

## Um minuto da sua atenção

- Este material visa consolidar e orientar sobre os prazos adequados para o envio da documentação trabalhista, tributária e contábil, procurando evitar punições à sua empresa
- Para navegar pelas telas você pode utilizar-se do <enter> (para avançar), ou clicar nos tópicos de interesse, ou utilizar-se das setas de avanço e retrocesso disponíveis no teclado.

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos

## Consolidação de Prazos

Assuntos Gerais



## Prazos

- A Delta Brasil envia mensalmente o calendário das visitas, que está adequado a cumprir todas as exigências trabalhistas, tributárias e contábeis da sua empresa
- Para que atinja este objetivo deve ser rigorosamente observado
- Em casos especiais devem ser solicitadas visitas extras

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Movimentação contábil e fiscal

### Conceitos

- Da correta separação entre movimentação contábil e fiscal, decorrerá a qualidade do nosso trabalho, o cumprimento das exigências tributárias e especialmente a definição do preço dos serviços pagos pela sua empresa
- A Movimentação Contábil contempla todos os processos de pagamentos, recebimentos, extratos bancários, etc
- Movimentação fiscal contempla todas as 1ª vias de NFs de compras de bens e serviços e 1 via de todas as NFs emitidas pela sua empresa

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Cumprir prazos é reduzir riscos

- 1ª via de NF de compra (inclusive de micro-empresa)
- 2ª via de NF de compra (inclusive de micro-empresa)
- 1ª via de NF de compra de serviços
- 1ª via de NF de consumidor (série D)
- 1 via das NF's de vendas (destinada à contabilidade)
- 1 via das NF's de vendas de serviços (destinada à contabilidade)
- Cópia de contratos
- Extratos bancários (inclusive de aplicações financeiras)
- Movimento financeiro (boletim de caixa, comprovantes de pagamentos e recebimentos)
- Protocolos de férias, aumento e rescisão
- Protocolo de fechamento de folha
- Controle de estoques
- Relatório de NF's com retenção de contribuições
- Relatório de NF's com retenção da Previdência Social

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## 1ª via de NF de compra e 1ª via de NF de serviços

Como enviar	Juntamente com os documentos fiscais e em separado dos documentos contábeis (por ex: em um envelope) todas as 1ª vias das Notas Fiscais recebidas
Quando enviar	A data apropriada é na primeira visita do mês seguinte ao de emissão da Nota Fiscal, nunca devendo ser deixada no processo de pagamento, para evitar atrasos na apuração de impostos e na entrega das declarações obrigatórias

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## 2ª via de NF de compra e 1ª via de NF de consumidor



Como enviar	Juntamente com os documentos contábeis, e imediatamente após o pagamento, anexada a cópia de cheque, ted, ordem de pagamento ou boletim de caixa, duplicata ou recibo ou pagamento bancário. Caso queira, poderá manter esta via em seu arquivo, desde que essa opção nos seja informada.
Quando enviar	A data apropriada é na primeira visita do mês seguinte ao do pagamento

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## 1 via das NF's de vendas e 1 via das NF's de vendas de serviços



Como enviar	Juntamente com os documentos fiscais e em separado dos documentos contábeis (por ex: em um envelope) todas as 1ª vias das Notas Fiscais recebidas
Quando enviar	A data apropriada é na primeira visita do mês seguinte a data de emissão da Nota Fiscal

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Cópias de contratos

(seguros, aluguéis, empréstimos, etc)



Como enviar	Juntamente com os documentos contábeis (movimentação financeira)
Quando enviar	A data apropriada é na primeira visita do mês seguinte ao da contratação

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Extratos Bancários



Como enviar	Preferencialmente junto aos demais documentos contábeis
Quando enviar	A data apropriada é a primeira visita do mês seguinte ao de referência do extrato, podendo excepcionalmente ser enviado por fax ou e-mail

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Movimento financeiro

(boletim de caixa, comprovantes de pagamentos e recebimentos)



Como enviar	Separadamente dos documentos fiscais (por ex: em um envelope) todos os comprovantes de pagamentos, recebimentos e boletins de caixa
Quando enviar	A data apropriada é na primeira visita do mês seguinte ao mês dos pagamentos e recebimentos, nunca devendo ultrapassar este prazo, para evitar atrasos na apresentação dos relatórios contábeis mensais

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Protocolos de férias, aumento e rescisão



Como enviar	Por fax ou por e-mail
Quando enviar	Imediatamente após ser definida a concessão de férias, o aumento de salário ou a demissão do empregado

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Protocolo de fechamento de folha



Como enviar	Por fax ou por e-mail
Quando enviar	Até o dia 20 do mês (observe o calendário mensal)

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Controle de estoques



Como enviar	Juntamente com os documentos contábeis (movimentação financeira)
Quando enviar	A data apropriada é na primeira visita do mês seguinte ao da apuração do estoque

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Relatório de NF's com retenção de contribuições



Como enviar	Por fax ou por e-mail
Quando enviar	Observe o calendário de visitas e o <a href="#">Manual de Procedimentos sobre Retenções de Impostos entre Pessoas Jurídicas</a>

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Relatório de NF's com retenção da Previdência Social



Como enviar	Por fax ou por e-mail
Quando enviar	Observe o calendário de visitas e o <a href="#">Manual de Procedimentos sobre Retenções de Impostos entre Pessoas Jurídicas</a>

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos



## Obrigado pela sua atenção



- Recomendamos
  - Salvar este arquivo nos seus documentos e consultá-lo sempre que preparar a documentação contábil ou fiscal
  - Divulgá-lo às pessoas envolvidas com o faturamento, contas a receber e contas a pagar da sua empresa
  - Consulte a Delta Brasil para esclarecimentos adicionais

DELTA BRASIL - Manual de Procedimentos

