Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction Générale de la Comptabilité Publique

LEXIQUE DU CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

Ce document appartient au service de la Fonction Comptable de l'État de la Direction générale de la comptabilité publique.
Il est protégée par le code de la propriété intellectuelle du 1er juillet 1992.
En application de la loi du 11 mars 1957, il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement le présent ouvrage, sur quelque support que ce soit sans autorisation de l'auteur.

Administrateur	Intervenant habilité à paramétrer le système d'information (entrée et modification des paramètres : gestion des nomenclatures comptables, attribution des identifications, etc.).
Agent	Opérationnel non encadrant d'une entité.
Ajustement	Égalité comptable de montant (en masse ou en solde) entre comptes et/ou comptabilités.
A posteriori	Se dit des contrôles réalisés après l'enregistrement comptable (ex post).
A priori	Se dit des contrôles réalisés avant l'enregistrement comptable (ex ante).
Archivage / transmission	L'opération d'archivage consiste à classer des documents comptables et les pièces justificatives (sous support papier ou numérique), pour les conserver de manière accessible. L'opération de transmission consiste à transférer des documents comptables et des pièces justificatives (sous support papier ou numérique) d'une tâche à une autre tâche, le long du processus (cf. circulation de l'information comptable).
Arrêté	L'arrêté des comptes est une validation qui fige, à une date donnée, les écritures comptables (§ 420-5 et § 420-6 du P.C.G.), suite à un contrôle positif sur une totalisation.
Audit des comptes (ou audit comptable)	S'intégrant à l'audit de régularité financier, l'audit des comptes s'attache à la régularité et à la sincérité de la comptabilité.
Audit de régularité	L'audit de régularité vise à s'assurer de la conformité des actes et des procédures à l'ensemble des normes juridiques applicables (ou référentiels). Il se décline en audit portant sur l'aspect financier, et en audit à objet non financier.
Audit interne	L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer et contribue à une meilleure efficacité. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gestion, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité. L'audit interne vise notamment à s'assurer de la qualité du contrôle interne.
Auditabilité des comptes	L'auditabilité des comptes peut se définir comme l'ensemble des dispositifs mis en place pour assurer un contrôle fiable des écritures : dispositions réglementaires et techniques, système de traitement informatique, documentation, traçabilité… S'agissant de la comptabilité de l'État, les dispositifs visent à sécuriser la circulation de l'information et à connaître et apprécier le fonctionnement des procédures.
Auditeur (interne)	Il s'agit d'une personne affectée à l'audit : chef et auditeurs de la M.A.E.C., chefs de Mission Régionale Formation Contrôle et assistants, inspecteurs principaux et assistants. Cette personne ne peut être un opérationnel.
Authentification	Confirmation de l'identification prétendue d'intervenants : code secret que l'intervenant doit nécessairement saisir pour accéder au système d'information ou aux transactions autorisées (synonyme : mot de passe).

Centralisations comptable et non comptable

- La centralisation permet de reconstituer l'unité de la comptabilité de l'État en cours d'année et en fin de gestion (pour déterminer les résultats et la présentation des comptes annuels).
  La centralisation comptable est l'intégration d'une comptabilité de niveau inférieur dans une comptabilité de niveau supérieur, par le jeu de comptes internes de liaison fonctionnant de façon réciproque et qui sont soldés lorsque la centralisation est achevée.
  Les centralisations non comptables correspondent à un processus quotidien d'agrégation nationale, dans les fichiers tenus à l'A.C.C.T., des écritures issues des fichiers informatiques servis au niveau local.
- En cours d'année, l'unité de la comptabilité repose sur des techniques de centralisation comptable ou non comptable :
  - sur des procédures comptables d'intégration des opérations des comptables non centralisateurs, dans la comptabilité de l'État tenue au niveau départemental ;
  - sur des techniques informatiques de transmission des fichiers comptables départementaux au niveau national.
- En fin de gestion, la centralisation s'effectue en deux temps :

  1 - le Trésorier-Payeur général, seul comptable principal du département, incorpore dans sa propre comptabilité la totalité des opérations comptables de l'État, exécutées dans le département ;
  2 - l'Agent comptable central du Trésor incorpore à sa propre comptabilité, celle de tous les comptables principaux de l'État, permettant ainsi d'établir un compte unique.

Champ de l'Audit

Cadre, ou délimitation, et domaines de l'audit (entité concernée, exercices, etc.).

Comptabilité

§ 120-1 du P.C.G. : La comptabilité est un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer, enregistrer des données de base chiffrées et présenter des états reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entité à la date de clôture. La comptabilité permet d'effectuer des comparaisons périodiques et d'apprécier l'évolution de l'entité dans une perspective de continuité d'activité.

Comptabilité générale et comptabilité auxiliaire

La comptabilité générale recense dans ses comptes l'ensemble des mouvements affectant les droits et obligations de l'État.

Cette comptabilité générale est affectée de deux comptabilités auxiliaires budgétaires :
- la comptabilité auxiliaire de la dépense (C.A.D.) ;
- la comptabilité auxiliaire du recouvrement (C.A.R.).

Ces droits et obligations de l'État sont donc recensés directement dans les comptes de la comptabilité générale et détaillés dans les comptabilités auxiliaires. Toutefois, en raison de l'architecture informatique, d'autres comptabilités, qui peuvent être qualifiées d'« auxiliaires » ou de « comptabilités de développement », détaillent certains montants ne figurant qu'en masse en comptabilité générale :
- la comptabilité du recouvrement de l'impôt direct (R.E.C. R.A.R.) ;
- la comptabilité du recouvrement des produits étrangers à l'impôt et au domaine (REP) ;
- la comptabilité des chèques Trésor (KHQ) ;
- la comptabilité de la dépense après ordonnancement (ACCORD, N.D.L.…) ;
- la comptabilité de la dépense sans ordonnancement préalable (P.E.Z., PAYE) ;
- les états de développement des soldes des comptes de tiers et financiers (C.I.P., WinCIP) ;
- etc.

Comptabilité auxiliaire budgétaire

- La loi de finances autorise les dépenses conformément à la nomenclature budgétaire de prévision. La dépense est exécutée par les ordonnateurs et les comptables publics. Elle est décrite en CGL (classe 9) et en comptabilité auxiliaire de la dépense (C.A.D.) conformément à la nomenclature budgétaire d'exécution.

  La dépense budgétaire est justifiée selon la nomenclature d'exécution et le plan comptable de l'État.

  En fin d'année, le CGAF est établi à partir des deux comptabilités générale et auxiliaire :
  - la balance générale des comptes est établie à partir de la comptabilité générale ;
  - le développement des dépenses budgétaires est établi à partir de la comptabilité auxiliaire de la dépense et peut être rapproché des documents de prévision et d'autorisation.

- Les recettes budgétaires sont enregistrées lors de leur exécution à la fois en comptabilité générale de l'État et en comptabilité auxiliaire des recettes (CAR).
  En fin d'année, le CGAF est établi à partir des deux comptabilités générale et auxiliaire :
  - la balance générale des comptes est établie à partir de la comptabilité générale ;
  - le développement des recettes budgétaires est établi à partir de la comptabilité auxiliaire des recettes.
- Il doit y avoir en permanence égalité entre le montant des opérations enregistrées en comptabilité générale et le même montant en comptabilités auxiliaires.

Comptable de l'État

Les catégories de comptables :

1 - comptables principaux, justiciables de la Cour des Comptes, et comptables secondaires, dont les opérations sont reprises dans la comptabilité du comptable principal auquel ils sont rattachés (article 14 du décret du 29 décembre 1962).

2 - comptables assignataires, habilités à constater l'imputation définitive d'une opération, et comptables non assignataires.

3 - comptables centralisateurs, chargés de centraliser les opérations exécutées par les comptables non centralisateurs, et comptables non centralisateurs rattachés aux premiers par un compte courant.

Compte

Subdivision par nature de la nomenclature comptable (ou plan de comptes), dans lequel sont classées les opérations comptables sous forme d'écritures comptables (§ 410-5 du P.C.G.).

Conservation

Opération permanente consistant à s'assurer qu'un bien, qu'une valeur, qu'une disponibilité, sont suivis et protégés contre les vols, les dégradations, les pertes, etc.

Constatations, conclusions et opinions

Les constatations (ou observations) sont les éléments appropriés, appuyés par des preuves, que l'auditeur a recueillis pour atteindre les objectifs de l'audit.
Les conclusions sont des énoncés déduits de ces constatations.
Ce sont des opinions lorsque ces conclusions portent sur des comptes.

Contemporain

Se dit des contrôles réalisés concomitamment à l'enregistrement comptable.

Contrat

Acte juridique par lequel une ou plusieurs personnes s'obligent, envers une ou plusieurs autres, à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose (article 1101 du code civil).
Concrètement, le contrat se matérialise le plus souvent sous forme de marché écrit (acte d'engagement et cahier des charges (cf. article 11 du code des marchés publics), de bon de commande…
Cependant, le contrat n'est pas nécessairement écrit.

Contrôle

Opération consistant en la vérification qu'un élément correspond à la réalité, qu'il répond aux critères de qualité et de régularité, etc.
La validation est le résultat positif du contrôle.

Contrôle clé

Un contrôle-clé peut être défini comme :
- un point-clé de la procédure mise en œuvre par l'entité auditée consistant en un contrôle fondamental, ou,
- un élément essentiel de la mission d'audit de régularité.

Contrôle comptable

Opération consistant en la vérification de l'information comptable, c'est-à-dire qu'un événement à enregistrer ou enregistré en comptabilité (informatisée ou non) correspond à la réalité, en s'appuyant sur une preuve.
La validation est le résultat positif du contrôle comptable.

> **Contrôle d'analyse**
Vérification de la qualité d'écritures comptables figurant dans un compte, d'informations portées dans des documents (documents comptables, pièces justificatives…), d'une organisation.

> **Contrôle d'inspection physique**
Vérification de l'existence d'éléments physiques (biens matériels, numéraire, valeur, document papier, etc.) figurant sous forme d'écritures comptables dans un compte.

> **Contrôle d'ajustement**

Vérification de l'égalité comptable de montant (en masse ou en solde) entre comptes et/ou comptabilités.

> **Contrôle de rapprochement**
Vérification de la justification d'informations comptables portées dans des documents (documents comptables, pièces justificatives…), d'écritures comptables figurant dans un compte, du montant (en masse ou en solde) d'un compte.

> **Contrôle de reconstitution**
Vérification consistant à reconstituer une écriture comptable donnée en suivant le processus (cf. piste d'audit).

Contrôle de corroboration

Contrôle exercé par l'auditeur pour étayer ses constatations, conclusions et opinions.

Contrôle de premier niveau et contrôle de deuxième niveau

Le contrôle de deuxième niveau est exercé par une entité distincte des entités attributaires des tâches. Ce contrôle est réalisé a posteriori.
Le contrôle de premier niveau est exercé au sein de l'entité attributaire des tâches. Ce contrôle, intégré au fonctionnement courant, est soit a priori, soit contemporain, soit a posteriori :

> **Autocontrôle**
Contrôle de premier niveau exercé par un opérationnel sur ses propres opérations, a priori ou contemporain.

> **Contrôle de supervision**
Contrôle de premier niveau exercé par l'encadrement sur les opérations des agents, a priori, contemporain, ou a posteriori.

> **Contrôle mutuel**
Contrôle de premier niveau exercé par un agent sur les opérations d'un autre agent, ou par une entité sur les opérations d'une autre entité, a posteriori.

Contrôle interne

Le contrôle interne est l'ensemble des dispositifs, organisés, formalisés et permanents, choisis par l'encadrement, mis en œuvre par les responsables de tous niveaux pour maîtriser le fonctionnement de leurs activités; ces dispositifs sont destinés à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation de l'objectif de qualité comptable.

L'objectif de qualité comptable permettra à l'entité de s'assurer de :
- la réalisation et l'optimisation des opérations ;
- la protection des actifs et des ressources financières ;
- la fiabilité des informations comptables et financières ;
- la conformité aux lois et règlements ;
- la qualité des prestations ;
- la protection juridiques des agents.

Il s'agit donc d'un dispositif organisé, formalisé, permanent et propre à permettre à chaque entité d'atteindre ses objectifs, qui dépasse les contrôles ponctuels et qui est inhérent au rôle de pilotage du responsable de l'entité.

En tant que tel, le contrôle interne ne s'identifie pas au contrôle stricto sensu ; en revanche, il inclut des contrôles.

Contrôle de gestion

(issue glossaire Moderfie) : « Processus de pilotage qui s'inscrit dans un contexte stratégique plus général et préalablement défini, et qui permet à un responsable de prévoir, suivre, analyser les réalisations d'un programme, et de prendre les mesures correctives éventuellement nécessaires. Les méthodes et outils du contrôle de gestion recouvrent principalement l'analyse des coûts, les techniques de planification et les outils budgétaires, les indicateurs et les tableaux de bord, l'analyse comparative. Le contrôle de gestion est en principe assuré par un professionnel placé auprès du responsable de l'entité dont la gestion est contrôlée. Cette entité peut être un ministère, un programme au sens de la loi organique du 1er août 2001, une direction centrale ou déconcentrée, ou un service opérateur. »

Cycle

Un ensemble cohérent de processus et de comptes.

Délégation

Transfert d'une compétence ou d'une signature d'un délégant à un délégataire, appuyé sur un acte de délégation, autorisé par une règle juridique.

Dépense payables sans ordonnancement

Les dépenses payables sans ordonnancement correspondent à :
- les dépenses sans ordonnancement stricto sensu ;
- les dépenses payables sans ordonnancement, mais donnant lieu ensuite à un ordonnancement de régularisation.

Diagnostic

Démarche d'évaluation du contrôle interne d'une entité, par son encadrement, dans le but de l'améliorer.

Document comptable

Livre journal, grand livre, livre d'inventaire, états financiers annuels, et tout livre auxiliaire, support papier ou numérique (donnée informatique) d'une écriture comptable.

Donnée informatique

Information comptable sous forme numérique.
Les données numériques figurent sans un système d'information.

Écriture comptable

Une écriture comptable est le résultat et la trace d'un enregistrement comptable.
Tout enregistrement comptable (y compris rectification et régularisation) précise l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée, ainsi que les références de la pièce justificative qui l'appuie (§ 410-3 du P.C.G.).
Chaque écriture mentionne donc :
- l'exercice comptable ;
- la date de la journée comptable ;
- l'imputation comptable : le numéro et / ou l'intitulé du compte débité + le numéro et / ou l'intitulé du compte crédité ;
- le libellé de l'opération (qui comprend s'il y a lieu, le nom du tiers concerné et d'autres éléments de nature administrative tels que son adresse, son identité bancaire, etc.) ;
- la référence de la pièce justificative de l'opération ;
- le montant de l'opération.

Chaque écriture s'appuie sur une pièce justificative datée, établie sur papier ou sur un support assurant la fiabilité, la conservation et la restitution en clair de son contenu pendant les délais requis (§ 420-3 du P.C.G.).
En milieu informatisé, cette écriture mentionne aussi :
- un numéro séquentiel continu ;
- l'identification de l'utilisateur à l'origine de l'enregistrement.

Émargement

Opération de rattachement informatique d'une écriture comptable à une écriture d'origine enregistrée dans un compte des classes 4 et 5.
L'émargement permet la régularisation.

Encadrement

Opérationnels d'une entité, investis du pouvoir hiérarchique, chargés de diriger les agents et du contrôle interne.
Ces cadres disposent du pouvoir d'engager l'État vis-à-vis des tiers, soit en vertu de leur nomination, soit par délégation.
Une double distinction doit être faite :
- l'encadrement au niveau départemental, l'équipe départementale de direction (comptable supérieur du Trésor, fondé de pouvoir, chefs de département…) ;
- l'encadrement au sein du poste ou du service, le chef de poste, le chef de service et leur(s) adjoint(s).

Encaissement

Mode d'extinction d'une créance de l'État à l'égard d'un débiteur, selon un moyen de paiement.

Enregistrement comptable

Opération consistant en l'insertion d'une information comptable en comptabilité. Son résultat et sa trace constituent une écriture comptable.
La rectification est un enregistrement modificatif. La régularisation est l'enregistrement définitif d'une écriture.
Tout enregistrement comptable précise l'origine, le contenu et l'imputation, ainsi que les références de la pièce justificative qui l'appuie (§ 420-2 du P.C.G.).

Entité

Structure organisée avec un encadrement, entrant dans le champ de l'audit.
S'agissant de l'État, il s'agit de l'ensemble des structures d'administration centrale ou déconcentrée, ordonnateur ou comptable, chargée d'une activité liée à l'information comptable.

État de développement des soldes

Document comptable détaillant par écriture comptable, le solde d'un compte.

Évaluation comptable

Opération consistant en l'établissement du montant d'une information comptable.

Exactitude de la comptabilité

Correcte évaluation des droits et obligations enregistrés en comptabilité.

Exercice

Période comptable au terme de laquelle des états financiers sont établis.
L'exercice comptable, pour ce qui concerne l'État, correspond à l'année civile.

Exhaustivité de la comptabilité

Enregistrements comptables détaillant la totalité des droits et obligations de l'entité.
§ 120-1 du P.C.G. : La comptabilité est un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer, enregistrer des données de base chiffrées et présenter des états reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entité à la date de clôture.
Ainsi l'exhaustivité implique que tous les droits et obligations de l'entité sont enregistrés, que seuls ces droits et obligations sont enregistrés, sans contraction d'aucune sorte entre eux, et imputés à la subdivision adéquate du plan de comptes (§ 130-2, 130-3 et 410-5 du P.C.G.).

Facture

Pièce justificative de certaines dépenses.
La facture doit répondre aux conditions fixées par l'article 289 du code général des impôts lorsque le fournisseur est assujetti à la T.V.A., par l'article L 441-3 du code de commerce lorsque le fournisseur est un commerçant, ainsi que celles fixées par la circulaire du 30 septembre 2003 (mentions obligatoires figurant dans l'instruction codificatrice 03-60 B).
Les factures peuvent être transmises par voie télématique (article 289 bis du code général des impôts).
Cependant, la production des factures par le fournisseur n'est pas obligatoire en dessous d'un seuil (exception pour les services redevables de la T.V.A.) (décret 80-393 du 2 juin 1980, qui fixe à 230 euros la limite jusqu'à laquelle les fournisseurs sont dispensés de produire des mémoires ou des factures).

Fait générateur

Fait ou date conditionnant le déclenchement d'une procédure.

Finalité (Élément final)

Dernière opération d'une procédure, ou opération la plus importante.
Généralement enregistrement comptable ou fait générateur d'une autre procédure.

Fournisseur

Est appelé fournisseur (ou prestataire), tout tiers livrant un bien ou une prestation à titre onéreux à l'organisme public ; il peut s'agir d'une personne publique comme d'une personne privée, d'un commerçant comme d'un non-commerçant (autre personne publique, association, etc.), d'une personne morale comme d'une personne physique.

Gestion

La gestion consiste, sur le plan comptable, à décrire dans les comptes d'une année donnée les recettes encaissées et les dépenses payées entre le 1er janvier et le 31 décembre, quel que soit le budget qui les a prévues ou autorisées.

Grand livre

Document comptable retraçant par comptes, tous les mouvements affectant le patrimoine (§ 410-7 du P.C.G.).
Les écritures du livre journal sont portées sur le grand livre, ventilées selon le plan de comptes.

Habilitation

Droit d'accès, attribué à un intervenant, au système d'information et/ou aux transactions autorisées (« profil »).

Identification

Code que l'intervenant doit nécessairement saisir pour s'identifier et accéder au système d'information ou aux transactions autorisées (synonyme : code utilisateur). Cette identification correspond à une habilitation.

Imputation comptable

Enregistrement comptable de l'information comptable à la subdivision adéquate du plan de comptes.

Information comptable

Tout événement modifiant le patrimoine et la situation financière de l'État.
L'information circule le long du processus, soit sous support papier (document comptable papier et pièce justificative), soit sous support numérique (donnée informatique).

INFORMATION COMPTABLE	SUPPORT PAPIER	SUPPORT NUMÉRIQUE	AUTRE
Document comptable	Document comptable papier	Document comptable sous forme de donnée informatique	
Preuve comptable	Pièce justificative	Preuve comptable sous forme de donnée informatique	Élément physique

Évaluée, contrôlée et enregistrée comptablement, l'information comptable est retracée sous la forme d'une écriture comptable.

Intervenant

Tout opérationnel habilité à accéder à un système d'information (ce qui inclut l'utilisateur, l'administrateur, le chargé de maintenance).
L'auditeur peut être utilisateur, mais uniquement pour consultation.

Inventaire

Relevé de tous les éléments d'actif et de passif au regard desquels sont mentionnés la quantité et le montant de chacun d'eux et de tous les engagements.
Ensemble des opérations de recensement exhaustif des éléments actifs et passifs et des engagements.
Ensemble des documents donnant l'état descriptif et estimatif du patrimoine.

Livre-journal

Document comptable retraçant chronologiquement tous les événements affectant le patrimoine (§ 410-6 et 410-7 du P.C.G.).
Le livre journal enregistre dans l'ordre chronologique, au jour le jour, opération par opération.

Maintenance

Installation d'un système d'information, d'une nouvelle version, dépannage.

Marché

Contrat conclu à titre onéreux avec des personnes publiques ou privées par l'État, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Montant

Valorisation chiffrée d'une information comptable. Il est une des composantes d'une écriture comptable.

Moyens de paiement

Moyens de paiement au sens de l'article L 311-3 du code monétaire et financier.

Opération

Composante indissociable d'une tâche.

TYPES D'OPÉRATIONS	OPÉRATIONNELS	INTERVENANTS	OPÉRATIONS D'EXÉCUTION	OPÉRATIONS DE CONTRÔLE
Traitement de l'information comptable	Agent ou cadre	Utilisateur	Évaluation comptable	Contrôle comptable
			Enregistrement comptable	
Support		Administrateur	Paramétrages	Contrôle support
			Transmission/Archivage	
			Conservation	
		Chargé de maintenance	Maintenance	

Opérationnels

Personnels à qui sont attribuées les tâches (donc les opérations). Il sont constitués d'agents et de cadres. L'auditeur ne peut pas avoir la qualité d'opérationnel.

Opinion

Conclusion de l'auditeur sur un ensemble d'états financiers et comptables, rédigée à l'issue d'un audit.

Paiement

Mode d'extinction d'une dette de l'État à l'égard d'un créancier (articles 1234 du code civil et 33 du décret du 29 décembre 1962), selon un moyen de paiement.

Période comptable

Espace de temps au terme duquel les écritures sont arrêtées comptablement.
La période comptable de base est la journée.
Les comptes de l'État sont établis sur la période comptable de l'exercice.

Permanence (principe comptable)

§ 120-4 du P.C.G. : La cohérence des informations comptables au cours des périodes successives implique la permanence dans l'application des règles et procédures. Toute exception à ce principe de permanence doit être justifiée par un changement exceptionnel dans la situation de l'entité ou par une meilleure information dans le cadre d'une méthode préférentielle. Les méthodes préférentielles sont celles considérées comme conduisant à une meilleure information par l'organisme normalisateur.

Pièce justificative

Preuve écrite d'une écriture comptable.
Les documents de liaison comme les fiches d'écriture n'ont pas valeur de preuve.

Piste d'audit

Démarche consistant en la mise en place d'un processus continu et intégré, avec la description, d'une façon claire et exhaustive, du cheminement des opérations (flux d'informations, flux financiers), de leur documentation (documents comptables et pièces justificatives) et de leur contrôle.
La piste d'audit permet :
- de reconstituer dans un ordre chronologique les opérations ;
- de justifier toute opération par une pièce d'origine à partir de laquelle il doit être possible de remonter par un cheminement ininterrompu au document de synthèse et réciproquement ;
- d'expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté à l'autre par la conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables.

La piste d'audit permet ainsi de reconstituer les données comptables (cf. contrôle de reconstitution).
Le plan comptable général indique que « l'organisation du système de traitement permet de reconstituer à partir des pièces justificatives appuyant les données entrées, les éléments des comptes, états et renseignements, soumis à la vérification, ou, à partir de ces comptes, états et renseignements, de retrouver ces données et les pièces justificatives » (§ 410-3 du plan comptable général).

Plan de continuité de l'activité

Ensemble de mesures visant à assurer, selon divers scénarios de crises, y compris face à des chocs extrêmes, le maintien, le cas échéant de façon temporaire selon un mode dégradé, des prestations de services essentielles de l'entité puis la reprise planifiée des activités.

Point clé

Élément d'une procédure conditionnant son bon fonctionnement, sa régularité et sa poursuite dans les phases ultérieures.

Poste comptable

Est désigné sous le terme de poste comptable, toute structure administrative définie par l'article 15 du décret 62-1587 du 29 décembre 1962 : « Les comptables publics assument la direction des postes comptables. (…). Tout poste comptable est confié à un seul comptable public. »
Il s'agit notamment des entités suivantes : département comptable ministériel, trésorerie générale, poste comptable non centralisateur.

Preuve (information probante)

Tout élément physique, écrit ou numérique, permettant de contrôler un élément quelconque et d'étayer un constat.
La preuve constitue le support de la traçabilité.

Preuve comptable

Tout élément physique, écrit ou numérique, permettant de contrôler la qualité des écritures comptables enregistrées ou à enregistrer (cf. information comptable, cf. § 420-3 du plan comptable général).
La pièce justificative constitue une preuve écrite.
Pièces justificatives et données informatiques doivent répondre aux critères de preuve fixés par les textes (notamment code civil).

Procédure

La procédure fait partie d'un processus dont elle constitue l'un des enchaînements.
La procédure se décompose en tâches (ou fonctions).
Elle est déclenchée par un fait générateur et aboutit à une ou plusieurs finalités.

Processus

Ensemble de tâches réalisées par différents opérationnels (voire différentes entités : postes, départements, services, pôles, secteurs…), participant d'une même activité, placée sous l'empire de normes juridiques spécifiques, rattachée à un ensemble de comptes principaux, pour produire un résultat commun.
Un processus est un ensemble cohérent de procédures. Un cycle est un ensemble de processus.
L'information comptable circule le long du processus.

Prudence (principe comptable)

§ 120-3 du P.C.G. : La comptabilité est établie sur la base d'appréciations prudentes, pour éviter le risque de transfert, sur des périodes à venir, d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et le résultat de l'entité.

Quittance

Document comptable représentant la preuve de la libération du débiteur à l'égard du Trésor (cf. article 94 du décret 62-1587 du 29 décembre 1962).

Rapport

Document présentant les constatations, les conclusions et les recommandations (voire l'opinion sur les comptes) de l'auditeur rédigé à l'issue d'un audit.

Rattachement à la bonne période comptable

Comptabilisation à la bonne période des droits et obligations enregistrés en comptabilité (indépendance ou spécialisation des exercices ou « cut off ») : concerne autant l'exercice que l'enregistrement quotidien des opérations.

Recommandation

Mesure préconisée par l'audit, élaborée à l'issue de ses constatations, reposant sur ses conclusions, et destinée à remédier à un problème, une irrégularité, rencontrée dans le cadre de l'audit.

Rectification

Enregistrement modificatif d'un quelconque élément d'une écriture comptable, postérieurement à la clôture de la journée comptable à laquelle se rapporte l'écriture rectifiée.
La rectification est consécutive à une erreur.
La rectification d'une écriture comptable ne doit pouvoir être faite qu'en date courante avec référence de l'écriture d'origine.

Référentiel comptable

Documents indiquant les comptes de la comptabilité de l'État, leur fonctionnement, et les tâches des principales catégories d'opérationnels.
Hormis la loi organique sur les lois de finances, il s'agit donc :
- du recueil des normes comptables de l'État ;
- des fiches techniques comptables ;
- des instructions comptables.

Régularité et sincérité de la comptabilité

§ 120-2 du P.C.G. : La comptabilité est conforme aux règles et procédures en vigueur qui sont appliquées avec sincérité afin de traduire la connaissance que les responsables de l'établissement des comptes ont de la réalité et de l'importance relative des événements enregistrés. Dans le cas exceptionnel où l'application d'une règle comptable se révèle impropre à donner une image fidèle, il y est dérogé. La justification et les conséquences de la dérogation sont mentionnées dans l'annexe.
Ainsi la régularité implique-t-elle la conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant à des enregistrements comptables.

Régularisation

Enregistrement définitif d'une écriture figurant généralement en imputation provisoire, dans le compte adéquat, postérieurement à la clôture de la journée comptable à laquelle se rapporte l'écriture régularisée.
La régularisation est consécutive à une absence d'information ou à l'attente d'une date ou d'un acte.
La régularisation d'une écriture comptable ne doit pouvoir être faite qu'en date courante avec référence de l'écriture d'origine.

Risque

Un risque est tout événement qui, par sa survenance, ne permet pas d'atteindre l'objectif.

Séparation des tâches

Attribution, sur un processus, d'une tâche à deux agents distincts, permettant un contrôle mutuel.
Cette séparation des tâches peut être réalisée en fonction de seuils de montants d'opérations.
En milieu informatisé, la séparation des tâches suppose une configuration des habilitations aux transactions correspondant à chaque tâche.

Solde

Montant total figurant à un compte après soustraction des écritures soldées (écritures émargées).
Les écritures non soldées figurent sur un état de développement des soldes.
Le solde doit correspondre au sens débiteur ou créditeur ou nul du compte.

Spécification

Les spécifications numériques sont des codifications chiffrées qui accompagnent les écritures enregistrées à certains comptes pour donner une information complémentaire, indispensable au traitement des opérations. Grâce à ce système de codification, l'écriture comptable est enrichie d'une information qui permet, soit de servir une comptabilité auxiliaire, soit de traiter une opération de transfert, soit d'imputer les opérations aux comptes de présentation intéressés en fin d'année.
On distingue deux catégories de spécification : la spécification comptable et la spécification non comptable.

Supervision

La supervision peut être entendue de deux manières :
- c'est tout d'abord, au sein d'une entité, la fonction régulière consistant dans le suivi des travaux et le contrôle et la validation des opérations (contrôle de supervision) des agents par l'encadrement ; elle s'intègre au système de contrôle interne ;
- c'est ensuite, l'élément indispensable du processus d'audit ; le superviseur encadre et oriente les auditeurs à toutes les étapes de façon à ajuster avec le maximum d'efficacité les travaux aux buts poursuivis.

Système d'information

Ordinateurs et réseaux de communication électroniques, ainsi que les paramètres et les données informatiques stockées, traitées, récupérées ou transmises par eux en vue de leur fonctionnement, de leur utilisation, de leur protection et de leur maintenance.

Système d'informations comptables

Tout système d'information de tenue de la comptabilité, que ce soit la comptabilité générale (CGL, D.D.R. 3), les comptabilités auxiliaires de la dépense (ACCORD, N.D.L., IRMA, V.I.R., PAYE, P.E.Z.…) et de la recette (R.E.C., R.A.R., D.D.R.T.U.…).

Tâche (ou fonction)

Exécution par un opérationnel d'un ensemble d'opérations indissociables.
La tâche s'intègre à la procédure et au processus.

Tiers

Organisme, service externes à l'entité auditée et en relations avec elle.
Il s'agit autant d'ordonnateurs, de régisseurs, que des tiers privés (fournisseurs et bénéficiaires de subventions, redevables, pensionnés, fonctionnaires rémunérés, etc.).

Traçabilité

Formalisation de la réalisation des opérations et des opérationnels les ayant réalisées.
La traçabilité repose sur un système de preuves. Un système de preuves satisfaisant est conditionné par :
- la numérotation séquentielle et continue des documents comptables et des pièces justificatives des écritures (sous support papier ou informatique) ;
- le classement (chronologique, comptable, thématique, alphabétique…), l'archivage exhaustif des documents (papiers ou informatiques), dans le respect des délais de conservation. Cette documentation doit être disponible, accessible, pertinente (adaptée à son objet et à son utilisation), vérifiable (existence des sources d'information) ;
- la preuve de l'exécution des opérations (effectuée par écrit avec la signature d'un document ou de manière informatique).

Transaction

Opération, de quelque nature que ce soit, enregistrant et modifiant les données et les paramètres dans un système d'information.

Utilisateur

Tout intervenant dans le système d'information pour les transactions suivantes : enregistrement, validation et consultation.
Par utilisateur, on entend donc celui qui accède à l'application pour procéder, dans le cadre de l'attribution de ces tâches, à des opérations. On exclut donc ici un administrateur ou un chargé de maintenance (département informatique quelle que soit sa fonction, C.M.I.B., administrateur réseau…).
L'auditeur peut être utilisateur, mais uniquement pour consultation.

Valeurs inactives

Par valeurs inactives, il faut entendre :
- certaines valeurs, autres que du numéraire, qui sont déposées par des tiers et n'entrent pas, par conséquent, dans la situation patrimoniale de l'organisme (elles doivent être soigneusement distinguées des valeurs identiques lui appartenant) ;
- des formules de différente nature qui n'acquièrent une valeur ou ne forment un titre que dans la mesure où elles ont fait l'objet d'une émission par le comptable ou un agent habilité à cet effet.

Validation

La validation est le résultat positif d'un contrôle. Le refus de validation est le résultat négatif d'un contrôle.

SEPTEMBRE 2005

TRÉSOR PUBLIC