

TERMO DE REFERÊNCIA

AUDITORIA FINANCEIRA do Projeto Solidariedade Suíça

NOME DO FINANCIADOR: Fundação Solidariedade Suíça, através do Programa Regional de Caritas Suíça para a Resposta à Crise Venezuelana (CACH VCR)	
TÍTULO DO PROGRAMA: Proteção, Prevenção e Resiliência da COVID-19 no Norte do Brasil.	
DE: 01/02/2021 a 31/07/2021 - 06 meses + 3 meses de prazo de apresentação de relatórios.	
PERÍODO A AUDITAR:	01/02/2021 a 31/07/2021 - 06 meses
PARCEIRO A AUDITAR:	
Parceiro:	Serviço Pastoral dos Migrantes - SPM
Lugar:	Rua Caiambé, 126, Ipiranga, São Paulo, Brasil
Valor a auditar: CHF 305.622,00	
Parceiro Intermediário:	Programa Regional da Caritas Suíça para a Resposta à Crise Venezuelana
Certificação de gastos final	

A Caritas Suíça exige que os projetos sejam tratados adequadamente. Isto também inclui a correta manutenção da contabilidade do projeto, bem como o cumprimento das exigências internas de acordo com o Sistema de Controle Interno (ICS).

As informações financeiras do projeto/programa devem ser auditadas de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA 805) "Considerações Especiais - Auditoria de Demonstrações Financeiras Isoladas e de Elementos, Contas ou Itens Específicos de uma Demonstração Financeira".

Em anexo a estes Termos de Referência está um questionário sobre o ICS a ser auditado de acordo com o ISRS 4400 Compromissos para Realização de Procedimentos Acordados de Informações Financeiras.

1. Considerações fundamentais

- 1.1. A auditoria financeira de projetos deve ser realizada por uma empresa de auditoria independente (doravante denominada "auditor") que possa provar que possui a competência profissional necessária e experiência em auditoria (Na Suíça: aprovação da autoridade supervisora de auditoria RAB / no exterior: aprovação, por exemplo, via IFAC, Federação Internacional de Contadores ou similar) e se baseia nas Normas Internacionais de Auditoria (ISA).
- 1.2. Os presentes Termos de Referência (TOR) descrevem o mandato do auditor em conexão com projetos/programas financiados pela Caritas Suíça (doravante também referida como "contratante"). A auditoria financeira é baseada nas exigências e diretrizes profissionais aplicáveis ao trabalho do auditor.
- 1.3. O planejamento, execução e relatórios relacionados à auditoria devem ser realizados de acordo com os princípios da ISA 805.
- 1.4. O questionário ICS anexo a estes Termos de Referência deve ser revisto de acordo com as exigências do ISRS 4400 "Compromissos para Realizar Procedimentos Acordados de Resposta em Relação a Informações Financeiras".

Além disso, o auditor deve levar em conta as normas relevantes da profissão e as exigências de contabilidade e relatórios do país em que a auditoria financeira é realizada.

2. Objetivo geral da demonstração financeira

O objetivo das exigências da Cáritas Suíça é garantir a eficiência das atividades da ONG e do processo contábil da instituição, bem como o uso correto dos fundos recebidos dos doadores e a transparência das informações contábeis e financeiras divulgadas.

O objetivo do auditor é realizar procedimentos de auditoria adequados para minimizar o risco de erros materiais nas informações financeiras. Por esta razão, ele adquire uma compreensão da organização e de seu ambiente, incluindo seu ICS. Com este entendimento, o auditor identifica e avalia os riscos de erros materiais das informações financeiras para fornecer uma base para o planejamento e execução da auditoria.

Os aspectos relacionados a finanças e contabilidade são os seguintes:

- gestão e conciliação de caixa e contas bancárias; procedimentos de gestão de caixa e sua validade em termos de controle
- Processos para empréstimos e contas poupança de clientes, procedimentos de conciliação mensal;
- Preparação da folha de pagamento, contabilidade e controle de pessoal
- Contabilidade dos fundos recebidos dos doadores e conformidade do uso dos fundos com as condições acordadas pelos doadores
- Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento
- Os livros contábeis, comprovantes e outros documentos de apoio
- As demonstrações financeiras (balanço patrimonial, conta de lucros e perdas)
- Controle orçamentário
- Controles internos, em especial controles internos financeiros

O auditor deve obter conhecimento suficiente sobre estes aspectos para poder realizar seus procedimentos de auditoria de forma orientada.

3. Princípios gerais de procedimento

O auditor é obrigado a planejar, executar e documentar a auditoria financeira de uma maneira que permita ao auditor expressar uma opinião sobre o seguinte:

3.1. Regularidade das contas

Além disso, o auditor deverá avaliar se o parceiro implementador tem políticas e procedimentos adequados nas seguintes áreas (estas áreas não são cobertas pelo mandato de auditoria acima sob ISA, mas sob as exigências do ISRS 4400):

- 3.2. Existência, adequação e eficiência do sistema de controle interno (ICS)
- 3.3. Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos
- 3.4. Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento
- 3.5. Eficiência e economia no uso dos recursos

A fim de cumprir estes princípios processuais, o auditor deve responder as perguntas do questionário anexo (Anexo 1).

O ponto 3.1 é examinado no relatório de auditoria de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA), os pontos 3.2 a 3.5 resultam das respostas do auditor ao questionário do Anexo 1. As recomendações à gestão devem ser formuladas de acordo com o Anexo 2 (Carta à Gestão).

4. Documentos de referência

O auditor deve basear a auditoria financeira nos seguintes documentos e bases legais:

Legislação: Sistema jurídico nacional

Projeto/Programa: Contrato entre o financiador e a Cáritas Suíça e/ou Cáritas Suíça e o(s) parceiro(s) do projeto;

Documento do Projeto/TdR;
Orçamentos, planos financeiros, programas de atividades do projeto;
Procedimentos de Gestão de Projetos;
Outros documentos relacionados com o projeto/programa.

Contabilidade: Registros contábeis sujeitos a auditoria financeira; Relatórios financeiros e operacionais sobre o projeto/programa.

Auditor: Relatórios anteriores de auditoria interna e externa sobre o parceiro implementador; Outras informações solicitadas ao parceiro implementador.

5. Planejamento da auditoria financeira

O auditor deve planejar adequadamente a auditoria financeira com bastante antecedência e realizar a auditoria com a mais alta qualidade profissional, de maneira racional e eficiente, de acordo com o mandato acordado em nome do contratante e do auditor.

O auditor decide com base nas informações obtidas na fase de planejamento e em sua própria avaliação de risco:

- a natureza das transações a serem auditadas e os métodos de auditoria (auditoria completa ou por amostragem);
- a natureza dos inventários físicos ou verificações e os locais a serem selecionados;
- o número planejado de visitas ao local.

O auditor assegura a continuidade da abordagem de auditoria da auditoria financeira, bem como da equipe de auditoria, mesmo que a liderança da equipe tenha mudado em comparação com o ano anterior.

6. Local da auditoria financeira

A auditoria financeira deve ser realizada no ambiente do projeto/programa (escritórios administrativos e/ou locais descentralizados, conforme o caso).

7. Carta de representação da gestão da organização parceira

O auditor deverá obter uma carta de representação datada e assinada pela direção da organização parceira, confirmando o seguinte:

- a) o reconhecimento da responsabilidade da organização em assegurar que as demonstrações financeiras e a documentação financeira é precisa, completa, correta e de acordo com as realidades do projeto, de acordo com os objetivos do projeto, os documentos de referência (descrição do projeto, contratos, orçamentos, etc.) e a legislação nacional;
- b) que todos os registros, comprovantes e outros documentos contábeis, atas e outros documentos relevantes para o projeto foram colocados à disposição do auditor;
- c) a completude das informações relativas aos bens tangíveis e imóveis;
- d) a exaustividade das informações relativas ao financiamento recebido ou devido, e autofinanciamento para o período de relatório do projeto em análise;
- e) a disponibilidade de quaisquer informações e explicações exigidas pelo auditor a fim de cumprir seu mandato;
- f) No caso de contribuições a ONGs locais, a declaração deve confirmar a completude das informações relativas ao financiamento recebido ou devido e autofinanciamento para o período de relatório do projeto em análise e para a auditoria das demonstrações financeiras consolidadas da organização. As demonstrações financeiras consolidadas, incluindo o balanço patrimonial e a conta de lucros e perdas do projeto, devem ser anexadas e fazer parte da carta de representação. A carta de representação deve ser apresentada junto com o relatório de auditoria.

8. Os procedimentos de auditoria em detalhe

O auditor é obrigado a realizar procedimentos de auditoria apropriados para expressar uma opinião sobre os itens listados. Estes procedimentos, que podem ser realizados de forma completa ou por amostragem, incluem: controles, verificações, avaliações, inspeções, consultas, análises e outras técnicas de auditoria. Ao selecionar os procedimentos de auditoria, o auditor leva em consideração os resultados de sua avaliação de risco (durante a fase de planejamento e no decorrer do trabalho de auditoria).

Assim, o auditor deve determinar e executar procedimentos de auditoria adequados a fim de formar uma visão geral dos aspectos acima mencionados antes de avaliar os resultados individuais da auditoria e emitir um parecer de auditoria final e independente.

O auditor é obrigado a selecionar e executar quaisquer outros procedimentos de auditoria que considere necessários para realizar sua tarefa de auditoria de forma profissional.

A Cáritas Suíça ou terceiros indicados pela Cáritas Suíça se reservam o direito de solicitar novos procedimentos de auditoria após o recebimento do relatório de auditoria, a fim de levar em conta mudanças nas circunstâncias do projeto ou na organização do parceiro implementador.

A fim de cumprir com os princípios processuais mencionados no ponto 3, o auditor também deve responder as perguntas do questionário anexo (Anexo 1). Todas as perguntas respondidas com "não" devem ser abordadas na Carta à Gestão (Anexo 2) na forma de uma recomendação.

9. Reunião final

Após a conclusão do compromisso de auditoria financeira, mas antes de deixar o projeto ou as instalações do contratante, o auditor deverá realizar uma reunião final com os gestores do projeto/programa (gestão) e o pessoal responsável pela contabilidade e elaboração de relatórios. Na reunião final, são discutidos os resultados da auditoria, são discutidos pontos fracos significativos no projeto, administração e gestão financeira (incluindo deficiências de funcionários individuais) e são feitas recomendações para melhorar o gerenciamento do projeto, os procedimentos contábeis e o sistema de controle interno (ICS).

O conteúdo da reunião final deve ser resumido por escrito e assinado tanto pelo representante do parceiro implementador quanto pelo auditor.

10. Resultados obrigatórios da auditoria financeira

O auditor deverá emitir um relatório de auditoria contendo um parecer de auditoria sobre o relatório financeiro da contraparte de acordo com o ISA (modelo Anexo 3).

As respostas ao questionário (Anexo 1) e as recomendações à gestão (Carta à Gestão conforme Anexo 2), bem como a carta de representação da gestão da organização parceira (ponto 7) devem ser apresentadas como resultados separados juntamente com o relatório de auditoria.

O auditor deve preparar um relatório separado sobre o cumprimento dos princípios financeiros e contábeis e declarar se o parceiro cumpriu os princípios financeiros e contábeis. Se o auditor identificar exceções importantes, deverá descrever as circunstâncias subjacentes e **quantificar** o impacto financeiro. Além disso, o auditor deve indicar na Carta à Gestão quais ações corretivas serão tomadas pelo parceiro ou operação do país para cumprir com estas políticas no futuro.

10.1. Detalhes monetários e idioma do relatório de auditoria

As informações financeiras contidas no relatório do auditor devem ser expressas na moeda prevista no contrato. O relatório do auditor e todos os outros documentos que fazem parte das conclusões do compromisso de auditoria devem estar em inglês.

10.2. Assinatura

O relatório de auditoria deve ser assinado pelo chefe da equipe de auditoria. Os relatórios financeiros objeto da auditoria financeira serão assinados por um representante da gestão do contratante.

11. Prazos

A auditoria final, incluindo todos os anexos e o relatório final, deve ser enviada no máximo no dia: 10/10/2021.

12. Condições da proposta

12.1. A proposta só pode ser enviada eletronicamente para o seguinte e-mail andrade@spmncional.org.br

12.2. As propostas recebidas após a data e hora de encerramento de recebimento de proposta estabelecidas serão desclassificadas.

12.3. A empresa deve incluir uma carta de apresentação que indique claramente o nome, o endereço e número de registro da empresa; nome, endereço, e-mail e o número de telefone do representante da empresa.

O SPM, a Caritas Suíça e / ou a FCL podem solicitar a empresa a fornecer informações adicionais antes da aprovação de uma proposta.

Data de encerramento: 09/08/2021

Horário: 23h59 (horário de Brasília)

As empresas podem solicitar esclarecimentos sobre qualquer aspecto deste pedido de propostas. Dúvidas devem ser dirigidas ao contato de referência, Espedita Andrade (andrade@spmnacional.org.br) com o contato de referência da CACH, Sérgio Costa Floro (sfloro@caritas.ch) em cópia.

São Paulo, 02/09/2021

Anexo 1:	Questionário sobre princípios processuais gerais (3.2, 3.3, 3.4 e 3.5)
Anexo 2:	Carta à Gestão
Anexo 3:	Relatório do Auditor Independente (Base ISA 805)
Apêndice 4:	Estrutura do relatório do ISRS 4400

QUESTIONÁRIO

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 2).

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 comerciais da parte contratante/parceiro implementador?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Você está confiante de que o ICS é consistente com o tamanho e a natureza das operações da organização?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. O ICS é conhecido, implementado e documentado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
7. Você conseguiu ter uma ideia do sistema de informações e relatórios financeiros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Os pagamentos do escopo de auditoria/revisão estão de acordo com os acordos contratuais e o orçamento acordado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. A discriminação das despesas e receitas é consistente com o orçamento contratado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. São necessárias aprovações para as modificações do orçamento/programa de trabalho antes que as despesas sejam feitas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. O relatório financeiro está de acordo com o contrato do projeto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. O relatório financeiro sobre o período de auditoria/revisão é consistente com o cronograma de relatórios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. Os funcionários de projetos operacionais e financeiros obtêm informações sobre as atividades no local, e os resultados dessas visitas estão documentados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. Existe uma confirmação escrita do saldo dos pagamentos antecipados feitos pela Caritas Suíça no final do ano do projeto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. A organização parceira e quaisquer subcontratados estão familiarizados com regulamentos fiscais relativos a aquisições para atividades financiadas pela Cáritas Suíça?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. Existem regras sobre a aprovação de despesas (por exemplo, o princípio do controle duplo) e estas são seguidas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. Existem procedimentos de controle para conciliar os custos de mão-de-obra (horas) reclamados com as folhas de horas do pessoal em questão?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. Todos os bens tangíveis que fazem parte do ativo fixo do projeto estão no local e protegidos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento - Princípio 3.4				
25. Existem salvaguardas adequadas para evitar o duplo faturamento/duplo financiamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. Estas precauções de segurança estão sendo observadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28. O ICS inclui procedimentos e medidas apropriadas para garantir o uso econômico e eficiente dos recursos empregados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29. É garantido que os preços e tarifas de materiais e serviços, bem como os custos operacionais, sejam revisados regularmente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30. O cálculo das taxas (para serviços em favor da Cáritas Suíça) é transparente e documentado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31. Todos os benefícios para o pessoal expatriado (aluguel, despesas de viagem, etc.) são verificados e documentados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33. Há algum regulamento que proíba o uso de veículos de projeto/programa para fins particulares?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34. Há algum regulamento relativo ao uso de recursos operacionais após a conclusão do projeto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35. Há algum regulamento que proíba o uso de telefones móveis e fixos para fins particulares?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Outras perguntas/tópicos				
Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
36. (mais perguntas podem ser acrescentadas pelo gestor de programa, diretor do país a partir daqui)				
37.				

Carta à Gestão (formato obrigatório)

Projeto Proteção, Prevenção e Resiliência da COVID-19 no Norte do Brasil – De 01/02/2021 a 31/07/2021

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 2). 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

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.

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.

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					

Formato obrigatório para estrutura de relatório de auditoria de acordo com ISA 805 e estrutura de relatório de auditoria 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

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 xxx, 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 xxxx 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 de administração, carta de representação