

Check-List

Documentos do Departamento Contábil

(Despesas Administrativas Fixas)

- ✓ **Energia Elétrica**
- ✓ **Água**
- ✓ **Telefone**
 - **Fixo**
 - **Corporativo**
- ✓ **Provedor e Internet**
- ✓ **Aluguel**

(Despesas com Pessoal)

- ✓ **Folha de pagamento (Holerites)**
- ✓ **Adiantamento de salários**
- ✓ **Pró labore**
- ✓ **Rescisões contratuais (Doc. Eventual)**
- ✓ **Plano de Saúde**
- ✓ **Plano Odontológico**
- ✓ **Guia GPS (INSS a pagar)**
- ✓ **Guia GRF (FGTS a pagar)**
- ✓ **Guia GRRF (FGTS sobre rescisão)**
- ✓ **Contribuição Sindical**

(Outras despesas administrativas variáveis)

- ✓ **Extrato bancário (de todas as contas nome da empresa)**
- ✓ **Comprovante pagamento a fornecedores**
- ✓ **Despesas com alimentação**
- ✓ **Despesas com veículos**
- ✓ **Despesa com seguros**
- ✓ **Despesas com manutenção e reparo**
- ✓ **Despesas financeiras**
- ✓ **Despesas com serviços de terceiros**
- ✓ **Despesas com material de uso e consumo**

✓ **Despesas Diversas***

Obs.: O item despesas diversas demonstra a necessidade de envio de todas as despesas apropriadas no mês, mesmo que não esteja listado ao check-list.

(Comprovantes de pagamento de imposto empresas no Simples Nacional)

- ✓ **IRRF**
- ✓ **Das – Simples Nacional**

(Comprovantes de pagamento de imposto empresas no Lucro Real ou Presumido)

- ✓ **IRPJ – Trimestral**
- ✓ **ISSQN**
- ✓ **COFINS**
- ✓ **ICMS**
- ✓ **CSLL – Trimestral**
- ✓ **PIS**

(Outras taxas e impostos)

- ✓ **IPVA**
- ✓ **IPTU**

