

Lista para imprimir: o que pedir ao contabilista anterior

Uma página para riscar quando cada documento chegar, sem esquecer nenhum.

Contabilidade

- ☐ Balancete mais recente, com o razão ou os extratos de conta
- ☐ Balanço e demonstração de resultados do último ano fechado, se tem contabilidade organizada
- ☐ Mapa de depreciações e amortizações
- ☐ Ficheiro SAF-T da contabilidade, se existir
- ☐ Saldos de clientes e fornecedores em aberto
- ☐ Documentos do ano em curso, lançados e por lançar

Impostos e declarações

- ☐ Cópia das declarações entregues, com os comprovativos
- ☐ Apuramento de IVA do último período e crédito por recuperar, se existir
- ☐ Cartas e notificações das Finanças, com as respostas dadas
- ☐ Lista das declarações pendentes ou em atraso
- ☐ Arquivo de faturas de compras e de vendas, em papel ou digital

Salários e Segurança Social

- ☐ Processamento de salários dos últimos meses
- ☐ Contratos e ficha de cada trabalhador
- ☐ Comprovativos das declarações e dos pagamentos à Segurança Social

Acessos e contrato

- ☐ Mudar as senhas do Portal das Finanças e da Segurança Social, se o contabilista as tinha
- ☐ Cópia do contrato e das faturas de honorários pagas
- ☐ Auto de receção a listar o que foi entregue

Atualizado a 13 de outubro de 2026. Lista indicativa: confirme o seu caso.

EINAZ, Rua das Andresas 306, Sala 03, 4100-051 Porto

22 532 1188 · geral@einaz.pt

<https://einaz.pt/mudar-de-contabilista/>