ANEXO I

Termos de Referência Padrão da SIDA para Auditoria Anual de Apoio a Subvenções/Projectos/Programas incluindo a ISR 4400 (Revista)

Introdução

O Ipas Moçambique, doravante designado por "Parceiro de Cooperação", pretende contratar os serviços de uma empresa de auditoria com o objectivo de auditar a Subvenção ***"Construindo um impulso duradouro para a igualdade de género e os direitos humanos em Moçambique através de um melhor acesso e respeito pela saúde e direitos sexuais e reprodutivos (SDSR), incluindo o aborto seguro",*** conforme previsto no Acordo entre o Parceiro de Cooperação e a SIDA (Agência Sueca para o Desenvolvimento Internacional). A auditoria será realizada em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) emitidas pelo IAASB[1]. Adicionalmente, será realizada uma missão de acordo com as Normas Internacionais de Serviços Relacionados (ISRS) 4400 (Revista). A auditoria e a missão adicional serão realizadas por um auditor externo, independente e qualificado.

I. Objectivos e âmbito da auditoria

O objectivo é auditar o relatório financeiro referente ao período de ***Janeiro a Dezembro de 2025,*** conforme enviado ao SIDA, e emitir um parecer de auditoria, de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA), aplicando as normas ISA 800 / ISA 805, sobre os relatórios financeiros da subvenção ***"Construindo um impulso duradouro para a igualdade de género e os direitos humanos em Moçambique através de um melhor acesso e respeito pela saúde e direitos sexuais e reprodutivos (SDSR), incluindo o aborto seguro"*** está em conformidade com os registos contabilísticos do Ipas e com os requisitos da SIDA para relatórios financeiros, conforme estipulado no Acordo, incluindo seus anexos, firmado entre a SIDA e o Ipas.

[1] *Conselho Internacional de Normas de Auditoria e Garantia (IAASB)*

II. Tarefa Adicional: De acordo com *os procedimentos acordados* nos termos da ISRS 4400 (Revista), rever as seguintes áreas para determinar a sua conformidade com os Termos de Referência abaixo:

Procedimentos obrigatórios que devem ser incluídos:

1. Verificar se o relatório financeiro está estruturado de forma a permitir a comparação directa com o último orçamento aprovado mais recente [2].
2. Observar e verificar se o relatório financeiro fornece informações sobre:
    a) Resultado financeiro por rubrica orçamental (receitas e despesas) para o período abrangido pelo relatório e colunas com informações cumulativas relativas a períodos anteriores, de acordo com o contrato vigente.
    b) Quando aplicável, comparar se o saldo inicial do fundo[3] no período de reporte corresponde ao saldo final do fundo declarado no período de reporte anterior.
    c) Divulgação dos ganhos/perdas cambiais. Verificar e confirmar se a divulgação inclui toda a cadeia de câmbio, desde o desembolso da SIDA até a execução do projecto/programa dentro da organização em moeda local, se aplicável.
    d) Notas explicativas (como, por exemplo, os princípios contabilísticos aplicados ao relatório financeiro).
    e) Montante dos fundos que foram alocados aos Parceiros de Implementação, quando aplicável.
3. a) Verificar e inspecionar com que frequência os custos dos salários são debitados na subvenção/projecto/programa.

    i) Selecionar uma amostra de três indivíduos em três meses diferentes e:

    b) Verificar e inspecionar se existe documentação comprovativa[4] para os custos salariais debitados.

    c) Verificar se o tempo efectivamente trabalhado está documentado e Verificado por um gestor. Verificar com que frequência são realizadas as reconciliações entre o tempo debitado e o tempo efectivamente trabalhado.

    d) Verificar se o Parceiro de Cooperação cumpre a legislação fiscal aplicável em

[2] O orçamento está anexado ao Acordo com a SIDA e quaisquer atualizações devem ser acompanhadas de uma aprovação por escrito da SIDA.
[3] Ou seja, fundos remanescentes de desembolsos realizados durante o(s) período(s) de reporte anterior(es).
[4] Os custos salariais debitados devem ser comprovados por meio de documentação comprovativa, como contratos de trabalho.

matéria de Impostos sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRPS)[5] e contribuições para a Segurança Social.

e) Verificar se o reajuste salarial acordado foi efetuado em conformidade.

4. Rever e confirmar se o Parceiro de Cooperação faz a triagem dos Parceiros de Implementação e/ou fornecedores para garantir que essas partes não estejam sujeitas à lista de sanções financeiras da União Europeia relativas a pessoas, grupos e organizações (lista de sanções da UE).

Investigar se houve algum resultado positivo relatado no processo de triagem e, em caso afirmativo, divulgar esse resultado.

5. Refeições, *catering*, *per diem* e transporte relacionados às actividades do projecto:

Solicitar uma lista de todas as transacções referentes a refeições, *catering*, *per diem* e custos de transporte relacionados às actividades de campo do projecto durante o período de reporte. Inspeccionar uma amostra (40%) das transações identificadas e confirme se elas são comprovadas por facturas ou documentos similares, comprovativos de recepção (*perdiem*, transporte, honorários de formadores), lista de presenças e relatório de actividades de campo (ou similar). Confirmar se as aquisições identificadas, relacionadas às actividades de campo do projecto, foram realizadas de acordo com as directrizes e regulamentos de aquisições (*proquiurment*) aplicáveis.

6. Lista de Activos

a) Inspeccionar e confirmar se a lista de inventário está completa e actualizada, em relação a todos os activos fixos adquiridos dentro do prazo programado.

b) O estado desses activos também deve ser inspeccionado.

7. Registo de Consumo de Combustível

a) Analisar e verificar se o consumo de combustível está a ser registado sistematicamente, acompanhado da respetiva justificação da viagem.

b) Confirmar igualmente se os veículos e o combustível foram utilizados em conformidade com as actividades e objectivos do projecto.

8. Crédito telefónico

Solicitar uma lista de recepção de crédito de telefone e confirmar se os mesmos foram

[5] Pago com base nos rendimentos.

usados sistematicamente pela equipa do projecto e/ou pessoas ligadas às actividades do projecto e para apoiar a coordenação e implementação das actividades do projecto.

9. Cadeia de Fornecimento de Artigos Médicos para o Aborto

a) Inspeccionar as ordens de compra, facturas e notas de entrega para confirmar se os artigos médicos encomendados foram recebidos e documentados correctamente durante o ano.

b) Verificar os registos de utilização do inventário ou os registos de distribuição que mostram como e onde os suprimentos médicos foram utilizados.

c) Verificar se uma amostra (40%) das unidades sanitárias abrangidas pelo projecto para confirmar se foram reabilitadas e equipadas conforme planificado.

10. Serviços de Consultoria

a) Verificar se o Parceiro de Cooperação contratou serviços de consultoria externa de forma alinhada aos objectivos do projecto, garantindo que tais contratações sejam justificadas, economicamente viáveis e demonstrem valor mensurável.

b) Verificar se os produtos da consultoria, incluindo relatórios, foram entregues dentro dos prazos acordados e se atendem aos resultados esperados.

c) Analisar o cronograma do contrato de consultoria em relação ao âmbito do trabalho.

11. Saldo da Subvenção

a) Inspecionar e confirmar se o saldo de fundos não utilizados (de acordo com o relatório financeiro) no final do exercício financeiro está em conformidade com as informações fornecidas no sistema de contabilidade e/ou na conta bancária.

b) **Aplicável ao último ano:** Inspeccionar e confirmar o saldo de fundos não utilizados (incluindo ganhos cambiais) no relatório financeiro e confirmar o valor que deverá ser reembolsado à SIDA.

Monitoria dos fundos canalizados aos Parceiros de Implementação

As seguintes tarefas adicionais só se aplicam quando os fundos são canalizados aos Parceiros de Implementação (PI).

Atribuições obrigatórias que devem ser incluídas caso o Parceiro de Cooperação canaliza fundos aos Parceiros de Implementação:

1) Selecionar uma amostra de 100% do total dos fundos desembolsados, bem como 100% do número de Parceiros de Implementação.

2) Inspecionar e confirmar se o Parceiro de Cooperação assinou acordos

com os Parceiros e Implementação selecionados.

3) **Inspecionar e confirmar se o Parceiro de Cooperação, em todos os Acordos celebrados com os Parceiros de Implementação, incluiu a exigência de realização de auditorias anuais. A exigência deve especificar que essas auditorias devem ser realizadas nos termos da ISA (relatórios de acordo com a ISA 800/805), e uma atribuição separada de acordo com a ISRS 4400 (Revista) deve ser incluída para projecto/programa apoiados. Se foram celebrados acordos relativos a apoios básicos com os Parceiros de Implementação, a auditoria deve ser conduzida de acordo com a ISA 700 ou com as Normas Nacionais de Auditoria.**

4) Verificar e inspecionar se o Parceiro de Cooperação recebeu relatórios financeiros e relatórios de auditoria de todos os Parceiros de Implementação incluídos na amostra selecionada:

a. Verificar e inspeccionar se o Parceiro de Cooperação se certificou de que os relatórios dos Parceiros de Implementação estão em conformidade com os requisitos do Acordo.

b. Verificar e inspecionar se o Parceiro de Cooperação documentou a sua avaliação dos relatórios financeiros apresentados e dos relatórios de auditoria, incluindo as respostas da Administração/Gestão e os planos de Acção dos Parceiros de Implementação selecionados.

c. Verificar e inspecionar se o Parceiro de Cooperação documentou as suas acções de monitoria com base nas informações fornecidas nos relatórios financeiros e nos relatórios de auditoria dos Parceiros de Implementação seleccionados.

d. Verificar se o Parceiro de Cooperação comunicou observações substanciais[6] dos relatórios de auditoria dos Parceiros de Implementação seleccionados em sua comunicação com a SIDA. Listar as observações[7] dos relatórios de auditoria dos Parceiros de Implementação que fizeram parte desta amostra.

5) Este texto deve ser inserido se tiver sido aplicada e acordada uma isenção de transferências bancárias, conforme o Artigo 9.6 das Condições Gerais, para que os Parceiro de Implementação possam utilizar métodos de pagamento alternativos.

Verificar se o parceiro de cooperação utilizou métodos de pagamento alternativos. Em caso afirmativo, obtenha informações sobre o valor total transferido por meio desses métodos de pagamentos alternativos. Além disso, seleccione 40% ou, no máximo, 15 Parceiros de

[6] Considerado substancial pelo Parceiro de Cooperação

[7] Observações incluídas nas Cartas da Administração/Gerência e, se aplicável, nos relatórios de auditoria qualificados.

Implementação que utilizaram métodos de pagamento alternativos. Reveja, confirme e relate as informações abaixo:

a) Que o Parceiro de Cooperação seguiu as suas regras e procedimentos para o uso de métodos de pagamento alternativos.

b) O montante relevante transferido.

c) Por que a isenção de transferências bancárias é motivada e autorizada no contexto específico.

III. Relatórios

Os relatórios devem ser assinados pelos auditores responsáveis (e não apenas pela firma de auditoria[8]) e devem incluir o cargo do auditor responsável.

Relatórios nos termos da ISA

Os relatórios de auditoria devem incluir:

- Um relatório da auditoria independente, em conformidade com o formato da norma ISA 800/805, e a opinião do auditor devem ser claramente apresentados. O(s) relatório(s) financeiro(s) objecto da auditoria devem ser anexados ao relatório de auditoria e devem incluir:
    - Perdas/ganhos cambiais e juros acumulados para o período de Janeiro a Dezembro de 2025.
    - Demonstração da Posição Financeira e a Demonstração de receitas e despesas da Subvenção
    - Saldo final em caixa no banco

- Uma Carta da Administração/Gestão que divulga todas as conclusões da auditoria, bem como as deficiências identificadas durante o processo de auditoria. O auditor deve apresentar recomendações para sanar as constatações e deficiências identificadas. As recomendações devem ser apresentadas por ordem de prioridade e com uma classificação de risco.

- As medidas tomadas pelo Parceiro de Cooperação para sanar as deficiências identificadas em auditorias anteriores também devem ser apresentadas na Carta de Gestão. Caso a auditoria anterior não tenha apresentado quaisquer constatações ou deficiências a serem corrigidas, um esclarecimento a esse respeito deve ser divulgado no relatório de auditoria. Se o auditor considerar que não foram identificadas constatações

[8] Caso a firma de auditoria seja obrigada a assinar, consulte a legislação aplicável. SIDA precisa saber quem foi o responsável pela auditoria.

ou deficiências durante a auditoria que justificassem uma Carta de Gestão, uma explicação dessa avaliação deve ser divulgada no relatório de auditoria.

- Independentemente da materialidade, o auditor deve quantificar o montante dos custos que não possuem documentação comprovativa suficiente.

Relatório no âmbito da ISRS 4400 (Revista)

- A tarefa adicional, de acordo com a norma ISRS 4400 (Revista) na secção II, deverá ser relatada separadamente num *"Relatório de procedimentos acordados"*.
- Os procedimentos realizados devem ser descritos e os resultados devem ser relatados de acordo com os requisitos da Norma Internacional de Serviços Relacionados 4400 (Revista).
- O tamanho da amostra deve ser declarado no relatório.

Será necessária uma reunião de início e de encerramento da auditoria com a presença do Ipas Moçambique, da Embaixada da Suécia e dos auditores para se dar o início e finalizar a auditoria. Será da responsabilidade do Ipas Moçambique convocar essa reunião.

Anexos ao Relatório de Auditoria

1. Acordo de Subvenção entre a Embaixada de Suécia/SIDA (incluindo os anexos A, D e E) e Ipas Moçambique # 13985
2. Relatório Financeiro do Ipas (Janeiro a Dezembro de 2025)
3. Perdas/ganhos cambiais no período financeiro de Janeiro a Dezembro de 2025
4. Juros acumulados referentes ao período de Janeiro a Dezembro de 2025
5. Lista de activos do Ipas Moçambique para o período de Janeiro a Dezembro de 2025 e lista consolidada de activos dos parceiros
6. Orçamento e despesas para o período de Janeiro a Dezembro de 2025
7. Lista das transferências de fundos para os Parceiros de Implementação cujo montante definido para todo o período do Acordo (2023-2027) é inferior a 500 000 SEK.