

## Annexe 6 : Modèle de rapport d'audit proposé

# NOM DE L'AGENCE OU DES AGENCES DES NATIONS UNIES

## RAPPORT D'AUDIT

Audit du partenaire d'exécution:

# Nom du partenaire d'exécution

Pays:	Nom du pays
Auditeur:	Nom du cabinet d'audit
Période couverte par l'audit:	Du JJ MOIS 20YY au JJ MOIS 20YY

## Table des matières

1.	Résumé	3
2.	Opinion d'audit	4
3.	Résultats financiers	5
4.	Évaluation des principaux contrôles internes	7
	Annexe I - Relevé des dépenses ou des CDR pour la période d'audit	8
	Annexe II - Formulaires FACE pour la période d'audit	9

## 1. Résumé

[L'Agence des Nations Unies] a engagé [nom du cabinet d'audit] le [date] pour effectuer un audit des dépenses déclarées par le partenaire d'exécution pour la période de [Date début] à [Date finale] 20XX. L'audit a été mené conformément aux termes de référence d'un audit HACT en vertu du Cadre opérationnel harmonisé pour la remise d'espèces (HACT).

Le tableau ci-dessous présente un résumé des conclusions de l'audit qui ont été notées:

**Tableau 1.1 - Résumé des conclusions de l'audit**

Partenaire d'exécution	Dépenses vérifiées US \$	Conclusions financières US \$	% Des dépenses vérifiées	Opinion d'audit	Nombre de constatations d'ordre financier	No. des principales faiblesses du contrôle		
						Risque élevé	Risque moyen	Risque faible
Nom du partenaire d'exécution	-	-	-	Sans réserve	-	-	-	-
<b>Total</b>	-	-	-	<b>Sans réserve</b>	-	-	-	-

## 2. Opinion d'audit

*[Nous avons vérifié la déclaration des dépenses ci-joint («la déclaration») de [insérer le nom du partenaire d'exécution] (le «partenaire d'exécution» ou «PE»), dans le cadre du [insérer le titre officiel du programme] pour la période [insérer la période couverte]. La déclaration a été préparée par l'administration de [insérer le nom du partenaire d'exécution] conformément aux modalités et conditions du Contrat.*

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

La direction du partenaire d'exécution est responsable de l'élaboration de la déclaration conformément aux termes et conditions du Contrat et du contrôle interne qu'elle juge nécessaire pour permettre la préparation d'une déclaration exempte d'anomalies significatives, qu'il s'agisse de fraude ou d'erreur.

### **Responsabilité de l'auditeur**

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion dans la déclaration à partir de notre audit. Nous avons effectué notre audit conformément aux Normes internationales d'audit. Ces normes exigent que nous puissions nous conformer aux règles de déontologie et que nos travaux soient organisés et exécutés de façon à obtenir l'assurance raisonnable que la déclaration ne comporte pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures afin de recueillir des éléments probants sur les montants et les informations présentés dans la déclaration. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, de même que l'évaluation des risques d'anomalies significatives dans la déclaration, qu'il s'agisse de fraude ou d'erreur. Lorsque l'auditeur effectue ces évaluations de risques, il considère que le contrôle interne a un rapport avec l'élaboration de la déclaration, dans le but de définir des procédures d'audit appropriées en la circonstance, mais non pour exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du projet. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des politiques et pratiques comptables appliquées et du caractère raisonnable des estimations comptables effectuées par la direction, ainsi qu'une évaluation de la présentation de la déclaration.

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

### **Opinion**

*[Insérer l'un des quatre types d'opinions définis dans l'article 9 des termes de références de l'audit]*

Nom et signature du partenaire

Date du rapport

Nom du cabinet d'audit  
Adresse du cabinet d'audit

### 3. CONCLUSIONS financières

Constats impact financier 1	
Titre (Catégorie):	
Montant [mon. locale]:	
Montant US \$:	

**Description**

**Recommandation**

**Commentaires du PE**

Conclusions financières 2 Constats impact financier 1	
Titre (Catégorie):	
Montant [mon. locale]:	
Montant US \$:	

**Description**

**Recommandation**

**Commentaires du PE**

Conclusions financières 3 Constats impact financier 1	
Titre (Catégorie):	
Montant [mon. locale]:	
Montant US \$:	

**Description**

**Recommandation**

**Commentaires du PE**

## 4. ÉVALUATION DES PRINCIPAUX CONTRÔLES INTERNES

4.1 Nous avons constaté que le partenaire d'exécution *[avait] / [n'avait pas]* mis en œuvre toutes les recommandations de la microévaluation effectuée le *[insérer la date de la dernière évaluation]*. Les recommandations qui n'ont pas été mises en œuvre sont présentées dans le tableau ci-dessous:

Recommandation	Observation de l'audit	Réponse du PE

4.2 Nous avons examiné la mise en œuvre des principaux contrôles internes applicables et relevé les principales faiblesses du contrôle interne:

Domaine considéré	Principale observation du contrôle	Évaluation des risques	Recommandations	Réponse du PE
Partenaire d'exécution				
Gestion du programme				
Structure organisationnelle et dotation en personnel				
Politiques et procédures comptables				
Répartition générale des tâches				
Budgétisation				
Paielements				
Etat de la petite caisse et du compte bancaire				
Autres bureaux et structures				
Immobilisations et stocks;				
Rapports financiers et suivi				
passation de marché et attribution de contrats.				
Autres faiblesses du contrôle interne				

# **ANNEXE I - DECLARATION DES DÉPENSES OU CDR POUR LA PÉRIODE D'AUDIT**

## **ANNEXE II - FORMULAIRES FACE POUR LA PÉRIODE D'AUDIT**

Annexe III: Principales questions de contrôle interne relatives à la Microévaluation HACT

Domaine considéré et questions importantes	Oui	Non	N/A	Remarques / commentaires
<b>1. Partenaire d'exécution</b>				
1.1. Est-ce que le PE est légalement enregistré? Si oui, est-il conforme à l'enregistrement? Veuillez prendre note du statut juridique et de la date d'enregistrement de la structure.				
1.2. Si le PE a bénéficié de ressources des Nations Unies dans le passé, est-ce que des manquements importants ont été signalés dans la gestion, y compris pour des activités d'assurance antérieures.				
1.3. Est-ce que le PE dispose d'obligations légales en matière de rapport? Si oui, sont-elles conformes à ces exigences au cours des trois exercices précédents?				
1.4. Si d'autres bureaux / structures externes participent à la mise en œuvre, le PE dispose-t-il de politiques et procédures pour assurer une surveillance et un suivi appropriés de l'exécution?				
1.5. Est-ce que le PE démontre une stabilité financière de base dans le pays (ressources de base, tendance de financement). Fournir le montant de l'actif total, du passif total, des revenus et des dépenses pour les trois exercices actuels et antérieurs.				

Domaine considéré et questions importantes	Oui	Non	N/A	Remarques / commentaires
<b>2. Gestion du programme</b>				
2.1. Est-ce que les plans de travail précisent les résultats attendus et les activités à mener pour atteindre les résultats, avec un calendrier et un budget pour les activités?				
2.2. Est-ce que le PE effectue et documente des activités régulières de suivi telles que les réunions d'examen, les visites de sites pour les projets, etc ?				

Domaine considéré et questions importantes	Oui	Non	N/A	Remarques / commentaires
<b>3. Structure organisationnelle et dotation en personnel</b>				
3.1. Est-ce que les pratiques en matière de recrutement, d'emploi et de personnel du PE sont clairement définies et suivies, tout en adoptant des principes de transparence et de concurrence?				
3.2. Est-ce que la structure organisationnelle des services de gestion des finances et des programmes, ainsi que la compétence du personnel sont-elles appropriés à la complexité du PE et à l'ampleur des activités? Identifier le personnel clé, y compris les titres de poste, les responsabilités, les informations sur la formation et l'expérience professionnelle.				
3.3. Le poste en charge de la comptabilité / des finances du PE est-il doté d'un personnel approprié pour s'assurer que des contrôles suffisants sont en place pour gérer les fonds de l'agence?				

Domaine considéré et questions importantes	Oui	Non	N/A	Remarques / commentaires
<b>4. Politiques et procédures comptables</b>				
<b>4.a. Général</b>				
4.1. Le PE dispose-t-il d'un système comptable qui permet un enregistrement correct des transactions financières auprès des organismes des Nations Unies, y compris l'affectation des dépenses en fonction des composantes, des catégories de décaissement et des sources de financement respectifs?				
4.2. Est-ce que le PE dispose d'une méthode appropriée d'allocation des coûts qui garantit une répartition précise des coûts entre les différentes sources de financement conformément aux accords établis?				
4.3. Tous les documents comptables et justificatifs sont-ils conservés dans un système organisé qui permet aux utilisateurs autorisés d'y accéder facilement?				
<b>4.b. Répartition des tâches</b>				
4.4. Les responsabilités fonctionnelles suivantes sont-elles exercées par différentes unités ou personnes: (a) autorisation d'exécuter une opération; B) enregistrement de la transaction; Et (c) sauvegarde des actifs impliqués dans l'opération?				
4.5. Est-ce que les fonctions de commande, de réception, de comptabilisation et de paiement				

des biens et services sont réparties de façon appropriée?				
4.6. Les rapprochements bancaires sont-ils préparés par des personnes autres que celles qui effectuent ou approuvent des paiements?				
<i>4c. Système de budgétisation</i>				
4.7. Les budgets sont-ils préparés pour toutes les activités de façon suffisamment détaillée pour constituer un outil utile pour le suivi des performances ultérieures?				
4.8. Les dépenses réelles sont-elles comparées au budget avec une fréquence raisonnable? Des explications sont-elles nécessaires pour des variations importantes par rapport au budget?				
<i>4d. Paiements</i>				
4.9. Est-ce que les procédures de traitement des factures prévoient : - des copies des bons de commande et des rapports de réception à obtenir directement auprès des services qui les délivrent? - des comparaisons des quantités, des prix et des modalités de facturation avec celles indiquées sur le bon de commande et avec les enregistrements des biens / services effectivement reçus? - une vérification sur l'exactitude des calculs?				
4.10. Les paiements sont-ils autorisés à un niveau approprié? Le PE dispose-t-il d'un tableau des seuils d'approbation des paiements?				
4.11. Toutes les factures sont-elles estampillées «PAID», approuvées et marquées avec le code du projet et le code du compte?				
4.12. Est-ce que des vérifications ont été effectuées pour la préparation et l'approbation des dépenses relatives aux salaires? Les modifications liées aux salaires sont-elles dûment autorisées?				
4.13. Est-ce que des vérifications ont été effectuées pour s'assurer que les coûts directs des salaires du personnel reflètent le temps réel consacré par le personnel sur un projet?				
4.14. Est-ce que des vérifications ont été effectuées pour étudier les catégories de dépenses qui ne proviennent pas de paiements de factures, comme les DSA (perdiems), les frais de déplacement et la répartition des coûts internes?				
<i>4f. Etat de la petite caisse et du compte bancaire</i>				
4.15. Est-ce que le PE exige des doubles signatures / autorisations pour les transactions bancaires? Les nouveaux signataires sont-ils approuvés à un niveau approprié et les mises à jour sont-elles effectuées en temps opportun après le départ des signataires?				
4.16 Est-ce que le PE conserve un journal de caisse approprié et à mis à jour, qui enregistre les reçus et les paiements?				

4.17 Est-ce que les rapprochements des soldes bancaires et des livres comptables sont effectués mensuellement et correctement approuvés? Est-ce que les éléments de réconciliation significatifs, inhabituels et anciens ont été documentés?				
4.18 Des dépenses importantes sont-elles payées en espèces? Si oui, le PE exerce-t-il des vérifications suffisantes sur les paiements en espèces?				
<i>4g. Autres bureaux ou structures</i>				
4.19 Est-ce que le PE dispose d'un processus pour s'assurer que les dépenses des bureaux annexes ou des structures externes sont conformes au plan de travail et / ou aux termes de l'accord?				

Domaine considéré et questions importantes	Oui	Non	N/A	Remarques / commentaires
<b>5. Immobilisations et stocks</b>				
5.1 Les entrepôts disposent-ils d'une sécurité physique adéquate?				
5.2 Le PE dispose-t-il d'un système de gestion des stocks qui permet d'effectuer le suivi de la distribution de l'offre?				

Domaine considéré et questions importantes	Oui	Non	N/A	Remarques / commentaires
<b>6. Rapports financiers et suivi</b>				
6.1 Est-ce que les états financiers globaux du PE sont régulièrement vérifiés par un auditeur indépendant conformément aux normes d'audit nationales ou internationales appropriées? Si oui, veuillez préciser les coordonnées de l'auditeur ?				
6.2 Est-ce que des problèmes majeurs liés aux dépenses non admissibles impliquant des fonds des donateurs ont été mentionnés dans les rapports d'audit du PE au cours des cinq dernières années?				
6.3 Est-ce que le système de gestion financière est informatisé?				

Domaine considéré et questions importantes	Oui	Non	N/A	Remarques / commentaires
<b>7. Passation de marché et attribution de contrats.</b>				
7.1 Est-ce que le PE exige des autorisations écrites ou à travers le système pour les achats? Si oui, évaluer si les seuils d'autorisation sont appropriés?				
7.2 Est-ce que le PE a obtenu suffisamment d'approbations avant de signer un contrat?				

<p><b>7.3 Est-ce que le PE suit un processus bien défini pour sélectionner les fournisseurs? Est-ce que les méthodes de passation de marchés officielles impliquent une large diffusion des possibilités d'achats?</b></p>				
<p><b>7.4 Est-ce que le PE suit une approche bien définie pour assurer un processus d'appel d'offres et d'évaluation sécurisé et transparent? Si oui, décrire le processus.</b></p>				
<p><b>7.5 Lorsqu'un appel d'offres formel est lancé, est-ce que le PE attribue le marché sur une base prédéfinie dans le dossier d'appel d'offres en tenant compte de la réactivité technique et du prix?</b></p>				