|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du client  |  | Exercice |  |
| Sujet | **CONNAISSANCE DE L’ENTITE ET DE SON ENVIRONNEMENT** |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIF** | **ISA** |
| L’objectif de la présente check-list est d’obtenir (ou de mettre à jour) et de documenter la connaissance de l’entité et de son environnement afin de fournir une base pour l’identification et l’évaluation des risques d’anomalies significatives au niveau des comptes annuels et au niveau des assertions. Cette connaissance peut constituer une base pour la conception et la mise en œuvre des réponses aux risques évalués d’anomalies significatives. La connaissance de l’entité et de son environnement (y compris de son contrôle interne) peut se faire via :1. des demandes d'informations auprès de la direction et d’autres personnels au sein de l'entité qui, selon le jugement de l'auditeur, peuvent avoir des informations susceptibles de l'aider dans l'identification des risques d’anomalies significatives provenant de fraudes ou résultant d'erreurs ;
2. des procédures analytiques ; et
3. l'observation physique et l'inspection.

En cas d’utilisation d’informations recueillies à partir d’expériences passées de l'entité ou de procédures d’audit réalisées au cours d’audits précédents, il est important de vérifier si des changements sont intervenus depuis le dernier audit et si ceux-ci peuvent avoir un impact sur la pertinence des informations utilisées dans le cadre de l'audit en cours.Considérer si les questions reprises ci-dessous sont pertinentes et si tel est le cas, décrire les constatations ou faire référence à un autre document.  | 315540 |

| **Informations de base** | **Commentaires** | **Mise à jour stratégie global d’audit** | **Risques significatifs[[1]](#footnote-2)\*\*****(O/N)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Historique du client** |
| * date de constitution ;
* changement dans les activités/marchés ;
* propriété et structure de gouvernance ;
* acquisition significative/cession ;
* autres évènements significatifs.
 |  |  |  |
| **Aperçu du secteur** |
| * conjoncture économique générale, nationale et locale ;
* changement technologique ;
* développements/Evolutions futurs probables ;
* changements légaux ou règlementaires ;
* facteurs concurrentiels ;
* secteur d’activité et autres facteurs externes.
 |  |  |  |
| **Stratégie du client**  |
| * objectifs et stratégies actuels ainsi que les risques commerciaux qui y sont liés et pouvant entrainer des risques d’anomalies significatives ;
* ventes, produits, profit, direction, équipement/ machines, locaux commerciaux, acquisitions/ cessions ;
* stratégie pour atteindre les objectifs ;
* origines des avantages concurrentiels/plans pour maintenir ou développer ceux-ci.
 |  |  |  |
| **Structure du groupe** |
|  |  |  |  |
| **Actionnaires, administrateurs et membres du personnel** |
| * noms des actionnaires, rôles et pourcentage de détention ;
* parties ayant un pouvoir de contrôle ;
* bénéficiaire effectif réel ;
* noms des administrateurs, rôles et, le cas échéant, pourcentage de détention du capital ;
* noms des managers (responsables) et rôles ;
* membre du personnel, nombre, rotation, rémunération, formation etc.
 |  |  |  |
| **Conseillers professionnels**  |
| * noms et coordonnées des conseillers professionnels tels que les conseillers légaux du client si d’application.
 |  |  |  |
| **Spécialistes et besoins particuliers**  |
| * envisager l’utilisation d’experts, p. ex. principalement dans les domaines autres que la comptabilité ou l’audit, tels que les actuaires ou les experts en évaluation des biens ;
* lorsqu’il est envisagé de s’appuyer sur les travaux de ces experts, la check-list C9 doit être remplie à temps afin de s’assurer que l’évaluation effectuée par les experts et leur méthodologie est adéquate.
 |  |  |  |
| **Audit interne si applicable**  |
| * la nature des responsabilités de la fonction d’audit interne et la manière dont cette fonction est intégrée dans la structure de l’entité; et
* les activités exercées, ou à exercer par le département d’audit interne ;
* à la lumière des éléments ci-dessus, déterminer dans quelle mesure la fonction d’audit interne est pertinente dans le cadre de l’audit. Si tel est le cas, il faut compléter la check-list C11.
 |  |  |  |
| **Produits et processus** |
| * les produits ou services que le client vend ou fournit, la clientèle, le marketing et la stratégie de prix ;
* comment les produits ou les services sont fabriqués ou fournis (il faut considérer les matières premières et les sources d’approvisionnement) ainsi que le processus de fabrication ou de transformation depuis le début jusqu’à la fin.
 |  |  |  |
| **Marché** |
| * fournisseurs ;
* clientèle ;
* concurrents ;
* information sur le secteur.
 |  |  |  |
| **Immobilisations corporelles** |
| * Toutes les informations significatives concernant les immobilisations corporelles (installations, machines et outillage).
 |  |  |  |
| **Flux de trésorerie et financement** |
| * la façon dont l’entité est structurée et la manière dont elle est financée (comptes bancaires, découverts et autres facilités de crédits) ;
* points importantes sur les créances, dettes d’exploitation, stocks, location-financement.
 |  |  |  |
| **Investissements** |
| * le type d’investissement que l’entité effectue et envisage d’effectuer.
 |  |  |  |
| **TVA sur les opérations de ventes** |
| * régime TVA applicable ;
* schéma d’opérations particulières nécessitant l’intervention d’un spécialiste TVA.
 |  |  |  |
| **Régime de pension** |
| * obligations particulières en matière de pension/données financières importantes et traitement comptable.
 |  |  |  |
| **Règles comptables** |
| * obtenir une connaissance des règles comptables applicables au sein de l’entité, y compris les raisons d’éventuels changements dans ces règles ;
* identifier les règles comptables dans les domaines importants (p. ex. : en matière de comptabilisation des revenus) ;
* évaluer dans quelle mesure les règles comptables adoptées sont appropriées pour le type d’activité et sont consistantes tant au regard du référentiel comptable applicable que des règles adoptées dans le secteur d’activité considéré.
 |  |  |  |
| **Indicateurs de performance et revue ([[2]](#footnote-3))** |
| * comprendre la manière dont la performance du client est évaluée et revue, p. ex. : ratios clés, statistiques d’exploitation, indicateurs clés de performance, évaluation des performances des employés et mesures d’encouragement en matière de rémunération, tendances, utilisation du budget provisionnel, budgets et analyse des écarts, rapport d’analystes divers, analyse des concurrents ; etc.
 |  |  |  |
| **Autres** |
| * rubriques importantes où les jugements peuvent avoir un impact sur les comptes annuels ;
* écritures comptables non courantes attendues ayant un impact significatif sur les comptes annuels ;
* les comptes d’attente figurant dans le grand livre ou dans la balance des comptes généraux.
 |  |  |  |

| **Estimation comptable ([[3]](#footnote-4)2)** | **Commentaires** | **Mise à jour stratégie global d’audit** | **Risques significatifs****[[4]](#footnote-5)\*\*(O/N/)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prendre connaissance :** |  |
| * des règles édictées par le référentiel comptable relatives aux estimations comptables, y compris les informations à fournir les concernant ;
* la façon dont la direction identifie les transactions, ou les événements ou circonstances qui peuvent nécessiter la comptabilisation d’une estimation comptable ou des informations complémentaires en annexe des comptes annuels. Via cette connaissance, l'auditeur doit s'enquérir auprès de la direction des changements intervenus dans les circonstances qui peuvent donner lieu à de nouvelles estimations comptables, ou au besoin de réviser celles existantes ;
* la façon dont la direction procède aux estimations comptables et une connaissance des données sur lesquelles elles sont basées, y compris :
* la méthode et, le cas échéant, le modèle utilisés pour procéder à l'estimation comptable ;
* les contrôles y relatifs ;
* le recours éventuel de la direction à un expert ;
* les hypothèses sous-tendant les estimations comptables ;
* s'il y a eu, ou devrait y avoir eu, un changement par rapport à la période précédente dans les méthodes suivies pour procéder aux estimations comptables et, dans l'affirmative, quelles en sont les raisons ; et
* si la direction a apprécié l’impact d’une incertitude liée à l’évaluation d’une estimation et, dans l’affirmative, la manière dont pareille évaluation a été effectuée.
* revoir le « dénouement » des estimations comptables incluses dans les comptes annuels de la période précédente, ou, le cas échéant, leur actualisation pour les besoins de la période en cours. La nature et l'étendue de cette revue tient compte des caractéristiques des estimations comptables et de la pertinence de l'information ainsi obtenue pour identifier et évaluer les risques d'anomalies significatives dans les estimations comptables de la période en cours. Cependant, cette revue n'a pas pour but de remettre en cause les jugements portés au cours des périodes précédentes et qui étaient fondés sur les informations disponibles à cette époque.
 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AUTRE** | **Commentaires** | **Mise à jour Stratégie global d’audit** | **Risques significatifs****[[5]](#footnote-6)\*\* (O/N/)** |
| **Lois et règlementations** |
| * acquérir une connaissance générale du cadre légal et réglementaire applicable à l'entité ainsi que du secteur d'activité dans lequel elle opère et la manière dont l'entité s’y conforme ;
* recueillir des éléments probants suffisants et appropriés concernant le respect des textes légaux et réglementaires ayant une incidence pour les comptes annuels et les annexes ;
* mettre en œuvre les procédures d'audit suivantes visant à faciliter l'identification des cas de non-respect d'autres textes légaux et réglementaires qui sont susceptibles d'avoir une incidence significative sur les comptes annuels :
1. s'enquérir auprès de la direction et, le cas échéant, des personnes constituant le gouvernement d'entreprise, du respect par l'entité de ces textes légaux et réglementaires ; et
2. examiner la correspondance, si elle existe, avec les autorités de régulation ou d’octroi de licences d’exploitation ;
* durant l’audit, rester attentif quant à la possibilité que d'autres procédures d'audit puissent révéler des cas de non-respect, avérés ou suspectés, des textes légaux et réglementaires.
 |  |  |  |
| **Questions environnementales** |
| * attitude du client/politique interne face aux aspects environnementaux, politiques/déclarations publiées, perception externes ;
* politiques, procédures et voie suivie ;
* problèmes : lois spécifiques/règlementations, connaissance de domaines ou des problèmes existants, problèmes futurs anticipés, relations avec les fournisseurs et la clientèle ;
* publicité défavorable.
 |  |  |  |
| **Autres domaines de connaissance** |
|  |  |  |  |
| **A-t-on pris connaissance des PV de l’organe de gestion ?** |  | **Mise à jour Stratégie global d’audit** | **Risques significatifs****[[6]](#footnote-7)\*\* (O/N/)** |
| * Existe-t-il au cours de la période contrôlée des opérations ou décisions prises par le Conseil d’administration qui requiert une attention particulière de l’équipe d’audit
 | Oui/Non |  |  |
| * Si oui, lesquelles
 |  |  |  |

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

1. \*\* Il est possible que durant cette phase des risques significatifs soient identifiés. Ces risques significatifs doivent être reportés aux registres des risques d’exploitation et de fraude (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-2)
2. () Les entités de plus petites tailles n’ont pas nécessairement un processus d’évaluation et de revue des comptes annuels. Des demandes d’information auprès de la direction peuvent révéler qu’elles s’appuient sur certains indicateurs importants pour évaluer les performances financières et pour prendre les actions appropriées. Si cette procédure indique une absence de telles évaluations ou de revue, il pourrait en résulter une augmentation des risques d’anomalies significatives non détectées et non corrigées. [↑](#footnote-ref-3)
3. (2) Acquérir cette connaissance dans les petites entités est souvent moins complexe en raison du fait que leurs activités opérationnelles sont souvent limitées et que les opérations sont moins compliquées. En outre, il est fréquent qu'une seule personne, par exemple le propriétaire-dirigeant, identifie le besoin de procéder à une estimation comptable et l'auditeur peut circonscrire ses demandes d'informations en conséquence. [↑](#footnote-ref-4)
4. \*\* Il est possible que durant cette phase des risques significatifs soient identifiés. Ces risques significatifs doivent être reportés aux registres des risques d’exploitation et de fraude (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-5)
5. \*\* Il est possible que durant cette phase des risques significatifs soient identifiés. Ces risques significatifs doivent être reportés aux registres des risques d’exploitation et de fraude (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-6)
6. \*\* Il est possible que durant cette phase des risques significatifs soient identifiés. Ces risques significatifs doivent être reportés aux registres des risques d’exploitation et de fraude (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-7)