



CBE_Capitais Brasileiros no Exterior

Manual de cadastro e declaração no site do BACEN

Este documento é um guia para facilitar a declaração de capital brasileiro no exterior exigida anualmente pelo Banco Central do Brasil. O manual servirá de suporte, não exaustivo, para a declaração. Porém, é essencial que o cliente tenha contato com a legislação e fontes oficiais sobre o tema como complemento. A Ativore não se responsabiliza por erros ou omissões envolvidas nas informações necessárias ao processo. Sugere-se a ajuda de um contador para realizar este processo. Caso possua algum outro bem, investimento ou conta bancaria internacional, não esqueça de incluí-los na declaração, ela não se limita a imóveis. Qualquer dúvida, entre em contato com um consultor da Ativore.

Sumário

1. Cadastramento no site do BACEN	3
2. Depósitos bancários pessoa física no exterior	5
3. Imóvel em nome de pessoa física	6
4. Imóvel em nome de pessoa jurídica	8
5. Validação e finalização	11
6. Retificação de uma declaração entregue	13

Fonte das informações e imagens: site do Banco Central do Brasil:
<http://www4.bcb.gov.br/rex/cbe/port/cbe2013.asp?idpai=CBE>

1. Cadastramento no site do BACEN

1.1 – Iniciar uma nova declaração (primeiro passo)

A declaração deverá ser realizada, necessariamente, em formato eletrônico e diretamente na página do CBE no sítio do Banco Central do Brasil no link abaixo:

<https://www3.bcb.gov.br/cbeInternet/>

A seguinte tela deverá aparecer:

Período-base

CPF/CNPJ

Senha

Texto da figura

Alterar figura

OK

Outras opções

[Cadastrar declarante](#)

[Recuperar minha senha](#)

No primeiro acesso, deve-se apertar a opção cadastrar declarante para se registrar os dados na tela que aparecerá, como a do item 1.3.

1.2 – Declarante já cadastrado

Caso já tenha se cadastrando no site anteriormente, é necessário fazer o login com CPF e senha do cadastro anterior.

Caso não se recorde da senha, clicar no link "recuperar minha senha" e seguir os passos desta operação.

Atenção: Eventuais recuperações de senha serão enviadas **somente aos e-mails cadastrados**, exigindo a manutenção de endereços atualizados. Além disso, toda a comunicação entre o Banco Central do Brasil e o declarante será realizada por meio dos *e-mails* e do telefone cadastrados. Portanto em caso de alterações, é fundamental que o cadastro seja atualizado concomitantemente.

1.3 – Declarante não cadastrado

Após clicar em "Cadastrar declarante", preencher os dados da tela seguinte. Na figura abaixo há explicações nos itens que podem causar dúvidas:

Inclusão de declarante

Os campos com * são de preenchimento obrigatório

Dados do declarante

Responsável é a pessoa que está de fato fazendo a declaração. Exemplo 1: Se você está fazendo a própria declaração, você será o declarante e também o responsável. Exemplo 2: Se você pediu para seu contador (ou qualquer outra pessoa) fazer a declaração por você, ele será o responsável e você o declarante

* Tipo de pessoa Jurídica Física

* CPF

* Nome do declarante

* E-mail do declarante

* Nome do responsável

* CPF do responsável

* E-mail do responsável

* Telefone do responsável

* Senha (tamanho mínimo 6 e máximo 14)

* Confirmar senha (tamanho mínimo 6 e máximo 14)

Selecionar o tipo de pessoa do **declarante**, se física ou jurídica. Mesmo se você possui uma LLC nos EUA em seu nome, você é o declarante como pessoa física (CPF).

Declarante é aquele que possui o bem.

Declaração corrente

* Período-base

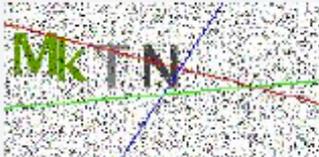
* Declaração retificadora? Sim Não

* Como você tomou conhecimento da declaração?

Caso não apresente até à data limite deverá fazer uma declaração retificadora

Texto de segurança

* Texto da figura abaixo



Para finalizar basta seguir os passos:

1. Clicar em **Incluir**

Obs.: Ele só estará disponível quando todos os campos tenham sido informados (preenchidos e selecionados), incluindo o campo relativo ao texto de segurança.

2. Clicar em **Continuar**

2. Depósitos bancários pessoa física no exterior

Passa o mouse na aba Declaração e clique em Depósitos no exterior conforme ilustrado abaixo. Depois clicar em incluir. Esta operação deve ser repetida para todas as contas correntes em nome pessoa que tiver no exterior.

Repetir esta operação para todas as suas contas pessoais no exterior

Depois siga os passos abaixo para incluir os dados relativos à sua conta bancária

3. Imóvel em nome de pessoa física

CASO SEU(S) IMÓVEL(IS) ESTEJA(M) EM NOME DE SUA PESSOA FÍSICA E NÃO DA LLC, VOCÊ DEVERÁ CADASTRÁ-LO(S) COMO "OUTROS ATIVOS". SEGUIR OS SEGUINTE PASSOS:

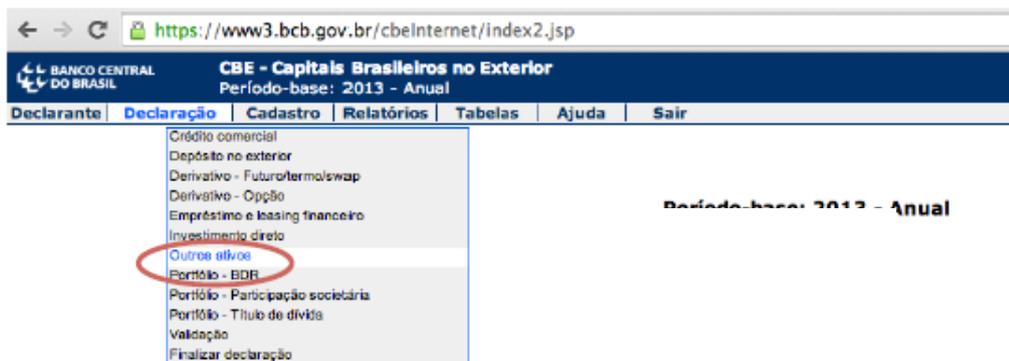
*** CASO SEU(S) IMÓVEL(IS) ESTEJA(M) EM NOME DA LLC, PULE PARA O ITEM 4. DESTE MANUAL**

Depois do login ter sido efetuado, a seguinte tela deverá aparecer:



Clique em continuar.

Para fazer a declaração do imóvel registrado em PESSOA FÍSICA, passe o mouse na opção: **Declaração** e clique em **Outros ativos**, como explicitado abaixo:



A seguinte tela deverá aparecer:

Outros ativos

Outros ativos cadastrados

País de aquisição	Moeda	Valor do ativo
Nenhum registro encontrado.		

Clique em **Incluir** para ir para a próxima tela:

Incluir o valor estimado de mercado do ativo. Se o imóvel não tiver valorizado muito desde a aquisição incluir o valor documento oficial de cálculo do valor de aquisição (nos EUA é o HUD).

Clicar lupa para selecionar a moeda de investimento. Nos EUA: Dolar dos EUA

Inclusão da operação

Os campos com * são de preenchimento obrigatório

Outros ativos

* Moeda do ativo

* Valor do ativo

* Data de aquisição

Valor dos rendimentos

* País de aquisição

* Descrição do ativo

* Prazo Curto prazo Longo prazo

(*) Todos os valores recebidos no exterior ou no Brasil, referentes ao aluguel (caso tenham havido alguns)

Clicar lupa para selecionar o país do investimento

Incluir "Imóvel – endereço completo do imóvel adquirido"

Selecionar - Longo Prazo

(*) Declarar na DIRPF (Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física).
Atenção: este valor é o único que deve obrigatoriamente cruzar.

4. Imóvel em nome de pessoa jurídica

CASO SEU(S) IMÓVEL(IS) ESTEJA(S) EM NOME DE PESSOA JURÍDICA (LLC), VOCÊ DEVERÁ CADASTRÁ-LO(S) COMO "INVESTIMENTO DIRETO". SEGUIR OS SEGUINTE PASSOS:

4.1 – Cadastro da empresa (receptor do capital brasileiro)

Antes de incluir uma operação de investimento direto, certifique-se de que o receptor do investimento direto foi previamente cadastrado no **menu Cadastro > Receptores do capital brasileiro**, como mostrado na tela abaixo:



A seguinte tela deverá aparecer:



abaixo: | Selecione a opção **Incluir** e preencha os seguintes campos na tela que aparecerá, como esta

Inclusão de receptores do capital brasileiro

Receptores do capital brasileiro

Nome

País

CNAE

Salvar Voltar

Em País colocar código dos EUA: 02496
Em CNAE colocar código 068: Atividades Imobiliárias

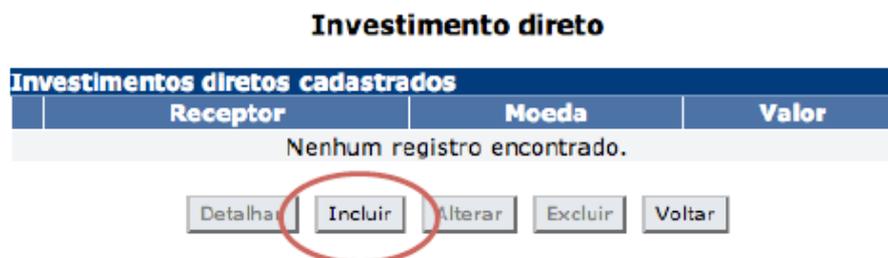
Preencha os campos corretamente e clique em **Salvar**.

4.1 – Declaração de participação na empresa

Depois de preenchidos os dados e devidamente registrado o Receptor (LLC), voltar à opção **Declaração > Investimento Direto** e selecionar a opção **Incluir**, como na tela abaixo:



Após clicar em **Investimento Direto**, a seguinte tela deverá aparecer:



Selecione a opção **Incluir**.

A seguinte tela deverá aparecer:

Inclusão da operação

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Investimento direto

Receptor não-residente

Participação no capital social(%)

Moeda do investimento

Valor de mercado

Patrimônio líquido

Lucro líquido no período

Lucro distribuído no período

Incluir valor estimado de mercado da empresa. Se os imóveis detidos pela empresa não tiverem valorizado ou desvalorizado significativamente, incluir o valor do patrimônio líquido conforme explicação abaixo (Item Patrimônio Líquido)

Se você for o único proprietário, a participação será de 100% . Caso a sua compra tenha sido em sociedade incluir a sua participação %

Clicar lupa para selecionar entre empresas que você cadastrou. Na segunda tela clicar: pesquisar todas e selecionar sua empresa

lucro líquido da empresa ("net income") de acordo com as demonstrações financeiras preparadas pela sua contadora nos EUA.

Clicar lupa para selecionar a moeda de investimento. Nos EUA: Dolar dos EUA

(*) Todos os valores transferidos da sua conta bancária da empresa para sua conta bancária pessoal (caso tenha havido alguma), sendo ela no exterior ou no Brasil

(**) Patrimônio líquido ("total equity") retirado das demonstrações financeiras preparadas pela sua contadora nos EUA

(*) Declarar na DIRPF (Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física). **Atenção:** este valor é o único que deve obrigatoriamente cruzar.

(**) Os clientes que adquiriram imóveis em fins do ano passado, e ainda não tiveram rendimento, não receberão demonstrações financeiras da contadora americana. Neste caso, o patrimônio e valor de mercado da empresa serão iguais ao(s) valor(es) de aquisição em USD conforme documentos de compra do(s) imóvel (eis) - no caso dos EUA utilizar o HUD como documento de referencia.

5. Validação e finalização

5.1 – Menu Declaração: função “validação”

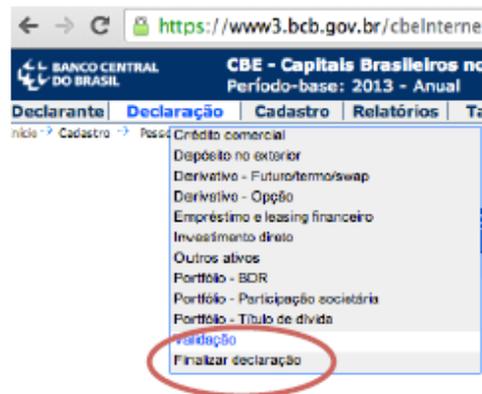
Esta função acontece automaticamente após a finalização, mas o declarante pode, a qualquer momento, verificar a existência de inconsistências ou pendências de preenchimento na declaração acessando, no *menu* Declaração, a função “Validação”. Essa função verifica, entre outras pendências, o não preenchimento de telas e de campos obrigatórios.



Caso haja inconsistência, será gerada automaticamente uma lista de erros encontrados no preenchimento das fichas da declaração. Para corrigir os erros basta selecionar o erro e clicar no botão **Corrigir**.

5.2 – Finalização da declaração

Este é o último passo da sua declaração. Após a conclusão do preenchimento de todos dados, o declarante deve finalizar a declaração para que o Banco Central do Brasil receba as informações. A finalização da declaração pode ser feita acessando, no *menu* Declaração, a função **Finalizar declaração**. Quando o declarante solicita a finalização, o sistema valida a declaração e informa se há inconsistências no preenchimento automaticamente.



Obs.: O sistema somente finaliza a declaração quando não há inconsistências no preenchimento, ou seja, apenas declarações válidas são finalizadas com sucesso. Para que a declaração seja entregue o declarante deve corrigir os erros encontrados e clicar novamente em "Finalizar" a declaração.

5.3 – Protocolo de entrega

A finalização da declaração gera um protocolo automático de entrega que deverá ser salvo ou impresso pelo declarante, por meio do botão "Imprimir", na tela "Confirmação da finalização da declaração". O protocolo de entrega da declaração é gerado pelo sistema sempre que uma declaração é finalizada com sucesso e serve como confirmação para o declarante de que sua declaração foi recebida com sucesso pelo Banco Central do Brasil.

É muito importante que você salve o protocolo de entrega, ele será uma confirmação de que você fez sua declaração com sucesso. **SUGERIMOS QUE VOCÊ ENVIE PARA A ATIVORE PARA NÓS COLOCARMOS NO SEU BANCO DE DADOS. CASO PRECISE NO FUTURO, TE ENVIAREMOS.**

5.4 – Relatórios da declaração

O menu Relatórios permite gerar a qualquer momento, em arquivo *Portable Document Format* (PDF), relatórios contendo os dados declarados no sistema CBE.

Atenção: A configuração desbloqueador de *pop-up* do navegador de internet pode restringir a geração do relatório. Desabilitar o bloqueador de *pop-up* do navegador pode ser necessário.

6. Retificação de uma declaração entregue

Após a finalização, é criada uma declaração com a situação "Em elaboração", contendo os dados da declaração anteriormente transmitida. **Se o declarante alterar os dados de uma declaração e finalizar novamente, a nova declaração entregue será considerada retificadora.**

Caso o declarante entregue a declaração dentro do prazo regulamentar, é possível enviar declaração retificadora a qualquer momento, sem incidência de multa, desde que o mesmo não tenha sido notificado pelo Banco Central sobre algum erro a ser corrigido em sua declaração. Porém, lembre-se de que **somente as declarações finalizadas são consideradas recebidas.**

Após o final do prazo de declaração o sistema de declaração *on-line* permanece disponível na página do Banco Central do Brasil na *internet* para receber declarações em atraso e retificadoras.

PARA SABER MAIS, ENTRE EM CONTATO

3990 Warren Way - Reno, NV 89509 - USA +1-775-549-6046

Av. Graça Aranha, 182, 2º andar - 20030-001, Rio de Janeiro - Brasil **+55-21-3585-2229**

Alameda Joaquim Eugênio de Lima, 187 - 01403-003, São Paulo - Brasil **+55-11-3958-4810**

www.ativore.com