

# Calendário – Virada de exercício 2016/2017



Novembro/2016						
D	S	T	Q	Q	S	S
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**30/11/16**  
» Data limite para solicitação de abertura de empresas e alterações contratuais

**Notas fiscais de serviços com retenção de IRRF e CSRF (PIS/COFINS/CSLL) – Competência Novembro/2016**  
» Necessitam ser encaminhadas ao escritório, assim que recebidas (via e-mail ou física), para que sejam providenciados os DARF's com **vencimento em 20/12/2016**

Dezembro/2016						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
25 - Feriado nacional Natal						
Recesso Régulus – sem expediente de atendimento						

**5/12/16**  
» Data limite para envio de Notas fiscais de entrada e saída, serviços tomados e prestados, relação de canceladas, inutilizadas e rejeitadas, arquivos XML e/ ou TXT e NF Paulista (REDF) Competência Novembro/2016

**12/12/16**  
» Data limite para envio de admissões – Competência Dezembro/2016  
» Data limite para envio de recibos de pagamento de aluguel – Competência Outubro vencimento Novembro/2016

**14/12/16**  
» Data limite para solicitação de certidões presenciais Forenses (Cíveis, Executivos Fiscais, Falência, Justiça Federal e Distribuição Trabalhista) e Cartorárias

**15/12/16**  
» Data limite para envio dos apontamentos para fechamento de folha de pagamento – Competência Dezembro/2016

**20/12/16**  
» Data limite para solicitação de férias – Reforçamos que o prazo mínimo legal para assinatura do aviso é de 30 dias antecedentes ao período de gozo.  
» Início da paralisação de andamentos e prazos processuais forenses

Janeiro/2017						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
1 – Feriado nacional Confraternização Universal						
Retorno do expediente Régulus						

**9/1/17**  
» Retorno do recesso forense para solicitação de certidões presenciais

**20/1/17**  
» Retorno de andamentos e prazos processuais forenses

**31/1/17**  
» Data limite para envio do saldo de estoque de 31/12/2016  
» Data limite para envio de documentos relativos à 2016: Extratos bancários, despesas, contratos, etc.

\*\* Necessidades emergenciais serão avaliadas pelas equipes envolvidas para possível resolução fora dos prazos estabelecidos.

**DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES QUE NECESSITAM SER REPASSADOS DE IMEDIATO À CONTABILIDADE**

**Gestão de Pessoas**  
» Desligamentos de colaboradores: informando se o aviso prévio será indenizado ou cumprido, face às providências a serem tomadas;  
» Afastamentos: acompanhados das cópias dos atestados e relatórios médicos.  
Obs: As planilhas (admissão, desligamento e/ou férias) necessitam ser preenchidas por completo, pois todas as informações compõem a formalização de cadastro.

**Gestão Fiscal/Tributária**  
» Notas Fiscais de aquisição de mercadorias ou equipamentos fora do estado (via e-mail ou física): para que sejam providenciadas as GARE's de ICMS Diferencial de Alíquotas ou Antecipação da Substituição Tributária.

**Gestão de Contábil**  
» Informes de Rendimentos Bancários e referentes à máquinas de cartão: para elaboração a DIRF 2017.

Documentações recepcionadas após estas datas, caso sejam necessárias correções em fechamentos e/ou declarações, incidirão acréscimos de retrabalho nos honorários.