[date Month year, e.g. 8 juin 2020]

Survey Following an Audit of Financial Statements [delivery by mail]

Jun-2020

Template Owner: Strategic Planning

Maintained by: Design and publishing

Sondage postérieur à un audit des états financiers [par la poste]

juin-2020

Propriétaire du modèle : Planification stratégique

Mis à jour par: Création et publication

[Civil title, i.e. Mr. Mrs. Ms.] [Given name and initial] [Surname]

[Title]

[Name of service or division]

[Department name, agency or business]

[Building name, e.g. C.D. Howe Building]

[Street number and name, Floor, Tower, Suite, i.e. 235 Queen Street, 11th Floor, East Tower]

[City], [Province/Territory spelled out in full]  [Postal code]

Dear [Civil title, i.e. Mr. Mrs. Ms.] [Surname]:

The Office of the Auditor General of Canada regularly seeks feedback from organizations that have recently been the subject of an audit. This valuable feedback helps us identify potential areas for improvement in our audit process. To this end, I would very much appreciate if you would complete the enclosed survey and **return it to the Office within the next 30 days**.

The information you share is important to us. It will help shape and improve aspects of our audit methodology, system of quality control, and audit practices. All information you share will be kept strictly confidential, and only aggregate data will be reported publicly, such as in our Departmental Results Report. Individual responses will be available to the responsible Principal.

If you have any questions about the survey, please do not hesitate to contact the Strategic Planning Team, at StrategicPlanning@oag-bvg.gc.ca.

Thank you in advance for your feedback and commentary.

Yours sincerely,

Karen Hogan, CPA, CA
Auditor General of Canada
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario  K1A 0G6

Enclosure

[date Month year]

The Office of the Auditor General of Canada regularly seeks feedback from organizations that have recently been the subject of an audit. This valuable feedback helps us identify potential areas for improvement in our audit process. To this end, we would very much appreciate if you would complete the enclosed survey and **return it within the next 30 days** to the Office of the Auditor General of Canada,240 Sparks Street, Ottawa, Ontario  K1A 0G6.

The information you share is important to us. It will help shape and improve aspects of our audit methodology, system of quality control, and audit practices. All information you share will be kept strictly confidential, and only aggregate data will be reported publicly, such as in our Departmental Results Report. Individual responses will be available to the responsible Principal.

If you have any questions about the survey, please do not hesitate to contact the Strategic Planning Team, at StrategicPlanning@oag-bvg.gc.ca.

Thank you in advance for your feedback and commentary.

# Survey Following an Audit of Financial Statements

|  |  |
| --- | --- |
| Name of organization, branch, or other entity: |       |
| Fiscal year audited: | [date Month year] |
| **User** (e.g. Chair of Audit Committee) [ ]  **Auditee** (e.g. Deputy Minister/Chief Executive Officer/President) [ ]  |

|  | Strongly disagree | 1 2 3 4 5 | Strongly agree | No opinion/Don’t know | N/A |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Overall |
| 1.a | Overall, we were satisfied with the conduct of the audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 1.b | The audit team met our expectations for quality in the conduct of this audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 1.c | The audit team met our expectations for efficiency and timeliness in the conduct of this audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2. Audit Value |
| 2.a | The Audit Committee and the entity received good value in relation to the effort expended by the Office of the Auditor General of Canada. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.b | The audit team possessed a good understanding of our specific business risks, processes, systems, and operations. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.c | The auditors demonstrated competence and translated knowledge into practice. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.d | The audit team appropriately addressed significant management judgments, potential risks of fraud, and possible management bias in the preparation of the financial statements. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.e | The information provided by the auditors, either in their reports to the Audit Committee or through discussions during the audit, was of value in performing our oversight responsibilities. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.f | In discussions, in the reports to the Audit Committee, or in the management letter, the opportunities identified by the auditors to strengthen financial reporting practices and/or improve internal controls were valuable. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.g | The auditors’ suggestions related to the presentation of our financial statements, including note disclosures, were valuable. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3. Management of the Audit |
| 3.a | Throughout the course of the audit, the audit plan reflected the areas of significant audit risk within our organization in relation to our annual financial statements. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.b | The audit team had sufficient and appropriate resources to complete the work in an effective and timely manner. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.c | The auditors’ requests for documents, analyses, and other assistance were relevant to their work and represented reasonable expectations from our organization. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.d | The auditors provided staff with a reasonable amount of time to comply with requests for documentation. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.e | The auditors provided staff with a reasonable amount of time to comment on and respond to their audit findings and recommendations. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 4. Communications |
| 4.a | The auditors actively engaged the organization in the audit process by maintaining appropriate communications during the audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 4.b | The auditors proactively identified, communicated, and resolved issues and significant differences of views in a timely manner. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 4.c | The findings of the audit were reported objectively and fairly. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 4.d | The documents and reports prepared by the auditors were clear and concise. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 5. Professional Relations |
| 5.a | The auditors demonstrated independence, objectivity, non‑partisanship, and professional skepticism (that is, maintained a respectful but questioning approach) throughout the audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 5.b | Throughout the audit, the auditors maintained a professional demeanour. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 6. Additional Comments |
| 6.a | Please provide any other comments you may have on your experience with the audit. |
|       |
| Name and title of respondent (optional): |       |

Le [jour mois année p. ex. 8 juin 2020]

[Appel, p. ex. Monsieur, Madame] [Prénom et initiale] [Nom de famille]

[Titre de fonction]

[Nom du service ou de la division]

[Nom du ministère, de l’organisme ou de l’entreprise]

[Édifice et tour, p. ex. Édifice C.D. Howe, tour Est]

[Adresse, étage et bureau, p. ex. 85, rue Sparks, 3e étage, bureau 200]

[Ville] ([Province/Territoire écrit au long])  [Code postal]

[Salutation, p. ex. Monsieur, Madame],

Le Bureau du vérificateur général du Canada recueille périodiquement les commentaires des organisations qui ont récemment fait l’objet d’un audit. Ces commentaires sont importants pour nous, car ils nous permettent de mieux déterminer les améliorations à apporter à notre processus d’audit. À cette fin, nous vous serions très reconnaissants de bien vouloir répondre au sondage ci-joint et **de le retourner au Bureau dans les 30 prochains jours**.

L’information que vous nous fournirez est importante. Elle nous aidera à élaborer et à améliorer nos méthodes d’audit, notre système de contrôle de la qualité et nos pratiques d’audit. Toutes vos réponses demeureront strictement confidentielles et seules les données globales seront rendues publiques, notamment dans notre rapport sur les résultats ministériels. Les différentes réponses seront à la disposition du directeur principal/de la directrice principale responsable.

Si vous avez des questions au sujet du sondage, n'hésitez pas à contacter l'équipe de la planification stratégique, à l'adresse suivante StrategicPlanning@oag-bvg.gc.ca.

Nous vous remercions à l’avance de nous faire part de vos commentaires et vous prions d’agréer, [Répétez la salutation], l’expression de nos sentiments les meilleurs.

La vérificatrice générale du Canada,

Karen Hogan, CPA, CA
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario)  K1A 0G6

Pièce jointe

Le [jour mois année]

Le Bureau du vérificateur général du Canada recueille périodiquement les commentaires des organisations qui ont récemment fait l’objet d’un audit. Ces commentaires sont importants pour nous, car ils nous permettent de mieux déterminer les améliorations à apporter à notre processus d’audit. À cette fin, nous vous serions très reconnaissants de bien vouloir répondre au sondage ci‑joint et **de le retourner dans les 30 prochains jours** au Bureau du vérificateur général du Canada, 240, rue Sparks, Ottawa, Ontario  K1A 0G6.

L’information que vous nous fournirez est importante. Elle nous aidera à élaborer et à améliorer nos méthodes d’audit, notre système de contrôle de la qualité et nos pratiques d’audit. Toutes vos réponses demeureront strictement confidentielles et seules les données globales seront rendues publiques, notamment dans notre rapport sur les résultats ministériels. Les différentes réponses seront à la disposition du directeur principal/de la directrice principale responsable.

Si vous avez des questions au sujet du sondage, n'hésitez pas à contacter l'équipe de la planification stratégique, à l'adresse suivante StrategicPlanning@oag-bvg.gc.ca.

Nous vous remercions à l’avance de nous faire part de vos commentaires et vous prions d’agréer l’expression de nos sentiments les meilleurs.

# Sondage postérieur à un audit des états financiers

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisation, de la direction ou de l’entité : |       |
| Exercice financier audité : | Le [jour mois année] |
| **Utilisateur** (p. ex. Président du Comité d’audit) [ ]  **Entité auditée** (p. ex. Sous-ministre/Chef de la direction/Président) [ ]  |

|  | Tout à fait en désaccord | 1 2 3 4 5 | Tout à fait d’accord | Pas d’opinion/Je ne sais pas | S.O. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Questions générales |
| 1.a | Dans l’ensemble, nous avons été satisfaits de la façon dont l’audit a été réalisé. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 1.b | L’équipe d’audit a satisfait à nos attentes en matière de qualité lors de la réalisation de l’audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 1.c | L’équipe d’audit a satisfait à nos attentes en réalisant l’audit avec efficience et promptitude. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2. Valeur de l’audit |
| 2.a | Le Comité d’audit et l’entité ont bénéficié de travaux de bonne valeur par rapport aux efforts déployés par le Bureau du vérificateur général du Canada. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.b | L’équipe d’audit possédait une bonne compréhension des risques d’entreprise, des processus, des systèmes et des activités propres à notre entité. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.c | Les auditeurs ont fait preuve de compétence et mis en pratique leurs connaissances. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.d | L’équipe d’audit a élaboré une réponse appropriée aux jugements importants de la direction, aux risques de fraude potentiels et aux partis pris possibles de la part de la direction dans la préparation des états financiers. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.e | L’information fournie par les auditeurs, soit dans leurs rapports au Comité d’audit, soit lors de discussions pendant l’audit, était utile dans l’exercice de nos fonctions de surveillance. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.f | Les auditeurs ont fait part de possibilités intéressantes visant à renforcer les pratiques d’établissement de rapports et à améliorer les contrôles internes lors de discussions, dans leurs rapports au Comité d’audit ou la lettre de recommandation. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.g | Les propositions des auditeurs à l’égard de la présentation des états financiers, y compris les informations fournies par voie de notes, étaient utiles. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3. Gestion de l’audit |
| 3.a | Tout au long de l’audit, le plan d’audit tenait compte des domaines de risque d’audit important au sein de notre organisation relativement aux états financiers annuels. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.b | L’équipe chargée de l’audit disposait de ressources suffisantes et appropriées pour réaliser les travaux efficacement et en temps opportun. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.c | Les demandes des auditeurs en vue d’obtenir des documents, des analyses et toute autre forme d’aide se rapportaient à leurs travaux et constituaient des attentes raisonnables à l’égard de notre organisation. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.d | Les auditeurs ont donné au personnel un délai raisonnable pour répondre aux demandes visant à obtenir des documents. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.e | Les auditeurs ont donné au personnel un délai raisonnable pour présenter ses observations et pour répondre aux constatations et aux recommandations résultant de l’audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 4. Communications pendant l’audit |
| 4.a | Les auditeurs ont activement sollicité l’apport de l’organisation au processus d’audit en communiquant de façon appropriée tout au long de l’audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 4.b | Les auditeurs ont recensé, communiqué et réglé les questions et les divergences d’opinions importantes de façon proactive et en temps opportun. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 4.c | Les constatations de l’audit ont été communiquées de manière objective et juste. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 4.d | Les documents et les rapports produits par les auditeurs étaient clairs et concis. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 5. Relations professionnelles |
| 5.a | Les auditeurs ont agi de manière indépendante, objective et non partisane et exercé leur esprit critique (c’est-à-dire qu’ils ont maintenu une approche respectueuse, mais critique) tout au long de l’audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 5.b | Les auditeurs ont adopté un comportement professionnel tout au long de l’audit. |  | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  |  | [ ]  | [ ]  |
| 6. Commentaires supplémentaires |
| 6.a | Veuillez nous faire part de tout autre commentaire que vous avez concernant votre expérience dans le cadre de l’audit. |
|       |
| Nom et titre du répondant (facultatif) : |       |