## 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).*