



**Termos de referência para a auditoria anual da conta do projecto “Investimento no engajamento dos jovens e no planeamento familiar para a saúde sexual e reprodutiva dos adolescentes na região da CEDEAO (AIFP)”**

## **1. CONTEXTO**

A 17 de Novembro de 2017, a BMGF aprovou um acordo de cooperação: “Projecto de Investimento no Engajamento dos Jovens e no Planeamento Familiar para a Saúde Sexual e Reprodutiva dos Adolescentes na Região da CEDEAO (AIFP) (Acordo de Cooperação n.º OPP1183132) com um custo total estimado de 4.500.000 de dólares americanos. Este montante deveria ser financiado pela BMGF por um período de três anos que terminaria a 31 de Dezembro de 2020. No entanto, antes do fim do período do projecto, foi concedida à OOAS uma prorrogação sem custos de quatro anos que termina a 31 de Dezembro de 2024. Esta prorrogação foi necessária para permitir que a OOAS realizasse as restantes actividades críticas do projecto. O objectivo do projecto é “melhorar os ambientes favoráveis à saúde sexual e reprodutiva nos 9 países da CEDEAO para os adolescentes e jovens dos 10 aos 24 anos, com base no envolvimento abrangente dos jovens. Mais especificamente, trata-se de (i) reforçar a capacidade dos Estados membros da CEDEAO para desenvolver e implementar políticas e estratégias de saúde e direitos sexuais e reprodutivos, e (ii) apoiar a implementação das estratégias nacionais de planeamento familiar existentes. Trata-se dos planos elaborados pelos programas nacionais de saúde reprodutiva e de planeamento familiar e aprovados pela Parceria de Ouagadougou e pelo FP2020.

Para atingir estes objectivos, o projecto tem quatro componentes:

**Componente 1** - Apoio ao fundo AFDIDEMSAN para os países da CEDEAO

**Reforço da capacidade das OSC e das instituições de pesquisa nos países da CEDEAO para envolver os jovens e fornecer informação, pesquisa e serviços de saúde sexual e reprodutiva abrangentes e de qualidade aos adolescentes e jovens.**

**Componente 2** - Apoio ao reforço das capacidades nos países da CEDEAO Reforço das capacidades das OSC e dos ministérios dos países da CEDEAO para cumprirem os seus compromissos no âmbito do FP2020, com especial destaque para a segurança dos produtos básicos.

**Componente 3** - Advocacia política Reforço das capacidades dos parlamentares e outros decisores nacionais/regionais nos países da CEDEAO para promover o envolvimento significativo dos jovens na advocacia política e para garantir o financiamento e o apoio à informação e aos serviços de saúde sexual e reprodutiva dos adolescentes e jovens.

**Componente 4** - Apoio à gestão da OOAS, incluindo as iniciativas da AFD e do KfW

---

**Reforçar as capacidades operacionais, de gestão, de liderança, financeiras e de engajamento dos parceiros da OOAS a fim de fornecer um apoio de qualidade em termos de SSR aos países membros da CEDEAO.**

A OOAS solicita os serviços de uma firma de auditoria de renome para apresentar propostas técnicas e financeiras em conformidade com os termos de referência contidos no presente documento. O contrato de auditoria cobrirá um período de 02 anos, abrangendo uma missão de auditoria para o exercício financeiro de 2023 e a segunda para o exercício financeiro de 2024, devendo cada missão de auditoria ser concluída até 30 de Junho após o encerramento de cada exercício financeiro. O exercício financeiro da OOAS decorre de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro.

## **2. OBJECTIVO DA AUDITORIA**

O objectivo geral do exercício de auditoria é fornecer à OOAS e ao seu financiador a garantia de que os recursos atribuídos ao projecto estão a ser utilizados correctamente. A OOAS procura uma firma de auditoria para expressar um parecer profissional independente sobre a situação financeira do projecto AIFP no final de 31 de Dezembro de 2023 e 31 de Dezembro de 2024.

Os registos contabilísticos do projecto constituem a base para a preparação das declarações financeiras do projecto pela Unidade de Implementação do Projeto (UIP) e são preparados para refletir as transacções financeiras relacionadas com o projeto. A UIP mantém controlos internos adequados e documentos comprovativos das transacções.

Especificamente, o exercício de auditoria tem por objectivo:

- a. Assegurar que os fundos concedidos para o projecto AIFP foram utilizados para os fins previstos;
- b. Assegurar que os registos contabilísticos do projecto estão actualizados e cumprem as normas internacionais de contabilidade;
- c. Rever os planos de trabalho, os relatórios de progresso, os recursos, os orçamentos, as despesas, a implementação, o recrutamento, o encerramento operacional e financeiro do projecto (se aplicável) e a alienação ou transferência de activos, se aplicável.

## **3. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DAS DECLARAÇÕES FINANCEIRAS (DF)**

3.1. A Unidade de Implementação do Projecto (UIP) é responsável pela preparação das DF do projecto. A UIP é igualmente responsável por:

- (a) Selecção e aplicação de políticas contabilísticas. A UIP preparará os documentos de prestação de contas do projecto em conformidade com as normas contabilísticas aplicáveis, de preferência as Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público (IPSAS), ou normas relacionadas que estejam em conformidade com as IPSAS em todos os aspectos materiais; e

- (b) Aplicar os procedimentos contabilísticos, administrativos e financeiros documentados nos manuais.

3.2. Os auditores são responsáveis pela formulação de um parecer sobre as DF do projecto com base na sua auditoria realizada em conformidade com as normas ISA (International Standards on Auditing) emitidas pela IFAC (International Federation of Accountants) ou ISSAI (International Standards of Supreme Institutions of Auditor) emitidas pela INTOSAI. Em conformidade com estas normas, os auditores solicitarão à UIP uma carta de missão/confirmação em que a direcção da UIP se compromete a preparar as DF do projecto e a manter sistemas de controlo interno adequados bem como uma documentação aceitável para todas as transacções financeiras.

#### **4. TAREFAS A REALIZAR PELA FIRMA**

4.1 A auditoria será efectuada em conformidade com as normas de auditoria pertinentes e incluirá os testes e procedimentos que o auditor considere necessários. Na realização da auditoria, deve ser dada especial atenção ao seguinte:

- a) Todos os fundos concedidos pela BMGF foram utilizados em conformidade com os termos especificados nos acordos legais, tendo em devida conta a economia e a eficiência, e apenas para os fins para os quais o financiamento foi concedido.
- b) Foram mantidos documentos comprovativos, registos e livros de contabilidade adequados relativos às actividades de todos os projectos. Deve haver uma ligação clara entre os livros contabilísticos e as declarações financeiras apresentadas ao banco.
- c) As declarações financeiras do projecto são coerentes com os livros de contabilidade mantidos em conformidade com os procedimentos contabilísticos acordados e respeitam as normas contabilísticas aplicáveis.
- d) Os bens, obras e serviços financiados foram adquiridos em conformidade com o acordo com o doador e de acordo com as regras e procedimentos aplicáveis, tendo sido devidamente contabilizados.
- e) As declarações financeiras foram preparadas pela direcção do projecto em conformidade com as normas contabilísticas aplicáveis acima referidas (ref. secção 3 acima) e dão uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira do projecto no final do exercício financeiro e das suas receitas e despesas para o período então findo.
- f) Uma avaliação completa da adequação e eficácia do sistema global de contabilidade e de controlo interno para controlar as despesas e outras operações financeiras e para garantir a segurança dos bens financiados pelo projecto e a sua utilização para os fins previstos.
- g) Os activos fixos do projecto são reais e devidamente avaliados e a propriedade do projecto ou os direitos dos beneficiários relacionados são estabelecidos em conformidade com os termos acordados.

- h) As despesas não elegíveis identificadas durante a auditoria serão objecto de um parágrafo separado no relatório de auditoria e, se forem relevantes, devem ser reflectidas no parecer dos auditores.

4.2 Em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria, os auditores devem prestar atenção às seguintes questões:

- a. Fraude e corrupção: De acordo com ISA 240 (As Responsabilidades do Auditor Relativas à Fraude numa Auditoria de Declarações Financeiras), os auditores devem identificar e avaliar os riscos de fraude, obter ou fornecer provas suficientes da análise do risco de fraude e avaliar adequadamente os riscos de fraude identificados ou suspeitos;
- b. Leis e regulamentos: Na preparação da abordagem de auditoria e na execução dos procedimentos de auditoria, os auditores avaliam a conformidade da UIP com as disposições de leis e regulamentos que possam ter um efeito significativo sobre as DF do projecto, conforme exigido pela ISA 250 (Considerações sobre Leis e Regulamentos numa Auditoria de Declarações Financeiras);
- c. Governança: Comunicação com a direcção da UIP responsável pela Governança sobre matérias significativas de auditoria relacionadas com a Governança, de acordo com ISA 260: (Comunicação com os Responsáveis pela Governança); e
- d. Riscos: A fim de reduzir os riscos de auditoria para um nível relativamente baixo, os auditores efectuarão procedimentos de auditoria adequados e tratarão as distorções/riscos identificados durante a sua avaliação. Este procedimento está em conformidade com ISA 330 (As respostas do auditor aos riscos avaliados).

## **5. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS**

5.1 Os auditores assegurarão que as DF do projecto são preparadas de acordo com as normas acima referidas (ver secção 3 acima) e dão uma visão verdadeira e justa da situação financeira do projecto no final do ano financeiro e das suas receitas e despesas para o ano então findo.

5.2 As Declarações Financeiras do Projecto preparadas pela Gestão do Projecto devem incluir:

### **5.2.1 Projectos não geradores de receitas**

Declaração de receitas (fundos recebidos, fundos de contrapartida e, se for caso disso, fundos dos co-financiadores) e de despesas (despesas efectuadas no ano em curso e acumuladas até à data), apresentando separadamente os fundos do BMGF, os fundos de contrapartida e os fundos dos co-financiadores, se for caso disso, bem como os saldos de tesouraria;

- a) Extracto da conta especial;

- b) Declarações de despesas
  - c) As notas sobre os balanços financeiros descrevendo os princípios de contabilidade aplicáveis em vigor e apresentando uma análise detalhada das contas principais.
- 5.2.2 Projectos geradores de receitas
  - a) Balanço que mostre os fundos acumulados do projecto, os saldos bancários e outros activos e passivos no final de cada exercício financeiro;
  - b) A demonstração de resultados (ou de exploração, ou de receitas e despesas, ou de resultados);
  - c) O balanço dos fluxos de tesouraria, que deve evidenciar os fluxos de tesouraria durante cada exercício;
  - d) O extracto da conta especial;
  - e) O balanço das despesas; e
  - f) As notas sobre os balanços financeiros descrevendo os princípios de contabilidade aplicáveis em vigor e apresentando uma análise detalhada das contas principais.
- 5.3 Em anexo às declarações financeiras acima referidas, o relatório de auditoria deve incluir:
  - a) Uma reconciliação entre o montante indicado como “recebido do doador” e o montante indicado como tendo sido desembolsado pelo doador. A reconciliação deve indicar as condições de desembolso, ou seja, conta especial, pagamento directo ou garantia de reembolso, as condições de reembolso e as recomendadas no relatório de avaliação e na carta de desembolso; e
  - b) Uma lista completa de todos os activos fixos adquiridos, com datas, valores e declarações de bens.

## **6. DECLARAÇÃO DE DESPESAS**

Como parte da auditoria das DF do projecto, os auditores devem:

- a) Verificar todos os balanços de despesas utilizados como base para a apresentação dos pedidos de levantamento do projecto ao doador;
- b) Determinar a elegibilidade das despesas em conformidade com o acordo do doador e o relatório de avaliação. Quando as despesas não elegíveis forem identificadas como tendo sido incluídas nos pedidos de levantamento e reconstituídas, devem ser registadas separadamente pelos auditores; e
- c) Anexar aos documentos preparatórios do projecto um apêndice com a lista dos pedidos de levantamento apresentados com base em empresas públicas, com o seu número de referência e o montante envolvido.

## **7. CONTA ESPECIAL**

7.1 Paralelamente à auditoria das DF do projecto, os auditores devem igualmente examinar as actividades da conta especial associada ao projecto. Os auditores devem examinar:

- a) A elegibilidade e a exatidão das transacções financeiras durante o período em análise e o saldo da conta no final do período;
- b) O funcionamento e a utilização da conta especial em conformidade com o acordo de subvenção ou a carta de desembolso; e
- c) A adequação dos controlos internos para este tipo de mecanismo de desembolso.

7.2 A conta especial inclui geralmente:

- a) O depósito inicial e subsequentes reaprovisionamentos recebidos do doador;
- b) Os levantamentos relativos às despesas do projecto;
- c) Os juros que podem ser imputados ao saldo da conta;
- d) O saldo remanescente no final do período.

## **8. RELATÓRIO DE AUDITORIA**

8.1 O relatório de auditoria incluirá (i) o parecer dos auditores sobre as declarações financeiras do projecto e (ii) um conjunto completo de declarações financeiras do projecto e outras declarações financeiras relevantes, tal como referido na secção 5.2 acima.

8.2 As despesas não elegíveis serão indicadas num anexo ao relatório de auditoria.

## **9. CARTA DA DIREÇÃO**

9.1 Para além do relatório de auditoria, os auditores elaborarão uma “carta da direcção” na qual se comprometem a:

- a) Formular comentários e observações sobre os registos contabilísticos, procedimentos, sistemas e controlos contabilísticos que foram examinados durante a auditoria;
- b) Identificar lacunas e áreas específicas de fraqueza nos sistemas e controlos e fazer recomendações de melhoria;
- c) Apresentar um relatório sobre o grau de cumprimento de cada uma das cláusulas financeiras da convenção de subvenção e comentar, se for caso disso, as questões internas e externas que afectam esse cumprimento;
- d) Informar sobre o estado de implementação das recomendações relacionadas com os relatórios de auditoria de períodos anteriores;
- e) Comunicar questões que tenham chegado ao seu conhecimento durante a auditoria e que possam ter um impacto significativo na implementação e sustentabilidade do projecto;
- f) Chamar a atenção do destinatário para quaisquer outras questões que os auditores considerem relevantes.

9.2 Idealmente, a carta da direcção incluirá os comentários da Unidade de Implementação de Projectos (UIP) sobre as deficiências identificadas pelos auditores.

## **10. INFORMAÇÕES GERAIS**

10.1 O relatório de auditoria, incluindo as declarações financeiras, a carta da direcção, incluindo as respostas da UIP, deve ser recebido pelo Doador no prazo de seis (6) meses após o final do exercício financeiro em análise.

10.2 Os auditores devem ter acesso a todos os documentos legais, à correspondência e a qualquer outra informação associada ao projecto que considerem necessária. Deve também ser obtida a confirmação dos montantes pagos pelo doador. O gestor do projecto pode ajudá-lo a obter estas confirmações.

## **11. EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÕES DO AUDITOR**

11.1 A firma de auditoria deve estar registada e licenciada por um organismo profissional de contabilidade nacional ou regional. A firma deve ter experiência relevante na contabilidade e auditoria de projectos de desenvolvimento, particularmente operações

financiadas por doadores.

11.2 A equipa de auditoria principal incluirá pelo menos:

- (a) Um responsável de auditoria com pelo menos 10 anos de experiência em auditoria e um bom conhecimento dos projectos financiados por doadores. Além disso, deve ser membro de um organismo profissional de contabilidade reconhecido;
- (b) Um chefe de equipa com, pelo menos, um mestrado em auditoria/contabilidade ou equivalente e um mínimo de 5 anos de experiência em auditoria;
- (c) Um auditor adjunto com experiência e qualificações profissionais adequadas.

## **12. DURAÇÃO DA AUDITORIA**

A auditoria será realizada em Bobo-Dioulasso, Burkina Faso, na sede da OOAS e permitirá decifrar a conta do projecto BMGF. A duração de cada missão de auditoria não deverá exceder um (1) mês. Um calendário provisório pormenorizado é apresentado na proposta técnica da firma de auditoria.

## **13. FINANCIAMENTO**

A auditoria será financiada pelo orçamento de 2024 do projecto do AIFP da OOAS financiado pela BMGF sob a rubrica W40002304002 e em conformidade com os procedimentos da CEDEAO.