

EXPERTISE COMPTABLE
• MISSION DE PRESENTATION

DOSSIER ANNUEL

Exercice.....

Du..... **Au**.....

CODE	ENTITE

CACHET DU CABINET	CHEF de MISSION
	INTERVENANT (S)

Reproduction interdite - Modèle déposé A. KOUBY - SYMCO EC/MP/DA

Ref : 05

MAJ 12/2005

DOSSIER ANNUEL

I N D E X G E N E R A L

▪ <u>ORGANISATION ET SYNTHÈSE</u>		
- ORIENTATION, ORGANISATION ET PROGRAMMATION DE LA MISSION		A
- SYNTHÈSE GÉNÉRALE DE LA MISSION.....		B
- DOCUMENTS COMPTABLES (comptes annuels, balances, ...).		C
▪ <u>DOSSIER COMPTABLE</u>		
- CONTROLE DE LA REGULARITE EN LA FORME.....		D
- CONTROLE DES COMPTES PAR CYCLE.....		E
. Immobilisations incorporelles et corporelles.....	E 1	
. Immobilisations financières.....	E 2	
. Opérations financières (trésorerie - emprunts).....	E 3	
. Capitaux propres.....	E 4	
. Provisions pour risques et charges.....	E 5	
. Etat - Fiscalité (Impôts et taxes - Dettes fiscales).....	E 6	
. Personnel (charges et dettes sociales).....	E 7	
. Opérations exceptionnelles.....	E 8	
. Autres comptes.....	E 9	
. Stocks et en-cours.....	F 1	F
. Créances et produits d'exploitation (clients – ventes).....	F 2	
. Dettes et charges d'exploitation (fournisseurs – achat).....	F 3	
- ANNEXE.....	F 4	
- APPRECIATION DES CONTROLES COMPTABLES – EXAMEN CRITIQUE.....		G
▪ <u>DOSSIER FISCAL</u>		H
▪ <u>DOSSIER SOCIAL</u>		I
▪ <u>DOSSIER JURIDIQUE</u>		K
▪ <u>DOSSIER DE GESTION</u>		M
MP		

Note : L'organisation du présent dossier et les contrôles proposés constituent un guide destiné à faciliter la tâche de l'expert comptable, seul juge de l'opportunité de traiter ou de compléter les diverses rubriques.

ORIENTATION - ORGANISATION ET PROGRAMMATION DE LA MISSION

I N D E X

. NOTE D'ORIENTATION DE L'EXERCICE	A 1
. PROGRAMME DE TRAVAIL	A 2
. PLANNING DES INTERVENTIONS	A 3
. SUIVI DES TEMPS PASSES	A 4
. EXEMPLAIRE DE LA LETTRE DE MISSION – AVENANT (ventilation des travaux clients/cabinet).....	A 5
.....	A 6
.....	A 7
.....	A 8
. CORRESPONDANCE.....	A 9

NOTE IMPORTANTE : Le present **Dossier Annuel (DA)** est spécifique à un exercice ; son organisation et son contenu tiennent compte de l'existence d'un **Dossier Permanent (DP)** où le professionnel aura inséré toute l'information recueillie relative à la connaissance de l'entité et à son fonctionnement.

SYNTHESE GENERALE DE LA MISSION

I N D E X

. POINTS EN SUSPENS	B 1
. DEROULEMENT DE LA MISSION	B 2
. SYNTHESE DE LA MISSION	B 3
. ATTESTATION	B 4
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**CONTROLE DE LA REGULARITE
EN LA FORME**

I N D E X

▪ MISE A JOUR DES LIVRES LEGAUX	D 1
▪ Livres comptables obligatoires.....	D 1
▪ Livres spéciaux.....	D 1
▪ Livres relatifs au personnel.....	D 2
▪ Registres juridiques.....	D 2
▪ Formalités spécifiques à certaines entités.....	D 2
▪ OBLIGATIONS COMPTABLES DES PETITS COMMERCANTS PERSONNES PHYSIQUES	D 3
▪ AUTRES CONTROLES FORMELS	D 4
▪ Opération de caisse.....	D 4
▪ Enregistrements comptables.....	D 5
▪ Etablissement des bulletins de paie.....	D 5
▪ Tenue des livres sociaux.....	D 5

**DOSSIER COMPTABLE
CONTROLE DES COMPTES PAR CYCLE**

I N D E X

CYCLES E (1^{ère} Partie)

▪ IMMOBILISATIONS INCORPORELLES ET CORPORELLES.....	E 1
▪ IMMOBILISATIONS FINANCIERES.....	E 2
▪ OPERATIONS FINANCIERES.....	E 3
▪ CAPITAUX PROPRES.....	E 4
▪ PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES.....	E 5
▪ ETAT – FISCALITE.....	E 6
▪ PERSONNEL.....	E 7
▪ OPERATIONS EXCEPTIONNELLES.....	E 8
▪ AUTRES COMPTES.....	E 9

Rappel des principes comptables (PCG)

- IMAGE FIDELE
- COMPARABILITE / PERMANENCE DES METHODES
- CONTINUTE DE L'EXPLOITATION
- REGULARITE
- SINCERITE
- IMPORTANCE RELATIVE
- PRUDENCE

**DOSSIER COMPTABLE
CONTROLE DES COMPTES PAR CYCLE**

I N D E X

CYCLES F (2^{ème} Partie)

- | | |
|--|-----|
| ▪ STOCKS ET EN-COURS..... | F 1 |
| ▪ CREANCES ET PRODUITS D'EXPLOITATION..... | F 2 |
| ▪ DETTES ET CHARGES D'EXPLOITATION..... | F 3 |

L'ANNEXE

F 4

Rappel des principes comptables (PCG)

- IMAGE FIDELE
- COMPARABILITE / PERMANENCE DES METHODES
- CONTINUTE DE L'EXPLOITATION
- REGULARITE
- SINCERITE
- IMPORTANCE RELATIVE
- PRUDENCE

**APPRECIATION DES CONTROLES COMPTABLES
EXAMEN CRITIQUE****I N D E X**

▪ EXAMEN ANALYTIQUE	G 1
▪ CONTROLE DES COMPTES PRIS INDIVIDUELLEMENT	G 1
▪ CONTROLE DES COMPTES ANNUELS ET DES DECLARATIONS FISCALES	
• Contrôle de la cohérence sur la forme.....	G 2
• Contrôle de vraisemblance sur le fond.....	G 2

DOSSIER FISCAL

I N D E X

- LIASSE FISCALE (sauf si incluse dans la rubrique C)	H 1
- FICHE DE RENSEIGNEMENTS CGA	H 2
- DOSSIER DE GESTION CGA	H 3
- DECLARATIONS D'IMPOTS (copies éventuelles).....	H 4
. TVA	H 4/
. Taxe professionnelle	H 4/
. Contribution Organic	H 4/
. Taxe apprentissage	H 4/
. Participation Formation Continue	H 4/
. Participation Construction	H 4/
. Taxe sur les salaires	H 4/
. Autres impôts	H 4/
- DECLARATION DES HONORAIRES (DAS 2)	H 5
- NOTE SUR LES PROBLEMES FISCAUX DE L'EXERCICE	H 6
- NOTIFICATIONS DE REDRESSEMENT	H 7

DOSSIER SOCIAL**I N D E X**

- DADS DE L'EXERCICE	I 1
- BULLETINS DE PAIE (s'il y a lieu)	I 2
- DECLARATIONS SOCIALES (copies éventuelles)	I 3
.. URSSAF	I 3/
.. ASSEDIC	I 3/
.. Retraite cadres	I 3/
.. Retraite non cadres	I 3/
.. Prévoyance	I 3/
.. Autres déclarations	I 3/
- COTISATIONS SOCIALES PERSONNELLES	I 4
- NOTE SUR LES QUESTIONS SOCIALES DE L'EXERCICE	I 5

DOSSIER JURIDIQUE**I N D E X**

- PV D'ASSEMBLEES ET AUTRES (En attente de classement en DP)	K 1
- RAPPORTS DU COMMISSAIRE AUX COMPTES (copie éventuelle si présence d'un CAC)	K 2
- NOTE SUR LES PROBLEMES JURIDIQUES DE L'EXERCICE	K 3

**DOSSIER DE GESTION ET AUTRES
(Budgets, tableaux de gestion, tableaux de bord, etc...)**

I N D E X

-	M 1
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-