

## INFORMATIVO CIRCULAR

NÚMERO	17	DATA	08/08/2019
Assuntos abordados			
1	<b>Obrigatoriedade de declaração de criptoativos (criptomoedas)</b>		
2	<b>Por quanto tempo você deve arquivar os documentos da sua empresa?</b>		

### 1. Obrigatoriedade de declaração de criptoativos (criptomoedas)

A Instrução Normativa nº 1.888 da Receita Federal trouxe a obrigatoriedade de entrega de declaração mensal sobre operações envolvendo criptoativos, também conhecidos como criptomoedas, sendo o mais conhecido delas o Bitcoin.

Estão obrigadas à entrega da declaração todas as pessoas jurídicas com sede no Brasil que oferecem serviços referentes a operações realizadas com criptoativos, inclusive intermediação, negociação ou custódia, que são as chamadas “*Exchanges de Criptoativos*”.

Quando as operações com criptoativos forem realizadas com *Exchanges de Criptoativos* com sede no exterior ou quando não forem realizadas em *Exchanges*, estão obrigadas à entrega da declaração as pessoas físicas ou jurídicas que realizaram, no decorrer do mês, operações envolvendo criptoativos cujos valores, somados, sejam superiores a R\$ 30.000,00.

A declaração deve ser entregue até o último dia do mês subsequente às operações, e passa a ser obrigatória em setembro de 2019, referente às operações realizadas em agosto de 2019.

A multa pelo atraso na entrega da declaração varia entre R\$ 100,00 e R\$ 1.500,00 por mês e, no caso de apresentação de informações inexatas, pode chegar a 3% do valor da operação.

Dessa forma, se você ou sua empresa realizarem operações envolvendo criptoativos cujos valores mensais, somados, sejam superiores a R\$ 30.000,00, é altamente recomendado que você procure os profissionais do Servicon para a entrega da declaração, sob risco de sofrer as penalidades previstas.

### 2. Por quanto tempo você deve arquivar os documentos da sua empresa?

Uma das dúvidas mais frequentes de todos os empresários é por quanto tempo os documentos das suas empresas devem ser arquivados antes de serem descartados.

Em geral, as notas fiscais e documentos contábeis como, por exemplo, extratos, boletos e comprovantes de pagamento devem ser arquivados por cinco anos antes de serem descartados. É importante destacar que os arquivos XML das notas fiscais também devem ser arquivados pelo mesmo prazo.

Já os documentos relacionados a funcionários, como, por exemplo, folhas de pagamento, recibos de pagamento de salários e comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS devem ser arquivados por prazo indeterminado, não devendo ser descartados em qualquer hipótese.

Havendo dúvidas, entre em contato com a equipe do Servicon!.