

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRANSIÇÃO DE CONTABILIDADE

Cadastral:

- ✓ Contrato Social e Aditivos;
- ✓ Cartão de CNPJ, FAC e Alvará de Funcionamento;
- ✓ Licenças Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Bombeiros;
- ✓ Certidão Conjunta Negativa de débitos PGFN e RFB; Certidão de regularidade do FGTS; Certidão de Regularidade Tributos Estaduais; Certidão de Regularidade Tributos Municipais;
- ✓ Cópias do RG e CPF dos sócios;

Pessoal:

- ✓ Folhas de pagamentos;
- ✓ Rescisões e Férias;
- ✓ GFIP's, completas inclusive com relação de empregados;
- ✓ GPS's
- ✓ Caged's;
- ✓ Rais;
- ✓ Livro de registro de empregado;
- ✓ Livro de inspeção do trabalho;
- ✓ Cópias de Documentos de Funcionários (ASO, RG, CPF, Termo de responsabilidade do vale-transporte, Certidão Nascimento, etc).

Contábil:

- ✓ Livros Diários e Razões e livros auxiliares, devidamente registrado na JUCEPI;
- ✓ Relatório do cálculo das depreciações (se houver);
- ✓ Certificado Digital A3(se houver);
- ✓ Arquivo Certificado digital A1 (se houver);

Fiscal:

- ✓ Memória de cálculo dos tributos;
- ✓ DARF's e/ou DAS;
- ✓ DCTF's, DIPJ's , DACON's, PER/DCOMP's e DIRF's, DASN(as que houverem), SPEDs;
- ✓ Senha Prefeitura de Teresina;
- ✓ Conectividade social (se houver);
- ✓ Senha INSS (se houver);
- ✓ Código de acesso simples Nacional;
- ✓ Livro de Inventário e de Ocorrências Fiscais;
- ✓ Backup das DIEFs;
- ✓ Recibo da última DIEF transmitida;
- ✓ Senha SIAT Web SEFAZ;
- ✓ Extratos de parcelamentos (se houver);

Obs.: Caso o sistema utilizado seja o Fortes, se possível a gentileza de nos enviar o Backup do Fiscal, pessoal e contábil.

Atenciosamente,



Alfredo da Silva Costa Junior
Contador