

NOTE IMPORTANTE

Ce document correspond à la traduction en langue française de la norme 920 du IFAC HANDBOOK 2003, norme intitulée : « *Missions d'examen d'informations financières sur la base de procédures convenues* » et présentée dans la catégorie des normes 'Services Connexes'

Cette traduction de l'IFAC HANDBOOK 2003 (section auditing) a été effectuée sous la direction de Claude Charron, et a fait l'objet d'une publication avec l'autorisation de l'IFAC sur l'initiative de la FIDEF au cours du 3^{ème} trimestre 2003.

La norme 920 objet du présent document a fait l'objet d'une modification de numérotation, dans la version 2006 de l'IFAC HANDBOOK où elle apparaît avec le même intitulé sous la référence ISRS 4400.

Cependant cette norme ISRS 4400 n'a pas fait l'objet d'une traduction récente en langue française.

Ainsi nous avons jugé utile de laisser à la disposition des membres de la FIDEF la norme 920 du HANDBOOK 2003, en attendant de disposer d'une nouvelle traduction portant sur la norme ISRS 4400.

La norme ISRS 4400 à laquelle il est donc indispensable de se référer est disponible en langue anglaise sur le site de l'IFAC (www.ifac.org).

	Paragraphes
Introduction.....	1-3
Objectif d'une mission d'examen sur la base de procédures convenues	4-6
Principes généraux d'une mission d'examen sur la base de procédures convenues	7-8
Définition des termes de la mission.....	9-12
Planification.....	13
Documentation	14
Procédures et éléments probants.....	15-16
Rapport.....	17-18
Annexe 1 : Exemple de lettre de mission d'examen sur la base de procédures convenues	
Annexe 2 : Exemple de rapport relatant les constatations résultant de l'examen des comptes fournisseurs	

Les Normes Internationales d'Audit (ISAs) s'appliquent à l'audit des états financiers. Elles s'appliquent également, sous réserve d'effectuer les adaptations nécessaires, à l'audit d'autres informations et aux services connexes.

Les ISAs présentent les procédures et les principes fondamentaux (imprimés en caractères gras) ainsi que leurs modalités d'application fournies sous forme d'explications et d'informations complémentaires. Les procédures et les principes fondamentaux doivent être interprétés à la lumière de ces explications et de ces informations.

Pour comprendre et mettre en œuvre ces procédures et principes fondamentaux, ainsi que leurs modalités d'application, il ne faut pas tenir compte uniquement du texte en caractères gras de l'ISA, mais celle-ci doit être considérée dans son intégralité, avec les explications et informations complémentaires qui y sont contenues.

Dans des cas exceptionnels, un auditeur peut estimer nécessaire de s'écarter d'une ISA afin d'atteindre plus efficacement l'objectif de l'audit. L'auditeur doit alors être en mesure de justifier son choix.

Les ISAs ne s'appliquent qu'aux questions importantes.

A la fin de certaines ISAs se trouve le Point de Vue du Secteur Public (PVSP) établi par le Comité du secteur public de la Fédération Internationale des Comptables. Lorsqu'aucun PVSP n'est ajouté, l'ISA s'applique pour toutes les questions importantes au secteur public.

Introduction

1. L'objet de la présente Norme Internationale d'Audit (ISA) est d'établir des procédures et des principes fondamentaux et de préciser leurs modalités d'application concernant la responsabilité professionnelle de l'auditeur¹ relative à une mission d'examen d'informations financières sur la base de procédures convenues, ainsi que la forme et le contenu du rapport que l'auditeur rédige au terme de ce type de missions.
2. Cette ISA vise l'examen d'informations financières. Toutefois, elle peut également s'avérer utile pour des missions d'examen d'informations autres que financières, à condition que l'auditeur ait une connaissance suffisante du sujet en question et qu'il existe des critères raisonnables sur lesquels baser ses conclusions. Cette ISA est à interpréter à la lumière des précisions apportées par le cadre conceptuel des Normes Internationales d'Audit et de Services Connexes. Pour appliquer cette ISA, il peut également être utile de se référer à d'autres ISAs pouvant la compléter.
3. 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

4. **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.**
5. 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.
6. 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

7. **L'auditeur doit respecter les règles du " Code d'Ethique Professionnelle des Comptables " publié par la Fédération Internationale des Comptables (IFAC). Les**

Comme indiqué dans le Cadre conceptuel des Normes Internationales d'Audit et de Services Connexes... " le terme auditeur est utilisé dans toutes les ISAs chaque fois qu'il se réfère à l'audit et aux services connexes. Cela ne signifie pas pour autant que la personne rendant des services connexes est nécessairement l'auditeur chargé de l'examen des états financiers de l'entité ".

règles d'éthique régissant la responsabilité professionnelle de l'auditeur pour ce type de mission sont les suivants :

- (a) intégrité ;
- (b) objectivité ;
- (c) compétence professionnelle, soin et diligence ;
- (d) confidentialité ;
- (e) professionnalisme ; et
- (f) respect des normes techniques et professionnelles.

L'indépendance n'est pas une exigence pour effectuer une mission d'examen sur la base de procédures convenues. Toutefois, les termes ou les objectifs de la mission, ou les normes nationales, imposent parfois que l'auditeur se conforme aux règles d'indépendance du Code d'éthique de l'IFAC. Lorsque l'auditeur n'est pas indépendant, il convient d'en faire état dans le rapport relatant ses constatations.

- 8. Une mission d'examen sur la base de procédures convenues doit être effectuée selon la présente Norme Internationale d'Audit et les termes de la mission.**

Définition des termes de la mission

- 9. 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 œuvre 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.

10. Dans certaines circonstances, par exemple lorsque les procédures ont été convenues entre un organisme de tutelle, les représentants de l'industrie ou de la profession, l'auditeur n'est pas toujours en mesure de s'entretenir des procédures à mettre en œuvre avec toutes les parties destinataires du rapport. Dans ce cas, l'auditeur peut envisager, par exemple, de s'entretenir des procédures à appliquer avec les représentants des parties concernées, d'examiner la correspondance émanant de ces parties ou de leur adresser un projet du type de rapport envisagé.
11. 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. Cette lettre confirme l'acceptation de la mission qui est confiée à l'auditeur et permet d'éviter tout malentendu sur des questions telles que les objectifs et l'étendue de la mission, l'étendue de ses responsabilités et la forme des rapports à rendre.
12. Les points à aborder dans la lettre de mission comprennent :
 - Le résumé des procédures convenues par les parties à mettre en œuvre.
 - Une mention rappelant que le rapport relatant des constatations ne sera remis qu'aux parties identifiées qui ont convenu des procédures à réaliser.

En outre, l'auditeur peut envisager de joindre à la lettre de mission un projet du type de rapport relatant des constatations qui sera soumis à l'issue de la mission. L'Annexe 1 présente un exemple de lettre de mission.

Planification

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

Documentation

14. **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 Norme Internationale d'Audit et les termes de la mission.**

Procédures et éléments probants

15. **L'auditeur doit mettre en œuvre les procédures convenues et utiliser les éléments probants réunis lors de ses travaux comme base de son rapport relatant ses constatations.**
16. Les procédures mises en œuvre dans le cadre d'une mission d'examen sur la base de procédures convenues 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.

L'Annexe 2 présente un exemple de rapport qui contient une liste indicative des procédures pouvant être mises en œuvre dans le cadre d'une mission type d'examen sur la base de procédures convenues.

Rapport

17. Le rapport d'une mission d'examen sur la base de procédures convenues précise l'objectif de la mission et les procédures convenues de manière suffisamment détaillée pour permettre au lecteur de comprendre la nature et l'étendue des travaux effectués.
18. **Le rapport relatant les constatations doit comporter :**
 - (a) un intitulé ;
 - (b) un destinataire (en général le client qui a engagé l'auditeur pour effectuer la mission) ;
 - (c) l'identification des informations financières ou non financières spécifiques qui ont été soumises aux procédures convenues ;
 - (d) une mention précisant que les procédures appliquées étaient celles convenues avec le destinataire du rapport ;
 - (e) une mention confirmant que la mission s'est déroulée selon la Norme Internationale d'Audit applicable aux missions d'examen sur la base de procédures convenues ou les normes ou pratiques nationales applicables ;
 - (f) le cas échéant, l'indication que l'auditeur n'est pas indépendant de l'entité ;
 - (g) l'objectif de la mission ;
 - (h) la liste des procédures spécifiques mises en œuvre ;
 - (i) la description des constatations de l'auditeur, incluant le détail des erreurs et des exceptions relevées ;

- (j) **une mention précisant que les procédures mises en œuvre ne constituent ni un audit ni un examen limité et qu'en conséquence, aucune assurance n'est donnée ;**
- (k) **une mention indiquant que si l'auditeur avait mis en œuvre des procédures complémentaires, effectué un audit ou un examen limité, d'autres points auraient pu être relevés ;**
- (l) **une mention précisant que la diffusion du rapport est limitée aux seules parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre ;**
- (m) **une mention (le cas échéant) précisant que le rapport ne concerne que les éléments, comptes, rubriques ou informations financières ou non financières identifiées et qu'il ne se rapporte pas aux états financiers de l'entité pris dans leur ensemble ;**
- (n) **la date du rapport ;**
- (o) **l'adresse de l'auditeur ; et**
- (p) **la signature de l'auditeur.**

L'Annexe 2 présente un exemple de rapport relatant des constatations sur des informations financières établi dans le cadre d'une mission d'examen sur la base de procédures convenues.

Point de Vue du Secteur Public

1. *Dans le secteur public, la diffusion d'un tel rapport n'est pas toujours limitée aux seules parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre, mais peut concerner un éventail plus large d'entités ou de personnes (par exemple, dans le cas d'une enquête parlementaire sur une entreprise publique donnée ou un ministère).*
2. *// convient également de souligner que les missions dans le secteur public peuvent être très différentes. C'est pourquoi il faut distinguer les missions d'examen effectuées réellement sur la base de " procédures convenues " de celles qui consistent en un audit d'informations financières, par exemple l'examen de performances.*

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

La lettre reproduite ci-dessous est donnée en illustration du paragraphe 9 de cette ISA. Il ne s'agit pas d'une lettre standard et est donc à adapter aux exigences et aux circonstances particulières.

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 Internationale d'Audit (ou les normes ou pratiques nationales applicables) relative aux missions d'examen sur la base de procédures convenues et ceci sera rappelé dans notre rapport.

Nous sommes convenus de mettre en œuvre 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 œuvre 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 œuvre 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 œuvre 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 œuvre.

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 œuvre 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 d'Audit (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 œuvre dans le seul but de vous aider à déterminer la validité des comptes fournisseurs :

1. Nous avons obtenu et vérifié l'addition de la balance auxiliaire des comptes fournisseurs établi par la société ABC et avons comparé le total au solde du compte de contrôle du grand livre correspondant.
2. 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.
3. Nous avons obtenu des relevés de compte des fournisseurs ou leur avons demandé de confirmer les soldes dus au (date).
4. 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 relatives 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 relatives 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 œuvre 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
Adresse

AUDITEUR