

CHECK LIST – MICRO, PEQUENA E MÉDIAS EMPRESAS

DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA
<input type="checkbox"/> Contrato Social e Última Alteração Contratual (ou Contrato Social Consolidado);
<input type="checkbox"/> Certidão Simplificada (JUCETINS);
<input type="checkbox"/> Alvará de Funcionamento;
<input type="checkbox"/> Alvará Sanitário emitido pelo órgão da vigilância sanitária, quando obrigatório ;
<input type="checkbox"/> Licença Ambiental, quando obrigatório ;
<input type="checkbox"/> Autorização de funcionamento pertinentes a atividade de exploração, quando obrigatório ;
<input type="checkbox"/> Extrato bancário dos últimos 02 meses (Jurídica);
<input type="checkbox"/> Fotos da empresa.
<input type="checkbox"/> Certidões: <u>Conjunta da Receita Federal, Negativa do FGTS, Negativa da SEFAZ, Negativa Prefeitura e Negativa de Débitos Trabalhista.</u>

EMPRESAS CADASTRADAS NO SIMPLES NACIONAL
<input type="checkbox"/> Termo de Regime de Tributação “SIMPLES”;
<input type="checkbox"/> Declaração Anual do Simples Nacional - DAS, do último exercício;
<input type="checkbox"/> Declaração Anual de Informações Socioeconômicas e Fiscais - DEFINS, do último exercício.

EMPRESAS OBRIGADAS À ESCRITURAÇÃO FISCAL
<input type="checkbox"/> Demonstrações contábeis (balanço patrimonial e DRE detalhada) do último exercício, assinados pela empresa e o contador (CRC);
<input type="checkbox"/> D.R.E. detalhada do último exercício, assinados pela empresa e o contador (CRC);
<input type="checkbox"/> Balancete do último trimestre, assinados pela empresa e o contador (CRC);
<input type="checkbox"/> Empresas do Lucro Real/Presumido: apresentar o SPED com recibo de envio do último exercício.

EM CASO DE IMPLANTAÇÃO DE EMPRESA OU MUDANÇA DE ATIVIDADE
<input type="checkbox"/> Apresentar Plano de Negócio/Projeto de Implantação

DOCUMENTAÇÃO DOS SÓCIOS E CONJUGES
<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade - RG e CPF do sócio, do Avalista, dos respectivos Cônjuges e do Procurador
<input type="checkbox"/> Declaração de Imposto de Renda, com o recibo de entrega;
<input type="checkbox"/> Certidão de nascimento ou casamento ou divórcio ou de óbito;
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência no Estado do Tocantins de até 30 dias (conta de água, luz, telefone ou contrato)

DOCUMENTAÇÃO DO AVALISTA (PARA OPERAÇÕES ATÉ 30 MIL)
<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade - RG e CPF do sócio, do avalista, dos respectivos Cônjuges e o Procurador;
<input type="checkbox"/> Declaração de Imposto de Renda, com o recibo de entrega;
<input type="checkbox"/> 2 últimos Contra cheque, cópia da carteira de trabalho (para empresas privadas);
<input type="checkbox"/> Certidão de nascimento ou casamento ou divórcio ou de óbito;
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência de até 30 dias (conta de água, luz, telefone ou contrato);
<input type="checkbox"/> Em Caso do avalista ser aposentado: deverá apresentar carta de concessão do benefício e os últimos 02 extratos bancários onde recebe o benefício;
<input type="checkbox"/> Em caso do avalista ser empresário: deverá apresentar cópia do contrato social e os últimos 02 pró-labores.

OU

GARANTIA REAL

<input type="checkbox"/> Se imóvel - Certidão de Inteiro Teor, Certidão Negativa de Ônus e Certidão Negativa de Débitos Municipais (originais e atualizadas)
<input type="checkbox"/> Se veículo - Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV.
<input type="checkbox"/> Fotos do bem a ser dado em garantia.

Todas as cópias dos documentos acima relacionados deverão estar legíveis.

Documentos pessoais: RG, CPF, certidão de nascimento/casamento/óbito e comprovante de endereço deverão ser autenticados em cartório. Caso apresente os originais não há necessidade da autenticação.