Mapeamento de Processos - Micro Empreendedor Individual (MEI)

Dia 05

Vencimento dos honorários da MCO Contábil, o boleto e enviado via e-mail, whatsapp e SMS pela plataforma do Asaas, se o mesmo não for recebido em tempo hábil por favor entrar em contato com a MCO Contábil.

Dia 20

Vencimento da Guia DASN, se acaso o dia 20 for no final de semana ou feriado o mesmo e postergado para o próximo dia útil.

Dia 31 ou o último dia útil do mês

Empresas ou pessoas físicas com parcelamentos federais, nesta data ocorre o vencimento das guias, se acaso o dia 31 for no final de semana ou feriado o mesmo é antecipado.

Observações Gerais:

1° - Toda compra ou contratação de serviço pela empresa, precisa ter nota fiscal com CNPJ da empresa.

2° - Evite misturar as finanças da Pessoa Jurídica com a Pessoa fisica.

3° - Tenha controle de todos os comprovantes de pagamento da empresa.

4° - Emitir notas fiscais de serviços prestados ou revendas de mercadorias, principalmente operações no cartão e pix.

5° - Empresas com sede alugada, enviar o contrato de aluguel para a MCO Contábil.

6° - Abrir conta jurídica do MEI.

7° - Acompanhar a declaração do MEI anualmente com a MCO Contábil.

8° - Acompanhar a declaração da pessoa fisica anualmente com a MCO Contábil.

Mapeamento de Processos - Micro Empreendedor Individual (MEI)

1. Dia 05

1.1. Vencimento dos honorários da MCO Contábil, o boleto e enviado via e-mail, whatsapp e SMS pela plataforma do Asaas, se o mesmo não for recebido em tempo hábil por favor entrar em contato com a MCO Contábil.

2. Dia 20

2.1. Vencimento da Guia DASN, se acaso o dia 20 for no final de semana ou feriado o mesmo e postergado para o próximo dia útil.

3. Dia 31 ou o último dia útil do mês

3.1. Empresas ou pessoas físicas com parcelamentos federais, nesta data ocorre o vencimento das guias, se acaso o dia 31 for no final de semana ou feriado o mesmo é antecipado.

4. Observações Gerais:

4.1. 1° - Toda compra ou contratação de serviço pela empresa, precisa ter nota fiscal com CNPJ da empresa.

4.2. 2° - Evite misturar as finanças da Pessoa Jurídica com a Pessoa fisica.

4.3. 3° - Tenha controle de todos os comprovantes de pagamento da empresa.

4.4. 4° - Emitir notas fiscais de serviços prestados ou revendas de mercadorias, principalmente operações no cartão e pix.

4.5. 5° - Empresas com sede alugada, enviar o contrato de aluguel para a MCO Contábil.

4.6. 6° - Abrir conta jurídica do MEI.

4.7. 7° - Acompanhar a declaração do MEI anualmente com a MCO Contábil.

4.8. 8° - Acompanhar a declaração da pessoa fisica anualmente com a MCO Contábil.