



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, HABITAÇÃO E RECURSOS HÍDRICOS
DIRECÇÃO NACIONAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO

TERMOS DE REFERÊNCIA

AUDITORIA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DAS CONTAS GERAIS E DO PROCUREMENT DE OBRAS PÚBLICAS, BENS E SERVIÇOS NO ÂMBITO DO FUNDO CONJUNTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO RURAL (PRONASAR), EXERCÍCIO FINANCEIRO BI-ANUAL DOS ANOS 2026 E 2027

Introdução

Em Maio de 2019 foi assinado um Memorando de Entendimento entre o Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, o Ministério da Economia e Finanças e os Parceiros de Cooperação designadamente a Agência Austríaca de Desenvolvimento, Cooperação Suíça, UNICEF e o FCDO, respeitante ao Fundo Conjunto do PRONASAR. Conforme estipulado no artº 11 do MdE deve ser efectuada anualmente uma auditoria ao Fluxo de Fundos.

I. Objectivos da Auditoria

1. A auditoria para os exercícios financeiros dos anos 2026 e 2027, deverão ser realizadas de acordo com padrões internacionais de auditoria geralmente aceites (ISA).
2. A auditoria deverá abranger todas as observações consideradas necessárias nas circunstâncias.
3. Os objectivos específicos da auditoria são os seguintes:
 - a. Fornecer uma opinião sobre as demonstrações financeiras, em particular se fornece uma imagem verdadeira e apropriada das despesas em linha com as condições no MdE e com princípios de contabilidade geralmente aceites;
 - b. Avaliar o sistema de controlo interno do recipiente do donativo, estimar o risco de auditoria e identificar qualquer questão relevante, incluindo quaisquer fraquezas materiais no controlo interno; é necessário dar atenção especial à execução dos procedimentos de *procurement*.
 - c. Fazer observações de forma a determinar se o recipiente do donativo cumpriu todos os aspectos materiais das condições apresentadas no MdE. É necessário identificar todas as questões materiais que não correspondam às ditas condições e todas as indicações de actos ilegais. Estas observações incluem também os

requisitos relacionados com qualquer contribuição a ser feita pelo recipiente do donativo.

- d. Avaliar como a Direcção Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento (DNAAS), os Departamentos de Água e Saneamento (DAS) nas Direcções Provinciais de Obras Públicas (DPOP) e Serviços Distritais de Planeamento e Infraestruturas (SDPI) nas Províncias em referência, garantem que existem modalidades de organização, capacidade adequada, enquadramento legal, regulamentos e procedimentos, planeamento processos e documentação para aquisições, aprovações e contratações, de acordo com os regulamentos de compras válidos para o Projecto, de MOPHRH em Moçambique
- e. Verificar se as normas e procedimentos de aquisição (*procurement*) e contratação estabelecidas foram seguidos e identificar práticas inadequadas ou decisões questionáveis/acções, ou seja, se houver qualquer sinal de comportamento corrupto.

II. Âmbito da auditoria

1. Preparação da auditoria

O auditor deve avaliar o seguimento das constatações e recomendações de auditorias anteriores que sejam relevantes para a abordagem de auditoria para o período em questão e se o recipiente do donativo tomou medidas adequadas de forma atempada.

Para além das contas relacionadas com o Fundo Conjunto do PRONASAR *on cut* e *off cut* que são geridas pela DNAAS, DPOP e SDPI, o auditor irá analisar também por amostragem as contas geridas pelas Províncias e Distritos. A amostra será de pelo menos 3 províncias, sendo 3 distritos por cada província. O auditor irá entregar uma proposta das Províncias e Distritos a serem seleccionados à DNAAS e aos Parceiros Contribuintes para aprovação.

2. Elaboração do plano de auditoria

O auditor deverá elaborar um plano de auditoria que deve incluir uma análise da concepção e operação do sistema de controlo interno, procedimentos analíticos, procedimentos de *procurement* e testes substantivos.

3. Implementação

- a. O auditor deve examinar as demonstrações financeiras com base no plano de auditoria de forma a emitir um relatório da auditoria;
- b. O auditor deve solicitar uma declaração da entidade recipiente/gestora do donativo declarando que, tanto quanto saiba, as demonstrações financeiras abrangem todas as transacções e é exacta e completa em todos os aspectos.
- c. O auditor deve garantir que os documentos de trabalho da auditoria contêm documentos suficientes de natureza adequada e relevante e deve documentar os

procedimentos de auditoria utilizados e os resultados obtidos nos documentos de trabalho.

Os passos listados em II. 1, 2 e 3 não são exaustivos ou restritivos e não impõem nenhuma limitação à opinião profissional do auditor. Qualquer restrição no âmbito da auditoria deve ser mencionada no relatório do auditor.

4. Relatórios

A versão final do relatório de auditoria deve ser submetida ao Governo e aos Parceiros Contribuintes, na língua Portuguesa, antes do final de 30 de outubro de 2027 e junho de 2028, respectivamente.

5. Formas do Relatório

O relatório longo deve incluir os elementos seguintes:

- a. As demonstrações financeiras com notas explicativas e uma indicação dos princípios de contabilidade utilizados;
- b. As constatações do auditor, numa Carta de Gestão (*Management Letter*) incluindo:
 - Uma breve descrição das constatações da auditoria relacionadas com a precisão e fiabilidade das declarações financeiras;
 - Uma declaração de despesas irregulares ou de regularidade duvidosa;
 - Constatações relacionadas com problemas na estrutura do sistema de auditoria interna;
 - O estado das recomendações do relatório de auditoria anterior;
 - Constatações relacionadas com a forma como a organização cumpriu as condições contidas no MdE e as leis e regulamentos relevantes, nomeadamente o Orçamento do Governo, o E-SISTAFE e as Aquisições;
 - Recomendações em resposta aos problemas identificados em ordem de prioridade;
 - Os pontos de vista dos responsáveis na organização auditada;
 - As medidas tomadas pela organização auditada para implementar as recomendações;
 - Questões trazidas à sua atenção durante a auditoria que possam ter um impacto em auditorias futuras.

- c. A opinião do auditor sobre as demonstrações financeiras. No caso do relatório não qualificado, deverá utilizar-se o texto seguinte:

*“Nós realizamos a auditoria das demonstrações financeiras de * em * para o período de * a *. As demonstrações financeiras são da responsabilidade da gestão da entidade. A nossa responsabilidade é expressar uma opinião sobre as demonstrações financeiras baseada na nossa auditoria.*

Nós realizamos a nossa auditoria segundo padrões de auditoria geralmente aceites. Esses padrões exigem que façamos um plano e realizemos a nossa auditoria de forma a termos uma certeza razoável se a demonstração financeira não contém deturpações materiais. Uma auditoria inclui análises, com base em testes, evidências que justifiquem os valores e revelações nas demonstrações financeiras. Uma auditoria inclui também a avaliação dos princípios de contabilidade utilizados e estimativas significativas feitas pela administração, bem como uma avaliação da apresentação global das demonstrações financeiras. Acreditamos que a nossa auditoria fornece uma base razoável para a nossa opinião.

*Na nossa opinião, as demonstrações financeiras apresentam uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira da entidade a partir a 31 de Dezembro de * e do saldo das receitas e despesas operacionais para o ano então findo de acordo com princípios de contabilidade geralmente aceites. As obrigações impostas pela decisão do donativo foram também cumpridas”.*

- d. Quaisquer outras questões que o auditor considere pertinente (estas podem incluir sugestões para melhorias nos acordos de crédito/donativos relevantes à auditoria, etc.)

III. Revisão

Os Parceiros Contribuintes reservam o direito de rever a auditoria. O auditor em questão irá apoiar esta revisão e fornecer à entidade que fará a revisão todos os documentos relevantes à auditoria.

IV. Documentos de trabalho da auditoria

A empresa de auditoria deve manter documentos de trabalho organizados e acessíveis. Estes devem ser mantidos por um período de dez anos a partir da data de conclusão da auditoria.

V. Realização da auditoria

A contraparte é responsável por garantir que toda a informação necessária para a auditoria seja disponível, que todas as entradas e entradas revistas foram feitas e que se tomaram todos os outros passos necessários para que a empresa de auditoria realize o seu trabalho.

VI. Financiamento

Os auditores serão pagos com os fundos fornecidos através dos Acordos Bilaterais relativos ao Fundo Conjunto do PRONASAR on-CUT e off-CUT

VII. Relatórios

O Relatório Final e a respectiva Carta de Recomendações deverão ser apresentados em original e na Língua Portuguesa. O Relatório de Auditoria deverá incluir o mapa de fluxo de fundos, a posição financeira e a demonstração de recebimento e pagamentos do fundo do Fundo Conjunto PRONASAR, incluindo a respectiva carta de recomendações.

VIII. Prazos

Após observadas todas as etapas do processo de auditoria, o Relatório Final e respectiva Carta de Recomendações deverão ser apresentados impreterivelmente até 30 de junho de 2027 e 30 de junho de 2028, para auditorias de 2026 e 2027, respectivamente.

IX. Propostas Financeiras

Deverão apresentar uma proposta financeira onde indiquem em separado o valor a ser pago pelas auditorias aos exercícios económicos de 2026 e 2027.

X. Composição da Equipe técnica;

A equipa técnica deverá ser composta por técnicos com formação específica na área do objecto dos presentes termos de referência, com o mínimo de 8 anos de experiência comprovada. Assim, no mínimo, a equipa técnica do Consultor deverá ser composta pelos seguintes especialistas:

- a) **Chefe da Equipe**-Inscrito na Ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique (OCAM), com o grau de licenciatura em Contabilidade/Auditoria ou ciências afins, com um mínimo de 8 anos de experiência comprovada na condução de Auditorias da envergadura desta consultoria ou de maior complexidade. O especialista deverá ter experiência em auditorias de fundos públicos e fundos externos, em avaliação do sistema

de controlo interno, em análises às demonstrações financeira, na emissão dos relatórios de Auditorias e cartas de recomendações, ser fluente na língua portuguesa.

- b) **Auditor Sénior**-Inscrito na Ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique (OCAM), com o grau de licenciatura em Contabilidade/Auditoria ou ciências afins, com um mínimo de 8 anos de experiência comprovada em auditorias de fundos públicos e fundos externos, na análise da concepção e operação do sistema de controlo interno, procedimentos analíticos, procedimentos de *procurement*, avaliação e obtenção de evidências de auditorias, análises às demonstrações financeira, emissão dos relatórios de Auditorias e cartas de recomendações, ser fluente na língua portuguesa.
- c) **Auditor/Manager**- Inscrito na Ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique (OCAM), com o grau de licenciatura em Contabilidade/Auditoria ou ciências afins, com um mínimo de 8 anos de experiência comprovada na auditorias de fundos públicos via e-SISTAFE e fundos externos, na colecção, classificação, análise de dados, procedimentos analíticos, procedimentos de *procurement*, avaliação e obtenção de evidências de auditorias, análises às demonstrações financeira, emissão dos relatórios de Auditorias e cartas de recomendações, e ser fluente na língua portuguesa.
- d) **Auditor Assistente** - Inscrito na Ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique (OCAM), com o grau de licenciatura em Contabilidade/Auditoria ou ciências afins, com um mínimo de 8 anos de experiência comprovada em auditorias, na avaliação do sistema de controlo interno, visitas aos clientes, análise dos procedimentos de *procurement*, avaliação e obtenção de evidências de auditorias, análises às demonstrações financeira, e ser fluente na língua portuguesa

