

DIRETRIZES

PARA A COOPERAÇÃO SINDICAL INTERNACIONAL

DIRETRIZES

Preâmbulo

Para facilitar a cooperação e a comunicação internacional entre as organizações parceiras, as organizações sindicais nórdicas e a FNV (Países Baixos) acordaram as diretrizes comuns a seguir.

Como organizações de financiamento, nós esperamos que as presentes diretrizes ajudem a satisfazer as solicitações de apoio das diferentes organizações sindicais em nossos próprios países, da Confederação Internacional de Organizações Sindicais Livres (CIOSL), das Federações Sindicais Mundiais (GUFs) ou dos sindicatos nos países em desenvolvimento.

Nós tentamos expressar a informação deste documento da forma mais clara e direta possível. Existem diferentes critérios e condições para o apoio financeiro das diferentes organizações de financiamento. Isso tem a ver com o fato de que nós utilizamos também fundos públicos fornecidos pelos respectivos organismos governamentais para a cooperação internacional. Porém, nós harmonizamos nossos requisitos tanto quanto possível.

As presentes diretrizes devem servir como modelo para criar parcerias, para melhorar e fortalecer a cooperação e para simplificar as tarefas administrativas necessárias em todos os níveis.

As diretrizes dos países nórdicos e dos Países Baixos se complementam com vários anexos: o Manual para o Planejamento Participativo de Projetos parte I e II, o formato para o relatório do auditor sobre os estados contábeis e um formulário de solicitação de projetos. Essas orientações devem ser consideradas como ferramentas úteis, não como diretivas obrigatórias.

As diretrizes estão disponíveis em inglês, francês, espanhol, russo e nos idiomas escandinavos.



DIRETRIZES INDICE

1. Introdução	1
1.1 As organizações por trás do apoio sindical.....	1
1.2 Organizações parceiras.....	1
1.3 Divisão de responsabilidades entre as organizações parceiras	2
2. Metas E Objetivos.....	3
3. Critérios e condições.....	4
3.1 Princípios básicos e áreas de cooperação	4
3.2 Planejamento participativo de projetos.....	5
3.3 Cooperação para a sustentabilidade	5
3.4 Monitoramento, revisão e avaliação	5
4. Solicitação.....	7
4.1 Conteúdo de uma solicitação de financiamento	7
4.2 Orçamento	7
4.3 Apresentação de solicitações.....	8
4.4 Contratos	8
4.5 Princípios de contabilidade e de auditoria.....	8
5. Relatórios	12
5.1 Diferentes relatórios de projeto solicitados	12
5.2 Saldos	13
5.3 Apresentação de relatórios	13

Anexos

- Anexo 1. Manual para o Planejamento Participativo de Projetos, parte 1 e parte 2
- Anexo 2. Formulários de solicitação
- Anexo 3. Formato do relatório do auditor sobre os estados contábeis

1. Introdução

1.1 As organizações por trás do apoio sindical

Desde muitos anos, os sindicatos nos países nórdicos e nos Países Baixos se comprometem com a solidariedade sindical internacional. Um elemento importante desse trabalho são os programas de apoio e os projetos que visam fortalecer o movimento sindical na África, na Ásia e na Região Pacífica, na América Latina e na Europa Central e Oriental.

A cooperação pode ser organizada em nível multilateral ou bilateral. Os projetos multilaterais são coordenados pela CIOSL, as GUFs e, até certo ponto, pela Organização Internacional do Trabalho (OIT). A cooperação bilateral se realiza diretamente entre organizações sindicais dos países nórdicos e dos Países Baixos e organizações nos países em desenvolvimento.

Em todos os países nórdicos e nos Países Baixos, os projetos de cooperação são financiados com os próprios fundos do movimento sindical e com fundos públicos. Uma grande parte dos fundos públicos provem da tributação de impostos. É importante poder utilizar esses fundos a favor do movimento sindical internacional, em defesa dos direitos dos trabalhadores. Em alguns casos, também estão disponíveis fundos da União Européia (UE).

Na Dinamarca, a LO e a FTF formaram o Conselho Sindical Danes para a Cooperação para o Desenvolvimento Internacional (LO-FTF).

Na Finlândia, o Centro de Solidariedade Sindical (SASK) é a organização solidária do movimento sindical finlandês.

Nos Países Baixos, a FNV tem um departamento (FNV Mondiaal) para a cooperação internacional dentro de sua confederação (FNV).

Na Noruega, as atividades de cooperação realizam-se dentro do departamento internacional da LO (LO-N).

Na Suécia, a LO e a TCO criaram a Secretaria de Cooperação para o Desenvolvimento Sindical Internacional (LO-TCO).

Todas as centrais internacionais envolvidas estão filiadas à CIOSL e, em nível europeu, à CES.

1.2 Organizações parceiras

Organizações solicitantes

Organização local: em caso de projetos bilaterais, a organização local é a organização com a qual o projeto será realizado diretamente, num país em desenvolvimento.

Organização internacional: em caso de projetos multilaterais, a proposta do projeto será apresentada sob a responsabilidade de uma GUF ou da CIOSL. Nesse caso, a organização internacional é responsável pelo monitoramento, a administração e, em alguns casos, pela implementação dos projetos multilaterais. Geralmente, em nível local, os filiados nacionais são responsáveis pela implementação.

Organizações de financiamento

Nos países nórdicos e nos Países Baixos, elas podem ser consideradas como as organizações de apoio solidário da LO-FTF, da SASK, da FNV, da LO-N ou da LO-TCO. Elas são responsáveis ante os sindicatos e o governo de seus respectivos países.

1.3 Divisão de responsabilidades entre as organizações parceiras

1.3.1 Procedimento para o financiamento de projetos

As propostas para projetos multilaterais são enviadas geralmente à organização de financiamento através das Federações Sindicais Mundiais (GUFs) ou das organizações regionais da CIOSL. Com base nos critérios das diretrizes, as organizações estudam as propostas e decidem se elas serão recomendadas, ou não, às organizações de financiamento.

Os projetos propostos para financiamento bilateral são tratados diretamente entre a organização local e a organização de financiamento.

Um projeto pode ser financiado juntamente por duas ou mais organizações de financiamento.

Em todos os casos, as organizações de financiamento decidem se devem dar a aprovação final.

1.3.2 O papel das organizações solicitantes

A divisão de responsabilidades entre as organizações parceiras num projeto é estabelecida num contrato. As organizações solicitantes que assinam o contrato são responsáveis pela implementação e pela gestão do projeto. Quando o contrato é assinado, a organização solicitante compromete-se a implementar o projeto de acordo com o plano e o orçamento aprovados, e a enviar os relatórios necessários e os estados contábeis auditados à organização de financiamento, conforme as orientações destas diretrizes.

1.3.3 O papel das organizações de financiamento

As organizações de financiamento comprometem-se a fornecer os fundos em conformidade com o orçamento aprovado, a monitorar o projeto e a dar assistência técnica, com base nos acordos. As organizações de financiamento são responsáveis pelo acompanhamento do progresso da implementação e pelas revisões e avaliações dos programas/projetos. Isso é feito por visitas de trabalho, avaliações intermédias e monitoramento através de relatórios e avaliações internas e externas, em colaboração com as organizações parceiras envolvidas.

No que diz respeito aos sindicatos e os organismos governamentais de cooperação para o desenvolvimento internacional em seus próprios países, as organizações de financiamento são responsáveis pelo cumprimento das políticas nacionais de cooperação para o desenvolvimento e os acordos assinados com os Ministérios de Assuntos Exteriores e/ou os organismos de financiamento de cooperação para o desenvolvimento internacional. Além disso, elas devem assegurar que os fundos sejam utilizados de acordo com os planos aprovados conjuntamente.

2. Metas E Objetivos

Os objetivos gerais da cooperação para o desenvolvimento sindical internacional incluem, entre outros, apoiar os Objetivos do Milênio das Nações Unidas, erradicando a pobreza, a fome, a desigualdade social e econômica, promovendo a democracia, os direitos humanos, a igualdade de gênero, o desenvolvimento sustentável e o fomento da seguridade global e o diálogo social.

A cooperação sindical internacional tenta atingir esses objetivos apoiando o desenvolvimento de sindicatos e de organizações que sejam fortes, democráticas e independentes, tanto em nível político, como em nível financeiro, que representem e defendam os direitos e interesses dos trabalhadores e trabalhadoras.

A globalização está aumentando a dependência mútua. Uma das tarefas mais urgentes do movimento sindical internacional é lidar com o poder e a influência das Empresas Multinacionais, como parte de uma resposta sindical à globalização. A combinação do aumento dos investimentos estrangeiros diretos, as mudanças tecnológicas, os mercados financeiros internacionais e a grande quantidade de medidas de desregulamentação e de privatização possibilitaram que as Empresas Multinacionais agora tenham o mando da economia global.

O desafio do movimento sindical internacional é assegurar que as empresas respeitem os direitos dos trabalhadores em todas partes do mundo onde se sinta sua influência e que elas estabeleçam um diálogo global autêntico entre os sindicatos e as Empresas Multinacionais.

A fortaleza do movimento sindical está na ação coletiva. A organização de financiamento do movimento sindical internacional desenha suas políticas e atua juntamente com seus parceiros. Essa cooperação não é um processo neutro. Eleger organizações parceiras, países e projetos implica fazer avaliações e tomar decisões políticas. Isso distingue os projetos das organizações de financiamento da ajuda humanitária e da ajuda de emergência.

A organização democrática é um requisito essencial para a evolução de sistemas sociais democráticos. O movimento sindical pode desempenhar um papel decisivo nessa área. As organizações de financiamento dão muita importância ao desenvolvimento de sindicatos democráticos para fomentar sociedades democráticas.

Muitas organizações solicitantes podem ser consideradas como organizações parceiras e elas estão consolidadas, com largas tradições. Portanto, é vital que nosso objetivo para a cooperação para o desenvolvimento seja em conformidade com os objetivos e prioridades das organizações parceiras.

A igualdade entre o homem e a mulher é um dos princípios básicos dos sindicatos. Ela é inseparável da democracia, da justiça e dos direitos humanos. Lutar pela igualdade de gênero significa lutar por uma sociedade e uma vida trabalhista com igualdade, onde os homens e as mulheres tenham direitos, obrigações e possibilidades iguais.

O movimento sindical nórdico-holandês visa fortalecer o movimento sindical internacional. Portanto, a coordenação com as Federações Sindicais Mundiais (GUFs), a CIOSL e suas organizações regionais é parte essencial dos projetos de cooperação.

3. Critérios e condições

3.1 Princípios básicos e áreas de cooperação

A cooperação visa, em primeiro lugar, apoiar as organizações sindicais para seu desenvolvimento. Lá onde essas organizações ainda não existem, os projetos de cooperação devem fazer parte de um processo para estimular a formação de sindicatos para que sejam democráticos e independentes.

Também é preciso apoiar as organizações afins, que forneçam serviços, por exemplo, pesquisa, capacitação e educação, o que trabalhem junto com os sindicatos em áreas temáticas, por exemplo, a organização de trabalhadores no setor informal, e a luta para melhorar as condições de vida e de trabalho das mulheres; também é possível apoiar organizações que promovem e defendem os direitos sindicais e humanos através do desenvolvimento de leis trabalhistas.

Todos os projetos devem ser construídos de maneira participativa. A análise de participação visa obter uma imagem clara das partes que se relacionam com a situação problemática e definir seu papel na realização das melhorias. É preciso determinar seu papel no planejamento, na implementação e no monitoramento do projeto.

O desenho de um projeto deve contribuir direta ou indiretamente ao desenvolvimento e ao fortalecimento de um movimento sindical independente, representativo, sustentável e democrático. O projeto pode concentrar-se, entre outras coisas, nos seguintes aspectos:

- Desenvolvimento de capacidades
- Desenvolvimento institucional
- Fortalecimento organizacional
- Criação de estruturas de formação sindical
- Capacitação de delegados sindicais
- Organização de sócios
- Promoção de acordos coletivos
- Promoção da saúde e segurança no local de trabalho, lutar contra o aids
- Criação de estruturas e atividades para mulheres sindicalistas
- Pesquisa sobre diversos temas políticos, econômicos e sindicais
- Atividades de informação e campanha
- Monitoramento da responsabilidade social das empresas multinacionais

Todos os programas devem incluir aspectos de direitos trabalhistas. Isso se aplica especialmente à necessidade de compreender o conteúdo e a importância das convenções da OIT, estabelecidas na Declaração sobre os princípios e direitos fundamentais no trabalho, adotada pela Conferência Internacional do Trabalho, em junho de 1998, e suas modificações. As organizações parceiras devem ser estimuladas para que utilizem as convenções nos países onde foram ratificados, e para que promovam sua assinatura e ratificação nos países que ainda não o fizeram.

É possível apoiar projetos que compreendem uma ou várias regiões, assim como projetos de criação de redes entre países e regiões.

3.2 Planejamento participativo de projetos

Existem diferentes maneiras para que os sindicatos desenvolvam e reforcem sua organização. Uma análise exaustiva da organização é o primeiro passo para identificar os principais desafios e obstáculos. É possível lidar com alguns obstáculos em forma de projetos ou programas para os quais se procura financiamento externo. As organizações de financiamento estão preparadas para cooperar no processo de desenvolvimento organizacional, entre outras coisas, fornecendo apoio financeiro para projetos e programas. Eles devem implementar e apoiar a estratégia da organização solicitante.

Um cuidadoso planejamento e preparação formam a base para uma cooperação efetiva para o projeto. Um requisito importante é que as partes envolvidas tenham confiança e que se compreendam. Isso requer uma boa comunicação, desde o início.

As organizações de financiamento utilizam um enfoque de Planejamento Participativo de Projetos para facilitar a comunicação com o objetivo de:

- Promover a análise de problemas, a apropriação, o empoderamento e a sustentabilidade da organização solicitante
- Aclarar e definir objetivos, resultados esperados e as atividades requeridas para atingi-los
- Explicar a relação entre os objetivos, os resultados esperados e os médios
- Criar uma compreensão mútua do projeto como plataforma para um trabalho contínuo
- Monitorar, avaliar e informar sobre o projeto

Esse enfoque de planejamento está apresentado nas partes I e II do “Manual para o Planejamento Participativo de Projetos”, do qual a parte II pode ser utilizado como guia para apresentar uma proposta de projeto. Quando as organizações solicitantes planejam e formulam suas propostas de projetos, se pede que elas utilizem esse enfoque para poder avaliar o progresso dos objetivos e dos resultados do projeto, no que diz respeito tanto ao conteúdo, como aos aspectos financeiros.

3.3 Cooperação para a sustentabilidade

O papel das organizações de financiamento é apoiar as organizações sindicais em suas tarefas de desenvolvimento. Todas as partes têm um interesse comum, ou seja, assegurar que a cooperação fortaleça a organização local (ou o filiado da GUF no campo) para evitar o risco de dependência econômica e, para assim poder continuar com as atividades sem ter a necessidade de receber apoio externo.

Isso implica que o alcance dos projetos deve ser proporcional, tanto quanto possível, aos recursos humanos e às circunstâncias financeiras da organização local.

O projeto deve visar assistir a organização local para que seja auto-suficiente quando o apoio externo é reduzido gradualmente. A organização local deve contribuir desde o início do projeto.

O objetivo do projeto deve ser determinado dentro de um cronograma realista, inclusive um marco temporal para reduzir o apoio gradualmente.

3.4 Monitoramento, revisão e avaliação

O monitoramento é uma ferramenta para realizar a gestão de projetos, tanto para os gerentes do projeto, como para as organizações envolvidas nele. Visa fornecer aos gerentes e supervisores do projeto a informação necessária para identificar e analisar os fatores que afetam a concretização dos resultados esperados do projeto. Com base nessa informação, é possível realizar ajustes na implementação do projeto. Se for necessário, também é possível solicitar ajuda de especialistas externos.

O monitoramento de projetos inclui avaliações regulares e o acompanhamento do progresso dos resultados esperados. Os homens e mulheres do grupo alvo devem ser envolvidos na análise do progresso para assegurar que suas necessidades sejam levadas completamente em conta. De acordo com a organização de financiamento, as conclusões do processo de monitoramento serão comunicadas por meio de relatórios. O formato dos relatórios faz parte do acordo, mas deve basear-se nos indicadores formulados na proposta original do projeto.

As revisões internas podem ser completadas com avaliações externas. Uma avaliação é uma análise mais profunda e mais ampla da implementação dos projetos e dos programas, para apreender uma lição para as atividades futuras e criar uma base para o desenvolvimento de políticas. Geralmente, uma avaliação se realiza quando o projeto está terminado, com o objetivo de avaliar até que ponto a situação abordada pelo projeto foi mudada, e como as atividades contribuíram para essas mudanças.

As avaliações externas devem ser realizadas por especialistas externos com adequada experiência sindical e profissional, e com consciência de gênero. Na maioria dos casos, a organização de financiamento, junto com a organização solicitante, nomeará uma equipe de especialistas.

Em todos os casos, é preciso formular Termos de Referência como base para a avaliação. Os termos de referência devem especificar, pelo menos, os propósitos e os objetivos da avaliação, a metodologia, o pessoal, um cronograma e um orçamento. Eles podem ser definidos pelas organizações parceiras juntamente, ou por uma de elas, em consulta com a outra.

4. Solicitação

4.1 Conteúdo de uma solicitação de financiamento

As organizações de financiamento concordaram sobre um formulário de solicitação que está anexado às diretrizes. A estrutura do formulário se relaciona com a parte II do Manual para o Planejamento Participativo de Projetos, assim como com os procedimentos administrativos da organização de financiamento individual para um determinado projeto.

Os projetos apresentados em conformidade com essas orientações simplificam a comunicação entre as organizações parceiras e facilitam a administração do projeto.

4.2 Orçamento

Em princípio, o orçamento deve ser apresentado na moeda do país onde os gastos são realizados. Ele deve incluir os fundos atribuídos ao projeto pela organização local, a renda de outras fontes e o financiamento solicitado à organização de financiamento.

Se um projeto tiver entradas de outras fontes fora da organização de financiamento à qual a solicitação é apresentada, isso deve estar refletido no orçamento geral.

O orçamento proposto para o projeto deve ser proporcional à situação financeira e aos recursos da organização local e/ou internacional pertinente. A organização local deve prestar contas de suas entradas e saídas.

Quando um projeto abarca mais de um país ou quando os gastos de ajuda da organização internacional para a organização local estão incluídos na solicitação, esses gastos devem apresentar-se na moeda utilizada pela organização internacional (por exemplo, USD, EUR ou CHF).

Qualquer mudança substancial nas atividades do projeto e, portanto, no orçamento, deve ser aprovada previamente pela organização de financiamento. O orçamento é sempre uma parte integrante da proposta do projeto.

Os seguintes princípios conduzem os programas e/ou projetos financiados pelas organizações sindicais dos países nórdicos e dos Países Baixos:

Gastos gerais

Somente podem ser incluídos no orçamento do projeto os gastos necessários para realizá-lo. O orçamento deve estabelecer uma conexão clara com as atividades que figuram no planejamento do projeto. As organizações de financiamento custeiam principalmente atividades, enquanto a infra-estrutura material (prédios de escritórios, meios de transporte) e os gastos fixos relacionados com o funcionamento normal das organizações solicitantes devem ser financiados por elas.

Subsídios

O princípio sólido de qualquer atividade sindical é que os participantes não precisam fazer sacrifícios econômicos para poder assistir a uma atividade, nem que se devem beneficiar economicamente com sua participação.

1. As despesas de viagem serão reembolsadas de acordo com os gastos reais, com base na viagem mais eficaz em função dos gastos. Os preços de voo em classe executiva não serão compensados. Se não for possível obter recibos de viagem locais, o menor preço de transporte que se possa obter será reembolsado.

2. Não serão pagos per diem (diárias), mas os gastos reais dos participantes (alojamento, comida), serão custeados. Se a comida não é fornecida, será pago um subsídio razoável para comprar alimentos.
3. A organização de financiamento, em geral, não compensa a perda de salários.

Salários

1. A organização de financiamento pode compensar a participação de pessoal sindical permanente quando essa contribuição não faz parte das obrigações/tarefas diárias da pessoa em questão. A compensação será dada na forma de um honorário ou de uma remuneração específica para as atividades em particular. As atividades deverão ser descritas claramente por escrito e elas devem ser orçadas com o tempo necessário e com a compensação financeira.
2. A participação de pessoal num projeto durante um período prolongado requer que a pessoa seja nomeada especificamente, e que a descrição do posto de trabalho se faça de acordo com a organização de financiamento.
3. Os salários, os honorários e as remunerações pagas num projeto devem relacionar-se com os níveis salariais nacionais e não com as normas salariais de consultores internacionais.
4. Nós recomendamos que as organizações envolvidas na implementação de um projeto paguem uma contribuição própria para os salários do pessoal que participa no projeto.

4.3 Apresentação de solicitações

As solicitações devem ser enviadas a cada organização de financiamento antes das datas concordadas anteriormente. No prazo de três meses, será dada uma primeira indicação de aprovação.

4.4 Contratos

Quando há um acordo sobre a forma de cooperação, as organizações parceiras formularão um contrato de projeto, que estabelece os direitos e as responsabilidades. O contrato de projeto entre a organização solicitante e a organização de financiamento sempre estipula explicitamente o último orçamento mutuamente concordado.

4.5 Princípios de contabilidade e de auditoria

4.5.1. Geral

As organizações sindicais, sejam sindicatos nacionais ou centrais sindicais nacionais, devem desenvolver seu próprio sistema contábil e suas próprias normas financeiras, que serão controlados por um sistema interno apropriado e uma auditoria. As normas devem ser transparentes e facilmente acessíveis para as organizações parceiras, assim como para os membros.

O objetivo das diretrizes é assistir as organizações parceiras no desenvolvimento de seus próprios sistemas de controle interno e de auditoria, e apoiar o desenvolvimento de capacidades das organizações parceiras em sua administração financeira.

Os princípios descritos a seguir são os requisitos mínimos das organizações sindicais dos países nórdicos e dos Países Baixos para a contabilidade e a auditoria de projetos.

4.5.2 Princípios contábeis

Sistema contábil:

A contabilidade deve ser feita em conformidade com as diretrizes nórdico-holandesas e o contrato de projeto entre as organizações parceiras.

Para obter uma imagem confiável das entradas, saídas e a situação financeira do projeto, o sistema contábil da organização de implementação deve conter o seguinte, como base mínima:

- Comprovantes (documentos originais de contabilidade),
- Diário (transações realizadas por ordem cronológica)
- Livro de Razão (resumo contábil),
- Balanço e Inventário, se for relevante.

Entradas:

As entradas do projeto são os fundos recebidos para o projeto, as contribuições sindicais, e outros ingressos, por exemplo, doações para o projeto ou renda oriunda de juros. As entradas do projeto se relacionarão com base nas quantias reais recebidas.

A renda oriunda de juros dos ingressos do projeto deve ser tratada em conformidade com a legislação nacional do país da organização de financiamento e com as normas da organização de financiamento. Ela será considerada como entrada do projeto ou como entrada para a organização de financiamento.

Gastos:

Os gastos do projeto serão calculados e informados adequadamente. Os gastos devem ser baseados no orçamento aprovado pela organização de financiamento.

Os gastos não incluídos no orçamento aprovado do projeto não serão aceitos como gastos do projeto sem aprovação prévia, por escrito, pela organização de financiamento. Os gastos da auditoria podem ser incluídos no orçamento do projeto.

Em princípio, o orçamento é feito em uma moeda só. Portanto, os gastos devem ser relatados na moeda do orçamento aprovado. Se os gastos são relatados em diversas moedas, é preciso convertê-los à moeda do orçamento, utilizando a taxa de câmbio ou a taxa média de câmbio.

Todos os ativos fixos serão considerados em seu ano de aquisição.

Acréscimos:

Em princípio, os gastos serão apresentados em efetivo; não obstante, as contas do projeto podem incluir acréscimos por bens ou serviços recebidos antes do fim do período do relatório ou serviços relacionados com o período de contabilidade (por exemplo, honorários da auditoria).

Conversão de moedas estrangeiras:

Cada transferência recebida ou enviada será convertida na data da transação. Os gastos podem ser convertidos à taxa de câmbio média ou real. As partes concordarão sobre como lidar com as perdas ou os lucros causados pelo câmbio.

Relatórios financeiros do projeto

Os relatórios financeiros devem incluir uma declaração de entradas e gastos, comparados com o orçamento do projeto. Qualquer alteração do orçamento aprovado deve ser explicada. Se o projeto abarca mais de um ano, o eventual saldo final do ano/período do projeto anterior deverá passar como saldo inicial do ano/período do projeto seguinte. Além disso, os relatórios financeiros devem incluir informação sobre as transferências realizadas por parte de organizações intermediárias às organizações locais. As transferências deverão ser relatadas na moeda da organização intermediária e da organização local de implementação. Todos os relatórios financeiros deverão estar assinados pelos correspondentes líderes de implementação do projeto.

4.5.3 Auditoria

O objetivo da auditoria é examinar as contas dos projetos para ter uma garantia razoável de que as contas não contenham informação falsa. A auditoria inclui também uma avaliação dos princípios contábeis utilizados e considerações importantes realizadas pela Gerência, assim como uma avaliação da apresentação geral dos estados contábeis. A organização de financiamento pode solicitar que a auditoria inclua também uma avaliação do sistema interno de controle e comentários sobre pontos fracos detectados pelo auditor como parte da auditoria.

A organização de financiamento pode se comunicar diretamente com o auditor.

Cada relatório financeiro do projeto deverá ser controlado de forma separada por um Contador Público. Antes de um projeto começar, as organizações parceiras devem concordar sobre o período que a auditoria abarca (com base no ano calendário ou no período do projeto caso o projeto dure mais de um ano).

A auditoria deve ser realizada de acordo com as normas internacionais de auditoria (ISA).

Uma auditoria deve compreender todas as entradas e todos os gastos do projeto, em nível internacional, regional, nacional e/ou local. Cada nível de auditoria deve ser a base para a auditoria em nível seguinte, começando em nível local.

Relatório do auditor sobre os estados contábeis

O relatório deve incluir a seguinte informação:

1. Identificação do projeto

- Título do projeto
- Número/referência do projeto da organização de financiamento
- Organização de implementação
- Data de aprovação do projeto
- Período relatado
- O total de gastos elegíveis relatado

2. Declaração da natureza e do alcance da auditoria:

- Referência à ISA (normas internacionais de auditoria) e/ou normas e legislação nacional relevante.
- Identificação dos estados contábeis auditados, descrição do trabalho realizado pelo auditor.

3. Conclusão e parecer dos auditores

O relatório do auditor deve expressar claramente a opinião do auditor, como mostrado a seguir

- As saídas e entradas correspondem à contabilidade da organização de implementação.
- Os estados contábeis não contêm informação falsa.
- Todos os gastos estão relacionados com o projeto e de acordo com o orçamento do projeto aprovado.
- Os fundos foram utilizados de acordo com o contrato do projeto/as diretrizes/o orçamento/o plano do projeto.

4. Resumo das finanças

O relatório do auditor deverá estar acompanhado, preferivelmente, pelos estados contábeis, que serão identificados pelo auditor. O relatório do auditor deve conter, pelo menos, um resumo do relatório

financeiro do projeto, por exemplo:

- Total de entradas do projeto (incluindo o saldo do período anterior do projeto)
- Quantia dos gastos
- Saldo final

5. Data do relatório

6. Assinatura do auditor

5. Relatórios

5.1 Diferentes relatórios de projeto solicitados

Todos os relatórios correspondentes a um projeto devem estar estruturados de acordo com os planos e orçamentos concordados.

As organizações de financiamento dos países nórdicos e dos Países Baixos requerem os seguintes tipos de relatórios (os requerimentos variam segundo o tipo de acordo com a organização de financiamento específica).

1. Relatório intermediário: um relatório financeiro puro, para ver se todos os fundos atribuídos serão utilizados.
2. Relatório de progresso: um resumo das atividades e gastos relacionados com o orçamento aprovado e uma indicação dos fundos de projeto necessários para os meses seguintes. A parte financeira do relatório de progresso deve ser coerente com a estrutura do conteúdo técnico anterior do relatório. O relatório financeiro deve ter como ponto de partida o orçamento aprovado que se especificou como parte do contrato original.
3. Relatório anual: um relatório completo sobre as atividades e as finanças. Os ajustes do planejamento devem ser especificados nesse relatório, expressados como ajustes de indicadores e as conseqüências para o orçamento. O relatório financeiro deverá incluir uma declaração de entradas e saídas. Se a organização local cobrir uma parte dos gastos do projeto (ou outra organização externa), isso deve ser indicado claramente. Com base nos acordos entre as organizações parceiras, os contadores públicos devem auditar todos os relatórios financeiros anuais. Os gastos da auditoria podem ser incluídos no orçamento do projeto.

Os relatórios devem fazer referência aos indicadores estabelecidos para o ano em questão na proposta original do projeto, como se indica no Manual para o PPP. Eles devem ser o mais detalhados possíveis e devem refletir se aconteceu algum progresso ou não, em relação com os objetivos e os resultados planejados do projeto.

4. Relatório final: quando um projeto é finalizado, é preciso entregar à organização de financiamento um relatório final que compreenda o período completo do projeto. O relatório deverá apresentar um ponto de vista analítico do período completo do projeto com uma avaliação sobre como os objetivos do projeto foram atingidos, e qual foi o impacto. O relatório deverá:
 - Relacionar-se com o documento do projeto;
 - Refletir até que ponto o grupo alvo e os objetivos foram atingidos;
 - Indicar os efeitos e resultados esperados e inesperados;
 - Comparar a implementação real com o plano e o cronograma de trabalho;
 - Analisar as dificuldades e o progresso realizado durante a implementação das atividades;
 - Descrever o impacto do projeto nos grupos alvo, com referência especial aos homens e às mulheres;
 - Descrever as experiências das organizações participantes;
 - Indicar as lições aprendidas, por exemplo, se poderia ter existido outra maneira, possivelmente melhor, para atingir os mesmos objetivos;
 - Indicar se existem problemas que ainda ficaram para ser resolvidos e como se espera que continue o processo;
 - Descrever como serão utilizados os resultados da avaliação para atividades e projetos no futuro.

Além disso, o relatório final, como se especifica no contrato, deverá incluir o relatório financeiro que compreenda todo o período do projeto; ou seja, entradas e saídas. Um contador público deverá auditar o relatório financeiro, se o contrato especifica isso.

5.2 Saldos

Os saldos devem ser relatados ao final de cada exercício. Para os projetos em progresso, os saldos serão deduzidos da transferência do subsídio para o orçamento do ano novo. Para os projetos finalizados, os fundos restantes devem ser transferidos à organização de financiamento.

5.3 Apresentação de relatórios

Os relatórios devem ser enviados às organizações de financiamento antes das datas concordadas mutuamente entre o doador e a organização solicitante.

The LO/FTF Council, Denmark

DANISH TRADE UNION COUNCIL FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION

Sommerstedgade 7 DK-1718 Copenhagen V, Denmark

Phone: +45 33 73 74 40 Fax: +45 33 73 74 65

E-mail: mail@loftf.dk Website: www.loftf.dk

SASK, Finland

TRADE UNION SOLIDARITY CENTER OF FINLAND

Paasivuorenkatu 2 A SF-00530 Helsinki, Finland

Tel: +358 207 69 98 20 Fax: +358 207 69 98 21

E-mail: firstname.lastname@sask.fi Website: www.sask.fi

FNV Mondial, The Netherlands

THE NETHERLANDS TRADE UNION FEDERATION FNV

Naritaweg 10 1043 BX Amsterdam P.O Box 8456

NL-1005 AL Amsterdam, The Netherlands

Phone: +31 20 581 64 87 Fax: +31 20 684 45 41

E-mail: iz@vc.fnv.nl Website: www.fnv.nl

LO International Department, Norway

NORWEGIAN CONFEDERATION OF TRADE UNIONS LO

Youngsgate 11 N-0181 Oslo, Norway

Phone: +47 23 06 10 50 Fax: +47 23 06 11 00

E-mail: inter@lo.no Website: www.lo.no

The LO-TCO Secretariat, Sweden

LO-TCO SECRETARIAT OF INTERNATIONAL TRADE UNION DEVELOPMENT COOPERATION

Upplandsgatan 3 S-111 23 Stockholm Sweden

Phone: +46 8 796 28 80 Fax: +46 8 24 97 94

E-mail: info@lotcobistand.org Website: www.lotcobistand.org