



ORDEM DOS REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

Integridade. Independência. Competência.

CIRCULAR Nº 19/20

Lisboa, 6 de fevereiro de 2020

Assunto: GAT 19 – Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade – Programas Operacionais
Abrangidos pelo Portugal 2020

Colegas,

Divulga-se, em anexo a esta Circular, o GAT 19 relativo aos trabalhos de garantia de fiabilidade relacionados com os programas operacionais abrangidos pelo Portugal 2020 e inclui orientação técnica sobre requisitos específicos a ter em atenção bem como o modelo de relato a adotar.

Este GAT foi preparado pela OROC com a contribuição do Compete 2020.

Este GAT é aplicável a trabalhos relatados a partir desta data.

Com os melhores cumprimentos,

Óscar Figueiredo
Vice-Presidente do Conselho Diretivo

GUIA DE APLICAÇÃO TÉCNICA N.º 19

OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020

Introdução

1. O Portugal 2020 é um Acordo de Parceria estabelecido entre Portugal e a Comissão Europeia que prevê a atuação de 5 Fundos Europeus Estruturais e de Investimento para promover, em Portugal, entre 2014 e 2020:
 - Ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER);
 - Ao Fundo Social Europeu (FSE);
 - Ao Fundo de Coesão (FC);
 - Ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER); e
 - Ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP).
2. O Regulamento (UE) N.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013 veio estabelecer as disposições comuns relativas a estes fundos.
3. O modelo de governação nacional destes fundos foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, alterado pelos Decretos-Lei n.º 34/2019, de 15 de maio e n.º 127/2019, de 29 de agosto, tendo posteriormente, sido aprovados regulamentos específicos de aplicação desses fundos, relativos a cada domínio temático do Portugal 2020 (Competitividade e Internacionalização – RECI; Sustentabilidade e Eficiência no Uso dos Recursos – RESEUR; Capital Humano – RECH; Inclusão Social e Emprego - REISE), aplicáveis ao conjunto dos programas Operacionais Temáticos e Regionais.
4. O Portugal 2020 é operacionalizado através de 16 Programas Operacionais que são regulados por legislação nacional diversa que pode ser consultada através do link <https://www.portugal2020.pt/Portal2020/legislacaonacional>.
5. De acordo com a legislação em vigor, a intervenção do Revisor Oficial de Contas (adiante designado por Revisor) pode ocorrer nas seguintes circunstâncias:
 - No caso de ser apresentado um balanço intercalar reportado a data posterior ao final do exercício para verificação do cumprimento dos rácios económico-financeiros e das condições gerais de elegibilidade do beneficiário/promotor tal balanço tem de ser certificado por um Revisor;
 - No Mapa de Despesas para pedido de pagamento de incentivos a apresentar pelos beneficiários/promotores de investimentos cofinanciados pelos programas operacionais do Portugal 2020, pode estar incluída uma coluna em que o Revisor certifica, ou não, se tais despesas satisfazem os requisitos exigidos pela legislação aplicável, podendo ainda ser emitida uma declaração que pode incluir

GUIA DE APLICAÇÃO TÉCNICA N.º 19

OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020

eventuais ênfases, reservas ou outras matérias relativamente às despesas apresentadas;

- No pedido de pagamento final, pode ainda acrescer a verificação das fontes de financiamento.
- Para a validação do indicador “intensidade das exportações”;
- Em qualquer outra situação prevista na Lei para a aprovação dos pedidos de pagamento de incentivos aos beneficiários/promotores.

6. Nesta Guia de Aplicação Técnica (GAT) entende-se por:

- Mapa de Despesas de Investimento - documento que integra o formulário de pedido de pagamento após-contratação ou relatório financeiro a preparar e apresentar pelo beneficiário/promotor do projeto. Este Mapa pode estar inserido na plataforma online do Programa e consoante o Programa pode assumir outras denominações (adiante designado por Mapa de Despesas);
- Declaração do Revisor Oficial de Contas – declaração emitida pelo Revisor na sequência do trabalho realizado sobre o Mapa de Despesas que irá complementar o Pedido de Pagamento a apresentar pelo beneficiário/promotor

7. O objetivo do presente GAT é o de estabelecer normas e proporcionar orientação quanto aos procedimentos a adotar no trabalho do Revisor e à forma e conteúdo dos relatórios a emitir.

Certificação de balanço intercalar

8. Quando for apresentada uma candidatura com base em balanço intercalar, o qual não incluirá números comparativos, o Revisor deverá executar todos os procedimentos que lhe permitam emitir o respetivo relatório, nos termos do GAT 12 – Certificação de um balanço intercalar, emitido em 5 de setembro de 2017.

Requisitos

9. A norma técnica relevante aplicável a este tipo de trabalhos é a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade ISAE 3000 (Revista)¹ – Trabalhos de Garantia de Fiabilidade que Não Sejam Auditorias ou Revisões de Informação Financeira Histórica.
10. A aplicação desta Norma e dos seus requisitos, bem como o cumprimento do EOROC e do Código de Ética da OROC para a realização destes trabalhos impõem que sejam considerados pelo ROC/SROC no seu programa de trabalho pelo menos os seguintes aspetos:

10.1 Sobre a aceitação do trabalho

¹ Esta norma substitui a ISAE 3000, com o mesmo título, que consta do Manual das Normas Internacionais de Controlo de Qualidade, Auditoria, Revisão, Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e Serviços Relacionados, Edição 2012, Parte II, traduzido pela OROC em setembro de 2013. A versão em Português da ISAE 3000 (Revista) está disponível na Área Reservada do sítio da OROC.

GUIA DE APLICAÇÃO TÉCNICA N.º 19

OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020

- Os termos e condições do trabalho a executar devem ser objeto de um contrato/acordo escrito.
- O trabalho só deve ser contratado se o Revisor estiver em condições de garantir que as pessoas que vierem a executar o trabalho têm coletivamente as competências profissionais necessárias nas circunstâncias
- O Revisor deve determinar se se encontram preenchidas as condições de independência necessárias à execução do trabalho, quer a título coletivo quer individual, bem como a inexistência de conflito de interesses,

10.2 Sobre a execução do trabalho

Dada a variedade de programas e entidades financiadoras poderão existir diferenças nos procedimentos e validações a efetuar pelo Revisor, nomeadamente, no processo de análise das candidaturas, no processo de validação das despesas, no modo de relato do Revisor e na forma de relacionamento com a entidade beneficiária/promotora. Dada essa variedade, será sempre necessária a utilização do julgamento profissional para aferir, para cada Programa, quais os procedimentos do revisor que mais se adequam ao Programa em que está inserido o beneficiário/promotor do projeto.

10.2.1 Exemplos de procedimentos de verificação

A verificação terá por base os Mapas de Despesas apresentados pelo beneficiário/promotor sendo efetuada sempre que ocorra a apresentação de um pedido de pagamento de incentivos com base na comunicação de investimentos/despesas efetivamente incorridas e pagas. Assim, o procedimento de verificação deve envolver a totalidade (e não apenas uma amostra) da informação constante do Mapa de Despesas.

O Mapa de Despesas é preenchido pelo beneficiário/promotor. Existe uma tabela com a tipificação das observações, as quais serão tidas em conta pelo Revisor na avaliação das despesas incluídas no Mapa de Despesas, em coluna própria para o efeito, a ser preenchida pelo beneficiário/promotor e validada pelo Revisor. As observações tipificadas, que devem corresponder aos procedimentos mínimos a realizar pelo Revisor, dizem respeito a:

- Despesas indevidamente documentadas;
- Documentos incorretamente contabilizados;
- Despesas não previstas no projeto;
- Despesas fora do prazo de elegibilidade.

Esta verificação será complementada com a declaração do Revisor. Esta declaração deve obedecer ao Modelo no anexo 1.

Exceto nos casos especificamente identificados nos pontos seguintes ou prescritos pela autoridade competente do projeto, deverão ser excluídas as verificações da existência física dos investimentos realizados (e todo o tipo de verificações de realização de feiras, eventos, etc), da organização interna e do cumprimento de obrigações legais ou contratuais do beneficiário/promotor.

GUIA DE APLICAÇÃO TÉCNICA N.º 19

OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020

Tendo por base o pedido de pagamento e os documentos de despesa apresentados pelo beneficiário/promotor, poderão ser realizadas as seguintes verificações:

10.2.1.1 Exemplos de procedimentos relativos à contabilidade do beneficiário/promotor

Neste domínio podem ser analisados os elementos que permitam concluir sobre o sistema contabilístico utilizado pelo beneficiário/promotor, nomeadamente se:

- Existe o dossier do projeto no beneficiário/promotor, devidamente organizado com todos os documentos suscetíveis de comprovar as declarações prestadas na candidatura e atualizadas ao longo da execução do projeto, de acordo com o estabelecido pelos organismos responsáveis;
- A escrituração dos registos contabilísticos cumpre os prazos legais;
- Todas as despesas associadas ao projeto estão suportadas documentalmente;
- Foi efetuada a adequada relevação contabilística das despesas associadas ao projeto, apresentadas no pedido de pagamento, estando todos os documentos escriturados de acordo com o referencial contabilístico aplicável ao beneficiário/promotor.

Constitui obrigação do beneficiário/promotor dispor de um processo interno desenhado para a operação, que inclua ou a criação de um centro de custo, ou a adoção de um código específico, no seu sistema de contabilidade, com o objetivo de permitir a imputação dos movimentos afetos a cada projeto. Em alguns programas financiados a criação de um centro de custos pode ser obrigatória.

10.2.1.2 Exemplos de procedimentos para aferir a legalidade das operações e dos documentos

Compete ao Revisor apreciar a conformidade das operações e dos respetivos documentos face à legislação em vigor, verificando nomeadamente:

- A forma legal dos documentos de despesa, quanto à denominação social, morada e número de contribuinte do fornecedor/prestador de serviços e do adquirente, tendo em atenção as especificidades dos documentos oriundos de países exteriores à União Europeia;
- O conteúdo dos documentos apresentados, quanto à:
 - Discriminação e descrição dos bens e serviços adquiridos;
 - Menção ao IVA (note-se que, quando dedutível, o IVA não pode ser participado);
- As escrituras e registos, sempre que a aquisição dos bens exija tal formalidade (bens imóveis, viaturas, algumas participações financeiras);
- A conformidade da despesa com os contratos, notas de encomenda ou outras formas de compromisso firme, conforme apropriado, nas situações em que o efeito de incentivo seja uma condição de elegibilidade do projeto, assegurando que o início dos trabalhos, de acordo com a definição constante do Regulamento (UE) n.º 651/2014 da Comissão, de 16 de junho (Regulamento Geral de Isenção por Categoria), ocorre em momento posterior à data da candidatura;

GUIA DE APLICAÇÃO TÉCNICA N.º 19

OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020

- Relativamente ao ponto anterior, e uma vez que se poderá presumir que o risco de existência de um compromisso firme antes da data da candidatura seja menor à medida que a data da realização da despesa se distancie da data de início da operação, aceita-se a verificação dos documentos referidos apenas numa fase inicial da operação, ou seja, poderá verificar-se apenas uma amostra. O espaço temporal em que se irá realizar a verificação desses documentos será com base no julgamento profissional do Revisor.;
- A existência de folhas de presença (timesheet) que permita justificar a afetação real de despesas com custos de pessoal e identificar a imputação aos projetos financiados;
- Se exigido pelo Programa, a existência de conta bancária específica por onde sejam movimentados, em exclusivo, todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à sua execução.

10.2.1.3 Exemplos de procedimentos para confirmação de pagamentos

O Revisor deve analisar os pagamentos das despesas apresentadas pelo beneficiário/promotor relativas ao projeto, que em regra serão feitos através de contas bancárias. De entre os procedimentos a efetuar, destaca-se:

- Identificar as contas bancárias utilizadas pelo beneficiário/promotor para pagamento das despesas apresentadas;
- Confirmar que o beneficiário/promotor é titular das contas bancárias utilizadas no pagamento das despesas ou, nos casos em que não tenha sido o pagador direto das mesmas, daquelas que utilizou no reembolso à entidade pagadora. Os pagamentos feitos através de contas pessoais só devem ser validados, excepcionalmente, desde que seja verificado o movimento bancário correspondente e esteja devidamente relevado na contabilidade da entidade beneficiária do apoio o correspondente empréstimo de sócio/acionista. No caso dos empresários em nome individual deve existir cuidado destes na separação, tanto quanto possível, da atividade empresarial da vida privada;
- Confirmar os pagamentos efetuados pelo beneficiário/promotor verificando os débitos em conta através de análise dos extratos de conta bancária e outros documentos bancários eventualmente existentes;
- Confirmar o valor dos pagamentos efetuados com os correspondentes montantes inscritos nos documentos de despesa, quantificando eventuais descontos de pronto pagamento não deduzidos pelo beneficiário/promotor ao valor do investimento;
- Existindo investimentos com recurso a locação financeira, confirmar se o investimento elegível pago constante no mapa de comprovativos corresponde às amortizações de capital incluídas nas rendas já pagas, até ao limite do valor de mercado do bem objeto do contrato, e comprovar o exercício da opção de compra ou compromisso expresso nesse sentido;
- Identificar se existem situações de pagamentos em numerário ou outras formas de pagamento (ex. Edury, Paypal, Confirming ou Cash Pooling), e se sim, se estão de acordo com as exigências do projeto e/ou da tipologia do projeto. O Revisor deverá utilizar o seu julgamento profissional na realização dos procedimentos que considerar necessários para verificar se a fatura foi liquidada e deverá reportar

**OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE
PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020**

essa situação ao organismo competente (AG/OI), de forma a que este possa atestar da sua elegibilidade.

10.2.1.4 Exemplos de procedimentos para verificar a elegibilidade das despesas

Sendo a determinação da elegibilidade das despesas da responsabilidade dos organismos competentes (Autoridade de Gestão/Organismo Intermédio – AG/OI), deverá ser da responsabilidade do revisor:

- Rever as despesas incorridas assinalando as que não estejam devidamente suportadas;
- Confirmar a data de realização das despesas, verificando a sua elegibilidade temporal. A realização das despesas deve estar incluída no período de investimento aprovado previsto no termo de aceitação, ou nas alterações entretanto autorizadas, excetuando as situações previstas na legislação específica aplicável;
- Verificar o valor e a natureza das despesas e a sua conformidade com a candidatura, comparando os bens ou serviços adquiridos com os constantes da candidatura aprovada e de eventuais alterações aprovadas. As discrepâncias que existirem podem ter origem nas situações seguintes:
 - A despesa prevista na candidatura ou nas alterações aprovadas foi ultrapassada pela despesa realizada;
 - Haver despesas não previstas na candidatura ou nas alterações aprovadas (o que inclui, por exemplo, alterações de quantidades e bens tecnologicamente distintos), as quais devem ser objeto de identificação no Mapa de Despesas numa nova linha porque não têm correspondência direta com o descritivo aprovado na candidatura;

Independentemente de o valor ter sido ultrapassado, ou não estar previsto, o Revisor deverá confirmar no Mapa de Despesas se os pagamentos foram efetuados, se o documento está em conformidade com os requisitos legais e foi apropriadamente contabilizado, ficando a decisão da sua futura elegibilidade a cargo do organismo competente (AG/OI).

- Apurar se houve reduções às despesas apresentadas, através de anulações, nomeadamente através de notas de crédito emitidas pelos fornecedores/prestadores de serviços envolvidos;
- Verificar, nas situações em que o IVA não é dedutível, a adequada aplicação do pro-rata provisório ao imposto a comparticipar e, posteriormente, aquando do apuramento do pro-rata definitivo, do ajustamento final aos montantes comparticipados;
- Verificar, no caso de despesa associada ao upgrade de um equipamento já existente, se o mesmo corresponde a um bem autonomizável que esteja registado numa ficha de imobilizado específica, caso contrário não reúne condições de elegibilidade;
- Verificar se os investimentos inicialmente expressos em moeda estrangeira estão valorizados no Mapa de Despesas de acordo com a taxa de câmbio em vigor na data do seu pagamento. Caso a quantia paga (em euros) tenha sido:

GUIA DE APLICAÇÃO TÉCNICA N.º 19

OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020

- Superior à registada no quadro de investimentos da candidatura e diga respeito ao custo do investimento ou esteja associada ao bem adquirido, a diferença poderá ser considerada despesa elegível, desde que o total do incentivo homologado por fundo e natureza não seja ultrapassado; ou
- Inferior à registada no quadro de investimentos da candidatura, o diferencial para menos face ao contravalor da fatura à data do seu reconhecimento pode ser individualizado e abatido na declaração de despesa correspondente, já que só são participáveis despesas efetivamente pagas;
- Verificar se não existem investimentos que respeitem a custos internos da empresa, incluídos na conta 'Trabalhos para a própria empresa', aceitando-se apenas os investimentos que, mesmo registados de tal modo, se comprove constituírem aquisições ao exterior. Por regra, os custos internos não são participáveis, salvo nas situações previstas na legislação.

10.2.1.5 Exemplos de procedimentos para verificar o pedido de pagamento final

Os procedimentos referidos anteriormente aplicam-se igualmente na validação do Mapa de Despesas incluído no pedido de pagamento final. Adicionalmente, devem ser executados procedimentos para a verificação das fontes de financiamento do projeto.

O Revisor deve considerar como data de conclusão do projeto a data da última fatura integrante do mesmo que tenha sido paga no prazo legal fixado para efeitos de elegibilidade da despesa e que se encontra dentro da calendarização aprovada para o projeto.

10.2.1.5.1 Exemplos de procedimentos para verificar as fontes de financiamento do projeto

No pedido de pagamento final referente à conclusão do projeto, têm de ser verificados os suportes documentais e contabilísticos comprovativos da adequada evidenciação nas Demonstrações Financeiras do beneficiário/promotor das fontes de financiamento do projeto por este consideradas. Para tal o Revisor poderá ter que examinar a Estrutura de Financiamento real do projeto, efetuando, entre outros, os seguintes procedimentos:

- Capital social (aumento):
 - Verificação da ata da Assembleia Geral que aprovou o aumento e respetiva escritura;
 - Verificação dos fluxos monetários relativos à realização do aumento do Capital social.
- Prestações suplementares (acessórias) de capital:
 - Verificação de que o pacto social prevê a obrigação de entrada de prestações suplementares (acessórias) e quantificação do respetivo limite;
 - Verificação da ata da Assembleia Geral que aprovou a respetiva realização;
 - Verificação dos fluxos monetários correspondentes.
- Financiamentos bancários:

GUIA DE APLICAÇÃO TÉCNICA N.º 19

OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020

- Verificação do contrato de financiamento;
- Verificação dos fluxos monetários (utilização e reembolso) decorridos entre o início e o fim do projeto e quantificação do capital em dívida na data do pedido de pagamento em análise.
- Financiamentos por locação financeira:
 - Verificação do contrato de locação (e documentação adicional) e sua afetação ao projeto;
 - Verificação dos fluxos monetários relativos ao investimento excluindo encargos financeiros.
- Financiamentos por incentivos reembolsáveis:
 - Verificação dos fluxos monetários correspondentes aos incentivos já recebidos e respetivos reembolsos;
 - Verificação do cumprimento do Plano de Reembolsos acordado com o Organismo Competente (AG/OI).
- Autofinanciamento:
 - Verificação do cálculo dos fundos gerados internamente (Resultados Líquidos do Período +/- Gastos/Reversões de Depreciação e de Amortização + Imparidades + Provisões +/- Aumentos/Reduções de Justo Valor) pelo beneficiário/promotor nos exercícios de realização do projeto, deduzidos das distribuições de lucros/dividendos ou da constituição ou reforço de reservas em tais exercícios.
- Outras formas de financiamento (ex. contribuições privadas, patrocínios)
 - Verificação dos respetivos fluxos monetários.

10.2.1.5.2 Procedimentos de verificação/aferição do peso das atividades económicas na capacidade global anual das entidades não empresariais para efeitos de verificação da existência ou não de um auxílio de estado

Nos termos da Comunicação da Comissão sobre a noção de auxílio estatal nos termos do artigo 107.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (2016/C 262/01) no pedido de pagamento coincidente com a conclusão do projeto o Revisor deverá, nos termos dos procedimentos definidos nesta matéria, examinar a contabilidade das entidades não empresariais no sentido de atestar a existência de um modelo de separação de custos entre atividades económicas e não económicas, o qual lhe deve permitir identificar, para cada um dos anos de realização do projeto:

- a) A percentagem das atividades económicas face à capacidade global anual da entidade;
- b) Nas situações em que a atividade económica é igual ou inferior a 20%, confirmar que:
 - i. A atividade financiada, e os respetivos custos elegíveis da operação são utilizados quase exclusivamente para a prossecução de atividades não económicas.

GUIA DE APLICAÇÃO TÉCNICA N.º 19

OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020

- ii. A utilização económica da atividade financiada, e os respetivos custos elegíveis da operação, é meramente acessória e residual e está diretamente relacionada e intrinsecamente ligada à sua principal utilização não económica de investigação e/ou ensino e limitada em relação ao seu âmbito de aplicação.
 - iii. A atividade económica acessória e manifestamente residual desenvolvida consome os mesmos inputs que as atividades não económicas e a capacidade atribuída, em cada ano, a essa atividade económica, não excede anualmente o limiar dos 20% durante a execução do projeto e não é cumulativamente exetável que o venha a exceder até ao 3º ano pós projeto (terceiro exercício contabilístico completo após a data de conclusão do projeto).
- c) Nas situações em que a atividade económica for superior a 20%, atestar a existência de uma clara separação de atividades e custos, financiamento e rendimento das atividades económicas e das atividades não económicas, e que o financiamento público da atividade não económica durante a execução da operação não foi afeto ou transferido, formal ou materialmente, direta ou indiretamente, para o financiamento de atividades económicas.

Neste âmbito, será emitida posteriormente um Guia de Aplicação Técnica especificamente com o objetivo de estabelecer as normas a seguir e proporcionar orientação quanto aos procedimentos a adotar no trabalho do Revisor e à forma e conteúdo do relatório a emitir.

10.3 Sobre a documentação

- O Revisor deve documentar todos os assuntos que sejam significativos para proporcionar prova suficiente e apropriada que suporte as conclusões nas quais se baseia o relatório emitido.
- O Revisor deve obter declarações escritas do órgão de gestão do beneficiário/promotor como prova corroborativa de informações recebidas de outra forma, e sobre quaisquer outras matérias que julgue apropriado nas circunstâncias incluindo as responsabilidades do órgão de gestão na prestação daquelas informações.
- Relativamente a todos os assuntos significativos que exijam o exercício de julgamento profissional, a documentação deve evidenciar esse exercício de julgamento, incluindo todos os aspetos considerados, as apreciações efetuadas e as conclusões extraídas.

Estrutura da Declaração

11. A declaração do ROC/SROC sobre a certificação das despesas deve ter a estrutura conforme modelo apresentado no Anexo 1 desta GAT.

GUIA DE APLICAÇÃO TÉCNICA N.º 19
OUTROS TRABALHOS DE GARANTIA DE FIABILIDADE
PROGRAMAS OPERACIONAIS ABRANGIDOS PELO PT2020

Entrada em vigor

12. Este modelo é aplicável a trabalhos relatados a partir desta data.

Lisboa, 6 de fevereiro de 2020

Anexo

Anexo 1 – Declaração do Revisor Oficial de Contas sobre Mapas de Despesas financiadas ao abrigo de Programas Comunitários

Declaração do Revisor Oficial de Contas sobre Mapas de Despesas financiadas ao abrigo de Programas Comunitários

Ao Gestor do Programa

_____ (a)

Introdução

Nos termos e para os efeitos do disposto no _____ b), procedemos à verificação da documentação de suporte ao investimento a que respeita o Mapa de Despesas anexo, que apresenta uma despesa elegível de _____ (c), apresentada pelo beneficiário/promotor _____ (d), NIF _____, no âmbito do projeto de investimento enquadrado no programa _____ (a), ao qual corresponde o termo de aceitação celebrado em (data) _____.

O referido Mapa de Despesas suporta o pedido de pagamento de incentivo _____ (e) apresentado pelo beneficiário/promotor ao _____ (f) em _____ (g).

Responsabilidades do órgão de gestão

O órgão de gestão do beneficiário/promotor é responsável pela:

- preparação e apresentação do Mapa de Despesas que satisfaça os requisitos exigidos para a concessão dos incentivos, bem como o cumprimento de outras obrigações legais e contratuais inerentes ao mesmo;
- manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para possibilitar a preparação de informação isenta de distorção material devido a fraude ou a erro;
- disponibilização e prestação de toda a informação e documentação considerada relevante para a realização do nosso trabalho.

Responsabilidades do Revisor

A nossa responsabilidade consiste em executar os procedimentos descritos abaixo e expressar uma conclusão profissional e independente sobre se as despesas incluídas no Mapa de Despesas anexo cumprem os requisitos e condições previstos na disposição legal acima referida.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade que Não Sejam Auditorias ou Revisões de Informação Financeira Histórica – ISAE 3000 (Revista) emitida pelo *International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)* da *International Federation of Accountants (IFAC)* e cumprimos as demais normas e orientações técnicas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o nosso trabalho seja planeado e executado com o objetivo de obter garantia razoável de fiabilidade sobre se as quantias incluídas no referido Mapa de Despesas satisfazem os requisitos exigidos e que tais despesas e os incentivos se encontram contabilizados em conformidade com _____ (h). Para tanto, o referido trabalho incluiu, entre outros procedimentos, a verificação do seguinte:

- a legalidade dos documentos de suporte registados no Mapa de Despesas anexo;

- a conformidade dos investimentos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta a data da sua realização;
- o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, a adequação da respetiva data e a validade dos respetivos fluxos financeiros associados;
- a adequada contabilização de tais despesas e do incentivo de acordo com o referencial contabilístico aplicável ao beneficiário/promotor; e
- o adequado registo contabilístico das fontes de financiamento indicadas pelo beneficiário/promotor (se aplicável), com vista a verificar que a informação prestada se encontra em conformidade com os requisitos exigidos.

Aplicamos a Norma Internacional de Controlo de Qualidade ISQC 1 e, consequentemente, mantemos um sistema de controlo de qualidade abrangente que inclui políticas e procedimentos documentados sobre o cumprimento de requisitos éticos, normas profissionais e requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Somos independentes da Sociedade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Entendemos que o trabalho efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa conclusão.

Base para a Conclusão com Reservas (i)

....

Conclusão

Com base no trabalho efetuado, concluímos que as despesas incluídas no Mapa de Despesas (j) anexo (s) cumprem os requisitos previstos na lei e que tais despesas e os incentivos se encontram contabilizados em conformidade com _____ (h).

Ênfases

....

Outras matérias

....

Data, nome do Revisor ou representante da SROC, e assinatura (incluir endereço profissional quando não conste noutro sítio do documento)

Referências

- (a) Identificar o Programa para o qual o Mapa de despesas foi preparado.
- (b) Identificar a disposição legal aplicável que exige este relatório.
- (c) Valor total dos documentos comprovativos elegíveis.
- (d) Denominação do beneficiário/promotor.
- (e) Inserir o número de pedido de pagamento 'intercalar' ou 'final', conforme o caso.
- (f) Organismo Competente em que se insere a medida de apoio ao projeto ou outro destinatário.
- (g) Data de conclusão da preparação do Mapa de Despesas e trabalhos de validação.
- (h) Indicar referencial contabilístico aplicável.
- (i) Em caso de modificação da conclusão consultar o anexo à GAT 1 (Revista) sobre as modificações à opinião e adaptar.
- (j) Em caso de pedido de pagamento final inserir a menção da verificação das fontes de financiamento.