

LISTA DE DOCUMENTOS PARA ABERTURA DE CADASTRO DE CRÉDITO EMPRESARIAL

NOME EMPRESARIAL:

NUMERO DO CNPJ:

CONTATO TELEFONICO DO SÓCIO ADMINISTRADOR:

CONTATO DE E-MAIL DO SÓCIO ADMINISTRADOR:

ORIENTAÇÕES BÁSICAS

1. Documentação deve ser em formato PDF;
2. Documentos separados por arquivo, em PDF; Não são aceitos documentos em outro formato.
3. Caso tenha empresas ligadas, será necessário documentação de todas.
4. Se os sócios forem casados: Certidão de casamento e os mesmos documentos do cônjuge, inclusive carta bacen;
5. Após análise da documentação apresentada, poderá ser solicitado documentação complementar.

DOCUMENTOS DA EMPRESA

- Contrato Social Atualizado em sua ultima alteração ou contrato social consolidado e seus devidos registros;
- Ficha Cadastral Completa da Empresa, em papel timbrando– assinado pelo representante legal;
- Comprovante de Endereço Empresarial, no nome da empresa (sede, e filiais quando aplicável, max. 60d);
- Balanço(s) Patrimonial(is) + DRE(s), (data base de 2019, 2020, 2021 e 2022) em papel timbrado – assinado pelo representante legal mais técnico contábil;
- Balancete mais recente (data base 2022) em papel timbrado – assinado pelo representante legal mais técnico contábil;
- Faturamento mês a mês dos ultimos 36 meses, ou em sua totalidade (faturamento a vista e a prazo) e média mensal e (data base de 2019, 2020, 2021 e 2022 atualizada até o ultimo mes de fechamento de 2022) em papel timbrado – assinado pelo representante legal mais técnico contábil;
- IRPJ, Imposto de Renda Pessoa Juridica (data base de 2020/2021, 2021/2022);
- Ultima ECF (Escrituração Contabil Fiscal);
- PGDAS + DEFIS do exercicio de 2021 até o momento (*se aplicavel*);
- Preencher Planilha de Endividamento aberto (bancos, fundos, operações de crédito ou antecipação, equipamentos e maquinários) em papel timbrado – assinado pelo representante legal mais responsavel técnico contábil;
- Relação de prazo médio de vendas e prazo médio de compras, em papel timbrando– assinado pelo representante legal;
- Relação de Referencias bancarias (banco, agencia, nome do gerente, telefone e e-mail) em papel timbrando– assinado pelo representante legal;

- Relação de Fornecedores (relação de fornecedores com curva ABC, e prazo médio de pagamento);
- Relação de Clientes ativos (relação de clientes por tipo de faturamento e com curva ABC, e prazo de pagamento);
- Relação de Recebíveis (para duplicatas e cheques realizar a média do ticket médio e com os prazos de pagamentos por cliente) (se aplicavel);
- Relação de Recebíveis (para operação de fatura de cartão realizar o impresso do faturamento do último semestre por bandeira e por operação) (se aplicavel);
- Seis ultimos extratos bancarios pessoa juridica;
- Carta de Autorização de Consulta no BACEN e SERASA em papel timbrando– assinado pelo representante legal;

DOCUMENTOS PARA ABERTURA DE CADASTRO DE CRÉDITO PESSOA FISICA DA EMPRESA

- Documentos pessoais do sócio (s), se casado, enviar certidão de casamento e documentos pessoais dos conjugues (RG e CPF ou CNH);
- Comprovante de Endereço de Endereço Residencial em nome do sócio com no Maximo 60 dias;
- IRPF-2020/2021 e 2021/2022 dos sócios, se casado dos conjugues – declaração e recibo;

No caso de EIRELI é necessário um avalista:

- Documentos pessoais avalista, se casado, enviar certidão de casamento e documentos pessoais dos conjugues;
- Comprovante de Endereço Residencial em Nome do avalista com no Maximo 60 dias;
- IRPF-2020/2021 e 2021/2022 do avalista – declaração e recibo;