IBR-IRE
Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Institut des Réviseurs d'Entreprises

ITAA
Institute
for Tax Advisors
& Accountants

Projet

~~12-06~~xx-xx-2025 - Norme relative à la mission du professionnel dans le cadre d'une dissolution et d'une liquidation de société

LE CONSEIL DE L'INSTITUT DES REVISEURS D'ENTREPRISES ET LE CONSEIL DE L'INSTITUT DES CONSEILS FISCAUX ET DES EXPERTS-COMPTABLES,

Vu l'article 31, § 1 de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises ;

Vu la loi du 17 mars 2019 relative aux professions d'expert-comptable et de conseiller fiscal, et notamment les articles 3, 5, 62 et 72 en ce qui concerne l'Institut des conseils fiscaux et des experts-comptables ;

Vu le projet de norme de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises soumis à une consultation publique ayant eu lieu du 8 juillet 2024 au 8 août 2024 ;

Vu les réactions reçues à cette consultation publique ;

Considérant ce qui suit :

(1) Le 4 avril 2019, la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses a été publiée au Moniteur belge (p. 33239). L'arrêté royal du 29 avril 2019 portant exécution du Code des sociétés et des associations a été publié au Moniteur belge le 30 avril 2019 (p. 42246). Ainsi, le droit des sociétés et des associations a été réformé en profondeur. La loi du 28 avril 2020 transposant la directive (UE) 2017/828 du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2017 modifiant la directive 2007/36/CE en vue de promouvoir l'engagement à long terme des actionnaires, et portant des dispositions diverses en matière de sociétés et d'associations (appelée la « loi de réparation »), a introduit un certain nombre de modifications au Code des sociétés et des associations (CSA).

(2) La présente norme décrit la mission du professionnel relative au contrôle dans le cadre des opérations prévues par le CSA aux articles 2:71 (dissolution volontaire) et 2:80 (clôture immédiate de la liquidation).
Conformément au CSA, ces opérations peuvent concerner les sociétés suivantes :
- *Société à responsabilité limitée ;*
- *Société coopérative ;*
- *Société anonyme ;*
- *Société européenne ;*
- *Société coopérative européenne ;*
- *Société en nom collectif, si elle souhaite faire usage de la procédure de clôture immédiate de la liquidation, visée à l'article 2:80 du CSA ;*
- *Société en commandite, si elle souhaite faire usage de la procédure de clôture immédiate de la liquidation, visée à l'article 2:80 du CSA.*

(3) *La présente norme s'applique également à la mission effectuée par le commissaire, dans le cadre de l'opération prévue à l'article 2:100 du CSA (clôture de la liquidation). Bien que cette mission soit légalement réservée par la loi uniquement au commissaire, elle est traitée dans la présente norme commune car elle s'intègre parfaitement dans le contexte visé par cette dernière et cela permet de centraliser toutes les missions relatives à des opérations de dissolution et de liquidation dans une norme unique.*

(4) *La présente norme ne s'applique pas aux A(I)SBL. La mission de contrôle relative à la dissolution et à la liquidation des A(I)SBL sera traitée dans une norme distincte.*

(5) *L'application de la présente norme est proportionnée à l'ampleur et à la complexité des activités des entités pour lesquelles une mission est exécutée ainsi que de la transaction. Dans certains cas, une diligence requise spécifique peut ne pas être pertinente en la circonstance. Il peut y avoir des diligences requises conditionnelles qui ne sont pertinentes que si les circonstances envisagées par les conditions existent.*

(6) *La présente norme contient des dispositions générales, des diligences requises et des modalités d'application. Le professionnel doit respecter l'intégralité du texte de la présente norme, y compris ses modalités d'application, pour en comprendre les objectifs et pour appliquer correctement les diligences requises. Le professionnel doit, pour ce faire, exercer son jugement professionnel et faire preuve d'esprit critique.*

Les modalités d'application sont des lignes directrices qui sont pertinentes pour une compréhension des objectifs fixés dans la présente norme. Les modalités d'application explicitent plus amplement les diligences requises et peuvent :

- *expliciter plus précisément ce qu'une diligence requise signifie ou vise à couvrir ; cela peut être fait, entre autres, en se référant à la législation ou à la réglementation ;*
- *contenir des exemples appropriés dans les circonstances.*

ONT ADOPTE DANS LEUR SEANCES DU 23 MAI 2025 (IRE) ET 3 JUIN 2025 (ICE) LA NORME SUIVANTE.

Approbation de la présente norme

Le Conseil de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises a adopté en date du 25 octobre 2024 le projet de la présente norme et l'a soumis à l'approbation du Conseil supérieur des Professions économiques et du Ministre ayant l'Economie dans ses attributions.

Conformément à l'article 31, §1, alinéas 5 et 6, de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises, l'Institut a été entendu et a adopté le projet modifié de norme le 23 mai 2025 suite à la demande de reformulation du Conseil supérieur des Professions économiques sur la base de ses propres observations, de l'audition ou des observations du Collège, de la FSMA et/ou de la Banque Nationale de Belgique.

Le Conseil de l'Institut des experts-comptables et des conseils fiscaux (ICE) a adopté en date du 3 juin 2025 le projet de la présente norme. Conformément à l'article 80 de la loi du 17 mars 2019 relative aux professions d'expert-comptable et de conseiller fiscal, le Conseil supérieur des Professions économiques a émis un avis positif à la demande de l'Institut des experts-comptables et des conseils fiscaux.

Conformément à l'article 31, § 2 de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises, cette norme a été approuvée le […] par le Conseil supérieur des Professions économiques et le […] par le Ministre ayant l'Économie dans ses attributions. Cette approbation a fait l'objet d'un avis du Ministre ayant l'Économie dans ses attributions publié au Moniteur belge du […], p. […].

IBR-IRE
Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Institut des Réviseurs d'Entreprises

ITAA
Institute
for Tax Advisors
& Accountants

TABLE DES MATIÈRES

Champ d'application 4

Date d'entrée en vigueur et disposition abrogatoire 4

Définitions 5

Objectifs 7

Diligences requises et modalités d'application 8

I. Dispositions générales 8

I.1. Principes déontologiques 8

I.2. Nature de la mission 11

I.3. Lettre de mission 12

I.4. Délais à respecter dans l'exécution de la mission 13

I.5. Documentation 14

II. Travaux à réaliser 15

II.1. Dispositions communes à toutes les opérations visées par la présente norme 15

II.2. Etat résumant la situation active et passive établi en continuité 20

II.3. Dispositions spécifiques concernant la clôture immédiate de liquidation (art. 2:80 CSA) 22

II.4. Dispositions spécifiques concernant la mission du commissaire (contrôle des comptes annuels et clôture de la liquidation) 22

III. Déclarations écrites 23

Opinion et rapport 24

IV.1. Forme de l'opinion 24

IV.2. Rapport 28

Annexe 1 – Exemple de lettre de mission à obtenir par le réviseur d'entreprises/commissaire 32

Annexe 2 – Exemple de lettre de mission à obtenir par l'expert-comptable certifié ..... 36~~37~~

Annexe 3 - Modèle de rapport du commissaire / réviseur d'entreprises / expert-comptable certifié – art. 2:71 et 2:80 du CSA ..... 42~~38~~

Annexe 4 – Modèle de rapport du commissaire – art. 2:100 du CSA ..... 45~~41~~

Champ d'application

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
1. La présente norme s'applique à la mission effectuée par le professionnel, dans le cadre des opérations prévues par le Code des sociétés et associations aux articles 2:71 (dissolution volontaire) et 2:80 (clôture immédiate de la liquidation) du Code des sociétés et des associations (par. A1). En outre, la présente norme s'applique à la mission effectuée par le commissaire, dans le cadre de l'opération prévue à l'article 2:100 du Code des sociétés et des associations (clôture de la liquidation). **2.** La présente norme n'est pas applicable aux A(I)SBL.	**A1.** Conformément au Code des sociétés et des associations, ces opérations peuvent concerner les sociétés suivantes : a) Société à responsabilité limitée ; b) Société coopérative ; c) Société anonyme ; d) Société européenne ; e) Société coopérative européenne ; f) Société en nom collectif, si elle souhaite faire usage de la procédure de clôture immédiate de la liquidation, visée à l'article 2:80 du Code des sociétés et des associations ; g) Société en commandite, si elle souhaite faire usage de la procédure de clôture immédiate de la liquidation, visée à l'article 2:80 du Code des sociétés et des associations.

Date d'entrée en vigueur et disposition abrogatoire

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
3. La présente norme entre en vigueur un mois après la date de publication au Moniteur belge de l'avis d'approbation par le Ministre ayant l'Economie dans ses attributions.	
4. A partir de cette date, les normes relatives au contrôle à opérer lors de la proposition de dissolution d'une société à responsabilité limitée du 6 décembre 2002 sont abrogées.	

Définitions

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
5. Pour les besoins de l'application de la présente norme, il faut entendre par: (i) « CSA » : Code des sociétés et des associations ; (ii) « AR/CSA» : Arrêté royal portant exécution du Code des sociétés et des associations ; (iii) « Loi du 17 mars 2019 » : la loi du 17 mars 2019 relative aux professions d'expert-comptable et de conseiller fiscal ; (iv) « Loi du 7 décembre 2016 » : la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises ; (v) « Expert-comptable certifié » : la qualité donnée à la personne qui répond aux conditions du chapitre 4 de la loi du 17 mars 2019 en vue d'exercer, comme indépendant, à titre accessoire ou principal, pour compte de tiers, les activités professionnelles, visées à l'article 3, 1° à 12° de la même loi ; (vi) « Réviseur d'entreprises » : le réviseur d'entreprises au sens de l'article 3, 3° de la loi du 7 décembre 2016. Le cas échéant, ce terme vise le commissaire ; (vii) « Professionnel » : ce terme vise le commissaire ou, lorsqu'il n'y a pas de commissaire, un réviseur d'entreprises ou un expert-comptable certifié désigné par l'organe d'administration, ou le cas échéant par l'assemblée générale (SNC ou SComm); (viii) « ICE » :l'Institut des conseillers fiscaux et des experts-comptables, visé par l'article 61 de la loi du 19 mars 2019 relative aux professions d'expert-comptable et de conseiller fiscal ; (ix) « IRE » : l'Institut des réviseurs d'entreprises visé par l'article 64 de la loi du 7 décembre 2016 portant organisation de la profession et de la supervision publique des réviseurs d'entreprises ;	

(x) « Norme commune PME » : la Norme du 18 décembre 2018 relative au contrôle contractuel des PME et des petites A(I)SBL et fondations et aux missions légales réservées et partagées auprès des PME et des petites A(I)SBL et fondations, formulée par l'Institut des Experts-comptables et des Conseils fiscaux et l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, approuvée par le Conseil supérieur des Professions économiques et le ministre fédéral de l'Economie et pour laquelle un avis a été publié au Moniteur belge ; (xi) « Référentiel comptable applicable » : - En ce qui concerne la tenue de la comptabilité, il s'agit: o du Code de droit économique, article III.83 et suivants ; o de l'AR/CSA ; o du CSA. - En ce qui concerne l'établissement des comptes annuels il s'agit du CSA (art. 3:1) et de l'AR/CSA. La société peut également être soumise à un référentiel comptable spécifique ; (xii) « Caractère significatif » **:** le concept tel que défini à l'annexe 1 de la Norme commune PME ou dans la norme ISA 320, *Caractère significatif lors de la planification et de la réalisation d'un audit ;* (xiii) « Anomalie(s) significative(s) » : le concept tel que défini à l'annexe 1 de la Norme commune PME ou dans la norme ISA 320, *Caractère significatif lors de la planification et de la réalisation d'un audit ;* (xiv) « Ayant un caractère diffus » : le concept tel que défini à l'annexe 1 de la Norme commune PME ou dans la norme ISA 705 (Révisée), *Modifications apportées à l'opinion formulées dans le rapport de l'auditeur indépendant* ; (xv) « Contrôle interne » : le processus tel que défini à l'annexe 1 de la Norme commune PME ou au paragraphe 4, (c) de la norme ISA 315 (Révisée), *Identification et évaluation des risques d'anomalies*	

	significatives par la connaissance de l'entité et de son environnement.	

Objectifs

DILIGENCES REQUISES	**MODALITES D'APPLICATION**
6. La présente norme a pour objectif de traiter les aspects particuliers relatifs à la mission de contrôle du professionnel, à savoir : a) La détermination de la nature et de l'étendue de la mission ; b) L'objectif pour lequel l'état résumant la situation active et passive est arrêté par l'organe d'administration dans le cadre d'une proposition de dissolution ; c) L'identification des utilisateurs visés (par. A2) ; d) La détermination des diligences requises relatives au contrôle de l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, établi par l'organe d'administration dans le cadre d'une proposition de dissolution, en conformité avec le CSA et l'AR/CSA; e) La détermination des diligences requises relatives au contrôle du rapport chiffré sur la liquidation, établi par le liquidateur, dans le cadre de la mission du commissaire relative à la clôture de la liquidation ; f) La formulation d'une opinion sur l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes. Cette opinion résulte des conclusions tirées des éléments probants recueillis ; g) La formulation d'une opinion sur le rapport chiffré sur la liquidation, dans le cadre de la mission du commissaire relative à la clôture de la liquidation ; h) L'expression claire de cette opinion par le biais d'un rapport qui décrit également le fondement de cette opinion ; et	**A2.** Le but du contrôle est de contribuer au degré de confiance que les actionnaires, les administrateurs, les associés, le(s) liquidateur(s) et/ou le Conseil d'entreprise témoignent à l'égard de l'état résumant la situation active et passive, et ce, en principe, dans la perspective de la liquidation projetée.

i) La forme et le contenu du rapport de contrôle émis à la suite de la mission de contrôle.	

Diligences requises et modalités d'application

I. Dispositions générales

I.1. Principes déontologiques

DILIGENCES REQUISES	**MODALITES D'APPLICATION**
7. Le réviseur d'entreprises doit respecter les principes déontologiques établis par la loi du 7 décembre 2016. L'expert-comptable certifié doit respecter les principes déontologiques établis par la loi du 17 mars 2019 et l'arrêté royal du 9 décembre 2019 tel que visé par l'article 49 du Chapitre 6 de cette loi.	
8. Le professionnel doit se conformer à la législation et à la réglementation en vigueur en Belgique et applicables dans le cadre de sa mission (par. A3-A4).	**A3.** Le professionnel s'acquitte en toute indépendance de la mission, dans le respect des principes déontologiques. Ainsi, son indépendance serait affectée si lui-même, son cabinet ou, le cas échéant, les personnes qui font partie de son réseau tel que défini respectivement par la loi du 7 décembre 2016 ou la loi du 17 mars 2019, est ou ont été impliqué(es) lors de l'élaboration de l'état résumant la situation active et passive. Dans les sociétés où aucun commissaire n'est en fonction, le professionnel qui effectue d'autres missions pour l'entité, sera particulièrement attentif à ne pas se trouver dans une situation d'autocontrôle ou à ne pas se mettre dans une situation où il y a perception que son indépendance est compromise. Il documente tous les risques potentiels d'atteinte à son indépendance ainsi que les mesures de sauvegarde appliquées pour limiter ces risques.

	A4. La norme générale de l'IRE du 29 novembre 2019 applicable à toute mission confiée par une entreprise à un réviseur d'entreprises comprend, entre autres, les diligences requises en ce qui concerne l'acceptation de la mission (en ce compris la lettre de mission), la documentation de la mission et le contenu du rapport du réviseur d'entreprises. Pour les experts-comptables certifiés, l'article 41 de la loi du 17 mars 2019 s'applique à la lettre de mission et les articles 55 à 60 de ladite loi concernent la revue de qualité. Par ailleurs, la norme commune PME contient également des dispositions concernant l'acceptation de la mission, la documentation de la mission et le contenu du rapport.
9. Le professionnel doit disposer d'un système de gestion de la qualité applicable à la mission prévue par la présente norme, laquelle peut être effectuée tant par le réviseur d'entreprises que par l'expert-comptable certifié. Ce système de gestion de la qualité est établi conformément aux normes respectivement applicables au sein de chaque institut et qui ont été approuvées selon la procédure prévue par la loi.	
10. Dans les sociétés où un commissaire a été nommé, celui-ci est chargé de plein droit de cette mission de contrôle (Par. A5). **11.** Avant d'accepter cette mission et dans le cadre de la procédure d'identification du client, le professionnel, qui n'est pas le commissaire, doit vérifier si la société est légalement tenue de nommer un commissaire en vertu des articles 3:73 *juncto* 1:24, §1er et 3:72CSA. Le cas échéant, il doit demander à la société de confirmer qu'elle n'est pas légalement tenue de nommer un commissaire (par. A6).	**A5.** L'article 3:62, §2 CSA dispose que les commissaires ne peuvent accepter, ni dans la société soumise à leur contrôle légal ni dans une société ou personne liée à celle-ci au sens de l'article 1:20 CSA, aucune autre fonction, mandat ou mission à exercer au cours de leur mandat ou après celui-ci et qui serait de nature à mettre en cause l'indépendance de l'exercice de leur fonction de commissaire. **A6.** Le respect des obligations légales relatives à la nomination d'un commissaire relève de la compétence de l'organe d'administration de la société. Le professionnel s'assure des procédures suivies au sein de la

Compte tenu du risque de complicité en droit pénal au délit mentionné à l'article 3:97, §2 CSA, l'expert-comptable certifié ou le réviseur d'entreprises doit s'abstenir d'accepter ou de poursuivre cette mission pour toute société refusant de désigner un commissaire alors qu'elle y est légalement tenue.	société afin de vérifier si la société est tenue de nommer un commissaire.
12. Avant d'accepter la mission, le professionnel s'informe, auprès de la société, sur le fait qu'aucun autre professionnel n'est chargé ou n'a été chargé au cours des douze derniers mois de cette mission dans la même société (par A7). Les dispositions légales et réglementaires applicables à chaque profession règlent la succession entre les membres d'un même Institut.	**A7.** L'article 13, § 4, premier alinéa et §5, premier alinéa de la loi du 7 décembre 2016 dispose, pour le réviseur d'entreprises: « *Avant d'accepter une mission, le réviseur d'entreprises s'informe, auprès de l'entreprise ou organisme, sur le fait qu'un autre réviseur d'entreprises est chargé ou a été chargé au cours des douze mois écoulés d'une mission révisorale dans la même entité (…)* *§ 5. Tout réviseur d'entreprises appelé à succéder à un confrère a le devoir de se mettre préalablement en rapport avec lui par écrit. Le réviseur d'entreprises qui exerçait la même mission doit permettre l'accès, par son confrère, à ses documents de travail et à toutes les informations pertinentes (…)*». Conformément à l'article 25 de l'arrêté royal du 1er mars 1998 fixant le règlement de déontologie, l'expert-comptable certifié, avant d'accepter tout mandat ou mission, doit s'informer auprès de l'entreprise ou de l'institution concernée sur le fait qu'un autre expert-comptable certifié est chargé ou a été chargé, au cours des douze mois écoulés, d'une mission dans la même entreprise. *Chaque fois qu'un expert-comptable certifié est amené à effectuer des travaux dans une société ou organisme dans lequel un autre expert-comptable certifié exerce une mission, il ne peut accomplir des travaux sur place qu'après avoir informé ce dernier de préférence par écrit de son intervention* ». Lorsqu'un professionnel constate qu'un professionnel d'un institut différent a déjà été chargé de la mission, il veille à respecter l'obligation de secret professionnel.

13. Le professionnel qui établit le rapport de contrôle dans le contexte d'une opération de dissolution ne peut pas être désigné aux fonctions de liquidateur de la société dissoute.	
14. À la demande expresse de l'organe d'administration et avec l'accord de l'assemblée générale, le professionnel, qui n'est pas commissaire de la société, assistera aux délibérations de l'assemblée générale.	

I.2. Nature de la mission

DILIGENCES REQUISES	**MODALITES D'APPLICATION**
15. Dans le cadre de l'article 2:71, §2, al.3 du CSA, la mission du professionnel consiste à : a) contrôler l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes ; b) faire rapport sur cet état résumant la situation active et passive , y compris les informations connexes ; c) mentionner si cet état résumant la situation active et passive , y compris les informations connexes, donne une image fidèle de la situation de la société.	
16. Dans le cadre de l'article 2:100 CSA, la mission du commissaire consiste à : a) contrôler les comptes de la liquidation avec les pièces justificatives; et b) indiquer dans son opinion si le rapport chiffré sur la liquidation, établi par le(s) liquidateur(s) concorde, dans tous ses aspects significatifs, avec les comptes de la liquidation.	
17. La mission du professionnel visée par la présente norme est une mission de contrôle, à savoir une mission d'assurance qui vise à fournir une assurance raisonnable sur la question de savoir si l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, est	**A8.** Dans une mission d'assurance raisonnable, la probabilité que le professionnel exprime un jugement erroné sur les informations en question est réduite à un niveau technique suffisamment faible pour être

exempt d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, afin de permettre au professionnel d'exprimer sur cette base une opinion sur la question de savoir si l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, donne, dans tous ses aspects significatifs, une image fidèle de la situation de la société, conformément au référentiel comptable applicable (par. A8) **18.** La mission du commissaire relative à la clôture de la liquidation, visée par la présente norme est également une mission de contrôle visant à fournir une assurance raisonnable sur la question de savoir si le rapport chiffré établi pas le(s) liquidateur(s) concorde, dans tous ses aspects significatifs, avec les comptes de la liquidation (par. A8). **19.** Pour pouvoir mettre en œuvre des demandes d'informations et ses travaux de contrôle dans le but de réduire le risque d'aboutir à une opinion inexacte, lorsque l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, comporte des anomalies significatives, le professionnel doit compléter les dispositions de la présente norme par : - les Normes ISA applicables en Belgique, lorsque la mission est effectuée par le commissaire (voir par. 10 de la présente norme); - la norme commune PME, en ce qui concerne les aspects applicables aux missions de contrôle, lorsque la mission est confiée à un réviseur d'entreprises ou un expert-comptable certifié et est effectuée auprès d'une société qui répond à la définition d'une PME (par. A9).	acceptable. Le professionnel exprime une opinion sur la fiabilité des informations. A cet effet, il utilise une formulation positive. **A9.** Le professionnel, qui n'est pas commissaire, peut appliquer la méthodologie développée sur la base des normes ISA dans tous les cas, sans qu'il soit nécessaire de faire référence à cette norme dans le rapport. En effet, l'application des normes ISA implique au minimum le respect de la norme commune PME, l'inverse n'est toutefois pas valable.

I.3. Lettre de mission

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION

20. Le professionnel doit obtenir de l'organe d'administration une lettre de mission (par. 8, A3-A4 et A10-A11).
 	
La lettre de mission doit, au minimum, contenir les éléments suivants :
 	
• L'identification du professionnel et de sa qualité;
• L'identification du client ;
• La description de la mission, tenant compte des aspects suivants :
  ○ l'objectif, l'étendue et les modalités d'exécution de la mission ;
  ○ la mention de l'établissement d'un rapport écrit contenant les résultats de la mission ;
  ○ la référence à la présente norme ;
  ○ la mention du référentiel comptable applicable à l'établissement de l'état résumant la situation active et passive ;
  ○ la limitation de la diffusion de ce rapport à l'utilisation projetée ainsi qu'au destinataire et/ou tiers utilisateur ;
• Les responsabilités du professionnel;
• Les responsabilités de l'organe d'administration, en ce compris une mention de l'obligation de fournir un accès à toutes les informations utiles ainsi qu'aux personnes pertinentes dans le cadre de l'exécution de la mission
• La fixation et les conditions de paiement des honoraires.
	A10. Le professionnel veillera à ce que cette mission fasse l'objet d'une lettre de mission, signée par les deux parties.
	
	A11. Pour les réviseurs d'entreprises, l'article 21 de la loi du 7 décembre 2016 dispose : « *Le réviseur d'entreprises et son client établissent une lettre de mission préalablement à l'exécution de toute mission.*
	
	Outre la description de la mission, la lettre de mission précise de manière équilibrée les droits et devoirs réciproques du client et du réviseur d'entreprises. »
	
	Pour les experts-comptables certifiés, l'article 41, al. 1er de la loi du 17 mars 2019 dispose : « *Le professionnel établit, en concertation avec son client, une lettre de mission, précédant l' exécution de toute mission. Cette lettre de mission décrit d'une manière équilibrée les droits et obligations respectives du client et du professionnel*. » L'arrêté royal du 9 décembre 2019 fixant un règlement relatif à la revue qualité des membres externes de l'Institut des experts-comptables et des conseils fiscaux et fixant les modalités d'utilisation de la lettre de mission détermine à l'article 54 les éléments minimaux devant figurer dans la lettre de mission.
	
	~~L'annexe~~Les annexes 1 et 2 de la présente norme ~~contient un exemple~~contiennent des exemples de lettre de mission que le professionnel peut utiliser.

I.4. Délais à respecter dans l'exécution de la mission

DILIGENCES REQUISES	**MODALITES D'APPLICATION**

21. En cas de dissolution ou d'une clôture immédiate de la liquidation d'une SA, d'une SC ou d'une SRL, le professionnel doit communiquer son rapport à la société au moins quinze jours avant la tenue de l'assemblée générale appelée à statuer sur la dissolution (art. 5:84 (SRL), 6:70, §2, al.3 (SC) et 7:132 (SA) CSA). Ce délai est également applicable dans le cas d'une SNC ou d'une SComm qui souhaite faire usage de la procédure de clôture immédiate de la liquidation (art. 2:71, §5 CSA). Si le professionnel n'a pas obtenu les documents en temps utiles et n'a pas la possibilité de respecter le délai légal, il doit le renseigner dans son rapport adressé à l'assemblée générale en mentionnant, le cas échéant, la manière dont cela a impacté ses travaux.	

I.5. Documentation

DILIGENCES REQUISES	**MODALITES D'APPLICATION**
22. Lorsqu'il effectue sa mission, le professionnel doit obtenir de l'organe d'administration et documenter toutes les informations nécessaires pour étayer les procédures qu'il a effectuées (par. A12). **23.** Le dossier de contrôle doit comprendre, les éléments suivants : – le rapport de l'organe d'administration dûment signé (par. A13); – les résultats de la mise en œuvre des travaux et les conclusions que le professionnel a formulées en se fondant sur ces résultats ; – les points importants relevés lors de la mission, les conclusions qui en ont résulté et les jugements professionnels importants exercés pour aboutir à ces conclusions ; – les derniers comptes annuels approuvés par l'assemblée générale, et le cas échéant, le projet de comptes annuels du dernier exercice qui n'aurait pas encore été soumis à l'approbation de l'assemblée ;	**A12.** Le commissaire se réfère à la norme ISA 230, *Documentation d'audit*. Le professionnel qui n'est pas commissaire se réfère aux paragraphes 43 à 49 de la Norme commune PME. **A13.** Si le rapport de l'organe d'administration de la société n'est pas disponible au moment où il commence ses travaux, le professionnel interrogera l'organe d'administration de la société pour se faire une idée précise de l'objectif poursuivi et des modalités prévues pour la liquidation. Toutefois, il devra toujours être en possession du rapport dûment signé de l'organe d'administration, avant de signer son propre rapport.

– le programme de contrôle tenant compte des caractéristiques spécifique de la mission ; – l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, ne remontant pas à plus de trois mois, après application de l'article 3:6, § 2 de l'AR/CSA; – les éléments probants pertinents ; – en cas d'application de la procédure de clôture immédiate de la liquidation, les documents justificatifs du paiement ou de la consignation des dettes et, le cas échéant, des confirmations écrites des créanciers indiquant qu'ils acceptent l'application de l'article 2:80 du CSA ; – le cas échéant, le projet d'acte du notaire.	

II. Travaux à réaliser

II.1. Dispositions communes à toutes les opérations visées par la présente norme

DILIGENCES REQUISES	**MODALITES D'APPLICATION**
24. Le professionnel doit exécuter sa mission conformément à un programme de contrôle approprié (par A14). **25.** Le programme de contrôle qui a trait au contrôle de l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, englobe en particulier les éléments suivants : – identification et appréciation des risques particuliers auxquels la société est exposée (par. A115-A16) ; – prise de connaissance du contenu du rapport de l'organe d'administration ; – prise de connaissance du contrôle interne et du processus d'élaboration de l'information financière, en tenant compte des caractéristiques et des risques particuliers de l'opération (par. A16-A17) ;	**A14.** Les articles 25 et 26 de l'arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprises sont applicables à ces opérations. Le cas échéant, le réviseur d'entreprises applique les exigences prévues dans la section V.2.2.3. relative aux informations périodiques et occasionnelle de la norme relative aux missions du réviseur d'entreprises à l'égard du conseil d'entreprise. **A15.** Le professionnel reste attentif aux risques particuliers propres à la dissolution de la société. Ces risques peuvent également découler d'actes de liquidation, effectués à l'initiative de l'organe d'administration avant la proposition de dissolution et de liquidation, éventuellement dans le but de détourner la majeure partie du patrimoine social à l'avance. Le professionnel sera

– vérification de l'image fidèle de l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes ; – vérification des corrections de valeur requises par l'article 3:6, § 2 de l'AR/CSA ; – établissement du rapport de contrôle, y compris l'opinion ; – en cas d'application de la procédure de clôture immédiate de la liquidation : contrôle du paiement ou de la consignation des dettes mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive, et contrôle de l'existence des confirmations écrites des créanciers indiquant qu'ils acceptent l'application de l'article 2:80 du CSA ; – établissement d'un rapport concernant ces dettes.	attentif à ce que l'organe d'administration adapte les règles d'évaluation en discontinuité afin de refléter l'absence de volonté de poursuivre l'exploitation, même si la procédure de liquidation n'a pas encore été entamée[1]. **A16.** Le commissaire applique la Norme ISA 315 (Révisée), *Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives par la connaissance de l'entité et de son environnement*. Le professionnel qui n'est pas commissaire applique les paragraphes 97-104 de la Norme commune PME. **A17.** S'il constate des lacunes notables dans le contrôle interne ou le processus d'établissement de l'information financière, le professionnel en tiendra spécifiquement compte lorsqu'il effectuera des travaux de substance destinés à valider les soldes repris dans l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes.
26. Lorsque le professionnel détermine le seuil de signification, l'actif net doit être pris en considération, compte tenu de la nature de la mission.	
27. Le professionnel doit identifier l'opération proposée (par. A18). Il doit en outre acquérir une connaissance suffisante du patrimoine de la société, de ses risques et de l'environnement économique dans lequel elle est active (par. A19).	**A18.** L'identification de l'opération a pour but de déterminer les éléments susceptibles d'influencer soit l'établissement de l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, dont les règles d'évaluation en particulier, soit la décision de la dissolution que les actionnaires ou associés sont appelés à prendre. **A19.** La connaissance de l'environnement économique est nécessaire pour pouvoir se former un jugement sur la pertinence des règles d'évaluation adoptées et de leur application.

[1] Voir l'art. 3:6, §2 de l'AR/CSA.

Formatted: Font: Calibri, 11 pt

	Le commissaire peut se baser sur les informations dont il a eu connaissance dans le cadre de son mandat de commissaire.
28. Le professionnel doit se forger une opinion sur la question de savoir si l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, donne, dans tous ses aspects significatifs, une image fidèle de la situation de la société, conformément au référentiel comptable applicable (par. A20-A23). Si le professionnel constate une infraction au référentiel comptable applicable et que celle-ci a une incidence significative sur l'opération, il doit le mentionner dans son opinion (Voir également les paragraphes 48 et 61 de la présente norme).	**A20.** L'état résumant la situation active et passive concerne l'information financière, établie conformément au référentiel légal et comptable applicable en Belgique (article 3:1 CSA), dans le respect des règles d'évaluations arrêtées par l'organe d'administration (voir art. 3:6, §2 AR/CSA). L'état résumant la situation active et passive reprend les événements significatifs éventuels postérieurs à la date du bilan s'ils concernent la période clôturée ou fournit les informations les concernant. Ainsi, les engagements hors bilan sont mis à jour dans la mesure où cela est pertinent dans le cadre de la dissolution prévue. L'état résumant la situation active et passive comprend généralement les informations à fournir lorsqu'elles sont pertinentes pour une interprétation appropriée de cet état. L'état résumant la situation active et passive doit être établi en prenant en compte les coûts liés à la dissolution, les corrections de valeur, les proratas de charges (y compris la rémunération des dirigeants d'entreprise, les amortissements, les réductions de valeur, les variations des stocks, les provisions pour pécules de vacances, les primes de fin d'année et les autres primes, les impôts, etc.), conformément aux règles d'évaluation. **A21.** L'état résumant la situation active et passive doit être clôturé à une date ne remontant pas à plus de trois mois avant l'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de la société. Le délai de trois mois fait référence à la clôture et non à l'établissement de l'état. Le délai de trois mois doit être calculé à partir de la date de

	clôture de l'état résumant la situation active et passive jusqu'à la date de l'assemblée générale qui décide de la dissolution. En ce qui concerne la date à laquelle cet état a été "clôturé", on entend la date des chiffres intermédiaires, ce qui ne correspond pas nécessairement à la date à laquelle l'état lui-même (à savoir le document contenant ces chiffres intermédiaires) a été établi par l'organe d'administration. **A22.** Lorsqu'il existe des « droits et engagements hors bilan » significatifs (c.-à.-d. tels qu'ils doivent être repris dans les comptes annuels), l'organe d'administration doit les mentionner dans l'état résumant la situation active et passive. Lorsqu'il n'y a pas de « droits et engagements hors bilan » significatifs, il est recommandé de le mentionner explicitement. **A23.** L'état résumant la situation active et passive reprend également les événements significatifs postérieurs à la date de clôture qui ne donnent pas lieu à un ajustement du résultat de la période et du bilan mais dont les conséquences financières doivent, en raison de leur matérialité, être communiquées.
29. Le professionnel doit prendre connaissance du contenu du rapport de l'organe d'administration de la société à l'assemblée générale (par. A24).	**A24.** Le rapport de l'organe d'administration de la société doit justifier la proposition de dissolution et justifier les règles d'évaluation appliquées dans l'état résumant la situation active et passive joint à ce rapport.
30. Le professionnel recueille les informations lui permettant d'émettre son opinion sur l'image fidèle de l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes (par. A25-A27).	**A25.** Le commissaire applique la norme ISA 500, Documents probants. Le professionnel qui n'est pas commissaire applique le paragraphe 85 de la Norme commune PME **A26.** Les contrôles de substance incluent, entre autres, l'examen : a) de l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, clôturé à une date ne remontant pas à plus de trois mois avant l'assemblée générale appelée à se prononcer sur la proposition de dissolution, et qui a été établi sous la responsabilité exclusive de l'organe d'administration ;

	b) du compte de résultats ; et c) des droits et engagements hors bilan. **A27.** Le professionnel détermine la nature et le volume des éléments probants nécessaires pour se former une opinion en fonction : – des conclusions de son analyse du contrôle interne et du processus d'élaboration de l'information financière ; – des risques particuliers propres à la dissolution de la société ; – du principe général du caractère significatif. Ces éléments probants lui permettront de motiver ses décisions. Dans ce contexte, en vue de l'expression de son opinion, le professionnel prête une attention particulière à la propriété et à la valorisation des actifs, à l'existence des actifs et des passifs, à l'exhaustivité des dettes et des provisions.
31. Le professionnel doit vérifier les corrections de valeur apportées aux comptes du bilan en application de l'article 3:6, § 2 de l'AR/CSA (par. A28-A31).	**A28.** Les corrections requises ne concernent que des diminutions de valeur des éléments d'actif pour les ramener à la valeur probable de réalisation (voir art. 3:6, §2 AR/CSA). Si le professionnel estime que des corrections doivent être apportées à l'état résumant la situation active et passive soumis, le professionnel proposera d'intégrer ces corrections dans la comptabilité. Le professionnel n'est pas autorisé à apporter des corrections lui-même à l'état résumant la situation active et passive car la situation active et passive doit découler sans addition ni omission de la balance des comptes. **A29.** En recherchant la valeur probable de réalisation, l'organe d'administration de la société émet un jugement de bonne foi sur sa meilleure estimation actuelle des perspectives de réalisation des actifs. Le professionnel adoptera une attitude prudente dans l'appréciation des estimations faites par l'organe d'administration.

	A30. En ce qui concerne les plus-values non exprimées, il peut être fait référence à l'avis de la CNC 2024/03 – *Impact des plus-values non exprimées en cas de dissolution*. Cet avis opère une distinction entre les liquidations déficitaires et celles qui ne le sont pas. Dans le cas d'une liquidation déficitaire, la CNC suggère de mentionner ces plus-values non exprimées dans cet état, conformément à l'article 2:71, § 2, alinéa 2 *in fine* du CSA. Une liquidation est déficitaire s'il résulte de l'état résumant la situation active et passive, sans tenir compte des plus-values non exprimées, que tous les créanciers ne pourront pas être remboursés intégralement. Dans le cas d'une liquidation non déficitaire, la CNC recommande non seulement que les plus-values non exprimées soient mentionnées dans l'annexe à joindre à l'état résumant la situation active et passive conformément à l'article 2:71, § 2, alinéa 2 du CSA, mais qu'elles y soient également quantifiées. **A31.** Si l'organe d'administration ne suit pas l'avis susvisé, le professionnel en évalue l'impact sur son rapport afin d'attirer l'attention sur le fait que l'état résumant la situation active et passive ne tient pas compte des éventuelles plus-values latentes ni des éventuelles conséquences fiscales (voir par. 50).

II.2. Etat résumant la situation active et passive établi en continuité

DILIGENCES REQUISES	**MODALITES D'APPLICATION**
32. Lorsque l'état résumant la situation active et passive est établi en continuité, par exception à l'article 3:6, §2 de l'AR/CSA, le professionnel doit : - prendre connaissance de la motivation de cette dérogation, incluse dans le rapport de l'organe d'administration justifiant la proposition de dissolution ;	**A32.** L'organe d'administration peut justifier que l'article 3:6, § 2 de l'AR/CSA ne soit pas appliqué à tout ou partie des comptes. Il en irait ainsi par exemple lorsque certaines branches d'activité ou départements d'entreprise devraient être poursuivis pendant plusieurs années. Par ailleurs, l'organe d'administration pourrait justifier qu'aucune correction ne soit apportée sur la base de l'article 3:6, § 2 de l'AR/CSA,

- discuter de ce point avec l'organe d'administration et s'enquérir auprès de celui-ci de l'existence d'événements ou de conditions qui, pris isolément ou dans leur ensemble, sont susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de la société à appliquer le principe de continuité d'exploitation (par. A32).	lorsqu'il existe de réelles possibilités que la dissolution n'entraîne pas la discontinuité totale ou partielle parce que des perspectives sérieuses existent de transfert de tout ou partie de l'exploitation, à une autre entreprise qui assumera la poursuite de cette exploitation.

II.3. Dispositions spécifiques concernant la clôture immédiate de liquidation (art. 2:80 CSA)

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
33. Dans le cadre de la procédure visée à l'article 2:80 CSA, le professionnel contrôle le paiement ou la consignation des dettes mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive (par. A33). Le cas échéant, le professionnel demande les confirmations écrites des actionnaires, associés ou tiers dont la créance figure dans l'état résumant la situation active et passive, et qui ont confirmé par écrit leur accord sur l'application de la procédure de clôture immédiate de la liquidation.	**A33.** Afin de contrôler ce paiement ou cette consignation, le professionnel se base entre autres, mais pas exclusivement, sur les informations contenues dans la lettre d'affirmation visée au paragraphe 40 de la présente norme. Dans ce contexte, le professionnel peut utilement se référer à l'avis CNC *2022/06 - Reddition de comptes en cas de clôture immédiate de la liquidation d'une société*.

II.4. Dispositions spécifiques concernant la mission du commissaire (contrôle des comptes annuels et clôture de la liquidation)

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
34. Conformément à l'article 2:70, *in fine* CSA, la dissolution entraîne la clôture de l'exercice. Lorsqu'un commissaire a été nommé, celui-ci contrôle les comptes annuels établis par l'organe d'administration, pour la période comprise entre le début de l'exercice et la date de la décision de dissolution prise par l'assemblée générale, et rédige son rapport conformément aux normes ISA (par. A34). **35.** Conformément à l'article 2:99, al.2 *juncto* 3:74 CSA, le commissaire contrôle, conformément aux normes ISA, les comptes annuels établis par les liquidateurs, en ce compris le rapport de gestion.	**A34.** Dans ce contexte, le professionnel peut utilement se référer à l'avis CNC *2022/06 - Reddition de comptes en cas de clôture immédiate de la liquidation d'une société*.
36. Dans le cadre de la procédure visée à l'article 2:100 CSA, le commissaire contrôle : - le rapport chiffré sur la liquidation, comportant les comptes de la liquidation ; et	**A35.** Dans ce contexte, le commissaire peut utilement se référer à l'avis CNC *2022/04, Reddition de comptes en cas de dissolution et de liquidation d'une SRL, d'une SC, d'une SA, d'une SE ou d'une SCE* (notamment les points 10 et 26).

Formatted: Font: Calibri, 11 pt

Formatted: Font: Calibri, 11 pt

- le cas échéant, les informations relatives à la restitution des apports et à la distribution d'un éventuel solde de liquidation aux actionnaires ou aux associés (par. A35). **37.** Le commissaire confirme dans un rapport distinct, avoir contrôlé les comptes de la liquidation avec les pièces justificatives et indique dans son opinion si le rapport chiffré sur la liquidation concorde dans tous ses aspects significatifs avec les comptes de la liquidation. **38.** La mission du commissaire ne consiste pas à se prononcer sur le caractère approprié ou opportun des opérations intervenues dans le cadre de la liquidation, ni sur la qualité des travaux du/des liquidateur(s), ni sur le caractère légitime et équitable de ces opérations (« *no fairness opinion* »).	

III. Déclarations écrites

DILIGENCES REQUISES	**MODALITES D'APPLICATION**
39. Le professionnel doit obtenir les déclarations écrites nécessaires de l'organe d'administration. Les déclarations écrites à obtenir dépendent des circonstances et sont adaptées à la nature de la mission (par. A36-A37). **40.** Dans le cadre de la clôture immédiate de la liquidation (art. 2:80 CSA), le professionnel doit inclure dans la lettre d'affirmation la confirmation par l'organe d'administration de la consignation des sommes nécessaires (voir également le par. 33). Cette confirmation par l'organe d'administration ne porte pas atteinte à l'obtention d'une confirmation par la Caisse des Dépôts et Consignations ou de l'extrait de compte bancaire confirmant ce dépôt.	**A36.** La norme ISA 580, *Déclarations écrites* précise les déclaration écrites que le commissaire doit au moins obtenir. La Norme commune PME (paragraphes 68-69) précise les déclarations écrites que le professionnel, qui n'est pas commissaire, doit au moins obtenir. **A37.** Les doutes concernant l'intégrité de l'organe d'administration peuvent conduire le commissaire à conclure que, dans le cadre de son audit des comptes annuels et conformément aux paragraphes 16 et A24 de la norme ISA 580, le risque d'une déclaration erronée de la part de l'organe d'administration concernant les comptes annuels est tel que l'audit ne peut pas être effectué. Dans un tel cas, il peut envisager de se démettre de sa mission de commissaire.

41. Si l'organe d'administration ne fournit pas une ou plusieurs des déclarations écrites demandées, le professionnel doit : (a) le cas échéant, en discuter avec l'organe d'administration ; (b) réévaluer l'intégrité de l'organe d'administration, et apprécier l'impact que celle-ci peut avoir sur la fiabilité des déclarations (orales et écrites) en général ; et (c) entreprendre les actions adéquates, en ce compris déterminer l'impact éventuel sur l'opinion dans son rapport. **42.** Le professionnel doit formuler une abstention d'opinion : (a) lorsqu'il conclut qu'un doute suffisant pèse sur l'intégrité de l'organe d'administration, parce que et dans la mesure où les déclarations écrites obtenues ne sont pas fiables (par. A38); ou (b) lorsque l'organe d'administration ne fournit aucune des déclarations écrites demandées.	

Opinion et ~~rapport~~*~~IV~~*rapport

IV.1. Forme de l'opinion

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
43. A la suite de ses travaux, le professionnel doit se forger une opinion sur la question de savoir si l'état résumant, y compris les informations connexes, la situation active et passive donne, dans tous ses aspects significatifs, une image fidèle de la situation de la société, conformément au référentiel comptable applicable. **44.** En contrôlant si l'état résumant, y compris les informations connexes, la situation active et passive donne une image fidèle, le professionnel doit considérer ce qui suit :	

a) la présentation d'ensemble, la structure et le contenu de l'état résumant la situation active et passive ; b) la question de savoir si l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, reflète les opérations et événements sous-jacents d'une manière telle qu'il donne une image fidèle de la situation de la société ; et c) la question de savoir si l'état résumant la situation active et passive est établi conformément au référentiel comptable applicable.	
45. L'opinion du professionnel doit prendre la forme d'une opinion non modifiée (opinion sans réserve) ou d'une opinion modifiée, s'agissant : - soit d'une opinion avec réserve ; - soit d'une opinion négative ; - soit d'une abstention d'opinion. **46.** Si le professionnel s'attend à devoir modifier son opinion, il doit communiquer à l'organe d'administration la modification envisagée et les circonstances qui ont mené à la modification attendue.	
47. Le professionnel doit exprimer une opinion sans réserve lorsque, sur la base des travaux mis en œuvre, il obtient l'assurance raisonnable que l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, donne, dans tous ses aspects significatifs, une image fidèle de la situation de la société et a été établi conformément au référentiel comptable applicable.	
48. Le professionnel doit, selon les circonstances, exprimer une opinion avec réserve ou une opinion négative dans les cas suivants (par. A38-A39) : - si, conformément au paragraphe 28 de la présente norme, le professionnel estime que l'infraction constatée a une incidence significative sur l'opération proposée et/ou sur l'image fidèle telle	**A38.** Le professionnel formule une opinion avec réserve lorsqu'il estime, selon son jugement professionnel, que l'anomalie constatée a une incidence significative mais n'a pas de caractère diffus dans l'état résumant la situation active et passive. **A39.** Le professionnel formule une opinion négative lorsqu'il estime, selon son jugement professionnel, que l'anomalie constatée a à la fois une

qu'elle ressort de l'état résumant la situation active et passive établi par l'organe d'administration ; - si les faiblesses du contrôle interne ou du processus d'établissement de l'information financière empêchent le développement d'un programme approprié de validation des rubriques comptables.	incidence significative et un caractère diffus dans l'état résumant la situation active et passive.
49. Le professionnel doit exprimer une opinion négative si l'établissement de l'état résumant la situation active et passive s'est fait sur la base de la continuité, mais que l'application par l'organe d'administration du principe de continuité dans l'état résumant la situation active et passive, n'est pas adéquate sur la base de l'opinion du professionnel.	
50. Le professionnel doit formuler une abstention d'opinion lorsque : - il n'est pas en mesure de recueillir les informations probantes suffisantes pour effectuer son contrôle (*cf.* entre autres par. 41) ; ou - les incertitudes affectent une trop grande partie de ces informations pour qu'il puisse se forger une opinion concernant l'état résumant la situation active et passive.	
51. Si l'état résumant la situation active et passive de la dissolution présente des capitaux propres négatifs, le montant doit être expressément mentionné dans son opinion. L'opinion du professionnel mentionnera également si la société n'a de dettes qu'à l'égard de ses actionnaires (par. A40).	**A40.** Conformément à l'article 2:84 CSA, s'il résulte de l'état résumant la situation active et passive de la société que tous les créanciers ne pourront pas être remboursés intégralement, la nomination des liquidateurs par les statuts ou par l'assemblée générale doit être soumise au président du tribunal pour confirmation. Cette confirmation n'est toutefois pas requise s'il résulte de cet état résumant la situation active et passive que la société n'a des dettes qu'à l'égard de ses actionnaires et que tous les actionnaires qui sont les créanciers de la société confirment par écrit leur accord concernant la nomination.

52. Si la procédure de clôture immédiate de la liquidation est appliquée, le professionnel confirmera dans son opinion : – le cas échéant, que toutes les dettes figurant dans l'état résumant la situation active et passive ont été remboursées ou que les sommes nécessaires à leur acquittement ont été consignées; – le cas échéant, qu'il existe une confirmation écrite des actionnaires, associés ou tiers dont la créance figure dans l'état résumant la situation active et passive, confirmant par écrit leur accord sur l'application de la procédure de clôture immédiate de la liquidation (par. A41).	**A41.** Si la procédure de clôture immédiate de la liquidation est appliquée et que des dettes figurent dans l'état résumant la situation active et passive, il convient d'établir un rapport qui confirme que toutes ces dettes ont été payées ou consignées, ou que les créanciers ont marqué par écrit leur accord sur l'application de l'article 2:80 du CSA.
53. Dans le cadre de l'opération prévue à l'article 2:100 CSA, le commissaire doit, à la suite de ses travaux, se forger une opinion sur la question de savoir si le rapport chiffré établi par le(s) liquidateur(s) donne une image fidèle des comptes de la liquidation. **54.** Le commissaire doit formuler une opinion sans réserve lorsque, sur la base des travaux mis en œuvre, il obtient l'assurance raisonnable que le rapport chiffré sur la liquidation établi par le(s) liquidateur(s), concorde, dans tous ses aspects significatifs, avec les comptes de la liquidation. **55.** Le commissaire doit formuler une abstention d'opinion lorsque : – il n'est pas en mesure d'obtenir les informations probantes suffisantes pour effectuer son contrôle (*cf.* entre autres par. 42) ; ou – les incertitudes affectent une trop grande partie de ces informations pour qu'il puisse se forger une opinion concernant le rapport chiffré sur la liquidation. **56.** Le commissaire doit formuler une opinion négative lorsqu'il conclut sur base de ses travaux, qu'il y a dans le rapport chiffré des anomalies prises individuellement ou en cumulé, ayant à la fois une incidence significative et un caractère diffus.	

IV.2. Rapport

DILIGENCES REQUISES	MODALITES D'APPLICATION
57. Le professionnel doit établir un rapport écrit à la suite de ses travaux en utilisant le modèle de rapport repris en annexe de la présente norme (annexes ~~1~~3 et ~~2~~4). **58.** Le rapport doit être adressé à l'assemblée générale habilitée à voter sur l'opération.	
59. Le rapport doit mentionner les éléments suivants, dans des sections séparées avec des intitulés appropriés (par. A42) : (a) un titre indiquant clairement qu'il s'agit d'un rapport de contrôle; (b) le destinataire du rapport ; (c) le contexte de l'intervention du professionnel, tenant compte des aspects suivants : - l'identification de la société (la dénomination, le siège, le numéro d'enregistrement à la BCE, etc.) ; - la date à laquelle l'état résumant la situation active et passive a été clôturé par l'organe d'administration de la société ; - l'objectif dans lequel l'état résumant la situation active et passive a été établi et les utilisateurs visés, ainsi que la référence à une explication dans l'état résumant la situation active et passive qui contient ces informations; - la mesure dans laquelle la société applique des règles d'évaluation spécifiques ; - un résumé de la justification de l'organe d'administration à l'égard de la proposition de dissolution ; (d) l'opinion, fournissant une assurance raisonnable et le fondement de l'opinion ;	**A42.** Le professionnel, qui n'est pas commissaire, tient également compte du paragraphe 124 de la Norme commune PME lorsqu'il établit son rapport. **A43.** Le professionnel pourrait considérer comme nécessaire d'attirer l'attention des utilisateurs sur un point qui est présenté ou qui fait l'objet d'informations dans l'état résumant la situation active et passive et qui, selon son jugement, revêt une importance telle qu'il est fondamental pour la compréhension de l'état résumant la situation active et passive par les utilisateurs. En pareil cas, le professionnel utilise un paragraphe d'observation dans son rapport de contrôle, à la condition d'avoir obtenu les éléments probants suffisants et appropriés pour conclure que l'état résumant la situation active et passive n'est pas susceptible de comporter d'anomalie significative relativement à ce point. Un tel paragraphe ne doit porter que sur un point présenté ou faisant l'objet d'informations dans l'état résumant la situation active et passive. Le professionnel tient compte de son secret professionnel et ne divulgue en aucun cas des informations non requises. **A44.** Le professionnel pourrait considérer comme nécessaire de communiquer un point autre que ceux présentés ou faisant l'objet d'informations dans l'état résumant la situation active et passive, qui, selon son jugement professionnel, est pertinent pour la compréhension des utilisateurs de la mission d'évaluation, de ses responsabilités ou de

(e) le cas échéant, un paragraphe d'observation (par. A43) et/ou un paragraphe relatif à d'autres points (par. A44) ; (f) une description des responsabilités de l'organe d'administration relatives à l'établissement de l'état résumant la situation active et passive ; (g) une description des responsabilités du professionnel, faisant référence à la présente norme ; (h) la limitation de l'utilisation du rapport (par A45). Le rapport doit être daté du jour où les travaux de contrôle ont été achevés et signé par le professionnel (par. A46).	son rapport d'évaluation. En pareils cas, le professionnel utilise un paragraphe relatif à d'autres points. Le professionnel tient compte de son secret professionnel et ne divulgue en aucun cas des informations non requises. **A45.** Afin d'éviter tout malentendu, il est important de signaler à l'utilisateur du rapport que celui-ci a été établi dans le contexte de l'article de loi applicable et de l'objectif poursuivi par cet article de loi. Par conséquent, le rapport ne peut être utilisé dans aucun autre contexte. Le destinataire du rapport et sa diffusion sont réglés par la loi. **A46.** Si le rapport écrit et signé de l'organe d'administration justifiant la dissolution de la société n'a pas pu être obtenu par le professionnel avant qu'il n'établisse son propre rapport, celui-ci ne peut pas délivrer son rapport.
60. Le professionnel intègre l'état résumant la situation active et passive, y compris les informations connexes, dans son rapport ou le joint en annexe.	
61. Lorsque le professionnel constate une infraction aux articles III.83 et suivants du Code de droit économique, aux statuts, au CSA ou à l'AR/CSA, et que cette infraction a une influence directe sur l'opération, le professionnel doit le mentionner dans son rapport, sans préjudice d'aspects formels d'importance mineure, sauf si l'infraction fait l'objet d'une correction adéquate (voir aussi par. 49 de la présente norme). Si le professionnel est le commissaire de la société, il doit en outre, dans le cadre de sa mission de contrôle des comptes annuels, appliquer les paragraphes 99 à 101 de la norme complémentaire aux normes ISA applicables en Belgique relatifs au respect par la société des dispositions des statuts et du CSA (par. A47-A48).	**A47.** La mission du professionnel visée par la présente norme ne consiste pas à rechercher activement les infractions aux dispositions légales et statutaires applicables. **A48.** La procédure décrite à l'article XX.23, §3 du Code de droit économique est d'application à toutes les missions.

62. Si l'état résumant la situation active et passive est, par exception, établi en continuité, le rapport contiendra un paragraphe d'observation visant à : a) renvoyer à la motivation, contenue dans le rapport de l'organe d'administration ; b) indiquer si l'établissement de l'état résumant la situation active et passive selon la perspective de continuité lui parait approprié.	
63. Lorsque le professionnel formule une opinion sans réserve à la suite des travaux effectués, il doit inclure dans la section « fondement de l'opinion sans réserve » les éléments suivants : - le contrôle a été effectué conformément à la présente norme ; - un renvoi à la section du rapport qui décrit les responsabilités du professionnel ; - une indication selon laquelle le professionnel s'est conformé aux exigences déontologiques pertinentes applicables à la mission ; - l'indication qu'il estime que les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour lui permettre de fonder son opinion.	
64. Lorsque le professionnel modifie son opinion conformément aux paragraphes 48 à 50 de la présente norme, il doit, dans la section « fondement de l'opinion modifiée », fournir une description des observations qui ont conduit à amender son opinion.	
65. Lorsque le professionnel formule une abstention d'opinion, conformément au paragraphe 50 de la présente norme, il doit modifier la section relative à ses responsabilités en indiquant qu'il n'a pas pu obtenir toutes les informations nécessaires pour formuler une opinion sur l'état résumant la situation active et passive ou que les incertitudes affectent une trop grande partie des informations probantes.	

66. Si, dans le cadre de ses travaux, le professionnel a connaissance d'événements postérieurs à la date de clôture de l'état résumant la situation active et passive, qui peuvent avoir un effet significatif sur l'état résumant la situation active et passive, il doit en évaluer l'impact sur son opinion relative à l'état résumant la situation active et passive.	

IBR-IRE
Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Institut des Réviseurs d'Entreprises

ITAA
Institute for Tax Advisors & Accountants

Annexe 1 – Exemple de lettre de mission[2] à obtenir par le réviseur d'entreprises/commissaire

Cet exemple contient uniquement le contenu minimum tel que prévu au paragraphe 20 de la présente norme. Il est recommandé de tenir compte des éléments spécifiques à la mission.

Conformément au §A11 de la norme, l'utilisation de cet exemple n'est pas obligatoire.

A [l'organe d'administration de la société X]

Chère Madame, Cher Monsieur,

[Réviseur d'entreprises~~/Expert-comptable certifié~~ :Vous nous avez désigné dans notre qualité de réviseur d'entreprises~~/expert-comptable certifié~~ pour établir le rapport de contrôle conformément [à l'article 2:71, §2, al.3 / aux articles 2:71, §2, al.3 et 2:80, al. 1er, 2°]du Code des sociétés et des associations, de la société [X] sur l'état résumant la situation active et passive ~~établi au xx/xx/xxxx, en vue de la dissolution~~ de la société.

Commissaire :L'assemblée générale des actionnaires de la société [X] nous a désigné en date du [xx/xx/202x] en tant que commissaire de la société. En cette qualité, nous sommes également chargés d'établir le rapport de contrôle conformément à l'article [à l'article 2:71, §2, al.3 / aux articles 2:71, §2, al.3 et 2:80, al. 1er, 2°] du Code des sociétés et des associations, dans le cadre d'une dissolution/liquidation.]

La présente lettre a pour but de confirmer notre compréhension des termes et objectifs de la mission qui nous a été confiée portant sur l'état résumant la situation active et passive ci-joint de la société au [xx/xx/202x], établi sur la base du référentiel comptable applicable ~~[~~en Belgique~~]~~[3].

Objectifs et étendue de la mission :
~~[Le professionnel décrit ici :~~

- ~~l'objectif, l'étendue et les modalités d'exécution de la mission ;~~
- ~~la mention de l'établissement d'un rapport écrit contenant les résultats de la mission ;~~
- ~~la référence à la présente norme ;~~
- ~~la mention du référentiel comptable applicable à l'établissement de l'état résumant la situation active et passive.]~~

Notre mission sera effectuée conformément à la norme relative à la mission du professionnel dans le cadre d'une dissolution et d'une liquidation de société.

~~[2] Cet exemple contient uniquement le contenu minimum tel que prévu au paragraphe 20 de la présente norme. Il est recommandé de tenir compte des éléments spécifiques à chacune des professions et de compléter cet exemple en tenant compte des particularités propres à la mission. L'utilisation de cet exemple n'est pas obligatoire.~~

~~[3] A modifier, le cas échéant, pour refléter le référentiel comptable utilisé pour l'établissement de l'état résumant la situation active et passive.~~

Formatted: Font: 14 pt, Font color: Auto
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single
Formatted: Highlight
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single
Formatted: Highlight
Formatted: Highlight
Formatted: Highlight
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single
Formatted: Highlight
Formatted: Highlight
Formatted: Highlight
Formatted: Highlight
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single
Formatted: Highlight
Formatted: Font: Not Bold
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single

[Vous trouverez en annexe notre politique de protection de la vie privée. Annexe, faisant partie intégrante de celle lettre de mission. (Règlement européen sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016)].

Les conditions générales sont définies par le cadre contractuel général des prestations, version de [mois/année], [ci-annexé/publié sur notre site internet à l'adresse suivante [adresse page site internet] qui précise plus en détail la relation contractuelle dans le contexte de notre présente mission. La présente lettre de mission et les conditions générales constituent l'intégralité de la convention entre nous et la société en ce qui concerne la présente mission. Par la signature de la présente lettre de mission, ces conditions générales sont acceptées expressément par la société. En cas de divergence entre la présente lettre de mission et les conditions générales, ces dernières prévaudront, sauf lorsqu'elles sont modifiées dans la lettre de mission par voie de référence spécifique à la clause pertinente des conditions générales.

Responsabilités de l'organe d'administration :

~~[Le professionnel décrit ici les responsabilités de l'organe d'administration, en ce compris une mention de l'obligation de fournir un accès à toutes les informations utiles ainsi qu'aux personnes pertinentes dans le cadre de l'exécution de la mission]~~

L'organe d'administration est responsable de l'établissement de l'état résumant la situation active et passive de la société, clôturé le [xx/xx/xxxx], donnant une image fidèle de la situation de la société, conformément au référentiel comptable applicable en Belgique et de l'établissement d'un rapport justifiant la proposition de dissolution volontaire ainsi que du respect des conditions requises par le Code des sociétés et des associations pour la dissolution.
L'organe d'administration est également responsable de la mention des plus-values non exprimées [dans l'annexe à l'état résumant la situation active et passive / dans l'état résumant la situation active et passive].

Cette responsabilité inclut :

- la conception, la mise en œuvre et le suivi d'un contrôle interne relatif à l'établissement et à la présentation de l'information financière intermédiaire ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, le choix et l'application de politiques comptables, ainsi que la détermination d'estimations comptables raisonnables au regard des circonstances ;
- le fait de nous fournir tous les documents comptables ainsi que toute la documentation et autres informations requises dans le cadre de notre mission ;

le fait de nous laisser libre accès aux personnes au sein de l'entité auprès desquelles nous considérons qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.

L'organe d'administration a également la responsabilité de nous informer dans les plus brefs délais de tout changement subséquent relatif aux documents officiels et valides permettant votre identification dans le cadre de la loi AML, ainsi que celle d'autres personnes pertinentes au sein de la société (UBO et représentants) et de nous transmettre aussitôt les documents adaptés à votre nouvelle situation.

[Dans le cas d'un état résumant la situation active et passive établi en discontinuité: Suite à la proposition de décision de l'organe d'administration du [xx/xx/xxxx] de dissoudre et de liquider la société le [xx/xx/xx], l'organe d'administration est responsable de l'établissement de l'état résumant la situation active et passive selon le principe comptable de discontinuité. Dans ce contexte, il lui incombe de fournir en annexe à l'état résumant la situation active et passive, les informations nécessaires dans le cadre de l'application du principe comptable de discontinuité et de respecter les dispositions de

Formatted: Font: Not Bold
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single

l'article 3:1 du Code des sociétés et des associations et de l'article [3:6, §2 de l'Arrêté royal portant exécution du Code des sociétés et des associations].

[En cas de clôture immédiate de la liquidation : [L'organe d'administration est responsable [du remboursement / de la consignation des sommes nécessaires à l'acquittement] des dettes à l'égard d'actionnaires, d'associés ou de tiers mentionnés dans l'état résumant la situation active et passive, visé par l'article 2:71, §2, al.2 du Code des sociétés et des associations.] / [L'organe d'administration est également responsable de l'obtention de la confirmation écrite des actionnaires, associés ou tiers dont la créance figure dans l'état résumant la situation active et passive, concernant leur accord sur l'application de l'article 2:80 du Code des sociétés et des associations.]

Le contrôle de l'état résumant la situation active et passive par [le commissaire/le réviseur d'entreprises] ne décharge ni l'organe d'administration ni les personnes responsables des questions financières et comptables de leurs responsabilités.

Dans le cadre de nos procédures normales d'audit, nous demanderons à l'organe d'administration une confirmation écrite des déclarations qui nous auront été fournies oralement durant notre audit. En particulier, dans le cadre de cette mission, nous demanderons une lettre d'affirmation concernant l'état résumant la situation active et passive [et une lettre d'affirmation concernant la consignation des sommes nécessaires à l'acquittement des sommes mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive].

Responsabilités du [commissaire/réviseur d'entreprises~~/expert-comptable certifié~~] :
~~[Le professionnel décrit ici ses responsabilités]~~

~~Rapport du [commissaire/réviseur d'entreprises/expert-comptable certifié] :~~

~~[Le professionnel reprend ici la limitation de la diffusion de son rapport à l'utilisation projetée ainsi qu'au destinataire et/ou tiers utilisateur]~~

Notre responsabilité est d'obtenir sur base de notre contrôle l'assurance raisonnable que l'état résumant la situation active et passive ne contient pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, et d'émettre un rapport contenant notre opinion.

[En cas de clôture immédiate de la liquidation : Notre responsabilité est de confirmer [le paiement/la consignation des sommes nécessaires à l'acquittement de toutes les dettes à l'égard d'associés ou actionnaires ou de tiers mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive] / [l'existence d'un accord écrit acceptant l'application de la procédure visée à l'article 2:80 Code des sociétés et des associations].

[Pour la bonne forme, nous avons pris note du fait qu'aucun confrère réviseur d'entreprises n'exerce des fonctions de commissaire dans votre société, ni n'a été précédemment invité à effectuer une mission révisorale au sein de votre société au cours des douze derniers mois.]

Nous vous informons également que nous pourrions être légalement tenus d'informer les autorités compétentes si certaines constatations sont faites, dans le cadre de notre mission.

Notre rapport sera destiné exclusivement à l'usage de ceux à qui il est adressé, compte tenu des obligations qui découlent des dispositions du Code des sociétés et des associations applicables lors de la proposition de dissolution, et ne pourra être utilisé à d'autres fins.

Formatted: Font: Not Bold

Formatted: Font: Not Bold, Highlight

Formatted: Font: Not Bold

Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single

Notre rapport ne pourra plus être utilisé dans l'hypothèse où une modification est apportée à l'opération projetée ou si un ou plusieurs événements postérieurs à la date de signature de notre rapport viendraient modifier fondamentalement les conditions de l'opération.

Honoraires :

~~[Le professionnel décrit ici la fixation et les conditions de paiement des honoraires]~~

Nous estimons que nos honoraires pour cette mission s'élèveront à [XXXXX (HTVA)]. [Ce montant devra être versé sur le compte IBAN BEXXXX au nom de XXX].

[Commissaire : Ces honoraires devront, en vertu de l'article 3:65 du Code des sociétés et des associations, être mentionnés dans l'annexe aux comptes annuels avec indication de la nature du service payé.]

Confirmation et acceptation :

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous signifier votre acceptation des termes de cette lettre de mission en nous retournant l'une des copies dûment contresignées pour accord. Dans le cas où vous souhaiteriez obtenir au préalable des informations complémentaires sur certains éléments de la présente, nous vous serions reconnaissants de nous le faire savoir au plus tôt.

Sincères salutations,

~~[Lieu], [Date]~~ ~~[Signature du/des administrateur(s) de la société [X]]~~

~~Dénomination du cabinet professionnel XYZ~~

[Lieu], [Date]
Cabinet de révision XYZ
[Commissaire]
Représenté par :
Nom
Réviseur d'entreprises~~/Expert~~

Annexe 1 : Cadre contractuel général des prestations
[Annexe 2 : Politique de protection de la vie privée]

Formatted: Font: Not Bold
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single
Formatted: Font: Not Bold
Formatted: Font: Not Bold, No underline
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single
Formatted: Highlight
Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: single
Formatted: Highlight

Annexe 2 – Exemple de lettre de mission pour l'expert-comptable certifié

Formatted: Font: 14 pt, Font color: Auto

Formatted: Heading 1, Left, Space After: 0 pt, Widow/Orphan control, Tab stops: 5,48 cm, Left + 12,35 cm, Centered + Not at 1,27 cm

Formatted: Font: 14 pt

Cet exemple contient uniquement le contenu minimum tel que prévu au paragraphe 20 de la présente norme. Il est recommandé de tenir compte des particularités propres à la mission.

Conformément au paragraphe A11 de la norme, l'utilisation de cet exemple n'est pas obligatoire.

Entre les soussignés :

Soit, une personne physique (ITAA),

Nom et prénom:	
N° ITAA:	N° d'entreprise:
Cabinet situé à [rue + n°, CP + Commune]:	
Tel. :	
Adresse mail professionnel:	

dénommé(e) dans la présente convention 'le professionnel',

Soit, une personne morale (ITAA),

Dénomination et forme juridique:	
N° ITAA:	N° d'entreprise: RPM:
Dont le siège est établi à [*rue + n°, CP + Commune*]:	
Dont les bureaux sont situés à [*rue + n°, CP + Commune*]: (si adresse différente du siège social)	
Tel. :	
Adresse mail professionnel:	

Représentée pour sa signature par … (personne physique expert-comptable certifié dument mandatée pour signer pour la compte de la société en vertu de CSA ou d'une procuration) [*nom, prénom*]
Administrateur ou actionnaire (Si différent que premier signataire) [*nom, prénom, n° ITAA*]

Dénommé(e) dans la présente convention 'le professionnel',

Et

Dénomination et forme juridique

N° d'entreprise: RPM:
Siège *[rue + n°*, CP + commune*]*:
Dont le mandataire est [*nom, prénom*]:
Tel.:
Adresse mail professionnel:

Dénommé(e) dans la présente convention 'le client',

Le professionnel et le client seront également dénommés ensemble 'les Parties'.

Objet de la convention:

Le client déclare par la présente confier au professionnel qui accepte la mission décrite ci-dessous d'établir le rapport de contrôle de la société [X] sur l'état résumant la situation active et passive de la société.

C'est la date de l'acceptation du professionnel qui fera courir sa responsabilité concernant cette nouvelle mission.

Début de la mission

La présente convention débute le […].

1. Responsabilités de l'organe d'administration

L'organe d'administration est responsable de :

- L'établissement de l'état résumant la situation active et passive de la société, clôturé le [xx/xx/xxxx], donnant une image fidèle de la situation de la société, conformément au référentiel comptable applicable en Belgique
- L'établissement d'un rapport justifiant la proposition de dissolution volontaire ainsi que du respect des conditions requises par le Code des sociétés et des associations pour la dissolution.
- La mention des plus-values non exprimées [dans l'annexe à l'état résumant la situation active et passive / dans l'état résumant la situation active et passive].
- Informer le professionnel dans les plus brefs délais de tout changement subséquent relatif aux documents officiels et valides dans le cadre de la loi AML, ainsi que d'autres personnes pertinentes au sein de la société (UBO et représentants) et de nous transmettre aussitôt les documents adaptés à votre nouvelle situation.

Le contrôle de l'état résumant la situation active et passive par le professionnel ne décharge ni l'organe d'administration ni les personnes responsables des questions financières et comptables de leurs responsabilités.

Dans le cadre de nos procédures normales d'audit, le professionnel demandera à l'organe d'administration une confirmation écrite des déclarations qui nous auront été fournies oralement durant notre audit.

Notes spécifiques

[Dans le cas d'un état résumant la situation active et passive établi en discontinuité l'organe d'administration, suite à la proposition de décision de l'organe d'administration du [xx/xx/xxxx] de dissoudre et de liquider la société le [xx/xx/xx], est responsable de:

- L'établissement de l'état résumant la situation active et passive selon le principe comptable de discontinuité.
- Fournir en annexe à l'état résumant la situation active et passive, les informations nécessaires dans le cadre de l'application du principe comptable de discontinuité et de respecter les dispositions de l'article 3:1 du Code des sociétés et des associations et de l'article [3:6, §2 de l'Arrêté royal portant exécution du Code des sociétés et des associations].

[En cas de clôture immédiate de la liquidation l'organe d'administration est responsable :

- [du remboursement / de la consignation des sommes nécessaires à l'acquittement] des dettes à l'égard d'actionnaires, d'associés ou de tiers mentionnés dans l'état résumant la situation active et passive, visé par l'article 2:71, §2, al.2 du Code des sociétés et des associations.]

/

- [l'obtention de la confirmation écrite des actionnaires, associés ou tiers dont la créance figure dans l'état résumant la situation active et passive, concernant leur accord sur l'application de l'article 2:80 du Code des sociétés et des associations.]

2. Responsabilités de l'expert-comptable certifié

Le professionnel s'engage à :

- D'obtenir sur base de son contrôle l'assurance raisonnable que l'état résumant la situation active et passive ne contient pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs.
- D'émettre un rapport contenant sa opinion.
- Pris note du fait qu'aucun réviseur d'entreprises n'exerce des fonctions de commissaire dans la société du client, et aucun confrère n'a été précédemment invité à effectuer une mission d'assurance au sein de la société du client au cours des douze derniers mois

Notes spécifiques

En cas de clôture immédiate de la liquidation, la responsabilité du professionnel est de confirmer:

- [le paiement/la consignation des sommes nécessaires à l'acquittement de toutes les dettes à l'égard d'associés ou actionnaires ou de tiers mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive]

/

- [l'existence d'un accord écrit acceptant l'application de la procédure visée à l'article 2:80 Code des sociétés et des associations].

3. Confidentialité et usage du rapport

Le rapport du professionnel est destiné exclusivement à l'usage du client dans le cadre de l'opération décrite. Il ne peut être utilisé à d'autres fins.

Ce rapport ne pourra plus être utilisé dans l'hypothèse où une modification est apportée à l'opération projetée ou si un ou plusieurs événements postérieurs à la date de signature du rapport viendraient modifier fondamentalement les conditions de l'opération ainsi que dans l'hypothèse où l'acte authentique ne serait pas passé dans un délai de trois mois.

4. Honoraires

Les honoraires du professionnel sont fixés en fonction de la nature, de l'importance, de la complexité, du volume (notamment nombre de documents à traiter) et de la portée de la mission, mais aussi en fonction du niveau de difficulté du dossier, de la nature des activités du client et le temps estimé ainsi que les compétences requises par les collaborateurs du professionnel pour mener à bien la mission et ce, compte tenu de la responsabilité assumée par le professionnel .

Le forfait estimé pour exécuter la mission s'élève à……..HTVA. Il a été calculé en tenant compte que toute l'information nécessaire à l'exécution des services, est transmise à temps par le client et que cette information est complète, précise et structurée.

Les honoraires sont facturés à la signature de la présente lettre de mission et sont payables immédiatement.

5. Intégralité de l'accord

Les conditions générales et la déclaration de protection de la vie privée ci-jointes, les annexes et les avenants éventuels à la présente lettre de mission, ainsi que tout autre document auquel il est fait référence dans la présente, font partie intégrante de cette dernière.

En signant la présente lettre de mission, les parties confirment avoir pris connaissance des présentes conditions générales et les accepter sans réserve.

En cas de divergence entre cette lettre de mission et les conditions générales, ces dernières prévaudront sauf mention contraire.

Les conditions générales contiennent au moins :

- Transfert éventuel de la convention
- Résiliation de la convention
- Droits et obligations du professionnel
- Droits et obligations du client
- Conditions de paiement
- Responsabilité du professionnel
- Conservation des pièces
- Secret professionnel et blanchiment
- Vie privée – traitement des données
- Droit applicable et règlement des litiges

6. Confirmation et accord

En signant la lettre de mission, les parties reconnaissent avoir dûment pris connaissance avant signature et confirment expressément leur accord avec l'intégralité des clauses reprises dans cette lettre de mission, ainsi qu'avec les conditions générales et la déclaration de protection de la vie privée qui sont annexées à la présente lettre de mission et réputées constituer un ensemble.

Fait à ……, le ___/___/___ en deux exemplaires ,

chaque partie déclarant en avoir reçu un.

(Lu et approuvé)	(Lu et approuvé)

Le professionnel

Le client

IBR-IRE
Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Institut des Réviseurs d'Entreprises

ITAA
Institute
for Tax Advisors
& Accountants

Annexe ~~23~~ - Modèle de rapport du commissaire / réviseur d'entreprises / expert-comptable certifié – art. 2:71 et 2:80 du CSA

Rapport à l'assemblée générale de la société X portant sur l'état résumant la situation active et passive établi dans le cadre de la proposition [de dissolution volontaire / clôture immédiate de la liquidation]

Conformément [à l'article 2:71, §2, al.3 / aux articles 2:71, §2, al.3 et 2:80, al. 1er, 2°] du Code des sociétés et des associations, nous émettons, en notre qualité de [commissaire/réviseur d'entreprises / expert-comptable certifié], un rapport adressé à l'assemblée générale de la société [X] sur l'état résumant la situation active et passive de la société qui y est joint. Ainsi, notre mission s'inscrit dans la décision proposée de dissolution volontaire de la société.

[Nous avons été désignés en date du [xx/xx/xxxx] par l'organe d'administration de la société [X- identification de la société[4]] afin d'exécuter cette mission/ Dans le cadre de notre mandat de commissaire de la société [X- identification de la société[5]] nous sommes chargés de plein droit de cette mission de contrôle, pour laquelle l'organe d'administration nous a sollicité le [xx/xx/xxxx]].

*Opinion sans réserve*Nous avons procédé au contrôle de l'état résumant la situation active et passive joint à la proposition de dissolution de la société [X+forme légale], établi en vertu du référentiel comptable applicable en Belgique.

À notre avis, l'état résumant la situation active et passive établi en [discontinuité/continuité] au xx/xx/xxxx avec un total de bilan de XXX EUR [et des capitaux propres négatifs de XXX EUR] donne, dans tous ses aspects significatifs, une image fidèle de la situation de la société [X+forme légale] conformément au référentiel comptable applicable [en Belgique][6].

[Le cas échéant (voir par. 51) : La société n'a de dettes qu'à l'égard des actionnaires]

Fondement de l'opinion sans réserve

Nous avons effectué notre contrôle conformément à la Norme relative à la mission du professionnel dans le cadre d'une dissolution et une liquidation de sociétés. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de cette norme sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités du commissaire/réviseur d'entreprises/expert-comptable certifié ».

Nous nous sommes conformés à toutes les exigences déontologiques applicables à notre mission.

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

Rapport sur les confirmations requises par l'article 2:80, al.1, 2° du Code des sociétés et des associations à l'assemblée générale du [xx/xx/xxxx]

[Le cas échéant : Sur la base des informations qui nous ont été transmises par l'organe d'administration, nous confirmons qu'à la date de notre rapport toutes les dettes à l'égard de

[4] Mention de la dénomination, du siège, numéro d'entreprises etc… (voir par. 59 de la Norme).
[5] Mention de la dénomination, du siège, numéro d'entreprises etc… (voir par. 59 de la Norme).
[6] A modifier, le cas échéant, pour refléter le référentiel comptable utilisé pour l'établissement de l'état résumant la situation active et passive.

actionnaires, associés ou de tiers mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive ont été remboursées ou les sommes nécessaires à leur acquittement ont été consignées.]

[Le cas échéant : Nous confirmons à la date de notre rapport l'existence d'un accord écrit sur l'application de la procédure visée à l'article 2:80 alinéa 1er, 2° du Code des sociétés et des associations.]

Paragraphe d'observation

[Lorsque l'état résumant la situation active et passive est établi en continuité : Sans remettre en cause l'opinion formulée ci-dessus, nous attirons l'attention sur la motivation de l'organe d'administration concernant la poursuite de l'exploitation. Sur base de notre contrôle nous estimons que l'établissement de l'état résumant la situation active et passive selon la perspective de continuité est approprié.]

Autre[s] point[s]

[Le cas échéant (voir par. A31) :lorsque l'annexe à l'état résumant la situation active et passive ne mentionne pas les éventuelles plus-values latentes ni les éventuelles conséquences fiscales].

[Le cas échéant (voir par. A44) : Les délais légaux relatifs à la communication du rapport de l'organe d'administration et de notre rapport de contrôle n'ont pas pu être respectés. Nous avons cependant été en mesure d'effectuer les travaux nécessaires.]

Responsabilités de l'organe d'administration

L'organe d'administration est responsable de l'établissement de l'état résumant la situation active et passive de la société, clôturé le [xx/xx/xxxx], donnant une image fidèle de la situation de la société, conformément au référentiel comptable applicable [en Belgique][7] et de l'établissement d'un rapport justifiant la proposition de dissolution volontaire ainsi que du respect des conditions requises par le Code des sociétés et des associations pour la dissolution.

L'organe d'administration est également responsable de la mention des plus-values non exprimées [dans l'annexe à l'état résumant la situation active et passive / dans l'état résumant la situation active et passive (voir par. A31)]

[Dans le cas d'un état résumant la situation active et passive établi en discontinuité: Suite à la proposition de décision de l'organe d'administration du [xx/xx/xxxx] de dissoudre et de liquider la société le [xx/xx/xx], l'organe d'administration est responsable de l'établissement de l'état résumant la situation active et passive selon le principe comptable de discontinuité. Dans ce contexte, il lui incombe de fournir en annexe à l'état résumant la situation active et passive les informations nécessaires dans le cadre de l'application du principe comptable de discontinuité et de respecter les dispositions de l'article 3:1 du Code des sociétés et des associations et de l'article 3:6, §2 de l'Arrêté royal portant exécution du Code des sociétés et des associations].

[En cas de clôture immédiate de la liquidation : [L'organe d'administration est responsable [du remboursement / de la consignation des sommes nécessaires à l'acquittement] des dettes à l'égard d'actionnaires, d'associés ou de tiers mentionnés dans l'état résumant la situation active et passive, visé par l'article 2:71, §2, al.2 du Code des sociétés et des associations.] / [L'organe d'administration est également responsable de l'obtention de la confirmation écrite des actionnaires, associés ou tiers dont la créance figure dans l'état résumant la situation active et passive, concernant leur accord sur l'application de l'article 2:80 du Code des sociétés et des associations.]

[7] A modifier, le cas échéant, pour refléter le référentiel comptable utilisé pour l'établissement de l'état résumant la situation active et passive.

Le contrôle de l'état résumant la situation active et passive par [le commissaire/le réviseur d'entreprises/l'expert-comptable certifié] ne décharge ni l'organe d'administration ni les personnes responsables des questions financières et comptables de leurs responsabilités.

Responsabilités du [commissaire/réviseur d'entreprises / expert-comptable certifié]

Notre responsabilité est d'obtenir sur base de notre contrôle l'assurance raisonnable que l'état résumant la situation active et passive ne contient pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, et d'émettre un rapport contenant notre opinion. Nous avons effectué notre contrôle selon la Norme relative à la mission du professionnel dans le cadre d'une dissolution et une liquidation de sociétés.

[En cas de clôture immédiate de la liquidation : Notre responsabilité est de confirmer [le paiement/la consignation des sommes nécessaires à l'acquittement de toutes les dettes à l'égard d'associés ou actionnaires ou de tiers mentionnées dans l'état résumant la situation active et passive] / [l'existence d'un accord écrit acceptant l'application de la procédure visée à l'article 2:80 Code des sociétés et des associations].

Restriction à l'utilisation de notre rapport

Ce rapport a été établi uniquement en vertu de l'article 2:71, §2 alinéa 3 [et de l'article 2:80 alinéa 1er, 2° du Code des sociétés et des associations] et ne peut être utilisé à d'autres fins.

[Lieu], [Date]

Dénomination du cabinet du professionnel XYZ
[Commissaire]
Représenté par
[Nom]
[Réviseur d'entreprises / Expert-comptable certifié]

Signature

Annexes au rapport

[État résumant la situation active et passive, en ce compris les règles d'évaluation, et le rapport de l'organe d'administration]

IBR-IRE
Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Institut des Réviseurs d'Entreprises

ITAA
Institute
for Tax Advisors
& Accountants

Annexe ~~3~~4 – Modèle de rapport du commissaire – art. 2:100 du CSA

Rapport à l'assemblée générale de la société X en liquidation portant sur le rapport chiffré établi dans le cadre clôture de liquidation.

Conformément à l'article 2:100 du Code des sociétés et des associations, nous émettons, en notre qualité de commissaire, un rapport adressé à l'assemblée générale de la société X en liquidation sur le rapport chiffré sur la liquidation comportant les comptes de liquidation et pièces à l'appui, établi par le(s) liquidateur(s) et contenant, le cas échéant, les informations relatives à la restitution des apports et à la distribution d'un éventuel solde de liquidation aux actionnaires ou aux associés. Ainsi, notre mission s'inscrit dans le cadre la décision proposée de clôture de la liquidation de la société.

Nous avons été nommés commissaire en date du [xx/xx/xxxx] par assemblée générale de la société [X-identification de la société[8]] en liquidation afin d'exécuter cette mission.

Notre mission ne consiste pas à nous prononcer sur le caractère approprié ou opportun de l'opération, ni sur la qualité du liquidateur, ni sur le caractère légitime et équitable de cette opération ("*no fairness opinion*").

Opinion sans réserve

Nous avons procédé au contrôle des comptes de la liquidation de la société [X+forme légale] en liquidation avec les pièces justificatives.

À notre avis, le rapport chiffré sur la liquidation établi en date du xx/xx/xxxx concorde, dans tous ses aspects significatifs, avec les comptes de la liquidation de la société [X+forme légale] en liquidation.

Fondement de l'opinion sans réserve

Nous avons effectué notre contrôle conformément à la Norme relative à la mission du professionnel dans le cadre d'une dissolution et une liquidation de sociétés Les responsabilités qui nous incombent en vertu de cette norme sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités du commissaire».

Nous nous sommes conformés à toutes les exigences déontologiques applicables à notre mission.

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

[Paragraphe d'observation]

Autre[s] point[s]

[Le cas échéant (*cf.* par. A39) : Les délais légaux relatifs à la communication du rapport chiffré sur la liquidation du/des liquidateur(s) et de notre rapport de contrôle n'ont pas pu être respectés. Nous avons cependant été en mesure d'effectuer les travaux nécessaires.]

Responsabilités du/des liquidateur(s)

Le(s) liquidateur(s) est/sont responsable(s) de l'établissement d'un rapport chiffré sur la liquidation, en date du xx/xx/xxxx concordant, dans tous ses aspects significatifs, avec les

[8] Mention de la dénomination, du siège, numéro d'entreprises etc… (voir par. 59 de la Norme).

comptes de la liquidation. Le rapport doit comporter les comptes de liquidation et pièces à l'appui et contenir, le cas échéant, les informations relatives à la restitution des apports et à la distribution d'un éventuel solde de liquidation aux actionnaires ou aux associés.

Ce rapport doit être déposé au siège de la société au moins un mois avant l'assemblée générale appelée à se prononcer sur la clôture de la liquidation.

Le contrôle du rapport chiffré sur la liquidation par le commissaire ne décharge pas le(s) liquidateur(s) de ses/leurs responsabilités.

Responsabilités du commissaire

Notre responsabilité est d'obtenir sur base de notre contrôle, l'assurance raisonnable que le rapport chiffré sur la liquidation de la société [X] ne contient pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, et d'émettre un rapport contenant notre opinion. Nous avons effectué notre contrôle selon la Norme relative à la mission du professionnel dans le cadre d'une dissolution et une liquidation de sociétés.

Restriction à l'utilisation de notre rapport

Ce rapport a été établi uniquement en vertu de l'article de l'article 2:100 du Code des sociétés et des associations et ne peut être utilisé à d'autres fins.

[Lieu], [Date]

Cabinet de révision XYZ
Commissaire
Représenté par
Nom
Réviseur d'entreprises

Signature