

Revue des dossiers des auditeurs indépendants check-list de contrôle vertical

A. Général

1. ce programme est conçu , d'une part, pour s'assurer de l'efficacité des procédures de contrôle et de la qualité de suivies par le cabinet indépendant pour avoir l'assurance raisonnable du bien- fondé du rapport des auditeurs ainsi que du respect des normes de l'éthique et des exigences réglementaires en matière d'audit.

2. Normes internationales d'audit – la « Documentation » ISA 230 exige que dans leurs dossiers de vérification, les auditeurs produisent les documents à l'appui des questions importantes pour étayer leurs rapports. les dossiers de vérification doivent contenir une note sur la planification de l'audit, le caractère, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit suivies ainsi que les conclusions tirées des preuves obtenues par l'audit.

Contrôle de la qualité du travail de vérification (ISA 220).

La fonction d'audit indépendant est un aspect important de la bonne gouvernance de l'entreprise, concept qui donne une place primordiale au contrôle de la qualité. La politique et les procédures de contrôle de la qualité sont conçues pour obtenir une assurance raisonnable du bien-fondé du rapport des auditeurs et du respect des normes, de l'éthique et des autres exigences réglementaires de l'audit.

	O/N	N/A	Fait par	Observation
<p>B- Forme et contenu du dossier de vérification (documentation –ISA 230)</p> <p>1. recueillir les dossiers de vérification des auditeurs relatifs à la relation sélectionnée et vérifier que pour les audits répétitifs, les dossiers sont classés de la manière suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. dossiers d’audit « permanent » qui sont actualisés avec de nouvelles informations qui restent importantes. ii. Dossiers d’audit annuel, qui contiennent des informations touchant essentiellement l’audit d’une seule période. 				
<p>2. vérifier que les dossiers contiennent les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. des informations sur la structure juridique et organisationnelle de la société. ii. Des extraits ou des copies de documents, d’accords et de minutes juridiques importants iii. Des informations sur l’industrie, l’environnement économiques et le cadre législatif dans lesquels l’entité fonctionne ; iv. Des preuves de processus de planification et tout changement y afférent. v. Des preuves de la compréhension par l’auditeur des systèmes comptables et de contrôle interne. vi. Des preuves de l’évaluation des risques inhérents et des risques liés au contrôle et toute révision y afférente. vii. La documentation de la fixation du seuil de signification préalable et de ses différentes évolution au cours de la mission. 				

	O/N	N/A	Fait par	Observation
<ul style="list-style-type: none"> viii. Des preuves que l'auditeur a tenu compte du travail réalisé par l'audit interne, éventuellement et de ses conclusions ; ix. L'analyse des transactions et des soldes ; x. L'analyse des ratios et des tendances importants ; xi. Un registre ou sont consignés la nature le calendrier et l'étendue des procédures d'audit suivies et les résultats de ces procédures ; xii. Les détails des procédures relatives aux composantes dont les états financiers sont vérifiés par d'autres auditeurs ; xiii. Des copies des communications avec les autres auditeurs, experts et autres tiers ; xiv. Des copies des correspondances avec la direction de la société concernant les questions d'audit ; xv. Des lettres d'affirmation de la direction de l'entité ; xvi. Un résumé des aspects importants de l'audit, y compris les détails sur les informations disponibles, les montants en jeu, le point de vue de la direction, les conclusions tirées et les voies et moyens utilisés pour régler ou traiter ces questions ; xvii. Des copies des états financiers et des rapports d'audit approuvés ; 				

	O/N	N/A	Fait par	Observation
3. vérifier les procédures en place pour garantir le caractère confidentiel et la garde sans risque de leurs dossiers de vérifications ;				
<p>C- Contrôle de la qualité des travaux d'audit (ISA220)</p> <p>Dans le cadre de l'élaboration des politiques et des procédures de contrôle de la qualité et dans le souci de sauvegarder la qualité de l'audit, les structures de gestion des entreprises sont conçues pour empêcher que les considérations d'ordre commercial ne prennent le pas sur la qualité du travail.</p>				
<p>L'entreprise</p> <p>1. S'agissant des auditeurs de la relation concernée s'assurer que la structure de l'entreprise prévoit ce qui suit :</p> <p>i. un associé titulaire chargé de la vérification ayant la responsabilité générale de la conduite de l'audit;</p> <p>ii. Un associé suppléant au cas où l'associé titulaire de la mission de vérification serait absent ;</p> <p>iii. Un directeur de la mission de vérification en charge de tous les aspects de la gestion, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La planification et la revue du travail de l'équipe chargée de l'audit ; ➤ Le suivi régulier de l'avancement de la mission dans tous les domaines du travail d'audit ; ➤ Une séance d'information de l'associé sur l'avancement de la mission ; ➤ La revue de tous les états et rapports financiers ; <p>iv. Des associés et des directeurs spécialisés, quand le besoin de tels experts se fait sentir ;</p> <p>v. La signature des lettres et des rapports</p>				<p>* Pour les cabinets de petite taille, ces attributions peuvent être cumulées.</p>

	O/N	N/A	Fait par	Observation
<p>Supervision et revue</p> <p>2. Vérifier que le travail d'audit a été examiné par un auditeur supérieur ou par un associé et que la revue a examiné les points suivants :</p> <p>i. Le travail de vérification a été effectué conformément au programme d'audit ;</p> <p>ii. Le travail accompli est approprié compte tenu des résultats obtenus, et il est suffisamment documenté ;</p> <p>iii. des questions d'audit importantes ont été soulevées en vue d'un examen plus approfondi ;</p> <p>iv. des consultations appropriées ont eu lieu et que les conclusions desdites consultations ont été documentées</p> <p>v. les objectifs de la procédure d'audit sont atteints ;</p> <p>vi. Les conclusions sont conformes aux résultats du travail effectué ;</p> <p>vii. Chaque dossier de vérification a été Paraphé par un réviseur pour attester la revue.</p>				

