**LA MISSION D’AUDIT CONTRACTUEL DE COMPTES**

A l’attention de la direction de l’entreprise.

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de la confiance témoignée lors de notre dernier entretien en envisageant de nous confier en qualité d’expert-comptable une mission d’audit contractuel des comptes de votre entreprise.

La présente lettre est établie afin de se conformer aux dispositions du Code de déontologie de la profession applicables à compter du 1er décembre 2007. Elle a pour objet de vous confirmer les termes et les objectifs de notre mission tels que nous les avons fixés lors de notre dernier entretien ainsi que la nature et les limites de celle-ci.

1. **Votre entreprise**

*Vous pourrez reprendre ici les informations générales sur l’entreprise comme l’activité principale, le chiffre d’affaires, l’organisation comptable etc.*

1. **Notre mission**

La mission que vous envisagez de nous confier est un audit de comptes qui a pour objectif d’exprimer dans notre rapport une opinion sous une forme positive sur la régularité, la sincérité et l’image fidèle que donnent les comptes de votre entreprise à la clôture de l’exercice comptable considéré.

Vous souhaitez également qu’en complément de cette mission, nous nous chargions des prestations suivantes :

Nous procéderons à cet audit selon les normes professionnelles du Conseil Supérieur de l’Ordre des Experts-comptables applicables à la mission d’audit des comptes. Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d’obtenir l’assurance raisonnable mais non absolue que les comptes ne comportent pas d’anomalies.

Nous rappelons à ce titre qu’un audit consiste à examiner, par sondages, les éléments probants justifiant les données contenues dans les comptes. Il consiste également à apprécier les principales comptables suivis et les estimations significatives retenues pour l’arrêté des comptes et à apprécier leur présentation d’ensemble.

Nous tenons à souligner que, du fait du recours à la technique des sondages et des autres limites inhérentes à l’audit, ainsi que de celles inhérentes au fonctionnement de tout système comptable et de contrôle interne, le risque de non-détection d’une anomalie significative ne peut être totalement éliminé. Pour les mêmes raisons, nous ne pourrons pas non plus vous donner l’assurances que toutes les déficiences majeures dans le système comptable et de contrôle interne auront pu être identifiées. Cependant, si de telles déficiences venaient à être relevées lors de nos travaux, nous ne manquerions pas de vous en informer dans les meilleurs délais. Par ailleurs, nous vous soumettrons à la fin de nos travaux une lettre résumant les déficiences que nous aurions relevées.

Au cours de notre mission, nous serons amenés également à vous demander la confirmation écrite de certaines déclarations, notamment celles concernant les engagements éventuels de votre société vis-à-vis de tiers et les contentieux en cours ou potentiels.

A l’issue de notre mission, un rapport vous sera remis dont la forme et le contenu sont présentés annexe à la présente lettre, les comptes de l’exercice comptable considéré seront joints à ce rapport. Ce document permet aux tiers en relation avec votre entreprise de les aider dans l’appréciation de la qualité de vos comptes.

Nous comptons sur l’entière coopération de vos collaborateurs afin qu’il soit mis à notre disposition tous les documents et autres informations nécessaires qui nous permettront de mener à bien notre mission.

Nos honoraires, facturés au fur et à mesure de l’avancement des travaux, sont calculés sur la base du temps passé par chaque collaborateur, plus frais et débours divers. Les taux horaires varient en fonction des responsabilités, de l’expérience et des compétences requises. Nous joignons en annexe les conditions générales de notre contrat ainsi qu’un tableau de répartition des travaux entre votre entreprise et notre cabinet.

La continuation de la mission implique le paiement à bonne date de nos honoraires.

Cette lettre reste en vigueur pour les exercices futurs, sauf en cas de résiliation, de modification ou d’annulation de notre mission selon les modalités décrites dans les conditions générales jointes.

Notre mission prendre effet à compter de votre acceptation. Elle portera sur les comptes de l’exercice comptable commençant le … et se terminant le …

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente revêtu d’un paraphe sur chacun des pages et de votre signature sur la dernière page.

Nous vous prions de croire à nos salutations distinguées.

L’expert-comptable Le client