|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du client |  | Exercice |  |
| Sujet | **PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS/ENTRETIENS AVEC L’EQUIPE D’AUDIT** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIF** | **ISA** |
| L’objectif de la présente check-list est de documenter les discussions qui ont eu lieu au sein de l’équipe d’audit.  Les membres de l’équipe d’audit affectée à la mission doivent discuter entre eux de la possibilité que les comptes annuels contiennent des anomalies significatives. La communication entre les membres de l’équipe d’audit est nécessaire dans toutes les phases de la mission afin de s’assurer que tous les problèmes ont été pris en considération de manière appropriée. L’objectif est d’échanger les connaissances en fonction de l’expérience des membres de l’équipe d’audit au sujet de la connaissance de l’entité, l’identification des risques, leur évaluation, les réponses à ces risques et le reporting. Ces réunions permettront de fournir une orientation à l’équipe d’audit. | 315 240 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domaines de discussions** | **Commentaires et réponses** | **initiales** |
| Données de l’audit précédent (nature de l’entité, contrôle interne, type d’opinion d’audit, risques significatifs, problèmes particuliers, etc.) |  |  |
| Risques significatifs |  |  |
| Réponses aux risques |  |  |
| Continuité d’exploitation |  |  |
| Risque de fraude |  |  |
| Changements (nouvelle activité, nouvelle règlementation, nouvelle direction, etc.) |  |  |
| Ressources spécifiques (expert, auditeur spécialisé, etc.) |  |  |
| Définition des rôles des membres de l’équipe d’audit :   * Associé responsable de la mission * Responsable contrôle qualité * Autres |  |  |

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