

Depto Contábil

Extrato bancário; (enviar o extrato da conta corrente **mensalmente** de todos os bancos que a empresa tiver);

- Se a empresa tiver aplicação ou algum tipo de investimento; também é necessário que seja enviado **mensalmente** o extrato desta operação;
- Se a empresa tiver empréstimos; também é necessário que seja enviado **mensalmente** o extrato ou ficha gráfica desta operação; Caso contratar algum novo financiamento, enviar o contrato do mesmo, para o escritório;

Lembrando que a movimentação bancária deve ser exclusivamente de uso da sua EMPRESA, ou seja, não envolvendo de forma alguma, despesas e pagamentos de ordem pessoal (particular);

· **As despesas que estão em nome da empresa tais como: água, energia elétrica, aluguel(se tiver), condomínio, telefone, IPTU, alvarás, material de limpeza, material de expediente, material de escritório, despesas com correios, plano de saúde empresarial, seguros, entre outras; Estas, devem ser entregues preferencialmente em documentos emitidos por nota fiscal, constando razão social da sua empresa e CNPJ; Lembrando recibo não é documento fiscal!**

· Na compra ou venda de Imobilizado como: computadores e impressoras, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos, veículos, terrenos entre outros devem ser entregues as notas fiscais de compra ou venda para o escritório contábil. Antes de fazer a nota de venda de qualquer imobilizado, orientamos que seja visto com o escritório o valor do ganho capital, para podermos analisar o valor que o bem pode ser vendido.

- Enviar os recibos de salários e pró labores assinados e com a data do dia do pagamento; (se a empresa tiver)
- Enviar recibo de férias assinado; (se a empresa tiver)
- Enviar as guias dos impostos com a autenticação de pagamento legível, impostos como Simples, INSS, FGTS, IRRF s/ folha, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL entre outros; (se a empresa tiver)
- Enviar a rescisão assinada, juntamente com a guia GRRF autenticada; (se a empresa tiver)
- Quando adquirir algum tipo de seguro, que seja para a empresa, ex: seguro da sala, seguro do veículo, enviar a apólice e os pagamentos para que sejam contabilizados.

IMPORTANTE: empresas que possuem contas bancárias em seu CNPJ, devem enviar ao escritório, preferencialmente na primeira semana de cada mês, todos os extratos referentes ao mês anterior. Destacamos essa informação, pois além da movimentação em conta corrente, devemos informar nas declarações mensais/anuais os valores dos

rendimentos de aplicações financeiras e IR Retido sobre os resgates realizados. Essa informação é ***passível de cruzamento fiscal realizado pela Receita Federal do Brasil.***