

Planilha de divulgação - CPC para PMEs



Guia do usuário

Introdução

Esta planilha de divulgação fornece uma visão geral das exigências de divulgação que precisam ser incluídas nas demonstrações financeiras elaboradas de acordo com o CPC para as PMEs. Essa ferramenta de utilização simples permite aos usuários assegurar que suas divulgações estão adequadas. São feitas 491 perguntas que podem ser respondidas com “sim”, “não” ou “não aplicável”.

Software

A planilha está no formato Microsoft Excel (MS Office 2007), o que torna fácil sua navegação.

Proteções integradas

As fórmulas e os conteúdos são protegidos. A ferramenta reconhece quando as perguntas são respondidas e monitora o número de perguntas.

Outras características

- Escolha fácil de perguntas aplicáveis: seções não aplicáveis podem ser removidas
- Abordagem sob medida: somente perguntas relevantes para os usuários aparecem na planilha
- Fácil armazenamento de toda a planilha
- Referência na norma a parágrafos aplicáveis

A planilha não menciona os requisitos de mensuração e reconhecimento do CPC para PMEs; será necessária uma leitura completa da norma.

A intenção de se usar esta planilha é apenas para fins de referência geral; ela não substitui a leitura da própria norma, nem deve ser utilizada para julgamento profissional quanto à adequabilidade da apresentação. Informações adicionais específicas podem ser requeridas para assegurar uma apresentação adequada em conformidade com o CPC para PMEs dependendo das circunstâncias. Divulgações contábeis adicionais podem ser solicitadas a fim de que seja cumprida a legislação local, as normas para relatórios financeiros nacionais e/ou regulamentações da bolsa de valores.

A proposta da criação da “Planilha de divulgação - CPC para PMEs” é fornecer informações aos usuários. Embora todos os esforços tenham sido feitos para assegurar a precisão das informações, as informações contidas nessa ferramenta podem não ser abrangentes ou pode ter sido omitido algo que seja relevante para um determinado usuário. Em particular, essa planilha não pretende ser um estudo de todos os aspectos do CPC ou uma substituta da leitura das normas e interpretações no caso de perguntas específicas. Nenhuma responsabilidade pelo prejuízo a qualquer pessoa que esteja atuando ou deixando de atuar como resultado de algum material nessa planilha poderá ser aceita pela PwC.

Referência prática para o usuário no preenchimento da “Planilha de divulgação - CPC para PMEs”

O sistema distingue dois usuários diferentes:

- o **preparador**, que seleciona as perguntas aplicáveis e preenche a lista de verificação;
- o **revisor**, que revisa o trabalho feito pelo preparador e está apto a aprovar as respostas Não (ver a seguir)

Há **três abas** nesta planilha:

1. Seleção
2. Checklist PME
3. Exceções

Aba “Seleção”

- **Passo 1:** preencher os detalhes sobre o trabalho no alto desta aba.
- **Passo 2:** selecionar as divulgações aplicáveis.

Das 36 seções na norma de PME, 33 contêm exigências para divulgação. O usuário pode escolher as seções aplicáveis de acordo com suas atividades, tamanho, características, etc. Seções não aplicáveis podem ser removidas. O usuário também pode remover certas partes (parágrafos) de uma seção.

Como selecionar?

- Um “v” significa que um parágrafo é aplicável e as respectivas divulgações serão incluídas na “Planilha de divulgação - CPC para PMEs” a ser gerada.
- Um campo vazio significa que um parágrafo não é aplicável e a respectiva divulgação não será visível na “Planilha de divulgação - CPC para PMEs” a ser gerada.

O exemplo abaixo aborda mudanças na política contábil. Existe uma referência ao(s) parágrafo(s) [10.13] da norma. Nesse exemplo, nenhuma mudança na estimativa contábil ou erros de períodos anteriores precisam ser divulgados.

Políticas contábeis, estimativas e erros	10	
Divulgação de mudança na política contábil	10.13	V
Divulgação de mudança na estimativa	10.18	
Divulgação de erros do exercício anterior	10.23	

Esse sistema evita a exibição de exigências de divulgações não aplicáveis, o que encurta a planilha de avaliação das exigências da norma e melhora a formatação. O número máximo de perguntas é de 491; em circunstâncias normais, os usuários selecionarão de 250 a 350 perguntas em média.

Há duas maneiras de fazer essa seleção:

Seção por seção: se uma seção é aplicável como um todo, o usuário pode decidir selecionar somente a primeira linha da seção; nesse caso, a seção inteira será selecionada (por exemplo, selecionar a seção “Políticas contábeis, estimativas e erros” levará a uma seleção dos parágrafos “Divulgação de mudança na política contábil”, “Divulgação de mudança na estimativa” e “Divulgação de erros do exercício anterior”, como apresentados no quadro anterior).

Linha por linha: o usuário seleciona os parágrafos aplicáveis, adequados (ver exemplo acima: “Divulgação de mudança na política contábil” como parte da Seção “Políticas contábeis, estimativas e erros”).

Observar que no caso de uma seleção linha por linha, as fórmulas incluídas nas células serão apagadas. Consequentemente, essas fórmulas não funcionarão mais. No caso de uma seleção subsequente seção por seção, o usuário precisa assegurar que todas as linhas aplicáveis serão selecionadas. Alternativamente, o usuário pode decidir recomeçar uma nova Planilha na qual todas as fórmulas ainda estarão presentes.

- **Passo 3:** após concluída a seleção, clicar no botão “Gerar checklist” no fim da aba “Seleção”. A planilha é então gerada (isso pode demorar alguns segundos), levando-se em consideração a seleção que foi feita.
 - **Passo 4:** clicar no botão “Ir para o checklist”.
- A resposta (“sim”, “não”, ou “não aplicável”) [colunas H, I, J].
 - As células estão coloridas com cinza para indicar que precisam ser preenchidas.
 - O usuário deve preencher somente uma resposta por pergunta, caso contrário o contador na coluna final não funcionará.
 - Uma resposta “não” criará uma exceção automatizada - obtenha mais orientação a seguir.
 - Uma coluna em que mais explicações da resposta podem ser dadas, se necessário (aplicação voluntária) [coluna K]. Essa coluna normalmente será utilizada quando a resposta for “não” para explicar o porquê da resposta negativa ou para dar mais base à resposta.

Aba “Checklist PME”

A planilha que agora contém todas as perguntas selecionadas compreende o seguinte:

- Referências aos parágrafos aplicáveis (“10.13” significa seção 10, parágrafo 13) [coluna F].
- Descrição do requisito de divulgação (o texto exato do CPC para PMEs) [coluna G].

- Uma coluna “pergunta respondida” [L] (em que o número de perguntas respondidas é contado para alimentar o monitor de progresso das respostas). O monitor de progresso no alto da tela demonstra o número de perguntas preenchidas (bem como a porcentagem de perguntas que são respondidas).
- **Passo 5:** preencher as perguntas respondendo “sim”, “não” ou “n/a”.

O monitor de progresso no topo da tela indica quantas perguntas foram respondidas e quantas perguntas ainda precisam ser respondidas. O número remanescente a ser completado também é indicado como uma porcentagem.

A planilha contém algumas proteções e bandeiras de aviso que precisam ser verificadas:

Monitor de progresso

Respondidas: 105

Número total: 326 perguntas

68% das perguntas da planilha ainda precisam ser respondidas

- “Certificar-se de que todas as perguntas foram completadas”. Ir para a coluna “pergunta respondida” e selecionar “não”. Perguntas preenchidas incorretamente (com, por exemplo, duas respostas - “sim” e “não”) ou que não foram respondidas são apresentadas. Ir para essas perguntas, resolver o problema e repetir a seleção “não” até que todas as perguntas sejam respondidas (verificação da conclusão).

Pergunta respondida?



← Selecionar via pop-up

- “Certificar-se de que todas as exceções são abordadas”. Se a resposta para uma pergunta for “não”, isso resultará na inserção automática de um relatório na aba “exceções”. Ver a ilustração a seguir.

Aba “Exceções”

Perguntas com uma resposta “não” são apresentadas aqui. Uma resposta “não” poderia ser dada porque a divulgação não está incluída nas demonstrações financeiras, uma vez que o preparador não tem certeza sobre a resposta adequada ou por qualquer outra razão. Seja qual for a causa dessa resposta “não”, a pergunta precisa ser considerada mais profundamente. Por essa razão, está incluída nesta aba.

A aba parece com o seguinte:

# Seção	Explicação ou acompanhamento dessa exceção	Visão geral das exceções (perguntas respondidas com “não”)
---------	--	--

A primeira coluna contém um contador. A segunda coluna refere-se à seção e ao parágrafo da norma. Na terceira coluna, a pergunta sobre a planilha é repetida. A quarta coluna dá a possibilidade de mais explicações para a resposta “não” (que precisa ser feita na aba da planilha anterior do “Checklist PME”). Uma resposta inicial “não” pode ser alterada nesse estágio para “sim”. Na quinta coluna, o usuário estará apto a responder.

- **Passo 6:** o usuário revisa a planilha, prestando especial atenção às respostas “não” (incluindo os argumentos utilizados) no modo “exceções”.

Possíveis ações do usuário:

- Aprovar a resposta “não” e/ou explicar melhor a resposta “não”.
- Mudar a resposta para “sim”, se adequado.

- **Passo 7:** a planilha está pronta para arquivamento.