MANDATO PARA UM

VERIFICAÇÃO DAS DESPESAS DE UM CONTRATO ESPECÍFICO

**(BASEADO EM HONORÁRIOS) [[1]](#footnote-1)**

AÇÕES EXTERNAS DA UNIÃO EUROPEIA

* Como utilizar o presente mandato MODELO
* (aplica-se igualmente ao anexo 1)
* **inserir** as informações solicitadas **entre &... >**.
* **escolha** o texto opcional entre **[...]** assinalado a cinzento, quando aplicável, ou suprimir.
* **suprimir** todas as instruções a amarelo e a caixa de texto atual.

O presente caderno de encargos aplica-se à verificação das despesas declaradas nos relatórios financeiros no âmbito dos seguintes contratos específicos :

1)[[2]](#footnote-2) número específico do contrato e designação da ação &D... >

[2] [[3]](#footnote-3) Número específico do contratoe designação da ação &D... >]

Insistênciade contratos/relatórios, conforme aplicável>

São fornecidas informações pormenorizadas na página de rosto do anexo 1.

|  |
| --- |
| Índice |

[1 Introduction 3](#_Toc3215415)

[2 Objectives and context 3](#_Toc3215416)

[3 Standards and Ethics 3](#_Toc3215417)

[4 Requirements for the Expenditure Verifier 3](#_Toc3215418)

[5 Scope 4](#_Toc3215419)

[5.1 Contracts and Financial Reports covered by these ToR 4](#_Toc3215420)

[5.2 Conditions for Eligibility of Expenditure 4](#_Toc3215421)

[6 Verification Process and Methodology 5](#_Toc3215422)

[6.1 Preparation of the Verification 5](#_Toc3215423)

[6.2 Preparatory Meeting, Fieldwork, Desk Review 5](#_Toc3215424)

[6.2.1 Engagement Context, Materiality, Risk Analysis, Sampling 5](#_Toc3215425)

[6.2.2 Fieldwork / Desk Review 6](#_Toc3215426)

[6.2.3 Debriefing Memo and Closing Meeting 6](#_Toc3215427)

[6.2.4 Documentation and Verification Evidence 6](#_Toc3215428)

[6.3 Reporting 6](#_Toc3215429)

[6.3.1 Structure and Content of the Report 6](#_Toc3215430)

[6.3.2 Expenditure Verification Findings and Recommendations 7](#_Toc3215431)

[7 Other Matters 7](#_Toc3215432)

[7.1 Subcontracting 7](#_Toc3215433)

[8 Annexes 7](#_Toc3215434)

Introdução

O presente documento e os anexos enumerados na secção 8 constituem o caderno de encargos («TdR») com base no qual o contrato-quadro se compromete a contratar «o verificador de despesas» para efetuar uma verificação das despesas comunicadas pelas entidades declarantes.

Quando nos presentes TdR é mencionada a «Entidade Adjudicante», tal refere-se à Comissão &Cou ao nome de outra entidade adjudicante >, que assinou o contrato específico com o adjudicatário-quadro e financia os serviços. A Entidade Adjudicante não é parte no presente acordo.

Estas condições de referência tornar-se-ão parte integrante do contrato celebrado entre o adjudicatário-quadro e o verificador de despesas.

Aplicam-se às verificações das despesas contratadas pela Comissão ou pelo adjudicatário-quadro e abrangem a verificação das despesas efetuadas no âmbito dos contratos financiados pela UE na folha de rosto.

Objetivos e contexto

O verificador da despesa está previsto :

— executar os procedimentos acordados enumerados na secção 6, e

— elaborar relatórios com base no modelo constante do anexo 2, que apoiarão as conclusões da Entidade Adjudicante sobre a elegibilidade das despesas declaradas e o respetivo seguimento.

A verificação das despesas será efetuada como [& ampOrauma ou ambas> uma análise documental ou/e trabalho de campo no local indicado no anexo 1.]

Não se espera que o verificador de despesa apresente um parecer de auditoria.

Normas e Ética

O verificador de despesa assume este compromisso em conformidade com :

* a Norma Internacional sobre Serviços Relacionados (ISRS) 4400 (Revista) Trabalhos para executar Procedimentos Acordados relativos a Informação Financeira, promulgada pela IFAC;
* o Code of Ethics for Professional Accountants [Código de ética para revisores/auditores profissionais], elaborado e publicado pelo International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) [Conselho internacional para as normas éticas de revisores/auditores] 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 (revista) preveja que a independência não é um requisito para os compromissos de procedimentos acordados, a autoridade contratante exige que o verificador de despesa seja independente da entidade declarante e cumpra os requisitos de independência do código deontológico dos revisores oficiais de contas da IFAC.

Requisitos aplicáveis ao verificador de despesa

Ao aceitar o presente mandato, o verificador de despesa confirma que preenche pelo menos uma das seguintes condições :

* O verificador de despesa é membro de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou auditoria que, por sua vez, é membro da Federação Internacional de Contabilistas, «International Federation of Accountants» (IFAC).
* O verificador de despesa é membro de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou auditoria. Embora esta organização não seja membro da IFAC, o verificador de despesa compromete-se a assumir esta verificação em conformidade com as normas e as regras deontológicas da IFAC previstas no presente mandato.
* O verificador de despesa está registado como revisor oficial 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 Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho (para auditores e empresas de auditoria sediados num Estado-Membro da UE)[[4]](#footnote-4).
* O verificador de despesa está registado como revisor oficial 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).

Âmbito

Contratos específicos e relatórios financeiros abrangidos pelas presentes condições de referência

O (s) contrato (s) específico (s) e os relatórios financeiros sujeitos a esta verificação das despesas são indicados na folha de rosto e no anexo 1.

Condições de elegibilidade das despesas

Nos termos do artigo 28.º, n.º 3, das condições gerais dos contratos de prestação de serviços, o verificador de despesas deve certificar-se de que existem provas pertinentes, fiáveis e suficientes de que :

a) Os peritos contratados pelo adjudicatário-quadro para o contrato trabalharam conforme demonstrado no contrato (corroborado por provas independentes de terceiros, quando disponíveis) durante o número de dias indicado nas faturas do adjudicatário-quadro e na folha de cálculo dos relatórios financeiros apresentada juntamente com os relatórios intercalares; e o

b) Os montantes declarados a título de despesas acessórias foram efetiva e necessariamente incorridos pelo adjudicatário-quadro em conformidade com as condições de referência do contrato.

As condições de elegibilidade são estipuladas nos contratos que constam do anexo 1 (incluindo adendas).

Com base na sua verificação, o verificador de despesas apresenta ao adjudicatário-quadro um relatório de verificação das despesas em conformidade com o modelo constante do anexo 2.

Processo e metodologia de verificação de despesa

Preparação da verificação de despesa

O verificador de despesa deve preparar a verificação e chegar a acordo sobre o calendário para a realização da verificação das despesas, nomeadamente no que diz respeito ao trabalho de campo (se for caso disso) (ver secção 6.2para os intervalos máximos de tempo aplicáveis). O verificador de despesas confirmará também junto do adjudicatário-quadro o (s) local (is) indicado (s) no anexo 1 e assegurará que os documentos comprovativos pertinentes, bem como o pessoal essencial, estão disponíveis durante a verificação.

Reunião preparatória, trabalho no terreno, análise documental

[O adjudicatário-quadro prevê uma reunião preparatória com o verificador de despesas, que terá lugar&Escolher uma ou ambas> por conferência telefónica ou em &Do e o endereço do local de reunião devem ser claramente indicados>.]

O trabalho de campo ou a análise documental devem ter início o mais rapidamente possível e, o mais tardar, no prazo de &D> dias de calendário após a assinatura do contrato de verificação ou a data de disponibilidade do relatório financeiro (ou seja, relatório financeiro, documentos comprovativos e outras informações pertinentes).

Contexto do compromisso, critério de materialidade, análise de risco e amostragem

Os procedimentos do verificador de despesa devem incluir :

* a obtenção de uma compreensão suficiente do contexto do trabalho, incluindo as condições contratuais, o adjudicatário-quadro e as disposições legislativas e regulamentares comunitárias aplicáveis, que são estabelecidas na secção 5 (Âmbito de aplicação) supra. O verificador de despesas deve prestar especial atenção às disposições contratuais relevantes para o contrato de prestação de serviços.

O entendimento deve ser suficiente para identificar e avaliar os riscos de erros materiais ou distorções nas despesas indicadas no relatório financeiro, a fim de determinar a dimensão e a estrutura da amostra de despesas a testar, seja ela causada por erros ou fraudes, e suficiente para conceber e executar outros procedimentos de verificação.

* realização de uma análise de risco.

Este trabalho envolve uma avaliação dos riscos inerentes de :

* O relatório financeiro não é fiável, ou seja, que não apresenta, em todos os aspetos materiais, as despesas efetivamente incorridas em conformidade com as condições aplicáveis.
* As despesas declaradas no relatório financeiro não terem, em todos os aspetos materiais, sido incorridas de acordo com as condições contratuais aplicáveis.
* Ocorreram fraudes e irregularidades que poderiam ter tido impacto nas despesas comunicadas no âmbito do contrato.

O verificador de despesa deve avaliar o risco inerente com base, nomeadamente, no número e complexidade das transações, na complexidade das atividades previstas no contrato, no número de entidades executoras envolvidas e no ambiente em que o contrato é executado.

Além disso, o verificador de despesas terá em conta o risco de controlo, com base, nomeadamente, nas informações fornecidas no anexo 1 do mandato (*Contexto do compromisso/Informações principais*), isto é, se a configuração do sistema de controlo interno atenua devidamente os riscos inerentes identificados e se é plausível que esteja a funcionar de forma eficaz.

O resultado da análise de risco tem de ser claramente descrito no relatório de verificação (anexo 2, secção 2.1).

* determinação da dimensão da amostra.

A fim de determinar qual a inexatidão material ou erro total, o verificador de despesa aplicará um limiar de materialidade de 2 % do montante total bruto da despesa declarada com um nível de confiança de 95 %.

* estabelecer a amostra e selecionar cada um dos elementos a testar.

A relação entre a avaliação dos riscos e a dimensão e composição da amostra, bem como o método de amostragem (estatístico/não estatístico) devem ser claramente descritos no relatório de verificação (anexo 2, secção 2.2).

* Realização dos controlos das despesas pertinentes para os requisitos de elegibilidade aplicáveis ao contrato.

Trabalho de campo/análise documental

A principal tarefa durante o trabalho de campo ou a análise documental consistirá em realizar os testes substantivos. As informações essenciais sobre o processo de teste devem ser fornecidas no relatório de verificação de despesa (Anexo 2, ponto 4).

Nota informativa e reunião de encerramento

No final do trabalho de campo ou da análise documental, o verificador de despesas deve preparar uma nota informativa, organizar uma reunião de encerramento com o adjudicatário-quadro a fim de discutir as conclusões, obter as suas observações iniciais e chegar a acordo sobre quaisquer informações adicionais a fornecer posteriormente.

Obtenção de documentação e verificação de despesa

As provas a utilizar na realização dos testes de verificação das despesas são todas as informações financeiras e não financeiras que permitem examinar as despesas declaradas no relatório financeiro.

O Verificador de Despesas documenta questões que são importantes para fornecer elementos de prova em apoio do relatório das verificações factuais, bem como provas de que o trabalho foi realizado em conformidade com a norma ISRS 4400 (revista) e com os presentes TdR.

Relatórios

Estrutura e teor do relatório

A utilização do modelo de relatório de verificação de despesa constante do anexo 2 do presente mandato, incluindo os quadros em anexo, é **obrigatória**.

Se a verificação de despesa abranger relatórios financeiros relacionados com contratos distintos, deve ser elaborado um relatório separado e específico para cada contrato.

O relatório deve conter informação de base sobre o contrato e descrever os resultados da análise de risco, bem como as suas implicações para a amostragem. O relatório deverá igualmente apresentar uma panorâmica dos testes substantivos e divulgar integralmente as informações sobre os elementos incluídos na população de despesas e na amostra. O relatório deve especificar as constatações identificadas mediante a execução de procedimentos acordados.

O relatório deve ser apresentado em &language>.O verificador de despesas apresentará aocontratante, no prazo de &dias úteis a indicar pelo adjudicatário-quadro > dias úteis a contar da conclusão dos trabalhos de campo, um projeto de relatório para que este receba as suasobservações no prazo de &dias úteis a indicar pelo adjudicatário-quadro >dias úteis. Este prazo expirou, o verificador de despesas apresentará o relatório final ao adjudicatário-quadro comum número de dias úteis a indicar pelo adjudicatário-quadro > dias úteis a contar da receção das observações (se for caso disso).

Verificação da despesa, constatações e recomendações

As verificações factuais devem ser indicadas em conformidade com os formatos e critérios especificados no modelo de relatório de verificação de despesa (Anexo 2). A descrição dos resultados incluirá a norma aplicada (por exemplo, artigo xx das condições gerais do contrato), os factos e a análise do verificador de despesa.

O relatório de verificação de despesa deve incluir todas as conclusões financeiras efetuadas pelo verificador de despesa, independentemente do montante em questão. As alterações nas conclusões financeiras ocorridas entre o projeto de relatório e o relatório final em resultado do procedimento de consulta devem ser comunicadas de forma clara e sequencial.

Outros aspetos

Subcontratação

O verificador de despesas não subcontratará sem autorização prévia por escrito do adjudicatário-quadro.

Anexos

Anexo 1 — Contexto do compromisso/Informações principais

Anexo 2 — Modelo de relatório de verificação de despesa

# Anexo 1/ &I...[[5]](#footnote-5)> : Contexto/Informações principais

**Resumo do contrato específico[[6]](#footnote-6) e relatório**

[Anexo a preencher pelo adjudicatário-quadro]

|  |  |
| --- | --- |
| Informações sobre o contrato específico | |
| Número de referência e data do contrato de serviços | Referência da entidade adjudicante para o contrato> |
| Designação do contrato específico |  |
| Beneficiário |  |
| Adjudicatário-quadro | Nome e endereço completos do adjudicatário-quadro de acordo com o contrato específico> |
| Data de início do contrato |  |
| Data de termo do contrato |  |
| Relatório (s) financeiro (s) sujeito (s) a verificação : | &dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa>  &dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa>  &dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa> |
| Montante total e data da fatura | &Do montante total de acordo com a fatura do adjudicatário-quadro objeto desta verificação e a data da fatura > |
| Montante total e data indicados na fatura apresentada à autoridade contratante | O montante total faturado pelo adjudicatário-quadro, o número de faturas e as datas e referências da fatura > |
| Montante total recebido até à data pelo adjudicatário-quadro da entidade adjudicante | &Do montante total recebido de acordo com dd.mm.aaaa > |
| Entidade adjudicante | [Nome, cargo/título, telefone e correio eletrónico da pessoa de contacto na entidade adjudicante>.  (A preencher apenas quando a autoridade contratante não for a Comissão.)] |
| Comissão Europeia | Nome, cargo/título, telefone e correio eletrónico da pessoa de contacto na Delegação da União Europeia no país em causa ou, se aplicável, na sede> |
| Verificador | Nome e endereço da sociedade de revisores oficiais de contas e nomes/cargos dos auditores> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A Serviços logísticos | | |
| Questão | Questão | Resposta |
| Locais | 1. Onde é que o adjudicatário-quadro conserva os registos contabilísticos? |  |
| 2. Onde é que o adjudicatário-quadro conserva os documentos comprovativos originais? |  |
| 3. Onde foram realizadas as atividades contratuais? |  |
| 4. Onde está disponível o pessoal-chave do projeto para fornecer informações e explicações? |  |
| Línguas | 5. Qual é a língua do contrato? |  |
| 6. Qual é a língua dos registos contabilísticos? |  |
| 7. Quais são as línguas dos documentos justificativos? |  |
| 8. Quais são as línguas faladas pelos efetivos principais responsáveis pelo projeto? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B Condições contratuais | | |
| Montante do contrato | 9. Qual é o montante total do contrato? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C Relatório financeiro (incluído no anexo 1.1) | | |
| Relatório financeiro | 10. Aproximadamente quantas operações relativas a despesas foram ou deverão ser comunicadas no relatório financeiro? |  |
| 11. Qual é a distribuição destas transações (por exemplo, honorários, despesas acessórias, montantes fixos, etc.). As transações são poucas/muitas de valor elevado/pequeno? |  |
| 12. Em que percentagem é que as operações relativas a projetos foram realizadas em numerário? | [alto, médio, baixo] |
| 13. Em que moedas foram realizadas as despesas? |  |
| 14. Qual é a moeda de relato? |  |
|  | 15. Quantos outros relatórios financeiros já foram apresentados pelo adjudicatário-quadro no âmbito do presente contrato? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D Anteriores verificações, auditorias ou acompanhamento de contratos | | |
| Anteriores verificações, auditorias ou acompanhamento | 16. Qual a experiência anterior do adjudicatário-quadro com os contratos de prestação de serviços da CE e os regulamentos conexos? |  |
| 17. Quantos dos relatórios financeiros apresentados anteriormente (se for caso disso) foram objeto de auditoria/verificação por consultores externos contratados pelo contratante? |  |
| 18. Foram realizados, relativamente ao contrato ou ao contrato-quadro, outros exercícios de verificação, auditoria ou acompanhamento, para além dos referidos no ponto 17, que sejam relevantes para o âmbito da atual verificação? |  |
| 19. Foram detetadas constatações significativas no âmbito dos exercícios referidos nos pontos 17 e 18? Em caso afirmativo, quais? |  |
| 20. Foram anteriormente identificados casos de fraude ou irregularidades nas relações com o adjudicatário-quadro? |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **E Dados de Contacto** | | | |
| **Adjudicatário-quadro: Nome completo da entidade sujeita a auditoria>** | | | |
| Endereço |  | Beneficiário |  |
| Telefone |  | Fax |  |
| Sítio |  | | |
| Contacto principal | | | |

Anexo 1/ &D... >.1 : Relatório (s) financeiro (s) a verificar

Anexo 1/ &D... >.2 : Contrato e adendas

Outros documentos a enviar ao auditor (por exemplo, relatórios narrativos, relatórios de auditoria anteriores)>

&DISPOSIÇÃO Anexo 2 : Modelo para > Relatóriode verificação das despesas (com base em procedimentos acordados)

Insistência**a imprimir em papel timbrado do AUDITOR**>

Relatório de verificação das despesas de um contrato específico (com base em honorários)

Ações externas da União Europeia

& ampDesignação e número do contrato de prestação de serviços >

Instruções para o preenchimento deste modelo pelo verificador de despesa

* **inserir** as informações solicitadas **entre &... >**
* **escolher** a opção de texto entre **[...]** destacado a cinzento quando aplicável ou suprimir
* **suprimir** todas as instruções a amarelo e a presente caixa de texto

Em conformidade com a norma ISRS 4400 (revista), aplicam-se as seguintes especificações :

* O verificador de despesa realizou a verificação das despesas em conformidade com as Normas Internacionais sobre Serviços Relacionados (ISRS) 4400 (Revista), Trabalhos de Procedimentos Acordados;
* O verificador de despesas não faz qualquer representação quanto à adequação dos procedimentos acordados;
* O procedimento acordado não é um trabalho de garantia de fiabilidade e, por conseguinte, o verificador de despesas não emite uma opinião ou uma conclusão de garantia de fiabilidade;
* Se o verificador de despesas tivesse executado procedimentos adicionais, poderiam ter chegado ao seu conhecimento outras questões que teriam sido comunicadas;
* A entidade reportante, tal como identificada pela autoridade contratante, é responsável pela matéria sobre a qual são executados os procedimentos acordados;
* O relatório de verificação das despesas destina-se aos fins especificados nas condições de referência com base nas quais a Entidade Adjudicante aceita contratar o verificador de despesas e pode não ser adequado para outros fins;
* O verificador de despesas executou o trabalho em conformidade com o Código Deontológico para Contabilistas Profissionais da IFAC e com os princípios éticos fundamentais e os requisitos de independência nele estabelecidos, nomeadamente : integridade, objetividade, independência, competência profissional e diligência, confidencialidade, comportamento profissional e normas técnicas.
* O verificador de despesa aplica a Norma Internacional de Controlo de Qualidade (ISQC) 1, Controlo de Qualidade para as Empresas que realizam auditorias e revisões de demonstrações financeiras e outros trabalhos de garantia de fiabilidade e serviços conexos, e, por conseguinte, mantém um sistema abrangente de controlo da qualidade, incluindo políticas e procedimentos documentados relativos ao cumprimento dos requisitos éticos, das normas profissionais e dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
* As especificações pormenorizadas foram acordadas entre a entidade adjudicante e o verificador de despesas e estas foram estipuladas nas «Condições de referência para uma verificação das despesas». As condições de referência fazem parte integrante do contrato celebrado entre a Entidade Adjudicante e o verificador de despesas.

1. Antecedentes

1.1. Breve descrição da ação sujeita a verificação

|  |  |
| --- | --- |
| Número e título do contrato : |  |
| Tipo de contrato | Contrato específico... > |
| Relatório (s) financeiro (s) sujeito (s) a verificação | &dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa >  &dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa >  &dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa > |
| Adjudicatário-quadro | Habilitar a identificar o adjudicatário-quadro e fornecer informações fundamentais sobre a sua forma jurídica, nacionalidade, dimensão, domínio (s) principal (is) de atividade e outros elementos considerados relevantes — máx. 200 palavras> |
| Localização (ões) em que o contrato específico é executado |  |
| Período específico de execução do contrato |  |
| Estado específico de execução do contrato | &Dar em curso ou concluído > |
| Objetivos gerais e específicos do contrato específico |  |
| Breve descrição das atividades, realizações e grupo-alvo | &max300 palavras> |

## 

1.2. Informações financeiras de base sobre o contrato específico (no momento da verificação)

Despesa

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Estimativa do número de dias úteis no orçamento do contrato | Tabela de honorários por dia útil no orçamento do contrato | Número de dias de trabalho solicitados | Taxas reclamadas  (montante) | Montante solicitado |
| Honorários (incluindo despesas gerais) : |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| PROVISÃO PARA DESPESAS ACESSÓRIAS : |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| MONTANTES FIXOS |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| PROVISÃO PARA VERIFICAÇÃO DAS DESPESAS |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| VALOR MÁXIMO DO CONTRATO |  |  |  |  |  |

1.3. Relatórios financeiros/faturas verificadas

Ver anexo 2.1.

2. Análise dos riscos

2.1. Resultados da análise de risco

Com base na análise de risco realizada de acordo com as condições de referência, fornecer informações sucintas sobre os riscos identificados que possam afetar o relatório verificado, no que respeita à ação, ao contexto em que esta é executada, aos beneficiários e ao grupo-alvo.

Por exemplo, os riscos são transações incorridas em várias moedas, complexidade técnica, elevado índice de perceção da corrupção, casos de interferência política, predominância de pagamentos em numerário, número de partes envolvidas, parceiros sem capacidade administrativa, deficiências conhecidas nos sistemas de controlo interno, falta de envolvimento ou cooperação do grupo-alvo, historial de casos de fraude. *(máx. 300 palavras)*>

Além disso, queira identificar possíveis fatores atenuantes.

Por exemplo, trabalhos de auditoria ou verificação anteriores, provas de acompanhamento rigoroso por parte da entidade adjudicante, bons resultados obtidos no passado pelo parceiro de execução, etc. *(máx. 150 palavras) >*

2.2 implicações para a amostragem

Explicar de que forma os fatores de risco identificados se refletem na estrutura e na dimensão da amostra.

Com base nos fatores de risco identificados, descrever a forma como a amostra foi selecionada (por exemplo, amostragem estatística/discricionária, estratificação, etc.), que tipo de operações foram consideradas prioritárias (por exemplo, montante superior a xx EUR, despesas com pessoal, despesas acessórias, etc.) qual é o rácio de cobertura em montante e número de transações *(máx. 200 palavras)*>

3. População e amostra das transações

Pontos principais/Panorâmica geral da amostragem

A dimensão da amostra foi determinada com base num limiar de materialidade de 2 % do montante total das despesas declaradas com um nível de confiança de 95 %, e tendo em conta a análise de riscos apresentada supra.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Relatório/fatura : Informe-sesobre o número do relatório/fatura e as datas-limite> | | |
|  | População | amostra verificada |
| Número de operações |  |  |
| Valor das transações em EUR |  |  |

[Se tiver sido verificado mais de um relatório financeiro/fatura, repetir conforme aplicável]

Uma lista completa das operações incluídas na população será inserida no anexo 2.3.

4. Testes substantivos

Breve descrição do processo de teste

Cumprimento das condições de referência e da Norma Internacional sobre Serviços Relacionados (ISRS) 4400 (revista).

Queiram confirmar que os procedimentos de ensaio pertinentes foram plenamente aplicados ou divulgar qualquer limitação do âmbito. Confirmar igualmente que os testes foram executados em conformidade com a Norma Internacional sobre Serviços Relacionados (ISRS) 4400 (revista), «Engagements to Perform Acored-upon Procedures Regarding Financial Information».>

Fornecer as informações principais sobre o processo de teste.

Por exemplo, descrever se o trabalho de verificação teve lugar nas instalações do parceiro de execução, se estiveram presentes representantes qualificados da entidade auditada, se eram cooperantes, se a documentação comprovativa estava disponível na íntegra, se tiveram de receber documentos adicionais após a missão no terreno, se estão disponíveis provas da transferência de equipamento, se foram realizadas inspeções físicas, quaisquer limitações do âmbito, etc. (máx. 300 palavras) >

5. Constatações da verificação das despesas

5.1. Descrição das constatações detetadas

Necessidade de descrever os principais resultados dos testes das operações (por exemplo, tipo de erros detetados, tipo de operações, âmbito geográfico, setor, parceiros de execução envolvidos, etc.) *(máx. 200 palavras) >*

5.2 equipa de verificação

Integrem os nomes e os níveis de categoria de peritos para o presente relatório. >

Nomee assinatura do verificador>

Endereçodo verificador : Gabinete responsável pela auditoria>

[para os relatórios finais &Data de assinatura> data em que o relatório **final** é assinado]

Anexo 2.1 : Relatórios financeiros/faturas apresentadas pela entidade auditada

Anexo 2.2 : Procedimentos executados

Anexo 2.3 : Quadro de operações — apresentado em ficheiro Excel

Anexo 2.4 : Quadro de erros — apresentado em ficheiro Excel

1. Em derrogação do disposto no artigo 28.º, n.º 2, das Condições Gerais, não é exigido um relatório de verificação das despesas para um contrato específico baseado em honorários, salvo indicação expressa em contrário nas condições de referência específicas e no contrato específico. [↑](#footnote-ref-1)
2. Contrato relativamente ao qual o relatório financeiro sujeito a verificação é emitido. O contrato estabelecido com o verificador das despesas é identificado como «contrato de verificação» [↑](#footnote-ref-2)
3. Contrato relativamente ao qual o relatório financeiro sujeito a verificação é emitido. O contrato estabelecido com o verificador das despesas é identificado como «contrato de verificação» [↑](#footnote-ref-3)
4. Diretiva 2006/43 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de maio de 2006, relativa à revisão legal das contas anuais e consolidadas, que altera as Diretivas 78/660/CEE e 83/349/CEE do Conselho e que revoga a Diretiva 84/253 do Conselho. [↑](#footnote-ref-4)
5. Númerosequencial. Preencher um anexo separado por contrato abrangido. [↑](#footnote-ref-5)
6. Contrato relativamente ao qual o relatório financeiro sujeito a verificação é emitido. O contrato estabelecido com o verificador das despesas é identificado como «contrato de verificação». [↑](#footnote-ref-6)