

IMPORTANTE - Nota Fiscal Eletrônica

GEFIS - Gerência de Fiscalização

Comunicamos que, nos termos do Decreto nº 23.260/2018, passará a ser obrigatório o registro dos eventos pelo destinatário da NF-e, conforme o seguinte escalonamento:

- a partir de 1º de novembro de 2018, as NF-e's com valor total igual ou superior a R\$ 100.000,00;
- a partir de 1º de janeiro de 2019, as NF-e's com valor total igual ou superior a R\$ 50.000,00; e
- **a partir de 1º de abril de 2019, para todas as NF-e's**

Os eventos deverão ser realizados nos seguintes prazos, contados da data de autorização da NF-e:

I - Em caso de operações internas:

- a) Confirmação da operação, em até 20 dias;
- b) Operação não realizada, em até 20 dias;
- c) Desconhecimento da operação, em até 10 dias;

II - Em caso de operações interestaduais:

- a) Confirmação da operação, em até 35 dias;
- b) Operação não realizada, em até 35 dias;
- c) Desconhecimento da operação, em até 15 dias;

III - Em caso de operações interestaduais destinadas a área incentivada:

- a) Confirmação da operação, em até 70 dias;
- b) Operação não realizada, em até 70 dias;
- c) Desconhecimento da operação, em até 15 dias;

É importante destacar que a penalidade pelo descumprimento dos prazos para o registro dos eventos pelo destinatário de Nota Fiscal eletrônica - NF-e, nos termos do art. 77, inciso VIII, alíneas n, o, p, da Lei 688/96, corresponde a **multa de 10 UPF's por documento (Valor 01 UPF/RO R\$70,68 (2019))**.

Fonte: GEFIS/SEFIN

MANUAL DE PROCEDIMENTO PARA REALIZAR A MANIFESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS DE COMPRAS DOS FORNECEDORES

1- Acessar o Site do Escritório no endereço eletrônico: **www.escriitorourupa.com.br;**

2- Clicar no link indicado na Tela

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Escritório Urupá ::

escritoriourupa.com.br 90% Pesquisar

URUPÁ
Assessoria Contábil

Qualidade, Pontualidade e Profissionalismo.
Desde 1986 assessorando empresas.

home empresa serviços consultas sites úteis contato

Excelência nos
serviços prestados, satisfação
nos resultados obtidos.

AGENDAS DE OBRIGAÇÕES

- » Agenda RO
- » Agenda DF
- » Agenda Federal
- » Agenda Trabalhista
- » Agendas por Estado

TABELAS PRÁTICAS

- » Imposto de Renda
- » Refis Alternativo
- » FGTS
- » Salário Mínimo
- » Mais Tabelas

ATENÇÃO

- » Manual do Manifesto de Nota Fiscal (clique)

Acesso Exclusivo para Clientes!
MANIFESTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS FISCAIS
Manifeste aqui suas Notas Fiscais Eletrônicas.

Clique Aqui!

3- Na tela seguinte deverá ser informado o LOGIN (e-mail) e a SENHA recebida na Caixa de E-mail de sua empresa (verificar na Caixa de Entrada e Lixo Eletrônico ou Spam) o remetente é Portal MasterConnect;

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Mastermaq Software - MasterC

https://connect.mastermaq.com.br/portal/escritoriourupa

90% Pesquisar

URUPÁ
Assessoria Contábil

Login

Senha

Enviar nova senha no email.

ENTRAR

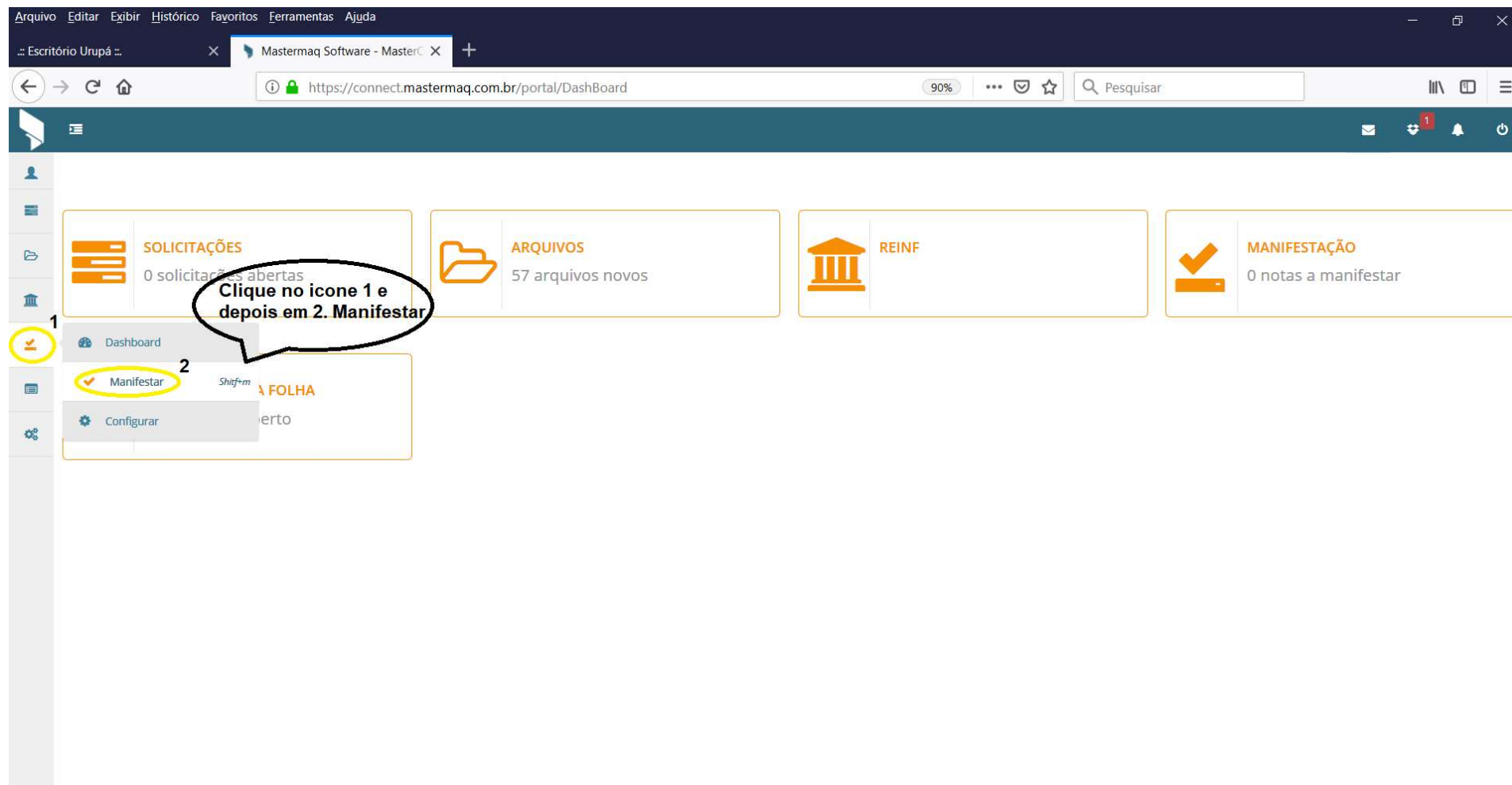
© 2015 Mastermaq
v1.51.0.0 - 22/02/2019 08:17

MasterConnect

Mastermaq
Software
Fala Contar

Informar o Login e Senha recebido no e-mail da empresa.

4- Na tela exibida, Clicar no ícone  e em seguida em  conforme Indicação a seguir:



The screenshot shows a web browser window displaying the Mastermaq Software portal dashboard. The browser's address bar shows the URL <https://connect.mastermaq.com.br/portal/DashBoard>. The dashboard features several main sections: 'SOLICITAÇÕES' (0 solicitações abertas), 'ARQUIVOS' (57 arquivos novos), 'REINF', and 'MANIFESTAÇÃO' (0 notas a manifestar). A vertical sidebar on the left contains navigation options: 'Dashboard', 'Manifestar', and 'Configurar'. The 'Manifestar' option is highlighted with a yellow circle and labeled '2'. A callout bubble with a black border and white background points to the 'Manifestar' option, containing the text 'Clique no ícone 1 e depois em 2. Manifestar'. The number '1' is placed next to a checkmark icon in the sidebar, and the number '2' is placed next to the 'Manifestar' text.

6- Aparecerá a tela a seguir para realizar a manifestação da Nota Fiscal, selecione em “Tipo de Manifestação” => **Confirmação de Operação**; Na sequência Clique em **Iniciar** e após Concluir o processo já estará feita a Manifestação de Confirmação da operação da Nota Fiscal, pronto Clique em OK!

The screenshot displays the 'Manifestação de Notas' window. At the top, the title bar reads 'Manifestação de Notas'. Below it, the 'Tipo de Manifestação' dropdown menu is set to 'Confirmação da Operação'. A progress bar below indicates the process is 'concluído.' with an arrow labeled '1' pointing to it. The 'Resultado da Manifestação' section contains a table with the following data:

Ícone	Descrição	Quantidade
👍	Autorizadas	1
🗑️	Rejeitadas	0
📁	Arquivadas - Salvo em Arquivos	0
✖	Não Manifestadas	0
i	Total	1

At the bottom, there are two buttons: 'Iniciar' (with an arrow labeled '2' pointing to it) and 'OK' (with an arrow labeled '3' pointing to it).

7- Após a manifestação da NFe verificar em Tipo de evento se aparece a manifestação que acabou de fazer, conforme tela a seguir.

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Escritório Urupá :: Mastermaq Software - MasterC

https://connect.mastermaq.com.br/portal/Manifestacao

90% Pesquisar

Manifestacao > Manifestar

ATENÇÃO: Se você possui o **Certificado Digital A3** a configuração do certificado, manifestação e captura de notas deverá ser feita através do complemento desktop do **MasterConnect**. **Fazer Download.**

Data Emissão: 01/01/2019 até 12/03/2019 Situação: XML NF-e Disponível, Aguardando XML NF-e, Fora do Prazo de Captura XML NF-e, De

Consultas de documentos realizada em: 12/03/2019 12:54:38

10 por página

	Sit.	Chave	Nº NF-e	Emissão	Situacao NF-e	Data Evento	Emissor	Tipo de Evento	Ações
<input type="checkbox"/>	●	[REDACTED]29	000000057	12/02/2019	Autorizado	22/02/2019	NOVUM TEXTIL ATACADO DE...	Confirmação da Operação	...
<input type="checkbox"/>	●	[REDACTED]90	000003550	30/01/2019	Autorizado	14/02/2019	RAPHA BABY CONF COM DE ...	Confirmação da Operação	...
<input type="checkbox"/>	●	[REDACTED]87	000015665	12/02/2019	Autorizado	23/02/2019	FLORENCA TECIDOS EIRELI	Confirmação da Operação	...
<input type="checkbox"/>	●	[REDACTED]35	000039523	05/02/2019	Autorizado	22/02/2019	AQUARELA TECIDOS LTDA	Confirmação da Operação	...
<input type="checkbox"/>	●	[REDACTED]75	000218226	16/01/2019	Autorizado	21/01/2019	CompuFour Software Ltda.	Confirmação da Operação	...
<input type="checkbox"/>	●	[REDACTED]42	003760272	11/01/2019	Autorizado	21/01/2019	BCR COMERCIO E INDUSTRI...	Confirmação da Operação	...

1 até 6 de 6 registros

Anterior 1 Próximo

Sempre verificar se em Tipo de evento está aparecendo conforme você Manifestou.

- 8- Para fazer novas Manifestações seguir os mesmos passos!
- 9- Em algumas situações, poderá ocorrer do fornecedor enviar as mercadorias erradas em desacordo com o pedido ou se extraviarem no caminho, assim, se for o caso a empresa destinatária no ato da entrega recusará as mercadorias e deverá se manifestar como Tipo de Manifestação: **“Operação não Realizada”** e na Justificativa informar o motivo **“Exemplo: Não recebemos as mercadorias da Nota Fiscal, pedido em desacordo”**. Nesse tipo de manifestação é informado que a operação entre as partes não se concretizou, desta forma, não necessitará realizar emissão de Nota Fiscal de Devolução dos produtos.
- 10- Sendo localizada alguma Nota Fiscal Eletrônica emitida por algum remetente indevidamente ou sem autorização, deverá ser selecionado o Tipo de Manifestação como **“Desconhecimento da Operação”** e na Justificativa informar o motivo **“Exemplo: Venda efetuada indevidamente em nosso CNPJ, não efetuamos o pedido da mercadoria.”**

Para sanar dúvidas favor entrar em contato com nossos colaboradores.

Obrigado.



“Qualidade, Pontualidade e Profissionalismo”
Assessorando empresas desde 1986.

www.escritoriourupa.com.br

Fones: (69)3413-2323/3413-2551.
urupacontabil@brturbo.com.br