

INSTRUÇÕES PARA AS REVISADAS

Introdução

1. O propósito destas instruções é fornecer orientação às REVISADAS que estejam realizando revisões externas pelos pares de acordo com as exigências da NBC PA 11 – REVISÃO EXTERNA DE QUALIDADE PELOS PARES e Instrução CVM n.º 308/99. Todos os profissionais envolvidos na revisão pelos pares devem ler e se familiarizar com essas instruções. Embora essas instruções tenham sido elaboradas para revisões conduzidas pelas equipes dos REVISORES, sempre que aplicável, elas podem ser, também, utilizadas para referência em revisões internas patrocinadas pelas REVISADAS.

Atualização Cadastral

2. Todos os comunicados do Comitê são efetuados por correio eletrônico. Portanto é fundamental que o cadastro de REVISADOS E REVISORES estejam atualizados no sistema do CRE. A atualização cadastral pode ser realizada diretamente no sistema do CRE na WEB, ou solicitada por e-mail ao apoio administrativo do Comitê.

Verificação da participação no programa

3. As empresas de auditoria e os auditores pessoa física com registro ativo na Comissão de Valores Mobiliários estão obrigados a se submeterem ao programa de Revisão Externa de Qualidade, no mínimo, uma vez a cada quatro anos, de acordo com a NBC PA 11.

4. Portanto, e de responsabilidade das empresas de auditoria e dos auditores pessoa física verificarem se estão incluídos na listagem anual de indicados para o programa, disponibilizada pelo comitê no site do Conselho Federal de Contabilidade, normalmente até o dia 31 de janeiro de cada ano.

5. As empresas de auditoria e dos auditores pessoa física devem observar ainda que a participação no programa do ano seguinte é compulsória nos casos em que a revisão não foi aprovada ou foram emitidos relatórios de sistema de qualidade inadequado ou do sistema de qualidade com limitação de escopo ao trabalho do Revisor.

6. O Comitê pode ainda, em função de problemas específicos e desde que devidamente fundamentados, indicar as empresas de auditoria e os auditores pessoa física para o programa, mesmo que os mesmos já tenha cumprido o requisito da participação dentro do ciclo.

7. O sorteio que define os participantes do programa é realizado por sistema eletrônico aleatório e em local público. O dia, horário e local do sorteio são divulgados no site do Conselho Federal de Contabilidade e do IBRACON.

Indicação do Revisor

8. Verificada a condição de indicado ao programa, as empresas de auditoria e os auditores pessoa física devem observar os prazos para indicação do revisor, que constam no site do Conselho Federal de Contabilidade.

9. Normalmente, a indicação deve ocorrer até o dia 31 de março de cada ano.

10. O Comitê encaminha comunicado para os endereços eletrônicos cadastrados no sistema, informando sobre a participação no programa, bem como outras informações importantes, como prazo de indicação, modelos de documentos vigentes, entre outras.

11. O não recebimento do referido comunicado não exclui a empresa de auditoria ou o auditor pessoa física do programa, sendo dos mesmos a responsabilidade sobre a verificação da inclusão no programa, conforme já mencionado anteriormente.

Critérios para Indicação do Revisor

12. A empresa de auditoria ou o auditor pessoa física indicado para o programa passa a ser chamado de REVISADO.

13. O Comitê disponibiliza em seu sistema uma listagem de REVISORES aptos, contendo o Estado, o telefone e endereço de e-mail.

14. O REVISADO deve observar os critérios de aptidão e vedação da atuação do REVISOR previstos na NBC PA 11 antes de entrar em contato com o mesmo, especialmente aqueles relacionados à revisão recíproca, habilitações do CNAI compatíveis com a Carteira do REVISADO e porte das empresas.

15. A indicação de REVISOR onde se caracterize a ocorrência de revisão recíproca, bem como de situações de incompatibilidade é de responsabilidade do REVISADO.

16. O REVISADO deve formalizar a contratação do REVISOR antes de fazer a indicação no sistema do CRE na WEB.

17. A indicação no sistema é condição necessária para que o REVISOR tenha acesso ao mesmo. A liberação do acesso é feita por meio da validação do REVISOR feita pelo Comitê.

18. Portanto, a validação do REVISOR pelo Comitê constitui ato de formalidade para acesso ao sistema do CRE na WEB, não tendo a finalidade de suprir a verificação do previsto no item 14 pelo REVISADO.

19. Feita a indicação o REVISADO deve aguardar a comunicação do Comitê sobre a validação ou não do REVISOR. Nos casos de não validação, o REVISADO deve proceder nova indicação, dentro do prazo estabelecido pelo Comitê.

Procedimentos durante a Revisão

20. O REVISADO e o REVISOR devem estabelecer os prazos para a conclusão dos trabalhos, devendo, observar as datas-limite estabelecidas pelo Comitê.

21. Os termos e as condições da revisão pelos pares devem ser formalizados em instrumento contratual, vide modelo (Anexo C) no *site do CRE*.

22. A condição principal do procedimento de revisão é a implementação, por parte do REVISADO, das políticas e procedimentos de supervisão e controle de qualidade.

23. O REVISADO deve encaminhar ao REVISOR o "Questionário de Informações Preliminares sobre Revisão Externa de Qualidade", aprovado pelo Comitê.

24. As referidas informações devem incluir, no que se refere ao item 3 do questionário mencionado no item 23, no mínimo, o seguinte:

- a. uma lista dos clientes (segregando por companhia de capital aberto, reguladas por CVM, BACEN, SUPEP, Sociedades de Grande Porte e outros órgãos reguladores);
- b. os clientes para os quais os honorários referentes a serviços de consultoria ultrapassem os honorários de auditoria;
- c. uma lista dos trabalhos de clientes (segregando por companhia, reguladas por CVM, BACEN, SUPEP, Sociedades de Grande Porte e outros órgãos reguladores) aceitos desde o último ano em que houve revisão pelos pares (ou para o ano sob revisão se a REVISADA não teve antes outra revisão pelos pares), para os quais o auditor anterior tenha renunciado (ou não tenha se candidatado à proposta) ou tenha ressaltado quaisquer questões sobre princípios ou práticas de Contabilidade, divulgação de

demonstrações contábeis ou limitação de escopo, ou tenha havido fato relevante divulgado em parágrafo de ênfase.

d. uma lista de todos os novos clientes (segregando companhias de capital aberto, reguladas por CVM, BACEN, SUPEP, Sociedades de Grande Porte e outros órgãos reguladores) para os quais (a) tenha havido auditor predecessor, e (b) o primeiro relatório da REVISADA objeto do exame de auditoria tenha se referido a um período que terminou durante o ano de revisão pelos pares.

25. O Revisor deverá programar entrevistas com os profissionais selecionados do REVISADO. É aconselhável que tal programação seja comunicada aos profissionais apropriados e que eles estejam cientes da importância e dos objetivos de tais entrevistas.

26. O líder da equipe deverá selecionar certos trabalhos para a revisão e solicitar que a REVISADA prepare um perfil sobre cada trabalho selecionado contendo, no mínimo: nome do cliente; equipe envolvida; ramo de atividade; quantidade de horas; data-base da auditoria; relatórios emitidos; empresa de capital aberto ou não; indicação do porte do cliente (vendas anuais, número de empregados, localização das unidades e subsidiárias); tempo com o cliente. Deve-se assegurar que tais perfis estejam apropriadamente completados e que os papéis de trabalho e os relatórios referentes a tais trabalhos estejam facilmente acessíveis à equipe da revisão.

27. O REVISADO deve designar sócio ou gerente, ou profissional de nível sênior para ser o elemento de ligação e prover assistência administrativa ao REVISOR, devendo ficar disponível durante todo o tempo de revisão.

28. A REVISADA deve disponibilizar ao REVISOR o seu relatório de monitoramento, indicando que os procedimentos de supervisão e controle de qualidade foram testados, que eles estiveram em vigor pelo tempo necessário, e que foram documentados de maneira apropriada.

29. O relatório também deve resumir os pontos observados e, caso necessário, as ações corretivas planejadas. Tais pontos observados devem, também, ser comunicados a todos os sócios e a responsabilidade deve ser atribuída para se determinar se as ações corretivas planejadas foram tomadas.

30. O REVISADO deve disponibilizar ao REVISOR:

a. As confirmações de independência mais recentes;

- b. A documentação sobre todos os problemas de independência e sua resolução final;
 - c. Os arquivos sobre pessoal;
 - d. Os registros apropriados de Educação Profissional Continuada para todos os profissionais relativos ao último ano de treinamento.
31. O REVISADO deve se reunir com o REVISOR, no início da revisão, para:
- a. orientá-los com relação às políticas e procedimentos;
 - b. apresentá-los aos profissionais apropriados;
 - c. acompanhá-los na visita ao escritório.
32. O REVISADO deve acompanhar os trabalhos de revisão, auxiliando o REVISOR esclarecendo todas as dúvidas que ocorrerem durante o processo.
33. O REVISADO deve tomar conhecimento de toda a documentação gerada pelo REVISOR, especialmente a documentação que será entregue ao Comitê, como o relatório de revisão; questionário de revisão e carta de recomendações, quando for o caso.
34. Nos casos em que houver emissão de carta de recomendações, o REVISADO e o REVISOR devem discutir amplamente os pontos levantados, a fim de que não fiquem dúvidas sobre os mesmos;
35. A carta de recomendações deve descrever objetivamente os problemas identificados quanto ao planejamento ou à execução de políticas e procedimentos de controle de qualidade ou o não atendimento das normas profissionais estabelecidas pelo CFC.
36. Nesse caso, o REVISADO deverá emitir um Plano de Ação correspondente ao saneamento dos pontos levantados na carta de recomendações e encaminhar ao REVISOR, para que este faça o envio ao Comitê. O Plano de Ação deve conter ações suficientes para cumprimento da recomendação apresentada e o menor prazo possível.