

. 1

Termo de responsabilidade pelas informações prestadas

| | | | | | | | abaixo | | assinado, | |
|----------------|------------|---------|----------|-----------|--------|---------|---------|-----------|-----------|--|
| profissão | | | | , inscr | ito | no | CPF | sob | n° | |
| | , C | RC n° | | | UF_ | | , co | om ende | reço | |
| profissional | na ru | a | <u>.</u> | | | | | | , | |
| nº, | bairro | | | , | CEP_ | | | | | |
| cidade | | | | te | elefor | ne | | | e | |
| e-mail | | | | | _; de | eclaro | para | os dev | vidos | |
| fins fiscais e | e legais s | ob pen | a da le | i, que as | info | rmaçõ | ões co | nstante | s da | |
| lista de clie | entes em | anexo | são to | odas ver | dade | iras e | e este | s estão | sob | |
| minha resp | onsabilid | ade p | rofissio | nal. Out | rossi | m, d | eclaro | ainda | que | |
| estou ciente | que caso | o ocorr | a a trai | nsferênci | a da | escri | ta fisc | al de al | gum | |
| dos meus | clientes | para | outro | profissio | onal | cont | ábil (| comunio | carei | |
| formalmente | e a situaç | ão no j | prazo d | e 10 dias | para | a o fis | co mu | unicipal. | | |

Atenção: Na lista de clientes deve constar Nome/Razão Social; Inscrição Municipal, CNPJ e Telefone.

Sapucaia do Sul, ____ de _____de 2015.

CNPJ: RAZÃO SOCIAL: INSCRIÇÃO MUNICIPAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL Avenida Leônidas de Souza, 1289 – CEP: 93210-140 Fone: 3451 8117 E-mail: issqn@sapucaiadosul.rs.gov.br Secretaria Municipal da Fazenda

COMO ACESSAR O PORTAL DE SERVIÇOS

Solicitação de AIDOF:

- 1. Acesse o site <u>WWW.sapucaiadosul.rs.gov.br</u>.
- 2. A direita da tela clique em PORTAL DE SERVIÇOS.
- 3. Vai abrir a tela do portal de serviços: preencha com o CPF e a senha que foi para o seu email e logar.
- 4. Clique em tributação na parte superior.
- 5. Selecione o cliente em MEUS CLIENTES localizado a direita.
- 6. Clique em SOLICITAR AIDOF.
- 7. Vai aparecer o numero do cadastro, clique em solicitar.
- 8. Preencha o formulário.
- 9. Clicar em SOLICITAR AIDOF.
- 10. Para acompanhar o seu pedido repita os passos anteriores (1 a 5), mas ao Invés de clicar em Solicitação de AIDOF clique CONSULTA AIDOF (Deferidos ou Não deferidos).