



*Indépendance - Travail - Justice*  
**Cabinet africain de Gestion Informatique et Comptable**  
**C.G.I.C – Afrique International**



**Experts Comptables et Informaticiens Associés**  
*Réseau international d'experts comptables et d'auditeurs*  
*CPA Associates International, INC*

## AUDIT ET CONSEIL

- |                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
| - Assistance Comptable             | - Régime du réel normal                   | - Agence Guinée Bissau   |
| - Etude de faisabilité des projets | - IFU N° 00002642B                        | - Tél.: (245) 256 230/fax :256 229                             |
| - Commissariat aux Comptes         | - RCCM BF OUA 2000 B 482                  | - Email : <a href="mailto:cgicgb@yahoo.fr">cgicgb@yahoo.fr</a> |
| - Formation                        | - Division Fiscale Kadiogo I              | - Email : <a href="mailto:daoutt@yahoo.fr">daoutt@yahoo.fr</a> |
| - Recrutement                      | - Tel (226) 50 43 50 43/Fax (226)50430317 | -Email : <a href="mailto:cgic@fasonet.bf">cgic@fasonet.bf</a>  |

Ouagadougou, .....

A

**O Sr. Director Executivo de ACÇÃO  
para O DESENVOLVIMENTO (AD)  
GUINÉ BISSAU**

**Objecto:** Carta de gestão  
Auditoria das contas 2006 e 2007  
Da ONG AD

Sr. Director Executivo,

No âmbito da missão de auditoria das contas dos diferentes financiamentos adquiridos por AD durante os anos 2006 e 2007, que nos foi confiada, procedemos ao exame e a avaliação dos procedimentos de controlo interno em vigor na referida Associação aquando da nossa intervenção.

Os objectivos de tal avaliação são:

- Pronunciar-se sobre o controlo interno e os procedimentos contabilísticos e financeiros a fim de determinar a natureza e a extensão dos procedimentos de revisão contabilística necessários para exprimir uma opinião sobre as demonstrações financeiras;
- Identificar as fraquezas e disfuncionamentos do sistema de controlo interno e o seu impacto nas demonstrações financeiras e formular as recomendações que permitem melhorar-o.

A avaliação do sistema de controlo interno e os procedimentos contabilísticos realizada no âmbito da nossa missão foi efectuada com base em sondagens e verificações e podida por conseguinte de pretender

indicar todas as fraquezas da organização que poderiam eventualmente ser destacadas no âmbito de um estudo específico.

A direcção da Associação é responsável por estabelecimento e por pela Tratado de um sistema de controlo interno adequado.

Nesta perspectiva, deve considerar e julgar os resultados esperados da organização instaurada em relação ao seu custo.

Os objectivos de um sistema de controlo interno são dar à direcção um seguro razoável mas não absoluto que os activos são protegidos contra qualquer utilização não - autorizados ou fraudulentos, e que as operações são executadas em conformidade com as suas instruções e contabilizadas correctamente para permitir a preparação de estados financeiros relevantes com base nos princípios contabilísticos geralmente admitidos.

A nossa avaliação do controlo interno permitiu detectar domínios da organização contabilística, financeira e administrativa que merecem uma melhoria.

Continua a ser entendido que as nossas observações levam infracção em nenhuma maneira à integridade do pessoal de ACÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO apenas nós têm de resto a agradecer para a sua colaboração e a sua cooperação durante a nossa missão.

Permanecendo à vossa disposição para qualquer informação complementar, solicitamo-los aprovar o Sr. Director Executivo, a expressão dos nossos sentimentos distinguidos.

**Para o CGIC África Internacional**  
*O Presidente Director Geral*

*Barry Issa*  
*Perito Contabilístico*

I. Estado de aplicação das recomendações das auditorias anteriores

N°	Recomendações	Grau da Aplicação	Observações
1	Preparar uma situação global dos recursos (financiamentos) e as despesas da ONG bem como o saldo da tesouraria total ao encerramento	Não aplicada	Temos acordos com diferentes parceiros financeiros, com a exigencia de gestão, contas bancarias, caixas e relatórios financeiros e de actividades separados e ainda com rubricas diferentes. Tambem periodo de apresentação desses reletórios é diferente de um Projecto para outro. Temos que encontrar um modelo de gestão que permita responder todas estas exigencias contratuais.
2	Registar qualquer entrada externa de recursos como empréstimo a reembolsar a partir do desbloqueio dos fundos	Aplicada	
3	Numerar todas as peças contabilísticas por ordem cronológica	Aplicada	
4	Elaborar uma folha no processo das solicitações de despesas, que resume as despesas justificadas por categoria orçamental.	Aplicada	
5	Elaborar um ficheiro das imobilizações e actualizá-lo regularmente.	Aplicada	
6	Elaborar um contrato de trabalho com o conjunto dos colaboradores da	Aplicada	

	organização (nomeadamente os antigos)		
7	Exigir uma procuração para qualquer pessoa que encaixa o salário do seu colega	Aplicada	
8	Registar as despesas com descrição que permitem a sua identificação	Parcialmente levado a efeito	
9	Elaborar um quadro que fixa per diem e despesas de missão a atribuírem aos colaboradores	Aplicada	
10	Conservar os arquivos dos processos da adjudicação de contratos	Parcialmente levado a efeito	
12	impôr maior frequência na emissão dos relatórios dos Directores de Programa, eventualmente considerando projectos de relatórios parcellisé e mais sucintos	Não aplicada	A AD dispoe de um numero reduzido de quadros, insistindo para que desenvolvam sobretudo actividades técnicas com as populações alvo, mesmo se as actividades burocraticas tenham que ser penalizadas.

**II. Pontos à melhorados durante a auditoria dos exercícios 2006-2007**

<p><b><u>Constatação 1</u></b></p> <p>Os agentes da ONG AD não são matriculados ao Instituto Nacional de Previdência Social (INPS) e as retenções não são operadas sobre os seus salários</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>A ONG poderia ver-se infligir uma penalidade pelo Instituto de Previdência Social (INPS) Os agentes não terão tomada no caso de doença e reforma</p> <p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Proceder à matrícula do conjunto do pessoal de AD ao INPS; Operar as retenções sobre os seus salários em conformidade com a legislação em vigor e proceder à sua transferência.</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>Contrariamente ao que se passa com a maioria dos países, INPS é uma instituição que só funciona com receitas e nunca paga as despesas sociais. Trata-se de um “imposto” que penaliza a AD e os seus trabalhadores. Quando a situação do INPS mudar, então vale a pena.</p>	

<p><b><u>Constatação 2</u></b></p> <p>Os estados de reconciliações bancários não são estabelecidos mensalmente, assinados, selados pela direcção e anexos aos extractos</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>Os desvios entre os saldos extractos bancários e os dos jornais não são detectados e corrigidos a tempo.</p> <p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>No fim de cada mês, elaborar um estado de reconciliação bancário para cada uma das contas geridas por AD, fazê-lo assinar e a ele juntar-se ao extracto bancário do mês.</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>Esta actividade implicaria o recrutamento de um maior numero de quadros</p>	

para os serviços de contabilidade, sendo que nenhuma ONG parceira apóia institucionalmente a AD para isso e não é a política da nossa ONG recrutar mais quadros administrativos, num momento de “Crise” em que vai ser obrigada a aumentar os salários mensais dos seus quadros.

**Constatação 3**

As cadernetas de bordo dos veículos não comportam partes relativas aos acompanhamentos das despesas de manutenções e reparações

**Risco/consequência**

As despesas de manutenções e reparações poderiam não ser seguidas bem e ser objecto de uma manipulação

**Recomendação**

Inserir na caderneta de bordo de cada veículo uma parte que permite seguir as despesas de manutenções e reparações.

**Comentário da Direcção**

A AD concorda.

**Constatação 4**

Certos diários de banco não levam o número da conta bancária

**Risco/consequência**

No caso de mistura entre diários de contas diferentes, a investigação torna-se delicada.

**Recomendação**

Para cada conta bancária, inscrever o título, o número e o banco onde domiciliou esta conta sobre cada página do diário.

**Comentário da Direcção**

A AD concorda.

<p><b><u>Constatação 5</u></b></p> <p>Certas operações bancárias são registadas à sua data de valor</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>Não respeito do princípio de journalização que consiste em registar cada operação à sua data de realização para a entidade que contabiliza-o</p>
	<p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Inscriver cada operação bancária no jornal na sua data de realização em conformidade com as regras contabilísticas em vigor no espaço UEMOA</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>A AD concorda.</p>	

<p><b><u>Constatação 6</u></b></p> <p>Ausência de inventário do conjunto das imobilizações da ONG ao 31/12/2007</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>falta do estado exacto das imobilizações no fim do exercício</p>
	<p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>No fim de cada exercício contabilístico, proceder a um inventário exaustivo do conjunto das imobilizações da ONG AD aprovado por um processo verbal.</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>A AD concorda e compromete-se a, gradualmente, ir proceder dessa forma.</p>	

<p><b><u>Constatação7</u></b></p> <p>Ausência de processos individuais dos agentes de AD</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>No caso de litígio ou processos contra um ex empregado a prova será feita dificilmente</p> <p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Para cada agente da ONG, constituir um processo individual que regularmente será actualizado (pedido de autorização de ausência, de licenças, casamento, nascimento...)</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>A AD concorda.</p>	

<p><b><u>Constatação 8</u></b></p> <p>Pré-financiamentos importantes e regulares entre os diferentes projectos geridos por AD e ausência de fichas de acompanhamento de os recibos e atribuídas por cada projecto</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>No fim do exercício fica muito delicado de elaborar o estado dos empregos e os recursos por projecto</p> <p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Para cada projecto elaborar uma ficha de acompanhamento dos pré-financiamentos e velar ao seu reembolso a partir da obtenção dos fundos</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>A AD concorda.</p>	

<p><b><u>Constatação 9</u></b></p> <p>As quitações relativas à montantes importantes não comportam referências da peça de identidade do beneficiário</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>No caso de contestação ou litígio, a verificação torna-se delicada</p> <p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Para as quitações relativas a somas importantes, fazer figurar a referência da peça de identidade do beneficiário</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>A AD concorda.</p>	

<p><b><u>Constatação10</u></b></p> <p>Os documentos justificativos de pagamento de despesas de alimento e alojamento do financiamento ICCO PIC não são exaustivos porque não dão o número de dias da tomada bem como a taxa diária.</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>Não é fácil verificar a conformidade das taxas aplicadas aos autorizado</p> <p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Para qualquer tomada despesas de alojamento e de restauração, juntar-se à peça de caixa a um quadro que indica a duração em dias da tomada, a taxa diária e o montante total</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>A AD concorda.</p>	

<p><b><u>Constatação11</u></b></p> <p>As facturas reguladas por banco não levam o número do cheque e o nome do banco</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>A verificação entre facturas e extractos bancários é difícil</p>
	<p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Para qualquer regulamento por cheque, fazer constar da factura o número do cheque que tem servido ao regulamento e o nome do banco onde domiciliou a conta</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>A AD vai procurar que fornecedores cumpram esta directiva.</p>	

<p><b><u>Constatação 12</u></b></p> <p>AD não pede os extractos das contas bancárias não movimentados.</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>O saldo de tesouraria inscrito em contabilidade pode não ser exacto devido aos ágios e outras despesas bancárias.</p>
	<p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Ao encerramento de cada exercício, obter os extractos os dias 31/12 das contas não movimentadas, registar as despesas bancárias e elaborar os estados de reconciliação</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>A AD concorda.</p>	

<p><b><u>Constatação 13</u></b></p> <p>Ausência de justificantes do encerramento da conta de KONKOBAL ao BAO e a transferência do seu saldo na conta ECOBANK de 29/08/07</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>A missão de auditoria não esteve em condições de verificar a realidade das despesas de transferência e encerramento da conta</p>
	<p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Tomar as disposições necessárias para obter os extractos e diferentes pareceres no âmbito do encerramento de uma conta.</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>A AD concorda.</p>	

<p><b><u>Constatação 14</u></b></p> <p>Ausência dos estados de despesas por rubricas sobre financiamento KASUMAI</p>	<p><b><u>Risco/consequência</u></b></p> <p>Não foi possível verificar o estado de execução orçamental</p>
	<p><b><u>Recomendação</u></b></p> <p>Para cada projecto, elaborar um estado das despesas por rubricas orçamentais ao encerramento do exercício</p>
<p><b><u>Comentário da Direcção</u></b></p> <p>Trata-se de um trabalho da ONG portuguesa IMVF que, segundo o acordo com a AD procede a gestão financeira dos seus Projectos</p>	