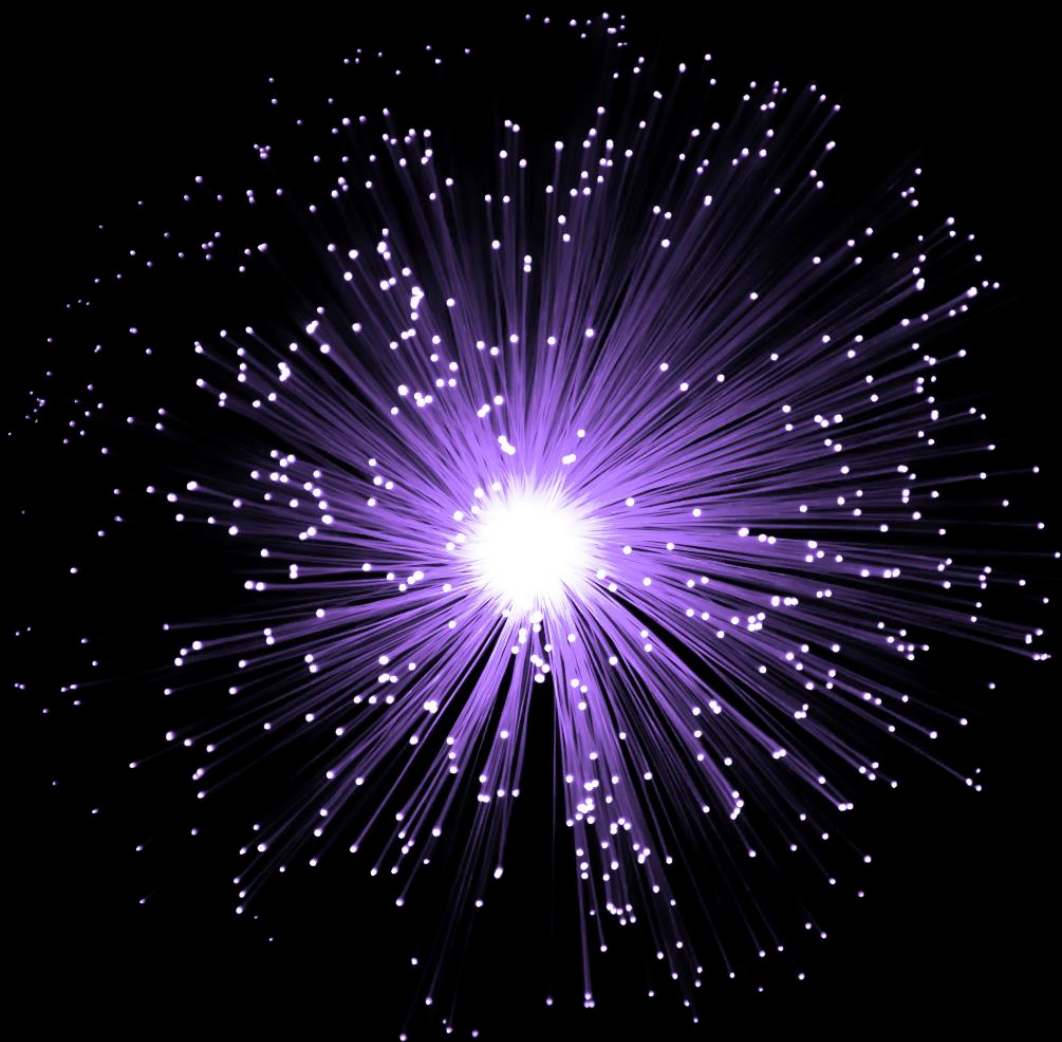




Tax Scan Analytics – Manual do Usuário



Funcionalidades

Índice

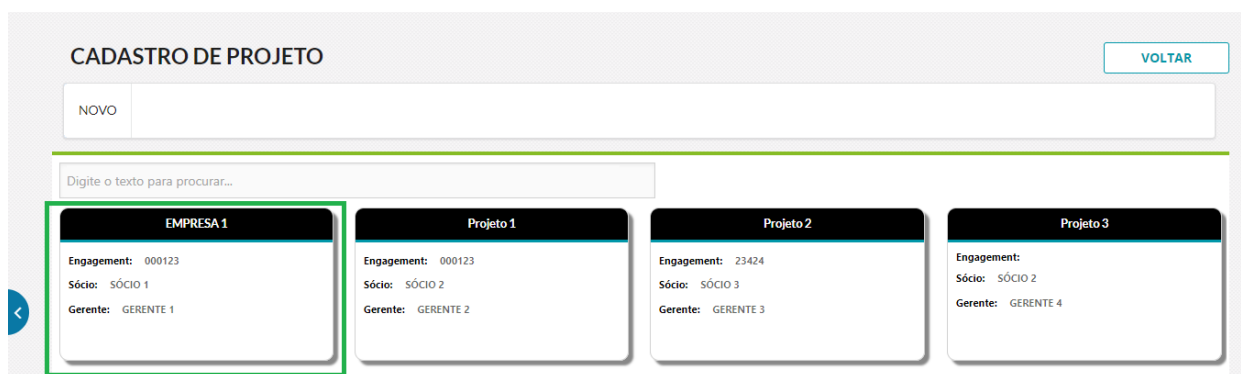
1. INTRODUÇÃO.....	3
2. OPÇÕES DO PROJETO.....	3
2.1 Edição de Projetos	3
2.2 Carga de Arquivo.....	4
2.3 Log de Arquivos.....	6
2.4 Mapa de Arquivos.....	7
2.5 Cruzamentos.....	11
2.6 Relatórios	13
2.7 Extrator.....	16
2.8 Monitoramento	22
2.8.1 Upload do Certificado	23
2.8.2 Configurações	23
2.8.3 Relatórios	25
2.8.4 Gerador DANFE	26
2.9 Dashboard	26
2.9.1 Analytics IPI & ICMS.....	27
2.9.2 Monitoramento NF-e	29
2.9.3 Monitoramento CT-e	31
2.9.4 Saldos Credores	32
2.9.5 EFD Contribuições	35
2.9.6 Pagamentos.....	38
2.10 Carga de Arquivos específicos	39

1. INTRODUÇÃO

- Este documento tem finalidade de detalhar os procedimentos que devem ser adotados pelo usuário para edição do projeto criado, carga de arquivo, log de arquivo, mapa de arquivo, cruzamentos, relatórios, extrator, dashboard, monitoramento (Certificado) e carga de arquivo específica.

2. OPÇÕES DO PROJETO

Para acessar as opções do projeto o usuário deverá clicar no projeto que foi criado anteriormente ou que lhe foi dado acesso.



2.1 Edição de Projetos¹

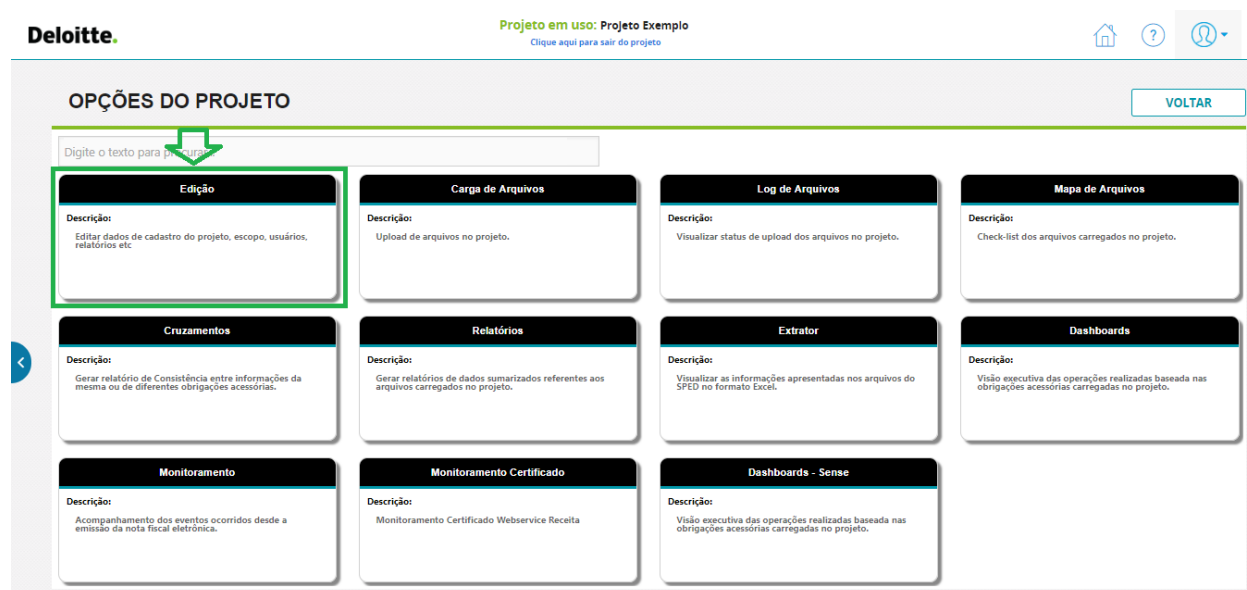
Nesta opção o usuário interno poderá realizar alterações no projeto posteriormente a sua criação, como por exemplo:

- ✓ a inclusão/exclusão de funcionalidades (cruzamentos, relatórios, monitoramento, dashboard);
- ✓ a inclusão/exclusão de novos usuários (internos e externos) ao projeto.

Caso o usuário tenha alguma dúvida nos procedimentos que devem ser adotados em cada um dos passos da edição do projeto, favor consultar o Manual do Usuário Interno – Cadastro².

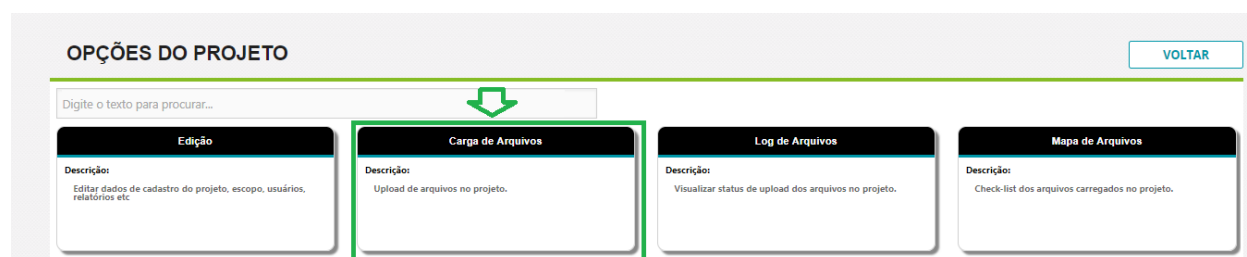
¹ Esta funcionalidade está disponível apenas para usuários internos.

² A partir do item 3.5 – Cadastrar e Acessar um projeto



2.2 Carga de Arquivo

Para realizar o upload dos arquivos no Tax Scan Analytics o usuário deverá clicar na opção Carga de Arquivo, conforme abaixo:



Para realizar o upload dos arquivos o usuário deverá clicar no botão "...", e selecionar o(s) arquivo(s) desejado(s), podendo realizá-lo de forma:

- ✓ unitária: arquivo por arquivo; ou
- ✓ vários arquivos: diversos arquivos mediante compactação para o formato .zip.

Após ter escolhido os arquivos, o usuário deverá clicar em "ENVIAR"³.

³ Caso o(s) arquivo(s) importado(s) já conste(m) na lista de arquivos (parte abaixo do botão "..."), o usuário poderá realizar qualquer outra atividade, exceto a geração dos relatórios/cruzamentos, pois existe o tempo de processamento dos dados e geração dos relatórios.

CARGA DE ARQUIVO

VOLTAR

Seleção de Arquivos

Arquivo(s):

Escolha os arquivos

...

ENVIAR

Lista de Arquivos

Aguardando próxima atualização em 2 (s) de 5 (s)...

Data	Arquivo	Status
------	---------	--------

Para consultar as obrigações acessórias aceitas para upload pelo Tax Scan Analytics e suas extensões, clicar na opção “Ajuda”.

CARGA DE ARQUIVO

VOLTAR

Seleção de Arquivos

Arquivo(s):

Escolha os arquivos

...

ENVIAR

Lista de Arquivos

Aguardando próxima atualização em 2 (s) de 5 (s)...

Data	Arquivo	Status
------	---------	--------

Será aberto um arquivo em formato .pdf contendo os arquivos aceitos pelo Tax Scan Analytics, bem como a extensão do arquivo aceita na importação. Por exemplo:

EFD ICMS/IPI

A Escrituração Fiscal Digital - EFD é um arquivo digital, que se constitui de um conjunto de escriturações de documentos fiscais e de outras informações de interesse dos Fiscos das unidades federadas e da Secretaria da Receita Federal do Brasil, bem como de registros de apuração de impostos referentes às operações e prestações praticadas pelo contribuinte.

Extensão



EFD Contribuições

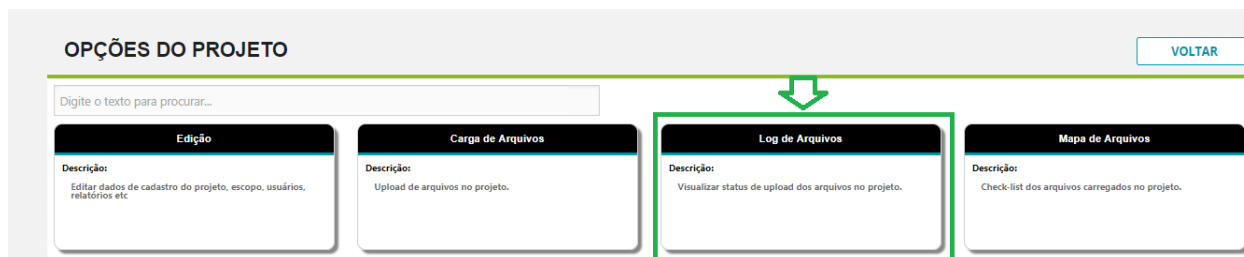
A EFD-Contribuições trata de arquivo digital instituído no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, a ser utilizado pelas pessoas jurídicas de direito privado na escrituração da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins, nos regimes de apuração não-cumulativo e/ou cumulativo, com base no conjunto de documentos e operações representativos das receitas auferidas, bem como dos custos, despesas, encargos e aquisições geradores de créditos da não cumulatividade.

Extensão



2.3 Log de Arquivos

Para verificar o status das obrigações acessórias importadas na opção Carga de Arquivos, o usuário deve clicar em Log de Arquivos, conforme abaixo:

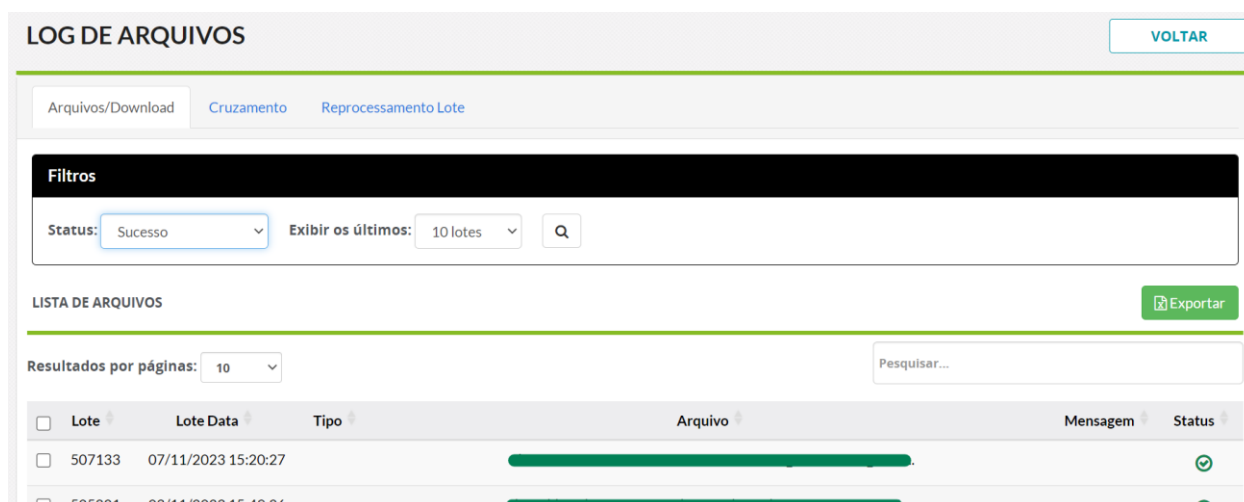


Nesta funcionalidade o usuário verificará uma lista, por obrigação acessória, contendo o status dos uploads realizados, podendo estar separados por:

- ✓ Em processamento;
- ✓ Processado com sucesso;
- ✓ Não processado;
- ✓ Não processado – Arquivo fora do leiaute;
- ✓ Não processado - Cliente não cadastrado no sistema;

Por meio do drop down, o usuário poderá consultar o lote de importação, a data e hora da importação, bem como verificar a descrição do arquivo importado.

É possível realizar filtros por tipo de arquivo ou pelo Lote, com Status de Sucesso, Erro ou Em Processamento, e pela quantidade de lotes a serem exibidos. Além disso, é possível realizar o download de uma planilha em formato Excel com as informações apresentadas na tela.



2.4 Mapa de Arquivos

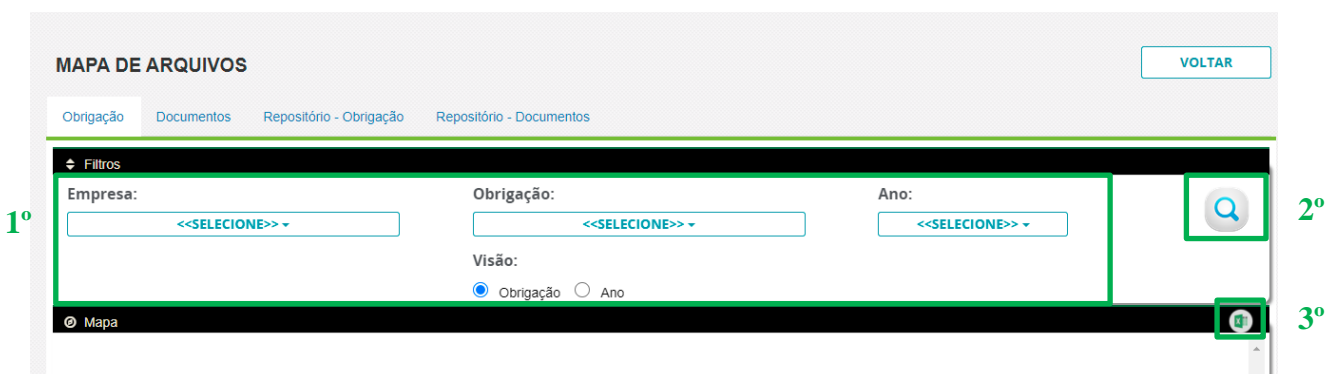
Para verificar as obrigações acessórias que foram importadas para o Tax Scan Analytics e quais ainda estão pendentes de importação, o usuário deve clicar em Mapa de Arquivos, conforme abaixo:



É possível realizar filtros por empresa, bem como realizar o download dos arquivos importados e de planilha em formato excel com as informações apresentadas na tela.

Ao acessar a página o usuário identificará 4 abas, sendo:

Primeira aba: Obrigação



O usuário deverá:

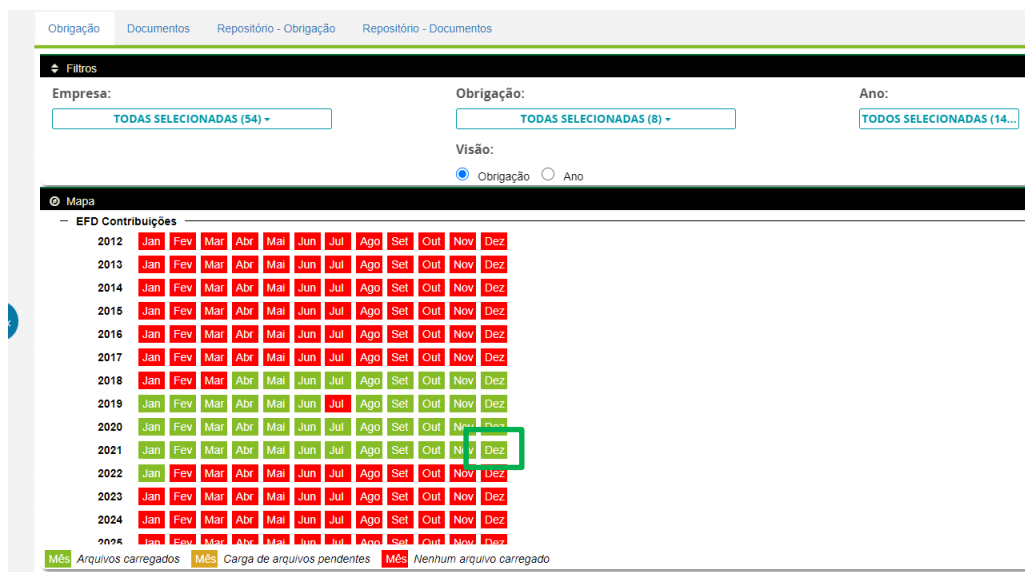
1º Escolher no filtro *Empresa* o(s) CNPJ(s) desejados e que estão vinculado ao projeto, no Filtro *Obrigação* a(s) obrigação(ões) escolhidas e no filtro *Ano* o(s) período(s) desejado(s), além de escolher a o modo de visualização entre *Obrigação* ou *Ano*;

2º Após a seleção dos parâmetros clicar no ícone de Pesquisa para que as informações de carga dos arquivos correspondentes aos filtros aplicados sejam listados abaixo; e

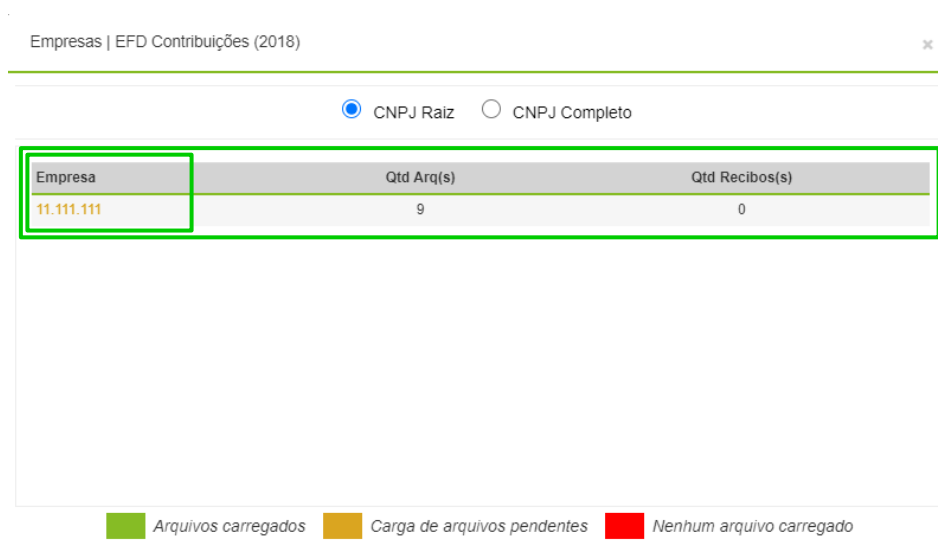
3º Caso o usuário queira exportar o resultado, le deverá exportar selecionando o ícone em excel.

Ao pesquisar, irão aparecer todos os períodos que foram selecionados pintados de

- **Verde**: Arquivos carregados;
- **Laranja**: Arquivos pendentes;
- **Vermelho**: Nenhum arquivo carregado.



Clicando no período selecionado o usuário poderá visualizar mais informações, como as empresas disponíveis, a quantidade de arquivos carregados e a quantidade de recibos.



Será possível verificar um pop-up com as informações de todos arquivos disponíveis para o período selecionado anteriormente, conforme imagem abaixo:

Lista de Arquivos | EFD Contribuições (2018) - CNPJ Raiz: 61068276

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Empresa	Nome Arq	Período de Competência	Período de Importação	Recibo
11.111.111\1111-11	Arquivo Final.txt	01/04 - 30/04	05/01/2022	Não
11.111.111\1111-11	Arquivo Final.txt	01/05 - 31/05	05/01/2022	Não
11.111.111\1111-11	Arquivo Final.txt	01/06 - 30/06	05/01/2022	Não
11.111.111\1111-11	Arquivo Final.txt	01/07 - 31/07	05/01/2022	Não
11.111.111\1111-11	Arquivo Final.txt	01/08 - 31/08	05/01/2022	Não
11.111.111\1111-11	Arquivo Final.txt	01/09 - 30/09	05/01/2022	Não
11.111.111\1111-11	Arquivo Final.txt	01/10 - 31/10	05/01/2022	Não
11.111.111\1111-11	Arquivo Final.txt	01/11 - 30/11	05/01/2022	Não
11.111.111\1111-11	Arquivo Final.txt	01/12 - 31/12	05/01/2022	Não

■ Arquivos carregados
 ■ Carga de arquivos pendentes
 ■ Nenhum arquivo carregado

Segunda Aba: Documentos

O usuário deve seguir os mesmos passos informados para a tela de Obrigação, porém essa contém a visão de documentos fiscais (NFe, CTe, DARFs, PERDCOMP, etc.). Via de Regra: Arquivos em que possa haver diversos dentro do mesmo mês.

MAPA DE ARQUIVOS

VOLTAR

Obrigação

Documentos

Repositório - Obrigação

Repositório - Documentos

Filtros

Empresa:

11.111.111\1111-11 - UNILEVER BRASIL LTDA

Documentos Fiscais:

DARF

Ano:

2012

Visão:

☒ Documentos
 ☐ Ano

Mapa

Terceira Aba: Repositório Obrigação

Nessa tela o usuário poderá realizar o download dos arquivos desejados informando os seguintes parâmetros:

- Obrigação desejada;
- Estabelecimento(s) desejado(s); e
- Período inicial e final.

É possível selecionar os arquivos desejados ou todos os documentos de uma só vez. Após selecionar as obrigações desejadas, clicar em Download.

Poderá ainda exportar os dados visualizados com os resultados dos filtros para uma planilha excel, clicando no ícone à direita.

Mapa

Obrigação:

EFD Contribuições

Empresa:

TODAS SELECIONADAS (54)

Período Inicial:

Jan 2012

Período Final:

Dez 2025

Lista de Arquivos

	Empresa	Obrigação Fiscal	Mês	Ano	Ativo	Data da Importação
<input checked="" type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	06	2021	S	13/09/2021 14:03:50
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	08	2021	N	08/10/2021 11:02:30
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	09	2021	N	03/11/2021 14:17:18
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	09	2021	S	18/11/2021 14:12:22
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	08	2021	S	18/11/2021 14:13:08
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	07	2021	S	18/11/2021 14:13:30
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	05	2021	S	18/11/2021 14:13:52
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	04	2021	S	18/11/2021 14:14:10
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	03	2021	S	18/11/2021 14:14:31
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	02	2021	S	18/11/2021 14:14:55
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	01	2021	S	18/11/2021 14:15:19
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	10	2021	N	13/12/2021 17:43:50
<input type="checkbox"/>	61068276000104 UNILEVER BRASIL LTDA	EFD Contribuições	11	2021	S	04/01/2022 15:50:45

Download

Quarta Aba Repositório Documentos

Nessa tela o usuário poderá realizar o download dos documentos fiscais desejados. Os filtros para a pesquisa serão apresentados, baseado no tipo de documento fiscal selecionado pelo usuário.

Obrigação Documentos Repositório - Obrigação Repositório - Documentos

Mapa

Documentos:

<<SELECIONE>>

DARF

Per/Dcomp

Lista de Arquivos

No exemplo abaixo (DARF), os campos disponibilizados são: Exibir, Empresa, Código Receita, Período Apuração Inicial e Período Apuração Final. Após aplicar os filtros, as informações serão demonstradas e o usuário poderá baixar o arquivo ou exportar a planilha para excel com as informações presentes na tela.

Obrigação Documentos Repositório - Obrigação Repositório - Documentos

Mapa

Documentos:

DARF

Código Receita:

0123

Exibir últimos:

Cem documentos

Período Apuração Inicial:

Set 2020

Empresa:

11.111.111/1111-11 - EMPRESA

Período Apuração Final:

Jan 2021

10

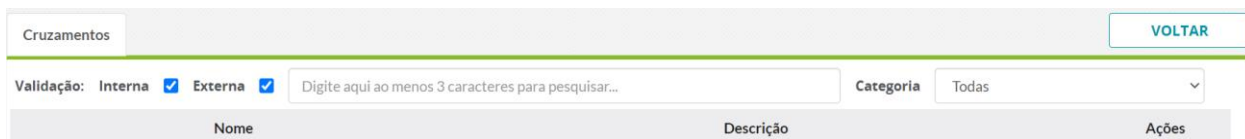
2.5 Cruzamentos

Os cruzamentos consistem no confronto de informações presentes em obrigações acessórias distintas ou dados internos informados em uma determinada obrigação. Para acessar esta opção o usuário deve clicar em Cruzamentos, conforme abaixo:


















Ao selecionar a opção o usuário irá identificar duas classificações:

- ✓ Validação Interna: refere a verificações na própria obrigação acessória; e
- ✓ Validação Externa: refere a verificações entre obrigações acessórias distintas.



Ao clicar nas classificações, irá aparecer uma lista que apresentarão todos os cruzamentos disponíveis⁴ para a obrigação acessória escolhida, conforme exemplo abaixo:

<input checked="" type="checkbox"/>	EFD ICMS/IPI - Verificação NCM	Verificar se a NCM estão de acordo com a legislação à época em que a nota fiscal foi emitida com base na NCM apresentada no arquivo EFD Fiscal.	  
<input checked="" type="checkbox"/>	EFD ICMS/IPI x NFe	XML - NF-e Saídas X EFD - Registro C100 - Cabeçalho da Nota Fiscal - CNPJ, valor (nota fiscal, mercadorias, Base Cálculo de ICMS, ICMS, IPI, ICMS-ST, PIS, Cofins)	 
<input checked="" type="checkbox"/>	EFD - Alíquotas (IPI)	Verificar se a alíquota de IPI, PIS e Cofins estão de acordo com a legislação à época em que a nota fiscal foi emitida com base na NCM apresentada no arquivo EFD.	 
<input checked="" type="checkbox"/>	EFD Contribuições x DCTF x DARF x PERDCOMP	Validar os valores de PIS e Cofins cumulativo e não cumulativo em relação a DCTF, DARF e PERDCOMP	 
<input checked="" type="checkbox"/>	EFD IPI/ICMS x DCTF x DARF x PERDCOMP	Validar os valores apuração de IPI em relação a DCTF, DARF e PERDCOMP	 
<input checked="" type="checkbox"/>	ECF x DCTF x DARF x PERDCOMP	Validar os valores apuração de IRPJ e CSLL em relação a DCTF, DARF e PERDCOMP	 
<input checked="" type="checkbox"/>	EFD Contribuições x NFe	XML - NF-e Saídas X EFD - Registro C100 - Cabeçalho da Nota Fiscal - CNPJ, valor (nota fiscal, mercadorias, Base Cálculo de ICMS, ICMS, IPI, ICMS-ST, PIS, Cofins)	 

Ao selecionar um cruzamento pelo ícone de relógio será aberto um pop-up para selecionar o período, opções de status, quais fichas (abas) do cruzamento que deseja analisar e para quais empresas envolvidas no projeto serão analisadas nesse cruzamento.

⁴ Desde que cadastrados no projeto.

Realizadas essas seleções o usuário deverá clicar em “ATIVAR”.

Cruzamento: EFD Contribuições x DCTF x DARF x PERDCOMP

Seleções rápidas: ☐ Todos ☐ Não Agendado ☐ Processado ☐ Processado com erro

Visão: ☒ Por Período ☐ Por CNPJ

+ <input type="checkbox"/> Jan	+ <input type="checkbox"/> Jan	+ <input type="checkbox"/> Jan	+ <input type="checkbox"/> Jan	+ <input type="checkbox"/> Jan	+ <input type="checkbox"/> Jan	+ <input type="checkbox"/> Jan
+ <input type="checkbox"/> Fev	+ <input type="checkbox"/> Fev	+ <input type="checkbox"/> Fev	+ <input type="checkbox"/> Fev	+ <input type="checkbox"/> Fev	+ <input type="checkbox"/> Fev	+ <input type="checkbox"/> Fev
+ <input type="checkbox"/> Mar	+ <input type="checkbox"/> Mar	+ <input type="checkbox"/> Mar	+ <input type="checkbox"/> Mar	+ <input type="checkbox"/> Mar	+ <input type="checkbox"/> Mar	+ <input type="checkbox"/> Mar
+ <input type="checkbox"/> Abr	+ <input type="checkbox"/> Abr	+ <input type="checkbox"/> Abr	+ <input type="checkbox"/> Abr	+ <input type="checkbox"/> Abr	+ <input type="checkbox"/> Abr	+ <input type="checkbox"/> Abr
+ <input type="checkbox"/> Mai	+ <input type="checkbox"/> Mai	+ <input type="checkbox"/> Mai	+ <input type="checkbox"/> Mai	+ <input type="checkbox"/> Mai	+ <input type="checkbox"/> Mai	+ <input type="checkbox"/> Mai
+ <input type="checkbox"/> Jun	+ <input type="checkbox"/> Jun	+ <input type="checkbox"/> Jun	+ <input type="checkbox"/> Jun	+ <input type="checkbox"/> Jun	+ <input type="checkbox"/> Jun	+ <input type="checkbox"/> Jun
+ <input type="checkbox"/> Jul	+ <input type="checkbox"/> Jul	+ <input type="checkbox"/> Jul	+ <input type="checkbox"/> Jul	+ <input type="checkbox"/> Jul	+ <input type="checkbox"/> Jul	+ <input type="checkbox"/> Jul
+ <input type="checkbox"/> Ago	+ <input type="checkbox"/> Ago	+ <input type="checkbox"/> Ago	+ <input type="checkbox"/> Ago	+ <input type="checkbox"/> Ago	+ <input type="checkbox"/> Ago	+ <input type="checkbox"/> Ago
+ <input type="checkbox"/> Set	+ <input type="checkbox"/> Set	+ <input type="checkbox"/> Set	+ <input type="checkbox"/> Set	+ <input type="checkbox"/> Set	+ <input type="checkbox"/> Set	+ <input type="checkbox"/> Set
+ <input type="checkbox"/> Out	+ <input type="checkbox"/> Out	+ <input type="checkbox"/> Out	+ <input type="checkbox"/> Out	+ <input type="checkbox"/> Out	+ <input type="checkbox"/> Out	
+ <input type="checkbox"/> Nov	+ <input type="checkbox"/> Nov	+ <input type="checkbox"/> Nov	+ <input type="checkbox"/> Nov	+ <input type="checkbox"/> Nov	+ <input type="checkbox"/> Nov	
+ <input type="checkbox"/> Dez	+ <input type="checkbox"/> Dez	+ <input type="checkbox"/> Dez	+ <input type="checkbox"/> Dez	+ <input type="checkbox"/> Dez	+ <input type="checkbox"/> Dez	

Legenda: ☐ Não agendado ☒ Agendado Processando Processado Processado erro Obrigação(ões) não carregada(s)

ATIVAR **CANCELAR**

Para os cruzamentos parametrizados é possível editar as regras para colocar os parâmetros que se adequam as regras do cliente.

Para isso basta clicar no ícone de lápis.

EFD - Aliquotas (IPI)

Verificar se a alíquota de IPI, PIS e Cofins estão de acordo com a legislação à época em que a nota fiscal foi emitida com base na NCM apresentada no arquivo EFD.

Logo em seguida baixar o template de preenchimento das regras e após o seu preenchimento carregar em “Upload Regras”.

PARAMETRIZAR CRUZAMENTO

Digite o Nome ou a Descrição para procurar...

Validação	Descrição da Validação	Download Modelo	Upload Regras	Status	Info
Aliquotas Diferenciadas	Aplicar percentuais diferenciados de alíquotas de acordo com a combinação de campos informados no modelo..				

CANCELAR

2.6 Relatórios

Os relatórios consistem na organização de dados da obrigação acessória no intuito de demonstrar de forma estruturada informações para auxiliar eventuais análises do usuário, não havendo qualquer confronto entre obrigações acessórias ou campos da mesma obrigação acessória.

Para acessar esta opção o usuário deve clicar em Relatórios, conforme abaixo:

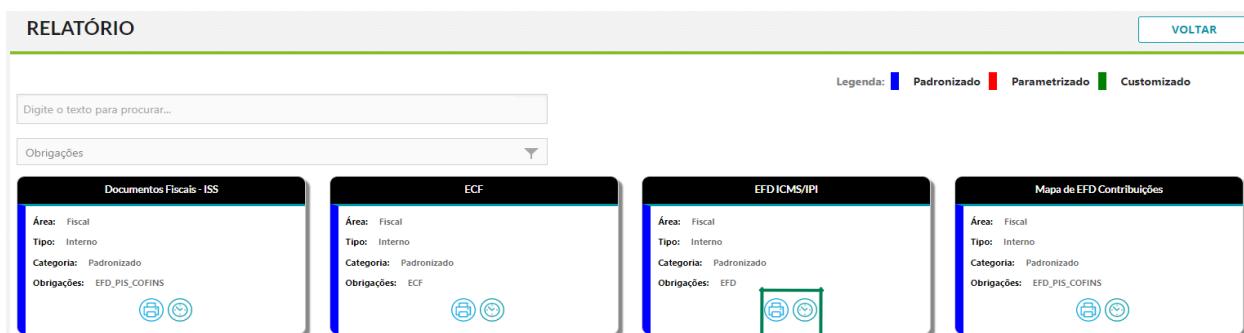


Serão exibidas caixas com os relatórios disponíveis para geração. O usuário deverá selecionar o relatório desejado e, no pop-up aberto, escolher o período e as fichas (abas) do relatório que deseja analisar, bem como as empresas envolvidas no projeto.

Além disso, existem duas opções: o período simples, representado pelo ícone de uma impressora, e o período composto. As representações passo a passo de ambos estão logo abaixo.

Após realizar essas seleções, o usuário deverá clicar em "AGENDAR" ou "GERAR". Caso a quantidade de informação a ser gerada seja grande, é recomendado escolher "AGENDAR" para manter para que o processo possa ser gerado.

Período Simples:



Relatório de EFD ICMS/IPI



Período

Ano

2015

Mês Inicial

Março

Mês Final

Março

Fichas

Digite o Nome ou a Descrição para procurar...

<input checked="" type="checkbox"/>	Aba	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	CFOP_CST_Alq-ICMS	EFD-ICMS/IPI - Resumo de CFOP (Total Por CST e Alíquota ICMS)
<input checked="" type="checkbox"/>	Item	EFD-ICMS/IPI - Resumo de CFOP (Valor Total por Item)

Empresas

485

☐ Único arquivo por raiz CNPJ

<input checked="" type="checkbox"/>	CNPJ	Inscrição Estadual	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	48539407000118	48539407000118	BASF S/A
<input checked="" type="checkbox"/>	48539407007392		BASF

Exibindo 1 a 2 de 2 registros

Anterior

1

Próximo

Os arquivos serão gerados desde que contenham dados para os filtros selecionados

GERAR

AGENDAR

CANCELAR

Período Composto:

Clique em "Carregar" após escolher o período, para que as Fichas e Empresas disponíveis do período selecionado sejam consideradas. Com isso, basta selecionar as Fichas e Empresas e escolher entre "AGENDAR" ou "GERAR" o relatório. No entanto, como mencionado anteriormente para períodos mais longos recomenda-se a função "AGENDAR".

Relatório de ECF



Período

- ☒ 2015
- ☒ Março
- ☒ Abril
- ☒ Maio
- ☒ Junho
- ☒ Julho
- ☒ Agosto
- ☒ Setembro

CARREGAR

☐ Único Arquivo por raiz CNPJ

☒ Único Arquivo por ano

Fichas

Enter text to search...

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	Anuais	Balancetes Anuais do K155/K355
<input checked="" type="checkbox"/>	Mensais	Balancetes Mensais do K155/K355

Empresas

Pesquisar por CNPJ, Nome do Cliente ou Grupo

<input checked="" type="checkbox"/>	CNPJ	Inscrição Estadual	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	27222416000100	136817610	PL PESQUISA E PRODUCAO DE SEMENTES LTDA
<input checked="" type="checkbox"/>	48539407000118	48539407000118	BASF S/A
<input checked="" type="checkbox"/>	61072393000133	102897203113	WYETH INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA

GERAR

AGENDAR

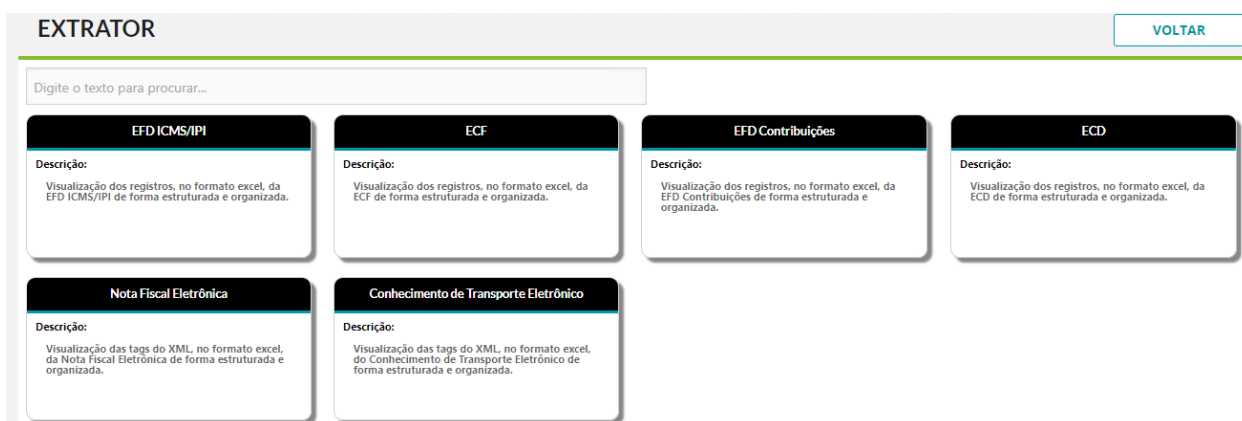
CANCELAR

2.7 Extrator

O Extrator consiste na possibilidade do usuário visualizar as informações de forma organizada e estruturada dos seguintes arquivos SPED's⁵ e demais:

- ✓ ECF;
- ✓ ECD;
- ✓ EFD ICMS/IPI;
- ✓ EFD Contribuições;
- ✓ Nota Fiscal Eletrônica;
- ✓ Conhecimento de Transporte Eletrônico;
- ✓ DCTF;
- ✓ PERDCOMP ou PERDCOMP Web; e
- ✓ DARF;

Para acessar esta opção o usuário deve clicar em Extrator e selecionar a obrigação acessória desejada, conforme abaixo:



Ao selecionar um dos ícones da obrigação acessória, será apresentado um wizard com um passo a passo que deve ser seguido pelo usuário.

PASSO 1

O usuário deverá selecionar o período desejado (ano, mês inicial e final). Que pode ser tanto período simples quando composto.

⁵ Desde que cadastrados no projeto

Passo 1
Período

Passo 2
Definir Blocos e Registros

Passo 3
Selecionar Clientes

Passo 4
Selecionar Filtros

Passo 5
Resumo

SELECIONE O PERÍODO

ANTERIOR PRÓXIMO

SIMPLES COMPOSTO

PERÍODO

ANO 2021 ▼

MÊS INICIAL --- Selecione --- ▼

MÊS FINAL --- Selecione --- ▼

Passo 1
Período

Passo 2
Definir Blocos e Registros

Passo 3
Selecionar Clientes

Passo 4
Selecionar Filtros

Passo 5
Resumo

SELECIONE O PERÍODO

ANTERIOR PRÓXIMO

SIMPLES COMPOSTO

PERÍODO

+ ☐ 2021

- ☐ 2022

☐ janeiro

☐ fevereiro

☐ março

☐ abril

ANTERIOR PRÓXIMO

PASSO 2

O usuário irá selecionar os registros que deseja gerar.

ATENÇÃO: Recomenda-se selecionar apenas os registros necessários à análise que será realizada, pois quanto maior a quantidade de registros selecionados maior será o tempo para geração do arquivo.

Em determinados blocos alguns registros são gerados de forma conexa, uma vez que não faz sentido gerá-los separadamente quando selecionados em conjunto (ex.C100XC170).

EFD ICMS-IPI - Extrator



Passo 1

Período

Passo 2

Definir Blocos e Registros

Passo 3

Selecionar Clientes

Passo 4

Selecionar Filtros

Passo 5

Resumo

SELECIONE OS BLOCOS E REGISTROS

ANTERIOR

PRÓXIMO

REMOVER TODAS AS SELEÇÕES

BLOCOS E REGISTROS

Bloco 0

Bloco 1

Bloco 9

Bloco C

Bloco D

Bloco E

Bloco G

Bloco H

Bloco K

-

☐

C001 - ABERTURA DO BLOCO C

+

☐

C100 - NOTA FISCAL (CÓDIGO 01), NOTA FISCAL AVULSA (CÓDI

+

☐

C300 - RESUMO DIÁRIO DAS NOTAS FISCAIS DE VENDA A CONSUM

+

☐

C350 - NOTA FISCAL DE VENDA A CONSUMIDOR (CÓDIGO 02)

PASSO 3

O usuário deverá selecionar as empresas que terão os registros gerados, bem como, caso desejar, se o arquivo excel será único com todos os CNPJ's raiz.

EFD ICMS-IPI - Extrator



Passo 1

Período

Passo 2

Definir Blocos e Registros

Passo 3

Selecionar Clientes

Passo 4

Selecionar Filtros

Passo 5

Resumo

SELECIONE OS CLIENTES

ANTERIOR

PRÓXIMO

EMPRESAS

☐

Único Arquivo por raiz CNPJ

Pesquisar por CNPJ, Nome do Cliente ou Grupo

<input type="checkbox"/>	CNPJ	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	11111111111111	Empresa 1

PASSO 4

O usuário poderá definir alguns filtros específicos de acordo com o CNPJ que ele escolher. Os filtros podem ser Alíquotas, CFOP, Código do Item, Código do Participante, CST ou NCM. Após a definição dos filtros clicar em PRÓXIMO.

Passo 1

Período

Passo 2

Definir Blocos e Registros

Passo 3

Selecionar Clientes

Passo 4

Selecionar Filtros

Passo 5

Resumo

SELECIONE OS FILTROS

ANTERIOR

PRÓXIMO

OPÇÕES DE FILTROS

Alíquotas

CFOP

Código do Item

Código Participante

CST

NCM

ICMS

☐ 4,00
☐ 6,00
☐ 7,00
☐ 8,50
☐ 9,00
☐ 9,40
☐ 12,00
☐ 13,00
☐ 13,30
☐ 14,00
☐ 14,50
☐ 15,00
☐ 16,00

IPI

☐ 0,00
☐ 2,00
☐ 3,00
☐ 4,00
☐ 5,00
☐ 6,00
☐ 7,00
☐ 8,00
☐ 9,00
☐ 10,00
☐ 11,00
☐ 12,00
☐ 13,00

ANTERIOR

PRÓXIMO

PASSO 5

O usuário poderá observar um resumo de todos os passos anteriores, contendo o período, blocos, registros selecionados e não selecionados, assim como as empresas escolhidas. Caso esteja tudo correto, o usuário deve clicar em "AGENDAR" ou "GERAR". No entanto, lembre-se de optar por "AGENDAR".

EFD ICMS-IPI - Extrator



Passo 1

Período

Passo 2

Definir Blocos e Registros

Passo 3

Selecionar Clientes

Passo 4

Selecionar Filtros

Passo 5

Resumo

RESUMO

ANTERIOR

PRÓXIMO

GERAR

AGENDAR

Períodos

2022

Janeiro

Fevereiro

Março

Abril

Blocos e Registros Selecionados

Bloco C

C170 - ITENS DO DOCUMENTO (CÓDIGO 01, 1B, 04 E 55)

Blocos e Registros Não Selecionados

Bloco 0

0000 - ABERTURA DO ARQUIVO DIGITAL E IDENTIFICAÇÃO DA EN
0001 - ABERTURA DO BLOCO 0
0002 - CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL OU EQUIPARADO A INDUSTRIAL
0005 - DADOS COMPLEMENTARES DA ENTIDADE
0015 - DADOS DO CONTRIBUINTE SUBSTITUTO
0100 - DADOS DO CONTABILISTA
0150 - TABELA DE CADASTRO DO PARTICIPANTE
0175 - ALTERAÇÃO DA TABELA DE CADASTRO DE PARTICIPANTE
0190 - IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES DE MEDIDA
0200 - TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DO ITEM (PRODUTO E SERVIÇ

Clientes

☐ Único Arquivo por raiz CNPJ

Nome	CNPJ
Empresa 1	11111111111111

ANTERIOR

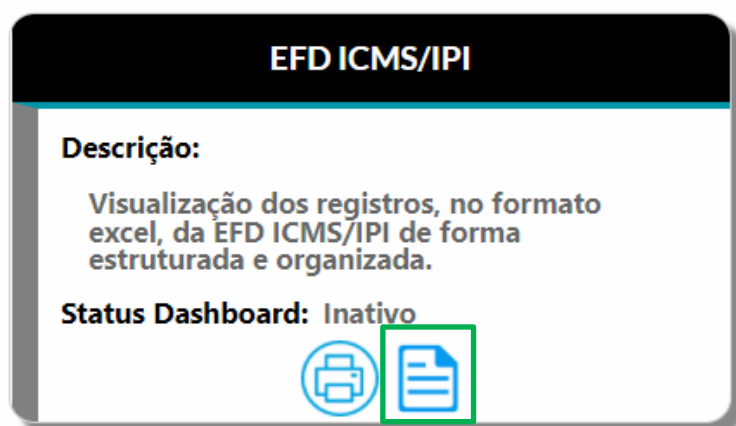
PRÓXIMO

GERAR

AGENDAR

Essa nova funcionalidade de agendamento, deve ser utilizada para um grande volume de informações. O intuito é para que o usuário não tenha a necessidade de aguardar a geração do relatório em tela.

Após realizar o agendamento, o relatório estará disponível no ícone abaixo na tela inicial do Extrator para que o usuário possa realizar o download deste:




Caso o relatório agendado esteja com o status "Concluído", o usuário poderá baixar tanto no ícone de download quanto no botão de "DOWNLOAD SELECIONADO(S)", conforme imagem abaixo.

✕

DETALHES GERAÇÃO - EFD ICMS/IPI

Dt. Início Geração
Selecione ▼

Dt. Fim Geração
Selecione ▼

<input type="checkbox"/>	ID	CNPJ(s)	Origem	Composto	Início Geração	Fim Geração	Status	Download
<input type="checkbox"/>	863	11111111111111,222222222222	Manual	Não	18/03/22 10:09:55	18/03/22 10:09:55	Concluído	

Exibindo 1 a 1 de 1 registros

Anterior

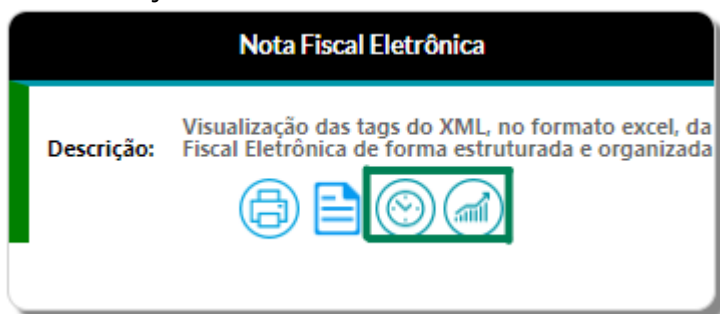
1

Próximo

DOWNLOAD SELECIONADO(S)

CANCELAR

Existem outros ícones também. O ícone de relógio é para agendar o painel do Extrator e, por último, o ícone de um gráfico, cuja a finalidade é visualizar o painel agendado. Abaixo está uma ilustração dele.



PASSO 1 - Agendamento de Dashboard:

Selecione a Visão por Período ou CNPJ:

Agendar Dashboard - CTe

✕

Passo 1
Período

Passo 2
Definir Blocos e Registros

ANTERIOR

PRÓXIMO

SELECIONE O PERÍODO

Projeto: 9311 - UNILEVER BRASIL INDUSTRIAL

☒ Selecionar todos

Visão: ☒ Por Período ☐ Por CNPJ

ANTERIOR

PRÓXIMO

Legenda: □ Não agendado ○ Agendado ✓ Processado

PASSO 2:

Selecione os Blocos e Registros do documento e clique em "AGENDAR".

Agendar Dashboard - CTe

Passo 1 Período Passo 2 Definir Blocos e Registros

ANTERIOR PRÓXIMO AGENDAR

SELECIONE OS BLOCOS E REGISTROS

REMOVER TODAS AS SELEÇÕES

Blocos e Registros

Bloco CTe

- ☐ (Chave CTe, versão, CUF, CFOP, natOp, etc)
- ☐ (CNPJ, CPF, xNome, Endereço)
- ☐ (nRoma, nPed, modelo, serie, vICMS)
- ☐ (infAdFisco, vTorTrib, CST, vBC, pICMS)

ANTERIOR PRÓXIMO AGENDAR

2.8 Monitoramento

Esta funcionalidade tem como objetivo realizar o download das notas fiscais (arquivo .xml) emitidas contra o CNPJ monitorado, bem como o download dos conhecimentos de transportes (arquivo .xml) no qual CNPJ monitorado é o tomador do serviço.

Para acessar esta funcionalidade, o usuário deve clicar em Monitoramento Certificado, conforme abaixo:

Deloitte. Projeto em uso: Projeto Exemplo

Clique aqui para sair do projeto

OPÇÕES DO PROJETO

VOLTAR

Digite o texto para procurar...

Edição Descrição: Editar dados de cadastro do projeto, escopo, usuários, relatórios etc.	Carga de Arquivos Descrição: Upload de arquivos no projeto.	Log de Arquivos Descrição: Visualizar status de upload dos arquivos no projeto.	Mapa de Arquivos Descrição: Check-list dos arquivos carregados no projeto.
Cruzamentos Descrição: Gerar relatório de Consistência entre informações da mesma ou de diferentes obrigações acessórias.	Relatórios Descrição: Gerar relatórios de dados sumarizados referentes aos arquivos carregados no projeto.	Extrator Descrição: Visualizar as informações apresentadas nos arquivos do SPED no formato Excel.	Dashboards Descrição: Visão executiva das operações realizadas baseada nas obrigações acessórias carregadas no projeto.
Monitoramento Descrição: Acompanhamento dos eventos ocorridos desde a emissão da nota fiscal eletrônica.	Monitoramento Certificado Descrição: Monitoramento Certificado Webservice Receita	Dashboards - Sense Descrição: Visão executiva das operações realizadas baseada nas obrigações acessórias carregadas no projeto.	

Ao selecionar a opção, outras caixas serão apresentadas, quais sejam:

- ✓ Upload do Certificado;
- ✓ Configurações;
- ✓ Relatórios; e
- ✓ Upload Chave

TIPO DE MONITORAMENTO VOLTAR

Digite o texto para procurar...

Relatórios
Descrição: Gerar relatórios de dados do acompanhamento dos downloads e status das NFes e CTes

Upload Certificado
Descrição: Funcionalidade para fazer o upload do arquivo de certificado

Configurações
Descrição: Funcionalidade para fazer a configuração dos monitoramentos de download e status

Gerador DANFE
Descrição: Gerar DANFE a partir do XML

2.8.1 Upload do Certificado

Nesta caixa será realizado o upload do certificado digital das empresas que terão o monitoramento ativado.

O usuário deverá clicar no botão "... " para selecionar o arquivo do certificado digital, digitar a senha e clicar em "Carregar" para realizar o upload.

Após realizar o upload é possível verificar os certificados digitais importados e sua data de validade.

MONITORAMENTO UPLOAD CERTIFICADO VOLTAR

ARQUIVO:
Escolha o certificado ... Carregar

SENHA:
Senha

CERTIFICADOS IMPORTADOS

CNPJ	Razão Social	Data Validade
11.111.111/1111-11	Empresa 1	05/06/2019 15:50:11

2.8.2 Configurações⁶

O usuário poderá configurar a periodicidade em que o serviço de monitoramento (download e consulta do status da nota fiscal) será realizado, bem como selecionar se o monitoramento

⁶ Esta funcionalidade está disponível apenas para usuários internos.

abrangerá ambas as obrigações acessórias (NF-e e CT-e) ou apenas uma delas e a situação do certificado digital.

CONFIGURAÇÃO DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO

VOLTAR

Monitoramento Download

Monitoramento Status

PERIODICIDADE DO SERVIÇO (EM HORAS):

168 horas (7 dias)

CLIENTES CADASTRADOS NESTE PROJETO

CNPJ	Razão Social	CTe	NFe	Situação do Certificado
11.111.111/1111-11	Empresa 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OK

CONFIGURAÇÃO DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO

VOLTAR

Monitoramento Download

Monitoramento Status

PERIODICIDADE DO SERVIÇO (EM HORAS):

168 horas (7 dias)

CLIENTES CADASTRADOS NESTE PROJETO

CNPJ	Razão Social	CTe	NFe	Situação do Certificado
11.111.111/1111-11	Empresa 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OK

É possível acompanhar o status dos últimos 10 monitoramentos de downloads ou da consulta de status realizados.

ANDAMENTO DOS ÚLTIMOS 10 MONITORAMENTOS DE CERTIFICADO				
CNPJ	Tipo Arquivo	Data Início	Andamento	Quantidade de Downloads
11.111.111/1111-11	NFe	31/08/2018 09:44:20	Finalizado	7
22.222.222/2222-11	NFe	31/08/2018 09:43:10	Finalizado	64

ANDAMENTO DOS ÚLTIMOS 10 MONITORAMENTOS DE STATUS							
CNPJ	Tipo Arquivo	Data Início	Data Fim	Andamento	Quantidade de Requisições	Quantidade Sucesso	Quantidade Erro
11.111.111/1111-11	CTe	31/08/2018 17:26:57	31/08/2018 17:27:40	Finalizado	126	126	0
22.222.222/2222-22	CTe	31/08/2018 17:25:02	31/08/2018 17:26:56	Finalizado	351	351	0

2.8.3 Relatórios

O usuário poderá gerar relatórios dos monitoramentos realizados (download ou de consulta do status) separados por NF-e ou CT-e.

TIPO DE MONITORAMENTO VOLTAR

Legenda: Padronizado Parametrizado Customizado

Digite o texto para procurar...

Obrigações

Monitoramento Download (CTe)
 Área: Fiscal
 Tipo: Interno
 Categoria: Padronizado
 Obrigações: CTe

Monitoramento Download (NFe)
 Área: Fiscal
 Tipo: Interno
 Categoria: Padronizado
 Obrigações: NFe

Monitoramento Status (CTe)
 Área: Fiscal
 Tipo: Interno
 Categoria: Padronizado
 Obrigações: CTe

Monitoramento Status (NFe)
 Área: Fiscal
 Tipo: Interno
 Categoria: Padronizado
 Obrigações: NFe

Monitoramento Status Carregamento CTe
 Área: Fiscal
 Tipo: Interno
 Categoria: Padronizado
 Obrigações: CTe

Monitoramento status Carregamento NFe
 Área: Contábil/Fiscal
 Tipo: Interno
 Categoria: Padronizado
 Obrigações: NFe

Ao clicar no relatório, será aberto um pop-up para seleção do período, fichas (abas) do relatório que deseja analisar e empresas envolvidas no projeto.

Realizadas essas seleções o usuário deverá clicar em "GERAR".

Relatório de Monitoramento Download (NFe) ✕

PERÍODO

ANO: 2018

MÊS INICIAL: Janeiro MÊS FINAL: Dezembro

☒ Único Arquivo por raiz CNPJ

FICHAS

enter text to search...

	Nome	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	Índice	Índice Totalizador
<input checked="" type="checkbox"/>	Monitoramento Download NFe - Destinatário	Monitoramento Download NFe - Destinatário

EMPRESAS

<input checked="" type="checkbox"/>	CNPJ	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	11.111.111/1111-11	Empresa 1
<input checked="" type="checkbox"/>	22.222.222/2222-22	Empresa 2

GERAR **CANCELAR**

2.8.4 Gerador DANFE

O usuário poderá utilizar o Gerador DANFE da seguinte maneira: após selecionar a Empresa e escolher o Filtro por Período ou Número da Nota Fiscal, inserindo as datas de início e fim, e selecionando se é uma operação de Entrada ou Saída, clique no ícone de busca para iniciar a pesquisa de acordo com o filtro escolhido. Em seguida, escolha os arquivos desejados e defina a quantidade de registros que você deseja visualizar na tela. Por último, clique em "GERAR DANFE".

GERADOR DANFE **VOLTAR**

Empresa:

Filtrar por:

Data Inicial:

Data Final:

Tipo:

Exibir registros

<input type="checkbox"/>	CNPJ Emitente	Nº NFE	Serie	Data de Emissão	Chave NFE	Valor Total da Nota Fiscal	Tipo
Nenhum registro encontrado							

Anterior **Próximo**

GERAR DANFE

2.9 Dashboard

Esta funcionalidade possibilita ao usuário uma visualização executiva de dados relevantes à(s) empresa(s) apresentada(s) a partir das obrigações acessórias.

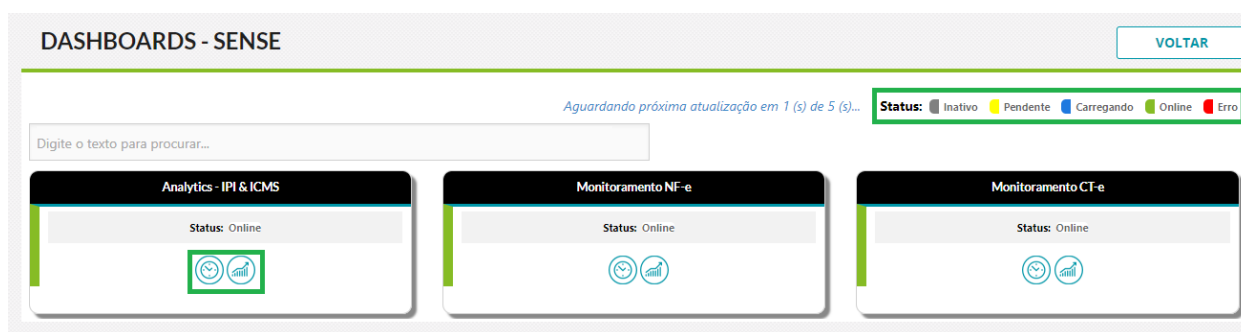
Para acessar esta funcionalidade, o usuário deve clicar em Dashboard⁷, conforme abaixo:

Edição Descrição: Editar dados de cadastro do projeto, escopo, usuários, relatórios etc	Carga de Arquivos Descrição: Upload de arquivos no projeto.	Log de Arquivos Descrição: Visualizar status de upload dos arquivos no projeto.	Mapa de Arquivos Descrição: Check-list dos arquivos carregados no projeto.
Cruzamentos Descrição: Gerar relatório de Consistência entre informações da mesma ou de diferentes obrigações acessórias.	Relatórios Descrição: Gerar relatórios de dados sumarizados referentes aos arquivos carregados no projeto.	Extrator Descrição: Visualizar as informações apresentadas nos arquivos do SPED no formato Excel.	Monitoramento Certificado Descrição: Monitoramento Certificado Webservice Receita

Ao selecionar a opção, outras caixas poderão ser apresentadas de acordo com o que foi definido na criação do projeto.

O usuário poderá verificar o status do dashboard (Inativo, Pendente, Carregando, Online ou Erro), por meio da cor apresentada no box do dashboard.

Para agendar o processamento do dashboard, o usuário deverá clicar na imagem com o relógio e após o status ficar online poderá acessar o dashboard clicando na imagem com um gráfico.



Abaixo, veja alguns exemplos de dashboards disponíveis e sua finalidade.

2.9.1 Analytics IPI & ICMS

Este dashboard visa demonstrar as operações praticadas pelo(s) estabelecimento(s), tais como maiores fornecedores, maiores clientes, Código de Situação Tributária – CST aplicados por operação, competência vs. escrituração, entradas e saídas, mediante as informações presentes na EFD ICMS/IPI.

Ao acessar o dashboard será apresentada uma capa contendo o(s) estabelecimento(s) e quantidade de notas fiscais presentes no(s) arquivo(s).

No canto superior esquerdo existem caixas que serão utilizadas para a navegação.

No canto superior direito existem filtros que podem ser aplicados para alterar o ano de visualização e os valores organizados por:

- ✓ Nota Fiscal;
- ✓ ICMS;
- ✓ IPI;
- ✓ Base de Cálculo de ICMS; ou
- ✓ ICMS-ST.

Capa

Resumo

Entradas

Saídas

Ano E S

2018

Valores

Nota | ICMS | IPI | BC ICMS | ICMS ST

Modelo

Arquivos EFD IPI/ICMS carregados na ferramenta:

Ano-Mês Q

CNPJ Q

Qtd de Notas

16528

6401

5410

160

1831

46

5377

145

4673

132

1533

Ao clicar na caixa Resumo, no canto superior esquerdo, serão apresentadas informações referentes aos totais de entrada e saída, maiores fornecedores e clientes e entradas por estabelecimento(s).

Resumo

Capa

Resumo

Entradas

Saídas

CNPJ

Ano E S

2018

Valores

Nota | ICMS | IPI | BC ICMS | ICMS ST

Q	Qtd de Nota	VL. Nota	BC ICMS	ICMS	ICMS ST	IPI	Carga Trib. (ICMS)	Carga Trib. (IPI)
Totais	16.490	14.534.424.931,47	62.563.434,83	10.354.451,76	0,00	0,00	0,07%	0,04%
Entrada	12.294	6.578.425.919,19	29.223.383,01	6.071.866,92	0,00	0,00	0,09%	0,04%
Saída	7.293	7.955.999.012,28	33.340.051,82	4.282.584,84	0,00	0,00	0,05%	0,04%

Top 5 Fornecedores (por VL. Nota) | Entradas

Empresa A

2.36

Empresa B

337.60M

Outros

2.310

Empresa C

789.31M

Entradas

VL. Nota

2018-04

2018-05

2018-06

Estabelecimentos (por VL. Nota) | Entradas

Empresa 2

33%

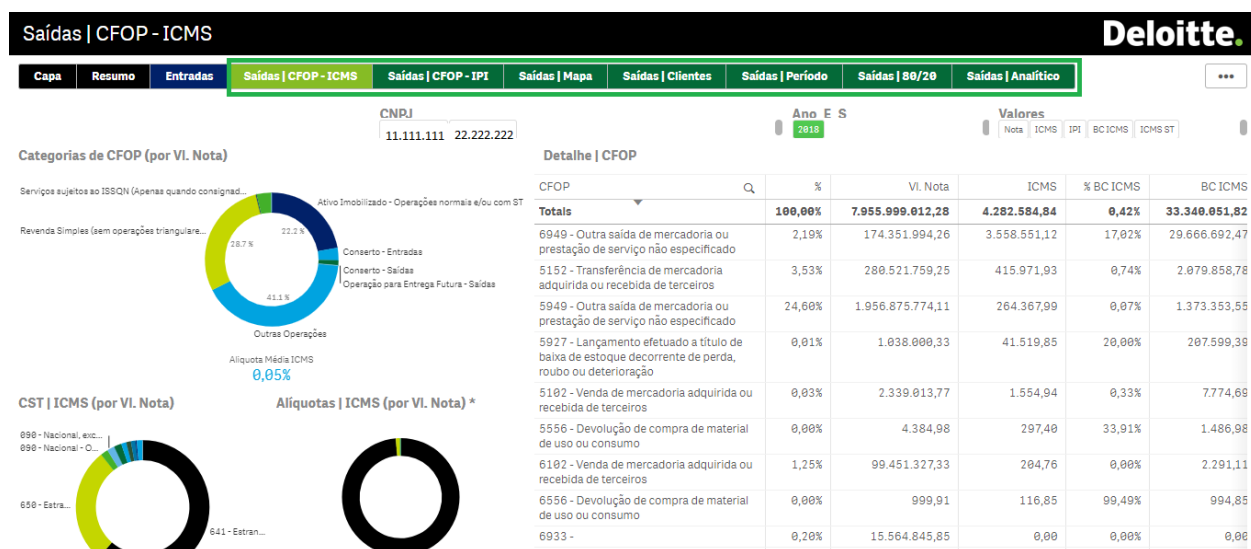
Empresa 3

17%

Empresa 1

50%

Na caixa de Entradas e Saídas são apresentadas visões referentes às operações por meio de mapa de CFOP, CST's mais relevantes, alíquota média, origem e destino das mercadorias, competência vs. escrituração, detalhamento das operações, dentre outras visões analíticas, como por exemplo 80/20.



LEMBRETE: Caso o usuário aplique um filtro em qualquer informação do dashboard todos os outros gráficos e tabelas serão automaticamente ajustados em razão desse filtro aplicado.

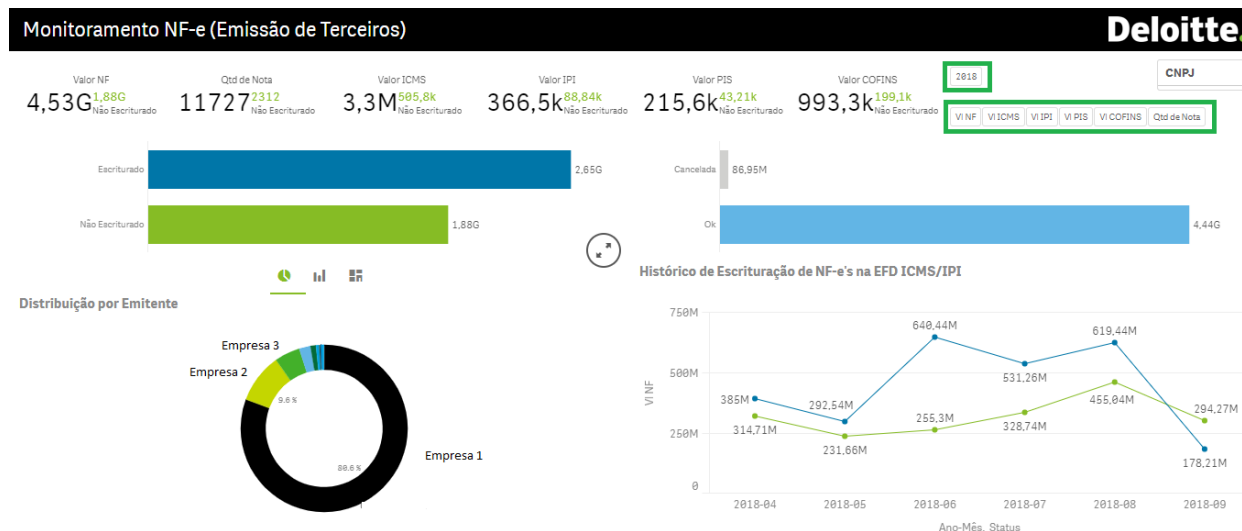
2.9.2 Monitoramento NF-e

Este dashboard visa demonstrar se as notas fiscais baixadas pelo serviço de monitoramento estão escrituradas na EFD ICMS/IPI.

No canto superior direito existem filtros que podem ser aplicados para alterar o ano de visualização e os valores apresentados por:

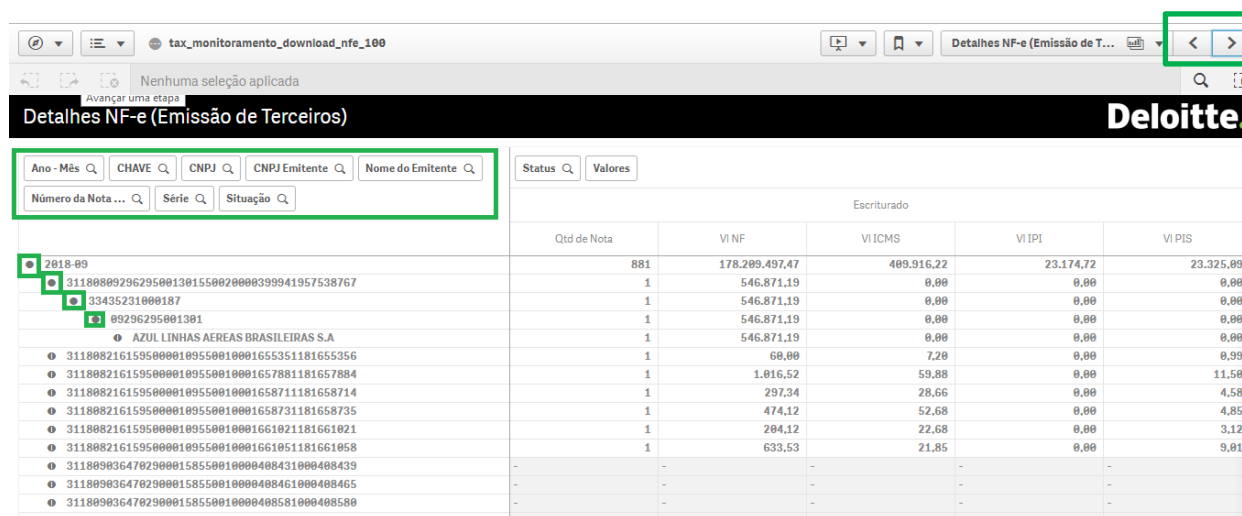
- ✓ Nota Fiscal;
- ✓ ICMS;
- ✓ IPI;
- ✓ PIS; ou
- ✓ Cofins.

As visualizações apresentam a quantidade de notas escrituradas e não escrituradas, histórico de escrituração, distribuição por emitente, notas fiscais ativas e canceladas.



Caso o usuário queira verificar a composição das notas fiscais escrituradas e não escrituradas poderá utilizar a aba Detalhes NF-e, clicando na seta no canto superior direito da tela do navegador.

Na tela é possível alterar a ordem que as informações são apresentadas com base nos filtros e abrir os detalhes clicando nos tópicos.



Na próxima aba é possível verificar as informações acima em forma de tabela, ao invés de “tabela dinâmica”.

[illegible]

LEMBRETE: Caso o usuário aplique um filtro em qualquer informação do dashboard todos os outros gráficos e tabelas serão automaticamente ajustados em razão desse filtro aplicado.

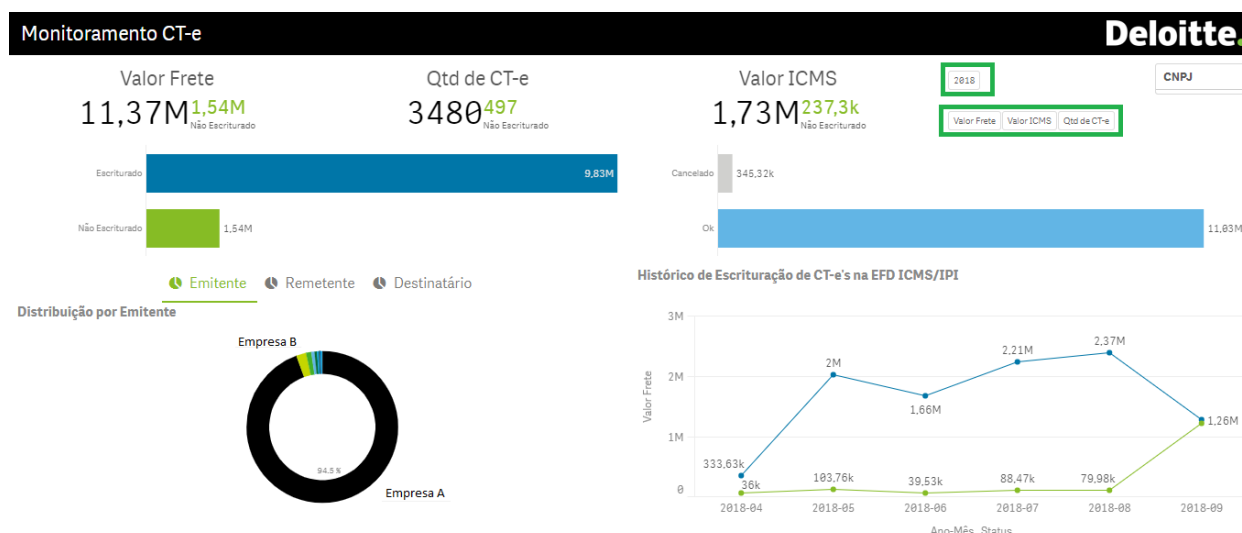
2.9.3 Monitoramento CT-e

Este dashboard visa demonstrar se os conhecimentos de transporte baixados pelo serviço de monitoramento estão escriturados na EFD ICMS/IPI.

No canto superior direito existem filtros que podem ser aplicados para alterar o ano de visualização e os valores apresentados por:

- ✓ Frete;
- ✓ ICMS; ou
- ✓ Quantidade de CT-e.

As visualizações apresentam a quantidade de CT-e's escriturados e não escriturados, histórico de escrituração, distribuição por emitente, remetente e destinatário, CT-e's ativos e cancelados.



Caso o usuário queira verificar a composição dos conhecimentos de transportes escriturados e não escriturados poderá utilizar a aba Detalhes CT-e, clicando na seta no canto superior direito da tela do navegador.

Na tela é possível alterar a ordem que as informações são apresentadas com base nos filtros e abrir os detalhes clicando nos tópicos.

[illegible]

Na próxima aba é possível verificar as informações acima em forma de tabela, ao invés de “tabela dinâmica”.

Detalhes CT-e | Tabela

Deloitte.

CHAVE	CNPJ/CPF Emitente	Detalhes CT-e Tabela	Escriturado - CNPJ	Número CTe	S...	Sit...	Status
Totals							
111111111111111111111111111111111111...	55555555555555	Empresa A	-	299437	4	Ok	Não Escriturado
111111111111111111111111111111111111...	55555555555555	Empresa A	33435231000187	190514	8	Ok	Escriturado
111111111111111111111111111111111111...	55555555555555	Empresa A	-	86728	5	Ok	Escriturado
111111111111111111111111111111111111...	55555555555555	Empresa A	-	87246	5	Ok	Escriturado
111111111111111111111111111111111111...	55555555555555	Empresa A	-	87250	5	Ok	Escriturado
111111111111111111111111111111111111...	55555555555555	Empresa A	-	87766	5	Ok	Escriturado
2222222222222222222222222222222222...	66666666666666	Empresa B	-	9622	1	Ok	Escriturado
2222222222222222222222222222222222...	66666666666666	Empresa B	-	9630	1	Ok	Escriturado
2222222222222222222222222222222222...	66666666666666	Empresa B	-	9631	1	Ok	Escriturado
2222222222222222222222222222222222...	66666666666666	Empresa B	-	9632	1	Ok	Escriturado
2222222222222222222222222222222222...	66666666666666	Empresa B	-	9635	1	Ok	Escriturado
2222222222222222222222222222222222...	66666666666666	Empresa B	-	9642	1	Ok	Escriturado
2222222222222222222222222222222222...	66666666666666	Empresa B	-	9753	1	Ok	Escriturado
2222222222222222222222222222222222...	66666666666666	Empresa B	-	9795	1	Ok	Escriturado
2222222222222222222222222222222222...	66666666666666	Empresa B	-	9855	1	Ok	Escriturado

LEMBRETE: Caso o usuário aplique um filtro em qualquer informação do dashboard todos os outros gráficos e tabelas serão automaticamente ajustados em razão desse filtro aplicado.

2.9.4 Saldo Credores

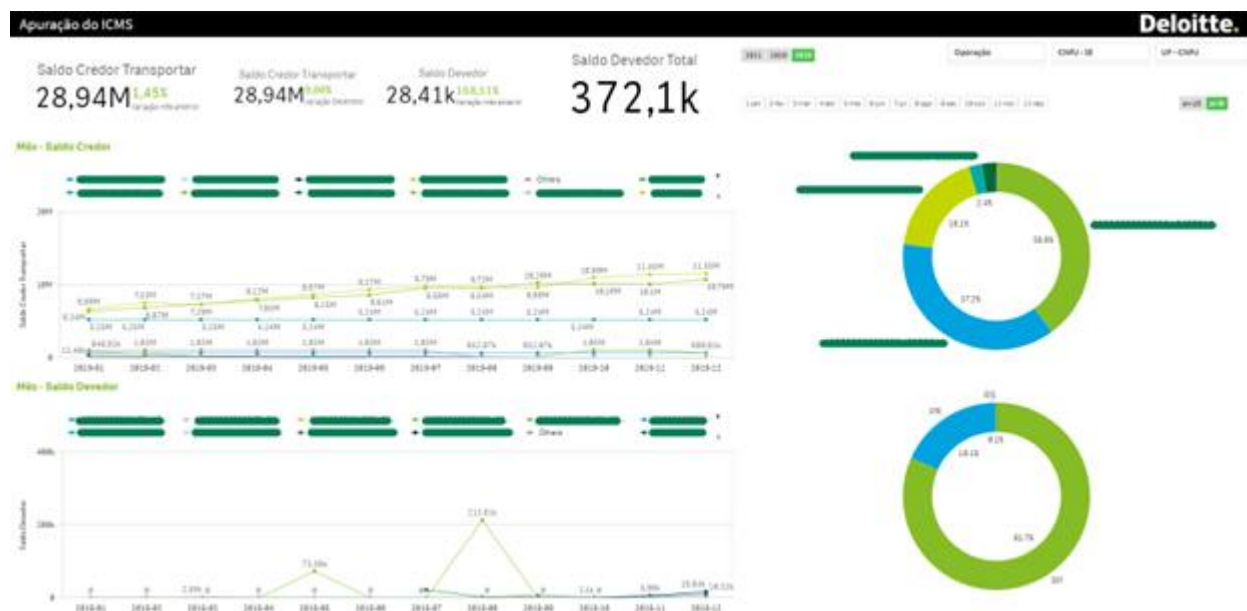
Este dashboard tem como objetivo demonstrar o saldo credor e devedor na apuração do ICMS e do IPI. Refere-se à diferença entre o ICMS que uma empresa tem a compensar (saldo credor) e o ICMS que ela deve pagar (saldo devedor) em um determinado período de apuração fiscal (mensal).

No canto superior direito, existem filtros que podem ser aplicados para alterar o ano de visualização e os valores apresentados por:

- ✓ Saldo Credor a Transportar;
- ✓ Saldo Devedor;

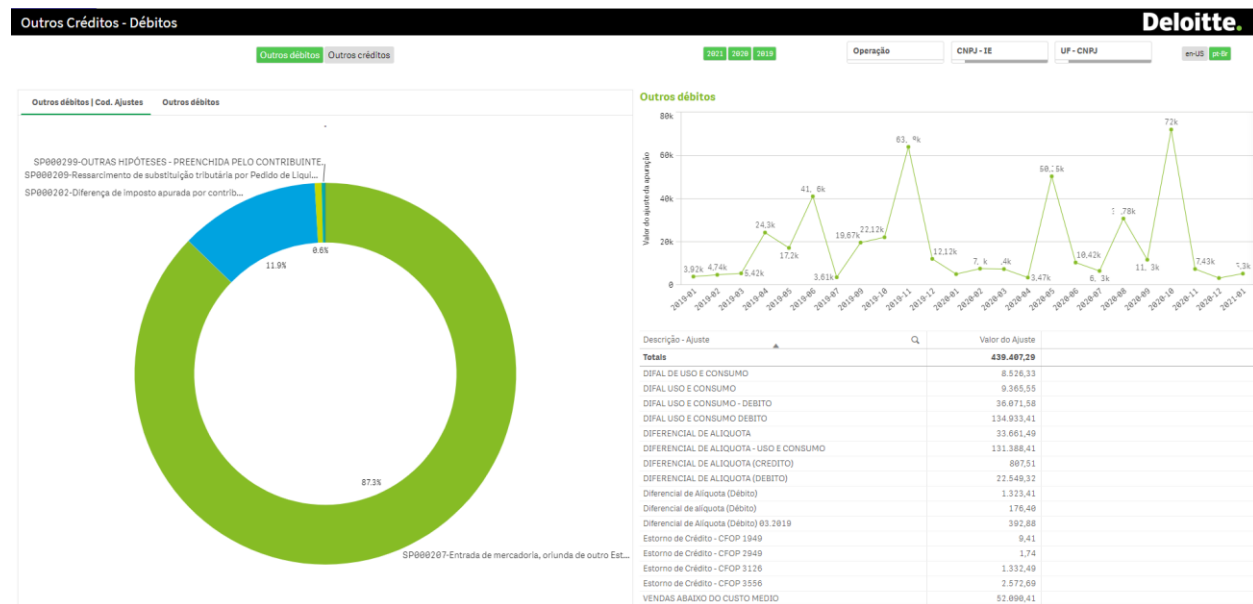
- ✓ Saldo Devedor Total.

As visualizações apresentam os Saldos Credores a Transportar e Saldos Devedores.

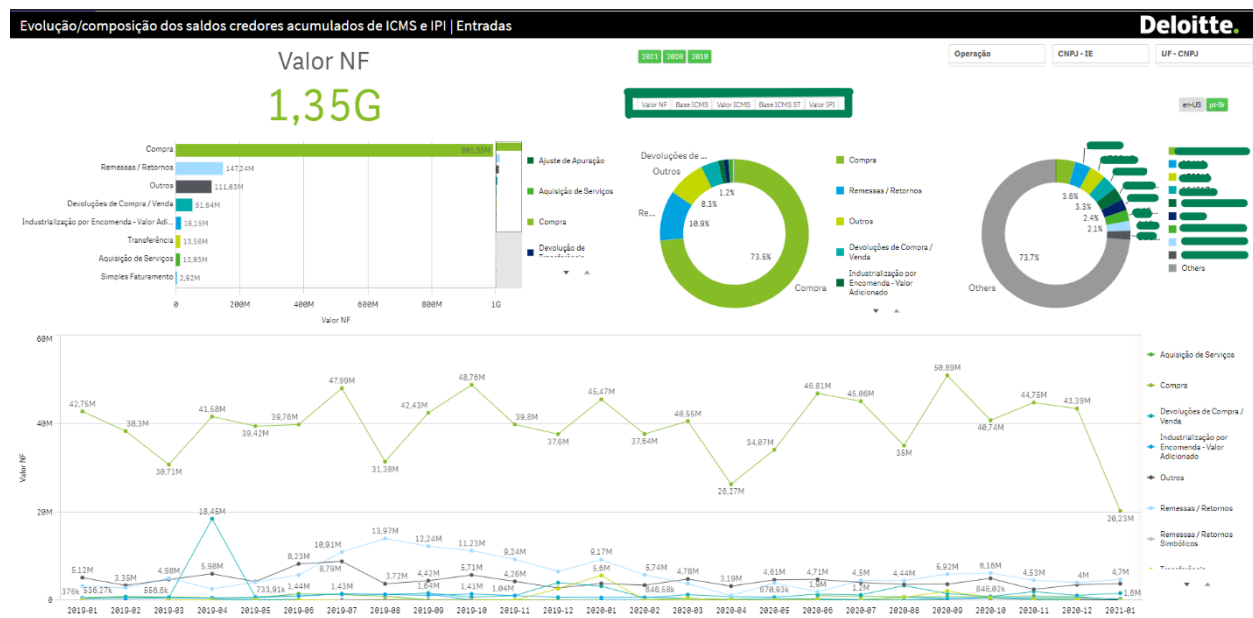


Caso o usuário queira verificar Outros Créditos - Débitos, deve clicar na seta no canto superior direito da tela do navegador.

Na tela, é possível alterar a ordem em que as informações são apresentadas com base nas opções "Outros débitos | Cod. Ajustes" ou "Outros débitos". Ao selecionar uma opção, os detalhes serão abertos.



O usuário também pode acessar a “Evolução/composição dos saldos credores acumulados de ICMS e IPI | Entradas”, onde poderá verificar o “Valor NF”, “Base ICMS”, “Valor ICMS”, “Base ICMS ST” e “Valor IPI”. Para verificar cada uma dessas opções, clique no filtro que está grifado na imagem abaixo:



2.9.5 EFD Contribuições

Este dashboard foi criado para acompanhar e analisar os dados relacionados ao EFD Contribuições - Créditos e EFD Contribuições - Débito de uma empresa.

No que diz respeito aos créditos, ele oferece um resumo das informações que a empresa tem direito a compensar em relação ao PIS e COFINS. Esses créditos podem ser usados para reduzir o valor a ser pago dessas contribuições fiscais.

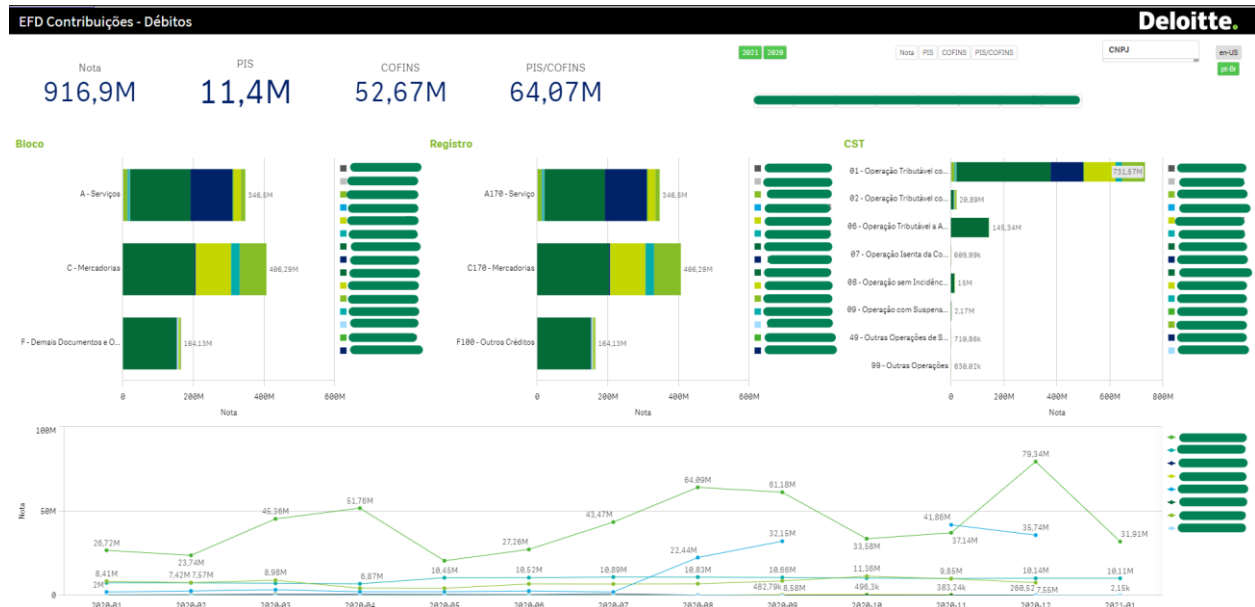
No canto superior direito, há filtros disponíveis para ajustar o ano de visualização e os valores exibidos por:

- ✓ Nota;
- ✓ PIS;
- ✓ COFINS;
- ✓ PIS/COFINS.

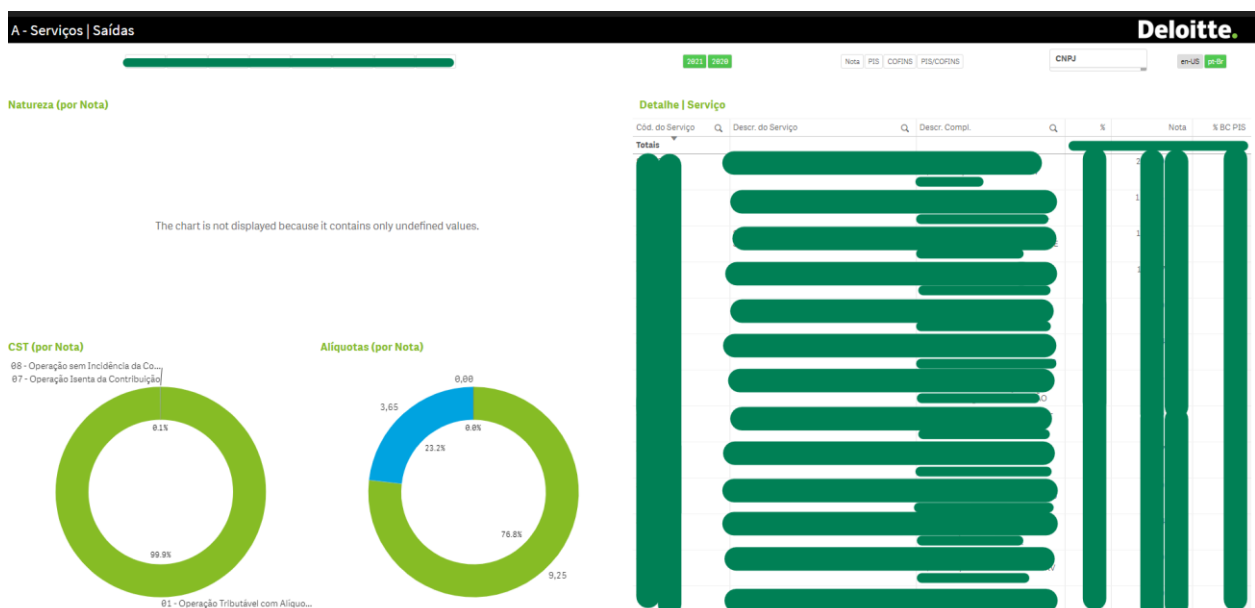
As visualizações deste dashboard apresentam a Escrituração Fiscal Digital das Contribuições Incidentes sobre a Receita, permitindo uma análise detalhada dos créditos e débitos fiscais e facilitando a gestão tributária da empresa.



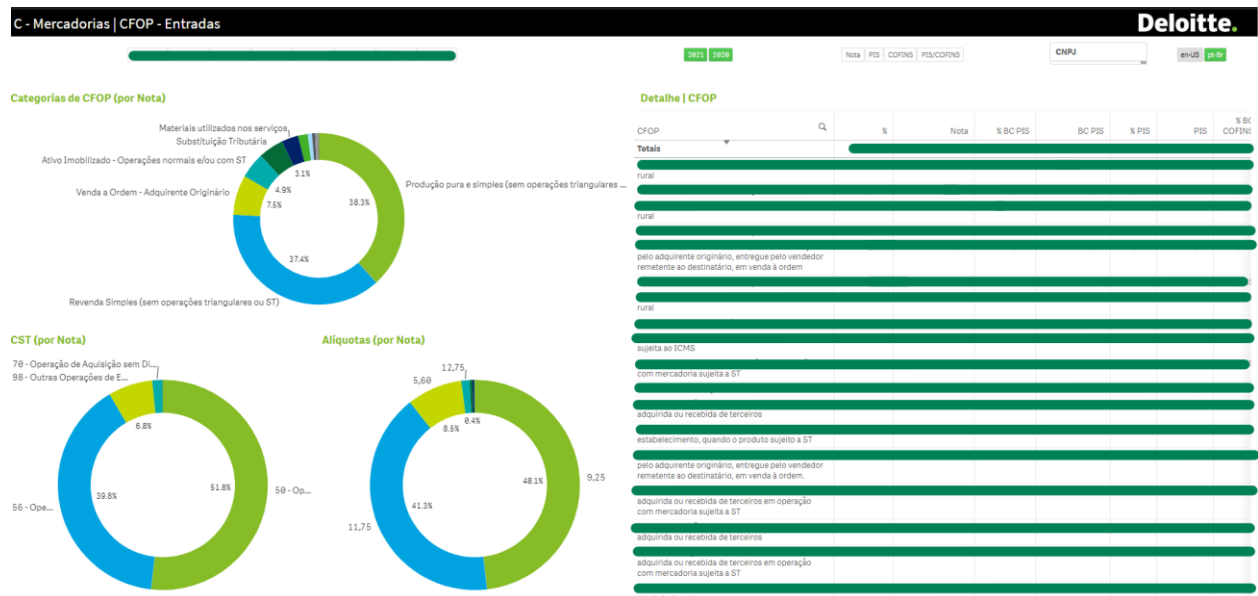
O dashboard também lida com os débitos, registrando todas as operações que geram débitos relacionados ao PIS e à COFINS. Isso inclui informações sobre vendas, faturamento, receitas e outros eventos que afetam o cálculo dessas contribuições.



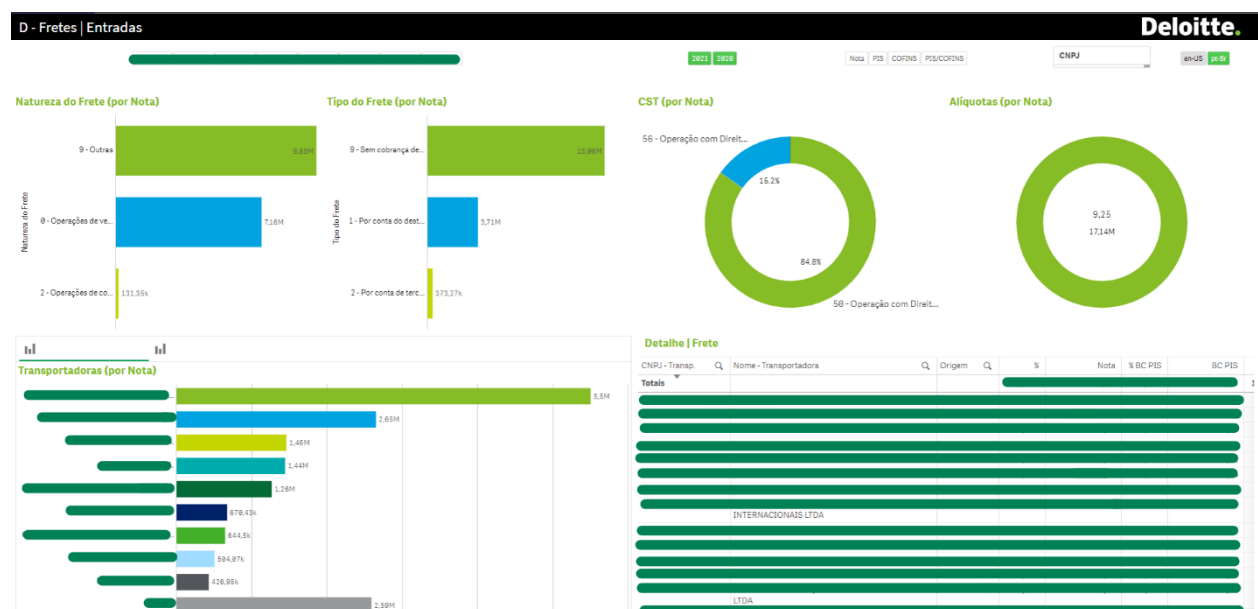
Nesta seção, você encontrará informações relacionadas aos serviços e saídas da empresa, detalhando as notas fiscais, natureza, CST (Código de Situação Tributária) e alíquotas. Além disso, terá acesso aos detalhes do serviço, incluindo o código do serviço, descrição e percentuais e base de cálculo de PIS e Cofins.



Nesta parte, você terá acesso a informações sobre mercadorias e entradas da empresa. Os dados incluem Categoria de CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações), CST e alíquotas por nota. Além disso, você terá acesso aos detalhes do CFOP e suas descrições.



Neste trecho, será possível visualizar informações relacionadas aos fretes e entradas da empresa. Os dados incluem a natureza do frete, tipo de frete, CST, alíquotas e transportadoras, todos organizados por nota. Além disso, você terá acesso aos detalhes específicos de cada frete em uma tabela.



2.9.6 Pagamentos

Neste Dashboard, o foco principal é acompanhar e analisar os dados relacionados aos pagamentos efetuados pela empresa em relação às contribuições fiscais. É fundamental que a empresa mantenha registros precisos desses pagamentos para garantir a conformidade fiscal.

No canto superior direito, há filtros disponíveis para ajustar o ano de visualização e os valores exibidos de acordo com diferentes declarações fiscais, incluindo:

- ✓ DCTF;
- ✓ ECF;
- ✓ EFD Contribuições;
- ✓ DARF e PerdComp.

O dashboard oferece visualizações cruzadas dos dados, permitindo que você analise o relacionamento entre EFD Contribuições X DCTF X DARF/Perdcomp; ECF X DCTF X DARF/Perdcomp e EFD ICMS/IPI X DCTF X DARF/ Perdcomp em gráficos de barras.



Nesta visualização, você terá acesso a informações detalhadas sobre as declarações fiscais, como DCTF, DARF e PerdComp, organizadas por CNPJ, data, Código da Receita, Descrição de Receita e Valores. Isso oferece uma visão clara das informações em cada uma dessas declarações.

CARGA DE ARQUIVOS ESPECÍFICOS

VOLTAR

Seleção de Arquivos

Arquivo(s):
Escolha os arquivos ... ENVIAR **MODELO DAS TABELAS**

Lista de Arquivos

Aguardando próxima atualização em 1 (s) de 10 (s)...

Data	Arquivo	Status
------	---------	--------

Após ter escolhido o modelo da tabela, o usuário deverá clicar no botão “...” e selecionar o(s) arquivo(s) desejado(s), podendo realizá-lo de forma:

- ✓ unitária: arquivo por arquivo; ou
- ✓ vários arquivos: diversos arquivos mediante compactação para o formato .zip.

CARGA DE ARQUIVOS ESPECÍFICOS

VOLTAR

Seleção de Arquivos

Arquivo(s):
Escolha os arquivos ... ENVIAR **MODELO DAS TABELAS**

Lista de Arquivos

Aguardando próxima atualização em 4 (s) de 10 (s)...

Data	Arquivo	Status
------	---------	--------

Após ter escolhido os arquivos, o usuário deverá clicar em “ENVIAR⁸”.

⁸ Caso o(s) arquivo(s) importado(s) já conste(m) na lista de arquivos (parte abaixo do botão “...”), o usuário poderá realizar qualquer outra atividade, exceto a geração dos relatórios/cruzamentos, pois existe o tempo de processamento dos dados e geração dos relatórios.



A Deloitte refere-se a uma ou mais entidades da Deloitte Touche Tohmatsu Limited, uma sociedade privada, de responsabilidade limitada, estabelecida no Reino Unido ("DTTL"), sua rede de firmas-membro, e entidades a ela relacionadas. A DTTL e cada uma de suas firmas-membro são entidades legalmente separadas e independentes. A DTTL (também chamada "Deloitte Global") não presta serviços a clientes. Consulte www.deloitte.com/about para obter uma descrição mais detalhada da DTTL e suas firmas-membro.

A Deloitte oferece serviços de auditoria, consultoria, assessoria financeira, gestão de riscos e consultoria tributária para clientes públicos e privados dos mais diversos setores. A Deloitte atende a quatro de cada cinco organizações listadas pela Fortune Global 500®, por meio de uma rede globalmente conectada de firmas-membro em mais de 150 países, trazendo capacidades de classe global, visões e serviços de alta qualidade para abordar os mais complexos desafios de negócios dos clientes. Para saber mais sobre como os cerca de 244.400 profissionais da Deloitte impactam positivamente nossos clientes, conecte-se a nós pelo Facebook, LinkedIn e Twitter.

©2023 Deloitte Touche Tohmatsu. Todos os direitos reservados.