

Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds



Investir dans les populations rurales

Le Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds est consultable en ligne pour les besoins et l'information du public. Il est principalement destiné à servir de guide aux emprunteurs et aux bénéficiaires du FIDA ainsi qu'aux autres parties prenantes externes en ce qui concerne les aspects et exigences opérationnels en matière d'information financière (section 5) et d'audit (section 6) des projets financés par le FIDA. Il fournit des directives spécifiques pour les projets d'investissement et pour les dons, que ces derniers relèvent de la Politique en matière de dons ou soient financés sur fonds supplémentaires. Les financeurs tiers sont susceptibles d'avoir des exigences particulières, qui ne figurent pas dans le présent manuel, mais sont stipulées dans les accords de financement ou de don concernés.

Le présent manuel est destiné à être utilisé conjointement au Cadre conceptuel relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le FIDA – approuvé par le Conseil d'administration à sa cent vingt-deuxième session, le 12 décembre 2017 – et aux documents spécifiques relatifs aux projets, notamment les accords de financement ou de don et la lettre de présentation des modalités de gestion financière et de contrôle financier du projet, le cas échéant.

Le manuel est actualisé en temps voulu pour prendre en compte de nouvelles directives. Il appartient au Vice-Président adjoint, Responsable des finances en chef et Contrôleur principal, Département des opérations financières, d'en approuver les modifications.

Mai 2023

TABLE DES MATIÈRES

1.	Sigles et acronymes	4
2.	Définitions	5
3.	Prise d'effet et période de transition	6
4.	Introduction et portée	6
5.	Information financière.....	7
5.1.	Normes comptables acceptables	7
5.2.	Exigences en matière d'information financière	7
	États financiers annuels du projet.....	8
	Rapports financiers intermédiaires	9
	États des dépenses certifiés	10
	Liste des transactions relatives aux dépenses.....	10
	Annexes supplémentaires convenues	10
6.	Audit.....	11
6.1.	Normes d'audit acceptables	11
6.2.	Nomination des auditeurs externes	11
	Type d'auditeur	11
	Critères de sélection d'un auditeur privé.....	12
	Procédure de nomination.....	12
	Période de mission de l'auditeur	13
	Portée de l'audit.....	13
	Audit des états financiers consolidés	14
	Programmes régionaux	14
6.3.	Exigences relatives aux rapports présentés par l'auditeur	14
	Période couverte par l'audit: projets d'investissement et dons relevant des	
	Conditions générales	15
	Période couverte par l'audit: dons relevant des Dispositions générales	15
	Autres audits.....	16
6.4.	Processus d'examen de la qualité de l'audit.....	16
6.5.	Non-observation des règles en matière d'audit	16
6.6.	Transparence et divulgation des informations	17
Appendices		
1.	Synthèse des demandes de retrait	18
2.	Sources et utilisations des fonds	19
3 a)	État du compte désigné	20
3 b)	Rapprochement du compte désigné	21
3.	État des dépenses.....	22
4.	Mandat d'audit.....	23
5.	Mandat d'audit concernant les dons	28
6.	Modèle de rapport financier intermédiaire.....	33

1. Sigles et acronymes

FAFA	Accord-cadre financier et administratif
FVC	Fonds vert pour le climat
IFAC	Fédération internationale des experts-comptables
IFRS	Normes internationales d'information financière
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
ISA	Normes internationales d'audit
ISAE	Norme internationale relative aux missions d'assurance
ISRS	Norme internationale relative aux services connexes
ISSAI	Normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques
PTBA	plan de travail et budget annuel
UCP	unité de coordination du projet
UE	Union européenne
UGP	unité de gestion du projet

2. Définitions

1. Emprunteur: entité désignée comme telle dans l'accord de financement, en application de la section 1 b) de l'article 7 de l'Accord portant création du FIDA¹.
2. Don financé par l'UE: don reçu et administré par le FIDA, et financé par l'Union européenne. Un tel don peut être accordé à titre autonome ou en association avec un prêt ou un don destiné à un projet d'investissement.
3. Projet d'investissement: projet financé par le FIDA et octroyé sur la base d'un accord de financement relevant des Conditions générales applicables au financement du développement agricole². Le financement peut se faire sous forme de prêts, de dons ou d'une association des deux.
4. Projet/programme: projet ou programme financé par le FIDA ou par son intermédiaire sous forme d'un prêt, d'un don, ou d'un prêt et d'un don.
5. Auditeur public: institution supérieure de contrôle des finances publiques ou autre organe public (autrement dit, auditeur non privé) assumant des responsabilités en matière de vérification des comptes publics.
6. Bénéficiaire: État membre ou autre entité recevant un don et désignée comme tel dans l'accord de don ou de financement.
7. Don relevant des Conditions générales: don financé par le FIDA et relevant des Conditions générales applicables au financement du développement agricole ayant fait l'objet d'un accord de financement entre le FIDA et le bénéficiaire.
8. Don relevant des Dispositions générales: don financé par le FIDA et relevant de la Politique en matière de dons ayant fait l'objet d'un accord de don entre le FIDA et le bénéficiaire. À des fins d'audit et d'information financière, ces dons sont répartis en trois catégories:

Dons de **type A**:

- dons de montant élevé (à partir de 500 001 USD ou l'équivalent) présentant, de l'avis du FIDA, un risque inhérent de gestion financière élevé ou substantiel;
- dons de faible montant (jusqu'à 500 000 USD au maximum) présentant, de l'avis du FIDA, un risque inhérent de gestion financière élevé ou substantiel;
- dons de certaines catégories, telles que déterminées par le FIDA. Il s'agit notamment des dons financés par l'Union européenne (UE) et des dons au secteur privé (au bénéfice d'entités à but lucratif).

Dons de **type B**:

- dons de montant élevé (à partir de 500 001 USD ou l'équivalent) présentant, de l'avis du FIDA, un risque inhérent de gestion financière moyen ou faible;
- dons de faible montant (compris entre 200 001 USD et 500 000 USD ou l'équivalent) présentant, de l'avis du FIDA, un risque inhérent de gestion financière moyen ou faible.

Dons de **type C**:

- dons de tout montant destinés à des organismes des Nations Unies et à des banques multilatérales de développement, microdons, et contributions et dons d'un montant inférieur ou égal à 200 000 USD.

9. **Don financé sur fonds supplémentaires**: don financé par les donateurs sur leurs propres ressources et administré par le FIDA³.

¹ Section 1 b) de l'article 7 de l'Accord portant création du FIDA: « Le Fonds n'accorde de moyens financiers qu'au profit d'États en développement qui sont Membres du Fonds. Ces financements peuvent être accordés soit directement aux États membres en développement ou à leurs subdivisions politiques, soit à des organisations intergouvernementales aux travaux desquelles ces Membres participent, soit à des banques nationales de développement, à des organismes et entreprises du secteur privé, ou par leur intermédiaire, ou à d'autres entités choisies de temps à autre par le Conseil d'administration. En cas de prêt à une entité autre qu'un État membre, le Fonds requiert en principe une garantie gouvernementale ou d'autres formes de garantie appropriées, excepté si le Conseil d'administration en décide autrement sur la base d'une évaluation approfondie concernant les risques encourus et les mesures de sauvegarde. »

² Adoptées par le Conseil d'administration du FIDA le 29 avril 2009 et amendées en avril 2014.

³ Les éventuelles dispositions spécifiques exigées par le donateur en matière d'information financière et d'audit figurent dans l'accord de don.

10. **Don non spécifique à un pays:** don d'un montant quelconque (de type A, B ou C) accordé à un bénéficiaire non gouvernemental, non lié à un projet d'investissement, et dont les activités de mise en œuvre concernent un ou plusieurs pays.

3. Prise d'effet et période de transition

11. Le Cadre conceptuel relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le FIDA est le contexte dans lequel s'inscrivent les directives détaillées figurant dans le Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds (le « Manuel »). Le Cadre est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2018, de même que le Manuel, après approbation. Le respect des exigences formulées dans ces deux documents est obligatoire pour les emprunteurs/bénéficiaires durant l'exécution des projets financés par le FIDA.
12. Le présent manuel a été révisé pour prendre en compte les modifications des exigences en matière d'information financière consécutives à la mise en œuvre des procédures de décaissement conformes aux Normes internationales d'information financière (IFRS) en 2022.

4. Introduction et portée

13. Une surveillance et une gestion adéquates des ressources financières sont primordiales pour permettre au FIDA d'atteindre ses objectifs. Elles lui permettent également de rendre des comptes à ses parties prenantes. Les politiques et procédures du FIDA⁴ imposent que les fonds octroyés soient utilisés exclusivement aux fins du prêt ou du don correspondant. Pour satisfaire à cette exigence, les emprunteurs/bénéficiaires doivent préparer et présenter des rapports financiers vérifiés conformes au présent manuel.
14. La responsabilité de la gestion financière – y compris en matière d'information financière et d'audit – incombe principalement à l'emprunteur/au bénéficiaire. Le FIDA assure une mission de surveillance tout en apportant un soutien par des orientations techniques.
15. La raison d'être du présent manuel est de refléter l'évolution des normes internationales de comptabilité et d'audit, l'évolution des modes opératoires du FIDA et l'action du FIDA en matière d'harmonisation des pratiques.
16. Le FIDA est déterminé à moderniser ses processus et ses procédures et à les aligner sur les meilleures pratiques internationales. Il est également résolu à harmoniser ses pratiques avec celles des autres institutions financières internationales, conformément à ses engagements en matière de développement⁵. À cet égard, le FIDA a abandonné une approche statique, fondée sur des règles, pour adopter un cadre conceptuel fondé sur des principes, gage d'agilité et de souplesse dans les procédures opérationnelles. Le présent manuel s'appuie sur ce cadre, auquel il peut être fait référence le cas échéant.
17. Le présent manuel concerne les projets directement supervisés par le FIDA. Dans le cas où la surveillance est confiée à une institution coopérante, le FIDA évalue les obligations incombant à cette institution en matière d'information financière et d'audit pour s'assurer de leur admissibilité et de leur conformité au titre du présent manuel.

⁴ L'Accord portant création du FIDA, les Conditions générales du FIDA applicables au financement du développement agricole, la Politique du FIDA en matière de dons et le Cadre conceptuel relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le FIDA.

⁵ L'harmonisation entre les institutions financières internationales est entreprise conformément aux engagements du FIDA en faveur du développement tels que présentés dans la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement (2005), le Programme d'action d'Accra (2008) et le Partenariat de Busan pour une coopération efficace au service du développement (2011).

5. Information financière

18. Aux termes des Conditions générales du FIDA applicables au financement du développement agricole (ci-après les « Conditions générales ») et des Dispositions générales applicables aux financements sous forme de dons (ci-après les « Dispositions générales »), l'emprunteur/le bénéficiaire s'engage à tenir une comptabilité⁶ reflétant fidèlement les opérations, les ressources et les dépenses relatives au projet jusqu'à la date de clôture du financement ou du don. En outre, l'emprunteur/le bénéficiaire est tenu de fournir des informations financières détaillées relatives à ses opérations, conformément aux normes et procédures agréées par le FIDA.

5.1. Normes comptables acceptables

19. Les registres comptables et les états financiers du projet⁷ doivent être conformes à l'une des normes comptables acceptables suivantes:

Tableau 1: Synthèse des normes comptables acceptables

	Comptabilité d'exercice	Comptabilité de caisse
IPSAS ⁸	✓	
IPSAS, « Information financière selon la comptabilité de caisse » ⁹		✓
IFRS ¹⁰	✓	
Normes comptables nationales/régionales	✓	✓

20. Les emprunteurs/bénéficiaires sont invités à choisir les normes les mieux à même de refléter leurs opérations. Les normes adoptées doivent figurer dans les notes relatives aux états financiers vérifiés.
21. Les normes comptables nationales/régionales sont acceptables si le FIDA les juge appropriées. Le FIDA évalue normalement l'acceptabilité des normes comptables au cas par cas, à la conception du projet, et confirme ou non cette acceptabilité à l'emprunteur/au bénéficiaire. Cette évaluation peut être étayée par des données secondaires issues du programme d'évaluation des dépenses publiques et de la responsabilité financière, des rapports sur le respect des normes et codes ainsi que du rapport de situation mondiale de la Fédération internationale des experts-comptables¹¹.

5.2. Exigences en matière d'information financière

22. Les exigences en matière d'information financière sont les suivantes.

⁶ Pour les projets d'investissement et les dons relevant des Dispositions générales applicables aux accords de dons du FIDA financés par l'UE, les documents comptables doivent être conservés sous forme électronique pendant les dix années suivant la clôture du projet. Pour les dons relevant des Dispositions générales applicables aux financements sous forme de dons, le délai de conservation est de cinq ans après la clôture du projet.

⁷ Cette obligation s'applique aussi aux états financiers institutionnels comme indiqué dans le tableau 2.

⁸ Telles que publiées par le Conseil des normes comptables internationales pour le secteur public.

⁹ Telles que publiées par le Conseil des Normes comptables internationales pour le secteur public.

¹⁰ Le sigle « IFRS » désigne les normes internationales d'information financière publiées par le Conseil international des normes comptables (IASB) après 2001, auxquelles s'ajoutent les normes comptables internationales (IAS) encore en vigueur, publiées avant 2001 par le Conseil des normes comptables internationales.

¹¹ <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/IFAC-International-standards-2019-global-status-report.pdf>.

Tableau 2: Exigences en matière d'information financière par type de financement

	Projets d'investissement	Dons relevant des Conditions générales	Dons relevant des Dispositions générales		
			Type A	Type B	Type C
États financiers annuels du projet	✓	✓			
Rapports financiers intermédiaires	✓	✓	✓ ¹²		
État des dépenses certifié ¹³			✓	✓	✓
Liste des transactions relatives aux dépenses	✓ ¹⁴		✓ ¹⁵		

États financiers annuels du projet

23. Les emprunteurs/bénéficiaires sont tenus de fournir chaque année des états financiers non vérifiés¹⁶ propres à chaque projet, couvrant la période d'exécution du projet, dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice¹⁷, conformément à la section 9.02 des Conditions générales. Le ou la responsable des finances procède à des vérifications préliminaires de ces états financiers non vérifiés.
24. Les états financiers doivent contenir toutes les informations pertinentes pour permettre au FIDA et aux autres parties prenantes de comprendre parfaitement les activités du projet et sa position financière.
25. La période de référence est déterminée en consultation avec l'emprunteur/le bénéficiaire; elle est généralement de douze mois. Cette période est censée correspondre à l'exercice financier de l'emprunteur, sauf convention contraire passée avec le FIDA¹⁸.
26. Le contenu des états financiers du projet doit être conforme aux normes comptables applicables sur lesquelles se base leur élaboration. Le FIDA demande par ailleurs certaines informations supplémentaires. Le tableau 3 présente une synthèse du contenu attendu des états financiers du projet.

Tableau 3: Contenu minimal des états financiers annuels des projets à soumettre au FIDA

État financier du projet	Comptabilité d'exercice	Comptabilité de caisse
Section A: informations prescrites par les normes comptables		
1. État de la situation financière (bilan)	✓	
2. État de la performance financière/bénéfice ou perte (compte de résultat)	✓	
3. État de la variation des actifs nets/fonds propres	✓	
4. État des flux de trésorerie	✓	
5. Comparaison entre le budget et les montants effectifs ¹⁹	✓	✓

¹² Après examen des risques de gestion financière encourus, les dons de type A peuvent également être soumis à des rapports financiers trimestriels ou semestriels, à l'appréciation du ou de la responsable des finances.

¹³ Un état des dépenses certifié est un relevé des dépenses signé par un signataire autorisé.

¹⁴ À annexer aux états financiers du projet si le projet d'investissement comprend un don financé par l'UE. Cette liste est à présenter en euro, même si les états financiers du projet sont présentés dans la monnaie locale. Il convient d'effectuer un rapprochement entre cette liste et les états financiers du projet.

¹⁵ Applicable aux dons financés par l'UE et aux autres dons de type A, tels que déterminés par le FIDA. Liste à présenter dans la monnaie dans laquelle l'accord de don est libellé, sauf pour les dons financés par l'UE, où la liste doit être présentée en euro même si les états financiers institutionnels sont présentés dans la monnaie locale. Il convient d'effectuer un rapprochement entre cette liste et les états financiers institutionnels.

¹⁶ Il convient de déterminer le montant exact de tous les financements du projet (le financement du FIDA, les contributions de contrepartie, la contribution en espèces des bénéficiaires, les fonds provenant de cofinanciers, apportés en numéraire ou sous forme d'exonérations fiscales) et de toutes les contributions en nature, et d'en rendre compte dans les états financiers du projet. Les coûts de démarrage et les dépenses engagées sur financement rétroactif doivent être comptabilisés et inclus dans le premier ensemble d'états financiers (le cas échéant).

¹⁷ En ce qui concerne la fourniture des états financiers non vérifiés, le FIDA se réserve le droit d'indiquer un délai inférieur à quatre mois lorsque les exigences du pays en matière de rapports annuels permettent une livraison plus précoce.

¹⁸ Voir les paragraphes 67 à 71 pour les exceptions.

¹⁹ Présentée sous forme d'un état distinct ou d'une colonne « budget » dans l'état financier. Les états financiers présentés selon la comptabilité de caisse peuvent faire figurer cette comparaison sous la forme d'une colonne dans l'état des recettes et paiements

6.	Notes (synthèse des principales politiques comptables et autres explications)	✓	✓
7.	État des recettes et paiements en numéraire		✓
Section B: informations spécifiques au FIDA au titre d'informations complémentaires			
8.	Liste des immobilisations	✓	✓ ²⁰
9.	Synthèse des demandes de retrait	✓ (Appendice 1)	✓
10.	Sources et utilisations des fonds	✓ (Appendice 2)	✓
11.	État du compte désigné et rapprochement ²¹	✓ (Appendice 3)	✓

27. L'emprunteur/le bénéficiaire veille à ce que les informations spécifiques au FIDA mentionnées dans la section B du tableau 3 puissent être rapprochées facilement et clairement des informations générales indiquées dans la section A du même tableau.
28. D'une manière générale, lorsqu'un projet est mis en œuvre par plusieurs administrations ou États, au niveau national ou infranational, l'emprunteur/le bénéficiaire doit fournir un état financier consolidé. De même, lorsqu'un projet est mis en œuvre par plusieurs unités d'exécution (au sein d'une même entité), c'est l'entité d'exécution principale qui élabore l'état financier consolidé.
29. Dans le cas d'un projet appliquant une comptabilité de caisse modifiée (ou une comptabilité d'exercice modifiée), l'état financier doit également faire apparaître les comptes de dettes et les avances non régularisées²². Cette information est particulièrement importante lorsque des avances sont consenties à des institutions financières participantes²³.
30. Les états financiers doivent présenter séparément les recettes et les dépenses de tous les cofinanceurs.
31. L'emprunteur/le bénéficiaire est tenu de déclarer les fonds de contrepartie octroyés par le Gouvernement [du/de la] [Pays] conformément aux conditions énoncées dans l'accord de financement concerné. Si l'accord de financement prévoit des contributions en nature (de la part des bénéficiaires ou des autorités publiques), l'emprunteur doit les mentionner dans les états financiers annuels du projet. L'emprunteur/le bénéficiaire est tenu d'évaluer ces contributions conformément à une méthodologie prédéfinie agréée par le FIDA et de conserver tous les calculs et documents afférents pour vérification au cours de l'audit.
32. Il appartient à l'emprunteur/au bénéficiaire de déterminer la monnaie de présentation en fonction de l'environnement économique principal dans lequel il exerce ses activités²⁴.

Rapports financiers intermédiaires

33. Les emprunteurs et les bénéficiaires de dons relevant des Conditions générales applicables au financement du développement agricole²⁵ sont tenus de présenter au FIDA des rapports financiers intermédiaires non vérifiés, chaque trimestre ou comme spécifié dans la lettre de présentation des modalités de gestion financière et de contrôle financier. Ces rapports financiers intermédiaires doivent être soumis dans **les 45 jours** suivant la fin de la période de référence. Le format et le contenu des rapports financiers intermédiaires seront convenus avec l'emprunteur/le bénéficiaire lors de la phase de conception du projet et documentés dans le manuel d'exécution du projet ou dans la lettre de présentation des modalités de gestion financière et de contrôle financier du projet adressée à l'emprunteur/au bénéficiaire, le cas échéant.

en numéraire. Les informations doivent normalement être présentées par catégorie de dépenses, par composante ou selon toute autre dimension éventuellement exigée et spécifiée par le FIDA.

²⁰ La communication d'informations relatives aux immobilisations n'est pas expressément exigée dans le cadre d'une comptabilité de caisse. Toutefois, dans un tel cas, le FIDA demande la communication de ces informations. Une liste détaillée des immobilisations doit être fournie (description, coût, date d'acquisition et lieu d'utilisation).

²¹ Informations également exigées pour les dons où un compte désigné distinct a été ouvert, à joindre à l'état des dépenses certifié.

²² En cas de projets appliquant une comptabilité modifiée, par exemple lors du passage d'une comptabilité de caisse à une comptabilité d'exercice, le cadre de cette comptabilité modifiée doit être entièrement décrit dans les notes de l'état financier. L'acceptabilité de ces modalités est décidée au cas par cas.

²³ Notamment en cas de rétrocession de prêts dans le cadre de services financiers en milieu rural.

²⁴ IAS 21.

²⁵ Dons ayant fait l'objet d'un accord de financement entre le FIDA et le bénéficiaire.

34. Les rapports financiers intermédiaires comprennent un état des sources et utilisations des fonds, une analyse de l'écart accompagnée d'explications, le cas échéant, un rapprochement du compte désigné ainsi que des prévisions de trésorerie, et rendent compte des dépenses trimestrielles et des prévisions de décaissements pour la période de mise en œuvre suivante.
35. Les rapports financiers intermédiaires remplacent l'état des dépenses classique en tant que pièces justificatives.
36. Les rapports financiers intermédiaires sont à soumettre dans le Module d'exécution financière du Portail clients du FIDA. Dans le cas d'un projet non enregistré dans le Portail clients, l'emprunteur/le bénéficiaire envoie les rapports financiers intermédiaires au FIDA par courrier électronique, à l'adresse suivante: rmt-distribution@ifad.org.
37. Après examen des risques de gestion financière encourus, les dons de type A peuvent également être soumis à des rapports financiers trimestriels ou semestriels, à l'appréciation du ou de la responsable des finances.

États des dépenses certifiés

38. Tous les bénéficiaires de dons (de type A, B ou C) relevant des Dispositions générales²⁶ sont tenus de fournir des états des dépenses certifiés par l'instance de direction du bénéficiaire, **chaque année** ou à la fréquence indiquée dans l'accord de don.
39. Les états des dépenses doivent présenter les sources et l'utilisation des fonds dépensés pour financer les activités du don, et plus particulièrement:
 - a. la source du financement, qu'il s'agisse de contributions en numéraire ou en nature²⁷;
 - b. les fonds reçus du FIDA et d'autres cofinanceurs, le cas échéant;
 - c. les dépenses engagées par le bénéficiaire et les sous-bénéficiaires, sur une base consolidée (le cas échéant), conformément aux catégories de dépenses et composantes préétablies.
40. Les états des dépenses soumis au FIDA doivent être présentés dans la monnaie de libellé de l'accord de don. Si des projets comportent des dépenses dans des monnaies autres que celle indiquée dans l'accord de don, le taux de change à utiliser pour présenter les dépenses est le taux appliqué au moment de la réception des fonds, selon la méthode du premier entré, premier sorti. La forme proposée pour l'état des dépenses est présentée à l'appendice 5²⁸.
41. Un état des dépenses certifié final doit être soumis avant la date de clôture du don pour la totalité des dépenses admissibles effectuées au titre du projet au cours de la période d'exécution du projet²⁹; dans cet état, il convient de présenter séparément les dépenses de liquidation effectuées entre la date d'achèvement du projet et la date de clôture du don³⁰.

Liste des transactions relatives aux dépenses

42. Les bénéficiaires de dons financés par l'UE doivent présenter la liste des transactions relatives aux dépenses tous les semestres, dans les 45 jours suivant la fin de la période de référence. Il peut aussi être demandé aux bénéficiaires d'autres dons de type A de soumettre une liste de transactions relatives aux dépenses. La forme proposée pour cette liste est disponible dans le registre des [Formulaires relatifs aux dons du FIDA](#) (voir document C.2 « Liste des transactions »).

Annexes supplémentaires convenues

43. Les exigences présentées (tableaux 2 et 3) sont censées être applicables à la plupart des projets. Toutefois, des exigences supplémentaires peuvent être prévues dans l'accord de financement ou de don, dans les accords de contribution conclus avec les donateurs ou dans la lettre de présentation des modalités de gestion financière et de contrôle financier adressée à l'emprunteur/au bénéficiaire. Les emprunteurs/bénéficiaires sont tenus de se familiariser avec les exigences en matière d'information financière.

²⁶ Dons ayant fait l'objet d'un accord de don entre le FIDA et le bénéficiaire.

²⁷ Les évaluations des contributions en nature doivent être conformes aux principes comptables généralement acceptés, et vérifiables.

²⁸ La monnaie de présentation des états des dépenses concernant les dons financés par l'UE est l'euro.

²⁹ Tel que défini dans l'accord de don.

³⁰ Tel que défini dans l'accord de don.

6. Audit

44. Aux termes des Conditions générales du FIDA applicables au financement du développement agricole et des Dispositions générales applicables aux financements sous forme de dons, les comptes des projets doivent être vérifiés régulièrement dans le respect des normes et procédures³¹ acceptables pour le FIDA. Un audit doit être conduit pour confirmer que les états financiers reflètent fidèlement et objectivement, à tous égards importants, les activités financières menées. La section 6 du présent manuel donne aux emprunteurs et aux bénéficiaires des orientations relatives aux exigences du FIDA en matière d'audit.
45. Aux termes des Conditions générales applicables au financement du développement agricole et des Dispositions générales applicables aux financements sous forme de dons, le Fonds peut engager, à sa discrétion, des commissaires aux comptes indépendants pour procéder à la vérification des comptes relatifs au projet. Le FIDA peut alors financer les frais d'audit en procédant à des prélèvements sur les fonds octroyés.

6.1. Normes d'audit acceptables

46. Le FIDA encourage l'utilisation de normes d'audit internationalement reconnues et exige de tous les projets la remise de rapports d'audit³² conformes à l'une des normes d'audit acceptables suivantes:

Tableau 4: Synthèse des normes d'audit acceptables pour l'audit des états financiers

	Auditeur public	Auditeur privé
Normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI) ³³	✓	
Normes internationales d'audit (ISA) ³⁴		✓
Normes nationales/régionales, si le Fonds les juge acceptables	✓	✓

47. Les auditeurs externes sont tenus d'appliquer ces normes pour réaliser l'audit financier des projets. Les normes d'audit nationales/régionales sont acceptables si elles sont évaluées positivement par le FIDA. La portée de l'audit peut être élargie en réponse aux risques du projet. Dans de tels cas, les normes suivantes peuvent être appliquées et sont considérées comme acceptables:
- Norme internationale de services connexes (ISRS 4400), lorsque les procédures convenues impliquent la remise par l'auditeur d'un rapport présentant des données factuelles relatives à l'examen des informations financières (norme applicable en cas d'examen trimestriel des rapports financiers intermédiaires dans le cadre de procédures d'audit annuel, et dont l'emploi peut être déclaré dans la lettre de recommandations ou dans les documents équivalents);
 - Norme internationale relative aux missions d'assurance (ISAE 3000), lorsque l'auditeur doit présenter un rapport d'assurance en complément du rapport d'audit relatif aux états financiers ou du rapport sur les constatations factuelles.

6.2. Nomination des auditeurs externes

Type d'auditeur

48. Le type d'auditeur est déterminé par le FIDA avant l'achèvement de la conception du projet. L'auditeur est soit un auditeur public, soit un auditeur privé. Le FIDA encourage l'usage de systèmes nationaux pour l'exécution des projets. Ainsi, il est préférable que l'audit des projets

³¹ Les normes acceptables sont présentées dans le « Cadre conceptuel relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le FIDA » et dans le présent manuel.

³² Cette exigence s'applique aux états financiers du projet/états financiers institutionnels et/ou aux états des dépenses certifiés, le cas échéant.

³³ Publiées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques.

³⁴ Publiées par la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC) par le biais du Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance.

financés par le FIDA soit réalisé par des auditeurs publics dans les cas où les capacités et le calendrier des produits le permettent.

Critères de sélection d'un auditeur privé

49. S'il est prévu de nommer un auditeur privé, l'emprunteur/le bénéficiaire est tenu d'évaluer les auditeurs éventuels en fonction des critères suivants.
- L'auditeur doit être indépendant du projet, de son personnel et de ses activités, conformément aux meilleures pratiques internationales. En outre, l'auditeur ne doit pas fournir au projet des services de conseil, établir ses états financiers, ni avoir offert de tels services au cours des deux années qui précèdent³⁵.
 - L'auditeur doit posséder les qualifications requises et appartenir à un organisme professionnel affilié à la Fédération internationale des experts-comptables.
 - Le travail de l'auditeur doit être conforme aux normes d'audit agréées par le FIDA (tableau 4).
 - L'auditeur doit être en mesure d'affecter à l'audit une équipe possédant les compétences nécessaires.
 - L'auditeur doit pouvoir démontrer qu'il a déjà réalisé des audits de la même nature et du même niveau de complexité, et disposer des agréments éventuellement exigés par la législation nationale pour offrir des services d'audit.

Procédure de nomination

50. Si un cabinet privé est chargé de l'audit, l'emprunteur/le bénéficiaire est responsable de sa sélection et de sa nomination. Les auditeurs doivent normalement être nommés avant le début de la période concernée par l'audit de laisser suffisamment de temps à l'auditeur pour planifier et mener un examen complet des registres et comptes financiers de l'emprunteur/du bénéficiaire. Le processus de nomination suivant doit être respecté.

³⁵ Comme recommandé par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable à la section 290 du code de conduite professionnelle.

Tableau 5: Processus de nomination d'un auditeur privé³⁶

Étape	Procédures	Orientations/calendrier
Élaboration du mandat de l'auditeur	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rédaction par l'emprunteur/le bénéficiaire du mandat d'audit (appendice 7) ✓ Envoi par l'emprunteur/le bénéficiaire du mandat au FIDA pour examen et avis de non-objection ✓ Avis de non-objection portant sur la version finale du mandat transmis par le FIDA à l'emprunteur/au bénéficiaire dans les 30 jours suivant sa réception 	Dans un délai suffisant pour permettre la nomination des auditeurs avant le début de l'exercice concerné
Passation du marché	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lancement par l'emprunteur/le bénéficiaire du processus de sélection sur la base du mandat convenu ✓ Transmission au FIDA par l'emprunteur/le bénéficiaire du nom de l'auditeur proposé et du processus de passation de marchés suivi 	L'emprunteur/le bénéficiaire doit s'efforcer de conclure le processus de passation de marchés au moins 30 jours avant le début de l'exercice. L'auditeur doit être nommé avant le début de l'exercice concerné ³⁷ .
Nomination de l'auditeur	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nomination de l'auditeur par l'emprunteur/le bénéficiaire ✓ Rédaction par l'auditeur nommé de la lettre de mission officielle³⁸ 	Copie de la lettre de mission signée et envoyée à l'auditeur par le représentant de l'emprunteur/du bénéficiaire

51. Lorsque le FIDA le juge approprié, un auditeur public (institution supérieure de contrôle des finances publiques) peut également être nommé pour procéder à l'audit du financement. Dans ce cas, le FIDA et l'institution supérieure de contrôle des finances publiques discutent des conditions de l'audit et s'accordent sur un mandat acceptable pour les deux parties.
52. Les dons financés par l'UE nécessitent des procédures d'audit spécifiques, qui doivent être intégrées au mandat. Un mandat type intégrant les exigences spécifiques de l'UE est présenté à l'appendice 5.

Période de mission de l'auditeur

53. Si l'audit est réalisé par un auditeur privé, la période de nomination peut être supérieure à un an, sans toutefois excéder quatre ans, sous réserve que l'emprunteur et le FIDA jugent son travail satisfaisant à l'occasion de l'évaluation annuelle. Un appel d'offres relatif aux services d'audit doit être publié au moins une fois tous les quatre ans, et l'auditeur en place peut y répondre. La candidature de l'auditeur en place est examinée sur la base de l'examen de la qualité de l'audit mené par le FIDA. Les nominations et les reconductions doivent avoir lieu dans les plus brefs délais, avant le début du nouvel exercice financier.
54. L'auditeur ne peut être démis de ses fonctions qu'avec l'accord du FIDA.

Portée de l'audit

55. Les dispositions relatives à l'audit financier du projet sont déterminées lors de la conception du projet, conformément au type et au montant du financement accordé et compte tenu des risques recensés. Les facteurs de risque peuvent être liés au pays, à l'institution ou aux caractéristiques du projet. Pour atténuer les risques, le FIDA peut exiger que la portée de l'audit soit élargie ou qu'il soit réalisé selon des procédures convenues. Pour chaque financement, la portée de l'audit est normalement définie dans le mandat approuvé par le FIDA, transmis à l'auditeur par les emprunteurs/bénéficiaires.

³⁶ Ne s'applique pas aux dons relevant des Dispositions générales du financement par des dons du FIDA.

³⁷ Exceptionnellement, avec l'accord du FIDA, la nomination peut avoir lieu en cours d'exercice, sans toutefois porter atteinte à la capacité de l'auditeur à mener à bien sa mission.

³⁸ Doivent y figurer la portée de l'audit, les responsabilités établies, les normes d'audit prévues, les principes déontologiques affirmés et le modèle de rapport proposé.

56. L'audit doit couvrir les unités d'exécution régionales/provinciales du projet sélectionné, conformément au plan d'audit convenu avec l'unité de gestion du projet (UGP) ou l'unité de coordination du projet (UCP).

Audit des états financiers consolidés

57. Comme indiqué dans les exigences en matière d'information financière, lorsqu'un projet est mis en œuvre par plusieurs administrations ou États, au niveau national ou infranational, l'emprunteur/le bénéficiaire est tenu de fournir un état financier consolidé; l'auditeur formule une opinion sur la base des états financiers consolidés. De même, lorsqu'un projet est mis en œuvre par plusieurs unités d'exécution (au sein d'une même entité), c'est l'entité d'exécution principale qui élabore les états financiers consolidés sur la base desquels l'auditeur formule une opinion.

Programmes régionaux

58. Les conditions de l'audit de programmes régionaux couvrant plusieurs pays dans le cadre d'un même accord de financement doivent être convenues à la conception et intégrées au rapport de conception de projet.

6.3. Exigences relatives aux rapports présentés par l'auditeur

59. L'auditeur est tenu de présenter les rapports suivants, en fonction du type de financement.

Tableau 6: Exigences relatives aux rapports présentés par l'auditeur, par type de financement

	Projets d'investissement	Dons relevant des Conditions générales	Dons relevant des Dispositions générales		
			Dons de type A	Dons de type B ³⁹	Dons de type C
États financiers du projet vérifiés	✓	✓			
Opinion d'audit sur les états des dépenses			✓		
Lettre de recommandations	✓	✓	✓ ⁴⁰		
État financier institutionnel			✓	✓	
Engagement de responsabilité					✓ ⁴¹

60. Lorsqu'un audit institutionnel est exigé, l'emprunteur doit s'assurer que le rapport d'audit est complet et couvre le financement du FIDA, qui doit faire l'objet d'une rubrique distincte dans le rapport. Si des faiblesses de contrôle interne sont relevées dans la gestion des fonds du FIDA, elles doivent être mentionnées dans la lettre de recommandations.
61. L'auditeur doit soumettre un dossier d'audit comprenant au minimum les états financiers vérifiés, le rapport d'audit et la lettre de recommandations, le cas échéant.
62. Le rapport d'audit exprime l'opinion d'audit relative aux états financiers vérifiés. Cette opinion est formulée conformément aux normes ISA 700⁴²/705, ISSAI 1700/1705 ou aux normes nationales.
63. La norme ISA 800 révisée est applicable et acceptable pour les missions d'audit spéciales. Dans ce cas, les auditeurs doivent se conformer aux exigences des autres normes ISA applicables, c'est-à-dire ISA 700/705/706.

³⁹ Pour les dons de type B, seul l'audit institutionnel est exigé; cependant, le FIDA peut demander une opinion d'audit sur les états des dépenses certifiés finaux dans le cas où la date de clôture du don ne coïncide pas avec l'année fiscale du bénéficiaire et pour couvrir la période non prise en compte par l'audit institutionnel de l'année précédente.

⁴⁰ S'applique aux dons financés par l'UE et aux autres catégories de dons de type A tel que déterminé par le FIDA.

⁴¹ Ne s'applique pas aux bénéficiaires de don qui sont des organismes des Nations Unies, des institutions financières internationales ou des banques multilatérales de développement.

⁴² La norme ISA 700 (relative à l'élaboration de l'opinion et des rapports sur les états financiers) fournit des exemples de rapports d'audit.

64. Partie intégrante du dossier d'audit, la lettre de recommandations documente les problèmes de contrôle interne relevés par l'auditeur. La lettre de recommandations doit:
- présenter les recommandations de l'auditeur destinées à remédier aux problèmes de contrôle interne relevés et les réponses apportées à ces problèmes par les responsables du projet;
 - le cas échéant, présenter les suites données aux problèmes signalés dans la lettre de recommandations de l'année précédente.
65. En outre, toutes les dépenses non autorisées éventuellement relevées lors de l'audit doivent figurer dans la lettre de recommandations.
66. Le rapport d'audit doit être soumis au plus tard six mois après la fin de l'exercice⁴³.

Période couverte par l'audit: projets d'investissement et dons relevant des Conditions générales

67. De manière générale, le FIDA demande qu'un audit des états financiers des projets soit conduit chaque année. Toutefois, le FIDA peut modifier la fréquence de cet audit en fonction du profil de risque du projet. Dans tous les cas, le FIDA confirme la fréquence à laquelle les états financiers du projet doivent être vérifiés.
68. La période couverte par l'audit peut être modifiée pour le premier audit, pour l'audit final ou pour les deux, conformément aux instructions suivantes.
69. **Premier audit.** La période couverte par le **premier** audit est déterminée par les critères suivants:
- lorsque la période comprise entre le premier décaissement du FIDA et la fin de l'exercice est inférieure à six mois, le FIDA peut accepter que les résultats du premier exercice soient intégrés à l'audit de l'exercice suivant; ou
 - lorsque la période comprise entre la date du premier décaissement du FIDA et la fin de l'exercice est supérieure à six mois, des états financiers vérifiés pour cette période sont systématiquement demandés.
70. Les coûts de démarrage (lorsqu'ils sont préfinancés par les pouvoirs publics) et les dépenses financées à titre rétroactif par le FIDA doivent être justifiés et inclus dans la première série d'états financiers agrégés établie.
71. **Audit final.** En ce qui concerne l'audit **final**, le FIDA peut recommander que la période couverte par l'audit soit supérieure ou inférieure à 12 mois, sans toutefois excéder 18 mois. Ainsi, l'audit final peut être terminé et le rapport d'audit soumis au FIDA avant la date de clôture du projet⁴⁴. Dans ce cas, le FIDA s'entretient avec l'emprunteur pour convenir de ses exigences bien avant le début du dernier audit.

Période couverte par l'audit: dons relevant des Dispositions générales

72. En ce qui concerne ces dons, les périodes couvertes par l'audit sont les suivantes:
- pour les dons de type A, l'audit couvre normalement une période de 12 mois;
 - pour les dons de type B, l'audit couvre normalement une période de 12 mois, sauf si la période d'exécution est inférieure ou égale à 18 mois. Dans ce cas, comme convenu avec le FIDA, il est possible de présenter une opinion d'audit unique portant sur l'état des dépenses certifié final et couvrant toute la période d'exécution.

⁴³ L'auditeur et l'emprunteur/le bénéficiaire doivent communiquer efficacement l'un avec l'autre pour garantir que l'audit soit mené à bien de manière efficace et efficiente, en temps voulu, et que le rapport d'audit puisse être produit et présenté au FIDA dans sa version originale dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier, conformément à la section 9.03 des Conditions générales. La remise du rapport d'audit après les six mois suivant la fin de l'exercice financier nécessite au préalable une dérogation aux Conditions générales et doit être validée à la conception du projet.

⁴⁴ Tel que défini dans l'accord de financement, sur les conseils de l'auditeur.

Autres audits⁴⁵

73. En complément de l'audit financier, le FIDA peut aussi demander les audits suivants⁴⁶ (le FIDA évalue leur nécessité au cas par cas):
- un **audit de conformité**⁴⁷, destiné à vérifier le respect des dispositions de l'accord de financement, lorsque la portée de l'audit financier ne couvre pas ces dispositions; ou
 - un **audit opérationnel**, visant à examiner les modalités organisationnelles du projet et les soutiens dont il bénéficie pour résoudre les difficultés de mise en œuvre majeures.

6.4. Processus d'examen de la qualité de l'audit

74. Le FIDA examine les rapports d'audit fournis par l'emprunteur/le bénéficiaire. Ces examens ont pour principal objet de déterminer si l'auditeur a réalisé un audit de qualité, se traduisant par une opinion d'audit acceptable pour le FIDA, et d'évaluer la qualité de l'information financière fournie par l'emprunteur/le bénéficiaire.
75. Le FIDA communique les résultats de l'examen du rapport d'audit dans les 60 jours suivant la réception du dossier d'audit⁴⁸. Au besoin, il est demandé à l'emprunteur/au bénéficiaire de prendre des mesures correctrices dans un délai donné.

6.5. Non-observation des règles en matière d'audit

76. Les rapports d'audit doivent être présentés dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'emprunteur/du bénéficiaire. Si le FIDA ne reçoit pas le dossier d'audit dans ce délai, ou si le dossier d'audit est jugé insuffisant, le FIDA en informe l'emprunteur/le bénéficiaire. Le cas échéant, le FIDA peut envisager d'engager un autre auditeur, conformément aux sections 9.3⁴⁹ et 10.04 des Conditions générales.
77. Si le dossier d'audit, quoique jugé satisfaisant par le FIDA, n'est pas transmis dans les 90 jours suivant l'échéance stipulée, le FIDA rédige un « avertissement » et l'envoie à l'emprunteur/au bénéficiaire. Il s'agit de l'informer que, si le Fonds ne reçoit pas un dossier satisfaisant dans les 180 jours suivant l'échéance stipulée, les décaissements au titre du projet ou du portefeuille seront suspendus et d'autres mesures seront éventuellement prises.
78. Si l'emprunteur/le bénéficiaire ne communique aucune information dans les 180 jours suivant l'échéance stipulée, ou si les réponses fournies ne sont pas satisfaisantes, le FIDA établit, conformément aux dispositions de la section 12.01 b) des Conditions générales, un avis de suspension tel que décrit ci-dessus, applicable jusqu'à réception d'un dossier d'audit satisfaisant.
79. Lorsque le rapport d'audit est assorti d'une réserve, d'une opinion défavorable ou d'un avis de non-responsabilité, ou qu'il fait état de faiblesses importantes dans la gestion financière du projet, avant d'adopter des sanctions ou des mesures correctives supplémentaires à l'encontre de l'emprunteur/du bénéficiaire, ou de lever des mesures correctives déjà appliquées, le FIDA peut envisager de donner à l'emprunteur/au bénéficiaire la possibilité de proposer un plan d'action cadré dans le temps et acceptable pour le FIDA pour remédier aux faiblesses signalées, élaborer à nouveau les états financiers et procéder à un nouvel audit de ces derniers.

⁴⁵ Ces types d'audits, qui peuvent être demandés à la discrétion du FIDA, sont examinés au cas par cas, lorsque la portée de l'audit financier s'étend au-delà des responsabilités fiduciaires habituelles du FIDA ou lorsque les résultats de l'audit financier exigent une garantie supplémentaire concernant des aspects spécifiques des activités du projet.

⁴⁶ Réalisés conformément aux normes ISSAI 4000 et ISAE 3000.

⁴⁷ Selon la norme ISSAI 4000, le principal objectif d'un audit de conformité est de « fournir à ou aux utilisateur(s) ciblé(s) des informations sur la question de savoir si les entités publiques auditées respectent les décisions parlementaires, les lois, les actes législatifs, la politique, les codes établis et les termes convenus ».

⁴⁸ Applicable uniquement aux financements relevant des Conditions générales du FIDA. Voir l'appendice 5 pour la définition du dossier d'audit.

⁴⁹ Si l'emprunteur/le bénéficiaire ne fournit pas sous une forme satisfaisante et en temps voulu un rapport d'audit exigé, et si le Fonds estime peu probable que l'emprunteur/le bénéficiaire s'en acquitte dans un délai raisonnable, le Fonds peut engager des auditeurs indépendants de son choix pour vérifier les comptes relatifs au projet. Le Fonds peut alors financer les frais de ces audits par des prélèvements sur les comptes de prêt ou de don.

6.6. Transparence et divulgation des informations

80. Le FIDA rend publics les états financiers et rapports d'audit des projets des emprunteurs/bénéficiaires, sous réserve du respect des procédures applicables à leur publication⁵⁰. Conformément aux normes de l'Initiative internationale pour la transparence de l'aide, les emprunteurs/bénéficiaires sont encouragés à publier les données financières pertinentes sur leur site Web afin de mieux rendre compte de leur activité.
81. Les emprunteurs/bénéficiaires s'assurent que le mandat d'audit mentionne explicitement le droit de l'emprunteur/du bénéficiaire et du FIDA à publier le rapport d'audit, sans clause de restriction d'usage.

⁵⁰ La lettre de recommandations n'est pas rendue publique. Lorsque les rapports contiennent des informations confidentielles, une version abrégée peut en être publiée.

Appendice 1: Synthèse des demandes de retrait⁵¹

Pour l'exercice clos

Numéro de la demande de retrait	Date	Catégorie 1 ⁵²	Catégorie 2	Catégorie 3	Total	Équivalence dans la monnaie du compte désigné ⁵³	Date de valeur ⁵⁴	Rejet par le FIDA	Montant net remboursé
		Dans la monnaie locale – xxx					Dans la monnaie du compte désigné		
Section A: Méthode de paiement – Avances									
Retraits approuvés									
En attente de présentation									
Sous-total (A)									
Section B: Méthode de paiement – Remboursement									
Retraits approuvés									
En attente de présentation									
Sous-total (B)									
Section C: Méthode de paiement – Paiement direct									
Retraits approuvés									
En attente de présentation									
Sous-total (C)									
Section D: Méthode de paiement – Justification des avances/réapprovisionnement									
Retraits approuvés									
En attente de présentation									
Sous-total (D)									
Total									
(A+B+C)									

Conseils pour la préparation

- L'équivalence fournie dans la monnaie du compte désigné est déterminée à partir de l'historique du taux de change correspondant aux versements sur le compte d'exploitation.
- Le sous-total des retraits approuvés doit être rapproché de l'état des recettes et paiements (comptabilité de caisse) et de l'état des sources et utilisations de fonds.

⁵¹ Applicable aux projets relevant des Conditions générales du FIDA. Pour les dons relevant des Dispositions générales applicables aux financements sous forme de dons, voir les Formulaires relatifs aux dons du FIDA.

⁵² Les catégories sont indiquées à l'annexe 2 de l'accord de financement.

⁵³ La monnaie du compte désigné doit être précisée.

⁵⁴ La date de valeur du taux de change doit être précisée.

Appendice 2: Sources et utilisations des fonds

		Période en cours	Période précédente	Cumul
<i>Monnaie de présentation</i>		<i>Monnaie locale</i>	<i>Monnaie locale</i>	<i>Monnaie locale</i>
Sources des fonds				
FIDA	• Prêts: réapprovisionnements			
	• Prêts: paiements directs			
	• Dons			
Cofinanceurs	• Prêt du financeur A			
	• Don du financeur A			
	• Prêt du financeur B			
	• Don du financeur B			
Emprunteur/bénéficiaire	Contributions de l'emprunteur en • numéraire			
	Contributions de l'emprunteur en • nature			
Total des sources de fonds				
Par catégorie – FIDA	• Catégorie 1			
	• Catégorie 2			
Par catégorie – cofinanceurs	• Catégorie 1			
	• Catégorie 2			
Par catégorie – emprunteur/bénéficiaire	• Catégorie 1			
	• Catégorie 2			
Par catégorie – divers	• Catégorie 1			
	• Catégorie 2			
Par composante				
Par composante, – FIDA	• Composante 1			
	• Composante 2			
Par composante – cofinanceurs	• Composante 1			
	• Composante 2			
Par composante – emprunteur/bénéficiaire	• Composante 1			
	• Composante 2			
Par composante – divers	• Composante 1			
	• Composante 2			
Utilisation totale des fonds				
Excédent/(déficit)				

Conseils pour la préparation

- Présenter la période cumulée correspondant à l'ensemble de la période couverte par le projet.
- Présenter les utilisations des fonds par catégorie et composante (comme précisé dans l'accord de financement).
- Présenter les prêts et les dons séparément.
- Présenter les sources séparément pour chaque financeur.

Appendice 3 a): État du compte désigné⁵⁵

			USD (ou autre monnaie de libellé)	Équivalence en monnaie locale (facultatif)
Solde d'ouverture		Notes	A	A
Ajouter:				
1	Réapprovisionnements du FIDA:			
	Date	Demande de retrait n° XXX		
	Date	Demande de retrait n° XXX		
		B	B	B
2	Intérêts bancaires		C	C
Déduire:				
1	Virements sur comptes opérationnels:			
	Date	XXX		
	Date	XXX		
		E	E	E
2	Frais bancaires		F	F
3	Variations du taux de change			G
Solde de clôture			A+B+C-E-F	A+B+C-E-F-G

⁵⁵ Applicable aux projets relevant des Conditions générales du FIDA.

Appendice 3 b): Rapprochement du compte désigné⁵⁶

Pour l'exercice clos 20XX

Numéro de l'accord de financement du FIDA: _____

Numéro du compte bancaire: _____

	Monnaie de libellé	Monnaie locale (le cas échéant)
Section 1		
1 Montant total avancé par le FIDA	A	
2 <u>Moins</u> montant total recouvré par le FIDA	- B	
3 = Encours de l'avance du FIDA	C	
Section 2		
4 Solde du compte désigné selon le relevé bancaire		
5 <u>Plus</u> solde des comptes d'exploitation	D	
<u>Plus</u> encaisse	E	
= Solde bancaire total au xxxx	= D+E	
6 <u>Plus</u> montant demandé dans la présente demande de retrait		
Demande de retrait xx		
Demande de retrait xx		
7 <u>Plus</u> montant retiré mais pas encore demandé	+ F	
Demande de retrait xx		
Demande de retrait xx		
Raisons pour lesquelles ce montant n'a pas encore été demandé.	G	
8 <u>Plus</u> montants demandés dans les demandes précédentes et non encore crédités à la date du relevé bancaire ou demandés après cette date.		
<i>Numéro de la demande</i> <i>Date</i> <i>USD</i> <i>Montant</i>		
_____ _____ USD 0		
_____ _____ USD 0		
_____ _____ USD 0		
	H	
9 <u>Moins</u> : intérêts perçus	I	
= Montant total de l'avance justifiée		
10 (D+E+F+G+H-I)	= J	
11 Explication de la différence entre l'encours de l'avance (ligne 3) et l'avance justifiée (ligne 10)	C - J	
<i>Insérer des explications</i>		

Date: _____ Signature: _____

Nom complet: _____

Titre complet: _____

⁵⁶ Applicable aux projets relevant des Conditions générales du FIDA.

Appendice 4: État des dépenses⁵⁷

Nom du bénéficiaire: _____ Don n°: _____

Intitulé du projet: _____

Période de référence du _____ au _____ en _____ (monnaie)

Description	Semestre en cours			Année en cours			Cumul		
	Montant effectif	Prévision	Écart en %	Montant effectif	Prévision	Écart en %	Montant effectif	Prévision	Écart en %
	1	2	3=1/2	4	5	6=4	7	8	9=7/8
Sources des fonds									
Don du FIDA - fonds de l'UE									
Don du FIDA - autre source									
Fonds de contrepartie									
Autres donateurs									
Total des sources de fonds									
Utilisations des fonds									
1 Par composante									
1,1 Liste de sous-composantes									
2 Par catégorie de dépenses									
2,1 Liste de catégories									
Sous-total									
Hors FIDA ou UE									
Utilisation totale des fonds									

Par la présente, nous certifions que les montants reçus du FIDA ont été dépensés au titre de dépenses autorisées pour la bonne exécution du projet, conformément aux modalités et conditions de l'accord daté du _____.

Nom et titre: _____

Date: _____

Conseils pour la préparation de l'état des dépenses

- Inclure les dépenses engagées par les sous-bénéficiaires (le cas échéant).
- Utiliser la monnaie indiquée dans l'accord de don (dans le cas d'un don de l'UE, utiliser l'euro).
- Faire signer le document par un signataire autorisé.
- Le montant indiqué pour le semestre en cours couvre les dépenses admissibles (effectives) et le budget semestriel (prévu) pour le semestre.
- Le montant indiqué pour l'année en cours couvre les dépenses admissibles (effectives) et le budget annuel (prévu) pour l'année.
- Le montant cumulé à ce jour couvre les dépenses admissibles (effectives) et le budget total alloué (prévu) depuis le début de l'année jusqu'au semestre en cours.
- Inclure les engagements juridiques.
- Indiquer les revenus générés à partir des retraits anticipés.
- Préciser si les dépenses ont été effectuées en numéraire ou en nature.

⁵⁷ Applicable aux projets relevant des Conditions générales du FIDA.

Appendice 5: Mandat d'audit

Mandat relatif à l'audit financier et aux constatations factuelles du

[Intitulé du projet]

1. Contexte

- Le Fonds international de développement agricole (FIDA) apporte son appui à l'emprunteur/au bénéficiaire sous la forme d'un (de plusieurs) prêt(s) [et/ou d'un (ou plusieurs) don(s)].
- Un (plusieurs) accord(s) de financement [et/ou de don(s)] a (ont) été signé(s) entre le FIDA et [l'emprunteur/le bénéficiaire]; voir l'appendice 1.
- [À insérer dans le cas d'un auditeur privé]: Le FIDA exige de l'emprunteur/du bénéficiaire qu'il désigne un auditeur indépendant pour vérifier les comptes du projet, conformément au Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit.
- L'entité déclarante est [xxx].
- L'entité établit ses états financiers conformément aux [normes comptables applicables].
- L'auditeur réalise son audit en tenant compte des [normes comptables applicables].
- [Insérer toute autre information pouvant être utile pour l'auditeur]

2. Objectif

Par cet audit, l'auditeur doit émettre une opinion indiquant si les états financiers (y compris les informations supplémentaires mentionnées à la section 5) présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière de l'entité déclarante au [insérer la date de fin d'exercice], ou les résultats de ses opérations et ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux [normes comptables applicables].

3. Responsabilités de [l'emprunteur/du bénéficiaire]

I. Généralités

- Fournir des états financiers pour les activités financées par le prêt/[don] pouvant faire l'objet d'un rapprochement avec ses registres et ses comptes.
- Permettre à l'auditeur d'accéder à l'ensemble des documents juridiques et des correspondances avec les consultants, sous-traitants et toute autre personne ou entreprise prenant part au projet, ainsi qu'à toute autre information relative au projet que l'auditeur juge nécessaire.
- Veiller à ce que les règles comptables soient systématiquement appliquées et publiées.
- Veiller à ce que des contrôles internes adéquats soient en place pour prévenir les anomalies et les risques de fraude.
- Veiller au respect de l'ensemble des lois et règlements applicables à l'entité, et de l'accord de financement conclu entre [l'emprunteur/le bénéficiaire] et le FIDA.
- Fournir les états financiers à l'auditeur dans un délai raisonnable et se tenir à sa disposition pour répondre à toute question éventuelle.

II. États financiers

[L'emprunteur/le bénéficiaire] doit:

- établir des états financiers couvrant la période du [date] au [date], conformément aux normes comptables acceptables indiquées dans les notes annexes aux états financiers.

En outre, les informations particulières suivantes doivent figurer dans les états financiers:

- synthèse des demandes de retrait – appendice 1 du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds;
- sources et utilisations des fonds – appendice 2 du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds;
- état du compte désigné et rapprochement – appendices 3 a) et 3 b) du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds;
- [état des dépenses – appendice 4 du Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds] – s'applique aux dons;
- [liste des transactions relatives aux dépenses – modèle en ligne dans le registre des [Formulaires relatifs aux dons du FIDA](#), voir document C.2 « Liste des transactions »] – s'applique aux dons.
- Lorsque le montant transféré aux partenaires d'exécution est élevé, ces derniers transmettent une copie de l'état financier vérifié à l'UGP ou à l'UCP.

4. Responsabilités de l'auditeur

I. Normes d'audit

- L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers conformément aux [normes ISA/ISSAI/normes nationales d'audits].

II. Principes généraux

En acceptant le présent mandat, l'auditeur confirme que:

- son cabinet est indépendant du projet, de son personnel et de ses activités, conformément aux meilleures pratiques internationales;
- le cabinet ne fournit pas au projet des services de conseil ni n'établit ses états financiers (et ne lui a pas fourni de tels services au cours des deux années précédentes);
- l'auditeur possède les qualifications requises et il est membre d'une organisation professionnelle affiliée à la Fédération internationale des experts-comptables;
- [le bureau de [l'auditeur public] est membre de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques].
- l'auditeur est en mesure de réaliser l'audit dans le respect des normes d'audit agréées par le FIDA, conformément au paragraphe 4.I;
- l'auditeur est en mesure de nommer une équipe d'audit possédant les compétences nécessaires;
- l'auditeur peut démontrer qu'il a déjà réalisé des audits de la même nature et du même niveau de complexité.

III. Établissement de rapports

L'auditeur est tenu de fournir un dossier d'audit conforme à la norme ISA 700 comprenant les éléments suivants:

- les états financiers vérifiés, y compris les informations supplémentaires visées au paragraphe 3.II;
- un rapport sur ses constatations factuelles, dans le cadre des procédures convenues présentées au paragraphe 6. Toute dépense non autorisée relevée doit être clairement indiquée;
- une lettre de recommandations où figurent les informations énoncées au paragraphe 4.IV.

IV. Lettre de recommandations

Partie intégrante du dossier d'audit, la lettre de recommandations documente les problèmes de comptabilité et de contrôle interne relevés par les auditeurs. Dans sa forme, la lettre de recommandations doit classer les constatations par ordre de criticité. La lettre de recommandations doit:

- fournir des commentaires et des observations sur les registres comptables, les systèmes et les contrôles internes examinés lors de l'audit; recenser les défaillances et domaines de faiblesse spécifiques dans les systèmes et les contrôles et faire des recommandations d'amélioration;
- inclure les réponses apportées par les responsables du projet aux problèmes de contrôle relevés ainsi que leurs propositions pour les résoudre dans un délai donné;
- le cas échéant, présenter les suites données aux problèmes signalés dans la lettre de recommandations de l'année précédente;
- formuler des observations sur l'utilisation des ressources par les responsables du projet, en termes d'économie, d'efficacité et d'efficacité;
- rendre compte du degré de conformité à chacun des engagements financiers figurant dans l'accord de financement et, le cas échéant, formuler des observations sur les questions internes et externes ayant une incidence sur cette conformité;
- faire état des sujets relevés par l'auditeur au cours de l'audit qui pourraient avoir une incidence significative sur la mise en œuvre du projet;
- examiner les résultats et les constatations concernant la fiabilité des rapports financiers intermédiaires pour la période de référence;
- inclure toute autre information jugée pertinente par les auditeurs;
- énumérer les procédures supplémentaires, le cas échéant.

Le rapport d'audit doit indiquer de façon suffisamment détaillée la nature et la portée des procédures mises en œuvre par l'auditeur. L'auditeur est tenu de remettre le dossier d'audit au plus tard le [insérer la date]. Les rapports remis doivent être rédigés dans la langue officielle de l'accord de financement.

5. Portée de l'audit financier

Dans le cadre de l'audit, l'auditeur doit au minimum:

- confirmer que les états financiers ont été établis conformément aux normes comptables internationales (IPSAS, GAAP, IFRS), régionales ou nationales; dans ce dernier cas, recenser les éléments qui divergent des normes internationales;
- confirmer les normes d'audit employées pour l'audit;
- fournir des données probantes indiquant que les états financiers sont présentés de manière fidèle et ne comportent pas d'anomalies significatives, conformément au cadre comptable applicable;
- évaluer les contrôles internes liés au processus d'établissement des rapports financiers et recenser toute faiblesse susceptible d'entraîner des anomalies, qu'elles soient dues à une fraude ou à une erreur;
- vérifier la fiabilité des états des dépenses ou des rapports financiers intermédiaires, selon le cas, fournis à l'appui des demandes de retrait, et s'assurer qu'ils reflètent fidèlement les dépenses encourues et les activités menées au cours de la période de référence;
- vérifier que les dépenses imputées au projet sont conformes aux dispositions de l'accord (des accords) de financement (appendice xx) et qu'elles ont été engagées aux fins prévues par cet (ces) accord(s); il convient de prendre en compte aussi bien les financements du FIDA que ceux de tiers;
- vérifier que les fonds de contrepartie octroyés par le Gouvernement [du/de la] [Pays] ont été versés et utilisés conformément à l'accord de financement concerné; vérifier que le montant des contributions en nature est consigné conformément aux principes comptables convenus et que, pour chaque élément correspondant à une contribution en nature, le montant indiqué

correspond à la juste valeur marchande, est raisonnable, pleinement et fidèlement divulgué dans les états financiers;

- vérifier que l'inventaire et les actifs immobilisés détenus par l'entité existent, sont complets, correctement comptabilisés et utilisés aux fins du projet; à la clôture du projet, confirmer que les actifs du projet sont transférés à l'emprunteur/au bénéficiaire ou à l'entité spécifiée dans l'accord de financement;
- vérifier les charges récurrentes du projet (salaires et frais de fonctionnement) déclarées au titre des demandes de retrait et s'assurer qu'elles sont raisonnables, conformes aux besoins de mise en œuvre du projet et comprises dans les limites acceptables (annexe II de l'accord financier et ses révisions);
- l'audit doit couvrir les unités d'exécution régionales ou provinciales du projet sélectionné, conformément au plan d'audit convenu avec l'UGP/UCP;
- [compléter la liste].

6. Portée des procédures convenues

L'auditeur est tenu d'appliquer les procédures spécifiques suivantes et de communiquer ses constatations factuelles conformément au paragraphe 4.3.

I. Synthèse des demandes de retrait

L'auditeur est tenu d'obtenir les demandes de retrait individuelles soumises au FIDA, sous la forme d'une synthèse des demandes de retrait, et d'élaborer des procédures de test pour:

- confirmer que la synthèse des demandes de retrait est rapprochée des montants décaissés par le Fonds et déposés sur le compte désigné;
- confirmer que la synthèse des demandes de retrait est rapprochée des rapports financiers intermédiaires présentés au Fonds;
- déterminer si l'équivalence fournie dans la monnaie du compte désigné a été produite à partir de l'historique du taux de change correspondant aux versements sur le compte opérationnel, ou les règles de comptabilité appliquées;
- [compléter la liste avec d'autres procédures, le cas échéant]⁵⁸.

II. État du compte désigné

L'auditeur est tenu d'examiner les activités du (des) compte(s) désigné(s) du projet, y compris l'avance initiale, les réapprovisionnements, les intérêts éventuellement perçus sur les soldes non décaissés et les soldes de fin d'exercice. L'auditeur est tenu d'élaborer des procédures de test visant à:

- vérifier l'exactitude du (des) rapprochement(s) du compte désigné;
- confirmer que le(s) compte(s) désigné(s) a (ont) été tenu(s) conformément aux dispositions de l'accord de financement et que les transactions du compte désigné sont enregistrées de manière exacte et conforme dans les comptes et les états financiers du projet;
- vérifier que les dépenses figurant dans les états financiers du projet sont rapprochées du montant des retraits sur le compte désigné et que les montants déposés sur le compte désigné sont rapprochés des montants décaissés par le Fonds;
- effectuer aussi un rapprochement avec les montants versés à partir du compte de préfinancement et les paiements directs (le cas échéant);
- [compléter la liste avec d'autres procédures, le cas échéant]

III. Rapports financiers intermédiaires et états des dépenses certifiés

L'auditeur est tenu d'obtenir les états des dépenses certifiés ou les rapports financiers intermédiaires présentés au FIDA et d'effectuer les tests et contrôles qu'il juge nécessaire pour:

⁵⁸ Il peut s'agir de procédures d'enquête, d'analyse, de recalcul, de comparaison, d'observation ou d'inspection.

- garantir que le système de gestion financière est suffisamment fiable pour produire les rapports financiers intermédiaires, et qu'il a respecté les exigences du Fonds tout au long de l'exercice;
- déterminer si les dépenses engagées correspondent aux activités décrites dans le plan de travail et budget annuel (PTBA) et sont conformes à l'accord de don;
- déterminer si les fonds ont été utilisés aux fins prévues, en tenant dûment compte des considérations d'économie, d'efficacité et d'équité sociale;
- déterminer si un seuil des états des dépenses a été défini pour l'instrument de financement et si les rapports financiers intermédiaires ont été établis en conséquence;
- déterminer si les dépenses déclarées dans les rapports financiers intermédiaires ou les états des dépenses ont été autorisées, classées⁵⁹ et justifiées par une documentation adéquate;
- relever les éventuelles dépenses non autorisées, en précisant leur nature, leur date d'effet et la période couverte par le rapport financier intermédiaire correspondant;
- [compléter la liste avec d'autres procédures, le cas échéant].

IV. Procédures convenues pour les projets financés par des donateurs

- Dans le cas de projets financés par le Fonds vert pour le climat (FVC), les auditeurs évaluent la conformité des registres comptables du projet et du rapport de situation annuel du FVC aux exigences applicables du FVC (admissibilité des dépenses, classement dans les catégories budgétaires du FVC, etc.).
- Inclure des exigences spécifiques à d'autres donateurs, le cas échéant.
- [Compléter la liste avec d'autres procédures, le cas échéant].

V. Divers

- [Compléter la liste avec d'autres procédures, le cas échéant].

7. Diffusion publique

Le FIDA encourage la publication des informations financières relatives aux projets à des fins de transparence et de responsabilisation. Il publie les rapports d'audit relatifs aux projets, le cas échéant, conformément à sa politique en matière de diffusion des documents. Les lettres de recommandations émises par les auditeurs ne sont pas sujettes à diffusion publique par le FIDA. En acceptant le mandat, l'auditeur reconnaît explicitement le droit du FIDA à diffuser publiquement les rapports d'audit (états financiers vérifiés et opinion d'audit) et à les publier sans clause de restriction d'usage.

Pour faciliter la diffusion au public, l'auditeur est tenu de remettre deux fichiers distincts:

- les états financiers vérifiés, l'opinion d'audit et l'éventuel rapport sur les constatations factuelles;
- la lettre de recommandations.

8. Appendices

[Liste à adapter le cas échéant].

Appendice: Accord(s) de financement/don Appendice: Lettre à l'emprunteur

Appendice: Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds

Signé par: _____

Date: __

⁵⁹ Le seuil applicable aux transactions inscrites dans les états des dépenses est précisé dans la lettre de présentation des modalités de gestion financière et de contrôle financier.

Appendice 6: Mandat d'audit concernant les dons

Informations concernant l'UE en surbrillance

1. Contexte

Fournir des informations générales sur le bénéficiaire

Exemple: [Insérer le nom de l'entité] (le bénéficiaire), est une organisation indépendante à but non lucratif axée sur le développement économique durable dans les pays en développement. Le bénéficiaire, en partenariat avec les autorités publiques, la société civile et le secteur privé, élabore des solutions de développement économique évolutives ayant une incidence réelle sur la réduction de la pauvreté, la sécurité alimentaire et la santé des écosystèmes. Son siège est situé à [insérer le nom de la ville] ([insérer le nom du pays]) et elle dispose de bureaux régionaux dans le monde entier.

Le bénéficiaire a conclu l'accord de don n° [insérer le numéro de l'accord de don] avec le Fonds international de développement agricole (FIDA) pour recevoir un appui financier s'élevant à [insérer le budget alloué total suivi de la monnaie] destiné à la mise en œuvre du projet [insérer le nom du projet tel qu'il figure sur la première page de l'accord de don]. Ce don est financé par l'Union européenne (UE), représentée par l'accord de contribution de la Commission européenne n° [insérer le numéro de l'accord de contribution de l'UE tel qu'il figure sur la première page de l'accord de don] en vertu duquel le FIDA reçoit une contribution pour financer le projet, qui fait partie du programme global décrit à l'annexe 1 de l'accord de contribution.

Le bénéficiaire demande par les présentes 1) un audit financier de l'état des dépenses et 2) l'exécution des procédures convenues concernant le projet, pour la période de référence du [insérer la date du début de la période de référence] au [insérer la date de fin de la période de référence]. Le bénéficiaire a déclaré un montant total de dépenses de [insérer le montant et la monnaie] au cours de la période de référence.

Dans l'exécution de leurs missions, les auditeurs doivent se familiariser avec les éléments suivants:

- Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds;
- Accord-cadre financier et administratif (FAFA) conclu entre la Communauté européenne et les Nations Unies le 29 avril 2003, auquel le FIDA a adhéré le 27 septembre 2004, tel que modifié en dernier lieu le 1^{er} janvier 2019;
- annexe 4 de la convention de don – dépenses admissibles du projet;
- liste des pièces justificatives exigées telle qu'elle figure sur www.ifad.org/grantforms.

2. Objectifs et normes

2.1. Objectif:

L'objectif de l'audit est de permettre à l'auditeur de formuler une (des) opinion(s) concernant la fidélité à la situation financière du projet, dans tous ses aspects significatifs, de l'état des dépenses (y compris les informations complémentaires) et concernant la conformité aux [insérer les normes comptables applicables du bénéficiaire] des fonds reçus et des dépenses engagées pour la période comptable concernée. L'auditeur effectue cet audit conformément aux Normes internationales d'audit.

2.2. Mission de procédures convenues:

L'auditeur entreprend cette mission conformément à la norme internationale de services connexes ISRS 4400 « Missions de procédures convenues relatives aux informations financières » promulguée par la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC). Les tâches qui lui incombent sont les suivantes:

- exécution des procédures convenues énumérées à la section 3 du présent mandat – Portée et méthodologie de l'audit et mission de procédures convenues;
- production d'un rapport sur les constatations factuelles à l'appui des conclusions du FIDA sur l'admissibilité des dépenses déclarées.

L'auditeur respecte le Code international de déontologie pour les experts-comptables de l'IFAC, élaboré et publié par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable de l'IFAC, qui établit des principes déontologiques fondamentaux pour les auditeurs en matière d'intégrité, d'objectivité, d'indépendance, de compétence et de diligence professionnelles, de confidentialité, de comportement professionnel et de normes techniques.

3. Portée de l'audit et liste des procédures convenues

3.1. Liste des procédures convenues couvertes par le présent mandat

L'auditeur est tenu d'effectuer les vérifications suivantes, en lien avec les critères d'admissibilité applicables à la convention de don. Il est ainsi tenu de bien comprendre ces exigences afin de n'effectuer que les vérifications pertinentes et de prendre correctement en compte les critères d'admissibilité qui s'appliquent.

- a) L'état des dépenses pour la période de référence tel que présenté au FIDA comprend les informations relatives au projet (nom du bénéficiaire, numéro de don, monnaie de l'accord de don, nom du projet et période de référence) et indique si les dépenses sont présentées par catégorie de dépenses ou par composante du projet, comme indiqué dans l'annexe 2 de l'accord de don.
- b) Le total des listes des transactions relatives aux dépenses pour la période de référence correspond au total des dépenses cumulées pour la même période, tel que décrit dans l'état des dépenses soumis au FIDA.
- c) Les dépenses considérées répondent aux critères d'admissibilité du projet tels que décrits dans l'annexe 4 de l'accord de don, ainsi qu'aux autres conditions d'admissibilité, notamment l'application de taux de change corrects, le cas échéant; les droits, taxes et charges inclus dans le rapport financier ne peuvent pas être recouverts par le bénéficiaire, et les dépenses spécifiquement considérées comme non admissibles par l'annexe 4 de l'accord de don ne figurent pas dans l'état des dépenses.
- d) Les dépenses sont enregistrées dans le système comptable du bénéficiaire ou des sous-bénéficiaires (tiers ayant conclu des accords subsidiaires, tels que partenaires d'exécution, sous-bénéficiaires, prestataires de services, etc.) conformément aux normes comptables applicables et aux pratiques habituelles de comptabilité analytique du bénéficiaire.
- e) Les dépenses sont étayées par des pièces justificatives suffisantes et probantes, dont la liste figure à l'adresse www.ifad.org/grantforms et qui doivent être constamment disponibles et conservées conformément au paragraphe 3.11 de l'annexe 3 de l'accord de don.
- f) Un échantillon représentatif de transactions dans la liste des dépenses du bénéficiaire est sélectionné afin de confirmer l'admissibilité du financement. La taille de cet échantillon est laissée au jugement professionnel de l'auditeur en fonction des risques sous-jacents.

Si des vérifications supplémentaires sont nécessaires, décrire les vérifications supplémentaires ne figurant pas dans la liste par défaut des procédures convenues ci-dessus.

4. Exigences pour l'auditeur

4.1. Principes généraux

En acceptant les termes du présent mandat, l'auditeur confirme qu'il remplit au moins l'une des conditions suivantes:

- L'auditeur fait partie d'un organisme ou d'une institution nationale de comptabilité ou d'audit appartenant à l'IFAC.
- L'auditeur fait partie d'un organisme ou d'une institution nationale de comptabilité ou d'audit. Bien que cet organisme ne soit pas membre de l'IFAC, l'auditeur s'engage à réaliser la mission conformément aux normes et à la déontologie de l'IFAC énoncées dans le présent mandat.

- L'auditeur est enregistré comme auditeur légal dans le registre public d'un organisme public de supervision d'un État membre de l'UE conformément aux principes de supervision publique énoncés dans la directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil (concerne les auditeurs et cabinets d'audit établis dans un État membre de l'UE).
- L'auditeur est enregistré comme auditeur légal dans le registre public d'un organisme public de supervision d'un pays tiers et ce registre est soumis aux principes de supervision publique énoncés dans la législation du pays concerné (valable pour les auditeurs et les cabinets d'audit établis dans un pays tiers).

4.2. Qualifications, expérience et composition de l'équipe

4.2.1. Qualification et expérience

L'auditeur emploie un personnel possédant les qualifications professionnelles appropriées et une expérience adéquate des normes de l'IFAC et de la vérification des informations financières d'entités comparables au bénéficiaire en termes de taille et de complexité. En outre, l'équipe d'audit dans son ensemble doit posséder:

- une expérience des audits en [indiquer la zone géographique, le pays];
- une expérience des audits dans [indiquer le secteur ou l'instrument];
- une connaissance suffisante des lois, réglementations et règles en vigueur dans le pays concerné, notamment en matière de fiscalité, de sécurité sociale et droit du travail, de comptabilité et d'information financière;
- la maîtrise du [langue(s)];
- une bonne connaissance de [connaissance exigée].

4.2.2. Composition de l'équipe

L'équipe d'auditeurs requise pour cette mission comprend un auditeur de catégorie 1, responsable en dernier ressort de la vérification des dépenses, et une combinaison adéquate d'auditeurs de catégorie 2 à 4.

4.2.3. Catégories de personnel et d'experts

Catégorie 1 (associé d'audit)

Un expert de la catégorie 1 (associé d'audit) est un associé ou une personne occupant une fonction similaire; il s'agit d'un expert hautement qualifié possédant des compétences professionnelles adéquates et assumant ou ayant assumé des responsabilités de haut niveau et de direction en audit public. Il fait partie d'un organisme ou d'une institution nationale ou internationale de comptabilité ou d'audit. Il possède au moins 12 ans d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur ou comptable professionnel en audit public. L'associé d'audit est la personne responsable du contrat spécifique et de son exécution, ainsi que du rapport émis au nom du cabinet. Habilité par un organisme professionnel, juridique ou réglementaire, il est autorisé à certifier les comptes en vertu des lois du pays dans lequel l'auditeur est enregistré.

Catégorie 2 (directeur de l'audit)

Le directeur de l'audit est un expert qualifié titulaire d'un diplôme universitaire ou d'une qualification professionnelle. Il possède au moins six ans d'expérience en tant qu'auditeur ou comptable professionnel en audit public, y compris une expérience de direction probante à la tête d'équipes d'audit. Il fait partie d'un organisme ou d'une institution nationale ou internationale de comptabilité ou d'audit.

Catégorie 3 (premier auditeur)

Le premier auditeur est un expert qualifié titulaire d'un diplôme universitaire ou d'une qualification professionnelle adéquate ayant au moins trois ans d'expérience professionnelle en tant qu'auditeur ou comptable professionnel dans un cabinet d'audit public.

Catégorie 4 (auditeur adjoint)

L'auditeur adjoint est titulaire d'un diplôme universitaire adéquat et possède au moins six mois d'expérience professionnelle en audit public.

4.2.4. Curriculum Vitae

L'auditeur communique au bénéficiaire les CV du personnel et des experts intervenant dans la mission. Ces CV présentent des informations permettant d'évaluer l'adéquation de l'offre à la mission en matière d'expérience et de qualification professionnelles.

5. Établissement de rapports

L'auditeur est tenu de fournir un dossier d'audit comprenant:

- a) L'état des dépenses certifié, y compris les listes des transactions relatives aux dépenses lorsque le don est financé par l'UE et les informations supplémentaires;
- b) une opinion d'audit sur l'état des dépenses, conformément au périmètre défini à la section 3 du présent mandat;
- c) un rapport sur les constatations factuelles, dans le cadre des procédures convenues présentées à la section 3 du présent mandat. Le rapport sur les constatations factuelles comprend au moins les éléments suivants:
 - informations générales sur le projet faisant l'objet de la mission;
 - aperçu de l'ensemble des transactions et de l'échantillon;
 - brève description du processus de test;
 - synthèse des constatations;
 - détail des constatations, y compris les recommandations de l'auditeur. **Toute dépense non autorisée relevée doit être clairement indiquée;**
 - réponses apportées par les responsables du projet aux problèmes relevés ainsi que leurs propositions pour les résoudre dans un délai donné;
 - le cas échéant, suites données aux problèmes signalés dans le rapport sur les constatations factuelles de l'année précédente;
 - liste des membres de l'équipe d'audit.

Le rapport d'audit doit indiquer de façon suffisamment détaillée la nature et la portée des procédures mises en œuvre par l'auditeur. L'auditeur est tenu de remettre le dossier d'audit au plus tard le [insérer la date de remise attendue]. Les rapports sont à fournir en anglais.

6. Diffusion publique

Le FIDA encourage la publication des informations financières relatives aux projets à des fins de transparence et de responsabilisation. Il publie les rapports d'audit relatifs aux projets, le cas échéant, conformément à sa politique en matière de diffusion des documents. Les lettres de recommandations émises par les auditeurs ne sont pas sujettes à diffusion publique par le FIDA. En acceptant le mandat, l'auditeur reconnaît explicitement le droit du FIDA à diffuser publiquement les rapports d'audit (états financiers vérifiés et opinion d'audit) et à les publier sans clause de restriction d'usage.

Pour faciliter la diffusion au public, l'auditeur est tenu de remettre deux fichiers distincts:

- états financiers vérifiés et opinion d'audit sur l'état des dépenses;
- rapport sur les constatations effectives.

7. Appendices

Appendice 1: Accord de don, y compris annexes 1, 2, 3 et 4

Appendice 2: Manuel du FIDA relatif à l'information financière et à l'audit des projets financés par le Fonds

Appendice 3: Liste des pièces justificatives exigées telle qu'elle figure sur www.ifad.org/grantforms

Appendice 4: Accord-cadre financier et administratif (FAFA), consultable à l'adresse www.undp.org/european-union/framework-cooperation

Appendice 7: Modèle de rapport financier intermédiaire

I. Plan de travail et budget annuel (PTBA) et plan de trésorerie pour les deux trimestres suivants

Pays:

Intitulé du projet:

Numéro d'instrument FIDA: *(Indiquer tous les instruments)*

Présenté dans la monnaie de libellé du compte désigné:

Pour la période	Date de début	Date de fin
-----------------	---------------	-------------

Catégorie de décaissement	Instrument FIDA n° (ajouter des colonnes pour d'autres instruments)						
	Réf.	Allocations annuelles selon le PTBA	Dépenses cumulées annuelles à la fin de la période de déclaration	Solde annuel	Prochain trimestre de déclaration	Trimestre de déclaration suivant	Total pour les deux trimestres suivants
		A	B	C = A-B	D	E	F = D+E
Prévision par catégorie:							
1 Catégorie 1							
2 Catégorie 2							
3 Catégorie 3							
4 Catégorie 4							
5 Catégorie 5							
Total	I						
Prévision par composante:							
1 Composante 1							
2 Composante 2							
3 Composante 3							
Total (doit être égal à I)	II						

Total des dépenses de trésorerie prévues	III						
Moins: Paiements directs/remboursements prévus	IV						
Dépenses nettes prévues du compte désigné	V=III-IV						
Moins soldes de trésorerie disponibles à la fin du trimestre de référence (compte désigné + banques de projet + petite caisse)	VI						
Recouvrement des avances, le cas échéant	VII						
Prévision: Avance supplémentaire du compte désigné (après réduction du recouvrement, le cas échéant)	VIII						

Note 1: (VII) peut être plus élevé que (V) en cas de besoin d'un montant supplémentaire dans le compte désigné pour couvrir les retards potentiels dans les décaissements à venir.

Note 2: Les données du PTBA couvrent l'exercice financier du projet. Les prévisions de trésorerie sont glissantes pour les deux trimestres suivants, qui peuvent ne pas se situer dans le même exercice financier, pour le premier et le quatrième trimestre.

Note 3: Dans le rôle VII, si une partie de l'avance doit être recouvrée au cours de la période précédant l'achèvement du projet, réduire le montant du recouvrement proposé.

Date	Nom de l'approbateur	Signature de l'approbateur
------	----------------------	----------------------------

II. Synthèse des sources et utilisations des fonds – Compte désigné

Pays:

Intitulé du projet:

Numéro d'instrument FIDA: (*Indiquer tous les instruments*)

Présenté dans la monnaie de libellé du compte désigné:

Pour la période		Date de début	Date de fin	
Description	Réf.	Instrument FIDA n° (<i>ajouter des colonnes pour d'autres instruments</i>)		
		Trimestre	Année en cours	Depuis la création
		A	B	C
Sources des fonds:				
Soldes d'ouverture compte désigné				
Solde d'ouverture compte d'exploitation				
Solde d'ouverture petite caisse				
Solde d'ouverture total:				
Fonds reçus au cours de la période considérée				
Total de trésorerie disponible au cours de la période considérée				
Paiements directs effectués au cours de la période considérée				
Total des liquidités disponibles et des paiements directs au cours de la période considérée.		I		
Utilisations des fonds par catégorie:			Effectif pour le trimestre	Effectif pour l'exercice
	Catégorie 1			Effectif depuis le début
	Catégorie 2			
	Catégorie 3			
	Catégorie 4			
	Catégorie 5			
	Catégorie non encore identifiée/avance			
Total des fonds utilisés par catégorie		II		
Utilisations des fonds par composante				
	Composante 1			
	Composante 2			
	Composante 3			
Total des fonds utilisés par composante		III		
Soldes de trésorerie de clôture		IV=I – II		
Représenté par:				
	Solde de clôture:compte désigné			
	Solde de clôture compte d'exploitation			
	Solde de clôture petite caisse			
Total Solde de clôture (doit être égal à IV)		V		

Note 1: Ce formulaire doit inclure les financements du FIDA et les autres financements administrés par le FIDA.

Note 2: Si les chiffres sont exprimés dans la monnaie fonctionnelle/de présentation, différente de la monnaie du compte désigné, indiquer les valeurs équivalentes dans la monnaie du compte désigné dans des colonnes supplémentaires, en utilisant les taux de change appliqués selon la méthode du premier entré, premier sorti, comme indiqué.

Date		Nom de l'approbateur		Signature de l'approbateur
------	--	----------------------	--	----------------------------

III. Relevé d'activité du compte désigné

Pays:

Intitulé du projet:

Numéro d'instrument FIDA: *(Indiquer tous les instruments)*

Présenté dans la monnaie de libellé du compte désigné:

Pour la période	Date de début	Date de fin
	Instrument FIDA n° (ajouter des colonnes pour d'autres instruments)	Notes
PARTIE I (Avances et dépenses cumulées)		
1. Avances cumulées du FIDA à la fin de la période/du trimestre de référence en cours		À fournir conformément aux registres du FIDA
2. Dépenses cumulées justifiées par le FIDA du début du projet jusqu'au début du trimestre de référence		À fournir conformément aux registres du FIDA
3. Avances non régularisées à comptabiliser (ligne 1 moins ligne 2)		Ligne 3 = Ligne 8 = Ligne 13
PARTIE II (Compte désigné – Rapprochement du solde d'ouverture de l'activité)		
4. Solde du compte désigné au début du trimestre de référence		Correspondance avec le rapport II (réf. I)
5. Avances du FIDA au cours du trimestre de référence		À l'appui de ce chiffre, joindre une liste des demandes de retrait traitées par le FIDA.
6. Ajouter/soustraire les ajustements cumulés, le cas échéant.		En cas de résultat non nul, fournir les informations ci-dessous.
7. Sous-total des avances et des demandes de retrait en cours (ligne 5 plus ligne 6)		
8. Avances non régularisées à comptabiliser (ligne 4 plus ligne 5c)		Ligne 3 = Ligne 8 = Ligne 13
PARTIE III (Compte désigné – Rapprochement du solde de clôture de l'activité)		
9. Solde du compte désigné à la fin du trimestre de référence		
10. Dépenses effectuées au cours du trimestre de référence		
11. Ajouter/soustraire les ajustements cumulés, le cas échéant.		En cas de résultat non nul, fournir les informations ci-dessous.
12. Dépenses totales déclarées (nettes d'ajustements) Dépenses (lignes 10 et 11)		
13. Total des avances comptabilisé: (Ligne 9 et ligne 12)		Ligne 3 = Ligne 9 = Ligne 13
14. Différence éventuelle (ligne 8 moins ligne 13)		Fournir des explications en cas de résultat non nul
PARTIE IV (Décaissements et synthèse des demandes de retrait)		
15. Prévisions des dépenses nettes à payer sur le compte désigné pour les deux trimestres suivants		
16. Solde de clôture du compte désigné à la fin du trimestre courant		Comme indiqué à la ligne 9 ci-dessus
17. Besoins en trésorerie sur le compte désigné pour les deux trimestres suivants		Ligne 15 moins ligne 16 (prévisions de trésorerie moins trésorerie disponible)
18. Montants à justifier par rapport aux dépenses engagées pendant le trimestre en cours		Ce montant doit être mentionné dans la case correspondante « Montant à justifier » du formulaire de demande de retrait
19. Recouvrement des avances, le cas échéant		En cas de résultat non nul, fournir les informations ci-dessous.
20. Avance – Besoins en trésorerie pour le trimestre suivant		Ce montant doit être mentionné dans la case correspondante « Montant à avancer » du formulaire de demande de retrait
21. Avance supplémentaire nécessaire pour les deux trimestres de déclaration suivants, le cas échéant		Ligne 17 moins ligne 20. Ce chiffre n'est donné qu'à titre indicatif.
NOTES		
Explication du point 6 (si non nul):	Réf. rapport financier intermédiaire, demande de retrait	
Explication du point 11 (si non nul):	Réf. rapport financier intermédiaire, demande de retrait	

<i>Explication du point 19 (si non nul):</i>	<i>Réf. rapport financier intermédiaire, demande de retrait</i>	
--	--	--

Note 1: Si les rapports I et II sont établis dans une monnaie fonctionnelle autre que la monnaie du compte désigné, les montants équivalents en monnaie du compte désigné doivent être indiqués dans le présent rapport et dans le rapport I en utilisant les taux de change appliqués selon la méthode du premier entré, premier sorti.

IV. Analyse de l'écart de l'utilisation des fonds par trimestre

Pays:

Intitulé du projet:

Numéro d'instrument FIDA: *(Indiquer tous les instruments)*

Présenté dans la monnaie de libellé du compte désigné:

Pour la période		Date de début	Date de fin		
		Instrument FIDA <i>(ajouter des colonnes pour d'autres instruments)</i>			
		Prévision (PTBA – prévision de trésorerie)	Dépenses effectives sur le compte désigné pour le trimestre	Paiements directs/rembourse ments pour le trimestre	Écart* ⁶⁰
		A	B ⁶¹	C	D = A-B - C E = D/A (%)
Dépenses par catégorie:					
	Catégorie 1				
	Catégorie 2				
	Catégorie 3				
	Catégorie 4				
Total	I				
Dépenses pas composante:					
	Composante 1				
	Composante 2				
	Composante 3				
	Composante 4				
TOTAL	II				

⁶⁰ Justifier en cas d'écarts trimestriels supérieurs ou égaux à 10%.

⁶¹ Les chiffres de la colonne B (montants effectifs) doivent correspondre aux chiffres équivalents des rapports II et III.

V. Analyse de l'écart de l'utilisation des fonds– exercice financier

Pays:

Intitulé du projet:

Numéro d'instrument FIDA: *(Indiquer tous les instruments)*

Présenté dans la monnaie de libellé du compte désigné:

Pour la période		Date de début			Date de fin			
		Instrument FIDA <i>(ajouter des colonnes pour d'autres instruments)</i>						
		Prévision (PTBA – prévision annuelle)	Dépenses effectives sur le compte désigné (cumulées depuis le début de l'exercice)	Paiements directs/remboursements (montant effectif cumulé depuis le début de l'exercice)	Solde (solde disponible du PTBA)	Prévision (pour deux trimestres suivants)	Écart ⁶² (entre le solde du PTBA et les prévisions de trésorerie)	Évolution (par rapport au PTBA)
		A ⁶³	B ⁶⁴	C	D = A-B-C	E	F = D-E	G=(B+C)/A (%)
Dépenses par catégorie:								
	Catégorie 1							
	Catégorie 2							
	Catégorie 3							
	Catégorie 4							
	Catégorie 5							
Total	I							
Dépenses pas composante:								
	Composante 1							
	Composante 2							
	Composante 3							
	Composante 4							
Total	II							

⁶² Justifier en cas d'écarts supérieurs ou égaux à 10%.

⁶³ Les chiffres de prévision dans la colonne A doivent être ajustés pour tenir compte de l'échelonnement jusqu'au trimestre de référence.

⁶⁴ Les chiffres de la colonne B (montants effectifs) doivent correspondre aux chiffres équivalents des rapports II et III.

VI. Analyse de l'écart de l'utilisation des fonds – montants cumulés

Pays:

Intitulé du projet:

Numéro d'instrument FIDA: *(Indiquer tous les instruments)*

Présenté dans la monnaie de libellé du compte désigné:

Pour la période	Date de début	Date de fin
------------------------	----------------------	--------------------

		Prévision (conformément à la conception/aux révisions du projet – annexe II de l'accord financier)	Dépenses effectives sur le compte désigné (montant effectif cumulé à ce jour)	Paiements directs/rembours ements (montant effectif cumulé à ce jour)	Solde	Progrès accomplis
		A	B	C	D = A-B-C	E = D/A (%)
Dépenses par catégorie:						
	Catégorie 1					
	Catégorie 2					
	Catégorie 3					
	Catégorie 4					
	Catégorie 5					
Total	I					
Dépenses pas composante:						
	Composante 1					
	Composante 2					
	Composante 3					
	Composante 4					
Total	II					

VII. Prévisions de trésorerie des autres financeurs – Facultatif

INTITULÉ DU PROJET
NUMÉRO DE PRÊT/DON DU FIDA
 Prévion de trésorerie pour les deux prochaines périodes de référence, se terminant le _____

N° de rapport financier intermédiaire _____

Annexe: I.B

Catégorie de décaissement	RÉF.	Gouvernement			Bénéficiaires		
		Prochain trimestre de déclaration	Trimestre de déclaration suivant	Total pour les deux trimestres de référence	Prochain trimestre de déclaration	Trimestre de déclaration suivant	Total pour les deux trimestres de référence
		A	B	C	D	E	F
		Monnaie			Monnaie		
Prévion par catégorie:							
1	Catégorie 1						
2	Catégorie 2						
3	Catégorie 3						
4	Catégorie 4						
5	Catégorie 5						
Total		I					
Prévion par composante:							
1	Composante 1						
2	Composante 2						
3	Composante 3						
4	Composante 4						
5	Composante 5						
Total		II					
Total des paiements attendus		III					
Moins prévion: contributions en nature		IV					
Prévion: trésorerie à recevoir		III - IV					

