



CONDIÇÕES DE REFERÊNCIA PARA A VERIFICAÇÃO DE DESPESAS NUM CONTRATO DE SUBVENÇÃO - AÇÕES EXTERNAS DA UNIÃO EUROPEIA

As disposições seguidamente apresentadas constituem as condições de referência (CR) com base nas quais a **Regione Molise**, o “Beneficiário”, se compromete a contratar **AUDATE Auditores Independentes**, o “Auditor”, para efetuar a verificação das despesas e elaborar o respectivo relatório relativamente a um contrato de subvenção No. DCI-NSAPVD/2014/338-195, financiado pela União Europeia, no domínio das acções externas (o “contrato de subvenção”). Nas presentes condições de referência, a “Entidade Adjudicante” mencionada é a Comissão Europeia que assinou o contrato de subvenção com o Beneficiário e que disponibiliza o financiamento correspondente. A Entidade Adjudicante não é Parte do presente Acordo.

1.1 Obrigações das partes no compromisso

Por “**Beneficiário**”, entende-se a organização que recebe a subvenção e que assinou o contrato de subvenção com a Entidade Adjudicante.

- Incumbe ao Coordenador apresentar um relatório financeiro da acção financiada a título do contrato de subvenção, nos termos e condições previstas no contrato de subvenção, bem como assegurar a conciliação do referido relatório com o seu sistema de contabilidade e com os registos e contas pertinentes. O Beneficiário é responsável por fornecer a informação suficiente e adequada, financeira e não financeira, em apoio do relatório financeiro.
- O Coordenador reconhece que a capacidade de o Auditor levar a cabo os procedimentos necessários por força do presente Acordo depende efetivamente de que seja assegurado o acesso total e incondicional às suas contas, sistema de contabilidade e registos pertinentes por parte do pessoal do Auditor e, se for caso disso, do dos seus parceiros.
- O “**Auditor**” é responsável pela execução dos procedimentos objeto do Acordo, tal como definidos nas presentes CR, e por apresentar ao Beneficiário um relatório dos resultados factuais apurados. Por “Auditor” entende-se a empresa de auditoria contratada para este Acordo e, em especial, o sócio ou outra pessoa que, no âmbito da empresa de auditoria, é responsável pelo Acordo e pelo relatório a emitir em nome da empresa, e que goza do estatuto adequado concedido por um organismo profissional, legal ou regulatório.

Ao aceitar as presentes CR, o Auditor confirma que respeita pelo menos uma das seguintes condições:

- O Auditor e/ou a empresa são membros de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou auditoria que, por sua vez, é membro da “International Federation of Accountants” – Federação Internacional de Contabilistas (IFAC);
- O Auditor e/ou a empresa são membros de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou auditoria; embora esta organização não seja membro da IFAC, o Auditor compromete-se a assumir o presente compromisso em conformidade com as normas e as regras deontológicas da IFAC previstas nas presentes CR.
- O Auditor e/ou a empresa estão registados como revisores oficiais de contas no registo público de um organismo público de supervisão num Estado-Membro da UE, em



conformidade com os princípios da supervisão pública estabelecidos na Directiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho (para auditores e empresas de auditoria sediados num Estado-Membro da UE)¹.

- O Auditor e/ou a empresa estão registados como revisores oficiais de contas no registo público de um organismo público de supervisão num país terceiro e este registo está sujeito aos princípios da supervisão pública previstos na legislação do país em causa (para auditores e empresas de auditoria sediados num país terceiro).

1.2 Objeto do compromisso

O presente compromisso tem por objeto a auditoria do relatório financeiro final, relativo ao contrato de subvenção, para o período compreendido entre 01 de março de 2015 a 31 de agosto de 2018 e à ação intitulada “TCHAU – Trabalhar, Cooperação, Humanidade, Amor, União”, a “ação”. O objetivo global da ação é contribuir com o desenvolvimento das populações locais vulneráveis, de modo a promover uma sociedade inclusiva – Promover e fortalecer políticas sociais, dentro da sociedade civil, para incentivar a ocupação juvenil, a responsabilidade econômica e a participação nas iniciativas locais na cidade de Salvador - Bahia. O Anexo 1 das presentes CR contém informações sobre o contrato de subvenção.

1.3 Justificação do compromisso

O Coordenador é obrigado a apresentar à Entidade Adjudicante um relatório sobre a verificação das despesas elaborado por um auditor externo que acompanhará cada pedido de pagamento por ele apresentado nos termos do artigo 15.º das condições gerais do contrato de subvenção. O Gestor Orçamental da Comissão exige este relatório sobre as verificações factuais para proceder ao pagamento das despesas solicitado pelo Beneficiário.

1.4 Tipo e objectivo do compromisso

A verificação de despesas inclui o compromisso de executar certos procedimentos, estabelecidos de comum acordo, relativamente ao relatório financeiro do contrato de subvenção. O objetivo desta verificação de despesas é a execução pelo Auditor dos procedimentos específicos constantes do Anexo 2A das presentes CR e a apresentação ao Coordenador de um relatório dos resultados factuais apurados com os procedimentos de verificação específicos levados a cabo. A verificação significa que o Auditor examina a informação factual relativa ao relatório financeiro do Coordenador e compara-a com as condições previstas no contrato de subvenção. Dado que o presente compromisso não contempla uma missão de certificação, o Auditor não formula uma opinião de auditoria, nem fornece qualquer garantia de fiabilidade. A Entidade Adjudicante avalia para si os resultados factuais relatados pelo Auditor e tira as suas próprias conclusões desses resultados factuais.

1.5 Normas e regras deontológicas

O Auditor assume os compromissos decorrentes do presente Acordo em conformidade com:

- a norma internacional sobre serviços relacionados (ISRS) 4400 Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information (Trabalhos para Executar Procedimentos Acordados Respeitantes a Informação Financeira), promulgada pela IFAC;

¹ Directiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de Maio de 2006 relativa à revisão legal das contas anuais e consolidadas, que altera as Directivas 78/660/CEE e 83/349/CEE do Conselho e que revoga a Directiva 84/253/CEE do Conselho.



- o Código de Ética para Revisores/Audidores Profissionais, elaborado e publicado pelo International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA), da IFAC. Este código estabelece os princípios éticos fundamentais para revisores/auditores que diz respeito à integridade, objetividade, independência, competência profissional e diligência, confidencialidade, comportamento profissional e normas técnicas. embora a norma ISRS 4400 determine que a independência não é um requisito para os compromissos relativos aos procedimentos determinados de comum acordo, a Entidade Adjudicante exige que o Auditor cumpra os requisitos de independência face aos Beneficiários e Coordenador, estabelecidos no Código IFAC de Ética para Revisores/Audidores Profissionais.

1.6 Procedimentos, elementos comprovativos e documentação

O Auditor planeja o trabalho de forma a que a verificação de despesas seja efetuada de forma eficaz. O Auditor executa os procedimentos constantes do Anexo 2A das presentes CR ("Lista dos procedimentos específicos a realizar") e respeita as orientações do Anexo 2B ("Orientações relativas aos procedimentos específicos a realizar"). Os elementos comprovativos a utilizar para realizar os procedimentos previstos no Anexo 2A são o conjunto das informações financeiras e não financeiras que permitam examinar as despesas apresentadas pelo Beneficiário no relatório financeiro. O Auditor utiliza os elementos comprobatórios obtidos através destes procedimentos como base para o relatório sobre as verificações factuais. O Auditor deve documentar os aspectos importantes, fornecendo elementos comprobatórios em apoio ao relatório sobre as verificações factuais, bem como demonstrar que executou os seus trabalhos em conformidade com a norma ISRS 4400 e com as presentes CR.

1.7 Elaboração de relatórios

O relatório sobre a verificação das despesas deve descrever de forma suficientemente pormenorizada o objetivo, os procedimentos definidos de comum acordo e os resultados efetivos obtidos com base no presente compromisso, a fim de permitir ao coordenador e à Entidade Adjudicante entender a natureza e extensão dos procedimentos realizados pelo Auditor, bem como resultados factuais constantes do seu relatório.

A utilização do "Modelo de relatório de verificação das despesas dos contratos de subvenções da UE" constante do Anexo 3 das presentes CR é obrigatória. Este relatório deve ser apresentado pelo Auditor ao **Coordenador do Projeto** no prazo de 990 (novecentos e noventa) dias úteis a contar da data de assinatura das presentes CR.

1.8 Outras condições

Os honorários relativos à execução do presente Acordo montam total de R\$ 14.750,00 (quatorze mil setecentos e cinquenta reais) para os períodos do projeto. No valor dos honorários estão incluídos todos os impostos de responsabilidade do Auditor.

Esse valor poderá ser parcelado conforme abaixo elencado:

1. 25/05/2015 - R\$ 4.500,00
2. 30/09/2015 - R\$ 2.050,00
3. 25/05/2016 - R\$ 2.050,00
4. 30/09/2016 - R\$ 2.050,00
5. 25/03/2017 - R\$ 2.050,00
6. Entrega do Relatório Final - R\$ 2.050,00



Os custos incorridos com o desenvolvimento dos trabalhos, tais como refeições, transporte, hospedagem, fotocópias, etc., se necessários, correrão por conta da entidade contratante e deverão ser pagos mediante apresentação da nota de débito detalhada.

Nossos honorários profissionais são determinados com base na estimativa de horas a serem incorridas pelas diversas categorias de pessoal técnico envolvido nos trabalhos, valorizados às nossas taxas horárias atuais.

Nossa estimativa de tempo para o exame das prestações de contas do projeto No. DCI-NSAPVD/2014/338-195, financiado pela Comunidade Européia, baseou-se no seu movimento financeiro previsto e na complexidade das operações efetuadas pela entidade.

Também levamos em consideração o fato de que obteremos da administração e dos funcionários, prioridade na obtenção de informações, explicações de operações e localização de documentos necessários ao desenvolvimento de nossos trabalhos, além do apoio com vistas à preparação prévia de análises (solicitação de análises que será enviada por nós à entidade antes da visita) e conciliação de contas, necessárias para o fechamento contábil mensal e preparação das demonstrações financeiras indispensáveis para o exame da auditoria.

Cabe ressaltar que o correto e completo preenchimento das solicitações de análises, de forma tempestiva, são de fundamental importância para que nossos trabalhos se realizem de maneira eficiente e dentro do orçamento de horas proposto.

O processo que adotamos de solicitar aos nossos clientes a preparação de tais análises e demonstrações torna-se realmente vantajoso e econômico, pois nosso tempo é dedicado exclusivamente à revisão das demonstrações financeiras e de controles internos e não à compilação de dados.

Fica mutuamente acordado que, em havendo alterações no ambiente econômico-financeiro ou alterações na legislação fiscal que afetem de maneira significativa esta proposta, os termos serão revistos, como no caso de aumento do escopo de nossos trabalhos, respeitando-se os limites orçamentários da entidade.

Como resultado dos nossos trabalhos, emitiremos para o **Coordenador do Projeto** os seguintes relatórios:

- a) Relatório dos auditores independentes, em **português**, para os relatórios financeiros do projeto No. DCI-NSAPVD/2014/338-195 relativo ao período examinado, contendo nossas considerações profissionais de auditoria, segundo as condições de referências acordadas, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras, observando-se a forma definida nas condições de referência para a verificação das despesas a título de um contrato de subvenção, no âmbito das ações externas financiado pela Comunidade Européia;

Para elaboração do Relatório, executaremos testes suficientes a fim de obter razoável segurança de que as informações contidas nos registros em que se baseiam a Prestação de Contas Final e outras fontes de informações são confiáveis e adequados como base para o preparo das Prestações de Contas. Julgaremos também, se as informações se encontram apropriadamente refletidas nestas.

Como parte de nossos exames, consideraremos a estrutura de controles internos do **Coordenador do Projeto**, conforme exigido pelas normas de auditoria, com o intuito de determinar a oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria necessários à emissão do Relatório de Auditoria. Essa consideração não incluirá um estudo detalhado nem a avaliação da estrutura de controles internos, uma vez que o objetivo principal é a emissão do relatório segundo as determinações deste CR.



Nossos procedimentos incluirão a obtenção de um entendimento da estrutura de controles internos e a realização de testes dos controles nos quais pretendemos confiar, na extensão que julgemos necessárias, concomitantemente com as orientações deste CR. Aspectos relevantes acerca de quaisquer deficiências nos controles internos que cheguem a nosso conhecimento serão comunicados à administração do **Coordenador do Projeto**, bem como as sugestões para resolvê-las.

A responsabilidade primária na prevenção e detecção de erros e fraudes é da administração da entidade. Dessa forma, uma estrutura de controles internos eficaz reduz a possibilidade de que estes venham a ocorrer, ou, no mínimo, contribui para que sejam detectados, tanto pelos administradores quanto pelos auditores independentes.

Conseqüentemente, apesar de não podermos garantir a sua detecção, os nossos trabalhos são planejados para obtermos satisfação razoável, mas não absoluta, de que os eventuais erros ou fraudes que possam ter efeito relevante sobre as demonstrações contábeis sejam detectados.

Por ser a auditoria feita com base em testes e devido a outras limitações a ela inerentes, bem como às limitações inerentes a qualquer sistema de controle interno, existe um risco de que mesmo alguma falha relevante nas Prestações de Contas possa não ser descoberta; entretanto, caso cheguem ao nosso conhecimento, comunicaremos à administração do **Coordenador do Projeto**. Nesse contexto, levaremos em consideração o conceito de relevância em relação às Prestações de Contas no seu conjunto, mantendo as determinações deste CR como prioritárias.

A responsabilidade primária do preparo das Prestações de contas, incluindo revelações pertinentes, é de alçada da administração do **Coordenador do Projeto**. Essa responsabilidade inclui a manutenção de registros contábeis e controles internos adequados, a seleção e aplicação das normas de contabilidade, bem como a proteção dos bens da entidade. Como parte do processo de auditoria, solicitaremos da administração uma Carta de Responsabilidade, conforme Resolução do Conselho Federal de Contabilidade, que normaliza a questão, podendo exigir outras que caracterizam linhas de responsabilidade sobre levantamentos.

Esperamos ter ampla cooperação por parte dos seus funcionários e confiamos que eles colocarão a nossa disposição quaisquer registros contábeis, documentos e outros informes que lhes sejam solicitados, relacionados com a auditoria.

Se o **Coordenador do Projeto** tiver a intenção de publicar ou reproduzir, em formato impresso ou eletrônico, nosso relatório, juntamente com as demonstrações financeiras, ou fazer outro tipo de referência à nossa empresa, em documento que contenha outras informações, a administração estará de pleno acordo em fornecer-nos uma minuta do referido documento para nossa leitura e obter nossa aprovação antes que o documento seja finalizado e distribuído. Quando nosso relatório de auditoria for reproduzido em qualquer meio, também deverão ser apresentadas as demonstrações financeiras às quais ele se refere, inclusive as notas explicativas.

No decorrer dos nossos trabalhos poderemos nos comunicar com a administração da entidade por meio eletrônico. No entanto, como é do vosso conhecimento, não se pode garantir que a transmissão eletrônica seja segura ou livre de erros, podendo, inclusive, as mencionadas informações serem interceptadas, danificadas, extraviadas, destruídas, chegar com atraso ou incompletas. Quaisquer restrições que a administração da entidade tiver à comunicação por este meio deverão ser informadas à auditoria com antecedência.

Anexo 1 Informações sobre o contrato de subvenção;

Anexo 2A Lista dos procedimentos específicos a realizar;

Anexo 2B Orientações relativas aos procedimentos específicos a realizar.



Pelo Beneficiário/Coordenador:

Regione Molise

Ing. Mariolga Mogavero
Direttore Servizio Gabinetto del presidente
Della regione Molise e degli Affari Istituzionali

Regione Molise/Coordenador Geral

Pelo Auditor:

AUDATE Auditores Independentes

Paulo Sávio Lopes da Gama Alves
Sócio

_____/_____/ 2015



ANEXO 1 – Informações sobre o contrato de subvenção

Informações sobre o contrato de subvenção	
Número de referência e data do contrato de subvenção	Contrato de subvenção nº No. DCI-NSAPVD/2014/338-195 Assinado em 19 de dezembro de 2014
Designação do contrato de subvenção	“ TCHAU – Trabalhar, Cooperação, Humanidade, Amor, União ” - O objetivo global da ação é contribuir com o desenvolvimento das populações locais vulneráveis, de modo a promover uma sociedade inclusiva – Promover e fortalecer políticas sociais, dentro da sociedade civil, para incentivar a ocupação juvenil, a responsabilidade econômica e a participação nas iniciativas locais na cidade de Salvador - Bahia.
País	Brasil
Beneficiário	Regione Molise 11, Via Genova 86100 Campobasso, Itália
Base jurídica do contrato	Ações externas da Comunidade Européia
Data de início da acção	01 de Março de 2015
Data de termo da execução da acção	31 de Agosto de 2018
Custo total da acção	O custo total da ação elegível para financiamento pela Administração Contratante está estimado em 468.282,45 Euros.
Montante máximo da subvenção	A Administração Contratante compromete-se a financiar um montante máximo de 335.949,00 Euros, equivalente a 71,74% do custo total elegível.
Montante total recebido da Entidade Adjudicante, até à data, pelo Beneficiário	77.342,48 Euros, Valores líquidos recebidos até 18 de maio de 2015.
Montante total do pedido de pagamento	<<valor não disponível>> Euros, Valor bruto solicitado.
Comissão Europeia	DELEGAÇÃO DA COMISSÃO EUROPEIA <i>Secção de Finanças e Contratos</i> SHIS QI 07 Bloco A – Lago Sul Brasília-DF – 71615-205 – Brasil.
Auditor	AUDATE Auditoria e Assessoria Contábil S/S Ladeira do Acupe, 12, Centro empresarial Acupe Sala 11/24, Brotas, Salvador - BA Brasil - CEP 40.290-160 Tel 55.71.3482.0233 / 8202 3396 Contacto: Paulo Sávio Lopes da Gama Alves psavio@audate.com.br

ANEXO 2A – Lista dos procedimentos específicos a realizar

2 Procedimentos gerais

2.1 *Termos e condições do contrato de subvenção*

- O Auditor estuda e entende os termos e condições do contrato de subvenção, examinando o contrato em causa, os respectivos anexos e outras informações pertinentes, ou consultando o Coordenador;
- O Auditor obterá uma cópia do contrato de subvenção original (assinado pelo Beneficiário e pela Entidade Adjudicante), incluindo os respectivos anexos;
- O Auditor obtém e analisa o relatório elaborado nos termos do artigo 2.1 das condições gerais (que inclui uma descrição e uma secção financeira);
- O Auditor verifica se o contrato de subvenção tem um só ou mais beneficiários;
- O Auditor verifica se há entidades afiliadas de algum dos Beneficiários (cf. Artigo 7.1, das condições especiais).

2.2 *Relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção*

O Auditor verifica se o relatório financeiro respeita as seguintes condições previstas no artigo 2.º das condições gerais do contrato de subvenção:

- O relatório financeiro deve respeitar o modelo constante do Anexo VI do contrato de subvenção;
- O relatório financeiro deve abranger os custos elegíveis da acção na sua globalidade, independentemente da parte da acção que é financiada pela Entidade Adjudicante;
- O relatório financeiro deve ser redigido na língua do contrato de subvenção;
- A prova da transferência de propriedade dos equipamentos, veículos e fornecimentos cujo custo de aquisição tenha sido superior a 5.000 EUR por unidade (artigo 7.5 das condições gerais do contrato de subvenção) deve ser anexada ao relatório financeiro final, juntamente com os respectivos certificados de origem (anexo IV do contrato de subvenção).

2.3 *Regras de contabilidade e conservação de registos*

Ao executar os procedimentos constantes do presente Anexo o Auditor examina se o Coordenador cumpriu as seguintes regras de contabilidade e conservação de registos, conforme o previsto no artigo 16.º das condições gerais do contrato de subvenção:

- A contabilidade mantida pelo coordenador no âmbito da execução da acção deve ser exata e estar atualizada;
- O Coordenador deve ter um sistema de contabilidade de partidas dobradas;
- As contas e despesas relativas à acção devem ser facilmente identificáveis e controláveis.

2.4 Reconciliação do relatório financeiro com o sistema contabilístico e os registos do Beneficiário

O Auditor procede à reconciliação dos dados constantes do relatório financeiro com os do sistema de contabilidade e os registos do Coordenador (por exemplo, balancete, contas do razão geral e respectivas subcontas, etc.) .

2.5 Taxas de Câmbio

O Auditor verifica se as despesas efectuadas numa moeda diferente do euro foram convertidas à taxa de câmbio aplicável de acordo com o artigo 15.9 das condições gerais. As partes pertinentes deste artigo são as seguintes:

Os relatórios devem exprimir os valores na divisa indicada nas condições especiais e podem ser elaborados a partir de demonstrações financeiras em que os valores sejam expressos noutras divisas, com fundamento na legislação e nas normas contábeis aplicáveis a que o Coordenador esteja sujeito. Nesse caso, e para efeitos de apresentação de relatórios, a conversão na divisa indicada nas Condições Especiais deve ser efetuada com recurso à taxa de câmbio a que a contribuição da Entidade Adjudicante foi registrada nas contas do Beneficiário e Coordenador, salvo disposição em contrário das condições especiais.

Os custos suportados expressos noutras divisas que não as utilizaas nas contas do Beneficiário e Coordenador, devem ser vonvertidos segundo a *Infoeuro* mensal, na data do pagamento, ou de acordo com as suas práticas contábeis, se previsto nas condições especiais.

2.6 Opções de custos simplificados

O Auditor verifica pelo **anexo III do contrato de subvenção – Orçamento da ação** – se os Beneficiários pediram a aplicação de custos simplificados, isto é, a aplicação de custos unitários, montantes fixos ou financiamentos a taxa fixa, em isolado ou em combinação. Os custos elegíveis da ação podem ter por base custos efetivos, custos unitários, montantes fixos ou financiamentos a taxa fixa, em isolado ou em comibinação. Podem aplicar-se opções de custos simplificados a uma ou mais rubricas de custos diretos, constantes do orçamento da ação e do relatório financeiro (a saber, as rubricas 1 a 6), a sub-rubricas de custos ou a elementos específicos de custos dentro dessas rubricas de custos.

O Auditor obtém um entendimento das condições estabelecidas em:

- **Artigo 2.1, alinea c), das condições gerais.** Este artigo estipula que, no caso de opções de custos simplificados, o relatório (narrativo e financeiro) da ação deve prestar informações qualitativas e quantitativas necessárias para demonstrar o cumprimento das condições de reembolso estabelecidas nas condições especiais;
- **Artigos 14.3 a 14.5,** das condições gerais; disposições aplicáveis às opções de custos simplificados.

Se se aplicarem opções de custos simplificados, o Auditor executa os procedimentos específicos no ponto 4.1(2)

3 Procedimentos de verificação da conformidade das despesas com o orçamento e auditoria analítica

3.1 Orçamento do contrato de subvenção

O Auditor procede a uma auditoria analítica das rubricas de despesas constantes do relatório financeiro.

O Auditor verifica se o orçamento indicado no relatório financeiro corresponde ao orçamento do contrato de subvenção (autenticidade e dotação do orçamento inicial) e se as despesas incorridas estavam previstas no orçamento do contrato de subvenção.

3.2 Alterações ao orçamento do contrato de subvenção

O Auditor verifica se houve alterações ao orçamento do contrato de subvenção. Nesse caso, o Auditor verifica se o Coordenador:

- solicitou uma alteração ao orçamento e obteve uma adenda ao contrato de subvenção, caso tal adenda fosse necessária (artigo 9.º das condições gerais);
- informou a Entidade Adjudicante sobre a alteração, caso esta fosse abrangida pelo artigo 9.4 das condições gerais, não sendo necessária uma adenda ao contrato de subvenção.

4 Procedimentos de verificação das despesas seleccionadas

4.1 Elegibilidade dos custos

Relativamente a cada elemento de despesa seleccionado, o Auditor verifica os seguintes critérios de elegibilidade:

(1) Custos efectivamente suportados (artigo 14.1)

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado foram efetivamente suportadas pelos Beneficiários e dizem efetivamente respeito aos Beneficiários ou as suas entidades afiliadas. O Auditor deve ter em conta as condições circunstanciadas dos custos efetivamente suportados, em conformidade com o artigo 14.1, subalíneas i) a iii). Com esta finalidade, o Auditor examina os documentos comprobatórios (por exemplo facturas, contratos) e as provas de pagamento. O Auditor examina igualmente as provas da realização dos trabalhos, os bens recebidos ou serviços prestados e, quando aplicável, verifica a existência de ativos.

Na fase de relatório final, os custos suportados durante o período de execução mas ainda não pagos podem ser aceites como custos efetivamente suportados, desde que: 1) exista uma prova de responsabilidade (encomenda, fatura ou equivalente) por serviços prestados ou bens fornecidos durante o período de execução da ação; 2) os custos finais sejam conhecidos; 3) esses custos constem do relatório financeiro final (anexo VI), juntamente com a data de pagamento prevista (cf. Artigo 14.1, alínea a), subalínea ii), das condições gerais). O Auditor verifica se estes elementos de custos foram efetivamente pagos no momento da verificação do auditor.

(2) Opções de custos simplificados (artigos 14.3 a 14.5)

Se se aplicarem opções de custos simplificados (cf. procedimento geral 1.6), o Auditor verifica:

- que opções se aplicam (custos unitários, montantes fixos ou financiamento a taxa fixa) e a que rubricas de custos, sub-rubricas de custos e/ou elementos de custos se aplicam (anexo III do contrato de subvenção - <<orçamento da ação>>);
- que montantes ou taxas percentuais foram contratualmente acordados (anexo III do contrato de subvenção - <<orçamento da ação>>);
- que informações quantitativas e/ou qualitativas foram utilizadas para determinar e justificar os custos declarados (por exemplo, número de funcionários, número de elementos comprados; tipo de custos e atividades financiados por um montante fixo);
- se, em relação a cada beneficiário, não foram excedidos os montantes máximos das opções de custos simplificados (o que inclui, se for o caso disso, as opções de custos simplificados das suas entidades afiliadas), em conformidade com as condições estabelecidas no contrato;
- a plausibilidade (ou seja, necessidade, razoabilidade, realidade) das informações quantitativas e qualitativas relativas aos custos declarados;
- que os custos abrangidos por montantes fixos, custos unitários ou financiamentos a taxa fixa não estão incluídos (não pode haver duplo financiamento) noutros custos diretos (rubricas de custos 1 a 6), quer efetivos quer no âmbito de opções de custos simplificados;
- que os custos totais declarados no relatório financeiro foram corretamente determinados;

Nota: o auditor não tem de verificar os custos efetivos nos quais se baseiam os montantes fixos, os custos unitários ou o financiamento a taxa fixa.

(3) Data-limite - período de execução (artigo 14.1, alínea a))

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado foram incorridas durante o período de execução da ação. Exceção fazem-se os custos relativos e relatórios finais, incluindo relatórios de verificação de despesas, relatórios de auditoria e relatórios finais de avaliação da ação, e que podem ocorrer já depois do período de execução da ação.

(4) Orçamento (Artigo 14.1, alínea b))

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado foram indicadas no orçamento da ação.

(5) Necessidade (Artigo 14.1, alínea c))

O Auditor verifica se é plausível que as despesas relativas a um elemento seleccionado são necessárias à execução da ação e se tiveram de ser realizadas para as actividades objeto da ação, mediante o exame da natureza das despesas e dos documentos comprobatórios.

(6) Registos (Artigo 14.1, alínea d))

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado foram registadas no sistema contábil do Coordenador e se esse registo está conforme com as normas contábeis aplicáveis no país onde o coordenador está estabelecido e com as práticas usuais de contabilização dos custos do coordenador.

(7) *Legislação aplicável (Artigo 14.1, alínea e)*

O Auditor verifica se as despesas cumprem o prescrito pela legislação fiscal e de seguridade social eventualmente aplicável (por exemplo: parte dos empregadores nas contribuições, prêmios de pensões e encargos da segurança social)

(8) *Justificação (Artigo 14.1, alínea f)*

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado estão justificadas por documentos comprobatórios (cf. anexo 2B, seção 1 - Orientações relativas aos procedimentos específicos a realizar), e pelos documentos comprobatórios especificados nos artigos 16.8 e 16.9 das condições gerais do contrato de subvenção.

(9) *Avaliação*

O Auditor verifica se o valor monetário de um elemento seleccionado está conforme com os documentos comprobatórios (por exemplo facturas, folhas de vencimento) e se, quando aplicável, foram utilizadas as taxas de câmbio correctas.

(10) *Classificação*

O Auditor examina a natureza das despesas de um elemento seleccionado e verifica se as despesas foram classificadas na rubrica (ou sub-rubrica) correcta do relatório financeiro.

(11) *Conformidade com as regras em matéria de adjudicação de contratos, de nacionalidade e de origem*

O Auditor verifica quais as regras em matéria de adjudicação de contratos, de nacionalidade e de origem aplicáveis a cada rubrica ou sub-rubrica, classe de despesas ou elemento individual de despesa. O Auditor verifica se as despesas foram incorridas em conformidade com essas regras, mediante o exame dos documentos comprobatórios do processo de adjudicação e compra. Se o Auditor verificar a não-observância das regras em matéria de adjudicação de contratos, deve comunicar a sua natureza, bem como o seu impacto financeiro em termos de despesas inelelegíveis. Ao examinar os documentos relativos ao processo de adjudicação, o Auditor tem em conta os indicadores de risco constantes do Anexo 2B e inclui no relatório a eventual ocorrência destes indicadores.

4.2 Custos directos elegíveis (artigo 14.2)

- (1) O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado, registadas numa das rubricas de custos directos dos pontos 1 a 6 do relatório financeiro, estão cobertas pelos custos directos definidos no artigo 14.2, mediante o exame da natureza das rubricas de despesa em causa.
- (2) O Auditor verifica se os direitos, impostos e taxas, incluindo IVA, registados no âmbito dos custos directos **não são recuperáveis** pelos beneficiários e/ou pelas suas entidades afiliadas (cf. Artigo 14.2, alínea g), nas condições gerais). Este procedimento não é necessário se o artigo 7.1 das condições especiais previr que direitos, impostos e taxas, incluindo IVA, não são elegíveis.

O Auditor obtém provas de que os Beneficiários e/ou as suas entidades afiliadas não podem reclamar os direitos, impostos e taxas, incluindo IVA, através de um sistema de isenções e/ou de um reembolso a *posteriori*. Para o efeito, o Auditor deve remeter-se ao anexo E3a1 (*information on the tax regime*), que dá informações sobre o regime fiscal aplicável aos contratos de subvenção (*Nota: o modelo/texto-tipo está anexo ao PRAG e pode ser consultado no sítio Web do PRAG mencionado no procedimento 1.1*).

4.3 Provisão da reserva para imprevistos (artigo 14.6)

O Auditor verifica se a provisão da reserva para imprevistos (ponto 8 do relatório financeiro) não excede 5% dos custos elegíveis diretos da acção e se o Coordenador obteve autorização escrita prévia da Entidade Adjudicante para a utilizar esta reserva para imprevistos.

4.4 Despesas administrativas (artigo 14.7)

O Auditor verifica se os custos indiretos que cobrem os encargos gerais (ponto 10 do relatório financeiro) não excedem a percentagem máxima de 7% do montante final total dos custos diretos elegíveis da acção ou a percentagem estabelecida no artigo 3º. Das condições especiais do contrato de subvenção, se for o caso disso..

4.5 Contribuições em espécie (artigo 14.8)

- (1) O Auditor verifica se os custos incluídos no relatório financeiro não incluem contribuições em espécie. As contribuições em espécie (que devem ser enunciadas separadamente no anexo III - <<Orçamento da acção>> não representam despesas efetivas nem constituem custos elegíveis.
- (2) As contribuições em espécie podem ser aceites como cofinanciamento, o que deve ser expressamente estipulado no artigo 7º. n.º 1, do contrato de subvenção. O Auditor verifica se esse cofinanciamento é aplicável e está devidamente declarado no ponto 12 do relatório financeiro.

4.6 Custos não elegíveis (artigo 14.9)

O Auditor verifica se as despesas de um elemento seleccionado não se referem a custos não elegíveis, tal como descritos no artigo 14.9 das condições gerais. Esses custos incluem, entre outros elementos, as perdas cambiais.

4.7 Receitas da acção

O Auditor verifica se as receitas que devam ser imputadas à acção (incluindo subvenções e financiamento recebido de outros doadores e outras receitas geradas pelo Beneficiário no contexto da acção) lhe foram imputadas e incluídas no relatório financeiro. Para tanto, o Auditor questiona os Beneficiários e examina a documentação obtida junto destes. Não se espera que o Auditor analise a integralidade das receitas apresentadas.

ANEXO 2B – Orientações relativas aos procedimentos específicos a realizar

1 Verificação dos elementos comprovativos

Para executar os procedimentos específicos previstos no Anexo 2A, o Auditor pode aplicar diferentes técnicas, tais como, a investigação e análise, o (re)cálculo, a comparação, outras verificações de exatidão contábil, a observação, a inspeção de registos e documentos, a inspeção de ativos e obtenção de confirmações.

Através destes procedimentos o Auditor verifica os elementos comprobatórios, a fim de redigir o seu relatório dos resultados factuais. A verificação dos elementos comprobatórios baseia-se em toda a informação utilizada pelo Auditor na apuração dos resultados factuais e inclui a informação contida nos registos contábeis na base do relatório financeiro e outras informações (financeiras e não financeiras).

As condições contratuais relativas à verificação dos elementos comprobatórios são:

- As despesas devem ser identificáveis, verificáveis e estar inscritas nos registos contábeis do Beneficiário (artigo 14.1, alínea d), das condições gerais do contrato de subvenção;
- Os Beneficiários permitirão a qualquer auditor externo a realização das verificações com base em documentos comprobatórios das contas, documentos contábeis e qualquer outro documento relevante para o financiamento da ação. Os Beneficiários facultam o acesso a todos os documentos e bases de dados referentes à gestão técnica e financeira da ação (artigo 16.3 das condições gerais);
- O artigo 16.9 das condições gerais do contrato de subvenção estabelece uma lista dos tipos e natureza dos elementos comprobatórios que o Auditor encontrará frequentemente nas verificações de despesas.

Por outro lado, para efeitos dos procedimentos constantes do Anexo 2A, os registos e elementos contábeis e comprobatórios:

- Devem ser facilmente acessíveis e arquivados de modo a facilitar a sua análise (artigo 16.7 das condições gerais);
- Deve estar disponíveis na forma original, inclusive em formato eletrónico;

Orientação: Os registos e documentos contábeis e comprobatórios devem estar disponíveis em forma documental, seja um papel, em formato eletrónico ou outro (por exemplo, a ata escrita de uma reunião é mais confiável do que uma apresentação oral das questões debatidas). Só podem ser aceites documentos eletrónicos se:

- A documentação (por exemplo, uma nota de encomenda ou uma confirmação) tiver sido primeiro recebida ou criada pelos Beneficiários em formato eletrónico; ou
 - O Auditor se certificar de que o coordenador utiliza um sistema de arquivo eletrónico conforme com as normas estabelecidas (por exemplo, um sistema certificado que cumpre a legislação nacional).
- Devem preferivelmente ser obtidos de fontes independentes exteriores à entidade (o original de uma fatura ou de um contrato de um fornecedor é mais confiável do que um recibo aprovado internamente);

- Os elementos gerados internamente são mais confiáveis se estiverem sujeitos a controle e aprovação;
- Os elementos obtidos diretamente pelo Auditor (por exemplo, uma inspeção de ativos) são mais confiáveis do que os obtidos indiretamente (por exemplo, uma mera informação sobre o ativo).

Se o Auditor constatar que estes critérios relativos aos elementos comprobatórios não são suficientemente preenchidos, deve especificá-lo no relatório sobre as verificações factuais.

2 Estudo e entendimento das cláusulas e condições do contrato de subvenção (Anexo 2A - procedimento 1.1)

O Auditor estuda e entende os termos e condições do contrato de subvenção, prestando especial atenção ao Anexo I do contrato de subvenção (descrição da ação), ao Anexo II (condições gerais) e ao Anexo IV (procedimentos de adjudicação do contrato), que inclui as regras em matéria de adjudicação de contratos (incluindo as regras de nacionalidade e de origem) a observar pelos Beneficiários de subvenções no contexto das ações externas UE. A não-observância destas regras implica a exclusão das despesas para financiamento da UE. Estas regras em matéria de adjudicação de contratos aplicam-se a todos os contratos de subvenção mas, em função da base jurídica do contrato de subvenção, as regras relativas à nacionalidade e à origem podem variar. O Auditor, em colaboração com o Beneficiário, assegura a correta identificação e interpretação das regras de nacionalidade e de origem aplicáveis.

As regras de nacionalidade e de origem aplicáveis estão indicadas no Anexo A2 PRAG. Consultar:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_pt.htm

As regras figuram na seção 2.3.1 do PRAG (clique em <<2. Regras Básicas>> e, seguidamente, em <<2.3 Critérios de elegibilidade e outros elementos>>)

Se o Auditor considerar que os termos e condições a verificar não são suficientemente claros, deve solicitar esclarecimentos junto do Beneficiário.

3 Seleção das despesas para verificação (Anexo 2A - procedimentos 3.1 a 3.7)

As despesas declaradas pelo coordenador no relatório financeiro são geralmente apresentadas nas seguintes rubricas de despesas: *1. Recursos humanos, 2. Viagens, 3. Equipamento e fornecimentos, 4. Escritório local, 5. Outras despesas e serviços, 6. Outros, 8. Provisão da reserva para imprevistos e 10. Custos indirectos*. As rubricas de despesas 1 a 6 representam os custos diretos da ação. As rubricas de despesas podem ser subdivididas em sub-rubricas como, por exemplo, *1.1 Salários*.

As sub-rubricas das despesas podem, em princípio, ser subdivididas em elementos ou classes de despesas individuais com características iguais ou similares. A forma e a natureza dos elementos comprobatórios de apoio (por exemplo, um pagamento, um contrato, uma fatura, etc.) e a forma de registo das despesas (por exemplo, lançamentos no livro diário) variam em função do tipo e da natureza das despesas e das ações ou operações correspondentes. No entanto, os elementos de despesa devem reflectir sempre o valor contábil (ou financeiro) correspondente às ações ou operações subjacentes, independentemente do tipo e natureza da ação ou da operação em causa.

O Auditor deve ter em consideração o valor, como principal fator a utilizar para seleccionar os elementos ou classes de despesa com vista à sua verificação. O Auditor selecciona elementos de despesa de valor elevado para assegurar uma cobertura adequada das despesas verificadas.

4 Cobertura da verificação de despesas (Anexo 2A - procedimentos 3.1 a 3.7)

O Auditor aplica os princípios e critérios a seguir definidos ao planeamento e execução dos procedimentos de verificação específicos para as despesas seleccionadas no Anexo 2A (procedimentos 3.1 a 3.7).

A verificação pelo Auditor e o âmbito da verificação dos elementos de despesa não implicam necessariamente uma verificação completa e exaustiva de todos os elementos de despesa numa determinada rubrica ou sub-rubrica. O Auditor deve assegurar uma verificação sistemática e representativa. Dependendo de certas condições (descritas em seguida), mediante o exame de um número limitado de elementos de despesa seleccionados, o Auditor pode obter resultados de verificação suficientes para uma rubrica ou subtítulo de despesas.

O Auditor pode aplicar técnicas de amostragem estatística para a verificação de uma ou mais rubricas ou sub-rubricas de despesas do relatório financeiro. O Auditor verifica se as "populações" (ou seja, as sub-rubricas de despesas ou as classes de elementos de despesa em sub-rubricas de despesas) são adequadas e de dimensão suficiente (ou seja, se incluem um grande número de elementos) para uma amostragem estatística eficaz.

Quando aplicável, o Auditor deve explicar no relatório sobre as verificações factuais a que rubricas ou sub-rubricas do relatório financeiro foi aplicada a amostragem, qual o método utilizado, quais os resultados obtidos e se considera a amostra representativa.

O rácio de cobertura das despesas ("RCD") representa o montante total das despesas verificadas pelo Auditor expresso em percentagem do montante total das despesas declaradas pelo coordenador no relatório financeiro. Este montante é indicado no Anexo V do contrato de subvenção.

O Auditor assegura um RCD de, no mínimo, **65%**. Se detectar uma taxa de excepção inferior a 10% do montante total das despesas verificadas (ou seja, 6,5%), o Auditor encerra os procedimentos de verificação e continua a elaboração do relatório.

Se detectar uma taxa de excepção superior a 10%, o Auditor continua a efectuar os procedimentos de verificação até atingir um RCD de, no mínimo, **85%**. O Auditor finaliza então os procedimentos de verificação e prossegue o relatório, independentemente da taxa de excepção total determinada. O Auditor assegura que o **RCD de cada rubrica e sub-rubrica** de despesas do relatório financeiro é, no mínimo, **10%**.

5 Procedimentos de verificação das despesas seleccionadas (Anexo 2A - procedimentos 3.1 a 3.7)

O Auditor verifica os elementos de despesa seleccionados segundo os procedimentos 3.1 a 3.7 do Anexo 2A e inclui no relatório todos os resultados factuais e excepções apurados mediante estes procedimentos. Por excepções entende-se, neste contexto, todos os desvios detectados durante a execução dos procedimentos previstos no Anexo 2A.

O Auditor quantifica o montante da excepção de verificação detectada e o seu impacto potencial na contribuição da UE caso a Comissão declare inelegíveis os elementos de despesas em causa (tendo em conta a percentagem do financiamento da Comissão e o impacto nas despesas indirectas, como, por exemplo, as despesas administrativas). O Auditor inclui no relatório todas as excepções detectadas, mesmo aquelas em que não possa quantificar o montante da excepção de verificação detectada e o seu impacto potencial na contribuição da UE.

Por exemplo: se o Auditor detectar uma excepção de 1 000 euros relativa às regras em matéria de adjudicação de contratos num contrato de subvenção em que a UE financia 60% das despesas e em



que estão previstos custos indiretos de 7% das despesas elegíveis diretas totais, o Auditor relata uma exceção de 1 000 euros e um impacto financeiro de 642 euros (1 000 € X 60% X 1,07).

Orientação específica para o procedimento 3.1.9 - Cumprimento das regras em matéria de adjudicação de contratos, nacionalidade e origem

O Auditor deve verificar se as despesas de um elemento seleccionado foram incorridas em conformidade com as regras em matéria de adjudicação de contratos, nacionalidade e origem, mediante o exame dos documentos referentes ao processo de adjudicação e compra (em conformidade com o anexo IV). Esses documentos referem-se à abertura das propostas, avaliação da elegibilidade dos proponentes e da conformidade das suas propostas e à avaliação das propostas e decisões relacionadas com a adjudicação do contrato. Ao examinar estes documentos relativos ao processo de adjudicação e compra, o Auditor tem em conta os indicadores de risco constantes do final do presente Anexo e, quando aplicável, menciona no relatório quais destes indicadores foram identificados.

INDICADORES DE RISCO – ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS

- Incoerências nas datas dos documentos ou sequência ilógica de datas. Exemplos:
 - Proposta com data posterior à adjudicação do contrato ou anterior ao envio dos convites à apresentação de propostas;
 - A proposta vencedora tem data anterior à data de publicação da proposta ou data significativamente posterior às propostas dos outros proponentes;
 - As propostas dos diferentes proponentes no mesmo concurso têm todas a mesma data;
 - As datas dos documentos não são plausíveis/coerentes com as datas da documentação de suporte (por exemplo, a data da proposta não é plausível/coerente com a data do carimbo dos correios no envelope; a data de um fax não é plausível/coerente com a data impressa pela máquina de fax);
- Semelhanças invulgares em propostas de candidatos participantes no mesmo concurso. Exemplos:
 - Redação, frases e terminologia idêntica em propostas de diferentes proponentes;
 - Disposição e formatação idênticas (por exemplo, tipo e tamanho da letra, margens, travessões, formatação dos parágrafo, etc.) em propostas de diferentes proponentes;
 - Papel com cabeçalho ou logótipos semelhantes;
 - Os mesmos preços em propostas de diferentes proponentes para alguns subcomponentes ou elementos;
 - Escolhas gramaticais e ortográficas ou gralhas idênticas em propostas de diferentes proponentes;
 - Utilização de selos semelhantes e assinaturas parecidas;
- A informação constante da ficha financeira ou outra indica que dois proponentes participantes no mesmo concurso estão relacionados ou fazem parte de um mesmo grupo (por exemplo, quando as demonstrações financeiras são apresentadas, as notas às demonstrações financeiras podem revelar a pertença a um grupo; a informação sobre a propriedade pode igualmente encontrar-se nos registos públicos das contas);
- Incoerências no processo de selecção e decisão de adjudicação. Exemplos:
 - Decisões de adjudicação implausíveis/incoerentes com os critérios de selecção e adjudicação;
 - Erros na aplicação dos critérios de selecção e adjudicação;
 - Um fornecedor habitual do Beneficiário/Coordenador é membro de um Comité de Avaliação de propostas.
- Outros elementos e exemplos que indiciam um risco de relação privilegiada com os proponentes:
 - Um mesmo proponente (ou um pequeno grupo de proponentes) é convidado, com frequência invulgar, a apresentar propostas em diferentes contratos;
 - Uma proporção excepcionalmente elevada de contratos é adjudicada a um mesmo proponente (ou um pequeno grupo de proponentes);
 - Os contratos para diferentes tipos de bens ou de serviços são frequentemente adjudicados a um proponente;
 - O adjudicatário apresenta facturas relativas a bens não previstos na proposta (por exemplo, peças sobressalentes adicionais faturadas, sem justificação clara, custos de instalação faturados, embora não previstos na proposta).



- Outros documentos, aspectos e exemplos que indiciam o risco de irregularidades:
 - Utilização de fotocópias em vez de documentos originais;
 - Utilização de facturas pró-forma como documentos comprobatórios, em vez de faturas oficiais;
 - Rasuras manuais em documentos originais (por exemplo, números alterados manualmente ou com tinta correctora, etc.);
 - Utilização de documentos não oficiais (por exemplo, cabeçalhos de documentos de que não constam certas informações oficiais e/ou obrigatórias, tais como o número de registo comercial, o número fiscal da empresa, etc.).

XXX