**MODÊLO DE ARQUIVO - DOCUMENTOS**

Os documentos podem ser divididos em duas categorias para fins de arquivos : **Documentos Contábeis e Documentos Legais** :

**Documentos Contábeis**

Os documentos contábeis devem ser arquivados em ordem cronológica de data , em alguns casos em ordem cronológica de lançamentos nos livros fiscais , separados e arquivados por mês , por trimestre ou por ano , de conformidade com o volume de documentos de cada empresa .

Os principais documentos contábeis são :
   - notas de compra/serviços
   - notas de vendas/serviços
   - extratos bancários
   - duplicatas pagas
   - comprovantes de despesas/custos
   - cópias de cheques
   - comprovantes de débitos/créditos bancários
   - outros documentos contabilizados

**Documentos Legais**

Os documentos legais podem ser divididos e arquivados em 8 setores distintos :

|  |  |
| --- | --- |
| 100 -  | FEDERAL |
| 200 -  | ESTADUAL |
| 300 -  | MUNICIPAL |
| 400 -  | MINISTÉRIO DO TRABALHO |
| 500 -  | CONTRATOS |
| 600 -  | INSS |
| 700 -  | SINDICAL |
| 800 -  | DIVERSOS |

Por sua vez, cada setor é dividido em:

* **100 - FEDERAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 101 -  | Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ)  |
| 102 -  | Declaração do Imposto de Renda - Pessoa Jurídica  |
| 103 -  | Ficha de Alteração do CNPJ  |
| 104 -  | Pedido de Restabelecimento do CNPJ  |
| 105 -  | Certidão Negativa do Imposto de Renda e CRJF  |
| 106 -  | Comunicações de Aumento de Capital  |
| 107 -  | Demonstrativos dos Duodécimos  |
| 108 -  | CAIF  |
| 109 -  | Comunicações de IPI e IRPJ  |
| 110 -  | DIRF  |
| 111 -  | Cartão do CNPJ  |
| 112 -  | Notificações - Auto de Infrações  |
| 113 -  | Baixa do CNPJ  |
| 114 -  | Certidão Negativa por Encerramento de Atividades  |
| 115 -  | Programa de Alimentação ao Trabalhador  |
| 116 -  | DNER  |
| 117 -  | Defesas  |
| 118 -  | Utilidade Pública  |
| 119 -  | Parcelamentos  |
| 120 -  | Termo de Opção - Simples  |
| 121 -  | Autorização do DAC  |
| 122 -  | IPEM  |
| 123 -  | Divisão de Censura de Diversões Públicas  |
| 124 -  | CADE - SDE  |

* **200 - ESTADUAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 201 -  | Declaração Cadastral (DECA)  |
| 202 -  | Declaração para Codificação de Atividade Econômica (DECAE)  |
| 203 -  | Declaração do Movimento Econômico Fiscal (DEMF)  |
| 204 -  | Índice de Participação dos Municípios (DIPAM)  |
| 205 -  | Licença da CETESB  |
| 206 -  | Demonstrativo das Operações Interestaduais  |
| 207 -  | Certidão Negativa do ICM  |
| 208 -  | Autorização para Confecção de Notas Fiscais  |
| 209 -  | Auto de infração  |
| 210 -  | Parcelamento do ICM  |
| 211 -  | Notificações  |
| 212 -  | FIC - Ficha de Inscrição do Contribuinte  |
| 213 -  | Declarações  |
| 214 -  | Alvará de Utilização - Secr. Saúde  |
| 215 -  | Modelos de Notas Fiscais  |
| 216 -  | Comprovação ZONA FRANCA  |
| 217 -  | Conselho Regional de Educação  |
| 218 -  | Secretaria de Segurança Pública (Registro Arma)  |
| 219 -  | IBDF - IBAMA  |
| 220 -  | Defesas  |
| 221 -  | Licença da Divisão do Exercício Profissional  |
| 222 -  | Utilidade Pública  |
| 223 -  | Declaração de Microempresa  |
| 224 -  | Laudos Técnicos  |
| 225 -  | Pedido/ Comunicação Uso Processamento de Dados  |
| 226 -  | Vigilância Sanitária  |

* **300 - MUNICIPAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 301 -  | Guia de Inscrição ou Atualização  |
| 302 -  | Ficha de Inscrição no CCM  |
| 303 -  | Taxas de Licença  |
| 304 -  | Certidão Negativa do ISS  |
| 305 -  | Declaração Anual do Movimento Econômico (DAME)  |
| 306 -  | Cadastramento de Anúncios (CADAN)  |
| 307 -  | Pedido de Vistoria  |
| 308 -  | Comunicados  |
| 309 -  | Imposto Predial  |
| 310 -  | Auto de Infração e Intimação  |
| 311 -  | Autorização para Impressão de Notas Fiscais  |
| 312 -  | Habite-se / Auto Vistoria  |
| 313 -  | Alvará de Funcionamento  |
| 314 -  | Defesas  |
| 315 -  | Utilidade Pública  |
| 316 -  | Declaração de Microempresa  |
| 317 -  | Parcelamentos  |
| 318 -  | Cancelamentos  |
| 319 -  | CONTRU/FICAM  |
| 320 -  | Regime Especial  |

* **400 - MINISTÉRIO DO TRABALHO**

|  |  |
| --- | --- |
| 401 -  | Cadastro de Empresas  |
| 402 -  | Relação de Empregados Menores  |
| 403 -  | RAIS / DCPIS  |
| 404 -  | CIPA  |
| 405 -  | Certificados de Aprendizagem SENAI  |
| 406 -  | Reclamações Trabalhistas - Defesas  |
| 407 -  | Notificações/ Processos/ Autos de Infração  |
| 408 -  | Certificados de Aprovação das Instalações - CAI/DI  |
| 409 -  | Defesas  |
| 410 -  | Acordo de Compensação  |
| 411 -  | Laudos Técnicos  |

* **500 - CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| 501 -  | Contrato Social - Ata de Constituição  |
| 502 -  | Alterações de Contrato  |
| 503 -  | Contrato de Locação  |
| 504 -  | Contrato de Uso de Veículos  |
| 505 -  | Cadastro da JUCESP  |
| 506 -  | Contrato de Assessoria  |
| 507 -  | Contrato de Prestação de Serviços  |
| 508 -  | Reuniões  |
| 509 -  | Publicações em Jornais  |
| 510 -  | Atas  |
| 511 -  | Contratos Diversos  |
| 512 -  | Comprovante de Caução de Locação  |
| 513 -  | Certidão Breve Relato - JUCESP  |
| 514 -  | Xerox das Exigências - JUCESP  |
| 515 -  | Declaração de Alienação de Participações Societárias  |
| 516 -  | Baixa de Firma Individual p/ Transformação em LTDA.  |
| 517 -  | Notificações  |
| 518 -  | Defesas  |
| 519 -  | Recadastramento - São Paulo Firma  |
| 520 -  | Buscas Jucesp/Cartórios  |

* **600 - INSS**

|  |  |
| --- | --- |
| 601 -  | Pedido de Matrícula (Inicial)  |
| 602 -  | Certificado de Matrícula  |
| 603 -  | Cópia Autenticada de Registros Contábeis (CARC)  |
| 604 -  | Certificado de Regularidade de Situação  |
| 605 -  | Certificado de Quitação  |
| 606 -  | Certificado de Taxa de Seguro  |
| 607 -  | Demonstrativo dos Salários de Contribuição  |
| 608 -  | C..B.  |
| 609 -  | Alterações: Nome, Endereço, CGC  |
| 610 -  | Declarações de Rendimento do INSS  |
| 611 -  | Comprovante Inscrição Contribuição Individual  |
| 612 -  | Carnês dos Sócios  |
| 613 -  | Recadastramento  |
| 614 -  | Autos de Infração  |
| 615 -  | Defesas  |
| 616 -  | SESI  |
| 617 -  | Termo Ação Fiscal – TAF  |
| 618 -  | Parcelamentos  |

* **700 - SINDICAL**

|  |  |
| --- | --- |
| 701 -  | Contribuição Sindical e Assistencial do Empregador  |
| 702 -  | Conselho Regional de Farmácia  |
| 703 -  | Dissídios Coletivos  |
| 704 -  | Acordos  |
| 705 -  | SENAI - CIESP - FIESP  |
| 706 -  | FINAME  |
| 707 -  | Certidões e Registros  |
| 708 -  | CRA  |
| 709 -  | CORCESP  |
| 710 -  | Conselho Regional de Contabilidade  |
| 711 -  | CRECI  |
| 712 -  | CREA  |
| 713 -  | Correspondência Sindicato Patronal  |
| 714 -  | CONAR (Legislação e Processos)  |
| 715 -  | SUSEP  |
| 716 -  | Certidão Negativa de Débito Salarial  |
| 717 -  | Conselho Regional de Medicina  |
| 718 -  | EMBRATUR  |
| 719 -  | Conselho Nacional do Cinema  |

* **800 - DIVERSOS**

|  |  |
| --- | --- |
| 801 -  | CACEX  |
| 803 -  | Certidão de Registro de Capital Estrangeiro  |
| 804 -  | Procurações / Declarações  |
| 805 -  | Balanços e Balancetes  |
| 806 -  | Documentos dos Sócios ( xerox )  |
| 807 -  | Marcas e Patentes  |
| 808 -  | Correspondências  |
| 809 -  | Consultas  |
| 810 -  | Certidões Negativas - Fórum - Cartórios - J.Federal - FGTS  |
| 811 -  | Escrituras  |
| 812 -  | Apuração do Ativo Imobilizado - TELESP  |
| 813 -  | Ajustes de Balanço  |
| 814 -  | Laudo de Avaliação  |
| 815 -  | Relatórios  |
| 816 -  | Inventário  |
| 817  | Depósito Inicial  |
| 818  | Cadastro de Fornecedores e Associações  |
| 819  | Convocações  |
| 820 -  | Atestado de Residência e Capacidade Técnica  |
| 821 -  | Cadastro de Bancos  |
| 822 -  | Mapas de Depreciações  |
| 823 -  | Alvarás  |
| 824 -  | Seguros  |
| 825 -  | Carta de Fiança  |
| 826 -  | Eletrobras  |
| 827 -  | BNDES  |
| 828 -  | Consórcios  |

As guias de recolhimento dos impostos e contribuições, bem como outros documentos estão divididos em 5 (cinco) pastas como segue:

|  |  |
| --- | --- |
| **PASTA A/1** | **PASTA B/2** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1-  | Guias de Recolhimento do INSS  | 9 -  | Guias de Apuração e Recolhimento do ICM  |
| 2-  | Guias de Recolhimento e Relação dos Empregados do FGTS  | 10 -  | Guias de Apuração e Recolhimento do IPI  |
| 3 -  | Guias de Recolhimento do IRRF, Pessoas Jurídica e Contribuição Social  | 11 -  |   |
| 4 -  | Guias de Recolhimento do ISS  | 12 -  |   |
| 5 -  | Cadastro de Admissão e Demissão dos Empregados  | 13 -  | Orientações e Comunicados  |
| 6 -  | Guias de Recolhimento do PIS, Finsocial e COFINS  | 14 -  | Memos – Empresa Contábil  |
| 7 -  | Guias de Recolhimento e Relação dos Funcionários de Contribuição Sindical e Assistencial  | 15 -  |   |
| 8 -  | Folhas e Envelopes de Pagamento  | 16 -  |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **PASTA C/3**  | **PASTA D/4**  |
|   |   |   |   |
| 17-  | Balanços  | 25 -  | Fichas Financeiras e Informes de Rendim.  |
| 18-  | Balancetes  | 26 -  | Folhas de Pagamento e Pro-Labore  |
| 19-  | Cadastros e Declarações  | 27 -  |   |
| 20-  | IBGE  | 28 -  |   |
| 21-  | DCTF  | 29 -  |   |
| 22-  |   | 30 -  |   |
| 23-  |   | 31 -  |   |
| 24-  |   | 32 -  | Documentos dos Autônomos  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   | **PASTA E/5**  |   |   |
|   | FUNCIONÁRIOS  |   |   |
| 33-  |   |   | 40 – Empregados Desligados  |
| 34-  |   |   | 40.1 -  |
| 35-  |   |   | 40.2 -  |
| 36-  |   |   | 40.3 -  |
| 37-  |   |   | 40.4 -  |
| 38-  |   |   | 40.5 -  |
| 39-  |   |   | 40.6 -  |
|   |   |   | 40.7 -  |
|   |   |   | 40.8 -  |
|   |   |   | 40.9 -  |
|   |   |   | 40.10 -  |
|   |   |   |   |

**Prazos para guarda de documentos**

A legislação estabelece diferentes prazos de manutenção e guarda de documentos e livros fiscais. Existem, inclusive, situações em que um mesmo documento tem mais de um prazo fixado. Isto ocorre em virtude das várias normas legais e dos vários ramos envolvidos (societário, tributário, trabalhista, previdenciário, etc.). A seguir, divulgamos algumas tabelas de guarda de documentos.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.sitecontabil.com.br/figs/wordin.jpg | [Prazos obrigatórios de guarda de documentos pelo Amparo Legal](http://www.sitecontabil.com.br/documentos_importantes/prazos_obrigatorios.doc) |
| http://www.sitecontabil.com.br/figs/wordin.jpg | [Guarda de Livros e Documentos Contábeis fonte Sebrae SP](http://www.sitecontabil.com.br/documentos_importantes/guarda_de_livros.doc) |
| http://www.sitecontabil.com.br/figs/wordin.jpg | [Prazos para guardar documentos diversos ( fonte TJ- MT)](http://www.sitecontabil.com.br/documentos_importantes/prazos_para_guardar.doc) |

OBS: As informações são de inteira responsabilidade das FONTES citadas.