



## Termo de Referência para um Relatório Independente de Conclusões de Fatos sobre os custos declarados sob o Número FAD:

### 1. Antecedentes do Fundo

PLAN INTERNATIONAL BRASIL

CNPJ/MF: 02.326.629/0007-47

Adress: Rua Enxovia nº 472, Brooklyn Novo, São Paulo - SP

Email: [consultoriaservices.bra@plan-international.org](mailto:consultoriaservices.bra@plan-international.org)

A Plan International Brasil está implementando o projeto Aprender e Proteger – Fase 2, financiado pela Beiersdorf, com um orçamento total de € 384.112,86. A auditoria cobrirá o período de 01/01/2024 a 31/12/2024. O auditor realizará a revisão das declarações de aplicação de fundos de acordo com os seguintes Termos de Referência.

### 2. Antecedentes

da

Plan

A Plan International é uma Organização não governamental, não-religiosa e apartidária que defende os direitos das crianças, adolescentes e jovens, com foco na promoção da igualdade de gênero. Chegamos ao Brasil em 1997 e, nessas duas décadas, desenvolvemos projetos em diversos estados do país, ajudamos nações em situação de emergência e desenvolvemos campanhas para combater todas as formas de violência contra meninas e meninos.

A visão da Plan é de um mundo em que todas as crianças atinjam seu potencial pleno em sociedades que respeitam os direitos e a dignidade das pessoas. A Plan visa alcançar melhorias duradouras na qualidade de vida de crianças e adolescentes dos países em desenvolvimento, através de um processo que une as pessoas em todas as culturas e acrescenta significado e valor às suas vidas:

Permitindo que as crianças, suas famílias e suas comunidades satisfaçam suas necessidades básicas e aumentem a sua capacidade de participar e beneficiar suas sociedades;

Construindo relacionamentos para aumentar a compreensão e união entre os povos de diferentes culturas e países;

Promovendo os direitos e interesses das crianças do mundo.

A Plan trabalha com 4 (quatro) eixos que estruturam suas ações, a saber: aprender, decidir, liderar e progredir. Entre os valores pilares da Plan International Brasil e seus parceiros e contratados, está:

- Esforço para um impacto duradouro: Nos esforçamos para alcançar um impacto significativo e duradouro nas vidas das crianças e jovens para assegurar a igualdade para as meninas. Desafiamos a ser audazes, valentes, sensíveis, focados e inovadores.
- Abertura e responsabilidade: Criamos um clima de confiança dentro e fora da organização para ser abertos e abertas, honestos, honestas e transparentes. Tomamos em conta nossas decisões que é nosso impacto sobre as outras e outros, enquanto decidimos o que faremos.



- Trabalhamos bem juntos e juntas: Sabemos trabalhar efetivamente com outros e outras, dentro e fora da organização, incluindo nossos e nossas patrocinadores (as) e doadores (as). Apoiamos ativamente os nossos (as) colegas, ajudando a alcançar suas metas. Nos reunimos para criar e implementar soluções para nossas equipes através da Plan Internacional, com as meninas, meninos, jovens, comunidades e parceiros.
- Somos inclusivos e empoderamos: Respeitar todas as pessoas, valorizar as diferenças e desafiar a desigualdade nos nossos programas e nossos escritórios. Apoiamos as pessoas, meninas e meninos e jovens para aumentar sua confiança e mudar suas vidas. Empoderamos nosso pessoal para dar o melhor e desenvolver todo seu potencial.

### 3. Contexto

A migração, o refúgio e a desigualdade social são fenômenos que impactam homens e mulheres de formas diferentes. Os papéis sociais atribuídos para meninas e mulheres frequentemente as tornam mais vulneráveis e as expõem à violência e às violações de direitos. Assim, a proposta da Plan Internacional Brasil foi elaborada para considerar, em todas as ações, os riscos, dinâmicas e necessidades específicas das meninas migrantes, refugiadas e(ou) brasileiras em situação de vulnerabilidade social.

Em 2019, a Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos (ONDH) identificou um aumento de 15,4% (se comparado com o ano anterior) nas queixas no país que são atendidas pelo Dial 180 (um canal nacional para denunciar violações de direitos humanos). Em 2021, o Fórum Brasileiro de Segurança Pública (FBSP) apontou que o número de casos registrados alcançou a cifra de 45.076 vítimas tinham de 0 a 17 anos de idade, sendo as crianças de 5 e 9 anos e pré-adolescentes de 10 a 14 anos os mais afetados pelo crime de estupro. Esses dados evidenciam a necessidade de intervenção neste tema.

É notório que o isolamento social estabelecido em resposta à disseminação da covid-19 no país contribuiu para o aprofundamento de desigualdades sociais que já afetavam a população brasileira, mas que acompanhada de uma situação de crise sanitária e crise econômica afetou de maneira mais incisiva as vidas daqueles mais vulneráveis socialmente. A agudização das desigualdades sociais durante a pandemia apresenta riscos maiores para o grupo alvo do projeto Aprender e Proteger e de suas famílias, tais como falta de renda mínima e insegurança alimentar, abandono escolar e maior exposição à violência de gênero e violação dos direitos fundamentais. As ações propostas pelo projeto dialogam com a necessidade de garantir acesso à educação formal para meninas, mas também para meninos; com a promoção de condições mínimas de subsistência, o fornecimento de recursos para alimentação e custos escolares e a qualificação dos profissionais da rede de serviços da rede de proteção.

O fortalecimento das habilidades das meninas é o primeiro passo para combater a violência baseada no gênero e promover os direitos das meninas. O acesso à informação e a compreensão de seu lugar no mundo são elementos fundamentais de empoderamento das populações minoritárias e têm o potencial de promover mudanças de vida definitivas e positivas para as meninas em todo o mundo.

Apesar da necessidade de capacitar as meninas, a promoção da igualdade de gênero não é possível sem estruturas e serviços sensíveis ao tema e comprometidos com a defesa dos direitos das meninas. Portanto, a conscientização das famílias e o fortalecimento dos serviços procuram contribuir para a sustentabilidade e o alcance das transformações de gênero que o projeto almeja.

### 4. Sobre o Projeto Aprender e Proteger



O projeto Aprender e Proteger propõe intervenções destinadas às meninas, suas famílias e aos profissionais do sistema de serviços de proteção para crianças e adolescentes a fim de minimizar os impactos e as desigualdades sociais acentuados pela pandemia. O objetivo geral da iniciativa é melhorar a agência de adolescentes para exercerem seus direitos à educação e proteção contra a violência sexual e de gênero no contexto da Covid-19.

Estamos atualmente na segunda fase do projeto. A principal diferença entre a primeira e a segunda fases do projeto "Aprender e Proteger" diz respeito à ampliação do escopo geográfico. Embora a duração do projeto permaneça a mesma em ambas as fases (24 meses), a segunda fase expande a cobertura do projeto para novas regiões, sendo elas Barra Funda, Canindé, Liberdade, Guaianases, Itaquera, Bela Vista e Vila Brasilina, permitindo um engajamento mais amplo.

A capacitação das meninas sobre seus direitos permite que elas se fortaleçam diante de situações de violência, abuso e exploração a que possam estar sujeitas, oferecendo ferramentas e conhecimentos para enfrentá-las. O apoio oferecido às famílias pretende impactar diretamente a vida das meninas, ao facilitar que permaneçam na escola e evitar que se envolvam em trabalho infantil e outras situações de risco: munimos as famílias de conhecimentos e ferramentas para que sejam agentes na proteção e na promoção dos direitos das meninas. A proposta de fortalecer a rede de serviços também desempenha um papel essencial no enfrentamento das desigualdades agravadas pela pandemia. O mapeamento e divulgação dos serviços da rede tem um impacto direto na prevenção e resposta à violência de gênero, e a capacitação de profissionais nas áreas de educação, assistência social e saúde visa garantir os direitos das meninas, de suas famílias e comunidades.

Objetivo geral: Apoiar meninas adolescentes para exercerem seus direitos à educação e proteção contra a violência sexual e de gênero no contexto da Pandemia da COVID-19.

Objetivos específicos:

1 - Fortalecer o conhecimento e os recursos das meninas adolescentes para aprenderem e se protegerem da violência sexual e baseada em gênero (VSBG1);

2 - Apoiar as famílias e comunidades a desafiarem as normas prejudiciais de gênero, e contribuir para que as adolescentes aprendam sobre a VSBG e permaneçam protegidas;

3 - Trabalhar com governos e atores humanitários para garantir que as adolescentes tenham acesso à educação e aos serviços de proteção.

## **5. Escopo e Objetivo da Auditoria**

O objetivo e o escopo dos procedimentos acordados são avaliar se os valores apresentados nas demonstrações financeiras acompanham os termos e condições especificados no Documento de Financiamento, procedimentos internos aprovados e apoiados pela documentação adequada exigida pelas políticas da Plan International.

## **6. Responsabilidades**

### **Plan Alemanha:**

A Plan International Alemanha é responsável por definir os procedimentos acordados a serem realizados pelo Auditor, e estes foram fornecidos no relatório modelo anexado a estes Termos de Referência. O Auditor não é responsável pela adequação ou pertinência desses procedimentos.

### **Plan Brasil e Parceiros:**

- a) Deve preparar a Declaração de Aplicação de Fundos do projeto utilizando o formato fornecido no Anexo 1 do relatório modelo, em conformidade com os requisitos do FAD.
- b) Deve enviar a Declaração de Aplicação de Fundos e o extrato subjacente do relatório financeiro do sistema contábil aos auditores em tempo hábil.

- c) É responsável pela precisão e integridade da Declaração de Aplicação de Fundos, do relatório financeiro extraído do sistema e de todos os documentos de suporte fornecidos aos auditores para realizar os procedimentos acordados.
- d) Reconhece que o Auditor não poderá executar os Procedimentos a menos que tenha pleno acesso ao pessoal e à contabilidade do Beneficiário, assim como a outros registros e documentos relevantes.
- e) Deve fornecer ao Auditor uma carta de representação assinada em apoio a essas declarações. A carta de representação deve indicar o período coberto pelas declarações e estar devidamente datada.

**Auditoria:**

- a) Deve ser independente da Plan Brasil e dos parceiros, e não deve ter participado na preparação das demonstrações financeiras sob auditoria nem na prestação de consultoria sobre as transações em análise.
- b) Deve realizar o compromisso em conformidade com estes termos e condições.
- c) Deve aderir ao formato de relatório obrigatório.
- d) Deve executar o compromisso com um nível adequado de ceticismo profissional.
- e) Deve assegurar que o relatório se baseie em evidências de auditoria suficientes e apropriadas coletadas.
- f) Deve garantir que a equipe designada para a auditoria possua experiência adequada em auditorias no setor de ONGs.
- g) Deve assegurar uma comunicação eficaz em ambas as direções entre a equipe de auditoria e o auditado, e aceita seguir o processo de auditoria estabelecido na seção de Processo de Auditoria e no Apêndice 2.

**7. Normas Aplicáveis**

O Auditor deve cumprir este Termo de Referência e as seguintes normas:

- a) A Norma Internacional de Serviços Relacionados (ISRS) 4400 (Revisada), para realizar Procedimentos Acordados sobre Informações Financeiras, conforme emitido pelo Conselho Internacional de Normas de Auditoria e Asseguração (IAASB).
- b) Normas internacionais relevantes de auditoria.
- c) Norma Internacional de Controle de Qualidade (ISQC) 1, Controle de Qualidade para Empresas que Realizam Auditorias e Revisões de Demonstrações Financeiras e Outros Trabalhos de Asseguração e Serviços Relacionados.
- d) O Código de Ética para Contadores Profissionais emitido pelo Conselho Internacional de Normas Éticas para Contadores (IESBA). Embora a ISRS 4400 (Revisada) indique que a independência não é uma exigência para a realização de procedimentos acordados, a Plan International Alemanha exige que o Auditor também cumpra os requisitos de independência do Código.

**8. Processo de Auditoria**

O mapa do processo de auditoria é fornecido como um anexo a este Termo de Referência. Os prazos refletem as obrigações contratuais de todas as partes envolvidas. Podem ocorrer desvios em casos de eventos imprevistos, como emergências ou força maior. Desafios no processo de auditoria devem ser comunicados em tempo hábil para evitar atrasos.

**a. Sessão de Indução**

Uma sessão de indução será oferecida aos contratados da auditoria, abordando os requisitos do doador, áreas de risco e a metodologia e procedimentos de auditoria acordados.

**b. Reunião de Início**

O Auditor deve organizar uma reunião inicial com a Plan Brasil para discutir e explicar o planejamento, o trabalho de campo e o relatório. O Auditor explicará a natureza, os objetivos e o escopo da auditoria. A Plan Brasil deve informar a Plan International Alemanha sobre esta reunião, que deve contar com a presença de Especialistas de Conformidade responsáveis ou um procurador.

**c. Planejamento**

O Auditor deve planejar a auditoria de forma a ser executada de maneira eficaz e eficiente. Um planejamento adequado envolve atenção às áreas importantes da auditoria, identificação e resolução oportuna de problemas potenciais, além da organização e gestão apropriada da auditoria para garantir sua efetividade e eficiência.

**d. Trabalho de Campo/Revisão de Documentos**

O trabalho de campo ou a revisão de documentos deve iniciar conforme o cronograma acordado no relatório de planejamento de auditoria. Os auditores devem realizar reuniões semanais de atualização com a equipe de gestão da auditoria para discutir o progresso e resolver questões ao longo da auditoria, evitando a acumulação de pendências ou documentos faltantes até o final do trabalho de campo.

**e. Memorando de Encerramento**

O Auditor preparará um Memorando de Encerramento para discussão na reunião de encerramento. O memorando deve resumir as principais conclusões da auditoria e recomendações. Uma cópia deve ser enviada aos Especialistas de Conformidade da Plan Alemanha o quanto antes.

**f. Reunião de Encerramento**

Ao final do trabalho de campo ou revisão de documentos, os auditores devem organizar uma reunião de encerramento com a Plan Brasil para discutir as conclusões e recomendações. Essa sessão oferece a oportunidade para obter uma resposta imediata da gestão, aprimorar a qualidade do relatório de auditoria e encurtar o processo de finalização. Os erros de fato serão esclarecidos nesta reunião. A Plan Brasil tem uma semana a partir da data da reunião de encerramento para enviar qualquer documento pendente aos auditores. O Especialista de Conformidade ou procurador da Plan International Alemanha deve participar dessa reunião.

**g. Fraude e Irregularidades**

Se o Auditor identificar que ocorreu ou é provável que ocorra uma fraude ou irregularidade, essas descobertas devem ser relatadas diretamente à Plan International Alemanha em uma carta confidencial e complementar ao relatório de auditoria. A Plan Alemanha decidirá as medidas de acompanhamento, incluindo, se apropriado, a abertura de uma investigação pela Unidade de Contrafraude.

**9. Entregáveis**

Os auditores deverão entregar os seguintes documentos durante e ao final do processo de auditoria:

- a) Um memorando de encerramento apresentado na reunião de saída.
- b) Relatório de conclusões fatuais e anexos relacionados.

## 10. Cronograma

A empresa de auditoria deverá concluir e enviar os relatórios de auditoria até os seguintes prazos:

	<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>
1	Publicação do Termo de Referência	26/11/2024
2	Recebimento de Propostas	29/11/2024
3	Seleção das consultorias	02/12/2024 - 06/12/2024
4	Assinatura do contrato	09/12/2024
5	Início dos trabalhos	10/12/2024
6	Workshop Auditoria + Plan Alemanha	11/12/2024
7	Reunião de Início/Preparação	12/12/2024
8	Envio dos Relatórios já entregues para GNO	12/12/2024
9	Auditoria envia lista de evidências	16/12/2024
10	Plan Brasil encaminha lista de evidências	20/12/2024
11	Lista de Evidências da Auditoria	15/01/2025
12	Plan Brasil envia documentação	22/01/2025
13	Reunião de Validação	24/01/2025
14	Entrega do relatório preliminar	28/01/2025
15	Revisão por parte da Plan Brasil	03/02/2025
16	Relatório Final em PT e Inglês	10/02/2025
17	Submissão do Relatório a GNO	15/02/2025
18	Plan Brasil devolve o relatório para a auditoria com comentários da GNO para ajustes (se necessário)	24/02/2025
19	Entrega do Relatório Final	28/02/2025

## 11. Requisitos da Empresa de Auditoria

### 11.1 Qualificações e Experiência

A Empresa de Auditoria deve contratar profissionais com qualificações adequadas e experiência compatível com os padrões do IFAC, além de experiência na verificação de informações financeiras de



entidades comparáveis em tamanho e complexidade ao Plan Brasil. Além disso, a equipe de verificação como um todo deve possuir:

- a. Experiência com programas e projetos financiados por doadores e instituições nacionais e/ou internacionais. É desejável que o líder da equipe e, quando aplicável, a equipe de campo, ou seja, o gerente de auditoria (categoria 2) ou o auditor sênior (categoria 3), tenha experiência com auditorias de projetos financiados privadamente.
- b. Experiência com auditorias/verificações no Brasil, São Paulo.
- c. Conhecimento suficiente das leis, regulamentos e normas relevantes no Brasil, incluindo, mas não se limitando a, tributação, seguridade social, regulamentações trabalhistas, contabilidade e relatórios.
- d. Fluência em português e inglês.
- e. Experiência comprovada no mercado, comprometimento com a demanda e capacidade de atender às necessidades da organização descrita nestes Termos de Referência. A empresa deve fornecer todos os documentos legais que comprovem sua regularidade em termos de operação e supervisão, para que o contrato possa ser emitido com base nesses documentos.

#### **Documentos exigidos:**

- a. CNPJ;
- b. Licença;
- c. Certificados Estaduais e Municipais;
- d. Carta de apresentação.

#### **11.2 Composição do Time de Auditores**

A equipe de auditores necessária para este trabalho será composta por um auditor de categoria 1, que terá a responsabilidade final pela verificação dos gastos, e uma equipe com uma combinação adequada de auditores de categorias 2 a 4.

#### **Categorias de Pessoal/Especialistas**

- **Categoria 1 – (Sócio de Auditoria)**

Um especialista de categoria 1 (sócio de auditoria) deve ser um parceiro ou outra pessoa em uma posição similar e ser um profissional altamente qualificado com qualificações relevantes e que assuma ou tenha assumido responsabilidades seniores e gerenciais em auditoria pública.

Deve ser membro de um órgão ou instituição nacional ou internacional de contabilidade ou auditoria e possuir pelo menos 12 anos de experiência profissional como auditor ou contador em auditoria pública. Experiência com serviços de auditoria em países beneficiários será considerada na avaliação para contratos específicos.

O sócio de auditoria será o responsável pelo contrato específico, seu desempenho e pelo relatório emitido em nome da empresa. Ele ou ela possui a autoridade profissional, legal ou regulatória apropriada e está autorizado a certificar contas pelas leis do país onde a firma de auditoria está registrada.

- **Categoria 2 – (Gerente de Auditoria)**

Os gerentes de auditoria devem ser especialistas qualificados, com um diploma universitário relevante ou qualificação profissional. Devem possuir pelo menos 6 anos de experiência como

auditor ou contador profissional em auditoria pública, incluindo experiência gerencial relevante em liderar equipes de auditoria.

Devem ser membros de um órgão ou instituição nacional ou internacional de contabilidade ou auditoria.

- **Categoria 3 – (Auditor Sênior)**

Auditores seniores devem ser especialistas qualificados, com um diploma universitário relevante ou qualificação profissional e pelo menos 3 anos de experiência profissional como auditor ou contador em auditoria pública.

- **Categoria 4 – (Auditor Assistente)**

Auditores assistentes devem possuir um diploma universitário relevante ou qualificação profissional e pelo menos 1 ano de experiência profissional como auditor ou contador em auditoria pública.

- **Currículos (CVs)**

A Empresa de Auditoria deverá fornecer ao Escritório do País os currículos do pessoal/especialistas envolvidos na verificação dos gastos. Os currículos incluirão detalhes apropriados para fins de avaliação da proposta, com experiência específica relevante para essa verificação e trabalhos qualificáveis realizados anteriormente.

## 12. Desembolso e Forma de Pagamento

O pagamento será feito respeitando as normas da Plan International Brasil e de acordo com as cláusulas firmadas no contrato de prestação de serviço, sendo o pagamento condicionado ao prazo e a qualidade dos entregáveis estabelecidos.

Todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários deverão constar na proposta e todos deverão ser de responsabilidade da contratada. A Plan não arcará com as referidas despesas, pois todos os encargos deverão constar na proposta apresentada pela empresa.

O pagamento será condicionado à emissão e entrega da nota fiscal com o valor total de prestação do serviço e seus devidos impostos destacados em NF a mesma deverá ser entregue ao responsável pela validação e verificação dos dados.

O pagamento também será condicionado à aprovação pelo Comitê da Plan Brasil, como mencionado anteriormente. Nenhum pagamento antecipado será autorizado.

O desembolso equivalente ao valor da execução da proposta será efetivado da seguinte forma:

ENTREGA	VALOR	PRAZO
Assinatura do Contrato	10% do valor	8 dias após assinatura do contrato
Relatório Parcial	40% do valor	8 dias após entrega do relatório parcial na versão português e inglês



Relatório Final	50% do valor	8 dias após entrega do relatório final na versão português e inglês
-----------------	--------------	---

O serviço contratado deverá ser executado de acordo com o cronograma acima e, a depender das necessidades do projeto, poderá sofrer alterações. No entanto, qualquer alteração deverá ser devidamente acordada entre as partes e formalizadas em documento complementar ao contrato firmado.

## **Apêndice 1: RELATÓRIO INDEPENDENTE DE CONSTATAÇÕES FÁTUAIS**

Diretor Nacional

Plan International (Nome do Escritório Nacional)

Endereço

**A/C:**

Prezado(a) Senhor(a),

### **RELATÓRIO INDEPENDENTE DE CONSTATAÇÕES FÁTUAIS PARA O [Título do projeto] NO PERÍODO DE [Data de início do período financeiro] A [Data de término do período financeiro]**

#### **Objetivo deste Relatório de Procedimentos Acordados**

Nosso relatório destina-se exclusivamente a auxiliar a Plan International na determinação de se os valores apresentados na Declaração de Aplicação de Fundos para o período de [ ] a [ ] estão em conformidade com os termos e condições especificados no Documento de Financiamento e Acordo, procedimentos internos aprovados e são sustentados por documentação adequada.

#### **Responsabilidades da Gestão**

A gestão reconheceu que os procedimentos acordados são apropriados para o propósito do compromisso e é responsável pelo relatório financeiro sobre o qual os procedimentos acordados são realizados.

#### **Responsabilidades do Auditor**

Realizamos o compromisso de procedimentos acordados de acordo com a Norma Internacional de Serviços Relacionados (ISRS) 4400 (Revisada), Compromissos de Procedimentos Acordados. Esse compromisso envolve a execução dos procedimentos acordados com a Plan International e a apresentação das conclusões, que são os resultados fatuais dos procedimentos acordados realizados. Não fazemos representações quanto à adequação dos procedimentos acordados.

Este compromisso de procedimentos acordados não é um compromisso de asseguarção. Portanto, não expressamos uma opinião ou uma conclusão de asseguarção. Se tivéssemos realizado procedimentos adicionais, outras questões poderiam ter chegado ao nosso conhecimento e sido relatadas.

#### **Ética Profissional**



Conduzimos o trabalho de acordo com o Código de Ética do IFAC para Contadores Profissionais, desenvolvido e emitido pelo Conselho Internacional de Normas Éticas para Contadores (IESBA), que estabelece princípios éticos fundamentais para Auditores quanto à integridade, objetividade, independência, competência profissional e zelo, confidencialidade, comportamento profissional e padrões técnicos.

### **Controle de Qualidade**

Nossa empresa aplica a Norma Internacional de Controle de Qualidade (ISQC) 1, Controle de Qualidade para Empresas que Realizam Auditorias e Revisões de Demonstrações Financeiras e Outros Trabalhos de Asseguração e Serviços Relacionados, mantendo assim um sistema abrangente de controle de qualidade, incluindo políticas e procedimentos documentados que assegurem o cumprimento dos requisitos éticos, padrões profissionais e requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

### **Restrição de Uso e Distribuição**

Nosso relatório é exclusivamente para o propósito estabelecido no primeiro parágrafo deste relatório e para sua informação. Não deve ser utilizado para qualquer outro fim ou distribuído a outras partes.

## **1. Resultado da Análise de Risco**

Com base na análise de risco realizada de acordo com os Termos de Referência, forneça informações sucintas sobre os riscos identificados que possam afetar o relatório verificado, em relação ao projeto, ao contexto de implementação, aos beneficiários e ao grupo-alvo.

<Ex.: ação implementada por meio de procedimentos complexos de aquisição, assistência financeira a terceiros (subvenções) ou fundos rotativos, transações em várias moedas, complexidade técnica, alto índice de percepção de corrupção, instâncias de interferência política, predominância de pagamentos em dinheiro, número de partes envolvidas, parceiros com pouca capacidade administrativa, fraquezas conhecidas nos sistemas de controle interno, falta de envolvimento ou cooperação do grupo-alvo, histórico de casos de fraude (máximo de 300 palavras)>.

Além disso, identifique possíveis fatores de mitigação.

<Ex.: auditorias ou verificações anteriores, evidência de acompanhamento próximo pelo Escritório do País, bons resultados alcançados no passado pelo parceiro implementador, etc. (máximo de 150 palavras)>

### **Implicações na Amostragem**

Explique como os fatores de risco identificados se refletem na estrutura e no tamanho da amostra.

<Com base nos fatores de risco identificados, descreva como a amostra foi selecionada (ex.: amostragem **estatística**/julgamento, estratificação, etc.), que tipo de transações foram priorizadas (ex.: valores acima de xx EUR, despesas declaradas por co-beneficiário XY, despesas com pessoal, pagamentos a subvenções, etc.), qual é a taxa de cobertura em montante e número de transações (máximo de 200 palavras)>

### **Destaques/Visão Geral da Amostragem**

O tamanho da amostra foi determinado com base em um limiar de materialidade de 2% do valor total das despesas relatadas, com um nível de confiança de 95% e considerando a análise de risco apresentada acima.

**Relatório/fatura: <indique o número do relatório/fatura e as datas limite> Para que a tabela seja mais informativa, a amostra deve ser dividida de acordo com as principais categorias do orçamento, ou seja, relatório financeiro.**

	<b>População</b>	<b>Amostra Verificada</b>
<b>Número de Transações</b>		
<b>Valor das Transações em Euro</b>		



## **2. Procedimentos Acordados e Descobertas Factuais**

Realizamos os procedimentos descritos abaixo, que foram acordados com a gerência. Relatamos nossas descobertas abaixo:

Ref	Procedimento	Descobertas Fáticas
A	<b>Orçamento e relatório financeiro</b>	
	1. O Auditor realiza uma revisão analítica dos títulos de despesas no Relatório Financeiro e verifica se o orçamento no Relatório Financeiro corresponde ao orçamento aprovado e quaisquer alterações (autenticidade e autorização do orçamento).	
	2. Verifique se o relatório financeiro concorda com os números incluídos no sistema de relatórios financeiros da entidade e se concilia com as atividades relatadas no relatório narrativo.	
	3. Verifique se a autorização prévia foi concedida para despesas superiores a 20% das subcategorias do orçamento.	
B	<b>Recursos Humanos</b> <i>Seleção de amostra - A cobertura total é necessária se houver menos de 10 funcionários em tempo integral no projeto.</i>	
	1. Verifique se os funcionários foram contratados corretamente, em conformidade com a política de recursos humanos e possuem as qualificações necessárias.	
	2. Verifique se os funcionários foram incluídos na categoria correta revisando a política de recursos humanos.	
	3. Verifique se os custos de pessoal relatados estão de acordo com os contratos, recibos de pagamento, sistema de folha de pagamento e demonstrações financeiras.	
	4. Verifica se a remuneração adicional paga está de acordo com as práticas usuais da organização, independentemente da fonte de financiamento.	
	5a. Para funcionários no nível de esforço [LOE], verifique se os custos cobrados são suportados por planilhas de horas aprovadas e se os custos foram realmente incorridos pela organização (a recuperação de orçamento não é permitida).	
	5b. Verifique a exatidão do cálculo do número total de horas trabalhadas e confirme se o LOE cobrado não está excedendo a porcentagem acordada na proposta/orçamento.  <i>Não houve dias/horas declarados como trabalhados no projeto se os registros de RH mostrassem ausência devido a feriados ou doença.</i>	

Ref	Procedimento	Descobertas Fáticas
C	<b>Viagens e Workshops</b> 1. Verifique se os custos de viagem foram incorridos, aprovados e reembolsados de acordo com a política aplicável para viagens. A evidência da política de viagem aplicável aprovada deve ser fornecida pelo auditado.	
	2. Verifique se os custos de viagem estão corretamente identificados e alocados ao projeto (por exemplo, viagens estão diretamente vinculadas ao projeto) revisando documentos de suporte relevantes, como atas de reuniões, workshops ou conferências, registro de presença, seu registro na conta correta do projeto e se estes foram previstos na proposta. Viagens não relacionadas ao projeto são custos inelegíveis.  Orientação:  1. <i>Os documentos de suporte eram consistentes entre si em relação ao assunto da viagem, datas, duração e participantes do workshop.</i> 2. <i>No mínimo, os pagamentos aos participantes do workshop devem ser apoiados por:</i> 3. <i>Lista de participantes aprovados.</i> 4. <i>Registro de presença assinado pelos participantes reais.</i> 5. <i>Reconhecimento dos formulários de pagamento assinados pelos participantes reais (se os subsídios do workshop foram pagos).</i> 6. <i>Relatório de atividades.</i>	
D	<b>Equipamentos</b> 1. Verifique se os ativos foram adquiridos em conformidade com as diretrizes de aquisição e foram alocados corretamente ao projeto e estão listados no registro de ativos no sistema de contabilidade da organização.	
	2. Verifique se os ativos são de propriedade da organização, revisando os documentos de propriedade, como livros de registro de veículos, escrituras, etc.	
	3. Quando a depreciação foi cobrada do projeto, recalcule e verifique se a depreciação cobrada está de acordo com a política de depreciação da organização.	
	3a. Para ativos compartilhados, verifique até que ponto os ativos foram usados no projeto e se isso é comprovado por documentos confiáveis, como diários de bordo de veículos.	



	3b. Verifique se os custos de suporte, como reparos, manutenção e combustível, foram alocados ao projeto com base no uso real do projeto.	
--	---	--

Ref	Procedimento	Descobertas Fáticas
E	<b>Aquisição de bens e serviços</b> Seleção de amostra - 70% dos bens e serviços adquiridos devem ser auditados.	
	1. Verifique se as regras, princípios e diretrizes de aquisição da Plan International foram seguidos e se quaisquer interrogações foram devidamente autorizadas com justificativa suficiente.  <b>Orientação:</b> <i>O auditado deve fornecer solicitações documentadas a diferentes provedores, diferentes ofertas e avaliação das ofertas antes da seleção do provedor, de acordo com os procedimentos internos e regras de aquisição.</i>	
	2. Verifique se o processo de aquisição garantiu a melhor relação custo-benefício.  <b>Orientação:</b> <i>Os principais elementos para apreciar o respeito a este princípio são a adjudicação do contrato à proposta que oferece a melhor relação preço-qualidade, sob condições de transparência e tratamento igualitário. Caso um contrato-quadro existente tenha sido usado, o Auditor também deve verificar se a organização garantiu que ele foi estabelecido com base no princípio do melhor valor pelo dinheiro sob condições de transparência e tratamento igualitário.</i>  <i>Quando diferentes ofertas não foram coletadas, o Auditor deve explicar os motivos fornecidos pela gerência no documento da tabela de erros (Anexo 2). A Plan International Germany analisará essas informações para avaliar se esses custos podem ser aceitos como elegíveis</i>  <i>Verifique se as propostas, cotações, propostas etc. são de empresas legítimas, ou seja, há concorrência real e se essas empresas estão listadas na lista de fornecedores aprovados.</i>	
3. Verifique se os bens e serviços adquiridos pertencem ao projeto vinculando os custos à proposta aprovada, ao orçamento e aos participantes do projeto.		

	<p>4. Para bens destinados à distribuição aos participantes do projeto, no mínimo, para cada transferência, os seguintes documentos devem estar disponíveis:</p> <p>1) Lista de beneficiários elegíveis para distribuição (com base em uma avaliação de necessidades ou pesquisa)</p> <p>2) Notas de recebimento de mercadorias para mercadorias entregues pelo fornecedor</p> <p>3) Nota de entrega/transferência assinada pelo beneficiário real</p> <p>4) Relatório de monitoramento pós-distribuição</p>	
Ref	Procedimento	Descobertas Fáticas
	<p><b>Custos Divididos/Apporportioned costs</b></p>	
F	<p>1. Verifique se os custos compartilhados são custos reais incorridos pela organização e se a metodologia de alocação concorda com a política de alocação de custos aprovada. (A recuperação de valores orçados não é permitida). Os custos devem ser adequadamente suportados com os documentos aplicáveis, incluindo as chaves de alocação.</p> <p><b>Orientação:</b></p> <p><i>O auditado deve fornecer uma política de recuperação de custos aprovada com metodologias claras de alocação de custos. As chaves de alocação de custos, que são aplicadas para alocar custos, são baseadas em suposições e princípios lógicos, consistentes e plausíveis. O sistema garante que apenas custos genuínos, incorridos e elegíveis sejam cobrados do projeto.</i></p>	

<b>G</b>	<p><b>Reconciliações bancárias</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifique se a organização realiza conciliações bancárias e de caixa regularmente (quando aplicável) e de forma que nenhuma diferença material fique sem explicação.</li><li>2. Quando uma conta bancária dedicada ao projeto é usada:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Verifique se o saldo bancário concorda com o saldo do projeto na declaração de Receitas e Despesas. Documente quaisquer variações observadas.</li><li>b) Verifique se a atividade de acordo com os extratos bancários concorda com os lançamentos nos registros contábeis. Documente quaisquer variações observadas</li></ol></li></ol>	
----------	--	--

Ref	<b>PROCEDIMENTOS ADICIONAIS</b>	<b>Descobertas Fáticas</b>
H	<p><b>Acordos de monitoramento e supervisão</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifique se o Escritório de País estava monitorando regularmente as atividades dos parceiros, revisando evidências como atas de reuniões, viagens para atividades dos parceiros, etc.</li> <li>2. Verifique se as liquidações dos parceiros estavam sendo revisadas adequadamente, revisando os pacotes de liquidação para evidências.</li> <li>3. Verifique se os funcionários da Plan Alemanha designados para o projeto monitoram regularmente a implementação das atividades do projeto e os aspectos financeiros.</li> </ol> <p><b>Orientação:</b></p> <p><i>Um monitoramento e supervisão eficazes implicam interações regulares (teleconferências, VTCs, visitas de campo e equivalentes) entre a Organização e os membros da equipe e/ou entidades encarregados da implementação prática do projeto no campo. A frequência dessas interações deve ser apropriada, considerando a duração, a complexidade, a escala e as dificuldades do ambiente operacional.</i></p> <p><i>As atividades de monitoramento tanto pelo Escritório de País quanto pela Plan Alemanha devem resultar em relatórios documentados de possíveis problemas e das ações corretivas a serem tomadas.</i></p>	
I	<p><b>Antifraude e anticorrupção</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifique se a equipe do projeto foi treinada na prevenção, detecção, resposta e relato de irregularidades, fraude e corrupção. O auditado deve fornecer evidências dos treinamentos conduzidos.</li> <li>2. Verifique se a organização garante que os funcionários-chave em cargos sensíveis, como finanças, compras e recrutamento, não estejam em situação de conflito de interesses e implemente medidas de mitigação (por exemplo, rotação de funções, segregação de tarefas, controles adicionais)</li> </ol>	
J	<p><b>Salvaguarda</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifique se a equipe do projeto foi treinada sobre questões de proteção e suas responsabilidades de relatórios.</li> <li>2. Verifique se a organização avalia regularmente os riscos de proteção nas áreas do projeto onde opera.</li> </ol> <p><b>Orientação</b></p> <p><i>O auditado deve fornecer evidências das avaliações de riscos de salvaguarda conduzidas.</i></p>	



**Annex 1.**

**Declaração de aplicação de fundos**

**Número FAD xxxx**

**Declaração de aplicação de fundos para o período de xxx a xxx**

**[Seguir estrutura do orçamento]**

<b>Linha de Orçamento</b>	<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Orçado conforme Plano de Financiamento de xxx em moeda local.</b>	<b>Despesa real em moeda local em xxx</b>	<b>Desvio como %</b>
Equipe Direta do Projeto				
Viagens e Reuniões da Equipe Direta do Projeto				
Atividades do Projeto				
Custos diretor de M&A e de visibilidade do projeto				
Equipamento Direto do Projeto				
Custos de funcionamento do escritório PU				
Custos Apportioned de Equipe				
Reserva de Contingência				
<b>Total</b>				



Annex 2 Table of  
errors.xlsx

**Anexo 2: Planilha de erros em excel**

**Anexo 3: Exemplo auditado em arquivo Excel.**

*Apêndice 2: Processo de auditoria (os prazos podem ser alterados para se adequarem à auditoria que está sendo conduzida, por exemplo, auditorias intermediárias cobrem um período mais curto, portanto podem ser concluídas em no máximo 2 meses, documento editável disponível em m-files)*

External Audit Process				
	Time-days	GNO	Audit Firm	Country Office/Partner
Initiation	0 - 5	Provides an induction to the auditors about the donor requirements, risks profile, project activities, explaining the terms of reference and expectations.	Arranges for the induction session with GNO audit manager ↓ Send Initiation Letter and standard document list	Provide the documents listed on the standard document list from auditors
Planning	6 - 10	The respective audit manager must attend the audit planning meeting.	Liaise with the Country Office on planning the audit within 5 calendar days	Liaise with the auditors on planning.
Sampling	11 - 20	Approve the sample size within 2 calendar days.	Identify sample from the partner's transaction list and communicate the sample at least 10 days before the start of the audit field work	Submit the requested supporting evidence within 10 calendar days
Fieldwork	21 - 65	The respective audit manager must attend the exit meeting Review the complementary report and agree actions with the auditor.	Carry out the audit field work ↓ Prepare a debriefing memo and potential disallowances. Provide agenda of the exit meeting ↓ Hold onsite exit/validation meeting with the country office ↓ Provide immediately a complementary report to GNO on any suspected irregularities/fraud e.t.c	Weekly progress update meetings with the auditor. Provide immediate feedback on the findings
Contradictory Procedure	66 - 76		Perform reviews on additional documents submitted.	Agree/Disagree findings with supporting evidence and provide additional documents within 5 calendar days. No further documents will be considered after this point.
Draft Report	77 - 81	Provide comments to the draft audit report. Recommend further procedures were necessary.	Submit the draft audit report within 5 Calendar days.	Provide comments to the draft report.
Pre-final Report	82 - 86	Submit final comments and approve the report for signing in agreement with the CO/partners	Incorporate the comments received and submit the pre-final audit report	Submit final comments and sign the financial statements.
Final Report	87 - 90		Sign the report and send to GNO and country office together with applicable Annexes	
Recovery	91+	Inform the CO about the potential recovery of ineligible costs and send a debit note.		Provide Comments on the proposed recovery.

*The deadlines reflected in the audit process above shows the contractual obligations of all the parties involved. Deviations can occur when certain unforeseen events happen such as emergencies, force majeure e.t.c. Challenges in the audit process should be communicated timeously to avoid delays.*