

Comissão Profissional dos Contabilistas

Aviso

Aviso n.º 1/2023/CPC

1. Faz-se público, nos termos do disposto na alínea 1) do artigo 7.º da Lei n.º 20/2020 (Regime de qualificação e exercício da profissão de contabilista), que a Comissão Profissional dos Contabilistas, reunida em plenário em 22 de Fevereiro de 2023, aprovou a Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira.

2. A Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira constitui o anexo I ao presente aviso, do qual faz parte integrante.

3. Os contabilistas habilitados a exercer a profissão, as sociedades de contabilistas habilitados a exercer a profissão, e os contabilistas e as sociedades de contabilistas que possam prestar serviços contabilísticos e fiscais devem cumprir com a Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira quando prestem serviços de execução de procedimentos acordados com respeito a informação financeira de acordo com os requisitos estabelecidos na lei,

em contrato de concessão ou pelas entidades de supervisão.

4. Os contabilistas habilitados a exercer a profissão, as sociedades de contabilistas habilitados a exercer a profissão, e os contabilistas e as sociedades de contabilistas que possam prestar serviços contabilísticos e fiscais devem igualmente cumprir com os princípios e preceitos aplicáveis da Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira quando prestem outros serviços de execução de procedimentos acordados de acordo com os requisitos estabelecidos na lei, em contrato de concessão ou pelas entidades de supervisão.

5. A Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2023.

22 de Fevereiro de 2023.

O Presidente, *Iong Kong Leong*.

ANEXO I

Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira

Princípios Gerais

1. Esta norma é formulada para regular o contabilista¹ quando assume o compromisso de efectuar procedimentos acordados respeitantes a informação financeira e para especificar claramente a responsabilidade do exercício de funções.
2. O objectivo de um trabalho de procedimentos acordados respeitantes a informação financeira é o de o contabilista efectuar procedimentos com natureza de auditoria sobre dados financeiros específicos, uma demonstração financeira ou um conjunto completo de demonstrações financeiras, acordados com uma entidade específica, e de relatar sobre os procedimentos e resultados. As entidades específicas referidas nesta norma são a parte contratante e as entidades que irão receber o relatório, conforme especificado pela parte contratante na carta de compromisso.
3. O contabilista que executa o trabalho de procedimentos acordados relata apenas sobre os procedimentos e resultados, não expressando qualquer garantia de fiabilidade. Os utilizadores do relatório avaliam os procedimentos executados e os resultados por si próprios, e tiram as suas próprias conclusões, com base no trabalho do contabilista.
4. O relatório do trabalho de procedimentos acordados é restrito às entidades específicas que acordaram os procedimentos a efectuar, para evitar interpretações erradas por parte

¹ Para efeitos da presente norma, o termo “contabilista” inclui os contabilistas habilitados a exercer a profissão, as sociedades de contabilistas habilitados a exercer a profissão, e os contabilistas e as sociedades de contabilistas que possam prestar serviços contabilísticos e fiscais.

de quem não compreenda os procedimentos.

5. Ao efectuar os procedimentos acordados, o contabilista deve cumprir com as disposições deontológicas relevantes, observar os princípios da objectividade e imparcialidade, manter a competência e o zelo profissionais, e a confidencialidade da informação obtida durante o exercício de funções.

6. A independência não é um requisito para trabalhos de procedimentos acordados de acordo com esta norma. Todavia, o contabilista deve cumprir o requisito de independência se os termos ou os objectivos de um trabalho o exigirem. Quando o contabilista não for independente, uma declaração nesse sentido será incluída no relatório do trabalho de procedimentos acordados.

7. O contabilista deve realizar o trabalho de procedimentos acordados de acordo com o disposto na presente norma e com os termos da carta de compromisso.

Carta de Compromisso

8. O contabilista deve comunicar com as entidades específicas para garantir que existe um entendimento claro dos procedimentos acordados a efectuar e os termos do trabalho.

Os assuntos a acordar com as entidades específicas incluem:

(a) A natureza do trabalho, incluindo o facto de que os procedimentos efectuados não constituem uma auditoria ou uma revisão e que, por conseguinte, não será expressa qualquer garantia de fiabilidade.

(b) A finalidade do trabalho.

(c) Identificação da informação financeira à qual vão ser aplicados os procedimentos acordados.

(d) Natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos específicos a aplicar.

(e) A forma prevista do relatório.

(f) Limitações à distribuição e utilização do relatório.

9. O contabilista pode considerar adoptar as seguintes medidas quando seja impossível discutir directamente os procedimentos acordados a serem aplicados com as partes que irão receber o relatório:

(a) Discutir os procedimentos acordados a serem aplicados com os representantes das partes que irão receber o relatório.

(b) Rever a correspondência e documentos relevantes de tais partes.

(c) Enviar um modelo do relatório a tais partes.

10. Após aceitar o trabalho, o contabilista e o cliente devem assinar uma carta de compromisso que documente os termos acordados por ambas as partes e que, dessa forma, auxilie a evitar discrepâncias resultantes do incorrecto entendimento do trabalho de procedimentos acordados.

Planeamento, Procedimentos e Registos

11. O contabilista deve planear o trabalho para que ele seja executado com eficácia.

12. O contabilista deve executar os procedimentos acordados e usar a prova obtida como base para elaborar o relatório de resultados

13. Os procedimentos aplicados num trabalho de procedimentos acordados incluem geralmente:

(a) Indagações e análises.

(b) Recálculos, comparações e outras verificações de rigor.

- (c) Observações.
- (d) Inspeções.
- (e) Obtenção de confirmações.

14. O contabilista deve documentar as matérias que sejam importantes para proporcionar prova que suporte o relatório do trabalho de procedimentos acordados, e prova de que o compromisso foi executado de acordo com esta norma e os termos do compromisso.

Relatório

15. O relatório sobre um trabalho de procedimentos acordados precisa de descrever a finalidade e os procedimentos acordados do trabalho com suficiente detalhe, de forma a habilitar o leitor a compreender a natureza e a extensão do trabalho efectuado.

16. O teor do relatório do trabalho de procedimentos acordados deve incluir o seguinte:

- (a) Título;
- (b) Destinatário;
- (c) Identificação da informação específica financeira à qual foram aplicados procedimentos acordados;
- (d) Uma declaração de que os procedimentos efectuados foram os acordados com as entidades específicas;
- (e) Uma declaração de que o compromisso foi executado de acordo com o disposto

nesta norma e os termos da carta de compromisso;

(f) Quando relevante, uma declaração de que o contabilista não é independente;

(g) Identificação da finalidade para a qual foram efectuados os procedimentos acordados;

(h) Uma listagem dos procedimentos específicos efectuados;

(i) Uma descrição dos resultados factuais após terem sido efectuados os procedimentos acordados, incluindo detalhes suficientes dos erros e excepções encontrados;

(j) Uma declaração de que os procedimentos efectuados não constituem uma auditoria ou revisão e, como tal, de que não se expressa qualquer garantia de fiabilidade;

(k) Uma declaração de que caso o contabilista tivesse realizado outros procedimentos para além dos acordados, outras matérias podiam ter surgido que teriam sido relatadas;

(l) Uma declaração de que o relatório se restringe a entidades específicas;

(m) Uma declaração (quando aplicável) de que o relatório se relaciona apenas com a informação financeira especificada e que não se estende às demonstrações financeiras da entidade tomadas como um todo;

(n) A assinatura do contabilista;

(o) O nome do contabilista;

(p) O nome da Sociedade de Contabilistas Habilitados a Exercer a Profissão ou

Sociedade de Contabilistas, se aplicável;

(q) A data do relatório;

(r) O local onde o relatório foi emitido.

Normas Suplementares

17. Pode realizar-se um trabalho de procedimentos acordados respeitantes a informação não financeira, tendo por base a presente norma, se o contabilista possuir competência profissional e se existirem critérios razoáveis de julgamento.

Apêndice 1: Exemplo de uma Carta de Compromisso para um Trabalho de Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira

Carta de Compromisso para Procedimentos Acordados

Parte A: Sociedade ABC, Limitada

Parte B: M&N Sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão

Após negociação entre as partes, a Parte A contrata a Parte B para executar procedimentos acordados sobre _____ (informação financeira específica) nos seguintes termos:

Secção Um: Objectivo e âmbito do trabalho

1. De modo a auxiliar a Parte A a _____ (fim específico), a Parte B aceita o trabalho de executar procedimentos acordados sobre _____ (informação financeira específica).

2. A Parte B efectuará os seguintes procedimentos acordados e relatará os resultados à Parte A:

(enumerar detalhadamente a natureza, o período temporal e o âmbito dos procedimentos a efectuar)

3. A Parte B realiza um trabalho de procedimentos acordados que não constitui uma auditoria ou revisão, pelo que não será expressa nenhuma conclusão de auditoria ou revisão.

Secção Dois: Responsabilidades e obrigações da Parte A

1. Responsabilidades da Parte A

A Parte A tem a responsabilidade de assegurar a veracidade e integridade da informação contabilística. Desta forma, a administração da Parte A deve conservar e fornecer adequadamente toda a informação relevante para o presente trabalho. A informação deve ser verdadeira e completa.

2. Obrigações da Parte A

(a) Fornecer atempadamente toda a informação contabilística e de outra natureza solicitada pela Parte B para efectuar os procedimentos acordados acima mencionados.

(b) Fornecer aos funcionários da Parte B as condições de trabalho e a ajuda necessárias que serão discriminadas em lista fornecida pela Parte B antes do início do trabalho.

(c) Pagar pontualmente e integralmente todas as taxas especificadas na carta de compromisso e reembolsar as despesas pagas pela Parte B durante a realização do trabalho.

Secção Três: Responsabilidades e obrigações da Parte B

1. Responsabilidades da Parte B

Executar os procedimentos acordados sobre _____ (informação financeira específica) e relatar os resultados de acordo com o disposto na Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira e os termos do presente trabalho.

2. Obrigações da Parte B

(a) Concluir o trabalho de procedimentos acordados dentro do prazo acordado e emitir o relatório.

(b) Excepto nas situações enumeradas no *Código Deontológico dos Contabilistas Habilitados a Exercer a Profissão*, a Parte B deve guardar sigilo sobre a informação obtida na execução do trabalho.

Secção Quatro: Honorários

Os honorários serão calculados com base no tempo consumido pelas diferentes categorias de funcionários da Parte B. A Parte B estima que o total dos honorários devidos por este trabalho é de MOPXXX. Além disso, a Parte A deve reembolsar à Parte B quaisquer despesas realizadas.

Secção Cinco: Relatório do trabalho, distribuição e restrições à respectiva utilização

1. A Parte B relatará os resultados de acordo com o disposto na Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira e os termos do presente trabalho.

2. A Parte B emitirá XX cópias do _____ (Título do Relatório) à Parte A (e _____, caso seja distribuído a outros utilizadores específicos) para os fins do trabalho acima mencionado, e os relatórios não serão utilizados para outros fins e não serão distribuídos a outras entidades ou indivíduos.

3. Ao enviar ou divulgar o _____ (Título do Relatório), a Parte A não alterará ou excluirá qualquer conteúdo do _____ (Título do Relatório) emitido pela Parte B.

Secção Seis: Período de validade da carta de compromisso

A carta de compromisso produz efeitos a partir da data da sua assinatura e cessa quando ambas as partes cumprirem todas as obrigações especificadas na mesma. No entanto, o disposto nas Secções 3 (2) (b), 4, 5, 8, 9 e 10 não deixará de produzir efeitos após o término desta carta de compromisso.

Secção Sete: Alteração dos termos

Caso surjam situações inesperadas que afectem a conclusão do trabalho ou exijam a emissão antecipada do relatório do trabalho, qualquer uma das partes pode solicitar a alteração dos termos do trabalho, mediante notificação atempada à outra parte, a qual deverá ser efectuada através de negociação.

Secção Oito: Cláusula de Cessação

1. Se a Parte B considerar inadequado continuar a fornecer os serviços estipulados na carta de compromisso devido a requisitos estipulados no Código Deontológico, em lei ou regulamento relevantes, ou a outros requisitos legais, a mesma pode propor a cessação do cumprimento da presente carta de compromisso à Parte A mediante aviso adequado.

2. No caso da cessação da presente carta de compromisso, a Parte B tem direito a honorários razoáveis pelas tarefas realizadas no âmbito do trabalho antes da data da cessação da referida carta.

Secção Nove: Incumprimento da carta de compromisso

Cada parte é responsável pelo incumprimento contratual nos termos do disposto na legislação da Região Administrativa Especial de Macau.

Secção Dez: Legislação aplicável

A presente carta de compromisso rege-se e é interpretada nos termos do disposto na legislação da Região Administrativa Especial de Macau.

Secção Onze: Outros termos (se aplicável)

1.

2.

Anexo: Exemplo do formato do relatório

A presente carta de compromisso é emitida em duplicado, com igual valor legal, ficando cada uma das partes na posse de um dos exemplares.

Parte A: ABC, Limitada

Parte B: M&N Sociedade de contabilistas
habilitados a exercer a profissão

J L K {Assinatura}

XYZ {Assinatura}

JLK

XYZ

Administrador, em nome e representação da
ABC, Limitada
Dia, Mês, 20X2

Contabilista habilitado a exercer a profissão,
em nome e representação da
M&N Sociedade de Contabilistas
Dia, Mês, 20X2

Apêndice 2a: Exemplo de um Relatório de Procedimentos Acordados relativo à Tabela das Contas a Receber

Relatório da Execução de Procedimentos Acordados

Para a Sociedade ABC:

Fomos contratados para executar os procedimentos acordados com VV. Ex.^{as} com respeito à tabela das contas a receber da vossa sociedade, em 31 de Dezembro de 20X1. A vossa sociedade concordou com a suficiência e adequação destes procedimentos. Era nossa responsabilidade realizar o trabalho de acordo com a Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira da Região Administrativa Especial de Macau e os termos da carta de compromisso, e relatar os resultados. Os procedimentos foram realizados apenas para ajudá-los a avaliar a exactidão das contas a receber. Relatam-se de seguida os procedimentos executados e os resultados obtidos:

1. Procedimentos executados

(a) Obtivemos a tabela das contas a receber reportada a 31 de Dezembro de 20X1, elaborada pela vossa sociedade, verificámos a soma das contas e comparámos o total com o saldo da conta do razão geral.

(b) Colhemos uma amostra de 50 clientes da tabela das contas a receber e comparámos as facturas com a tabela das receitas das principais actividades. A amostra foi criada seleccionando-se um por cada 20 clientes a partir do décimo cliente da lista.

(c) Foram enviadas cartas de confirmação aos primeiros 200 clientes com saldos elevados da tabela das contas a receber.

(d) Em relação aos clientes que não responderam às cartas de confirmação, verificámos se as facturas, as guias de expedição e os pedidos de compra coincidiam mutuamente.

(e) Relativamente aos clientes que responderam com valores diferentes dos constantes da carta de confirmação, obtivemos o mapa de reconciliação preparado pela vossa sociedade e verificámos a razoabilidade da reconciliação.

2. Resultados dos procedimentos executados

(a) Relativamente ao 1.º item, constatámos que a soma das contas a receber está correcta e que o valor total coincide com o da conta do razão geral.

(b) Relativamente ao 2.º item, constatámos que os valores comparados das facturas e das receitas das principais actividades coincidem. A amostra seleccionada representa 10.5% do valor total da tabela das contas a receber.

(c) Relativamente ao 3.º item, enviámos cartas de confirmação aos primeiros 200 clientes com os maiores saldos da tabela das contas a receber, sendo que o total das cartas de confirmação correspondeu a 80% do valor total da tabela das contas a receber. Recebemos 180 respostas dos clientes. Os valores totais indicados nas respostas ascendem a MOP XXX (com uma diferença positiva de MOPXXX e negativa de MOPXXX). 20 clientes não responderam às cartas de confirmação.

(d) Relativamente ao 4.º item, constatámos que as facturas, guias de expedição e pedidos de compra dos 20 clientes que não responderam às cartas de confirmação coincidiam mutuamente.

(e) Relativamente ao 5.º item, constatámos que, à excepção dos valores de confirmação com divergências enumeradas abaixo (segue-se uma lista das contas a receber com

divergências), as restantes divergências verificadas no processo de confirmação deixaram de existir após a preparação do mapa de reconciliação.

Os procedimentos efectuados acima mencionados não constituem uma auditoria ou revisão, pelo que nenhuma conclusão de auditoria ou revisão será expressa sobre a calendarização das contas a receber. Caso tivéssemos realizado procedimentos distintos dos acordados ou uma auditoria ou revisão, podiam ter sido relatados outros resultados.

Este relatório destina-se exclusivamente à finalidade estabelecida no primeiro parágrafo e para informação de VV. Ex.^{as}, e não deve ser utilizado para qualquer outro fim ou distribuído a quaisquer outras entidades ou indivíduos. Este relatório refere-se apenas à informação financeira acima especificada e não se estende às demonstrações financeiras da vossa sociedade, globalmente considerada.

X Y Z { Assinatura }

XYZ Contabilista habilitado a exercer a profissão

M&N Sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão

Macau, Dia, Mês, 20X2

Apêndice 2b: Exemplo de um Relatório de Procedimentos Acordados com Respeito a um Plano de Fusão e Aquisição

Relatório da Execução de Procedimentos Acordados

Para a Sociedade ABC:

Fomos contratados para executar os procedimentos abaixo acordados com VV. Ex.^{as} com respeito à informação financeira da Sociedade Y. A vossa sociedade concordou com a suficiência e adequação destes procedimentos. Era nossa responsabilidade realizar o trabalho de acordo com a Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira da Região Administrativa Especial de Macau e os termos da carta de compromisso, e relatar os resultados. Os procedimentos foram realizados apenas para ajudá-los a compreender o plano de fusão e aquisição relativo à Sociedade Y, reportado a 31 de Dezembro de 20X1.

Os procedimentos executados e os respectivos resultados são os seguintes:

1. Fundos monetários

Recebemos as cartas de confirmação dos bancos que se seguem. Após comparação, constatámos que os montantes confirmados dos saldos dos depósitos coincidem com os valores constantes do mapa de reconciliação bancária da Sociedade Y. Verificámos os cálculos efectuados na preparação do mapa de reconciliação bancária e comparámos os valores calculados com os saldos da conta do razão geral.

| <u>Banco</u> | <u>Saldos da Conta do Razão Geral</u> |
|--------------|---------------------------------------|
| | <u>Dezembro 31, 20X1</u> |
| Banco D | \$106,000 |
| Banco E | <u>\$214,000</u> |
| | <u>\$320,000</u> |

Não foram encontradas irregularidades.

2. Contas a receber

(a) Somámos todos os saldos das contas (marcados com um “A”) dos clientes constantes da tabela de vencimento das contas a receber e comparámos o valor total com o saldo constante do razão geral.

Não foram encontradas irregularidades.

(b) Comparámos os saldos das contas (marcados com um “A”) dos clientes constantes da tabela de vencimento das contas a receber com os saldos da tabela das contas a receber.

A comparação não revelou quaisquer irregularidades.

(c) Colhemos uma amostra de 50 clientes dos saldos das contas marcadas com um “A” para investigação adicional, incluindo o rastreamento de facturas relacionadas com os montantes não pagos constantes da tabela das contas a receber. A amostra foi criada seleccionando-se um por cada quinze clientes a partir do oitavo cliente da lista.

Não foram encontradas irregularidades. O total dos saldos da amostra ascendeu a 9.8%

do saldo total das contas a receber.

(d) Enviámos cartas de confirmação aos 150 clientes com saldos mais elevados constantes da tabela das contas a receber, explicando-se abaixo os resultados das respostas. Investigámos ainda os clientes que não responderam, verificando as respectivas facturas e guias de expedição. Conforme acordado com a administração da sociedade de VV. Ex.^{as}, não foram executados procedimentos adicionais relativamente a diferenças inferiores a \$500, por não serem consideradas importantes.

Dos 150 clientes para os quais foram enviadas cartas de confirmação, 140 responderam e 10 não responderam. De entre os que responderam, não foram encontradas irregularidades relativamente a 120 clientes, sendo que os restantes 20 clientes facultaram respostas com irregularidades. Algumas das diferenças não foram consideradas importantes, conforme definido anteriormente, enquanto que as restantes deixaram de existir após a reconciliação. Os resultados da confirmação, de acordo com o processo de vencimento das contas, são os seguintes:

| | Contas a receber em 31 de Dezembro, 20X1 | | |
|-----------------------|--|--|-----------------------------|
| Vencimento das contas | Saldos das contas dos clientes (\$) | Montante nas cartas de confirmação enviadas (\$) | Montante nas respostas (\$) |
| Ainda não vencido | 156,000 | 76,000 | 65,000 |
| Vencido: | | | |
| Menos de 1 mês | 60,000 | 30,000 | 19,000 |
| Entre 1 e 3 meses | 36,000 | 8,000 | 10,000 |
| Mais de 3 meses | 48,000 | 48,000 | 8,000 |
| Total | 300,000 | 162,000 | 102,000 |

Os procedimentos efectuados acima mencionados não constituem uma auditoria ou revisão, pelo que nenhuma conclusão de auditoria ou revisão será expressa. Caso tivéssemos realizado procedimentos distintos dos acordados ou uma auditoria ou revisão, podiam ter sido relatados outros resultados.

Este relatório destina-se exclusivamente à finalidade estabelecida no primeiro parágrafo e para informação de VV. Ex.^{as}, e não deve ser utilizado para qualquer outro fim ou distribuído a quaisquer outras entidades ou indivíduos. Este relatório refere-se apenas à informação financeira acima especificada e não se estende às demonstrações financeiras da sociedade Y, globalmente considerada.

X Y Z { Assinatura }

XYZ Contabilista habilitado a exercer a profissão

M&N Sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão

Macau, Dia, Mês, 20X2