

TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT EXTERNE DES PROJETS FINANCÉS PAR LE GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT

1. CONTEXTE

- 1.1 Le Groupe de la Banque africaine de développement (la Banque) appuie le Gouvernement (*nom du Pays*) dans ses efforts de développement depuis *19XX/20XX* (*à préciser*). Un Prêt/Don (*à préciser*) d'UC XX millions (*à préciser*) a été approuvé en *19XX/20XX* (*à préciser*) pour financer (*nom du projet*).
- 1.2 *Fournir d'autres informations telles que les objectifs de développement du projet ; les dispositions en matière institutionnelle et de gestion administrative, financière et comptable du projet ; les autres co-financiers, le cas échéant, l'année fiscale ou la période à auditer; le niveau des décaissements ; ainsi que toutes autres informations pertinentes à porter à l'attention de l'auditeur.*

2. OBJECTIFS DE L'AUDIT

- 2.1 L'objectif de l'audit des Etats Financiers du Projet (EFP) est de permettre à l'auditeur, d'exprimer une opinion professionnelle indépendante¹ sur la situation financière du projet au (*date de clôture à préciser*) et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.
- 2.2 Les livres et documents comptables constituent la base de préparation des EFP et doivent être préparés par la Cellule d'Exécution du Projet (CEP) de manière à rendre compte des transactions financières du projet. La CEP doit maintenir un système de contrôle interne adéquat et conserver les pièces justificatives des transactions.

3. RESPONSABILITÉ DE LA PRÉPARATION DES ÉTATS FINANCIERS

- 3.1 La responsabilité de la préparation des EFP incombe à la CEP. La CEP est aussi responsable :
- (a) Du choix et de l'application des principes comptables. La CEP prépare les EFP selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS), ou les normes comptables nationales conformes, dans leur substance, aux IPSAS ou aux IFRS ; et
 - (b) De la mise en œuvre des principes comptables et des procédures administratives et financières consignés dans un manuel/des manuels.
- 3.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par la Fédération internationale des comptables (IFAC) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAIs), édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI). Les normes nationales d'audit conformes,

¹ L'auditeur ne fournira pas d'autres services qui pourraient entraîner un conflit d'intérêt.

dans leur substance, aux ISA ou aux ISSAI sont également acceptées. En application de ces normes d'audit, l'auditeur demande une «Lettre d'affirmation» à la CEP engageant la responsabilité des dirigeants de la CEP dans l'établissement des EFP, la tenue d'un système de contrôle interne adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

4. **ETENDUE DE L'AUDIT**

4.1 L'audit est réalisé conformément aux normes internationales indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances. Lors de l'audit, une attention spéciale doit être accordée aux points suivants :

- (a) Les ressources de la Banque ont été utilisées conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées ;
- (b) Les fonds de contrepartie nationale (budget de l'État) et les autres sources externes (en cas de cofinancement) ont été reçus et utilisés conformément aux dispositions des accords de prêt/don, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été octroyés ;
- (c) Les acquisitions de biens, travaux et services financées ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don et conformément aux règles et procédures d'acquisition de la Banque² et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- (d) Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du projet, sont conservées. A cet égard, les états financiers soumis à la Banque doivent refléter le contenu des livres comptables ;
- (e) Les comptes spéciaux sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements (Cf. sections 6 et 7 ci-dessous pour plus de détails) ;
- (f) Les états financiers sont préparés par la direction du projet conformément aux principes comptables susmentionnés (Cf. section 3 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la fin de l'exercice ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées pour la période close à cette date ;
- (g) L'adéquation et l'efficacité du système comptable et du système de contrôle interne dans son ensemble ont été évaluées en vue de s'assurer de la bonne exécution des dépenses et des transactions financières ainsi que de la sauvegarde des biens du projet et leur utilisation aux fins du projet ;

² En fonction de la complexité de certaines activités de passation de marchés, l'auditeur intégrera dans son équipe, des experts techniques durant toute la durée du contrat. Dans ce cas, l'auditeur doit se conformer aux dispositions de la norme **ISA 620 : Utilisation des travaux d'un expert**. La nécessité d'utiliser les travaux des experts devra être portée à l'attention de l'emprunteur et de la Banque pour un accord mutuel et des avis appropriés.

- (h) Les actifs immobilisés du projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt/don; et
 - (i) Les dépenses inéligibles doivent faire l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport d'audit ; elles doivent être mentionnées dans la «Lettre à la Direction», et si elles sont jugées significatives, elles doivent être insérées dans l'opinion de l'auditeur.
- 4.2 Conformément aux normes internationales d'audit, l'auditeur se doit d'accorder une attention particulière aux points suivants:
- (a) ***Fraude et Corruption*** : Conformément à la norme **ISA 240 (la responsabilité de l'auditeur dans la prise en considération des fraudes dans l'audit des états financiers)**, l'auditeur doit identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées ;
 - (b) ***Lois et réglementations*** : Lors de la conception de l'approche et de la mise en œuvre des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer le respect des textes réglementaires et législatifs par la CEP, pour détecter les cas de non-conformité susceptibles de conduire à des anomalies significatives dans les états financiers, conformément à la norme **ISA 250 (Prise en compte des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers)** ;
 - (c) ***Gouvernance*** : La communication avec les responsables de la direction de la CEP, sur les points de l'audit relatifs à la gouvernance, conformément à la norme **ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement de l'entreprise)**; et
 - (d) ***Risques*** : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur met en œuvre des procédures d'audit appropriées en réponse aux risques/anomalies identifiés lors de son évaluation, conformément à la norme **ISA 330 (Procédures à mettre en œuvre par l'auditeur en fonction de son évaluation des risques)**.

5. **Etats Financiers du Projet**

5.1 L'auditeur doit vérifier que les EFP ont été préparés selon les principes comptables susmentionnés (Cf. section 3 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date de clôture de l'exercice, ainsi que des ressources et des dépenses effectuées à cette date.

5.2 Les états financiers préparés par les responsables du projet doivent comprendre :

(a) **Projets non générateurs de revenus**

- i) État des recettes³ (fonds reçus de la Banque, fonds de contrepartie et les fonds reçus des autres bailleurs, le cas échéant) et les dépenses (paiements effectués au cours de l'exercice considéré et cumulés à ce jour) indiquant séparément les

³ Tout revenu généré par le projet (par exemple : vente de dossiers de consultation, intérêts créditeurs générés sur le compte spécial ,cession des biens du projet et honoraires perçus) devra être comptabilisé et reporté.

fonds reçus de la Banque, les fonds de contrepartie et ceux reçus des autres bailleurs, le cas échéant, ainsi que les soldes de trésorerie ;

- ii) État du compte spécial ;
- iii) État des dépenses ; et
- iv) Notes accompagnant les états financiers et décrivant les principes comptables utilisés et une analyse détaillée des principaux comptes.

(b) Projets générateurs de revenus

- i) Bilan présentant les fonds cumulés du projet, les soldes bancaires ainsi que les autres actifs et passifs du projet à la clôture de l'exercice considéré ;
- ii) Compte de résultat ;
- iii) Tableau des flux de trésorerie (ou Tableau de Financement) permettant de déterminer les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;
- iv) État du compte spécial ;
- v) État récapitulatif de dépenses ; et
- vi) Notes accompagnant les états financiers et décrivant les principes comptables appliqués et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.3 L'auditeur doit annexer aux états financiers susmentionnés les éléments ci-après :

- a) Un état de rapprochement des fonds « reçus de la Banque » avec les fonds décaissés par la Banque tel qu'indiqué dans les états financiers. La réconciliation devra indiquer les méthodes de décaissements utilisées : compte spécial, paiements directs, garantie de remboursement et méthodes de remboursement, avec celles préconisées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement ; et
- b) Une liste détaillée des actifs immobilisés acquis au courant de l'exercice sur les fonds du projet indiquant les dates d'acquisition, les valeurs et leur état de fonctionnement.

6. ÉTATS CERTIFIÉS DE DÉPENSES

En plus de l'audit des EFP, l'auditeur doit :

- a) Vérifier tous les états certifiés de dépenses (ECD) utilisés par le projet comme base de demandes de retrait de fonds à la Banque ;
- b) Déterminer l'éligibilité des dépenses conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don et du rapport d'évaluation. Dans les cas où des dépenses inéligibles sont identifiées dans les demandes de décaissement et de reconstitution de fonds, elles doivent faire l'objet d'une note séparée de l'auditeur ; et

- c) S'assurer qu'aux états financiers est jointe un historique des demandes de retrait des fonds soumises à la Banque sur la base des états de dépenses certifiés, avec indication pour chaque demande du numéro de référence et du montant.

7. COMPTE SPÉCIAL

7.1 Dans le cadre de l'audit des EFP, l'auditeur doit examiner toutes les transactions du compte spécial relatives au projet. Il doit examiner :

- (a) L'éligibilité et l'exactitude des transactions financières couvrant la période considérée et le solde du compte à la clôture de ladite période ;
- (b) Les transactions et l'utilisation du compte spécial conformément aux dispositions de l'accord de prêt/don et de la lettre de décaissement ; et
- (c) L'adéquation du système de contrôle interne avec cette méthode de décaissements.

7.2 Les transactions du compte spécial comprennent normalement :

- (a) L'avance initiale et reconstitutions de fonds par la Banque ;
- (b) Les retraits à la base des dépenses du projet ;
- (c) Les intérêts éventuellement générés sur le solde du compte ; et
- (d) Le solde à la clôture de l'exercice.

8. RAPPORT D'AUDIT

8.1 Le rapport d'audit doit comporter : (a) l'opinion de l'auditeur sur les états financiers et (b) l'ensemble des états financiers et des états complémentaires tels que décrits au paragraphe 5.2 ci-dessus.

8.2 Toutes les dépenses inéligibles identifiées seront présentées dans un tableau annexé au rapport d'audit.

9. LETTRE A LA DIRECTION

9.1 En plus du rapport d'audit, l'auditeur doit rédiger une «Lettre à la Direction» dans laquelle il :

- (a) Adresse ses commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit ;
- (b) Identifie les anomalies et les points faibles spécifiques du système de contrôle interne et formule des recommandations en vue de leur amélioration ;
- (c) Donne son opinion sur le degré de conformité des états financiers aux engagements financiers contenus dans l'accord de prêt/don et fait, le cas échéant, des commentaires sur les causes internes et externes des anomalies observées ;

- (d) Indique l'état de mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit précédents ;
 - (e) Relève les problèmes identifiés au cours de la mission d'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution et la continuité du projet, et
 - (f) Attire l'attention de l'emprunteur sur tout autre point qu'il juge pertinent.
- 9.2 En principe, la «Lettre à la Direction» doit inclure les réactions/commentaires des CEP et des autres entités d'exécution sur les faiblesses relevées par l'auditeur.

10. INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

- 10.1 Le rapport d'audit comprenant les états financiers ainsi que, la «Lettre à la Direction» incluant les commentaires de la CEP doivent parvenir à la Banque dans un délai de six (6) mois à compter de la date de clôture de l'exercice fiscal considéré.
- 10.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet jugées nécessaires. L'auditeur obtiendra auprès de la Banque une confirmation des montants décaissés et non décaissés. Le «Task Manager» du projet doit assister l'auditeur dans la collecte de ces informations.
- 10.3 Il est recommandé que l'auditeur prenne connaissance des documents ci-après de la Banque :
- (a) Conditions générales applicables aux accords de prêt et accords de garanties ;
 - (b) Accords de prêt/don ;
 - (c) Rapport d'évaluation du projet ;
 - (d) Directives sur la gestion financière et l'analyse financière des projets ;
 - (e) Manuel des décaissements ;
 - (f) Aide-mémoires des missions et correspondances officielles entre la Banque et l'emprunteur; et
 - (g) Règles et procédures en matière d'acquisitions de travaux, biens et services

11. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DE L'AUDITEUR

- 11.1 Le cabinet d'audit doit être enregistré et être régulièrement inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par les donateurs.
- 11.2 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins :

- (a) Un directeur d'audit, justifiant d'au moins 10 ans d'expérience en matière d'audit financier et ayant une bonne connaissance des projets financés par les donateurs. Il/elle doit par ailleurs être inscrit(e) au tableau d'un ordre des experts comptables reconnu ;
- (b) Un chef de mission, ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en audit et comptabilité ou équivalent, et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans d'audit financier ; et
- (c) Un auditeur assistant ayant une expérience et des qualifications professionnelles appropriées.