



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

CARTA-CIRCULAR N° 926

[Documento normativo revogado pela Carta-Circular 2.823, de 13/11/1998.](#)

Em decorrência do disposto no MCR 1-2-5, comunicamos que as cooperativas de crédito e as seções de crédito das cooperativas agrícolas mistas deverão remeter os seus balancetes ou balanços acompanhados de demonstrativo de sobras e perdas unicamente ao Banco Nacional de Crédito Cooperativo S.A., ficando dispensada a remessa daqueles documentos a este Órgão.

2.Em conseqüência, encontra-se anexa a folha necessária à atualização do item 17-10-1-19 do Manual de Normas e Instruções.

Brasília (DF), 15 de agosto de 1983.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E  
AUTORIZAÇÕES BANCÁRIAS

Maurício do Espírito Santo  
CHEFE

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

TÍTULOS: 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 a 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 facitativos 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;

c) o número de folhas;

Carta-Circular nº 823, de 2610.82 – At. MNI nº 651.

TÍTULOS: COOPERATIVAS DE CRÉDITO – 17

CAPÍTULO: Normas de Contabilidade – 10

SEÇÃO: Normas Gerais - 1

d) o nome da cooperativa de crédito;

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 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 encaminhar ao Banco Nacional de Crédito Cooperativo S.A., em Brasília (DF), devidamente autenticado, exemplar de balancete ou de 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.

22 - As despesas da cooperativa de crédito são 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.

TÍTULO: COOPERATIVAS DE CRÉDITO – 17  
CAPÍTULO: Normas de Contabilidade – 10  
SEÇÃO: Normas Gerais

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;