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

|  |  |
| --- | --- |
| **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 dans leur ensemble : (élevé, moyen, faible)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
| **A.** | **Procédures de base** |
| **1.** | **Procédures analytiques** |
|  | Développer des attentes pour les niveaux d’inventaire de fin d’année basées sur l’information obtenue dans la phase de compréhension de l’entité. |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Identifier les changements importants ou tendances dans : |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * l’évolution des stocks par rapport à la période précédente (globalement) ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * la composition de l’inventaire (matières premières, en-cours de fabrication, produits finis, etc.) avec la période précédente  ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * le coût des ventes et profit brut (en pourcentage des ventes) sur les trois exercices comptables précédents ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * la rotation d'inventaire sur les trois exercices comptables précédents ; et
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | * les méthodes d’évaluation utilisées par l’entité et la conformité avec la loi et les règles d’évaluation arrêtée par l’organe de gestion.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
| **2.** | **Ajustements** |
|  | Analyser le compte "stock" apparaissant au bilan, tout au long de la période et identifier tout ajustement important ou inhabituel qui aurait été fait, autre que des ajustements intervenus entre les quantités physiques et comptables. Obtenir des explications pour tout ajustement fait. |   |   |   |   |   |   |   |
| **3.** | **Listing** |
|  | Obtenir le listing détaillé d'inventaire et : |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. vérifier l’exactitude arithmétique ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. réconcilier les relevés avec le grand livre ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. passer en revue le listing pour :
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * identifier tout article inhabituel. Documenter les explications reçues ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * des articles ou quantités similaires. Si c’est le cas, vérifier l’existence et la validité de chacun des montants ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. demander au personnel responsable ou familiarisé avec l’inventaire s’ils sont au courant :
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * d’articles non enregistrés, manquants ou surévalués ;
 |  |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
| **3.** | **Listing** |
|  | * de transactions non enregistrées ou avec des termes inhabituels ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * de tout pot-de-vin ou rabais inhabituels.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | Lorsqu’une transaction inhabituelle ou non enregistrée est identifiée, mettre en place des procédures étendues. |  |   |   |   |   |   |   |
| **4.** | **Comptage physique de l’inventaire** |
|  | 1. Comptages de l’inventaire physique durant le période
 |
|  | Passer en revue les comptages d’inventaire faits par l’entité au cours de la période et : |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Evaluer l’adéquation des procédures de comptages de l’entité pour les comptages effectués tout au long de la période (si applicable).
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Investiguer et documenter les explications pour les différences matérielles entre les quantités physiques et les enregistrements comptables (y compris permanent) durant la période et à la fin de celle-ci.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Avant la date de comptage physique
 |
|  | 1. Identifier toutes les localisations abritant du stock (y compris l’inventaire détenu par des tiers) considéré comme significatif.
 |  |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
|  | 1. Avant la date de comptage physique
 |
|  | 1. Visiter les lieux avec des soldes d’inventaire importants avant la période de comptage physique. Visiter les autres endroits sur base d'un plan de rotation, Evaluer la disposition de l’inventaire, les zones contenant l’inventaire à haute valeur ou celui à rotation lente et les autres zones (p. ex. envoi, expédition) qui peuvent requérir une attention spéciale pendant la prise d’inventaire elle-même.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Identifier les articles d’inventaire de grande valeur ou de volume important qui, après valorisation, seront importants. Une plus grande importance devra être accordée à ces articles pendant les comptages.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Déterminer quels endroits de comptage seront visités par les membres de l’équipe d’audit. Considérer :
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * l’évaluation des contrôles internes sur l’inventaire, la matérialité, les autres facteurs de risque et la couverture du comptage d’inventaire désirée ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * le fait d’être physiquement présent à certains endroits sur base d’un plan de rotation. Documenter quels endroits ont été comptés dans le passé et quels ont été les problèmes rencontrés lors des comptages s’il y en a eu ; et
 |  |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Inventaires** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
|  | 1. Avant la date de comptage physique
 |
|  | * l'utilisation de confirmations pour les inventaires détenus par des tiers (stock en consignation).
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | Visiter certains endroits ou effectuer certains tests surprises ou imprévus. |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Etre présent au comptage
 |
|  | Assister au comptage de l'inventaire physique aux endroits sélectionnés. Le comptage a normalement lieu à la fin de la période sauf si l'entité a un système informatique capable de réconcilier les quantités entre la date de comptage et la date de fin de période. |   |   |   |   |   |   |   |
|  | Check-list de comptage d’inventaire |
|  | 1. Passer en revue les instructions de comptage d’inventaire du client pour s’assurer qu’elles sont complètes de sorte que :
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. un inventaire physique précis puisse être fait ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. les précautions nécessaires soient prises pour contrôler les mouvements d’inventaires si la production n’est pas temporairement arrêtée ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. les précautions nécessaires soient prises pour superviser et vérifier les comptages ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. l’inventaire en expédition soit exclu ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
|  | 1. l’inventaire soit séparé et proprement rangé ; et
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. les inventaires « en transit » et entreposés sont inclus.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Se renseigner sur toutes les localisations d’entreposage physique et organiser une vérification dans les localisations où des valeurs significatives d’inventaires pourraient exister.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Observer les procédures de comptage de l’inventaire physique et faire des tests de comptage. S’assurer que les comptages ont été vérifiés dans les deux sens (*floor to book/book to floor*) pour l’exhaustivité de la prise d’inventaire.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. S’assurer que les procédures du client pour la césure physique et comptable à la date de comptage soient satisfaisantes. Au moment du contrôle d’inventaire, noter l’information nécessaire au contrôle de la césure, c.-à-d. la liste des dernières entrées et des dernières livraisons.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Passer en revue l’inventaire avec un responsable pour les articles qui bougent peu ou qui sont obsolètes (p. ex. abîmés, poussiéreux).
 |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
|  | 1. Vérifier la manière dont l’entité s’assure d’un comptage exhaustif (liste pré-numérotée, etc.).
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Réconcilier les tests de comptage avec :
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. les enregistrements d’inventaire permanent ; et
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. le listing d’inventaire final du client. Examiner les divergences et, si nécessaire, s’assurer que les ajustements adéquats ont été faits pour les divergences constatées ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Visiter les installations à la fin du comptage et vérifier que tous les articles ont été comptés ;
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Préparer un mémorandum sur le caractère adéquat de la procédure de prise d’inventaire du client.
 |   |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Dates autres que fin de période
 |
|  | Si le comptage physique et nos contrôles ont été réalisés à une date autre que la fin de la période : |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. passer en revue les entrées/sorties intervenues dans les comptes pour la période entre le comptage et la fin de la période (*roll forward*). Retracer les mouvements importants sur base d'une documentation adéquate ;
 |  |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
|  | 4. Dates autres que fin de période |
|  | 1. si l’entité a un système d’inventaire permanent :
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * s’assurer que l’inventaire permanent concorde avec les comptes du bilan ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * analyser par échantillonnage les modifications apportées à l’inventaire permanent entre la date du comptage et la fin de l’exercice comptable.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Tester les quantités comptées
 |
|  | Vérifier la concordance des quantités comptées (à partir du comptage de l'inventaire physique) avec celles renseignées sur le listing final d'inventaire. S'assurer que l'étiquette ou les numéros de contrôle du comptage physique concordent avec le listing, ainsi qu'avec la description et la quantité. Obtenir des explications pour toute différence trouvée. |  |   |   |   |   |   |   |
| **5.** | **Confirmation d'inventaire** |
|  | Obtenir la confirmation écrite des inventaires détenus par des tiers (stock en consignation). |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
| **5.** | **Confirmation d'inventaire** |
|  | Quand les quantités ou la valeur de l’inventaire détenu sont très importantes, envisager d’avoir recours à un expert. |   |   |   |   |   |   |   |
| **6.** | **Test de *cut off*** |
|  | Vérifier la césure de l’inventaire : |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. s’assurer que les éventuelles observations en matière de césure effectuées pendant le contrôle physique d’inventaire sont reflétées correctement dans les enregistrements comptables ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. sélectionner des entrées/sorties majeures avant et après la fin de l’exercice.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * documenter ces mouvements (In/Out) avec les documents de réception ou d’expédition ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * s’assurer que les factures sont enregistrées dans les journaux de ventes ou d’achat dans la période appropriée ; et
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. se procurer une liste complète de tous les prépaiements et vérifier avec les livraisons.
 |  |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
| **7.** | **Test de valorisation** |
|  | Si une méthode de valorisation a été utilisée pour déterminer la valeur des stocks : |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. documenter dans le dossier la méthode de valorisation des stocks et les différentes composantes éventuelles du prix de revient.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. tester sur base d'un échantillon la valorisation de quelques articles.
 |  |   |   |   |   |   |   |
| **8.** | **Inventaire à faible taux de rotation** |
|  | S’assurer qu’une provision suffisante a été faite pour l’inventaire à faible taux de rotation, obsolète, et endommagé. |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Passer en revue la méthode d’identification des articles à faible taux de rotation ou obsolètes et obtenir des explications pour les observations faites pendant le comptage de l’inventaire physique.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. La provision envisage-t-elle :
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * les articles excédentaires ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * les produits qui ne sont plus vendus ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * les marchandises endommagées ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * les retours de clients ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * l’impact technologique ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * la perte d’un client important ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * les pressions compétitives telles que la guerre des prix ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * les biens en transit et en expédition ?
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
| **9.** | ***Locom test & market value*** |  |   |   |   |   |   |   |
|  | A moins qu’un nombre significatif d’articles contenus dans l’inventaire puisse être examiné pour réduire le risque d’anomalie significative à un niveau suffisamment bas, un échantillon d’articles d’inventaire devra être sélectionné pour contrôle. |  |   |   |   |   |   |   |
|  | Sélectionner les articles importants apparaissant dans le listing d’inventaire et : |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. pour les matières premières
 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * documenter la valorisation en retournant aux factures des fournisseurs de ces matières premières, aux factures des transporteurs, etc.;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. pour la valorisation des encours de fabrication et des produits finis
 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * passer en revue les composantes du prix de revient pour en apprécier le bien-fondé ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * comparer les taux horaires de valorisation des heures prestées avec les fiches de salaires ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * évaluer le bien-fondé éventuel de la Q/P des frais généraux inclus dans la valorisation. Comparer les taux utilisés avec les frais généraux réels apparaissant en comptabilité ;
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * comparer la marge brute attendue (prix de vente attendu moins coûts de vente) avec les marges brutes réelles. Obtenir des explications pour les différences.
 |  |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
| **9.** | ***Locom test & market value*** |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 1. Valeur de marché
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | S’assurer que l’inventaire n’est pas valorisé au-dessus de sa valeur réalisable nette. |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * Comparer le coût d’inventaire avec les prix de ventes à partir des factures de ventes, listes de prix, et contrats clients subséquents.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * S’assurer que les factures ou les contrats examinés se rapprochent d'un « prix normal » pour un client « ordinaire ». Prendre aussi en compte les effets des réductions pour achat en gros ou les réductions quand ils sont importants.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * Questionner à propos des différences entre le coût et la valeur nette réalisable et envisager dans quelle mesure une réduction de valeur est nécessaire.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | Envisager le point suivant :  |  |   |   |   |   |   |   |
|  | * Un petit changement dans le prix des ventes d’un produit qui a une faible marge brute peut nécessiter une réduction de valeur.
 |  |   |   |   |   |   |   |
|  | Si le produit a un risque important d’obsolescence ou est nouveau sur le marché, passer en revue les contrats/ factures récents pour s’assurer que les coûts peuvent être récupérés. |  |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **C = Exhaustivité** | **E = Existence** | **A = Exactitude** | **V = Valorisation** | **Préparé par** | **Référence W/P** | **Commentaires** |
| **10.** | **Conversion** |
|  | S’assurer que les inventaires enregistrés dans une monnaie étrangère ont été évalués au taux de change historique approprié. |   |   |   |   |   |   |   |
| **11.** | **Fraude** |
|  | Là où un risque de fraude existe, imaginer et effectuer des procédures autres/étendues qui répondent aux facteurs de risque identifiés. |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Stocks** | **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 |  |