

ABRIL/2020 - 1º DECÊNIO - Nº 1864 - ANO 64

BOLETIM IMPOSTO DE RENDA/CONTABILIDADE

ÍNDICE

SIMPLES NACIONAL - SIMPLIFICAÇÃO DE REGISTRO - INOVA SIMPLES - DISPOSIÇÕES. (RESOLUÇÃO CGSIM Nº 55/2020) ----- [REF.: AD10243](#)

SIMPLES NACIONAL - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS - DEFIS - DECLARAÇÃO ANUAL SIMPLIFICADA PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - DAS-SIMEI - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO - PRORROGAÇÃO PARA 30.06.2020. (RESOLUÇÃO CGSN Nº 153/2020) ----- [REF.: IR6379](#)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - ANUIDADE - PRORROGAÇÃO. (RESOLUÇÃO CFC Nº 1.587/2020) ----- [REF.: IR6383](#)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - INTERPOSIÇÃO DE PEDIDO DE RETIFICAÇÃO - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZAÇÃO. (RESOLUÇÃO CFC Nº 1.588/2020) ----- [REF.: IR6380](#)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - APURAÇÃO DE DENÚNCIA, DE REPRESENTAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE - PROCEDIMENTOS. (RESOLUÇÃO CFC Nº 1.589/2020) ----- [REF.: IR6381](#)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - REGULARIDADE DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS - OBRIGATORIEDADE. (RESOLUÇÃO CFC Nº 1.590/2020) ----- [REF.: IR6382](#)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS (DECORE ELETRÔNICA) - DISPOSIÇÃO. (RESOLUÇÃO CFC Nº 1.592/2020) ----- [REF.: IR6384](#)

NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - PERITO CONTÁBIL - NOVA REDAÇÃO. (NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE PP Nº 1 (R1)/2020) ----- [REF.: IR6385](#)

NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TP 01 - PERÍCIA CONTÁBIL - NOVA REDAÇÃO. (NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, NBC TP Nº 1 (R1)/2020) ----- [REF.: IR6386](#)

#AD10243#

[VOLTAR](#)**SIMPLES NACIONAL - SIMPLIFICAÇÃO DE REGISTRO - INOVA SIMPLES - DISPOSIÇÕES****RESOLUÇÃO CGSIM Nº 55, DE 23 DE MARÇO DE 2020.****OBSERVAÇÕES INFORMEF**

O Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM, através da Resolução CGSIM nº 55/2020, dispõe sobre o procedimento especial simplificado para a Empresa Simples de Inovação (Inova Simples), instituído pela Lei Complementar nº 167/2019.

Dentre as disposições, destacam-se:

Farão jus ao rito sumário de abertura, alteração e fechamento de empresas sob o regime Inova Simples, aquelas que se autodeclararem no Portal Nacional da Redesim como startups ou empresas de inovação, nos termos do art. 65-A da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 167/2019, que se dará de forma simplificada e automática, no Portal Nacional da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim).

Estará disponível no Portal da REDESIM formulário digital no qual deverá ser informado:

- os dados pessoais dos titulares pessoas físicas ou os dados do titular pessoa jurídica;
- o escopo da intenção empresarial inovadora;
- nome empresarial, contendo a expressão "Inova Simples";
- local da sede;
- autodeclaração de que são cumpridos os requisitos da legislação municipal ou distrital para o exercício da atividade no local da sede; e
- autodeclaração de que o funcionamento da empresa submetida ao regime do Inova Simples não produzirá poluição, barulho e aglomeração de tráfego de veículos, e que caracteriza risco leve ou baixo risco.

A Empresa Simples de Inovação será inscrita na natureza jurídica "Empresa Simples de Inovação (Inova Simples)

Dispõe sobre o procedimento especial simplificado para a Empresa Simples de Inovação (Inova Simples), instituído pela Lei Complementar nº 167, de 24 de abril de 2019.

O COMITÊ PARA GESTÃO DA REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - CGSIM, consoante deliberação eletrônica, concluída em 20 de março de 2020, com fundamento no § 7º do art. 2º e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007, e o inciso I do art. 2º do Decreto nº 9.927, de 22 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução visa a definir o rito sumário para abertura, alteração e fechamento de empresas sob o regime do Inova Simples, que se dará de forma simplificada e automática, no Portal Nacional da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim).

Art. 2º Farão jus ao rito sumário de abertura, alteração e fechamento de empresas sob o regime Inova Simples, aquelas que se autodeclararem no Portal Nacional da Redesim como startups ou empresas de inovação, nos termos do art. 65-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, incluído pela Lei Complementar nº 167, de 24 de abril de 2019.

Art. 3º Estará disponível no Portal da REDESIM formulário digital no qual deverá ser informado:

I - nome, número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), qualificação civil e domicílio do titular ou, na hipótese de mais de um, dos titulares;

II - o escopo da intenção empresarial inovadora;

III - nome empresarial, que deverá conter obrigatoriamente a expressão "Inova Simples" (I.S.);

IV - local da sede;

V - autodeclaração de que são cumpridos os requisitos da legislação municipal ou distrital para o exercício da atividade no local da sede; e

VI - autodeclaração, sob as penas da lei, de que o funcionamento da empresa submetida ao regime do Inova Simples não produzirá poluição, barulho e aglomeração de tráfego de veículos, e que caracteriza risco leve ou baixo risco.

§ 1º Se a titularidade da Empresa Simples de Inovação for de pessoa jurídica, no lugar das informações constantes do inciso I, deverá ser informado o nome empresarial, o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e o local da sede.

§ 2º Após o preenchimento das informações será automaticamente gerado o número do CNPJ.

§ 3º Na escolha do nome empresarial, a Empresa Simples de Inovação poderá optar por:

I - utilizar o número do CNPJ seguido do termo "Inova Simples (I.S.)", hipótese na qual o nome será gerado automaticamente; e

II - incluir um nome empresarial que será verificado para fins de colidência por identidade na Base Nacional Cadastral Única de Empresas (BNE), hipótese na qual deverá ser preenchida declaração manifestando-se ciência de que o nome empresarial deverá ser alterado, se eventualmente for constatada colidência por semelhança.

Art. 4º A Empresa Simples de Inovação será inscrita na natureza jurídica "Empresa Simples de Inovação (Inova Simples)".

§ 1º A natureza jurídica "Empresa Simples de Inovação (Inova Simples)" é exclusiva para o regime especial e simplificado do Inova Simples.

§ 2º É vedada a transformação de natureza jurídica já existente para a Empresa Simples de Inovação.

§ 3º É permitida a solicitação de transformação da Empresa Simples de Inovação em empresário individual, EIRELI ou sociedade empresária.

Art. 5º Após o ato de inscrição frente ao cadastro do CNPJ, a Empresa Simples de Inovação poderá comunicar ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), pelo Portal Nacional da Redesim, o conteúdo inventivo do escopo da iniciativa empresarial, se houver, para fins de registro de marcas e patentes.

§ 1º O Portal Nacional da Redesim manterá link de acesso à solução disponibilizada pelo INPI para que o usuário proceda à solicitação de marcas e patentes quando, e se, julgar necessário à iniciativa empresarial.

§ 2º O INPI regulamentará e criará mecanismo que contemple desde a recepção dos dados até o processamento sumário das solicitações de marcas e patentes das Empresas Simples de Inovação.

§ 3º A solicitação de registro de marcas e patentes de que trata o *caput* é facultativa.

Art. 6º Deverão constar do Portal Nacional da Redesim todas as informações e orientações relativas à constituição, alteração, extinção e transformação da Empresa Simples de Inovação.

Art. 7º Na eventualidade de o desenvolvimento do escopo pretendido não lograr êxito, a baixa do CNPJ da Empresa Simples de Inovação será automática, mediante solicitação no Portal Nacional da Redesim.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor após decorridos 240 (duzentos e quarenta) dias da data de sua publicação.

LUIS FELIPE SALIN MONTEIRO
Presidente do Comitê

(DOU, 24.03.2020)

BOAD10243---WIN/INTER

#IR6379#

[VOLTAR](#)

**SIMPLES NACIONAL - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS - DEFIS -
DECLARAÇÃO ANUAL SIMPLIFICADA PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - DAS-SIMEI -
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO - PRORROGAÇÃO PARA 30.06.2020**

RESOLUÇÃO CGSN Nº 153, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

Comitê Gestor do Simples Nacional por meio da Resolução CGSN nº 153/2020, prorroga, excepcionalmente, para o dia 30.06.2020, o prazo para apresentação das declarações a seguir, referentes ao ano calendário 2019:

- Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis); e
- Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual - DASN-Simei.

Prorroga, excepcionalmente, prazos de declarações do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

O COMITÊ GESTOR DO SIMPLES NACIONAL, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 6.038, de 7 de fevereiro de 2007, o Regimento Interno aprovado pela Resolução CGSN nº 1, de 19 de março de 2007, e tendo em vista os artigos 72 e 109 da Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018, e a Resolução CGSN nº 152, de 18 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º O prazo para apresentação da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis) referente ao ano-calendário 2019 fica prorrogado para 30 de junho de 2020.

Art. 2º O prazo para apresentação da Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-Simei) referente ao ano-calendário 2019 fica prorrogado para 30 de junho de 2020.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ BARROSO TOSTES NETO
Presidente do Comitê

(DOU, 26.03.2020)

BOIR6379---WIN/INTER

#IR6383#

[VOLTAR](#)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - ANUIDADE - PRORROGAÇÃO**RESOLUÇÃO CFC Nº 1.587, DE 19 DE MARÇO DE 2020.****OBSERVAÇÕES INFORMEF**

O Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 1.587/2020, prorroga o prazo de vencimento para pagamento das anuidades do exercício de 2020 e demais débitos objeto de parcelamentos em vigor.

Fica prorrogado para 31 julho de 2020 o prazo de vencimento das anuidades devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) referentes ao exercício de 2020.

A parcela decorrente de parcelamentos já realizados, referentes à anuidade de 2020 ou de exercícios anteriores e a débitos de qualquer natureza, com vencimento a partir de 23.03.2020, será prorrogada para 31 de julho de 2020.

Prorroga o prazo de vencimento para pagamento das anuidades do exercício de 2020 e demais débitos objeto de parcelamentos em vigor.

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade com o disposto nos artigos 21 e 22 do Decreto-Lei nº 9.295/1946 e Art. 6º da Lei nº 12.514/2011,

CONSIDERANDO a declaração de pandemia de Covid-19, doença causada pelo novo coronavírus (Sars-Cov-2), realizada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO as medidas preventivas adotadas pelas autoridades competentes, resultantes da pandemia;

CONSIDERANDO a restrição ao exercício de diversas atividades empresariais e profissionais, com impactos diretos na capacidade financeira e econômica de cada um;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar para 31 julho de 2020 o prazo de vencimento das anuidades devidas aos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs) referentes ao exercício de 2020.

Art. 2º A parcela decorrente de parcelamentos já realizados, referentes à anuidade de 2020 ou de exercícios anteriores e a débitos de qualquer natureza, com vencimento a partir de 23.03.2020, será prorrogada para 31 de julho de 2020.

Parágrafo único. Todas as parcelas seguintes referentes aos parcelamentos mencionados no caput, terão seus vencimentos postergados para a mesma data do quarto mês seguinte ao do vencimento original.

Art. 3º Ficam mantidos os critérios de aplicação de atualização monetária, multa e juros estabelecidos na Resolução CFC nº 1.580, de 5 de dezembro de 2019 e na Resolução CFC nº 1.546, de 16 de agosto de 2018 para parcelamentos requeridos a partir de 31 de julho de 2020.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

ZULMIR IVÂNIO BREDA
Presidente do Conselho

(DOU, 27.03.2020)

BOIR6383---WIN/INTER

#IR6380#

[VOLTAR](#)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - INTERPOSIÇÃO DE PEDIDO DE RETIFICAÇÃO - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZAÇÃO

RESOLUÇÃO CFC Nº 1.588, DE 19 DE MARÇO DE 2020.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Resolução CFC nº 1.588/2020, altera o art. 63 da Resolução CFC nº 1.309/2010, relativo à interposição de Pedido de Retificação em processos administrativos de fiscalização, nos termos que especifica.

Altera o Art. 63 da Resolução CFC nº 1.309/2.010, relativo à interposição de Pedido de Retificação em processos administrativos de fiscalização.

O PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a necessidade de adoção de mais celeridade no julgamento de Processos Administrativos de Fiscalização, porém, com observância aos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal,

RESOLVE:

Art. 1º O Art. 63 da Resolução CFC nº 1.309/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 63. Dos relatos prolatados nos processos de fiscalização, poderá o atuado, dentro de 10 dias da intimação, requerer Pedido de Retificação quando:

I - houver obscuridade ou contradição entre a decisão e os seus fundamentos;

II - for omitido ponto sobre o qual o relator, revisor ou autor do voto vencedor deveria se pronunciar.

§ 1º A admissibilidade do Pedido de Retificação será feita pelo vice-presidente de Fiscalização, que rejeitará de ofício o pedido que não preencher os requisitos essenciais para sua interposição, previstos no caput e nos incisos I e II do presente artigo.

§ 2º Admitido, o Pedido de Retificação será dirigido ao relator, revisor ou autor do voto vencedor, cuja decisão prevaleceu, que deverá apreciá-lo no prazo de até 2 (duas) reuniões do colegiado que julgou o processo.

§ 3º O Pedido de Retificação interrompe o prazo recursal.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, alterando a Resolução CFC nº 1.309/2010, publicada no DOU de 14.12.2010.

ZULMIR IVÂNIO BREDA
Presidente do Conselho

(DOU, 26.03.2020)

BOIR6380---WIN/INTER

#IR6381#

[VOLTAR](#)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - APURAÇÃO DE DENÚNCIA, DE REPRESENTAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE - PROCEDIMENTOS

RESOLUÇÃO CFC Nº 1.589, DE 19 DE MARÇO DE 2020.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Resolução CFC nº 1.589/2020, dispõe sobre os procedimentos de apuração de denúncia, de representação e de comunicação de irregularidade relativos ao exercício da profissão contábil e dá outras providências.

Dispõe sobre os procedimentos de apuração de denúncia, de representação e de comunicação de irregularidade relativos ao exercício da profissão contábil.

O PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no Art. 10 alínea "b" do Decreto-Lei nº 9.295/1946;

Considerando a necessidade de regulamentação do trâmite relativo aos procedimentos de apuração de denúncia, de representação e de comunicação de irregularidade relativos ao exercício da profissão contábil;

Considerando que as representações encaminhadas por órgãos públicos em geral, reguladores e unidades técnicas internas do Sistema CFC/CRCs, entre outros, obedecem a um rito próprio para a sua formulação, com relação à descrição, à juntada de provas e a outros requisitos impostos por lei;

Considerando que o anonimato, por si só, não é motivo para que seja excluída liminarmente uma comunicação sobre irregularidade ou ilegalidade relativa ao exercício da profissão ou à exploração da atividade contábil, bem como não impede a formação do juízo de admissibilidade e, se for o caso, a consequente obrigação de apuração,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA DENÚNCIA, DA REPRESENTAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE RELATIVAS AO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO CONTÁBIL

Art. 1º Qualquer pessoa física ou jurídica poderá oferecer denúncia ou comunicação de irregularidade relativa ao exercício da profissão ou à exploração da atividade contábil ao Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 2º A denúncia deverá referir-se a pessoa física ou jurídica que explore a atividade ou exerça a profissão contábil, devidamente identificada, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, correio eletrônico, informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção, bem como indicar ou apresentar as provas que deseja produzir ou indício veemente da existência do fato denunciado.

§ 1º A denúncia deverá ser apresentada: I - por meio de formulário eletrônico específico no sítio do CRC; II - por correio eletrônico (e-mail). III - por documento protocolado no CRC, via Correios ou presencialmente.

§ 2º O denunciante poderá, a qualquer momento, solicitar informações sobre a tramitação da denúncia apresentada. § 3º Uma vez formulada a denúncia, o CRC tomará as medidas cabíveis para apuração, não sendo possível a retirada ou desistência por parte do denunciante.

Art. 3º Serão recebidos pelo CRC, como representação, os documentos originados de órgãos públicos em geral, reguladores e unidades técnicas internas do Sistema CFC/CRCs, entre outros assemelhados, comunicando a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades de que tenham conhecimento em virtude de suas atribuições, bem como os expedientes de outras origens que devam revestir-se dessa forma.

§ 1º A representação deverá referir-se a pessoa física ou jurídica que explore a atividade ou exerça a profissão contábil, devidamente identificada, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do representante do órgão denunciante, endereço eletrônico, informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção e indicar ou apresentar as provas que deseja produzir ou indício veemente da existência do fato denunciado.

§ 2º A representação deverá ser apresentada: I - por meio de formulário eletrônico específico no sítio do CRC; II - por correio eletrônico (e-mail). III - por documento protocolado no CRC, via Correios ou presencialmente.

§ 3º O representante poderá, a qualquer momento, solicitar informações sobre a representação.

§ 4º Uma vez formulada a representação, o CRC tomará as medidas cabíveis para apuração, não sendo possível a retirada ou desistência por parte do representante.

Art. 4º A comunicação de irregularidade deverá referir-se a pessoa física ou jurídica que explore a atividade ou exerça a profissão contábil, devidamente identificada, ser formalizada por escrito, comunicando atos, fatos e práticas que ferem a legislação pertinente ou afeta à profissão contábil, com ou sem evidências e/ou indícios comprobatórios.

§ 1º A comunicação de irregularidade dispensa a identificação do comunicante, bem como as formalidades da denúncia e da representação, podendo ser apresentada: I - por meio de formulário eletrônico no sítio do CRC; II - por correio eletrônico (e-mail); III - por documento protocolado no CRC, via Correios ou presencialmente.

§ 2º A unidade técnica de fiscalização do CRC avaliará as informações e a documentação porventura encaminhada e adotará as seguintes providências:

I - caso o assunto comunicado não seja relevante ou suficiente para ensejar uma ação imediata, o CRC incluirá a pessoa física ou jurídica na programação das ações de fiscalização; II - caso o fato comunicado tenha indícios ou potencial de gravidade, o CRC iniciará imediatamente sua apuração, conforme os procedimentos e os trâmites da fiscalização.

§ 3º O comunicante, identificado ou não, não terá acesso à apuração dos fatos.

CAPÍTULO II

DA APURAÇÃO DA DENÚNCIA, DA REPRESENTAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Art. 5º Compete ao vice-presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina exercer o juízo de admissibilidade da denúncia e da comunicação de irregularidade no CRC.

§ 1º Na ausência, impedimento ou suspeição do vice-presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina, compete ao presidente do CRC o juízo de admissibilidade.

§ 2º Juízo de admissibilidade, para fins desta Resolução corresponde à análise prévia com a finalidade de relacionar os fatos denunciados ao exercício da profissão ou à exploração da atividade contábil, ou, ainda, se os atos e fatos denunciados que ferem a legislação pertinente ou afetam a profissão contábil.

§ 3º A representação, em razão dos seus atributos dispostos no Art. 3º desta Resolução, dispensa o juízo de admissibilidade.

Art. 6º Na apuração da denúncia, a área técnica de Fiscalização verificará se os fundamentos e as provas apresentados são suficientes para evidenciar a pertinência das alegações do denunciante.

§ 1º Constatada a insuficiência, serão realizadas diligências, requisição de provas e esclarecimentos adicionais ao denunciante.

§ 2º Caso os fundamentos e provas apresentados não demonstrem a irregularidade ou ilegalidade denunciada, o CRC arquivará a denúncia mediante relatório fundamentado da área técnica de Fiscalização e informará à parte denunciante as razões do arquivamento, bem como sobre a possibilidade de apresentação de nova denúncia com informações e documentos que comprovem o fato denunciado.

§ 3º Suprida à ausência ou insuficiência de provas pelo denunciante, o denunciado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias contados da cientificação, apresentar, caso queira, suas alegações e provas em sua defesa, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante pedido devidamente justificado, a critério do Vice Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina.

§ 4º Apresentadas as alegações e consideradas suficientes para sanar os fatos denunciados, a denúncia será arquivada, comunicando-se ao denunciante as razões do arquivamento.

§ 5º Em caso de revelia ou de alegações insuficientes para sanar as irregularidades denunciadas, será aberto Processo Administrativo de Fiscalização, contendo o despacho de acatamento da denúncia e lavrado o auto de infração.

Art. 7º Recebida a representação, o CRC terá o prazo de 10 (dez) dias para notificar o denunciado sobre a representação e que, se quiser, apresente alegações e provas em sua defesa no prazo de 15 (quinze) dias

contados da cientificação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante pedido devidamente justificado.

§ 1º Ato contínuo, o CRC comunicará ao representante as providências de notificação e informará sobre os prazos para apresentação de defesa.

§ 2º Apresentadas as alegações e consideradas suficientes para sanar os fatos denunciados, a representação será arquivada, comunicando-se ao representante as razões do arquivamento.

§ 3º Em caso de revelia ou de defesa insuficiente para sanar as irregularidades objeto da representação, será aberto Processo Administrativo de Fiscalização, contendo o despacho de acatamento da representação e lavrado o auto de infração.

§ 4º As representações oriundas de unidades técnicas internas do Sistema CFC/CRC ensejarão a imediata lavratura do auto de infração.

CAPÍTULO III

DO PRAZO PARA APURAÇÃO DA DENÚNCIA E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 8º O prazo para a conclusão da apuração de denúncia ou de representação com decisão de arquivamento ou de instauração de Processo Administrativo de Fiscalização é de até 90 (noventa) dias contados do seu recebimento, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por motivo justificado.

Parágrafo único. O CRC poderá suspender os procedimentos de apuração de denúncia ou de representação nos casos em que houver investigação ou procedimento judicial que interfiram no exame da matéria, mediante despacho com as razões da suspensão.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Aplicam-se as disposições desta Resolução em casos de denúncia, representação e comunicação de irregularidade sobre o exercício profissional ou exploração da atividade contábil contra conselheiro do Sistema CFC/CRCs.

Art. 10. A denúncia, representação e comunicação de irregularidade com características de contravenção penal, crime contra a ordem econômica e tributária ou qualquer outra ilegalidade cuja apuração não seja da alçada do Conselho Regional de Contabilidade, deverá ser encaminhada à autoridade competente com cópia integral de todos os fundamentos e documentos para as providências cabíveis, conforme disposto na alínea "c" do Art. 10 do Decreto-Lei nº 9.295/1946.

Art. 11. No resguardo dos direitos e garantias individuais, o CRC dará tratamento sigiloso para terceiros sobre as denúncias, representações e comunicações de irregularidade formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

Art. 12. Os casos omissos nesta Resolução serão supridos pelas disposições constantes do Regulamento de Procedimentos Processuais dos Conselhos de Contabilidade.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga o Art. 41 da Resolução CFC nº 1.309/2010, publicada no DOU, de 14.12.2010.

ZULMIR IVÂNIO BREDA
Presidente do Conselho

(DOU, 26.03.2020)

BOIR6381---WIN/INTER

#IR6382#

[VOLTAR](#)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – REGULARIDADE DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS - OBRIGATORIEDADE

RESOLUÇÃO CFC Nº 1.590, DE 19 DE MARÇO DE 2020.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Resolução CFC nº 1.590/2020, regulamenta a obrigatoriedade do contrato de prestação de serviços contábeis, com a finalidade de comprovar a extensão e os limites da responsabilidade técnica, propiciando segurança para as partes em relação às obrigações assumidas.

Foram revogadas as Resoluções CFC nºs 987/2003 e 1.493/2015, que tratavam do assunto.

Por fim, esta disposição entra em vigor em 1º.7.2020.

Regulamenta a obrigatoriedade do contrato de prestação de serviços contábeis e dá outras providências.

O PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas funções legais e regimentais,

Considerando que o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade dispõe que constitui infração deixar de apresentar prova de contratação dos serviços profissionais, quando exigida pelo Conselho Regional de Contabilidade;

Considerando que a Norma Brasileira de Contabilidade NBC PG 01, que dispõe sobre o Código de Ética Profissional do Contador, determina que a proposta acordada entre cliente e profissional da contabilidade deve ser formalizada, por escrito, em contrato de prestação de serviços;

Considerando as disposições constantes do Código Civil sobre contratos de prestação de serviços e, em especial, o disposto nos artigos 1.177 e 1.178, que tratam da responsabilidade dos profissionais da contabilidade (prepostos) para com seus clientes (preponentes);

Considerando que a relação do profissional da contabilidade com os seus clientes exige uma definição clara e objetiva dos limites, direitos e deveres das partes contratantes;

Considerando que o contrato escrito de prestação de serviços contábeis é um instrumento necessário para a fiscalização do exercício profissional,

RESOLVE:

CAPÍTULO I**DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS**

Art. 1º O profissional da contabilidade ou a organização contábil deverá celebrar contrato de prestação de serviços por escrito, nos termos e condições da proposta acordada entre as partes.

Parágrafo único. O contrato escrito tem por finalidade comprovar a extensão e os limites da responsabilidade técnica, propiciando segurança para as partes em relação às obrigações assumidas.

Art. 2º O Contrato de Prestação de Serviços deverá conter, no mínimo:

a) identificação das partes contratantes; b) detalhamento dos serviços a serem prestados de forma eventual, habitual ou permanente; c) cláusula que explicita e especifique quais serviços serão executados pelo contratante; d) duração do contrato; e) valor dos honorários profissionais cobrados por cada serviço prestado, eventual, habitual ou permanente; f) prazo de pagamento; g) condições de reajuste dos honorários; h) responsabilidades das partes; i) previsão de aditamento contratual, se necessário; j) obrigatoriedade do fornecimento da Carta de Responsabilidade da Administração; k) cláusula contendo a ciência do contratante relativa à Lei nº 9.613/1998. l) cláusula rescisória com a fixação de prazo de prévio aviso para o encerramento da relação contratual; m) foro para dirimir os conflitos.

Art. 3º O contratante deverá fornecer, anualmente, ao profissional da contabilidade, a Carta de Responsabilidade da Administração de que trata a ITG1000, para fins de encerramento do exercício.

Parágrafo único. Em caso de recusa da entrega da Carta de Responsabilidade pelo contratante, o profissional avaliará a justificativa apresentada, os riscos para a continuidade da prestação de serviço, e adotará as salvaguardas necessárias considerando a sua responsabilidade solidária perante a prática de atos culposos ou dolosos.

Art. 4º A oferta de serviços deverá ser feita mediante proposta que contenha o detalhamento dos serviços, a periodicidade, o valor de cada serviço, condições de pagamento, prazo de duração da prestação de serviços, forma de reajuste, a parte dos serviços que deverá ser executada pelo contratante (caso tenha) e outros elementos necessários para formalização do contrato.

Parágrafo único. A inobservância ao disposto no *caput* obriga o profissional a realizar todo e qualquer serviço compatível com a sua habilitação e condições de preço e prazo a serem ajustadas entre as partes.

Art. 5º Após aceitação formal da proposta, será celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO II

DO DISTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

Art. 6º O rompimento do vínculo contratual implica a celebração obrigatória de distrato entre as partes, com o estabelecimento da cessação das responsabilidades dos contratantes.

Parágrafo único. Na impossibilidade da celebração do distrato, o profissional da contabilidade deverá notificar o cliente quanto ao fim da relação contratual, com a confirmação da cessação das responsabilidades das partes. Art. 7º No distrato de prestação de serviços deve constar a responsabilidade do contratante de recepcionar seus documentos que estejam de posse do profissional ou organização contábil signatária do distrato.

Parágrafo único. O contratante poderá indicar representante legal para recepcionar os documentos, mediante autorização por escrito.

Art. 8º O profissional rescindente deverá comunicar ao novo responsável técnico contratado sobre fatos de que deva tomar conhecimento.

Art. 9º A forma e o prazo de devolução de livros contábeis e auxiliares, documentos e arquivos das obrigações fiscais entregues ao Fisco, inclusive os arquivos eletrônicos, deverá estar estabelecida em cláusula rescisória do distrato de prestação de serviços.

Parágrafo único. Fica a cargo do profissional rescindente a elaboração das demonstrações contábeis do período correspondente à sua responsabilidade técnica, salvo disposição expressa em contrário no distrato de prestação de serviços.

Art. 10. Ao profissional rescindente caberá o cumprimento das obrigações tributárias acessórias cujo período de competência tenha decorrido na vigência do contrato de prestação de serviços, ainda que o prazo de vencimento da exigência seja posterior ao da vigência do mencionado contrato, salvo expressa disposição contratual em sentido contrário.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A inobservância do disposto na presente Resolução constitui infração ao Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade e ao Código de Ética Profissional do Contador, sujeitando-se o infrator às penalidades previstas, no Art. 27, alíneas "c" e "g", do Decreto-Lei nº 9.295/1946.

Art. 12. Nos casos em que o início da relação contratual com o tomador dos serviços for anterior à data de 15.12.1998, fica facultada a formalização do contrato por escrito.

Parágrafo único. No rompimento das relações contratuais tácitas preexistentes à data de 15.12.1998, aplica-se o disposto no parágrafo único do Art. 6º desta Resolução.

Art. 13. Nos casos enquadrados no disposto no *caput* do artigo 12, o profissional da contabilidade ou a organização contábil firmará declaração com o propósito de provar a data do início da relação contratual tácita e a descrição dos serviços prestados, quando de ação fiscalizadora do CRC de sua jurisdição.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor em 1º de julho de 2020, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Resoluções CFC nº 987/2003, publicada no DOU de 15.12.2003, nº 1.457/2013, publicada no DOU de 13.12.2013 e nº 1.493/2015, publicada no DOU de 23.11.2015.

ZULMIR IVÂNIO BREDA
Presidente do Conselho

(DOU, 26.03.2020)

#IR6384#

[VOLTAR](#)**CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC - DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS (DECORE ELETRÔNICA) - DISPOSIÇÃO****RESOLUÇÃO CFC Nº 1.592, DE 19 DE MARÇO DE 2020.****OBSERVAÇÕES INFORMEF**

O Plenário do Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução nº 1.592/2020, dispõe sobre a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore Eletrônica) e dá outras providências.

Dentre as disposições destacam-se:

O documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos em favor de pessoas físicas, denomina-se Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore Eletrônica), conforme modelo constante do Anexo I desta Resolução.

O profissional da contabilidade emitirá a Decore, exclusivamente, por meio do sítio eletrônico do Conselho Regional de Contabilidade do seu registro originário ou do originário transferido, desde que atendidas às condições estabelecidas no Art. 24 do Decreto-Lei 9.295/1946.

A Decore terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, sendo que na mesma deverá evidenciar o rendimento auferido pelo beneficiário e ter relação com o período a que se refere.

A responsabilidade pela emissão e assinatura da Decore é exclusiva do profissional de contabilidade.

Dispõe sobre a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore Eletrônica) e dá outras providências.

O PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que os profissionais da contabilidade devem zelar para que todas as declarações por eles emitidas sejam lastreadas nos registros contábeis, bem como em documentos hábeis e legais;

Considerando que a prova de rendimentos exigida para as mais diversas transações deve ter autenticidade garantida por documentos comprobatórios autênticos;

Considerando a evolução tecnológica e o fato de que todos os Conselhos Regionais de Contabilidade já possuem a estrutura para emissão da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - Decore Eletrônica,

RESOLVE:

Art. 1º O documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos em favor de pessoas físicas, denomina-se Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore Eletrônica), conforme modelo constante do Anexo I desta Resolução.

§ 1º O profissional da contabilidade emitirá a Decore, exclusivamente, por meio do sítio eletrônico do Conselho Regional de Contabilidade do seu registro originário ou do originário transferido, desde que atendidas às condições estabelecidas no Art. 24 do Decreto-Lei 9.295/1946.

§ 2º Para a emissão da Decore, o profissional da contabilidade deverá efetuar o upload, conforme disposto no Art. 3º desta Resolução.

§ 3º A Decore terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

§ 4º A Decore deverá evidenciar o rendimento auferido pelo beneficiário e ter relação com o período a que se refere.

Art. 2º A responsabilidade pela emissão e assinatura da Decore é exclusiva do profissional de contabilidade.

§ 1º A Decore será emitida mediante assinatura do profissional responsável com certificação digital, ficando arquivada com os respectivos documentos no banco de dados do Sistema CFC/CRC para fiscalização do CRC e à disposição da Receita Federal do Brasil.

§ 2º A Decore será autenticada com a certidão de regularidade profissional.

§ 3º A Decore emitida não poderá ser cancelada, mas poderá ser retificada uma única vez, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis da sua emissão, sendo exigidos os documentos que embasem a retificação.

Art. 3º A Decore deverá estar fundamentada na escrituração contábil registrada no Livro Diário e/ou nos documentos autênticos, conforme Anexo II desta Resolução - Relação Restrita e Notas.

Art. 4º A emissão da Decore fica condicionada à prévia realização do upload, efetuado eletronicamente, da documentação legal que lhe serviu de base, de acordo com a natureza e a atividade, e que possua relação com a renda a ser comprovada.

§ 1º A documentação legal que serviu de lastro para a emissão da Decore ficará sob a responsabilidade do profissional da contabilidade que a emitiu, pelo prazo de 5 (cinco) anos, para fins de fiscalização por parte do Conselho Regional de Contabilidade.

§ 2º O Conselho Regional de Contabilidade poderá bloquear, de forma justificada e cautelar, o acesso ao Sistema de emissão de Decore, até que o profissional da contabilidade preste esclarecimentos requeridos pelo CRC e solicite o desbloqueio por escrito.

§ 3º O Conselho Regional de Contabilidade, no cumprimento do seu dever, enviará às autoridades competentes relatórios sobre fatos que apurar, e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada, conforme o disposto na alínea "c" do Art. 10 do Decreto Lei nº 9.295/1946.

Art. 5º O profissional da contabilidade que descumprir as normas desta Resolução estará sujeito às penalidades previstas na legislação pertinente, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de agosto de 2020, revogando-se as disposições em contrário, em especial, as Resoluções CFC nº 1.364/2011, publicada no DOU de 02.12.2011, nº 1.403/2012, publicada no DOU de 10/08/2012 e nº 1.492/2015, publicada no DOU de 23.11.2015.

ZULMIR IVÂNIO BREDA
Presidente do Conselho

ANEXO I

DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS - DECORE 01. BENEFICIÁRIO

NOME

CPF R.G. ORG. EXP.

ENDEREÇO N.º

COMPLEMENTO

BAIRRO CIDADE UF

02. RENDIMENTOS COMPROVADOS

FONTE PAGADORA

NOME

CNPJ/CPF

NATUREZA PERÍODO DE PERCEPÇÃO

VALOR R\$

DOCUMENTAÇÃO BASE

(upload no sistema)

03. PROFISSIONAL DECLARANTE

NOME

CATEGORIA REG. CRC UF-XXXXXX/O

04. DESTINATÁRIO

NOME

CNPJ/CPF

05. FINALIDADE DA DECORE: concessão de créditos; financiamentos; negociação imobiliária; aquisição de veículos; bens móveis; consórcio; outras.

Declaramos, para fins de direito perante o destinatário desta declaração e a quem interessar possa, sob as penas da lei, especialmente das previsões do Art. 299 do Código Penal Brasileiro e, no inciso XIII do Art. 24 do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade - Resolução CFC n.º 1.370/2011, que as informações acima transcritas constituem a expressão da verdade e que possuímos os documentos comprobatórios da presente Decore.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE CERTIFICA

que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946.

Certidão n.º: UF.xxxx. xxxx.xxxx Validade: Data da emissão + 90 dias/xxxx

- , de de

Assinatura do Profissional da Contabilidade

Confirme a existência deste documento na página www.crcxx.org.br, mediante número de controle a seguir:

CPF: xxx.xxx.xxx-xx Controle: xx.xxxx.xxxx.xxxx

ANEXO II

RELAÇÃO RESTRITA DOS DOCUMENTOS QUE FUNDAMENTAM A EMISSÃO DA DECORE, DE ACORDO COM A NATUREZA DE CADA RENDIMENTO

Quando o rendimento for proveniente de:

1.Retirada de pró-labore:

escrituração no Livro Diário e GFIP com comprovação de sua transmissão ou Documento de Arrecadação do eSocial (DAE), com observância das Notas 1 e 6.

2.Distribuição de lucros:

escrituração no Livro Diário (com observância da Nota 1), com a Demonstração do Resultado do Exercício e o Balanço Patrimonial.

3.Honorários (profissionais liberais/autônomos):

escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê- Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, com observância das Notas 2 e 5; ou

contrato de Prestação de Serviço e o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com os devidos comprovantes das retenções tributárias, com observância da Nota 9; ou

comprovante de pagamento de frete ou Conhecimento de Transporte Rodoviário quando o rendimento for proveniente desta atividade; ou

declaração do órgão de trânsito, do sindicato da categoria ou cooperativa especificando a média do faturamento mensal quando se tratar de atividade de transporte e correlato; ou

GFIP com a comprovação de sua transmissão ou Documento de Arrecadação do eSocial (DAE), com observância da Nota 6.

4.Atividades rurais, extrativistas, etc.:

escrituração no Livro Diário, com observância da Nota 1; ou

escrituração no Livro Caixa da Atividade Rural e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê-Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, com observância da Nota 2; ou

nota fiscal de venda de mercadorias provenientes das atividades rurais emitidas pelo produtor rural pessoa física; ou

nota fiscal de entrada emitida pela pessoa jurídica que compra mercadoria de produtor rural pessoa física; ou

comprovante de pagamento e contrato de arrendamento; ou

comprovante de pagamento e contrato de armazenagem; ou

extrato da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) emitida em nome do produtor Rural.

5.Prestação de serviços diversos ou comissões:

escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê- Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, com observância das Notas 2 e 5.

6.Aluguéis ou arrendamentos diversos:

contrato de locação ou sublocação, comprovante de posse ou titularidade do bem e comprovante de recebimento da locação, com observância da Nota 3; ou

contrato de arrendamento, comprovante de posse ou titularidade do bem e comprovante de recebimento, com observância da Nota 3; ou

escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê- Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, se for o caso, com observância das Notas 2 e 5.

7.Rendimento de aplicações financeiras:

comprovante do rendimento da aplicação financeira, com observância da Nota 7.

8.Vencimentos de servidores públicos, aposentados, pensionistas e beneficiários da previdência privada: documento emitido pela fonte pagadora que evidencie o tipo, período e o pagamento do rendimento.

9.Microempreendedor Individual:

escrituração no Livro Diário, com observância da Nota 1; ou

escrituração no Livro Caixa, com observância da Nota 8; ou

cópias das notas fiscais emitidas; ou

rendimento menor ou igual ao valor de um salário mínimo, vigente no período do recebimento - cópia do comprovante de recebimento do DAS ou extrato do PGMEI comprovando o pagamento do DAS.

10.Rendimentos com vínculo empregatício:

informação salarial fornecida pelos empregadores com base na folha de pagamento, CTPS com as devidas anotações salariais e GFIP com a comprovação de sua transmissão ou Documento de Arrecadação do eSocial (DAE), com observância da Nota 6.

11.Rendimentos auferidos do exterior:

escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê- Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, quando devido no Brasil, com observância das Notas 2 e 5.

12. Cômputo (renda recebida pelos párocos para seu sustento) e Prebenda Pastoral (pagamento a Ministros de Confissão Religiosa):

escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê- Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Declaração, com observância das Notas 2 e 5; ou,

Ata de nomeação, recibo da cômputo e comprovante de recolhimento da Guia de Previdência Social (GPS), se recolhimento individual.

13. Juros sobre capital próprio:

escrituração no Livro Diário, com observância da Nota 1; ou

documento legítimo emitido pela fonte pagadora, instituição financeira ou corretora que evidencie o tipo, período e valor do rendimento.

14. Pensionista:

documento judicial ou previdenciário da concessão da pensão, e comprovante que evidencie o tipo, período e valor do recebimento.

15. Titulares dos serviços notariais e de registro:

escrituração de livro Diário auxiliar ou escrituração no livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê-Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Declaração, com observância da Nota 2, 4 e 5.

16. Dividendos distribuídos, royalties:

documento legítimo emitido pela fonte pagadora, instituição financeira ou corretora que evidencie o tipo, período e valor do rendimento.

17. Pagamentos e/ou sobras líquidas distribuídas pelas cooperativas aos cooperados.

sobras líquidas: escrituração no livro Diário, com a DRE e o Balanço Patrimonial ou Balancete de verificação (somente para o ano corrente), com observância da Nota 1; ou

serviços prestados por cooperados: documento legítimo emitido pela cooperativa que comprove o pagamento dos serviços prestados.

18. Bolsista

comprovante emitido pela entidade pagadora que evidencie o tipo, período e valor do pagamento.

Notas ao ANEXO II - (Resolução CFC n.º 1.592/2020, aprovada em 19 de março de 2020)

Nota 1: O profissional deverá anexar os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional da contabilidade responsável e das páginas onde consta a escrituração contábil dos efetivos pagamentos declarados na Declaração, observando o seguinte:

a) se referente ao ano corrente, deverão ser anexados o balancete de verificação do período declarado e a página do Livro Diário, devidamente escriturados, de acordo com a ITG 2000;

b) não será aceito o lançamento genérico, sendo obrigatória a discriminação do sócio nominalmente.

Nota 2: O Livro Caixa, análogo ao Art. 6º da Lei n.º 8.134/1990, é escriturado de maneira contínua, de forma manual, mecânica ou eletrônica, com subdivisões numeradas em ordem sequencial, lavrados os Termos de Abertura e de Encerramento e assinados pelo beneficiário e pelo profissional da contabilidade, constando no Termo de Abertura o número de folhas escrituradas, sem conter intervalo em branco nem entrelinhas, rasuras ou emendas.

Nota 3: Comprovante de titularidade ou de posse do bem, contrato de locação ou arrendamento do bem, nota fiscal ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV); comprovante de recebimento da locação ou sublocação que pode ser recibo assinado pelo locador ou extrato bancário demonstrando o crédito do valor.

Nota 4: O profissional deverá anexar os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário assinados pelo notário e pelo profissional da contabilidade e as páginas onde constam os lançamentos referentes aos rendimentos declarados na Declaração (se referente ao ano corrente somente página do diário auxiliar), devidamente escriturado de acordo com o Provimento 34/2013 do CNJ e com a ITG 2000.

Nota 5: O comprovante de recolhimento do Darf somente será exigido quando houver a incidência do IR, considerando a aplicação da tabela progressiva de cálculo do IR vigente no período declarado na Declaração, observando o limite mínimo para recolhimento.

Nota 6: O profissional da contabilidade não precisa enviar cópia da GFIP na íntegra, poderá enviar apenas cópias das páginas onde tem informações sobre os rendimentos declarados na Declaração e do comprovante (protocolo) de transmissão.

Nota 7: O comprovante de rendimento da aplicação financeira deve demonstrar o valor dos juros mensais para fundamentar a Declaração.

Nota 8: A emissão do Livro Caixa do MEI deve observar a legislação em vigor quanto aos documentos aceitos para a sua escrituração e o modelo específico estabelecido por meio de Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional.

Nota 9: Para efeitos desta Resolução, só serão aceitos RPAs devidamente emitidos por pessoa física para pessoa jurídica com todas as identificações necessárias. As emissões de RPAs por pessoa física para pessoa física estarão, obrigatoriamente, acompanhadas do Livro Caixa e dos comprovantes de pagamento do imposto de renda, conforme as notas 2 e 5 da presente Resolução.

BOIR6384---WIN/INTER

#IR6385#

[VOLTAR](#)**NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - PERITO CONTÁBIL - NOVA REDAÇÃO****NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE PP Nº 1 (R1), DE 19 DE MARÇO DE 2020.****OBSERVAÇÕES INFORMEF**

O Conselho Federal de Contabilidade por meio da Norma Brasileira de Contabilidade NBC PP nº 01 (R1) /2020, da nova redação à NBC PP 01 que dispõe sobre o Perito Contábil.

A presente Norma tem o objetivo de estabelecer diretrizes inerentes à atuação do contador na condição de perito.

A presente Norma vem trazendo esclarecimento do conceito, competência, Habilitação profissional, suspeição e impedimento legal dentre outros relacionado ao profissional perito.

Dá nova redação à NBC PP 01, que dispõe sobre perito contábil.

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 Norma Brasileira de Contabilidade (NBC):

NBC PP 01 - PERITO CONTÁBIL**OBJETIVO**

1. Esta Norma estabelece diretrizes inerentes à atuação do contador na condição de perito.

CONCEITO

2. Perito é o contador detentor de conhecimento técnico e científico, regularmente registrado em Conselho Regional de Contabilidade e no Cadastro Nacional dos Peritos Contábeis, que exerce a atividade pericial de forma pessoal ou por meio de órgão técnico ou científico, com as seguintes denominações:

(a) perito do juízo é o contador nomeado pelo poder judiciário para exercício da perícia contábil;

(b) perito arbitral é o contador nomeado em arbitragem para exercício da perícia contábil;

(c) perito oficial é o contador investido na função por lei e pertencente a órgão especial do Estado;

(d) assistente técnico é o contador ou órgão técnico ou científico indicado e contratado pela parte em perícias contábeis.

ALCANCE

3. Essa Norma aplica-se aos contadores que exercem a função pericial.

4. Aplica-se ao perito a NBC PG 01 - Código de Ética Profissional do Contador, a NBC PG 100 - Cumprimento do Código, dos Princípios Fundamentais e da Estrutura Conceitual e a NBC PG 300 - Contadores que Prestam Serviços (Contadores Externos) e a NBC PG 12 - Educação Profissional Continuada naqueles aspectos não abordados por esta Norma.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

5. O perito deve comprovar sua habilitação por intermédio de Certidão de Regularidade Profissional emitida pelos Conselhos Regionais de Contabilidade ou do Cadastro Nacional de Peritos Contábeis do CFC. O perito pode anexá-las no primeiro ato de sua manifestação e na apresentação do laudo ou parecer.

6. A indicação ou a contratação de assistente técnico ocorre quando a parte ou a contratante desejar ser assistida por contador, ou comprovar algo que dependa de conhecimento técnico-científico, razão pela qual o profissional só deve aceitar o encargo se reconhecer estar capacitado com conhecimento, discernimento e independência para a realização do trabalho.

IMPEDIMENTOS PROFISSIONAIS

7. Impedimentos profissionais são situações fáticas ou circunstanciais que impossibilitam o perito de exercer, regularmente, suas funções ou realizar atividade pericial em processo judicial ou extrajudicial, inclusive arbitral. Os itens previstos nesta Norma explicitam os conflitos de interesse motivadores dos impedimentos a que está sujeito o perito nos termos da legislação vigente.

8. Caso o perito não possa exercer suas atividades com isenção, é fator determinante que ele se declare impedido, após nomeado ou indicado, quando ocorrerem as situações previstas nesta Norma.

9. Quando nomeado, o perito deve dirigir petição, no prazo legal, justificando a escusa ou o motivo do impedimento.

10. Quando indicado nos autos pela parte e não aceitando o encargo, o assistente técnico deve comunicar a ela sua recusa, devidamente justificada por escrito, facultado o envio de cópia à autoridade competente.

11. O assistente técnico deve declarar-se impedido quando, após contratado, verificar a ocorrência de situações que venham suscitar impedimento em função da sua imparcialidade ou independência e, dessa maneira, comprometer o resultado do seu trabalho.

SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO LEGAL

12. O perito nomeado deve se declarar suspeito ou impedido quando não puder exercer suas atividades, observadas as disposições legais.

13. O perito deve declarar-se suspeito quando, após nomeado ou contratado, verificar a ocorrência de situações que venham suscitar suspeição em função da sua imparcialidade ou independência e, dessa maneira, comprometer o resultado do seu trabalho em relação à decisão.

14. Os casos de suspeição e impedimento a que está sujeito o perito nomeado são os seguintes:

(a) ser amigo íntimo de qualquer das partes;

(b) ser inimigo capital de qualquer das partes;

(c) ser devedor ou credor em mora de qualquer das partes, dos seus cônjuges, de parentes destes em linha reta ou em linha colateral até o terceiro grau ou entidades das quais esses façam parte de seu quadro societário ou de direção;

(d) ser herdeiro presuntivo ou donatário de alguma das partes ou dos seus cônjuges;

(e) ser parceiro, empregador ou empregado de uma das partes;

(f) aconselhar, de alguma forma, parte envolvida no litígio acerca do objeto da discussão; e

(g) houver qualquer interesse no julgamento da causa em favor de uma das partes.

15. O perito pode ainda declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo.

RESPONSABILIDADE

16. O perito deve conhecer as responsabilidades sociais, éticas, profissionais e legais às quais está sujeito no momento em que aceita o encargo para a execução de perícias contábeis judiciais e extrajudiciais, inclusive arbitral.

17. O termo "responsabilidade" refere-se à obrigação do perito em respeitar os princípios da ética e do direito, atuando com lealdade, idoneidade e honestidade no desempenho de suas atividades, sob pena de responder civil, criminal, ética e profissionalmente por seus atos.

18. Ciente do livre exercício profissional, deve o perito nomeado, sempre que possível e não houver prejuízo aos seus compromissos profissionais e às suas finanças pessoais, em colaboração com o Poder Judiciário, aceitar o encargo confiado ou escusar-se do encargo, no prazo legal, apresentando suas razões.

19. O perito nomeado, no desempenho de suas funções, deve propugnar pela imparcialidade, dispensando igualdade de tratamento às partes e, especialmente, aos assistentes técnicos. Não se considera parcialidade, entre outros, os seguintes:

(a) atender às partes ou a assistentes técnicos, desde que se assegure igualdade de oportunidades; ou

(b) fazer uso de trabalho técnico-científico anteriormente publicado pelo perito nomeado que verse sobre matéria em discussão.

Responsabilidade civil e penal

20. A legislação civil determina responsabilidades e penalidades para o profissional que exerce a função de perito, as quais consistem em multa, indenização e inabilitação.

21. A legislação penal estabelece penas de multa e reclusão para os profissionais que exercem a atividade pericial que descumprirem as normas legais.

ZELO PROFISSIONAL

22. O termo "zelo", para o perito, refere-se ao cuidado que ele deve dispensar na execução de suas tarefas, em relação à sua conduta, documentos, prazos, tratamento dispensado às autoridades, aos integrantes da lide e aos demais profissionais, de forma que sua pessoa seja respeitada, seu trabalho levado a bom termo e, conseqüentemente, o laudo pericial contábil e o parecer pericial-contábil sejam dignos de fé pública.

23. O zelo profissional do perito na realização dos trabalhos periciais compreende:

(a) cumprir os prazos fixados pelo juiz em perícia judicial e nos termos contratados em perícia extrajudicial, inclusive arbitral;

(b) comunicar ao juízo, antes do início da perícia, caso o prazo estipulado no despacho judicial para entrega do laudo pericial seja incompatível com a extensão do trabalho, sugerindo o prazo que entenda adequado;

(c) assumir a responsabilidade pessoal por todas as informações prestadas em matéria objeto da perícia, os quesitos respondidos, os procedimentos adotados, as diligências realizadas, os valores apurados e as conclusões apresentadas no laudo pericial contábil e no parecer pericial contábil;

(d) prestar os esclarecimentos determinados pela autoridade competente, respeitados os prazos legais ou contratuais;

(e) propugnar pela celeridade processual, valendo-se dos meios que garantam eficiência, segurança, publicidade dos atos periciais, economicidade, o contraditório e a ampla defesa;

(f) ser prudente, no limite dos aspectos técnico-científicos, e atento às consequências advindas dos seus atos;

(g) ser receptivo aos argumentos e críticas, podendo ratificar ou retificar o posicionamento anterior.

24. A transparência e o respeito recíprocos entre o perito nomeado e os assistentes técnicos pressupõem tratamento impessoal, restringindo os trabalhos, exclusivamente, ao conteúdo técnico-científico.

25. O perito é responsável pelo trabalho de sua equipe técnica.

26. Quando não for possível concluir o laudo pericial contábil no prazo fixado pela autoridade competente, deve o perito nomeado requerer a sua dilação antes de vencido aquele, apresentando os motivos que ensejaram a solicitação.

27. Na perícia extrajudicial, o perito deve estipular os prazos necessários para a execução dos trabalhos e a descrição dos serviços a executar na proposta de trabalho e honorários, e posteriormente, no contrato de prestação de serviços firmado com o contratante.

28. A realização de diligências, para a busca de elementos de provas, quando necessária, deve ser comunicada aos assistentes técnicos com antecedência legal.

UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE ESPECIALISTA

29. Tratando-se de perícia que abranja mais de uma área de conhecimento especializado, o perito deve comunicar ao juízo.

PLANO DE TRABALHO E HONORÁRIOS

30. Na elaboração do plano de trabalho e respectiva proposta de honorários, o perito deve considerar, entre outros fatores: a relevância, o vulto, o risco, a responsabilidade, a complexidade operacional, o pessoal técnico, o prazo estabelecido e a forma de recebimento.

Elaboração de proposta

31. O perito deve elaborar a proposta de honorários, quando possível, descrevendo o plano de trabalho de forma a atender ao objeto da perícia, considerando as várias etapas do trabalho pericial até o término da instrução ou homologação do laudo.

32. O perito pode ressaltar que as despesas com viagens, hospedagens, transporte, alimentação e outras despesas não estão incluídas na proposta de honorários e devem ser objeto de ressarcimento.

33. O assistente técnico deve, obrigatoriamente, celebrar contrato de prestação de serviços com o seu cliente, observando as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Quesitos suplementares/complementares

34. O perito deve ressaltar, em sua proposta de honorários, que esta não contempla os honorários relativos a quesitos suplementares/complementares. Quando haja necessidade de complementação de honorários, deve-se observar os mesmos critérios adotados para a elaboração da proposta inicial.

Levantamento dos honorários

35. O perito nomeado pode requerer a liberação de até 50% dos honorários depositados, quando julgar necessário para o custeio antes do início dos trabalhos, sendo defeso o perito receber honorários diretamente dos litigantes ou de seus procuradores ou prepostos, salvo disposição em contrário determinada pela autoridade competente.

Devolução de honorários

36. Quando a perícia for considerada inconclusiva ou ineficiente, ou quando substituído, pode a autoridade competente determinar a redução ou devolução do valor dos honorários já recebidos.

Execução de honorários periciais

37. Os honorários periciais fixados ou arbitrados e não quitados podem ser executados, judicialmente, pelo perito em conformidade com os dispositivos do Código de Processo Civil.

ESCLARECIMENTOS

38. O perito deve prestar esclarecimentos sobre o conteúdo do laudo pericial contábil ou do parecer pericial contábil, em atendimento à determinação da autoridade competente.

39. Se o pedido de esclarecimentos tratar de matéria nova, alheia ao conteúdo do laudo pericial, se caracteriza quesito suplementar.

TERMOS OFENSIVOS

40. Palavras e termos ofensivos: o perito que se sentir ofendido por expressões injuriosas, de forma escrita ou verbal, pode tomar as seguintes providências:

(a) sendo a ofensa escrita ou verbal, por qualquer das partes, peritos ou advogados, o perito ofendido pode requerer da autoridade competente que mande riscar os termos ofensivos dos autos ou cassada a palavra;

(b) as providências adotadas, na forma prevista na alínea (a), não impedem outras medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

(c) quando a perícia ocorrer no âmbito extrajudicial e houver ofensas entre peritos contábeis, o fato pode ser comunicado pelo ofendido ao Conselho Regional de Contabilidade para as providências cabíveis, independente de outras medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação e revoga a NBC PP 01, publicada no DOU, Seção 1, de 19.3.2015.

ZULMIR IVÂNIO BREDA
Presidente do Conselho

(DOU, 27.03.2020)

BOIR6385---WIN/INTER

#IR6386#

[VOLTAR](#)

NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TP 01 - PERÍCIA CONTÁBIL - NOVA REDAÇÃO

NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, NBC TP Nº 1 (R1), DE 19 DE MARÇO DE 2020.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Conselho Federal de Contabilidade por meio da Norma Brasileira de Contabilidade NBC TP nº 01(R1)/2020, dá nova redação à NBC TP 01, que dispõe sobre perícia contábil.

O objetivo desta Norma estabelece diretrizes e procedimentos técnico-científicos a serem observados pelo perito, quando da realização de perícia contábil, no âmbito judicial e extrajudicial.

A presente norma dispõe sobre o conceito, planejamento, termos e atas dentre outros procedimentos relacionados a perícia contábil.

Dá nova redação à NBC TP 01, que dispõe sobre perícia contábil.

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 Norma Brasileira de Contabilidade (NBC):

NBC TP 01 (R1) - PERÍCIA CONTÁBIL

OBJETIVO

1. Esta Norma estabelece diretrizes e procedimentos técnico-científicos a serem observados pelo perito, quando da realização de perícia contábil, no âmbito judicial e extrajudicial.

CONCEITO

2. A perícia contábil é o conjunto de procedimentos técnico-científicos destinados a levar à instância decisória elementos de prova necessários a subsidiar a justa solução do litígio ou constatação de fato, mediante laudo pericial contábil e/ou parecer pericial contábil, em conformidade com as normas jurídicas e profissionais e com a legislação específica no que for pertinente.

3. O laudo pericial contábil e o parecer pericial contábil têm por limite o objeto da perícia deferida ou contratada.

4. A perícia contábil é de competência exclusiva de contador em situação regular em Conselho Regional de Contabilidade.

5. A perícia judicial é exercida sob a tutela do Poder Judiciário. A perícia extrajudicial é exercida no âmbito arbitral, estatal ou voluntária. A perícia arbitral é exercida sob o controle da lei de arbitragem e pelos regulamentos das Câmaras de Arbitragem. Perícias oficial e estatal são executadas sob o controle de órgãos de Estado. Perícia voluntária é contratada, espontaneamente, pelo interessado ou de comum acordo entre as partes.

PLANEJAMENTO

6. O planejamento da perícia é a etapa do trabalho pericial, na qual o perito estabelece as diretrizes e a metodologia a serem aplicadas.

Objetivos

7. Os objetivos do planejamento da perícia são:

(a) conhecer o objeto e a finalidade da perícia para permitir a escolha de diretrizes e procedimentos a serem adotados para a elaboração do trabalho pericial;

(b) desenvolver plano de trabalho onde são especificadas as diretrizes e procedimentos a serem adotados na perícia;

(c) estabelecer condições para que o plano de trabalho seja cumprido no prazo estabelecido;

(d) identificar potenciais problemas e riscos que possam vir a ocorrer no andamento da perícia;

- (e) identificar fatos importantes para a solução da demanda, de forma que não passem despercebidos ou não recebam a atenção necessária;
- (f) identificar a legislação aplicável ao objeto da perícia;
- (g) estabelecer como ocorrerá a divisão das tarefas entre os membros da equipe de trabalho, sempre que o perito necessitar de auxiliares.

Desenvolvimento

8. Elaborado o plano de trabalho pericial, o perito pode convidar os assistentes técnicos para uma reunião de trabalho, presencial ou por meio eletrônico, para dar conhecimento do planejamento da execução do trabalho pericial.

9. Ao identificar na etapa de elaboração do planejamento, as diligências necessárias desde que não haja preclusão de prova documental, é necessário considerar a legislação aplicável, documentos, registros, livros contábeis, fiscais e societários, laudos e pareceres já realizados e outras informações pertinentes para determinar a natureza do trabalho a ser executado.

10. O planejamento deve ser realizado pelo perito nomeado ainda que o trabalho venha a ser realizado de forma conjunta.

11. O planejamento da perícia deve ser mantido por qualquer meio de registro que facilite o entendimento dos procedimentos a serem aplicados e sirva de orientação adequada à execução do trabalho.

12. O planejamento deve ser revisado e atualizado sempre que fatos novos surjam no decorrer da perícia.

Equipe técnica

13. Quando a perícia exigir o trabalho de terceiros (equipe de apoio, trabalho de especialistas ou profissionais de outras áreas de conhecimento), o planejamento deve prever a orientação e a supervisão do perito nomeado, que responde pelos trabalhos por eles executados.

Cronograma

14. O perito nomeado deve considerar que o planejamento tem início antes da elaboração da proposta de honorários, para apresentá-la à autoridade competente ou ao contratante, há necessidade de se especificarem as etapas do trabalho a serem realizadas salvo as que possam surgir quando da execução do trabalho pericial.

15. O plano de trabalho deve evidenciar todas as etapas necessárias à execução da perícia, como: diligências, deslocamentos, trabalho de terceiros, pesquisas, cálculos, planilhas, respostas aos quesitos, reuniões com os assistentes técnicos, prazo para apresentação do laudo pericial contábil ou oferecimento do parecer pericial contábil.

TERMOS E ATAS

16. Termo de diligência é o instrumento por meio do qual o perito cumpre a determinação legal ou administrativa e solicita que sejam colocados à disposição livros, documentos, coisas, dados e informações necessárias à elaboração do laudo pericial contábil ou parecer pericial contábil.

17. O termo de diligência serve para formalizar e comprovar o trabalho de campo; deve ser redigido pelo perito nomeado; e ser encaminhado ao diligenciado.

18. O perito deve observar os prazos a que está obrigado por força de determinação legal e, dessa forma, definir o prazo para o cumprimento da solicitação pelo diligenciado.

19. Caso ocorra a negativa da entrega dos elementos de prova formalmente requeridos, o perito deve se reportar diretamente a quem o nomeou, contratou ou indicou, narrando os fatos e solicitando as providências cabíveis.

Estrutura do termo de diligência

20. O termo deve conter os seguintes itens:

- (a) identificação do diligenciado;
- (b) identificação das partes ou dos interessados e, em se tratando de perícia judicial ou arbitral, o número do processo ou procedimento, o tipo e o juízo em que tramita;
- (c) identificação profissional do perito;
- (d) indicação de que está sendo elaborado nos termos desta Norma;
- (e) indicação detalhada dos documentos, coisas, dados e informações, consignando as datas e/ou períodos abrangidos, podendo identificar o quesito a que se refere;
- (f) indicação do prazo e do local para a exibição dos elementos indicados na alínea anterior;
- (g) local, data e assinatura.

Atas

21. Tudo quanto é debatido e deliberado nas reuniões realizadas pelo perito pode ser lavrado em ata, a qual será assinada pelos presentes, que receberão uma via da mesma, e uma das vias deve ser juntada com o laudo.

EXECUÇÃO

22. Ao ser intimado para dar início aos trabalhos periciais, o perito nomeado deve comunicar às partes e aos assistentes técnicos: a data e o local de início da produção da prova pericial contábil, exceto se fixados pelo juízo, juízo arbitral ou autoridade administrativa:

(a) caso não haja, nos autos, dados suficientes para a localização dos assistentes técnicos, a comunicação deve ser feita aos advogados das partes e, caso estes também não tenham informado endereço nas suas petições, a comunicação deve ser feita diretamente às partes e/ou ao Juízo, juízo arbitral ou autoridade administrativa;

(b) assim que formalizada sua contratação, pode o assistente técnico manter contato com o perito, colocando-se à disposição para cooperar do desenvolvimento do trabalho pericial;

(c) o perito nomeado deve assegurar aos assistentes técnicos o acesso aos autos e aos elementos de prova arrecadados durante a perícia, indicando local, data e hora para exame deles;

(d) os assistentes técnicos têm o dever inalienável de colaborar para a revelação da verdade e comportar-se de acordo com a boa-fé e com a equidade, além de cooperar entre si e com o perito nomeado, para que se obtenha um resultado da perícia em tempo razoável;

(e) os assistentes técnicos podem entregar ao perito nomeado cópia do seu parecer prévio, planilhas ou memórias de cálculo, informações e demonstrações que possam esclarecer ou auxiliar o trabalho a ser desenvolvido pelo perito nomeado, assegurado o acesso ao outro assistente.

23. O assistente técnico pode, logo após a sua contratação, manter contato com o advogado da parte que o contratou, requerendo dossiê completo do processo para conhecimento dos fatos e melhor acompanhamento dos atos processuais no que for pertinente à perícia.

24. O perito, enquanto estiver de posse do processo ou de documentos, deve zelar por sua guarda e segurança e ser diligente.

25. Para a execução da perícia contábil, o perito deve ater-se ao objeto e ao lapso temporal da perícia a ser realizada.

26. Mediante termo de diligência, o perito deve solicitar, por escrito, todos os documentos e informações relacionados ao objeto da perícia, fixando o prazo para entrega.

27. A eventual recusa no atendimento aos elementos solicitados nas diligências ou qualquer dificuldade na execução do trabalho pericial devem ser comunicadas ao juízo, com a devida comprovação ou justificativa, em se tratando de perícia judicial; ao juiz arbitral ou à parte contratante, no caso de perícia extrajudicial.

28. O perito pode utilizar os meios que lhe são facultados pela legislação e as normas concernentes ao exercício de sua função, com vistas a instruir o laudo pericial contábil ou o parecer pericial contábil com as peças que julgar necessárias.

29. O perito deve manter registro dos locais e datas das diligências, nome das pessoas que o atender, livros e documentos ou coisas vistoriadas, examinadas ou arrecadadas, dados e particularidades de interesse da perícia, rubricando a documentação examinada, quando julgar necessário e possível, juntando o elemento de prova original, cópia ou certidão.

30. A execução da perícia, quando incluir a utilização de equipe técnica, deve ser realizada sob a orientação e supervisão do perito, que assume a responsabilidade pelos trabalhos.

31. O perito deve especificar os elementos relevantes que serviram de suporte à conclusão formalizada no laudo pericial contábil e no parecer pericial contábil.

Procedimentos

32. Os procedimentos periciais contábeis visam fundamentar o laudo pericial contábil e o parecer pericial contábil e abrangem, total ou parcialmente, segundo a natureza e a complexidade da matéria, exame, vistoria, indagação, investigação, arbitramento, mensuração, avaliação, certificação e testabilidade. Esses procedimentos são assim definidos:

(a) exame é a análise de livros, registros de transações e documentos;

(b) vistoria é a diligência que objetiva a verificação e a constatação de situação, coisa ou fato, de forma circunstancial;

(c) indagação é a busca de informações mediante entrevista com conhecedores do objeto ou de fato relacionado à perícia;

(d) investigação é a pesquisa que busca constatar o que está oculto por quaisquer circunstâncias;

(e) arbitramento é a determinação de valores, quantidades ou a solução de controvérsia por critério técnico-científico;

(f) mensuração é o ato de qualificação e quantificação física de coisas, bens, direitos e obrigações;

(g) avaliação é o ato de estabelecer o valor de coisas, bens, direitos, obrigações, despesas e receitas;

(h) certificação é o ato de atestar a informação obtida na formação da prova pericial;

(i) testabilidade é a verificação dos elementos probantes juntados aos autos e o confronto com as premissas estabelecidas.

LAUDO PERICIAL CONTÁBIL E PARECER PERICIAL CONTÁBIL

33. Concluídos os trabalhos periciais, o perito nomeado deve apresentar laudo pericial contábil, e o assistente técnico pode oferecer seu parecer pericial contábil, obedecendo aos respectivos prazos legais e/ou contratuais.

34. O perito nomeado, depois de protocolado o laudo, pode fornecer cópia aos assistentes técnicos.

35.O assistente técnico não pode validar o laudo pericial quando o documento tiver sido elaborado por leigo ou profissional de outra área, devendo, neste caso, oferecer o parecer pericial contábil sobre a matéria periciada.

36.O laudo pericial contábil e o parecer pericial contábil devem ser elaborados somente por contador ou pessoa jurídica, se a lei assim permitir, que estejam devidamente registrados e habilitados. A habilitação é comprovada por intermédio da Certidão de Regularidade Profissional emitida por Conselho Regional de Contabilidade ou do Cadastro Nacional de Peritos Contábeis do Conselho Federal de Contabilidade.

37.O laudo pericial contábil e o parecer pericial contábil são documentos escritos, que devem registrar, de forma abrangente, o conteúdo da perícia e particularizar os aspectos e as minudências que envolvam o seu objeto e as buscas de elementos de prova necessários para a conclusão do seu trabalho.

38.Os peritos devem consignar, no final do laudo pericial contábil ou do parecer pericial contábil, de forma clara e precisa, as suas conclusões.

Apresentação do laudo pericial contábil e do parecer pericial contábil

39.O laudo e o parecer são, respectivamente, orientados e conduzidos pelo perito nomeado e pelo assistente técnico, que devem adotar padrão próprio, respeitada a estrutura prevista nas disposições legais, administrativas e nesta Norma.

40.A linguagem adotada pelo perito deve ser clara, concisa, evitando o prolixo e a tergiversação, possibilitando aos julgadores e às partes o devido conhecimento da prova técnica e interpretação dos resultados obtidos. As respostas aos quesitos devem ser objetivas, completas e não lacônicas. Os termos técnicos devem ser inseridos no laudo e no parecer, de modo a se obter uma redação que qualifique o trabalho pericial, respeitadas as Normas Brasileiras de Contabilidade.

41.Tratando-se de termos técnicos atinentes à Ciência Contábil, devem ser acrescidos dos seus respectivos conceitos doutrinários, sentido e alcance contabilístico de cada um dos termos técnicos, além de esclarecimentos adicionais ou em notas de rodapé. É recomendada a utilização daqueles termos já consagrados pela literatura contábil.

42.O perito deve elaborar o laudo e o parecer, utilizando-se do vernáculo, sendo admitidas apenas palavras ou expressões idiomáticas de outras línguas de uso comum nos tribunais judiciais ou extrajudiciais.

43.O laudo e o parecer devem contemplar o resultado final alcançado por meio de elementos de prova inclusos nos autos ou arrecadados em diligências que o perito tenha efetuado, por intermédio de peças contábeis e quaisquer outros documentos, tipos e formas.

Terminologia

44.Forma circunstanciada: é a redação pormenorizada e efetuada com cautela em relação aos procedimentos e aos resultados obtidos no trabalho pericial. Síntese do objeto da perícia: definir de forma clara o propósito ou a finalidade da perícia.

45.Resumo dos autos: o relato ou a transcrição sucinta, de forma que resulte em leitura compreensiva dos fatos relatados sobre as questões básicas, que resultaram na nomeação ou na contratação do perito.

46.Diligência:

(a) lato sensu: todos os atos adotados pelo perito, inclusive, comunicações às partes e seus assistentes, na busca de documentos, coisas, dados e informações e outros elementos de prova necessários à elaboração do trabalho pericial;

(b) stricto sensu: o trabalho de campo na busca de elementos necessários que não estejam juntados aos autos.

47.Critério: é a faculdade que tem o perito de distinguir como proceder em torno dos fatos alegados para decidir as diretrizes e os procedimentos que deve seguir na elaboração do trabalho pericial.

48.Método: é um procedimento de análise técnica e/ou científica de valoração dos elementos probantes que instruíram a demanda, predominantemente aceito pelos especialistas da área do conhecimento do qual se originou.

49.Conclusão: é a exposição sintética da matéria fática constatada, indicando o suporte técnico-científico que justifica as conclusões a que chegou o perito ou o assistente técnico. Outras informações ou elementos relevantes, que não constaram da quesitação, devem ser consignados.

50.Apêndices: são documentos elaborados pelo perito contábil; e Anexos são documentos entregues a estes pelas partes e por terceiros, com o intuito de complementar a argumentação ou elementos de prova.

51.Esclarecimentos: são informações prestadas pelo perito aos pedidos de esclarecimentos sobre trabalho pericial, determinados pelas autoridades competentes, por motivos de obscuridade, incompletudes, contradições ou omissões.

52.Os peritos devem, na conclusão do trabalho pericial, considerar as formas explicitadas nos itens seguintes:

(a)omissão de fatos: o perito nomeado não pode omitir nenhum fato relevante encontrado no decorrer de suas pesquisas ou diligências, mesmo que não tenha sido objeto de quesitação e desde que esteja relacionado ao objeto da perícia;

(b)a conclusão com quantificação de valores é viável em casos de: apuração de haveres; liquidação de sentença, inclusive em processos trabalhistas; resolução de sociedade; avaliação patrimonial, entre outros;

(c)pode ocorrer que, na conclusão, seja necessária a apresentação de alternativas, condicionada às teses apresentadas pelas partes, casos em que cada uma apresenta uma versão para a causa. O perito pode

apresentar as alternativas condicionadas às teses apresentadas, devendo, necessariamente, ser identificados os critérios técnicos que lhes deem respaldo;

(d) a conclusão pode ainda reportar-se às respostas apresentadas nos quesitos;

(e) a conclusão pode ser, simplesmente, elucidativa quanto ao objeto da perícia, não envolvendo, necessariamente, quantificação de valores.

Estrutura

53. O laudo deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

(a) identificação do processo ou do procedimento, das partes, dos procuradores e dos assistentes técnicos;

(b) síntese do objeto da perícia;

(c) resumo dos autos;

(d) análise técnica e/ou científica realizada pelo perito;

(e) método científico adotado para os trabalhos periciais, demonstrando as fontes doutrinárias deste e suas etapas;

(f) relato das diligências realizadas;

(g) transcrição dos quesitos e suas respectivas respostas conclusivas para o laudo pericial contábil;

(h) conclusão;

(i) termo de encerramento, constando a relação de anexos e apêndices;

(j) assinatura do perito: deve constar sua categoria profissional de contador, seu número de registro em Conselho Regional de Contabilidade e, se houver, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Peritos Contábeis (CNPIC), e sua função: se laudo, perito nomeado e se parecer, assistente técnico da parte. É permitida a utilização da certificação digital, em consonância com a legislação vigente e as normas estabelecidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

(k) para elaboração de parecer, aplicam-se o disposto nas alíneas acima, no que couber.

Assinatura em conjunto

54. Quando se tratar de laudo pericial contábil, assinado em conjunto pelos peritos, há responsabilidade solidária sobre o referido documento.

Laudo e parecer de leigo ou profissional não habilitado

55. Considera-se leigo ou profissional não habilitado para a elaboração de trabalhos periciais contábeis qualquer profissional que não seja contador habilitado perante Conselho Regional de Contabilidade.

Esclarecimentos sobre laudo e parecer pericial contábil

56. Havendo determinação de esclarecimentos sobre o laudo ou parecer sem a realização de audiência, o perito deve fazer, por escrito, observando em suas respostas os mesmos procedimentos adotados quando da feitura do esclarecimento em audiência, no que for aplicável.

57. Quesitos suplementares/complementares formulados sob a forma de esclarecimentos devem ser submetidos à autoridade julgadora.

VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação e revoga a NBC TP 01, publicada no DOU, Seção 1, de 19.3.2015.

ZULMIR IVÂNIO BREDA
Presidente do Conselho

(DOU, 27.03.2020)