

TERMO DE REFERÊNCIA

AUDITORIA FINANCEIRA

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 III.	
DE: 01/07/2022 a 31/03/2023 - 09 meses + 2 meses de prazo de apresentação de relatórios.	
PERÍODO A AUDITAR:	01/07/2022 a 31/03/2023 - 09 meses
PARCEIRO A AUDITAR:	Serviço Pastoral dos Migrantes
Parceiro:	Serviço Pastoral dos Migrantes - SPM
Lugar:	Rua Caiambé, 126, Ipiranga, São Paulo, SP, Brasil
Valor estimado a auditar:	CHF 314.444,90
Parceiro Intermediário:	Programa Regional da Caritas Suíça para a Resposta à Crise Venezuelana (escritório Brasil)
Lugar:	Rua Monte Castelo, 176, Boa Vista, Recife, PE, Brasil

A Caritas Suíça exige que os projetos sejam tratados adequadamente. Isto também inclui a correta manutenção da con-tabilidade 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 Audi-toria (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 em relação ao parceiro SPM** de acordo com o ISRS 4400 Compromissos para Realização de Procedimentos Acordados de Informações Finan-ceiras.

1. Considerações fundamentais

- 1.1. A auditoria financeira de projetos deve ser realizada por uma empresa de auditoria independente (doravante deno-minada "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 (TdR) 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 Caritas 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 presencialmente no ambiente do projeto, ou seja, **no escritório do SPM em São Paulo.**

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 –SPM –, 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 e as informações necessárias para a auditoria foram colocadas 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 Caritas Suíça ou terceiros indicados pela Caritas 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 da organização parceira – SPM –, o auditor deverá realizar uma reunião final com os gestores do projeto (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 contra-parte **de acordo com o ISA. A estrutura do relatório da auditoria deve seguir o modelo indicado no 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 - SPM - (ponto 7) **devem ser apresentadas como resultados separados (anexos) 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 (Fran-cos Suíços)**, não apenas na moeda de implementação (Reais Brasileiros). O relatório do auditor e todos os outros documentos que fazem parte das conclusões do compromisso de auditoria podem ser escritos.

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.

Local e data: _____
Cáritas Suíça: _____
Para o auditor: _____

Anexo 1: Questionário sobre princípios processuais gerais (3.2 a 3.5)
Anexo 2: Carta à Gestão
Anexo 3: Relatório do Auditor Independente (Base: ISA 805)

11. Prazos

A auditoria final, incluindo todos os anexos e a minuta do relatório, deve ser enviada no máximo no dia: 20/05/2023.

Até o dia 23/05/2023, SPM e Caritas Suíça enviarão seus comentários sobre a minuta.

A versão final do relatório, considerando as observações realizadas por SPM e Caritas Suíça, deve ser enviado até o dia 26/05/2023.

12. Condições da proposta

12.1. A proposta só pode ser enviada eletronicamente para o seguinte e-mail secretaria.spm.nac@terra.com.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.

12.4. A proposta deve ser apresentada de forma que atenda os seguintes critérios:

- a) Valor da proposta deve conter todas as despesas para realização da auditoria, incluindo impostos, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação se necessário;
- b) Apresentar metodologia a ser utilizada para alcançar os objetivos e prazos dos produtos a serem entregues;
- c) A proposta deve incluir pelo menos três experiências relevantes de trabalho similar. E formação e habilidade relevantes da equipe/auditor.

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

Data de encerramento de recebimento de propostas: 04/04/2023 Horário: 23h59

As empresas podem solicitar esclarecimentos sobre qualquer aspecto deste pedido de propostas. Dúvidas devem ser dirigidas ao contato de referência, Auricelia Freitas (coord.adm.freitas@spmnacional.org.br).

13. Critérios de julgamento

Os critérios de julgamento serão:

Observância ao disposto nos itens;

12.4 - a, b e c e aos critérios de julgamento contidos no ANEXO 4.

14. Do pagamento

O pagamento será realizado 50% do valor total na assinatura do contrato e 50% do valor após entrega do relatório final.

Anexo 1

QUESTIONARIO

Instruções para o Auditor local: é necessário um comentário onde este possa ajudar a explicar ou clarificar a situação. Se a resposta for "n/a", deve ser fornecido um comentário/explicação. Se a resposta a qualquer das perguntas for "não", deve ser incluída uma explicação adicional na Carta à Gestão.

Especificar o âmbito e o número de amostras em resposta a perguntas, conforme o caso.

Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
Existência, adequação e eficácia do Sistema de Controle Interno (SCI) - 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 do Parceiro?	<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 SCI é consistente com o tamanho e a natureza das operações da organização?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. O SCI é conhecido, aplicado, 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-pequena, etc.) e estes são cumpridos? Eles atendem às exigências legais locais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Você conseguiu ter uma ideia do sistema de informações e relatórios financeiros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. O parceiro 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 o parceiro e, se aplicável, entre o parceiro com tereceirizados subcontratado(s)) esteja disponível antes que os pagamentos sejam efetuados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. As despesas pagas localmente estão de acordo com a descrição e objetivos do contrato do projeto (incluindo os subcontratantes)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. São necessárias aprovações para os desvios do orçamento/programa de trabalho antes de as despesas serem autorizadas e incorridas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. As despesas do projeto local na moeda contábil local estão expressas num relatório financeiro local e são estas transações a base para o relatório do auditor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Os pagamentos são abrangidos pelo âmbito da Auditoria em conformidade com as condições financeiras do contrato e em conformidade com o orçamento acordado? (A comparação do orçamento só é possível se os relatórios de despesas e receitas locais e o orçamento contratual estiverem disponíveis para despesas locais e na moeda da contabilidade local).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Os funcionários responsáveis pelo projeto (pessoal operacional e financeiro) visitam as atividades de campo para efeitos de acompanhamento, avaliação e controle e as conclusões destas visitas são documentadas, comunicadas e acompanhadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. Está disponível uma confirmação escrita do saldo dos adiantamentos do projeto da Cáritas Suíça acordados contratualmente e reconciliados no final do exercício financeiro? (Deve ser informado se os adiantamentos forem pagos localmente em moeda local. As confirmações em CHF devem ser fornecidas pela sede da Cáritas Suíça se os saldos não puderem ser reconciliados com os livros nacionais).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. As questões levantadas pelo Auditor na Carta à Gestão em anos anteriores foram resolvidas adequadamente e/ou são devidamente acompanhadas pela gestão?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. Está assegurado que quaisquer questões significativas (por exemplo, fraude, corrupção, anulação dos controles de gestão, etc.) identificadas no decurso da Auditoria foram comunicadas ao cliente na reunião de encerramento e declaradas no relatório de auditoria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. O Parceiro e qualquer subcontratante(s) estão em conformidade com os procedimentos de regulamentação fiscal nacional sobre a aquisição de material e serviços para as atividades financiadas pela Cáritas Suíça?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. Existem instruções sobre a aprovação das despesas (por exemplo, princípio do segundo par de olhos e definição de autoridades de aprovação/aquisições/registro de pagamentos) e são elas seguidas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

20. Está assegurada a correta aplicação das diretrizes locais oficiais de bolsas/subsídios fixos locais e taxas locais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. É verificado se o parceiro 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"/>	
22. Existe um sistema que garanta a manutenção e a proteção dos bens tangíveis pertencentes ao(s) projeto(s)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Eficiência e economia no uso dos recursos - Princípio 3.4				
Perguntas	Sim	Não	n/a	Comentários
23. Existem medidas e procedimentos adequados para assegurar a utilização econômica e eficiente dos recursos alocados apenas para o projeto pretendido?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. Está assegurado que existe um processo de verificação regular dos preços e tarifas locais de materiais, serviços e despesas gerais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25. Todas as despesas locais dos empregados expatriados e do pessoal local são verificadas e fundamentadas (salários, impostos, renda/alojamento, custos com edifícios, despesas de viagem, comunicações, ajudas de custo, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. Existem instruções sobre a não utilização ou condições associadas à utilização de bens e infraestruturas do projeto/programa (veículos, equipamento, celulares, etc.) para fins privados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27. Existem instruções para a utilização de equipamento após o final de um projeto? (Para bens doados ou totalmente financiados por terceiros: os encargos, por exemplo quilometragem, só podem incluir os custos operacionais reais).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento - princípio 3.5				
Perguntas	Sim	Não	n/d	Comentários
28. Existem salvaguardas adequadas para evitar o duplo faturamento/duplo financiamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29. Estas precauções de segurança estão sendo observadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Carta à Gestão (formato obrigatório)

Projeto/Programa - período financeiro de xx.xx.xxxx a xx.xx.xxxx:

Nome e endereço da Cáritas Suíça

Nome e endereço do auditor

Data e Assinatura

O Auditor foi solicitado a avaliar, utilizando o questionário anexo, se o Parceiro dispõe de políticas e procedimentos adequados relacionados com os seguintes assuntos:

- Existência, adequação e efetividade do Sistema de Controle Interno (SCI) (princípio 3.2 como mencionado nos TdRs)
- Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos (princípio 3.3 como mencionado nos TdRs)
- Eficiência e economia no uso dos recursos (princípio 3.4 como mencionado nos TdRs)
- Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento (princípio 3.5 como mencionado nos TdRs)

Todas as perguntas respondidas com "Não" são abordadas em um ponto de discussão na carta à gestão, o risco avaliado pelo Auditor, e seguido pelo Parceiro.

Avaliação de risco dos pontos de discussão na carta à gestão

- As questões de **maior importância** relativas ao ambiente de controle, políticas ou práticas contábeis, que possam implicar uma perda material ou um erro material de relatoria, devem ser classificadas pelo Auditor como de **alta prioridade**;
- As questões de **importância média** relativas ao ambiente de controle, políticas ou práticas contábeis, que dificilmente acarretarão uma perda financeira significativa ou um erro de relatoria, serão classificadas pelo Auditor como **prioridade média**;
- As questões de **baixa importância** relativas ao ambiente de controle, políticas ou práticas contábeis, ou comentários relacionados exclusivamente com assuntos de informação local serão classificados pelo Auditor como de **baixa prioridade**.

Conclusões e recomendações

N.	Descobertas	Recomendações	Prioridade	Comentários da gestão e ações propostas	Prazos
Existência, adequação e eficácia do Sistema de Controle Interno (princípio 3.2)					
Conformidade da implementação do projeto com os objetivos e conformidade com os contratos (princípio 3.3)					
Eficiência e economia no uso dos recursos (Princípio 3.4)					
Existência e cumprimento de salvaguardas contra duplo faturamento/duplo financiamento (princípio 3.5)					
Outras conclusões					

Modelo de relatório de auditoria

Auditoria de informação financeira de *múltiplos projetos ou de um único projeto*¹ para o período de xy a xy 20XX

[Nome do escritório do país e projeto(s), número(s) do projeto e do contrato, período financeiro(s)]

Nome e endereço do parceiro da Caritas Suíça

Antecedentes da organização parceira

Descrever brevemente os antecedentes gerais do Parceiro:

Objetivos do projeto por país ou objetivo de projeto único

Descrever sucintamente os objetivos do projeto/projetos:

Nome e endereço do auditor

Relatório do auditor independente

¹ Todo o texto em itálico a ser ajustado de acordo com o tipo de auditoria (auditoria de projeto único ou de programa nacional)

Relatório do auditor independente sobre informação financeira

Endereço e nome da pessoa responsável pela implementação do parceiro

Parecer de auditoria

Com base nos Termos de Referência da Cáritas Suíça, auditámos as informações financeiras do(s) projeto(s) acima mencionado(s), que compreende(m) as seguintes informações financeiras

- o balanço consolidado em (data final do período) e o(s) mapa(s) de receitas e despesas do ano, com início em [início do período] e fim em [fim do período]
- uma repartição do orçamento vs despesas por projeto, e
- as notas às informações financeiras, incluindo um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Na nossa opinião, as informações financeiras que acompanham o(s) projeto(s) para o ano [período] terminado xxx foram preparadas, em todos os aspectos materiais, em conformidade com as políticas contabilísticas descritas nas notas e cumprem os requisitos dos Termos de Referência da Cáritas datados de 01/01/2023.

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 Administração pela Informação Financeira

A administração é responsável pela preparação e apresentação justa das informações financeiras. Esta responsabilidade inclui: projetar, implementar e manter controles internos relevantes para a preparação e apresentação justa 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 eficácia 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

Anexo: Informação financeira (incluindo notas e despesas por projeto), Questionário, Carta de Administração

