

ITEM	INFORMAÇÃO	EMBASAMENTO LEGAL	FINALIDADE DO DOCUMENTO	RESPONSABILIDADE		
				DO ADMINISTRADOR	DO CONTADOR	DO PROFISSIONAL DE TI
01	Diário Geral	Art. 1.180 a 1.184 do Código Civil (Lei 10.406/02), NBC T 2 e IN 107/08 do DNRC	Detalhamento, em meio papel, do movimento contábil por dia.	Fornecer e zelar pela guarda de dados e documentos necessários ao lançamento contábil no Diário Geral.	Registrar dados e documentos necessários para geração do documento, bem como, montar as conciliações de todas as contas patrimoniais.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos.
02	Razão Contábil	NBC T 2	Detalhamento, em meio papel, do movimento contábil por conta contábil.	Fornecer e zelar pela guarda de dados e documentos necessários ao lançamento contábil no Diário Geral.	Registrar dados e documentos necessários para geração do documento, bem como, montar as conciliações de todas as contas patrimoniais.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos.
03	Diário Auxiliar de Contas a Receber	§ 1º do art. 1.184 do Código Civil (Lei 10.406/02), NBC T 2 e IN 107/08 do DNRC	Detalhamento, em meio papel, das contas a receber por cliente.	Executar o lançamento de todas as emissões e liquidações das contas a receber.	Executar a conferência deste documento com o saldo da conta CLIENTES. Em determinada data, os saldos deverão ser iguais.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos.
04	Diário Auxiliar de Contas a Pagar	§ 1º do art. 1.184 do Código Civil (Lei 10.406/02), NBC T 2 e IN 107/08 do DNRC	Detalhamento, em meio papel, das contas a pagar por fornecedor de materiais ou serviços.	Executar o lançamento de todas as emissões e liquidações das contas a receber.	Executar a conferência deste documento com o saldo da conta FORNECEDORES. Em determinada data, os saldos deverão ser iguais.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos.
05	Posição de Contas a Receber		Detalhamento por cliente para acuracidade dos dados contidos no Diário Auxiliar de Contas a Receber.	Executar o lançamento de todas as emissões e liquidações das contas a receber.	Executar o confronto entre a Posição de Contas a Receber e o Diário Auxiliar de Contas a Receber. Em determinada data, o saldos deverão ser iguais.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos.
06	Posição de Contas a Pagar		Detalhamento por fornecedor para acuracidade dos dados contidos no Diário Auxiliar de Contas a Pagar.	Executar o lançamento de todas as emissões e liquidações das contas a receber.	Executar o confronto entre a Posição de Contas a Pagar e o Diário Auxiliar de Contas a Pagar. Em determinada data, os saldos deverão ser iguais.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos.
07	Inventário	art. 1.020 e 1.065 do Código Civil (Lei 10.406/02), artigo 472 a 476 do RIPI - Decreto 7.212/10	Levantamento quantitativo e de valor do estoque em determinada data.	Executar o lançamento de todo e qualquer documento fiscal de entrada e saída.	Executar a conferência, por amostragem, da quantidade e valor (custo pelo método PEPS ou CUSTO MÉDIO PONDERADO) atribuído a cada item.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos.
08	SPED Contábil	Decreto 6.022/07 e IN RFB 787/07	Detalhamento digital de todos os lançamentos contábeis para empresas do Lucro Real.	Fornecer e zelar pela guarda de dados e documentos necessários ao lançamento contábil e geração do SPED Contábil.	Registrar dados e documentos necessários para geração do documento, bem como, montar as conciliações de todas as contas patrimoniais.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos. Gerar o arquivo segundo o lay-out exigido pelo fisco.

ITEM	INFORMAÇÃO	EMBASAMENTO LEGAL	FINALIDADE DO DOCUMENTO	RESPONSABILIDADE		
				DO ADMINISTRADOR	DO CONTADOR	DO PROFISSIONAL DE TI
08	SPED Fiscal	Decreto 6.022/07 e Convênio ICMS 143/06.	Detalhamento digital de todos os documentos fiscais de entradas e saídas para empresas selecionadas pelo fisco.	Fornecer e zelar pela guarda de dados e documentos necessários ao lançamento dos documentos fiscais e geração do SPED Fiscal.	Registrar dados e documentos necessários para geração do documento, bem como, executar a verificação por amostragem dos dados.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos. Gerar o arquivo segundo o lay-out exigido pelo fisco.
08	SPED PIS/COFINS	IN RFB 1.052/10	Detalhamento digital de todos os créditos e débitos do PIS/COFINS para empresas do Lucro Real.	Fornecer e zelar pela guarda de dados e documentos necessários ao lançamento dos documentos fiscais e geração do SPED PIS/COFINS.	Registrar dados e documentos necessários para geração do documento, bem como, executar a verificação por amostragem dos dados.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados e documentos necessários ao lançamento dos fatos. Gerar o arquivo segundo o lay-out exigido pelo fisco.
09	Nota Fiscal Eletrônica	Ajuste SINIEF 07/2005	Emissão da nota fiscal em meio digital.	Fazer a manutenção de cadastros e emitir a nota fiscal segundo a normatização.	Efetuar a verificação, por amostragem, dos dados contidos no DANFE e no arquivo XML, bem como, orientar a empresa da correta emissão.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados. Gerar o DANFE e o arquivo XML segundo o lay-out exigido pelo fisco.
10	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Regulamento de cada município	Emissão da nota fiscal em meio digital.	Fazer a manutenção de cadastros e emitir a nota fiscal segundo a normatização.	Efetuar a verificação, por amostragem, dos dados contidos no DANFE e no arquivo XML, bem como, orientar a empresa da correta emissão.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados. Gerar o DANFE e o arquivo XML segundo o lay-out exigido pelo fisco.
11	Conhecimento de Transporte Eletrônico	Ajuste SINIEF 09/2007	Emissão da nota fiscal em meio digital.	Fazer a manutenção de cadastros e emitir a nota fiscal segundo a normatização.	Efetuar a verificação, por amostragem, dos dados contidos no DANFE e no arquivo XML, bem como, orientar a empresa da correta emissão.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para o fornecimento e registro de dados. Gerar o DANFE e o arquivo XML segundo o lay-out exigido pelo fisco.
12	Registro de Entradas	Art. 151 a 153-A do Livro II do RICMS/RS - Decreto 37.699/97 e artigos 456 a 458 do RIPI - Decreto 7.212/10.	Livro de evidenciação dos lançamentos fiscais de entradas.	Executar os lançamentos dos documentos fiscais de entradas segundo a norma.	Efetuar a verificação de todos os dados contidos no livro, bem como, orientar a empresa do correto lançamento dos documentos. Se a apuração não é feita na empresa, os dados contidos no sistema ERP deverão estar iguais do lançamento no sistema do contabilista.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para a emissão deste livro, independente da apuração ser efetuada no próprio sistema da empresa.

ITEM	INFORMAÇÃO	EMBASAMENTO LEGAL	FINALIDADE DO DOCUMENTO	RESPONSABILIDADE		
				DO ADMINISTRADOR	DO CONTADOR	DO PROFISSIONAL DE TI
13	Registro de Saídas	Art. 154 a 156 do Livro II do RICMS/RS - Decreto 37.699/97 e artigos 459 a 460 do RIPI - Decreto 7.212/10.	Livro de evidenciação dos lançamentos fiscais de saídas.	Executar os lançamentos dos documentos fiscais de saídas segundo a norma.	Efetuar a verificação de todos os dados contidos no livro, bem como, orientar a empresa do correto lançamento dos documentos. Se a apuração não é feita na empresa, os dados contidos no sistema ERP deverão estar iguais do lançamento no sistema do contabilista.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para a emissão deste livro, independente da apuração ser efetuada no próprio sistema da empresa.
14	Registro de ICMS	Art. 157 do Livro II do RICMS/RS - Decreto 37.699/97	Livro de evidenciação da apuração do saldo de ICMS.	Executar a confrontação de saldos com o Registro de Entradas e Saídas.	Efetuar a verificação de todos os dados contidos no livro, bem como, orientar a empresa do correto lançamento dos documentos. Se a apuração não é feita na empresa, os dados contidos no sistema ERP deverão estar iguais do lançamento no sistema do contabilista.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para a emissão deste livro, independente da apuração ser efetuada no próprio sistema da empresa.
13	Registro de IPI	Art. 154 a 156 do Livro II do RICMS/RS - Decreto 37.699/97 e artigos 477 e 478 do RIPI - Decreto 7.212/10.	Livro de evidenciação da apuração do saldo de IPI.	Executar a confrontação de saldos com o Registro de Entradas e Saídas.	Efetuar a verificação de todos os dados contidos no livro, bem como, orientar a empresa do correto lançamento dos documentos. Se a apuração não é feita na empresa, os dados contidos no sistema ERP deverão estar iguais do lançamento no sistema do contabilista.	Fornecer ferramenta confiável, segura e íntegra para a emissão deste livro, independente da apuração ser efetuada no próprio sistema da empresa.