

Instructions d'audit 2023 (ver.2)

Termes de référence pour l'audit annuel du soutien aux projets/programme, y compris les normes ISRS 4400

Introduction

Les syndicats suédois et/ou les fédérations syndicales internationales (ci-après dénommés « le partenaire de coopération ») qui ont reçu des fonds pour des projets ou des programmes de développement syndical doivent soumettre chaque année un rapport financier audité couvrant toutes les activités réalisées au cours de l'année civile précédente (du 1er janvier au 31 décembre). Le rapport doit être présenté à *Union to Union* le 1er mars au plus tard.

Le "[partenaire de coopération]", ci-après dénommé le « partenaire de coopération » souhaite faire appel aux services d'un cabinet d'audit afin de vérifier les comptes de projet(s)/programme, comme le stipule l'accord conclu entre le partenaire de coopération et *Union to Union*.

L'audit est réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) publiées par l'IAASB¹. En outre, une mission de procédure doit être effectuée selon les normes internationales sur les services connexes (ISRS) 4400.

L'audit (A) et la mission complémentaire (B) doivent être réalisés par un auditeur externe, indépendant et qualifié.

A. Objectifs et portée de l'audit

L'objectif est de vérifier le rapport financier de l'exercice 2023-01-01 au 2023-12-31 tel qu'il a été présenté à *Union to Union* et d'exprimer un avis d'audit, conformément aux normes ISA 800/ISA 805, sur la conformité du rapport financier de projet(s)/programme avec les documents comptables du partenaire de coopération et les exigences d'*Union to Union* concernant l'information financière, comme stipulé dans l'accord, y compris les annexes, conclu entre *Union to Union* et le partenaire de coopération (accord).

¹ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)

B. Mission complémentaire selon les procédures ISRS 4400 convenues, passer en revue les domaines suivants conformément aux termes de référence ci-dessous:

Procédures obligatoires à inclure :

1. Déterminer si le rapport financier est structuré de manière à permettre une **comparaison directe avec le dernier budget approuvé²**.
2. **Déterminer et vérifier** si le rapport financier fournit des informations concernant les points suivants :
 - a. **Résultat financier par ligne budgétaire** pour la période de référence et par **colonnes pour les informations cumulées** concernant les périodes antérieures dans le cadre de l'accord en cours.
 - b. Le cas échéant, **comparer** que le **solde clôture³** de la période précédente correspond au **solde d'ouverture** de la période en cours.
 - c. **Déclaration des gains/pertes de change**. Vérifier et confirmer que les calculs de gains et pertes de change comprennent l'ensemble des opérations en devises locales, le cas échéant.
 - d. Notes explicatives (par exemple, principes comptables appliqués pour le rapport financier).
 - e. Montant des **fonds qui ont été transférés aux partenaires de mise en œuvre**, le cas échéant.
3. **Demander et contrôler :**
 - a. **la fréquence à laquelle les coûts salariaux sont débités** du projet/programme pour la période en cours.

Sélectionner un échantillon de trois individus pour trois mois différents et :
 - b. la présence de **pièces justificatives⁴** pour les coûts salariaux débités.
 - c. la présence de **documentation et de vérification par un responsable du temps de travail effectif**. Demander et contrôler **la fréquence à laquelle des rapprochements entre le temps débité et le temps de travail effectif sont effectués**.

² Le budget est joint en annexe à l'accord avec Union to Union et toute mise à jour doit être accompagnée de l'approbation écrite d'Union to Union.

³ C'est-à-dire les fonds restants des décaissements effectués au cours de la ou des période(s) de rapport précédente(s).

⁴ Les coûts salariaux débités doivent être vérifiés par des pièces justificatives telles que les contrats de travail.

d. Contrôler si le partenaire de coopération **respecte la législation fiscale en vigueur** concernant l'impôt sur le revenu (PAYE)⁵ et les cotisations sociales.

4. Examiner et confirmer que le partenaire examine les partenaires de mise en œuvre et/ou les fournisseurs pour s'assurer que ces parties ne figurent pas sur la liste de l'Union européenne des personnes, groupes et organisations faisant l'objet de sanctions financières (liste des sanctions de l'UE).

Demandez si les résultats de l'examen ont été communiqués et, le cas échéant, rendez compte de ces résultats.

5. Contrôler et confirmer :

- a. que le solde de clôture (selon le rapport financier) à la fin de l'exercice est **conforme aux informations fournies par le système comptable et/ou le compte bancaire.**
- b. Applicable la dernière année : **Contrôler et confirmer le solde non dépensé des fonds** (y compris les gains de change) dans le rapport financier et confirmer le montant à rembourser à *Union to Union*.

Suivi des fonds transmis aux partenaires de mise en œuvre

Missions obligatoires à inclure si le partenaire de la coopération transmet des fonds aux partenaires de mise en œuvre (PMO) :

Sélectionner un échantillon d'au moins 40 % du total des fonds déboursés ainsi que de 30 % du nombre de PMO ou 10 PMO maximum.

5. Contrôler et confirmer que le partenaire de coopération **a conclu des accords** avec les PMO sélectionnés.
6. Contrôler et confirmer si le partenaire de coopération, **dans tous les accords conclus avec les PMO, a inclus l'obligation de réaliser des audits annuels.** L'obligation doit spécifier que ces audits doivent être réalisés en appliquant les normes ISA (rapports selon les normes ISA 800/805) et qu'une mission distincte selon la norme ISRS 4400 doit être incluse pour le soutien aux projets/programmes.

Si des accords concernant le soutien de base sont conclus avec les PMO, l'audit doit être réalisé conformément à la norme ISA 700 ou aux normes nationales d'audit.

7. Demander et contrôler si le partenaire de coopération **a reçu les rapports financiers et les rapports des auditeurs de tous les PMO** inclus dans l'échantillon sélectionné :
 - a) Demander et contrôler si le partenaire de coopération **a vérifié si les rapports des PMO sont conformes aux exigences de l'accord.**

⁵ Pay As You Earn (système de retenue à la source)

- b) Demander et contrôler si le partenaire de coopération a **documenté son évaluation** des rapports financiers et des rapports des auditeurs présentés, y compris les réponses de la direction et les plans d'action des PMO sélectionnés.
- c) Demander et contrôler si le partenaire de coopération a **documenté ses actions de suivi sur la base des informations fournies dans les rapports financiers et les rapports de l'auditeur** des PMO sélectionnés.
- d) Demander et contrôler si le partenaire de coopération a **fait état d'observations substantielles⁶ issues des rapports d'audit des PMO sélectionnés dans sa communication avec *Union to Union***. Énumérer les observations⁷ issues des rapports d'audit des PMO qui faisaient partie de cet échantillon.

Missions complémentaires pour *Union to Union*

- 8. Vérifier qu'une évaluation organisationnelle a été effectuée avant de conclure un accord avec des organisations à un niveau inférieur.
- 9. Si le partenaire de coopération a passé des accords à des niveaux suivants avec des partenaires locaux pour un montant inférieur à 75 000 SEK, l'auditeur doit vérifier si le partenaire de coopération dispose de l'approbation écrite d'*Union to Union* pour inclure les coûts au niveau suivant dans le propre audit du partenaire de coopération.

Si le partenaire de coopération dispose d'une exception approuvée par *Union to Union* permettant la réalisation d'un audit local au niveau régional, l'auditeur doit vérifier que les routines et conditions spéciales stipulées sont respectées.
- 10. Si le partenaire de coopération dispose d'une exception approuvée par *Union to Union* permettant le transfert de fonds hors du système bancaire international, l'auditeur doit vérifier que les routines et conditions spéciales stipulées sont respectées.
- 11. Vérifier que les fonds du projet/programme sont déposés sur un compte bancaire nécessitant deux signataires autorisés conjointement, jusqu'à ce que les fonds soient dépensés pour le projet/programme ou versés à des organisations de niveaux inférieurs.
- 12. Vérifier que les rapports financiers font état de tous les intérêts perçus par le projet/programme.

⁶ Jugées substantielles par le partenaire de coopération.

⁷ Observations incluses dans les lettres de recommandations et, le cas échéant, dans les rapports d'audit assortis de réserves.

C. Rapport

Le rapport doit être signé par l'auditeur responsable (et pas seulement par le cabinet d'audit⁸) et doit inclure son titre.

Rapport de la mission ISA

Le rapport de l'auditeur doit comprendre un rapport d'audit indépendant conforme au format de la norme ISA 800/805 et l'avis de l'auditeur doit être clairement indiqué. Les états financiers ayant fait l'objet de l'audit doivent être joints au rapport d'audit.

Le rapport doit également inclure une lettre de recommandations contenant toutes les conclusions de l'audit, ainsi que les points faibles identifiés au cours du processus d'audit. L'auditeur doit formuler des recommandations pour remédier aux constatations et aux faiblesses relevées. Les recommandations sont présentées par ordre de priorité et avec une classification des risques.

Les mesures prises par le partenaire de coopération pour améliorer les faiblesses relevées dans les audits précédents sont également présentées dans la lettre de recommandations. Si l'audit précédent n'a donné lieu à aucune constatation ou faiblesse devant faire l'objet d'un suivi, il convient de le préciser dans le rapport d'audit.

Si l'auditeur estime qu'aucune constatation ni aucune faiblesse n'a été relevée au cours de l'audit, aucune lettre de recommandations n'est émise et une explication doit être jointe au rapport d'audit.

Rapport de la mission ISRS 4400

La mission complémentaire selon les procédures ISRS 4400 convenues à la section II doit faire l'objet d'un rapport distinct appelé « **Rapport sur les procédures convenues** ». Les procédures effectuées doivent être décrites et les résultats doivent être rapportés conformément aux exigences de la norme internationale sur les services connexes 4400.

Le cas échéant, la taille de l'échantillon doit être indiquée dans le rapport.

Le rapport d'audit doit comporter un avis, comme indiqué ci-dessous :

Avis

Nous avons vérifié l'état des recettes et des dépenses de (Organisation) du (Projet/n° du Projet) pour la période du 1er janvier au 31 décembre XXXX, ainsi que des notes relatives à l'état des recettes et des dépenses, y compris un résumé des principales politiques comptables (ensemble « les états financiers »).

⁸ Si le cabinet d'audit est obligé de signer, se reporter à la législation correspondante. *Union to Union* doit toujours savoir qui a été chargé de la mission d'audit.

Nous estimons que les états financiers ci-joint donnent, à tous les égards importants, une image fidèle des recettes et des dépenses du (Projet/Non-Projet), pour la période du 1er janvier au 31 décembre 20YY, conformément à la méthode de comptabilité des recettes et dépenses décrite dans la note I.

Base de l'avis

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes internationales d'audit (ISA800/805). Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont décrites plus en détail dans la section « Responsabilités de l'auditeur pour l'audit des états financiers » de notre rapport. Nous sommes indépendants de l'organisation conformément aux exigences éthiques pertinentes pour notre audit des états financiers de (pays), et nous avons rempli nos autres responsabilités éthiques conformément à ces exigences. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre avis.