

## Check-list surveillance interne 2021

### Entreprise de révision SA

(Check-list modèle : « réalisation de la surveillance interne », ISCOR / TREUHAND|SUISSE)

#### Instruction

L'exemple illustratif peut être utilisé pour une surveillance interne. Les points nécessaires seront intégrés et documentés. L'exemple ne peut être utilisé que pour le contrôle restreint.

#### Disclaimer

Aucune responsabilité n'est engagée, le modèle sert d'exemple montrant comment il est possible de documenter une surveillance interne.

### Check-list modèle sur les questions et aspects du contrôle concernant les mandats (check-list examen de dossiers)

(Remplir une check-list par mandat)

Vérification des réglementations et mesures portant sur le contrôle qualité au **niveau de l'entreprise**.

Responsable AQ :		Date de la surveillance :	
Réviseur en chef :		Personne effectuant la surveillance :	
Période sous revue :		Signature de la personne effectuant la surveillance :	

Le type, l'ampleur et le calendrier de la surveillance interne varient en fonction du cas, comme p. ex. catégorie interne des risques, branche, complexité de l'activité, etc. Les instructions suivantes se réfèrent aux audits et s'appliquent de façon pertinente aux autres révisions d'entreprises. Il faut définir le type et l'ampleur de la surveillance interne de telle sorte que la conformité de la révision annuelle, de l'exécution de l'audit, y compris de la communication des résultats puisse être établie avec un niveau de sécurité approprié.

L'ampleur des activités normalement nécessaires et effectuées par la personne effectuant la surveillance interne est décrite ci-après. La personne doit aussi s'assurer de la qualité de la documentation des activités inscrites dans les notes de révision et donc examiner au moins les parties essentielles de la documentation.

État de fait	Prise de position	Date/ Visa
<b>A. Surveillance interne</b>		
<b>A.1. Indications concernant la personne effectuant la surveillance interne :</b>		
• Nom de la personne effectuant la surveillance interne :		
• Agrément ASR / numéro de registre :		
• Principaux domaines d'activité (p.ex. révision d'entreprises du secteur de l'industrie, entreprises commerciales, etc.):		
• Expériences particulières et connaissances :		
<b>A.2. Par votre signature, vous confirmez que vous :</b>		
• disposez de l'agrément ASR nécessaire		
• n'avez pas été impliqué dans l'exécution de la révision		
• n'avez pas pris de décision dans le cadre de l'exécution du mandat		
• disposez des expériences et connaissances nécessaires ainsi que de la compétence requise pour pouvoir effectuer la surveillance interne.		

B. Exécution de la surveillance interne au niveau de l'entreprise					
	État de fait	Oui	Non	N/A	Remarque / Conclusion
1.1. Période des travaux de surveillance					
1	La surveillance interne a été effectuée comme prévu et durant un laps de temps adéquat (p. ex. tous les ans durant le 2 <sup>e</sup> semestre)				
1.2. Domaines vérifiés de l'organisation générale					
1	Le manuel actuel sur le contrôle qualité a été passé en revue afin d'être sûr qu'il est encore à jour et complet.				
2	Une liste des mandats de révision a-t-elle été établie et cette liste contient-elle les				

	<p>indications essentielles ? (Indications : p. ex. nom de l'entreprise, catégorie de risque, date du bilan, type de révision, réviseur en chef, second signataire, double mandat, perte de capital / surendettement, contrôle qualité lié au mandat, date confirmation de mandat, indications sur l'obligation de rotation (pour contr. ord.))</p> <p>Comment l'intégralité est-elle garantie ?</p>				
3	<p>Contrôle du perfectionnement professionnel :</p> <p>Les formations internes et externes suivies par le personnel de révision (avec / sans agrément) et des collaborateurs disposant d'un agrément ASR sont enregistrées et documentées par le biais des contrôles annuels de formation continue.</p>				
4	<p>Question : existe-t-il dans la pratique un processus approprié de qualification des collaborateurs ? La manière dont les éventuelles mesures disciplinaires ont été appliquées est-elle consignée ?</p>				
5	<p>Au cours de l'année écoulée, y-a-t-il eu des contrôles effectués par des associations professionnelles ou l'autorité fédérale de surveillance en matière de révision ? (Si tel est le cas, décrire les constatations et les directives éventuelles ainsi que leur mise en œuvre.)</p>				
6	<p>La déclaration annuelle d'indépendance de toutes les personnes impliquées a-t-elle été signée ainsi que contrôlée et documentée par la direction de l'entreprise ?</p>				
7	<p>Le respect des points clés définis de la révision a-t-il été vérifié ?</p> <p>(p. ex. désignation d'un responsable CQ, manuel CQ, liste des mandants, indépendance, perfectionnement professionnel, organigramme, règlement de l'organisation, règlement des signatures ainsi qu'autres standards de contrôle qualité contrôlés au hasard (si pertinent)) ?</p>				

20 octobre 2021

**File Review** : surveillance des réglementations et mesures portant sur le contrôle qualité au **niveau du mandat**

Nom du mandat :		Référence AP	
Réviseur en chef :		Date de la surveillance :	
Période sous revue :	1.1 -31.12 / 2020	Nom de la personne effectuant la surveillance :	
Type de révision :	Contrôle restreint	Signature	

Déroulement du contrôle en quatre phases	Réglé (O/N)	Remarque / Conclusion
<b>1. Préparation de la révision/acceptation du mandat</b>  La préparation de la révision/acceptation du mandat a-t-elle été effectuée et documentée correctement ?		
1.1 L'acceptation et la poursuite du mandat ont-elles été documentées ?		
1.2 Nouveaux mandats : l'acceptation du mandat a-t-elle été documentée comme il se doit et la check-list portant sur l'acceptation du mandat est-elle remplie ?		
1.3 Doubles mandats : les mesures préventives nécessaires au niveau du personnel et de l'organisation (collaboration dans la tenue de la comptabilité et fourniture d'autres prestations de services) ont-elles été prises ?		
1.4 Une confirmation de mandat a-t-elle été signée ? Existe-t-il un consensus sur les honoraires, le volume et les délais ?		
1.2 Le mandat a-t-il été affecté à une catégorie de risque ?		
1.3 Les valeurs importantes (total du bilan, chiffre d'affaires, personnel) ont-elles été transmises, et le type de révision prescrit par la loi a-t-il été effectué au moyen des valeurs seuil (contr. ord./contr. restr.) ?		
1.4 L'indépendance et l'autorisation sont-elles garanties (art. 728 + art. 729 CO) ?		
1.7 Lors de la constitution de l'équipe de révision, a-t-on veillé à une expérience professionnelle et à des compétences techniques suffisantes des membres de l'équipe ?		

1.8	Existe-t-il des signes indiquant que la planification de la révision n'a pas été planifiée et réalisée avec l'attitude critique nécessaire ?		
-----	--	--	--

Déroulement de la révision en quatre phases		Réglé (O/N)	Remarque / Conclusion
<b>2.</b>	<b>Planification de la révision</b>  La planification du contrôle a-t-elle été effectuée et documentée correctement ?		
2.1	Les connaissances suffisantes sur l'activité et l'environnement de l'entreprise ont-elles été acquises, resp. actualisées et documentées en conséquence ?		
2.2	Analyse des comptes annuels : une évaluation analytique de l'ensemble des comptes annuels a-t-elle eu lieu (si possible à des valeurs effectives) ? Les constatations ont-elles été documentées de façon pertinente et une conclusion a-t-elle été tirée ?		
2.3	Évaluation du risque : a-t-on évalué et documenté les risques inhérents à l'entreprise ?		
2.4	La matérialité a-t-elle été définie ? o Matérialité quantitative et qualitative		
2.5	Lors du développement de la stratégie et du programme de révision, des risques importants constatés dans le cadre de la planification ont-ils été pris en compte ? P. ex. o Existe-t-il des incertitudes concernant la continuité d'exploitation ? o Perte de capital ou surendettement (art. 725 CO) ? o Transactions avec les proches ? o Expérience tirée d'anciennes révisions qui étaient problématiques/négatives ?		
2.6	Le programme de révision est-il formulé de manière complète afin que les objectifs de la révision puissent être atteints ?		
2.7	Existe-t-il des signes indiquant que la planification de la révision n'a pas été planifiée et réalisée avec l'attitude critique nécessaire ?		
2.8	Les dossiers permanents sont-ils disponibles et ont-ils été actualisés ?		

Déroulement du contrôle en quatre phases	Régulé (O/N)	Remarque / Conclusion
<p><b>3. Exécution de l'audit</b></p> <p>L'exécution de l'audit a-t-elle été effectuée et documentée correctement ?</p>		
<p>3.1 La documentation des preuves de la révision est-elle conforme aux exigences prévoyant qu'un tiers compétent puisse comprendre les constatations de la révision et les évaluations ? Les opérations de révision sont-elles constituées de telle manière à obtenir des preuves de la révision suffisantes et appropriées ? P. ex.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les questions posées fournissent-elles des résultats plausibles ?</li> <li>○ Les opérations de révision analytiques confirment-elles les preuves de la révision obtenues ?</li> <li>○ Les contrôles de l'évaluation et des stocks sont-ils suffisants pour confirmer les opinions d'audit ?</li> </ul>		
<p>3.2 Une consultation (interne/externe) a-t-elle eu lieu et a-t-elle été documentée en cas de faits complexes ou controversés ?</p>		
<p>3.3 L'objectif des opérations de révision a-t-il été atteint, et les résultats de la révision sont-ils suffisamment sécurisés ? P. ex.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les comptes annuels dans leur entier sont-ils conformes à la loi et aux statuts ?</li> <li>○ Les postes du bouclage annuel répondent-ils aux normes comptables selon le CO ?</li> <li>○ L'annexe correspond-elle à l'art. 663b CO ?</li> <li>○ La proposition d'affectation du bénéfice correspond-elle à l'art. 671ss CO et aux statuts ?</li> </ul>		
<p>3.4 Des opérations de révision générales appropriées ont-elles été effectuées et documentées ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inventaire réclamé ?</li> <li>○ Exactitude comptable vérifiée ? (soldes d'ouverture)</li> <li>○ Décisions de l'AG et du CA tenues ?</li> <li>○ Directives relatives à la présentation des comptes selon CO respectées ?</li> <li>○ Déclaration d'intégralité du bilan, explications portant sur la direction de l'entreprise exigées ?</li> <li>○ A-t-on demandé s'il existait des événements survenus après la date du bilan ?</li> </ul>		
<p>3.5 Toutes les notes de révision ont-elles été référencées, datées et visées par le réviseur ?</p>		
<p>3.5 Tous les points en suspens ont-ils été tirés au clair et documentés avant la fin de la révision ?</p>		

3.6	Les répercussions des erreurs et défauts non corrigés dans les comptes annuels ont-elles été documentées (liste des erreurs constatées), et leur matérialité a-t-elle été relevée ?		
3.7	Si un review des notes de révision est réglementé dans le manuel CQ : une surveillance des travaux des membres de l'équipe de révision a-t-elle eu lieu, en particulier dans des champs de révision critiques ?		
3.8	Existe-t-il des faits intelligibles et compréhensibles ayant des impacts possibles sur les aspects suivants ? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entretien final</li> <li>○ Rapport de révision (ajouts, remarques et restrictions)</li> </ul>		
3.9	Un résumé a-t-il été établi et les affirmations correspondent-elles aux constatations faites dans les notes de révision ?		

Déroulement de la révision en quatre phases		Réglé (O/N)	Remarque / Conclusion
<b>4.</b>	<b>Communication des résultats</b>  La communication des résultats a-t-elle été effectuée et documentée correctement ?		
4.1	Les points suivants des comptes annuels ajoutés au rapport de révision ont-ils été contrôlés ? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concordance des chiffres avec ceux des comptes annuels vérifiés et signés par le client ?</li> <li>○ Harmonisation des chiffres de l'exercice précédent avec le rapport de l'exercice passé ?</li> <li>○ Sommes de vérification ? <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Total du bilan actifs et passifs</li> <li>▪ Bénéfices selon le bilan avec bénéfices selon le compte de résultat</li> <li>▪ Bénéfice résultant du bilan avec les chiffres de la proposition d'affectation du bénéfice</li> <li>▪ Ajouts dans les comptes annuels</li> </ul> </li> <li>○ Structure des comptes annuels et proposition d'affectation du bénéfice en adéquation avec les prescriptions légales ?</li> <li>○ Orthographe dans les comptes annuels et proposition d'affectation du bénéfice ?</li> </ul>		
4.2	A-t-on vérifié si le rapport de révision était conforme, dans son style et sa forme, aux dispositions légales et aux prescriptions de la profession ?		



4.3	<p>A-t-on vérifié si la formulation du rapport de révision correspondait, d'un point de vue matériel, aux constatations de la révision ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Adaptations de nature rédactionnelle ?</li> <li>○ Publication collaboration lors de la tenue de la comptabilité et de la fourniture d'autres prestations de services ?</li> <li>○ Constatations qui influent sur l'opinion d'audit ? (restrictions)</li> <li>○ Violations de la loi constatées lors de l'exécution de la révision en référence aux comptes annuels, qui n'influencent pas l'opinion d'audit ? (remarques)</li> <li>○ Publication de faits permettant une meilleure compréhension des comptes annuels ? (ajouts)</li> </ul>		
4.4	Les faits décrits dans le rapport de révision correspondent-ils aux communications des résultats au client à l'oral et à l'écrit ?		
4.5	Obtention des exemplaires signés : les documents signés suivants sont-ils disponibles : déclaration d'intégralité du bilan, comptes annuels, liste des réserves latentes et éventuellement liste des écritures rectificatives.		
4.6	Les exemplaires signés l'ont-ils été par les responsables autorisés ?		
4.7	Le rapport de révision n'a pas été établi avant la réception des exemplaires signés.		

Déroulement du contrôle en quatre phases	Réglé (O/N)	Remarque / Conclusion
<p><b>5. Évaluation supplémentaire dans des situations particulières</b></p> <p><i>Les questions formulées au point 2.6 dans le cadre de l'art. 725 CO doivent être complétées et complètement documentées dans les notes de révision :</i></p>		
<p>5.1. A-t-on attiré expressément l'attention du conseil d'administration sur les dispositions de l'art. 725 al. 1 et 2 CO ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Par oral le ?</li> <li>○ Par écrit le ?</li> <li>○ Prise de position du client le ?</li> </ul>		
<p>5.2. La plausibilité et la faisabilité des mesures d'assainissement ont-elles été vérifiées selon l'art. 725 al. 1 CO ?</p>		

5.3.	La plausibilité et la faisabilité des mesures d'assainissement ont-elles été vérifiées selon l'art. 725 al. 2 CO et justifient-elles la poursuite de l'exploitation de la société sans avis obligatoire au tribunal ?		
5.4.	Les présentes postpositions ont-elles été vérifiées quant aux aspects formels et matériels ?		
5.5.	La plausibilité et la faisabilité des déclarations du conseil d'administration quant aux mesures visant à assurer la continuité d'exploitation ont-elles été vérifiées ?		

État de fait	Prise de position	Date/ Visa
<b>Conclusion</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existe-t-il des signes indiquant que la révision n'a pas été réalisée conformément aux règles professionnelles et aux exigences légales ainsi qu'aux directives internes ?</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les risques d'indications erronées significatives dans la présentation des comptes financiers identifiés lors de la planification et de la réalisation de la révision ont-ils été traités par des opérations de révision appropriées et les conclusions et jugements corrects ont-ils été tirés des preuves de la révision obtenus ?</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Des faits importants et des questions critiques qui ont été constatés dans le cadre du traitement des mandats et de l'exécution de la surveillance interne ont-ils été abordés avec le réviseur en chef responsable et le responsable CQ ?</li> </ul>		