



caritas
L U X E M B O U R G

CARITAS Schweiz
Suisse
Svizzera
Svizzera

TERMOS DE REFERÊNCIA DE UMA AUDITORIA EXTERNA

NOME DO FINANCIADOR: Fondation Caritas Luxembourg (FCL), através do Programa Regional de Caritas Suíça para a Resposta à Crise Venezuelana (CACH VCR)

TÍTULO DE AÇÃO: Promoção da Prevenção e Resiliência da COVID-19 (PCPR, na sigla em inglês) entre refugiados e migrantes vulneráveis, povos indígenas e comunidades de acolhida no Brasil, Colômbia e Peru que carecem de políticas e respostas eficazes em Saúde Pública - Fase II (PCPR II - ECHO/-AM/BUD/2021/91071).

DE: 14/10/2021 até 31/10/2022 – 12,5 meses.

PERIODOS A SEREM AUDITADOS:

- **Auditoria 1 (2021):** 14/10/2021 a 31/12/2021 (1,5 meses)
- **Auditoria 2 (2022):** 01/01/2022 a 31/10/2022 (10 meses) com um relatório provisório/pré-auditoria incluindo o período até 30/09/2022 (09 meses)

PARCEIROS IMPLEMENTANTES A SER AUDITORIZADOS: Serviço Pastoral dos Migrantes (SPM)

VALOR A SER AUDITADO: EUR 1.368.221,79 (excluindo os gastos administrativos)

ANTECEDENTES

PCPR II

A segunda fase do projeto "Promoção da Prevenção e Resiliência da COVID-19 (PCPR)" visa promover a prevenção e a resiliência da COVID-19 entre refugiados e migrantes vulneráveis, povos indígenas e comunidades de acolhida no Brasil, Colômbia e Peru. As ações conduzidas através do projeto respondem às necessidades urgentes das populações com alto risco de contrair a doença, bem como de perder oportunidades de subsistência como resultado das consequências sociais e econômicas da pandemia. Os principais objetivos do projeto são (1) distribuir itens de higiene, (2) proporcionar transferências monetárias multipropósitos, (3) proporcionar acesso a medicamentos e serviços de saúde, apoio psicossocial e conscientização sobre a prevenção da COVID-19 e (4) distribuir cestas básicas de alimentos. Tais ações visam pessoas que de outra forma não teriam acesso a fontes de informação, oportunidades econômicas e cuidados de saúde, tais como migrantes/refugiados, populações indígenas, pessoas deslocadas internamente, crianças, jovens e mães.

Consórcio

Os parceiros implementadores trabalham com a Fundação Caritas Luxemburgo (FCL, como solicitante) e Caritas Suíça (CACH). Os parceiros implementadores são o Secretariado Nacional de Pastoral Social / Cáritas Colombiana (SNPS), Caritas Peru e Serviço Pastoral dos Migrantes (SPM).

Caritas Suíça

A Cáritas Suíça (CACH) é uma organização sem fins lucrativos fundada em 1901, e é membro da rede da Cáritas Internationalis. CACH está comprometida com um mundo guiado pela solidariedade, justiça e paz, no qual a dignidade e os direitos invioláveis de todo ser humano são respeitados. CACH trabalha para garantir que cada pessoa não só tenha acesso a alimentos, água, abrigo, saúde, trabalho e educação, mas também possa expandir suas capacidades e oportunidades para levar a vida que valoriza. CACH oferece ajuda profissional, eficaz e eficiente às pessoas necessitadas e pobres, tanto na Suíça como no exterior, independentemente de suas crenças políticas ou religiosas, gênero ou etnia. A CACH está empenhada em melhorar a subsistência e garantir todos os direitos humanos dos migrantes, especialmente os migrantes venezuelanos vulneráveis na América do Sul.

Caritas Luxemburgo

A ajuda humanitária é um dos três principais pilares da Fondation Caritas Luxembourg (FCL). Desde sua criação no início dos anos 90, o Departamento de Cooperação Internacional da FCL tem fornecido ajuda de emergência a pessoas carentes em todo o mundo. Prestou atenção especial às zonas de guerra nos Bálcãs, no Sudão do Sul e na Síria. A FCL está presente na Colômbia há 17 anos. Inicialmente, a FCL apoiou pessoas deslocadas internamente na diocese de Villavicencio da Cáritas através de atividades de emergência. Desde 2012, a FCL apoia atividades de reconciliação junto ao SNPS/CC (Secretariado Nacional de Pastoral Social Cáritas Colombiana), e tem apoiado os refugiados venezuelanos fornecendo-lhes itens não-alimentares (NFI) e implementando atividades geradoras de renda.

Serviço Pastoral dos Migrantes (SPM)

Criado oficialmente em 1986, o SPM – Serviço Pastoral dos Migrantes é um organismo vinculado a CNBB, na Comissão Episcopal Pastoral para Ação Sócio Transformadora da – Conferência Nacional dos Bispos do Brasil-CNBB. Tem como objetivo central suscitar, articular e dinamizar a Pastoral dos Migrantes, em nível nacional. Engajado no mundo da mobilidade humana na defesa dos Direitos Humanos, o SPM articula e anima trabalhos em redes com e através dos migrantes, na perspectiva de construção de parceria com outros segmentos sociais, na denúncia às violações dos direitos dos migrantes e refugiados.

Doadores

O principal doador é o Departamento de Ajuda Humanitária da Comunidade Europeia (contrato ECHO/-AM/BUD/2021/91071) com a contribuição dos Governos da Suíça e Luxemburgo, Cáritas Suíça e Cáritas Luxemburgo.

OBJETIVO

Os objetivos desta auditoria (2021 e 2022 - provisória e final) são permitir que a empresa de auditoria emita seu parecer pronuncie sobre se:

1. As informações e relatórios financeiros (ver anexo 1) apresentam com exatidão, em todos os aspectos materiais, as despesas e receitas reais incorridas pelo titular do Projeto durante o período **(14/10/2021 a 31/12/2021 (auditoria 2021) e 01/01/2022 a 31/10/2022 (auditoria 2022: auditoria intermediária 01/01/2022 a 30/09/2022 e auditoria final 01/01/2022 a 31/10/2022)** de acordo com os termos contratuais aplicáveis estabelecidos no acordo de parceria FCL e com os doadores (ECHO);

2. As receitas e despesas, ativos e passivos são adequadamente suportados pela documentação original e foram devidamente contabilizados, seguindo o procedimento do sistema de arquivamento;
3. A documentação é clara e fornece uma organização para auditoria totalmente justificável para revisão externa, assegurando, em particular, que a ligação entre pedido de compra, pagamento e distribuição seja transparente;
4. Há uma aplicação adequada do princípio da segregação de funções na autorização, execução e controle;
5. Os procedimentos de contratação e aquisição são aplicados corretamente e o plano de contratação e aquisição está atualizado; o processo de contratação deve ser verificado para cada aquisição acima de EUR 5.000;
6. Os regulamentos locais sobre impostos e salários são cumpridos;
7. A documentação e os números chaves são traduzidos para o inglês para manter uma trilha de auditoria totalmente rastreável;
8. A política de partilha de custos é aplicada de forma correta e consistente, incluindo a partilha de custos entre doadores;
9. São fornecidos documentos de missão para despesas de viagem para garantir alocações justificáveis e rastreáveis;
10. As reconciliações bancárias e de caixa são realizadas mensalmente;
11. As taxas de câmbio entre moedas são aplicadas de forma consistente e correta e suportadas por documentação apropriada;
12. O tratamento físico e contábil dos ativos fixos está de acordo com os sistemas de inventário que demonstram sua existência;
13. Um sistema de controle interno adequado e eficaz está em vigor;
14. As recomendações das auditorias anteriores são seguidas e o seu status atual; e
15. Os riscos do projeto são adequadamente identificados e atenuados.

ABRANGÊNCIA DA AUDITORIA

O trabalho de auditoria abrangerá a adequação das transações contábeis e financeiras, relatórios e gerenciamento, bem como os procedimentos contábeis (com referência à legislação nacional e às normas internacionais de contabilidade).

Espera-se uma verificação da exatidão matemática, para assegurar que os gastos descritos nos demonstrativos financeiros se conciliem com os documentos de apoio e os extratos bancários.

O auditor verifica a elegibilidade dos custos diretos com os termos e condições dos contratos de subvenção. Os auditores verificam que todos os custos alocados são claramente identificáveis e rastreáveis na contabilidade e claramente separados de todos os outros financiamentos.

O auditor tem que realizar uma cobertura mínima de 70% do montante total de despesas e todos os itens com um montante acima de EUR 5.000 têm que ser verificados durante sua auditoria.

A auditoria será realizada nas instalações do escritório do parceiro:

- - SPM: Nas instalações do escritório em Rua Caiambé, 126 Vila Monumento, Ipiranga, CEP: 04264-060 – São Paulo/SP, Brasil.

PROCESSO E METODOLOGIA DE VERIFICAÇÃO

A metodologia e as técnicas de auditoria a serem utilizadas são aquelas que estão em conformidade com as normas internacionais de auditoria e seguem o ISA 805.

RELATÓRIOS

O relatório de auditoria deve incluir o seguinte:

1. O método de auditoria utilizado e escopo da auditoria.
2. Uma declaração afirmando que todas as informações e documentação necessárias para completar a auditoria foram disponibilizadas conforme necessário.
3. Uma declaração de que as normas de auditoria exigidas foram aplicadas.
4. Distribuição e utilização do relatório de auditoria.
5. Parecer formal.
6. O período coberto pelo relatório.
7. Demonstração do fluxo de caixa para o período de desempenho:
 - Para a auditoria de 2021: **14/10/2021 a 31/12/2021**.
 - Para a auditoria de 2022:
Auditoria intermediária: **01/01/2022 a 30/09/2022**
Auditoria final: **01/01/2022 a 31/10/2022**
8. Declaração de receitas e despesas para o período de implementação:
 - Para a auditoria de 2021: **14/10/2021 a 31/12/2021**
 - Para a auditoria de 2022:
Auditoria intermediária: **01/01/2022 a 30/09/2022**
Auditoria final: **01/01/2022 a 31/10/2022**
9. Tabela de renda por fonte de financiamento (doações).
10. Saldo ao final do período de implementação.
11. Tabela de análise de risco mostrando todos os riscos inerentes ao projeto, o parecer do auditor e a carta à gestão.

O auditor deve apresentar uma carta à gestão no final da auditoria. Esta carta deve incluir recomendações para abordar quaisquer deficiências identificadas em relação à regularidade financeira, ao sistema de controle interno, ao cumprimento das condições contratuais (se aplicável) e ao uso eficaz dos recursos financeiros. **O relatório de auditoria deve ser redigido em português.**

PRAZOS

Auditoria 2021	14/10/2021 a 31/12/2021	A primeira minuta do primeiro relatório de auditoria deve ser compartilhada com o SPM o mais tardar em 18/02/2022 para comentários.	O relatório final, incluindo os comentários do SPM, a ser apresentado o mais tardar até 25/02/2022 .
Auditoria 2022	Relatório intermediário: 01/01/2022 a 30/09/2022	A primeira minuta do segundo relatório de auditoria deve ser compartilhada com o SPM o mais tardar até 25/11/2022 para comentários.	O Relatório final, incluindo comentários do SPM, deve ser entregue até 30/11/2022 .
	Relatório final: 01/01/2022 a 31/10/2022	A primeira minuta do terceiro relatório de auditoria deve ser compartilhada com o SPM o mais tardar até 23/12/2022 para comentários.	O relatório final, incluindo comentários da SPM, deve ser compartilhada com o SPM o mais tardar até 06/01/2023 .

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- A experiência e/ou trajetória de sua empresa em relação ao escopo das auditorias para organizações sem fins lucrativos. Liste pelo menos três referências de auditorias semelhantes: 30 pontos.
- Proposta de custos para a auditoria e, além da taxa, incluir detalhes das despesas previstas, ou seja, transporte, alimentação, comunicação, etc.: 40 pontos
- Capacidade de coordenar e alcançar uma auditoria general: 20 pontos
- Requisitos de tempo: 10 pontos

ELEGIBILIDADE DOS AUDITORES

Ao aceitar estes Termos de Referência (TdR), o auditor confirma que ele/ela cumpre pelo menos uma das seguintes condições:

1. O auditor e/ou a firma é membro de um órgão ou instituição nacional de contabilidade ou auditoria que, por sua vez, é membro da Federação Internacional de Contadores (IFAC).
2. O Auditor e/ou a firma é membro de um órgão ou instituição nacional de contabilidade ou auditoria. Embora esta organização não seja membro da IFAC, o Auditor se compromete a conduzir esta auditoria de acordo com as normas e a ética da IFAC, conforme estabelecido nestes Termos de Referência (TdR),
3. O auditor e/ou a firma está registrado como auditor no registro público de um órgão de supervisão pública de um terceiro país e este registro está sujeito aos princípios de supervisão pública estabelecidos na lei do país em questão (isto se aplica a auditores e firmas de auditoria sediadas em um terceiro país).

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

A empresa de auditoria que atenda aos critérios acima é solicitada a apresentar uma proposta contendo:

- Uma confirmação da empresa de que compreende os termos de referência e sua capacidade e capacidade de cumprir com os termos de referência;
- A metodologia, plano de trabalho e cronograma para conduzir e completar a auditoria e os produtos a serem entregues;
- Comprovante de registro junto ao governo e/ou aos institutos reguladores pertinentes;
- Proposta financeira indicando taxas e despesas adicionais;
- Descrição da abordagem de auditoria específica a ser utilizada para garantir que os auditores cobrirão todas as áreas relevantes.
- Currículos do pessoal-chave proposto para a missão.

CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- Só pode ser enviado eletronicamente para o seguinte endereço de e-mail: **andrade@spmnacional.org.br** com cópia a **secretaria.spm.nac@terra.com.br**.
- As propostas recebidas após a data e hora de vencimento serão desclassificadas.
- A empresa deve incluir uma carta de apresentação indicando claramente o nome, endereço e número de registro da empresa; assim como o nome, endereço, e-mail e número de telefone do representante da empresa.
- O SPM pode solicitar à empresa que forneça informações adicionais antes da aprovação de uma proposta.

Data de encerramento: 19/12/2021.

Horário de fechamento: 23h59m.

As empresas podem solicitar esclarecimentos sobre qualquer aspecto deste TdR. As consultas devem ser endereçadas ao contato principal Espedita Andrade (**andrade@spmnacional.org.br**, com cópia a **secretaria.spm.nac@terra.com.br**).

Anexos

Anexo 1: Informações financeiras a serem preparadas pelo Parceiro antes do início da auditoria

Anexo 2: Questionário sobre os princípios gerais de procedimento

Anexo 3: Carta à Gestão

Anexo 4: Relatório de auditor independente (Base ISA 805)

Anexo 5: Estrutura do relatório (ISRS 4400)

Anexo 1 Informações financeiras a serem preparadas pelo Parceiro antes do início da auditoria

1. Lista de receitas e despesas relacionadas a:
 - a. Receita total listada pelo doador
 - b. Tabela de transferências e conversões de moedas
 - c. Gastos/custos apresentados por data e por rubrica orçamental
2. Vouchers escaneados para cada transação com documentação de apoio
3. Relatório financeiro consolidado relacionado com o último orçamento aprovado
4. Lista do pessoal do projeto que trabalha na ação e porcentagens dedicadas ao trabalho na ação
5. Lista de equipamentos adquiridos através da ação
6. Uma tabela consolidada de provisionamento de estoques, sua distribuição e seu saldo final.
7. Extratos bancários no início e no final do período.
8. Conciliações mensais dos bancos
9. Demonstrações do fluxo de caixa
10. Relatórios de auditoria anteriores
11. Quaisquer outros documentos solicitados pelos auditores

Anexo 2 Questionário sobre os princípios gerais de procedimento

Além das demonstrações financeiras do projeto, este questionário também deve ser auditado. A auditoria deste questionário deve ser acompanhada de relatório separado, de acordo com as exigências do ISRS 4400 "Compromissos para realizar procedimentos acordados em relação a informações financeiras".

Instrução para o auditor: Todas as perguntas respondidas com "Não" requerem mais explicações na forma de um ponto de discussão na Carta à Gestão (Anexo 3)

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
Existência, adequação e eficiência do sistema de controle interno (ICS) -Princípio 3.2				
1. A organização interna (estruturas, funções, tarefas, autorizações, responsabilidades, métodos, processos, separação de poderes, etc.) é adequada em sua opinião ao tamanho e às atividades da parte contratante?	☐	☐	☐	
2. As funções e processos relevantes para os riscos são suficientemente segregados (por exemplo, assumir compromissos, celebrar e assinar contratos/acordos, aprovar e reservar despesas, conciliar saldos de caixa e bancários, esclarecer créditos e compromissos de longo prazo pendentes, etc.)?	☐	☐	☐	
3. Você está confiante de que o SCI é consistente com o tamanho e a natureza das operações da organização?	☐	☐	☐	
4. O SCI é conhecido, implementado e documentado?	☐	☐	☐	
5. Você está confiante de que as leis, regras e regulamentos aplicáveis (por exemplo, relativos a impostos, salários, contribuições à seguridade social, etc.) estão sendo cumpridos?	☐	☐	☐	

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
6. Existe um manual organizacional com regulamentos específicos do contexto local (limites relativos ao montante e número de propostas a serem convidadas para a aquisição local de bens e serviços, limites de caixa, etc.) e estes são cumpridos? Eles atendem às exigências legais locais?	☐	☐	☐	
7. Você conseguiu ter uma ideia do sistema de informações e relatórios financeiros?	☐	☐	☐	
8. A organização parceira informou o pessoal, beneficiários, etc., a quem devem ser comunicadas as suspeitas de fraude, abuso ou desperdício de recursos e bens?	☐	☐	☐	
Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos - Princípio 3.3				
9. É garantido que um contrato de projeto assinado (Caritas Suíça com organização parceira e/ou organização parceira com subcontratado(s)) esteja disponível antes que os pagamentos sejam efetuados?	☐	☐	☐	
10. Os pagamentos alcançados pela auditoria / revisão estão de acordo com os acordos contratuais e o orçamento acordado?	☐	☐	☐	
11. A discriminação das despesas e receitas é consistente com o orçamento contratado?	☐	☐	☐	
12. São necessárias aprovações para as modificações de orçamento/programa de trabalho antes de realizar as despesas?	☐	☐	☐	
13. O relatório financeiro está de acordo com o contrato do projeto?	☐	☐	☐	
14. O relatório financeiro sobre o período de auditoria/revisão é consistente com o cronograma de relatórios?	☐	☐	☐	
15. Os funcionários de projetos operacionais e financeiros obtêm informações sobre as atividades no local, e os resultados dessas visitas estão documentados?	☐	☐	☐	

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
16. Existe uma confirmação escrita do saldo dos pagamentos antecipados feitos pela Cáritas Suíça no final do ano do projeto?	☐	☐	☐	
17. As questões identificadas na Carta à Gestão e na Avaliação de Risco do Parceiro dos anos anteriores foram adequadamente abordadas e/ou estão sendo devidamente acompanhadas pela gerência?	☐	☐	☐	
18. É garantido que problemas significativos registrados em um relatório de auditoria/revisão (por exemplo, fraude, interferência da gestão nos controles, etc.) sejam relatados à Cáritas Suíça?	☐	☐	☐	
19. A organização parceira e quaisquer subcontratados estão familiarizados com regulamentos fiscais relativos a aquisições para atividades financiadas pela Cáritas Suíça?	☐	☐	☐	
20. Existem regras sobre a aprovação de despesas (por exemplo, o princípio do controle duplo) e estas são seguidas?	☐	☐	☐	
21. O reembolso correto das despesas e gastos está assegurado (por exemplo, taxas, aluguel, custos de hotel, diárias e outras compensações para os especialistas/consultores do projeto)?	☐	☐	☐	
22. Existem procedimentos de controle para conciliar os custos de mão-de-obra (horas) reclamados com as folhas de horas do pessoal em questão?	☐	☐	☐	
23. É verificado se o contratante faturou adequadamente as horas trabalhadas do projeto (serviços efetivamente prestados) para que nenhum custo seja faturado duas vezes (por exemplo, às custas de projetos diferentes)?	☐	☐	☐	

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
24. Todos os bens tangíveis que fazem parte do ativo fixo do projeto estão no local e protegidos?	☐	☐	☐	
Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento - Princípio 3.4				
25. Existem salvaguardas adequadas para evitar o duplo faturamento/duplo financiamento?	☐	☐	☐	
26. Estas precauções de segurança estão sendo observadas?	☐	☐	☐	
Eficiência e economia no uso dos recursos - Princípio 3.5				
27. É assegurado que os recursos financeiros sejam utilizados exclusivamente para os projetos e atividades pretendidos?	☐	☐	☐	
28. O ICS inclui procedimentos e medidas apropriadas para garantir o uso econômico e eficiente dos recursos empregados?	☐	☐	☐	
29. É garantido que os preços e tarifas de materiais e serviços, bem como os custos operacionais, sejam revisados regularmente?	☐	☐	☐	
30. O cálculo das taxas (para serviços em favor da Cáritas Suíça) é transparente e documentado?	☐	☐	☐	
31. Todos os benefícios para o pessoal expatriado (aluguel, despesas de viagem, etc.) são verificados e documentados?	☐	☐	☐	
32. Todos os benefícios ao pessoal local (salário bruto, contribuições à previdência social, imposto de renda, etc.) são verificados e documentados (salário bruto, contribuições à previdência social, imposto de renda, despesas de viagem, aluguel, etc.)?	☐	☐	☐	
33. Há algum regulamento que proíba o uso de veículos de projeto/programa para fins particulares?	☐	☐	☐	

34. Há algum regulamento relativo ao uso de recursos operacionais após a conclusão do projeto?	☐	☐	☐	
35. Há algum regulamento que proíba o uso de telefones móveis e fixos para fins particulares?	☐	☐	☐	
Outras perguntas/tópicos				
Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
36. ...				

Anexo 3 – Carta à Gestão (formato obrigatório)

Projeto PCPR II de 14/10/2021 a 31/10/2022:

Ao Serviço Pastoral dos Migrantes – SPM
Rua Caiambé, 126, Ipiranga, São Paulo, Brasil

Nome e endereço do auditor
data e assinatura

O auditor foi contratado para analisar, utilizando o questionário anexo, se a organização parceira tem políticas e procedimentos adequados nas seguintes áreas:

- Existência, adequação e eficiência do sistema de controle interno (ICS) (Princípio 3.2 de acordo com os Termos de Referência Padrão, TdR)
- Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos (Princípio 3.3 de acordo com os Termos de Referência Padrão, TdR)
- Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento (princípio 3.4 de acordo com os Termos de Referência Padrão, TdR)
- Eficiência e economia no uso dos fundos (Princípio 3.5 de acordo com os Termos de Referência Padrão, TdR)

Todas as perguntas respondidas com "Não" são abordadas em um ponto de discussão na Carta à Gestão (Anexo 3). Estes pontos são objeto de uma avaliação de risco pelo auditor e de medidas de acompanhamento por parte do parceiro contratual.

Avaliação de risco dos pontos de discussão na Carta à Gestão

- I Assuntos de importância significativa relacionados ao ambiente de controle, políticas ou práticas contábeis que poderiam resultar em uma perda material ou erro material de relato são identificados pelo auditor como casos de alta prioridade.
- I Assuntos de importância moderada relacionados ao ambiente de controle, políticas ou práticas contábeis que dificilmente resultarão em dano material ou erro material de relato são considerados pelo auditor como de prioridade moderada.
- I Assuntos de menor importância relacionados ao ambiente de controle, políticas e práticas contábeis, ou comentários relacionados exclusivamente a relatórios financeiros locais são classificados pelo auditor como casos de baixa prioridade.

Conclusões e recomendações:

Num.	Informação	Recomendação	Prioridade	Comentários à Gestão e medidas propostas	Datas
1. Existência, adequação e eficiência do sistema de controle interno (ICS) (Princípio 3.2)					
2. Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos (princípio 3.3)					
3. Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento (princípio 3.4)					
4. Eficiência e economia no uso dos recursos (Princípio 3.5)					
5. Outras conclusões					

Anexo 4 Relatório de auditor independente (Base ISA 805)

Formato obrigatório para estrutura de relatório de acordo com ISA 805 e estrutura de relatório de acordo com ISRS 4400

Introdução

Auditoria dos relatórios financeiros do projeto/programa para o período de XXX a 20XX.

Nome do projeto/programa, número do projeto e do contrato, período de encerramento

Nome e endereço da Cáritas Suíça

Informações sobre a organização parceira

Breve descrição dos antecedentes gerais da organização parceira

Objetivos do programa/projeto

Breve descrição dos objetivos do programa/projeto

Nome e endereço do auditor

Relatório do auditor independente de acordo com a ISA 805

Capítulo 1: Parecer de Auditoria

Capítulo 2: Base para o parecer

Capítulo 3: Ênfase em Material (opcional)

Capítulo 4: Responsabilidades da Gestão e dos Encarregados de Governança para a área financeira

Capítulo 5: Responsabilidades dos Auditores para a Auditoria da Demonstração Financeira

Relatório do auditor independente de acordo com ISRS 4400

Capítulo 1: Objetivo dos procedimentos acordados

Capítulo 2: Responsabilidade da parte contratante

Capítulo 3: Responsabilidade do Executor / Examinador

Capítulo 4: Procedimentos e resultados de auditoria

Anexo 5 Estrutura do relatório (ISRS 4400)

Relatório do Auditor Independente sobre Relatórios Financeiros

Endereço do parceiro de implementação e nome da pessoa de contato

Parecer de auditoria

Auditamos as demonstrações financeiras - que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro 2021, a demonstração de resultados do exercício encerrado [...], um resumo das políticas contábeis significativas e outras notas explicativas às demonstrações financeiras - relacionadas ao projeto/programa acima mencionado, de acordo com os termos de referência padrão da Cáritas Suíça.

Em nossa opinião, as informações financeiras que acompanham o projeto PCPR II para o ano encerrado [...] foram preparadas, em todos os aspectos relevantes, de acordo com as normas contábeis descritas nas notas e com os Termos de Referência Padrão emitidos pela Cáritas Suíça em

[...].

[data] criada.

Base do parecer de auditoria

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs). Nossas responsabilidades sob essas disposições e normas são descritas mais detalhadamente na seção Responsabilidades do Auditor para a Auditoria da Informação Financeira de nosso relatório.

Somos independentes da entidade auditada, de acordo com as exigências do Código de Ética para Contadores Profissionais (IESBA) e cumprimos com nossas outras responsabilidades profissionais de acordo com esses requisitos. Acreditamos que as provas de auditoria que obtivemos são suficientes e apropriadas para fornecer uma base para nossa opinião de auditoria.

Responsabilidade da Gestão pela Informação Financeira

A gestão é responsável pela preparação e apresentação corretas das informações financeiras. Esta responsabilidade inclui: projetar, implementar e manter controles internos relevantes para a preparação e apresentação corretas das demonstrações financeiras que estejam livres de erros materiais, seja devido a fraude ou erro; selecionar e aplicar políticas contábeis apropriadas; e fazer estimativas contábeis que sejam razoáveis nas circunstâncias.

Responsabilidade do auditor pela auditoria das informações financeiras

Nossos objetivos são obter uma garantia razoável sobre se as informações financeiras como um todo estão livres de erros materiais, seja devido a fraude ou erro, e emitir um relatório que inclua nossa opinião. A garantia razoável é um alto nível de garantia, mas não é uma garantia de que uma auditoria realizada de acordo com as ISAs sempre detectará um erro material, se houver. Declarações errôneas podem surgir em delitos ou erros e são consideradas materiais se, individualmente ou em conjunto, for razoável esperar que influenciem as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas informações financeiras.

Em uma auditoria realizada de acordo com as ISAs, exercemos um julgamento profissional durante todo o processo e mantemos uma mentalidade crítica. Além disso:

- Identificar e avaliar os riscos de falsidade material das informações financeiras, seja devido a fraude ou erro, projetar e executar procedimentos de auditoria sensíveis a esses riscos, e obter

provas de auditoria suficientes e apropriadas para fornecer uma base para nossa opinião. O risco de não detectar uma falsidade material resultante de fraude é maior do que aquele resultante de erro, pois a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, deturpações, ou a anulação do controle interno.

- Obter uma compreensão do controle interno relevante para a auditoria a fim de projetar procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não com o propósito de expressar uma opinião sobre a eficiência do controle interno da entidade auditada.
- Avaliar a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e divulgações relacionadas.

Assinatura do auditor

Data do relatório de auditoria

Endereço do auditor

Notas: Informações financeiras (incluindo notas explicativas), questionário, carta à gestão, carta de representação (carta de SPM ao auditor)