Manual de Usuários DF-e

Versão 16 - Novembro de 2016

Oobj Tecnologia da Informação Ltda.

http://www.oobj.com.br

Sumário

1- INTRODUÇÃO 5

1.1 - DEFINIÇÕES GERAIS 5

2 - NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E) 8

2.1 - DEFINIÇÃO 8
2.2 - OBRIGATORIEDADE DE USO 8
2.2.1 Versão 1.10 8
2.2.2 Versão 2.00 9
2.2.3 Versão 3.10 9
2.3 - DANFE 9
2.4 - CONTINGÊNCIA 12

3 - CONHECIMENTO DE TRANSPORTE ELETRÔNICO (CT-E) 14

3.1 - DEFINIÇÃO 14
3.2 - PREMISSAS DO PROJETO 14
3.3 - ESCOPO 14
3.4 - DACTE 14

4 - MANIFESTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS FISCAIS (MDF-E) 17

4.1 - APRESENTAÇÃO 17

5 - NOTA FISCAL DE CONSUMIDOR FINAL (NFC-E) 18

5.1 - INTRODUÇÃO 18
5.2 - VANTAGENS DO NFC-E PARA O CONTRIBUINTE 18

6 - OOBJ DF-E 19

6.1 - OBJETIVOS DA SOLUÇÃO 19
6.2 - MODALIDADES DA APLICAÇÃO 19
Connect 19
InHouse 21

7 - PAINEL DE GESTÃO 22

7.1 - EMISSÃO DE DF-E 24
7.1.1 Opções do painel 24
7.1.1.1- Imprimir/Reimprimir DF-e 25
7.1.1.2- Download de DF-e 25
7.1.1.3- Mais Ações 25
7.1.1.3.1- Enviar DF-e por e-mail 26
7.1.1.3.2- Registrar Evento 27
7.1.1.3.2.1- Cancelamento 27
7.1.1.3.2.2- Carta de Correção 28
7.1.1.3.2.3- Demais eventos 29
7.1.1.3.3- Reenviar 29
7.1.1.3.4- Reprocessar Rejeitadas 30
7.1.1.3.5- Reconsultar Status na Sefaz 30
7.1.1.3.6- Retorno de Autorização 30
7.1.1.3.7- Retorno de Cancelamento 30
7.1.1.3.8- Retorno de Evento(s) 30
7.1.1.3.9- XML para análise 30
7.1.1.3.10- Inutilizar 30
7.1.2 Painéis NF-e e NFC-e 30
7.1.3 Painel CT-e 31
7.1.4 Painel MDF-e 31
7.5.6 – Contingência 32
7.1.5 Inutilização 33
7.1.6 Registro de Saída 34

8 - RECEBIMENTO DE DF-E 34

8.1 - DASHBOARD 34
8.2 NF-E, NFC-E E CT-ES RECEBIDAS: 35
8.3 CT-E RECEBIDOS 35
8.4 AÇÕES 36
8.4.1 – Novo Recebimento Manual 36
8.4.2 – Download de PDF / XML 37
8.4.3 – Reconhecer Documentos 37
8.4.4 – Reentregar Documentos 37
8.4.5 – Reconsultar Status na Sefaz 37
8.4.6 – Revalidar XML 37
8.4.7 – Manifestação do Destinatário (MD) 38
8.5 MD-E AUDIT 38
8.6 REGISTRO DE ENTRADA 38

9 COMPARTILHAMENTO DF-E 39

9.1 PAINEL DE COMPARTILHAMENTO 39
9.2 DOWNLOAD DE DOC. EMITIDOS 40
9.3 UPLOAD DE DOCUMENTOS RECEBIDOS 40

10 RELATÓRIOS 40

10.1- RELATÓRIO DE EMISSÕES 41
10.2 – RELATÓRIO DE PAGAMENTO 41
10.3- RELATÓRIO DE INUTILIZAÇÕES 42
10.4- RELATÓRIO DE FUROS 42
10.5- RELATÓRIO DE RECEBIMENTOS 42
10.6- RELATÓRIO DE REJEIÇÕES OOBJ 43
10.7- RELATÓRIO DE MANIFESTO DEFINITIVO 43
10.8- RELATÓRIO CURVA ABC 44

11 - FERRAMENTAS 44

11.1 - HISTÓRICO DE CONSULTAS MDE 44
11.2 - ARQUIVOS INVÁLIDOS 44
11.3 - CONSULTA AO CADASTRO 46
11.4 - EVENTOS DO SISTEMA 46
11.5 - DOWNLOAD DO NF-E/CT-E CONNECT 47
11.6 - DISPONIBILIDADE SEFAZ 47
11.7 - SPED FISCAL 48

12 - ADMINISTRAÇÃO 48

12.1 EMPRESAS 49
12.2 DESTINATÁRIOS 52
12.3 USUÁRIOS 53
12.4 CONFIGURAÇÕES 55
12.4.1 Gerais 55
12.4.1.1 - Geral 55
12.4.1.2- Processamento 55
12.4.1.3- Proxy 56
12.4.1.4- Envio de E-mails pelo Sistema 56
12.4.1.5- Banner Publicidade 56
12.4.1.6- Logotipo da empresa 57
12.4.1.7- Outras Configurações 57
12.4.2 MD-e 57
12.4.3 Recebe DF-e 57
12.4.3.1 Configurações gerais 57
12.4.3.2 Reconsulta SEFAZ 58
12.4.3.3 Alertas por e-mail 58

13 - SUPORTE 60

13.1 ON-LINE 60

13.2 SUPORTE@OOBJ.COM.BR 60
13.3 (0xx62) 3086-5750 60
13.4 ACESSO REMOTO 60
13.5 MANUAIS 60

ANEXO I - VERSÕES DESTE MANUAL 61

ANEXO II – RELAÇÃO DAS TELAS DISPONÍVEIS CONFORME O PAPEL DO USUÁRIO LOGADO 62

1- Introdução

O Manual de Usuários DF-e da Oobj tem como objetivo fazer uma breve apresentação sobre os Projetos NF-e, CT-e, MDF-e e NFC-e, orientar os usuários que irão operar o sistema e apresentar as funcionalidades disponíveis para que sirvam de referência para possíveis esclarecimentos e para treinamentos de novos usuários.

1.1 - Definições gerais

A seguir define-se os principais termos frequentes durante esse documento.

- **DF-e (Documento Fiscal Eletrônico):** documento de origem e existência exclusivamente eletrônica. São de interesse do Fisco e enquadram-se nessa definição a NF-e, o CT-e, o MDF-e e a NFC-e, tipos de Documentos Fiscais com os quais a aplicação da Oobj trabalha. Também referenciado neste documento por *Documento Fiscal*.
- **NF-e (Nota Fiscal Eletrônica):** arquivo de existência digital que registra a venda de mercadorias e/ou serviços. Uso obrigatório em alguns setores da indústria e do comércio.
- **CT-e (Conhecimento de Transporte Eletrônico):** arquivo de existência digital que registra as prestações de serviços de transporte de cargas.
- **MDF-e (Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais):** arquivo de existência digital que vincula os documentos fiscais transportados na unidade de carga utilizada.
- **NFC-e (Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica)**: arquivo de existência digital que registra operações comerciais de venda presencial, a consumidor final.
- **DAME (Documento Auxiliar de Mensagem Eletrônica):** termo de referência genérica ao documento auxiliar de NF-e, CT-e, MDF-e ou NFC-e.
- **DADFE (Documento Auxiliar de Documento Fiscal Eletrônico):** o mesmo que DAME.
- **DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica):** representação gráfica da NF-e que acompanha a mercadoria quando circulada. Sem validade jurídica e deve conter os dados conforme o XML de autorização.
- **DACTE (Documento Auxiliar de Conhecimento de Transporte Eletrônica):** representação gráfica de algumas das informações do CT-e. Sem validade jurídica e deve conter os dados conforme o XML de autorização.
- **DAMDFE (Documento Auxiliar de Manifesto de Documentos Fiscais):** representação gráfica do MDF-e. Sem validade jurídica e deve conter os dados conforme o XML de autorização.

- **DANFE NFC-e (Documento Auxiliar de NFC-e)**: representação gráfica do NFC-e. Sem validade jurídica e deve conter os dados conforme o XML de autorização. Pode receber o nome de DANFCE ou Danfinho.
- **Destinatário:** atributo de pessoa física ou jurídica quando do recebimento de algum documento fiscal.
- **Emitente**: atributo de pessoa jurídica quando ocorre a emissão de um documento fiscal.
- **E-mail:** mensagem de correio eletrônico. Por ser considerada a forma mais simples e barata de atender a obrigatoriedade de disponibilização de XML no período legal é comumente utilizada para envio de arquivos XML pelas empresas emitentes.
- **ERP (*Enterprise Resource Planning*):** são sistemas de informação que integram todos os dados e processos de uma organização em um único sistema. Termo usado constantemente se referindo ao sistema usado pelo cliente para confecção dos documentos fiscais e que se integram com o Oobj DF-e CT-e.
- **PDF (*Portable Document Format*):** tipo de arquivo utilizado para representar arquivos de DANFE/DACTE.
- **SEFAZ (Secretária da Fazenda):** órgão estadual responsável pelo controle das finanças do estado, inclusive pela arrecadação de origem tributária.
- ***Web Service*:** solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. É disponibilizado pelos órgãos governamentais para a recepção, cancelamento, inutilização e geração de respostas de documentos fiscais. Apesar de sujeito a indisponibilidade é parte fundamental do funcionamento de emissão de documentos.
- **XML:** formato de arquivo com propósito principal de facilitar o compartilhamento de informações através da internet digital e escolhido pela Sefaz para documentos fiscais eletrônicos. Contém os dados das empresas envolvidas bem como os de autorização por parte do Fisco.
- **XML Proc:** arquivo XML que contém as informações do documento e dados de autorização fornecidos pela SEFAZ. Usado tanto para NF-e quanto para CT-e (cada qual com suas particularidades) e é o único tipo de arquivo que contém validade fiscal.
- **Capa da NF-e:** Versão resumida da NF-e contendo parte de suas informações:
    - *Chave de acesso*: chave numérica com 44 dígitos que contém as principais informações a respeito do documento fiscal;
    - *Data e Hora de Processamento da SEFAZ*: horário em que o documento foi processado pela SEFAZ

- *Data de Emissão*: dia em que o documento foi emitido;
- *Valor Total*: valor total do documento;
- *DigestValue*: código alfanumérico único gerado a partir do arquivo e assinatura do documento fiscal;
- *CNPJ e Razão Social Emitente*: dados do emissor.

2 - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

Nesta sessão discorre-se sobre esse que é um instituto oficial de fiscalização tributária, em vigor desde o dia 15 de setembro de 2006, e que substitui a nota fiscal impressa modelos 1 e 1A.

2.1 - Definição

Pela definição oficial, uma nota fiscal eletrônica (NF-e) "*é um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar uma operação e prestações, cuja validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente e autorização de uso pela administração tributária da unidade federada do contribuinte, antes da ocorrência do fato gerador*". Contempla a circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre a parte emissora (emitente) e destinatário e um instituto oficial de fiscalização tributária, em vigor desde o dia 15 de setembro de 2006 e que substitui a nota fiscal impressa modelos 1 e 1A, havendo a previsão de estender a substituição a outros modelos de notas fiscais.

2.2 - Obrigatoriedade de uso

No dia 15 de setembro de 2006, em GO e RS, foram emitidas as primeiras NF-e com validade tributária. Desde então a Nota Fiscal Eletrônica deixou o status de projeto piloto, tornando-se um instituto oficial de controle fiscal recebido pelas Secretarias de fazenda de vários outros estados.

O Protocolo ICMS 10, de 18 de abril de 2007 instituiu a obrigatoriedade do uso da NF-e para empresas do setor de combustíveis e cigarro. Há previsão de que a adesão se torne compulsória também para as 12.000 maiores empresas ainda em 2008. Mesmo sendo a adesão opcional, empresas de outros setores diversos voluntariamente optaram por antecipar a sua participação, atraídas pela redução de custos diretos e indiretos, e determinadas também estudar a mudança gozando de mais tempo para a adaptação.

2.2.1 Versão 1.10

O Protocolo ICMS 42/09 objetiva escalonar a ampliação da obrigatoriedade de uso da NF-e de forma que, até o final de 2010, estejam alcançados por esta obrigatoriedade todos os contribuintes do IPI e ICMS que se enquadre em pelo menos uma das seguintes situações:

- Desenvolvam atividade industrial
- Desenvolvam atividade de comércio atacadista ou de distribuição
- Pratique saída de mercadorias com destino a outra unidade da Federação

- Forneçam mercadorias para a Administração Pública

2.2.2 Versão 2.00

As necessidades de alteração de leiaute da NF-e são agrupadas durante um tempo e acabam compondo uma versão nacional anual, ou a cada dois anos. O objetivo é evitar alterações frequentes do leiaute da NF-e, de maneira a diminuir a necessidade de manutenção nos sistemas de emissão de NF-e para as empresas e para as SEFAZ. A exceção a esta regra é motivada pelas adaptações necessárias na mudança de legislação, que normalmente têm um porte menor, mas que também devem cumprir um cronograma capaz de ser observado pelas empresas e pelas SEFAZ autorizadoras. A última revisão de leiaute foi feita em 2010, quando a versão passou a ser a “2.00”.

2.2.3 Versão 3.10

Em Julho de 2013 foi divulgada a Nota Técnica 2013-005 que propunha a alteração do layout da NF-e para 3.10 (e unificação com o layout de NFC-e). Antes disso não houveram grandes versões nacionais nos anos de 2011 e 2012. As principais alterações foram:

- Funcionalidades opcionais que disponibilizadas pelas SEFAZ para o serviço de autorização de uso da NF-e;
- Alterações necessárias para a migração da versão "2.00" para a versão “3.10” do leiaute da NF-e; Alterações em regras de validação, principalmente aquelas vinculadas aos novos campos ou a novos controles, melhorando a qualidade da informação prestada pelas empresas e mantida pelas SEFAZ.

A Oobj lançou um e-Book explicitando as principais alterações realizadas na mudança de layout. Para acessá-lo, basta clicar aqui.

2.3 - DANFE

O DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) é uma representação simplificada da NF-e. Tem as seguintes funções:

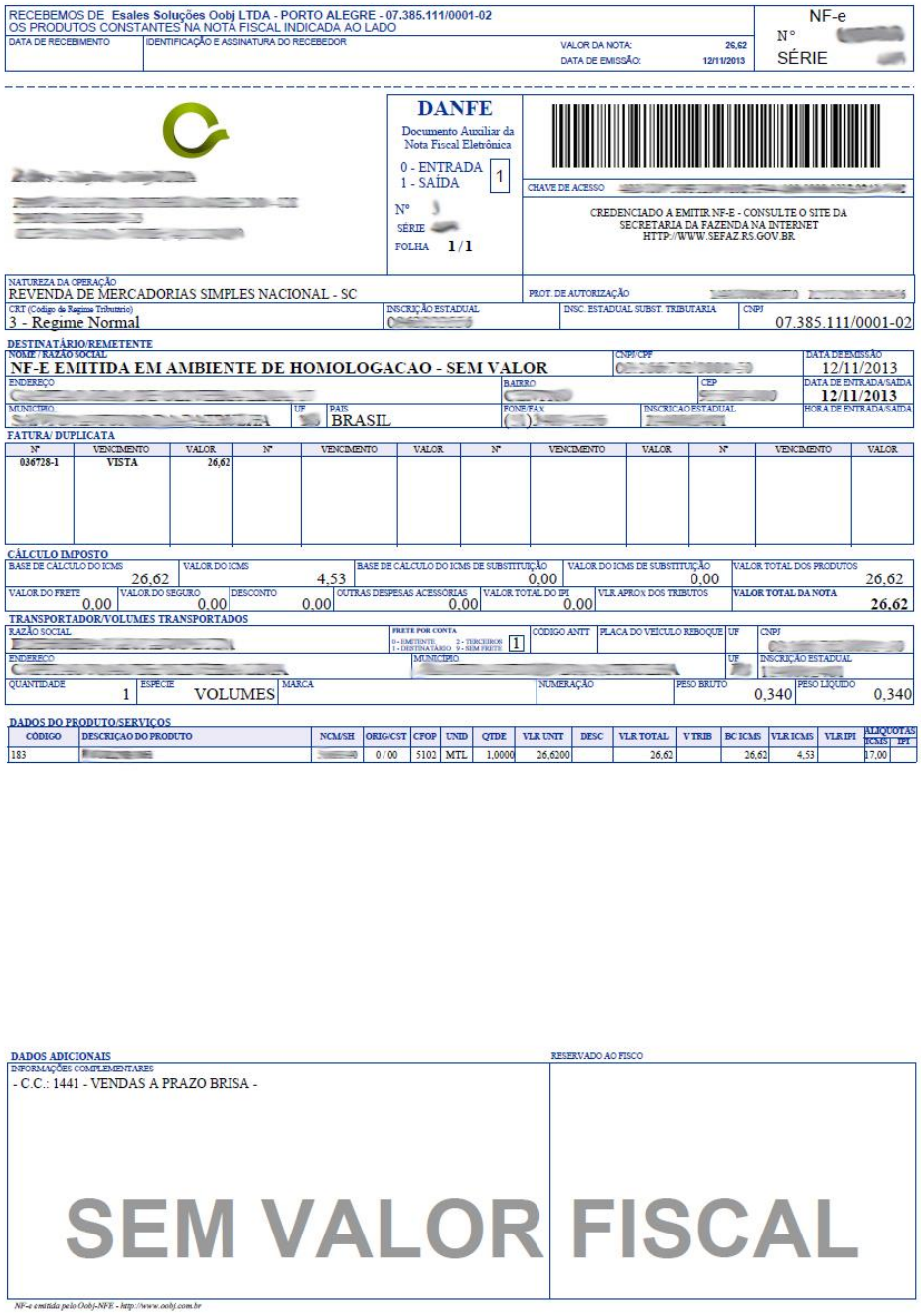
- Conter a chave numérica com 44 posições para consulta das informações da Nota Fiscal Eletrônica (Chave de Acesso);
- Acompanhar a mercadoria em trânsito, fornecendo informações básicas sobre a operação em curso (emitente, destinatário, valores, etc.);
- Auxiliar na escrituração das operações documentadas por NF-e, no caso do destinatário não ser contribuinte credenciado a emitir NF-e;
- Colher a firma do destinatário/tomador para comprovação de entrega das mercadorias ou prestação de serviços.

Características do DANFE:

- Deve ser impresso pelo vendedor da mercadoria antes da circulação dela;
- Somente poderá ser utilizado para transitar com as mercadorias após a concessão da autorização de uso da respectiva NF-e;
- Quando a legislação tributária exigir a utilização específica de vias adicionais das notas fiscais modelo 1 ou 1-A, o contribuinte credenciado a emitir NF-e deverá imprimir o DANFE em tantas cópias quantas forem necessárias para atender à exigência, sendo todas elas consideradas originais;
- Deverá ser impresso em papel, exceto papel jornal, no tamanho mínimo A4 (210 x 297 mm) e máximo ofício dois (230 x 330 mm), podendo ser utilizadas folhas soltas, formulário contínuo ou formulário pré-impresso e, em caso de contingência, Formulário de Segurança (FS) ou Formulário de Segurança para Impressão de Documento Auxiliar de Documento Fiscal Eletrônico (FS-DA). Na hipótese de venda ocorrida fora do estabelecimento, o DANFE poderá ser impresso em qualquer tipo de papel, exceto papel jornal, em tamanho inferior ao A4 (210 x 297 mm), caso em que será denominado “DANFE Simplificado”, devendo ser observado leiaute definido em Ato COTEPE.
- Poderá conter outros elementos gráficos, desde que não prejudiquem a leitura do seu conteúdo ou do código de barras por leitor óptico.
- O canhoto destacável do DANFE deverá constar, no modelo retrato, na extremidade superior do DANFE e, no modelo paisagem, na extremidade esquerda do DANFE, sendo permitido o seu deslocamento para a extremidade inferior no caso de impressão no modo retrato (no modo paisagem, a disposição do canhoto não pode ser modificada). Quando impresso em formulário de segurança, o DANFE deverá obrigatoriamente ser do tamanho A4, com impressão no modo retrato, caso em que fica vedado o deslocamento do canhoto para a parte inferior do formulário.
- Os títulos e informações dos campos constantes no DANFE devem ser grafados de modo que seus dizeres e indicações estejam bem legíveis.
- A aposição de carimbos no DANFE, quando do trânsito da mercadoria, deverá ser feita em seu verso.
- Poderão ser impressas, no verso do DANFE, informações complementares de interesse do emitente, hipótese em que deverá ser reservado espaço de, no máximo, 50% do tamanho da folha.

- Se necessário, o DANFE poderá ser impresso em mais de uma folha, caso em que deverá constar em cada folha o número da página atual e o total de páginas do documento.
- Os contribuintes, mediante autorização de cada unidade da Federação, poderão solicitar alteração do leiaute do DANFE, previsto em Ato COTEPE, para adequá-lo às suas operações, desde que mantidos os campos obrigatórios da NF-e constantes do DANFE.

Um exemplo genérico de DANFE é mostrado na Figura 2.1.


RECEBEMOS DE Esales Soluções Oobj LTDA - PORTO ALEGRE - 07.385.111/0001-02
OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO
DATA DE RECEBIMENTO | IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR | VALOR DA NOTA: 26,62 | DATA DE EMISSÃO: 12/11/2013
NF-e N° SÉRIE

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
0 - ENTRADA
1 - SAÍDA 1
N°
SÉRIE
FOLHA 1/1

CHAVE DE ACESSO
CREDENCIADO A EMITIR NF-E - CONSULTE O SITE DA SECRETARIA DA FAZENDA NA INTERNET HTTP://WWW.SEFAZ.RS.GOV.BR

NATUREZA DA OPERAÇÃO: REVENDA DE MERCADORIAS SIMPLES NACIONAL - SC
PROT. DE AUTORIZAÇÃO
CRT (Código de Regime Tributário): 3 - Regime Normal
INSCRIÇÃO ESTADUAL | INSC. ESTADUAL SUBST. TRIBUTARIA | CNPJ: 07.385.111/0001-02

DESTINATÁRIO/REMETENTE
NOME / RAZÃO SOCIAL: NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR | CNPJ/CPF | DATA DE EMISSÃO: 12/11/2013
ENDEREÇO | BAIRRO | CEP | DATA DE ENTRADA/SAÍDA: 12/11/2013
MUNICÍPIO | UF | PAÍS: BRASIL | FONE/FAX | INSCRIÇÃO ESTADUAL | HORA DE ENTRADA/SAÍDA

FATURA/ DUPLICATA

N°	VENCIMENTO	VALOR	N°	VENCIMENTO	VALOR	N°	VENCIMENTO	VALOR	N°	VENCIMENTO	VALOR
036728-1	VISTA	26,62									

CÁLCULO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS DE SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO ICMS DE SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
26,62	4,53	0,00	0,00	26,62

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSORIAS	VALOR TOTAL DO IPI	VLR APROX DOS TRIBUTOS	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		26,62

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS
RAZÃO SOCIAL | FRETE POR CONTA: 0 - EMITENTE 2 - TERCEIROS 1 - DESTINATÁRIO 9 - SEM FRETE 1 | CÓDIGO ANTT | PLACA DO VEÍCULO/REBOQUE | UF | CNPJ
ENDEREÇO | MUNICÍPIO | UF | INSCRIÇÃO ESTADUAL

QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO
1	VOLUMES			0,340	0,340

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NCM/SH	ORIG/CST	CFOP	UNID	QTDE	VLR UNIT	DESC	VLR TOTAL	V TRIB	BC ICMS	VLR ICMS	VLR IPI	ALÍQUOTAS ICMS	ALÍQUOTAS IPI
183			0 / 00	5102	MTL	1,0000	26,6200		26,62		26,62	4,53		17,00	

DADOS ADICIONAIS
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
- C.C.: 1441 - VENDAS A PRAZO BRISA -

RESERVADO AO FISCO

SEM VALOR FISCAL

NF-e emitida pelo Oobj-NFE - http://www.oobj.com.br

Figura 2.1 – Exemplo genérico de DANFE.

Uso de Formulário de Segurança (FS) e de Formulário de Segurança para Impressão de Documento Auxiliar de Documento Fiscal Eletrônico (FS-DA):

O uso do Formulário de Segurança (FS) e do Formulário de Segurança para Impressão de Documento Auxiliar de Documento Fiscal Eletrônico (FS-DA), para impressão do DANFE, só é obrigatório nos casos de emissão de NF-e em contingência, excetuado aqueles em que o contribuinte, em situação de contingência, transmitir a NF-e para o Sistema de Contingência do Ambiente Nacional (SCAN) - Receita Federal do Brasil ou transmitir a Declaração Prévia de Emissão em Contingência – DPEC (NF-e) para a Receita Federal do Brasil, casos em que o DANFE será emitido em papel comum, exceto papel jornal.

Na hipótese de utilização do FS ou do FS-DA para a impressão de DANFE, as Secretarias de Fazenda simplificaram o processo, dispensando a exigência de Regime Especial e Autorização de Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, sendo necessária, apenas, a aprovação, por parte da SEFAZ, do Processo de Aquisição de Formulário de Segurança (PAFs).

Cabe ressaltar que o DANFE não substitui e não se confunde com uma Nota Fiscal Eletrônica.

O DANFE deve seguir os modelos previstos nos anexos do Manual de Integração – Contribuinte do SEFAZ.

2.4- Contingência

Ocorrendo problemas técnicos com a emissão de NF-e, a empresa deverá seguir os procedimentos de contingência previstos na legislação (vide Ajuste SINIEF 07 de 2005 e suas alterações) e na documentação técnica da NF-e (vide Manual de Contingência e Manual DPEC). A documentação técnica da NF-e, assim como os principais dispositivos legais relacionados à NF-e, podem ser encontrados no Portal Nacional da NF-e.

Resumidamente, os procedimentos de contingência atuais podem ser descritos da seguinte forma:

1) Autorização da NF-e pelo Sistema de Contingência do Ambiente Nacional – SCAN:

A transmissão para o SCAN depende de ativação prévia pela SEFAZ autorizadora, de forma que sua utilização estará relacionada na maior parte dos casos com problemas técnicos na SEFAZ autorizadora (e não no ambiente da empresa emitente). Nesse caso, a empresa deverá gerar NF-e com série a partir de 900 (séries de 900 a 999 estão reservadas ao SCAN), seguindo normalmente os demais procedimentos (Não necessita impressão de DANFE em formulário de segurança).

2) Transmissão de Declaração Prévia de Emissão em Contingência – DPEC:

O contribuinte deverá informar ao fisco através do Ambiente Nacional da NF-e, por site ou transmissão por Web Service algumas informações resumidas das NF-e que irá emitir em contingência. (Não necessita impressão de DANFE em formulário de segurança).

3) Impressão do DANFE em Formulário de Segurança para Impressão de Documentos Auxiliares - FS-DA:

Temporariamente estão sendo aceitos Formulários de Segurança (FS) do Convênio ICMS 58/95. A partir de 01 de agosto de 2009 as Administrações Tributárias autorizarão apenas pedidos de aquisição de FS-DA, não aceitando mais pedidos de aquisição de FS do Conv. 58/95. Contudo, as empresas poderão continuar utilizando os formulários de segurança já autorizados até o término de seus estoques.

Nos casos de uso de FS ou FS-DA, o DANFE deverá ser impresso em duas vias. Uma das vias será para o trânsito das mercadorias, devendo ser guardada pelo destinatário pelo prazo decadencial, a outra via será para o arquivo fiscal do emitente. Caso a transmissão leve à rejeição da NF-e, o contribuinte deverá providenciar a correção, autorizando a NF-e e providenciando a regularização perante o destinatário, entregando-lhe tanto o novo DANFE quanto respectiva NF-e devidamente autorizada.

Sempre que o contribuinte enfrentar uma situação de contingência, deverá lavrar termo no Livro Registro de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência, modelo seis, informando a data, à hora com minutos e segundos do seu início e seu término, a numeração e a série da primeira e da última NF-e geradas nesse período, identificando, dentre as situações descritas nos incisos I a III, qual foi a utilizada.

Em relação às NF-e que foram transmitidas antes da contingência e ficou pendente de retorno, o emitente, após a cessação das falhas, deverá solicitar o cancelamento das NF-e que retornaram com autorização de uso e cujas operações não se efetivaram ou foram acobertadas por NF-e emitidas em contingência, bem como solicitar a inutilização da numeração das NF-e que não foram autorizadas nem denegadas.

A empresa deverá observar os demais procedimentos a serem adotados, de acordo com o tipo de contingência, previstos na legislação e na documentação técnica (Ajuste SINIEF 07/05, Manual de Contingência, Manual DPEC, etc.).

3 - Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e)

3.1 - Definição

Segundo o manual do contribuinte de CT-e, a definição para o mesmo é "*um documento de existência exclusivamente digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar uma prestação de serviços de transportes, cuja validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente e a Autorização de Uso fornecida pela administração tributária do domicílio do contribuinte*".

3.2 - Premissas do Projeto

- Utilização do CT-e para os diversos modais;
- Mesmo padrão tecnológico da NF-e;
- Mínimo impacto na atividade operacional das empresas;
- Envolvimento das Agências Nacionais reguladoras dos modais (ANTT, ANAC, NTC & Logística);
- Viabilizar o CT-e nos diversos cenários de cada modal;
- Construção de glossário comum;
- Manual do contribuinte nos moldes do existente para a NF-e;
- Convivência, na fase inicial, com conhecimentos eletrônicos e em papel.

3.3 - Escopo

- O CT- e terá modelo "único" de documento para todos os modais:
    - Aéreo;
    - Rodoviário;
    - Ferroviário;
    - Aquaviário;
    - Dutoviário;
    - Multimodal (Segunda Fase).

3.4 - DACTE

O DACTE (Documento Auxiliar de Conhecimento de Transporte Eletrônico) é um documento fiscal auxiliar impresso em papel com o objetivo de:

- Acompanhar a prestação do serviço de transporte de mercadorias;
- Colher a firma do destinatário/tomador para comprovação de entrega das mercadorias e/ou prestação de serviços;
- Auxiliar a escrituração do CT-e para tomadores de serviços não emissores de documentos fiscais eletrônicos;

O DACTE poderá ser emitido em mais de uma folha, assim um DACTE poderá ter tantas folhas quantas forem necessárias para discriminação das mercadorias, conforme leiaute disponibilizado no manual de integração do SEFAZ. O contribuinte poderá utilizar até 50% da área disponível no verso do DACTE.

O DACTE emitido no ambiente de homologação deverá conter, em destaque, a frase “SEM VALOR FISCAL”.

O número do Protocolo de Autorização de Uso recebido da SEFAZ deverá ser impresso no DACTE.

Um exemplo de DACTE é mostrado na Figura 3-1.

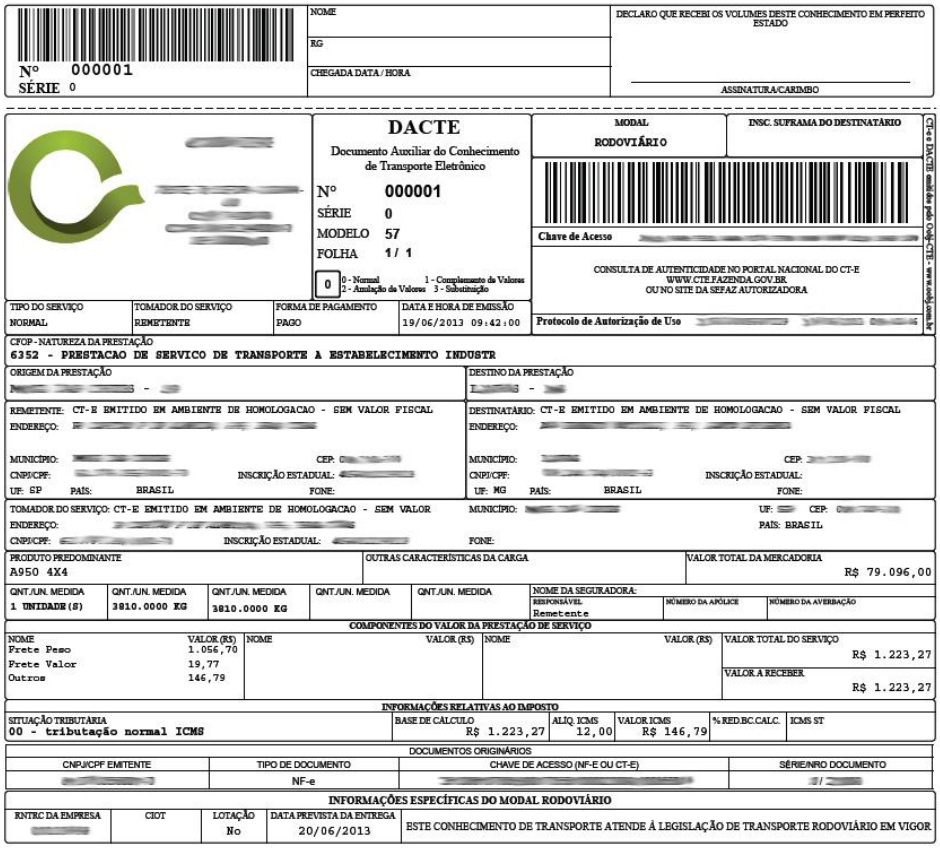


Figura 3-1. Exemplo genérico de DACTE.

4 - Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e)

4.1 - Apresentação[1]

O Projeto MDF-e tem como objetivo a implantação de um modelo nacional de documento fiscal eletrônico que venha substituir a sistemática atual de emissão do documento em papel, com validade jurídica garantida pela assinatura digital do emitente, simplificando as obrigações acessórias dos contribuintes e permitindo, ao mesmo tempo, o acompanhamento em tempo real das operações comerciais pelo Fisco.

O MDF-e deverá ser emitido por empresas prestadoras de serviço de transporte para prestações com mais de um conhecimento de transporte ou pelas demais empresas nas operações, cujo transporte seja realizado em veículos próprios, arrendados, ou mediante contratação de transportador autônomo de cargas, com mais de uma nota fiscal.

A finalidade do MDF-e é agilizar o registro em lote de documentos fiscais em trânsito e identificar a unidade de carga utilizada e demais características do transporte.

Autorização de uso do MDF-e implicará em registro posterior dos eventos, nos documentos fiscais eletrônicos nele relacionados.

[1] Portal do MDF-e da Sefaz RS - https://mdfe-portal.sefaz.rs.gov.br/Site/Sobre

5 - Nota Fiscal de Consumidor Final (NFC-e)

5.1 - Introdução[2]

A NFC-e é um documento eletrônico (arquivo de computador) que substituirá as notas fiscais de venda a consumidor, modelo 2 e o cupom fiscal emitido por ECF com grandes vantagens para as empresas, para o Fisco e para a sociedade.

5.2 - Vantagens do NFC-e para o Contribuinte

- Dispensa de homologação do software pelo Fisco;
- Uso de Impressora não fiscal comum térmica ou a laser;
- Simplificação de obrigações acessórias (dispensa de impressão de Redução Z e Leitura X, Mapa Resumo, Lacres, Revalidação, Comunicação de ocorrências, Cessação etc.);
- Dispensa de Intervenção Técnica
- Uso de papel comum, exceto em papel jornal, respeitados, ainda, os seguintes requisitos:
    - largura mínima de 58 mm e altura mínima suficiente para conter todas as seções especificadas no 'Manual de Orientação do Contribuinte' da NF-e;
    - utilização, para impressão, de tecnologia que garanta a legibilidade das informações impressas por, no mínimo, 6 (seis) meses;
- Transmissão em tempo real ou on-line da NFC-e;
- Não há necessidade de autorização prévia do equipamento a ser utilizado;
- Uso de novas tecnologias de mobilidade (smartphone, tablet, notebook e outros);
- Flexibilidade de expansão de pontos de venda, sem necessidade de autorização do Fisco;
- Integração de plataformas de vendas físicas e virtuais;
- Apelo ecológico com redução significativa dos gastos com papel.

[2] Apresentação do NFC-e da Sefaz MT - http://www.sefaz.mt.gov.br/portal/nfce/arqDownloads/ APRESENTACAO-da-NFC-e-SEFAZ-MT_01.2014.pdf

6 - Oobj DF-e

6.1 - Objetivos da Solução

O sistema Oobj DF-e foi concebido inicialmente para a emissão de notas fiscais eletrônicas (NF-e) e conhecimentos de transporte eletrônico (CT-e), que integra o sistema de gestão da empresa (ERP), seja este de qualquer plataforma ou linguagem, através do uso de todos os serviços disponibilizados pelo sistema receptor de NF-e/CT-e da Secretaria da Fazenda. Com a evolução dos projetos já existentes e a implementação de novos projetos, a Oobj passou a incluir a emissão de manifesto do destinatários (MDF-e) e nota fiscal para consumidor final (NFC-e). A solução possui interfaces simplificadas que serão descritas no tópico 7 deste manual.

6.2 - Modalidades da aplicação

O sistema de emissão de DF-e da Oobj possui duas modalidades: *InHouse* e o *Connect*:

Connect

A versão *Connect* é uma modalidade mais simplificada da aplicação, na qual a maior parte do processo ocorre em Data Center centralizado, seja o Data Center próprio da Oobj ou de parceiros. O *Connect* propriamente dito (ou Motor Periférico, como é conhecido por grande parte dos usuários) é responsável pela (o):

- Recepção do arquivo gerado pelo ERP,
- Tratamento do arquivo (*parser* e validação estrutural),
- Assinatura digital do arquivo[3],
- Transmissão segura ao Data Center para que possa ser armazenado e enviado à SEFAZ,
- Recepção do arquivo de retorno,
- Impressão de DANFE/DACTE,
- Geração de DANFE/DACTE em formado PDF,
- Transmissão de arquivos. XML PROC para o Data Center[3],
- Recepção dos arquivos de documentos fiscais recebidos[3],
- Outras configurações.

O Oobj *Connect* é uma aplicação que utiliza a Máquina Virtual Java (JVM – *Java Virtual Machine*) e não requer recursos sofisticados de hardware, além de ser destinada a empresas com um volume menor de emissão de documentos fiscais.

[3] quando configurado.

O processamento dos arquivos XML ocorre no Motor-*Bureau* do Data Center. A base de dados em que as informações são armazenadas também está alocada no mesmo Data Center, situação que provê uma maior segurança, devido aos mecanismos de replicação automática e rotinas de backup.

O Motor Periférico possui um cliente *Joram* (serviço de gerenciamento de mensagens) embutido, que dispensa a instalação e mantém o armazenamento temporário dos lotes até que sejam processados com sucesso no Data Center.

O *Connect* possui opções de contingência para casos de incomunicabilidade com os serviços da SEFAZ, possibilitando a impressão em formulário de segurança (FS / FS-DA) mesmo sem acesso a Internet. O reenvio à SEFAZ é feito posteriormente, quando a comunicação é restabelecida.

O Motor Periférico deve ser iniciado pelo usuário através do atalho que é gravado automaticamente na Área de Trabalho do usuário. Depois que o aplicativo é iniciado um ícone é exibido na bandeja do sistema (*System Tray*) ou Área de notificação do Windows. Quando esse ícone apresenta a marca da Oobj na cor **verde** está corretamente configurado e há comunicação com o Data Center. A cor **vermelha** indica que não há comunicação com o Data Center.

OBS.: Importante verificar se o ícone do *Connect* já não se encontra na bandeja do sistema operacional antes de iniciar.

Contingência

Caso ocorra algum problema que impeça a comunicação entre o Motor Periférico e o Data Center, ou entre o Data Center e a SEFAZ, é possível configurar a emissão de documentos fiscais em modo de contingência.

Para configurar a contingência, deve-se clicar com o botão direito do mouse em cima do ícone do Motor Periférico, que fica localizado na bandeja de sistema, clicar na opção "*Modo de Emissão*" e selecionar entre as opções FS e FSDA. Será exibida uma janela solicitando a mensagem de justificativa para a entrada em contingência. Logo depois de inserida a justificativa, deve-se clicar no botão "*Acionar Contingência*" e em seguida será exibida uma mensagem informando que o modo de contingência foi ativado.

Após a impressão do DANFE em formulário de segurança e não sendo necessárias mais impressões em modo de contingência, deve-se retornar o Motor Periférico para o modo Normal. Para retornar ao modo Normal deve-se clicar com o botão direito do mouse em cima do ícone localizado ao lado do relógio do computador, clicar na opção "*Modo de Emissão*" e selecionar a opção "*Normal*". Será exibida uma janela com o botão "*Encerrar Contingência*" e em seguida será exibida uma mensagem de confirmação, alertando que o Motor Periférico estará novamente configurado para impressão em modo normal.

InHouse

A modalidade *InHouse* é a solução Oobj mais robusta e completa. O processamento, desde a captura do arquivo na pasta de entrada ou extração em Banco de Dados até a entrega do arquivo de retorno na pasta de saída para o sistema de gestão (ERP) ou no Banco de Dados, passando pelo processamento e envio para a SEFAZ origem, ocorre localmente. Possui base de dados própria, além do servidor web Java Tomcat e dos conversores completos (não só um pré-conversor, como no caso da modalidade de entrega Connect).

Também é executado sobre a Máquina Virtual Java (JVM) e dedicado a clientes com um volume maior de notas e para máquinas mais robustas, além de possuir uma gama maior de configurações e a possibilidade de instalar serviços adicionais, como por exemplo, Oobj XML Exploder.

7 - Painel de Gestão

Esta seção fornece uma visão geral das funcionalidades do sistema, descrevendo as opções que constam no Painel de Gestão.

O Painel de Gestão é a interface de interação com o usuário. É uma interface web que pode ser acessada através de um navegador web (*browser*), através do endereço: **http://<Nome ou IP do Servidor>:<porta>/oobj-painel/**.

Exemplos: http://**192.168.0.1:8080**/oobj-painel

http://**server-name:80**/oobj-painel

A Figura 7-1 mostra a tela de login do Painel de Gestão e a Figura 7-2 mostra a página inicial.

Figura 7-1. Página de autenticação do Painel de Gestão.

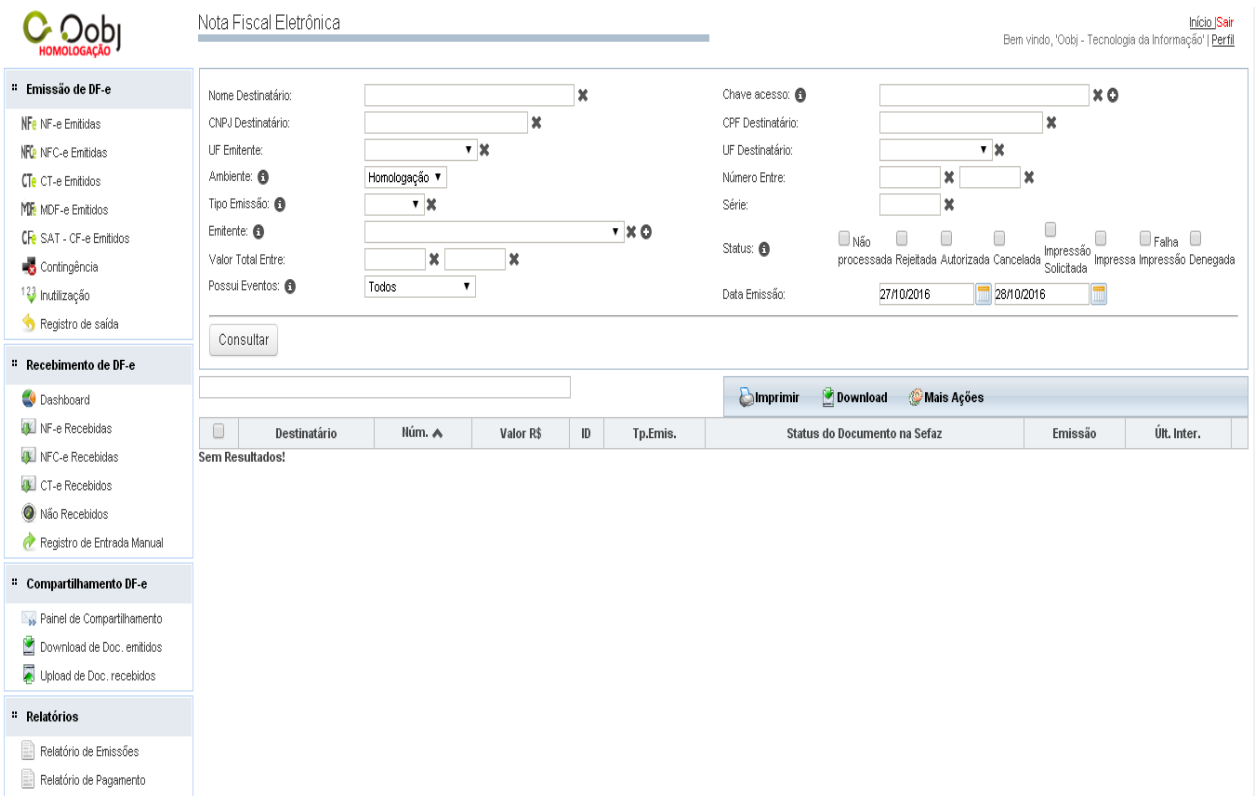


Figura 7-2. Página inicial do Painel de Gestão.

As funcionalidades são descritas a seguir.

7.1 - Emissão de DF-e

Nesse menu encontram-se todas as informações e ações disponíveis quanto a NF-es, CT-es, MDF-es, NFC-es e SAT-CF-es. É composto pelos itens abaixo, que permitem a consulta e conferência de notas emitidas, configurações quanto ao modo de emissão, inutilização de números e registro de saída. Algumas informações podem ser ocultadas através de configurações.

7.1.1 Opções do painel

Através dos links destacados na Figura 7-3 é possível visualizar todas as informações referentes às NF-es, CT-es, MDF-es, NFC-es e SAT-CF-es emitidas. São exibidos os atributos de destinatário, valores, tipo de emissão, status junto à Sefaz e resumo das interações de cada nota.

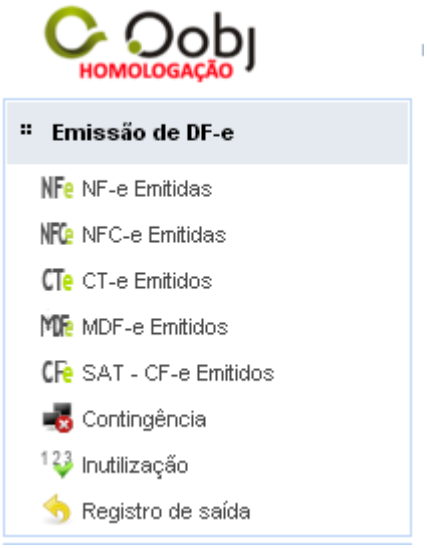


Figura 7-3 - Menus de acesso ao Painel de Gestão

Pelo Painel de Gestão é possível visualizar os DF-es emitidos separando-as por filtros customizáveis, tais como data de emissão, status junto à SEFAZ, nome, CNPJ/CPF do destinatário, Chave de acesso da nota etc. Ao selecionar os campos desejados e clicar em Consultar o filtro é aplicado e são listadas apenas os registros que atendam às especificações.

Figura 7-4. Painel de Gestão: Filtros de Consulta.

7.1.1.1- Imprimir/Reimprimir DF-e

O menu Imprimir permite a impressão/reimpressão de documentos selecionados ou de uma só vez todos os documentos trazidos pela consulta. É possível, ainda, imprimir arquivos em contingência, quando possuem o status “Falha Con. Envio”. Essas opções são mostradas na Figura 7-5.

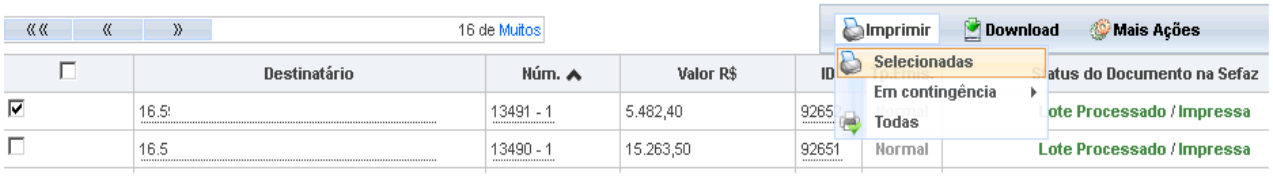


Figura 7-5. Funções do menu Imprimir.

7.1.1.2- Download de DF-e

Com Download pode-se baixar o DAME além do download do arquivo XML de autorização (XML Proc), conforme vê-se na Figura 7-6. O download de DAME gera um arquivo de extensão PDF quando que o de vários gera um arquivo apenas do tipo **ZIP** contendo todos os PDFs dos itens selecionados. O download de XML Procs é semelhante diferenciando apenas no formato do arquivo gerado: .xml.

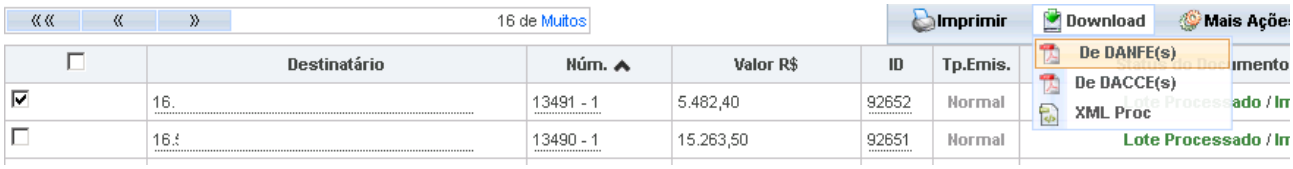


Figura 7-6. Funcionalidades do menu Download.

7.1.1.3- Mais Ações

Em *Mais Ações* estão às funcionalidades extras, como enviar por e-mail ou registrar eventos (Carta de Correção, Cancelamento, etc) os documentos fiscais selecionados. As funcionalidades

desse menu são mostradas na Figura 7-7 e descritas adiante.

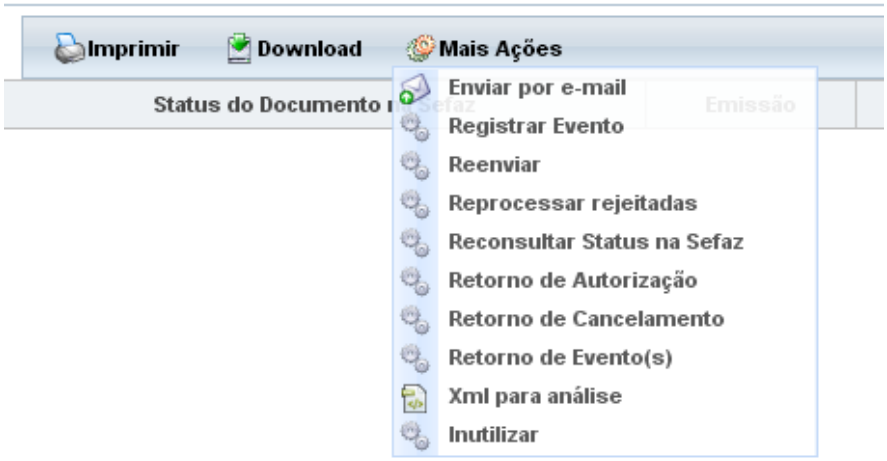


Figura 7-7. Funcionalidades do menu Mais Ações.

Cada uma dessas ações é detalhada a seguir.

7.1.1.3.1- Enviar DF-e por e-mail

No e-mail de documentos fiscais pode-se enviar somente o arquivo XML Proc como também o Documento Auxiliar: selecione os documentos fiscais aos quais se aplicará a ação, posicione o mouse no menu "*Mais ações*" e clique em *Enviar por e-mail.* A janela da Figura 7-8 será exibida:

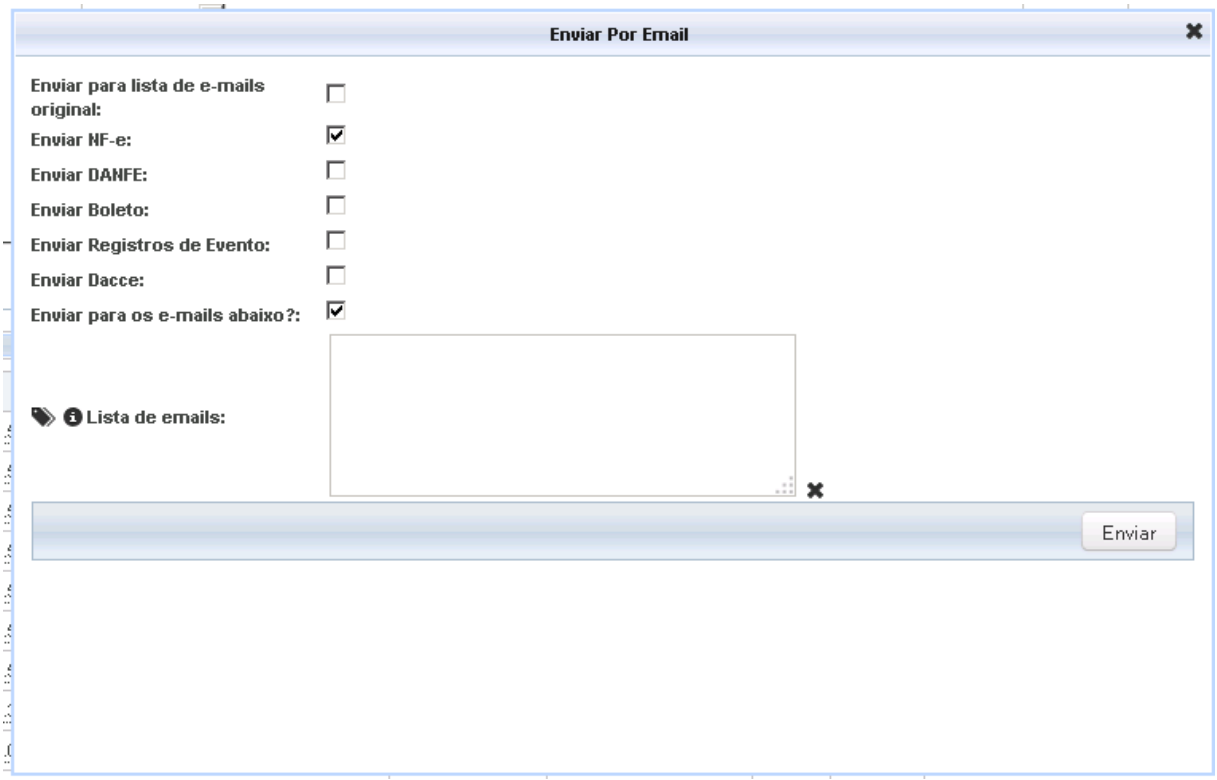


Figura 7-8. Funcionalidade Enviar Por E-mail.

- **Enviar para a lista de e-mails original**: será utilizada a lista de e-mails contida no arquivo XML do(s) documento(s) selecionado(s);
- **Enviar DF-e**: anexa o arquivo XML do documento (é obrigatório);
- **Enviar DADFE**: habilitando essa opção será enviado o DANFE/DACTE.
- **Enviar Boleto**: opção em que o boleto também será enviado por e-mail.
- **Enviar Registros de Eventos**: o arquivo de Carta de Correção Eletrônica (CC-e) ou o de Cancelamento será anexado ao e-mail.
- **Enviar para os e-mails abaixo?**: os arquivos são enviados para outros e-mails, inseridos e separados por vírgulas na caixa de *Lista de E-mails.*

7.1.1.3.2- Registrar Evento

Há situações em que é necessário registrar junto à SEFAZ alterações a documentos fiscais emitidos, como um adendo de correção ou a solicitação de cancelamento da validade jurídica do documento. Para essas situações é que esse menu foi criado, e contempla as opções a seguir.

7.1.1.3.2.1- Cancelamento[4]

Desde Abril de 2013 o cancelamento de notas fiscais é mais um tipo de evento e só pode ser feito quando o documento estiver com status autorizado.

Selecione o documento fiscal desejado, posicione o mouse em *Mais ações*, clique em *Registrar Evento* e selecione *Cancelamento* conforme demonstrado na Figura 7-9:

[4] Sujeito a disponibilidade conforme modalidade de instalação e tipo de certificado: clientes Connect, com certificado do tipo A3 fazem o cancelamento somente quando o evento for gerado por arquivo, através do seu sistema ERP.

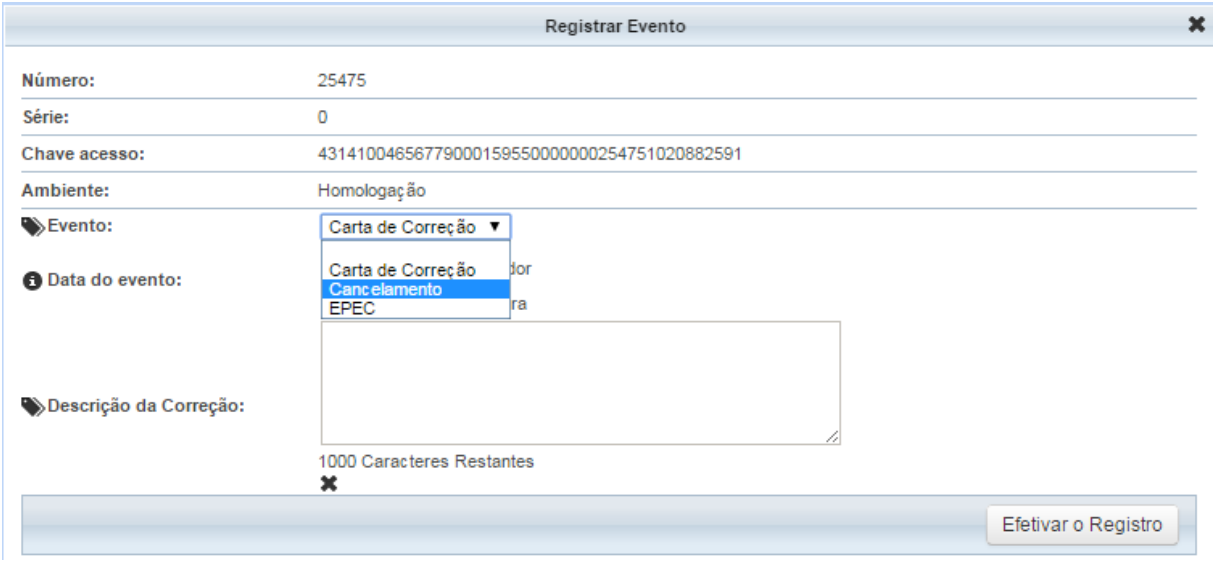


Figura 7-9. Funcionalidade Cancelamento.

A janela mostra as informações do documento fiscal a ser cancelado e o campo para informar a justificativa do cancelamento. Clique em *Efetivar o cancelamento* para confirmar as informações preenchidas e realizar o cancelamento.

7.1.1.3.2.2- Carta de Correção

A CC-e foi concebida para que o emitente possa corrigir informações de uma NF-e já autorizada. Para registrar um evento de CC-e via painel, posicione o mouse em *Mais ações*, em seguida *Registrar Evento* e selecione *Carta de Correção*:

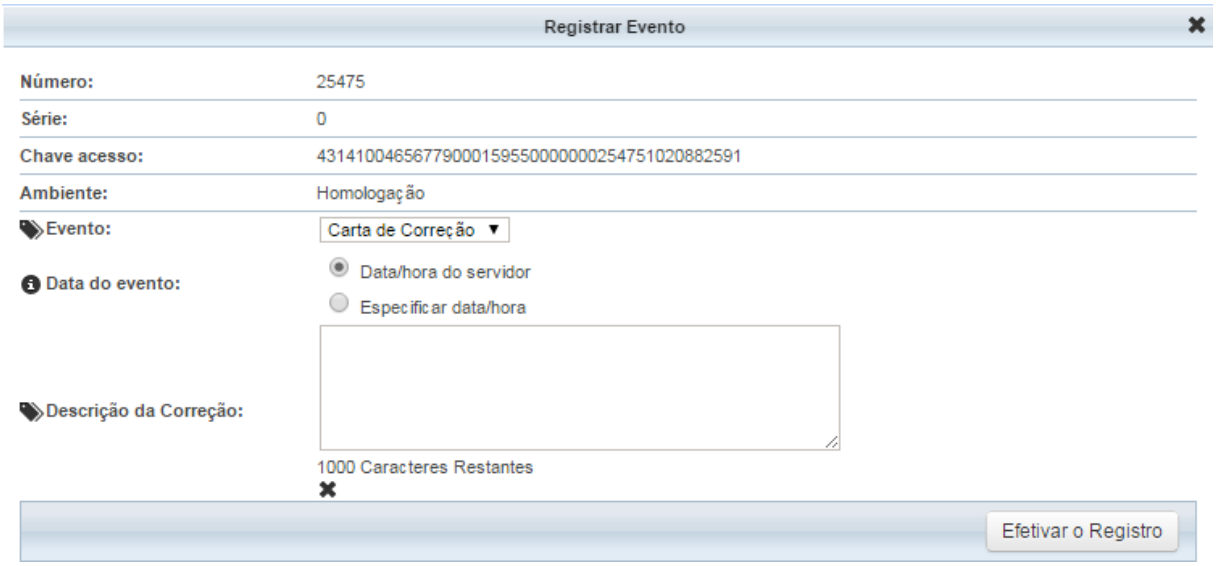


Figura 7-10. Funcionalidade de Registro de Eventos.

Para NF-es, as informações do documento são mostradas na janela aberta, conforme Figura 7-10**.** No campo *Descrição da* Correção deve-se informar de 15 (quinze) até 1000 (mil) caracteres a motivação da correção. Clique em *Efetivar o registro* para confirmar as informações e concluir o evento.

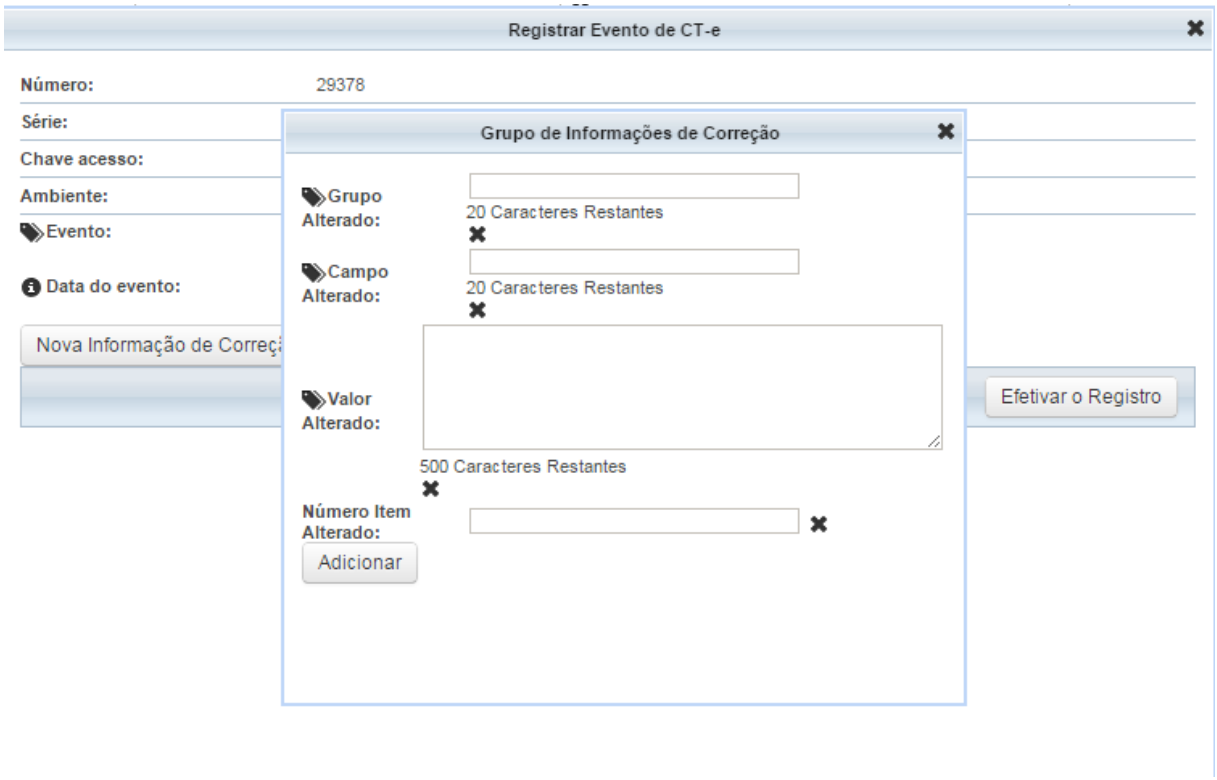


Figura 7-11. Funcionalidade de Registro de Eventos.

Para CT-es, os dados do documento são mostradas na janela aberta, conforme Figura 7-11**.** As informações de *Grupo Alterado*, *Campo Alterado* e *Valor Alterado* (e *Número Item Alterado*, quando possuir) devem ser adicionadas conforme os campos a serem corrigidos no XML. Clique em *Adicionar* e após *Efetivar o registro* para confirmar as informações e concluir o evento.

7.1.1.3.2.3- Demais eventos

Ainda é possível, dependendo do modelo do DF-e, registrar outros tipos de evento:

- **EPEC (NF-e)**: aciona a contingência EPEC para a unidade, ou utilizando a data/hora do servidor, ou detalhando uma data específica.
- **Registro Multimodal (CT-e)**: realiza um registro para CT-es com mais de um modal.
- **Encerramento (MDF-e)**: realiza o encerramento de um MDF-e.

7.1.1.3.3- Reenviar

Essa opção é útil para casos em que o lote ainda não foi recebido pela SEFAZ e deseja-se forçar o reenvio.

7.1.1.3.4- Reprocessar Rejeitadas

Permite ao usuário reprocessar um documento que já foi rejeitado pela SEFAZ anteriormente.

7.1.1.3.5- Reconsultar Status na Sefaz

Quando o acionado o *Reconsultar Status na Sefaz* faz uma nova consulta ao *web service* de respostas da SEFAZ pela nota selecionada. Útil em casos em que a SEFAZ já recebeu o lote anteriormente mas não disponibilizou o arquivo de retorno.

7.1.1.3.6- Retorno de Autorização

Opção que gera um novo arquivo de retorno de autorização para o ERP.

7.1.1.3.7- Retorno de Cancelamento

Permite ao usuário gerar um novo arquivo de retorno do evento de cancelamento para o ERP.

7.1.1.3.8- Retorno de Evento(s)

Permite ao usuário gerar um novo arquivo de retorno dos demais eventos para o ERP.

7.1.1.3.9- XML para análise

Permite ter acesso ao arquivo XML que foi enviado para a SEFAZ, já convertido e assinado. Essa opção é útil para casos em que o documento não é autorizado por qualquer motivo necessita-se verificar se o arquivo enviado contém algum erro.

7.1.1.3.10- Inutilizar

Permite realizar a inutilização para o CNPJ, número e série de um DF-e que foi rejeitado. Após homologada a inutilização, o DF-e ficará com o status **Inutilizada**.

Lembrando que é um ato falho falar que um DF-e foi inutilizado, mas sim a sua numeração, junto à Sefaz.

7.1.2 Painéis NF-e e NFC-e

Lista todas as emissões de NF-e. Para realizar uma consulta de NF-e basta informar os parâmetros desejados, como a data inicial e final de emissão ou a filial que clicar em *Consultar.*

As opções disponíveis são mostradas na Figura 7-12.

Figura 7-12. Painel NFe ou Painel NFCe: Filtros para consulta.

7.1.3 Painel CT-e

A **Figura 7-13** mostra o Painel de consulta CT-e. Note que o funcionamento é semelhante ao de NF-e com diferenças apenas nos campos disponíveis para filtrar as consultas.

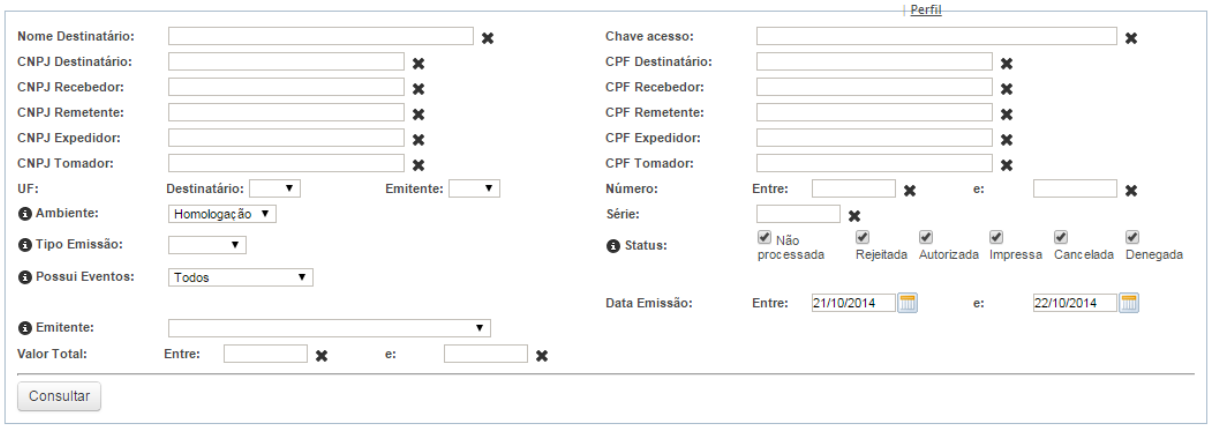


Figura 7-13. Painel CTe: Filtros para consulta.

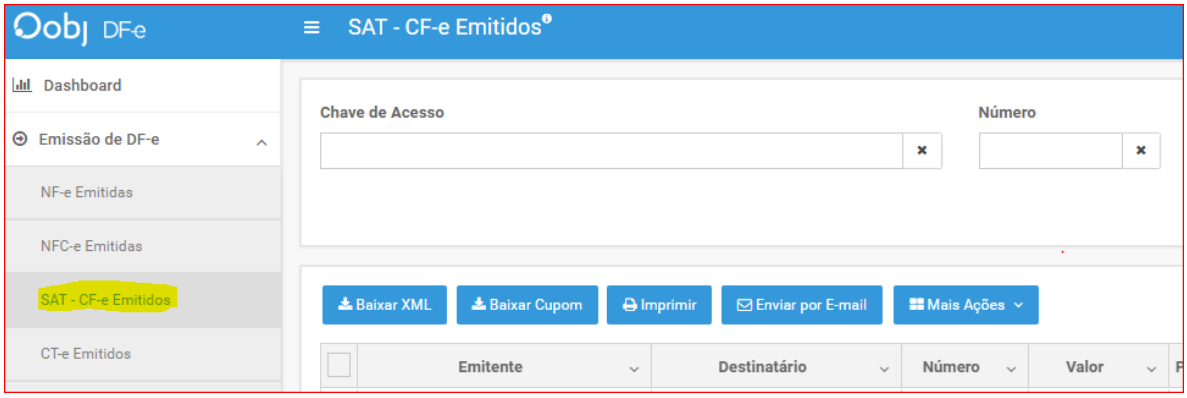
7.1.4 Painel MDF-e

A **Figura 7-14** mostra o Painel de consulta MDF-e. Note que o funcionamento é semelhante ao de NF-e com diferenças apenas nos campos disponíveis para filtrar as consultas.

Figura 7-14. Painel MDFe: Filtros para consulta.

7.1.5 - Painel SAT – CF-e

Ao clicar nesta opção, é aberto um novo painel de impressão em desenvolvimento pela Oobj, que após fazer logon no mesmo, será possível consultar, através de filtros, todos os cupons fiscais eletrônicos emitidos através do Sistema Autorizador e Transmissor (SAT):



7.5.6 – Contingência

Permite alterar o tipo de emissão entre *Normal* e *Contingência* para as unidades das empresas cadastradas. Essa alteração surte efeito a documentos emitidos **posteriormente** à configuração para as unidades dos CNPJ's selecionados.

Exemplo: para uma empresa que possua quatro unidades com CNPJ's diferentes, pode-se configurar a contingência para somente uma sem que isso afete a emissão das demais.

A Figura 7-15 ilustra a tela de contingência:

Figura 7-15 Tela inicial de Contingência.

7.1.5 Inutilização

Na emissão de NF-e/CT-e pode ocorrer de uma numeração não ser utilizada. Por exemplo, uma nota fiscal é emitida e a mesma não será válida por erro de emissão. Ou ainda o ERP “pular” algum número. Nesses casos é necessário registrar a inutilização desse número ou faixa de numeração. Com esse registro a SEFAZ terá conhecimento que a numeração não foi utilizada para a emissão de algum documento e o contribuinte não poderá emitir nenhum outro documento com esta numeração.

Essa funcionalidade lista os pedidos de inutilização de faixas de numeração. Ao abrir o menu pelo *Inutilizações*, como mostra o destaque **1** da **Figura 7.16** abaixo, serão exibidas todas as inutilizações, respeitando o perfil do usuário conectado e os filtros selecionados. Para gerar uma nova inutilização, deve-se pousar o mouse sobre o menu *Ações* e em *Nova Inutilização* como ilustra o destaque **2**.

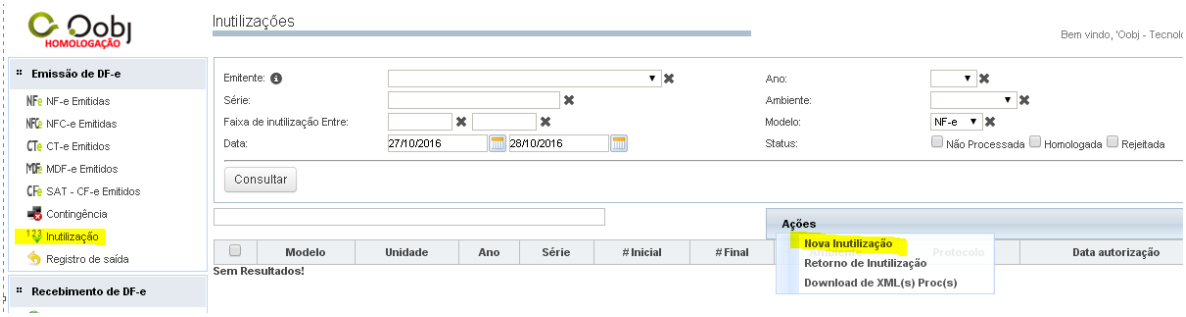


Figura 7-16. Funcionalidade Inutilização.

Uma nova janela será aberta para que sejam preenchidos os dados necessários. Nessa janela é necessário selecionar o *Emitente*, o *Ambiente,* o Modelo (NF-e, CT-e e NFC-e), o *Ano*, a *Série* da numeração, a *Faixa de inutilização* e a *Justificativa*. A numeração final é opcional e é usada somente para inutilizar uma faixa maior de numeração, caso não seja informada será feita a inutilização somente da numeração inicial. *Inutilizar* confirma a operação, conforme mostra a **Figura 7-17**.

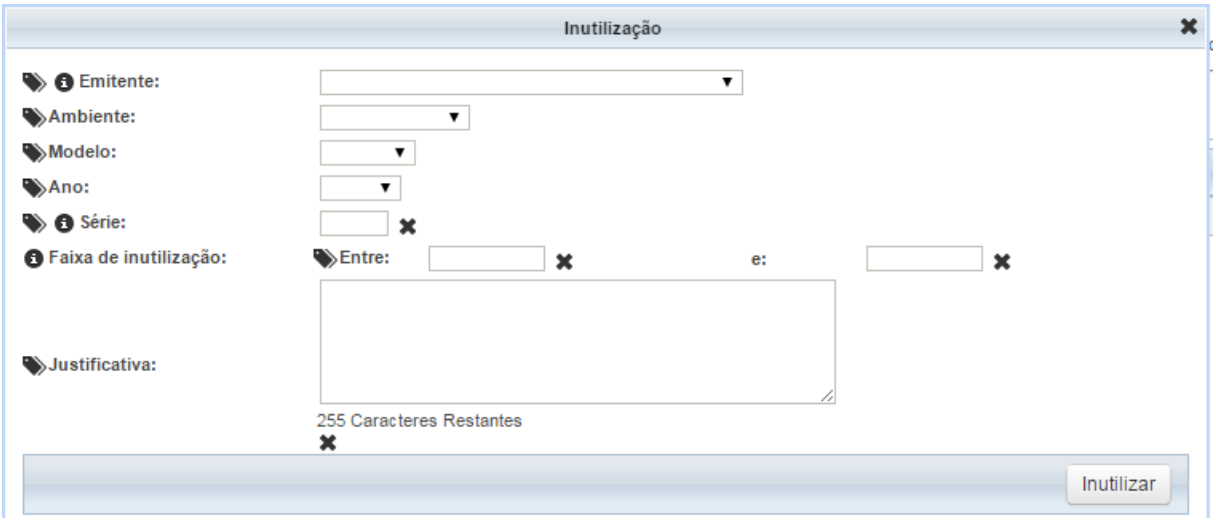


Figura 7-17. Cadastro de Inutilização.

A funcionalidade inutilização é única tanto para NF-e quanto para NFC-e e CT-e.

7.1.6 Registro de Saída

Função de controle de saída das mercadorias com filtros para consultas como mostra a **Figura 7-18**:

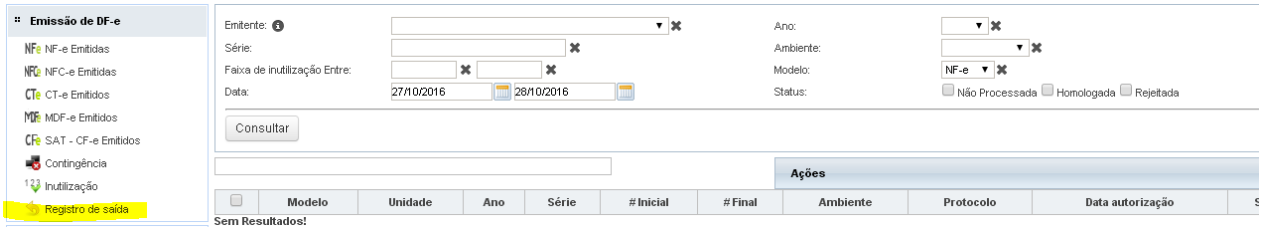


Figura 7-18. Registro de Saída.

Para registrar uma nova saída, clique em *Ações* e depois em *Novo Registro de Carregamento* e será exibida a tela de dados do registro.

8 - Recebimento de DF-e

Neste menu estão todas as informações e ações relacionadas aos documentos fiscais emitidos contra as empresas cadastradas na aplicação.

Figura 7-19. Portais do Recebimento de DF-e.

8.1 - Dashboard

Aqui estão as representações gráficas das análises de recebimento realizadas pela aplicação. São exibidos relatórios separados por origem - E-mail, Upload Manual e Upload Público- e dos Documentos recebidos por origem ao mês, conforme mostra a **Figura 7-20**.

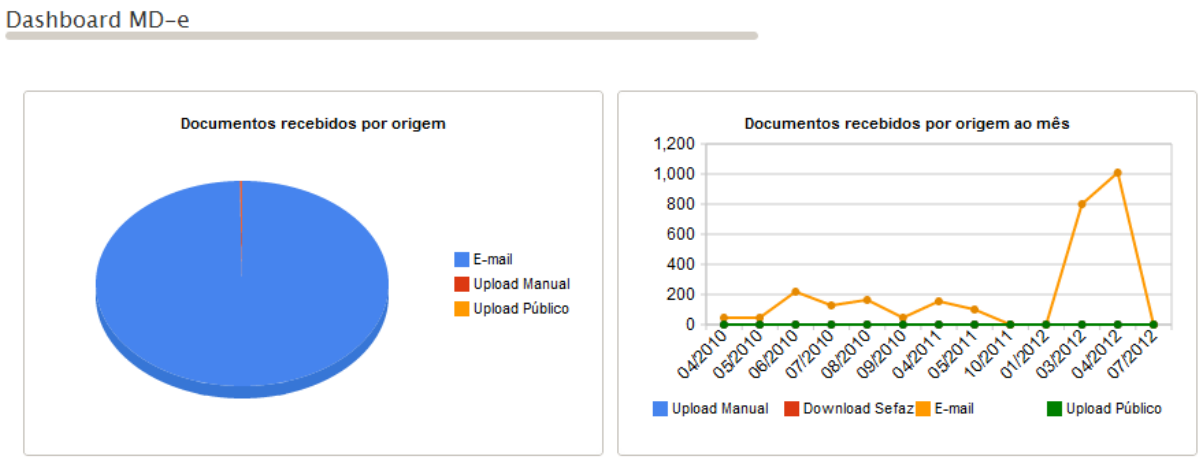


Figura 7-20. Dashboard

8.2 NF-e, NFC-e e CT-es Recebidas:

Menu de visualização e manipulação de NF-es , NFC-es ou CT-es recebidos. Para visualizar os documentos desejados estão disponíveis vários filtros de consulta como na **Figura 7-21**:

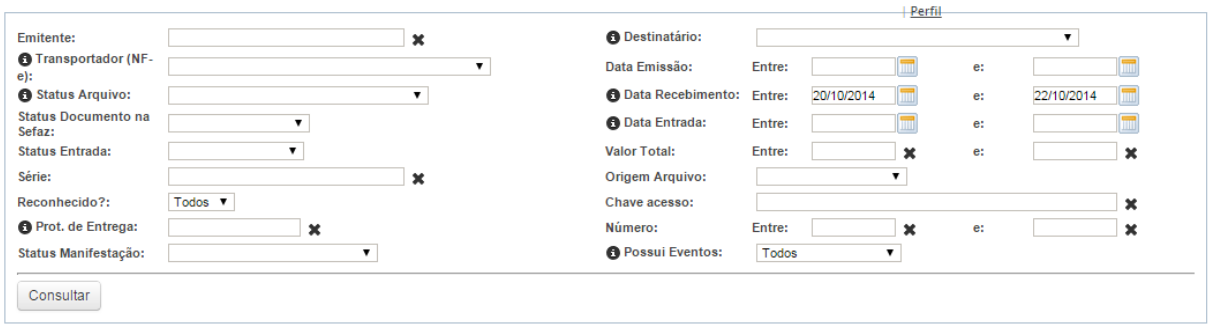


Figura 7-21. Documentos recebidos.

8.3 CT-e Recebidos

Menu de visualização e manipulação de CT-es recebidos. Para visualizar os documentos desejados estão disponíveis vários filtros de consulta como na **Figura 7-22**:

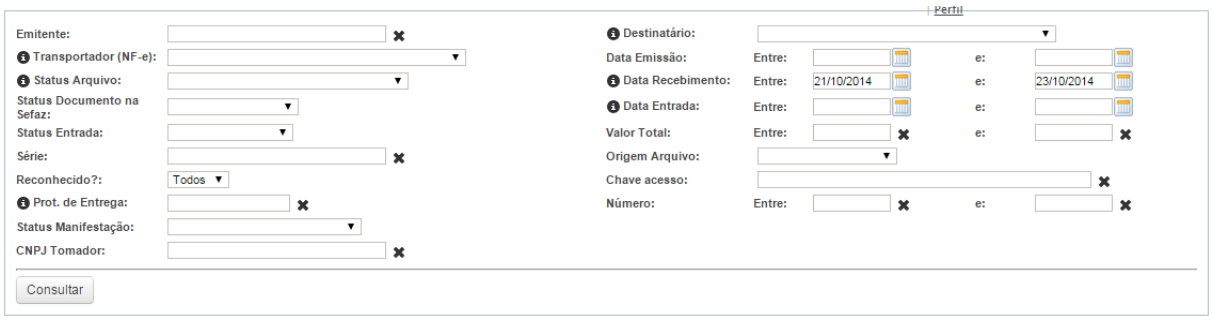


Figura 7-22. Documentos recebidos.

8.4 Ações

Ações possibilita inserir um novo recebimento manual, reconhecer documentos entre outras, como mostrado na Figura 7.23.

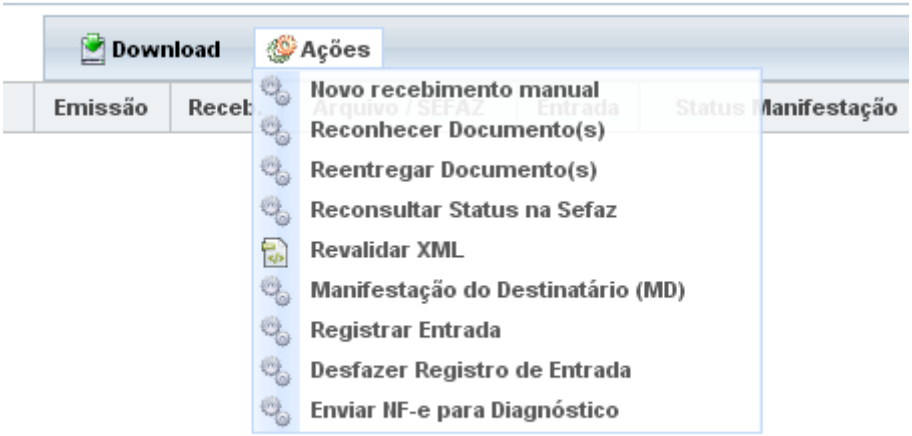


Figura 7-23. Ações de Documentos Recebidos.

8.4.1 – Novo Recebimento Manual

A opção **Novo recebimento manual** permite fazer o upload de arquivos de NF-e's enviados pelos fornecedores. O usuário pode fazer o upload de arquivos nos formatos: XML, ZIP, RAR e 7Z.

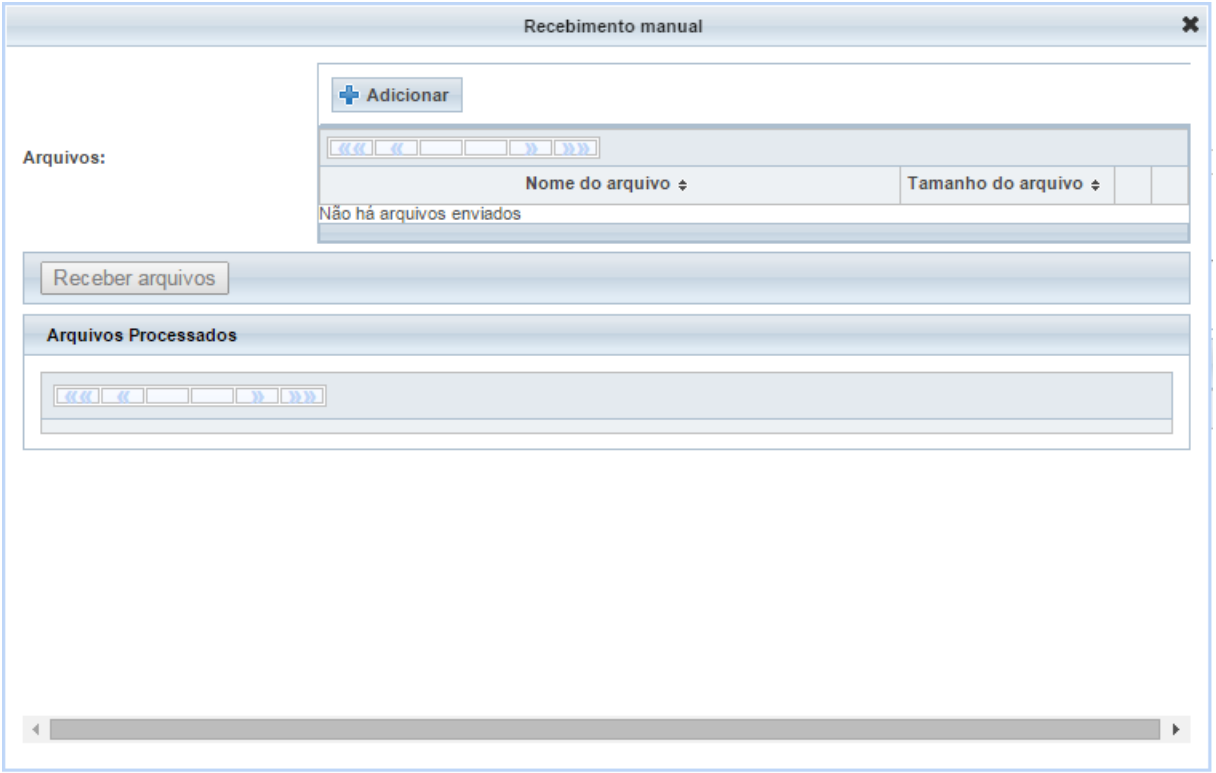


Figura 7-24. Recebimento Manual.

8.4.2 – Download de PDF / XML

Realiza o download do XML do DF-e (XML Proc junto com os eventos vinculados, se houverem ou do DADFE relativo do DF-e).

8.4.3 – Reconhecer Documentos

Ao Reconhecer Documento o usuário confirma que tem conhecimento da operação em questão. Na coluna *Reconhecido* ficará marcado com o nome do usuário que reconheceu o documento.

8.4.4 – Reentregar Documentos

Reentregar Documento(s) permite a reentrega do(s) documento(s) selecionado(s) para o ERP. Essa opção só está disponível para clientes que possuem condições de entrega configurada.

8.4.5 – Reconsultar Status na Sefaz

Verificar SEFAZ realiza uma nova consulta do(s) documento(s) selecionado(s) junto à SEFAZ.

8.4.6 – Revalidar XML

A opção "*Revalidar XML*" executa uma nova validação do(s) arquivo(s) XML(s) selecionado(s).

8.4.7 – Manifestação do Destinatário (MD)

Permite a manifestação perante a SEFAZ contemplando os seguintes eventos:

- Ciência da Operação
- Confirmação da Operação
- Desconhecimento da Operação
- Operação não realizada

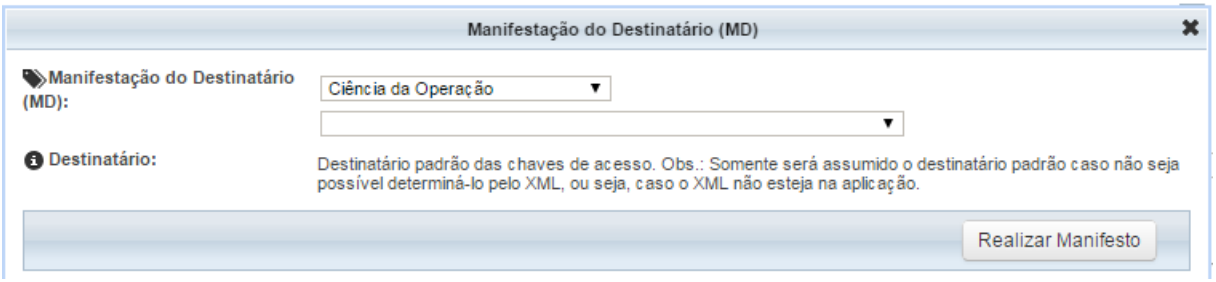


Figura 7-25. Manifestação do Destinatário.

8.5 MD-e Audit

Portal que armazena as NF-e nos quais os arquivos XML não foram recebidos, onde apenas se possui a Capa das NF-es. As Capas são disponibilizadas neste portal de duas formas:

- Através do serviço de Consulta do MD-Audit, que descobre as NF-es emitidas contra os CNPJs configurados.
- Através do Registro de Entrada, quando se tem a chave de acesso da NF-e em questão registrada, mas não o seu arquivo XML.

Figura 7-26. MD-e Audit (Arquivos XML não recebidos).

8.6 Registro de entrada

Funcionalidade que relata todas as movimentações relacionadas à entrada da nota/mercadoria nos estabelecimentos cadastrados, permitindo o controle da entrada dos DANFE/DACTE com a(s) mercadoria(s) transportada(s). A tela é mostrada na **Figura 7-27**.

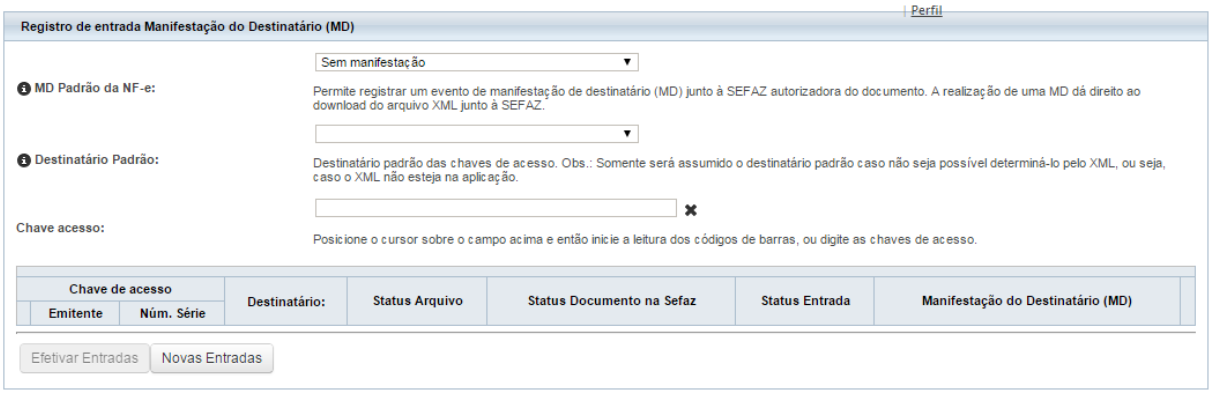


Figura 7-27. Registro de Entrada.

8.6.1 Enviar Nf-e para Diagnóstico

O módulo Diagnóstico Tributário analisa automaticamente os impostos de todas as NF-e's recebidas e indica todas as críticas encontradas além de propor algumas sugestões!

Cada nota recebida enviada pelo fornecedor por e-mail ou obtida diretamente da Sefaz pela Oobj através do módulo MD-e Audit é enviada para análise tributária automaticamente.

9 Compartilhamento DF-e

Menu de compartilhamento de documentos aos clientes das empresas cadastradas. Disponibiliza o download público de documentos fiscais e *upload* de arquivos XML para os seus fornecedores.

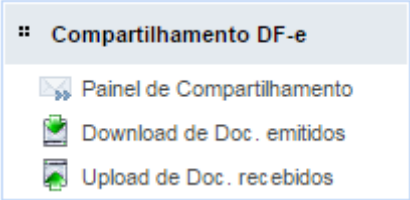


Figura 7-28. Portais do Compartilhamento DF-e

9.1 Painel de Compartilhamento

O Painel de Compartilhamento (ou Log de Compartilhamento) exibe os documentos compartilhados com seus clientes via e-mail ou *Web Service*. Nele há vários filtros de consulta, como vê-se na **Figura 7-29**.

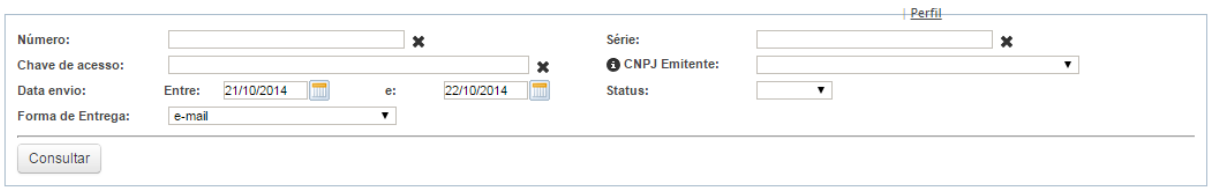


Figura 7-29. Log de Compartilhamento

Por solicitação do cliente ou para contornar falhas, selecionam-se as mensagens desejadas e reenvia-se as mensagens clicando-se em *Reenviar*.

9.2 Download de Doc. Emitidos

Aqui é possível realizar o *download* de arquivos XML de posse suas chaves de acesso. Para isso insira a chave de acesso e clique em *Download*. Essa função também está disponível ao seu cliente, que analogamente faz acesso a esse menu e faz o download de seus documentos fiscais.

A Tela de *Download* de Doc. Emitidos é demonstrada na **Figura 7-30**.

Figura 7-30. Download de XML

9.3 Upload de Documentos Recebidos

O *Upload* de Documentos Recebidos permite inserir manualmente um ou mais arquivos XML, é limitado a uma quantidade máxima de quarenta (40) arquivos nas extensões (XML, ZIP, RAR ou 7ZIP). A tela de *Upload* de XML é mostrada na Figura 7-31. Consultar Manual de Usuário do Upload Público para maiores detalhes.

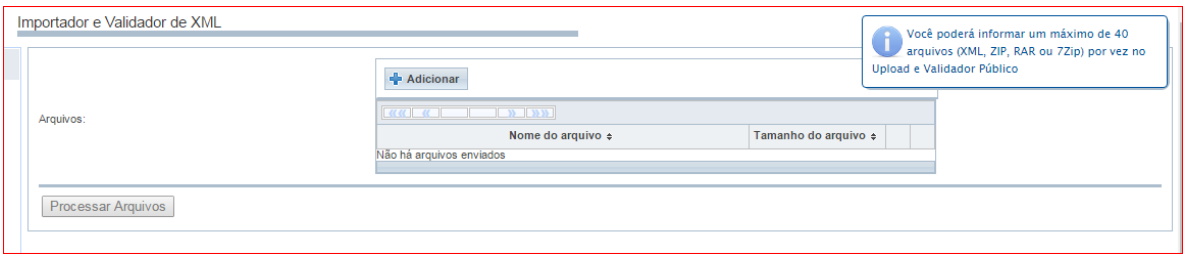


Figura 7-31. Upload de XML.

10 Relatórios

A aplicação permite, também, a análise por relatórios, estando disponíveis filtros para suas confecções baseados nas Emissões, Inutilizações, Recebimentos, Rejeições e outros, como ilustra a **Figura 7.32**.

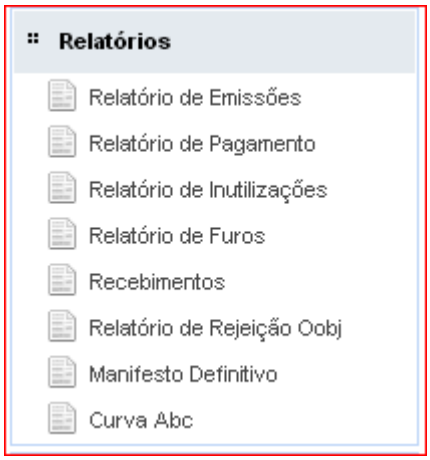


Figura 7-32. Menu Relatórios.

10.1- Relatório de Emissões

Filtros disponíveis:

- Ambiente (Produção / Homologação)
- Emitente
- Data de Emissão
- Número
- Status do Documento (Autorizado / Cancelado)
- Tipo de Relatório (PDF / XLS / TXT)
- Modelo (NF-e / NFC-e / CT-e / MDF-e)
- Tipo de Emissão (Normal / FS / FS-DA / SCAN / DPEC)
- Série

Informe as opções desejadas e clique em *Gerar relatório*.

10.2 – Relatório de Pagamento

Filtros disponíveis:

- Ambiente (Produção / Homologação)
- Emitente
- Data de Emissão
- Modelo
- Status do Documento (Autorizado / Cancelado)
- Tipo de Relatório (Analítico/Sintético)
- Modelo (NFC-e/SAT CF-e)
- Série/PDV

Informe as opções desejadas e clique em *Gerar relatório*.

10.3- Relatório de Inutilizações

Relatório de Inutilizações Homologadas pela SEFAZ

Filtros disponíveis:

- Ambiente (Produção / Homologação)
- Emitente
- Data de Inutilização
- Tipo de Relatório (PDF / XLS / TXT)
- Modelo (NF-e / NFC-e / CT-e / MDF-e)
- Série

Informe as opções desejadas e clique em *Gerar relatório*.

10.4- Relatório de Furos

Este relatório é útil para identificar se o seu sistema de faturamento pulou algum número.

Filtros disponíveis:

- Ambiente (Produção/Homologação)
- Emitente
- Série
- Data
- Ano
- Tipo de Relatório (PDF / XLS / TXT)
- Modelo (NF-e / NFC-e / CT-e / MDF-e)

Informe as opções desejadas e clique em *Gerar relatório*.

10.5- Relatório de Recebimentos

Relatório de Entradas de NF-e/CT-e registradas no sistema e/ou arquivos recebidos pelo Recebe DF-e.

Filtros disponíveis:

- Ambiente (Produção / Homologação)
- Destinatário
- Origem do arquivo (E-mail / *Upload* Manual / PDES / *Upload* Público / Periférico / Download na SEFAZ)
- Número
- Emitente

- Status da Entrada (Registrada / Não registrada/Recusada)
- Data Entrada
- Tipo de Relatório (PDF / XLS / TXT)
- Modelo (NF-e / CT-e)
- Chave de Acesso
- Série
- Status do Documento (Não Verificado / Falha ao Consultar / Não Encontrado / Autorizado / Cancelado / Denegado / Em Processamento)
- Data Recebimento
- Status do Arquivo (Arquivo não Recebido / Falha Estrutural / Falha na Assinatura / Conteúdo Divergente / Layout Inesperado / Válido / Destinatário Inválido / Arquivo não Verificado / *Hash* Divergente / Erro não Catalogado / *Hash* em Branco / Arquivo Recuperado)

Informe as opções desejadas e clique em *Gerar relatório*.

10.6- Relatório de Rejeições Oobj

Relatório de rejeições registradas pela aplicação, acessível em *Rejeição Oobj* e registradas pela SEFAZ, em *Rejeição SEFAZ*.

Filtros disponíveis:

- Rejeição SEFAZ:

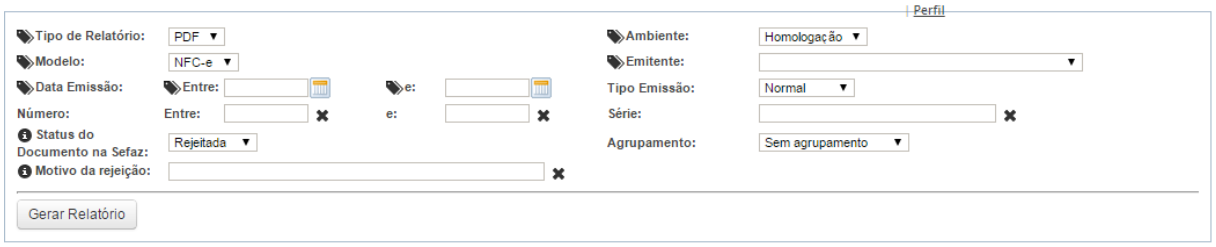


Figura 7-33. Filtros para Relatórios de Rejeição SEFAZ

- Rejeição Oobj:

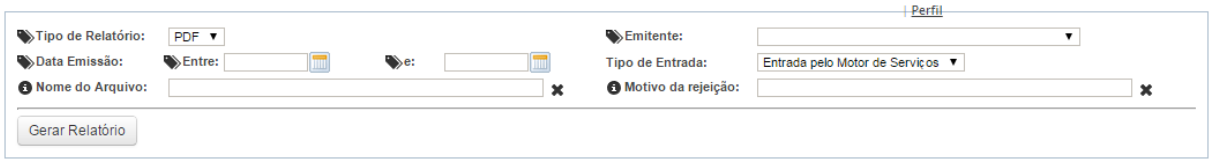


Figura 7-34. Filtros para Relatórios de Rejeição Oobj

10.7- Relatório de Manifesto Definitivo

Relatório de manifestos definitivos com filtros por empresas cadastradas, filiais, quantidade de dias restantes e limite de dias, como elucida a **Figura 7.35**.

Figura 7-35. Filtros para Relatórios de Manifestos Definitivos

10.8- Relatório Curva Abc

Relatório com a relação de NF-es Recebidas que possuem XML e que ainda não possuem o XML – para essas últimas somente a 'capa' está disponível. Conta com os filtros Origem, Data de Recebimento, Empresa e Filial, Agrupamento (CNPJ Base ou Completo).

11 - Ferramentas

Este menu reúne algumas funcionalidades de apoio: Histórico de consultas do MDe, lista de arquivos inválidos, consulta ao cadastro, verificação de disponibilidade das SEFAZ e SCAN, eventos do sistema e Sped Fiscal.

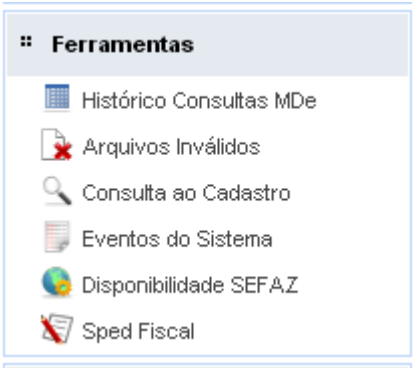


Figura 7-36. Portais de Ferramentas.

11.1 - Histórico de Consultas MDe

Nesta Opção é possível acompanhar o funcionamento do MD-e Audit, de forma que se pode consultar nos registros do MD-e, se um determinado CNPJ interessado, dentro de um período definido está tendo suas consultas de NSU (Nfes emitidas contra seu CNPJ) retornadas pela Sefaz. Também é possível consultar uma determinada chave de acesso de alguma Nfe se esta consta em algum NSU retornado pela Sefaz, além de poder filtrar por tipos de documentos (Proc de Nfe, Proc de Evento, Resumo de Nfe e Resumo de evento) e Número específico de NSU.

11.2 - Arquivos inválidos

Em *Arquivos inválidos* são exibidos os arquivos descartados pela aplicação. Normalmente o descarte é por falha estrutural no arquivo XML do documento fiscal emitido. Nesses casos o arquivo não chega a ser enviado à SEFAZ e deve ser corrigido no ERP e reenviado, assim será

reprocessado pela aplicação e, se correto, enviado Para facilitar a localização dos registros desejados existem os seguintes filtros de consulta, como mostra a **Figura 7-37**:

- Nome do Arquivo
- Data
- Tipo de Entrada

  Os Tipos de Entradas disponíveis são:

  - Oobj-recebe - Arquivos recebidos via e-mail pelo Recebe DF-e (disponível apenas para clientes que utilizam a solução Recebe DF-e)
  - Motor de Serviços - Arquivos gerados pelo sistema de faturamento do cliente no processo de emissão de DF-e (disponível apenas para clientes que utilizam a solução Oobj DF-e para emissão de documentos)
  - Oobj-Importação - Arquivos autorizados por outra solução ou em outro ambiente e estão sendo importados (disponível apenas para clientes que utilizam a solução Armazém DF-e ou clientes que precisam importar arquivos de outra base de dados)
  - Extrator SAP - Arquivos extraídos do SAP (disponível apenas para clientes que utilizam a integração com SAP através do Extrator Oobj).

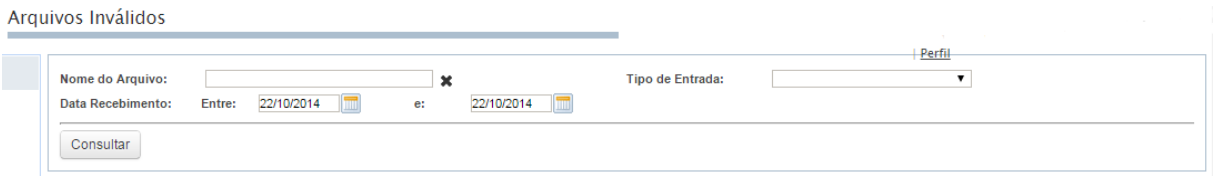


Figura 7-37. Arquivos Inválidos.

Os resultados da consulta são exibidos em quatro (4) colunas, sendo elas: Nome do Arquivo, Data, Motivo e Tipo de Entrada. Na última coluna é exibido um ícone para o usuário fazer o download do arquivo original (em alguns casos não é possível disponibilizar os arquivos para download).

Na coluna Motivo, é exibido o motivo pelo qual o arquivo não foi processado. A validação desses arquivos é feita utilizando os Schemas XML em vigor. Por esse motivo, nem sempre a mensagem exibida é intuitiva para o usuário. Caso encontre alguma dificuldade em identificar o motivo da falha no arquivo, acione a equipe de suporte através dos canais disponíveis.

Para ordenar o resultado, basta clicar sobre o título da coluna desejada.

11.3 - Consulta ao Cadastro

Na tela de Consulta ao Cadastro, o usuário pode consultar informações cadastrais de contribuintes direto na SEFAZ. Para realizar a consulta o usuário deve informar o CPF ou CNPJ ou Inscrição Estadual do Contribuinte. A tela mostrada é demonstrada na **Figura 7-38**.

Este serviço está disponível somente para os seguintes estados: AM, BA, CE, GO, MS, MG, PR, PE, RN e SP.

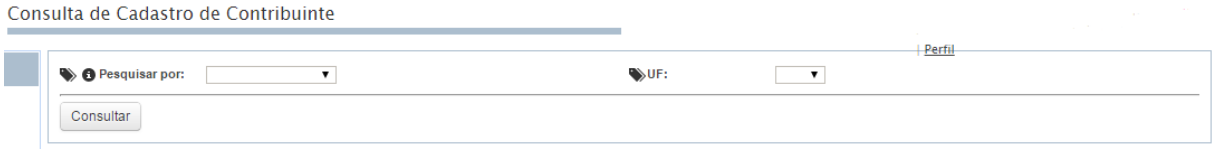


Figura 7-38. Consulta ao Cadastro.

11.4 - Eventos do Sistema

Tela de monitoramento das ações executadas pelos usuários do Painel de Gestão bem como o número de documentos fiscais, a série, a data e o CNPJ das unidades. Esses registros são importantes para audições internas bem como para análises de uso. A **Figura 7-39** exibe a tela de Eventos do Sistema.

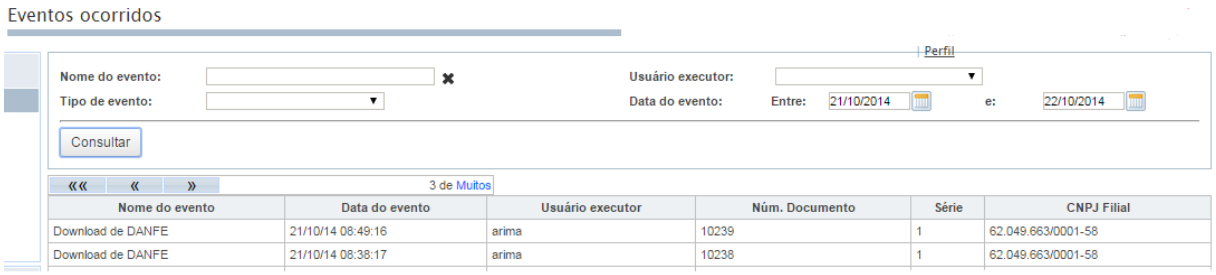


Figura 7-39. Eventos do Sistema.

Para facilitar a localização dos registros desejados existem os seguintes filtros de consulta:

- Nome do Evento
- Tipo de Evento
- Usuário Executor
- Data
- Tipo de Evento

Os Tipos de Eventos disponíveis são:

- Evento de Impressão - Registro de Eventos, Download de DF-e, Download de DADFE, Envio de DF-e por e-mail, Envio de DADFE por e-mail, Impressão de DADFE.

- Evento de Tipo de Emissão - Alterar Tipo de Emissão para: Normal, DPEC, FS, FS-DA, SCAN e SVC.
- Evento de Entrega do Recebe - Controle de Entrega e reentrega de arquivos recebidos

Os resultados da consulta são exibidos em seis (6) colunas, sendo elas: Nome do Evento, Data, Usuário Executor, Número do Documento, Série e CNPJ. Para ordenar o resultado, basta clicar sobre o título da coluna desejada.

11.5 - Download do NF-e/CT-e Connect

Executa o *download* do DF-e *Connect* (motor periférico) para a emissão de DF-e. Essa ferramenta só está disponível na versão *Connect*.

11.6 - Disponibilidade Sefaz

Permite a consulta do serviço de recepção da SEFAZ de cada estado. Para realizar a consulta clique em *Verificar Status* do estado desejado.

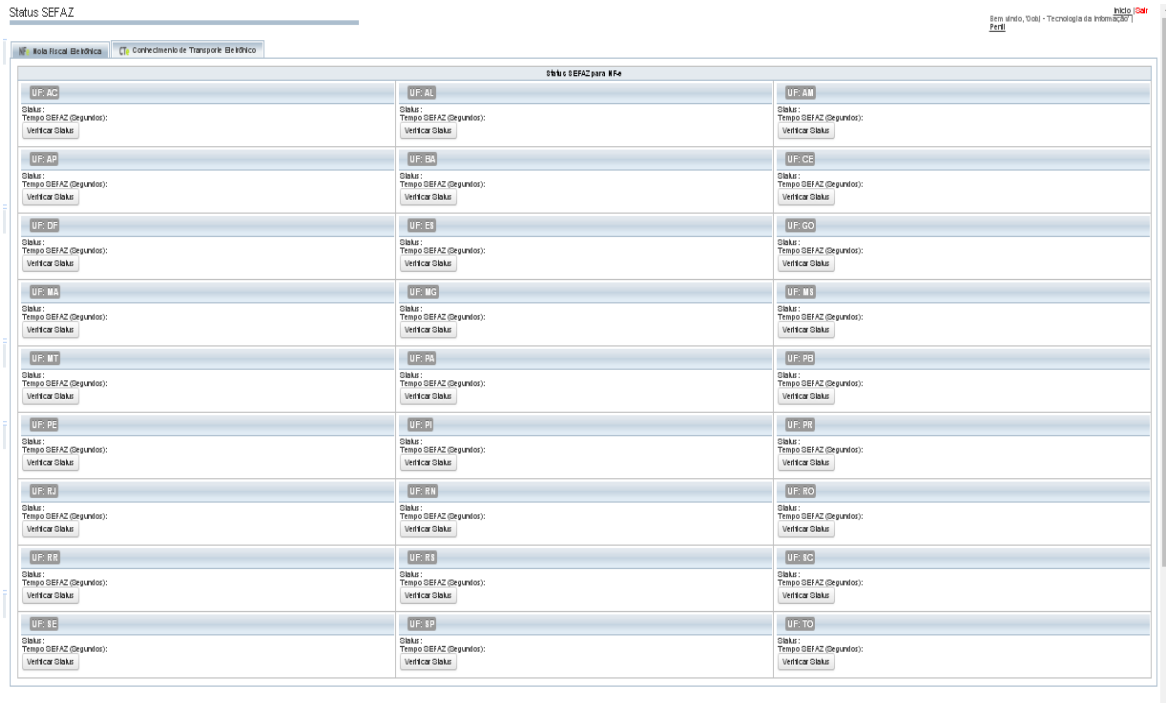
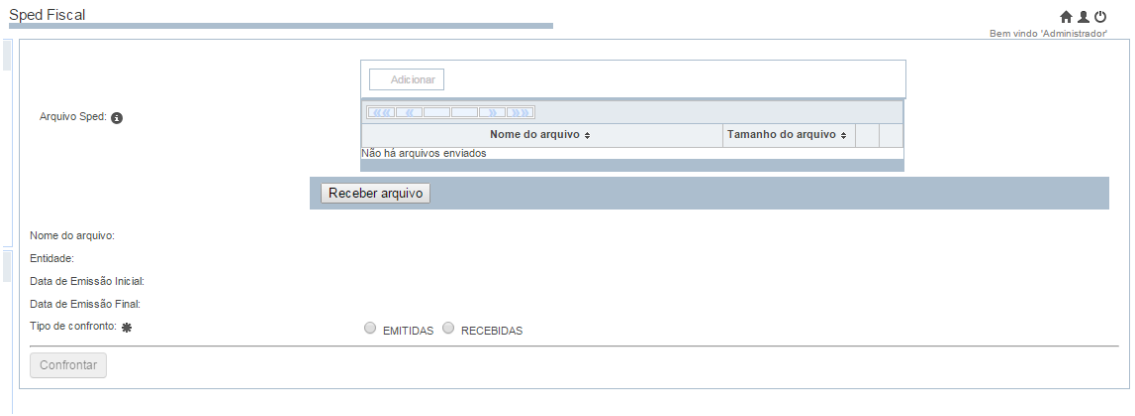


Figura 7-41. Disponibilidade SEFAZ.

11.7 - Sped Fiscal

Nesta opção é possível conciliar informações entre a base de dados Oobj(arquivos emitidos e recebidos) e os arquivos Sped gerados pelo sistema ERP de cada empresa cliente. De forma que se faça um upload de um arquivo Sped para o painel Oobj e então após analisar este arquivo o painel devolve um relatório em formato XLS contendo uma lista de todas as Nfes(somente Nfes) que constam apenas na base de dados Oobj e no entanto deveriam conter também no arquivo Sped.

Para utilizar esta ferramenta, basta clicar em “Adicionar”, e então fazer Upload do arquivo Sped para o painel de impressão. Feito isto basta selecionar o tipo de confronto de informações (Nfes emitidas ou recebidas) e então clicar em “Receber arquivo”.



Então o painel de impressão irá comparar a base de dados monitorada pela aplicação Oobj com o arquivo Sped Upado e irá retornar um relatório contendo as divergências encontradas após o confronto de informações.

12 - Administração

Sensível às permissões do usuário logado, esse menu agrupa as funções de audição e principais configurações da aplicação. Consultar seção de permissão dos papéis de usuário em Anexo I.

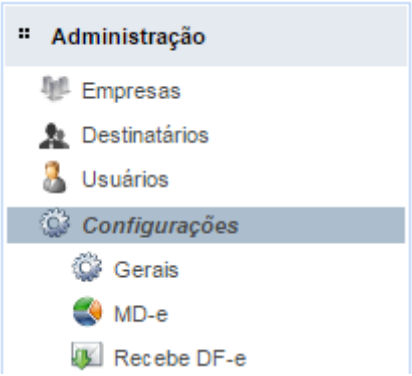


Figura 7-42. Menu Administração

12.1 Empresas

Exibe a relação das empresas cadastradas. Cada empresa possui um CNPJ base, um certificado configurado, uma ou mais unidades, logomarca e DADFE customizados, um servidor para envio de e-mail e outro servidor para recebimento de DF-e. A tela de cadastro de empresas é mostrada na **Figura 7-43**.

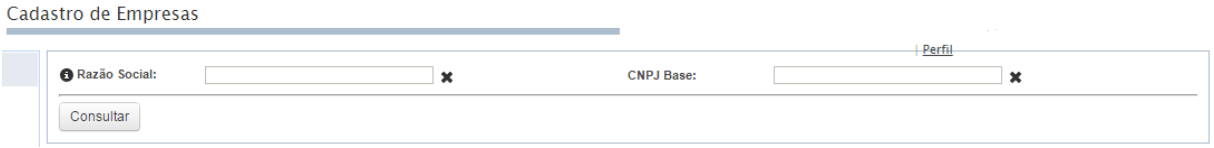


Figura 7-43. Cadastro de Empresas.

O resultado é mostrado em quatro (4) colunas, sendo elas: CNPJ Base, Razão Social, Nome Fantasia e Nome de Exibição.

Na barra de ferramentas *Ações* é possível cadastrar novas empresas e alterar as configurações das que já estão cadastradas. A **Figura 7-44** mostra a tela de configurações das empresas.

Figura 7-44. Cadastro de Novas Empresas.

A configuração das empresas na aplicação envolve as seguintes definições e campos:

- **Certificado:** É onde deve ser configurado o tipo e o certificado digital do cliente. Deve ser informado o caminho do arquivo com extensão *.pfx* ou .p12 com todas as chaves de exportação e todas as cadeias de certificados embutidos.
- **CSC (NFC-e):** onde o Código de Segurança do Contribuinte é gravado. É necessário informar além do código, a UF, número de sequência a data de validade e o ambiente.

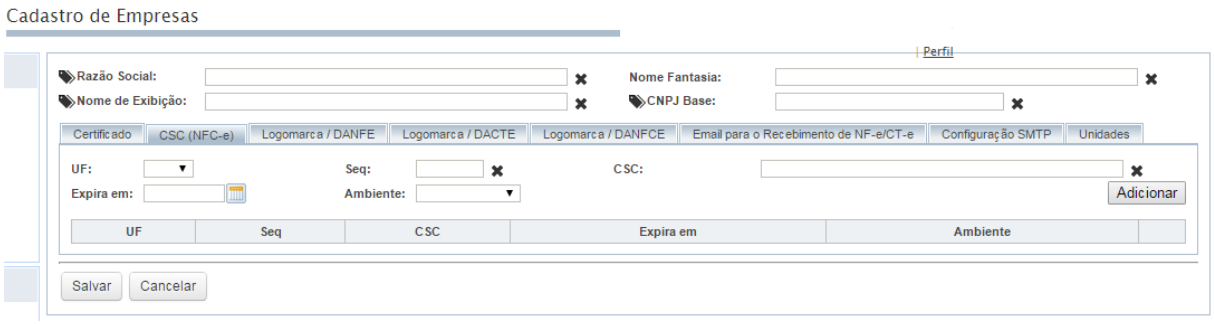


Figura 7-45. Tela de configuração do CSC

- **Logomarca/DANFE:** Onde será configurada a logomarca e o DANFE caso não sejam utilizados os padrões da Oobj. A logomarca configurada nessa tela só irá ser apresentada no DANFE se não houver nenhuma logomarca configurada na unidade ou filial emissora da NF-e, o sistema respeita a hierarquia no sentido da unidade para a empresa. O DANFE e SUBDANFE configurados aqui servirão apenas para download de NF-e via Painel de Gestão, no caso da impressão automática, as mesmas devem ser configuradas em um arquivo de configuração.
- **Logomarca/DACTE:** Onde será configurada a logomarca e o DACTE caso não sejam utilizados os padrões da Oobj.
- **Logomarca/DANFCE:** Onde será configurada a logomarca e o DANFE NFC-e caso não sejam utilizados os padrões da Oobj.

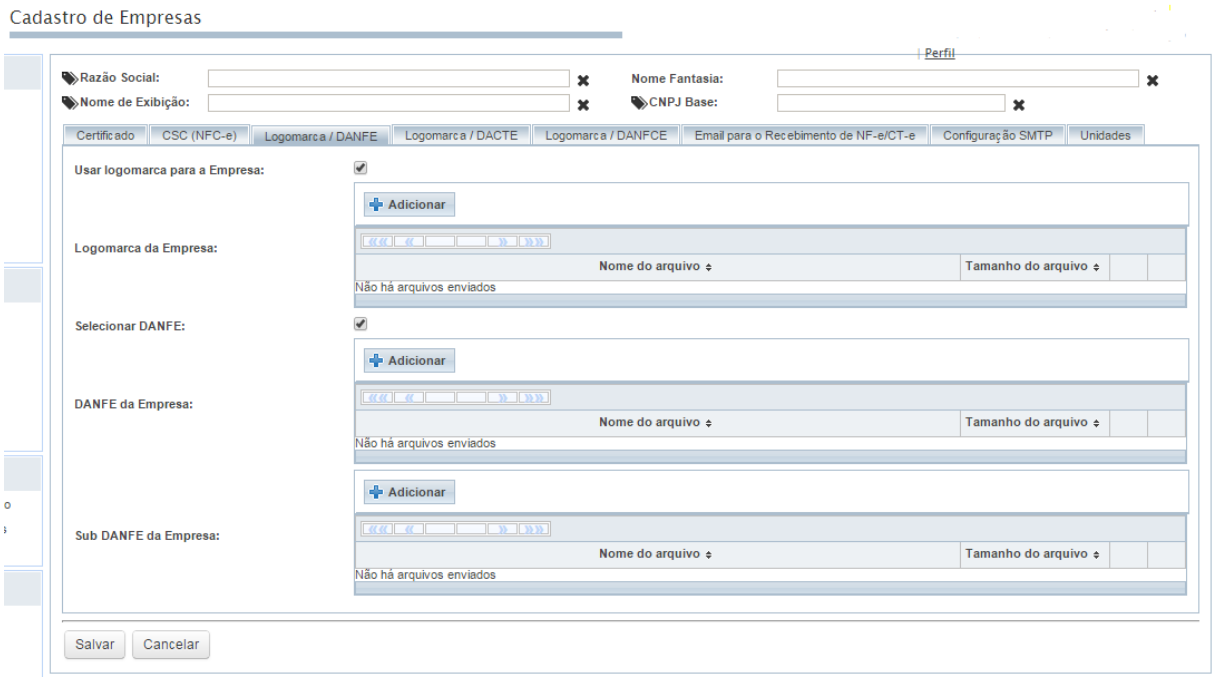


Figura 7-46. Tela de configuração de DANFE

- **E-mail para o Recebimento de DF-e:** Configuração da conta de e-mail e demais parâmetros para recebimento de arquivos XML, vide **Figura 7-47**. Também é possível inserir dados para monitorar o espaço em contas IMAP.

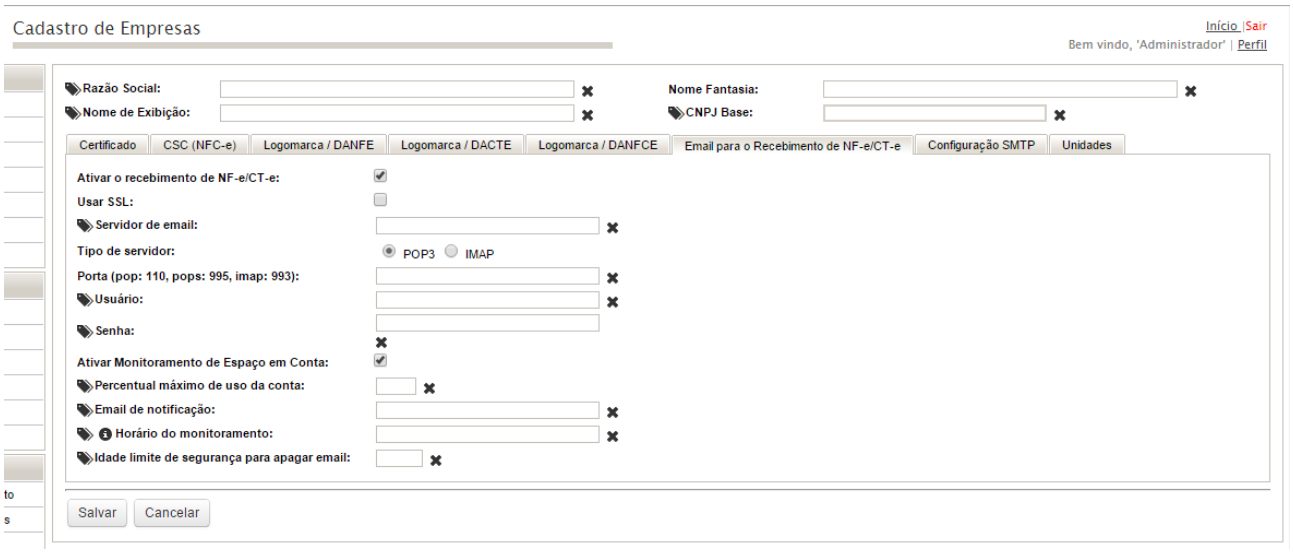


Figura 7-47. E-mail para o Recebimento de NF-e/CT-e.

- **Configuração SMTP:** Configuração da conta de e-mail responsável pelo envio dos arquivos XML e DANFE ou DACTE emitidos pelo cliente (possui conta padrão da Oobj no menu *Configurações*, aba *Envio de E-mails pelo Sistema*). Permite salvar as configurações de um remetente específico, habilitando a opção *Remetente Específico* e preenchendo os parâmetros *Servidor, Remetente, Usuário, Senha, Porta* e caso deseje utilizar os protocolos SSL e TLS habilitar a opção *Usar SSL/TLS?*. A **Figura 7-48** mostra a tela de Configuração SMTP.

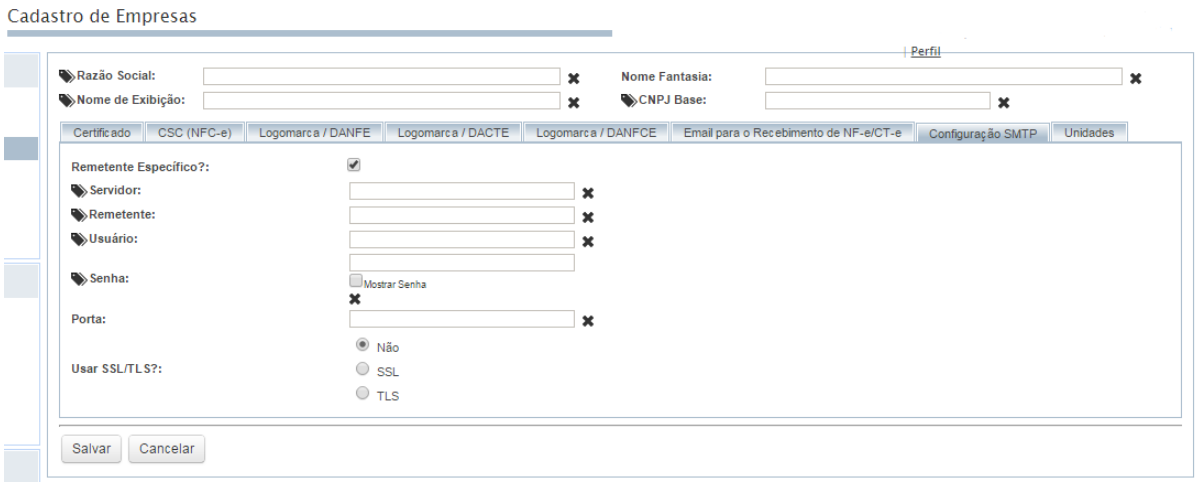


Figura 7-48. Configuração SMTP

- **Unidades:** Adição, remoção ou edição das unidades ou filiais com mesmo CNPJ base da empresa matriz. Configuração da *Chave de ativação*, necessária para a emissão dos DF-e.

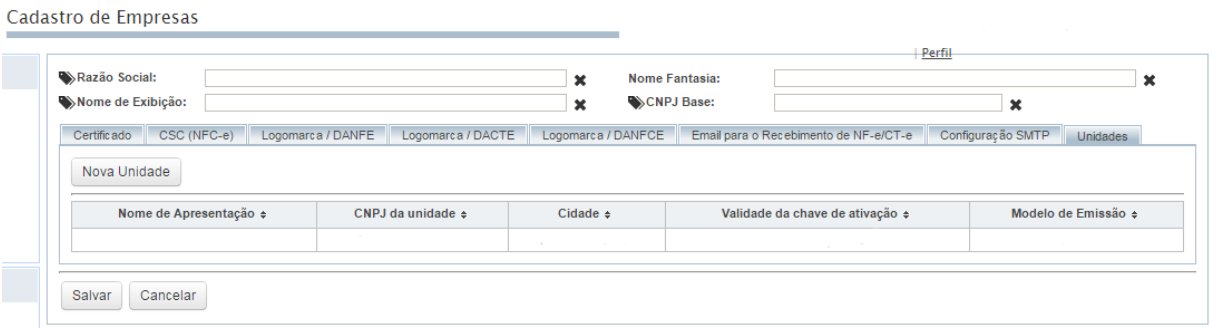


Figura 7-49. Tela de configuração das unidades

Determinadas configurações são obrigatórias para a emissão de DF-e, são elas:

- Certificado Digital;
- Unidades (deve-se ter ao menos uma unidade cadastrada para que o cliente possa emitir DF-e).

12.2 Destinatários

Permite fazer associações entre CNPJ/CPF de destinatários e remetentes com endereços de e-mail. Recomendado para sistemas ERP que não possuem a opção de gerar arquivos de documentos fiscais contendo endereços de e-mail ou para obrigar o envio de todas as notas emitidas por certo CNPJ/CPF a serem enviados a um e-mail específico. Cadastra-se os principais clientes para que tenham acesso a uma área particular, onde podem consultar as notas fiscais emitidas por esse utilizador contra o CNPJ ou CPF deles e fazer o download dos arquivos XML e DANFE ou DACTE.

Quando o cliente é cadastrado, o mesmo recebe um e-mail com um usuário e uma senha aleatórios, além do link que devem acessar para terem acesso a esse painel particular. Para que esse link seja enviado corretamente, deve-se configurar na sessão de *Configurações* a opção *Endereço deste Servidor*, localizada na aba *Geral.*

Destinatários e Remetentes exibe todos os destinatários cadastrados com os dados de CNPJ ou CPF, Razão Social e E-mail Administrativo. Pode-se ainda escolher entre enviar para o e-mail administrativo ou informar os e-mails específicos para recebimento. Nesta tela (**Figura 7-50**) é realizada a consulta por *Nome/Razão Social*, *CNPJ Base/CPF* ou pelo *E-mail administrativo*.

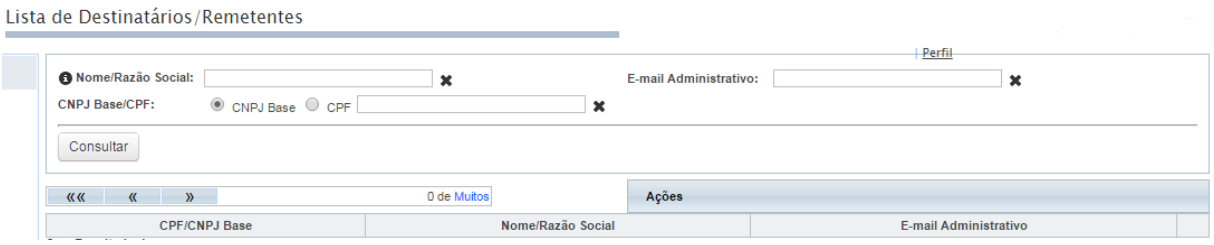


Figura 7-50. Lista de Destinatários / Remetentes.

Para cadastrar um novo destinatário deve-se posicionar o mouse em *Ações* e clicar em *Novo Destinatário/Remetente*. Escolha entre as opções CNPJ Base ou CPF, informe o *Nome* e *E-mail Administrativo*. Nesta tela (**Figura 7-51**) estão também as unidades do Destinatário/Remetente cadastrado além das *Unidades Emitentes*.

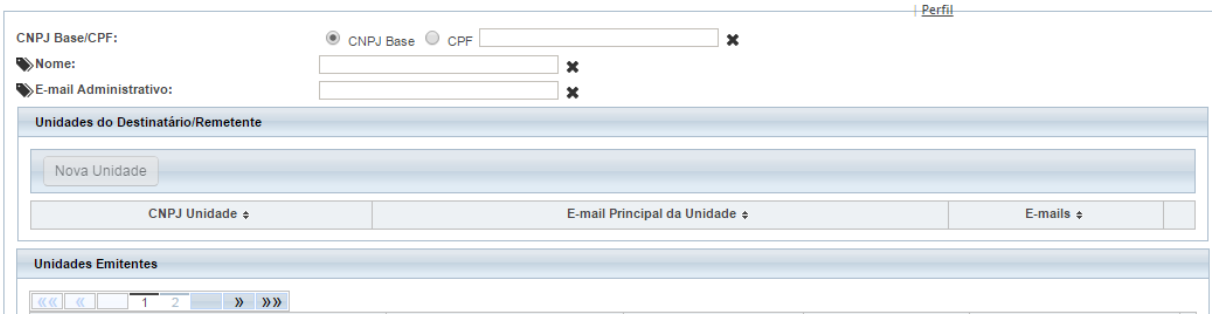


Figura 7-51. Cadastro de Novo Destinatário / Remetente.

12.3 Usuários

Permite ao administrador do sistema gerenciar os usuários e suas respectivas permissões, além de reiniciar a senha, cadastrar e excluir usuários. Nessa tela aparecerão todos os usuários cadastrados com os dados de nome e *login*. A consulta é realizada por *Nome* ou *Login* como mostra a **Figura 7-52**. O resultado é retornado em quatro colunas (4), sendo elas: Nome, Telefone, E-mail e Login.

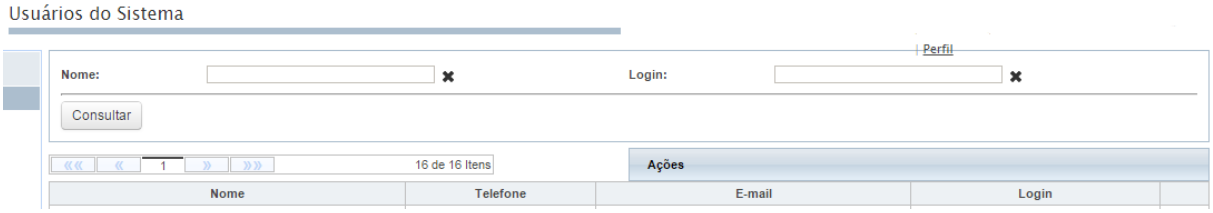


Figura 7-52. Usuários do Sistema.

Para cadastrar um novo usuário posicione o mouse em *Ações* e clique em *Novo Usuário* (**Figura 7-53**). Preencha os atributos do novo usuário, como nome, login e senha. A senha do usuário não pode conter partes do nome do usuário, devendo ter no mínimo três (3) e no máximo doze (12) caracteres.

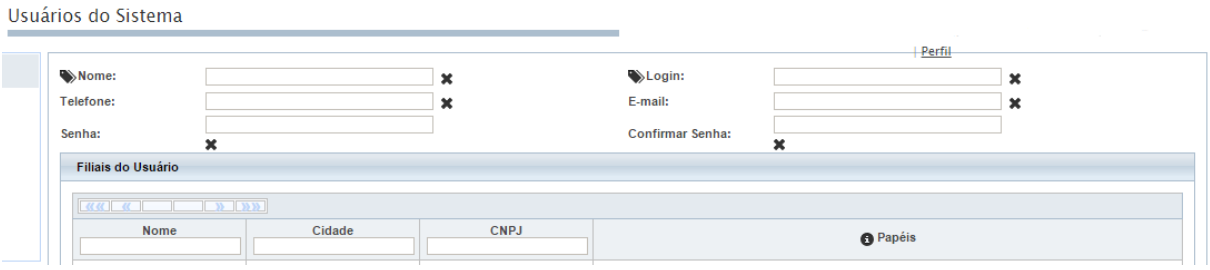


Figura 7-53 Cadastro de novo usuário.

Editar e *Excluir* estão disponíveis para gerenciamento de usuários já cadastrados. Caso o usuário esteja relacionado a outras filiais, cujo usuário gerente não tenha responsabilidade, o mesmo não será excluído das outras filiais.

Cada perfil de usuário possui papéis diferentes, sendo eles:

- **Administrador**: papel com os maiores privilégios do sistema tem total acesso às funcionalidades, inclusive editar empresas, usuários e configurações.
- **Gerente**: gerencia determinada(s) unidade(s). Tem os mesmos privilégios que o administrador, com exceção das funcionalidades *Empresas* e *Configurações*. Quando do cadastro de usuários, só tem permissão de alterar usuários da sua unidade.
- **Faturista**: usuário responsável pela emissão de documentos fiscais. Tem acesso somente ao menu *Faturamento* (com exceção de *Contingência*) e as funcionalidades *Download de XML*, *Upload de XML*, *Recebimento de NF-e/CT-e* e *Destinatários e Remetentes*.
- **Monitor**: possui as mesmas funcionalidades do faturista, porém não consegue cancelar documentos fiscais, inutilizar faixas de numeração e cadastrar destinatários e remetentes.
- **Conferente**: têm acesso somente às funcionalidades *Download de XML*, *Upload de XML*, *Registro de saída*, *Registro de entrada* e *Recebimento de NF-e/CT-e*.
- **Remetente**: responsável pelo monitoramento do envio de e-mails. Suas funcionalidades se limitam a de *Download de XML*, *Upload de XML* e *E-mails enviados*.
- **Transportador** - este tipo de usuário é responsável sobre as ações relativas aos recebimentos
- **Relatórios** - é o usuário específico para emissão de relatórios.

Confira o Anexo II deste manual para maior detalhamento sobre a relação do papel e das telas disponíveis no sistema.

12.4 Configurações

Configurações gerais do Painel de Gestão. Possui diversas opções de configuração, cujas quais podem ou não ser utilizadas, dependerá da necessidade e do padrão de trabalho do cliente. É dividida em abas, cada uma com uma ou mais configurações específicas.

12.4.1 Gerais

Configurações relativas à funcionalidade geral de todas as soluções Oobj.

12.4.1.1 - Geral

Nesta tela é definido o ambiente de emissão (produção ou homologação), as pastas de gravação e recebimento de arquivos XML, URL do servidor, entre outras indicadas na **Figura 7-54**.

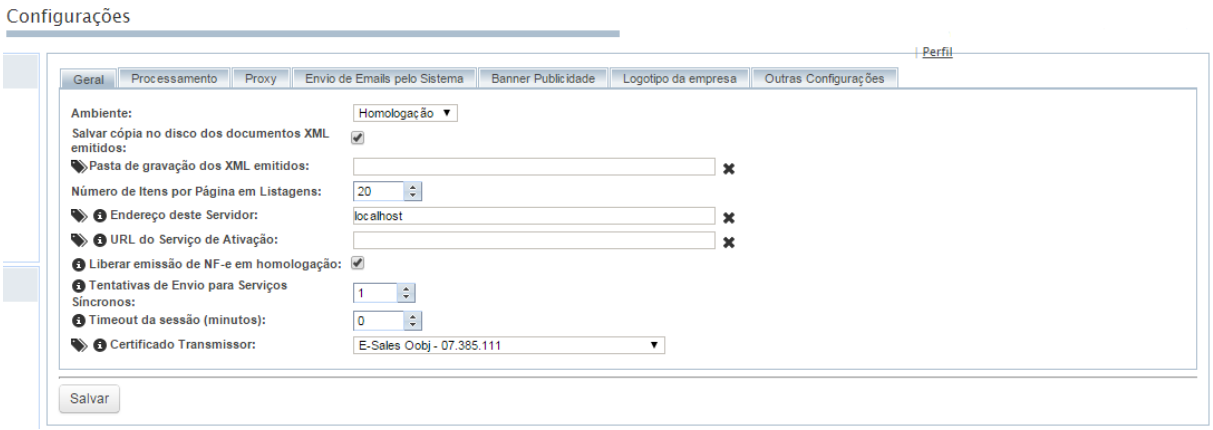


Figura 7-54. Configurações Gerais do Painel.

12.4.1.2- Processamento

Nesta tela é possível alterar parâmetros de processamento dos lotes, como tempos de intervalo, números de tentativas e entrada automática em DPEC/EPEC, entre outros mostrados na **Figura 7-55**.

Figura 7-55. Processamento.

12.4.1.3- Proxy

Altera as configurações de Proxy, permitindo inserir o *Host* e a porta e o usuário e a senha para autenticar no mesmo. A **Figura 7-56** exemplifica os campos a serem preenchidos.

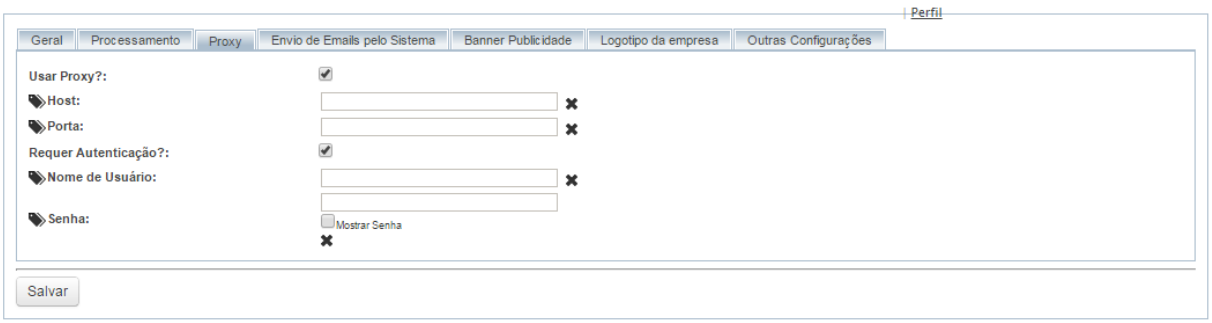


Figura 7-56. Configurações de Proxy.

12.4.1.4- Envio de E-mails pelo Sistema

Configura o servidor para envio de e-mail do sistema, fornecendo o *Host* SMTP, o endereço de e-mail, Usuário, Senha, Porta e se utilizará SSL/TLS. A **Figura 7-57** mostra a tela apresentada pela aba.

Atenção: Não é recomendado alterar essas configurações. Para configurar uma conta própria para envio de e-mails, utilize as configurações da empresa no menu *Empresas*.

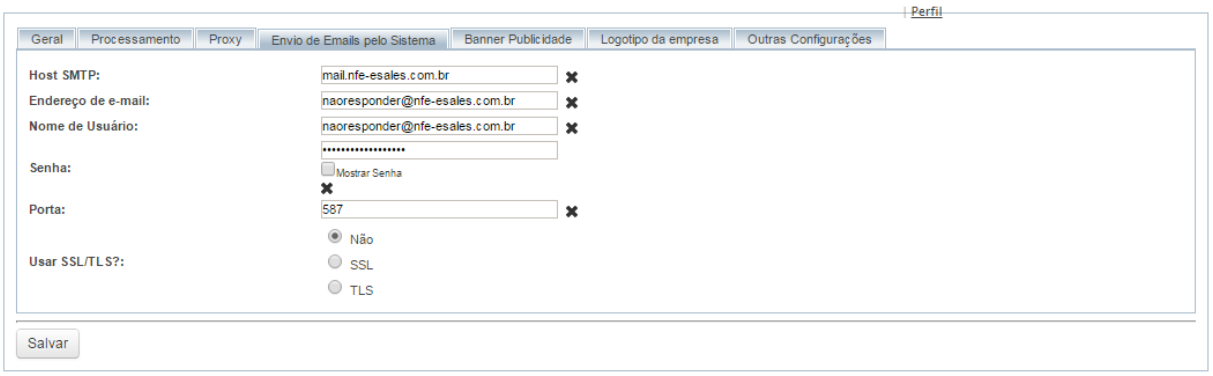


Figura 7-57. Envio de E-mails pelo Sistema.

12.4.1.5- Banner Publicidade

Ativa ou desativa os banners de publicidade presentes na tela de download e upload público e os estipula os arquivos permitidos. A tela é exemplificada na **Figura 7-58**.

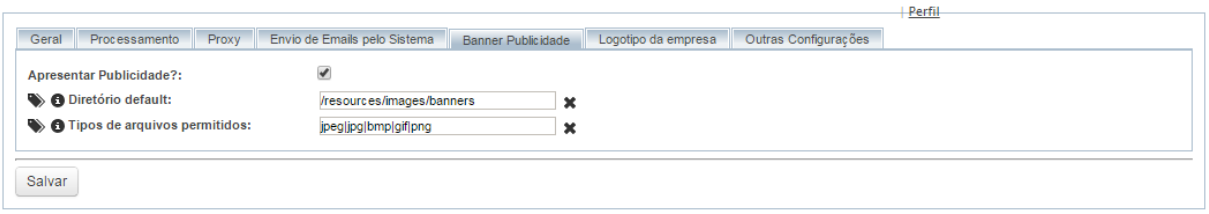


Figura 7-58. Banner Publicidade.

12.4.1.6- Logotipo da empresa

Define o logotipo da empresa que será exibido no canto superior esquerdo do painel. Basta clicar *Adicionar* e selecionar o arquivo a ser carregado.

12.4.1.7- Outras Configurações

Outras configurações avançadas destinadas aos técnicos Oobj para customização.

12.4.2 MD-e

Configurações relativas à funcionalidade dos serviços de Consulta e Download do MD-Audit.

Para ambos os serviços, podem-se indicar o tempo de ciclo e quantidade de linhas de processamento, além de indicar se um dos serviços está ativo, de modo padrão.

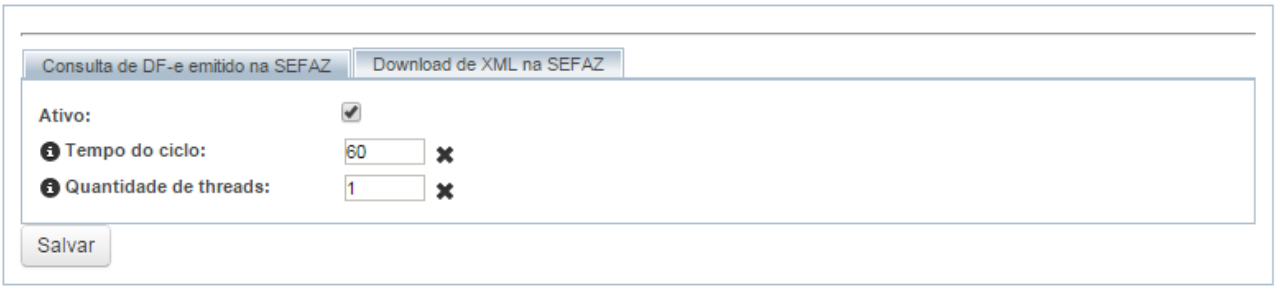


Figura 7-59. Configurações do MD-e.

12.4.3 Recebe DF-e

Configurações relativas à funcionalidade do serviço de DF-es de entrada Recebe DF-e.

12.4.3.1 Configurações gerais

Nesta tela é definido o ambiente de recebimento (produção ou homologação), os diretórios de trabalho do serviço, entre outras configurações indicadas na **Figura 7-60**.

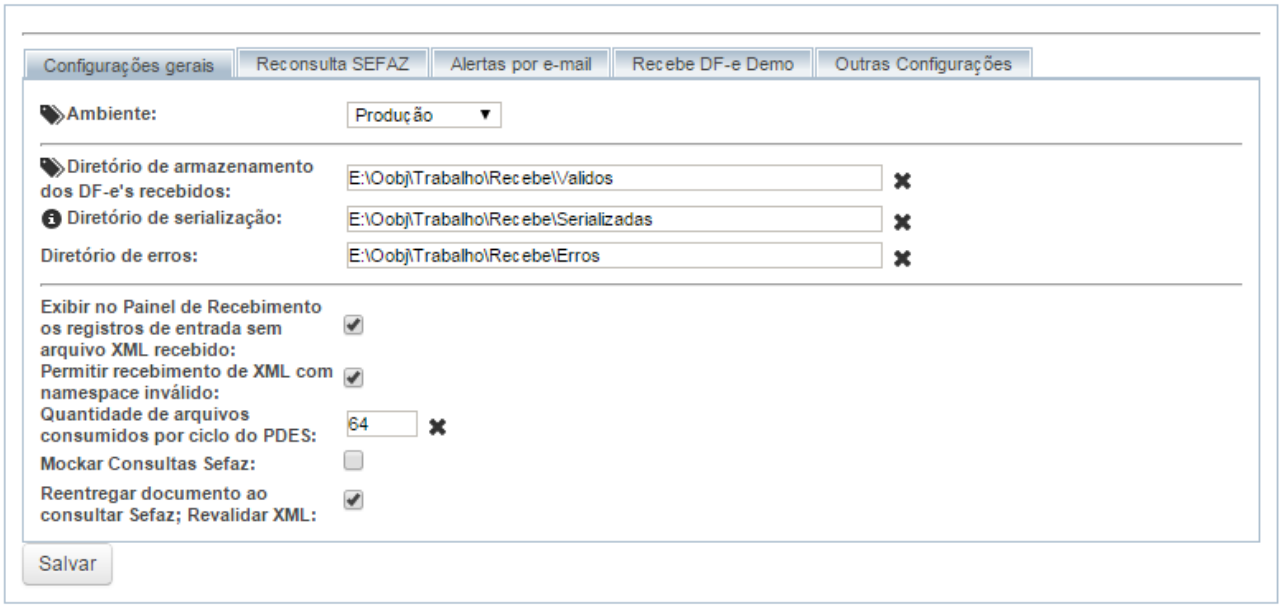


Figura 7-60. Configurações gerais do Recebe DF-e.

12.4.3.2 Reconsulta SEFAZ

Configura o serviço que reconsulta os DF-es recebidos junto à Sefaz, afim de atualizar e corrigir os status destes.

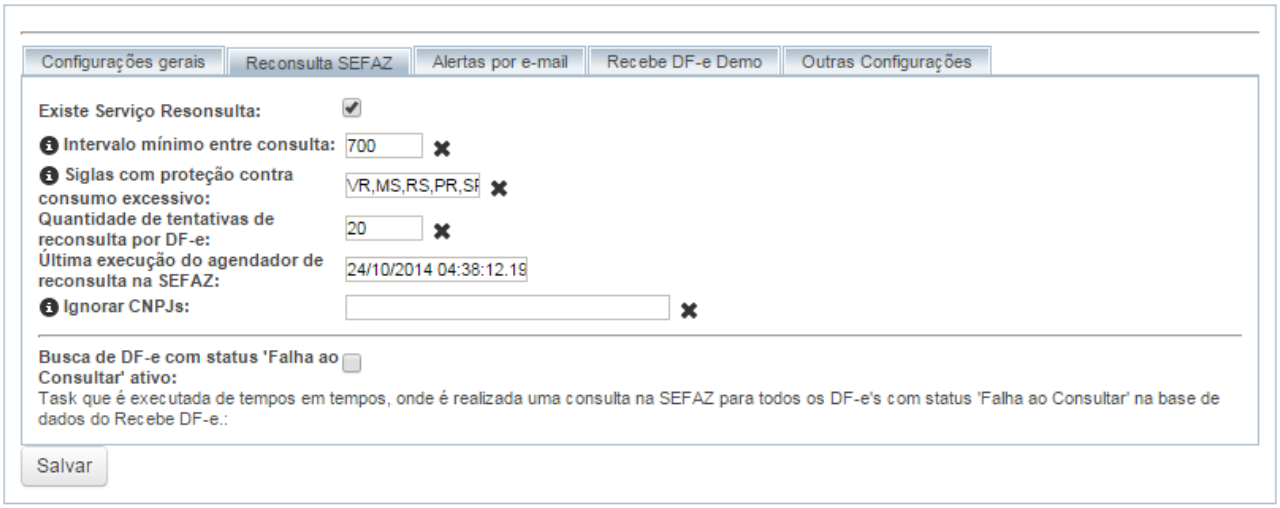


Figura 7-61. Reconsulta Sefaz.

12.4.3.3 Alertas por e-mail

Ativa os alertas enviados aos remetentes de DF-es recebidos pela aplicação.

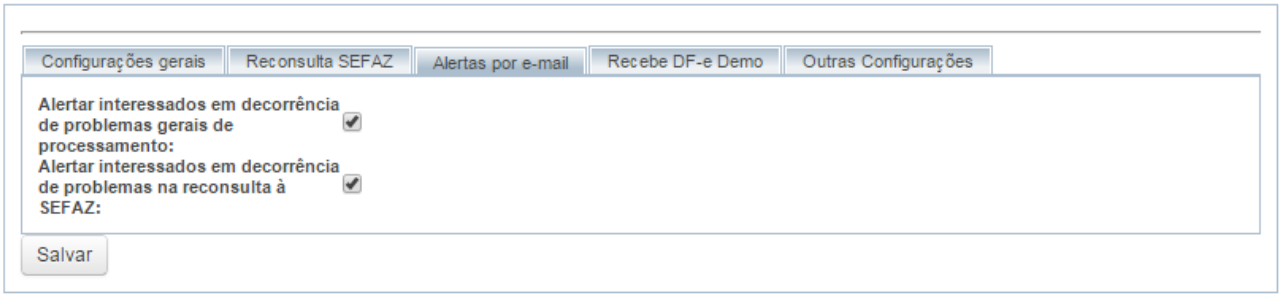


Figura 7-62. Alertas por e-mail.

13 - Suporte

Este menu que oferece algumas formas de contato com o suporte da Oobj.

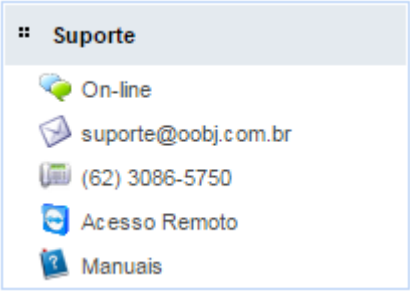


Figura 7-63. Suporte.

13.1 On-line

Link que redireciona para o canal de atendimento online.

13.2 suporte@oobj.com.br

Endereço de e-mail do suporte da Oobj.

13.3 (0xx62) 3086-5750

Telefone para contato. Custo de uma ligação local para Goiânia e região metropolitana.

13.4 Acesso Remoto

Ferramenta de acesso remoto que permite que os técnicos da Oobj façam o acesso à máquina do usuário que precisa de suporte.

13.5 Manuais

Redireciona para a página de manuais.

Anexo I - Versões deste manual

Versão	Data	Descrição	Responsável
1.0	01/08/2008	Primeira versão do Manual do Usuário.	Hugo Eduardo
2.0	21/09/2009	Segunda versão do Manual do Usuário.	Hugo Leonardo
3.0	30/05/2011	Terceira versão do Manual do Usuário, contemplando mudanças da versão NF-e 2.00 e novas funcionalidades do painel.	Danilo Guimarães
4.0	12/07/2011	Alteração da tela “E-mails enviados”	Danilo Guimarães
5.0	01/08/2011	Adição do “Registro de evento de NF-e” (Carta de Correção Eletrônica) e anexo IMG.10. Atualização dos anexos IMG.5, IMG.6 e IMG.7.	Danilo Guimarães
6.1.14	01/08/2012	Adição das novas funcionalidades e reestruturação do manual.	Gustavo Santana Jefferson Rosa
6.1.33	09/02/2014	Atualização e adição de novas funcionalidades	Hycaro Sales
8.0	22/10/2014	Atualização e adição de novas funcionalidades	Juliana Costa Lucas Balbino
8.1	11/11/2014	Adição de nova funcionalidade “Monitorar conta IMAP”	Bruno Nogueira
16	01/11/2016	Adição de novas funcionalidades e revisão de todos prints de tela	Rodolffo Carlos

Anexo II – Relação das telas disponíveis conforme o papel do usuário logado

	Administrador	Gerente	Faturista	Conferente	Monitor	Remetente	Transportador	Relatórios
Emissão de DF-e	✓	✓	✓		✓			
NF-e Emitidas	✓	✓	✓		✓			
Imprimir / Download / Enviar por e-mail	✓	✓	✓		✓			
Registrar Evento	✓	✓	✓					
Reenviar / Reproc. rejeitadas / Recons. SEFAZ	✓	✓	✓					
Retornos de Autoriz / Cancel / Eventos	✓	✓	✓					
XML para análise	✓	✓	✓		✓			
NFC-e / CT-e / MDF-e Emitidos	✓	✓	✓		✓			
Contingência	✓	✓						
Inutilização	✓	✓	✓					
Registro de saída	✓	✓						
Recebimento de DF-e	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
Monitor	✓	✓						
NF-e Recebidas	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
Novo recebimento manual	✓	✓	✓		✓		✓	
Download de PDF / XML / DACCE	✓	✓		✓			✓	
Reconhecer Documento(s)	✓	✓		✓				
Reentregar Documento(s)	✓	✓	✓		✓		✓	
Reconsultar SEFAZ / Revalidar XML	✓	✓		✓			✓	
Manifestação do Destinatário (MD)	✓	✓		✓				
NFC-e / CT-e Recebidos	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
MD-e Audit	✓	✓	✓	✓				
Download / Rec. SEFAZ / Manifest. do Dest (MD)	✓	✓		✓				
Registro de entrada	✓	✓		✓				
Compartilhamento DF-e	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Painel de Compartilhamento	✓	✓				✓		
Download de Doc. Emitidos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Upload de Doc. Recebidos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Relatórios	✓	✓					✓	✓
Emissões / Inutilizações / Furos	✓	✓						✓
Recebimentos	✓	✓					✓	✓
Rejeição SEFAZ Oobj / Manifesto Def. / Curv. ABC	✓	✓						✓
Ferramentas	✓	✓	✓		✓		✓	
Arquivos Inválidos	✓	✓	✓		✓		✓	
Consulta ao Cadastro	✓	✓	✓		✓			
Eventos do Sistema	✓	✓						
Disponibilidade Scan / SEFAZ	✓	✓	✓		✓			
Administração	✓	✓	✓					
Empresas	✓							
Destinatários	✓	✓	✓					
Usuários	✓	✓						
Configurações	✓							
Ações Customizadas	✓							