

TERMES DE REFERENCE - AUDIT FINANCIER DES PROJETS

SWISSAID en Guinée-Bissau invite les cabinets éligibles à soumettre des propositions pour l'exécution des audits d'états financiers de projets de partenaires dans les régions de Cacheu et SAB conformément aux normes internationales d'audit et notamment la norme ISA 805.

1. Principes fondamentaux

- 1.1. L'audit financier des projets (« audit financier ») doit être réalisé par un auditeur indépendant (« l'auditeur »), qui possède la compétence et l'expérience professionnelles requises conformément aux normes internationales d'audit ISA.
- 1.2. Les présents termes de référence (« TDR ») définissent le mandat de l'auditeur dans le cadre de l'audit financier de projets d'un partenaire de mise en œuvre (« le partenaire »), financés par SWISSAID et/ou la Direction du développement et de la Coopération (DDC) de la Suisse. L'audit financier est basé sur les exigences professionnelles et les lignes directrices régissant le travail professionnel à entreprendre par un auditeur dans le cadre d'une mission de procédures convenues.
- 1.3. Lors de la planification, de la réalisation et du rapport de l'audit financier, l'auditeur doit tenir dûment compte des normes d'audit et autres normes suivantes promulguées par des organismes professionnels internationaux :

ISA - Normes internationales d'audit,

IFAC - Fédération internationale des comptables.

En outre, les normes pertinentes de la profession comptable locale ainsi que la législation locale en matière de comptabilité et de reporting en vigueur dans le pays dans lequel l'audit financier est effectué doivent être prises en considération par l'auditeur.

2. Principes généraux applicables aux procédures à effectuer

L'auditeur est tenu de planifier et d'exécuter la mission d'audit financier, puis de rédiger un compte rendu sur les sujets suivants :

- 2.1. Principe de régularité financière/reporting
- 2.2. Existence, adéquation et efficacité du système de contrôle interne (SCI)
- 2.3. Conformité aux objectifs du projet et respect du contrat
- 2.4. Conduite économique des affaires et affectation efficace des ressources financières

3. Documents de référence

Les documents et sujets suivants doivent être considérés par l'auditeur comme des références de base pour la réalisation de l'audit financier :

Législation : Législation nationale

Projet : Accord de coopération relatif au projet ;

Document de projet / Termes de Référence (TDR) ;

Budgets, plans de financement, document de planification des activités du projet ;

Procédures de gestion de projet ;

Tout autre document relatif au projet.

Comptabilité :	Pièces comptables soumises à l'audit financier ; Rapports financiers et opérationnels concernant le projet
Auditeur :	Les présents termes de référence et le mandat connexe pour l'audit financier Toute autre information demandée au partenaire par l'auditeur.

4. Planification de l'audit financier

L'auditeur doit planifier la mission d'audit financier comme il se doit en amont, assurer un audit d'une qualité professionnelle exemplaire, en veillant aux coûts et avec un souci d'efficacité, comme convenu dans le mandat établi entre le partenaire et l'auditeur.

Sur la base des informations obtenues lors de la phase de planification, qui comprend l'évaluation du risque par l'auditeur, ce dernier doit déterminer :

- le genre de transactions à auditer et les méthodes d'audit employées (intégrale ou par échantillonnage) ;
- le type d'inventaire ou d'observation physique et les sites à sélectionner ;
- le nombre de visites à prévoir sur place.

Spécifiquement, le travail de l'auditeur auprès des partenaires doit inclure :

- Le contrôle matériel des inventaires des biens acquis à travers des fonds des projets (et pas seulement se contenter de prendre note de l'existence d'un dossier d'inventaire).
- Le contrôle matériel de la caisse (et pas seulement de l'existence d'un registre de caisse).
- Le contrôle des quantités acquises versus les quantités effectivement distribuées (par exemple en cas d'acquisition de kits de semences ou d'outillage destinés aux membres des organisations partenaires).
- Des visites auprès des fournisseurs locaux des partenaires, en particulier lorsque ces fournisseurs présentent des documents comptables nominaux et/ou non-conformes (et donc ne pas se contenter de pointer ces questions).
- L'identification de l'ensemble des sources de financement des partenaires (en particulier afin de contrôler d'éventuels duplication de financement) au travers de la consultation d'éventuels accords ou contrats et de l'ensemble des relations bancaires.
- Des réunions d'introduction et de « conclusion préliminaire » entre les auditeurs et les partenaires (présentation des objectifs et des modalités de réalisation des audits ; présentation des premières constatations des « audits de terrain » et listage des documents et informations complémentaires requis). Ces réunions devraient faire l'objet de PV et ceux-ci devraient être communiqués dans les plus bref délais au BuCo-GB.

L'auditeur s'engage à assurer la continuité dans la méthode et l'approche propres à la mission d'audit financier, même en cas de changement à la tête de l'équipe d'audit par rapport à l'année précédente.

5. Lieu et durée de l'audit financier

L'audit financier doit être réalisé dans l'environnement du projet (bureaux administratifs et/ou sites décentralisés, le cas échéant).

L'audit financier doit être également réalisé pour les projets et les lieux suivants :

- 5.1. GB 2/18/02 _Renforcement des capacités des Organisations Communautaires de Base (OCB) dans la région de Cachéu et Bissau ;
- 5.2. GB 2/21/02 _ Appui aux filières dans la région de Cacheu

La durée de réalisation de la mission est estimée à Quinze (15) jours. Un ordre de service viendra préciser la date de démarrage de la mission.

6. Déclaration d'intégralité

L'auditeur obtient une déclaration écrite, signée par la direction de l'organisme partenaire, attestant :

- a) la reconnaissance de la responsabilité de l'organisme dans l'établissement de comptes et états financiers corrects, complets, impartiaux, fidèles à la réalité, conformes aux objectifs du projet et aux documents de référence (description du projet, contrats, budgets, etc.), et à la législation nationale ;
- b) la mise à la disposition de l'auditeur de tous les livres de compte, justificatifs et autres documents, procès-verbaux et informations pertinentes nécessaires pour l'audit ;
- c) l'intégralité des informations concernant le patrimoine et les biens ;
- d) l'intégralité des informations concernant les financements reçus ou à percevoir, les financements propres concernant la période sous revue, pour le projet faisant l'objet du contrôle ;
- e) la disposition à fournir toutes les informations et explications demandées par l'auditeur dans le cadre de son mandat, soit oralement, soit par confirmation écrite ;
- f) pour les contributions destinées aux ONG locales, la disposition à communiquer toutes les informations concernant les financements reçus ou à percevoir, les financements propres concernant la période de l'audit, pour le projet objet du contrôle et pour l'examen des états financiers consolidés de l'organisme. Les états financiers consolidés, comprenant les bilans et comptes de pertes et profits du projet, sont annexés à la déclaration et en font partie intégrante. Cette déclaration doit être jointe au rapport de l'audit financier.

7. Procédures détaillées d'audit financier

Pour parvenir à une conclusion sur les sujets mentionnés ci-après, l'auditeur doit recourir à des procédures d'audit appropriées. Appliquées soit de manière intégrale, soit sur la base d'un échantillon, ces procédures peuvent inclure : examens, vérifications, évaluations, inspections, entretiens, analyses et autres techniques d'audit. Pour effectuer son choix de procédures, l'auditeur doit prendre en compte les conclusions de l'évaluation du risque qu'il a réalisée durant la phase de planification et au cours des travaux d'audit.

À cet effet, il fixera et réalisera des opérations d'audit appropriées pour avoir une idée d'ensemble des aspects mentionnés avant d'apprécier les conclusions individuelles et de rendre un avis final indépendant.

L'auditeur peut choisir d'appliquer une autre procédure d'audit s'il l'estime nécessaire à l'exécution professionnelle de sa mission d'audit financier.

À réception du rapport d'audit, SWISSAID – ou tout tiers désigné par ce dernier – se réserve le droit de solliciter d'autres procédures d'audit pour faire face au changement de circonstances dans le projet ou dans l'organisation du partenaire.

8. Réunion de clôture

Après réalisation de la mission d'audit financier, mais avant de quitter les locaux du partenaire, l'auditeur tient une réunion de clôture avec les responsables (directeurs) du projet et le personnel en charge de la comptabilité et des rapports. La séance traite des remarques et résultats de l'audit, relève les faiblesses significatives dans la gestion administrative et financière (y compris celles relatives aux compétences du personnel) et émet des recommandations pour améliorer la gestion de projet, les procédures comptables et le système de contrôle interne (SCI).

9. Rapport d'audit financier

Le rapport d'audit de l'auditeur doit répondre explicitement aux principes généraux applicables à la mission d'audit, comme indiqué au point 2 ci-dessus.

Le principe d'ordre (régularité financière) et l'existence du système de contrôle interne (SCI) doivent être confirmés de manière positive par l'auditeur.

Les aspects d'adéquation et d'efficacité du SCI, la conformité avec les objectifs du projet et le respect des conditions du contrat et la conduite économique des affaires et l'utilisation efficace des ressources financières doivent être exprimés dans une « confirmation négative » basée sur les actions d'audit exécutées.

Nous nous attendons à ce que le paragraphe suivant soit inclus dans le rapport :

"Sur la base de notre audit, rien n'a été porté à notre attention qui nous porte à croire que

- le système de contrôle interne (SCI) n'est pas organisé de manière adéquate ou efficace ;
- l'exécution du projet n'est pas conforme aux objectifs du projet et ne respecte pas les conditions contractuelles ;
- le projet n'est pas exploitée de manière économique et les ressources financières ne sont pas utilisées efficacement.

Dans le rapport sur les résultats de l'audit financier, l'auditeur doit traiter les questions suivantes et suivre la structure suivante dans le rapport d'audit :

9.1. Contenu et structure du rapport d'audit financier de l'auditeur

- 9.1.1. Opinion de l'auditeur (concernant spécifiquement les quatre principes généraux énoncés au point 2. ci-dessus) ;
- 9.1.2. Nom du projet et du partenaire, incl. sous-traitant(s) ;
- 9.1.3. Brève description des informations pertinentes sur le partenaire (historique, gestion, système comptable, système de contrôle interne, activités non liées au projet soutenu par SWISSAID, etc.) ;
- 9.1.4. Période couverte par l'audit financier ;
- 9.1.5. Date et lieu de l'audit, nom du cabinet d'audit, écarts par rapport au programme d'audit initial ;
- 9.1.6. Description des procédures d'audit appliquées et constatations sur les informations financières soumises à l'audit ;
 - Bilan
 - État des revenus et des dépenses (état des opérations)
 - Liste des ajustements et reclassements proposés
 - Autres questions pertinentes
- 9.1.7. Analyse du relevé des fonds reçus de SWISSAID ;
- 9.1.8. Analyse de l'état des fonds reçus des autres donateurs, le cas échéant ;

- 9.1.9. Recommandations sur la gestion du projet, les procédures comptables et le système de contrôle interne (SCI) ;
- 9.1.10. Commentaires concernant le respect de l'accord/du contrat de projet et des termes de référence, la réalisation et la mise en œuvre du projet ;
- 9.1.11. Comparaison budgétaire du projet, y compris commentaires sur les principales variations ;
- 9.1.12. Liste des stocks et des immobilisations acquises par le projet au cours de la période comptable audité ;
- 9.1.13. Lettre de déclaration générale de la direction concernant l'audit financier, comme indiqué au point 9 ci-dessus ;
- 9.1.14. Commentaires sur la prise en compte des précédents rapports d'audit interne et externe ;
- 9.1.15. Rapport narratif et financier interne du partenaire, le cas échéant.

9.2. Devise et langue du rapport de l'audit financier

Les informations financières contenues dans le rapport d'audit financier de l'auditeur doivent être fournies dans la devise spécifiée dans le contrat. Le rapport d'audit financier et tous les autres documents résultant de la mission d'audit financier sont à rédiger en français.

9.3. Signature

Le rapport d'audit financier est signé par le responsable de l'équipe d'audit. Le rapport financier faisant l'objet de l'audit doit être signé par un représentant de la direction du partenaire.

Lieu et date : _____

Pour l'auditeur : _____

COMMENT POSER VOTRE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit contenir les documents suivants :

- a) Proposition technique et méthodologique, avec le programme correspondant et l'agenda indicatif pour la réalisation des travaux prévus ;

- b) Proposition financière détaillée.

La réception des propositions aura lieu jusqu'au 7 avril 2023. Les parties intéressées sont priées d'envoyer leurs propositions aux adresses électroniques suivantes : o.coulibaly@swissaidgb.org f.moreira@swissaidgb.org

NB : Toutes les informations complémentaires peuvent être demandées au plus tard le 5 avril 2023.