

ERP Web Fiscal

Parametrização de Contribuições

Índice

<u>Objetivo</u>	3
<u>Parâmetros Gerais</u>	4
<u>Parâmetros por Empresa</u>	6
<u>Tabelas do SPED Contribuições</u>	24

ERP Web Fiscal - Parametrização de Contribuições

Objetivo

O manual Parametrização de Contribuições tem por objetivo definir parâmetros de contribuição, orientando como deve ser gerado o SPED Contribuições.

Parâmetros Gerais

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) no canto superior esquerdo.

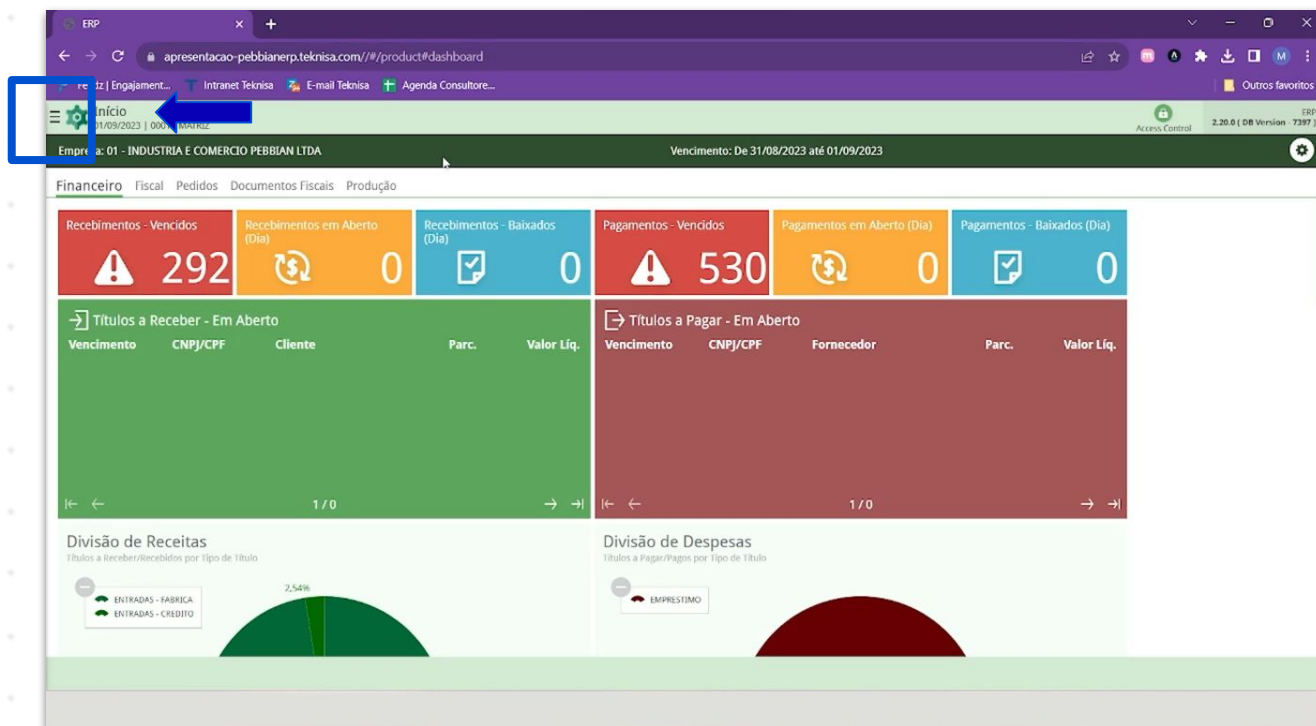


Imagem 1 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Parametrização de contribuições” e selecione o resultado correspondente.

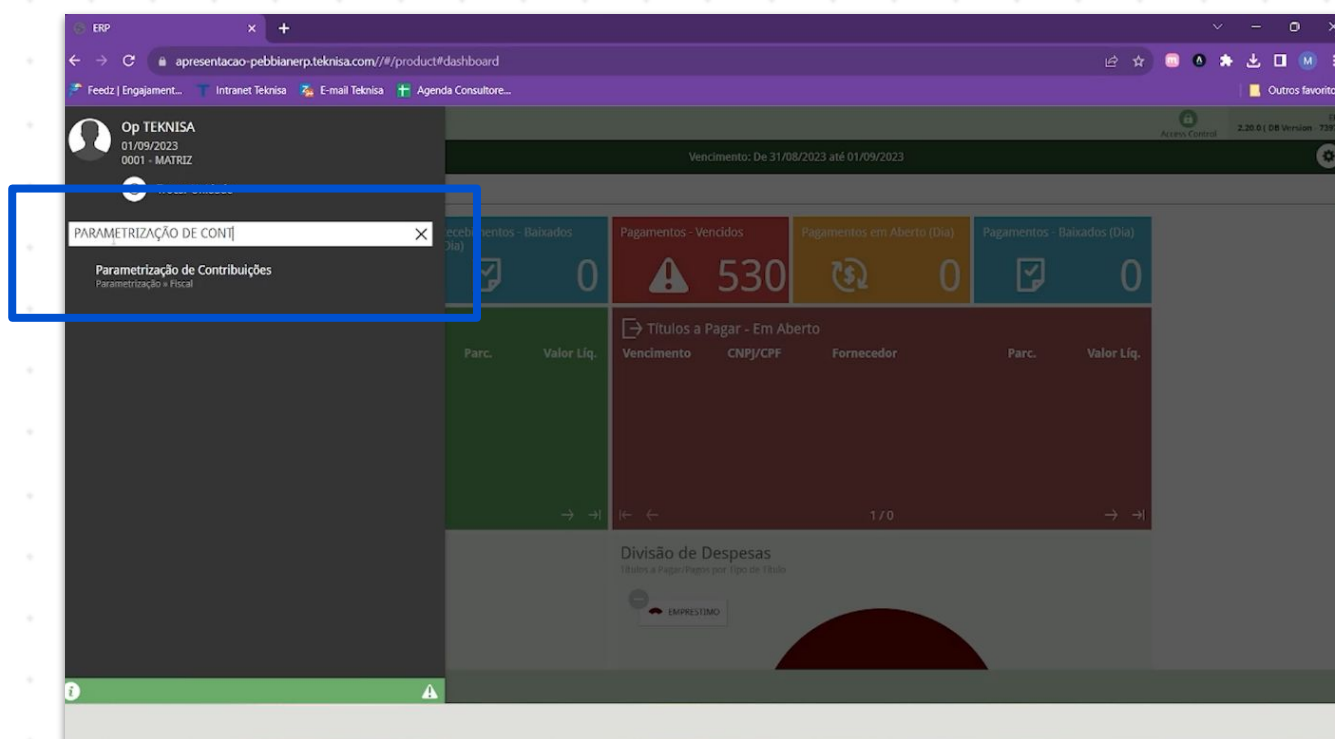


Imagem 2 – Barra de pesquisa

- Na aba **Parâmetros Gerais** (Imagem 3) deve ser feita a verificação dos parâmetros gerais da empresa.

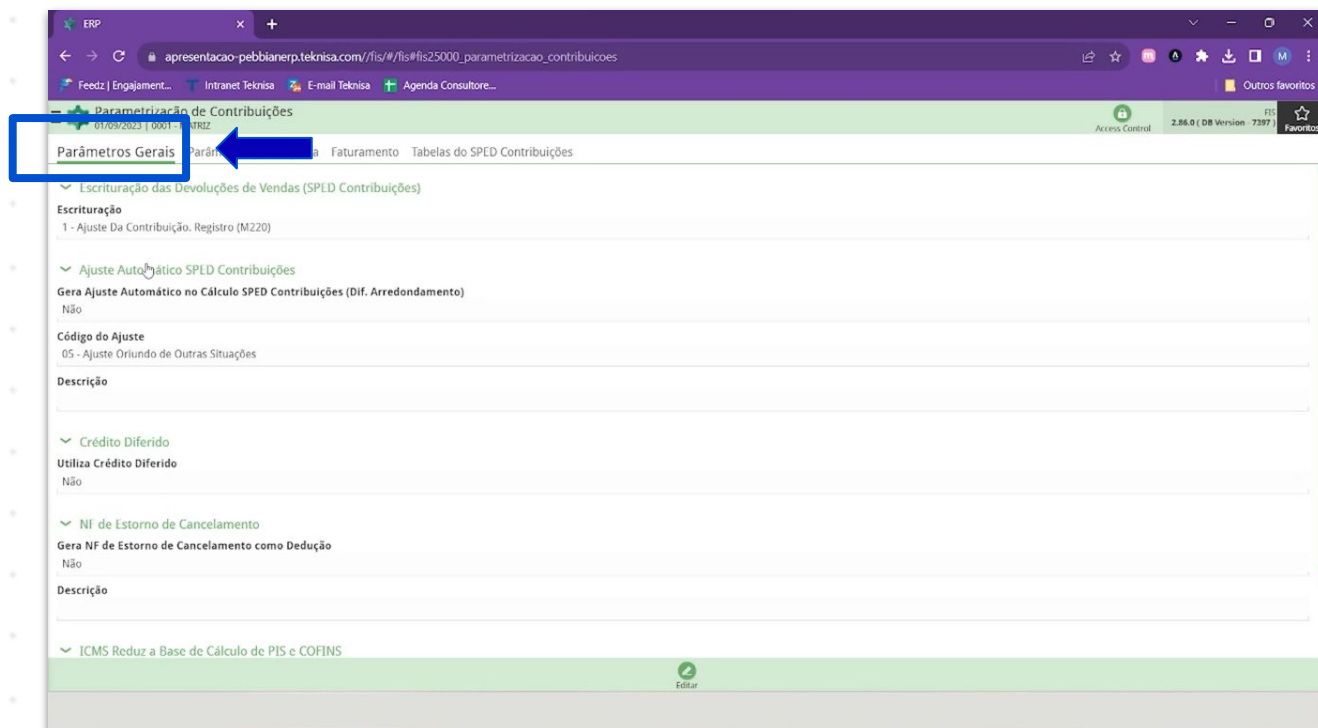


Imagem 3 – Parâmetros Gerais

- Para fazer as alterações necessárias, selecione **Editar** (Imagem 4) no canto inferior.

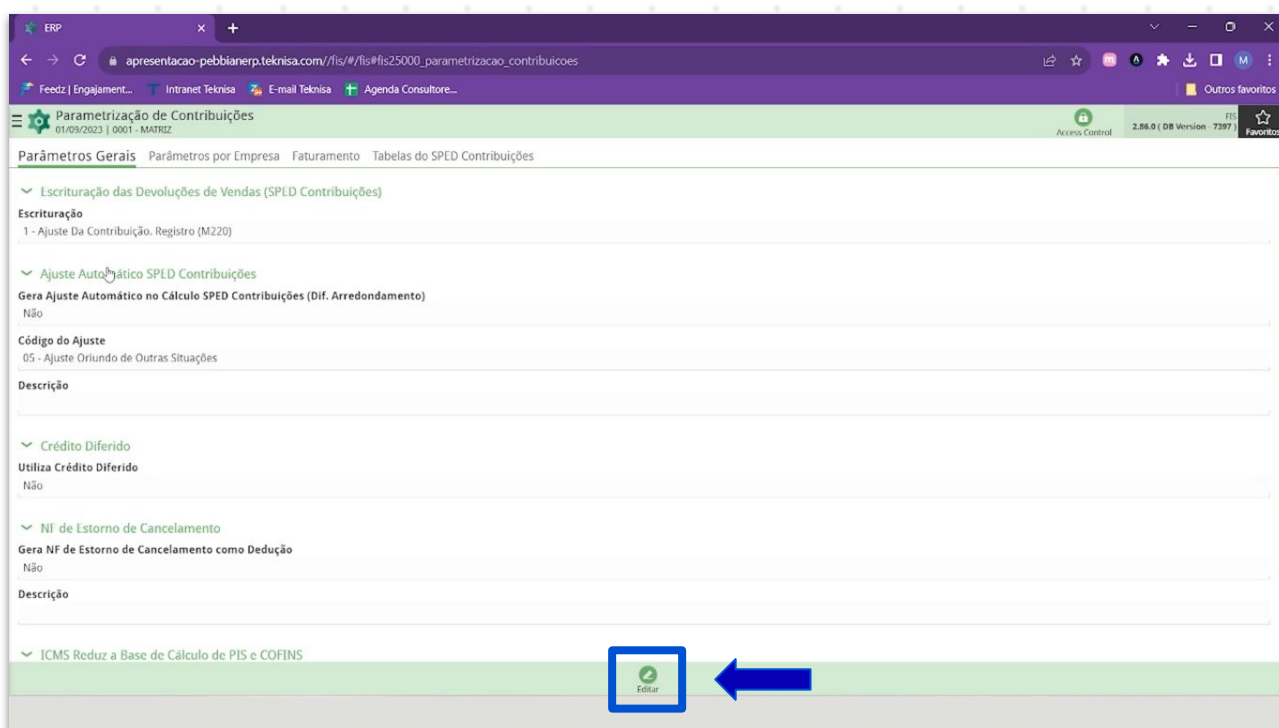


Imagem 4 – Editar

Parâmetros por Empresa

1. Após a realização das alterações, na aba **Parâmetros por Empresa** (Imagem 5) selecione a empresa que deseja fazer a parametrização.

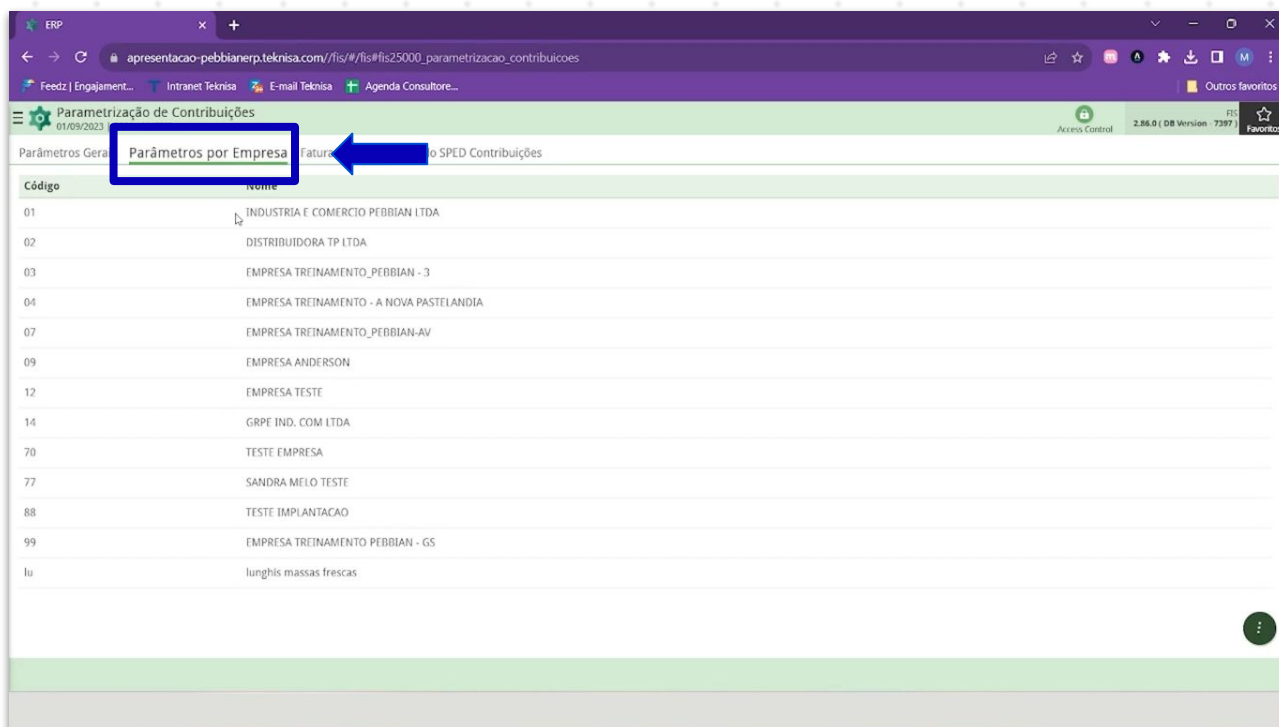


Imagem 5 – Parâmetros por Empresa

2. Na janela que vai ser aberta, vá para a aba **Outras Receitas** (Imagem 6). Nela, deve ser feita a parametrização de outras receitas que têm contribuições, que não são oriundas de notas fiscais.

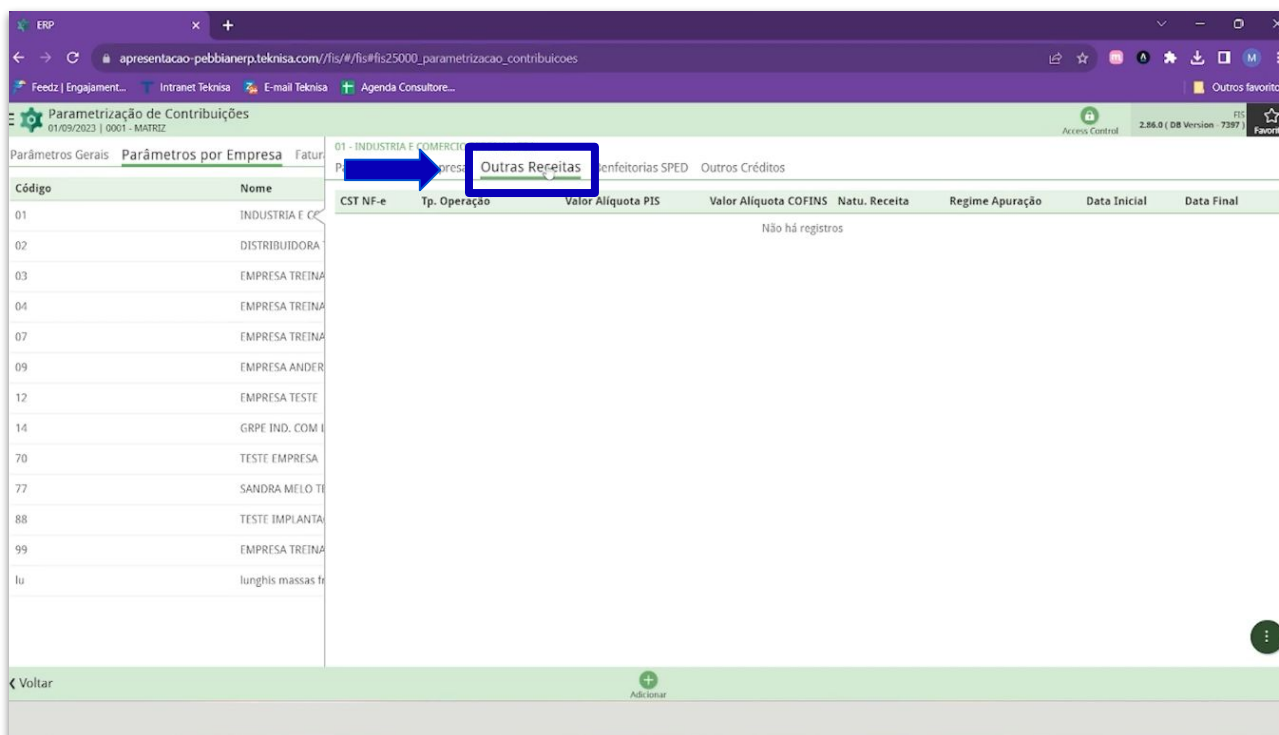


Imagem 6 – Outras Receitas

3. Para isso, clique em **Adicionar** (Imagem 7).

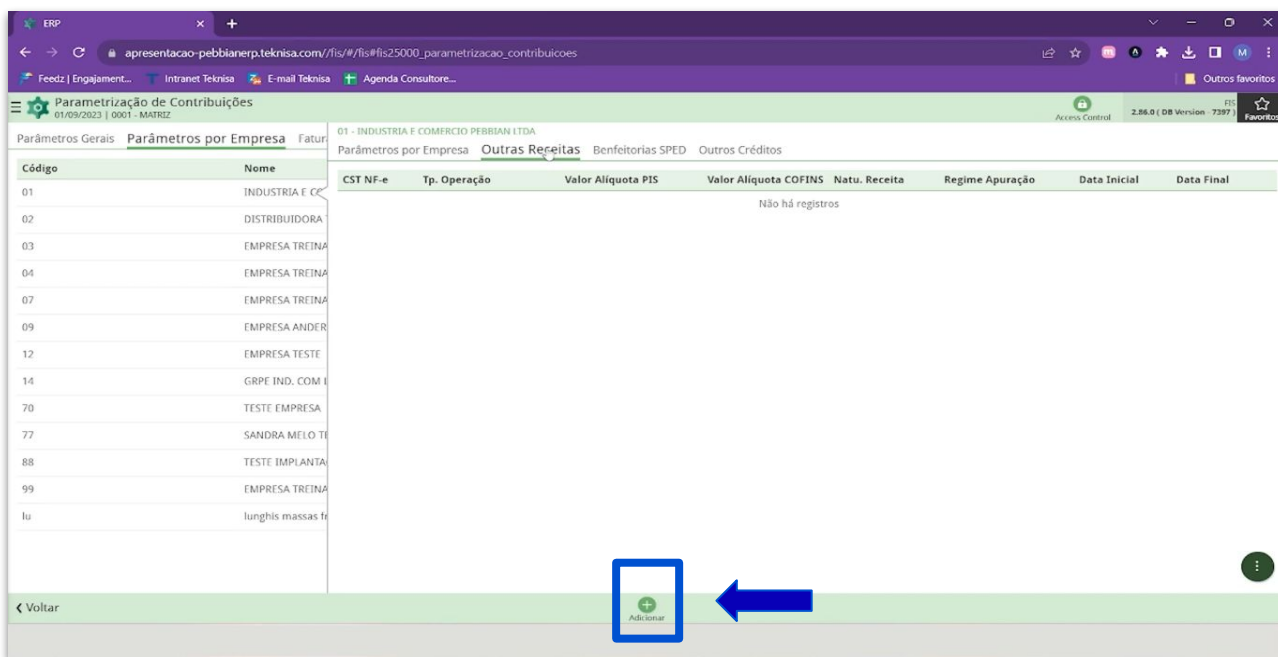


Imagem 7 – Adicionar

4. No **fichamento** (Imagem 8), preencha:

- CST NF-e;
- Valor da Alíquota PIS;
- Valor Alíquota COFINS;
- Regime Apuração;
- Data Inicial;
- Data Final;

OBSERVAÇÃO: a data final só deve ser preenchida quando a parametrização não for mais utilizada.

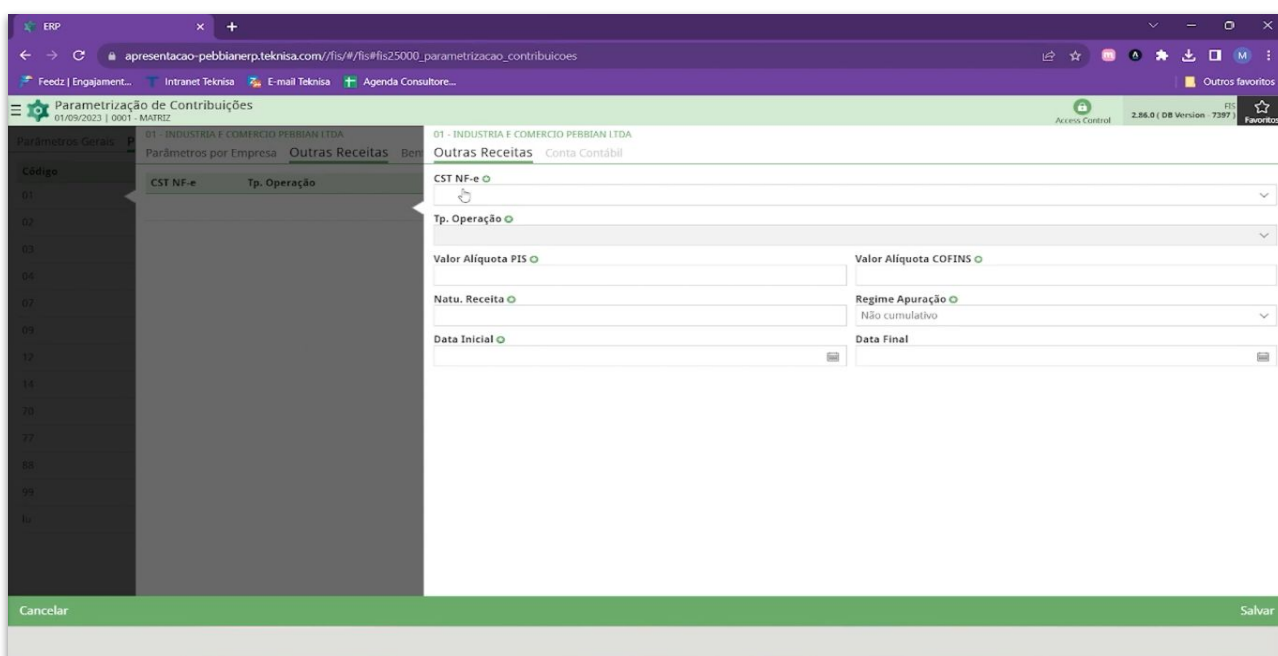


Imagem 8 – Fichamento

5. No canto inferior direito, clique em **Salvar** (Imagem 9).

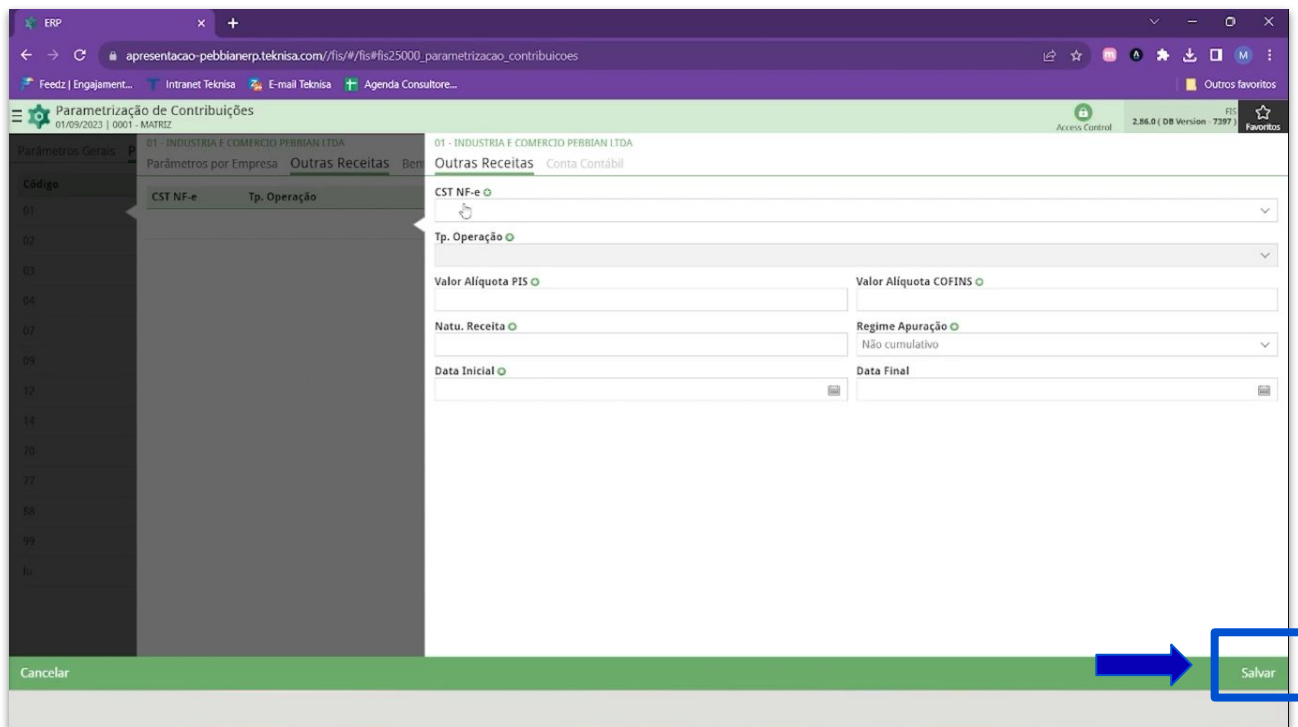


Imagem 9 – Salvar

6. Selecione o cadastro na **tela de listagem** (Imagem 10).

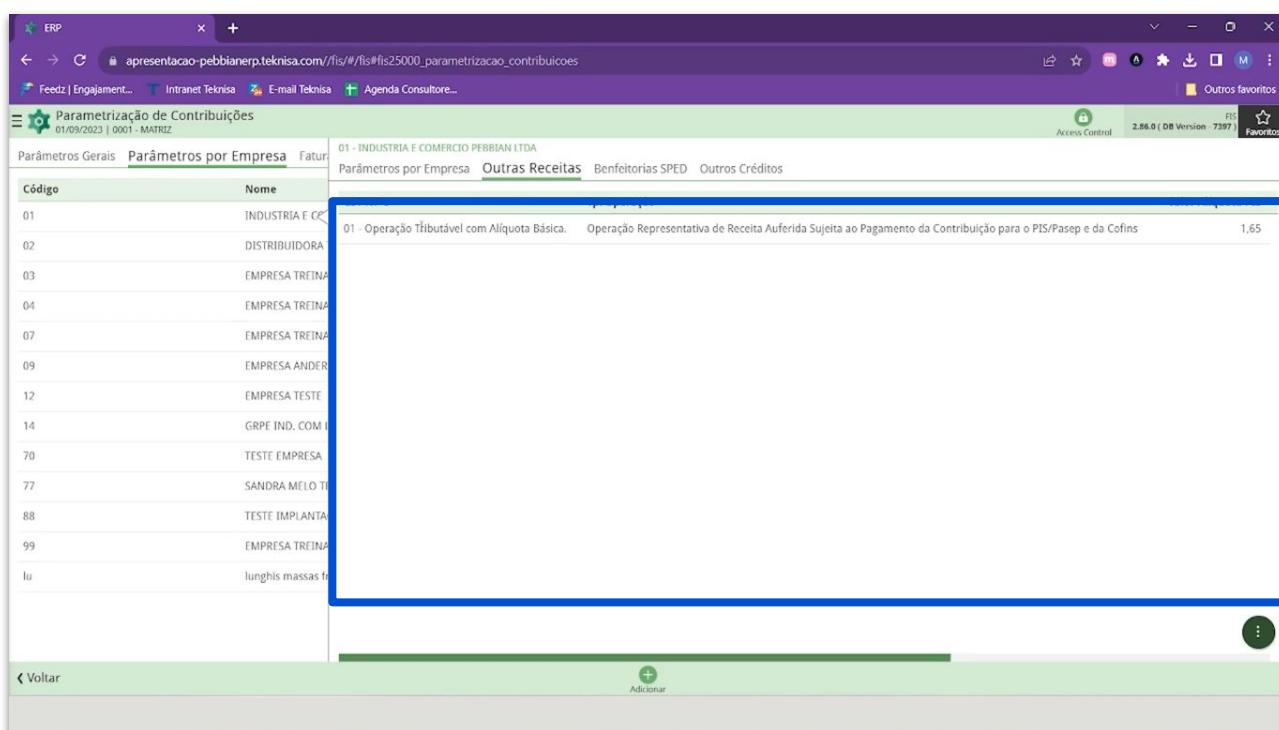


Imagem 10 – Tela de Listagem

ERP Web Fiscal - Parametrização de Contribuições

- Vá para a aba **Conta Contábil** (Imagem 11) para inserir as informações de onde deve ser buscada essa receita.

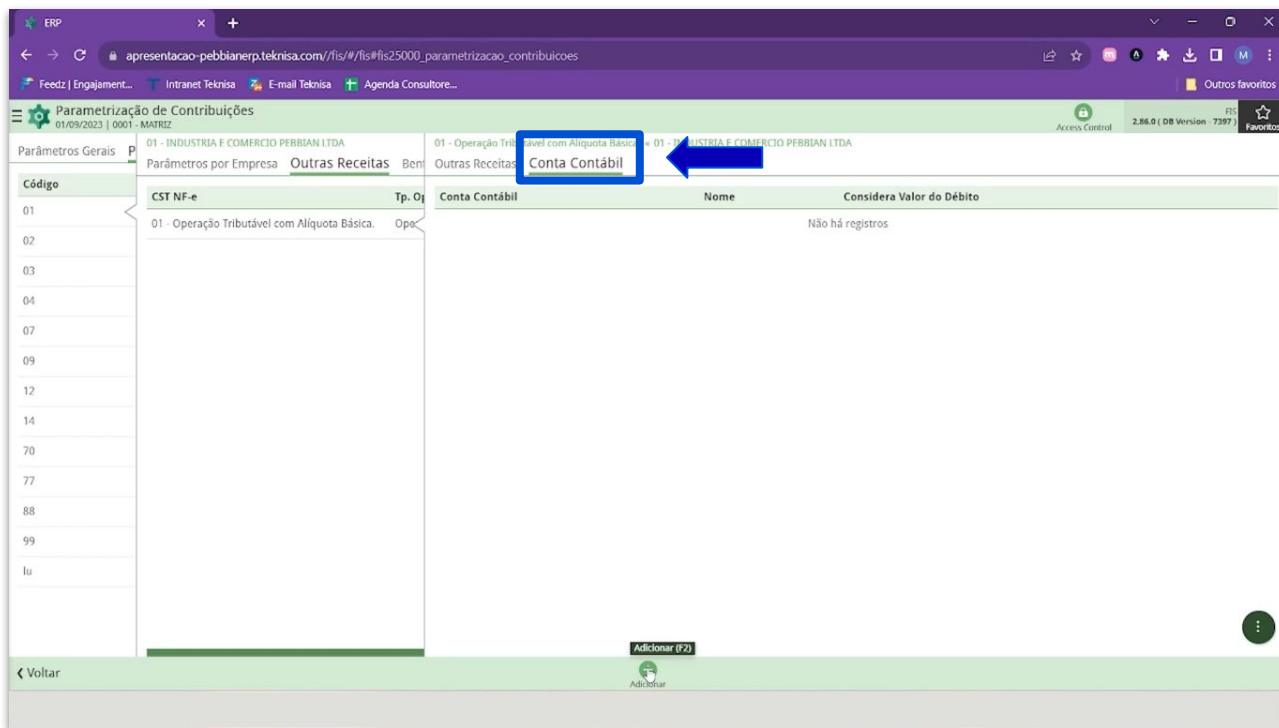


Imagem 11 – Conta Contábil

- Na tela inferior, selecione **Adicionar** (Imagem 12).

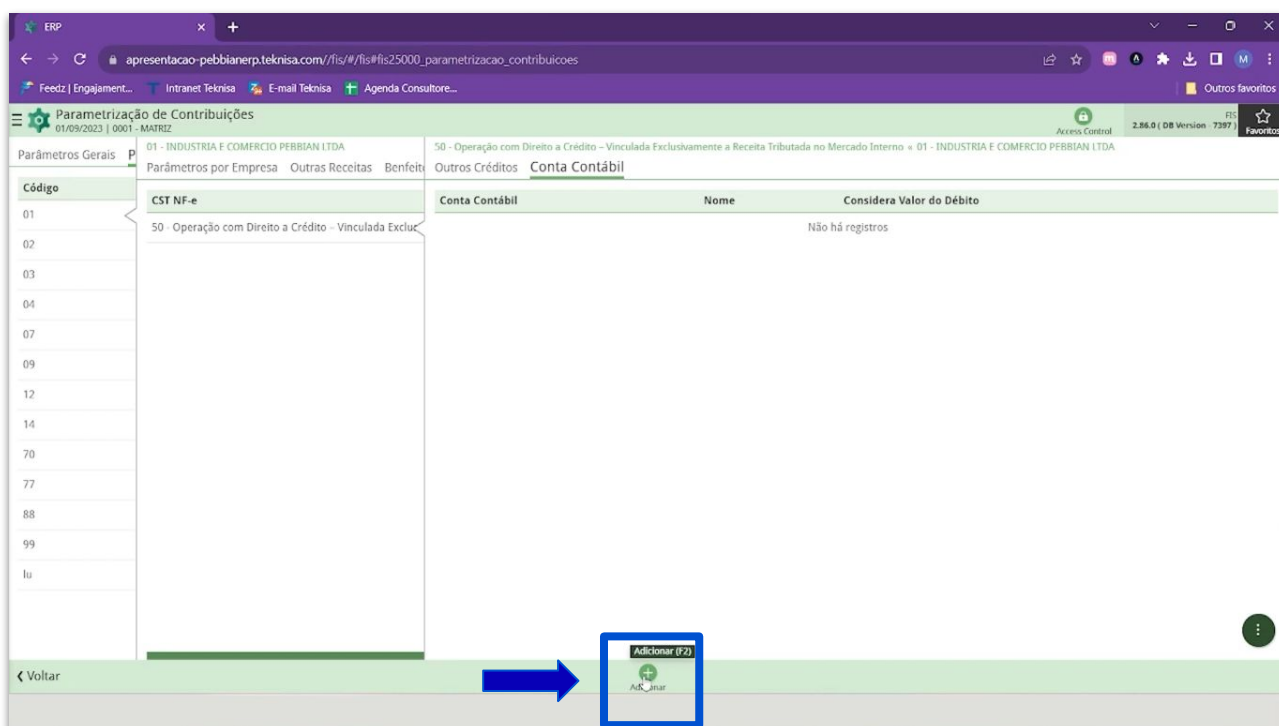
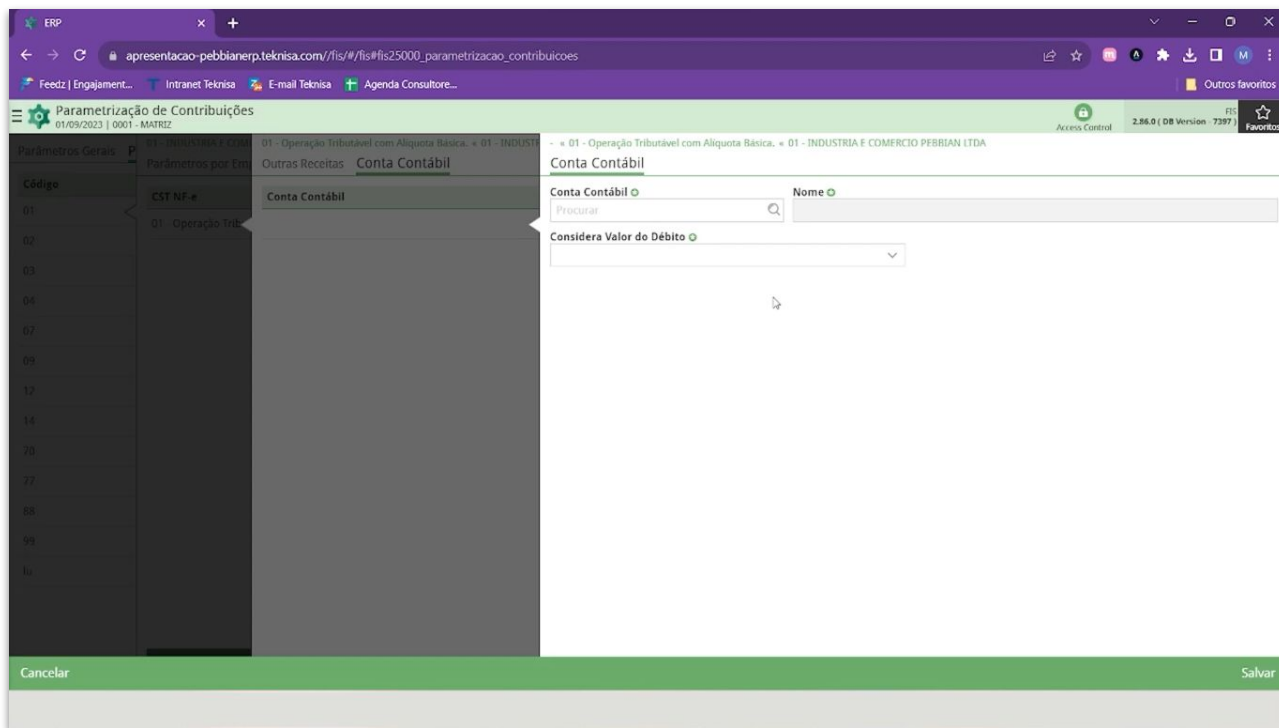


Imagem 12 – Adicionar

9. Preencha **Conta Contábil** (Imagem 13) com a conta contábil que vão ser buscadas as informações e se considera o valor do débito.



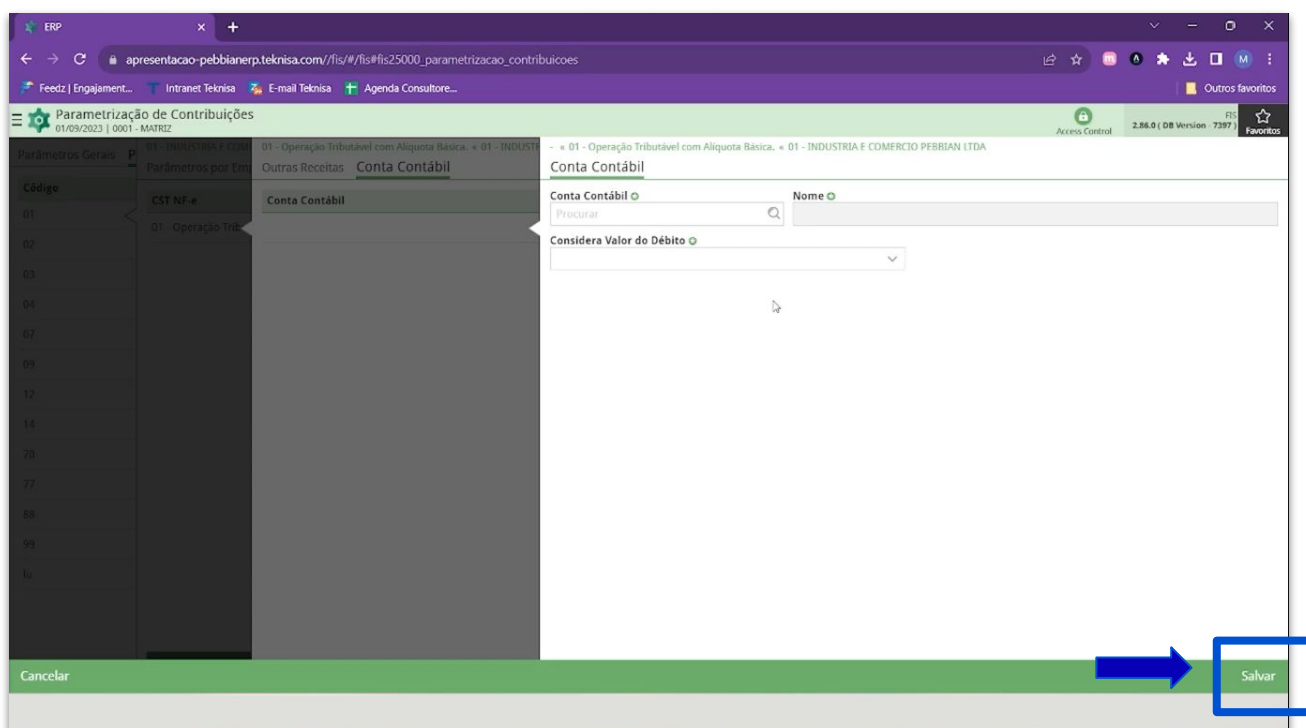
The screenshot shows the 'Parametrização de Contribuições' window in the ERP system. The 'Conta Contábil' tab is active. The form contains the following fields:

- Conta Contábil**: A text input field with a search icon and the label 'Procurar'.
- Nome**: A text input field.
- Considera Valor do Débito**: A dropdown menu.

The left sidebar shows a tree structure with 'Conta Contábil' selected. The bottom bar has 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

Imagem 13 – Conta Contábil

10. No canto inferior direito, selecione **Salvar** (Imagem 14).



This screenshot is identical to the previous one, but with a blue arrow pointing to the 'Salvar' button in the bottom right corner, which is also highlighted with a blue box.

Imagem 14 – Salvar

11. Clique em **Voltar** (Imagem 15) no canto inferior esquerdo.

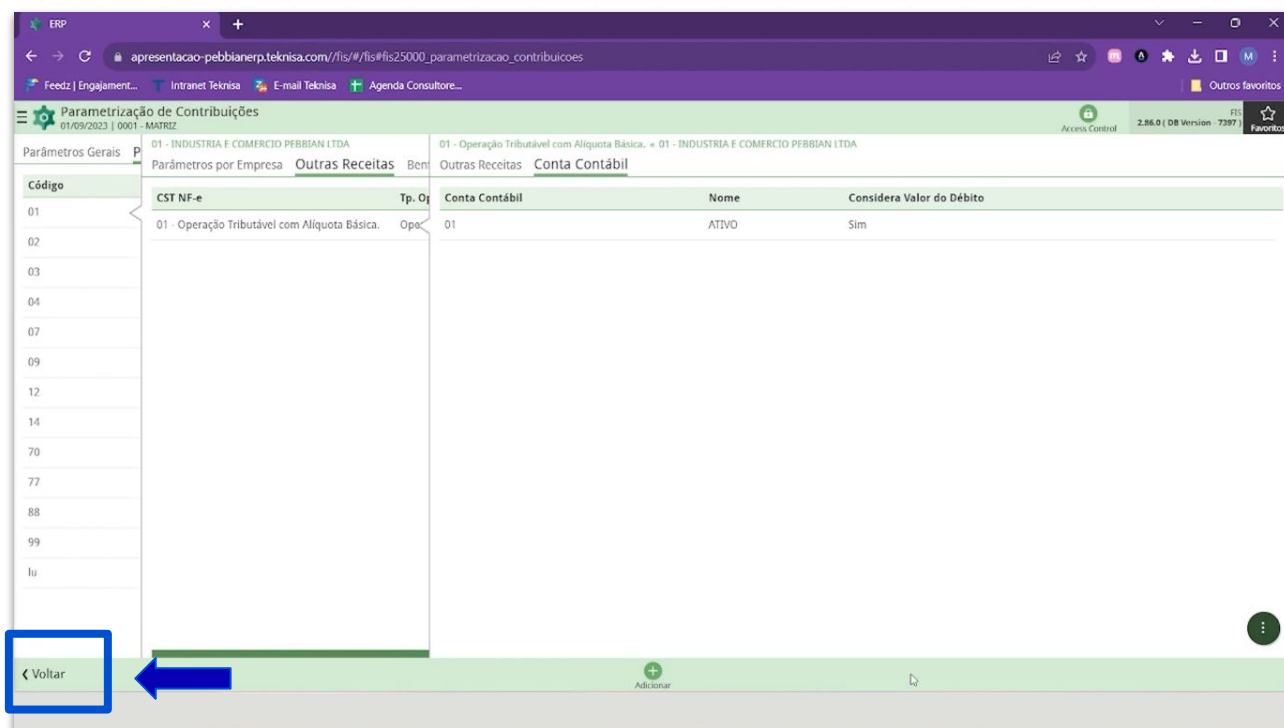


Imagem 15 – Voltar

12. Vá para a aba **Benfeitorias SPED** (Imagem 16).

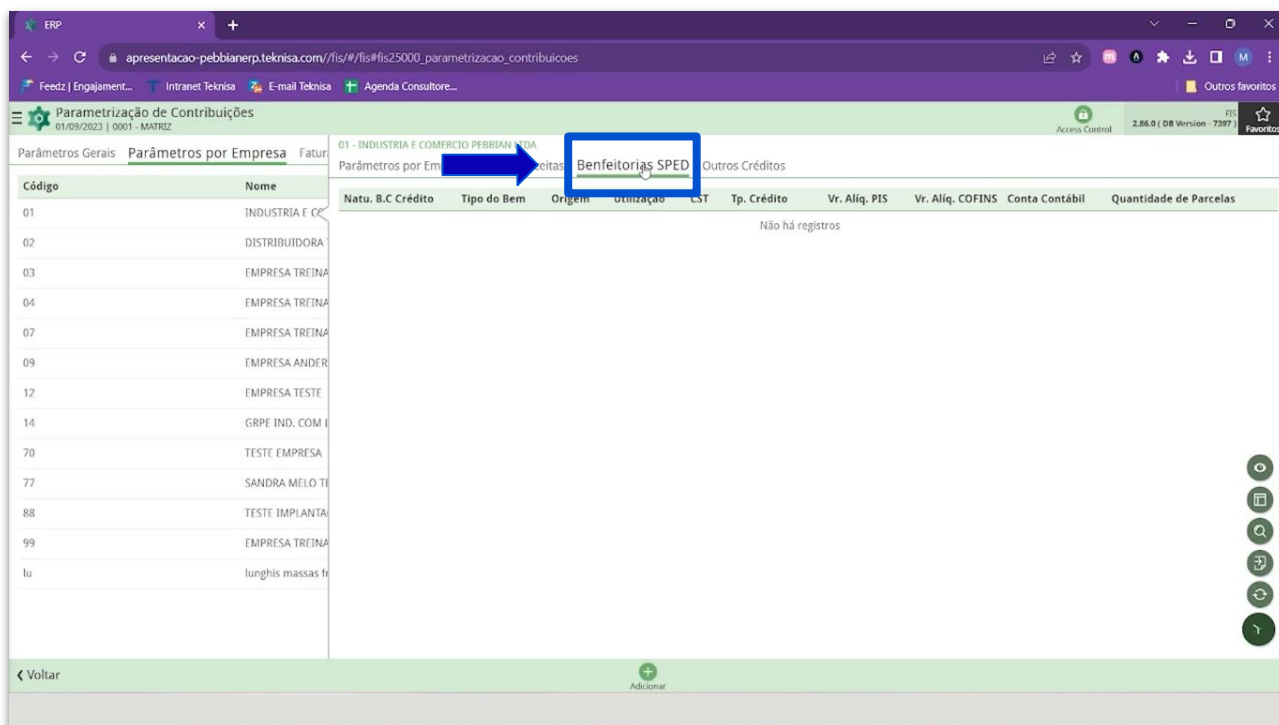


Imagem 16 – Benfeitorias SPED

ERP Web Fiscal - Parametrização de Contribuições

13. Clique em **Adicionar** (Imagem 17) para adicionar todas as informações sobre as benfeitorias SPED da sua empresa.

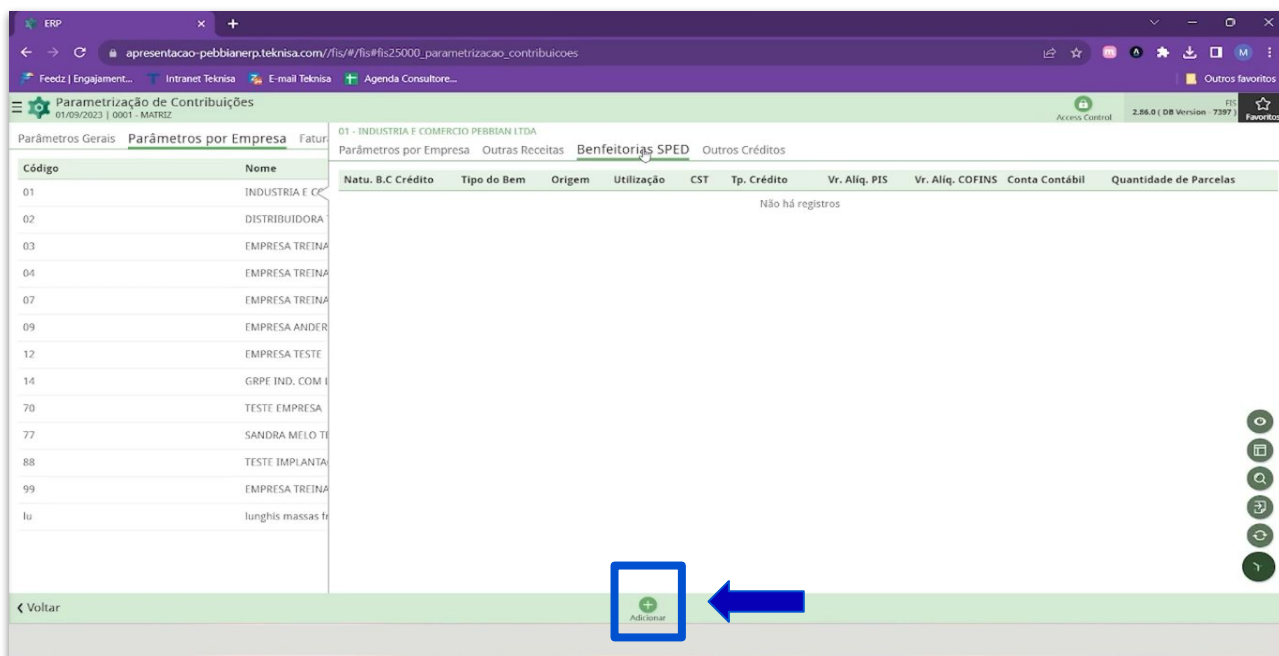


Imagem 17 – Adicionar

14. No **fichamento** (Imagem 18), preencha:
- Natu B.C Crédito (Natureza da base de cálculo do crédito);
 - Tipo do bem;
 - Origem: nacional ou importado;
 - Utilização;
 - CST;
 - Tipo de crédito;
 - Valor da alíquota do PIS e do COFINS;
 - Conta contábil;
 - Quantidade de parcelas.

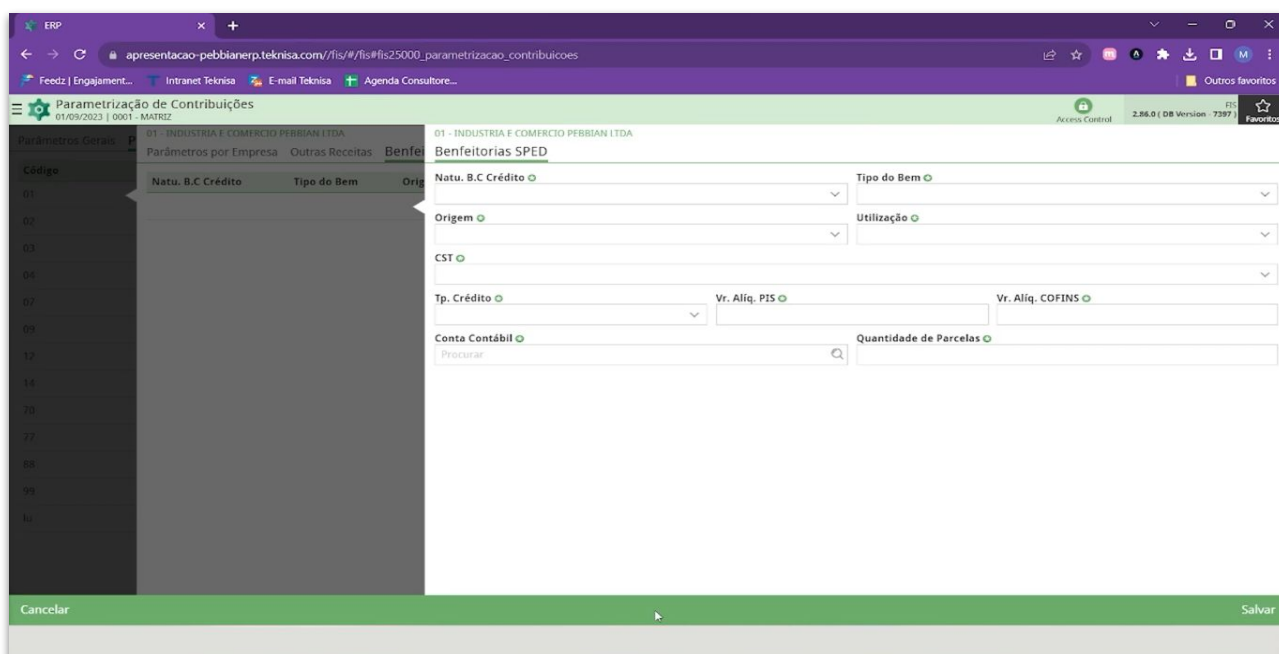


Imagem 18 – Fichamento

15. Clique em **Salvar** (Imagem 19) no canto inferior direito.

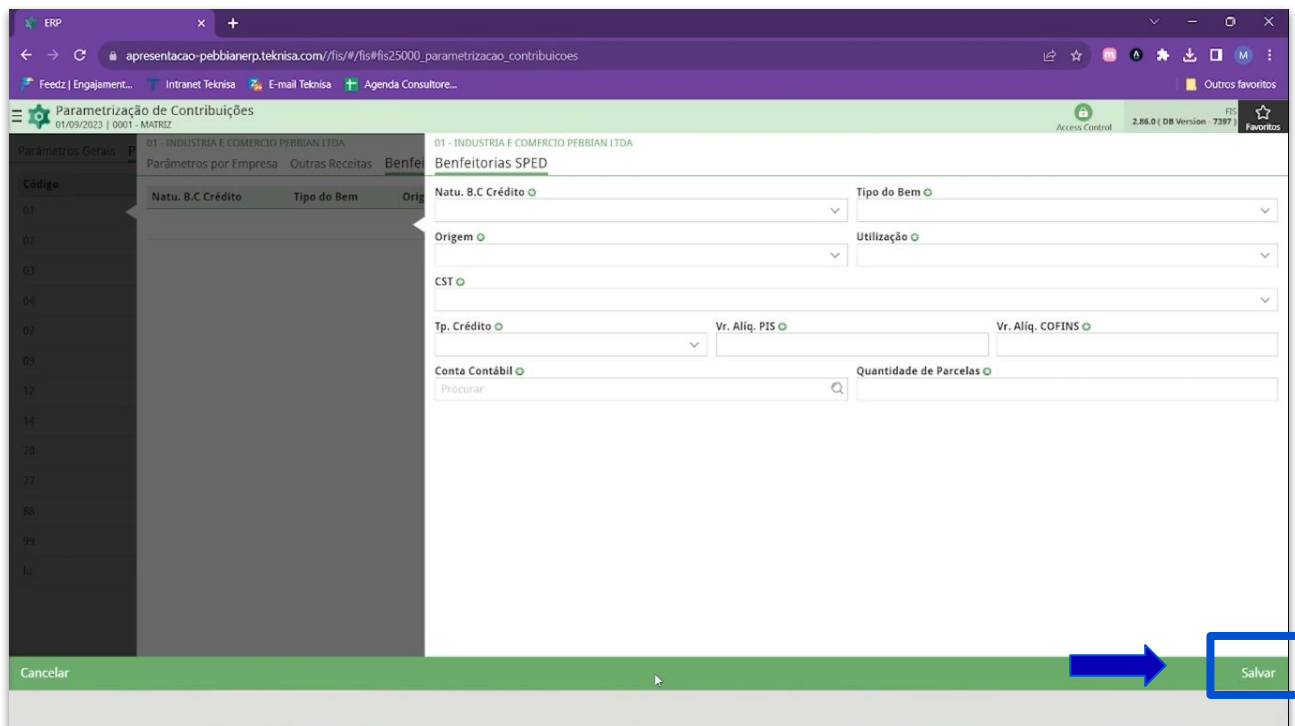


Imagem 19 – Salvar

16. Selecione a aba **Outros Créditos** (Imagem 20)

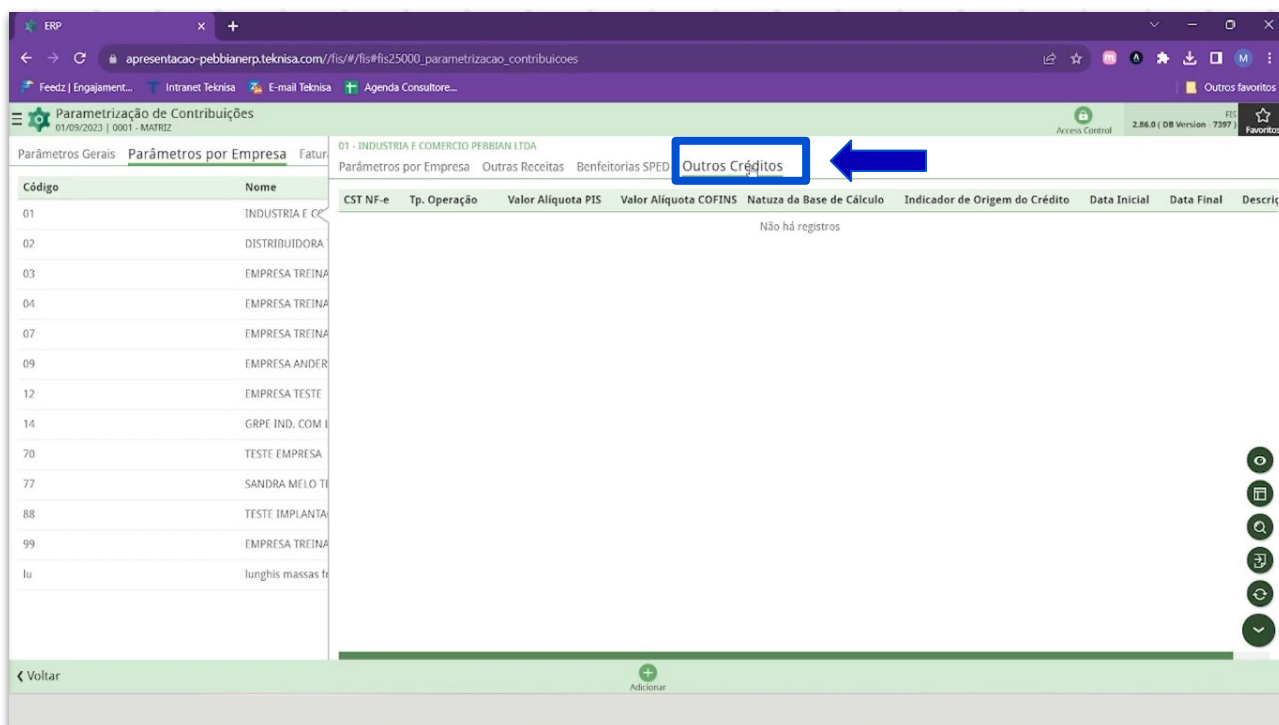


Imagem 20 – Outros Créditos

17. Clique em **Adicionar** (Imagem 21) no inferior da tela.

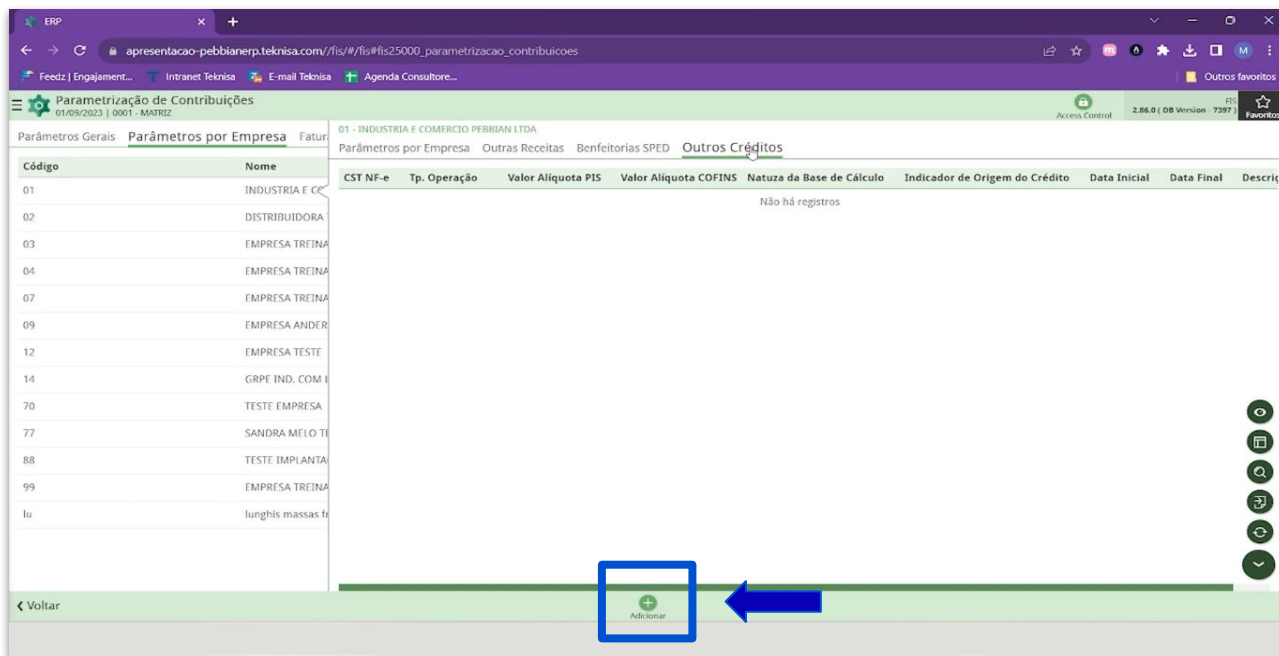


Imagem 21 – Adicionar

18. Na ficha (Imagem 22) preencha:

- CST NF-e;
- Valor da alíquota do PIS;
- Valor da alíquota do COFINS;
- Natureza da base de cálculo;
- Indicador da origem de crédito;
- Data inicial;
- Descrição (opcional).

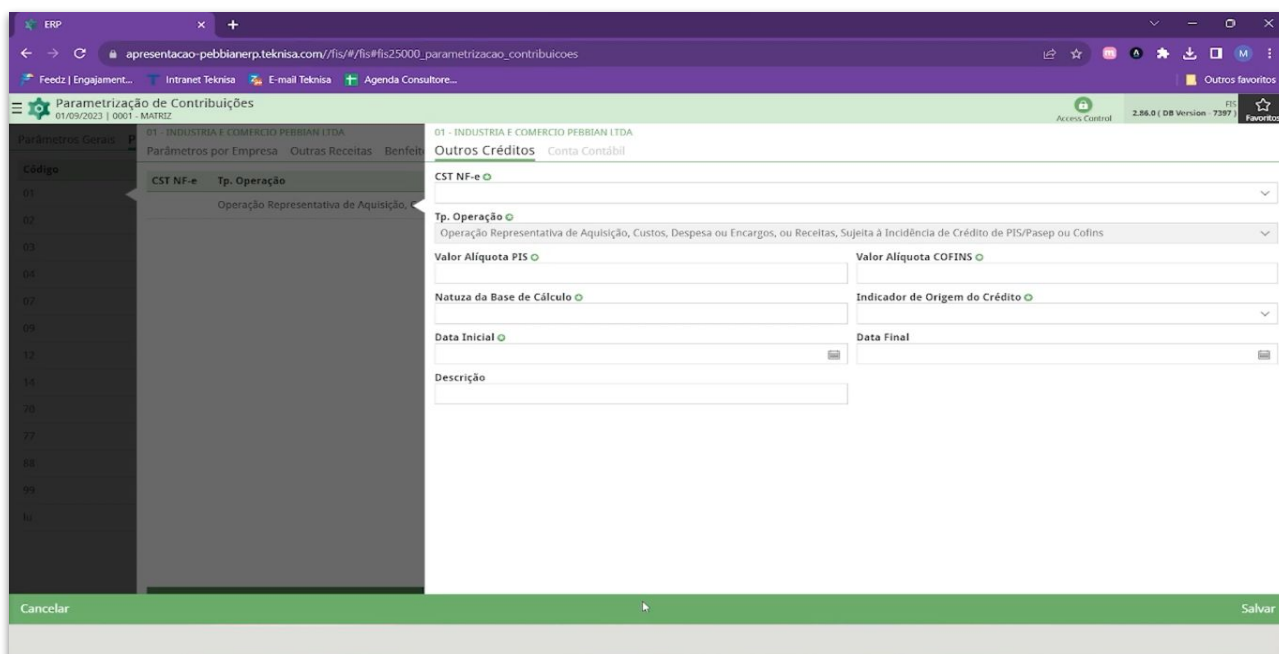


Imagem 22 – Mapa Apurado

19. Selecione **Salvar** (Imagem 23) no canto inferior.

The screenshot shows the 'Outros Créditos' form in the ERP Web Fiscal system. The form is titled '01 - INDÚSTRIA E COMÉRCIO PEBBIAN LTDA' and 'Outros Créditos'. It contains several input fields for configuring contribution parameters. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Salvar'. A blue arrow points to the 'Salvar' button, indicating the next step in the process.

Imagem 23 – Salvar

20. Selecione o cadastro realizado na **tela de listagem** (Imagem 24).

The screenshot shows the 'Listagem' screen in the ERP Web Fiscal system. The screen displays a table with columns for 'Código', 'Nome', and 'Descrição'. The table lists various companies and their associated contribution parameters. A blue box highlights the row for '50 - Operação com Direito a Crédito - Vinculada Exclusivamente a Receita Tributada no Mercado Interno'.

Código	Nome	Descrição
01	INDÚSTRIA E COMÉRCIO PEBBIAN LTDA	
02	DISTRIBUIDORA	
03	EMPRESA TREINA	
04	EMPRESA TREINA	
07	EMPRESA TREINA	
09	EMPRESA ANDER	
12	EMPRESA TESTE	
14	GRPE IND. COM I	
70	TESTE EMPRESA	
77	SANDRA MELO TI	
88	TESTE IMPLANTA	
99	EMPRESA TREINA	
lu	lunghis massas f	

Imagem 24 – Tela de Listagem

21. Vá para a aba **Conta Contábil** (Imagem 25).

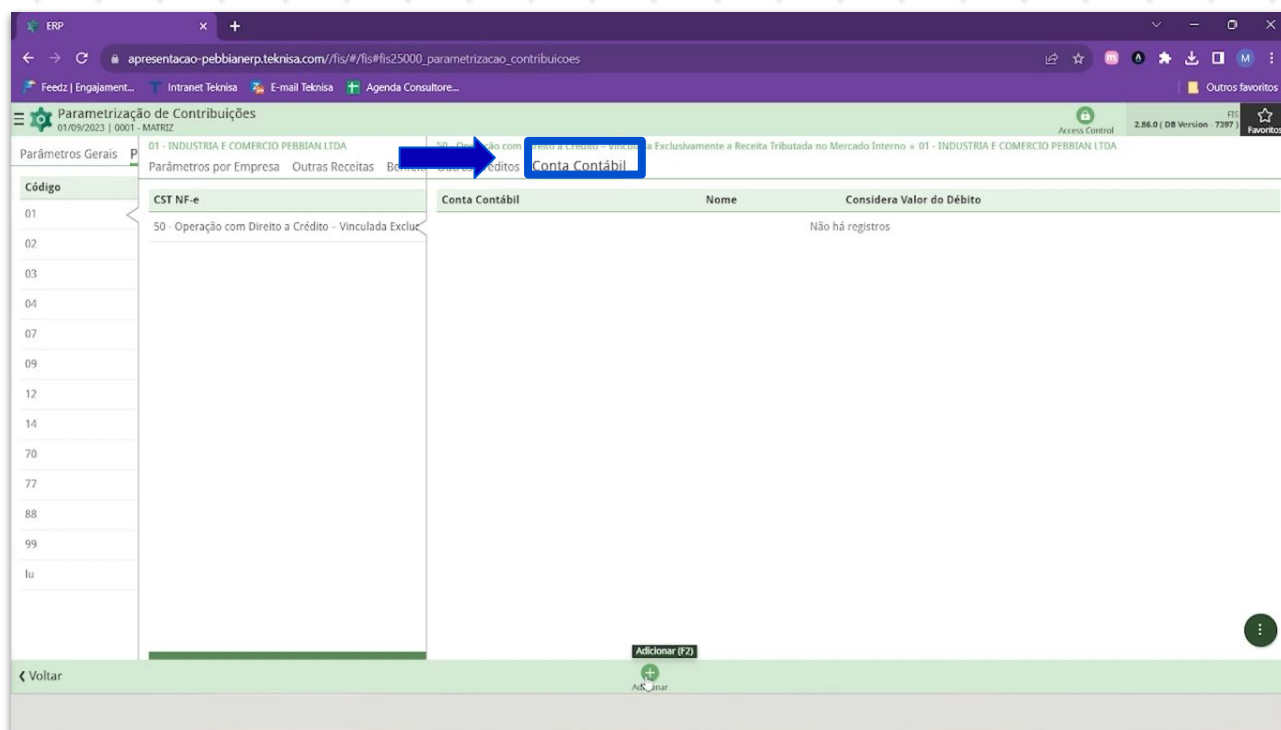


Imagem 25 – Conta Contábil

22. Clique em **Adicionar** (Imagem 26) na tela inferior.

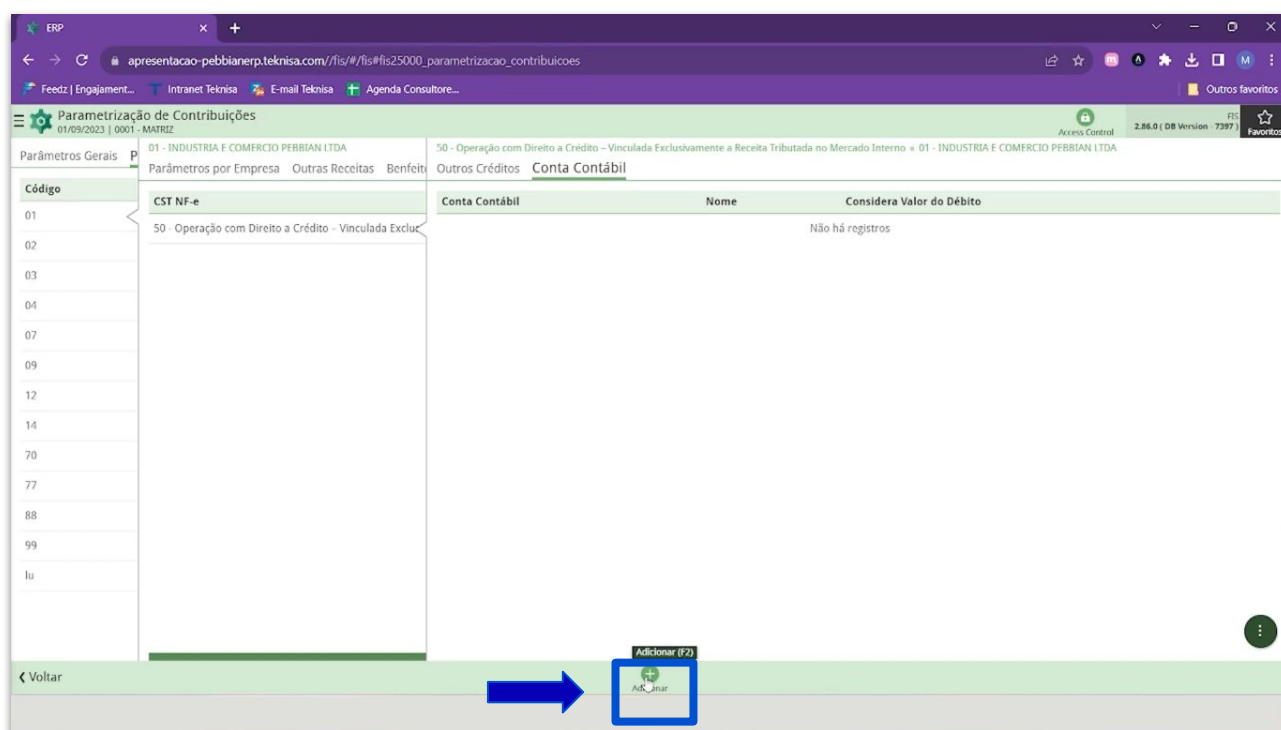


Imagem 26 – Adicionar

23. Informe a origem das informações de Outros Créditos e se considera o valor do débito na **tela de preenchimento** (Imagem 27).

The screenshot shows the 'Parametrização de Contribuições' screen in the ERP Web Fiscal system. The 'Conta Contábil' tab is selected, displaying a search bar for 'Conta Contábil' and a dropdown menu for 'Considera Valor do Débito'. The left sidebar contains a list of codes (01 to 10) and a table with columns 'Código' and 'CST NF-e'. The bottom bar features 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

Imagem 27 – Tela de Preenchimento

24. No canto inferior esquerdo, vá em **Salvar** (Imagem 28).

This screenshot is identical to the one in Imagem 27, showing the 'Parametrização de Contribuições' screen. A blue arrow points to the 'Salvar' button in the bottom right corner of the screen.

Imagem 28 – Salvar

ERP Web Fiscal - Parametrização de Contribuições

25. Selecione **Voltar** (Imagem 29) no canto inferior esquerdo por duas vezes seguidas.

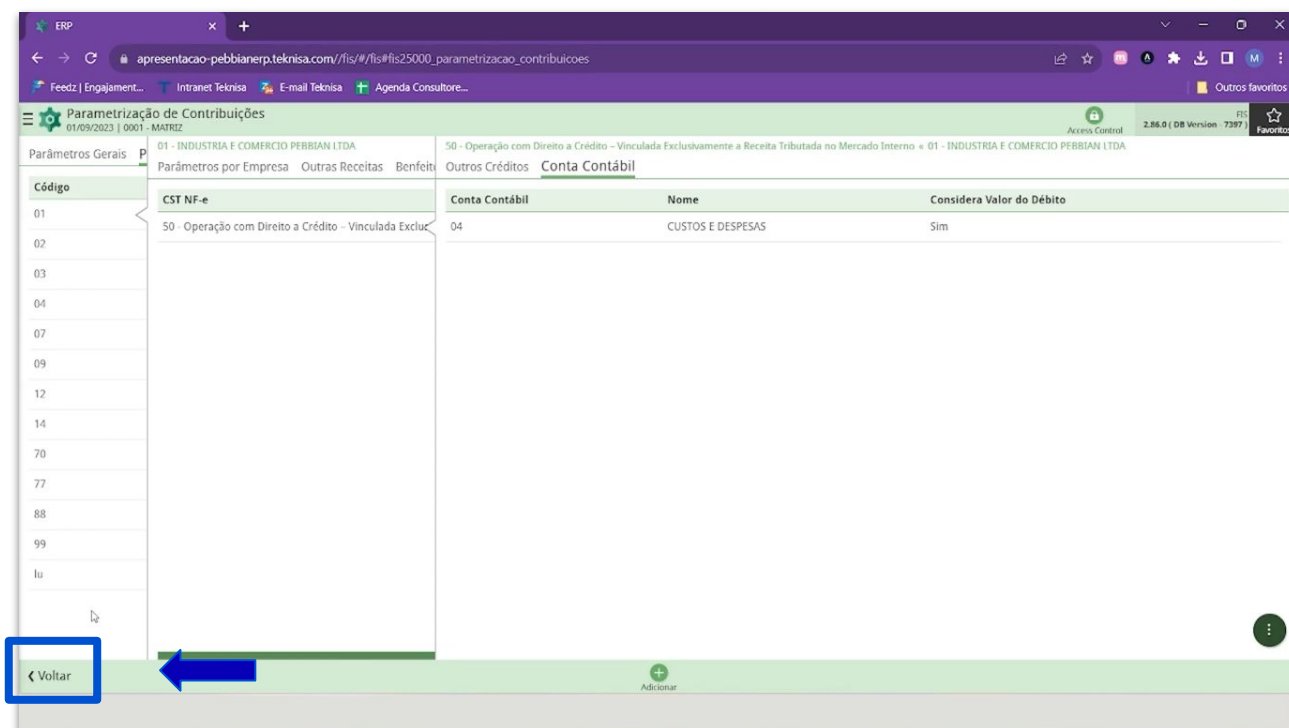


Imagem 29 – Voltar

Faturamento

1. Vá para a aba **Faturamento** (Imagem 30).
Nela devem ser preenchidos todos os dados de operações da sua empresa que compõem e deduzem a receita.

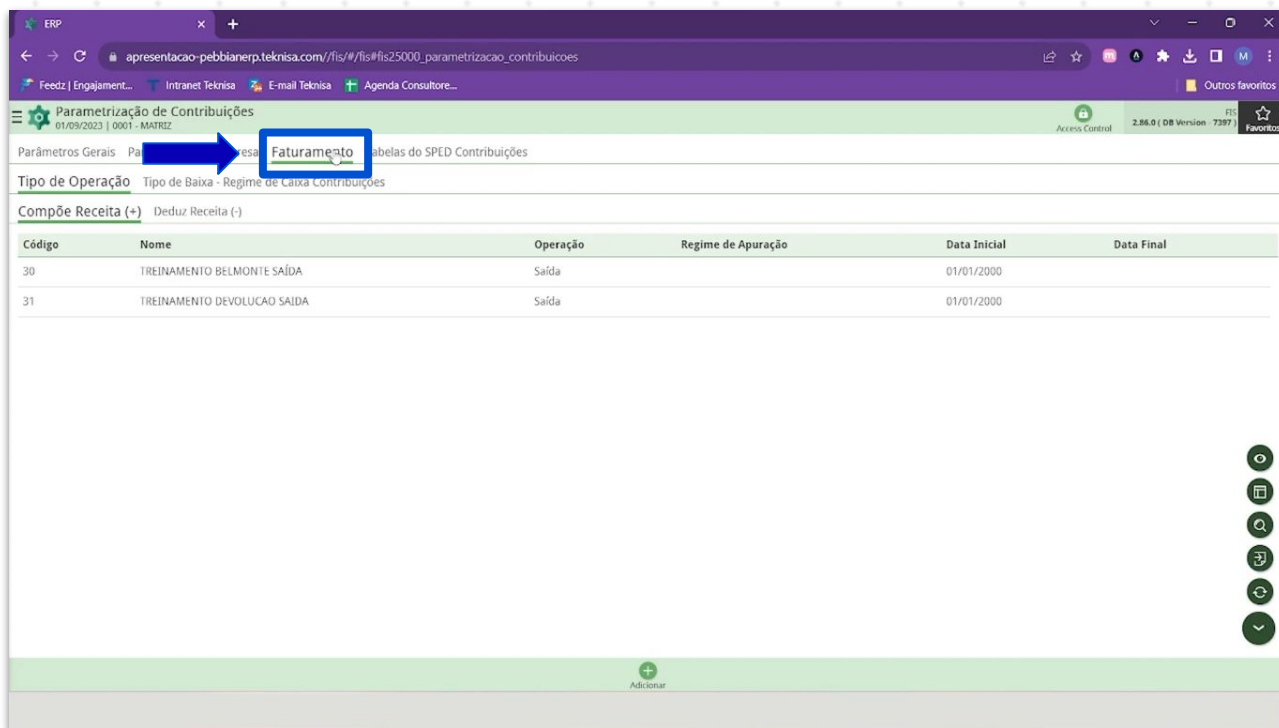


Imagem 30 – Faturamento

2. Clique em **Adicionar** (Imagem 31).

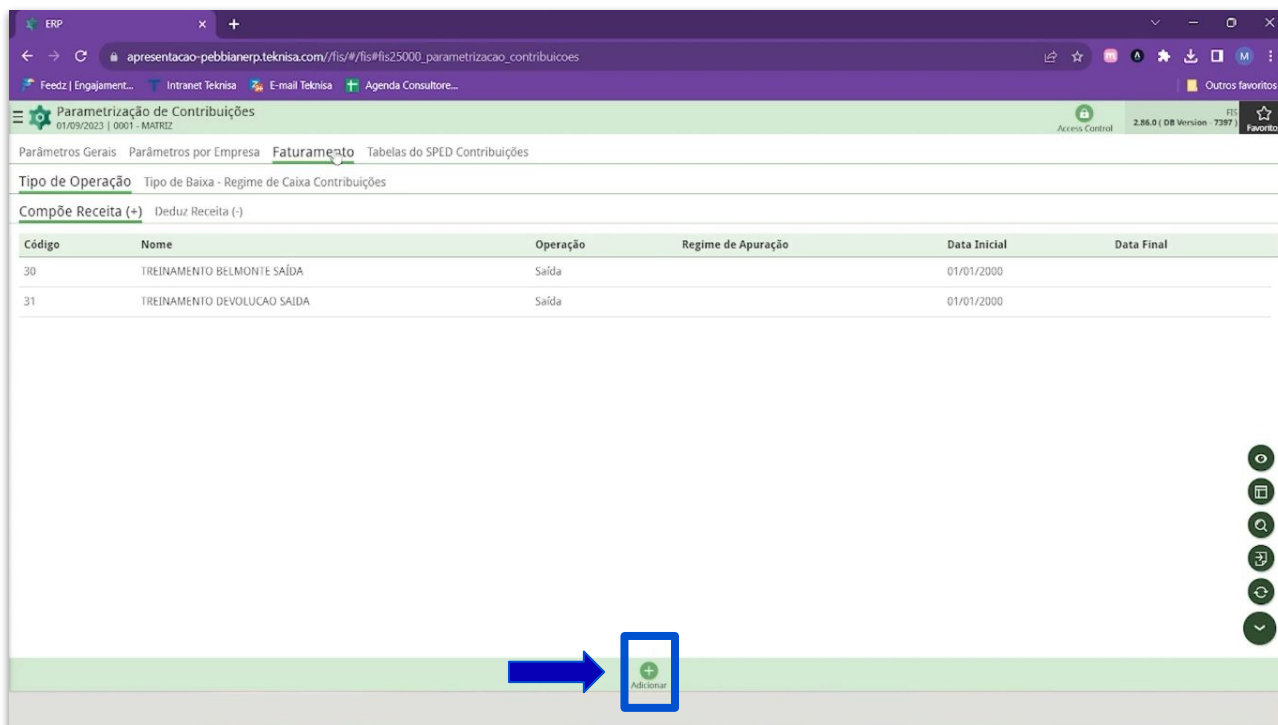


Imagem 31 – Adicionar

ERP Web Fiscal - Parametrização de Contribuições

3. No **fichamento** (Imagem 32) preencha:

- Código;
- Regime de Apuração;
- Data Inicial.

The screenshot shows the 'Parametrização de Contribuições' screen. On the left, a table lists existing records:

Código	Nome
30	TREINAMENTO BELMONTE-SAÍDA
31	TREINAMENTO DEVOLUCAO SAÍDA

The main form 'Compõe Receita (+)' contains the following fields:

- Código**: Search field with a magnifying glass icon.
- Nome**: Text input field.
- Operação**: Dropdown menu.
- Regime de Apuração**: Dropdown menu.
- Data Inicial**: Date picker.
- Data Final**: Date picker.

At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

Imagem 32– Fichamento

4. Clique em **Salvar** (Imagem 33) no canto inferior direito.

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue arrow pointing to the 'Salvar' button in the bottom right corner of the form.

Imagem 33 – Salvar

5. Vá para a aba **Deduz Receita (-)** (Imagem 34).

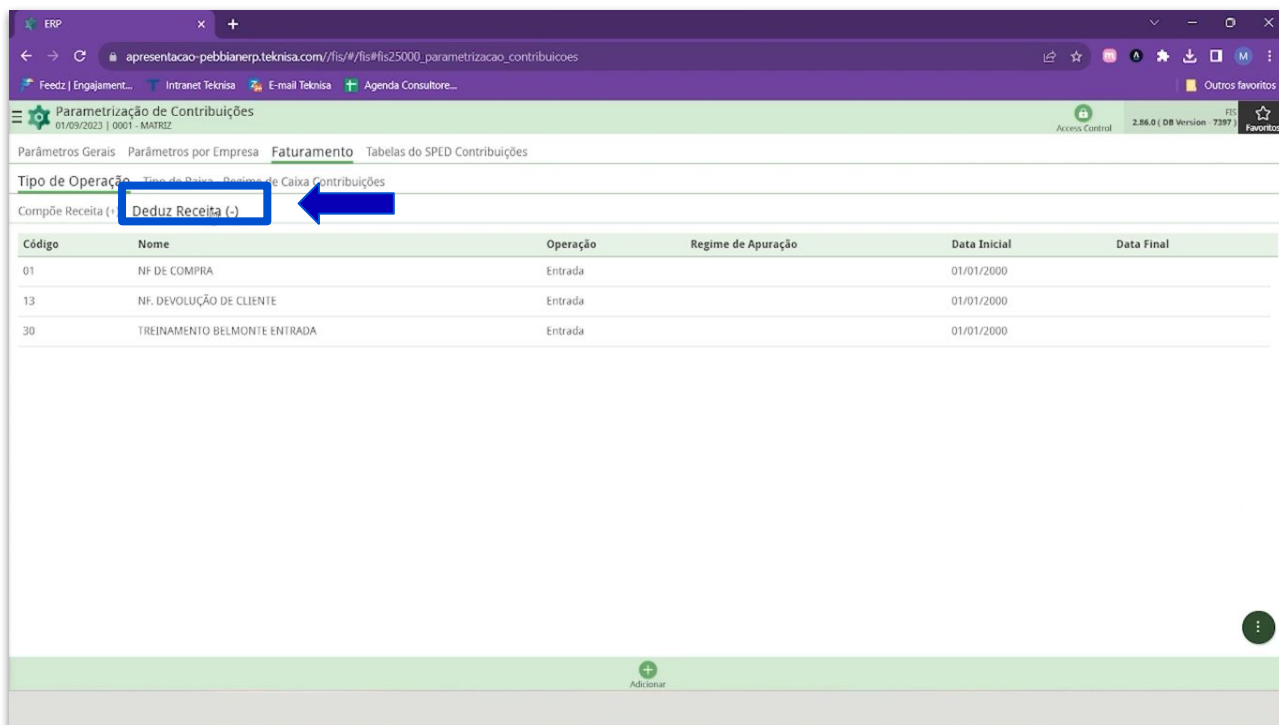


Imagem 34 – Deduz Receita (-)

6. Selecione **Adicionar** (Imagem 35).

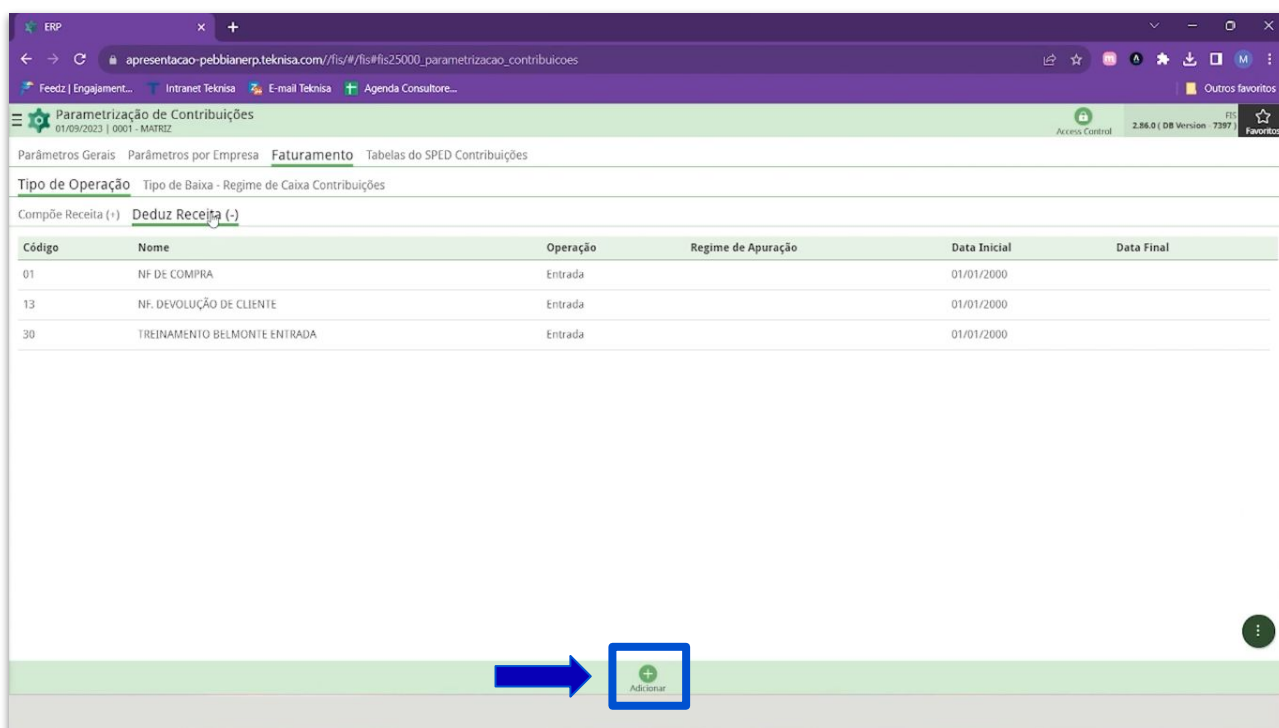


Imagem 35 – Adicionar

ERP Web Fiscal - Parametrização de Contribuições

7. No **fichamento** (Imagem 36) preencha:

- Código;
- Regime de Apuração;
- Data Inicial.

The screenshot shows the 'Parametrização de Contribuições' window in the ERP system. The 'Deduz Receita (-)' form is active. On the left, a table lists 'Tipo de Operação' with columns 'Código' and 'Nome':

Código	Nome
01	NF DE COMPRA
13	NF. DEVOLUÇÃO DE CLIENTE
30	TREINAMENTO BELMONTE ENTRADA

The form fields are:

- Código**: Searchable text field.
- Nome**: Text field.
- Operação**: Dropdown menu.
- Regime de Apuração**: Dropdown menu.
- Data Inicial**: Date field.
- Data Final**: Date field.

At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

Imagem 36 – Fichamento

8. Clique em **Salvar** (Imagem 37).

This screenshot is identical to the previous one, but with a blue arrow pointing to the 'Salvar' button at the bottom right of the form.

Imagem 37 – Salvar

9. Caso sua empresa seja do Regime de Caixa Contribuições, faça o cadastro na aba **Tipo de Baixa - Regime de Caixa Contribuições** (Imagem 38).

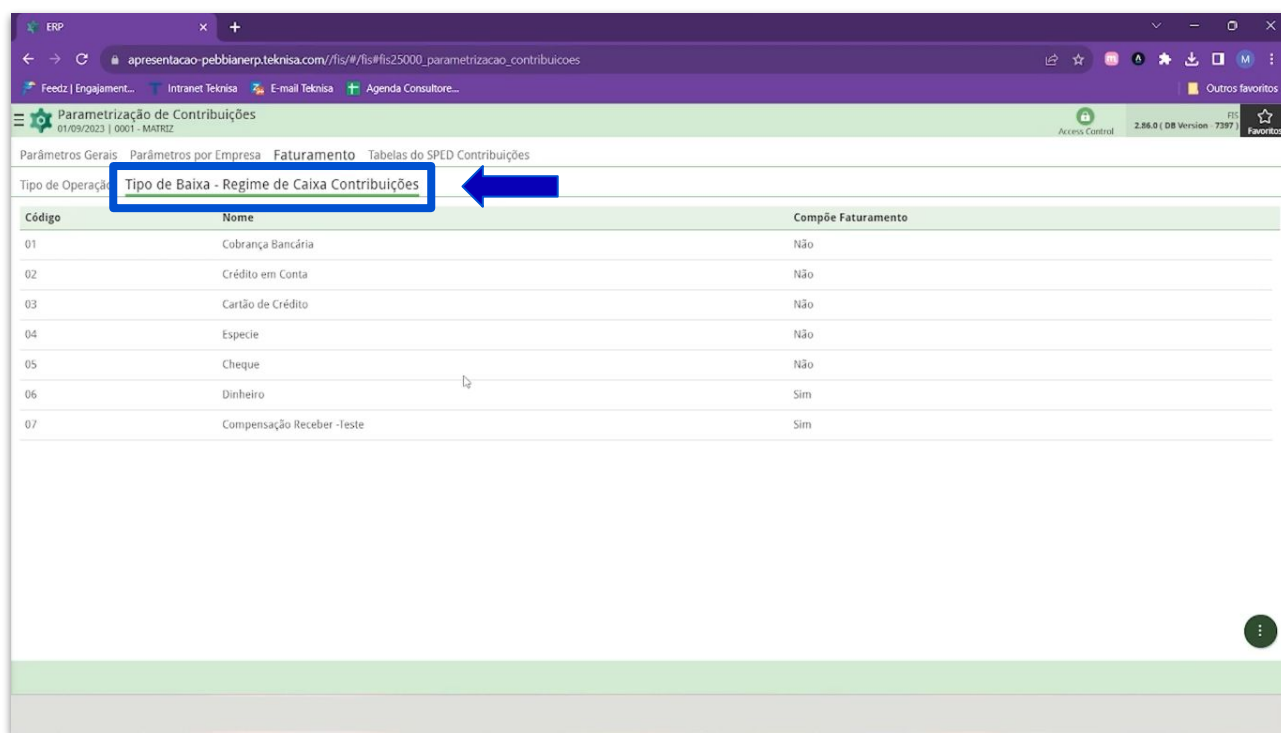


Imagem 38 – Tipo de Baixa - Regime de Caixa Contribuições

Tabelas do SPED Contribuições

1. Vá para a aba **Tabelas do SPED Contribuições** (Imagem 39). Nessa tela deve ser feita a importação das tabelas que são baixadas pelo site do SPED na Receita Federal.

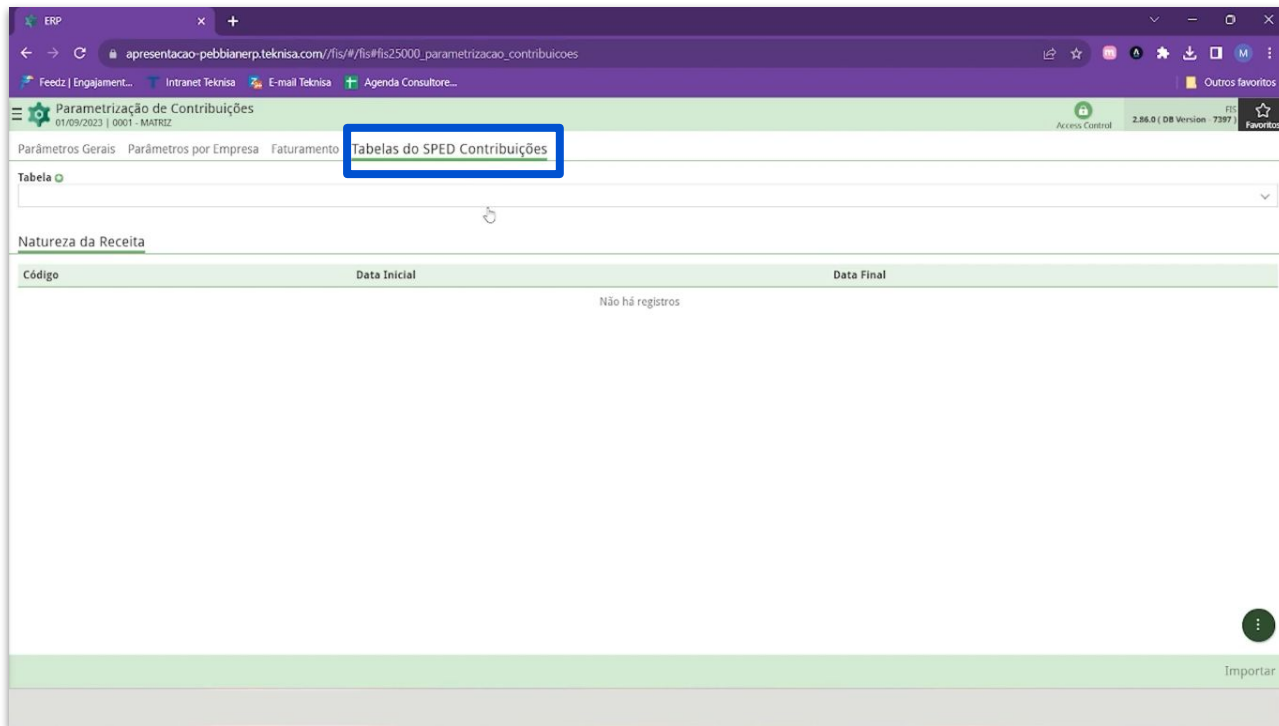


Imagem 39 – Tabelas do SPED Contribuições

2. Selecione a **tabela** (Imagem 40) que deseja fazer a importação.

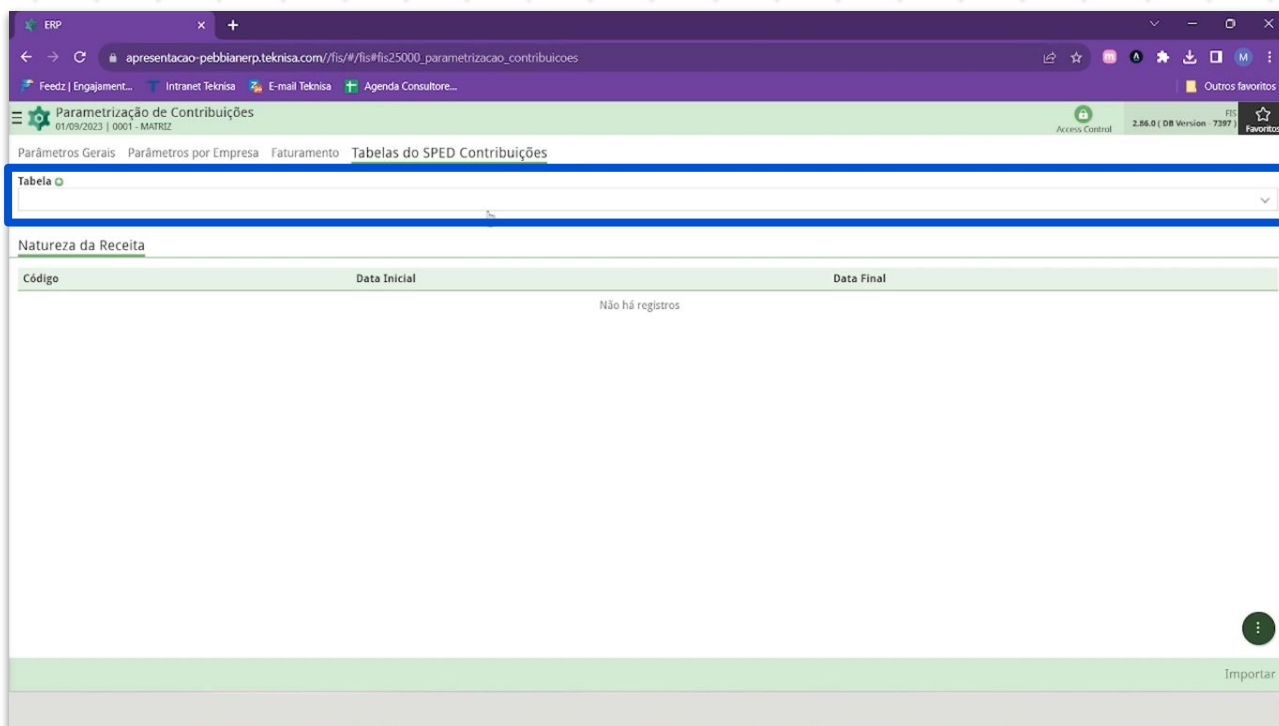


Imagem 40 – Tabela

3. Clique no canto inferior direito na opção **importar** (Imagem 41).

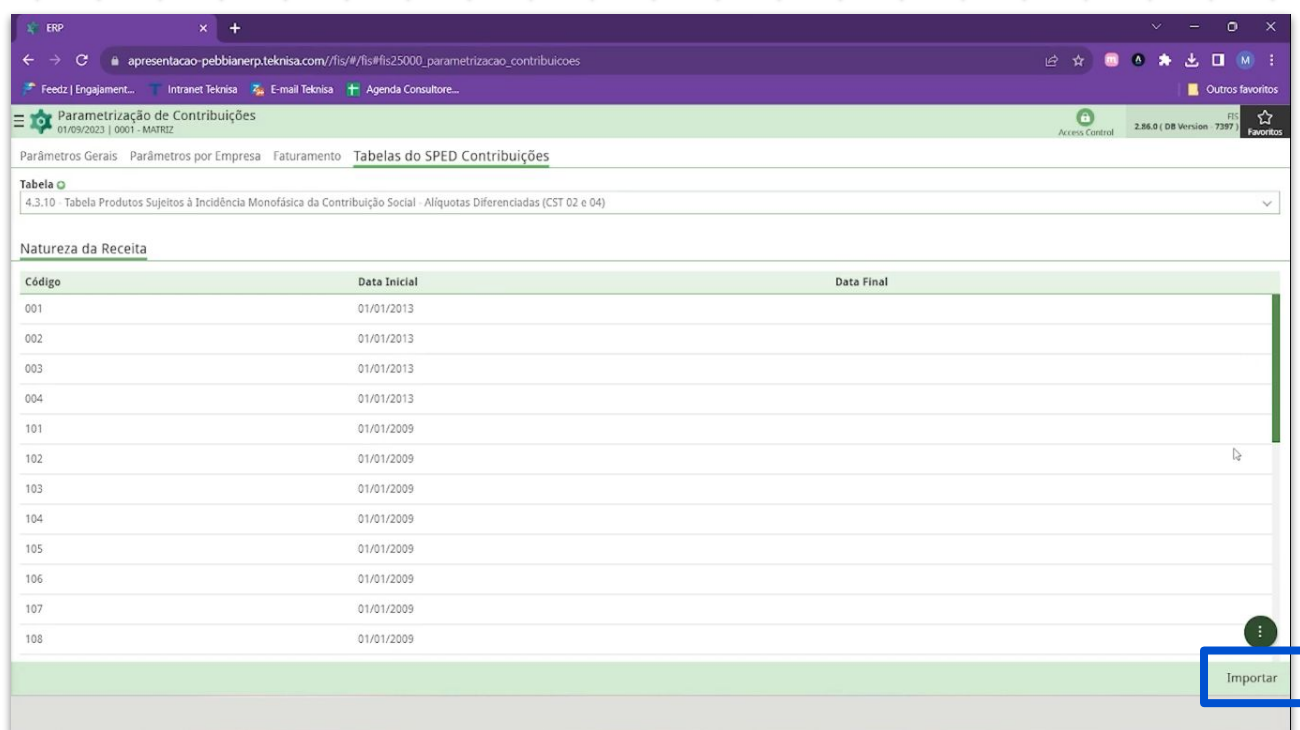


Imagem 41 – Importar

4. Selecione o arquivo em formato PDF através de **Escolher Arquivo** (Imagem 42).

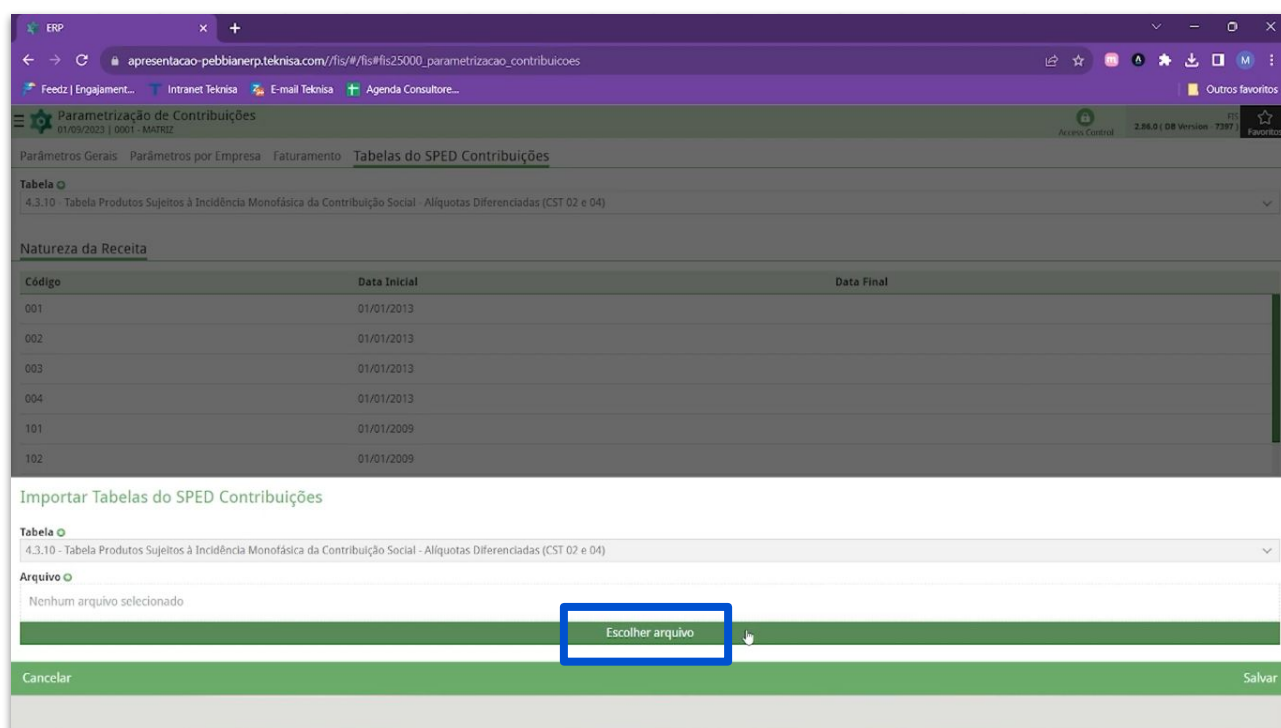


Imagem 42 – Escolher Arquivo

- Após isso, clique em **salvar** (Imagem 43) para realizar a importação.

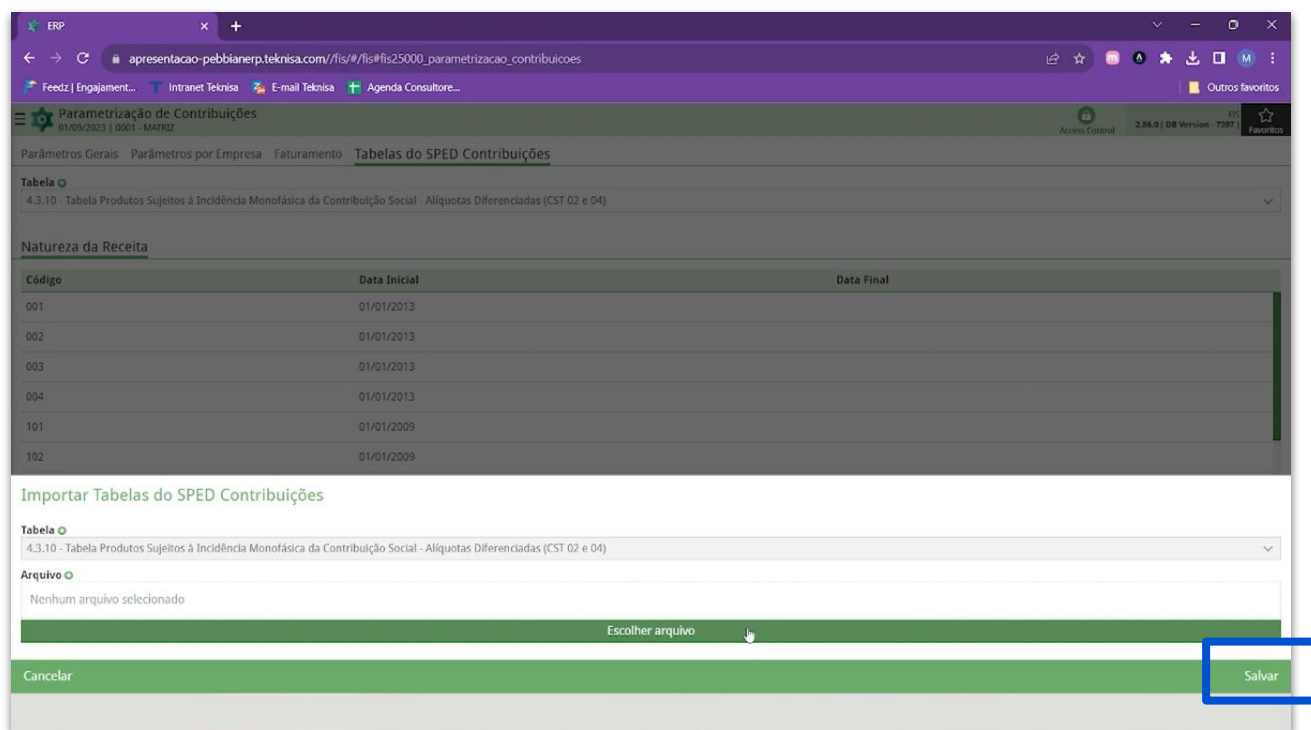


Imagem 43 – Salvar

Finalizando todas as etapas corretamente, toda a parametrização das contribuições foi realizada.