



*Au Service
des Peuples
et des Nations*

**Appel à propositions (RFP)
Programme des Nations Unies pour le Développement**

N° de référence : CAF 2015 – 001

Date de lancement: 04 mars 2015

Monsieur/Madame,

Objet : Appel à propositions pour la sélection d'un cabinet pour l'Audit 2014 des projets relevant de l'exécution nationale (NIM), exécutés par les ONGs.

1. Vous êtes invités à soumettre une proposition au PNUD pour la réalisation d'un Audit 2014, conformément aux Termes de Références ci-joints.
2. Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition :

ANNEXE 1 RFP- TERMES DE REFERENCE (avec ses 10 annexes).....

ANNEXE 2 RFP - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.....

ANNEXE 3 RFP – CRITERES D'EVALUATION

ANNEXE 4 RFP – FORMULAIRES A REMPLIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....

3. Votre offre devra nous parvenir **au plus tard le vendredi 12 mars 2015 à 15 heures, (GMT + 1).**

☞ Soit par courrier à l'adresse suivante :

PNUD
Avenue de l'Indépendance
En face du Ministère des Transports

Bangui- RCA

✉ Soit par E-mail à l'adresse suivante :

A l'attention de : achats.cf@undp.org

L'enveloppe / l'objet du mail devra **obligatoirement** porter la **mention/ titre** : « **CAF 2015 – 001 Audit des projets relevant de l'exécution NIM et NGO** » et le nom de l'organisation soumissionnaire.

Toutes les propositions reçues après ces date et heure et/ou non complètes seront systematiquement rejetées.

4. Si vous avez besoin d'informations complémentaires, vous pouvez soumettre vos questions à l'adresse indiquée ci-dessus. Nous nous efforcerons de vous les fournir rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de non-respect de la date de soumission de votre proposition.
5. Vous êtes prié(e) d'accuser réception de cette lettre et de nous confirmer en retour votre intention de soumettre ou non une offre.

Sincères salutations.

Sevenais STERLING
Directeur Pays Adjoint / Opérations

ANNEXE 1 RFP - TERMES DE REFERENCES

AUDIT NIM/ONG 2015 – EXERCICE 2014

A/ Données générales

Le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) appuie le Gouvernement de la République Centrafricaine par le financement de ses programmes et projets dans le cadre de ses domaines d'intervention selon les différentes modalités d'exécution et de mise en œuvre dont les modalités de mise en œuvre par les entités Nationales (NIM) et les ONGs. Ces dernières consistent à confier au Gouvernement et aux ONGs l'entière responsabilité de la gestion des programmes et projets, en leur décaissant des avances de fonds par tranches, pour lesquelles, ils sont tenus de rendre compte de l'utilisation, par le biais de rapports financiers trimestriels. Depuis le début de la crise en 2012, le bureau du PNUD en RCA, eu égard au à la dégradation de l'environnement sécuritaire, humanitaire et économique du pays, n'a mis en œuvre ses projets qu'avec les ONGs.

La gestion des fonds octroyés aux ONGs doit être conforme aux règles et procédures du PNUD en vigueur d'une part, et selon le plan de travail et les arrangements de mise en œuvre consignés dans le Plan d'Activités Annuel (PAA) d'autre part.

Les règles et procédures du PNUD prévoient un audit annuel des programmes et projets financés sous modalités NIM et ONGs. Cet audit est réalisé sous la responsabilité du Bureau Pays du PNUD. Il a pour objectif de donner l'assurance à l'Administrateur du PNUD que les ressources du PNUD confiées aux partenaires d'exécution sont gérées conformément :

- aux règlements, pratiques et procédures financiers prescrits par les projets ;
- au plan d'activités annuel (PAA) convenu, aux résultats escomptés sur la base du suivi et de l'évaluation, y compris l'établissement des rapports ;
- aux règles et procédures applicables à l'exécution dans les domaines de la gestion, de l'administration et des finances.

Les présents Termes de Références visent l'audit des états financiers, ci-après désignés sous le nom de Rapports Combinés des Dépenses (CDR), des projets financés par le PNUD et mise en œuvre par les ONGs au titre de l'année 2014. Le tableau ci-dessous récapitule les 11 projets éligibles avec une estimation du montant des dépenses totales à auditer qui s'élève à 8 956 236,00 USD. Selon, le domaine d'intervention, chaque projet est mis en œuvre par plusieurs ONGs.

Année 2014			
Inclus dans le plan d'audit	N° Projet	Description	Estimation Dépenses à Auditer
Oui	84545	ER FOOD SECURITY NGOs	891 951,00
Oui	84546	ER HEALTH NGOs	596 617,00
Oui	84547	ER PROTECTION NGOs	1 455 076,00
Oui	84548	ER WASH NGOs	951 184,00
Oui	84571	CAR-CHF - PROTECTION - NGOs	362 882,00
Oui	85947	Relèvement Imméd. & Intégré	368 680,00
Oui	89916	CAR CHF PROJECT - Health	1 783 326,00
Oui	89917	CAR- CHF-PROJECT - Wash	874 852,00
Oui	89919	CAR-CHF-PROJECT - Protection	1 359 152,00
Oui	90647	2014CAR CHF Food Sec. NGO	312 516,00
Total dépenses 2014			8 956 236,00

B/ Administration du projet

Chaque projet ayant été exécuté par plusieurs ONGs, une description détaillée de chacune d'elles sera mise à la disposition du cabinet d'audit par les responsables de chacun des projets ci-dessus cités, notamment :

- Dénomination, adresse complète, numéros de téléphone, numéros de fax, sites Web, adresses électroniques d'intérêt général,
- Un organigramme récent,
- Une liste des cadres supérieurs et leurs contacts respectifs,
- Une liste des personnes à contacter pour la comptabilité, la gestion financière et la vérification interne des comptes, avec leurs numéros de téléphone et leurs adresses électroniques
- Une description du projet, y compris le budget du projet par grandes catégories de dépenses et les sources de l'ensemble du financement du projet

Chaque ONG ayant reçu des fonds dans le cadre de l'exécution d'un projet, fournira un rapport de prestation consolidé (Combined Delivery Report - CDR) récapitulant toutes les dépenses effectuées pour la réalisation des objectifs et activités pour l'année 2014. Ce rapport sera soumis à la certification des vérificateurs lors de l'audit et annexé au rapport de ces derniers.

C/ Consultations avec les parties intéressées

Avant le début du travail d'audit, le vérificateur des comptes sera appelé à engager des consultations avec le Bureau du PNUD, pour des éclaircissements éventuels concernant les Termes de Référence et le mandat de la mission qui leur sera confiée. Ces consultations étant également l'occasion de fournir aux vérificateurs des instructions spécifiques sur des aspects que le PNUD souhaite faire mettre en exergue dans les rapports d'audit.

L'auditeur engagera également des consultations avec l'agent d'exécution pour chaque projet. Par la suite, dès l'achèvement du projet de rapport d'audit et de la lettre aux administrateurs, l'auditeur rencontrera le Bureau Pays du PNUD et le service de coordination de l'organisme gouvernemental pour les informer des principales conclusions tirées de l'audit et des recommandations de l'audit destinées à introduire des améliorations dans l'avenir, ainsi que pour solliciter leurs commentaires, observations et réactions sur ces dernières.

D/ Description des rapports financiers (CDR du PNUD) devant faire l'objet d'un audit

L'audit portera essentiellement sur les rapports financiers de chaque projet ainsi que les paiements directs effectués par le PNUD. Il s'agit des rapports financiers trimestriels établis par l'agence d'exécution qui seront inclus dans le rapport consolidé dénommé « Rapport de prestation combiné » ou « Combined Delivery Report » (CDR) pour l'année 2014. Une description du CDR et des tableaux justificatifs est fournie ci-joints en annexe.

Description du rapport combiné des dépenses et tableaux à l'appui

Le rapport devant faire l'objet d'un audit est dénommé Rapport Combiné des Dépenses (CDR). Ce rapport est préparé par le PNUD, à l'aide du progiciel de comptabilité interne appelé ATLAS. Le CDR qui sert d'état financier officiel, **doit obligatoirement** être certifié par les auditeurs. S'ils sont certifiés, les états financiers du projet **doivent obligatoirement** être en accord avec les dépenses apparaissant dans le CDR et **doivent obligatoirement** être joints au rapport d'audit. Comme indiqué de manière plus détaillée ci-dessus, le CDR combine les dépenses de trois sources de décaissement pour une année civile. Voir la section ci-dessous sur les modifications aux CDR suite à l'adoption des Normes Comptables Internationales pour le Secteur Public (IPSAS) par le PNUD à compter du 1er janvier 2012. Ces trois sources de décaissement sont les suivantes:

1. *Partenaire d'exécution (gouvernement ou ONG)*

Dans les cas où des fonds sont avancés à l'agence d'exécution, les procédures du PNUD exigent que l'agence doit présenter au bureau de pays du PNUD un rapport financier trimestriel indiquant (1) l'utilisation de l'avance, (2) une liste des décaissements effectués depuis le précédent rapport financier, et (3) une demande de nouvelle avance. Le bureau de pays du PNUD entre les décaissements dans ATLAS tout au long de l'année à mesure de la réception des rapports financiers. Ces décaissements du partenaire d'exécution sont inscrits dans la colonne Dépenses du Gouvernement du CDR.

2. PNUD (bureau de pays, siège et autres bureaux de pays)

Les décaissements effectués par le PNUD sur ses propres comptes bancaires sont entrés dans ATLAS par le bureau de pays du PNUD. Ces décaissements du PNUD sont inscrits dans la colonne dépenses du PNUD du CDR. Ils peuvent être classés soit comme *paiements directs*, soit comme *services d'appui du PNUD*. Cette distinction, si elle est fort importante aux fins de l'audit, n'apparaît pas dans le CDR et ne peut être fournie que par le bureau de pays du PNUD sous forme de tableau d'appui. Une courte description de ces deux catégories de décaissement est donnée ci-après :

a) Paiements directs – Ce terme désigne les cas où l'agent de réalisation est responsable de la dépense, mais a demandé au PNUD d'effectuer en son nom le paiement au vendeur/consultant. L'agent de réalisation doit rendre compte du décaissement et garder en bon ordre toute la documentation d'appui. Le PNUD se borne à effectuer les paiements sur la base de demandes dûment autorisées et remet à l'agent de réalisation la copie du bon de décaissement s'y rapportant comme preuve que le paiement a été effectué.

b) Services d'appui du PNUD – Ce terme désigne les cas où le gouvernement et le PNUD ont convenu que le PNUD fournirait des services d'appui au projet et ont signé un mémorandum d'accord (LOA). Ces services d'appui doivent être définis dans le mémorandum d'accord. Le PNUD est entièrement responsable de ces dépenses et doit en rendre compte; en conséquence, il garde en bon ordre toutes les pièces justificatives concernant le décaissement. Ces dépenses sont à l'extérieur du champ de l'audit et, par conséquent, ne seront pas examinées par les auditeurs. La limitation du champ ne doit pas servir comme raison pour exprimer une opinion assortie de réserves sur le CDR. Quand il n'y a pas de mémorandum d'accord signé pour les services d'appui du PNUD ou un Plan d'Action du Programme de Pays (CPAP) comportant les clauses respectives du mémorandum d'accord pour les services d'appui du PNUD, l'audit doit aussi couvrir les dépenses du PNUD au titre de l'appui du Bureau de pays. Le Bureau de pays doit inclure cette information dans les TDR/le contrat à l'intention des auditeurs.

3. Institutions des Nations Unies

L'agence des Nations Unies présente un rapport de ses dépenses au PNUD et au gouvernement. Le bureau de pays du PNUD saisie les dépenses dans ATLAS. Ces dépenses de l'agence des Nations Unies sont inscrites dans la colonne « Dépenses des agences des Nations Unies » du CDR. Remarque : Les dépenses indiquées dans cette colonne sont à l'extérieur du champ de l'audit. Les entités des Nations Unies sont auditées selon leurs propres plans d'audit, suivant le principe d' « audit unique » et sont exclues du régime d'audit du PNUD.

A la fin de l'année, après réception du rapport financier du quatrième trimestre remis par le partenaire d'exécution et du rapport des dépenses de fin d'année remis par l'agence des Nations Unies, le PNUD établit le CDR et le

présente au partenaire d'exécution pour signature. Le PNUD fournira à l'auditeur le CDR signé ainsi que la documentation d'appui suivante.

1. Les rapports financiers trimestriels remis par le partenaire d'exécution.
2. Une liste des paiements directs assurés par le PNUD à la demande du partenaire d'exécution.
3. Une liste des décaissements effectués par le PNUD dans le cadre des services d'appui fournis au partenaire d'exécution.
4. L'état des dépenses de l'agence des Nations Unies pour l'année.
5. Les rapports financiers pertinents qui montrent les dépenses des sous-bénéficiaires du Fonds Mondial pour l'année, qu'il faut faire concorder avec les dépenses figurant dans le CDR.
6. Le Mémoire d'Accord pour les services d'appui du PNUD, signé entre le PNUD et le gouvernement (ou le CPAP avec les clauses pertinentes concernant les services d'appui du PNUD).
7. Les rapports financiers pertinents qui montrent les dépenses liées à l'appui du Bureau de pays du PNUD, s'il n'y a pas de mémorandum d'accord.

Remarque: Suivant l'adoption des Normes Comptables Internationales pour le Secteur Public (IPSAS) par le PNUD à compter du 1^{er} janvier 2012, le CDR est maintenant préparé en deux sections, la première comprenant les informations sur les dépenses totales comme indiqué ci-dessus (par le partenaire d'exécution, le PNUD et les agences des Nations Unies) et la seconde portant les mentions suivantes :

- Les avances NEX non régularisées
- Les actifs immobilisés non-amortis
- L'inventaire
- Les paiements anticipés
- Les engagements

Outre les vérifications de la dépense totale du projet incluse dans le CDR, les auditeurs seront maintenant responsables de valider certaines parties de l'information figurant dans la seconde section du CDR comme indiqué ci-dessus.

Les avances NEX non-régularisées – Si un montant figure dans cette catégorie, les auditeurs doivent le faire concorder avec les liquidités au niveau du projet. En principe, le montant figurant doit correspondre au solde des avances transférées au partenaire d'exécution après soustraction de la dépense totale indiquée dans les rapports financiers trimestriels soumis par le partenaire d'exécution du PNUD.

Les actifs immobilisés non-amortis: Des cas existent où les actifs immobilisés qui appartiennent à ou sont utilisés par le projet sont sous le contrôle du PNUD (par exemple, dans des cas où le PNUD offre des services d'appui au projet et où il n'existe aucun mémorandum d'accord signé). Si un montant figure sur le CDR dans cette catégorie, les auditeurs doivent procéder à une investigation et déterminer si ces actifs sont liés au projet ou non et, s'ils sont liés au projet, ils doivent effectuer les mêmes procédures d'audit pour valider ces actifs, comme celles effectuées pour la certification de l'état des actifs et du matériel. Pour toute information concernant la détention/le contrôle /la propriété des actifs, se reporter à la section des Politiques et procédures relatives aux opérations et aux programmes (POPP) sur « les Services Administratifs/Gestion des Actifs/Plan immobilier et du matériel/Acquisition et Entretien du Mobilier et Matériel ».

Inventaire: Comme pour le cas des actifs immobilisés non-amortis, il pourrait y avoir des cas où certains articles de l'inventaire qui ont été acquis pour le projet sont temporairement sous le contrôle et la garde du PNUD. Si un montant figure dans cette catégorie, les auditeurs doivent déterminer la nature de l'inventaire et s'il est lié au projet ou non. S'il est établi que l'inventaire est lié au projet, alors les mêmes procédures d'audit pour la certification de l'état des actifs et du matériel doivent être appliquées. Pour des informations supplémentaires, s'il y a lieu, se reporter à la section du POPP sur la gestion des actifs mentionné ci-dessus ainsi qu'à la section sur les ressources financières/la gestion d'inventaire'.

Paiements anticipés: Les auditeurs doivent valider tout montant figurant dans cette catégorie, c.à.d. déterminer ce qu'il représente et s'il est lié de quelque façon au projet.

Les engagements: Tout montant figurant dans cette catégorie sera fourni à titre d'information seulement et, en conséquence, les auditeurs ne sont pas tenus d'entreprendre des procédures d'audit concernant la vérification ou la validation d'un tel montant.

E/ Services d'audit Requis

Le champ des services d'audit requis doit être suffisamment clair pour définir avec exactitude ce qui est attendu de l'auditeur, mais sans limiter en aucune manière les procédures ou techniques d'audit que celui-ci voudrait éventuellement utiliser pour se former une opinion. Il doit préciser au moins les points suivants:

- Une définition de l'entité ou de la partie d'une entité faisant l'objet de l'audit. Il s'agira normalement du bureau chargé du projet, qu'il soit rattaché à un service gouvernemental ou situé ailleurs.
- L'audit sera conduit en conformité avec les normes d'audit de l'ISA¹ ou de l'INTOSAI².
- La période d'audit va du 1er janvier au 31 décembre de l'année 2014.
- Le champ d'application de l'audit est limité aux dépenses du partenaire d'exécution, qui sont définies comme comprenant: 1) tous les décaissements dont la liste figure dans les rapports financiers trimestriels présentés par le partenaire d'exécution, et 2) les paiements directs effectués par le PNUD à la demande du partenaire d'exécution.
- L'auditeur vérifiera l'exactitude mathématique du CDR en s'assurant que les dépenses indiquées dans la documentation d'appui (rapports financiers trimestriels, liste des paiements directs effectués par le PNUD à la demande du gouvernement), sont en accord avec les dépenses, par source de décaissement, qui figurent dans le CDR.
- L'auditeur indiquera dans le rapport d'audit le montant des dépenses qu'il a laissées hors du champ d'application de l'audit du fait qu'elles ont été effectuées par le PNUD au titre des services d'appui et le montant des dépenses non prises en compte dans l'audit du fait qu'elles ont été effectuées par une institution de l'ONU. Cette limitation du champ d'application ne constitue pas une raison valable pour les auditeurs de formuler une opinion d'audit assortie de réserves sur le CDR.
- L'auditeur indiquera dans le rapport d'audit si l'audit n'a pas été mené en conformité avec l'un quelconque des points ci-dessus et, si tel est le cas, les normes ou procédures suivies à la place.
- L'auditeur fournira une opinion sur la situation financière générale du projet pour la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2014 et certifiera:
 1. L'état des dépenses (**CDR**) correspondant à la période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre 2014;
 2. L'état de la position de trésorerie (encaisse et soldes bancaires du projet) communiqué par le projet au 31 décembre 2014; et
 3. L'état des actifs et du matériel détenus par le projet au 31 décembre 2014.

¹ Normes internationales d'audit (ISA) publiées par le Comité des pratiques internationales d'audit de la Fédération internationale des comptables.

² Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques

- L'auditeur est tenu, s'il y a lieu, de chiffrer la valeur monétaire, l'impact financier net de toute opinion d'audit modifiée (les opinions modifiées peuvent être: assorties de réserves, défavorables, ou le refus d'exprimer une opinion) sur l'état des dépenses (CDR), s'il y a lieu. Il doit aussi inclure l'impact financier net de l'année antérieure non résolu.
- L'auditeur ou le cabinet d'audit remettra un projet de rapport d'audit au plus tard le 15/04/2015 et un rapport définitif d'audit signé accompagné d'états signés du PNUD au plus tard le 27/04/2015.

Remarque: Une opinion d'audit doit appartenir à l'un des types suivants: (a) sans réserves, (b) assortie de réserves, (c) défavorable, ou (d) refus d'exprimer une opinion. Si l'opinion d'audit est autre que "sans réserves", le rapport d'audit **doit obligatoirement** décrire tant la nature que le montant des effets possibles sur les états financiers. Le rapport doit aussi faire mention de la partie de la lettre aux administrateurs concernant le numéro de l'observation d'audit correspondante et des mesures prises ou prévues en vue de remédier aux problèmes motivant les réserves et de les corriger de manière concluante. On trouvera à l'annexe 4 une définition des opinions d'audit.

F/ Le rapport d'audit et la lettre aux administrateurs

Chaque concerné par l'audit NIM/NGOs 2015 (cf. liste fournie plus haut) étant mis en œuvre par plusieurs partenaires (ONGs), un rapport d'audit et une lettre aux administrateurs seront élaborés par projet et par ONGs, en tenant compte des indications ci-dessous :

a. Rapport d'audit

Le rapport d'audit doit indiquer clairement l'opinion de l'auditeur. (Se reporter à l'annexe 3 où figure un exemple de rapport d'audit). Il doit comprendre au moins les éléments suivants :

- Il s'agit d'un rapport confidentiel et à objet précis.
- Les normes d'audit qui ont été appliquées (normes de l'ISA, ou normes nationales qui sont conformes à l'une de normes ISA à tous les égards).
- La période couverte par l'opinion d'audit.
- Le montant des dépenses soumises à l'audit.
- Le montant de l'impact financier net des réserves formulées dans l'audit sur le CDR, s'il y a lieu.
- Le(s) motif(s) ayant entraîné la formulation d'une opinion d'audit assortie de réserves ou défavorable ou le refus d'exprimer une opinion (les motifs doivent aussi figurer dans la lettre aux administrateurs sous une rubrique Observation(s) de l'audit).
- La limitation du champ d'application (description et valeur) concernant les dépenses qui sont de la responsabilité du PNUD (en tant que partie des services d'appui direct du Bureau de pays aux NIM) ou d'une institution des Nations Unies. Remarque importante: Une telle limitation du champ d'application ne doit pas constituer un motif d'exprimer une opinion d'audit assortie de réserves, car de telles transactions doivent généralement être exclues du champ d'application de l'audit.
- Indiquer si le CDR pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2014 (Année) donne une image véridique et fidèle et si les décaissements sont effectués conformément aux objectifs pour lesquels les fonds ont été affectés au projet;

(a) Un audit financier pour exprimer une opinion sur les états financiers du projet qui comprend:

- L'expression d'une opinion pour savoir si l'état des dépenses présente correctement les dépenses engagées par le projet durant une période spécifiée conformément aux règles comptables du PNUD et si les dépenses engagées étaient: (i) conformes aux budgets du projet approuvés; (ii) affectées aux buts approuvés du projet; (iii) conformes à la réglementation et aux règles, aux politiques et aux procédures pertinentes du gouvernement ou du PNUD, et (iv) attestées par des reçus correctement approuvés ou autres pièces justificatives. Le CDR est l'état des dépenses obligatoire et officiel qui doit être certifié. Toute autre forme d'état des dépenses qu'un bureau de projet pourrait éventuellement préparer ne sera pas accepté.
- L'indication du fait que le résultat des audits de l'année précédente ayant donné lieu à un audit assorti de réserves sur le CDR a ou non conduit à des mesures concluantes pour remédier correctement à ces réserves de l'audit de l'année précédente et à l'impact financier net (NFI) qui y est associé. En l'absence de mesures concluantes, les auditeurs doivent tenir compte de l'effet possible du fait que l'opinion d'audit assortie de réserves d'une année précédente n'a pas donné lieu à une correction ou n'a pas été adéquatement résolue.

Remarque: En conséquence, si un audit assorti de réserves de l'année précédente n'a pas donné lieu à des mesures apportant une solution correcte, les auditeurs peuvent être amenés à assortir de réserves leur rapport d'audit de l'année en cours. Si l'attention voulue n'y est pas apportée, il pourrait en résulter une importante accumulation de réserves laissées sans solution depuis les années antérieures.

- L'expression d'une opinion sur la valeur et l'existence de l'état des actifs et du matériel du projet à une date donnée. Cet état doit porter sur l'ensemble des actifs et du matériel disponibles au 31 décembre 2014 et non seulement sur ceux qui ont été achetés au cours d'une période donnée. Si un projet d'ONG/NIM ne possède ni actifs ni matériel, il ne sera pas nécessaire d'exprimer cette opinion; toutefois, cela doit être divulgué dans le rapport d'audit.
- L'expression d'une opinion sur la valeur des espèces que le projet détient à une date donnée, à savoir le 31 décembre 2014. La société d'audit est tenue d'exprimer une opinion sur l'état de position de trésorerie quand un compte bancaire pour le projet ONG/NIM a été ouvert et/ou que le projet détient une caisse de dépenses courantes. Si le projet n'est pas détenteur d'espèces, le rapport d'audit doit divulguer ce point.

L'Audit financier sera conduit conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA).

(b) Un audit destiné à évaluer et exprimer une opinion sur les contrôles et systèmes internes du projet.

Le résultat attendu est un rapport d'audit similaire à une longue lettre aux administrateurs portant sur les faiblesses identifiées du contrôle interne et les recommandations de l'audit pour y remédier.

La lettre aux administrateurs doit être jointe au rapport d'audit et traiter des sujets ou problèmes suivants:

- Un examen général de l'état d'avancement du projet et du respect des échéances prévues par rapport aux étapes majeures de son déroulement et à la date fixée d'achèvement, qu'il faut indiquer l'un comme l'autre dans le descriptif de projet ou le plan de travail annuel (AWP). L'intention n'est pas ici de juger si les engagements spécifiques concernant des critères de performance ou produits déterminés ont été respectés. Toutefois, le respect général d'engagements de large portée, comme celui d'exécuter le projet avec économie et efficacité, peut faire l'objet d'observations, mais ces dernières n'ont pas la force légale d'une opinion d'audit.

- Une évaluation du système de contrôle interne du projet, mettant l'accent de la même manière sur: (i) l'efficacité du système pour fournir à l'administrateur du projet des informations utiles et en temps voulu pour administrer correctement le projet, et (ii) l'efficacité générale du système de contrôle interne s'agissant de protéger les actifs et ressources du projet.
- Une description de toute faiblesse spécifique du contrôle interne relevée dans la gestion financière du projet et les procédures d'audit suivies pour corriger ou compenser ces faiblesses. Des recommandations visant à résoudre/éliminer les faiblesses du contrôle interne notées doivent également y figurer.

L'audit des contrôles internes et des systèmes sera mené conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA).

La lettre de recommandation doit aussi inclure les informations suivantes :

- Des observations et recommandations d'audit (directives à l'annexe 9)
- La catégorisation des observations de l'audit par ordre de gravité du risque: élevé, moyen ou faible. On trouvera à l'annexe 6 la définition de ces catégories.
- Les observations/la réaction de l'administrateur (administrateur du projet et/ou PNUD, selon le cas).
- L'indication des observations qui influent sur l'opinion d'audit (lorsqu'une opinion avec réserves, défavorable ou un refus d'exprimer une opinion est formulée).

Des directives plus détaillées sur chacune des catégories générales ci-dessus sont fournies ci-dessus.

Examen de l'état d'avancement du projet

Pour conduire l'examen général de l'état d'avancement du projet, on pourrait procéder ainsi:

- Examiner les plans de travail annuels et trimestriels, les rapports financiers trimestriels et annuels et les demandes de paiements directs et évaluer ces documents sous le rapport de la remise dans les délais prescrits et de leur conformité au descriptif de projet ou au plan de travail annuel et aux politiques et procédures opérationnelles des programmes du PNUD (POPP) concernant la gestion axée sur les résultats.
- Examiner le rapport annuel du projet établi par le partenaire d'exécution et l'évaluer en termes de conformité avec les directives du PNUD et de l'exercice effectif par le partenaire d'exécution de ses responsabilités en matière de suivi décrites dans le descriptif de projet ou le plan de travail annuel.
- Examiner si les décisions et/ou les recommandations émanant des activités ci-dessus ont été suivies par le partenaire d'exécution.
- Examiner le rythme d'avancement du projet et présenter des observations sur les causes des retards.
- Indiquer si la manière dont l'agence/les agences des Nations Unies a/ont assuré l'exécution était conforme au descriptif de projet ou au plan de travail.

Évaluation du contrôle interne

L'auditeur est censé procéder à une évaluation générale des contrôles internes selon les normes établies de contrôle interne. On peut obtenir un modèle des normes en vigueur de contrôle interne et autres informations

sur le site de l'INTOSAI, www.intosai.org. Les normes de l'INTOSAI sont destinées à être utilisées par les administrateurs du gouvernement comme cadre permettant l'établissement de structures de contrôle.

En complément de l'évaluation générale ci-dessus, on peut adopter les mesures spécifiques suivantes:

- Examiner les dépenses faites par le partenaire d'exécution et déterminer si elles sont conformes au descriptif du projet, au plan de travail annuel et aux budgets, et si elles suivent les prescriptions des politiques et procédures opérationnelles des programmes du PNUD (POPP) concernant les résultats et responsabilités.
- Examiner le processus suivi dans les activités d'achats/de passation de marchés et déterminer s'il était transparent et compétitif.
- Examiner l'utilisation, le contrôle et l'écoulement du matériel durable et déterminer leur conformité au POPP du PNUD concernant les résultats et responsabilités; examiner également si le matériel acheté répond aux besoins définis et si son utilisation est conforme aux buts recherchés.
- Examiner le processus de recrutement du personnel affecté au projet et des consultants, et déterminer si ce processus était transparent et compétitif.
- Examiner les pièces comptables du partenaire d'exécution et déterminer si elles se prêtent à tenir un dossier exact et complet des encaissements et décaissements en liquide; et à faciliter l'établissement des rapports financiers trimestriels.
- Examiner les dossiers de demandes de paiements directs et s'assurer qu'elles ont été signées par des représentants autorisés du Gouvernement.

Recommandations aux fins d'amélioration

Les recommandations doivent être adressées aux partenaires d'exécution et au bureau pays du PNUD. La réponse aux partenaires d'exécution doit figurer dans la lettre aux administrateurs, suivant immédiatement la recommandation.

L'auditeur souhaitera commenter sur les « bonnes pratiques » (s'il y a lieu) que le partenaire d'exécution a élaborées et qui devraient être portées à la connaissance de l'ensemble du personnel affecté au projet.

Sources d'information disponible et droit d'accès de l'auditeur

Tous les dossiers afférents au projet sont normalement disponibles au niveau du siège de l'Agence d'Exécution ou de ses antennes. Le vérificateur pourra, le cas échéant, se référer au PNUD pour tout complément de dossiers qu'il juge nécessaire pour la réalisation de son mandat.

Le vérificateur des comptes aura accès, à tout moment, à tous les dossiers et documents (à savoir livres de comptabilité, accords légaux, minutes des réunions de comité, relevés bancaires, factures et contrats, etc.) et auprès de tous les membres du personnel de l'entité. Il dispose également de droit d'accès banques, auprès des consultants, entrepreneurs et autres personnes ou sociétés engagés par l'administrateur du programme, s'il le juge nécessaire, dans l'accomplissement de la mission qui lui est confiée.

Calendrier d'exécution de la mission

Le PNUD ayant l'obligation de faire parvenir le rapport final des audits à son siège au plus tard le 30 Avril 2015, la mission d'audit s'exécutera selon le calendrier suivant :

- Du 23 Mars 2015 au 10 Avril 2015 : mission d'audit
- Le 15 Avril 2015 : transmission du projet de rapport d'audit aux partenaires d'exécution et au bureau pays du PNUD pour commentaires et retour à l'auditeur pour finalisation
- Le 27 avril 2015 : transmission de la version finale du rapport d'audit aux partenaires d'exécution et au bureau pays du PNUD

Annexes

L'annexe 1 de ces TDR précise les services d'audit requis ou le champ d'application normal de l'audit.

L'annexe 2 définit les qualifications d'un auditeur et peut faciliter le processus de sélection d'un auditeur. Quand les TDR sont communiqués à une liste restreinte de sociétés dans le cadre d'une demande de présentation d'offres et quand les sociétés figurant sur cette liste restreinte ont fait l'objet d'une qualification préliminaire, il ne sera pas nécessaire de faire usage de la liste des compétences.

L'annexe 3 comporte un modèle de rapport d'audit que doit présenter l'auditeur. Une lettre aux administrateurs doit être jointe au rapport d'audit.

L'annexe 4 fournit une définition des opinions d'audit

L'annexe 5 définit les trois catégories de risques des conclusions d'audit

L'annexe 6 fournit la classification des causes possibles des conclusions d'audit

L'annexe 7 comporte un modèle de plan d'action de suivi certifié actualisé de l'année précédente (ex 2011) qui doit être téléchargé dans CARDS. – Formulaire remanié

L'annexe 8 fournit un modèle de données et d'observations d'audit pour les audits de l'exercice 2012/2013 que les auditeurs doivent remettre et dont le BP doit copier coller les informations dans CARDS – annexe nouvelle

L'annexe 9 comporte des consignes sur la formulation des observations et recommandations d'audit – annexe nouvelle

L'annexe 10 comporte des conseils sur l'importance relative en matière d'audit (SAS 220) – annexe nouvelle

Annexe 1: Champ d'Application de l'audit

Le champ d'application des services d'audit doit être conforme aux Normes Internationales d'Audit (ISA) et comprendre la gestion d'ensemble de la réalisation, du suivi et de la supervision du projet. La tâche de l'auditeur doit inclure l'examen des plans de travail, des rapports intérimaires, des ressources du projet, des budgets du projet, des dépenses du projet, de l'exécution du projet, du recrutement du personnel, de la clôture opérationnelle et financière du projet (le cas échéant), et de l'écoulement ou du transfert des actifs. A cette fin, l'audit portera sur les domaines suivants au niveau du projet.

Ressources humaines

L'audit portera sur la compétitivité, la transparence et l'efficacité du recrutement du personnel et inclura l'évaluation de la performance, le contrôle de la présence sur les lieux de travail, le calcul des traitements et prestations, la préparation des états de paie et le versement des montants dus, et la gestion des dossiers du personnel.

Finance

L'audit portera sur l'adéquation des opérations comptables et financières et des systèmes d'établissement de rapports. Cela inclut le contrôle budgétaire, la gestion de trésorerie, la certification et l'approbation, l'encaissement des fonds, le décaissement des fonds, l'enregistrement de toutes les transactions financières dans les rapports de dépenses, la tenue à jour et le contrôle des dossiers.

Achats

L'audit portera sur la compétitivité, la transparence et l'efficacité des activités d'achat du projet afin de garantir que le matériel et les services achetés répondent aux exigences soit du gouvernement (ou de l'ONG), soit du PNUD, et il comprendra ce qui suit:

- S'il y a lieu, les délégations de pouvoir, les montants maximaux fixés pour les achats, les appels d'offres, l'évaluation des offres, et l'approbation/la signature des contrats et des bons d'achat;
- Les procédures de réception et d'inspection afin de déterminer la conformité du matériel aux spécifications convenues et, s'il y a lieu, le recours à des experts indépendants pour inspecter lors de sa livraison tout matériel de haute technicité et très onéreux;
- L'évaluation des procédures en vigueur pour amoindrir le risque d'acheter un matériel qui ne réponde pas aux spécifications ou qui s'avère ultérieurement défectueux;
- La gestion et le contrôle des commandes.

Dans le domaine des achats, l'audit portera aussi sur le recours aux cabinets-conseils et sur l'adéquation des procédures visant à obtenir un personnel hautement qualifié et disposant de l'expérience nécessaire, et sur l'évaluation du travail de ce personnel avant d'effectuer un paiement final.

Gestion des actifs

L'audit portera aussi sur le matériel (ordinairement, des véhicules et du matériel de bureau) acheté pour le service du projet. Les procédures de réception, d'entreposage et d'écoulement seront également examinées.

Gestion de trésorerie

L'audit portera sur toutes les liquidités détenues par le projet et examinera les procédures suivies pour en assurer la garde.

Administration générale

L'audit portera sur les voyages, la gestion des véhicules, les services d'expédition, la gestion des locaux de bureau et des baux, les communications au niveau des bureaux et les systèmes IT et la tenue à jour des dossiers.

Remarque: Le champ d'application ci-dessus défini couvrira les transactions conduites au niveau du projet, dont les paiements directs effectués par le Bureau de pays du PNUD à la demande du projet.

Limitation du champ d'application de l'audit

Les transactions/actions accomplies par le bureau du PNUD sur la demande et au service du projet (c.à.d, les services d'appui direct assurés par le PNUD aux NIM), quand il y a un mémorandum d'accord signé, doivent rester **en dehors** du champ d'application.

Remarque importante: une telle limitation du champ d'application ne doit pas justifier une opinion d'audit modifiée de la part des auditeurs. Veuillez-vous référer à la section D.

Annexe 2

Qualifications d'un auditeur

Si elle est incluse dans une Invitation à soumissionner (Request for Proposal), cette section devra être modifiée selon que les sociétés invitées à présenter une offre ont déjà fait l'objet d'une qualification préalable.

Les TDR doivent préciser que l'auditeur doit être totalement impartial et indépendant de l'entité faisant l'objet d'un audit, dans tous les aspects de sa gestion ou de ses intérêts financiers. L'auditeur ne devra pas, durant la période couverte par l'audit, ni durant la conduite de l'audit, être employé par l'entité, y remplir une fonction d'administrateur, ou avoir des relations financières ou d'étroites relations d'affaires avec aucun des cadres administratifs supérieurs de l'entité. Il serait souhaitable de rappeler à l'auditeur toute exigence réglementaire en vigueur se référant à son indépendance et d'exiger qu'il divulgue toute relation susceptible de compromettre son indépendance.

L'auditeur doit avoir une expérience préalable de l'application des normes standards d'audit de (ISA ou INTOSAI, selon que les unes ou les autres sont applicables à l'audit. L'auditeur doit employer un personnel compétent doté des qualifications professionnelles appropriées et d'une expérience suffisante des normes ISA ou INTOSAI, notamment l'expérience en matière d'audit d'entités comparables par la taille et la complexité à celle qui fait l'objet de l'audit.

Le dirigeant de la société d'audit qui aura la responsabilité de signer l'opinion doit fournir au client son curriculum vitae (CV), en même temps que ceux des administrateurs, superviseurs et membres clés du personnel proposés pour faire partie de l'équipe d'audit. Il conviendra d'indiquer les qualifications professionnelles requises/minimales que doivent posséder les auditeurs supérieurs/principaux chargés de conduire l'audit. Les CV doivent comporter des détails sur les audits conduits par les membres du personnel prévus, notamment sur les tâches en cours de nature à indiquer leur capacité et moyens d'entreprendre l'audit.

ANNEXE 3 – Rapport d’audit type

Rapport de l’auditeur indépendant aux:
Directeur National de Projet et
Représentant Résident

I. Exemple de rapport de l’auditeur indépendant sur l’état des dépenses CDR du PNUD

RAPPORT DES AUDITEURS INDÉPENDANTS AU PNUD [insérer le nom du projet] (Se référer à ISA 700)

Nous avons procédé à l’audit de l’Etat des dépenses ci-joint (« l’état ») du projet [insérer le(s) numéro(s) d’attribution et du projet], [insérer le titre officiel du projet] pour la période [insérer la période couverte].

L’administrateur est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de l’état afférent au projet <nom/titre> et d’exercer un contrôle interne comme il le juge nécessaire pour permettre l’établissement d’un état qui soit exempt d’inexactitudes matérielles, qu’elles soient dues à la fraude ou à l’erreur.

Notre responsabilité est d’exprimer une opinion sur l’état basée sur notre audit. Nous avons conduit notre audit conformément aux Normes internationales d’audit (ISA). Ces normes nous imposent de satisfaire aux exigences d’ordre éthique et de planifier et conduire l’audit de manière à obtenir une assurance raisonnable que l’état est exempt d’inexactitudes matérielles.

Un audit comporte l’exécution de procédures visant à obtenir des preuves attestant la véracité des montants et divulgations qui figurent dans l’état. Les procédures choisies dépendent du jugement de l’auditeur, y compris son évaluation des risques d’inexactitudes matérielles dans l’état, qu’elles soient dues à la fraude ou à l’erreur. En évaluant ces risques, l’auditeur prend en considération la nature du contrôle interne appliqué à la préparation des états du projet afin de concevoir des procédures d’audit qui soient appropriées aux circonstances, mais non dans l’intention d’exprimer une opinion sur l’efficacité du contrôle interne du projet. Un audit comporte aussi une évaluation de l’adéquation des règles comptables utilisées et du caractère plus ou moins raisonnable des estimations comptables faites par l’administrateur, en même temps qu’une appréciation du mode de présentation de l’état.

Nous croyons que les données probantes que nous avons obtenues pour préparer l’audit suffisent à fournir une base à notre opinion d’audit.

Opinion favorable: Option 1: (non modifiée)

Dans notre opinion, l’état des dépenses ci-joint présente correctement, à tous égards, la dépense de [insérer le montant en dollars E-U] engagée par le projet [insérer le titre officiel du projet] pour la période [insérer la période couverte] conformément aux règles comptables convenues [si nécessaire, ajouter- et la note jointe à l’état] et était: i) conforme aux budgets du projet approuvés; ii) affectée aux buts approuvés du projet; iii) conforme à la réglementation et aux règles, aux politiques et aux procédures pertinentes du PNUD et; et iv) attestée par des reçus correctement approuvés ou autres documents d’appui.

Opinions modifiées (Se référer à ISA 705)

Option 2: (Opinion assortie de réserves)

Dans notre opinion, l’état des dépenses ci-joint, excepté pour les raisons indiquées ci-dessus aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct intitulé « Fondement d’une opinion assortie de réserves » là où ce fondement est clairement exposé] présente correctement, à tous égards, la dépense de [insérer montant en dollars E-U] engagée par le projet [insérer le titre officiel du projet] pour la période [insérer la période couverte] conformément aux règles comptables du PNUD [si nécessaire, ajouter: et la note jointe à l’état].

Option 3: (Opinion défavorable)

Dans notre opinion, qui se fonde sur l’importance du problème examiné aux paragraphes (1), (2), (3), etc. [il doit y avoir un paragraphe distinct intitulé « Fondement d’une opinion défavorable » là où ce fondement est clairement

exposé], l'état des dépenses ne donne pas une image véritable et juste de la dépense de [insérer montant en dollars E-U] engagée par le projet [insérer le titre officiel du projet] pour la période [insérer la période couverte].

Option 4: (Refus d'exprimer une opinion)

En raison de l'importance du problème examiné aux paragraphes (1), (2), (3), etc. [il doit y avoir un paragraphe distinct intitulé « Fondement du refus d'exprimer une opinion » là où ce fondement est clairement exposé], nous n'avons pas été en mesure d'obtenir des preuves appropriées suffisantes pour fonder une opinion d'audit. En conséquence, nous avons été incapables d'exprimer une opinion sur l'état des dépenses de [insérer montant en dollars E-U] engagées par le projet [insérer le titre officiel du projet] pour la période [insérer la période couverte].

Question d'extrême importance [le cas échéant] (Se reporter à ISA 706)

Nous attirons l'attention sur la Note [insérer le numéro] à l'état des dépenses qui expose l'incertitude liée à [insérer le problème]. Nous n'exprimons pas une opinion assortie de réserves sur cette question.

Signature de l'auditeur

Date du rapport de l'auditeur

Adresse de l'auditeur

II. Exemple de rapport de l'auditeur indépendant sur l'état des actifs et du matériel (Se reporter à ISA 700)

Nous avons procédé à l'audit de l'état des actifs ci-joint (« l'état ») du projet [insérer le(s) numéro(s) d'attribution et du projet], [insérer le titre officiel du projet] au [insérer la date].

L'administrateur a la responsabilité de préparer l'état afférent au projet <nom/titre> et d'exercer un contrôle interne comme il le juge nécessaire pour permettre l'établissement d'un état qui soit exempt d'inexactitudes matérielles, qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur.

Notre responsabilité est d'exprimer une opinion sur l'état basée sur notre audit. Nous avons conduit notre audit conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA). Ces normes nous imposent de satisfaire aux exigences d'ordre éthique et de planifier et conduire l'audit de manière à obtenir une assurance raisonnable que l'état est exempt d'inexactitudes matérielles.

Un audit comporte l'exécution de procédures visant à obtenir des preuves attestant la véracité des montants et divulgations qui figurent dans l'état. Les procédures choisies dépendent du jugement de l'auditeur, y compris son évaluation des risques d'inexactitudes matérielles dans l'état, qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur. En évaluant ces risques, l'auditeur prend en considération la nature du contrôle interne appliqué à la préparation des états du projet afin de concevoir des procédures d'audit qui soient appropriées aux circonstances, mais non dans l'intention d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du projet. L'audit comporte aussi une évaluation de l'adéquation des règles comptables utilisées et du caractère plus ou moins raisonnable des estimations comptables faites par l'administrateur, en même temps qu'une appréciation du mode de présentation de l'état.

Nous croyons que les données probantes que nous avons obtenues pour préparer l'audit suffisent à fournir une base à notre opinion d'audit.

Option 1: (non modifiée)

Dans notre opinion, l'état des actifs et du matériel ci-joint présente correctement, à tous égards, le solde d'inventaire du projet [insérer le titre officiel du projet] s'élevant à [insérer le montant en dollars E.-U.] au [insérer la date] conformément aux règles comptables du PNUD [si nécessaire, ajouter: et à la note jointe à l'état].

Opinions modifiées (Se reporter à ISA 705)

Option 2: (Opinion assortie de réserves)

Dans notre opinion, l'état des actifs et du matériel ci-joint, excepté pour les raisons indiquées ci-dessus aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct intitulé « Fondement d'une opinion assortie de réserves » là où ce fondement est clairement exposé] présente correctement, à tous égards, le solde d'inventaire du projet [insérer le titre officiel du projet] s'élevant à [insérer le montant en dollars E.-U.] engagée par le projet [insérer le titre officiel du projet] au [insérer la date] conformément aux règles comptables convenus [si nécessaire, ajouter: et à la note jointe à l'état].

Option 3: (Opinion défavorable)

Dans notre opinion, qui se fonde sur l'importance du problème examiné aux paragraphes (1), (2), (3), etc. [il doit y avoir un paragraphe distinct intitulé « Fondement d'une opinion défavorable » là où ce fondement est clairement exposé], l'état des actifs et du matériel ne donne pas une image véritable et juste de l'état des actifs et du matériel s'élevant à [insérer le montant en dollars E.-U.] du projet [insérer le titre officiel du projet] et sur lequel a porté notre audit effectué le [insérer la date].

Option 4: (Refus d'exprimer une opinion)

En raison de l'importance du problème examiné aux paragraphes (1), (2), (3), etc. [il doit y avoir un paragraphe distinct intitulé « Fondement du refus d'exprimer une opinion » là où ce fondement est clairement exposé], nous n'avons pas été en mesure d'obtenir des preuves appropriées suffisantes pour fonder une opinion d'audit. En conséquence, nous avons été incapables d'exprimer une opinion sur l'état des actifs et du matériel s'élevant à [insérer le montant en dollars E-U] du projet [insérer le titre officiel du projet] sur lequel a porté notre audit effectué le [insérer la date].

Question d'extrême importance [le cas échéant] (Se reporter à ISA 706)

Nous attirons l'attention sur la Note [insérer le numéro] à l'état des actifs et du matériel qui expose l'incertitude liée à [insérer le problème]. Nous n'exprimons pas une opinion assortie de réserves sur cette question.

Signature de l'auditeur

Date du rapport de l'auditeur

Adresse de l'auditeur

III. Exemple de rapport de l'auditeur indépendant sur l'état de la situation de trésorerie (Un état de la situation de trésorerie n'est requis que s'il existe un compte bancaire distinct pour chacun des projets et/ou de faibles montants en espèces) (Se référer à ISA 700)

Nous avons procédé à l'audit de l'état des espèces ci-joint (« l'état ») du projet [insérer le(s) numéro(s) d'attribution et du projet], [insérer le titre officiel du projet] à la date du XXX.

L'administrateur du projet (nom/titre) a la responsabilité de préparer l'état afférent au projet et d'exercer un contrôle interne comme il le juge nécessaire pour permettre l'établissement d'un état qui soit exempt d'inexactitudes matérielles, qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur.

Notre responsabilité est d'exprimer une opinion sur l'état basée sur notre audit. Nous avons conduit notre audit conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA). Ces normes nous imposent de satisfaire aux exigences d'ordre éthique et de planifier et conduire l'audit de manière à obtenir une assurance raisonnable que l'état est exempt d'inexactitudes matérielles.

Un audit comporte l'exécution de procédures visant à obtenir des preuves attestant la véracité des montants et divulgations qui figurent dans l'état. Les procédures choisies dépendent du jugement de l'auditeur, y compris son évaluation des risques d'inexactitudes matérielles dans l'état, qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur. En évaluant

ces risques, l'auditeur prend en considération la nature du contrôle interne appliqué à la préparation des états du projet afin de concevoir des procédures d'audit qui soient appropriées aux circonstances, mais non dans l'intention d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du projet. L'audit comporte aussi une évaluation de l'adéquation des règles comptables utilisées et du caractère plus ou moins raisonnable des estimations comptables faites par l'administrateur, en même temps qu'une appréciation du mode de présentation de l'état.

Nous croyons que les données probantes que nous avons obtenues pour préparer l'audit suffisent à fournir une base à notre opinion d'audit.

Option 1: (non modifiée)

Dans notre opinion, l'état de la position de trésorerie ci-joint présente correctement, à tous égards, le montant des espèces et le solde bancaire du projet du PNUD [insérer le titre officiel du projet] s'élevant à [insérer le montant en dollars E.-U.] au [insérer la date] conformément aux règles comptables du PNUD [si nécessaire, ajouter: et à la note jointe à l'état].

Opinions modifiées (Se référer à ISA 705)

Option 2: (Opinion assortie de réserves)

Dans notre opinion, l'état des espèces ci-joint, excepté pour les raisons indiquées ci-dessus aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct intitulé « Fondement d'une opinion assortie de réserves » là où ce fondement est clairement exposé] présente correctement, à tous égards, le montant des espèces et le solde bancaire du projet [insérer le titre officiel du projet] s'élevant à [insérer le montant en dollars E.-U.] au [insérer la date] conformément aux règles comptables du PNUD [si nécessaire, ajouter: et à la note jointe à l'état].

Option 3: (Opinion défavorable)

Dans notre opinion, qui se fonde sur l'importance du problème examiné aux paragraphes (1), (2), (3), etc. [il doit y avoir un paragraphe distinct intitulé « Fondement d'une opinion défavorable » là où ce fondement est clairement exposé], l'état des espèces ne donne pas une image véritable et juste du montant des espèces et du solde bancaire s'élevant à [insérer le montant en dollars E.-U.] sur lequel a porté notre audit effectué le [insérer la date].

Option 4: (Refus d'exprimer une opinion)

En raison de l'importance du problème examiné aux paragraphes (1), (2), (3), etc. [il doit y avoir un paragraphe distinct intitulé « Fondement du refus d'exprimer une opinion » là où ce fondement est clairement exposé], nous n'avons pas été en mesure d'obtenir des preuves appropriées suffisantes pour fonder une opinion d'audit. En conséquence, nous avons été incapables d'exprimer une opinion sur l'état des espèces s'élevant à [insérer le montant en dollars E.-U.] sur lequel a porté notre audit effectué le [insérer la date].

Question d'extrême importance [le cas échéant] (Se référer à ISA 706)

Nous attirons l'attention sur la Note X à l'état des espèces qui expose l'incertitude liée à [expliquer sur quoi porte l'incertitude]. Nous n'exprimons pas une opinion assortie de réserves sur cette question.

NOM DE L'AUDITEUR (en caractères d'imprimerie): _____

SIGNATURE DE L'AUDITEUR: _____

TIMBRE ET SCEAU DU CABINET D'AUDIT: _____

ADRESSE DU CABINET D'AUDIT: _____

N° DE TÉL. DU CABINET D'AUDIT: _____

<p>Remarque: Les opinions d'audit doivent appartenir à l'un des types suivants: (a) sans réserves, (b) avec réserves, (c) défavorable, ou (d) refus d'exprimer une opinion. Si l'opinion d'audit est autre que « sans réserves », le rapport d'audit doit décrire tant la nature que le montant des effets possibles sur l'état financier du PNUD (CDR)</p>
--

Annexe 4

Définition des Opinions d'Audit

Opinion sans réserves

Un auditeur doit émettre une opinion sans réserve lorsqu'il conclut que les états financiers donnent une image véridique et fidèle de la situation ou sont présentés fidèlement, dans tous leurs aspects significatifs, en conformité avec le cadre de rapport financier applicable.

Opinion avec réserves - opinion d'audit modifiée

Un auditeur doit émettre une opinion avec réserves lorsqu'il conclut qu'il lui est impossible d'émettre une opinion sans réserve mais que l'effet d'un désaccord avec l'administrateur du projet ou d'une limitation du champ de l'audit n'est pas significatif et étendu au point de nécessiter une opinion défavorable ou le refus d'exprimer une opinion. Une opinion avec réserves doit être exprimée sous la forme « à l'exception » des effets de la question sur laquelle portent les réserves.

Refus d'exprimer une opinion - opinion d'audit modifiée

L'auditeur doit opter pour le *refus d'exprimer une opinion* lorsque l'effet possible d'une limitation du champ de l'audit est significatif et étendu au point qu'il n'a pas été en mesure de trouver suffisamment d'éléments probants pour pouvoir exprimer une opinion sur les états financiers.

Opinion défavorable – opinion d'audit modifiée

L'auditeur doit exprimer une opinion *défavorable* lorsque les états financiers sont présentés de manière trompeuse, erronée et ne reflètent pas les frais engagés et reportés dans les états financiers (CDR du PNUD), état de position de trésorerie, état des actifs et du matériel).

L'auditeur doit exprimer une opinion *défavorable* lorsque l'effet d'un désaccord sur les états financiers est significatif et étendu au point de l'amener à conclure que l'expression de réserves ne suffit pas à dévoiler le caractère trompeur ou incomplet des états financiers.

ANNEXE 5
NORMES INTERNATIONALES D'AUDIT (ISA) 450 ET 710

**Directives sur l'établissement du passage d'un rapport concernant une opinion modifiée
de l'année précédente n'ayant pas donné lieu à correction ou résolution**

Conformément aux Normes internationales d'audit (ISA) 450 et 710 entrées en vigueur en décembre 2010, une nouvelle règle s'applique à une opinion d'audit modifiée⁴ de l'année précédente. Cette règle d'audit exige que les auditeurs, quand ils expriment une opinion sur les états de l'année en cours, tiennent compte de l'effet possible d'une opinion modifiée de l'année précédente qui n'a pas donné lieu à une correction ou une solution appropriée.

En conséquence, une opinion modifiée de l'année précédente qui n'a pas donné lieu à une solution appropriée peut conduire les auditeurs à exprimer une opinion modifiée dans le rapport d'audit de l'année en cours. Si l'attention voulue n'est pas portée à cette question, il pourrait en résulter une accumulation notable d'opinions modifiées des années précédentes laissées sans solution, ce qui conduirait le Comité des Commissaires aux Comptes des Nations Unies (UN BoA) à émettre une opinion d'audit modifiée sur les états financiers du PNUD.

⁴ Par opinion d'audit « modifiée », il faut entendre une opinion assortie de réserves, un refus d'exprimer une opinion, ou une opinion défavorable.

Annexe 6
Catégorisation des observations d'audit

Elevé	La mesure à prendre est jugée impérative pour éviter au PNUD d'encourir des risques élevés (en d'autres termes, le fait de ne pas prendre cette mesure pourrait entraîner de très graves conséquences et problèmes).
Moyen	La mesure à prendre est jugée nécessaire pour éviter au PNUD d'encourir des risques considérés modérés (en d'autres termes, le fait de ne pas prendre cette mesure pourrait avoir des conséquences significatives pour le PNUD).
Faible	La mesure à prendre est jugée souhaitable et devrait assurer un contrôle plus strict ou une meilleure utilisation des fonds engagés.

**Annexe 7: Modèle à l'intention des auditeurs ONG/NIM pour examen et signature des plans d'action actualisés
concernant les observations et les recommandations des audits de l'année précédente**

No. du projet.:		No. de l'output:			Type d'Opinion:							
No Obs	Observation	Recommandation	Secteur de Vérification	Gravité du Risque	Proj/BP Remarques aux administrateurs	Action(s) Prévue(s)	Date d'Exécution Prévue	Unité d'Action	Personne Chargée de l'action	Point de la situation	Date réelle de l'exécution	Description de l'Actualisation de la Situation
No. du projet.:		No. de l'output:			Opinion Type:							
No Obs	Observation	Recommandation	Secteur de Vérification	Gravité du Risque	Proj/BP Remarques aux administrateurs	Action(s) Prévue(s)	Date d'Exécution Prévue	Unité d'Action	Personne Chargée de l'action	Point de la situation	Date réelle de	Description de l'Actualisation de la Situation
No. du projet.:		No. de l'output:			Opinion Type:							
No Obs	Observation	Recommandation	Secteur de Vérification	Gravité du Risque	Proj/BP Remarques aux administrateurs	Action(s) Planned	Date d'Exécution Prévue	Unité d'Action	Personne Chargée de l'action	Point de la situation	Date réelle de l'exé	Description de l'Actualisation de la Situation
Partenaire d'Exécution (PE)			Bureau de Pays du PNUD			Auditeurs du Gouvernement/Cabinet d'Audit						
Signature du Représentant du PE:			Signature du Représentant du PNUD: _			Signature du Représentant du Cabinet d'Audit:						
Nom et Titre (caractères d'imprimerie):			Nom et Titre (caractères d'imprimerie):			Nom et Titre (caractères d'imprimerie):						
Date:			Date:			Date:						
						Timbre et sceau du Cabinet d'Audit: _____						

Remarque: Pour « État de la situation », on peut utiliser les valeurs suivantes: Mis en œuvre, En cours, Non mis en œuvre, S.O. ou retiré. « S.O. » signifie sans objet et serait utilisé si un changement total dans le contexte de travail d'un projet rendait non applicables les observations formulées dans l'audit de l'année précédente. Par exemple, le projet est clos. Autre ex. d'utilisation de S.O.: un projet avait son propre compte bancaire et les recommandations de l'année précédente indiquaient la nécessité d'effectuer un état de rapprochement bancaire mensuel. L'année suivante, l'auditeur note que le compte a été clos. On pourrait utiliser « Retirée » s'il y a un changement global dans l'environnement de travail d'un projet qui rend caduques les observations et recommandations d'audit de l'année précédente. « Retirée » s'utilise très rarement.

Annexe 8

Modèle pour données et observations d'audit

Les auditeurs ONG/NIM doivent fournir les informations demandées dans les quatre tableaux ci-dessous et signer. Le BP peut obtenir la version électronique du document Word et copier/coller les renseignements concernant chaque projet/rapport d'audit dans CARDS.

Tableau 1 – Modèle à l'intention des auditeurs ONG/NIM pour communication des résultats de l'audit des CDR du PNUD

Rapport combiné des dépenses du PNUD (CDR) au 31 Décembre 20__							
1	No. du projet	No. de l'output	Montant audité et certifié (\$ E-U)	Opinion d'audit (sans réserves, avec réserves, défavorable, refus d'exprimer une opinion)	Montant total de l'impact financier net des réserves exprimées sur l'opinion d'audit (avec réserves) défavorable, refus d'exprimer une opinion)	Raison(s) des réserves formulées sur l'audit et ventilation du montant (NFI) (dollars E-U)	Observation(s) qui ont entraîné des réserves sur l'opinion d'audit (indiquer le no.(s) d'observation(s) et la page du rapport d'audit /de la lettre aux administrateurs

Tableau 2 - Modèle à l'intention des auditeurs ONG/NIM pour communication des résultats de l'audit de l'état de position de trésorerie

Etat de position de trésorerie				
No. de projet	No. du Projet	Valeur de l'état de position de trésorerie Au 31 Décembre 20__ (\$ Dollars E-U)	Opinion d'Audit –Etat de position de trésorerie	Montant total des réserves - Etat de position de trésorerie (\$ dollars E-U)

Tableau 3 – Modèle à l'intention des auditeurs ONG/NIM pour communication des résultats de l'audit de l'état des actifs et du matériel

Etat des Actifs et de l'Equipement				
No. de projet	No. de l'output	Valeur des Actifs et du Matériel au 31 Décembre 20__ (cumulative à partir du début du projet (date) (\$ DOLLARS E-U)	Opinion d'Audit – Etat des Actifs et de l'Equipement	Montant total des Réserves sur l'état des actifs et du matériel (dollars E-U \$)

Tableau 4 –Modèle à l'intention des ONG/NIM pour communication des observations d'audit et recommandations

No. de projet	No. de l'output	No. de l'Observation	Observation d'Audit	Recommandation	Secteur de vérification	Gravité du Risque	Projet/BP Remarques aux administrateurs

Nom et Fonction de l'Auditeur: _____

Signature de l'Auditeur: _____ Date: _____

Nom et Timbre du Cabinet d'Audit: _____

Annexe 9

Directives sur la formulation des observations d'audit

L'objectif de cette note est de donner des directives sur la formulation d'observations et de recommandations d'audit efficaces.

Les observations d'audit efficaces doivent comporter quatre éléments communs :

- 1) Situation;
- 2) Critères;
- 3) Effet, impact potentiel ou risque, et
- 4) Recommandation.

Les éléments 1 à 3 doivent faire partie de ce qui constitue une observation d'audit. On trouvera ci-dessous des conseils utiles sur chacun de ces domaines.

SITUATION

Le terme « Situation » a trait à une conclusion, un problème ou une opportunité relevé pendant l'examen d'audit. Il est directement lié à un objectif de contrôle ou à une norme de performance. Voici quelques exemples d'énoncés de situation :

- « Le document n'a pas été autorisé par la personne voulue. »
- « Il y a trois mois qu'aucune harmonisation n'a été effectuée concernant le compte. »
- « Le processus peut être rationalisé de manière à économiser six heures par jour. »

Lorsqu'on traite de l'élément « Situation », il est important de donner tous les détails nécessaires à la description du problème. Une personne qui n'a pas participé à l'audit mais qui a une connaissance de base du sujet ou de la fonction doit être capable de comprendre un énoncé de situation.

CRITÈRES

Cet élément décrit la norme utilisée comme référence de l'évaluation. Autrement dit, il dépeint la situation idéale. Le critère peut avoir trait à une politique, une procédure ou un règlement du gouvernement considéré. Dans d'autres cas, le critère peut être simplement une question de bon sens ou de pratique prudente en affaires. Par exemple, un énoncé de critère pourrait signaler que « Selon le principe n° 1234, tout prêt supérieur à 100 000 dollars Américains. doit être approuvé par le Conseil d'administration »; ou que « Les responsabilités relatives à l'établissement des états de paie doivent être distinctes pour contrôler l'autorisation d'introduire des changements dans les fichiers maîtres. »

EFFET, IMPACT POTENTIEL OU RISQUE

L'énoncé de l'effet décrit le risque particulier qui pourrait exister (l'impact potentiel ou le risque) ou qui s'est déjà produit (l'effet) par suite de la situation ou du problème. En fait, il répond à la question « Qu'est-ce que cela fait? » Les énoncés de l'effet parlent souvent du potentiel de perte, de non-conformité ou d'insatisfaction du client résultant de ce problème.

Les administrateurs iront probablement droit à l'information fournie par cet aspect de l'observation de l'audit, car il leur permet de voir comment la situation aura un impact négatif sur leurs activités. Ainsi, l'énoncé de l'effet sert souvent de catalyseur à un changement positif.

Une mise en garde s'impose toutefois: le risque suggéré par l'énoncé de l'effet ne doit pas être excessif ou exagéré. Si un auditeur a pour rôle de signaler les risques associés aux défaillances de contrôle, l'énoncé de l'effet doit rester raisonnable, plausible et ne doit pas être formulé comme si le problème allait provoquer un cataclysme. Pour qu'un entité faisant l'objet de l'audit prenne au sérieux les observations de l'audit et respecte ce que dit l'auditeur, il faut que ce dernier parle du risque avec réalisme, non de manière exagérée.

Niveaux de risque

En plus d'expliquer « l'effet, l'impact potentiel ou le risque » et de donner des détails à ce sujet dans le texte d'une observation d'audit, le PNUD demande à l'auditeur d'indiquer aussi le niveau de risque dans le rapport d'audit en utilisant l'un des trois niveaux de risque préalablement établis ci-après:

Elevé	La mesure à prendre est jugée impérative pour éviter au PNUD d'encourir des risques élevés (en d'autres termes, le fait de ne pas prendre cette mesure pourrait entraîner de très graves conséquences et problèmes).
Moyen	La mesure à prendre est jugée nécessaire pour éviter au PNUD d'encourir des risques considérés modérés (en d'autres termes, le fait de ne pas prendre cette mesure pourrait avoir des conséquences significatives pour le PNUD).
Faible	La mesure à prendre est jugée souhaitable et devrait assurer un contrôle plus strict ou une meilleure utilisation des fonds engagés.

RECOMMANDATION

Cet aspect suggère des moyens de remédier à la situation. Une recommandation efficace a directement trait à la cause et cible cette dernière. Il ne suffit pas de déclarer en termes généraux que les administrateurs doivent remédier au problème, il faut aussi expliquer comment on peut y parvenir.

Une bonne recommandation se caractérise par un équilibre satisfaisant entre le risque présenté et le coût des mesures visant à y remédier. Avant de faire une recommandation, l'auditeur doit se poser les questions suivantes:

La recommandation résout-elle le problème et supprime-t-elle ou diminue-t-elle le risque ?

- La recommandation peut-elle être mise en œuvre dans l'environnement actuel ?
- La recommandation est-elle rentable ?
- La recommandation aura-t-elle un effet temporaire ou apportera-t-elle une solution permanente ?

Un inventaire physique mensuel ou trimestriel de tous les avoirs et du matériel comportant une harmonisation avec les dossiers correspondants constitue un exemple de recommandation efficace.

CONSEILS COMPLÉMENTAIRES

Il est souhaitable, chaque fois que possible, de combiner les conclusions similaires dans un formulaire unique de façon à convaincre davantage de la nécessité d'appliquer la recommandation.

Il est parfois extrêmement utile de se faire l'avocat du diable. Les auditeurs devraient, après avoir fini de rédiger l'observation et la recommandation contenues dans l'audit, se mettre à la place de l'entité faisant l'objet de l'audit et contester ou mettre en question la réalité du problème. Si le problème ne résiste pas à cet exercice, il ne devrait probablement pas figurer dans le rapport d'audit.

Annexe 10:

Conseils concernant l'importance relative dans un audit (ISA 320, 450)

ISA 320

La norme ISA 320 traite de la responsabilité qui incombe à l'auditeur d'appliquer le concept de caractère significatif dans la planification et la réalisation d'un audit d'états financiers.

Les référentiels d'information financière traitent souvent du concept de caractère significatif (ou principe d'importance relative) dans le contexte de la préparation et de la présentation des états financiers. Bien qu'ils puissent expliquer le concept en des termes différents, les référentiels d'information financière précisent généralement :

- que les anomalies, y compris les omissions, sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci;
- que les jugements portant sur le caractère significatif sont fonction des circonstances, et sont influencés par l'ordre de grandeur ou la nature d'une anomalie ou par une combinaison de ces deux facteurs; et
- que les jugements quant aux questions qui sont significatives pour les utilisateurs des états financiers reposent sur la prise en considération des besoins d'information financière communs à l'ensemble des utilisateurs en tant que groupe. Il est fait abstraction de l'incidence possible des anomalies pour des utilisateurs particuliers, dont les besoins peuvent varier considérablement.

Dans les normes ISA, on entend par «seuil de signification pour les travaux» le ou les montants que l'auditeur établit en deçà du seuil de signification pour les états financiers pris dans leur ensemble, afin de ramener à un niveau suffisamment faible la probabilité que le total des anomalies non corrigées et non détectées excède le seuil de signification pour les états financiers pris dans leur ensemble. Le cas échéant, «seuil de signification pour les travaux» désigne aussi le ou les montants que l'auditeur établit en deçà du ou des seuils de signification pour certaines catégories d'opérations, certains soldes de comptes ou certaines informations à fournir.

Lorsqu'il établit sa stratégie générale d'audit, l'auditeur doit déterminer un seuil de signification pour les états financiers pris dans leur ensemble. Si, dans les circonstances propres à l'entité, il existe certaines catégories d'opérations, certains soldes de compte ou certaines informations à fournir pour lesquels des anomalies dont les montants sont inférieurs au seuil de signification pour les états financiers pris dans leur ensemble seraient raisonnablement susceptibles d'influencer les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci, l'auditeur doit aussi déterminer le ou les seuils de signification à appliquer à ces catégories d'opérations, soldes de comptes ou informations à fournir.

L'auditeur doit déterminer un seuil de signification pour les travaux afin d'évaluer les risques d'anomalies significatives et de déterminer la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit complémentaires.

L'auditeur doit modifier le seuil de signification pour les états financiers pris dans leur ensemble (et, le cas échéant, le ou les seuils de signification pour certaines catégories d'opérations, certains soldes de comptes ou certaines informations à fournir) si, au cours de l'audit, il prend connaissance d'informations qui l'auraient amené à déterminer initialement un ou des seuils de signification différents.

Si l'auditeur conclut qu'il convient de revoir à la baisse le seuil de signification déterminé initialement pour les états financiers pris dans leur ensemble (et, le cas échéant, le ou les seuils de signification pour certaines catégories d'opérations, certains soldes de comptes ou certaines informations à fournir), il doit déterminer s'il est nécessaire de revoir le seuil de signification pour les travaux et si la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit complémentaires sont toujours appropriés.

La norme ISA 450 traite de la responsabilité qui incombe à l'auditeur d'évaluer l'incidence des anomalies détectées sur l'audit et l'incidence des anomalies non corrigées, le cas échéant, sur les états financiers.

Chaque anomalie est considérée individuellement afin d'en évaluer l'incidence sur les catégories d'opérations, soldes de comptes ou informations à fournir concernés, notamment en vue de déterminer si le seuil de signification pour une catégorie d'opérations, un solde de compte ou une information à fournir en particulier, le cas échéant, a été dépassé.

Les circonstances entourant certaines anomalies peuvent amener l'auditeur à déterminer qu'elles sont significatives, soit individuellement ou en cumulé avec d'autres anomalies détectées au cours de l'audit, même si leur montant est inférieur au seuil de signification pour les états financiers pris dans leur ensemble. Parmi les circonstances pouvant amener l'auditeur à déterminer qu'une anomalie est significative, il y a la mesure dans laquelle l'anomalie :

- affecte la conformité à des exigences réglementaires;
- a trait au choix erroné ou à l'application incorrecte d'une méthode comptable, qui a une incidence non significative sur les états financiers de la période considérée, mais aura probablement une incidence significative sur les états financiers des périodes futures;
- est une omission d'informations qui ne sont pas expressément exigées par le référentiel d'information financière applicable, mais qui, selon le jugement de l'auditeur, sont importantes pour que les utilisateurs puissent comprendre la situation financière, la performance financière ou les flux de trésorerie de l'entité;

Le cumul des anomalies non significatives et non corrigées liées aux périodes antérieures peut avoir une incidence significative sur les états financiers de la période considérée. L'auditeur dispose d'un certain nombre de méthodes acceptables pour l'évaluation de l'incidence de ces anomalies non corrigées sur les états financiers de la période considérée. L'utilisation de la même méthode d'évaluation assure une certaine cohérence d'une période à l'autre.