

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS

COMPETÊNCIA FEDERAL

I – TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO

| DOCUMENTO | TEMPO DE GUARDA | INÍCIO DA CONTAGEM | ARQUIVO |
|--|-------------------|---|------------|
| Acordo de compensação de horas | 5 anos | Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho | Temporário |
| Acordo de prorrogação de horas | 5 anos | Retroativo à data de extinção do contrato de trabalho | Temporário |
| Atestado de Saúde Ocupacional | Tempo de Validade | | Temporário |
| Adiantamento salarial | 5 anos | | |
| Aviso prévio – comunicado | 2 anos | | |
| Autorização de descontos não previstos em lei | 5 anos | | |
| CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados | 36 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Carta com Pedidos de Demissão | 5 anos | Retroativo à data de extinção do contrato de trabalho | Temporário |
| CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |

| | | | |
|---|---------------|--|------------|
| Comprovantes do exercício da atividade remunerado dos segurados e contribuintes individuais. | Indeterminado | | |
| Comprovantes de pagamento (cópias) ou a declaração apresentada pelo contribuinte individual para fins de apresentação ao INSS | 10 anos | | |
| CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – livros de atas | Indeterminado | | Permanente |
| CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – livros de atas | 5 anos | Próximo processo eleitoral | Temporário |
| COFINS – Contribuição Financiamento da Seguridade Social (inclusive DARF) | 5 anos | Data do recolhimento | Temporário |
| Comprovante de entrega GPS (Guia da Previdência Social) ao sindicato profissional | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Comprovante de pagamento de benefícios reembolsados pelo INSS | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado | Temporário |
| Controles de ponto | 5 anos | | |
| Contrato de trabalho | Indeterminado | | Permanente |
| Documentos referentes a levantamento de débito pela fiscalização da Previdência Social de NFLD | 10 anos | | |

| | | | |
|--|---------|--|------------|
| DARF's – PIS (Programa de Integração Social) | 10 anos | Data do recolhimento | Temporário |
| Depósitos do FGTS | 30 anos | Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado | Permanente |
| Documentos relativos a retenção dos 11% do INSS | 10 anos | | |
| Comunicação do Aviso Prévio | 5 anos | Retroativo à data de extinção do contrato de trabalho | Temporário |
| Comprovante de pagamento ou declaração do segurado | 10 anos | | |

COMPETÊNCIA FEDERAL I – TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO

| DOCUMENTO | TEMPO DE GUARDA | INÍCIO DA CONTAGEM | ARQUIVO |
|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Documento das entidades isentas de contribuições previdenciárias (Livro Razão, balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do exercício etc.) Livro Diário | 10 anos Indeterminado | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário Permanente |
| Ficha de Acidente de Trabalho e Formulário Resumo Estatístico Anual | 3 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| FINSOCIAL – Fundo de Investimento Social | 10 anos | Data do recolhimento | Temporário |

| | | | |
|---|---------|---|------------|
| Folha de pagamento | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social | 30 anos | Retroativo à data de extinção do contrato de trabalho | Temporário |
| GPS (Guia da previdência Social) – original | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| GRCS – Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical | 5 anos | | Permanente |
| GRE – Guia de Recolhimento do FGTS | 30 anos | Próximo processo eleitoral | Temporário |
| GRFP – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social | 30 anos | Data do recolhimento | Temporário |
| Histórico clínico | 20 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT | 20 anos | | |

COMPETÊNCIA FEDERAL

I – TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO

| DOCUMENTO | TEMPO DE GUARDA | INÍCIO DA CONTAGEM | ARQUIVO |
|---|-----------------------|--|------------|
| Lançamentos contábeis de contribuições previdenciárias – Livro Diário – Livro Razão | Indeterminado/10 anos | 1º dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado | Permanente |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------|
| Livro “Registro de Segurança” | Exist. do equipamento | | Temporário |
| Livro de Inspeção do Trabalho | Permanente | | Permanente |
| Livros ou fichas de Registro de Empregado | Indeterminado | | Permanente |
| Livros, cartão ou fichas de ponto | 5 anos | Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho | Temporário |
| Mapa de avaliação dos acidentes do Trabalho (SESMT) | 5 anos | Data do comprovante de entrega | Temporário |
| PIS-Programa Integração Social – PASEP – Progr.Formação Patrim. Serv. Público | 10 anos | Data de recolhimento | Temporário |
| PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário | 20 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Permanente |
| Pedido de demissão | 2 anos | | |
| Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO | 20 anos | | |
| RAIS – Relação Anual de Informações Sociais | 5 anos | Data de entrega | Temporário |
| RE – Relação de Empregado do FGTS | 30 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Recibo de entrega do formulário Declaração de Instalação | Indeterminado | | Permanente |
| Recibo de entrega do vale-transporte | 5 anos | Retroativo à data da extinção do contrato de trabalho | Temporário |

| | | | |
|--|---------------|--|------------|
| Recibos de pagamento de férias | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Recibo de pagamento de salário | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Recibos de pagamento do 13º salário | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Recibos e abonos pecuniários | 5 anos | | |
| Relação dos depósitos bancários de salários | 5 anos | | |
| Resumo Estatístico Anual | 3 anos | | |
| Recolhimentos previdenciários do contribuinte individual | Indeterminado | | Permanente |
| Registro PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) | 20 anos | Planejamento anual seguinte | Permanente |
| Salário-educação – documentos relacionados ao benefício | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Salário-família – documentos relacionados ao benefício | 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social | 30 anos | 1º dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado | Permanente |
| Seguro Desemprego – Comunicado de Dispensa | 5 anos | Data da extinção do contrato de trabalho | Temporário |

| | | | |
|---|------------------------|--|----------------|
| Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho | 2 anos | Data da extinção do contrato de trabalho | Temporário |
| COMPETÊNCIA FEDERAL II – COMERCIAL FISCAL | | | |
| DOCUMENTO | TEMPO DE GUARDA | INÍCIO DA CONTAGEM | ARQUIVO |
| Arquivo em meio magnético (sistema de processamento de dados para registrar negócios e atividades econômicas, escriturar livros ou elaborar documentos) | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Auditores independentes (documentos, relatórios, pareceres etc) | 5 anos | Data da emissão de seu parecer | Temporário |
| Compensação mercantil | 20 anos | | Permanente |
| Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção na Fonte | 5 anos | | |
| Comprovantes da Escrituração (Notas Fiscais e recibos) | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado | Temporário |
| Comprovante de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE | 5 anos | | |
| Comprov. deduções I. Renda (desp. e receitas de projetos culturais, obras audiovisuais. etc.) | 5 anos | Idem | Temporário |
| Contrato de Seguros – informação de valores | 20 anos | Término da vigência | Permanente |

| | | | |
|---|---------|--|------------|
| Contratos de seguros de bens – documentos originais | 5 anos | Término vig. ou prazo prescricional, o que for maior | Temporário |
| Contratos de seguros pessoas – documentos originais | 20 anos | Término da vigência | Permanente |
| Contratos Previdenciários Privados | 20 anos | Término da vigência | Permanente |
| Declaração de Ajuste Anual – IR Pessoa Física e comprovantes de deduções e outros valores | 5 anos | | |
| DECORE – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Declaração de Compensação de Tributos (PER/DCOMP) | 5 anos | | |
| DIPJ – Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscal – Pessoa Jurídica | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| DIRF – Declaração de imposto de Renda Retido na Fonte | 5 anos | Data da entrega à SRF | Temporário |
| Declaração de informações das Indústrias de Cosméticos, Perfumaria e Higiene Pessoal – DITI-TIPI 33 | 5 anos | | |
| Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias – DIMOB | 5 anos | | |
| Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF | 5 anos | | |

| | | | |
|--|--------|------------------------------------|------------|
| Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR | 5 anos | | |
| Declaração Especial de Informações – DIF – DIF – Bebidas – DIF – Cigarros – DIF Papel Imune | 5 anos | | |
| Declaração Simplificada das Pessoas Jurídicas das Empresas Optantes pelo Simples e Inativas | 5 anos | | |
| Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais – DICON | 5 anos | | |
| Demonstrativo de Notas Fiscais – DNF | 5 anos | | |
| Demonstrativo do Crédito Presumido – DCP | 5 anos | | |
| Imposto de Renda – Pessoa Jurídica – livros e documentos em geral: – Pessoa física considerada empresária – Pessoa jurídica – lucro presumido – Pessoa Jurídica – lucro real – Pessoa jurídica – lucro arbitrado – Imposto de Renda na Fonte (pessoa jurídica e física) – Imunes e Isentas – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Deduções do Imposto sobre a Renda | 5 anos | | |
| Extinção das debêntures | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Imposto de Renda – documentos relativos à declaração (geral) | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |

| | | | |
|--|------------------------------------|---|--|
| Imposto sobre Produtos Industrializados (pessoa jurídica) – comprovantes de escrituração | 5 anos | Ocorrência fato gerador 1º dia exerc. seguinte ou data anulação.constituição crédito anteriormente efetuado | Temporário |
| Imposto sobre a Exportação, para o Exterior, de Produtos Nacionais ou Nacionalizados – IE – comprovantes | 5 anos | | |
| Imposto sobre a importação de produtos Estrangeiros – II – comprovantes | 5 anos | | |
| Imposto sobre Operações de Crédito, câmbio e Seguro ou sobre Operações relativas a Títulos ou Valores Mobiliários – IOF – comprovantes e informações | 5 anos | | |
| Livros obrigatórios de escrituração fiscal e comercial Livro Diário Livro Razão | 5 anos Indeterminado 10 anos | Primeiro dia do exercício seguinte ou data de anulação da constituição do crédito anteriormente efetuado | Temporário Permanente Temporário |
| Livros e documentos pertinentes a ações judiciais ou administrativas | Indeterminado | | |
| Sociedades Anônimas S/A – Títulos ou contratos de investimento coletivo | 8 anos | | |
| Novação mercantil | 20 anos | | |
| Pagamentos mercantis | 20 anos | | |
| SA – Títulos ou contratos de investimentos coletivos | 8 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | |

| | | | |
|--|------------------------|---|----------------|
| Títulos de capitalização – documentos originais | 20 anos | Término da vigência ou resgate, o que for maior | |
| Títulos de capitalização – informações de valores | 20 anos | Término da vigência | |
| COMPETÊNCIA ESTADUAL | | | |
| III – FISCAL | | | |
| DOCUMENTO | TEMPO DE GUARDA | INÍCIO DA CONTAGEM | ARQUIVO |
| Bilhete de Passagem Arquivário Bilhete de Passagem e Nota Bagagem Bilhete de Passagem Ferroviário Bilhete de Passagem Rodoviário Conhecimento de Transporte Aquático de Gargas Conhecimento de Transporte Ferroviário de Cargas Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas Cupon Fiscal emitido por ECF Despacho de Transporte Manifesto de Carga Nota Fiscal de Serviços de Comunicação Nota Fiscal de Serviços de Telecomunicação Nota Fiscal de Serviços de Transporte Nota Fiscal de Venda a Consumidor Nota Fiscal, modelos 1 ou 1-A Nota Fiscal/Conta de energia elétrica Ordem de Coleta de Cargas Resumo de Movimento Diário | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |

| | | | |
|--|--------|------------------------------------|------------|
| Carnê de recolhimento – ME e EPP anterior regime de estimativa | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |
| Documentos fiscais e formulários não emitidos – Desenquad. ME/ EPP | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |

**COMPETÊNCIA ESTADUAL
III – FISCAL**

| DOCUMENTO | TEMPO DE GUARDA | INÍCIO DA CONTAGEM | ARQUIVO |
|---|-----------------|------------------------------------|------------|
| Livro de Registro de Entradas Livro de Registro de Saídas Livro de Registros de Controle da Produção e do Estoque Livro de Registros de Selo Especial de Controle Livro de Registros de Impressão de Documentos Fiscais Livro de Registros de Utilizações de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências Livro de Registros de Inventário Livro de Registros de Apuração do IPI Livro de Registros de Apuração do ICMS Livro de Movimento de Combustíveis | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |

**COMPETÊNCIA MUNICIPAL
IV – FISCAL**

| DOCUMENTO | TEMPO DE GUARDA | INÍCIO DA CONTAGEM | ARQUIVO |
|---|-----------------|------------------------------------|------------|
| Documentos em geral Nota Fiscal de Serviço | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |

| Nota Fiscal – Fatura de Serviço | | | |
|---|--------|------------------------------------|------------|
| Livro de Registro de Notas Fiscais de Serviços Prestados | | | |
| Livro de Registro de Notas Fiscais-Faturas de Serviços Prestados a Terceiros | | | |
| Livro de Registro de Movimento Diário de ingressos em Diversões Públicas | | | |
| Livro de Registro de Recebimento de Impressos Fiscais e Termos de Ocorrências | | | |
| Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais | 5 anos | Primeiro dia do exercício seguinte | Temporário |

Esses prazos serão válidos enquanto não prescritas eventuais ações que lhe sejam pertinentes.

Observações:

Livros Fiscais – Prazo de Conservação

As empresas num modo geral – indústria, comércio e prestadoras de serviços – devem conservar seus livros fiscais durante 5 (anos), contados a partir do fato gerador, tanto para o ICMS, IPI, ISS, etc. – p.ex.: nota fiscal emitida em 01.02.97, o crédito do imposto (ICMS/IPI) terá a sua prescrição em 01.01.2002. Ocorre que, por uma interpretação equivocada da lei, as empresas podem estar destruindo documentações sem observar as regras de outros tributos.

Por exemplo, o imposto sobre a renda (IR) prevê tratamento especial para conservação de documentos relacionados à toda atividade praticada, incluindo neste caso a própria documentação do ICMS e do IPI. O CTN/66, em seu art. 173, inciso I, ao prever que a Fazenda Pública tem o direito de constituir o crédito tributário, ou seja, exigir o tributo administrativamente, até 5 anos do primeiro dia do exercício àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado, acaba criando uma forma diferente de contar o período necessário para a guarda dos documentos. O fato gerador do imposto de renda pessoa jurídica ocorre com a entrega da declaração – DIPJ – no exercício seguinte aos fatos registrados (ano-base). Sendo assim, teríamos uma contagem totalmente alargada para fins de conservação de documentos utilizados para registro dos fatos administrativos e contábeis. Vejamos:

| | |
|---|------|
| Ano do registro dos fatos administrativos e contábeis | 1996 |
| Ano da entrega da declaração do imposto de renda | 1997 |
| Início da prescrição (CTN/66, art. 173, inciso I) | 1998 |

| | |
|--|--------|
| (+) 5 anos para ocorrência da prescrição (1998 + 5) | 2003 |
| Prazo necessário para guarda dos documentos (1996 – 2003) | 7 anos |
| Prazo para guarda dos documentos relativos aos impostos ICMS/IPI | 5 anos |