|  |
| --- |
| CARTILHA INFORMATIVA E SOLICITAÇÃO DE REMESSA REGULAR DE DOCUMENTOS PARA A CONTABILIDADE |
|  |
| Marechal Cândido Rondon, 24 de novembro de 2017.  |
|  | ParaCNPJEndereço   |  |
|  | : SOLANGE STOLARSKI LOPES & CIA LTDA-ME (66): 07.105.049/0001-58: RUA MEN DE SA, SALA ANEXO, LUCIANA II, Marechal Cândido Rondon - PR. |

### VAI CONTRATAR FUNCIONÁRIO?

### Se atente as obrigações exigidas pela Legislação Trabalhista:

### Comunique antecipadamente o escritório em caso de contratação, demissão, férias, acidentes, etc. Não atrasar o aviso dessas informações.

### Na admissão enviar a Ficha de Admissão totalmente preenchida, com os dados pessoais, cargo a exercer, salário, horário de trabalho, juntamente com todas as cópias dos documentos solicitados.

### Multa de R$800,00 para ME ou EPP e R$3.000,00 para Lucro Presumido e Real ao manter funcionário sem registro. Faça o contrato de experiência registrado em Carteira de Trabalho em caso de fiscalização pelo Ministério do Trabalho.

### Manter os dados da Carteira de Trabalho atualizados (alteração de salário, férias, efetividade do trabalho, acidentes de mais circunstâncias). Sujeito à multa caso a empresa seja fiscalizada.

### Alertamos para a obrigatoriedade do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional). São os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais e também o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Lembrando que o exame admissional deve ser realizado antes de o funcionário iniciar os trabalhos na empresa.

### Na rescisão de contrato, o pagamento deve ser feito através de transferência bancária, depósito, ou cheque nominal.

### Alertamos para a obrigatoriedade do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), o qual um profissional irá até a empresa avaliar o ambiente, e classificar os cargos, levantando os riscos da empresa, como insalubridade por exemplo. Exigência conforme Norma Regulamentadora 9 (NR9) \*\*Isso evitará transtornos com reclamatórias trabalhistas.

**Empresas que efetuam esses serviços: Clinica São Lucas. (45) 3254-6636 ou 998268382), Pró-Labore (45)32540800, SESI (45)3284-4050, entre outros.**

**Informações Contábeis:**

* **DME**: Receita Federal criou a Declaração de Operações Liquidadas com Moeda em Espécie (DME). São obrigadas à entrega da DME as pessoas físicas ou jurídicas no mês de referência, tenha recebido valores cuja soma seja igual ou superior a **R$ 30.000,00**. Quando omitir informações ou prestá-las de forma inexata ou incompleta, está sujeito a multa de 1,5% a 3,0% do valor da operação, respectivamente. Informar imediatamente o Escritório.
* Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Serviço: A prefeitura municipal não permite mais o uso de “blocos de notas”, em 2018 serão permitidas apenas a emissão pelo site da prefeitura.
* As regras para o Simples Nacional mudarão em 2018!

### Aumento limite faturamento para MEs, EPPs e MEIs;

### Redução de faixas e novas alíquotas;

### Alteração no número de tabelas;

### Novas atividades permitidas;

### Para a liberação de negativas é necessário que todos os impostos estejam em dia;

### Evite omitir informações: a Receita Federal e Estadual possuem em sua base de dados todas as informações relacionadas ao CPF e CNPJ dos brasileiros.

### Envio de Documentos Mensais:

* Solicitamos a empresa que envie até o dia 10 de janeiro de 2018 a apuração dos Estoques de mercadorias (INVENTARIO 2017) existentes em 31 de dezembro de 2017.O valor do estoque será determinado pelo valor do custo da mercadoria e não pelo valor de venda.
* Envio de Notas fiscais de Entradas (Compras) e Saídas (Vendas). Prazo até o dia 10 de cada mês no máximo. Arquivo XML e notas de compras impressas.

 (**EMAIL NOVO**: escritoriotendencia@hotmail.com).

* Envio de Despesas em nome da Empresa, deve constar o CNPJ (luz, água, combustíveis, material de uso e consumo, despesas com manutenção, etc)
* Se possível organizar em ordem de data. Despesas separadas de notas de compra e venda. Ex: boletos em ordem de data em um “clips”, notas de compra em ordem de data em um “clips”, impostos em ordem de data em um “clips”(INSS, FGTS, Simples Nacional, DARF, parcelamentos, ICMS, GRPR, DESTDA), despesas em ordem de data em um “clips”, notas de venda em um “clips”.

### Envio de extratos bancários da empresa mensalmente.

* Envio de documentação em caso de compra e venda de veículos, bens imóveis em nome da empresa.

Confirmo o recebimento da cartilha informativa, contendo as informações expressas no texto acima.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Escritório Contábil Tendência

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empresa