



Caritas Noruega

AUDITORÍAS DEL PROYECTO

Reporte anual al
31 de diciembre 2020

Auditor:	BDO AS
Emitido por:	Terje Tvedt
Fecha de emisión:	2 de diciembre 2020



INSTRUCCIONES DE AUDITORÍA DEL PROYECTO.....	11	1
Información clave.....	2	
A-1 Propósito de las instrucciones.....	2	
A-2 Información importante.....	2	
A-3 Riesgo del contrato.....	3	
A-4 Riesgos significativos, incluidos los riesgos de errores materiales debido al fraude ...	3	
A-5 Realización de GAAS.....	4	
A-6 Marco de informes financieros.....	4	
A-7 Problemas de contabilidad y auditoría clave.....	4	
A-8 Requisitos éticos.....	4	
A-9 Alcance y materialidad.....	5	
A-10 Calendario de comunicaciones, contactos primarios y proceso de comunicación	6	
Informes.....	8	
C-1 Conocimiento de las instrucciones de auditoría del proyecto.....	8	
C-2 Planificación del Memorándum.....	10	
C-3 Informe de auditoría Proyectos financiados por (nombre del donante).....	12	
C-4 Cuestionario.....	14	
C-5 Informes requeridos de los resultados a BDO.....	21	
C-6 Confirmación del auditor del proyecto.....	23	
C-7 A carta de gestión.....	24	

INFORMACIÓN CLAVE

A-1 Propósitos de las instrucciones

Nosotros, como Auditor de Caritas Noruega, hemos participado en la realización de auditorías de proyectos que reciben apoyo financiero del Ministerio de Asuntos Exteriores de Noruega y NORAD (Agencia Noruega de Cooperación para el Desarrollo). En las siguientes instrucciones, las organizaciones donantes simplemente serán referidas como "el donante". Estas instrucciones de auditoría están diseñadas para informarle, como auditor del proyecto, del alcance del trabajo que requerimos que realice a los efectos de la auditoría total del proyecto. Las instrucciones del proyecto se describen, entre otras áreas: plazos clave de presentación de informes y entregas de auditoría que se nos presentarán sobre las directrices de comunicación. Caritas Noruega prepara sus estados financieros en NOK (coronas noruegas) de conformidad con los Procedimientos de Contabilidad Generalmente Aceptados en Noruega (NGAAP).

La **sección A** de estas instrucciones describe la información relacionada con la organización que es necesaria para completar su trabajo.

La **sección C** de estas instrucciones contiene todos los productos de notificación que debe usar para comunicarnos.

Por favor envíe su acuse de recibo de estas instrucciones de auditoría del proyecto (Sección C-1) al recibirlas.

El calendario de presentación de informes figura en la Sección A-10. Las plantillas para los entregables de informes se incluyen en la Sección C de estas Instrucciones.

A-2 Información importante

Tenga en cuenta que todos los documentos deben ser presentados a nosotros, de acuerdo con el calendario debajo de A-10.

Informe de auditoría

Para informar sobre los proyectos que reciben apoyo financiero del donante, se utilizará el informe de auditoría en C-3. Por favor, aclare con su persona de contacto en Caritas Noruega si tiene preguntas con respecto a lo anterior.

Saldos a partir de 31.12.

Por favor, asegúrese de que todos los saldos al 31.12 en el informe de auditoría del año anterior para los proyectos financiados por Caritas Noruega estén dentro del alcance de la auditoría de este año. Es posible que algunos proyectos no hayan recibido nueva financiación de Caritas Noruega este año, pero el saldo al 31.12 del año pasado debe ser reportado de todas formas. Por favor, concilie el saldo de cada proyecto al 31.12 del año anterior con el saldo de apertura al 01.01 de este año.

Cuestionario

El cuestionario es una parte obligatoria de la auditoría anual.

Revisión antes de la firma

Antes de que el informe de auditoría sea firmado por el auditor local, debe ser examinado por el director financiero de Caritas Noruega.

Como auditores de Caritas Noruega, se nos pide que presentemos una carta de gestión a los donantes de fondo noruegos en relación con las auditorías anuales del proyecto realizados. Por lo tanto, le informamos que la información de su carta de gestión puede ser remitida a los donantes de respaldo.

A-3 Riesgo del contrato

Nuestra evaluación general de riesgos identificó los siguientes factores de los cuales debe tener en cuenta al realizar sus procedimientos a nivel de proyecto. Esperamos que usted aborde estos riesgos en su Memorándum de Planificación y Memorándum de Puntos Destacados en C-2 y C-5.

▶ Fraude

Si hay alguna condición en el proyecto que sea incompatible con esta evaluación de riesgos, notifíquenoslo inmediatamente.

Los equipos de auditoría de proyectos que también participan como auditores legales realizan sus propios procedimientos de aceptación/continuación de clientes para estar seguros de que cumplen con los requisitos legales de auditoría locales. Véase también A-5 sobre riesgos significativos.

A-4 Riesgos significativos, incluidos los riesgos de errores materiales debido al fraude

Nuestra evaluación general de riesgos identificó los siguientes factores de los cuales debe tener en cuenta al realizar sus procedimientos localmente. **Esperamos que usted aborde estos riesgos en su Memorándum de Planificación y Memorándum de Puntos Destacados.**

Factores generales de evaluación del riesgo

- ▶ Segregación de derechos en relación con la gestión de activos, pedidos y aprobación de costes
- ▶ Banco: conciliación de cuentas bancarias, autorización, segregación de derechos
- ▶ Efectivo: conciliación/conteo de caja (como mínimo en enero y junio)
- ▶ Activos: asegurar los activos comprados (por ejemplo, inventario de refugios, ordenadores y automóviles)
- ▶ Inversiones/refugios: aprobación de contratistas, finalización de casas, entrega de certificados a los beneficiarios

- ▶ Costo ficticio: busque vales y vea que sean originales y estén firmados
- ▶ Costes de corte: todos los costes deben estar relacionados con bienes o servicios que se hayan entregado en la fecha del balance. La intención de comprar bienes o servicios, aunque la compra está acordada con el proveedor, no cumple con los requisitos
- ▶ Socios locales: asegurar que los socios locales cumplan con las regulaciones de los donantes

Si hay alguna condición en su ubicación que sea incompatible con esta evaluación de riesgos, notifíquenoslo inmediatamente.

A-5 Realización de GAAS

Estamos obligados a realizar nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Su informe debe contener una confirmación de que ha cumplido con las ISA.

A-6 Marco de informes financieros

Las políticas contables aplicadas por Caritas Noruega están de acuerdo con los Procedimientos de Contabilidad Generalmente Aceptados de Noruega (NGAAP) y las prácticas actuales en las organizaciones humanitarias.

Consulte el acuerdo de asociación con Caritas Noruega y los requisitos relativos a las políticas.

A-7 Problemas de contabilidad y auditoría clave

Puntos clave de contabilidad y auditoría

A continuación, se proporciona un resumen de los principales temas de contabilidad y auditoría que pueden encontrarse durante la auditoría de los proyectos financiados por Caritas Noruega. Todos los equipos deben considerar estos problemas en la medida aplicable a sus proyectos.

- ▶ Reducir los costos
- ▶ Existencia de dinero en efectivo
- ▶ El tipo de cambio utilizado en el saldo de efectivo al 31 de diciembre

A-8 Requisitos éticos

Como socio a cargo del contrato de auditoría del proyecto¹, usted es responsable de dar una conclusión sobre el cumplimiento de los requisitos de independencia que se aplican a la contratación de acuerdo

¹ El socio a cargo del Proyecto Auditoría es un socio u otra persona en la empresa que es responsable del Proyecto contratado y su desempeño, y para el informe que se emite en nombre de la empresa.

con el Código de ética de IFAC para contadores profesionales². Para gestionar la independencia general, requerimos que proporcione una representación con respecto a la independencia de acuerdo con el formato que se encuentra en la sección C-1.

Si identifica posibles conflictos o amenazas con respecto a su independencia, póngase en contacto con nosotros para realizar una consideración general de inmediato.

Alcance de otros servicios

Señalamos especialmente que las regulaciones de independencia noruegas no contienen "mecanismos de salvaguardia" permitidos por las normas de la IFAC en ciertas situaciones, ni ningún procedimiento para corregir una violación involuntaria de la independencia. A continuación, se muestra una descripción general de los servicios que tenemos prohibido proporcionar a los socios de Caritas Noruega.

Los siguientes servicios están prohibidos en todos los casos.

- Contabilidad u otros servicios relacionados con los registros contables o estados financieros del cliente de auditoría
- Diseño e implementación de sistemas de información financiera
- Servicios de evaluación o valoración
- Servicios actuariales
- Servicios de externalización de auditoría interna
- Funciones de gestión (ver más abajo)
- Recursos humanos (es decir, reclutamiento ejecutivo)
- Agente o distribuidor, asesor de inversión o servicios de banca de inversión

Los servicios jurídicos "funciones de gestión" son definidos ampliamente por el regulador noruego y abarcan cuestiones "de hecho", así como "en apariencia". Por lo tanto, nunca debemos asumir un "papel" que pueda considerarse como la realización de trabajos o tareas que son responsabilidad de gestión (por ejemplo, establecer o mantener controles internos adecuados, compensar la falta de recursos o habilidades en el cliente, realizar la conciliación recurrente de cuentas, etc.). Además, nunca se nos debe considerar "abogar por los intereses del cliente" o "representar al cliente externamente" (excepto en asuntos fiscales donde podemos seguir las directrices de IFAC).

A-9 Alcance y materialidad

Hemos estado comprometidos a expresar una opinión sobre las cuentas del proyecto para el período que termina 31.12.2020. En este contexto, se le pide que realice trabajos sobre el proyecto financiado a través de Caritas Noruega.

Le exigimos que realice una auditoría de proyecto de acuerdo con las norma ISA, con un enfoque en la ocurrencia y exactitud de los costos, y la existencia de activos y pasivos.

² ISA 220.11

El Apéndice C-3 proporciona el formato prescrito del informe.

La materialidad del proyecto se ha establecido en el 1 % de los costes totales del proyecto. La materialidad de rendimiento/ rendimiento específico puede ser determinada por usted como auditor del componente, pero no puede exceder el 75 % del componente de la materialidad. Sin embargo, tenga en cuenta que todos los errores identificados en la auditoría del proyecto deben corregirse.

A-10 Calendario de comunicaciones, contactos primarios y proceso de comunicación

Líneas abiertas de comunicación entre los auditores son esenciales para la ejecución efectiva de la auditoría. Por lo tanto, además de las comunicaciones requeridas en estas instrucciones, se aplican los siguientes protocolos generales:

Los asuntos se comunican oportunamente y no se abordan únicamente a través del proceso formal de presentación de informes y fechas;

Todos los plazos de presentación de informes deben cumplirse de acuerdo con el tiempo mínimo de revisión permitido en Oslo, Noruega. Cualquier posible retraso debe ser comunicado inmediatamente.

Calendario

Descripción de la comunicación	Referencia	Fechas de vencimiento	Informe BDO	Informe Caritas Noruega
Informes				
Confirmación de las instrucciones de auditoría del proyecto	C-1	Al recibirlo	X	
RELEVANTE PARA LA AUDITORÍA				
Memorándum de planificación	C-2	1 de febrero 2021	X	
Informe de Auditoría de Proyectos financiados por los donantes	C-3	1 de marzo 2021	X	
Cuestionario	C-4	1 de marzo 2021	X	X
Informes requeridos de los resultados a BDO	C-5	1 de marzo 2021	X	X
Confirmación del auditor de proyectos	C-6	1 de marzo 2021	X	
Carta de gestión	C-7	1 de marzo 2021	X	X
Lista de verificación del auditor	archivo adjunto	1 de marzo 2021	X	X

Por favor, avise inmediatamente a Kjetil Engelsgjerd (Kjetil.engelsgjerd@bdo.no) si duda que no podrá cumplir con uno o más de los plazos de presentación de informes solicitados.

Consulte las plantillas e instrucciones pertinentes de la Sección C para obtener orientación sobre el contenido de cada comunicación.

Contactos del equipo principal:

Nombre	Nivel	Teléfono celular No.	Dirección de correo electrónico
Terje Tvedt	Socio auditor del proyecto	+47 982 06 291	terje.tvedt@bdo.no
Mari Ziesler Andenés	Gerente (Senior)	+47 915 20 636	mari.ziesler.andenes@bdo.no
Christian Baltzersen	Asociado (Senior)	+47 934 58 121	christian.baltzersen@bdo.no
Kjetil Engelsgjerd	Asociado	+47 417 59 166	Kjetil.engelsgjerd@bdo.no

Oficina Equipo Principal

BDO AS
Atención: Christian Baltzersen
P.O Box 1704 Vika
N-0121 Oslo
Noruega

Protocolo de Comunicación

Se espera que todas las comunicaciones sean presentadas por el equipo de auditoría de acuerdo con el calendario descrito anteriormente.

El / la socio/ a a cargo de la contratación de auditoría del proyecto afirma su aprobación, cuando así lo requiera una sección de estas instrucciones, mediante una firma manual en el formulario (que puede enviarse por fax o escaneado y enviarse como copia en PDF por correo electrónico) o enviando el formulario completado por correo electrónico desde su propio ordenador con la confirmación de que ha aprobado su contenido.

La correspondencia con el equipo debe ser por correo electrónico tanto como sea posible. Para aumentar la eficacia, póngase en contacto/envíe todas las comunicaciones a las personas especificadas a continuación:

- ▶ En busca de aclaraciones de las Instrucciones, póngase en contacto con Christian Baltzersen
- ▶ Comunicación de asuntos importantes, póngase en contacto con Terje Tvedt o Christian Baltzersen

Con el fin de coordinar eficientemente el gran volumen de documentos relacionados con auditorías, le pedimos que tenga en cuenta lo siguiente al reenviar información:

- ▶ Al escanear documentos, asegúrese de que la secuencia de páginas sea claramente comprensible
- ▶ Toda la información e informes solicitados deben ser reenviados en inglés.

INFORMES

C-1 Confirmación de las instrucciones de auditoría del proyecto

Confirmando que la recepción de las instrucciones de auditoría de su proyecto, incluidos los apéndices del trabajo de auditoría del proyecto en *[insertar nombre del proyecto]* se realizarán en los proyectos enumerados a continuación de los que soy responsable.

Nombre(s) del (de los) proyecto(s):

Identificador del proyecto:

Miembros relevantes del equipo del auditor del proyecto

Papel	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Socio a cargo del proyecto ³			
(Senior) director			
Otros recursos			

Indique a continuación el número de años con su empresa, el número de años de experiencia en la industria y el número de años de experiencia con el proyecto que se va a auditar.

Confirmación de recepción de las instrucciones

	Iniciales
1. Confirmando que he leído las instrucciones de auditoría del proyecto.	
2. Confirmando que soy el socio a cargo de la contratación del proyecto que es responsable del trabajo que se realizará en relación con los proyectos enumerados anteriormente.	
3. Confirmando que entiendo el alcance de la auditoría y las instrucciones para el proyecto o proyectos de los que soy responsable.	

³ El socio a cargo del proyecto es un socio u otra persona en la empresa que es responsable de la participación de los componentes y su rendimiento, y para el informe que se emite en nombre de la empresa.

	Iniciales
4. Confirmando que nuestro equipo de proyecto posee las habilidades necesarias para realizar el trabajo sobre la información financiera de este (estos) proyectos, tiene la experiencia apropiada y una comprensión adecuada de la [nombre de las normas de auditoría pertinentes] y [marco de informes financieros aplicable al proyecto] que es suficiente para cumplir con nuestras responsabilidades para la auditoría de los estados financieros del proyecto.	
5. Confirmando que he leído las fechas de vencimiento establecidas en el calendario de la Sección A-10 y que no espero ningún problema en el cumplimiento de sus plazos de presentación de informes, requisitos y protocolos de comunicación.	
6. Confirmando que cooperaremos con usted y le proporcionaremos acceso a la documentación de auditoría pertinente.	

Describa cualquier excepción a su capacidad para cumplir con las instrucciones o especifique las instrucciones para las que no tiene un entendimiento claro y para las que necesita una aclaración.

Confirmación de la independencia

Confirmando que soy independiente de (<i>Nombre del proyecto</i>) de acuerdo con el Código de ética de la IFAC para contadores profesionales y las normas de independencia de Noruega, como se indica en la A-8 anterior. También confirmando que mi empresa es independiente de (<i>Nombre del proyecto y sus filiales</i>) de acuerdo con el Código de ética de la IFAC para contadores profesionales y las normas de independencia de Noruega. ⁴	
Confirmando que es mi responsabilidad informarle de cualquier cambio en las representaciones anteriores que pueda ocurrir durante el curso de nuestro trabajo sobre la información financiera de los proyectos de los que soy responsable.	

Socio a cargo de la contratación del proyecto – firma: _____ Fecha: _____

Socio a cargo de la contratación del proyecto – nombre: _____ País/Oficina: _____

⁴ [consulte las instrucciones de uso]

C-2 Planificación del Memorandum

Se le solicita que complete un Memorandum de Planificación de Auditoría. El Memorandum de Planificación de Auditoría es el documento que resume su estrategia general y plan de auditoría. El alcance de la documentación en el Memorandum de Planificación de Auditoría es proporcional a la materialidad del proyecto asignado.

El Memorandum de Planificación de Auditoría incluye, como mínimo, los siguientes asuntos:

- ▶ **Cambios significativos en la naturaleza del proyecto o su entorno**, incluyendo una breve descripción del negocio del proyecto, los mercados, otros factores ambientales clave y las partes interesadas clave y el efecto en su auditoría.
- ▶ **Factores derivados de los procedimientos de aceptación/continuación**, incluyendo una breve descripción de cualquier factor que surja de los procedimientos de aceptación/continuación.
- ▶ **Revisión analítica preliminar del análisis general de información financiera y no financiera** que tiene un efecto en la auditoría del proyecto.
- ▶ **La materialidad y el umbral del proyecto para las declaraciones erróneas claramente triviales** utilizadas con fines de notificación de proyectos.
- ▶ **Importantes asuntos de contabilidad y auditoría**, incluyendo una breve discusión de su plan para abordarlos, y cualquier cambio en la selección y aplicación de las políticas contables en el proyecto.
- ▶ **Resumen de sus observaciones relativas a los elementos clave de la auditoría** en el proyecto.⁵
- ▶ **La discusión del equipo y las decisiones significativas sobre:**
 - La susceptibilidad de la información financiera del proyecto a una declaración errónea material debida a fraudes
 - Relaciones y transacciones con las partes relacionadas, incluidos los planes para obtener pruebas apropiadas suficientes
 - Estimaciones contables significativas
- ▶ **Riesgos significativos**, incluidos los riesgos comunicados por nosotros o identificados por usted, además de los comunicados por nosotros, los riesgos de error material debido a fraudes y riesgos relacionados con transacciones significativas de partes relacionadas fuera del curso normal del proyecto, y la(s) respuesta(s) propuesta(s) a esos riesgos. Si no ha identificado el reconocimiento de ingresos como un riesgo de declaración errónea material debido a fraude, incluya las razones que respaldan su conclusión.
- ▶ **Asuntos relacionados con litigios y reclamaciones** que pueden ser importantes para la auditoría del proyecto.
- ▶ **La lista de saldos de cuentas materiales, clases de transacciones o divulgaciones**, incluyendo el resumen de la estrategia de auditoría y, en su caso, el plan de auditoría a nivel de cuenta/aserción.⁶

⁵ Refiérase a ISA 315 .15 para más detalles

⁶ ISA 330.18

► **Otros asuntos de importancia que se consideren apropiados.**

Si uno o más de los temas anteriores no son aplicables a su participación en la auditoría de proyectos, o no tiene nada que informar, indíquelo en su Memorandum de Planificación de Auditoría.

C-3 Informe de auditoría de Proyectos financiados por (nombre del donante)

Nombre de la entidad local:

Fin del año: 31.12.XX

Para: Equipo Principal / Terje Tvedt

Informe independiente por el auditor sobre proyectos financiados por NORAD/MFA/Caritas Noruega
(*nombre del donante*)

Conclusión

Hemos auditado el informe del proyecto para *el nombre del proyecto*, por el período que termina el xx.xx.xxxx, el cual comprende un estado de gastos el cual muestra unos gastos totales de NOK xxxx y la nota x que describe la base de la contabilidad del estado de gastos.

En nuestra opinión, el informe del proyecto para *el nombre del proyecto*, por el período xx.xx.xxxx - xx.xx.xxxx, está preparado en todos los aspectos materiales, de acuerdo con los principios contables de Cáritas definidos en el acuerdo de asociación.

Base para la opinión

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Nuestras responsabilidades bajo esas normas se describen más detalladamente en las Responsabilidades del Auditor para la Auditoría del informe del proyecto. Somos independientes del Proyecto según lo requieran las leyes y regulaciones, y hemos cumplido con nuestras otras responsabilidades éticas de acuerdo con estos requisitos. Creemos que las pruebas de auditoría que hemos obtenido son suficientes y apropiadas para proporcionar una base para nuestra opinión.

Énfasis en la materia - Base de la contabilidad y restricción en la distribución

Llamamos la atención sobre la Nota X en el informe del proyecto, que describe la base de la contabilidad. El informe del proyecto está preparado para proporcionar información al *nombre del proyecto* y a otros usuarios previstos. Como resultado, el informe del proyecto puede no ser adecuado para otro propósito. Nuestro informe está destinado exclusivamente al *nombre del Proyecto* y otros usuarios previstos, y no debe distribuirse a ninguna otra parte. Nuestra opinión no se modifica con respecto a este asunto.

Responsabilidades de la Dirección para el informe del proyecto

La dirección es responsable de la preparación del informe del proyecto, y de dicho control interno, según la dirección, es necesario permitir la preparación de un informe del proyecto que esté libre de errores materiales, ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del Auditor para la Auditoría del informe del proyecto

Nuestros objetivos son obtener una garantía razonable sobre si el informe del proyecto en su conjunto está libre de errores materiales, ya sea por fraude o error, y emitir un informe de auditoría que incluya nuestra opinión. La garantía razonable es de un alto nivel de garantía, pero no es garantía de que una auditoría realizada de conformidad con las leyes, reglamentos y normas y prácticas de auditoría generalmente aceptadas en Noruega, incluidas las ISA siempre detectará una declaración errónea importante cuando exista. Las declaraciones erróneas pueden surgir de fraude o error y se consideran importantes si, individualmente o en conjunto, se puede esperar que influyan en las decisiones económicas de los usuarios tomadas en base a estos estados financieros.

Como parte de una auditoría de acuerdo con las leyes, reglamentos y normas y prácticas de auditoría generalmente aceptadas en Noruega, incluidas las Normas Internacionales de Auditoría (ISA), ejercemos el juicio profesional y mantenemos el escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- identificar y evaluar los riesgos de la declaración errónea material de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Diseñamos y realizamos procedimientos de auditoría que responden a esos riesgos, y obtenemos evidencia de auditoría que es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una declaración material errónea resultante de un fraude es mayor que para un resultante de un error, ya que el fraude puede implicar complicidad, falsificación, omisiones intencionales, tergiversaciones o la anulación del control interno.
- obtener una comprensión del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados con las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno del Proyecto.
- evaluar la idoneidad de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y las divulgaciones conexas realizadas por la administración.

Nosotros comunicamos con la dirección del proyecto con respecto, entre otros asuntos, al alcance planificado y el calendario de la auditoría y a los hallazgos significativos de la auditoría, incluidas las deficiencias significativas en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría

Lugar, fecha

Nombre del socio
Título

C-4 Cuestionario

A. INFORME DE AUDITORÍA CALIFICADO

Si ha calificado su informe de auditoría de proyecto sobre los estados financieros o tiene la intención de hacerlo, proporcione detalles y antecedentes por las razones de la calificación a continuación.

B. ASUNTOS SIGNIFICATIVOS NO CUBIERTOS POR EL CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DETALLADO

Sírvase indicar todos los asuntos de naturaleza significativa que surgieron durante el transcurso de su auditoría y que no han sido cubiertos en las respuestas a las preguntas de la Sección C (cuando esté disponible, se agradecería la recepción de una copia de sus notas finales de revisión de auditoría del proyecto). Incluya también cualquier otro asunto que considere que debe llamar nuestra atención como auditores de Caritas Noruega. Por favor, también comente cualquier variación significativa en el balance y las partidas de la cuenta de pérdidas y ganancias del año anterior. Indique si algún elemento se ha visto afectado significativamente por elementos no recurrentes o excepcionales. Por favor, comente cualquier elemento extraordinario que se muestra en los estados financieros o el paquete de informes para el proyecto.

C. CUESTIONARIO DETALLADO

1. GENERAL

1.1 Por favor confirme que no hubo limitaciones en el alcance de su examen que le impidieron realizar una auditoría de alcance completo de acuerdo con las instrucciones de auditoría internacional que le enviamos.

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable:

1.2 ¿Ha realizado la auditoría en conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (o normas de auditoría generalmente aceptadas en un país designado) que abarcan las siguientes áreas:

(a) planificación, control y grabación;

(b) sistemas contables;

(c) pruebas de auditoría;

(d) controles internos; Y

(e) la revisión de los estados financieros?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable:

1.3 ¿Obtuvo de los funcionarios del proyecto una carta de representación de la dirección con respecto a todos los asuntos importantes en los que el juicio subjetivo de gestión era importante?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

1-4 ¿Llevó a cabo la auditoría de toda la organización, de la cual forma parte el proyecto? Si no, tenga en cuenta el nombre del auditor a continuación.

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

1.5 ¿Incluyó su auditoría un estudio y evaluación del sistema de control interno de la entidad?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

1.6 Al determinar la naturaleza, el calendario y el alcance de las pruebas sustanciales de los saldos de las cuentas, ¿se confiaba en el funcionamiento del sistema de control interno? Si es así, ¿se realizaron pruebas de cumplimiento para probar la función del sistema de controles internos?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

1.7 Durante su estudio y evaluación de los controles internos, ¿se indentifico alguna debilidad material en el sistema de controles internos?

Si es así, tenga todas las debilidades materiales

- ha sido esto considerado en el diseño de sus procedimientos de auditoría?

- ¿discutido con la dirección del proyecto local y nos informó como auditores del proyecto matriz?

Adjunte copias de cualquier comunicación con el cliente sobre el control interno y otros asuntos.

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

1.8 ¿Consideró específicamente los requisitos de las normas de auditoría que se aplican con respecto al riesgo de declaraciones erróneas materiales en los estados financieros resultantes de fraude o error?

En caso afirmativo, ¿dónde fueron identificaron asuntos que se comunicaron a la dirección? Adjunte una copia de cualquier comunicación con el cliente sobre fraude y error.

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

1.9 Durante el transcurso de la auditoría de su proyecto, ¿identificó alguna condición o evento que le lleve a cuestionar si la entidad estaba cumpliendo con las leyes y regulaciones?

Si es así, ¿Hubo alguna condición o evento que se haya discutido con la administración?

Adjunte una copia de cualquier comunicación con el cliente en caso de incumplimiento de las leyes y regulaciones.

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

1.10 ¿Realizó una revisión de los eventos después de la fecha del balance?

¿Confirma esto que, no se requerían correcciones a los estados financieros y, en particular, que la base de preocupación en marcha era apropiada?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

Por favor, suministre la fecha hasta la que se llevó a cabo su revisión: xx.xx.20XX

1.11 ¿Se prepararon los estados financieros/paquetes de informes financieros del proyecto en conformidad con los requisitos pertinentes de:

(a) ¿Instrucciones de contratación de auditoría de proyectos?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

1.12 ¿Se han divulgado todas las políticas contables necesarias para una comprensión completa de los estados financieros?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

1.13 ¿Obtuvo cartas de abogados para obtener pruebas de auditoría que corroboren que no hay ningún litigio o reclamaciones pendientes contra la organización que, de decidirse negativamente, tendrían un efecto importante en los estados financieros?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

1.14 ¿Realizó procedimientos de auditoría para identificar contingencias y registrar eventos de balance? En caso afirmativo, ¿se ha contabilizado adecuadamente y la divulgación es adecuada?

Sí No No aplicable

Motivo de "no aplicable":

1.15 ¿Está satisfecho toda la información pertinente que se le ha proporcionado respecto a todos los contratos de carácter material que entraron en vigor durante el período objeto de examen o podrían dar lugar a pérdidas?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

1.16 ¿Se han reflejado adecuadamente las cuestiones pertinentes incluidas en el acta en los estados financieros?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

1.17 ¿Qué variaciones de material ha habido en lo siguiente:

(a) resultados reales comparados con el presupuesto?

Por favor, cite las explicaciones que ha recibido de la administración local

.....

1.18 ¿Fueron los programas de auditoría detallados preparados para la auditoría de todas las cuentas contables significativas?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

1.19 ¿Han sido todos los documentos de trabajo revisados por una persona distinta de la persona que realiza el trabajo?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

2 EFECTIVO Y EQUIVALENTES EN EFECTIVO

2.1 ¿Obtuvo confirmación de todos los saldos bancarios directamente del banco?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

2.2 ¿Ha sido el efectivo contado/comprobado por ustedes mismos?

Sí No

Razón de no

2.2 ¿Han sido comprobadas todas las reconciliaciones por ustedes mismos?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

2.3 ¿Está satisfecho con los acuerdos de pago locales por sucursales y las transferencias allí desde la cuenta bancaria de la oficina central?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

2.4 ¿Son los saldos bancarios de fin de año o el efectivo en mano inusualmente grande/pequeño en relación con el saldo normal?

Sí No No aplicable

Motivo del sí o no aplicable

2.5 ¿Los saldos bancarios están bloqueados o restringidos de alguna manera?

Sí No No aplicable

Motivo del sí o no aplicable

3 CUENTAS POR COBRAR

3.1 ¿Ha habido una revisión de los recibos posteriores a la fecha?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

3.2 ¿Se han recibido cuentas después de más de un año?

Sí No No aplicable

Motivo del sí o no aplicable

4 RESPONSABILIDADES POR PAGAR Y DEVENGADAS

4.1 ¿Esta satisfecho con respecto al corte de compra al final del año?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

4.2 ¿Se han adoptado medidas satisfactorias para garantizar que todos los pasivos se hayan incluido en las cuentas?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

4.3 En la fecha del balance, el proyecto tenía:

(a) compromisos de compra significativos por cantidades superiores a las prescripciones o a precios superiores al valor de mercado en esa fecha?

Sí No No aplicable

Motivo del sí o no aplicable

4.4 ¿Existe suficiente información en la contabilidad sobre la naturaleza y cantidad de provisiones inusuales y/o significativas?

Sí No No aplicable

Motivo de "no aplicable":

6 INVENTARIOS/ACTIVOS

6.1 ¿Está satisfecho con la existencia de los activos de acuerdo a la hoja secundaria?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable

6.2 ¿Tiene un registro que muestre el saldo del 1.1.20xx, movimientos en el período y balance a partir de 31.12.20xx?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

7 INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICAS/PROCEDIMIENTOS/SISTEMAS

7.1. ¿Ha verificado la política/procedimientos de la organización con respecto a:

(a) Adquisiciones

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

(b) Prevención del fraude y la corrupción

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

(c) Uso del vehículo

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

7.2 ¿Tiene la organización un sistema de control de existencias?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

7.3 ¿Tiene la organización un proceso presupuestario anual integral?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

7.4 ¿Realiza la organización auditorías consolidadas?

Sí No No aplicable

Motivo de por qué no o no aplicable.....

7.5 Indique el sistema contable utilizado por la organización

.....

7.6 Indique qué auditorías externas realiza anualmente la organización

.....

Socio a cargo de la contratación del proyecto:

Nombre: _____ País/Oficina: _____

Firma: _____ Fecha: _____

C-5 Informes requeridos de los resultados a BDO

Parte I: Memorándum de Puntos Destacados

El memorándum más destacado debe incluir lo siguiente:

1 Una breve descripción del proyecto que debe incluir:

Propósito del proyecto, y
Informe de progreso con estado y explicación de cualquier desviación de la duración planificada del proyecto.

2 Asuntos importantes de contabilidad y auditoría, incluidos los elementos de la carta de gestión enviados a la dirección local.

3 Conclusión de las cuestiones contables y de auditoría abordadas en el memorándum de planificación

4 Conclusión (opinión calificada o no)

Parte II: Resumen de las declaraciones erróneas

Cada memorándum de los aspectos destacados incluye un resumen de las diferencias de auditoría. El resumen de la plantilla de declaraciones erróneas es una plantilla necesaria y se utiliza para acumular y resumir declaraciones erróneas en todas las interacciones.

Por favor, informe de todas las declaraciones erróneas a la dirección del proyecto a medida que ocurran y solicite al gerente del proyecto corregir cualquier información errónea propuesta acerca del resumen de la cantidad nominal de información errónea que surja de nuestros procedimientos.

Todas las declaraciones erróneas acerca de el resumen de las declaraciones erróneas de importe nominal se incluyen en el resumen de las declaraciones erróneas. Proporcione una explicación adecuada de la naturaleza de cada declaración errónea (incluyendo un breve análisis de la posición de la gerencia del proyecto y una explicación de su posición) en el memorándum de los aspectos destacados y observe si se ha discutido y aclarado con la gerencia del proyecto.

Para que podamos comunicarnos adecuadamente con los encargados de la dirección, debemos estar al tanto de cualquier declaración errónea corregida por la gerencia del proyecto acerca del resumen de la cantidad nominal de declaraciones erróneas dentro de sus resultados reportados. En consecuencia, sírvase comunicar las declaraciones erróneas corregidas en el resumen de la plantilla de declaraciones erróneas.

Las diferencias de auditoría incluyen errores y diferencias de juicio. Informe de todas las diferencias de auditoría a la administración local a medida que surjan. **Incentive a la gerencia a registrar todos los ajustes propuestos derivados de nuestros procedimientos.**

Las diferencias registradas se comunican en el siguiente formato.

Nombre de la entidad local:

Moneda de notificación:

Fin del año: 31.12

W/P Ref.		Aumentos (reducciones) de los ingresos			
		Diferencias del año actual	Ref.	Diferencias del año anterior	Ref.
	Diferencias de auditoría registradas				
	•				
	•				
	•				
	•				
	Errores no registrados:				
	•				
	•				
	•				
	•				
	Diferencias de juicio no registradas:				
	•				
	•				
	•				
	•				
	Efecto total				
	Diferencias acumuladas antes de la reversión (% de los ingresos netos del año en curso)				
	Efecto de reversión de las diferencias del año anterior				
	• Todos los errores				
	• Diferencias de juicio:				
	•				
	•				
	Diferencia acumulada, después de la reversión (x% de los ingresos netos del año en curso)				

C-6 Confirmación del auditor del proyecto

Miembros relevantes del equipo del auditor del proyecto

Papel	Nombres	Teléfono	Correo electrónico
Socio a cargo de la contratación del proyecto			
(Senior) Gerentes			
Otros recursos			

	Iniciales
1. Confirmando que hemos cumplido con los requisitos éticos de acuerdo con el Código de ética de IFAC para contadores profesionales, incluyendo la independencia y competencia profesional	
2. Confirmando que hemos completado nuestros procedimientos de auditoría/revisión de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y que hemos completado procedimientos adicionales como se describe en las instrucciones de auditoría del proyecto o en otras instrucciones recibidas de usted. ⁷	
3. Confirmando que tendremos la documentación completa y final que respalde los formularios del paquete de informes y la finalización de los procedimientos descritos en las instrucciones de auditoría del proyecto no más de <i>[insértese según corresponda]</i> días después de la fecha del informe de los auditores del proyecto, que actualmente se estima que sea el <i>[fecha]</i> . Para cumplir con este requisito, les haré saber tan pronto como se sepa.	

Describa cualquier excepción a las declaraciones anteriores:

Socio a cargo de la contratación del proyecto – firma: _____ Fecha: _____

Socio a cargo de la contratación del proyecto – nombre: _____ País/Oficina: _____

⁷ Si realiza una revisión de acuerdo con las normas ISRE 2400, o ISRE 2410, sustituya a las Normas Internacionales sobre auditoría con Normas Internacionales sobre El Compromiso de Examen (ISRE)

C-7 Carta de gestión

Además, independientemente del informe de auditoría del proyecto, el Auditor informará sobre el cumplimiento legal y las deficiencias del control financiero interno y dará recomendaciones a Cáritas Noruega de acuerdo con las instrucciones de contratación de auditoría

La Carta de Gestión debe incluir las deficiencias señaladas en los siguientes titulares:

- 1) Control interno y fraude
- 2) Litigios civiles/penales
- 3) Leyes y reglamentos
- 4) Documentos de apoyo

También deben comentarse las medidas de situación y gestión sobre las deficiencias de la carta de gestión del año anterior.

Todas las deficiencias deben tener una clasificación de riesgo (Bajo-Medio-Alto). Para aclarar los asuntos planteadas en el informe, se debe presentar un borrador de la carta de gestión a Caritas Noruega para comentarios. Las observaciones de Cáritas Noruega serán incluidas por el Auditor en la carta de gestión final que se presentará antes del **1^{de} marzo** junto con el informe de auditoría. Cáritas Noruega puede aplazar este plazo en circunstancias especiales, después de haber recibido la aprobación del Director de Finanzas.

Proporcione también detalles de los asuntos que ha comunicado o espera comunicar a los encargados de la dirección.

Si los comentarios están escritos en un idioma distinto del inglés para uso local, estos deben ser traducidos, solo resúmenes en inglés deben ser enviados a nosotros. Además, y siempre que sea posible, dichas traducciones deben acordarse con la dirección local para evitar malentendidos derivados de ellos.