

Manual de Autenticação dos Livros Digitais

SPED Contábil

Escrituração Contábil Digital - ECD

2ª Edição

Atualizado até 20 de maio de 2011

AUTORES

Fabio Rodrigues de Oliveira

Diretor de Projetos Especiais da FISCOSoft;
Advogado; Contabilista; Mestre em Ciências
Contábeis; Co-autor dos livros "Manual Prático do
Simples Nacional", "Manual do PIS e da COFINS" e
"Manual Prático para Restituição, Ressarcimento,
Reembolso e Compensação de Tributos Federais -
PER/DCOMP", todos editados pela FISCOSoft
Editora; Consultor de Tributos Diretos, Direito
Societário e Contabilidade; Palestrante e Instrutor.

Márcio Felicori Tonelli

Bacharel em Ciências Contábeis e em Administração de
Empresas pela PUC-MG; Auditor-Fiscal da Receita
Federal de 1981 a 2010; Supervisor do Sped Contábil
de 2004 a 2010; Supervisor do FCont de 2008 a 2010..

Nivaldo Cleto

Bacharel em Ciências Contábeis pela FECAP; Engenheiro
Eletricista pela Universidade Mackenzie; Empresário de
contabilidade; Vogal da Jucesp - Representante da União;
Conselheiro do Comitê Gestor da Internet do Brasil CGI.br
- Representando as empresas usuárias de Internet;
Palestrante de Cursos sobre o SPED, NF-e e Certificação
Digital; Ex-presidente da Jucesp 2001/2002.

- Distribuição gratuita -

As entidades que desejarem imprimir este Manual para distribuição aos seus filiados deverão solicitar autorização à
FISCOSoft Editora Ltda.

Consulte a versão atualizada deste Manual e as novidades da Escrituração Contábil Digital - ECD em:
www.fiscosoft.com.br/spedcontabil

Textos e Comentários

FABIO RODRIGUES DE OLIVEIRA, MÁRCIO FELICORI TONELLI E NIVALDO CLETO

Colaboradores

VALDIR SAVIOLLI, MIRTES YAYOI MISU RIBEIRO, JORGE RIBEIRO CRUZ, ELZA MENDES DE OLIVEIRA, YUKIJI YAGASAKI, IEDA DE FREITAS, KÁTIA REGINA BUENO DE GODOY, TARCIS FELIPE DIAS LIMA, PAULO FERNANDO TORRES VERAS E EQUIPE FISCOSOFT.

Idealizadora

JUCESP - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Apoio Institucional e Logístico

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC
FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - FBC
FEDERAÇÃO NACIONAL DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS CONTÁBEIS E DAS EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES E PESQUISAS - FENACON

Formatação e diagramação: Equipe FISCOSoft
Capa: Equipe FISCOSoft

2ª Edição, São Paulo, 02 de maio de 2010
ISBN nº 9788587365-42-2.

Impresso no Brasil por Prol Editora Gráfica Ltda (Unidade de Livros)
Avenida Juruá, 820 - Alphaville Industrial - Barueri - SP. CEP: 06455-010 - CNPJ:
52.007.010/0004-03

FISCOSoft Editora Ltda.
Av. Paulista, nº 1.776, 11º Andar - Cerqueira César - CEP 01310-200
São Paulo - SP
Fone/Fax: (11) 3382-1000
CNPJ: 02.927.636/0001-09



Todos os direitos reservados, nos termos da Lei nº 9.610, de 1998.

Fabio Rodrigues de Oliveira, Márcio Felicori Tonelli e Nivaldo Cleto
Manual de Autenticação dos Livros Digitais - SPED Contábil - Escrituração Contábil Digital - ECD:
Atualizado até 02 de maio de 2010 / Fabio Rodrigues de Oliveira, Márcio Felicori Tonelli e Nivaldo Cleto. 2.
Ed. - São Paulo: FISCOSoft, 2011.
125 p.
1. Brasil : Direito Comercial - Contabilidade comercial. Livros de comércio. Contas, inventários, balanços

Classificação Decimal do Direito 342.219

A autenticação de livro JUCEMG

No intuito de atender às necessidades e de orientar seus usuários - dentre os quais: empresários, entidades de classe e diversos profissionais - a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais disponibiliza o manual de autenticação de livros digitais. Pioneira na área, a Jucemg inovou ao desenvolver um sistema de autenticação de livros digitais, juntamente com a Receita Federal, que facilitou e simplificou o envio, validação e autenticação deste instrumento contábil digital.

O Sistema Público de Escrituração Digital (SPED Contábil) é um sistema que pretende substituir a escrituração do livro em papel, com o objetivo de garantir maior celeridade no cumprimento de obrigações acessórias por parte do contribuinte. Também, pretende aumentar a integração entre órgãos de registro e de fiscalização e viabilizar a redução de ilícitos tributários. Para facilitar a utilização do SPED, a Jucemg construiu o Sistema de Autenticação de Escrituração Digital – SAED, e, compartilhou gratuitamente esta solução para as demais juntas comerciais, de modo a contribuir com a evolução do processo em todo país.

Apropriar da tecnologia em prol do desenvolvimento do registro empresarial é uma atitude ousada e que reforça a modernização na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais. Ao criar novas fórmulas, a Jucemg aproxima passado e presente, além de preservar conhecimentos e experiências indispensáveis. Deste modo, vem promovendo a ruptura com modelos vigentes limitados, criando novas fórmulas e alternativas.

Este material se propõe a ser um condutor para as empresas que necessitam de informações sobre a Escrituração Contábil Digital. Agradecemos aos autores do conteúdo - Fabio Rodrigues de Oliveira, Márcio Felicori Tonelli e Nivaldo Cleto; que gentilmente e de forma significativa estão contribuindo no esclarecimento do tema.

As informações aqui disponibilizadas nasceram da legislação utilizada pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio – DRNC e pela Receita Federal do Brasil, elas poderão ser reproduzidas desde que seja preservado seu teor e mencionado a autoria e as fontes de referência. Este trabalho visa ampliar o acesso aos dados da autenticação de livros.

Desejamos um excelente proveito a todos e reafirmamos nosso compromisso de contribuir para a geração de riqueza e emprego nas nossas Minas Gerais.

Angela Pace
Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - Jucemg

PREFÁCIO

A mudança é uma tônica na História da humanidade e, sem dúvida, pode ser considerada o motor das civilizações. A partir da Revolução Industrial, o mundo moderno apressou o passo, ganhou asas, ultrapassou a barreira do som. Desde então, as mudanças de escala e de paradigmas passaram a ser movidas por inventos tão diversos e sofisticados como computadores, jatos, reatores atômicos e aceleradores de partículas. No âmbito das comunicações, do satélite à fibra ótica, uma larga rede cobre hoje todo o planeta. Bits e bytes viajam a velocidade da Luz. A Internet, na sua simultaneidade global, que o diga.

Em todos os campos do conhecimento técnico-científico, já é rotina o fato de novas descobertas tornarem obsoletos os "avanços" anteriores, em intervalos de tempo cada vez menores. No universo da Contabilidade não seria diferente. A substituição da carta pelo e-mail; da papelada pelo banco de dados; a passagem da era do papel para a digital e outras conquistas do gênero são exemplos dos saltos tecnológicos que os contabilistas precisaram dar, nos últimos anos, para permanecerem na pista dessa corrida de obstáculos, sem CHEGADA à vista!

A economia globalizada, com a sua concorrência onipresente, pune as empresas não adaptadas, simplesmente 'deletando-as' do mercado. Até o tradicional Serviço Público que sempre marcou o seu próprio passo, já agora se dinamiza a olhos vistos, seguindo o rastro de modernidade do FISCO.

O Sistema Público de Escrituração Digital - SPED foi concebido, nasceu e atingiu a maioria em menos de cinco anos.

A Escrituração Contábil Digital - ECD chegou. A Nota Fiscal Eletrônica já está à porta da empresa e em todas as 'cancelas' fiscais!

Este manual trata, portanto, de como tornar palatáveis - até por serem inevitáveis - a recepção e o acatamento dessas novidades. Cuida da desmaterialização dos livros em papel, como o Diário e o Razão. Da conta das dificuldades encontradas pelos autenticadores dos Livros (funcionários de carreira das Juntas Comerciais), que tiveram de abandonar as cancelas e carimbos. E, em tempo recorde, dominar a tecnologia da assinatura eletrônica e dos Certificados Digitais.

Ao lê-lo, o leitor compreenderá, certamente, de forma agradável e fundamentada, a dinâmica de mudança que envolve a todos nós, quer sejamos contabilistas, contribuintes, gestores públicos ou técnicos. Encontrará, ainda, instruções práticas sobre a operacionalização desses serviços - por enquanto complicados - que logo serão encarados com naturalidade. Se um conselho nos é permitido dar, a leitura deve ser feita tendo em mente que HOJE, para além de saber aplicar a tecnologia de ponta, o interesse profissional maior deve estar no aprender a aprender. E em continuar sempre aprendendo.

NIVALDO CLETO

Home page: www.nivaldocleto.cnt.br

PRINCIPAIS OBRAS DA EDITORA

- 2010 — Regulamento do Imposto de Renda - RIR 2011 - Atualizado até 13/05/2011
- 2011 — Guia Prático de Retenções na Fonte de Impostos e Contribuições
- 2010 — Manual do PIS e da COFINS - Atualizado até 28/08/2010
- 2010 — Regulamento do Imposto sobre Produtos Industrializados IPI - Atualizado até 04/08/2010
- 2010 — Regulamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ISS - Atualizado até 01/05/2010
- 2010 — Regulamento do Imposto de Renda - RIR 2010 - Atualizado até 30/04/2010
- 2010 — IPI e ICMS/SP para a Indústria e o Comércio - Prática Fiscal de A a Z
- 2009 — Manual Prático - PER/DCOMP - Atualizado até 23/10/2009
- 2009 — Questões Polêmicas do ISS
- 2009 — Manual do PIS e da COFINS - Atualizado até 20/07/2009
- 2009 — Regulamento Aduaneiro 2009 - Atualizado até 29/05/2009
- 2009 — Regulamento do Imposto de Renda - RIR 2009 - Atualizado até 30/04/2009
- 2009 — Manual Prático do Simples Nacional - Supersimples - Atualizado até 25/03/2009
- 2008 — Manual Prático do Simples Nacional – 3ª Edição - Atualizado até 25/03/2009
- 2008 — Regulamento do Imposto de Renda - RIR 2008 - Atualizado até 24/06/2008
- 2008 — Regulamento do Imposto Sobre Produtos Industrializados – RIPI 2008 - Atualizado até 31/05/2008
- 2008 — Manual Prático do Simples Nacional – 2ª Edição - Atualizado até 11/02/2008
- 2007 — Tabela de Incidência do IPI – TIPI/2007 – Anotada - Atualizada até 31/12/2007
- 2007 — Manual Prático do Simples Nacional – 1ª Edição - Atualizado até 20/08/2007
- 2007 — Regulamento Aduaneiro - RA 2007 – Atualizado até 23/03/2007
- 2006 — Regulamento do Imposto Sobre Produtos Industrializados – RIPI 2006 - Atualizado até 31/08/2006
- 2006 — Regulamento do Imposto de Renda - RIR 2006 - Atualizado até 31/05/2006

Para mais informações, acesse: www.fiscosoft.com.br/livraria

SUMÁRIO

INDICE ANALITICO	7
SISTEMA PUBLICO DE ESCRITURACAO DIGITAL - SPED	9
ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL - ECD.....	15
APENDICE	39
ANEXO.....	43
LEGISLACAO APLICAVEL	65
FONTES DE PESQUISA.....	83

ÍNDICE ANALÍTICO

SISTEMA PUBLICO DE ESCRITURACAO DIGITAL - SPED.....	11
I - Histórico	11
II - Premissas	12
II.1 - Validade jurídica do documento digital	12
II.2 - Compartilhamento de informações.....	12
II.3 - Construção coletiva.....	12
III - Instituição	13
IV - Objetivos.....	13
V - Benefícios	14
VI - Abrangência.....	16
VII - Livros e documentos em forma eletrônica.....	16
VIII - Usuários do SPED	17
IX - Acesso às informações	17
X - Administração do SPED.....	17
XI - Edição de normas complementares	17
ESCRITURACAO CONTABIL DIGITAL - ECD.....	19
I - Instituição	19
II - Abrangência	20
II.1 - Escrituração Descentralizada.....	22
II.2 - Demonstrações Contábeis	22
III - Obrigatoriedade.....	23
III.1 - Sociedades simples	24
III.2 - Empresário individual.....	24
III.3 - Cooperativas	25
III.4 - Entrega opcional da ECD.....	25
III.5 - Acompanhamento econômico-tributário diferenciado.....	25
IV - Prazo de entrega	26
IV.1 - Eventos especiais.....	27
IV.2 - Resumo dos prazos.....	27
V - Obrigações acessórias eliminadas.....	28
VI - Esquema do SPED Contábil	28
VII - Geração do arquivo	29
VII.1 - Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Digital.....	29
VIII - O Programa Validador e Assinador.....	30
VIII.1 - Regras de validação aplicáveis.....	31
VIII.2 - Requerimento de autenticação	32

VIII.3 - Assinatura do Livro Digital e do Requerimento	33
VIII.4. Transmissão	34
IX - AUTENTICACAO DOS LIVROS	35
IX.1 - Pagamento do preço do serviço	35
IX.2 - Exigências	36
IX.3 - Termo de autenticação	37
IX.4 - Situação de estados da escrituração	38
IX.5 - Diagrama de transição de estados.....	39
IX.6 - Substituição do livro.....	40
IX.7 - Procedimentos aplicáveis no Estado de São Paulo	41
X - Penalidades	41
XI - Compartilhamento de informações.....	42
XI.1 - Controle de acesso às informações	43
XI.2 - Registros de acessos.....	43
XI.3 - Acesso do titular da escrituração aos dados agregados	43
XII - Responsáveis	44
XII.1 - Pela guarda das informações	44
XII.2 - Pelos fatos e atos escriturados	44
XIII - Validade jurídica e prova em juízo	44
XIV - Funcionalidades em desenvolvimento	45
XV - Mensagem ao contabilista	46
ANEXO.....	47
I - JUCERJA - Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro.....	47
II - JUCEMG - Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.....	52
III - JUCEB - Junta Comercial do Estado da Bahia	56
IV - Perguntas frequentes - SPED Contábil	61
V - Fale Conosco - JUCESP.....	75
VI - Perguntas e Respostas - ReceitanetBX	78
VII - Decisões em processo de consulta.....	83
LEGISLACAO APLICAVEL.....	89
Código Civil - Capítulo IV - Da Escrituração	89
Instrução Normativa RFB nº 787 de 19.11.2007.....	91
Instrução Normativa DNRC nº 107 de 23.05.2008.....	94
Resolução CFC nº 1.299 de 17.09.2010	105
Ofício Circular nº 118/2009/SCS/DNRC/GAB.....	108
Portaria JUCESP nº 19 de 19.05.2010	109
FONTES DE PESQUISA	111

SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL - SPED

I - Histórico

Por força do princípio federativo, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios são dotados de autonomia política, administrativa e financeira, cujas atribuições, competências e respectivas limitações estão previstas na Constituição Federal. De acordo com as regras constitucionais cada ente tem competência para instituir e administrar os respectivos tributos. Dessa forma, cada um desses entes, com a finalidade de fiscalizar a atividade dos contribuintes, pode estabelecer obrigações acessórias que entender mais conveniente, o que gera multiplicidades de rotinas de trabalho e muita burocracia, tornando o custo para o cumprimento de obrigações tributárias muito alto.

Com o intuito de racionalizar os procedimentos a serem observados pelos contribuintes do ICMS e do IPI, já em 1970, o Ministro da Fazenda e os Secretários de Fazenda ou de Finanças dos Estados e do Distrito Federal, se reuniram e assinaram o Convênio sem número de 1970, criando o Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais, determinando que os entes federados incorporassem às suas respectivas legislações tributárias as normas relativas aos documentos e livros fiscais consubstanciadas nos seus artigos.

Todavia, apesar dessas obrigações comuns, ainda permaneciam diversas declarações e outras obrigações acessórias específicas para cada ente tributante, dificultando o exercício das atividades por empresas que se sujeitam às regras estabelecidas pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios onde estão estabelecidas.

Por outro lado, as administrações tributárias também se viam obrigadas a investir recursos para captar, tratar, armazenar e disponibilizar informações sobre as operações realizadas pelos contribuintes, administrando um grande volume de obrigações acessórias que acompanha a atividade legiferante.

Portanto, a integração e o compartilhamento de informações têm o objetivo de racionalizar e modernizar a administração tributária brasileira, reduzindo custos e entraves burocráticos, facilitando o cumprimento das obrigações tributárias e o pagamento de impostos e contribuições, além de fortalecer o controle e a fiscalização por meio de intercâmbio de informações entre as administrações tributárias.

Nesse sentido foi aprovada a Emenda Constitucional nº 42/2003, que introduziu o inciso XXII ao art. 37 da Constituição Federal, determinando às administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que atuem de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais.

Para atender a essa alteração constitucional, foi realizado, em julho de 2004, o 1º Encontro Nacional de Administradores Tributários - ENAT, reunindo os titulares das administrações tributárias federal, estaduais, do Distrito Federal e dos municípios de capitais, com o objetivo de buscar soluções conjuntas das três esferas de Governo que promovessem maior integração administrativa, padronização e melhor qualidade das informações; racionalização de custos e da carga de trabalho operacional no atendimento; maior eficácia da fiscalização; maior possibilidade de realização de ações fiscais coordenadas e integradas; maior possibilidade de intercâmbio de informações fiscais entre as diversas esferas governamentais; cruzamento de dados em larga escala com dados padronizados e uniformização de procedimentos.

No ENAT foram aprovados dois protocolos de cooperação técnica nas áreas de cadastramento (Projeto do Cadastro Sincronizado) e da Nota Fiscal Eletrônica.

No segundo semestre de 2005, no evento do II ENAT - Encontro Nacional de Administradores Tributários, os Secretários de Fazenda dos Estados e Distrito Federal, o Secretário da Receita Federal e os representantes das Secretarias de Finanças dos municípios das Capitais assinaram o Protocolo ENAT 02/2005, objetivando o desenvolvimento do Sistema Público de Escrituração Digital, o SPED, que deveria atender aos interesses das Administrações Tributárias.

No âmbito da Receita Federal, o SPED faz parte do Projeto de Modernização da Administração Tributária e Aduaneira (PMATA) que consiste na implantação de novos processos apoiados por sistemas de informação integrados, tecnologia da informação e infra-estrutura logística adequados.

Dentre as medidas anunciadas pelo Governo Federal, em 22 de janeiro de 2007, para o Programa de Aceleração do Crescimento 2007-2010 (PAC) - programa de desenvolvimento que tem por objetivo promover a aceleração do crescimento econômico no país, o aumento de emprego e a melhoria das condições de vida da população brasileira - consta, no tópico referente ao Aperfeiçoamento do Sistema Tributário, a implantação do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) e da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) no prazo de dois anos.

Na mesma linha das ações constantes do PAC que se destinam a remover obstáculos administrativos e burocráticos ao crescimento econômico, pretende-se que o SPED possa proporcionar melhor ambiente de negócios para o País e a redução do "custo Brasil", promovendo a modernização dos processos de interação entre a administração pública e as empresas em geral, ao contrário do pragmatismo pela busca de resultados, muito comum nos projetos que têm como finalidade apenas o incremento da arrecadação.

II - Premissas

O projeto Sped foi construído partindo de 3 premissas:

II.1 - Validade jurídica do documento digital

A Medida Provisória nº 2.200/01 instituiu a Infra-Estrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) com o objetivo de criar no país a cadeia de certificação digital para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

II.2 - Compartilhamento de informações

As informações fiscais e contábeis deixam de ter um "dono" e passam a ser compartilhadas, respeitados os limites legais, por todos aqueles que têm direito de acessá-las. Essa premissa é essencial para permitir a eliminação de obrigações acessórias, notadamente aquelas exigem informações já contidas em outra obrigação acessória.

II.3 - Construção coletiva

Além de empresas representativas da grande maioria dos segmentos econômicos, uma série de entidades fazem parte do Sped, muitas delas editando atos legais dentro de seu limite de competência e de forma articulada com os demais participantes.

Participam da construção do Sped as seguintes instituições:

Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT

Associação Brasileira das Companhias Abertas - ABRASCA
Associação Brasileira das Empresas de Cartões de Crédito e Serviços - ABECS
Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - ABRASF
Associação Brasileira de Bancos - ABBC
Associação Nacional das Instituições do Mercado Financeiro - ANDIMA
Associação Nacional dos Fabricantes de Veículos Automotores - ANFAVEA
Banco Central do Brasil - BACEN
Comissão de Valores Mobiliários - CVM
Conselho Federal de Contabilidade - CFC
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC
Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN
Federação Nacional da Informática - FENAINFO
Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB
Secretarias de Estado da Fazenda de todas as UF e do Distrito Federal
Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA
Superintendência de Seguros Privados - SUSEP

III - Instituição

Embora o projeto tenha seu início em 2004, somente em 2007 o Sped foi formalmente constituído. Isso decorreu da necessidade de se chegar a consenso em vários dos aspectos envolvidos e da quantidade de entidades envolvidas e participando ativamente do processo.

O Decreto nº 6.022, de 22.01.2007, instituiu o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, o definindo como:

instrumento que unifica as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que integram a escrituração comercial e fiscal dos empresários e das sociedades empresárias, mediante fluxo único, computadorizado, de informações.

É interessante observar que o Sped não é um instituto, um órgão, ou uma entidade. É uma reunião de esforços dos entes envolvidos, cada um com seus objetivos próprios e esperando benefícios específicos, mas todos voltados para uma mesma solução.

IV - Objetivos

Para o fisco, o SPED tem como objetivos, dentre outros:

a) promover a integração dos fiscos, mediante a padronização e compartilhamento das informações contábeis e fiscais, respeitadas as restrições legais;

b) racionalizar e uniformizar as obrigações acessórias para os contribuintes, com o estabelecimento de transmissão única de distintas obrigações acessórias de diferentes órgãos fiscalizadores;

c) tornar mais célere a identificação de ilícitos tributários, com a melhoria do controle dos processos, a rapidez no acesso às informações e a fiscalização mais efetiva das operações com o cruzamento de dados e auditoria eletrônica;

Outras entidades têm objetivos diferentes, a maioria deles relacionados com os benefícios que se espera do projeto.

V - Benefícios

A completa implantação do SPED possibilitará os seguintes benefícios:

a) redução de custos com a dispensa de emissão e armazenamento de documentos em papel;

b) eliminação do papel;

c) redução de custos com a racionalização e simplificação das obrigações acessórias;

d) uniformização das informações que o contribuinte presta às diversas unidades federadas;

e) redução do envolvimento involuntário em práticas fraudulentas;

f) redução do tempo despendido com a presença de auditores fiscais nas instalações do contribuinte;

g) simplificação e agilização dos procedimentos sujeitos ao controle da administração tributária (comércio exterior, regimes especiais e trânsito entre unidades da federação);

h) fortalecimento do controle e da fiscalização por meio de intercâmbio de informações entre as administrações tributárias;

i) rapidez no acesso às informações;

j) aumento da produtividade do auditor através da eliminação dos passos para coleta dos arquivos;

k) possibilidade de troca de informações entre os próprios contribuintes a partir de um leiaute padrão;

l) redução de custos administrativos;

m) melhoria da qualidade da informação;

n) possibilidade de cruzamento entre os dados contábeis e os fiscais;

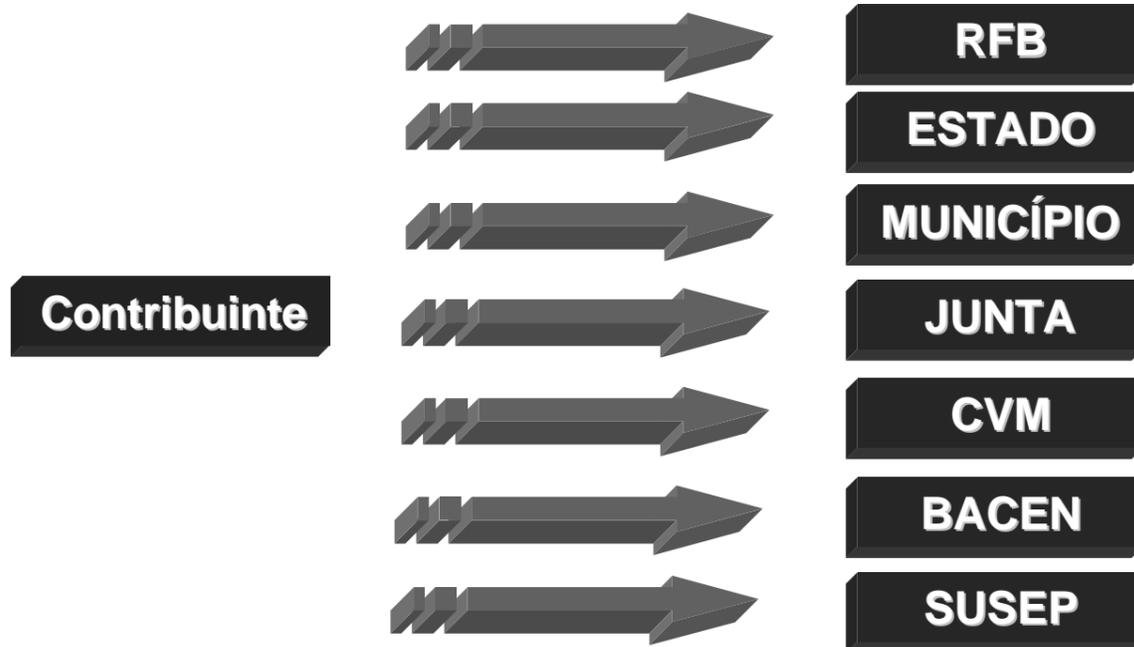
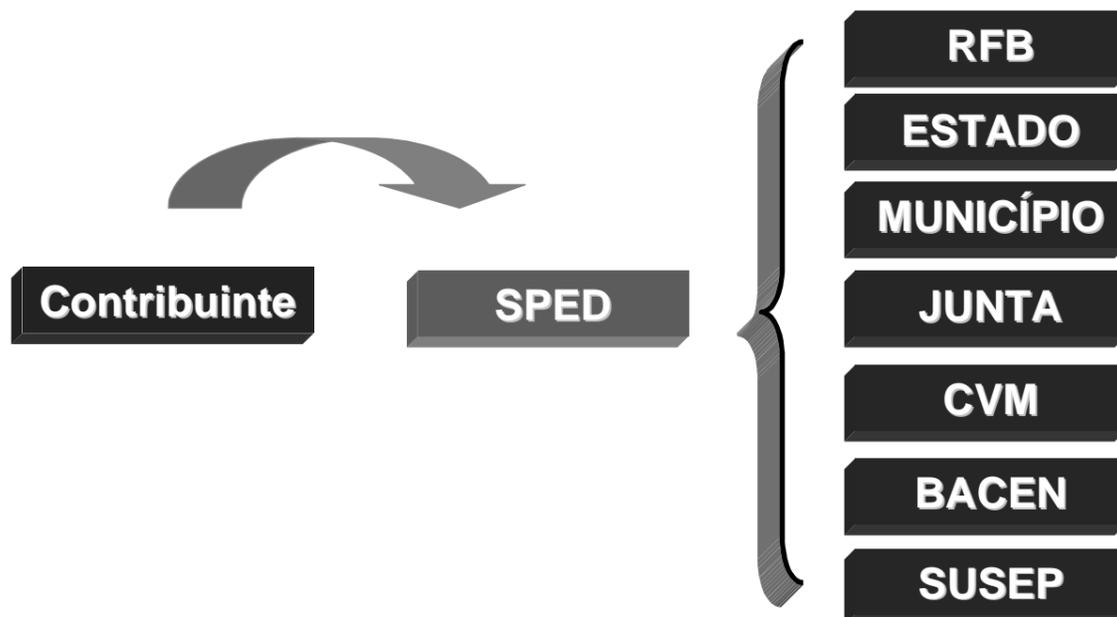
o) disponibilidade de cópias autênticas e válidas da escrituração para usos distintos e concomitantes;

p) redução do "Custo Brasil";

q) aperfeiçoamento do combate à sonegação;

r) preservação do meio ambiente pela redução do consumo de papel.

A figura a seguir busca ilustrar a mudança do relacionamento Fisco-Contribuinte que se busca com a total implantação do SPED:

Sistemática de relacionamento anterior ao SPED**Objetivo do SPED**

Como se verifica, anteriormente ao SPED, o contribuinte estava obrigado ao envio de diversas informações, muitas vezes repetidas, a diversos órgãos, com regras e prazos especificados por cada um deles. Como exemplo, a Receita Federal exigia, antes do advento do

Sped Contábil, as informações contábeis em 4 formatos diferentes: Diário, Razão, Instrução Normativa SRF 86/01 e Manad.

Com a total implantação do SPED, busca-se alterar essa forma de relacionamento, que passará a ser somente entre o contribuinte e o SPED, sendo que este último ficará encarregado de compartilhar essas informações com os órgãos competentes.

VI - Abrangência

Tendo por fim modernizar a atual sistemática de cumprimento de obrigações acessórias, o SPED, inicialmente, compreendia três grandes subprojetos, quais sejam:

- a) a Escrituração Contábil Digital - ECD;
- b) a Escrituração Fiscal Digital - EFD;
- c) a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e;

Além deles, encontram-se em produção:

- a) o Conhecimento de Transporte eletrônico (CT-e);
- b) a entrada de dados da Escrituração Contábil Fiscal - Fcont;
- c) a Escrituração Fiscal Digital do PIS e da Cofins

Atualmente, outros projetos vêm sendo desenvolvidos, tais como:

- a) Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ambiente nacional);
- b) e-Lalur;
- c) Central de Balancos;
- d) Folha de Pagamento.

Cabe destacar que cada um desses subprojetos do SPED é autônomo, com regras e públicos específicos. Com isso, alguns contribuintes poderão estar sujeitos a todos esses subprojetos, enquanto outros somente a alguns.

NOTA: Em relação à ECD, consulte tópico específico sobre a questão da obrigatoriedade.

VII - Livros e documentos em forma eletrônica

O SPED prevê que os livros e documentos que integram a escrituração comercial e fiscal dos empresários e das sociedades empresárias serão emitidos em forma eletrônica, observado o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24.08.2001, que trata da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, cujo objetivo é:

garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

NOTA: O ICP-Brasil é "um conjunto de técnicas, práticas e procedimentos, a ser implementado pelas organizações governamentais e privadas brasileiras com o objetivo de garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras".

Dessa forma, os livros e documentos abrangidos pelo SPED serao assinados digitalmente de acordo com as normas da ICP-Brasil pelo contribuinte, através de seu representante legal ou por quem a legislacao indicar.

A assinatura digital, além de obrigatória, se faz necessária para conferir validade juridica à escrituracao digital, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24.08.2001.

VIII - Usuários do SPED

Sao usuários do SPED:

- a) a Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda;
- b) as administrações tributárias dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante convênio celebrado com a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) os órgãos e as entidades da administração pública federal direta e indireta que tenham atribuição legal de regulacao, normatizacao, controle e fiscalizacao dos empresários e das sociedades empresárias.

Os usuários, no âmbito de suas respectivas competências, deverao estabelecer a obrigatoriedade, periodicidade e prazos de apresentacao dos livros e documentos, por eles exigidos, por intermédio do SPED. Os atos administrativos expedidos deverao ser implementados no Sistema concomitantemente com a entrada em vigor desses atos.

IX - Acesso às informações

O acesso às informações armazenadas no SPED deverá ser compartilhado com seus usuários, no limite de suas respectivas competências e sem prejuízo da observância à legislacao referente aos sigilos comercial, fiscal e bancário. Portanto, seus usuários nao terao acesso amplo e irrestrito às informações.

Os empresários e as sociedades empresárias também poderao acessar as informações por eles transmitidas.

X - Administração do SPED

O Protocolo de Cooperacao ENAT nº 2/2005 prevê que cabe à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB a coordenacao do desenvolvimento e implantacao do SPED, comprometendo-se o órgão federal a zelar pela harmonizacao das soluções propostas, preservando as particularidades e a autonomia de cada ente signatário.

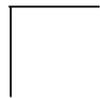
Nesse contexto, o Decreto nº 6.022 determinou que o SPED será administrado pela RFB com a participacao de representantes indicados pelas administrações tributárias dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta que tenham atribuição legal de regulacao, normatizacao, controle e fiscalizacao dos empresários e das sociedades empresárias.

XI - Edição de normas complementares

A Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e os órgãos e as entidades da administração pública federal direta e indireta que tenham atribuição legal de regulacao, normatizacao, controle e fiscalizacao dos empresários e das sociedades empresárias deverao

expedir, em suas respectivas áreas de atuação, normas complementares ao cumprimento do disposto no Decreto nº 6.022/2007.

Seguindo essa orientação, a Secretaria da Receita Federal do Brasil, por meio da Instrução Normativa 787, de 19.11.2007, instituiu a Escrituração Contábil Digital - ECD. Editou, também, Atos Declaratórios Cofis nº 36/07, 20/09 e 29/10 estabelecendo as regras de validação e as tabelas de código aplicáveis ao Sped Contábil.



ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD

I - Instituição

O Conselho Federal de Contabilidade foi o primeiro a reconhecer essa forma de escrituração estabelecendo as formalidades da escrituração contábil em forma eletrônica pela Resolução CFC nº 1.020, de 18.02.2005, onde estão os requisitos mínimos que a ECD deve seguir. A Resolução CFC 1.020/05 foi revogada e substituída pela Resolução CFC 1.299/10.

A Escrituração Contábil Digital (ECD), um dos subprojetos do SPED, foi instituída pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, por meio da Instrução Normativa nº 787, de 19.11.2007.

Conforme a previsão constante deste documento normativo, respeitando suas limitações legais, a ECD seria utilizada para fins fiscais e previdenciários.

O objetivo da ECD, no entanto, nunca foi se restringir a questões tributárias. Essa nova sistemática de escrituração sempre visou ser uma alternativa à escrituração em papel. Para isso, no entanto, era necessário o seu reconhecimento pelo órgão competente para normatizar essa questão, qual seja, o Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC.

Com a Instrução Normativa DNRC nº 107, de 23.05.2008, esse reconhecimento foi efetivado. Conforme prevê o artigo 2º deste normativo:

Art. 2º São instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias:

I - livros, em papel;

II - conjunto de fichas avulsas (art. 1.180 - CC/2002);

III - conjunto de fichas ou folhas contínuas (art. 1.180 - CC/2002);

IV - livros em microfichas geradas através de microfilmagem de saída direta do computador (COM);

V - livros digitais. (grifou-se)

Cumprido destacar, também, que tal ato normativo determina expressamente que sejam seguidos os requisitos técnicos fixados pela RFB:

Art. 16. A geração do livro digital deverá observar quanto à:

I - escrituração e incorporação dos Termos de Abertura e de Encerramento, as disposições contidas no Manual de Orientação do Leilante da Escrituração Contábil Digital - LECD, aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007;

II - incorporação das assinaturas digitais, a utilização de software oficial denominado Programa

Validador e Assinador (PVA), a ser disponibilizado, gratuitamente, no sítio da RFB/Sped na Internet, para download pelos interessados.

A Instrução Normativa DNRC 107/08, tem como base o no art. 14 do Decreto-lei nº 486/69, que dispõe:

Compete ao Departamento Nacional de Registro do Comércio baixar as normas necessárias à perfeita aplicação deste Decreto-Lei e de seu regulamento, podendo, quando for o caso, resguardadas a segurança e inviolabilidade da escrituração, estender a autenticação prevista no artigo 5º, § 2º, a impressos de escrituração mercantil que o aperfeiçoamento tecnológico venha a recomendar. (grifou-se)

Para o DNRC, portanto, a Escrituração Contábil Digital, ou livro digital, como é chamado por este órgão, é uma forma alternativa de escrituração, com a mesma validade jurídica dentre as demais existentes.

Em 2010, a Lei n.º 12.249/10 introduziu a alínea “f” do art. 6º no Decreto-Lei n.º 9.295/46, que ficou assim redigido:

Art. 6º São atribuições do Conselho Federal de Contabilidade:

[...]

f) regular acerca dos princípios contábeis, do Exame de Suficiência, do cadastro de qualificação técnica e dos programas de educação continuada; e editar Normas Brasileiras de Contabilidade de natureza técnica e profissional. (grifou-se)

Usando de tal atribuição, o CFC revogou a Resolução 1.020/05, substituindo-a pela Resolução 1.299/10, que aprova o Comunicado Técnico CTG 2001, onde são estabelecidas as formalidades da escrituração contábil em forma digital.

Outros órgãos também têm validado essa forma de escrituração. A Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, por exemplo, aprovou a Circular SUSEP nº 397, de 14.12.2009, neste sentido. A Comissão de Valores Mobiliários - CVM, por sua vez, colocou em audiência pública Instrução tratando dessa questão.

NOTA: Livro Digital, Escrituração Contábil Digital, Escrituração Contábil em Forma Digital ou SPED Contábil são sinônimos. O DNRC adota a terminologia “Livro Digital”, a RFB utiliza “Escrituração Contábil Digital”, o CFC “Escrituração Contábil em Forma Digital”. SPED Contábil, por sua vez, é o nome pelo qual ficou popularmente conhecido.

Embora exista divergência sobre a possibilidade de instituição do Sped por Decreto, tendo em vista o reconhecimento da escrituração digital pelo CFC e pelo DNRC, é possível afirmar que a ECD possui validade jurídica, inclusive nos processos de licitação em concorrências públicas.

Tal reconhecimento implica aos seus usuários, inclusive, a observação de toda a legislação que trata da escrituração contábil e comercial, ou seja, não basta atender às disposições constantes na Instrução Normativa RFB nº 787/2007 para que se possa afirmar que o arquivo que contém a ECD foi devidamente elaborado.

A simples validação do arquivo que contém a ECD ou sua elaboração de acordo com o leiaute aprovado pela RFB não é garantida de sucesso nesse processo. O programa validador trata, principalmente, de aspectos formais do arquivo, sendo-lhe impossível analisar o conteúdo.

Isso demonstra, inclusive, a importância não só dos profissionais de tecnologia nesta empreitada; os contabilistas continuam a ser fundamentais para garantir a integridade das informações que serão encaminhadas ao SPED.

II - Abrangência

A ECD abrange a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro Diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro Razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários, Balancos e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

NOTA: A utilização do livro Balancetes Diários, até o momento, só foi regulamentado pelo Banco Central do Brasil e, portanto, sua utilização ficou restrita às instituições financeiras e demais entidades sujeitas ao controle daquele órgão.

Em relação à abrangência da ECD, é importante verificar a resposta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB sobre o assunto:

2. Livros abrangidos pela Escrituração Contábil Digital - ECD

Podem ser incluídos todos os livros da escrituração contábil, em suas diversas formas. O diário e o razão são, para o Sped Contábil, um livro digital único (consulte a Resolução CFC 1299/10). Cabe ao PVA mostrá-los no formato escolhido pelo usuário. São previstas as seguintes formas de escrituração:

G - Diário Geral;

R - Diário com Escrituração Resumida (vinculado a livro auxiliar);

A - Diário Auxiliar;

Z - Razão Auxiliar;

B - Livro de Balancetes Diários e Balanços.

Estas formas de escrituração decorrem de disposições do Código Civil:

Art. 1.180. Além dos demais livros exigidos por lei, é indispensável o Diário, que pode ser substituído por fichas no caso de escrituração mecanizada ou eletrônica.

Art. 1.183. A escrituração será feita em idioma e moeda corrente nacionais e em forma contábil, por ordem cronológica de dia, mês e ano, sem intervalos em branco, nem entrelinhas, borrões, rasuras, emendas ou transportes para as margens.

Assim, todas as empresas devem utilizar o livro Diário contemplando todos os fatos contábeis. Este livro é classificado, no Sped, como **G - Livro Diário (completo, sem escrituração auxiliar)**. É o livro Diário que independe de qualquer outro. Ele não pode coexistir, em relação a um mesmo período, com quaisquer dos outros livros (R, A, Z ou B).

O Código Civil traz, também, duas as exceções. A primeira delas diz respeito à utilização de lançamentos, no Diário, por totais:

Art. 1.184. No Diário serão lançadas, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia, por escrita direta ou reprodução, todas as operações relativas ao exercício da empresa.

§ 1º Admite-se a escrituração **resumida do Diário**, com totais que não excedam o período de trinta dias, relativamente a contas cujas operações sejam numerosas ou realizadas fora da sede do estabelecimento, **desde que utilizados livros auxiliares regularmente autenticados**, para registro individualizado, e conservados os documentos que permitam a sua perfeita verificação.

Temos, assim, mais três tipos de livro:

R - Livro Diário com Escrituração Resumida (com escrituração auxiliar)

É o livro Diário que contém escrituração resumida, nos termos do § 1º do art. 1.184 acima transcrito. Ele obriga à existência de livros auxiliares (A ou Z) e não pode coexistir, em relação a um mesmo período, com os livros G e B.

A - Livro Diário Auxiliar ao Diário com Escrituração Resumida

É o livro auxiliar previsto nos termos do § 1º do art. 1.184 acima mencionado, contendo os lançamentos individualizados das operações lançadas no Diário com Escrituração Resumida

Z - Razão Auxiliar (Livro Contábil Auxiliar conforme leiaute definido pelo titular da escrituração)

O art. 1.183 determina que a escrituração será feita em forma contábil. As formas contábeis são: razão e diário. Este é um livro auxiliar a ser utilizado quando o leiaute do livro Diário Auxiliar não se mostrar adequado. É uma "tabela" onde o titular da escrituração define cada coluna e seu conteúdo.

O Art. 1.185 dispõe: "O empresário ou sociedade empresária que adotar o sistema de fichas de lançamentos poderá substituir o livro Diário pelo livro **Balancetes Diários e Balanços**, observadas as mesmas formalidades extrínsecas exigidas para aquele." Tem-se, assim, a segunda exceção:

B - Livro Balancetes Diários e Balanços

Somente o Banco Central regulamentou a utilização deste livro e, praticamente, só é encontrado em instituições financeiras. A legislação não obsta a utilização concomitante do livro "Balancetes Diários e Balanços" e de livros auxiliares.

Existe controvérsia sobre a obrigatoriedade de autenticação, pelas empresas não regulamentadas pelo Banco Central, das fichas de lançamento já que o Código Civil determina:

Art. 1.181. Salvo disposição especial de lei, os livros obrigatórios e, se for o caso, as fichas, antes de postos em uso, devem ser autenticados no Registro Público de Empresas Mercantis.

Quando adotada a escrituração resumida do Diário, com totais que não excedam o período de trinta dias, relativamente a contas cujas operações sejam numerosas ou realizadas fora da

sede, deverão ser utilizados livros auxiliares do Diário, regularmente autenticados, para registro individualizado, e conservados os documentos que permitam a sua perfeita verificação.

Os livros auxiliares observarão o mesmo meio, digital ou papel, do Livro Diário com Escrituração Resumida. Ou seja, quem adota a ECD deverá ter seus livros auxiliares também no formato digital.

Cabe ainda observar que quando o Livro Diário com Escrituração Resumida for na forma digital, os livros auxiliares correspondentes deverão se referir ao mesmo período de escrituração e constar de arquivos independentes, observadas as formalidades quanto aos Termos de Abertura e de Encerramento e o LECD.

II.1 - Escrituração Descentralizada

No caso de escrituração descentralizada, o empresário ou a sociedade empresária que possuir filial em outra unidade federativa deverá requerer a autenticação dos instrumentos de escrituração respectivos à Junta Comercial onde a filial estiver situada.

Para tanto, os Termos de Abertura e de Encerramento deverão referir-se à filial e a data de arquivamento deverá referir-se ao ato de abertura da filial na Junta Comercial da unidade federativa onde essa se localizar.

A legislação do imposto de renda exige que, adotada a escrituração descentralizada, os resultados devem ser, mensalmente, consolidados na matriz. A consolidação é um fato contábil e, portanto, deve ser objeto de lançamento contábil.

II.2 - Demonstrações Contábeis

Da leitura do leiaute da ECD, constante do Anexo Único da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, é possível inferir que o arquivo da ECD ainda conterá o Balanço Patrimonial (REGISTRO J100), a Demonstração do Resultado do Exercício (REGISTRO J150), bem como as demais demonstrações a que estão obrigados o empresário e a sociedade empresária (REGISTRO J800).

A obrigação de transcrever as demonstrações contábeis decorre de outras normas legais, principalmente do Código Civil e da legislação do Imposto de Renda. Houve muita confusão no início do projeto, pois os registros relativos às demonstrações constam do leiaute como facultativos. A razão é simples: as demonstrações, via de regra, são transcritas no encerramento do exercício social. Ocorre que o livro pode ser mensal e, supondo-se que tenhamos 12 livros no exercício social, apenas um deles deverá conter as demonstrações, aquele que corresponder ao mês do encerramento do exercício social.

Tomando conhecimento do problema, o DNRC propôs ao Sped a inclusão de mais um campo no registro I030 (Termo de Abertura) para informar a data do encerramento do exercício social. Isso permitirá ao programa validador e assinador verificar se, em tal data, foram transcritas as demonstrações, apontando o erro ao usuário. A expectativa é que a modificação entre em vigor para aplicação nos livros relativos ao ano 2011 (entrega em 2012).

Sobre a obrigatoriedade da inclusão das demonstrações contábeis na ECD, é transcrita a seguinte resposta da RFB:

18. Demonstrações Contábeis

OBRIGATORIEDADE

Segundo o Código Civil, o Balanço e a Demonstração do Resultado Econômico devem elaborados no encerramento do exercício social ser transcritos no Diário. Outras normas estabelecem prazos diferentes. O Banco Central, por exemplo, estabelece que as demonstrações são semestrais. A legislação do Imposto de Renda determina a elaboração e a transcrição das demonstrações na data da ocorrência do fato gerador.

Como a escrituração contábil digital pode ser mensal, pode ocorrer de a empresa não ter elaborado as demonstrações naquele mês. Além disso, o Sped não tem como saber a data do encerramento de exercício social. Estes aspectos impossibilitam estabelecer, no Programa Validador e Assinador, a obrigatoriedade de tais registros.

Assim, as demonstrações são obrigatórias, mas podem não estar no livro, quando ele não contenha a data a que se referem.

VALIDAÇÕES

1. Saldos X Demonstrações

Pelos registros 1052 (não obrigatórios) é feita uma correlação entre as linhas das demonstrações contábeis (J100 e J150) com as contas analíticas do Plano de Contas (1050).

O Programa Validador e Assinador - PVA do Sped Contábil totaliza os registros de saldos periódicos (1155), na data do balanço, com base no código de aglutinação. O valor assim obtido é confrontado com as informações constantes do balanço (J100). O mesmo procedimento é adotado para conferência dos valores lançados na Demonstração do Resultado do Exercício (J150), mas valores totalizados são obtidos dos registros de "saldo das contas de resultado antes do encerramento" (1355). Havendo divergência, é emitida uma advertência. Cabe ao titular da escrituração verificar se a advertência corresponde a um erro e se deve fazer alguma correção na ECD.

2. Totais e subtotais

O PVA "tenta" verificar o cálculo de totais e subtotais. Estruturas de demonstrações onde as totalizações são feitas forma ora para "cima" e ora para "baixo", ou onde as linhas analíticas têm níveis variados, podem gerar advertência. Cabe ao usuário verificar se as advertências representam ou não um erro.

FORMA

As demonstrações contábeis serão exibidas na mesma ordem em que as linhas foram inseridas no arquivo.

DEMONSTRAÇÕES CONSOLIDADAS

São as demonstrações de empresas distintas mas que, por força da legislação, devam ser apresentadas de forma consolidada. Não confunda com a consolidação de resultados de filiais, quando for adotada a escrituração descentralizada.

Esta resposta da RFB corrobora, inclusive, a afirmativa sobre a importância do contabilista neste processo. É ele o profissional competente para responder sobre as informações que deverão ser incluídas na ECD.

III - Obrigatoriedade

O Código Civil prevê que "o empresário e a sociedade empresária são obrigados a seguir um sistema de contabilidade, mecanizado ou não, com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, e a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico".

Somente o pequeno empresário a que se refere o art. 970 do Código Civil é dispensado dessa obrigatoriedade, ou seja, com exceção deste, todos empresários e sociedades empresárias estão obrigados a manter sistema de escrituração contábil.

Como já vimos, há várias formas de se manter essa escrituração, sendo a ECD uma delas. Perante o DNRC, todas são igualmente válidas e opcionais. Isso não ocorre, no entanto, no âmbito da Receita Federal, que obriga determinados contribuintes à escrituração na forma digital.

Conforme previsto na Instrução Normativa RFB nº 787/2007, após alterações efetuadas pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11.03.2009, estão obrigadas a adotar a ECD:

a) em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º.01.2008, as sociedades empresárias sujeitas a acompanhamento econômico-tributário diferenciado, nos termos da Portaria RFB nº 11.211, de 07.11.2007, e sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real;

NOTA: Para saber mais sobre o acompanhamento diferenciado, consulte o tópico III.4.

b) em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º.01.2009, as demais sociedades empresárias sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real.

A ECD, portanto, passou a ser exigida a partir de 1º.01.2008. Neste primeiro ano, para um público bem restrito, que são as sociedades empresárias, submetidas ao acompanhamento econômico-tributário diferenciado e sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real. A partir de 1º.01.2009, no entanto, esse público ECD foi ampliado, passando a alcançar todas as sociedades empresárias sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real.

A partir do ano-calendário de 2009, portanto, esse elemento é irrelevante para obrigar ou não um contribuinte à ECD.

NOTA: É importante não confundir o prazo de apresentação, tratado no tópico V, com a obrigatoriedade de entrega.

Cabe destacar que em relação à Escrituração Contábil Digital - ECD, diferentemente da Escrituração Fiscal Digital - EFD, não há uma lista com a relação dos contribuintes obrigados. Aquela relação que constou, por exemplo, do Protocolo ICMS nº 77, de 18.09.2008, bem como as demais relações publicadas, são exclusivas da EFD.

NOTA: 1. Ressalta-se que a obrigatoriedade da EFD ou da NF-e não importa na obrigatoriedade da ECD. Para cada subprojeto do SPED há um público específico.

2. A receita bruta auferida pelo contribuinte poderá impactar em sua seleção ou não para o acompanhamento econômico-tributário diferenciado, bem como à obrigatoriedade ou não ao lucro real. Este elemento não tem nenhum impacto direto com a obrigatoriedade da ECD.

III.1 - Sociedades simples

Após alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11.03.2009, a obrigatoriedade da ECD passou a alcançar somente as sociedades empresárias. Com isso, as sociedades simples, que não têm por objeto o exercício de atividade própria de empresário (art. 982 do Código Civil), ficaram fora dessa obrigatoriedade.

Em resumo, é possível definir que as sociedades empresárias são aquelas vinculadas à Junta Comercial e as sociedades simples aquelas vinculadas ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas (art. 1.150 do Código Civil). Com isso, é possível concluir, portanto, que somente as sociedades vinculadas à Junta Comercial estão obrigadas ao SPED, observadas, ainda, as demais condições.

Uma sociedade de contadores, por exemplo, constituída como sociedade simples, ainda que tributada com base no lucro real, estará dispensada da ECD. Por outro lado, se estiver constituída como sociedade empresária, e for tributada pelo lucro real, estará sujeita à ECD. É primordial, portanto, saber a forma que foi adotada para constituição da sociedade.

III.2 - Empresário individual

No caso dos empresários do artigo 966 do Código Civil, antigas firmas individuais, se também for seguido o rigor da Instrução Normativa RFB nº 787, além de não estarem obrigados à ECD, estariam impedidos de optar por tal forma de escrituração. Essa vedação, no entanto, é específica da Receita Federal, uma vez que o DNRC trata a ECD como uma forma alternativa de escrituração, inclusive para o empresário.

NOTA: 1. Todas as pessoas jurídicas sujeitas a registro em juntas comerciais podem utilizar quaisquer das formas de escrituração previstas na Instrução Normativa DNRC 107/08, dentre elas, a digital.

2. Consulte no Anexo a este Manual decisão em processo de consulta sobre a dispensa da ECD em relação ao empresário individual.

III.3 - Cooperativas

Como já mencionado, pela nova redacao da Instrucao Normativa RFB nº 787/2007, a utilizacao facultativa da ECD ficou restrita às sociedades empresárias.

Entretanto, como o DNRC admite a utilizacao de livros digitais também pelas cooperativas, o SPED está preparado e irá receber normalmente as escrituracoes contábeis digitais das cooperativas, adotando o fluxo normal de procedimentos.

NOTA: todas as pessoas jurídicas sujeitas a registro em juntas comerciais podem utilizar quaisquer das formas de escrituracao previstas na Instrucao Normativa DNRC 107/08, dentre elas, a digital.

III.4 - Entrega opcional da ECD

As sociedades empresárias nao obrigadas à ECD poderao, opcionalmente, adotá-la. É o caso das pessoas jurídicas tributadas com base no lucro presumido ou optantes pelo Simples Nacional. Neste caso, ficarao dispensadas da impressao dos livros contábeis em papel, o que pode significar uma grande economia, reduzindo, inclusive, seus custos de guarda.

NOTA: É importante destacar, sempre, que a escrituracao digital e a escrituracao em papel sao formas alternativas, nao devendo coexistir em relacao a um mesmo periodo.

A rigor da Instrucao Normativa RFB nº 787, somente as sociedades empresárias poderao adotar a entrega opcional. Ou seja, as sociedades simples, ainda que tenham interesse nesta modalidade de escrituracao, estao vedadas à sua utilizacao por enquanto.

NOTA: Encontra-se em desenvolvimento módulo que também permitirá a inclusao das sociedades simples na ECD. Essas sociedades, portanto, devem ficar a par dessas futuras mudancas.

Por fim, cabe observar que esta nova modalidade de escrituracao pode ser adotada, inclusive, para periodos anteriores a 2008. Portanto, aqueles contribuintes que ainda nao tenham autenticado seus instrumentos de escrituracao poderao fazê-lo utilizando os livros digitais.

NOTA: A dispensa de obrigações acessórias previstas no art. 6º da IN RFB 787/07 só se aplica a periodos a posteriores a 31.12.2007.

III.5 - Acompanhamento econômico-tributário diferenciado

Em relacao aos fatos contábeis ocorridos em 2008, somente as sociedades empresárias sujeitas ao acompanhamento econômico-tributário diferenciado, nos termos da Portaria RFB nº 11.211, de 07.11.2007, e sujeitas à tributacao do imposto de renda com base no lucro real, estavam obrigada à ECD.

É importante, portanto, conhecer quais sao os critérios utilizados para submeter uma pessoa jurídica a esse acompanhamento. Nesse sentido, veremos que em relacao aos fatos ocorridos em 2008, os parâmetros para selecao foram estabelecidos pela Portaria RFB nº 11.213, de 08.11.2007. Conforme previsto, a Coordenacao Especial de Acompanhamento dos Maiores Contribuintes (Comac) deveria indicar ao acompanhamento as pessoas jurídicas:

a) sujeitas à apuracao do lucro real, presumido ou arbitrado, cuja receita bruta anual declarada na Declaracao de Informaçoes Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) do exercicio de 2007, ano-calendário de 2006, seja superior a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais);

b) cujo montante anual de receita bruta informada nos Demonstrativos de Apuracao de Contribuições Sociais (DACON), relativos ao ano-calendário de 2006, seja superior a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais);

c) cujo montante anual de débitos declarados nas Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), relativas ao ano-calendário de 2006, seja superior a R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais);

d) cujo montante anual de Massa Salarial informada nas Guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativas ao ano-calendário de 2006, seja superior a R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais); ou

e) cujo total anual de débitos declarados nas Guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativas ao ano-calendário de 2006, seja superior a R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

A Coordenação Especial de Acompanhamento dos Maiores Contribuintes (Comac) também poderia contemplar, na indicação para o acompanhamento econômico-tributário diferenciado, pessoas jurídicas que operassem em setores econômicos relevantes em termos de representatividade da arrecadação tributária federal.

Além das mencionadas pessoas jurídicas, ainda ficaram sujeitas ao acompanhamento diferenciado no ano de 2008, as pessoas jurídicas resultantes de incorporação, fusão ou cisão total ou parcial, cuja sucedida tenha sido indicada para esse acompanhamento.

Para concretizar essa obrigatoriedade, o chefe da unidade da RFB da jurisdição da pessoa jurídica deveria encaminhar comunicação à mesma, até o último dia útil do mês de janeiro, sobre sua indicação para acompanhamento diferenciado.

Os contribuintes sujeitos ao acompanhamento econômico-tributário diferenciado, portanto, deveriam ser comunicados oficialmente desse fato. Caso haja dúvidas quanto a esse enquadramento, o representante da empresa deverá se dirigir à unidade da RFB que jurisdiciona o contribuinte para obter a informação, que é protegida por sigilo fiscal, não podendo ser fornecida por e-mail.

NOTA: Para evitar ser encaminhado para o "fale conosco" do Sítio do SPED, o representante deverá indagar na RFB se a empresa estava, em 2008, sujeita a acompanhamento diferenciado, não mencionando o SPED.

Cabe observar que essa questão do acompanhamento econômico-tributário diferenciado, em relação à ECD, interessa somente para os fatos contábeis ocorridos em 2008. A partir de 2009, esse acompanhamento não faz mais parte dos critérios para seleção da ECD.

IV - Prazo de entrega

A ECD deverá ser transmitida, anualmente, até o último dia útil do mês de junho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração. Essa é a regra constante da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, a qual o contribuinte deverá atender impreterivelmente para não ficar sujeito à penalidade prevista no tópico XI.

NOTA: O serviço de recepção da ECD será encerrado às 23h59min59s horas - horário de Brasília - da data final fixada para a entrega.

Cabe observar que esse é o prazo limite para entrega da ECD. Nada impede a sua entrega em data anterior, o que é, inclusive, recomendado.

Essa será a alternativa a ser adotada, por exemplo, por aqueles que precisem participar de processos de licitação em concorrências públicas, onde é obrigatória a entrega de comprovante de autenticação das demonstrações contábeis.

NOTA: Algumas Juntas Comerciais têm tido dificuldades para realizar de forma ágil a autenticação dos livros digitais. Todavia, diante da amostra da necessidade de que tal autenticação seja realizada, esses órgãos têm sido solidários ao contribuinte, agilizando os processos de autenticação. A JUCEMG, por utilizar um sistema de autenticação automatizado, vem cumprindo com os prazos estabelecidos em sua tabela de prazos.

IV.1 - Eventos especiais

Nos casos de extinção, cisão parcial, cisão total, fusão ou incorporação, a ECD deverá ser entregue pelas pessoas jurídicas extintas, cindidas, fusionadas, incorporadas e incorporadoras até o último dia útil do mês subsequente ao do evento.

Uma pessoa jurídica que estava obrigada à ECD em relação a 2009, por exemplo, e que foi extinta ou incorporada em novembro deste mesmo ano, deveria ter entregue sua escrituração ao SPED, com os fatos ocorridos entre janeiro de 2009 e a data de sua extinção ou incorporação, até 31 de dezembro de 2009.

Como a escrituração deve ser feita em ordem cronológica (Item 4 do Comunicado Técnico CTG 2001 aprovado pela Resolução CFC 1.299/10), caso essa mesma pessoa jurídica, fosse extinta ou incorporada em março de 2010, deveria entregar até 30 de abril de 2010 a escrituração correspondente a 2009 e também aquela correspondente ao período de 1º de janeiro de 2010 e até a data de sua extinção ou incorporação. Ou seja, neste caso, deveriam ser entregues pelo menos dois arquivos, cada um contendo a escrituração de um período.

NOTA: Excepcionalmente, em relação aos fatos contábeis ocorridos entre 1º de janeiro de 2008 e 31 de maio de 2009, o prazo de entrega da ECD em relação aos eventos especiais (extinção, cisão, fusão e incorporação) foi até o último dia útil do mês de junho de 2009.

A Instrução Normativa RFB nº 1.139, de 23 de março de 2011, modificou a Instrução Normativa nº 787/07, incluindo dispensa de apresentação da ECD na ocorrência situações especiais, exclusivamente para incorporadoras, nos casos em que as todas as pessoas jurídicas envolvidas (incorporadora e incorporada) estejam sob o mesmo controle societário desde o ano-calendário anterior ao do evento.

Assim, o prazo para apresentação da ECD, do FCont e da DIPJ foram uniformizados.

IV.2 - Resumo dos prazos

Em perguntas frequentes na página do Sped, encontramos o seguinte quadro resumo:

PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO	PRAZO DE ENTREGA
SITUAÇÃO NORMAL:	
01.01.2008 A 31.12.2008	30.06.2009
01.01.2009 A 31.12.2009	30.07.2010
01.01.2010 A 31.12.2010	30.06.2011
SITUAÇÃO ESPECIAL (cisão, fusão, incorporação ou extinção) ocorrida entre:	
01.01.2008 e 31.12.2008	30.06.2009
01.01.2009 e 31.12.2009	30.07.2010
01.01.2010 e 30.06.2010	30.07.2010
01.07.2010 e [...]	Último dia útil do mês seguinte ao do evento

V - Obrigações acessórias eliminadas

No próprio sítio do Sped encontramos o conceito da ECD:

É a substituição da escrituração em papel pela Escrituração Contábil Digital - ECD, também chamada de SPED-Contábil. Trata-se da obrigação de transmitir em versão digital os seguintes livros: I - livro Diário e seus auxiliares, se houver; II - livro Razão e seus auxiliares, se houver; III - livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

Existe, portanto, uma dispensa tácita da obrigação de imprimir os livros.

A RFB dispensou os usuários da ECD das seguintes obrigações acessórias (Instrução Normativa nº 787/07 <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2007/in7872007.htm>):

Art. 6º A apresentação dos livros digitais, nos termos desta Instrução Normativa e em relação aos períodos posteriores a 31 de dezembro de 2007, supre: (Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

I - em relação às mesmas informações, a exigência contida na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006. (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

II - a obrigatoriedade de escriturar o Livro Razão ou fichas utilizados para resumir e totalizar, por conta ou subconta, os lançamentos efetuados no Diário (Lei nº 8.218, de 1991, art.14, e Lei nº 8.383, de 1991, art. 62). (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009) (grifou-se)

III - a obrigatoriedade de transcrever no Livro Diário o Balancete ou Balanço de Suspensão ou Redução do Imposto de que trata o art. 35 da Lei nº 8.981, de 1991 (Instrução Normativa SRF nº 93, de 1997, art. 12, inciso 5, alínea b). (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

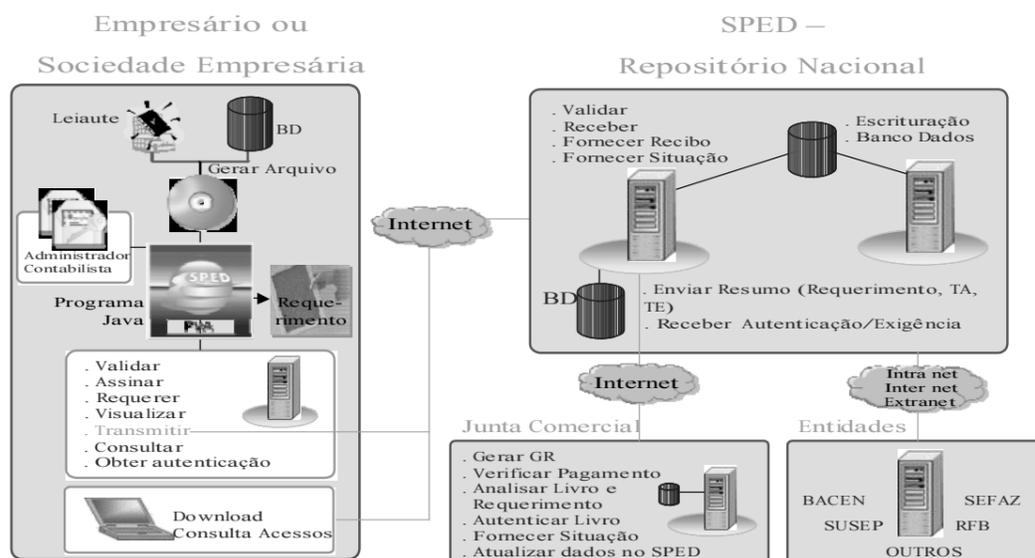
Parágrafo único. A adoção da Escrituração Fiscal Digital, nos termos do Convênio ICMS nº 143, de 15 de dezembro de 2006, supre: (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

I - a elaboração, registro e autenticação de livros para registro de inventário e registro de entradas, em relação ao mesmo período. (Lei nº 154, de 1947, arts. 2º, caput e § 7º, e 3º, e Lei nº 3.470, de 1958, art. 71 e Lei nº 8.383, de 1991, art. 48). (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

II - em relação às mesmas informações, da exigência contida na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006. (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

VI - Esquema do SPED Contábil

Na ilustração a seguir, é possível entender a sistemática aplicada na ECD .



Fonte: Secretaria da Receita Federal do Brasil

VII - Geração do arquivo

A grande novidade da escrituração digital não está na forma em que os lançamentos serão escriturados durante o ano. Em relação a isso, pouco mudou, bastando que sejam observadas as regras constantes do leiaute da Instrução Normativa RFB nº 787/2007.

A mudança é que, ao invés de imprimir, encadernar e levar os livros em papel à autenticação na Junta Comercial, o contribuinte deverá gerar um arquivo com essas informações, o qual deverá ser submetido à validação, para posterior envio ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

Para que ocorra essa validação, esse arquivo, como já mencionado, deverá ser estruturado de acordo com o leiaute do Anexo Único da Instrução Normativa RFB nº 787/2007.

A análise quanto à aderência do registro gerado pelo contribuinte com o leiaute definido pela RFB será feito pelo Programa Validador e Assinador (PVA), detalhado no tópico específico. O arquivo da escrituração deve ser gerado com os recursos da empresa, pois o PVA não tem tal funcionalidade.

VII.1 - Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Digital

A Resolução CFC 1.299/10, aprovou o Comunicado Técnico CTG 2001 que define as formalidades da escrituração contábil em forma digital para fins de atendimento ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

Merecem destaque as seguintes e IMPORTANTÍSSIMAS alterações introduzidas pelo CTG 2001:

no item 7, alínea d, restringiu o uso de lançamentos de quarta fórmula (vários débitos e vários créditos) à hipótese em que todas as partidas se refiram ao mesmo fato contábil. Assim, os contabilistas devem ter extremo cuidado com soluções contábeis que fazem, por exemplo, um só lançamento por dia, com todos os débitos e créditos de todos os fatos contábeis. Também não deve ter acolhida a solução em que todos os lançamentos tem uma "conta genérica" como contrapartida. Em ambas as circunstâncias o lançamento contábil não identifica de forma clara e precisa a origem e aplicação. Como ilustração, a Contadora a Verônica Cunha de Souto Maior no Parecer CT/CFC nº 12/03, ensina :

"Dessa forma, pode-se depreender que o método das partidas dobradas é um princípio fundamental do registro na Contabilidade, de uso universal, não havendo, portanto, a possibilidade, no atual estágio de evolução das Ciências Contábeis, do uso de outro método que não reflita, ou tenha como premissa, o equilíbrio patrimonial entre origem e aplicação de recursos de um mesmo fato contábil." (grifou-se)

ao tratar do plano de contas, estabelece no item 8: o plano de contas, com todas as suas contas sintéticas e analíticas, deve conter, no mínimo, 4 (quatro) níveis e é parte integrante da escrituração contábil da entidade, devendo seguir a estrutura patrimonial prevista nos arts. 177 a 182 da Lei n.º 6.404/76.

Estão definidas, portanto, tanto a quantidade mínima de níveis quanto a estrutura do plano de contas.

Outros destaques da CTG 2001 aprovado pela Resolução CFC 1.299/10:

Em conformidade com os preceitos estabelecidos na NBC TG que trata sobre "Escrituração Contábil", a escrituração contábil em forma digital deve ser executada da seguinte forma:

(a) *em idioma e em moeda corrente nacionais;*

[...]

(c) *em ordem cronológica de dia, mês e ano;*

[...]

Assim, é preciso resistir à tentação de usar planos de contas estrangeiros, o que tende a ser muito comum em empresas transnacionais.

Quanto à ordem cronológica, princípio dos mais antigos da escrituração, ela explica a resistência de juntas comerciais em autenticarem livros sem que o anterior tenha sido autenticado. Traz, como veremos no item próprio, reflexo importante no prazo de apresentação de livros nos casos de cisão, fusão, incorporação ou encerramento de atividades.

O Livro Diário e o Livro Razão constituem registros permanentes da entidade e, quando escriturados em forma digital, são constituídos de um conjunto único de informações das quais eles se originam.

Ao introduzir o conceito de que Diário e Razão, na escrituração digital, são o mesmo arquivo, o CFC exige que o Programa Validador e Assinador permita a visualização das informações contábeis nos dois formatos. E, mais, impede que terceiros exijam do titular da escrituração a manutenção dos dois livros. Em suma, a escrituração contábil digital é, ao mesmo tempo, Diário e Razão.

O CTG 2001, mantendo a regulamentação anterior, também determina que o lançamento contábil deva conter, no mínimo:

- (a) data do registro contábil, ou seja, a data em que o fato contábil ocorreu;
- (b) conta devedora;
- (c) conta credora;
- (d) histórico que represente a essência econômica da transação ou o código de histórico padronizado, neste caso baseado em tabela auxiliar incluída em livro próprio;
- (e) valor do registro contábil;
- (f) informação que permita identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo lançamento contábil.

NOTA: O código de histórico padronizado deverá ser único para o período da escrituração, não podendo ser alterado no mesmo período. A alínea "f" é a base, no layout da ECD, da obrigatoriedade do campo "número do lançamento".

VIII - O Programa Validador e Assinador

Antes de ser enviado ao SPED, todavia, o arquivo que contém a ECD deverá ser submetido ao Programa Validador e Assinador - PVA, desenvolvido especialmente para esse fim.

O PVA está disponível gratuitamente no Portal do SPED, no endereço <<http://www1.receita.fazenda.gov.br/sped-contabil/download.htm>> e contém as seguintes funcionalidades:

- a) validação do arquivo digital da escrituração;
- b) visualização da escrituração, segundo formatos tradicionais do livro em papel;
- c) geração do requerimento próprio para o caso, dirigido à Junta Comercial;
- d) assinatura digital do livro e do requerimento pertinente;
- e) transmissão para o SPED;

f) consulta à situação da escrituração, inclusive para fins de acompanhamento do processo de autenticação e conhecimento de possíveis exigências em decorrência de deficiências identificadas no instrumento;

- g) download do Termo de Autenticação do livro.

VIII.1 - Regras de validação aplicáveis

As regras de validação aplicáveis aos diversos campos, registros e arquivos integrantes da ECD foram especificadas, inicialmente, no Anexo I do Ato Declaratório Executivo COFIS nº 36, de 18.12.2007. Posteriormente, este ADE foi alterado pelo Ato Declaratório COFIS nº 20, de 28.05.2009, que complementou essas especificações.

Conforme dispõe o próprio ADE 36/2007, o objetivo da "Especificação de Regras de Validação" é documentar as regras que serão aplicáveis às rotinas de consistência do arquivo da escrituração contábil digital implementadas no Programa Validador e Assinador - PVA.

Ou seja, com base nessas informações, a pessoa jurídica terá conhecimento das regras que serão aplicáveis no arquivo a ser transmitido. Isso evitará o surgimento de inconsistências no arquivo, ou caso elas surjam, facilitará a sua correção.

Novamente se destaca que a validação do arquivo que contém a ECD não é garantida de sucesso nesta empreitada. Onde aparentemente termina o trabalho dos profissionais da empresa, começa o trabalho na fiscalização.

É imprescindível, portanto, que essas informações reflitam a realidade da empresa. A responsabilidade do contribuinte e do contabilista em relação a essas informações é a mesma aplicável à escrituração dos livros em papel.

Portanto, além de atender as regras estipuladas pela Receita Federal, o contribuinte deve estar atento a toda a legislação comercial e contábil que lhe é aplicável.

VIII.1.1 - Quantidade de livros por arquivo e periodicidade

Cada livro é um arquivo distinto. Assim, um arquivo não pode conter mais de um livro.

Dessa forma, se o contribuinte optar pela escrituração resumida do Diário, deverá enviar arquivos distintos para o Diário Resumido e para cada livro auxiliar, devendo pagar, inclusive, uma taxa para cada arquivo enviado.

NOTA: Conforme determina a IN DNRC 107/07, quando existem livros auxiliares, os períodos da escrituração do livro principal (Diário ou Livro de Balancetes Diários e Balancos) e os auxiliares (Diário Auxiliar e/ou Razão Auxiliar) devem ser os mesmos.

Como regra geral, o livro é mensal. Podendo o arquivo conter mais de um mês, desde que não ultrapasse 1 GB.

NOTA: A vantagem do envio de um único arquivo, contendo toda a escrituração do ano, será a economia em relação ao pagamento da taxa de autenticação.

Ou seja, sendo de um único mês, não existe limite de tamanho. Apenas para uma avaliação, estima-se que em 1GB possam ser inseridos até 11.000.000 de registros da ECD.

Também existem outros limites que precisam ser observados, quais sejam:

- a) todos os meses devem estar contidos no mesmo ano;
- b) não deve conter fração de mês (exceto nos casos de abertura, cisão, fusão, incorporação ou extinção);
- c) havendo mais de um mês, não pode haver "furo" na sequência de meses.

Nota: Nos casos de incorporação, cisão ou fusão, devem ser gerados dois conjuntos de livros: um para o período até a data do evento e outro para o período remanescente. Deve-se tomar muito cuidado para evitar que períodos sobrepostos sejam informados (ainda que de um só dia), pois a transmissão será rejeitada.

VIII.1.2 - Erros e advertências na validação

Os erros constatados pelo PVA impedem a continuidade dos trabalhos. As advertências, não. No caso de advertência, cabe ao usuário avaliar se ela é ou não um erro. Essa avaliação não deve ser feita de forma isolada pelos profissionais da área de tecnologia da empresa. A participação do contabilista é fundamental nesta análise.

As validações são executadas em três blocos. O segundo bloco só é realizado se não forem encontrados erros na execução do primeiro bloco. As do terceiro, só se o arquivo passar no segundo. Assim, depois de consertados os erros identificados no primeiro conjunto de regras, podem aparecer erros que não foram listados na primeira validação pelo PVA.

As regras de validação aplicáveis ao arquivo da escrituração serão detalhadas em item próprio.

VIII.2 - Requerimento de autenticação

Para enviar o livro digital para o Sped é necessária a geração do requerimento de autenticação.

A partir do NIRE o Programa Validador e Assinador identifica a junta comercial que jurisdiciona a empresa e preenche o requerimento com tal informação.

São 2 formas de requerimento:

a) requerimento normal para autenticação de livros:

Este requerimento pode ser “normal” ou de autenticação de livros extraviados, deteriorados ou destruídos. Um livro em papel que tenha sido extraviado ter sua escrituração recomposta na forma digital. Dificilmente um livro digital será recomposto, uma vez que o contribuinte pode fazer download do original que foi entregue ao Sped.

Para que a Junta Comercial possa dar autenticação aos livros, é imprescindível que se informe no requerimento o número da guia de recolhimento do preço do serviço.

NOTA: Somente a Junta Comercial de Minas Gerais automatizou o procedimento de recebimento dos livros pelo Sped. É a única junta comercial que não exige, no requerimento, a inclusão do número da guia de recolhimento do preço do serviço. Após o envio do livro para o Sped, seu resumo é automaticamente transmitido para a Jucemg que disponibiliza a guia de recolhimento em seu site. Basta baixá-la, pagar em banco. O banco informará à Jucemg que o pagamento foi efetuado.

b) requerimento de substituição de livros colocados em exigência:

Este requerimento deve ser utilizado sempre que se pretender substituir o livro antes que ele esteja em um dos seguintes status: autenticado, indeferido, em análise ou substituído. Quando se pretende substituir um livro que tenha sua autenticação indeferida, basta enviar o livro substituído como um livro novo. É como se o livro indeferido não existisse. Se um livro já foi substituído, ele não pode ser substituído novamente. O novo livro deve ser enviado em substituição àquele que substituiu o primeiro.

É importante salientar que não existe, no requerimento de substituição, espaço para informar o número do documento de arrecadação do preço do serviço. Em tese, este número é o mesmo que constou no requerimento de autenticação do livro original. A maioria das juntas comerciais disponibiliza um e-mail para envio de cópia do documento de arrecadação, quando ele não constou do requerimento inicial.

Deve-se, também, ter bastante cuidado na digitacao do "hash" do livro a ser substituído. Só são utilizados os algarismos e as letras maiúsculas de A até F. Não tenha dúvida: zeros podem ser informados, mas a letra "O", não.

VIII.3 - Assinatura do Livro Digital e do Requerimento

Os livros contábeis e demais documentos emitidos em forma eletrônica deverão ser assinados digitalmente, utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), a fim de garantir a autoria do documento digital.

Na certificação tipo A3 o par de chaves é gerado e armazenado em um cartão inteligente ou em um token criptográfico inviolável. Este certificado, portanto, é muito mais seguro que o A1, onde o par de chaves é gerado no disco rígido do computador.

Da mesma forma que ocorre com os livros em papel, são necessários, no mínimo, dois signatários:

a) a pessoa física que, segundo os documentos arquivados na Junta Comercial, tiver poderes para a prática de tal ato;

b) o contabilista.

Não existe limite para a quantidade de signatários e os contabilistas devem assinar por último. O PVA só permite, inclusive, que o contabilista assine após os representantes da empresa.

Devem ser utilizados somente certificados digitais e-PF ou e-CPF, com segurança mínima tipo A3. Os certificados de pessoa jurídica (e-CNPJ ou e-PJ) não podem ser utilizados.

É importante destacar que as assinaturas constantes do arquivo da ECD serão verificadas pela Junta Comercial.

A verificação realizada pela Junta Comercial considera os documentos arquivados neste órgão, ou seja, será necessário que o contribuinte verifique o que consta nas fichas cadastrais da Junta Comercial, isto é, se o representante participa do quadro de administradores, sócios ou procuradores.

A pessoa competente para assinar o documento na Junta Comercial pode ser, inclusive, diferente daquela que consta como representante legal nos cadastros da Receita Federal (CNPJ).

A Instrução Normativa DNRC nº 107/08 traz a seguinte tabela de signatários:

Código	Descrição da função
203	Diretor
204	Conselheiro de Administração
205	Administrador
206	Administrador de Grupo
207	Administrador de Sociedade Filial
220	Administrador Judicial - Pessoa Física
222	Administrador Judicial - Pessoa Jurídica - Profissional Responsável
223	Administrador Judicial/Gestor
226	Gestor Judicial
309	Procurador

Código	Descrição da função
312	Inventariante
313	Liquidante
315	Interventor
801	Empresário
900	Contador*
999	Outros

**Embora não listado na tabela, o Programa Validador e Assinador está preparado para aceitar, em relação ao código 900, a descrição "contabilista".*

Quanto ao requerimento, é importante salientar que o Contador não deve assiná-lo (salvo se na condição de procurador),

VIII.3.1 - Assinatura por procurador

O livro pode ser assinado por procuração, desde que ela seja arquivada na Junta Comercial. O SPED não faz qualquer conferência da assinatura ou dos procuradores. Esta verificação é feita pela Junta Comercial.

A procuração eletrônica da Receita Federal, prevista na Instrução Normativa RFB nº 944, de 29.05.2009, e utilizada para acessar o e-CAC, **não pode ser utilizada para tanto**.

Nada impede que o contador seja, também, o procurador. Para tanto, ele deverá assinar duas vezes o livro digital: como procurador e como contador.

VIII.4. Transmissão

Diferentemente dos arquivos previstos na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22.10.2001 (SINCO), e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20.06.2006 (MANAD), a ECD deverá ser transmitida ao SPED independentemente de solicitação por parte da autoridade fazendária.

É importante destacar que a ECD será considerada válida somente após a confirmação de recebimento do arquivo que a contém e, quando for o caso, após a autenticação pelos órgãos de registro (Juntas Comerciais).

Portanto, não basta fazer a escrituração seguindo as regras constantes do leiaute da Instrução Normativa RFB nº 787/2007. É necessário ainda enviá-la ao SPED.

Para transmitir, o programa Recetanet deve ser instalado e deve ser utilizado o menu "Transmitir" do Programa Validador e Assinador - PVA. O PVA ativa o Recetanet e faz a transmissão. Não é possível transmitir o livro digital usando diretamente o Recetanet.

VIII.4.1 - Validações na transmissão

São feitas somente as seguintes verificações:

1. validade dos certificados digitais utilizados nas assinaturas do livro e do requerimento;
2. sobreposição dos dados informados em relação a outra ECD já enviada;
3. integridade da transmissão.

Embora não mencionado no site do Sped, a transmissão também não será realizada se houver sobreposição de número do livro (exceto se o livro já presente no site do Sped estiver sendo substituído ou caso sua autenticação tenha sido indeferida).

IX - AUTENTICAÇÃO DOS LIVROS

Recebida a escrituração, o Sped automaticamente a disponibiliza um resumo para as juntas comerciais possam dar início aos seus trabalhos.

As Juntas Comerciais recebem os seguintes elementos: Termo de Abertura, Termo de Encerramento, dados dos signatários e o Requerimento de Autenticação.

Os instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias, de caráter obrigatório, salvo disposição especial de lei, deverão ser submetidos à autenticação pela Junta Comercial. No caso dos livros digitais, essa autenticação será realizada após o envio do arquivo.

Atualmente, as regras aplicáveis à autenticação de instrumentos de escrituração dos empresários e sociedades empresárias estão previstos na Instrução Normativa DNRC nº 107, de 23.05.2008. Este normativo regula tanto a autenticação de livros em papel, quanto digital.

Para o livro digital ter validade jurídica, portanto, será necessário enviá-lo ao SPED com o respectivo requerimento de autenticação à Junta Comercial.

NOTA: 1. Não é necessário o envio de nenhum documento complementar à Junta Comercial, para que esta promova a autenticação do livro digital.

Além da confirmação do pagamento do preço do serviço, as juntas comerciais se limitam à verificação de tais elementos.

IX.1 - Pagamento do preço do serviço

Somente a Junta Comercial de Minas Gerais – JUCEMG automatizou o procedimento de recebimento dos livros pelo Sped. É a única junta comercial que não exige, no requerimento, a inclusão do número da guia de recolhimento do preço do serviço. Após o envio do livro para o Sped, seu resumo é automaticamente transmitido para a Jucemg que disponibiliza a guia de recolhimento em seu site. Basta baixá-la e pagar em banco. O banco informará à Jucemg que o pagamento foi efetuado.

Para as demais Juntas Comerciais, o pagamento do serviço (taxa de autenticação) deverá ser efetuado previamente à sua solicitação, mediante recolhimento por guia de arrecadação disponibilizada pela Junta Comercial da unidade federada do interessado.

O requerimento para autenticação do arquivo deverá conter o número da guia de recolhimento, consoante sistemática adotada pela Junta Comercial, conforme consta da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

Não obstante essa previsão, cada Junta Comercial estabeleceu regra específica para este procedimento. No Estado de São Paulo, por exemplo, é previsto:

Como fazer o pagamento da GARE?

O recolhimento do emolumento da GARE deverá ser feito em qualquer rede bancária através do código de receita 370-0 ou através da geração do formulário da GARE eletrônica no site da Jucesp.

O valor a ser pago é de R\$ 13,00 por arquivo gerado. Vale lembrar que o arquivo não poderá exceder o tamanho de 1 GB. Do contrário será necessário gerar arquivos fracionados, equivalentes às movimentações mensais da empresa.

Ainda é previsto que:

O número da autenticação digital (8 último dígitos), seguido da data de pagamento, deverão ser informados durante o preenchimento do Requerimento de Autenticação de Livro Contábil.

NOTA: 1. Veja exemplo de recolhimento da GARE e de preenchimento do requerimento para autenticação do livro digital na página da Junta Comercial do Estado de São Paulo, no endereço:

<http://www.jucesp.fazenda.sp.gov.br/figura1.jpg>

2. Para impressão da GARE, acesse:

http://www.jucesp.sp.gov.br/arquivos/gare_imp.htm

Em relação aos demais Estados, consulte informações nas respectivas Juntas Comerciais. A seguir, é transcrito o endereço eletrônico desses órgãos

Unidade Federada	Página na internet
Acre	www.juntacomercialac.com.br
Alagoas	www.juceal.al.gov.br
Amazonas	www.jucea.am.gov.br
Amapá	www.jucap.ap.gov.br
Bahia	www.juceb.ba.gov.br
Ceará	www.jucec.ce.gov.br
Distrito Federal	www.jcdf.desenvolvimento.gov.br
Espírito Santo	www.jucees.es.gov.br
Goiás	www.juceg.go.gov.br
Maranhão	www.jucema.ma.gov.br
Minas Gerais (*)	www.jucemg.mg.gov.br
Mato Grosso do Sul	www.jucems.ms.gov.br
Mato Grosso	www.jucemat.mt.gov.br
Pará	www.jucepa.pa.gov.br
Paraná	www.jucepar.pr.gov.br
Paraná	www.jucepar.pr.gov.br
Paraná	www.jucepar.pr.gov.br
Rio de Janeiro	www.jucerja.rj.gov.br
Rio Grande do Norte	www.jucern.rn.gov.br
Rondônia	www.jucer.ro.gov.br
Roraima	www.jucerr.rr.gov.br
Rio Grande do Sul	www.jucergs.rs.gov.br
Santa Catarina	www.jucesc.sc.gov.br
Sergipe	www.jucese.se.gov.br
São Paulo	www.jucesp.sp.gov.br
Tocantins	www.jucetins.to.gov.br

IX.2 - Exigências

Em caso de exigências que impeçam a autenticação do livro digital ou de indeferimento do requerimento, a Junta Comercial enviará ao SPED a respectiva notificação, para conhecimento pelo empresário ou sociedade empresária, que deverá cumprir com a exigência e efetuar a devida substituição do arquivo.

As possíveis exigências formuladas pela Junta Comercial deverão ser cumpridas em até 30 (trinta) dias, contados do dia subsequente à data da ciência pelo interessado. Após esse prazo, o instrumento de escrituração será considerado novo pedido, sujeito a novo pagamento dos serviços correspondentes, inclusive.

Os erros mais comuns que geram exigências são:

1. erro na numeração do livro (ela deve ser seqüencial, independente da forma de escrituração);
2. imprecisões na grafia do nome empresarial (deve ser exatamente o mesmo que consta dos atos constitutivos arquivados na junta comercial);
3. falta de pagamento do preço dos serviços;
4. denominação incorreta do livro (o nome do livro deve ser inserido no campo descrito como "finalidade a que se destina o instrumento de escrituração");
5. assinatura por pessoa não autorizada (devem assinar, além do contabilista, todas as pessoas que, segundo os atos constitutivos, têm poderes para praticar tal ato);
6. falta de arquivamento de procuração na Junta Comercial;
7. informação errada da data de arquivamento (ou da transformação de sociedade simples em empresária) dos atos constitutivos.

Em São Paulo existe a possibilidade de autenticação dos livros em papel em Cartório. Tal possibilidade não se aplica, entretanto, aos Livros Digitais. Caso um livro anterior tenha sido autenticado em Cartório, a Jucesp não possui elementos para verificar a sequência numérica e, portanto, poderá exigir do titular da escrituração a apresentação do livro anterior.

IX.3 - Termo de autenticação

Uma vez já autenticado o livro digital, a Junta Comercial enviará o Termo de Autenticação para o SPED e o empresário ou a sociedade empresária promoverá o seu download, com utilização do PVA. A partir deste momento, não é mais possível substituir ou alterar dados do livro digital.

É importante observar que a validade do livro digital dependerá da sua existência e do respectivo Termo de Autenticação, mantida a inviolabilidade de seus conteúdos.

Em relação aos livros digitais, a Junta Comercial procederá às autenticações por Termo, constante de arquivo eletrônico, o qual conterá:

- a) identificação: Termo de Autenticação;
- b) declaração: Declaro a exatidão dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital de características abaixo, por mim examinado e conferido;
- c) identificação do arquivo, composta por hash da escrituração e hash do requerimento;
- d) identificação da escrituração, composta por sigla da unidade da federação, nome empresarial, NIRE, CNPJ, forma da escrituração, data de início e data de término da escrituração, natureza e número de ordem do livro;
- e) informação dos requerentes, compreendendo: CPF, nome e cargo;
- f) assinatura dos administradores e do contabilista;
- g) número de autenticação;
- h) número da versão do Termo de Autenticação;

- i) data da autenticacao;
- j) localidade;
- k) número e a data de autenticacao;
- l) hash do Termo de Autenticacao e assinatura digital do autenticador.

O Termo de Autenticacao será assinado por servidor devidamente habilitado, com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil).

NOTA: A autenticacao do instrumento independe da apresentacao física à Junta Comercial de outro(s) instrumentos anteriormente autenticado(s).

No PVA existe a funcionalidade “consulta situacao” para permitir ao empresário acompanhar o andamento dos trabalhos de autenticacao. No ato da consulta, além da confirmacao de que o livro é o mesmo que foi enviado ao Sped, serão baixados quaisquer termos lavrados pelo autenticador, que podem ser: Termo de Autenticacao, Termo de Exigência ou Termo de Indeferimento.

Para utilizar tal funcionalidade, a ECD deve estar presente no Programa Validador e Assinador.

Existe outra alternativa. Quando se faz o download dos dados agregados, os Termos eventualmente lavrados pela Junta Comercial são baixados no mesmo momento. Veja o item específico sobre dados agregados.

IX.4 - Situação de estados da escrituração

Recebido

O arquivo da escrituracao foi enviado pelo SPED Contábil (PVA) e foi recebido na base de dados do SPED Contábil (Server), porém o resumo do arquivo da escrituracao ainda não foi encaminhado para a Junta Comercial.

Aguardando Processamento

O resumo do arquivo da escrituracao foi gerado e enviado pelo SPED Contábil (Server) e para a base de dados da Junta Comercial. Dessa forma a situacao do arquivo da escrituracao está aguardando processamento da Junta Comercial.

Aguardando Pagamento

Houve a geracao da guia de recolhimento para o pagamento da análise do arquivo da escrituracao que precisa ser autenticado, porém o pagamento não foi realizado ainda.

Em Análise

O resumo do arquivo da escrituracao está sendo analisado pela Junta Comercial para determinar se o arquivo da escrituracao será autenticado, indeferido ou estará sob exigência.

Recebido Parcialmente

Para arquivos de escrituracao que são compostos por outros arquivos de escrituracao, ou seja, arquivos que contém no registro I012 referência a outros arquivos, é necessário verificar se todos arquivos referenciados foram transmitidos e já pagaram o serviço de análise do arquivo da escrituracao. Enquanto isso não ocorrer, todos arquivos referenciados já pagos devem estar na

situacao de recebido parcialmente. Cabe às juntas comerciais verificar se todos já foram recebidos para mudar a “situacao” da escrituracao de “recebido parcialmente” para recebido (ou aguardando pagamento).

Sob Exigência

O resumo do arquivo da escrituracao foi analisado pela Junta Comercial e alguma exigência foi encontrada, ou a empresa solicitou que o arquivo fosse colocado nessa situacao. Dessa forma esse arquivo da escrituracao nao poderá ser autenticado. A Junta Comercial deverá gerar um arquivo complementar de notificacões de ocorrências e enviá-lo para a base de dados do SPED Contábil (Server). Quando, para corrigir a exigência, for feita qualquer modificacao no arquivo da escrituracao, um livro digital substituto deverá ser enviado pelo SPED Contábil (PVA). Nao existe a possibilidade, como é feito no livro em papel, de se fazer ressalva em qualquer parte da ECD.

NOTA: Para que um livro colocado sob exigência pela Junta Comercial possa ser autenticado, após sanada a irregularidade, ele deve ser reenviado ao Sped. Nao há necessidade de novo pagamento do preco da autenticacao. Deve ser gerado o requerimento específico para substituição de livros nao autenticados e colocados sob exigência.

Autenticado

O resumo do arquivo da escrituracao foi analisado pela Junta Comercial e o arquivo da escrituracao foi autenticado. A Junta Comercial deverá gerar um arquivo complementar com o termo de autenticacao e enviá-lo para a base de dados do SPED Contábil (Server).

Indeferido

O resumo do arquivo da escrituracao foi analisado pela Junta Comercial e o arquivo da escrituracao foi Indeferido. A Junta Comercial deverá gerar um arquivo complementar com a notificacao de indeferimento e enviá-lo para a base de dados do SPED Contábil (Server).

Para verificar o andamento dos trabalhos, utilize a funcionalidade “Consulta Situacao” do PVA. Os termos lavrados pela Junta Comercial, inclusive o de Autenticacao, serao transmitidos automaticamente à empresa durante a consulta.

IX.5 - Diagrama de transição de estados



Fonte: Secretaria da Receita Federal do Brasil

É importante observar que os livros que tiveram sua autenticação indeferida ou tenham sido colocados sob exigência poderão retornar à situação de “em análise”. Isso será feito pela junta comercial sempre que, para sanar a irregularidade, não for necessária qualquer alteração no livro.

IX.6 - Substituição do livro

Se o livro encaminhado para autenticação ainda não tiver sido autenticado e não estando em análise, será possível, todavia, a sua substituição. Neste caso, o contribuinte deverá substituir o arquivo por completo, e não apenas corrigir o que está errado. Não sendo necessário o comparecimento a Junta Comercial para tanto.

NOTA: Se a autenticação do livro foi indeferida, não é o caso de se enviar um livro substituto, mas de um livro novo. Se a substituição decorre de erro do NIRE informado no livro a ser substituído, o livro substituto também deve ser enviado como se fosse o “original” e não como substituto. Como o sistema identifica o livro pela combinação do NIRE + HASH, não encontrará o livro a ser substituído. Nesta hipótese, guarde todos os recibos de entrega para eventual comprovação. Para substituir o livro já enviado ao SPED, o interessado deverá verificar o andamento dos trabalhos de autenticação, utilizando o menu “Consulta Situação” do Programa Validador e Assinador (PVA).

O livro pode ser substituído mediante a geração de requerimento específico de substituição, utilizando a funcionalidade de gerenciar requerimento do PVA, exceto quando estiver em um dos seguintes status: em análise (pela Junta Comercial), autenticado ou substituído.

Se o livro estiver “em análise”, o interessado deve se dirigir, com urgência, à Junta Comercial e solicitar que o livro seja colocado em exigência. Pelo Ofício Circular nº 118/2009/SCS/DNRC/GAB, o Departamento Nacional de Registro de Comércio recomenda que o requerimento para colocar o livro sob exigência deve conter: a identificação do livro, seu número, período a que se refere a escrituração e a devida justificativa.

No requerimento de substituição deverá ser informado o *hash* do livro a ser substituído. O *hash* é, também, o número do recibo. Ele é composto apenas de algarismos e das letras maiúsculas de “A” até “F” (atenção para não informar a letra “o” no lugar do zero, um erro muito comum).

NOTA: Sobre o assunto, ver ainda Ofício Circular nº 118/2009/SCS/DNRC/GAB, constante do Anexo.

É importante que não se confunda retificação (ou substituição do livro) com recomposição da escrituração. A Instrução Normativa DNRC nº 107/2008 disciplina a recomposição da escrituração nos casos de extravio, destruição ou deterioração:

Art. 26. Ocorrendo extravio, deterioração ou destruição de qualquer dos instrumentos de escrituração, o empresário ou a sociedade empresária fará publicar, em jornal de grande circulação do local de seu estabelecimento, aviso concernente ao fato e deste fará minuciosa informação, dentro de quarenta e oito horas à Junta Comercial de sua jurisdição.

§ 1º Recomposta a escrituração, o novo instrumento receberá o mesmo número de ordem do substituído, devendo o Termo de Autenticação ressaltar, expressamente, a ocorrência comunicada.

§ 2º A autenticação de novo instrumento de escrituração só será procedida após o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

§ 3º No caso de livro digital, enquanto for mantida uma via do instrumento objeto de extravio, deterioração ou destruição no Sped, a Junta Comercial não autenticará livro substitutivo, devendo o empresário ou sociedade obter reprodução do instrumento junto à administradora daquele Sistema.

Cabe ainda observar que os livros G, R e B são equivalentes. Assim, a substituição entre tais tipos é livre. Por exemplo: um livro R pode substituir um livro G, e vice-versa.

IX.6.1 - Retificação de lançamentos

A retificação de lançamento feito com erro, em livro já autenticado pela Junta Comercial, deverá ser efetuada nos livros de escrituração do exercício em que foi constatada a sua

ocorrência, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade, nao podendo o livro já autenticado ser substituído por outro, de mesmo número ou nao, contendo a escrituracao retificada.

Essa é a regra que consta da Instrucao Normativa DNRC nº 107/2008 e que já constava, inclusive, anteriormente à ECD. Ou seja, uma vez autenticado o livro, nao é mais possível substituí-lo. Essa é a razão, inclusive, da autenticacao, permitir que os dados ali informados nao sejam posteriormente alterados.

Na ECD essa regra também é válida, o que obriga a pessoa jurídica a ter especial atencao ao enviar o arquivo contendo a respectiva escrituracao. Ao contrário das demais obrigações acessórias instituídas pela Receita Federal, a ECD, uma vez autenticada, nao poderá mais ser retificada.

O Conselho Federal de Contabilidade disciplina, inclusive, as regras para retificacao dos lançamentos contábeis. De acordo com a Resolucao CFC nº 596, de 14.06.1985, que aprovou a NBC T 2.4, sao formas de retificacao o estorno, a transferencia e a complementacao.

IX.7 - Procedimentos aplicáveis no Estado de São Paulo

No Estado de Sao Paulo, a solicitacao de colocacao de livros digitais em exigência foi disciplinada pela Junta Comercial do Estado de Sao Paulo - JUCESP.

Conforme é previsto, o pedido de colocacao em exigência de livros contábeis digitais enviados ao SPED, para autenticacao pela JUCESP, deverá ser feito através de e-mail, exclusivamente, para o endereço eletrônico: exigência-livros@fazenda.sp.gov.br, com uso de certificacao digital emitida pela hierarquia da Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil - ICP Brasil.

Para assinar o e-mail com certificacao digital, o emitente, deverá ser um dos signatários que assinaram o requerimento de autenticacao do referido livro, ou pelo contabilista que assinou a escrituracao contábil digital.

Também é previsto que no campo "ASSUNTO" do e-mail deverá ser colocada a expressao: "PEDIDO DE EXIGENCIA DOS LIVROS DIGITAIS". No corpo do e-mail, por sua vez, deverá constar: a) a Denominacao Social da Empresa; b) o NIRE; c) o número do protocolo de entrega do arquivo enviado pelo Sistema Público de Escrituracao Digital - Sped Contábil; d) a identificacao do livro e seu número sequencial; e) o período a que se refere a escrituracao; f) os motivos para tal solicitacao.

X - Penalidades

A falta de entrega da ECD ou sua apresentacao após o prazo fixado sujeitará o contribuinte a multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês-calendário ou fracao.

A cada mês que passe, portanto, o valor da multa pela nao entrega da ECD aumentará.

Cabe também observar que essa multa será aplicada no caso de nao entrega da ECD. Isso significa que nao é necessário que a mesma seja autenticada até a data fixada para sua entrega. Ou seja, ainda que a ECD nao seja autenticada, o contribuinte estará livre desta penalidade, desde que tenha enviado a ECD no prazo tempestivo.

Como uma das condições para apresentacao da ECD é outra obrigacao acessória (tributacao pelo IRPJ com base no lucro real), cuja declaracao tem como prazo limite para

apresentação o mesmo da ECD, é bastante improvável que o lançamento da penalidade seja feito no ato da entrega (como ocorre com as declarações).

Não obstante a questão da penalidade, é importante lembrar que a ECD somente será considerada válida após a confirmação de recebimento do arquivo que a contém e após a sua autenticação pelos órgãos de registro.

Ou seja, enquanto não autenticada pela Junta Comercial, a ECD não possui validade jurídica para outros fins.

XI - Compartilhamento de informações

As informações relativas à ECD, disponíveis no ambiente nacional do SPED, serão compartilhadas pela Receita Federal com as administrações tributárias dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e ainda com os órgãos e as entidades da administração pública federal direta e indireta que tenham atribuição legal de regulação, normatização, controle e fiscalização dos empresários e das sociedades empresárias.

Tal compartilhamento restringe-se ao limite de competência dos referidos entes, observada ainda a legislação referente aos sigilos comercial, fiscal e bancário.

Essas informações poderão ser acessadas por essas entidades em dois níveis:

a) integral, para cópia do arquivo da escrituração (no caso de iniciado procedimento fiscal ou equivalente, junto à pessoa jurídica titular da ECD);

b) parcial, para cópia e consulta à base de dados agregados, que consiste na consolidação mensal de informações de saldos contábeis e nas demonstrações contábeis.

No caso de acesso integral, o órgão ou a entidade deverá ter iniciado procedimento fiscal ou equivalente, junto à pessoa jurídica titular da ECD. Em regra, a legislação prevê que para esses casos o contribuinte deverá ser comunicado formalmente, o que significa que o contribuinte será formalmente comunicado nas hipóteses de acesso integral de sua escrituração. O mesmo não ocorrerá, todavia, quando o acesso for parcial.

NOTA: No âmbito da Receita Federal, os procedimentos de fiscalização estão previstos na Portaria RFB nº 4.328/2005.

Em termos de fiscalização, a grande novidade, portanto, é que as informações do contribuinte já estarão à disposição da fiscalização. Não será mais necessário requisitá-las e aguardar a sua entrega pelo contribuinte. As informações já estarão no SPED.

Outro diferencial é que essas informações têm validade jurídica para todos os fins e estarão disponíveis em formato de mais fácil tratamento pela fiscalização, seguindo os padrões definidos pela Receita Federal.

Os empresários e as sociedades empresárias também poderão acessar as informações por ela transmitidas. Para tanto, deverão utilizar o aplicativo ReceitanetBX, disponível no endereço:

<<http://www1.receita.fazenda.gov.br/sped-contabil/download.htm>>.

Para obter mais detalhes de como proceder para importar as informações transmitidas ao SPED, consulte o tópico "III - Perguntas e Respostas - ReceitanetBX".

O ReceitanetBx tem um tutorial, detalhando seu funcionamento.

Assim, no caso de “perda” do arquivo, poderá ser feito *download* da ECD que foi enviada ao Sped, enquanto ela estiver disponível naquele ambiente. No ato do download serão baixados, também, quaisquer termos lavrados pelo autenticador.

Enquanto o livro estiver no Sped não há que se falar, portanto, em recomposição da escrituração.

XI.1 - Controle de acesso às informações

O acesso ao ambiente nacional do SPED, pelos entes competentes, é condicionado a autenticação mediante certificado digital credenciado pela ICP-Brasil, emitido em nome do órgão ou entidade, o que garante a segurança dessas informações.

O acesso pelos entes do Sped à ECD é rigidamente controlado e depende de requerimento específico para tal fim, assinado digitalmente pelo requerente. No caso da Receita Federal do Brasil, o download é feito somente por Auditores-Fiscais. Para os demais entes participantes, o órgão cadastra, previamente, os possíveis requerentes e somente estes poderão assinar os requerimentos. O download, neste caso, não é feito para o requerente. Ele é feito para um computador do órgão requerente, identificado por certificado digital. Assim, embora requerido por uma pessoa física, o download é feito para a instituição a que pertence o requerente.

XI.2 - Registros de acessos

As informações sobre o acesso à ECD pelos órgãos e entidades referidos no tópico XI ficarão disponíveis para a pessoa jurídica titular da ECD, em área específica no ambiente nacional do SPED, com acesso mediante certificado digital, ou seja, o contribuinte terá conhecimento dos órgãos e entidades que acessaram sua ECD. Para tanto, o Sped disponibiliza a funcionalidade “Consulta Acessos” (<http://www1.receita.fazenda.gov.br/sped-contabil>)

O SPED manterá o registro dos eventos de acesso às informações do contribuinte pelo prazo de 6 (seis) anos, e indicará, no mínimo:

- a) identificação do usuário;
- b) autoridade certificadora emissora do certificado digital;
- c) número de série do certificado digital;
- d) data e a hora da operação;
- e) tipo da operação realizada (acesso integral ou parcial).

XI.3 - Acesso do titular da escrituração aos dados agregados

Além do download completo do livro digital, o titular da escrituração poderá, também, fazer download dos dados agregados (consolidação dos saldos mensais e demonstrações contábeis). Ao baixar os dados agregados, o requerente também recebe cópia dos termos de abertura e encerramento e do Termo de Autenticação. Os dados agregados são assinados pelo Sped, o que garante sua inviolabilidade e assegura sua origem.

O programa validador e assinador - PVA tem funcionalidade específica para importação e visualização dos dados agregados, possibilitando a sua utilização, por exemplo, em processos licitatórios.

É possível a utilização de procuração eletrônica para download tanto dos dados agregados quanto da escrituração completa. Assim, caso o contribuinte tenha interesse, pode passar procuração para que terceiros façam o download. Isso abre a possibilidade da simplificação na

documentação a ser apresentada a terceiros interessados (órgãos que promovem licitações, instituições financeiras, etc) e dá aos mesmos a garantia de que as demonstrações contábeis são exatamente as transcritas na escrituração.

XII - Responsáveis

XII.1 - Pela guarda das informações

O SPED armazenará as informações relativas à escrituração comercial e fiscal do empresário e das sociedades empresárias, as quais poderão ser acessadas pelos órgãos competentes e pelo próprio contribuinte. Pelo prazo de 6 (seis) anos, o contribuinte poderá, inclusive, acessar informações acerca das informações enviadas ao SPED.

Todavia, em que pese essa previsão, o empresário e a sociedade empresária continuam obrigados a manter a integridade das informações enviadas ao SPED. A rigor do Decreto nº 6.022/2007, o empresário e a sociedade empresária não estão dispensados de manter sob sua guarda e responsabilidade os livros e documentos na forma e prazos previstos na legislação aplicável.

No caso da escrituração contábil, conforme prevê o Código Civil, o empresário e a sociedade empresária são obrigados a conservar em boa guarda toda a escrituração, correspondência e demais papéis concernentes à sua atividade, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência no tocante aos atos neles consignados.

Não obstante essa previsão legal, é necessário sempre lembrar que escrituração contábil reflete a história da pessoa jurídica, devendo ser conservada, pelo menos, durante toda a sua existência.

O contribuinte, portanto, deverá buscar meios para garantir que essas informações não se percam ao longo dos anos.

XII.2 - Pelos fatos e atos escriturados

A autenticação dos instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias pela Junta Comercial não a responsabiliza pelos fatos e atos neles escriturados, que são de exclusiva responsabilidade do empresário ou da sociedade empresária.

Em relação aos contabilistas, cabe sempre observar a previsão constante do parágrafo único do art. 177 do Código Civil, a seguir transcrito:

Parágrafo único. No exercício de suas funções, os prepostos são pessoalmente responsáveis, perante os preponentes, pelos atos culposos; e, perante terceiros, solidariamente com o preponente, pelos atos dolosos.

Os contabilistas, portanto, juntamente com o empresário e a sociedade empresária, também podem responder perante terceiros em relação aos assentos constantes da escrituração contábil.

Por isso a importância deste profissional em conhecer todas as regras aplicáveis à escrituração dos livros digitais. O SPED não é unicamente uma questão dos profissionais de tecnologia.

XIII - Validade jurídica e prova em juízo

Como já mencionado várias vezes, o livro digital é uma forma alternativa de escrituração, possuindo os mesmos valores da escrituração em papel, conforme sinalizou o Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, por meio da Instrução Normativa DNRC nº 107/2007.

Além disso, o Conselho Federal de Contabilidade, com fundamento no disposto na alínea "f" do art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/46, alterado pela Lei n.º 12.249/10, aprovou "o Comunicado Técnico CTG 2001 que define as formalidades da escrituração contábil em forma digital para fins de atendimento ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)" (Resolução CFC 1299/10).

Dessa forma, para efeito de prova em julgo ou fora dele, o empresário ou a sociedade deverá utilizar-se do PVA para demonstração visual do conteúdo do livro digital e de seu Termo de Autenticação, assim como para geração e emissão de documentos probantes. Caso seja necessária a apresentação somente das demonstrações contábeis e dos Abertura, Encerramento e Autenticação, poderá, também, fazer download dos dados agregados e apresentá-los, mesmo na forma digital.

No PVA será possível a impressão de todo o conteúdo do arquivo enviado ao SPED, inclusive das demonstrações contábeis e dos comprovantes de envio e autenticação.

Esta nova modalidade de escrituração contábil pode ser utilizada, inclusive, em processos de licitação (Lei nº 8.666, de 21.06.1993), uma vez que possui a mesma validade jurídica dos instrumentos escriturados em papel.

XIV - Funcionalidades em desenvolvimento

Em virtude da inclusão de novos campos no layout da ECD e da aprovação do Comunicado Técnico CTG 2001 pela Resolução CFC 1.299/10, algumas modificações estão sendo feitas nas regras de validação para vigorarem ainda em 2011:

- a) verificação da existência de demonstrações contábeis na data do encerramento do exercício social. Para tanto foi incluído, no termo de abertura, campo para informar a data de encerramento do exercício social. A falta das demonstrações gera erro, impedindo a transmissão;
- b) verificação se a conta analítica do plano de contas é de, no mínimo, 4º nível, em atendimento ao ;
- c) emissão de advertência quando forem identificados lançamentos de 4ª fórmula (vários débitos e vários créditos), permitindo ao contabilista verificar se foi atendida a restrição à sua utilização.

Além do item "a" acima, o layout também deverá ser modificado para, no registro 0000, incluir campo para identificar se a escrituração é de período imediatamente posterior a evento especial (cisão, fusão, incorporação).

Em relação à utilização de livros auxiliares, também será introduzida uma ordem de apresentação. O livro principal (R ou B) será recebido somente após o envio dos livros auxiliares. Além disso, verificar-se-á se as contas que recebem os lançamentos por totais mencionadas nos livros auxiliares (registro I015) estão listadas no plano de contas do livro principal.

NOTA: Foi identificada, em muitos livros auxiliares, a incorreta transcrição de todo o plano de contas. Tal registro só deve abrigar as contas que recebem os lançamentos por totais.

A previsão é de que as modificações acima entrem em vigor nos livros a serem apresentados em 2012. A partir da versão contendo tais mudanças, as anteriores não mais poderão ser utilizadas.

Está sendo desenvolvida rotina que permitirá o cancelamento de Termos de Autenticação, quando lavrados incorretamente. Não se trata de uma opção do titular da escrituração, mas da possibilidade da Junta Comercial solicitar ao Sped o cancelamento. Após o cancelamento, o

autenticador poderá retomar a análise do livro. Não é um procedimento automático e depende de uma série de medidas burocráticas definidas pelo DNRC, dentre as quais a publicação em jornal.

XV - Mensagem ao contabilista

Uma das características mais marcantes do Sped é a construção coletiva. Todos os participantes têm voz e vez e todas as decisões foram objeto de exaustiva discussão, até o convencimento. Jamais houve votação. Várias das funcionalidades tiveram origem em sugestões da classe contábil, representada não só por suas entidades, mas pelo grande número de contabilistas que representam as empresas e o fisco. O mesmo ocorreu com a eliminação de obrigações tributárias acessórias.

O sucesso do Sped Contábil também se mede pela quantidade de ações judiciais que o contestam. Até a presente data, os autores não têm conhecimento de qualquer ação judicial.

ANEXO

I - JUCERJA - Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

APRESENTAÇÃO

A presente pesquisa tem por objetivo geral trazer informações complementares, pontuais e úteis para a autenticação de SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) no que concerne a esta junta.

A JUCERJA desde 2009 está apta e em condições de autenticar todos os Livros Contábeis através do SPED.

Informamos que as empresas enquadradas para tal também podem consultar as informações relacionadas aos procedimentos necessários para a referida autenticação digital no site da JUCERJA ou basear-se nas orientações de nossos Boletins Informativos (<http://www.jucerja.rj.gov.br/informativos/informativo.asp>).

A análise de cada arquivo tem levado, em média, 8 minutos para ser concluída. A JUCERJA, somente, em junho de 2010 recebeu mais de 10.700 livros para serem autenticados e, em 2011 esperamos muito mais, o que demandará ainda algum tempo para colocar em dia, porque recebermos uma demanda muito grande de questionamentos através de email e ligações telefônicas, o que dificulta no julgamento dos livros a serem autenticados, sendo que a maioria das respostas a essas perguntas estão no site da JUCERJA (<http://www.jucerja.rj.gov.br/>) as quais citaremos em seguida.

PREFÁCIO

A autenticação de Livros Contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital representa um grande avanço no sentido da desburocratização, principalmente pela redução drástica do uso de papel, colaborando com um meio ambiente sustentável. Hoje, para serem geradas 15.000 folhas de papel é necessária a derrubada de pelo menos 4 árvores e mais 690 mil litros de água para serem produzidas. Além do manuseio físico, era necessário espaço apropriado para serem guardadas adequadamente, principalmente para evitar a perda do tempo. O SPED permite uma redução de custos para o armazenamento de documentos e com o cumprimento das obrigações acessórias.

I - OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA DO SPED CONTÁBIL

Segundo a Instrução Normativa RFB nº 787 de 19 de novembro de 2007, atualmente, estão obrigadas a adotar a ECD sociedades empresárias sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real. Fica facultada a entrega da ECD às demais sociedades empresárias.

Nos casos de extinção, cisão parcial, cisão total, fusão ou incorporação, a ECD deverá ser entregue pelas pessoas jurídicas extintas, cindidas, fusionadas, incorporadas e incorporadoras até o último dia útil do mês subsequente ao do evento. Porém, isso, não se aplica à incorporadora, nos casos em que as pessoas jurídicas, incorporadora e incorporada, estejam sob o mesmo controle societário desde o ano-calendário anterior ao do evento.

Lucro Presumido: a pessoa jurídica optante do regime de tributação com base no lucro presumido não está obrigada a transmitir o SPED contábil, por não possuir escrituração contábil. Porém com a aprovação do Projeto Lei 4774/09 tal exigência poderá ser feita.

II - FUNCIONAMENTO DA TRANSMISSÃO DO SPED NO SISTEMA JUCERJA

A partir do seu sistema de contabilidade, a empresa gera um arquivo digital no formato especificado no anexo único da Instrução Normativa RFB nº 787/07. Podem ser incluídos todos os livros da escrituração contábil, em suas diversas formas.

Posteriormente, deve-se baixar o programa Sped Contábil e o Receitanet no site da Receita Federal e instalá-los em um computador ligado à internet. Logo em seguida, importar o arquivo gerado pelo sistema da contabilidade para o programa sped contábil e validar o arquivo contendo a escrituração.

São, no mínimo, dois signatários para assinatura da escrituração do livro digital: a(s) pessoa(s) física(s) que, segundo os documentos arquivados na Junta Comercial, tiver poderes para a prática de tal ato e pelo contador. Assim, devem ser utilizados somente certificados digitais e-PF ou e-CPF, com segurança mínima tipo A3. Os certificados de pessoa jurídica (e-CNPJ ou e-PJ) não podem ser utilizados.

O livro pode ser anual, ao invés de mensal, se o arquivo não ultrapassar 1GB. Em cada Gigabyte há 11 milhões de linhas. Assim, provavelmente o grosso das escriturações cabe em um livro. Lembrando que todos os meses devem estar contidos no mesmo ano e em um arquivo não poderá conter mais de um livro.

Antes da transmissão o programa irá pedir para preencher um requerimento no qual será necessário colocar o número completo do identificador do documento de arrecadação (guia de arrecadação), já pago, de acordo com as quantidades de linhas geradas pelo arquivo. A guia de arrecadação é gerada no site da Jucerja.

NOTA: Pagamento: é cobrado por arquivo enviado, com um valor básico para livros digitais com conjunto de até 500.000 linhas - ato 705 - mas caso algum arquivo ultrapasse 500.000 linhas, paga-se uma taxa adicional por cada grupo de 500.000 linhas excedentes - ato 706. Os valores das taxas podem ser consultados no site da Jucerja em tabela de preços.

Informe o(s) número(s) do(s) documento(s) identificador(es) de arrecadação. O arquivo só será autenticado após o reconhecimento de todos os pagamentos.

O requerimento deve ser assinado, somente, pela pessoa física que, segundo os documentos arquivados na Junta Comercial, tiver poderes para a prática de tal. O contador não deverá assinar o requerimento em substituição ao representante legal da empresa, conforme IN DNRC nº 107/08 Art. 18. A exceção é se o contador possuir procuração com outorga em NOME DA SOCIEDADE. Neste caso ele estará assinando como procurador e não como contador.

Posteriormente transmitir os arquivos para a Receita Federal, a própria receita encaminhará os arquivos para a Jucerja, esta analisará e emitirá uma notificação para o programa sped contábil instalado na máquina da empresa.

III - IDENTIFICADOR DO DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO

No preenchimento do requerimento devemos informar o número do documento da guia de arrecadação, paga, que pode ser gerada no site da Junta Comercial RJ, mas se a guia for de papel (papelaria), também deverá informar o número completo da guia, incluindo o prefixo.

NOTA: Identificador do documento de arrecadação: tal número está identificado no campo central da guia de arrecadação, como: "número documento". Essa guia de arrecadação é gerada no site da Junta do RJ, após um cadastro pessoal que pode ser no nome e CPF de qualquer membro da empresa. Atentar-se para o vencimento do guia de arrecadação.

IV - PROGRAMA SPED CONTÁBIL PVA

O Sped foi instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007. E, segundo artigo 5º, o Sped será administrado, pela Secretaria da Receita Federal.

E conforme, Art. 16. II e 17 da IN DNRC nº 107/08, o programa sped contábil será disponibilizado pela RFB que deverá possibilitar a execução das funções abaixo, dentre outras:

- Validação e Transmissão dos Arquivos Digitais;
- Informações sobre o envio dos Livros Digitais;
- Geração e Preenchimento do Requerimento;
- Utilização do Programa Sped Contábil;
- Assinatura e Certificado Digital da Escrituração do Livro e do Requerimento;
- Roteiro para Retificação (substituição) do Arquivo;
- Download, Visualização e Impressão: do Termo de Autenticação, do Livro Digital, do Andamento do Processo de Autenticação e Inclusive acesso ao Conhecimento de Exigências.

A Receita Federal do Brasil é responsável pelo programa e, por isso disponibiliza uma página com respostas a várias perguntas, denominadas: perguntas frequentes, mas caso às informações não sejam suficientes entre em contato através do fale conosco da Receita Federal: sped@receita.fazenda.gov.br

V - PROCURAÇÃO

O livro pode ser assinado por procuração, desde que ela seja arquivada na Junta Comercial.

O representante da empresa deve fazer uma procuração eletrônica no site da Receita Federal e em seguida arquivar outra procuração, específica para tal finalidade, com firma reconhecida, na Jucerja pelo ato 503. A procuração pode ser por instrumento público ou particular, porém se o outorgante for analfabeto, a procuração deve ser passada por instrumento público.

As procurações serão sempre com outorga em NOME DA SOCIEDADE e não do administrador, com poderes específicos.

A própria deve fazer a procuração, pois a Junta não disponibiliza modelo.

A procuração eletrônica da Receita Federal, prevista na IN RFB 944/09, e utilizada para acessar o e-CAC, não pode ser utilizada para arquivar na Jucerja para tal finalidade.

VI - CONHEÇA E EVITE AS PRINCIPAIS EXIGÊNCIAS

NOME EMPRESARIAL

O nome empresarial deverá ser indicado conforme ato arquivado na Jucerja, completo e sem abreviações. Quando Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, colocar: ME ou EPP.

DATA DO ARQUIVAMENTO DOS ATOS CONSTITUTIVOS

É a data do deferimento do ato de constituição da empresa, ou seja, do registro do NIRE. Normalmente encontra-se no ato 102. Na dúvida obtenha uma certidão da Jucerja.

DATA DE ARQUIVAMENTO DO ATO DE CONVERSÃO DE SOCIEDADE SIMPLES EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA

É somente para ser preenchido por empresas que deixaram de ter registro em cartório - RCPJ - e passaram para as juntas comerciais. Em termos práticos, é a data do deferimento do NIRE.

QUALIFICAÇÃO DOS ASSINANTES

O nome do assinante deve está completo e sem abreviações. E a sua qualificação deve condizer com o tipo da empresa. Empresário é utilizado para Firms Individuais; Diretor e Administrador são para Sociedades. Em relação ao Contador o nome deve ser sempre da pessoa física que assina.

A descrição completa encontra-se na Instrução Normativa DNRC Nº 107/2008 Art. 10 § 1º.

NÚMERO DE ORDEM DO LIVRO

A numeração dos livros é sequencial, por tipo de livro, independente de sua forma (em papel, fichas, microfichas ou digital). Assim, se o livro anterior, em papel, é o de nº 20, o próximo (digital ou não) será 21.

O diário e o razão, quando em outras formas, cada um possuirá uma numeração sequencial distinta, porém quando na forma digital eles serão um livro digital único, conforme Resolução CFC 1299/10.

VII - PRAZO PARA AUTENTICAÇÕES

Apesar de não existir um prazo legal, a Jucerja, em respeito aos seus usuários e a qualidade de seus serviços, se compromete a buscar o resumo, da escrituração, no ambiente Sped, que se dará através de um cronograma afixado no protocolo de sua sede, com o prazo do encaminhamento, disponível a todos os usuários.

Ao receber a ECD, o Sped extrai um resumo da escrituração do livro digital com o termo de abertura e termo de encerramento e, o requerimento, disponibilizando em seguida a Junta Comercial. Por isso, preferencialmente, a Jucerja estará responsável por:

- Analisar e Autenticar os Livros Digitais;
- Passar informações para Regularização de Exigências;
- Indeferimento; e
- Gerar e Verificar Guia do Documento de Arrecadação.

VIII - LICITAÇÕES

Além do grande volume de transmissões, outros fatores têm causado um atraso considerável na autenticação de livros pela JUCERJA. O elevado número de pedidos de urgência de autenticação de livros Contábeis através do SPED.

Os usuários devem ter atenção para as datas de licitações, pois na maioria dos casos, a data é divulgada com bastante antecedência, mas a autenticação é deixada para a última hora.

Orientamos também que seja evitada a transmissão da Escrituração Contábil Digital para o sexto e último mês obrigatório e, entregue no início do ano, pois, a agilidade na autenticação dos livros digitais também depende de você.

Considerando estes fatores, a JUCERJA alerta aos usuários para os riscos eventuais de não ser possível a realização da autenticação em prazos reduzidos.

IX - RETIFICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

O livro pode ser substituído mediante a geração de requerimento específico de substituição utilizando a funcionalidade de gerenciar requerimento do PVA, exceto quando estiver em um dos seguintes status: em análise (pela Junta Comercial), autenticado ou substituído.

Encontrando o usuário algum erro na sua escrituração digital, ele terá três possibilidades:

- A primeira é fazer a substituição imediatamente.

Corrija as informações no arquivo (livro digital); - se o arquivo é o que foi assinado, remova a assinatura. A assinatura é um conjunto de caracteres "estranhos" que fica após o registro 9999. Basta apagar tudo que fica após tal registro.

Valide o livro; Assine; Gere o requerimento de substituição utilizando a funcionalidade: Arquivo > Escrituração Contábil > Gerenciar Requerimento do programa sped contábil. - o hash do livro a ser substituído é, também, o número do recibo de entrega. Assine o requerimento; e, Transmita.

- A segunda é para os casos que demandam mais tempo para a retificação.

Dirigir-se, com urgência, à Jucerja e solicitar que o livro seja colocado em exigência pelo ato 506 obedecendo ao Ofício Circular nº 118/2009/SCS/DNRC/GAB. O Departamento Nacional de Registro de Comércio recomenda que o requerimento para colocar o livro sob exigência deve conter: a identificação do livro, seu número, período a que se refere à escrituração e a devida justificativa.

- A terceira opção é para os casos em que o livro digital estiver autenticado.

Neste caso a substituição não é possível. A retificação de lançamento contábil feito com erro deverá ser efetuada nos livros de escrituração do exercício em que foi constatada a sua ocorrência e, a correção do registro pode ser feita por meio de lançamento de estorno, transferência e/ou de complementação. Em qualquer das formas citadas o histórico do lançamento deve precisar o motivo da retificação, a data e a localização do lançamento de origem.

Os lançamentos realizados fora da época devida devem consignar, nos seus históricos, as datas efetivas das ocorrências e a razão do registro extemporâneo.

JUCERJA
Desde 1.875

II - JUCEMG - Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

1. CONCEITO

Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) - Contábil: O SPED Contábil é um sistema de informatização da escrituração contábil, que visa substituir a escrituração do livro em papel, com o objetivo de garantir maior celeridade no cumprimento de obrigações acessórias por parte do contribuinte, aumentar a integração entre órgãos de fiscalização e viabilizar a repressão de ilícitos tributários.

2. LEGISLAÇÃO

A legislação aplicável ao registro de livros digitais é a seguinte:

- Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007;
- Instrução Normativa Nº 107, de 23 de maio de 2008;
- Resolução Nº 1.299/2010 (revogou a 1020/2005);
- Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007 (com as alterações da IN RFB 825/08 e da IN RFB 926/09);
- Instrução Normativa RFB nº 825, de 21 de fevereiro de 2008;
- Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009;
- Ato Declaratório Executivo Cofis nº 36, de 18 de dezembro de 2007;
- Ato Declaratório Executivo Cofis nº 20, de 28 de maio de 2009 e
- Ato Declaratório Executivo Cofis nº 29, de 09 de junho de 2010.

A legislação apresentada está disponível no endereço eletrônico:

<http://www1.receita.fazenda.gov.br/sped-contabil/legislacao.htm>

3. O ENVIO DO ARQUIVO PELO PVA (PROGRAMA VALIDADOR ASSINADOR)

Antes que sejam apresentadas as informações sobre o procedimento de autenticação do livro digital pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, é importante destacar que o envio dos arquivos é realizado por um programa desenvolvido e administrado pela Receita Federal, denominado Programa Validador Assinador - PVA.

Por esse motivo, as informações relativas à validação, assinatura, envio, retificação e situação da escrituração deverão ser acessadas no sítio eletrônico da Receita Federal, por meio do link:

<http://www1.receita.fazenda.gov.br/faq/sped-contabil.htm>.

A mencionada página apresenta todas as informações necessárias para o envio do livro digital e seu acompanhamento.

4. PROCEDIMENTO

4.1. Fluxo do Livro Digital perante a Receita Federal

Recebimento do arquivo digital enviado pela sociedade/empresário para Receita Federal - status "recebido com sucesso na receita".

Retorno da informação ao PVA acerca do recebimento do arquivo pela Receita Federal, sem que tenha o mesmo sido encaminhado para a Junta Comercial (JUCEMG).

A parte contábil e as assinaturas digitais são separadas pela Receita Federal. Somente os termos de abertura e encerramento são enviados para a JUCEMG. Há o retorno da informação ao PVA referente ao recebimento do arquivo pela JUCEMG informando que o arquivo foi a ela encaminhado - status "encaminhado para a Junta Comercial".

A Receita Federal aguarda informações da JUCEMG sobre o fluxo do arquivo. Ao ser avisada do recebimento pela JUCEMG, a informação é repassada para o PVA (Programa Validador Assinador) que gera o status "recebido pela Junta Comercial".

Somente após esse status, se inicia o fluxo do SPED junto à JUCEMG.

4.2. Fluxo do Livro Digital Perante JUCEMG

Após a chegada do arquivo à JUCEMG, há a leitura da quantidade de linhas para que seja gerado o DAE (Documento de Arrecadação Estadual) - status "aguardando processamento".

O DAE para livros digitais é específico, uma vez que decorre do citado processo. Dessa forma, o DAE avulso não pode ser utilizado para livros digitais. Depois que o DAE é gerado, o status é "aguardando pagamento".

Após o pagamento do DAE, é gerado um protocolo automático atrelando o "hash" ao DAE. Neste momento a Receita Federal informa que o livro já está disponível para análise pelo autenticador, status - liberado para análise.

No caso de Diários Resumidos, o status permanece "recebido parcialmente" até que todos os livros auxiliares sejam enviados.

Após o pagamento do DAE, o livro digital passa pelos seguintes status:

- Em Análise/Liberado Registro Junta;
- Em Análise/Aguardando Registro Junta;
- Em Análise/Liberado para Análise;
- Em Análise/Aguardando Conclusão Junta;
- Em Análise/Aguardando Assinatura;
- Em Análise/Análise Terminada.

É importante o conhecimento, pelo usuário, da existência de todos esses status concernentes ao livro digital para que compreenda que a análise do arquivo digital não se dá imediatamente após o envio.

4.3. Interpretando as Informações do Status

O status obedece ao seguinte modelo:

- "Situação Receita Federal/Situação JUCEMG"

A primeira informação do status (antes da barra) se refere à situação junto à Receita Federal.

A segunda informação do status (após a barra) se refere à situação junto à JUCEMG.

EX. "Em análise/Liberado para Análise"

Dessa forma, uma vez que o status do livro na JUCEMG esteja “análise terminada”, conclui-se, necessariamente, que o livro foi encaminhado à Receita Federal para que seja disponibilizado para consulta pelo usuário.

4.4. Análise do Livro Digital pela JUCEMG

Somente a partir do status “Em Análise/Liberado para Análise” é que o autenticador verificará se o livro está correto ou se será colocado em exigência. Ou seja, esse é o primeiro contato entre o autenticador e os termos do livro.

Caso existam dúvidas, o autenticador verificará se há inconsistência das informações constantes nos termos dos livros com as do Banco de Dados da JUCEMG.

Havendo o mesmo número de ordem já autenticado e/ou divergências quanto aos dados da sociedade/empresário, o livro será colocado “em exigência”, status que corresponde à pendência lançada no livro em papel.

Quando o livro referir-se a período já autenticado, com o mesmo número de ordem ou não, o livro será indeferido, hipótese em que não é possível a restituição da taxa paga.

O indeferimento, por parte da JUCEMG, do livro digital limita-se aos termos de abertura e encerramento recebidos pela Junta Comercial, não interferindo nos dados contábeis que continuam válidos para apreciação da Receita Federal.

Após a análise e a assinatura dos termos do livro pelo autenticador, o resultado é registrado no Banco de Dados da JUCEMG, confirmando-o como “autenticado”, “em exigência” ou “indeferido”.

4.5. Assinatura

A autenticação dos termos do livro se dará por meio de assinatura digital;

As informações referentes ao resultado da análise e da assinatura pelo autenticador são enviadas à Receita Federal;

A Receita Federal recebe tais informações e as encaminha ao usuário, juntamente com as eventuais notificações emitidas pelo autenticador.

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

5.1. Observações

É importante destacar que cada uma das etapas descritas anteriormente (status) não se dá de imediato, demandando um determinado tempo de acordo com o andamento do processo.

Destaque-se, ainda, que toda e qualquer consulta efetuada pelo contador, com o objetivo de se obter informações sobre a situação do livro, será realizada por meio do PVA (Programa Validador Assinador), instalado no computador do usuário.

5.2. Retificação Ou Substituição

A substituição pode ser realizada a qualquer momento antes do pagamento do DAE, não sendo necessário entrar em contato com a JUCEMG.

O procedimento para substituição de livros colocados em exigência estão detalhadamente descritos no tópico “perguntas frequentes” de nº. 9, no site do SPED, cujo acesso se dará pelo seguinte endereço:

<http://www1.receita.fazenda.gov.br/faq/sped-contabil.htm>

O mencionado link dá acesso a todas as informações necessárias para a retificação do envio do livro digital.

5.3. Problemas Técnicos

Os problemas técnicos referentes à visualização de notificações e/ou consulta do status do arquivo devem ser informados à Receita Federal, que é a responsável pelo PVA, através do serviço “fale conosco” disponível no cabeçalho do site do SPED:

www1.receita.fazenda.gov.br

5.4. Termo de Autenticação

Após os termos de abertura e encerramento do livro serem autenticados e enviados à Receita Federal pela JUCEMG, é emitido um Termo de Autenticação que comprova o registro (autenticação) do livro digital, que deve ser impresso pelo usuário através do PVA. Esse é um documento oficial que atesta que o livro foi autenticado pela JUCEMG, válido para quaisquer fins legais.

5.5. Independência da autenticação dos termos em relação ao conteúdo do arquivo

Deve ser salientado que a autenticação dos termos não se refere aos lançamentos contábeis, uma vez que o conteúdo do mesmo é analisado somente por órgãos fiscalizadores.

Caso a sociedade/empresário necessite de um balanço autenticado, deve ser adotado o procedimento de autenticação do balanço como documento de interesse na JUCEMG, pela forma tradicional.

6. CONCLUSÃO

O SPED Contábil como um sistema relativamente novo pode oferecer, inicialmente, certa dificuldade ao usuário quanto à sua utilização.

Entretanto, a JUCEMG apresenta uma série de canais de comunicação, de modo a garantir que a transição da escrituração em papel para a escrituração digital seja a mais confortável possível para o usuário.

Dessa forma, a JUCEMG se disponibiliza para sanar eventuais dúvidas, principalmente através do e-mail autenticacao@jucemg.mg.gov.br.

III - JUCEB - Junta Comercial do Estado da Bahia

APRESENTAÇÃO

A presente pesquisa tem por objetivo geral trazer informações complementares, pontuais e úteis para a autenticação de SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) no que concerne a esta junta.

A JUCEB desde 2009 está apta e em condições de autenticar todos os Livros Contábeis através do SPED.

Informamos que as empresas enquadradas para tal também podem consultar as informações relacionadas aos procedimentos necessários para a referida autenticação digital no site da JUCEB (www.juceb.ba.gov.br).

A análise de cada arquivo tem levado, em média, 8 minutos para ser concluída. A JUCEB, somente, em junho de 2010 recebeu mais de 10.700 livros para serem autenticados e, em 2011 esperamos muito mais, o que demandará ainda algum tempo para colocar em dia, porque recebermos uma demanda muito grande de questionamentos através de email e ligações telefônicas, o que dificulta no julgamento dos livros a serem autenticados, sendo que a maioria das respostas a essas perguntas estão no site da JUCEB (<http://www.juceb.ba.gov.br/>) as quais citaremos em seguida.

PREFÁCIO

A autenticação de Livros Contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital representa um grande avanço no sentido da desburocratização, principalmente pela redução drástica do uso de papel, colaborando com um meio ambiente sustentável. Hoje, para serem geradas 15.000 folhas de papel é necessária a derrubada de pelo menos 4 árvores e mais 690 mil litros de água para serem produzidas. Além do manuseio físico, era necessário espaço apropriado para serem guardadas adequadamente, principalmente para evitar a perda do tempo. O SPED permite uma redução de custos para o armazenamento de documentos e com o cumprimento das obrigações acessórias.

I - OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA DO SPED CONTÁBIL

Segundo a Instrução Normativa RFB nº 787 de 19 de novembro de 2007, atualmente, estão obrigadas a adotar a ECD sociedades empresárias sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real. Fica facultada a entrega da ECD às demais sociedades empresárias.

Nos casos de extinção, cisão parcial, cisão total, fusão ou incorporação, a ECD deverá ser entregue pelas pessoas jurídicas extintas, cindidas, fusionadas, incorporadas e incorporadoras até o último dia útil do mês subsequente ao do evento. Porém, isso, não se aplica à incorporadora, nos casos em que as pessoas jurídicas, incorporadora e incorporada, estejam sob o mesmo controle societário desde o ano-calendário anterior ao do evento.

Lucro Presumido: a pessoa jurídica optante do regime de tributação com base no lucro presumido não está obrigada a transmitir o SPED contábil, por não possuir escrituração contábil. Porém com a aprovação do Projeto Lei 4774/09 tal exigência poderá ser feita.

II - FUNCIONAMENTO DA TRANSMISSÃO DO SPED NO SISTEMA JUCEB

A partir do seu sistema de contabilidade, a empresa gera um arquivo digital no formato especificado no anexo único da Instrução Normativa RFB nº 787/07. Podem ser incluídos todos os livros da escrituração contábil, em suas diversas formas.

Posteriormente, deve-se baixar o programa Sped Contábil e o Receitanet no site da Receita Federal e instale-os em um computador ligado à internet. Logo em seguida, importar o arquivo gerado pelo sistema da contabilidade para o programa sped contábil e validar o arquivo contendo a escrituração.

São, no mínimo, dois signatários para assinatura da escrituração do livro digital: a(s) pessoa(s) física(s) que, segundo os documentos arquivados na Junta Comercial, tiver poderes para a prática de tal ato e pelo contador. Assim, devem ser utilizados somente certificados digitais e-PF ou e-CPF, com segurança mínima tipo A3. Os certificados de pessoa jurídica (e-CNPJ ou e-PJ) não podem ser utilizados.

O livro pode ser anual, ao invés de mensal, se o arquivo não ultrapassar 1GB. Em cada Gigabyte há 11 milhões de linhas. Assim, provavelmente o grosso das escriturações cabe em um livro. Lembrando que todos os meses devem estar contidos no mesmo ano e em um arquivo não poderá conter mais de um livro.

Antes da transmissão o programa irá pedir para preencher um requerimento no qual será necessário colocar o número completo do identificador do documento de arrecadação (DAM – Documento de Arrecadação Mercantil), já pago, de acordo com as quantidades de linhas geradas pelo arquivo. O DAM é gerado no site da JUCEB (www.juceb.ba.gov.br).

Pagamento: O valor do preço público a ser pago é por livro enviado, podendo o mesmo ser consultado no site da JUCEB (www.juceb.ba.gov.br) na opção Tabela de Preços: Livro Encadernado.

Informe o(s) número(s) do(s) documento(s) identificador(es) de arrecadação. O arquivo só será autenticado após o reconhecimento de todos os pagamentos.

O requerimento deve ser assinado, somente, pela pessoa física que, segundo os documentos arquivados na Junta Comercial, tiver poderes para a prática de tal. O contador não deverá assinar o requerimento em substituição ao representante legal da empresa, conforme IN DNRC nº 107/08 Art. 18. A exceção é se o contador possuir procuração com outorga em NOME DA SOCIEDADE. Neste caso ele estará assinando como procurador e não como contador.

Após a transmissão dos arquivos para a Receita Federal, a própria Receita os encaminhará para a JUCEB, esta analisará e emitirá uma notificação para o programa sped contábil instalado na máquina da empresa.

III - IDENTIFICADOR DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO

No preenchimento do requerimento devemos informar o número do DAM – Documento de Arrecadação Mercantil pago, que pode ser gerado no site da JUCEB (www.juceb.ba.gov.br), ou adquirido em papelaria.

NOTA: Identificador do documento de arrecadação: o número está identificado no campo superior direito do DAM, como: “número de controle”. Esse DAM pode ser gerado no site da JUCEB (www.juceb.ba.gov.br), no link DAM para SPED, onde deverá ser informado o nome da empresa, o CNPJ e a quantidade de Livros Digitais a serem enviados.

IV - PROGRAMA SPED CONTÁBIL PVA

O Sped foi instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007. E, segundo artigo 5º, o Sped será administrado, pela Secretaria da Receita Federal.

Nos termos do art. 16. II e 17 da IN DNRC nº 107/08, o programa sped contábil será disponibilizado pela RFB que deverá possibilitar a execução das funções abaixo, dentre outras:

- Validação e Transmissão dos Arquivos Digitais;
- Informações sobre o envio dos Livros Digitais;
- Geração e Preenchimento do Requerimento;
- Utilização do Programa Sped Contábil;
- Assinatura e Certificado Digital da Escrituração do Livro e do Requerimento;
- Roteiro para Retificação (substituição) do Arquivo;
- Download, Visualização e Impressão: do Termo de Autenticação, do Livro Digital, do Andamento do Processo de Autenticação e Inclusive acesso ao Conhecimento de Exigências.

A Receita Federal do Brasil é responsável pelo programa e, por isso disponibiliza uma página com respostas a várias perguntas, denominadas: perguntas frequentes, mas se ainda houver dúvidas o usuário poderá entrar em contato através do Fale Conosco: sped@receita.fazenda.gov.br.

V - PROCURAÇÃO

O livro pode ser assinado por procuração, desde que ela seja arquivada na Junta Comercial.

A procuração a ser arquivada na Junta Comercial deverá outorgar poderes específicos para a prática do ato, podendo o instrumento ser público ou particular, com firma reconhecida, sendo o outorgante a SOCIEDADE.

A procuração eletrônica da Receita Federal, prevista na IN RFB 944/09 e utilizada para acessar o e-CAC, não pode ser utilizada na JUCEB.

VI - CONHEÇA E EVITE AS PRINCIPAIS EXIGÊNCIAS

NOME EMPRESARIAL

O nome empresarial deverá ser indicado conforme ato arquivado na JUCEB, completo e sem abreviações. Quando Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, colocar: ME ou EPP.

DATA DO ARQUIVAMENTO DOS ATOS CONSTITUTIVOS

É a data do deferimento do ato de constituição da empresa, ou seja, do registro do NIRE. Na dúvida obtenha uma certidão da JUCEB.

DATA DE ARQUIVAMENTO DO ATO DE CONVERSÃO DE SOCIEDADE SIMPLES EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA

Somente deverá ser preenchido por empresas que transferiram seu registro do cartório – RCPJ para as juntas Comerciais. Em termos práticos, é a data de arquivamento do ato no qual o NIRE foi gerado. No caso de empresa convertida, a data do arquivamento dos atos constitutivos será a data do registro no cartório.

QUALIFICAÇÃO DOS ASSINANTES

O nome do assinante deve estar completo e sem abreviações. E a sua qualificação deve condizer com o tipo da empresa. Empresário é utilizado para Firmas Individuais; Diretor e Administrador são para Sociedades. Em relação ao Contador o nome deve ser sempre da pessoa física que assina.

A descrição completa encontra-se na Instrução Normativa DNRC Nº 107/2008 Art. 10 § 1º.

NÚMERO DE ORDEM DO LIVRO

A numeração dos livros é sequencial, por tipo de livro, independente de sua forma (em papel, fichas, microfichas ou digital). Assim, se o livro anterior, em papel, é o de nº 20, o próximo (digital ou não) será 21.

O diário e o razão, quando em outras formas, cada um possuirá uma numeração sequencial distinta, porém quando na forma digital eles serão um livro digital único, conforme Resolução CFC 1299/10.

VII - PRAZO PARA AUTENTICAÇÕES

Apesar de não existir um prazo legal, a JUCEB, em respeito aos seus usuários e a qualidade de seus serviços, se compromete a buscar o resumo, da escrituração, no ambiente Sped, em ordem cronológica de recebimento do arquivo.

Ao receber a ECD, o Sped extrai um resumo da escrituração do livro digital com o termo de abertura e termo de encerramento e, o requerimento, disponibilizando em seguida a Junta Comercial. Por isso, preferencialmente, a JUCEB estará responsável por:

- Analisar e Autenticar os Livros Digitais;
- Passar informações para Regularização de Exigências;
- Indeferimento; e
- Gerar e Verificar Guia do Documento de Arrecadação.

VIII - LICITAÇÕES

Orientamos também que seja evitada a transmissão da Escrituração Contábil Digital para o mês de junho (data limite) e, entregue no início do ano, pois, a agilidade na autenticação dos livros digitais também depende de você.

Considerando estes fatores, a JUCEB alerta aos usuários para os riscos eventuais de não ser possível a realização da autenticação em prazos reduzidos.

IX - RETIFICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

O livro pode ser substituído mediante a geração de requerimento específico de substituição utilizando a funcionalidade de gerenciar requerimento do PVA, exceto quando estiver em um dos seguintes status: em análise (pela Junta Comercial), autenticado ou substituído.

Encontrando o usuário algum erro na sua escrituração digital, ele terá três possibilidades:

A primeira é fazer a substituição imediatamente.

Corrija as informações no arquivo (livro digital); - se o arquivo é o que foi assinado, remova a assinatura. A assinatura é um conjunto de caracteres "estranhos" que fica após o registro 9999. Basta apagar tudo que fica após tal registro.

Valide o livro; Assine; Gere o requerimento de substituição utilizando a funcionalidade: Arquivo > Escrituração Contábil > Gerenciar Requerimento do programa Sped Contábil. - o hash do livro a ser substituído é, também, o número do recibo de entrega. Assine o requerimento; e, Transmita.

A segunda é para os casos que demandam mais tempo para a retificação.

Dirigir-se, com urgência, à JUCEB e solicitar que o livro seja colocado em exigência pelo ato 506 obedecendo ao Ofício Circular nº 118/2009/SCS/DNRC/GAB. O Departamento Nacional de Registro de Comércio recomenda que o requerimento para colocar o livro sob exigência deve conter: a identificação do livro, seu número, período a que se refere à escrituração e a devida justificativa.

A terceira opção é para os casos em que o livro digital estiver autenticado.

Neste caso a substituição não é possível. A retificação de lançamento contábil feito com erro deverá ser efetuada nos livros de escrituração do exercício em que foi constatada a sua ocorrência e, a correção do registro pode ser feita por meio de lançamento de estorno, transferência e/ou de complementação. Em qualquer das formas citadas o histórico do lançamento deve precisar o motivo da retificação, a data e a localização do lançamento de origem.

Os lançamentos realizados fora da época devida devem consignar, nos seus históricos, as datas efetivas das ocorrências e a razão do registro extemporâneo.

Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB

IV - Perguntas frequentes - SPED Contábil

Fonte: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/faq/sped-contabil.htm>

1. Livro Digital, Escrituração Contábil Digital, Escrituração Contábil em Forma Eletrônica ou Sped Contábil

São sinônimos. O Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC adota a terminologia "Livro Digital", a Receita Federal do Brasil - RFB utiliza "Escrituração Contábil Digital", o Conselho Federal de Contabilidade - CFC "Escrituração Contábil em Forma Eletrônica". Sped Contábil é, digamos, um apelido.

2. Livros abrangidos pela Escrituração Contábil Digital - ECD

Podem ser incluídos todos os livros da escrituração contábil, em suas diversas formas. O diário e o razão são, para o Sped Contábil, um livro digital único (consulte a Resolução CFC 1020/05). Cabe ao PVA mostrá-los no formato escolhido pelo usuário. São previstas as seguintes formas de escrituração:

- G - Diário Geral;
- R - Diário com Escrituração Resumida (vinculado a livro auxiliar);
- A - Diário Auxiliar;
- Z - Razão Auxiliar;
- B - Livro de Balancetes Diários e Balancos.

Estas formas de escrituração decorrem de disposições do Código Civil:

Art. 1.180. Além dos demais livros exigidos por lei, é indispensável o Diário, que pode ser substituído por fichas no caso de escrituração mecanizada ou eletrônica.

Art. 1.183. A escrituração será feita em idioma e moeda corrente nacionais e em forma contábil, por ordem cronológica de dia, mês e ano, sem intervalos em branco, nem entrelinhas, borrões, rasuras, emendas ou transportes para as margens.

Assim, todas as empresas devem utilizar o livro Diário contemplando todos os fatos contábeis. Este livro é classificado, no Sped, como **G - Livro Diário (completo, sem escrituração auxiliar)**. É o livro Diário que independe de qualquer outro. Ele não pode coexistir, em relação a um mesmo período, com quaisquer dos outros livros (R, A, Z ou B).

O Código Civil traz, também, duas exceções. A primeira delas diz respeito à utilização de lançamentos, no Diário, por totais:

Art. 1.184. No Diário serão lançadas, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia, por escrita direta ou reprodução, todas as operações relativas ao exercício da empresa.

§ 1º Admite-se a escrituração resumida do Diário, com totais que não excedam o período de trinta dias, relativamente a contas cujas operações sejam numerosas ou realizadas fora da sede do estabelecimento, desde que utilizados livros auxiliares regularmente autenticados, para registro individualizado, e conservados os documentos que permitam a sua perfeita verificação.

Temos, assim, mais três tipos de livro:

- **R - Livro Diário com Escrituração Resumida** (com escrituração auxiliar)

É o livro Diário que contém escrituração resumida, nos termos do § 1º do art. 1.184 acima transcrito. Ele obriga à existência de livros auxiliares (A ou Z) e não pode coexistir, em relação a um mesmo período, com os livros G e B.

- **A - Livro Diário Auxiliar** ao Diário com Escrituração Resumida

É o livro auxiliar previsto nos termos do § 1º do art. 1.184 acima mencionado, contendo os lançamentos individualizados das operações lançadas no Diário com Escrituração Resumida

- **Z - Razão Auxiliar** (Livro Contábil Auxiliar conforme leiaute definido pelo titular da escrituração)

O art. 1.183 determina que a escrituração será feita em forma contábil. As formas contábeis são: razão e diário. Este é um livro auxiliar a ser utilizado quando o leiaute do livro Diário Auxiliar não se mostrar adequado. É uma “tabela” onde o titular da escrituração define cada coluna e seu conteúdo.

O Art. 1.185 dispõe: “O empresário ou sociedade empresária que adotar o sistema de fichas de lançamentos poderá substituir o livro Diário pelo livro **Balancetes Diários e Balanços**, observadas as mesmas formalidades extrínsecas exigidas para aquele.” Tem-se, assim, a segunda exceção:

- **B - Livro Balancetes Diários e Balanços**

Somente o Banco Central regulamentou a utilização deste livro e, praticamente, só é encontrado em instituições financeiras. A legislação não obsta a utilização concomitante do livro “Balancetes Diários e Balanços” e de livros auxiliares.

Existe controvérsia sobre a obrigatoriedade de autenticação, pelas empresas não regulamentadas pelo Banco Central, das fichas de lançamento já que o Código Civil determina:

Art. 1.181. Salvo disposição especial de lei, os livros obrigatórios e, se for o caso, as fichas, antes de postos em uso, devem ser autenticados no Registro Público de Empresas Mercantis.

Para maiores esclarecimentos, consulte o leiaute:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/publico/Legislacao/Ins/2007/AnexoUnicoINRFB787.doc>

3. Impressão dos livros

São formas alternativas de escrituração: em papel, em fichas, em microfichas ou digital. Assim, elas não podem coexistir em relação ao mesmo período. Ou seja, não podem existir, ao mesmo tempo, dois livros diários em relação ao mesmo período, independente do meio em que foram “impressos”. Para maiores esclarecimentos, consulte a legislação do Departamento Nacional de Registro do Comércio <http://www.dnrc.gov.br/Legislacao/MinutaIN107maio2008.pdf>. Em resumo, os livros digitais não precisam ser impressos.

4. Quantidade de livros por arquivo

Cada livro é um arquivo distinto. Assim, um arquivo não pode conter mais de um livro.

Para maiores esclarecimentos, consulte a legislação do Departamento Nacional de Registro do Comércio. <http://www.dnrc.gov.br/Legislacao/MinutaIN107maio2008.pdf>.

5. Limites de tamanho e período dos livros

Como regra geral, o livro é mensal. PODENDO CONTER MAIS DE UM MES SE NAO ULTRAPASSAR 1 GB.

Ou seja, sendo de um único mês, não existe limite de tamanho. Apenas para uma avaliação, estima-se que em 1GB possam ser inseridos até 11.000.000 registros da ECD.

Existem outros limites:

- todos os meses devem estar contidos no mesmo ano;
- não deve conter fração de mês (exceto nos casos de abertura, cisão, fusão, incorporação ou extinção);
- havendo mais de um mês, não pode haver "furo" na sequência de meses.

Conforme determina a IN DNRC 107/07, quando existem livros auxiliares, os períodos da escrituração do livro principal (Diário ou Livro de Balancetes Diários e Balancos) e os auxiliares (Diário Auxiliar e/ou Razão Auxiliar) devem ser os mesmos.

Nos casos de incorporação, cisão ou fusão, devem ser gerados dois conjuntos de livros: um para o período até a data do evento e outro para o período remanescente. Deve-se tomar muito cuidado para evitar que períodos sobrepostos sejam informados (ainda que de um só dia), pois a transmissão será rejeitada

APURAÇÃO TRIMESTRAL DO IRPJ. Respeitados os limites acima descritos, ainda que a apuração do IRPJ seja trimestral, o livro pode ser anual. A legislação do IRPJ obriga à elaboração e transcrição das demonstrações na data do fato gerador do tributo. Nada impede que, no mesmo livro, existam 4 conjuntos de demonstrações trimestrais e a anual.

MUDANÇA DE CONTADOR NO MEIO DO PERÍODO. Respeitados os limites acima, o período da escrituração pode ser fracionado para que cada contabilista assine o período pelo qual é responsável técnico.

6. Termos de Abertura e Encerramento

NUM_ORD: número de ordem do instrumento de escrituração.

É o número do livro. A numeração dos livros é seqüencial, por tipo de livro, independente de sua forma (em papel, fichas, microfichas ou digital). Assim, se o livro anterior, em papel, é o 50, o próximo (digital ou não) é o 51.

Os livros Diários (G e R) devem ter a mesma seqüência numérica.

Os Diários Auxiliares devem ter numeração própria, seqüencial, por espécie. Assim, se foram utilizados "Diário Auxiliar de Fornecedores" e "Diário Auxiliar de Clientes", cada um terá uma seqüência distinta. O mesmo se aplica ao Razão Auxiliar.

Para maiores esclarecimentos, consulte a legislação do Departamento Nacional de Registro do Comércio. <http://www.dnrc.gov.br/Legislacao/MinutaIN107maio2008.pdf>.

NAT_LIVR: natureza do livro; finalidade a que se destina o instrumento de escrituração

É o nome, a denominação do livro. Normalmente, os livros G e R recebem o mesmo nome, sendo os mais comuns: Diário e Diário Geral; Os nomes mais comuns de livros auxiliares mais são: "Diário Auxiliar de"; "Razão Auxiliar de"; "Livro Caixa"; "Livro de Inventário".

NOME: nome empresarial

Assegure-se de que o nome esteja escrito exatamente como nos atos constitutivos da empresa. Pequenas divergências no nome podem levar o livro a ser colocado em exigência.

DT_ARQ: data do arquivamento dos atos constitutivos.

É a data de arquivamento do ato de constituição da empresa. As datas de alterações contratuais devem ser desconsideradas. Em termos práticos, é a data do NIRE.

DT_ARQ_CONV: data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em empresária.

Com o novo Código Civil, parte das antigas sociedades civis passou a ser classificada como sociedade empresária. Com isto, deixaram de ter registro em cartório e passaram para as juntas comerciais. É a data em que a Junta Comercial arquivou o documento que formaliza a conversão. Em termos práticos, é a data do NIRE.

7. Assinatura digital do livro

São, no mínimo, dois signatários: a pessoa física que, segundo os documentos arquivados na Junta Comercial, tiver poderes para a prática de tal ato e o contabilista. Assim, devem ser utilizados somente certificados digitais e-PF ou e-CPF, com segurança mínima tipo A3. Não existe limite para a quantidade de signatários e os contabilistas devem assinar por último. **ASSIM, O Programa Validador e Assinador - PVA SÓ PERMITE QUE O CONTABILISTA ASSINE APÓS A ASSINATURA DE TODOS REPRESENTANTES DA EMPRESA LISTADOS NOS REGISTROS J930.**

Os certificados de pessoa jurídica (e-CNPJ ou e-PJ) não podem ser utilizados.

Conforme Instrução Normativa DNRC 107/08, o Livro Digital deve ser assinado com certificado digital de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

O livro pode ser assinado por procuração, desde que ela seja arquivada na Junta Comercial. O Sped não faz qualquer conferência da assinatura ou dos procuradores. Esta verificação é feita pela Junta Comercial.

A procuração eletrônica da Receita Federal não pode ser utilizada.

PROBLEMAS RELATADOS:**1. CONFIRMADOS**

1.1. foi identificada incompatibilidade com certificados emitidos pelo Serasa quando, na instalação, é aceita a sugestão de driver feita pelo Windows. Remova o driver e instale somente aquele fornecido pelo Serasa.

2. NÃO CONFIRMADOS (Embora não tenhamos conseguido reproduzir o problema em nosso ambiente, existem vários relatos de usuários. Acreditamos que ele ocorra quando combinado com algum outro fator)

2.1 incompatibilidade com o Internet Explorer 8.0 (e 7.0);

2.2 demora excessiva na identificação do certificado, notadamente quando existem muitos certificados instalados no mesmo equipamento;

2.3 restrições de antivírus.

8. Requerimento de autenticação

São dois tipos de requerimento:

- Autenticação de livro (inclusive nos casos de extravio, deterioração ou destruição)
- Substituição de livro colocado em exigência pela Junta Comercial.

Número da guia de recolhimento: consulte a Junta Comercial de sua jurisdição para obter a informação. A Junta Comercial de Minas Gerais dispensa o preenchimento do campo. Quando a informação não estiver disponível, preencher com "INEXISTENTE". O preenchimento incorreto do campo pode gerar atraso na autenticação do livro.

Os requerimentos de extravio, deterioração ou destruição não serão aceitos quando o livro "original" tiver sido enviado para o Sped e ainda estiver em sua base de dados. Neste caso e enquanto não disponível o download do livro para o seu titular, solicite uma cópia a um dos membros do Sped que possa ter acesso à escrituração.

Para que o livro colocado em exigência possa ser autenticado é indispensável, quando feita qualquer modificação em seu conteúdo, a remessa do novo livro, com requerimento de "substituição de livro colocado em exigência pela Junta Comercial".

Quando o saneamento da exigência não depender de modificação do livro, basta comunicar à Junta Comercial que as providências foram tomadas para que ela retorne à análise do livro. Consulte a Junta Comercial de seu Estado sobre os procedimentos específicos para comunicação de que a exigência foi cumprida.

9. Retificação do livro digital

APÓS A AUTENTICAÇÃO, O LIVRO NÃO PODE SER SUBSTITUÍDO.

Se o livro já foi enviado para o Sped e houver necessidade de substituição, verifique o andamento dos trabalhos de autenticação. Utilize, no programa validador e assinador (PVA), o menu "Consulta Situação",

O livro pode ser substituído mediante a geração de requerimento específico de substituição utilizando a funcionalidade de gerenciar requerimento do PVA, exceto quando estiver em um dos seguintes status: em análise (pela Junta Comercial), autenticado ou substituído.

Se o livro estiver "em análise", dirija-se, com urgência, àquele órgão do registro de comércio e solicite que o livro seja colocado em exigência. Pelo Ofício Circular nº 118/2009/SCS/DNRC/GAB, o Departamento Nacional de Registro de Comércio recomenda que o requerimento para colocar o livro sob exigência deve conter: a identificação do livro, seu número, período a que se refere a escrituração e a devida justificativa.

Os livros G, R e B são equivalentes. Assim, a substituição entre tais tipos é livre. Por exemplo: um livro R pode substituir um livro G, e vice-versa.

Após a autenticação do livro, as retificações de lançamentos feitos com erro estão disciplinadas no art. 5º da Instrução Normativa DNRC 107/08 (existem normas do CFC no mesmo sentido):

"Art. 5º A retificação de lançamento feito com erro, em livro já autenticado pela Junta Comercial, deverá ser efetuada nos livros de escrituração do exercício em que foi constatada a sua ocorrência, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade, não podendo o livro já autenticado ser substituído por outro, de mesmo número ou não, contendo a escrituração retificada."

Não confunda retificação (ou substituição do livro) com recomposição da escrituração. O mesmo ato normativo disciplina a recomposição da escrituração nos casos de extravio, destruição ou deterioração:

"Art. 26. Ocorrendo extravio, deterioração ou destruição de qualquer dos instrumentos de escrituração, o empresário ou a sociedade empresária fará publicar, em jornal de grande circulação do local de seu estabelecimento, aviso concernente ao fato e deste fará minuciosa informação, dentro de quarenta e oito horas à Junta Comercial de sua jurisdição.

§ 1º Recomposta a escrituração, o novo instrumento receberá o mesmo número de ordem do substituído, devendo o Termo de Autenticação ressaltar, expressamente, a ocorrência comunicada.

§ 2º A autenticação de novo instrumento de escrituração só será procedida após o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

§ 3º No caso de livro digital, enquanto for mantida uma via do instrumento objeto de extravio, deterioração ou destruição no Sped, a Junta Comercial não autenticará livro substitutivo, devendo o empresário ou sociedade obter reprodução do instrumento junto à administradora daquele Sistema."

Atenção: o sistema identifica a escrituração pela chave [NIRE] + [HASH] do arquivo. O hash é, também, o número do recibo. Assim, caso o atendimento da exigência dependa de modificação do NIRE, utilize o requerimento normal (primeira opção no topo do formulário) e não o de substituição. Tentativa de enviar com requerimento de substituição vai retornar mensagem informando que a escrituração a ser substituída não existe. Guarde cópia do termo de exigência e dos recibos de transmissão para eventual comprovação.

Roteiro prático:

1. Corrija as informações no arquivo (livro digital); - se o arquivo é o que foi assinado, remova a assinatura. A assinatura é um conjunto de caracteres "estranhos" que fica após o registro 9999. Basta apagar tudo que fica após tal registro.
2. Valide o livro;
3. Assine;
4. Gere o requerimento de substituição (a opção está no topo do formulário) - o hash do livro a ser substituído é, também, o número do recibo de entrega. A informação deve ser preenchida utilizando somente os algarismos e as letras maiúsculas de A até F.
5. Assine o requerimento; e,
6. Transmita.

10. Obrigatoriedade da apresentação da Escrituração Contábil Digital

A Receita Federal estabeleceu, para fins fiscais e previdenciários, a obrigatoriedade pelo art. 3º da Instrução Normativa nº 787/07

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2007/in7872007.htm>)?

I - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008, as sociedades empresárias sujeitas a acompanhamento econômico-tributário diferenciado, nos termos da Portaria RFB nº 11.211, de 7 de novembro de 2007, e sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real; (Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

II - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009, as demais sociedades empresárias sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real. (Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)?

Com esta nova redação, a obrigatoriedade da apresentação da ECD só atinge as SOCIEDADES EMPRESÁRIAS e, pelo Código Civil, elas são obrigadas a registro em juntas comerciais.

Assim, estão obrigados a apresentar, em 2009, as pessoas jurídicas que, cumulativamente: sejam sociedades empresárias (+) façam a apuração do IRPJ (ano-calendário de 2008) pelo lucro real (+) estiveram, em 2008, sujeitas a acompanhamento diferenciado. As duas condições são de pleno conhecimento da empresa. Quanto à última, em caso de dúvida, representante da empresa deve se dirigir à unidade da RFB que jurisdiciona o contribuinte para obter a informação. Ela é protegida por sigilo fiscal e não pode ser fornecida por e-mail. Para evitar ser encaminhado para o "fale conosco" do Sítio do Sped, diga apenas que quer saber se a empresa estava, em 2008, sujeita a acompanhamento diferenciado (não mencione o Sped).

Cooperativas e demais pessoas jurídicas obrigadas a registro em junta comercial.

Pela Instrução Normativa RFB nº 787/07 (com a redação dada pela IN RFB nº 926/09), a utilização facultativa da ECD ficou restrita às sociedades empresárias.

Entretanto, como a Normativa DNRC nº 107/08 não traz a mesma restrição, o Sped está preparado e vai receber normalmente as escriturações contábeis digitais de quaisquer pessoas jurídicas registradas em juntas comerciais.

Demais pessoas jurídicas

Como a Instrução Normativa RFB nº 787/07 restringiu a obrigatoriedade às SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, a demais pessoas jurídicas (como as sociedades simples e as equiparadas) não estão obrigadas à apresentação.

SOCIEDADES EMPRESÁRIAS SEM MOVIMENTO. As regras de obrigatoriedade não levam em consideração tal aspecto. Sem movimento não quer dizer sem fato contábil. Normalmente ocorrem eventos como depreciação, incidência de tributos, custo com o cumprimento de obrigações acessórias (como apresentação de DCTF e DIPJ).

É importante não confundir o PRAZO DE APRESENTAÇÃO (art. 5º) com a obrigatoriedade (art. 3º).

11. Prazos para apresentação dos livros digitais

Não houve alteração nos prazos normais para apresentação dos livros. Para a Receita Federal, o prazo foi fixado pelo art. 5º da Instrução Normativa nº 787/07 <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2007/in7872007.htm>:

Art. 5º A ECD será transmitida anualmente ao Sped até o último dia útil do mês de junho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

§ 1º Nos casos de extinção, cisão parcial, cisão total, fusão ou incorporação, a ECD deverá ser entregue pelas pessoas jurídicas extintas, cindidas, fusionadas, incorporadas e incorporadoras até o último dia útil do mês subsequente ao do evento.

§ 2º O serviço de recepção da ECD será encerrado às 20 horas - horário de Brasília - da data final fixada para a entrega.

§ 3º Excepcionalmente, em relação aos fatos contábeis ocorridos entre 1º de janeiro de 2008 e 31 de maio de 2009, o prazo de que trata o § 1º será até o último dia útil do mês de junho de 2009. (Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

§ 4º Excepcionalmente, em relação aos fatos contábeis ocorridos entre 1º de janeiro de 2009 e 30 de junho de 2010, o prazo de que trata o caput e o § 1º será até o dia 30 de julho de 2010." (Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1.056, de 13 de julho de 2010)

Estes prazos só se aplicam às pessoas obrigadas na forma do art. 3º.

O §3º não trata de obrigatoriedade, traz, apenas, uma exceção aos prazos de apresentação para os casos de extinção, cisão, fusão ou incorporação que ocorram no período.

É importante não confundir a **OBRIGATORIEDADE** (art. 3º) com o prazo de apresentação.

PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO	PRAZO DE ENTREGA
SITUAÇÃO NORMAL:	
01.01.2008 A 31.12.2008	30.06.2009
01.01.2009 A 31.12.2009	30.07.2010
01.01.2010 A 31.12.2010	30.06.2011
SITUAÇÃO ESPECIAL (cisão, fusão, incorporação ou extinção) ocorrida entre:	
01.01.2008 e 31.12.2008	30.06.2009
01.01.2009 e 31.12.2009	30.07.2010
01.01.2010 e 30.06.2010	30.07.2010
01.07.2010 e	Último dia útil do mês seguinte ao do evento

ATENÇÃO: O PRAZO ACIMA É PARA FINS FISCAIS E PREVIDENCIÁRIOS. NADA IMPEDE QUE OUTROS ÓRGÃOS DEFINAM PRAZO DIFERENTE (COMO FEZ A SUSEP).

12. Erros e advertências na validação

Erros impedem a continuidade dos trabalhos. As advertências, não. No caso de advertência, cabe ao usuário avaliar se ela é ou não um erro.

As validações são executadas em três blocos. O segundo bloco só é realizado se não forem encontrados erros na execução do primeiro bloco. As do terceiro, só se o arquivo passar no segundo. Assim, depois de consertados os erros identificados no primeiro conjunto de regras, podem aparecer erros que não foram listados na primeira validação.

13. Outras inscrições cadastrais (registro 0007)

Informe, neste registro, as inscrições cadastrais em entidades relacionadas na tabela divulgada pelo Ato Declaratório Cofis 36/07 (disponível no menu Sped Contábil > Legislação). No caso de secretarias estaduais de fazenda, informe a "inscrição estadual" do ICMS.

O código da empresa no Banco Central corresponde ao ID_Bacen, conforme registrado no Unicad, composto por 8 dígitos e iniciados com a letra "Z".

14. Cadastro de participante (registro 0150)

É um conjunto de informações para identificar as pessoas físicas e jurídicas com as quais a empresa tem alguns tipos de relacionamentos específicos. Somente devem ser informados os participantes com os quais a empresa tenha um dos seguintes relacionamentos (tabela anexa ao Ato Declaratório Cofis nº 36/07):

CÓD_REL	Tipo do relacionamento
01	Matriz no exterior;
02	Filial, inclusive agência ou dependência, no exterior;
03	Coligada, inclusive equiparada;
04	Controladora;
05	Controlada (exceto subsidiária integral);
06	Subsidiária integral;
07	Controlada em conjunto;
08	Entidade de Propósito Específico (conforme definição da CVM);
09	Participante do conglomerado, conforme norma específica do órgão regulador, exceto as que se enquadrem nos tipos precedentes;
10	Vinculadas (Art. 23 da Lei 9.430/96), exceto as que se enquadrem nos tipos precedentes;
11	Localizada em país com tributação favorecida (Art. 24 da Lei 9.430/96), exceto as que se enquadrem nos tipos precedentes.

A grande maioria dos clientes e fornecedores das empresas não preenche os requisitos para ser incluída nos registros 0150.

15. Hash do livro

Ao ler o arquivo para a validação, o Programa Validador e Assinador calcula o hash do arquivo. Se validado o livro digital, o hash do arquivo pode ser obtido utilizando o menu "Visualização > Dados da Escrituração". Despreze os separadores e o dígito verificador para transcrever o hash em quaisquer campos do arquivo.

O algoritmo utilizado é o SHA1.

16. Plano de contas da empresa

A Escrituração Contábil Digital é a contabilidade comercial das empresas e, portanto, baseada no plano de contas que a empresa utiliza para o registro habitual dos fatos contábeis. Assim, os códigos das contas analíticas do plano da empresa são os que devem ser informados nos seguintes registros:

- I015: Identificação das Contas da Escrituração Resumida a que se Refere a Escrituração Auxiliar.
- I050: Plano de Contas.
- I155: Detalhe dos Saldos Periódicos .
- I250: Partidas do Lançamento.
- I310: Detalhes do Balancete Diário .

- I355: Detalhes dos Saldos das Contas de Resultado Antes do Encerramento.

17. Plano de Contas Referencial

Conforme as regras de validação (anexo ao Ato Declaratório Cofis nº 36/07), o registro I051 não é obrigatório.

É um plano de contas, elaborado com base na DIPJ. Tem por finalidade estabelecer uma relação (um DE-PARA) entre as contas analíticas do plano de contas da empresa e um padrão, possibilitando a eliminação de fichas da DIPJ. O e-Lalur (Livro Eletrônico de Apuração do Lucro Real, um dos projetos do Sped) importará dados da escrituração contábil digital e montará um “rascunho” correspondente a várias das fichas hoje existentes na DIPJ.

Assim, quanto mais precisa for sua indicação dos códigos das contas referenciais no registro I051, menor o trabalho no preenchimento do e-Lalur. Quaisquer equívocos na indicação do plano de contas referencial poderão ser corrigidos no e-Lalur.

As empresas em geral devem usar plano referencial divulgado pela Receita Federal pelo Ato Declaratório Cofis nº 20/09 (observe que os códigos do plano anterior fazem parte do novo e, tendo havido alteração, a data de fim de validade foi está preenchida). Na escrituração de ano de 2008, ambos os planos são aceitos. As financeiras utilizam o Cosif e as seguradoras não precisam informar o registro I051.

CONTAS DE CUSTOS.

A indicação das contas do plano referencial para as contas de custos depende do fluxo contábil adotado. Se os custos são formados em contas próprias, transferidos para estoques e, daí, para custo dos produtos vendidos (ou dos serviços vendidos), indique apenas as contas referenciais do grupo 5 para as contas formadoras de custos. Se são lançados diretamente em contas/subcontas de custo dos produtos vendidos (CPV ou CSV) e os estoques são transferidos para o ativo por meio de uma conta redutora (ou procedimento semelhante), informe duas contas referenciais (registros I051) para cada conta contábil (I050): o próprio CPV (grupo 3) e a conta do grupo 5.

CONTAS DE COMPENSAÇÃO E CONTAS TRANSITÓRIAS.

O plano de contas referencial não tem contas de compensação nem as transitórias (como a de encerramento do resultado). Assim, não informe registro I051 para elas. Preferencialmente, no campo natureza da conta do registro I050, informe o código 09 (outras) para as contas transitórias. Isso facilitará a migração da informação para o FCont.

18. Demonstrações Contábeis

OBRIGATORIEDADE

Segundo o Código Civil, o Balanço e a Demonstração do Resultado Econômico devem elaboradas no encerramento do exercício social ser transcritos no Diário. Outras normas estabelecem prazos diferentes. O Banco Central, por exemplo, estabelece que as demonstrações são semestrais.

Como a escrituração contábil digital pode ser mensal, pode ocorrer de a empresa não ter elaborado as demonstrações naquele mês. Além disso, o Sped não tem como saber a data do encerramento de exercício social. Estes aspectos impossibilitam estabelecer, no Programa Validador e Assinador, a obrigatoriedade de tais registros.

Assim, as demonstrações são obrigatórias, mas podem não estar no livro, quando ele não contenha a data a que se referem.

APURAÇÃO TRIMESTRAL DO IRPJ

A legislação do imposto de renda determina que as demonstrações devam ser elaboradas (e transcritas na escrituração) na data da ocorrência do fato gerador. Assim, se a apuração for trimestral, elas também serão trimestrais.

Respeitados os limites descritos na 5ª. questão, o mesmo livro pode conter várias demonstrações, desde que o período seja distinto. Assim, um mesmo livro pode conter 4 demonstrações trimestrais, 2 semestrais e uma anual.

VALIDAÇÕES

1. Saldos X Demonstrações

Pelos registros I052 (não obrigatórios) é feita uma correlação entre as linhas das demonstrações contábeis (J100 e J150) com as contas analíticas do Plano de Contas (I050).

O Programa Validador e Assinador - PVA do Sped Contábil totaliza os registros de saldos periódicos (I155), na data do balanço, com base no código de aglutinação. O valor assim obtido é confrontado com as informações constantes do balanço (J100). O mesmo procedimento é adotado para conferência dos valores lançados na Demonstração do Resultado do Exercício (J150), mas valores totalizados são obtidos dos registros de "saldo das contas de resultado antes do encerramento" (I355). Havendo divergência, é emitida uma advertência. Cabe ao titular da escrituração verificar se a advertência corresponde a um erro e se deve fazer alguma correção na ECD.

2. Totais e subtotais

O PVA "tenta" verificar o cálculo de totais e subtotais. Estruturas de demonstrações onde as totalizações são feitas forma ora para "cima" e ora para "baixo", ou onde as linhas analíticas têm níveis variados, podem gerar advertência. Cabe ao usuário verificar se as advertências representam ou não um erro.

FORMA

As demonstrações contábeis serão exibidas na mesma ordem em que as linhas foram inseridas no arquivo.

DEMONSTRAÇÕES CONSOLIDADAS

São as demonstrações de empresas distintas mas que, por força da legislação, devem ser apresentadas de forma consolidada. Não confunda com a consolidação de resultados de filiais, quando for adotada a escrituração descentralizada.

19. Obrigações acessórias dispensadas

Existe uma dispensa implícita: da impressão dos livros.

A RFB dispensou os usuários da ECD das seguintes obrigações acessórias (Instrução Normativa nº 787/07 <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2007/in7872007.htm>):

Art. 6º A apresentação dos livros digitais, nos termos desta Instrução Normativa e em relação aos períodos posteriores a 31 de dezembro de 2007, supre: (Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

I - em relação às mesmas informações, a exigência contida na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006. (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

II - a obrigatoriedade de escriturar o Livro Razão ou fichas utilizados para resumir e totalizar, por conta ou subconta, os lançamentos efetuados no Diário (Lei nº 8.218, de 1991, art. 14, e Lei nº 8.383, de 1991, art. 62). (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

III - a obrigatoriedade de transcrever no Livro Diário o Balancete ou Balanço de Suspensão ou Redução do Imposto de que trata o art. 35 da Lei nº 8.981, de 1991 (Instrução Normativa SRF nº 93, de 1997, art. 12, inciso 5, alínea b). (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

Parágrafo único. A adoção da Escrituração Fiscal Digital, nos termos do Convênio ICMS nº 143, de 15 de dezembro de 2006, supre: (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

I - a elaboração, registro e autenticação de livros para registro de inventário e registro de entradas, em relação ao mesmo período. (Lei nº 154, de 1947, arts. 2º, caput e § 7º, e 3º, e Lei nº 3.470, de 1958, art. 71 e Lei nº 8.383, de 1991, art. 48). (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

II - em relação às mesmas informações, da exigência contida na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006. (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 926, de 11 de março de 2009)

20. Partidas dobradas - obrigatoriedade

Extraldo do Parecer CT/CFC nº 12/03 (Relatora: Contadora Verônica Cunha de Souto Maior):

"Dessa forma, pode-se depreender que o método das partidas dobradas é um princípio fundamental do registro na Contabilidade, de uso universal, não havendo, portanto, a possibilidade, no atual estágio de evolução das Ciências Contábeis, do uso de outro método que não reflita, ou tenha como premissa, o equilíbrio patrimonial entre origem e aplicação de recursos de um mesmo fato contábil." (grifamos)

O mesmo entendimento se aplica à utilização de uma conta única que recebe todas as contrapartidas do lançamento. Ela não é, efetivamente, nem origem nem aplicação de recursos.

21. Receitanet (Sped) - Configurações de "firewall" e "proxy"

O Receitanet utiliza, na transmissão, a porta 3456 e o endereço IP 200.198.239.21. Para verificar se a conexão está sem problemas, execute o comando "telnet 200.198.239.21 3456".

22. Validações na Transmissão

São feitas somente as seguintes verificações:

1. validade dos certificados digitais utilizados nas assinaturas do livro e do requerimento;
2. sobreposição do período em relação a outra ECD já enviada; e,
3. integridade da transmissão.

23. "Consulta Situação" do PVA - Configurações

Para consultar a situação, o PVA utiliza o IP 200.198.239.22 e a porta 80.

Caso apareça a mensagem de erro "Erro ao consultar situação. Falha na conexão com o servidor", deve ser adotado o seguinte procedimento:

1. No Windows, selecionar: Iniciar => Executar;
2. Digitar "cmd" (para abrir o prompt de comando) e clicar "ok";
3. Na janela aberta, digitar: "telnet 200.198.239.22 80";
4. Se a tela ficar toda preta é porque existe conectividade;
5. Se aparecer a mensagem "Conectando-se a 200.198.239.22. Não foi possível abrir conexão com host na porta 80: conexão falhou", a rede utilizada pelo usuário para acesso está sem conectividade com a internet ou algum ativo de rede (firewall) está bloqueando o acesso.

24. Livros em papel já autenticados

Não podem existir duas escrituracões relativas ao mesmo período. Além disso, a RECOMPOSIÇÃO da escrituração só é admitida nos casos de extravio, destruição ou deterioração.

Algumas empresas, na mesma situação, estão gerando dois conjuntos de livros digitais: um do período já autenticado em papel e outro para o remanescente. No primeiro conjunto, tentam manter a mesma numeração dos livros em papel. Quanto isto é impossível, por existir mais de um livro em papel no período do livro digital, informam no campo "número do livro" o primeiro número da sequência e, após o nome do livro (Campo NAT_LIVR), informam que "este livro corresponde aos livros a em papel".

O primeiro conjunto terá sua autenticação indeferida pela Junta Comercial, mas o objetivo é evitar a imposição de penalidade pela RFB.

25. Versões do Programa Validador e Assinador

As escrituracões validadas em quaisquer das versões podem ser transmitidas.

26. Links para orientação sobre documentos de arrecadação para autenticação dos livros

- Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul
 - Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
- 27. Página do Diário onde estão as demonstrações e número da autenticação para informar na DIPJ**

Na ECD não existe número de página. Assim, é impossível o preenchimento de tal campo na DIPJ.

Caso a ECD já tenha sido entregue, mas ainda está pendente de autenticação pela Junta Comercial, não é possível o preenchimento do campo na DIPJ. Guarde o recibo de entrega da ECD para eventual comprovação.

A RFB tem acesso às informações do Sped que comprovam o fato.

28. Multa por atraso na entrega

A legislação prevê multa de R\$ 5.000,00, por mês de atraso ou fração de mês.

Assim, como o prazo terminou no dia 30.06, se o livro for entregue no dia 01.07, a multa é de R\$ 5.000,00. O valor é mantido até o último dia do julho. Iniciado o mês de agosto, a multa passa para R\$ 10.000,00. E, assim, sucessivamente.

A notificação NAO é automática. Ou seja, o contribuinte deve aguardar a emissão notificação pela Receita Federal. Existe possibilidade de redução do valor, nos casos de pagamento dentro do prazo previsto na notificação.

29. Livro digital extraviado ou corrompido.

Enquanto o livro estiver no ambiente do Sped, o contribuinte poderá fazer o download.

Para baixar o arquivo, é exigido certificado digital (A1 ou A3) da pessoa jurídica, do representante legal ou do procurador (procuração eletrônica da Receita Federal do Brasil, serviço do e-CAC).

Utilize o aplicativo ReceitanetBX para fazer o download.

Qualquer termo (de Autenticação, Indeferimento ou Exigência) lavrado pela junta comercial também será baixado no mesmo ato.

Após o download, importe (valide) o livro digital no programa validador e assinador. Como o livro já foi assinado, o programa pergunta se existe termo de autenticação. A indicação do termo de autenticação torna a validação mais rápida.

V - Fale Conosco - JUCESP

1. É possível unificar todos os diários de um ano em um único arquivo para entrega ao SPED. Bastará o recolhimento de uma única taxa?

RESPOSTA: O arquivo da ECD não poderá ser superior a 1 gigabyte. Respeitando esse limite, é possível unificar todos os registros do livro diário em um único arquivo. Neste caso, será necessário o recolhimento de uma única taxa.

2. Há necessidade de impressão do livro Diário e Razão, mesmo sendo entregue a Escrituração Contábil Digital?

RESPOSTA: O arquivo digital é uma das formas de escrituração. Os livros enviados na forma digital não precisam ser impressos.

3. De qual numeração devo partir para o livro Diário entregue na ECD? Do número um ou dou continuidade aos livros anteriormente gerados em papel?

RESPOSTA: O livro Diário escriturado de forma digital deve seguir a ordem sequencial do último livro do exercício anterior ao apresentado pelo SPED Contábil.

4. Quais são os requisitos para assinatura digital do livro?

RESPOSTA: São, no mínimo, dois signatários: a pessoa física que, segundo os documentos arquivados na Junta Comercial, tiver poderes para a prática de tal ato e o contabilista. Assim, devem ser utilizados somente certificados digitais e-PF ou e-CPF, com segurança mínima tipo A3.

Não existe limite para a quantidade de signatários e os contabilistas devem assinar por último. Os certificados podem ser obtidos junto às Autoridades Certificadoras Habilitadas pela RFB.

5. Se a pessoa jurídica optar por registrar os livros na Junta Comercial, como proceder ao enviar a Escrituração Contábil Digital via SPED?

RESPOSTA: Não podem existir duas escriturações relativas ao mesmo período, ou seja, não pode ser autenticado o mesmo livro duas vezes. Caso já tenha sido autenticado um livro correspondente ao arquivo enviado ao SPED Contábil, será gerada a seguinte exigência "Número de ordem do livro constante do Termo de Abertura está incorreto. Já existe mesmo livro registrado com esse número".

6. Como proceder para enviar o livro contábil digital?

RESPOSTA: Quando as pessoas jurídicas preencherem o SPED Contábil (ECD), deverão colocar no requerimento para as Juntas Comerciais o nº documento de arrecadação (Gare - 08 últimos dígitos da autenticação digital) e a data de seu pagamento.

O SPED enviará um resumo das informações contidas na ECD (requerimento, Termo de Abertura e Termo de Encerramento) para a Junta Comercial. Apenas depois de realizado o pagamento da GARE que o arquivo estará disponível para ser analisado pela JUCESP.

A análise poderá gerar três situações, todas elas com o termo próprio:

Autenticado;

Indeferido;

Exigência.

Casos de Exigência:

1º caso: Exigência pertinente a pagamentos da GARE

Para sanar uma exigência decorrente de problemas com pagamento da GARE, você deverá reenviar as informações solicitadas no Formulário Exigência.

OBS: Não será necessário realizar novo pagamento da GARE se a exigência for cumprida no período de 30 dias.

2º caso: Solicitação de Exigência

Para solicitar que seu pedido entre em exigência, é necessário o envio de e-mail, exclusivamente, para o endereço eletrônico: exigencia-livros@fazenda.sp.gov.br, com uso de certificação digital emitida pela hierarquia da Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil - ICP Brasil.

Para assinar o e-mail com certificação digital, o emitente, deverá ser um dos signatários que assinaram o requerimento de autenticação do referido livro, ou pelo contabilista que assinou a escrituração contábil digital.

Também é previsto que no campo "ASSUNTO" do e-mail deverá ser colocada a expressão: "PEDIDO DE EXIGENCIA DOS LIVROS DIGITAIS". No corpo do e-mail, por sua vez, deverá constar: a) a Denominação Social da Empresa; b) o NIRE; c) o número do protocolo de entrega do arquivo enviado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped Contábil; d) a identificação do livro e seu número sequencial; e) o período a que se refere a escrituração; f) os motivos para tal solicitação.

7. É necessário o envio de alguma petição solicitando o cadastro da empresa no sistema SPED?

RESPOSTA: Não há necessidade envio de petições, observadas as condições para a solicitação de autenticação especificadas na questão de nº 6.

8. Entregamos a Escrituração Contábil Digital e até o presente momento os termos não foram autenticados, onde fazer o acompanhamento do processo?

RESPOSTA: Os livros apresentados ao SPED Contábil obedecem a uma ordem de entrada. Acompanhe o andamento do processo de autenticação pelo programa validador da Escrituração Contábil Digital, disponível no site www.receita.fazenda.gov.br, em "SPED Contábil".

9. Quais pessoas jurídicas estão obrigadas a apresentação a Escrituração Contábil Digital?

RESPOSTA: São obrigadas a adotar a ECD, em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009, todas as sociedades empresárias sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real.

10. Como funciona a elaboração dos arquivos para a entrega da ECD?

RESPOSTA: A partir do seu sistema de contabilidade, a empresa gera um arquivo digital em um formato específico. Este arquivo é submetido a um programa fornecido pelo SPED, chamado Programa Validador da Escrituração Contábil Digital - ECD (disponível em www.receita.fazenda.gov.br).

Através do Programa Validador deve ser feita a validação do arquivo contendo a escrituração, a assinatura digital do livro e a geração do requerimento de autenticação dirigido à Junta Comercial.

11. Estamos na obrigatoriedade do SPED em 2011, ano-base 2010. A autenticação do balanço será de forma digital. Todavia, como o prazo para entrega do SPED é até 30.06.2011, e trabalhamos com licitações, onde eles pedem o balanço autenticado e registrado, pergunto: Existe alguma forma de registrá-lo antes da entrega do SPED?

RESPOSTA - O balanço autenticado e registrado exigido pelas comissões de licitações, regra geral, é a cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações transcritas no Livro Diário, contendo a autenticação da Junta Comercial no termo de abertura e de encerramento.

Assim sendo, para atender as exigências nas licitações com o Livro Diário Eletrônico, o empresário deverá apresentar o comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil, juntamente com o termo de autenticação eletrônica realizado pela Junta Comercial.

Desta forma, não há possibilidade de registrar a ECD antes de enviar ao SPED, pois o registro da Junta Comercial depende primeiro do envio da escrituração digital para o Sped Contábil via ReceitaNet.

Como solução alternativa, o que não recomendamos por não atender a legislação, algumas empresas ainda estão registrando os Livros Diários em papel para poder atender os requisitos das licitações. Esta empresa está ciente que não poderá utilizar o mesmo número de registro do livro para autenticar a ECD, já que está claro que não podem coexistir dois registros do mesmo período base de escrituração na Junta Comercial.

Existe outra solução que é a possibilidade dos empresários arquivarem os balanços e demonstrações financeiras nas Juntas Comerciais através de um requerimento como "Arquivamento Documento de Interesse do Empresário". O balanço, após assinado pelo contador e pelo representante legal, deverá ser apresentado em três vias para arquivamento na Junta Comercial. Após arquivado ele receberá um número de registro e ficará anotado para sempre na Ficha Cadastral da empresa, podendo ser solicitado por qualquer cidadão uma cópia, através de requerimento e pagamento dos emolumentos.

Lembramos que todos os documentos arquivados e registrados nas Juntas Comerciais se tornam públicos após o respectivo registro.

Enfatizamos que a solução anteriormente descrita não está pacificada como válida para as comissões de licitações, portanto, as empresas deverão consultar os licitantes antes de apresentar os balanços autenticados para não correrem o risco de perderem a concorrência por não atender o edital de licitação.

12. Qual o prazo para entrega da Escrituração Contábil Digital?

RESPOSTA: A ECD deverá ser transmitida anualmente ao SPED, até o último dia útil do mês de junho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

13. Como fazer o pagamento da GARE?

RESPOSTA: O recolhimento do emolumento da GARE deverá ser feito em qualquer rede bancária através do código de receita 370-0 ou através da geração de GARE eletrônica no site da JUCESP.

O valor a ser pago é de R\$ 13,00 por arquivo gerado. Vale lembrar que o arquivo não poderá exceder o tamanho de 1 GB. Do contrário será necessário gerar arquivos fracionados, equivalentes às movimentações mensais da empresa.

VI - Perguntas e Respostas - ReceitanetBX

Fonte: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/faq/sped-contabil.htm>

1- O que é o ReceitanetBX?

R: ReceitanetBX é um sistema capaz de transmitir arquivos da base da Secretaria da Receita Federal do Brasil para contribuintes, representantes legais de empresas, procuradores autorizados por procuração eletrônica, servidores da Receita Federal ou entidades conveniadas.

2- Quais os benefícios do serviço ReceitanetBX?

R: O serviço ReceitanetBX proporciona segurança, facilidade e praticidade de uso, além da redução dos custos, e atendimento mais eficiente, com recebimento de arquivos diretamente da Base de Dados da RFB.

3- Como obtenho o ReceitanetBX?

<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/Receitanetbx/default.htm>

4- O que pode ser baixado com o ReceitanetBX?

R: A versão atual do ReceitanetBX permite baixar arquivos dos seguintes sistemas:

SPED Contábil.

5 - Quais os requisitos para Utilização do ReceitanetBX?

R: Para utilização do ReceitanetBX é necessário:

1. Software ReceitanetBX - Verifique se você está com a última versão do ReceitanetBX disponível na página da RFB.

2. Acesso a Internet - Através do seu computador você deverá ser capaz de acessar a Internet. Isto pode ser feito através de modems ou através de redes locais da sua empresa ou instituição desde que esta esteja conectada à Internet.

6 - Qual a relação entre o ReceitanetBX e os provedores de acesso?

R: O programa ReceitanetBX realiza automaticamente a localização dos servidores da RFB ao estabelecer conexão.

O provedor de acesso que o contribuinte, por ventura, utilize para se conectar a Internet fornece apenas o meio físico para comunicar com os servidores da RFB.

7 - Em que horário o Serviço ReceitanetBX está disponível?

R: O serviço ReceitanetBX está disponível durante 24 horas por dia.

8 - Qual a Configuração mínima para executar o programa ReceitanetBX?

R: A configuração mínima é:

- a) Microcomputador PC ou compatível, processador 1 GHz ou superior;
- b) 512 MB de memória RAM;
- c) Espaço disponível em disco de 100 MB;
- d) Sistema operacional Windows 2000 ou superior;

- e) Máquina Virtual Java Sun JRE 1.5 ou superior;
- f) Navegador de Internet (Browser);
- g) Resolução de tela de pelo menos 1024x768;
- h) Mouse.

9 - Quais as plataformas suportadas para utilização de Certificados Digitais no ReceitanetBX?

R: A utilização de certificados digitais para acessar o ReceitanetBX somente funcionará corretamente caso esteja instalada em seu computador a Máquina Virtual Java® da Sun Microsystems (versão 1.5.0 ou outra superior), que é um programa que pode ser obtido na página http://www.java.com/pt_BR/.

10 - O que fazer pois não consegui instalar o programa ReceitanetBX?

R: Se não foi possível instalar o programa ReceitanetBX verifique se:

1. seu computador utiliza o sistema operacional Windows 2000 ou superior;
2. o programa de instalação do ReceitanetBX obtido é a última versão disponível na página da RFB;
3. há espaço em disco rígido suficiente no computador;
4. o disco rígido não está com problemas de arquivos sobrepostos e referências perdidas;
5. a instalação do Windows não está com problemas;
6. o computador foi reinicializado após a instalação do ReceitanetBX

11 - O que fazer pois não consegui executar o programa ReceitanetBX?

R: O ReceitanetBX poderá exibir mensagem indicando que a cópia está danificada. Isto normalmente se deve a:

1. haver setores sobrepostos no seu disco. Neste caso os arquivos usados pelo ReceitanetBX ficaram inconsistentes após a instalação. Utilize o Scandisk ou Chkdsk para detectar e, se possível, corrigir este tipo de problema;
2. seu computador estar contaminado com algum tipo de vírus, especialmente aqueles que alteram o conteúdo de arquivos. Utilize sempre programas anti-vírus para detectar possível contaminação, bem como, evitá-las. Mantenha a lista de vírus que seu programa trata sempre atualizada.

12- O que fazer pois a mensagem do ReceitanetBX informa que a versão do programa utilizada está danificada e devo reinstalá-la?

R: O ReceitanetBX poderá exibir mensagem indicando que a cópia está danificada. Isto normalmente se deve a:

1. haver setores sobrepostos no seu disco. Neste caso os arquivos usados pelo ReceitanetBX ficaram inconsistentes após a instalação. Utilize o Scandisk ou Chkdsk para detectar e, se possível, corrigir este tipo de problema;

2. seu computador está contaminado com algum tipo de vírus, especialmente aqueles que alteram o conteúdo de arquivos. Utilize sempre programas anti-vírus para detectar possível contaminação, bem como, evitá-las. Mantenha a lista de vírus que seu programa trata sempre atualizada.

13 - Qual a configuração do proxy e firewall para comunicação pelo ReceitanetBX?

R: O esquema de troca de pacotes utilizados pelo novo módulo agregado à aplicação está mostrado abaixo, para que os administradores de segurança das Intranets possam configurar seus ambientes, se assim o desejarem, visando a liberação dos referidos pacotes e consequentemente o funcionamento da aplicação.

Origem	Cliente
Destino	Servidor
Função	Pedido de Conexão
Protocolo	TCP
Porta de Origem	N (Aleatória)
Porta de Destino	3443
Endereço IP	200.198.239.x

Origem	Servidor
Destino	Cliente
Função	Resposta de conexão
Protocolo	TCP
Porta de Origem	3443
Porta de Destino	N (Porta de origem do pacote 1)
Endereço IP	200.198.239.x

As redes que estiverem utilizando o produto Proxy Server da Microsoft, com o sistema de segurança ativado, deverão proceder da seguinte forma para que a aplicação possa rodar dentro da rede interna (Intranet):

1. Criar um novo protocolo (ReceitanetBX)
2. Gerar as seguintes regras de segurança para o novo protocolo (ReceitanetBX) na tela de definição de protocolos:

Permitir conexão inicial na porta 3443, tipo TCP com direção externa.

PORT: 3443

TYPE: TCP

DIRECTION: OUTBOUND

Permitir conexões subsequentes para qualquer porta com direção interna.

PORT: 0

TYPE: TCP

DIRECTION: INBOUND

14 - O que fazer pois a mensagem do ReceitanetBX é " Nenhum dos servidores respondeu ao pedido de conexão..." ?

R: Verificar se a configuração Proxy/Firewall de sua rede está de acordo com o necessário para permitir a comunicação com os servidores da RFB. Nas configurações de Proxy devem ser liberados todos os pacotes da porta 3443 para as faixas de IP's e 200.198.239.x tanto para entrada quanto para saída (veja item 13).

Se o problema persistir, faça um download da versão mais atualizada do ReceitanetBX e tente novamente. Certifique-se de que foram satisfeitas as seguintes condições:

1. Acesso a Internet está estabelecido.

Se você se conecta à Internet através de provedor ou rede local verifique se é possível acessar alguma homepage usando o browser (por exemplo www.brasil.gov.br). Se você não consegue acessar nenhum servidor na Internet (inclusive os servidores da RFB), entre em contato com seu provedor de acesso ou suporte da rede local.

2. Verifique se a dificuldade de comunicação não é causada pelos seguintes fatores:

1. Se seu acesso a Internet é feito através de servidores Proxy ou Firewall, certifique-se junto ao administrador de rede que estes estão configurados de tal forma a permitir o uso do ReceitanetBX.

2. O uso de aceleradores para acesso a Internet (como o caso do Netsonic), podem implicar em falha de comunicação. Caso esteja ocorrendo falhas, tente novamente, desabilitando o acelerador antes de se conectar a Internet.

3. O sistema de comunicação é desenvolvido para trabalhar sobre a infra-estrutura:

- a. plataforma Microsoft Windows;
- b. TCP/IP Microsoft (instalado pelo próprio sistema operacional);
- c. acesso direto Internet (seja através de provedor de acesso ou rede local).

Esteja alerta para a possibilidade de outros programas afetarem a forma como o acesso a Internet é disponibilizado para o ReceitanetBX.

4. Restrições impostas por alguns provedores de acesso. provedores de acesso.

15 - O que fazer pois ocorreu falha na comunicação?

R: Na comunicação pode ocorrer falhas por vários motivos. Além de certificar-se estar satisfazendo os critérios estabelecidos no documento Conexão a RFB, atente para os fatos abaixo:

1. Se seu acesso a Internet é feito através de servidores Proxy ou Firewall, certifique-se junto ao administrador de rede que estes estão configurados de tal forma a permitir o uso do ReceitanetBX.

2. O uso de aceleradores para acesso a Internet (como o caso do Netsonic), podem implicar em falha de comunicação. Caso esteja ocorrendo falhas, tente novamente, desabilitando o acelerador antes de se conectar a Internet.

3. O sistema de comunicação é desenvolvido para trabalhar sobre a infra-estrutura:

- a. plataforma Microsoft Windows;

- b. TCP/IP Microsoft (instalado pelo próprio sistema operacional);
- c. acesso direto Internet (seja através de provedor de acesso ou rede local).

Esteja alerta para a possibilidade de outros programas afetarem a forma como o acesso a Internet é disponibilizado para o ReceitanetBX.

- 4. Restrições impostas por alguns provedores de acesso

16 - O que fazer pois estou com dificuldades na comunicação através de provedores de acesso?

R: Alguns provedores de acesso (ex. IG) exigem que o usuário informe endereço de e-mail e senha antes de acessar qualquer site. Isto é exigido através de redirecionamento feito quando do acesso a qualquer site via navegador. Tal fato, impacta na comunicação do ReceitanetBX com os servidores da RFB.

Aqueles que tiverem dificuldades como descrito acima, deverão, antes de tentar transmitir declarações via ReceitanetBX:

1. Executar seu navegador (Netscape ou Internet Explorer).
2. Acessar qualquer site na internet (ex. www.receita.fazenda.gov.br).
3. Realizar login (informar endereço de e-mail e senha cadastrados junto ao provedor) com sucesso junto ao provedor de acesso.
4. Executar o programa ReceitanetBX.

Lembramos, por fim, que estes passos são necessários devido a restrições na forma de acesso inicial imposta por alguns provedores de acesso.

VII - Decisões em processo de consulta

A seguir, são transcritas as decisões expedidas pelas Superintendências Regionais da Receita Federal - SRRF, sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD.

Em que pese essas decisões terem efeitos apenas entre as partes envolvidas, são uma boa fonte de consulta, pois refletem o entendimento dos respectivos órgãos que a expedem.

Cooperativas

Processo de Consulta nº 55/09

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 5a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: As cooperativas são sociedades simples e, como tais, estão desobrigadas da adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD. DISPOSITIVOS LEGAIS: Decreto Nº 6.022/2007, arts. 1º e 2º; IN RFB Nº 787/2007, arts. 1º e 3º. LÍCIA MARIA ALENCAR SOBRINHO - Chefe

(Data da Decisão: 27.11.2009 15.12.2009)

Processo de Consulta nº 142/09

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 6a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: COOPERATIVA: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL. DISPENSA. Por serem sociedades simples, as cooperativas estão dispensadas da adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD. DISPOSITIVOS LEGAIS: CC, arts. 966 e 982; Decreto No- 6.022/2007, arts. 1º e 2º; IN RFB No- 787/2007, arts. 1º e 3º. SANDRO LUIZ DE AGUILAR - Chefe

(Data da Decisão: 05.10.2009 16.10.2009)

Processo de Consulta nº 125/09

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 1a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: Cooperativa. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL. DISPENSA. Por serem sociedades simples, as cooperativas estão dispensadas da adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD. DISPOSITIVOS LEGAIS: CC, arts. 966 e 982; Decreto nº 6.022/2007, arts. 1º e 2º; IN RFB nº 787/2007, arts. 1º e 3º. MIRZA MENDES REIS - Chefe da Divisão

(Data da Decisão: 19.08.2009 23.09.2009)

Processo de Consulta nº 71/09

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 6a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: COOPERATIVA. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL. DISPENSA. Por serem sociedades simples, as cooperativas estão dispensadas da adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD. DISPOSITIVOS LEGAIS: CC, arts. 966 e 982; Decreto nº 6.022/2007, arts. 1º e 2º; IN RFB nº 787/2007, arts. 1º e 3º. SANDRO LUIZ DE AGUILAR - Chefe da Divisão

(Data da Decisão: 03.07.2009 12.08.2009)

Entidades imunes ou isentas***Processo de Consulta nº 290/09***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 8a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias.

Ementa: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD. OBRIGATORIEDADE. A obrigatoriedade da adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da IN RFB nº 787, de 2007, está sujeita ao preenchimento de dois requisitos cumulativos, quais sejam: ser empresária ou sociedade empresária e estar sujeita à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real. Entidades imunes ou isentas do IRPJ nos termos dos arts. 12 ou 15 da Lei nº 9.532, de 1997, não se caracterizam, em tese, como sociedades empresárias, sendo constituídas como sociedades simples. Não atendem, assim, a um dos requisitos para obrigatoriedade de apresentação da ECD. Dispositivos Legais: Decreto nº 6.022, de 2007, art. 2º, IN RFB nº 787, de 2007, na redação dada pela IN RFB nº 926, de 2009, art. 3º. VALÉRIA VALENTIM - Chefe da Divisão - Substituta

(Data da Decisão: 20.08.2009 16.09.2009)

Decretação de falência***Processo de Consulta nº 2/09***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 2a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL. DECRETAÇÃO DA FALÊNCIA. IRRELEVÂNCIA. A pessoa jurídica obrigada a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD) e que no curso do ano-calendário tenha sido decretada a sua falência continua sujeita à transmissão da ECD em relação a todos os fatos contábeis relativos ao ano-calendário a que se refira a escrituração. A entidade submetida ao regime de falência é equiparada à pessoa jurídica quanto às normas de incidência dos tributos de competência da União, sendo sujeito passivo das obrigações principais e acessórias previstas na legislação tributária, continuando a cumprir suas obrigações nos mesmos prazos previstos para as demais pessoas jurídicas enquanto perdurarem os procedimentos para a realização de seu ativo e o pagamento do passivo. DISPOSITIVOS LEGAIS: Lei nº 9.430, de 1996, art. 60; Decreto nº 6.022, de 2007; Instrução Normativa RFB nº 787, de 2007. CLEBERSON ALEX FRIESS - Chefe da Divisão

(Data da Decisão: 11.02.2009 24.04.2009)

Dispensa de apresentação de dados digitais***Processo de Consulta nº 96/09***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 6a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL. DISPENSA DE APRESENTAÇÃO DE DADOS DIGITAIS. As pessoas jurídicas que adotam a Escrituração Contábil Digital - ECD estão desobrigadas da apresentação do Arquivo de Lançamentos Contábeis previsto no Anexo Único do ADE Cofis nº 15/2001. Atendidos os requisitos da legislação de regência, compete a cada contribuinte examinar seu caso específico e determinar até que data está obrigado a manter o arquivo em questão. DISPOSITIVOS LEGAIS: CTN, art. 111, III; IN RFB nº 787/2007, arts. 1º, 2º, 3º e 6º; IN SRF nº 86/2001, arts. 1º, 2º e 3º; ADE Cofis nº 15/2001, anexo único. SANDRO LUIZ DE AGUILAR - Chefe da Divisão

(Data da Decisão: 04.08.2009 12.08.2009)

Empresa pública***Processo de Consulta nº 168/10***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 6a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: ECD. FATOS CONTÁBEIS OCORRIDOS A PARTIR DE 2009. Estão obrigadas a adotar a escrituração contábil digital, em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009, as sociedades empresárias sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real.

EMPRESA PÚBLICA. SOCIEDADE EMPRESÁRIA. CARACTERIZAÇÃO. O critério de caracterização de uma sociedade empresária adotado pelo Código Civil aplica-se às empresas públicas, vez que estas se sujeitam ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários.

DISPOSITIVOS LEGAIS: CF/1988, artigo 173, § 1º, II, Lei Nº 10.406/2002 (Código Civil), artigos 966, 982 e 1.150, Instrução Normativa RFB Nº 787/2007, artigo 3º, II.

SANDRO LUIZ DE AGUILAR - Chefe

(Data da Decisão: 15.12.2010 30.12.2010)

Empresa tributada com base no lucro arbitrado***Processo de Consulta nº 77/10***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 10a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL.

OBRIGATORIEDADE DE ENTREGA. ARBITRAMENTO.

A pessoa jurídica obrigada à apuração do Lucro Real que venha a ser tributada com base no Lucro Arbitrado não se sujeita à adoção da Escrituração Contábil Digital.

DISPOSITIVOS LEGAIS: Decreto Nº 3.000, de 1999 (RIR/1999), arts. 246, 530 e 531; IN SRF Nº 787, de 2007, art. 3º.

JORGE AUGUSTO GIRARDON DA ROSA - Auditor-Fiscal p/Delegação de Competência

(Data da Decisão: 21.07.2010 24.08.2010)

Empresário individual***Processo de Consulta nº 50/10***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 4a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: EMPRESÁRIO. FIRMA INDIVIDUAL. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL. OBRIGATORIEDADE. O empresário, como definido no art. 966 do Código Civil, ou a firma ou empresa individual, como se denominava anteriormente, não está obrigado a escrituração contábil digital para o ano-calendário 2009.

DISPOSITIVOS LEGAIS: Lei No- 10.406, de 2002, arts. 966, 981, 982 e 983; Decreto No- 3.000, de 1999, arts. 150 e 160; Instrução Normativa RFB No- 787, de 2007, com alterações, art. 3º, II.

ISABEL CRISTINA DE OLIVEIRA GONZAGA - Chefe

(Data da Decisão: 13.09.2010 01.10.2010)

Entidade de previdência complementar fechada***Processo de Consulta nº 81/09***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 1a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD. OBRIGATORIEDADE. As sociedades empresárias sujeitas a acompanhamento econômico-tributário diferenciado, nos termos da Portaria RFB nº 11.211, de 7 de novembro de 2007, e sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real, em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro, devem adotar o Sistema de Escrituração Contábil Digital - ECD. E em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009, ficam também obrigadas a adotar a ECD, as demais sociedades empresárias sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real. A entidade de previdência complementar fechada, classificada como sociedade simples, com atos constitutivos arquivados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, não sujeita ao Lucro Real, não preenche os requisitos exigidos para a obrigatoriedade da adoção da Escrituração Contábil Digital-ECD. DISPOSITIVOS LEGAIS: Arts. 1º e 2º do Decreto nº 6.022, de 27 de janeiro de 2007; arts. 1º, 3º, 4º da IN RFB nº 787/2007; art. 31 da Lei Complementar nº 109, de 2001; arts. 966, 982 e 998 da Lei nº 10.406, de 2002 (Código Civil). MIRZA MENDES REIS - Chefe da Divisão

(Data da Decisão: 20.02.2009 24.07.2009)

Manutenção e guarda dos livros Diário e Razão***Processo de Consulta nº 83/08***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 6a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: A Escrituração Contábil Digital (ECD), na forma estabelecida pela legislação, substitui os livros Diário e Razão em papel. Entretanto, a transmissão dessa escrituração ao SPED não dispensa a consulente de manter sob sua guarda e responsabilidade os livros Diário e Razão digitais. O livro Diário digital deverá conter os balanços ou balancetes mensais de forma a evidenciar o resultado do período em curso para fins da suspensão ou redução do imposto de renda, na forma dos arts. 10 a 13 da IN SRF nº 93, de 1997. DISPOSITIVOS LEGAIS: Decreto nº 6.022/2007; IN RFB nº 787/2007; IN DNRC nº 102/2006; IN SRF nº 93/1997, arts. 10 a 13. SANDRO LUIZ DE AGUILAR - Chefe da Divisão

(Data da Decisão: 09.06.2008 26.06.2008)

Obrigatoriedade - Requisitos***Processo de Consulta nº 30/09***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 7a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD. OBRIGATORIEDADE. A obrigatoriedade da adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da IN RFB nº 787, de 2007, está sujeita ao preenchimento de dois requisitos, quais sejam: ser empresária ou sociedade empresária e estar sujeita à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real. DISPOSITIVOS LEGAIS: Lei Complementar nº 109, de 2001, art. 31; Lei nº 10.406, de 2002, arts. 966, 967, 982 e 998; Decreto nº 6.022, de 2007, arts. 1º e 2º; e IN RFB nº 787, de 2007, arts. 1º, 3º e 4º. MARCOS LUÍS ACCIARIS VALLE SILVA - Chefe da Divisão

(Data da Decisão: 20.04.2009 15.05.2009)

Processo de Consulta nº 165/09

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 8a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias.

Ementa: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD. OBRIGATORIEDADE. A obrigatoriedade da adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da IN RFB nº 787, de 2007, está sujeita ao preenchimento de dois requisitos cumulativos, quais sejam: ser empresário ou sociedade empresária e sujeitar-se à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real. Dispositivos legais: Decreto nº 6.022, de 2007, art. 2º, IN RFB nº 787, de 2007, na redação dada pela IN RFB nº 926, de 2009, art. 3º. VALÉRIA VALENTIM - Chefe da Divisão - Substituta

(Data da Decisão: 19.05.2009 04.06.2009)

Processo de Consulta nº 74/10

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 10a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL.

OBRIGATORIEDADE DE ADOÇÃO. PESSOA JURÍDICA TRIBUTADA PELO LUCRO REAL.

Todas as pessoas jurídicas tributadas com base no lucro real estão obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009.

DISPOSITIVOS LEGAIS: Lei Nº 9.430, de 1996, arts. 2º, 3º, parágrafo único, e 26, § 1º; Decreto Nº 3.000, de 1999 (RIR/1999), art. 246, parágrafo único; IN SRF Nº 787, de 2007, art. 3º.

JORGE AUGUSTO GIRARDON DA ROSA - Auditor-Fiscal p/Delegação de Competência

(Data da Decisão: 20.07.2010 24.08.2010)

Processo de Consulta nº 197/10

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 8a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD. OBRIGATORIEDADE.

A obrigatoriedade de adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da IN RFB Nº 787, de 2007, com as alterações da IN RFB Nº 926, de 2009, aplicava-se, em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008, às sociedades empresárias sujeitas a acompanhamento econômico-tributário diferenciado, nos termos da Portaria RFB Nº 11.211, de 7 de novembro de 2007, e, cumulativamente, também sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real.

Em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009, essa obrigatoriedade está sujeita ao preenchimento cumulativo de dois requisitos, quais sejam: ser empresário ou sociedade empresária e sujeitar-se à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real.

Dispositivos Legais: Decreto Nº 6.022, de 2007, art. 2º, IN RFB Nº 787, de 2007, na redação dada pela IN RFB Nº 926, de 2009, art. 3º.

SONIA DE QUEIROZ ACCIOLY BURLO - Chefe

(Data da Decisão: 25.05.2010 05.07.2010)

Obrigatoriedade da confecção da Folha de Pagamento Mensal***Processo de Consulta nº 3/10***

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal - SRRF / 8a. Região Fiscal

Assunto: Obrigações Acessórias

Ementa: Escrituração Contábil Digital - ECD. Obrigatoriedade da confecção da Folha de Pagamento Mensal. A obrigatoriedade da adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD, nos termos da IN RFB Nº 787, de 2007, está sujeita ao preenchimento de dois requisitos cumulativos, quais sejam: ser empresária ou sociedade empresária e estar sujeita à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real. A apuração do imposto de renda com base no lucro real obriga a pessoa jurídica a escriturar o livro diário, a utilizar o livro razão e a apurar o lucro líquido mediante a elaboração, com observância das disposições da lei comercial, do: (i) - balanço patrimonial; (ii) - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados; (iii) - demonstração do resultado do exercício; (iv) - demonstração dos fluxos de caixa; e (v) se companhia aberta, demonstração do valor adicionado. As pessoas jurídicas que utilizarem sistemas de processamento eletrônico de dados para registrar negócios e atividades econômicas ou financeiras, escriturar livros ou elaborar documentos de natureza contábil ou fiscal, ficam obrigadas a manter, à disposição da Receita Federal do Brasil (RFB), os respectivos arquivos digitais e sistemas, pelo prazo decadencial previsto na legislação tributária. Entretanto existindo a obrigatoriedade de adoção da ECD, a apresentação dos livros digitais segundo o leiaute definido pela RFB para a ECD, supre em relação às mesmas informações a exigência de manter, à disposição da RFB os sistemas de processamento eletrônico de dados operacionalizados na IN SRF Nº 86, de 2001, e definidos no Ato Declaratório Executivo COFIS Nº 15, de 2001. Independente da obrigatoriedade da adoção da Escrituração Contábil Digital - ECD, a empresa e o equiparado, estão obrigados a elaborar folha de pagamento mensal da remuneração paga, devida ou creditada a todos os segurados a seu serviço, de forma coletiva por estabelecimento, por obra de construção civil e por tomador de serviços, com totalização e resumo geral, sem prejuízo das outras obrigações acessórias previstas na legislação previdenciária, segundo as normas previstas na IN MPS/SRP Nº 12, de 2006, e operacionalizadas pelo "Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD", Dispositivos Legais: Decreto Nº 6.022, de 2007; Artigos 258, 259 e 274 do RIR/1999; IN RFB Nº 787, de 2007, na redação dada pela IN RFB Nº 926, de 2009; IN SRF Nº 86, de 2001; Artigo 32 da Lei Nº 8.212, de 24/07/1991; IN MPS/SRP Nº 12, de 2006. CARLOS ALBERTO DE TOLEDO - Chefe da Divisão - Substituto

(Data da Decisão: 04.01.2010 15.03.2010)

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Código Civil - Capítulo IV - Da Escrituração

Lei nº 10.406 de 10.01.2002

D.O.U.: 11.01.2002

Institui o Código Civil.

CAPÍTULO IV DA ESCRITURAÇÃO

Art. 1.179. O empresário e a sociedade empresária são obrigados a seguir um sistema de contabilidade, mecanizado ou não, com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, e a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico.

§ 1º Salvo o disposto no art. 1.180, o número e a espécie de livros ficam a critério dos interessados.

§ 2º É dispensado das exigências deste artigo o pequeno empresário a que se refere o art. 970.

Art. 1.180. Além dos demais livros exigidos por lei, é indispensável o Diário, que pode ser substituído por fichas no caso de escrituração mecanizada ou eletrônica.

Parágrafo único. A adoção de fichas não dispensa o uso de livro apropriado para o lançamento do balanço patrimonial e do de resultado econômico.

Art. 1.181. Salvo disposição especial de lei, os livros obrigatórios e, se for o caso, as fichas, antes de postos em uso, devem ser autenticados no Registro Público de Empresas Mercantis.

Parágrafo único. A autenticação não se fará sem que esteja inscrito o empresário, ou a sociedade empresária, que poderá fazer autenticar livros não obrigatórios.

Art. 1.182. Sem prejuízo do disposto no art. 1.174, a escrituração ficará sob a responsabilidade de contabilista legalmente habilitado, salvo se nenhum houver na localidade.

Art. 1.183. A escrituração será feita em idioma e moeda corrente nacionais e em forma contábil, por ordem cronológica de dia, mês e ano, sem intervalos em branco, nem entrelinhas, borrões, rasuras, emendas ou transportes para as margens.

Parágrafo único. É permitido o uso de código de números ou de abreviaturas, que constem de livro próprio, regularmente autenticado.

Art. 1.184. No Diário serão lançadas, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia, por escrita direta ou reprodução, todas as operações relativas ao exercício da empresa.

§ 1º Admite-se a escrituração resumida do Diário, com totais que não excedam o período de trinta dias, relativamente a contas cujas operações sejam numerosas ou realizadas fora da sede do estabelecimento, desde que utilizados livros auxiliares regularmente autenticados, para registro individualizado, e conservados os documentos que permitam a sua perfeita verificação.

§ 2º Serão lançados no Diário o balanço patrimonial e o de resultado econômico, devendo ambos ser assinados por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária.

Art. 1.185. O empresário ou sociedade empresária que adotar o sistema de fichas de lançamentos poderá substituir o livro Diário pelo livro Balancetes Diários e Balanços, observadas as mesmas formalidades extrínsecas exigidas para aquele.

Art. 1.186. O livro Balancetes Diários e Balanços será escriturado de modo que registre:

I - a posição diária de cada uma das contas ou títulos contábeis, pelo respectivo saldo, em forma de balancetes diários;

II - o balanço patrimonial e o de resultado econômico, no encerramento do exercício.

Art. 1.187. Na coleta dos elementos para o inventário serão observados os critérios de avaliação a seguir determinados:

I - os bens destinados à exploração da atividade serão avaliados pelo custo de aquisição, devendo, na avaliação dos que se desgastam ou depreciam com o uso, pela ação do tempo ou outros fatores, atender-se à desvalorização respectiva, criando-se fundos de amortização para assegurar-lhes a substituição ou a conservação do valor;

I - os valores mobiliários, matéria-prima, bens destinados à alienação, ou que constituem produtos ou artigos da indústria ou comércio da empresa, podem ser estimados pelo custo de aquisição ou de fabricação, ou pelo preço corrente, sempre que este for inferior ao preço de custo, e quando o preço corrente ou venal estiver acima do valor do custo de aquisição, ou fabricação, e os bens forem avaliados pelo preço corrente, a diferença entre este e o preço de custo não será levada em conta para a distribuição de lucros, nem para as percentagens referentes a fundos de reserva;

III - o valor das ações e dos títulos de renda fixa pode ser determinado com base na respectiva cotação da Bolsa de Valores; os não cotados e as participações não acionárias serão considerados pelo seu valor de aquisição;

IV - os créditos serão considerados de conformidade com o presumível valor de realização, não se levando em conta os prescritos ou de difícil liquidação, salvo se houver, quanto aos últimos, previsão equivalente.

Parágrafo único. Entre os valores do ativo podem figurar, desde que se preceda, anualmente, à sua amortização:

I - as despesas de instalação da sociedade, até o limite correspondente a dez por cento do capital social;

II - os juros pagos aos acionistas da sociedade anônima, no período antecedente ao início das operações sociais, à taxa não superior a doze por cento ao ano, fixada no estatuto;

III - a quantia efetivamente paga a título de aviamento de estabelecimento adquirido pelo empresário ou sociedade.

Art. 1.188. O balanço patrimonial deverá exprimir, com fidelidade e clareza, a situação real da empresa e, atendidas as peculiaridades desta, bem como as disposições das leis especiais, indicará, distintamente, o ativo e o passivo.

Parágrafo único. Lei especial disporá sobre as informações que acompanharão o balanço patrimonial, em caso de sociedades coligadas.

Art. 1.189. O balanço de resultado econômico, ou demonstração da conta de lucros e perdas, acompanhará o balanço patrimonial e dele constarão crédito e débito, na forma da lei especial.

Art. 1.190. Ressalvados os casos previstos em lei, nenhuma autoridade, juiz ou tribunal, sob qualquer pretexto, poderá fazer ou ordenar diligência para verificar se o empresário ou a sociedade empresária observam, ou não, em seus livros e fichas, as formalidades prescritas em lei.

Art. 1.191. O juiz só poderá autorizar a exibição integral dos livros e papéis de escrituração quando necessária para resolver questões relativas a sucessão, comunhão ou sociedade, administração ou gestão à conta de outrem, ou em caso de falência.

§ 1º O juiz ou tribunal que conhecer de medida cautelar ou de ação pode, a requerimento ou de ofício, ordenar que os livros de qualquer das partes, ou de ambas, sejam examinados na presença do empresário ou da sociedade empresária a que pertencerem, ou de pessoas por estes nomeadas, para deles se extrair o que interessar à questão.

§ 2º Achando-se os livros em outra jurisdição, nela se fará o exame, perante o respectivo juiz.

Art. 1.192. Recusada a apresentação dos livros, nos casos do artigo antecedente, serão apreendidos judicialmente e, no do seu § 1º, ter-se-á como verdadeiro o alegado pela parte contrária para se provar pelos livros.

Parágrafo único. A confissão resultante da recusa pode ser elidida por prova documental em contrário.

Art. 1.193. As restrições estabelecidas neste Capítulo ao exame da escrituração, em parte ou por inteiro, não se aplicam às autoridades fazendárias, no exercício da fiscalização do pagamento de impostos, nos termos estritos das respectivas leis especiais.

Art. 1.194. O empresário e a sociedade empresária são obrigados a conservar em boa guarda toda a escrituração, correspondência e mais papéis concernentes à sua atividade, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência no tocante aos atos neles consignados.

Art. 1.195. As disposições deste Capítulo aplicam-se às sucursais, filiais ou agências, no Brasil, do empresário ou sociedade com sede em país estrangeiro.

Instrução Normativa RFB nº 787 de 19.11.2007**D.O.U.: 20.11.2007****Ret. DOU de 21 e 22.11.2007****Institui a Escrituração Contábil Digital.**

O SECRETÁRIO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 224 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 95, de 30 de abril de 2007, e tendo em vista o disposto nos arts. 1.179 a 1.189 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, no art. 11 da Lei nº 8.218, de 29 de agosto de 1991, com a redação dada pelo art. 72 da Medida Provisória nº 2.158-35, de 24 de agosto de 2001, no art. 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, nos arts. 10 e 11 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Escrituração Contábil Digital (ECD), para fins fiscais e previdenciários, de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A ECD deverá ser transmitida, pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas, ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e será considerada válida após a confirmação de recebimento do arquivo que a contém e, quando for o caso, após a autenticação pelos órgãos de registro.

Art. 2º A ECD compreenderá a versão digital dos seguintes livros:

I - livro Diário e seus auxiliares, se houver;

II - livro Razão e seus auxiliares, se houver;

III - livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

Parágrafo único. Os livros contábeis e documentos de que trata o caput deverão ser assinados digitalmente, utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

A redação deste parágrafo foi dada pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 926 de 11.03.2009.

Redação Antiga: "Parágrafo único. Os livros contábeis emitidos em forma eletrônica deverão ser assinados digitalmente, utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), a fim de garantir a autoria do documento digital."

Art. 3º Ficam obrigadas a adotar a ECD, nos termos do art. 2º do Decreto nº 6.022, de 2007:

I - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008, as sociedades empresárias sujeitas a acompanhamento econômico-tributário diferenciado, nos termos da Portaria RFB nº 11.211, de 7 de novembro de 2007, e sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real;

A redação deste inciso foi dada pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 926 de 11.03.2009.

Redação Antiga: "I - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008, as pessoas jurídicas sujeitas a acompanhamento econômico-tributário diferenciado, nos termos da Portaria RFB nº 11.211, de 7 de novembro de 2007, e sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real;"

II - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009, as demais sociedades empresárias sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real.

A redação deste inciso foi dada pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 926 de 11.03.2009.

Redação Antiga: "II - em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009, as demais pessoas jurídicas sujeitas à tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real."

§ 1º Fica facultada a entrega da ECD às demais sociedades empresárias.

A redação deste parágrafo foi dada pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 926 de 11.03.2009.

Redação Antiga: "§ 1º Fica facultada a entrega da ECD às demais pessoas jurídicas não obrigadas nos termos do caput, em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008."

§ 2º As declarações relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) exigidas das pessoas jurídicas que tenham apresentado a ECD, em relação ao mesmo período, serão simplificadas, com vistas a eliminar eventuais redundâncias de informação.

Art. 4º A ECD deverá ser submetida ao Programa Validador e Assinador (PVA), especificamente desenvolvido para tal fim, a ser disponibilizado na página da RFB na Internet, no endereço www.receita.fazenda.gov.br/sped, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I - validação do arquivo digital da escrituração;

II - assinatura digital;

III - visualização da escrituração;

IV - transmissão para o Sped;

V - consulta à situação da escrituração.

Art. 5º A ECD será transmitida anualmente ao Sped até o último dia útil do mês de junho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

§ 1º Nos casos de extinção, cisão parcial, cisão total, fusão ou incorporação, a ECD deverá ser entregue pelas pessoas jurídicas extintas, cindidas, fusionadas, incorporadas e incorporadoras até o último dia útil do mês subsequente ao do evento.

§ 2º O prazo para entrega da ECD será encerrado às 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos), horário de Brasília, do dia fixado para entrega da escrituração.

A redação deste parágrafo foi dada pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 1.056 de 13.07.2010.

Redação Anterior: "§ 2º O serviço de recepção da ECD será encerrado às 20 horas - horário de Brasília - da data final fixada para a entrega."

§ 3º Excepcionalmente, em relação aos fatos contábeis ocorridos entre 1º de janeiro de 2008 e 31 de maio de 2009, o prazo de que trata o § 1º será até o último dia útil do mês de junho de 2009.

A redação deste parágrafo foi dada pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 926 de 11.03.2009.

Redação Antiga dada pela Instrução Normativa nº 825 de 21.02.2008: "§ 3º Excepcionalmente, em relação aos fatos contábeis ocorridos em 2008, o prazo de que trata o § 1º será até o último dia útil do mês de junho de 2009."

§ 4º Excepcionalmente, em relação aos fatos contábeis ocorridos entre 1º de janeiro de 2009 e 30 de junho de 2010, o prazo de que trata o caput e o § 1º será até o dia 30 de julho de 2010.

Este parágrafo foi inserido pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 1.056 de 13.07.2010.

§ 5º A obrigatoriedade de entrega da ECD, na forma prevista no § 1º, não se aplica à incorporadora, nos casos em que as pessoas jurídicas, incorporadora e incorporada, estejam sob o mesmo controle societário desde o ano-calendário anterior ao do evento.

Este parágrafo foi inserido pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 1.139 de 28.03.2011.

Art. 6º A apresentação dos livros digitais, nos termos desta Instrução Normativa e em relação aos períodos posteriores a 31 de dezembro de 2007, supre:

I - em relação às mesmas informações, a exigência contida na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006.

II - a obrigatoriedade de escriturar o Livro Razão ou fichas utilizados para resumir e totalizar, por conta ou subconta, os lançamentos efetuados no Diário (Lei nº 8.218, de 1991, art.14, e Lei nº 8.383, de 1991, art. 62).

III - a obrigatoriedade de transcrever no Livro Diário o Balancete ou Balanço de Suspensão ou Redução do Imposto de que trata o art. 35 da Lei nº 8.981, de 1991 (Instrução Normativa SRF nº 93, de 1997, art. 12, inciso 5, alínea b).

Parágrafo único. A adoção da Escrituração Fiscal Digital, nos termos ao Convênio ICMS nº 143, de 15 de dezembro de 2006, supre:

I - a elaboração, registro e autenticação de livros para registro de inventário e registro de entradas, em relação ao mesmo período. (Lei nº 154, de 1947, arts. 2º, caput e § 7º, e 3º, e Lei nº 3.470, de 1958, art. 71 e Lei nº 8.383, de 1991, art. 48).

II - em relação às mesmas informações, da exigência contida na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006.

A redação deste artigo foi dada pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 926 de 11.03.2009.

Redação Antiga: "Art. 6º A apresentação dos livros digitais, nos termos desta Instrução Normativa, supre, em relação aos arquivos correspondentes, a exigência contida na Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001, e na Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20 de junho de 2006."

Art. 7º As informações relativas a ECD, disponíveis no ambiente nacional do Sped, serão compartilhadas com os órgãos e entidades de que tratam os incisos II e III do art. 3º do Decreto nº 6.022, de 2007, no limite de suas respectivas competências e sem prejuízo da observância à legislação referente aos sigilos comercial, fiscal e bancário, nas seguintes modalidades de acesso:

I - integral, para cópia do arquivo da escrituração;

II - parcial, para cópia e consulta à base de dados agregados, que consiste na consolidação mensal de informações de saldos contábeis e nas demonstrações contábeis.

A redação deste inciso foi dada pelo artigo 1º da Instrução Normativa nº 926 de 11.03.2009.

Redação Antiga: "II - parcial, para cópia e consulta à base de dados agregados, que consiste na consolidação mensal de informações de saldos contábeis."

Parágrafo único. Para o acesso previsto no inciso I do caput, o órgão ou a entidade deverá ter iniciado procedimento fiscal ou equivalente, junto à pessoa jurídica titular da ECD.

Art. 8º O acesso ao ambiente nacional do Sped fica condicionado a autenticação mediante certificado digital credenciado pela ICP - Brasil, emitido em nome do órgão ou entidade de que trata o art. 7º.

§ 1º O acesso previsto no caput também será possível às pessoas jurídicas em relação às informações por elas transmitidas ao Sped.

§ 2º O ambiente nacional do Sped manterá o registro dos eventos de acesso, pelo prazo de 6 (seis) anos, contendo, no mínimo:

- a) identificação do usuário;
- b) autoridade certificadora emissora do certificado digital;
- c) número de série do certificado digital;
- d) data e a hora da operação; e
- e) tipo da operação realizada, de acordo com o art. 7º.

Art. 9º As informações sobre o acesso a ECD pelos órgãos e entidades de que trata o art. 7º ficarão disponíveis para a pessoa jurídica titular da ECD, em área específica no ambiente nacional do Sped, com acesso mediante certificado digital.

Art. 10. A não apresentação da ECD no prazo fixado no art. 5º acarretará a aplicação de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês-calendário ou fração.

Art. 11. Fica aprovado o Manual de Orientação do Leiaute da ECD constante do Anexo Único.

Art. 12. A Coordenação-Geral de Fiscalização (Cofis) editará as normas complementares a esta Instrução Normativa, em especial:

I - as regras de validação aplicáveis aos campos, registros e arquivos;

II - as tabelas de código internas ao Sped, referenciadas no Manual de que trata o art. 11;

III - as fichas de lançamento de que trata o inciso III do art. 2º.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE ANTONIO DEHER RACHID

Ministério da Fazenda

Instrução Normativa DNRC nº 107 de 23.05.2008**D.O.U.: 30.05.2008**

Dispõe sobre procedimentos para a validade e eficácia dos instrumentos de escrituração dos empresários, sociedades empresárias, leiloeiros e tradutores públicos e intérpretes comerciais. O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994;

CONSIDERANDO as disposições contidas no inciso III do art. 32 da Lei nº 8.934/94; no art. 14 do Decreto-lei nº 486, de 3 de março de 1969, regulamentado pelo Decreto Federal nº 64.567, de 22 de maio de 1969; no inciso I do art. 78 do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996; nos artigos 1.179 a 1.195 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

CONSIDERANDO o desenvolvimento tecnológico que permite a geração de microfichas contendo registro de atos e fatos dos empresários e das sociedades empresárias através da microfilmagem de saída direta do computador, com segurança e inviolabilidade, como preceituam os diplomas legais citados;

CONSIDERANDO a edição da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que estabeleceu a validade de arquivos digitais assinados com certificado da ICP- Brasil;

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, que instituiu o Sistema Público de Escrituração Digital - Sped;

CONSIDERANDO o trabalho conjunto realizado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio, Conselho Federal de Contabilidade, Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários, Superintendência de Seguros Privados, Agência Nacional de Transportes, Federação Brasileira de Bancos, Receita Federal do Brasil - RFB, outros órgãos e com a colaboração de representantes de sociedades empresárias relativo ao Leiute da Escrituração Contábil Digital - LECD publicado no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007; e

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e atualizar os procedimentos relativos à autenticação dos instrumentos de escrituração mercantil para lhes dar validade e eficácia; resolve:

Art. 1º Os procedimentos para validade e eficácia dos instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias ficam disciplinados pelo disposto nesta Instrução Normativa, sem prejuízo da legislação específica aplicável à matéria.

Parágrafo único. As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se às filiais, sucursais ou agências, no País, da sociedade ou empresário autorizados a funcionar no País, com sede em país estrangeiro (art. 1.195 - CC/2002).

Art. 2º São instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias:

I - livros, em papel;

II - conjunto de fichas avulsas (art. 1.180 - CC/2002);

III - conjunto de fichas ou folhas contínuas (art. 1.180 - CC/2002);

IV - livros em microfichas geradas através de microfilmagem de saída direta do computador (COM);

V - livros digitais.

Parágrafo único. O empresário ou a sociedade empresária que adotar o sistema de fichas de lançamentos poderá substituir o livro Diário pelo livro Balancetes Diários e Balanços, observadas as mesmas formalidades extrínsecas exigidas para aquele (art. 1.185 - CC/2002).

Art. 3º Aplicam-se aos instrumentos de escrituração dos leiloeiros e tradutores públicos e intérpretes comerciais as disposições desta Instrução Normativa referentes a livro em papel, obedecida a legislação que lhes é pertinente.

Art. 4º No Diário serão lançados o balanço patrimonial e o de resultados, devendo:

I - no caso de livro em papel, ambos serem assinados por contabilista legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária (art. 1.184 - CC/2002);

II - em se tratando de livro digital, as assinaturas digitais das pessoas acima citadas, nele lançadas, serão efetuadas utilizando-se de certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil) e suprem as exigências do inciso anterior.

§ 1º A adoção de fichas de escrituração não dispensa o uso de livro diário para o lançamento do balanço patrimonial e do de resultado econômico (Parágrafo único, art. 1.180 - CC/2002), ao qual deve ser atribuído o número subsequente ao do livro diário escriturado em fichas.

§ 2º O livro não poderá ser dividido em volumes, podendo, em relação a um mesmo exercício, ser escriturado mais de um livro, observados períodos parciais e seqüenciais, constantes dos respectivos Termos de Encerramento, de acordo com as necessidades do empresário ou da sociedade empresária.

§ 3º A numeração das folhas ou páginas de cada livro em papel ou microficha observará ordem seqüencial única, iniciando-se pelo numeral um, incluído na seqüência da escrituração o balanço patrimonial e o de resultado econômico, quando for o caso.

Art. 5º A retificação de lançamento feito com erro, em livro já autenticado pela Junta Comercial, deverá ser efetuada nos livros de escrituração do exercício em que foi constatada a sua ocorrência, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade, não podendo o livro já autenticado ser substituído por outro, de mesmo número ou não, contendo a escrituração retificada.

Art. 6º Na escrituração, quando utilizados códigos de números ou de abreviaturas, esses deverão constar (art. 1.183 - CC/2002):

I - de livro próprio, regularmente autenticado, no caso de livro em papel;

II - do próprio instrumento de escrituração, observado o Leiaute da Escrituração Contábil Digital - LECD publicado no anexo I da Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, ora ratificado por esta Instrução Normativa, no caso de livro digital.

Parágrafo único. O código de histórico padronizado deverá ser único para o período da escrituração, não podendo ser alterado no mesmo período.

Art. 7º Quando adotada a escrituração resumida do Diário, com totais que não excedam o período de trinta dias, relativamente a contas cujas operações sejam numerosas ou realizadas fora da sede, deverão ser utilizados livros auxiliares do Diário, regularmente autenticados, para registro individualizado, e conservados os documentos que permitam a sua perfeita verificação (§ 1º, art. 1.184 - CC/2002).

§ 1º Os livros auxiliares observarão o mesmo meio, digital ou papel, do Livro Diário com Escrituração Resumida.

§ 2º Quando o Livro Diário com Escrituração Resumida for na forma digital, os livros auxiliares correspondentes deverão se referir ao mesmo período de escrituração e constar de arquivos independentes, observadas as formalidades quanto aos Termos de Abertura e de Encerramento e o LECD.

Art. 8º As fichas que substituírem os livros, para o caso de escrituração mecanizada ou eletrônica, poderão ser:

I - contínuas, em forma de sanfona, em blocos, com subdivisões numeradas mecânica ou tipograficamente por dobras, sendo vedado o destaque ou ruptura das mesmas (art. 3º, Decreto nº 64.567/69);

II - avulsas, as quais serão numeradas tipograficamente (art. 4º, Decreto nº 64.567/69).

Dos Termos de Abertura e de Encerramento

Art. 9º Os instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias conterão termos de abertura e de encerramento, que indicarão:

I - Termo de Abertura:

a) o nome empresarial do empresário ou da sociedade empresária a que pertença o instrumento de escrituração;

b) o Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE e a data do arquivamento dos atos constitutivos ou do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária pela Junta Comercial;

c) o município da sede ou filial;

d) a finalidade a que se destina o instrumento de escrituração;

e) o número de ordem do instrumento de escrituração;

f) a quantidade de:

f.1 - folhas, se numeradas apenas no anverso;

f.2 - páginas, se numeradas no anverso e verso;

f.3 - fotogramas, se microfichas; e

f.4 - registros, se livro digital;

g) o número da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, administrado pela Receita Federal do Brasil.

II - Termo de Encerramento:

a) o nome empresarial do empresário ou da sociedade empresária a que pertença o instrumento de escrituração;

b) o fim a que se destinou o instrumento escriturado;

c) o período a que se refere a escrituração;

d) o número de ordem do instrumento de escrituração;

e) a quantidade de:

e.1 - folhas, se numeradas apenas no anverso;

e.2 - páginas, se numeradas no anverso e verso;

e.3 - fotogramas, se microfichas; e

e.4 - registros, se livro digital;

§ 1º No caso de livro em papel, do Termo de Encerramento do livro Diário com escrituração resumida, deverá constar relação que identifique todos os livros auxiliares a ele associados, com indicação da finalidade de cada um deles e seus respectivos números seqüenciais.

Cada livro auxiliar, no respectivo Termo de Encerramento, deverá indicar o(s) número(s) do(s) livro(s) Diário(s) com escrituração resumida a que esteja(m) vinculado(s).

§ 2º Existindo erro ou omissão de algum dado obrigatório do Termo de Abertura e/ou Encerramento, no livro em papel, poderá ser feita ressalva na própria folha ou página, a qual deverá ser assinada pelos mesmos signatários do Termo e homologada pelo autenticador do instrumento pela Junta Comercial, mediante Termo de homologação por esse datado e assinado.

Art. 10. Os Termos de Abertura e de Encerramento serão datados e assinados pelo empresário, administrador de sociedade empresária ou procurador e por contabilista legalmente habilitado, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e dos nomes completos dos signatários e das respectivas funções (art. 7º, Decreto nº 64.567/69), consoante o parágrafo primeiro deste artigo.

§ 1º As funções a que se refere o caput do presente artigo, são as constantes da Tabela de Qualificação de Assinantes abaixo:

Código	Descrição da função
203	Diretor
204	Conselheiro de Administração
205	Administrador
206	Administrador de Grupo
207	Administrador de Sociedade Filial
220	Administrador Judicial - Pessoa Física
222	Administrador Judicial - Pessoa Jurídica - Profissional Responsável
223	Administrador Judicial/Gestor
226	Gestor Judicial
309	Procurador
312	Inventariante
313	Liquidante
315	Interventor
801	Empresário
900	Contador
999	Outros

§ 2º Não havendo contabilista habilitado na localidade onde se situa a sede do empresário ou da sociedade empresária ou a filial, os Termos de Abertura e de Encerramento serão assinados, apenas, pelo empresário, administrador de sociedade empresária ou procurador (art. 1.182 - CC/2002, C/C parágrafo único, art. 7º do Decreto nº 64.567/69).

§ 3º Para efeito do parágrafo anterior, caberá aos Conselhos Regionais de Contabilidade informar às Juntas Comerciais as localidades onde não haja profissional habilitado (§ 2º, art. 3º, Decreto nº 64.567/69).

§ 4º No caso de assinatura por procurador, a procuração deverá conter os poderes para a prática do ato, ser arquivada na Junta Comercial e anotada nos registros de autenticação de livros, conforme disposto no inciso VII, art. 28 desta Instrução Normativa.

§ 5º Em se tratando de livro digital, esse deve ser assinado por contabilista legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária, conforme LECD, com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), antes de ser submetido à autenticação pelas Juntas Comerciais;

Art. 11. Nas fichas ou folhas que substituírem os livros, para o caso de escrituração mecanizada ou eletrônica, os Termos de Abertura e de Encerramento serão apostos, respectivamente, como segue:

I - fichas ou folhas contínuas: no anverso da primeira e no verso da última dobra de cada bloco, que receberá número de ordem (art. 8º, Decreto nº 64.567/69);

II - fichas avulsas: na primeira e última ficha de cada conjunto (art. 9º, Decreto nº 64.567/69).

Da Autenticação

Art. 12. Lavrados os Termos de Abertura e de Encerramento, os instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias, de caráter obrigatório, salvo disposição especial de lei, deverão ser submetidos à autenticação pela Junta Comercial (art. 1.181 - CC/2002, excepcionadas as impossibilidades técnicas):

I - antes ou após efetuada a escrituração, quando se tratar de livros em papel, conjuntos de fichas ou folhas contínuas;

II - após efetuada a escrituração, quando se tratar de microfichas geradas através de microfilmagem de saída direta do computador (COM) e de livros digitais.

§ 1º O empresário e a sociedade empresária poderão fazer autenticar livros não obrigatórios (Parágrafo único, art. 1.181 - CC/2002).

§ 2º É dispensado das exigências deste artigo o pequeno empresário a que se refere o art. 970, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que não está obrigado a seguir um sistema de contabilidade com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, nem a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico (art. 1.179 e § 2º - CC/2002).

Art. 13. Os instrumentos de escrituração dos empresários e sociedades empresárias apresentados para autenticação pela Junta Comercial serão objeto de exame do cumprimento das formalidades legais e da presente Instrução Normativa.

§ 1º As exigências formuladas pela Junta Comercial deverão ser cumpridas em até trinta dias, contados do dia subsequente à data da ciência pelo interessado.

§ 2º O instrumento de escrituração objeto de exigência, no caso do livro em papel, será devolvido completo ao interessado, para efeito de retificação ou apresentação de novo livro.

§ 3º Devolvido o livro retificado ou apresentado novo livro após o prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo, o instrumento de escrituração será considerado novo pedido, sujeito a novo pagamento dos serviços correspondentes.

Art. 14. A Junta Comercial procederá às autenticações previstas nesta Instrução:

I - em relação aos livros em papel, fichas ou folhas contínuas e fichas avulsas, por Termo, que conterá declaração expressa da exatidão dos Termos de Abertura e de Encerramento, bem como o número e a data de autenticação, do seguinte modo:

a) nos livros em papel, será aposto na primeira página numerada (alínea "a", art. 12 do Decreto nº 64.567/69);

b) nas fichas ou folhas contínuas, será aposto no anverso da primeira dobra de cada bloco;

c) nas fichas avulsas, será aposto na primeira ficha de cada conjunto e todas as demais serão obrigatoriamente autenticadas com o sinete da Junta Comercial e rubrica do autenticador sobre esse (art. 9º, Decreto nº 64.567/69);

II - em relação aos livros digitais, por Termo, constante de arquivo eletrônico, que conterá:

- a) identificação: Termo de Autenticação;
- b) declaração: Declaro a exatidão dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital de características abaixo, por mim examinado e conferido.
- c) identificação do arquivo, composta por hash da escrituração e hash do requerimento;
- d) identificação da escrituração, composta por sigla da unidade da federação, nome empresarial, NIRE, CNPJ, forma da escrituração, data de início e data de término da escrituração, natureza e número de ordem do livro;
- e) informação dos requerentes, compreendendo: CPF, nome e cargo;
- f) assinatura dos administradores e do contabilista;
- g) número de autenticação;
- h) número da versão do Termo de Autenticação;
- i) data da autenticação;
- j) localidade
- k) número e a data de autenticação;
- l) hash do Termo de Autenticação e assinatura digital do autenticador.

§ 1º No caso do inciso I do caput:

I - o autenticador deverá ser expressamente identificado, com indicação do seu nome completo, em letra de forma legível, ou com a aposição de carimbo;

II - com o objetivo de resguardar a segurança e inviolabilidade dos instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias, recomenda-se a autenticação destes por meio de etiqueta adesiva com requisitos de segurança, atendidos os procedimentos e requisitos quanto a posição e conteúdo do Termo e identificação dos signatários.

§ 2º No caso do inciso II do caput, o Termo de Autenticação deve ser assinado por servidor devidamente habilitado, com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil).

Art. 15. A autenticação de instrumentos de escrituração não se fará sem que:

I - esteja inscrito o empresário ou registrada a sociedade empresária (parágrafo único, art. 1.181 - CC/2002);

II - os requisitos mencionados, em cada caso, nesta Instrução Normativa, sejam atendidos;

III - seja observada a seqüência do número de ordem do instrumento e do período da escrituração;

IV - relativamente ao livro Diário, com escrituração resumida, os respectivos livros auxiliares:

a) estejam todos presentes no ato da autenticação; e

b) no caso do livro digital, tenham sido assinados pelo empresário ou sociedade empresária e contabilista com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), e os hash obtidos após assinaturas tenham sido integrados ao livro Diário digital, com escrituração resumida, conforme LECD.

Parágrafo único. A autenticação do instrumento independe da apresentação física à Junta Comercial de outro(s) anteriormente autenticado(s).

Do Livro Digital

Art. 16. A geração do livro digital deverá observar quanto à:

I - escrituração e incorporação dos Termos de Abertura e de Encerramento, as disposições contidas no Manual de Orientação do Leiaute da Escrituração Contábil Digital - LECD, aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007;

II - incorporação das assinaturas digitais, a utilização de software oficial denominado Programa Validador e Assinador (PVA), a ser disponibilizado, gratuitamente, no sítio da RFB/Sped na Internet, para download pelos interessados.

Art. 17. O PVA deverá possibilitar a execução das funções abaixo, dentre outras, em relação ao livro digital:

I - validação da escrituração;

II - visualização do livro, segundo formatos tradicionais do livro em papel;

III - geração do requerimento próprio para o caso, dirigido à Junta Comercial;

IV - assinatura digital do livro e do requerimento pertinente;

V - transmissão para o Sped;

VI - consulta para fins de acompanhamento do processo de autenticação, inclusive conhecimento de exigências em decorrência de deficiências identificadas no instrumento;

VII - download do Termo de Autenticação do livro.

Art. 18. O livro digital será enviado pelo empresário ou sociedade empresária ao Sped com o respectivo requerimento de autenticação à Junta Comercial, ficando o livro disponível naquele Serviço para ser visualizado pelo autenticador da Junta Comercial.

§ 1º O livro digital, mediante solicitação do autenticador ao Sped, será disponibilizado para ser visualizado, por tempo suficiente para esse procedimento, sendo vedado o acesso à visualização após a sua autenticação;

§ 2º O pagamento do preço do serviço deverá ser efetuado previamente à sua solicitação, mediante recolhimento por guia de arrecadação a ser disponibilizada pela Junta Comercial ao interessado;

§ 3º O requerimento mencionado no caput deste artigo conterá o número da guia de recolhimento, consoante sistemática adotada pela Junta Comercial, que disponibilizará informação a respeito, quando necessário.

Art. 19. O Sped remeterá à Junta Comercial arquivo contendo os Termos de Abertura e de Encerramento do livro digital, respectivo Requerimento, assim como outros dados necessários à análise daqueles instrumentos pelo mencionado Órgão, complementada pela visualização do livro no ambiente daquele Serviço.

Art. 20. A autenticação dos livros digitais será efetuada pelas Juntas Comerciais com utilização de software disponibilizado pelo DNRC, o qual deve ser integrado por aqueles órgãos aos seus sistemas informatizados de apoio ao processo operacional.

§ 1º No caso das Juntas Comerciais que utilizam sistema informatizado de apoio ao processo operacional fornecido pelo DNRC, a integração a que se refere o caput será efetuada pelo Departamento.

§ 2º Em caso de exigências que impeçam a autenticação do livro digital ou de indeferimento do requerimento, a Junta Comercial enviará ao Sped a respectiva notificação, para conhecimento pelo empresário ou sociedade empresária;

§ 3º Uma vez autenticado o livro digital, a Junta Comercial enviará o Termo de Autenticação para o Sped e o empresário ou a sociedade empresária promoverá o seu download, com utilização do PVA.

Art. 21. Na ocorrência de situação que impossibilite a autenticação de livro digital com o software a ser fornecido pelo DNRC, a Junta Comercial utilizará funcionalidade de contingência disponibilizada no Sped.

§ 1º A Junta Comercial efetuará download integral do livro digital para análise no seu ambiente e execução dos procedimentos de deferimento e emissão do Termo de Autenticação ou de notificação do requerente quanto a exigências ou de indeferimento.

§ 2º Após a análise e execução dos procedimentos mencionados no parágrafo anterior, o funcionário autenticador promoverá a eliminação do arquivo do livro correspondente.

§ 3º A Junta Comercial implementará os procedimentos de segurança necessários para a preservação da confidencialidade do conteúdo do livro, enquanto não procedida a sua eliminação.

§ 4º O resultado do processo com utilização da função de contingência deverá ser incorporado ao sistema informatizado de apoio ao processo operacional da Junta Comercial, observadas as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 22. A validade do livro digital dependerá da sua existência e do respectivo Termo de Autenticação, mantida a inviolabilidade de seus conteúdos.

Art. 23. Para efeito de prova em juízo ou fora dele, o empresário ou a sociedade deverá utilizar-se do PVA para demonstração visual do conteúdo do livro digital e de seu Termo de Autenticação, assim como para geração e emissão de documentos probantes.

Art. 24. A microficha, como instrumento de escrituração, poderá ser utilizada pelas companhias e em relação aos livros sociais de que trata o art. 100 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 1º No caso das companhias abertas, aplicar-se-ão, ainda, as normas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários, apenas para os livros dos incisos I a III do art. 100 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 2º As microfichas, como instrumento de escrituração, deverão atender os requisitos constantes do Anexo I a esta Instrução Normativa.

§ 3º Far-se-á a autenticação de todas as microfichas constantes de cada conjunto correspondente a um livro, mediante aposição de carimbo conforme modelo constante do Anexo I a que se refere o parágrafo anterior, data da autenticação e rubrica do autenticador.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. No caso de escrituração descentralizada, o empresário ou a sociedade empresária que possuir filial em outra unidade federativa deverá requerer a autenticação dos instrumentos de escrituração respectivos à Junta Comercial onde a filial estiver situada.

Parágrafo único. Os Termos de Abertura e de Encerramento deverão atender o disposto nos arts. 9º ao 11 desta Instrução, conforme o caso, sendo que os dados deverão referir-se à filial e a data de arquivamento deverá referir-se ao ato de abertura da filial na Junta Comercial da unidade federativa onde essa se localizar.

Art. 26. Ocorrendo extravio, deterioração ou destruição de qualquer dos instrumentos de escrituração, o empresário ou a sociedade empresária fará publicar, em jornal de grande circulação do local de seu estabelecimento, aviso concernente ao fato e deste fará minuciosa informação, dentro de quarenta e oito horas à Junta Comercial de sua jurisdição.

§ 1º Recomposta a escrituração, o novo instrumento receberá o mesmo número de ordem do substituído, devendo o Termo de Autenticação ressaltar, expressamente, a ocorrência comunicada.

§ 2º A autenticação de novo instrumento de escrituração só será procedida após o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

§ 3º No caso de livro digital, enquanto for mantida uma via do instrumento objeto de extravio, deterioração ou destruição no Sped, a Junta Comercial não autenticará livro substitutivo, devendo o empresário ou sociedade obter reprodução do instrumento junto à administradora daquele Sistema.

Art. 27. Cabe às Juntas Comerciais manter o controle dos instrumentos de escrituração autenticados, através de sistemas de registro próprios, que deverão conter, pelo menos, os seguintes dados:

I - nome empresarial;

II - Número de Identificação do Registro de Empresa - NIRE;

III - número de ordem;

IV - finalidade;

V - período a que se refere a escrituração;

VI - data e número de autenticação do instrumento de escrituração mercantil;

VII - número do arquivamento da procuração e data de seu término ou o número do arquivamento do instrumento que autoriza a assinatura do livro quando esse for assinado por pessoa com uma das funções constantes da tabela do § 1º do art. 10, excluído o representante legal da empresa ou sociedade e o contabilista;

VIII - em relação ao livro papel e ao livro em microficha, adicionalmente ao disposto nos itens anteriores;

a) número de folhas ou páginas ou número de fotogramas, conforme o caso;

b) as assinaturas dos autenticadores, para eventuais averiguações ou confrontos.

IX - em relação ao livro digital, adicionalmente ao disposto nos incisos I a VII:

a) quantidade de registros;

b) Termo de Autenticação, conforme inciso II e § 2º do art. 13 desta Instrução;

Art. 28. Poderão as Juntas Comerciais, fora de suas sedes, atendidas as conveniências do serviço, delegar competência a outra autoridade pública para autenticar instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias, excepcionados os livros digitais.

Art. 29. A autenticação dos instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresárias pela Junta Comercial não a responsabiliza pelos fatos e atos neles escriturados.

Art. 30. Os instrumentos de escrituração, exceto os livros digitais, autenticados na forma desta Instrução, não retirados no prazo de trinta dias, contados da autenticação, poderão ser eliminados, após publicação de Edital no Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial da União, no caso da Junta Comercial do Distrito Federal, que conterá nome empresarial, NIRE, a finalidade a que se destinou o livro, o número de ordem e o período a que se refere a escrituração.

Parágrafo único. Da eliminação será lavrado Termo de Eliminação de Livro Mercantil, que deverá conter o fundamento legal para a eliminação do livro, a citação do Edital e dos dados de identificação do livro nele contidos, bem como a menção ao Diário Oficial, data e número da página em que foi publicado, o qual será datado e assinado pelo Secretário-Geral e pelo responsável pelo setor de autenticação de livros.

Art. 31. O empresário e a sociedade empresária são obrigados a conservar em boa guarda toda a escrituração, correspondência e mais papéis concernentes à sua atividade, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência no tocante aos atos neles consignados (art. 1.194 - CC/2002).

Art. 32. As Juntas Comerciais adaptarão seus procedimentos às disposições da presente Instrução Normativa relativamente à autenticação de livros digitais com utilização da funcionalidade de contingência até 30 de setembro de 2008 e com a utilização do aplicativo a ser disponibilizado pelo DNRC até 31 de dezembro de 2008.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Revoga-se a Instrução Normativa nº 102, de 25 de abril de 2007.

LUIZ FERNANDO ANTONIO

ANEXO I

MICROFICHAS: INSTRUMENTO DE ESCRITURAÇÃO MERCANTIL

1 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS INDISPENSÁVEIS:

Para serem objeto de autenticação por parte das Juntas Comerciais, as microfichas apresentadas pelas empresas deverão possuir as seguintes e indispensáveis características técnicas:

1º - DIMENSÕES - 105 x 148 mm

2º - TITULAÇÃO - Na parte superior da microficha, na área reservada à Titulação, devem constar informações visíveis a olho nu, pertinentes a: (vide figura A)

a. Nome, logotipo ou sigla da empresa, cujos registros de escrituração mercantil estão contidos na microficha.

b. Nome do registro de que trata a microficha. Exemplo: Registro de Ações Escriturais.

c. Primeira referência do índice interno.

Observação: O transporte dessa informação para a área reservada à Titulação é importante, uma vez que facilita o processo de seleção e pesquisa de uma microficha.

d. Número de ordem da microficha.

Observação: Indispensável no processo de seqüenciação de um conjunto de microfichas de um mesmo registro mercantil.

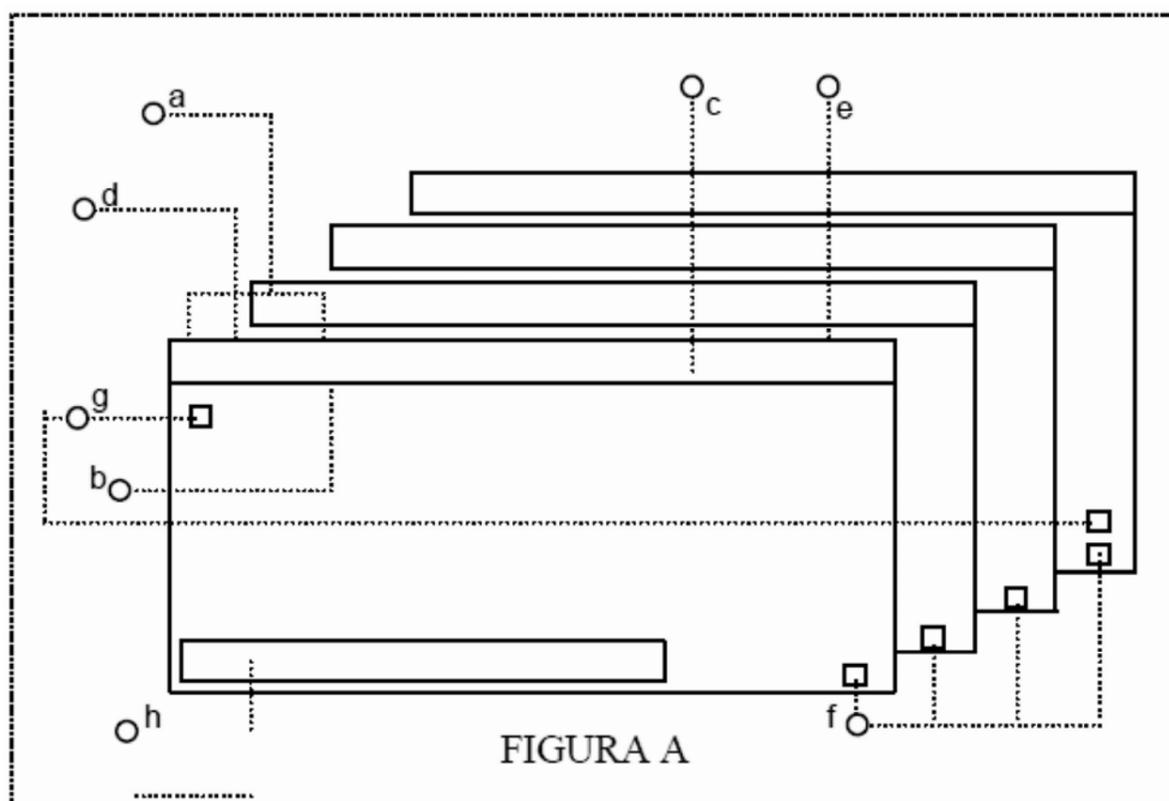
e. Data da emissão da microficha.

Observação: Embora não exista obrigatoriedade na consignação dessa informação, a mesma, sempre que visível na Titulação, evita recorrer-se aos Termos, para conhecimento da época da emissão.

f. Índice.

g. Termo de Abertura, no primeiro fotograma e o Termo de Encerramento, no último.

h. Tarja.



3º - INDEXAÇÃO INTERNA - Geralmente situada no canto inferior direito da microficha, essa indexação deve relacionar por ordem alfabética, numérica ou cronológica, a primeira informação de cada fotograma da microficha.

Ao lado de cada uma dessas, uma coordenada alfanumérica, que é a mesma atribuída ao fotograma.

4º - TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO - O Termo de Abertura deve situar-se no primeiro fotograma da microficha e o de Encerramento, no último.

Quando se tratar de uma coleção de microfichas de um mesmo fim, os Termos de Abertura e Encerramento devem situar-se, respectivamente, no primeiro fotograma da primeira microficha e no último fotograma da última microficha. A ilustração A exemplifica a posição dos Termos.

É indispensável nos Termos a consignação das assinaturas exigidas no art. 7º do Decreto nº 64.567, que regulamenta dispositivos do Decreto-lei nº 486. A ilustração B exemplifica a forma e o texto dos Termos.

Empresa: NONONO NONONO NONONONONO

TERMO DE ABERTURA

Este conjunto, sob o nº de ordem xxx, contém xxx microfichas, numeradas seqüencialmente, totalizando xxx fotogramas numerados, servindo de registro de ações escriturais da empresa NONONO NONONO NONONONONO, de capital aberto, com sede em (município), (UF), (logradouro) (nº) (complemento) (bairro/distrito), registrada na Junta Comercial do (unidade da federação), sob o nº xxxxxxxxxxxxxx e inscrita no CNPJ - SRF, sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

Localidade e data

DIRETOR

CONTADOR

Empresa: NONONO NONONO NONONONONO

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este conjunto, contendo xxx microfichas numeradas seqüencialmente, e xxx fotogramas numerados, serve de registro de ações escriturais nº xxx da empresa NONONO NONONO NONONONONO.

Localidade e data

DIRETOR

CONTADOR

5º - TARJA - Tarja destinada à autenticação do instrumento, situada na parte inferior da microficha, com 15 mm de altura e 120 mm de comprimento, no sentido longitudinal, sem sobrepor-se a qualquer fotograma, nem ao índice alfanumérico dos fotogramas, aposto ao lado direito da tarja, para fins de localização dos registros e da conferência do órgão autenticador.

A Tarja será aplicada pelo processo "silk screen" ou similar, desde que de composição inócua à emulsão da microficha, devendo possuir camada-base de segurança contra violações.

Recomenda-se a aplicação da tarja no lado oposto ao da emulsão da microficha.

IMPORTANTE: O tipo de película e grau de redução são de livre escolha e responsabilidade da empresa mencionada na microficha. Normalmente, no Brasil, os graus de redução utilizados em microfichas de saída direta do computador são 42 e 48X. Os visores de microfichas, instalados nas Juntas Comerciais, têm lentes apropriadas a esses graus de redução.

As empresas que apresentem microfichas com grau de redução menor ou maior que os aqui mencionados, têm que proporcionar às Juntas Comerciais meios técnicos compatíveis à leitura, sob pena de impossibilitar a autenticação.

Microfichas que não apresentem perfeita condição de leitura de seus fotogramas, quando vistos através de visor apropriado, não devem ser motivo de autenticação.

2 - CARIMBO PARA AUTENTICAÇÃO DE MICROFICHAS PELA JUNTA COMERCIAL

O carimbo para autenticação de microfichas pela Junta Comercial deverá conter:

- a) logomarca da Junta Comercial;
- b) nome da Junta Comercial;
- c) data da autenticação;
- d) local para rubrica do autenticador.

Recomenda-se a confecção de carimbo pelo processo FOTOPOLÍMETRO, com a utilização do material conhecido comercialmente por CYREL, de maneira a permitir uma impressão de caracteres e traços bem definidos.

Resolução CFC nº 1.299 de 17.09.2010

NOTA: A Resolução CFC nº 1.329/11 alterou a sigla e a numeração deste Comunicado de CT 04 para CTG 2001.

D.O.U.: 21.09.2010

Aprova o Comunicado Técnico CT 04 que define as formalidades da escrituração contábil em forma digital para fins de atendimento ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, e com fundamento no disposto na alínea "f" do art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295/46, alterado pela Lei nº 12.249/10,

CONSIDERANDO que as Normas Brasileiras de Contabilidade, as Interpretações Técnicas e os Comunicados Técnicos emitidos pelo Conselho Federal de Contabilidade constituem corpo de doutrina contábil que estabelece regras e procedimentos técnicos a serem observados pelos profissionais de Contabilidade quando da realização dos trabalhos;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, instituiu o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), que unifica as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que integram a escrituração comercial e fiscal dos empresários e das sociedades empresárias, mediante fluxo único computadorizado de informações;

CONSIDERANDO que o SPED é administrado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e que a ela compete adotar as medidas necessárias para viabilizar a implantação e funcionamento do SPED, coordenar as atividades relacionadas ao SPED e compatibilizar as necessidades dos usuários do SPED;

CONSIDERANDO que o Conselho Federal de Contabilidade mantém Acordo de Cooperação Técnica com a Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, resolve:

Art. 1º Aprovar o Comunicado Técnico CT 04 que estabelece os procedimentos e demais formalidades a serem observados, quando da realização da escrituração contábil das entidades em forma digital.

Art. 2º Revogar as Resoluções CFC nº 1.020/05 e nº 1.063/05, publicadas no D.O.U., Seção I, de 2/3/2005 e 23/12/2005, respectivamente.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ata CFC nº 942

JUAREZ DOMINGUES CARNEIRO

Presidente do Conselho

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE

CT 04 - DEFINE AS FORMALIDADES DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL EM FORMA DIGITAL PARA FINS DE ATENDIMENTO AO SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL (SPED)

Objetivo

1. Este Comunicado Técnico (CT) tem por objetivo estabelecer os procedimentos técnicos e demais formalidades a serem observados pelos profissionais de Contabilidade quando da realização da escrituração contábil em forma digital.

Disposições gerais

2. A escrituração contábil em forma digital deve ser executada em conformidade com os preceitos estabelecidos na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Geral (NBC TG) que trata sobre "Escrituração Contábil".

3. Este Comunicado Técnico (CT) estabelece o detalhamento dos procedimentos a serem observados na escrituração contábil em forma digital para fins de atendimento ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

Procedimentos

Execução da escrituração contábil

4. Em conformidade com os preceitos estabelecidos na NBC TG que trata sobre "Escrituração Contábil", a escrituração contábil em forma digital deve ser executada da seguinte forma:

- (a) em idioma e em moeda corrente nacionais;
- (b) em forma contábil;
- (c) em ordem cronológica de dia, mês e ano;
- (d) com ausência de espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras, emendas ou transportes para as margens; e
- (e) com base em documentos de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos contábeis.

Forma contábil

5. A escrituração 'em forma contábil', de que trata a alínea "b" do item anterior, deve conter, no mínimo:

- (a) data do registro contábil, ou seja, a data em que o fato contábil ocorreu;
- (b) conta devedora;
- (c) conta credora;
- (d) histórico que represente a essência econômica da transação ou o código de histórico padronizado, neste caso baseado em tabela auxiliar incluída em livro próprio;
- (e) valor do registro contábil;
- (f) informação que permita identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo lançamento contábil.

Conteúdo do registro contábil

6. O registro contábil deve conter o número de identificação do lançamento relacionado ao respectivo documento de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem os fatos patrimoniais.

Lançamento contábil

7. O lançamento contábil deve ter como origem um único fato contábil e conter:

- (a) um registro a débito e um registro a crédito; ou
- (b) um registro a débito e vários registros a crédito; ou
- (c) vários registros a débito e um registro a crédito; ou
- (d) vários registros a débito e vários registros a crédito, quando relativos ao mesmo fato contábil.

Plano de contas

8. O plano de contas, com todas as suas contas sintéticas e analíticas, deve conter, no mínimo, 4 (quatro) níveis e é parte integrante da escrituração contábil da entidade, devendo seguir a estrutura patrimonial prevista nos arts. 177 a 182 da Lei nº 6.404/76.

Demonstrações contábeis

9. O Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis de encerramento de exercício devem ser inseridos no Livro Diário, completando-se com as assinaturas digitais da entidade e do contabilista legalmente habilitado com registro ativo em Conselho Regional de Contabilidade.

Livro diário e livro razão

10. O Livro Diário e o Livro Razão constituem registros permanentes da entidade e, quando escriturados em forma digital, são constituídos de um conjunto único de informações das quais eles se originam.

11. O Livro Diário, assinado digitalmente pela entidade e pelo contabilista legalmente habilitado, deve ser submetido ao registro público competente.

Livros de registros auxiliares

12. Os Livros de Registros Auxiliares da escrituração contábil devem obedecer aos preceitos estabelecidos na NBC TG que trata sobre "Escrituração Contábil", bem como os demais procedimentos constantes neste CT, considerando as peculiaridades da sua função.

Atribuições e responsabilidades

13. A escrituração contábil e a emissão de livros, relatórios, peças, análises, mapas, demonstrativos e demonstrações contábeis são de atribuição e responsabilidade exclusiva de contabilista legalmente habilitado

com registro ativo em Conselho Regional de Contabilidade e devem conter certificado e assinatura digital da entidade e do contabilista.

Armazenamento e guarda dos livros e demonstrações contábeis

14. O contabilista deve tomar as medidas necessárias para que a entidade titular da escrituração armazene, em meio digital, os livros e as demonstrações contábeis mencionados neste CT, devidamente assinados, visando a sua apresentação de forma integral, nos termos estritos das respectivas leis especiais, ou em juízo, quando previsto em lei.

Ofício Circular nº 118/2009/SCS/DNRC/GAB

Brasília, 07 de julho de 2009.

A todos os presidentes de juntas comerciais

Assunto: Sped - colocação de livro digital em exigência, a pedido da empresa.

Senhor Presidente,

1. O modelo de processo, atualmente implementado no Sped, prevê que os livros digitais enviados àquele Serviço somente poderão ser substituídos quando colocados em exigência pelas Juntas Comerciais.
2. Entretanto, por diversas razões e, especialmente, em decorrência de as empresas estarem se adaptando à novidade do livro digital, alguns equívocos são cometidos, resultando na necessidade de que alguns livros sejam substituídos após serem enviados ao Sped.
3. Diversos casos já ocorreram e, em caráter excepcional e a fim de não trazer prejuízos a essas empresas, uma vez que autenticado o livro ele não mais pode ser substituído, recomendamos às Juntas Comerciais que, mediante requerimento de colocação de livro em exigência do qual conste: a identificação do livro, seu número, período a que se refere a escrituração e a devida justificção, esse procedimento seja realizado.
4. Esclarecemos que tal procedimento é de caráter transitório, enquanto não implementado o modelo definido e solicitado pelo DNRC quando da definição do projeto, que estabelece a possibilidade de o livro ser substituído após a sua remessa, desde que ainda não esteja com o a situação "Em Análise" pela Junta Comercial.

Atenciosamente,

Jaime Herzog
Diretor

Portaria JUCESP nº 19 de 19.05.2010**DOE-SP: 21.05.2010****Dispõe sobre procedimentos para solicitação de colocação em exigência, pela Junta Comercial, de livro contábil, enviado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped Contábil.**

O Presidente da Junta Comercial do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e administrativas que lhe conferem e nos termos dos dispostos no artigo 7º, incisos VI, XII, XXV, do Decreto 51.072, de 11 de dezembro de 1968 e no artigo 25, incisos V, X, XVII, XXIII, do Decreto 1.800, de 30 de janeiro de 1996; Considerando o disposto no Ofício Circular nº 118/2008/SCS/DNRC/GAB de 07 de julho de 2009 que, para não trazer prejuízo às empresas, recomenda às Juntas Comerciais, mediante requerimento, a colocação de livro contábil digital em exigência, expede a seguinte Portaria:

Art. 1º O pedido de colocação em exigência de livros contábeis digitais enviados pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped Contábil, para autenticação pela JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo deverá ser feito através de e-mail, exclusivamente, para o endereço eletrônico: exigencialivros@fazenda.sp.gov.br, com assinatura da certificação digital emitida pela hierarquia da Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil - ICP Brasil.

Parágrafo único. Para assinar o e-mail com certificação digital, o emitente, deverá ser um dos signatários que assinaram o requerimento de autenticação do referido livro, ou pelo contabilista que assinou a escrituração contábil digital.

Art. 2º no campo "ASSUNTO", do e-mail a que se refere o artigo anterior, deverá ser colocado a expressão: "PEDIDO DE EXIGÊNCIA DOS LIVROS DIGITAIS". No corpo do e-mail, deverá constar: a Denominação Social da Empresa, NIRE, nº do protocolo de entrega do arquivo enviado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped Contábil, identificação do livro, seu número seqüencial, período a que se refere à escrituração e os motivos para tal solicitação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FONTES DE PESQUISA

www.fiscosoft.com.br

www.jucesp.sp.gov.br

www.receita.fazenda.gov.br/sped

**MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO**

DNRC

DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

SAUS Quadra 02 - lote 1/A
Bairro : Asa Sul – Brasília - DF
CEP: 70070-020
Telefone: (61) 2027-8800
Fax: (61) 2027-8932/2027-8933
www.dnrc.gov.br

Junta Comercial do Estado do Acre

Av. Getúlio Vargas, 1341, Ed. Abraham
Bairro Bosque - Rio Branco - AC
CEP: 69900-900
Telefones: (68) 3224- 0744/ 3223-3840/3223-3836
Fax: (68) 3224-0744
www.juntacomercialac.com.br

Junta Comercial do Estado do Ceará

Rua 25 de Marco, 300 Esq. C/ Costa Barros
Bairro: Centro – Fortaleza - CE
CEP: 60060-120
Telefones: (85) 3101-2480/3101-2482 (PABX)
Fax: (85) 3101-2485
www.jucec.ce.gov.br

Junta Comercial do Estado de Alagoas

Av. Fernandes Lima, 1681
Bairro: Farol – Maceió - AL
CEP: 57055-870
Telefones: (82) 3241-8181/3241-8182
Fax: (82) 3338-7925
www.juceal.al.gov.br

Junta Comercial do Distrito Federal

SAUS Q. 02 Lote 1/A - Subsolo
Bairro: Asa Sul – Brasília - DF
CEP: 70070-020
Telefone: (61) 2109-8800 (Geral)
Fax: (61) 2109-8931
www.jcdf.desenvolvimento.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amazonas

Av. Eduardo Ribeiro, 898
Bairro: Centro - Manaus - AM
CEP: 69010-001
Telefones 3622-2255
Fax: 3622-8101
www.jucea.am.gov.br

Junta Comercial do Estado do Espírito Santo

Av. Nossa Senhora da Penha, 1433
Bairro: Santa Luzia – Vitória - ES
CEP: 29045-401
Telefones: (27)3135 3146 / 3135 3147
Fax: (27) 3135-3148/3135-3156
E-mail:
www.jucees.es.gov.br

Junta Comercial do Estado do Amapá

Av. FAB, 1610
Bairro: Centro – Macapá - AP
CEP: 68906-000
Telefones: (96) 3222-4866/3222-4867/3222-4292/3222-2400
Fax: (96) 3222-3598/3222-4866
www.jucap.ap.gov.br

Junta Comercial do Estado de Goiás

Rua 260, Esq. C/259, Q. 85-A, Lotes 5/8
Bairro: Setor Universitário – Goiânia - GO
Cep: 74610-240
Telefone: (62) 3261-4833 PABX/
Fax: (27) 3135-3148/3135-3156
www.juceg.go.gov.br
Junta Comercial do Estado do Maranhão
Praça Joao Lisboa, nº 328
Bairro: Centro – Sao Luis - MA
Cep: 65010-310
Telefone: (98) 3219-8500
Fax: (98) 3231-2727
www.jucema.ma.gov.br

Junta Comercial do Estado da Bahia

Rua Miguel Calmon nº 28
Bairro: Comércio – Salvador - BA
Cep: 40015-010
Telefone: (71) 3326-8060/3326-8020/3326-8047/3326-8044
Fax: (71) 3326-8014/3326-8045/3326-0697
www.juceb.ba.gov.br

Junta Comercial do Estado do Mato Grosso

Av. Historiador Rubens de Mendonca S/N
Bairro: CPA – Cuiabá – MT
Cep: 78055-500
Telefone: (65) 36139555
Fax: (65) 613-9595 / 613-9596
www.jucemat.mt.gov.br

Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul

Rua Dr. Arthur Jorge, 1376
Bairro: Centro – Campo Grande – MS
CEP: 79010-210
Telefone: (67) 3316-4429
Fax: (67) 33164454 / 33164406
www.jucems.ms.gov.br

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Av. Santos Dumont, 380
Bairro: Centro- Belo Horizonte - MG
CEP: 30111-040
Telefone: (31) 3277-2300
FAX: (31) 3226-5579
www.jucemg.mg.gov.br

Junta Comercial do Estado do Pará

Av. Magalhaes Barata, 1234
Bairro: Sao Braz – Belém – PA
CEP: 66063-240
Telefones: (91) 3217-5800 / URA – 3217-5830 / 5831 / 5832
FAX: (91) 3217.5840
www.jucepa.pa.gov.br

Junta Comercial do Estado da Paraíba

Av. Princesa Isabel, 755
Bairro – Centro – Joao Pessoa – PB
CEP: 58013-251
Telefones: (83) 32186139/32186156
FAX: (83) 3218-6154
www.jucep.pb.gov.br

Junta Comercial do Estado do Paraná

Av. Barao do Serro Azul, 316
Bairro: Centro – Curitiba - PR
CEP: 80020-180
Telefone: (41) 3322-4151
FAX: (41) 3225-7092
www.jucepar.pr.gov.br

Junta Comercial do Estado de Pernambuco

Rua Imperial, 1600
Bairro: Sao José – Recife – Pernambuco
CEP: 50090-000
Telefone: (81) 3338-8500
FAX: (81) 3338-8510
www.jucepe.pe.gov.br

Junta Comercial do Estado do Piauí

Rua Goncalo Cavalcante, 3359
Bairro: Cabral – Teresina – PI
CEP: 64000-600
Telefones: (86) 32214535 / 32218277
FAX: (86) 221-6885
www.jucepi.pi.gov.br

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Av. Rio Branco, 10 Centro – Rio de Janeiro – RJ
CEP: 20090-000
Telefone: (21)38493935
FAX: (21) 3849-3946
www.jucerja.rj.gov.br

Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte

Praca Augusto Severo, 111
Bairro: Ribeira – Natal – RN
CEP: 59012-380
Telefone: (84) 3232-7414
FAX: (84) 3232-7414
www.jucern.rn.gov.br

Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul

Av. Julio de Castilho, 120
Bairro: Centro – Porto Alegre – RS
CEP: 90030-130 Telefone: (51) 3224-4399
FAX: (51) 3226-3092
www.jucergs.rs.gov.br

Junta Comercial do Estado de Rondônia

Av. Pinheiro Machado, 326
Bairro: Caiari – Porto Velho – RO
CEP: 78900-050
Telefones: (69) 32168622
FAX: (69) 3216-8632
www.jucer.ro.gov.br

Junta Comercial do Estado de Roraima

Av. Jaime Brasil, 157
Bairro: Centro – Boa Vista – RO
CEP: 69301-350
Telefones: (95) 32249777/36231220
FAX: (95) 36231220
<http://www.jucerr.rr.gov.br/>

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Av. Rio Branco, 387
Bairro: Centro – Florianópolis – SC
CEP: 88015-201
Telefones: (48) 3212-5599
FAX: (48) 3212-5562
www.jucesc.sc.gov.br

Junta Comercial do Estado de São Paulo

Rua Barra Funda, 836 (Rampa)
Bairro: Barra Funda – São Paulo – SP
CEP: 01152-000
Telefones: (11) 3826-7599
FAX: (11) 3826-7834
www.jucesp.sp.gov.br

Junta Comercial do Estado do Tocantins

104 Norte, Av. LO-2, Lote 22
Bairro Plano Diretor Norte – Palmas – TO
CEP: 77006-022
Telefones: (63) 3218-4801 / 3218-4803 / 3218-4804 /
3218-4805
FAX: (63) 3218-4802
www.jucetins.to.gov.br

Junta Comercial do Estado de Sergipe

Rua Própria, 315
Bairro: Centro – Aracaju – SE
CEP: 49010-020
Telefones: (79) 3234-4100
FAX: (79) 3234-4141
www.jucese.se.gov.br

JUCESP

120 anos

Rua Barra Funda nº 836 - São Paulo / SP
0800-170110 / PABX (11) 3826-7599

POSTOS REGIONAIS DA JUCESP

ESCRITÓRIO REGIONAL ARAÇATUBA

Rua Duque de Caxias, 1518 - Vila Estádio - CEP
16020-067 - Aracatuba - SP
Telefones: (18) 3301-4903 | (18) 3621-4070

Administrador

Cleodir Meira de Almeida Fortes

Entidades conveniadas

Associação de Registros da Junta Comercial de
Aracatuba e Região
Associação Comercial e Industrial de Aracatuba
Associação das Empresas de Serviços Contábeis de
Aracatuba

Prefeitura Municipal de Aracatuba

Vigência do Convênio

De 29/10/2009 a 29/10/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL ARARAQUARA

Av. 15 de Novembro, 324 - Centro - CEP 14801-030 -
Araraquara - SP
Telefones: (16) 3322-7224 | (16) 3332-6041

Administrador

Elisabete Rosana Soares de Oliveira Merluzzi

Entidades conveniadas

Sindicato dos Contabilistas de Araraquara e Região

Prefeitura Municipal de Araraquara

Vigência do Convênio

De 04/12/2006 a 04/12/2011

ESCRITÓRIO REGIONAL BAURU

Rua Araújo Leite, 25-15 - Centro - CEP 17012-055 -
Bauru - SP

Telefone: (14) 3234-5475

Administrador

Euclides Aparecido Moreno

Paulo Roberto Martinello

Entidades conveniadas

Sindicato dos Contabilistas de Bauru

Associação Nacional dos SIMPI - Sindicato da Micro

e Pequena Indústria do Estado de São Paulo

Prefeitura Municipal de Bauru

Vigência do Convênio

De 29/12/2008 a 29/12/2011

ESCRITÓRIO REGIONAL CAMPINAS (ACIC)

Av. Dr. Campos Sales, 755 - Centro - CEP 13013-001 -
Campinas - SP

Telefone: (19) 2104-9226 | (19) 2104-9230

Administrador

Paulo Roberto Gagliardi

Entidades conveniadas

Associação Comercial e Industrial de Campinas

Sindicato dos Contabilistas de Campinas

Associação das Empresas de Serviços Contábeis de
Campinas

Prefeitura Municipal de Campinas

Vigência do Convênio

De 29/01/2010 a 29/01/2013

ESCRITÓRIO REGIONAL CAMPINAS (ASSIMPI)

Rua Barreto Leme, 1443 - Centro - CEP 13010-142-
Campinas - SP

Telefone: (19) 3233-0095

Administrador

Gisele Hampl de Pierri Rocha

Entidade conveniada

Associação Nacional dos SIMPI - Sindicato da Micro
e Pequena Indústria do Estado de São Paulo

Vigência do Convênio

De 05/03/2009 a 05/03/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL FRANCA

Rua Monsenhor Rosa, 1940 - Centro - CEP 14400-
670 - Franca - SP

Telefone: (16) 3711-1754

Administrador

Cléia Cristina Ferreira Almoli

Entidades Conveniadas

Associação do Comércio e Indústria de Franca

Associação das Empresas de Serviços Contábeis de
Franca e Região

Prefeitura Municipal de Franca

Vigência do Convênio

De 06/07/2009 a 06/07/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL GUARULHOS

Rua Caraguatatuba, 32 - Centro - CEP 07012-090 -
Guarulhos - SP

Telefone: (11) 2475-7575

Administrador

Carmesin Jacinto da Silva

Entidades conveniadas

Sindicato do Comércio Varejista de Guarulhos

Sindicato dos Feirantes de Guarulhos

Prefeitura Municipal de Guarulhos

Vigência do Convênio

De 17/12/2009 a 17/12/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL LIMEIRA

Rua Alagoas, 848 - Vila Cláudia - CEP 13480-540 - Limeira - SP

Telefone: (19) 3441-7789

Administrador

Antonio Eduardo Francisco

Entidades conveniadas

Centro das Indústrias do Estado de São Paulo
Associação Comercial e Industrial de Limeira
Associação Profissional das Empresas Contábeis e Contabilistas de Limeira
Prefeitura Municipal de Limeira

Vigência do Convênio

De 06/09/2006 a 06/09/2011

ESCRITÓRIO REGIONAL MARÍLIA

Rua 24 de Dezembro, 678 - Centro - CEP 17500-060 - Marília - SP

Telefone: (14) 3402-3737

Administrador

Romildo Raineri Jr.

Entidades conveniadas

Associação Comercial e Industrial de Marília
Centro das Indústrias do Estado de São Paulo - Regional Marília
Sindicato dos Contabilistas de Marília
Sindicato dos Hotéis, Restaurantes, Bares e Similares de Marília
Prefeitura Municipal de Marília

Vigência do Convênio

De 13/05/2009 a 13/05/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL OSASCO

Rua Deputado Emílio Carlos, 1132 - 1º Andar - Vila Campesina - CEP 06028-005 - Osasco - SP

Telefone: (11) 3651-8950

Administrador

Fabio Di Carlo Luciano Vieira

Entidades conveniadas

Associação dos Profissionais e Escritórios Contábeis do Brasil
Prefeitura Municipal de Osasco

Vigência do Convênio

De 05/04/2010 a 05/04/2013

ESCRITÓRIO REGIONAL RIBEIRÃO PRETO

Av. D. Pedro I, 642 - Ipiranga - CEP 14055-630 - Ribeirão Preto - SP

Telefone: (16) 3514-9889

Administrador

Honelcio Alves de Souza Oliveira

Entidades conveniadas

Associação Comercial e Industrial de Ribeirão Preto
Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Vigência do Convênio

De 11/05/2009 a 11/05/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL DE RIO CLARO

Avenida 21, 260 - Saúde - CEP 13500-290 - Rio Claro - SP

Telefones: (19) 3534-7064 | (19) 3533-6644

Administrador

Angelo Cattai Neto

Entidades conveniadas

Associação Comercial e Industrial de Rio Claro
Associação Profissional das Empresas de Serviços Contábeis de Rio Claro
Prefeitura Municipal de Rio Claro

Vigência do Convênio

De 26/10/2006 a 26/10/2011

ESCRITÓRIO REGIONAL DE SANTO ANASTÁCIO

Avenida José Bonifácio, 19 - Centro - CEP 19360-000 - Santo Anastácio - SP

Telefone: (18) 3263-3813

Administrador

Daniilo Dugaich Ribeiro Lima

Entidades conveniadas

ASSIMPI - Associação Nacional dos SIMPI - Sindicato da Micro e Pequena Indústria do Estado de São Paulo
Prefeitura Municipal de Santo Anastácio

Vigência do Convênio

De 13/05/2009 a 13/05/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL SANTO ANDRÉ

Av. XV de Novembro, 442 - Centro - CEP 09015-000 - Santo André - SP

Telefone: (11) 2199-1650

Administrador

Ricardo Paladino

Entidades conveniadas

Associação Comercial e Industrial de Santo André
Associação das Empresas de Serviços Contábeis de Santo André e Região
Prefeitura Municipal de Santo André

Vigência do Convênio

De 29/04/2010 a 29/04/2013

ESCRITÓRIO REGIONAL SANTOS

Av. Dona Ana Costa, 25 - Vila Mathias - CEP 11060-001 - Santos - SP

Telefone: (13) 2101-2865

Administrador

Fernando Mendes Gouveia

Entidades conveniadas

Sindicato do Comércio Varejista da Baixada Santista
Prefeitura Municipal de Santos

Vigência do Convênio

De 14/04/2009 a 14/04/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Rua Campos Salles, 856 - Centro - CEP 13720-000 -
Sao José do Rio Pardo - SP
Telefones: (19) 3608-8141 | (19) 3608-4706
Administrador
José Ibrahim Cury
Entidade conveniada
Sindicato do Comércio Varejista de Sao José do Rio Pardo
Prefeitura do Municipal de Sao José do Rio Pardo
Vigência do Convênio
De 18/03/2010 a 18/03/2013

ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Rua Itália, 565 - Vila Sinibaldi - CEP 15084-050 - Sao José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3216-8133
Administrador
José Pedro dos Santos
Entidades conveniadas
Associacao Comercial e Empresarial de Sao José do Rio Preto
Associacao das Empresas de Servicos Contábeis de Sao J. Rio Preto
Sindicato dos Contabilistas de Sao José do Rio Preto
Sindicato do Comércio Varejista de Sao José do Rio Preto
Prefeitura Municipal de Sao José do Rio Preto
Vigência do Convênio
De 29/12/2008 a 29/12/2011

ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Rua Francisco Paes, 56 - Centro - CEP 12210-100 - Sao José dos Campos - SP
Telefones: (12) 3904-4040 | (12) 3904-4041
Administrador
Cláudio Henrique Mendonca
Entidades conveniadas
Associacao Comercial e Industrial de Sao José dos Campos
Associacao das Empresas Contábeis de Sao José dos Campos
Sindicato dos Contabilistas de Sao José dos Campos
Prefeitura Municipal de Sao José dos Campos
Vigência do Convênio
De 30/04/2009 a 30/04/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO PAULO (SINDILOJAS)
Rua Cel. Xavier de Toledo, 99 - 1º andar - Centro - CEP 01048-100 - Sao Paulo - SP
Telefones: (11) 2858-8465 | (11) 2858-8400
Administrador
Luciana Maria Moniz Alves
Entidade conveniada
Sindicato dos Lojistas do Comércio de Sao Paulo
Vigência do Convênio
De 13/12/2006 a 13/12/2011

ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO PAULO (ACSP)
Rua Boa Vista, 43 - Centro - CEP 01014-911 - Sao Paulo - SP
Telefones: (11) 3244-3505 | (11) 3244-3074
Administrador
Nelson Goncalves Castilho

Entidades conveniadas
Associacao Comercial de Sao Paulo
Vigência do Convênio
De 08/08/2006 a 08/08/2011

ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO PAULO (ASSIMPI)
R. Fabrício Vampré, 70 - Vila Mariana - CEP 04014-020 - Sao Paulo - SP
Telefone: (11) 3897-8400
Administrador
Gisele Hampl de Pierri Rocha
Entidade conveniada
ASSIMPI - Associacao Nacional dos SIMPI - Sindicato da Micro e Pequena Indústria do Estado de Sao Paulo
Vigência do Convênio
De 27/02/2009 a 27/02/2012

ESCRITÓRIO REGIONAL SOROCABA
Rua Cesário Mota, 463 - Centro - CEP 18035-200 - Sorocaba - SP
Telefone: (15) 2101-6373
Administrador
Paulo Amaral
Entidades conveniadas
Sindicato do Comércio Varejista de Sorocaba
Sindicato dos Contabilistas de Sorocaba
Sindicato Rural de Sorocaba
Prefeitura Municipal de Sorocaba
Vigência do Convênio
De 26/03/2007 a 26/03/2012



Setor Bancário Norte - Quadra 2 - Bloco F - Lote 12 - Salas 904/912 - Edifício Via Capital - 70040-020 - Brasília - DF
Telefax: (61) 3429-8400 - Email: fenacon@fenacon.org.br

SINDICATOS FILIADOS AO SISTEMA FENACON

SESCAP - ACRE

Presidente: **José Maurício Batista do Prado**
Rua Marechal Deodoro 197 - Galeria - 1º Andar, Sala 102
Centro - CEP: 69900-210 - Rio Branco/AC
Tel.: (68) 3244-1005 - sescapac@hotmail.com
www.sescap-ac.org.br
Cód. Sindical: 002.365.97974-7

SESCAP - ALAGOAS

Presidente: **Carlos Henrique do Nascimento**
Rua Rivadávia Carnaúba, 880, Empresarial Belo Horizonte,
Sala 107 - Pinheiro. Maceió/AL - CEP: 57057-260
Tel: (82) 3223-2503 - sescap.al@hotmail.com
Cód. Sindical: 002.365.89638-8

SESCAP - AMAPÁ

Presidente: **Vilma Servat**
End.: Rua Jovino Dinoá nº 1770
Centro - Cep: 68.900-075 - Macapá/AP
Tel.: (96) 3222-9604 - secretaria@sescapap.org.br
www.sescapap.com.br
Cód. Sindical: 002.365.00000-7

SESCON - AMAZONAS

Presidente: **Edivaldo Mendonça de Souza**
End.: Av. Eduardo Ribeiro nº 520 Br. Centro Ed
Manaus Shopping Center 17º andar,
CEP: 69.010-000 - Manaus/AM
Tel.: (92) 3304 - 6280 - sesconam@fenacon.org.br
www.sesconam.org.br
Cód. Sindical: 002.365.91072-0

SESCAP - BAHIA

Presidente: **Patrícia Maria dos Santos Jorge**
End.: Av. Antonio Carlos Magalhaes, 2.573,
sala 1.205/6, Ed. Royal Trade, Candeal de Brotas
CEP: 40289-900 - Salvador/BA - Tel.: (71) 3452-9945
sescapba@sescapbahia.org.br
www.sescapbahia.org.br
Cód. Sindical: 002.365.90858-0

SESCON - BAIXADA SANTISTA

Presidente: **Ariovaldo Feliciano**
End.: Av. Conselheiro Nébias, 592, Boqueirão
CEP: 11045-002 - Santos/SP - Tel.: (13) 3222-4839
sesconbs@sesconbs.org.br
www.sesconbs.org.br
Cód. Sindical: 002.365.97194-0

SESCON - BLUMENAU

Presidente: **Daniela Zimmermann Schmitt**
End.: Rua 15 de Novembro, 759, Ed. Hering,
Shopping H, 4º andar, Sl. 403 a 405 - CEP: 89010-
902 - Blumenau/SC Tel.: (47) 3326-0236,
sesconblumenau@sesconblumenau.org.br
www.sesconblumenau.org.br
Cód. Sindical: 002.365.89502-0

SESCON - CAMPINAS

Presidente: **José Homero Adabo**
End.: Av. Irma Serafina, 863, 2º andar, sala 21/22,
Ed. Sada Jorge, Centro - CEP: 13015-201 -
Campinas/SP
Tel.: (19) 3239-1845 - sesconcampinas@uol.com.br
www.sesconcampinas.org.br
Cód. Sindical: 002.365.97193-2

SESCAP - CAMPOS GERAIS

Presidente: **Elisete Aparecida Schoemberger Prestes**
End.: Rua XV de Novembro, 301, 6º andar, sala
67/68, Ed. Dr. Elyseu - CEP: 84010-020 - Ponta
Grossa/PR
Tel.: (42) 3028-1096 - contato@sescapcg.com.br
Cód. Sindical: 002.365.91178-6

SESCAP - CEARÁ

Presidente: **Carlos Augusto Carvalho Mapurunga**
End.: Av. Washington Soares, 1.400, sala 401, Edson
Queiróz - CEP: 60811-341 - Fortaleza/CE
Tel.: (85)3273-2255 - sescapce@sescapce.org.br
www.sescapce.org.br
Cód. Sindical: 002.365.88157-7

SESCON - DISTRITO FEDERAL

Presidente: **Francisco Cláudio Martins Junior**
End.: SHCS CR, Qd. 504, Bl. C, subsolo, Lj. 60/64,
Asa Sul, Entrada W2 - CEP: 70331-535 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3226-1269 - sescondf@sescondf.org.br
www.sescondf.org.br
Cód. Sindical: 002.365.04303-2

SESCON - ESPÍRITO SANTO

Presidente: **Jacintho Soella Ferrighetto**
End.: End: Rua Neves Armond, Nº 535 - Bento
Ferreira
CEP: 29050-705 - Vitória/ES
Tel.: (27) 3434-4052 - sescon@sescon-es.org.br
www.sescon-es.org.br
Cód. Sindical: 002.365.04904-9

SESCON - GRANDE FLORIANÓPOLIS

Presidente: **Augusto Marquart Neto**
End.: Rua Felipe Schmidt, 303, 9º andar, Ed. Dias
Velho,
Centro - CEP: 88010-903 Florianópolis/SC
Tel.: (48) 3222-1409 - sescon@sesconfloripa.org.br
www.sesconfloripa.org.br
Cód. Sindical: 002.365.88511-4

SESCON - GOIÁS

Presidente: **Edson Cândido Pinto**
End.: Rua 107, nº 23, Qd. F22, Lote 03 - Setor Sul
CEP: 74.085-060 - Goiânia/GO - Tel.: (62) 3091-5051
sescongoias@sescongoias.org.br
www.sescongoias.org.br
Cód. Sindical: 002.365.05474-3

SESCAP - LDA

Presidente: **Marcelo Odeto Esquiante**
End.: Rua Senador Souza Naves, 289, sobreloja,
Ed. Euclides Machado - CEP: 86010-914 -
Londrina/PR
Tel.: (43) 3329-3473 - sescapldr@sescapldr.com.br
www.sescapldr.com.br
Cód. Sindical: 002.365.90169-1

SESCAP - MARANHÃO

Presidente: **Gilberto Alves Ribeiro**
End.: Av. dos Holandeses, QD. 09 nº 02 Salas 02/03
Calhau - CEP: 65071-380 - São Luiz/ MA - Tel.: (98)
3236-1402
sescapma@sescapma.org.br
www.sescapma.org.br
Cód. Sindical: 002.365.90023-7

SESCON - MATO GROSSO

Presidente: **Adão Alonço dos Reis**
Av. Miguel Sutil, 9170 - Santa Rosa
CEP: 78040-365 - Cuiabá/MT - Tel.: (65) 3634-8371

sesconmt@terra.com.br

www.sescon-mt.org.br

Cód. Sindical: 002.365.86025-1

SESCON - MATO GROSSO DO SUL

Presidente: **Ruberlei Bulgarelli**
End.: Avenida Mato Grosso, 2170, Jardim dos
Estados,
CEP: 79020-201 - Campo Grande - MS - Tel.: (67)
3029-6094
sesconms@sesconms.org.br
www.sesconms.org.br
Cód. Sindical: 002.365.87924-6

SESCON - MINAS GERAIS

Presidente: **Luciano Alves de Almeida**
Endereço: End.: Av. Afonso Pena, 748, 24º andar,
Centro
CEP: 30130-003 Belo Horizonte/MG -. **Tel:** (31) 3207
- 1700
sescon@sescon-mg.com.br - www.sescon-mg.com.br
Cód. Sindical: 002.365.04937-5

SESCON - PARÁ

Presidente: **Marcelo Afonso de Souza Matos**
End.: Av. Presidente Vargas, 640, 5º andar, sala 01,
Ed. Selecto, Campina - CEP: 66017-000 - Belém/PA
Tel.: (91) 3212-2558 - secretaria@sescon-pa.org.br
www.sescon-pa.org.br
Cód. Sindical: 002.365.90145-4

SESCON - PARAÍBA

Presidente: **João Pereira Alves Junior**
Rua Dom Carlos de Gouveia Coelho, 335 - Sala 102,
Trincheiras (Centro) - CEP: 58.011-130 - João
Pessoa/PB
Tel.: (83) 3221-4202 - sesconfiliadopb@hotmail.com
www.fenacon.org.br/sescon-pb
Cód. Sindical: 002.365.90755-0

SESCAP - PARANÁ

Presidente: **Mauro César Kalinke**
End.: Rua Marechal Deodoro, 500, 11º andar,
Edifício Império, Centro - CEP: 80010-911 -
Curitiba/PR
Tel.: (41) 3222-8183 - sescap-pr@sescap-pr.org.br
www.sescap-pr.org.br
Cód. Sindical: 002.365.88248-4

SESCAP - PERNAMBUCO

Presidente: **Alba Rosa Nunes Ananias**
End.: Rua José Aderval Chaves, 78, 4º andar,
salas 407/8, Boa Viagem - CEP: 51111-030 -
Recife/PE
Tel.: (81) 3327-6324 - sescap@sescappe.org.br
www.sescappe.org.br
Cód. Sindical: 002.365.88145-3

SESCON - PIAUÍ

Presidente: **Raimundo Nonato filho**
End.: Av. José dos Santos e Silva, 2.090 - sala 102
Centro, Teresina/PI - CEP: 64001-300 - Tel.: (86)
3221-9557
sescon.pi@hotmail.com
www.sesconpiaui.org
Cód. Sindical: 002.365.90801-7

SESCON - RIO DE JANEIRO

Presidente: **Lindberger Augusto da Luz**
End.: Av. Passos, 120, 7º andar, Centro
CEP: 20051-040 - Rio de Janeiro/RJ - Tel.: (21) 2233-
8899
sesconrj@sescon-rj.org.br
www.sescon-rj.org.br
Cód. Sindical: 002.365.86767-1

SESCON - RIO GRANDE DO NORTE Presidente:

José Weber Oliveira de Carvalho End.: Rua
Romualdo Galvao, 986 - Lagoa Seca CEP:
59056-100 - Natal/RN - Tel.: (84) 3201-0708
sescon@sescon-rn.com.br
www.sescon-rn.com.br
Cód. Sindical: 002.365.91069-0

SESCON - RIO GRANDE DO SUL

Presidente: **Jaime Gründler Sobrinho**
End.: Rua Augusto Severo, 168, Sao Joao
CEP: 90240-480 - Porto Alegre/RS - Tel.: (51) 3343-
2090
sescon-rs@sescon-rs.com.br
www.sescon-rs.com.br

SESCAP - RONDÔNIA

Presidente: **Didmar Duwe**
End.: Av. Carlos Gomes, 1223 - Porto Shopping
sala 414, 4º andar - Porto Velho - RO - CEP: 76801-
123
Tel.: (69) 3223-7577 -
sescapondonia@amazonspeed.com
www.sescap-ro.com.br
Cód. Sindical: 002.365.91126-3

SESCON - RORAIMA

Presidente: **José Soares Belido**
End.: Rua Jair Alves dos Reis, 118 - Jardim Floresta
CEP: 69312-148 - Boa Vista/RR - Tel.: (95) 3624-
4588
sesconrr@hotmail.com
www.sesconrr.org.br
Cód. Sindical: 002.365.04959-6

SESCON - SANTA CATARINA

Presidente: **Elias Nicoletti Barth**
End.: Av. Juscelino Kubitschek, 410,

3º andar, Bloco B, salas 306/308 - CEP: 89201-906
Joinville/SC - Tel.: (47) 3433-9849 -
sesconsc@sesconsc.org.br
www.sesconsc.org.br
Cód. Sindical: 002.365.02808-4

SESCON - SÃO PAULO

Presidente: **José Maria Chapina Alcazar**
End.: Av. Tirandentes, 960, Luz
CEP: 01102-000 - Sao Paulo/SP - Tel.: (11) 3304-
4400
sesconsp@sescon.org.br
www.sescon.org.br
Cód. Sindical: 002.365.86257-2

SESCAP - SERGIPE

Presidente: **Jádson Gonçalves Ricarte**
End.: Rua Terencio Sampaio, 309 - Grageru
CEP: 49.025-700 - Aracaju/SE - Tel.: (79) 3221-5058
sescapse@infonet.com.br
www.sescap-se.org.br
Cód. Sindical: 002.365.04999-5

SESCON - SERRA GAÚCHA

Presidente: **Tiago De Boni Dal Corno**
End.: Rua Italo Victor Bersani, 1.134, Jardim América
CEP: 95050-520 - Caxias do Sul/RS - Tel.: (54) 3228-
2425
administrativo@sesconserragaucha.com.br
www.sesconserragaucha.com.br
Cód. Sindical: 002.365.87490-2

SESCON - SUL FLUMINENSE

Presidente: **William de Paiva Motta**
End.: Rua Orozimbo Ribeiro, 14 - 2º andar,
Centro - Barra Mansa-RJ - CEP: 27330-420
Tel: (24) 3322-5627- sesconsul@sesconsul.com.br
www.sesconsul.com.br
Cód. Sindical: 002.365.05022-5
Tel: (24) 3322-5627

SESCAP - TOCANTINS

Presidente: **Marcos Armino Koche**
End.: QD. 206 Sul AV. LO 05 Lt 19, Salas 01. Plano
Diretor Sul
Palmas/TO - CEP: 77.020-504 - **Tel:** (63)3215-2027
sescapto@uol.com.br
Cód. Sindical: 002.365.91124-7

SESCON - TUPÃ

Presidente: **José do Carmo Bastos**
End.: Rua Carijós, 481, Centro - CEP: 17601-010
Tupa/SP - Tel.: (14) 3496-6820 -
sescontupan@unisite.com.br
www.sescontupa.org.br
Cód. Sindical: 002.365.90844-0



Conselho Federal
de Contabilidade

Setor de Autarquias Sul - Quadra 05 - Lote 03 - Bloco "J" - Edifício CFC - 70070-920 - Brasília - DF
Telefones: (61) 3314-9600 - Fax: (61) 3322-2033 - E-mail: cfc@cfc.org.br

CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO ACRE

Presidente: Francisco Brito do Nascimento
Endereço: Estrada Dias Martins S/N - Residencial Mariana - Rio Branco (AC)
Cep: 69912-470
Telefone/Fax: (68) 3227-8038
E-mail: crcac@brturbo.com
Home Page: <http://www.crcac.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE ALAGOAS

Presidente: Carlos Henrique do Nascimento
Endereço: Rua Tereza de Azevedo, 1526, Farol - Maceió (AL)
Cep: 57052-600
Telefax: (82) 3338-9444
E-mail: crcal@rcal.org.br / diretoria@rcal.org.br / presidencia@rcal.org.br
Homepage: <http://www.crcal.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ

Presidente: Paulo Sérgio de Freitas Dias
Endereço: Rua Hamilton Silva, 1180 - Central - Macapá (AP)
Cep: 68906-440
Telefone: (96) 223-9503/223-2697 - Fax: (96) 223-9504
E-mail: crcap@rcap.org.br / diretoria@rcap.org.br
Home Page: <http://www.crcap.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS

Presidente: Júlio Ramon Marchiore Teixeira
Endereço: Rua Lobo D'Almada, 380 Centro - Manaus (AM)
Cep: 69010-030
Telefone: (92)3633-2566 - Fax: (92)3633-2278
E-mail: crcam@rcam.org.br
Home Page: <http://www.crcam.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Presidente: Maria Constanca Carneiro Galvao
Endereço: Rua do Salete, 320 - Barris - Salvador (BA)
Cep: 40070-200
Telefone: (71) 2109-4000 / 3328.2515
Fax: (71) 2109-4009
E-mail: crcba@rcba.org.br / presidencia@rcba.org.br / secretaria@rcba.org.br
Home Page: <http://www.crcba.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO CEARÁ

Presidente: Cassius Regis Antunes Coelho
Endereço: Av. da Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza (CE)
Cep: 60020-181
Telefone: (85) 3455-2900 - Fax: (85) 3455-2911 (secretaria) / 3455.2929 (presidência)
E-mail: conselho@crc-ce.org.br / presidencia@crc-ce.org.br / secretaria@crc-ce.org.br
Home Page: www.crc-ce.org.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

Presidente: Adriano de Andrade Marrocos
Endereço: SCRS 503 Bl. B Lojas 31/33 - Brasília (DF)
Cep: 70331-520
Telefone: (61)3321-1757 / 321-7105 - Fax: (61)3321-1747
E-mail: crcdf@rcdf.org.br / diretoria@rcdf.org.br / 1000ton@rcdf.org.br
Home Page: <http://www.crcdf.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Presidente: Walter Alves Noronha
Endereço: Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - 29050-620 - Vitória/ES
Telefone: (27) 3232-1600 / (27) 3232-1600 / Fax: (27) 3232-1601
E-mail: crces@rc-es.org.br
Home Page: www.crc-es.org.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO GOIÁS

Presidente: Luiz Antônio Demarcki Oliveira
Endereço: Rua 107, nº 151 - Setor Sul - Goiânia (GO)
Cep: 74085-060
Telefone: (62) 3240-2211 / Fax: (62) 3240-2270
E-mail: :crcgo@crcgo.org.br /
secretaria@crcgo.org.br /
presidencia@crcgo.org.br
Home Page: <http://www.crcgo.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO

Presidente: Heraldo de Jesus Campelo
Endereço: Rua das Sucupiras, Quadra 44, Casa 32 - Jardim Renascença I - 65075-400 - São Luiz/MA
Telefone: (98) 3227-6654
E-mail: crcma@crcma.org.br / diretoria@crcma.org.br
Home Page: www.crcma.org.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MATO GROSSO

Presidente: Jorge Assef Filho
Endereço: Rua 5 Quadra 13 Lote 02 - Centro Político Administrativo - Cuiabá (MT)
Cep: 78050-970
Telefone: (65) 3648-2800 - Fax: (65) 3648-2828 /
Pres. (65) 3648-2812
E-mail: crcmt@crcmt.org.br /
presidencia@crcmt.org.br
Home Page: <http://www.crcmt.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Presidente: Carlos Rubens De Oliveira
Endereço: Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados - Campo Grande - MS
Cep: 79020-230
Telefax: (67) 326-0750
E-mail: crcms@crcms.org.br /
presidencia@crcms.org.br / diretoria@crcms.org.br /
secretaria@crcms.org.br
Home Page: <http://www.crcms.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Presidente: Walter Roosevelt Coutinho
Endereço: Rua Cláudio Manoel, 639 - Funcionários - 30140-100 - Belo Horizonte/MG
Telefone: (31) 3269-8400 - Fax: (31) 3269-8405
E-mail: diretoria@crcmg.org.br
Home Page: www.crcmg.org.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARÁ

Presidente: Regina Célia Nascimento Vila Nova
Endereço: Rua Avertano Rocha 392 - Comércio - Belém (PA)
Cep: 66023-120
Telefone: (91) 3202-4150 - Fax: (91) 3202-4168
E-mail: crcpa@crcpa.org.br /
presidencia@crcpa.org.br / direx@crcpa.org.br
Home Page: <http://www.crcpa.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAÍBA

Presidente: Elinaldo de Sousa Barbosa
Endereço: Rua Rodrigues de Aquino, 208 - Centro - 58013-030 - João Pessoa (PB)
Telefone: (83) 3044-1313 / Fax: (83) 3221-3714
E-mail: diretoria@crpcb.org.br /
secretaria@crpcb.org.br
Home Page: <http://www.crcpb.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ

Presidente: Paulo Cesar Caetano de Sousa
Endereço: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80050-000 - Curitiba (PR)
Telefone: (41) 3360-4700
E-mail: crcpr@crcpr.org.br / presidente@crcpr.org.br /
diretor@crcpr.org.br
Home Page: <http://www.crcpr.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Presidente: Almir Dias de Souza
Endereço: Rua do Sossego, 693 - Santo Amaro - Recife (PE)
Cep: 50100-150
Telefax: (81) 2122-6011
E-mail: crcpe@crcpe.org.br /
presidencia@crcpe.org.br
Home Page: <http://www.crcpe.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PIAUÍ

Presidente: Antônio Gomes das Neves
Endereço: Avenida Pedro Freitas, 1000 - Vermelha - Teresina (PI)
Cep: 64018-000
Telefone: (86) 3221-7531 - Fax: (86) 3221-7161
E-mail: :crcpi@crcpi.com.br /
coordenador@crcpi.com.br / eventos@crcpi.org.br
Home Page: <http://www.crcpi.com.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Presidente: Diva Maria de Oliveira Gesualdi
Endereço: R. 1º de Marco, 33 e Ouvidor, 50 - Loja - Centro - 20010-000 - Rio de Janeiro/RJ
Telefone: (21) 2216-9595 - Fax: (21) 2216-9548
E-mail: crcrj@crcrj.org.br / presidencia@crcrj.org.br / rfurtado@crcrj.org.br
Home Page: <http://www.crc.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Presidente: Everildo Bento da Silva
Endereço: Av. Bernardo Vieira, 4545 - Morro Branco (RN)
Cep: 59015450
Telefone: (84)3201-1936 / 3211-2558 / Fax: (84)3211.8505 / 3211-8512
E-mail: :crcrn@crcrn.org.br / presidencia@crcrn.org.br
Home Page: www.crcrn.org.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Presidente: Zulmir Ivânio Breda
Endereço: Rua Baronesa do Gravatal, 471- Cidade Baixa - 90160-070 - Porto Alegre (RS)
Telefoax: (51) 3254-9400
E-mail: :crcrs@crcrs.org.br / presidente@crcrs.org.br
Home Page: www.crcrs.org.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA

Presidente: José Domingos Filho
Endereço: Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro - Porto Velho (RO)
Cep: 78916-100
Telefone: (69) 3211-7900 - Fax: (69) 3211-7901
E-mail: crcro@crcro.org.br / suporte@crcro.org.br / direx@crcro.org.br
Home Page: www.crcro.org.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RORAIMA

Presidente: Marcelo Bezerra de Alencar
Endereço: Rua Major Manoel Correia, 372 - Sao Francisco - Boa Vista (RR)
Cep: 69305-100
Telefone: (95) 3624.4880 / 3624.4505 - Fax: 3623.1457
E-mail: diretoriacrerr@technet.com.br

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Presidente: Sérgio Faraco
Endereço: Rua Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 - Centro - 88015-710 - Florianópolis (SC)
Telefone: (48) 3027-7000 - Fax: (48) 3027-7008
E-mail : crcsc@crcsc.org.br / presidencia@crcsc.org.br / administracao@crcsc.org.br
Home Page: <http://www.crcsc.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

Presidente: Domingos Orestes Chiomento
Endereço: Rua Rosa e Silva, nº 60 - Higienópolis - 01230-909 - Sao Paulo/SP
Telefone: (11) 3824-5400 - Fax: (11) 3662-0035 / 3826-8752
E-mail: superintendencia@crcsp.org.br
Home Page: <http://www.crcsp.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SERGIPE

Presidente: Aécio Prado Dantas Júnior
Endereço: Av. Mário Jorge Menezes Vieira, 3.140 Bairro Coroa do Meio - Aracajú (SE)
Cep: 49035-660
Telefone: (79) 3301-6812
E-mail: arcse@arcse.org.br / diretoria@arcse.org.br
Home Page: <http://www.arcse.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE TOCANTINS

Presidente: Vania Labres da Silva
Endereço: Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, Plano Diretor Sul, - 77016-330 - Palmas/TO
Telefone/Fax: (63) 3219-560 / (63) 3219-5600
E-mail: crcto@crcto.org.br
Home Page: www.crcto.org.br



A FBC é uma entidade de natureza cultural com personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, situada no 4º andar da sede do Conselho Federal de Contabilidade.

No cumprimento de sua finalidade, a FBC poderá atuar diretamente ou através de convênios com entidades públicas e privadas em nível nacional e internacional, com os seguintes objetivos:

- a) promover e subsidiar programas de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão na área da contabilidade;
- b) estimular e coordenar a produção científica na área contábil através de publicações de livros, revistas e periódicos;
- c) promover estudos e análises técnicas de segmentos econômicos e sociais em demonstrações contábeis para divulgação à sociedade brasileira;
- d) exercer e divulgar outras atividades que signifiquem contribuição para o desenvolvimento técnico, científico, cultural e de promoção da contabilidade.

Endereço: Setor de Autarquias Sul - Quadra 5 Bloco J Ed. CFC 4º andar / Brasília-DF / CEP 70070-920 -
Telefone: (61) 3314-9673