

CONTABILIDADE BÁSICA.
O ENTENDIMENTO DA ITG 1000, E
DA OTG1000, PARA AS MICRO E
PEQUENAS EMPRESAS.

INSTRUTORA: Cláudia Dias

e-mail:

cddinamica@terra.com.br

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA EXIGÊNCIA DA CONTABILIDADE

■ LEI 10.406/2002 art. 1.179 – CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO

- “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.”



■ LEI COMPLEMENTAR. 123/2006 ■ art.27 LEI SIMPLES NACIONAL

- Lei complementar 123/2006, art. 27 - As microempresas as empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional poderão, opcionalmente, adotar contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme regulamentação do Comitê Gestor do Simples Nacional.
- Resolução 10/2007 do Comitê Gestor Simples Nacional , art. 3º – As ME e as EPP optantes pelo Simples Nacional deverão adotar para os registros e controles das operações e prestações por elas realizadas...§ 3º A apresentação da escrituração contábil, em especial do Livro Diário e do Livro Razão, dispensa a apresentação do Livro Caixa. (Incluído pela Resolução CGSN nº 28, de 21 de janeiro de 2008).



■ NOTA:1

■ RESOLUÇÃO CFC N.º 1.418/12- APROVA A ITG 1000 (INTERPRETAÇÃO TÉCNICA GERAL). QUE PERMITE ADOTAR MODELO CONTÁBIL PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL.

NOTA: 2 ORIENTAÇÃO TÉCNICA GERAL
OTG 1000, DE 21 DE OUTUBRO DE 2015.CFC

SUPONDO SUA HISTORIA COMO UM FUTURO COMERCIANTE

Você pretende tornar-se comerciante. Você vai constituir uma empresa para comprar e vender calçados.

Até o presente momento, você só tem uma vontade, ou seja: quer torna-se comerciante. A partir daí, surgem às primeiras perguntas:

- Eu vou constituir uma empresa com o quê? O quê preciso ter em mãos para montar o meu negócio?

-Você precisa de um **capital**.

- O quê é capital?

Capital pode ser uma importância em dinheiro com a qual você irá comprar tudo de que precisa para constituir o seu negócio.

Suponha, então, que você possua R\$ 50,000,00 em dinheiro, importância suficiente para iniciar suas atividades comerciais.

Pronto! Esse montante de R\$ 50,000,00 em dinheiro é o seu **capital inicial**.

-Pois bem, agora que eu já tenho no bolso R\$ 50,000,00 em dinheiro, qual o próximo passo ?

Antes que você comece a comprar alguma coisa, é preciso providenciar um local para se instalar.

-Local?

Você precisa de um estabelecimento, que poderá ser uma casa, uma sala, um salão.

Suponha, então, ter assinado um contrato de locação de um imóvel situado na sua cidade, em local privilegiado, no qual instalará sua empresa.com a assinatura do contrato de locação, **você não precisou dispor de nenhum dinheiro hoje**, mas se comprometeu a pagar a importância de R\$1.000,00 de aluguel mensal, e o valor do aluguel referente à este mês será pago no dia 10 de mês seguinte, e assim sucessivamente.

_ Está bem, agora que já tenho o capital e o ponto comercial, o que farei?

Agora, você precisa procurar um escritório de contabilidade, para providenciar a legalização de sua empresa.

_ Legalização da minha empresa?

A legalização consiste no registro da empresa em vários órgãos públicos, para que ela adquira personalidade jurídica,

_ **E o que é personalidade jurídica?**

Veja bem: você é uma pessoa física, é uma pessoa natural. Quando você nasceu, seus pais providenciaram o seu registro no cartório de registro civil. A certidão de nascimento foi o primeiro documento que comprovou a sua existência perante a sociedade, dando-lhe condições para exercer sua cidadania. As empresas em geral, sob o ponto de vista legal, também são consideradas pessoas, não de existência física, mas de existência jurídica. Para que as empresas adquiram personalidade jurídica e possam exercer as suas atividades mercantis, precisam ser registradas em vários órgãos públicos.

- E quais são os órgãos públicos nos quais deverei registrar minha empresa?

Tratando-se de empresa comercial, como é o caso da sua suposta empresa de calçados, o registro deverá ser feito em pelo menos seis órgãos públicos: junta comercial do estado; secretaria da receita federal; prefeitura municipal; secretaria da fazenda do estado; previdência social e sindicato de classe.

- E como efetuarei esses registros?

O contador do escritório de contabilidade que você escolheu redigirá petições, preencherá documentos e formulários, recolherá taxas e entregará a documentação exigida em cada um desses órgãos, diretamente em seus postos de arrecadação ou via internet.

- Em quanto tempo minha empresa ficará legalizada?

Se a documentação apresentada em cada órgão estiver em ordem, dentro de 20 a 30 dias sua empresa estará legalizada e você poderá providenciar as primeiras compras.

Suponhamos agora que já se passaram 30 dias desde o momento que você decidiu se tornar comerciante. Vamos assumir, também, que dos R\$50.000,00 representativos do seu capital inicial, você pagou R\$ 1.000,00 ao escritório de contabilidade, que, além de providenciar a legalização da sua empresa, comprou livros fiscais, mandou confeccionar talonários de notas fiscais e adquiriu um equipamento emissor de cupom fiscal.

- Agora que minha empresa está devidamente cadastrada nos órgãos públicos competentes, qual será o próximo passo que deverei dar?

Imagine que, neste momento, você esteja abrindo as portas do seu ponto comercial. O salão está vazio. Pense nos móveis e nos utensílios que deverá comprar para equipar a sua loja.

- Móveis e utensílios?

Compreendem os bens adquiridos para uso próprio. Suponha ter adquirido (de uma empresa especializada na decoração de empresas) os seguintes bens: duas vitrinas, quatro balcões, cinco prateleiras, uma caixa registradora, dez cadeiras, cinco sofás, cinco tapetes e oito espelhos. Por todos esses bens, você pagou a importância de R\$ 12.000,00 em dinheiro. Mandou instalar um telefone, tendo gasto a importância de R\$ 200,00 para pagar o aparelho, além das despesas com a instalação.

- E os calçados para venda?

Pois bem, agora você deverá adquirir as mercadorias.

- Como é? Mercadorias? O que é isso?

A palavra mercadorias, muito utilizada nos meios comerciais, **serve para representar todos os bens que a empresa comercial compra para revender**. No nosso exemplo, são os calçados.

- Quer dizer, então, que os balcões, as prateleiras, a caixa registradora, as cadeiras, não são mercadorias?

Exatamente. Para a sua empresa, esses objetos são considerados bens de uso, enquanto mercadorias são bens de troca, correspondendo aos calçados que você comprará para revender.

Suponha, então, ter adquirido R\$ 30.000,00 em mercadorias, e R\$ 20.000,00 você pagou à vista, em dinheiro, e R\$ 10.000,00 você comprou a prazo, para pagar após 60 dias.

Pronto! Agora a sua empresa está instalada, montada. Você já gastou parte do seu Capital Inicial, contraiu uma Obrigação (terá de pagar R\$ 10.000,00 para o fornecedor das Mercadorias, em 60 dias) e, a partir deste momento, já pode abrir as portas de sua loja e começar a trabalhar.

Ah! Estava me esquecendo... Vamos assumir que, durante o processo de legalização de sua empresa, você tenha contratado uma empreiteira de obras, que efetuou pequenos reparos no imóvel visando adaptá-lo melhor ao fim desejado, incluindo parte hidráulica, elétrica, alvenaria e pintura, tendo pago a importância de R\$ 2.300,00 em dinheiro.

Resumindo tudo o que aconteceu até aqui, veja se você consegue responder às seguintes perguntas:

1. Qual é o valor do Capital de sua empresa?
2. Quanto, em dinheiro, você gastou até o presente momento e qual é o saldo que possui em Caixa?
3. Qual o valor do estoque de Mercadorias da sua empresa?
4. Qual o valor das suas Obrigações?

Certamente, em poucos minutos, após rápidos cálculos, você encontrará as respostas a todas essas perguntas. Confira:

1. O valor do Capital é R\$ _____;
2. Gastou R\$ _____, e o saldo em Caixa é de R\$ _____;
3. O valor do estoque de Mercadorias é de R\$ _____;
4. O valor das Obrigações é de R\$ _____,

Pois bem, agora sua empresa existe, e você poderá abrir as portas e colocá-la em funcionamento. Neste momento, perguntamos:

- Qual é o principal objetivo do seu negócio?

Certamente você responderá que é a obtenção de lucros.

Para conseguir obter o lucro desejado, você precisará vender as suas Mercadorias, não é mesmo?

Para que as transações comerciais se realizem na sua empresa, diariamente entrarão nela pessoas com duas finalidades:

Algumas pessoas entrarão na sua empresa para lhe vender Mercadorias. Essas pessoas são conhecidas nos meios comerciais por **Fornecedores**; logo, **você comprará** delas, **à vista ou a prazo**. Quando a compra for efetuada a prazo, você passará a ter uma Obrigação para pagamento futuro;

Outras pessoas entrarão na sua empresa para comprar as suas Mercadorias. Essas pessoas são conhecidas nos meios comerciais por **Clientes**; logo, você **venderá** para elas, **à vista ou a prazo**. Quando a **venda** for efetuada **a prazo, você passará a ter Direito para recebimento futuro**.

- Afinal, é o Fornecedor quem vende para mim ou sou eu quem compra do Fornecedor?

Na verdade ocorrem as duas coisas, pois estamos diante de uma operação de compra e venda. Entretanto, o correto, sob o ponto de vista contábil, é que você raciocine sempre se colocando em lugar da sua empresa. Pense assim: Eu compro do Fornecedor, logo, quando a compra for efetuada a prazo, a palavra Compras estará ligada à palavra Fornecedores e a palavra Fornecedores, por sua vez, estará ligada à palavra Obrigação.

- Afinal, é o Cliente quem compra de mim ou sou eu quem vende para o Cliente?

O raciocínio, neste caso, é o mesmo já explicado na relação de sua empresa com o Fornecedor. Eu vendo para o Cliente, logo, quando a venda for efetuada a prazo, a palavra Vendas estará ligada à palavra Clientes, por sua vez, estará ligada à palavra Direitos.

Portanto, compra a prazo resulta em Obrigação para pagar ao Fornecedor; e venda a prazo resulta em Direito a receber do Cliente.

Observe quantas pessoas estão envolvidas no seu negócio:

- a) Você, proprietário, titular da empresa (pessoa física);
- b) A sua empresa (pessoa jurídica);
- c) Clientes, Fornecedores, bancos, Governo, empregados etc. (pessoas físicas e pessoas jurídicas).

As pessoas que diariamente, direta ou indiretamente, se relacionam com sua empresa, como Clientes, Fornecedores, bancos etc.. São conhecidas nos meios comerciais, em relação à sua empresa, por Terceiros. **Esses Terceiros movimentarão o Patrimônio da sua empresa por meio de quatro operações principais: Compras, Vendas, pagamentos e recebimentos.**

É evidente que, além desses acontecimentos, no cotidiano das empresas ocorrem outros, como a admissão e demissão de empregados, o recebimento e o encaminhamento de correspondências, o fornecimento de cotações de preços de Mercadorias por telefone, a organização de Mercadorias nas prateleiras e nas vitrinas, depósitos e saques de dinheiro em estabelecimentos bancários etc. A essa movimentação do Patrimônio dá-se o nome de Gestão.

É importante salientar que esses acontecimentos que diariamente ocorrem na empresa, responsáveis pela gestão do Patrimônio, podem ou não interferir no Patrimônio. Por um lado, quando os acontecimentos interferem no Patrimônio, aumentando-o ou diminuindo-o, eles são classificados como Fatos Administrativos, como é o caso das Compras, das Vendas, dos pagamentos e dos recebimentos. Por outro lado, aqueles acontecimentos que não interferem no Patrimônio recebem o nome de Atos Administrativos, como é o caso de demissões e admissões de empregados, atendimentos de telefonemas, recebimento e encaminhamento de correspondências, assinaturas de contratos de locação etc.

Imagine agora que, após dois anos da data de constituição da sua empresa. Eu (professor Osni) resolvi fazer-lhe uma visita. Daquela pequena loja de dois anos atrás só restam lembranças. Você ampliou o seu negócio. Comprou o imóvel e o transformou em um prédio de quatro andares; construiu nas dependências do imóvel vários galpões para estocar as Mercadorias; diversificou-as; e agora vende não só calçados, como também artigos de couro em geral (bolsas, cintos, carteiras, luvas, malas etc.), inclusive matérias esportivas, os quais você vende no atacado e no varejo; montou no quarto andar uma lanchonete, para maior conforto da clientela; possui cadastrados mais de 10 mil Cliente, oriundos não só de sua cidade, como também de todas as cidades da região, para os quais vende à vista e a prazo; mantém contato com mais de 200 Fornecedores, sendo alguns do exterior, dos quais compra Mercadorias; possui mais de 100 empregados entre vendedores, gerentes, contadores, escriturários, motoristas, serventes, faxineiros, vigias etc.; movimenta contas-correntes em dez estabelecimentos bancários diferentes. A todo instante, podemos ver Clientes comprando à vista e a prazo, efetuando pagamento de prestações, preenchendo cadastros etc.

Ao constatar o sucesso de sua empresa, faço-lhe as seguintes perguntas:

1. Qual o valor do Capital da sua empresa hoje?
 2. Quanto você gastou em dinheiro até o presente momento, considerando desde o dia em que a constituiu, e qual o saldo em Caixa?
 3. Qual o valor do estoque de Mercadorias?
 4. Quais são os tipos, modelos, marcas, tamanhos, cores etc., das Mercadorias estocadas?
 5. Qual montante de dinheiro você tem depositado nesse momento, considerando todas as suas contas-correntes bancárias?
 6. Parte-se do seu dinheiro está aplicada no mercado financeiro, qual o montante dessas aplicações e quais são elas?
 7. Em quanto importam as suas Obrigações e quais são os nomes dos seus Credores?
 8. Quais são as suas Obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias para os próximos 30 dias?
 9. Quanto você deve a seus Fornecedores de Mercadorias e quanto terá de desembolsar ainda hoje, amanhã, daqui a dez dias e daqui a 30 dias para pagá-los?
 10. Quantos Clientes você tem, quantos são pontuais e quantos são inadimplentes?
 11. Quanto você tem para receber de seus Clientes ainda hoje, amanhã, daqui a dez dias e daqui a 30 dias?
 12. Quanto vale o Patrimônio da sua empresa hoje?
 13. Quanto você já apurou de Lucro? Ou será que apurou Prejuízo em seu negócio?
- Certamente você não conseguirá responder a essas perguntas na mesma velocidade em que respondeu às perguntas anteriores, quando a sua empresa era recém-constituída.

Acho que já deu para você perceber que há necessidade de manter um controle do seu Patrimônio, e é exatamente aí que a Contabilidade entra em cena.

Mediante o conhecimento e a aplicação de técnicas contábeis, você poderá ter um controle permanente e eficiente da gestão do Patrimônio da sua empresa, obtendo informações econômicas, financeiras ou de outra natureza, no momento em que precisar.

(Historia retirada do Livro Contabilidade Básica 27ª edição, do professor Osni Moura Ribeiro).

Após a leitura da História responda inicialmente:

- a) As questões 1 a 4 do texto da página 5.
- b) Você acha que capital inicial só ocorre com dinheiro? Comente de forma geral, este investimento inicial feito pelos proprietários ou titular.
- c) Qual a diferença entre **bens de uso próprio** e **bens de troca**? No Grande Grupo do Ativo, onde deverão ser alocados?
- d) Retire da Historia exemplos de Fatos Contábeis.
- e) Do texto, o que você acha que foi alterado e / ou inovado, diante da legislação fiscal?
- f) Como você conceituaria Gestão?

Responda também:

- a) O conceito de empresa. E como você acha que se classifica a forma jurídica da empresa relatada na historia acima. É uma EIRELI?

b) O que é patrimônio? Retire alguns exemplos do texto.

c) Que seria necessário para responder as questões de nº 1 a 13 do texto, da página 7?

d) A propósito! O que é contabilidade e qual deve ser a sua finalidade?

COMO DEVEMOS REGISTRAR AS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS? ESTUDANDO!!!

PRIMEIRO

1. ENTENDO A TEORIA DÉBITO E CRÉDITO

- TODA APLICAÇÃO TEM UMA ORIGEM DE IGUAL VALOR OU SEJA: A TODO DÉBITO TEM UM CRÉDITO DE IGUAL VALOR.



SEGUNDO

2. ENTENDENDO O QUE COMPÕEM O ATIVO

- O ATIVO REPRESENTA A PARTE POSITIVA DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA.
(CONJUNTO DE BENS E DIREITOS)
- O ATIVO TEM COMO NATUREZA DEVEDORA.
- SENDO TODOS OS SALDOS POSITIVOS DESTES GRUPO À DÉBITO.



TERCEIRO

3. ENTENDENDO O QUE COMPÕEM PASSIVO

- NELE SERÁ CLASSIFICADO TODAS AS OBRIGAÇÕES QUE A EMPRESA OU ENTIDADE POSSUI COM TERCEIROS E COM OS SEUS SÓCIOS, ACIONISTAS OU PROPRIETÁRIOS. ESTE TEM COMO NATUREZA CREDOR

DEMONSTRAÇÃO GRÁFICA

. Graficamente estes grupos são demonstrados da seguinte forma

ATIVO	PASSIVO
Bens e Direitos (Natureza Devedora)	Obrigações e Patrimônio Líquido (Natureza Credora)

PRINCÍPIOS CONTÁBEIS

- - **PRINCÍPIO CONTÁBIL**- SEGUNDO IUDÍCIBUS (2002, P.89), OS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA CONTABILIDADE SÃO OS CONCEITOS BÁSICOS QUE CONSTITUEM O NÚCLEO ESSENCIAL QUE DEVE GUIAR A PROFISSÃO NA CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS DA CONTABILIDADE.

PRINCÍPIOS ESTABELECIDOS ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO 750 DE 29/12/1993 DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

- I) ENTIDADE;
- II) o da CONTINUIDADE;
- III) o da OPORTUNIDADE;
- IV) o do REGISTRO PELO VALOR ORIGINAL;
- V) o da ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA; (*Revogado pela Resolução CFC nº. 1282/10*)
- VI) o da COMPETÊNCIA; e
- VII) o da PRUDÊNCIA.

DESTACAMOS!!!!

- **PRINCÍPIO DA ENTIDADE**- A EMPRESA QUE É A PESSOA JURÍDICA NÃO É A PESSOA DOS SÓCIOS. A IMPORTÂNCIA É QUE: O PATRIMÔNIO DOS SÓCIOS NÃO SE CONFUNDE COM O PATRIMÔNIO DA EMPRESA.

- **PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA**
 - O PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA NÃO ESTÁ RELACIONADO COM OS RECEBIMENTOS OU PAGAMENTOS (Regime de Caixa), MAS COM O RECONHECIMENTO DAS RECEITAS GERADAS E DAS DESPESAS INCORRIDAS NO PERÍODO.EX: VDA A PRAZO, SURGIMENTO DE UMA OBRIGAÇÃO.

- **PLANO DE CONTAS** É UM CONJUNTO DE CONTAS COM ORIENTAÇÕES COMO CREDITAR E DEBITAR OBJETIVANDO A UNIFORMIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS

- **ELENCO DE CONTAS** CONSISTE NA RELAÇÃO DAS CONTAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA REGISTRO DOS FATOS CONTÁBEIS.

- **CONCEITO DE CONTAS**: É O NOME TÉCNICO DADO AOS COMPONENTES PATRIMONIAIS (BENS, DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PATRIMÔNIO LÍQUIDO) E OS ELEMENTOS DE RESULTADO (DESPESAS E RECEITAS)(Osni M.Ribeiro,2010)

ANEXO 4

PLANO DE CONTAS SIMPLIFICADO (DE ACORDO COM A ITG 1000)

Código	Descrição das Contas
1	ATIVO
1.1	ATIVO CIRCULANTE
1.1.1	Caixa e Equivalentes de Caixa
1.1.1.01	Caixa
1.1.1.02	Bancos Conta Movimento
1.1.2	Contas a Receber
1.1.2.01	Clientes
1.1.2.02	(-) Perdas Estimadas com Créditos de Liquidação Duvidosa
1.1.3	Estoque
1.1.3.01	Mercadorias
1.1.3.02	Produtos Acabados
1.1.3.03	Insumos
1.1.4	Outros Créditos
1.1.4.01	Títulos a Receber
1.1.4.02	Impostos a Recuperar
1.1.4.03	Outros Valores a Receber
1.2	ATIVO NÃO CIRCULANTE
1.2.1	Realizável a Longo Prazo
1.2.1.01	Contas a Receber
1.2.1.02	(-) Perdas Estimadas com Créditos de Liquidação Duvidosa
1.2.2	Investimentos
1.2.2.01	Participações Societárias
1.2.2.02	Outros Investimentos
1.2.3	Imobilizado
1.2.3.01	Terrenos
1.2.3.02	Edificações
1.2.3.03	Máquinas e Equipamentos
1.2.3.04	Veículos
1.2.3.05	Móveis e Utensílios

1.2.3.06	(-) Depreciação Acumulada
1.2.4	Intangível
1.2.4.01	<i>Softwares</i>
1.2.4.02	(-) Amortização Acumulada
2	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2.1	PASSIVO CIRCULANTE
2.1.1	Fornecedores Nacionais
2.1.1.01	Fornecedor
2.1.2	Empréstimos e Financiamentos
2.1.2.01	Empréstimos Bancários
2.1.2.02	Financiamentos
2.1.3	Obrigações Fiscais
2.1.3.01	SIMPLES NACIONAL
2.1.3.02	ICMS a Recolher
2.1.3.03	ISSQN a Recolher
2.1.4	Obrigações Trabalhistas e Sociais
2.1.4.01	Salários a Pagar
2.1.4.02	FGTS a Recolher
2.1.4.03	INSS dos Segurados a Recolher
2.1.5	Contas a Pagar
2.1.5.01	Telefone a Pagar
2.1.5.02	Energia a Pagar
2.1.5.03	Aluguel a Pagar
2.1.6	Provisões
2.1.6.01	Provisão de Férias
2.1.6.02	Provisão de 13º Salário
2.1.6.03	Provisão de Encargos Sociais sobre Férias e 13º Salário
2.2	PASSIVO NÃO CIRCULANTE
2.2.1	Financiamentos
2.2.1.01	Financiamentos Banco A
2.2.2	Outras Contas a Pagar
2.2.2.01	Empréstimos de Sócios

2.3	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2.3.1	Capital Social
2.3.1.01	Capital Subscrito e Integralizado
2.3.1.02	(-) Capital a Integralizar
2.3.2	Reservas
2.3.2.01	Reservas de Capital
2.3.2.02	Reservas de Lucros
2.3.3	Lucros/Prejuízos Acumulados
2.3.3.01	Lucros Acumulados
2.3.3.02	(-) Prejuízos Acumulados
3	RECEITAS, CUSTOS E DESPEAS (CONTAS DE RESULTADO)
3.1	RECEITAS
3.1.1	Receitas de Venda
3.1.1.01	Venda de Produtos
3.1.1.02	Venda de Mercadorias
3.1.1.03	Venda de Serviços
3.1.1.04	(-) Deduções de Tributos, Abatimentos e Devoluções
3.1.2	Receitas Financeiras
3.1.2.01	Receitas de Aplicações Financeiras
3.1.2.02	Juros Ativos
3.1.3	Outras Receitas Operacionais
3.1.3.01	Receitas de Venda de Imobilizado
3.1.3.02	Receitas de Venda de Investimentos
3.1.3.03	Outras Receitas
3.2	CUSTOS E DESPESAS
3.2.1	Custos dos Produtos, Mercadorias e Serviços Vendidos
3.2.1.01	Custos dos Insumos
3.2.1.02	Custos da Mão de Obra
3.2.1.03	Outros Custos
3.2.2	Despesas Operacionais
3.2.2.01	Despesas Administrativas
3.2.2.02	Despesas com Vendas

3.2.2.03	Outras Despesas Gerais
3.2.3	Despesas Financeiras
3.2.3.01	Juros Passivos
3.2.3.02	Outras Despesas Financeiras
3.2.4	Outras Despesas Operacionais
3.2.4.01	Despesas com Baixa de Imobilizado
3.2.4.02	Despesas com Baixa de Investimentos
3.2.4.03	Outras Despesas

CLASSIFICAÇÃO DAS CONTAS

1. CONTAS PATRIMONIAS

São as que representam os Bens, os Direitos, as Obrigações e o Patrimônio Líquido

2. CONTAS DE RESULTADO

2.1 RECEITAS

Decorrente da venda de bens e da prestação de serviços realizados pela empresa e que aumentam o ativo com a entrada de numerário no caixa ou em bancos ou o saldo de contas a receber.

2.2 CUSTOS E DESPESAS

Tanto os custos quanto as despesas representam gastos, os quais são sacrifícios financeiros da empresa na obtenção de um produto, mercadoria ou serviços quaisquer.

Os custos de uma empresa são todos aqueles gastos ligados diretamente à produção dos produtos, das mercadorias ou dos serviços como, por exemplo, a matéria prima, a folha de pagamento e o pró-labore com encargos, as depreciações das máquinas e equipamentos, o aluguel da fábrica, o consumo de água e energia elétrica, etc.

Já as despesas são todos os gastos necessários para a empresa desenvolver as suas demais atividades e que não estejam ligados diretamente ao processo de produção.

Baseado nos estudos responda:

a) Custos e Despesas são gastos? Como entendê-los de forma mais específica?

b) O que as contas de resultado provocam na empresa?

c) Conceitue receitas e dê exemplo de tipos de receitas que você conhece.

d) Explique a conta (-) **Dedução de Tributos, Abatimentos e Devoluções**, alocada nas contas de resultado como conta retificadora de receita.

e) Um empréstimo bancário efetuado pela empresa representa uma receita? Por quê?

f) Classifique abaixo as contas de acordo com a sua natureza, marcando com A para (Ativo), P (Passivo) PL (Patrimônio Líquido) C (Custos) , D (Despesas) e R (Receita)

- () Contas a Receber
- () Bancos
- () IPI a Recolher
- () Estoques
- () Vendas
- () Salário da Produção
- () Capital Social
- () Juros Ativos
- () COFINS a Recolher
- () Depreciação Computadores de Vendas
- () Lucros Acumulados
- () Manutenção da Máquina de Produção
- () ISS a Recolher
- () Caixa
- () Reservas
- () Móveis e Utensílios

LANÇAMENTOS, FÓRMULAS E LIVROS CONTÁBEIS

Passos sugestivos de esclarecimentos para se Efetuar um Lançamento.

Dado um fato contábil, devemos seguir alguns passos para efetuar seu devido lançamento.

Exemplo: Compra de um veículo à vista em dinheiro no valor total de \$ 1.000,00

1º passo – identificar as contas envolvidas no fato;

2º passo – identificar a natureza das contas, ou seja, a que grupos pertencem: Ativo (A); Passivo(P); Patrimônio Líquido (PL); Receitas (R); ou Despesas (D).

3º passo – identificar o que o fato provoca sobre o saldo das contas, ou seja, se o saldo aumentará ou diminuirá.

4º passo – efetuar o lançamento contábil segundo o método das partidas dobradas, com a utilização do mecanismo do débito e crédito.

Elementos do lançamento

São 5 (cinco) os elementos de um lançamento:

1. Local e data – local da empresa e dia, mês e ano da ocorrência do registro.
2. Conta devedora – é a conta debitada. Vem sempre em primeiro lugar.
3. Conta credora – é a conta creditada, que vem acompanhada da preposição acidental “a”.
4. Histórico – é a narração do fato ocorrido, a qual deve ser resumida, mas exprimindo bem a operação.
5. Importância ou quantia – é o valor das operações expresso em unidades monetárias.

NOTA: Não existe uniformidade de histórico, porém, é usado na prática contábil as seguintes expressões:

Pago – quando a conta credora for “Caixa”, ou Pg.

Recebido – quando a conta devedora for “Caixa”, ou rec.

Valor ou Importe ou Vr. – quando o lançamento não envolver a conta Caixa. É o denominado lançamento Extra Caixa.

FÓRMULAS DE LANÇAMENTO NO DIÁRIO

1ª FÓRMULA, 2ª FÓRMULA, 3ª FÓRMULA, 4ª FÓRMULA

1ª Fórmula: 1 (Uma) Conta Debitada e (Uma) Conta Creditada

2ª Fórmula: 1(Uma) Conta debitada e Mais de 1 (Uma) conta creditada

3ª Fórmula: Mais de 1(Uma) conta debitada e 1 (Uma) Conta creditada

4ª Fórmula: Mais de uma conta debitada e Mais de uma conta creditada.

LIVROS CONTÁBEIS

LIVRO DIÁRIO- Registra todos os fatos que afetam o patrimônio, em ordem cronológica de dia, mês e ano, podendo contar com livros auxiliares para registrar operações específicas ou a movimentação de determinadas contas. É permitido, contudo, que os lançamentos sejam feitos ao final de cada mês, desde que tenham como suporte os livros ou outros registros auxiliares escriturados em conformidade com a ITG 2000 – Escrituração Contábil, aprovada pela Resolução CFC n.º 1.330/11.

LIVRO RAZÃO - Registra, também, todos os fatos. E permite conhecer a movimentação de débito e crédito de cada elemento que compõe o patrimônio da empresa.

LIVRO CAIXA - Tem a finalidade de registrar as entradas e saídas de numerário. Os registros devem ser efetuados em ordem cronológica e, por isso, pode ser utilizado como auxiliar do Livro Diário, devendo, nesse caso, atender a todas as formalidades exigidas.

Os livros contábeis obrigatórios, entre eles o Livro Diário e o Livro Razão, em forma digital, devem revestir-se de formalidades extrínsecas, tais como:

- a) Serem assinados digitalmente pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado;
- b) Serem autenticados no registro público competente.

I- Livro não digital:

- a) Ser encadernado;
- b) Ter suas folhas numeradas sequencialmente;
- c) Possuir termos de abertura e encerramento assinados pelo titular ou representante legal da entidade e pelo profissional habilitado no conselho regional de contabilidade;
- d) Ser registrado nos órgãos de registro de pessoas jurídicas.

ENTENDIMENTO DO BALANCETE DE VERIFICAÇÃO, LEVANTADO ATRAVÉS DO LIVRO RAZÃO, PORÉM NOS ESTUDOS, APLICAREMOS OS RAZONETES.

Balancete de verificação é um demonstrativo que relaciona através do razão ou razonete, os saldos das contas, decorrente dos lançamentos movimentados no livro diário. Imprescindível para verificar se o método de partidas dobradas está sendo observado pela escrituração da empresa. Por este método cada débito deverá corresponder a um crédito de mesmo valor, cabendo ao balancete verificar se a soma dos saldos devedores é igual à soma dos saldos credores.

Este demonstrativo deve ser levantado mensalmente segundo a NBC T 2.7, unicamente para fins operacionais, não tendo obrigatoriedade fiscal, com suas informações extraídas dos registros contábeis mais atualizados. O grau de detalhamento do balancete de verificação deverá estar adequado à finalidade do mesmo. Caso o demonstrativo seja destinado a usuários externos o documento deverá ser assinado por contador habilitado pelo conselho regional de contabilidade (CRC).

Geralmente o balancete é levantado antes do início de um novo exercício, servindo também como suporte aos gestores para visualizar a situação da empresa diante dos saldos mensurados, sendo um demonstrativo de fácil entendimento e de grande relevância.

Exemplo de um Balancete de Verificação

Balancete Mensal de Verificação.			
Contas	Natureza	Débito	Crédito
Caixa	AC	4000	-
Bancos	AC	1000	-
Duplicatas a Receber	AC	6000	-
Mercadorias	AC	9000	-
Imobilizado	ANC	2000	-
Fornecedores	PC	-	7000
Empréstimos e Fin(CP)	PC	-	1000
Capital Social	PL	-	8000
Reservas	PL	-	6000
Total		22000	22000

AC = Ativo Circulante

ANC = Ativo não Circulante

PC = Passivo Circulante

PL = Patrimônio Líquido

DIANTE DE TODOS OS ESTUDOS REALIZADOS, OBSERVE OS FATOS CONTÁBEIS OCORRIDOS NUMA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS. OPTANTE DO SIMPLES

NACIONAL. E EFETUE OS DEVIDOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS, CLASSIFICANDO-OS DE ACORDO COM O ELENCO DE CONTAS EM ANEXO.

02.01.15 Subscrição e Integralização total do Capital social em dinheiro, na empresa L W SERVIÇOS ELETRONICOS LTDA, no valor de R\$ 20.000,00, dividido em 20.000 cotas, no valor de R\$1,00 cada uma. Sendo dois sócios (Um sócio cotista e um sócio administrador) cada um participando com 50% do capital social.

02.01.15 Pago em espécie serviços do contabilista no valor de R\$800,00, para abertura da empresa.

02.01.15- Pago em espécie Taxas da Junta Comercial para abertura da empresa no vr. de R\$130,00

06.01.15 Compra a Prazo de computadores e outras ferramentas de trabalho, no valor de R\$ 6.000,00, cf. NFe, nº 200 ao fornecedor "X"

20.01.15 Empresa realizou uma venda de serviços no valor de R\$ 10.000,00, cf. NFe 001, da seguinte forma: 30% de adiantamento creditado no Banco do Brasil e o restante para recebimento em 30 e 60 dias.

31.01.15 Depósito efetuado em espécie ao Banco do Brasil no valor de R\$ 10.000,00

31.01.15 Vr. Provisionamento do Simples Nacional(6%), relativo as vendas do mês de jan/15.

31.01.15 Vr, Provisionamento da folha de pagamento do mês de janeiro no vr. bruto de R\$788 ,00, com descontos de 8% da previdência social e 3% da contribuição assistencial.

31.01.15 Vr. Provisionamento do FGTS mês Janeiro. 8% sobre valor bruto da folha.

31.01.15 Vr. Provisionamento e pagamento em espécie do pró-labore jan/15, do sócio administrador no valor de R\$ 2.200,00 . Com desconto de 11% de INSS e IRRF no valor de R\$ 13,00.

31.01.15 Despesas bancárias debitadas pelo Banco do Brasil no valor de R\$ 523,00.

06.02.15 Pgto do vr. líquido da Folha do mês de janeiro/2015, cf. cheque nº.00001

07.02.15 Pgto FGTS provisionado em janeiro 2015, cf. cheque nº00002

20.02.15 Pgto da GPS da empresa competência Janeiro de 2015(Anexo III do Simples Nacional), cf cheque nº00003

20.02.15 Vr. Debitado em conta no Banco do Brasil, ref. o pagamento Simples Nacional competência Jan/15 cf extrato.

20.02.15 Vr. Debitado em conta no Banco do Brasil referente o pagamento da contribuição assistencial do mês de Janeiro de 2015.

20.02.15 Pagamento IRRF sobre Pró-labore janeiro de 2015, cf. cheque nº00004

20.02.15 Aquisição em espécie, de material para aplicação nos serviços, cf NFe , vr. R\$ 3000,00

22.02.15 Recebido em espécie, venda a vista de serviços, cf. nossa NFe 002 e recibo anexo no vr. de R\$ 3.000,00

22.02.15 Vr R\$ 3.000,00, debitado em conta corrente BB ref. pgto. Dupl.200A, do fornecedor X

28.02.15 Vr. Provisionamento do pró-labore do sócio administrador no valor de R\$ 2.200,00. Com desconto de 11% de INSS, e IRRF R\$13,00 referente ao mês de Fevereiro/15.

28.02.15 Vr, Provisionamento da folha de pagamento do mês de Fevereiro/15 no vr. bruto de R\$ 788,00 com desconto de 8% da previdência social.

28.02.15 Vr. Provisionamento do FGTS valor mês Fevereiro/15. 8% sobre bruto da folha.

28.02.15 Vr. Provisionamento do Simples Nacional(6%), relativo as vendas do mês de Fev/15.

28.02.15 Recebido em espécie R\$ 3.600,00 referente a 2ª parcela de nosso cliente, sendo R\$3.500,00 da amortização de sua conta e R\$100,00 de juros.

Após os lançamentos, fazer levantamento do Balancete de Verificação dos fatos contábeis acima. Para facilitação usar o sistema de Razonetes.

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

Débito	Crédito

CONCLUIR BALANCETE DE VERIFICAÇÃO.

[illegible]

APURANDO O RESULTADO

- 1º) ENCERRAR O BALANCETE DE VERIFICAÇÃO DO PERÍODO JAN A FEV-2015.
- 2º) APURAR AS CONTAS DE RESULTADO, COM A CRIAÇÃO DE UMA CONTA TRANSITÓRIA CHAMADA ARE (APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO).
- 3º) TRANSFERIR O SALDO DA CONTA “ARE” PARA LUCROS ACUMULADOS*
- 4º) LEVANTAR O BALANÇO PATRIMONIAL

A DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO E A DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA (Modelo Direto)

***NOTA** CONFORME ORIENTAÇÃO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, AS ENTIDADES CONSTITUÍDAS SOB QUALQUER FORMA JURÍDICA, DESDE QUE NÃO SEJA POR AÇÕES, PODERÃO MANTER SALDO CREDOR NA CONTA LUCROS ACUMULADOS PARA FUTURAS DESTINAÇÕES E APRESENTÁ-LA NO PATRIMÔNIO LÍQUIDO DE SEUS BALANÇOS NO EXERCÍCIO SOCIAL (ITENS 46 A 50 DA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.159/2009).

ANEXO 2 MODELO ITG 1000

BALANÇO PATRIMONIAL

em 31.12.x14 e 28.02.x15

Expresso em R\$

	31.12.14	28.02.15		31.12.14	28.02.15
ATIVO			PASSIVO e PATRIMONIO LÍQUIDO		
CIRCULANTE			CIRCULANTE		
Caixa e Equivalentes de Caixa			Fornecedores		
Contas a Receber			Empréstimos e Financiamentos		
Estoques			Obrigações Fiscais		
Outros Créditos			Obrigações Trabalhistas e Sociais		
			Contas a Pagar		
			Provisões		
NÃO CIRCULANTE			NÃO CIRCULANTE		

Contas a Receber			Financiamentos		
Investimentos					
Imobilizado			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Intangível			Capital Social		
(-) Depreciação e Amortização Acumuladas			Reservas de Capital		
			Reservas de Lucros		
			Lucros Acumulados		
			(-) Prejuízos Acumulados		
TOTAL			TOTAL		

ANEXO 3 MODELO ITG 1000

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

em 31.12.14 e 28.02.2015

Expresso em R\$

	31.12.2014	28.02.15
VENDAS DE PRODUTOS, MERCADORIAS E SERVIÇOS		
Vendas de Produtos, Mercadorias e Serviços		
(-) Deduções de Tributos, Abatimentos e Devoluções		
= RECEITA		
(-) CUSTO DAS VENDAS		
Custo dos Produtos, Mercadorias e Serviços		
= LUCRO BRUTO		

	31.12.2014	28.02.215
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		
Despesas Administrativas		
Despesas com Vendas		
Outras Despesas Gerais		
= RESULTADO OPERACIONAL ANTES DO RESULTADO FINANCEIRO		
(+/-) RESULTADO FINANCEIRO		
Receitas Financeiras		
(-) Despesas Financeiras		
(+/-) OUTRAS RECEITAS E DESPESAS OPERACIONAIS		
= RESULTADO ANTES DAS DESPESAS COM TRIBUTOS SOBRE O LUCRO		
(-) Despesa com Contribuição Social (*)		
(-) Despesa com Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (*)		
= RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO		

(*) As entidades que estão enquadradas no Simples Nacional devem evidenciar os tributos na linha “Deduções de Tributos, Abatimentos e Devoluções”. Neste caso, devem desconsiderar essas contas.

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA (MODELO DIRETO)

A Demonstração de Fluxo de Caixa explicita exatamente quanto entrou de dinheiro no caixa e quanto saiu de dinheiro, reduzindo o Caixa. Assim, nessa situação, a DFC é:

Saldo no final de 2014(ou início de 2015)....._____

+ Entrada de Recursos....._____

Saldo Inicial + Recebimento....._____

(-) Saídas.....(_____)

.....

.....

.....

.....

Saldo no final de 2015....._____.

NOTA : A ITG 1000 NÃO OBRIGA A UTILIZAÇÃO DESTA DEMONSTRAÇÃO, PORÉM INCENTIVA A APRESENTAÇÃO DA MESMA, SUGERINDO O MODELO DIRETO.

ANEXO 1 MODELO ITG 1000 (UMA NOVA EXIGÊNCIA)

CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

Local e data

À

EMPRESA DE SERVIÇOS CONTÁBEIS XYZ

CRC n.º XX:

Endereço:

Cidade e Estado CEP

Prezados Senhores:

Declaramos para os devidos fins, como administrador e responsável legal da empresa <<DENOMINAÇÃO SOCIAL>>, CNPJ xxxxxxxx, que as informações relativas ao período base <<xx.xx.xx>>, fornecidas a Vossas Senhorias para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de impostos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

- (a) que os controles internos adotados pela nossa empresa são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;
- (b) que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;
- (c) que todos os documentos que geramos e recebemos de nossos fornecedores estão revestidos de total idoneidade;
- (d) que os estoques registrados em conta própria foram por nós avaliados, contados e levantados fisicamente e perfazem a realidade do período encerrado em <<ANO BASE>>;
- (e) que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, denominado <<SISTEMA EM USO>>, são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não temos conhecimento de quaisquer fatos ocorridos no período base que possam afetar as demonstrações contábeis ou que as afetam até a data desta carta ou, ainda, que possam afetar a continuidade das operações da empresa.

Também confirmamos que não houve:

- (a) fraude envolvendo administração ou empregados em cargos de responsabilidade ou confiança;
- (b) fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;
- (c) violação ou possíveis violações de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

Atenciosamente,

.....

Administrador da Empresa ABC

Representante Legal

NOTA: CONFORME ITG 1000, O PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE DEVE OBTER CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DA ENTIDADE PARA A QUAL PRESTA SERVIÇOS. A CARTA DE RESPONSABILIDADE DEVE SER OBTIDA CONJUNTAMENTE COM O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS DE QUE TRATA A RESOLUÇÃO CFC N.º 987/03 E RENOVADA AO TÉRMINO DE CADA EXERCÍCIO SOCIAL. TEM POR OBJETIVO SALVAGUARDAR O PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE NO QUE SE REFERE A SUA RESPONSABILIDADE PELA REALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DO PERÍODO-BASE ENCERRADO, SEGREGANDO-A E DISTINGUINDO-A DAS RESPONSABILIDADES QUE SE REFERE À MANUTENÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS E AO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES.

AFINAL! O que é mesmo ITG 1000?

Quer dizer: Interpretação Técnica Geral ou modelo contábil. Interpretação Técnica? Sim. **Trata-se de uma Norma técnica estabelecida pelo Conselho Federal de Contabilidade** para aplicação nas micros e pequenas empresas , no que se refere a apresentação das

demonstrações contábeis e outras exigências. Caso a pequena empresa não aplique a ITG 1000, necessariamente terá que aplicar a NBC TG 1000 ou as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais Completas, criada pela Resolução nº 1285/10, que é mais complexa e mais exigente.

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE

ITG 1000 – MODELO CONTÁBIL PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ÍNDICE ITEM

ALCANCE	1 – 6
DEFINIÇÕES	7
ESCRITURAÇÃO 8 – 14	
CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	15 – 25
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	26 – 39
PLANO DE CONTAS SIMPLIFICADO	40 – 42
ANEXO 1 – Carta de Responsabilidade da Administração	
ANEXO 2 – Balanço Patrimonial	
ANEXO 3 – Demonstração do Resultado do Período	
ANEXO 4 – Plano de Contas Simplificado	

ALCANCE

1. Esta Interpretação estabelece critérios e procedimentos simplificados a serem observados pelas entidades definidas e abrangidas pela NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, **que optarem pela adoção desta Interpretação**, conforme estabelecido no item 2.

2. Esta Interpretação é aplicável **somente às entidades definidas como “Microempresa e Empresa de Pequeno Porte”**, conforme definido no item 3.

3. Para fins desta Interpretação, **entende-se como “Microempresa e Empresa de Pequeno Porte” a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada ou o empresário a que se refere o Art. 966 da Lei n.º 10.406/02, que tenha auferido, no ano calendário anterior, receita bruta anual até os limites previstos nos incisos I e II do Art.**

3º da Lei Complementar n.º 123/06.

4. **A adoção dessa Interpretação não desobriga a microempresa e a empresa de pequeno porte a manutenção de escrituração contábil uniforme dos seus atos e fatos administrativos que provocaram, ou possam vir a provocar, alteração do seu patrimônio.**

5. A microempresa e a empresa de pequeno porte que optarem pela adoção desta Interpretação devem avaliar as exigências requeridas de outras legislações que lhe sejam aplicáveis.

6. **A microempresa e a empresa de pequeno porte que não optaram pela adoção desta Interpretação devem continuar a adotar a NBC TG 1000 ou as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais completas**, quando aplicável.

DEFINIÇÕES

7. As definições de termos utilizados nesta Interpretação constam no Glossário de Termos, incluído na NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, aprovado pela Resolução CFC n.º 1.285/10.

ESCRITURAÇÃO

8. A escrituração contábil deve ser realizada com observância aos Princípios de Contabilidade,

aprovados pela Resolução CFC n.º 750/93, e em conformidade com as disposições contidas nesta Interpretação.

9. As receitas, as despesas e os custos do período da entidade devem ser escriturados contabilmente, de acordo com o regime de competência.

10. Os lançamentos contábeis no Livro Diário devem ser feitos diariamente. É permitido, contudo, que os lançamentos sejam feitos ao final de cada mês, desde que tenham como suporte os livros ou outros registros auxiliares escriturados em conformidade com a ITG 2000 – Escrituração Contábil, aprovada pela Resolução CFC n.º 1.330/11.

11. Para transações ou eventos materiais que não estejam cobertos por esta Interpretação, a entidade deve utilizar como referência os requisitos apropriados estabelecidos na ITG 2000 – Escrituração Contábil e na NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

12. Para salvaguardar a sua responsabilidade, o profissional da Contabilidade deve obter Carta de

Responsabilidade da administração da entidade para a qual presta serviços, podendo, para tanto, seguir o modelo sugerido no Anexo 1 desta Interpretação.

13. A Carta de Responsabilidade deve ser obtida conjuntamente com o contrato de prestação de serviços contábeis de que trata a Resolução CFC n.º 987/03 e renovada ao término de cada exercício social.

14. A Carta de Responsabilidade tem por objetivo salvaguardar o profissional da Contabilidade no que se refere a sua responsabilidade pela realização da escrituração contábil do período base encerrado, segregando-a e distinguindo-a das responsabilidades da administração da entidade, sobretudo no que se refere à manutenção dos controles internos e ao acesso às informações.

CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

15. O custo dos estoques deve compreender todos os custos de aquisição, transformação e outros custos incorridos para trazer os estoques ao seu local e condição de consumo ou venda.

16. O custo dos estoques deve ser calculado considerando os custos individuais dos itens, sempre que possível. Caso não seja possível, o custo dos estoques deve ser calculado por meio do uso do método “Primeiro que Entra, Primeiro que Sai” (PEPS) ou o método do custo médio ponderado. A escolha entre o PEPS e o custo médio ponderado é uma política contábil definida pela entidade e, portanto, esta deve ser aplicada consistentemente entre os períodos.

17. Os estoques devem ser mensurados pelo menor valor entre o custo e o valor realizável líquido. Para estoques de produtos acabados, o valor realizável líquido corresponde ao valor estimado do preço de venda no curso normal dos negócios menos as despesas necessárias estimadas para a realização da venda. Para estoques de produtos em elaboração, o valor realizável líquido corresponde ao valor estimado do preço de venda no curso normal dos negócios menos os custos estimados para o término de sua produção e as despesas necessárias estimadas para a realização da venda.

18. Um item do ativo imobilizado deve ser inicialmente mensurado pelo seu custo. O custo do ativo imobilizado compreende o seu preço de aquisição, incluindo impostos de importação e tributos não recuperáveis, além de quaisquer gastos incorridos diretamente atribuíveis ao esforço de trazê-lo para sua condição de operação. Quaisquer descontos ou abatimentos sobre o valor de aquisição devem ser deduzidos do custo do imobilizado.

19. O valor depreciável (custo menos valor residual) do ativo imobilizado deve ser alocado ao resultado do período de uso, de modo uniforme ao longo de sua vida útil. É recomendável a adoção do método linear para cálculo da depreciação do imobilizado, por ser o método mais simples.

20. Se um item do ativo imobilizado apresentar evidências de desvalorização, passando a ser improvável que gerará benefícios econômicos futuros ao longo de sua vida útil, o seu valor

contábil deve ser reduzido ao valor recuperável, mediante o reconhecimento de perda por desvalorização ou por não recuperabilidade (*impairment*).

21. São exemplos de indicadores da redução do valor recuperável, que requerem o reconhecimento de perda por desvalorização ou por não recuperabilidade:

- (a) declínio significativo no valor de mercado;
- (b) obsolescência;
- (c) quebra.

22. Terreno geralmente possui vida útil indefinida e, portanto, não deve ser depreciado. Edificação possui vida útil limitada e, portanto, deve ser depreciado.

23. As receitas de venda de produtos, mercadorias e serviços da entidade **devem ser apresentadas líquidas dos tributos sobre produtos, mercadorias e serviços, bem como dos abatimentos e devoluções, conforme exemplificado no Anexo 3 desta Interpretação.**

24. A receita de prestação de serviço deve ser reconhecida na proporção em que o serviço for prestado.

25. Quando houver incerteza sobre o recebimento de valor a receber de clientes, deve ser feita uma estimativa da perda. A perda estimada com créditos de liquidação duvidosa deve ser reconhecida no resultado do período, com redução do valor a receber de clientes por meio de conta retificadora denominada “perda estimada com créditos de liquidação duvidosa”.

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.

27. A elaboração do conjunto completo das Demonstrações Contábeis, incluindo **além das previstas no item 26, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, a Demonstração do Resultado Abrangente e a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, apesar de não serem obrigatórias para as entidades alcançadas por esta Interpretação,** é estimulada pelo Conselho Federal de Contabilidade.

28. As Demonstrações Contábeis devem ser identificadas, no mínimo, com as seguintes informações:

- (a) a denominação da entidade;
- (b) a data de encerramento do período de divulgação e o período coberto; e
- (c) a apresentação dos valores do período encerrado na primeira coluna e na segunda, dos valores do período anterior.

29. No Balanço Patrimonial, a entidade deve classificar os ativos como Ativo Circulante e Não Circulante e os passivos como Passivo Circulante e Não Circulante.

30. O Ativo deve ser classificado como Ativo Circulante quando se espera que seja realizado até 12 meses da data de encerramento do balanço patrimonial. Nos casos em que o ciclo operacional for superior a 12 meses, prevalece o ciclo operacional.

31. Todos os outros ativos devem ser classificados como Ativo Não Circulante.

32. O Passivo deve ser classificado como Passivo Circulante quando se espera que seja exigido até 12 meses da data de encerramento do balanço patrimonial. Nos casos em que o ciclo operacional for superior a 12 meses, prevalece o ciclo operacional.

33. Todos os outros passivos devem ser classificados como Passivo Não Circulante.

34. No mínimo, o Balanço Patrimonial deve incluir e evidenciar os grupos de contas apresentados no Anexo 2 desta Interpretação.

35. No mínimo, a Demonstração do Resultado deve incluir e evidenciar os grupos de contas apresentados no Anexo 3 desta Interpretação.

36. Itens adicionais, nomes de grupos e subtotais devem ser apresentados no Balanço Patrimonial ou na Demonstração do Resultado se forem relevantes e materiais para a entidade.

37. As despesas com tributos sobre o lucro devem ser evidenciadas na Demonstração do Resultado do período.

38. Quaisquer ganhos ou perdas, quando significativos, por serem eventuais e não decorrerem da atividade principal e acessória da entidade, devem ser evidenciados na Demonstração do Resultado separadamente das demais receitas, despesas e custos do período.

39. No mínimo, as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis devem incluir:

(a) declaração explícita e não reservada de conformidade com esta Interpretação;

(b) descrição resumida das operações da entidade e suas principais atividades;

(c) referência às principais práticas contábeis adotadas na elaboração das demonstrações contábeis;

(d) descrição resumida das políticas contábeis significativas utilizadas pela entidade;

(e) descrição resumida de contingências passivas, quando houver; e

(f) qualquer outra informação relevante para a adequada compreensão das demonstrações contábeis.

PLANO DE CONTAS SIMPLIFICADO

40. O Plano de Contas, mesmo que simplificado, deve ser elaborado considerando-se as especificidades e natureza das operações realizadas, bem como deve contemplar as necessidades de controle de informações no que se refere aos aspectos fiscais e gerenciais.

41. O Plano de Contas Simplificado, apresentado no Anexo 4 desta Interpretação, deve conter, no mínimo, 4 (quatro) níveis, conforme segue:

Nível 1: Ativo; Passivo e Patrimônio Líquido; Receitas, Custos e Despesas (Contas de Resultado).

Nível 2: Ativo Circulante e Ativo Não Circulante. Passivo Circulante, Passivo Não Circulante e Patrimônio Líquido.

Receitas de Venda, Outras Receitas Operacionais, Custos e Despesas Operacionais.

Nível 3: Contas sintéticas que representam o somatório das contas analíticas que recebem os lançamentos contábeis, como, por exemplo, Caixa e Equivalentes de Caixa.

Nível 4: Contas analíticas que recebem os lançamentos contábeis, como, por exemplo, Bancos Conta Movimento.

42. Uma exemplificação dos 4 (quatro) níveis descritos no item 41 é a seguinte:

Nível 1 – Ativo

Nível 2 – Ativo Circulante

Nível 3 – Caixa e Equivalentes de Caixa

Nível 4 – Bancos Conta Movimento

ANEXO 1

CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

Local e data

À

EMPRESA DE SERVIÇOS CONTÁBEIS XYZ

CRC n.º XX:

Endereço:

Cidade e Estado CEP

Prezados Senhores:

Declaramos para os devidos fins, como administrador e responsável legal da empresa <<DENOMINAÇÃO SOCIAL>>, CNPJ xxxxxxxx, que as informações relativas ao período base <<xx.xx.xx>>, fornecidas a Vossas Senhorias para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de impostos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

- (a) que os controles internos adotados pela nossa empresa são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;
- (b) que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;
- (c) que todos os documentos que geramos e recebemos de nossos fornecedores estão revestidos de total idoneidade;
- (d) que os estoques registrados em conta própria foram por nós avaliados, contados e levantados fisicamente e perfazem a realidade do período encerrado em <<ANO BASE>>;
- (e) que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, denominado <<SISTEMA EM USO>>, são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não temos conhecimento de quaisquer fatos ocorridos no período base que possam afetar as demonstrações contábeis ou que as afetam até a data desta carta ou, ainda, que possam afetar a continuidade das operações da empresa.

Também confirmamos que não houve:

- (a) fraude envolvendo administração ou empregados em cargos de responsabilidade ou confiança;
- (b) fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;
- (c) violação ou possíveis violações de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

Atenciosamente,

.....

Administrador da Empresa ABC

Representante Legal

ANEXO 2

BALANÇO PATRIMONIAL
em 31.12.x1 e 31.12.x0
Expresso em R\$

	31.12.X1	31.12.X0		31.12.X1	31.12.X0
ATIVO			PASSIVO e PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
CIRCULANTE			CIRCULANTE		
Caixa e Equivalentes de Caixa			Fornecedores		
Contas a Receber			Empréstimos e financiamentos		
Estoques			Obrigações Fiscais		
Outros Créditos			Obrigações Trabalhistas e Sociais		
			Contas a Pagar		
			Provisões		
NÃO CIRCULANTE			NÃO CIRCULANTE		
Contas a Receber			Financiamentos		
Investimentos					
Imobilizado			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Intangível			Capital Social		
(-) Depreciação e Amortização Acumuladas			Reservas de Capital		
			Reservas de Lucros		
			Lucros Acumulados		
			(-) Prejuízos Acumulados		
TOTAL			TOTAL		

ANEXO 3

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO
em 31.12.x1 e 31.12.x0
Expresso em R\$

	31.12.x1	31.12.x0
VENDAS DE PRODUTOS, MERCADORIAS E SERVIÇOS		
Vendas de Produtos, Mercadorias e Serviços		
(-) Deduções de Tributos, Abatimentos e Devoluções		
= RECEITA		
(-) CUSTO DAS VENDAS		
Custo dos Produtos, Mercadorias e Serviços		
= LUCRO BRUTO		
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		
Despesas Administrativas		
Despesas com Vendas		
Outras Despesas Gerais		
= RESULTADO OPERACIONAL ANTES DO RESULTADO FINANCEIRO		
(+/-) RESULTADO FINANCEIRO		
Receitas Financeiras		
(-) Despesas Financeiras		
(+/-) OUTRAS RECEITAS E DESPESAS OPERACIONAIS		
= RESULTADO ANTES DAS DESPESAS COM TRIBUTOS SOBRE O LUCRO		
(-) Despesa com Contribuição Social (*)		
(-) Despesa com Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (*)		
= RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO		

ANEXO 4

PLANO DE CONTAS SIMPLIFICADO (DE ACORDO COM A ITG 1000)

Código	Descrição das Contas
1	ATIVO
1.1	ATIVO CIRCULANTE
1.1.1	Caixa e Equivalentes de Caixa
1.1.1.01	Caixa
1.1.1.02	Bancos Conta Movimento
1.1.2	Contas a Receber
1.1.2.01	Clientes
1.1.2.02	(-) Perdas Estimadas com Créditos de Liquidação Duvidosa
1.1.3	Estoque
1.1.3.01	Mercadorias
1.1.3.02	Produtos Acabados
1.1.3.03	Insumos
1.1.4	Outros Créditos
1.1.4.01	Títulos a Receber
1.1.4.02	Impostos a Recuperar
1.1.4.03	Outros Valores a Receber
1.2	ATIVO NÃO CIRCULANTE
1.2.1	Realizável a Longo Prazo
1.2.1.01	Contas a Receber
1.2.1.02	(-) Perdas Estimadas com Créditos de Liquidação Duvidosa
1.2.2	Investimentos
1.2.2.01	Participações Societárias
1.2.2.02	Outros Investimentos
1.2.3	Imobilizado
1.2.3.01	Terrenos
1.2.3.02	Edificações
1.2.3.03	Máquinas e Equipamentos
1.2.3.04	Veículos

1.2.3.05	Móveis e Utensílios
1.2.3.06	(-) Depreciação Acumulada
1.2.4	Intangível
1.2.4.01	<i>Softwares</i>
1.2.4.02	(-) Amortização Acumulada
2	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2.1	PASSIVO CIRCULANTE
2.1.1	Fornecedores Nacionais
2.1.1.01	Fornecedor
2.1.2	Empréstimos e Financiamentos
2.1.2.01	Empréstimos Bancários
2.1.2.02	Financiamentos
2.1.3	Obrigações Fiscais
2.1.3.01	SIMPLES NACIONAL
2.1.3.02	ICMS a Recolher
2.1.3.03	ISSQN a Recolher
2.1.4	Obrigações Trabalhistas e Sociais
2.1.4.01	Salários a Pagar
2.1.4.02	FGTS a Recolher
2.1.4.03	INSS dos Segurados a Recolher
2.1.5	Contas a Pagar
2.1.5.01	Telefone a Pagar
2.1.5.02	Energia a Pagar
2.1.5.03	Aluguel a Pagar
2.1.6	Provisões
2.1.6.01	Provisão de Férias
2.1.6.02	Provisão de 13º Salário
2.1.6.03	Provisão de Encargos Sociais sobre Férias e 13º Salário
2.2	PASSIVO NÃO CIRCULANTE
2.2.1	Financiamentos
2.2.1.01	Financiamentos Banco A
2.2.2	Outras Contas a Pagar

2.2.2.01	Empréstimos de Sócios
2.3	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2.3.1	Capital Social
2.3.1.01	Capital Subscrito e Integralizado
2.3.1.02	(-) Capital a Integralizar
2.3.2	Reservas
2.3.2.01	Reservas de Capital
2.3.2.02	Reservas de Lucros
2.3.3	Lucros/Prejuízos Acumulados
2.3.3.01	Lucros Acumulados
2.3.3.02	(-) Prejuízos Acumulados
3	RECEITAS, CUSTOS E DESPEAS (CONTAS DE RESULTADO)
3.1	RECEITAS
3.1.1	Receitas de Venda
3.1.1.01	Venda de Produtos
3.1.1.02	Venda de Mercadorias
3.1.1.03	Venda de Serviços
3.1.1.04	(-) Deduções de Tributos, Abatimentos e Devoluções
3.1.2	Receitas Financeiras
3.1.2.01	Receitas de Aplicações Financeiras
3.1.2.02	Juros Ativos
3.1.3	Outras Receitas Operacionais
3.1.3.01	Receitas de Venda de Imobilizado
3.1.3.02	Receitas de Venda de Investimentos
3.1.3.03	Outras Receitas
3.2	CUSTOS E DESPESAS
3.2.1	Custos dos Produtos, Mercadorias e Serviços Vendidos
3.2.1.01	Custos dos Insumos
3.2.1.02	Custos da Mão de Obra
3.2.1.03	Outros Custos
3.2.2	Despesas Operacionais
3.2.2.01	Despesas Administrativas

3.2.2.02	Despesas com Vendas
3.2.2.03	Outras Despesas Gerais
3.2.3	Despesas Financeiras
3.2.3.01	Juros Passivos
3.2.3.02	Outras Despesas Financeiras
3.2.4	Outras Despesas Operacionais
3.2.4.01	Despesas com Baixa de Imobilizado
3.2.4.02	Despesas com Baixa de Investimentos
3.2.4.03	Outras Despesas

MODELO

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO/ 00

1) CONTEXTO OPERACIONAL

A _____ Ltda é uma sociedade empresária limitada, com sede e foro na cidade de _____/MG, tendo como objeto social _____, com início de atividades em ____/____/____.

2) APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os ditames do ITG 1000, além dos Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação societária brasileira.

3) PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

3.1) Aplicações Financeiras

Estão registrados ao custo de aplicação, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data do balanço;

3.2) Direitos e obrigações

Estão demonstrados pelos valores históricos, acrescidos das correspondentes variações monetárias e encargos financeiros, observando o regime de competência;

3.3) Imobilizado

Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.

3.4) Ajuste de avaliação patrimonial

A empresa nunca efetuou ajuste de avaliação patrimonial.

3.5) Investimentos em empresas coligadas e controladas

A empresa não participa do capital social de outras sociedades.

3.6) Impostos Federais

A empresa está no regime do lucro presumido e contabiliza os encargos tributários pelo regime de competência.

4) EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS

A empresa conta com um passivo, relacionado à empréstimos e financiamentos, no valor de R\$ _____, junto à instituições financeiras nacionais.

5) RESPONSABILIDADES E CONTINGÊNCIAS

Não há passivo contingente registrado contabilmente, tendo em vista que os administradores da empresa, escudados em opinião de seus consultores e advogados, não apontam contingências de quaisquer natureza.

6) CAPITAL SOCIAL

O capital social é de R\$ _____, dividido em _____ quotas de R\$ _____, totalmente integralizado, apresentando a seguinte composição:

Nome do sócio – participação percentual

7) PROPRIEDADE PARA INVESTIMENTO

Propriedade para investimento é a propriedade (terreno ou edificação) mantida pelo proprietário para auferir aluguel ou para valorização do imóvel.

Os imóveis contabilizados como propriedade para investimento importam em R\$ _____

8) EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

_____, 31 de dezembro/00.

ASSINATURAS

SÓCIOS ADMINISTRADORES

CONTADOR

ORIENTAÇÃO TÉCNICA GERAL – OTG 1000, DE 21 DE OUTUBRO DE 2015

Aprova a OTG 1000 que dispõe sobre modelo contábil para microempresa e empresa de pequeno porte

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no disposto na alínea “f” do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, alterado pela Lei n.º 12.249/2010, faz saber que foi aprovada em seu Plenário a seguinte Orientação Técnica:

OTG 1000 – MODELO CONTÁBIL PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

<i>Sumário</i>	<i>Item</i>
<i>Objetivo e alcance</i>	<i>1</i>
<i>Obrigatoriedade de manutenção de escrituração contábil</i>	<i>2 – 4</i>
<i>Regime de competência versus regime de caixa</i>	<i>5 – 7</i>
<i>Lançamentos contábeis diários e mensais</i>	<i>8 – 10</i>
<i>Mensuração e critérios de avaliação de estoques</i>	<i>11 – 16</i>

Perda por desvalorização de ativo (impairment)	17 – 21
Reconhecimento proporcional das receitas de serviços prestados	22 – 25
Demonstrações contábeis comparadas	26 – 29
Notas explicativas	30 – 32
Carta de responsabilidade da administração	33 – 34

Objetivo e alcance

1. O Conselho Federal de Contabilidade emite a presente Orientação Técnica com a finalidade de esclarecer assuntos que têm gerado dúvidas quanto aos critérios e procedimentos contábeis simplificados que devem ser adotados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, notadamente os seguintes:

- (a) obrigatoriedade de manutenção de escrituração contábil;
- (b) regime de competência versus regime de caixa;
- (c) mensuração e critérios de avaliação de estoques;
- (d) perda por desvalorização de ativo (impairment);
- (e) reconhecimento proporcional das receitas de serviços;
- (f) demonstrações contábeis comparadas;
- (g) notas explicativas; e
- (h) carta de responsabilidade da administração.

Obrigatoriedade de manutenção de escrituração contábil

2. A adoção da ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte não desobriga esse tipo de entidade a manter a escrituração contábil regular. Essa orientação estabelece critérios e procedimentos simplificados que podem ser adotados pelas entidades definidas como microempresa e empresa de pequeno porte, alternativamente às regras estabelecidas pela NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

3. As microempresas e empresas de pequeno porte estão obrigadas à manutenção de escrituração contábil regular e a elaborar demonstrações contábeis anuais, sendo-lhes permitido, contudo, adotar um modelo de escrituração contábil e de elaboração de demonstrações contábeis bem mais simples.

4. Nesse contexto, e sem alterar o entendimento de que a ITG 1000 alcança todas as microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo aquelas que não estão enquadradas no regime tributário do Simples Nacional, fazemos chamamento ao que está previsto no Art. 65 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional n.º 94, de 29 de novembro de 2011 (Resolução CGSN n.º 94/2011): “A ME ou EPP optante pelo Simples Nacional poderá, opcionalmente, adotar a

contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, atendendo-se às disposições previstas no Código Civil e nas Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade”.

Regime de competência versus regime de caixa

5. Os itens 8 e 9 da ITG 1000 estabelecem que a escrituração contábil deve ser realizada com observância aos Princípios de Contabilidade, aprovados pela Resolução CFC n.º 750/1993, e as receitas realizadas, bem como as despesas e os custos incorridos no período devem ser escriturados contabilmente, pela microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com o regime de competência.

6. O regime de competência assegura que a microempresa e a empresa de pequeno porte tenham controle das suas obrigações e do seu nível de endividamento (contas a pagar), bem como dos seus direitos a receber (clientes e outros créditos), além de permitir a correta confrontação – a cada período contábil (mensal, trimestral, anual) – entre as receitas realizadas e as despesas e os custos incorridos, o que possibilita aos administradores e proprietários a adequada avaliação do resultado dos negócios.

7. Nesse contexto, é válido destacar que a apresentação da escrituração contábil regular, em especial do Livro Diário e do Livro Razão, dispensa a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação do Livro Caixa. Esse entendimento também está previsto no parágrafo 3º do Art. 61 da Resolução CGSN n.º 94/2011.

Lançamentos contábeis diários e mensais

8. O item 10 da ITG 1000 estabelece que “os lançamentos contábeis no Livro Diário devem ser feitos diariamente. É permitido, contudo, que os lançamentos sejam feitos ao final de cada mês, desde que tenham como suporte os livros ou outros registros auxiliares escriturados em conformidade com a ITG 2000 – Escrituração Contábil, aprovada pela Resolução CFC n.º 1.330/2011”.

9. A ITG 2000 permite que as entidades em geral, bem como a microempresa e a empresa de pequeno porte, realizem lançamentos contábeis mensais, desde que sejam feitos com base na escrituração diária realizada em outros livros auxiliares, ou mantida por força de legislação aplicável na forma do Art. 1.184 do Código Civil, como, por exemplo, os Livros Fiscais previstos no Art. 61 da Resolução CGSN n.º 94/2011, quais sejam: Livro Registro de Entradas, Livro Registro de Inventário, Livro Registro dos Serviços Prestados, entre outros que sejam exigidos em face do segmento econômico de atuação da entidade.

10. Nesse contexto, e considerando o atual nível de informatização da escrituração dos livros exigidos e mantidos pela microempresa e empresa de pequeno porte (tanto os livros fiscais, quanto os contábeis), os arquivos eletrônicos dos lançamentos diários realizados nos livros fiscais podem ser utilizados para fins da escrituração contábil por meio de “exportação” e “importação” de arquivos entre os sistemas informatizados de escrituração.

Mensuração e critérios de avaliação de estoques

11. O item 16 da ITG 1000 estabelece que “o custo dos estoques deve ser calculado considerando os custos individuais dos itens, sempre que possível”.
12. Cabe esclarecer que considerar os custos individuais de cada item é a forma mais adequada de se mensurar cada produto ou mercadoria mantida em estoque. No entanto, dependendo da atividade econômica e do sistema de controle interno existente na microempresa e na empresa de pequeno porte, essa forma de mensuração dos estoques poderá implicar custos significativos para gerar a informação, por vezes maior do que os benefícios derivados.
13. Por esse motivo, foi incluído no item 16 o texto: “caso não seja possível, o custo dos estoques deve ser calculado por meio do uso do método Primeiro que Entra, Primeiro que Sai (PEPS) ou o método do custo médio ponderado”, permitindo, com isso, a flexibilização quanto à adoção, pela microempresa e empresa de pequeno porte, de outros métodos alternativos de avaliação dos seus estoques.
14. Dessa forma, as expressões “sempre que possível” e “caso não seja possível”, constantes do item 16 da ITG 1000, devem ser entendidas como “diretrizes gerais”, sendo permitida, portanto, a adoção de métodos alternativos para a avaliação dos estoques.
15. Ainda sobre o item 16 da ITG 1000 de que “a escolha entre o PEPS e o custo médio ponderado é uma política contábil definida pela entidade e, portanto, esta deve ser aplicada consistentemente entre os períodos”, esclarece-se que isto significa que a administração da microempresa e da empresa de pequeno porte é livre para definir o critério a ser usado para a avaliação dos estoques, e o profissional da contabilidade deve orientar sobre os métodos existentes e sobre a sua adoção, que deve ser feita de modo uniforme e/ou consistente. Não é permitida, portanto, a sua alternância entre uma forma de apuração e outra, sem motivo justificável.
16. A previsão do item 17 da ITG 1000 de que “os estoques devem ser mensurados pelo menor valor entre o custo e o valor realizável líquido” não é uma situação comum ou usual nas atividades empresariais, mas, sim, uma situação excepcional. A administração da microempresa e da empresa de pequeno porte deve fazer essa avaliação somente se houver “evidências observáveis” de que os estoques sofreram desvalorização após a sua aquisição. O objetivo desse procedimento é evitar que os estoques sejam apresentados por valores superiores aos valores pelos quais a microempresa e a empresa de pequeno porte conseguem realizá-los ou vendê-los.

Perda por desvalorização de ativo (impairment)

17. Assim como a possível desvalorização dos estoques descrita no item anterior, a possível desvalorização de itens do ativo imobilizado também pode ocorrer, e a sua previsão nos itens 20 e 21 da ITG 1000 tem por objetivo evitar que a microempresa e a empresa de pequeno porte apresentem ativos imobilizados por valor superior ao valor que são capazes de gerar em fluxos de benefícios econômicos presentes e futuros.
18. Esclarece-se que se trata de situações excepcionais, devendo os procedimentos previstos nos itens 20 e 21 da ITG 1000 serem aplicados por ocasião da elaboração das Demonstrações Contábeis anuais.

19. Dessa forma, somente haverá necessidade de se reconhecer perda por desvalorização de ativo no resultado anual quando existirem "evidências observáveis" ou "indícios" de que essa desvalorização ocorreu. Essa identificação pode, inclusive, ser verificada por empregado da microempresa e da empresa de pequeno porte.
20. Nesse contexto, esta orientação exemplifica três indicadores de desvalorização que podem ser facilmente observados nos itens do imobilizado, pela administração ou pelos empregados da microempresa e da empresa de pequeno porte, a saber:
- (a) declínio significativo no valor de mercado;
 - (b) obsolescência; e
 - (c) quebra.
21. Essa avaliação ou identificação não exige maiores conhecimentos e envolvimento de especialistas. Citamos, como exemplo, as seguintes situações:
- (a) modelo de veículo utilizado na frota da microempresa e empresa de pequeno porte parou de ser fabricado; não havendo mais (ou havendo grande restrição de oferta) peças de reposição no mercado (declínio significativo no valor de mercado);
 - (b) determinado equipamento eletrônico que não vai mais ser utilizado pela microempresa e empresa de pequeno porte, em face do lançamento no mercado de equipamentos similares mais econômicos (obsolescência); e
 - (c) máquina quebrada que não tem mais conserto (quebra).

Reconhecimento proporcional das receitas de serviços prestados

22. O item 24 da ITG 1000 estabelece que "a receita de prestação de serviço deve ser reconhecida na proporção em que o serviço for prestado".
23. Nesse sentido, esclarece-se que esse reconhecimento se faz necessário para a adequada confrontação – no mesmo período – entre as receitas dos serviços prestados e as despesas e os custos incorridos, isto é, no exercício social findo que a microempresa e a empresa de pequeno porte estão divulgando os resultados (lucro ou prejuízo).
24. Dessa forma, a microempresa e a empresa de pequeno porte devem divulgar nas suas demonstrações contábeis anuais, especificamente na Demonstração do Resultado, o valor proporcional das receitas dos serviços prestados, tendo como contrapartida as contas de clientes divulgadas no Balanço Patrimonial do mesmo período, mesmo que a microempresa e a empresa de pequeno porte ainda não tenham faturado os referidos serviços para os seus clientes.
25. Essa exigência somente é aplicável ao término de cada exercício social e para a microempresa e a empresa de pequeno porte que prestam serviços de forma contínua e com contratos que ultrapassem o término do exercício social.

Demonstrações contábeis comparadas

26. A letra “c” do item 28 da ITG 1000 estabelece que a microempresa e a empresa de pequeno porte devem elaborar e apresentar as demonstrações contábeis anuais do exercício findo que está sendo reportado, de forma comparada com as do exercício imediatamente anterior.

27. A apresentação de forma comparada é uma exigência a ser observada para as demonstrações contábeis para propósitos ou fins gerais.

28. Por outro lado, a divulgação das demonstrações contábeis do ano anterior no mesmo documento que as demonstrações contábeis do exercício atual possibilita a comparabilidade das informações em atendimento às necessidades dos usuários externos (instituições financeiras, fornecedores, licitantes, entre outros), reduzindo, com isso, os custos operacionais, uma vez que essa divulgação não exigirá qualquer acréscimo de investimento, haja vista que as demonstrações do ano anterior já estão prontas e arquivadas no banco de dados dos sistemas informatizados (ou em outros aplicativos) utilizados pelo profissional da contabilidade, responsável pela sua elaboração.

29. Nos casos em que a microempresa e a empresa de pequeno porte façam uso de sistemas informatizados (software) que não apresentem essa funcionalidade, será permitido apresentar as demonstrações contábeis referentes ao ano encerrado, sem a apresentação do ano anterior, até 31 de dezembro de 2016.

Notas explicativas

30. O item 39 da ITG 1000 estabelece a divulgação mínima de informações que a microempresa e a empresa de pequeno porte devem fazer por meio de notas explicativas, relacionando aquelas que, em geral, devem ser evidenciadas juntamente com as demonstrações contábeis anuais.

31. As notas explicativas são partes integrantes das demonstrações contábeis da microempresa e da empresa de pequeno porte, e fornecem informações adicionais, relevantes e necessárias para sua adequada compreensão. A empresa não está obrigada a divulgar todas as notas e pode elaborar apenas aquelas que considere importante para explicar sua atividade ou para o melhor entendimento das suas demonstrações contábeis.

32. Nesse contexto, e com o objetivo de melhor esclarecer e orientar sobre os principais conteúdos que a microempresa e a empresa de pequeno porte devem divulgar ou evidenciar, esta orientação apresenta, de forma exemplificativa, os seguintes exemplos de textos de notas explicativas:

(a) Nota sobre a “Declaração de Conformidade” ou nota sobre “Base de Preparação e Apresentação”

Essa nota explicativa deve evidenciar que a microempresa e a empresa de pequeno porte adotaram a ITG 1000. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

“A empresa X Ltda - ME ou EPP elaborou e está apresentando as suas Demonstrações Contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 20XX de acordo com a ITG 1000 – Modelo Contábil para

Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).”

(b) Nota sobre “Descrição Resumida das Operações”

Essa nota explicativa deve descrever, de forma sucinta, as atividades que são exercidas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

“A empresa dedica-se ao comércio (indústria ou serviço) de produtos (mercadorias ou prestação de serviços), estando em plena atividade desde (data da constituição ou início das atividades)”.

(c) Nota sobre “Principais Práticas e Políticas Contábeis Adotadas”

Esclarecemos que as políticas são aquelas em que a microempresa e a empresa de pequeno porte têm opções para a adoção de práticas, critérios e procedimentos contábeis, como, por exemplo: critérios de depreciação do imobilizado; critérios de avaliação dos estoques, etc. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

- “A depreciação foi calculada pelo método linear, de acordo com a vida útil dos bens”;
- “Os estoques foram avaliados pelo custo médio ponderado de aquisição (ou pelo PEPS)”.

Essa nota também deve ser usada pela microempresa e empresa de pequeno porte para divulgar a ocorrência, ou não, de “evidências observáveis” ou “indícios” de desvalorização de ativos, que requeiram o reconhecimento, ou não, de perda por valor não recuperável. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

“A administração da empresa constatou que houve a deteriorização de ativos imobilizados, em face de acidente ocorrido em um veículo cujo conserto supera o valor de mercado, tendo sido reconhecida, no resultado, a perda por não recuperabilidade do referido imobilizado no valor de R\$ X.XXX,XX.”

(d) Nota sobre contingências passivas

Nessa nota, deve ser divulgada a descrição resumida de contingências passivas, quando houver. Dessa forma, sugere-se, como exemplo, o seguinte texto:

“A empresa tem ações trabalhistas em andamento movidas por ex-empregados, com valor de perda considerado possível pela assessoria jurídica, e a estimativa de desembolso, no ano seguinte, no valor de R\$ X.XXX,XX.”

(e) Nota sobre qualquer outra informação relevante

A empresa abandonou a produção de um produto. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

“A empresa descontinuou a produção de uma de suas linhas de produtos. Todavia, isso não significa que existe risco de descontinuidade das atividades operacionais, uma vez que a empresa vem apresentando crescimento consistente nas suas demais linhas de produção, não havendo perspectiva de insolvência”.

Carta de responsabilidade da administração

33. Os itens 12 a 14 da ITG 1000, que tratam da Carta de Responsabilidade da Administração, têm por objetivo definir e estabelecer a obrigatoriedade da existência formal de instrumento legal que evidencie e assegure a responsabilidade da administração da microempresa e da empresa de pequeno porte na implantação e manutenção dos controles internos, bem como no fornecimento, ao profissional da contabilidade, das informações e documentações completas, necessárias à adequada realização da escrituração contábil e à elaboração das demonstrações contábeis anuais.

34. Nesse sentido, esta orientação esclarece que a formalização da responsabilidade da administração da microempresa e da empresa de pequeno porte pode ser atendida, de forma alternativa à carta exigida nos itens 12 a 14 da ITG 1000, mediante a inserção, no “Termo de Encerramento” do Livro Diário registrado em Órgão de Registro do Comércio, a ser evidenciado e transcrito imediatamente acima da assinatura obrigatória do administrador ou do representante legal da microempresa e empresa de pequeno porte, nos seguintes termos:

“A administração da empresa declara que: (i) possui controles internos necessários ao suporte e respaldo da escrituração contábil e das Demonstrações Contábeis anuais; (ii) não praticou atos contrários às normas e à legislação vigente aplicável; (iii) documentou todas as operações e transações realizadas pela empresa e as encaminhou para o profissional da contabilidade, visando aos devidos registros contábeis por meio de documentação hábil e idônea; e (iv) forneceu toda a informação necessária para a adequada elaboração das demonstrações contábeis anuais e suas notas explicativas do exercício social findo em XX/XX/XXXX.

Brasília, 23 de outubro de 2015.

Contador José Martonio Alves Coelho

Presidente

CONHECIMENTO É UMA VIRTUDE QUE LEVAMOS PARA TODA A VIDA.