



5.8. POLÍTICA DE CONTROLES DE REGISTROS E CONTABILIDADE

SUMÁRIO

5. Operacional.....	3
5.8. Política de Controle de Registros e Contabilidade	3
5.8.1. Introdução	3
5.8.2. Legislação	3
5.8.3. Diretrizes para Registro Contábil.....	3
5.8.4. Mensuração de Ativos e de Passivos.....	4
5.8.5. Diretrizes para Registros de Documentos	4
5.8.6. Dos Livros de Escrituração.....	5
5.8.7. Responsáveis.....	5
5.8.8. Diretrizes para o Conselho Fiscal.....	6
5.8.9. Considerações Finais	6

5. Operacional

5.8. Política de Controle de Registros e Contabilidade

5.8.1. Introdução

Esta Política atende à Resoluções do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.958/20 e 4.924/21 que dispõe sobre o Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil (Cosif) e princípios gerais para reconhecimento, mensuração, escrituração e evidenciação contábeis pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, respectivamente e visa estabelecer princípios gerais para reconhecimento, mensuração, escrituração e evidenciação contábeis pela **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Bombril – COOPERBOMBRIL**.

5.8.2. Legislação

A **COOPERBOMBRIL** deve observar o COSIF - Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil na escrituração, reconhecimento, mensuração e evidenciação contábeis. O COSIF é uma consolidação das normas de reconhecimento, mensuração e evidenciação contábeis estabelecidas na regulamentação emanada do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil e do elenco de contas a serem observados pelas instituições financeiras na escrituração contábil.

O COSIF tem por objetivo uniformizar os registros contábeis dos eventos, transações e atos e fatos administrativos praticados, racionalizar a utilização de contas, estabelecer regras e procedimentos necessários à obtenção e à divulgação de informações contábeis e financeiras, prover informações para a supervisão das instituições reguladas, bem como para a análise, a avaliação do desempenho e o controle pelos usuários da informação contábil, de modo que as demonstrações financeiras e os demais documentos contábeis expressem, com fidedignidade e clareza, a situação econômico-financeira da instituição e dos conglomerados dos quais fazem parte.

5.8.3. Diretrizes para Registro Contábil

Os registros contábeis da **COOPERBOMBRIL** devem ser realizados de maneira precisa e fidedigna à realidade, sendo qualquer forma de adulteração ou falsificação das informações expressamente proibida.

O fornecimento de informações inexatas, a falta ou o atraso de conciliações contábeis e a escrituração mantida em atraso por período superior a 15 (quinze) dias, subsequentes ao encerramento de cada mês, ou processados em desacordo com as normas emanadas do Conselho Monetário Nacional ou do Banco Central do Brasil, colocam a instituição, seus administradores, membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal e de outros órgãos previstos no estatuto da instituição sujeitos a penalidades cabíveis, nos termos da lei.

Para fins de classificação, mensuração, reconhecimento, escrituração e evidência contábeis, o exercício social tem duração de um ano com encerramento em 31 de dezembro, data fixada no estatuto da **COOPERBOMBRIL**.

5.8.4. Mensuração de Ativos e de Passivos

Na mensuração de ativos e de passivos para os quais não haja regulamentação específica emanada do Conselho Monetário Nacional ou do Banco Central do Brasil, devem mensurar:

- i. os ativos pelo menor valor entre seu custo e seu valor justo na data-base do balancete ou balanço; e
- ii. os passivos:
 - a. pelo valor contratualmente previsto para a liquidação da obrigação existente na data-base do balancete ou balanço; ou
 - b. pelo valor estimado da obrigação na data-base do balancete ou balanço, no caso de contrato omissivo quanto ao valor da obrigação ou inexistência de contrato.

5.8.5. Diretrizes para Registros de Documentos

A escrituração contábil deve ser:

- i. completa, compreendendo todos os eventos, transações e atos e fatos administrativos ocorridos na data a que se refere, que modifiquem ou venham a modificar, imediatamente ou não, a composição patrimonial da instituição;
- ii. mantida em registros permanentes;
- iii. realizada em idioma e em moeda corrente nacionais;
- iv. efetuada até o dia 10 do mês subsequente ao da ocorrência do evento, da transação ou do ato ou fato administrativo;
- v. elaborada em ordem cronológica de dia, mês e ano; e
- vi. realizada sem espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras ou emendas

A escrituração contábil deve conter, em relação a todas as transações realizadas e todos os eventos, atos e fatos administrativos ocorridos:

- i. o local;

-
- ii. a data;
 - iii. a identificação adequada das rubricas contábeis;
 - iv. o histórico ou código do histórico da operação;
 - v. o valor; e
 - vi. as informações necessárias para identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo lançamento contábil.

Os documentos comprobatórios das operações objetos de registros devem ser arquivados sequencialmente junto ao movimento contábil, ou em arquivo próprio, eletrônico ou físico, segundo sua natureza, e integram, para todos os efeitos, os movimentos contábeis.

5.8.6. Dos Livros de Escrituração

A **COOPERBOMBRIL** mantém em forma eletrônica, os livros Diário / Balancetes Diários / Balanços e demais livros obrigatórios (Speed Fiscal / Speed Contábil / ECF escrituração fiscal / EFD contribuições), legalizados no órgão competente, em observância às disposições legais e regulamentares.

A **COOPERBOMBRIL** realiza as escriturações de forma que se permita a identificação, a qualquer tempo, da composição dos saldos das contas e elabora históricos elucidativos dos eventos, transações e atos e fatos registrados, com indicação da conta em que se registra e a respectiva contrapartida. Além disso, mantém controles analíticos que permitam identificar, a qualquer tempo, a composição dos saldos das contas.

Os documentos devem ser assinados pelo diretor responsável pela contabilidade da **COOPERBOMBRIL** e por contador legalmente habilitado, a saber:

- i. as demonstrações financeiras obrigatórias, acompanhadas das notas explicativas e do relatório da auditoria independente, observada a regulamentação específica;
- ii. o balancete mensal; e
- iii. o balanço patrimonial e a demonstração do resultado da **COOPERBOMBRIL**.

5.8.7. Responsáveis

A **COOPERBOMBRIL** atuará com escritório contábil de reconhecida experiência e conhecimento em cooperativas de crédito, sendo responsável pela atividade contábil e prestação de contas referentes às respectivas conciliações e demais documentos.

5.8.8. Diretrizes para o Conselho Fiscal

Diante da sua atribuição estatutária, o Conselho Fiscal deve analisar balancetes mensais e balanços gerais, demonstrativos de sobras e perdas, assim como o relatório de gestão e outros, emitindo parecer sobre esses documentos para a Assembleia Geral. Além disso, pode examinar a situação das receitas e das despesas, dos pagamentos e recebimentos, operações em geral e outras questões econômicas, verificando sua adequada e regular escrituração, e, portanto tem pleno acesso a toda a documentação contábil da **COOPERBOMBRIL**, podendo requere-las a qualquer momento para avaliação.

5.8.9. Considerações Finais

A Diretoria Executiva da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Bombril - COOPERBOMBRIL** diante da responsabilidade que compreende uma sociedade cooperativa, destaca que apesar dos direitos dos associados garantidos por lei, há também as respectivas obrigações, não menos importantes em atendimento às Resoluções do Conselho Monetário Nacional CMN – nºs 4.968/21 e 4.606/17.

A Política de Registros e Contabilidade será aprovada e revisada a cada 2 (dois) anos, ou quando houver exigências / alterações dos órgãos normativos pela Diretoria Executiva, da **COOPERBOMBRIL** que deverá assegurar sua divulgação, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. Estrutura completa no **ANEXO I - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS** destacada no grupo **1. Estrutura**, item: **1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS**.

Marcus Fraga Rodrigues
Diretor Presidente

João Carlos Dias
Diretor Secretário

Emerson Aparecido Sampaio
Diretor Tesoureiro