

INFORMATIVO - ATENÇÃO

Caro Cliente, com o intuito de apresentar alguns esclarecimentos a respeito de como deve ser a rotina fiscal de uma empresa, seguem abaixo algumas informações importantes, para que sua empresa atenda as exigências do Fisco.

FATURAMENTO E DESPESAS

- A empresa deverá faturar mensalmente, **com nota fiscal**, valor suficiente que cubra todas as despesas, tais como: Compras, folhas de pagamento, retirada de pró-labore, serviços tomados, contas de água, luz, telefone, aluguel, honorários, guias de FGTS, GPS, Simples Nacional, ICMS, taxas de Prefeitura e Estado e ETC.
- Todas as despesas, citadas acima, pagas em nome da empresa deverão ser enviadas para a Contabilidade **mensalmente**, assim como todas as notas fiscais de compra e venda.
- As empresas que vendem ao consumidor final e que apresentarem no decorrer do ano, a soma dos faturamentos superior a R\$ 120.000,00, estarão obrigadas a emitir cupom fiscal para acobertar suas vendas e não poderão mais emitir a nota fiscal série D.

CARTÃO DE CRÉDITO

- A empresa que possui máquinas de cartão de crédito, deve verificar se as mesmas, são autorizadas pela Receita Estadual.
- Obrigatoriamente deverá tirar nota fiscal de toda venda efetuada por cartão de crédito. Exemplo: Se efetuou venda com cartão de crédito no valor de R\$ 15.000,00, o mínimo que deverá tirar de nota será R\$ 15.000,00. (Lembre-se o fisco sabe que toda empresa vende também à vista).

OBS: O Fisco tem acesso a toda movimentação com cartão de crédito e também ao valor do faturamento informado para tirar a guia de simples nacional, quando o valor informado é inferior ao valor de venda através de cartão de crédito, o fisco fará uma conclusão fiscal e cobrará ICMS sobre a alíquota de 18% sobre a diferença de venda apurada.

SERVICOS TOMADOS

- Todas as notas de serviços tomados deverão ser enviadas para a contabilidade, junto com a documentação mensal, tais como: Notas da Emive, Serasa, Sodexo, Cartão Ótimo, Unimed, etc.

ESTOQUE (IMPORTANTE)

- No final de cada ano, deverá ser feito o inventário da empresa, ou seja, escriturar todas as mercadorias contidas no estoque. Este inventário deverá ser apresentado, mercadoria por mercadoria, informando valor unitário e valor total. **Exemplo:** Camisa manga curta – 30 unidades – valor unitário: R\$ 30,00 – Valor total: R\$ 900,00

PARCERIA

- Normalmente a Contabilidade trabalha com fatos já ocorridos e com papéis, portanto não temos como prever alguma coisa que esteja acontecendo dentro da empresa, como; venda desacobertada por nota fiscal, compra sem nota, quantidade de estoque físico, se a empresa vende ou não com cartão de crédito, funcionário sem registro etc. É muito importante trabalharmos em parceria, sempre que necessário, entre em contato com a Contabilidade para que possamos orientá-lo.

É um prazer para a ACM CONTABILIDADE tê-lo como cliente, estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Só é permitido tirar nota fiscal de venda de mercadoria que foi adquirida com nota fiscal. Ex: Se a empresa não compra refrigerante no nome da empresa, não poderá vender refrigerante com nota fiscal.
- Só é valido para a Contabilidade, compra de mercadoria adquirida no nome da empresa.
- Não é permitido tirar nota fiscal sem especificar claramente o tipo de mercadoria, valor unitário, quantidade e valor total.
- Não é permitido escrever na nota fiscal venda diária, nem em nota série D (Consumidor final)
- A fiscalização exige que tire pelo menos uma nota fiscal por dia. Não é permitido tirar nota fiscal semanal.
- Nas notas fiscais modelo 1 (bloco grande), tem que informar claramente todos os dados do Cliente. Essas informações são importantes para a entrega correta do SINTEGRA.
- Todos os valores têm que estar legíveis na via da Contabilidade. Gentileza passar caneta quando estiver ilegível.
- Gentileza enviar para a Contabilidade, junto com as notas fiscais de venda, relatório de notas canceladas.
- Enviar para a contabilidade mensalmente, notas fiscais de serviços tomados por sua empresa. (Essa informação tem que ser prestada a Prefeitura até o dia 20 do mês subsequente ao mês da emissão da nota fiscal)
- Enviar mensalmente: impostos pagos, contas de água, luz, telefone, aluguel.
- A empresa que receber mercadoria acompanhada do DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA) está obrigada a consultar no site da Receita Estadual (www.portalnfe.fazenda.mg.gov.br) se este DANFE foi autorizado pelo Estado. A consulta da autenticidade do DANFE é de responsabilidade do adquirente da mercadoria.

- A empresa tem que emitir de nota fiscal de venda um valor que no mínimo pague todas as suas despesas: Compra, água, luz, telefone, aluguel, honorário Contábil, impostos, folha de pagamento, retirada a pro labore e etc.
- Só é permitido cancelar nota fiscal com todas as vias anexadas no bloco, sem faltar canhoto. Ainda que todas as vias estejam no bloco, venda cancelada é somente aquela em que a mercadoria não saiu da empresa, em outros casos, o correto é fazer uma devolução de venda.
- Escrever nas notas canceladas o motivo do cancelamento: Ex: Nome errado, Valor errado, data errada e etc. A nota cancelada não pode ser destacada do bloco.

ACM CONTABILIDADE.