

DIREITO COMERCIAL

PROF. TORU

2010

PONTO 11

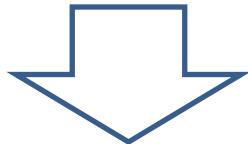
- Livros empresariais
- Escrituração
- Contabilidade
- Método de escrituração
- Espécies
- Regularidade na escrituração dos livros comerciais
- Conseqüências da irregularidade na escrituração comercial
- Eficácia probatória dos livros empresariais
- Exibição: integral e parcial
- Inviolabilidade dos livros empresariais

1.

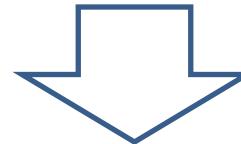
INTRODUÇÃO

ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE

CONTABILIDADE ≠ **ESCRITURAÇÃO**



Ciência



**Arte de registrar,
sistematicamente, as
transações comerciais ou
industriais ou mesmo de um
órgão público, segundo os
princípios fixados pela
Contabilidade.**

**Aplicação prática das regras
estabelecidas pela
Contabilidade.**

OBRIGAÇÕES DO EMPRESÁRIO E DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM RELAÇÃO À ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE

O empresário e a sociedade empresária são obrigados a:

- 1) Seguir um sistema de contabilidade, 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. (CC, art. 1.179, *caput*)**

Esta organização de contabilidade deve ficar a cargo de profissionais habilitados, salvo se nenhum houver na localidade. (CC, art. 1.182)

Exceção: Dispensa-se da exigência de escriturar os livros obrigatórios o pequeno empresário (CC, art. 1.179, § 2º)

- MEs e EPPs optantes pelo Simples Nacional deverão escriturar o Livro-Caixa e manter arquivados os documentos que fundamentam a apuração dos impostos e contribuições devidos, bem como cumprir as obrigações acessórias.
- MEs e EPPs não optantes do Simples Nacional deverão escriturar o Livro-Diário.

- 2) Conservar toda a escrituração, correspondência e mais papéis concernentes à sua atividade, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência no tocante aos atos neles consignados. (CC, art. 1.194)**
- 3) Manter documentos unilaterais (livros ou outras modalidades de instrumento de escrituração, tais como conjunto de fichas soltas, conjunto de folhas contínuas e as microfichas geradas por microfilmagem de saída direta de computador), que registram atos e fatos reputados importantes pela lei para o regular funcionamento da empresa.**

FUNÇÕES DA ESCRITURAÇÃO

Controle interno e externo do exercício da atividade empresarial, com:

- Função de necessidade **gerencial** do próprio empresário para o controle de seu negócio;
- Função de necessidade **documental** de demonstrar os resultados da atividade empresarial para outras pessoas (como os sócios, investidores, credores, etc), mediante critérios contábeis uniformes e reconhecidos como pertinentes pelos destinatários;
- Função de necessidade **fiscal** (relacionada ao controle da incidência e pagamento de tributos).

PRINCÍPIOS INFORMADORES DA ESCRITURAÇÃO

De acordo com Ricardo Negrão:

- **Princípio da fidelidade:** A escrituração contábil deve atender à exigência legal de exprimir, com fidelidade e clareza, a real situação da empresa.
- **Princípio do sigilo:** Inviolabilidade dos livros empresariais, somente se autorizando a sua exibição integral quando for necessária à solução de questões relativas à sucessão, comunhão ou sociedade, administração ou gestão à conta de outrem, ou em caso de falência (CC, art. 1.191).
Busca evitar ou impedir a concorrência desleal, razão pela qual não se aplica às autoridades fazendárias, no exercício da fiscalização do pagamento de impostos, nos estritos termos das respectivas leis especiais (CC, art. 1.193).
- **Princípio da liberdade:** O número e a espécie de livros, exceto o livro Diário, ficam a critério dos interessados (CC, art. 1.179, § 1º).

2.

LIVROS EMPRESARIAIS

ESPÉCIES

ESPÉCIES DE LIVROS EMPRESARIAIS

Critério de classificação: exigibilidade de sua escrituração

- **Obrigatórios:** Livros cuja escrituração é imposta aos empresários, sob pena de sanções administrativas, processuais ou penais.
 - **Comuns:** destinados a todos os empresários
 - **Especiais:** destinados apenas a determinada categoria de empresários
- **Não obrigatórios (ou facultativos, ou auxiliares):** O empresário escritura para fins gerenciais; sua omissão não implica qualquer sanção.

- **Há diversos livros empresariais obrigatórios não comerciais** (de natureza tributária, trabalhista ou previdenciária).
- **O único livro comercial obrigatório comum é o Livro Diário**, que pode ser substituído por fichas no caso de escrituração mecanizada ou eletrônica (art. 1.180, CC)

Trata-se de livro contábil, em que se devem lançar, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia:

- os atos ou operações da atividade empresarial (art. 1.184)
- os atos que modificam ou podem modificar o patrimônio do empresário (art. 1.184)
- o balanço patrimonial e o de resultado econômico (art. 1.184, § 2º)

ÓRGÃOS DO SISTEMA DE REGISTRO DE EMPRESA

Os serviços do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins são exercidos, em todo o território nacional, de maneira uniforme, harmônica e interdependente, pelo Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis – SINREM, composto pelos seguintes órgãos (art. 3º):

I - Departamento Nacional de Registro do Comércio
(DNRC)

II - Juntas Comerciais

O registro de empresas é um sistema integrado por órgãos de dois níveis diferentes de governo:

- No âmbito federal: DNRC
- No âmbito estadual: Juntas Comerciais (JCs)

FINALIDADES DO REGISTRO

- Dar garantia, publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos das empresas mercantis (art. 1º, I);
- Cadastrar as empresas nacionais e estrangeiras em funcionamento no País e manter atualizadas as informações pertinentes (art. 1º, II);
- Proceder à matrícula dos agentes auxiliares do comércio, bem como aos seu cancelamento (art. 1º, III)