**Appendice XIII. Termes de référence relatifs aux audits financiers**

Les présents termes de référence (TOR) ont été élaborés pour éclairer les organismes des Nations Unies, les prestataires de services tiers et les partenaires d’exécution sur les objectifs, délimitations et produits livrables de l’audit financier.

**Contexte**

La présente section relative au contexte comprend une description générale de l’objectif pour lequel les fonds sont fournis aux partenaires d’exécution dans le cadre de leur contribution à la réalisation des objectifs du programme. L’auditeur doit comprendre à quelles fins les fonds sont prévus dans le cadre des objectifs du programme ainsi qu’en termes de budget spécifique pour le programme.

Cette section comporte par ailleurs une description générale des rôles des entités des Nations Unies, de l’entité gouvernementale (le cas échéant) et du partenaire d’exécution en matière de gestion et de supervision du programme.

**Objectif de l’audit**

L’audit a pour objectif d’obtenir l’assurance raisonnable que les états financiers[[1]](#footnote-2) ne contiennent pas d’anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d’erreurs, permettant ainsi à l’auditeur d’exprimer une opinion quant à la conformité des états financiers, à tous égards importants, avec le cadre de présentation de l’information financière applicable.

L’auditeur exprime également une opinion quant à la question de savoir si les demandes de fonds ont été correctement étayées par des documents justificatifs dûment approuvés et si les fonds ont été utilisés aux fins prévues conformément au budget alloué, aux exigences de l’accord de financement applicable et aux politiques et procédures de l’organisation.

**Norme**

L’audit est réalisé conformément à la norme d’audit internationale ISA 800, *Special Considerations — Audit of Financial Statements Prepared in Accordance with Special Purpose Frameworks* (Audits d’états financiers préparés conformément à des référentiels à usage particulier — Considérations particulières)*.*

L’audit est réalisé conformément à l’Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) si l’auditeur est une institution supérieure de contrôle des finances publiques (ISCFP).

Lorsqu’il est décidé que l’audit des partenaires d’exécution gouvernementaux des organismes des Nations Unies est effectué par l’institution supérieure de contrôle des finances publiques nationale, l’organisme des Nations Unies mandatant l’audit prendra les dispositions appropriées auprès du gouvernement afin de s’assurer que les audits sont menés conformément aux termes de référence relatifs aux audits financiers pour le cadre HACT et qu’ils sont réalisés dans les délais prévus.

**Sélection du partenaire d’exécution/projet soumis à l’audit**

L’organisme des Nations Unies mandatant l’audit fournira une liste des partenaires d’exécution et des projets à auditer et indiquera clairement les partenaires d’exécution communs à plusieurs organismes des Nations Unies.

Cette liste s’appuiera sur les résultats des microévaluations et du plan d’assurance et se composera des partenaires d’exécution dont la cote de risque est désignée comme « significative » ou « élevée ».

**Portée et délimitations de l’audit**

Les délimitations de l’audit doivent être suffisamment claires et définir correctement ce qui est attendu de l’auditeur. Toutefois, ces délimitations ne doivent en aucune manière limiter les procédures ou techniques d’audit que l’auditeur peut souhaiter utiliser pour formuler son opinion.

La portée comprend une définition de l’entité, ou de la partie de celle-ci, faisant l’objet de l’audit. Il s’agit normalement de l’unité chargée du programme, qu’elle soit incluse au sein du partenaire d’exécution ou située dans un lieu distinct.

La portée doit préciser au minimum que :

1. L’auditeur est tenu d’exprimer une opinion sur les états financiers relatifs aux fonds fournis pour le projet ou au partenaire d’exécution par l’organisme des Nations Unies :
2. **Si l’audit porte sur un projet —** Le rapport d’exécution conjoint (CDR), ou son équivalent au sein de l’organisme des Nations Unies préparé par ce dernier, sert de déclaration officielle des dépenses soumises à l’audit. L’état des actifs et de l’équipement, la situation de trésorerie et la liste de l’inventaire au 31 décembre XXXX (ou à la date prévue par l’organisme des Nations Unies), le cas échéant, peuvent également être soumis à l’audit en fonction des exigences spécifiques de l’organisme des Nations Unies.
3. **Si l’audit porte sur un partenaire d’exécution —** L’ensemble des dépenses engagées par le partenaire d’exécution à partir des fonds fournis par les organismes des Nations Unies (la somme des CDR ou la somme des équivalents des CDR) sera soumis à l’audit. En outre, en fonction des exigences spécifiques des organismes des Nations Unies et selon le cas, l’audit portera également sur le total des actifs et de l’équipement pour tous les projets mis en œuvre par le partenaire d’exécution grâce à des fonds fournis par les organismes des Nations Unies, la liste de l’inventaire et la situation de trésorerie des fonds fournis par les organismes des Nations Unies. L’échantillon de dépenses testé doit être représentatif des ressources fournies par tous les organismes des Nations Unies.
4. **Si le partenaire d’exécution est commun à plusieurs organismes des Nations Unies** — Le rapport d’audit doit comprendre un avis distinct pour chaque organisme des Nations Unies sur les CDR/états financiers relatifs aux fonds fournis par chaque organisme des Nations Unies au partenaire d’exécution ou pour le(s) projet(s).
5. La période d’audit s’étend du 1er janvier au 31 décembre de l’année XXXX ou est définie par l’organisme des Nations Unies.
6. L’audit sera réalisé conformément à la norme d’audit internationale ISA 800, *Special Considerations — Audit of Financial Statements Prepared in Accordance with Special Purpose Frameworks* (Audits d’états financiers préparés conformément à des référentiels à usage particulier — Conditions particulières)*.*
7. Sa portée est limitée aux dépenses du partenaire d’exécution engagées à partir des fonds fournis par les organismes des Nations Unies, lesquelles comprennent : (1) toutes les dépenses figurant dans la déclaration des dépenses soumise par le partenaire d’exécution, et (2) les paiements directs effectués par les organismes des Nations Unies à la demande du partenaire d’exécution (le cas échéant).
8. L’auditeur est tenu de vérifier que les dépenses figurant dans la déclaration des dépenses sont conformes au budget approuvé (et au plan de travail) et ont fait l’objet d’un rapprochement sur la base de documents justificatifs appropriés.
9. L’auditeur est tenu d’indiquer dans le rapport d’audit le montant des dépenses exclues de la portée de l’audit du fait de leur engagement par les organismes des Nations Unies dans le cadre de services directs (le cas échéant) et le montant du total des dépenses exclues du fait de leur engagement par les organismes des Nations Unies[[2]](#footnote-3).
10. L’auditeur est tenu d’indiquer l’impact financier net de toute opinion assortie d’observations sur le CDR (ou son équivalent au sein de l’organisme des Nations Unies) afin d’inclure le(s) montant(s) en suspens de l’impact financier net de l’année précédente. L’impact financier net est défini comme toute anomalie significative affectant les états financiers, tel que défini par les normes d’audit internationales (ISA 710).
11. En cas d’audit portant sur des partenaires d’exécution communs, l’auditeur est tenu de définir séparément l’impact financier de toute opinion assortie d’observations pour chaque organisme des Nations Unies.
12. L’auditeur est tenu de produire une lettre de recommandations telle qu’elle est définie plus précisément dans la section ci-dessous relative aux produits livrables.

**Produits livrables**

Le rapport d’audit doit indiquer clairement l’opinion de l’auditeur sur les états financiers du ou des projets. Le rapport d’audit doit également indiquer au minimum :

1. que le rapport d’audit est confidentiel et a un objet spécifique ;
2. les normes d’audit appliquées dans le cadre de l’audit ;
3. que la période couverte par l’opinion d’audit et la déclaration des dépenses (CDR ou son équivalent au sein de l’organisme des Nations Unies) s’étend du 1er janvier au 31 décembre XXXX (ou correspond à la période définie par l’organisme des Nations Unies) ;
4. le montant total des dépenses, des actifs, du solde de trésorerie et de l’inventaire audités, déclaré séparément pour chaque organisme des Nations Unies, dans l’hypothèse de partenaires d’exécution communs à plusieurs organismes des Nations Unies ;
5. l’éventuelle limitation de la portée pour les transactions qui relèvent de la responsabilité de l’organisme des Nations Unies ;
6. le montant de l’impact financier net des réserves le cas échéant, déclaré séparément pour chaque organisme des Nations Unies, dans l’hypothèse de partenaires d’exécution communs à plusieurs organismes des Nations Unies, et les raisons justifiant l’émission d’une opinion avec réserve, d’un avis défavorable ou d’une mise en garde sur la limite de l’intervention conformément à l’annexe 3 ;
7. la lettre de recommandations telle qu’elle est décrite ci-dessous et plus en détail dans l’annexe XI. Termes de référence relatifs aux lettres de recommandations, applicable au contexte de l’audit financier.

La date limite pour la soumission de l’opinion de l’auditeur sur les états financiers sera définie par l’organisme des Nations Unies mandant.

Lettre de recommandations

L’auditeur est tenu de présenter une lettre de recommandations prenant en considération les éléments suivants :

1. un examen général de l’avancement et du respect du calendrier du ou des projets par rapport aux étapes et à la date d’achèvement prévues[[3]](#footnote-4) ;
2. une évaluation des contrôles internes du partenaire d’exécution concernant le ou les projets en mettant l’accent sur : (i) l’efficacité du système de contrôle interne en matière de gestion des finances, des opérations et de la conformité dans la fourniture d’informations utiles et opportunes à la direction du programme afin d’assurer la bonne gestion de ce dernier ; (ii) l’efficacité globale du système de contrôle interne dans la protection des actifs et des ressources du programme, et dans la prévention et la détection des fraudes ; et (iii) le respect des documents contractuels entre le partenaire d’exécution et les organismes des Nations Unies. Ces éléments peuvent être étudiés par l’intermédiaire d’un examen de la gestion globale du programme, des opérations financières, des contrôles et de la gestion de la trésorerie et des fonds, de la passation de marchés pour l’achat de biens et de services, de la dotation en personnel et de la gestion des ressources humaines, de la gestion des actifs et des biens, des technologies de l’information et des communications (TIC) et des questions générales, ainsi que d’autres observations. Des exemples des différentes catégories de constatations de l’audit (relatives au contrôle interne, à la conformité et autres) sont fournis à l’annexe 3 ;
3. une description des faiblesses spécifiques du contrôle interne constatées dans la gestion financière du programme et des procédures d’audit suivies pour remédier à de telles faiblesses ou les compenser, laquelle donne lieu à des recommandations pour corriger/éliminer les faiblesses identifiées en matière de contrôle interne.

**Qualification du prestataire de services tiers**

Le prestataire de services tiers (auditeur) est soumis aux règles de déontologie applicables, notamment celles relatives à l’indépendance et aux conflits d’intérêts dans le cadre des missions d’audit financier. Les règles de déontologie applicables comprennent habituellement les parties A et B du Code of Ethics for Professional Accountants (code de déontologie des professionnels comptables) publié par l’International Ethics Standards Board for Accountants relatives à l’audit des états financiers, ainsi que des exigences nationales qui peuvent être plus restrictives.

Le prestataire de services tiers doit disposer d’une expérience dans la conduite d’audits conformément aux normes ISA ou de l’INTOSAI. Les audits doivent être effectués par un personnel possédant les qualifications professionnelles requises et l’expérience appropriée concernant les normes applicables, y compris une expérience dans la conduite d’audits de taille et de nature similaires.

Les CV de tous les membres de l’équipe chargée de la mission d’audit doivent être fournis à l’organisme des Nations Unies mandant. Le CV de chaque membre de l’équipe doit inclure des détails pertinents sur ses qualifications professionnelles, sa formation et son expérience dans la conduite d’audits de taille et de nature similaires. Les descriptions de l’expérience professionnelle doivent inclure des détails sur les responsabilités assumées lors des missions d’audit achevées et en cours.

Lorsqu’il est décidé que l’audit des partenaires d’exécution gouvernementaux des organismes des Nations Unies est effectué par l’institution supérieure de contrôle des finances publiques nationale, l’organisme des Nations Unies mandatant l’audit prendra les dispositions appropriées auprès du gouvernement afin de s’assurer que les audits sont menés conformément aux termes de référence relatifs aux audits financiers pour le cadre HACT, et qu’ils sont réalisés dans les délais prévus.

**Documents à fournir au prestataire de services tiers**

Les documents à fournir par les organismes des Nations Unies (coordonnés par l’organisme des Nations Unies mandant) au prestataire de services tiers préalablement à sa mission comprennent, au minimum :

1. le plan d’action pour la mise en œuvre des programmes de pays (CPAP/PNUAD)/les accords de projet/les documents de projet/les lettres d’accord (ou leur équivalent tel que défini dans les directives spécifiques des Nations Unies) et toutes les modifications applicables, le cas échéant ;
2. la déclaration des dépenses (rapport d’exécution conjoint [CDR]) ou son équivalent, tel que défini dans les directives spécifiques de l’organisme des Nations Unies ;
3. l’état des actifs et de l’équipement (si nécessaire et tel que défini dans les directives spécifiques de l’organisme des Nations Unies) ;
4. la situation de trésorerie (si nécessaire et tel que défini dans les directives spécifiques de l’organisme des Nations Unies) ;
5. l’état de l’inventaire (si nécessaire et tel que défini dans les directives spécifiques de l’organisme des Nations Unies) ;
6. les plans de travail (WP) et autres rapports pertinents ;
7. les formulaires d’autorisation de financement et de certification des dépenses (FACE) inclus dans la déclaration des dépenses (CDR ou son équivalent), dûment certifiés quant à leur exactitude et leur exhaustivité ;
8. les demandes de paiements directs autorisées par le partenaire d’exécution et incluses dans la déclaration des dépenses (CDR ou son équivalent) ;
9. les rapports des vérifications ponctuelles et du contrôle sur place en matière de gestion des finances, des opérations et de la conformité du partenaire d’exécution ;
10. la liste des versements effectués par l’organisme des Nations Unies (le cas échéant) dans le cadre des services de soutien fournis aux partenaires d’exécution ;
11. les précédents rapports d’audit et autres évaluations pertinentes (les microévaluations, par exemple)

Le prestataire de services tiers est tenu d’examiner les informations reçues de l’organisme des Nations Unies mandant et de fournir au partenaire d’exécution une liste de demande de documents préalablement à toute visite sur le site du programme.

**Autres points pertinents**

Les cas de fraude ou de présomption de fraude seront portés à l’attention immédiate des services d’investigation de l’organisme des Nations Unies mandant par l’auditeur et/ou l’unité des Nations Unies mandatant l’audit, sans attendre la publication du rapport d’audit.

Les protocoles sur les réponses de la direction, la préparation et la soumission des rapports d’audit définitifs pour signature suivront les directives et les règles de l’organisme des Nations Unies mandant. Ceci s’applique notamment aux exigences relatives à la langue des rapports (et autres documents) et aux formats de fichiers (par exemple, PDF, .doc, etc.).

Les rapports d’audit définitifs doivent être transmis par l’auditeur directement à l’organisme des Nations Unies mandant. Ce dernier communiquera les rapports d’audit définitifs au partenaire d’exécution et aux autres organismes des Nations Unies. Il sera laissé à la discrétion de chaque organisme de communiquer à d’autres parties le rapport d’audit relatif à son financement et fourni au partenaire d’exécution (par exemple, un donateur accordant des fonds pour le projet ou programme spécifique).

Il incombe à l’organisme des Nations Unies mandant de préciser toutes exigences relatives à un personnel d’audit multilingue.

Toute indication incluse dans le rapport d’audit limitant sa diffusion et/ou son utilisation sera nulle et non avenue.

Le prestataire de services tiers est tenu de conserver dans ses locaux les documents de travail à l’appui des travaux d’audit. À la demande de l’organisme des Nations Unies mandant, le prestataire de services est tenu d’informer les auditeurs ultérieurs des détails des résultats de l’audit (ou de leur fournir les documents de travail).

**Annexes**

Annexe 1. Exemple de rapport d’audit (avec le format des observations des auditeurs à rédiger)

Annexe 2. Définition des opinions des auditeurs

Annexe 3. Classement des constatations de l’audit

**Annexe 1 : Exemple de rapport d’audit**

**Rapport de l’auditeur au/à :**

***partenaire d’exécution et au représentant de pays***

Format pour les certifications financières

1. **Exemple de certification pour la déclaration des dépenses**

RAPPORT DES AUDITEURS INDÉPENDANTS À L’ENTITÉ DES NATIONS UNIES [insérer le nom de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES] [insérer le nom du projet]

Nous avons audité la déclaration des dépenses ci-jointe (« la déclaration ») de [insérer le nom de l’entité] (le « destinataire »), engagé par l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES en vertu de l’accord en date du [insérer la date de l’accord] (l’« accord »), dans le cadre du projet [insérer le(s) numéro(s) d’attribution et du projet], [insérer l’intitulé officiel du projet] pour la période [insérer la période couverte]. La déclaration a été préparée par la direction de l’ENTITÉ des NATIONS UNIES conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES, tel que décrit à la note X.

***Responsabilité de la direction pour la déclaration***

La direction du destinataire des fonds est responsable de la préparation de la déclaration en conformité avec les politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES, ainsi que du contrôle interne qu’elle juge nécessaire pour permettre la préparation d’une déclaration exempte d’anomalies significatives, qu’elles résultent de fraudes ou d’erreurs.

***Responsabilité de l’auditeur***

Notre responsabilité est d’exprimer une opinion sur cette déclaration en nous fondant sur notre audit. Nous avons effectué notre audit conformément aux normes internationales d’audit (ISA). Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nos travaux soient organisés et exécutés de façon à obtenir l’assurance raisonnable que la déclaration ne comporte pas d’anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations présentés dans la déclaration. Le choix des procédures relève du jugement de l’auditeur, de même que l’évaluation du risque que les états financiers contiennent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d’erreurs. En procédant à ces évaluations du risque, l’auditeur prend en compte le contrôle interne en vigueur au sein de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES pour la préparation de la déclaration afin de définir des procédures d’audit appropriées en la circonstance, et non afin d’exprimer une opinion sur l’efficacité du contrôle interne du projet. Un audit comporte également l’appréciation du caractère approprié des politiques et pratiques comptables appliquées et du caractère raisonnable des estimations comptables effectuées par la direction, ainsi qu’une évaluation de la présentation de la déclaration.

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

***Opinion***

**Avis favorable :** Option 1 : (Aucune observation)

À notre avis, la déclaration des dépenses du destinataire en vertu de l’Accord pour la période [insérer la période couverte] est préparée, à tous égards importants, conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES [ajouter si nécessaire : et à la note à la déclaration].

**Avis assortis d’observations**

Option 2 : (Opinion avec réserve)

À notre avis, la déclaration des dépenses ci-jointe, à l’exception des raisons susmentionnées aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct sur la justification claire de l’opinion avec réserve et les paragraphes ci-dessus doivent être modifiés conformément à la norme ISA 800 pour refléter l’observation] est préparée, à tous égards importants, conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES [ajouter si nécessaire : et à la note à la déclaration].

Option 3 : (Avis défavorable)

À notre avis, étant donné l’importance des éléments discutés aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct sur la justification claire de l’avis défavorable et les paragraphes ci-dessus doivent être modifiés conformément à la norme ISA 800 pour refléter l’observation] la déclaration des dépenses n’est pas préparée, à tous égards importants, conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES.

Option 4 : (Mise en garde sur la limite de l’intervention)

Étant donné l’importance des éléments discutés aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct sur la justification claire de la mise en garde sur la limite de l’intervention et les paragraphes ci-dessus doivent être modifiés conformément à la norme ISA 800 pour refléter l’observation], nous n’avons pas été en mesure de recueillir des informations probantes suffisantes et adéquates pour étayer notre opinion. En conséquence, nous ne sommes pas en mesure d’exprimer une opinion sur la déclaration des dépenses s’élevant à [insérer le montant en dollars US] engagées par le bénéficiaire en vertu de l’Accord, déclaration que nous avons auditée pour la période [insérer la période couverte].

**Observation** [le cas échéant]

Nous attirons votre attention sur la note [insérer le numéro] à la déclaration des dépenses qui décrit l’incertitude liée à [insérer le problème soulevé]. Notre opinion n’est pas assortie de réserves à cet égard.

Signature de l’auditeur

Date du rapport d’audit

Adresse de l’auditeur

1. **Exemple de certification pour l’état des actifs et de l’équipement**

Nous avons audité l’état des actifs et de l’équipement ci-joint (« l’état ») de [insérer le nom de l’entité] (le « destinataire »), engagé par l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES en vertu de l’accord en date du [insérer la date de l’accord] (l’« accord »), dans le cadre du projet [insérer le(s) numéro(s) d’attribution et du projet], [insérer l’intitulé officiel du projet], au [insérer la date]. L’état a été préparé par le destinataire conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES, tel que décrit à la note X.

***Responsabilité de la direction pour l’état***

La direction du destinataire des fonds est responsable de la préparation de l’état en conformité avec les politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES, ainsi que du contrôle interne qu’elle juge nécessaire pour permettre la préparation d’un état exempt d’anomalies significatives, qu’elles résultent de fraudes ou d’erreurs.

***Responsabilité de l’auditeur***

Notre responsabilité est d’exprimer une opinion sur cet état en nous fondant sur notre audit. Nous avons effectué notre audit conformément aux normes internationales d’audit (ISA). Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nos travaux soient organisés et exécutés de façon à obtenir l’assurance raisonnable que la déclaration ne comporte pas d’anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations présentés dans l’état. Le choix des procédures relève du jugement de l’auditeur, de même que l’évaluation du risque que les états financiers contiennent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d’erreurs. En procédant à ces évaluations du risque, l’auditeur prend en compte le contrôle interne en vigueur au sein de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES pour la préparation de l’état afin de définir des procédures d’audit appropriées en la circonstance, et non afin d’exprimer une opinion sur l’efficacité du contrôle interne du projet. Un audit comporte également l’appréciation du caractère approprié des politiques et pratiques comptables appliquées et du caractère raisonnable des estimations comptables effectuées par la direction, ainsi qu’une évaluation de la présentation de l’état.

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

***Opinion***

**Avis favorable :** Option 1 : (Aucune observation)

À notre avis, l’état des actifs du destinataire en vertu de l’Accord au [insérer la date] est préparé, à tous égards importants, conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES [ajouter si nécessaire : précisées à la note à l’annexe].

**Avis assortis d’observations**

Option 2 : (Opinion avec réserve)

À notre avis, l’état des actifs ci-joint du destinataire en vertu de l’Accord au [insérer la date], à l’exception des raisons susmentionnées aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct sur la justification claire de l’opinion avec réserve et les paragraphes ci-dessus doivent être modifiés conformément à la norme ISA 800 pour refléter l’observation] est préparé, à tous égards importants, conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES [ajouter si nécessaire : précisées à la note à l’annexe].

Option 3 : (Avis défavorable)

À notre avis, étant donné l’importance des éléments discutés aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct sur la justification claire de l’avis défavorable et les paragraphes ci-dessus doivent être modifiés conformément à la norme ISA 800 pour refléter l’observation] l’état des actifs du destinataire en vertu de l’Accord au [insérer la date] n’est pas préparé, à tous égards importants, conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES.

Option 4 : (Mise en garde sur la limite de l’intervention)

Étant donné l’importance des éléments discutés aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct sur la justification claire de la mise en garde sur la limite de l’intervention et les paragraphes ci-dessus doivent être modifiés conformément à la norme ISA 800 pour refléter la modification], nous n’avons pas été en mesure de recueillir des informations probantes suffisantes et adéquates pour étayer notre opinion. En conséquence, nous ne sommes pas en mesure d’exprimer une opinion sur l’état des actifs d’un montant de [insérer le montant en dollars US] du bénéficiaire en vertu de l’Accord, état que nous avons audité au [insérer la date].

**Observation** [le cas échéant]

Nous attirons votre attention sur la note [insérer le numéro] à l’état des actifs qui décrit l’incertitude liée à [insérer le problème soulevé]. Notre opinion n’est pas assortie de réserves à cet égard.

Signature de l’auditeur

Date du rapport d’audit

Adresse de l’auditeur

1. **Exemple de certification de la situation de trésorerie (la situation de trésorerie n’est requise que s’il existe un compte bancaire distinct pour chacun des projets et/ou la petite caisse)**

Nous avons audité la situation de trésorerie ci-jointe (« la situation ») de [insérer le nom de l’entité] (le « destinataire »), engagé par l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES en vertu de l’accord en date du [insérer la date de l’accord] (l’« accord »), dans le cadre du projet [insérer le(s) numéro(s) d’attribution et du projet], [insérer l’intitulé officiel du projet] au [insérer la date]. La situation a été préparée par le destinataire conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES, tel que décrit à la note X.

***Responsabilité de la direction pour la situation***

La direction du destinataire est responsable de la préparation de la situation en conformité avec les politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES, ainsi que du contrôle interne qu’elle juge nécessaire pour permettre la préparation d’une annexe exempte d’anomalies significatives, qu’elles résultent de fraudes ou d’erreurs.

***Responsabilité de l’auditeur***

Notre responsabilité est d’exprimer une opinion sur cette situation en nous fondant sur notre audit. Nous avons effectué notre audit conformément aux normes internationales d’audit (ISA). Ces normes requièrent que nous nous conformions aux règles de déontologie et que nos travaux soient organisés et exécutés de façon à obtenir l’assurance raisonnable que la déclaration ne comporte pas d’anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations présentés dans la situation. Le choix des procédures relève du jugement de l’auditeur, de même que l’évaluation du risque que les états financiers contiennent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d’erreurs. En procédant à ces évaluations du risque, l’auditeur prend en compte le contrôle interne en vigueur au sein de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES pour la préparation de la situation afin de définir des procédures d’audit appropriées en la circonstance, et non afin d’exprimer une opinion sur l’efficacité du contrôle interne du projet. Un audit comporte également l’appréciation du caractère approprié des politiques et pratiques comptables appliquées et du caractère raisonnable des estimations comptables effectuées par la direction, ainsi qu’une évaluation de la présentation de la situation.

Nous estimons que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

***Opinion***

**Avis favorable :** Option 1 : (Aucune observation)

À notre avis, la situation de trésorerie ci-jointe du destinataire en vertu de l’Accord au [insérer la date] est préparée, à tous égards importants, conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES [ajouter si nécessaire : précisées à la note à la situation].

**Avis assortis d’observations**

Option 2 : (Opinion avec réserve)

À notre avis, la situation trésorerie ci-jointe du destinataire en vertu de l’Accord au [insérer la date], à l’exception des raisons susmentionnées aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct sur la justification claire de l’opinion avec réserve et les paragraphes ci-dessus doivent être modifiés conformément à la norme ISA 800 pour refléter l’observation] est préparée, à tous égards importants, conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES [ajouter si nécessaire : précisées à la note à la situation].

Option 3 : (Avis défavorable)

À notre avis, étant donné l’importance des éléments discutés aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct sur la justification claire de l’avis défavorable et les paragraphes ci-dessus doivent être modifiés conformément à la norme ISA 800 pour refléter l’observation] la situation de trésorerie du destinataire en vertu de l’Accord au [insérer la date] n’est pas préparée, à tous égards importants, conformément aux politiques et pratiques comptables de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES.

Option 4 : (Mise en garde sur la limite de l’intervention)

Étant donné l’importance des éléments discutés aux paragraphes (1), (2), (3), etc., [il doit y avoir un paragraphe distinct sur la justification claire de la mise en garde sur la limite de l’intervention et les paragraphes ci-dessus doivent être modifiés conformément à la norme ISA 800 pour refléter l’observation], nous n’avons pas été en mesure de recueillir des informations probantes suffisantes et adéquates pour étayer notre opinion. En conséquence, nous ne sommes pas en mesure d’exprimer une opinion sur la situation de la trésorerie d’un montant de [insérer le montant en dollars US] que nous avons auditée au [insérer la date].

**Observation** [le cas échéant]

Nous attirons votre attention sur la note [insérer le numéro] à la situation de trésorerie qui décrit l’incertitude liée à [expliquer l’incertitude]. Notre opinion n’est pas assortie de réserves à cet égard.

Signature de l’auditeur

Date du rapport d’audit

Adresse de l’auditeur

Date de publication : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOM DE L’AUDITEUR (en majuscules) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SIGNATURE DE L’AUDITEUR : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CACHET ET SCEAU DU CABINET D’AUDIT : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ADRESSE DU CABINET D’AUDIT : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NUMÉRO DE TÉL. DU CABINET D’AUDIT : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Remarque :** Les opinions des auditeurs sont les suivantes : (a) opinion avec réserve, (b) opinion sans réserve, (c) avis défavorable, ou (d) mise en garde sur la limite de l’intervention. Si l’opinion des auditeurs n’est pas exprimée sans réserve, le rapport d’audit doit décrire la nature et le montant des incidences possibles sur les états financiers de l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES (montant de la réserve/impact financier net). Une définition des opinions des auditeurs est fournie à l’annexe 2. Un classement des constatations de l’audit est fourni à l’annexe 3 : constatations d’ordre financier, relatives au contrôle interne, relatives à la conformité et autres. |

**Annexe 2 : Définition des opinions des auditeurs**

**Opinion sans réserve (avis favorable)**

Une opinion sans réserve doit être exprimée lorsque l’auditeur conclut que les états financiers donnent une image fidèle, ou sont présentés fidèlement, à tous égards importants, conformément au cadre de présentation de l’information financière applicable.

**Opinion avec réserve — opinion assortie d’observations (négative)**

Une opinion avec réserve doit être exprimée lorsque l’auditeur conclut qu’une opinion sans réserve ne peut être exprimée, mais que les incidences d’un désaccord avec la direction ou d’une limitation de la portée ne sont pas suffisamment significatives ou généralisées pour justifier un avis défavorable ou une mise en garde sur la limite de l’intervention. Une opinion avec réserve doit être exprimée « sous réserve » des incidences du ou des éléments sur lesquels porte la réserve.

**Mise en garde sur la limite de l’intervention — opinion assortie d’observations (négative)**

Une mise en garde sur la limite de l’intervention doit être exprimée lorsque les incidences éventuelles d’une limitation de la portée sont si significatives et généralisées que l’auditeur n’a pas été en mesure d’obtenir des éléments probants suffisants et appropriés et, en conséquence, est incapable d’exprimer une opinion sur les états financiers.

**Avis défavorable — opinion assortie d’observations (négative)**

Un avis défavorable est exprimé par un auditeur lorsque les états financiers sont sensiblement dénaturés, inexacts et ne reflètent pas fidèlement les dépenses engagées et présentées dans les états financiers (déclaration des dépenses, situation de trésorerie, état des actifs et de l’équipement).

Un avis défavorable est exprimé lorsque les incidences d’un désaccord sont suffisamment significatives ou généralisées pour les états financiers pour que l’auditeur conclue au caractère inapproprié de la réserve pour divulguer le caractère trompeur ou incomplet des états financiers.

*Niveaux de risque*

Outre des explications détaillées sur « les incidences, l’impact potentiel ou le risque » dans le corps du texte des observations de l’audit, l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES exige que l’auditeur identifie également le niveau de risque dans le rapport d’audit en utilisant l’un des niveaux de risque préétablis suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Élevé** | Mesure jugée impérative pour s’assurer que l’ENTITÉ DES NATIONS UNIES n’est pas exposée à des risques élevés (autrement dit, l’absence de mesure pourrait avoir des conséquences et créer des problèmes de grande ampleur) |
| **Modéré** | Mesure jugée nécessaire pour éviter l’exposition à des risques significatifs (autrement dit, l’absence de mesure pourrait avoir des conséquences significatives) |
| **Faible** | Mesure jugée souhaitable et qui devrait déboucher sur un meilleur contrôle ou un meilleur rapport coût-résultats |

Annexe 3. **Classement des constatations de l’audit**

**Constatations d’ordre financier (impact financier et cote de risque pour chaque organisme des Nations Unies)**

Aucun document justificatif

Documents justificatifs insuffisants

Erreur de césure d’exercice

Dépenses non engagées aux fins du projet

Absence de preuve de paiement

Absence de preuve quant à la réception des produits/services

Demande de remboursement de la TVA incorrecte

Dépassement des taux d’indemnités journalières

Intérêts bancaires non déclarés

Dépenses d’appui mal calculées

Demandes de remboursement de dépenses pour des activités non réalisées

Avance demandée au titre de dépenses

Engagements traités comme des dépenses

Coûts salariaux inéligibles

Autre

**Constatations relatives au contrôle interne (avec la cote de risque pour chaque organisme des Nations Unies, le cas échéant. L’impact financier n’est pas requis.**)

Absence de piste d’audit

Incohérences au niveau de la base de comptabilité

Absence de politiques et procédures de contrôle des comptes

Absence de procédures de vérification des actifs

Absence de procédures de cession des actifs

Absence de séparation des fonctions

Factures des fournisseurs non approuvées

Absence de rapprochements bancaires

Absence de fondement pour la répartition des coûts salariaux

Paiements non approuvés

Absence de procédures concurrentielles pour les passations de marchés

Absence de mise en œuvre des recommandations de l’audit de l’exercice précédent

Mauvaise tenue des registres

Utilisation excessive de paiements en espèces

Autre

**Constatations relatives à la conformité (avec la cote de risque pour chaque organisme des Nations Unies, le cas échéant. L’impact financier n’est pas requis.**)

Compte bancaire différent de celui indiqué dans le protocole d’accord

Signataires sur les formulaires FACE différents de ceux indiqués dans le protocole d’accord

Insigne de l’organisme des Nations Unies non apposé sur les actifs immobilisés

Formulaires FACE non soumis trimestriellement

Autre

**Autres constatations (avec la cote de risque pour chaque organisme des Nations Unies, le cas échéant. L’impact financier n’est pas requis.**)

Activités fondamentales du projet non achevées

Autre

1. Conformément aux exigences spécifiques de l’organisme des Nations Unies énumérées dans la section relative aux produits livrables. Dans le cas présent, les états financiers font référence à la déclaration des dépenses, à la situation de trésorerie, à l’état des actifs et de l’équipement, ainsi qu’à la liste de l’inventaire, le cas échéant. [↑](#footnote-ref-2)
2. Cette limitation de la portée ne constitue pas une raison valable pour les auditeurs d’émettre une opinion avec réserve sur la déclaration des dépenses. [↑](#footnote-ref-3)
3. Il ne s’agit pas d’une évaluation programmatique. L’évaluation programmatique sera effectuée séparément sur la base des directives et procédures programmatiques de l’organisme des Nations Unies participant. [↑](#footnote-ref-4)