



AMPLIFYCHANGE

## Procédures financières

### #7 Exigences en matière d'Audit – Octobre 2022

#### 1. INTRODUCTION

Ce document présente les exigences en matière d'audit applicable à tous les bénéficiaires d'une subvention AmplifyChange.

Tout au long de ce document, «vous/votre» désigne les bénéficiaires, et «nous/notre» désigne AmplifyChange

Dans le cadre de notre engagement pour la transparence et la bonne gestion financière, AmplifyChange a toujours exigé que ses bénéficiaires se soumettent à des audits. Il y a deux types d'audits exigés de la part d'AmplifyChange : (i) l'audit des états financiers de l'organisation, (ii) les audits projet. Ce document couvre les exigences pour les bénéficiaires relatives à ces deux types d'audits.

**AmplifyChange est conscient que cette nouvelle exigence impliquera des coûts supplémentaires, nous souhaitons donc vous informer qu'il sera autorisé d'inclure ces coûts dans le budget de votre projet AmplifyChange.**

## 2. Audit annuel des états financiers de l'organisation

Les bénéficiaires d'AmplifyChange doivent s'assurer que **les états financiers de leur organisation sont audités/certifiés tous les ans par un auditeur indépendant et agréé**, également appelé commissaire aux comptes.

Les états financiers audités **doivent clairement mentionner et inclure les fonds reçus et les dépenses allouées à AmplifyChange**, avec les fonds non dépensés inclus dans le bilan. Ces informations peuvent être présentées sous la forme d'une note en annexe.

Les états financiers audités doivent être signés par deux représentants de l'équipe dirigeante, incluant le président du conseil d'administration ou du comité de direction, si un tel organe existe, et doivent inclure un bilan et compte de résultat ainsi que les annexes aux états financiers. Les comptes financiers doivent être conformes aux exigences nationales du pays ou le bénéficiaire se trouve et faire l'objet d'un audit conformément aux normes comptables internationales (IAS)

Les auditeurs doivent soumettre une lettre de recommandation qui résume les points d'audit et les recommandations identifiées pendant l'audit. L'équipe dirigeante devra alors fournir un plan d'action incluant un calendrier et le nom des personnes en charge pour à chaque recommandations.

**Les états financiers audités incluant le rapport d'audit ainsi que la lettre de recommandations et la réponse de l'équipe dirigeante devront être soumis à AmplifyChange pour revue dans les six mois suivant la date de fin de l'année financière.**

Si les documents ne sont pas fournis dans les délais, cela peut avoir un impact sur le calendrier de déboursement des fonds

### 3. Audit projet annuel (applicable aux subventions Renforcement/Réseau et Partenariat seulement)

Les bénéficiaires d'une subvention Renforcement, Réseau et Partenariat signée **après le 01 Juillet 2022** sont dans l'obligation de nommer **un auditeur indépendant et dûment qualifié** afin de procéder à un audit de leur projet AmplifyChange.

Merci de noter que les audit projets des subventions Opportunité continueront d'être réalisés par les équipes d'AmplifyChange

Cet audit devra être effectué annuellement (conformément à la durée du projet), le dernier audit du projet étant effectué sur la base **du rapport financier final** (c'est-à-dire que l'audit final du projet devra avoir lieu après la fin du projet).

**Le rapport d'audit du projet ainsi que la lettre de recommandations et la réponse de l'équipe dirigeante devront être soumis à AmplifyChange pour revue dès que les documents sont disponibles.**

Veillez noter que **certaines procédures supplémentaires obligatoires** (détaillées en Annexe 1) devront être incluses dans les termes de référence sur lesquels vous vous mettrez d'accord avec les auditeurs externes sélectionnés.

**Exemple :** AmplifyChange a accordé une subvention réseau de trois ans à un bénéficiaire

Le reporting financier suivra le calendrier ci-dessous :

Premier reporting (6 mois)	01/04/2023 - 30/09/2023
Second reporting (12 mois)	01/10/2023 - 30/03/2024
Troisième reporting (18 mois)	01/04/2024 - 30/09/2024
Quatrième reporting (24 mois)	01/10/2024 - 30/03/2025
Cinquième reporting (30 mois)	01/04/2025 - 30/09/2025
Sixième reporting (36 mois)	01/10/2025 - 30/03/2026

En accordance avec les exigences en matière d'audit projet, l'auditeur externe sélectionné devra conduire **trois audit projets** au cours de la durée de la subvention et le dernier audit devra être basé sur le dernier rapport financier soumis à AmplifyChange (le dernier audit projet aura lieu après le 30/03/2026).

#### 4. Résumé des exigences en termes d'audit

	Accord de financement signé avant le 01 Juillet 2022		Accord de financement signé après le 01 Juillet 2022	
	FRT team	Auditeurs externes	FRT team	Auditeurs externes
	Subvention Opportunité	✓	n/a pas d'implication	
Subvention Renforcement	✓	n/a pas d'implication	n/a pas d'implication	✓
Subvention Réseau	✓	n/a pas d'implication	n/a pas d'implication	✓
Subvention Partenariat/Stratégique	✓	n/a pas d'implication	n/a pas d'implication	✓

## **Annexe 1 - Procédures supplémentaires selon les «Agreed Upon Procedures (procédures convenues) conformément à la norme ISRS 4400**

Afin de vous conformer aux exigences liées à l'audit de votre projet AmplifyChange, veuillez-vous assurer que les termes de référence, convenus avec les auditeurs externes nommés, incluent les procédures supplémentaires suivantes :

1. Observez si le rapport financier AmplifyChange est structuré de manière à permettre une comparaison directe avec le dernier budget approuvé
2. Observez et vérifiez si le rapport financier AmplifyChange fournit des informations concernant :
3. a) L'impact financier par ligne budgétaire (revenus et coûts) pour la période du rapport et des colonnes pour les informations cumulatives concernant les périodes antérieures de la subvention.  
b) Une mention des fonds déboursés par AmplifyChange  
c) et la méthodologie utilisée pour les convertir en devise de présentation (GBP).  
d) Notes explicatives (telles que, par exemple, des écarts importants entre le budget et les coûts réels )
4. a) S'informer et vérifier à quelle fréquence les coûts salariaux au cours de la période de référence sont décaissés du projet/programme.

*Choisissez un échantillon de trois individus pour trois mois différents et :*

- b) Rechercher et vérifier s'il existe des pièces justificatives pour les coûts salariaux débités
  - c) Demander et inspecter si le temps de travail réel est documenté et vérifié par un responsable. Vérifier à quelle fréquence les rapprochements entre le temps payé et le temps de travail réel sont effectués
  - d) Vérifier si le bénéficiaire AmplifyChange respecte la législation fiscale applicable en ce qui concerne les charges sociales et les cotisations de sécurité sociale (si applicable)
5. a) Inspecter et confirmer que les informations financières fournies dans l'onglet récapitulatif des rapports financiers d'AmplifyChange (fonds reçus/dépenses encourues) sont conformes aux informations fournies dans le système comptable/compte bancaire de l'organisation  
b) **Applicable la dernière année du projet.** Inspecter et confirmer le solde des fonds non dépensés (y compris les gains de change) dans le rapport financier d'AmplifyChange et confirmer le montant qui doit être remboursé à AmplifyChange

### **Suivi des fonds transférés aux partenaires de mise en œuvre sur le projet**

Procédures obligatoires à inclure dans l'audit si le bénéficiaire de la subvention AmplifyChange transfère une partie des fonds à des partenaires de mise en œuvre :

- 1.1. Choisir un échantillon d'au moins 15 % du total des fonds décaissés à chacun des partenaires de mise en œuvre et obtenir les documents justificatifs pour chacune des dépenses sélectionnées
- 1.2. Inspecter et confirmer si le bénéficiaire AmplifyChange a signé des protocoles d'accord avec tous les partenaires de mise en œuvre
- 1.3. Demandez et vérifiez si le bénéficiaire AmplifyChange a reçu des rapports financiers de tous les partenaires de mise en œuvre :
  - a) Demander et inspecter si le bénéficiaire AmplifyChange a vérifié que les rapports des partenaires de mise en œuvre soient conformes aux exigences de l'Accord.
  - b) Demander et vérifier si le bénéficiaire AmplifyChange a documenté son évaluation des rapports financiers soumis
  - c) Demander et vérifier si le bénéficiaire AmplifyChange a documenté ses actions de suivi sur la base des informations fournies dans les rapports financiers des partenaires de mise en œuvre

## **Le rapport d'audit**

Le rapport d'audit doit être signé par l'auditeur responsable (pas seulement le cabinet d'audit) et doit inclure le titre de l'auditeur responsable.

*Rapport de l'audit projet (conformément aux normes ISA 800/805)*

Le rapport de l'auditeur doit inclure un rapport d'audit indépendant conformément au format de la norme ISA 800/805 et l'opinion de l'auditeur doit être clairement énoncée. Le rapport financier ayant fait l'objet de cet audit doit être joint au rapport d'audit.

Le rapport doit également inclure une lettre de recommandations qui listent toutes les conclusions de l'audit, ainsi que les faiblesses identifiées au cours du processus d'audit. L'auditeur doit faire des recommandations pour remédier aux faiblesses identifiées. Les recommandations doivent être présentées par ordre de priorité avec une classification des risques.

Les mesures prises par le bénéficiaire pour remédier aux faiblesses identifiées lors des audits précédents doivent également être présentées dans la lettre de recommandations. Si l'audit précédent n'a pas révélé de faiblesses nécessitant un suivi, une clarification à ce sujet doit être divulguée dans le rapport d'audit.

Si l'audit conclue qu'aucune faiblesse n'a été identifiée au cours de l'audit et qu'une lettre de recommandation n'est donc pas nécessaire, une explication de cette décision devra être fournie dans le rapport d'audit.

*Rapport sur les « procédures convenues » conformément à la norme ISRS 4400 (applicable aux « agreed upon procedures »)*

Les conclusions concernant les procédures supplémentaires mentionnées ci-dessus devront être présentés séparément dans un « rapport sur les procédures convenues ».

Les procédures exécutées devront être décrites précisément et les résultats devront être présentés conformément aux exigences de la norme internationale sur les services connexes 4400