



Banque Nationale du Rwanda
National Bank of Rwanda

**GUIDE DE REDACTION DES RAPPORTS
D'AUDIT EXTERNE DES INSTITUTIONS DE MICROFINANCE**

RAPPORT AU

31 DECEMBRE 20xx (FIN DE L'EXERCICE COMPTABLE)

(DATE DE TRANSMISSION)

TABLE DES MATIERES

1^{ERE} PARTIE: RAPPORT SUR LES COMPTES.....	2
2^{EME} PARTIE: CONFORMITE AUX LOIS ET REGLEMENTS	16
SECTION II. 1 LOI ET REGLEMENTS SUR LA MICROFINANCE.....	17
SECTION II. 2 AUTRES LOIS ET REGLEMENTS	17
3^{EME} PARTIE: LETTRE A LA DIRECTION	18
SECTION III. 1 COMMENTAIRES DE L'AUDITEUR EXTERNE.....	20
SECTION III 2: OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS DE L'AUDITEUR EXTERNE.....	21
<i>III.2.1. Observations d'audit et recommandations.....</i>	<i>21</i>
<i>III.2.2. Suivi d'exécution des recommandations des audits des exercices antérieurs</i>	<i>21</i>
.....	21
4^{EME} PARTIE: LISTE DES AJUSTEMENTS COMPTABLES PROPOSES PAR L'AUDITEUR EXTERNE	22
.....	22
ANNEXE 1.....	23
LISTE DES FAIBLESSES DE CONTROLE QUI PEUVENT ETRE ABORDEES DANS UNE LETTRE A LA DIRECTION	23

1^{ère} PARTIE: RAPPORT SUR LES COMPTES

[N.B: Les états financiers d'une IMF doivent contenir au minimum le bilan, le compte de résultat et doivent être accompagnés par des notes explicatives. Les états financiers doivent fournir des informations sur l'exercice comptable en cours et au moins sur l'exercice antérieur. Ils doivent également contenir les commentaires sur tous les mouvements inhabituels.]

IMF XXXX (Nom de l'IMF)

SIEGE DE L'IMF

(Adresse du siège de l'IMF et sa localisation.)

AGENCES

[Donner les noms des agences, leurs localisations et leurs dates d'approbation par le régulateur (BNR)]

ADMINISTRATEURS ET DIRECTEURS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Enumérer ceux qui ont servi pendant l'exercice. Préciser les dates de leur nomination et/ou démission.)

COMITE D'AUDIT/CONSEIL DE SURVEILLANCE

(Enumérer ceux qui ont servi pendant l'exercice. Préciser les dates de leur nomination et/ou démission.)

COMITE DE CREDIT

(Enumérer ceux qui ont servi pendant l'exercice. Préciser les dates de leur nomination et/ou démission.)

DIRECTION

(Indiquer les noms et positions du DG/Gérant et ses proches assistants au sein de l'IMF)

AUDITEUR EXTERNE

(Nom et adresse. Spécifier si c'est une personne physique ou un cabinet)

BANQUES

(Noms et adresses de la /des banque(s) où l'IMF détient un/des compte(s))

IMF XXXX

**RAPPORT DES ADMINISTRATEURS
POUR L'EXERCICE CLOS AU 31 DECEMBRE 20XX**

Les administrateurs ont le plaisir de soumettre leur rapport ainsi que les comptes audités pour l'exercice clos au 31 décembre 20xx.

1. Activités

L'IMF a été agréée par la Banque Nationale du Rwanda comme une(coopérative d'épargne et crédit /société anonyme/ société anonyme a responsabilité limitée)..... au Rwanda suivant le certificat d'agrément numéro du jj/mm/aaaa.

2. Résultats

Les résultats de l'exercice sont présentés à la Page.....

3. Dividende

(Indiquer si les dividendes ont été payés ou non)

4. Administrateurs

Les administrateurs qui ont servi pendant l'exercice sont présentés à la page

5. Auditeurs

X (Nom de l'auditeur externe/cabinet d'audit) a été nommé auditeur en(indiquer l'année de nomination)..... pourX années (indiquer le nombre d'année pour lesquelles il est nommé auditeur externe de l'IMF).

6. Approbation des comptes

Les comptes ont été approuvés pendant la réunion du Conseil d'Administration tenue en date du ...(jj/mm/aaaa).

PAR ORDRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Président du Conseil d'administration)

(Signature)

Date:

RAPPORT DES AUDITEURS AUX MEMBRES DE L'IMF XXXX

[Paragraphe de présentation ou d'introduction : comportant l'identification des états financiers audités et le rappel des responsabilités respectives de la direction de l'institution et de l'auditeur]

Exemple:

Nous avons audité les états financiers de l'institution de microfinance XXX au 31 décembre YYYY. Ces états financiers relevant de la responsabilité de la direction de l'institution, notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers sur la base de notre audit.

[Paragraphe portant sur l'étendue de l'audit : faisant référence aux normes ISA (International Standards on Auditing) ou aux normes/pratiques nationales applicables, et décrivant le travail effectué par l'auditeur]

Exemple:

Nous avons effectué notre audit conformément aux Normes internationales d'audit (ou aux normes ou pratiques nationales applicables). Ces normes requièrent que l'audit soit planifié et réalisé en vue d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers et les annexes ne comportent pas d'anomalies significatives. Un audit consiste à examiner, sur la base de tests, les éléments justifiant les montants présentés dans les états financiers. Un audit consiste également à évaluer les principes comptables appliqués et les estimations significatives faites par la direction, ainsi que la présentation des états financiers dans leur ensemble. Nous estimons que notre audit constitue une base raisonnable à l'expression de notre opinion.

(Paragraphe d'opinion : indiquant l'opinion exprimée par l'auditeur sur les états financiers)

Note: Le paragraphe d'opinion est l'élément essentiel du rapport d'audit. L'auditeur externe peut émettre plusieurs types d'opinion : Opinion sans réserve, opinion sans réserve avec observation(s), opinion avec réserve, impossibilité d'exprimer une opinion, opinion défavorable).

(Signature de l'auditeur)

(Date du rapport)

(Adresse de l'auditeur)

IMF XXXX.

COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 20XX

	Notes	20XX Frw	20XX-1 Frw
REVENUS FINANCIERS	2	Xxx	xxx
CHARGES FINANCIERES	3	<u>(xxx)</u>	<u>(xxx)</u>
REVENUS FINANCIERS NET		Xxx	Xxx
DOTATIONS AUX PROVISIONS POUR CREANCES DOUTEUSES		<u>(xxx)</u>	<u>(xxx)</u>
CREDITS RADIES AU COURS DE L'EXERCICE		(xxx)	(xxx)
RECOUVREMENTS SUR CREDITS	4	Xxx	Xxx
DEPENSES OPERATIONNELLES	5	<u>(xxx)</u>	<u>(xxx)</u>
RESULTAT NET D'EXPLOITATION		Xxx	Xxx
REVENU ET DEPENSES HORS EXPLOITATION			
DONS ET SUBVENTIONS	6	Xxx	Xxx
REVENUS HORS EXPLOITATION	7	Xxx	Xxx
DEPENSES HORS EXPLOITATION	8	(xxx)	(xxx)
PROFIT/(PERTE) AVANT IMPOT		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
IMPOT		(xxx)	(xxx)
REVENU/(PERTE) APRES IMPOT		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

IMF XXXX

ETAT DE LA SITUATION FINANCIERE AU 31 DECEMBRE 20XX

	Note	20XX Frw	20XX-1 Frw
ACTIFS			
Cash et banque	9	xxx	xxx
Dépôts a terme et bons de trésor	10	xxx	xxx
Portefeuille crédit (crédits sains)	11	xxx	xxx
Crédits en souffrance	11	xxx	xxx
Provisions pour créances douteuses	12	(xxx)	(xxx)
Autres investissements	13	xxx	xxx
Immobilisations nettes	14	xxx	xxx
Autres actifs	15	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
		<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
EXIGIBLES ET FONDS PROPRES			
Exigibles			
Dépôts des clients/membres	16	xxx	xxx
Emprunts	17	xxx	xxx
Créditeurs divers et autres exigibles	18	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
Fonds propres			
Capital social	19	xxx	Xxx
Subventions	20	xxx	Xxx
Report à nouveau		xxx	Xxx
Résultat de l'exercice		xxx	Xxx
Réserves	21	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
Total fonds propre		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
TOTAL EXIGIBLES ET FONDS PROPRES		<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>

Les comptes présentés a la page X à Y ont été approuvés par le Conseil d'administration en date du jj/mm/aaaa et ont été signés en son nom par:

Président du Conseil d'administration _____

Administrateur _____

IMF XXXX

NOTES AU ETATS FINANCIERS POUR L'EXERCICE CLOS AU 31 DECEMBRE 20XX

1. CONVENTIONS COMPTABLES PRINCIPALES

(Qui présentent l'information sur la base de la préparation des états financiers et les méthodes comptables utilisées. Les citations ci-dessous ne sont données qu'à titre d'illustration de ce qui pourrait se dire.)

Les principaux principes comptables adoptés dans la préparation de ces états financiers sont présentés ci-dessous:

(a) Base de préparation

(Exemple: Les états financiers sont établis en conformité et respectent les principes comptables généralement acceptés. Les états financiers sont établis en vertu de la convention du coût historique).

(b) Enregistrement des revenus

(Exemple: les revenus sont comptabilisés dans la période où ils sont réalisés. Quand un compte devient délinquant, les intérêts sont suspendus jusqu'à ce qu'ils soient réalisés en numéraire.)

(c) Provision pour pertes sur crédits

(Exemple : Des provisions pour les crédits non performants ont été constituées au cours de l'exercice en respect (ou non) aux directives de la Banque Nationale du Rwanda (BNR). Les taux de provisions applicables sont les suivantes :

Catégorie ...	xx%
Catégorie ...	xx%
Catégorie ...	xx%

(d) Monnaies étrangères

(Exemple: Les montants reçus en monnaies étrangères sont convertis en francs rwandais au taux de change en vigueur à la date de réception. Les différences de change résultant du remboursement de la dette sont prises en charge par xxx)

(e) Immobilisations et amortissements

(Exemple: Les immobilisations corporelles sont comptabilisées à leur coût historique ou au coût réévalué moins l'amortissement. L'amortissement est calculé pour amortir le coût des immobilisations, sur une base linéaire sur leur durée de vie estimative. Les taux d'amortissement annuels utilisés à cette fin sont les suivants :

Bâtiments	xx %
Matériels roulants	xx %
Matériels et mobiliers de bureau	xx %
Equipements informatiques	xx %

(f) Crédits

(Exemple :

Les prêts sont généralement présentés à leur montant en principal ajustement faite de toutes provisions pour pertes sur prêts. La provision pour pertes sur prêts est augmentée par les dotations aux provisions pour créances douteuses de l'exercice et est diminuée par les reprises sur provisions.

(g) Subventions

La méthode de comptabilisation des dons et subventions doit être expliquée. Il existe deux approches de comptabilisation des dons et subventions: l'**approche capital** selon laquelle une subvention est créditée directement aux capitaux propres et l'**approche revenus** selon laquelle une subvention est enregistrée aux produits sur une ou plusieurs périodes. L'approche revenus est celle recommandée par les IFRS (IAS 20)).

(g) Autres

N.B: Pour chacune des notes ci-dessous, l'auditeur externe est prié de fournir des informations supplémentaires qui ne sont pas présentées sur le bilan et le compte de résultat, et qui sont jugées pertinentes à la compréhension du contenu des articles et de préciser si un mouvement inhabituel a été trouvé.

2	REVENUS FINANCIERS	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
	(70/72) Intérêts sur instruments financiers, bons de trésor et sur placements en banques	xxx	Xxx
	(71) Intérêts sur crédits	xxx	Xxx
	(74) Frais et commissions sur crédits	xxx	Xxx
	Autres revenus financiers (Spécifiez)	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
		<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
3	DEPENSES FINANCIERES	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
	(610-619) Intérêts sur dépôts des clients	xxx	Xxx
	(601-609) Intérêts sur emprunts des banques	xxx	Xxx
	Intérêts sur crédits et/ou subventions des bailleurs	xxx	Xxx
	(621-659) Autres dépenses financières (spécifiez)	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
		<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
4	RECOUVREMENT SUR CREDITS	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
	(771) Reprises sur Provisions	xxx	Xxx
	(772) Recouvrements sur crédits radiés	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
		<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>

5	DEPENSES OPERATIONNELLES	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
	(661) Coûts du personnel	Xxx	Xxx
	(662) Taxes (Autres que l'impôt sur le profit)	Xxx	Xxx
	(663) Loyers et charges liées au bureau	Xxx	Xxx
	(664) Services Externes (Consultance)	Xxx	Xxx
	(666) Charges générales	Xxx	Xxx
	(668) Amortissements	Xxx	Xxx
	Autres charges administratives	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>
		<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>

6	DONS ET SUBVENTIONS	20XX	20XX-1
	(765)	Frw	Frw
	Bailleur X	Xx	-
	Bailleur Y	Xx	Xx
	Bailleur Z	-	Xx
		<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>

(Pour chaque subvention/don, spécifiez le bailleur, date de réception, montant reçu, l'objectif de cette subvention et la période couverte, les conditions importantes et autres informations jugées utiles)

Dons/subventions en nature

Spécifiez. Les subventions en nature doivent être présentées et une estimation du coût additionnel que l'institution pourrait encourir en cas de leur absence doit être fournie

Exemple: le bailleur paie le salaire du Directeur Général de l'IMF, l'IMF occupe les bureaux sans payer le loyer, etc

7	REVENU HORS EXPLOITATION	20XX	20XX-1
		Frw	Frw

(Spécifiez)

8	DEPENSES HORS EXPLOITATION	20XX	20XX-1
		Frw	Frw

(Spécifiez)

9	CASH ET BANQUE	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
	(10) Cash	xxx	Xxx
	(11) Soldes en Banques Commerciales	xxx	Xxx
	Solde à la Banque Nationale du		
	(12) Rwanda	xxx	xxx
	Autres liquidités (Spécifiez)	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
		<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
10	DEPOTS A TERME ET BONS DE TRESOR	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
	(13) Dépôts a terme en banques		
	A échoir dans 3 mois à compter à partir		
	de la date du bilan	xxx	Xxx
	A échoir après 3 mois à compter à		
	partir de la date du bilan	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
		xxx	Xxx
	(33) Bons de trésor /instruments financiers		
	A échoir dans 3 mois à compter à partir		
	de la date du bilan	xxx	Xxx
	A échoir après 3 mois à compter à		
	partir de la date du bilan	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
		xxx	Xxx
		<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
11	PORTEFEUILLE CREDIT	20XX	20XX-1
	(20-29)	Frw	Frw
	Crédits normaux		
	Sains	xxx	Xxx
	Ayant 1-29 jours de retard	xxx	Xxx
	Ayant 30-89 jours de retard	Xxx	Xxx
	Ayant 90-179 jours de retard	Xxx	Xxx
	Ayant 180-365 jours de retard	Xxx	Xxx
	Ayant plus de 365 jours de retard	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>
		Xxx	Xxx

Découverts

Sains	Xxx	Xxx
Ayant 1-30 jours de retard	Xxx	Xxx
Ayant 31-90 jours de retard	Xxx	Xxx
Ayant 91-180 jours de retard	Xxx	Xxx
Ayant plus de 180 jours de retard	<u>Xxx</u>	<u>xxx</u>
	Xxx	Xxx

Crédits renégociés et/ou refinancés

Sains	Xxx	Xxx
Ayant 1-30 jours de retard	Xxx	Xxx
Ayant plus de 30 jours de retard	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>
	Xxx	Xxx
	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>

12

**MOUVEMENT DANS LES PROVISIONS
 POUR PERTE SUR CREDITS**

	20XX	20XX-1
	Frw	Frw
Provisions pour créances douteuses au 01 ^{er} Janvier	xxx	Xxx
<u>Ajouter:</u> Dotation aux provisions pour créances douteuses de l'exercice	xxx	Xxx
<u>Déduire:</u> Reprise de provisions pour créances douteuses de l'exercice	xxx	Xxx
Crédits radiés pour l'exercice	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>
Provisions pour créances douteuses au 31 Décembre	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>

(Indiquez si un mouvement inhabituel est constaté, notamment en ce qui concerne les provisions pour pertes sur crédits qui ont été constituées et celles qui sont requises par les règlements BNR. Les provisions pour pertes sur crédits qui ont été constituées ne doivent jamais être inférieures à celles exigées par les règlements)

13

AUTRES INVESTMENTS

	20XX	20XX-1
	Frw	Frw
<i>(Spécifiez en cas d'existence)</i>	xxx	Xxx
	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>

14 ACTIFS IMMOBILISES

(NB: Les catégories des immobilisations de l'IMF peuvent varier en fonction des types d'immobilisations que l'IMF possède. Ainsi, les catégories d'immobilisations dans le tableau ci-dessous sont donc données à titre d'illustration sur la présentation appropriée des actifs immobilisés).

	<u>Bâtiments</u>	<u>Matériels roulants</u>	<u>Mobiliers et matériels de bureau</u>	<u>Equipements informatiques</u>	<u>Total</u>
	Frw	Frw	Frw	Frw	Frw
Coût					
Au 1 Janvier 20xx	Xx	Xx	Xx	Xx	Xxx
Acquisitions	Xx	xx	Xx	Xx	Xxx
Cessions	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(Xxx)
Au 31 Décembre 20xx	<u>Xxx</u>	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>	<u>Xxxx</u>
Amortissement					
Au 1 Janvier 20xx	Xx	xx	Xx	Xx	Xxx
Dotations d'amortissement	Xx	xx	Xx	Xx	Xxx
Amortissement sur cessions	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(Xxx)
Au 31 Décembre 20xx	<u>Xxx</u>	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>
Valeur Nette comptable					
Au 31 Décembre 20xx	<u>Xxx</u>	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>	<u>Xxxx</u>
Au 31 Décembre 20xx-1	<u>Xxx</u>	<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>	<u>Xxxx</u>

15	AUTRES ACTIFS	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
	(Spécifiez)	xxx	xxx
		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

16	DEPOTS DES CLIENTS/MEMBRES	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
(201/203)	Comptes courants	xxx	xxx
(204)	Comptes d'épargne	xxx	xxx
(205)	Dépôts à terme	xxx	xxx
(208)	Dépôts de garantie	xxx	xxx
	Autres dépôts (Spécifiez)	xxx	xxx
		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

(Pour chaque type des dépôts des clients autres que les comptes courants, dans la mesure du possible, séparez le montant à payer dans les 3 mois de la date de clôture du bilan de celui payable après 3 mois de la date de clôture du bilan)

17	EMPRUNTS	20XX	20XX-1
	(14)	Frw	Frw
		xxx	xxx
		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

[Pour chaque emprunt, indiquez la source et les conditions importantes du contrat (période, montant, taux d'intérêts...)]

18	CREDITEURS DIVERS ET AUTRES EXIGIBLES	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
		xxx	xxx
		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

(Décrire brièvement le contenu et indiquer les mouvements inhabituels s'il y en a)

19	CAPITAL SOCIAL	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
(581)	Autorisé, émis et totalement libéré	xxx	xxx
		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

20	SUBVENTIONS	20XX	20XX-1
	(53)	Frw	Frw
	Exercices antérieurs	xxx	xxx
	Exercice courant	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
21	RESERVES		
	(575/579)		
	<i>(Donnez les détails des comptes de réserve en énonçant clairement les mouvements qui y ont eu lieu, en indiquant pour chacun, le solde au début de l'exercice, les transferts et / ou des ajouts et les soldes à la clôture de l'exercice)</i>		
22	TRANSACTIONS AVEC LES PARTIES LIEES		
	<i>(Indiquez si l'institution a entrepris ou pas des transactions avec ses administrateurs ou directeurs, actionnaires et leurs apparentés. Spécifiez ces transactions)</i>		
23	ENGAGEMENTS SUR CAPITAL A LIBERER	20XX	20XX-1
		Frw	Frw
	Capital autorisé, souscrit et non libéré	Xxx	Xxx
		<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>
24	ACTIONNAIRES ou MEMBRES		
	<i>(Description brève sur les actionnaires / membres de l'IMF ainsi que de leurs actions dans l'institution.)</i>		
25	ENGAGEMENTS HORS BILAN	20XX	20XX-1
	(Décrivez en bref chaque élément)	Frw	Frw
		xxx	Xxx
		<u>xxx</u>	<u>Xxx</u>

2^{ème} PARTIE: CONFORMITE AUX LOIS ET REGLEMENTS

SECTION II. 1 Loi et règlements sur la microfinance

L'auditeur doit évaluer le niveau de conformité avec la loi numéro 40/2008 du 26/08/2008 portant organisation de l'activité de microfinance et le Règlement de la BNR numéro 02/2009 relatif à l'organisation de l'activité de microfinance.

L'auditeur devrait en particulier se focaliser et s'exprimer sur les points suivants:

- La gouvernance de l'Institution de Microfinance ;
- Le respect de l'ensemble des normes prudentielles.

L'auditeur doit aussi évaluer le respect des règles et procédures internes à l'institution (statut, procédures comptables, financiers etc...)

SECTION II. 2 Autres lois et règlements

L'auditeur doit également évaluer le niveau de conformité aux autres lois. Celles - ci peuvent inclure les lois fiscales, loi sur les coopératives, la sécurité sociale et toute autre loi, si la violation de celles-ci pourrait entraîner une perte pour l'IMF ou pourrait compromettre son avenir.

3ème PARTIE: LETTRE A LA DIRECTION

(Une lettre à la direction a pour objet la communication des lacunes ou des faiblesses qui sont apparues au cours de l'audit et la formulation de recommandations constructives que la direction peut utiliser pour mieux gérer les opérations ou renforcer les contrôles internes).

(Nom de l'auditeur/cabinet d'audit)
(Adresse)

(Date...)

(Nom de l'IMF)

Objet: Note à la direction pour l'exercice clos au 31 décembre 20xx

Paragraphe 1

Paragraphe 2

Paragraphe 3

(Signature)

(Date)

SECTION III. 1 Commentaires de l'auditeur externe

Les commentaires de l'auditeur externe doivent inclure, mais ne pas être limités aux suivants:

- Commenter les enregistrements, systèmes et contrôles comptables qui ont été examinés pendant l'audit, en particulier les systèmes de gestion et enregistrement des liquidités ; le respect des politiques et procédures d'octroi et de décaissement des crédits, en mettant en exergue la situation des crédits aux dirigeants/élus ; la séparation des tâches dans les activités de crédit et de gestion des liquidités ; les procédures de dotation aux provisions pour créances douteuses ; le système de gestion des dépôts des clients/membres, l'enregistrement et le rattachement appropriés des dettes à court terme et charges à payer, etc....
- Commenter les autres systèmes et processus spécifiques, comme le système de gestion et le système d'information de gestion, en particulier au niveau des agences;
- Faire des recommandations d'amélioration lorsque des faiblesses particulières ont été identifiées au niveau des systèmes et contrôles mentionnés ci-dessus ;
- Communiquer tout autre problème identifié pendant l'audit, qui pourrait affecter de manière significative la poursuite des activités de l'IMF ou que l'auditeur considère comme pertinent ;
- Apporter un commentaire spécifique sur la cohérence de la mise en œuvre des politiques de dotation aux provisions pour créances douteuses, d'abandon de créances, et si possible, des politiques d'arrêt et d'annulation des intérêts à recevoir comptabilisés main non perçus sur les crédits en retard.

SECTION III 2: Observations et recommandations de l'auditeur externe

III.2.1. Suivi d'exécution des recommandations des audits des exercices antérieurs

	OBSERVATIONS	RISQUES	RECOMMANDATIONS	NIVEAU D'EXECUTION	COMMENTAIRES DE LA DIRECTION (EN CAS DE NON EXECUTION OU EXECUTION PARTIELLE)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

III.2.2. Observations d'audit et recommandations

	OBSERVATIONS	RISQUES	RECOMMANDATIONS	COMMENTAIRES DE LA DIRECTION	ECHEANCIER D'EXECUTION
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

4^{ème} PARTIE: LISTE DES AJUSTEMENTS COMPTABLES PROPOSES PAR L'AUDITEUR EXTERNE

	Intitulé du compte	Bilan		Compte de résultat		Observation (Indiquez si la correction proposée a été acceptée par la direction et enregistrée dans les comptes ou non)
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	
1						
	<i>(Libellé de l'ajustement)</i>					
2						
	<i>(Libellé de l'ajustement)</i>					
3						
	<i>(Libellé de l'ajustement)</i>					
TOTAL		XXX	XXX	XXX	XXX	

(NB: N'oubliez pas d'indiquer le motif de chaque ajustement proposé)

ANNEXE 1

Liste des faiblesses de contrôle qui peuvent être abordées dans une lettre à la direction

NB : La liste n'est pas exhaustive. L'auditeur externe est donc prié d'user de ses propres jugements afin de donner des recommandations visant à améliorer le système de contrôle interne qu'il aura examiné.

Cash et banques

- Absence de la séparation des tâches ;
- Les retards dans la préparation et la vérification des rapprochements bancaires ;
- la non régularisation ou la régularisation dans des délais éloignés des suspens des rapprochements bancaires ;
- Le manque de sécurité physique de l'encaisse ;
- Ecart de caisse non justifiés ;
- L'insuffisance des procédures de contrôle physique de l'encaisse.
- Etc...

Crédits

- Absence de la séparation des tâches ;
- L'insuffisance des procédures de contrôle dans le processus d'approbation de prêt ;
- Le manque de respect des politiques et des procédures ;
- L'absence, ou la non-conformité avec les politiques de suivi immédiat sur les crédits non performants ;
- Des écarts constatés lors de la circularisation de quelques crédits aux clients : différence entre le capital restant dû affiché sur la fiche/le compte de remboursement du client et le capital restant confirmé par le client¹ ;
- Une mauvaise documentation des dossiers de prêt ;
- Refinancements ou rééchelonnements excessifs des prêts ;
- Divergences importantes entre la comptabilité et les systèmes de suivi des prêts ;
- L'existence de privilèges accordés aux parties liées et aux employés et/ou directeurs.
- Etc...

L'audit interne

- L'absence de la fonction d'audit interne, y compris une unité d'audit opérationnel ;
- Non conformité des politiques et procédures internes avec les dispositions légales et réglementaires (exigences de la BNR) ;
- Absence de visites inopinées à des branches et des clients par les gestionnaires ou les auditeurs internes.
- Etc...

Provisions pour pertes sur prêts

- Inexistence ou inexactitude du classement des crédits selon leurs jours de retard ;
- Normes de classification des crédits irraisonnables ;
- La croissance du portefeuille de crédit qui masque les problèmes de délinquance ;
- Le manque de respect des lois et règlements.
- Etc...

¹ Ce point est un élément essentiel de l'audit externe. L'auditeur devra impérativement rencontrer un échantillon de clients (lors de sa mission dans l'institution ou lors d'une visite de terrain) pour la confirmation du solde crédit. Il en est de même pour la confirmation du solde épargne et dépôt de quelques clients.

Epargnes et dépôts

- Pas de procédures de suivi des comptes dormants ;
- Pas de procédures de suivi de l'épargne obligatoire ;
- Etc ...

Capital

- La non-conformité aux accords avec les donateurs ;
- La non-conformité aux exigences du capital minimum et d'autres lois et règlements ;
- Etc ...

Les revenus et les dépenses

- Les activités enregistrées dans la mauvaise période ;
- Les produits d'intérêts comptabilisés incorrectement ;
- Mauvais enregistrement des subventions ;
- La mauvaise comptabilisation des immobilisations ;
- Salaires incorrects, non-conformes aux contrats signés entre l'employeur et les employés. Les augmentations de salaires doivent être mis en écrits ;
- Existence possible des employés «fantômes» ;
- Etc ...

Gestion des systèmes d'information

- Système incapable de gérer le volume de transactions ;
- Programmation défectueuse, qui fausse les rapports financiers ;
- Les faiblesses dans le contrôle d'accès ou d'autres dispositifs de sécurité ;
- Absence de stockage hors site de disques ou des bandes de sauvegarde ;
- Etc

Immobilisations

- Inexistence d'un registre des immobilisations ;
- Mauvais amortissement des immobilisations ;
- Immobilisations qui ne sont pas physiquement vérifiables ;
- Absence de preuve de propriété sur les actifs immobilisés ;
- Une mauvaise évaluation des actifs immobilisés ;
- Etc ...