



PROTOCOLO CONTA-CORRENTE – PF OU PJ

PROTOCOLO Nº

EMPRESA			
CNPJ	MUNICÍPIO:	UF:	
NOME E TELEFONE PARA CONTATO	CPF:		

1. ORIENTAÇÕES GERAIS – VÁLIDAS PARA TODOS OS DÉBITOS NÃO DEVEM SER ENVELOPADOS os pedidos

Que envolva(m) débito(s):

- 1 Parcelado(s) através do **PAES (não existe impedimento para emissão de CND)**;
- 2 Objeto(s) de **PER/DCOMP (não existe impedimento para emissão de CND)**;
- 3 Cujo pagamento foi efetuado há menos de 05 dias úteis;
- 4 Cujo(s) pagamento(s) contenha(m) **erro(s)** do contribuinte no preenchimento do(s) DARF (nesse caso, verificar instruções na Internet e proceder ao “envelopamento” REDARF/PJ).

2. ORIENTAÇÕES PARA DÉBITOS ANTERIORES A 99, DÉBITOS DO SIMPLES, DARF'S PAGOS RECENTEMENTE E DÉBITOS DO ITR:

- a-Anexar relatório de débitos (Pesquisa Situação Fiscal) atualizado, numerando cada um dos débitos, a serem analisados, em seqüência (1,2,3....);
- b-Anexar cópia(s) do(s) DARF, numerando(s) o(s) de acordo seqüência dada no relatório de débitos (Pesquisa de Situação Fiscal).

3. ORIENTAÇÕES PARA DÉBITOS DE 99 EM DIANTE.

NÃO DEVEM SER “ENVELOPADOS” os pedidos:

1. **Que apresentem DCTF Retificadoras**, entregues recentemente, uma vez que esse envelope não será analisado.
2. **Que envolvam débitos:**
 - 2.1 **Suspenso(s) por Medida Judicial**, neste caso, dirigir-se a um Centro de Atendimento para formalização de processo administrativo, apresentando:
 - 2.1.1 Certidão de objeto e pé
 - 2.1.2 Petição Inicial
 - 2.1.3 Cópia dos depósitos (se for o caso)
 - 2.1.4 Planilha de compensação (quando for o caso), assinada pelo representante legal.
 - **2.2 Após a análise dos itens acima, proceder ao “envelopamento”, seguindo as instruções abaixo:**
 - a- Verificar atentamente se os campos do DARF; PA, nr. do CNPJ, código da receita, data de vencimento, e valor do principal de **CADA DARF** estão todos **idênticos** ao(s) informados na DCTF (**se houver erro, não deve ser “envelopado”** para atendimento conta- corrente, providenciar envelope para REDARF ou retificar a DCTF, conforme o caso);
 - b- **Anexar relatório de débitos (Pesquisa Situação Fiscal) atualizado, numerando cada um dos débitos, a serem analisados, em seqüência (1,2,3....);**
 - c - **Anexar a folha da DCTE (somente aquela correspondente ao débito) numerando cada uma, na mesma seqüência utilizada no relatório e, grampeando, nessa folha, a(s) cópia(s) do(s) DARF que está(ão) vinculado(s) ao débito (Atenção -verificar OBS 02 no verso);**
 - d- **Preencher obrigatoriamente o ANEXO I-CONTA-CORRENTE PJ, somente para o(s) débito(s) de 99 em diante. Tirar quantas cópias forem necessárias, numerar e assinar todas as folhas.**

Declaro, estar ciente das informações mencionadas acima e no verso desta página e que o não cumprimento das mesmas levará ao **INDEFERIMENTO** imediato de toda a solicitação.

São Paulo, ____/____/200_

REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR

NOME e CPF:

OBS: NÃO É NECESSÁRIO RECONHECER FIRMA