



Normas que Regulamentam a Apresentação de Documentos e de Demonstrações Contábeis à ANAC pelas Empresas de Transporte Aéreo Público Brasileiras

Marcos Rogério dos Santos

Especialista em Regulação de Aviação Civil

Gerência de Acompanhamento de Mercado, GEAC/SAS

Brasília, 24 de novembro de 2015.

- **Regulamentos**
- **Obrigações comuns a todas as empresas aéreas**
- **Obrigações específicas**
- **Documentos relativos à organização da contabilidade**
- **Documentos dos profissionais responsáveis pelas demonstrações contábeis**
- **Documentos dos responsáveis pela auditoria independente**
- **Demonstrações contábeis anuais / trimestrais**
- **Demonstração contábil mensal**
- **Validador das demonstrações contábeis**
- **Comprovante de apresentação da escrituração contábil para autenticação da junta comercial**
- **Informações requeridas pela OACI**
- **Retificação dos documentos e das demonstrações contábeis**

- **Apresentar a relação das demonstrações contábeis de envio periódico à ANAC e à OACI, segundo a regulamentação vigente.**
- **Detalhar o método de envio e validação das demonstrações contábeis .**

→ **Resolução ANAC nº 342, de 9/09/2014:**

- ✓ Regulamenta os documentos e as demonstrações contábeis padronizadas a serem apresentados à ANAC (obrigações, prazos e penalidades).

→ **Portaria ANAC nº 2148/SRE, de 11/09/2014:**

- ✓ Estabelece a estrutura e os procedimentos de remessa de documentos e de demonstrações contábeis à ANAC.

→ **Portaria ANAC nº 2149/SRE, de 11/09/2014:**

- ✓ Estabelece os procedimentos de apresentação das informações requeridas por organismos internacionais.

→ Quais são?

- ✓ Manter escrituração contábil e a documentação de suporte devidamente organizadas de acordo com as normas brasileiras; e
- ✓ Manter plano de contas com nomenclaturas contábeis adequadas ao registro dos fatos, de modo a segregar as receitas, as despesas e os custos dos serviços aéreos das demais atividades desempenhadas pela empresa.

→ Alcance:

- ✓ Todas as empresas que exploram os serviços de transporte aéreo público e os serviços aéreos públicos especializados.

Remessa da seguinte documentação	Quem deve enviar?	Empresas atualmente alcançadas
<ul style="list-style-type: none">✓ Documentos relativos à organização da contabilidade.✓ Demonstrações contábeis anuais.✓ Recibo de transmissão da ECD ao SPED.✓ Informações requeridas por organismos internacionais.	Empresas regulares e não regulares, exceto táxi-aéreo.	Abaeté, Absa, América do Sul, Avianca, Azul, Brava, Colt, Gol, Mais, MAP, Master Top, Passaredo, Rio, Sete, Sideral, Sol, TAM, Total, TRIP, Varig Logística, Webjet
<ul style="list-style-type: none">✓ Demonstrações contábeis trimestrais.✓ Demonstração contábil mensal.	Empresas regulares e não regulares, cuja participação no mercado seja relevante.	Avianca, Azul, Gol e TAM

- **Quando a participação de mercado será considerada relevante?**
 - ✓ Quando for igual ou superior a 1% no mercado doméstico ou no mercado internacional, em termos de passageiros quilômetros transportados pagos – RPK.
- **Como será apurada?**
 - ✓ Mensalmente, considerando-se a totalidade das operações regulares e não regulares das empresas brasileiras de transporte aéreo, exceto táxi-aéreo, de acordo com os dados estatísticos mensalmente divulgados pela ANAC; e
- **Onde consultar?**
 - ✓ www.anac.gov.br

→ **Documentos que comprovam a contratação dos seguintes profissionais legalmente habilitados:**

- ✓ Responsáveis pelas demonstrações contábeis; e
- ✓ Responsáveis pelos serviços de auditoria independente.

→ **Empresas que devem apresentar esses Documentos à ANAC:**

- ✓ Todos os exploradores de transporte aéreo público regular e não regular, exceto táxi-aéreo.

→ **Prazos para apresentação à ANAC:**

✓ **Empresas em operação:**

- **Regra geral:** até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano.
- **Alteração dos profissionais:** até o último dia útil do mês subsequente ao da alteração.

✓ **Novas empresas:** 30 dias contados da publicação da concessão ou da autorização.

Documentos dos Profissionais Responsáveis pelas Demonstrações Contábeis

Situações Possíveis

Documentos Necessários

Contabilista Empregado da Empresa Aérea.

- ✓ Folhas da CTPS que comprovem o vínculo empregatício;
- ✓ Carteira de Identidade Profissional emitida pelo CRC; e
- ✓ Certidão de Regularidade emitida pelo CRC.

Em caso de contratação de organização contábil.

- ✓ Contrato de prestação de serviços contábeis firmado com a organização contábil;
- ✓ Carteira de Identidade Profissional do contabilista responsável emitida pelo CRC;
- ✓ Certidão de Regularidade do profissional emitida pelo CRC; e
- ✓ Documento que comprove haver vínculo entre o profissional responsável pelas informações contábeis e a organização contábil contratada.

→ Empresas que devem apresentar esses Documentos à ANAC:

- ✓ Todos os exploradores de transporte aéreo público regular e não regular, exceto táxi-aéreo.

→ Forma de apresentação à ANAC:

- ✓ Devem ser digitalizados em um único **arquivo eletrônico**;
- ✓ O arquivo eletrônico deve ser encaminhado à ANAC via ***e-mail***; e
- ✓ O *e-mail* deve ser destinado ao endereço eletrônico geac@anac.gov.br.



→ **Especificação do E-MAIL:**

- ✓ O assunto do *e-mail* deve ser preenchido com as seguintes informações, separadas por um espaço entre elas:
 - A palavra “Contabilista”;
 - O designador OACI da empresa;
 - O ano de referência, com 4 números; e
 - O ano, mês e dia de transmissão no formado AAAAMMDD.

→ **Especificação do Arquivo Eletrônico:**

- ✓ O nome do arquivo eletrônico deve ser preenchido com as mesmas informações do assunto do e-mail, sem espaços; e
- ✓ Extensão e formato do arquivo: *.pdf*.

→ Exemplo:

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	Contabilista GLO 2015 20150130
Anexado:	 <u>ContabilistaGLO201520150130.pdf (128 KB)</u>	
<div> </div>		

→ Quais são?

- ✓ Contrato de prestação de serviços de auditoria independente firmado para o **exercício social corrente**;
- ✓ Carteira de Identidade profissional do Contador responsável pelos serviços de auditoria independente emitida pelo CRC;
- ✓ Certidão de Regularidade do contador responsável pelos serviços de auditoria independente emitida pelo CRC;
- ✓ Certidão de Registro do contador responsável pelos serviços de auditoria independente expedido pelo CNAI do CFC; e
- ✓ Documento que comprove haver vínculo entre o contador responsável pelos serviços de auditoria independente e a organização contábil contratada.

✈ **Empresas que devem apresentar esses Documentos à ANAC:**

- ✓ Todos os exploradores de transporte aéreo público regular e não regular, exceto táxi-aéreo.

✈ **Forma de apresentação à ANAC:**

- ✓ Devem ser digitalizados em um único **arquivo eletrônico**;
- ✓ O arquivo eletrônico dever ser encaminhado à ANAC via ***e-mail***; e
- ✓ O *e-mail* deve ser destinado ao endereço eletrônico geac@anac.gov.br.



→ **Especificação do *E-MAIL*:**

- ✓ O assunto do *e-mail* deve ser preenchido com as seguintes informações, separadas por um espaço entre elas:
 - A palavra “Auditor”;
 - O designador OACI da empresa;
 - O ano de referência, com 4 números; e
 - O ano, mês e dia de transmissão no formado AAAAMMDD.

→ **Especificação do Arquivo Eletrônico:**

- ✓ O nome do arquivo eletrônico ser preenchido com as mesmas informações do assunto do e-mail, sem espaços; e
- ✓ Extensão e formato do arquivo: *.pdf*.

→ **Exemplo:**

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	Auditor GLO 2015 20150130
	Anexado:	 <u>AuditorGLO201520150130.pdf (128 KB)</u>

→ **Quais são as demonstrações contábeis anuais?**

- ✓ Balanço Patrimonial;
- ✓ Demonstração do Resultado;
- ✓ Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- ✓ Notas Explicativas;
- ✓ Relatório da Administração; e
- ✓ Relatório do Auditor Independente sobre as demonstrações contábeis anuais apresentadas à ANAC (Demonstrações Contábeis Individuais).

→ **Quais são as demonstrações contábeis trimestrais?**

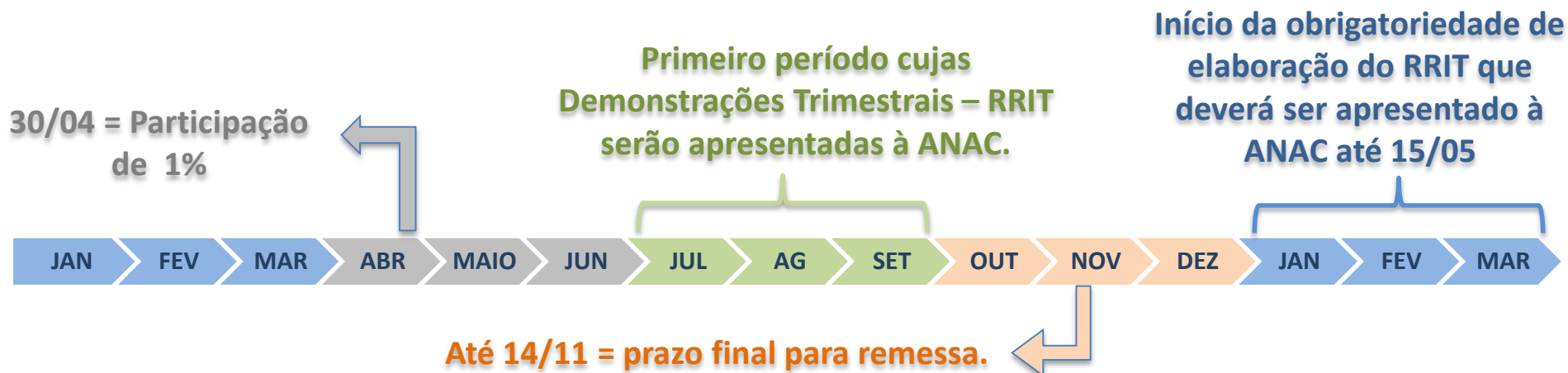
- ✓ Balanço Patrimonial;
- ✓ Demonstração do Resultado;
- ✓ Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- ✓ Notas Explicativas;
- ✓ Relatório da Administração; e
- ✓ **Relatório de Auditoria Independente sobre as demonstrações contábeis anuais apresentadas à ANAC (Demonstrações Contábeis Individuais).**

→ **Prazo de remessa à ANAC:**

- ✓ **Demonstrações financeiras anuais:** até o ultimo dia útil de abril do exercício social subsequente.
- ✓ **Demonstrações financeiras trimestrais, 1º, 2º e 3º trimestres:** em até 45 dias após o término de cada trimestre.
 - Caso o vencimento do prazo de remessa ocorra em sábados, domingos, feriados nacionais ou dia em que não houver expediente na sede da ANAC ou este for encerrado antes do horário normal, considerar-se-á o dia útil subsequente.
- ✓ **4º trimestre:** juntamente com as demonstrações contábeis anuais (até o último dia útil do mês de abril do exercício social subsequente).

→ **Empresas que se tornaram relevantes dentro do exercício social**

- ✓ A remessa das demonstrações trimestrais, com exceção do **Relatório de Revisão das Informações Trimestrais**, terá início a partir do trimestre subsequente ao do mês em que for alcançada a participação de mercado relevante; e
- ✓ A obrigação de apresentação do **Relatório de Revisão das Informações Trimestrais** terá início a partir do exercício social subsequente ao do mês em que for alcançada a participação de mercado relevante.



→ **E se a empresa deixar de ser relevante?**

- ✓ Caso a empresa deixe de ser relevante por 6 meses consecutivos, a obrigação de remessa das Demonstrações Contábeis Trimestrais cessar-se-á ao final do exercício social em que completar esse período.



→ **Forma de apresentação à ANAC (demonstrações anuais):**

- ✓ Devem ser remetidas por meio de um único ***e-mail***;
- ✓ O *e-mail* deve ser destinado ao endereço eletrônico geac@anac.gov.br; e
- ✓ O *e-mail* deve conter 4 arquivos eletrônicos em anexo, com o seguinte conteúdo:
 1. Dados do BP, da DRE e da DFC;
 2. Cópia digitalizada das Notas Explicativas;
 3. Cópia digitalizada do Relatório da Administração; e
 4. Cópia digitalizada do Relatório dos Auditores Independentes.


→ **Forma de apresentação à ANAC (demonstrações trimestrais):**


- ✓ Devem ser remetidas por meio de um único ***e-mail***;
- ✓ O *e-mail* deve ser destinado ao endereço eletrônico geac@anac.gov.br; e
- ✓ O *e-mail* deve conter 3 arquivos eletrônicos em anexo, com o seguinte conteúdo:
 1. Dados do BP, da DRE e da DFC;
 2. Cópia digitalizada das Notas Explicativas;
 3. Relatório de Revisão das Informações Trimestrais apresentadas à ANAC.

✈ **Especificação do *E-MAIL*:**

- ✓ O assunto do *e-mail* deve ser preenchido com as seguintes informações, separadas por um espaço entre elas:
 - A sigla “DCA” ou “DCT”
 - O designador OACI da empresa;
 - O ano de referência, com 4 números; e
 - O trimestre de referência, representado pelas siglas T1, T2 ou T3 (somente para as de demonstrações trimestrais)
 - O ano, mês e dia de transmissão no formado AAAAMMDD.

→ **Exemplos:**

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	DCA GLO 2015 20160429

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	DCT GLO 2015 T1 20150515

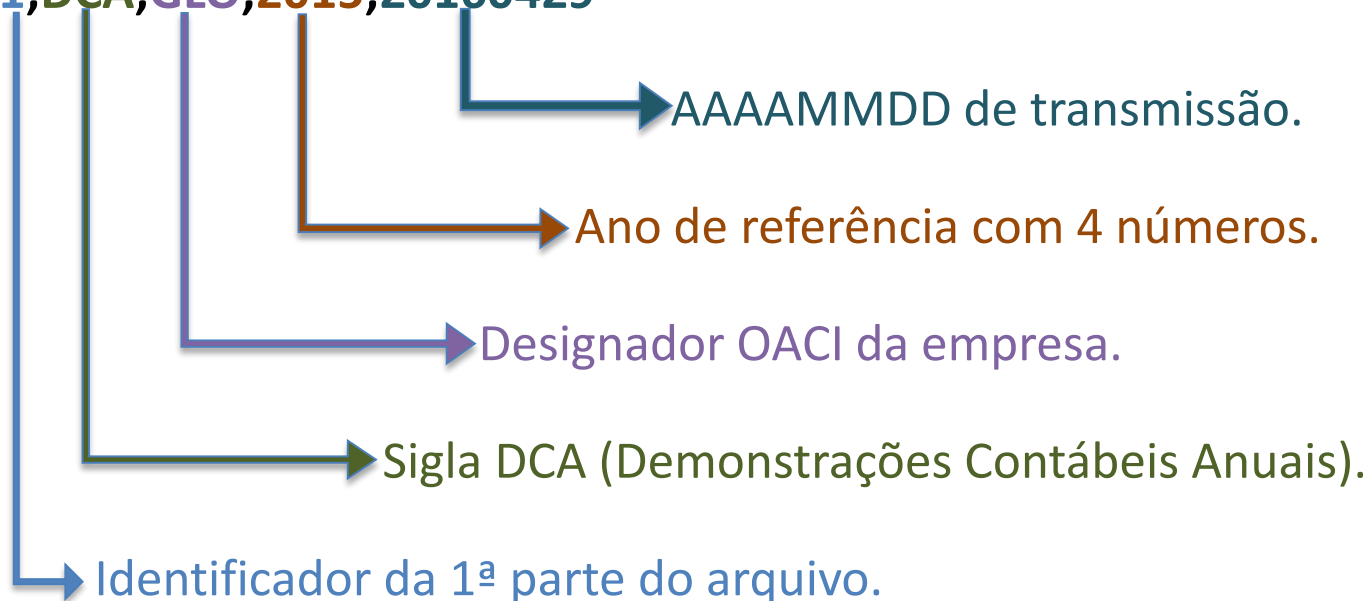
✈ **Especificação do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC:**

- ✓ Conteúdo do arquivo eletrônico ([Anexo V](#)): composto por 5 partes consecutivas, sem linhas de cabeçalho;
- ✓ Os campos que compõem cada linha do arquivo devem ser delimitados pelo caractere “;”; e
- ✓ Os campos que correspondem a valores monetários devem observar os seguintes critérios:
 - Não utilizar símbolo de moeda;
 - Devem ter duas casas decimais;
 - Empregar o caractere “,” como separador decimal; e
 - Utilizar o caractere “.” como separador de milhares.

→ **Especificação da PRIMEIRA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC:**

- ✓ A **PRIMEIRA** parte do arquivo eletrônico evidencia os dados de referência e é composta pelos seguintes campos:

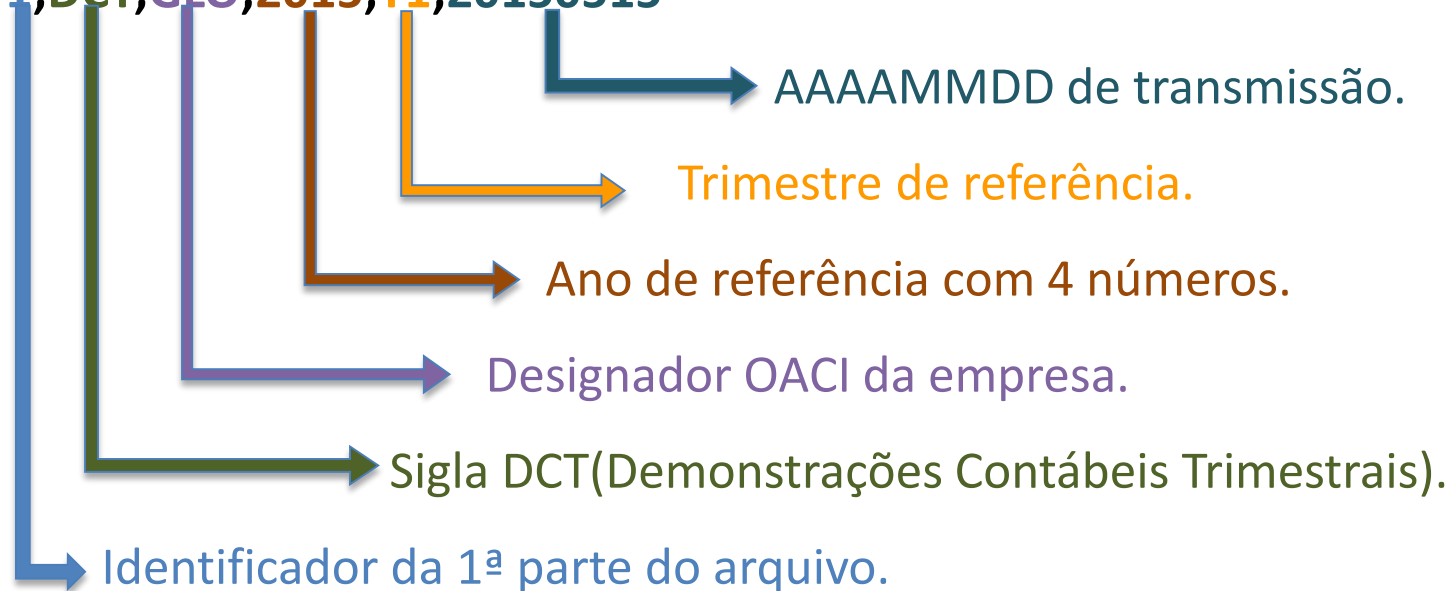
1;DCA;GLO;2015;20160429



→ **Especificação da PRIMEIRA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC:**

- ✓ A **PRIMEIRA** parte do arquivo eletrônico evidencia os dados de referência e é composta pelos seguintes campos:

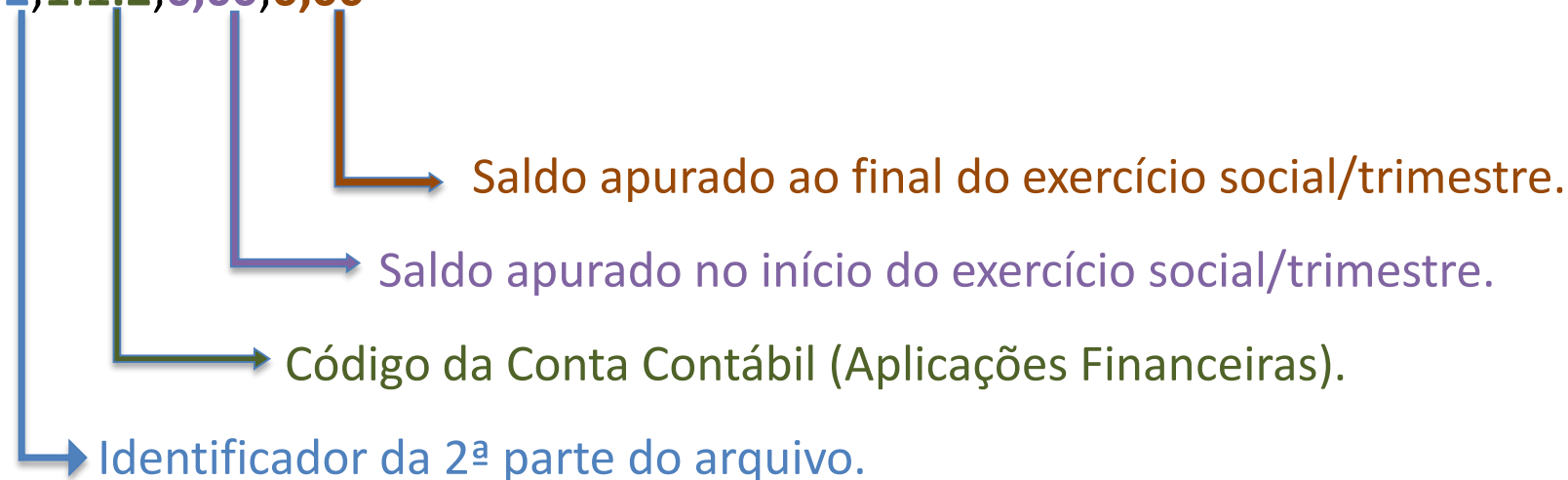
1;DCT;GLO;2015;T1;20150515



→ **Especificação da SEGUNDA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC:**

- ✓ Tem início na segunda linha;
- ✓ Cada linha deve evidenciar uma conta contábil distinta do Balanço Patrimonial;
- ✓ Cada linha é composta pelos seguintes campos:

2;1.1.2;0,00;0,00

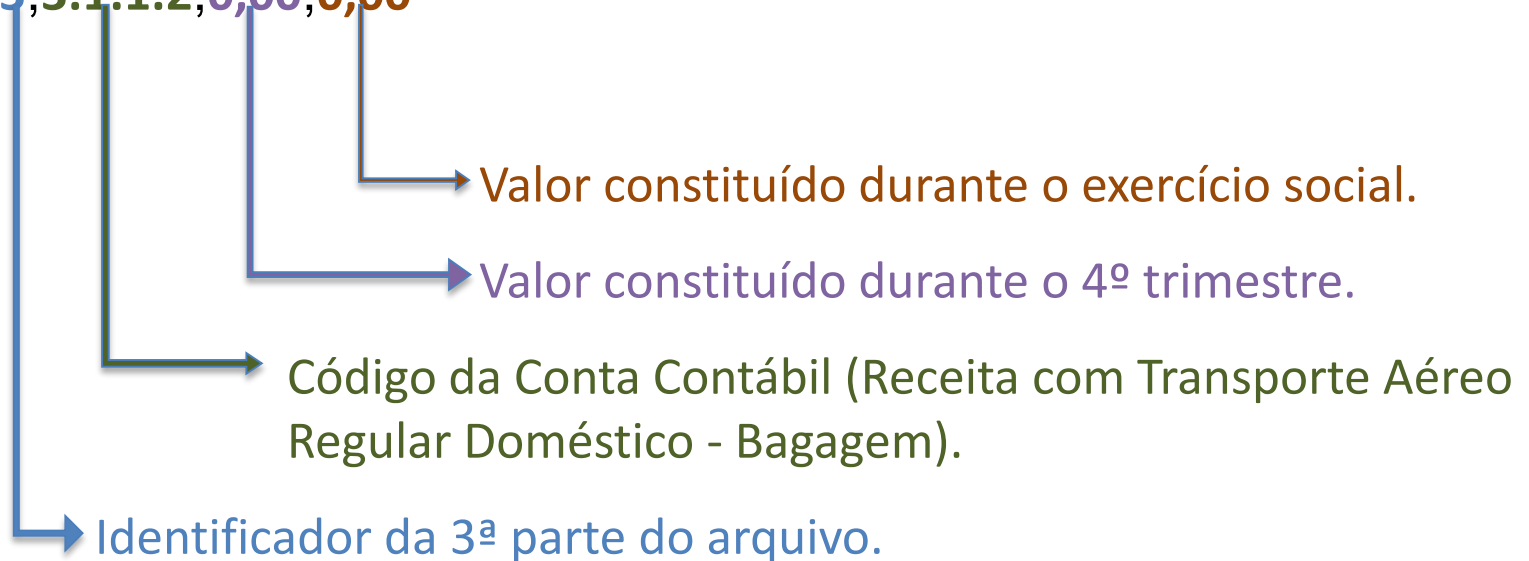


- **Especificação da SEGUNDA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC (continuação):**
- ✓ Valores do ATIVO com saldo CREDOR devem ser precedidos de sinal negativo;
 - ✓ Valores do PASSIVO com saldo DEVEDOR devem ser precedidos de sinal negativo;
 - ✓ O sinal positivo não deve ser utilizado em hipótese alguma.

→ **Especificação da TERCEIRA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC:**

- ✓ Cada linha deve evidenciar uma conta contábil distinta da DRE;
- ✓ Cada linha é composta pelos seguintes campos:

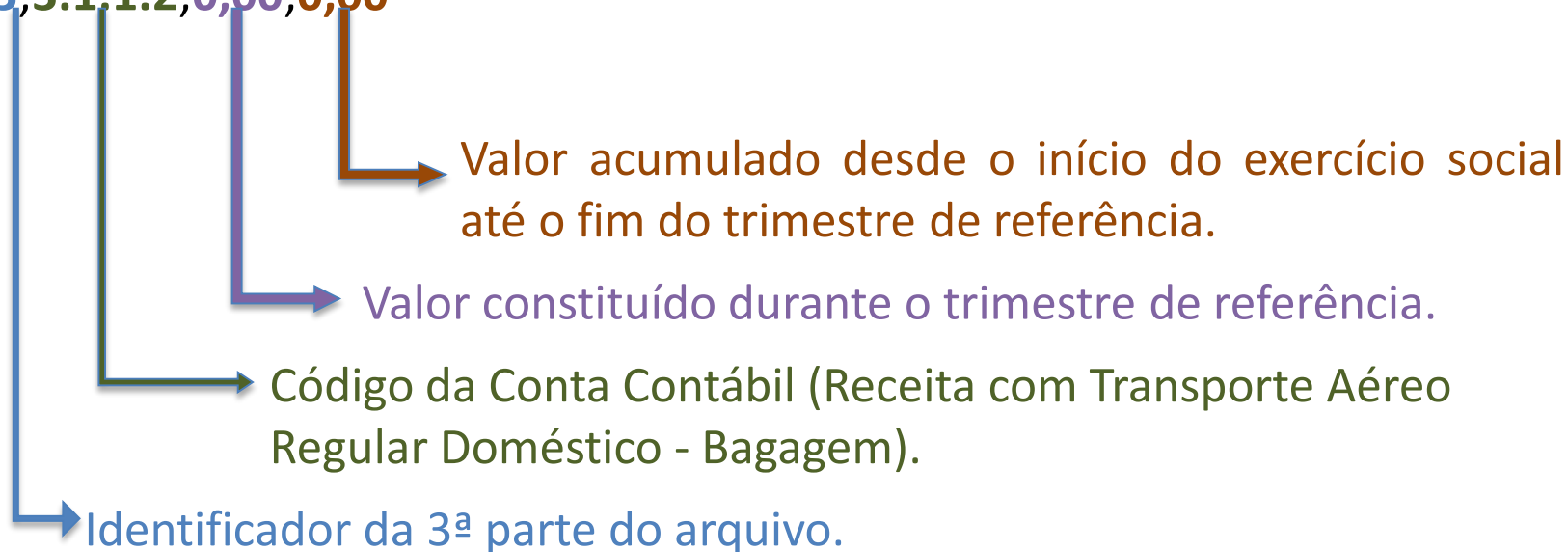
3;3.1.1.2;0,00;0,00



→ **Especificação da TERCEIRA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC:**

- ✓ Cada linha deve evidenciar uma conta contábil distinta da DRE;
- ✓ Cada linha é composta pelos seguintes campos:

3;3.1.1.2;0,00;0,00

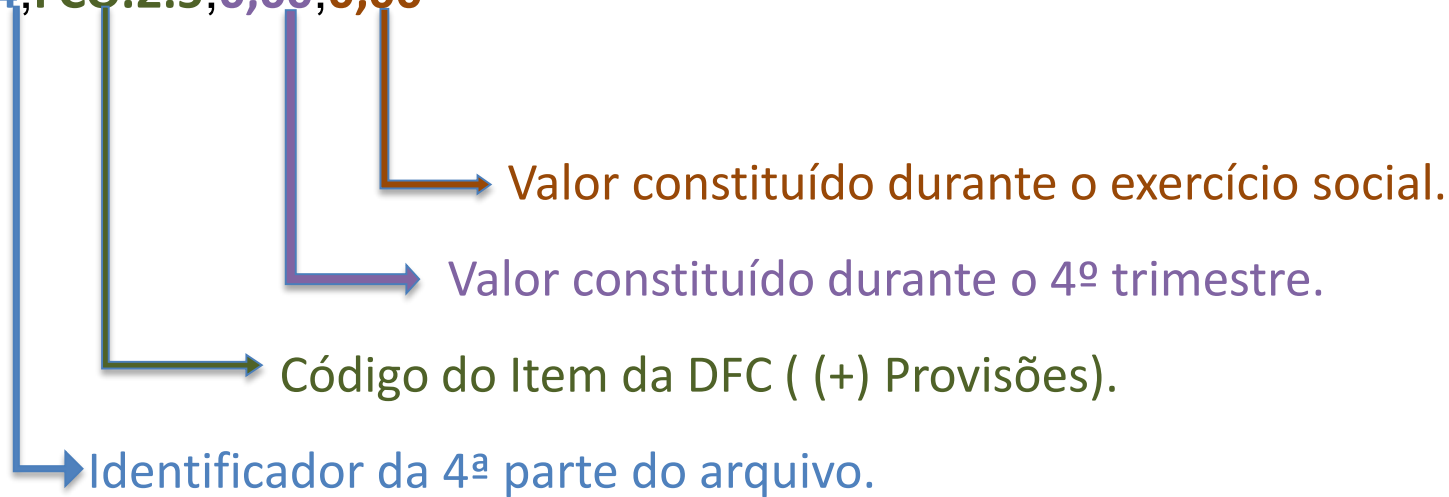


- **Especificação da TERCEIRA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC (continuação):**
- ✓ Valores que reduzem o lucro devem ser precedidos de sinal negativo;
 - ✓ Os totais e os subtotais negativos devem ser precedidos de sinal negativo; e
 - ✓ O sinal positivo não deve ser utilizado em hipótese alguma.

→ **Especificação da QUARTA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC:**

- ✓ Cada linha deve evidenciar um item distinto da DFC;
- ✓ Cada linha é composta pelos seguintes campos:

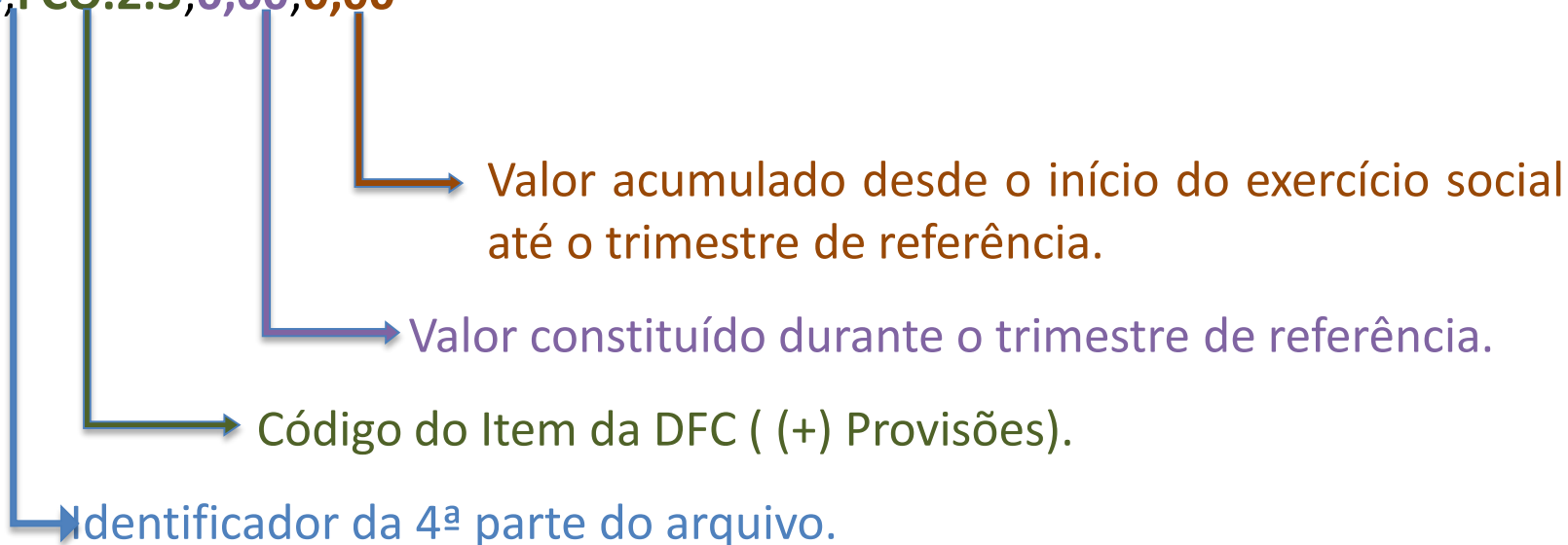
4;FCO.2.5;0,00;0,00



→ **Especificação da QUARTA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC:**

- ✓ Cada linha deve evidenciar um item distinto da DFC;
- ✓ Cada linha é composta pelos seguintes campos:

4;FCO.2.5;0,00;0,00



- **Especificação da QUARTA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC (continuação):**
- ✓ Valores dos itens que reduzam o saldo do caixa e dos equivalentes de caixa devem ser precedidos de um sinal negativo;
 - ✓ Os totais e os subtotais negativos devem ser precedidos de sinal negativo;
 - ✓ O sinal positivo não deve ser utilizado em hipótese alguma.

- **Especificação da QUINTA parte do arquivo eletrônico do BP, da DRE e da DFC:**
- ✓ Evidencia os dados dos responsáveis pelas Demonstrações Contábeis Anuais / Trimestrais;
 - ✓ Corresponde à última linha do arquivo eletrônico e é composta pelos seguintes campos:

5;João José da Silva;001.100.010-11;Felemon Gomes;DF;012345

CPF do administrador. ←

Nome do Administrador da empresa.

Identificador da 5ª parte do arquivo.

Contador Responsável. ←

Unidade da Federação de registro do Contador no CRC. ←

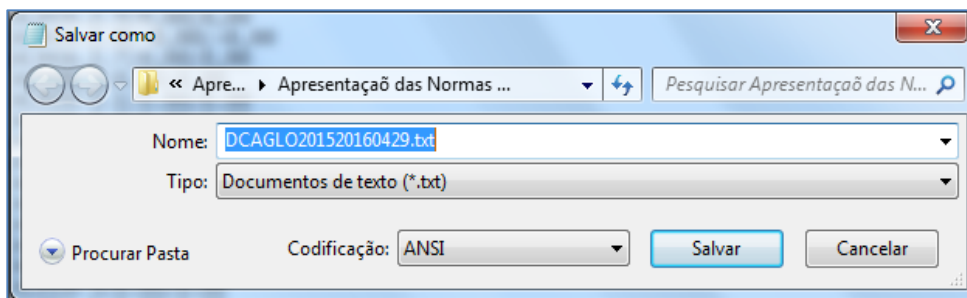
Número do registro do Contador no CRC. ←

→ **Especificação do arquivo eletrônico das Demonstrações Contábeis Anuais e Trimestrais:**

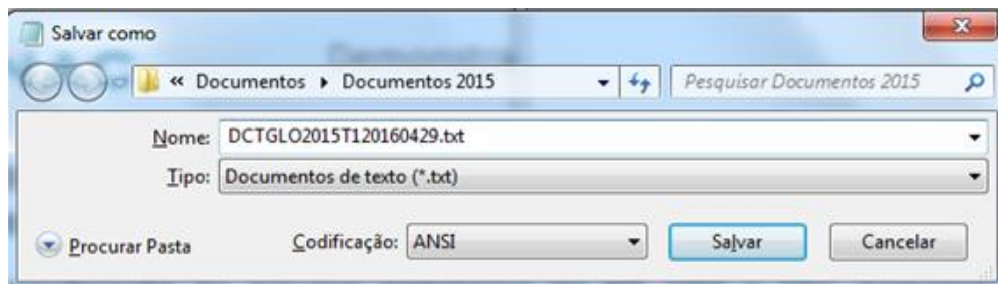
Demonstração Contábil	Extensão/Formato	Nome do Arquivo Eletrônico
BP, DRE e DFC	.txt / ANSI	DCAGLO201520160429.txt DCTGLO2015T120160429.txt
Notas Explicativas	.pdf	DCAGLO201520160429NE.pdf DCTGLO2015T120160429NE.pdf
Relatório da Administração	.pdf	DCAGLO201520160429RA.pdf
Relat. Auditor Independente	.pdf	DCAGLO201520160429RAI.pdf
Relat. revisão das informações	.pdf	DCTGLO2015T120160429RRIT.pdf

➤ **Especificação do arquivo eletrônico das Demonstrações Contábeis Anuais e trimestrais(continuação):**

- ✓ Especificação do arquivo eletrônico do BP, DRE e DFC demonstrações anuais:








- ✓ Especificação do arquivo eletrônico do BP, DRE e DFC demonstrações trimestrais:







✈ **Especificação do arquivo eletrônico das Demonstrações Contábeis Anuais e trimestrais(continuação):**

- ✓ *E-mail de remessa das Demonstrações Contábeis Anuais:*

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	DCA GLO 2015 20160429
Anexado:	 DCAGLO201520160429.txt (7 KB);  DCAGLO201520160429NE.pdf (128 KB);  DCAGLO201520160429RA.pdf (128 KB);  DCAGLO201520160429RAI.pdf (128 KB)	

- ✓ *E-mail de remessa das Demonstrações Contábeis Trimestrais:*

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	DCT GLO 2015 T1 20150515
Anexado:	 DCTGLO2015T120150515.txt (7 KB);  DCTGLO2015T120150515NE.pdf (126 KB);  DCTGLO2015T120150515RRIT.pdf (126 KB)	

✈ **Qual?**

- ✓ Balancete de Verificação Mensal.

✈ **Prazo de remessa à ANAC:**

- ✓ Até o último dia útil do mês subsequente.

✈ **Empresas que devem remetê-las à ANAC:**

- ✓ Exploradores de transporte aéreo público regular e não regular, cuja participação no mercado de transporte aéreo seja **RELEVANTE**.

→ **E se a empresa se tornar relevante no decorrer do exercício social?**

- ✓ A obrigação terá início no mês subsequente àquele em que for alcançada a participação de mercado relevante.

30/04 = Participação
de 1%

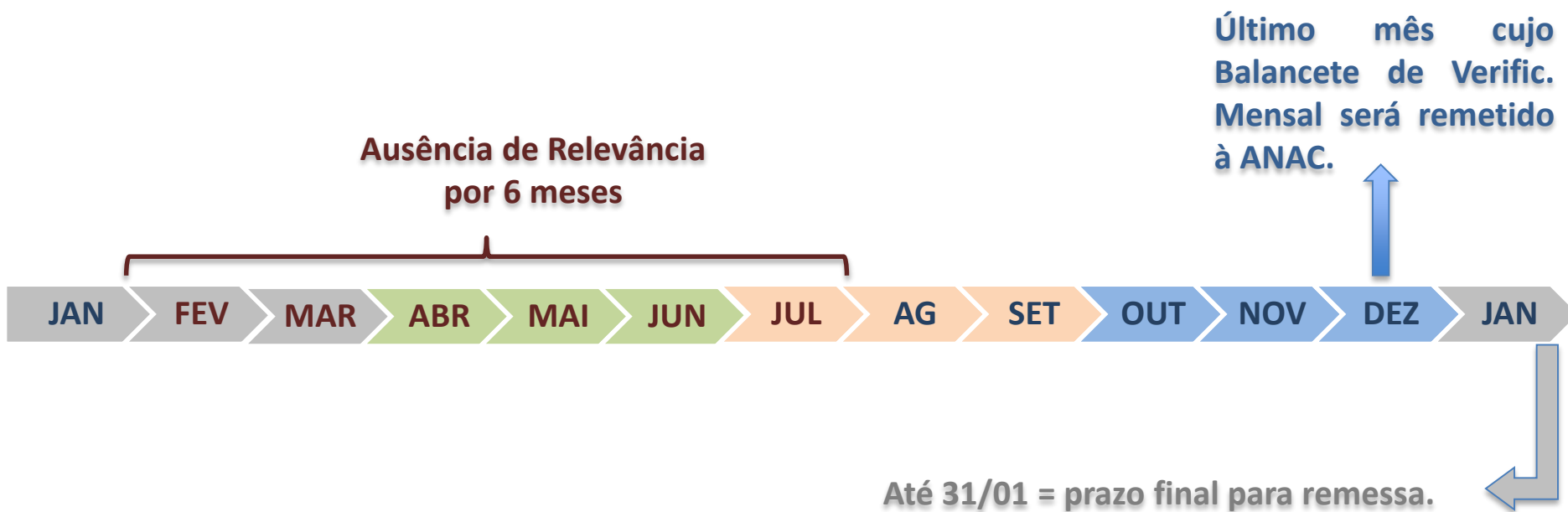
Até 30/06 = prazo final para remessa.



Primeiro mês cujo Balancete
de Verificação Mensal será
remetido à ANAC.

→ **E se a empresa deixar de ser relevante?**

- ✓ Caso a empresa deixe de ser relevante por 6 meses consecutivos, a obrigação cessar-se-á ao final do exercício social em que completar esse período.



✈ **Forma de apresentação à ANAC:**

- ✓ Deve ser remetida via ***e-mail***;
- ✓ O *e-mail* deve ser destinado ao endereço eletrônico geac@anac.gov.br; e
- ✓ O assunto do *e-mail* deve ser preenchido com as seguintes informações, separadas por um espaço entre elas:
 - A sigla “DCM”;
 - O designador OACI da empresa;
 - O ano de referência;
 - O mês de referência; e
 - O ano, mês e dia de transmissão no formado AAAAMMDD.

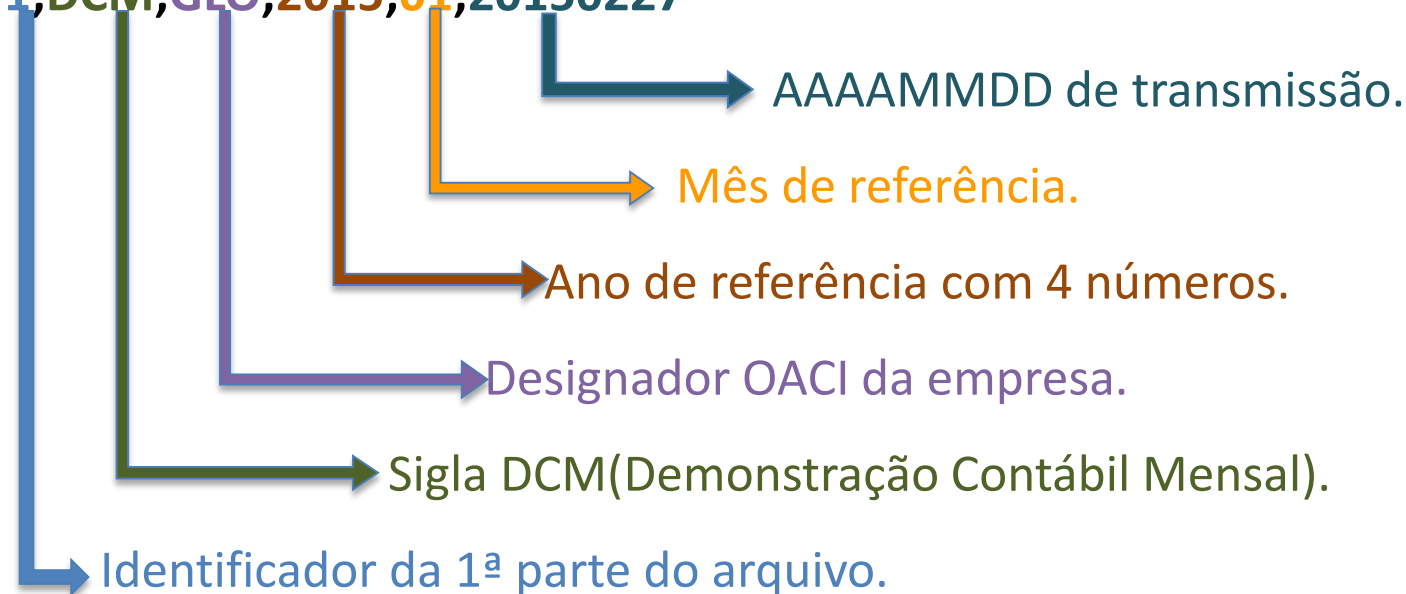
✈ **Especificação do arquivo eletrônico do Balancete de Verificação Mensal:**

- ✓ Conteúdo do arquivo eletrônico ([Anexo VII](#)): composto por 3 partes consecutivas, sem linhas de cabeçalho;
- ✓ Extensão/Formato do arquivo: “.txt”, com codificação ANSI;
- ✓ Os campos que compõem cada linha do arquivo devem ser delimitados pelo caractere “;”; e
- ✓ Os campos que correspondem a valores monetários devem observar os seguintes critérios:
 - Não utilizar símbolo de moeda;
 - Devem ter duas casas decimais;
 - Empregar o caractere “,” como separador decimal; e
 - Utilizar o caractere “.” como separador de milhares.

➤ **Especificação da PRIMEIRA parte do arquivo eletrônico do Balancete de Verificação Mensal:**

- ✓ A **PRIMEIRA** parte do arquivo eletrônico evidencia os dados de referência e é composta pelos seguintes campos:

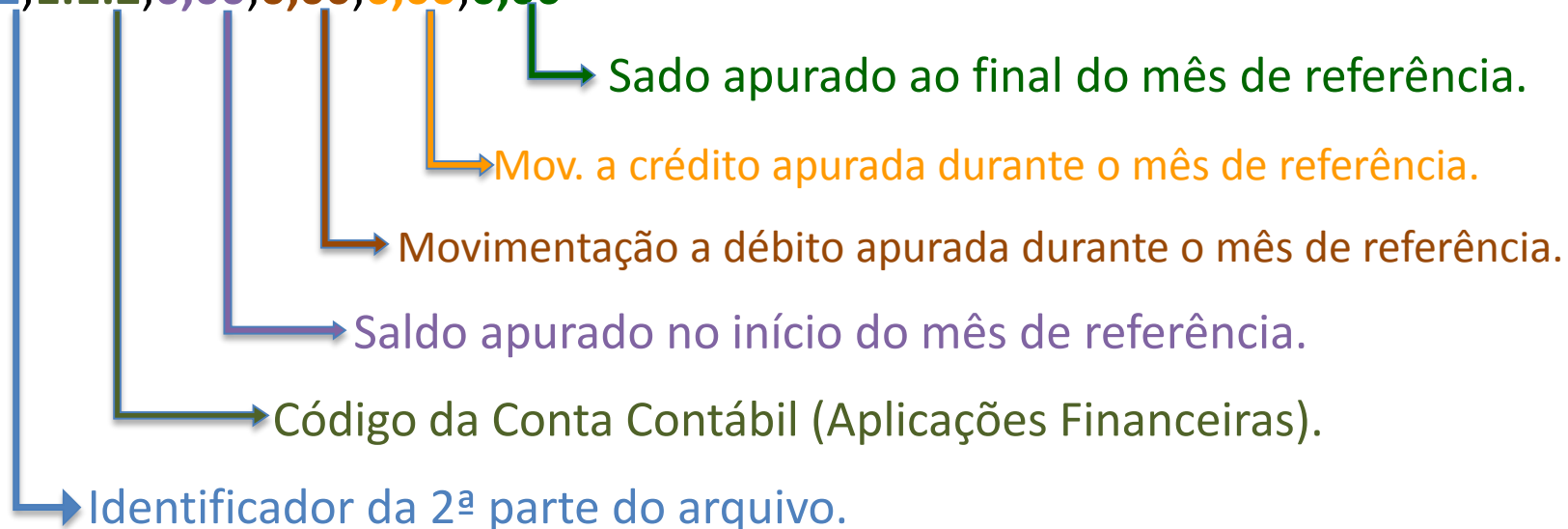
1;DCM;GLO;2015;01;20150227



→ **Especificação da SEGUNDA parte do arquivo eletrônico do Balancete de Verificação Mensal:**

- ✓ Tem início na segunda linha;
- ✓ Cada linha deve evidenciar uma conta contábil distinta do Balancete de Verificação Mensal;
- ✓ Cada linha é composta pelos seguintes campos:

2;1.1.2;0,00;0,00;0,00;0,00



→ **Especificação da SEGUNDA parte do arquivo eletrônico do Balancete de Verificação Mensal (continuação):**

- ✓ A apresentação dos saldos apurados no início e ao final do mês de referência do BVM deve observar as seguintes especificações:
 - Valores do ATIVO com saldo CREDOR devem ser precedidos de sinal negativo;
 - Valores do PASSIVO com saldo DEVEDOR devem ser precedidos de sinal negativo;
 - Valores que reduzem o lucro devem ser precedidos de sinal negativo;
 - Os totais e os subtotais negativos devem ser precedidos de sinal negativo; e
 - O sinal positivo não deve ser utilizado em hipótese alguma.

→ **Especificação da TERCEIRA parte do arquivo eletrônico do Balancete de Verificação Mensal:**

- ✓ Evidencia os dados dos responsáveis pela Demonstração Contábil Mensal;
- ✓ Corresponde à última linha do arquivo eletrônico e é composta pelos seguintes campos:

3;João José da Silva;001.100.010-11;Felemon Gomes;DF;012345

CPF do administrador.

Nome do Administrador da empresa.



Identificador da 3ª parte do arquivo.

Contador Responsável.

Unidade da Federação de registro do Contador no CRC.

Número do registro do Contador no CRC.

➔ Exemplo de *e-mail* de remessa do Balancete de Verificação Mensal:

 Enviar	De ▼	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	DCM GLO 2015 01 20150227
	Anexado:	 <u>DCMGLO20150120150227.txt (7 KB)</u>

→ **O que é?**

- ✓ Planilha em formato Excel para auxílio na validação das demonstrações contábeis

→ **Quais demonstrações podem ser verificadas pelo validador?**

- ✓ Balancete de Verificação Mensal;
- ✓ BP, DRE e DFC trimestrais;
- ✓ BP, DRE e DFC anuais (em fase de elaboração)



Como utilizá-lo?

- ✓ Gravar a pasta contendo a planilha validadora no computador que será utilizado para validar os dados;
- ✓ Salvar o arquivo de dados em formato .txt dentro da pasta que contenha a planilha validadora.
- ✓ Abrir a planilha validadora e habilitar as opções de macro, caso seja requerido pelo Excel.
- ✓ Acessar a aba Exercício e Trim. de Referência.

**Exemplo:**

- ✓ Clicar no botão Carregar Arquivos de Dados

Aviso de Segurança Parte do conteúdo ativo foi desabilitada. Opções...

C10 fx

	A	B	C	D	E
1	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS TRIMESTRAIS				
2	Exercício de Referência	2015			
3	Trimestre de referência	T1			
4	Empresa	Azul Linhas Aereas Brasileiras S/A			
5	Designador OACI	AZU			
6	Data do Assunto do E-mail	20150914			
7	Cx e Eq. de Cx no Início do Exercício Social	999.999.999,99			
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Página 1

Carregar Arquivos de Dados

Clicar no botão "Carregar Arquivo de Dados".

Exercício e Trim. de Referência Validação Arquivo Relatório Validação de Somas Dem. Contábeis Trimestrais Administrat



Exemplo:

- ✓ Conferir o resultado da validação na aba Validação Arquivo:

G2										
	A	C	E	F	G	H	I	K	L	M
1	1	DCT	AZU		2015		T1	20150915	F1-4	
2	2	1	99999,00		99999,00					
3	2	1.1	99999,00		99999,00					
4	2	1.1.1	99999,00		99999,00					
5	2	1.1.2	99999,00		99999,00					
6	2	1.1.3	99999,00		99999,00					
7	2	1.1.4	99999,00		99999,00					
8	2	1.1.4.1	99999,00		99999,00					
9	2	1.1.4.98	99999,00		99999,00					
10	2	1.1.5	99999,00		99999,00					
11	2	1.1.6	99999,00		99999,00					
12	2	1.1.7	99999,00		99999,00					
13	2	1.1.8	99999,00		99999,00					
14	2	1.1.98	99999,00		99999,00					
15	2	1.2	99999,00		99999,00					
16	2	1.2.1	99999,00		99999,00					
17	2	1.2.1.1	99999,00		99999,00					
18	2	1.2.1.2	99999,00		99999,00					
19	2	1.2.1.3	99999,00		99999,00					
20	2	1.2.1.4	99999,00		99999,00					
21	2	1.2.1.5	99999,00		99999,00					
22	2	1.2.1.98	99999,00		99999,00					
23	2	1.2.2	99999,00		99999,00					
24	2	1.2.2.1	99999,00		99999,00					
25	2	1.2.2.2	99999,00		99999,00					
26	2	1.2.2.98	99999,00		99999,00					
27	2	1.2.2.99	99999,00		99999,00					
28	2	1.2.3	99999,00		99999,00					
29	2	1.2.3.1	99999,00		99999,00					

✈ Exemplo:

- ✓ Conferir o resultado da validação na aba Validação Arquivo:

G90		=SE('Trimestre ATUAL Formato Texto'!D90<>"";'Trimestre ATUAL Formato Texto'!D90					
	A	C	E	F	G	I	K
90	2	2.2.9.2	0,00		0,00		
91	2	2.2.9.98	0,00		0,00		
92	2	2.2.10	0,00		0,00		
93	2	2.2.11	0,00		0,00		
94	2	2.2.12	0,00		0,00		
95	2	2.2.98	0,00		0,00		
96	2	2.3	0,00		0,00		
97	2	2.3.1	0,00		0,00		
98	2	2.3.1.1	0,00		0,00		
99	2	2.3.1.2	0,00		0,00		
100	2	2.3.2	0,00		0,00		
101	2	2.3.3	0,00		0,00		
102	2	2.3.4	0,00		0,00		
103	2	2.3.5	0,00	C103-6	0,00		
104	2	2.3.6	0,00		0,00		
105	2	2.3.7	0,00		0,00		
106	3	3	0,00		0,00		
107	3	3.1	0,00		0,00		
108	3	3.1.1	0,00		0,00		
109	3	3.1.1.1	0,00		0,00		
110	3	3.1.1.2	0,00		0,00		
111	3	3.1.1.3	0,00		0,00		
112	3	3.1.1.4	0,00		0,00		
113	3	3.1.1.5	0,00		0,00		
114	3	3.1.1.5.1	0,00		0,00		
115	3	3.1.1.5.2	0,00		0,00		
116	3	3.1.1.5.3	0,00		0,00		
117	3	3.1.1.5.4	0,00		0,00		
118	3	3.1.1.5.5	0,00		0,00		

Exemplo:

- ✓ A descrição das inconsistências é verificada na aba Relatório:

[illegible]



Comprovante de Apresentação da Escrituração Contábil para Autenticação da Junta Comercial

→ Qual?

- ✓ Recibo de transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED); ou
- ✓ Comprovante de apresentação do Livro Diário à Junta Comercial para fins de autenticação.

→ Empresas que devem remetê-lo à ANAC:

- ✓ Todos os exploradores de transporte aéreo público regular e não regular, exceto táxi-aéreo.

→ Prazo de remessa à ANAC:

- ✓ Até o último dia útil do mês de julho do exercício social subsequente.



Comprovante de Apresentação da Escrituração Contábil para Autenticação da Junta Comercial



✈ **Forma de apresentação à ANAC:**

- ✓ Deve ser remetido via ***e-mail***;
- ✓ O *e-mail* deve ser destinado ao endereço eletrônico geac@anac.gov.br; e
- ✓ O assunto do *e-mail* deve ser preenchido com as seguintes informações, separadas por um espaço entre elas:
 - A sigla “CAEC”;
 - O designador OACI da empresa;
 - O ano de referência; e
 - O ano, mês e dia de transmissão no formato AAAAMMDD.

✈ Especificação do arquivo eletrônico :

- ✓ O comprovante deve compor um único arquivo eletrônico;
- ✓ Extensão/Formato: “.pdf”

✈ Exemplo de E-mail de remessa do recibo:

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	CAEC GLO 2015 20160729
Anexado:	 <u>CAECGLO201520160729.pdf (126 KB)</u>	



Quais são?

- ✓ Questionário sobre Custos;
- ✓ Questionário sobre Receitas; e
- ✓ Formulário EF.



Prazo de remessa à ANAC:

- ✓ Até o último dia útil do mês de abril do exercício social subsequente.

Questionário sobre Custos

✈ Quem deve remetê-lo à ANAC?

- ✓ Toda empresa brasileira de transporte aéreo público regular que tenha prestado, no exercício de referência, **serviços de transporte aéreo regular internacional de passageiros**.

Questionário sobre Receitas

✈ Quem deve remetê-lo à ANAC?

- ✓ Toda empresa brasileira de transporte aéreo público, exceto táxi-aéreo, que tenha prestado, no exercício de referência, **serviços de transporte aéreo internacional de passageiros, carga ou mala postal, regular ou não regular.**

Formulário EF

✈ Quem deve remetê-lo à ANAC?

- ✓ Toda empresa brasileira de transporte aéreo público, exceto táxi-aéreo que, no período de referência:
 - Ou esteja entre as empresas que mais contribuíram proporcionalmente para o transporte de até 90% das toneladas-quilômetros transportadas pagas do mercado aéreo brasileiro;
 - Ou tenha transportado, individualmente, o mínimo de 100 milhões de toneladas-quilômetros transportadas pagas no exercício de referência.

✈ **Observações:**

- ✓ Para fins de auxiliar o cumprimento do disposto na Portaria ANAC nº 2149/SRE/2014, as seguintes informações serão disponibilizadas pela ANAC no endereço eletrônico www.anac.gov.br/dadoseconomicos :
 - O modelo de formulário eletrônico correspondente a cada informação requerida pela OACI;
 - As instruções de preenchimento; e
 - A relação das empresas obrigadas a apresentar cada informação.

✈ **Forma de apresentação à ANAC:**



- ✓ O arquivo eletrônico correspondente a cada informação deve ser enviado por meio de um *e-mail* distinto;
- ✓ Cada *e-mail* deve ser destinado ao endereço eletrônico geac@anac.gov.br; e
- ✓ O assunto de cada e-mail deve ser preenchido com as seguintes informações, separadas por um espaço entre elas:
 - A sigla correspondente à informação enviada: QC (Questionário sobre Custos); QR (Questionário sobre Receitas); e EF (Form EF);
 - O designador OACI da empresa;
 - O ano de referência; e
 - O ano, mês e dia de transmissão no formato AAAAMMDD.

→ **Especificação do Arquivo Eletrônico:**



- ✓ O arquivo eletrônico correspondente a cada informação deve ser elaborado de acordo com as seguintes especificações:
 - O nome do arquivo deve ser preenchido com as mesmas informações do assunto do *e-mail*, sem espaços entre elas; e
 - Deve ser adotado o formulário eletrônico disponibilizado no *site* da ANAC, não sendo admitida qualquer alteração em seu formato.

→ Exemplo de e-mail de remessa de cada arquivo eletrônico correspondente à cada informação requerida pela OACI:



→ Questionário sobre Custos:

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	QC GLO 2015 20160429
	Anexado:	 QCGLO201520160429.xls (43 KB)

→ Formulário EF:

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	EF GLO 2015 20160429
	Anexado:	 EFGLO201520160429.xls (43 KB)

→ Questionário sobre Receitas:

 Enviar	De ▾	felemon.boaventura@anac.gov.br
	Para...	geac@anac.gov.br
	Cc...	
	Assunto:	QR GLO 2015 20160429
	Anexado:	 QRGLO201520160429.xls (43 KB)

- Sempre que a ANAC identificar qualquer inexatidão, inconsistência ou imprecisão dos documentos ou das demonstrações contábeis, a empresa deverá providenciar a retificação e a reapresentação dos dados.
- **Prazo:** 5 dias úteis contados da ciência pela empresa;
- ✓ Caso o prazo original para apresentação do documento retificado não tenha vencido, prevalecerá aquele que proporcionar maior período para a empresa.

- As obrigações estabelecidas nessa Resolução devem ser cumpridas pelas empresas enquanto vigente a concessão ou a autorização para a exploração dos serviços aéreos públicos;
- As seguintes situações não dispensam as empresas do cumprimento das obrigações estabelecidas na Resolução ANAC nº 342/2014:
 - ✓ A suspensão da concessão ou da autorização;
 - ✓ A suspensão ou a revogação dos certificados de homologação técnica expedidos pela ANAC;
 - ✓ A recuperação judicial; e
 - ✓ A paralisação das operações.
- A caducidade, a cassação e o fim da vigência da concessão ou da autorização não dispensam a empresa de apresentar as demonstrações e as informações referentes ao período em que se encontravam vigentes.

- **Apresentar a relação das demonstrações contábeis de envio periódico à ANAC e à OACI, segundo a regulamentação vigente;**
- **Detalhar o método de envio e validação das demonstrações contábeis .**



Obrigado!

Gerência de Acompanhamento de Mercado, GEAC/SAS
Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos
geac@anac.gov.br, (61) 3314-4394