



Checks and Audits

KA210

Lisboa, 12 de março de 2024

Equipa de Auditoria de Projetos

Agenda



01 Âmbito da auditoria

03 Ressalvas

02 Evidências relevantes

04 Referências normativas



Checks and Audits

Âmbito

Aferir a correta execução dos projetos e o cumprimento das obrigações contratuais (GA, article 25 / Handbook on KA2 lump sum)



Fornecer à ANE+EF evidências (documentos físicos/eletrónicos) relevantes (coordenador e parceiros) que comprovem que as atividades/workpackages previstas foram efetivamente realizadas, quando, onde, por quem, etc.



Pode ser solicitada documentação que comprove os custos reais incorridos em algumas atividades do projeto apenas com o objetivo de avaliar a eficácia do modelo de financiamento, sem quaisquer consequências financeiras para o Beneficiário



Para garantir uma boa gestão financeira devem seguir-se procedimentos contabilísticos em conformidade com a legislação nacional e as normas internacionais aplicáveis conforme a natureza da instituição beneficiária



Checks and Audits

Exemplos de Evidências Relevantes Supporting documents for lump sum contributions



Gestão do Projeto

registo dos fluxos financeiros do projeto na contabilidade do coordenador

comprovativos de transferências bancárias para os parceiros

acordos de parceria assinados (incl. IBAN)

modelos de gestão (ex. excel, plataformas partilhadas, etc.)



Registo de Tempo Trabalhado

timesheets, identificando o nome do staff, nome do parceiro, função do staff no projeto, dias trabalhados, descrição da tarefa realizada e da atividade correspondente (cf. anexo 1 do contrato)



Reuniões de Parceria

agenda, atas / relatórios

questionários de avaliação

listas de presença

fotos

talões de embarque

outra documentação produzida e/ou distribuída



Ações de Formação

programa

questionários de avaliação da formação

listas de presença assinadas pelos participantes e pela entidade organizadora

conteúdos ministrados

certificados



Checks and Audits

Exemplos de Evidências Relevantes Supporting documents for lump sum contributions



Disseminação

convites
print screens de anúncios /
divulgações nas redes sociais
panfletos ou merchandising
fotos
listas de presença (se aplicável)
notícias do evento em meios de
comunicação social



Atividades on-line

print screens (não cortar a data
do computador na imagem)
relatórios extraídos da
plataforma onde a atividade foi
realizada (inclui registos de
duração da atividade, hora de
entrada e saída dos
participantes, nº de
participantes, etc.)



Custos Diversos

variável de acordo com a
natureza do gasto, contudo
implicará um registo
contabilístico
faturas-recibo
atestados / declarações
contratos de subcontratação de
serviços pontuais (ex.
impressões, traduções)



Checks and Audits

Ressalvas



Esta lista não é exaustiva nem vinculativa, o seu propósito é o de dar sugestões de evidências relevantes que a parceria poderá recolher durante a execução do projeto, e arquivar no dossier técnico do mesmo, para eventuais auditorias futuras



Eventuais auditorias: até 3 anos ($\leq 60.000\text{€}$) ou 5 anos ($> 60.000\text{€}$) a contar da data do pagamento de saldo final (Data Sheet nr. 6)



Contrato - *Article 20.1 Keeping records and supporting documents*
Os beneficiários devem guardar registos e documentos que comprovem a implementação adequada do trabalho e/ou obtenção dos resultados descritos no Anexo 1



Contrato - *Article 20.1 Keeping records and supporting documents*
Os registos e documentos comprovativos devem ser disponibilizados mediante solicitação ou em contexto de controlos, revisões, auditorias ou investigações



Checks and Audits

Referências normativas



Handbook on the lump-sum funding model KA2



Contrato
(Grant Agreement)



Guia do Programa
2021-2027





Obrigada!

Dúvidas/Questões

Equipa de Auditoria de Projetos
Águeda Semedo | Helena Mendes | Lurdes Monteiro