

REUME D'AUDIT

ISA

ISAE

ISRE

ISRS

ISQC

ETHIC

IFAC

Planification.

→ Etape de Planification.

① Prise de connaissance de l'entité

→ Techniques utilisées pour la compréhension de l'entité et son secteur d'activité.

① Identificat° de parties liées.

② Identificat° et validation du référentiel et de méthodes comptables adoptés.

③ Compréhension et appréciat° de l'environnement Fiscal et juridip.

④ Mesure et revue de la performance financiers de l'entité.

→ Les moyens utilisés pour la compréhension de l'entité et de son secteur d'activité.

① Revue de dossiers du travail de l'exercice précédent.

② Collecte de données pertinentes de Affaires du Client et son secteur d'activité.

③ Visite de lieux.

④ Entretien avec les personnes chargées de l'audit interne.

⑤ Entretien avec les dirigeants et communication avec la gouvernance.

② Comp de obj; R. Act processus d'app. de risque ISA 315.

③ Comp de composants de CI et l'identificatⁿ de processus Clé

ISA 315:

Composante du Contrôle interne.

↳ Environnement de contrôle.

↳ l'activité de contrôle.

↳ le pilotage.

↳ l'information et la communication

↳ l'évaluation et la maîtrise de risque.

④ Examen analytique préliminaire ISA 315.

⑤ Fixat SSG.

⑥ Appréciat de RAS et stratégie.

⑦ Plan d'audit.

MISE EN OEUVRE

Sect^o 1: Concepts de base.

(I) → Elements probants. BSA 890 et suivants.

(II) → Estimats cptls.

(III) → Fronts

(IV) → procès et contentieux.

(V) → Participat^o à long terme.

Section 2: Test sur le processus.

(I) = Nature, étendue et calendrier test / procès.

(II) = Fixation des RLC.

Section 3: Test substantif

(I) Nature étendue et calendrier

(A) Nature

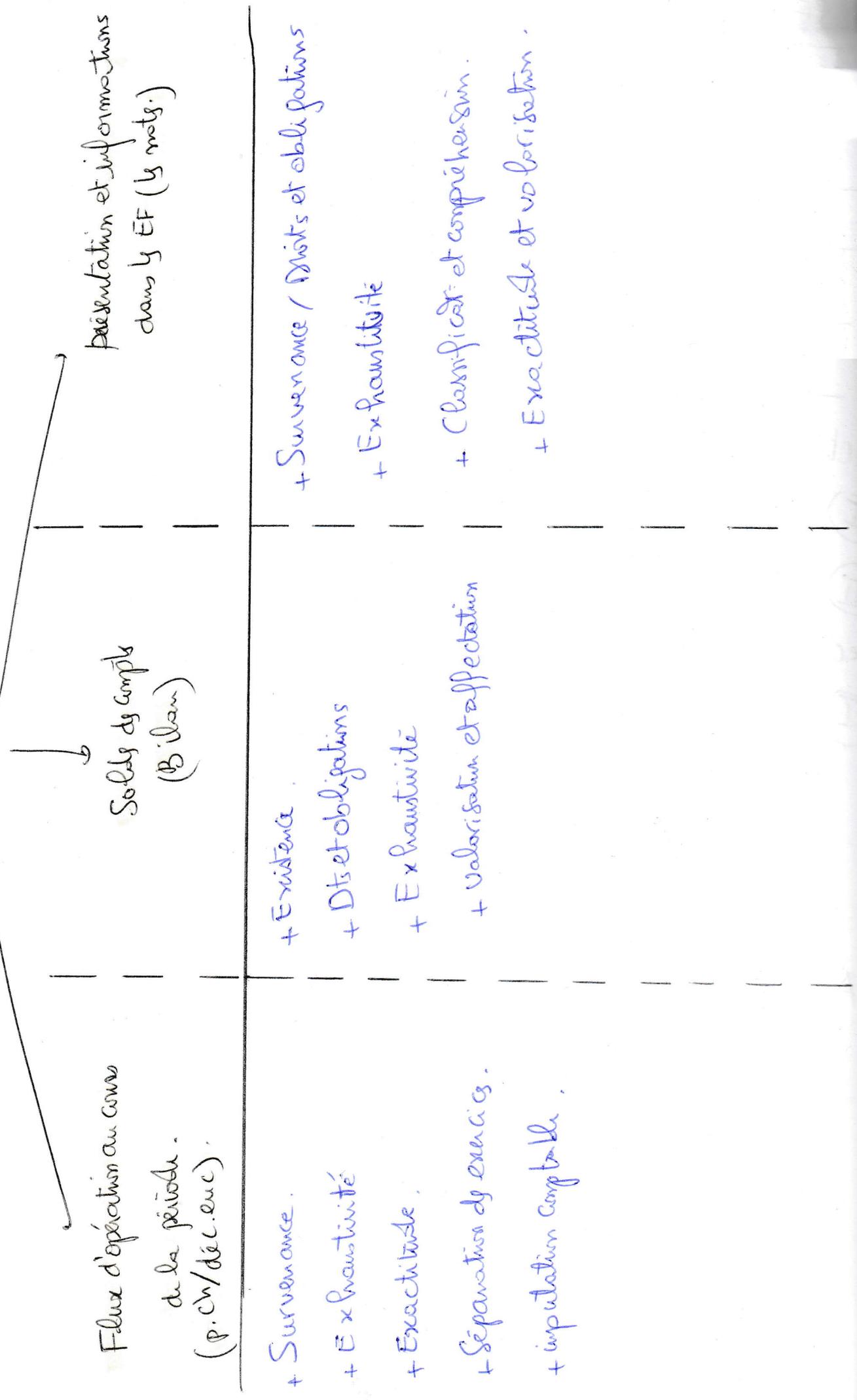
(B) étendue

(C) Calendrier.

A CHEVEMENT DE LA MISSION ----- P16-1

Sect^o 1: Revue d'événement post à la date clôturée :

Assertions sous tendant
L'établissement de EF



Flux d'opération au cours de la période.
(p.ch/déc.euc).

- + Survenance.
- + Exhaustivité
- + Exactitude.
- + Séparation d'exercices.
- + imputation comptable.

Soldes de comptes
(Bilan)

- + Existence.
- + Dts et obligations
- + Exhaustivité
- + Valorisation et affectation

Présentation et informations dans le EF (y mots.)

- + Survenance / Drets et obligations
- + Exhaustivité
- + Classificatif et compréhension.
- + Exactitude et valorisation.

(A) Identification de parties liées.

Dans le cadre de prise de connaissance de l'entité et de son secteur d'activité, et dans le cadre de technique utilisées celle de l'identification des parties liées, l'ES doit prendre connaissance de procédures effectuées par l'entité pour identifier les parties liées, et doit prendre connaissance de l'exhaustivité de l'identification de parties liées.

L'auditeur doit être attentif au titre de transaction

inhérentiel

↳ courante (prime, annuité, loyer, ...).

↳ non courante (€ exploit).

↳ non comptabilisée (gratuite).

→ la liste de partie liée identifiée doit être communiquée à tous les niveaux d'audit.

(B) identification et validation du cadre de présentation de l'info financière ISA 315. (référentiel comptable).

L'ES doit maîtriser la norme comptable générale et sectoriellement applicable à l'entité.

(C) Compréhension et appréciation de l'environnement juridique et fiscal du client. ISA 315 + ISA 250.

L'auditeur doit

→ acquérir une connaissance générale de l'environnement légal et réglementaire de l'entité.

→ s'assurer du respect de ces textes législatifs.

→ L'IA doit avoir de scepticisme professionnel (Esprit critique).

→ Conformité de l'activité avec la réglementation.

(D) Mesure et revue de la performance financière de l'entité ISA 315

→ L'IA doit acquérir une connaissance du contrôle interne et de procédures opérationnelles d'élaboration de EF.

(VI) Les Moyens Utilisés pour connaître le site et son secteur d'activité.

(A) Revue des dossiers de travail de l'exercice précédent.

→ L'IA doit consulter les informats de l'exercice précédent et doit s'assurer de leur pertinence dans la mission en cours.
(il va s'assurer s'il existe des changements ayant un impact sur les informats)

(B) Collecte de données pertinentes de affaires du client et de son

secteur d'activité

Documentation interne (statut, PV, site web...) ou externe (site internet / rapport BCT...).

C) Visite de lieux

usines, magasin, bureau...

→ Connaître la caractéristique opérationnelle de l'activité ; la habitude de L, lieu de tenue de comptabilité et Matériel informatique.

D) Entretien avec les personnes chargées de l'audit interne I SA 315.

si il existe audit interne et il est utile



on peut l'utiliser mais après l'obtention

de ses faiblesses et ses forces.

→ si on a utilisé le L au de l'Audit interne ⇒ la responsabilité de l'auditeur est intégrale en cas d'utilisation de g travaux.
(évaluation préliminaire du SII)

E) Entretien avec les dirigeants et communication avec la gouvernance de l'entreprise. (gouvernance ASura mel Direct-).

→ But de la communication → Resp. réciproque.

Parti culbante pour la Sté cotée :

L'auditeur doit communiquer la personne constituant le gouvernement de la Sté ;

→ Déclaration selon laquelle l'équipe intervenante dans la mission respecte

la règle d'éthique relative à l'indépendance.

→ les relations qui peuvent porter atteinte à l'indépendance.

→ les limitations prévues dans les travaux de la mission.

2^{ème} étape de la planification : Compréhension des obj, risques d'aff
et processus d'appréciation de risques ISA 315:

→ I doit saisir les objectifs de la direction, ses stratégies adoptées pour réaliser ces objectifs et les risques d'affaires qui sont susceptibles de ne pas réaliser les objectifs. (risque stratégique).

→ I ne se préoccupe que par les risques susceptibles d'avoir un impact sur l'EF.

Utilité : identifier les risques d'anomalie significatives au niveau de l'EF.

→ S'assurer de l'exhaustivité des risques d'affaires identifiés et de l'efficacité des actions correctives.

→ si le processus d'évaluation ou d'identification de risques contient de la copie significative (risques incidents, fin) alors I doit communiquer ces copies à la direction et même aux responsables de gouvernance de l'entité ISA 260.

si un Bp ayant des garanties immobilières, le secteur immobilier en récession \Rightarrow Risque stratégique.

⋮

3^{ème} étape de la planification : Compréhension des composants de CI

et l'identification des processus clés. ISA 315:

→ 1 composant du CI.

(A) L'environnement du contrôle :

→ Degré de sensibilisation de la direction et le gouvernement d'entreprise relatif à l'importance de CI dans l'entité.

- ↳ Communication et maintien de l'intégrité et d'éthique.
- ↳ Engagement à l'égard de compétence.
- ↳ Participation des responsables de la gouvernance.
- ↳ philosophie et style de gestion de la direction
- ↳ organigramme.
- ↳ attribution de pouvoirs et de responsabilités.
- ↳ politiques et pratiques GRH.

(B) Activités de contrôle :

L'IA doit se préoccuper des activités de contrôle sur les transactions significatives

et qui ont une grande probabilité de générer des anomalies significatives, donc

L'IA doit se préoccuper et comprendre ces activités de contrôle qui sont pertinentes pour l'audit.

l'activité de contrôle

Autorisation

Revue de performance.
(analyse de l'écart).

Traitement de l'info

Ctrl phyq.

Sépar

Tachy
ble.

Ⓢ Surveillance ou suivi de contrôle. ISA 315: (piloteage)

Exemple de Risque liée au contrôle:

→ Absence de contrôle entre BL et facturation de vente.

→ Absence de numérotage de factures / assertions exhaustivement.



Finalité de compréhension de CI.

identifier les processus clés
d'activité.

Planification

ident. ficat de pts + et -

et test de compréhension pour la conformité de pts +
dans la théorie avec la pratique. (petit échantillon)

Analyse détaillée
+
test de procédures.

↳ Lors de la mise en œuvre
l'audit.

↳ évaluation de l'efficacité
(Test de permanence).

4^{ème} étape de la planification : Examen Analytique préliminaire

ISA 315

Thèmes identifiés y compris risques pour déterminer la nature, calendrier et l'étendue de procédures d'audit.

→ Comparaison dans le temps et dans l'espace et \$ in attendus → info. et / plan.

5^{ème} étape de la planification : Fixation du seuil de significat^{iv} global

ISA 315

Selon ISA 320: Une information est significative si son omission ou l'une anomalie est susceptible d'influencer la décision économique de l'utilisateur.

SS. seuil: c'est un niveau à partir duquel une anomalie dans le EF peut changer la décision de l'utilisateur.

→ Fixation du seuil de significat^{iv}

si RA ↑ → SS ↓ → Elaborer les travaux d'audit → RND ↓ → RA 5%

si RA ↓ → SS ↑ → Alléger l'étendue des travaux → RND ↑ → RA 5%.

→ la fixation du SS doit être cohérente pour tous le EF.

↓
si un Mt est jugé significatif dans l'état de Rt
il doit être significatif dans le bilan.

→ Allocations du SS

l' " se fait le subsp du bilan et non ER.

est basée sur l'importance relative de rubriques

(rubrique risquée) Rubrique non risquée
est basé sur le coût d'audit et le coût total de mission.

Allocation → Rub + risque + Cont + important.

↓
Allocation plus importante à ces rubriques

→ SS faibles → niveau confiance ↓ → EP à collecter ↑.

→ SS ↑ → " " " " ↑ → FP " " ↓.

→ R.A sera déterminée par assertion.

→ L'appréciation de risques peut être fondée sur les tests de contrôle.

Si les tests de conformité confirment
l'efficacité des procédures de CI.

↓
Collecter les EP et compléter la collect.
de EP à travers les tests substantifs

↓
Approche Tinto.

Si les tests de conformité indiquent
que les Ctrl ne fonctionnent pas
manières efficace

↓
Réviser l'évaluation de RA
(RAS va ↑).

↓
Modifier le plan d'audit
l'étendue des tests substantifs

↓
Approche corroborative

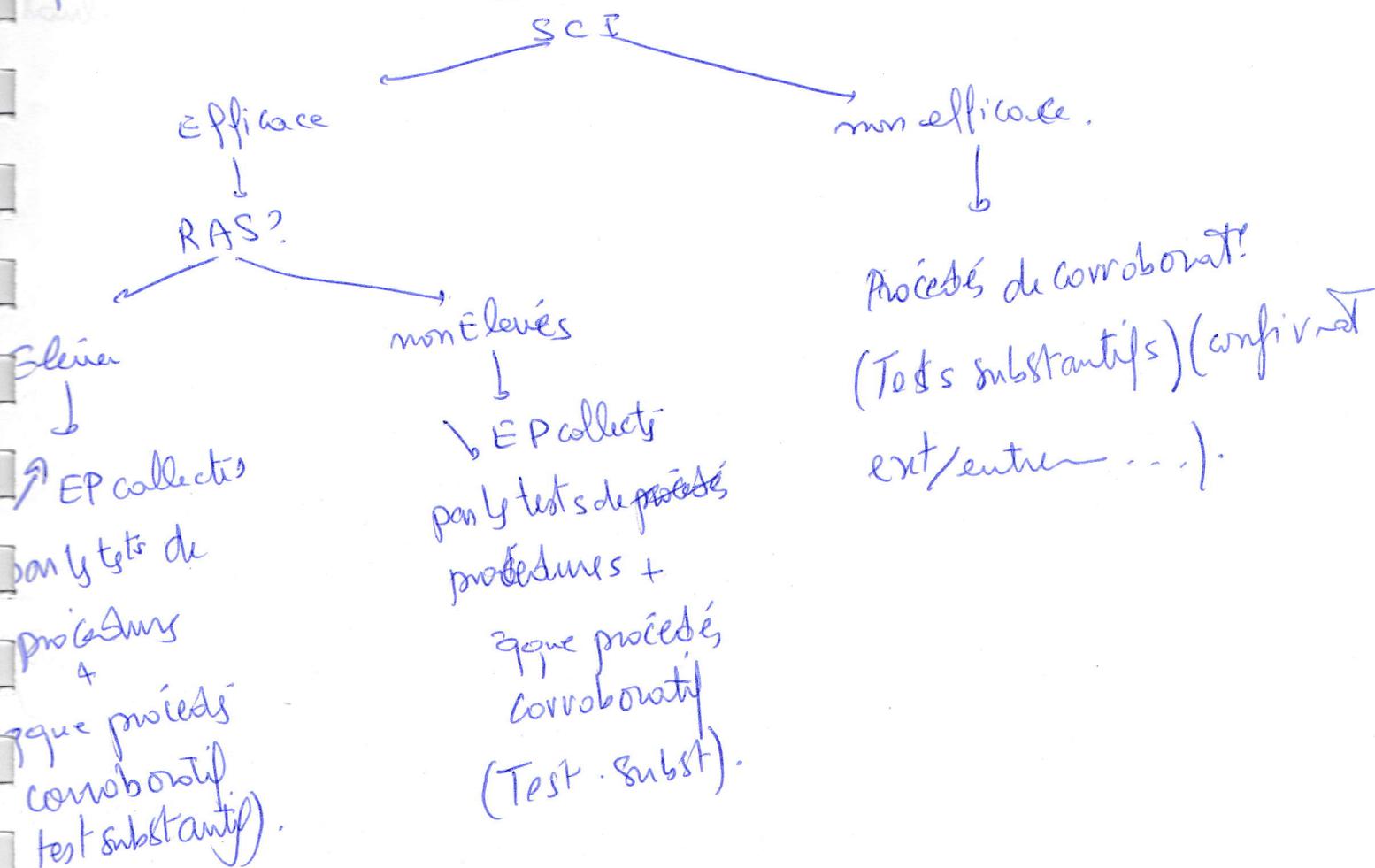
6^{ème} étape dans la planification: L'appréciation du RAS au niveau de assertions et la définition de la stratégie préliminaire d'audit.

selon ISA 330: Un risque significatif est un risque qui nécessite une démarche d'audit particulière.

En outre c'est un risque pour lequel des contrôles de substance seuls ne peuvent pas fournir les EP suffisants et appropriés.

→ Risques significatifs qui nécessitent une démarche d'audit particulière

→ l'auditeur ne doit pas s'appuyer sur les EP recueillis au cours d'un audit précédent concernant l'efficacité de fonctionnement du CI.



Risques pour lesquels des contrôles substantifs seuls peuvent pas fournir EP suffisants et appropriés.

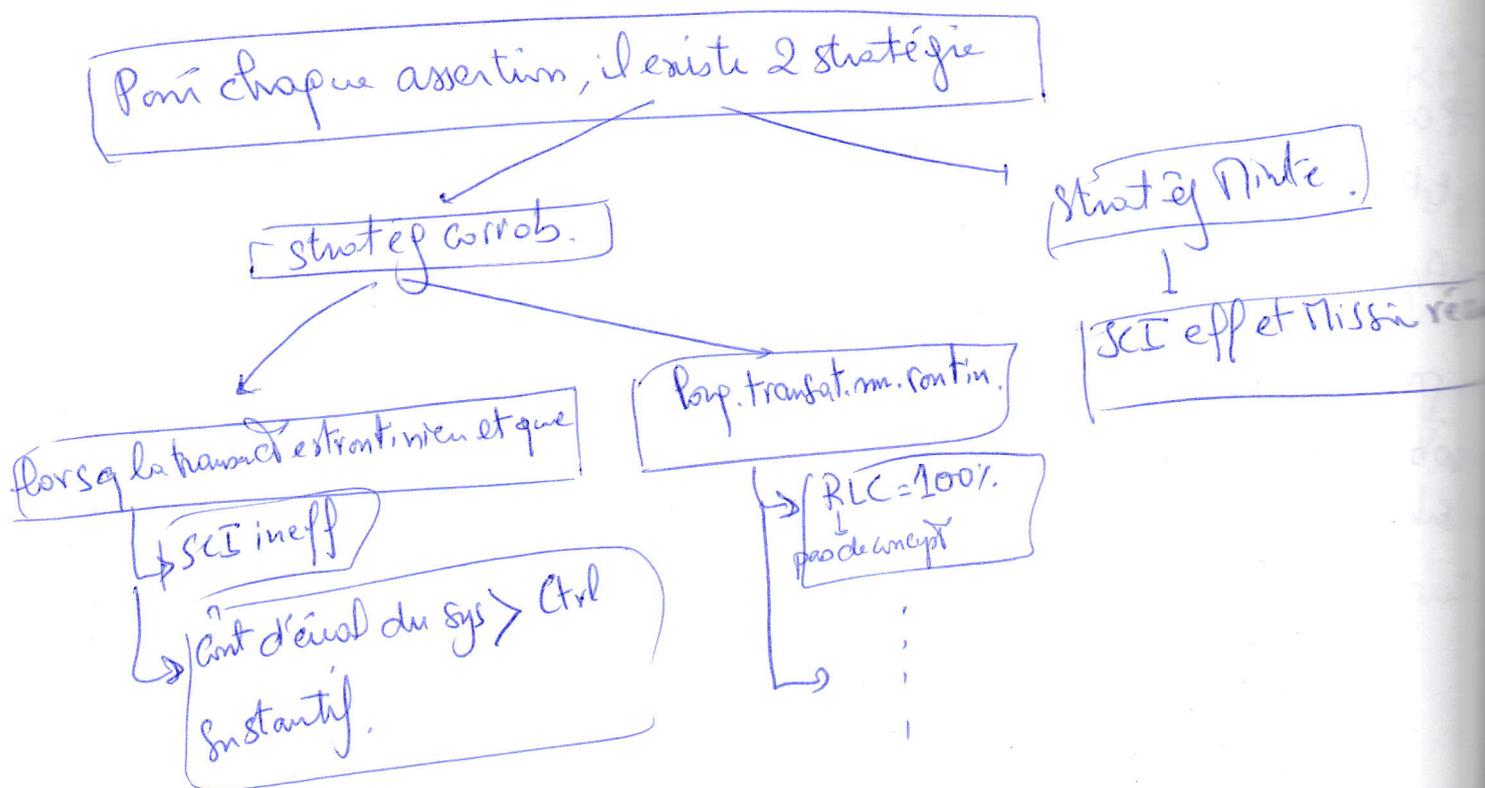
→ Si les tests substantifs ne permettent pas de diminuer le RAS à un niveau acceptable (ex: site hautement informatif).

↓
L'IA doit mettre en œuvre des tests de contrôle de l'efficacité des procédures de contrôle interne. (ERP (Vie/Achat/Déc/Fin)

ISA 330 = L'IA doit concevoir et réaliser des procédures d'audit comprenant la nature, le calendrier et l'étendue en fonction de l'évaluation des RAS au niveau des assertions.

si SCI eff → Test procédés & Test subst.

... ineff → Test subst.



La Mise En Oeuvre du plan D'audit et la collecte

Des Elements Probants

I. Les éléments probants ISA 500 et suivants:

L'auditeur doit réaliser des procédures d'audit en vue de collecter des éléments probants EP suffisants et appropriés (qualité) à fin de tirer des conclusions raisonnables pour fonder son opinion.

→ plus q le RA (RAS) ↑, + q Collecte de EP ↑ et plus q la qualité exigée pour ces éléments probants par l'auditeur sera élevée.

NB: si l'auditeur décide d'utiliser les travaux d'un expert désigné

la direction pour juger son travail, il doit s'assurer:

+ De la compétence de l'expert.

+ de l'indépendance de l'expert.

+ de l'intégrité de l'expert.

+ de l'objectivité de l'expert.

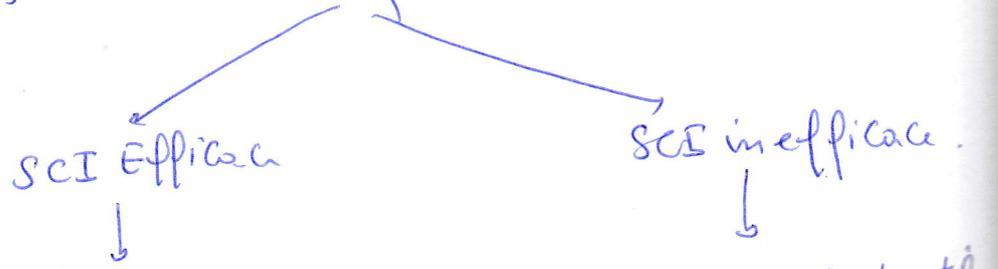
+ De l'utilité et la qualité des travaux.

+ l'impact de ces travaux sur les EP

NB: les EP d'origine externe sont plus fiables que les EP d'origine interne.

Procédés d'audit pour collecter des E.P. suffisants et adéquats

1^{ère} étape : procédés d'évaluation de risques.



2^{ème} étape

Test / procédés

Test substantif

EP ne sont pas

si les EP ne sont

encore suffi et adéquats

suffisants.

Conclusion.

Nécessité test substantifs

Nécessité tests

Toujours.

les procédés (pour les systèmes hautement informatisés).

3^{ème} étape

Si un limitat de l'audit est le rapport.

NB: L'auditeur peut utiliser des EP collectés dans l'exercice précédent à condition qu'ils restent pertinents (il doit s'assurer qu'ils sont pertinents).

NB: les procédés d'évaluation de risques ne constituent pas des éléments probants et adéquats, ils doivent être complétés par des tests substantifs et des tests substantifs.

II) Estimations Comptables

L'estimate est une approximation d'un montant au niveau de certains Comptes qui ne peuvent pas être évalués avec précision.

→ RAS vu la possibilité de biais non intentionnels et intentionnels par la direction. (Directeur peut gêner sa manipulation).

Evaluation de risque RI x RLC = RAS et stratégie

1) Pour les transactions routinières.

RI faible; RLC

si SCI eff

RLC ↓

RAS faible; Minu.

si SCI ineff

RLC ↑

RAS ↑; corroborative.

2) Transaction non routinière.

RI est très élevés.

RLC est élevés. (procédure de CI est inexistante)

RAS ↑; corroborative.

3) Estimation comptable.

RI très élevés.

RLC très élevés

RAS ↑; corroborative

* Responsabilité et Diligence.

① Responsabilité du directeur :

Le direct est resp de estim comptables de l'EF

② Responsabilité de l'auditeur :

Il doit mettre en œuvre les procédures suivantes pour juger sur la raisonnable de estimations comptables fournis par le Direct, qui sont

A) Procédure d'évaluation de risques et procédures liées :

A-1) lors de la planification

→ Connaissance du référentiel comptable et de règles régissant les estimations comptables, les hypo retenus par le directeur, Comparaison de la cohérence de estimations comptables précédentes avec le Rt réel.

A-2) lors de l'identification et l'évaluation de risques.

L'auditeur évalue le degré d'incertitude attaché à l'évaluation de estimations comptables.

B) Réponse aux risques évalués d'anomalies significatives

L'IA doit s'assurer que le directeur a appliqué le référentiel comptable pour effectuer ces estimations, les méthodes et hypothèses utilisées par le directeur,

en outre l'IA doit s'assurer qu'il y a des raisons convaincantes si il y a

changement d'estimations comptables.

En outre, l'auditeur doit :

→ suivre les événements postérieurs à la date de clôture (mais avant la réédition du rapport) pour vérifier les estimations comptables effectuées ISA 330.

→ Déterminer une fourchette d'estimations selon les hypothèses ou méthodes qui peuvent être différentes à celle utilisées par la direction (évaluation indépendante).

→ Comparer les 2 estimations et calcul des écarts.

→ savoir les raisons de ces écarts.

si non
significatif
↓
Rien à signaler

si significatif
↓

↳ demande les raisons, et le cas échéant, le conteste, et exprime une opinion modifiée (refus ou réserve) en cas de non acceptation de la direction de procédure à la clôture.

→ si l'auditeur juge nécessaire, il peut faire recours à un expert en cas d'estimation complexe ISA 620.

*** Lettre d'affirmation concernant les estimations comptables :**

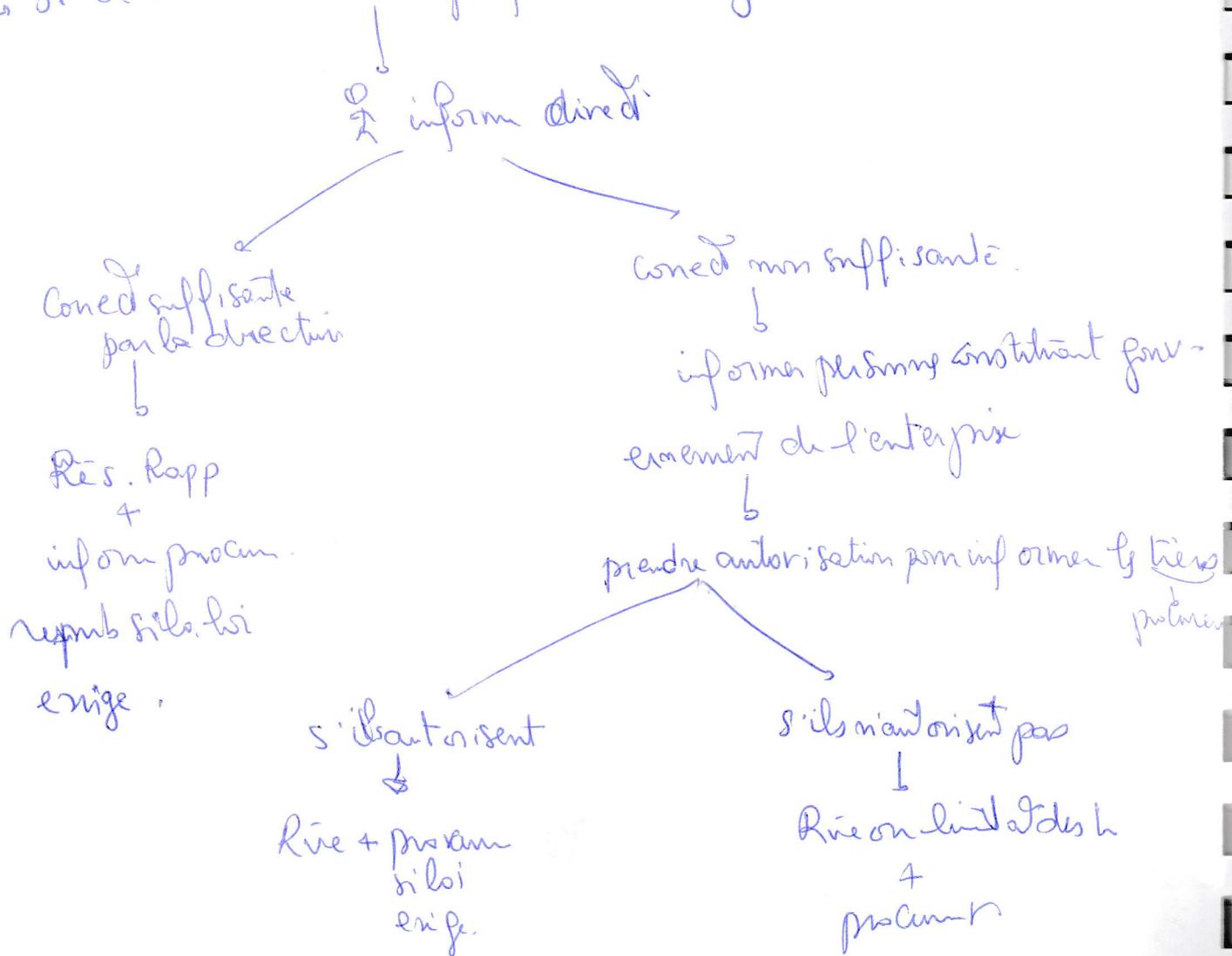
↳ doit obtenir de la direction écrite après la date que les hypothèses utilisées pour les estimations sont raisonnables.

III) Considérations relatives à la fraude ISA 240:

→ Responsabilité réciproque: Direct: prévenir et détecter de fraude
Auditeur: Avoir une assurance raisonnable que les anomalies significatives au niveau de EF provenant de fraude ou erreurs ont été détectés.

→ les fraudes provenant de la direction sont plus diff à détecter.

→ Si la direction n'est impliquée dans la fraude



→ Si le direct est impliqué dans la fraude.

↓
inform persons constituant gouvernement etc.

↓
consultation de tiers après Autorité gouvernement etc.

Autorisés
↓
Ré + proc.

non Autorisés
↓
Rue, lint AT^s de travail
+
procureur.

Fraude → EF erroné
→ Détournement d'actif

vol
actif, stock, déchet

garantie par St
de Emp personnel.

Employés fictif
FRS fictif.

EF erroné

CLH/FRS
non justifié

majorat
de vts

écritures
fictives

€ notes
avec EF

modification inappropriées
de méthodes et estim.

→ événements et situations indiquant la possibilité de fraudes :
+ Cpts non justifiés, confirmation externe non conforme, Refus d'accès à la comptabilité, Réponse incohérente, D^s incohérents, montant inopportun non justifié à l'état de rapprochement.

IV : Comptes de revenus.

- le Test d'audit sont :
- Rapprochement CA comptable et commercial
- et Déclar.
- BL et facture.
- vérification sép numérisé de facture de vente.

V : charges

- vérification de la Δ de la marge entre Net Net
- Margin = $(Vte - Ach. sans) / Ach. conse$

VI : Présence à l'inventaire physique de stocks ISA 501.

Responsabilité réciproque :

- Directeur : la direction doit formuler le procédures de comptage de stocks au moins une fois par année.
- Auditeur : si l'auditeur estime que les stocks représentent un Mt significatif par % aux EF, il doit s'assurer de l'existence de l'état de stock à la date de clôture par : les tests de procédures et les tests de substantif.

Test de procédure :

→ par sa présence lors de déroulement d'opérations de l'inventaire physique sauf si cela est impraticable.

Test substantif

→ Par la mise en œuvre de procédures d'audit complémentaires d'audit pour s'assurer de l'exactitude de résultat de comptage des stocks.

→ But de présence à l'inventaire physique.

- ① Evaluation théorique de procédures de comptage
- ② vérification de l'application de la procédure de comptage
- ③ Inspection des stocks.
- ④ Choix d'un échantillon représentatif des stocks.

→ si l'IA n'a pas été présent → procédure d'audit Complémentaire :
→ ces procédures d'audit comp sont suffisantes. (reconstituer stocks) → OK.

... = pas = → opinion modifiée.

↓
pck SCI ou pck les opérations sont importantes.

(2^e date au deuxième Comptage et fait la reconstituer stocks entre date de 2^e comptage et 31/12 → Chif
assisté

Cas d'un stock appartenant à la sté, disponible chez tiers.

① Avoir une confirmation écrite du tiers :

- ↳ bien sûr après autorisat° de la sté auditée (contraite).
- ↳ et à condition de l'intégrité du tiers (limite).

② Consultation avec le tiers de l'ID concernées :

- ↳ Après autorisat° du client et du direct° du tiers (contraite)
- ↳ limite : l'absence de l'auditement du tiers pour pouvoir lui donner une assurance sur l'efficacité des procédures de CI de contrôle et de sécurité de stock.

* → Avoir une lettre d'affirmation signée par la direction de la sté auditée sur l'existence d'un stock chez le tiers.

VII Process et contentieux : Demande d'info au hdn des proc et content

Diligence de l'ID sont résumés en 4 étapes :

① étape : Entretien avec la direction

- ↳ But : identification des procédés et contentieux.

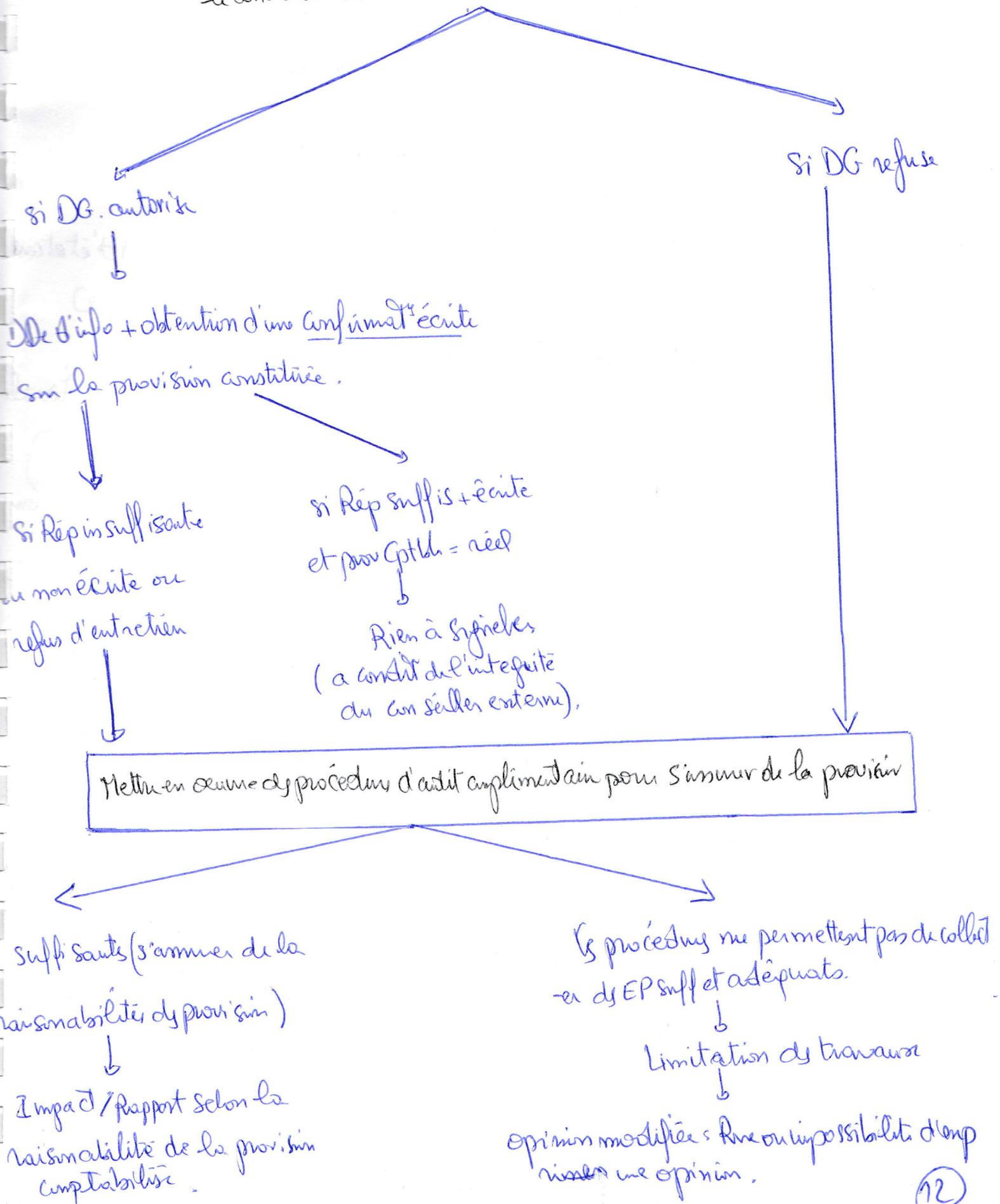
↳ NB : Avoir lettre d'affirmation, sur l'exhaustivité de communication des litiges ; signées par la Direct° gère

② étape : Demande d'information auprès du conseiller interne

- ↳ Collecter des éléments probants.

↳ vérifier la convergence des éléments probants collectés auprès de la DG et du conseiller interne.

③ étape : Avoir une autorisation auprès la DG pour un Entretien avec le conseiller externe.



VII: Participation à long terme

La diligence de l'ISE présume en 4 étapes:

① étape: Lettre d'affirmat sur l'intention de conserver le part > 1 an

- ↳ si non: limitation de travaux.
- ↳ si oui: valorisatⁿ du coût d'entrée.

② étape: valorisation du coût d'entrée.

NCT7: $\text{Coût d'entrée} = \text{Coût d'achat} + \text{Prévoir d'état au}$

③ étape: évaluation à la date de clôture

- ↳ si $\text{Coût d'acq} > \text{valeur réel}$ → Dépréciat ou perte de valeur.

④ étape: S'investir sur la nécessité de constituer une provi surs pour Dépréciation.

↳ si l'auditeur a eu

Rép convaincante de ne

pas constituer de provisions

↳ Réponse raisonnable appuyé par

Pièces justif. → Rien à signaler.

Rép non convaincante/pas

de réponse

↳ Rapprochement entre la provi surs déjà comptabilisée par la Sté et la provi surs estimée par l'auditeur.

↳ Ecart

↳ significatif

↳ non significatif.

Rise on Info

↳ Td de l'ist rapport

RAS.

Section 2: Tests sur le processus et la finalité définitive du Risque au Contrôle

L'auditeur réalise des tests de processus pour collecter des EP quant à l'efficacité du fonctionnement du contrôle interne si :

→ il prévoit que les contrôles fonctionnent avec efficacité ;

ou

→ les tests substantifs seuls ne sont pas suffisants pour collecter des EP.

Ces Tests de processus sont pour s'assurer de la validité de points forts soulignés lors de l'évaluation (test de permanence).

I Nature, Calendrier et étendue de Test / procédure.

(A) Nature

avec la demande d'information l'auditeur mettra en œuvre d'autres procédures

tel que : les inspections

l'exécution de contrôles

Technique d'audit par itinéraire.

L'auditeur doit pour un contrôle donné, vérifier :

l'existence et la validité théorique du contrôle ; } test de compréhension

l'efficacité du fonctionnement du contrôle ; } test de permanence

la permanence de l'application du contrôle . } permanence.

(NB) Communication des déficiences du SCI.

L'IA doit porter à la connaissance du gouvernement d'entreprise, le
le cas du contrôle interne (ISA 260) lorsque:

↳ l'entité n'a pas prévu un contrôle pour un risque significatif, ou

↳ le contrôle mis en place sont inadéquats.

↳ il existe une faiblesse majeure dans le processus d'évaluation
des risques. (risque significatif non identifié).

B) Calendrier des tests sur les procédures:

si l'auditeur veut utiliser des éléments probants sur des tests de procédures,
(jugement professionnel) durant

B-1: Une période intermédiaire

↳ il doit s'assurer de changements importants sur la période restante, et
collecter quelques éléments probants supplémentaires pour la période restante.

B-2: Au cours d'audits précédents:

↳ il doit s'assurer que les EP déjà collectés restent pertinents.

↳ il doit tester l'efficacité de fonctionnement (concept-) des contrôles
qui n'ont pas changé au moins une fois tous les 3 ans (en totalité ou en partie
chaque année)

↳ il doit suivre les changements intervenus depuis le dernier
audit.

(NB) si l'IA va s'appuyer sur des contrôles pour vérifier un domaine qui présente un risque (ex: fraude), donc
il doit tester ces contrôles au cours de l'audit de la période.

Section 3: le test substantif

Si RND acceptable est faible
⇒ les contrôles seraient étendus
et plus coûteux

Si le RND acceptable est élevée,
les procédures de confirmation seraient
limitées et moins coûteuses.

A) Nature des tests substantifs

1) Procédure analytique : ISA 520.

Examen de Δ^2 ou de corrélations constatées qui sont incohérentes avec
d'autres informations. → Pour le Cpl BIL/ER

Ces procédures analytiques sont appliquées lors de :

la planification : prise de com et zone de risq.

la mise en œuvre : Aide à collecter les élt probants.

Achèvement : Cohérence des travaux d'audit avec le EF

(NB) : Les Forces probantes des tests substantifs.

test de détail

- * ne donnent pas une assurance globale sur le EF.
- * Détectent précis des anomalies.

Procédures analytiques

- * donnent une assurance globale sur le EF.
- * Détection des anomalies mais sans preuve et sans preuve.

L'examen analytique n'est pas à lui seul une procédure et validation.

→ à une assurance limitée.

(NB) les étapes de la mise en œuvre de procédures analytiques

↳ ① identification de calculs et de comparaisons à effectuer.

↳ ② Développement d'estimations prévisibles.

↳ ③ Analyse de données.

↳ ④ Faire des investigations.

↳ DDe d'explicat auprès de la direction.

↳ Mettre en œuvre d'autres procédures d'audit.

si $\beta \neq$ inattendus et inexpliqués

↳ significatif → L'IA prévoit des tests plus étendus.

si non significatif → L'IA prévoit des tests moins étendus.

(NB) 2 types d'examen analytique

Ex. analy. persuasif

• Estimation du solde (Extrapolable)
et comparaison (tout en tenant
compte de l'erreur tolérable).

ex. CA $\hat{=}$ 60 000 et erreur tol. 10 000.

si CA réel 80 000 → Δ

si CA réel 65 000 → $\underline{0\%}$

Exa. Analy. Corrob.

Confirmation des conclusions issues de autres tests,
permet de juger les tests déjà effectués.
(nécessite des compétences majeures à l'encontre de
tests de détail (débutants).

② Tests détaillés des catégories d'opérations et de soldes.

→ L'objectif à travers ces tests de justifier la validité du contenu des états financiers sur la base de pièces comptables ou de tout autre élément probant (circulaires de bp par exemple et suivi de suspens éventuels d'états de rapprochement).

→ Les coûts des tests de détails sont plus importants que ceux de l'examen analytique.

→ Les moyens utilisés pour collecter des éléments probants ISAS 00:

① inspection de comptes ou de documents.

② inspection de actifs corporel: contrôle physique exist et santé.

③ observat physiq.

④ la demande d'informat° écrites formelles et orales informelles.

⑤ la demande de confirmat° externe: circularisation

Cette technique permet de
Samuer des assertion
exist, Dt/oblig; exhaustif
et rattachement.

la confirmat° externe est
nécessaire si le compte à
circulariser est significatif
→ RAS est élevée.

la confirmat° externe
peut être négative
(Rif que si non)
ou positive.

si il ya
nouvelle
Technologie
→ mais il ya doute

⑥ Contrôle arithmétique: assertion exactitude.

⑦ la reprise de contrôles (refaire la balance par ancienne méthode d'âge de rances)

B) Calendrier des tests de substance

Si les contrôles de substances sont réalisés à une date intermédiaire, il faut couvrir la période restante par des tests substantifs supplémentaires sur cette période; et/ou, des tests sur le processus.

test d'audit:

RND

← très faible faible Modérée Elevée →

Test de substance

← très effectif Nature Très effectif →

← Après la date de clôture Timing Intérimaire →

← Echantillon large Étendue Echantillon limité →

L'Achèvement de la Mission d'Audit

Section 1: Retour d'événement postérieur à la date de clôture

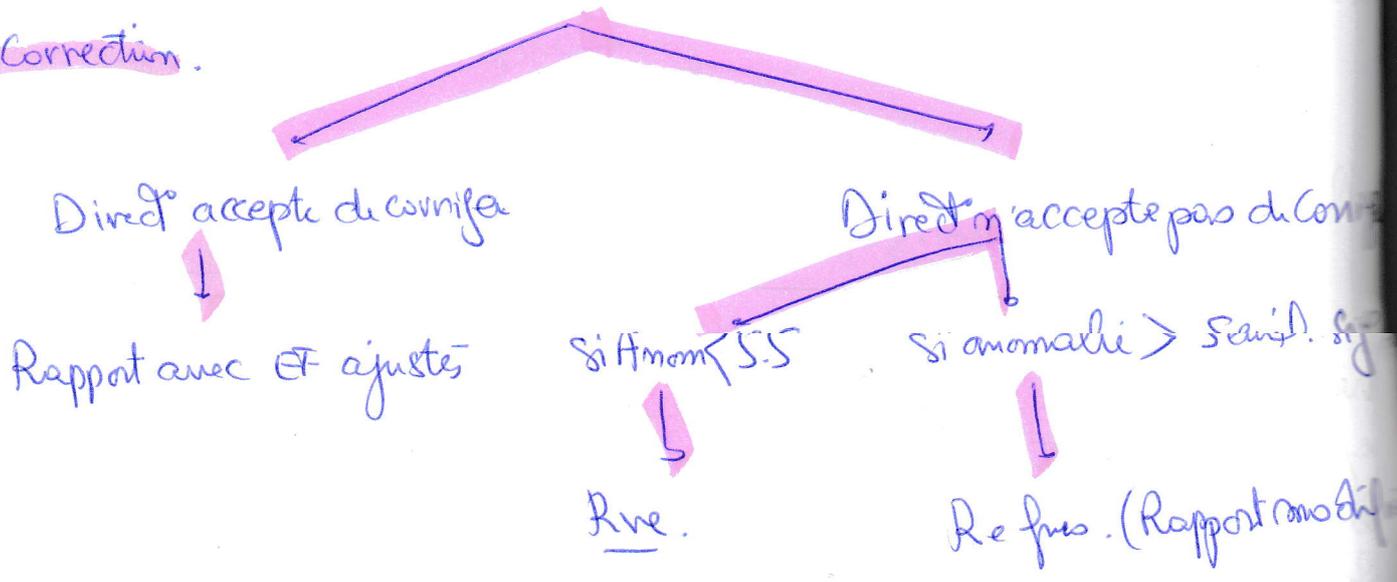
Auditeur : identification d'événements postérieurs après Date de clôture

Direct : fournir les événements à l'auditeur

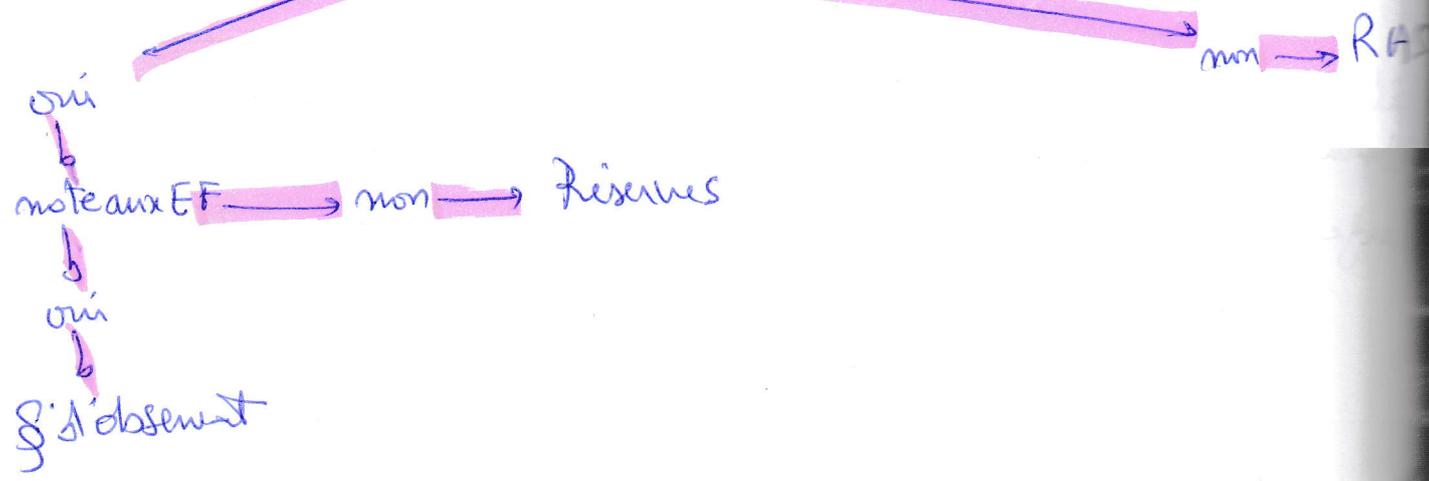
→ si l'événement concerne une opération N → Ajuster + EF(N)
Si non → ~~Ajuster~~

→ si les EF doivent être ajustés → il doit demander à la direction

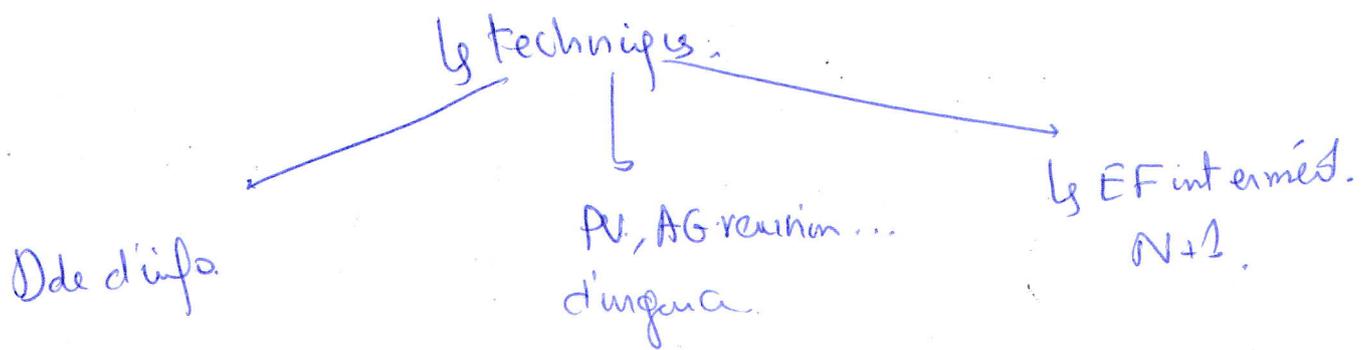
Correction



→ si l'événement est jugé significatif (et qui ne nécessite pas un ajustement dans les EF).



① Événement entre la date de rapport et avant la publication de EF:

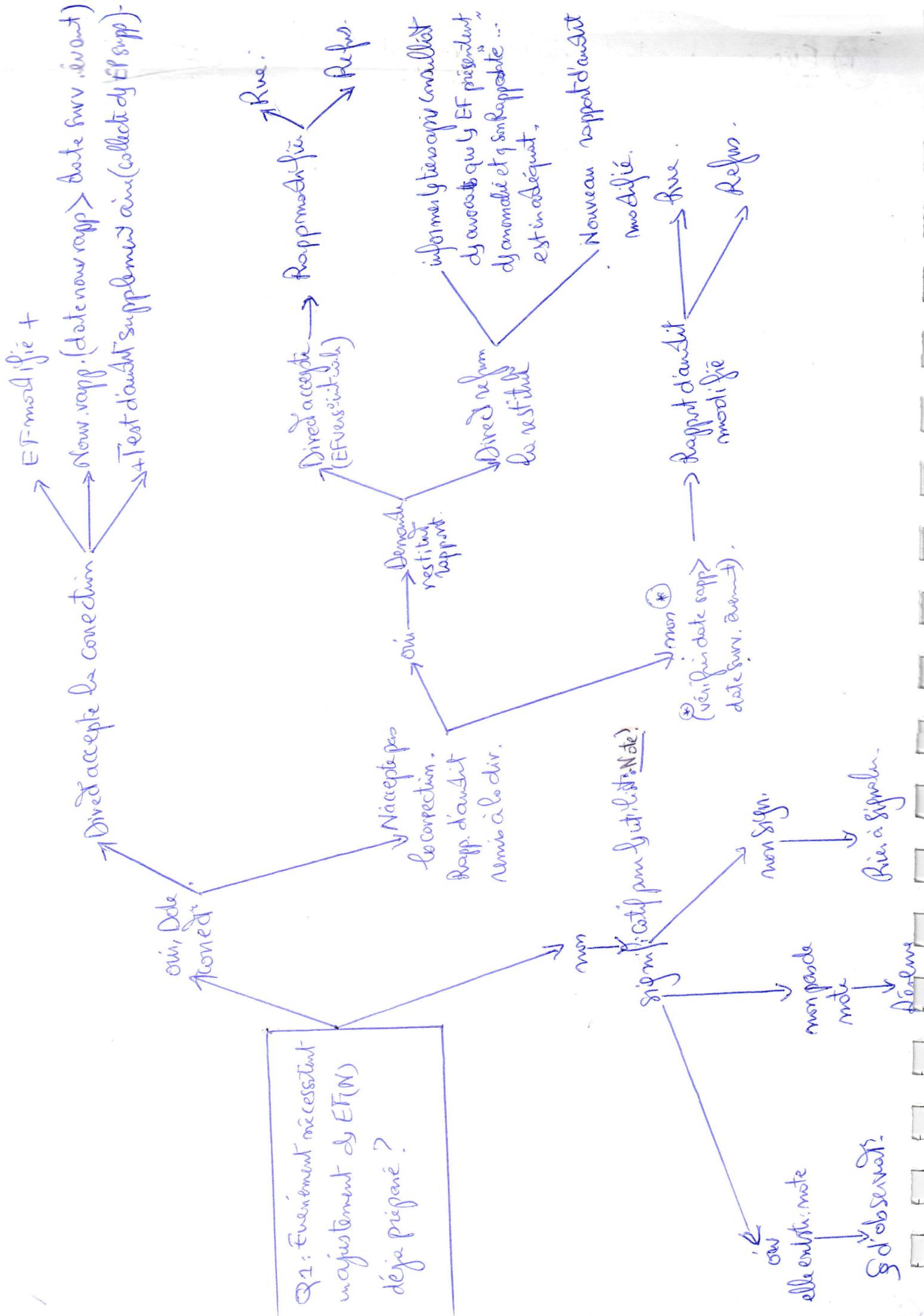


Principe: l'auditeur n'est plus responsable

Toutefois: la direction est responsable d'informer $\frac{0}{2}$ sur les événements ayant un impact / EF même après l'émission de son rapport.

- * Si le direct informe le CAC d'un événement significatif après la date de son rapport ou $\frac{0}{2}$ a eu connaissance toute seule d'un événement significatif après la date de son rapport \rightarrow Q 1
- \rightarrow Q ? événement nécessite un ajustement de EF (N) déjà préparé par le direct ?

Q1: Evénement nécessitant un ajustement de EF(N) déjà préparé?



IBRE 2010
Examen écrit.

ISA E 400
Examen de EF prév

- ↳ Ass. négative
- ↳ indép en j.
- ↳ Règle d'éthique respect
- ↳ lettre de mission obligatoire

- ↳ pple techniq.
- ↳ date d'info ou d'implicat
- ↳ examen analytique
- ↳ procédure

- ↳ avant d'accepter l'ordre
- ↳ Destinataire (restriction diff. général)
- ↳ lettre de mission
- ↳ si le hyp n'est pas satisfait → non accept.
- ↳ lettre d'affirmat.
- ↳ le resp de la chif.
- ↳ le hyp n'est pas satisfait.
- ↳ utilisation d'inf. prévisibles
- ↳ assurance nég.

ISRS 4400
Procès, conventions

limites de diff. de rapp.
provisions
opérations
autres

- ↳ lettre de mission
- ↳ techniq d'audit
- ↳ Aucune assurance
- ↳ c'est au client de tirer ses conclusions
- ↳ Rapport destinée exclusivement aux parties qui ont convenu du procès
- ↳ Respect éthique mais pas d' indép
- si le client n'est pas indép → il déclare ses rapp.

Des date d'info; date de confir. inspect
à seroit, vérifiat et comparais.

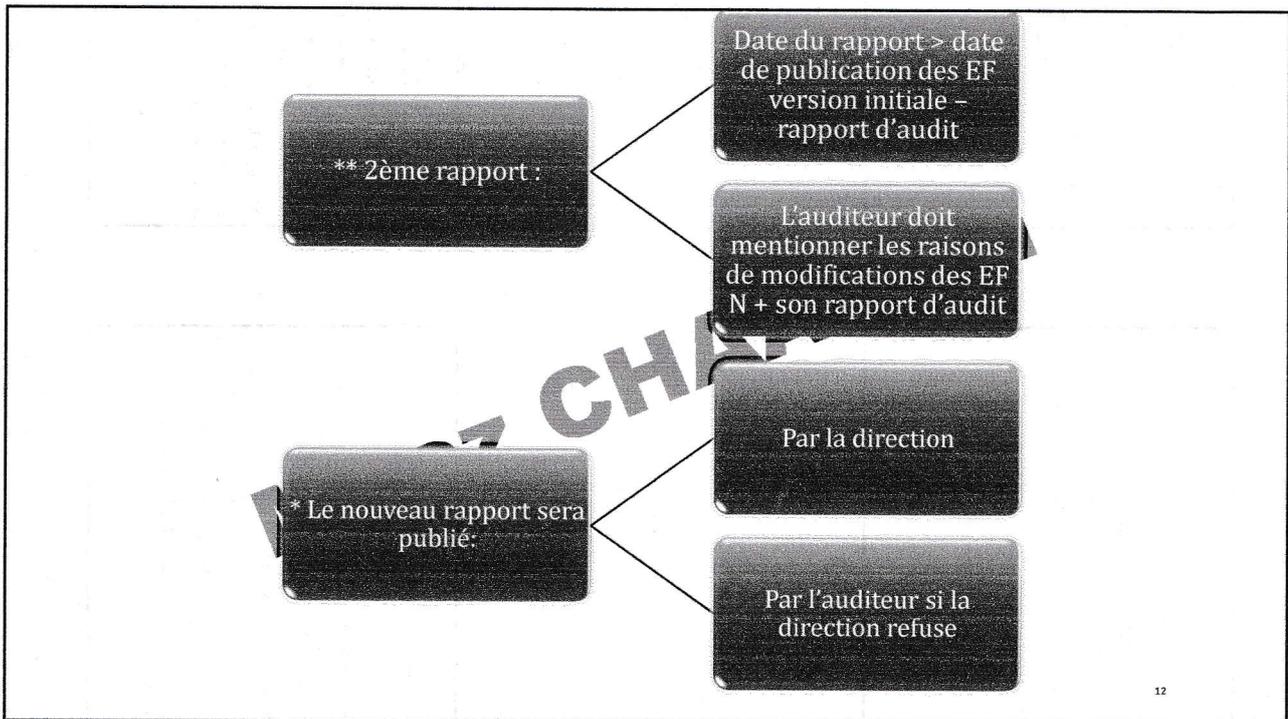
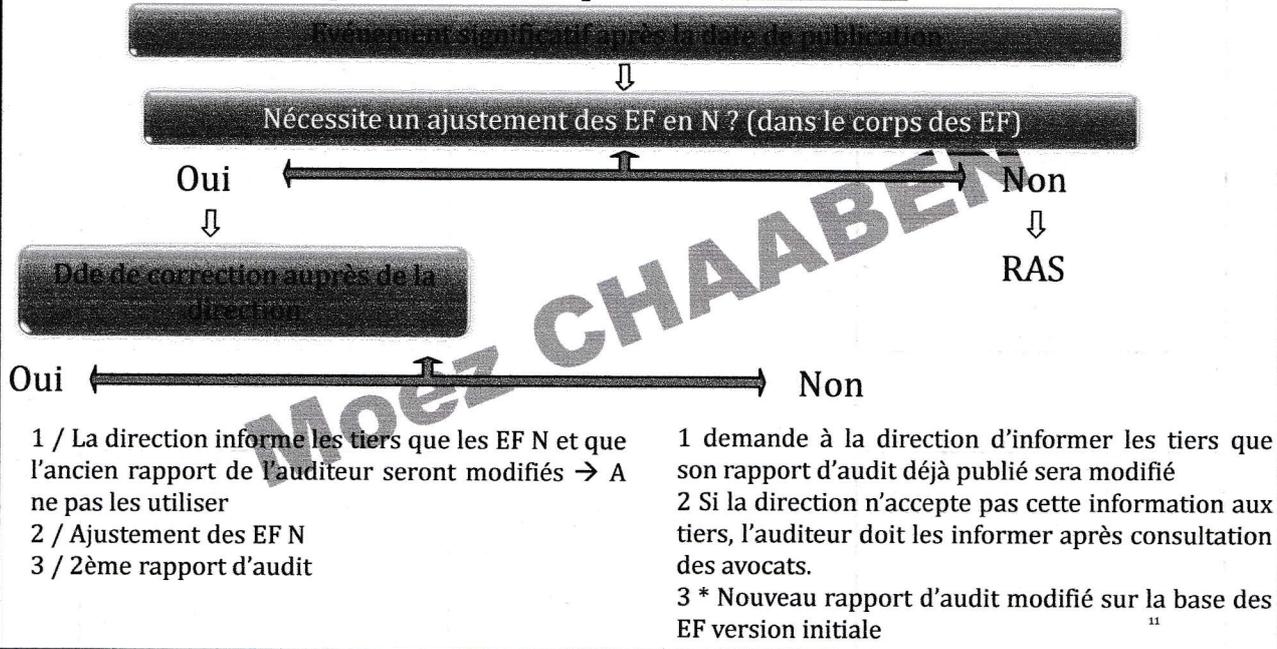
ISRS 4410
Comptabilité
Règles d'éth.

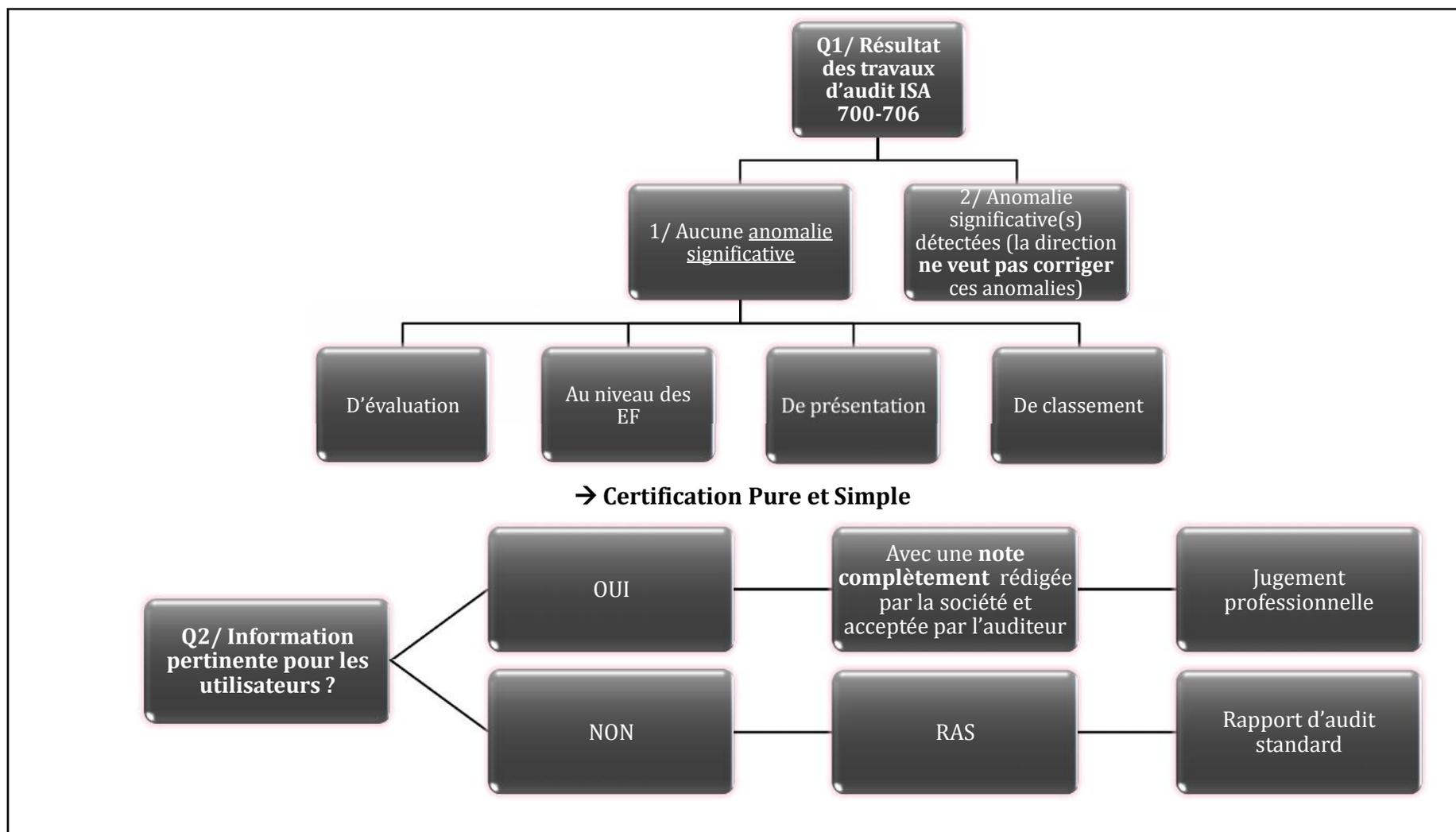
- ↳ doit respecter règle éth. (exp. conflict)
- ↳ le cabinet d'expert doit être soumis au Ctr. qualité ISQC1
- ↳ Accepté par client: lettre de mission
- ↳ lettre de confirmation

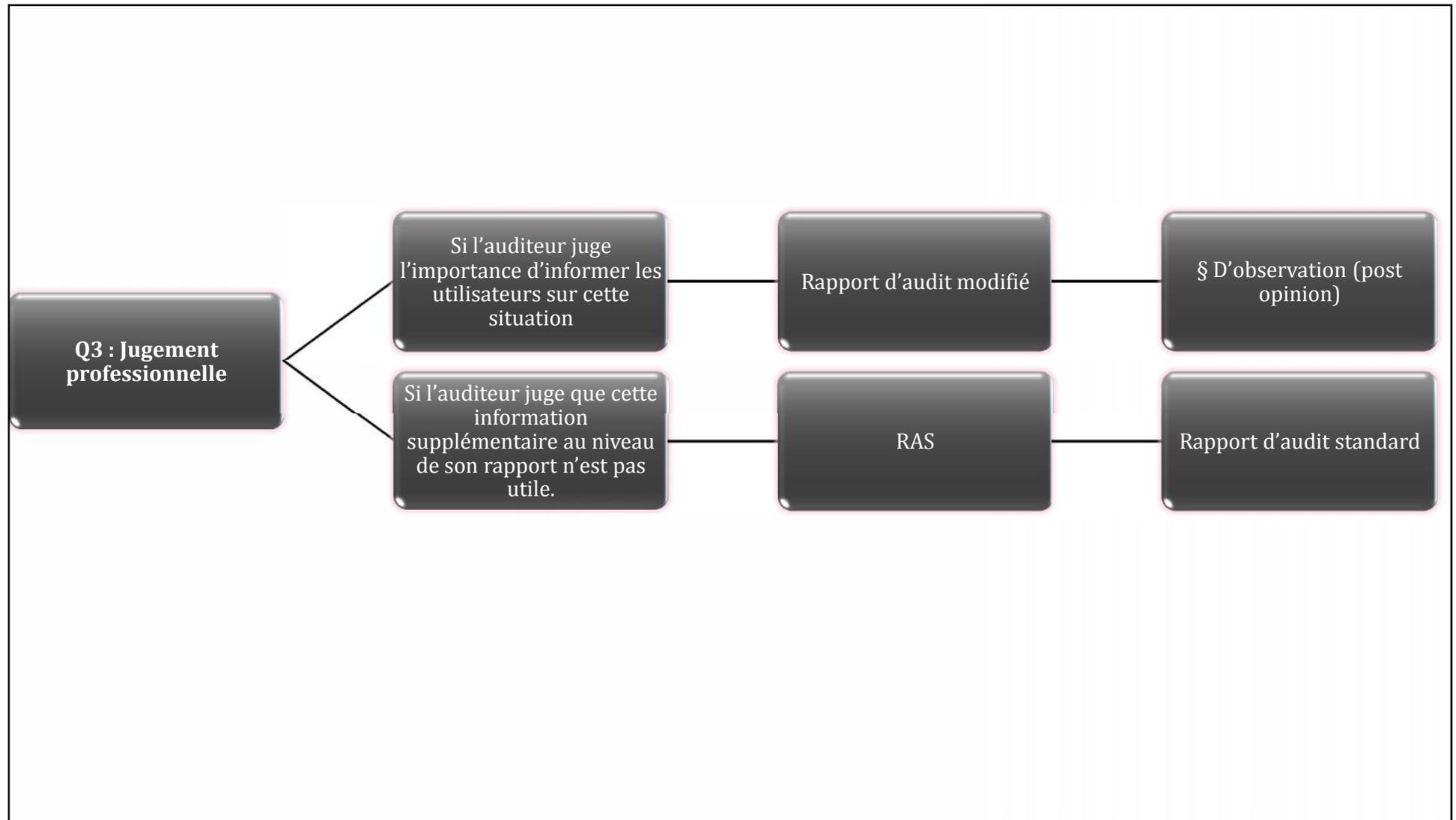
ISA 800

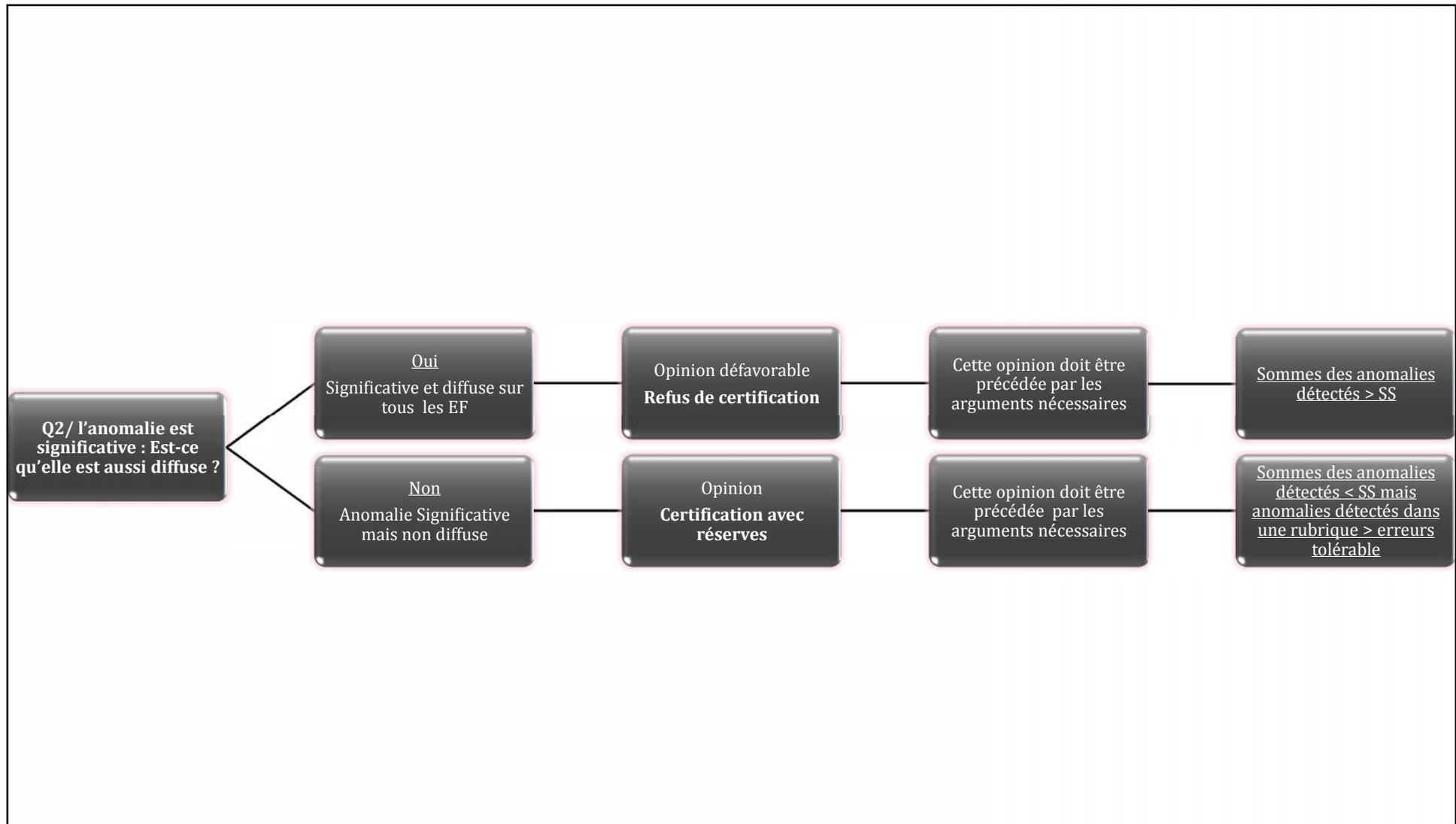
② Evénement après Date de publication des EF (imprimer page 6 Drop 11)

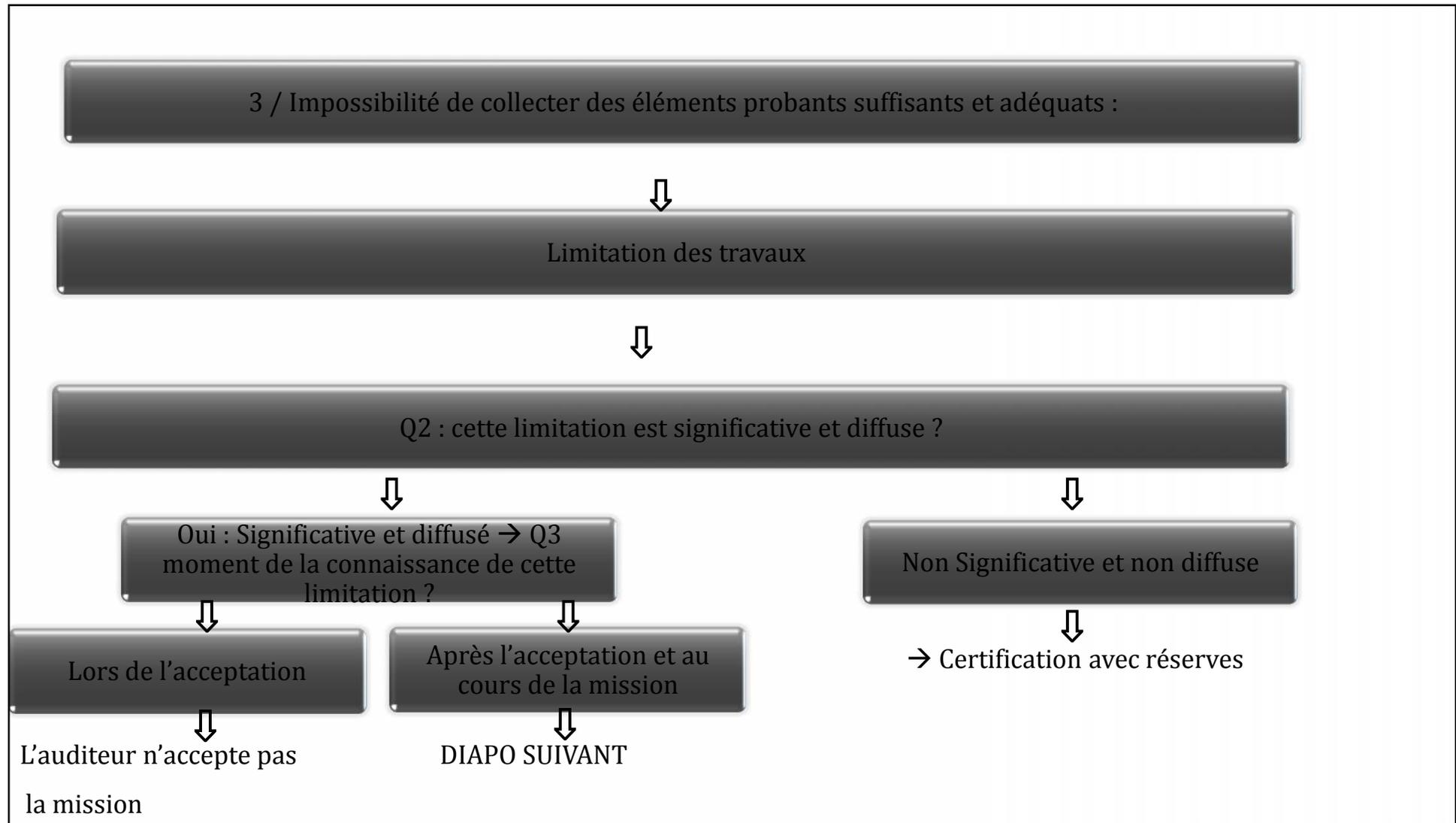
1.3 Evénement après la date de publication des EF :











Après l'acceptation et au
cours de la mission

Principe : Démission (interruption de la mission)

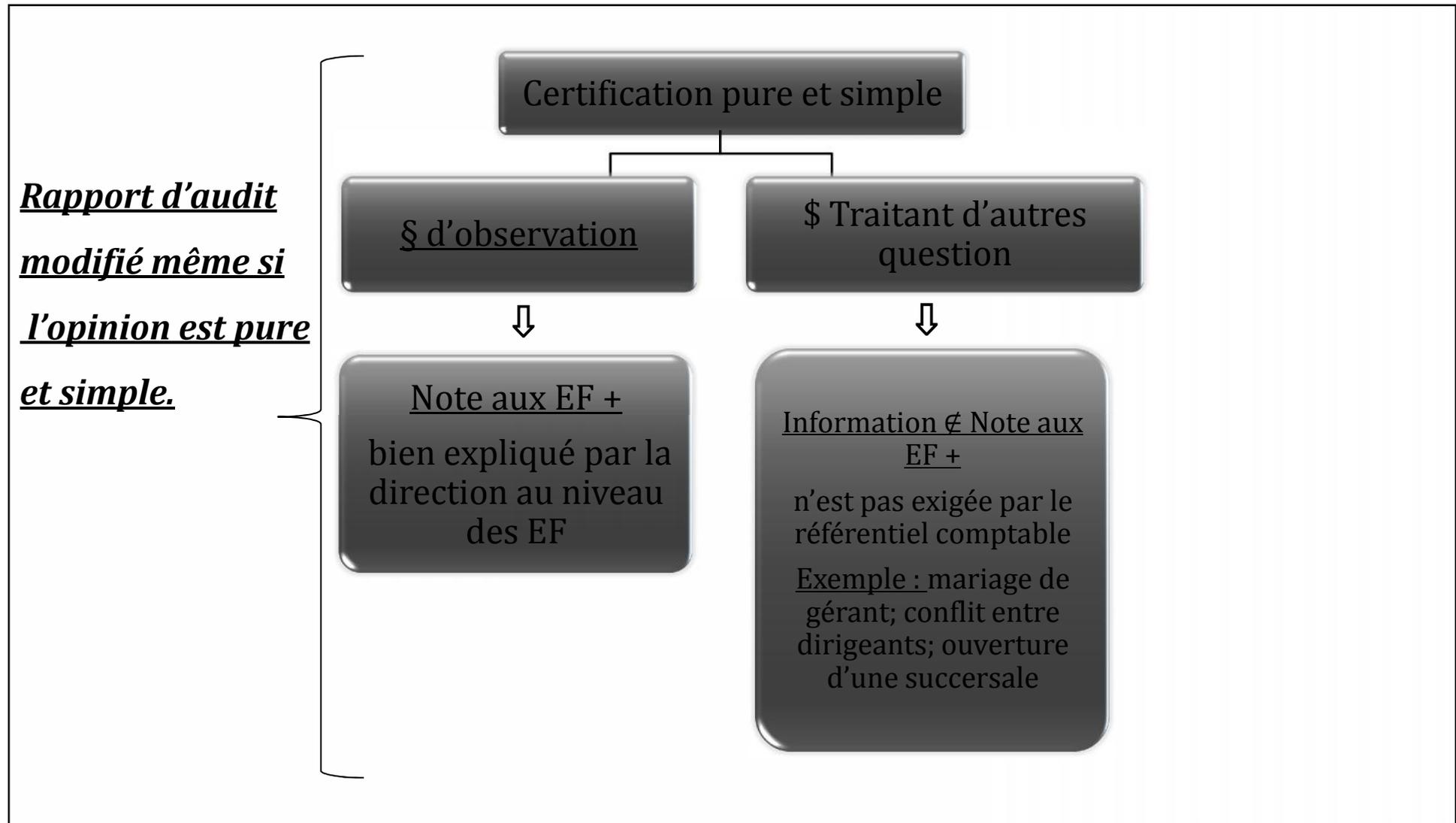
Exception : si la démission est impossible → raison : l'auditeur doit préciser les raisons de l'impossibilité de démission .

1- Si la loi autorise l'expression « impossibilité d'exprimer une opinion »

→ Impossibilité d'exprimer une opinion

2- Si la loi interdit cette mention (exemple CSC en Tunisie)

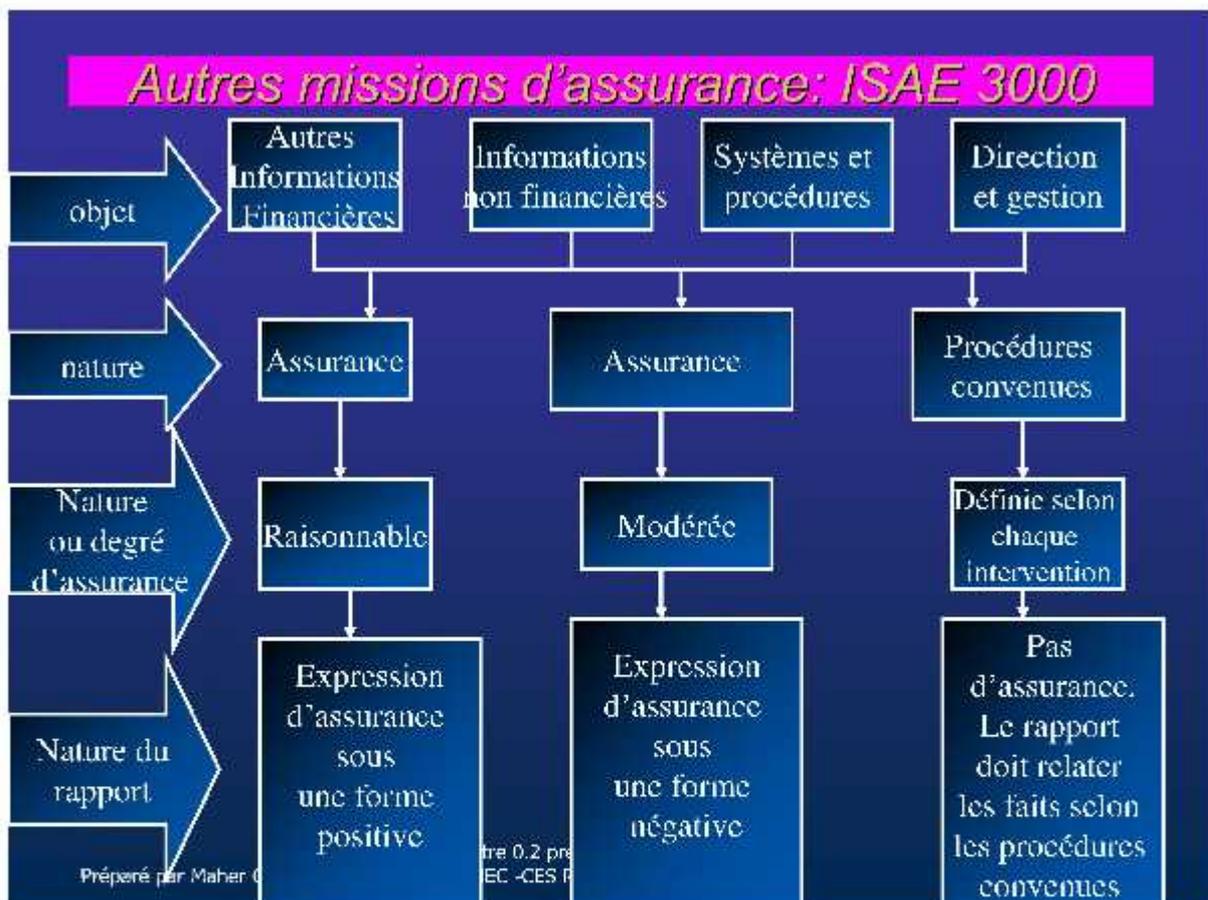
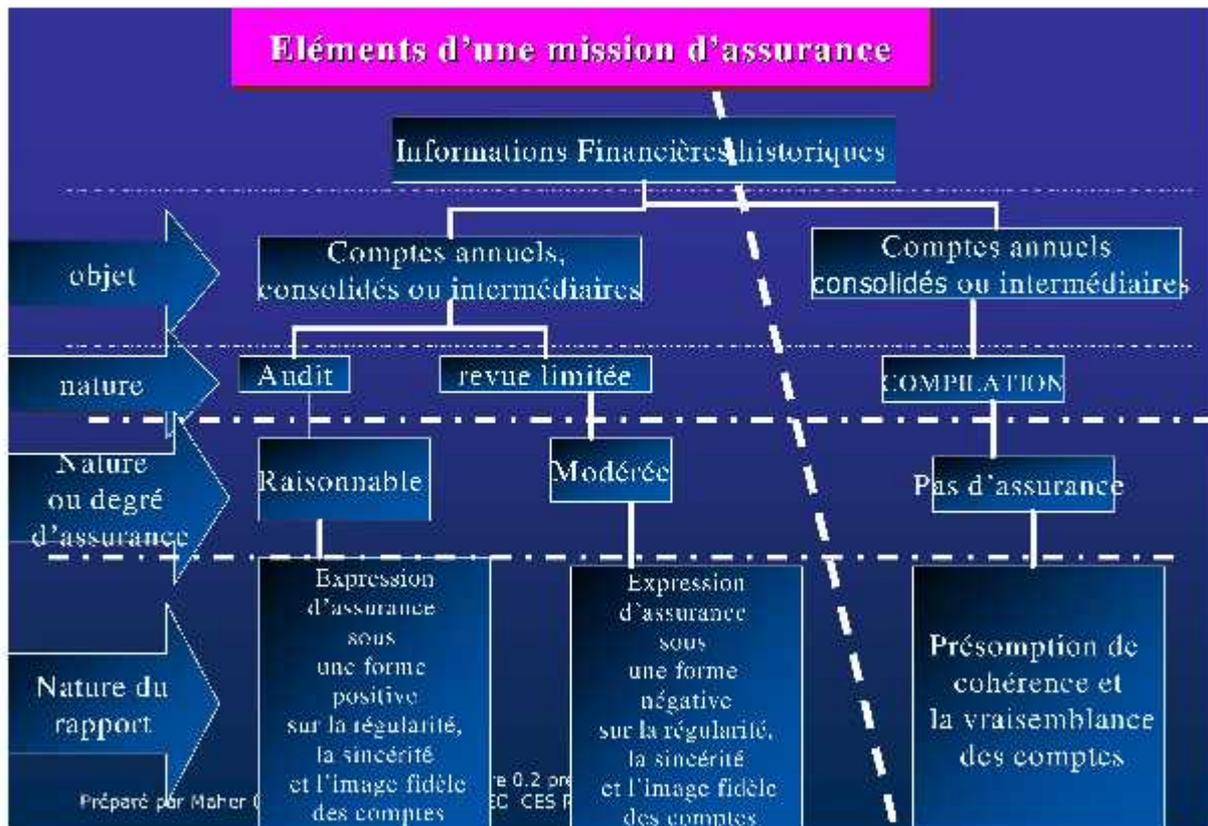
→ Impossibilité d'exécution de la mission



ISA 120 FRAMEWORK OF INTERNATIONAL STANDARDS ON AUDITING

← Audit → ← Services connexes →

Nature du service	Audit	Revue	Procédures convenues	Mission de compilation
assurance	Assurance raisonnable (élevés mais non absolue)	Assurance modérée	Pas d'assurance fournie	Pas d'assurance fournie
Rapport	Assurance positive	Assurance Négative	Relater les faits selon les procédures convenues	Identification des informations compilées



A man in a dark suit and tie is walking across a globe. The globe is tilted and has a grid overlay, similar to a spreadsheet. The background is a bright, cloudy sky. The entire scene is framed by a thick, bright green border.

PARTIE IV : MISSIONS AUTRE QUE AUDIT

Pour planifier un examen limité d'états financiers, l'auditeur doit acquérir ou actualiser ses connaissances sur les activités de l'entité, y compris l'évaluation de son organisation, de ses systèmes comptables, de ses caractéristiques d'exploitation ainsi que de la nature de ses actifs, passifs, revenus et charges. Lorsque l'auditeur utilise les travaux réalisés par un autre auditeur ou un expert, l'auditeur doit s'assurer que ces travaux répondent aux objectifs de l'examen limité

L'auditeur doit exercer son propre jugement pour déterminer la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'examen limité.

L'auditeur doit exercer son propre jugement pour déterminer la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'examen limité.

Les procédures d'examen limité d'états financiers comportent en général les étapes suivantes :

- Prise de connaissance des activités de l'entité et du secteur.
- Revue des principes et pratiques comptables suivis par l'entité.
- Analyse des procédures appliquées par l'entité pour la comptabilisation,
(la classification , préparation des documents de synthèse et la préparation des états financiers.)
- Discussions de toutes les assertions significatives sous-tendant l'établissement des états financiers.
- Mise en oeuvre de procédures analytiques destinées à identifier les variations et

Les éléments individuels qui semblent inhabituels, notamment :

- Comparaison des états financiers avec ceux des exercices précédents.
- Comparaison des états financiers avec les résultats budgétés et la Situation financière prévisible.
- Etude des écarts entre les chiffres apparaissant sur les états financiers pour certaines

rubriques et ceux auxquels on s'attendrait compte tenu de projections basées sur l'expérience de l'entité ou sur les pratiques du secteur.

- Demandes d'informations concernant des décisions prises lors des assemblées d'actionnaires, des réunions du conseil d'administration, ou du comité d'audit ou d'autres réunions et qui peuvent avoir une incidence sur les états financiers.
- Lecture des états financiers pour déterminer, sur la base des informations

Dont l'auditeur a connaissance, si ceux-ci semblent avoir été établis conformément Au référentiel comptable identifié.

- Si nécessaire, obtention du rapport d'autres auditeurs qui ont procédé à l'audit ou A l'examen limité des états financiers de sous-groupes de l'entité.

ISRE 2400-2410 : Procédure d'examen limitée.

Objet de la mission de revue limitée : 2400 annul. 2410 : interméd.

L'objectif d'une mission d'examen limitée est de permettre à l'auditeur de conclure, sur la base de procédures ne mettant pas en œuvre tous les diligences requis pour un audit, qu'aucun fait d'importance significative a été relevé lui faisant penser que les états financiers n'ont pas été établis, dans tous leurs aspects significatifs, en conformité au référentiel comptable identifié (assurance négative)

L'IA et le client doivent s'entendre sur les termes et les conditions de la mission.

Approche d'examen limitée

L'IA doit respecter le "code Ethique" publié par l'IFAC.

→ Afin d'exprimer une assurance négative dans son rapport d'examen limité, l'auditeur doit réunir des éléments probants suffisants et adéquats, essentiellement sur la base de demandes d'information ou d'explications et de procédures analytiques, en vue de fonder ses conclusions.

→ L'IA et le client doivent s'entendre sur les termes et les conditions de la mission. Une lettre de mission est obligatoire de une mission d'examen limitée.

→ L'IA doit planifier ses travaux afin que ceux-ci soient réalisés de manière efficiente.

- Demandes d'informations auprès de personnes assumant des Responsabilités comptables et financières, portant par exemple sur :

- o l'enregistrement exhaustif des opérations.

- o la préparation des états financiers conformément au référentiel comptable identifié les changements intervenus dans les activités de l'entité, ses principes et pratiques comptables.

- o les éléments ayant suscité des questions lors de l'application des procédures.

L'obtention d'une lettre d'affirmation de la direction, si nécessaire.

L'auditeur doit s'enquérir des événements postérieurs à la date de clôture pouvant entraîner des ajustements ou des informations à mentionner en notes annexes aux états financiers

Si l'auditeur est amené à considérer que les informations sur lesquelles porte son examen limité peuvent contenir des anomalies significatives, l'auditeur doit mettre en œuvre des procédures complémentaires ou plus étendues afin de lui permettre d'exprimer une assurance négative ou de confirmer la nécessité de modifier son rapport.

Lettre de mission liée à un examen limité

A l'attention du conseil d'administration (ou du représentant de la direction générale concerné) :

Cette lettre a pour objet de vous confirmer les termes et les objectifs de la mission que vous nous avez confiée, ainsi que la nature et les limites de celle-ci.

Notre mission consistera en un examen limité du bilan de la société ABC au 31 décembre 19XX, ainsi que du compte de résultat et de l'état des mouvements de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, selon la Norme Internationale d'Audit (ou les normes ou pratiques nationales applicables) relative aux missions d'examen limité. Nous ne procéderons pas à l'audit de ces états financiers et par conséquent, nous n'exprimerons pas d'opinion sur ces derniers.

La direction de la société reste responsable de la préparation des états financiers et des informations données. Cette responsabilité implique la tenue de livres comptables et la mise en œuvre de contrôles internes appropriés, ainsi que le choix et l'application de politiques d'arrêtés des comptes. (Dans le cadre de notre examen limité, nous vous demanderons une lettre d'affirmation concernant les assertions retenues et sous-tendant l'établissement des états financiers et la confirmation d'autres questions importantes).

Cette lettre de mission reste en vigueur pour les exercices futurs, sauf s'il devait être mis

fin à notre mission ou en cas de modification ou d'annulation de notre mission (selon les cas).

Notre mission n'aura pas pour but la recherche systématique de fraudes, d'erreurs ou d'actes illégaux. Toutefois, nous vous informerons de tout fait important dont nous pourrions avoir connaissance.

Nous vous serions gré de signer et de nous retourner un exemplaire de cette lettre pour marquer votre accord avec les termes et conditions de notre mission d'examen limité des états financiers.

Acceptation Société ABC par
(signature)

Nom et fonction, Date

CONCLUSIONS ET RAPPORT LIEE A UNE MISSION D'EXAMEN LIMITE

Le rapport d'examen limité doit contenir une conclusion écrite clairement exprimée sous la forme d'une assurance négative.

Le rapport d'examen limité d'états financiers décrit l'étendue de la mission afin de permettre au lecteur de comprendre la nature des travaux réalisés. Il précise en outre qu'aucun audit n'a été effectué et que, en conséquence, aucune opinion d'audit n'est exprimée.

RAPPORT D'EXAMEN LIMITE A L'ATTENTION DE ...

Nous avons procédé à l'examen limité du bilan de la société ABC au 31 décembre 20XX, ainsi que du compte de résultats et de l'état des mouvements de trésorerie pour l'exercice clos à cette date. Ces états financiers relèvent de la responsabilité de la direction de la société. Notre responsabilité consiste à émettre un rapport sur ces états financiers sur la base de notre examen limité.

Nous avons effectué notre examen limité selon la Norme Internationale d'Audit (ou les normes ou pratiques nationales applicables) relative aux missions d'examen limité. Cette norme requiert que l'examen limité soit planifié et réalisé en vue d'obtenir une assurance modérée que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives. Un examen limité comporte essentiellement des entretiens avec le personnel de la société et des procédures analytiques appliquées aux données financières ; il fournit donc un niveau d'assurance moins élevé qu'un audit. Nous n'avons pas effectué un audit et, en conséquence, nous n'exprimons donc pas d'opinion d'audit.

Sur la base de notre examen limité, nous n'avons pas relevé de faits qui nous laissent à penser que les états financiers ci-joints ne donnent pas une image fidèle (ou " ne présentent pas sincèrement, dans tous leurs aspects significatifs "), ..., conformément aux Normes Comptables Internationales⁴.

Date

Adresse

PROCEDURE D'EXAMEN D'INFORMATIONS FINANCIERES PREVISIONNELLES -ISAE 3400

OBJET

L'objet de norme **ISAE 3400** est de préciser les modalités d'application relatives aux **missions d'examen des informations financières prévisionnelles** comprenant aussi bien des prévisions (basées sur des hypothèses les plus plausibles) que des projections (basées sur des hypothèses théoriques).

Dans une mission d'examen d'informations financières prévisionnelles, l'auditeur doit réunir des éléments probants lui permettant d'apprécier si:

- (a) les hypothèses les plus plausibles retenues par la direction et sur lesquelles se basent les informations financières prévisionnelles ne sont pas déraisonnables;
- (b) les informations financières prévisionnelles sont préparées de manière satisfaisante sur la base des hypothèses retenues ;
- (c) les informations financières prévisionnelles sont correctement présentées, si toutes les hypothèses significatives sont décrites en notes annexes et s'il est clairement indiqué qu'il s'agit d'hypothèses les plus plausibles ou d'hypothèses théoriques ; et
- (d) les informations financières prévisionnelles sont préparées de manière cohérente avec les états financiers historiques sur la base de principes comptables appropriés.

L'expression " informations financières prévisionnelles " désigne les informations financières basées sur le prémisses que certains événements se produiront dans le futur

Celles-ci sont par nature très subjectives et leur préparation fait largement appel au jugement.

Les informations financières prévisionnelles peuvent comprendre des états financiers ou un ou plusieurs éléments de ces derniers et peuvent être préparées :

- (a) en tant qu'instrument de gestion interne, par exemple pour faciliter l'évaluation d'un investissement envisagé ; ou
- (b) pour être diffusées aux tiers, par exemple :
 - Prospectus d'information sur les prévisions futures à l'intention des investisseurs potentiels.
 - Rapport annuel fournissant des informations aux actionnaires, aux autorités de tutelle et autres parties intéressées.
 - Document d'information à l'intention des bailleurs de fonds, contenant par exemple des prévisions de trésorerie.

La direction est responsable de la préparation et de la présentation des informations

financières prévisionnelles, ainsi que de l'identification et de la description des hypothèses sur lesquelles elles reposent.

L'auditeur peut être appelé à examiner et à présenter un **rapport sur les informations financières prévisionnelles afin de renforcer leur crédibilité**, qu'elles soient destinées à des tiers ou à un usage interne.

Acceptation de la mission

Avant d'accepter une mission d'examen d'informations financières prévisionnelles, l'auditeur prendra en considération, notamment l'utilisation prévue de ces informations et les destinataires des informations (diffusion générale ou restreinte).

L'auditeur ne doit pas accepter une mission, ou ne pas la poursuivre, lorsqu'il est évident que les hypothèses sont clairement irréalistes ou que l'auditeur estime que les informations financières prévisionnelles ne seront pas adaptées à l'usage qui en sera fait.

L'auditeur et le client doivent convenir des termes de la mission

Connaissance des activités de l'entité

Il aura à se familiariser avec le processus suivi par l'entité dans la préparation des informations financières prévisionnelles en examinant, par exemple :

- Les contrôles internes sur le système employé pour la préparation des Informations financières prévisionnelles ainsi que les compétences et l'expérience des personnes chargées de les élaborer.
- La nature de la documentation préparée par l'entreprise pour étayer les hypothèses retenues par la direction.
- L'exactitude des informations financières prévisionnelles préparées lors des Exercices précédents et les raisons des écarts significatifs avec les réalisations.

Si le rapport d'audit ou d'examen limité des informations financières historiques a été modifié, ou si l'entreprise est en phase de démarrage, l'auditeur sera attentif au contexte et à son incidence sur l'examen des informations financières prévisionnelles.

Période concernée

Les estimations ne peuvent donc excéder une période de temps au-delà de laquelle elles ne pourraient plus revêtir de caractère plausible. (généralement 5 ans)

L'auditeur doit prendre en compte la période couverte par les informations financières

prévisionnelles. Dès lors que les hypothèses deviennent de moins en moins fiables au fur et à mesure que la période s'allonge, la capacité de la direction à élaborer des estimations les plus plausibles diminue.

Procédures d'examen des informations financières prévisionnelles

L'auditeur s'assurera que les informations financières prévisionnelles sont correctement préparées sur la base des hypothèses retenues par la direction

L'auditeur analysera dans quelle mesure les domaines particulièrement sensibles aux variations risquent d'avoir une incidence significative sur les résultats présentés dans les informations financières prévisionnelles. Cette analyse conditionnera la recherche d'éléments probants par l'auditeur ainsi que son évaluation de la pertinence et de l'adéquation des informations données en notes annexes.

L'auditeur doit **obtenir une lettre d'affirmation** de la direction concernant l'utilisation prévue des informations financières prévisionnelles, l'exhaustivité des hypothèses significatives retenues par la direction et l'acceptation par cette dernière de sa responsabilité concernant les informations financières prévisionnelles présentées.

Rapport d'examen sur des informations financières prévisionnelles

Le rapport de l'auditeur sur l'examen d'informations financières prévisionnelles doit comprendre les informations suivantes : le rappel que la direction est responsable des informations financières prévisionnelles et des hypothèses sur lesquelles elles reposent ainsi que la référence, le cas échéant, à la finalité et/ou à la diffusion restreinte des informations financières prévisionnelles. Il comprendra également :

(a) **l'expression d'une assurance négative que les hypothèses constituent une Base raisonnable pour les informations financières prévisionnelles présentées ;**

(b) **Une opinion indiquant si les informations financières prévisionnelles ont été correctement préparées sur la base des hypothèses décrites et si elles sont présentées conformément à un référentiel comptable reconnu ;**

(c) **un avertissement sur les risques de non réalisation** des résultats ressortant des informations financières prévisionnelles ;

Modèle de rapport :

Le texte ci-après donne un exemple d'extrait de rapport non modifié sur une **prévision** :

« Nous avons examiné les prévisions¹, selon les Normes Internationales **ISAE 3400** relatives aux **missions d'examen des informations financières prévisionnelles**. Ces prévisions et les hypothèses présentées dans la Note X sur la base desquelles elles ont été établies, relèvent de la responsabilité de la direction.

Sur la base de notre examen des éléments corroborant ces hypothèses, **rien ne nous est apparu qui nous conduit à penser que celles-ci ne constituent pas une base raisonnable** pour les prévisions. **A notre avis, les prévisions sont correctement préparées sur la base des hypothèses décrites et sont présentées conformément à ...** (Indiquer le référentiel comptable suivi et indiquer le nom de l'entreprise, la période couverte par la projection des hypothèses théoriques sur des événements futurs et des actions de la direction qui ne se produiront peut-être pas. En conséquence, les lecteurs sont avertis que cette projection ne peut pas être utilisée à d'autres fins que celles indiquées ci-avant.)

S'agissant de prévisions présentant par nature un caractère incertain, les réalisations sont susceptibles d'être différentes des prévisions, parfois de manière significative, dès lors que les événements ne se produisent pas toujours comme prévu. »

Le texte ci-après donne un exemple d'extrait de rapport non modifié sur **une projection** :

« Nous avons examiné la projection³ selon les Normes Internationales applicables à l'examen d'informations financières prévisionnelles. Cette projection et les hypothèses présentées dans la Note X sur la base desquelles elle a été établie, relèvent de la responsabilité de la direction.

Cette projection a été préparée pour (indiquer l'objet - ex : réalisation d'un business plan^o).

Du fait que l'entité est en phase de démarrage, la projection a été préparée sur la base d'un ensemble d'éléments comprenant...

Sur la base de notre examen des éléments corroborant les hypothèses retenues, **rien ne nous est apparu qui nous conduit à penser que celles-ci ne constituent pas une base raisonnable pour la projection**, étant toutefois rappelé qu'elle repose sur (indiquer ou se référer au caractère aléatoire des hypothèses théoriques). **A notre avis, cette projection est correctement préparée sur la base des hypothèses décrites et est présentée conformément à...**

Même si les événements sous-tendant les hypothèses retenues se produisent, **les réalisations peuvent néanmoins différer de la projection** de manière significative, dès lors que tous les événements ne se produisent pas toujours comme prévu. »

Lorsque l'auditeur estime que la présentation des informations financières prévisionnelles et les notes annexes qui les accompagnent ne sont pas appropriées, l'auditeur **doit exprimer une opinion avec réserve ou une opinion défavorable** dans son rapport sur ces informations ou ne pas poursuivre sa mission. C'est notamment le cas si les informations financières prévisionnelles présentées ne comportent pas de mention explicite sur les conséquences d'une ou de plusieurs hypothèses particulièrement sensibles.

Lorsque l'examen est **entravé par des conditions qui empêchent** l'application d'une ou de plusieurs procédures jugées nécessaire en la circonstance, l'auditeur doit, soit ne pas poursuivre sa mission, soit formuler une **impossibilité d'exprimer** une opinion et **décrire la limitation de l'étendue des travaux** dans son rapport sur les informations financières prévisionnelles présentées.

MISSIONS D'EXAMEN D'INFORMATIONS FINANCIERES SUR LA BASE DE PROCEDURES CONVENUES ISRS 4400

Cette norme vise l'examen:

- d'informations financières ;
- d'informations autres que financières,

Une mission d'examen sur la base de procédures convenues peut conduire l'auditeur à mettre en œuvre certaines procédures concernant des rubriques particulières de données financières (par exemple : les comptes fournisseurs, les comptes clients, les achats réalisés auprès de parties liées ou le chiffre d'affaires et les bénéfices d'une branche d'activité de l'entité), un document de synthèse (par exemple un bilan) ou même des états financiers complets.

Objectif d'une mission d'examen sur la base de procédures convenues

L'objectif d'une mission d'examen sur la base de procédures convenues est, pour l'auditeur, de mettre en œuvre des procédures faisant appel aux **techniques d'audit**, définies d'un commun accord entre l'auditeur, l'entité et, éventuellement, les tiers concernés et de communiquer les constatations résultant de ses travaux.

Dès lors que l'auditeur ne présente un rapport que sur les constatations issues des procédures convenues, **aucune assurance n'est exprimée dans son rapport.**

C'est aux destinataires du rapport d'évaluer les procédures et les constatations de l'auditeur et de tirer eux-mêmes leurs propres conclusions des travaux de l'auditeur.

Ce rapport s'adresse exclusivement aux parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre, car d'autres parties, ignorant les raisons qui ont motivé leur mise en œuvre, risqueraient de mal interpréter les résultats.

Principes généraux d'une mission d'examen sur la base de procédures convenues

L'auditeur doit respecter les règles du " **Code d'Ethique Professionnelle des Comptables** " Toutefois, **l'indépendance n'est pas une exigence** pour effectuer une mission d'examen sur la base de procédures convenues. Lorsque **l'auditeur n'est pas indépendant**, il convient **d'en faire état dans le rapport relatant** ses constatations

Définition des termes de la mission

L'auditeur doit s'assurer **auprès des représentants de l'entité**, et généralement auprès **des autres parties destinataires** du rapport relatant ses constatations, que les procédures convenues et les **conditions de la mission ont été bien comprises**. Il conviendra de parvenir à un accord sur les éléments suivants :

- **Nature de la mission** y compris le fait que les procédures mises en oeuvre ne constituent **ni un audit, ni un examen limité**, et qu'en conséquence aucune assurance ne sera donnée.
- **Objectif** de la mission.
- **Identification des informations financières** qui seront soumises **aux procédures convenues**.
- **Nature, calendrier et étendue des procédures** spécifiques à appliquer.
- **Forme que prendra le rapport** relatant des constatations.
- **Limites** à la diffusion du rapport relatant des constatations. Lorsque ces limitations sont contraires aux exigences légales éventuelles, l'auditeur ne peut accepter la mission.

Il est dans l'intérêt du client comme de l'auditeur qu'une lettre de mission précisant les principaux termes de la mission soit remise au client. Les points à aborder dans la lettre de mission comprennent :

- ❖ Le résumé des procédures convenues par les parties à mettre en oeuvre.
- ❖ Une mention rappelant que le rapport relatant des constatations ne sera remis qu'aux parties identifiées qui ont convenu des procédures à réaliser.

Planification

L'auditeur doit planifier ses travaux afin que ceux-ci soient réalisés de manière efficiente.

Documentation

L'auditeur doit documenter les questions importantes permettant de **fournir des éléments probants sur lesquels s'appuient les constatations** relatées dans son rapport et de justifier que sa mission a été effectuée selon la présente ISRS et les termes de la mission.

Procédures et éléments probants

L'auditeur doit mettre en oeuvre les procédures convenues et utiliser les éléments probants réunis lors de ses travaux comme base de son rapport relatant ses constatations. Ces procédures peuvent inclure :

- Des demandes d'informations et d'explications et des analyses.
- Une vérification et une comparaison des résultats des calculs ainsi que d'autres contrôles d'exactitude.
- Des observations.
- Des inspections.
- Des demandes de confirmations

Exemple de lettre de mission d'examen sur la base de procédures convenues

Date

A l'attention du Conseil d'Administration ou des autres représentants du client qui ont engagé l'auditeur.

Cette lettre a pour objet de vous confirmer les termes et les objectifs de notre mission tels que nous les comprenons ainsi que la nature et les limites de celle-ci. Notre mission sera effectuée selon la Norme ISRS 4400 relative aux missions d'examen sur la base de procédures convenues

et ceci sera rappelé dans notre rapport.

Nous sommes convenus de mettre en oeuvre les procédures suivantes et de vous faire part dans notre rapport des constatations issues de nos travaux :

(décrire la nature, le calendrier et l'étendue des procédures à mettre en oeuvre et préciser, le cas échéant, les livres comptables ou documents à consulter, les personnes à contacter et les parties à qui des confirmations seront demandées).

Les procédures que nous mettrons en oeuvre visent uniquement à vous aider à (indiquer l'objectif). Notre rapport ne pourra donc être utilisé à d'autres fins et est réservé à votre seul usage personnel.

Les procédures que nous mettrons en oeuvre ne constitueront ni un audit ni un examen limité effectué selon les Normes Internationales d'Audit (ou les normes ou pratiques nationales applicables) et, par conséquent, aucune assurance ne sera donnée dans notre rapport.

Nous comptons sur l'entière coopération de votre personnel afin qu'il mette à notre disposition tous les documents, livres comptables et autres informations nécessaires qui nous permettront de mener à bien notre mission.

Nos honoraires, facturés au fur et à mesure de l'avancement des travaux, sont calculés sur la base du temps passé par chaque collaborateur, plus frais et débours divers. Les taux horaires varient en fonction des responsabilités, de l'expérience et des compétences requises.

Veillez signer et nous retourner l'exemplaire ci-joint de cette lettre afin d'indiquer votre accord avec les conditions de la mission et les procédures spécifiques que nous sommes convenus de mettre en oeuvre.

XYZ & Co

Acceptation Société ABC par :

(signature)Nom et fonction Date

Exemple de rapport relatant les constatations résultant de l'examen des comptes fournisseurs

A l'attention de (personne ayant engagé l'auditeur)

Nous avons mis en oeuvre les procédures convenues et indiquées ci-dessous relatives à l'examen des comptes fournisseurs de la société ABC au (date) présentés dans les documents ci-joints (non reproduits dans cet exemple). Notre examen a été effectué selon la Norme Internationale ISRS 4400 (ou les normes ou pratiques nationales applicables) relative aux missions d'examen sur la base de procédures convenues. Les procédures suivantes ont été mises en oeuvre dans le seul but de vous aider à déterminer la validité des comptes fournisseurs :

Nous avons obtenu et vérifié l'addition de la balance auxiliaire des comptes fournisseurs établi par la société ABC et nous avons comparé le total au solde du compte de contrôle du grand livre correspondant.

Nous avons comparé la liste ci-jointe (non reproduite dans cet exemple) des principaux fournisseurs et des montants dus au (date) aux noms et aux montants figurant dans la balance auxiliaire.

Nous avons obtenu des relevés de compte des fournisseurs ou leur avons demandé de confirmer les soldes dus au (date).

Nous avons comparé ces relevés de compte ou ces confirmations aux montants de la balance auxiliaire mentionnée au point 2. Lorsque les montants ne concordaient pas, nous avons obtenu de la société ABC un état de rapprochement. Pour chaque rapprochement, nous avons identifié et dressé la liste des factures et des avoirs non reçus ainsi que des chèques non présentés d'un montant unitaire supérieur à xxx.

Nous avons identifié et examiné les factures et les avoirs reçus ultérieurement ainsi que les chèques présentés à l'encaissement par la suite et nous nous sommes assurés qu'ils avaient bien été portés en rapprochement.

Les travaux effectués nous conduisent aux constatations suivantes :

- a) Les vérifications relatées au point 1 n'ont pas révélé d'erreur.
- b) Les vérifications visées au point 2 n'ont pas révélé d'anomalies.
- c) Nous avons obtenu des relevés de comptes de tous les fournisseurs concernés.
- d) Concernant les procédures relatées au point 4, nous avons vérifié la concordance des soldes et, pour ceux qui présentaient des différences, nous avons obtenu de la société ABC des rapprochements et avons pu vérifier que les avoirs et les factures non reçus et les chèques non présentés d'un montant supérieur à xxx étaient bien portés en

rapprochement, à l'exception des éléments suivants :

(détailler les exceptions)

Compte tenu du fait que les procédures mentionnées ci-dessus ne constituent ni un audit ni un examen limité effectué selon les Normes Internationales d'Audit (ou les normes ou pratiques nationales applicables), nous ne donnons aucune assurance sur les comptes fournisseurs au (indiquer la date).

De même, nous ne pouvons vous donner l'assurance que les problèmes qui auraient pu être décelés par la mise en oeuvre de procédures complémentaires ou par un audit ou un examen limité des états financiers selon les Normes Internationales d'Audit (ou les normes ou pratiques nationales applicables), ont tous été identifiés.

Notre rapport n'a pour seul objectif que celui indiqué dans le premier paragraphe et est réservé à votre usage personnel. Il ne peut être utilisé à d'autres fins, ni diffusé à d'autres

parties. Ce rapport ne concerne que les comptes et les éléments susmentionnés et ne s'étend

pas à l'un quelconque des états financiers de la société ABC pris dans leur ensemble.

Date AUDITEUR

Adresse

ISA 800 –Audit d'états financiers préparés conformément à un référentiel à usage particulier – Considérations particulières(15 décembre 2009)

Dans un audit d'états financiers à usage particulier, l'auditeur doit acquérir une compréhension

des aspects suivants de sa mission :

- l'usage pour lequel les états financiers ont été préparés;
- les utilisateurs visés;
- les mesures prises par la direction pour déterminer que le référentiel d'information financière applicable est acceptable dans les circonstances.

Pour se former une opinion et délivrer un rapport sur des états financiers à usage particulier, l'auditeur doit se conformer aux exigences de la norme ISA 700.

Dans le cas d'un rapport de l'auditeur sur des états financiers à usage particulier :

- le rapport de l'auditeur doit également décrire l'usage pour lequel les états financiers ont été préparés et, au besoin, les utilisateurs visés, ou renvoyer à une note de ces états financiers qui contient ces informations;
- lorsque la direction a le choix entre plusieurs référentiels d'information financière pour la préparation d'états financiers de cette nature, les explications concernant la responsabilité de la direction⁸ pour les états financiers doivent également mentionner la responsabilité qui lui incombe de déterminer si le référentiel d'information financière applicable est acceptable dans les circonstances.

ISA 810 –Missions visant la délivrance d'un rapport sur des états financiers résumés (15décembre 2009)

L'auditeur ne doit accepter une mission visant la délivrance d'un rapport sur des états financiers

résumés, conformément à la présente norme ISA, que s'il a été chargé de réaliser, conformément

aux normes ISA, un audit des états financiers dont sont tirés les états financiers résumés.

L'acceptation doit être précédée par quelques diligences, tel que ;

- déterminer si les critères appliqués sont acceptables;
- obtenir, de la part de la direction, confirmation qu'elle reconnaît et comprend les responsabilités qui lui incombent pour ce qui est de préparer les états financiers résumés conformément aux critères appliqués et de faire en sorte que les utilisateurs auxquels sont destinés les états financiers résumés aient accès aux états financiers audités sans trop de difficultés ainsi qu'inclure le rapport de l'auditeur sur les états financiers résumés dans tout document contenant les états financiers résumés et mentionnant que l'auditeur a délivré un rapport sur ces états.

Nature des procédures

Pour fonder son opinion sur les états financiers résumés, l'auditeur doit mettre en oeuvre les procédures suivantes, ainsi que toute autre procédure qu'il peut considérer comme nécessaire :

- Évaluer si les états financiers résumés indiquent de façon adéquate qu'ils constituent un résumé et de quels états financiers audités ils sont tirés.
- Lorsque les états financiers résumés ne sont pas accompagnés des états financiers audités, évaluer s'ils décrivent clairement auprès de qui ou à quel endroit on peut se procurer les états financiers audités;
- Évaluer si les états financiers résumés fournissent des informations adéquates sur les critères appliqués.
- Comparer les états financiers résumés avec les informations correspondantes contenues dans les états financiers audités pour déterminer s'ils concordent avec ces informations ou peuvent être recalculés à partir de ces informations.
- Évaluer si les états financiers résumés ont été préparés conformément aux critères appliqués.
- Évaluer, au regard de l'usage prévu des états financiers résumés, si ces derniers contiennent les informations nécessaires et font l'objet d'un niveau de regroupement

approprié, de sorte qu'ils ne soient pas trompeurs dans les circonstances.

- Évaluer si les utilisateurs auxquels sont destinés les états financiers résumés auront accès aux états financiers audités sans trop de difficulté.

Éléments du rapport de l'auditeur

Le rapport de l'auditeur sur les états financiers résumés doit contenir les éléments suivants:

- un titre indiquant clairement qu'il s'agit du rapport d'un auditeur indépendant;
- un destinataire;
- un paragraphe d'introduction qui :
 - identifie les états financiers résumés sur lesquels porte le rapport de l'auditeur, et donne le nom de chacun des états financiers qui les composent,
 - identifie les états financiers audités
 - fait référence au rapport de l'auditeur sur les états financiers audités, en en mentionnant la date et, en précisant qu'ils ont fait l'objet d'une opinion non modifiée,
 - indique, lorsque la date du rapport de l'auditeur sur les états financiers résumés est postérieure à la date du rapport de l'auditeur sur les états financiers audités, que ni les états financiers résumés ni les états financiers audités ne reflètent les incidences d'événements survenus après la date du rapport de l'auditeur sur les états financiers audités,
 - mentionne que les états financiers résumés ne contiennent pas toutes les informations exigées par le référentiel d'information financière appliqué pour la préparation des états financiers audités et que la lecture des états financiers résumés ne saurait se substituer à la lecture des états financiers audités;
- une description de la responsabilité de la direction pour les états financiers résumés, indiquant que la direction est responsable de la préparation des états financiers résumés conformément aux critères appliqués;
- une déclaration précisant que l'auditeur a la responsabilité d'exprimer une opinion sur les états financiers résumés en se fondant sur les procédures exigées ;
- un paragraphe exprimant clairement une opinion ;
- la signature de l'auditeur;
- la date du rapport de l'auditeur;
- l'adresse

MISSION DE COMPILATION ISRS 4410

I. LA MISSION DE COMPILATION

A. De quoi s'agit-il ?

Dans le cadre d'une mission de compilation, l'expert-comptable collecte, traite, classe, analyse des données et les résume. Compiler, c'est établir une synthèse financière sur la base des critères repris dans un référentiel d'information financière à partir d'informations financières fournies par l'entité.

Les travaux à réaliser n'ont pas pour objectif et ne permettent pas à l'expert-comptable de donner des **garanties** quelconques concernant les informations financières. Dans le cadre d'une mission de compilation, l'expert-comptable est sollicité pour son expertise en matière de traitement administratif de données financières en vue de l'établissement de rapports satisfaisants et non pour son expertise en matière de contrôle.

Il s'ensuit que l'expert-comptable n'est pas tenu de vérifier que les informations fournies par l'organe de gestion sont correctes ou complètes. L'organe de gestion demeure responsable des informations financières et de la base sur laquelle celles-ci ont été élaborées et présentées.

B. Pourquoi une mission de compilation ?

L'organe de gestion d'une entité peut faire appel à un expert-comptable pour qu'il l'assiste dans l'élaboration et la présentation d'informations financières.

Un nombre important d'entités dans le monde, et particulièrement les (PME), demandent aux professionnels comptables exerçant en cabinet de les aider à préparer et à présenter leur information financière. L'IAASB reconnaissant le rôle important joué par les professionnels en exercice pour que les entités disposent d'une expertise en comptabilité, vient de publier une norme internationale de services connexes portant sur les missions de compilation (ISRS 4410). Elle apporte des éclaircissements quant au rôle et aux responsabilités du professionnel en exercice lors d'une mission de compilation, ainsi qu'aux éléments à prendre en compte avant d'accepter de telles missions, et met l'accent sur l'importance du contrôle qualité.

C. Entrée en vigueur de l'ISRS 4410

Le 1^{er} juillet 2013.

II. LES CONDITIONS DE L'ISRS 4410

A. Quelles informations ?

La norme s'applique aux missions de compilation d'*informations financières historiques*.

Cette norme peut toutefois s'appliquer – le cas échéant, sous une forme adaptée – aux missions de compilation d'*informations financières autres qu'historiques* et d'*informations non financières*.

B. Conditions dans le cadre de la réalisation de la mission de compilation

1) Respect des conditions éthiques

L'expert-comptable est tenu de respecter les règles éthiques pertinentes dans le cadre de la mission de compilation.

2) Contrôle qualité

ISRS 4410 impose des conditions au niveau des missions de compilation individuelles.

À cet égard, le cabinet de l'expert-comptable est supposé être soumis à un contrôle qualité au sens d'ISQC1.

3) Acceptation par écrit et poursuite de la mission

L'expert-comptable ne peut accepter la mission avant d'avoir convenu au préalable des conditions de la mission avec l'organe de gestion.

Les conditions de la mission doivent être convenues **par écrit**, soit dans une lettre de confirmation, soit sous toute autre forme de convention écrite (lettre de mission).

Les éléments devant obligatoirement figurer dans les conditions de la mission sont les suivants :

- l'utilisation et la diffusion projetées des informations financières et les éventuelles restrictions d'utilisation et de diffusion desdites informations ;

- l'identification du référentiel d'information financière applicable et, s'il s'agit d'un référentiel à caractère spécifique, toutes les restrictions à l'utilisation et à la diffusion projetées des informations financières ;

- le but et l'étendue de la mission de compilation ;

- les responsabilités de l'expert-comptable, en ce compris l'obligation de satisfaire aux règles éthiques applicables ;

- les responsabilités de l'organe de gestion concernant :

- a. les informations financières, leur compilation et leur présentation, conformément à un

référentiel d'information financière qui soit acceptable au regard de l'utilisation projetée des informations financières et des utilisateurs visés,

- b. l'exactitude et le caractère complet des livres, documents, commentaires et autres informations, mis à disposition par l'organe de gestion,
- c. les évaluations nécessaires dans le cadre de la compilation et de la présentation des informations financières, en ce compris celles pour lesquelles l'expert-comptable a prêté son concours dans le cadre de la mission de compilation ;

la forme et le contenu attendus du rapport de compilation

Il est essentiel qu'avant d'accepter la mission, l'expert-comptable obtienne de l'organe de gestion la *confirmation écrite* préalable que ce dernier est conscient qu'il est responsable de la compilation et de la présentation des comptes.

En cas de missions de compilation continues, l'expert-comptable doit évaluer s'il est nécessaire d'adapter la lettre de mission ou de rappeler les conditions applicables.

4) Communication avec l'organe de gestion

Pendant toute la durée de la mission, l'expert-comptable communiquera régulièrement tous les éléments qui, de son avis professionnel, sont suffisamment importants que pour être signalés à l'organe de gestion.

C. Compilation des informations financières

1) Compréhension de l'expert-comptable

L'expert-comptable doit avoir une bonne compréhension :

- a) des activités de l'entreprise, en ce compris du référentiel comptable et des données comptables de l'entité ;
- b) du référentiel d'information financière applicable.

La compréhension de l'expert-comptable ne doit pas être aussi étendue que celle de l'organe de gestion. Elle doit être suffisante pour permettre au professionnel de compiler les informations financières, conformément aux conditions de la mission.

2) Compilation des informations

L'expert-comptable compile les informations financières sur la base des livres, documents, commentaires et autres informations, y compris les évaluations importantes, mises à sa disposition par l'organe de gestion.

L'expert-comptable discute avec l'organe de gestion des évaluations importantes pour lesquelles il a prêté son concours dans le cadre de la compilation des informations financières.

3) Relecture attentive des informations financières

L'expert-comptable doit relire attentivement les informations financières compilées par ses soins à la lumière de sa compréhension des activités de l'entreprise et du référentiel d'information financière applicable.

4) Présentation des éventuelles divergences

Si l'expert-comptable constate que les livres, documents, commentaires et autres informations fournies par l'organe de gestion sont inexactes, incomplètes ou, d'une quelconque manière, insatisfaisantes, *il doit en informer l'organe de gestion et demander* que des informations supplémentaires lui soient fournies ou que ces informations soient corrigées.

Si l'expert-comptable n'est pas en mesure de mener à bien la mission parce que l'organe de gestion ne lui fournit pas les informations supplémentaires ou corrections demandées

, *il doit mettre un terme à la mission* et en informer l'organe de gestion, en précisant les raisons de l'interruption de la mission.

Si, pendant le déroulement de la mission, l'expert-comptable se rend compte que :

les informations financières compilées ne décrivent pas de manière adéquate le référentiel d'information financière applicable ou n'y font pas référence ;

des modifications doivent être apportées aux informations financières compilées pour que celles-ci ne soient pas matériellement inexactes

les informations financières compilées sont trompeuses d'une quelconque autre manière,

→ l'expert-comptable *doit proposer* les modifications nécessaires à l'organe de gestion.

Si l'organe de gestion refuse ou ne permet pas que les modifications proposées soient apportées aux informations compilées, l'expert-comptable *met un terme à sa mission* et en informe l'organe de gestion, en précisant les raisons de l'interruption de la mission.

S'il lui est impossible de mettre un terme à la mission, l'expert-comptable établira ses responsabilités légale et professionnelle.

L'expert-comptable recevra de l'organe de gestion une confirmation que ce dernier supporte la responsabilité finale de la version définitive des informations financières compilées.

D. Documentation

L'expert-comptable doit notamment consigner dans ses documents de travail :

- les événements importants survenus pendant la mission et l'attitude adoptée par le professionnel à leur égard ;
- les modalités de réconciliation des informations compilées avec les livres, documents, commentaires et autres informations sous-jacents, mis à disposition par l'organe de gestion ;
- une copie de la version finale des informations financières compilées dont l'organe de gestion a accepté la responsabilité, et la déclaration de compilation de l'expert-comptable.

E. La déclaration de compilation

La déclaration de compilation a pour objectif majeur **de préciser clairement** la nature de la mission de compilation, le rôle et les responsabilités de l'expert-comptable dans le cadre de la mission. La déclaration de compilation n'est pas un moyen d'exprimer une opinion ou de formuler une conclusion quelconque concernant les informations financières.

La déclaration de compilation doit être rédigée par écrit, sur papier ou sur support électronique, et contient les éléments suivants :

- a) l'intitulé ;
- b) le destinataire, tel que prévu par les conditions de la mission;
- c) le constat que l'expert-comptable a compilé les informations financières sur la base des informations financières mises à disposition par l'organe de gestion ;
- d) une description des responsabilités de l'organe de gestion dans le cadre de la mission de compilation et en rapport avec les informations financières ;
- e) l'identification du référentiel d'information financière applicable et, si un référentiel à caractère particulier a été utilisé, une description ou un renvoi à la description de ce référentiel à caractère particulier dans les informations financières et la mention que les informations financières ne peuvent dès lors servir à une utilisation autre que l'utilisation projetée ;
- f) l'identification des informations financières, en ce compris l'intitulé de chaque élément des informations financières, si elles comportent plusieurs éléments, ainsi que la date des informations financières ou la période à laquelle elles se rapportent ;

- g) une description des responsabilités de l'expert-comptable dans le cadre de la compilation des informations financières, y compris que la mission a été réalisée conformément à ISRS 4410 et que l'expert-comptable a respecté les exigences éthiques applicables ;
- h) une description des conséquences d'une telle mission de compilation conformément à ISRS
- i) l'explication que :
 - a. étant donné qu'une mission de compilation n'est pas une mission d'assurance, l'expert-comptable ***n'est pas tenu de vérifier que les informations*** mises à sa disposition par l'organe de gestion sont ***exactes ou complètes***,
 - b. l'expert-comptable ne donne par conséquent ***aucune garantie*** que les informations financières ont été élaborées conformément au référentiel d'information financière applicable
- j) si les informations financières ont été élaborées conformément à un référentiel à caractère particulier, un paragraphe qui :
 - a. décrit le but dans lequel les informations financières ont été élaborées et, le cas échéant, les utilisateurs visés, ou qui renvoie à une note dans les informations financières qui contient cette information,
 - b. attire l'attention des lecteurs du rapport sur le fait que les informations financières ont été compilées conformément à un référentiel à caractère particulier et qu'en conséquence, les informations ne pourraient servir à d'autres fins ;
- k) la date de la déclaration de compilation;
- l) la signature du professionnel ;
- m) l'adresse de l'expert-comptable.

L'expert-comptable peut convenir que la déclaration de compilation s'adresse uniquement aux utilisateurs spécifiques des informations financières. L'utilisation et la diffusion du rapport peuvent être limitées.