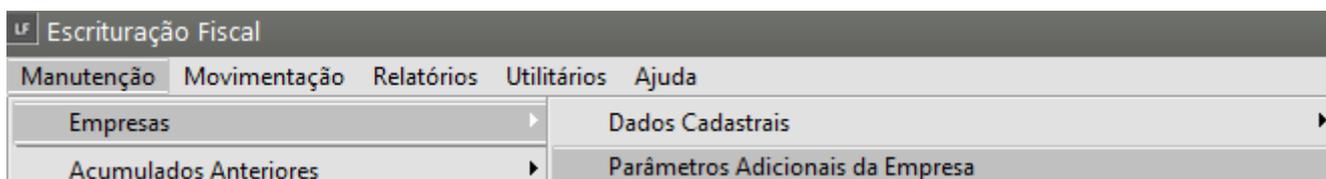


# Guia de Recolhimento Unificada para os Impostos Retidos

## 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](#).

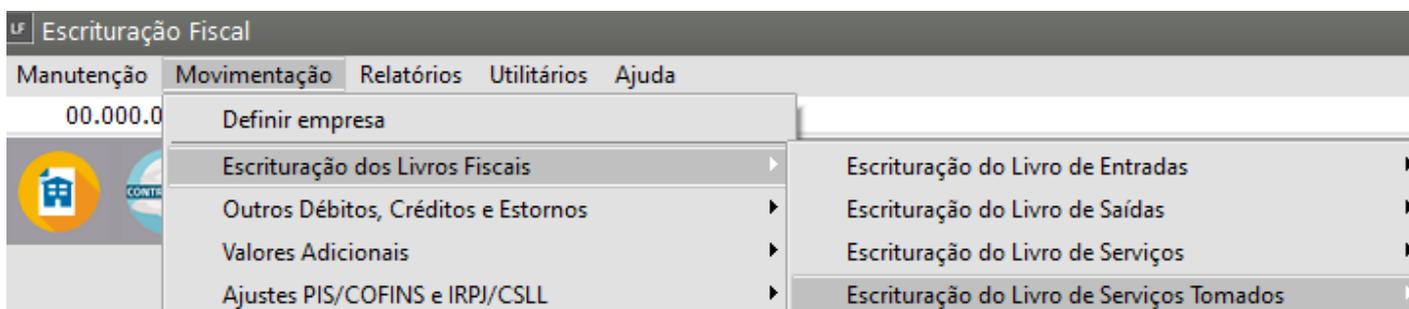


image.png

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

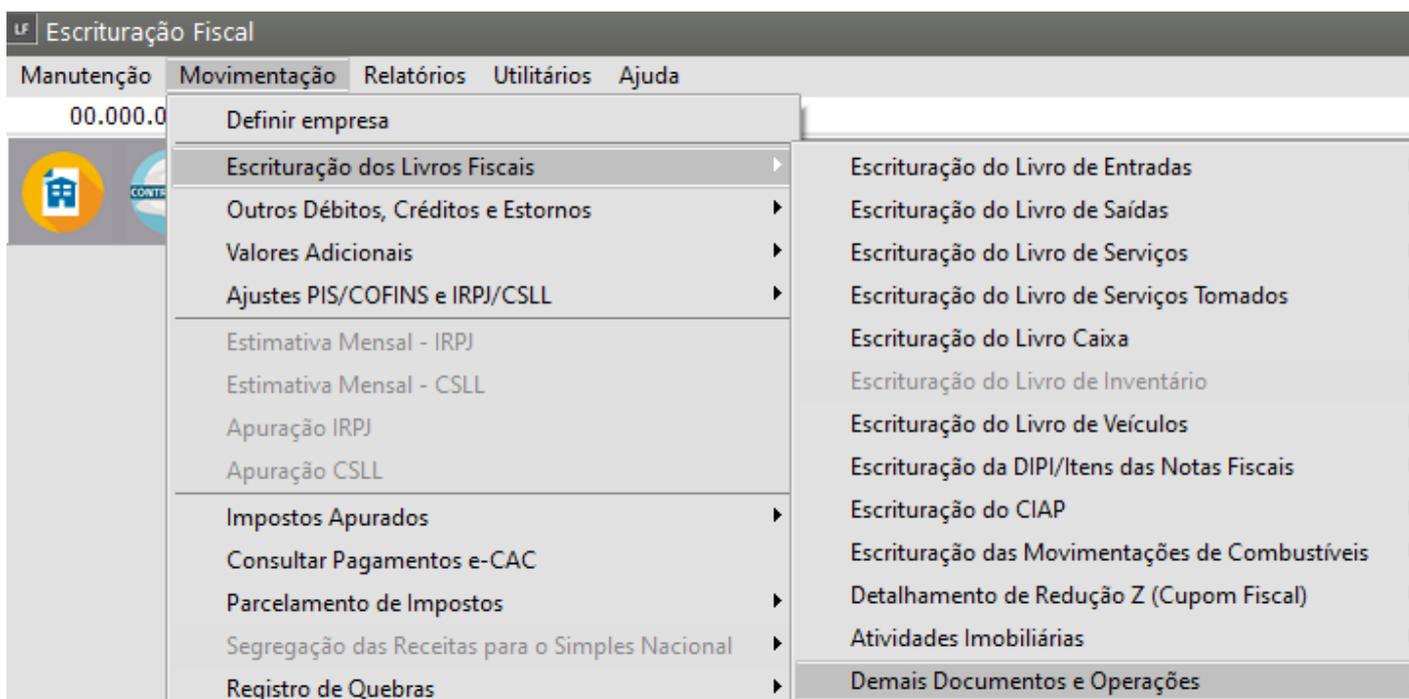


image.png and or type unknown

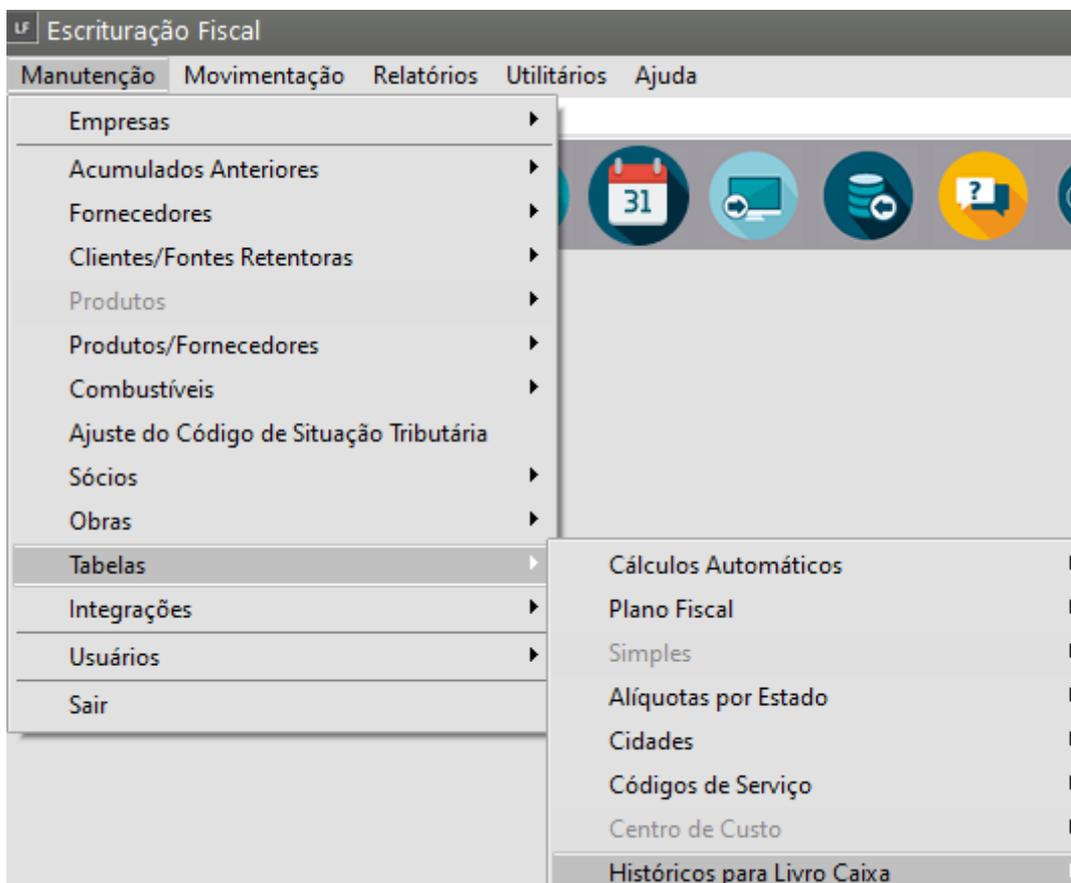
Acesse o Menu **Manutenção>Integrações>Contas Contábeis>Códigos Fiscais e Vínculo com o Livro Caixa> Cadastra**



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

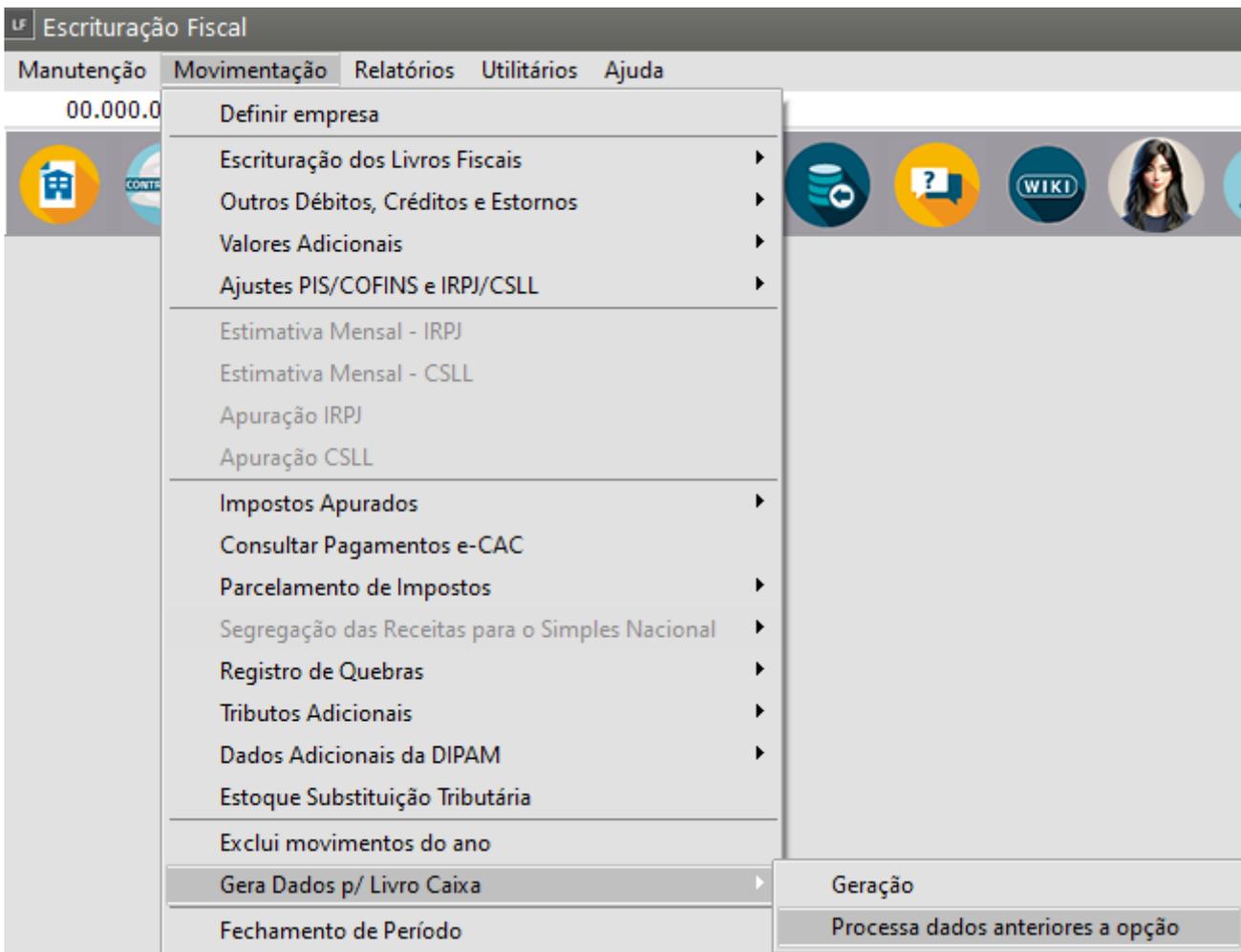
Para cadastrar o [histórico](#) acesse o menu **Manutenção>Tabelas>Históricos para o Livro Caixa >Cadastra**.



Defina o **código do histórico**, descrição, selecione Pagamentos e em seguida defina o tipo de operação.

image.png  
Image could not be displayed. Your computer may not have enough memory to open the image, or the image may have been moved. Restart the program and the image may open. If the red x still appears, you may have to delete the image and then insert it again.

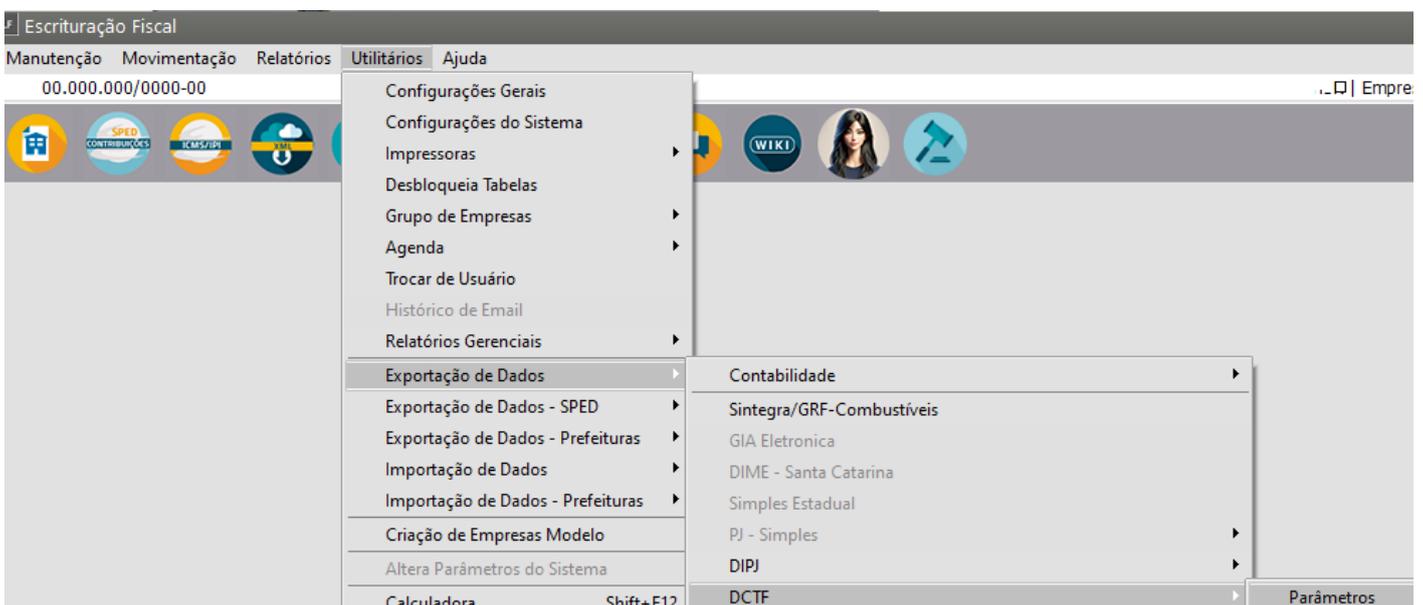
Em seguida acesse o Menu **Movimentação>Gera dados para Livro Caixa>Processa dados anteriores a opção**



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](#) and 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

---

Revision #11

Created 9 June 2023 16:03:35 by ProjetosD

Updated 14 November 2024 13:26:41 by ProjetosD