

Procedimentos Corporate Systems

COMO GERAR SPED FISCAL

Versão 1.0
19/05/2016

São Paulo

1º) Entrar no sistema

2º) Entrar na opção Fiscal.

3º) Entrar no módulo de Livros Fiscais:

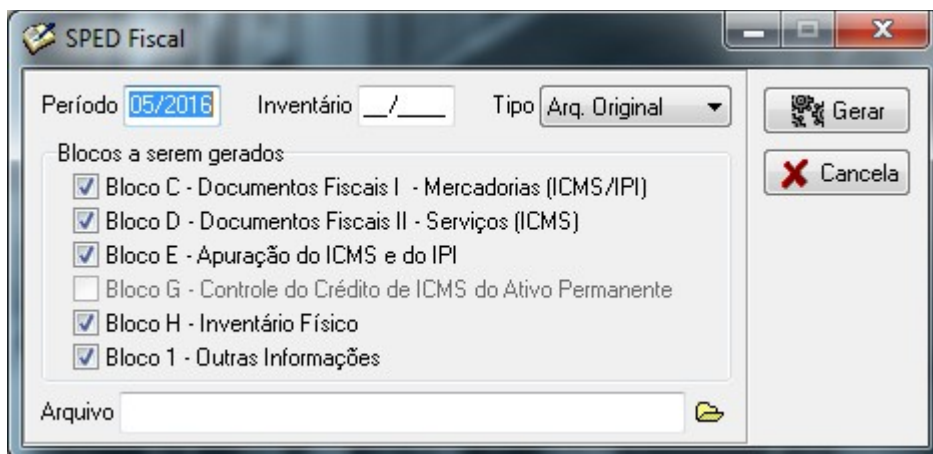


4º) Clicar em Relatórios

5º) Clicar em SPED

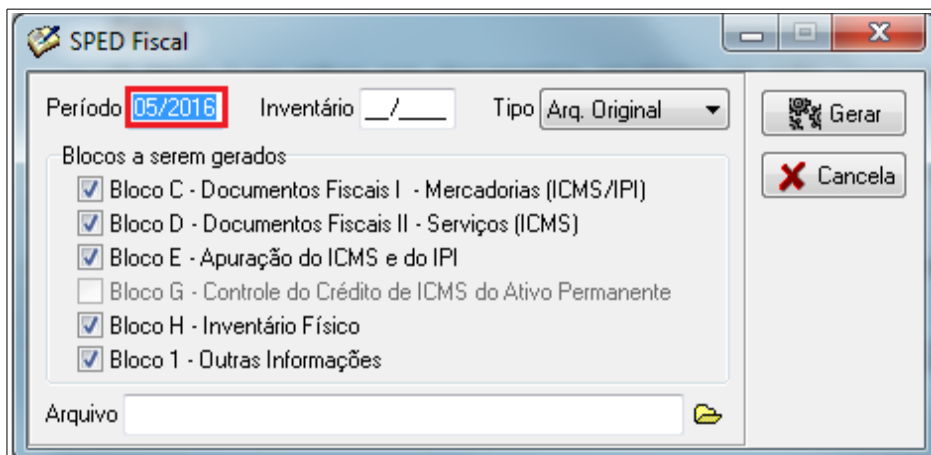
6º) Clicar em Fiscal

7º) Aparecerá a tela abaixo:



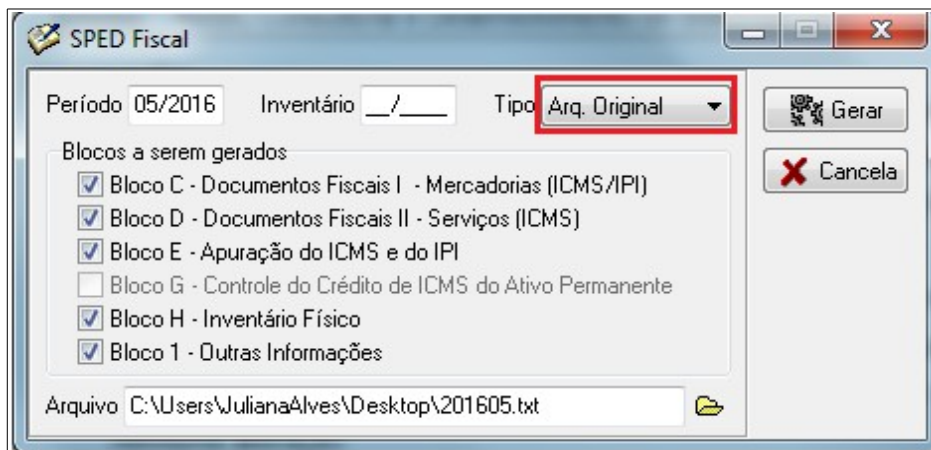
- No **Sped Fiscal** devem ser gerados os **blocos C, D, E e 1** se você está no **Regime de competência ou caixa**. O bloco H somente deve ser gerado quando a legislação obriga a entrega dos saldos de estoque, ou seja, o inventário que normalmente é entregue com o Sped Fiscal de janeiro que é entregue em fevereiro.
- O bloco 1 se refere aos documentos recebidos no mês, portanto as baixas do seu Contas a Receber.

8º) Selecionar o Período



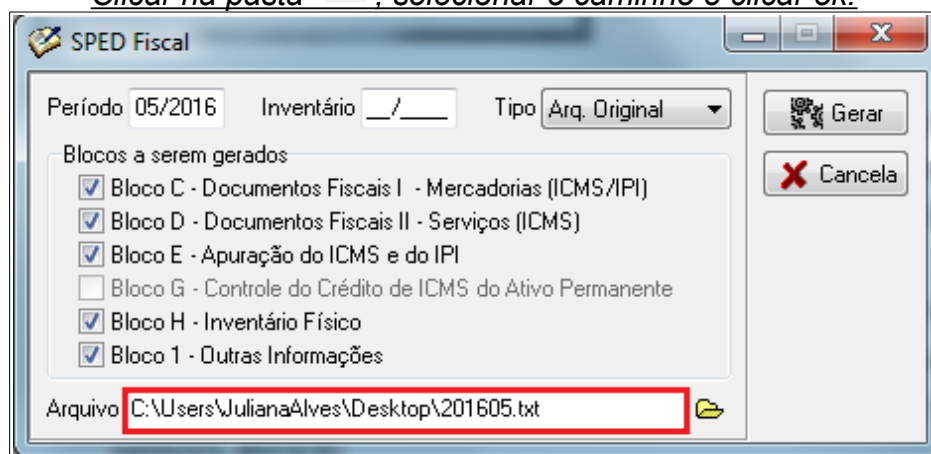
9º) Informar o período do Inventário caso for necessário, conforme instruções acima.

10º) Selecionar o Tipo:

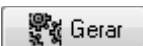


11º) Informar onde o arquivo será Salvo:

Clicar na pasta  , selecionar o caminho e clicar ok.



Assim irá mostrar o caminho onde será salvo.

12º) Clicar em 

Observações:

- Após gerar o arquivo, passe o arquivo pelo validador que você pode baixar no site do Sefaz:
- Importante lembrar que, não se deve usar duas unidades de medida para um mesmo material, pois SPED não valida o arquivo
- Também não será validado arquivo cujo mesmo código de material aparecer com descrição diferente em uma mesma nota ou notas diferentes no mesmo período.
- Após importar o arquivo no validador e validar, não esquecer de selecionar o botão Gerar Apuração e Validar novamente.