

# Missions de compilation Document d'information à l'intention de la direction

FÉVRIER 2020

## Gérez-vous une entreprise et avez-vous recours à un professionnel en exercice pour compiler vos informations financières?

Le Conseil des normes d'audit et de certification (CNAC) a récemment publié une nouvelle norme sur les missions de compilation, la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4200, *Missions de compilation*. Si vous avez recours à un professionnel en exercice afin qu'il compile vos informations financières pour vous, le présent *Document d'information à l'intention de la direction* (document d'information) devrait vous intéresser!

### **Missions de compilation (appelées « Avis au lecteur » de manière informelle dans la norme actuelle)**

Aussi connue sous le nom du rapport délivré selon l'ancien chapitre 9200, soit l'« Avis au lecteur », la mission de compilation vous est probablement familière. Le présent document d'information utilise les termes « missions de compilation » et « rapport de mission de compilation ».

### **Objet du présent document**

CPA Canada a élaboré le présent document d'information afin de vous renseigner, à titre de membre de la direction, sur l'incidence de cette nouvelle norme lorsque vous avez recours à un professionnel en exercice pour réaliser une mission de compilation. Ce document vise à vous guider dans le cadre des discussions avec votre professionnel en exercice.

Le présent document d'information vous aidera aussi à mieux comprendre comment répondre aux demandes de tiers. Il facilitera les discussions avec le professionnel en exercice et, éventuellement, avec un tiers susceptible d'utiliser les informations financières compilées. Consultez l'annexe 1 du présent document d'information qui présente certains termes clés et une description des parties concernées, ce qui pourrait vous guider dans vos discussions.

Nous vous recommandons aussi de lire le document complémentaire intitulé [Document d'information à l'intention des tiers](#), si des tiers sont susceptibles d'utiliser vos informations financières compilées. Les tiers devraient être informés du fait qu'un nouveau rapport de mission de compilation sera joint à vos informations financières compilées (voir l'exemple de rapport plus loin dans le présent document d'information) et que les informations financières compilées incluront une description de la méthode de comptabilité appliquée.

Le présent document d'information comprend les questions et informations suivantes pour vous guider dans le cadre des discussions avec votre professionnel en exercice et vous aider à prévoir les changements qui surviendront :

- Quelle est la date d'entrée en vigueur de la norme?
- À quels changements peut-on s'attendre dans une mission de compilation?
- Quelle est la méthode de comptabilité qui doit être décrite?
- À quoi le nouveau rapport de mission de compilation ressemblera-t-il?
- Annexe 1 – Termes clés
- Annexe 2 – Discussion sur les types de services pouvant être offerts

## Quelle est la date d'entrée en vigueur de la norme?

La NCSC 4200, *Missions de compilation*, s'applique aux informations financières compilées des périodes closes à compter du **14 décembre 2021**, mais votre professionnel en exercice peut adopter la norme de manière anticipée.

## À quels changements peut-on s'attendre dans une mission de compilation?

Les changements auxquels vous pouvez vous attendre dans une mission de compilation réalisée selon cette nouvelle norme sont les suivants :

1. Votre professionnel en exercice vous demandera si les informations financières compilées sont destinées à être utilisées par un tiers (par exemple, votre prêteur) et si le tiers a accès à des informations supplémentaires.
  - Lorsque les informations financières compilées sont destinées à être utilisées par un tiers, vous devez confirmer que le tiers est en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de vous ou qu'il a convenu avec vous de la méthode de comptabilité à appliquer, avant que le professionnel en exercice puisse accepter ou maintenir cette mission selon la nouvelle norme.

2. Une discussion sur la [méthode de comptabilité](#) prévue.
  - La méthode de comptabilité qu'il est prévu d'appliquer à la préparation des informations financières compilées étant susceptible de changer pendant la réalisation de la mission, on vous demandera de reconnaître votre responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées une fois la mission de compilation achevée. Votre confirmation de la méthode de comptabilité qu'il est prévu d'appliquer à la préparation des informations financières compilées peut prendre différentes formes : une communication écrite (sur support papier, électronique ou autre) ou un échange verbal avec votre professionnel en exercice.
3. Une **nouvelle lettre de mission**.
  - La nouvelle lettre de mission inclura l'objectif et l'étendue de la mission de compilation, l'utilisation prévue des informations financières, les responsabilités du professionnel en exercice, ainsi que vos responsabilités et votre reconnaissance des éléments que précise la nouvelle norme.
4. Une discussion sur vos affaires et activités, sur votre système et sur vos documents comptables.
  - La connaissance que le professionnel en exercice a de ces éléments lui permettra de réaliser la mission conformément à la nouvelle norme.
5. Un entretien sur les jugements importants à l'égard desquels le professionnel en exercice a fourni une assistance à la direction dans le cadre de la préparation des informations financières compilées. Les jugements importants peuvent par exemple porter sur la provision pour créances douteuses ou sur la comptabilisation et l'évaluation des produits.
  - Ces jugements sont analysés afin que la direction puisse comprendre leur incidence sur les informations financières compilées et en accepte la responsabilité.
6. Vous devez répondre à toutes les questions que le professionnel en exercice est susceptible de poser s'il croit que les informations financières compilées paraissent trompeuses.
  - Le professionnel en exercice relira les informations financières compilées avant leur publication et, à la lumière de sa connaissance de votre entité et de la méthode de comptabilité, cherchera à savoir si elles peuvent paraître trompeuses.
  - En outre, si, après la publication des informations financières compilées, le professionnel en exercice prend connaissance d'un fait qui, s'il avait été connu, aurait pu l'amener à croire que ces informations paraissaient trompeuses, il en discutera avec vous et déterminera les mesures appropriées devant être prises.
7. Vous reconnaissez votre responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières.

**IMPORTANT**

Il est important de se souvenir que, en tant que membre de la direction de l'entité, vous êtes responsable des informations financières compilées. Le nouveau rapport de mission de compilation énoncera ce qui suit :

La responsabilité des informations financières ci-jointes, y compris de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations sous-jacentes ayant servi à leur compilation, et de la sélection de la méthode de comptabilité, incombe à la direction.

Cette nouvelle norme améliore la communication entre vous (et les responsables de la gouvernance, s'il s'agit d'autres personnes) et votre professionnel en exercice, tant au début de la mission de compilation que pendant sa réalisation.

8. L'inclusion de la description de la méthode de comptabilité dans vos informations financières compilées (voir ci-après).
9. Le **nouveau rapport de mission de compilation** sera joint à vos informations financières compilées (voir ci-après).

## Quelle est la méthode de comptabilité qui doit être décrite?

Vos informations financières compilées comprendront désormais une note décrivant la méthode de comptabilité appliquée.

La description de la méthode de comptabilité a pour objet d'aider les utilisateurs à comprendre comment sont préparées les informations financières compilées. Voici des exemples de méthodes de comptabilité couramment utilisées dans les missions de compilation :

- la méthode de la comptabilité de caisse;
- la méthode de la comptabilité de caisse, modifiée par le recours à certaines régularisations et estimations;
- une méthode de comptabilité prescrite par un contrat ou un autre texte et établie par un créancier ou une autorité de réglementation.

Votre professionnel en exercice peut vous aider à choisir la méthode de comptabilité; toutefois, celle-ci demeure votre responsabilité et on vous demandera de reconnaître que vous acceptez cette responsabilité.

Voici un exemple possible de note :

### **Société de location immobilière**

La méthode de comptabilité appliquée dans l'établissement du bilan de la société ABC au 31 décembre 20X1 et de l'état des résultats pour l'exercice clos à cette date se fait au coût historique, compte tenu des opérations de trésorerie en plus des éléments suivants :

- loyer à recevoir selon les modalités du contrat de location, déduction faite d'une provision pour créances douteuses;
- bien productif comptabilisé au coût historique et amorti conformément aux montants admissibles aux fins fiscales;
- fournisseurs et charges à payer;
- passif d'impôts exigibles à la date de clôture;
- produits de location comptabilisés conformément aux modalités du contrat.

### Principaux points de la description de la méthode de comptabilité

Puisqu'une description de la méthode de comptabilité appliquée pour compiler les informations financières sera incluse dans les informations financières compilées, vous devrez avoir une discussion avec votre professionnel en exercice sur la méthode de comptabilité à appliquer.

En outre, on vous demandera de reconnaître que vous (ou les responsables de la gouvernance, selon le cas) reconnaissez votre responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées, ce qui comprend une description de la méthode de comptabilité.

## À quoi le nouveau rapport de mission de compilation ressemblera-t-il?

### Un NOUVEAU rapport!

Vous pouvez vous attendre à ce que soit joint à vos informations financières compilées un nouveau rapport décrivant plus clairement vos responsabilités à titre de membre de la direction et les responsabilités du professionnel en exercice, et fournissant une explication quant aux limites d'une mission de compilation. Un exemple de rapport de mission de compilation est inclus à la page suivante, et présente certains aspects clés qui sont mis en relief dans des encadrés.

## Exemple de rapport de mission de compilation

### RAPPORT DE MISSION DE COMPILATION

À la direction de la société ABC

Nous avons compilé, à partir des informations fournies par la direction, le bilan de la société ABC au 31 décembre 20X1, l'état des résultats et des bénéfices non répartis pour l'exercice clos à cette date ainsi que la note X, qui décrit la méthode de comptabilité appliquée à la préparation des informations financières compilées [et, s'il y a lieu, d'autres informations explicatives] (les « informations financières »).

La responsabilité des informations financières ci-jointes, y compris de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations sous-jacentes ayant servi à leur compilation, et de la sélection de la méthode de comptabilité, incombe à la direction.

Nous avons réalisé la mission conformément à la Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4200, *Missions de compilation*, qui exige que nous nous conformions aux règles de déontologie pertinentes. Notre responsabilité consiste à assister la direction dans la préparation des informations financières.

Nous n'avons pas réalisé une mission d'audit ou d'examen et n'étions pas tenus de mettre en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations fournies par la direction. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion d'audit ni une conclusion de mission d'examen, ni ne fournissons une quelconque forme d'assurance à l'égard des informations financières.

Le lecteur doit garder à l'esprit que les informations financières risquent de ne pas convenir à ses besoins.

[Signature du professionnel en exercice]

[Date du rapport]

[Adresse du professionnel en exercice]

Le titre concorde avec l'étendue (compilation et délivrance d'un rapport) par opposition à « Avis au lecteur »

Le destinataire est la partie qui fait appel aux services du professionnel en exercice – la direction ou les responsables de la gouvernance

Renvoi à la note comprise dans les informations financières compilées qui décrit la méthode de comptabilité appliquée à leur préparation

Le rapport comprend désormais les responsabilités respectives de la direction et du professionnel en exercice

Clarifie qu'aucune procédure n'est mise en œuvre pour vérifier l'exactitude et l'exhaustivité des informations fournies par la direction

Aucun changement dans le niveau d'assurance

La date d'achèvement de la mission de compilation par le professionnel en exercice, y compris la reconnaissance, par la direction (ou les responsables de la gouvernance), de sa responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées

## Annexe 1 – Termes clés

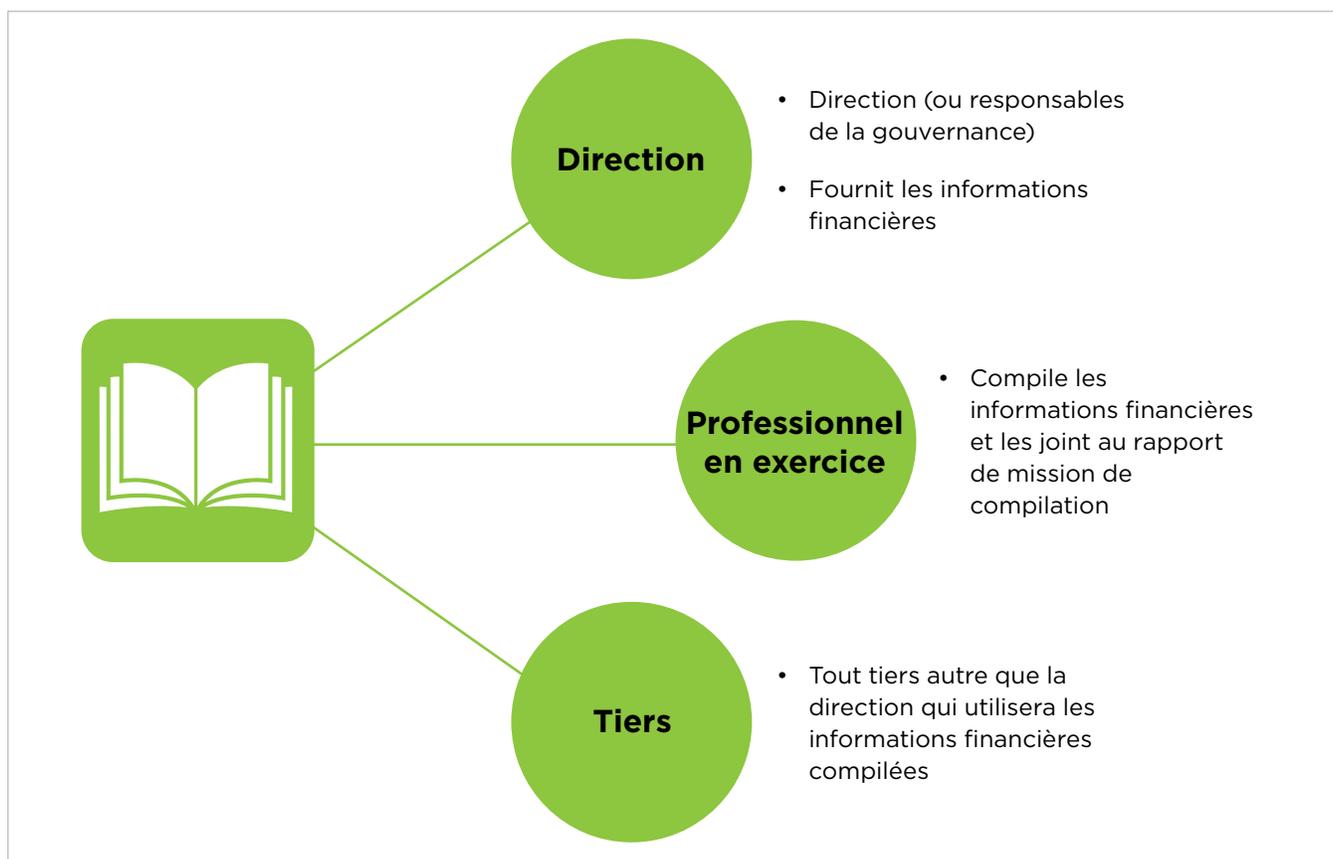
Voici une liste des termes clés qui devrait vous aider dans la lecture du présent document d'information et dans vos discussions avec le professionnel en exercice.

**Professionnel en exercice** : un professionnel exerçant l'expertise comptable. Il peut s'agir de l'associé responsable de la mission, d'autres membres de l'équipe de mission ou encore, le cas échéant, du cabinet.

**Règles de déontologie pertinentes** : les règles de déontologie auxquelles l'équipe de mission est soumise, qui sont définies dans les règles ou codes de déontologie publiés par les différents organismes professionnels comptables.

**Tiers** : un particulier, une organisation ou un groupe autre que les membres de la direction et les responsables de la gouvernance.

Le diagramme suivant illustre les parties impliquées :



## Annexe 2 – Discussion sur les types de services pouvant être offerts

L'un des résultats possibles de la publication de cette norme réside dans le fait que vous pourriez trouver utile d'avoir une discussion sur les types de services dont vous avez besoin de la part de votre professionnel en exercice. Réévaluez vos propres besoins et songez aux tiers qui pourraient vous demander vos informations financières. Voici des exemples de services que vous pourriez demander au professionnel en exercice de vous fournir :

- des services de tenue de livres;
- des services fiscaux, y compris la production de déclarations de revenus;
- des conseils d'affaires généraux, des services d'observation fiscale et des conseils fiscaux;
- une mission de compilation sur les informations financières compilées (selon cette nouvelle norme, comme il en est question dans le présent document d'information);
- une mission d'examen sur les états financiers;
- l'audit des états financiers.

Vous pourriez demander la prestation de plusieurs services, dont certains entreraient dans le champ d'application de cette nouvelle norme, et d'autres pas. La présente annexe vise à vous aider à comprendre les types de services pouvant être offerts.

Par exemple, les services de tenue de livres consistent à recueillir, à classer, à résumer et à traiter les données de votre entreprise afin de constituer des livres comptables sous-jacents. Les services de tenue de livres peuvent donner lieu à la constitution d'un grand livre général, d'une balance des comptes ou d'informations financières produites par un système, auxquels aucune communication n'est incluse ou jointe.

Une mission de compilation est une mission dans le cadre de laquelle vous n'avez pas besoin que le professionnel en exercice fournisse une assurance sur les informations financières de votre entité. Une décision clé consisterait à déterminer si vous voulez que la communication d'un professionnel en exercice soit jointe à vos informations financières. Si vous demandez simplement au professionnel en exercice de fournir des services de tenue de livres ou des services fiscaux, et que les informations ne seront pas utilisées par un tiers, vous n'avez peut-être pas besoin qu'une mission de compilation soit réalisée.

La valeur d'une mission de compilation tient à ce qui suit :

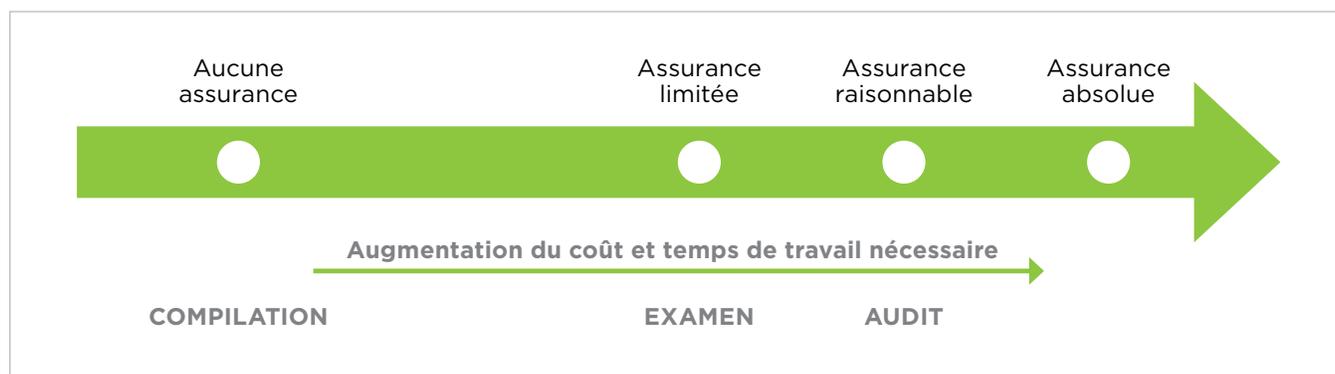
- le professionnel en exercice vous assiste dans la préparation d'informations financières compilées conformément à la méthode de comptabilité que vous avez retenue, y compris la rédaction d'une note qui décrit cette méthode de comptabilité;
- il se conforme aux normes professionnelles, y compris aux règles de déontologie pertinentes;
- il délivre un rapport de mission de compilation qui communique clairement la nature et les limites de la mission ainsi que les responsabilités qui lui incombent et les vôtres.

La section suivante de cette annexe comprend une analyse de l'assurance et décrit la nature d'une compilation, d'un examen et d'un audit.

### La mission de compilation aboutit-elle à l'expression d'une forme d'assurance?

Non. Comme dans le cas des compilations effectuées précédemment, une mission de compilation réalisée selon la nouvelle norme ne procure aucune forme d'assurance à l'égard des informations financières compilées.

Afin de comprendre l'étendue d'une mission de compilation, il est utile de se reporter à la description de la nature de divers types de missions, comme le montre le diagramme suivant :



Les missions de compilation, d'examen et d'audit sont présentées dans le diagramme ci-dessus pour illustrer les différents niveaux d'assurance fournis par les diverses missions. Des renseignements supplémentaires sur ces différentes missions sont présentés ci-après, mais vous pouvez aussi en parler avec votre professionnel en exercice si vous voulez de plus amples informations.

Comme il est mentionné ci-dessus, la mission de compilation n'est pas une mission de certification. Le professionnel en exercice ne mettra pas en œuvre des procédures pour vérifier l'exactitude ou l'exhaustivité des informations que vous fournissez.

Vous pourriez vouloir déterminer si une mission de certification répondrait à vos besoins. Les avantages d'une telle mission dépendent de facteurs tels que les suivants : le type d'utilisateur, s'il s'agit d'une entité ouverte ou fermée, si des lois ou des règlements exigent une forme particulière de rapport de certification, s'il y a des besoins de financement, la taille, la structure et la complexité de l'entreprise ou de l'entité, s'il y a des plans d'affaires ou de croissance futurs. Discutez avec votre professionnel en exercice de ce qui convient le mieux à votre situation.

Assurance	Mission	Description
Aucune assurance	Compilation	Le professionnel en exercice effectue une compilation de vos informations financières selon les informations qu'il a reçues de votre part, et il n'exprime aucune assurance.
Assurance limitée	Examen	Le professionnel en exercice effectue un examen de vos états financiers et formule une conclusion indiquant s'il a relevé quoi que ce soit qui le porte à croire que les états financiers n'ont pas été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable.
Assurance raisonnable	Audit	Le professionnel en exercice procède à l'audit de vos états financiers et se forme une opinion sur la conformité des états financiers, dans tous leurs aspects significatifs, avec le référentiel d'information financière applicable.

Une publication de CPA Canada traite plus en profondeur de ce sujet. Consultez-la en cliquant sur le lien [Comprendre les rapports sur les états financiers : Missions d'audit, d'examen et de compilation](#).

### Groupe de travail sur les indications relatives aux missions de compilation

CPA Canada tient à remercier l'auteure, Jane M. Bowen, FCPA, FCA, pour l'élaboration du présent *Document d'information à l'intention de la direction*, ainsi que les membres du [Groupe de travail sur les indications relatives aux missions de compilation](#) pour leur participation à sa rédaction.

## Commentaires

Nous vous prions de faire parvenir vos commentaires sur le présent *Document d'information à l'intention de la direction* à :

### Yasmine Hakimpour, CPA, CA

Directrice de projets, Audit et certification  
 Recherche, orientation et soutien  
 Comptables professionnels agréés du Canada  
 277, rue Wellington Ouest  
 Toronto (Ontario) M5V 3H2  
 Courriel : [yhakimpour@cpacanada.ca](mailto:yhakimpour@cpacanada.ca)

## AVERTISSEMENT

Le présent *Document d'information à l'intention de la direction* a été préparé par la division Recherche, orientation et soutien de Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada). Il n'a pas été approuvé par un conseil ou un comité de CPA Canada, ni par un organisme comptable provincial. Le présent *Document d'information à l'intention de la direction* n'est pas publié sous l'autorité du Conseil des normes d'audit et de certification.

CPA Canada et les auteurs déclinent toute responsabilité ou obligation pouvant découler, directement ou indirectement, de l'utilisation de cette publication.

© 2020 Comptables professionnels agréés du Canada