

Valores retidos do Fiscal para DIRF

A **DIRF** é feita pela FONTE PAGADORA, ou seja, quem efetua pagamentos e retém imposto. **A exportação do arquivo será através do Sistema Folha de Pagamento**, porém para que os **valores Retidos** do Fiscal sejam considerados para DIRF deverá seguir as instruções abaixo para preenchimentos no **Módulo Fiscal**.

Para visualizar o passo a passo completo da folha de pagamento [clique aqui](#).

Nos Parâmetros Adicionais da Empresa deverá estar habilitado que escritura o Livro de Serviços Tomados e o Livro Caixa.

nd or type unknown

nd or type unknown

Na aba **“Impostos”** e sub aba **“Impostos Retidos”** deverão constar os códigos para cada imposto retido.

Observação: caso o recolhimento ocorra de forma unificada os códigos separados não deverão ser preenchidos, somente o parâmetro do recolhimento unificado para o PCC.

nd or type unknown

Na aba **“Integrações”** e sub aba **“Livros/Sistemas/Validadores”** selecionar que **“Integra ao Livro Caixa”**.

nd or type unknown

Posteriormente acessar o Menu **Manutenção> Tabelas> Impostos Federais/Estaduais> Manutenção> Avançar**.

Localize os registros dos impostos retidos: Pis Retido Na Fonte, COFINS Retido, Contribuição Social e IRRF e informe o Código da Receita e alíquota para o recolhimento individual ou se optou pelo recolhimento unificado.

nd or type unknown

nd or type unknown

Feito esse processo cadastre o Fornecedor no Menu **Manutenção> Fornecedores> Cadastra.**

image.png and or type unknown

Após cadastre as notas de serviços tomados no Menu **Movimentação> Escrituração dos Livros Fiscais> Escrituração do Livro de Serviços Tomados.**

image.png and or type unknown

Caso a retenção ocorra em processos que não sejam serviços tomados os mesmos poderão ser escriturados no Menu **Movimentação> Escrituração dos Livros Fiscais>Demais Documentos e Operações> Cadastra.**

image.png and or type unknown

Anote as informações do documento como o nº, a data de entrada e o valor do imposto Retido para possíveis conferências.

image.png and or type unknown

No Menu **Manutenção> Tabelas> Históricos para Livro Caixa** cadastrar o código do histórico, a descrição, o tipo de movimento e a operação.

image.png and or type unknown

Na sequência deverá ser cadastrado o CFOP para a integração com o Livro Caixa no Menu **Manutenção> Integrações> Contas Contábeis> Códigos Fiscais e Vínculo com o Livro Caixa> Cadastra.**

image.png and or type unknown

Para fazer a geração do Livro Caixa acessar o Menu **Movimentação> Gera Dados p/ Livro Caixa> Geração** onde o sistema irá fazer o registro automático das informações das retenções no Livro Caixa.

image.png and or type unknown

Folha de Pagamento:

Para exportar a DIRF acessar o Menu **Utilitários> Exportação de Dados> DIRF** e informar os mesmos códigos da Receita dos Impostos retidos escriturados no sistema Fiscal. Após salvar o arquivo o valor das retenções será exportado para a DIRF.

image.png and or type unknown

Revision #8

Created 23 February 2024 12:07:01 by CriadoraConteudoR

Updated 23 February 2024 13:45:49 by SuporteVR