



TERMOS DE REFERENCIA DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

País: Moçambique

Data do Pedido: 20 de Dezembro de 2023

Data de início da Auditoria: 15 de Fevereiro de 2024

Data do Fim da Auditoria: 31 de Março de 2024

Índice

1. INTRODUÇÃO.....	3
3 NORMAS E ORIENTAÇÕES	3
REQUISITOS PARA O AUDITOR.....	4
4 REQUISITOS PARA O AUDITOR.....	5
5 ESCOPO	6
6 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	7
7 OUTROS ASSUNTOS	9

1. Introdução

A seguir estão os termos de referência ('TdR') sobre os quais a ADRA Moçambique concorda em contratar o Auditor para realizar um **financeiro** auditar e reportar em conexão com as actividades de administração.

Os TdR servem para descrever as tarefas para que os Auditores possam submeter uma proposta à ADRA Alemanha e à ADRA Moçambique e não devem ser divulgadas a qualquer outra entidade, a menos que acordado especificamente pela ADRA Alemanha por escrito.

Nestes TdR e Anexo, que fazem parte integrante destes TdR, aplicam-se os seguintes termos:

- 'Auditoria' ou 'engajamento' refere-se a este trabalho de asseguuração que é uma **auditoria financeira**

- **Contracto** pode referir-se a qualquer documento convencional ou contractual (compromisso legal) assinado entre a ADRA Moçambique ou outra Autoridade Contratante

- **Condições contractuais:** refere-se às condições, regras e critérios estabelecidos pelos doadores ou parceiros financiadores.

- **Relatório financeiro:** refere-se ao Relatório Financeiro do Escritório Nacional preparado pela ADRA Moçambique. O Relatório Financeiro apresenta as despesas reais incorridas e as receitas recebidas no período especificado. Estas despesas e receitas são objecto desta auditoria.

- **Auditor** refere-se à empresa de auditoria contratada para realizar esta auditoria e para submeter um relatório a Moçambique. 'Auditor' pode referir-se à pessoa ou pessoas que conduzem a auditoria, normalmente o sócio responsável pelo trabalho ou outros membros da equipa de trabalho.
O sócio responsável pelo trabalho é o sócio ou outra pessoa na firma que é responsável pelo trabalho e pela sua execução, e pelo relatório que é emitido em nome da firma, e que tem a autoridade apropriada de um órgão profissional, legal ou regulador.

- **Entidade** refere-se à ADRA Moçambique, Avenida Eduardo Mondlane, 2091, Moçambique.

2 Objectivos

A ADRA Alemanha fez parceria com a ADRA Moçambique (parceiro líder de implementação) e os outros dois parceiros de implementação SEPPA e Conselho Cristão, em linha com o projecto de reabilitação “Promover a coexistência pacífica, construir a gestão local do risco de desastres (DRM) e fortalecer os meios de subsistência dos jovens, pequenos agricultores / pescadores (deslocados internos e comunidades anfitriãs em Cabo Delgado)” financiado pelo BMZ.

O **Objectivo** desta auditoria deve permitir ao Auditor expressar uma opinião sobre se:

- O Relatório Financeiro apresenta de forma justa, em todos os aspectos materiais, as despesas reais incorridas e as receitas recebidas para o Projecto para o período de 15 de Novembro de 2022 e 31 de Dezembro de 2023

3 Padrões e Orientações

O Auditor que realiza esta auditoria financeira é regido por:

- A IFE Estrutura Internacional para compromissos de garantia e Normas Internacionais de Auditoria('ISA') para Auditorias de Informações Financeiras Históricas na medida em que possam ser aplicados no contexto específico de uma auditoria de conformidade contractual;
- A IFAC Código de Ética para Contadores Profissionais (emitido pela IFAC Conselho Internacional de Padrões de Ética para Contadores (IESBA), que estabelece princípios éticos fundamentais para os Auditores no que diz respeito à integridade, objectividade, independência, competência profissional e zelo, confidencialidade, comportamento profissional e padrões técnicos;
- A IFAC Normas Internacionais sobre Controle de Qualidade (ISQCs), que estabelecem padrões e fornecem orientação sobre o sistema de controle de qualidade de um Auditor.

Requisitos para o Auditor

Princípios gerais

Ao concordar com estes TdR, o Auditor confirma que cumpre pelo menos uma das seguintes condições:

- O Auditor e/ou a empresa são membros de um órgão ou instituição nacional de contabilidade ou auditoria que, por sua vez, é membro da Federação Internacional de Contabilistas (IFAC).
- O Auditor e/ou a empresa são membros de um órgão ou instituição nacional de contabilidade ou auditoria. Embora esta organização não seja membro da IFAC, o Auditor compromete-se a realizar este trabalho de acordo com os padrões e a ética da IFAC estabelecidos nestes TdR.
- O Auditor e/ou a sociedade estão inscritos como revisores oficiais de contas no registo público de um órgão de fiscalização pública.
- O auditor e/ou a empresa estão registados como revisores oficiais de contas no registo público de um organismo de supervisão pública num país terceiro e este registo está sujeito aos princípios de supervisão pública, tal como estabelecidos na legislação do país em causa (isto aplica-se a auditores e sociedades de auditoria sediados num país terceiro).

4 Requisito para o Auditor

Qualificações e Experiência

O Auditor empregará pessoal com qualificações profissionais adequadas e experiência adequada com as normas da IFAC, em particular as Normas Internacionais de Auditoria e com experiência em auditoria de informação financeira de entidades comparáveis em tamanho e complexidade ao Projecto. Além disso, a equipe de auditoria como um todo deve ter:

- Experiência com auditorias de programas e projectos de ajuda ao desenvolvimento financiados por doadores e instituições nacionais e/ou internacionais.
- Experiência com auditorias em Moçambique
- Fluência em Inglês

Composição da equipe

A equipe de auditores necessária para este trabalho será composta por um auditor de categoria 1 que tem a responsabilidade final pela auditoria e uma equipe de auditoria que é composta por uma combinação apropriada de auditores de categoria 2 a 4 e que possuem as qualificações e experiência conforme definido abaixo. É responsabilidade do Auditor compor e propor uma equipe de auditoria que tenha uma combinação adequada de auditores para este trabalho. A ADRA Moçambique distingue 4 categorias de auditores.

Categoria 1 – Sócio Auditor

Um sócio de auditoria deve ser um especialista altamente qualificado, com qualificação profissional relevante e que assuma ou tenha assumido responsabilidades seniores e gerenciais na prática de auditoria pública.

Deverá ser membro de um órgão ou instituição nacional de contabilidade ou auditoria. Ele / ela deve ter pelo menos 12 anos de experiência profissional como auditor profissional ou contabilista na prática de auditoria pública. Será também tida em conta a experiência de trabalho com os países beneficiários da ajuda externa comunitária.

Um sócio de auditoria, ou outra pessoa em posição semelhante à de sócio, é a pessoa da firma de auditoria responsável pela auditoria e seu desempenho, e pelo relatório emitido em nome da firma. Ele/ela tem a autoridade apropriada de um órgão profissional, legal ou regulador e está autorizado a certificar contas pelas leis do país em que a empresa de auditoria está registada.

Categoria 2 – Gestor de Auditoria

Os gestores de auditoria devem ser especialistas qualificados com um diploma universitário ou qualificação profissional relevante. Deverão ter pelo menos 6 anos de experiência como auditor ou contabilista profissional na prática de auditoria pública, incluindo experiência de gestão relevante em equipas de auditoria líderes.

Categoria 3 – Auditor Sénior

Os auditores seniores devem ser especialistas qualificados com um diploma universitário ou qualificação profissional relevante e pelo menos três anos de experiência profissional na prática de auditoria pública.

Categoria 4 – Auditor Assistente

Os auditores assistentes devem possuir um diploma universitário relevante e pelo menos 6 meses de experiência profissional na prática de auditoria pública.

5. Escopo

A auditoria será realizada na **ADRA Moçambique em Maputo**.

O escopo será o seguinte;

- Verificação contas, encontrar registos para **correção e completude**.
- -Verificar o relatório financeiro no qual devem ser apresentadas todas as receitas e despesas relacionadas com o projecto e para o qual deve ser confirmado que **são fornecidas receitas para todas as receitas e despesas**.
- -Verificar como os fundos fornecidos ao projecto foram gerenciados. Isso inclui:
-**Fundos do projecto** transferido para o parceiro do projecto no ano orçamentário actual ou durante a vigência do projecto
-**Interesse conquistado** no ano orçamental em curso ou durante o período do projecto a partir de fundos do projecto transferidos para o parceiro do projecto
 - Verificar até que ponto os fundos foram **usados apropriadamente** com a finalidade de realizar os objectivos e actividades planeados do projecto.
 - Verificar a **relação custo-eficácia das despesas** no que diz respeito aos recursos financeiros (a utilizar de forma económica e tão eficaz quanto possível).
 - Verificar os **custos de pessoal e contribuições para a segurança social** garantir que estejam em conformidade com os padrões locais, legais no respectivo país do projecto e, acima de tudo, que estejam a cumprir os contractos e que as contribuições exigidas por lei estão sendo retidas. Os quadros de horários deverão ser verificados.
 - Verificar se o plano de custos está sendo cumprido por meio de uma comparação **de objectivos e efeitos** (com base no orçamento válido mais recente).
 - Verificar o **uso económico de equipamentos do projecto**.
 - Verificar o **inventário, onde está sendo mantido, foi/está sendo usado adequadamente** com a finalidade de realizar os objectivos e actividades planificadas do projecto.
- Verificar e confirmar se a documentação relevante do projecto está completa e correcta.
- Verificar se, **todos os acordos fundamentais para o projecto estão sendo cumpridos** (contractos, directrizes de agências executoras privadas alemãs, requisitos de

financiamento do BMZ, BN Best-P/ agências executoras privadas e directrizes de adjudicação de contractos do BMZ).

O Auditor informará a ADRA Moçambique o mais rápido possível sobre qualquer **limitação no escopo** de trabalho que ele/ela pode encontrar antes ou durante a auditoria.

O Auditor reportará qualquer tentativa da Entidade de restringir o âmbito da auditoria, ou qualquer falta de cooperação por parte da Entidade. O Auditor consultará a ADRA Moçambique sobre quais acções podem ser necessárias, se ou como a auditoria pode ser continuada e se são necessárias mudanças no escopo da auditoria ou no cronograma.

4 Procedimentos de Auditoria

O Auditor deve exercer o devido cuidado e julgamento profissional e determinar a natureza, a época e a extensão dos procedimentos de auditoria para adequá-los aos objectivos, escopo e contexto da auditoria.

Documentação e evidências de auditoria

O Auditor deve, de acordo com as ISA, preparar a documentação de auditoria e obter prova de auditoria suficiente e apropriada para apoiar as conclusões da auditoria e tirar conclusões razoáveis nas quais basear a opinião de auditoria. O Auditor utiliza julgamento profissional para determinar se a prova de auditoria é suficiente e apropriada tendo em conta as Condições Contractuais.

Planificação e Trabalho de Campo no Início da auditoria

Após a ADRA Moçambique ter marcado a data para a auditoria, o Auditor deverá contactar a Entidade o mais rapidamente possível para preparar a auditoria. Isso não deve ser posterior a 7 dias corridos a partir da tarefa.

Procedimentos para a planificação e trabalho de campo da auditoria financeira

Os procedimentos do Auditor devem incluir:

- Obter uma compreensão do contexto do engajamento.

O Auditor deve obter uma compreensão suficiente do contexto do trabalho, incluindo o Projecto, a Entidade, as leis e regulamentos locais que se aplicam ao Escritório Nacional e as Condições Contractuais do Projecto definidas no Âmbito acima. O Auditor deverá prestar especial atenção às Condições Contractuais para:

A Documentação, arquivamento e manutenção de registos de despesas e receitas; **Elegibilidade** de despesas e receitas;

A **Compra e origem**: regras, na medida em que estas condições sejam relevantes para determinar a elegibilidade das despesas (em particular, consideração do cumprimento dos regulamentos de contractos públicos numa base amostral);

A Gestão de caixa e bancária (tesouraria), nomeadamente dupla assinatura em contas bancárias;

A Folha de pagamento e gerenciamento de tempo (emprego real de indivíduos na folha de pagamento);

A Contabilidade (incluindo a utilização de taxas de câmbio) e relatórios financeiros das despesas e receitas do Projecto;

O Controles internos, principalmente financeiro, controles internos, em particular assinatura dupla

A compreensão deve ser suficiente para identificar e avaliar os riscos de erros materiais ou distorções nas despesas e receitas declaradas no Relatório Financeiro, quer causadas por erro ou fraude, e suficiente para conceber e executar procedimentos de auditoria adicionais.

- **Aplicando materialidade**

Para efeitos de determinar o que é uma distorção ou erro material, o Auditor aplicará um limite de materialidade de [3% do montante total das despesas brutas do Projecto]

- Realização de uma avaliação de risco;
- Obter evidências relativas ao desenho dos controles e realizar testes de controles, se considerado apropriado pelo Auditor;
- Amostragem e outros meios de selecção de itens para teste, se considerado apropriado pelo Auditor.
O Auditor indicará o tamanho da amostra utilizada.
- Utilizar o trabalho dos Auditores Internos na medida em que exista uma função de Auditoria Interna;
- Obtenção de declarações escritas do gerente do projecto e da pessoa responsável pela contabilidade do projecto

Fraude e irregularidades

Se o Auditor descobrir que uma fraude ou irregularidade ocorreu ou é provável que tenha ocorrido e tais conclusões devem ser comunicadas à ADRA Moçambique numa carta de gestão. A ADRA Moçambique decidirá sobre medidas de acompanhamento, incluindo, quando apropriado, o lançamento de uma investigação.

Carta de gestão

O Auditor poderá, a qualquer momento durante o processo de auditoria, redigir uma carta de gestão se considerar que a ADRA Moçambique deve ser informada sobre factos e questões que são ou podem ser urgentes ou de particular interesse e importância para a ADRA Moçambique.

Relatório

Um relatório de auditoria, específico e separado deve ser emitido para **cada contracto auditado** (consulte Escopo).

Língua

O relatório deverá ser apresentado em inglês.

Resultados e recomendações de auditoria

O Auditor deve declarar explicitamente e especificar os resultados (satisfatórios e insatisfatórios) de procedimentos específicos para obter provas de auditoria em caso de dúvida ou incerteza no que diz respeito à elegibilidade das despesas nas secções de constatações financeiras do projecto e do relatório final (a menos que uma conclusão não seja, não é mais válida).

O relatório de auditoria deve incluir todas as constatações financeiras feitas pelo Auditor, independentemente do montante envolvido.

Parecer de auditoria

As opiniões de auditoria podem ser sem ressalvas, com reservas, adversas ou com abstenção de opinião e devem ser formuladas de acordo com os formatos do Relatório do Auditor Independente para Auditoria Financeira. Estes formatos estão incluídos no modelo de relatório para uma Auditoria Financeira no Anexo. O modelo de relatório também inclui orientações para o parecer.

Data do Relatório de Auditoria

A data dos projectos de relatórios e dos relatórios pre finais deverá ser a data em que esses relatórios são enviados para consulta. A data final do relatório de auditoria deve ser a data em que o Relatório final do Auditor Independente é assinado.

Procedimentos e calendário para a apresentação de projectos e relatórios finais de auditoria

O Auditor deverá respeitar os procedimentos e calendário de consulta e apresentação do projecto e do relatório final de auditoria. Chama-se especificamente a atenção do Auditor para o seguinte:

O Auditor deverá apresentar um **projecto de relatório** para a ADRA Moçambique dentro **7 dias corridos após o dia da reunião de encerramento**(ou seja, o fim do trabalho de campo da auditoria).

Relatório final de auditoria deve ser enviado até 31 de Março de 2024.O Auditor deve explicar e documentar quaisquer atrasos nos relatórios nos papéis de trabalho.

6. Outros assuntos

Responsabilidades de gestão

A Administração é responsável pela preparação do relatório financeiro de forma justa e de acordo com as Condições Contratuais aplicáveis. A administração também é responsável por

projectar, implementar e manter um sistema de controle interno que determine ser necessário para permitir a preparação de relatórios financeiros livres de distorções relevantes, independentemente se causadas por fraude ou erro.

A gestão assegura, nomeadamente, o cumprimento dos requisitos legais e outros (ex., relativos a impostos directos, IVA, legislação laboral, segurança social, protecção ambiental).

Taxas e despesas

Os honorários são determinados de acordo com o tempo despendido pelos membros da equipa de trabalho e com base nas suas tarifas horárias, que dependem do seu nível de responsabilidade, experiência e conhecimento. Para prestar os Serviços de Auditoria de forma eficiente e poder cumprir as nossas estimativas de tempo, são necessários os seguintes pré-requisitos: A Comunicação eficiente entre todas as partes envolvidas

Entrega atempada de todas as informações necessárias para a prestação dos Serviços

Nenhuma alteração exposta nas informações fornecidas

Participação em todas as nomeações por ambas as partes

Cumprimento de todos os prazos por todas as partes.

Caso se torne evidente que um aumento na taxa estimada é inevitável, a ADRA Moçambique será informada em tempo útil sobre as razões e o montante do aumento.

Subcontratação

O Auditor não subcontratará outros especialistas sem autorização prévia por escrito da ADRA Moçambique.

Anexo Relatório de auditoria financeira

IMPORTANTE : O Anexo faz parte integrante do presente mandato.