# Instructions d’audit de ForumCiv

**pour le Programme de Partenariat Suédois**

|  |
| --- |
| **Le partenaire est responsable de la réalisation de l’audit du projet**  En tant qu’organisation bénéficiaire d’une contribution financière, vous êtes responsable de faire un audit de l’utilisation de cette contribution par un auditeur externe, indépendant et agréé dans le respect de la *dernière version* des "instructions d’audit pour le Programme de partenariat Suédois" de ForumCiv. Veuillez noter que l’auditeur signataire ne peut se voir confier cette mission que pour une durée maximale de sept ans.  **Comment utiliser ces instructions**  Ce document sert de termes de reference pour la mission d’audit et doit être remis au cabinet d’audit pour s’assurer que l’audit soit réalisé conformément à la réglementation en vigueur. Remplissez les informations entre [crochets] qui vous concernent. Il est important de ne rien supprimer, ni modifier en ce qui concerne les termes de reference de la mission d’audit proprement dite.  **Exception à ces instructions**  Si la contribution totale reçue est inférieure à 270 000 SEK et si la durée de votre projet ne dépasse pas un an, il est possible d’obtenir une exception à ces instructions. Une telle dérogation doit cependant toujours être approuvée à l’avance et notifiée par écrit par ForumCiv. Contactez votre chargé de programme si vous souhaitez demander une dérogation à ces instructions. |

## Introduction

[ORG], ci-après dénommé le « **Partenaire** », souhaite faire appel à un cabinet d’audit pour effectuer un audit du projet ainsi que cela est stipulé dans l’accord entre le Partenaire et ForumCiv. L’audit doit être effectué conformément aux normes d’audit internationales publiées par l'IAASB[[1]](#footnote-2). Conformément à la Norme internationale sur les services connexes (ISRS) 4400, une mission complémentaire doit y être ajoutée. L’audit et la mission complémentaire doivent être réalisés par un auditeur externe, indépendant et qualifié.

### Sur le projet

Le Partenaire a obtenu une contribution d’un total de [XXX XXX] SEK de la part de ForumCiv pour financer le projet [NOM DU PROJET] enregistré sous le numéro [3000XXXXX] pour la période du [AAAA-MM-JJ] au [AAAA-MM-JJ].

Le Partenaire transfert également une partie de cette contribution à [PARTENAIRE SUBSÉQUENT], auquel il sera ci-après fait référence sous la dénomination « **Partenaire Subséquent »,** dans le cadre de ce projet.

## Objet et portée de l’audit

L’objectif est d’effectuer un audit du rapport financier soumis à ForumCiv pour la période du[AAAA-MM-JJ] au [AAAA-MM-JJ] et d’exprimer une opinion conformément à la norme internationale d’audit (ISA) appliquant la norme ISA 800 /805 sur la conformité du rapport financier avec la comptabilité du Partenariat et les exigences de ForumCiv en matière de rapport financier définies dans l’accord, annexes comprises, passé entre ForumCiv et le Partenariat.

## Le rapport de l’auditeur

**Langue**

* Le rapport d’audit du Partenaire doit être rédigé en anglais.

**Signature de l’auditeur**

* Le rapport doit être signé par l’auditeur responsable (pas seulement par le cabinet d’audit[[2]](#footnote-3)) et doit indiquer le titre de l’auditeur responsable.

**Le rapport de l’auditeur doit contenir ce qui suit :**

* L’intervalle de dates de la période auditée.
* Le numéro de projet attribué par ForumCiv au projet.
* Les coûts totaux couverts par l’audit. Notez que les coûts totaux incluent les coûts couverts par la contribution de ForumCiv et la propre contribution du partenaire.

**Le rapport de l’auditeur doit comprendre les parties suivantes :**

* Un rapport de l’auditeur indépendant conforme à la norme ISA 800/805, répondant aux conditions précisées au point I ci-dessous.
* Un « Rapport sur les procédures d’audit spécialement convenues » conforme à la norme ISRS 4400, répondant aux conditions précisées au point II ci-dessous.
* Une Lettre de Management , répondant aux conditions précisées au point III ci-dessous.

## I) Un rapport de l’auditeur indépendant conforme à la norme ISA 800/805

Le rapport de l’auditeur doit inclure un rapport d’audit indépendant conforme au format de la norme ISA 800/805 où la déclaration de l’auditeur doit clairement apparaître. Le rapport financier ayant fait l’objet de l’audit doit être joint au rapport d’audit.

## II) Un rapport sur les procédures d’audit spécialement convenues conforme à la norme ISRS 4400

La mission d’audit complémentaire selon accord spécial, ISRS 4400, doit être présenté séparément dans un "Rapport sur les mesures d’audit spécialement convenues".

Les missions effectuées doivent être décrites et les observations doivent être rapportées selon les exigences de la norme ISRS 4400.

Le cas échéant, la taille de l’échantillon doit être indiquée dans le rapport.

### Missions obligatoires qui doivent toujours être incluses :

**Structure et contenu**

1. Vérifiez que le rapport financier est structuré de manière à permettre des comparaisons avec le dernier budget approuvé[[3]](#footnote-4).
2. Vérifier que le rapport financier contient les informations suivantes :
3. Résultat financier par poste budgétaire (double colonnes revenus et dépenses) pour la période de rapport avec des colonnes qui présentent les informations cumulées pour les périodes de rapport précédentes relevant de l’accord actuel.
4. Le cas échéant, comparer si le solde d’ouverture[[4]](#footnote-5) de la période de rapport est le même que le solde de clôture de la/des période(s) de rapport précédente(s).
5. Le cas échéant, contrôler et confirmer que les rapports contiennent toute la chaîne des conversions de devises effectuées dans le cadre du projet, depuis le versement de ForumCiv jusqu’à la/aux monnaie(s) locale(s).  Contrôler que le principe utilisé en matière de conversion de devises est indiqué en note au rapport financier.
6. Notes explicatives (comme par exemple les principes comptables appliqués dans les rapports financiers).
7. Le cas échéant, le(s) montant(s) transféré(s) au Partenaire subséquent.
8. **Personnel et salaires**
9. Contrôler et confirmer la fréquence à laquelle les coûts salariaux sont comptabilisés dans le projet.

*Faire un échantillon de trois individus pour trois mois différents et :*

1. Contrôler et confirmer qu’il existe une documentation justificative[[5]](#footnote-6) des coûts salariaux comptabilisés.
2. Contrôler et confirmer que le temps travaillé est documenté et vérifié par un responsable. Demander et contrôler à quelle fréquence se font les vérifications entre temps travaillé et temps enregistré.
3. Vérifier que le Partenaire respecte la législation fiscale applicable en matière d’impôts sur le revenu et de cotisations sociales.
4. **Solde d’ouverture et solde de clôture**
5. Contrôler et confirmer que le solde de clôture (selon le rapport financier) à la fin de la période de rapport correspond aux informations fournies par le système comptable et/ou par des relevés bancaires.
6. **Applicable la dernière année :** Contrôler et confirmer le solde de clôture (y compris d’éventuels gains de change) dans le rapport financier et confirmer le montant à rembourser à ForumCiv.
7. Contrôler et confirmer que les fonds sont détenus sur un compte bancaire géré par l’organisation et que l’utilisation du compte exige la signature conjointe d’au moins deux personnes.
8. **Passation de marchés**
9. Contrôler et confirmer si le Partenaire a effectué des achats de biens et de services d’une valeur supérieure aux limites acceptées par les règles de passation de marché jointes à l’accord ou auxquelles l’accord fait référence. Se procurer une liste de tous les biens et services achetés au cours de la période de rapport et identifier les transactions dépassant les limites convenues.
10. Le cas échéant, sélectionner deux des transactions identifiées qui dépassent le montant limite de 50 000 SEK pour déterminer si elles ont fait l’objet d’une procédure d’appel d’offres et si ces procédures se sont déroulées dans le respect des règles de passation de marchés.

### Tâches supplémentaires obligatoires si le Partenaire transfère des fonds à un Partenaire subséquent.

**Faire une sélection correspondant à au moins 10 % du total des fonds décaissés et 10 % du nombre de Partenaires subséquents ou à un maximum de 10 Partenaires subséquents.**

1. Contrôler et confirmer que le Partenaire a signé un contrat avec le Partenaire subséquent inclus dans la sélection.
2. Contrôler et confirmer que le Partenaire, dans tous les contrats signés avec les Partenaires subséquents, y a inclus des exigences relatives aux audits à effectuer chaque année. Ces exigences doivent indiquer que les audits doivent être conformes à la norme ISA 800/805 et qu’une mission d’audit distincte conforme à la norme ISRS 4400 doit être menée en ce qui concerne le soutien de projet.
3. Dans la sélection effectuée, contrôler et confirmer que le Partenaire a reçu des rapports financiers et des rapports d’audit pour tous les Partenaires subséquents:
4. Demander et vérifier si le partenaire s’est assuré que le rapport était conforme aux exigences définies dans l’accord.
5. Demander et vérifier si le Partenaire a documenté ses évaluations des rapports financiers, des rapports dsaudit ainsi que des réponses et des plans d’action des Partenaires subséquents.
6. Demander et vérifier si le Partenaire a documenté les mesures prises sur la base des informations disponibles dans les rapports financiers et le rapport d’audit des Partenaires subséquents.
7. Demander et vérifier si le Partenaire a informé ForumCiv des observations importantes[[6]](#footnote-7) contenues dans les rapports d’audit des Partenaires subséquents. Répertorier les observations[[7]](#footnote-8) contenues dans les rapports d’audit des Partenaires subséquents correspondant à la sélection indiquée.

## III) Lettre de management

Le rapport doit contenir une Lettre de management décrivant toutes les observations effectuées et les faiblesses constatées au cours du processus d’audit. L’auditeur doit formuler des recommandations basées sur les observations faites et les faiblesses identifiées. Les recommandations doivent être listées par ordre de priorité, avec une classification des risques.

Les mesures prises par le Partenaire pour remédier aux faiblesses précédemment signalées doivent être présentées dans la Lettre de management. Dans les cas où les audits précédents n’avaient pas conduit à la formulation d’observations ou de recommandations, cela doit être clairement indiqué dans le rapport d’audit.

Si l’auditeur estime qu’aucune observation ou faiblesse n’a été identifiée qui puisse motiver la rédaction d’une Lettre de management, cette explication doit figurer dans le rapport de l’auditeur.

## Signature

En apposant ci-dessous sa signature, le/la soussigné(e) valide cette description de mission et ses règles y afférentes.

|  |  |
| --- | --- |
| **Le Partenaire**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lieu et date    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom en lettres d’imprimerie    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Titre et organisation | **L’Auditeur**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lieu et date    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nom en lettres d’imprimerie    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Titre et entreprise |

1. The International Auditing and Assurance Standards Board [↑](#footnote-ref-2)
2. Dans le cas où le cabinet d'audit est tenu de signer, une référence doit être faite à la réglementation applicable. Et, dans ce cas, ForumCiv a malgré tout besoin d'informations sur l'identité et le titre du responsable de la mission d'audit. [↑](#footnote-ref-3)
3. C'est-à-dire le budget qui est joint à l'accord passé avec ForumCiv. Si une mise à jour a été faite, elle doit être accompagnée de l'approbation écrite de ForumCiv. [↑](#footnote-ref-4)
4. Les fonds restants issus des versements effectués au cours de la/des période(s) de rapport précédente(s). [↑](#footnote-ref-5)
5. Les coûts salariaux comptabilisés doivent être vérifiés par des justificatifs tels que des contrats de travail, des bulletins de salaire et des relevés des heures de travail. [↑](#footnote-ref-6)
6. C'est-à-dire jugées importantes par les auditeurs du Partenaire et du Partenaire en aval. [↑](#footnote-ref-7)
7. En cas d'observations formulées dans les Lettres de management et, le cas échéant, dans le cas où l'auditeur a émis des réserves dans son rapport d'audit. [↑](#footnote-ref-8)