

INFORMAÇÕES GERAIS

- 1. OBRIGATORIEDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES - A legislação vigente mantém o caráter obrigatório e confidencial atribuído as informações coletadas pelo IBGE, as quais se destinam exclusivamente a fins estatísticos e não poderão ser objeto de certidão e nem terão eficácia jurídica como meio de prova.
2. UNIVERSO DE INVESTIGAÇÃO - Empresas industriais constituídas até 31.12.86 e que auferem receita com a venda de bens e serviços, desde que registradas no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) do Ministério da Fazenda e com receita bruta superior a oito milhões de cruzados (Cz\$ 8.000.000,00) em 1986.
3. ATIVIDADE INDUSTRIAL - Atividades produtivas e de apoio à produção das indústrias extrativa mineral e de transformação, envolvendo extração mineral; beneficiamento e transformação de matérias-primas e produtos intermediários; montagem de componentes; manutenção e reparação de máquinas e equipamentos industriais; e autoprodução contínua de energia elétrica.
4. UNIDADE DE INVESTIGAÇÃO - Este questionário pesquisa informações de todas as atividades industriais, comerciais, de serviços, construção, transportes, etc., realizadas pela empresa industrial.
5. APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO - Este modelo deve ser preenchido pela unidade local sede da empresa facilitando o registro das informações, referentes à empresa como um todo.

Campo 6 - Modificações ocorridas na Empresa durante o ano - Compreende-se que:
- Fusão é a operação pela qual se unem duas ou mais empresas para formar uma nova empresa que lhes sucederá em todos os direitos e obrigações.
- Incorporação é a operação pela qual uma ou mais empresas são absorvidas por outra, que lhes sucederá em todos os direitos e obrigações.
- Cisão Total é a operação pela qual a empresa transfere seu patrimônio para uma ou mais empresas, constituídas para esse fim ou existentes, extinguindo-se a empresa cindida por ter havido versão de todo o seu patrimônio.
- Cisão Parcial é a operação pela qual a empresa transfere parcela do seu patrimônio para uma ou mais empresas, constituídas para esse fim ou já existentes, dividindo-se o seu capital por ter havido versão parcial de seu patrimônio.
- Dissolução Pura é a operação pela qual se processa a extinção da empresa, dissolvendo o seu patrimônio através de venda ou sucateamento.

PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

O questionário deve ser preenchido à máquina ou caneta esferográfica, em letra de imprensa, sem rasuras, em duas vias, ficando uma via de posse do informante e a outra com o Agente Credenciado do IBGE que está à sua disposição para esclarecer eventuais dúvidas. Não devem ser utilizadas abreviaturas nos capítulos de Informações Cadastrais, exceto nos casos em que a razão social da empresa já as contenha. Para efeito de preenchimento, adote a seguinte convenção: registre "-" (traço) quando não existir o dado e registre "0" (zero) quando o dado existir, porém, após arredondamento, não atingir a unidade de medida solicitada. As instruções a seguir referem-se aos capítulos, campos, itens e quesitos que necessitam de esclarecimentos adicionais.

CAPÍTULO 2 - DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA

Campo 1 - Situação Cadastral - Os códigos 1, 2, 3 e 4 expressam situações onde devem ser preenchidas as Informações Cadastrais e Econômicas do questionário. Os códigos 5, 6 e 7 configuram situações de não preenchimento das Informações Econômicas. Se for assinalado o código 7, preencha os itens 03 e 04 do campo 4, informando o código de atividade para o Imposto de Renda e a principal atividade exercida atualmente pela empresa. Caso haja divergência com os dados impressos no campo 3, ou a empresa tenha passado por modificações durante o ano, preencha os campos 4, 5 e 6.

Campo 4 - Corrija as informações com erro nos dados impressos no campo 3 (caso seja de endereço, corrija-o completo) ou preencha aquelas referentes a empresa sucessora ou antecessora conforme indicado a seguir, por tipo de modificação especificada no campo 6:

- códigos 01, 02 e 04 - todos, à exceção do item 05. Assinalando Fusão (01), relacione nas OBSERVAÇÕES o(s) CGC(s) da(s) empresa(s) fundida(s) com sua empresa;
• códigos 03, 05, 06, 08 e 09 - somente o item 08: para o 05, 06 e 08 (CGC sucessora), para o 03 e 09 (CGC antecessora);
• códigos 07 e 10 - somente os itens com alteração em relação aos impressos no campo 3;
• código 10 - OUTRAS - corresponde a simples mudança de endereço, de razão social, natureza jurídica ou situações não especificadas anteriormente.

Item 06 - NATUREZA JURÍDICA - Indique o código da natureza jurídica da empresa:

Table with 2 columns: TIPO DE NATUREZA JURÍDICA and CÓD. It lists various legal structures like Firma Individual, Sociedade em nome coletivo, etc., with their corresponding codes.

CAPÍTULO 5 - PESSOAL OCUPADO - Registre o número de pessoas efetivamente ocupadas, independente de terem ou não vínculo empregatício, exclusive trabalhadores em domicílio, desde que remuneradas diretamente pela empresa. Devem ser incluídas as pessoas afastadas em gozo de férias, licenças, seguros por acidentes, etc., mesmo que estes afastamentos tenham sido superiores a 30 (trinta) dias. Nas empresas com flutuação de pessoal ocupado por sazonalidade da produção, registre apenas o pessoal, com ou sem vínculo empregatício, efetivamente ocupado em 31 de dezembro.

CAPÍTULO 6 - SALÁRIOS, RETIRADAS E OUTRAS REMUNERAÇÕES - Registre o total das importâncias pagas no ano a título de salários fixos, pró-labore, retiradas, honorários, comissões, ajuda de custo, 13º salário e a remuneração de 10 (dez) dias de férias, sem dedução das parcelas correspondentes às cotas de Previdência e Assistência Social (IAPAS) ou de consignação de interesse dos empregados (aluguel de casa, contas de cooperativa, etc.). Não inclua diárias pagas a empregados em viagem, pagamentos a trabalhadores em domicílio nem participações ou comissões pagas a profissionais autônomos.

CAPÍTULO 8 - AQUISIÇÕES - Registre o custo de aquisição e os gastos necessários para colocar os itens especificados em local e condições de uso no processo operacional da empresa. Inclua o custo de melhoramentos e benfeitorias que tenham aumentado a vida útil dos bens. Não inclua encargos financeiros decorrentes de financiamentos.

CAPÍTULO 11 - TRANSFERÊNCIAS ENTRE CONTAS - Se a empresa realizou transferência entre as contas do ativo imobilizado durante o período, registre o lançamento contábil negativo na origem e o positivo no destino da transferência. Os valores negativos devem ser colocados entre parênteses.

CAPÍTULO 12 - DEPRECIÇÃO LÍQUIDA - Registre as despesas e a correção da depreciação no período, deduzidas da depreciação acumulada corrigida dos bens baixados.

ATENÇÃO: Se houve REAVALIAÇÃO DE ATIVO durante o ano, especifique-a nas OBSERVAÇÕES, e o valor registrado no quesito 09 do capítulo 03 não é igual ao quesito 102 do capítulo 13.

CAPÍTULO 14 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

105 - Crédito Prêmio de IPI e Prêmio Sobre Saque de Exportação - Registre o valor dos créditos prêmios de IPI concedidos pela exportação de produtos manufaturados nacionais (BEFIEX, por prazo determinado), bem como os prêmios auferidos sobre saques de exportação. Não inclua os créditos de IPI e ICM mantidos em decorrência de exportação, os quais, após a INSR n: 051/78, não integram o custo dos produtos nem a receita de venda da empresa.

109 - Receita Líquida de Venda de Produtos e Serviços - Corresponde à receita bruta de venda, à vista ou a prazo, no mercado nacional e exterior, de bens e serviços produzidos pela empresa, deduzidas as vendas canceladas, abatimentos sobre as vendas e impostos incidentes sobre as vendas e serviços.

112 - Receitas Financeiras - Registre o valor das receitas obtidas com aplicações no mercado financeiro, juros e correção monetária de títulos vinculados do mercado aberto (OTN, LTN, CDB, Letras de Câmbio, etc.); de empréstimos a empresas coligadas e controladas e outras receitas de variações monetárias e cambiais ativas. Inclua as receitas relativas a juros, descontos, lucro na operação de reposte e prêmio de resgate de títulos e debêntures.

114 - Outras Receitas Operacionais - Registre todas as demais receitas operacionais da empresa, como recuperação de despesas operacionais de períodos base anteriores (prêmios de seguros, importâncias levantadas das contas vinculadas do FGTS, ressarcimento de desfalques, roubos, etc.).

120 - Receitas não Operacionais - Registre as receitas decorrentes de operações não incluídas na atividade principal da empresa, como renda de aluguel, receitas sobre a venda de bens do ativo permanente e na alienação de bens e reversão do saldo de provisão na realização do investimento.

121 - Despesas não Operacionais - Registre todas as demais despesas não vinculadas à atividade principal da empresa e não especificadas anteriormente, como despesas com a venda de bens do ativo permanente e na alienação de bens, despesas com a constituição de provisão para perdas prováveis na realização de investimentos, etc.

CAPÍTULOS 15 e 16 - CUSTOS E DESPESAS

130 e 146 - Encargos Sociais e Trabalhistas - Registre os valores pagos pelo empregador. Não inclua pagamentos referentes a anos anteriores ao pesquisado e inclua os valores que serão pagos em anos seguintes, porém de competência do ano de referência da pesquisa.

Form containing logos of the IBGE and the Department of Industry, along with boxes for entering identification numbers (01-04, 05-06, 07-08, 09-11) and company information (12) such as CGC and address details.

Form for address collection (1) including fields for municipality, state (UF), and telephone. It also includes a section (3) for recording the reason for address changes with options like 'This is the U.I. of the local unit' or 'Change of address to another agency'.

Form for registration of business status (1) and origin of capital (2). It includes a table with 8 options for business status and 3 for capital origin, along with fields for company name, principal activity, and legal nature.

Form for registration of company changes (4) and reasons for changes (5). It includes fields for company name, principal activity, and legal nature, as well as a section for recording the reasons for the changes.

Form for registration of business modifications (6) and other activities (7). It includes a list of modification types like 'Fusão', 'Incorporação', 'Dissolução Pura', etc., and a section for other activities exercised by the company.

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO

Table with columns for ATIVO (01-11) and PASSIVO (12-23), including sub-headers for 03 and 04. Rows include Total do ativo circulante, Disponível, Clientes, Estoques, etc.

Table for PESSOAL OCUPADO, SALÁRIOS, RETIRADAS E OUTRAS REMUNERAÇÕES (05-06). Includes rows for Presidente, pessoal não ligado à produção, pessoal ligado à produção, etc.

Table for ATIVO IMOBILIZADO (07-13) and CUSTOS E DESPESAS (14-16). Includes sections for AQUISIÇÕES, CORREÇÃO MONETÁRIA, BAIXAS, TRANSFERÊNCIAS ENTRE CONTAS, DEPRECIÇÃO LÍQUIDA, RECEITA BRUTA, etc.

Table for DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS (14). Includes rows for RECEITA BRUTA, DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA, DESPESAS OPERACIONAIS, etc.

Table for CUSTOS E DESPESAS (15). Includes rows for Salários, encargos sociais, depreciação, etc.

AUTENTICAÇÃO section with fields for Data da entrega, Data da devolução, Nome do informante, etc.

Table for CARIMBO DO CGC (17) and OBSERVAÇÕES section.

OBSERVAÇÕES section for additional notes.