions non-monétaires et évaluer l'impact sur les comptes annuels. |   | X | X |   |   |   |   |
| **5.** | **Transactions non enregistrées** |
|  | Demander au personnel responsable ou familiarisé avec les coûts des ventes, des achats et des stocks s'ils sont au courant : | X | X | X |   |   |   |   |
|  | * d'achats non enregistrés, manquant ou de stocks surévalués ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * de transactions non enregistrées ou avec des termes/conditions inhabituels ; et
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * de tous termes ou transactions inhabituels.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **ACHATS** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** |  **Préparé par :** | **W/P référence** | **Commentaires** |
| **6.** | **Journal d'achats** |
|  | Passer en revue le journal des achats sur une période déterminée de l'exercice pour détecter les éléments importants et inhabituels et s'assurer que ces éléments sont corrects. |   |   | X |   |   |   |   |
| **7.** | ***Cut off*** |
|  | Voir programme « INVENTAIRE ». | X |   | X |   |   |   |   |
| **8.** | **Détails des comptes fournisseurs** |
|  | Obtenir la liste des fournisseurs : | X |  | X |   |   |   |   |
|  | * réconcilier avec la balance générale et examiner les éléments significatifs réconciliés.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * parcourir la liste et détecter les éléments inhabituels (soldes, noms), soldes débiteurs (un reclassement matériel / confirmation) …
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * se renseigner auprès du staff responsable des dettes au sujet de :
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * tous les cas où un fournisseur semble avoir donné à la société un traitement préférentiel ou des termes inhabituels
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * la présence de transactions inhabituelles ou non enregistrées.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * identification de dettes entre parties liées.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **ACHATS** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** |  **Préparé par :** | **W/P référence** | **Commentaires** |
| **9.** | **Confirmation** |
|  | Vérifier les dettes par :  |   | X |  |  |   |   |   |
|  | * la vérification de la concordance avec le relevé du fournisseur; ou
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * confirmation des dettes importantes ou des parties liées (sélection des fournisseurs les plus importants, liste des fournisseurs triés par chiffre d'affaires); les soldes des parties liées ainsi que les nouveaux fournisseurs doivent être envisagés séparément pour la procédure de confirmation).
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * Exécuter les procédures d'audit alternatives pour les confirmations non reçues ou qui sont insatisfaisantes (réconcilier avec le paiement subséquent du fournisseur, l'expédition des documents et des factures, des relevés des fournisseurs ou d'autres documents à l'appui)
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Résumer les résultats et analyser les différences en s'appuyant sur les pièces justificatives. |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ACHATS** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** |  **Préparé par :** | **W/P référence** | **Commentaires** |
| **10.** | **Charges à imputer/Factures à recevoir** |
|  | Vérifier les charges à imputer (autres que les impôts à payer) : |   |   | X |   |   |   |   |
|  | 1. documenter la base pour justifier le calcul de la comptabilisation ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. évaluer le caractère raisonnable de l'exercice en :
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * effectuant un test prédictif (A quoi peut-on s'attendre ?) ; et
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * examinant les pièces justificatives.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Vérifier que les provisions adéquates de nature commerciale aient été comptabilisées (i.e., garanties, remises, commissions, royalties, etc.). |   |   |   |   |   |   |   |
| **11.** | **Vérifier qu'il n'y a pas de dettes non enregistrées** |
|  | Effectuer une recherche pour les dettes non enregistrées à la date de clôture en passant en revue les éléments ouverts et les paiements subséquents et documenter cette recherche. | X |   |   |   |   |   |   |
| **12.** | **Intra groupe** |
|  | * Documenter les transactions et les soldes de clôtures avec les intercos et les parties liées. Examiner l'historique détaillé des dettes fournisseurs pour s'assurer que toutes les parties liées aient été identifiées.
 |   |   |  X |   |   |   |   |
|  | * Contrôler la réconciliation intercos.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **ACHATS** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** |  **Préparé par :** | **W/P référence** | **Commentaires** |
| **13.** | **Conversion de devises** |
|  | S'assurer que tous les soldes des comptes soient convertis au taux de change fin de période et que la conversion est en accord avec les règles d'évaluation. |   |   |   | X |   |   |   |
| **14.** | **Passifs latents** |
|  | * Obtenir une liste des engagements connus et possibles, des passifs latents et des événements subséquents significatifs. Demander au management si cette liste est complète.
 | X |   | X |   |   |   |   |
|  | * Obligations et dettes latentes :
 | X |   |   |   |   |   |   |
|  | Considérer les questions suivantes pour la recherche d'obligations dont l'échéance, le montant et le passif latent sont incertains : |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. litiges pas encore assignés auprès d’un avocat ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. impôts des sociétés ou TVA ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. ventes sujettes à renégociations ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. créances réduites avec recours ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. avals et garanties ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. remboursement des dettes publiques ; et
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. dettes environnementales.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **ACHATS** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** |  **Préparé par :** | **W/P référence** | **Commentaires** |
|  | * Lettres d'avocats : obtenir une confirmation écrite des cabinets d'avocats concernant les litiges en cours (à la date la plus proche possible de l'audit).
 | X | X | X | X |   |   |   |
|  | * Contrats, engagements et accords.
 | X | X |   |   |   |   |   |
|  | Considérer les éléments suivants dans la recherche des contrats, d'engagements et d'accords significatifs : |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. des engagements d'achats au-delà des exigences normales ou à des prix sensiblement supérieurs à des prix prévalant sur le marché ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. contrats de ventes à des prix nettement inférieurs au prix de ventes ou au prix d'inventaire ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. obligations contractuelles pour l'achat ou la vente d'immobilisations corporelles, d'installations, de machines et d'autres actifs ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. engagements de locations ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. contrats à terme sur marchandise ; fluctuation des taux de change sur les actifs, les dettes ou les futurs contrats ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. pension ou d'autres engagements sur les avantages sociaux des employés ; et
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. examiner les confirmations bancaires pour l'indication de tout engagement non renseigné en annexe des comptes annuels.
 |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ACHATS** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** |  **Préparé par :** | **W/P référence** | **Commentaires** |
| **B.** | **Procédures particulière pour traiter des risques spécifiques.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C.** | **Test de procédures** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Parapher chaque assertion pour indiquer que la réponse d'audit prévue est suffisante pour atténuer le niveau de risque évalué et le risque significatif identifié.** |  |
| **COMMENTAIRES** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Préparé par |  | Date |  |
| Revu par l’associé responsable de la mission |  | Date |  |
| Revu par le responsable contrôle qualité |  | Date |  |