

Manual de

Autenticação dos Livros Digitais

SPED CONTÁBIL

Escrituração Contábil Digital ECD



Autores

Nivaldo Cleto

Fabio Rodrigues de Oliveira

Iniciativa

JUCESP
120 anos

FISCOSoft



Conselho Federal
de Contabilidade

FBC
FUNDAÇÃO BRASILEIRA
DE CONTABILIDADE



FENACON
SISTEMA SESCAP/SESCON

Testemunhos

"Atualmente vivemos uma realidade onde é cada vez maior a busca pela simplificação de processos a fim de que possamos otimizar o nosso tempo. Com isso, ganham o cidadão, as empresas e os entes federativos que podem oferecer melhorias na prestação de serviços.

O surgimento do SPED nos remete a uma revolução digital irreversível que redefine padrões metodológicos relacionados ao trabalho diário na contabilidade. Nesse sentido o Manual de Autenticação dos Livros Digitais na Junta Comercial, ora apresentado, surge como resposta à boa parte dos questionamentos sobre escrituração digital. As informações nele disponibilizadas têm por objetivo o esclarecimento das dúvidas dos profissionais da contabilidade e empresários, bem como a orientação adequada ao correto cumprimento desta obrigação digital a qual foi estatuída com o propósito de reduzir a burocracia vigente.

De leitura obrigatória a todos os níveis do sistema contábil nacional, este manual é mais um projeto patrocinado pela FENACON e pelo Sistema SESCAP/SESCON, que, certamente, enriquecerá o estudo do tema no País."

Valdir Pietrobon

Presidente da Federação Nacional das Empresas de Serviços Contábeis e das Empresas de Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas - Fenacon

"Com a chegada da evolução tecnológica aos escritórios contábeis, às repartições públicas e ao dia a dia do contabilista, as pilhas de papéis, em breve, serão convertidas em documentos digitais. Para os milhares de profissionais em Contabilidade este será um marco na informatização. A criação e adoção, pelas empresas, do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), permitirá aos contribuintes e às respectivas administrações serem beneficiadas com informações mais ágeis e precisas advindas de profissionais capacitados.

Este importante Manual, união de esforços de entidades contábeis e órgãos públicos, permitirá que profissionais e usuários da contabilidade no País esclareçam suas dúvidas acerca do assunto.

É válido lembrar que o CFC sempre participou ativamente dos assuntos ligados ao SPED, desde o convite formulado para contribuir, em 2004, com o "Projeto de Leiute Unificado". O trabalho, realizado em parceria com a Fenacon, rendeu bons frutos e demonstrou o interesse das duas entidades em contribuir com órgãos governamentais para o desenvolvimento do SPED.

O Sistema CFC/CRCs congratula todos que abraçaram esse projeto tão importante para a sociedade brasileira e espera que o conteúdo aqui apresentado se transforme em ferramenta indispensável para os que se interessam pelo assunto."

Juarez Domingues Carneiro

Presidente do Conselho Federal de Contabilidade - CFC

"Entre os objetivos principais que embasam a existência e que norteiam as ações da Fundação Brasileira de Contabilidade (FBC) – entidade de natureza cultural, sem fins lucrativos – estão o estímulo à produção científica na área contábil, por meio da publicação de livros, revistas e periódicos; e a divulgação de atividades que impliquem contribuição para o desenvolvimento técnico, científico, cultural e de promoção da contabilidade.

Por sua natureza, a FBC sempre apoiou iniciativas que visam ao progresso da área contábil, a exemplo deste Manual, produto destinado a auxiliar os profissionais na tarefa de fazer a escrituração contábil digital. De forma mais ampla, esta publicação objetiva contribuir para o desenvolvimento da classe contábil, colocando-a em sintonia com a modernização dos serviços públicos, que, nos últimos anos, ganhou expressão com a implantação do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

Faz-se importante destacar que a FBC, atuando ao lado do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), vem contribuindo, desde o início, para o desenvolvimento do SPED. Hoje, quando já se tornou realidade a substituição da escrituração em papel pela digital, processo gradualmente implantado pela Secretaria da Receita Federal de Brasil por meio do SPED-Contábil, a FBC compartilha do sentimento – comum às entidades do Sistema Contábil Brasileiro – de que iniciativas que visam levar conhecimento aos profissionais contábeis merecem ser apoiadas e louvadas."

José Martonio Alves Coelho

Presidente da Fundação Brasileira de Contabilidade - FBC

"A grande lição do Sped: construção coletiva. Órgãos públicos, inclusive os fiscais, a classe contábil e as empresas podem e devem trabalhar juntos na busca de soluções que atendam aos interesses de todos."

Márcio Tonelli

Supervisor Nacional do SPED Contábil - Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB

Manual de Autenticação dos Livros Digitais

SPED Contábil

Escrituração Contábil Digital - ECD

1ª Edição

Atualizado até 21 de maio de 2010

AUTORES

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.

Fabio Rodrigues de Oliveira

Diretor de Projetos Especiais da FISCOSoft; Advogado;
Contabilista; Mestrando 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.

- Distribuição gratuita -

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

Textos e Comentários

NIVALDO CLETO E FABIO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Revisão Final

MÁRCIO FELICORI TONELLI

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: Ricardo Martins Kessamiguiemon

CAPA: EQUIPE FISCOSOFT

1ª Edição, São Paulo, 21 de maio de 2010

ISBN nº 9788587365-42-2.

Impresso no Brasil por ProI 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.

Nivaldo Cleto e Fabio Rodrigues de Oliveira
Manual de Autenticação dos Livros Digitais - SPED Contábil - Escrituração Contábil Digital – ECD:
Atualizado até 21 de maio de 2010 / Nivaldo Cleto e Fabio Rodrigues de Oliveira. 1. Ed. – São Paulo:
FISCOsoft, 2010.

103 p.

1. Brasil : Direito Comercial - Contabilidade comercial. Livros de comércio. Contas, inventários, balanços

Classificação Decimal do Direito 342.219

APRESENTAÇÃO

Sensível à necessidade de orientação dos profissionais e usuários da Junta Comercial do Estado de São Paulo, bem como às demais juntas comerciais do Brasil, oferecemos este despretensioso trabalho, na esperança de que ele venha a ser útil de algum modo àqueles afetados pela brusca mudança na metodologia de autenticação dos Livros Diários e Auxiliares da Contabilidade das empresas nas Juntas Comerciais.

Podemos chamar este momento de desmaterialização dos livros papel, uma verdadeira revolução da Era Digital que está rompendo barreiras de mais de cem anos da existência de chancelas e papéis no registro do comércio.

Tivemos mais de um ano de experiência com a prática dos registros dos Livros Digitais, ou seja a Escrituração Contábil Digital que até o ano de 2008 era exigido apenas para as empresas consideradas de grande porte pelas autoridades fiscais da Receita Federal.

Nos primeiros meses de 2010 percebemos que houve um enorme aumento na demanda de dúvidas junto à nossa central de atendimento aos usuários, pelos profissionais que pretendiam fazer o registro dos livros digitais, em face da mudança radical em tão pouco tempo dos tradicionais livros em papel pelos livros digitais, para atender a legislação do SPED Contábil.

Sabendo que até 30 de junho de 2010 centenas de milhares de sociedades empresárias que estão tributadas com base no regime de Lucro Real deverão entregar a Escrituração Contábil Digital, decidimos elaborar um Manual do Registro dos Livros Digitais.

A partir das informações contidas neste Manual poderão ser esclarecidas as principais dúvidas dos usuários e profissionais da contabilidade de todo o país, pois a nossa equipe de redatores utilizou a legislação aplicada pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC e pela Receita Federal do Brasil.

A Junta Comercial do Estado de São Paulo disponibilizará este material no sítio da internet <http://www.jucesp.fazenda.sp.gov.br> para consulta e download em PDF. Autorizamos a qualquer entidade que providencie a veiculação deste material nos seus portais, inclusive a impressão e distribuição, mencionando a sua autoria e fontes de referência.

Para as Juntas Comerciais dos demais estados da União que queiram agregar a este material, um capítulo sobre os procedimentos para registro do Livro Digital e recolhimento das guias de custas, específico para a sua jurisdição, estão desde já autorizados pelos autores, desde que não modifiquem o teor do manual.

A propósito, a coordenação da edição do presente Manual foi confiada ao nosso Vogal, Representante da União, o contador Nivaldo Cleto, em conjunto com o advogado e contabilista da FISCOsoft Editora Ltda, Dr. Fabio Rodrigues de Oliveira. Também tivemos o apoio do Coordenador Nacional do Sped Contábil, o contador e auditor-fiscal da Receita Federal do Brasil, Márcio Tonelli, mais a equipe técnica da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

Todo o trabalho foi realizado de forma voluntária, sem qualquer custo para a Jucesp.

Que o sistema contábil nacional, formado pelo Conselho Federal de Contabilidade CFC, CRCs, Fenacon, Sescons e Sescaps, Sindicatos, Federações e Associações de Contabilistas, em conjunto com as Juntas Comerciais de todas as unidades da Federação façam bom proveito do material aqui apresentado. E, após sua discussão e enriquecimento pela crítica construtiva, possam despertar o interesse do seu público institucional no estudo da matéria. Eis a nossa expectativa ao investir neste projeto.

VALDIR SAVIOLLI
Presidente da Jucesp

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 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
- 2005 - Regulamento do Imposto de Renda - RIR 2005 - Atualizado até 06/05/2005
- 2005 - Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) - Município de São Paulo - Atualizado até 31/03/2005
- 2004 - Regulamento do Imposto de Renda - RIR 2004 - Atualizado até 18/06/2004
- 2003 - Regulamento do Imposto de Renda - RIR 2003 - Atualizado até 30/05/2003

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

SUMÁRIO

■ ÍNDICE ANALÍTICO	9
■ SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL - SPED	11
■ ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD.....	17
■ APÊNDICE	41
■ ANEXO	45
■ LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	67
■ FONTES DE PESQUISA.....	89

ÍNDICE ANALÍTICO

SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL - SPED	11
I - Histórico	11
II - Instituição	12
III - Objetivos	12
IV - Benefícios	13
V - Abrangência.....	15
VI - Livros e documentos em forma eletrônica.....	15
VII - Usuários do SPED	16
VIII - Acesso às informações	16
IX - Administração do SPED.....	16
X - Edição de normas complementares	16
ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD	17
I - Instituição	17
II - Abrangência	18
III - Obrigatoriedade.....	20
III.1 - Sociedades simples	21
III.2 - Entrega opcional da ECD.....	21
III.3 - Empresário individual	21
III.4 - Cooperativas.....	22
III.5 - Acompanhamento econômico-tributário diferenciado.....	22
IV - Geração do arquivo	23
V - Prazo de entrega	23
V.1 - Eventos especiais.....	24
VI - Transmissão	24
VI.1 - Validação.....	24
VI.2 - Termos de Abertura e de Encerramento.....	28
VI.3 - Certificado digital	29
VI.4 - Quantidade de livros por arquivo e periodicidade	30
VI.5 - Impressão de livros.....	30
VII - Autenticação	31
VII.1 - Pagamento do preço do serviço	31
VII.2 - Livros em papel já autenticados.....	32
VIII - Análise do Livro Digital pela Junta Comercial.....	32
VIII.1 - Exigências	34
VIII.2 - Termo de autenticação	34
IX - Retificação de lançamentos	35
X - Substituição do livro	35
X.1 - Procedimentos aplicáveis no Estado de São Paulo	36

XI - Penalidades	36
XII - Compartilhamento de informações.....	37
XII.1 - Acesso às informações.....	37
XII.2 - Registros de acessos.....	38
XIII - Guarda das informações.....	38
XIII.1 - Responsabilidade	38
XIV - Responsabilidade pelos fatos e atos escriturados	39
XV - Validade jurídica e prova em juízo	39
APÊNDICE	41
I - Utilização de livros auxiliares.....	41
II - Escrituração descentralizada.....	41
III - Utilização de códigos de números ou de abreviatura.....	41
IV - Demonstrações contábeis.....	42
V - Funcionalidades em desenvolvimento	42
VI - Mensagem ao contabilista	43
ANEXO.....	45
I - Perguntas frequentes - SPED Contábil	45
II - Fale Conosco - JUCESP.....	55
III - Perguntas e Respostas - ReceitanetBX	58
IV - Decisões em processo de consulta.....	63
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	67
Código Civil - Capítulo IV - Da Escrituração	67
Instrução Normativa RFB nº 787 de 19.11.2007.....	69
Instrução Normativa DNRC nº 107 de 23.05.2008.....	72
Resolução CFC nº 1.020 de 18.02.2005	83
Ata CFC nº 868	84
Ofício Circular nº 118/2009/SCS/DNRC/GAB.....	86
Portaria JUCESP nº 19 de 19.05.2010	86
FONTES DE PESQUISA	89

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 - Instituição

Com base nos pressupostos descritos no tópico anterior, 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.

III - Objetivos

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.

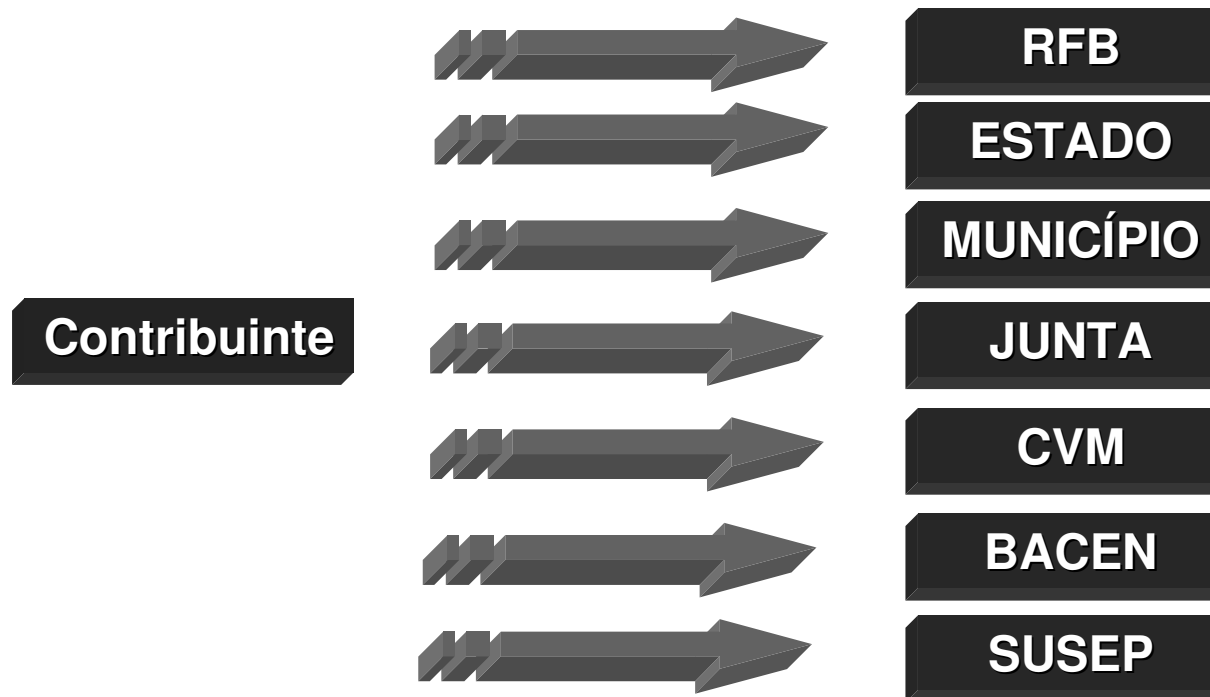
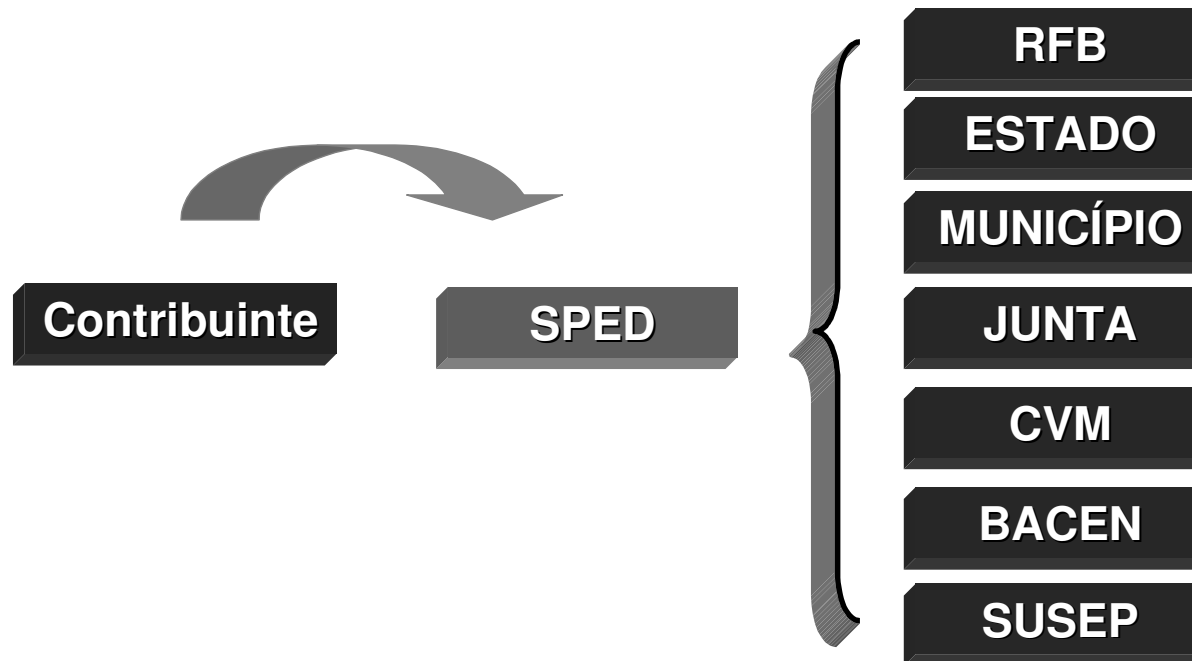
IV - Benefícios

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.

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.

V - 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.

Atualmente, outros projetos vêm sendo desenvolvidos, tais como:

- a) Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- b) Conhecimento de Transporte eletrônico (CT-e);
- c) e-Lalur;
- d) Central de Balanços.

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.

VI - 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 serão assinados digitalmente de acordo com as normas da ICP-Brasil pelo contribuinte, através de seu representante legal ou por quem a legislação indicar.

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

VII - Usuários do SPED

São 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 regulação, normatização, controle e fiscalização dos empresários e das sociedades empresárias.

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

VIII - 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 legislação referente aos sigilos comercial, fiscal e bancário. Portanto, seus usuários não terão acesso amplo e irrestrito às informações; elas serão disponibilizadas no limite da competência de cada usuário.

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

IX - Administração do SPED

O Protocolo de Cooperação ENAT nº 2/2005 prevê que cabe à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB a coordenação do desenvolvimento e implantação do SPED, comprometendo-se o órgão federal a zelar pela harmonização 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 participação 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 regulação, normatização, controle e fiscalização dos empresários e das sociedades empresárias.

X - 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 regulação, normatização, controle e fiscalização dos empresários e das sociedades empresárias deverão 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.

ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD

I - Instituição

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.

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.

O Conselho Federal de Contabilidade também reconhece essa forma de escrituração, prevendo, inclusive, as formalidades da escrituração contábil em forma eletrônica (Resolução CFC nº 1.020, de 18.02.2005). 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 Eletrônica ou SPED Contábil são sinônimos. O DNRC adota a terminologia "Livro Digital", a RFB utiliza "Escrituração Contábil Digital", o CFC "Escrituração Contábil em Forma Eletrônica". SPED Contábil, por sua vez, é um apelido.

Tendo em vista o reconhecimento desta modalidade de escrituração 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.

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, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

NOTA: 1. A utilização do livro Balancetes Diários, até o momento, só foi regulado para utilização pelas instituições financeiras.

2. Sobre obrigações acessórias suprimidas com o advento da ECD, consulte art. 6º da Instrução Normativa RFB nº 787/2007 e pergunta 19 do tópico "Perguntas frequentes".

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).

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 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 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 no 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.

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 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. 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 do tópico anterior, 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 pessoas jurídicas 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.

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.

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

As sociedades empresárias não obrigadas à ECD poderão, opcionalmente, adotá-la. É o caso das pessoas jurídicas tributadas com base no lucro presumido ou optantes pelo Simples Nacional. Neste caso, ficarão dispensadas da impressão 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 escrituração digital e a escrituração em papel são formas alternativas, não devendo coexistir em relação a um mesmo período.

A rigor da Instrução Normativa RFB nº 787, somente as sociedades empresárias poderão adotar a entrega opcional. Ou seja, as sociedades simples, ainda que tenham interesse nesta modalidade de escrituração, estão vedadas à sua utilização por enquanto.

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

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

III.3 - 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, estão impenhados de optá-la. 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.

III.4 - Cooperativas

Como já mencionado, pela nova redação da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, a utilização facultativa da ECD ficou restrita às sociedades empresárias.

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

III.5 - Acompanhamento econômico-tributário diferenciado

Em relação 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 tributação do imposto de renda com base no lucro real, estavam obrigadas à ECD.

É importante, portanto, conhecer quais são os critérios utilizados para submeter uma pessoa jurídica a esse acompanhamento. Nesse sentido, veremos que em relação aos fatos ocorridos em 2008, os parâmetros para seleção foram estabelecidos pela Portaria RFB nº 11.213,

de 08.11.2007. Conforme previsto, a Coordenação Especial de Acompanhamento dos Maiores Contribuintes (Comac) deveria indicar ao acompanhamento as pessoas jurídicas:

a) sujeitas à apuração do lucro real, presumido ou arbitrado, cuja receita bruta anual declarada na Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) do exercício 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 Apuração 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 - 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 a 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 V.1.

V - 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.

A entrega da primeira ECD deveria ter ocorrido, portanto, até 30 de junho de 2009, abrangendo as sociedades empresárias sujeitas ao acompanhamento econômico-tributário diferenciado e tributada pelo lucro real. As demais sociedades empresárias, sujeitas à ECD a partir dos fatos contábeis ocorridos em 2009, deverão entregá-la até 30 de junho de 2010.

NOTA: O serviço de recepção da ECD será encerrado às 20 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. É o que faz a Junta Comercial do Estado de São Paulo, quando o interessado precisa dessa comprovação para fins de licitação, por exemplo.

V.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.

Caso essa mesma pessoa jurídica, no entanto, 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.

VI - 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.

VI.1 - Validação

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.

NOTA: Quando do envio do arquivo, deverá ser utilizada a última versão disponível do programa.

VI.1.1 - Regras 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 revogado pelo Ato Declaratório COFIS nº 20, de 28.05.2009, que passou a trazer essas especificações.

Conforme dispõe o próprio ADE 20/2009, 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.

VI.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.

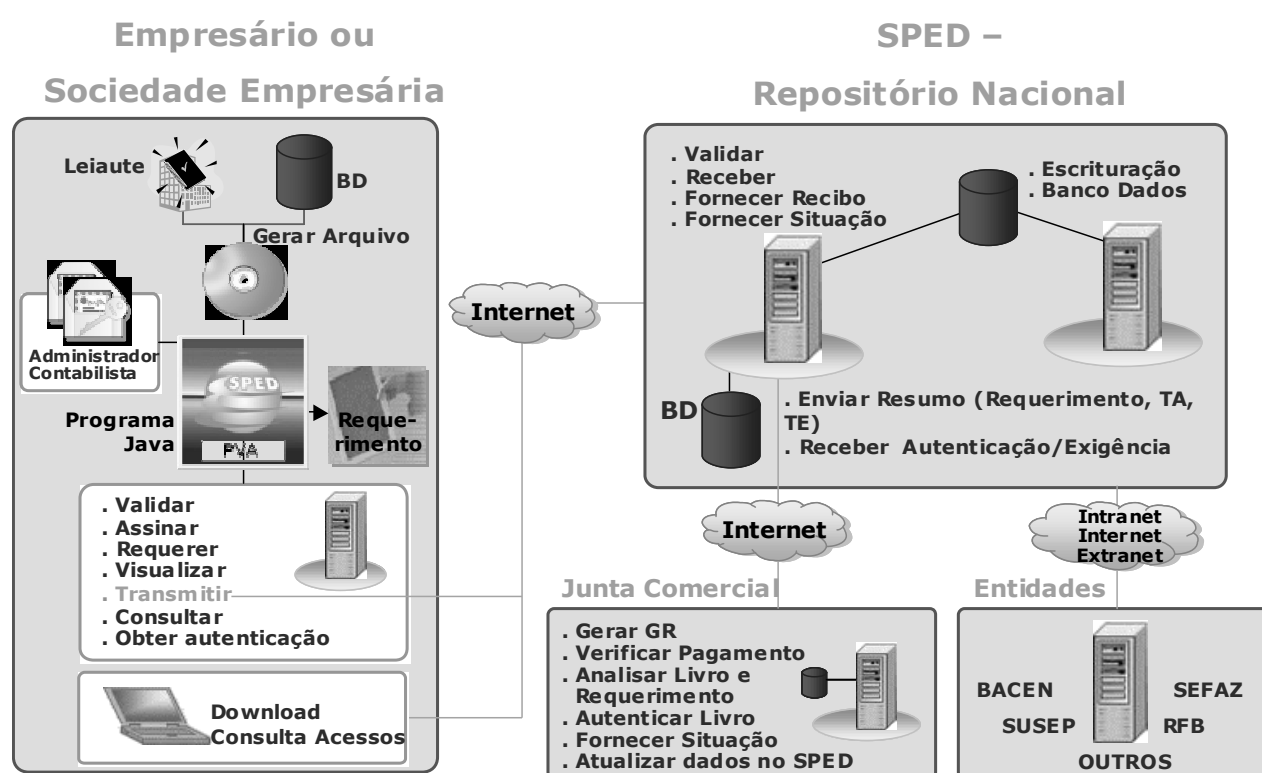
VI.1.3 - Validações na transmissão

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;
3. integridade da transmissão.

VI.1.4 - Esquema SPED Contábil

Na ilustração a seguir, é possível entender a sistemática aplicada na transmissão da ECD ao SPED.



Fonte: Secretaria da Receita Federal do Brasil

VI.1.5 - Situação de estados da escrituração

Recebido

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

Aguardando Processamento

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

Aguardando Pagamento

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

Em Análise

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

Recebido Parcialmente

Para arquivos de escrituração que são compostos por outros arquivos de escrituração, ou seja, arquivos que contém no registro I012 referência a outros arquivos, é necessário verificar se todos arquivos referenciados já pagaram o serviço de análise do arquivo da escrituração.

Enquanto isso não ocorrer, todos arquivos referenciados já pagos devem estar na situação de recebido parcialmente.

Sob Exigência

O resumo do arquivo da escrituração foi analisado pela Junta Comercial e alguma exigência foi encontrada, ou a empresa solicitou que o arquivo fosse colocado nessa situação. Dessa forma esse arquivo da escrituração não poderá ser autenticado. A Junta Comercial deverá gerar um arquivo complementar de notificações de ocorrências e enviá-lo para a base de dados do SPED Contábil (Server). Para corrigir as exigências um arquivo da escrituração substituto deverá ser enviado pelo SPED Contábil (PVA).

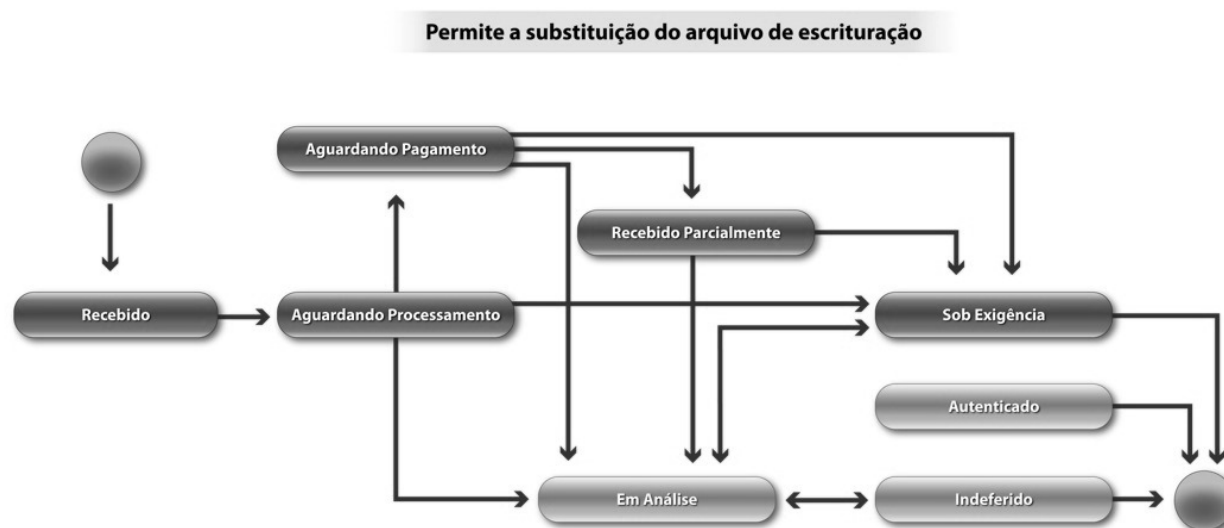
Autenticado

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

Indeferido

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

VI.1.6 - 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.

VI.2 - Termos de Abertura e de Encerramento

Os instrumentos de escrituração dos empresários e das sociedades empresária, inclusive livros digitais, conterão termos de abertura e de encerramento, os quais indicarão:

A - 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 registros;

g) o número da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, administrado pela Receita Federal do Brasil.

B - 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 registros.

NOTA: Para saber mais sobre o assunto, consulte pergunta 6 do tópico "Perguntas frequentes".

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, de acordo com a seguinte Tabela de Qualificação de Assinantes:

Código	Descrição da função
203	Diretor
204	Conselheiro de Administração
205	Administrador
206	Administrador de Grupo
207	Administrador de Sociedade Filiada
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

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

Em relação ao contabilista, a Instrução Normativa DNRC nº 107/2007 prevê que não havendo profissional 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.

Essa alternativa, no entanto, não se aplica aos livros digitais, onde a inserção da assinatura do contabilista é obrigatória.

NOTA: No caso dos livros digitais a assinatura dos Termos de Abertura e Encerramento deverá ser feita com o uso de certificado digital, analisado no próximo tópico.

VI.3 - Certificado digital

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. Essas informações não são validadas quando do recebimento do arquivo pelo SPED.

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).

VI.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.

VI.4 - 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 Balanços) 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.

VI.4.1 - Incorporação, cisão ou fusão

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.

VI.5 - Impressão de livros

Como já mencionado, são formas alternativas de escrituração: em papel, em fichas, em microfichas ou digital. Assim, elas não podem coexistir em relação ao mesmo período.

Portanto, não podem existir, ao mesmo tempo, dois livros diários em relação ao mesmo período, independente do meio em que foram "impressos".

Em resumo, os livros digitais não precisam ser impressos.

VII - 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 suplementar à Junta Comercial, para que esta promova a autenticação do livro digital.

A seguir, é transcrita resposta da Receita Federal sobre o requerimento de autenticação:

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.

VII.1 - Pagamento do preço do serviço

O pagamento do serviço (taxa de autenticação) deverá ser efetuado previamente à sua solicitação, mediante recolhimento por guia de arrecadação a ser 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

Unidade Federada	Página na internet
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
Paraíba	www.jucep.pb.gov.br
Pernambuco	www.jucepe.pe.gov.br
Piauí	www.jucepi.pi.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

VII.2 - Livros em papel já autenticados

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

Como é de conhecimento, 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, uma vez que já há um livro autenticado com esse período. O objetivo com este procedimento é evitar a imposição de penalidade pela RFB.

Todavia, esse procedimento é uma medida excepcional, não devendo ser adotada como regra, uma vez que deve prevalecer a máxima que "não podem existir duas escriturações relativas ao mesmo período", uma vez que são formas alternativas de escrituração.

VIII - Análise do Livro Digital pela Junta Comercial

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 autenticação;

j) localidade;

k) número e a data de autenticação;

l) hash do Termo de Autenticação e assinatura digital do autenticador.

O Termo de Autenticação 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).

Cabe observar que autenticação de instrumentos de escrituração não se fará sem que:

a) esteja inscrito o empresário ou registrada a sociedade empresária;

b) os requisitos mencionados sejam atendidos;

c) seja observada a sequência do número de ordem do instrumento e do período da escrituração;

NOTA: A numeração dos instrumentos de escrituração é sequencial. O livro digital, portanto, deverá ter numeração sequencial ao livro anterior, mesmo que este seja em papel. Não se deve, portanto, adotar uma nova numeração para os livros digitais.

d) relativamente ao livro Diário, com escrituração resumida, os respectivos livros auxiliares:

d.1) estejam todos presentes no ato da autenticação;

d.2) 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.

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

VIII.1 - 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.

VIII.2 - Termo de autenticação

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. 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.

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

IX - 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, não podendo o livro já autenticado ser substituído por outro, de mesmo número ou não, contendo a escrituração retificada.

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

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

O Conselho Federal de Contabilidade disciplina, inclusive, as regras para retificação dos lançamentos contábeis. De acordo com a Resolução CFC nº 596, de 14.06.1985, que aprovou a NBC T 2.4, são formas de retificação o estorno, a transferência e a complementação.

X - 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.

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 contribuinte 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 justificação.

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.

NOTA: 1. Para saber mais sobre tipos de livro, consulte o tópico II.

2. Para saber mais sobre retificação e substituição de livros, consulte pergunta 9 do tópico "Perguntas frequentes".

X.1 - Procedimentos aplicáveis no Estado de São Paulo

No Estado de São Paulo, a solicitação de colocação de livros digitais em exigência foi disciplinada pela Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP.

Conforme é previsto, o pedido de colocação em exigência de livros contábeis digitais enviados ao SPED, para autenticação pela JUCESP, deverá ser feito através de e-mail, exclusivamente, para o endereço eletrônico: exigencialivros@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 EXIGÊNCIA 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.

XI - Penalidades

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

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

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

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.

XII - 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 estarão disponíveis em formato de mais fácil tratamento pela fiscalização, seguindo os padrões definidos pela Receita Federal. Assim, possíveis equívocos ou ilícitos poderão ser rapidamente constatados pelas autoridades competentes.

XII.1 - 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

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”.

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 pela autenticador.

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

XII.2 - Registros de acessos

As informações sobre o acesso à ECD pelos órgãos e entidades referidos no tópico VI 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.

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).

XIII - Guarda das informações

XIII.1 - Responsabilidade

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.

XIV - Responsabilidade 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.

XV - 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.

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.

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.

APÊNDICE

I - Utilização de livros auxiliares

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.

A possibilidade de adoção de livros auxiliares, bem assim a obrigatoriedade de autenticação desses livros, não é exclusiva da ECD. Tal previsão consta do § 1º do art. 1.184 do Código Civil, a seguir transcrito:

§ 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.

Em resumo: o contribuinte poderá adotar a o livro Diário Geral, no qual fará o registro pormenorizado de todos os fatos contábeis, ou o livro Diário Resumido, sendo que neste caso deverá manter livros auxiliares onde essas informações serão detalhadas. Neste último caso, esses livros auxiliares também deverão ser enviados ao SPED.

II - 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.

III - Utilização de códigos de números ou de abreviatura

Na escrituração, quando utilizados códigos de números ou de abreviaturas, esses deverão constar do próprio instrumento de escrituração, observado o Leiaute da Escrituração Contábil Digital - LECD publicado no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 787, de 19.11.2007, ratificado por esta Instrução Normativa.

NOTA: O código de histórico padronizado deverá ser único para o período da escrituração, não podendo ser alterado no mesmo período.

IV - Demonstrações contábeis

Tendo em vista as dúvidas que surgem em relação à obrigatoriedade de inclusão das demonstrações contábeis na ECD, bem assim a importância desta questão, é novamente transcrita a resposta da Receita Federal sobre esse assunto:

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. 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.

Portanto, o simples fato de um registro constar como opcional no leiaute da Receita Federal não é suficiente para se afirmar que o mesmo pode deixar de ser enviado ao SPED. É necessária uma análise cuidadosa dessa questão também pelos profissionais da contabilidade.

V - Funcionalidades em desenvolvimento

Em breve será disponibilizada uma funcionalidade que permitirá ao empresário fazer o download dos "dados agregados", inclusive com utilização de procuração eletrônica. Como as Demonstrações Contábeis, os Termos de Abertura e Encerramento e o de Autenticação fazem parte dos "dados agregado", além de possibilitar o download do termo de autenticação sem o PVA, com a utilização de procuração eletrônica o empresário poderá dar acesso a tais informações aos órgãos que promovem licitações. Isso dará garantia de origem e simplificará o processo, uma vez que a procuração poderá ser passada uma única vez para cada órgão.

O PVA está sendo adaptado para permitir a visualização das demonstrações contábeis e termos mencionados, sem necessidade do livro completo, preservando o sigilo comercial.

VI - 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 pelas 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.

ANEXO

I - 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 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.

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 MÊS SE NÃO 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 seqüência 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 Balanços) 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 de 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.

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.

È 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 OS REPRESENTANTES DA EMPRESA.**

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 Infra-estrutura 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.

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.

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 não atinge as pessoas jurídicas não sujeitas a registro em juntas comerciais. Esta matéria será tratada em ato normativo próprio.

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

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 o DNRC admite a utilização de livros digitais também pelas cooperativas, o Sped está preparado e vai receber normalmente as escriturações contábeis digitais das cooperativas, adotando o fluxo normal de procedimentos.

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)

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.

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). Ma escrituração de ano de 2008, ambos os planos são aceitos.

As financeiras utilizam o Cosif e as seguradoras não precisam informar o registro I051.

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. 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

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.

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.

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

Extraído 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. Recetanet (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.

24. Livros em papel já autenticados

Não podem existir duas escriturações 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 seqüência 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 escriturações 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.

II - 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, favor mencionar, no campo assunto, SOLICITAÇÃO DE EXIGÊNCIA, através do Formulário Exigência.

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 2010, ano-base 2009. A autenticação do balanço será de forma digital. Todavia, como o prazo para entrega do SPED é até 30.06.2010, 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, entendemos que 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.

III - 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

Origem	Servidor
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 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 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.

IV - 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.

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)

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)

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)

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)

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)

Obrigatoriedade - Requisitos***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 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)

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 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."

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 Leiaute 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 Filiada
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 conterà 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.

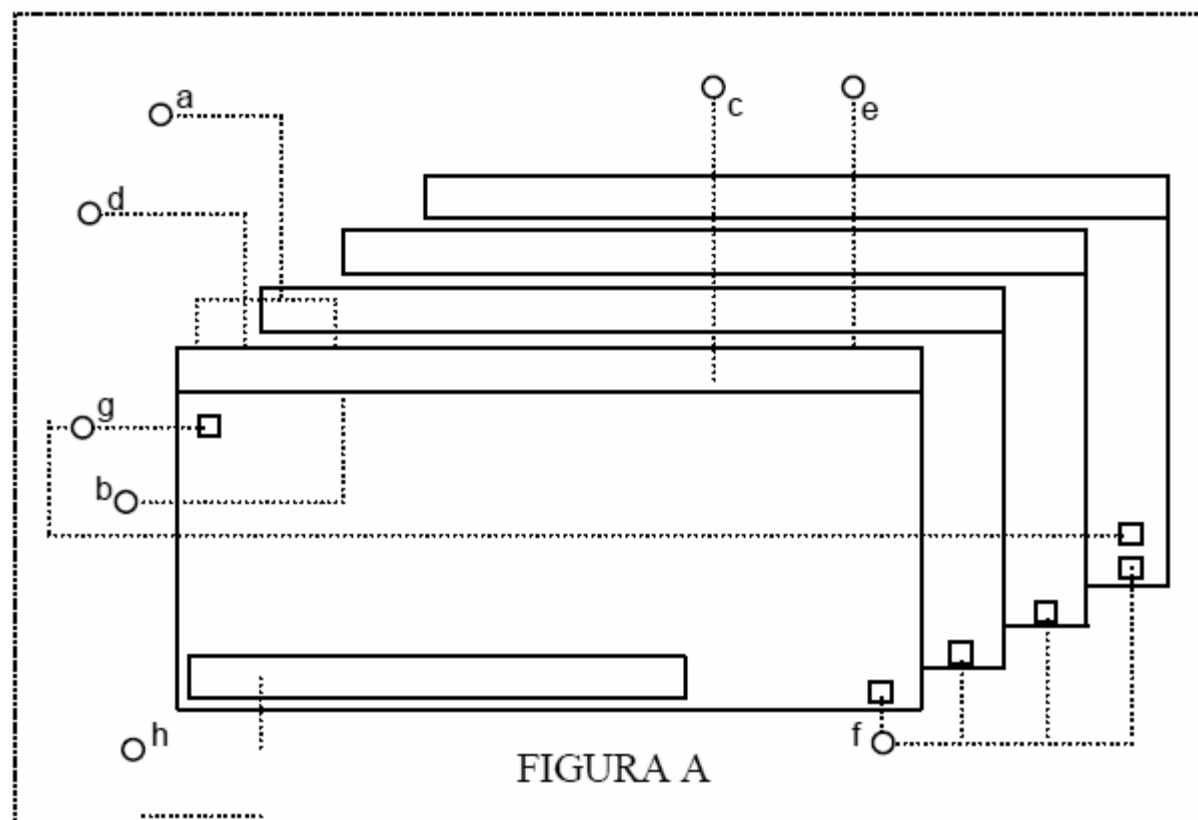
e. Data da emissão da microficha.

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 xxxxxxxxxxxxxxxx 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 1.020 de 18.02.2005

D.O.U.: 02.03.2005

Ret. DOU de 16.02.2007

Aprova a NBC T 2.8 - Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica.

O Conselho Federal de Contabilidade, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, Considerando que as Normas Brasileiras de Contabilidade e suas Interpretações Técnicas constituem corpo de doutrina contábil que estabelece regras de procedimentos técnicos a serem observadas quando da realização de trabalhos;

Considerando que a forma adotada de fazer uso de trabalhos de instituições com as quais o Conselho Federal de Contabilidade mantém relações regulares e oficiais está de acordo com as diretrizes constantes dessas relações;

Considerando que o Grupo de Trabalho das Normas Brasileiras de Contabilidade, instituído pelo Conselho Federal de Contabilidade, atendendo ao que está disposto no Art. 1º da Resolução CFC nº 751, de 29 de dezembro de 1993, elaborou a NBC T 2.8 - Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica; Considerando que por se tratar de atribuição que, para o adequado desempenho, deve ser empreendida pelo Conselho Federal de Contabilidade em regime de franca, real e aberta cooperação com o Banco Central do Brasil (Bacen), a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), o IBRACON - Instituto dos Auditores Independentes do Brasil, o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), o Ministério da Educação, a Secretaria Federal de Controle, a Secretaria da Receita Federal, a Secretaria do Tesouro Nacional e a Superintendência de Seguros Privados, resolve:

Art. 1º Aprovar a NBC T 2.8 - Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário excluindo o item NBC T 18 - Assinatura Digital do art. 7º da Resolução CFC nº 980/03, publicada no DOU, em 12 de novembro de 2003, seção 1, página 261.

JOSÉ MARTONIO ALVES COELHO

Presidente do Conselho

Ata CFC nº 868

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE

NBC T 2 - DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

NBC T 2.8 - DAS FORMALIDADES DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL EM FORMA ELETRÔNICA

2.8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.8.1.1. Esta norma estabelece critérios e procedimentos para a escrituração contábil em forma eletrônica e a sua certificação digital, sua validação perante terceiros, manutenção dos arquivos e responsabilidade de contabilista.

2.8.1.2. A Entidade deve manter um sistema de escrituração uniforme dos seus atos e fatos administrativos que atendam às NBC T 2.1, NBC T 2.2, NBC T 2.3, NBC T 2.4, NBC T 2.5, NBC T 2.6 e NBC T 2.7 e aos requisitos adicionais estabelecidos nesta norma.

2.8.1.3. O processo de certificação digital deve estar em consonância com a legislação vigente e as normas estabelecidas pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil.

2.8.2. CONTEÚDO

2.8.2.1. Para fins desta norma, a expressão “em forma contábil” de que trata o item 2.1.2 “b” da NBC T 2.1 deve conter, no mínimo:

a) data do registro contábil, ou seja, a data em que o fato contábil ocorreu na entidade;

A redação desta alínea foi dada pelo artigo 1º da Resolução nº 1.063 de 09.12.2005.

Redação Antiga: "a) data do registro contábil;"

b) conta(s) devedora(s);

c) conta(s) credora(s);

d) histórico que represente o verdadeiro significado da transação ou código de histórico padronizado, neste caso baseado em tabela auxiliar, inclusa em livro próprio;

A redação desta alínea foi dada pelo artigo 1º da Resolução nº 1.063 de 09.12.2005.

Redação Antiga: "d) histórico que represente o verdadeiro significado da transação, ou código de histórico padronizado, neste caso, baseado em tabela auxiliar inclusa no Livro Diário Eletrônico;"

e) valor do registro contábil.

f) número o lançamento para identificar, de forma unívoca todos os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil.

Esta alínea foi inserida pelo artigo 1º da Resolução nº 1.063 de 09.12.2005.

2.8.2.2. 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 fatos e a prática de atos administrativos.

2.8.2.3. Na escrituração contábil em forma eletrônica, o lançamento contábil deve ser efetuado com:

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.

2.8.2.4. Os documentos em papel podem ser digitalizados e armazenados em meio eletrônico ou magnético, desde que assinados e autenticados, conforme segue:

a) Os documentos digitalizados devem ser assinados pela pessoa física ou jurídica responsável pelo processo de digitalização, pelo contabilista responsável e pelo empresário ou sociedade empresária que utilizarão certificado digital expedido por entidade devidamente credenciada pela ICP - Brasil;

b) Os documentos digitalizados, contendo assinatura digital de contabilista, do empresário ou da sociedade empresária e da pessoa física ou jurídica responsável pelo processo de digitalização, devem ser apresentados aos serviços notariais para autenticação nos termos da lei.

2.8.2.5. A escrituração contábil em forma eletrônica e as emissões 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 do empresário ou da sociedade empresária e de contabilista.

2.8.2.6. O Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis de encerramento de exercício devem ser inseridos no Livro Diário Eletrônico, completando-se com as assinaturas digitais de contabilista legalmente habilitado com registro ativo em Conselho Regional de Contabilidade e do empresário ou da sociedade empresária.

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

A redação deste subitem 2.8.2.7 foi dada pelo artigo 1º da Resolução nº 1.063 de 09.12.2005.

Redação Antiga: "2.8.2.7. Além dos demais livros exigidos por lei, o "Livro Diário" e o "Livro Razão" constituem registros permanentes da entidade e quando escriturados em forma eletrônica devem ser assinados digitalmente de acordo com os requisitos estabelecidos por entidade devidamente credenciada pela ICP - Brasil."

2.8.2.8. Os livros de registros auxiliares da escrituração contábil em forma eletrônica devem obedecer aos preceitos desta norma para sua escrituração e registro, observadas as peculiaridades da sua função.

2.8.2.9. No Livro Diário Eletrônico, devem ser registradas todas as operações relativas às atividades da entidade, em ordem cronológica, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia, por digitação direta ou reprodução digitalizada.

2.8.2.10. A entidade deve adotar requisitos de segurança compatíveis com o processo de certificação digital regulamentado pela ICP - Brasil ou submetê-los aos serviços notariais quando imprimir livros, demonstrações, relatórios e outros documentos a partir da escrituração contábil em forma eletrônica, que contenham assinaturas e certificados digitais, conforme estabelecido nesta Norma, para fazer fé perante terceiros.

2.8.2.11. O Livro Diário Eletrônico, contendo certificado e assinatura digital de contabilista legalmente habilitado e com registro ativo em Conselho Regional de Contabilidade e do empresário ou da sociedade empresária, deve ser submetido ao Registro Público competente.

2.8.2.12. O contabilista deve tomar as medidas necessárias para que o empresário ou a sociedade empresária armazene em meio eletrônico ou magnético, seguindo o Leiaute Brasileiro de Contabilidade previsto na Resolução CFC nº 1.061/05 de 9 de dezembro de 2005, devidamente assinados, digitalmente, os documentos, os livros e as demonstrações referidos nesta Norma, visando a sua apresentação de forma integral, nos termos estritos das respectivas leis especiais ou em juízo quando previsto em lei.

A redação deste subitem 2.8.2.12 foi dada pelo artigo 1º da Resolução nº 1.063 de 09.12.2005.

Redação Antiga: "2.8.2.12. O contabilista deve tomar as medidas necessárias para armazenar em meio eletrônico ou magnético, devidamente assinados digitalmente, os documentos, os livros e as demonstrações referidos nesta norma, visando a sua apresentação de forma integral, nos termos estritos das respectivas leis especiais ou em juízo quando previsto em lei."

Retificação publicada no DOU de 16.02.2007.

Na Resolução CFC nº 1.020, de 18 de fevereiro de 2005, publicada no DOU em 2 de março de 2005, seção 1, páginas 158 e 159,

Onde se lê: Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se: Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário excluindo o item NBC T 18 - Assinatura Digital do art. 7º da Resolução CFC nº. 980/03, publicada no DOU, em 12 de novembro de 2003, seção 1, página 261.

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 justificativa, 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

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 - Araçatuba - SP
Telefones: (18) 3301-4903 | (18) 3621-4070

Administrador

Cleodir Meira de Almeida Fortes

Entidades conveniadas

Associação de Registros da Junta Comercial de
Araçatuba e Região
Associação Comercial e Industrial de Araçatuba
Associação das Empresas de Serviços Contábeis de
Araçatuba
Prefeitura Municipal de Araçatuba

Vigência do Convênio

De 29/10/2009 a 29/10/2012

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 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 CAMPINAS (ASSIMPI)

Rua Barreto Leme, 1443 - Centro - CEP 13010-201-
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 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 FRANCA

Rua Monsenhor Rosa, 1940 - Centro - CEP 14400-
670 - Franca - SP
Telefone: (16) 3711-1754

Administrador

Cléia Cristina Ferreira Aímoli

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) 3402-3307

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, 9 - Centro - CEP 19360-000 - Santo Anastácio - SP

Telefone: (18) 3263-3813

Administrador

Danilo 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) 2199-1605

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 - São José do Rio Pardo - SP

Telefones: (19) 3608-8141 | (19) 3608-4706

Administrador

José Ibrahim Cury

Entidade conveniada

Sindicato do Comércio Varejista de São José do Rio Pardo

Prefeitura do Municipal de São 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 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3216-8133

Administrador

José Pedro dos Santos

Entidades conveniadas

Associação Comercial e Empresarial de São José do Rio Preto

Associação das Empresas de Serviços Contábeis de São J. Rio Preto

Sindicato dos Contabilistas de São José do Rio Preto

Sindicato do Comércio Varejista de São José do Rio Preto

Prefeitura Municipal de São 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 - São José dos Campos - SP

Telefones: (12) 3904-4040 | (12) 3904-4041

Administrador

Cláudio Henrique Mendonça

Entidades conveniadas

Associação Comercial e Industrial de São José dos Campos

Associação das Empresas Contábeis de São José dos Campos

Sindicato dos Contabilistas de São José dos Campos

Prefeitura Municipal de São 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 - São Paulo - SP

Telefones: (11) 2858-8465 | (11) 2858-8400

Administrador

Luciana Maria Moniz Alves

Entidade conveniada

Sindicato dos Lojistas do Comércio de São 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 - São Paulo - SP

Telefones: (11) 3244-3505 | (11) 3244-3074

Administrador

Cláudio Marcos Queiroz Mariano

Entidades conveniadas

Associação Comercial de São Paulo

Vigência do Convênio

De 08/08/2006 a 08/08/2011

ESCRITÓRIO REGIONAL SÃO PAULO (ASSIMPI)

Av. Rebouças, 1206 - Conj. 01 - Jardim Paulistano - CEP 05402-000 - São Paulo - SP

Telefone: (11) 3897-8400

Administrador

Gisele Hampl de Pierrri Rocha

Entidade conveniada

ASSIMPI - Associação Nacional dos SIMPI - Sindicato da Micro e Pequena Indústria do Estado de São 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

Atualizada em 14/05/2010

SESCAP - ACRE

Presidente: **José Maurício Batista do Prado**
Rua Marechal Deodoro 197 - Galeria - 1º Andar, Sala 02
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: **Wilma 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: **José Luiz Silva**
End.: Av. Joaquim Nabuco, 1626, 3º Andar,
Sala 304, Bairro Central - CEP: 69.020-031 -
Manaus/AM
Tel.: (92) 3233-2336 - sesconam@vivax.com.br
www.sesconam.org.br
Cód. Sindical: 002.365.91072-0

SESCAP - BAHIA

Presidente: **Dorywillians Botelho de Azevedo**
End.: Av. Antonio Carlos Magalhães, 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. Irmã 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: **Cassius Regis Antunes Coelho**
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: **Elies de Paula Soares**
 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: **Paulo Otávio Bastos Baker**
 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: **José Roberto Gomes Cavalcanti**
 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 Galvão, 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, São João
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 -
sescap Rondônia@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 - São Paulo/SP - Tel.: (11) 3304-4400
sesconsp@sescon.org.br
www.sescon.org.br
Cód. Sindical: 002.365.86257-2

SESCAP - SERGIPE

Presidente: **José Cicinato Vieira Mello**
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 Ítalo 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
Tupã/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.rcal.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.rcap.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.rcam.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Presidente: Maria Constança Carneiro Galvão
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.rcba.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.rcdf.org.br/>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Presidente: Walter Alves Noronha
Endereço :Av. Vitória, 2850 - Bento Ferreira - 29050-810 - Vitória/ES
Telefone: (61) 3321.1757 / 3321.7105 / Fax: (61) 3321.1747
E-mail: crces@crc-es.org.br
Home Page: <http://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 Março, 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 Gravataí, 471- Cidade Baixa - 90160-070 - Porto Alegre (RS)
 Telefax: (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 - São Francisco - Boa Vista (RR)
 Cep: 69305-100
 Telefone: (95) 3624.4880 / 3624.4505 - Fax: 3623.1457
 E-mail: diretoriacrcrr@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 - São 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: crcse@crcse.org.br / diretoria@crcse.org.br
 Home Page: <http://www.crcse.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: (63) 3215.3594 - Fax: (63) 3215.1412
 E-mail: crcto@crcto.org.br
 Home Page: <http://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