



# INSTRUCTIONS RELATIVES À L'UTILISATION DES GUIDES DE CONTRÔLE DE QUALITÉ NON PIE 2019

## Préambule

Le contrôle de qualité est une procédure d'examen de l'activité professionnelle d'un réviseur d'entreprises. Il a notamment pour but de vérifier que le réviseur contrôlé est doté d'une organisation appropriée par rapport à la nature et à l'étendue de ses activités. Ce contrôle vise également à garantir au public et aux autorités de contrôle que les réviseurs d'entreprises effectuent leurs travaux conformément aux normes de contrôle et aux règles déontologiques en vigueur.

L'examen de contrôle de qualité repose sur :

1. une analyse des mesures en matière de système interne de contrôle de qualité mises en place par le cabinet de révision et de l'effectivité de ce système interne de contrôle de qualité; et
2. une vérification appropriée de dossiers de contrôle sélectionnés.

Dans l'exécution de leurs inspections, les inspecteurs doivent obligatoirement utiliser les guides de contrôle approuvés par le Collège et les compléter de manière électronique. Ces guides font office de rapport d'inspection.

Le Livre 1 concerne l'examen de l'organisation administrative du cabinet ainsi que de son système de contrôle qualité. Le Livre 2 concerne l'examen d'une mission de contrôle légal des comptes réalisée par le réviseur contrôlé et d'une autre mission révisoriale exercée en vertu de la loi.

## Livre 1 – Organisation du cabinet

Le Livre 1 se compose de 3 onglets:

Informations générales	A compléter
Organisation du cabinet	A compléter
Evaluation globale	A compléter

L'onglet 'Informations générales' contient 12 questions auxquelles l'inspecteur doit répondre par Oui, Non ou N/A.

L'onglet 'Organisation du cabinet' contient 144 questions auxquelles l'inspecteur doit répondre par Oui, Non ou N/A. Pour chaque réponse, l'inspecteur doit expliquer, dans la colonne prévue à cet effet, les mesures prises/procédures établies par le cabinet et mentionner la référence des pièces justificatives concernées. Lorsque la réponse est Non ou N/A, l'inspecteur doit obligatoirement formuler un commentaire dans la colonne prévue à cet effet. Lorsque l'inspecteur constate une infraction aux dispositions légales, réglementaires ou normatives, il doit en outre prendre une copie électronique des pièces justificatives utiles (lorsqu'il en existe) et en mentionner la référence dans la colonne prévue à cet effet.

L'onglet 'Évaluation globale de l'inspecteur' contient 8 questions auxquelles l'inspecteur est prié de répondre par Oui (bien), Non (améliorations nécessaires) ou Non (insuffisant). Il doit répondre à ces questions de synthèse en tenant compte de l'ensemble des constatations effectuées lors du contrôle de qualité tant au niveau de la conception (*design*) des procédures du cabinet que de leur mise en œuvre (*implementation*). L'inspecteur doit motiver son évaluation.

## Livre 2 – Contrôle des missions

Le Livre 2 se compose de 8 onglets :

Informations clés	A compléter
Auditflow	Pour information
Mandat	A compléter
Anti-blanchiment	A compléter
Consolidation	A compléter si l'entité contrôlée a des filiales <u>que des comptes consolidés aient été établis ou pas</u>
Mission légale – Informations clés	A compléter
Mission légale	A compléter pour la mission sélectionnée
Évaluation globale	A compléter

L'onglet 'Informations clés' contient des questions relatives au mandat de commissaire sélectionné.

Comme indiqué dans la section '*Risk based approach*', le contrôle de qualité met l'accent sur le contrôle des risques d'audit identifiés par le réviseur contrôlé. L'inspecteur doit renseigner au moins deux risques d'audit et/ou cycles de transaction significatifs identifiés par le réviseur contrôlé. Si l'inspecteur estime que l'examen de deux risques importants n'est pas suffisant pour avoir une bonne compréhension du dossier, il peut examiner un troisième risque d'audit. Le *management override of controls* ne peut pas être retenu par l'inspecteur dans la mesure où ce risque est traité sous la section 5.4 de l'onglet 'Mandat'.

Pour chaque risque identifié, l'inspecteur doit mentionner les assertions auditées et l'approche d'audit retenue (se baser sur le contrôle interne et/ou sur les contrôles de substance) (cf. *infra* Auditflow A, B, C ou D).

Risque important ( <i>significant risk</i> ) <sup>(1)</sup>						
Oui		Non				
		Rubrique ou flux d'opérations (cycle) significatif				
		Oui		Non <b>(E)</b>		
Tests de procédures ( <i>test of controls</i> ) en l'année N <sup>(2)</sup> (questions 4.1. et 4.2.)		Tests de procédures ( <i>test of controls</i> ) <sup>(4)</sup> (questions 4.1. et 4.2.)				Couvert par les procédures analytiques finales (ISA 520)
Oui <b>(A)</b>		Non <sup>(3)</sup> <b>(B)</b>	Oui <b>(C)</b>		Non <b>(D)</b>	
Result. OK	Result. Not OK	Niveau élevé de contrôles de substance	Result. OK	Result. Not OK	Niveau moyen/élevé de contrôles de substance	
Niveau faible/moyen de contrôles de substance	Niveau élevé de contrôles de substance		Niveau faible de contrôles de substance	Niveau moyen/élevé de contrôles de substance		

L'approche d'audit renseignée par l'inspecteur pour chaque risque d'audit sélectionné impactera le champ des réponses à compléter dans l'onglet 'Mandat'.

Le contrôle de qualité se veut être adapté aux spécificités de l'audit de l'entité sélectionnée. Les réponses apportées par l'inspecteur dans la section 'Applications spécifiques' impacteront donc le champ des réponses à compléter dans les onglets 'Mandat' (70 questions sont potentiellement concernées) et 'Consolidation' (78 questions sont potentiellement concernées).

L'onglet 'Mandat' contient au total 306 questions. Le nombre de questions auxquelles l'inspecteur doit répondre varie en fonction des informations renseignées sous l'onglet 'Informations clés'. L'inspecteur doit répondre par Oui, Non ou N/A. Pour chaque réponse, l'inspecteur doit expliquer, dans la colonne prévue à cet effet, les travaux effectués et mentionner la référence des pièces justificatives du dossier d'audit concernées. Lorsque la réponse est Non ou N/A, l'inspecteur doit obligatoirement formuler un commentaire dans la colonne prévue à cet effet. Lorsque l'inspecteur constate une infraction aux dispositions légales, réglementaires ou normatives, il doit en outre prendre une copie électronique des pièces justificatives utiles (lorsqu'il en existe) et en mentionner la référence dans la colonne prévue à cet effet.

L'onglet 'Anti-blanchiment' contient au total 10 questions. L'inspecteur doit répondre par Oui, Non ou N/A.

L'onglet 'Consolidation' contient au total 78 questions. Si la société contrôlée détient des filiales, mais que des comptes consolidés n'ont pas été établis, l'inspecteur doit répondre aux questions 2 à 7. Si la société contrôlée détient des filiales et que des comptes consolidés ont été établis, l'inspecteur doit répondre aux questions 8 à 78.

L'onglet 'Mission légale - Informations clés' contient des questions relatives à l'autre mission révisorale exercée en vertu de la loi qui a été sélectionnée.

L'onglet 'Mission légale' contient 10 sections correspondant aux 10 types de missions révisorales pouvant être sélectionnées. L'inspecteur doit répondre par Oui, Non ou N/A aux questions relatives à la mission sélectionnée.

L'onglet 'Evaluation globale de l'inspecteur' contient 9 questions auxquelles l'inspecteur est prié de répondre par Oui (bien), Non (améliorations nécessaires), Non (insuffisant) ou N/A. Il doit répondre à ces questions de synthèse en tenant compte de l'ensemble des constatations effectuées lors de son inspection. L'inspecteur doit motiver son évaluation.

## Procédure contradictoire

Lorsque l'inspecteur a répondu à l'ensemble des questions du guide de contrôle, il soumet celui-ci au réviseur contrôlé à charge pour ce dernier de formuler ses commentaires éventuels dans la colonne prévue à cet effet.

Les constatations et conclusions de l'inspection doivent être discutées avec le réviseur contrôlé avant que le rapport d'inspection ne soit finalisé. A la suite de ce débat contradictoire, l'inspecteur peut, le cas échéant, adapter ses conclusions.

Le réviseur contrôlé approuve le rapport d'inspection final, sous réserve de ses commentaires éventuels, par un e-mail adressé à l'inspecteur, auquel est joint le rapport d'inspection.

## Communication du rapport d'inspection au Collège

Le rapport d'inspection final, l'e-mail d'approbation du réviseur contrôlé, les annexes obligatoires et l'ensemble des pièces justificatives sont communiqués au Collège par voie électronique par l'inspecteur à l'adresse [info@ctr-csr.be](mailto:info@ctr-csr.be).

