

	OBRIGAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTABILIDADE	
---	---	--

Orientação para entrega de documentos para acobertar a contabilidade da empresa.

Documentação para envio ao escritório:

- Notas Fiscais dos Fornecedores, Duplicatas dos pagamentos; (ENTRADA)
- Notas fiscais de Despesas com material de escritório, manutenção de equipamento, aluguel imobilizado, água, luz, telefone, internet, em fim, todos os documentos financeiros;
- Recibos de Salário/estagiários devidamente assinados, Recibo de Aquisição do Vale Transporte, Nota Fiscal do pagamento das Refeições, quando houver;
- Folha de Ponto, aviso prévios, atestados médicos.
- Guias de pagamento de impostos FGTS, GPS, DAS, ISS, DARF, DARE, Sindicato entre outros:
- Extratos Bancário (mensal), empréstimos e ou financiamentos em nome da empresa;
- Extrato do Cartão de Crédito emitido pela Operadora do Cartão.
- Notas fiscais emitidas de vendas e serviços (SAÍDA)

Observação: Não são aceitos pela legislação para fins de comprovação de aquisições e ou despesas somente o recibo, notinhas simples, orçamentos, canhotos de cartão de créditos e Notas Fiscais rasuradas.

Data de entrega dos documentos

- Os documentos Contábeis, trabalhista e fiscais deveram ser entregues para a Contabilidade sempre no começo do mês, preferencialmente até o dia 2 de cada mês.

Qualquer duvida estaremos a disposição para atende-los.

Declaro estar ciente das informações acima e ter recebido um via de igual teor e forma.

Fones: 62 3092-5100 / 3092-5101 / 3092-5120

Rua 27, nº 70, Sala 01, Setor Oeste – Goiânia – GO, CEP: 74.125-115
Email: telescontabil@hotmail.com / www.telescontabil.com.br