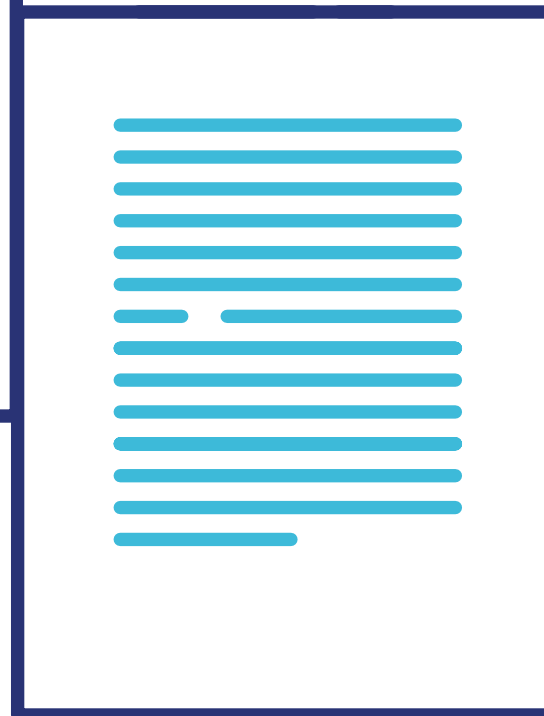


# Política de Registros Contábeis



## 1. Objetivo

Estabelecer princípios, bases, convenções, regras e práticas específicas aplicadas pela Empresa na elaboração e na apresentação de Demonstrações Financeiras.

## 2. Aplicação

As orientações contidas nesta política aplicam-se aos Administradores e Colaboradores da Empresa.

## 3. Referência

Para a elaboração deste documento, foram utilizadas as seguintes referências:

- Deliberações da Comissão de Valores Mobiliários – CVM ([www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br));
- Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e alterações;
- Pronunciamentos Contábeis ([www.cpc.org.br](http://www.cpc.org.br));
- Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC T ([www.cfc.org.br](http://www.cfc.org.br));
- Código de Conduta Ética da Empresa;
- Estatuto Social da Empresa.

## 4. Responsabilidade/Autoridade

### 4.1 Assembleia Geral

- Aprovar o Relatório da Administração, as Demonstrações Financeiras, o Parecer da Auditoria Independente e demais documentos relativos ao exercício social em encerramento.

### 4.2 Conselho de Administração

- Aprovar a Política de Registros Contábeis;
- Manifestar-se sobre o Relatório da Administração e as contas da diretoria;
- Escolher e destituir a Auditoria Independente;
- Fiscalizar a gestão dos diretores e examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Empresa.

### 4.3 Diretoria Colegiada

- Aprovar e submeter ao Conselho de Administração a Política de Registros Contábeis;
- Submeter à Assembleia Geral as Demonstrações Financeiras exigidas por lei e a proposta para a destinação dos resultados do exercício, após o parecer do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, caso este último esteja em funcionamento.

### 4.4 Gerência de Contabilidade

- Responsável pela elaboração, gestão e aplicação da Política de Registros Contábeis na Empresa, a fim de garantir o atendimento das práticas contábeis exigidas.

## 5. Termos e Definições

**Administradores e Colaboradores:** toda pessoa com vínculo estatutário ou empregatício com a Empresa, bem como estagiários e jovens aprendizes.

**Adulteração:** ação ou efeito de modificar as propriedades iniciais de algo, como documentos que confirmem as transações.

**Auditoria Independente:** o Auditor Independente é aquele que conduz o trabalho de auditoria externa, aplicando habilidades e técnicas de assecuração para obter segurança razoável ou limitada, conforme adequado, sobre se a informação do objeto está livre de distorções relevantes.

**Demonstrações Financeiras:** as demonstrações financeiras retratam os efeitos patrimoniais e financeiros das transações e outros eventos, por meio do agrupamento dos mesmos em classes amplas de acordo com as suas características econômicas. As demonstrações devem incluir Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas.

**Despesas:** são decréscimos nos benefícios econômicos durante o período contábil, sob a forma da saída de recursos ou da redução de ativos ou assunção de passivos, que resultam em decréscimo do patrimônio líquido, e que não estejam relacionados com distribuições aos detentores dos instrumentos patrimoniais.

**Empresa:** a Irani Papel e Embalagem S.A. e suas subsidiárias, formada por seus Administradores e Colaboradores.

**Ocultação:** ato de encobrir, disfarçar ou deixar de apresentar atos ou fatos que necessitem de registros contábeis.

**Princípio de Competência:** consiste no fato de que as receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado da Empresa no período em que ocorrerem, sempre simultaneamente quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento.

**Receitas:** são aumentos nos benefícios econômicos durante o período contábil, sob a forma da entrada de recursos ou do aumento de ativos ou diminuição de passivos, que resultam em aumentos do patrimônio líquido, e que não estejam relacionados com a contribuição dos detentores dos instrumentos patrimoniais.

**Registro Contábil:** é a escrituração dos atos e fatos administrativos com base nas documentações oriundas das transações.

**Transação:** é uma operação comercial que consiste em trocar um bem ou serviço por uma determinada quantidade de dinheiro ou outro bem ou serviço.

## 6. Diretrizes

- Assegurar a atuação dos Administradores e Colaboradores de acordo com as regras do Código de Conduta Ética, das políticas do Programa de Integridade e valores da Empresa;
- Garantir a integridade dos Registros Contábeis, devendo ser realizados conforme as normas e práticas contábeis adotadas no Brasil;
- Refletir de forma completa e precisa as Transações da Empresa através dos Registros Contábeis, sendo proibida qualquer forma de Adulteração e/ou Ocultação das informações;

- Incluir no resultado da apuração do período as Receitas e Despesas que ocorrerem, seguindo o Princípio de Competência. Na realização dos registros, deve haver uma identificação precisa da origem de cada Receita e de cada Despesa;
- Assegurar que todos os Registros Contábeis e Financeiros da Empresa sejam submetidos a Auditor Independente periodicamente.

## 7. Controles

### 7.1 Conciliações Contábeis

- É efetuada a análise dos saldos das contas contábeis e de suas respectivas movimentações, visando adequar seu saldo à efetiva realidade, promovendo assim os ajustes necessários na escrituração contábil.

### 7.2 Auditoria Independente

- As Demonstrações Financeiras, trimestrais ou anuais, são analisadas por Auditoria Independente.

## 8. REVISÃO

Revisão: 000

Data:

Responsável: Evandro Zabott

Observações: documento novo

A Irani é uma das principais indústrias nacionais dos segmentos de papel para embalagens e embalagens de papelão ondulado e referência em sustentabilidade.


Com controle total da cadeia de produção, interfaces complementares de relacionamento para integrar nossa experiência à realidade de quem faz negócios com a gente e absoluto respeito às pessoas e ao meio ambiente.

Saiba mais sobre a Irani em:

**[www.irani.com.br](http://www.irani.com.br)**

Siga nossas redes sociais

   @irani\_oficial

 @irani.br



Irani Papel e Embalagem S.A.

**Sede**

Rua General João Manoel, 157 – 9º andar

Porto Alegre – RS

CEP 90010-030

Telefone: (51) 3220-3543