Balancete e Balanço Patrimonial Analítico
Documentos 4010 / 4016

Instruções de Preenchimento

Desig – Departamento de Monitoramento do Sistema Financeiro

BANCO CENTRAL DO BRASIL

1 Sumário

1. Histórico de Atualizações 1
2. Introdução 2
2.1. Informações Gerais 2
2.1.1. Objetivo e base normativa 2
2.1.2. Quem deve entregar 2
2.1.3. A partir de quando deve entregar 2
2.1.4. Periodicidade 2
2.1.5. Prazo de envio 3
2.1.6. Forma de envio 3
2.1.7. Acompanhamento do processamento 3
2.1.8. Qualidade da informação no Sistema CRD 3
2.2. Visão Conceitual do Documento 3
3. Descrição dos Campos 5
3.1. Cabeçalho 5
3.1.1. Conceituação 5
3.1.2. Campos Informados no Cabeçalho 5
3.2. Registro de dados 6
3.2.1. Conceituação 6
3.2.2. Campos informados no bloco de registro de dados 6
4. Leiaute XML e exemplo do Documento 7
5. Registro do diretor e do responsável no Unicad 7

1. Histórico de Atualizações

A tabela abaixo tem a finalidade de manter um registro histórico de todas as atualizações efetuadas nestas Instruções de Preenchimento após sua publicação inicial.

Sempre que ocorrerem modificações no conteúdo desse documento, independentemente do motivo (alterações normativas, melhorias de redação, inclusão de exemplos elucidativos, correção de erros, etc.), será incluída uma referência nessa tabela e as partes afetadas no documento estarão marcadas com a indicação **NR** (nova redação).

Tabela de Histórico das Atualizações

Data	Descrição	Detalhamento	Observações
03/05/2024	Primeira publicação	Publicação original das instruções do documento 4010 em xml	

2. Introdução

Neste capítulo descrevemos as informações de caráter geral para os documentos, como base normativa, periodicidade, quem deve encaminhar, prazo para envio, como acompanhar o processamento e o modelo conceitual da informação a ser remetida.

2.1. Informações Gerais

2.1.1. Objetivo e base normativa

Os Documentos 4010 e 4016 destinam-se à remessa das informações contábeis referentes ao Balancete e Balanço Patrimonial Analítico, respectivamente, conforme definido no COSIF – Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil. O Manual do Cosif está disponível em http://manuais-pro.bcnet.bcb.gov.br/aplica/cosif.

2.1.2. Quem deve entregar

Ambos são devidos pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, aqui chamadas de Entidades Supervisionadas (ES). Estão dispensadas de encaminhamento as Administradoras de Consórcios sem fins lucrativos.

2.1.3. A partir de quando deve entregar

Para instituições novas, os documentos são esperados após a autorização e a partir do mês em que constituírem o CNPJ.

Para instituições pré-existentes antes do processo de autorização, os documentos são esperados a partir do mês de publicação da autorização no Diário Oficial.

2.1.4. Periodicidade

O documento 4010 tem periodicidade mensal.

O documento 4016 tem periodicidade semestral, sendo esperado para os meses de junho e dezembro.

As remessas devem ser encaminhadas por data-base obedecendo a critério sequencial. Dessa forma, é necessário o encaminhamento do documento relativo à data-base anterior para que o sistema recepcione com sucesso o documento da data-base subsequente.

2.1.5.Prazo de envio

O prazo para envio do Documento 4010 é o dia 18 do mês seguinte ao da respectiva data-base, ou dia útil subsequente.

O prazo para envio do Documento 4016 é até o último dia útil do mês seguinte ao da respectiva data-base.

2.1.6.Forma de envio

O encaminhamento dos arquivos pelas ES deve ser feito no formato XML (eXtensible Markup Language) por meio do Sistema de Transmissão de Arquivos – STA, disponível em https://www.bcb.gov.br/meubc/sistematransferenciaarquivos, utilizando o código ACOS010 para o documento 4010, e ACOS016 para o documento 4016.

2.1.7.Acompanhamento do processamento

O acompanhamento do processamento dos documentos, até sua efetiva aprovação, deve ser feito por meio do Sistema de Controle de Remessa de Documentos (CRD), em https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/controledocumentosif.

Após recebidos e aprovados, os dados poderão ser visualizados no Sistema Cosif, disponível em https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/sistemacosif.

2.1.8.Qualidade da informação no Sistema CRD

Mesmo após aceitos e gravados nas bases de dados do Banco Central, os documentos podem sofrer novas validações pontuais com finalidade de avaliar a qualidade da informação fornecida. Eventuais indícios de problemas na qualidade da informação serão notificados às ES por correio eletrônico e por e-mail encaminhado pelo Sistema CRD ao diretor e ao responsável pelo envio dos documentos que estão registrados no Sistema Unicad (vide capítulo 5 dessas instruções). Estes indícios devem ser visualizados no próprio Sistema CRD. Em constatando o erro, a ES deve corrigir e enviar novo documento em substituição ao anterior. É facultado à ES responder aos apontamentos no Sistema CRD, caso entenda que eles não caracterizam erro de informação.

Todas as regras de qualidade que são aplicadas sobre cada documento após estarem aceitos na base de dados do Banco Central podem ser visualizadas no Sistema CRD, menu “Qualidade”>>” Críticas (Regras de Qualidade)”.

2.2.Visão Conceitual do Documento

De forma esquemática, o documento de remessa é composto por 1 cabeçalho e 1 bloco de informações com as contas e respectivos saldos, conforme modelo a seguir.

Cabeçalho	
Documento	
	Código do Documento
	CNPJ
	Data-base
	Tipo-Envio
Registro de Dados	
Contas	
	Conta
	Saldo

No cabeçalho são registradas as informações básicas para identificação do documento, da entidade a que os dados pertencem, a data-base e a indicação de “inclusão” ou “substituição” de informação.

No registro de dados deverão constar todas as contas contábeis às quais a entidade deve prestar informação com seus respectivos saldos referente à data-base em questão.

3. Descrição dos Campos

Neste capítulo são descritas todas as informações que devem ser incluídas no documento, sua conceituação, descrição detalhada, características técnicas e o nome do elemento (“*tag*”) no arquivo XML.

3.1.Cabeçalho

3.1.1.Conceituação

O cabeçalho do Documento 4010/4016 deverá conter os elementos que caracterizam a informação que está sendo encaminhada.

3.1.2.Campos Informados no Cabeçalho

a) Padrão de codificação e processamento do documento XML
Indica a versão e o padrão de codificação XML que está sendo utilizada no arquivo envido e deve ser preenchido no formato:

<?xml version1.0" encoding="UTF-8"?>

b) Código do documento (campo: codigoDocumento)
Informa o documento que está sendo encaminhado e deve ser sempre informado 4010 ou 4016, conforme o caso.

c) CNPJ (campo: cnpj)
O campo cnpj é obrigatório e deve ser preenchido no formato numérico de 8 posições. Identifica a instituição à qual a informação se refere.

d) Data-base (campo: dataBase)
Indica a data-base da informação, devendo ser sempre informada com 7 dígitos no padrão “AAAA-MM”, onde AAAA = ano da data-base, MM = mês da data-base. Exemplo: 2023-12.

e) Tipo de Remessa (campo: tipoRemessa)
Identifica se a remessa é uma inclusão de documento ou substituição de documento já aceito anteriormente e, portanto, já gravado nas bases de dados do Banco Central.
Deve ser informado:
"I" - Quando se tratar da primeira remessa do documento para a data-base.
"S" - Para substituir documento já enviado e aceito pelo sistema de negócios do Bacen.
Obs. Se o documento inicialmente enviado for rejeitado pelos sistemas, o próximo envio ainda deverá ser do tipo inclusão ("I"). Para substituir documentos que se encontram no processo de qualidade, deve ser utilizado o tipo substituição (“S”)

3.2.Registro de dados

3.2.1.Conceituação

Neste bloco devem constar os dados individualizados de cada instituição referente aos saldos contábeis, de natureza ativa, passiva e compensação.

Deve ser informada uma linha para cada conta e seu respectivo saldo.

3.2.2.Campos informados no bloco de registro de dados

a) Código da Conta (campo: conta)

Indica o código da conta Cosif cujo saldo está sendo informado. Campo numérico com dez dígitos (não informar ponto ou traço). É opcional informar as contas cujo saldo seja igual a zero. O Manual COSIF e o elenco das contas podem ser utilizados por cada um dos segmentos do SFN e podem ser consultados em https://www3.bcb.gov.br/aplica/cosif.

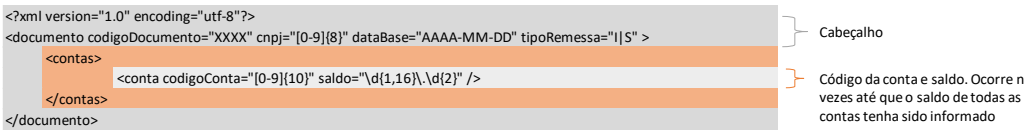
»Importante: A partir de janeiro de 2025 o plano de contas COSIF se estrutura com 6 níveis hierárquicos e um dígito verificador, conforme Instruções Normativas ns. 426 a 433.

Como o documento 4016 – Balanço Patrimonial Analítico representa a posição contábil da entidade após a apuração do resultado do exercício, não é esperada a presença das contas dos grupos 7 (Receitas) e 8 (Despesas) neste documento.

b) Saldo (campo: saldo)

Deve ser informado o saldo de fechamento, em R$, da rubrica contábil no último dia útil do mês. Campo numérico, com até dezoito posições sendo duas decimais separadas por ponto.

4. Leiaute XML e exemplo do Documento



É recomendável utilizar o esquema de validação .XSD antes de encaminhar o documento via Sistema STA – Sistema de Transferência de Arquivos. Esse arquivo, que está disponível para download na mesma página na Internet onde estão estas instruções de preenchimento, verifica se as informações estão de acordo com o formato esperado.

Um exemplo de arquivo XML está descrito a seguir:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>

<documento codigoDocumento="4010" cnpj="99999999"
dataBase="2025-01" tipoRemessa="I" >

    <contas>

        <conta codigoConta="1000000009" saldo="99.99" />

        <conta codigoConta="1100000002" saldo="99.99" />

        <conta codigoConta="1130000003" saldo="99.99" />

        <conta codigoConta="1139000004" saldo="99.99" />

        (...)

    </contas>

</documento>
```

5. Registro do diretor e do responsável no Unicad

Devem ser registrados e mantidos atualizados no Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central (Unicad), no módulo “Vínculos – Inclusão – Responsável por Envio de Informações”, os dados do Diretor resp. p/ contabilidade - Res.CMN 4.924 / Res.BCB 120 (código 051) e do Responsável pelas informações - Cosif - IN 195 (código 079). Admite-se que o diretor responsável desempenhe outras funções na instituição, desde que assegurada a inexistência de conflito de interesses