

Mendes Dutra



***Av. Parada Pinto, 721 A - V.N. Cachoeirinha
São Paulo - SP - CEP 02611-002
Telefone: 11 3856-0172/ 11 4324-0172/ 11 2501-6524***

A Empresa...

Somos uma empresa de consultoria, aplicação e gerenciamento de negócios. Temos uma abordagem direta para levar o sucesso aos nossos clientes. Soluções em grande escala, desenvolvimento comunicacional, e gestão de projetos, um pacote completo para nossos clientes.

Nossa missão...

Nossa missão é proporcionar ao cliente melhorias na gestão de seus negócios, através de uma contabilidade precisa, gerenciamento e prevenção de riscos inerentes ao negócio, apoio às operações financeiras e consultoria gestacional, com melhor fluxo de informações e menos burocracia.

Nossa visão...

Ser reconhecida como a melhor opção brasileira de gerenciamento de negócios empresariais.

Nossos valores...

Firmada nos princípios da ética e moral, desenvolvemos nosso trabalho com transparência, compromisso, credibilidade e dedicação às necessidades de nossos clientes.

Serviços...

➤ *Contabilidade Geral*

1. Elaboração do contrato social, distrato e alterações.
2. Registro na junta Comercial e Cartórios.
3. Inscrição na Receita Federal, Secretaria da Fazenda, Prefeituras e Órgãos de Classes.
4. Pesquisa da situação fiscal e cadastral;
5. Entregas de declarações atrasadas;
6. Escrituração de livros comerciais e fiscais;
7. Ativação do CNPJ;
8. Regularização de DECA;
9. Regularização junto aos demais Órgãos;

➤ *Alvarás:*

1. Funcionamento;
2. Vigilância Sanitária;
3. CETESB;
4. CADAN.

➤ *Contabilidade Gerencial:*

1. Planejamento Administrativo;
2. Fluxo de Caixa;
3. Forecast e Budget.

➤ *Contabilidade Fiscal:*

1. Emissão de NF-e;
2. Recolhimento de Impostos e Contribuições – DARF, GARE, DARM;
3. Declarações acessórias: DCTF, DIRF, ECD, SPED e DIRF;
4. E-SAT, ECF,
5. Registro NPF, DES;
6. Transmissão de arquivos eletrônicos;
7. Orientações sobre todos os procedimentos fiscais.

➤ *Apuração Contábil:*

1. Escrituração contábil;
2. Razão;
3. DRE;
4. Balanços gerenciais e patrimoniais.

➤ *Departamento Pessoal / RH:*

1. Folha de Pagamento: adiantamento, férias, 13º salário, pró-labore;
2. Ponto e rescisão de contrato;
3. Emissão de holerites, SEFIP/ GEFIP, GPS, GRRF, DARF, Sindical, CAGED, RAIS, DIRF, E-Social;
4. Registro de empregados, arquivos e prontuários;
5. Homologação junto à Sindicatos e Ministério do Trabalho;
6. Licença maternidade, afastamentos;
7. FGTS e RDTs;
8. Orientação sobre rotinas e procedimentos de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária.

➤ *Certidões:*

1. Receita Federal;
2. INSS;
3. ISS;
4. ICMS;
5. Protesto;
6. Vara cível Estadual e Federal;
7. Falência e concordatas, entre outras.

➤ *Seguros Individuais & Empresariais:*

1. Vida Individual, Empresarial e Convenções Coletivas;
2. Plano de Saúde, Seguro Saúde e Odonto, Saúde Ocupacional & Odontológico;
3. Patrimoniais – veículos, equipamentos, multirrisco;
4. Responsabilidade Civil – Profissional, Transportes, Empresas;
5. Garantia Contratual.

➤ *Investimentos:*

1. Previdência;
2. Capitalização;
3. Consórcio;
4. Financiamentos.

➤ *Gestão Patrimonial:*

1. Prospecto de Fornecedores;
2. Preparo de Assembleias e Reuniões;
3. Cobrança & Pagamentos;
4. Recrutamento e seleção;
5. Inspeção de Infraestrutura.

➤ *Registro de Marca:*

1. Pedido de Registro;
2. Acompanhamento;
3. Entrega do Processo.

➤ *Certificado Digital:*

1. Solicitação de Certificado SPC – Boa Vista;
2. Validação dentro de nossas dependências;
3. Validação no espaço do cliente.