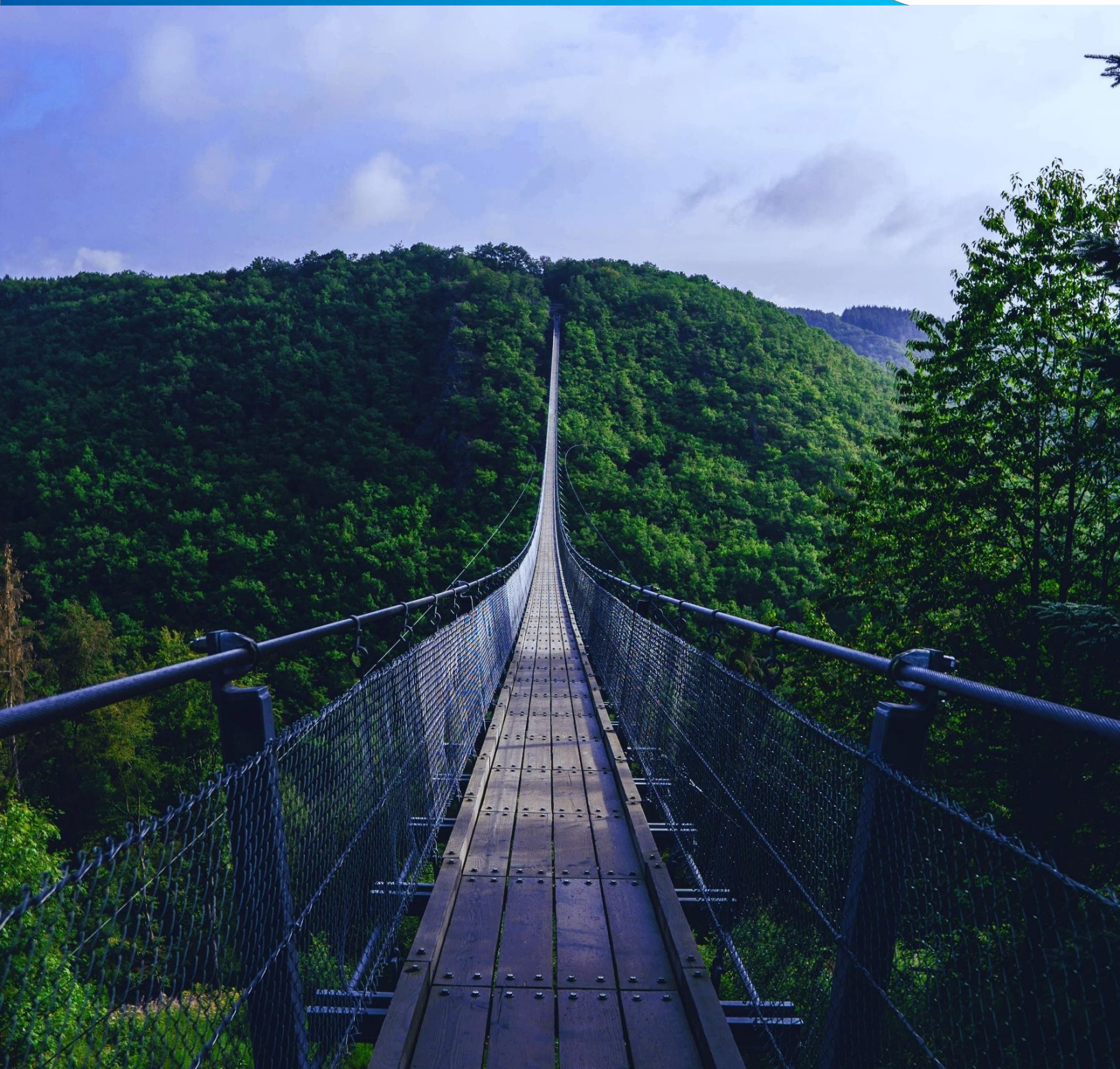


# CHECKLIST PARA A CONTINUIDADE DE PEQUENAS EMPRESAS

COMO SOBREVIVER E PROSPERAR APÓS A PANDEMIA DA COVID-19



## Introdução

A conjuntura sem precedentes gerada pela pandemia do coronavírus (COVID-19) fez com que muitas empresas tivessem que enfrentar desafios inéditos. Para muitas pequenas empresas é extremamente importante ter um consultor de confiança ao qual possam recorrer para obter suporte e orientação durante essa crise.

As firmas de auditoria de pequeno e médio portes (“SMPs” ou “FAPMP”) contam com profundo conhecimento sobre os negócios dos seus clientes e muitas das habilidades especializadas necessárias para ajudá-los a navegar durante esse período tão desafiador.

A natureza e a extensão da consultoria necessária dependerão de uma série de fatores, incluindo o setor de atividade, as reservas de caixa e o desempenho da empresa antes do surto da COVID-19. Nos estágios iniciais da crise, foram necessárias orientações para obter acesso aos auxílios e subsídios governamentais. Muitas empresas enfrentam agora um período prolongado de circunstâncias em mudança (ou seja, o “próximo normal”) e continuam a requerer assistência e consultoria adequados. Um contador profissional pode ajudar a gerenciar de forma eficaz e a reduzir riscos, explicar como tomar ações adequadas e fortalecer a empresa a médio e longo prazo.

O Checklist para a Continuidade de Pequenas Empresas é uma ferramenta diagnóstica para enfrentar tempos de disrupção, abrangendo duas áreas-chave fundamentais: Atividades de Gestão Financeira e Atividades de Gestão Estratégica. Seu objetivo não é ser um checklist exaustivo de requisitos, mas uma ferramenta para ajudar a identificar ações prioritárias para atenção imediata.



## Atividades de Gestão Financeira

Informações financeiras precisas e oportunas são fundamentais. As atividades de gestão financeira abaixo devem ser consideradas para compreender o desempenho financeiro da empresa e identificar as áreas prioritárias que exigem atenção imediata.

| Atividade   | Ações a considerar  | Comentários |
|---|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preparar, revisar e analisar as demonstrações financeiras:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uma demonstração do desempenho financeiro (demonstração do resultado)</li> <li>✓ Uma demonstração da posição financeira (balanço patrimonial)</li> <li>✓ Uma demonstração dos fluxos de caixa</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> A demonstração do resultado, o balanço patrimonial e a demonstração dos fluxos de caixa podem ajudar a identificar problemas em tempo hábil para que ações corretivas sejam tomadas</li> <li><input type="checkbox"/> Calcular os principais índices das demonstrações financeiras, como o índice de capital de giro e o índice de giro de estoque</li> </ul>   |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preparar e revisar as projeções de fluxo de caixa para os próximos 3, 6 e 12 meses, considerando o melhor cenário, o pior cenário e o cenário esperado</li> <li>➤ Melhorar a posição de liquidez</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Atualizar as projeções de fluxo de caixa regularmente para refletir eventos reais e monitorar continuamente as posições de caixa</li> <li><input type="checkbox"/> Endereçar eventuais faltas de caixa no futuro, por exemplo, quais despesas poderiam ser reduzidas, como despesas de viagens e marketing, quais operações poderiam ser temporariamente interrompidas</li> <li><input type="checkbox"/> Analisar quanto tempo a empresa pode continuar operando antes que os fluxos de caixa fiquem negativos</li> <li><input type="checkbox"/> Considerar etapas para aumentar a entrada de caixa na empresa, como por exemplo focando nas linhas de produtos/serviços que continuam vendendo bem</li> <li><input type="checkbox"/> Recorrer a fontes externas de financiamento (como conta garantida)</li> </ul> |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar se as atividades da empresa são elegíveis aos auxílios ou subsídios do governo relativos à pandemia da COVID-19</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Investigar quais auxílios/subsídios/empréstimos estão disponíveis e os requisitos de elegibilidade</li> </ul>   |             |

| Atividade   | Ações a considerar   | Comentários |
|---|--|-------------|
| <p>➤ Realizar uma análise de sensibilidade considerando mudanças nas premissas para preparar previsões</p>  | <p>Considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se a queda nas vendas for ainda maior, por exemplo, 15% ou 20%</li> <li><input type="checkbox"/> O impacto da perda de um cliente importante</li> <li><input type="checkbox"/> Se um fornecedor importante não puder entregar os pedidos</li> <li><input type="checkbox"/> Quanto tempo a empresa poderia suportar essas perdas?</li> <li><input type="checkbox"/> Melhor cenário e pior cenário para as posições operacionais e financeiras nos próximos 3, 6 ou 12 meses</li> </ul>   |             |
| <p>➤ Revisar os itens de capital de giro, inclusive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saldos de estoque</li> <li>✓ Disponibilidades de caixa em bancos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Menos vendas podem significar que o valor do estoque precisa ser reduzido ou baixado, se estiver obsoleto</li> <li><input type="checkbox"/> Reciclar, reutilizar ou descartar estoques antigos/de baixo giro</li> <li><input type="checkbox"/> Explorar a possibilidade de vendas em condições especiais, a fim de reduzir as perdas com estoques projetadas</li> <li><input type="checkbox"/> Revisar as políticas de compras para evitar gastos excessivos com estoques</li> </ul>   |             |
| <p>➤ Revisar o saldo de contas a receber/razão de devedores</p> <p>➤ Revisar pedidos futuros e condições de pagamento dos clientes</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Identificar clientes com grandes quantias pendentes de pagamento e fazer um acompanhamento – os planos de pagamento poderiam ser negociados, por exemplo: débitos diretos para quitar saldos antigos (e receber novos saldos)</li> <li><input type="checkbox"/> Faturar imediatamente após a entrega do serviço ou produto</li> <li><input type="checkbox"/> Revisar os pedidos futuros para planejar qualquer necessidade de curto prazo de expandir ou enxugar a empresa, por exemplo: os clientes estão aumentando ou cancelando pedidos e, em caso afirmativo, qual é o risco de crédito?</li> <li><input type="checkbox"/> Considerar verificações de crédito e limites para clientes novos/existentes</li> <li><input type="checkbox"/> Novos processos poderiam ser introduzidos para estabelecer pagamentos on-line</li> <li><input type="checkbox"/> Considerar <i>factoring</i> de recebíveis para fins de disponibilidade de numerário</li> </ul> |             |

| Atividade   | Ações a considerar  | Comentários |
|---|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar a avaliação de mercado de determinados ativos</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Envolver um contador ou avaliador especializado, se necessário</li> <li><input type="checkbox"/> Considerar quais ativos poderiam ser vendidos para obtenção de caixa</li> <li><input type="checkbox"/> Reconsiderar ou postergar despesas significativas de capital ou investimentos</li> </ul>  |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar o saldo do razão de credores/contas a pagar</li> <li>➤ Revisar contratos com fornecedores ou condições de pagamento</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Explorar opções para postergar ou renegociar pagamentos financeiros, por exemplo: prestações de valor menor, descontos em pagamentos, extensão de prazo de pagamentos</li> <li><input type="checkbox"/> Revisar a forma como as mercadorias são fornecidas, por exemplo: renegociar cláusulas de exclusividade</li> <li><input type="checkbox"/> Verificar fornecedores alternativos de itens críticos</li> <li><input type="checkbox"/> Revisar os contratos para compreender as obrigações contratuais e verificar se, devido às circunstâncias, os pedidos podem ser alterados, dependendo da necessidade (por exemplo: cancelados, reduzidos ou aumentados)</li> <li><input type="checkbox"/> Explorar prorrogações de pagamentos oferecidas por reguladores</li> <li><input type="checkbox"/> Investigar as cláusulas contratuais sobre casos fortuitos ou de força maior</li> </ul> |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar empréstimos bancários, arrendamentos, cartões de crédito ou outros aspectos financeiros: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar cronogramas de pagamentos e requisitos de liquidez</li> <li>✓ Verificar o cumprimento das cláusulas restritivas de dívidas</li> </ul> </li> <li>➤ Revisar compromissos financeiros, como aluguel de escritórios e equipamentos</li> <li>➤ Verificar quais ativos são dados em garantia de quais empréstimos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entender o que é necessário para cumprir as obrigações de curto prazo</li> <li><input type="checkbox"/> Explorar opções para buscar financiamento externo ou renegociar pagamentos financeiros com compromissos de empréstimos (ou taxa de juros) e buscar planos de reestruturação da dívida</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicar imediatamente o banco se a empresa não cumprir uma cláusula restritiva (ou se ela prevê que não cumprirá uma cláusula no curto prazo)</li> <li><input type="checkbox"/> Discutir os termos da locação e as opções de pagamento do aluguel com o proprietário</li> <li><input type="checkbox"/> Considerar as opções de interrupção do contrato de locação</li> <li><input type="checkbox"/> Negociar uma concessão para locações de escritórios e equipamentos</li> </ul>   |             |

## Atividades de Gestão Estratégica

É importante revisar a estratégia de negócios, plano de negócios e procedimentos operacionais, especialmente no caso de ocorrência de mudanças significativas.

| Atividade   | Ações a considerar  | Comentários |
|---|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assegurar a saúde e a segurança dos funcionários</li> <li>➤ Possibilitar trabalho em <i>home office</i> sempre que possível</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Explorar operações remotas, incluindo impactos e alterações nos sistemas e processos</li> <li><input type="checkbox"/> Fornecer equipamentos de informática para os funcionários que podem trabalhar em casa</li> <li><input type="checkbox"/> Permitir horários flexíveis para os funcionários e equilíbrio entre a sua vida profissional e pessoal</li> <li><input type="checkbox"/> Fornecer aos funcionários equipamentos de proteção individual, se necessário</li> <li><input type="checkbox"/> Gerenciar as expectativas de produtividade e disponibilidade, por exemplo: horários de trabalho alternativos e transporte seguro</li> <li><input type="checkbox"/> Demonstrar empatia com os desafios e questões dos funcionários, por exemplo: fazendo alterações nas políticas de férias e licenças médicas</li> <li><input type="checkbox"/> Preparar os locais de trabalho com medidas preventivas contra contaminação e assegurar que estejam completamente limpos e desinfetados</li> </ul> |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fornecer liderança e comunicação clara aos funcionários</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fornecer mensagens frequentes e acelerar a busca por perfeição – aumentar os pontos de contato para se dedicar a assuntos não relacionados ao trabalho, por exemplo: organizar eventos sociais virtuais</li> <li><input type="checkbox"/> Considerar maneiras de manter o moral, a produtividade e o engajamento dos funcionários</li> <li><input type="checkbox"/> Inspirar criatividade, inovação e tomada de decisão em todos os níveis</li> <li><input type="checkbox"/> Desenvolver confiança, fornecer suporte aos funcionários e compreender as suas preocupações de natureza emocional e a importância do bem-estar pessoal</li> <li><input type="checkbox"/> Ser transparente sobre os planos operacionais futuros</li> <li><input type="checkbox"/> Pedir aos funcionários ideias sobre como a empresa pode sobreviver e prosperar</li> </ul>   |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar os requisitos regulatórios</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Verificar extensões dos prazos de entrega das demonstrações financeiras e declarações tributárias</li> </ul>  |             |

| Atividade   | Ações a considerar   | Comentários |
|---|--|-------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Explorar se é vantajoso cumprir os prazos de entrega antecipadamente – por exemplo: a entrega ou apresentação antecipada pode permitir acesso mais rápido à ajuda governamental e/ou restituição pelo governo</li> </ul>   |             |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Considerar quaisquer novos requisitos relativos à COVID-19, como proibição de reuniões em grupo</li> </ul>   |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atualizar o plano estratégico</li> <li>➤ Realizar uma análise de Pontos Fortes, Pontos Fracos, Oportunidades e Ameaças (SWOT)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desenvolver imediatamente ou atualizar planos de continuidade de negócios e quantificar a exposição ao risco – reconhecer que esta é uma crise sem precedentes</li> <li><input type="checkbox"/> Determinar quais produtos ou serviços são essenciais para a manutenção do fluxo de caixa e devem ser preservados</li> <li><input type="checkbox"/> Foco em serviços/produtos que apresentam maior demanda – maximizando volume e lucratividade</li> <li><input type="checkbox"/> Considerar se os recursos devem ser realocados para expandir determinadas atividades ou se é necessário contratar terceirizados ou pessoal temporário</li> <li><input type="checkbox"/> Rever as opções e explorar o potencial de novas oportunidades diferentes para gerar receita ou mercados alternativos – considerar como atender diferentes necessidades e demandas resultantes de mudanças no comportamento dos clientes</li> <li><input type="checkbox"/> Explorar novas maneiras de conduzir os negócios e fornecer produtos/serviços aos clientes</li> <li><input type="checkbox"/> Centralizar a tomada de decisão nos principais funcionários</li> <li><input type="checkbox"/> Promover mudanças estruturais e considerar os efeitos a longo prazo – os impactos não serão apenas no presente, mas também no futuro – considerar quais etapas de transição são necessárias para explorar o novo normal e chegar até lá</li> </ul> |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Criar ou aumentar a presença on-line da empresa</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Com os clientes em casa e comprando on-line, considerar a criação ou o aumento da presença on-line da empresa para chegar até estes clientes, por exemplo, por meio de um site direto e canais de mídia social</li> <li><input type="checkbox"/> Com vendas on-line, considerar a melhor forma de entregar o produto ou serviço aos clientes</li> </ul>  |             |

| Atividade   | Ações a considerar  | Comentários |
|---|---|-------------|
| <p>➤ Manter proximidade com os clientes – a forma como a empresa responde será fundamental para a fidelidade de longo prazo dos clientes e o risco de danos à reputação da empresa</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Priorizar o relacionamento com clientes, por exemplo: entrando em contato com os principais clientes regularmente, para informar sobre operações e serviços que ainda estão disponíveis</li> <li><input type="checkbox"/> Considerar ofertas que ajudem a manter o relacionamento com o cliente sem parecer oportunista</li> </ul>  |             |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fazer menção à experiência on-line para o cliente sempre que possível</li> <li><input type="checkbox"/> Usar uma variedade de mecanismos de comunicação – e-mail, vídeo, mídia social etc., mas não negligenciar o contato telefônico direto com o cliente para dar um toque pessoal</li> <li><input type="checkbox"/> Aperfeiçoar os sistemas de gestão de relacionamento com clientes (CRM) e dados relacionados</li> <li><input type="checkbox"/> Considerar como manter os serviços oferecidos aos clientes de formas alternativas</li> </ul>   |             |
| <p>➤ Estabelecer, atualizar/ revisar o "Manual de Políticas":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar os níveis de autorização dos funcionários para incorrer em despesas</li> <li>✓ Considerar o risco de fraude</li> <li>✓ Informar e conscientizar os funcionários sobre as políticas da empresa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Revisar os controles internos apropriados para a salvaguarda de ativos, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ aprovação de transações</li> <li>✓ nível de autorização para todos os pagamentos, aceitação de contratos com fornecedores/clientes</li> <li>✓ renegociação de prazos (de pagamentos, entregas etc.)</li> <li>✓ segurança de acesso a sistemas on-line</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Como pode haver um risco maior de fraude, abordar as medidas de prevenção com os funcionários e verificar se os procedimentos e políticas estão sendo seguidos</li> </ul> |             |
| <p>➤ Revisar e atualizar os sistemas de informática, verificando se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ As licenças de uso de software estão atualizadas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se possível, investir mais em segurança cibernética</li> <li><input type="checkbox"/> Estar ciente do aumento de crimes cibernéticos e de e-mails fraudulentos – pensar duas vezes antes de compartilhar dados privados da empresa</li> <li><input type="checkbox"/> Verificar se as versões atuais do software estão sendo usadas, se não há cópias não autorizadas e se o número de licenças é adequado para cobrir o número de usuários</li> <li><input type="checkbox"/> Testar a largura de banda, a infraestrutura</li> </ul>   |             |



| Atividade  | Ações a considerar  | Comentários |
|--|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Os recursos digitais foram aprimorados e protocolos de segurança cibernética ativados</li> <li>✓ Cópias de segurança (“backups”) são feitas periodicamente e mantidas em local seguro fora da empresa</li> <li>✓ As necessidades de treinamento dos funcionários são atendidas</li> <li>✓ A documentação do plano de recuperação de desastres foi revisada</li> </ul> | <p>de VPN, as proteções para garantir segurança e proteção de dados em períodos de pico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Verificar se os funcionários sabem como restaurar as cópias de segurança e testar seu funcionamento</li> <li><input type="checkbox"/> Organizar treinamento sobre ferramentas on-line e reuniões virtuais</li> <li><input type="checkbox"/> Nomear um responsável para cada produto de software para aprimorar a transferência interna de conhecimento prático</li> </ul> |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar a cobertura de seguro da empresa, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo de apólice</li> <li>✓ O valor da cobertura em vigor</li> </ul> </li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Verificar se o seguro cobre interrupção de negócios, perdas financeiras, insolvência, seguro de vida, lucros cessantes etc.</li> </ul>  |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procurar formas de reduzir o uso de recursos na empresa. Considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pessoal necessário</li> <li>✓ O uso de água, eletricidade, gás, gasolina/diesel</li> <li>✓ Usar fornecedores locais, se possível</li> <li>✓ Eliminar etapas ou processos improdutivos</li> </ul> </li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Revisar o nível dos funcionários, determinando quem é necessário para manter as operações essenciais; considerar redundâncias, redução de salários, horas de trabalho, explorar opções de licenças não remuneradas</li> <li><input type="checkbox"/> Reduzir dividendos a acionistas</li> <li><input type="checkbox"/> Identificar oportunidades de redução de custos, por exemplo, redução de viagens e verbas de representação</li> </ul>                           |             |



## Recursos sobre a COVID-19 da Rede da IFAC

Como organizadora de conhecimentos, a IFAC desenvolveu uma [página web](#) dedicada à pandemia da COVID-19 contendo recursos essenciais, orientação e recomendações de nossas organizações profissionais de contabilidade (*Professional Accountancy Organizations – PAOs*) e de outros *stakeholders*.

As áreas abordadas incluem Auditoria, Relatório Financeiro, Continuidade de Empresas e Gestão de Crises e Bem-estar Profissional e Pessoal.

Nosso objetivo é ajudar organizações e indivíduos a demonstrar agilidade para se ajustar, inovar e gerenciar essa situação em rápida evolução.

## Portal de Conhecimento

Visite [IFAC Knowledge Gateway](#) para encontrar artigos, vídeos e recursos relevantes impactando a profissão contábil em todo o mundo e cadastre-se para receber o boletim informativo quinzenal “*The Latest*”, que resume o conteúdo adicionado a cada duas semanas.

A IFAC, com suas organizações membros, atende ao interesse público, aumentando a relevância, a reputação e o valor da profissão contábil em todo o mundo. Os três objetivos estratégicos da IFAC são:

- Contribuir para, e promover, o desenvolvimento, adoção e implementação de normas internacionais de alta qualidade;
- Promover uma profissão preparada para o futuro; e
- Atuar como porta-voz da profissão em todo o mundo.

Para mais informações, envie um e-mail para [christopherarnold@ifac.org](mailto:christopherarnold@ifac.org).

Minutas de Exposição, Documentos de Consulta e outras publicações da IFAC são publicados e protegidos por direitos autorais da IFAC.

A IFAC não se responsabiliza por danos causados a qualquer pessoa que aja ou se abstenha de agir ou confiar no material desta publicação, sejam causados por negligência ou de outra forma.

O logotipo da IFAC, '*International Federation of Accountants*' e 'IFAC' são marcas registradas e marcas de serviço da IFAC nos EUA e em outros países.

Direitos autorais © 2020 da *International Federation of Accountants (IFAC)*. Todos os direitos reservados. É necessária permissão por escrito da IFAC para reproduzir, armazenar, transmitir ou fazer outros usos semelhantes deste documento. Entre em contato com [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org)

ISBN: 978-1-60815-443-2



This “Small Business Continuity Checklist” of the Small and Medium Practices Committee (SMPC), published by the International Federation of Accountants in May 2020 in the English language, has been translated into Portuguese by Ibracon - Instituto dos Auditores Independentes do Brasil in June 2020, and is used with the permission of IFAC. The approved text of all IFAC publications is that published by IFAC in the English language. IFAC assumes no responsibility for the accuracy and completeness of the translation or for actions that may ensue as a result thereof.

English language text of “Small Business Continuity Checklist” © 2020 by IFAC. All rights reserved.

Portuguese language text of “Small Business Continuity Checklist” © 2020 by IFAC. All rights reserved.

Original title: Small Business Continuity Checklist

Este “Checklist para a Continuidade de Pequenas Empresas” do Comitê de Firmas de Auditoria de Pequeno e Médio Portes, publicado pela Federação Internacional dos Contadores em maio de 2020 na língua Inglesa foi traduzido para língua Portuguesa pelo Ibracon – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil em junho de 2020 e é utilizado com a permissão da IFAC. O texto aprovado de todas as publicações da IFAC é aquele publicado pela IFAC em língua Inglesa. A IFAC não assume nenhuma responsabilidade pela exatidão e completude da tradução ou por ações que possam ocorrer como resultado disso.

Texto em língua Inglesa do “Checklist para a Continuidade de Pequenas Empresas” © 2020 pela IFAC. Todos os direitos reservados.

Texto em língua Portuguesa do “Checklist para a Continuidade de Pequenas Empresas” © 2020 pela IFAC. Todos os direitos reservados.

Título original: “Small Business Continuity Checklist”



 [@IFAC\\_SMP](#)

 [IFAC SMP Community](#)

 [International Federation of Accountants](#)