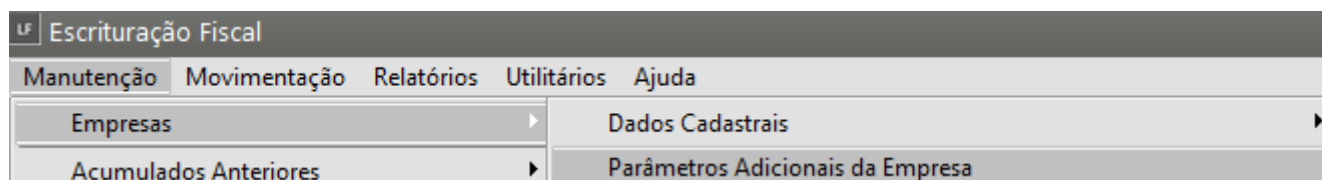


Guia de Recolhimento Unificada para os Impostos Retidos

Veja também os Itens:

- [Apuração da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido \(CSLL\)](#)
- [Guia de Recolhimento do IRPJ \(Imposto de Renda Pessoa Jurídica\) e CSLL \(Contribuição Social sobre o Lucro Líquido\)](#)
- [Relatório de CSLL \(Contribuição Social do Lucro Líquido\)](#)
- [Relatório de Impostos Retidos - CSLL, COFINS, PIS, IRRF, INSS e ISS](#)
- [Comprovante Anual de Retenção de CSLL, COFINS, PIS e IR](#)
- [Relatório de Conferência dos Impostos Apurados](#)
- [Gerando a Guia de Recolhimento do PIS](#)
- [Gerando a Guia de Recolhimento da COFINS](#)
- [Gerando a Guia de Recolhimento da Contribuição Social](#)
- [Guia de Recolhimento de IPI](#)
- [Impostos Retidos - Guia Unificada](#)

Para geração da guia de **PIS/COFINS/CSLL UNIFICADA** você deverá acessar o menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa**




Na aba **“Impostos Retidos”** selecione o campo **PIS/COFINS/CSLL RF** e informe o **código do imposto retido para PIS/COFINS/CSLL**.

image.png and or type unknown

Em seguida no mesmo menu acesse a aba **“Livros”** e sub aba **“Caixa/Combustíveis/Veículos”** e assinale a opção que [escritura o Livro Caixa](#).

 image.png

Ainda nos **Parâmetros Adicionais da Empresa** na aba **“Integrações”** e sub aba **“Livros/Sistemas/Validadores”** assinale que **Integra Livro Caixa** e que **Utiliza Vínculo**.

 image.png

Assinalar também que fará a escrituração de [Serviços Tomados](#).

 image.png

Posteriormente faça a escrituração das devidas retenções no Menu **Movimentação>Escrituração dos Livros Fiscais>**[Escrituração de Serviços Tomados](#).

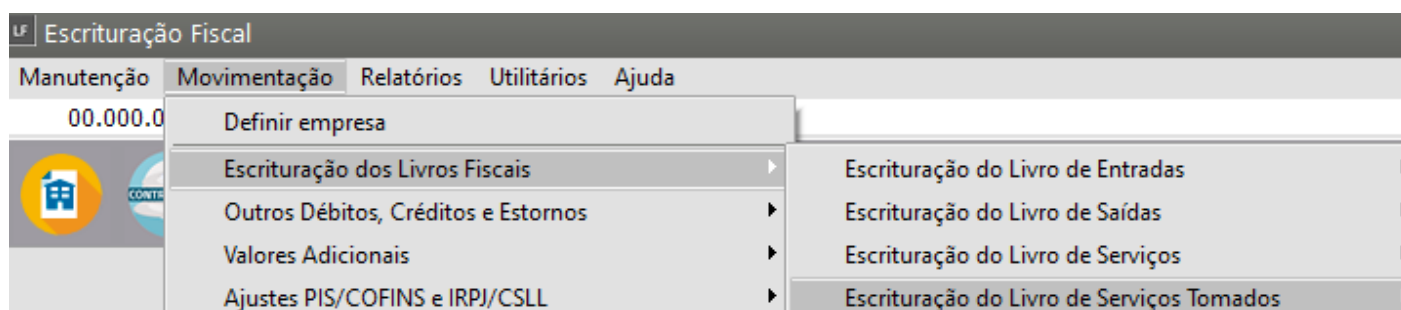


 image.png

As retenções também poderão ser escrituradas em **Demais Documentos e Operações**.

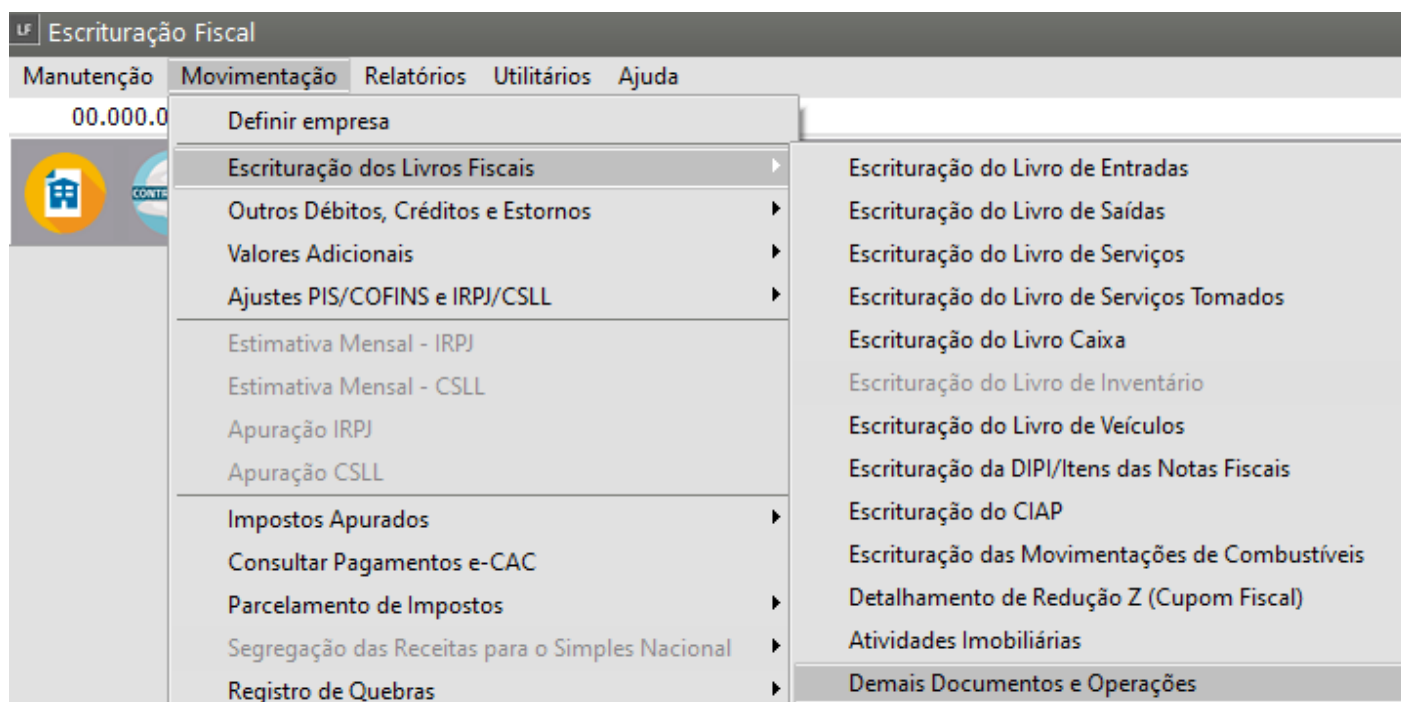


image.png and or type unknown

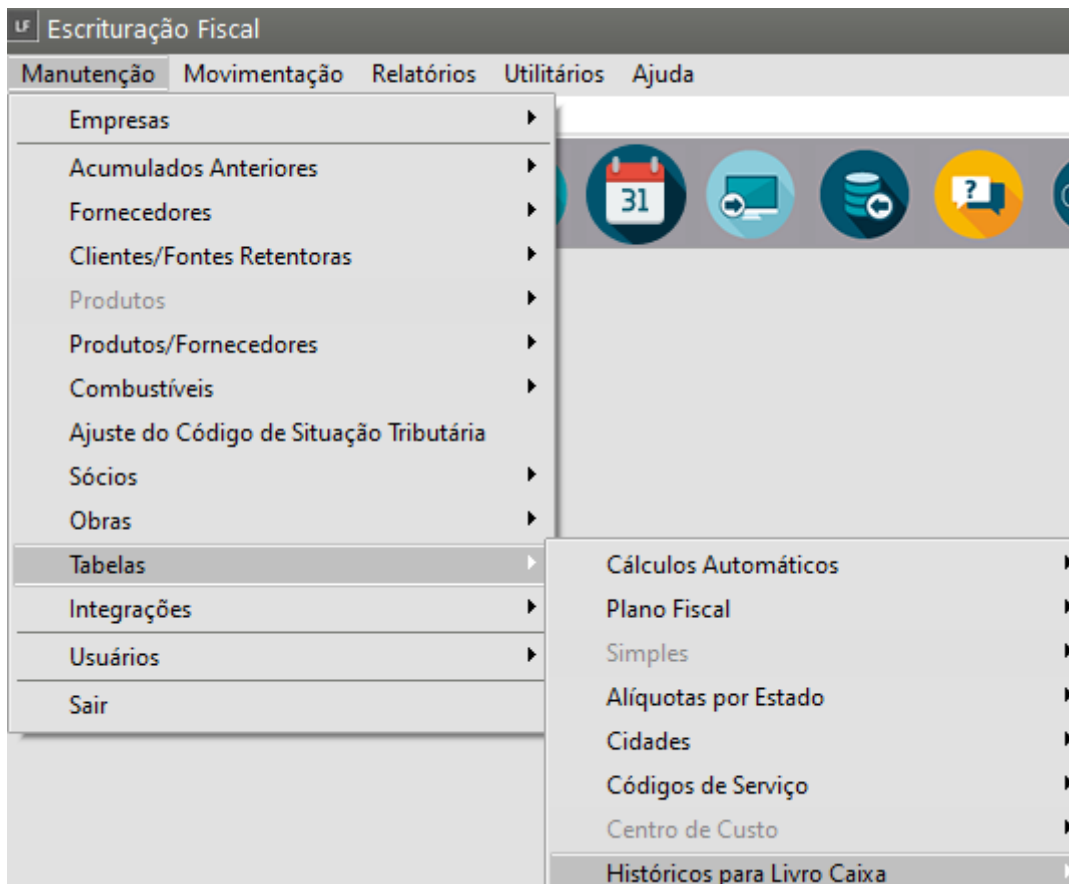
Acesse o Menu **Manutenção>Integrações>Contas Contábeis>Códigos Fiscais e Vínculo com o Livro Caixa> Cadastra**



Defina o [CFOP](#). Marque a opção que **Integra ao Livro Caixa**, em seguida informe o [histórico](#) que esta vinculado ao serviço tomado (verifique se já existe um [histórico](#) cadastrado e em caso negativo faça o cadastro do mesmo).

image.png and or type unknown

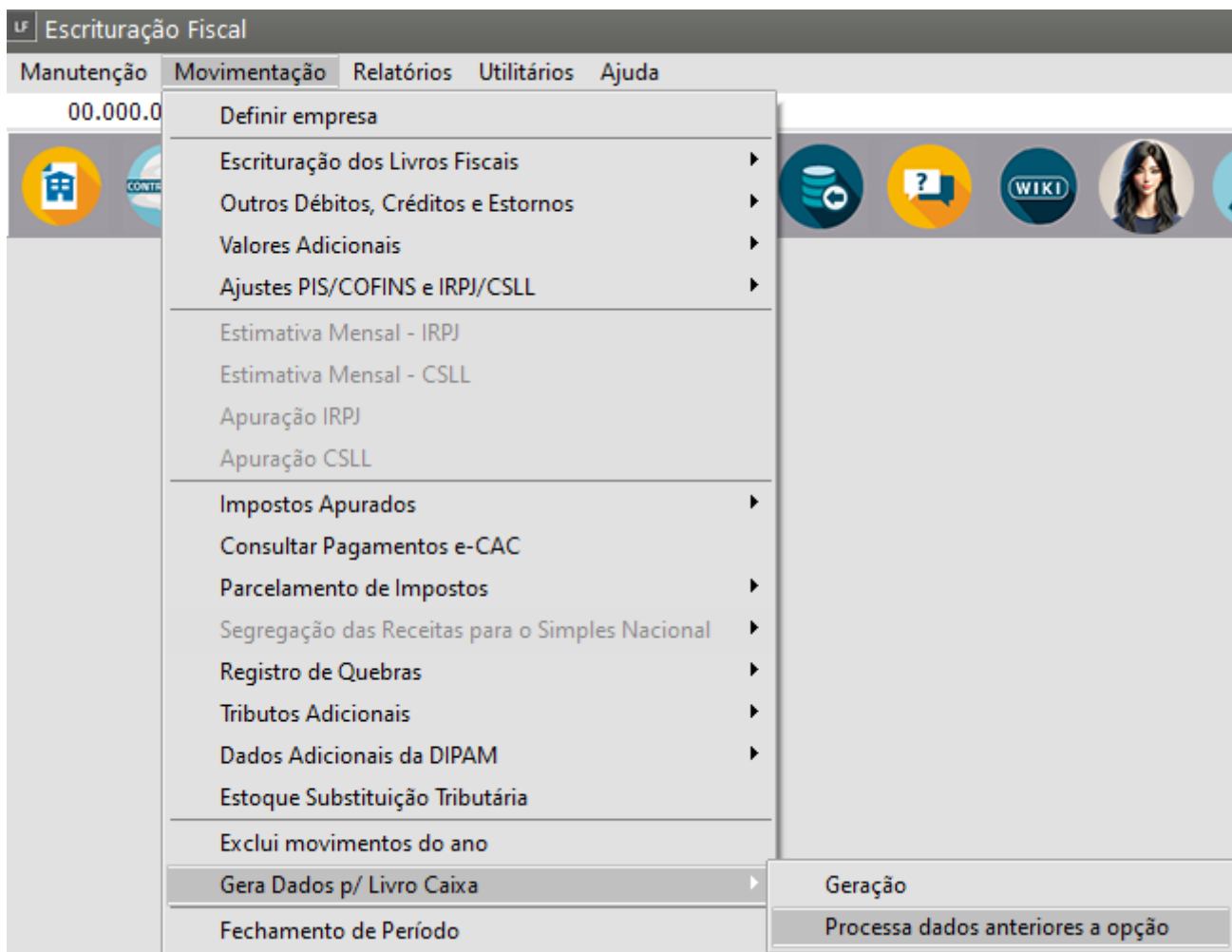
Para cadastrar o [histórico](#) acesse o menu **Manutenção>Tabelas>Históricos para o Livro Caixa >Cadastra**.



Defina o [código do histórico](#), descrição, selecione Pagamentos e em seguida defina o tipo de operação.

[image.png](#) and or type unknown

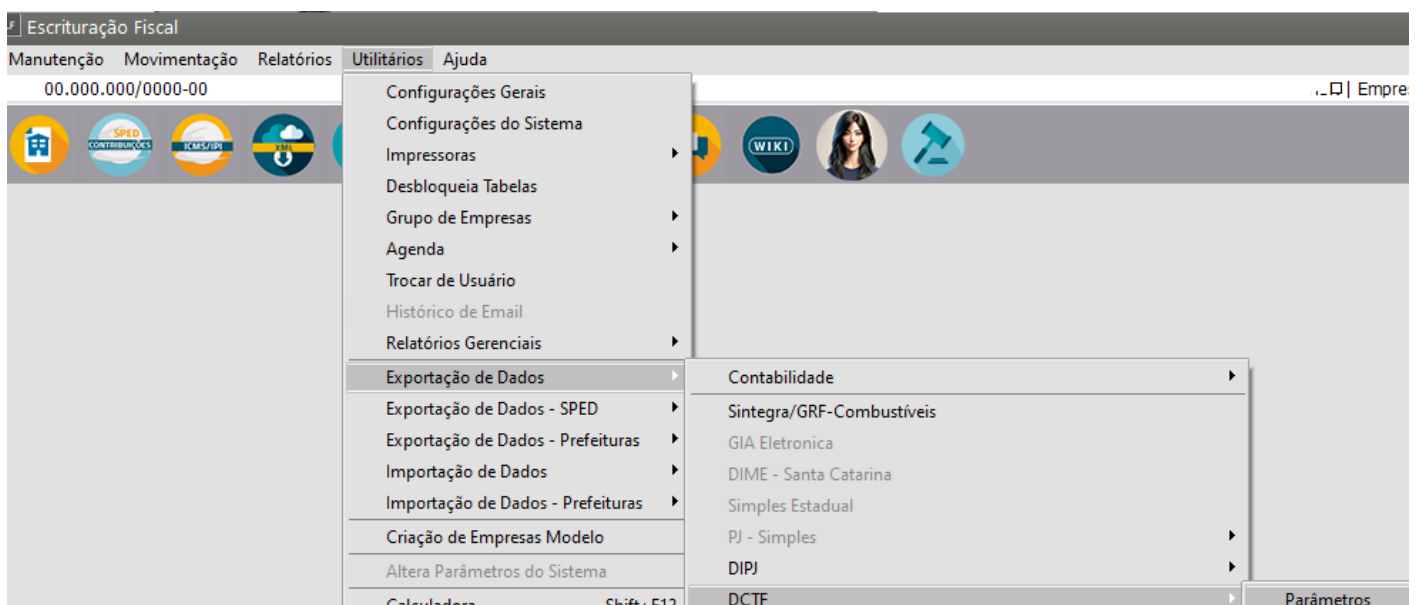
Em seguida acesse o Menu **Movimentação>Gera dados para Livro Caixa>Processa dados anteriores a opção**



Nesse momento informe o período onde existam notas cadastradas, dessa maneira o sistema vai levar todas as notas que tem o [CFOP](#) que você vinculou para a escrituração do livro caixa. Gerando os dados para a guia de recolhimento.

[image.png](#) image not found or type unknown

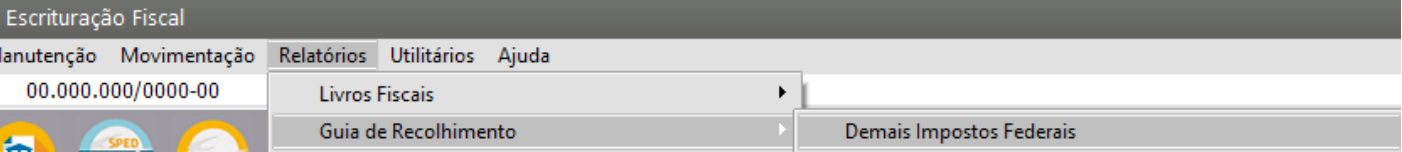
No Menu **Utilitários>Exportação de dados>DCTF>Parâmetros**



Defina a periodicidade de apuração dos impostos retidos.

image.png
Image not found or type unknown

Para Impressão da **Guia de recolhimento** acesse o Menu **Relatórios>Guia de Recolhimento>Demais Impostos Federais**



Defina o período, clique na opção **PIS/CONFIS/CSLL RF**, digite a data de vencimento e clique no botão visualizar.

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown