

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ANEXAR AO PROCESSO
DE AUTORIZAÇÃO DO USO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS

- REQUERIMENTO, DIRIGIDO À DIVISÃO DE CONTROLE E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS DESTA DIRETORIA DE RECEITAS DIVERSAS, ASSINADO PELO RESPONSÁVEL DA EMPRESA, JUNTO À PREFEITURA, SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS, OBTIDO PELO SITE DA PREFEITURA.
- PROCURAÇÃO, COM FIRMA RECONHECIDA (entre os poderes conferidos ao procurador, a procuração deverá especificar poder para requerer, junto à Prefeitura de Goiânia, autorização para o credenciamento da empresa ao Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, inclusive, para cadastrar a SENHA de acesso e gerenciamento do Sistema de Nota Fiscal de Serviços, caso seja de interesse do responsável da empresa).
- CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E CPF DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA, JUNTO À PREFEITURA, bem como do PROCURADOR (QUANDO FOR O CASO);
- CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO;
- CÓPIA DO CAE E CNPJ ATUALIZADOS;
- CÓPIA DA ÚLTIMA NOTA FISCAL CONVENCIONAL EMITIDA;
- CÓPIA DA PROXIMA NOTA FISCAL EM BRANCO.
- Obs.: Só será aceito o Requerimento gerado pelo sistema da Prefeitura de Goiânia, obtido no site www.goiania.go.gov.br (clique em: "documentos mais acessados" e "documentos fiscais").