



BUREAU DE L'INSPECTEUR GENERAL

DIRECTIVES POUR L'AUDIT FINANCIER DES BENEFICIAIRES ETRANGERS DE L'ASSISTANCE DE L'USAID

FEVRIER 2009

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1: But des <i>Directives</i>	3
Historique	3
Applicabilité	3
Responsabilités des Missions USAID et de l'OIG.....	4
Coûts des Audits et Sanctions	6
Conformité aux Normes d'Audit	6
Accords Multiples et Sous-Bénéficiaires	7
Chapitre 2: Sélection des Auditeurs Indépendants.....	9
Firmes d'Audit	9
Institutions Suprêmes d'Audit.....	11
Chapitre 3: Objectif de l'Audit	13
Audit des fonds USAID.....	13
Examen de l'Etat des Fonds de Contrepartie	14
Audit des Etats Financiers Généraux.....	14
Chapitre 4: Etendue de l'Audit	15
Etape Préliminaires.....	16
Etat de Trésorerie.....	16
Etats des Fonds de Contrepartie	19
Cas des Budgets Fonds de Contrepartie Etablis pour la Durée de Vie du Projet.....	20
Cas des Budgets Fonds de Contrepartie Etablis Annuellement	21
Contrôle Interne.....	21
Conformité avec les Dispositions de l'Accord et avec les Lois et Règlements Applicables.....	24
Suivi des Recommandations Antérieures.....	26
Etats Financiers Généraux	26
Taux d'Imputation des Coûts Indirects	27
Autres Responsabilités	27
Documents de Référence	28
Exemple 4.1 - Exemple de Lettre d'Affirmations de la Direction.....	32
Chapitre 5: Le Rapport d'Audit	33
Chapitre 6: Exemples- Etat de Trésorerie, Etat des Fonds de Contrepartie, et Etat de Calcul du Taux d'imputation des Coûts Indirects.....	38
Exemple 6.1 - Modèle d'Etat de Trésorerie.....	38
Exemple 6.2.A - Modèle d'Etat des Contributions de Contrepartie pour les Accords dont le Budget de Contrepartie est établie pour la Durée de vie du Projet et qui ne sont pas encore terminés	41
Exemple 6.2.B - Modèle d'Etat des Contributions de Contrepartie pour les Audits de Cloture des Accords dont le Budget de Contrepartie est établie pour la Durée de vie du Projet et pour les Audits des Accords dont le budget de contrepartie est établi annuellement.....	42

Exemple 6.3 - Modèle d'Etat de Calcul du taux d'Imputation des Coûts Indirects	43
Chapitre 7: Modèles de Rapports	44
Exemple 7.1.A - Modèle de Rapport d'Audit sur l'Etat de Trésorerie avec Expression d'une Opinion sans Réserves.....	44
Exemple 7.1.B - Modèle de Rapport d'Audit sur l'Etat de Trésorerie avec Expression d'une Opinion comportant des Réserves	46
Exemple 7.2.A - Modèle de Rapport d'audit sur le Contrôle Interne dans lequel aucune insuffisance significative n'est relevée	47
Exemple 7.2.B - Modèle de Rapport d'audit sur le Contrôle Interne dans lequel des insuffisances significatives sont relevées	49
Exemple 7.3.A - Modèle de Rapport d'audit sur la Conformité dans lequel aucun cas matériel de non-conformité n'est relevé.....	51
Exemple 7.3.B - Modèle de Rapport d'audit sur la Conformité dans lequel des cas matériels de non-conformité sont relevés	52
Exemple 7.4 - Rapport sur l'Etat de Calcul du Taux d'Imputation des Coûts Indirects	54
Exemple 7.5 - Exemple de Rapport sans Réserves sur les Etats Financiers Généraux de l'Organisation Bénéficiaire prise dans son ensemble	55
Exemple 7.6.A - Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour les projets non encore cloturés et dans lequel aucun problème sérieux n'est relevé	56
Exemple 7.6.B - Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour les projets non encore cloturés et dans lequel des problèmes sérieux sont relevés.....	57
Exemple 7.6.C -Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour un audit de cloture , et avec un budget de contrepartie établi sur une base annuelle, dans lequel aucun problème sérieux n'est relevé.....	58
Exemple 7.6.D -Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour un audit de cloture , et avec un budget de contrepartie établi sur une base annuelle, dans lequel des problèmes sérieux sont relevés	59
Chapitre 8: Grandes Lignes des Termes de Reference pour l'Audit Financiers de Bénéficiaires	60
Chapitre 9: Exemple de Convention d'audit avec les Institutions Supérieures de Contrôle	62
Chapitre 10: Demande de Proposition Technique pour l'Agrement des Cabinets d'Audit	64
Chapitre 11: Contacts au Bureau de l'Inspecteur Général de l'USAID	70
Bureaux Régionaux (RIG), Adresses et Numéros de Téléphone	70
Bureau de Washington, Adresses et Numéros de Téléphone	71
Ligne Directe de l'Inspecteur Général pour signaler les cas de Fraude, Gaspillage, et Abus... 71	71

Chapitre 1: But des *Directives*

*** Les nouvelles insertions ou modifications par rapport à l'ancienne version sont marquées par un astérisque.**

Historique

1.1 L'Agence Américaine pour le Développement International (USAID) gère les programmes de développement économique et d'assistance humanitaire pour le Gouvernement des Etats-Unis.

1.2 L'USAID est composée du personnel du Siège Central aux Etats-Unis ainsi que d'un certain nombre de Missions et de Bureaux se trouvant à l'étranger. Elle apporte un appui aussi bien à des organisations privées non américaines qu'à des organisations publiques non américaines à travers les programmes gérés par ses Missions (et, exceptionnellement par le Siège Central).

1.3* *Les Directives pour l'Audit Financier des Bénéficiaires Etrangers de l'Assistance de l'USAID (Les Directives)* sont destinées à l'usage des auditeurs indépendants pour la conduite des audits financiers effectués pour le compte des bénéficiaires, conformément aux dispositions des accords de l'USAID avec les *organisations bénéficiaires non américaines*. Ces organisations sont appelées bénéficiaires ou bénéficiaires étrangers tout au long de ces *Directives*. Les termes « Accords » ou « dons » désignent les subventions, contrats, accords de coopération, et crédits financés sur fonds USAID.

1.4 Les dispositions des accords de l'USAID avec les bénéficiaires étrangers stipulent que ceux-ci contractent avec des auditeurs agréés par le Bureau de l'Inspecteur Général de l'USAID pour l'audit financier des fonds fournis dans le cadre de ces accords. Ces audits doivent être effectués en conformité avec la loi de 1978 portant création de l'Inspection Générale. Il faut cependant noter que le Bureau de l'Inspecteur Général de l'USAID se réserve le droit de conduire un audit en utilisant son propre personnel, même si par ailleurs des audits acceptables ont déjà été réalisés par d'autres auditeurs, dans les cas spécifiques où des problèmes de transparence ont été identifiés.

Applicabilité

1.5 Les dispositions des accords de l'USAID avec des gouvernements étrangers et des organisations étrangères à but non-lucratif, stipulent qu'un audit annuel contracté par le bénéficiaire *doit* obligatoirement être effectué en conformité avec les présentes *Directives*, chaque fois que le bénéficiaire aura dépensé, en un exercice annuel l'équivalent de \$300,000 ou plus sur les fonds de l'USAID mis à sa disposition. Les fonds sont considérés comme dépensés lorsque l'activité relative à ces fonds a eu lieu. Les Missions de l'USAID doivent effectuer une évaluation de risques au moins une fois dans l'année, pour déterminer la nécessité de mener un audit financier des organisations à but lucratif étrangères. *Même au cas où un audit contracté par le bénéficiaire n'est pas obligatoirement requis, si la Mission USAID estime qu'un audit *doit* être effectué, le rapport d'audit *doit* être soumis à l'Inspecteur Général Régional (RIG) pour revue et diffusion.

1.6 Les dispositions standard d'audit de l'USAID exigent que les bénéficiaires non américains s'assurent que les sous-bénéficiaires, ayant dépensé \$300,000 ou plus sur les fonds octroyés par l'USAID au cours de leur exercice fiscal, font l'objet d'un audit annuel.

1.7 *Les accords d'aide alimentaire dans le cadre des programmes PL 480 Titre II et III exigent également l'audit du bénéficiaire, lorsque celui-ci aura dépensé en un exercice \$300.000 ou plus sur les fonds mis à disposition par l'USAID. En plus, les accords relatifs au transfert des fonds ainsi que l'assistance sectorielle peuvent contenir des dispositions rendant obligatoire l'audit du bénéficiaire. Ces audits doivent être effectués en conformité avec les *Directives* sauf dispositions contraires contenues dans lesdits accords. *Les fonds de dotation ou les fonds en Fidéicommiss établis grâce à des fonds USAID, les contrats à prix fixe, ne doivent pas faire l'objet d'un audit en conformité avec les présentes *Directives*, sauf si la Mission USAID le demande expressément.

Rôles des Missions de l'USAID et du Bureau de l'Inspecteur Général

1.8 Les Missions de l'USAID (ainsi que les Bureaux du Siège central qui ont des accords avec des bénéficiaires étrangers) contrôlent et veillent à la soumission par les auditeurs des rapports d'audit requis.

1.9 Les Inspecteurs Généraux Régionaux de l'USAID (RIGs) veillent à la qualité de tels audits. Chaque Inspecteur Régional de l'USAID (RIG) *doit* établir une liste des auditeurs indépendants agréés pour effectuer l'audit des conventions de l'USAID.

1.10 * La liste des firmes d'audit comprend deux catégories: Les cabinets réguliers et les cabinets agréés à titre provisoire.

1.11 *Les cabinets agréés au titre de "cabinet régulier" peuvent prétendre à l'audit de n'importe quel financement de l'USAID.

1.12 *L'agrément « à titre provisoire » est limité à l'audit de certains accords ou de bénéficiaires spécifiques. Il doit aussi être conforme toutes les restrictions imposées par le RIG compétent. Par exemple, le RIG compétent peut à titre provisoire autoriser l'utilisation de cabinets qui n'ont pas la capacité de se conformer totalement aux « *Normes d'audit dans le Secteur Public Américain* », si ces cabinets appliquent d'autres normes acceptables. Il est attendu que ces cabinets feront tous les efforts possibles pour se conformer totalement aux « *Normes d'audit dans le Secteur Public Américain* » dans un délai raisonnable. De même, les cabinets locaux peuvent être agréés à titre provisoire lorsqu'ils sont les auditeurs statutaires du bénéficiaire et qu'ils ont été recommandés par la mission USAID. Cette recommandation peut se fonder sur les performances passées du cabinet, sur d'autres assurances, ou sur une revue de pré-qualification effectuée par l'USAID. Les cabinets agréés à titre provisoire doivent être approuvés séparément pour chaque bénéficiaire qu'ils audient dans le cadre des présentes *Directives*.

1.13 Sauf indication contraire, les audits contractés par les bénéficiaires étrangers des fonds d'assistance de l'USAID doivent être effectués en conformité avec les Chapitres 3, 4 et 5 des

Normes d'audit dans le Secteur Public ("Yellow Book"; ci-après désignés par *Normes d'audit dans le Secteur Public*) publiées par le Contrôleur Général des Etats-Unis et avec les Normes d'audit généralement acceptées adoptées par l'Institut Américain des Comptables Publics Certifiés (AICPA), normes qui ont été incorporées, par voie de référence, aux Normes d'audit dans le Secteur Public. Lorsque les auditeurs des fonds d'assistance par l'USAID ont besoin de renseignements sur ces audits, ils doivent contacter le bureau de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID de leur ressort. Si les auditeurs ont besoin de renseignements sur le(s) programmes audité(s), ils doivent contacter la Mission USAID compétente.

1.14 L'USAID *doit* s'assurer que les contrats entre les bénéficiaires et les auditeurs indépendants contiennent des termes de référence standard qui répondent à toutes les exigences des présentes *Directives*. En conséquence, les bénéficiaires étrangers doivent soumettre tous les projets de contrats d'audit à la Mission de l'USAID (ou à USAID/WASHINGTON pour son autorisation) pour approbation avant leur finalisation. L'audit annuel *doit* couvrir tous les financements de l'USAID reçus par le bénéficiaire. Les bénéficiaires ayant obtenu des financements de plusieurs missions de l'USAID doivent envoyer leurs contrats d'audit à la Mission de l'USAID la plus proche parmi celles dont ils ont reçu des subventions. La Mission de l'USAID en question agira comme Mission compétente, sauf indication contraire de la part de l'USAID.

1.15 Le contrat d'audit soumis par le bénéficiaire à la Mission compétente *doit* indiquer les accords de l'USAID qui seront couverts par l'audit. La Mission compétente veillera à coordonner les efforts d'audit avec les autres Missions USAID ayant signé des accords de financement avec le bénéficiaire. Les Missions USAID fourniront aux auditeurs indépendants des données relatives aux achats directs par l'USAID des biens devant être utilisés par le bénéficiaire et confirmeront les montants déboursés (avances et remboursements) au bénéficiaire. La Mission compétente de l'USAID sera responsable pour la distribution de rapports d'audit aux autres Missions de l'USAID et résoudra les constatations d'audit liées au système de contrôle interne global du bénéficiaire et à sa non-conformité aux lois et règlements. Chaque Mission USAID aura la responsabilité de prendre des mesures correctives par rapport aux constatations et recommandations d'audit applicables aux accords qu'elle a signés avec le bénéficiaire.

1.16 *Les bénéficiaires doivent soumettre les rapports d'audit finalisés à la Mission USAID compétente. Celle-ci transmettra les rapports à l'Inspecteur Général Régional de l'USAID pour revue et publication. L'Inspecteur Général Régional compétent *doit* recevoir le rapport d'audit au plus tard neuf mois après la fin de la période auditée.

1.17 L'Inspecteur Général Régional de l'USAID procédera à des Revues de Contrôle de Qualité (QCRs) des dossiers d'audit portant sur un échantillon d'audits. Lesdites revues ont pour objectif de déterminer si le travail d'audit a été effectué conformément aux présentes *Directives*. L'Inspecteur Général Régional informera l'USAID, le bénéficiaire et les auditeurs indépendants des résultats de ces revues.

Coûts des audits et Sanctions

1.18 Les bénéficiaires peuvent imputer aux accords de l'USAID tous les coûts pour la performance de l'audit spécifique de leurs programmes financés par l'USAID. Les coûts imputables aux accords de l'USAID dans le cadre de l'audit des états financiers d'ensemble feront l'objet d'une négociation entre l'USAID et le bénéficiaire (voir paragraphe 3.5 des présentes *Directives*). Comme les coûts des audits ne peuvent être imputés aux accords de l'USAID si les audits n'ont pas été effectués conformément aux présentes *Directives*, il appartient à l'auditeur de produire un rapport final qui répond à cette exigence.

1.19 L'USAID envisagera des sanctions appropriées contre tout bénéficiaire étranger qui manifesterait une incapacité continue ou une mauvaise volonté pour effectuer son audit conformément aux présentes *Directives*. Les sanctions peuvent comprendre la suspension des décaissements au bénéficiaire jusqu'à ce qu'un audit satisfaisant soit accompli. L'Inspecteur Général Régional de l'USAID dénoncera les auditeurs indépendants aux instances de réglementation appropriées, aux autorités professionnelles, aux sociétés non américaines pour des lacunes importantes ou des cas de médiocrité répétés dans l'exécution du travail d'audit. Les auditeurs qui soumettent un travail inacceptable peuvent être rayés de la liste des cabinets éligibles pour effectuer les audits dans le cadre du programme d'audit des bénéficiaires assistés par l'USAID (voir paragraphe 2.8 des présentes *Directives*). * En outre, les firmes d'audit qui n'arrivent pas à répondre à temps aux questions soulevées par la Mission USAID ou l'Inspecteur Général Régional peuvent être rayées de la liste des firmes éligibles.

Conformité aux Normes d'audit

1.20 L'USAID est consciente du fait que certains auditeurs qui ont signé contrat avec les bénéficiaires étrangers de l'assistance de l'USAID ne peuvent pas au début se conformer entièrement aux présentes *Directives*, en raison de leur manque de connaissances techniques et de leur inexpérience dans l'usage desdites *Normes d'audit dans le Secteur Public*. L'Inspecteur Général Régional de l'USAID évaluera et prendra en considération ce manque de capacité institutionnelle, quand il procède à l'approbation ou au rejet des rapports, sur la base des QCR. L'Inspecteur Général Régional de l'USAID peut tolérer des exceptions à la conformité avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public* et avec les présentes *Directives*, à condition que: (a) les rapports d'audit sont trouvés fiables, et (b) toute entorse aux *Normes d'audit dans le Secteur Public Américain*, telles que la non-conformité aux normes de contrôle de qualité interne et externe et les normes de formation continue, sont clairement formulées dans le rapport comme des limitations d'audit (voir Paragraphes 5.1.b.1 et le Chapitre 7 des présentes *Directives*).

1.21 Il appartient aux auditeurs indépendants d'élever leur niveau technique en audit. Toutefois, les Missions USAID et l'Inspecteur Général Régional prendront en considération les demandes d'assistance technique émanant des auditeurs indépendants. L'Inspecteur Général Régional peut rayer de la liste des cabinets d'audit éligibles les auditeurs indépendants qui ne font pas de progrès dans l'amélioration de leurs capacités d'audit pour se conformer aux *Normes d'audit dans le Secteur Public*.

Accords Multiples et Sous-bénéficiaires

1.22 Certains bénéficiaires peuvent recevoir des fonds d'assistance directe de l'USAID dans le cadre de plus d'un accord et bénéficier en même temps d'une assistance indirecte de l'USAID en qualité de sous-bénéficiaire des bénéficiaires étrangers ou américains. Dans de telles circonstances, le bénéficiaire *doit* effectuer un audit annuel qui couvrirait tous les financements de l'USAID à l'avantage du bénéficiaire et ce par toutes les sources. Le bénéficiaire signerait un contrat avec une seule firme pour réaliser l'audit annuel.

1.23 Une organisation à but non-lucratif étrangère qui est uniquement sous-bénéficiaire d'une organisation bénéficiaire américaine, doit adhérer aux Dispositions Standard de l'USAID pour les bénéficiaires non-gouvernementales non américaines qui requièrent annuellement un audit comme souligné au paragraphe 1.5 ci-dessus. Lorsqu'un bénéficiaire étranger assisté directement par USAID est en même temps un sous-bénéficiaire d'une organisation américaine bénéficiaire, l'audit annuel effectué en conformité avec les présentes *Directives* doit aussi couvrir le financement reçu par l'intermédiaire de l'organisation américaine bénéficiaire. Au cas où le bénéficiaire étranger reçoit également des financements d'autres donateurs, il faudrait considérer la possibilité de couvrir ces financements avec l'audit des financements spécifiques à l'USAID, pourvu qu'un accord ainsi qu'un arrangement pour partager les coûts soit négocié avec les autres donateurs.

1.24 * Les Bénéficiaires américains ayant dépensé \$300 000 ou plus en une année fiscale sont sujets aux dispositions réglementaires en matière d'audit fixées par la loi OMB Circular A-133. En conséquence, ils ne font pas l'objet d'un audit contracté par le bénéficiaire tel que défini dans les présentes *Directives*.

(Cette page est laissée vierge à dessein.)

Chapitre 2: Sélection des Auditeurs Indépendants

2.1 Ce chapitre contient des *Directives* pour le choix d'auditeurs acceptables pour l'USAID.

2.2 L'audit des fonds de l'USAID octroyés à:

a. des organisations non gouvernementales (organisations à but non lucratif) *doivent* être effectué par des cabinets d'audit indépendants en conformité avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public*

b des organisations gouvernementales doivent être effectué soit par des cabinets d'audit indépendants en conformité avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public*, soit par l'Institution Supérieure de Contrôle (SAI) du Gouvernement en conformité avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public*, avec les normes promulguées par l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle (INTOSAI), ou avec les *Directives* d'audit du Comité International des Pratiques d'audit de la Fédération Internationale des Comptables (IFAC).

2.3 Les bénéficiaires doivent s'assurer que tous les livres comptables sont mis à la disposition des auditeurs indépendants, que toutes les écritures comptables et ajustements sont passés, et que toutes les autres étapes nécessaires sont suivies pour permettre aux auditeurs de faire leur travail. Le RIG compétent *doit* recevoir le rapport d'audit au plus tard neuf mois après la fin de la période auditée. A cette fin, le travail d'audit intérimaire peut s'avérer nécessaire sauf dans le cas où les bénéficiaires ont effectué peu de transactions.

2.4 Les travaux d'audit doivent commencer avant la fin de l'année fiscale, puisque l'initiation des audits après la clôture de l'exercice pourrait entraver la production à temps du rapport d'audit et restreindre l'étendue de certaines procédures d'audit, ce qui pourrait entraîner des dépenses supplémentaires à justifier. Le Bureau de l'Inspection Générale recommande que les contrats d'audit soient établis bien avant la clôture de l'année fiscale pour que le travail d'audit intérimaire nécessaire puisse être effectué en cours d'année. Cette pratique pourrait également permettre de réduire les coûts de l'audit et ainsi aider les cabinets d'audit à accomplir leur travail avec plus d'efficacité et à étaler leur volume de travail sur l'année. Le Chapitre 8 9 des présentes *Directives* présente les grandes lignes des termes de référence à inclure dans les contrats d'audit des bénéficiaires étrangers.

Firmes d'audit

2.5 La Mission USAID compétente *doit* approuver au préalable la sélection par le bénéficiaire de la firme d'audit parmi les firmes d'audit figurant sur la liste fournie par le Bureau de l'Inspecteur Général Régional compétent, avant l'exécution du contrat. La procédure idéale consiste à ce que le bénéficiaire obtienne des propositions et choisisse une firme d'audit dans la liste des firmes agréées par l'Inspecteur Général Régional de l'USAID. La sélection peut se baser sur des facteurs tels que la performance passée de la firme du point de vue de la qualité et du temps mis, de son indépendance vis-à-vis de l'organisation à auditer, de l'expérience et des qualifications des auditeurs proposés pour mener l'audit dans les délais et coûts requis, * Cependant, Le coût

de l'audit ne *doit* pas être un facteur déterminant dans le choix des auditeurs. Avant de sélectionner une firme, le bénéficiaire doit exiger des références de source indépendante afin d'avoir des informations sur les performances passées de la firme. Une fois le cabinet choisi, le bénéficiaire *doit* soumettre l'avant-projet du contrat à l'approbation de la Mission USAID compétente. La Mission USAID vérifiera si la firme choisie se trouve sur la liste des firmes éligibles pour effectuer l'audit des fonds de l'USAID et si les termes de référence contenus dans le contrat sont conformes aux présentes *Directives*. *La Mission peut établir une limite par rapport au nombre d'années durant lesquelles un même cabinet d'audit peut effectuer l'audit de la même entité. De plus, les Missions doivent impérativement alerter le Bureau de l'Inspecteur Général Régional compétent si elles s'aperçoivent d'un quelconque signe de manque d'indépendance de la part de la firme, ou de 'recherche d'opinion' de la part du bénéficiaire (i.e. qu'il recherche une firme qui ne se comporterait pas de manière complètement impartiale).

2.6 Dans la détermination de l'acceptabilité des firmes d'audit proposées, l'Inspecteur Général Régional de l'USAID accordera le premier choix aux firmes qui possèdent des accords de partenariat international avec des firmes établies aux Etats-Unis. *Les firmes autorisées à utiliser les papiers en-tête et à signer les rapports d'audit au nom de la firme basée aux Etats-Unis doivent le faire. Le second choix sera accordé à des firmes affiliées ou représentants des firmes basées aux Etats-Unis qui sont sujettes à des procédures et revues standard de contrôle de qualité. Les firmes locales qui ne sont pas affiliées aux firmes basées aux Etats-Unis peuvent être acceptées s'il y a un degré élevé d'assurer une haute qualité professionnelle fondée sur une expérience antérieure de travail avec une organisation internationale ou une autre assurance d'un client acceptable. Habituellement, le RIG compétent fera, à sa discrétion, un contrôle de qualité (QCR) avant que la firme ne soit inscrite sur la liste des cabinets éligibles. Si la firme change son accord de partenariat ou d'affiliation, ce statut peut faire l'objet d'une réévaluation.

2.7 Toutes les firmes choisies doivent satisfaire ou s'efforcer de satisfaire les exigences d'une éducation continue (CPE) ainsi que les exigences de contrôle de qualité interne et externe en accord avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public*. Les *Inspecteurs Généraux Régionaux* peuvent éliminer de la liste des auditeurs agréés pour effectuer l'audit des accords de l'USAID ceux qui n'arrivent pas à satisfaire cet objectif. *Les RIGs peuvent périodiquement retirer de la liste les firmes qui n'ont pas effectué d'audit en conformité avec les présentes *Directives* sur une période de quatre ans. Les firmes inactives doivent être retirées de la liste des firmes éligibles parce que le personnel, les procédures d'audit, les programmes de formation, et les relations d'affiliation peuvent changer avec le temps. Néanmoins, les RIGs donneront aux firmes la possibilité de mettre à jour leur données avant de les rayer de la liste.

2.8 Il incombe à la responsabilité des firmes d'audit des bénéficiaires étrangers financés par l'USAID de mener le travail d'audit conformément à ces *Directives* et de présenter des rapports d'audit dans un délai acceptable. Si l'USAID renvoie le travail d'une firme d'audit pour révision suite à la non-conformité avec les présentes *Directives*, les coûts de l'audit peuvent ne pas être imputés à l'USAID jusqu'au moment où le Bureau de l'Inspecteur Général jugera que le rapport est acceptable. Si la firme ne parvient pas à produire un rapport acceptable, l'audit sera refait par une firme différente ou alors l'USAID s'arrangera pour effectuer son propre audit. Dans ce cas, la firme d'audit ne sera plus considérée comme agréée pour effectuer d'autres audits tant que l'Inspecteur Général Régional de l'USAID n'aura pas établi qu'elle a subi une revue de contrôle

externe de qualité, qu'elle a mis en exécution les recommandations qui en résultent, et qu'elle est capable de performance substantiellement améliorée. En outre, le RIG compétent peut, à sa discrétion, dénoncer la firme d'audit aux instances régulatrices en matière d'audit du pays où l'audit a été effectué.

Institutions Supérieures de Contrôle du Gouvernement

2.9 L'agence principale d'audit dans le secteur public du pays bénéficiaire, ci-après dénommée Institution Supérieure d'Audit - (« Supreme Audit Institution »-SAI) peut dans certains cas effectuer l'audit des bénéficiaires gouvernementaux dans le cadre de ces *Directives*. Cependant, les SAIs ne sont agréées pour effectuer l'audit des fonds de l'USAID que si l'Inspection Générale Régionale de l'USAID établit que l'Inspection Suprême d'Audit :

- a.** est en réalité et en apparence indépendante de l'organisation bénéficiaire gouvernementale qui *doit* subir l'audit et la branche exécutive du gouvernement, et satisfait essentiellement les exigences d'indépendance avancées dans les *Normes d'Audit dans le Secteur Public* ;
- b.** ne participe en aucune manière au contrôle préliminaire, à l'approbation des contrats ou transactions, à la vérification des signatures, ou à une autre activité qui est incompatible avec la fonction d'audit ;
- c.** dispose d'un personnel professionnellement préparé et compétent comprenant des experts comptables dûment qualifiés et agréés ou des employés de niveau équivalent, expérimenté dans les audits financiers et supervisé de manière appropriée par des auditeurs plus rôdés ;
- d.** se conforme aux Normes d'Audit dans le Secteur Public, promulguées par l'Organisation Internationale des Institutions d'Audit Suprême, ou des *Directives* d'audit du Comité International des Opérations d'Audit de la Fédération Internationale des Comptables ; et
- e.** dispose d'un programme de formation continue et de perfectionnement professionnel pour son personnel d'audit.

2.10 Le Bureau de l'Inspecteur Général de l'USAID encourage les Institutions d'Audit Suprême à développer leurs propres manuels d'audit et leurs systèmes de contrôle de qualité, et à participer à un programme de revue de contrôle externe de qualité. L'USAID considérera la possibilité d'assister les SAI si elles veulent effectuer des audits de qualité professionnelle des activités financées par l'USAID et si le gouvernement bénéficiaire accorde une importance de premier ordre à cette fonction.

2.11 Les SAI qui ne remplissent pas entièrement les critères décrits aux paragraphes 2.9.c, 2.9.d, et 2.9.e ci-dessus peuvent néanmoins être agréées par l'Inspecteur Général Régional de l'USAID si elles utilisent des normes d'audit reconnues et acceptent d'avoir leur travail d'audit supervisé

par l'Inspecteur Général Régional de l'USAID jusqu'à ce que le RIG établisse qu'une telle supervision n'est plus nécessaire. Les SAI qui sont acceptées par l'USAID doivent :

- a. effectuer des audits qui se conforment à ces *Directives*,
- b. présenter des rapports d'audit dans un délai convenable, et
- c. signer un protocole d'accord avec la Mission l'USAID et l'Inspection Générale Régionale pour effectuer les audits des bénéficiaires gouvernementaux en conformité avec les présentes *Directives*.

2.12 Un exemple de protocole d'accord d'audit modèle est présenté dans le Chapitre 9 des présentes *Directives*. Cet accord remplace le contrat qui aurait été signé entre une firme d'audit indépendante et un bénéficiaire. L'accord *doit* comprendre des termes de référence demandant au SAI d'utiliser des normes d'audit acceptables et de produire les rapports requis par les présentes *Directives*, dont un rapport sur l'état de trésorerie relatif aux fonds de l'USAID, le rapport sur les contrôles internes liés aux programmes subventionnés par l'USAID, et le rapport sur la conformité avec les dispositions des accords de subvention, ainsi qu'avec les lois et règlements applicables aux programmes subventionnés par l'USAID.

2.13 Dans le cas où une SAI fait preuve d'une incapacité ou d'un manque de volonté continuel pour réaliser un travail d'audit en accord avec ces *Directives*, l'USAID n'acceptera pas son travail jusqu'à ce que l'Inspecteur Général Régional de l'USAID détermine si la SAI a été soumise à une revue de contrôle externe de qualité, a mis en action les recommandations qui en résultent et est capable d'améliorer substantiellement sa performance. Si un travail d'audit d'une SAI est rejeté, l'USAID peut demander un audit indépendant de la part d'une firme d'audit professionnelle indépendante ou, à sa discrétion, faire des arrangements pour effectuer son propre audit pour le compte du bénéficiaire gouvernemental en conformité avec les dispositions standards d'audit des accords de l'USAID.

2.14 L'USAID considère la bonne gestion des fonds publics en monnaie locale générés par ou résultant des programmes de l'USAID comme étant la responsabilité primordiale du gouvernement auquel appartiennent ces fonds. Ceci reste vrai en dépit des conditions acceptées d'accord parties en ce qui concerne le dépôt des fonds dans des comptes séparés, leur utilisation, etc... Par conséquent, l'USAID espère que la SAI du pays détermine, sur la base des audits professionnellement effectués menés, que les fonds locaux appartenant au gouvernement ont été versés, décaissés, enregistrés dans les livres, et justifiés conformément aux conditions convenues, et que ladite SAI en informe par rapport la Mission USAID compétente. Les Missions de l'USAID ont le devoir d'assurer la fréquence des audits des fonds locaux appartenant au gouvernement. L'Inspecteur Général Régional de l'USAID peut Examiner périodiquement la qualité de ces audits.

Chapitre 3: Objectifs de l'audit

3.1 L'audit financier comprendra : (1) un audit spécifique de tous les programmes du bénéficiaire financés par l'USAID ; et (2) un audit pour des états financiers globaux du bénéficiaire sur toute l'organisation dans un sens élargi (le bilan, le compte des résultats, et le tableau de financement) pour toutes les organisations non lucratives et les agences gouvernementales à but lucratif. L'état de trésorerie est l'état financier de base dont l'audit *doit* être effectué pour montrer les revenus du bénéficiaire, les dépenses encourues, le solde des fonds fournis par l'USAID au bénéficiaire, et les biens directement acquis par l'USAID pour l'usage du bénéficiaire. L'état de trésorerie *doit* être rapproché des fonds de l'USAID qui figurent dans les comptes annuels et faire l'objet d'une note descriptive aux états financiers ou à l'état de trésorerie. *Tous les montants monétaires de l'Etat de Trésorerie, l'Etat des Fonds de Contrepartie, et des constatations d'audit, le cas échéant, doivent être exprimés en Dollars US. Les auditeurs doivent indiquer le(s) taux de change utilisé(s) dans une note à l'Etat de Trésorerie. La Partie 6.1 des présentes *Directives* donne un exemple d'état de trésorerie type.

Audit of USAID Funds

3.2 Un audit financier des fonds fournis par l'USAID sera effectué en conformité avec les *Normes d'Audit dans le secteur public*, ou autres normes approuvées dans la mesure où cela s'avère faisable (voir section 2.9.d des présentes *Directives*), et en conséquence comprendra des tests des écritures comptables jugés nécessaires dans les circonstances. Les objectifs spécifiques de l'audit des fonds de l'USAID consistent à :

- a.** exprimer une opinion pour dire si l'état de trésorerie des programmes financés par l'USAID, présente de manière exacte, les revenus reçus, les coûts encourus, et les articles et l'assistance technique directement fournie par l'USAID pour la période auditée en conformité avec les termes des accords et avec les principes comptables généralement acceptés ou avec d'autres principes comptables acceptés (dont les principes de la comptabilité de décaissement).
- b.** évaluer la structure de contrôle interne du bénéficiaire apparentée aux programmes financés par l'USAID, évaluer le risque de contrôle, et identifier les insuffisances significatives à inclure dans le rapport, dont les faiblesses matérielles . Cette évaluation *doit* inclure les contrôles internes liés aux contributions de contrepartie requises.
- c.** faire des tests pour déterminer si le bénéficiaire se conforme, dans tous les aspects matériels, avec les termes de l'accord (dont les fonds de contrepartie), et avec les lois et règlements applicables relatifs aux programmes financés par l'USAID. Tous les cas de non conformité et tous les actes illégaux qui ont eu lieu ou ont des chances d'avoir eu lieu doivent être identifiés. Les tests de conformité doivent porter aussi sur les contributions de contrepartie requises.
- d.** effectuer un audit des taux d'imputation des coûts indirects si le bénéficiaire a eu l'autorisation d'imputer les coûts indirects à l'USAID en utilisant des taux provisoires, vu que l'USAID n'a pas encore négocié les taux définitifs avec le bénéficiaire.

e. déterminer si le bénéficiaire a pris les mesures correctives appropriées concernant les recommandations émises dans les rapports d'audit précédents.

3.3 Les auditeurs doivent concevoir des étapes et des procédures d'audit qui soient conformes aux *Normes Standards dans le Secteur Public*, Chapitre 4, donner une assurance raisonnable pour déceler des situations ou des transactions dans lesquelles les irrégularités ou les actes illégaux ont eu lieu ou pourraient avoir eu lieu. Si de telles preuves existent, les auditeurs doivent contacter le bureau approprié de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID et doivent exercer un soin dûment professionnel dans la poursuite des indications des irrégularités éventuelles et des actes illégaux de telle manière qu'il n'y ait pas d'ingérence avec les enquêtes potentielles futures ou avec les procédures légales.

Revue de l'Etat des Fonds de Contrepartie

3.4 L'audit *doit* déterminer si les contributions de contrepartie sont fournies et justifiées en conformité avec les accords, le cas échéant. Les auditeurs doivent examiner l'Etat des Fonds de contrepartie pour déterminer si cet état est présenté de manière sincère et régulière en conformité avec les principes comptables retenus par le bénéficiaire pour préparer ledit état. Les auditeurs doivent rejeter toutes les contributions qui sont des coûts inéligibles ou non documentés. En outre, concernant l'audit des accords de subventions pour lesquels le budget des fonds de contrepartie est établi sur une base annuelle ainsi que l'audit de clôture des accords de subvention pour lesquels le budget des fonds de contrepartie est établi sur la base de la durée de vie du projet, les auditeurs doivent examiner l'état des fonds de contrepartie afin de déterminer si les contributions de contrepartie ont été apportées par le bénéficiaire en conformité avec les termes de l'accord de subvention.

Audit des Etats Financiers généraux

3.5 Un audit financier des états financiers généraux du bénéficiaire dans leur ensemble *doit* être soumis à l'USAID en même temps que l'audit des fonds de l'USAID, si le bénéficiaire a été autorisé à imputer des coûts indirects, ou si la mission USAID demande un tel audit. L'audit *doit* être effectué en accord avec les normes d'audit généralement reconnues par l'AICPA, avec les normes d'audit qui ont été prescrites par les lois du pays ou adoptées par une association professionnelle des comptables nationaux, ou les normes d'audit promulguées par l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle (INTOSAI). L'objectif d'un tel audit consiste à exprimer une opinion si ces états financiers représentent de manière sincère et régulière, dans tous leurs aspects matériels, la situation financière du bénéficiaire à la fin de l'exercice audité ainsi que les résultats de ses opérations et flux de financement pour ledit exercice, conformément aux principes comptables applicables généralement acceptés.

Chapitre 4: Etendue de l'audit

4.1 Les auditeurs doivent appliquer les étapes d'audit suivantes comme base de préparation du ~~leur~~ programme de travail d'audit. Ces étapes ne sont pas exhaustives ou restrictives, en aucun cas. Elles ne doivent pas non plus remplacer la conscience professionnelle ni le jugement de l'auditeur. Les étapes d'audit doivent être modifiées afin de s'adapter aux conditions locales et à la nature du programme audité, à la mise en œuvre des procédures, et aux dispositions contractuelles qui peuvent varier d'un programme à l'autre. Toute limitation dans l'étendue de l'audit *doit* être communiquée aussi tôt que possible au bureau de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID.

Etapes Préliminaires

4.2 Ci-après figure une liste de documents applicables aux différents programmes bénéficiant du soutien financier de l'USAID. Les auditeurs doivent examiner les documents applicables et cibler ceux qu'ils jugent indispensables à la bonne conduite de l'audit:

- a. Les accords entre l'USAID et le bénéficiaire.
- b. Les sous accords ou accords subsidiaires entre le bénéficiaire et d'autres entités d'exécution, dans la mesure où cela est applicable.
- c. Les contrats et contrats subsidiaires avec des tierces parties, s'il y en a.
- d. Les budgets, les lettres d'exécution, et les procédures écrites approuvées par l'USAID.
- e. *Le Chapitre 636 "Programmes Financés par système d'avances" du « Système des *Directives* Automatiques de l'USAID »
- f. La Circulaire OMB A-122 — "Principes de coûts pour les Organisations à but non lucratif."
- g. Le Circulaire OMB A-21 — "Principes de coûts pour les Institutions de Formation."
- h. La Section 31 des « Procédures d'achat du Gouvernement Fédéral » (Federal Acquisition Regulation — FAR— Part 31)—"Procédures et Principes de coûts en matière de contrats."
- i. Procédure d'achat de l'USAID (USAID Acquisition Regulation —AIDAR—), qui complète le FAR.
- j. Dispositions obligatoires standard pour les Organisations bénéficiaires non gouvernementales et non américaines (Système des *Directives* Automatiques de l'USAID, Chapitre 303 Références Internes Obligatoires)
- k. Dispositions Standard annexées aux accords de subventions avec les Gouvernements Etrangers (Système des *Directives* Automatiques de l'USAID, Chapitre 350).

I. Tous les rapports financiers et de l'état d'avancement des programmes ; les politiques et procédures d'approvisionnement ; de réception, d'entreposage et de distribution du matériel, au besoin, pour achever avec succès le travail exigé.

Etat de trésorerie

4.3 Les auditeurs doivent examiner l'état de trésorerie¹ des programmes financés par l'USAID, dont les montants budgétisés par rubrique et par articles majeurs ; les revenus reçus de l'USAID pour la période couverte par l'audit ; les coûts déclarés encourus par le bénéficiaire pendant la période ; et les biens directement procurés par l'USAID pour l'usage du bénéficiaire. L'état de trésorerie *doit* inclure tous les fonds d'assistance directe de l'USAID identifiés par chaque programme spécifique ou par chaque accord. Les fonds reçus de l'USAID moins les dépenses engagées, compte tenu des éléments en suspens, doivent concorder avec le solde des liquidités disponibles ou se trouvant sur les comptes bancaires. L'état de trésorerie ne *doit* pas inclure les fonds de contrepartie fournis par le bénéficiaire étranger en liquidité ou en nature. Toutefois, un état des fonds de contrepartie séparé *doit* être préparé et examiné par les auditeurs pour déterminer si les contributions de contrepartie ont été apportées et justifiées conformément aux termes des accords, ainsi qu'indiqué au paragraphe 4.8 des présentes *Directives*.

4.4 Les auditeurs peuvent préparer ou assister le bénéficiaire dans la préparation de l'Etat de Trésorerie, à partir des livres et des écritures comptables tenus par le bénéficiaire, mais le bénéficiaire *doit* accepter la responsabilité pour l'exactitude de l'Etat avant que ne commence l'audit.

4.5 L'opinion sur l'état de trésorerie *doit* être conforme aux dispositions de SAS No. 62 (AU623). L'état de trésorerie *doit* identifier séparément les revenus et dépenses relatives à chaque accord spécifique de l'USAID. L'audit *doit* évaluer les actions et réalisations qui mettent en application le programme afin de déterminer si les dépenses spécifiques encourues sont autorisées, chargeables, et raisonnables dans le cadre des termes de l'accord et du principe des dépenses applicables, et pour identifier les domaines dans lesquels il y a eu des cas ou des possibilités d'irrégularités et des actes frauduleux résultant des contrôles internes inadéquats. Au minimum, les auditeurs doivent:

a. examiner les coûts directs et indirects facturés à l'USAID et remboursés par l'USAID de même que les dépenses engagées mais qui attendent d'être remboursés par l'USAID, l'identification et l'appréciation de la quantité de toutes dépenses douteuses. Toutes dépenses qui ne sont soutenues par une documentation adéquate ou qui ne s'accordent pas aux termes de l'accord doivent être indiquées comme étant contestables. Les dépenses contestées qui attendent d'être remboursées par l'USAID doivent être identifiées dans les notes relatives à l'état de trésorerie comme n'étant pas remboursées par l'USAID.

a.1* Les coûts contestés doivent être présentés dans l'état de trésorerie dans deux catégories séparées : **(a) des dépenses inacceptables** qui sont explicitement douteuses

¹/L'état de trésorerie est un état financier qui présente les revenus, les dépenses et le solde de trésorerie du bénéficiaire de l'USAID, les coûts encourus, le bilan des fonds (après considération des articles concordants), les biens et l'assistance technique directement livrés par l'USAID qui étaient fournies dans le cadre des accords de l'USAID.

parce qu'elles ne sont pas raisonnables ; interdites par les accords ou ne peuvent s'appliquer ni aux lois applicables ni aux règlements ou qui ne sont liées à aucun programme. De plus, si un bénéficiaire devait placer le financement de l'USAID dans un compte à intérêts mais ne l'a pas fait, alors le montant de l'intérêt en question est aussi considéré comme dépense inacceptable. Les dépenses non justifiées qui ne s'appuient sur aucune documentation adéquate ou n'ont pas été basées sur des approbations et autorisations appropriées. Egalement, les notes annexées à l'état de trésorerie doivent décrire brièvement les dépenses contestées et doivent être référencées constatations correspondantes dans le rapport sur la conformité.

b. examiner les livres comptables des programmes afin de déterminer si les dépenses engagées ont été convenablement enregistrées. Accorder les dépenses directes facturées et remboursées par l'USAID aux livres comptables du programme.

c. examiner les procédures utilisées pour contrôler les fonds, inclure leur acheminement vers les institutions financières ou autres entités d'exécution. Examiner les comptes bancaires et les contrôles internes sur ces comptes. Obtenir, au besoin, une confirmation positive des soldes par les banques.

d. S'assurer que les avances des fonds ont été appuyées par des pièces justificatives, dont les rapprochements des fonds avancés, décaissés et disponibles. Les auditeurs doivent s'assurer que les fonds reçus de l'USAID par le bénéficiaire ont été convenablement enregistrés dans les livres comptables du bénéficiaire et que ces livres ont été périodiquement rapprochés avec les informations fournies par l'USAID.

e. *S'assurer que les revenus générés par le programme ont été ajoutés aux fonds reçus et utilisés pour la poursuite des objectifs du programme ou pour d'autres projets éligibles, pour financer la portion du programme qui n'est pas couverte par les fonds du Gouvernement américain, ou enregistrés en réduction des coûts du programme, en conformité avec la réglementation de l'USAID ou les termes de l'accord

f. examiner les procédures d'achat afin d'établir si des pratiques commerciales sont saines, à savoir appel à la concurrence, ont été utilisées, si des prix raisonnables ont été obtenus et si des contrôles appropriés ont été mis en place par rapport à la qualité des biens reçus et à leur quantité.

g. examiner les coûts salariaux pour déterminer si les taux des salaires pour ce poste étaient raisonnables, en conformité avec ceux approuvés par l'USAID quand l'approbation de l'USAID est requise, et soutenue par des documents appropriés relatifs au livre de paie. Vérifier si les heures supplémentaires ont été imputées au programme et si elles ont été autorisées dans le cadre des termes des accords. Déterminer si les indemnités et les avantages sociaux reçus par les employés ont été conformes aux règlements et lois en vigueur. Les coûts salariaux non autorisés imputés au programme doivent être contestés dans l'état de trésorerie.

h. examiner les frais de voyage et de transport afin de déterminer s'ils ont été soutenus et approuvés d'une manière adéquate. Les frais qui ne sont pas appuyés par une documentation

adéquate ou qui ne s'accordent pas aux règlements doivent être contestés dans l'état de trésorerie.

i. procéder à la revue des biens et équipements (ex., les approvisionnements, le matériel, les véhicules, les produits alimentaires, etc.) fournis par le bénéficiaire aussi bien que ceux directement fournis par l'USAID pour l'usage du bénéficiaire. Déterminer si : (a) les articles sont justifiés ; (b) les procédures de contrôle existent s'ils ont été mis en fonctionnement pour sauvegarder convenablement les biens et équipements ; (c) les biens et équipements ont été utilisés pour les fins envisagées conformément aux accords. Comme procédures pour déterminer si les biens et commodités ont été utilisés pour les fins envisagées, les auditeurs doivent faire des revues de l'utilisation pour un échantillon approprié de tous les biens et équipements basé sur le contrôle de l'évaluation des risques (voir section 4.16.b des présentes *Directives*). Les revues de l'utilisation peuvent inclure un programme des visites au site afin de vérifier si les biens et équipements existent ou s'ils ont été utilisés pour des buts envisagés et conformes aux termes des accords. Le coût de tous les biens et équipements non justifiés ou non utilisés conformément aux accords doivent être contestés dans l'état de trésorerie. (L'auditeur doit déterminer le coût des biens et équipements sur la base de la documentation fournie soit par le bénéficiaire ou par l'USAID.)

j. *Examiner l'assistance technique et les services fournis par le bénéficiaire. Les auditeurs doivent déterminer si l'assistance technique et les services ont été utilisés de manière adéquate par le bénéficiaire conformément aux termes des accords. Le coût de toute assistance technique et des services non utilisés conformément aux accords *doit* être contesté dans l'état de trésorerie.

j.1 En plus des procédures d'audit mentionnées ci-dessus, si le bénéficiaire a contracté lui-même pour des services et une assistance technique avec un co-contractant non-américain, les auditeurs doivent effectuer des contrôles supplémentaires sur ces contrats de services et d'assistance technique, sauf si le bénéficiaire a fait faire un audit spécifique des coûts relatifs à ces contrats. Quand il s'agit de tester la conformité aux termes des accords, des lois et règlements en vigueur, les auditeurs doivent non seulement tenir en considération les accords entre le bénéficiaire et l'USAID, mais aussi des accords entre le bénéficiaire et les co-contractants non-américains prestataires de services et d'assistance technique. Les accords entre le bénéficiaire et les co-contractants non-américains doivent être audités en utilisant les mêmes procédures d'audit décrites dans les autres paragraphes de cette section, et inclure tous les tests nécessaires pour déterminer spécifiquement que les coûts encourus sont autorisés, chargeables, raisonnables, et conformes aux termes de l'accord.

j.2 *Si pour les prestations de service et l'assistance technique, le bénéficiaire contracté d'une source américaine, les auditeurs doivent toujours vérifier que les services et cette assistance technique ont été utilisés conformément aux termes de l'accord. Cependant, les auditeurs ne sont pas tenus d'effectuer les étapes d'audit additionnelles relatives aux dépenses engagées dans le cadre de l'assistance technique et des contrats de prestations

de services puisque l'USAID ou l'agence compétente du Gouvernement américain est chargée d'effectuer les audits de telles dépenses.

k. Lorsque les dépenses indirectes sont imputées à l'USAID avec des taux provisoires, examiner la méthode de répartition utilisée pour déterminer si le pool et la base de répartition des frais indirects ne comprennent que des dépenses autorisées conformément aux termes des dispositions contractuelles et aux règlements. Les auditeurs doivent savoir que les dépenses non autorisées comme charges directes imputées à l'USAID (par exemple les collectes de fonds) doivent recevoir leur portion de frais indirects si elles représentent des activités qui (1) comprennent les salaires du personnel, (2) occupent de l'espace, et (3) sont avantageuses pour les frais indirects de l'organisation. Les frais généraux doivent être calculés quand tous les ajustements ont été effectués au niveau du pool et de la base de répartition. Lorsque les dépenses indirectes sont imputées à l'USAID avec des taux fixés au départ, vérifier que les taux correctes sont utilisés conformément aux termes des dispositions contractuelles et aux règlements.

l. *Examiner les avances non encore liquidées et les remboursements à l'USAID non encore effectués, lorsqu'il s'agit d'un audit de clôture du programme/projet. S'assurer que le bénéficiaire a reversé à l'USAID les soldes de trésorerie. S'assurer également que les actifs (stocks, immobilisations, matériels et fournitures, etc...) acquis avec les fonds du programme ont été sortis du patrimoine conformément aux dispositions de l'accord. Les auditeurs doivent présenter en annexe de l'Etat de Trésorerie un inventaire détaillé des immobilisations acquises dans le cadre des accords. Cet inventaire *doit* faire ressortir les éléments qui sont propriété du Gouvernement américain et ceux qui sont propriété d'autres entités. Ces procédures applicables aux audits de clôture doivent être conduites pour tout accord qui expire durant la période auditée.

4.6 Un modèle de rapport sur l'Etat de Trésorerie figure en Section 6.1 des présentes *Directives* et il illustre la manière de rendre compte des résultats d'un audit unique qui porte sur plus d'un accord de l'USAID. Dans de tels cas l'état de trésorerie *doit* présenter séparément les informations financières (revenus, coûts, etc.) relatives à chaque accord, et *doit* identifier les Missions de l'USAID qui ont fourni des financements pour chaque subvention. Ceci est particulièrement important dans les audits des bénéficiaires qui couvrent les accords de plus d'une Mission de l'USAID. Chaque Mission peut identifier ses accords dans le rapport d'audit pour résoudre les constatations et recommandations avec le bénéficiaire étranger. Les mêmes principes de rédaction s'appliquent aux audits qui ne couvrent qu'un seul accord de l'USAID.

4.7 Les auditeurs doivent généralement exprimer une unique opinion sur l'état de trésorerie qui comprend plus d'un accord avec l'USAID. Les auditeurs ne doivent pas exprimer des opinions divergentes sur les états de trésorerie relatifs à chaque accord ou programme à moins que cela ne leur soit spécifiquement demandé par la Mission USAID.

Etat des fonds de contrepartie

4.8 Les auditeurs doivent examiner l'Etat des fonds de contrepartie et s'assurer si les contributions de contrepartie ont été fournies et justifiées par le bénéficiaire conformément aux termes des accords.

Les accords de l'USAID peuvent demander que le bénéficiaire fournisse des fonds de contrepartie afin de partager les coûts du programme avec l'USAID. Dans la plupart des programmes, les contributions de contrepartie sont calculées sur la base d'un budget établi pour la durée de vie du projet ; cependant il existe des cas où le budget des fonds de contrepartie est établi sur une base annuelle. L'examen de l'Etat des fonds de contrepartie *doit* faire l'objet d'une approche différente selon qu'il s'agit d'un budget établi sur la durée de vie du projet ou d'un budget établi sur une base annuelle. Dans tous les cas l'examen consiste principalement à faire des enquêtes au niveau du personnel et à appliquer des procédures analytiques aux données financières servant de support à l'Etat des fonds de contribution.

4.9 Les auditeurs peuvent préparer ou assister le bénéficiaire dans la préparation de l'Etat des Fonds de Contrepartie à partir des livres et des écritures comptables maintenus par le bénéficiaire. Le bénéficiaire *doit*, cependant, accepter la responsabilité pour l'exactitude dudit état avant que ne débute l'audit.

Budget de Contrepartie établi sur la durée de vie du projet

4.10 *Pour les accords dont le budget des fonds de contrepartie est établi sur la base de la durée de vie du projet, ce n'est qu'à la fin du projet qu'on peut déterminer que les fonds ont été mis en place conformément à l'accord. Néanmoins, l'USAID et le bénéficiaire doivent avoir une information fiable pour suivre les fonds de contrepartie réellement fournis tout au long du projet.

4.11 *Ainsi, pour les accords ayant un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet, pour chaque année audité en conformité avec les présentes *Directives*, les auditeurs doivent examiner l'Etat des fonds de contrepartie pour déterminer si cet état est présenté de manière sincère et régulière, en conformité avec les principes comptables retenus pour la préparation dudit état. Les auditeurs doivent contester toutes les contributions correspondant à des coûts inéligibles ou non justifiées. Sont considérés comme inéligibles, les coûts déraisonnables, interdits par les dispositions des accords ou de la loi, ou n'ayant pas de rapport avec le programme. Sont considérés comme non justifiées les dépenses qui ne sont pas appuyées de pièces justificatives adéquates ou qui n'ont pas été dûment approuvées et autorisées. Tous les coûts contestés doivent être décrits brièvement dans une note à l'Etat des fonds de contrepartie. En outre, les coûts contestés qui sont matériels et significatifs doivent faire l'objet d'une constatation d'audit à développer dans le rapport sur la conformité aux lois et règlements applicables. Les notes à l'Etat des fonds de contrepartie doivent être cross-référencées aux constatations d'audit correspondantes dans le rapport sur la conformité. De même, les faiblesses de contrôle interne relatives à l'Etat des contributions de contrepartie doivent figurer dans le rapport sur le contrôle interne. *(Voir un exemple pour l'Etat des fonds de contrepartie et les modèles de rapport aux sections 6.2.A, 7.6.A et 7.6.B des présentes *Directives*.)

4.12 *En plus, pour l'audit de clôture des accords ayant un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet, les auditeurs doivent examiner l'état des fonds de contrepartie pour déterminer si les bénéficiaires ont fourni les contributions prévues par les accords.. Si les contributions

effectivement fournies sont inférieures au budget prévu, la différence *doit* être identifiée sous la colonne appropriée dans l'état des fonds de contrepartie. (Voir l'exemple pour l'Etat des fonds de contrepartie à la section 6.2.B. et les modèles de rapports aux sections 7.6.C et 7.6.D des présentes *Directives*.)

Budget de contrepartie établi sur une base annuelle

4.13 *Pour les accords dont le budget des fonds de contrepartie a été établi sur une base annuelle, pour chaque année faisant l'objet d'un audit en conformité avec les présentes *Directives*, les auditeurs doivent examiner l'Etat des fonds de contrepartie pour déterminer que (1) l'état est présenté de manière régulière et sincère en conformité avec les principes comptables retenus pour sa préparation, et (2) les contributions de contrepartie ont été fournies comme prévu par les dispositions de l'accord. Les auditeurs doivent contester toutes les contributions de contrepartie qui sont soit inéligibles, soit non justifiées. Sont considérés comme inéligibles, les coûts déraisonnables, interdits par les dispositions des accords ou de la loi, ou n'ayant pas de rapport avec le programme. Sont considérés comme non justifiées les dépenses qui ne sont pas appuyées de pièces justificatives adéquates ou qui n'ont pas été dûment approuvées et autorisées. Tous les coûts contestés doivent être décrits brièvement dans une note à l'Etat des fonds de contrepartie. En outre, les coûts contestés qui sont matériels et significatifs doivent faire l'objet d'une constatation d'audit à développer dans le rapport sur la conformité aux lois et règlements applicables. Les notes à l'Etat des fonds de contrepartie doivent être cross-référencées aux constatations d'audit correspondantes dans le rapport sur la conformité. De même, les faiblesses de contrôle interne relatives à l'Etat des contributions de contrepartie doivent figurer dans le rapport sur le contrôle interne. Si les contributions effectivement fournies sont inférieures au budget prévu, la différence *doit* être identifiée sous la colonne appropriée dans l'état des fonds de contrepartie. (Voir l'exemple pour l'Etat des fonds de contrepartie à la section 6.2.B. et les modèles de rapports aux sections 7.6.C et 7.6.D des présentes *Directives*.)

Système de Contrôle Interne

4.14 Les auditeurs doivent avoir une compréhension suffisante de l'entité et de son environnement, y compris son système de contrôle interne, aussi bien pour pouvoir évaluer les risques d'inexactitudes matérielles dans les rapports financiers par fraude ou par erreur, mais aussi pour prévoir la nature, la durée et l'étendue des procédures d'audit qui vont suivre. Ce faisant, l'auditeur doit aussi comprendre le mécanisme du système de contrôle interne qui gouverne les programmes de l'USAID pour voir s'il a été mis en application. *Les Normes pour les Contrôles Internes dans le Gouvernement Fédéral* (GAO/AIMD-00-21.3.1; 1999) du Bureau du Comptable Général du Gouvernement Américain peuvent aider dans l'évaluation des contrôles internes du bénéficiaire. La structure de contrôle interne *doit* être enrichie dans la documentation de l'audit.

4.15 Les auditeurs doivent ensuite préparer le rapport exigé par les présentes *Directives*, en identifier les faiblesses significatives ou insuffisances matérielles dans la conception ou dans le fonctionnement du système de contrôle interne.- Une faiblesse matérielle est une insuffisance ou une combinaison d'insuffisances dans le système de contrôle interne qui favorisent la possibilité d'inexactitudes dans les rapports financiers de l'entité et empêchent qu'elles ne soient prévenues ou détectées à temps. Une insuffisance significative est une insuffisance ou une combinaison

d'insuffisances dans le système de contrôle interne qui sont cependant moins graves que celles de la faiblesse matérielle, mais néanmoins requiert l'attention des dirigeants. Toutes les insuffisances significatives ou faiblesses matérielles devraient être indiquées comme constatations dans le rapport (Voir Section 5.1.d des présentes *Directives*). Toutes les autres questions relatives au contrôle interne – comme des suggestions pour soit augmenter l'efficacité opérationnelle ou administrative ou celle du système de contrôle interne, soit de contrôler les insuffisances autres que les insuffisances significatives ou les faiblesses matérielles - peuvent être comprises dans une lettre à la Direction de l'entité auditée et être mentionnées dans le rapport sur la structure de contrôle interne.

4.16 Les principaux éléments du contrôle interne qui doivent être étudiés et évalués, comprennent, sans que cela soit limitatif, les contrôles liés à chaque compte de revenu et de dépenses sur l'état de trésorerie. Les auditeurs doivent:

a. obtenir une maîtrise suffisante de la structure de contrôle interne gouvernant les programmes de l'USAID et déterminer si elle a été mise en application.

b. estimer le risque inhérent et le risque de contrôle, et déterminer les risques de détection. Le risque inhérent est la susceptibilité d'une affirmation, telle que le solde d'un compte, à l'encontre d'une fausse déclaration qui assume qu'il n'y a pas de contrôle y afférant. Le risque de contrôle et le risque d'apparition d'une affirmation fausse ne sera pas empêché ou détecté à temps par le contrôle interne de l'entité. Le risque de détection est le risque basé sur le fait que l'auditeur ne découvrira pas les déclarations fausses qui existent dans une affirmation. Le risque de détection est basé sur l'efficacité d'une procédure d'audit et son application par l'auditeur.

c. résumer les estimations de risque pour chaque affirmation dans un document unique inclus dans la documentation de l'audit. Les déclarations de risque doivent tenir compte des vastes catégories sous lesquelles toute affirmation *doit* être classifiée : (a) les classes de transactions et d'événements sous la période auditée (fréquence, achèvement, exactitude, arrêt et classification) (b) soldes de comptes à la fin de la période (existence, droits, obligations, achèvement, appréciation et attribution) (c) présentation et communication (fréquence, droits, obligations, achèvement, classification, clarté, exactitude, appréciation et attribution) Les documents d'audit doivent au minimum, identifier le nom et le compte ou affirmation, le solde des ou le montant représenté par l'affirmation, le niveau estimé du risque inhérent (élevé, modéré, ou bas), le niveau estimé du contrôle de risque (élevé, modéré ou bas) le niveau de risque combiné (élevé, modéré, ou bas) et la description de la nature, le timing et l'étendue des tests effectués à base du risque combiné. Le résumé des documents d'audit *doit* être classé sous les documents d'audit qui contiennent l'analyse détaillée du travail sur terrain. Si le risque de contrôle est évalué à un niveau inférieur au maximum (haut), alors l'auditeur *doit* baser sa conclusion sur ses documents d'audit.

c.1 *Si les auditeurs évaluent le risque de contrôle au niveau maximum pour les assertions relatives aux soldes et transactions matériels, et que ces assertions

dépendent de manière significative de systèmes informatisés, les auditeurs doivent documenter dans la documentation de l'audit la base et la justification de leurs conclusions, en expliquant (i) l'inefficacité de la structure et/ou du fonctionnement des contrôles internes, ou (ii) les raisons pour lesquelles il serait inefficace de tester ces contrôles.

d. évaluer l'environnement de contrôle, l'exactitude des systèmes comptables, et les procédures de contrôle. Souligner les politiques et les procédures qui se rapportent à la capacité du bénéficiaire pour enregistrer, effectuer, résumer et rapporter les données financières compatibles avec les déclarations comprises dans chaque compte de l'état de trésorerie. Celle-ci *doit* comprendre, mais ne pas être limitée aux systèmes de contrôle pour :

d.1 s'assurer de ce que les frais du programme sont appropriés et justifiés;

d.2 gérer la caisse dont on dispose et les comptes bancaires ;

d.3 fournir les biens et les services ;

d.4 gérer l'inventaire et recevoir les opérations ;

d.5 gérer les opérations du personnel telles que le temps, les salaires et les bénéfices ;

d.6 gérer et disposer des biens (tels que les véhicules, l'équipement, et les outils et autres articles) achetés ou bien par le programme ou directement par l'USAID.

d.7 assurer la conformité avec les termes de l'accord et des lois et règlements en vigueur qui ont un impact collectif sur l'état de trésorerie. Les résultats de cette évaluation doivent être contenus dans la partie de la documentation d'audit décrite dans la Section IV. E. des présentes *Directives* qui se rapporte à la revue de conformité avec les termes des accords, les lois et règlements en vigueur et présentés dans le rapport de conformité.

e. évaluer les contrôles internes établis afin de s'assurer de la conformité des exigences de partage des coûts, qui comprend aussi bien l'apport que la gestion des contributions.

f. inclure dans l'étude et dans l'évaluation d'autres politiques et procédures qui peuvent être pertinents dans la mesure où elles se rapportent aux données utilisées par les auditeurs dans l'application des procédures d'audit. Ceci peut inclure, par exemple, des politiques et procédures qui se rapportent aux données non financières que les auditeurs utilisent dans les procédures d'analyse.

4.17 Dans la réalisation des exigences de l'audit relatives à la compréhension de la structure de contrôle interne et l'évaluation du niveau de risque de contrôle, l'auditeur *doit* suivre au minimum, le guide compris dans l'AICPA SAS Nos. 109 (AU 314), intitulé *Understanding the Entity and Its Environment and Assessing the Risks of Material Misstatement* et 115 (AU 325),

intitulé *Communicating Internal Control Related Matters Identified in an Audit* et SAS No. 74 (AU801) intitulé *Compliance Auditing Considerations in Audits of Governmental Entities and Recipients of Governmental Financial Assistance*.

Conformité avec les Termes des accords et avec les Lois et Règlements applicables

4.18 Dans l'accomplissement des exigences de l'audit pour déterminer la conformité des termes d'accord et des lois et règlements en vigueur se rapportant aux programmes de l'USAID, les auditeurs doivent, au minimum, suivre le guide contenu dans l'AIPCPA SAS No. 74 (AU801) intitulé *Compliance Auditing Considerations in Audits of Governmental Entities and Recipients of Governmental Financial Assistance*. La revue de la conformité *doit* déterminer aussi — pour les audits de programmes dont les budgets de contrepartie ont été établis sur une base annuelle et pour les audits de clôture des projets dont le budget de contrepartie a été établi sur la base de la durée de vie du projet — si les contributions de contrepartie ont été mises en place et justifiées conformément aux termes des accords. Le rapport de l'auditeur au sujet de la conformité *doit* mettre en évidence comme constatations tous les cas matériels de non-conformité. Les cas non matériels de non-conformité doivent être signalés dans une lettre à la direction séparée adressée au bénéficiaire à laquelle il sera fait référence dans le rapport sur la conformité.

4.19 Le rapport de l'auditeur *doit* comprendre toutes les conclusions qui montrent qu'une irrégularité ou un acte frauduleux a été commis ou *doit* vraisemblablement avoir lieu. Dans le travail de report des irrégularités matérielles, des actes frauduleux, ou tout autre acte de non-conformité, les auditeurs doivent placer leurs constatations dans une perspective appropriée. Pour donner au lecteur une base de jugement de la prévalence et des conséquences de ces conditions, les instances identifiées doivent avoir des relations à l'univers ou au nombre global des cas examinés et doivent être quantifiées en termes de leur valeur en dollar américain, si cela convient. Dans la présentation des irrégularités matérielles, des actes illégaux, ou autre inconformité, les auditeurs doivent suivre les normes de report qui se trouvent au Chapitre 5 des *Normes d'Audit dans le Secteur Public*.—Le Chapitre 4 des *Normes de l'Audit dans le Secteur Public* discute les facteurs qui peuvent influencer les jugements de matérialité des auditeurs. Si les auditeurs concluent qu'il existe des preuves suffisantes d'irrégularités ou des actes frauduleux, ils doivent contacter le Bureau de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID et ils doivent exercer la rigueur professionnelle qui s'impose pour relever tous les signes qui conduisent aux irrégularités possibles et aux actes frauduleux afin d'éviter de s'ingérer dans les enquêtes et procédures juridiques éventuelles futures.

4.20 Dans la planification et dans la conduite des tests de conformité les auditeurs doivent :

a. identifier les termes d'accord et les règlements pertinents et déterminer lesquels parmi ceux-là, pourraient, en cas de non-respect, avoir un effet matériel sur la l'état de trésorerie. Les auditeurs doivent :

a.1 établir une liste de toutes les dispositions standard et des programmes spécifiques contenues dans les accords qui pourraient de manière accumulative, s'elles ne sont pas observées, pourraient avoir un effet direct et matériel sur l'état de trésorerie;

- a.2** évaluer le risque inhérent et de contrôle selon lequel la non-conformité matérielle pourrait survenir pour chacune des exigences de conformité dont la liste se trouve au numéro 1.a. plus haut ;
- a.3** Déterminer la nature, le timing et l'étendue des mesures et procédures d'audit pour tester les erreurs, les irrégularités, et les actes frauduleux qui fournissent une assurance raisonnable pour détecter aussi bien les instances intentionnelles que non intentionnelles de conformité avec les termes d'accords et les lois et règlements en vigueur qui pourraient avoir un effet matériel sur l'état de trésorerie. Ceci serait basé sur l'évaluation du risque dont la description se trouve au numéro 1.b., plus haut ; et
- a.4** préparer un document unique de résumé de la documentation de l'audit qui identifie chacune des exigences de conformité spécifique comprise dans la revue, les résultats des évaluations (de détection) du risque inhérent, du contrôle pour chaque exigence de conformité, les étapes d'audit suivies pour tester la conformité avec les exigences basées sur l'évaluation du risque, et les résultats du testing de conformité pour chaque exigence. Le document de résumé *doit* être attaché à la documentation d'audit détaillée qui appuie les faits et conclusions contenues dans le document de résumé.
- b.** déterminer si les paiements ont été effectués en conformité avec les termes de l'accord et des lois et règlements applicables à l'accord.
- c.** déterminer si les fonds ont été dépensés pour des fins non- autorisées ou non conformes aux termes des accords en vigueur.
- d.** identifier toutes les dépenses qui sont considérées inappropriées, classifier et expliquer pourquoi ces dépenses sont contestables.
- e.** *déterminer si les articles acquis par le bénéficiaire ou directement fournis par l'USAID pour le compte du bénéficiaire, existent et sont utilisés conformément aux accords. Si tel n'est pas le cas, le coût de ces articles *doit* être contesté.
- f.** déterminer si toute assistance technique n'a pas été utilisée pour le but voulu en conformité avec les accords. S'il en est ainsi, le coût d'une telle assistance *doit* être contestée.
- g.** déterminer si le montant du partage des fonds a été calculé et justifié comme prévu par les accords ou principes applicables.
- h.** déterminer si les fonds du contrepartie et l'assistance technique, dans la mesure où cela est faisable, ont été fournis conformément aux termes des accords. Quantifier toutes faiblesses.

- i. déterminer si ceux qui ont reçu services et bénéfices sont éligibles pour les recevoir.
- j. déterminer si les rapports financiers du bénéficiaire (dont ceux sur la situation des contributions du partage des coûts) et les revendications pour avances et remboursements contiennent des informations qui sont appuyées par des livres et des écritures comptables.
- k. *déterminer si le bénéficiaire a placé les fonds avancés par l'USAID dans des comptes portant intérêts, et si le bénéficiaire a reversé les intérêts perçus à l'USAID à l'exception d'un montant maximum de 250 Dollars par an que le bénéficiaire peut retenir pour couvrir ses frais administratifs. Au cas où le bénéficiaire devait placer les fonds dans un compte portant intérêts et ne l'a pas fait, alors l'auditeur devra déterminer le montant de l'intérêt initialement prévu par le bénéficiaire qui devient de ce fait classé comme dépense inacceptable.

Suivi des recommandations des audits précédents

4.21 Les auditeurs doivent vérifier le statut des actions prises sur les constatations et recommandations rapportées dans des audits préliminaires des programmes financés par l'USAID. Le paragraphe 4.09 des *Normes Standards dans le Secteur Public*, stipule : " les Auditeurs doivent évaluer si l'entité auditée a pris des mesures correctives à la suite les constatations et recommandations des audits précédents qui pourraient affecter effectivement les rapports financiers. En programmant l'audit, les auditeurs doivent demander à la direction de l'entité subissant l'audit de déclarer les audits précédents, les engagements et toute autre étude visant les mêmes objectifs que l'audit, y compris les recommandations y afférant ont été mises en oeuvre. Les auditeurs doivent utiliser ces informations dans l'évaluation des risques et pour déterminer la nature, le timing et l'étendue du travail pour l'audit en cours, mais aussi pour déterminer à quel point le test de ces actions correctives peut s'appliquer aux objectifs de l'audit en cours."

4.22 *Les auditeurs doivent décrire la portée de leur travail sur les recommandations précédentes dans la section « synthèse des résultats de l'audit » du rapport d'audit. Les auditeurs doivent se référer au plus récent rapport d'audit portant sur le même bénéficiaire (quand il s'agit d'un audit consécutif) ou à d'autres rapports subvention USAID (quand il s'agit d'un premier audit). Lorsque les mesures correctives appropriées n'ont pas été prises et que le problème demeure irrésolu pour la période couverte par l'audit en cours, les auditeurs doivent décrire brièvement le problème tel que soulevé dans les rapports d'audit précédents, indiquer son statut, et mentionner la référence de la page à laquelle le problème figure dans le rapport d'audit en cours. S'il n'y a pas de constatations et recommandations précédentes, les auditeurs doivent inclure une note à cet effet dans cette section du rapport d'audit.

Etats Financiers Généraux

4.23 *Les auditeurs doivent examiner les états financiers généraux du bénéficiaire en tant qu'organisation, s'il est nécessaire d'auditer le taux d'imputation des frais indirects, ou si la mission demande, de manière spécifique, l'audit des états financiers généraux. Cet audit *doit* être faite en

conformité avec les normes d'audit généralement acceptées adoptées par l'Institut Américain des Comptables Publics Certifiés (AICPA), avec les normes d'audit qui ont été prescrites par les lois du pays ou adoptées par une association professionnelle des comptables nationaux, ou les normes d'audit promulguées par l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle (INTOSAI) ou par la Commission des Pratiques d'Audit de la Fédération Internationale des Comptables (IFAC).

4.24 L'objectif d'un tel audit consiste à exprimer une opinion sur le fait que ces états financiers présentent de manière sincère et régulière, dans tous leurs aspects matériels, la position financière du bénéficiaire à la fin de l'exercice, ainsi que les résultats de ses opérations se rapportant à l'année clôturée, conformément aux principes comptables généralement acceptés.

Taux d'imputation des frais généraux (coûts indirects)

4.25 Les auditeurs doivent déterminer les taux actuels des frais généraux pour l'année si les taux provisoires ont été utilisés par le bénéficiaire pour imputer les frais généraux à l'USAID. L'audit des taux des frais généraux *doit* comprendre les tests afin de déterminer si :

- a.** la distribution ou l'attribution de base comprend uniquement des articles ou des coûts autorisés par les accords de l'USAID et les principes des coûts applicables.
- b.** le montant des frais généraux comprend uniquement les coûts autorisés par les accords de l'USAID et les principes des coûts applicables.
- c.** les taux des frais généraux obtenus le pool des frais généraux par la base sont calculés avec exactitude.
- d.** les coûts inclus dans ce calcul s'accordent avec les dépenses totales montrées dans les états financiers à but général de l'audit du bénéficiaire.

4.26 Les résultats de l'audit du taux d'imputation des frais généraux doivent être présentés dans un schéma de calcul de taux d'imputation des frais généraux (voir la Partie VI des présentes *Directives*). Ce schéma *doit* contenir : (1) une liste des coûts comprise dans chaque pool des frais généraux, (2) la base de répartition, et (3) le calcul du coefficient d'imputation des frais généraux qui en résulte. Les coûts figurant sur le schéma doivent s'accorder avec les dépenses totales montrées dans les états financiers des comptes annuels à usage général du bénéficiaire. Le Circulaire A-122 du Bureau des Etats-Unis pour la Gestion et le Budget donne des conseils supplémentaires sur l'affectation des frais généraux et sur leur détermination.

Autres Responsabilités d'Audit

4.27 Les auditeurs doivent passer par les étapes ci-après :

a. Tenir des réunions de démarrage et de clôture de l'audit avec le bénéficiaire. La Mission responsable de l'USAID *doit* être notifiée de ces réunions afin que les représentants de l'USAID puissent y assister, si cela s'impose.

b. *Durant la phase de planification de l'audit, communiquer toute information à l'entité auditée concernant la nature et l'étendue des tests de vérification et les rapports à émettre sur la conformité aux lois et règlements et sur le contrôle interne. Cette communication *doit* clarifier que les auditeurs n'envisagent pas de donner une opinion sur la conformité aux lois et règlements et sur le contrôle interne. Il est préférable que la communication se fasse par écrit.

c. Instituer des procédures de contrôle de qualité pour s'assurer qu'une preuve suffisante adéquate est obtenue par voie de l'inspection, de l'observation, des enquêtes, et confirmations pour atteindre une base raisonnable d'opinion relative aux déclarations financières dans le cadre de l'audit. Pendant que les auditeurs peuvent utiliser leurs procédures pour s'assurer du contrôle de qualité, ces procédures doivent, au minimum, garantir :

c.1 que les rapports d'audit et les documents d'audit à l'appui sont révisés par un auditeur, préférablement au niveau du partenaire, qui a été impliqué dans l'audit ;

c.2 toutes les quantités et montants monétaires qui impliquent des calculs sont mis et remis à jour ; et

c.3 toutes les affirmations, les chiffres, conclusions et montants sont indexés à la documentation d'audit.

d. Avant de préparer la proposition du contrat d'audit (ou sinon dès que l'occasion se présente pendant l'audit), l'auditeur doit s'assurer si le bénéficiaire a garanti que les audits de ses sous-bénéficiaires ont été effectués pour s'assurer de l'état financier pour les fonds de l'USAID passés aux sous-bénéficiaires (voir la Section 1.6 des présentes *Directives*). Si les exigences d'audit du sous-bénéficiaires n'ont pas été satisfaites, les auditeurs doivent immédiatement avertir la Mission USAID et le Bureau du RIG responsables et voir s'ils peuvent auditer les fonds du sous-bénéficiaire eux-mêmes. Si après avoir consulté la Mission USAID et le Bureau du RIG responsables les auditeurs concluent qu'il existe une restriction incontournable sur l'ampleur de l'audit, alors les auditeurs devront considérer un changement d'opinion et classer toutes les dépenses non auditées comme des dépenses non prises en charge.

e. Obtenir une lettre d'affirmation de la Direction de l'entité auditée en accord avec l'AICPA SAS No. 85 (AU333) signée par la direction de l'entité auditée. *Voir exemple 4.1 Modèle de lettre d'affirmation.

Matériel de Référence

4.28 U.S. Government Auditing Standards Ce document peut être obtenu du U.S. Government Accountability Office, ou bien du U.S. Government Printing Office (<http://bookstore.gpo.gov/>).

4.29 USAID Automated Directives System (ADS). Ces documents peuvent être obtenus au niveau de la Mission USAID compétente ou du site web de L'USAID(www.usaid.gov/)..

a. Les séries 300 concernent les Subventions, les Règlements de Ravitaillement et les Provisions Normatives Mandataires pour les Subventionnés Non gouvernementaux autres qu'américains.

b. Les séries 500 concernant les Audits Financiers des Contractants de l'USAID, des Subventionnés et des Bénéficiaires Hôtes de l'USAID.

4.30 Code of Federal Regulations (CFR). Les documents suivants peuvent être obtenus au site de <http://www.gpoaccess.gov/cfr/index.html>.

a. Title 48 - Federal Acquisition Regulations System

a.1 Chapter 1 - Federal Acquisition Regulations (FAR)

a.2 Chapter 7 - Agency for International Development Acquisition Regulations (AIDAR)

4.31 Office of Management and Budget (OMB) Circulars. Les documents suivants peuvent être obtenus au site internet de l'OMB : www.whitehouse.gov/omb/circulars/index.html.

a. OMB Circular A-21 Cost Principles for Educational Institutions

b. OMB Circular A-50 Audit Follow-up

c. OMB Circular A-122 Cost Principles for Nonprofit Organizations

4.32 The auditing standards publiés par The American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) sont inclus par référence dans le U.S. Government Auditing Standards publié par le U.S. Government Accountability Office et peuvent donc s'appliquer aux audits des fonds de l'USAID. Les 'Statements on Auditing Standards' (SASs) cités ci-dessous seront d'un intérêt particulier dans les audits des fonds de l'USAID. La Codification AICPA des SAS peut être obtenue de l'AICPA, 1211 Avenue des Amériques, New York 10036-8775 ou au site internet de : www.aicpa.org/index.htm . Le Département des commandes (888) 777-7077

SAS NO.

AU SECTION

8	Other Information in Documents Containing Audited Financial Statements.....	550
12	Inquiry of a Client's Lawyer Concerning Litigation, Claims, and Assessments	337

26	Association with Financial Statements	504
29	Reporting on Information Accompanying the Basic Financial Statements In Auditor-Submitted Documents.....	551
32	Adequacy of Disclosure in Financial Statements	431
39	Audit Sampling (modifié par SAS No. 111)	350
42	Reporting on Condensed Financial Statements and Selected Financial Data.....	552
50	Reports on the Application of Accounting Principles	625
51	Reporting on Financial Statements Prepared for Use in Other Countries	534
54	Illegal Acts by Clients	317
56	Analytical Procedures	329
57	Auditing Accounting Estimates	342
58	Reports on Audited Financial Statements (Amended by SAS No. 79)	508
62	Special Reports	623
65	The Auditor's Consideration of the Internal Audit Function in an Audit of Financial Statements.....	322
70	Reports on the Processing of Transactions by Service Organizations	324
73	Using the Work of a Specialist	336
74	Compliance Auditing Considerations in Audits of Governmental Entities and Recipients of Governmental Financial Assistance	801
75	Engagements to Apply Agreed-Upon Procedures to Specified Elements, Accounts, or Items of a Financial Statements	622
77	Amendments to SAS No. 22, <i>Planning and Supervision</i> , No. 59, <i>The Auditor's Consideration of an Entity's Ability to Continue as a Going Concern</i> , and No. 62, <i>Special Report</i>	311 , 341, 544 and 623
79	Amendment to SAS No. 58, <i>Reports on Audited Financial Statements</i>	508

85	Management Representations (Amended by SAS No. 99).....	333; 333A , and 508
*87	Restricting the Use of an Auditor’s Report	325 , 532 and 622
*99	Consideration of Fraud in a Financial Statement Audit	230 , 316 and 333
100	Interim Financial Information	722
103	Audit Documentation	339
106	Evidential Matter	326
107	Audit Risk and Materiality in Conducting an Audit.....	312
108	Planning and Supervision.....	311
109	Understanding the Entity and Its Environment and Assessing the Risks of Material Misstatement.....	314
110	Performing Audit Procedures in Response to Assessed Risks and Evaluating the Audit Evidence Obtained	318
114	The Auditor’s Communication with Those Charged with Governance	380
115	Communicating Internal Control Related Matters Identified in an Audit	325

*Exemple 4.1 - Exemple de Lettre d’Affirmation

(Date)

XYZ & CO. (Auditeur Indépendant)
Adresse de l’Auditeur Indépendant

Cette lettre d’affirmation s’inscrit dans le cadre de votre audit de/du/des (identification des états financiers) de (nom de l’entité audité) pour l’exercice clos le (dates) / pour la (périodes) visant à exprimer une opinion selon laquelle les états financiers (consolidés) présentent sincèrement, dans tous leurs aspects significatifs la situation financière de (nom de l’entité audité) au (dates), ainsi que le résultat de ses activités et les flux de trésorerie pour l’exercice clos à cette date, conformément à aux principes comptables généralement acceptés aux Etats-Unis d’Amérique. Nous vous confirmons que nous sommes responsables de la présentation sincère, dans les états financiers (consolidés), de la situation financière, des résultats des activités, des flux de trésorerie, et des fonds propres de (nom de l’entité audité), conformément aux principes comptables généralement reconnus.

Certaines affirmations contenues dans cette lettre sont décrites comme limitées aux cas significatifs/ou matériels. Un élément est considéré significatif lorsque, indépendamment de la taille, il implique une omission ou une erreur dans la présentation de l’information comptable qui, dans ces conditions, rend possible le fait que le jugement d’une personne raisonnable fondée sur cette information pourrait être modifié ou influencé par l’omission ou l’erreur.

Nous vous confirmons, au mieux de nos connaissances et en toute bonne foi, à la date du (date du rapport d’audit) les déclarations suivantes, faites durant votre mission.

1. Les états financiers mentionnés ci-dessus ont été établis de manière sincère en conformité avec les principes comptables généralement acceptés aux Etats Unis d’Amérique.
2. Nous vous avons mis à votre disposition tous:
 - a. Les livres comptables et la documentation afférente.
 - b. Les procès verbaux des assemblées d’actionnaires et du conseil d’administration, or les résumés des décisions des réunions récentes pour lesquels des procès verbaux n’ont pas encore été établis.
3. Nous n’avons connaissance d’aucune communication des autorités de contrôle concernant la violation de leurs exigences ou des faiblesses dans la présentation des états financiers.
4. Nous vous confirmons que toutes les transactions significatives ont été enregistrées correctement dans les documents comptables sous-tendant les états financiers.
5. Nous pensons que les effets des erreurs dans la présentation de l’information financière n’ayant pas fait l’objet de corrections et résumées dans l’état ci-joint ne sont pas, individuellement et cumulativement significatifs par rapport aux états financiers pris dans leur ensemble.
6. Nous prenons acte de notre responsabilité dans la conception et la mise en oeuvre de programmes et contrôles destinés à prévenir et à détecter les irrégularités.
7. Nous n’avons connaissance d’aucune irrégularité ou présumée irrégularité concernant (a) la direction, (b) les employés qui jouent un rôle important dans la structure de contrôle interne, ou (c) d’autres personnes susceptible d’avoir une incidence significative sur les états financiers.
8. Nous n’avons connaissance d’aucune accusation d’irrégularité ou présumée irrégularité émanant des employés, des anciens employés, analystes, contrôleurs, ou autres.
- 9* Nous avons respecté tous les aspects des contrats et accords qui pourraient avoir un impact matériel sur le rapport comptable du financement dans le cas de non-conformité

Chapitre 5: Rapports d'audit

5.1 Le bénéficiaire doit soumettre à la Mission responsable de l'USAID ~~six copies~~ une copie en PDF du rapport d'audit en Anglais et une copie PDF du rapport dans la langue officielle du pays du bénéficiaire, au cas où cela est jugé convenable. L'USAID veillera à ce que le rapport soit transmis au Bureau de l'Inspecteur Général Régional compétent. Pour aider les cabinets d'audit à suivre les présentes *Directives*, le format et le contenu du rapport doivent strictement être conformes aux exemples figurant dans le chapitre 7 suivant. Le rapport d'audit *doit* indiquer le numéro de chaque accord de subvention couverte par l'audit. Le rapport *doit* contenir :

a. une page de titre, une table des matières, une lettre de transmission et un résumé qui comprend : (1) une section sur l'historique avec une description générale des programmes audités de l'USAID, la période couverte, les objectifs du programme, et identification claire des entités mentionnées dans le rapport, soit que des contributions de Contrepartie/tiers aient été requises pendant la période auditée, soit que le bénéficiaire possède le taux du coût indirect provisionnel autorisé par USAID ; (2) les objectifs et le champ devant être couvert par l'audit financier et une explication des procédures effectuées ainsi que les limitations du champ d'audit, s'il y en a ; (3) une description brève des résultats de l'audit sur la déclaration de responsabilité des fonds, les non justifiés, la structure de contrôle interne, la conformité avec les termes d'accord et les lois et règlements applicables, les déclarations financières du but général du bénéficiaire sur une base élargie de l'organisation ; (4) un résumé bref des résultats de la révision des contributions du contrepartie; et (5) un petit résumé des commentaires de la Direction de l'entité auditée du bénéficiaire en ce qui concerne ses perspectives sur l'audit et les résultats de révision et les constatations.

b. Le rapport de l'auditeur sur l'état de trésorerie dans l'identification des coûts non-justifiés qui ne sont pas entièrement appuyés par des écritures adéquates ou ne sont pas éligibles dans le cadre des termes des accords. Le rapport *doit* être en accord avec les normes de rapport au Chapitre 5 des *Normes d'Audit dans le Secteur Public* et *doit* comprendre :

b.1 l'opinion de l'auditeur quant à l'exactitude des faits présentés par l'état de trésorerie, dans tous les aspects matériels, dans les programmes des revenus, les coûts encourus, et l'assistance technique/en articles directement fournie par l'USAID pour l'année fiscale écoulée en conformité avec les termes des accords et en conformité avec les principes de comptabilité généralement acceptés ou à la base de la comptabilité. Cette opinion *doit* clairement déclarer que l'audit était effectué en conformité avec les Normes d'Audit du Gouvernement ou des normes spécifiques si cela est faisable (voir la Section II. B. de ces *Directives*). Toutes déviations de ces normes, telles que la non-conformité avec les exigences pour l'éducation professionnelle continue et les révisions de contrôle de qualité, doivent être comprises. (voir Section 7.1.A de ces *Directives*).

b.2 l'état de trésorerie qui identifie les revenus du programme, les coûts encourus, et les articles/l'assistance technique directement fournie par l'USAID au cours de l'année fiscale. La déclaration *doit* aussi identifier les coûts non justifiés qui sont considérés non éligibles pour remboursement et ne sont pas soutenus, s'il y en a, dont le coût des articles

et de l'assistance technique directement fournie par l'USAID qui sont injustifiés ou ne sont pas utilisés en conformité avec les termes de l'accord. Tous les coûts non justifiés devraient être inclus en tant que constatations dans le rapport de non conformité. Egalement, tous les coûts non justifiés doivent brièvement dans les notes à l'Etat de Trésorerie et doivent être cités en référence aux constatations correspondantes dans le rapport sur la conformité (voir la Section 6.1. de ces *Directives*). Toutes les dépenses contestées doivent être exprimées en dollars américains. L'équivalent du dollar *doit* être calculé au taux de change applicable au moment où la monnaie locale est payée au bénéficiaire par l'USAID.

b.3 les notes à l'état financier, qui comprennent le résumé des politiques de comptabilité pertinentes, l'explication des articles les plus importants de la déclaration, les taux de change pendant la période de l'audit et les restrictions des devises, s'il y en a.

c. un rapport sur la révision du programme des contributions de contrepartie de l'auditeur pour identifier tous les coûts injustifiés pour des montants qui ne sont ni fournis ni justifiés en conformité avec les termes des accords. Le rapport *doit* suivre les conseils dans les Déclarations de l'AICPA sur les Normes pour Engagements d'Attestation, Norme d'Attestation (AN) pour Examiner les rapports AT100.64. Le rapport *doit* inclure :

c.1 un rapport de révision sur l'Etat des Contributions de Contrepartie. Cette révision *doit* déclarer que la révision a été menée en conformité avec les Normes AICPA. Il *doit* aussi expliquer que la révision est plus limitée dans le champ qu'un examen est effectué en accord avec les normes AICPA, et déclarer qu'une opinion sur le programme a été exprimée. Le rapport *doit* identifier tous les coûts injustifiés relatifs à la contribution et à la justification des couts partagés avec une référence à la constatation correspondante dans le rapport sur la conformité. Le rapport *doit* fournir une garantie négative quant à la fourniture, et la comptabilisation des contributions de contrepartie pour les éléments non testés (voir les sections 7.6.A à 7.6.D des présentes *Directives*).

c.2 L'Etat des fonds de contrepartie faisant ressortir les couts contestés (Voir Exemples 6.2.A et 6.2.B des présentes *Directives*). Sont considérés comme inéligibles, les coûts déraisonnables, interdits par les dispositions des accords ou de la loi, ou n'ayant pas de rapport avec le programme. Sont considérés comme non justifiées les dépenses qui ne sont pas appuyées de pièces justificatives adéquates ou qui n'ont pas été dûment approuvées et autorisées.

c.3 le programme de partage des coûts qui identifie les sommes budgétisées exigées par les montants requis, les sommes actuellement fournies, et tous les montants qui sont non-justifiés parce qu'ils n'étaient pas procurés ou justifiés en conformité avec les termes des accords (Voir Exemple 6.2.B des presentes *Directives*).

c.4 notes du programme du partage des coûts qui brièvement expliquent la base des coûts non justifiés. Les notes en question doivent être citées en référence aux constatations dans le rapport sur la conformité.

d. le rapport de l'auditeur sur la compréhension de la structure de contrôle interne apparentée au programme financé par l'USAID. Le rapport de l'auditeur *doit* comprendre au minimum : (1) l'étendue de travail de l'auditeur dans l'obtention d'une compréhension de la structure de contrôle interne et dans l'évaluation du risque de contrôle, et (2) les insuffisances significatives, dont l'identification des faiblesses matérielles dans la structure de contrôle interne du bénéficiaire. Ce rapport *doit* être fait en conformité avec le SAS No. 74 60 et les normes de report dans le Chapitre 5 des Normes d'Audit du Gouvernement. Tout autre problème relatif au contrôle interne – comme des suggestions pour augmenter l'efficacité du contrôle interne, ou le contrôle des insuffisances non-significatives et des faiblesses matérielles - doit être communiqué au bénéficiaire dans une lettre séparée à la Direction de l'entité auditée, qui *doit* être considérée comme référence dans le rapport sur la structure de contrôle interne et être envoyée avec le rapport d'audit (voir Exemples 7.2.A et 7.2.B des présentes *Directives*).

e. Le rapport sur la conformité du bénéficiaire avec les termes de l'accord et les lois et règlements applicables relatifs aux programmes financés par l'USAID. Le rapport *doit* suivre les conseils dans le SAS No. 74. Les cas matériels de non conformité doivent être signalés dans le rapport et discutés dans les constatations correspondantes. Les cas non matériels de non conformité doivent être communiqués au bénéficiaire dans une lettre à la Direction séparée qui *doit* être envoyée avec le rapport d'audit (voir Exemples 7.3.A et 7.3.B) des *Directives*).

e.1 Le rapport d'audit *doit* inclure toutes les conclusions, basées sur les preuves obtenues, qui montrent qu'une irrégularité ou un acte illégal a soit eu lieu soit il est vraisemblable qu'il a eu lieu. Ce rapport devra comprendre une identification sur tous les coûts non justifiés, s'il y en a, comme un résultat des irrégularités ou des actes illégaux, sans s'occuper du fait que les conditions provoquant les coûts injustifiés ont été corrigées et si le récepteur accepte ou n'accepte pas les constatations et les coûts injustifiés. Tout abus matériel quantitatif comme qualitatif devra aussi être reporté.

e.2 En rapportant les irrégularités matérielles, les actes frauduleux, ou autre non-conformité, les auditeurs doivent placer leurs constatations dans une perspective appropriée. Pour donner au lecteur une base de jugement de la portée et du sérieux de ces conditions, les instances identifiées doivent avoir une relation avec la globalité ou le nombre des cas examinés et doivent être quantifiées en termes de valeur en dollars américains, si cela est jugé approprié. Dans la présentation des irrégularités matérielles, des actes illégaux, ou autre non conformité, les auditeurs doivent suivre les normes de rapport contenues dans le Chapitre 5 des Normes d'Audit dans le Secteur Public. Les auditeurs peuvent fournir moins de communication des irrégularités et actes illégaux qui ne sont pas matériels soit dans le sens de la quantité ou de la qualité. Le Chapitre 4 des Normes d'Audit dans le Secteur Public donne des conseils sur les facteurs qui peuvent influencer les jugements de matérialité des auditeurs. Si les auditeurs concluent qu'il existe des preuves suffisantes d'irrégularités ou des actes illégaux, ils doivent contacter le bureau de l'Inspection Générale Régionale de l'USAID et exercer les soins professionnels appropriés pour poursuivre les indications d'irrégularités et actes illégaux

possibles afin de ne pas s'ingérer dans les investigations potentielles futures ou dans les démarches légales.

f. le programme d'évaluation des coûts indirects (voir la Partie VI, Exemple 3) et le rapport de l'auditeur sur le programme d'évaluation des coûts indirects. Celui-ci *doit* être un rapport à part en conformité avec les conseils indiqués dans le SAS 29 (AU551). (voir Exemple 7.4.)

g. les états financiers à but général du bénéficiaire sur l'organisation à base élargie et rapport de l'auditeur relatif. Ces déclarations et ce rapport en question s'appliquent uniquement aux organisations non gouvernementales récipiendaires et aux agences publiques non lucratives des organisations gouvernementales bénéficiaires.

5.2 Les constatations contenues dans les rapports sur les contrôles internes et sur la conformité relative aux programmes financés par l'USAID doivent comprendre une description de la condition (ce que c'est) et les critères (ce qu'ils devraient être). La cause (pourquoi cela est arrivé) et l'effet (quel mal a été causé par la non conformité avec les critères) devraient être inclus dans les constatations, si elles peuvent être facilement déterminées. En plus, les constatations doivent avoir une recommandation qui corrige la cause et la condition, si cela est applicable. Il est reconnu que les faiblesses matérielles de contrôle interne et les cas de non-conformité trouvés par les auditeurs peuvent ne pas toujours avoir tous ces éléments entièrement développés, étant donné l'étendue des objectifs spécifiques de l'audit. Les auditeurs doivent cependant, identifier au moins le constat, les critères et l'effet possible afin de permettre à la Direction de l'entité auditée de déterminer l'effet et la cause. Ceci aidera la Direction de l'entité auditée à prendre une action corrective appropriée et opportune.

5.3 Les firmes doivent exercer un jugement indépendant durant le contrat d'audit et ceci y compris dans le rapport des dépenses injustifiées. Toute indication d'un manque d'indépendance pourrait entraîner la radiation de la firme de la liste des firmes éligibles pour l'audit des fonds de l'USAID. Les constatations qui impliquent l'effet monétaire doivent :

a. être exprimées en termes de quantité et comprises en guise de coûts non-justifiés dans les états financiers et le programme de partage des coûts (cités en référence),

b. être rapportées sans s'occuper si les conditions à leur origine étaient corrigées,

c. rapporter si le bénéficiaire accepte ou n'accepte pas les constatations ou les coûts injustifiés, et

d. contenir assez d'informations pertinentes à l'expédition des procédures de résolution d'audit (c'est à dire, le nombre des articles testés, la mesure de la globalité, le taux d'erreurs, les montants en dollars américains qui correspondent, etc.).

5.4 Les rapports doivent contenir aussi, après chaque recommandation, des opinions pertinentes des officiels responsables bénéficiaires concernant les constatations de l'auditeur et les actions prises par le bénéficiaire pour mettre en action les recommandations. Si possible, l'auditeur *doit*

obtenir des commentaires par écrit. Au cas où les auditeurs sont en désaccord avec les commentaires de la Direction de l'entité audité qui opposent les constatations, les conclusions ou les recommandations, ils doivent expliquer leurs raisons. Conséquemment, les auditeurs doivent modifier leur rapport s'ils trouvent les commentaires valides.

The reports must also contain, after each recommendation, pertinent views of responsible recipient officials concerning the auditor's findings and actions taken by the recipient to implement the recommendations. If possible, the auditor should obtain written comments. When the auditors disagree with management comments opposing the findings, conclusions or recommendations, they must explain their reasons following the comments. Conversely, the auditors should modify their report if they find the comments valid.

5.5 Toute preuve des irrégularités ou d'actes frauduleux ayant eu lieu ou étant vraisemblablement capables d'avoir eu lieu doivent être inclus dans un rapport écrit séparé si cela est jugé nécessaire par le bureau de l'Inspecteur Général Régional. Ledit rapport *doit* inclure une identification de tous les coûts injustifiés comme résultat des irrégularités ou des actes illégaux, sans considérer si les conditions à l'origine des coûts injustifiés ont été corrigées ou si le bénéficiaire accepte ou n'accepte pas les constatations et les coûts injustifiés.

Exemple 6.1 - Etat de Tresorerie

**(NOM DU BENEFICIAIRE)
ETAT DE TRESORERIE²**

1^{er} janvier 20XX au 31 décembre 20XX

	<u>BUDGET</u>	<u>REEL</u>	<u>COÛTS CONTESTES³</u>		<u>NOTES⁴</u>
			<u>INELIGIBLE</u>	<u>INJUSTIFIES</u>	
<u>RECETTES</u>					
Subvention No. 1 (USAID/X)	\$xxx	\$xxx			
Subvention No. 2 (USAID/Y)	xxx	xxx			
Prêt No. 1 (USAID/X)	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>			
Total Recettes	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>			
 <u>DEPENSES⁵</u>					
<u>Administration</u>					
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx	\$xxx		Note 1
Subvention No. 2	xxx	xxx		\$xxx	Note 2

² Le detail des recettes, dépenses effectués, soldes de trésorerie, fournitures et équipement directement acquis par l'USAID doit être fourni pour chaque convention.

³ Tous les coûts contestés doivent être listés ici. Les montants significatifs concernant les coûts contestés résultant de violations des termes de la convention et des dispositions légales et réglementaires applicables doivent faire l'objet de points d'audit et développés dans le rapport sur la conformité.

⁴ Les notes explicatives à l'Etat de Tresorerie doivent comprendre une description succincte des coûts contestés significatifs et non significatifs. En outre, les notes doivent faire référence aux points d'audit correspondant dans le rapport sur la conformité.

⁵ Les dépenses encourues comprennent aussi bien les dépenses effectuées et remboursées (liquidées) par l'USAID que les dépenses effectuées mais non encore remboursées par l'USAID. Les coûts contestés relatives à ces dernières doivent être décrites doivent faire l'objet d'une note signalant qu'elles n'ont pas encore été remboursées par l'USAID.

Exemple 6.1 - Etat de Tresorerie (Suite)

**(NOM DU BENEFICIAIRE)
ETAT DE TRESORERIE**

1^{er} janvier 20XX au 31 décembre 20XX

	<u>BUDGET</u>	<u>REEL</u>	<u>COUTS CONTESTES</u>		<u>NOTES</u>
			<u>INELIGIBLE</u>	<u>NON-JUSTIFIES</u>	
Prêt No. 1	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>			
<u>Salaires</u>					
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx	\$xxx		Note 3
Subvention No. 2	xxx	xxx		\$xxx	Note 4
Prêt No. 1	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>		<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>	Note 5
<u>Transport</u>					
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx			
Subvention No. 2	xxx	xxx	\$xxx		Note 6
<u>Equipement</u>					
Subvention No. 2	\$xxx	\$xxx		\$xxx	Note 7
<u>Entretien</u>					
Subvention No. 2	\$xxx	\$xxx			
<u>Autres Coûts</u>					
<u>Directs</u>					
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx			
<u>Coûts Indirects</u>					
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx			
Prêt No. 1	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>			
Total Dépenses	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>			
Solde de Trésorerie ⁶		<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	

⁶ Ce solde doit correspondre au solde de caisse plus le solde en banque, après ajustements dûs aux éléments en suspens. Le rapprochement doit faire l'objet d'une note à l'Etat de Trésorerie.

Exemple 6.1 - Etat de Tresorerie (Suite)

**(NOM DU BENEFICIAIRE)
ETAT DE TRESORERIE**

01 janvier 20XX au 31 décembre 20XX

	<u>BUDGET</u>	<u>REEL</u>	<u>COUTS CONTESTES</u>		<u>NOTES</u>
			<u>INELIGIBLE</u>	<u>NON-JUSTIFIES</u>	
Biens et Services d'assistance technique acquis directement par l'USAID ⁷					
<u>Véhicules</u>					
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx	\$xxx		Note 8
Subvention No. 2	xxx	xxx			
	\$xxx	\$xxx			
<u>Assistance Technical</u>					
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx			
Subvention No. 2	xxx	xxx	\$xxx		Note 9
	\$xxx	\$xxx			
<u>Equipement</u>					
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	Notes 10, 11
Valeur totale de Acquisitions de l'USAID	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	\$xxx	\$xxx	
Total Couts contestés			<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	

⁷ Les montants dépensés pour l'acquisition de biens et services d'assistance technique dont l'existence ou l'utilisation en conformité avec les termes de l'accord de subvention ne peuvent être vérifiées doivent être contestées.

Exemple 6.2.A – Etat des contributions de contrepartie avec un budget de contrepartie établi pour la durée de vie du Projet – Projet non encore terminé

**(NOM DU BENEFICIAIRE)
 ETAT DES CONTRIBUTIONS DE CONTREPARTIE
 01 janvier 20XX au 31 décembre 20XX**

	<u>REEL</u>	<u>COUTS CONTESTES</u> ⁸		<u>NOTES</u> ⁹
		<u>INELIGIBLE</u>	<u>NON-JUSTIFIES</u>	
<u>CONTRIBUTIONS EN ESPECES</u>				
Subvention No. 1	\$xxx			
Subvention No. 2	xxx	\$xxx		Note 1
<u>CONTRIBUTIONS EN NATURE</u>				
Subvention No. 1	\$xxx		\$xxx	Note 2
Subvention No. 2	xxx			
TOTAL	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	

⁸ Tous les montants contestés relatifs aux contributions de contrepartie doivent être listés ici. Les montants significatifs résultant de violations des dispositions de l'accord de subvention ou des lois et règlements applicables doivent être décrits comme points d'audit dans le rapport sur la conformité.

⁹ Les notes annexées à l'Etat des Fonds de Contrepartie doivent brièvement décrire les couts contestés matériels comme ceux qui sont immatériels. Les notes doivent contenir un renvoi aux points d'audit correspondants qui ont été développés dans le rapport sur la conformité.

Exemple 6.2.B - Etat des contributions de contrepartie avec un budget de contrepartie établi pour la durée de vie du Projet – Audit de clôture d’un Projet terminné – et avec un budget établi sur une base annuelle

**(NOM DU BENEFICIAIRE)
ETAT DES CONTRIBUTIONS DE CONTREPARTIE
01 janvier 20XX au 31 décembre 20XX ¹⁰**

	<u>BUDGET</u> ¹²	<u>REEL</u>	<u>ECART</u> ¹³	<u>COUTS CONTESTES</u> ¹¹		<u>NOTES</u> ¹⁴
				<u>INELIGIBLE</u>	<u>NON-JUSTIFIES</u>	
<u>CONTRIBUTIONS EN ESPECES</u>						
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx				
Subvention No. 2	xxx	xxx	\$xxx	\$xxx		Note 1
<u>CONTRIBUTIONS EN NATURE</u>						
Subvention No. 1	\$xxx	\$xxx			\$xxx	Note 2
Subvention No. 2	xxx	xxx	xxx			
TOTAL	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	

¹⁰ Les contributions de contrepartie, devant figurer sur l’Etat des Contributions de Contrepartie, dépendent de la période couverte par le budget des contributions de contrepartie. Si le budget couvre la durée de vie du projet, alors les contributions, ainsi que les écarts éventuels, seront présentées de manière cumulative depuis le démarrage du projet. Par contre, si le budget couvre une période d’un an, les contributions et les écarts éventuels seront présentés sur une base annuelle.

¹¹ Tous les montants contestés relatifs aux contributions de contrepartie doivent être listés ici. Les montants significatifs résultant de violations des dispositions de l’accord de subvention ou des lois et règlements applicables doivent être décrits comme points d’audit dans le rapport sur la conformité.

¹² Pour les audits de fin de programme des subventions dont le budget des contributions de contrepartie a été établi sur la base de la durée de vie du projet, les auditeurs doivent utiliser le budget établi sur la durée de vie du projet. Pour les audits avec un budget annuel, les auditeurs doivent utiliser le budget établi pour la période auditée.

¹³ Dans cette colonne sont inscrites les montants des contributions qui n’ont pas été fournies by le beneficiaire. his column will show required cost-sharing contributions that were not provided by the recipient. Tous les écarts significatifs doivent être décrits comme points d’audit dans le rapport sur la conformité. All material cost-sharing shortfalls must be included as findings in the report on compliance. Tous les écarts sur les contreparties doivent être décrits brièvement dans les notes annexées à l’état des contributions de contrepartie. Ces notes doivent contenir un renvoi aux points d’audit correspondants dans le rapport sur la conformité.

¹⁴ Les notes annexées à l’Etat des Fonds de Contrepartie doivent brièvement décrire les couts contestés et le écarts matériels comme ceux qui sont immatériels. Les notes doivent contenir un renvoi aux points d’audit correspondants qui ont été développés dans le rapport sur la conformité.

Exemple 6.3 – Etat de Calcul du Taux d’Imputation des Frais Indirects

(NOM DU BENEFICIAIRE)
ETAT DE CALCUL DU TAUX D’IMPUTATION DES COUTS INDIRECTS

Pour l’exercice clos le 31 décembre 20XX

	<u>DEPENSES</u>	<u>REJETS/ DEPENSES NON AUTORISEES¹⁵</u>	<u>BASE COUT DIRECT</u>	<u>POOL COUT INDIRECT</u>
Salaires	\$ 1,000	\$ 100	\$ 800	\$ 100
Primes et indemnités	100	10	80	10
Taxes sur salaires	100	10	80	10
Location de main d’oeuvre	400	200	200	
Voyages	50		50	
Frais de Representation	100	100		
Frais d’entretien	50			50
Telephone	50			50
Fourniture de bureau	50			50
Frais d’envoi	100		100	
Location d’équipement	200		200	
Entretien et réparation	150		100	50
Amortissement	50		50	
Frais d’impression et de reproduction	50			50
Ressources d’appui	100		100	
Assurance	100		100	
Frais liés aux créances douteuses	50	50		
Divers	50	10		40
Frais de collecte de fonds	<u>200</u>	<u>200</u>		
Total	<u>\$ 2,950¹⁶</u>	<u>\$ 680</u>	<u>\$ 1,860</u>	<u>\$ 410</u>
Calcul du taux des couts Indirects:				
Couts Indirects		\$ 410	=	22%
Base Couts Directs		<u>\$ 1,860</u>		

¹⁵ *Sont exclues les dépenses en immobilisations et autres éléments tels que les contrats importants de sous-traitance. Les dépenses non autorisées ou inéligibles sont à exclure ; Cependant les dépenses non autorisées directement imputables à une subvention ou un contrat avec l’USAID doivent être maintenues dans la base des couts directs et il faudra leur allouer leur part des couts indirects de l’organisation audité lorsqu’elles représentent des (1) salaires du personnel, (2) frais liés à l’occupation d’espace, et (3) avantages résultant des couts indirects de l’organisation.

¹⁶ Ce montant doit correspondre au total des dépenses qui figure dans les états financiers généraux audités.

Chapitre 7: Exemples de rapports

Les modèles suivants des rapports d'audit fourniront des exemples des genres de rapports qui répondent avec satisfaction aux exigences des présentes *Directives*. Pour éclaircissements supplémentaires, les auditeurs doivent se référer aux recommandations sur les Normes d'Audit en vigueur à l'AICPA. Le format et le contenu du rapport doivent strictement être conformes aux exemples figurant ci-après.

Exemple 7.1.A - Exemple d'un rapport sur l'Etat de Trésorerie avec opinion sans réserves

Rapport de l'Auditeur Indépendant¹⁷

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation Bénéficiaire
Address Complète

Nous avons procédé à l'audit de l'état de trésorerie du (*nom du bénéficiaire*) pour l'année écoulée en juin le 30, 19XX. L'état de trésorerie relève de la responsabilité de gestion (*nom du bénéficiaire*). Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur l'état de trésorerie à la base de notre audit.

Nous avons effectué notre audit sur l'état de trésorerie en conformité avec les *Normes d'Audit dans le Secteur Public* publiées par le Contrôleur Général des Etats-Unis. Ces normes nous demandent de concevoir et d'effectuer l'audit afin d'aboutir à une assurance raisonnable que l'état de trésorerie ne contient aucune erreur ou omission matérielle. Par définition, l'audit comprend l'examen, par sondage, des justificatifs des montants inscrits dans l'état de trésorerie. L'audit comprend aussi l'évaluation des principes comptables utilisés et des estimations faites par la Direction, ainsi que l'évaluation de la présentation générale de l'état de trésorerie. Nous croyons que notre audit fournit une base raisonnable pour fonder notre opinion.¹⁸

¹⁷ Pour de plus amples informations sur ces rapports, consulter la Directive sur les Normes d'Audit (SAS) No. 58 publié par l'Institut Américain des Experts Comptables (AICPA) intitulé "Rapports sur les Etats Financiers Audités", SAS No. 62 intitulé "Rapports Spéciaux," et SAS No. 79 intitulé "Modification de SAS No. 58." Les auditeurs doivent exprimer une opinion consistant en un refus de certifier les comptes ou indiquer qu'ils sont dans l'impossibilité de donner une opinion sur les états financiers s'il existe des déviations significatives ou des restrictions à l'étendue des travaux d'audit dont l'ampleur, selon le jugement des auditeurs, rend impossible l'expression d'une opinion avec réserves.

¹⁸ L'absence d'un programme de formation continue satisfaisant et/ou d'un programme de contrôle de qualité externe doit être indiqué dans le second paragraphe du rapport. Dans ce cas, le second paragraphe de même que les paragraphes suivants doivent se présenter comme suit:

"A l'exception des points indiqués dans les paragraphes ci-après, nous avons effectué notre audit de l'état de trésorerie conformément aux Normes d'Audit du Gouvernement Américain publiées par le Contrôleur général des Etats-Unis... (Continuer en utilisant le langage standard pour ce paragraphe).

Nous n'avons pas de programme de formation continue conforme aux exigences formulées au Chapitre 3, paragraphe 3.6 des Normes d'Audit du Gouvernement Américain. Toutefois notre programme actuel prévoit au moins (indiquer le nombre) heures de formation professionnelle tous les deux ans. Nous sommes en train de prendre des mesures pour mettre en place un programme de formation continue entièrement satisfaisant.

A notre avis, l'état de trésorerie mentionné ci-dessus présente de manière sincère et régulière, dans tous les aspects matériels, les ressources du programme, les coûts encourus et remboursés, les biens et services techniques directement acquis par l'USAID pour l'exercice clos en conformité avec les aux termes des accords de subvention et avec la méthode comptable décrite dans la Note X.

*Conformément aux *Normes d'Audit Gouvernement Américain*, nous avons aussi émis nos rapports, en date du 30 Juin 20XX, sur notre revue et évaluation du contrôle interne de (*Nom du Bénéficiaire*) relatif aux états financiers et sur les résultats de nos tests de vérification du respect par (*Nom du Bénéficiaire*) de certaines dispositions légales et réglementaires. Ces rapports font partie intégrante d'un audit effectué en conformité avec les *Normes d'Audit Gouvernement Américain* et doivent être lus conjointement avec le présent Rapport de l'Auditeur Indépendant dans la prise en compte des résultats de notre audit.

Le présent rapport est destiné à l'information de (nom du bénéficiaire) et de l'USAID. Toutefois, à la publication par l'USAID, ce rapport est du domaine public et sa distribution n'est pas limitée.

Signature de la Firme d'Audit

Date

En outre, nous n'avons pas mis en place un programme de contrôle externe de qualité par une organisation d'audit non affiliée comme l'exige le Chapitre 3, paragraphe 3.33 des Normes d'Audit du Gouvernement Américain, puisqu'aucun programme de cette nature n'est offert par les organisations professionnelles au (nom du pays). Nous sommes convaincus que les effets de ce manquement aux Normes d'Audit du Gouvernement Américain n'est pas matériel parce que nous participons au programme mondial de contrôle interne de qualité de (nom de la firme américaine affiliée) par lequel notre bureau est soumis, tous les trois ans, à une revue de contrôle extensif de qualité par les partenaires et les directeurs d'audit des autres bureaux affiliés."

Exemple 7.1.B – Exemple d’un rapport sur l’Etat de Tresorerie¹⁹ avec opinion comportant des réserves

Rapport de l’Auditeur Indépendant

Conseil d’Administration
Nom de l’Organisation Bénéficiaire
Address Complète

Nous avons procédé à l’audit de l’état de trésorerie du (*nom du bénéficiaire*) pour l’année écoulée en juin le 30, 19XX. L’état de trésorerie relève de la responsabilité de gestion (*nom du bénéficiaire*). Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur l’état de trésorerie à la base de notre audit.

Nous avons effectué notre audit sur l’état de trésorerie en conformité avec les *Normes d’Audit dans le Secteur Public* publiées par le Contrôleur Général des Etats-Unis. Ces normes nous demandent de concevoir et d’effectuer l’audit afin d’aboutir à une assurance raisonnable que l’état de trésorerie ne contient aucune erreur ou omission matérielle. Par définition, l’audit comprend l’examen, par sondage, des justificatifs des montants inscrits dans l’état de trésorerie. L’audit comprend aussi l’évaluation des principes comptables utilisés et des estimations faites par la Direction, ainsi que l’évaluation de la présentation générale de l’état de trésorerie. Nous croyons que notre audit fournit une base raisonnable pour fonder notre opinion.

Les résultats de nos vérifications ont révélé les coûts matériels contestables suivants, tels que détaillés dans l’état de trésorerie: (1) \$_____ représentant des coûts contestables par le fait qu’ils ne se rapportent aux activités du programme, qu’ils sont déraisonnables, ou sont prohibés par les termes des accords; et (2) \$_____ représentant des coûts qui ne sont pas appuyés par une documentation adéquate ou n’ont pas été préalablement approuvés ou autorisés.²⁰

A notre avis, à l’exception des effets des coûts contestables décrits le paragraphe précédent, l’état de trésorerie mentionné ci-dessus présente de manière sincère et régulière, dans tous les aspects matériels, les ressources du programme, les coûts encourus et remboursés, les biens et services techniques directement acquis par l’USAID pour l’exercice clos en conformité avec les termes des accords et avec la méthode comptable décrite dans la Note X.

*Conformément aux *Normes d’Audit Gouvernement Américain*, nous avons aussi émis nos rapports, en date du 30 Juin 20XX, sur notre revue et évaluation du contrôle interne de (*Nom du Bénéficiaire*) relatif aux états financiers et sur les résultats de nos tests de vérification du respect par (*Nom du Bénéficiaire*) de certaines dispositions légales et réglementaires. Ces rapports font partie intégrante d’un audit effectué en conformité avec les *Normes d’Audit Gouvernement Américain* et doivent être lus conjointement avec le présent Rapport de l’Auditeur Indépendant dans la prise en compte des résultats de notre audit.

Le présent rapport est destiné à l’information de (*nom du bénéficiaire*) et de l’USAID. Toutefois, à la publication par l’USAID, ce rapport est du domaine public et sa distribution n’est pas limitée.

Signature de la Firme d’Audit
Date

¹⁹ Pour de plus amples informations sur ces rapports, consulter la Directive sur les Normes d’Audit (SAS) No. 58 publié par l’Institut Américain des Experts Comptables (AICPA) intitulé “Rapports sur les Etats Financiers Audités”, SAS No. 62 intitulé “Rapports Spéciaux,” et SAS No. 79 intitulé “Modification de SAS No. 58.” Les auditeurs doivent exprimer une opinion consistant en un refus de certifier les comptes ou indiquer qu’ils sont dans l’impossibilité de donner une opinion sur les états financiers s’il existe des déviations significatives ou des restrictions à l’étendue des travaux d’audit dont l’ampleur, selon le jugement des auditeurs, rend impossible l’expression d’une opinion avec réserves.

²⁰ Ce paragraphe est donné seulement à titre illustratif et il peut être modifié ou exclu en fonction des constatations d’audit contenues dans ce rapport.

**Exemple 7.2.A – MODELE DE RAPPORT D'AUDIT SUR LE CONTROLE INTERNE DANS LEQUEL
AUCUNE INSUFFISANCE SIGNIFICATIVE N'EST RELEVÉE**

Rapport de l'Auditeur Indépendant sur le Contrôle Interne

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation Bénéficiaire
Adresse Complète

Nous avons effectué l'audit de l'état de trésorerie de (*nom du bénéficiaire*) pour l'exercice clos le 30 juin 19XX et avons publié notre rapport y afférent daté du 15 août 19XX. Nous avons également examiné l'Etat des Contributions de Contrepartie (*Si applicable*).

Nous avons effectué notre audit sur l'état de trésorerie en conformité avec les *Normes d'Audit dans le Secteur Public* publiées par le Contrôleur Général des Etats-Unis. Dans la planification et l'exercice de notre audit, nous avons pris le contrôle interne de l'entité sur le rapport financier (contrôle interne) comme base de conception de nos procédures d'audit pour exprimer notre opinion non pas sur l'efficacité du système de contrôle interne de l'entité, mais plutôt sur les rapports financiers. En conséquence, nous n'exprimons pas d'opinion sur l'efficacité du système de contrôle interne de l'entité.

Il existe une insuffisance du contrôle interne lorsque la conception ou l'opération d'un contrôle ne permet ni aux dirigeants ni aux employés dans le cours normal de la performance de leurs fonctions de prévenir ou détecter et corriger les fausses déclarations à temps. Une faiblesse matérielle est une insuffisance ou une combinaison d'insuffisances dans le contrôle interne qui ne favorisent pas la prévention, la détection et la correction de fausses déclarations dans les rapports financiers de l'entité à temps.

Notre considération du contrôle interne était dans le but limité décrit dans le premier paragraphe, mais n'était pas conçu pour identifier toutes les insuffisances pouvant être des insuffisances, des insuffisances significatives ou des faiblesses matérielles dans le contrôle interne. Nous n'avons identifié aucune insuffisance dans le contrôle interne qui pourrait être des faiblesses matérielles comme défini ci-dessus.

Toutefois, nous avons constaté certains éléments qui impliquent la structure de contrôle interne et son fonctionnement et les avons signalés à la Direction de (*nom du bénéficiaire*) dans une lettre séparée datée au 15 août 19XX.²¹

Le présent rapport est destiné à l'information de (*nom du bénéficiaire*) et de l'USAID. Toutefois, à la publication par l'USAID, ce rapport tombe dans le domaine public et sa distribution n'est pas limitée.

Signature de la Firme d'Audit
Date

Exemple 7.2.b - MODELE DE RAPPORT D'AUDIT SUR LE CONTROLE INTERNE DANS LEQUEL DES INSUFFISANCES SIGNIFICATIVES SONT RELEVÉES

Rapport de l'Auditeur Indépendant sur le Contrôle Interne

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation Bénéficiaire
Adresse Complète

Nous avons effectué l'audit de l'état de trésorerie de (*nom du bénéficiaire*) pour l'exercice clos le 30 juin 19XX et avons publié notre rapport y afférent daté du 15 août 19XX. Nous avons également examiné l'Etat des Contributions de Contrepartie (*Si applicable*).

Nous avons effectué notre audit sur l'état de trésorerie en conformité avec les *Normes d'Audit dans le Secteur Public* publiées par le Contrôleur Général des Etats-Unis. Dans la planification et l'exercice de notre audit, nous avons pris le contrôle interne de l'entité sur le rapport financier (contrôle interne) comme base de conception de nos procédures d'audit pour exprimer notre opinion non pas sur l'efficacité du système de contrôle interne de l'entité, mais plutôt sur les rapports financiers. En conséquence, nous n'exprimons pas d'opinion sur l'efficacité du système de contrôle interne de l'entité.

Notre considération du contrôle interne était dans le but limité décrit dans le paragraphe précédent, mais n'était pas conçu pour identifier toutes les insuffisances pouvant être des insuffisances, des insuffisances significatives ou des faiblesses matérielles dans le contrôle interne et donc il ne peut y avoir de garantie que toutes les insuffisances, insuffisances significatives et faiblesses matérielles aient été identifiées. Néanmoins nous avons identifié certaines insuffisances dans le contrôle interne que nous considérons comme des faiblesses matérielles (inclure si approprié : 'et d'autres insuffisances que nous considérons comme étant des insuffisances significatives').

Il existe une insuffisance du contrôle interne lorsque la conception ou l'opération d'un contrôle ne permet ni aux dirigeants ni aux employés dans le cours normal de la performance de leurs fonctions de prévenir ou détecter et corriger les fausses déclarations à temps. Une faiblesse matérielle est une insuffisance ou une combinaison d'insuffisances dans le contrôle interne qui ne favorisent pas la prévention, la détection et la correction de fausses déclarations dans les rapports financiers de l'entité à temps (inclure si approprié : 'nous considérons les insuffisances suivantes dans le contrôle interne de la Société comme étant des faiblesses matérielles').

(Au besoin, décrire les faiblesses matérielles qui ont été identifiées).

Une insuffisance significative est une insuffisance ou une combinaison d'insuffisances dans le contrôle interne qui est moins sévère qu'une faiblesse matérielle, mais assez importante pour mériter l'attention des dirigeants. Nous considérons les insuffisances suivantes dans le contrôle interne de la Société comme étant des insuffisances significatives.

(Décrire les insuffisances significatives qui ont été identifiées).

Nous avons aussi relevé d'autres éléments qui impliquent la structure de contrôle interne et son fonctionnement et les avons signalés à la Direction de (*nom du bénéficiaire*) dans une lettre séparée datée au 15 août 199XX.²²

Le présent rapport est destiné à l'information de (*nom du bénéficiaire*) et de l'USAID. Toutefois, à la publication par l'USAID, ce rapport tombe dans le domaine public et sa distribution n'est pas limitée.

Signature de la Firme d'Audit

Date

²² Omettre ce paragraphe en l'absence de tels éléments.

Exemple 7.3.A MODELE DE RAPPORT D'AUDIT SUR LA CONFORMITE DANS LEQUEL AUCUN CAS MATERIEL DE NON-CONFORMITE N'EST RELEVE

Rapport de l'Auditeur Indépendant sur la Conformité

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation Bénéficiaire
Adresse Complète

Nous avons effectué l'audit de l'état de trésorerie de (*nom du bénéficiaire*) pour l'exercice clos le 30 juin 19XX et avons publié notre rapport y afférent daté du 15 août 19XX. Nous avons également examiné l'Etat des Contributions de Contrepartie (*Si applicable*).

Nous avons effectué notre audit sur l'état de trésorerie en conformité avec les *Normes d'Audit dans le Secteur Public* publiées par le Contrôleur Général des Etats-Unis. * Ces normes nous demandent de concevoir et d'effectuer l'audit afin d'aboutir à une assurance raisonnable que l'état de trésorerie ne contient aucune erreur et/ou omission matérielle résultant de la violation des dispositions de l'accord de subvention et des lois et règlements et ayant un effet direct et matériel sur les montants qui figurent dans l'Etat de Trésorerie.²³

La conformité avec les lois, règlements et l'accord de subvention applicables à (*Nom de l'Organisation*) relève de la responsabilité de la Direction de (*Nom de l'Organisation*). Dans le cadre des travaux que nous avons effectués afin d'obtenir une assurance raisonnable que l'Etat de Trésorerie ne contient aucune erreur et/ou omission matérielle, nous avons fait des tests sur le respect par (*Nom de l'organisation*) de certaines dispositions de l'accord de subvention et des lois et règlements. Cependant, notre objectif n'est pas de donner une opinion sur la conformité générale avec ces dispositions. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de cette nature. Nous avons également fait des tests de la conformité de (*Nom de l'organisation*) avec certaines dispositions de l'accord de subvention et des lois et règlements relatives à la mise à disposition des contributions de contrepartie (*Si applicable*).

Les résultats de nos tests n'ont révélé aucun cas de non-conformité qui, selon les *Normes d'Audit du Gouvernement Américain*, devrait figurer dans le présent rapport.²⁴

Nous avons relevé certains cas immatériels de non-conformité que nous avons signalés à la Direction de (*nom du bénéficiaire*) dans une lettre séparée datée du 15 août 19XX.²⁵

Le présent rapport est destiné à l'information de (*nom du bénéficiaire*) et de l'USAID. Toutefois, à la publication par l'USAID, ce rapport tombe dans le domaine public et sa distribution n'est pas limitée.

²³ L'absence d'un programme de formation continue satisfaisant et/ou d'un programme de contrôle de qualité externe doit être indiqué dans le second paragraphe comme suit:

“A l'exception du fait que nous n'avons pas de programme de formation continue entièrement satisfaisant et/ou que nous n'avons pas mis en place un programme de contrôle externe de qualité par une organisation d'audit non affiliée (comme indiqué dans notre rapport sur l'Etat de Trésorerie), nous avons effectué notre audit conformément aux *Normes d'Audit du Gouvernement Américain* publiées par le Contrôleur général des Etats-Unis... (Continuer en utilisant le langage standard pour ce paragraphe).

²⁴ Voir les *Normes d'Audit du Gouvernement Américain*, Chapitre 5, paragraphes 5.18 - 5.25 pour les critères relatifs au rapport d'audit.

²⁵ Omettre ce paragraphe en l'absence de cas immatériels de non-conformité.

Signature de la Firme d'Audit

Date

Exemple 7.3.B - MODELE DE RAPPORT D'AUDIT SUR LA CONFORMITE DANS LEQUEL DES CAS MATERIELS DE NON-CONFORMITE SONT RELEVES

Rapport de l'Auditeur Indépendant sur la Conformité

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation Bénéficiaire
Adresse Complète

Nous avons effectué l'audit de l'état de trésorerie de (*nom du bénéficiaire*) pour l'exercice clos le 30 juin 19XX et avons publié notre rapport y afférent daté du 15 août 19XX. Nous avons également examiné l'Etat des Contributions de Contrepartie (*Si applicable*).

Nous avons effectué notre audit sur l'état de trésorerie en conformité avec les *Normes d'Audit dans le Secteur Public* publiées par le Contrôleur Général des Etats-Unis. * Ces normes nous demandent de concevoir et d'effectuer l'audit afin d'aboutir à une assurance raisonnable que l'état de trésorerie ne contient aucune erreur et/ou omission matérielle résultant de la violation des dispositions de l'accord de subvention et des lois et règlements et ayant un effet direct et matériel sur les montants qui figurent dans l'Etat de Trésorerie.

La conformité avec les lois, règlements et l'accord de subvention applicables à (*Nom de l'Organisation*) relève de la responsabilité de la Direction de (*Nom de l'Organisation*). Dans le cadre des travaux que nous avons effectués afin d'obtenir une assurance raisonnable que l'Etat de Trésorerie ne contient aucune erreur et/ou omission matérielle, nous avons fait des tests sur le respect par (*Nom de l'organisation*) de certaines dispositions de l'accord de subvention et des lois et règlements. Cependant, notre objectif n'est pas de donner une opinion sur la conformité générale avec ces dispositions. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de cette nature. Nous avons également fait des tests de la conformité de (*Nom de l'organisation*) avec certaines dispositions de l'accord de subvention et des lois et règlements relatives à la mise à disposition des contributions de contrepartie (*Si applicable*).

Les cas matériels de non-conformité sont des manquements aux règles établies ou des violations des dispositions de l'accord de subvention et des lois et règlements qui nous amènent à conclure que poussent à conclure que le cumul des erreurs et/ou omissions résultant de ces manquements ou violations a un impact significatif et matériel sur l'Etat de Trésorerie et sur l'Etat des Contributions de Contrepartie (*Si applicable*). Les résultats de nos tests de conformité ont fait ressortir les cas matériels de non-conformité listés ci-après et dont les effets apparaissent comme dépenses contestables dans l'Etat de Trésorerie de (*Nom de l'organisation*) de l'année 20XX et dans l'Etat des Contributions de Contrepartie (*Si applicable*).

(Il faut inclure ici les paragraphes qui résument les cas matériels de non-conformité. Les résumés doivent contenir des renvois aux constatations d'audit jointes au présent rapport, qui, elles, doivent donner une description complète du cas matériels de non-conformité).²⁶

²⁶ Selon le *Normes d'audit du Gouvernement Américain*, une constatation d'audit doit, pour être complète, contenir une description des éléments suivants : le problème ou l'anomalie trouvés par l'auditeur, le critère, la cause du problème, et l'effet du problème. Les auditeurs doivent essayer d'identifier ces éléments afin de donner aux décideurs suffisamment d'informations pour prendre à temps les mesures correctives qui s'imposent. Ces constatations d'audit peuvent aussi

Nous avons pris en compte ces cas matériels de non-conformité en formant notre opinion sur la présentation sincère et régulière de l'Etat de Trésorerie de l'année 20XX de (*nom du bénéficiaire*), dans tous les respects matériels, en conformité avec les termes de l'accord de subvention et avec la méthode de comptabilisation décrite dans la note X à l'Etat de Trésorerie. Le présent rapport n'affecte pas notre rapport sur l'Etat de Trésorerie en date du (*date du rapport*).

Nous avons relevé certains cas immatériels de non-conformité que nous avons signalés à la Direction de (*nom du bénéficiaire*) dans une lettre séparée datée du 15 août 20XX.²⁷

Le présent rapport est destiné à l'information de (*nom du bénéficiaire*) et de l'USAID. Toutefois, à la publication par l'USAID, ce rapport est du domaine public et sa distribution n'est pas limitée.

Signature de la firme d'audit

Date

servir de base à des travaux d'audit supplémentaires.

²⁷ Omettre ce paragraphe en l'absence de cas immatériels de non-conformité.

Exemple 7.4 – RAPPORT SUR L'ETAT DE CALCUL DU TAUX D'IMPUTATION DES COUTS INDIRECTS

Rapport de l'auditeur indépendant sur l'état de calcul du taux d'imputation des coûts indirects

Conseil d'administration
Nom du bénéficiaire
Adresse postale complète

Notre audit avait pour but de formuler une opinion sur les états financiers généraux de base dans leur ensemble. L'état de calcul du taux d'imputation des frais généraux se trouvant à la page (x) est ci-après présenté dans l'intention de fournir une analyse supplémentaire et ne fait pas partie des états financiers annuels de base. De telles informations ont déjà été soumises aux procédures d'audit utilisées lors de l'audit des états financiers annuels de base et, nous sommes d'avis qu'elles sont présentées de manière sincère et régulière, dans tous leurs aspects matériels, par rapport aux états financiers généraux de base pris dans leur globalité.

Signature de la firme d'audit

Date

Exemple 7.5 – EXEMPLE DE RAPPORT SANS RESERVES SUR LES ETATS FINANCIERS GENERAUX DE L'ORGANISATION BENEFICIAIRE PRISE DANS SON ENSEMBLE

Rapport de l'auditeur indépendant²⁸

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation bénéficiaire
Adresse postale complète

Nous avons effectué l'audit des états financiers de (*Nom du bénéficiaire*) au 30 juin 20XX. Ces états financiers comprennent le bilan annexé au présent document de (*nom du bénéficiaire*) au 30 juin 20XX, et les tableaux des ressources et des emplois y afférents, pour l'année qui vient de s'écouler. Ces états financiers de trésorerie relèvent de la responsabilité de la Direction de (*nom du bénéficiaire*). Notre responsabilité consiste à donner une opinion sur ces états financiers sur la base de notre audit.

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit (*insérez le nom des normes d'audit utilisées*). Ces normes nous exigent de planifier et d'effectuer l'audit en vue d'obtenir une assurance raisonnable quant à savoir si les états financiers sont exempts de toute erreur matérielle. Un audit comprend également l'examen, par sondage, des justificatifs servant de supports aux montants et notes des états financiers. Un audit comprend aussi l'évaluation des méthodes comptables utilisées et des estimations significatives faites par la Direction, ainsi que l'évaluation de la présentation générale des états financiers. Nous pensons que notre audit constitue une base raisonnable pour notre opinion.

A notre avis, les états financiers ci-dessus mentionnés présentent de manière sincère et régulière, dans tous leurs aspects matériels, la position financière de (*nom du bénéficiaire*) au 30 juin 20XX et les résultats de ses opérations pour l'exercice clos à cette date, en conformité avec les principes comptables généralement acceptés.

Signature de la firme d'audit

Date

²⁸ Pour plus d'informations sur les rapports d'audit sur les états financiers pour une opinion différente d'une opinion sans réserves doit être donnée, les auditeurs peuvent consulter SAS No. 58, « Rapports sur les états financiers audités » et SAS No. 79, Modification de SAS No. 58.

Les auditeurs doivent exprimer une opinion avec réserves, refuser de donner une opinion, ou dire qu'ils sont dans l'impossibilité de donner une opinion quand le manque de preuves suffisantes, pertinentes et compétentes ou des restrictions à l'étendue de l'audit les conduisent à conclure que l'expression d'une opinion sans réserve est impossible.

Exemple 7.6.A – Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour les projets non encore clôturés et dans lequel aucun problème notable n'est relevé

Rapport de l'auditeur indépendant sur
l'Etat des Contributions de Contrepartie

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation bénéficiaire
Adresse postale complète

Nous avons passé en revue l'Etat des Contributions de Contrepartie ci-annexé de (*nom du bénéficiaire*) pour la période allant du (*date du début de la période auditée actuellement*) au (*fin de la période auditée actuellement*). Notre examen a été effectué conformément aux normes établies par l'Institut américain des Experts Comptables (AICPA).²⁹ Le but de notre revue consistait à déterminer si l'Etat des Contributions de Contrepartie est présenté de manière sincère et régulière conformément à la méthode de comptabilisation décrite dans la note X à l'Etat des Contributions de Contrepartie. Nous avons également examiné les contrôles internes relatifs à l'apport et à la comptabilisation des contributions de contrepartie.

Une revue consiste principalement en enquêtes au niveau du personnel de l'organisation et en la mise en œuvre de procédures analytiques appliquées aux données financières. Son étendue est substantiellement plus limitée qu'un examen dont l'objectif consiste à exprimer une opinion sur l'Etat des Contributions de Contrepartie. En conséquence, nous n'exprimons pas une telle opinion.

Sur la base de notre revue, nous n'avons rien relevé qui puisse nous permettre de penser que l'Etat des Contributions de Contrepartie de (*Nom de l'organisation bénéficiaire*) n'a pas été présenté de manière sincère et régulière, dans tous ses aspects matériels, en conformité avec la méthode comptable utilisée pour préparer l'Etat des Contributions de Contrepartie.

Le présent rapport est destiné à l'information de (*nom du bénéficiaire*) et de l'USAID. Toutefois, à la publication par l'USAID, ce rapport est du domaine public et sa distribution n'est pas limitée.

Signature de la firme d'audit

Date

²⁹ Pour plus d'instructions, se référer aux Directives de l'AICPA sur les normes relatives aux missions de certification [AICPA Statements of Standards for Attestation Engagements, Attestation Standard (AT) 100.64.]

Exemple 7.6.B - Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour les projets non encore clôturés et dans lequel des problèmes notables sont relevés

Rapport de l'auditeur indépendant sur l'Etat des Contributions de Contrepartie

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation bénéficiaire
Adresse postale complète

Nous avons passé en revue l'Etat des Contributions de Contrepartie ci-annexé de (*nom du bénéficiaire*) pour la période allant du (*date du début de la période auditée actuellement*) au (*fin de la période auditée actuellement*). Notre examen a été effectué conformément aux normes établies par l'Institut américain des Experts Comptables (AICPA).³⁰ Le but de notre revue consistait à déterminer si l'Etat des Contributions de Contrepartie est présenté de manière sincère et régulière conformément à la méthode de comptabilisation décrite dans la note X à l'Etat des Contributions de Contrepartie. Nous avons également examiné les contrôles internes relatifs à l'apport et à la comptabilisation des contributions de contrepartie.

Une revue consiste principalement en enquêtes au niveau du personnel de l'organisation et en la mise en œuvre de procédures analytiques appliquées aux données financières. Son étendue est substantiellement plus limitée qu'un examen dont l'objectif consiste à exprimer une opinion sur l'Etat des Contributions de Contrepartie. En conséquence, nous n'exprimons pas une telle opinion.

Les résultats de notre revue ont révélé les coûts contestables matériels listés ci-après et détaillés dans l'Etat des Contributions de Contrepartie : (1) XXX \$ représentant des coûts non-éligibles qui ne sont pas présentés de manière sincère et régulière par rapport à la méthode comptable utilisée par l'organisation pour préparer l'Etat des Contributions de Contrepartie ; et (2) XXX \$ représentant des coûts non justifiés qui ne sont pas présentés de manière sincère et régulière par rapport à la méthode comptable utilisée par l'organisation pour préparer l'Etat des Contributions de Contrepartie.³¹

(Insérer les paragraphes résumant les constatations sur le contrôle interne et la conformité aux lois et règlements relatives à l'Etat des Contributions de Contrepartie. Ces paragraphes doivent contenir des renvois aux constatations détaillées contenues dans les rapports sur le contrôle interne et sur la conformité, le cas échéant, ainsi qu'aux notes sur l'Etat des Contributions de Contrepartie.)

Sur la base de notre revue, et à l'exception des points notés ci-dessus, nous n'avons rien relevé qui puisse nous permettre de penser que l'Etat des Contributions de Contrepartie de (*Nom de l'organisation bénéficiaire*) n'a pas été présenté de manière sincère et régulière, dans tous ses aspects matériels, en conformité avec la méthode comptable utilisée pour préparer l'Etat des Contributions de Contrepartie.

Le présent rapport est destiné à l'information de (nom du bénéficiaire) et de l'USAID. Toutefois, à la publication par l'USAID, ce rapport est du domaine public et sa distribution n'est pas limitée.

Audit Firm's Signature
Date

³⁰ Pour plus d'instructions, se référer aux Directives de l'AICPA sur les normes relatives aux missions de certification [AICPA Statements of Standards for Attestation Engagements, Attestation Standard (AT) 100.64.]

³¹ Ce paragraphe est ainsi présenté à titre illustratif uniquement. Il peut être modifié ou omis en fonction des constatations faites par les auditeurs.

Exemple 7.6.C -Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour un audit de clôture , et avec un budget de contrepartie établi sur une base annuelle, dans lequel aucun problème notable n'est relevé

Rapport de l'auditeur indépendant sur l'Etat des Contributions de Contrepartie

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation bénéficiaire
Adresse postale complète

Nous avons passé en revue l'Etat des Contributions de Contrepartie ci-annexé de (*nom du bénéficiaire*) pour la période allant du (*date du début de la période auditée actuellement*) au (*fin de la période auditée actuellement*). Notre examen a été effectué conformément aux normes établies par l'Institut américain des Experts Comptables (AICPA).³² Le but de notre revue consistait à déterminer si l'Etat des Contributions de Contrepartie est présenté de manière sincère et régulière conformément à la méthode de comptabilisation décrite dans la note X à l'Etat des Contributions de Contrepartie et aussi de déterminer si les contributions de contrepartie ont été apportées conformément aux termes de l'accord de subvention. Nous avons également examiné les contrôles internes relatifs à l'apport et à la comptabilisation des contributions de contrepartie.

Une revue consiste principalement en enquêtes au niveau du personnel de l'organisation et en la mise en œuvre de procédures analytiques appliquées aux données financières. Son étendue est substantiellement plus limitée qu'un examen dont l'objectif consiste à exprimer une opinion sur l'Etat des Contributions de Contrepartie. En conséquence, nous n'exprimons pas une telle opinion.

Sur la base de notre revue, nous n'avons rien relevé qui puisse nous permettre de penser que l'Etat des Contributions de Contrepartie de (*Nom de l'organisation bénéficiaire*) n'a pas été présenté de manière sincère et régulière, dans tous ses aspects matériels, en conformité avec la méthode comptable utilisée pour préparer l'Etat des Contributions de Contrepartie. En outre, nous n'avons rien relevé qui puisse nous permettre de penser que l'organisation bénéficiaire n'a pas fourni et correctement justifié les contributions de contrepartie, dans tous les aspects matériels, en conformité avec les termes de l'accord de subvention.

Le présent rapport est destiné à l'information de (*nom du bénéficiaire*) et de l'USAID. Toutefois, à la publication par l'USAID, ce rapport est du domaine public et sa distribution n'est pas limitée.

Signature de la firme d'audit

Date

³² Pour plus d'instructions, se référer aux Directives de l'AICPA sur les normes relatives aux missions de certification [AICPA Statements of Standards for Attestation Engagements, Attestation Standard (AT) 100.64.]

Exemple 7.6.D -Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour un audit de clôture , et avec un budget de contrepartie établi sur une base annuelle, dans lequel des problèmes notables sont relevés

Rapport de l'auditeur indépendant sur l'Etat des Contributions de Contrepartie

Conseil d'Administration
Nom de l'Organisation bénéficiaire
Adresse postale complète

Nous avons passé en revue l'Etat des Contributions de Contrepartie ci-annexé de (*nom du bénéficiaire*) pour la période allant du (*date du début de la période auditée actuellement*) au (*fin de la période auditée actuellement*). Notre examen a été effectué conformément aux normes établies par l'Institut américain des Experts Comptables (AICPA).³³ Le but de notre revue consistait à déterminer si l'Etat des Contributions de Contrepartie est présenté de manière sincère et régulière conformément à la méthode de comptabilisation décrite dans la note X à l'Etat des Contributions de Contrepartie et aussi de déterminer si les contributions de contrepartie ont été apportées conformément aux termes de l'accord de subvention. Nous avons également examiné les contrôles internes relatifs à l'apport et à la comptabilisation des contributions de contrepartie.

Une revue consiste principalement en enquêtes au niveau du personnel de l'organisation et en la mise en œuvre de procédures analytiques appliquées aux données financières. Son étendue est substantiellement plus limitée qu'un examen dont l'objectif consiste à exprimer une opinion sur l'Etat des Contributions de Contrepartie. En conséquence, nous n'exprimons pas une telle opinion.

Les résultats de notre revue ont révélé les coûts contestables matériels listés ci-après et détaillés dans l'Etat des Contributions de Contrepartie : (1) XXX \$ représentant des coûts non-éligibles correspondant à des contributions qui n'ont pas été fournis par l'organisation bénéficiaire conformément aux termes de l'accord de subvention ; et (2) XXX \$ représentant des coûts non justifiés correspondant à des contributions qui n'ont pas été justifiées conformément aux termes de l'accord de subvention.³⁴

(Insérer les paragraphes résumant les constatations sur le contrôle interne et la conformité aux lois et règlements relatives à l'Etat des Contributions de Contrepartie. Ces paragraphes doivent contenir des renvois aux constatations détaillées contenues dans les rapports sur le contrôle interne et sur la conformité, le cas échéant, ainsi qu'aux notes sur l'Etat des Contributions de Contrepartie.)

Sur la base de notre revue, et à l'exception des points notés ci-dessus, nous n'avons rien relevé qui puisse nous permettre de penser que l'Etat des Contributions de Contrepartie de (*Nom de l'organisation bénéficiaire*) n'a pas été présenté de manière sincère et régulière, dans tous ses aspects matériels, en conformité avec la méthode comptable utilisée pour préparer l'Etat des Contributions de Contrepartie. En outre, à l'exception des points notés ci-dessus, nous n'avons rien relevé qui puisse nous permettre de penser que l'organisation bénéficiaire n'a pas fourni et correctement justifié les contributions de contrepartie, dans tous les aspects matériels, en conformité avec les termes de l'accord de subvention.

Le présent rapport est destiné à l'information de (nom du bénéficiaire) et de l'USAID. Toutefois, à la publication par l'USAID, ce rapport est du domaine public et sa distribution n'est pas limitée.

Signature de la Firme d'audit

Date

³³ For reporting guidance, see AICPA Statements of Standards for Attestation Engagements, Attestation Standard (AT) 100.64.

³⁴ Ce paragraphe est ainsi présenté à titre illustratif uniquement. Il peut être modifié ou omis en fonction des constatations faites par les auditeurs.

Chapitre 8: Grande lignes des termes de référence d'un audit

I. HISTORIQUE

Cette section *doit* avoir une description brève des objectifs du programme de l'USAID, des organismes d'exécution et de leur apport dans les programmes de l'USAID, des informations relatives au montant, le genre et le but de la contribution de l'USAID et des contributions supplémentaires au projet telles la durée du projet, et autres conditions requises d'importance.

II. TITRE

Cette section *doit*, contenir le titre et le nombre des programmes de l'USAID.

III. OBJECTIFS

Cette section *doit* spécifier qu'il est question d'un audit financier des programmes financés par l'USAID et devraient indiquer la période couverte. Elle *doit* aussi contenir les conditions de la Partie III des présentes *Directives*. Les objectifs concernant l'audit au sujet des états financiers généraux et du mode de calcul du taux d'imputation des frais généraux de l'organisation bénéficiaire dans leur ensemble n'étant inclus que dans la mesure où cela est applicable.

IV. ETENDUE DE L'AUDIT

Cette section *doit* comprendre les besoins de la Partie IV de ces *Directives*. L'étendue des besoins concernant l'audit des états financiers généraux et des taux d'imputation des frais généraux des organisations bénéficiaires dans l'ensemble ne devraient être inclus que dans la mesure où cela est applicable. En plus, la Mission compétente de l'USAID peut élargir le champ de l'audit en incluant des besoins additionnels afin de satisfaire les préoccupations spécifiques de l'USAID.

V. RAPPORTS

Cette section est censée comprendre les besoins exprimés par ces *Directives*. Les exigences en matière d'établissement des rapports d'audit des états financiers généraux et du taux d'imputation des frais généraux de l'organisation bénéficiaire dans l'ensemble ne devraient être incluses que dans la mesure où cela est nécessaire.

VI. CONTROLE ET ACCEPTATION DES TRAVAUX D'AUDIT ET DES RAPPORTS

Cette section discutera des rôles de l'USAID en tant que Mission responsable, de l'organisation bénéficiaire, et de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID dans l'inspection et l'acceptation du travail d'audit et des rapports.

VII. RELATION ET RESPONSABILITES

Cette section *doit* établir les relations et responsabilités de l'auditeur indépendant, l'USAID comme Mission responsable, et l'Inspecteur Général Régional.

VIII. TERMES DE PERFORMANCE

Cette section *doit* exiger que le rapport d'audit soit finalisé en temps opportun après la clôture de l'année fiscale. (Le bénéficiaire est prié de soumettre le rapport d'audit de l'USAID dans un délai de 30 jours à partir de la finalisation de l'audit, l'audit sera achevé et soumis à l'USAID pas plus tard que 9 mois après la clôture de l'année fiscale du bénéficiaire). Cette section est censée décrire également les modalités de paiement de l'auditeur indépendant.

Chapitre 9: Modele d'accord d'audit avec les Institutions superieure de Contrôle

L'Agence des Etats-Unis pour le Développement International (USAID) et le (titre de l'Institution Superieure de Contrôle du pays hôte... ci-après reconnue comme SAI) sont convenus que SAI agira ou effectuera des audits des accords de financements de l'USAID avec le Gouvernement de (nom du pays).

Les audits seront effectués conformément aux *Directives* des Audits Financiers dont les contrats sont conclus par les Bénéficiaires Etrangers publiés par l'Inspecteur Général de l'USAID, suivant les Provisions Modèles d'Audit contenues dans les accords respectifs entre l'USAID et le Gouvernement de (nom du pays).

L'USAID et SAI conviennent que SAI effectuera les audits conformément aux Normes d'Audit du Gouvernement Américain ou selon de telles normes sur lesquelles les parties principales peuvent s'entendre.

L'USAID et SAI peuvent s'accorder que SAI est libre de signer un contrat avec une firme comptable publique indépendante pour effectuer des audits des organisations gouvernementales. Lesdits audits contractuels seront effectués conformément aux Normes d'Audit du Gouvernement Américain et seraient supervisées par le SAI. L'USAID financera ces contrats. Le contractant et les contrats seront approuvés par l'USAID avant que le contrat ne soit signé.

L'USAID et le SAI prépareront conjointement un programme annuel d'audits qui devront être effectués et conclus par le SAI. Le programme des audits comprendra les informations suivantes

:

- noms d'institutions gouvernementales à auditer;
- nombre d'identification des accords de l'USAID à être couvert par les audits;
- année fiscale à être couverte par les audits;
- noms des auditeurs (SAI ou firme comptable publique); et
- nom de l'entité responsable de superviser les audits (SAI, la firme de comptable publique, ou le contractant individuel).

Les termes de référence standards procurés par l'Inspecteur général de l'USAID à titre d'exemples à se servir dans la réalisation des audits des organisations gouvernementales sont annexés et font partie intégrale de l'accord. Les termes de référence couvrent les exigences de l'audit des organisations lucratives gouvernementales et des organisations non-lucratives gouvernementales. L'USAID approuvera les termes de référence avant que ne commence l'audit. L'USAID peut élargir l'étendue pour permettre de revoir des domaines spécifiques qui peuvent constituer un intérêt particulier à l'USAID afin d'assurer que les fonds fournis au bénéficiaire étranger sont gérés de manière appropriée. Et l'USAID peut se concerter avec le SAI ou son contractant au début de l'audit pour expliquer les points de conformité avec les termes d'accord et les lois applicables et les règlements relatifs aux programmes financés par l'USAID. En plus l'étendue de l'audit pour les agences gouvernementales à but lucratif exigeront que soit fait un audit des états financiers de l'organisation bénéficiaire en tant qu'entité.

L'Inspecteur général régional de l'USAID dispensera des conseils techniques et effectuera des revues de qualité des documents de travail d'un échantillon de rapports d'audits.

L'Inspecteur général régional de l'USAID informera l'audité des résultats des QCR. Si l'Inspecteur général régional de l'USAID n'accepte pas un rapport d'audit suite aux déficiences dans le travail SAI ou du signataire de contrat, les auditeurs effectueront un travail d'audit supplémentaire sollicité par l'Inspecteur général régional sans que l'USAID n'encoure des dépenses supplémentaires.

Le SAI ou son signataire du contrat conservera ses documents d'audit pour une période de trois ans dès la période de l'accomplissement de l'audit. Au cours de la période de trois ans le SAI ou son signataire de contrat fourniront immédiatement les documents d'audit par l'USAID ou l'Inspecteur général régional.

* Cet accord cessera le _____ à moins que les toutes parties concernées s'entendent pour le rallonger.

Signé _____
Mission ou Représentant de l'USAID

Date

Signé _____
Institution d'Audit Suprême

Date

Signé _____
Inspecteur général régional RIG

Date

***Chapitre 10: Demande d'éligibilité pour l'exercice des audits de l'USAID de proposition technique pour l'agrément des Cabinets d'audit**

Les informations capturées dans ce questionnaire seront utilisées pour déterminer si votre firme est qualifiée pour effectuer l'audit des fonds de l'USAID. Ce questionnaire doit être envoyé au RIG compétent (Voir les adresses au chapitre 11). Les critères sont évalués pour pour indiquer relativement leur importance.

A. HISTORIQUE	<u>POINTS</u>
1. Nom du cabinet	-
2. Adresse	-
3. Téléphone	-
4. Fax	-
5. Email	-
6. Nom et Titre du principal Contact	-

POINTS

B. COMPREHENSION DU TRAVAIL A EFFECTUER

- | | |
|---|---|
| 1. <u>Objectifs d'audit et étendue du travail</u> | 7 |
| Décrire votre compréhension du travail à faire dans un audit de l'USAID. | |
| 2. <u>Rapports requis</u> | 7 |
| Décrire votre compréhension des rapports requis dans un audit de l'USAID. | |
| 3. <u>Contrôle Interne de Qualité</u> | 3 |
| Décrire votre compréhension du Contrôle Interne de Qualité. | |
| 4. <u>Relations et Responsabilités</u> | 3 |
| Décrire votre compréhension de vos relations et responsabilités dans un audit de l'USAID. | |
| 5. <u>Conditions de Performance</u> | 2 |
| Décrire votre compréhension des conditions de performance dans un audit de l'USAID. | |
| 6. <u>Normes d'audit du Gouvernement Americain</u> | 3 |
| Decrire votre compréhension de ces normmes pour les audits financiers. | |
| 7. <u>Normes d'Audit Internationales de l'IFAC</u> | 3 |
| Decrire votre compréhension de ces normes pour les audits financiers. | |

POINTS

C. EXPERIENCE

- | | |
|---|---|
| 1. <u>Normes d'Audit Generalement Acceptées de l'AICPA</u> | 8 |
| Décrire l'expérience de votre cabinet dans l'utilisation de ces Normes | |
| 2. <u>Normes d'audit du Gouvernement Americain</u> | 8 |
| Décrire l'expérience de votre cabinet dans l'utilisation de ces Normes | |
| 3. <u>Normes d'Audit Internationales de l'IFAC</u> | 8 |
| Décrire l'expérience de votre cabinet dans l'utilisation de ces Normes | |
| 4. <u>Rédiger des rapports en Anglais</u> | 5 |
| Décrire votre experience dans la redaction de rapport en Anglais. | |
| 5. Votre expérience dans les audits d'organisations nationales gouvernementales et non-gouvernementales | |

E. COMPETENCES

- | | |
|---|---|
| 1. <u>Affiliation avec un cabinet d'audit international</u> | 4 |
| Décrire la nature de votre affiliation avec une firme internationale (i.e., partenariat, ou représentant) et indiquer si votre firme peut utiliser l'en-tête et la signature de la firme internationale dans ses rapports d'audit. Décrire aussi le type d'appui que la firme internationale apporte à votre firme. | |

- | | |
|--|---------------|
| | <u>POINTS</u> |
| 2. <u>Liste des clients</u>
Fournir une liste de vos clients. | 4 |
| 3. <u>Nombre, type et formation du personnel</u>
Remplir le formulaire ci-après et y joindre les CVs du personnel clé. Fournir aussi tout commentaire jugé nécessaire sur le personnel. | 7 |

	No. De Personnel	Qualification professionnelle	Maîtrise ou Master's Degree	4 ans d'université Bachelor's Degree in Accounting	Autres diplômes	Ecole secondaire
Associés						
Directeurs						
Managers						
Superviseurs						
Auditeurs confirmés						
Assistants auditeurs						
Editeurs						
Secrétaires						
Total						

- | | |
|---|---|
| 4. <u>Contrôle Interne de Qualité</u>
Décrire votre système de Contrôle Interne de Qualité, (L'objet d'un tel système est de s'assurer que votre firme (1) a établi et suit des procédures et politiques adéquates et (2) a adopté et suit les normes d'audit applicables. | 4 |
|---|---|

POINTS

5. Contrôle Externe de Qualité 5

Décrire votre programme de Contrôle Externe de Qualité, (L'objet d'un tel programme de revue est de déterminer que (1) le système de contrôle interne de qualité de votre firme est en place et fonctionne correctement ; et (2) les politiques et procédures mises en place ainsi que les normes d'audit applicables sont suivies au cours de l'audit

6. Formation Professionnelle continue 5

Décrire votre programme de formation professionnelle continue (CPE) et remplir le tableau ci-apres.

**Moyenne d'heures de CPE par
année
Année Close au JJ/MM/20XX**

**Total heures de CPE
CPE dans l'audit du
Gouvernement
américains**

7. Acces à des services spécialisées 2

Décrire les dispositions prises par votre firme pour obtenir des services extérieurs en matière juridique, assistance technique, et conseil en gestion.

F. INDEPENDANCE 4

Facteurs pouvant limiter votre independence et l'objectivité de vos audits des organisations gouvernementales et non-gouvernementales de votre pays

Total des Points 100

=====

G. * DECLARATIONS

Je/Nous soussigné(s) déclare ci-dessous en remplissant ce document que :

1. Je/Nous exercerons tous les audits de l'USAID et/ou contrats de procédures conformément aux Standards d'Audit du Gouvernement américain publiés par le Bureau de Trésorerie du Gouvernement américain.

2. Je/Nous respecterai/ons toutes les conditions contenues dans le Manuel des Audits Financiers Contractés par des bénéficiaires étrangers.

3. Je/Nous comprends/enons qu'il est interdit d'utiliser les fonds de l'USAID pour payer des audits non-conduits en conformité avec le Manuel. C'est pourquoi je/nous m'engage/ons à corriger toutes les occurrences de non-conformité au Manuel signalées par le RIG.

_____	_____	_____
Noms	Designation	Date

(This page intentionally left blank.)

Chapitre 11: Contacts au Bureau de l'Inspecteur Général

Adresses des Bureaux des Inspecteurs Généraux Régionaux et Numéros de téléphone

<u>Courrier U.S.</u>	Différence horaire par rapport à Washington, DC (Standard/Daylight Savings Time)	<u>COURRIER EXPRESS</u>
USAID/RIG/Cairo Unit 64902 APO, AE 09839-4902 TEL: 20-2-522-7250/7252	6/7	USAID/RIG/Cairo USAID Office Building Plot 1/A off Ellaselki Street New Maadi, Cairo, Egypt FAX: 20-2-516-2530
USAID/RIG/Dakar Department of State 2130 Dakar Place Washington, DC 20521-2130 TEL: 221-869-6127/6128	4/5	USAID/RIG/Dakar Derriere Hotel Ngor Diarama Petit Ngor BP 49 Dakar, Senegal FAX: 221-869-6130
USAID/RIG/Manila PSC 502, Box 1 FPO AP 96515-1200 TEL: 632-552-9981/9983	12/13	USAID/RIG/Manila PNB Building, 8 th Floor Financial Center Roxas Blvd., 1308 Pasay City Manila, Philippines FAX: 632-551-7624
USAID/RIG/San Salvador Unit 3110 APO, AA 34023-3110 TEL: (503)2501-2999 TEL: (503) 298-1666, x1117	-1/-2	USAID/RIG/San Salvador Embajada Americana Urb. y Blvd. Santa Elena Antiguo Cuscatlan, Depto. La Libertad San Salvador, El Salvador FAX: (503) 228-5459
USAID/DAO/Budapest Department of State 5270 Budapest Place Washington, DC 20521-5270 TEL: 36-1-475-4603/4601	5/6	USAID/DAO/Budapest Bank Center Building Granit Tower, 5 th Floor Szabadság tér 7-9 1944 Budapest, Hungary FAX: 36-1-475-4633
USAID/RIG/Pretoria Department of State 9300 Pretoria Place Washington, DC 20521-9300 TEL: 27-12-452-2000	6/7	USAID/RIG/Pretoria 100 Totius Street Groenkloof X5 0181 Pretoria South Africa FAX: 27-12-452-2000

Adresse de l'OIG à Washington et Numéros de Téléphone

<u>U.S. AND EXPRESS MAIL ADDRESSES</u>		<u>PHONES</u>
Office of Inspector General Director, IG/A/FA 1300 Pennsylvania Avenue, NW (14th Street Entrance) Rm. 8.09-069M Washington, DC 20523-8100	N/A	TEL: 202-712-5480/1326 FAX: 202-216-3598

***Ligne Directe de l'Inspecteur général pour dénoncer les fraudes, gaspillage et abus**

Le Bureau de l'Inspecteur Général (OIG) dispose d'une ligne rouge ouverte en permanence pour faciliter la dénonciation des cas de fraude, gaspillage, mauvaise gestion ou mauvaise conduite dans les programmes ou opérations de l'USAID. Les employés de l'USAID, les contractants, les participants aux programmes de l'USAID, et le grand public peuvent signaler ces cas directement à l'OIG. La loi de 1978, relative à l'Inspecteur Général et d'autres lois protègent les personnes qui soumettent des plaintes sur la ligne rouge. Les plaintes peuvent être envoyées par courrier électronique, téléphone ou lettre à :

ADRESSE ÉLECTRONIQUE IG.HOTLINE@USAID.GOV

TÉLÉPHONE³⁵ **1-202-712-1023 ou 1-800-230-6539**

ADRESSE POSTALE **USAID OIG/ HOTLINE**
P.O. BOX 657
WASHINGTON, DC 20044-0657

Les personnes qui contactent l'OIG par la ligne rouge ne sont pas obligées de décliner leur identité. Cependant, l'OIG encourage ceux qui soumettent ces allégations à décliner leur identité pour que l'OIG puisse les contacter si des questions supplémentaires se posent lors de l'évaluation de leurs allégations. Conformément à la loi de 1978, relative à l'Inspecteur Général, celui-ci ne révélera pas l'identité d'une personne qui fournit des informations sans le consentement de cette personne à moins que l'Inspecteur Général ne décide qu'une telle divulgation est inévitable au cours de l'investigation. Vous pouvez demander que votre identité reste confidentielle lorsque vous utilisez le téléphone ou si vous envoyez une lettre. Les plaintes par courrier électronique ne peuvent être tenues confidentielles parce que les systèmes de courrier électronique ne sont pas sécurisés.

³⁵ Vous pouvez exiger la confidentialité si vous utilisez le téléphone ou le courrier U.S.