

Alerte audit et certification

NORME CANADIENNE DE SERVICES CONNEXES (NCSC) 4200, *MISSIONS DE COMPILATION*

FÉVRIER 2020

Le Conseil des normes d'audit et de certification (CNAC) a publié la nouvelle Norme canadienne de services connexes (NCSC) 4200, *Missions de compilation*. La NCSC 4200 remplace :

- le chapitre 9200, MISSIONS DE COMPILATION;
- la NOTE D'ORIENTATION CONCERNANT LA CERTIFICATION ET LES SERVICES CONNEXES NOV-5, « Missions de compilation – Informations à fournir dans les états financiers ».

Le présent bulletin *Alerte audit et certification* vise à faire connaître aux professionnels en exercice et aux autres professionnels cette nouvelle norme sur les missions de compilation. La NCSC 4200 contient de nouvelles exigences en matière de réalisation et de rapport.

Missions de compilation (appelées « Avis au lecteur » de manière informelle dans le chapitre 9200)

Cette norme traite des missions de compilation, que l'on appelait communément « Avis au lecteur » dans la pratique, d'après le nom du rapport délivré selon le chapitre 9200. La présente *Alerte* utilise les termes « missions de compilation » et « rapport de mission de compilation », qui respectent la terminologie de la nouvelle NCSC 4200.

Quelle est la date d'entrée en vigueur de la NCSC 4200?

Date d'entrée en vigueur : La NCSC 4200, *Missions de compilation*, s'applique aux informations financières compilées des périodes closes à compter du **14 décembre 2021**. Son application anticipée est permise.



Pourquoi le changement est-il nécessaire?

Le chapitre 9200 doit être remplacé parce qu'il n'a pas été révisé en profondeur depuis sa publication initiale, en 1987.

À la suite de consultations approfondies, le CNAC a relevé les problèmes suivants :

- la confusion parmi les professionnels en exercice, quant à la question de savoir si certains services entrent ou non dans le champ d'application du chapitre 9200;
- l'écart entre le postulat de départ du chapitre 9200, selon lequel les informations financières compilées sont censées être utilisées par la direction, et la réalité actuelle, à savoir que les informations financières compilées sont souvent utilisées par des tiers, comme les prêteurs;
- la variation, d'un professionnel en exercice à l'autre, de l'étendue des travaux exécutés dans une mission de compilation;
- la variation de l'ampleur de la documentation incluse dans le dossier de travail;
- l'écart entre la perception des prêteurs quant à l'étendue des travaux exécutés par le professionnel en exercice dans une mission de compilation et les exigences du chapitre 9200;
- la confusion parmi les prêteurs quant au référentiel comptable appliqué à la préparation des informations financières compilées.

La NCSC 4200 permet de régler ces problèmes et :

- elle facilitera la réalisation des missions de compilation, compte tenu de l'environnement dans lequel vous exercez actuellement;
- elle exigera un nouveau rapport de mission de compilation communiquant clairement aux utilisateurs des informations financières compilées les responsabilités de la direction et du professionnel en exercice, ainsi que la nature et l'étendue de la mission (consultez le nouveau rapport, plus loin dans la présente *Alerte*).

Différences importantes entre la NCSC 4200 et le chapitre 9200

La NCSC 4200 modifie les exigences relatives à la réalisation des missions de compilation. Il est possible de déterminer l'étendue des changements en examinant les différences importantes entre la NCSC 4200 et le chapitre 9200.

L'incidence des changements sur vos missions de compilation dépendra de votre pratique actuelle.

Les principaux changements abordés dans la présente *Alerte* comprennent les suivants :

1. Champ d'application
2. Acceptation ou maintien de la mission
3. Description de la méthode de comptabilité
4. Réalisation de la mission ou « travaux à exécuter » et documentation
5. Rapport

1. Champ d'application

Le champ d'application de la NCSC 4200 énonce clairement les services sur lesquels portent les missions de compilation. Ce faisant, la norme instaure de nouvelles exclusions du champ d'application et clarifie dans quels cas elles s'appliquent.

Le tableau qui suit résume les cas où la NCSC 4200 ne s'applique pas.

Exclusions du champ d'application*

Lorsque vous préparez des informations financières et que vous :

- agissez en qualité de syndic de faillite, de séquestre ou de liquidateur;
- assumez à titre contractuel des responsabilités inhérentes à la fonction de contrôleur au sein du service financier de l'entité (rôle de chef des finances); **(nouveau)**
- avez reçu pour mission de fournir un service de tenue de livres pouvant donner lieu à la constitution d'un grand livre général, d'une balance des comptes ou des informations financières produites par un système. **(nouveau)**

Lorsque les informations financières :

- sont destinées à être uniquement incluses dans des formulaires fiscaux prescrits par l'État, comme les formulaires de déclaration fiscale des sociétés, des fiducies ou des particuliers; **(nouveau)**
- feront l'objet d'une mission d'audit ou d'examen par un autre professionnel en exercice; **(nouveau)**
- sont préparées dans le cadre de la prestation d'autres services, par exemple : **(nouveau)**
 - des services d'assistance à la préparation de formulaires prescrits par un organisme public ou une autorité de réglementation, ou requis par un autre tiers, tel qu'un assureur;
 - des services d'évaluation d'entreprise;
 - des services d'assistance en matière de litige;
 - des services de planification financière personnelle.

* La NCSC 4200 précise quels services sont exclus du champ d'application; toutefois, vous pourriez décider – ou vous voir demander – de produire une déclaration relative aux informations financières. En pareil cas, le rapport de mission de compilation est la seule forme de déclaration appropriée (voir l'exemple de rapport de mission de compilation fourni dans la présente *Alerte*) et toutes les exigences de la NCSC 4200 s'appliquent.

Principaux points du champ d'application de la NCSC 4200

Vous n'êtes pas tenu de réaliser une mission de compilation ou de délivrer un rapport de mission de compilation si vous êtes appelé à fournir des services qui sont exclus du champ d'application de la NCSC 4200. Par exemple, vous pourriez fournir des services de tenue de livres et préparer la déclaration de revenus de la société, mais, étant donné que ces deux services sont exclus du champ d'application de la NCSC 4200, vous ne seriez pas tenu de réaliser une mission de compilation selon la NCSC 4200.

Vous pourriez également fournir des services à titre de chef des finances et préparer la déclaration de revenus de la société. Là encore, étant donné que ces deux types de services sont exclus du champ d'application de la NCSC 4200, il ne serait pas nécessaire de réaliser une mission de compilation selon la NCSC 4200.

Il est important de noter que, dans les deux exemples, vous pourriez choisir de réaliser une mission de compilation selon la NCSC 4200 si cela avait été convenu avec la direction. Si vous êtes appelé à fournir des services de tenue de livres et à préparer la déclaration de revenus de la société (tous deux étant exclus du champ d'application de la NCSC 4200), mais que la direction vous demande aussi de fournir des informations financières dans un rapport qui y sera joint, alors la préparation des informations financières entre dans le champ d'application de la NCSC 4200, même si les deux autres services n'y entrent pas.

2. Acceptation ou maintien de la mission

Avant de décider d'accepter ou de maintenir une mission de compilation, vous devez :

- faire, auprès de la direction, des demandes d'information concernant l'utilisation prévue des informations financières compilées, notamment quant à savoir s'il est prévu qu'elles soient utilisées par un tiers;
- obtenir de la direction la confirmation qu'elle accepte la méthode de comptabilité qu'il est prévu d'appliquer à la préparation des informations financières.

Dans ces situations, lorsqu'il est prévu que les informations financières compilées soient utilisées par un tiers et que la méthode de comptabilité à appliquer à leur préparation ne consiste pas en un référentiel à usage général, la direction doit confirmer que l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

- le tiers est en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires auprès de l'entité;
- le tiers a convenu avec la direction de la méthode de comptabilité à appliquer.

Par exemple, un prêteur peut être en position de demander et d'obtenir des informations supplémentaires au moyen des modalités du contrat de prêt ou d'autres arrangements.

Si ni l'une ni l'autre des conditions énoncées ci-dessus n'ont été remplies, vous ne pouvez pas accepter ni maintenir la mission de compilation, sauf si la méthode de comptabilité à appliquer à la préparation des informations financières compilées consiste en un référentiel à usage général, par exemple les Normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF).

On ne s'attend *pas* à ce que la méthode de comptabilité soit un référentiel à usage général. Dans la situation rare où c'est le cas (par exemple, les NCECF), et qu'il est prévu que les informations financières compilées soient utilisées par un tiers, vous pouvez demander à la direction si une mission d'examen (ou une mission d'audit) ne répondrait pas mieux aux besoins des utilisateurs qu'une mission de compilation.

Principaux points de l'acceptation ou du maintien de la mission

Du fait de l'adoption de la NCSC 4200, une nouvelle lettre de mission sera nécessaire. Il est possible d'inclure plusieurs services dans une même lettre de mission, ou d'utiliser des lettres de mission distinctes pour chaque service. La NCSC 4200 comprend un exemple de lettre de mission.

Comme il est indiqué ci-dessus, la NCSC 4200 exige que vous demandiez à la direction quelle est l'utilisation prévue des informations financières compilées, notamment quant à savoir s'il est prévu qu'elles soient utilisées par un tiers. Rien n'impose de surveiller l'utilisation des informations par quelque tiers que ce soit après leur publication.

Les règles de déontologie provinciales n'exigent pas que vous soyez indépendant; toutefois, en cas de menace contre votre indépendance qui aurait pour effet que vous seriez perçu, aux yeux d'un observateur raisonnable, comme manquant d'indépendance, les règles exigent que ces informations soient présentées dans le rapport de mission de compilation.

3. Description de la méthode de comptabilité

La NCSC 4200 exige que les informations financières compilées comprennent une note décrivant la méthode de comptabilité appliquée à leur préparation.

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.

En cas de recours à certaines régularisations et estimations, la note pourrait devoir décrire les méthodes de constatation et de mesure des éléments des informations financières compilées.

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

L'inclusion d'une note décrivant la méthode de comptabilité est requise dans les informations financières compilées.

La NCSC 4200 ne précise pas la méthode de comptabilité qui doit être utilisée pour préparer les informations financières compilées. C'est la direction qui choisit la méthode de comptabilité à utiliser. Un référentiel à usage général tel que les NCECF ne serait que rarement la méthode de comptabilité appliquée dans la préparation des informations financières compilées. Il est important de se rappeler que les états financiers compilés préparés conformément aux NCECF incluraient un jeu complet d'états financiers, y compris un état des flux de trésorerie, toutes les informations requises par voie de notes ainsi que des informations comparatives.

La NCSC 4200 n'exige pas ni n'interdit l'inclusion d'un état des flux de trésorerie, d'informations comparatives ou de notes supplémentaires afférentes aux informations financières.

4. Réalisation de la mission ou « travaux à exécuter » et documentation

Une fois que la décision d'acceptation a été prise et que les détails de la mission ont été précisés dans la lettre de mission, les travaux à exécuter qu'exige la NCSC 4200 se résument comme suit :

1. **Acquérir une connaissance** des affaires, des activités, du système et des documents comptables de l'entité ainsi que de la méthode de comptabilité appliquée.
2. Si vous devez assister la direction dans ses jugements importants, par exemple l'établissement d'une estimation comptable ou le choix d'une méthode comptable, **vous devez vous entretenir avec la direction** afin que celle-ci puisse comprendre suffisamment les jugements/ajustements et en accepte la responsabilité.
3. **Préparer les informations financières compilées**, y compris la note décrivant la méthode de comptabilité appliquée à leur préparation.
4. **Relire les informations financières compilées** à la lumière de votre connaissance de l'entité et de la méthode de comptabilité appliquée à leur préparation, en cherchant à voir si elles peuvent paraître trompeuses.
5. **Communiquer** à la direction les questions qui font paraître trompeuses les informations financières compilées et lui demander de fournir des informations supplémentaires ou corrigées.
6. **Obtenir une reconnaissance de la responsabilité de la direction** à l'égard des informations financières compilées. La NCSC 4200 n'exige pas que cette reconnaissance prenne la forme d'une lettre d'affirmation, et elle fournit des exemples d'autres manières dont elle peut être obtenue et documentée.
7. **Documenter** les travaux à exécuter d'une manière qui démontre comment les exigences de la NCSC 4200 ont été remplies.

5. Rapport

Un NOUVEAU rapport!

La NCSC 4200 exige un nouveau format de rapport qui décrit plus clairement les responsabilités de la direction et du professionnel en exercice ainsi que la nature et l'étendue de la mission. L'annexe 2 de la NCSC 4200 contient un exemple du nouveau rapport de mission de compilation, exemple qui est reproduit ci-dessous et dont certains aspects clés 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

Sommaire de la NCSC 4200

Les composantes d'une mission de compilation selon la NCSC 4200 peuvent se résumer comme suit :

Jugement professionnel	Règles de déontologie	Communication, y compris les entretiens avec la direction**
	<p>Acceptation ou maintien de la mission</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtenir de la direction la confirmation de la méthode de comptabilité qu'il est prévu d'appliquer • Faire des demandes d'information concernant l'utilisation prévue des informations financières compilées • Préparer une nouvelle lettre de mission 	
	<p>Réalisation de la mission</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir une compréhension de l'entité et de son environnement • Compiler les informations financières • S'entretenir avec la direction sur les jugements importants à l'égard desquels une assistance a été fournie • Relire les informations financières compilées • Porter des points à l'attention de la direction, au besoin • Obtenir de la direction la reconnaissance de la responsabilité à l'égard de la version définitive des informations financières compilées 	
Rapport de mission de compilation		
Documentation		

** et les responsables de la gouvernance, le cas échéant.

Comment vous préparer à l'application de la NCSC 4200?

- Lire la NCSC 4200, *Missions de compilation*. La NCSC 4200 comprend l'exigence qui suit : « Le professionnel en exercice doit avoir acquis une compréhension de l'intégralité du texte de la présente NCSC, y compris ses modalités d'application et autres commentaires explicatifs, pour en comprendre les objectifs et en appliquer correctement les exigences. »
- Lire la [base des conclusions](#) concernant la NCSC 4200 publiée par le CNAC.
- Visiter la page de CPA Canada contenant des ressources à ce sujet (voir plus bas).
- Visiter la page du [CNAC contenant des ressources à ce sujet](#).
- Surveiller les mises à jour du *Guide des missions professionnelles* (GMP).
- Assister à des cours de perfectionnement professionnel provinciaux.
- Identifier celles de vos missions qui sont visées par la NCSC 4200.
- Discuter de la NCSC 4200 avec vos clients – voir le [Document d'information à l'intention des clients](#).

- Envisager de discuter de la NCSC 4200 avec des tiers potentiels dans votre réseau – voir le [Document d'information à l'intention des tiers](#).
- Faire connaître la NCSC 4200 au personnel et aux associés en offrant des activités de formation, et envisager de tenir des discussions ouvertes dans l'ensemble du cabinet, s'il y a lieu, afin de garantir une application uniforme de la norme.
- Tenir compte des répercussions sur la planification des missions (calendrier, ressources, listes de contrôle, etc.).
- Préparer les modifications à apporter aux lettres de mission.

Élaborer un plan d'action!

Quelles sont les autres ressources utiles?

CPA Canada a élaboré une page consacrée à ce sujet sur son site Web afin d'y placer des ressources supplémentaires. Consultez-la à l'adresse cpacanada.ca/missionscompilation.

Groupe de travail sur les indications relatives aux missions de compilation

CPA Canada tient à remercier l'auteure du présent bulletin, ainsi que les membres du Groupe de travail sur les indications relatives aux missions de compilation pour leur participation à sa préparation.

Membres

Michael Frankel, FCPA, FCA
Richter
Montréal (Québec)

Tom Gillespie, CPA, CA
Clearline
Vancouver (C.-B.)

Jules Hawkins, FCPA, FCA
Hawkins & Co. Accounting
Windsor (Ontario)

Raymond Mack, FCPA, FCA
Kenway Mack Slusarchuk Stewart LLP
Calgary (Alberta)

Annie Smargiassi, CPA, CA
Ordre des comptables professionnels agréés du Québec
Montréal (Québec)

Stephen Shupe, CPA, CA
Shupe & Company
Dartmouth (N.-É.)

Observatrice

Jennifer McCann, CPA, CA
Focus ROI
Toronto (Ontario)

Auteure

Jane M. Bowen, FCPA, FCA
Institut universitaire de technologie de l'Ontario
Oshawa (Ontario)

Permanentes

Yasmine Hakimpour, CPA, CA
CPA Canada

Taryn Abate, CPA, CA, CPA (Illinois, É.-U.)
CPA Canada

Svetlana Berger, CPA, CA, M. Compt.
Conseil des normes d'audit et de certification

Commentaires

Nous vous prions de faire parvenir vos commentaires sur le présent bulletin *Alerte audit et certification*, ou vos suggestions pour les prochains bulletins, 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

AVERTISSEMENT

Le présent bulletin *Alerte audit et certification* a été préparé par la division Recherche, orientation et soutien des 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 bulletin *Alerte audit et certification* 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 ou de l'application de cette publication.

© 2020 Comptables professionnels agréés du Canada