

# 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**

 image.png or type unknown

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

 image.png 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 or type unknown

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

image.png

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

image.png

image.png

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

image.png

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

Para cadastrar o **histórico** acesse o menu **Manutenção>Tabelas>Históricos para o Livro Caixa >Cadastra**.

image.png


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

image.png


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

image.png


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.

nd or type unknown

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

nd or type unknown


Defina a periodicidade de apuração dos impostos retidos.


nd or type unknown

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

nd or type unknown

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

nd or type unknown

nd or type unknown