

PERGUNTAS FREQUENTES

Autenticação de livros

1) Quais tipos de livros poderão ser enviados para autenticação pela Junta Comercial?

R: Poderão ser submetidos à autenticação os termos de abertura e de encerramento de qualquer instrumento de escrituração que o interessado julgue conveniente adotar, segundo a natureza e o volume de seus negócios, inclusive, livros não obrigatórios (art. 2º da IN DREI nº 82, de 2021).

2) O livro autenticado pelo Sped - Sistema Público de Escrituração Digital - tem que ser enviado para autenticação pela Junta Comercial?

R: Não. A autenticação da Escrituração Contábil Digital – ECD, por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, desobriga qualquer outra autenticação, nos termos do § 2º do art. 78-A do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996 (§1º do art. 2º da IN DREI nº 82, de 2021).

3) Quais tamanhos dos arquivos dos livros digitais serão aceitos pela Jucesp para autenticação?

R: Para o arquivo do livro: 20 MB. Para o arquivo da procuração: 7MB.

4) As Juntas Comerciais poderão armazenar o conteúdo dos livros enviados para autenticação?

R: Não. O armazenamento do conteúdo das averbações dos livros é vedado pela legislação. Após **30 (trinta) dias contados do deferimento da autenticação**, o conteúdo do livro será eliminado automaticamente pela Junta Comercial (§ 3º do art. 4º da IN DREI nº 82, de 2021).

5) Livros já previamente autenticados e que eventualmente contenham alguma inconsistência de escrituração ou necessidade de inclusão de gravames posterior às averbações podem ser retificados em nota de rodapé ou anotação no próximo livro averbado desde que dentro do mesmo exercício social?

R: Nos termos da IN 82 não é mais possível o cancelamento de livro já autenticado em razão de inconsistências, erros ou omissões. Nesses casos, o livro deve ser mantido como

está e o erro deve ser corrigido nos livros de escrituração do exercício em que foi constatada a sua ocorrência, observadas as normas brasileiras de contabilidade, nos termos do art. 17, da IN 82.

6) Haverá limite da quantidade de *downloads* a ser realizado pelo usuário?

R: Não. O *download* pelo usuário poderá ser realizado quantas vezes se fizerem necessárias durante o período de 30 dias contados do deferimento da autenticação, sem cobrança de novo preço. Após esse prazo, o livro será eliminado automaticamente (§ 3º do art. 4º da IN DREI nº 82, de 2021).

7) A quem compete a guarda e a conservação da escrituração eletrônica?

R: A guarda e a conservação da escrituração ficarão a cargo, exclusivamente, do empresário e/ou da sociedade empresária, nos termos do art. 1.194 do Código Civil (§ 4º do art. 4º da IN DREI nº 82, de 2021).

8) A fim de preservar a segurança dos dados contidos nos livros societários, como as Juntas Comerciais devem proceder para assegurar que o *download* dos referidos livros, após autenticados, sejam resguardados?

R: Cabe ao solicitante assegurar a guarda do protocolo do pedido e do armazenamento do livro, para que esses não sejam acessados por terceiros não autorizados. Assim, somente mediante a indicação do protocolo do pedido é que o *download* poderá ser realizado (§ 5º do art. 4º da IN DREI nº 82, de 2021).

9) Como se dará a preservação da confidencialidade do conteúdo dos livros submetidos a autenticação da Junta Comercial?

R: A Junta Comercial deve garantir a segurança necessária para a preservação da confidencialidade do conteúdo dos livros, enquanto não procedida a sua eliminação (§ 6º do art. 4º da IN DREI nº 82, de 2021).

10) No caso de perda, extravio, não realização do download ou de conteúdo corrompido de quaisquer dos instrumentos de escrituração, qual deve ser o procedimento a ser adotado pelo empresário e/ou pela sociedade empresária?

R: Ocorrendo alguma das hipóteses acima elencadas de quaisquer dos instrumentos de escrituração, após observadas as disposições do Decreto-Lei nº 486, de 3 de março de 1969, e recomposta a escrituração, o novo instrumento deverá ser submetido à nova autenticação. O novo livro receberá o mesmo número de ordem do substituído e deverá

constar do Termo de Autenticação ressalva, expressa, da ocorrência comunicada (§ 7º do art. 4º e §3º do art. 5º da IN DREI nº 82/2021).

11)

12) Quando devo informar no Termo de Encerramento o “período a que se refere a escrituração” ou a “data de início e fim do período a ser escriturado”?

R: O “período a que se refere a escrituração” deve ser informado quando os livros estiverem devidamente escriturados, ou seja, devidamente preenchidos. No caso da “data de início e fim do período a ser escriturado”, essa informação será aposta no livro social em branco, uma vez que é facultada a apresentação desse tipo de livro antes da escrituração/preenchimento. Neste caso, a sociedade fará uma estimativa: dirá por quanto tempo utilizará aquele livro (alíneas “d” e “e” do inciso II, do art. 5º, da IN DREI nº 82/2021).

13) Quem deve assinar os termos de abertura e de encerramento dos livros?

R: Os termos de abertura e de encerramento deverão estar devidamente assinados pelo respectivo interessado ou procurador e por contabilista legalmente habilitado, quando for o caso, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC (art. 6º, da IN DREI nº 82/2021).

14) O Contabilista legalmente habilitado deve assinar qualquer tipo de livro apresentado para autenticação na Junta Comercial?

R: Não. No caso de livros societários, compete à sociedade a decisão de quem deverá assinar os livros (próprios interessados ou procurador), não sendo obrigatória a assinatura do contabilista.

Contudo, se o contabilista for o procurador, esse deverá assinar **apenas** os termos de abertura e de encerramento do livro como procurador, desde que tenha os poderes necessários, independentemente do tipo de livro (§º e *caput* do art. 6º da IN DREI nº 82/2021).

15) No caso de assinatura do livro por procurador, a procuração deverá ser arquivada ou anexada ao pedido de autenticação?

R: No caso de assinatura do livro por procurador, o instrumento de mandato, com os poderes necessários, poderá:

- I - ser ou estar arquivado na Junta Comercial em processo separado, de modo que deverá ser anotado nos registros de autenticação de livros, o número do arquivamento da procuração; ou

II - ser anexado ao pedido de autenticação do respectivo livro, a fim de instruir a análise, podendo ser mantida a sua imagem no histórico da sociedade para eventuais confrontos (art. 6º, I e II, da IN DREI nº 82, de 2021).

16) Quais as formas de apresentação dos livros sociais para autenticação perante a Junta Comercial?

R: Os livros sociais poderão ser apresentados totalmente preenchidos ou, de forma facultativa, em branco, para autenticação dos termos de abertura e de encerramento (alínea “e” do inciso II, do art. 5º da IN DREI nº 82, de 2021).

17) Que tipo de verificação é feita pela Junta Comercial para autenticação dos livros contábeis e dos livros sociais?

R: A análise da Junta Comercial consiste na verificação das formalidades extrínsecas dos dados contidos nos termos de abertura e encerramento dos livros. Não é de responsabilidade da Junta Comercial os fatos e atos escriturados nos livros apresentados para autenticação. Ou seja, não é de competência dos órgãos de registro a análise das formalidades intrínsecas dos livros e tampouco a verificação da sequência do número de ordem do instrumento e do período da escrituração (§§ 1º e 3º do art. 7º da IN DREI nº 82, de 2021).

18) De quem é a responsabilidade pelo conteúdo do livro apresentado para autenticação?

R: A responsabilidade pelo conteúdo do livro entregue é do contabilista legalmente habilitado, quando for o caso, e do empresário ou da administração da sociedade empresária (§ 2º do art. 7º da IN DREI nº 82, de 2021).

19) Preciso levar o livro anterior autenticado para que a Junta Comercial autentique o novo livro?

R: Não. A autenticação do novo livro independe da apresentação à Junta Comercial de outro(s) livro(s) anteriormente autenticado(s) (§ 3º do art. 7º da IN DREI nº 82, de 2021).

20) Quais formalidades deverão ser observadas pelo empresário ou pela administração da sociedade empresária para que a autenticação dos termos de abertura e encerramento do livro possa ser realizada de forma automática?

R: As formalidades a serem observadas estão dispostas no arts. 10 e 10-A da IN DREI nº 82, de 2021. Ressalta-se que para o registro automático do livro, no Termo de abertura, além dos dados obrigatórios, deverá constar a declaração de responsabilidade

21) Quem poderá assinar os livros ainda não autenticados em se tratando de sócios que já se retiraram da sociedade e não o fizeram tempestivamente?

R: Os livros relativos a períodos anteriores poderão ser assinados pelos responsáveis pela escrituração no período a que ela se refere, ou pelos atuais responsáveis (artigo 12 da IN 82/DREI).

22) Qual o formato que pode ser escolhido para autenticação de livros sociais?

R: A criação e escrituração de livros sociais será em formato de livre escolha (horizontal ou vertical), permitindo que os usuários tenham a liberdade de confeccionar seus livros em plataformas ou sistemas já habituais que serão convertidos em PDF somente ao serem submetidos à autenticação pela junta comercial.

23) A quem compete a guarda da escrituração eletrônica após a autenticação do livro na Junta Comercial?

R: A guarda e a conservação da escrituração eletrônica não é de competência da Junta Comercial, ficando a cargo exclusivamente do empresário e/ou da sociedade empresária, conforme previsão do art. 1.194 do Código Civil.

A fim de preservar a segurança dos dados contidos nos livros societários, as Juntas Comerciais devem assegurar que o download dos referidos livros, após autenticados, sejam realizados mediante a indicação do protocolo do pedido, cabendo ao solicitante assegurar a guarda do protocolo do pedido e do armazenamento do livro, para que esses não sejam acessados por terceiros não autorizados.

24) A digitalização de livros já escriturados, autenticados ou não, prevista no Art. 19-B, § 2º se aplica a todos os tipos de livros ou apenas aos livros societários?

R: A digitalização de livros já escriturados, autenticados ou não, se aplica a todos os tipos de livros, uma vez que a previsão está disposta no §2º do art. 19-B - Capítulo VI – Das Disposições Finais, da Instrução Normativa DREI nº 82, de 2021.

25) A possibilidade autenticação de “livros em branco” prevista na nova IN se refere apenas à geração de termos de abertura e de encerramento pelo sistema das Juntas Comerciais?

R: A autenticação se refere apenas aos termos de abertura e de encerramento gerados **ou não** pelos sistemas das Juntas Comerciais, os quais serão entregues ao usuário em arquivos separados, cada qual com o seu próprio hash e assinatura eletrônica. (§3º do art. 8º da IN DREI nº 82, de 2021).

Art. 8º Lavrados os Termos de Abertura e de Encerramento, os instrumentos de escrituração, de caráter obrigatório, salvo disposição especial de lei, deverão ser submetidos à autenticação pela Junta Comercial:

(...)

§ 3º No caso dos livros sociais autenticados em branco, os Termos de Abertura e de Encerramento deverão ser entregues ao usuário em arquivos separados, cada qual com o seu próprio hash e assinatura eletrônica, de forma a assegurar que a escrituração de eventos posteriores não corromperá a autenticidade e integridade desses termos.

26) A Junta Comercial apenas gerará os termos de abertura e de encerramento com base nos dados informados pelo requerente? Os autenticará automaticamente e os disponibilizará aos usuários em arquivos separados conforme previsto no §3º do Art. 8º e no Art. 10-A.

R: A Junta Comercial irá gerar os termos de abertura e encerramento com base nos dados informados do livro.

Deverá ser observado em relação aos livros sociais os dados obrigatórios, conforme disposto no art. 5º da IN DREI nº 82, de 2021 e, no termo de encerramento, quando do livro em branco, deverá constar a data de início e fim do período a ser escriturado.

Art. 5º

II - Termo de encerramento:

e) a data de início e fim do período a ser escriturado, no caso de livro social em branco;

A autenticação será feita após a verificação e validação dos dados informados pelo requerente por meio das informações cadastrais constantes na base de dados da Junta Comercial, independentemente de se tratar de autenticação automática ou não. (art. 7º da IN DREI nº 82, de 2021).

Art. 7º A autenticação dos instrumentos de escrituração consiste na verificação das formalidades extrínsecas dos dados contidos nos termos de abertura e encerramento.

No que se refere a autenticação automática essa ocorrerá se atendidos os requisitos dispostos no art. 5º e **desde que o interessado declare que cumpriu todas as formalidades legais (anexo I) e seja confirmado o pagamento do preço devido.** (art. 10, da IN DREI nº 82, de 2021).

Anexo I

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que o livro apresentado para autenticação preenche todas as formalidades legais exigíveis, bem como que estou(amos) devidamente habilitado(s) para assinatura dos termos de abertura e de encerramento do livro.

27) Como informar e qual período de escrituração informar para “livros em branco” se, em tese, ainda não se sabe quais atos serão levados a arquivamento e consequente averbação futura no livro?

R: No livro em branco, a sociedade deve indicar uma data de início e uma data final para a escrituração. Essas datas serão de livre escolha da sociedade. Por exemplo, se a sociedade apresentar para autenticação o Livro Registro de Atas das Assembleias Gerais nº 01, ela poderá colocar como data inicial do período a data da sua constituição e como data final uma outra a sua escolha. Quando a data final chegar, ela deverá abrir o livro nº 02.

28) É possível autenticar na junta comercial nova escrituração (“conteúdo”) após finalizado o livro (já previamente autenticado)?

R: Não. Se o livro foi autenticado em branco, a sociedade colocará o “conteúdo” nele até a data limite estipulada por ela para a duração do livro (período final) e não deverá apresentá-lo novamente para autenticação.