

Coleção
Resumos para
CONCURSOS
Organizadores
Frederico Amado | Lucas Pavione

33

Alexandre Ogata

Contabilidade Geral

4^o revista
edição : atualizada

2021

 EDITORA
*Jus*PODIVM
www.editorajuspodivm.com.br

ESCRITURAÇÃO E LIVROS EMPRESARIAIS

▲ **Leia a lei:**

- Arts. 1.179 a 1.184 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil)
- Arts. 100 e 177 da Lei nº 6.404/76 (Lei das S/A)

1. ESCRITURAÇÃO

Escrituração é a técnica contábil utilizada para registrar todas as transações que afetam o patrimônio da entidade.

Os registros contábeis, denominados lançamentos, são efetuados em livros contábeis como o Diário e o Razão.

Para a realização dos lançamentos deve ser utilizado um método de escrituração. Os mais conhecidos são os métodos das partidas simples (unigrafia), das partidas mistas e o das partidas dobradas (digrafia).

Atualmente o método das partidas dobradas é o único adotado.

1.1. Método das partidas dobradas

O método das partidas dobradas determina que o registro de um **débito em uma ou mais contas deve corresponder a um crédito no mesmo valor em uma ou mais contas.**

A partir desse conceito, conclui-se que:

- 1 – A soma dos débitos de cada lançamento é igual à soma dos créditos;

- 2 – Não há débito sem crédito correspondente;
- 3 – A soma das aplicações é igual à soma das origens de recursos;
- 4 – A soma dos saldos das contas devedoras é igual à soma dos saldos das contas credoras.

Assim, por exemplo, a compra de mercadorias por R\$ 30.000,00, com pagamento à vista, em dinheiro, provocará o lançamento desse valor a débito na conta Mercadorias e a crédito na conta Caixa.

Todos os fatos que influenciam o patrimônio são lançados nos livros Diário e Razão.

1.2. Lançamentos contábeis

Os elementos mínimos que um lançamento deve conter são:

- 1 – Data de ocorrência do fato contábil;
- 2 – Conta devedora;
- 3 – Conta credora;
- 4 – Histórico da transação ou código padronizado;
- 5 – Valor;
- 6 – Informação que permita identificar todos os registros relacionados ao mesmo lançamento contábil.

Se ao invés da descrição do histórico, seja utilizado código padronizado, este deve ser baseado em código constante em tabela auxiliar registrada em livro próprio.

Todo lançamento deve ter por base documentos comprobatórios de origem externa ou interna à empresa. Quando não houver documentação, como, por exemplo, no caso de estimativas de perdas de recebimentos, é necessário o uso de elementos que comprovem ou evidenciem a operação.

2. LIVRO DIÁRIO

A escrituração deste livro é obrigatória para todas as empresas. Classifica-se como livro cronológico, pois obedece a ordem de dia, mês e ano.

Conforme a Interpretação Técnica ITG 2.000 (R1) – Escrituração Contábil, “no Livro Diário devem ser lançadas, em ordem cronológica, com individualização, clareza e referência ao documento probante, todas as operações ocorridas, e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais”.

No passado, o Livro Diário era manuscrito. Posteriormente passou-se à utilização de processo mecânico para escriturar folhas soltas, com encadernação após o fim do exercício. Em tempos mais recentes, as empresas adotaram processamento eletrônico. Atualmente grande parte das empresas brasileiras está obrigada à escrituração digital.

O lançamento manual no Livro Diário de uma operação de compra de mercadorias, efetuada no dia 13/03/2008, por R\$ 3.000,00, com pagamento a vista, em dinheiro, seria da seguinte forma:

		São Paulo, 13 de março de 2008	
111.8		Mercadorias	
111.1	a	Caixa	
		Pela compra de mercadorias, a vista, da empresa Sol & Cia, conforme Nota Fiscal nº 6.225	3.000,00

A conta lançada a débito é inscrita em primeiro lugar e, em seguida, aparece a conta a crédito, precedida de “a”.

3. LIVRO RAZÃO

A escrituração dos fatos contábeis no Diário é feita de forma sequencial, sem haver segregação das operações por conta.

Sendo assim, não é factível a obtenção do saldo de cada conta através do Diário. Para essa finalidade é utilizado o Livro Razão.

Após cada lançamento no Diário, as partidas são transcritas nas contas respectivas do Razão.

Inicialmente o Razão assumia exclusivamente a forma de livro, onde cada página correspondia a uma conta. Tempos depois, folhas avulsas ou fichas soltas substituíram as páginas do livro, com a escrituração mecanizada. Com a adoção do processamento eletrônico,

passou-se a utilizar folhas impressas. Atualmente muitas empresas são obrigadas à escrituração digital.

Em virtude de sua organização por contas, o Razão é considerado um livro sistemático.

Durante muito tempo, a utilização do Livro Razão foi facultativa. Mas devido a sua utilidade tornou-se obrigatório por força da legislação do imposto de renda, além da exigência das normas contábeis.

Utilizando-se os mesmos dados do exemplo anterior de compra de mercadorias, tem-se a seguinte transcrição para o Razão:

CONTA: CAIXA			CÓDIGO: 111.1			
DATA	CP	HISTÓRICO	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO	
13/03/08	111.8	Saldo Inicial			9.000,00	D
		Compra de Mercadorias	3.000,00		6.000,00	D

CONTA: MERCADORIAS			CÓDIGO: 111.8			
DATA	CP	HISTÓRICO	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO	
13/03/08	111.1	Saldo Inicial			800,00	D
		Compra de Mercadorias	3.000,00		3.800,00	D

Nota: CP significa contrapartida.

Nas apresentações com finalidade didática, é usado o modelo de conta resumida ou simplificada do Razão, chamado de RAZONETE ou conta em “T”:

Nome da Conta	
Débito	Crédito
Saldo Devedor	Saldo Credor

O lado esquerdo do razonete é o devedor. Os lançamentos a débito são registrados nessa coluna.

O lado direito do razonete é o credor. Os lançamentos a crédito são registrados nessa coluna.

O saldo da conta é apresentado na última linha, após o traço. É comum a utilização de dois traços para apresentação do saldo. Nesse caso, após o primeiro traço aparece a soma dos débitos à esquerda e a soma dos créditos à direita e, então, o saldo da conta após o segundo.

Utilizando, o mesmo exemplo numérico anterior:

CAIXA	
(SA) 9.000	3.000 (1)
6.000	
MERCADORIAS	
(SA) 800	
(1)3.000	
3.800	

SA significa saldo anterior.

O número entre parênteses refere-se ao lançamento, com as respectivas contrapartidas. É muito útil para identificar cada partida em casos de sucessivos lançamentos.

4. FÓRMULAS DE LANÇAMENTO

Segundo o **método das partidas dobradas, em cada lançamento, a soma dos débitos é igual à soma dos créditos.**

O número de contas lançadas a débito e a crédito pode variar conforme a operação.

Assim, os lançamentos são classificados em quatro fórmulas.

4.1. Lançamento de 1ª fórmula

O lançamento envolve uma conta Debitada e uma conta Creditada.

Supondo o pagamento de nota promissória emitida pela empresa no valor de R\$ 1.250,00, em cheque.

Notas promissórias emitidas

a Bancos Conta Movimento	1.250,00
--------------------------	----------

No exemplo acima utilizou-se uma forma simplificada de lançamento manual no Diário, para fins didáticos.

Outra forma simplificada de lançamento no Diário é demonstrada a seguir:

D Notas promissórias emitidas	1.250,00	
C Bancos Conta/Movimento		1.250,00

4.2. Lançamento de 2ª fórmula

Há uma conta Debitada e duas ou mais contas Creditadas.

Supondo a compra de mercadorias no valor de R\$ 1.000,00, de Indústria Alpha S/A, com pagamento de 30% à vista, em dinheiro e o restante a prazo, através do aceite de duplicatas.

Mercadorias

a Diversos		
a Caixa	300,00	
a Duplicatas a Pagar	<u>700,00</u>	1.000,00

Como havia mais de uma conta creditada, utilizou-se inicialmente o termo “Diversos” e depois foram discriminadas as contas creditadas.

4.3. Lançamento de 3ª fórmula

Este tipo de lançamento apresenta duas ou mais contas Debitadas e uma conta Creditada.

Exemplo: pagamento no banco de duplicatas no valor de R\$ 900,00, acrescidos de juros de 10%, por pagamento em atraso.

Diversos

a Bancos Conta Movimento		
Duplicatas a Pagar	900,00	
Juros Passivos	<u>90,00</u>	990,00

4.4. Lançamento de 4ª fórmula

O lançamento envolve duas ou mais contas Debitadas e duas ou mais contas Creditadas.

Supondo a compra de uma mesa de escritório, no valor de R\$ 1.500,00 e de uma moto, no valor de R\$ 3.500,00, sendo pago R\$ 1.000,00, em dinheiro, como entrada e o restante para pagamento em 30 dias, através do aceite da duplicatas.

Diversos

a Diversos

Móveis e Utensílios 1.500,00

Veículos 3.500,00 5.000,00

a Caixa 1.000,00

a Duplicatas a Pagar 4.000,00 5.000,00

5. FORMALIDADES DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

A Interpretação Técnica ITG 2.000 (R1) – Escrituração Contábil, aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade, estabelece critérios e procedimentos para a escrituração contábil.

As formalidades da escrituração podem ser classificadas em intrínsecas e extrínsecas.

As formalidades intrínsecas referem-se à forma da escrituração contábil. A escrituração deve ser:

- 1) em idioma e moeda nacionais;
- 2) em forma contábil;
- 3) em ordem cronológica de dia, mês e ano;
- 4) com ausência de espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras ou emendas; e
- 5) baseada em documentos externos ou internos ou, na sua ausência, em elementos que comprovem ou evidenciem os fatos contábeis.

As formalidades extrínsecas são relacionadas à segurança e à forma de apresentação dos livros.

A ITG 2.000 (R1) estabelece formalidades extrínsecas distintas, conforme os livros contábeis obrigatórios, entre eles o Diário e o Razão, sejam apresentados em forma digital ou não.

Quando em forma não digital, os livros obrigatórios devem se revestir das seguintes formalidades extrínsecas:

- 1) encadernação;
- 2) folhas numeradas sequencialmente;
- 3) termo de abertura e de encerramento assinados pelo titular ou representante legal da entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

Se estiverem sob a forma digital, os livros obrigatórios, entre eles o Diário e o Razão, devem se revestir das seguintes formalidades extrínsecas:

- 1) assinatura digital pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado;
- 2) caso exigível por legislação específica, autenticação no registro público ou entidade competente.

É permitido o uso de códigos e/ou abreviaturas, nos históricos dos lançamentos, desde que permanentes e uniformes, devendo ser consignado o significado daqueles no Livro Diário ou em registro especial revestido das formalidades extrínsecas.

A escrituração contábil e a emissão de relatórios, peças, análises, demonstrativos e demonstrações contábeis são atribuições exclusivas do profissional da contabilidade legalmente habilitado.

As demonstrações contábeis devem ser transcritas no Livro Diário e assinadas pelo titular ou representante legal da entidade e pelo profissional da contabilidade legalmente habilitado.

Quando o registro dos lançamentos do Diário e do Razão for realizado em fichas ou folhas soltas, deve ser adotado o registro “Balances Diários e Balanços”.

Se a entidade realizar a escrituração por processo eletrônico ou mecanizado, os formulários de folhas soltas devem ser numerados mecânica ou tipograficamente e encadernados em forma de livro.

Não é exigida a impressão e a encadernação em forma de livro, na hipótese de escrituração contábil em forma digital. No entanto, o arquivo magnético autenticado pelo registro público competente deve ser mantido pela entidade.

Conforme a Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), “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”.

6. LIVROS EMPRESARIAIS – CLASSIFICAÇÃO

A escrituração contábil é feita em livros próprios.

O Diário e o Razão são classificados como livros principais, pois neles são escriturados todos os fatos contábeis da empresa. Esses livros são comuns a todas as empresas.

Outrossim as empresas escrituram vários outros livros, por exigência legal ou, de forma facultativa, pela utilidade de suas informações. Como exemplo de livro facultativo, pode-se citar o livro Contas-Correntes.

Os livros auxiliares desdobram determinadas contas, complementando os livros principais. Um exemplo deste tipo é o livro Caixa, o qual detalha informações de operações registradas na conta Caixa do Razão.

Há ainda livros especiais, que são exigidos apenas de determinadas categorias de empresas. É o caso do Livro Presença dos Acionistas, obrigatório para as sociedades por ações.

6.1. Aspectos da legislação

O Código Civil (Lei nº 10.406/2002) determina a obrigatoriedade apenas do Livro Diário, que pode ser substituído por fichas, em caso de escrituração mecanizada ou eletrônica.

No entanto, as normas contábeis exigem a escrituração do Razão, além do Diário. Além disso, a legislação do imposto de renda exige o Razão para as empresas tributadas pelo Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) com base no lucro real.

De acordo com a legislação fiscal, a microempresa e a empresa de pequeno porte inscrita no Simples Nacional estão dispensadas de escrituração comercial desde que mantenham: Livro Caixa, no qual deverá estar escriturada toda a sua movimentação financeira, inclusive bancária; Livro de Registro de Inventário, no qual deverão constar registrados os estoques existentes no término de cada ano-calendário.

De forma semelhante, as empresas tributadas com base no lucro presumido que mantiverem Livro Caixa estão dispensadas de manter escrituração contábil nos termos da legislação comercial. Estas empresas também estão obrigadas a manter Livro de Registro de Inventário.

A Lei nº 5.474, de 18/07/68 estabelece que em todo contrato de compra e venda mercantil, com prazos a partir de 30 dias, o vendedor está obrigado a extrair a fatura, que discriminará as mercadorias vendidas, para apresentação ao comprador. No ato da emissão da fatura poderá ser extraída uma duplicata que indicará o valor total da fatura. A adoção desse regime de vendas obriga o vendedor a escriturar o Livro de Registro de Duplicatas. Neste livro são escrituradas, cronologicamente, todas as duplicatas emitidas, com o número de ordem, data e valor das faturas originárias e data de sua expedição; nome e domicílio do comprador; anotações das reformas; prorrogações e outras circunstâncias necessárias. Este livro poderá ser substituído por qualquer sistema mecanizado.

A Lei nº 6404/76 determina que a sociedade anônima deve ter, além dos livros obrigatórios para qualquer comerciante, os seguintes, revestidos das mesmas formalidades legais:

- I – Registro de Ações Nominativas;
- II – Transferência de Ações Nominativas;
- III – Registro de Partes Beneficiárias Nominativas, se tiverem sido emitidas;
- IV – Transferência de Partes Beneficiárias Nominativas, se tiverem sido emitidas;
- V – Atas das Assembleias Gerais;
- VI – Presença dos Acionistas;
- VII – Atas das Reuniões do Conselho de Administração, se houver, e Atas das Reuniões de Diretoria;
- VIII – Atas e Pareceres do Conselho Fiscal.

Tópico-síntese: Escrituração e Livros Empresariais																	
Escrituração	Técnica contábil utilizada para o registro de todas as transações que afetam o patrimônio da empresa. Executada através do lançamento de todos os fatos contábeis nos livros Diário e Razão.																
Método das Partidas Dobradas	Método de escrituração adotado universalmente que consiste na igualdade dos débitos e créditos em cada lançamento.																
Lançamento no Diário	Forma sequencial, sem haver individualização por conta. Não apresenta saldo das contas.																
Lançamento no Razão	Individualizado por conta. Apresenta o saldo de cada conta.																
Fórmulas de Lançamento	<p>Em cada lançamento a soma dos débitos é igual à soma dos créditos. Mas a quantidade de contas envolvidas a débito e a crédito pode variar em quatro fórmulas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Contas Debitadas</th> <th>Contas Creditadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ª fórmula</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2ª fórmula</td> <td>1</td> <td>2 ou mais</td> </tr> <tr> <td>3ª fórmula</td> <td>2 ou mais</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4ª fórmula</td> <td>2 ou mais</td> <td>2 ou mais</td> </tr> </tbody> </table>			Contas Debitadas	Contas Creditadas	1ª fórmula	1	1	2ª fórmula	1	2 ou mais	3ª fórmula	2 ou mais	1	4ª fórmula	2 ou mais	2 ou mais
	Contas Debitadas	Contas Creditadas															
1ª fórmula	1	1															
2ª fórmula	1	2 ou mais															
3ª fórmula	2 ou mais	1															
4ª fórmula	2 ou mais	2 ou mais															
Formalidades Intrínsecas dos Livros Obrigatórios	<p>Relacionadas à forma de escrituração. Para atendê-las, a escrituração contábil deve ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> – em idioma e moeda nacionais; – em forma contábil; – em ordem cronológica de dia, mês e ano; – com ausência de espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras ou emendas; – com base em documentos externos ou internos ou, na sua ausência, em elementos que comprovem ou evidenciem os fatos contábeis. 																
Formalidades Extrínsecas dos Livros Obrigatórios	<p>Relacionadas à segurança e forma de apresentação dos livros.</p> <p>A Resolução CFC nº 1.330/2011– Escrituração Contábil estabelece formalidades extrínsecas distintas conforme os livros estejam em forma digital ou não digital.</p>																