**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.