

MEMORANDO

Documentação a solicitar ao novo cliente

1. Comunicação ao antigo TOC

Para pedido de informação sobre quantias em dívida (de acordo com o n.º 2 do art.º 56 do código deontológico dos TOC);

Solicitar ao cliente identificação do TOC anterior, com a seguinte informação:

- i. Nome Completo
- ii. Morada
- iii. Número de Membro
- iv. Número de Identificação Fiscal

- Balancetes da Contabilidade

- Analítico (mesmo sendo provisório) – Antes da regularização, após regularização e após apuramento de resultados;
- Razão (mesmo sendo provisório) - Antes da regularização, após regularização e após apuramento de resultados.

- Livro de Actas

- Património

- Fichas de Património;
- Mapas oficiais de Reintegrações e Amortizações.

- Dossier Fiscal

- Informação constante do dossier fiscal para a totalidade dos anos de actividade, com especial relevância para o exercício económico imediatamente anterior, com os seguintes elementos:
 - Relatório de Gestão;
 - Balanço;
 - Demonstração de resultados por natureza;
 - Anexo às demonstrações financeiras;
 - Demonstração de resultados por funções;
 - Demonstração de Fluxos de Caixa (caso exista);
 - Anexo à Demonstração de Fluxos de Caixa (caso exista);
 - Certificação Legal de contas (caso exista);
 - Mapa oficial das reintegrações e amortizações contabilizadas;
 - Mapa oficial dos ajustamentos e provisões contabilizadas;
 - Comprovativo do depósito de contas na conservatória do registo comercial.

- Senhas de Acesso

- Senha de acesso às declarações electrónicas (Finanças);
- Senha de acesso à segurança social;
- Senha de acesso ao GEP (Relatório Único).

- Vencimentos

- Informação geral dos Funcionários necessária ao processamento dos salários:
 - Dados Pessoais;
 - Vencimento;
 - Prémios;
 - Subsídio de refeição;
 - Enquadramento Fiscal;
- N.º da Apólice de Acidentes de Trabalho;
- Dados dos processamentos mensais do ano anterior;
- Cópia do Contrato Colectivo de Trabalho;
- Relatório Único do ano anterior.