MCO CONTÁBIL

Compromissos mensais do **Lucro Presumido**

S	T	Q	Q	S	S	D
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

***Se o dia 20 for no final de semana ou feriado,**

O vencimento do Simples Nacional será postergado para o próximo dia útil.

O vencimento da Guia de INSS , IR S/FOLHA e IRS /Aluguel será antecipado para o próximo dia útil.

O pagamento do DIFAL, ICMS ou ISS irá depender do tipo e localização da sua empresa.

01 - Inicia o processo de solicitação de documentos, **para envio via Gestta.**

05 - ou quinto dia útil — Se a empresa contém funcionários ou contribuição com o **Pró-labore terá que realizar o pagamento.**

***20 -** Vencimento da Guia de FGTS, somente para **empresas com colaboradores registrados.**

Vencimento do **Simples Nacional.**

Vencimento da Guia de INSS E IR S/Folha para empresas **com colaboradores ou contribuição de pró-labore.**

IR S/Aluguel para empresas que contém imóveis **alugados de pessoas físicas com contrato de pessoa** jurídica, e sofrem incidência de retenção de IR.

25 - Vencimento das **Guias de PIS e COFINS.**

Vencimento da Guia de IPI, somente para **indústrias ou empresas com obrigatoriedade.**

31 - ou último dia útil — Empresas ou pessoas físicas com parcelamentos **federais, nesta data ocorre o vencimento das guias.**

Vencimento das Guias de IRPJ e CSLL, em regra geral, **essa é a data de vencimento das guias, mas se faz** necessário analisar o LALUR e o LACS para verificar **a necessidade de recolhimento do imposto.**

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 física.**

3° - Emitir notas fiscais de serviços **prestados ou revendas de mercadorias,** principalmente operações no cartão e pix.

4° - Registre os seus funcionários e evite **problemas trabalhistas.**

5° - Envie todo documento financeiro da **sua empresa para a MCO CONTÁBIL.** Via Gestta.

6° - Analise junto ao departamento **pessoal da MCO CONTÁBIL, se a sua** empresa possui a obrigatoriedade da **contribuição assistencial para o sindicato.**

7° - Informar para a contabilidade via **comprovante de pagamento, de forma** trimestral, as retiradas de distribuição de **lucro dos sócios.**

8° - Empresas com sede alugada, enviar o **contrato de aluguel para a MCO Contábil.**

9° - Tenha controle de todos os **comprovantes de pagamento da empresa.**

*Esse é apenas um documento ilustrativo, a depender da área de atuação e a localidade do seu negócio podem haver outros tipos de demandas e tributos a serem pagos.

MCO CONTABIL

Sistemas úteis disponibilizados por nós

gestta

Sistema completo para recebimento de **documentos da sua empresa, solicitação de** tarefas, e protocolo rastreável.

Clique e acesse o Gestta

e-Kontroll

Monitore o administrativo e financeiro da **sua empresa via relatórios e gráficos.**

Clique e acesse o E-Kontroll

SIEG
SOLUÇÕES INTELIGENTES

Gestão de documentos fiscais eletrônicos, **notas fiscais emitidas, notas fiscais recebidas** e acompanhamento de certidões e portal do **E-cac da receita federal da sua empresa.**

Clique e acesse o Sieg

THOMSON REUTERS
ONVIO™

Solução para envio de apontamento **da folha de pagamento.**

Clique e acesse o Onvio

*Acesse com o seu e-mail e Senha, caso não tenha acesso, por favor solicite a contabilidade.