

Révision légale et contractuelle des comptes

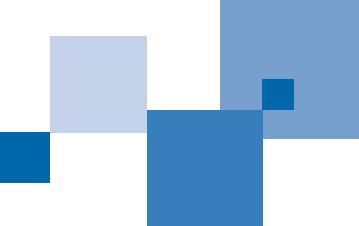
**Sabrina Sabbah
et Fabrice Heuvrard**

ACQUÉRIR LES COMPÉTENCES ATTENDUES POUR RÉUSSIR L'ÉPREUVE

- Modalités de l'épreuve
- Méthodologie adaptée à l'examen
- 5 Cas pratiques corrigés et commentés issus des annales
- Conseils pratiques pour le jour J

Révision légale et contractuelle des comptes

**Sabrina Sabbah
et Fabrice Heuvrard**



Sabrina Sabbah est expert-comptable. Elle anime des événements autour de la préparation au DEC (quiz déontologie notamment). Elle est également contrôleuse adjointe du stage auprès du Conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de Paris Ile-de-France et examinatrice du DEC.

Fabrice Heuvrard est expert-comptable et commissaire aux comptes. Il a fondé son cabinet ex nihilo en 2016. Il est également examinateur du DEC.

Dans la même collection :

- **DEC 1** Réglementation professionnelle et déontologie de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes, 2024 (G. Lejeune et J.-P. Emmerich).
- **DEC 1** QRC et QCM corrigées – Réglementation professionnelle et déontologie de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes, 2024 (S. Sabbah et K. Meghraoui).
- **DEC 2** Révision légale et contractuelle des comptes, 2024 (S. Sabbah et F. Heuvrard).
- **DEC 3** Le mémoire d'expertise comptable, 2024 (C. Degrilart et T. Mehani).



© 2024, Gualino, Lextenso
1, Parvis de La Défense
92044 Paris La Défense Cedex
EAN 9782297269759
ISSN 2262-1636
Collection Les Carrés DEC

Suivez-nous sur    www.gualino.fr
Contactez-nous sur gualino@lextenso.fr



Préface

Notre diplôme est le début d'une aventure... Il est notre identité et notre socle commun. C'est le Graal très convoité qui ouvre les portes de la grande profession du chiffre.

Ce diplôme d'État fait notre force et parfois notre faiblesse. Nous bénéficions d'une reconnaissance au niveau national et international tant sur le plan public qu'à travers la confiance que nous accordent les entreprises. La contrepartie, c'est de dépendre d'une administration trop lente pour faire évoluer les programmes et les adapter aux réalités du terrain et aux pratiques professionnelles.

Notre profession, comme toute l'économie, évolue à grande vitesse. Ainsi, le diplôme, tel qu'il est conçu aujourd'hui, accuse un certain retard et ses insuffisances sont nombreuses. Dans les années qui viennent, la responsabilité de la profession sera de s'impliquer davantage dans l'évolution de sa formation initiale afin d'assurer un avenir prospère aux futurs diplômés.

Le changement le plus marquant, en cours, est sans doute le virage numérique. Cette révolution entraîne déjà l'automatisation d'une grande partie des tâches classiques de la comptabilité. Nos cabinets doivent se concentrer sur l'analyse et l'exploitation des données plutôt que sur leur production. Après les bouleversements dus à l'arrivée de l'informatique au siècle dernier, le numérique va profondément modifier l'organisation de nos cabinets aussi bien au niveau des services proposés que des profils de nos collaborateurs. Notre profession doit s'en réjouir, car c'est une réelle opportunité. Est-ce qu'un diplômé du DEC, après tant d'années d'études, est destiné à produire des données comptables ou à apporter de la valeur ajoutée pour soutenir la croissance de ses clients? Nous allons enfin vendre davantage d'intelligence et moins de production.

Ainsi, la formation se trouve au cœur de la nouvelle stratégie de la profession du chiffre. Il est impératif de renforcer au plus vite la maîtrise du numérique. Dès les premières années du diplôme, les étudiants devront savoir analyser les données, gérer et rentabiliser les flux du big data... Pour celles et ceux qui sont déjà diplômé(e)s, la formation continue devra donner les outils nécessaires à la réussite de cette mutation. Les collaborateurs, et notamment ceux qui sont affectés à la production, auront à se former rapidement pour évoluer avec les nouvelles missions.

Pour obtenir le DEC, il n'y a aucun secret. Il faut travailler dur. Vous disposez, grâce à cet ouvrage richement documenté, d'une aide précieuse pour vous accompagner dans ce long défi. Mais n'oubliez jamais une chose, la formation ne s'arrête pas au diplôme. Si vous avez pour ambition de devenir un professionnel reconnu et performant, il faudra vous former tout au long de votre vie, mettre à jour vos acquis et augmenter vos compétences. Notre savoir est la seule garantie de pérennité dans notre profession. *« Il ne s'agit pas d'embrasser tout ce qu'il est possible de savoir, mais bien d'apprendre ce qu'il n'est pas permis d'ignorer », Jules Ferry.*

*Julien Tokarz, Expert-comptable,
commissaire aux comptes et président du Conseil régional
de l'Ordre des experts-comptables Paris Île-de-France 2012-2014*



Remerciements

Parmi les personnes et les organismes qui ont pu contribuer à cet ouvrage, nous tenons particulièrement à remercier Julien Tokarz, expert-comptable, commissaire aux comptes et président du Conseil régional de l'ordre des experts-comptables Paris Île-de-France 2012-2014, pour sa préface. Nous tenons également à remercier Swann Magrina pour sa relecture attentive de l'ouvrage.



Présentation

« *Seuls ceux qui prennent le risque d'échouer spectaculairement réussiront brillamment* » disait J. F. Kennedy. Si vous lisez actuellement cet ouvrage, c'est probablement que vous prenez le risque de devenir un brillant expert-comptable et nous vous en félicitons.

Nous avons conçu ce livre comme une liste de conseils et d'outils pratiques, que nous aurions aimé avoir, quand nous-même présentions les épreuves. Ce livre s'articule autour des développements suivants :

- un rappel des modalités de l'épreuve, pour être sûr que vous ne passiez pas à côté d'un élément essentiel dans le cadre de votre préparation ;
- des conseils pour anticiper et préparer sereinement cette UE ;
- un approfondissement de la méthodologie, avec des cas pratiques issus des annales et commentés en détails par les auteurs de l'ouvrage. Les réponses, que nous vous proposons, n'engagent que leurs auteurs : l'idée est ici de vous proposer une méthode vous permettant d'identifier rapidement l'information nécessaire parmi la masse de documentation que vous apporterez le jour de l'épreuve ;
- des outils pratiques, comprenant notamment une synthèse des différentes durées de validité, des propositions de rétroplanning, une liste indicative de documentation à apporter le jour J et une checklist des autres éléments à ne pas oublier.

Bon courage pour la préparation de cette épreuve qui ne pourra que faire de vous un meilleur professionnel dans votre quotidien, quel que soit le mode d'exercice que vous choisirez.

Les auteurs, Sabrina Sabbah et Fabrice Heurard



Liste des abréviations

ANC	Autorité des normes comptables
ANESCS	Association nationale des experts-comptables et commissaires aux comptes stagiaires
CAFCAC	Certificat d'aptitude aux fonctions de commissaire aux comptes
CFPC	Centre de formation de la profession comptable
CNCC	Compagnie nationale des commissaires aux comptes
CROEC	Conseil régional de l'Ordre des experts-comptables
DEC	Diplôme d'expertise comptable
DESCF	Diplôme supérieur d'études comptables et financières
DECS	Diplôme d'études comptables supérieures
DSCG	Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion
IRF	Instituts régionaux de formation
NI	Notes d'information
SACC	Services autres que la certification des comptes
SIEC	Service interacadémique des examens et concours
UE	Unité d'enseignement



Sommaire

Préface	3
Remerciements	4
Présentation	5
Liste des abréviations	7
Fiche 1. Les conditions requises pour se présenter à l'examen final	19
I. Les conditions d'inscription au DEC	19
A. Candidat non-titulaire du CAFCAC (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Commissaire Aux Comptes)	19
B. Candidat titulaire du CAFCAC	20
II. Rappel des deadlines d'inscription	21
A. Historique des dates des précédentes sessions	21
B. L'attestation provisoire	21
III. Note du jury aux candidats, dates des sessions et rapport du président du jury	22
A. La note du jury aux candidats	23
B. Les dates des sessions	23
C. Le rapport du jury sur la précédente session	23
IV. Rappel des thèmes couverts par l'examen et commentaires sur les thématiques généralement abordées	24
V. L'esprit de l'épreuve	25
Fiche 2. La préparation de son rétroplanning d'inscription à l'UE 2 du DEC	27
I. Les budgets de temps et pécuniaire	27
A. Le budget de temps	27
B. Le budget pécuniaire	28
II. L'attestation de fin de stage	28
A. Sa durée de validité	28
B. Passé le délai imparti	29

III. La durée de conservation des notes	29
IV. L'inscription	29
A. Pour tous les candidats	29
B. Les pièces supplémentaires à fournir selon votre situation sont normalement les suivantes	30
C. Pour les candidats en situation de handicap	31
D. Si vous ne possédez pas de pièce d'identité ou l'avez perdue	31

Fiche 3. Le temps imparti : savoir gérer son temps 33

I. La durée de l'épreuve et le nombre de dossiers à traiter	33
A. La durée de l'épreuve	33
B. Le tableau comparatif historique du nombre de dossiers	33
C. La répartition du temps	35
II. Par quel dossier commencer ?	37
A. L'analyse préliminaire des dossiers	37
B. Un choix cornélien : commencer par le moins accessible ou le plus facile ?	37

Fiche 4. Le coefficient des épreuves et la stratégie de présentation des épreuves au DEC 39

I. Les coefficients des différentes épreuves du DEC	39
II. L'obligation de présenter les UE 1 et 2 lors de la première présentation	40
III. La stratégie de présentation des épreuves et la compensation	40
A. Les statistiques	40
B. Les exemples de compensation	40
C. La compensation des notes : conclusion	43

Fiche 5. S'entraîner sur les annales 45

I. Pourquoi et comment travailler ?	45
A. Bannissez le bachotage	45
B. Les annales	45
C. Privilégier les problématiques et thématiques non maîtrisées ?	46
D. Le travail en groupe	46
E. La source, le prix et la qualité	47
II. Quand commencer ?	47

Fiche 6. Les principales formations spécialisées et leurs outils 49

- I. Les formations payantes 49**
 - A. Les instituts régionaux de formation (IRF) 49
 - B. L'ENOES 50
 - C. L'INES 51
 - D. Les autres organismes 51
- II. Les groupes de préparation (ANECS DEC possible) 51**
 - A. Le forum Compta Online 52
 - B. L'e-learning 53

Fiche 7. Préparer sa documentation 55

- I. Quelques conseils pour choisir sa documentation 55**
 - A. Je connais ma documentation ! 55
 - B. Je sais ce que je peux trouver même si je n'ai pas tout lu ! 56
 - C. Je peux utiliser mes propres fiches 56
- II. Savoir annoter et baliser sa documentation 58**
 - A. L'impression 4/1 58
 - B. La création d'un sommaire 58
 - C. La création d'un répertoire 60
 - D. L'utilisation d'un code couleur et de marque-pages 60
 - E. Impératif : étiqueter sa documentation 61
- III. Quelques conseils pour trouver sa documentation 62**
 - A. Au cabinet, avec autorisation préalable 62
 - B. Relations personnelles et professionnelles 62
 - C. L'ANECS en partenariat avec le CRO 63
 - D. Où trouver des ouvrages d'occasion ? 63

Fiche 8. L'organisation et la logistique 65

- I. À savoir: Arcueil, mais plus que 65**
- II. Logistique de déplacement: vol, train, hébergement et transport 66**
- III. Quelques applications, réseaux sociaux et sites internet 66**
 - A. *City Mapper* (disponible sur Android et IOS) 66
 - B. Twitter 66

C. Facebook	67
D. LinkedIn	67
IV. J – 8	68
A. La préparation de la valise	68
B. La préparation d'une pochette (carte d'identité, convocation, billet d'avion/train)	68
C. La préparation des fournitures de bureau	69
V. La veille	69
A. Se détendre, tout sauf réviser ! Surtout pour les non-parisiens, profitez de votre déplacement !	69
B. Bien dormir	69
C. Acheter de l'eau et une collation	70
VI. Le jour J	70
A. Avant la distribution des sujets	70
B. Après la distribution des sujets	72

Fiche 9. Méthodologie pratique de réponse 75

I. Caractériser les faits pour introduire la problématique	75
II. La problématique	76
III. Rappel de la théorie	76
A. Toujours citer une source juridique reconnue	76
B. Des réponses synthétiques	77
IV. Adaptation concrète au cas présenté qui comporte un jugement professionnel	77
A. Conclure	77
B. Que faire s'il existe plusieurs options ?	77
C. Réagir en tant que professionnel averti et normalement diligent	78
D. Attention à ne pas se noyer dans les annexes	78

Fiche 10. Premier exemple de cas pratique commenté (expertise comptable) 79

I. Lecture du sujet	79
A. Le sujet	79
B. Les points importants	79

II. Question 3.1 – Le cadre référentiel de la mission	80
A. La question	80
B. Les pistes de réflexion	80
C. La lecture du texte de référence	81
D. La proposition de réponse	81
III. Question 3.3 – Imposition sur plus-value	82
A. La question	82
B. Les pistes de réflexion	82
C. La lecture du texte de référence	83
D. La proposition de réponse	84

Fiche 11. Premier exemple de cas pratique commenté (commissariat aux comptes)	85
--	-----------

I. Lecture du sujet	85
A. Le sujet	85
B. Les points importants	86
II. Question 1.1 – L’obligation de désignation d’un CAC dans une association	87
A. La question	87
B. Les pistes de réflexion	87
C. La lecture du texte de référence	87
D. La proposition de réponse	88
III. Question 1.3 – Les modalités de transmission de la lettre de mission	88
A. La question	88
B. La piste de réflexion	89
C. La lecture du texte de référence	89
D. La proposition de réponse	89
IV. Question 1.4 – Les modalités de détermination des honoraires du CAC	90
A. La question	90
B. Les pistes de réflexion	90
C. La lecture du texte de référence	90
D. La proposition de réponse	90
V. Question 1.5 – Les formalités à réaliser consécutivement à la nomination en tant que CAC	91
A. La question	91
B. Les pistes de réflexion	91

C. La lecture du texte de référence	91
D. La proposition de réponse	91

Fiche 12. Deuxième exemple de cas pratique commenté (expertise comptable) 93

I. Lecture du sujet	93
A. Le sujet	93
B. La piste de réflexion	94
II. Question 3.1 – La validité de l’avis de vérification fiscale	94
A. La question	94
B. Les pistes de réflexion	95
C. La lecture du texte de référence	96
D. La proposition de réponse	97
III. Question 3.2 – Le fichier des écritures comptables (FEC)	97
A. La question	97
B. Les pistes de réflexion	97
C. La lecture du texte de référence	98
D. La proposition de réponse	98
IV. Question 3.3 – Régularité des enregistrements comptables	98
A. La question	98
B. Les pistes de réflexion	99
C. La lecture du texte de référence	99
D. La proposition de réponse	100

Fiche 13. Deuxième exemple de cas pratique commenté (commissariat aux comptes) 101

I. Lecture du sujet	101
A. Le sujet	101
B. Les points importants	102
II. Question 1.1 – L’obligation d’établir une lettre de mission	102
A. La question	102
B. La piste de réflexion	102
C. La lecture du texte de référence	103
D. La proposition de réponse	103

III. Question 1.2 – Le refus d’effectuer un SACC	104
A. La question	104
B. Les pistes de réflexion	104
C. La lecture du texte de référence	104
D. La proposition de réponse	104
IV. Question 1.3 – Les diligences prévues par la norme 4-101	105
A. La question	105
B. Les pistes de réflexion	105
C. La lecture du texte de référence	105
D. La proposition de réponse	106
V. Question 1.8 – L’augmentation de capital par compensation de créance	106
A. La question	106
B. Les pistes de réflexion	106
C. La lecture du texte de référence	107
D. La proposition de réponse	107

Fiche 14. Troisième sujet d’expertise comptable **109**

I. Lecture du sujet	109
A. Le sujet	109
B. Les points importants	109
II. Question 2.1 – L’obligation d’établir des comptes annuels	110
A. La question	110
B. La piste de réflexion	110
C. La lecture du texte de référence	110
D. La proposition de réponse	111
III. Question 2.2 – Plan comptable applicable	111
A. La question	111
B. La piste de réflexion	111
C. La lecture du texte de référence	112
D. La proposition de réponse	112
IV. Question 2.3 – Convocation par le président du Tribunal de commerce	113
A. La question	113
B. La piste de réflexion	113
C. La lecture du texte de référence	113
D. La proposition de réponse	114

Fiche 15. Nos 10 conseils pour préparer au mieux l'épreuve 115

- I. Lire la note du jury aux candidats 115
- II. Cette épreuve permet de développer des compétences utiles tout au long de sa carrière 115
- III. Une bonne méthodologie de réponse permet de gagner du temps, or la gestion du temps est le nerf de la guerre de cette épreuve 116
- IV. Les annexes comprennent très souvent des éléments de réponse 116
- V. S'entraîner au quotidien 117
- VI. S'entraîner en conditions d'examen 117
- VII. Préparer sa documentation et la baliser 117
- VIII. L'aide apportée par l'ANACS 118
- IX. La gestion dématérialisée des copies : est-ce que cela change quelque chose ? 118

Fiche 16. Synthèse des différentes durées de validité 119

Fiche 17. Proposition de rétroplanning (en fonction de la date de fin de votre stage d'expertise comptable) 121

- I. **Session de mai** 121
 - A. Si vous souhaitez présenter uniquement les deux épreuves écrites (UE 1 et UE 2) 121
 - B. Si vous souhaitez présenter les trois UE à la même session 122
- II. **Session de novembre** 123
 - A. Si vous souhaitez présenter uniquement les deux épreuves écrites (UE 1 et UE 2) 123
 - B. Si vous souhaitez présenter les trois UE à la même session 123

Fiche 18.	Liste indicative de documentation à apporter	125
I.	Expertise comptable	126
	A. Documentation incontournable	126
	B. Documentation secondaire	126
	C. Documentation facultative (que nous ne vous recommandons pas nécessairement d'apporter mais qui peut vous être utile)	127
II.	Commissariat aux comptes	131
	A. Documentation incontournable	131
	B. Documentation secondaire	140
	C. Documentation facultative	144
III.	Documentation commune EC et CAC	144
	A. Documentation commune incontournable	144
	B. Documentation commune secondaire	144

Fiche 19.	Synthèse de la documentation jugée incontournable	145
------------------	--	------------

Fiche 20.	Check-list des éléments à apporter le jour J	149
------------------	---	------------

