

Foire Aux Questions (FAQ) – AuditOpinionSuite (AOS)

Cette FAQ a pour objectif de répondre aux questions les plus fréquentes concernant l'utilisation de l'application AuditOpinionSuite (AOS). Avant de contacter notre service d'assistance, nous vous invitons à consulter les réponses ci-dessous. L'application AOS permet, à partir d'un questionnaire, de déterminer le type d'opinion d'audit et de générer le rapport d'audit ou de commissariat aux comptes, tout en respectant les normes ISA et les dispositions de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE.

1. Qu'est-ce qu'AuditOpinionSuite (AOS) ?

AOS est une application web conçue pour aider les commissaires aux comptes et auditeurs à déterminer l'opinion d'audit appropriée et à générer un rapport conforme aux normes ISA et aux dispositions de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE à partir d'un questionnaire structuré.

2. Comment créer un compte sur AOS ?

1- Accéder à la page d'inscription

- Ouvrez votre navigateur web
- Rendez-vous sur la page d'accueil d'AOS : <https://aos-2aaz.net/>
- Cliquez sur le bouton "S'inscrire" pour être redirigé vers la page d'inscription

2- Remplir la première partie du formulaire d'inscription

- Complétez soigneusement les champs suivants :
 - Nom du cabinet
 - Numéro de registre de commerce et de crédit mobilier (RCCM)
 - Numéro de compte contribuable ou équivalent
 - Nom du gestionnaire
 - Contact (numéro de téléphone)
 - Email professionnel (vous recevrez les communications importantes à cette adresse)

3- Finaliser votre inscription

- Indiquez le nombre de clients de votre cabinet
- Vérifiez l'ensemble des informations saisies
- Si vous souhaitez modifier des informations précédentes, cliquez sur "**Retour**"
- ☐ Si toutes les informations sont correctes, cliquez sur "**Inscription**"

Pour plus de précision et d'information complémentaire, merci de lire votre manuel d'utilisation AOS « *processus d'inscription et d'activation du compte client* »



MANUEL
UTILISATION AOS.pdf

3. Comment ajouter une mission d'audit ?

Après connexion, accédez à la section 'Ajouter une mission' et saisissez les informations liées à la mission. Le processus d'ajout se déroule à travers un formulaire en plusieurs étapes.

Pour plus de précision et d'information complémentaire, merci de lire votre manuel d'utilisation AOS « *processus d'inscription et d'activation du compte client* ».

4. Quels sont les rôles utilisateurs disponibles dans AOS ?

AOS propose quatre rôles distincts :

- Administrateur (Admin) : gère le compte du cabinet, les missions et les utilisateurs.
- Preparer : remplit le questionnaire et génère le rapport.
- Reviewer : revoit le questionnaire et le rapport préparé par le « Preparer » et suggère des corrections le cas échéant.
- Approuver : valide le questionnaire et le rapport revus par le « Reviewer ».

En environnement idéal, les quatre profils ci-dessus sont distincts et sont affectés à des personnes différentes de l'équipe d'audit.

En environnement dégradé, les différentes combinaisons ci-dessous sont possibles :

		Rôles			
		Admin	Preparer	Reviewer	Approver
Profil	Admin	X	X(*)	X(*)	X(*)
	Preparer		X		
	Reviewer			X	X
	Approver				X

N.B: lire "et/ou"

Exemple: Reviewer peut être "Reviewer" et/ou "Approver"

Interdit. Par exemple, le "Preparer" ne peut être ni "Reviewer" ni "Approver" (*): non cumulatif. Par exemple, l'Admin peut être en même temps "Administrateur" et "Preparer" ou "Administrateur" et "Reviewer" ou "Administrateur" et "Approver"

5. Comment fonctionne le questionnaire ?

Le questionnaire guide l'utilisateur à travers une série de questions fermées liées aux différentes circonstances d'une mission d'audit. Les réponses permettent à l'outil de déterminer le type d'opinion (modifiée ou non modifiée) et de générer le rapport approprié.

6. Puis-je modifier mes réponses au questionnaire ?

Oui. Vous pouvez revenir à tout moment dans le questionnaire avant la validation finale pour mettre à jour vos réponses.

7. Comment générer un rapport d'audit ou de commissariat aux comptes ?

Une fois le questionnaire complété et validé par les rôles appropriés, l'outil génère automatiquement le rapport au format Word ou PDF, prêt à être signé et transmis au client.

8. Mes données sont-elles sécurisées ?

Oui. Toutes les données sont hébergées sur des serveurs sécurisés et protégées par des protocoles de chiffrement avancés. Seuls les utilisateurs autorisés de votre cabinet peuvent y accéder.

9. Que faire si j'oublie mon mot de passe ?

Utilisez la fonction 'Mot de passe oublié' sur la page de connexion. Un lien de réinitialisation vous sera envoyé par e-mail.

10. Quel support est disponible ?

Vous avez une question ou une difficulté à l'utilisation de AOS, merci de lire notre FAQ disponible sur l'application.

Si vous ne trouvez pas une réponse appropriée, vous pouvez contacter notre assistance par e-mail à contact@aos-2aaz.net ou via le chat intégré dans l'application. Notre équipe est disponible du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h30 (GMT).

11. Puis-je exporter mes rapports et données ?

Oui. Vous pouvez télécharger vos rapports au format Word ou PDF. Certaines données peuvent aussi être exportées au format Excel pour vos besoins internes.

12. AOS fonctionne-t-il sur mobile ?

Oui. AOS est compatible avec les navigateurs modernes sur ordinateurs, tablettes et smartphones.