|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du client |  | Exercice |  |
| Sujet | **STRATEGIE GLOBALE D’AUDIT** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIF** | **ISA** |
| L’objectif de la présente check-list est de décrire les étapes nécessaires à l’élaboration de la stratégie globale d’audit. L’auditeur doit, en effet, planifier son audit en faisant preuve d’esprit critique et en étant conscient que certaines situations peuvent exister et conduire à ce que les comptes annuels contiennent des anomalies significatives.  La planification est essentielle pour s’assurer que la mission est effectuée de manière efficace et efficiente, et que le risque d’audit a été réduit à un niveau faible acceptable. Il s’agit donc d’un processus continu.  La stratégie globale d’audit commence lors de la phase de l’évaluation des risques. Les informations ainsi collectées permettront d’élaborer le plan d’audit détaillé (check-lists B) mettant en œuvre les procédures complémentaires nécessaires au niveau des assertions pour répondre aux risques évalués.  Au fur et à mesure que les travaux d’audit avancent, des modifications des plans globaux et détaillés peuvent être nécessaires pour répondre aux nouvelles circonstances, aux conclusions d’audit et aux autres informations obtenues. | 200  300 |

| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[1]](#footnote-2)\*)**  **O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ETENDUE DE LA MISSION** | | | | |
| 1. Nature de l’entité | | | | |
| Données financières importantes :   |  |  |  | | --- | --- | --- | | EUR | N | N-1 | | Total du bilan (a)  Fonds propres (b) |  |  | | (b) / (a) |  |  | | Chiffre d’affaires |  |  | | Résultat après taxes |  |  | | Art. 633 C. Soc (O/N) |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. Quel référentiel comptable est applicable ? (p. ex., BGAAP, IFRS, etc.) ? | | | | |
|  |  |  |  |  |

| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[2]](#footnote-3)\*)**  **O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Etendue de la mission à effectuer | | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Audit | Examen limité ([[3]](#footnote-4)) (ou revue) | Procédures convenues ([[4]](#footnote-5)) | Mission spécifique ([[5]](#footnote-6)) | | Mission dans le cadre des comptes annuels :   * intérimaire ; * pré-audit ; * final. |  |  |  |  | | Mission de contrôle des informations financières pour le conseil d’entreprise |  |  |  |  | | Mission dans le cadre d’exigences de reporting sectoriel particulier   * VAL-I-PAC * Fost Plus * Autres. |  |  |  |  | |  |  |  |  |

| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[6]](#footnote-7)\*) O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * + 1. Emoluments du Commissaire | | | | |
| Le montant des honoraires a-t-il été consigné dans le procès-verbal de l'assemblée générale?  La nomination a-t-elle été publiée au Moniteur belge ? |  |  |  |  |

| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[7]](#footnote-8)\*) O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Sous-traitance/experts (utilisation de sociétés de services telles que p. ex. les secrétariats sociaux) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1. Etablissements (éventuellement audité par d’autres cabinets) | | | | |
| La société a une/plusieurs localisation(s) :  La société détient les filiales suivantes (nom, % de détention) :  Les filiales sont auditées par : |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EXIGENCE DE REPORTING, DELAI ET COMMUNICATION** | | | | |
| Les dates importantes doivent être convenues avec le client, afin de s’assurer de la disponibilité des membres du personnel du client et des informations requises.  Il convient également de prévoir les dates des entrevues avec la direction et/ou ceux qui sont responsables de la gouvernance d’entreprise (organe de gestion, comité d’audit, etc.), pour aborder :   * l’état d’avancement des travaux d’audit durant la mission ; * la nature, le calendrier et l’étendue de l’audit ; et * les résultats attendus des procédures d’audit. |  |  |  |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Exigences de reporting** | **Calendrier de l’audit** | **Date limite du reporting** | | Contrôle légal des comptes annuels :   * intérimaire * pré-audit * final |  |  |  | | Conseil d’entreprise |  |  |  | | Direction |  |  |  | | Autre |  |  |  | | Réunion de l’équipe d’audit |  |  |  | |  |  |  |  |

| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[8]](#footnote-9)\*) O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **FACTEURS IMPORTANTS A CONSIDERER POUR L’EQUIPE D’AUDIT (voir les éléments repris dans la check-list A2 « Procès-verbal des discussions/entretiens avec l’équipe d’audit »)** | | | | |
| 1. Données de l’audit précédent (nature de l’entité, contrôle interne, type d’opinion d’audit, risques significatifs, problèmes particuliers, etc.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1. Identification des rubriques où le risque d’anomalie significative pourrait être élevé | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1. Identification préliminaire des composantes significatives et des soldes de comptes | | | | |
|  |  |  |  |  |

| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[9]](#footnote-10)\*) O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Identification des procédures de contrôle interne clés permettant de réduire le risque d’anomalies significatives | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Conséquences éventuelles sur les travaux d’audit de la présence d’un propriétaire dirigeant fortement impliqué dans le processus de contrôle interne | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Impacts des systèmes informatiques de l’entité sur l’audit (disponibilité de traces écrites) | | | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[10]](#footnote-11)\*) O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| 1. **CHANGEMENTS SIGNIFICATIFS POUVANT AVOIR UN IMPACT SUR L’APPROCHE D’AUDIT** | | | | |
| Une réunion préliminaire s’est tenue avec la direction en date du .../../.. . L’objectif de cette réunion était de prendre connaissance d’éventuels changements et/ou de développements significatifs intervenus depuis l’audit précédent pouvant avoir un impact sur l’audit de l’exercice en cours. |  |  |  |  |
| * 1. Changements apportés au référentiel comptable applicable, tel que les règles d’évaluation | | | | |
| Les règles d’évaluation de la société ont été/ n’ont pas été modifiées durant l’exercice comptable.  Les règles d’évaluation du groupe ont été/ n’ont pas été modifiées durant l’exercice comptable.  Les avis suivants de la CNC doivent être pris en considération : |  |  |  |  |
| * 1. Spécificité de l’entité, ou des activités ou autres développements | | | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[11]](#footnote-12)\*) O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| * 1. Nouveaux produits ou services | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Acquisitions, fusions et désinvestissements | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Changement dans le personnel de direction | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Changement informatique et dans le processus d’activité | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[12]](#footnote-13)\*) O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| 1. **ELEMENTS COMPLEXES/PREOCCUPATION** | | | | |
| * 1. Exigences spécifiques de nature sectorielle | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Estimations comptables ou transactions complexes | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Environnement informatique (IT) complexe | | | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[13]](#footnote-14)\*) O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| * 1. Utilisation de sociétés de service | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Structure de groupe complexe | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Localisations auditées par d’autres cabinets | | | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Commentaires et stratégie d’audit** | **Risque significatif ([[14]](#footnote-15)\*) O/N** | **Mise à jour** | **Initiales** | **Date** |
| 1. **DETERMINATION DES NIVEAUX DE SEUIL DE SIGNIFICATION APPROPRIES (voir éléments repris dans la check-list A1 « Seuil de signification »)** | | | | |
| * 1. Seuil de signification global pour cette mission | | | | |
|  |  |  |  |  |
| * 1. Seuil de signification pour le r*eporting* du groupe, tel que communiqué par l’auditeur du groupe : | | | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EVALUATION PRELIMINAIRE DES RISQUES D’ANOMALIES SIGNIFICATIVES AU NIVEAU DES COMPTES ANNUELS ET DES ASSERTIONS (voir conclusions des check-lists A sur l’évaluation des risques d’anomalies significatives)** | | | | | | | |
|  | Rubriques | Assertion (**[[15]](#footnote-16)\*)**  C-E-A-V | Risques  inhérents  O/N | Risques liés au contrôle  O/N | Risques combinés  O/N | Niveau de risque ([[16]](#footnote-17)\*\*)  E-M-F | Raisons du niveau de risques + implications sur les procédures d’audit |
| **Au niveau des comptes annuels** |  | **Toutes** |  |  |  |  |  |
| **Au niveau des assertions** | **Personnel** | **C** |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |
| **A** |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |
| **Clients/Ventes** | **C** |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |
| **A** |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |
| **Autres dettes/Autres créances** | **C** |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |
| **A** |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |
| **Trésorerie / Financement** | **C** |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |
| **A** |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |
| **Capitaux propres/**  **Provisions pour risques et charges** | **C** |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |
| **A** |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |
| **Achats/**  **Fournisseurs** | **C** |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |
| **A** |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |
| **Impôts/Taxes** | **C** |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |
| **A** |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |
| **Stocks** | **C** |  |  |  |  |  |
| **E** |  |  |  |  |  |
| **A** |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |

| Commentaires et stratégie d’audit | Risque significatif  O/N | Mise à jour | | Initiales | Dates |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. PROCEDURE D’EVALUATION DES RISQUES (voir éléments repris dans la check-list A5 « Procédures d’évaluation des risques » | | | | | |
| * 1. Procédures d’analyse des risques à effectuer | | | | | |
|  |  | |  |  |  |
| * 1. Questions importantes apparues lors des réunions de l’équipe d’audit. Résumé des réponses d’audit aux questions importantes soulevées, telles que le risque potentiel de fraude | | | | | |
| Date de la réunion de l’équipe d’audit :  Lors de la réunion de l’équipe d’audit, l’associé responsable a souligné aux membres de l’équipe d’audit, le besoin de garder un esprit critique et un scepticisme professionnel dans l’obtention et l’évaluation des éléments probants.   |  |  | | --- | --- | | Questions importantes apparues lors de la réunion de l’équipe d’audit | Réponse d’audit | |  |  | |  |  | |  |  |
| 8.3. Procédures d’audit à effectuer | | | | | |
| |  | | --- | | * **Procédures d’audit – nature** | | * Procédures analytiques de substance | | * Tests de procédures | | * Contrôle de substance | | * Contrôles de substance étendus | | * **Procédures qui traitent les risques particuliers et importants** | | * Echantillonnage | | * **Procédures d’audit – calendrier** | | * Intérimaire | | * Pré-audit | | * Final | | * **Staff – expérience** | | * **Staff – supervision** | | * **Utilisation d’expert(s)** | | * **Approche d’audit pour traiter les cas de dépassement de la direction et tout autre cas de fraude.**   **Apprécier la possibilité de mettre en œuvre des procédures d’audit imprévisibles.** | |  |  | |  |  |
| Commentaires et stratégie d’audit | Risque significatif  O/N | Mise à jour | | Initiales | Dates |
| 1. PLAN DES RESSOURCES | | | | | |
| * 1. Compétences requises et composition de l’équipe | | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Cadre normatif d’audit | Référentiel comptable (IFRS) | Référentiel comptable (belge) | | 1. Complexité E/M/F ([[17]](#footnote-18)\*) |  |  |  | | 1. Thèmes spécifiques |  |  |  | | 1. Expérience de l’équipe au regard de la complexité |  |  |  | | 1. Diplômes requis |  |  |  | |  |  | |  |  |

| Commentaires et stratégie d’audit | Risque significatif  O/N | Mise à jour | Initiales | Dates |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Allocations des ressources dans le temps | | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Junior | Senior | Manager | Associé responsable | | Planification de l’approche d’audit |  |  |  |  | | Debriefing initial de l’équipe d’audit |  |  |  |  | | Procédures d’audit |  |  |  |  | | Revue et achèvement des travaux |  |  |  |  | | Communication |  |  |  |  | | Debriefing final de l’équipe d’audit |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Commentaires et stratégie d’audit | Risque significatif  O/N | Mise à jour | Initiales | Dates |
| * 1. Composition de l’équipe d’audit | | | | |
| Nous nous référons à la description de fonction du département du personnel pour le rôle et les responsabilités des membres de l’équipe d’audit.   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Nom | Responsabilités spécifiques en matière de supervision et de revue des travaux | | Associé : |  |  | | Manager : |  |  | | Assistant : |  |  | | Experts : |  |  | | Revue de contrôle qualité : |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-2)
2. **(\*)** 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-3)
3. () ISRE 2400, ISRE 2410, ISAE 3000 [↑](#footnote-ref-4)
4. () ISRS 4400 [↑](#footnote-ref-5)
5. () ISAE 3000 [↑](#footnote-ref-6)
6. [↑](#footnote-ref-7)
7. **(\*)** 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-8)
8. **(\*)** 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-9)
9. **(\*)** 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-10)
10. **(\*)** 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-11)
11. **(\*)** 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-12)
12. **(\*)** 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-13)
13. **(\*)** 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-14)
14. **(\*)** 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 fraudes (check-lists A6 et A7). [↑](#footnote-ref-15)
15. **(\* ) Assertion** : C = exhaustivité / E = existence / A = exactitude / V = valorisation [↑](#footnote-ref-16)
16. (\*\* **) Niveau de risque** : E = élevé / M = moyen / F = faible [↑](#footnote-ref-17)
17. (\* ) **Niveau de risque** : E = élevé / M = moyen / F = faible [↑](#footnote-ref-18)