



**TERMES DE RÉFÉRENCES POUR L'AUDIT DES COMPTES DES  
SERVICES MOBILISATEURS DES RECETTES ET DE LA CHAÎNE DE  
DEPENSES DE LA PROVINCE DU KASAI CENTRAL EXERCICES  
2018-2020**

*Juillet 2019*



## TERMES DE RÉFÉRENCES POUR L'AUDIT DES COMPTES DES SERVICES MOBILISATEURS DES RECETTES ET DE LA CHAÎNE DE DEPENSES DE LA PROVINCE DU KASAI CENTRAL EXERCICES 2018-2020 DES ETATS FINANCIERS DU PROJET PRISE, Exercices 2018, 2019 et 2020

### I. CONTEXTE

Le Gouvernement de la Province du Kasai Central a élaboré un Programme d'Actions quinquennal qui a été adopté le 25 mai 2019 par l'Assemblée Provinciale. Ce programme est axé sur cinq piliers du Plan de Développement de la Province élaboré avec l'Appui du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) à l'horizon 2024. La Province du Kasai Central, est une dotée d'une personnalité juridique avec autonomie de gestion suivant la Constitution de la République Démocratique du Congo et loi n° 08/012 du 31 juillet 2008 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des Provinces, telle que modifiée et complétée par la loi n° 13/008 du 22 janvier 2013.

Le Programme d'Actions du Gouvernement Provincial (PAGP) est évalué à 2.264.530.000USD. Ce Programme d'actions a été adopté par l'Assemblée Provinciale en date du 25 mai 2019 et sa réussite nécessite la mise en place des mécanismes fiables, rationnels, transparents, efficaces et efficients de gestion des ressources et des finances publiques de la Province ainsi que des Entités Territoriales Décentralisées (ETD). Il implique la traçabilité et la lutte contre le coulage des recettes, l'amélioration de la performance des services mobilisateurs des recettes et ceux impliqués dans la chaîne des dépenses.

Une partie de ce budget est prévu pour financer les Audits des comptes des services mobilisateurs des recettes et des marchés publics de la Province ainsi que des Entités Territoriales Décentralisées.

- II. L'objectif global de la mission du Consultant est d'évaluer les performances, les outils et mécanismes de mobilisation et de gestion des ressources de la Province en vue d'améliorer la gouvernance financière et la gestion des finances publiques de manière efficacité, rationnelle, efficiente et transparente, permettre l'accroissement des ressources pour mettre en œuvre le Programme d'Actions Quinquennal du Gouvernement Provincial. Etablir une situation de référence et un plan d'actions pour le suivi de la progression des performances et des reformes objectives avec des indicateurs et des outils objectivement vérifiables.
- III. Les présents Termes de Référence (TDR) s'appliquent à l'audit des états et rapports financiers de la Direction Générale de la Province du Kasai Central, des Services mobilisateurs des Recettes et ceux de la chaîne de dépenses



au niveau de la Province et des Entités Territoriales Décentralisées. La Province du Kasai Central compte 5 Territoires, la Ville de Kananga et de Tshimbulu, 33 secteurs, 27 quartiers, 492 Groupements et 4994 Villages.

L'Audit couvrira les exercices 2018, 2019 et 2020.

Exercice 2018 (1<sup>er</sup> Janvier au 31 décembre 2018).

Exercice 2019 : les rapports financiers premier semestre pour établir la situation de référence et les rapports de l'exercice de 1<sup>er</sup> Janvier au 31 décembre 2019)

Exercice 2020 (1<sup>er</sup> Janvier au 31 décembre 2020)

#### IV. OBJECTIFS DE L'AUDIT DES OPÉRATIONS

- (i) Lors de la conduite d'un audit des états ou rapports financiers, les objectifs généraux de l'auditeur sont les suivants :
  - a) obtenir l'assurance raisonnable que les états et les rapports financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et, en conséquence, de pouvoir exprimer une opinion indiquant si les états et rapports financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable ;
  - b) obtenir une assurance raisonnable que les ressources sont utilisées de façon optimale conformément à la loi des finances, aux règles de la comptabilité publique et des normes de mobilisation et de gestion transparentes, efficaces, efficientes, transparentes des ressources de la Province, et
  - c) rendre compte des états et rapports financiers et de communiquer comme requis par les normes ISA ou OHADA en conformité avec ses propres conclusions.
- (ii) Les livres de comptes constituent la base de la préparation des états rapports ou financiers de la DGRKAC, des Services Mobilisateurs des Recettes et des Chaînes de Dépenses sont établis ou tenus conformément règles et normes requises ;
- (iii) Les outils d'identification, de gestion, de vérification et contrôle de base d'imposition et des assujettis fournissent suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement la fiabilité de la situation des finances publiques de la Province et des ETD.



### III. RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES

- 3.1 La responsabilité de la préparation des rapports et de la documentation des Finances de la Province (recettes et dépenses) incombe à la Direction de la DGRKAC, des Services Mobilisateurs des recettes et de la Chaîne de dépenses au niveau de la Province et des ETD:
- (a) Du choix et de l'application des principes comptables. La DGRKAC prépare les états et rapports financiers selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du Secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS) ou les normes comptables nationales et la Loi des Finances;
  - (b) De la mise en œuvre des procédures de contrôle interne qui permettent la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ;
  - (c) De fournir à l'Auditeur :
    - (i) L'accès à toutes les informations dont la direction juge pertinentes pour la préparation des états et rapports financiers, notamment les dossiers, la documentation et les autres questions ;
    - (ii) Des renseignements supplémentaires que l'auditeur peut solliciter de la Direction et services aux fins de l'audit ;
    - (iii) L'accès sans restriction à des personnes au sein de l'entité auprès de qui l'Auditeur estime qu'il est nécessaire de recueillir des éléments probants.
- 3.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états ou rapports financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI), édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI) ou les normes comptables nationales. En application de ces normes, les auditeurs rédigent une « Lettre de mission » et demande à la Direction de mettre à leur disposition une « Lettre d'affirmation » signée, engageant la responsabilité des dirigeants de la DGRKAC et des Services dans l'établissement des rapports et états financiers fiables et exacts, la tenue d'un système de contrôle interne efficace



et adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

#### IV. ÉTENDUE DE L'AUDIT

4.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.

4.2 Pour illustrer la conformité avec les dispositions et les exigences convenues en matière de gestion des finances publiques, l'auditeur devrait effectuer des tests pour confirmer que :

- a) Toutes les ressources, y compris les fonds des Projets et d'autres fonds ou ressources externes ont été utilisées conformément aux règles requises dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyés ;
- b) Les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées conformément aux dispositions et normes requises, et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- c) Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables sont conservés.
- d) Les états ou rapports financiers ont été préparés et approuvés en conformité avec le référentiel comptable applicable;
- e) Les actifs immobilisés de la Province existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété de la Province ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec les règles établies ;

4.3 L'évaluation des contrôles internes doit comprendre les étapes suivantes :

- f) Analyser l'efficacité du contrôle dans le processus de la chaîne de mobilisation des recettes et des dépenses pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif ;
- g) Evaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources de la Province et des ETD ;
- h) Evaluer l'efficacité du contrôle des opérations financières de la Province et des ETD projet ; et



- i) Veiller à ce que les actifs et les ressources de la Province et des ETD soient sécurisés.

4.4 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :

- j) *Fraude et corruption* : Conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit) les auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;
- k) *Textes législatifs et réglementaires* : Dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur les rapports financiers tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit d'états financiers ;
- l) *Gouvernance* : Communiquer avec les personnes constituant le gouvernement, la Direction de la DGRKAC ou des Services de la Province et des ETD sur des questions importantes d'audit liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise) ; et
- m) *Risques* : Pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués).

## V. ÉTATS OU RAPPORTS FINANCIERS

5.1 Les états ou Rapports financiers seront préparés par les responsables de la DGRKAC ou des Services concernés conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :

- (a) État de la situation financière présentant les fonds accumulés, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs à la clôture de chaque exercice ;
- (b) État des recettes et des dépenses (les actes générateurs de recettes suivant la Loi des Finances) ou état des recettes et des paiements;
- (c) Tableau présentant les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;



- (d) Les notes accompagnant les états ou rapports financiers décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.2 En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :

- (e) Un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « recettes » et ceux ayant été dépensées.
- (f) Les copies des relevés bancaires de tous les comptes ouverts au nom de la Province et des Services auprès des institutions financières, et les états de rapprochement bancaire y afférents ; et
- (g) La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de tous les actifs fixes acquis. La liste devrait comprendre des éléments tels que : la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, la position géographique de l'actif, l'état, la date de vérification, et toute autre observation jugée nécessaire.

## VI. COMPTE SPÉCIAL

6.1 L'auditeur examine toutes les transactions du compte spécial effectuées durant la période couverte par l'audit, et tous les documents relatifs à son utilisation pour s'assurer que :

- (a) Toutes les pièces justificatives accompagnant les relevés de dépenses (SOE) soumis à la Banque en vue du renouvellement du compte spécial correspondent à des informations fiables, exactes et sont éligibles aux dispositions de l'accord de Don et de la lettre de décaissement ;
- (b) Le contrôle interne réalisé pour la préparation du SOE est suffisamment fiable pour justifier les demandes de renouvellement ; et
- (c) Les biens, travaux et services financés par le compte spécial ont été reçus par les bénéficiaires.

6.2 Les transactions du compte spécial comprennent normalement : (i) L'avance initiale et les reconstitutions de fonds décaissés par la Banque ; (ii) Les retraits à la base des dépenses du projet ; (iii) Les intérêts éventuelles et charges bancaires ; et (iv) Le solde à la clôture de l'exercice.

6.3 Indiquer dans le rapport d'audit le solde physique à la date de clôture de l'exercice couverte par l'audit, de tout compte spécial ouvert dans le cadre de



l'exécution du projet, en s'assurant de disposer des relevés bancaires et les états de rapprochement bancaire annexés aux états financiers.

## VII. EXAMEN TECHNIQUE

Conformément à la norme ISA 620<sup>1</sup>, l'auditeur devra vérifier l'état d'avancement physique du projet pour s'assurer que :

- (a) Les réalisations décrites dans les rapports techniques sur l'état d'avancement existent physiquement et sont conformes aux spécifications techniques requises et convenues ;
- (b) Les coûts de ces activités correspondent aux estimations du projet pour ces activités ;
- (c) Les délais prévus d'achèvement correspondent à la durée de vie convenue du projet.

## VIII. RAPPORT D'AUDIT

- 8.1 Le rapport d'audit est composé de : (i) un rapport sur les états ou les rapports financiers de la DGRKAC et des Services mobilisateurs ainsi que des ETD (chaines de recettes et de dépenses) ; et (ii) une lettre de mission
- 8.2 Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :
  - (i) L'opinion de l'auditeur sur les états ou rapports financiers ;
  - (ii) L'ensemble des états ou rapports financiers et d'autres documents pertinents, comme indiqué au paragraphe V ci-dessus ;
  - (iii) La situation de la gestion des comptes du Trésor et de la DGRKAC, en y joignant les copies des relevés bancaires et les états de rapprochement bancaire.
  - (iv) La situation de la sécurisation des imprimés des valeurs et des documents accompagnant les actes générateurs des recettes et des dépenses ;
  - (v) Une analyse de l'efficacité des outils et mécanismes anti-fraude ainsi que de la fiabilité du répertoire ou cartographie des assujettis mis en place ou à mettre en place

<sup>1</sup> La Norme internationale d'audit, ISA 620 traite des obligations de l'auditeur relatives aux travaux d'une personne physique ou d'une organisation dans un domaine d'expertise autre que la comptabilité et l'audit, lorsque ces travaux sont utilisés pour l'aider à recueillir des éléments probants suffisants et appropriés.





- 8.3 Dans sa lettre de mission, l'auditeur communiquera également – mais sans s'y limiter sur les aspects suivants :
- (vi) Formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;
  - (vii) Recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations, des outils et mécanismes efficaces, transparents, efficaces et performants y compris la sécurisation des chaînes de recettes et dépenses visant à améliorer la situation et accroître les performances de la DGRKA et des services mobilisateurs des recettes ou de dépenses au niveau de la Province et des ETD ;
  - (viii) Proposer des outils permettant une meilleure visibilité de la gestion de la chaîne des recettes avec une démarcation ou en définissant les clairement les périmètres entre les recettes nationales et les recettes de la Province ;
  - (ix) **Proposer suivant les analyses les mécanismes de la mise en place d'un guichet unique pour la perception des recettes avec un outil performant permettant une affectation automatique de la clé de répartition entre service suivant les actes générateurs ;**
  - (x) **Proposer les mécanismes permettant la perception par voie bancaire ou autres agences d'intermédiations financières sécurisées toutes les recettes de la Province et éviter la perception directe par agent percepteur des fonds de l'Etat pour une meilleure traçabilité ;**
  - (xi) Les réactions/observations de l'équipe de gestion de la DGRKAC et des Services audités sur les recommandations et les faiblesses relevées ainsi que les propositions faites par l'auditeur ;
  - (xii) Rendre compte de l'état de mise en œuvre des recommandations contenues dans les rapports des missions de l'Inspection des Finances ou de la Cour des Comptes de périodes précédentes ;
  - (xiii) Évaluer l'importance des dépenses jugées non conformes ou non justifiables au regard de la Loi des Finances et de normes comptables ;



- (xiv) Soulever les questions qui ont attiré son attention lors de l'audit et qui pourraient avoir un impact considérable sur la mobilisation des recettes et la gestion des Finances Publiques de la Province ;
- (xv) Evaluer l'adéquation des cadres organiques avec les compétences et qualifications des ressources humaines au niveau de la DGRKAC et des services audités ;
- (xvi) Porter à l'attention de l'Autorité Province (Gouverneur) toute autre question qu'il juge pertinente.

## IX. INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

- 9.1 Le rapport d'audit doit parvenir au Gouverneur de Province dans un délai de 30 jours suivant le démarrage du contrat.
- 9.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives à la gestion des Finances Publiques de la Province.
- 9.3 Il est recommandé que l'auditeur maîtrise les documents suivants :
  - a) La loi des Finances
  - b) Les normes comptables applicables ;
  - c) La Loi sur la libre administration des Provinces et des ETD ;
  - d) La loi sur la passation des marchés ;
  - e) Les logiciels Comptables applicables aux services publics ;
  - f) Les Lois créant sur la Cour des Comptes et l'Inspection Générale des Finances ;
  - g) Les normes et règles internationales sur les audits ;
  - h) La loi sur le statut du personnel de carrières de service public de l'Etat et le Code du travail ;
  - i) Les textes réglementaires en matière de contrôle des Finances.
- 9.5. L'auditeur est invité à rencontrer et à examiner des questions liées à l'audit avec l'Autorité Provinciale, les Ministres sectoriels, les Responsables des Entités Décentralisées, les opérateurs économiques et la Société Civile, les Responsables des Services mobilisateurs des recettes au début et à la fin de la mission.

## X. EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'AUDITEUR

- 10.1 Le cabinet d'audit doit être enregistré et ses responsables régulièrement inscrits au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en



comptabilité et audit financier des Finances Publiques et des Services ou Régies mobilisateurs des recettes, de mise en place des mécanismes des outils, de contrôle et de gestion des finances publiques.

10.2 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins :

- (a) Directeur d'audit : Expert-comptable de niveau minimum Bac+5 (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 10 ans d'expérience dont cinq années devront avoir été consacrées à l'audit des comptes des Finances Publiques et de Services mobilisateurs des recettes ainsi que des aides au Développement.
- (b) Chef de mission : Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 5 ans d'expérience dont trois années devront avoir été consacrées à l'audit des finances publiques et des services mobilisateurs des recettes ou des ressources de l'Etat.
- (c) Auditeur senior : Expert-comptable Assistant le Chef de mission spécialiste dans l'Elaboration des budgets, la gestion, le suivi et le contrôle budgétaire ainsi que la gestion des régies financières.
- (e) Un spécialiste de la sécurisation et implémentation des outils de gestion des recettes et ressources de l'Etat : imprimés de valeurs, guichets uniques, sécurisation des chaines de recettes et des dépenses, reporting financier, élaboration de répertoire des assujettis, informatisation des services financiers et comptables avec l'implémentation des systèmes informatisés ou des NTIC fiables.

Fait à Kananga, le 06 JUL 2019

Martin KABUYA MULAMBA-Kabitanga