

Test écrit

Matière : Audit
Durée : 3h00
Date : Décembre 2022

DOSSIER 1 (X points) :

Vous êtes appelé(e) à auditer les comptes annuels d'un établissement public au titre de l'exercice 2022. On vous demande de répondre aux questions ci-après :

Travail à faire

- ✓ 1. Décrire les objectifs et les différentes étapes d'une mission d'audit des comptes annuels.
- ✓ 2. Préciser la démarche à suivre pour évaluer le contrôle interne.
- ✓ 3. Le risque d'audit et ses composantes.
- 4. Le Seuil de signification, ses bases de calcul et son évolution à la fin de mission.
- 5. Les critères de détermination des comptes significatifs.

DOSSIER 2 (X points) :

Votre chef de mission vous charge, lors de la phase contrôle des comptes, d'auditer les comptes des stocks et des immobilisations corporelles et vous demande de préparer un programme de travail précis et concis comprenant les contrôles les plus importants à mettre en œuvre.

En préparation de votre intégration, votre chef de mission vous a chargé d'évaluer le système de contrôle interne du Cycle vente d'une société spécialisée dans la commercialisation de machines : presse à chaud, dorure à chaud, timbres caoutchouc. L'entretien avec les responsables vous a permis de collecter les informations suivantes concernant le cycle des ventes de cette société.

- ④ Les commandes sont réceptionnées par le service commercial soit directement du client (courrier ou téléphone), soit par les représentants. Le service commercial établit un bon de commande numéroté et daté du jour en quatre exemplaires, sur lequel sont notés tous les renseignements concernant les marchandises à livrer et les conditions de règlement.

Les quatre exemplaires du bon de commande sont ensuite transmis au service Magasin Expéditions qui inscrit les marchandises à livrer sur son planning de livraison. Ce service mentionne sur les bons de commande avec un tampon la date d'expédition des marchandises.

- L'exemplaire n° 1 du bon de commande est expédié avec les marchandises.
- L'exemplaire n° 2 du bon de commande est transmis au service Facturation.
- L'exemplaire n° 3 est classé chronologiquement après avoir été utilisé pour mettre à jour les fiches de stocks.
- L'exemplaire n° 4 est retourné au service commercial qui l'enregistre sur le registre des commandes puis le classe dans le dossier client avec le courrier du client ou celui du représentant.

Le service Facturation regroupe les bons de commandes et, deux fois par semaine, établit à l'aide de la liste des prix les factures de ventes en trois exemplaires, numérotés et datés du jour de leur établissement → après livraison

- L'original de la facture est envoyé au client.
- L'exemplaire n° 2 est transmis au service Comptabilité.
- L'exemplaire n° 3 reste classé chronologiquement au service Facturation avec l'exemplaire du bon de commande.

Le service Comptabilité enregistre, au moyen d'un ordinateur, la facture sur le journal des ventes et sur le compte individuel client. L'échéance du règlement est notée dans la partie statistique du compte. L'exemplaire de la facture est ensuite classé dans le dossier « factures ventes » dans l'ordre numérique.

Dès réception, les règlements clients sont transmis directement au service Comptabilité, qui les enregistre sur le journal de banque et sur les comptes individuels clients. Tous les deux jours, des bordereaux de remise de chèques sont établis et déposés à la banque avec les chèques.

Chaque fin de mois, le service comptable pointe les comptes clients. Tout client dont le règlement n'est pas intervenu à l'échéance fait l'objet d'une relance. Celle-ci est établie en double exemplaire :

- l'original est adressé au client ;
- le double est classé alphabétiquement dans un dossier « relances clients » en attente du règlement.

Travail à faire

1. Présenter un diagramme de circulation des documents décrivant le cycle ci-dessus.
2. Présenter une grille d'analyse faisant ressortir pour chacun des postes de travail les fonctions assumées.
4. Présenter une feuille d'évaluation du système de contrôle interne faisant ressortir :
 - les faiblesses de contrôle interne ;
 - leur incidence sur les états financiers ;
 - les recommandations à faire aux dirigeants de l'entreprise.

DOSSIER 4 (X points) :

Le contrôleur de gestion de la société Alpha, a mis en place un système d'analyse et de contrôle des coûts fondé sur la méthode des coûts préétablis. Il vous demande de mettre en évidence les écarts constatés dans l'un des ateliers pour le mois d'avril. Il vous précise que l'atelier a été perturbé par divers incidents techniques entraînant une sous-activité de 10% pour la période considérée.

Il vous fournit la fiche de coût de revient standards des sorties d'atelier :

• Matières premières 1 kg à 20 dhs	20 dhs
• Main d'œuvre directe : 0,4 h à 41 dhs	16.4 dhs
• Charges du centre d'analyse	
✓ Fixes	30 dhs
✓ Variables	10 dhs
TOTAL	76.4 dhs

Cette fiche a été établie sur la base d'une activité normale de 2 000 heures de MOD (l'unité d'œuvre du centre atelier est l'heure de MOD) et d'une production prévisionnelle de 5 000 pièces.

On vous communique également les données concernant les réalisations du mois d'avril :

- Coût de l'unité d'œuvre : 114,44 dhs
- Production de l'atelier : 4 600 pièces
- Prix de l'heure de main d'œuvre directe : 45 dhs
- Matière première :
 - Stock initial : 1 000 kg à 20 dhs
 - Entrée : 3 000 kg à 21 dhs & 2 000 kg à 22 dhs
 - Stock final : 1350 kg valorisé au coût moyen unitaire pondéré

Travail à faire :

1. Mettre en évidence dans un tableau les écarts sur éléments de coût.
2. Procéder aux calculs des sous écarts sur charges directes et sur charges indirectes.