



TERMOS DE REFERÊNCIA DOS AUDITORES EXTERNOS DO DE PROJECTOS FINANCIADOS PELO GRUPO DE BANCO AFRICANO DE DESENVOLVIMENTO

1. CONTEXTO

- 1.1 O Grupo do Banco Africano de Desenvolvimento (o Banco) tem apoiado Centro para Energias Renováveis e Eficiência Energética da CEDEAO (CEREEC) em seus esforços de desenvolvimento desde março de 2017. Uma doação de 1.000.000 USD foi aprovada em 10 de Março de 2017 para financiar a realização de estudos de viabilidade sobre oportunidades de negócios para mulheres em uma cadeia de valor de energia em mudança na África Ocidental, região da CEDEAO.

2. OBJETIVO DA AUDITORIA

- 2.1 O objetivo da auditoria em relação as demonstrações financeiras do Projeto (PFSs) é permitir que os auditores expressem uma opinião profissional independente¹ sobre a posição financeira do Projeto no dia 30 de Setembro de 2020 ; e garantir que os recursos concedidos ao Projeto sejam utilizados para o fim a que se destinam.
- 2.2 Os livros de contabilidade do projecto fornecem a base para a preparação dos PFSs pela unidade de implementação do projeto e são estabelecidos para refletir as transações financeiras relativas ao projeto. A PIU mantém controles internos adequados e documentação de suporte para transações.

3. RESPONSABILIDADE PELA PREPARAÇÃO DA DECLARAÇÃO FINANCEIRA

- 3.1 A responsabilidade para a preparação de PFSs e cabe à Unidade de Implementação do Projeto (PIU). A PIU também é responsável por :
 - 3.2
 - 3.3 a seleção e aplicação de políticas contabilísticas. A PIU preparará as PFSs de acordo com as normas contábeis aplicáveis - as Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público (IPSASs), as Normas Internacionais de Relato Financeiro (IFRs), ou As normas de Contabilidade Nacional que cumprir com IPSASs ou IFRs em todos os aspectos materiais; e
 - 3.4 Implementação de procedimentos contabilísticos, administrativos e financeiros documentados em manuais.

¹ Os auditores não prestarão quaisquer outros serviços que possam resultar em conflito de interesses



- 35 Os auditores são responsáveis pela formulação de uma opinião sobre as PFSs com base em sua auditoria conduzida de acordo com ISAs (Normas Internacionais de Auditoria) emitidas pela IFAC (Federação Internacional de Contabilistas) ou ISSAI (Normas Internacionais de Entidades Fiscalizadoras Superiores) emitidas pela INTOSAI. Também serão aceitas as Normas Nacionais de Auditoria que cumpram com as ISAs ou ISSAIs em todos os aspectos materiais. De acordo com esses padrões, os auditores solicitarão à PIU uma Carta de Compromisso/Confirmação comprometendo a administração da PIU com a preparação dos PFSs e manutenção de sistemas de controle interno adequados, bem como a documentação adequada para todas as transações financeiras.

4. **ESCOPO DA AUDITORIA**

- 4.1 A auditoria será realizada de acordo com as Normas especificadas em 3.2 acima e incluirá os testes e procedimentos de verificação que os auditores considerem necessários nas circunstâncias. Na realização da auditoria, deve ser dada especial atenção ao seguinte:
- (a) Todos os fundos do Banco foram utilizados de acordo com as condições do contrato de empréstimo , com a devida atenção à economia e eficiência e apenas para os fins para os quais os fundos foram fornecidos;
 - (b) Os fundos de contrapartida (orçamento do governo) e os fundos externos (no caso de cofinanciamento) foram fornecidos e utilizados de acordo com as condições do contrato de empréstimo , com a devida atenção à economia e eficiência e apenas para os fins para os quais foram fornecidos;
 - (c) Bens, obras e os serviços financiados foram adquiridos de acordo com o contrato de empréstimo e de acordo com as regras e procedimentos do Banco² ; e foram devidamente contabilizados ;
 - (d) Documentos de apoio apropriados, registros e livros de contas relacionados a todas as atividades do projeto foram mantidos. Devem existir vínculos claros entre os livros de contabilidade e as demonstrações financeiras apresentadas ao Banco;
 - (e) Contas especiais foram mantidas de acordo com as disposições do contrato de empréstimo e de acordo com as regras e procedimentos de

² Em função da complexidade de determinadas atividades de provisionamento , os Auditores podem integrar, na equipe de auditoria , peritos técnicos durante a vigência do contrato. Nesse caso , os Auditores estarão em conformidade com a ISA 620 : **(Usando o Trabalho de um Especialista do Auditor)** . A necessidade do uso de trabalhos de um especialista deve ser levada ao conhecimento do Mutuário e do Banco para um acordo mútuo e decisões apropriadas



desembolso do Banco (consulte as seções 6 e 7 abaixo para orientação adicional);

- (f) As demonstrações financeiras foram preparadas pela direção do projeto em conformidade com as normas contabilísticas aplicáveis mencionadas (ref. secção 3 acima) e dão uma imagem verdadeira e justa da situação financeira do projeto no final do ano e das suas receitas e despesas para o período que terminou nessa data;
- (g) Avaliação abrangente da adequação e eficácia da contabilidade e sistema de controle interno para monitorar despesas e outras transações financeiras e garantir a custódia segura dos ativos financiados pelo projeto e que eles estão sendo usados para os fins pretendidos;
- (h) Os ativos fixos do projeto são reais e devidamente avaliados e os direitos de propriedade do projeto ou direitos dos beneficiários relacionados são estabelecidos de acordo com as condições do empréstimo ; e
- (i) As despesas não elegíveis identificadas durante a auditoria serão refletidas num parágrafo separado do relatório de auditoria e, se for material, o ponto deverá ser refletido no parecer dos auditores.

42 De acordo com as Normas Internacionais de Auditoria, os auditores devem prestar atenção ao seguinte:

- (a) **Fraude e Corrupção** : De acordo com a **ISA 240 (As Responsabilidades do Auditor Relacionadas à Fraude em uma Auditoria de Demonstrações Financeiras)** , os auditores devem identificar e avaliar os riscos relacionados à fraude, obter ou fornecer evidência de análise de esses riscos e avaliar adequadamente os riscos identificados ou suspeito;
- (b) **Leis e Regulamentos**: Na preparação da abordagem de auditoria e na execução dos procedimentos de auditoria, os auditores devem avaliar a conformidade da PIU com as disposições de leis e regulamentos que possam impactar significativamente os PFSs conforme exigido pela **ISA 250 (Considerações de Leis e Regulamentos em uma Auditoria de Demonstrações Financeiras)** ;
- (c) **Governança** : Comunicar com a Gestão da PIU responsável pela Governança sobre questões de auditoria significativas relacionadas com a governança de acordo com a **ISA 260: (Comunicação com os responsáveis pela Governança)** ; e
- (d) **Riscos**: Com vista a reduzir os riscos de auditoria, os auditores devem aplicar os procedimentos de auditoria adequados e tratarão as



anomalias/riscos identificados durante a sua avaliação. Isso está de acordo com a **ISA 330 (Respostas do Auditor a Riscos Avaliados)** .

5. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS

- 5.1 Os auditores assegurarão que os PFS sejam preparados de acordo com as normas acima mencionadas (ref. secção 3 supra) e darão uma visão verdadeira e justa da situação financeira do projecto no final do ano fiscal e das suas receitas e despesas para o exercício financeiro terminado nessa data.
- 5.2 As demonstrações financeiras do projeto preparadas pela gerência do projeto devem incluir:
- i) Declaração de Recibos³ (fundos recebidos do Banco , financiamento de contrapartida e, quando aplicável, financiamento dos co-financiadores) e Despesas (despesas incorridas tanto no ano em curso quanto acumuladas até o momento) mostrando separadamente o financiamento do Banco, os da contraparte e co-financiadores, se aplicável, saldos de tesouraria;
 - ii) Demonstração de Renda (ou Operacional , ou Renda e Despesa, ou Lucro e Perda);
 - iii) Declarações de conta especial;
 - iv) Declarações de despesas; e
 - v) Notas às Demonstrações Financeiras descrevendo os princípios contabilísticos aplicáveis em vigor e uma análise detalhada das principais contas.

6. DECLARAÇÃO DE DESPESAS

Em conjunto com a auditoria dos PFSs, os auditores devem:

- (a) Auditar todas as Demonstrações de Despesas (SOEs) usadas como base para a apresentação de pedidos de retirada ao Banco pelo projeto;
- (b) Determinar a elegibilidade das despesas de acordo com o contrato de

³ Qualquer receita gerada pelo Projeto, por exemplo , venda de documentos de licitação, alienação de ativos do projeto, juros de crédito bancário obtidos na conta especial e taxas recebidas, devem ser contabilizados e divulgados.



empréstimo e relatório de avaliação. Quando forem identificadas despesas inelegíveis como tendo sido incluídas nos pedidos de retirada e reabastecidas, elas devem ser anotadas separadamente pelos auditores; e

- (c) Anexar aos PFS uma listagem dos pedidos de retirada apresentados com base nas SOE com o seu número de referência e o montante envolvido.

7. **CONTA ESPECIAL**

7.1 Em conjunto com a auditoria dos PFSs, os auditores também devem revisar as atividades da conta especial associada ao projeto. Os auditores devem examinar a:

- (a) Elegibilidade e regularidade das transações financeiras durante o período em análise e saldo da conta no final desse período;
- (b) Movimentação e utilização da conta especial de acordo com com Empréstimo/Acordo de Doação/Carta de Desembolso; e
- (c) Adequação dos controles internos para esse tipo de mecanismo de desembolso.

7.2 A Conta Especial normalmente compreende:

- (a) Depósito inicial e subsequentes reabastecimentos recebidos do Banco;
- (b) Retiradas relacionadas com as despesas do projecto;
- (c) Juros que podem ser obtidos sobre o saldo da conta; e
- (d) O saldo restante no final do período.

8. **RELATÓRIO DE AUDITORIA**

8.1 O relatório de auditoria incluirá (i) a opinião dos auditores sobre as demonstrações financeiras do projeto e (ii) um conjunto completo de demonstrações financeiras do projeto e outras demonstrações relevantes conforme mencionado na seção 5.2 acima.

8.2 Todas as despesas inelegíveis serão anexadas ao relatório de auditoria.



9. CARTA DE GESTÃO

9.1 Além do relatório de auditoria, os auditores prepararão um “carta de gestão” na qual elas vão:

- (a) Fazer comentários e observações sobre os registros contábilísticos , procedimentos, sistemas e controles que foram examinados durante o curso de auditoria ;
- (b) Identificar deficiências específicas e áreas de fraqueza em sistemas e controles e fazer recomendações para melhoria;
- (c) Relate o grau de cumprimento de cada uma das cláusulas financeiras do contrato de Empréstimo/Subvenção e faça comentários, se houver, sobre questões internas e externas que afetem tal conformidade;
- (d) Relatório sobre o estatuto de implementação das recomendações referentes à auditoria do período anterior relatórios;
- (e) Comunicar assuntos que tenham chamado a sua atenção durante a auditoria e que possam ter um impacto significativo na implementação e sustentabilidade do projeto; e
- (f) Levar ao conhecimento do mutuário quaisquer outros assuntos que os auditores considerem pertinente.

9.2 Idealmente, a carta de gerenciamento incluirá reações/comentários das PIUs sobre as deficiências observadas pelo auditores.

10. INFORMAÇÕES GERAIS

10.1 O relatório de auditoria, incluindo as demonstrações financeiras, a carta da administração, incluindo as respostas da PIU, devem ser recebidos pelo Banco dentro de seis (6) meses após o final do ano fiscal, revista.

10.2 Os auditores devem ter acesso a todos os documentos legais, correspondência e qualquer outra informação associada ao projecto e considerada necessária por eles. A confirmação dos montantes desembolsados e pendentes no Banco deverá também ser obtida. O gestor de tarefas do projeto no Banco pode ajudar na obtenção destas confirmações..

10.3 Recomenda-se que os auditores se familiarizem com os seguintes documentos que foram preparados pelo Banco:

- (a) Condições Gerais Aplicáveis aos Contratos de Empréstimo, Garantia e Subvenção ;



- (b) Empréstimo/ Acordo de Concessão;
- (c) Avaliação do Relatório de Projeto;
- (d) Diretrizes para Gestão Financeira e Análise Financeira de projetos;
- (e) Assessoria de Memória e comunicações oficiais com o Banco; e
- (f) Regras e procedimentos de aquisição de obras, bens e Serviços.

11. **EXPERIÊNCIA DOS AUDITORES E QUALIFICAÇÕES**

11.1 A empresa de auditoria deve ser registrada e ter uma licença de um órgão profissional de contabilidade nacional ou regional. A empresa deve ter experiência relevante em contabilidade e auditoria de projetos de desenvolvimento, especialmente operações financiadas por doadores.

11.2 A equipe principal de auditoria compreenderá, ao menos:

- (a) Um Gerente de auditoria com 10 anos de experiência em auditoria e com um bom conhecimento de projetos financiados por doadores. Além disso, ele/ela deve ser membro de um corpo profissional reconhecido de contabilidade;
- (b) Um líder de equipe com pelo menos um mestrado em auditoria/contabilidade ou equivalente com um mínimo de 5 anos de experiência em auditoria; e
- (c) Um auditor assistente com experiência e qualificações profissionais adequadas.