

NORME INTERNATIONALE DE SERVICES CONNEXES 4400

(Anciennement ISA 920)

MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES

(Cette norme est en vigueur)

SOMMAIRE

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

La norme internationale de services connexes (ISRS) 4400, « **Mission de Procédures Convenues relatives aux Informations Financières** », doit être lue à la lumière de la « Préface aux normes internationales de contrôle de qualité, d'audit, d'examen limité, d'autres missions d'assurance et de services connexes », qui décrit l'application et l'autorité des normes ISRS.

MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES

Introduction

1. L'objectif de la présente norme internationale de services connexes (*International Standard on Related Services*, ISRS) est d'établir des normes et de donner des indications sur les responsabilités professionnelles de l'auditeur¹ dans le cadre d'une mission de procédures convenues relatives aux informations financières, ainsi qu'à la forme et au contenu du rapport que l'auditeur émet au terme de ce type de mission.
2. La présente norme ISRS vise des missions relatives aux informations financières. Toutefois, elle peut fournir des indications utiles pour des missions relatives aux informations non-financières à condition que l'auditeur ait une connaissance adéquate du sujet considéré et qu'il existe des critères raisonnables sur lesquels baser ses conclusions. Les indications contenues dans les normes internationales d'audit (normes ISA) peuvent également être utiles pour l'auditeur lors de l'application de la présente norme.
3. Une mission de procédures convenues peut conduire l'auditeur à mettre en œuvre certaines procédures concernant des éléments particuliers de données financières (par exemple, les dettes fournisseurs, les créances commerciales, les achats réalisés auprès de parties liées et le chiffre d'affaires et les bénéfices d'un secteur de l'entité), un état financier (par exemple un bilan) ou même des états financiers complets.

Objectif d'une mission de procédures convenues

4. **L'objectif d'une mission de procédures convenues est, pour l'auditeur, de mettre en œuvre des procédures de nature d'audit, définies d'un commun accord entre l'auditeur, l'entité et tout autre partie intéressée, et de communiquer les constatations de fait.**
5. Dès lors que l'auditeur ne fournit qu'un rapport sur des constatations de fait sur base des procédures convenues, aucun degré d'assurance n'est exprimé. Au contraire, c'est aux destinataires du rapport d'évaluer par eux-mêmes les procédures et les constatations de fait de l'auditeur, et de tirer leurs propres conclusions des travaux de l'auditeur.
6. Ce rapport s'adresse exclusivement aux parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre, car d'autres parties, ignorant les raisons qui ont motivé leur mise en œuvre, risqueraient de mal interpréter les résultats.

Principes généraux d'une mission de procédures convenues

7. **L'auditeur doit respecter le *Code of Ethics for Professional Accountants* publié par l'*International Ethics Standards Board for Accountants* (le code de l'IESBA).** Les principes d'éthique régissant les responsabilités professionnelles de l'auditeur pour ce type de mission sont les suivants :
 - a. intégrité ;

¹ Le terme auditeur est utilisé dans toutes les publications de l'*International Auditing and Assurance Standards Board* (IAASB) chaque fois qu'il est fait référence à un audit, à un examen limité, aux autres services d'assurance et aux services connexes. Une telle référence ne signifie pas pour autant que la personne effectuant un examen limité, d'autres services d'assurance ou des services connexes est nécessairement l'auditeur des états financiers de l'entité.

MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES

- b. objectivité ;
- c. compétence et conscience professionnelle;
- d. confidentialité ;
- e. comportement professionnel ; et
- f. respect des normes techniques.

L'indépendance n'est pas une exigence pour effectuer une mission de procédures convenues ; toutefois, les termes ou les objectifs de la mission ou les normes nationales, peuvent imposer que l'auditeur se conforme aux règles d'indépendance du Code de l'IESBA. Lorsque l'auditeur n'est pas indépendant, une mention doit en être faite dans le rapport sur les constatations de fait.

8. **Une mission de procédures convenues doit être effectuée par l'auditeur conformément à la présente norme ISRS et aux termes de la mission.**

Définition des termes de la mission

9. **L'auditeur doit s'assurer auprès des représentants de l'entité et, généralement, auprès des autres destinataires spécifiques qui recevront copie du rapport sur les constatations de fait, qu'il y a accord sur les procédures convenues et sur les conditions de la mission.** Il conviendra de parvenir à un accord sur les questions suivantes :
- la nature de la mission, y compris le fait que les procédures mises en œuvre ne constitueront ni un audit, ni un examen limité et qu'en conséquence aucun degré d'assurance ne sera exprimé ;
 - l'objectif identifié de la mission ;
 - l'identification des informations financières qui seront soumises aux procédures convenues ;
 - la nature, le calendrier et l'étendue des procédures spécifiques à appliquer ;
 - la forme que prendra le rapport sur les constatations de fait ;
 - les limites à la diffusion du rapport sur les constatations de fait. Lorsque cette limitation est contraire à certaines exigences légales, l'auditeur ne peut pas accepter la mission.
10. Dans certaines circonstances, par exemples lorsque les procédures ont été convenues entre le régulateur, les représentants du secteur et les représentants de la profession comptable, l'auditeur n'est pas toujours en mesure de s'entretenir des procédures à mettre en œuvre avec toutes les parties destinataires du rapport. Dans ces cas, l'auditeur peut envisager, par exemple, de s'entretenir des procédures à appliquer avec les représentants appropriés des parties concernées,

MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES

d'examiner la correspondance émanant de ces parties ou de leur adresser un projet du type de rapport envisagé.

11. Il est dans l'intérêt du client comme de l'auditeur qu'une lettre de mission précisant les principaux termes de la mission soit envoyée par l'auditeur. Une lettre de mission confirme l'acceptation par l'auditeur de la mission qui lui est confiée et permet d'éviter des malentendus sur des questions telles que les objectifs et l'étendue de la mission, l'étendue des responsabilités de l'auditeur et la forme des rapports à émettre.
12. Les questions à aborder dans la lettre de mission comprennent :
 - la liste des procédures convenues entre les parties à mettre en œuvre ;
 - une mention rappelant que le rapport sur les constatations de fait ne sera remis qu'aux parties identifiées qui ont convenus des procédures à mettre en œuvre.

En outre, l'auditeur peut envisager de joindre à la lettre de mission un projet du type de rapport sur les constatations de fait qui sera émis. L'annexe 1 de la présente norme ISRS présente un exemple de lettre de mission.

Planification

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

Documentation

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

Procédures et éléments probants

15. **L'auditeur doit mettre en œuvre les procédures convenues et utiliser les éléments probants recueillis lors de ses travaux comme base de son rapport sur les constatations de fait.**
16. Les procédures mises en œuvre dans le cadre d'une mission de procédures convenues peuvent inclure :
 - des demandes d'informations et des analyses ;
 - des contrôles arithmétiques, des comparaisons ainsi que d'autres vérifications d'exactitudes ;
 - des observations ;
 - des inspections ;

**MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES
RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES**

- l'obtention de confirmations.

L'annexe 2 de la présente norme ISRS est un exemple de rapport qui contient une liste indicative de procédures pouvant être mises en œuvre dans le cadre d'une mission de procédures convenues.

Rapport

17. Le rapport relatif à une mission de procédures convenues doit préciser l'objectif de la mission et les procédures convenues de manière suffisamment détaillée pour permettre au lecteur de comprendre la nature et l'étendue des travaux effectués.

18. **Le rapport sur les constatations de fait doit comporter :**

- a. **un intitulé ;**
- b. **un destinataire (en général le client qui a engagé l'auditeur pour effectuer la mission de procédures convenues) ;**
- c. **l'identification des informations financières ou non-financières spécifiques qui ont été soumises aux procédures convenues ;**
- d. **une mention précisant que les procédures mises en œuvre étaient celles convenues avec le destinataire du rapport ;**
- e. **une mention confirmant que la mission a été effectuée selon la norme internationale de services connexes (*International Standard on Related Services, ISRS*) applicable aux missions de procédures convenues, ou selon les normes et pratiques nationales applicables ;**
- f. **le cas échéant, une mention que l'auditeur n'est pas indépendant de l'entité ;**
- g. **la description de l'objectif pour lequel les procédures convenues ont été mises en œuvre ;**
- h. **la liste des procédures spécifiques mises en œuvre ;**
- i. **la description des constatations de fait de l'auditeur, en ce compris une description suffisamment détaillée des erreurs et exceptions relevées ;**
- j. **une mention précisant que les procédures mises en œuvre ne constituent ni un audit, ni un examen limité et qu'en conséquence, aucun degré d'assurance n'est exprimé ;**
- k. **une mention indiquant que si l'auditeur avait mis en œuvre des procédures complémentaires, effectué un audit ou un examen limité, d'autres éléments auraient pu être révélés et auraient pu être inclus dans le rapport ;**
- l. **une mention précisant que la diffusion du rapport est limitée aux seules parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre ;**

**MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES
RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES**

- m. une mention (le cas échéant) précisant que le rapport ne concerne que les éléments, comptes, rubriques ou informations financières et non-financières identifiées et qu'il ne se rapporte pas aux états financiers de l'entité pris dans leur ensemble ;**
- n. la date du rapport ;**
- o. l'adresse de l'auditeur ;**
- p. la signature de l'auditeur.**

L'annexe 2 de la présente norme ISRS fournit un exemple de rapport sur les constatations de fait établi dans le cadre d'une mission de procédures convenues relative aux informations financières.

Point de vue du secteur public

- 1. La diffusion d'un tel rapport dans le secteur public peut ne pas être limitée aux seules parties qui ont convenu des procédures à mettre en œuvre, mais peut être mis à la disposition d'un éventail plus large d'entités ou de personnes (par exemple, dans le cas d'une enquête parlementaire sur une entité publique ou un département gouvernemental).*
- 2. Il convient également de souligner que les missions dans le secteur public peuvent diverger de façon significative. C'est pourquoi il faut distinguer les missions effectuées réellement sur base de « procédures convenues » de celles supposées constituer un audit d'informations financières, par exemple des rapports de performances.*

**MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES
RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES**

Annexe 1

Exemple de lettre de mission de procédures convenues

La lettre de mission présentée ci-dessous est une illustration du paragraphe 9 de la présente Norme ISRS et ne constitue en rien une lettre standard. Cette lettre de mission est donc à adapter aux exigences et aux circonstances particulières.

Date

A l'attention de l'organe de gestion ou des autres représentants appropriés du client qui ont nommé l'auditeur.

Cette lettre a pour objet de vous confirmer les termes et les objectifs de la mission telle que nous la comprenons ainsi que la nature et les limites des services à fournir. Notre mission sera effectuée selon la norme internationale de service connexes (*International Standard on Related Services, Norme ISRS*) (ou les normes ou pratiques nationales applicables) relative aux missions de procédures convenues et ceci sera indiqué dans notre rapport.

Nous avons convenu de mettre en œuvre les procédures suivantes et de vous faire part dans notre rapport des constatations de fait issues de nos travaux :

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

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

Les procédures que nous mettrons en œuvre ne constitueront ni un audit, ni un examen limité effectué selon les normes internationales d'audit (*International Standards on Audit, Normes ISA*) ou les normes internationales d'examen limité (*International Standards on Review Engagements, Normes ISRE*) (ou les normes ou pratiques nationales applicables) et, par conséquent, aucun degré d'assurance ne sera exprimé.

Nous comptons sur l'entière coopération de votre personnel afin qu'il mette à notre disposition tous les documents, toute la documentation et autres informations demandés dans le cadre de notre mission.

Nos honoraires, qui seront facturés en fonction de l'état d'avancement de nos travaux, sont calculés sur base du temps passé par les personnes chargées de la mission, augmentés des frais. Les différents taux honoraires varient selon le degré de responsabilité et l'expérience et la compétence exigées.

**MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES
RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES**

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

XYZ & Co

Pour accord,

Société ABC représentée par

(signature)

.....

Nom et fonction

Date

**MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES
RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES**

Annexe 2

Exemple de rapport sur les constatations de fait relatives aux comptes fournisseurs

RAPPORT SUR LES CONSTATATIONS DE FAIT

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

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues avec vous et indiquées ci-dessous relatives aux comptes fournisseurs de la société ABC au (date), présentés dans les documents ci-joints (non reproduites dans cet exemple). Notre mission a été effectuée selon la norme internationale de services connexes (*International Standard on Related Services, Norme ISRS*) (ou les normes ou pratiques nationales applicables) relative aux missions de procédures convenues. Les procédures ont été mises en œuvre dans le seul but de vous aider à déterminer la validité des comptes fournisseurs et peuvent être résumées comme suit :

1. Nous avons obtenu et vérifié l'addition de la balance générale des comptes fournisseurs établis par la société ABC en date du (date) et avons comparé le total au solde de la balance générale des comptes.
2. Nous avons comparé la liste ci-jointe (non reproduite dans cet exemple) des principaux fournisseurs et des montants dus au (date) aux noms et aux montants correspondants figurant dans la balance générale.
3. Nous avons obtenu des relevés de compte des fournisseurs ou leur avons demandé de confirmer les soldes dus au (date).
4. Nous avons comparé ces relevés de compte ou ces confirmations aux montants mentionnés au point 2. Lorsque les montants ne concordaient pas, nous avons obtenu de la société ABC des rapprochements. Pour les rapprochements obtenus, nous avons identifié et dressé la liste des factures ouvertes, des notes de crédit et des chèques non présentés d'un montant supérieur à XXX. Nous avons identifié et examiné les factures et les notes de crédit reçues ultérieurement et les chèques présentés à l'encaissement par la suite et nous avons constaté qu'ils auraient dû être repris comme « ouverts » dans les rapprochements.

Les travaux effectués nous conduisent aux constatations de fait suivantes :

- a. Concernant les procédures reprises au point 1, nous avons constaté que l'addition était correcte et le montant total en concordance ;
- b. Concernant les procédures reprises au point 2, nous avons constaté que les montants comparés étaient en concordance ;
- c. Concernant les procédures reprises au point 3, nous avons constaté qu'il y a des relevés pour chaque fournisseur ;
- d. Concernant les procédures reprises au point 4, nous avons vérifié la concordance des soldes et, pour ceux qui présentaient des différences, nous avons constaté que la société ABC avait préparé des rapprochements et que les notes de crédit, les factures non reçues et les chèques non présentés d'un montant supérieur à € xxx étaient bien identifiés comme éléments de réconciliation,
à l'exception des éléments suivants :

(Détailler les exceptions)

**MISSIONS DE PROCEDURES CONVENUES
RELATIVES AUX INFORMATIONS FINANCIERES**

Compte tenu du fait que les procédures mentionnées ci-dessus ne constituent ni au audit ni un examen limité selon les normes internationales d'audit (*International Standards on Auditing*, Normes ISA) ou les normes internationales d'examen limité (*International Standards on Review Engagements*, Normes ISRE) (ou les normes ou pratiques nationales applicables), nous n'exprimons aucun degré d'assurance sur les comptes fournisseurs au (indiquer la date).

Si nous avons mis en œuvre des procédures complémentaires ou si nous avons réalisé un audit ou un examen limité des états financiers selon les normes internationales d'audit ou les normes internationales d'examen limité (ou les normes ou pratiques nationales applicables), d'autres éléments auraient pu être portés à notre connaissance et vous auraient été communiqués.

Notre rapport n'a pour seul objectif que celui indiqué dans le premier paragraphe de ce rapport et est réservé à votre usage personnel. Il ne peut être utilisé à d'autre fins, ni être diffusé à d'autres parties. Ce rapport ne concerne que les comptes et les éléments susmentionnés et ne s'étend à aucun des états financiers de la société ABC pris dans leur ensemble.

AUDITEUR

Date

Adresse