## Checklist Remise d’offre

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du client |       | Référence du dossier |       |
| Référence client |       | Exercice |       |
| Collaborateur |       | Date |       |
| Associé |       |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Oui/Non/NA** | **Commen-taire ou réf. document de travail** |
| **1. Préparation** |
| 1.1 | Etablissez le profil de risque du client.Utilisez pour ce faire le Manuel de procédures internes en matière d'anti-blanchiment publié sur le site de l’ICCI (www.icci.be, Modèles de documents). |       |       |
| 1.2 | Evaluez l'intégrité du client potentiel. Utilisez à cet effet la [Checklist Intégrité du client](#_Checklist_Intégrité_du)  |       |       |
| 1.3 | Existe-t-il des conditions d’incompatibilités ou de dépendances ne nous permettant pas de remettre une offre. Utiliser à cet effet la [Checklist Indépendance pour toute entité](#_Checklist_Indépendance_pour)/[Checklist complémentaire Indépendance pour les EIP](#_Checklist_Indépendance_complémentai). |       |       |
| 1.4 | Vous êtes vous informé auprès du client, sur le fait qu’un autre réviseur d’entreprises est chargé ou a été chargé au cours des douze mois écoulés d’une mission révisorale dans la même entité ?Dans l’affirmative, aucune prestation ne pourra avoir lieu sur place avant d’informer ce dernier, de préférence par écrit de votre intervention. Voir à cet effet les exemples suivants : * [Exemple de lettre au confrère en cas de proposition de succession](#_Exemple_de_lettre_4)
* Exemple de lettre d’accès aux documents de travail du prédécesseur
 |       |       |
| 1.5 | Un de ses concurrents est-il client auprès du cabinet de révision et cela constitue-t-il un problème ? |       |       |
| 1.6 | Les personnes de contact sont-elles membres de l’organe de gestion et habilitées à nommer le réviseur d'entreprises (art. 130 C. soc./art. 3:58 CSA) ? |       |       |
| 1.7 | Le risque de préjudice n’est-il pas d’ores et déjà trop important ? |       |       |
| **2. Orientation** |
| 2.1 | Nature de la mission et de la relation avec le cabinet de révision :  |  |  |
|  | * Existe-t-il un comité d’audit ?
 |       |       |
|  | * Si oui, les procédures de recommandations du comité d’audit sont-elles suivies ?
 |       |       |
|  | * Existe-t-il un conseil d’entreprise ?
 |       |       |
|  | * Si oui, les procédures de présentation par le Conseil d’entreprise sont-elles prévues ?
 |       |       |
|  | * Quelle est la raison évoquée du changement de réviseur d'entreprises ?
 |       |       |
|  | * Quelle relation le client a-t-il entretenue avec le réviseur d’entreprises précédent ?
 |       |       |
|  | * Le client a-t-il déjà mis fin au contrat du réviseur d'entreprises précédent ou l’en a-t-il déjà informé ?
 |       |       |
|  | * La concertation obligatoire avec le réviseur d’entreprises précédent a-t-elle été effectuée ?
 |       |       |
|  | * L’organisation du cabinet de révision est-elle suffisamment adaptée aux types de prestations de services ?
 |       |       |
|  | * Existe-t-il d’éventuelles relations professionnelles ou personnelles avec des personnes du cabinet de révision ?
 |       |       |
|  | * Le système d’enregistrement des heures et la manière/fréquence de notre facturation conviennent-ils ?
 |       |       |
|  | * La nature de la mission et l’étendue des prestations sont-elles suffisamment décrites ?
 |       |       |
|  | * Comment se déroulera la coopération entre le personnel et le nouveau client ?
 |       |       |
| 2.2 | Connaissance de l’entité et de son environnement  |  |  |
|  | * Connaissons-nous les plans d'entreprise et les activités du nouveau client ?
 |       |       |
|  | * Existent-ils des développements externes/perspectives d'avenir ? Si oui, lesquels
 |       |       |
|  | * Quelle est la structure de l'organisation (fonctionnelle et en personnel) ?
 |       |       |
|  | * Quelle est l'organisation administrative ?
 |       |       |
|  | * Connaissons-nous la qualité de l'organisation interne ?
 |       |       |
|  | * Existe-t-il une loi et une réglementation spécifique applicable ?
 |       |       |
|  | * Y-a-t-il des problèmes spécifiques en matière d’impôts
 |       |       |
| **3. Evaluation**  |
| 3.1 | Existe-t-il des raisons justifiant le refus de la mission ? |       |       |
| 3.2 | Existe-t-il beaucoup (trop) d'indications de risques spécifiques ? |       |       |
| 3.3 | Le cabinet de révision est-il en mesure d’offrir les services demandés ?  |       |       |
| 3.4 | Une autorisation doit-elle être obtenue de l’organe de gestion du cabinet de révision avant d’émettre l’offre ? |       |       |
| **4. Contenu de l'offre** |
| 4.1 | Le cabinet de révision bénéficie-t-il de toute la collaboration du client ? |       |       |
| 4.2 | A-t-on défini l’effort attendu du client ? |       |       |
| 4.3 | Quelles sont les obligations qui incombent au cabinet de révision ? |       |       |
| 4.4 | Les hypothèses et estimations utilisées pour la préparation de l’offre sont-elles énoncées ? |       |       |
| 4.5 | Des accords en termes de refacturation des frais liés aux prestations au cabinet de révision sont-ils clairement fixés ?  |       |       |

Conclusion :

Tenant compte des réponses mentionnées ci-dessus et considérant ma connaissance actuelle des faits et des conséquences prévisibles pour notre cabinet, j'estime pouvoir offrir nos services au client dans le cadre de la mission proposée.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Nom** | **Date** | **Signature** |
| Associé (ou autre réviseur d’entreprises) responsable de la mission |       |       |       |

*Source (à mentionner lors de toute utilisation à une autre fin que celle d’un réviseur d’entreprises dans l’exercice de sa mission) : Centre d’information du révisorat d’entreprises (ICCI).*