

Termos de Referência para uma Verificação de Despesas ao abrigo de Procedimentos Acordados

1. Objectivo e Contexto

Os presentes Termos de Referência (ToR) definem o âmbito e a metodologia para uma verificação independente das despesas do relatório financeiro apresentado pelo Terceiro Beneficiário (Subbeneficiário) no âmbito do projecto financiado pela UE « Addressing the Accountability Gap: Supporting Civil Society in Seeking Remedy Across High-Risk Value Chains » / NDICI HR INTPA/2022/458-887, implementado pela TRIAL International, pela International Code of Conduct Association (ICoCA), pelo Observatoire d'Etudes et d'Appui à la Responsabilité Sociale et Environnementale (OEARSE) e por cinco entidades afiliadas.

O objectivo é verificar se os custos declarados pela Terceira Parte:

- tenham sido incorridos para os fins descritos no acordo de subconcessão,
- estejam registados na contabilidade do subbeneficiário e sejam comprovados por documentos adequados, e
- cumprem os critérios de elegibilidade e as condições estabelecidas no contrato de subvenção secundária e nas regras de subvenção da UE.

Esta verificação constitui um trabalho de «Procedimentos Acordados» ao abrigo da ISRS 4400 (Norma Internacional sobre Serviços Relacionados) e não constitui um parecer de auditoria.

2. Normas e Independência

A verificação deve ser realizada em conformidade com:

- a ISRS 4400 (Procedimentos Acordados relativos a Informação Financeira); e
- o Código de Ética da IFAC para Contabilistas Profissionais (IESBA).

O verificador deve ser independente do subbeneficiário e do requerente principal/co-requerente.

3. Elegibilidade e âmbito

Objecto da verificação:

Relatório financeiro relativo ao período [dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa], abrangendo o total de despesas elegíveis no valor de [...] EUR ao abrigo da subconcessão n.º [...].

Procedimentos a aplicar:

1. Verificar a exatidão aritmética do relatório financeiro e conciliá-lo com os registos contabilísticos do subbeneficiário.
2. Verificar, por amostragem, se as despesas:
 - são comprovadas por faturas originais ou documentos equivalentes;
 - tenham sido pagas dentro do período de elegibilidade;
 - estão em conformidade com as rubricas orçamentais;
 - cumprem as regras em matéria de contratação pública, visibilidade e fiscalidade; e
 - estão registadas líquidas de quaisquer custos ilegíveis ou não relacionados com o projecto.
3. Confirme se os extratos bancários e os registos de caixa correspondem aos montantes declarados.
4. Verifique a existência de ativos, se for o caso.
5. Verifique se os custos indiretos e as taxas de câmbio foram calculados corretamente.
6. Comunique quaisquer despesas ilegíveis, não comprovadas ou questionáveis.

4. Requisitos de apresentação de relatórios

O verificador emitirá um Relatório de Verificação de Despesas em inglês/francês/espanhol, utilizando a estrutura abaixo:

- Página de rosto (identificando o projeto, a sub-subvenção e o verificador)
- Resumo do trabalho realizado e das conclusões
- Tabela que resume as despesas verificadas em comparação com as despesas inelegíveis
- Lista dos documentos comprovativos analisados
- Comentários da gestão (se aplicável)

Resultados esperados:

- Versão preliminar do relatório a enviar ao requerente principal/co-requerente no prazo de 15 dias úteis após a conclusão.
- Relatório final assinado no prazo de 10 dias úteis após a receção dos comentários.

Todos os documentos de trabalho devem ser conservados pelo verificador durante cinco anos após a aprovação do relatório final.

5. Qualificações

O verificador de despesas deve ser:

- membro de um organismo nacional de contabilidade ou auditoria que faça parte da IFAC; ou
- um auditor legal registado num Estado-Membro da UE ou equivalente.

É necessária experiência com projetos financiados por doadores, de preferência financiados pela UE.

6. Orçamento e elegibilidade dos custos

O custo da verificação das despesas deve estar previsto no orçamento do subbeneficiário na rubrica «Auditoria / Verificação das Despesas».