

Dúvida | Como Realizar Lançamento Registros 1010 1020 SPED PIS COFINS Integral?

Dúvida:

Como Realizar Lançamento dos Registros 1010 e 1020 do SPED PIS COFINS no Integral?

Sumário:

- [1 - Lançando o Registro 1010](#)
 - [1.1 - Gerando o Relatório do Registro 1010](#)
- [2 - Lançando o Registro 1020](#)
 - [2.1 - Gerando o Relatório do Registro 1020](#)

Solução:

Os **registros 1010 e 1020** serão informados em casos da **Pessoa Jurídica** tiver algum **Processo Judicial ou Administrativo** que autorizam a adoção de procedimentos diferenciados em relação a **apuração do PIS e COFINS**.

Registro 1010: Processo Referenciado - Ação Judicial - Uma vez procedida à escrituração de Registros referentes à Processo Referenciado vinculado a uma ação judicial, deve a pessoa jurídica gerar tantos registros 1010 quantas ações judiciais forem utilizadas no período de escrituração, referentes ao detalhamento do (s) processo (s) judicial (is), que autoriza a adoção de procedimento específico de apuração das contribuições sociais ou dos créditos.

Registro 1020: Processo Referenciado - Processo Administrativo - Uma vez procedida à escrituração de Registros referentes à Processo Referenciado vinculado a um processo administrativo, deve a pessoa jurídica gerar tantos registros 1020 quantos processos administrativos forem utilizados no período da escrituração, referentes ao detalhamento do (s) processo (s) administrativo (s) que autoriza a adoção de procedimento específico de apuração das contribuições sociais ou dos créditos.

1 - Lançando o Registro 1010

Rotina:	Manutenção registros Tipo M, P e 1000
----------------	---------------------------------------

Programa:	SPD513
Localização:	SPED EFD - NFe NFCe / Sped PIS - Cofins / Tabelas básicas / Cred.Contrib.Diversas

Para lançar o registro 1010 do Sped Pis Cofins, acesse a localização citada acima. Utilize as setas do teclado para selecionar os caminhos e, pressione a tecla **Enter** para confirmá-los.

MENU12	SISTEMA COMERCIAL - ATUALIZADO==>
--------	-----------------------------------

I d e n t i f i c a c a o	M e n u P r i n c i p a l
Usuario: 0001 Nome: Teste Senha: *****	Cadastros basicos administracao Materiais administracao Financeira administracao fiScal preco por Grupo vendas - Automacao mOvimento - caixa Controle de Producao Exportar/importar arquivos û SPED/efd - NFe/NFCe

Avanco Informatica Ltda	
-------------------------	--

F3:Cons F4:Utilit F5:Parametros F6:Usuarios F7:Mensagens F9:Rot F10:Rel F11:Cons

SPD000	SPED FISCAL
--------	-------------

Nota fisca Cupom Gestao NFe notAs refe reLatorios ferramenTas aPuracao aJustes EFD oBservacoes documentos û Sped PIS/Cofins Geracao EFD Reinf	û Tabelas ba Relatorio	Creditos e debitos cst de Pis cst de Cofins Bebidas frias identificacao Matriz Documentos û Cred.Contrib.DiverSas Creditos EXtemporaneos aJustes PIS/COFINS Atividades Importacoes	Usu: Lj: 99 Imp: Nivel: 09/00
--	---------------------------	--	----------------------------------

F2:Filial F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza F9:Calc

Ao acessar a rotina, informe os dados da identificação do registro.

SPD513	CADASTRO BASICOS			
Manutencao registros Tipo M, P e 1000				
Mes: 00	Ano: 0000	Tipo:	Cod.Cont.Soc...: 0	Seq: 0
F2:Filial F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza F9:Calc				

Descrição dos campos da tela acima:

Mes:	Informe o mês (com dois dígitos) da escrituração em que a ação judicial será utilizada.
Ano:	Informe o ano (com quatro dígitos) da escrituração em que a ação judicial será utilizada.
Tipo:	Informe o tipo 1010, correspondente ao registro de Processo Judicial.
Seq:	Se existir mais de um processo informe o sequencial do mesmo.

Após preencher os campos citados no quadro acima, será aberto outros campos para identificação da ação judicial, no qual deverá preenchê-los de acordo com as **informações fornecidas pela Contabilidade ou Setor Jurídico**.

SPD513	CADASTRO BASICOS			
Manutencao registros Tipo M, P e 1000				
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1010	Cod.Cont.Soc...: 0	Seq: 0
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> Loja.....: Nr.proc.judicial.. Id.secao judicial.. Identif.da Vara...: Id.nat.acao judic.. Dt.Sentenca/Acao.. Desc.efeitos trib.: </div>				

Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima:

Loja:	Informe o código da loja cadastrada no sistema (com três dígitos).
Nr.proc.judicial:	Informe o número do processo judicial correspondente e, aperte a tecla Enter para prosseguir.
Id. secao judicial:	Informe a identificação da seção judiciária e, aperte a tecla Enter para prosseguir.
Identif. da Vara:	Informe a identificação da vara e, aperte a tecla Enter para prosseguir.
Id. nat. ação judic:	Informe o indicador da natureza da ação judicial Federal (com dois dígitos, podendo informar zero a esquerda). Para consultar as opções aperte a tecla F2 .
Dt. Sentença / Ação:	Informe a data da sentença ou decisão judicial (com dois dígitos para dia e mês, e quatro dígitos para ano) e, aperte a tecla Enter para prosseguir.

Após informar os dados citados no quadro acima, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e gravar o sequencial do registro.

SPD513	CADASTRO BASICOS	
Manutencao registros Tipo M, P e 1000		
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1010 Cod.Cont.Soc.: 0 Seq: 0
Loja.....: 001 LOJA TESTE Nr.proc.judicial.: 12345678 Id.secao judicial.: A1234 Identif.da Vara...: 12 Id.nat.acao judic.: 8 Sumula vinculante aprovada pelo STF ou STJ Dt.Sentenca/Acao.: 31/10/2017 Desc.efeitos trib.:		
Confirma? S (S/N)		

Em seguida, o cursor do teclado retornará para o campo **Seq**. Se desejar informar outro processo judicial informe um sequencial diferente e repita o procedimento descrito anteriormente.

Para sair da rotina aperte a tecla **Esc**.

1.1 - Gerando o Relatório do Registro 1010

Para visualizar os dados de todos os processos judiciais de um determinado período, ao acessar a rotina **Manutenção registros Tipo M, P e 1000**, informe os dados da identificação do registro (campos **Mes**, **Ano** e **Tipo**), conforme o tópico **1 - Lançando o Registro 1010**.

SPD513	CADASTRO BASICOS			
Manutencao registros Tipo M, P e 1000				
Mes: 00	Ano: 0000	Tipo:	Cod.Cont.Soc...: 0	Seq: 0
F2:Filial F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza F9:Calc				

Ao alcançar o campo **Seq**, aperte a tecla **F5**.

SPD513	CADASTRO BASICOS			
Manutencao registros Tipo M, P e 1000				
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1010	Cod.Cont.Soc...: 0	Seq: 0
Loja.....: Nr.proc.judicial..: Id.secao judicial.: Identif.da Vara...: Id.nat.acao judic.: Dt.Sentenca/Acao..: Desc.efeitos trib.:				
F3:Consultas F4:Utilitarios F5:Relatorio F8:Visualiza F9:Calc				

Ao abrir a janela **Relatorio de dados da empresa**, preencha os campos conforme desejado.

EST513	CADASTRO BASICOS			
Manutencao registros Tipo M, P e 1000				
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1010	Cod.Cont.Soc...: 0	Seq: 0
Loja.....: Nr.proc.judicial..:				

Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima:

Mes/Ano:	Informe o mês (com dois dígitos) e o ano (com quatro dígitos) que deseja consultar os processos judiciais cadastrados no sistema e, aperte a tecla Enter .
Tip.Reg:	Informe o registro 1010.
Arq.Impres:	Informe a letra A para gerar um arquivo, ou a letra I para imprimir direto na impressora.
Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção anterior A e, em seguida, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, se a opção informada foi I nesse campo será preenchido com o nome da impressora selecionada.

Após informar os dados citados no quadro acima, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e gerar o relatório.

EST513	CADASTRO BASICOS			
Manutencao registros Tipo M, P e 1000				
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1010	Cod.Cont.Soc.: 0	Seq: 0
Loja.....: Nr.proc.judicial.: Id.secao judicial.: Identif.da Vara.: Id.nat.acao judic.: Dt.Sentenca/Acao.: Desc.efeitos trib.:				
Relatorio de dados da empresa				
Mes/Ano...: 11/2017				
Tip.Reg...: 1010				
Arq/Impres: A (A/I)				
Spool.....: ../rel/rel1010				
Confirma? S (S/N)				

Em seguida, para visualizar o relatório, pressione a tecla **F8**, informe o nome dado ao Spool e pressione a tecla **Enter** para visualizá-lo na tela, conforme os exemplos abaixo.

V I S U A L I Z A C A O	Avanco Informatica

```

=====
99-                               Tabela registros M e 1000 - SPD513
  Avanco Informatica              0001-Teste
=====
Cod. Nr.proc.judicial      Id.secao judicial      Vara Nat. Dt.Set/Acao  Desc.ef
-----
1010 12345678              A1234                   12   8   31/10/2017
=====

```

Navegacao [-, ->] PgUp e PgDn. S=Gera Spool E=Escreva O=Outras P=Gera PDF

2 - Lançando o Registro 1020

Rotina:	Manutenção registros Tipo M, P e 1000
Programa:	SPD513
Localização:	SPED EFD - NFe NFCe / Sped PIS - Cofins / Tabelas básicas / Cred.Contrib.Diversas

Para lançar o registro 1020 do Sped Pis Cofins, acesse a localização citada acima. Utilize as setas do teclado para selecionar os caminhos e, pressione a tecla **Enter** para confirmá-los.

MENU12
SISTEMA COMERCIAL - ATUALIZADO==>

I d e n t i f i c a c a o

Usuario: 0001

Nome: Teste

Senha: *****

M e n u P r i n c i p a l

Cadastros basicos

administracao **M**ateriais

administracao **F**inanceira

administracao **f**iscal

preco por **G**rupos

vendas - **A**utomacao

mOvimento - caixa

Controle de **P**roducao

Exportar/importar arquivos

⌕ SPED/EFD - NFe/NFCe

Avanco Informatica Ltda



Ao acessar a rotina, informe os dados da identificação do registro.



Descrição dos campos da tela acima:

Mes:	Informe o mês (com dois dígitos) da escrituração em que o processo administrativo será utilizado.
Ano:	Informe o ano (com quatro dígitos) da escrituração em que o processo administrativo será utilizado.
Tipo:	Informe o tipo 1020, correspondente ao registro de Processo Administrativo.

Seq:	Se existir mais de um processo informe o sequencial do mesmo.
-------------	---

Após preencher os campos citados no quadro acima, será aberto outros campos para identificação do processo administrativo, no qual deverá preenchê-los de acordo com as **informações fornecidas pela Contabilidade ou Setor Jurídico**.

SPD513	CADASTRO BASICOS	
Manutencao registros Tipo M, P e 1000		
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1020
Cod.Cont.Soc.: 0	Seq: 0	
Nr.processo adm...: Ind.Natur.da acao...: Dt.Desp./Decisao...:		
F3:Consultas F4:Utilitarios F5:Relatorio F8:Visualiza F9:Calc		

Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima:

Nr. processo. adm:	Informe o número de identificação do processo administrativo e, aperte a tecla Enter para prosseguir, se necessário.
Ind. Natur. da acao:	Informe o indicador da natureza da ação, decorrente de Processo Administrativo na Secretaria da Receita Federal do Brasil, sendo: 01- Processo Administrativo de Consulta, 02- Despacho Decisório, 03 - Ato Declaratório Executivo, 04 - Ato Declaratório Interpretativo, 05- Decisão Administrativa de DRJ ou do CARF, 06- Auto de Infração, ou 99- Outros.
Dt. Sentença / Acao:	Informe a data do despacho ou da decisão administrativa (com dois dígitos para dia e mês, e quatro dígitos para ano) e, aperte a tecla Enter para prosseguir.

Após informar os dados citados no quadro acima, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e gravar o sequencial do registro.

SPD513	CADASTRO BASICOS	
Manutencao registros Tipo M, P e 1000		
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1020
Cod.Cont.Soc.: 0	Seq: 0	
Nr.processo adm...: 10000063-60.2017.4.0 Ind.Natur.da acao...: 1 Processo administrativo de consulta Dt.Desp./Decisao...: 01/07/2017		

Em seguida, o cursor do teclado retornará para o campo **Seq**. Se desejar informar outro processo administrativo informe um sequencial diferente e repita o procedimento descrito anteriormente.

Para sair da rotina aperte a tecla **Esc**.

2.1 - Gerando o Relatório do Registro 1020

Para visualizar os dados de todos os processos administrativos de um determinado período, ao acessar a rotina **Manutenção registros Tipo M, P e 1000**, informe os dados da identificação do registro (campos **Mes**, **Ano** e **Tipo**), conforme o tópico **2 - Lançando o Registro 1020**.

SPD513	CADASTRO BASICOS			
Manutencao registros Tipo M, P e 1000				
Mes: 00	Ano: 0000	Tipo:	Cod.Cont.Soc...: 0	Seq: 0
F2:Filial F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza F9:Calc				

Ao alcançar o campo **Seq**, aperte a tecla **F5**.

SPD513	CADASTRO BASICOS			
Manutencao registros Tipo M, P e 1000				
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1020	Cod.Cont.Soc...: 0	Seq: 0
Nr.processo adm...: Ind.Natur.da acao...: Dt.Desp./Decisao...:				
F3:Consultas F4:Utilitarios F5:Relatorio F8:Visualiza F9:Calc				

Ao abrir a janela **Relatorio de dados da empresa**, preencha os campos conforme desejado.

EST513	CADASTRO BASICOS													
Manutencao registros Tipo M, P e 1000														
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1020	Cod.Cont.Soc...: 0	Seq: 0										
Nr.processo adm...: Ind.Natur.da acao...: Dt.Desp./Decisao...:														
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Relatorio de dados da empresa</td> </tr> <tr> <td>Mes/Ano...:</td> <td>00/0000</td> </tr> <tr> <td>Tip.Reg...:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Arq/Impres:</td> <td>(A/I)</td> </tr> <tr> <td>Spool.....:</td> <td></td> </tr> </table>					Relatorio de dados da empresa		Mes/Ano...:	00/0000	Tip.Reg...:		Arq/Impres:	(A/I)	Spool.....:	
Relatorio de dados da empresa														
Mes/Ano...:	00/0000													
Tip.Reg...:														
Arq/Impres:	(A/I)													
Spool.....:														
F3:Consultas F4:Utilitarios F5:Relatorio F8:Visualiza F9:Calc														

Abaixo segue a descrição dos campos da tela acima:

Mes/Ano:	Informe o mês (com dois dígitos) e o ano (com quatro dígitos) que deseja consultar os processos judiciais cadastrados no sistema e, aperte a tecla Enter .
Tip.Reg:	Informe o registro 1020.
Arq.Impres:	Informe a letra A para gerar um arquivo, ou a letra I para imprimir direto na impressora.
Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção anterior A e, em seguida, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, se a opção informada foi I nesse campo será preenchido com o nome da impressora selecionada.

Após informar os dados citados no quadro acima, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e gerar o relatório.

EST513	CADASTRO BASICOS											
Manutencao registros Tipo M, P e 1000												
Mes: 11	Ano: 2017	Tipo: 1020	Cod.Cont.Soc...: 0	Seq: 0								
Nr.processo adm...: Ind.Natur.da acao...: Dt.Desp./Decisao...:												
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Relatorio de dados da empresa</td> </tr> <tr> <td>Mes/Ano...:</td> <td>11/2017</td> </tr> <tr> <td>Tip.Reg...:</td> <td>1020</td> </tr> <tr> <td>Arq/Impres:</td> <td>A (A/I)</td> </tr> </table>					Relatorio de dados da empresa		Mes/Ano...:	11/2017	Tip.Reg...:	1020	Arq/Impres:	A (A/I)
Relatorio de dados da empresa												
Mes/Ano...:	11/2017											
Tip.Reg...:	1020											
Arq/Impres:	A (A/I)											

Em seguida, para visualizar o relatório, pressione a tecla **F8**, informe o nome dado ao Spool e pressione a tecla **Enter** para visualizá-lo na tela, conforme os exemplos abaixo.

```
V I S U A L I Z A C A O                               Avanco Informatica
Arquivo: ../rel/rel1020
```

```
../rel/rel1020                               V I S U A L I Z A C A O                               Avanco Informatica
=====
99-                                           Tabela registros M e 1000 - SPD513
  Avanco Informatica                          0001-Teste
=====
Cod. Nr.proc.Adm.           Natureza           Dt.Desp./Decisao
-----
1020 10000063-60.2017.4.0    1                01/07/2017
=====
Navegacao [<-,>] PgUp e PgDn.  S=Gera Spool E=Escrava O=Outras P=Gera PDF
```

O Atendimento para a Avanço Informática é prioridade!

Caso Você tenha alguma dúvida, fique à vontade para entrar em contato com a gente:



[Clique aqui para falar conosco no WhatsApp](#)



Revision #4

Created 27 August 2025 19:52:39 by Cristiano Abreu

Updated 27 August 2025 20:55:23 by Miryan Oliveira