|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du client |  | Exercice |  |
| Sujet | **OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| OBJECTIF | ISA |
| Documenter les événements post clôture | 560 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ass.[[1]](#footnote-1)\*** | **Commentaires** |
| **PROCEDURES DE BASE** | | |
| 1. **Politiques et procédures** | CEA |  |
| Examiner la conception et la mise en œuvre des politiques et procédures de l’entité (si applicable) pour l’identification, la documentation et la publication des engagements et événements après la clôture de l’exercice. |  |  |
| 1. **Liste** | CA |  |
| Obtenir une liste des éventuelles dettes, engagements et événements importants connus après la clôture de l’exercice. |  |  |
| Demander des informations auprès de la direction afin de savoir si la liste est complète. |  |  |
| Prendre en considération les provisions reprises dans l’exercice précédent et confirmer que celles-ci soit ont à nouveau été reprises, soit ne sont plus d’application. |  |  |
| Revoir le passif éventuel mentionné dans les comptes des exercices précédents et confirmer qu’en cas de dettes comparables existant durant cet exercice, l’information nécessaire a été obtenue pour déterminer le traitement comptable et la publication. |  |  |
| 1. **Demande d’information auprès de la direction** | CEAV |  |
| Demander à la direction des informations relatives aux engagements possibles et aux passifs éventuels. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ass.[[2]](#footnote-2)\*** | **Commentaires** |
| 1. **Demande d’information auprès de la direction** | CEAV |  |
| Demander des informations sur les communications avec les autorités, les possibles vérifications, et/ou les actions prises. |  |  |
| Demander des informations sur la possibilité de non-respect de dispositions légales et réglementaires qui sont importantes pour l’exercice des activités de l’entité. |  |  |
| 1. **Chercher les éléments de passif non enregistrés** |  |  |
| Après la clôture, examiner les traitements comptables au niveau des dépenses (qui doivent avoir été enregistrées avant la fin de l’exercice) et les transactions inhabituelles (qui peuvent résulter en des événements, engagements, provisions ou passifs éventuels). | C |  |
| Si le traitement comptable n’a pas été actualisé, examen approfondi des documents de base pour les transactions anormales :   * bordereaux de dépôt ; * talons de chèques ; * factures d’achat ; * enregistrements reçus ; * factures de vente ; et * notes de crédit. | C |  |
| Examiner les différentes sources d’information afin de recevoir la preuve d’obligations, d’engagements, de passifs éventuels ou d’événements après la clôture d’exercice :   * procès-verbaux de l’organe de gestion et de ses comités ; * correspondance entre l’entité et avocats, lecture des notes d’honoraires pour frais juridiques ; * contrat de ventes et d’achats ; * régime de retraite ; et * comptes annuels internes. | C |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Obligations et passifs éventuels** | C |  |
| Prendre en considération les circonstances complémentaires suivantes dans la recherche d’obligations avec échelonnement variable et montants et passifs éventuels :   1. litiges qui n’ont pas encore été traités par des avocats ; 2. impôts sur les revenus ou avis de redressements pour ventes ; 3. ventes sujettes à renégociations ; 4. créances au rabais avec recours ; 5. endossements et garanties ; 6. remboursement d’aides publiques ; et 7. obligations environnementales. |  |  |
| 1. **Lettre aux avocats** | CEAV |  |
| Obtenir des avocats de l’entité des confirmations écrites relatives aux litiges en cours (avec une date la plus proche possible de la date du rapport de l’auditeur). |  |  |
| 1. **Contrats, engagements et accords** | E |  |
| Prendre en considération les circonstances suivantes dans la recherche des contrats, engagements et accords :   1. engagements d’achats qui excèdent les conditions normales à des prix significativement plus élevés que les prix du marché ; 2. contrats de ventes à un prix significativement plus bas que les prix de ventes actuels ou des prix inventaires ; 3. obligations contractuelles pour achat ou vente de propriété, d’actifs, d’immobilisations corporelles ou d’autres actifs ; 4. contrats de leasing : prendre en considération l’impact de chaque leasing ou contrat d’achats à tempérament, contrat à terme, lettre de change, garantie liée aux produits, garantie aux tiers ou système d’incitation ; 5. contrats à terme de marchandises, fluctuations de change sur les actifs, obligations ou contrats à terme ; 6. régimes de pension ou de retraite des employés ou autres bénéfices futurs ; | C |  |
| **7. Contrats, engagements et accords** | E |  |
| g) revue des confirmations bancaires pour trouver des indications de dettes non publiées ;  h) contrats futurs ;  i) accords de pension avec capital social ; et  j) garanties liées aux produits et garanties. |  |  |
| 1. **Evénements après la clôture de l’exercice** | EC |  |
| Prendre en considération les circonstances suivantes complémentaires dans la recherche d’événements après la clôture de l’exercice :   1. financement après la clôture de l’exercice et nouvelles restrictions créées par ce nouveau financement ; 2. catastrophes naturelles, incendies ou expropriations après la clôture de l’exercice ; et 3. fusions ou acquisitions après la clôture de l’exercice. |  |  |
| 1. **Couvertures d’assurance** | EA |  |
| Considérer les couvertures d’assurance afin de s’assurer de l’existence d’une protection adéquate des risques normaux ou de la portée de propre assureur. Egalement demander des informations sur les plaintes (incluant celles en cours). |  |  |
| 1. **Irrégularités** | CEAV |  |
| S’il existe des informations au sujet de possibles irrégularités :   1. consigner les constatations et les informations sur lesquelles elles s’appuient ; 2. exécuter des procédures complémentaires, lorsque cela s’avère nécessaire, afin d’identifier les circonstances à confirmer ou à infirmer ; 3. examiner s’il est nécessaire d’établir un rapport sur les constatations et les actions planifiées pour les responsables de la gouvernance d’entreprise ; 4. Examiner l’impact sur l’opinion d’audit. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Présentation et publication des comptes annuels** | CEAV |  |
| S’assurer que les obligations, les événements et les engagements ont été publiés de manière adéquate dans les comptes annuels conformément au référentiel comptable applicable. |  |  |
| **CONCLUSIONS** | | |
| Le risque d’anomalie significative a été réduit à un niveau faible acceptable. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Préparé par |  | Date |  |
| Revu par l’associé responsable de la mission |  | Date |  |
| Revu par le responsable contrôle qualité |  | Date |  |

1. \* Assertions : C = exhaustivité / E = existence / A = exactitude / V = valorisation [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Assertions : C = exhaustivité / E = existence / A = exactitude / V = valorisation [↑](#footnote-ref-2)