1. Quel est l'objectif principal du contrôle du cycle achats-fournisseurs ?

Bonne réponse : b) Garantir l'exactitude et l'exhaustivité des achats et des dettes fournisseurs.

Justification : L'auditeur vérifie que les achats sont réels, correctement autorisés, enregistrés dans la bonne période et comptabilisés pour leur montant exact. Il s'assure également que toutes les dettes fournisseurs existantes sont enregistrées dans les comptes.

- a) Faux : la conformité des ventes relève principalement du cycle ventes-clients.
- b) Vrai : le contrôle vise la fiabilité des achats et des dettes fournisseurs.
- c) Faux : la gestion des stocks constitue un domaine de contrôle distinct, même si elle est liée aux achats.
- d) Faux : les dépenses de personnel relèvent du cycle paie-personnel.

2. Quel objectif secondaire le contrôle du cycle achats-fournisseurs contribue-t-il à atteindre ?

Bonne réponse : b) La prévention des fraudes et des erreurs.

Justification : Le contrôle permet de détecter les factures fictives, les doubles paiements, les achats non autorisés, les erreurs de quantité ou de prix et les paiements effectués à des fournisseurs non légitimes.

- a) Faux : la réduction des coûts de production peut être une conséquence indirecte d'une meilleure gestion des achats.
- b) Vrai : les contrôles internes contribuent à prévenir et à détecter les fraudes et les erreurs.
- c) Faux : la satisfaction des clients concerne principalement la qualité des produits et des services.
- d) Faux : la gestion de la paie relève d'un autre cycle.

3. Quelle étape consiste à vérifier le besoin d'achat et à obtenir les autorisations nécessaires ?

Bonne réponse : b) Commande d'achat.

Justification : Avant de passer une commande, l'entreprise doit identifier son besoin, vérifier la disponibilité budgétaire et obtenir l'autorisation d'un responsable habilité. Cela permet d'éviter les achats inutiles ou non autorisés.

- a) Faux : la réception intervient après la commande.
- b) Vrai : la commande formalise le besoin et l'engagement d'achat autorisé.
- c) Faux : la facturation intervient généralement après la livraison ou la prestation.
- d) Faux : le paiement intervient après la vérification de la facture et de la dette.

4. Quelle étape consiste à s'assurer que les marchandises reçues correspondent à la commande ?

Bonne réponse : b) Réception des marchandises.

Justification : À la réception, l'entreprise compare les marchandises livrées avec les informations du bon de commande. Elle vérifie notamment les quantités, la qualité apparente et la conformité des produits, puis établit un bon de réception.

- a) Faux : la facturation concerne la vérification de la facture du fournisseur.
- b) Vrai : cette étape permet de contrôler la conformité de la livraison.
- c) Faux : l'enregistrement comptable intervient sur la base des pièces justificatives.
- d) Faux : le paiement intervient ultérieurement.

5. Quelle étape consiste à rapprocher la facture du fournisseur avec le bon de commande et le bon de réception ?

Bonne réponse : b) Facturation fournisseur.

Justification : L'entreprise effectue un rapprochement entre trois documents : le bon de commande, le bon de réception et la facture fournisseur. Cette vérification permet de s'assurer que les quantités facturées correspondent aux quantités reçues et que les prix appliqués respectent les conditions convenues.

- a) Faux : la commande formalise l'achat avant la livraison.
- b) Vrai : la vérification de la facture repose notamment sur le rapprochement des trois documents.
- c) Faux : le paiement intervient après validation de la facture.
- d) Faux : le suivi des dettes concerne leur surveillance jusqu'au règlement.

6. Quelle étape consiste à enregistrer les achats dans les comptes appropriés ?

Bonne réponse : b) Enregistrement des achats.

Justification : Après vérification des pièces justificatives, l'entreprise comptabilise les achats dans les comptes appropriés, ainsi que la TVA déductible lorsqu'elle est applicable et la dette envers le fournisseur. Elle doit respecter les règles comptables et la séparation des exercices.

- a) Faux : la facturation correspond à l'établissement et à la vérification de la facture.
- b) Vrai : cette étape consiste à enregistrer correctement les opérations dans la comptabilité.
- c) Faux : le paiement permet de régler la dette fournisseur.
- d) Faux : le suivi des dettes consiste à contrôler les soldes et les échéances.

7. Quelle étape consiste à effectuer les paiements aux fournisseurs ?

Bonne réponse : b) Paiement des fournisseurs.

Justification : L'entreprise règle les factures arrivées à échéance après avoir vérifié leur validité et obtenu les autorisations nécessaires. Les paiements doivent être justifiés, sécurisés et correctement enregistrés.

- a) Faux : la facturation précède le règlement.
- b) Vrai : cette étape concerne le règlement effectif des dettes fournisseurs.
- c) Faux : le suivi des dettes permet de surveiller les échéances, mais ne constitue pas le paiement lui-même.
- d) Faux : l'enregistrement des achats constate la dette, sans nécessairement la régler.

8. Quelle étape consiste à surveiller les dettes fournisseurs et à s'assurer qu'elles sont payées dans les délais ?

Bonne réponse : b) Suivi des dettes fournisseurs.

Justification : Le suivi des dettes consiste à vérifier les soldes des comptes fournisseurs, à analyser les factures non réglées, à surveiller les échéances et à identifier les éventuels litiges ou retards de paiement.

- a) Faux : la facturation concerne la vérification des factures reçues.
- b) Vrai : le suivi permet de maîtriser les échéances et de vérifier la situation des dettes.
- c) Faux : le paiement constitue une opération de règlement.
- d) Faux : l'enregistrement des achats permet de constater les dettes, mais pas d'en assurer à lui seul le suivi.

9. Quelle technique consiste à comparer les données d'achat avec les données de production ou de stock ?

Bonne réponse : c) L'examen analytique.

Justification : L'examen analytique consiste à comparer les données comptables et opérationnelles, à étudier les évolutions et à rechercher les écarts inhabituels. Par exemple, une hausse importante des achats sans augmentation de la production ou des stocks peut nécessiter des investigations.

- a) Faux : l'analyse des ratios constitue une méthode d'analyse financière plus spécifique.
- b) Faux : le rapprochement documentaire consiste à comparer des pièces justificatives entre elles.
- c) Vrai : l'examen analytique permet d'identifier des variations et des incohérences.
- d) Faux : la confirmation externe consiste à obtenir directement une information auprès d'un tiers.

10. Quelle technique consiste à obtenir une confirmation écrite du solde d'un compte fournisseur directement auprès du fournisseur ?

Bonne réponse : d) La confirmation externe.

Justification : L'auditeur adresse une demande directement au fournisseur afin qu'il confirme le solde de la dette ou communique les informations figurant dans ses propres comptes. Cette procédure permet de corroborer les données comptables de l'entreprise auditée.

- a) Faux : l'analyse des ratios porte sur les relations entre données financières.
- b) Faux : le rapprochement documentaire compare des documents internes ou externes.
- c) Faux : l'examen analytique étudie notamment les variations et les tendances.
- d) Vrai : la confirmation externe permet d'obtenir des éléments probants directement auprès d'un tiers indépendant.

Exemple : Le compte fournisseur présente une dette de 45 000 DH. L'auditeur demande au fournisseur de confirmer le montant figurant dans ses propres comptes et analyse tout écart constaté.

11. Quel est un point de contrôle clé lors de la commande d'achat ?

Bonne réponse : c) L'autorisation des commandes par un responsable habilité.

Justification : Les commandes doivent être approuvées par une personne autorisée, conformément aux délégations de pouvoir et aux limites budgétaires. Ce contrôle évite les engagements non autorisés et les achats injustifiés.

- a) Faux : la concordance entre facture et bon de réception est vérifiée au stade du contrôle de la facture.
- b) Vrai sur le principe du contrôle interne, mais cette proposition concerne plus largement la séparation des fonctions.
- c) Vrai : l'autorisation par un responsable habilité est un contrôle clé de la commande.
- d) Faux : le rapprochement des paiements avec les factures relève du contrôle des règlements.

12. Quel est un point de contrôle clé lors de la réception des marchandises ?

Bonne réponse : a) La vérification de la concordance entre le bon de commande et le bon de réception.

Justification : Cette vérification permet de s'assurer que les quantités et la nature des marchandises reçues correspondent à celles commandées. Elle contribue à détecter les livraisons incomplètes, les erreurs et les marchandises non conformes.

- a) Vrai : la comparaison permet de contrôler la conformité de la livraison.
- b) Faux : la séparation des fonctions de paiement et de rapprochement bancaire concerne la trésorerie.
- c) Faux : l'analyse des dettes fournisseurs relève de leur suivi.
- d) Faux : la confirmation des soldes fournisseurs constitue une procédure d'audit spécifique, et non le contrôle principal à la réception.

13. Quel est un point de contrôle clé lors de la facturation fournisseur ?

Bonne réponse : a) La vérification de l'exactitude des prix et des quantités facturées.

Justification : L'entreprise vérifie que les prix correspondent aux conditions convenues, que les quantités facturées correspondent aux marchandises reçues et que les calculs de la facture sont exacts. Elle contrôle également les taxes applicables et les éventuelles remises.

- a) Vrai : la vérification des prix et des quantités permet de prévenir les erreurs et les surfacturations.
- b) Faux : la séparation des fonctions de commande et de réception relève du contrôle interne global du cycle.
- c) Faux : l'analyse des écarts entre achats prévus et réalisés relève principalement de l'examen analytique.
- d) Faux : la confirmation des soldes clients concerne le cycle ventes-clients.

14. Quel est un point de contrôle clé lors du paiement des fournisseurs ?

Bonne réponse : a) La séparation des fonctions de paiement et d'enregistrement des achats.

Justification : La personne qui exécute les paiements ne devrait pas être seule responsable de l'enregistrement comptable des achats et des dettes. La séparation des tâches réduit les risques de paiements fictifs, de doubles règlements et de dissimulation de détournements.

- a) Vrai : cette séparation renforce le contrôle interne et limite les risques de fraude.
- b) Faux : la concordance entre bons de commande et factures est vérifiée lors du contrôle des achats et des factures.
- c) Faux : l'analyse de l'évolution des stocks concerne principalement le cycle des stocks.
- d) Faux : la confirmation des soldes bancaires concerne le contrôle de trésorerie.

À retenir pour l'examen

Le contrôle du cycle achats-fournisseurs suit généralement six étapes :

1. Commande : vérifier le besoin d'achat et les autorisations.
2. Réception : contrôler la conformité des marchandises ou des services reçus.
3. Facturation : rapprocher la facture, le bon de commande et le bon de réception.
4. Enregistrement : comptabiliser correctement les achats, la TVA applicable et les dettes.
5. Paiement : vérifier les autorisations, les échéances et les justificatifs du règlement.
6. Suivi des dettes : contrôler les soldes fournisseurs, les échéances et les litiges éventuels.

L'objectif final de l'auditeur est de s'assurer que les achats sont réels, correctement évalués et enregistrés, que toutes les dettes fournisseurs sont comptabilisées et que les paiements sont autorisés et justifiés.