

Manual do Usuário

Sistema de Registro Integrado - REGIN

Módulo de Requerimento de Livro
Contábil

PROSOLUTION

SUMÁRIO

1. Introdução.....	3
2. Serviços do Requerimento de Livro Contábil.....	4
2.1. Novo Requerimento de Livro.....	11
2.1.1. Etapa Forma de Entrega.....	12
2.1.2. Etapa Livro(s).....	13
2.1.3. Etapa Validação.....	20
2.1.4. Etapa Relatório.....	21



1. Introdução

Neste módulo será possível gerar o Requerimento de Livro Contábil Digital e Físico. O Requerimento de Livro Contábil Digital deverá ser assinado eletronicamente com certificado digital de segurança mínima A3, e após assinado e com as guias devidamente pagas, o Requerimento de Livro será protocolado automaticamente na Junta Comercial. No caso do Requerimento de Livro Contábil Físico, o usuário deverá entregar os documentos em uma das Unidade(s) da Junta Comercial para ser protocolado manualmente.

No Requerimento de Livro Digital e Físico o usuário poderá um Livro por Requerimento, bem como Alterar tal Livro. Além disto, poderá gerar a Capa do Processo, Guia de Pagamento, e Termos de Abertura e Encerramento.

2. Serviços do Requerimento de Livro Contábil

Nesta funcionalidade o usuário poderá criar um novo requerimento de Livro Contábil.

Para acessar a aplicação, o usuário terá que acessar a tela inicial da aplicação Requerimento Universal - Figura 1 -, e em seguida selecionar o Menu **Livro Contabil**.

Principais Serviços



Figura 1: Tela Inicial do Requerimento Universal/ Serviços Requerimento.

Após isto, o sistema irá exibir a Tela Inicial de Serviços de Requerimento de Livro Contábil - Figura 2.

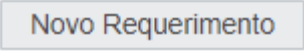



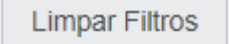
Figura 2: Tela Inicial de Serviços de Requerimento de Livro Contábil.

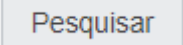
Na Tela Inicial do Serviços de Requerimento de Livro Contábil contém três quadros, dentre eles:

- a) **Novo Requerimento** - Este quadro contém a funcionalidade responsável pelo início da criação do Requerimento de Livro. Nele constará os seguintes campos:

Coluna/Campo	Descrição
NIRE	Número de Inscrição do Registro Empresarial da empresa.

O usuário deverá informar no campo NIRE, o Número de Inscrição do Registro Empresarial da empresa. Feito isto, o mesmo deverá acionar a opção . Após o acionamento desta opção, o sistema dará início a criação do Requerimento de Livro a ser detalhado no item 2.1.2 deste manual.

- b) **Filtros** - Neste quadro constará os campos de filtro para pesquisa dos protocolos de Requerimento. Para visualizar os filtros, o usuário deverá acionar o ícone  - Figura 3. Além disto, sistema disponibilizará a opção , que será responsável pela limpeza dos campos;

e a opção , que será responsável pelo acionamento da pesquisa conforme os critérios fornecidos nos campos de filtro para a respectiva pesquisa.

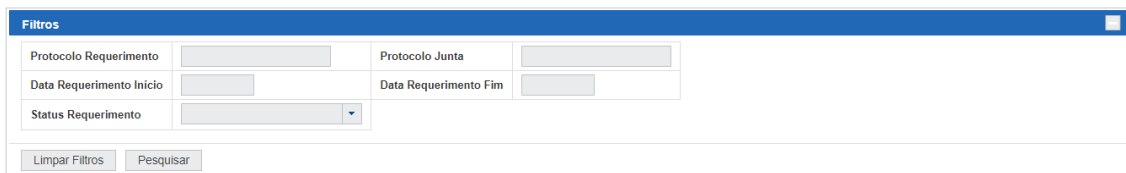


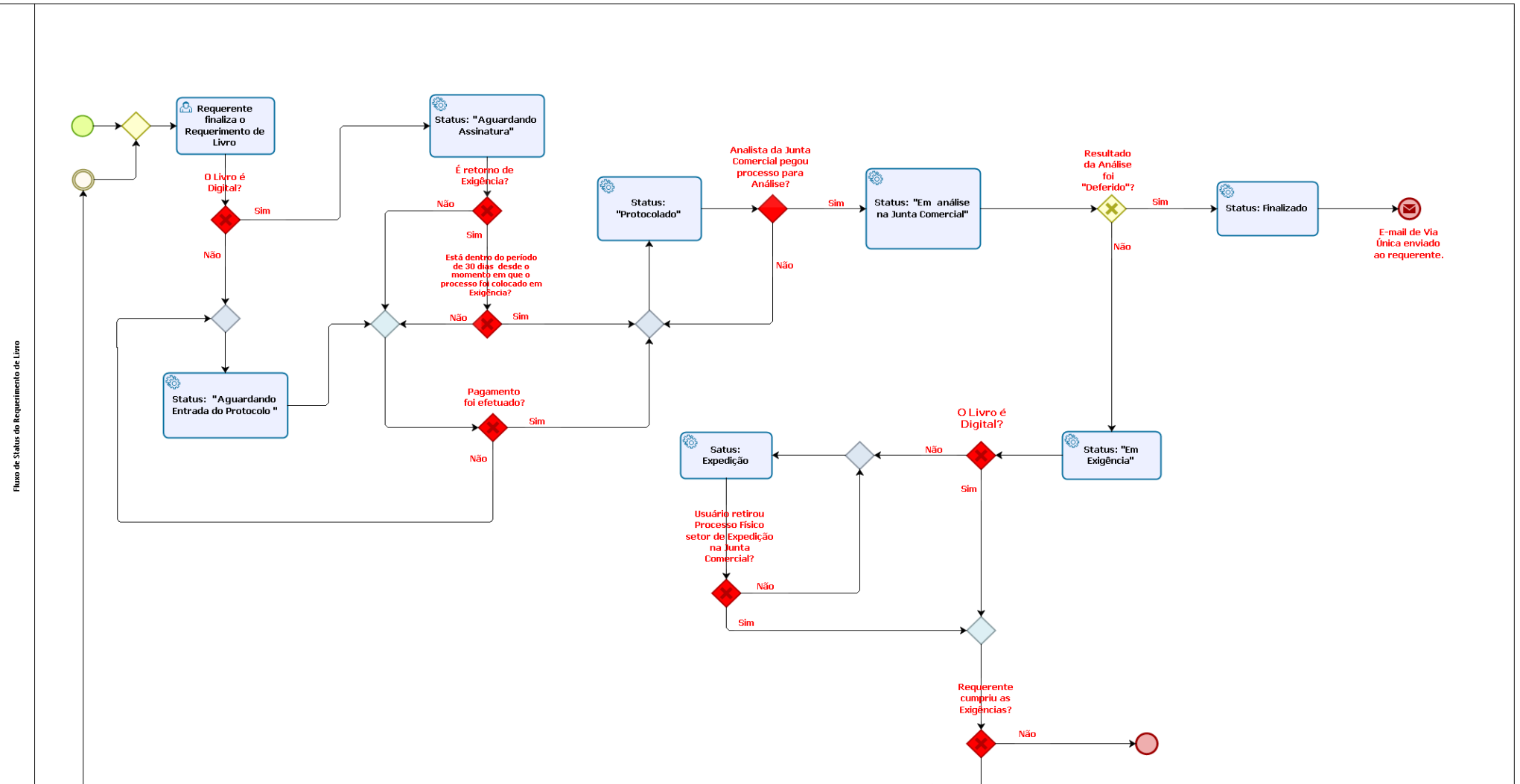
Figura 3: Tela do Filtro de Pesquisa dos Requerimentos.

➤ Campos do Filtro de Pesquisa dos Requerimentos:

Coluna/Campo	Descrição
Protocolo Requerimento	Nº do Protocolo de Requerimento do Livro.
Protocolo Junta	Nº de Protocolo do padrão da Junta Comercial.
Data Requerimento Início	Data de Início do Requerimento, ou seja, Data em que o Requerimento de Livro foi criado, mas não foi protocolado na Junta Comercial.
Data Requerimento Fim	Data de Finalização do Requerimento na Junta Comercial, ou seja, Data Fim em que o Requerimento de Livro foi finalizado e devidamente autenticado na Junta Comercial.
Status do Requerimento	Indica o status do Requerimento. Os status são: <ul style="list-style-type: none"> • Aguardando Entrada do Protocolo- Indica que o requerimento está aguardando a entrada do protocolo na Junta Comercial; • Protocolado - Indica que o

	<p>requerimento foi protocolado na Junta Comercial;</p> <ul style="list-style-type: none">• Em análise na Junta Comercial - Indica que o Requerimento está em processo de análise na Junta Comercial;• Expedição - Indica que o requerimento físico está contido no setor de Expedição para ser retirado pelo Cliente;• Em exigência - Indica que o requerimento possui Exigências a serem cumpridas. Este status, Em Exigência, é o resultado da análise do requerimento;• Finalizado - Indica que o requerimento de livro foi Deferido e devidamente Autenticado na Junta Comercial;• Aguardando Assinatura - Indica que o requerimento de livro digital está aguardando a finalização da assinatura eletrônica e envio dos documentos à Junta Comercial.
--	---

Segue abaixo o fluxo de status do requerimento de livro:



c) **Requerimentos** - Este quadro contém a listagem de Requerimentos de Livro criados pelo usuário. Nele conterà as seguintes colunas:

Coluna/Campo	Descrição
Protocolo Requerimento	Nº do Protocolo de Requerimento do Livro.
Protocolo Junta	Nº de Protocolo do padrão da Junta Comercial.
NIRE	Número de Inscrição do Registro Empresarial da empresa.
Qtd. Livros	Quantidade de Livros criados no Requerimento de Livro.
Data Requerimento	Data de Finalização do Requerimento na Junta Comercial, ou seja, Data Fim em que o Requerimento de Livro foi finalizado e devidamente autenticado na Junta Comercial.
Status	Indica o status do Requerimento. Os status são: <ul style="list-style-type: none"> • Aguardando Entrada do Protocolo- Indica que o requerimento está aguardando a entrada do protocolo na Junta Comercial; • Protocolado - Indica que o requerimento foi protocolado na Junta Comercial; • Em análise na Junta Comercial - Indica que o Requerimento está em processo de análise na Junta Comercial; • Expedição - Indica que o

	<p>requerimento físico está contido no setor de Expedição para ser retirado pelo Cliente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em exigência - Indica que o requerimento possui Exigências a serem cumpridas. Este status, Em Exigência, é o resultado da análise do requerimento; • Finalizado - Indica que o requerimento de livro foi Deferido e devidamente Autenticado na Junta Comercial; • Aguardando Assinatura - Indica que o requerimento de livro digital está aguardando a finalização da assinatura eletrônica e envio dos documentos à Junta Comercial.
Data Status	Data em que o Requerimento recebeu o respectivo status na coluna Status.
Operações	Nesta coluna conterà a opção com a funcionalidade de Alteração e Visualização do Requerimento.

2.1. Novo Requerimento de Livro

Para criar um novo requerimento de livro, o usuário deverá informar o NIRE da empresa e acionar a opção **Novo Requerimento**. Ao acionar esta opção, o sistema irá redirecionar o usuário para a tela inicial do formulário de preenchimento do Requerimento do Livro Contábil - Figura 4.

Livro Contábil

Forma de Entrega Livro(s) Validação Relatório

Dados da Empresa

NIRE: 42205571624 CNPJ: 90.018.637/0001-06
 Nome Empresarial: MMS INFORMATICA 2 LTDA Município/UF: ABDON BATISTA / SC
 Natureza Jurídica: 2062 Data Constituição: 26/12/2017

Entrega do Livro

Forma de Entrega * Enviar o livro em formato digital (PDF) através do sistema

→ Próximo

Figura 4: Tela Inicial do formulário de preenchimento do Requerimento do Livro Contábil.

O sistema disponibilizará as etapas **Forma de Entrega, Livro(s), Validação e Relatório**. Em todas as etapas o sistema disponibilizará o quadro referente aos Dados da Empresa. Este quadro exibe os dados resumidos da empresa e exibirá os seguintes campos para visualização:

Coluna/Campo	Descrição
NIRE	Número de Inscrição do Registro Empresarial da empresa.
CNPJ	Código Nacional de Pessoa Jurídica gerado pela Receita Federal do Brasil.
Nome Empresarial	Nome Empresarial da empresa.
Município/UF	Nome do Município onde está localizada a empresa, concatenado com a UF do mesmo.
Natureza Jurídica	Código da Natureza Jurídica da Empresa.

Data Constituição	Data em que a empresa foi Constituída.
-------------------	--

2.1.1. Etapa Forma de Entrega

Nesta etapa o usuário informará qual será a Forma de Entrega na Junta Comercial. Existem duas Formas de Entrega, das quais:

- *Enviar o livro em formato digital (PDF) através do sistema;*
- *Entregar o livro fisicamente na Unidade de Entrega;*

Na forma “*Enviar o livro em formato digital (PDF) através do sistema*”, o livro deverá ser assinado com certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), através da aplicação Assinador Web. A opção para direcionar para esta aplicação estará disponível ao término da criação do Livro na Etapa Relatório. Com esta opção, o processo de Livro Contábil tramitará na Junta de forma totalmente digital.

Na forma “*Entregar o livro fisicamente na Unidade de Entrega*”, o usuário deverá entregar fisicamente o Livro Contábil, com os respectivos Termo de Abertura e Enceramento e Capa do Processo gerados pela própria aplicação.

Após selecionar a forma “*Entregar o livro fisicamente na Unidade de Entrega*”, o sistema disponibilizará o campo Unidade de Entrega - Figura 5. Nele o usuário deverá selecionar qual a unidade da Junta Comercial em que deseja protocolar o Livro Físico.

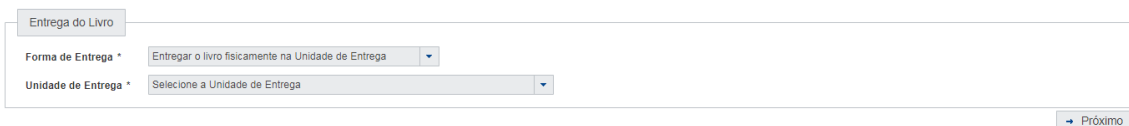
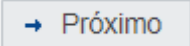


Figura 5: Forma de Entrega do Livro Contábil.

Após a seleção da Forma de Entrega do Livro Contábil, o usuário deverá acionar a opção . Feito isto, o sistema direcionará o usuário para a etapa Livro(s) - 2.1.2.



2.1.2. Etapa Livro(s)

Nesta etapa, o sistema disponibilizará a opção para Criar Livro, ou seja, o usuário poderá criar somente um Livro por Requerimento. Para dar início a criação do Livro Contábil, o usuário deverá acionar a opção

[+ Clique aqui para registrar um livro](#)

- Figura 6.

Livro Contábil

Forma de Entrega **Livro(s)** Validação Relatório

Dados da Empresa

NIRE: 42205571624 CNPJ: 90.018.637/0001-06
Nome Empresarial: MMS INFORMATICA 2 LTDA Município/UF: ABDON BATISTA / SC
Naturza Jurídica: 2062 Data Constituição: 26/12/2017

[+ Clique aqui para registrar um livro](#)

Livro(s)

Lista de Livros						
Ações	Natureza	Forma de Escrituração	Ordem	Dt. Início	Dt. Término	
Lista vazia						

[← Anterior](#) [→ Próximo](#)

Figura 6: Forma de Entrega do Livro Contábil.

PROSOLUTION

Feito isto, o sistema direcionará o usuário para a tela do Cadastro de Livro - Figura 7.

Livro

Forma de Escrituração * Data do Arquivamento *

Natureza do Livro * Data de Encerr. do Exerc. Social *

Ordem * Data Início *

Total de Folhas * Data de Término *

Contador

CPF * Nome *

R.G. * Orgão R.G. *

C.R.C. *

Assinantes

Selecione uma pessoa da lista abaixo e clique em "Adicionar como Assinante".
Caso não encontre a pessoa na lista, clique em "Novo Assinante".

QSA da Empresa

Lista de Assinantes				
Ações	CPF	Nome	Qualificação	
No records found.				

Livro PDF

Informações sobre a entrega do livro em formato digital:

* Deve ser informado se o livro já tem os termos de abertura e encerramento. Quando marcado que não tem os termos, os mesmos serão gerados e anexados ao arquivo.

* Quando marcado para o sistema gerar os termos de abertura e encerramento, o livro deve começar da página 2 (dois).

* O arquivo deve estar no formato PDF

* A quantidade de páginas no arquivo PDF deve ser igual a quantidade de páginas informadas nesse formulário

Livro tem Termo de Abertura e Encerramento? Não Sim

Figura 7: Tela do Cadastro de Livro.


➤ Campos do Cadastro de Livro:

Coluna/Campo	Descrição
Dados do Livro	
Forma de Escrituração	Indica qual será Forma de Escrituração em que o Livro será registrado. Neste campo o usuário poderá selecionar as seguintes opções: -Livro Diário; -Livro Diário com Escrituração Resumida; -Livro Diário Auxiliar ao Diário com Escrituração Resumida;

	-Livro Balancetes Diários e Balanços; -Razão Auxiliar.
Data do Arquivamento	Indica a Data do Arquivamento do Ato Constitutivo da empresa.
Natureza do Livro	Indica qual será a Natureza do Livro. Os valores deste campo são dinâmicos e dependem do valor que foi selecionado no campo Forma de Escrituração e do que está cadastrado na Junta Comercial.
Data de Encerramento do Exercício Social	Indica qual é a Data de Encerramento do Exercício Social da empresa.
Ordem	Indica a Ordem do Livro que será arquivado na Junta Comercial.
Total de Folhas	Indica o Total de Folhas do arquivo que será anexado no requerimento ou do documento que será entregue fisicamente na Junta Comercial.
Data Início	Indica a Data de Início do Livro Contábil.
Data de Término	Data de Término do Livro Contábil.
Dados do Contador	
CPF	Número do CPF do Contador.
Nome	Nome do Contador.
RG	Número do Documento de Identificação do Contador.
Órgão R.G	Órgão Expedidor do Documento de Identificação do Contador.
C.R.C	Número de Registro no Conselho Regional de Contabilidade.
Dados do Assinante	
QSA da Empresa	Lista de sócios com as qualificações

	<p>contidas no Art. 10, da Instrução Normativa Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 11 de 05.12.2013. Esta listagem só será exibida para Matriz e Filiais com SEDE na mesma UF. Para os casos de Filiais com SEDE em outra UF, não será retornado nenhum valor neste campo e o usuário deverá informar o assinante manualmente através da funcionalidade “Informar Novo Assinante”.</p>
<p>Dados do Livro PDF</p>	
<p>Livro tem Termo de Abertura e Encerramento?</p>	<p>Indica se o Livro possui Termo de Abertura e Encerramento. Caso o usuário selecione que Não Possui, o sistema irá gerar e anexar ao arquivo de Livro, o Termo de Abertura e Encerramento conforme os dados fornecidos no Cadastro do Livro. É importante notar que este campo só é visível e obrigatório caso a Forma de Entrega selecionada for igual a “<i>Enviar o livro em formato digital (PDF) através do sistema</i>”.</p>
<p><input type="button" value="+ Selecionar um arquivo PDF"/></p>	<p>Opção para anexar o arquivo do Livro Contábil Digital. O arquivo obrigatoriamente deve estar em formato PDF. É importante notar que esta opção só é visível e obrigatório caso a Forma de Entrega selecionada for igual a “<i>Enviar o livro em formato digital (PDF) através do sistema</i>”.</p>

O usuário deverá preencher todos os campos, pois todos são de preenchimento obrigatório.

No quadro QSA da Empresa, o usuário deverá selecionar o Assinante responsável no Campo QSA da Empresa e em seguida acionar a opção . Feito isto, o sistema adicionará a pessoa selecionada na lista de assinantes - Figura 8.



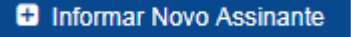


Figura 8: Tela da Listagem de Assinante(s).

- A lista de assinantes contém as seguintes colunas:

Coluna/Campo	Descrição
Ações	Nesta coluna estará disponível o ícone  , que será responsável pela exclusão do Assinante incluído na listagem.
CPF	CPF do Assinante.
Nome	Nome do Assinante.
Qualificação	Qualificação do Assinante.

É importante ressaltar que por *default* só será possível incluir somente um assinante na Listagem de Assinante(s).

O sistema disponibilizará a opção . O usuário poderá acionar esta opção para cadastrar um novo assinantes que não esteja contido na listagem do campo QSA da Empresa. Ao acionar esta opção, o sistema disponibilizará a tela para o cadastro do novo assinante - Figura 9.

Cadastrar Novo Assinante ✕

Qualificação *

CPF *

R.G. *

Nome *

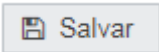
Orgão R.G. *


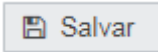
Figura 9: Tela do Cadastro de Novo Assinante.

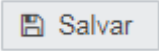


➤ Campos do Cadastro de Novo Assinante:

Coluna/Campo	Descrição
Qualificação	Qualificação do Assinante.
CPF	CPF do Assinante.
Nome	Nome do Assinante.
R.G	Nº do Registro Geral do documento de identificação do Assinante
Órgão R.G	Órgão Expedidor do documento de identificação do Assinante.
Autenticação Procuração	Número da Autenticação da Procuração do Procurador. Este campo só é visível e obrigatório somente quando a qualificação selecionada for igual a Procurador.

Após preencher todos os campos do Novo Assinante, o usuário deverá acionar a opção . Feito Isto, o sistema exibirá o Assinante na Listagem de Assinante(s) do Livro Contábil - Figura 8.

O sistema também disponibilizará na tela de Cadastro de Livro a opção , que será responsável pelo cancelamento do preenchimento do formulário, e disponibilizará a opção , que será responsável por salvar o cadastro do livro.

Preenchendo todos os campos do Cadastro do Livro, o usuário deverá selecionar a opção . Feito isto, o sistema direcionará o usuário à tela da listagem de Livros Cadastrados no Requerimento - Figura 10.

Livro Contábil

Forma de Entrega **Livro(s)** Validação Relatório

Dados da Empresa

NIRE: 42205571624 CNPJ: 90.018.637/0001-06
 Nome Empresarial: MMS INFORMATICA 2 LTDA Município/UF: ABDON BATISTA / SC
 Natureza Jurídica: 2062 Data Constituição: 26/12/2017
 Requerimento: LI20180000000012 Protocolo: 189896132
 Status: Criado/Aguardando Pagamento Data do Status: 22/01/2018



+ Clique aqui para registrar um livro

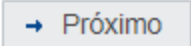
Livro(s)

Lista de Livros						
Ações	Natureza	Forma de Escrituração	Ordem	Dt. Início	Dt. Término	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	DIARIO	Livro Diário	1	01/01/2018	15/01/2018	

← Anterior → Próximo



Figura 10: Tela da Listagem de Livro(s) Cadastrado(s).

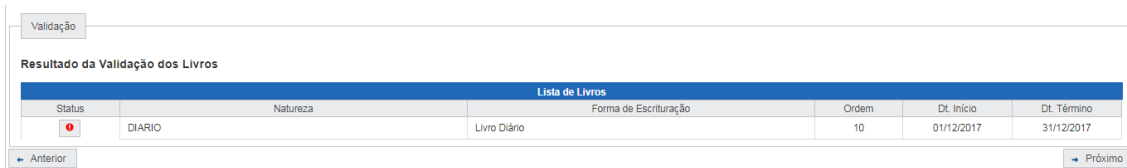
Nesta tela - Figura 10 - , o sistema exibirá a lista de Livro(s) Cadastrado(s) e disponibilizará as opções para Alterar e Excluir Livro. Para Alterar o Livro, o usuário deverá acionar o ícone  , deverá alterar os dados desejados na tela e Salvar. Para Excluir o Livro, o usuário deverá selecionar o ícone  .

Após cadastrar o(s) Livro(s), o usuário deverá acionar a opção  . Feito isto, o sistema direcionará o usuário para a Etapa Validação - 2.1.3.

2.1.3. Etapa Validação


Esta Etapa é responsável pela verificação dos dados informados no(s) Livro(s) cadastrado(s) com os dados contidos na Junta Comercial.

Se as informações cadastradas no(s) Livro(s) possuírem alguma divergência com cadastro da Empresa na Junta Comercial, o sistema exibirá a tela - Figura 11 - com o ícone . Caso não contenha nenhuma divergência, será exibido na tela o ícone .



Validação


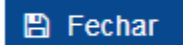
Resultado da Validação dos Livros

Lista de Livros						
Status	Natureza	Forma de Escrituração	Ordem	Dt. Início	Dt. Término	
	DIARIO	Livro Diário	10	01/12/2017	31/12/2017	

Anterior Próxio

Figura 11: Tela de Validação.

É importante ressaltar que nenhuma divergência será impedimento para gerar o Requerimento de Livro, mas tais divergências poderão ser motivos de Exigência no Processo.

Se houver qualquer divergência, o usuário deverá acionar o ícone , preencher o campo Justificativa para cada Inconsistência e acionar a opção  - Figura 12.

Inconsistências do Livro de Ordem

Ordem

Informado

10

Esperado

1

Motivo

Inconsistências na ordem do Livro (A ordem informada não segue a seqüência cadastrada na Junta Comercial).

Justificativa

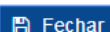
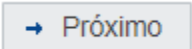
 Fechar


Figura 12: Tela de Inconsistência(s) e Justificativa(s).

Após preencher a(s) Justificativa(s) para cada Inconsistência ou se não houver nenhuma Inconsistência, o usuário deverá acionar a opção . Feito isto, o sistema direcionará o usuário para a Etapa Relatório - 2.1.4.

2.1.4. Etapa Relatório

Esta é a Etapa Final do Requerimento - Figura 13 -, nela o usuário não precisará preencher nenhuma informação.

Relatório do Requerimento

Lista de Livros						
Ações	Natureza	Forma de Escrituração	Ordem	Dt. Início	Dt. Término	Status
	DIÁRIO	Livro Diário	2	01/01/2018	16/01/2018	Inconsistente

Assinar Livros Gerar Guia Pagamento


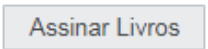

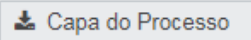
 Anterior


Figura 13: Etapa Relatório.

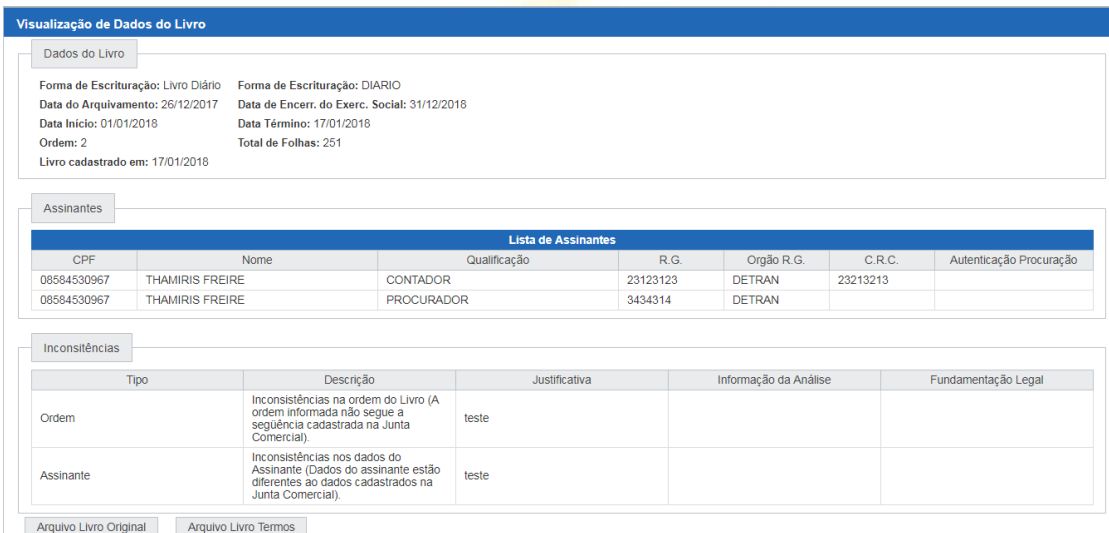
Nesta Etapa o usuário terá a opção para:

-  - Opção responsável para direcionar o Requerimento de Livro a Aplicação Assinador Web, para que o

usuário possa assinar com certificado digital o(s) documento(s) relacionados ao(s) Livro(s) cadastrado(s);

-  - Opção responsável por gerar a Guia de Pagamento do Requerimento de Livro;
-  - Opção responsável por gerar a Capa do Processo;

Além das opções acima, o sistema disponibilizará a opção para Visualizar o(s) Livro(s) Cadastrado(s), que poderá ser acionada através do ícone . Acionando tal ícone, o sistema exibirá a tela de Visualização do Livro - Figura 14.



Visualização de Dados do Livro

Dados do Livro

Forma de Escrituração: Livro Diário Forma de Escrituração: DIARIO
Data do Arquivamento: 26/12/2017 Data de Encerr. do Exerc. Social: 31/12/2018
Data Início: 01/01/2018 Data Término: 17/01/2018
Ordem: 2 Total de Folhas: 251
Livro cadastrado em: 17/01/2018

Assinantes

Lista de Assinantes						
CPF	Nome	Qualificação	R.G.	Orgão R.G.	C.R.C.	Autenticação Procuração
08584530967	THAMIRIS FREIRE	CONTADOR	23123123	DETRAN	23213213	
08584530967	THAMIRIS FREIRE	PROCURADOR	3434314	DETRAN		

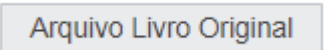
Inconsistências

Tipo	Descrição	Justificativa	Informação da Análise	Fundamentação Legal
Ordem	Inconsistências na ordem do Livro (A ordem informada não segue a sequência cadastrada na Junta Comercial).	teste		
Assinante	Inconsistências nos dados do Assinante (Dados do assinante estão diferentes ao dados cadastrados na Junta Comercial).	teste		

Arquivo Livro Original Arquivo Livro Termos

Figura 14: Tela de Visualização do Livro Contábil.

Na Tela de Visualização do Livro Contábil - Figura 14 -, o sistema disponibilizará também as seguintes opções:

-  - Opção para Visualizar o Livro Original anexado no Livro Contábil cadastrado. Esta opção é visível somente se a Forma de Entrega for igual a "Enviar o livro em formato digital (PDF) através do sistema".

- **Arquivo Livro Termos** - Opção para Visualizar o Livro anexado no Livro Contábil cadastrado juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento gerados. Esta opção é visível somente se a Forma de Entrega for igual a “*Enviar o livro em formato digital (PDF) através do sistema*” e se o usuário informou na tela de Cadastro do Livro - Figura 7 - que não possui Termo de Abertura e Encerramento.



5. Histórico

Projeto: Livro Contábil

Cliente: Junta Comercial

Responsável pela Elaboração: Thamiris Silva

Função do Responsável: Analista de Sistemas

Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor
05/01/2018	01.00	Elaboração do Documento	Thamiris Silva