

**DIREITO COMERCIAL**

**PROF. TORU**

**2010**

**PONTO 11**

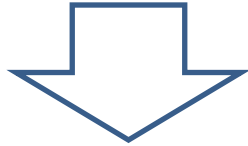
- **Livros empresariais**
- **Escrituração**
- **Contabilidade**
- **Método de escrituração**
- **Espécies**
- **Regularidade na escrituração dos livros comerciais**
- **Conseqüências da irregularidade na escrituração comercial**
- **Eficácia probatória dos livros empresariais**
- **Exibição: integral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

1.

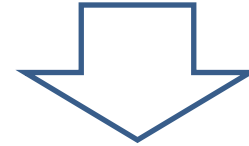
# INTRODUÇÃO

# ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE

# **CONTABILIDADE $\neq$ 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 escreva 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)