



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

MANUAL DE AUTENTICAÇÃO DOS LIVROS DIGITAIS

A obra propicia um complemento ao [Anexo do Ato Declaratório Executivo Cofis](#) e também dispõe de procedimentos para a validade e eficácia dos instrumentos de escrituração conforme a **Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial e Integração (IN DREI)**.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 8.934/94 (dispõe sobre o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins), no Decreto nº 1.800/96 (regulamenta a Lei nº 8.934/94); no Decreto Lei nº 486/69 (sobre escrituração e livros mercantis), regulamentado pelo Decreto Federal nº 64.567/69; na Lei nº 10.406/02 (Código Civil); no Regulamento do Imposto de Renda (RIR/99); no Decreto nº 3.000/99 (regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do IR), na Lei nº 5.172/66 (Código Tributário Nacional); nas Instruções Normativas da (IN) RFB; do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e das Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC T).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Perguntas Frequentes

1. POSSUO UMA SOCIEDADE EMPRESÁRIA, REGISTRADA NA JUCERJA, E GOSTARIA DE SABER SE À TRIBUTAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA AO QUAL ESTOU INSERIDO OBRIGA ME A ADOTAR A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL?

QUAIS OS LIVROS ABRANGIDOS PELA ECD?

ESTOU COM DIFICULDADE NA VALIDAÇÃO DO SPED CONTÁBIL, POIS, O SISTEMA CONSTANTEMENTE DÁ UMA MENSAGEM DE ERRO. A QUEM DEVO PROCURAR?

R: O Sped foi instituído pelo [Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007](#). E, segundo **artigos 5º e 6º**, o Sped será **administrado**, pela **Secretaria da Receita Federal**. Sendo assim, através do programa sped contábil, a RFB tem a finalidade de sistematizar e executar a estrutura dos livros contábeis no formato digital, inclusive adequando as análises, que são feitas de forma privativa pelas Juntas Comerciais, baseadas em instruções normativas, leis, decretos, regulamentos e resoluções para que seja dada validade e eficácia aos instrumentos de escrituração.

E conforme, **arts. 15, 22II e 23** da [IN DREI nº 11/13](#) e **art. 4º** [IN RFB nº 1.420/13](#), o programa Sped Contábil será **disponibilizado** pela **RFB** que **deverá possibilitar a execução das funções abaixo, dentre outras:**

- ✓ Validação e transmissão dos livros digitais;
- ✓ Assinatura digital do livro e do requerimento;
- ✓ Consulta, impressão e download: do termo de autenticação e das exigências;
- ✓ Geração e preenchimento do requerimento;
- ✓ Retificar e substituir o arquivo digital.

Portanto, **informações, problemas, erros e dúvidas** das questões acima e inclusive sobre: quando elaborar o Balanço e a Demonstração do Resultado Econômico; de leiaute e versões do Validador e Assinador – PVA - e demais detalhes, são preferencialmente, de **responsabilidade da Receita Federal**.

No sítio da Receita Federal do Brasil existe uma página com respostas as suas perguntas, denominado: [perguntas frequentes](#), mas caso as informações não sejam suficientes entre em contato através do [fale conosco](#) da Receita Federal.

2. COMO FUNCIONA A VALIDAÇÃO E A TRANSMISSÃO DA ECD?

Introdução

R: A partir do seu **sistema de contabilidade**, a empresa **gera um arquivo digital** no formato especificado no [Anexo do Ato Declaratório Executivo Cofis](#).

Posteriormente, deve se **baixar** os **programas Sped Contábil, Java** e o [Receitanet](#) e instale os em um computador ligado à internet. Logo em seguida, **importar o arquivo gerado pelo sistema da contabilidade para o programa sped contábil** e **validar** o arquivo contento a escrituração.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Escrituração

São, no mínimo, **dois signatários** para **assinatura da escrituração do livro digital**: a(s) **pessoa(s) física(s)** que, segundo os documentos arquivados na Junta Comercial, tiver poderes para a prática de tal ato e pelo **profissional da área contábil, que sempre deve assinar por último**.

Caso o representante legal não tenha poderes para assinar isoladamente, atente se para a assinatura em conjunto, tanto da escrituração, quanto do requerimento, art. 672 do CC.

Assim, devem ser utilizados somente **certificados digitais e-PF ou e-CPF**, com segurança mínima tipo **A3**. Os certificados de pessoa jurídica (e-CNPJ ou e-PJ) não podem ser utilizados.

O livro pode ser anual, ao invés de mensal se **o arquivo não ultrapassar 1GB**. Em cada Gigabyte há 11 milhões de linhas. Assim, provavelmente o grosso das escriturações cabe em um livro.

Situações Especiais

Não deve conter fração de mês (exceto nos casos de **início de atividade, cisão parcial ou total, fusão, incorporação, extinção, transferência ou transformação**).

Entende-se por transformação e transferência a alteração cadastral que implique em mudança do NIRE. A obrigatoriedade de entrega da ECD, não se aplica à incorporadora, nos casos em que as pessoas jurídicas, incorporadora e incorporada, estejam sob o mesmo controle societário.

Para as situações especiais de **cisão parcial** (somente a empresa cindida), **incorporação** (se incorporadora), **transferência** ou **transformação, conversão, serão geradas duas escriturações**:

Exemplo de cisão parcial:

Ocorreu um evento em 01/10/20X3. Uma escrituração deve ser entregue: de 01/10/20X3 a 01/10/20X3 e a outra de 02/10/20X3 até 31/10/20X3, idem se fosse dia 31/10/20X3.

No caso de situação especial ocorrida em 31 de dezembro, somente será exigida do contribuinte a apresentação de uma ECD, de 1º de janeiro até 31 de dezembro do ano-calendário.

Exemplo de transferência:

Utilizar, em um arquivo, o **NIRE da Junta Comercial de Origem, art. 41 da [IN DREI nº11/13](#)**, período corresponde à época em que ela estava registrada e fechar com o **indicador de situação especial de Transferência**.

E, em outro arquivo, com o novo **NIRE, da Junta Comercial de Destino**, iniciar período também com o **indicador de situação especial**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Importante

A data do fracionamento do livro para os casos de: **início de atividade, transformação e transferência, deverão atender o art. 36 da Lei nº 8.934/94**, já que serão observadas as normas reguladoras de registro público, combinando com o parágrafo único do art. 1.181 do **Código Civil**, que diz: não pode ter seus livros registrados/autenticados na Junta, pela falta de inscrição; art. 379 do **CPC** e, art. 178 das **Leis de Falências**.

Nos casos de: **incorporação, fusão, cisão e, liquidação/extinção**, cuja data será aquela que decorreu a aprovação da operação entre sociedades e que foram deliberadas na forma prevista para a alteração dos respectivos estatutos ou contratos sociais, da deliberação da assembléia geral, das avaliações feitas e do protocolo e justificção, atendendo assim a **Lei das S.A.** nos arts. 219 ao 232 (manuais **LTDA** e **SA**), **RIR99** art. 235 §1º e no **Código Civil** arts. 51, 1.044 e 1.109.

Requerimento Digital

O **Requerimento** deve ser assinado e transmitido, somente, pela pessoa física que, segundo os documentos arquivados na Junta Comercial, tiver poderes para a prática de tal. A exceção é se houver Procuração com outorga em nome do ente jurídico. Neste caso ele estará assinando como procurador, conforme **IN DREI nº 11/13** art. 24.

Será necessário colocar o(s) número(s) do identificador do documento de arrecadação - já pago - que é o '**Número Documento**' que consta no **Boleto Bancário da JUCERJA-RJ** de acordo com as quantidades de linhas geradas por aquele arquivo. Havendo mais de uma guia, informe junto, os números dos documentos, sem espaços e separado apenas por um **ponto e vírgula (;)**.

Exemplo:

101693107 ou 101693107;101693109

	86650000001 7	17000928044 8	22015082500 2	01016931
Favorecido Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro	Data do Documento 18/08/20		Vencimento 25/08	
NIRE: 33205748 CNPJ: 3012787	Número Documento 101693107		Valor do Documento R\$ 1	

A guia de arrecadação é gerada no [sítio da Jucerja](#).

* **Pagamento:** é cobrado por arquivo enviado, com um valor básico para livros digitais com conjunto de até 500.000 linhas, mas caso algum arquivo ultrapasse essas 500.000 linhas, paga se uma taxa adicional para cada grupo de 500.000 linhas excedentes.

* **Identificador do documento de arrecadação:** tal número está identificado no campo central da guia de arrecadação, como: "**Número Documento**". Essa **guia de arrecadação** é gerada no sítio da Junta do RJ, após um cadastro pessoal que pode ser no nome e CPF de qualquer membro da empresa. Atentar se para o vencimento do guia de arrecadação.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

3. COMO FAÇO PARA DESCOBRIR ESSA QUANTIDADE DE LINHAS DO ARQUIVO E QUAIS OS ATOS QUE DEVO USAR PARA EFETUAR O PAGAMENTO?

R: Ao validar o arquivo no programa sped contábil é gerado um termo de abertura e encerramento do arquivo, então no termo de encerramento identifica se o total de linhas daquele arquivo enviado.

Os atos são: [705](#) para arquivo com até 500.000 linhas e ato [706](#) para cada bloco de 500.000 linhas excedentes.

4. GEREI DOIS ARQUIVOS DISTINTOS DO LIVRO DIÁRIO PARA O SPED CONTÁBIL, SENDO UM DE Nº 19 E O OUTRO DE Nº 20 DA MESMA EMPRESA. O SOMATÓRIO DAS LINHAS DOS DOIS LIVROS TOTALIZA 10.000. MINHA DÚVIDA É:

DEVO PAGAR DUAS TAXAS, UMA PARA CADA LIVRO OU POSSO PAGAR UMA ÚNICA TAXA PARA OS DOIS?

R: A taxa é paga por arquivo enviado, ou seja, gerar uma guia de arrecadação para cada arquivo.

5. ESTOU COM PROBLEMAS PARA GERAR A GUIA DE PAGAMENTO NO SÍTIO DA JUCERJA. O QUE EU FAÇO?

R: Entrar em contato com a **Superintendência de Informática** ([Desenvolvimento SIF3](#)) da Junta Comercial do RJ com NIRE e CNPJ da empresa.

6. GOSTARIA DE SABER SE UMA EMPRESA QUE ESTÁ SOB MINHA RESPONSABILIDADE CONTÁBIL ATÉ MAIO DEVERÁ TER INFORMADO O SPED DE JAN ATÉ DEZ OU PODEMOS INFORMAR DE JAN ATÉ MAI?

R: Neste caso é possível cada profissional da área contábil responder por seu movimento contábil. Respeitados os limites, o período da escrituração pode ser **fracionado** para que cada profissional da área contábil assine o período pelo qual é responsável técnico.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

7. A EMPRESA NO PERÍODO DE 20X3 ENVIOU SUAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS COMO INATIVAS.

A MOVIMENTAÇÃO OU QUALQUER OUTRO FATO CONTÁBIL DA EMPRESA (COMPRAS PARA O ATIVO IMOBILIZADO, DESPESAS BANCÁRIAS E INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS), SÓ VOLTARAM A OCORRER A PARTIR DE JANEIRO DE 20X4.

ENTÃO PERGUNTO: ESSE LIVRO PODERÁ SER REGISTRADO SEM PROBLEMAS?

R: Inexistindo fato contábil no exercício social, a entidade poderá arquivar ou enviar: **declaração específica** e **declaração simplificada da pessoa jurídica – inativa – da RFB** na Junta Comercial, através do **Ato 508**, ficando dispensada da apresentação do instrumento de escrituração do período correspondente.

E, como exemplo de numeração, caso o livro diário de 20X2 estivesse registrado, com o nº1, o próximo livro diário do ano 20X4 seria de nº2.

Posteriormente a isso, basta lançar no livro Diário o Balanço de Abertura para atualização Patrimonial da Empresa, conforme **art. 19, parágrafo único da Lei 8.541/1992**.

8. QUAIS OS DADOS QUE GERALMENTE INFORMADOS RESULTAM EM EXIGÊNCIAS?

R: As principais exigências são:

➤ **NOME EMPRESARIAL E MUNICÍPIO**

O Nome Empresarial e o Município da **Sede** ou **Filial** deverão ser informados por completo, exatamente como consta nos atos constitutivos e suas alterações, conforme registrado e arquivado na Jucerja, inclusive nos casos de aditamento do nome: “em recuperação judicial”, “em liquidação”, EPP etc, ou seja, como consta na época da data da transmissão, que coincide com a lavratura dos termos, **art. 34 da L8934/94** e **arts. 9º, 10 §2º e 33 da IN DREI nº 11/13**.

A informação correta do Município se faz necessária, pois como ele indica uma subdivisão administrativa, ele justifica a própria fiscalização, que está sob sua jurisdição, e que é exercida mediante duplo controle: controle externo da Câmara Municipal e controle interno do próprio Executivo.

➤ **DATA DO ARQUIVAMENTO DOS ATOS CONSTITUTIVOS PELA JUCERJA**

É a Data do Ato de Constituição da empresa na Jucerja, ou seja, do registro do NIRE. Não confundir com data da criação do CNPJ ou a data do início das atividades, **art. 36 da L8934/94**.

Na dúvida da data, obtenha uma **certidão simplificada**, ou uma certidão **específica**, caso a empresa seja uma **filial**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

➤ **DATA DE ARQUIVAMENTO DO ATO DE CONVERSÃO DE SOCIEDADE SIMPLES EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA PELA JUCERJA**

Essa opção é **somente** para ser preenchida por empresas que deixaram de ter registro em cartório como sociedades simples - **RCPJ** - e se transferiram para a Junta Comercial. Em termos práticos, é a data do registro do NIRE na Jucerja, **art. 36 da L8934/94**.

Consequentemente o campo: data do arquivamento dos atos constitutivos, não será preenchida, **art.9º I, b) da IN DREI nº 11/13**.

➤ **DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL**

Segundo o Código Civil, o Balanço e a Demonstração do Resultado Econômico devem ser elaborados, no Encerramento do Exercício Social e transcritos no Diário. E a Data de Encerramento do Exercício deverá ser informada no Termo de Abertura e, deve ser a mesma indicada no Estatuto ou Contrato Social, principalmente quando não coincidir com o ano civil, **art. 9º I, h) da IN DREI nº11 em 09.12.13**

A Apuração do Imposto Mensal ou Trimestral, **onde não são encerradas as contas de resultados**, não se confunde com o Exercício Social, visto que as normas de escrituração comercial das empresas são regidas principalmente pelo Código Comercial e pela Lei das S/A e aquele por causa da Legislação Tributária, **arts. 220 e 221 RIR/99**.

Lembrando que o livro conterà, no máximo, um exercício social, **arts. 175 e 176 da Lei Nº 6.404/76** e que todos os meses, sem “furo”, devem estar contidos no mesmo ano civil, **art. 4º §6ºII da Instrução normativa DREI nº 11/13**.

➤ **NATUREZA / FINALIDADE DO LIVRO**

É a denominação/nome do livro, ou seja, a finalidade a que se destina o instrumento de escrituração.

As denominações dos livros mais comuns são “DIÁRIO” e “DIÁRIO GERAL”. Já os livros auxiliares são “DIÁRIO AUXILIAR de...”, “RAZÃO AUXILIAR de...”, “LIVRO CAIXA”, “LIVRO REGISTRO DE INVENTÁRIO”.

➤ **FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL**

São previstas as seguintes formas (tipo) de escrituração:

- G – Diário Geral;
- R – Diário com Escrituração Resumida (vinculado a livro auxiliar);
- A – Diário Auxiliar;
- Z – Razão Auxiliar;
- B – Livro de Balancetes Diários e Balanços;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

O Livro Diário Resumido

É o livro Diário que **obriga à existência de livros auxiliares e não pode coexistir, em relação a um mesmo período, com os livros: Diário e Balancetes Diários e Balanço.** Devendo ainda constar **registro específico no leiaute do termo do sped, que identifique todos os livros auxiliares a ele associado,** com: indicação da **finalidade** de cada um deles, seus respectivos **números sequenciais.**

Poderá ser entregue em apenas um livro, todo o ano-calendário, mas admite-se, a escrituração conter mais de um livro por ano-calendário, desde que os lançamentos totalizadores se refiram a, no máximo, trinta dias.

O Livro Diário Auxiliar

Um livro Auxiliar tem por **objetivo** esclarecer e analisar a matéria que se acha registrada de forma resumida em outro livro, geralmente principal, quase sempre se referindo a uma conta ou objeto definido. Previsto nos termos do **§1º do art. 1.184 do Código Civil**, contendo os lançamentos individualizados das operações lançadas no Diário com Escrituração Resumida, devendo ainda constar **registro específico no leiaute do termo do sped, que identifique o livro diário a ele associado,** com: indicação de seu respectivo **número sequencial.**

A Junta analisa os termos, já que os arquivos vinculados ao leiaute não são liberados para análise.

Os livros auxiliares observarão o mesmo meio, digital ou papel, ao qual foi transmitido o Livro Diário com Escrituração Resumida.

A escrituração das operações de **Sociedade em Conta de Participação (SCP)** poderá, à opção do sócio ostensivo, ser efetuada nos livros deste ou em livros auxiliares próprios (**art. 9º §2º da IN DREI nº11/2013**), de modo a permitir identificar sua vinculação com o diário da referida sociedade - **art. 254 do Decreto n º 3.000 de 1999 e Instrução Normativa RFB nº 1.486 de 2014.**

➤ NÚMERO DE ORDEM DO LIVRO

A **Numeração dos livros é sequencial**, por tipo de livro, independentemente de sua forma (em papel, fichas ou digital), ou seja, com base na escrituração **uniforme** de seus livros, **em correspondência com a documentação respectiva para registro individualizado.** Assim, caso o livro anterior, em papel, seja o de nº 20, o próximo (digital ou não), do período seguinte, será nº 21, conforme **arts. 4ºII §2º, 15III da IN DREI 11/2013, art. 1.179 §1º do CC/2002 e, art. 6º do Decreto 64.567 de 1969.**

Obedecerá a sequência numérica, mesmo quando: a pessoa jurídica não mantiver escrituração comercial, em um determinado período; em casos de transferência da empresa de unidade de federação; vinda de sociedade simples ou tenha sido transformada.

Aquela empresa que não tenha registrado o livro diário, no período, por conta da legislação do imposto de renda, a numeração desse livro será 'um', porém, iremos solicitar a **apresentação de declaração emitida pela RFB** com a: **Exclusão do Simples** e, ou a **DIPJ /ECF** e, ou **Inatividade** e sendo o caso, os termos – autenticados – dos **livros caixas**, fazendo prova ao órgão, pois conforme cita o Código Civil, **o livro Diário é indispensável.**



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Os livros “**Diários**” (G e R) **devem ter a mesma sequência numérica** (o **diário e o razão**, quando em outras formas, cada um possuirá uma numeração sequencial distinta), pois quando estão **na forma digital eles formam um livro digital único**, conforme [Resolução CFC 1299/10](#).

O livro **Balancete Diário e Balanço (B)** substitui o **diário (G e R)**, inclusive o seu **período**, acrescenta se, ainda que, eles possuem **numeração própria** [Lei 10.406/02 art. 1.185](#), [Resolução CFC nº 1.330/11](#) item 15.

Não confundir: **Balancete Diário e Balanço**, com: **Balanço PATRIMONIAL e DRE**, ao qual esse deve ser elaborado, ao final de cada exercício social, e transcritos no Livro Diário, conforme [Lei nº 10.406/02 art. 1.184 § 2º e art. 1.180; NBC T 2.1.5](#) (Resolução CFC 563/83).

Os “**Diários Auxiliares**” (A) **devem ter numeração própria, sequencial, por espécie**. Assim se foram utilizados “Diário Auxiliar de Contas a Pagar ou Fornecedores” e “Diário Auxiliar de Clientes”, cada um terá uma sequência distinta. **O mesmo se aplica ao Razão Auxiliar (Z)**.

➤ QUALIFICAÇÃO DOS ASSINANTES E REPRESENTAÇÃO LEGAL

Veja a [Tabela de Natureza Jurídica e Qualificação do Representante da Entidade](#) e a [Tabela de Qualificação de Assinantes](#) do **art. 10 §1º IN DREI 11/2013**. O nome deve ser sempre da pessoa física que assina, devendo estar completo e sem abreviações, seja ele, o Representante Legal, **conforme atos arquivados na Jucerja** ou o Profissional da área contábil. E especificamente no caso da **EIRELI** existe apenas um sócio, o qual é denominado “Titular Pessoa Física”, e que poderá colocar um administrador não sócio, mas devendo para isso destacar no contrato social.

Os livros e as demonstrações contábeis relativos a **períodos anteriores poderão ser assinados pelos responsáveis pela entidade da época no período a que se refere à escrituração ou pelos atuais responsáveis**. Caso o representante legal não tenha poderes para assinar isoladamente, atente se para a assinatura em conjunto, tanto da escrituração, quanto do requerimento. **art. 672 do CC**

9. COMO RETIFICAR, REENVIAR OU SUBSTITUIR OS LIVROS?

R: O livro não poderá ser retificado pela empresa quando estiver com: autenticação deferida ou indeferida, em análise (pela Junta Comercial) ou **substituído**.

Portanto, verifique antes o andamento dos trabalhos de autenticação. Utilize, no PVA do Sped Contábil, o menu “Consulta Situação”. **E faça a substituição imediatamente**.

Corrija as informações no arquivo (livro digital); - se o arquivo é o que foi assinado, **remova a assinatura que está dentro do arquivo**. A assinatura é um conjunto de caracteres “estranhos” que fica após o registro 9999. Basta apagar tudo que fica após tal registro. Para fazer isso, **edite a escrituração, no editor de texto do tipo Bloco de Notas**.

Depois, valide o livro; Assine; Gere o requerimento de substituição. - o hash do livro a ser substituído é, também, o número do recibo de entrega. **Assine** o requerimento; e, **Transmita**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

As exigências formuladas pela Junta Comercial **deverão ser cumpridas em até trinta dias**, contados do dia subsequente à data da ciência pelo interessado. Devolvido o livro retificado ou apresentado novo livro, após o prazo previsto, o instrumento de escrituração será considerado novo pedido, sujeito a novo pagamento dos serviços correspondentes.

Observação: Em alguns casos de correção de exigências feitas somente no requerimento, o hash da escrituração substituta não é alterado, como por exemplo, na **troca de assinatura no requerimento**. Nessas situações, para que um novo hash seja gerado, inclua um espaço em branco **em qualquer campo texto** (sem limitação de tamanho) **da escrituração** e adote novamente o procedimento.

Só poderão ser substituídos os livros transmitidos com **NIRE** errado aqueles que já estejam com o status de: exigência, recebido, aguardando processamento e pagamento ou tenham sido transmitidos a partir de **05/08/2013**, que foi a data que disponibilizou para download a versão 3.1.0 da ECD permitindo tal mudança.

Portanto, orientamos a transmitir os arquivos com o **NIRE** correto, através do requerimento normal de autenticação e guarde os outros recibos para eventuais comprovações, já que remetem a necessidade de atender as exigências feitas pelas juntas.

A retificação de lançamento feito com erro, em livro já registrado/autenticado pela Junta Comercial, deverá ser efetuada nos livros de escrituração do exercício em que foi constatada a sua ocorrência, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade, não podendo o livro já autenticado ser substituído por outro, de mesmo número ou não, contendo a escrituração retificada.

Ocorrendo erro de fato, que torne imprestável a escrituração, **seja tanto nos livros físicos, quanto no digital**, e que não possa ser corrigido na forma do artigo precedente e, ou que gere demonstrações contábeis inconsistentes, deverá ser feito **Processo/Petição (Ato 508)**, para que o Termo de Autenticação seja cancelado - **capítulo IV da IN DREI nº 11/13** - que citará: **Mandado de Procedimento Fiscal** ou **Laudo detalhado**, em anexo a Requerimento/Petição, que deverá esclarecer com base na ciência contábil a essência dos fatos narrados, firmado por **dois Contabilistas**, que será **datado, rubricado e assinado**, que nele fará **constar** a sua **categoria profissional** e o seu **número de registro** em CRC.

Após, deferimento, no caso dos livros digitais, a Junta Comercial enviará cópia do laudo e ofício ao **DREI** que encaminhará ao gestor do **Sped, na Receita Federal do Brasil**, que ficará responsável pelo cancelamento, no caso do Sped.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

10. GOSTARIA DE ASSINAR O SPED CONTÁBIL NO LUGAR DO REPRESENTANTE DA EMPRESA COMO PROCURADOR. O QUE FAÇO?

R: No caso de assinatura por procurador, o representante da empresa deve fazer uma procuração eletrônica no sítio da Receita Federal do Brasil e em seguida, dirigir se, ao **protocolo da Jucerja** e, solicitar, através de **processo, o arquivamento de outra procuração**, elaborada pela empresa, pelo **Ato 708, IN DREI nº 11/13 art. 10 §4º**.

A procuração eletrônica da Receita Federal, prevista na **IN RFB 944/09**, e utilizada para acessar o e-CAC, e não pode ser utilizada para fins específicos na Jucerja.

O representante legal deverá outorgar a procuração, em nome do seu ente jurídico para pessoa física (quando a procuração for OUTORGADA para o nome de uma pessoa jurídica, o responsável será aquele que estiver com os documentos arquivados no cadastro da Junta Comercial como representante legal da empresa para a prática de tal ato), e se substabelecida, devendo constar expressamente - **conforme arts. 661 e 662 do Código Civil - tanto na procuração, quanto no substabelecimento, os poderes, para Requerer/Solicitar/Assinar: Termos de Livros, Requerimentos/Processos e Petições na Jucerja.**

Atenção:

- Quando o arquivamento da procuração, for posterior a transmissão do arquivo e,ou tenha mudança de tipo jurídico, indicar o período da escrituração ao qual o procurador ficará responsável;
- Atente se para a data de assinatura da procuração dada pelo outorgante e a validade dos poderes;
- Observe os casos em que contrato/estatuto social cita que a procuração deve ter período de validade limitado, não superior a 'x' meses;
- Atentamos para verificar, conforme contrato/estatuto social se o outorgado teria poderes para assinar isoladamente ou em conjunto com outro procurador ou diretor, tanto a escrituração, quanto do requerimento.

Clique [aqui](#) e veja um exemplo da procuração – **pessoa jurídica**. A procuração pode ser por instrumento público ou instrumento particular, sendo esse com firma reconhecida do outorgante, **art. 654 §2º, c/c o art. 1.153 CC/2002.**

Casos de empresas: incorporadas, fundidas, cindidas totalmente

O representante legal e,ou procurador, atuais (onde lhes sucederá em todos os direitos e obrigações), conforme estatuto /contrato social, **podem estar se responsabilizando, pelo período anterior da antiga sociedade à época.**

Porém, **nas situações de que a empresa sucessora tenha sido inscrita em outro Estado** - com exceção se ela possuir filiais aqui inscritas - deve se fazer arquivamento na empresa que aqui estava registrada, através do **ato 506** de além, do: estatuto /contrato social e,ou procuração específica (citando o período e a empresa no qual ele está se responsabilizando); uma certidão, confirmando o registro e o(s) representante(s) dessa empresa na junta local; juntamente com a prova de inscrição do CNPJ.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Caso a empresa tenha passado por processo de **transformação** (não extinguindo assim sua individualidade, porque permanece íntegros a pessoa jurídica), o procedimento poderá ser feito normalmente pela empresa de novo tipo jurídico, conforme o primeiro parágrafo, cumprindo assim às exigências.

Prestadores de Serviço

Além do realizar o processo acima, arquivar no **Ato 506**: termo de cessão; devendo também constar: a especificação do serviço a ser prestado; prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); certidão confirmando registro na Junta Comercial; e a devida procuração e seu substabelecimento.

Despachante Público

Seguir os procedimentos elencados na **Lei nº 1.132, de 20 de fevereiro de 1987**, nos arts. 9º e 31.

11. PRECISO CONSULTAR A SITUAÇÃO DE ALGUNS LIVROS PARA SABER SE FORAM REGISTRADOS/AUTENTICADOS OU SE POSSUEM ALGUMA EXIGÊNCIA.

COMO FAÇO?

R: A verificação/retirada (vista do processo) deve ser feita através do mesmo acesso, que foi entregue/transmitido o seu livro (protocolado), ou seja, no próprio **programa validador da Escrituração Contábil Digital**. Nele é possível consultar a situação dos livros, obter o termo de autenticação e no caso de exigência verificar os seus detalhes.

Outras opções são: através do **Programa ReceitanetBX** que além de disponibilizar a situação, permite recuperar e acessar o arquivo, original, transmitido, e, também, através do link: **Consulta Situação de Escrituração Contábil**, mas esse acesso não permite consultar o detalhe de uma eventual notificação e, normalmente não é atualizado com a situação correta do livro, por isso de preferência aos programas.

Observação: O recibo que comprova a transmissão da escrituração não é importado via ReceitanetBX. Caso a empresa perca o recibo de transmissão da escrituração digital, deverá tentar transmitir a escrituração novamente via PVA do Sped Contábil. Nessa situação o Receitanet (e não o ReceitanetBX) identificará que a escrituração digital já foi transmitida e fará o download do recibo novamente para a pasta estabelecida no PVA.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

12. COMO POSSO CONFIRMAR A EFICÁCIA PROBANTE DA ASSINATURA ELETRÔNICA BASEADA NA CERTIFICAÇÃO DIGITAL E A VALIDADE JURÍDICA DO ATO PERTINENTE AO REGISTRO DA ESCRITURAÇÃO MERCANTIL?

R: A conformidade do Registro vai ao encontro dos **arts. 3º, 8º, 31, 32III e 42 da [Lei nº 8.934/94](#); art. 1.181 do [CC/2002](#); arts. 32III, 51 e 75 do [Decreto n.º 1.800/96](#); arts. 26 e 27 da [IN DREI 11/2013](#) e, sendo o caso, combinado com suas [Portarias](#).**

Somando se, a isso, a [IN DREI 11/13](#) diz no **art. 35 inciso IX** que em relação ao livro digital, conforme **§ 2º no caso do inciso II do art. 14** dessa instrução, o Termo de Autenticação deve ser **assinado por Servidor** devidamente **habilitado, com certificado digital**, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infra estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Para eventual verificação, obtenha uma [Certidão Específica de Livros Mercantis](#) ou veja a **Publicação dos Atos decisórios – Parte I JC** no [Diário Oficial do Estado](#). E em relação à certificação, consulte a [Autoridade Certificadora](#).

A validação do registro se dá por vários pré requisitos, entre eles, os já citados nesse manual e, no caso do Diário, onde nele estará inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo; Assinatura do Contador e do Titular ou representante legal da Entidade; Prova de Registro na Junta Comercial; Demonstrar Escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal Regular

Lei 10.406/02 arts. 1.179, 1.180, 1.181 e §2º do art. 1.184;
Lei 6.404/76 art. 177;
NBC T 2.1.4 (Resolução CFC 1330/11) e NBC T 2.1.5 (Resolução CFC 563/83).

13. GOSTARIA DE SABER SE A JUNTA COMERCIAL TEM ALGUM PRAZO PARA REGISTRO /AUTENTICAÇÃO DOS LIVROS E, QUE TIPOS DE INFORMAÇÕES, PODEMOS OBTER COM A JUNTA?

R: Conforme **art. 32 e 43 da [Lei nº 8.934/94](#) e [Lei nº 11.598/2007](#)**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento, ter sido protocolado, mediante provocação dos interessados ou não, estaremos fazendo a **análise** e executando os procedimentos de: **deferimento** e liberação do Termo de Autenticação ou notificação ao requerente, quanto à **exigência** ou **indeferimento**, de acordo com os **arts. 26 e 27 da [IN DREI 11/13](#) e art. 40 da Lei de Reg. de Empresas**.

Conseqüentemente, a Junta Comercial, após extrair o resumo (termo de abertura e de encerramento, juntamente com o requerimento) **estará responsável** por:

- ✓ Analisar e Registrar os Livros Mercantis,
- ✓ Passar informações de como Regularizar as Exigências que a Empresa já tem conhecimento e
- ✓ Gerar e Verificar Guia do Documento de Arrecadação.

E, de acordo com o **art. 15**, a autenticação dos Instrumentos de Escrituração, [Balanço](#), DRE e Termos não se farão sem que: **I - esteja inscrita** a entidade na **Junta Comercial**; **II - os requisitos mencionados, em cada caso, nesta [IN DREI nº 11/13](#), sejam atendidos**; **III - seja observada a seqüência do número de ordem** do instrumento e do **período** da escrituração.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

14. A SOCIEDADE SIMPLES, CUJO TODOS OS ATOS JURÍDICOS ENCONTRAM SE ARQUIVADOS NO [RCPJ-RJ](#), ESTARIA OBRIGADA A ENVIAR PARA O SISTEMA SPED A SUA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL?

R: A [Instrução Normativa RFB nº 1.420/13](#) restringiu a obrigatoriedade a determinadas sociedades e associações, nesse caso, **deve se confirmar com a RFB e com seu órgão**, pois, a Jucerja apenas registra/autentica livros cujas empresas possuem NIRE e aqui estão registradas.

Observação: Sociedade simples, convertida em sociedade mercantil, não pode autenticar livro na Junta Comercial, com período de Escrituração correspondente à época em que era Sociedade simples.

As sociedades simples e associações sem fins lucrativos, imune ou isenta, dedicada a atividade de [organização religiosa](#) deverão autenticar seu livro Diário no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, para que a escrituração nele mantida, faça prova a favor da pessoa jurídica (art. 258 §4º do [RIR/99](#); arts. 967, 982 e 1.181 - Parágrafo único da [Lei nº 10.406 de 2002](#) e art. 41 da [IN DREI nº11/13](#)).

15. PRECISO REQUERER À JUNTA COMERCIAL DO RIO DE JANEIRO AUTORIZAÇÃO PARA MUDANÇA DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DE LIVROS MERCANTIS DO MODO PAPEL OU PARA O MODO DIGITAL?

R: Não se faz necessário, porém, caso a empresa não esteja mais submetida ao regime de tributação (do imposto de renda) obrigatório, sendo assim não obrigada ao Sped, e queira voltar a autenticar os livros em papel, haverá essa necessidade.

Acesse [aqui](#) um exemplo do Petição.

16. ESTOU COM LIVROS DIÁRIOS DE 20X3 EM PAPEL PARA A AUTENTICAÇÃO, COMO EFETUO O REGISTRO?

R: Se a empresa não está obrigada ao SPED, o registro dos livros em papel é feita na [Rua do Lavrário, 42 - Centro - RJ](#) e nas [Delegacias](#) da Jucerja.

17. A EMPRESA PODERÁ ENTREGAR A ECD E CONTINUAR A IMPRIMIR O LIVRO DIÁRIO EM PAPEL, DISPENSANDO A AUTENTICAÇÃO DIGITAL?

R: Sendo obrigada ao SPED a empresa **não pode registrar os livros em papel.**



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

18. TENHO LIVROS ENCADERNADOS REFERENTES AOS DIÁRIOS DA EMPRESA ENCERRADOS EM 31/12. NESSE CASO FAÇO A TRANSMISSÃO (SPED) E NÃO AUTENTICO EM PAPEL?

R: Correto, transmitindo o Sped, não se deve registrar o livro em papel.

19. JÁ REALIZEI O REGISTRO DA ESCRITURAÇÃO DOS LIVROS DIÁRIOS DESSE EXERCÍCIO, EM PAPEL. E AGORA, PRECISO FAZER A TRANSMISSÃO PARA O SPED - ECD?

R: Sim, devendo transmitir o mesmo livro, ou seja, com o mesmo período e com o mesmo número de ordem.

Apesar de cumprida a sua **obrigação acessória** com a RFB, **não podem existir duas escriturações relativas ao mesmo período**, por isso o livro digital terá sua autenticação indeferida pela Junta.

Outros casos:

→ *Livro em papel que foi autenticado, em período obrigatório a transmissão do livro digital.*

Exemplo I: Período autenticado em Papel de 01/05/20X3 a 31/07/20X3.

É obrigatória a transmissão do livro digital, em dois períodos de: 01/05/20X3 a 31/07/20X3 e de 01/08/20X3 a 31/12/20X3.

Exemplo II: Período autenticado em Papel de 01/05/20X3 a 25/07/20X3.

Por falta do indicador especial, em que se permite a justificativa do fracionamento do mês, deve se complementar em papel 26/07/20X3 a 31/07/20X3.

E é obrigatória a transmissão do livro digital, em dois períodos: 01/05/20X3 a 31/07/20X3 e de 01/08/20X3 a 31/12/20X3.

→ *Livro com início de obrigatoriedade da entrega da ECD no curso do ano calendário.*

Exemplo III: Empresa estava em um Regime, fora da obrigatoriedade, até o período de 25/07/20X3, nesse caso deverá utilizar o **indicador de situação especial**, dando sequência na numeração e no período do livro em papel anteriormente registrado/autenticado.

E, em seguida **enviar** declaração emitida pela RFB com a exclusão do Regime e, ou a DIPJ/ECF para comprovação do início do período obrigatório.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

20. A PESSOA JURÍDICA É OBRIGADA A CONSERVAR OS LIVROS E DOCUMENTOS DA ESCRITURAÇÃO?

R: Sim. Enquanto a escrituração fica sob a responsabilidade do contabilista ([art. 1.182 CC](#)), a **pessoa jurídica é obrigada a conservar em ordem**, os livros, documentos e papéis relativos à sua atividade, ou que se refiram a atos ou operações que modifiquem ou possam vir a modificar sua situação patrimonial.

Observação: Ocorrendo extravio, deterioração ou destruição de qualquer dos instrumentos de escrituração, a entidade deverá se atentar para os cinco itens: (i.)**publicar**, em **jornal de grande circulação do local de seu estabelecimento**, aviso concernente ao fato e, deste (ii.)**arquivará, em conjunto, no prazo máximo de quarenta e oito horas, após publicação, ao órgão competente do Registro do Comércio minuciosa informação** do ocorrido e que está providenciando a recomposição, conforme [art. 15 e 34 §2º da IN DREI 11/13](#).

E, logo depois, (iii.)na [Receita Federal do Brasil](#), apresentar uma cópia do documento arquivado na Junta (ou uma carta de apresentação do referido documento), que deverá receber o respectivo protocolo/recibo de entrega **na própria folha de comunicação. Decreto nº 3.000 de 1999 (art. 264 [RIR/99](#))**.

Recomposição da escrituração:

Anexar ao (iv.)Processo/Requerimento (ato 701) de nova autenticação de livro: cópia do documento protocolado na Receita Federal, com o respectivo protocolo/recibo de entrega. E, o novo livro receberá o mesmo número de ordem do substituído, devendo o Termo de Autenticação ressaltar, expressamente, a ocorrência comunicada na Junta.

A autenticação/registro de (v.)novo instrumento de escrituração só será procedida após o cumprimento do disposto.

Os livros obrigatórios de escrituração comercial e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados serão conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários, idem os lançamentos contábeis dos fatos geradores de todas as **contribuições previdenciárias feitos no Livro Diário, arts.174 e 195 do parágrafo único da Lei nº5. 172/66 e, arts. 1.180 e 1.194 Código Civil de 2002.**

Autorizamos a qualquer entidade que providencie a veiculação deste material nos seus portais, inclusive a impressão e distribuição, desde que, mencione fontes de referência e sua autoria.

[LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998, arts. 101 a 109](#)

Das Sanções às Violações dos Direitos Autorais



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Modelos dos Termos dos Livros Comerciais /Mercantis

Termo de Abertura

Livro, com _____ páginas ou folhas (conforme for o caso) numeradas de _____ a _____, com número de ordem _____, para finalidade/natureza do livro _____, da empresa _____, NIRE _____, de ____ / ____ / ____ CNPJ _____, no município de _____.

Data de encerramento do exercício social ____ / ____ / ____.

(Localidade), ____ / ____ / ____ *

Ass. _____
Nome completo e legível, Função e CPF
do Representante Legal da Empresa

Ass. _____
Nome completo e legível, Número e UF de inscrição no CRC
do Profissional da Área Contábil e Função

Termo de Encerramento

Livro, com _____ páginas ou folhas (conforme for o caso) numeradas de _____ a _____, com número de ordem _____, para finalidade/natureza do livro _____, referente ao período de escrituração de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ da empresa _____.

Data de início do período da escrituração ____ / ____ / ____ (somente para os livros de natureza não contábil quando apresentados para autenticação em branco).

(Localidade), ____ / ____ / ____ *

Ass. _____
Nome completo e legível, Função e CPF
do Representante Legal da Empresa

Ass. _____
Nome completo e legível, Número e UF de inscrição no CRC
do Profissional da Área Contábil e Função