



Publicado em Setembro - 2020

ENVIO DE DOCUMENTOS PARA CONTABILIZAR MALOTE MENSAL

Todos os documentos em nome da empresa, deve ser enviados para contabilizar até o dia 15 do mês seguinte a de sua emissão ou pagamento. Notas fiscais e documentos em nome dos sócios ou de terceiros, não devem ser enviados para contabilizar, pois estes não pertencem a empresa e pelo princípio da identidade, não podemos contabilizar.

Alguns documentos podem gerar impostos retidos a recolher, desta forma, o quanto antes nos for enviado os documentos, antes entregaremos as guias de impostos para recolhimento.

Os documentos podem ser enviados de duas formas:

Digitalizados – A empresa digitaliza os documentos, sendo um arquivo para cada tipo de documentos, por exemplo, todas as notas de compras, em um único arquivo, todas as contas de consumo, em um único arquivo, nos envia pela plataforma contábil, selecionando o item “Protocolo” no menu “relacionamento”. Quando enviados desta forma, os originais ficarão com a empresa, onde este é obrigada a guarda-los, de forma segura, pelo prazo de 05 anos.

Em malote - A empresa separa os documentos e coloca em nosso malote. Assim que estiver disponível o malote, nos avisa que solicitaremos a retirada pelo nosso portador .

Após coletar o malote, temos até dia 20 para cumprir as seguintes obrigações, sob pena de multa:

- ➔ Apuração do simples nacional – DAS – no site da receita federal
- ➔ Envio da guia do simples nacional para pagamento até o dia 20 de cada mês
- ➔ entrega da Declaração municipal de serviços – DMS -
- ➔ entrega da Declaração do ICMS SEDIF

Para que possamos cumprir as obrigações acima, é imprescindível que os documentos e ou o malote nos seja enviado até o dia 10 de cada mês. Caso não venha até esta data, temos que cumprir as obrigações acima, informando como “sem movimento”, ficando a empresa passível de autuação e multa por estar prestando informações incorretas e ou inexatas.

Deve ser enviado os documentos abaixo:

Notas fiscais – DANFE impressa ou digitalizada.

São as notas de aquisição de mercadorias, estas devem ser enviada os arquivos XML pela nossa plataforma contábil ou pelo e-mail abaixo.

Conhecimento de transporte contratados – DACTE impressa ou digitalizada

São os conhecimentos de transporte contratados pela empresa para o transportes de mercadorias. Estes conhecimentos devem constar os dados da empresa no campo “tomador”. Estas devem ser enviado os arquivos XML pela nossa plataforma contábil ou pelo e-mail abaixo.

Notas fiscais de serviços tomados – Enviar nota impressa ou digitalizada

São as notas fiscais de serviços que a empresa contratou. Algumas destas notas, possuem impostos retidos na fonte e estes normalmente vencem entre os dias 10 a 20 de cada mês.

Notas fiscais – não há necessidade da DANFE impressa ou digitalizada.

São as notas emitidas de venda de mercadorias, normalmente estas são emitidas como modelo 55. Estas devem ser enviada os arquivos XML pela nossa plataforma contábil ou pelo e-mail abaixo.

Conhecimentos de transporte emitidos – não há necessidade da DACTE impresso ou digitalizado

São os documentos de transporte emitidos por empresas transportadoras para transporte de mercadorias de clientes. Estas devem ser enviada os arquivos XML pela nossa plataforma contábil ou pelo

e-mail abaixo.

Notas fiscais de serviços prestados – Enviar nota impressa ou digitalizada

São as notas fiscais de serviços referente aos serviços prestados emitidos no site da prefeitura municipal.

Conta de consumo de serviços de telecomunicação e internet - Enviar nota impressa ou digitalizada

São as notas fiscais de consumo de telefonia e comunicação. É imprescindível que estas estejam com os dados da empresa, devendo estar de acordo com os dados da empresa o nome, CNPJ e endereço.

Conta de consumo de energia elétrica (CPFL)

São as notas fiscais de consumo de energia elétrica. É imprescindível que estas estejam com os dados da empresa, devendo estar de acordo com os dados da empresa o nome, CNPJ e endereço. Caso não esteja, poderá se dirigir a uma agência da CPFL e solicitar a alteração dos dados.

Conta de consumo de água encanada

São as notas fiscais de consumo de água portátil encanada. Estas notas normalmente estão em nome do proprietário da empresa e muitas companhias não transfere para o nome dos inquilinos. Desta forma, pode estar em nome do proprietário, mas devem ser do endereço da empresa.

Comprovante de pagamento dos impostos

Todos os comprovante de pagamentos dos impostos que venceram no mês, em especial INSS, FGTS, Simples Nacional, ICMS, ISSQN, DARF, IPTU.

Comprovante de pagamento dos fornecedores

Todos os comprovante de pagamentos a fornecedores de mercadorias adquiridas em nome da empresa. Somente podemos contabilizar os pagamentos em nome da empresa e que possuam nota fiscal, pois fazemos a conciliação do pagamento com as notas, uma vez que não seja possível fazer a conciliar, devolvemos o comprovante para a empresa nos informas de qual nota refere o pagamento.

Comprovante de pagamento do aluguel

Comprovante de pagamento do aluguel da sede da empresa, devendo este estar em nome da empresa. Pode até estar em nome de um dos sócios, desde que o endereço do prédio seja o da empresa. Deve ficar atento, pois se o valor do aluguel for acima de dois salários mínimos, costuma ter retenção de imposto de renda e este vence dia 20 do mês subsequente a data do pagamento do aluguel.

Extrato bancário das contas corrente em nome da empresa

São os extratos das contas correntes e aplicação financeiras exclusivamente em nome da empresa. Somente podemos contabilizar as despesas da empresa, dessa forma, orientamos e aconselhamos a não efetuar pagamento de despesas particulares ou em nome de terceiros na conta da empresa, devendo esses serem pagos na conta particular dos sócios.

Os arquivos XML de todas as notas fiscais recebidas e emitidas e também dos CTE emitidos e recebidos, **devem ser guardados, de forma segura, pelo prazo de 05 anos, sob pena de multa**. A obrigação de guardar os arquivos XML é da empresa e não do contador.

Solicitamos que nos envie uma cópia destes arquivos para nosso endereço de e-mail contato@marilluz.com.br, ou pela nossa plataforma digital, pois usaremos os mesmos para importar as notas fiscais e guardaremos conosco, não extinguindo o obrigação da empresa guarda-los também.