|  |
| --- |
| **REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE LIVROS CONTÁBEIS (DIÁRIO/ RAZÃO/BALANCETE) DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS** |

1. Deverão ser observados os seguintes dispositivos legais: artigo 120 do Regimento Interno da OAB/RS; artigo 8º, inciso V, e artigo 9º, ambos do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da OAB.
2. Deverá ser apresentado ao protocolo **um** requerimento, individual, para **cada Livro** a ser registrado.
3. Deverá ser apresentado Requerimento para Registro preenchido, datado e assinado pelo sócio administrador;
4. Não deixar campos em branco e não rasurar;
5. Deverá ser obedecida a cronologia/numeração dos registros dos livros contábeis (artigo 9º do Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da OAB).
6. Os sócios deverão estar em dia com o Financeiro da OAB/RS, conforme dispõe o artigo 11 do Provimento nº 112/2006, bem como, com a situação de inscrição Normal.
7. Os sócios deverão estar com seu endereço atualizado em seus cadastros da OAB/RS, (podendo ser: do telefone nº: 3287-1895, através do site [www.oabrs.org.br](http://www.oabrs.org.br) – Serviços On-Line-Atualização cadastral ou por solicitação na Secretaria-Geral – Setor de Cadastro da OAB/RS)
8. Apresentar comprovante do recolhimento da taxa correspondente ao tipo de requerimento (Taxa de Registro de contrato social, Processamento de Requerimento de Sociedade e de certidão de registro de sociedade de advogados). OBS: A taxa de requerimento de sociedade não está sujeita à devolução.

**NÃO PODEM CONSTAR NOS REGISTROS DE LIVROS (DIÁRIO, RAZÃO E BALANCETE)**

1. Para que se proceda ao registro livro Diário mencionado, deverá constar na capa do mesmo: razão social, de que tipo de livro se trata (Diário, Razão e Balancete), indicar a numeração (sequencial – ex.: 01) seguida do ano do de vigência (ex.: 2012);
2. Os termos de abertura e encerramento deverão estar de acordo com a razão social registrada nesta Seccional (a época do ano de vigência);
3. Não poderão constar os termos: “**mercantil**” e ”**empresa**“, tendo em vista que se trata de Sociedade de Advogados - De acordo com o art. 2°, X, do Provimento nº 112/2006, EOAB;
4. Não poderá constar o termo: “**Registro na Junta**”, constante do termo de abertura e encerramento do Livro Diário nº 04/2011 devido à vedação expressa no parágrafo do art. 16, da Lei nº: 8.906/1994;
5. Deverão constar as assinaturas do sócio administrador (proibido: “**sócio-gerente**”) da sociedade e do contador, no termo de abertura e encerramento;
6. Deverá constar o número de **registro da OAB** da sociedade nos termos de abertura e encerramento - conforme art. 7, §2º, do Provimento 112/2006;
7. É proibido o registro, nos cartórios de registro civil de pessoas jurídicas e nas juntas comerciais, de sociedade que inclua, entre outras finalidades, a atividade de advocacia – art. 16º da Lei nº: 8.906/1994 (OBS: Não poderá constar: “**Número/Registro na Junta comercial**”);
8. A natureza jurídica da Sociedade é simples (vedado: Sociedade **Civil ou S.C** ou qualquer outro tipo societário);
9. *Não deverão constar os termos: “Registro do comércio” e “****escrituração mercantil****”, devido à vedação expressa contida no parágrafo 3º, do art. 16, da Lei nº: 8.906/1994;*
10. Observar o **Provimento nº 112/2006** do Conselho Federal da OAB;
11. Desnecessário o reconhecimento de firma dos sócios.
12. Os livros contábeis das sociedades de advogados que fazem sua contabilidade pelo “Lucro Presumido” estão obrigados a apresentar a versão digital dos livros para a Receita Federal do Brasil, o chamado SPED Contábil, irá substituir a versão física do Livro Diário (e Razão e Balancete) que antes tinham a autenticação/Registro da OAB/RS.
13. Caso queiram, ou necessitem, da versão física (Livro impresso – capa dura, com todas as exigências da OAB/RS), as sociedades de advogados que já enviaram o SPED Contábil de um certo período contábil à Receita Federal do Brasil, devem trazer o livro (requerimento, pagamento de taxas, etc.) e ainda, o comprovante digital de envio de SPED Contábil para que possamos registrar o documento físico.
14. Caso as sociedades não necessitem que o livro já enviado através do SPED contábil seja registrado na OAB, mas necessitam registrar livro posterior na versão física, deverão apresentar o comprovante digital de apresentação dos livros anteriores (art. 9º - Provimento nº 112/2006 do Conselho Federal da OAB).

**OBS.:** Art. 1º, §2º, da Instrução Normativa nº 1.420/2013, que dispensa a autenticação da OAB:

O SECRETÁRIO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e XXVI do art. 280 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 203, de 14 de maio de 2012, e tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Escrituração Contábil Digital (ECD), para fins fiscais e previdenciários, de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa.

(Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1486, de 13 de agosto de 2014)

Parágrafo único. A ECD deverá ser transmitida, pelas pessoas jurídicas obrigadas a adotá-la, ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e será considerada válida após a confirmação de recebimento do arquivo que a contém e, quando for o caso, após a autenticação pelos órgãos de registro.

§ 2º Ficam dispensados de autenticação os livros da escrituração contábil das pessoas jurídicas não sujeitas a registro em Juntas Comerciais.

|  |
| --- |
| **IMPORTANTE**   1. Informar e-mail dos sócios ou da sociedade para recebimento das comunicações referentes ao requerimento. 2. Cadastrar em seus contatos os endereços eletrônicos: csasociedadeadvogados@oabrs.org.br e centraldeatendimento@oabrs.org.br. Através deles é que receberá comunicações e diligências a cumprir (se ocorrer) referentes ao seu pedido. 3. A retirada de Documentos Registrados ou Averbados, deverá ser feita pelo sócio administrador. Quando, por terceiros, somente com autorização do administrador devidamente identificado com apresentação de Carteira de Identidade ou documento de identificação com foto. |

**LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E RECOLHIMENTO DE TAXA**

**PORTO ALEGRE**: Na OAB/SERVIÇOS, sito na Rua Manoelito de Ornelas, 55, 2º andar do OAB Trend Center (em frente ao Foro Cível da Capital), em horário contínuo – das 09h às 18h; ou na central de atendimento (térreo) da Sede da Seccional da OAB/RS – Rua Washington Luiz, nº 1.110, horário contínuo das 09h às 18h.

**INTERIOR:** Nas respectivas Subseções do endereço da sede social.

**FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE REGISTRO DE LIVRO DIÁRIO/RAZÃO/BALANCETE**

**Excelentíssimo Senhor Doutor Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional do Rio Grande do Sul**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome do sócio administrador por extenso)

advogado, inscrito na OAB/RS sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com endereço profissional (Rua/Av./Trav./Praça) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP (**campo obrigatório**) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_

Fones (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail (**letra legível**) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

requer o REGISTRO DO LIVRO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ano \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

da sociedade denominada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

de prestação de serviços de advocacia, para que produza seus efeitos legais.

Espera deferimento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do sócio administrador

**CARIMBO DE PROTOCOLO**