

Anexo I – Requisitos de Auditoria

MANUAL DE PROGRAMAS E PROJETOS

REQUISITOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO GOVERNAMENTAL DE PROJETOS FINANCIADOS PELO PNUD

MPP, Seção 30503, subseção 8.0

Requisitos de Auditoria para Execução Governamental de Projetos Financiados pelo PNUD

ÍNDICE

1.0 GERAL

- 1.1 Responsabilidade dos Governos
- 1.2 Requisitos Gerais de Auditoria
- 1.3 Poder de Auditoria

2.0 FINALIDADE DAS DIRETRIZES

3.0 PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, MONITORAMENTO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

- 3.1 Controles Contábeis
- 3.2 Financiamento de Projetos
- 3.3 Relatórios Financeiros dos Governos
- 3.4 Relatórios, Monitoramento e Avaliação de Projetos (MAR)
- 3.5 Equipamentos dos Projetos

4.0 OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA

5.0 A AUDITORIA

- 5.1 Relatório de Auditoria
- 5.2 Observações, Constatações e Recomendações
- 5.3 Parecer da Auditoria

6.0 RESPONSABILIDADES

- 6.1 Responsabilidades da Sede do PNUD
- 6.2 Responsabilidades dos Governos
- 6.3 Responsabilidades dos Representantes Residentes
- 6.4 A Abordagem da Auditoria

7.0 FONTE DE RECURSOS PARA AUDITORIA

ANEXO: Artigo XVII dos Regulamentos Financeiros do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento

PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO
ESCRITÓRIO DO BRASIL



REQUISITOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO GOVERNAMENTAL DE PROJETOS FINANCIADOS PELO PNUD

1.0 Geral

1.1 Responsabilidade dos Governos

Os Governos que executam projetos do PNUD são responsáveis pelo gerenciamento de todos os recursos do PNUD alocados para o projeto. Nesta condição, um governo é responsável, perante o Administrador, pela totalidade dos recursos do PNUD sob seu controle.

A administração por um determinado governo de recursos obtidos do PNUD ou através dele deve ser conduzida sob suas respectivas normas, regras, práticas e procedimentos financeiros, na medida em que propiciem um controle adequado dos recursos. Caso as normas financeiras de um determinado governo não contenham as diretrizes requeridas, serão aplicadas as normas do PNUD.

Cada governo deverá manter as contas e os registros necessários à elaboração dos relatórios sobre a situação financeira dos fundos obtidos do PNUD ou através dele.

A fim de garantir a existência de dados requeridos pelo PNUD para fins de gerenciamento, o Administrador está autorizado a especificar as bases, o conteúdo e a periodicidade dos relatórios sobre fundos obtidos do PNUD ou através dele, os quais deverão ser submetidos pelos governos.

1.2. Requisito Geral de Auditoria

O Artigo XVII dos Regulamentos Financeiros do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, que se refere à auditoria externa, foi anexado a estes Requisitos a título de informação e deverá, mutatis mutandis, aplicar-se à auditoria de projetos executados pelo governo.

Ao Administrador caberá garantir que os governos que executam projetos do PNUD requeiram de seus auditores a observância, tanto quanto possível, dos princípios e procedimentos de auditoria prescritos para as Nações Unidas com respeito a fundos obtidos do PNUD ou através dele, e submetam relatórios anuais de auditoria juntamente com os relatórios especificados no documento de projeto e com aqueles mencionados no item 3.3 abaixo.

1.3 Poder de Auditoria

A auditoria de projetos executados pelo governo deverá ser conduzida pelo auditor legalmente reconhecido pelo governo ou por um auditor comercial credenciado pelo governo.

2.0 Finalidade dos Requisitos

A finalidade dos presentes Requisitos de auditoria é fornecer aos auditores (daqui por diante denominados "o Auditor") de projetos executados pelo governo o quadro financeiro, de relatórios e de auditoria do PNUD para projetos executados pelo governo, que será discutida nas seções que se seguem.

3.0 Procedimentos para Prestação de Contas, Relatórios e Monitoramento

3.1 Controles Contábeis

Sistemas adequados de controle deverão ser estabelecidos dentro da estrutura de gerenciamento de um projeto. Deverá ser conduzida uma revisão do ambiente geral de controle, bem como dos controles contábeis internos específicos que estejam sendo usados para apoiar e validar transações, a fim de determinar a existência de medidas satisfatórias e garantir que estas sejam obedecidas, para evitar perdas ou detectar riscos potenciais.

a) Revisão dos Controles Gerais

O ambiente geral de controle inclui vários fatores críticos de gerenciamento de projeto que indicam se um projeto está ou não sendo executado num ambiente conducente. Tais fatores incluem:

- Abordagem gerencial
- Estrutura organizacional
- Manutenção de registros
- Pessoal
- Delegação de tarefas
- Comunicações
- Autoridade e responsabilidade
- Políticas e procedimentos

b) Revisão de Controles Contábeis Internos

Os controles internos sobre responsabilidade, autoridade, certificação, registro, documentação e divisão de tarefas são mantidos a fim de reduzir ou eliminar riscos associados às operações financeiras de um projeto. Para o PNUD, o processo de certificação destaca-se para o PNUD como o mais significativo.

c) Certificação

Como parte do cumprimento de sua responsabilidade fiduciária pelo gerenciamento de recursos do PNUD, os governos concordam em seguir um processo que requer do oficial designado e autorizado pelo governo (daqui por diante denominado gerência do projeto) o fornecimento de certificação escrita, que é requerida pelo PNUD à gerência do projeto para:

- Solicitações de adiantamento de fundos do projeto;
- Solicitações ao PNUD de desembolso direto de fundos do projeto; e
- Relatórios financeiros do projeto.

A função certificadora é delegada pelo órgão executor do governo ao pessoal encarregado da administração do projeto. Tal autoridade deve ser dada por escrito.

3.2 Financiamento de Projetos

a) Solicitações de Adiantamento de Fundos do PNUD

O financiamento de projetos é feito através de adiantamentos diretos ao governo, por meio dos quais este recebe e desembolsa fundos de projeto diretamente. Para receber um adiantamento, a gerência de um projeto preenche e certifica um formulário de Solicitação de Adiantamento de Fundos do PNUD. A Solicitação é submetida ao Representante Residente.

Deve haver um sistema adequado de controles internos sobre solicitações de adiantamento. No mínimo, os controles deverão garantir que:

- O formulário seja preparado acuradamente;
- A certificação seja dada pelo oficial designado pelo governo;
- Adiantamentos prévios estejam computados; e
- Os adiantamentos solicitados estejam razoavelmente de acordo com as provisões do documento de projeto e do plano de trabalho.

b) Solicitações de Pagamento Direto pelo PNUD

Um segundo método de financiamento de projetos executados pelo governo é através do "Pagamento Direto". Por esse método, a gerência do projeto pode solicitar aos representante residentes do PNUD o desembolso direto de fundos do projeto em seu nome. Os representantes residentes podem fazê-lo diretamente de suas próprias contas bancárias ou referir a solicitação à Sede do PNUD para que a ação seja tomada.

Ao efetuar pagamentos diretos, o PNUD confia na certificação e nos controles internos e registros mantidos pela gerência de um projeto.

Ao solicitar pagamentos diretos ao PNUD, o governo preencherá um formulário de Solicitação de Pagamento Direto. Este formulário contém a seguinte certificação:

"Pelo presente, o oficial autorizado pelo governo abaixo assinado certifica que o pagamento solicitado não foi efetuado anteriormente e que será:

- Feito de acordo com o documento do projeto;
- Efetuado para bens ou serviços que foram entregues ao governo a contento ou serão entregues de acordo com os termos e condições do contrato; e
- Feito com base em documentação original pertinente que está, ou estará, nos arquivos do governo ou do PNUD;

Documentação Original de Suporte

A documentação original de suporte poderá ser anexada à Solicitação de Pagamento Direto pela gerência do projeto ou, de outra forma, a documentação original pertinente poderá ser gerada pelo representante residente como consequência de uma Solicitação de Pagamento Direto para aquisições que produzam faturas. Assim, as transações de pagamento direto podem ser ações de pagamento simples ou complexas. Em cada caso, sistemas de compra adequados devem estar estabelecidos, tais como requisições e ordens de compra, ou licitações, no caso de contratos.

Os Representantes Residentes fornecerão à gerência dos projetos cópias dos Comprovantes de Desembolso e de qualquer outra documentação pertinente para todas as transações de pagamento direto realizadas.

c) Gastos de Agências Cooperadoras

A pedido dos governos, agências executoras das Nações Unidas podem ser chamadas a executar a totalidade ou partes de um projeto. Quando isto ocorre, as agências são denominadas agências cooperadoras.

As agências cooperadoras recebem fundos de projeto diretamente do PNUD, devido a procedimentos específicos existentes entre as agências das Nações Unidas e o PNUD. Isto não desmerece o fato de que, no acerto entre os governos e as agências cooperadoras, fica acordado, inter alia, que elas são responsáveis, perante o governo, por todos os insumos e atividades que implementam.

3.3 Relatórios Financeiros dos Governos

Um governo deverá gerenciar e ser responsável por todos os recursos do PNUD alocados a um projeto executado pelo governo. Tal gerenciamento e responsabilidades se aplicam a desembolsos feitos pelos governos através dos adiantamentos recebidos, a pagamentos diretos pelo PNUD e a gastos de agências cooperadoras. Neste sentido, os governos devem manter registros adequados para registrar transações financeiras efetuadas por outros em seu nome.

Com relação a adiantamentos, a cada trimestre do ano calendário os governos deverão preparar, certificar e submeter aos representantes residentes do PNUD o Relatório de Gastos do Governo e o relatório de Reconciliação de Adiantamentos Pendentes do PNUD/Situação dos Fundos. O relatório financeiro de final de ano, denominado Combined Delivery Report - CDR (Relatório de Prestação Combinada) é preparado pela sede do PNUD. O CDR é a consolidação de despesas incorridas pelos governos, pagamentos diretos efetuados pelos escritórios do PNUD ou pela Sede, e gastos de agências cooperadoras. O CDR é encaminhado às gerências de projetos executados pelo governo através dos representantes residentes do PNUD. O CDR, quando verificado e certificado pela gerência do projeto, deverá ser submetido aos auditores para auditoria financeira.

O Relatório de Gastos do Governo e o relatório de Reconciliação de Adiantamentos Pendentes do PNUD/Situação dos Fundos, preparados por projeto e tipo de moeda, deverão ser submetidos ao PNUD através do representante residente até o 15º dia após o término do trimestre. A certificação de relatórios financeiros deverá ser feita pelo oficial autorizado pelo governo.

A certificação de relatórios financeiros atesta a adequação dos gastos e os saldos de projeto mantidos pelo governo. A certificação serve também como uma reafirmação de responsabilidade caso desembolsos feitos pelo governo sejam recusados em consequência de uma auditoria.

Além da verificação de livros e registros, serão avaliados os controles internos do processo de contabilidade e submissão de relatórios, que podem incluir os seguintes itens:

- Autorização de transações;
- Registro de transações;
- Procedimentos para classificação orçamentária de transações;
 - Procedimentos de encerramento; e
 - Preparação de relatórios e revisão de procedimentos.

a) Verificação do Relatório de Gastos do Governo

Este relatório objetiva fornecer ao PNUD informação específica sobre a utilização de fundos do PNUD adiantados ao governo. O relatório também mostra a quantidade de fundos do PNUD disponível a um determinado governo, por componente e linha orçamentária. A verificação destes relatório para cada trimestre durante o período em exame deve confirmar que:

- O "Orçamento Anual" indicado no relatório corresponde ao orçamento aprovado no documento de orçamento/revisão de projeto mais recente;
- O item "Despesas Acumuladas no Ano" equivale às "Despesas no Trimestre" mais as "Despesas Acumuladas no Ano" apresentadas no relatório do trimestre anterior;
- Os "Desembolsos" para cada mês mostrados na página dois do relatório estão de acordo com os livros contábeis do projeto;
- O relatório está matematicamente correto; e
- A "Certificação" do relatório está assinada pelo oficial autorizado pelo governo.

b) Verificação do relatório Situação dos Fundos/Reconciliação de Adiantamentos Pendentes

A finalidade deste relatório é mostrar a quantidade de fundos do PNUD adiantados mas ainda não desembolsados pelo governo. A verificação deste relatório para cada trimestre durante o período em exame deve confirmar que:

- O item "Adiantamento Pendente do PNUD (início do ano)" está de acordo com o saldo de fechamento do relatório do ano anterior.
- A importância em "Adiantamentos do PNUD Recebidos Neste Trimestre" está de acordo com os registros do escritório de campo.
- A importância mostrada na linha "Adiantamentos do PNUD Recebidos em Trimestre Anteriores (acumulado no ano)" é a mesma quantia que aparece na linha "Total de Fundos Recebidos do PNUD (acumulado no ano)" do relatório correspondente ao trimestre anterior.
- A importância em "Desembolsos Totais (acumulado no ano)" equivale à quantia retirada do relatório do trimestre anterior mais os desembolsos do trimestre corrente (como mostrado no Relatório de Gastos do Governo).
- A importância mostrada na linha "Adiantamento Pendente do PNUD" no Passo 1 equivale à quantia mostrada na mesma linha do Passo 2.
- O relatório está matematicamente correto.
- O relatório está certificado pelo oficial autorizado pelo governo.

3.4 Monitoramento, Avaliação e Relatórios de Projetos

Deve-se fazer referência aos Requisitos de monitoramento, avaliação e relatórios de projetos (MAR) que estão contidos na Seção 30600 deste MPP. Os Requisitos se aplicam igualmente aos governos que executam projetos. É responsabilidade dos governos planejar e cumprir corretamente todos os Requisitos de MAR para os projetos sob sua execução. Assim, uma revisão de MAR deve ser incorporada à escopo da auditoria. O alcance da auditoria de MAR deve-se limitar à averiguação do planejamento e execução de atividades de MAR. O documento de referência para esse exercício é o Country Program Management Plan – CPMP (Plano de Gerenciamento de Programa Nacional). Uma cópia desse documento deve ser obtida do representante residente do PNUD antes da auditoria.

3.5 Equipamentos de Projeto

a) Propriedade

O tipo de equipamento, além do objetivo e da duração do projeto determinam o título de propriedade. O PNUD se reserva a propriedade quando o equipamento é altamente especializado; quando o projeto não alcança seus objetivos; ou quando o equipamento pode ser utilizado numa fase subsequente do projeto. Do contrário, após a entrega, o equipamento se torna propriedade do governo assim que as formalidades de transferência tenham sido concluídas ao final de cada ano.

b) Livro de Registro de Bens Duráveis

Os governos devem manter um registro de bens duráveis com o fim de registrar a aquisição e alienação de propriedades e equipamentos financiados pelo PNUD. Tal registro deve conter informações sobre toda propriedade ou equipamento, quer adquiridos diretamente pelos governos com fundos de adiantamentos, ou pelo PNUD ou, ainda, por uma Agência Cooperadora em nome do governo.

c) Relatório Anual de Inventário

Os governos devem executar o inventário físico anual de equipamentos duráveis, devendo submeter ao representante residente do PNUD relatórios anuais reconciliados de bens duráveis adquiridos durante o ano, dentro de 60 dias após o dia 31 de dezembro de cada ano.

d) Transferência de Equipamento

Após a submissão e verificação do relatório anual de bens duráveis, a transferência formal do equipamento ao governo será acordada entre o representante residente e o governo. A transferência é feita através de uma troca de cartas ou de um documento de transferência.

4.0 Objetivos e Escopo da Auditoria

O objetivo principal da auditoria de um projeto executado pelo governo é o de obter garantias razoáveis de que os recursos do PNUD estão sendo gerenciados pelo governo de acordo com: procedimentos, normas, regulamentos e práticas financeiras governamentais; o documento de projeto; os procedimentos de implementação, monitoramento, avaliação e submissão de relatórios de projeto; e com os procedimentos de elaboração de relatórios financeiros e contábeis previstos para a execução governamental contidos nas Seções 30500 e 30600 deste Manual.

Ao gerenciar recursos do PNUD, um governo tem responsabilidade fiduciária e de observância, incluindo a adoção de procedimentos do PNUD para a elaboração e submissão de relatórios. Assim, a auditoria de um projeto executado pelo governo deve obedecer a um conjunto de objetivos de auditoria destinados a fornecer ao PNUD garantias razoáveis de que:

- Os desembolsos do Projeto são feitos de acordo com o documento de projeto;
- Os desembolsos do Projeto são válidos e consubstanciados com documentação adequada;
- Os relatórios financeiros do Projeto são apresentados de forma justa e acurada;
- A administração do projeto mantém uma estrutura gerencial, controles internos e sistemas de registro adequados e confiáveis;
- O monitoramento e a avaliação de projeto são efetuados e os relatórios são preparados conforme as exigências; e
- A aquisição, uso, controle e alienação dos equipamentos permanentes do projeto são feitos de acordo com os Requisitos.

Como resultado, o PNUD considera como parte do escopo da auditoria de execução governamental os seguintes itens: operações e controles financeiros; adequação da estrutura gerencial; MAR; e uso e controle de equipamentos.

A auditoria deverá ser conduzida em conformidade com padrões geralmente aceitos de auditoria comum e de acordo com o julgamento profissional do Auditor.

5.0 A Auditoria

O PNUD espera que a auditoria de projetos executados pelo governo atenda aos padrões e termos de referência estabelecidos para a Junta de Auditores Externos das Nações Unidas, descritos no Anexo I aos presentes Requisitos, "Artigo XVII dos Regulamentos Financeiras do PNUD".

5.1 Relatório de Auditoria

Deverá ser emitido um relatório separado para cada projeto auditado. O CDR, que é a base para a revisão financeira, deve ser assinado e carimbado pelo Auditor e anexado ao relatório de auditoria.

Inter alia, o relatório deve cobrir, particularmente, os casos em que:

- Os desembolsos não tenham sido feitos de acordo com o documento do projeto;
- Os relatórios financeiros não sejam apresentados de forma justa ou acurada;
- Os desembolsos não sejam válidos ou não estejam substantiados por documentação adequada;
- Haja falhas materiais na administração, na estrutura e nos controles; e
- Haja certificações impróprias por parte do governo.

Os relatórios de auditoria devem ser submetidos aos governos para revisão e liberação para os representantes residentes.

5.2 Observações, Constatações e Recomendações

As observações e constatações significativas devem ser mencionadas numa seção do relatório. Tais observações e constatações devem ser discutidas com a gerência do projeto, cujos comentários serão incluídos no relatório de auditoria.

Serão feitas recomendações específicas com relação às constatações da auditoria.

5.3 Parecer da Auditoria

Um parecer da auditoria deve ser emitido para cada item do escopo da auditoria mencionado no parágrafo 4.0 acima.

Quando a revisão de um dos itens de abrangência não apresentar constatações de natureza material, deverá ser emitido um parecer sem reservas.

Quando a revisão de um dos itens de abrangência resultar em constatações de natureza material adversa, de maneira que não possam ser fornecidas garantias razoáveis sobre o gerenciamento de recursos do PNUD por parte de um determinado governo, deverá ser emitido um parecer com ressalvas.

Responsabilidades

O processo de auditoria de projetos de execução governamental tem o objetivo de garantir que a auditoria de projetos executados pelo governo seja conduzida em conformidade com as Normas e Regulamentos financeiros do PNUD. O processo global de auditoria requer:

- Ação das unidades operacionais e de monitoramento da sede do PNUD;
- Ação dos governos e dos representantes residentes do PNUD nos escritórios de campo;
- Observância da abordagem de auditoria.

6.1 Responsabilidade da Sede do PNUD

a) Os Escritórios Regionais

Os Escritórios Regionais devem fazer um acompanhamento junto aos representantes residentes de modo a garantir que os processos de relatórios, prestação de contas e auditorias, além da identidade do órgão auditor proposto e da fonte de recursos para auditoria sejam determinados no estágio de formulação do projeto e incluídos em cada documento de projeto de execução governamental. Caso tais provisões não tenham sido ainda incluídas em documentos de projeto existentes, tais documentos serão revisados para fins de conformidade.

b) A Divisão de Finanças (DOF)

A DOF manterá, inter alia, uma base de dados completa de todos os projetos executados pelo governo, além de dados e relatórios financeiros atualizados sobre execução governamental.

A DOF garantirá que as Normas para Relatórios Financeiros e Contábeis de execução governamental estejam disponíveis a todos os governos que executam projetos. À DOF caberá monitorar o recebimento oportuno dos relatórios financeiros trimestrais dos governos e, igualmente, fornecer aos governos os "Combined Delivery Reports (CDR)" em tempo hábil.

A DOF revisará a capacidade dos governos de gerenciar as atividades financeiras de execução governamental e, quando cabível, a DOF proverá treinamento ao pessoal de projeto do governo.

c) Divisão de Auditoria e Revisão de Gerenciamento (DAMR)

Há uma Seção de Auditoria de Execução Governamental dentro da DAMR. As principais funções dessa Seção são garantir a condução efetiva das auditorias de projetos executados pelo governo; conduzir revisões da modalidade enquanto gerenciada pelos governos, pela Sede e pelos representantes residentes; monitorar, avaliar e executar auditorias de projetos executados pelo governo; e fazer recomendações dirigidas à implementação da modalidade, de acordo com seus Requisitos.

6.2 Responsabilidades dos Governos

Os governos que estejam executando projetos devem observar as provisões de auditoria contidas nos documentos de projetos. São responsabilidades primordiais dos governos: identificar e nomear o órgão auditor, financiar os custos de auditoria com recursos do governo, e garantir que a auditoria seja realizada de acordo com os padrões geralmente aceitos de auditoria comum e finalizada dentro de 120 dias a partir do encerramento do ano.

Os governos são os receptores dos relatórios de auditoria. Após revisá-los e comentá-los, os governos deverão encaminhar três cópias dos relatórios de auditoria aos representantes residentes.

6.3 Responsabilidades dos Representantes Residentes

Os representantes residentes do PNUD são primordialmente responsáveis por:

- Garantir que os documentos de projeto incluam a responsabilidade do governo pela contabilidade, auditoria, e identificação do órgão auditor proposto;
- Em consulta com os governos, os representantes residentes têm um papel relevante no processo de seleção dos projetos a serem auditados.
- Garantir que os governos cumpram com os Requisitos de auditoria quando projetos de execução governamental forem selecionados para auditoria;
- Garantir que três cópias dos relatórios de auditoria sejam recebidas e encaminhadas à Sede; e
- Manter um acompanhamento adequado até que constatações adversas e recomendações contidas num relatório de auditoria tenham sido corrigidas;

Três cópias do relatório de auditoria de cada projeto devem ser submetidas à Seção de Auditoria de Execução Governamental, DAMR, Sede do PNUD, no máximo 120 dias após o encerramento do ano.

6.4 A Abordagem da Auditoria

Os principais aspectos da abordagem da auditoria são:

- Seleção de projetos para auditoria;
- Monitoramento da realização da auditoria; e
- Acompanhamento das constatações e recomendações da auditoria.

a) Critérios de Seleção

As Normas e Regulamentos Financeiros do PNUD incluem provisão para a auditoria de cada projeto executado pelo governo. Isto também está previsto em cada documento de projeto. Enquanto se aguarda uma revisão de tal provisão, aceita-se que a auditoria de todos os projetos de execução governamental constantes do programa de um país pode não ser viável. Assim, através de um acordo com a Junta de Auditores das Nações Unidas, ficou estabelecido que cada governo deverá garantir que no mínimo 80 por cento de seus gastos anuais de execução governamental sejam auditados. A seleção de projetos a serem auditados, cujos gastos totalizariam os 80 por cento, será decidida pelos governos em consulta com os representantes residentes e, se necessário, com a DAMR.

b) Ligação com o Auditor

A Seção de Auditoria de Execução Governamental, DAMR, fará a ligação com os auditores, assegurando, neste processo, que os auditores disponham de todas as Diretrizes, Procedimentos, Normas e Regulamentos financeiros relevantes do PNUD, e tenham acesso aos registros administrativos e financeiros da gerência do projeto. Em essência, essa Seção garantirá que o trabalho dos auditores seja facilitado.

c) Acompanhamento das Constatações da Auditoria

As gerências dos projetos devem garantir a tomada de ações para corrigir constatações adversas da auditoria, e a Seção de Auditoria de Execução Governamental fará o acompanhamento do assunto junto aos representantes residentes.

7.0 Fonte dos Fundos de Auditoria

Os governos são primordialmente responsáveis pelo financiamento dos custos de auditoria. Sob circunstâncias excepcionais o PNUD poderá aprovar o uso de fundos adicionais, caso disponíveis, para cobrir custos de auditoria.

A necessidade de fundos adicionais para auditoria deve ser determinada no estágio de formulação de novos projetos e antes da realização de revisões orçamentárias de projetos em curso. Solicitações de fundos adicionais devem ser submetidas antecipadamente ao Diretor da Divisão de Finanças, na Sede do PNUD.

PNUD/Normas e Regulamentos Financeiros/I

I. AUDITORIA EXTERNA

Artigo XVII. Auditoria Externa

Norma 17.1: As provisões de Auditoria Externa do Artigo IXX das Normas Financeiras das Nações Unidas foram anexadas a estes Regulamentos a título de informação e deverão, mutatis mutandis, aplicar-se ao PNUD, com as seguintes exceções:

- a) Os relatórios da Junta de Auditoria, juntamente com as extratos financeiros auditados e os comentários posteriores do Comitê Consultivo, deverão ser encaminhados também aos Membros do Conselho Administrativo;
- b) As agências executoras que sejam também organizações do Sistema das Nações Unidas deverão encaminhar ao Administrador, para submissão ao Conselho Administrativo, contas anuais demonstrando a situação dos fundos a elas alocados pelo Administrador para a execução de atividades do PNUD. Tais contas devem conter certificados de auditoria emitidos pelos Auditores Externos da organização, e deverão ser acompanhadas por seus relatórios, caso existam, e por cópias de qualquer resolução relevante adotada por seus órgãos legislativos ou administrativos;
- c) Ao submeter as contas anuais acima ao Conselho Administrativo, o Administrador deverá tecer comentários sobre as observações substantivas da Auditoria e sobre seu acompanhamento.
- d) Não obstante (b) e (c) acima, as agências executoras que sejam também agências do sistema das Nações Unidas e que tenham adotado um período financeiro bienal, mas que não recebem certificados de auditoria cobrindo as contas do primeiro ano do biênio, poderão submeter contas interinas para aquele ano. Tais contas interinas podem não ter sido auditadas, contanto que contas auditadas sejam submetidas cobrindo os dois anos do período financeiro bienal.

Norma 17.2 O Administrador garantirá que os Governos que são agências executoras, e outras partes selecionadas para a implementação do projeto sob a Norma 8.10(e), requeiram de seus auditores a observância, tanto quanto possível, dos princípios e procedimentos de auditoria prescritos para as Nações Unidas com respeito a fundos obtidos do PNUD ou através dele, e que submetam, anualmente, relatórios de auditoria juntamente com os relatórios especificados no documento de projeto e no Artigo XV destes Regulamentos.

Anexo Informativo

REGULAMENTOS FINANCEIROS DAS NAÇÕES UNIDAS

ARTIGO XII. AUDITORIA EXTERNA

Nomeação de uma Junta de Auditores

Norma 12.1: A Assembléia Geral nomeará uma Junta de Auditores para conduzir a auditoria das contas das Nações Unidas. Tal Junta deverá ser composta por três membros, sendo cada um deles o Auditor Geral (ou o oficial com título equivalente) de um País Membro.

Duração do mandato dos membros da Junta de Auditores

Norma 12.2: Os membros da Junta de Auditores serão eleitos para um mandato de três anos. O mandato deverá se iniciar em 1º de julho e expirar em 30 de junho três anos depois. O mandato de um dos Membros deverá expirar a cada ano. Consequentemente, a Assembléia Geral elegerá a cada ano um membro que tomará posse a partir de primeiro de julho do ano subsequente.

Norma 12.3: Se um membro da Junta de Auditores cessar de desempenhar o cargo de Auditor Geral (ou título equivalente) em seu próprio país, seu mandato será encerrado imediatamente e ele será sucedido, como membro da Junta de Auditores, por seu sucessor como Auditor Geral. Um membro da Junta não poderá ser destituído de outra forma durante seu mandato, exceto através da Assembléia Geral.

Escopo da Auditoria

Norma 2.4: A auditoria será conduzida em conformidade com os padrões geralmente aceitos de auditoria comum e, sujeita a quaisquer deliberações especiais da Assembléia Geral, de acordo com os termos de referência adicionais estabelecidos no anexo a estes Regulamentos.

Norma 12.5: A Junta de Auditores poderá fazer observações com respeito à eficiência de procedimentos financeiros, do sistema contábil, dos controles financeiros internos e, em geral, sobre a administração e o gerenciamento da Organização.

Norma 12.6: A Junta de Auditores será totalmente independente e responsável, tão somente, pela condução da auditoria.

Norma 12.7: O Comitê Consultivo pode solicitar que a Junta de Auditores realize certas verificações específicas e emita relatórios separados sobre esses resultados.

Instalações

Norma 12.8: O Secretário Geral fornecerá à Junta de Auditores as instalações que possam ser requeridas para a condução da auditoria.

Norma 12.9: A fim de realizar uma verificação local ou especial, ou para efeitos de economia de custos de auditoria, a Junta de Auditores poderá contratar os serviços de qualquer Auditor Geral nacional (ou título equivalente) ou de auditores públicos comerciais de reputação reconhecida, ou de qualquer outra pessoa ou firma que, na opinião da Junta, seja tecnicamente qualificada.

Norma 12.10: A Junta de Auditores emitirá um relatório sobre a auditoria de extratos financeiros e programas relevantes relacionados à contabilidade do período financeiro, o que deverá incluir as informações que a Junta considerar necessárias a respeito de assuntos mencionados na Norma 12.5 e nos termos de referência adicionais.

Norma 12.11: Os relatórios da Junta de Auditores deverão ser transmitidos à Assembléia Geral através do Comitê Consultivo, juntamente com os extratos financeiros auditados, de acordo com qualquer orientação dada pela Assembléia. O Comitê Consultivo examinará os extratos financeiros e os relatórios de auditoria e os encaminhará à Assembléia com os comentários que julgar apropriados.

Distribuição das atribuições da auditoria

Norma 12.12: A Junta de Auditores, sujeita à concordância do Comitê Consultivo, poderá distribuir e alternar o trabalho de auditoria entre seus membros.

REGULAMENTOS FINANCEIROS DAS NAÇÕES UNIDAS

ANEXO

Termos de referência adicionais que regem a auditoria das Nações Unidas

1. A Junta de Auditores conduzirá, em conjunto e individualmente, e conforme julgar necessário, qualquer auditoria das contas das Nações Unidas, incluindo todos os fundos fiduciários e contas especiais, de modo a assegurar-se de que:
 - a) Os extratos financeiros estão de acordo com os livros e registros da Organização;
 - b) As transações financeiras refletidas nos extratos estão de acordo com as Normas e Regulamentos, as provisões orçamentárias e outras diretivas aplicáveis
 - c) Os títulos e importâncias em depósitos ou em mãos foram conferidos mediante certificado recebido diretamente dos depositários da Organização, ou através de contagem material;
 - d) Os controles internos, incluindo a auditoria interna, são adequados à luz da extensão da confiança ali depositada;
 - e) Os procedimentos considerados satisfatórios para a Junta de Auditoria foram aplicados ao registro de todos os ativos, passivos, excedentes e deficits.
2. A Junta de Auditoria será o único juiz da aceitação, em parte ou no todo, das certificações e declarações emitidas pelo Secretário Geral, e poderá proceder, a seu critério, ao exame e verificação detalhados de todos os registros financeiros, incluindo aqueles relativos a suprimentos e equipamentos.
3. A qualquer momento conveniente, a Junta de Auditores e sua equipe terão acesso irrestrito a todos os livros, registros e outros documento que, na opinião da Junta de Auditores, sejam necessários para a realização da auditoria. Informações classificadas como privilegiadas consideradas pelo Secretário Geral (ou os oficiais superiores por ele designados) como necessárias à Junta para fins da auditoria, bem como informações classificadas como confidenciais, devem ser disponibilizadas. A Junta de Auditores e sua equipe respeitarão a natureza privilegiada e confidencial de qualquer informação assim classificada que lhes tenha sido disponibilizada, e não farão uso da mesma exceto se diretamente ligado à realização da auditoria. A Junta poderá levar ao conhecimento do Secretário Geral qualquer recusa de informação classificada como privilegiada que, em sua opinião, fosse requerida para fins da auditoria.
4. A Junta de Auditores não terá poder para desautorizar itens nas contas, mas levará ao conhecimento do Secretário Geral, para a ação apropriada, qualquer transação que levante dúvidas sobre sua legalidade ou conveniência. Objeções da auditoria a estas ou quaisquer outras transações, que surjam durante o exame das contas, deverão ser imediatamente comunicadas ao Secretário Geral.
5. A Junta de Auditores (ou os oficiais que a mesma queira designar) emitirá e firmará um parecer sobre os extratos financeiros, nos seguintes termos:

“Nós examinamos os seguintes extratos financeiros anexos, numerados de ... a ..., devidamente identificados, e as tabelas relevantes de (nome do órgão) correspondentes ao período financeiro encerrado em 31 de dezembro de 19... Nosso exame incluiu uma revisão geral dos procedimentos contábeis e tantos testes dos registros contábeis e outros documentos comprobatórios quantos consideramos necessários nestas circunstâncias.”

E que declare, quando apropriado, se:

- a) os extratos financeiros representam fielmente a posição financeira conforme assentado ao final do período e os resultados de suas operações no período então encerrado;
- b) os extratos financeiros foram preparados de acordo com os princípios contábeis declarados;
- c) Os princípios contábeis foram aplicados em base consistente com aqueles do período fiscal precedente;
- a) As transações estavam de acordo com os Regulamentos Financeiros e com a autoridade legislativa.

6. O relatório da Junta de Auditoria à Assembléia Geral sobre as operações financeiras no período devem mencionar:

- a) O tipo e a abrangência de seu exame;
- b) Assuntos que comprometam a integridade ou a acuidade das contas, incluindo, caso apropriado:
 - (i) Informações necessárias para a correta interpretação das contas;
 - (ii) Quaisquer importâncias que deveriam ter sido recebidas, mas que não foram incluídas nas contas;
 - (iii) Quaisquer importâncias com obrigações legais ou contingentes que não tenham sido registradas ou refletidas nos extratos financeiros;
 - (iv) Gastos não substanciados adequadamente;
 - (v) Se livros contábeis adequados foram ou não mantidos – caso haja, na apresentação dos extratos, desvios de natureza material com relação aos princípios contábeis geralmente aceitos e aplicados de modo consistente, tais desvios devem ser revelados.
- c) Outros assuntos que devam ser levados ao conhecimento da Assembléia Geral, tais como:
 - (i) Casos de fraude ou fraude presumível;
 - (ii) Gasto perdulário ou impróprio dos fundos ou outros bens da Organização (não obstante o fato de que a contabilidade referente à transação possa estar correta);
 - (iii) Gastos que possam comprometer a Organização a assumir dispêndios monetários futuros em larga escala;
 - (iv) Qualquer deficiência no sistema geral de regulamentações detalhadas que regem o controle de recebimentos e gastos ou de suprimentos e equipamentos;
 - (v) Gastos em desacordo com a intenção da Assembléia Geral após a provisão de transferências devidamente autorizadas no orçamento;
 - (vi) Gastos em excesso ou verbas alteradas por transferências devidamente autorizadas no orçamento;
 - (vii) Gastos em desacordo com a autoridade que os rege;
- d) A acuidade ou não dos registros de suprimentos e equipamentos, conforme determinado através de inventário e de exame dos registros;
- e) Se apropriado, transações justificadas em anos anteriores, a respeito das quais outras informações tenham sido obtidas, ou transações a serem efetuadas em anos seguintes, e sobre as quais é conveniente que a Assembléia Geral tenha conhecimento antecipado;

7. A Junta de Auditores poderá fazer tantas observações com respeito às constatações resultantes da auditoria, e tantos comentários sobre o relatório financeiro do Secretário Geral quantos julgue necessários à Assembléia Geral ou ao Secretário Geral.
8. Quando o escopo da auditoria realizada pela Junta de Auditores for restrita, ou quando a Junta não puder obter documentação suficiente, ela se referirá ao assunto em seu parecer e em seu relatório, esclarecendo no relatório as razões para seus comentários e seu efeito sobre a posição financeira e as transações financeiras registradas.
9. Em nenhum caso, a Junta de Auditoria incluirá críticas em seu relatório sem primeiramente proporcionar ao Secretário Geral uma oportunidade adequada de explicação sobre o assunto em observação.
10. Não será exigido da Junta menção a qualquer tópico referido anteriormente caso, em sua opinião, tal tópico seja insignificante sob todos os aspectos.