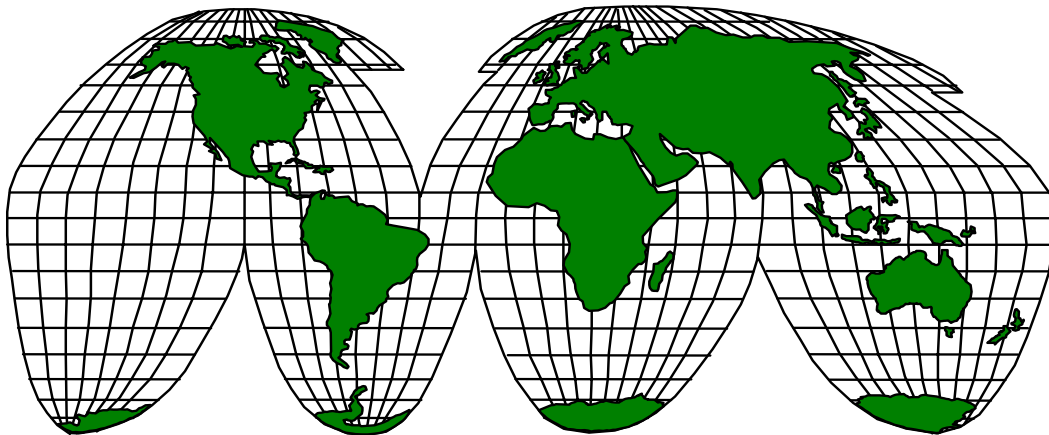


USAID

BUREAU DE L'INSPECTEUR GENERAL

DIRECTIVES POUR L'AUDIT FINANCIER DES BENEFICIAIRES ETRANGERS DE L'ASSISTANCE DE L'USAID



Juin 2003

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1: But des <i>Directives</i>	3
Historique	3
Applicabilité	3
Responsabilités des Missions USAID et de l'OIG.....	4
Coûts des Audits et Sanctions	6
Conformité aux Normes d'Audit	6
Accords Multiples et Sous-Bénéficiaires	7
Chapitre 2: Sélection des Auditeurs Indépendants	9
Firmes d'Audit	9
Institutions Suprêmes d'Audit.....	11
Chapitre 3: Objectif de l'Audit	13
Audit des fonds USAID.....	13
Examen de l'Etat des Fonds de Contrepartie	14
Audit des Etats Financiers Généraux.....	14
Chapitre 4: Etendue de l'Audit	15
Etape Préliminaires.....	16
Etat de Trésorerie.....	16
Etats des Fonds de Contrepartie	19
Cas des Budgets Fonds de Contrepartie Etablis pour la Durée de Vie du Projet.....	20
Cas des Budgets Fonds de Contrepartie Etablis Annuellement	21
Contrôle Interne.....	21
Conformité avec les Dispositions de l'Accord et avec les Lois et Règlements Applicables.....	24
Suivi des Recommandations Antérieures.....	26
Etats Financiers Généraux	26
Taux d'Imputation des Coûts Indirects	27
Autres Responsabilités	27
Documents de Référence	28
Exemple 4.1 - Exemple de Lettre d'Affirmations de la Direction.....	32
Chapitre 5: Le Rapport d'Audit	33
Chapitre 6: Exemples- Etat de Trésorerie, Etat des Fonds de Contrepartie, et Etat de Calcul du Taux d'imputation des Coûts Indirects.....	38
Exemple 6.1 - Modèle d'Etat de Trésorerie.....	38
Exemple 6.2.A - Modèle d'Etat des Contributions de Contrepartie pour les Accords dont le Budget de Contrepartie est établie pour la Durée de vie du Projet et qui ne sont pas encore terminés	41
Exemple 6.2.B - Modèle d'Etat des Contributions de Contrepartie pour les Audits de Cloture des Accords dont le Budget de Contrepartie est établie pour la Durée de vie du Projet et pour les Audits des Accords dont le budget de contrepartie est établi annuellement.....	42

Exemple 6.3 - Modèle d'Etat de Calcul du taux d'Imputation des Coûts Indirects	43
Chapitre 7: Modèles de Rapports	44
Exemple 7.1.A - Modèle de Rapport d'Audit sur l'Etat de Trésorerie avec Expression d'une Opinion sans Réserves.....	44
Exemple 7.1.B - Modèle de Rapport d'Audit sur l'Etat de Trésorerie avec Expression d'une Opinion comportant des Réserves	46
Exemple 7.2.A - Modèle de Rapport d'audit sur le Contrôle Interne dans lequel aucune constatation n'est relevée	47
Exemple 7.2.B - Modèle de Rapport d'audit sur le Contrôle Interne dans lequel des constatations sont relevées.....	49
Exemple 7.3.A - Modèle de Rapport d'audit sur la Conformité dans lequel aucun cas matériel de non-conformité n'est relevé.....	51
Exemple 7.3.B - Modèle de Rapport d'audit sur la Conformité dans lequel des cas matériels de non-conformité sont relevés	52
Exemple 7.4 - Rapport sur l'Etat de Calcul du Taux d'Imputation des Coûts Indirects	54
Exemple 7.5 - Exemple de Rapport sans Réserves sur les Etats Financiers Généraux de l'Organisation Bénéficiaire prise dans son ensemble	55
Exemple 7.6.A - Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour les projets non encore cloturés et dans lequel aucune constatation n'est relevée	56
Exemple 7.6.B - Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour les projets non encore cloturés et dans lequel des constatations sont relevées	57
Exemple 7.6.C -Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour un audit de cloture , et avec un budget de contrepartie établi sur une base annuelle, dans lequel aucune constatation n'est relevée	58
Exemple 7.6.D -Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour un audit de cloture , et avec un budget de contrepartie établi sur une base annuelle, dans lequel des constatations sont relevées.....	59
Chapitre 8: Grandes Lignes des Termes de Reference pour l'Audit Financiers de Bénéficiaires	60
Chapitre 9: Exemple de Convention d'audit avec les Institutions Supérieures de Contrôle	62
Chapitre 10: Demande de Proposition Technique pour l'Agrement des Cabinets d'Audit	64
Chapitre 11: Contacts au Bureau de l'Inspecteur Général de l'USAID	70
Bureaux Régionaux (RIG), Adresses et Numéros de Téléphone	70
Bureau de Washington, Adresses et Numéros de Téléphone.....	71
Ligne Directe de l'Inspecteur Général pour signaler les cas de Fraude, Gaspillage, et Abus... 71	71

Chapitre 1: But des *Directives*

*** Les nouvelles insertions ou modifications par rapport à l'ancienne version sont marquées par un asterix.**

Historique

1.1 L'Agence Américaine pour le Développement International (USAID) gère la plupart des programmes de développement économique et d'assistance humanitaire du Gouvernement des Etats-Unis. Elle finance les programmes conçus pour promouvoir un développement durable. Ces programmes peuvent regrouper en quatre catégories majeures : Croissance Economique, Agriculture et Commerce ; Santé ; Démocratie, Gestion des Conflits et Assistance Humanitaire ; et Alliances pour le Développement Global.

1.2 L'USAID est composée du personnel du Siège Central aux Etats-Unis ainsi que d'un certain nombre de Missions et de Bureaux se trouvant à l'étranger. Elle apporte un appui aussi bien à des organisations privées non américaines qu'à des organisations publiques non américaines à travers les programmes gérés par ses Bureaux et Missions en dehors des Etats-Unis.

1.3* *Les Directives pour l'Audit Financier des Bénéficiaires Etrangers de l'Assistance de l'USAID (Les Directives)* sont destinées à l'usage des auditeurs indépendants pour la conduite des audits financiers effectués pour le compte des bénéficiaires, conformément aux dispositions des accords de l'USAID avec les *organisations bénéficiaires non américaines*. Ces organisations sont appelées bénéficiaires ou bénéficiaires étrangers tout au long de ces *Directives*. Les termes « Accords » ou « dons » désignent les subventions, contrats, accords de coopération, et crédits financés sur fonds USAID.

1.4 Les dispositions des accords de l'USAID avec les bénéficiaires étrangers stipulent que ceux-ci contractent avec des auditeurs agréés par le Bureau de l'Inspecteur Général de l'USAID pour l'audit financier des fonds fournis dans le cadre de ces accords. Ces audits doivent être effectués en conformité avec la loi de 1978 portant création de l'Inspection Générale. Il faut cependant noter que le Bureau de l'Inspecteur Général de l'USAID se réserve le droit de conduire un audit en utilisant son propre personnel, même si par ailleurs des audits acceptables ont déjà été réalisés par d'autres auditeurs, dans les cas spécifiques où des problèmes de transparence ont été identifiés.

Applicabilité

1.5 Les dispositions des accords de l'USAID avec des organisations non américaines, que celles-ci soient publiques ou privées, stipulent qu'un audit annuel contracté par le bénéficiaire *doit* obligatoirement être effectué en conformité avec les présentes *Directives*, chaque fois que le bénéficiaire aura dépensé, en un exercice annuel l'équivalent de \$300,000 ou plus sur les fonds de l'USAID mis à sa disposition. Les fonds sont considérés comme dépensés lorsque l'activité relative à ces fonds a eu lieu. *Même au cas où un audit contracté par le bénéficiaire n'est pas obligatoirement requis, si la Mission USAID estime qu'un audit *doit* être effectué, le rapport

d'audit *doit* être soumis à l'Inspecteur Général Régional (RIG) pour revue et diffusion. L'audit des dépenses encourues *doit* être effectué sur une base annuelle pour toutes les organisations à but lucratif opérant dans le cadre de conventions directes ou de contrats locaux de type remboursement de coûts.

1.6 Les dispositions standard d'audit de l'USAID exigent que les bénéficiaires non américains s'assurent que les sous-bénéficiaires, ayant dépensé \$300,000 ou plus sur les fonds octroyés par l'USAID au cours de leur exercice fiscal, font l'objet d'un audit annuel.

1.7 *Les accords d'aide alimentaire dans le cadre des programmes PL 480 Titre II et III exigent également l'audit du bénéficiaire, lorsque celui-ci aura dépensé en un exercice \$300.000 ou plus sur les fonds mis à disposition par l'USAID. En plus, les accords relatifs au transfert des fonds ainsi que l'assistance sectorielle peuvent contenir des dispositions rendant obligatoire l'audit du bénéficiaire. Ces audits doivent être effectués en conformité avec les *Directives* sauf dispositions contraires contenues dans lesdits accords. *Les fonds de dotation ou les fonds en Fidéicomis établis grâce à des fonds USAID, les contrats à prix fixe, ne doivent pas faire l'objet d'un audit en conformité avec les présentes *Directives*, sauf si la Mission USAID le demande expressément.

Rôles des Missions de l'USAID et du Bureau de l'Inspecteur Général

1.8 Les Missions de l'USAID contrôlent et veillent à la soumission par les auditeurs des rapports d'audit requis.

1.9 Les Inspecteurs Généraux Régionaux de l'USAID (RIGs) veillent à la qualité de tels audits. Chaque Inspecteur Régional de l'USAID (RIG) *doit* établir une liste des auditeurs indépendants agréés pour effectuer l'audit des conventions de l'USAID.

1.10 *Actuellement, la liste des firmes d'audit comprend deux catégories: Les cabinets réguliers et les cabinets agréés à titre provisoire. A partir de l'année 2004, la liste des cabinets agréés sera divisée en trois catégories : Les cabinets préférés, les cabinets réguliers et les cabinets agréés à titre provisoire.

1.11 *L'agrément au titre de "cabinet préféré" est accordé par la mission USAID aux cabinets qui sont en conformité avec les « *Normes d'Audit dans le Secteur Public Américain* » relatives à la formation professionnelle continue et au contrôle externe de qualité à la fin de l'année 2003. Le cabinet *doit* fournir la preuve de cette conformité au RIG de leur ressort pour pouvoir être inscrit dans cette catégorie. L'agrément au titre de « cabinet régulier » est octroyé aux firmes que le RIG estime capables de se conformer aux « *Normes d'Audit dans le Secteur Public Américain* » mais qui ne sont pas actuellement en conformité ou qui n'ont pas fourni la preuve qu'ils sont en conformité avec les normes relatives à la formation professionnelle continue et au contrôle externe de qualité. Les approbations au titre de cabinet préféré et cabinet réguliers permettent d'effectuer l'audit de tous accords ou bénéficiaires dans le cadre des présentes *Directives*.

1.12 *L'agrément « à titre provisoire » est limité à certains accords ou bénéficiaires spécifiques. Il peut aussi être soumis à des restrictions imposées par le RIG compétent. Par exemple, le RIG

compétent peut à titre provisoire autoriser l'utilisation de cabinets qui n'ont pas la capacité de se conformer totalement aux « *Normes d'audit dans le Secteur Public Américain* », si ces cabinets appliquent d'autres normes acceptables. Il est attendu que ces cabinets feront tous les efforts possibles pour se conformer totalement aux « *Normes d'audit dans le Secteur Public Américain* » dans un délai raisonnable. De même, les cabinets locaux peuvent être agréés à titre provisoire lorsqu'ils sont les auditeurs statutaires du bénéficiaire et qu'ils ont été recommandés par la mission USAID. Cette recommandation peut se fonder sur les performances passées du cabinet, sur les assurances fournies par d'autres clients du cabinet, ou sur une revue de pré-qualification effectuée par l'USAID. Les cabinets agréés à titre provisoire doivent être approuvés séparément pour chaque bénéficiaire qu'ils audient dans le cadre des présentes *Directives*.

1.13 Sauf indication contraire, les audits contractés par les bénéficiaires étrangers des fonds d'assistance de l'USAID doivent être effectués en conformité avec les Chapitres 3, 4 et 5 des *Normes d'audit dans le Secteur Public* ("Yellow Book"; ci-après désignés par *Normes d'audit dans le Secteur Public*) publiées par le Contrôleur Général des Etats-Unis et avec les Normes d'audit généralement acceptées adoptées par l'Institut Américain des Comptables Publics Certifiés (AICPA), normes qui ont été incorporées, par voie de référence, aux Normes d'audit dans le Secteur Public. Lorsque les auditeurs des fonds d'assistance par l'USAID ont besoin d'un appui technique par rapport à ces audits, ils doivent contacter le bureau de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID de leur ressort ou la Mission USAID compétente.

1.14 L'USAID *doit* s'assurer que les contrats entre les bénéficiaires et les auditeurs indépendants contiennent des termes de référence standard qui répondent à toutes les exigences des présentes *Directives*. En conséquence, les bénéficiaires étrangers doivent soumettre tous les contrats d'audit à la Mission de l'USAID pour approbation avant leur finalisation. L'audit annuel *doit* couvrir tous les financements de l'USAID reçus par le bénéficiaire. Les bénéficiaires ayant obtenu des financements de plusieurs missions de l'USAID doivent envoyer leurs contrats d'audit à la Mission de l'USAID la plus proche parmi celles dont ils ont reçu des subventions. La Mission de l'USAID en question agira comme Mission compétente, sauf indication contraire de la part de l'USAID.

1.15 Le contrat d'audit soumis par le bénéficiaire à la Mission compétente *doit* indiquer les accords de l'USAID qui seront couverts par l'audit. La Mission compétente veillera à coordonner les efforts d'audit avec les autres Missions USAID ayant signé des accords de financement avec le bénéficiaire. Les Missions USAID fourniront aux auditeurs indépendants des données relatives aux achats directs par l'USAID des biens devant être utilisés par le bénéficiaire et confirmeront les montants déboursés (avances et remboursements) au bénéficiaire. La Mission compétente de l'USAID sera responsable pour la distribution de rapports d'audit aux autres Missions de l'USAID et résoudra les constatations d'audit liées au système de contrôle interne global du bénéficiaire et à sa non-conformité aux lois et règlements. Chaque Mission USAID aura la responsabilité de prendre des mesures correctives par rapport aux constatations et recommandations d'audit applicables aux accords qu'elle a signés avec le bénéficiaire.

1.16 *Les bénéficiaires doivent soumettre les rapports d'audit finalisés à la Mission USAID compétente. Celle-ci transmettra les rapports à l'Inspecteur Général Régional de l'USAID pour

revue et publication. L'Inspecteur Général Régional compétent *doit* recevoir le rapport d'audit au plus tard neuf mois après la fin de la période auditée.

1.17 L'Inspecteur Général Régional de l'USAID procédera à des Revues de Contrôle de Qualité (QCRs) des dossiers de travail portant sur un échantillon d'audits. Lesdites revues ont pour objectif de déterminer si le travail d'audit a été effectué conformément aux présentes *Directives*. L'Inspecteur Général Régional informera l'USAID, le bénéficiaire et les auditeurs indépendants des résultats de ces revues.

Coûts des audits et Sanctions

1.18 Les bénéficiaires peuvent imputer aux accords de l'USAID tous les coûts pour la performance de l'audit spécifique de leurs programmes financés par l'USAID. Les coûts imputables aux accords de l'USAID dans le cadre de l'audit des états financiers d'ensemble feront l'objet d'une négociation entre l'USAID et le bénéficiaire (voir paragraphe 3.5 des présentes *Directives*). Comme les coûts des audits ne peuvent être imputés aux accords de l'USAID si les audits n'ont pas été effectués conformément aux présentes *Directives*, il appartient à l'auditeur de produire un rapport final qui répond à cette exigence.

1.19 L'USAID envisagera des sanctions appropriées contre tout bénéficiaire étranger qui manifesterait une incapacité continue ou une mauvaise volonté pour effectuer son audit conformément aux présentes *Directives*. Les sanctions peuvent comprendre la suspension des décaissements au bénéficiaire jusqu'à ce qu'un audit satisfaisant soit accompli. L'Inspecteur Général Régional de l'USAID dénoncera les auditeurs indépendants aux instances de réglementation appropriées, aux autorités professionnelles, aux sociétés non américaines pour des lacunes importantes ou des cas de médiocrité répétés dans l'exécution du travail d'audit. Les auditeurs qui soumettent un travail inacceptable peuvent être rayés de la liste des cabinets agréés pour effectuer les audits dans le cadre du programme d'audit des bénéficiaires assistés par l'USAID (voir paragraphe 2.8 des présentes *Directives*). * En outre, les firmes d'audit qui n'arrivent pas à répondre à temps aux questions soulevées par la Mission USAID ou l'Inspecteur Général Régional peuvent être rayées de la liste des firmes approuvées.

Conformité aux Normes d'audit

1.20 L'USAID est consciente du fait que certains auditeurs qui ont signé contrat avec les bénéficiaires étrangers de l'assistance de l'USAID ne peuvent pas au début se conformer entièrement aux présentes *Directives*, en raison de leur manque de connaissances techniques et de leur inexpérience dans l'usage desdites *Normes d'audit dans le Secteur Public*. L'Inspecteur Général Régional de l'USAID évaluera et prendra en considération ce manque de capacité institutionnelle, quand il procède à l'approbation ou au rejet des rapports, sur la base des QCR. L'Inspecteur Général Régional de l'USAID peut tolérer des exceptions à la conformité avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public* et avec les présentes *Directives*, à condition que: (a) les rapports d'audit sont trouvés fiables, et (b) toute entorse aux *Normes d'audit dans le Secteur Public Américain*, telles que la non-conformité aux normes de contrôle de qualité interne et externe et les normes de formation continue, sont clairement formulées dans le rapport comme des limitations d'audit (voir Paragraphes 5.1.b.1 et le Chapitre 7 des présentes *Directives*).

1.21 Il appartient aux auditeurs indépendants d'élever leur niveau technique en audit. Toutefois, les Missions USAID et l'Inspecteur Général Régional prendront en considération les demandes d'assistance technique émanant des auditeurs indépendants. L'Inspecteur Général Régional peut rayer de la liste des cabinets d'audit agréés les auditeurs indépendants qui ne font pas de progrès dans l'amélioration de leurs capacités d'audit pour se conformer aux *Normes d'audit dans le Secteur Public*.

Accords Multiples et Sous-bénéficiaires

1.22 Certains bénéficiaires peuvent recevoir des fonds d'assistance directe de l'USAID dans le cadre de plus d'un accord et bénéficier en même temps d'une assistance indirecte de l'USAID en qualité de sous-bénéficiaire des bénéficiaires étrangers ou américains. Dans de telles circonstances, le bénéficiaire *doit* effectuer un audit annuel qui couvrirait tous les financements de l'USAID à l'avantage du bénéficiaire et ce par toutes les sources. Le bénéficiaire signerait un contrat avec une seule firme pour réaliser l'audit annuel.

1.23 Une organisation non-américaine qui est uniquement sous-bénéficiaire d'une organisation bénéficiaire américaine est couverte par les exigences d'audit ADS 591.3.1.1 et est sujette au contrôle par le bénéficiaire américain principal, qui *doit* se conformer aux exigences de OMB Circular A-133. Lorsqu'un bénéficiaire étranger assisté directement par USAID est en même temps un sous-bénéficiaire d'une organisation américaine bénéficiaire, l'audit annuel effectué en conformité avec les présentes *Directives* *doit* aussi couvrir le financement reçu par l'intermédiaire de l'organisation américaine bénéficiaire. Au cas où le bénéficiaire étranger reçoit également des financements d'autres donateurs, il faudrait considérer la possibilité de couvrir ces financements avec l'audit des financements spécifiques à l'USAID, pourvu qu'un accord ainsi qu'un arrangement pour partager les coûts soit négocié avec les autres donateurs.

1.24 * Les Bénéficiaires américains ayant dépensé \$300 000 ou plus en une année fiscale sont sujets aux dispositions réglementaires en matière d'audit fixées par la loi OMB Circular A-133. En conséquence, ils ne font pas l'objet d'un audit contracté par le bénéficiaire tel que défini dans les présentes *Directives*.

(Cette page est laissée vierge à dessein.)

Chapitre 2: Sélection des Auditeurs Indépendants

2.1 Ce chapitre contient des *Directives* pour le choix d'auditeurs acceptables pour l'USAID. Les accords de l'USAID avec des bénéficiaires étrangers exigent que les fonds de l'USAID dispensés dans le cadre de ces accords soient audités annuellement par des auditeurs indépendants acceptables pour le Bureau de l'Inspecteur Général de l'USAID.

2.2 L'audit des fonds de l'USAID octroyés à:

a. des organisations non gouvernementales (organisations à but non lucratif) *doivent* être effectué par des cabinets d'audit indépendants en conformité avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public*

b des organisations gouvernementales doivent être effectué soit par des cabinets d'audit indépendants en conformité avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public*, soit par l'Institution Supérieure de Contrôle (SAI) du Gouvernement en conformité avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public*, avec les normes promulguées par l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle (INTOSAI), ou avec les *Directives d'audit* du Comité International des Pratiques d'audit de la Fédération Internationale des Comptables (IFAC).

2.3 Les bénéficiaires doivent s'assurer que tous les livres comptables sont mis à la disposition des auditeurs indépendants, que toutes les écritures comptables et ajustements sont passés, et que toutes les autres étapes nécessaires sont suivies pour permettre aux auditeurs de faire leur travail. Le RIG compétent *doit* recevoir le rapport d'audit au plus tard neuf mois après la fin de la période auditée. A cette fin, le travail d'audit intérimaire peut s'avérer nécessaire sauf dans le cas où les bénéficiaires ont effectué peu de transactions.

2.4 Les travaux d'audit doivent commencer avant la fin de l'année fiscale, puisque l'initiation des audits après la clôture de l'exercice pourrait entraver la production à temps du rapport d'audit et restreindre inutilement l'étendue de certaines procédures d'audit. Le Bureau de l'Inspection Générale recommande que les contrats d'audit soient établis bien avant la clôture de l'année fiscale pour que le travail d'audit intérimaire nécessaire puisse être effectué en cours d'année. Cette pratique pourrait également permettre de réduire les coûts de l'audit. Le Chapitre 9 des présentes *Directives* présente les grandes lignes des termes de référence à inclure dans les contrats d'audit des bénéficiaires étrangers.

Firmes d'audit

2.5 La Mission USAID compétente *doit* approuver au préalable la firme d'audit avant l'exécution du contrat. La procédure idéale consiste à ce que le bénéficiaire obtienne des propositions et choisisse une firme d'audit dans la liste des firmes agréées par l'Inspecteur Général Régional de l'USAID. *Le coût de l'audit ne *doit* pas être un facteur déterminant dans le choix des auditeurs, et à partir de l'année 2004, 10 points seront accordés aux cabinets classés dans la catégorie « Cabinets d'audit préférés » (voir paragraphes 1.10 et 1.11). Une fois le cabinet choisi, le bénéficiaire *doit* soumettre l'avant-projet du contrat à l'approbation de la Mission USAID

compétente. La Mission USAID vérifiera si la firme choisie se trouve sur la liste des firmes éligibles pour effectuer l'audit des fonds de l'USAID et si les termes de référence contenus dans le contrat sont conformes aux présentes *Directives*. *La Mission peut établir une limite par rapport au nombre d'années durant lesquelles un même cabinet d'audit peut effectuer l'audit de la même entité.

2.6 Dans la détermination de l'acceptabilité des firmes d'audit proposées, l'Inspecteur Général Régional de l'USAID accordera le premier choix aux firmes qui possèdent des accords de partenariat international avec des firmes établies aux Etats-Unis. *Les firmes autorisées à utiliser les papiers en-tête et à signer les rapports d'audit au nom de la firme basées aux Etats-Unis doivent le faire. Le second choix sera accordé à des firmes affiliées ou représentants des firmes basées aux Etats-Unis qui sont sujettes à des procédures et revues standard de contrôle de qualité. Les firmes locales qui ne sont pas affiliées aux firmes basées aux Etats-Unis peuvent être acceptées s'il y a un degré élevé d'assurer une haute qualité professionnelle fondée sur une expérience antérieure de travail avec une organisation internationale ou une autre assurance d'un client acceptable. Habituellement, le RIG compétent fera, à sa discrétion, un contrôle de qualité (QCR) avant que la firme ne soit inscrite sur la liste des cabinets approuvés. Si la firme change son accord de partenariat ou d'affiliation, l'approbation de RIG peut faire l'objet d'une réévaluation.

2.7 Toutes les firmes choisies doivent satisfaire ou s'efforcer de satisfaire les exigences d'une éducation continue (CPE) ainsi que les exigences de contrôle de qualité interne et externe en accord avec les *Normes d'audit dans le Secteur Public*. Les *Inspecteurs Généraux Régionaux* peuvent éliminer de la liste des auditeurs agréés pour effectuer l'audit des accords de l'USAID ceux qui n'arrivent pas à satisfaire cet objectif. *Les RIGs peuvent périodiquement retirer de la liste les firmes qui n'ont pas effectué d'audit en conformité avec les présentes *Directives* sur une période de quatre ans. Les firmes inactives doivent être retirées de la liste des firmes agréées parce que le personnel, les procédures d'audit, les programmes de formation, et les relations d'affiliation peuvent changer avec le temps.

2.8 Il incombe à la responsabilité des firmes d'audit des bénéficiaires étrangers financés par l'USAID de mener le travail d'audit conformément à ces *Directives* et de présenter des rapports d'audit dans un délai acceptable. Si l'USAID rejette le travail d'une firme d'audit suite à la non-conformité avec les présentes *Directives*, les coûts de l'audit peuvent ne pas être imputés aux accords de l'USAID jusqu'au moment où le Bureau de l'Inspecteur Général jugera que le rapport est acceptable. Si la firme ne parvient pas à produire un rapport acceptable, l'audit sera refait par une firme différente ou alors l'USAID s'arrangera pour effectuer son propre audit. Dans ce cas, la firme d'audit ne sera plus considérée comme agréée pour effectuer d'autres audits tant que l'Inspecteur Général Régional de l'USAID n'aura pas établi qu'elle a subi une revue de contrôle externe de qualité, qu'elle a mis en exécution les recommandations qui en résultent, et qu'elle est capable de performance substantiellement améliorée. En outre, le RIG compétent peut, à sa discrétion, dénoncer la firme d'audit aux instances régulatrices en matière d'audit du pays ou l'audit a été effectué.

Institutions Supérieures de Contrôle du Gouvernement

2.9 L'agence principale d'audit dans le secteur public du pays bénéficiaire, ci-après dénommée Institution Supérieure d'Audit - (« Supreme Audit Institution »-SAI) peut dans certains cas effectuer l'audit des bénéficiaires gouvernementaux dans le cadre de ces *Directives*. Cependant, les SAIs ne sont agréées pour effectuer l'audit des fonds de l'USAID que si l'Inspection Générale Régionale de l'USAID établit que l'Inspection Suprême d'Audit :

- a. est en réalité et en apparence indépendante de l'organisation bénéficiaire gouvernementale qui *doit* subir l'audit et la branche exécutive du gouvernement, et satisfait essentiellement les exigences d'indépendance avancées dans les *Normes d'Audit dans le Secteur Public* ;
- b. ne participe en aucune manière au contrôle préliminaire, à l'approbation des contrats ou transactions, à la vérification des signatures, ou à une autre activité qui est incompatible avec la fonction d'audit ;
- c. dispose d'un personnel professionnellement préparé et compétent comprenant des experts comptables dûment qualifiés et agréés ou des employés de niveau équivalent, expérimenté dans les audits financiers et supervisé de manière appropriée par des auditeurs plus rôdés ;
- d. se conforme aux Normes d'Audit dans le Secteur Public, promulguées par l'Organisation Internationale des Institutions d'Audit Suprême, ou des *Directives* d'audit du Comité International des Opérations d'Audit de la Fédération Internationale des Comptables ; et
- e. dispose d'un programme de formation continue et de perfectionnement professionnel pour son personnel d'audit.

2.10 Le Bureau de l'Inspecteur Général de l'USAID encourage les Institutions d'Audit Suprême à développer leurs propres manuels d'audit et leurs systèmes de contrôle de qualité, et à participer à un programme de revue de contrôle externe de qualité. L'USAID considérera la possibilité d'assister les SAI si elles veulent effectuer des audits de qualité professionnelle des activités financées par l'USAID et si le gouvernement bénéficiaire accorde une importance de premier ordre à cette fonction.

2.11 Les SAI qui ne remplissent pas entièrement les critères décrits aux paragraphes 2.3, 2.4, et 2.5 ci-dessus peuvent néanmoins être agréées par l'Inspecteur Général Régional de l'USAID si elles utilisent des normes d'audit reconnues et acceptent d'avoir leur travail d'audit supervisé par l'Inspecteur Général Régional de l'USAID jusqu'à ce que le RIG établisse qu'une telle supervision n'est plus nécessaire. Les SAI qui sont acceptées par l'USAID doivent :

- a. effectuer des audits qui se conforment à ces *Directives*,
- b. présenter des rapports d'audit dans un délai convenable, et
- c. signer un protocole d'accord avec la Mission l'USAID et l'Inspection Générale Régionale pour effectuer les audits pluriannuels des bénéficiaires gouvernementaux en conformité avec les présentes *Directives*. Les parties peuvent aussi établir des protocoles d'accord séparés pour chaque audit annuel.

2.12 Un exemple de protocole d'accord d'audit modèle est présenté dans le Chapitre la 10 des présentes *Directives*. Cet accord remplace le contrat qui aurait été signé entre une firme d'audit indépendante et un bénéficiaire. L'accord *doit* comprendre des termes de référence demandant au SAI d'utiliser des normes d'audit acceptables et de produire les rapports requis par les présentes *Directives*, dont un rapport sur l'état de trésorerie relatif aux fonds de l'USAID, le rapport sur les contrôles internes liés aux programmes subventionnés par l'USAID, et le rapport sur la conformité avec les dispositions des accords de subvention, ainsi qu'avec les lois et règlements applicables aux programmes subventionnés par l'USAID.

2.13 Dans le cas où une SAI fait preuve d'une incapacité ou d'un manque de volonté continuel pour réaliser un travail d'audit en accord avec ces *Directives*, l'USAID n'acceptera pas son travail jusqu'à ce que l'Inspecteur Général Régional de l'USAID détermine si la SAI a été soumise à une revue de contrôle externe de qualité, a mis en action les recommandations qui en résultent et est capable d'améliorer substantiellement sa performance. Si un travail d'audit d'une SAI est rejeté, l'USAID peut demander un audit indépendant de la part d'une firme d'audit professionnelle indépendante ou, à sa discrétion, faire des arrangements pour effectuer son propre audit pour le compte du bénéficiaire gouvernemental en conformité avec les dispositions standards d'audit des accords de l'USAID.

2.14 L'USAID considère la bonne gestion des fonds publics en monnaie locale générés par ou résultant des programmes de l'USAID comme étant la responsabilité primordiale du gouvernement auquel appartiennent ces fonds. Ceci reste vrai en dépit des conditions acceptées d'accord parties en ce qui concerne le dépôt des fonds dans des comptes séparés, leur utilisation, etc... Par conséquent, l'USAID espère que la SAI du pays détermine, sur la base des audits professionnellement effectués menés, que les fonds locaux appartenant au gouvernement ont été versés, décaissés, enregistrés dans les livres, et justifiés conformément aux conditions convenues, et que ladite SAI en informe par rapport la Mission USAID compétente. Les Missions de l'USAID ont le devoir d'assurer la fréquence des audits des fonds locaux appartenant au gouvernement. L'Inspecteur Général Régional de l'USAID peut Examiner périodiquement la qualité de ces audits.

Chapitre 3: Objectifs de l'audit

3.1 L'audit financier comprendra : (1) un audit spécifique de tous les programmes du bénéficiaire financés par l'USAID ; et (2) un audit pour des états financiers globaux du bénéficiaire sur toute l'organisation dans un sens élargi (le bilan, le compte des résultats, et le tableau de financement) pour toutes les organisations non lucratives et les agences gouvernementales à but lucratif. L'état de trésorerie est l'état financier de base dont l'audit *doit* être effectué pour montrer les revenus du bénéficiaire, les dépenses encourues, le solde des fonds fournis par l'USAID au bénéficiaire, et les biens de l'assistance technique directement acquis par l'USAID pour l'usage du bénéficiaire. L'état de trésorerie *doit* être rapproché des fonds de l'USAID qui figurent dans les comptes annuels et faire l'objet d'une note descriptive aux états financiers ou à l'état de trésorerie. *Tous les montants monétaires de l'Etat de Trésorerie, l'Etat des Fonds de Contrepartie, et des constatations d'audit, le cas échéant, doivent être exprimés en Dollars US. Les auditeurs doivent indiquer le(s) taux de change utilisé(s) dans une note à l'Etat de Trésorerie. La Partie 6.1 des présentes *Directives* donne un exemple d'état de trésorerie type.

Audit of USAID Funds

3.2 Un audit financier des fonds fournis par l'USAID sera effectué en conformité avec les *Normes d'Audit dans le secteur public*, ou autres normes approuvées dans la mesure où cela s'avère faisable (voir section 2.9.d des présentes *Directives*), et en conséquence comprendra des tests des écritures comptables jugés nécessaires dans les circonstances. Les objectifs spécifiques de l'audit des fonds de l'USAID consistent à :

- a. exprimer une opinion pour dire si l'état de trésorerie des programmes financés par l'USAID, présente de manière exacte, les revenus reçus, les coûts encourus, et les articles et l'assistance technique directement fournie par l'USAID pour la période auditée en conformité avec les termes des accords et avec les principes comptables généralement acceptés ou avec d'autres principes comptables acceptés (dont les principes de la comptabilité de décaissement).
- b. évaluer et obtenir une compréhension suffisante de la structure de contrôle interne du bénéficiaire apparentée aux programmes financés par l'USAID, évaluer le risque de contrôle, et identifier les constatations à inclure dans le rapport, dont les faiblesses matérielles dans le système de contrôle interne. Cette évaluation *doit* inclure les contrôles internes liés aux contributions de contrepartie requises.
- c. faire des tests pour déterminer si le bénéficiaire se conforme, dans tous les aspects matériels, avec les termes de l'accord (dont les fonds de contrepartie), et avec les lois et règlements applicables relatifs aux programmes financés par l'USAID. Tous les cas de non conformité et tous les actes illégaux qui ont eu lieu ou ont des chances d'avoir eu lieu doivent être identifiés. Les tests de conformité doivent porter aussi sur les contributions de contrepartie requises.

d. effectuer un audit des taux d'imputation des coûts indirects si le bénéficiaire a eu l'autorisation d'imputer les coûts indirects à l'USAID en utilisant des taux provisoires, vu que l'USAID n'a pas encore négocié les taux définitifs avec le bénéficiaire.

e. déterminer si le bénéficiaire a pris les mesures correctives appropriées concernant les recommandations émises dans les rapports d'audit précédents.

3.3 Les auditeurs doivent concevoir des étapes et des procédures d'audit qui soient conformes aux *Normes Standards dans le Secteur Public*, Chapitre 4, donner une assurance raisonnable pour déceler des situations ou des transactions dans lesquelles les irrégularités ou les actes illégaux ont eu lieu ou pourraient avoir eu lieu. Si de telles preuves existent, les auditeurs doivent contacter le bureau approprié de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID et doivent exercer un soin dûment professionnel dans la poursuite des indications des irrégularités éventuelles et des actes illégaux de telle manière qu'il n'y ait pas d'ingérence avec les enquêtes potentielles futures ou avec les procédures légales.

Revue de l'Etat des Fonds de Contrepartie

3.4 L'audit *doit* déterminer si les contributions de contrepartie sont fournies et justifiées en conformité avec les accords, le cas échéant. Les auditeurs doivent indiquer clairement si oui ou non l'accord de subvention demande la mise en place de fonds de contrepartie. Les auditeurs doivent examiner l'Etat des Fonds de contrepartie pour déterminer si cet état est présenté de manière sincère et régulière en conformité avec les principes comptables retenus par le bénéficiaire pour préparer ledit état. Les auditeurs doivent rejeter toutes les contributions qui sont des coûts inéligibles ou non documentés. En outre, concernant l'audit des accords de subventions pour lesquels le budget des fonds de contrepartie est établi sur une base annuelle ainsi que l'audit de clôture des accords de subvention pour lesquels le budget des fonds de contrepartie est établi sur la base de la durée de vie du projet, les auditeurs doivent examiner l'état des fonds de contrepartie afin de déterminer si les contributions de contrepartie ont été apportées par le bénéficiaire en conformité avec les termes de l'accord de subvention.

Audit des Etats Financiers généraux

3.5 Un audit financier des états financiers généraux du bénéficiaire dans leur ensemble *doit* être soumis à l'USAID en même temps que l'audit des fonds de l'USAID, si le bénéficiaire a été autorisé à imputer des coûts indirects, ou si la mission USAID demande un tel audit. L'audit *doit* être effectué en accord avec les normes d'audit généralement reconnues par l'AICPA, avec les normes d'audit qui ont été prescrites par les lois du pays ou adoptées par une association professionnelle des comptables nationaux, ou les normes d'audit promulguées par l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle (INTOSAI). L'objectif d'un tel audit consiste à exprimer une opinion si ces états financiers représentent de manière sincère et régulière, dans tous leurs aspects matériels, la situation financière du bénéficiaire à la fin de l'exercice audité ainsi que les résultats des ses opérations et flux de financement pour ledit exercice, conformément aux principes comptables applicables généralement acceptés.

Chapitre 4: Etendue de l'audit

4.1 Les auditeurs doivent appliquer les étapes d'audit suivantes comme base de préparation de leur programme de travail d'audit et de revue. Ces étapes ne doivent être considérées comme exhaustives ou restrictives, en aucun cas. Elles ne doivent pas non plus remplacer la conscience professionnelle ni le jugement de l'auditeur. Les étapes d'audit doivent être modifiées afin de s'adapter aux conditions locales et à la nature du programme audité, à la mise en œuvre des procédures, et aux dispositions contractuelles qui peuvent varier d'un programme à l'autre. Toute limitation dans l'étendue de l'audit *doit* être communiquée aussi tôt que possible au bureau de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID.

Etapes Préliminaires

4.2 Ci-après figure une liste de documents applicables aux différents programmes bénéficiant du soutien financier de l'USAID. Les auditeurs doivent examiner les documents applicables et cibler ceux qu'ils jugent indispensables à la bonne conduite de l'audit:

- a. Les accords entre l'USAID et le bénéficiaire.
- b. Les sous accords ou accords subsidiaires entre le bénéficiaire et d'autres entités d'exécution, dans la mesure où cela est applicable.
- c. Les contrats et contrats subsidiaires avec des tierces parties, s'il y en a.
- d. Les budgets, les lettres d'exécution, et les procédures écrites approuvées par l'USAID.
- e. *Le Chapitre 636 "Programmes Financés par système d'avances" du « Système des *Directives* Automatiques de l'USAID »
- f. La Circulaire OMB A-122 —"Principes de coûts pour les Organisations à but non lucratif."
- g. Le Circulaire OMB A-21 —"Principes de coûts pour les Institutions de Formation."
- h. La Section 31 des « Procédures d'achat du Gouvernement Fédéral » (Federal Acquisition Regulation — FAR— Part 31)—"Procédures et Principes de coûts en matière de contrats."
- i. Procédure d'achat de l'USAID (USAID Acquisition Regulation —AIDAR—), qui complète le FAR.
- j. Dispositions obligatoires standard pour les Organisations bénéficiaires non gouvernementales et non américaines (Système des *Directives* Automatiques de l'USAID, Série 300)
- k. Dispositions Standard annexées aux accords de subventions avec les Gouvernements Etrangers (Système des *Directives* Automatiques de l'USAID, Série 200).

I. Tous les rapports financiers et de l'état d'avancement des programmes ; les politiques et procédures d'approvisionnement ; de réception, d'entreposage et de distribution du matériel, au besoin, pour achever avec succès le travail exigé.

Etat de trésorerie

4.3 Les auditeurs doivent examiner l'état de trésorerie¹ des programmes financés par l'USAID, dont les montants budgétisés par rubrique et par articles majeurs ; les revenus reçus de l'USAID pour la période couverte par l'audit ; les coûts déclarés encourus par le bénéficiaire pendant la période ; et les biens et l'assistance technique directement procurés par l'USAID pour l'usage du bénéficiaire. L'état de trésorerie *doit* inclure tous les fonds d'assistance directe de l'USAID identifiés par chaque programme spécifique ou par chaque accord. Les fonds reçus de l'USAID moins les dépenses engagées, compte tenu des éléments en suspens, doivent concorder avec le solde des liquidités disponibles ou se trouvant sur les comptes bancaires. L'état de trésorerie ne *doit* pas inclure les fonds de contrepartie fournis par le bénéficiaire étranger en liquidité ou en nature. Toutefois, un état des fonds de contrepartie séparé *doit* être préparé et examiné par les auditeurs pour déterminer si les contributions de contrepartie ont été apportées et justifiées conformément aux termes des accords, ainsi qu'indiqué au paragraphe 4.8 des présentes *Directives*.

4.4 Les auditeurs peuvent préparer ou assister le bénéficiaire dans la préparation de l'Etat de Trésorerie, à partir des livres et des écritures comptables tenus par le bénéficiaire, mais le bénéficiaire *doit* accepter la responsabilité pour l'exactitude de l'Etat avant que ne commence l'audit.

4.5 L'opinion sur l'état de trésorerie *doit* être conforme aux dispositions de SAS No. 62 (AU623). L'état de trésorerie *doit* identifier séparément les revenus et dépenses relatives à chaque accord spécifique de l'USAID. L'audit *doit* évaluer les actions et réalisations qui mettent en application le programme afin de déterminer si les dépenses spécifiques encourues sont autorisées, chargeables, et raisonnables dans le cadre des termes de l'accord, et pour identifier les domaines dans lesquels il y a eu des cas ou des possibilités d'irrégularités et des actes frauduleux résultant des contrôles internes inadéquats. Au minimum, les auditeurs doivent:

a. examiner les coûts directs et indirects facturés à l'USAID et remboursés par l'USAID de même que les dépenses engagées mais qui attendent d'être remboursés par l'USAID, l'identification et l'appréciation de la quantité de toutes dépenses douteuses. Toutes dépenses qui ne sont soutenues par une documentation adéquate ou qui ne s'accordent pas aux termes de l'accord doivent être indiquées comme étant contestables. Les dépenses contestées qui attendent d'être remboursées par l'USAID doivent être identifiées dans les notes relatives à l'état de trésorerie comme n'étant pas remboursées par l'USAID.

a. Les coûts contestés doivent être présentés dans l'état de trésorerie dans deux catégories séparées : (a) des dépenses inacceptables qui sont explicitement douteuses parce qu'elles

¹/≧L=état de trésorerie≧ est un état financier qui présente les revenus, les dépenses et le solde de trésorerie du bénéficiaire de l'USAID, les coûts encourus, le bilan des fonds (après considération des articles concordants), les biens et l'assistance technique directement livrés par l'USAID qui étaient fournies dans le cadre des accords de l'USAID.

ne sont pas raisonnables ; interdites par les accords ou ne peuvent s'appliquer ni aux lois applicables ni aux règlements ou qui ne sont liées à aucun programme ; et (b) les dépenses non justifiées qui ne s'appuient sur aucune documentation adéquate ou n'ont pas été basées sur des approbations et autorisations appropriées. Egalement, les notes annexées à l'état de trésorerie doivent décrire brièvement les dépenses contestées et doivent être référencées constatations correspondantes dans le rapport sur la conformité.

b. examiner les livres comptables des programmes afin de déterminer si les dépenses engagées ont été convenablement enregistrées. Accorder les dépenses directes facturées et remboursées par l'USAID aux livres comptables du programme.

c. examiner les procédures utilisées pour contrôler les fonds, inclure leur acheminement vers les institutions financières ou autres entités d'exécution. Examiner les comptes bancaires et les contrôles internes sur ces comptes. Obtenir, au besoin, une confirmation positive des soldes par les banques.

d. S'assurer que les avances des fonds ont été appuyées par des pièces justificatives, dont les rapprochements des fonds avancés, décaissés et disponibles. Les auditeurs doivent s'assurer que les fonds reçus de l'USAID par le bénéficiaire ont été convenablement enregistrés dans les livres comptables du bénéficiaire et que ces livres ont été périodiquement rapprochés avec les informations fournies par l'USAID.

e. *S'assurer que les revenus générés par le programme ont été ajoutés aux fonds reçus et utilisés pour la poursuite des objectifs du programme ou pour d'autres projets éligibles, pour financer la portion du programme qui n'est pas couverte par les fonds du Gouvernement américain, ou enregistrés en réduction des coûts du programme, en conformité avec la réglementation de l'USAID ou les termes de l'accord

f. examiner les procédures d'achat afin d'établir si des pratiques commerciales sont saines, à savoir appel à la concurrence, ont été utilisées, si des prix raisonnables ont été obtenus et si des contrôles appropriés ont été mis en place par rapport à la qualité des biens reçus et à leur quantité.

g. examiner les coûts salariaux pour déterminer si les taux des salaires pour ce poste étaient raisonnables, en conformité avec ceux approuvés par l'USAID quand l'approbation de l'USAID est requise, et soutenue par des documents appropriés relatifs au livre de paie. Vérifier si les heures supplémentaires ont été imputées au programme et si elles ont été autorisées dans le cadre des termes des accords. Déterminer si les indemnités et les avantages sociaux reçus par les employés ont été conformes aux règlements et lois en vigueur. Les coûts salariaux non autorisés imputés au programme doivent être contestés dans l'état de trésorerie.

h. examiner les frais de voyage et de transport afin de déterminer s'ils ont été soutenus et approuvés d'une manière adéquate. Les frais qui ne sont pas appuyés par une documentation adéquate ou qui ne s'accordent pas aux règlements doivent être contestés dans l'état de trésorerie.

i. procéder à la revue des biens et équipements (ex., les approvisionnements, le matériel, les véhicules, les produits alimentaires, etc.) fournis par le bénéficiaire aussi bien que ceux directement fournis par l'USAID pour l'usage du bénéficiaire. Déterminer si : (a) les articles sont justifiés ; (b) les procédures de contrôle existent s'ils ont été mis en fonctionnement pour sauvegarder convenablement les biens et équipements ; (c) les biens et équipements ont été utilisés pour les fins envisagées conformément aux accords. Comme procédures pour déterminer si les biens et commodités ont été utilisés pour les fins envisagées, les auditeurs doivent faire des revues de l'utilisation pour un échantillon approprié de tous les biens et équipements basé sur le contrôle de l'évaluation des risques (voir section 4.16.b des présentes *Directives*). Les revues de l'utilisation peuvent inclure un programme des visites au site afin de vérifier si les biens et équipements existent ou s'ils ont été utilisés pour des buts envisagés et conformes aux termes des accords. Le coût de tous les biens et équipements non justifiés ou non utilisés conformément aux accords doivent être contestés dans l'état de trésorerie.

j. *Examiner l'assistance technique et les services fournis par le bénéficiaire ainsi que ceux directement fournis par l'USAID au bénéficiaire. Les auditeurs doivent déterminer si l'assistance technique et les services ont été utilisés de manière adéquate par le bénéficiaire conformément aux termes des accords. Le coût de toute assistance technique et des services non utilisés conformément aux accords *doit* être contesté dans l'état de trésorerie.

j.1 En plus des procédures d'audit mentionnées ci-dessus, si le bénéficiaire a contracté lui-même pour des services et une assistance technique avec un co-contractant non-américain, les auditeurs doivent effectuer des contrôles supplémentaires sur ces contrats de services et d'assistance technique, sauf si le bénéficiaire a fait faire un audit spécifique des coûts relatifs à ces contrats. Quand il s'agit de tester la conformité aux termes des accords, des lois et règlements en vigueur, les auditeurs doivent non seulement tenir en considération les accords entre le bénéficiaire et l'USAID, mais aussi des accords entre le bénéficiaire et les co-contractants non-américains prestataires de services et d'assistance technique. Les accords entre le bénéficiaire et les co-contractants non-américains doivent être audités en utilisant les mêmes procédures d'audit décrites dans les autres paragraphes de cette section, et inclure tous les tests nécessaires pour déterminer spécifiquement que les coûts encourus sont autorisés, chargeables, raisonnables, et conformes aux termes de l'accord.

j.2 *Si pour les prestations de service et l'assistance technique, le bénéficiaire n'a pas contracté d'une source non-américaine, les auditeurs doivent toujours vérifier que les services et cette assistance technique ont été utilisés conformément aux termes de l'accord. Cependant, les auditeurs ne sont pas tenus d'effectuer les étapes d'audit additionnelles relatives aux dépenses engagées dans le cadre de l'assistance technique et des contrats de prestations de services puisque l'USAID ou l'agence compétente du Gouvernement américain est chargée d'effectuer les audits de telles dépenses.

k. Examiner la méthode de répartition utilisée pour déterminer si le pool et la base de répartition des frais indirects ne comprennent que des dépenses autorisées conformément aux termes des dispositions contractuelles et aux règlements quand les frais indirects sont imputés à l'USAID en utilisant des taux provisoires. Les auditeurs doivent savoir que les dépenses non autorisées comme charges directes imputées à l'USAID (par exemple les collectes de fonds) doivent recevoir leur portion de frais indirects si elles représentent des activités qui (1) comprennent les salaires du personnel, (2) occupent de l'espace, et (3) sont avantageuses pour les frais indirects de l'organisation. Les frais généraux doivent être calculés quand tous les ajustements ont été effectués au niveau du pool et de la base de répartition.

l. *Examiner les avances non encore liquidées et les remboursements à l'USAID non encore effectués, lorsqu'il s'agit d'un audit de clôture du programme/projet. S'assurer que le bénéficiaire a reversé à l'USAID les soldes de trésorerie. S'assurer également que les actifs (stocks, immobilisations, matériels et fournitures, etc...) acquis avec les fonds du programme ont été sortis du patrimoine conformément aux dispositions de l'accord. Les auditeurs doivent présenter en annexe de l'Etat de Trésorerie un inventaire détaillé des immobilisations acquises dans le cadre des accords. Cet inventaire *doit* faire ressortir les éléments qui sont propriété du Gouvernement américain et ceux qui sont propriété d'autres entités. Ces procédures applicables aux audits de clôture doivent être conduites pour tout accord qui expire durant la période auditée.

4.6 Un modèle de rapport sur l'Etat de Trésorerie figure en Section 6.1 des présentes *Directives* et il illustre la manière de rendre compte des résultats d'un audit unique qui porte sur plus d'un accord de l'USAID. Dans de tels cas l'état de trésorerie *doit* présenter séparément les informations financières (revenus, coûts, etc.) relatives à chaque accord, et *doit* identifier les Missions de l'USAID qui ont fourni des financements pour chaque subvention. Ceci est particulièrement important dans les audits des bénéficiaires qui couvrent les accords de plus d'une Mission de l'USAID. Chaque Mission peut identifier ses accords dans le rapport d'audit pour résoudre les constatations et recommandations avec le bénéficiaire étranger. Les mêmes principes de rédaction s'appliquent aux audits qui ne couvrent qu'un seul accord de l'USAID.

4.7 Les auditeurs doivent généralement exprimer une unique opinion sur l'état de trésorerie qui comprend plus d'un accord avec l'USAID. Les auditeurs ne doivent pas exprimer des opinions divergentes sur les états de trésorerie relatifs à chaque accord ou programme à moins que cela ne leur soit spécifiquement demandé par la Mission USAID.

Etat des fonds de contrepartie

4.8 Les auditeurs doivent examiner l'Etat des fonds de contrepartie et s'assurer si les contributions de contrepartie ont été fournies et justifiées par le bénéficiaire conformément aux termes des accords.

Les accords de l'USAID peuvent demander que le bénéficiaire fournisse des fonds de contrepartie afin de partager les coûts du programme avec l'USAID. Dans la plupart des programmes, les

contributions de contrepartie sont calculées sur la base d'un budget établi pour la durée de vie du projet ; cependant il existe des cas où le budget des fonds de contrepartie est établi sur une base annuelle. L'examen de l'Etat des fonds de contrepartie *doit* faire l'objet d'une approche différente selon qu'il s'agit d'un budget établi sur la durée de vie du projet ou d'un budget établi sur une base annuelle. Dans tous les cas l'examen consiste principalement à faire des enquêtes au niveau du personnel et à appliquer des procédures analytiques aux données financières servant de support à l'Etat des fonds de contribution.

4.9 Les auditeurs peuvent préparer ou assister le bénéficiaire dans la préparation de l'Etat des Fonds de Contrepartie à partir des livres et des écritures comptables maintenus par le bénéficiaire. Le bénéficiaire *doit*, cependant, accepter la responsabilité pour l'exactitude dudit état avant que ne débute l'audit.

Budget de Contrepartie établi sur la durée de vie du projet

4.10 *Pour les accords dont le budget des fonds de contrepartie est établi sur la base de la durée de vie du projet, ce n'est qu'à la fin du projet qu'on peut déterminer que les fonds ont été mis en place conformément à l'accord. Néanmoins, l'USAID et le bénéficiaire doivent avoir une information fiable pour suivre les fonds de contrepartie réellement fournis tout au long du projet.

4.11 *Ainsi, pour les accords ayant un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet, pour chaque année audité en conformité avec les présentes *Directives*, les auditeurs doivent examiner l'Etat des fonds de contrepartie pour déterminer si cet état est présenté de manière sincère et régulière, en conformité avec les principes comptables retenus pour la préparation dudit état. Les auditeurs doivent contester toutes les contributions correspondant à des coûts inéligibles ou non justifiées. Sont considérés comme inéligibles, les coûts déraisonnables, interdits par les dispositions des accords ou de la loi, ou n'ayant pas de rapport avec le programme. Sont considérés comme non justifiées les dépenses qui ne sont pas appuyées de pièces justificatives adéquates ou qui n'ont pas été dûment approuvées et autorisées. Tous les coûts contestés doivent être décrits brièvement dans une note à l'Etat des fonds de contrepartie. En outre, les coûts contestés qui sont matériels et significatifs doivent faire l'objet d'une constatation d'audit à développer dans le rapport sur la conformité aux lois et règlements applicables. Les notes à l'Etat des fonds de contrepartie doivent être cross-référencées aux constatations d'audit correspondantes dans le rapport sur la conformité. De même, les faiblesses de contrôle interne relatives à l'Etat des contributions de contrepartie doivent figurer dans le rapport sur le contrôle interne. *(Voir un exemple pour l'Etat des fonds de contrepartie et les modèles de rapport aux sections 6.2.A, 7.6.A et 7.6.B des présentes *Directives*.)

4.12 *En plus, pour l'audit de clôture des accords ayant un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet, les auditeurs doivent examiner l'état des fonds de contrepartie pour déterminer si les bénéficiaires ont fourni les contributions prévues par les accords.. Si les contributions effectivement fournies sont inférieures au budget prévu, la différence *doit* être identifiée sous la colonne appropriée dans l'état des fonds de contrepartie. (Voir l'exemple pour l'Etat des fonds de contrepartie à la section 6.2.B. et les modèles de rapports aux sections 7.6.C et 7.6.D des présentes *Directives*.)

Budget de contrepartie établi sur une base annuelle

4.13 *Pour les accords dont le budget des fonds de contrepartie a été établi sur une base annuelle, pour chaque année faisant l'objet d'un audit en conformité avec les présentes *Directives*, les auditeurs doivent examiner l'Etat des fonds de contrepartie pour déterminer que (1) l'état est présenté de manière régulière et sincère en conformité avec les principes comptables retenus pour sa préparation, et (2) les contributions de contrepartie ont été fournies comme prévu par les dispositions de l'accord. Les auditeurs doivent contester toutes les contributions de contrepartie qui sont soit inéligibles, soit non justifiées. Sont considérés comme inéligibles, les coûts déraisonnables, interdits par les dispositions des accords ou de la loi, ou n'ayant pas de rapport avec le programme. Sont considérés comme non justifiées les dépenses qui ne sont pas appuyées de pièces justificatives adéquates ou qui n'ont pas été dûment approuvées et autorisées. Tous les coûts contestés doivent être décrits brièvement dans une note à l'Etat des fonds de contrepartie. En outre, les coûts contestés qui sont matériels et significatifs doivent faire l'objet d'une constatation d'audit à développer dans le rapport sur la conformité aux lois et règlements applicables. Les notes à l'Etat des fonds de contrepartie doivent être cross-référencées aux constatations d'audit correspondantes dans le rapport sur la conformité. De même, les faiblesses de contrôle interne relatives à l'Etat des contributions de contrepartie doivent figurer dans le rapport sur le contrôle interne. Si les contributions effectivement fournies sont inférieures au budget prévu, la différence *doit* être identifiée sous la colonne appropriée dans l'état des fonds de contrepartie. (Voir l'exemple pour l'Etat des fonds de contrepartie à la section 6.2.B. et les modèles de rapports aux sections 7.6.C et 7.6.D des présentes *Directives*.)

Système de Contrôle Interne

4.14 Les auditeurs doivent examiner et évaluer la structure de contrôle interne du bénéficiaire en relation avec les programmes de l'USAID pour obtenir une compréhension suffisante de la conception des politiques et des procédures pertinentes et si ces politiques et procédures ont été mises en opération. *Les Normes pour les Contrôles Internes dans le Gouvernement Fédéral* (GAO/AIMD-00-21.3.1; 1999) du Bureau du Comptable Général du Gouvernement Américain peuvent aider dans l'évaluation des contrôles internes du bénéficiaire. La structure de contrôle interne *doit* être enrichie dans ses documents de travail.

4.15 Les auditeurs doivent ensuite préparer le rapport exigé par les présentes *Directives*, en identifier les conditions qui peuvent être rapportées et qui constituent des faiblesses significatives dans la conception ou dans le fonctionnement du système de contrôle interne, et les conditions qui peuvent être rapportées et qui sont considérées comme des faiblesses matérielles. Les faiblesses matérielles sont des conditions qui peuvent être rapportées et dans lesquelles la conception ou l'opération des éléments spécifiques de la structure de contrôle interne ne réduisent pas à un niveau relativement bas le risque de voir paraître les erreurs ou les irrégularités dans les montants qui seraient matérielles en relation avec l'état de trésorerie et qui pourraient ne pas être détectées à temps par la gestion dans ses fonctions ordinaires. Les conditions qu'on peut rapporter, dont les faiblesses matérielles, devraient être indiquées comme constatations dans le rapport (Voir Section 5.1.d des présentes *Directives*). *Les conditions à signaler impliquent des éléments qui touchent notre attention qui sont relatives à des inefficacités significatives dans la conception ou l'opération de la structure de contrôle interne qui, dans notre jugement, pourraient affecter de manière défavorable la capacité du bénéficiaire d'enregistrer,

développer, résumer et rapporter les données financières consistantes avec les états financiers de l'état de trésorerie et l'état des contributions de contrepartie. Les conditions qu'il n'est pas nécessaire de rapporter, doivent être comprises dans une lettre à la Direction de l'entité auditée et être mentionnées dans le rapport sur la structure de contrôle interne.

4.16 Les principaux éléments du contrôle interne qui doivent être étudiés et évalués, comprennent, sans que cela soit limitatif, les contrôles liés à chaque compte de revenu et de dépenses sur l'état de trésorerie. Les auditeurs doivent:

a. obtenir une maîtrise suffisante de la structure de contrôle interne dans la planification de l'audit et dans la détermination de la nature, le timing et l'étendue des tests à effectuer.

b. estimer le risque inhérent et le risque de contrôle, et déterminer le risque combiné. Le risque inhérent est la susceptibilité d'une affirmation, telle que le solde d'un compte, à l'encontre d'une fausse déclaration qui assume qu'il n'y a pas de politiques ou procédures apparentées à la structure de contrôle interne. Le risque de contrôle et le risque d'apparition d'une affirmation fausse ne sera pas empêché ou détecté à temps par les politiques et procédures de contrôle interne. Le risque combiné (quelquefois reconnu comme risque de détection) est le risque basé sur le fait que l'auditeur ne découvrira pas les déclarations fausses qui existent dans une affirmation. Le risque combiné est basé sur l'efficacité d'une procédure d'audit et son application par l'auditeur.

c. résumer les estimations de risque pour chaque affirmation dans un document de travail. Les déclarations de risque doivent tenir compte des vastes catégories sous lesquelles toute affirmation *doit* être classifiée : (a) existence ou événement ; (b) état complet ; (c) droits et obligations ; (d) appréciation et attribution ; (e) présentation et communication. Les documents de travail doivent au minimum, identifier le nom et le compte ou affirmation, le solde du compte ou le montant représenté par l'affirmation, le niveau estimé du risque inhérent (élevé, modéré, ou bas), le niveau estimé du contrôle de risque (élevé, modéré ou bas) le niveau de risque combiné (élevé, modéré, ou bas) et la description de la nature, le timing et l'étendue des tests effectués à base du risque combiné. Le résumé des papiers de travail *doit* être classé sous les papiers qui contiennent l'analyse détaillée du travail sur terrain. Si le risque de contrôle est évalué à un niveau inférieur au maximum (haut), alors l'auditeur *doit* baser sa conclusion sur ses documents de travail.

c.1 *Si les auditeurs évaluent le risque de contrôle au niveau maximum pour les assertions relatives aux soldes et transactions matériels, et que ces assertions dépendent de manière significative de systèmes informatisés, les auditeurs doivent documenter dans leur dossier de travail la base et la justification de leurs conclusions, en expliquant (i) l'inefficacité de la structure et/ou du fonctionnement des contrôles internes, ou (ii) les raisons pour lesquelles il serait inefficace de tester ces contrôles.

d. évaluer l'environnement de contrôle, l'exactitude des systèmes comptables, et les procédures de contrôle. Souligner les politiques et les procédures qui se rapportent à la capacité du bénéficiaire pour enregistrer, effectuer, résumer et rapporter les données financières compatibles avec les déclarations comprises dans chaque compte de l'état de trésorerie. Celle-ci *doit* comprendre, mais ne pas être limitée aux systèmes de contrôle pour :

d.1 s'assurer de ce que les frais du programme sont appropriés et justifiés;

d.2 gérer la caisse dont on dispose et les comptes bancaires ;

d.3 fournir les biens et les services ;

d.4 gérer l'inventaire et recevoir les opérations ;

d.5 gérer les opérations du personnel telles que le temps, les salaires et les bénéfices ;

d.6 gérer et disposer des biens (tels que les véhicules, l'équipement, et les outils et autres articles) achetés ou bien par le programme ou directement par l'USAID.

d.7 assurer la conformité avec les termes de l'accord et des lois et règlements en vigueur qui ont un impact collectif sur l'état de trésorerie. Les résultats de cette évaluation doivent être contenus dans la partie du document de travail décrite dans la Section IV. E. des présentes *Directives* qui se rapporte à la revue de conformité avec les termes des accords, les lois et règlements en vigueur et présentés dans le rapport de conformité.

e. évaluer les contrôles internes établis afin de s'assurer de la conformité des exigences de partage des coûts, qui comprend aussi bien l'apport que la gestion des contributions.

f. inclure dans l'étude et dans l'évaluation d'autres politiques et procédures qui peuvent être pertinents dans la mesure où elles se rapportent aux données utilisées par les auditeurs dans l'application des procédures d'audit. Ceci peut inclure, par exemple, des politiques et procédures qui se rapportent aux données non financières que les auditeurs utilisent dans les procédures d'analyse.

4.17 Dans la réalisation des exigences de l'audit relatives à la compréhension de la structure de contrôle interne et l'évaluation du niveau de risque de contrôle, l'auditeur *doit* suivre au minimum, le guide compris dans l'AICPA SAS Nos. 55, 60, et 78 (AU 110, AU319A, AU 324 et AU325), respectivement intitulés *Consideration of Internal Control in a Financial Statement Audit*, *Communication of Internal Control Related Matters Noted in an Audit*, and *Consideration of Internal Control in a Financial Statement Audit: An Amendment to Statement on Auditing Standards No. 55*, de même que SAS No. 74 (AU801) intitulé *Compliance Auditing Considerations in Audits of Governmental Entities and Recipients of Governmental Financial Assistance*.

Conformité avec les Termes des accords et avec les Lois et Règlements applicables

4.18 Dans l'accomplissement des exigences de l'audit pour déterminer la conformité des termes d'accord et des lois et règlements en vigueur se rapportant aux programmes de l'USAID, les auditeurs doivent, au minimum, suivre le guide contenu dans l'AIPCPA SAS No. 74 (AU801) intitulé *Compliance Auditing Considerations in Audits of Governmental Entities and Recipients of Governmental Financial Assistance*. La revue de la conformité *doit* déterminer aussi — pour les audits de programmes dont les budgets de contrepartie ont été établis sur une base annuelle et pour les audits de clôture des projets dont le budget de contrepartie a été établi sur la base de la durée de vie du projet — si les contributions de contrepartie ont été mises en place et justifiées conformément aux termes des accords. Le rapport de l'auditeur au sujet de la conformité *doit* mettre en évidence comme constatations tous les cas matériels de non-conformité. Les cas non matériels de non-conformité doivent être signalés dans une lettre à la direction séparée adressée au bénéficiaire à laquelle il sera fait référence dans le rapport sur la conformité.

4.19 Le rapport de l'auditeur *doit* comprendre toutes les conclusions qui montrent qu'une irrégularité ou un acte frauduleux a été commis ou *doit* vraisemblablement avoir lieu. Dans le travail de report des irrégularités matérielles, des actes frauduleux, ou tout autre acte de non-conformité, les auditeurs doivent placer leurs constatations dans une perspective appropriée. Pour donner au lecteur une base de jugement de la prévalence et des conséquences de ces conditions, les instances identifiées doivent avoir des relations à l'univers ou au nombre global des cas examinés et doivent être quantifiées en termes de leur valeur en dollar américain, si cela convient. Dans la présentation des irrégularités matérielles, des actes illégaux, ou autre inconformité, les auditeurs doivent suivre les normes de report qui se trouvent au Chapitre 5 des *Normes d'Audit dans le Secteur Public*. Les auditeurs peuvent donner une communication moins extensive des irrégularités et des actes frauduleux qui ne sont pas matériels soit, dans le sens quantitatif soit dans le sens qualitatif. Le Chapitre 4 des *Normes de l'Audit dans le Secteur Public* discute les facteurs qui peuvent influencer les jugements de matérialité des auditeurs. Si les auditeurs concluent qu'il existe des preuves suffisantes d'irrégularités ou des actes frauduleux, ils doivent contacter le Bureau de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID et ils doivent exercer la rigueur professionnelle qui s'impose pour relever tous les signes qui conduisent aux irrégularités possibles et aux actes frauduleux afin d'éviter de s'ingérer dans les enquêtes et procédures juridiques éventuelles futures.

4.20 Dans la planification et dans la conduite des tests de conformité les auditeurs doivent :

a. identifier les termes d'accord et les règlements pertinents et déterminer lesquels parmi ceux-là, pourraient, en cas de non-respect, avoir un effet matériel sur la l'état de trésorerie. Les auditeurs doivent :

a.1 établir une liste de toutes les dispositions standard et des programmes spécifiques contenues dans les accords qui pourraient de manière accumulative, s'elles ne sont pas observées, pourraient avoir un effet direct et matériel sur l'état de trésorerie;

- a.2** évaluer le risque inhérent et de contrôle selon lequel la non-conformité matérielle pourrait survenir pour chacune des exigences de conformité dont la liste se trouve au numéro 1.a. plus haut ;
- a.3** Déterminer la nature, le timing et l'étendue des mesures et procédures d'audit pour tester les erreurs, les irrégularités, et les actes frauduleux qui fournissent une assurance raisonnable pour détecter aussi bien les instances intentionnelles que non intentionnelles de conformité avec les termes d'accords et les lois et règlements en vigueur qui pourraient avoir un effet matériel sur l'état de trésorerie. Ceci serait basé sur l'évaluation du risque dont la description se trouve au numéro 1.b., plus haut ; et
- a.4** préparer un résumé du document de travail qui identifie chacune des exigences de conformité spécifique comprise dans la revue, les résultats des évaluations (de détection) du risque inhérent, du contrôle combiné pour chaque exigence de conformité, les étapes d'audit suivies pour tester la conformité avec les exigences basées sur l'évaluation du risque, et les résultats du testing de conformité pour chaque exigence. Le document de résumé de travail *doit* être attaché aux papiers de travail détaillés qui appuient les faits et conclusions contenues dans le document de résumé de travail.
- b.** déterminer si les paiements ont été effectués en conformité avec les termes de l'accord et des lois et règlements applicables à l'accord.
- c.** déterminer si les fonds ont été dépensés pour des fins non- autorisées ou non conformes aux termes des accords en vigueur.
- d.** identifier toutes les dépenses qui sont considérées inappropriées, classifier et expliquer pourquoi ces dépenses sont contestables.
- e.** *déterminer si les articles acquis par le bénéficiaire ou directement fournis par l'USAID pour le compte du bénéficiaire, existent et sont utilisés conformément aux accords. Si tel n'est pas le cas, le coût de ces articles *doit* être contesté.
- f.** déterminer si toute assistance technique directement procurée par l'USAID n'a pas été justifiée ou n'a pas été utilisée pour le but voulu en conformité avec les accords. S'il en est ainsi, le coût d'une telle assistance *doit* être contestée.
- g.** déterminer si le montant du partage des fonds a été calculé et justifié comme prévu par les accords ou principes applicables.
- h.** déterminer si les fonds du contrepartie et l'assistance technique, dans la mesure où cela est faisable, ont été fournis conformément aux termes des accords. Quantifier toutes faiblesses.
- i.** déterminer si ceux qui ont reçu services et bénéfices sont éligibles pour les recevoir.

j. déterminer si les rapports financiers du bénéficiaire (dont ceux sur la situation des contributions du partage des coûts) et les revendications pour avances et remboursements contiennent des informations qui sont appuyées par des livres et des écritures comptables.

k. *déterminer si le bénéficiaire a placé les fonds avancés par l'USAID dans des comptes portant intérêts, et si le bénéficiaire a reversé les intérêts perçus à l'USAID à l'exception d'un montant maximum de 250 Dollars par an que le bénéficiaire peut retenir pour couvrir ses frais administratifs.

Suivi des recommandations des audits précédents

4.21 Les auditeurs doivent vérifier le statut des actions prises sur les constatations et recommandations rapportées dans des audits préliminaires des programmes financés par l'USAID. Le Chapitre 4 des *Normes Standards dans le Secteur Public*, sous la Section intitulée Suivi d'Audit, stipule : "les Auditeurs doivent assurer le suivi des constatations et recommandations matérielles connues issues des audits précédents qui pourraient affecter l'audit en cours. Ils doivent le faire pour déterminer si l'entité subissant l'audit a pris les mesures opportunes et correctives appropriées. Les auditeurs doivent soumettre un rapport sur le point des constatations matérielles et recommandations non corrigées émises lors des audits préliminaires qui affectent l'audit financier."

4.22 *Les auditeurs doivent examiner et faire un rapport sur le statut des mesures prises pour corriger les problèmes et recommandations d'audit précédents dans la section « synthèse des résultats de l'audit » du rapport d'audit. Les auditeurs doivent se référer au plus récent rapport d'audit portant sur le même bénéficiaire (quand il s'agit d'un audit consécutif) ou à d'autres rapports subvention USAID (quand il s'agit d'un premier audit). Lorsque les mesures correctives appropriées n'ont pas été prises et que le problème demeure irrésolu pour la période couverte par l'audit en cours et figure dans le rapport d'audit en cours, les auditeurs doivent décrire brièvement le problème tel que soulevé dans les rapports d'audit précédents, indiquer son statut, et mentionner la référence de la page à laquelle le problème figure dans le rapport d'audit en cours. S'il n'y a pas de constatations et recommandations précédentes, les auditeurs doivent inclure une note à cet effet dans cette section du rapport d'audit.

Etats Financiers Généraux

4.23 *Les auditeurs doivent examiner les états financiers généraux du bénéficiaire en tant qu'organisation, s'il est nécessaire d'auditer le taux d'imputation des frais indirects, ou si la mission demande, de manière spécifique, l'audit des états financiers généraux. Cet audit *doit* être faite en conformité avec les normes d'audit généralement acceptées adoptées par l'Institut Américain des Comptables Publics Certifiés (AICPA), avec les normes d'audit qui ont été prescrites par les lois du pays ou adoptées par une association professionnelle des comptables nationaux, ou les normes d'audit promulguées par l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle (INTOSAI) ou par la Commission des Pratiques d'Audit de la Fédération Internationale des Comptables (IFAC).

4.24 L'objectif d'un tel audit consiste à exprimer une opinion sur le fait que ces états financiers présentent de manière sincère et régulière, dans tous leurs aspects matériels, la position financière du bénéficiaire à la fin de l'exercice, ainsi que les résultats de ses opérations se rapportant à l'année clôturée, conformément aux principes comptables généralement acceptés.

Taux d'imputation des frais généraux (coûts indirects)

4.25 Les auditeurs doivent déterminer les taux actuels des frais généraux pour l'année si les taux provisoires ont été utilisés par le bénéficiaire pour imputer les frais généraux à l'USAID. L'audit des taux des frais généraux *doit* comprendre les tests afin de déterminer si :

- a. la distribution ou l'attribution de base comprend uniquement des articles ou des coûts autorisés par les accords de l'USAID et les principes des coûts applicables.
- b. le montant des frais généraux comprend uniquement les coûts autorisés par les accords de l'USAID et les principes des coûts applicables.
- c. les taux des frais généraux obtenus le pool des frais généraux par la base sont calculés avec exactitude.
- d. les coûts inclus dans ce calcul s'accordent avec les dépenses totales montrées dans les états financiers à but général de l'audit du bénéficiaire.

4.26 Les résultats de l'audit du taux d'imputation des frais généraux doivent être présentés dans un schéma de calcul de taux d'imputation des frais généraux (voir la Partie VI des présentes *Directives*). Ce schéma *doit* contenir : (1) une liste des coûts comprise dans chaque pool des frais généraux, (2) la base de répartition, et (3) le calcul du coefficient d'imputation des frais généraux qui en résulte. Les coûts figurant sur le schéma doivent s'accorder avec les dépenses totales montrées dans les états financiers des comptes annuels à usage général du bénéficiaire. Le Circulaire A-122 du Bureau des Etats-Unis pour la Gestion et le Budget donne des conseils supplémentaires sur l'affectation des frais généraux et sur leur détermination.

Autres Responsabilités d'Audit

4.27 Les auditeurs doivent passer par les étapes ci-après :

- a. Tenir des réunions de démarrage et de clôture de l'audit avec le bénéficiaire. La Mission responsable de l'USAID *doit* être notifiée de ces réunions afin que les représentants de l'USAID puissent y assister, si cela s'impose.
- b. *Durant la phase de planification de l'audit, communiquer toute information à l'entité auditée concernant la nature et l'étendue des tests de vérification et les rapports à émettre sur la conformité aux lois et règlements et sur le contrôle interne. Cette communication *doit* clarifier que les auditeurs n'envisagent pas de donner une opinion sur la conformité

aux lois et règlements et sur le contrôle interne. Il est préférable que la communication se fasse par écrit. Les auditeurs doivent documenter les communications dans leur dossier de travail.

c. Instituer des procédures de contrôle de qualité pour s'assurer qu'une preuve suffisante compétente est obtenue par voie de l'inspection, de l'observation, des enquêtes, et confirmations pour atteindre une base raisonnable d'opinion relative aux déclarations financières dans le cadre de l'audit. Pendant que les auditeurs peuvent utiliser leurs procédures pour s'assurer du contrôle de qualité, ces procédures doivent, au minimum, garantir :

c.1 que les rapports d'audit et les documents de travail à l'appui sont révisés par un auditeur, préférablement au niveau du partenaire, qui a été impliqué dans l'audit ;

c.2 toutes les quantités et montants monétaires qui impliquent des calculs sont mis et remis à jour ; et

c.3 toutes les affirmations, les chiffres, conclusions et montants sont indexés aux papiers de travail.

d. S'assurer si le bénéficiaire a garanti que les audits de ses sous-bénéficiaires ont été effectués pour s'assurer de l'état financier pour les fonds de l'USAID passés aux sous-bénéficiaires (voir la Section 1.6 des présentes *Directives*). Si les exigences d'audit du sous-bénéficiaires n'ont pas été satisfaites, les auditeurs doivent révéler ceci dans l'Etat de Trésorerie et considérer la qualification de leur opinion.

e. Obtenir une lettre de représentation à la Direction de l'entité auditée en accord avec l'AICPA SAS No. 85 (AU333) signée par la direction de l'entité auditée. *Voir exemple 4.1 Modèle de lettre de représentation.

Matériel de Référence

4.28 *U.S. Government Auditing Standards* Ce document peut être obtenu en consultant le site Internet <http://www.gao.gov/govaud/ybook.pdf> des Documents du Superintendant, au Bureau de l'Impression du Gouvernement Américain, Washington D.C. 20402. Le numéro de téléphone du bureau de commande est (202) 783-3238.

4.29 *USAID Automated Directives System (ADS)*. Ces documents peuvent être obtenus au niveau de la Mission USAID compétente.

a. Les séries 300 concernent les Subventions, les Règlements de Ravitaillement et les Provisions Normatives Mandataires pour les Subventionnés Non gouvernementaux autres qu'américains.

b. Les séries 500 concernant les Audits Financiers des Contractants de l'USAID, des Subventionnés et des Bénéficiaires Hôtes de l'USAID.

4.30 Code of Federal Regulations (CFR). Les documents suivants peuvent être obtenus au site internet de <http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/index.html>

a. Title 48 - Federal Acquisition Regulations System

a.1 Chapter 1 - Federal Acquisition Regulations (FAR)

a.2 Chapter 7 - Agency for International Development Acquisition Regulations (AIDAR)

4.31 Office of Management and Budget (OMB) Circulars. Les documents suivants peuvent être obtenus au site internet de l'OMB : www.whitehouse.gov/omb/circulars/index.html.

a. OMB Circular A-21 Cost Principles for Educational Institutions

b. OMB Circular A-50 Audit Follow-up

c. OMB Circular A-122 Cost Principles for Nonprofit Organizations

4.32 Les sections suivantes de la Codification AICPA des Déclarations sur les Normes d'Audit (SAS) peuvent s'appliquer aux audits des fonds de l'USAID. La Codification AICPA des SAS peut être obtenue de l'AICPA, 1211 Avenue des Amériques, New York 10036-8775 ou au site internet de : www.aicpa.org/index.htm . Le Département des commandes (201) 938-3333. Les objectifs de l'audit dicteront quelles SAS peuvent être appliquées.

<u>SAS NO.</u>	<u>AU SECTION</u>
8	Other Information in Documents Containing Audited Financial Statements..... 550
12	Inquiry of a Client's Lawyer Concerning Litigation, Claims, and Assessments 337
22	Planning and Supervision..... 311
26	Association with Financial Statements 504
29	Reporting on Information Accompanying the Basic Financial Statements In Auditor-Submitted Documents..... 551
31	Evidential Matter 326
32	Adequacy of Disclosure in Financial Statements 431
39	Audit Sampling..... 350
41	Working Papers 339
42	Reporting on Condensed Financial Statements and Selected Financial Data..... 552

47	Audit Risk and Materiality in Conducting an Audit.....	312
50	Reports on the Application of Accounting Principles.....	625
51	Reporting on Financial Statements Prepared for Use in Other Countries	534
54	Illegal Acts by Clients	317
55	Consideration of Internal Control in a Financial Statement Audit (Amended by SAS No. 78).....	319
56	Analytical Procedures	329
57	Auditing Accounting Estimates	342
58	Reports on Audited Financial Statements (Amended by SAS No. 79).....	508
60	Communication of Internal Control Related Matters Noted in an Audit.....	325
62	Special Reports.....	623
65	The Auditor's Consideration of the Internal Audit Function in an Audit of Financial Statements.....	322
70	Reports on the Processing of Transactions by Service Organizations.....	324
71	Interim Financial Information.....	722
73	Using the Work of a Specialist	336
74	Compliance Auditing Considerations in Audits of Governmental Entities and Recipients of Governmental Financial Assistance	801
75	Engagements to Apply Agreed-Upon Procedures to Specified Elements, Accounts, or Items of a Financial Statements	622
77	Amendments to SAS No. 22, <i>Planning and Supervision</i> , No. 59, <i>The Auditor's Consideration of an Entity's Ability to Continue as a Going Concern</i> , and No. 62, <i>Special Report</i>	311, 341, 544 and 623
78	Consideration of Internal Control in a Financial Statement Audit: An Amendment to SAS No. 55.....	110, 319, 324 and 325
79	Amendment to SAS No. 58, <i>Reports on Audited Financial Statements</i>	508
85	Management Representations (Amended by SAS No. 99).....	333; 333A, and 508
*87	Restricting the Use of an Auditor's Report	325, 532 and 622
*99	Consideration of Fraud in a Financial Statement Audit.....	230, 316 and 333

***Example 4.1 - Illustrative Management Representation Letter – Exemple de Lettre de Représentation**

Voir version en Anglais

(Date)

XYZ & CO. (Independent Auditor)
Address of Independent Auditor

We are providing this letter in connection with your audit(s) of the (identification of financial statements) of (name of entity) as of (dates) and for the (periods) for the purpose of expressing an opinion as to whether the (consolidated) financial statements present fairly, in all material respects, the financial position, results of operations, and cash flows of (name of entity) in conformity with accounting principles generally accepted in the United States of America. We confirm that we are responsible for the fair presentation in the (consolidated) financial statements of financial position, results of operations, and cash flows in conformity with generally accepted accounting principles.

Certain representations in this letter are described as being limited to matters that are material. Items are considered material, regardless of size, if they involve an omission or misstatement of accounting information that, in the light of surrounding circumstances, makes it possible that the judgment of a reasonable person relying on the information would be changed or influenced by the omission or misstatement.

We confirm, to the best of our knowledge and belief, (as of date of auditor's report), the following representations made to you during your audit(s).

1. The financial statements referred to above are fairly presented in conformity with accounting principles generally accepted in the United States of America.
2. We have made available to you all:
 - a. Financial records and related data.
 - b. Minutes of the meetings of stockholders, directors, and committees of directors, or summaries of actions of recent meetings for which minutes have not yet been prepared.
3. There have been no communications from regulatory agencies concerning non-compliance with or deficiencies in financial reporting practices.
4. There are no material transactions that have not been properly recorded in the accounting records underlying the financial statements.
5. We believe that the effects of the uncorrected financial statement misstatements summarized in the accompanying schedule are immaterial both individually and in the aggregate, to the financial statements taken as a whole.
6. *We acknowledge our responsibility for the design and implementation of programs and controls to prevent and detect fraud.*
7. *We have no knowledge of any fraud or suspected fraud affecting the entity involving (a) management, (b) employees who have significant roles in internal controls, or (c) others where the fraud could have a material effect on the financial statements.*
8. *We have no knowledge of any allegations of fraud or suspected fraud affecting the entity received in communications from employees, former employees, analysts, regulators, or others.*

Chapitre 5: Rapports d'audit

5.1 Le bénéficiaire *doit* soumettre à la Mission responsable de l'USAID six copies du rapport d'audit en Anglais et une copie du rapport dans la langue officielle du pays du bénéficiaire, au cas où cela est jugé convenable. L'USAID veillera à ce que le rapport soit transmis au Bureau de l'Inspecteur Général Régional compétent. Pour aider les cabinets d'audit à suivre les présentes *Directives*, le format et le contenu du rapport doivent strictement être conformes aux exemples figurant dans le chapitre 7 suivant. Le rapport d'audit *doit* indiquer le numéro de chaque accord de subvention couverte par l'audit. Le rapport *doit* contenir :

a. une page de titre, une table des matières, une lettre de transmission et un résumé qui comprend : (1) une section sur l'historique avec une description générale des programmes audités de l'USAID, la période couverte, les objectifs du programme, et identification claire des entités mentionnées dans le rapport soit que le bénéficiaire possède le taux du coût indirect provisionnel autorisé par USAID ; les objectifs et le champ devant être couvert par l'audit financier et une explication des procédures effectuées ainsi que les limitations du champ d'audit, s'il y en a ; (3) une description brève des résultats de l'audit sur la déclaration de responsabilité des fonds, les non justifiés, la structure de contrôle interne, la conformité avec les termes d'accord et les lois et règlements applicables, les déclarations financières du but général du bénéficiaire sur une base élargie de l'organisation ; (4) un résumé bref des résultats de la révision des contributions du contrepartie; et (5) un petit résumé des commentaires de la Direction de l'entité auditée du bénéficiaire en ce qui concerne ses perspectives sur l'audit et les résultats de révision et les constatations.

b. Le rapport de l'auditeur sur l'état de trésorerie dans l'identification des coûts non-justifiés qui ne sont pas entièrement appuyés par des écritures adéquates ou ne sont pas éligibles dans le cadre des termes des accords. Le rapport *doit* être en accord avec les normes de rapport au Chapitre 5 des *Normes d'Audit dans le Secteur Public* et *doit* comprendre :

b.1 l'opinion de l'auditeur quant à l'exactitude des faits présentés par l'état de trésorerie, dans tous les aspects matériels, dans les programmes des revenus, les coûts encourus, et l'assistance technique/en articles directement fournie par l'USAID pour l'année fiscale écoulée en conformité avec les termes des accords et en conformité avec les principes de comptabilité généralement acceptés ou à la base de la comptabilité. Cette opinion *doit* clairement déclarer que l'audit était effectué en conformité avec les Normes d'Audit du Gouvernement ou des normes spécifiques si cela est faisable (voir la Section II. B. de ces *Directives*). Toutes déviations de ces normes, telles que la non-conformité avec les exigences pour l'éducation professionnelle continue et les révisions de contrôle de qualité, doivent être comprises. (voir Section 7.1.A de ces *Directives*).

b.2 l'état de trésorerie qui identifie les revenus du programme, les coûts encourus, et les articles/l'assistance technique directement fournie par l'USAID au cours de l'année fiscale. La déclaration *doit* aussi identifier les coûts non justifiés qui sont considérés non éligibles pour remboursement et ne sont pas soutenus, s'il y en a, dont le coût des articles et de l'assistance technique directement fournie par l'USAID qui sont injustifiés ou ne

sont pas utilisés en conformité avec les termes de l'accord. Tous les coûts non justifiés devraient être inclus en tant que constatations dans le rapport de non conformité. Egalement, tous les coûts non justifiés doivent brièvement dans les notes à l'Etat de Trésorerie et doivent être cités en référence aux constatations correspondantes dans le rapport sur la conformité (voir la Section 6.1. de ces *Directives*). Toutes les dépenses contestées doivent être exprimées en dollars américains. L'équivalent du dollar *doit* être calculé au taux de change applicable au moment où la monnaie locale est payée au bénéficiaire par l'USAID.

b.3 les notes à l'état financier, qui comprennent le résumé des politiques de comptabilité pertinentes, l'explication des articles les plus importants de la déclaration, les taux de change pendant la période de l'audit et les restrictions des devises, s'il y en a.

c. un rapport sur la révision du programme des contributions de contrepartie de l'auditeur pour identifier tous les coûts injustifiés pour des montants qui ne sont ni fournis ni justifiés en conformité avec les termes des accords. Le rapport *doit* suivre les conseils dans les Déclarations de l'AICPA sur les Normes pour Engagements d'Attestation, Norme d'Attestation (AN) pour Examiner les rapports AT100.64. Le rapport *doit* inclure :

c.1 un rapport de révision sur l'Etat des Contributions de Contrepartie. Cette révision *doit* déclarer que la révision a été menée en conformité avec les Normes AICPA. Il *doit* aussi expliquer que la révision est plus limitée dans le champ qu'un examen est effectué en accord avec les normes AICPA, et déclarer qu'une opinion sur le programme a été exprimée. Le rapport *doit* identifier tous les coûts injustifiés relatifs à la provision, et à la justification pour, les fonds de partage des coûts, avec une référence à la constatation correspondante dans le rapport sur la conformité. Le rapport *doit* fournir une garantie négative avec la fourniture, et la comptabilité des contributions de contrepartie pour des articles non testés (voir les sections 7.6.A à 7.6.D des présentes *Directives*).

c.2 L'Etat des fonds de contrepartie faisant ressortir les coûts contestés (Voir Exemples 6.2.A et 6.2.B des présentes *Directives*). Sont considérés comme inéligibles, les coûts déraisonnables, interdits par les dispositions des accords ou de la loi, ou n'ayant pas de rapport avec le programme. Sont considérés comme non justifiées les dépenses qui ne sont pas appuyées de pièces justificatives adéquates ou qui n'ont pas été dûment approuvées et autorisées.

c.3 le programme de partage des coûts qui identifie les sommes budgétisées exigées par les montants requis, les sommes actuellement fournies, et tous les montants qui sont non-justifiés parce qu'ils n'étaient pas procurés ou justifiés en conformité avec les termes des accords (Voir Exemple 6.2.B des présentes *Directives*).

c.4 notes du programme du partage des coûts qui brièvement expliquent la base des coûts non justifiés. Les notes en question doivent être citées en référence aux constatations dans le rapport sur la conformité.

d. le rapport de l'auditeur sur la compréhension de la structure de contrôle interne apparentée au programme financé par l'USAID. Le rapport de l'auditeur *doit* comprendre au minimum : (1) l'étendue de travail de l'auditeur dans l'obtention d'une compréhension de la structure de contrôle interne et dans l'évaluation du risque de contrôle, et (2) les conditions rapportables, dont l'identification des faiblesses matérielles dans la structure de contrôle interne du bénéficiaire. Ce rapport *doit* être fait en conformité avec le SAS No. 74 et les normes de report dans le Chapitre 5 des Normes d'Audit du Gouvernement. Les faiblesses non matérielles doivent être communiquées au bénéficiaire dans une lettre à la Direction de l'entité auditée qui *doit* être considérée comme référence dans le rapport sur la structure de contrôle interne et être envoyée avec le rapport d'audit (voir Exemples 7.2.A et 7.2.B des présentes *Directives*).

e. Le rapport sur la conformité du bénéficiaire avec les termes de l'accord et les lois et règlements applicables relatifs aux programmes financés par l'USAID. Le rapport *doit* suivre les conseils dans le SAS No. 74. Les cas matériels de non conformité doivent être signalés dans le rapport et discutés dans les constatations correspondantes. Les cas non matériels de non conformité doivent être communiqués au bénéficiaire dans une lettre à la Direction séparée qui *doit* être envoyée avec le rapport d'audit (voir Exemples 7.3.A et 7.3.B des *Directives*).

e.1 Le rapport d'audit *doit* inclure toutes les conclusions, basées sur les preuves obtenues, qui montrent qu'une irrégularité ou un acte illégal a soit eu lieu soit il est vraisemblable qu'il a eu lieu. Ce rapport devra comprendre une identification sur tous les coûts non justifiés, s'il y en a, comme un résultat des irrégularités ou des actes illégaux, sans s'occuper du fait que les conditions provoquant les coûts injustifiés ont été corrigés et si le récepteur accepte ou n'accepte pas les constatations et les coûts injustifiés.

e.2 En rapportant les irrégularités matérielles, les actes frauduleux, ou autre non-conformité, les auditeurs doivent placer leurs constatations dans une perspective appropriée. Pour donner au lecteur une base de jugement la prévalence et les conséquences de ces conditions, les instances identifiées doivent avoir une relation avec la globalité ou le nombre des cas examinés et doivent être quantifiées en termes de valeur en dollars américains, si cela est jugé approprié. Dans la présentation des irrégularités matérielles, des actes illégaux, ou autre non conformité, les auditeurs doivent suivre les normes de rapport contenues dans le Chapitre 5 des Normes d'Audit dans le Secteur Public. Les auditeurs peuvent fournir moins de communication des irrégularités et actes illégaux qui ne sont pas matériels soit dans le sens de la quantité ou de la qualité. Le Chapitre 4 des Normes d'Audit dans le Secteur Public donne des conseils sur les facteurs qui peuvent influencer les jugements de matérialité des auditeurs. Si les auditeurs concluent qu'il existe des preuves suffisantes d'irrégularités ou des actes illégaux, ils doivent contacter le bureau de l'Inspection Générale Régionale de l'USAID et exercer les soins professionnels appropriés pour poursuivre les indications d'irrégularités et actes illégaux possibles afin de ne pas s'ingérer dans les investigations potentielles futures ou dans les démarches légales.

f. le programme d'évaluation des coûts indirects (voir la Partie VI, Exemple 3) et le rapport de l'auditeur sur le programme d'évaluation des coûts indirects. Celui-ci *doit* être un rapport à part en conformité avec les conseils indiqués dans le SAS 29 (AU551). (voir Exemple 7.4.)

g. les états financiers à but général du bénéficiaire sur l'organisation à base élargie et rapport de l'auditeur relatif. Ces déclarations et ce rapport en question s'appliquent uniquement aux organisations non gouvernementales récipiendaires et aux agences publiques non lucratives des organisations gouvernementales bénéficiaires.

5.2 Les constatations contenues dans les rapports sur les contrôles internes et sur la conformité relative aux programmes financés par l'USAID doivent comprendre une description de la condition (ce que c'est) et les critères (ce qu'ils devraient être). La cause (pourquoi cela est arrivé) et l'effet (quel mal a été causé par la non conformité avec les critères) devraient être inclus dans les constatations, si elles peuvent être facilement déterminées. En plus, les constatations doivent avoir une recommandation qui corrige la cause et la condition, si cela est applicable. Il est reconnu que les faiblesses matérielles de contrôle interne et les cas de non-conformité trouvés par les auditeurs peuvent ne pas toujours avoir tous ces éléments entièrement développés, étant donné l'étendue des objectifs spécifiques de l'audit. Les auditeurs doivent cependant, identifier au moins le constat, les critères et l'effet possible afin de permettre à la Direction de l'entité auditée de déterminer l'effet et la cause. Ceci aidera la Direction de l'entité auditée à prendre une action corrective appropriée et opportune.

5.3 Les constatations qui impliquent l'effet monétaire doivent :

a. être exprimées en termes de quantité et comprises en guise de coûts non-justifiés dans les états financiers et le programme de partage des coûts (cités en référence),

b. être rapportées sans s'occuper si les conditions à leur origine étaient corrigées,

c. rapporter si le bénéficiaire accepte ou n'accepte pas les constatations ou les coûts injustifiés, et

d. contenir assez d'informations pertinentes à l'expédition des procédures de résolution d'audit (c'est à dire, le nombre des articles testés, la mesure de la globalité, le taux d'erreurs, les montants en dollars américains qui correspondent, etc.).

5.4 Les rapports doivent contenir aussi, après chaque recommandation, des opinions pertinentes des officiels responsables bénéficiaires concernant les constatations de l'auditeur et les actions prises par le bénéficiaire pour mettre en action les recommandations. Si possible, l'auditeur *doit* obtenir des commentaires par écrit. Au cas où les auditeurs sont en désaccord avec les commentaires de la Direction de l'entité auditée qui opposent les constatations, les conclusions ou les recommandations, ils doivent expliquer leurs raisons. Conséquemment, les auditeurs doivent modifier leur rapport s'ils trouvent les commentaires valides.

The reports must also contain, after each recommendation, pertinent views of responsible recipient officials concerning the auditor's findings and actions taken by the recipient to implement the recommendations. If possible, the auditor should obtain written comments. When the auditors disagree with management comments opposing the findings, conclusions or recommendations, they must explain their reasons following the comments. Conversely, the auditors should modify their report if they find the comments valid.

5.5 Toute preuve des irrégularités ou d'actes frauduleux ayant eu lieu ou étant vraisemblablement capables d'avoir eu lieu doivent être inclus dans un rapport écrit séparé si cela est jugé nécessaire par le bureau de l'Inspecteur Général Régional. Ledit rapport *doit* inclure une identification de tous les coûts injustifiés comme résultat des irrégularités ou des actes illégaux, sans considérer si les conditions à l'origine des coûts injustifiés ont été corrigées ou si le bénéficiaire accepte ou n'accepte pas les constatations et les coûts injustifiés.

Exemple 6.1 - Etat de Tresorerie

**(NAME OF RECIPIENT)
FUND ACCOUNTABILITY STATEMENT²**

January 1, 20XX to December 31, 20XX

	<u>BUDGET</u>	<u>ACTUAL</u>	<u>QUESTIONED COSTS³</u>		<u>NOTES⁴</u>
			<u>INELIGIBLE</u>	<u>UNSUPPORTED</u>	
<u>REVENUE</u>					
Grant No. 1 (USAID/X)	\$xxx	\$xxx			
Grant No. 2 (USAID/Y)	xxx	xxx			
Loan No. 1 (USAID/X)	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>			
Total Revenue	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>			
<u>COSTS INCURRED⁵</u>					
<u>Administrative</u>					
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx	\$xxx		Note 1
Grant No. 2	xxx	xxx		\$xxx	Note 2

² Supporting schedules detailing revenues, costs incurred, outstanding fund balances, commodities, and technical assistance directly procured by USAID for each individual agreement should be attached.

³ All questioned costs will be listed here. All material questioned costs resulting from instances of noncompliance with agreement terms and applicable laws and regulations should be included as findings in the report on compliance.

⁴ The notes to the fund accountability statement should briefly describe both material and immaterial questioned costs and should be cross-referenced to any corresponding findings in the report on compliance.

⁵ Should include both costs incurred and reimbursed (liquidated) by USAID and costs incurred but pending reimbursement (liquidation) by USAID. Questioned amounts for costs pending reimbursement should be identified in the findings and notes as not reimbursed by USAID.

Exemple 6.1 - Etat de Tresorerie (Suite)

**(NAME OF RECIPIENT)
FUND ACCOUNTABILITY STATEMENT**

January 1, 20XX to December 31, 20XX

	<u>BUDGET</u>	<u>ACTUAL</u>	<u>QUESTIONED COST</u>		<u>NOTES</u>
			<u>INELIGIBLE</u>	<u>UNSUPPORTED</u>	
Loan No. 1	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>			
<u>Salaries</u>					
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx	\$xxx		Note 3
Grant No. 2	xxx	xxx		\$xxx	Note 4
Loan No. 1	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>		<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>	Note 5
<u>Transportation</u>					
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx			
Grant No. 2	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	\$xxx		Note 6
<u>Equipment</u>					
Grant No. 2	\$xxx	\$xxx		\$xxx	Note 7
<u>Maintenance</u>					
Grant No. 2	\$xxx	\$xxx			
<u>Other Direct</u>					
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx			
<u>Indirect</u>					
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx			
Loan No. 1	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>	<u>xxx</u> <u>\$xxx</u>			
Total Costs Incurred	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>			
Outstanding Fund Balance ⁶		<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	

⁶ Should reconcile with cash on hand and in bank accounts after considering any reconciling items. This reconciliation should be included in a note to the fund accountability statement.

Exemple 6.1 - Etat de Tresorerie (Suite)

**(NAME OF RECIPIENT)
FUND ACCOUNTABILITY STATEMENT**

January 1, 20XX to December 31, 20XX

	<u>BUDGET</u>	<u>ACTUAL</u>	<u>QUESTIONED COST</u>		<u>NOTES</u>
			<u>INELIGIBLE</u>	<u>UNSUPPORTED</u>	
Commodities & Technical Assistance Directly Procured by USAID ⁷					
<u>Vehicles</u>					
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx	\$xxx		Note 8
Grant No. 2	xxx	xxx			
	\$xxx	\$xxx			
<u>Technical Assistance</u>					
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx			
Grant No. 2	xxx	xxx	\$xxx		Note 9
	\$xxx	\$xxx			
<u>Equipment</u>					
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	Notes 10, 11
Total USAID Procurement	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	\$xxx	\$xxx	
Total Questioned Costs			<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	

⁷ The cost of all commodities and technical assistance whose existence or proper use in accordance with the agreements cannot be verified should be questioned.

Exemple 6.2.A – Etat des contributions de contrepartie avec un budget de contrepartie établi pour la durée de vie du Projet – Projet non encore terminé

**(NAME OF RECIPIENT)
COST-SHARING SCHEDULE
FROM JANUARY 1, 20XX TO DECEMBER 31, 20XX**

	<u>ACTUAL</u>	<u>QUESTIONED COSTS</u> ⁸		<u>NOTES</u> ⁹
		<u>INELIGIBLE</u>	<u>UNSUPPORTED</u>	
<u>CASH</u>				
Grant No. 1	\$xxx			
Grant No. 2	xxx	\$xxx		Note 1
<u>IN-KIND</u>				
Grant No. 1	\$xxx		\$xxx	Note 2
Grant No. 2	xxx			
TOTAL	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	

⁸ All questioned cost-sharing costs will be listed here. All material questioned costs resulting from instances of noncompliance with agreement terms and applicable laws and regulations must be included as findings in the report on compliance.

⁹ The notes to the cost-sharing schedule should briefly describe both material and immaterial questioned costs and should be cross-referenced to any corresponding findings in the report on compliance.

Example 6.2.B - Etat des contributions de contrepartie avec un budget de contrepartie établi pour la durée de vie du Projet – Audit de cloture d’un Projet terminné – et avec un budget établi sur une base annuelle

**(NAME OF RECIPIENT)
COST-SHARING SCHEDULE
FROM JANUARY 1, 20XX TO DECEMBER 31, 20XX¹⁰**

	<u>BUDGET</u> ¹²	<u>ACTUAL</u>	<u>SHORTFALL</u> ¹³	<u>QUESTIONED COSTS</u> ¹¹		<u>NOTES</u> ₁₄
				<u>INELIGIBLE</u>	<u>UNSUPPORTED</u>	
<u>CASH</u>						
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx				
Grant No. 2	xxx	xxx	\$xxx	\$xxx		Note 1
<u>IN-KIND</u>						
Grant No. 1	\$xxx	\$xxx			\$xxx	Note 2
Grant No. 2	xxx	xxx	xxx			
TOTAL	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	\$xxx	

¹⁰ The cost-sharing contributions, to be presented in the cost-sharing schedule, depend on the period covered by the cost-sharing budget. If the budget covers the life of the project, then the contributions, as well as any shortfalls or questioned costs, will be presented on a cumulative basis from the project’s inception. If the cost-sharing budget covers a one-year period, then the cost-sharing contributions and any shortfalls or questioned costs will be presented on an annual basis.

¹¹ All questioned cost-sharing costs will be listed here. All material questioned costs resulting from instances of noncompliance with agreement terms and applicable laws and regulations must be included as findings in the report on compliance.

¹² For closeout audits of awards with life-of-project cost-sharing budgets, the auditors will use the life-of-project budget. For audits with annual cost-sharing budgets, the auditors will use the budget for the period under audit.

¹³ This column will show required cost-sharing contributions that were not provided by the recipient. Since questioned costs are not considered as provided by the recipient, they might have an impact on the “shortfall” column. All material cost-sharing shortfalls must be included as findings in the report on compliance. All cost-sharing shortfalls will be briefly described in the notes to the cost-sharing schedule, and be cross-referenced to any corresponding findings in the report on compliance.

¹⁴ The notes to the cost-sharing schedule should briefly describe both material and immaterial questioned costs, and shortfalls. The notes should be cross-referenced to any corresponding findings in the report on compliance.

Example 6.3 – Etat de Calcul du Taux d’Imputation des Frais Indirects

**(NAME OF RECIPIENT)
SCHEDULE OF COMPUTATION OF
INDIRECT COST RATE**

For the Year Ended December 20XX

	<u>EXPENSES</u>	<u>EXCLUSIONS/ UNALLOWABLE EXPENSES¹⁵</u>	<u>DIRECT COST BASE</u>	<u>INDIRECT COST POOL</u>
Salaries & Wages	\$ 1,000	\$ 100	\$ 800	\$ 100
Employee Benefits	100	10	80	10
Payroll Taxes	100	10	80	10
Professional Expenses	400	200	200	
Travel	50		50	
Representation	100	100		
Occupancy & Cleaning	50			50
Telephone	50			50
Office Supplies	50			50
Postage & Shipping	100		100	
Equipment Rental	200		200	
Repairs & Maintenance	150		100	50
Depreciation	50		50	
Printing & Duplicating	50			50
Resource Aids	100		100	
Insurance	100		100	
Bad Debt Expense	50	50		
Miscellaneous	50	10		40
Fund Raising	<u>200</u>	<u>200</u>		
Total	<u>\$ 2,950¹⁶</u>	<u>\$ 680</u>	<u>\$ 1,860</u>	<u>\$ 410</u>

Indirect cost rate calculation:

Indirect Costs	\$ 410		
Direct Cost Base	\$ 1,860	=	22%

¹⁵ *Excludes capital expenditures and other distorting items such as major subcontracts or subawards. Unallowable costs should be excluded; however, costs that are unallowable as direct charges to USAID awards must still be included in the direct cost base and allocated their share of the organization’s indirect costs if they represent costs which (1) include the salaries of personnel, (2) occupy space, and (3) benefit from the organization’s indirect costs.

¹⁶ Agrees to the total expenses shown in the audited general purpose financial statements.

Chapitre 7: Exemples de rapports

Les modèles suivants des rapports d’audit fourniront des exemples des genres de rapports qui répondent avec satisfaction aux exigences des présentes *Directives*. Pour éclaircissements supplémentaires, les auditeurs doivent se référer aux recommandations sur les Normes d’Audit en vigueur à l’AICPA. Pour aider les cabinets d’audit à suivre les présentes *Directives*, le format et le contenu du rapport doivent strictement être conformes aux exemples figurant ci-après.

Exemple 7.1.A - Exemple d’un rapport sur l’Etat de Trésorerie avec opinion sans réserves

Independent Auditor's Report¹⁷

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have audited the fund accountability statement of *(name of recipient)* for the year ended June 30, 20XX. The fund accountability statement is the responsibility of *(name of recipient)*'s management. Our responsibility is to express an opinion on the fund accountability statement based on our audit.

We conducted our audit of the fund accountability statement in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* issued by the Comptroller General of the United States. Those standards require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the fund accountability statement is free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the fund accountability statement. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation. We believe that our audit provides a reasonable basis for our opinion.¹⁸

¹⁷ For guidance on these reports, refer to AICPA SAS No. 58, “Reports on Audited Financial Statements,” SAS No. 62, “Special Reports,” and SAS No. 79, “Amendment to Statement on Auditing Standards No. 58.” The auditors should express an adverse or disclaimer of opinion when material departures or scope restrictions are to such an extent that, in the auditor’s judgment, they would preclude the expression of a qualified opinion.

¹⁸ The lack of a satisfactory continuing education program and/or external quality control review program must be disclosed in the second paragraph of the report. In such case, the second paragraph and additional explanatory paragraphs would read as follows:

“Except as discussed in the following paragraph(s), we conducted our audit of the fund accountability statement in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* issued by the Comptroller General of the United States...” (continue with the standard language for this paragraph).

“We do not have a continuing education program that fully satisfies the requirement set forth in Chapter 3, paragraph 3.6 of *U.S. Government Auditing Standards*. However, our current program provides for at least *(number)* hours of continuing education and training every two years. We are taking appropriate steps to implement a continuing education program that fully satisfies the requirement.”

“We did not have an external quality control review by an unaffiliated audit organization as required by Chapter 3, paragraph 3.33 of *U.S. Government Auditing Standards*, since no such program is offered by professional organizations

In our opinion, the fund accountability statement referred to above presents fairly, in all material respects, program revenues, costs incurred and reimbursed, and commodities and technical assistance directly procured by USAID for the year then ended in accordance with the terms of the agreements and in conformity with the basis of accounting described in Note X.

*In accordance with *U.S. Government Auditing Standards*, we have also issued our reports dated June 30, 20XX, on our consideration of *(name of recipient)*'s internal control over financial reporting and our tests of its compliance with certain provisions of laws and regulations. Those reports are an integral part of an audit performed in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* and should be read in conjunction with this Independent's Auditor's Report in considering the results of our audit.

This report is intended for the information of *(name of recipient)* and USAID. However, upon release by USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

in *(name of country)*. We believe that the effects of this departure from *U.S. Government Auditing Standards* is not material because we participate in the *(name of U.S. affiliate)* worldwide internal quality control review program which requires our office to be subjected, every three years, to an extensive quality control review by partners and managers from other affiliate offices.”

Example 7.1.B – Exemple d’un rapport sur l’Etat de Tresorerie¹⁹ avec opinion comportant des réserves

Independent Auditor's Report

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have audited the fund accountability statement of *(name of recipient)* for the year ended June 30, 20XX. The fund accountability statement is the responsibility of *(name of foreign recipient)*'s management. Our responsibility is to express an opinion on the fund accountability statement based on our audit.

We conducted our audit of the fund accountability statement in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* issued by the Comptroller General of the United States. Those standards require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the fund accountability statement is free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the fund accountability statement. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation. We believe that our audit provides a reasonable basis for our opinion.

The results of our tests disclosed the following material questioned costs as detailed in the fund accountability statement: (1) \$XXX in costs that are explicitly questioned because they are not program related, unreasonable, or prohibited by the terms of the agreements; and (2) \$XXX in costs that are not supported with adequate documentation or did not have required prior approvals or authorizations.²⁰

In our opinion, except for the effects of the questioned costs discussed in the preceding paragraph, the fund accountability statement referred to above presents fairly, in all material respects, program revenues, costs incurred and reimbursed, and commodities and technical assistance directly procured by USAID for the year then ended in accordance with the terms of the agreements and in conformity with the basis of accounting described in Note X.

*In accordance with *U.S. Government Auditing Standards*, we have also issued our reports dated June 30, 20XX, on our consideration of *(name of recipient)*'s internal control over financial reporting and our tests of its compliance with certain provisions of laws and regulations. Those reports are an integral part of an audit performed in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* and should be read in conjunction with this Independent Auditor's Report in considering the results of our audit.

This report is intended for the information of *(name of recipient)* and USAID. However, upon release by USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

¹⁹ For guidance on these reports, refer to AICPA SAS No. 58, "Reports on Audited Financial Statements," SAS No. 62, "Special Reports," and SAS No. 79 Amendment to Statement on Auditing Standards No. 58. The auditors must express an adverse or disclaimer of opinion when material departures or scope restrictions are to such an extent that, in the auditor's judgment, they would preclude the expression of a qualified opinion.

²⁰ This paragraph is illustrative only and can be modified or excluded based on the type of findings contained in the report.

**Exemple 7.2.A – MODELE DE RAPPORT D'AUDIT SUR LE CONTROLE INTERNE DANS LEQUEL
AUCUNE CONSTATATION N'EST RELEVÉE**

Independent Auditor's Report on Internal Control

Board of Directors

Name of Recipient Organization

Complete Mailing Address

We have audited the fund accountability statement of (*name of recipient*) as of and for the year ended June 30, 20XX, and have issued our report on it dated August 15, 20XX. We also reviewed the separate cost-sharing schedule (*if applicable*).

We conducted our audit in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* issued by the Comptroller General of the United States. Those standards require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the fund accountability statement is free of material misstatement.²¹

The management of (*name of recipient*) is responsible for establishing and maintaining internal control. In fulfilling this responsibility, estimates and judgments by management are required to assess the expected benefits and related costs of internal control policies and procedures. The objectives of internal control are to provide management with reasonable, but not absolute, assurance that the assets are safeguarded against loss from unauthorized use or disposition; transactions are executed in accordance with management's authorization and in accordance with the terms of the agreements; and transactions are recorded properly to permit the preparation of the fund accountability statement in conformity with the basis of accounting described in Note X to the fund accountability statement. Because of inherent limitations in internal control, errors or fraud may nevertheless occur and not be detected. Also, projection of any evaluation of the structure to future periods is subject to the risk that procedures may become inadequate because of changes in conditions or that the effectiveness of the design and operation of policies and procedures may deteriorate.

In planning and performing our audit of the fund accountability statement of (*name of recipient*) for the year ended June 30, 20XX, we obtained an understanding of internal control. With respect to internal control, we obtained an understanding of the design of relevant policies and procedures and whether they have been placed in operation, and we assessed control risk in order to determine our auditing procedures for the purpose of expressing our opinion on the fund accountability statement and not to provide an opinion on internal control. Accordingly, we do not express such an opinion.

²¹ The lack of a satisfactory continuing education program and/or external quality control review program must be disclosed in the second paragraph as follows:

“Except for not having a fully satisfactory continuing education program and/or not conducting an external quality control review by an unaffiliated audit organization (as described in our report on the fund accountability statement), we conducted our audit in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* issued by the Comptroller General of the United States...” (continue with the standard language for this paragraph).

Our consideration of internal control would not necessarily disclose all matters in internal control that might be material weaknesses under standards established by the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA). A material weakness is a reportable condition in which the design or operation of one or more of the specific internal control elements does not reduce to a relatively low level the risk that errors or fraud in amounts that would be material in relation to the fund accountability statement and the cost-sharing schedule (*if applicable*) may occur and not be detected within a timely period by employees in the normal course of performing their assigned functions. We noted no matters involving internal control and its operation that we consider to be material weaknesses as defined above.

However, we noted certain matters involving internal control and its operation that we have reported to the management of (*name of recipient*) in a separate letter dated August 15, 20XX.²²

This report is intended for the information of (*name of recipient*) and the U.S. Agency for International Development (USAID). However, upon release by USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

²² Exclude this paragraph if there are no nonreportable conditions.

Exemple 7.2.b - MODELE DE RAPPORT D'AUDIT SUR LE CONTROLE INTERNE DANS LEQUEL DES CONSTATATIONS SONT RELEVÉES

Independent Auditor's Report on Internal Control

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have audited the fund accountability statement of *(name of recipient)* as of and for the year ended June 30, 20XX, and have issued our report on it dated August 15, 20XX. We also reviewed the separate cost-sharing schedule *(if applicable)*.

We conducted our audit in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* issued by the Comptroller General of the United States. Those standards require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the fund accountability statement is free of material misstatement.

The management of *(name of recipient)* is responsible for establishing and maintaining internal control. In fulfilling this responsibility, estimates and judgments by management are required to assess the expected benefits and related costs of internal control policies and procedures. The objectives of internal control are to provide management with reasonable, but not absolute, assurance that the assets are safeguarded against loss from unauthorized use or disposition; transactions are executed in accordance with management's authorization and in accordance with the terms of the agreements; and transactions are recorded properly to permit the preparation of the fund accountability statement in conformity with the basis of accounting described in Note X to the fund accountability statement. Because of inherent limitations in internal control, errors or fraud may nevertheless occur and not be detected. Also, projection of any evaluation of the structure to future periods is subject to the risk that procedures may become inadequate because of changes in conditions or that the effectiveness of the design and operation of policies and procedures may deteriorate.

In planning and performing our audit of the fund accountability statement of *(name of recipient)* for the year ended June 30, 20XX, we obtained an understanding of internal control. With respect to internal control, we obtained an understanding of the design of relevant policies and procedures and whether they have been placed in operation, and we assessed control risk in order to determine our auditing procedures for the purpose of expressing our opinion on the fund accountability statement and not to provide an opinion on internal control. Accordingly, we do not express such an opinion.

We noted certain matters involving internal control and its operation that we consider to be reportable conditions under standards established by the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA). Reportable conditions involve matters coming to our attention relating to significant deficiencies in the design or operation of internal control that, in our judgment, could adversely affect the recipient's ability to record, process, summarize, and report financial data consistent with the assertions of management in the fund accountability statement and cost-sharing schedule *(if applicable)*.

(Include paragraphs summarizing the reportable conditions, with references to the attached findings, which should fully describe the conditions noted.)

A material weakness is a reportable condition in which the design or operation of one or more of the internal control elements does not reduce to a relatively low level the risk that errors or fraud in amounts that would be material in relation to the fund accountability statement and the cost-sharing schedule (*if applicable*) may occur and not be detected within a timely period by employees in the normal course of performing their assigned functions.

Our consideration of internal control would not necessarily disclose all matters in internal control that might be reportable conditions and, accordingly, would not necessarily disclose all reportable conditions that are also considered to be material weaknesses as defined above. However, we believe none of the reportable conditions described above is a material weakness.²³

We also noted other matters involving internal control and its operation that we have reported to the management of (*name of recipient*) in a separate letter dated August 15, 20XX.²⁴

This report is intended for the information of (*name of recipient*) and the U.S. Agency for International Development (USAID). However, upon release by USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

²³ If conditions believed to be material weaknesses are disclosed, the report must describe the weaknesses that have come to the auditor's attention. The last sentence of this paragraph should be modified as follows:

“However, we noted the following matters involving the internal control structure and its operations that we consider to be material weaknesses as defined above. These conditions were considered in determining the nature, timing, and extent of the procedures to be performed in our audit of the fund accountability statement of (*name of recipient*) for the year ended June 30, 20XX.

(A description of the material weaknesses that have come to the auditor's attention would follow and must be cross-referenced to the attached findings.)

²⁴ Exclude this paragraph if there are no non-reportable conditions.

Exemple 7.3.A MODELE DE RAPPORT D'AUDIT SUR LA CONFORMITE DANS LEQUEL AUCUN CAS MATERIEL DE NON-CONFORMITE N'EST RELEVE

Independent Auditor's Report on Compliance

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have audited the fund accountability statement of *(name of recipient)* as of and for the year ended June 30, 20XX, and have issued our report on it dated August 15, 20XX. We also reviewed the separate cost-sharing schedule *(if applicable)*.

We conducted our audit in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* issued by the Comptroller General of the United States. *Those standards require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the fund accountability statement is free of material misstatement resulting from violations of agreement terms and laws and regulations that have a direct and material effect on the determination of the fund accountability statement amounts.²⁵

Compliance with agreement terms and laws and regulations applicable to *(name of recipient)* is the responsibility of *(name of recipient)*'s management. As part of obtaining reasonable assurance about whether the fund accountability statement is free of material misstatement, we performed tests of *(name of recipient)*'s compliance with certain provisions of agreement terms and laws and regulations. However, our objective was not to provide an opinion on overall compliance with such provisions. Accordingly, we do not express such an opinion. We also performed tests of *(name of recipient)*'s compliance with certain provisions of agreement terms and laws and regulations applicable to the provision of cost-sharing contributions *(if applicable)*.

The results of our tests disclosed no instances of noncompliance that are required to be reported here under *U.S. Government Auditing Standards*.²⁶

We noted certain immaterial instances of noncompliance that we have reported to the management of *(name of recipient)* in a separate letter dated August 15, 20XX.²⁷

This report is intended for the information of *(name of recipient)* and the U.S. Agency for International Development (USAID). However, upon release USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

²⁵ The lack of a satisfactory continuing education program and/or external quality control review program must be disclosed in the second paragraph as follows:

“Except for not having a fully satisfactory continuing education program and/or not conducting an external quality control review by an unaffiliated audit organization (as described in our report on the fund accountability statement), we conducted our audit in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* issued by the Comptroller General of the United States....” (continue with the standard language of this paragraph).

²⁶ See *U.S. Government Auditing Standards*, Chapter 5, paragraphs 5.18 - 5.25 for reporting criteria.

²⁷ Exclude this paragraph if there are no immaterial instances of noncompliance.

Example 7.3.B - MODELE DE RAPPORT D'AUDIT SUR LA CONFORMITE DANS LEQUEL DES CAS MATERIELS DE NON-CONFORMITE SONT RELEVES

Independent Auditor's Report on Compliance

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have audited the fund accountability statement of *(name of recipient)* as of and for the year ended June 30, 20XX and have issued our report on it dated August 15, 20XX. We also reviewed the separate cost-sharing schedule *(if applicable)*.

We conducted our audit in accordance with *U.S. Government Auditing Standards* issued by the Comptroller General of the United States. *Those standards require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the fund accountability statement is free of material misstatement resulting from violations of agreement terms and laws and regulations that have a direct and material effect on the determination of the fund accountability statement amounts.

Compliance with agreement terms and laws and regulations applicable to *(name of recipient)* is the responsibility of *(name of recipient)*'s management. As part of obtaining reasonable assurance about whether the fund accountability statement is free of material misstatement, we performed tests of *(name of recipient)*'s compliance with certain provisions of agreement terms and laws and regulations. However, our objective was not to provide an opinion on overall compliance with such provisions. Accordingly, we do not express such an opinion. We also performed tests of *(name of recipient)*'s compliance with certain provisions of agreement terms and laws and regulations applicable to the provision of cost-sharing contributions *(if applicable)*.

Material instances of noncompliance are failures to follow requirements or violations of agreement terms and laws and regulations that cause us to conclude that the aggregation of misstatements resulting from those failures or violations is material to the fund accountability statement and the cost-sharing schedule *(if applicable)*. The results of our compliance tests disclosed the following material instances of noncompliance, the effects of which are shown as questioned costs in *(name of recipient)*'s 20XX fund accountability statement and cost-sharing schedule *(if applicable)*.

(Include paragraphs summarizing the material instances of noncompliance, with references to the attached findings, which must fully describe the material instances of noncompliance.)²⁸

We considered these material instances of noncompliance in forming our opinion on whether *(name of recipient)*'s 20XX fund accountability statement is presented fairly, in all material respects, in accordance with the terms of the agreements and in conformity with the basis of accounting

²⁸ *U.S. Government Auditing Standards* state that audit findings have been regarded as containing the elements of condition, criteria, cause, and effect. The auditors must attempt to identify these points to provide sufficient information to permit timely and proper corrective action. These findings may also serve as a basis for conducting additional audit work.

described in Note X to the fund accountability statement, and this report does not affect our report on the fund accountability statement dated *(date of report)*.

We noted certain immaterial instances of noncompliance that we have reported to the management of *(name of recipient)* in a separate letter dated August 15, 20XX.²⁹

This report is intended for the information of *(name of recipient)* and the U.S. Agency for International Development (USAID). However, upon release by USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

²⁹ Exclude this paragraph if there are no immaterial instances of noncompliance.

Example 7.4 – RAPPORT SUR L'ETAT DE CALCUL DU TAUX D'IMPUTATION DES COUTS INDIRECTS

Board of Directors

Name of Recipient Organization

Complete Mailing Address

Our audit was made for the purpose of forming an opinion on the basic financial statements taken as a whole. The schedule of computation of indirect cost rate contained on page (x) is presented for purposes of additional analysis and is not a required part of the basic financial statements. Such information has been subjected to the auditing procedures applied in the audit of the basic financial statements and, in our opinion, is fairly stated in all material respects in relation to the basic financial statements taken as whole.

Audit Firm's Signature

Date

Example 7.5 – EXEMPLE DE RAPPORT SANS RESERVES SUR LES ETATS FINANCIERS GENERAUX DE L'ORGANISATION BENEFICIAIRE PRISE DANS SON ENSEMBLE

Independent Auditor's Report³⁰

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have audited the accompanying balance sheet of (*name of recipient*) as of June 30, 20XX, and the related statements of revenue and expenditures, and changes in fund balances for the year then ended. These financial statements are the responsibility of (*name of recipient*) management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with (*insert source of auditing standards*). Those standards require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by the management, as well as evaluating the overall financial statement presentation. We believe that our audit provides a reasonable basis for our opinion.

In our opinion, the financial statements referred to above present fairly, in all material respects, the financial position of (*name of recipient*) at June 30, 20XX, and the results of its operation and its fund balances for the year then ended in conformity with generally accepted accounting principles.

Audit Firm's Signature

Date

³⁰ For guidance on basic financial statement reports requiring other than an unqualified opinion, refer to SAS No. 58, "Reports on Audited Financial Statements" and SAS No. 79, Amendment to SAS No. 58.

The auditors must express a qualified, adverse, or disclaimer of opinion when a lack of sufficient, competent evidential matter or restrictions on the scope of the auditor's examination have led him or her to conclude that an unqualified opinion cannot be expressed.

Example 7.6.A – Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour les projets non encore clôturés et dans lequel aucune constatation n'est relevée

Independent Auditor's Review Report on the
Cost-Sharing Schedule

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have reviewed the accompanying cost-sharing schedule of *(name of recipient)* for the period *(date of beginning of current audit period)* to *(date of end of current audit period)*. Our review was conducted in accordance with standards established by the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).³¹ The purpose of our review was to determine if the cost-sharing schedule is fairly presented in accordance with the basis of accounting described in note X to the cost-sharing schedule. We also considered internal control related to the provision of and accounting for cost-sharing contributions.

A review consists principally of inquiries of recipient personnel and analytical procedures applied to financial data. It is substantially more limited in scope than an examination, the objective of which is to express an opinion on the cost-sharing schedule. Accordingly, we do not express such an opinion.

Based on our review, nothing came to our attention that caused us to believe that *(name of recipient)* did not fairly present the cost-sharing schedule, in all material respects, in accordance with the basis of accounting used to prepare the cost-sharing schedule.

This report is intended for the information of *(name of recipient)* and the U.S. Agency for International Development (USAID). However, upon release by USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

³¹ For reporting guidance, see AICPA Statements of Standards for Attestation Engagements, Attestation Standard (AT) 100.64.

Exemple 7.6.B - Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour les projets non encore clôturés et dans lequel des constatations sont relevées

Independent Auditor's Review Report on the
Cost-Sharing Schedule

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have reviewed the accompanying cost-sharing schedule of *(name of recipient)* for the period *(date of beginning of current audit period)* to *(date of end of current audit period)*. Our review was conducted in accordance with standards established by the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).³² The purpose of our review was to determine if the cost-sharing schedule is fairly presented in accordance with the basis of accounting described in note X to the cost-sharing schedule. We also considered internal control related to the provision of and accounting for cost-sharing contributions.

A review consists principally of inquiries of recipient personnel and analytical procedures applied to financial data. It is substantially more limited in scope than an examination, the objective of which is to express an opinion on the cost-sharing schedule. Accordingly, we do not express such an opinion.

The results of our review disclosed the following material questioned costs as detailed in the cost-sharing schedule: (1) \$XXX in ineligible costs which were not fairly presented in accordance with the basis of accounting used by the recipient to prepare the cost-sharing schedule, and (2) \$XXX in unsupported costs which were not fairly presented in accordance with the basis of accounting used by the recipient to prepare the cost-sharing schedule.³³

(Include paragraphs summarizing the internal control and compliance findings related to the cost-sharing schedule with references to the findings in the reports on internal control and compliance, as applicable, as well as the notes to the cost-sharing schedule.)

Based on our review, except as noted above, nothing came to our attention that caused us to believe that *(name of recipient)* did not fairly present the cost-sharing schedule, in all material respects, in accordance with the basis of accounting used to prepare the cost-sharing schedule.

This report is intended for the information of *(name of recipient)* and the U.S. Agency for International Development (USAID). However, upon release by USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

³² For reporting guidance, see AICPA Statements of Standards for Attestation Engagements, Attestation Standard (AT) 100.64.

³³ This paragraph is illustrative only and can be modified or excluded based on the type of findings contained in the report.

Exemple 7.6.C -Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour un audit de clôture , et avec un budget de contrepartie établi sur une base annuelle, dans lequel aucune constatation n'est relevée

Independent Auditor's Review Report on the
Cost-Sharing Schedule

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have reviewed the accompanying schedule of counterpart contributions of *(name of recipient)* for the period *(date of beginning of current audit period)* to *(date of end of current audit period)*. Our review was conducted in accordance with standards established by the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).³⁴ The purpose of our review was to determine if the cost-sharing schedule is fairly presented in accordance with the basis of accounting described in note X to the cost-sharing schedule and to determine if cost-sharing contributions were provided in accordance with the terms of the agreements. We also considered internal control related to the provision of and accounting for cost-sharing contributions.

A review consists principally of inquiries of recipient personnel and analytical procedures applied to financial data. It is substantially more limited in scope than an examination, the objective of which is to express an opinion on the cost-sharing schedule. Accordingly, we do not express such an opinion.

Based on our review, nothing came to our attention that caused us to believe that *(name of recipient)* did not fairly present the cost-sharing schedule, in all material respects, in accordance with the basis of accounting used to prepare the cost-sharing schedule. Furthermore, nothing came to our attention that caused us to believe that the recipient has not provided and accounted for cost-sharing contributions, in all material respects, in accordance with the terms of the agreements.

This report is intended for the information of *(name of recipient)* and the U.S. Agency for International Development (USAID). However, upon release by USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

³⁴ For reporting guidance, see AICPA Statements of Standards for Attestation Engagements, Attestation Standard (AT) 100.64.

Exemple 7.6.D -Rapport sur l'Etat des Contributions de Contrepartie avec un budget de contrepartie établi sur la durée de vie du projet pour un audit de clôture , et avec un budget de contrepartie établi sur une base annuelle, dans lequel des constatations sont relevées

Independent Auditor's Review Report on the
Cost-Sharing Schedule

Board of Directors
Name of Recipient Organization
Complete Mailing Address

We have reviewed the accompanying schedule of counterpart contributions of *(name of recipient)* for the period *(date of beginning of current audit period)* to *(date of end of current audit period)*. Our review was conducted in accordance with standards established by the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).³⁵ The purpose of our review was to determine if the cost-sharing schedule is fairly presented in accordance with the basis of accounting described in note X to the cost-sharing schedule and to determine if cost-sharing contributions were provided in accordance with the terms of the agreements. We also considered internal control related to the provision of and accounting for cost-sharing contributions.

A review consists principally of inquiries of recipient personnel and analytical procedures applied to financial data. It is substantially more limited in scope than an examination, the objective of which is to express an opinion on the cost-sharing schedule. Accordingly, we do not express such an opinion.

The results of our review disclosed the following material questioned costs as detailed in the cost-sharing schedule: (1) \$XXX in ineligible costs which were not provided in accordance with the terms of the agreements, and (2) \$XXX in unsupported costs which were not accounted for in accordance with the terms of the agreements.³⁶

(Include paragraphs summarizing the internal control and compliance findings related to the cost-sharing schedule with references to the findings in the reports on internal control and compliance, as applicable, as well as the notes to the cost-sharing schedule.)

Based on our review, except as noted above, nothing came to our attention that caused us to believe that *(name of recipient)* did not fairly present the cost-sharing schedule, in all material respects, in accordance with the basis of accounting used to prepare the cost-sharing schedule. Furthermore, except as noted above, nothing came to our attention that caused us to believe that the recipient has not provided and accounted for cost-sharing contributions, in all material respects, in accordance with the terms of the agreements.

This report is intended for the information of *(name of recipient)* and the U.S. Agency for International Development (USAID). However, upon release by USAID, this report is a matter of public record and its distribution is not limited.

Audit Firm's Signature

Date

³⁵ For reporting guidance, see AICPA Statements of Standards for Attestation Engagements, Attestation Standard (AT) 100.64.

³⁶ This paragraph is illustrative only and can be modified or excluded based on the type of findings contained in the report.

Chapitre 8: Grande lignes des termes de référence d'un audit

I. HISTORIQUE

Cette section *doit* avoir une description brève des objectifs du programme de l'USAID, des organismes d'exécution et de leur apport dans les programmes de l'USAID, des informations relatives au montant, le genre et le but de la contribution de l'USAID et des contributions supplémentaires au projet telles la durée du projet, et autres conditions requises d'importance.

II. TITRE

Cette section *doit*, contenir le titre et le nombre des programmes de l'USAID.

III. OBJECTIFS

Cette section *doit* spécifier qu'il est question d'un audit financier des programmes financés par l'USAID et devraient indiquer la période couverte. Elle *doit* aussi contenir les conditions de la Partie III des présentes *Directives*. Les objectifs concernant l'audit au sujet des états financiers généraux et du mode de calcul du taux d'imputation des frais généraux de l'organisation bénéficiaire dans leur ensemble n'étant inclus que dans la mesure où cela est applicable.

IV. ETENDUE DE L'AUDIT

Cette section *doit* comprendre les besoins de la Partie IV de ces *Directives*. L'étendue des besoins concernant l'audit des états financiers généraux et des taux d'imputation des frais généraux des organisations bénéficiaires dans l'ensemble ne devraient être inclus que dans la mesure où cela est applicable. En plus, la Mission compétente de l'USAID peut élargir le champ de l'audit en incluant des besoins additionnels afin de satisfaire les préoccupations spécifiques de l'USAID.

V. RAPPORTS

Cette section est censée comprendre les besoins exprimés par ces *Directives*. Les exigences en matière d'établissement des rapports d'audit des états financiers généraux et du taux d'imputation des frais généraux de l'organisation bénéficiaire dans l'ensemble ne devraient être incluses que dans la mesure où cela est nécessaire.

VI. CONTROLE ET ACCEPTATION DES TRAVAUX D'AUDIT ET DES RAPPORTS

Cette section discutera des rôles de l'USAID en tant que Mission responsable, de l'organisation bénéficiaire, et de l'Inspecteur Général Régional de l'USAID dans l'inspection et l'acceptation du travail d'audit et des rapports.

VII. RELATION ET RESPONSABILITES

Cette section *doit* établir les relations et responsabilités de l’auditeur indépendant, l’USAID comme Mission responsable, et l’Inspecteur Général Régional.

VIII. TERMES DE PERFORMANCE

Cette section *doit* exiger que le rapport d’audit soit finalisé en temps opportun après la clôture de l’année fiscale. (Le bénéficiaire est prié de soumettre le rapport d’audit de l’USAID dans un délai de 30 jours à partir de la finalisation de l’audit, l’audit sera achevé et soumis à l’USAID pas plus tard que 9 mois après la clôture de l’année fiscale du bénéficiaire). Cette section est censée décrire également les modalités de paiement de l’auditeur indépendant.

Chapitre 9: Modele d'accord d'audit avec les Institutions superieure de Contrôle

L'Agence des Etats-Unis pour le Développement International (USAID) et le (titre de l'Institution Superieure de Contrôle du pays hôte... ci-après reconnue comme SAI) sont convenus que SAI agira ou effectuera des audit des accords de financements de l'USAID avec le Gouvernement de (nom du pays).

Les audits seront effectués conformément aux *Directives* des Audits Financiers dont les contrats sont conclus par les Bénéficiaires Etrangers publiés par l'Inspecteur Général de l'USAID, suivant les Provisions Modèles d'Audit contenues dans les accords respectifs entre l'USAID et le Gouvernement de (nom du pays).

L'USAID et SAI conviennent que SAI effectuera les audits conformément aux Normes d'Audit du Gouvernement Américain ou selon de telles normes sur lesquelles les parties principales peuvent s'entendre.

L'USAID et SAI peuvent s'accorder que SAI est libre de signer un contrat avec une firme comptable publique indépendante pour effectuer des audits des organisations gouvernementales. Lesdits audits contractuels seront effectués conformément aux Normes d'Audit du Gouvernement Américain et seraient supervisées par le SAI. L'USAID financera ces contrats. Le contractant et les contrats seront approuvés par l'USAID avant que le contrat ne soit signé.

L'USAID et le SAI prépareront conjointement un programme annuel d'audits qui devront être effectués et conclus par le SAI. Le programme des audits comprendra les informations suivantes

:

- . noms d'institutions gouvernementales à auditer;
- . nombre d'identification des accords de l'USAID à être couvert par les audits;
- . année fiscale à être couverte par les audits;
- . noms des auditeurs (SAI ou firme comptable publique); et
- . nom de l'entité responsable de superviser les audits (SAI, la firme de comptable publique, ou le contractant individuel).

Les termes de référence standards procurés par l'Inspecteur général de l'USAID à titre d'exemples à se servir dans la réalisation des audits des organisations gouvernementales sont annexés et font partie intégrale de l'accord. Les termes de référence couvrent les exigences de l'audit des organisations lucratives gouvernementales et des organisations non-lucratives gouvernementales. L'USAID approuvera les termes de référence avant que ne commence l'audit. L'USAID peut élargir l'étendue pour permettre de revoir des domaines spécifiques qui peuvent constituer un intérêt particulier à l'USAID afin d'assurer que les fonds fournis au bénéficiaire étranger sont gérés de manière appropriée. Et l'USAID peut se concerter avec le SAI ou son contractant au début de l'audit pour expliquer les points de conformité avec les termes d'accord et les lois applicables et les règlements relatifs aux programmes financés par l'USAID. En plus l'étendue de l'audit pour les agences gouvernementales à but lucratif exigeront que soit fait un audit des états financiers de l'organisation bénéficiaire en tant qu'entité.

L'Inspecteur général régional de l'USAID dispensera des conseils techniques et effectuera des revues de qualité des documents de travail d'un échantillon de rapports d'audits.

L'Inspecteur général régional de l'USAID informera l'audité des résultats des QCR. Si l'Inspecteur général régional de l'USAID n'accepte pas un rapport d'audit suite aux déficiences dans le travail SAI ou du signataire de contrat, les auditeurs effectueront un travail d'audit supplémentaire sollicité par l'Inspecteur général régional sans que l'USAID n'encoure des dépenses supplémentaires.

Le SAI ou son signataire du contrat conservera ses documents de travail d'audit pour une période de trois ans dès la période de l'accomplissement de l'audit. Au cours de la période de trois ans le SAI ou son signataire de contrat fourniront immédiatement les documents de travail par l'USAID ou l'Inspecteur général régional.

Signé _____
Mission ou Représentant de l'USAID

Date

Signé _____
Institution d'Audit Suprême

Date

Signé _____
Inspecteur général régional RIG

Date

***Chapitre 10: Demande de proposition technique pour l'agrément des Cabinets d'audit**

L'objet de cette demande est d'évaluer si votre firme est qualifiée pour effectuer l'audit des fonds de l'USAID. Les critères ci-dessous serviront de base 'évaluation de votre proposition technique. Ce questionnaire doit être envoyé au RIG compétent (Voir les adresses au chapitre 11). Les points indiqués doivent permettre au cabinet d'audit de savoir quels sont les aspects importants sur lesquels il faut s'apaiser lors de la préparation de la proposition.

A. HISTORIQUE	<u>POINTS</u>
1. Nom du cabinet	-
2. Adresse	-
3. Téléphone	-
4. Fax	-
5. Email	-
6. Nom et Titre du principal Contact	-
B. EQUIPEMENTS	
1. <u>Materiel de bureau</u>	3
a. Nbre d'ordinateurs personnels	_____
b. logiciels utilisés	_____

POINTS

C. COMPREHENSION DU TRAVAIL A EFFECTUER

- | | |
|---|---|
| 1. <u>Objectifs d'audit et étendue du travail</u> | 7 |
| Décrire votre compréhension du travail à faire dans un audit de l'USAID. | |
| 2. <u>Rapports requis</u> | 7 |
| Décrire votre compréhension des rapports requis dans un audit de l'USAID. | |
| 3. <u>Contrôle Interne de Qualité</u> | 3 |
| Décrire votre compréhension du Contrôle Interne de Qualité. | |
| 4. <u>Relations et Responsabilités</u> | 3 |
| Décrire votre compréhension de vos relations et responsabilités dans un audit de l'USAID. | |
| 5. <u>Conditions de Performance</u> | 2 |
| Décrire votre compréhension des conditions de performance dans un audit de l'USAID. | |
| 6. <u>Normes d'audit du Gouvernement Americain</u> | 3 |
| Decrire votre compréhension de ces normmes pour les audits financiers. | |
| 7. <u>Normes d'Audit Internationales de l'IFAC</u> | 3 |
| Decrire votre compréhension de ces normes pour les audits financiers. | |

POINTS

D. EXPERIENCE

1. Normes d'Audit Generalement Acceptées de l'AICPA 8
Décrire l'expérience de votre cabinet dans l'utilisation de ces Normes
2. Normes d'audit du Gouvernement Americain 8
Décrire l'expérience de votre cabinet dans l'utilisation de ces Normes
3. Normes d'Audit Internationales de l'IFAC 8
Décrire l'expérience de votre cabinet dans l'utilisation de ces Normes
4. Rédiger des rapports en Anglais 5
Décrire votre expérience dans la redaction de rapport en Anglais.
5. Utilisation de logiciel de traitement de texte avec verification orthographique 5
Décrire votre expérience dans l'utilisation d'un tel logiciel

E. COMPETENCES

1. Affiliation avec un cabinet d'audit international 4
Décrire la nature de votre affiliation avec une firme internationale (i.e., partenariat, ou représentant) et indiquer si votre firme peut utiliser l'en-tête et la signature de la firme internationale dans ses rapports d'audit. Décrire aussi le type d'appui que la firme internationale apporte à votre firme.

POINTS

2. Liste des clients

4

Fournir une liste de vos clients.

3. Nombre, type et formation du personnel

7

Remplir le formulaire ci-après et y joindre les CVs du personnel clé. Fournir aussi tout commentaire jugé nécessaire sur le personnel.

	<u>Nbre de personnel ayant</u>				
	<u>No. De Personnel</u>	<u>Maitrise ou Master's Degree</u>	<u>Licence ou Bachelor's Degree in Accounting</u>	<u>Autres diplomes</u>	<u>Ecole secondaire</u>
Associés					
Directeurs					
Managers					
Superviseurs					
Auditeurs confirmés					
Assistants auditeurs					
Editeurs					
Secrétaires					
Total					

4. Controle Interne de Qualité

4

Décrire votre système de Contrôle Interne de Qualité, (L'objet d'un tel système est de s'assurer que votre firme (1) a établi et suit des procédures et politiques adéquates et (2) a adopté et suit les normes d'audit applicables.

POINTS

5. Contrôle Externe de Qualité 5

Décrire votre programme de Contrôle Externe de Qualité, (L'objet d'un tel programme de revue est de déterminer que (1) le système de contrôle interne de qualité de votre firme est en place et fonctionne correctement ; et (2) les politiques et procédures mises en place ainsi que les normes d'audit applicables sont suivies au cours de l'audit

6. Formation Professionnelle continue 5

Décrire votre programme de formation professionnelle continue (CPE) et remplir le tableau ci-apres.

**Moyenne d'heures de CPE par
année
Année Close au JJ/MM/20XX**

**Total heures de CPE
CPE dans l'audit des
finances publiques**

7. Acces à des services spécialisées 2

Décrire les dispositions prises par votre firme pour obtenir des services extérieurs en matière juridique, assistance technique, et conseil en gestion.

- F. INDEPENDANCE** 4

Facteurs pouvant limiter votre independence et l'objectivité de vos audits tels que vos relations avec la direction des agences locales des donateurs ou avec votre gouvernement.

Total des Points 100

=====

(This page intentionally left blank.)

Chapitre 11: Contacts au Bureau de l'Inspecteur Général

RIG Offices Addresses and Phone Numbers

<u>U.S. MAIL</u>	Hours Difference from Washington, DC (Standard/Daylight Savings Time	<u>EXPRESS MAIL</u>
USAID/RIG/Cairo Unit 64902 APO, AE 09839-4902 TEL: 20-2-522-7250/7252	6/7	USAID/RIG/Cairo USAID Office Building Plot 1/A off Ellaselki Street New Maadi, Cairo, Egypt FAX: 20-2-516-2530
USAID/RIG/Dakar Department of State 2130 Dakar Place Washington, DC 20521-2130 TEL: 221-869-6127/6128	4/5	USAID/RIG/Dakar Derriere Hotel Ngor Diarama Petit Ngor BP 49 Dakar, Senegal FAX: 221-869-6130
USAID/RIG/Manila PSC 502, Box 1 FPO AP 96515-1200 TEL: 632-552-9981/9983	12/13	USAID/RIG/Manila PNB Building, 8 th Floor Financial Center Roxas Blvd., 1308 Pasay City Manila, Philippines FAX: 632-551-7624
USAID/RIG/San Salvador Unit 3110 APO, AA 34023-3110 TEL: (503) 228-5457 (Direct) TEL: (503) 298-1666, x1117	2/1	USAID/RIG/San Salvador Embajada Americana Urb. y Blvd. Santa Elena Antiguo Cuscatlan, Depto. La Libertad San Salvador, El Salvador FAX: (503) 228-5459
USAID/DAO/Budapest Department of State 5270 Budapest Place Washington, DC 20521-5270 TEL: 36-1-475-4603/4601	5/6	USAID/DAO/Budapest Bank Center Building Granit Tower, 5 th Floor Szabadság tér 7-9 1944 Budapest, Hungary FAX: 36-1-475-4633
USAID/RIG/Pretoria Department of State 9300 Pretoria Place Washington, DC 20521-9300 TEL: 27-12-452-2000	6/7	USAID/RIG/Pretoria 100 Totius Street Groenkloof X5 0181 Pretoria South Africa FAX: 27-12-452-2000

Washington OIG Address and Phone Numbers

<u>U.S. AND EXPRESS MAIL ADDRESSES</u>		<u>PHONES</u>
Office of Inspector General Director, IG/A/FA 1300 Pennsylvania Avenue, NW (14th Street Entrance) Rm. 8.09-069M Washington, DC 20523-8100	N/A	TEL: 202-712-5480/1326 FAX: 202-216-3598

***Ligne Directe de l'Inspecteur general pour denoncer les fraudes , gaspillage et abus**

Le Bureau de l'Inspecteur Général (OIG) dispose d'une ligne rouge ouverte en permanence pour faciliter la dénonciation des cas de fraude, gaspillage, mauvaise gestion ou mauvaise conduite dans les programmes ou opérations de l'USAID. Les employés de l'USAID, les contractants, les participants aux programmes de l'USAID, et le grand public peuvent signaler ces cas directement à l'OIG. La loi de 1978, relative à l'Inspecteur Général et d'autres lois protègent les personnes qui soumettent des plaintes sur la ligne rouge. Les plaintes peuvent être envoyées par courrier électronique, téléphone ou lettre à :

ADRESSE ÉLECTRONIQUE IG.HOTLINE@USAID.GOV

TÉLÉPHONE³⁷ **1-202-712-1023 ou 1-800-230-6539**

ADRESSE POSTALE **USAID OIG/ HOTLINE
P.O. BOX 657
WASHINGTON, DC 20044-0657**

Les personnes qui contactent l'OIG par la ligne rouge ne sont pas obligées de décliner leur identité. Cependant, l'OIG encourage ceux qui soumettent ces allégations à décliner leur identité pour que l'OIG puisse les contacter si des questions supplémentaires se posent lors de l'évaluation de leurs allégations. Conformément à la loi de 1978, relative à l'Inspecteur Général, celui-ci ne révélera pas l'identité d'une personne qui fournit des informations sans le consentement de cette personne à moins que l'Inspecteur Général ne décide qu'une telle divulgation est inévitable au cours de l'investigation. Vous pouvez demander que votre identité reste confidentielle lorsque vous utilisez le téléphone ou si vous envoyez une lettre. Les plaintes par courrier électronique ne peuvent être tenues confidentielles parce que les systèmes de courrier électronique ne sont pas sécurisés.

³⁷ You may request confidentiality when using telephone or U.S. mail.