

A ITG 2000 foi alterada e consolidada em 5.12.14 como ITG 2000 (R1). A versão atual está disponível em "Normas Específicas" no seguinte link:

http://www.portalcfc.org.br/coordenadorias/camara_tecnica/normas_brasileiras_de_contabilidade/



RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/11

Aprova a ITG 2000 – Escrituração 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 9.295/46, alterado pela Lei n.º 12.249/10,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a ITG 2000 – Escrituração Contábil.

Art. 2º Revogar as Resoluções CFC n.ºs 563/83, 596/85, 597/85, 612/85, 684/90, 685/90, 790/95, 848/99 e 1.115/07, publicadas no D.O.U., Seção 1, de 30/12/83, 29/7/85, 29/7/85, 21/1/86, 27/8/91, 27/8/91, 18/12/95, 12/7/99 e 19/12/07, respectivamente.

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

Brasília, 18 de março de 2011.

Contador **Juarez Domingues Carneiro**
Presidente

Ata CFC n.º 948

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE
ITG 2000 – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Índice	Item
OBJETIVO	1
ALCANCE	2
FORMALIDADES DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	3 – 36
Livro diário e livro razão	14 – 19
Escrituração contábil de filial	20 – 25
Documentação contábil	26 – 28
Contas de compensação	29 – 30
Retificação de lançamento contábil	31 – 36



16. No caso da entidade adotar processo eletrônico ou mecanizado para a sua escrituração contábil, os formulários de folhas soltas, devem ser numerados mecânica ou tipograficamente e encadernados em forma de livro.
17. Em caso de escrituração contábil em forma digital, não há necessidade de impressão e encadernação em forma de livro, porém o arquivo magnético autenticado pelo registro público competente deve ser mantido pela entidade.
18. Os registros auxiliares, quando adotados, devem obedecer aos preceitos gerais da escrituração contábil.
19. A entidade é responsável pelo registro público de livros contábeis em órgão competente e por averbações exigidas pela legislação de recuperação judicial, sendo atribuição do profissional de contabilidade a comunicação formal dessas exigências à entidade.

Escrituração contábil de filial

20. A entidade que tiver unidade operacional ou de negócios, quer como filial, agência, sucursal ou assemelhada, e que optar por sistema de escrituração descentralizado, deve ter registros contábeis que permitam a identificação das transações de cada uma dessas unidades.
21. A escrituração de todas as unidades deve integrar um único sistema contábil.
22. A opção por escrituração descentralizada fica a critério da entidade.
23. Na escrituração descentralizada, deve ser observado o mesmo grau de detalhamento dos registros contábeis da matriz.
24. As contas recíprocas relativas às transações entre matriz e unidades, bem como entre estas, devem ser eliminadas quando da elaboração das demonstrações contábeis da entidade.
25. As despesas e as receitas que não possam ser atribuídas às unidades devem ser registradas na matriz e distribuídas para as unidades de acordo com critérios da administração da entidade.

Documentação contábil

26. Documentação contábil é aquela que comprova os fatos que originam lançamentos na escrituração da entidade e compreende todos os documentos, livros, papéis, registros e outras peças, de origem interna ou externa, que apoiam ou compõem a escrituração.
27. A documentação contábil é hábil quando revestida das características intrínsecas ou extrínsecas essenciais, definidas na legislação, na técnica-contábil ou aceitas pelos “usos e costumes”.
28. Os documentos em papel podem ser digitalizados e armazenados em meio magnético, desde que assinados pelo responsável pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado, devendo ser submetidos ao registro público competente.

Contas de compensação

29. Contas de compensação constituem sistema próprio para controle e registro dos fatos relevantes que resultam em assunção de direitos e obrigações da entidade cujos efeitos



materializar-se-ão no futuro e que possam se traduzir em modificações no patrimônio da entidade.

30. Exceto quando de uso mandatório por ato de órgão regulador, a escrituração das contas de compensação não é obrigatória. Nos casos em que não forem utilizadas, a entidade deve assegurar-se que possui outros mecanismos que permitam acumular as informações que de outra maneira estariam controladas nas contas de compensação.

Retificação de lançamento contábil

31. Retificação de lançamento é o processo técnico de correção de registro realizado com erro na escrituração contábil da entidade e pode ser feito por meio de:
 - a) estorno;
 - b) transferência; e
 - c) complementação.
32. Em qualquer das formas citadas no item 31, o histórico do lançamento deve precisar o motivo da retificação, a data e a localização do lançamento de origem.
33. O estorno consiste em lançamento inverso àquele feito erroneamente, anulando-o totalmente.
34. Lançamento de transferência é aquele que promove a regularização de conta indevidamente debitada ou creditada, por meio da transposição do registro para a conta adequada.
35. Lançamento de complementação é aquele que vem posteriormente complementar, aumentando ou reduzindo o valor anteriormente registrado.
36. Os lançamentos realizados fora da época devida devem consignar, nos seus históricos, as datas efetivas das ocorrências e a razão do registro extemporâneo.



- d) histórico que represente a essência econômica da transação ou o código de histórico padronizado, neste caso baseado em tabela auxiliar inclusa em livro próprio;
 - e) valor do registro contábil;
 - f) informação que permita identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo lançamento contábil.
7. O registro contábil deve conter o número de identificação do lançamento em ordem sequencial relacionado ao respectivo documento de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos contábeis.
 8. A terminologia utilizada no registro contábil deve expressar a essência econômica da transação.
 9. Os livros contábeis obrigatórios, entre eles o Livro Diário e o Livro Razão, em forma não digital, devem revestir-se de formalidades extrínsecas, tais como:
 - a) serem encadernados;
 - b) terem suas folhas numeradas sequencialmente;
 - c) conterem termo de abertura e de encerramento assinados pelo titular ou representante legal da entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.
 10. Os livros contábeis obrigatórios, entre eles o Livro Diário e o Livro Razão, em forma digital, devem revestir-se de formalidades extrínsecas, tais como:
 - a) serem assinados digitalmente pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado;
 - b) serem autenticados no registro público competente.
 11. Admite-se o uso de códigos e/ou abreviaturas, nos históricos dos lançamentos, desde que permanentes e uniformes, devendo constar o significado dos códigos e/ou abreviaturas no Livro Diário ou em registro especial revestido das formalidades extrínsecas de que tratam os itens 9 e 10.
 12. A escrituração contábil e a emissão de relatórios, peças, análises, demonstrativos e demonstrações contábeis são de atribuição e de responsabilidade exclusivas do profissional da contabilidade legalmente habilitado.
 13. As demonstrações contábeis devem ser transcritas no Livro Diário, completando-se com as assinaturas do titular ou de representante legal da entidade e do profissional da contabilidade legalmente habilitado.

Livro diário e livro razão

14. No Livro Diário devem ser lançadas, em ordem cronológica, com individualização, clareza e referência ao documento probante, todas as operações ocorridas, e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais.
15. Quando o Livro Diário e o Livro Razão forem gerados por processo que utilize fichas ou folhas soltas, deve ser adotado o registro “Balancetes Diários e Balanços”.



Objetivo

1. Esta Interpretação estabelece critérios e procedimentos a serem adotados pela entidade para a escrituração contábil de seus fatos patrimoniais, por meio de qualquer processo, bem como a guarda e a manutenção da documentação e de arquivos contábeis e a responsabilidade do profissional da contabilidade.

Alcance

2. Esta Interpretação deve ser adotada por todas as entidades, independente da natureza e do porte, na elaboração da escrituração contábil, observadas as exigências da legislação e de outras normas aplicáveis, se houver.

Formalidades da escrituração contábil

3. A escrituração contábil deve ser realizada com observância aos Princípios de Contabilidade.
4. O nível de detalhamento da escrituração contábil deve estar alinhado às necessidades de informação de seus usuários. Nesse sentido, esta Interpretação não estabelece o nível de detalhe ou mesmo sugere um plano de contas a ser observado. O detalhamento dos registros contábeis é diretamente proporcional à complexidade das operações da entidade e dos requisitos de informação a ela aplicáveis e, exceto nos casos em que uma autoridade reguladora assim o requeira, não devem necessariamente observar um padrão pré-definido.
5. A escrituração contábil deve ser executada:
 - a) em idioma e em moeda corrente nacionais;
 - b) em forma contábil;
 - c) em ordem cronológica de dia, mês e ano;
 - d) com ausência de espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras ou emendas; e
 - e) com base em documentos de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos contábeis.
6. A escrituração em forma contábil de que trata o item 5 deve conter, no mínimo:
 - a) data do registro contábil, ou seja, a data em que o fato contábil ocorreu;
 - b) conta devedora;
 - c) conta credora;



Aprova a OTG 1000 que dispõe sobre modelo contábil para microempresa e empresa de pequeno porte

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 Orientação Técnica:

OTG 1000 – MODELO CONTÁBIL PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Sumário	Item
Objetivo e alcance	1
Obrigatoriedade de manutenção de escrituração contábil	2 – 4
Regime de competência <i>versus</i> regime de caixa	5 – 7
Lançamentos contábeis diários e mensais	8 – 10
Mensuração e critérios de avaliação de estoques	11 – 16
Perda por desvalorização de ativo (<i>impairment</i>)	17 – 21
Reconhecimento proporcional das receitas de serviços prestados	22 – 25
Demonstrações contábeis comparadas	26 – 29
Notas explicativas	30 – 32
Carta de responsabilidade da administração	33 – 34

Objetivo e alcance

1. O Conselho Federal de Contabilidade emite a presente Orientação Técnica com a finalidade de esclarecer assuntos que têm gerado dúvidas quanto aos critérios e procedimentos contábeis simplificados que devem ser adotados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, notadamente os seguintes:
 - (a) obrigatoriedade de manutenção de escrituração contábil;
 - (b) regime de competência *versus* regime de caixa;
 - (c) mensuração e critérios de avaliação de estoques;
 - (d) perda por desvalorização de ativo (*impairment*);
 - (e) reconhecimento proporcional das receitas de serviços;
 - (f) demonstrações contábeis comparadas;
 - (g) notas explicativas; e



(h) carta de responsabilidade da administração.

Obrigatoriedade de manutenção de escrituração contábil

2. A adoção da ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte não desobriga esse tipo de entidade a manter a escrituração contábil regular. Essa orientação estabelece critérios e procedimentos simplificados que podem ser adotados pelas entidades definidas como microempresa e empresa de pequeno porte, alternativamente às regras estabelecidas pela NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.
3. As microempresas e empresas de pequeno porte estão obrigadas à manutenção de escrituração contábil regular e a elaborar demonstrações contábeis anuais, sendo-lhes permitido, contudo, adotar um modelo de escrituração contábil e de elaboração de demonstrações contábeis bem mais simples.
4. Nesse contexto, e sem alterar o entendimento de que a ITG 1000 alcança todas as microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo aquelas que não estão enquadradas no regime tributário do Simples Nacional, fazemos chamamento ao que está previsto no Art. 65 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional n.º 94, de 29 de novembro de 2011 (Resolução CGSN n.º 94/2011): “A ME ou EPP optante pelo Simples Nacional poderá, opcionalmente, adotar a contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, atendendo-se às disposições previstas no Código Civil e nas Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade”.

Regime de competência versus regime de caixa

5. Os itens 8 e 9 da ITG 1000 estabelecem que a escrituração contábil deve ser realizada com observância aos Princípios de Contabilidade, aprovados pela Resolução CFC n.º 750/1993, e as receitas realizadas, bem como as despesas e os custos incorridos no período devem ser escriturados contabilmente, pela microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com o regime de competência.
6. O regime de competência assegura que a microempresa e a empresa de pequeno porte tenham controle das suas obrigações e do seu nível de endividamento (contas a pagar), bem como dos seus direitos a receber (clientes e outros créditos), além de permitir a correta confrontação – a cada período contábil (mensal, trimestral, anual) – entre as receitas realizadas e as despesas e os custos incorridos, o que possibilita aos administradores e proprietários a adequada avaliação do resultado dos negócios.
7. Nesse contexto, é válido destacar que a apresentação da escrituração contábil regular, em especial do Livro Diário e do Livro Razão, dispensa a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação do Livro Caixa. Esse entendimento também está previsto no parágrafo 3º do Art. 61 da Resolução CGSN n.º 94/2011.

Lançamentos contábeis diários e mensais

8. O item 10 da ITG 1000 estabelece que “os lançamentos contábeis no Livro Diário devem ser feitos diariamente. É permitido, contudo, que os lançamentos sejam feitos ao final de cada mês, desde que tenham como suporte os livros ou outros registros auxiliares escriturados em conformidade com a ITG 2000 – Escrituração Contábil, aprovada pela Resolução CFC n.º 1.330/2011”.



9. A ITG 2000 permite que as entidades em geral, bem como a microempresa e a empresa de pequeno porte, realizem lançamentos contábeis mensais, desde que sejam feitos com base na escrituração diária realizada em outros livros auxiliares, ou mantida por força de legislação aplicável na forma do Art. 1.184 do Código Civil, como, por exemplo, os Livros Fiscais previstos no Art. 61 da Resolução CGSN n.º 94/2011, quais sejam: Livro Registro de Entradas, Livro Registro de Inventário, Livro Registro dos Serviços Prestados, entre outros que sejam exigidos em face do segmento econômico de atuação da entidade.
10. Nesse contexto, e considerando o atual nível de informatização da escrituração dos livros exigidos e mantidos pela microempresa e empresa de pequeno porte (tanto os livros fiscais, quanto os contábeis), os arquivos eletrônicos dos lançamentos diários realizados nos livros fiscais podem ser utilizados para fins da escrituração contábil por meio de “exportação” e “importação” de arquivos entre os sistemas informatizados de escrituração.

Mensuração e critérios de avaliação de estoques

11. O item 16 da ITG 1000 estabelece que “o custo dos estoques deve ser calculado considerando os custos individuais dos itens, sempre que possível”.
12. Cabe esclarecer que considerar os custos individuais de cada item é a forma mais adequada de se mensurar cada produto ou mercadoria mantida em estoque. No entanto, dependendo da atividade econômica e do sistema de controle interno existente na microempresa e na empresa de pequeno porte, essa forma de mensuração dos estoques poderá implicar custos significativos para gerar a informação, por vezes maior do que os benefícios derivados.
13. Por esse motivo, foi incluído no item 16 o texto: “caso não seja possível, o custo dos estoques deve ser calculado por meio do uso do método Primeiro que Entra, Primeiro que Sai (PEPS) ou o método do custo médio ponderado”, permitindo, com isso, a flexibilização quanto à adoção, pela microempresa e empresa de pequeno porte, de outros métodos alternativos de avaliação dos seus estoques.
14. Dessa forma, as expressões “sempre que possível” e “caso não seja possível”, constantes do item 16 da ITG 1000, devem ser entendidas como “diretrizes gerais”, sendo permitida, portanto, a adoção de métodos alternativos para a avaliação dos estoques.
15. Ainda sobre o item 16 da ITG 1000 de que “a escolha entre o PEPS e o custo médio ponderado é uma política contábil definida pela entidade e, portanto, esta deve ser aplicada consistentemente entre os períodos”, esclarece-se que isto significa que a administração da microempresa e da empresa de pequeno porte é livre para definir o critério a ser usado para a avaliação dos estoques, e o profissional da contabilidade deve orientar sobre os métodos existentes e sobre a sua adoção, que deve ser feita de modo uniforme e/ou consistente. Não é permitida, portanto, a sua alternância entre uma forma de apuração e outra, sem motivo justificável.
16. A previsão do item 17 da ITG 1000 de que “os estoques devem ser mensurados pelo menor valor entre o custo e o valor realizável líquido” não é uma situação comum ou usual nas atividades empresariais, mas, sim, uma situação excepcional. A administração da microempresa e da empresa de pequeno porte deve fazer essa avaliação somente se houver “evidências observáveis” de que os estoques sofreram desvalorização após a sua aquisição. O objetivo desse procedimento é evitar que os estoques sejam apresentados por valores



superiores aos valores pelos quais a microempresa e a empresa de pequeno porte conseguem realizá-los ou vendê-los.

Perda por desvalorização de ativo (*impairment*)

17. Assim como a possível desvalorização dos estoques descrita no item anterior, a possível desvalorização de itens do ativo imobilizado também pode ocorrer, e a sua previsão nos itens 20 e 21 da ITG 1000 tem por objetivo evitar que a microempresa e a empresa de pequeno porte apresentem ativos imobilizados por valor superior ao valor que são capazes de gerar em fluxos de benefícios econômicos presentes e futuros.
18. Esclarece-se que se trata de situações excepcionais, devendo os procedimentos previstos nos itens 20 e 21 da ITG 1000 serem aplicados por ocasião da elaboração das Demonstrações Contábeis anuais.
19. Dessa forma, somente haverá necessidade de se reconhecer perda por desvalorização de ativo no resultado anual quando existirem "evidências observáveis" ou "indícios" de que essa desvalorização ocorreu. Essa identificação pode, inclusive, ser verificada por empregado da microempresa e da empresa de pequeno porte.
20. Nesse contexto, esta orientação exemplifica três indicadores de desvalorização que podem ser facilmente observados nos itens do imobilizado, pela administração ou pelos empregados da microempresa e da empresa de pequeno porte, a saber:
 - (a) declínio significativo no valor de mercado;
 - (b) obsolescência; e
 - (c) quebra.
21. Essa avaliação ou identificação não exige maiores conhecimentos e envolvimento de especialistas. Citamos, como exemplo, as seguintes situações:
 - (a) modelo de veículo utilizado na frota da microempresa e empresa de pequeno porte parou de ser fabricado; não havendo mais (ou havendo grande restrição de oferta) peças de reposição no mercado (declínio significativo no valor de mercado);
 - (b) determinado equipamento eletrônico que não vai mais ser utilizado pela microempresa e empresa de pequeno porte, em face do lançamento no mercado de equipamentos similares mais econômicos (obsolescência); e
 - (c) máquina quebrada que não tem mais conserto (quebra).

Reconhecimento proporcional das receitas de serviços prestados

22. O item 24 da ITG 1000 estabelece que "a receita de prestação de serviço deve ser reconhecida na proporção em que o serviço for prestado".
23. Nesse sentido, esclarece-se que esse reconhecimento se faz necessário para a adequada confrontação – no mesmo período – entre as receitas dos serviços prestados e as despesas e os custos incorridos, isto é, no exercício social findo que a microempresa e a empresa de pequeno porte estão divulgando os resultados (lucro ou prejuízo).
24. Dessa forma, a microempresa e a empresa de pequeno porte devem divulgar nas suas demonstrações contábeis anuais, especificamente na Demonstração do Resultado, o valor



proporcional das receitas dos serviços prestados, tendo como contrapartida as contas de clientes divulgadas no Balanço Patrimonial do mesmo período, mesmo que a microempresa e a empresa de pequeno porte ainda não tenham faturado os referidos serviços para os seus clientes.

25. Essa exigência somente é aplicável ao término de cada exercício social e para a microempresa e a empresa de pequeno porte que prestam serviços de forma contínua e com contratos que ultrapassem o término do exercício social.

Demonstrações contábeis comparadas

26. A letra “c” do item 28 da ITG 1000 estabelece que a microempresa e a empresa de pequeno porte devem elaborar e apresentar as demonstrações contábeis anuais do exercício findo que está sendo reportado, de forma comparada com as do exercício imediatamente anterior.
27. A apresentação de forma comparada é uma exigência a ser observada para as demonstrações contábeis para propósitos ou fins gerais.
28. Por outro lado, a divulgação das demonstrações contábeis do ano anterior no mesmo documento que as demonstrações contábeis do exercício atual possibilita a comparabilidade das informações em atendimento às necessidades dos usuários externos (instituições financeiras, fornecedores, licitantes, entre outros), reduzindo, com isso, os custos operacionais, uma vez que essa divulgação não exigirá qualquer acréscimo de investimento, haja vista que as demonstrações do ano anterior já estão prontas e arquivadas no banco de dados dos sistemas informatizados (ou em outros aplicativos) utilizados pelo profissional da contabilidade, responsável pela sua elaboração.
29. Nos casos em que a microempresa e a empresa de pequeno porte façam uso de sistemas informatizados (*software*) que não apresentem essa funcionalidade, será permitido apresentar as demonstrações contábeis referentes ao ano encerrado, sem a apresentação do ano anterior, até 31 de dezembro de 2016.

Notas explicativas

30. O item 39 da ITG 1000 estabelece a divulgação mínima de informações que a microempresa e a empresa de pequeno porte devem fazer por meio de notas explicativas, relacionando aquelas que, em geral, devem ser evidenciadas juntamente com as demonstrações contábeis anuais.
31. As notas explicativas são partes integrantes das demonstrações contábeis da microempresa e da empresa de pequeno porte, e fornecem informações adicionais, relevantes e necessárias para sua adequada compreensão. A empresa não está obrigada a divulgar todas as notas e pode elaborar apenas aquelas que considere importante para explicar sua atividade ou para o melhor entendimento das suas demonstrações contábeis.
32. Nesse contexto, e com o objetivo de melhor esclarecer e orientar sobre os principais conteúdos que a microempresa e a empresa de pequeno porte devem divulgar ou evidenciar, esta orientação apresenta, de forma exemplificativa, os seguintes exemplos de textos de notas explicativas:
 - (a) Nota sobre a “Declaração de Conformidade” ou nota sobre “Base de Preparação e Apresentação”



Essa nota explicativa deve evidenciar que a microempresa e a empresa de pequeno porte adotaram a ITG 1000. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

“A empresa X Ltda - ME ou EPP elaborou e está apresentando as suas Demonstrações Contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 20XX de acordo com a ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).”

(b) Nota sobre “Descrição Resumida das Operações”

Essa nota explicativa deve descrever, de forma sucinta, as atividades que são exercidas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

“A empresa dedica-se ao comércio (indústria ou serviço) de produtos (mercadorias ou prestação de serviços), estando em plena atividade desde (data da constituição ou início das atividades)”.

(c) Nota sobre “Principais Práticas e Políticas Contábeis Adotadas”

Esclarecemos que as políticas são aquelas em que a microempresa e a empresa de pequeno porte têm opções para a adoção de práticas, critérios e procedimentos contábeis, como, por exemplo: critérios de depreciação do imobilizado; critérios de avaliação dos estoques, etc. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

- “A depreciação foi calculada pelo método linear, de acordo com a vida útil dos bens”;
- “Os estoques foram avaliados pelo custo médio ponderado de aquisição (ou pelo PEPS)”.

Essa nota também deve ser usada pela microempresa e empresa de pequeno porte para divulgar a ocorrência, ou não, de “evidências observáveis” ou “indícios” de desvalorização de ativos, que requeiram o reconhecimento, ou não, de perda por valor não recuperável. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

“A administração da empresa constatou que houve a deteriorização de ativos imobilizados, em face de acidente ocorrido em um veículo cujo conserto supera o valor de mercado, tendo sido reconhecida, no resultado, a perda por não recuperabilidade do referido imobilizado no valor de R\$ X.XXX,XX.”

(d) Nota sobre contingências passivas

Nessa nota, deve ser divulgada a descrição resumida de contingências passivas, quando houver. Dessa forma, sugere-se, como exemplo, o seguinte texto:

“A empresa tem ações trabalhistas em andamento movidas por ex-empregados, com valor de perda considerado possível pela assessoria jurídica, e a estimativa de desembolso, no ano seguinte, no valor de R\$ X.XXX,XX.”

(e) Nota sobre qualquer outra informação relevante

A empresa abandonou a produção de um produto. Dessa forma, sugere-se o seguinte texto:

“A empresa descontinuou a produção de uma de suas linhas de produtos. Todavia, isso não significa que existe risco de descontinuidade das atividades operacionais, uma vez que

a empresa vem apresentando crescimento consistente nas suas demais linhas de produção, não havendo perspectiva de insolvência”.



Carta de responsabilidade da administração

33. Os itens 12 a 14 da ITG 1000, que tratam da Carta de Responsabilidade da Administração, têm por objetivo definir e estabelecer a obrigatoriedade da existência formal de instrumento legal que evidencie e assegure a responsabilidade da administração da microempresa e da empresa de pequeno porte na implantação e manutenção dos controles internos, bem como no fornecimento, ao profissional da contabilidade, das informações e documentações completas, necessárias à adequada realização da escrituração contábil e à elaboração das demonstrações contábeis anuais.

34. Nesse sentido, esta orientação esclarece que a formalização da responsabilidade da administração da microempresa e da empresa de pequeno porte pode ser atendida, de forma alternativa à carta exigida nos itens 12 a 14 da ITG 1000, mediante a inserção, no “Termo de Encerramento” do Livro Diário registrado em Órgão de Registro do Comércio, a ser evidenciado e transcrito imediatamente acima da assinatura obrigatória do administrador ou do representante legal da microempresa e empresa de pequeno porte, nos seguintes termos:

“A administração da empresa declara que: (i) possui controles internos necessários ao suporte e respaldo da escrituração contábil e das Demonstrações Contábeis anuais; (ii) não praticou atos contrários às normas e à legislação vigente aplicável; (iii) documentou todas as operações e transações realizadas pela empresa e as encaminhou para o profissional da contabilidade, visando aos devidos registros contábeis por meio de documentação hábil e idônea; e (iv) forneceu toda a informação necessária para a adequada elaboração das demonstrações contábeis anuais e suas notas explicativas do exercício social findo em XX/XX/XXXX.

Brasília, 23 de outubro de 2015.

Contador José Martonio Alves Coelho
Presidente

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.418/12



*Aprova a ITG 1000 – Modelo Contábil para
Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.*

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 9.295/46, alterado pela Lei n.º 12.249/10,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos exercícios iniciados a partir de 1º de janeiro de 2012.

Brasília, 5 de dezembro de 2012.

Contador Juarez Domingues Carneiro
Presidente

Ata CFC n.º 972



NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE

ITG 1000 – MODELO CONTÁBIL PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Índice	Item
ALCANCE	1 – 6
DEFINIÇÕES	7
ESCRITURAÇÃO	8 – 14
CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	15 – 25
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	26 – 39
PLANO DE CONTAS SIMPLIFICADO	40 – 42
ANEXO 1 – Carta de Responsabilidade da Administração	
ANEXO 2 – Balanço Patrimonial	
ANEXO 3 – Demonstração do Resultado do Período	
ANEXO 4 – Plano de Contas Simplificado	

Alcance

1. Esta Interpretação estabelece critérios e procedimentos simplificados a serem observados pelas entidades definidas e abrangidas pela NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, que optarem pela adoção desta Interpretação, conforme estabelecido no item 2.
2. Esta Interpretação é aplicável somente às entidades definidas como “Microempresa e Empresa de Pequeno Porte”, conforme definido no item 3.
3. Para fins desta Interpretação, entende-se como “Microempresa e Empresa de Pequeno Porte” a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada ou o empresário a que se refere o Art. 966 da Lei n.º 10.406/02, que tenha auferido, no ano calendário anterior, receita bruta anual até os limites previstos nos incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.
4. A adoção dessa Interpretação não desobriga a microempresa e a empresa de pequeno porte a manutenção de escrituração contábil uniforme dos seus atos e fatos administrativos que provocaram, ou possam vir a provocar, alteração do seu patrimônio.
5. A microempresa e a empresa de pequeno porte que optarem pela adoção desta Interpretação devem avaliar as exigências requeridas de outras legislações que lhe sejam aplicáveis.
6. A microempresa e a empresa de pequeno porte que não optaram pela adoção desta Interpretação devem continuar a adotar a NBC TG 1000 ou as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais completas, quando aplicável.



Definições

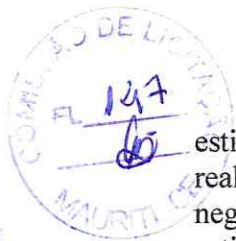
7. As definições de termos utilizados nesta Interpretação constam no Glossário de Termos, incluído na NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, aprovado pela Resolução CFC n.º 1.285/10.

Escrituração

8. A escrituração contábil deve ser realizada com observância aos Princípios de Contabilidade, aprovados pela Resolução CFC n.º 750/93, e em conformidade com as disposições contidas nesta Interpretação.
9. As receitas, as despesas e os custos do período da entidade devem ser escriturados contabilmente, de acordo com o regime de competência.
10. Os lançamentos contábeis no Livro Diário devem ser feitos diariamente. É permitido, contudo, que os lançamentos sejam feitos ao final de cada mês, desde que tenham como suporte os livros ou outros registros auxiliares escriturados em conformidade com a ITG 2000 – Escrituração Contábil, aprovada pela Resolução CFC n.º 1.330/11.
11. Para transações ou eventos materiais que não estejam cobertos por esta Interpretação, a entidade deve utilizar como referência os requisitos apropriados estabelecidos na ITG 2000 – Escrituração Contábil e na NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.
12. Para salvaguardar a sua responsabilidade, o profissional da Contabilidade deve obter Carta de Responsabilidade da administração da entidade para a qual presta serviços, podendo, para tanto, seguir o modelo sugerido no Anexo 1 desta Interpretação.
13. A Carta de Responsabilidade deve ser obtida conjuntamente com o contrato de prestação de serviços contábeis de que trata a Resolução CFC n.º 987/03 e renovada ao término de cada exercício social.
14. A Carta de Responsabilidade tem por objetivo salvaguardar o profissional da Contabilidade no que se refere a sua responsabilidade pela realização da escrituração contábil do período-base encerrado, segregando-a e distinguindo-a das responsabilidades da administração da entidade, sobretudo no que se refere à manutenção dos controles internos e ao acesso às informações.

Critérios e procedimentos contábeis

15. O custo dos estoques deve compreender todos os custos de aquisição, transformação e outros custos incorridos para trazer os estoques ao seu local e condição de consumo ou venda.
16. O custo dos estoques deve ser calculado considerando os custos individuais dos itens, sempre que possível. Caso não seja possível, o custo dos estoques deve ser calculado por meio do uso do método “Primeiro que Entra, Primeiro que Sai” (PEPS) ou o método do custo médio ponderado. A escolha entre o PEPS e o custo médio ponderado é uma política contábil definida pela entidade e, portanto, esta deve ser aplicada consistentemente entre os períodos.
17. Os estoques devem ser mensurados pelo menor valor entre o custo e o valor realizável líquido. Para estoques de produtos acabados, o valor realizável líquido corresponde ao valor estimado do preço de venda no curso normal dos negócios menos as despesas necessárias



estimadas para a realização da venda. Para estoques de produtos em elaboração, o valor realizável líquido corresponde ao valor estimado do preço de venda no curso normal dos negócios menos os custos estimados para o término de sua produção e as despesas necessárias estimadas para a realização da venda.

18. Um item do ativo imobilizado deve ser inicialmente mensurado pelo seu custo. O custo do ativo imobilizado compreende o seu preço de aquisição, incluindo impostos de importação e tributos não recuperáveis, além de quaisquer gastos incorridos diretamente atribuíveis ao esforço de trazê-lo para sua condição de operação. Quaisquer descontos ou abatimentos sobre o valor de aquisição devem ser deduzidos do custo do imobilizado.
19. O valor depreciável (custo menos valor residual) do ativo imobilizado deve ser alocado ao resultado do período de uso, de modo uniforme ao longo de sua vida útil. É recomendável a adoção do método linear para cálculo da depreciação do imobilizado, por ser o método mais simples.
20. Se um item do ativo imobilizado apresentar evidências de desvalorização, passando a ser improvável que gerará benefícios econômicos futuros ao longo de sua vida útil, o seu valor contábil deve ser reduzido ao valor recuperável, mediante o reconhecimento de perda por desvalorização ou por não recuperabilidade (*impairment*).
21. São exemplos de indicadores da redução do valor recuperável, que requerem o reconhecimento de perda por desvalorização ou por não recuperabilidade:
 - (a) declínio significativo no valor de mercado;
 - (b) obsolescência;
 - (c) quebra.
22. Terreno geralmente possui vida útil indefinida e, portanto, não deve ser depreciado. Edificação possui vida útil limitada e, portanto, deve ser depreciado.
23. As receitas de venda de produtos, mercadorias e serviços da entidade devem ser apresentadas líquidas dos tributos sobre produtos, mercadorias e serviços, bem como dos abatimentos e devoluções, conforme exemplificado no Anexo 3 desta Interpretação.
24. A receita de prestação de serviço deve ser reconhecida na proporção em que o serviço for prestado.
25. Quando houver incerteza sobre o recebimento de valor a receber de clientes, deve ser feita uma estimativa da perda. A perda estimada com créditos de liquidação duvidosa deve ser reconhecida no resultado do período, com redução do valor a receber de clientes por meio de conta retificadora denominada “perda estimada com créditos de liquidação duvidosa”.

Demonstrações contábeis

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.
27. A elaboração do conjunto completo das Demonstrações Contábeis, incluindo além das previstas no item 26, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, a Demonstração do Resultado Abrangente e a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, apesar de não serem

obrigatórias para as entidades alcançadas por esta Interpretação, é estimulada pelo Conselho Federal de Contabilidade.



28. As Demonstrações Contábeis devem ser identificadas, no mínimo, com as seguintes informações:
 - (a) a denominação da entidade;
 - (b) a data de encerramento do período de divulgação e o período coberto; e
 - (c) a apresentação dos valores do período encerrado na primeira coluna e na segunda, dos valores do período anterior.
29. No Balanço Patrimonial, a entidade deve classificar os ativos como Ativo Circulante e Não Circulante e os passivos como Passivo Circulante e Não Circulante.
30. O Ativo deve ser classificado como Ativo Circulante quando se espera que seja realizado até 12 meses da data de encerramento do balanço patrimonial. Nos casos em que o ciclo operacional for superior a 12 meses, prevalece o ciclo operacional.
31. Todos os outros ativos devem ser classificados como Ativo Não Circulante.
32. O Passivo deve ser classificado como Passivo Circulante quando se espera que seja exigido até 12 meses da data de encerramento do balanço patrimonial. Nos casos em que o ciclo operacional for superior a 12 meses, prevalece o ciclo operacional.
33. Todos os outros passivos devem ser classificados como Passivo Não Circulante.
34. No mínimo, o Balanço Patrimonial deve incluir e evidenciar os grupos de contas apresentados no Anexo 2 desta Interpretação.
35. No mínimo, a Demonstração do Resultado deve incluir e evidenciar os grupos de contas apresentados no Anexo 3 desta Interpretação.
36. Itens adicionais, nomes de grupos e subtotais devem ser apresentados no Balanço Patrimonial ou na Demonstração do Resultado se forem relevantes e materiais para a entidade.
37. As despesas com tributos sobre o lucro devem ser evidenciadas na Demonstração do Resultado do período.
38. Quaisquer ganhos ou perdas, quando significativos, por serem eventuais e não decorrerem da atividade principal e acessória da entidade, devem ser evidenciados na Demonstração do Resultado separadamente das demais receitas, despesas e custos do período.
39. No mínimo, as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis devem incluir:
 - (a) declaração explícita e não reservada de conformidade com esta Interpretação;
 - (b) descrição resumida das operações da entidade e suas principais atividades;
 - (c) referência às principais práticas contábeis adotadas na elaboração das demonstrações contábeis;
 - (d) descrição resumida das políticas contábeis significativas utilizadas pela entidade;
 - (e) descrição resumida de contingências passivas, quando houver; e



- (f) qualquer outra informação relevante para a adequada compreensão das demonstrações contábeis.

Plano de contas simplificado

40. O Plano de Contas, mesmo que simplificado, deve ser elaborado considerando-se as especificidades e natureza das operações realizadas, bem como deve contemplar as necessidades de controle de informações no que se refere aos aspectos fiscais e gerenciais.
41. O Plano de Contas Simplificado, apresentado no Anexo 4 desta Interpretação, deve conter, no mínimo, 4 (quatro) níveis, conforme segue:

Nível 1: Ativo;
Passivo e Patrimônio Líquido; e
Receitas, Custos e Despesas (Contas de Resultado).

Nível 2: Ativo Circulante e Ativo Não Circulante.
Passivo Circulante, Passivo Não Circulante e Patrimônio Líquido.
Receitas de Venda, Outras Receitas Operacionais, Custos e Despesas Operacionais.

Nível 3: Contas sintéticas que representam o somatório das contas analíticas que recebem os lançamentos contábeis, como, por exemplo, Caixa e Equivalentes de Caixa.

Nível 4: Contas analíticas que recebem os lançamentos contábeis, como, por exemplo, Bancos Conta Movimento.

42. Uma exemplificação dos 4 (quatro) níveis descritos no item 41 é a seguinte:

Nível 1 – Ativo

Nível 2 – Ativo Circulante

Nível 3 – Caixa e Equivalentes de Caixa

Nível 4 – Bancos Conta Movimento

ANEXO 1

CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO



Local e data

À
EMPRESA DE SERVIÇOS CONTÁBEIS XYZ
CRC n.º XX:
Endereço:
Cidade e Estado CEP

Prezados Senhores:

Declaramos para os devidos fins, como administrador e responsável legal da empresa <<DENOMINAÇÃO SOCIAL>>, CNPJ xxxxxxxx, que as informações relativas ao período base <<xx.xx.xx>>, fornecidas a Vossas Senhorias para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de impostos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

- (a) que os controles internos adotados pela nossa empresa são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;
- (b) que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;
- (c) que todos os documentos que geramos e recebemos de nossos fornecedores estão revestidos de total idoneidade;
- (d) que os estoques registrados em conta própria foram por nós avaliados, contados e levantados fisicamente e perfazem a realidade do período encerrado em <<ANO BASE>>;
- (e) que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, denominado <<SISTEMA EM USO>>, são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não temos conhecimento de quaisquer fatos ocorridos no período base que possam afetar as demonstrações contábeis ou que as afetam até a data desta carta ou, ainda, que possam afetar a continuidade das operações da empresa.

Também confirmamos que não houve:

- (a) fraude envolvendo administração ou empregados em cargos de responsabilidade ou confiança;
- (b) fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;
- (c) violação ou possíveis violações de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

Atenciosamente,

.....
Administrador da Empresa ABC
Representante Legal



ANEXO 2

BALANÇO PATRIMONIAL
em 31.12.x1 e 31.12.x0
Expresso em R\$

	31.12.X1	31.12.X0		31.12.X1	31.12.X0
ATIVO			PASSIVO e PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
CIRCULANTE			CIRCULANTE		
Caixa e Equivalentes de Caixa			Fornecedores		
Contas a Receber			Empréstimos e Financiamentos		
Estoques			Obrigações Fiscais		
Outros Créditos			Obrigações Trabalhistas e Sociais		
			Contas a Pagar		
			Provisões		
NÃO CIRCULANTE			NÃO CIRCULANTE		
Realizável a Longo Prazo			Financiamentos		
Investimentos					
Imobilizado			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Intangível			Capital Social		
(-) Depreciação e Amortização Acumuladas			Reservas de Capital		
			Reservas de Lucros		
			Lucros Acumulados		
			(-) Prejuízos Acumulados		
TOTAL			TOTAL		

**ANEXO 3****DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO**
em 31.12.x1 e 31.12.x0
Expresso em R\$

	31.12.x1	31.12.x0
VENDAS DE PRODUTOS, MERCADORIAS E SERVIÇOS		
Vendas de Produtos, Mercadorias e Serviços		
(-) Deduções de Tributos, Abatimentos e Devoluções		
= RECEITA		
(-) CUSTO DAS VENDAS		
Custo dos Produtos, Mercadorias e Serviços		
= LUCRO BRUTO		
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		
Despesas Administrativas		
Despesas com Vendas		
Outras Despesas Gerais		
= RESULTADO OPERACIONAL ANTES DO RESULTADO FINANCEIRO		
(+/-) RESULTADO FINANCEIRO		
Receitas Financeiras		
(-) Despesas Financeiras		
(+/-) OUTRAS RECEITAS E DESPESAS OPERACIONAIS		
= RESULTADO ANTES DAS DESPESAS COM TRIBUTOS SOBRE O LUCRO		
(-) Despesa com Contribuição Social (*)		
(-) Despesa com Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (*)		
= RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO		

(*) As entidades que estão enquadradas no Simples Nacional devem evidenciar os tributos na linha "Deduções de Tributos, Abatimentos e Devoluções". Neste caso, devem desconsiderar essas contas.



ANEXO 4

PLANO DE CONTAS SIMPLIFICADO

Código	Descrição das Contas
1	ATIVO
1.1	ATIVO CIRCULANTE
1.1.1	Caixa e Equivalentes de Caixa
1.1.1.01	Caixa
1.1.1.02	Bancos Conta Movimento
1.1.2	Contas a Receber
1.1.2.01	Clientes
1.1.2.02	(-) Perdas Estimadas com Créditos de Liquidação Duvidosa
1.1.3	Estoque
1.1.3.01	Mercadorias
1.1.3.02	Produtos Acabados
1.1.3.03	Insumos
1.1.4	Outros Créditos
1.1.4.01	Títulos a Receber
1.1.4.02	Impostos a Recuperar
1.1.4.03	Outros Valores a Receber
1.3	ATIVO NÃO CIRCULANTE
1.3.1	Realizável a Longo Prazo
1.3.1.01	Contas a Receber
1.3.1.02	(-) Perdas Estimadas com Créditos de Liquidação Duvidosa
1.3.2	Investimentos
1.3.2.01	Participações Societárias
1.3.2.02	Outros Investimentos
1.3.3	Imobilizado
1.3.3.01	Terrenos
1.3.3.02	Edificações
1.3.3.03	Máquinas e Equipamentos
1.3.3.04	Veículos
1.3.3.05	Móveis e Utensílios
1.3.3.06	(-) Depreciação Acumulada



1.3.4	Intangível
1.3.4.01	<i>Softwares</i>
1.3.4.02	(-) Amortização Acumulada
2	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2.1	PASSIVO CIRCULANTE
2.1.1	Fornecedores Nacionais
2.1.1.01	Fornecedor
2.1.2	Empréstimos e Financiamentos
2.1.2.01	Empréstimos Bancários
2.1.2.02	Financiamentos
2.1.3	Obrigações Fiscais
2.1.3.01	SIMPLES NACIONAL
2.1.3.02	ICMS a Recolher
2.1.3.03	ISSQN a Recolher
2.1.4	Obrigações Trabalhistas e Sociais
2.1.4.01	Salários a Pagar
2.1.4.02	FGTS a Recolher
2.1.4.03	INSS dos Segurados a Recolher
2.1.5	Contas a Pagar
2.1.5.01	Telefone a Pagar
2.1.5.02	Energia a Pagar
2.1.5.03	Aluguel a Pagar
2.1.6	Provisões
2.1.6.01	Provisão de Férias
2.1.6.02	Provisão de 13º Salário
2.1.6.03	Provisão de Encargos Sociais sobre Férias e 13º Salário
2.2	PASSIVO NÃO CIRCULANTE
2.2.1	Financiamentos
2.2.1.01	Financiamentos Banco A
2.2.2	Outras Contas a Pagar
2.2.2.01	Empréstimos de Sócios
2.3	PATRIMÔNIO LÍQUIDO



2.3.1	Capital Social
2.3.1.01	Capital Subscrito
2.3.1.02	(-) Capital a Integralizar
2.3.2	Reservas
2.3.2.01	Reservas de Capital
2.3.2.02	Reservas de Lucros
2.3.3	Lucros/Prejuízos Acumulados
2.3.3.01	Lucros Acumulados
2.3.3.02	(-) Prejuízos Acumulados
3	RECEITAS, CUSTOS E DESPEAS (CONTAS DE RESULTADO)
3.1	RECEITAS
3.1.1	Receitas de Venda
3.1.1.01	Venda de Produtos
3.1.1.02	Venda de Mercadorias
3.1.1.03	Venda de Serviços
3.1.1.04	(-) Deduções de Tributos, Abatimentos e Devoluções
3.1.2	Receitas Financeiras
3.1.2.01	Receitas de Aplicações Financeiras
3.1.2.02	Juros Ativos
3.1.3	Outras Receitas Operacionais
3.1.3.01	Receitas de Venda de Imobilizado
3.1.3.02	Receitas de Venda de Investimentos
3.1.3.03	Outras Receitas
3.2	CUSTOS E DESPESAS
3.2.1	Custos dos Produtos, Mercadorias e Serviços Vendidos
3.2.1.01	Custos dos Insumos
3.2.1.02	Custos da Mão de Obra
3.2.1.03	Outros Custos
3.2.2	Despesas Operacionais
3.2.2.01	Despesas Administrativas
3.2.2.02	Despesas com Vendas
3.2.2.03	Outras Despesas Gerais
3.2.3	Despesas Financeiras
3.2.3.01	Juros Passivos



3.2.3.02	Outras Despesas Financeiras
3.2.4	Outras Despesas Operacionais
3.2.4.01	Despesas com Baixa de Imobilizado
3.2.4.02	Despesas com Baixa de Investimentos
3.2.4.03	Outras Despesas

