

Consultar e Reenviar CFe com Erro Manual do Usuário – Fiscal Cód. – RETFIS22 Revisão – 09/10/2017

Introdução Consultar e Reenviar CFe com Erro.

Procedimento

Observação: Para seguir o procedimento abaixo o certificado digital da empresa deve estar instalado no computador.

INSTALAR CERTIFICADO A1 NO COMPUTADOR:

Passo 1 – Entre no "menu iniciar" do Windows.



Passo 2 – No campo "pesquisar" digite "Opções da Internet" e pressione "ENTER" no teclado.





Passo 3 - Clique na aba "Conteúdo" em seguida clique em "Certificados".



Passo 4 - Clique em "Importar...".

| 😭 Certifi | icados | | | | | × |
|----------------------------------|---|---|----------------------------|------------------|------------------|-------|
| Finalidade | : | <to< td=""><td>dos></td><td></td><td></td><td>~</td></to<> | dos> | | | ~ |
| Pessoal | Outras Pess | oas | Autoridades de Certificaçã | ăo Intermediária | Autoridades de C | e I F |
| | o Para | | Emitido Por | Data de | Nome Amigável | Ŷ |
| Importa Finalidad Autentic | r Expo les do certifica ação de Clien | ortar. ado te, Er | Remover | | Avan Exibir | içado |





Passo 5 - Clique em "Avançar", em seguida clique em "Procurar...".

| 🔄 Assistente para Importação de Certificados | |
|---|--|
| | |
| Arquivo a Ser Importado | |
| Especifique o arquivo que você deseja importar. | |
| Procurar | |
| Observação: mais de um certificado pode ser armazenado em um único arquivo nos seguintes formatos: | |
| Troca de Informações Pessoais - PKCS nº 12 (.PFX,.P12) | |
| Padrão de Sintaxe de Mensagem Criptografada - PKCS nº7 (.P7B) | |
| Repositório de Certificados Serializado da Microsoft (.SST) | |

OBSERVAÇÃO: Busque o arquivo do certificado digital em seu computador.

IMPORTANTE: Se o arquivo não estiver aparecendo mude a extensão "Certificado X.509" para "Troca de Informações pessoais".

| Nome: V | Certificado X.509 (*.cer;*.crt) V |
|---------------------|--|
| | Certificado X.509 (*.cer;*.crt) Troca de Informações pessoais (*.pfx;*.p12) Lista de Confiança de Certificados (* stl) |
| OK Cancelar Aplicar | Lista de Certificados Revogados (*.crl) Repositório de Certificados Serializado da Microsoft (*.sst) Certificados PKCS nº 7 (*.spc;*.p7b) Todos os Arquivos (*.*) |

Passo 6 – Selecione o arquivo do certificado digital e pressione "ENTER" no teclado, em seguida clique em "Avançar".

Passo 7 - Digite a senha do certificado digital e clique em "Avançar".





| | | × |
|----------------|---|----|
| 🔶 🌛 Assistente | para Importação de Certificados | |
| | | |
| Proteção de o | :have privada | |
| Para mar | nter a segurança, a chave privada foi protegida com uma senha. | |
| Digite a : | senha da chave privada. | |
| Senha: | | |
| ••• | ••••• | |
| Ē | ibir Senha | |
| Opções | de Importação: | |
| Ha av | abilitar proteção de chaves privadas fortes. Se habilitar essa opção, você será risado sempre que a chave privada for usada por um aplicativo. | |
| Ma da | arcar esta chave como exportável. Isso possibilitará o backup ou o transporte s chaves posteriormente. | |
| 🗹 In | duir todas as propriedades estendidas. | |
| | | |
| | | |
| | Avançar Cancel | ar |
| | | |

Passo 8 - Clique novamente em "Avançar".

| | | × | | | | |
|----------|---|---|--|--|--|--|
| ← | 🍜 Assistente para Importação de Certificados | | | | | |
| | | | | | | |
| | Repositório de Certificados | | | | | |
| | Repositórios de certificados são áreas do sistema onde os certificados são guardados. | _ | | | | |
| | O Windows pode selecionar automaticamente um repositório de certificados ou você pode especificar um local para o certificado. | | | | | |
| | O Selecionar automaticamente o repositório de certificados conforme o tipo de certificado | | | | | |
| | Olocar todos os certificados no repositório a seguir | | | | | |
| | Repositório de Certificados: | | | | | |
| | Pessoal Procurar | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Avançar Cancela | r | | | | |





Passo 9 - Clique em "Concluir".

| | | | × |
|-----|--|--------------------------------------|----|
| ← 🍠 | Assistente para Importação de Certificados | | |
| | | | |
| | Concluindo o Assistente para Impo | ortação de Certificados | |
| | | ,, | |
| | O certificado será importado depois que você clicar em | Concluir. | |
| | V | | |
| | Repositório de Certificados Selecionado pelo Usuário | Pessoal | |
| | Conteúdo | PFX | |
| | Nome do Arquivo | C: \Users \Aton \Google Drive \Supor | |
| | | | |
| | | | |
| | < | > | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Conciuir Cancela | ar |

A mensagem abaixo aparecerá.







CONSULTAR CFe COM ERRO:

Passo 1 – Acesse o portal da SEFAZ.

https://satsp.fazenda.sp.gov.br/COMSAT/Account/LoginSSL.aspx?ReturnUrl=%2FC OMSAT

| Governo do Estado de São Paulo Secretaria da Fazenda | | | S |
|---|--------------------|-------------------------------|----------|
| Sistema de Gestão e Retaguarda do SAT-C | F-e | | |
| | | | |
| (| | | |
| | Acesso | ao Sistema | |
| | Selecione abaixo s | eu perfil e o tipo de acesso: | |
| | | | |
| | Contribuinte 🔾 | | |
| | Fazendário | | |
| | Software House | | |
| | Contabilista 📀 | | |
| | Atendente 0800 | | |
| | Procurador O | | |
| (| | | |

Passo 2 – Selecione "Contribuinte" em seguida clique em "Acesso via Certificado Digital".

| Acesso ao Sistema Selecione abaixo seu perfil e o tipo de acesso: | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Contribuinte 🖲 | Acesso via Certificado Digital Se você já possui Certificado Digital, por favor, clique na imagem abaixo. | | | | | | | |
| Fazendário 🔾 | Certificado Digital | | | | | | | |
| Software House 🔾 | Acesso via Usuário e Senha | | | | | | | |
| Contabilista 🔾 | de usuário e senha do Posto Fiscal Eletrônico (PFE). | | | | | | | |
| Atendente 0800 🔾 | | | | | | | | |
| Procurador 🔾 | | | | | | | | |





Passo 3 – Selecione o certificado digital e pressione "ENTER" no teclado.

| | | () promozen del spiger i sin ri | |
|------------|---------|---------------------------------|---|
| Requerente | Emissor | Serial | ^ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Passo 4 – Entre em "Cupons", em seguida "Consultar CFe com Erro".







Passo 5 – Preencha os dados conforme abaixo.

| Consultar CFe com Erro | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| * Considerar CF-e Invalidados e Em Reprocessamento | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 000086122-77 | | | | | |
| 01/09/2017 01:01:00 🕮 Até: 30/09/2017 23:59:00 🕮 | | | | | |
| 999 - Rejeição: Erro não catalogado 🔹 | | | | | |
| Pesquisar Sair | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

"Número de série" – Digite o número de série do equipamento SAT.

"Data/Hora" - Digite o período em que o cupom foi enviado".

"Código e Descrição do Erro" - Digite "999".

Passo 6 – Anote o número do cupom com erro e o dia para fazer o reenvio.

| | Consultar CFe com Erro | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|------------------|--|---------------------------|-----------------------------------|--|--|-----------------|----------------------------------|
| | | — * Considerar C | F-e Invalidados e E | m Reprocess | samento — | | | | |
| CNPJ: | | - | | | | | | | |
| Contribuinte: Número Série: | 000299087-36 |] |] | | | | | | |
| Data/Hora: Código e Descrição | 01/09/2017 999 - Rejeição: Erro não catalog | 00:00:01 | Até: 30/09/2017 | 7 | 23:59 | 00 | | | |
| do Erro: | | F | Pesquisar | Sair | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Erro | Identificador do Cupom | Nº cupom | <u>Resultado do</u> <u>Processamento</u> | <u>Data de</u> Emissão | <u>Data da</u> <u>Recepção</u> | <u>Data do</u> <u>Processamento</u> | <u>Data da</u> <u>Última</u> <u>Situação</u> | <u>Situação</u> | <u>Visualizar</u> Erros |
| 999 CFE35 | | 50 023764 | CF-E-SAT PROCESSADO - VERIFICAR INCONSISTÊNCIAS | 28/09/2017 13:21:21 | 28/09/2017 13:35:03 | 28/09/2017 13:35:34 | 28/09/2017 13:35:34 | Invalidado | <u>Visualizar</u> <u>Erro</u> |
| • | | | | | | | | | × |





REENVIO DO CFe ATRAVÉS DO ATONRETAGUARDA:

Passo 1 – No menu principal na aba "FISCAL" clique em "DOCUMENTOS PARA CONTADOR" na seção "MOVIMENTO".

| Combustív | el Produto Fechament | o de caixa Financeir | o Notas a prazo | Fiscal Fidelidade | Gerencial Ferrame | entas | | |
|----------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------|--|
| Emissor Cupom Fiscal | Manifestação destinatário | Emitir NFe venda ECF | Mapa resumo | Incluir Nota fiscal | Cupons fiscais | Mapa resumo - ECF | Notas fiscais entrada produto | |
| | Notas fiscais emissão própria | Notas fiscais consumo | Gerar NFe crédito ICMS | | Redução Z | Resumo redução Z | Notas fiscais saída | |
| Regime tributário | Documentos para contador | Notas fiscais entrada | Conhecimento transporte | Nota fiscal avulsa | Diferença cupom fiscal | Venda produtos por ECF | Cupons fiscais faltantes | |
| Cadastro 🖌 | Movimento | | | | | Relatórios | 4 | |

Passo 2 – Selecione a empresa, digite o dia, selecione o campo "Notas fiscais de saída" e preencha o campo "E-mail destinatário" (digite o e-mail que você receberá os documentos).

| Data 01/03 | 31/03/2017 ▼ à 31/03/2017 | · | |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Arquivos XML | Arquivos eletrônicos | Relatórios fiscais | |
| Notas fiscais de entrada | SPED Fiscal | Resumo redução Z | |
| 🗹 Notas fiscais de saída | SPED Contribuições | Notas fiscais de saída | |
| | GRF | Notas fiscais de entrada | |
| | | Diferença cupom fiscal | |
| Relatórios combustíveis | Relatórios produtos | Relatórios financeiros | Cartões de crédito |
| Compras | Venda de produtos Ecf | Contas a pagar | Cartões a receber |
| Estoque | Estoque | Pagamentos efetuados | Cartão conciliado |
| LMC | | Receitas | Faturamento de cartão |
| Movimento | | Notas a prazo a receber | |
| | | Fechamento de caixa | |
| | | Cheques a receber | |
| EMail destinatário | | | |

Passo 3 - Clique no botão "ENVIAR".



Passo 4 – Verifique seu e-mail e baixe o arquivo com os documentos.





Passo 5 – Descompacte o arquivo e acesse a pasta "NF-saida" > "CF-e", identifique o arquivo XML referente ao cupom com erro.

Exemplo: O número do cupom é "018640" no arquivo XML esse número está identificado da seguinte forma:

3517092113187100011459000299087<u>018640</u>5618153.xml

O download estarà disponível até o dia 26/02/2016

Passo 6 – Na pasta "CF-e", crie um arquivo .ZIP do arquivo .XML. Exemplo: "posto 20160219.zip".

IMPORTANTE: O arquivo criado deve conter apenas arquivos .XML. O arquivo não pode ter mais do que 300Kb de tamanho. O arquivo não pode ter os arquivos "AD*.xml" com os arquivos "ADC*.xml". Para criar um arquivo .ZIP, selecione o arquivo clique com o botão direito do mouse, clique em "Enviar para", em seguida clique em "Pasta compactada".

| | | Abrir | | | |
|--------------|---|--|---|-----|---------------------------------|
| 3517 8710 | | Editar | | | |
| 0002 | | 7-Zip | > | H | |
| 8640 | | CRC SHA | > | | |
| _ | 2 | Edit with Notepad++ | | | |
| | - | Verificar com o Windows Defender | | | |
| | | Abrir com | > | pic | |
| | | Compartilhar com | > | a | |
| | | Add to archive | | | |
| | 1 | Add to "35170921131871000114590002990870186405618153.rar" | | | |
| | 1 | Compress and email | | H | |
| | 1 | Compress to "35170921131871000114590002990870186405618153.rar" and email | | es | |
| | | Restaurar versões anteriores | | Åre | |
| | | Enviar para | > | | Área de trabalho (criar atalho) |
| | | Recortar | | - | Destinatário de email |
| | | Copiar | | | Destinatário do fax |
| | | Criar atalho | | 8 | Dispositivo Bluetooth |
| | | Excluir | | | Documentos |
| | | Renomear | | | Pasta compactada |
| | — | | | 0 | TeamViewer |
| | | Propriedades | | | WinSCP (para atualização) |
| | | | | | Unidade de DVD-RW (D:) |



suporte@atonsistemas.com.br(19) 2518-1814

10/16



Passo 6 – Acesse o site da Secretária da Fazenda (página do SGRSAT) clicando no link abaixo.

https://satsp.fazenda.sp.gov.br/COMSAT

Passo 7 – Acesse o portal selecionando "CONTRIBUINTE" e clique na imagem "CERTIFICADO DIGITAL".

| Acesso ao Sistema Selecione abaixo seu perfil e o tipo de acesso: | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Contribuinte 💿 | Acesso via Certificado Digital Se você já possui Certificado Digital, por favor, clique na imagem abaixo. | | | | | | | | | |
| Fazendário | Digital | | | | | | | | | |
| Software House | Acesso via Usuário e Senha Clique no botão abaixo para informar seu | | | | | | | | | |
| Contabilista 🔾 | nome de usuário e senha do Posto Fiscal Eletrônico (PFE). | | | | | | | | | |
| Atendente 0800 | | | | | | | | | | |
| Procurador U | | | | | | | | | | |

Passo 8 – Clique na aba "CUPONS" em seguida "ENVIO MANUAL DE CUPONS VIA SITE (CONTINGÊNCIA).





Governo do Estado de São Paulo Secretaria da Fazenda

Sistema de Gestão e Retaguarda do SAT-CF-e



Passo 9 – Clique no botão "ESCOLHER ARQUIVO" e selecione o arquivo .zip criado anteriormente. Clique no botão "ENVIAR".

| Envio de Cupons (Contingência) |
|---|
| Arquivo (ZIP) gerado pelo Aplicativo Comercial: Escolher arquivo Nenhum arlecionado 🛈 |
| Enviar Sair |

Passo 10 - Clique no botão "CONFIRMAR".





| Envio de Cupon | is (Contingência) |
|--|-------------------|
| Confirmação do conteúdo do arquivo enviado | |
| AD35160206989915000158590001235390017104705506.xml AD35160206989915000158590001235390017111470497.xml AD35160206989915000158590001235390017121263214.xml AD35160206989915000158590001235390017132852712.xml AD35160206989915000158590001235390017147669587.xml AD35160206989915000158590001235390017154205922.xml AD35160206989915000158590001235390017158967790.xml | • |
| AD 35160206989915000158590001235390017175462878.xml AD 35160206989915000158590001235390017192767185.xml AD 35160206989915000158590001235390017200108602.xml AD 3516020698991500015859000123539001722017185.xml AD 3516020698991500015859000123539001722012010.xml AD 351602069899150001585900012353900172237633492.xml AD 35160206989915000158590001235390017250751.xml AD 35160206989915000158590001235390017250751.xml AD 3516020698991500015859000123539001725392751.xml AD 351602069899150001585900012353900172353954.xml AD 3516020698991500015859000123539001723563954.xml AD 351602069899150001585900012353900172363954.xml AD 35160206989915000158590001235390017295644044.xml AD 35160206989915000158590001235390017316466831.xml AD 35160206989915000158590001235390017316466831.xml AD 35160206989915000158590001235390017328840415.xml AD 35160206989915000158590001235390017338636110.xml | |
| Voltar | Confirmar |

A mensagem abaixo aparecerá.

| Ok |
|----|
| |

CONSULTAR CUPOM FISCAL (SAT):

Passo 1 – No menu principal na aba "FISCAL" clique em "CUPONS FISCAIS".

| 📲 Pesquisar (CTRL+Q) 🔍 👻 | | | | | | | Sis | tema Aton VER | 5ÃO 3. | _ A × | | |
|--------------------------|--|------------|-----------------|-------------|-----------------------|---------|---------------|-----------------|----------|------------------------|-------------------------------|---|
| Combustiv | vel Produto | Fechamento | de caixa | Financeiro | Notas a prazo | Fiscal | Fidelidade | Gerencial | Ferra | mentas | | ۵ |
| Emissor Outpom Fiscal | Manifestação de | stinatário | Emitir NFe ver | nda ECF 🛛 🕅 | Mapa resumo | | <u> </u> | Cupons fiscais |) | Mapa resumo - ECF | Notas fiscais entrada produto | |
| Emotor Coponiniscui | Notas fiscais emissão própria Notas fiscais consumo Gerar NFe crédito IC | | | | Gerar NFe crédito ICM | IS Nota | fiscal avulsa | Redução Z | | Resumo redução Z | dução Z Notas fiscais saída | |
| Regime tributário | Documentos para | a contador | Notas fiscais e | entrada I | incluir Nota fiscal | | | Diferença cupon | n fiscal | Venda produtos por ECF | Cupons fiscais faltantes | |
| Cadastro 🖌 | 4 Movimento | | | | | | 4 | Relatórios | | | | |

A janela para buscar o cupom aparecerá.

COMBUSTIVEL PARA O SEU POSTO

suporte@atonsistemas.com.br
(19) 2518-1814

13/16



Passo 2 – Busque o cupom fiscal.



"Empresa" – Selecione a empresa.

- "ECF" Selecione o emissor do cupom fiscal (SAT ou NFCe).
- "Data" Selecione o período.
- Passo 3 Clique no botão "EXECUTAR".



A lista com os cupons fiscais aparecerá.





| 🔍 Executar 🛛 🔀 Fecha | r | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--------|--------|------------|----------------|---------|-------|----|--------|-----------|----------|---------|-----------------------|
| Filtros Resultado 3 🗴 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Data | Nº NF | Valor | Cancelado? | Cpf/Cnpj | Cliente | Placa | Km | Modelo | Motorista | Operador | Nº NF-e | Chave de acesso |
| Image: 01/02/2017 05:22:21 | 073109 | 30,00 | | | | | | | | | | 3517020136933 … 🚔 🕵 |
| 01/02/2017 05:36:40 | 073110 | 2,00 | | | | | | | | | | 3517020136933 🚥 🖨 🔇 |
| 1/02/2017 05:38:13 | 073111 | 210,02 | | | | | | | | | | 3517020136933 … 🚔 🔇 |
| 1/02/2017 05:40:41 | 073112 | 300,00 | | 084.596.728-24 | | | | | | EDMAR | | 3517020136933 … 🚔 🕵 |
| ⊞ 01/02/2017 05:41:28 | 073113 | 45,00 | | | | | | | | | | 3517020136933 🚥 🚔 🕵 |
| 01/02/2017 05:43:30 | 073114 | 30,00 | | | | | | | | | | 3517020136933 ••• 🚔 🕵 |
| 1/02/2017 05:44:03 | 073115 | 80,42 | | | | | | | | | | 3517020136933 … 🚔 🕵 |
| 01/02/2017 05:50:20 | 073116 | 13,58 | | | | | | | | | | 3517020136933 … 🚔 🕵 |
| 01/02/2017 05:55:53 | 073117 | 20,00 | | | | | | | | | | 3517020136933 🚥 🚔 🕵 |
| 01/02/2017 05:59:11 | 073118 | 15,00 | | | | | | | | | | 3517020136933 … 🚔 🕵 |
| 1/02/2017 05:59:58 | 073119 | 300,00 | | | | | | | | | | 3517020136933 … 🚔 🕵 |
| 01/02/2017 06:00:31 | 073120 | 30,36 | | | | | | | | | | 3517020136933 🚥 🚔 🕵 |
| 01/02/2017 06:01:42 | 073121 | 29,51 | | | | | | | | JUCIMAR | | 3517020136933 ••• 🚔 🕵 |
| 1/02/2017 06:05:44 | 073122 | 100,00 | | | | | | | | | | 3517020136933 … 🚔 🕵 |
| ⊞ 01/02/2017 06:19:59 | 073123 | 185,28 | | | | | | | | | | 3517020136933 🚥 🚔 🕵 |
| ⊞ 01/02/2017 06:23:02 | 073124 | 35,00 | | | | | | | | | | 3517020136933 🚥 🖨 🕵 |
| 01/02/2017 06:24:20 | 073125 | 91,02 | | | | | | | | | | 3517020136933 … 🚔 🕵 |

Passo 3 – Busque o cupom fiscal.

| | ш 01/02/2017 05:22:21 | 073109 | 30,00 | | | | | 3517020136933 | - I- | S | n |
|---|------------------------|--------|--------|----------------|--|--|-------|-------------------|-------|-----------|---|
| | EL 01/02/2017 05:36:40 | 073110 | 2.00 | | | | | 3517020136933 | (B) (| | Ш |
| • | 01/02/2017 05:38:13 | 073111 | 210,02 | | | | | 3517020136933 | ÷ | 8 | |
| Г | 01/02/2017 05:40:41 | 073112 | 300,00 | 084.596.728-24 | | | EDMAR | 3517020136933 ··· | - 🖨 🌘 | \$ | П |
| | 01/02/2017 05:41:28 | 073113 | 45,00 | | | | | 3517020136933 | - 🖨 🕴 | | 1 |

Passo 4 – Clique no botão para consultar cupom fiscal no portal da Secretária da Fazenda.



A janela para consulta aparecerá.





suporte@atonsistemas.com.br(19) 2518-1814

15/16



Passo 5 – Digite os caracteres que aparecerão na imagem ao lado e clique no botão "CONSULTAR".

O cupom fiscal eletrônico aparecerá.

| Co | onsulta | r cupon | no portal | | | | | × |
|----|----------------------------------|---|--|-------------------------------|---------------|------------------|----------------------------------|-----|
| | | | | | | | | |
| | - | | СИРОМ | Extrato Nº: 0 FISCAL ELETI | 7 RÔNICO - | SAT | | |
| | - | | CPF | /CNPJ do Cor | sumidor: | | | |
| | # | COD | DESCRIÇÃO | QTD UN | VL UN | R\$ (VL TR R\$)* | VL ITEM R\$ | |
| | 1 | 2036 | OD B S-10 ORIGINAL COMUM - 6 VEND:RENATO | 57,7710 LT | X 3,10 | 0 (0,00) | 210,02 | |
| | Total TOTAI Dinhe Troco | de desc . R\$ iro R\$: Consulte | ontos/ acréscimos sol o QRCode deste ext | ore o item rato atraves o | lo App De | OlhoNaNota | 0,00 210,02 210,02 0,00 | |
| | OBSER | VAÇÕE | DO CONTRIBUINTE | | | | | |
| | Valor | aproxim | ado dos tributos dest | e cupom R\$ | | | 0,00 | - |
| | (confr | rmo Loi | End 12 741/2012) | × Fecha | ır | | | |
| | | | | | | | | /// |

Caso o cupom não apareça como na imagem acima, confira os passos anteriores pois algum procedimento foi feito de maneira incorreta.

