



BANCO CENTRAL DO BRASIL

CARTA-CIRCULAR Nº 823

[Documento normativo revogado pela Circular 3.081, de 17/01/2002.](#)

Em decorrência do disposto na Resolução nº 607, de 02.04.80, e nas Circulares nº 493 e 580, de 10.01.80 e 19.11.80, respectivamente, ficam instituídas as Seções 13-9-1, 13-9-3, 16-16-1 e 16-16-3 e alterada a Seção 17-10-1 do Manual de Normas e Instruções (MNI).

2. Em conseqüência, encontram-se anexas as folhas necessárias à atualização do Manual.

Brasília (DF), 26 de outubro de 1982.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E AUTORIZAÇÕES BANCÁRIAS

Francisco Derval Gadelha da Rocha
CHEFE Substituto

Este texto não substitui o publicado no DOU e no Sisbacen.

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Bancos de Desenvolvimento – 13

Índice dos Capítulos e Seções

1 - CARACTERÍSTICAS E CONSTITUIÇÃO

2 - OBJETIVO

3 - CAPITAL

1 - Formação

2 - Reservas (a divulgar)

3 - Aumento de Capital

4 - Normas Gerais

Documentos

1 - Composição de Capital

4 – ADMINISTRAÇÃO

Documentos

1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação

5 - DEPENDÊNCIAS

1 - Disposições Gerais

2 - Requisitos de Segurança

3 - Horário de Funcionamento

6 - NORMAS OPERACIONAIS

1 - Disposições Preliminares

2 - Operações Ativas

3 - Operações Passivas

4 - Limites

5 - Imobilizações

6 - Correção Monetária do Ativo (a divulgar).

7 - Depreciação do Ativo Imobilizado (a divulgar)

8 - Créditos em Liquidação

9 - Sigilo Bancário

10 - (reservado)

11 - Disponibilidades

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Bancos de Desenvolvimento – 13

Índice dos Capítulos e Seções

7 - OPERAÇÕES ATIVAS E PASSIVAS

1 - Empréstimos e Financiamentos

2 - Empréstimos a Estados, Municípios e Respektivas Autarquias

3 - Investimentos

4 - Arrendamento Mercantil

5 - Repasses de Empréstimos Externos

6 - Obrigações Especiais - Refinanciamentos e Repasses

7 - Depósitos a Prazo Fixo

8 - Prestação de Garantias

9 - Programa de Financiamento à Produção para Exportação

8 - INSTRUMENTOS OPERACIONAIS

1 - Certificado de Depósito Bancário

2 - Cédula Hipotecária

9 - NORMAS GERAIS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA (*)

1 - Disposições Preliminares

2 - (reservado)

3 - Auditoria Externa

10 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

1 - Disposições Preliminares

2 - Autorização para Funcionar

3 - Eleição de Membros de Órgãos Estatutários

4 - Aumento de Capital em Moeda Corrente

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Bancos de Desenvolvimento – 13

Índice dos Capítulos e Seções

- 5 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
- 6 - Reforma de Estatutos
- 7 - Garantias Bancárias
- 8 - Repasses de Empréstimos Externos
- 9 - Prorrogação de Prazo para Alienação de Imóveis não Destinados a Uso
- 10 - Locação de Imóveis de Uso Eventualmente Ociosos
- 11 - Deslocamento de Serviços

Documentos

- 1 - Formulário Cadastral - Dados Pessoais
- 2 - Lista de Subscrição de Ações - Constituição ou Aumento de Capital
- 3 - Recibo de Depósito para Constituição ou Aumento de Capital
- 11 e 12 (a utilizar)
- 13 - DISPOSIÇÕES FINAIS
- 1 - Carteiras de Desenvolvimento
- 2 - Cessação de Atividades (a divulgar)

TÍTULO: BANCOS DE DESENVOLVIMENTO – 13

CAPÍTULO: Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria – 9

SEÇÃO: Disposições Preliminares- 1

1 - A cada balanço semestral levantado nos meses de junho e dezembro o banco de desenvolvimento deve proceder à correção monetária prevista no art. 185 da Lei n. 6.404, de 15.12.76.

TÍTULO: BANCOS DE DESENVOLVIMENTO – 13

CAPÍTULO: Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria – 9

SEÇÃO: Auditoria Externa – 3

1 - O banco de desenvolvimento deve ter as suas demonstrações financeiras auditadas por auditor independente registrado na Comissão de Valores Mobiliários.

2 - A obrigatoriedade prevista no item anterior se refere às demonstrações financeiras exigidas pela legislação vigente, levantadas em 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano.

3 - O banco de desenvolvimento é obrigado a preservar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, o parecer de auditoria e os relatórios referidos no item 10, assim como outros documentos relacionados com a auditoria efetuada.

4 - Ao contratar serviços de auditoria, o banco de desenvolvimento deve informar ao Banco Central/Departamento do Mercado de Capitais o nome do auditor contratado.

5 - Sempre que houver interrupção na prestação dos serviços referidos no item anterior, o fato deve ser comunicado por exposição firmada pelo banco de desenvolvimento, na qual conste a anuência do auditor.

6 - Caso não concorde com a exposição de que trata o item anterior, o auditor deve remeter ao Banco Central/Departamento do Mercado de Capitais as justificativas de sua discordância.

7 - Eventuais falhas e irregularidades constatadas pela fiscalização do Banco Central no trabalho executado pelo auditor, podem, a critério deste órgão, ser comunicadas ao Conselho Federal de Contabilidade e à Comissão de Valores Mobiliários, para a adoção das medidas previstas na regulamentação em vigor.

8 - O Banco Central pode, a qualquer tempo, proibir, temporária ou permanentemente, a realização dos trabalhos de auditoria no banco de desenvolvimento por auditor cujo desempenho, a seu critério, não seja compatível com os interesses de segurança e fortalecimento do sistema financeiro, independentemente das providências de que trata o item anterior.

9 - Na realização dos serviços de auditoria obrigatória de que trata o item 1, devem ser observados, uniformemente, as "Normas Gerais de Auditoria" e os "Princípios e Convenções Contábeis Geralmente Aceitos".

10 - O auditor independente, como resultado do exame dos livros, registros contábeis e documentos do banco de desenvolvimento auditado deve apresentar:

a) parecer de auditoria, relativamente à posição financeira e ao resultado do exercício;

b) relatório circunstanciado de suas observações, relativamente às deficiências ou à ineficácia dos controles contábeis internos exercidos;

c) relatório circunstanciado a respeito do descumprimento de normas legais e regulamentares.

11 - O parecer de auditoria nas demonstrações financeiras levantadas pelo banco de desenvolvimento não exclui nem limita a ação fiscalizadora do Banco Central.

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Bancos Comerciais – 16

Índice dos Capítulos e Seções

- 2 - Depósitos Sujeitos a Recolhimento
- 3 - Cálculo e Ajustamento
- 4 - Aplicações em Títulos Públicos Federais com Recursos do Compulsório
- 5 - Aplicações no "Programa Especial de Crédito Educativo" com Recursos do Compulsório
- 6 - Participações de Capital com Recursos do Compulsório
- 7 - Mapas de Apuração
- Documentos
- 1 - Demonstrativo do Saldo Exigível
- 2 - Relação de Depósitos e Empréstimos em Áreas Incentivadas
- 3 - Participações Acionárias em Pequenas e Médias Empresas e em Empresas Comerciais Exportadoras Nacionais
- 4 - Movimentação de ORTN
- 5 - Programa Especial de Crédito Educativo - Comprovação de Aplicações
- 6 - Movimentação de LTN
- 7 - Grupos de Bancos
- 8 - Classificação dos Bancos Comerciais
- 9 - Depósitos Compulsórios de Praças Seleccionadas
- 10 - Demonstrativo dos Depósitos Totais
- 15 - RECOLHIMENTOS ESPECIAIS
- 1 - Diversos
- 16 - NORMAS GERAIS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA (*)
- 1 - Disposições Preliminares
- 2 - (reservado)
- 3 - Auditoria Externa
- 17 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS
- 1 - Disposições Preliminares
- 2 - Autorização para Funcionar
- 3 - Transferência e Permuta de Sede

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Bancos Comerciais – 16

Índice dos Capítulos e Seções

- 4 - Eleição de Membros de órgãos Estatutários
- 5 - Aumento de Capital em Moeda Corrente
- 6 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
- 7 - Instalação de Agência
- 8 - Prorrogação do Prazo para Instalação de Agência
- 9 - Transferência ou Permuta de Agência
- 10 - Cancelamento de Autorização para Funcionamento de Agência
- 11 - Instalação de Posto Especial de Prestação de Serviços
- 12 - Instalação de "Stands" Bancários
- 13 - Incorporação
- 14 - Fusão
- 15 - Autorização para Participar de Grupo de Sociedades
- 16 - Reforma de Estatutos
- 17 - Funcionamento de Sucursal de Banco Estrangeiro
- 18 - Credenciamento de Representante Legal
- 19 - Aumento do Capital Destacado, em Moeda Corrente, para Banco Estrangeiro
- 20 - Aumento de Capital Destacado, por Incorporação de Lucros e Reservas, para Banco Estrangeiro
- 21 - Instalação de Posto Especial de Prestação de Serviços de Banco Estrangeiro
- 22 - Instalação de "Stands" Bancários de Bancos Estrangeiros
- 23 - Reforma de Estatutos de Banco Estrangeiro
- 24 - Credenciamento de Representantes de Instituição Financeira Bancária Estrangeira sem Sucursal no País
- 25 - Participações de Capital com Recursos Próprios
- 26 - Autorização Prévia para Transferência de Controle Acionário
- 27 - Aquisição de Imóveis de Uso
- 28 - Prorrogação de Prazo para Alienação de Imóveis não Destinados a Uso
- 29 - Locação de Imóveis de Uso Eventualmente Ociosos
- 30 - Deslocamento de Serviços de Dependências

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Bancos Comerciais – 16

Índice dos Capítulos e Seções

31 - Depósitos de Entidades Públicas Federais em Bancos Comerciais

32 - Diferimento de Despesas e Ágios

33 - Garantias Bancárias

31 - Repasses de Empréstimos Externos

35 - Empréstimos a Governo de Estado e suas Autarquias

36 - Rescisão de Contrato de Depósito a Prazo Fixo

Documentos

1 - Formulário Cadastral - Dados Pessoais

2 - Lista de Subscrição de Ações - Constituição ou Aumento de Capital

3 - Recibo de Depósito para Constituição ou Aumento de Capital

18 e 19 (a utilizar)

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Bancos Comerciais Públicos

2 - Cessação de Atividades

TÍTULO: BANCOS COMERCIAIS – 16

CAPÍTULO: Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria – 16

SEÇÃO: Auditoria Externa – 3

1 - A cada balanço semestral levantado nos meses de junho e dezembro o banco comercial deve proceder à correção monetária prevista no art. 185 da Lei n. 6.404, de 15.12.76.

2 - A avaliação dos investimentos em coligadas ou controladas, de que tratam os art. 248 da Lei n. 6.404, de 15.12.76, e 3º, § 1º, do Decreto-lei n. 1.598, de 26.12.77, deve ser efetuada a cada balanço semestral levantado nos meses de junho e dezembro, observadas as disposições do MNI 4-9.

TÍTULO: BANCOS COMERCIAIS – 16

CAPÍTULO: Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria – 16

SEÇÃO: Auditoria Externa – 3

1 - O banco comercial deve ter as suas demonstrações financeiras auditadas por auditor independente registrado na Comissão de Valores Mobiliários.

2 - A obrigatoriedade prevista no item anterior se refere às demonstrações financeiras exigidas pela legislação vigente, levantadas em 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano.

3 - O banco comercial é obrigado a preservar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, o parecer de auditoria e os relatórios referidos no item 10, assim como outros documentos relacionados com a auditoria efetuada.

4 - Ao contratar serviços de auditoria, o banco comercial deve informar ao Banco Central/Departamento do Mercado de Capitais o nome do auditor contratado.

5 - Sempre que houver interrupção na prestação dos serviços referidos no item anterior, o fato deve ser comunicado por exposição firmada pelo banco comercial, na qual conste a anuência do auditor.

6 - Caso não concorde com a exposição de que trata o item anterior, o auditor deve remeter ao Banco Central/Departamento do Mercado de Capitais as justificativas de sua discordância.

7 - Eventuais falhas e irregularidades constatadas pela fiscalização do Banco Central no trabalho executado pelo auditor, podem, a critério deste Órgão, ser comunicadas ao Conselho Federal de Contabilidade e à Comissão de Valores Mobiliários, para a adoção das medidas previstas na regulamentação em vigor.

8 - O Banco Central pode, a qualquer tempo, proibir, temporária ou permanentemente, a realização de trabalhos de auditoria no banco comercial por auditor cujo desempenho, a seu critério, não seja compatível com os interesses de segurança e fortalecimento do sistema financeiro, independentemente das providências de que trata o item anterior.

9 - Na realização dos serviços de auditoria obrigatória de que trata o item 1, devem ser observados, uniformemente, as "Normas Gerais de Auditoria" e os Princípios e Convenções Contábeis Geralmente Aceitos".

10 - O auditor independente, como resultado do exame dos livros, registros contábeis e documentos do banco comercial auditado, deve apresentar:

a) parecer de auditoria, relativamente à posição financeira e ao resultado do exercício;

b) relatório circunstanciado de suas observações, relativamente às deficiências ou à Ineficácia dos controles contábeis internos exercidos;

c) relatório circunstanciado a respeito do descumprimento de normas legais regulamentares.

11 - O parecer de auditoria nas demonstrações financeiras levantadas pelo banco comercial não exclui nem limita a ação fiscalizadora do Banco Central.

TÍTULO: COOPERATIVAS DE CRÉDITO – 17

CAPÍTULO: Normas de Contabilidade – 10

SEÇÃO: Normas Gerais – 1

1 - Compete ao Conselho Monetário Nacional expedir normas gerais de contabilidade e estatística e serem observadas pelas cooperativas de crédito.

2 - A contabilidade das cooperativas de crédito é efetuada com observância das normas do Plano de Contas das Cooperativas de Crédito, obedecidas, na sua aplicação, as disposições legais e regulamentares, assim como os princípios de contabilidade geralmente aceitos, aplicados uniformemente através do tempo.

3 - As diretrizes e normas consubstanciadas no Plano de Contas das Cooperativas de Crédito não pressupõem permissão para a prática de operações ou serviços vedados por lei, regulamento ou ato administrativo, ou dependentes de prévia autorização do Banco Central.

4 - Na escrituração por processos de fichas, as cooperativas de crédito devem adotar livro próprio para inscrição de balanços, de balancetes e demonstrativos dos resultados do exercício social, o qual deve ser autenticado na Junta Comercial.

5 - A cooperativa de crédito é obrigada a seguir ordem uniforme de escrituração, mecanizada ou não, utilizando os livros e papéis adequados.

6 - A escrituração deve ser completa, em idioma e moeda corrente nacionais, em forma mercantil, com individualização e clareza, por ordem cronológica de dia, mês e ano, sem intervalos em branco nem entrelinhas, borraduras, rasuras, emendas e transportes para as margens.

7 - Toda cooperativa de crédito é obrigada a conservar em ordem os livros, documentos e papéis relativos à escrituração até a prescrição dos atos mercantis.

8 - A escrituração mantida em atraso, ou processada em desacordo com as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional, sujeita a cooperativa de crédito, seus diretores, gerentes, membros do conselho de administração, fiscais e semelhantes à pena de advertência.

9 - Sem prejuízo de exigências especiais da lei, as cooperativas de crédito são obrigadas a usar o livro "Diário", encadernado com folhas numeradas seguidamente, em que são lançados, dia a dia, diretamente ou por reprodução, os atos ou operações da respectiva atividade, ou que modifiquem ou possam vir a modificar a situação patrimonial da cooperativa. (*)

10 - A cooperativa de crédito que empregar escrituração mecanizada pode substituir o "Diário" e os livros facultativos ou auxiliares por fichas, seguidamente numeradas, mecânica ou tipograficamente.

11 - Os livros ou fichas de "Diário" devem conter termos de abertura e de encerramento e ser submetidos à autenticação da Junta Comercial.

12 - Do termo de abertura do "Diário" deve constar:

- a) a finalidade a que se destina o livro;
- b) o número de ordem;
- c) o número de folhas;
- d) o nome da cooperativa de crédito;

TÍTULO: COOPERATIVAS DE CRÉDITO – 17

CAPÍTULO: Normas de Contabilidade – 10

SEÇÃO: Normas Gerais – 1

e) o local da sede;

f) o número e data do arquivamento dos atos constitutivos no Órgão de Registro do Comércio (Junta Comercial);

g) o número de registro no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

13 - Do termo de encerramento do "Diário" deve constar:

a) o fim a que se destinou o livro;

b) o número de ordem;

c) o número de folhas;

d) o respectivo nome da cooperativa de crédito.

14 - Os termos de abertura e encerramento devem ser datados e assinados pelos componentes da diretoria ou conselho de administração, conselho fiscal, ou por seus procuradores e por contabilista legalmente habilitado.

15 - As fichas que substituam os livros, para o caso da escrituração mecanizada, podem ser contínuas, em forma de sanfona, em blocos, com subdivisões numeradas mecânica ou tipograficamente por dobras, sendo vedado o destaque ou ruptura das mesmas.

16 - No caso de escrituração mecanizada por fichas soltas ou avulsas, estas devem ser numeradas tipograficamente, e os termos de abertura e de encerramento devem ser apostos na primeira e última fichas de cada conjunto e todas as demais são obrigatoriamente autenticadas com sinete da Junta Comercial.

17 - Os balancetes das cooperativas de crédito são levantados no último dia de cada mês. (*)

18 - As cooperativas de crédito devem levantar balanços a 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano, obrigatoriamente, com observância das regras contábeis estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

19 - A cooperativa de crédito deve ao enviar ao Departamento Regional do Banco Central a que estiver jurisdicionada a sua sede, devidamente autenticado, exemplar de balancete ou balanço acompanhado do demonstrativo de sobras e perdas, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da posição considerada. (*)

20 - É facultativa, para as cooperativas de crédito, a contratação dos serviços de auditores independentes para a realização de auditoria de suas demonstrações financeiras. (*)

(*)

21 - A cooperativa de crédito rural deve observar as normas estabelecidas pelo Departamento do Crédito Rural, consubstanciadas em normativos, documentos e manuais específicos, no tocante à remessa ao Banco Central de mapas, quadros estatísticos, demonstrativos e outros modelos, envolvendo o crédito rural.

TÍTULO: COOPERATIVAS DE CRÉDITO – 17

CAPÍTULO: Normas de Contabilidade – 10

SEÇÃO: Normas Gerais – 1

22 - As despesas da cooperativa de crédito não cobertas pelos associados mediante rateio, na proporção direta do uso dos serviços.

23 - A cooperativa de crédito pode, para melhor atender à equanimidade de cobertura das despesas da sociedade, estabelecer:

a) rateio, em partes iguais, das despesas gerais da cooperativa de crédito entre todos os associados, quer tenham ou não, no ano, usufruído dos serviços por ela prestados, conforme definidas no estatuto.

b) rateio das sobras líquidas ou dos prejuízos verificados no balanço do exercício, excluídas as despesas gerais já atendidas na forma da alínea anterior, diretamente proporcional aos associados que tenham usufruído dos serviços durante o ano.

24 - A cooperativa de crédito que adotar o critério de separar as despesas e estabelecer o seu rateio na forma indicada no item anterior deve levantar separadamente as despesas gerais.

25 - O estatuto da cooperativa de crédito deve indicar a forma de devolução das sobras aos associados e a forma do rateio das perdas apuradas, por insuficiência de contribuição, para cobertura das despesas da sociedade.

26 - O retorno de eventuais sobras líquidas, após deduzidas as parcelas relativas às reservas e fundos, é feito proporcionalmente às operações realizadas pelo associado, salvo deliberação em contrário da assembléia geral.

27 - A cooperativa de crédito deve possuir os seguintes livros:

- a) de Matrícula;
- b) de Atas das Assembléias Gerais;
- c) de Atas dos Órgãos de Administração;
- d) de Atas do Conselho Fiscal;
- e) de Presença dos Associados nas Assembléias Gerais;
- f) os fiscais e contábeis obrigatórios.

28 - No Livro de Matrícula são inscritos os associados, por ordem cronológica, de admissão, dele constando:

- a) o nome, idade, estado civil, nacionalidade, profissão e residência do associado;
- b) a data de admissão e, quando for o caso, a de sua demissão a pedido, eliminação ou exclusão;
- c) a conta-corrente das respectivas quotas-partes do capital social.