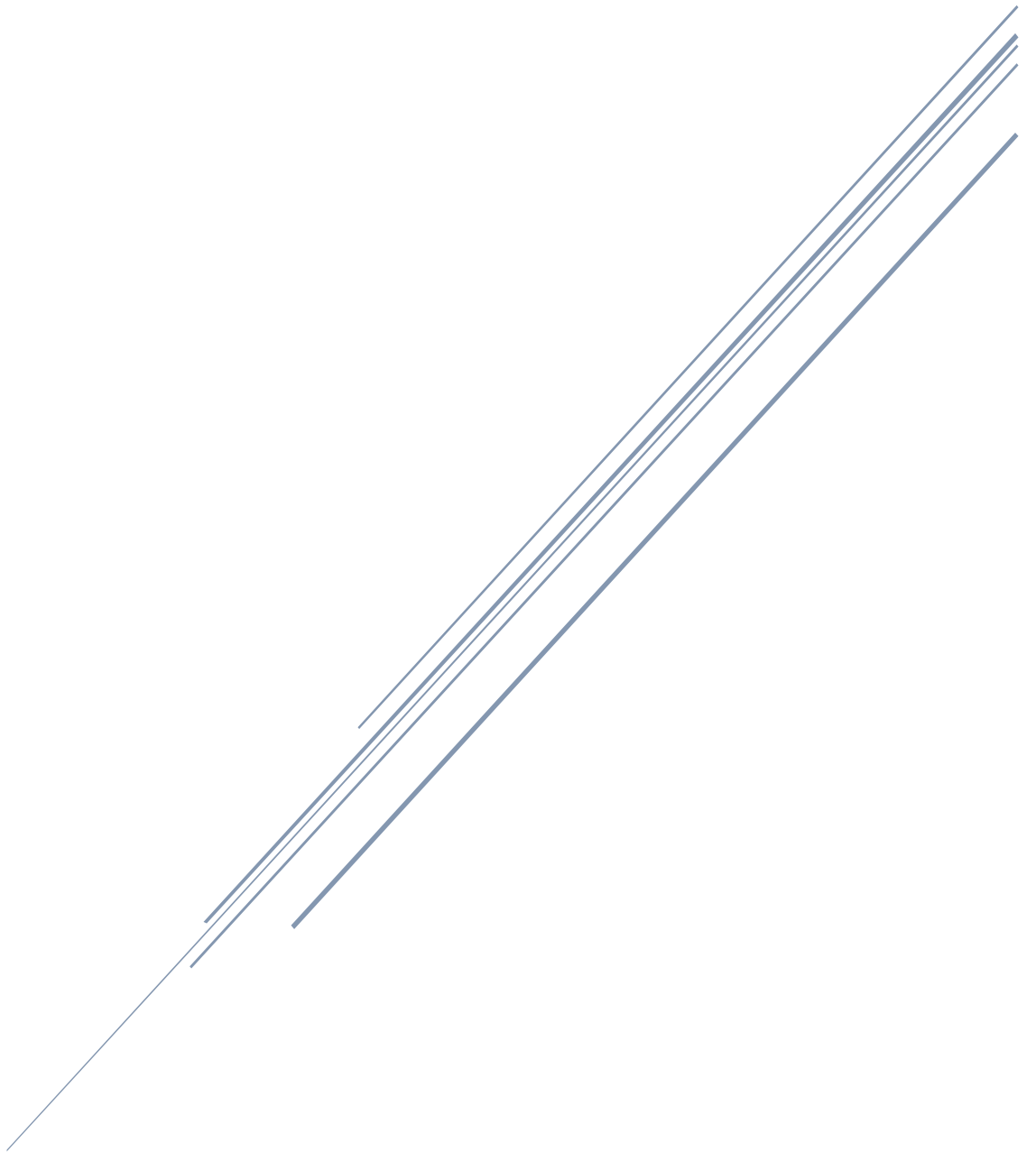


MANUAL SISTEMA AUDITTO

Módulo Administração



INTRODUÇÃO	2
A AUDITTO É UMA EMPRESA ESPECIALISTA NA OFERTA DE SOLUÇÕES COMPLETAS DE SOFTWARES.....	2
TECNOLOGIA.	2
INFORMAÇÕES DO SISTEMA.....	3
PASSO A PASSO PARA ACESSAR O SISTEMA.	3
CONCEITO DE CADA MODULO.....	4
MÓDULO ADMINISTRAÇÃO	4
MÓDULO AUDITOR	4
MÓDULO GESTOR.....	4
TELA PRINCIPAL: “MÓDULO ADMINISTRAÇÃO”	5
• AUDITTOCONNECT:	6
• SUORTE:.....	6
ORGANIZAÇÃO	7
ABA- USUÁRIOS	8
TORNAR-SE ADMINISTRADOR DA PLATAFORMA	10
DEPARTAMENTO E EQUIPE	11
GRUPOS/CONTRATOS.....	14
CADASTRAR USUÁRIO EM CONTA	14
ABA CADASTRO.....	16
CADASTRANDO UM CERTIFICADO DIGITAL A1 (FORMATO “.PEX”)	17
PROCURAÇÕES ELETRÔNICAS	18
ABA AUDITOR.....	19
GESTOR FISCAL	21
CONTROLES.....	25
COCKPIT	26
BENEFÍCIOS DESSA PLANILHA:	28
CONCLUSÃO	29

Introdução

A Auditto é uma empresa especialista na oferta de soluções completas de softwares

A Auditto surgiu da necessidade de automação de tarefas das áreas fiscal e contábil. Os processos contábeis que eram feitos de forma manual demandavam muito tempo das organizações e muitas pessoas para conferir os dados.

Diante dessa dificuldade, nossos fundadores desenvolveram ferramentas tecnológicas de automação para auditoria, apuração de impostos e conferência de documentos fiscais eletrônicos, tornando muito mais fácil e rápido a operação contábil para empresas. Dessa forma os processos passaram a ser automatizados, com robôs cuidando de todas as etapas, da emissão de uma nota fiscal até a entrega das obrigações acessórias em um sistema em nuvem que elimina erros. Isso traz assertividade, segurança e compliance.

Tecnologia.

A tecnologia da Auditto é completa e exclusiva, permitindo controlar todas as informações fiscais e tributárias de cada operação contábil. Os robôs da Auditto analisam qualitativamente os dados fiscais e são capazes de apontar inconsistências nos arquivos fiscais que devem ser enviados aos órgãos fiscalizadores, evitando, por exemplo, a entrega de SPEDs em branco. A inteligência da ferramenta é capaz de baixar, ler e fazer um escrutínio completo em cada informação, trazendo a visão do Fisco sobre sua empresa, e com todas as regras tributárias atualizadas. São mais de 80 robôs trabalhando em regime 24/7 para entregar todas as informações em um painel customizável para você monitorar toda a gestão.

O sistema de validação, chamado de *docflow*, valida as informações antes da entrega de modo contínuo, sem inputs manuais. Em poucas horas auditamos empresas inteiras, exibindo todo o cenário tributário e o risco fiscal. O sistema inteligente é escalável, ou seja, à medida que o tamanho do SPED aumenta, mais robôs são destacados para processar os milhares de dados, tornando a entrega das obrigações muito mais rápida. A tecnologia de automação da Auditto permite monitorar e resgatar arquivos XML, mesmo sem chave de acesso. O sistema não só captura os arquivos XML, mas atualiza o status da nota em tempo real, com integração total com o ERP do cliente, verificando todo o processo e regras fiscais antes da entrega das obrigações.

A Auditto usa a AWS (Amazon Web Services) como parceira em infraestrutura. Um dos maiores nomes em Datacenters do Mundo. Inclusive no Brasil. Dispondo do que há de melhor tecnologia em computação em nuvem (cloud computing), a AWS fornece uma plataforma com alto poder de processamento e escalabilidade.

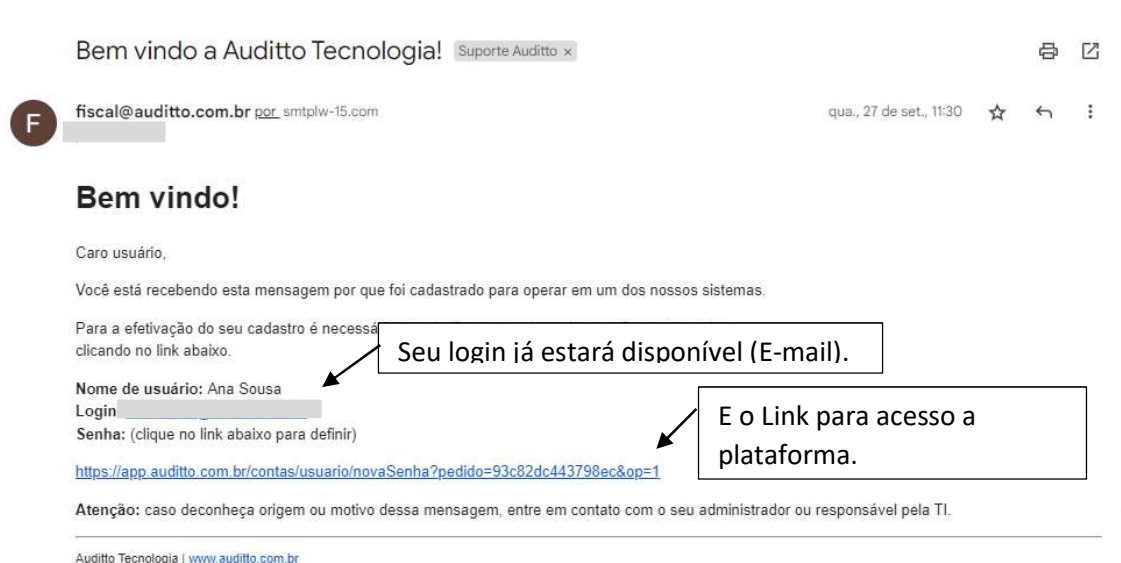
Informações do Sistema.

A Auditto é um sistema em nuvem para consulta download de Notas Fiscais, com resgate de XML, auditoria de obrigações e transmissão de SPED. Este sistema possui vínculos com os sistemas. Este manual é complemento dos treinamentos online, entregando de forma teórica tudo o que já foi praticado.

Atenção: Algumas telas do sistema Auditto podem ser diferentes devido ao tipo de plano contratado.

Passo a Passo para acessar o sistema.

Após a contratação são encaminhados para Onboarding. Vai ser enviado duas planilhas para que possam informar as empresas que desejam cadastrar na plataforma, e usuários. Serão feitas as primeiras parametrizações e enviado um e-mail para o seu primeiro acesso à plataforma.



Ao clicar no link, você terá acesso para redefinir sua senha.

Conceito de cada modulo

Módulo administração

Este o módulo principal da plataforma auditto, é nesse módulo que vamos iniciar as parametrizações no sistema. Todas as informações que deixamos no módulo administração reflete para os próximos módulo;

- Cadastro de novos usuários;
- Permissões por usuário;
- Determinar sua hierarquia em relação departamento e equipes.;
- Cadastrar uma nova conta e/ou grupo;
- Parametrizar módulo auditor- obrigações/ Controle de Entrega;
- Parametrizar módulo Gestor Fiscal- Ciência automática/ Capturar notas no Sefaz/ NFS-e;
- Parametrizar controle- CND/ DEC.

Módulo auditor

Quando falamos de módulo auditor estamos falando de obrigações e controles. Encontraremos os armazenamentos e cruzamentos das obrigações, análises de EFD ICMS IPI x XML escriturados (funcionalidade que depende do Gestor Fiscal), além de acompanhar o controle de entrega, e as e as Certidões Negativas de Débito (CNDs) e Declarações de Débito (DECs).

Módulo Gestor

Gerenciar seus documentos fiscais, capturas e armazenamentos de XML, (modelos “55”, “57”, “67”, “59”, “65”), aqui podemos fazer nossas conversões, manifestações. Além disso, permite o acompanhamento de NFS-e, NFC-e, CT-e e NF-e.

Atenção: Capturas de XML é preciso entender no momento da contratação as possibilidades de automação e carga manual.

Tela Principal: “Módulo Administração”

Após o login essa será a primeira tela que vão visualizar

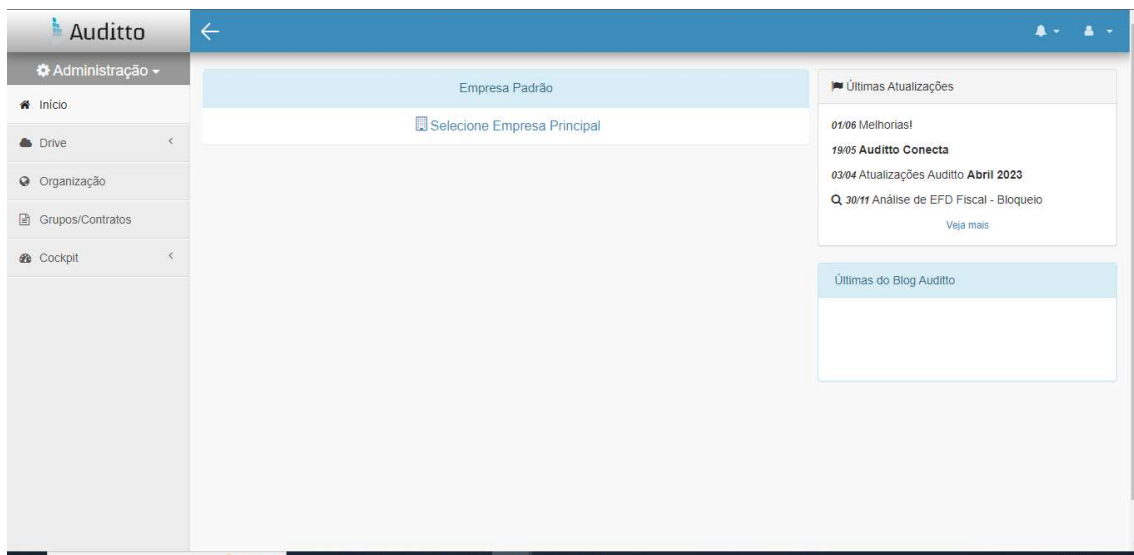


Nessa tela temos a opção de alterar perfil e senha, são telas bem intuitivas, clicando nelas seguindo conforme a descrição. Consegue realizar as alterações desejadas.

Temos também os módulos disponíveis conforme sua contratação, ou conforme o administrador da sua organização determinou seus acessos.

Clicando no módulo, vai ser levado para os menus disponíveis de cada módulo.

Tela Inicio



Essa tela vai trazer os menus disponíveis no módulo administração.

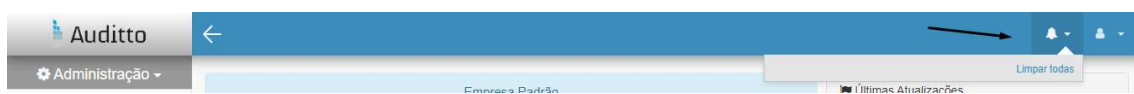
Um resumo das últimas atualizações do sistema e do nosso Blog Auditto.



Clicando no logo da Auditto, o sistema sempre vai retornar para tela principal.

E clicando no Menu Administração, tem a possibilidade de navegar entre os módulos disponíveis sem ter que retornar a tela principal.

Sino de Alerta



Neste ícone (sino) vai aparecer toda e qualquer informação, sobre validade do certificado, chamados abertos, quantidade de licença entre outras parametrizações que podemos fazer no sistema.

Usuário



Clicando em cima do seu nome (usuário), vai abrir um menu com alguns acessos:

- **Dados do usuário:** vai te levar para a tela inicial onde consegue alterar o seu perfil e senha.
- **AudittoConnect:** é uma ferramenta que facilita a subida dos documentos digitais por meio de um aplicativo instalado na sua estação de trabalho. Onde consegue realiza o upload para os nossos servidores. Vamos entrar no passo a passo desse aplicativo mais a frente neste manual.
- **Atualização:** mesma tela disponível na tela inicial
- **Ajuda:** Vai abrir uma aba no seu navegador com o nosso FAQ, onde tem as duvidas mais frequentes dos nossos usuários.
- **Suporte:** Onde consegue abrir chamados, e acompanhar os que estão em aberto no sistema. Vamos entrar no passo a passo desse menu mais a frente neste manual.

Organização

Tela inicial do Menu organização

Vai descrever a organização, os serviços contratados, ultimas atividades no sistema, quantidade de grupos/contratos, Empresas e usuários temos algumas opções que vamos destrinchar essas informações mais a frente.

Organização	Serviços	Atividades Em 23/10 10:04	Contratos	Empresas	Usuários			Detalhe
					Org.	Ctr.	Total	
4 *****	Q	0	2	-	1	-	1	Detalhe
SOL****	Q	18	665	1015	19	754	773	Detalhe

Clicando em **Detalhes**

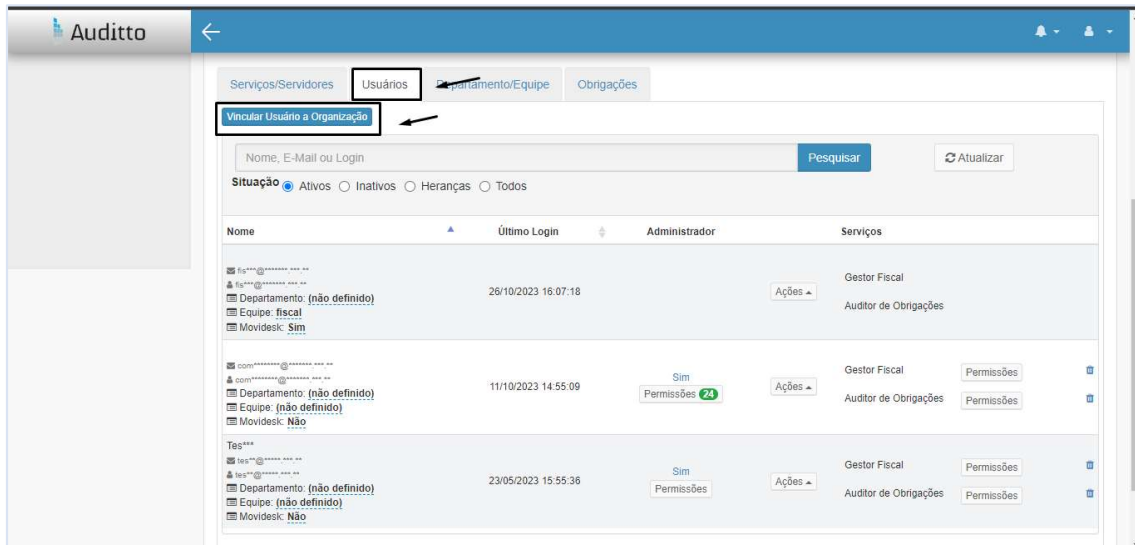
Vai trazer em tela as seguintes informações:

- Detalhes da Organização
- Aba Serviços/ Contratos
- Serviços contratados,
- Servidor da aplicação,
- Quantidade de grupos/contratos,
- Quantidade de empresas cadastradas e licenças disponíveis,
- Quantidade de usuários em conta e/ou organização.

Serviço	Servidor	Grupos	Empresas	Usuários	Usuários em Contas
Auditor de Obrigações	Auditto - Barbera	241	773 / (limitado)	24 / (limitado)	62 / (limitado)
Gestor Fiscal	Solutta - Palomino	240	771 / (limitado)	24 / (limitado)	764 / (limitado)
Robotização	Solutta - Palomino	51	110 / (limitado)	24 / (limitado)	0 / (limitado)

Aba- Usuários

- Consegue cadastrar novo usuário
- Determinar administrador da plataforma
- Definir permissões dentro de cada módulo
- Permitir acesso aos módulos



Clicar em **Vincular usuários a Organização**

1. Digite o e-mail do usuário
2. Clique em pesquisar
3. Vai aparecer a mensagem (Deseja cadastrar um novo usuário)
4. Clique no **Botão Sim e Avançar**

Vincular Usuário ✕

1
Selecionar Usuário

2
Serviços Autorizados

3
Fim

Atenção: Para o login do usuário deve ser informado o CPF do mesmo

Informe o CPF do usuário desejado:

Usuário encontrado:

Vai aparecer a tela para colocar informações do usuário

1. Nome completo
2. Criar uma senha (Senha padrão depois o mesmo vai redefinir esta senha)

Nesta tela vai demonstrar os módulos disponíveis conforme sua contratação, onde consegue definir quais este usuário terá acesso.

“Pronto usuário cadastrado com sucesso.”

Após o cadastro de usuário é de suma importância o envio do E-mail de Boas-Vindas, onde o mesmo conseguira redefinir a senha e ter acesso ao link da plataforma.

Nome	Último Login	Administrador	Ações
Es****@****.com.br	26/10/2023 16:07:18		Ações ▾
com****@****.com.br	11/10/2023 14:55:09	Sim	Permissões 20 Ações ▾
tes****@****.com.br	23/05/2023 15:55:36	Sim	Permissões Ações ▾

Tornar-se administrador da plataforma

O administrador além de acesso ao módulo administração, consegue fazer as parametrizações da plataforma. Ainda na Aba usuários

Temos na coluna administrador a palavra “**Não**”

Clicando em cima dela, vai alterar para o “**Sim**”

The screenshot shows the 'Auditto' user management interface. At the top, there is a search bar and filters for 'Situação' (Ativos, Inativos, Heranças, Todos). Below is a table with columns: Nome, Último Login, Administrador, and Serviços. The 'Administrador' column for the user 'tes***' (last login 23/05/2023 15:55:36) has a 'Não' button highlighted with a red box and an arrow. Other users in the table have 'Sim' or 'Permissões' buttons.

Após essa ação vai aparecer um botão de “**Permissões**”

The screenshot shows the 'Auditto' user management interface after the action. The 'Administrador' column for the user 'tes***' now has a 'Permissões' button highlighted with a red box and an arrow. The 'Sim' button is no longer visible in that cell.

Onde consegue definir os menus que esse administrador terá dentro do módulo Administração. E consegue também copiar acesso de um administrador já existente na plataforma.

Permissões do Serviço

Copiar permissão de outro administrador

Selecionar um administrador

Selecionar um administrador

Valc Tes****

	Valor Padrão	Valor
Organizações	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Usuários	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Adicionar	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Remover	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Editar as permissões	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Administradores	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Adicionar	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Remover	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Editar as permissões	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Departamento	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Adicionar	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Remover	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão
Editar	Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Padrão

Além das “Permissões” dentro do módulo administrador, temos essa opção na frente de cada módulo na Aba- usuário.

Segue essa mesma linha de permissões já apresentada neste manual, porém com menus disponíveis em cada módulo, consegue copiar permissões já existente para outros usuários.

Departamento e equipe

Consegue criar departamentos e equipes de acordo com a hierarquia dentro da sua organização.

Auditto

Organização

Grupos/Contratos

Cockpit

id: d0a*****

Dados da Organização

Nome: 4 *****

CNPJ Responsável: 947*****

Tipo: Contabilidade

Modo Permissão: Usuário

Integração Movidesk: Sim

Status: Ativo

Serviços/Servidores

Usuários

Departamento/Equipe

Obrigações

Atualizar

Departamento	Tipo	Supervisor
fiscal	Equipe	Ros*** *****
BPO		Ros*** *****

Novo

Clique em novo

1. Escolha o tipo
2. Informe nome
3. Supervisor pode escolher entre os usuários já cadastrados na plataforma
4. E sempre informar o centro de custo.

Cadastro Departamento
✕

Tipo Departamento Equipe Não Informado

Nome do Departamento

Supervisor

Departamento Superior

Centro de Custo

Será criado departamentos onde podem vincular nos usuários e determinar as equipes que entregam “Certas Obrigações”

Departamento	Tipo	Supervisor	
fiscal	Equipe	Ros*****	
BPO		Ros*****	

Voltando na **aba- usuário**

Na descrição de usuário consegue colocar a qual departamento e equipe este colaborador pertence.

Clique em cima do **“não definido”**

E vai aparecer as opções que cadastro na aba **Departamento/ Equipe**

The screenshot shows the 'Auditto' user management interface. The 'Departamento/Equipe' tab is selected. A table lists users with columns for Name, Último Login, Administrador, and Serviços. One user's 'Departamento' field is highlighted with a red box, showing a dropdown menu with options like 'Departamento: (não definido)', 'Equipe: fiscal', and 'Movidesk: Sim'.

Nome	Último Login	Administrador	Serviços
Departamento: (não definido)	26/10/2023 16:07:18		Gestor Fiscal
Equipe: fiscal			Auditor de Obrigações
Departamento: (não definido)	11/10/2023 14:55:09	Sim	Gestor Fiscal
Equipe: (não definido)		Permissões 24	Auditor de Obrigações
Movidesk: Não			Permissões



Concluimos que **Menu Organização** do módulo administração é onde conseguimos cadastrar um novo usuário, tornar administrador, cadastrar departamento e equipe.

Grupos/Contratos

A primeira tela de Grupos/Contratos temos a opção de “Incluir” um novo grupo, é apresentado também todos os grupos criados na organização.

Ao clicar em detalhes, entro no grupo e tenho acesso aos CNPJs.

Organização	Nome	Serviços	Empresas	Usuários	Dt.Abertura	Situação
SOL****	AND****		0	0	24/10/2023	Ativo
SOL****	AND****	Q [ícone] [ícone]	1	0	24/10/2023	Ativo
SOL****	JOR****	Q [ícone] [ícone]	3	0	11/10/2023	Ativo
SOL****	DOU****	Q [ícone] [ícone]	1	0	11/10/2023	Ativo
SOL****	AER****	Q [ícone] [ícone]	3	0	02/10/2023	Ativo
SOL****	MER****	Q [ícone] [ícone]	1	0	02/10/2023	Ativo
SOL****	EMP****	Q [ícone] [ícone]	2	0	28/09/2023	Ativo

Empresa/ contas

Empresas cadastradas dentro de cada grupo.

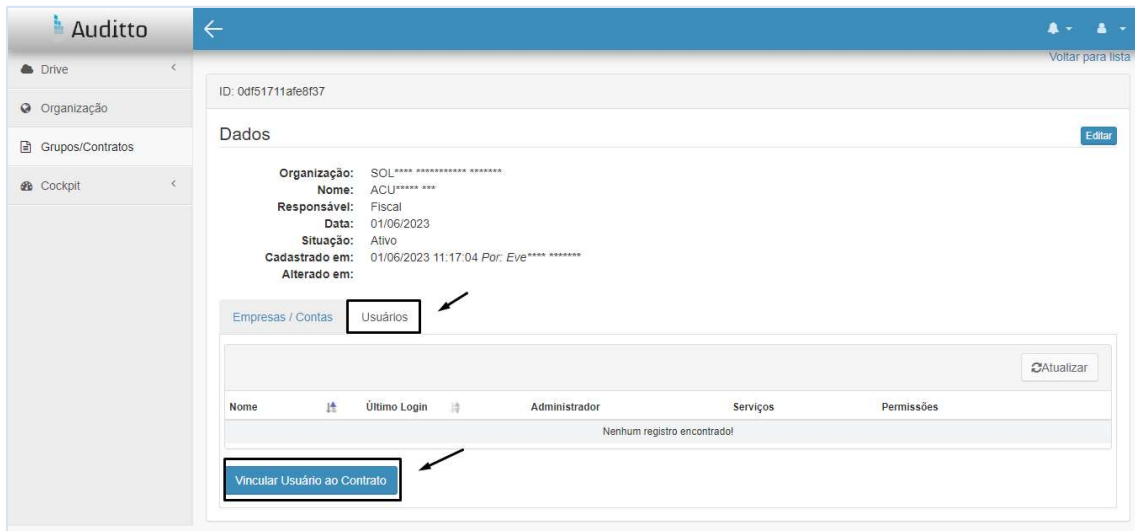
- Descrição dos serviços contratados
- Servidor que atende sua organização
- Quantidade de licenças e empresas cadastradas
- Quantidade de usuários em conta

Cadastrar usuário em conta (CNPJ)

Nesta tela além de cadastrar uma nova empresa, consegue ver a situação do certificado, entrando em detalhe te acesso a conta.

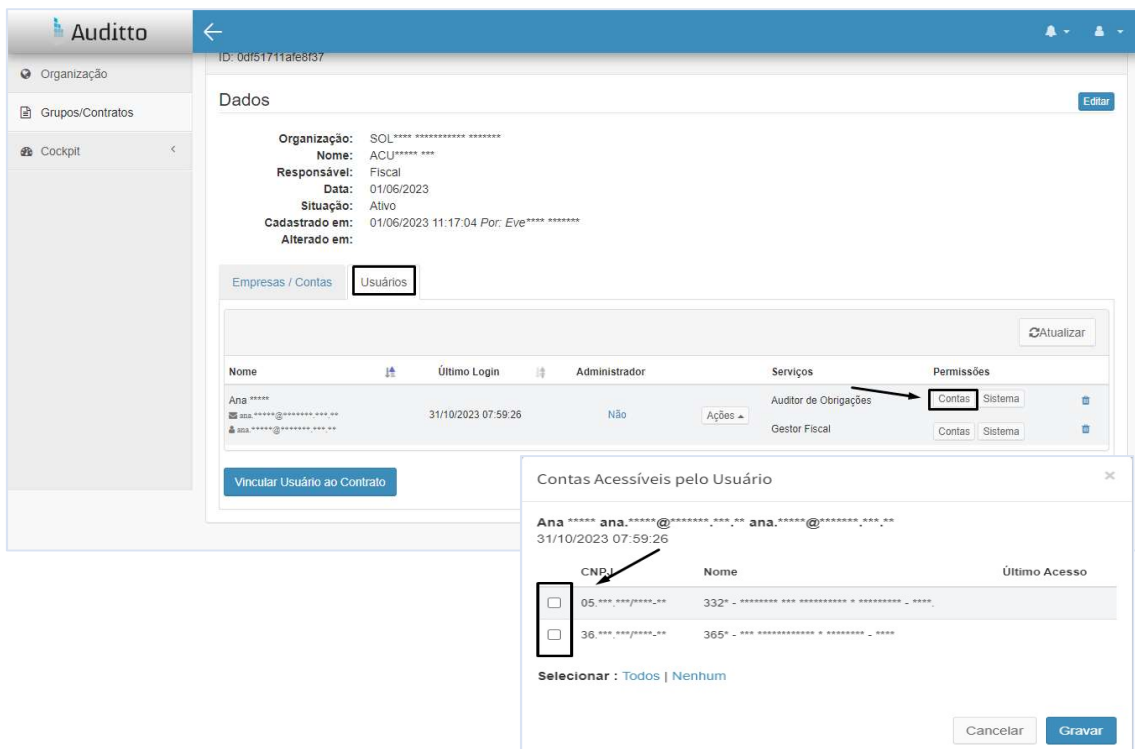
Nome	Certificado	Serviços
*** - AC* - *****	OK Vence em 4 meses	Auditor de Obrigações Gestor Fiscal
*** - DA* - *****	OK Vence em 5 meses	Auditor de Obrigações Gestor Fiscal

Temos também a aba usuário, onde consegue cadastrar usuário dentro do grupo e disponibilizar apenas acesso aos CNPJs (contas) que desejar.



Segue o mesmo caminho do cadastro que temos lá no menu Organização

A diferença é que ao cadastrar na coluna permissões vai aparecer dois botões, um onde consegue fazer as permissões dentro dos módulos que disponibilizou para este usuário. E o outro onde consegue determinar em quais CNPJs que este usuário terá acesso.



Voltando na Aba em **Empresas/Contas**

Na frente de cada conta temos o botão **Detalhe**

Clicando nele te leva para o cadastro dessa conta

Onde inicia as parametrizações de acordo com as particularidades de cada CNPJ.

Aba Cadastro

Nesta tela é onde atualiza o cadastro da empresa. Em tela temos a opção de atualizar cadastro junto à Receita Federal, e o botão editar onde consegue atualizar o cadastro.

Detalhe da Conta

050*****

Dados da Conta

Editar

CNPJ: 050*****
 Inscr. Estadual: 672*****
 Nome: 332* - ***** _ ****
 Estado: SP
 Tipo da Empresa: Indústria
 Regime Tributário: Lucro Presumido Histórico...
 Ativo: Sim
 Cadastrado em: 01/10/2014 00:00:00
 Alterado em: 27/07/2023 11:40:21 Por: Ela*****

Cadastro Certificados Procurações Auditor Gestor Fiscal Sped Cesta de Produtos Integrações Alertas Controles

Atualizações

ECAC Última consulta: 20/04/2023 19:01:13 **Atualizar agora**

Receita Federal Última consulta: 04/05/2023 20:56:35 **Atualizar agora**

<https://app.auditto.com.br/admin/configuracoes/conta?id=05098713000153#>

Além disso é muito importante colocar as informações da Inscrição Estadual e Inscrição Municipal.

Dados da Empresa

Editar

Razão Social: ACU*****
 Inscr. Estadual: 672***** Histórico... Consulta CADESP
 Inscr. Estadual St: Histórico...
 Inscr. Municipal: 316**
 CNPJ da Matriz: 050***** Histórico...
 Suframa:
 CNAE: Histórico...
 4329105 - Tratamentos térmicos, acústicos ou de vibração
 2399199 - Fabricação de outros produtos de minerais não-metálicos não especificados anteriormente
 2512800 - Fabricação de esquadrias de metal
 3314799 - Manutenção e reparação de outras máquinas e equipamentos para usos industriais não especificados anteriormente
 3321000 - Instalação de máquinas e equipamentos industriais
 4222004 - Manutenção de estruturas metálicas

Cadastrando um Certificado Digital A1 (formato “.pfx”)

Lembrando que o único formato de certificado que pode ser anexado ao sistema é o A1;

1. Adicione o arquivo
2. Informe a senha
3. Categoria- E-CNPJ
4. Tocar em certificado padrão
5. Caso trata-se de matriz e filiais tocar na caixinha onde consegue atribuir esse certificado para as contas das filiais

The screenshot shows the 'Auditto' system interface. On the left is a sidebar with navigation options: Drive, Organização, Grupos/Contratos, and Cockpit. The main area displays 'Dados da Conta' for a company with CNPJ 050****. Below this is a menu with tabs: Cadastro, Certificados, Procurações, Auditor, Gestor Fiscal, Sped, Cesta de Produtos, Integrações, Alertas, and Controles. The 'Certificados' tab is active, showing a table with one certificate entry:

#	Tipo	Emissor	Validade	Situação	Padrão	Categoria	Cadastrado por
1	A1	AC ****	2024-02-10 10:15:00	Vence em 4 meses	Sim	eCNPJ	Fg**** em 10/02/2023 11:11

Buttons for 'Atualizar Certificado Padrão nas Filiais' and '+ Adicionar Certificado' are visible above the table.

The 'Adicionar Certificado Digital' form includes the following fields and options:

- Tipo:** Radio buttons for A1 (selected) and A3.
- Arquivo:** A text input field with a 'Selecionar arquivo...' button next to it. A note below states: 'O arquivo deve ser no formato .pfx'.
- Senha:** A text input field.
- Categoria:** A dropdown menu with options: eCNPJ, eCPF, and eNFe.
- Certificado padrão
- Aplicar também para as outras filiais do mesmo CNPJ
- Buttons: 'Cancelar' and 'Enviar Arquivo'.

A close-up of the checkbox options from the previous form:

- Certificado padrão?
- Aplicar também para as outras filiais do mesmo CNPJ

Procurações Eletrônicas

Para baixar uma procuração das contas cadastradas na sua organização. A busca deve ser feita dentro da **conta que detém a procuração.**

Criar uma conta com o seu CNPJ (organização), e subir o certificado. A partir desse entendimento seguimos para o passo a passo de busca por Procuração dentro da plataforma.

Então ao entrar na aba de Procuração>Dentro da conta que detém as procurações> e clicar em **buscar procurações no ECAC.**

Ele vai armazenar as informações de todas as procurações que encontrou no ECAC nesta aba, assim como automaticamente vai distribuir as procurações encontradas para cada conta cadastrada na plataforma que possuem procuração.

Aba Auditor

Aqui onde vamos fazer as primeiras parametrizações do modulo auditor, sendo assim preciso que entendam que sempre que falamos de obrigações dentro da nossa plataforma falamos no módulo Auditor.

Nessa tela é onde cadastra as obrigações pertencentes a conta que consta no **Detalhe de Conta**.

Dados da Conta

CNPJ: 050*****
 Inscr. Estadual: 672*****
 Nome: 332* - ***** ** * _ ****
 Estado: SP
 Tipo da Empresa: Indústria
 Regime Tributário: Lucro Presumido | Histórico...
 Ativo: Sim
 Cadastrado em: 01/10/2014 00:00:00
 Alterado em: 27/07/2023 11:40:21 Por: Ela*** *****

Obrigações

Descrição	Data Inicio	Data Fim	Acesso	Agenda
Inventário (Bloco H) - SP	01/01/2013			Configurações

O Sistema vai trazer automático o que ele entende necessário para esse tipo de regime, sendo assim após carregar as obrigações. Peço que verifique o que faz parte do escopo de trabalho de cada empresa.

Obrigações

Descrição	Data Inicio	Data Fim	Acesso	Agenda
Inventário (Bloco H) - SP	01/01/2013			Configurações
Controle Produção (Bloco K) - SP	01/01/2013			Configurações
CAGED	01/01/2016	01/01/2016		Configurações
DARF - COFINS	01/01/2013			Configurações
DARF - CPRB	01/01/2013			Configurações
DARF - CSLL	01/01/2013			Configurações
DARF - CSRF	01/01/2013			Configurações
DARF - IPI	01/01/2013			Configurações
DARF - IRPJ	01/01/2013			Configurações
DARF - IRRF	01/01/2013			Configurações
DARF - PIS	01/01/2013			Configurações
DARF - PREV	01/10/2021			Configurações
DARF - RET	01/01/2013			Configurações

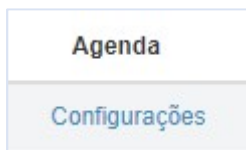
Separados por colunas consegue identificar a descrição das obrigações, data início.

Na coluna Data Fim- temos a opção de informar a data final, neste caso para as obrigações que não tenho mais a obrigatoriedade de entregar.

Ao lado da lixeira temos o ícone:  onde consegue colocar essa Data Fim.




Na coluna Acesso, vai encontrar a palavra Configuração em azul- onde precisa determinar se a captura será por usuário e senha, ou certificado. Alguns casos só tem a opção de usuário e senha, é de extrema importância essa informação no sistema. Pois neste caso nossa plataforma não tem acesso ao portal sem esses dados.



Em configurações na coluna agenda, consegue determinar uma meta interna para sua empresa. E colocar o departamento e/ou equipe responsável por essa obrigação. Caso não defina meta o sistema sempre vai entender como meta a data de vencimento

legal da obrigação.

E por fim temos a lixeira  que pode excluir a obrigação dessa lista.

Lembrando que após ativação do controle de entrega, caso o sistema bloqueie a solicitação de exclusão, neste caso informar a data fim.

Ainda nessa tela, seguindo até o final, vai encontrar a palavra **obrigação** com a opção **Controle de entrega**.

Clicando em cima da palavra **NÃO** ela mudará para a palavra **SIM**, e seu controle de entrega estará ativo.

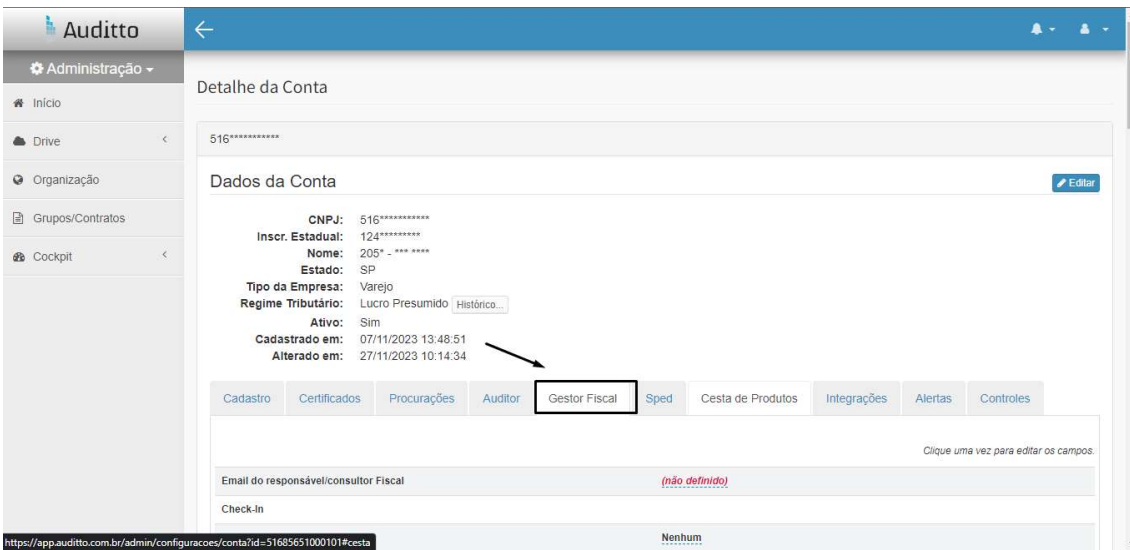
Gestor Fiscal

Nesta aba é importante se atentar a seguintes informações:

Caso trabalhe com outro sistema que faz captura de XML “NF-e”, aconselhamos para que não ative essas parametrizações que vamos orientar a seguir.

Atenção: Pois caso haja duas plataformas fazendo captura de NF-e, o SEFAZ bloqueia sua operação por um hora.

Sendo assim caso deseje trabalhar com AUDITTO NAS CAPTURAS DA SUAS NF-E POR FAVOR DESABILITAR ANTES NA PLATAFORMA QUE USAVA E/OU UTILIZA TUALMENTE.



The screenshot displays the 'Auditto' web application interface. The left sidebar contains navigation options: 'Administração', 'Início', 'Drive', 'Organização', 'Grupos/Contratos', and 'Cockpit'. The main content area is titled 'Detalhe da Conta' and shows account information for a company with CNPJ 516****. The 'Dados da Conta' section includes fields for CNPJ, Inscr. Estadual, Nome, Estado, Tipo da Empresa, Regime Tributário, Ativo, Cadastrado em, and Alterado em. Below this, a horizontal menu contains tabs for 'Cadastro', 'Certificados', 'Procurações', 'Auditor', 'Gestor Fiscal', 'Sped', 'Cesta de Produtos', 'Integrações', 'Alertas', and 'Controles'. The 'Gestor Fiscal' tab is highlighted with a black box and an arrow. Below the tabs, there are input fields for 'Email do responsável/consultor Fiscal' (marked as '(não definido)') and 'Check-In' (marked as 'Nenhum'). The URL at the bottom is 'https://app.auditto.com.br/admin/configuracoes/conta?id=51605651000101#cesta'.

Após seguir as orientações anteriores deste manual.

Para ativar a captura de CT-e “57 e 67”, apenas seguir este passo a passo.

1. Rolando a tela na aba **GESTOR FISCAL**
2. Vai localizar a palavra **Manifestação**:
3. Nas opções: **Ciência para todas as notas (Baixa Automática)**
4. Clicar em cima da palavra **NÃO** a mesma vai te dar a opção de alterar para a palavra **SIM** isso se repete na proxima opção:
5. **Baixa automática de CT-e via SEFAZ**
6. O CT-e não da consumo indevido, caso deseje habilitar ele não terá problemas.

Para ativar a captura de NF-e Recebidas “55”, apenas seguir este passo a passo.

1. Ainda nesta tela seguindo até a palavra **Notas Recebidas**
2. Nas opção: **Catalogar notas da SEFAZ (Distribuição DFe) últimos 90 dias**
3. Clique em cima da palavra **NÃO** e mude para **SIM**.

Atenção: Pois caso haja duas plataforma fazendo captura de NF-e o sefaz bloqueia sua operação por um hora.

4. **Intervalo de consulta notas SEFAZ (Distribuição DFe)-** Consegue determinar o horário de captura
5. Geralmente usamos a horário: 00:01 h as 23:59 h

Para ativar a captura de NFS-e Prestados e Tomados, apenas seguir este passo a passo.

Ainda nesta tela, vamos a opção: **NFS-e**

Vamos fazer as seguintes parametrizações

Atenção: Consultar nosso time do comercial para verificar os municípios atendidos via site pela plataforma. Depende de Contratação.

The screenshot shows the 'Auditto' interface with the following settings for 'NFS-e':

- Catalogar notas da SEFAZ (Distribuição DFe) últimos 90 dias: Não
- Intervalo de consulta notas SEFAZ (Distribuição DFe): De: Não definido a: Não definido
- Resgatar notas não armazenadas da lista de manifestação
- Vinculação Automática de Pedido de Compra: Não
- Receber pedido de compras em aprovação: Não
- NFS-e**
 - Download automático de NFS-e's Prestados e Tomados do site da Prefeitura: Processado até (não definido) iniciado em
 - Fonte (origem) padrão de NFS-e's Prestados: Não definido
 - Registra primeira fonte armazenada de NFS-e's Tomados: Não
 - Lançamento de Nota Manual: Não definido
 - Considerar mínimo de retenção de: 0,00
- INBOX: Conta não configurada (Botões: Configurar..., Lista Branca Despesa)
- Cadastrar empresa no eNotas para consulta de notas: Não
- NFCe
 - Download Automático não habilitado para o estado da conta

Opção: Download automático de NFS-e's Prestados e Tomados do site da Prefeitura

Informar a data- colocar a primeiro dia mês atual

The screenshot shows the 'Auditto' interface with the 'NFS-e' settings. A calendar pop-up is visible, showing the date '27/11/2023' selected. An arrow points from the selected date to the 'Processado até' field in the configuration, indicating that this date should be entered.

The settings for 'NFS-e' are:

- Download automático de NFS-e's Prestados e Tomados do site da Prefeitura: Processado até 27/11/2023 iniciado em
- Fonte (origem) padrão de NFS-e's Prestados: Não definido
- Registra primeira fonte armazenada de NFS-e's Tomados: Não
- Lançamento de Nota Manual: Não definido
- Considerar mínimo de retenção de: 0,00

Na opção: **Fonte (origem) padrão de NFSe's Prestados**

Colocar **Web-service**

The screenshot shows the 'Auditto' interface with the following configuration details:

- Catalogar notas da SEFAZ (Distribuição DFe) últimos 90 dias: Não
- Intervalo de consulta notas SEFAZ (Distribuição DFe): De: Não definido a: Não definido
- Resgatar notas não armazenadas da lista de manifestação
- Vinculação Automática de Pedido de Compra: Não
- Receber pedido de compras em aprovação: Não
- NFSe**
 - Download automático de NFSe's Prestados e Tomados do site da Prefeitura: Processado até (não definido) iniciado em
 - Fonte (origem) padrão de NFSe's Prestados**: Não definido (dropdown menu open with 'Web Service' selected)
 - Registra primeira fonte armazenada de NFSe's Tomados: Não
 - Lançamento de Nota Manual
 - Considerar mínimo de retenção de
- INBOX**
 - Cadastrar empresa no eNotas para consulta de notas
- NFCe**
 - Download Automático não habilitado para o estado da conta

Lançamento de Nota Manual- Colocar- Alterar para Fontes

The screenshot shows the 'Auditto' interface with the following configuration details:

- Catalogar notas da SEFAZ (Distribuição DFe) últimos 90 dias: Não
- Intervalo de consulta notas SEFAZ (Distribuição DFe): De: Não definido a: Não definido
- Resgatar notas não armazenadas da lista de manifestação
- Vinculação Automática de Pedido de Compra: Não
- Receber pedido de compras em aprovação: Não
- NFSe**
 - Download automático de NFSe's Prestados e Tomados do site da Prefeitura: Processado até 27/11/2023 iniciado em 27/11/2023
 - Fonte (origem) padrão de NFSe's Prestados: Não definido
 - Registra primeira fonte armazenada de NFSe's Tomados: Não
 - Lançamento de Nota Manual**: Não definido (dropdown menu open with 'Fontes' selected)
 - Considerar mínimo de retenção de
- INBOX**
 - Conta não configurada
- NFCe**
 - Cadastrar empresa no eNotas para consulta de notas
 - Download Automático não habilitado para o estado da conta

Controles

Parametrização da CND e DEC.

The screenshot shows the 'Auditto' system interface. On the left is a navigation menu with 'Administração' expanded, showing options like 'Início', 'Drive', 'Organização', 'Grupos/Contratos', and 'Cockpit'. The main area is titled 'Detalhe da Conta' and shows account information for CNPJ 516****. Below this is a 'Dados da Conta' section with fields for CNPJ, Inscr. Estadual, Nome, Estado, Tipo da Empresa, Regime Tributário, Ativo, Cadastrado em, and Alterado em. A horizontal menu below includes 'Cadastro', 'Certificados', 'Procurações', 'Auditor', 'Gestor Fiscal', 'Sped', 'Cesta de Produtos', 'Integrações', 'Alertas', and 'Controles' (highlighted with a red box). Under 'Controles', there are buttons for 'Cadastrar CND PADRÕES' and 'Cadastrar CND'. Below is a table with columns 'Descrição', 'Data Inicio', 'Data Fim', and 'Acesso', listing 'Certidão Caixa Econômica Federal' and 'Certidão Dívida Ativa PGE-SP'.

Cadastrar DECs PADRÕES

Cadastrar CND PADRÕES

Vai trazer um cadastro padrão conforme o Estado que a empresa está situada.
Cadastrar DEC e CND que não trouxe no cadastro patronizado, utilizando os botões:
Pode excluir também (CND/ DEC) Utilizando a lixeira:

This screenshot shows the 'Auditto' system interface with the 'Controles' menu item selected. It displays two tables. The first table, 'CND', has columns 'Descrição', 'Data Inicio', 'Data Fim', and 'Acesso'. It lists several records, including 'Certidão Caixa Econômica Federal', 'Certidão Dívida Ativa PGE-SP', 'Certidão Falências TJ-SP', 'Certidão Mobiliários PMSP', 'Certidão Receita Federal (RFB)', 'Certidão SEFAZ-SP', and 'Certidão TST'. Each row has a trash icon in the 'Acesso' column. A red box highlights the 'Cadastrar CND PADRÕES' and 'Cadastrar CND' buttons above the table. The second table, 'Domicílio Eletrônico', has columns 'Descrição', 'Data Inicio', 'Data Fim', and 'Ação'. It lists 'Caixa de Mensagens - REGULARIZE'. A red box highlights the 'Cadastrar DECs PADRÕES' and 'Cadastrar DEC' buttons above this table. Arrows point from the text above to these buttons and the trash icons.



Concluimos que Menu Grupos/Contratos do módulo administração, conseguimos parametrizar o sistema de acordo com escopo de trabalho de cada empresa. Todo e qualquer informação contida neste menu vai refletir para os outros módulos Auditor e Gestor.

Cockpit

Conceito deste menu, é otimizar seu tempo, facilitando nas parametrizações necessárias para atender todas as contas (Empresas) cadastradas na sua Organização.

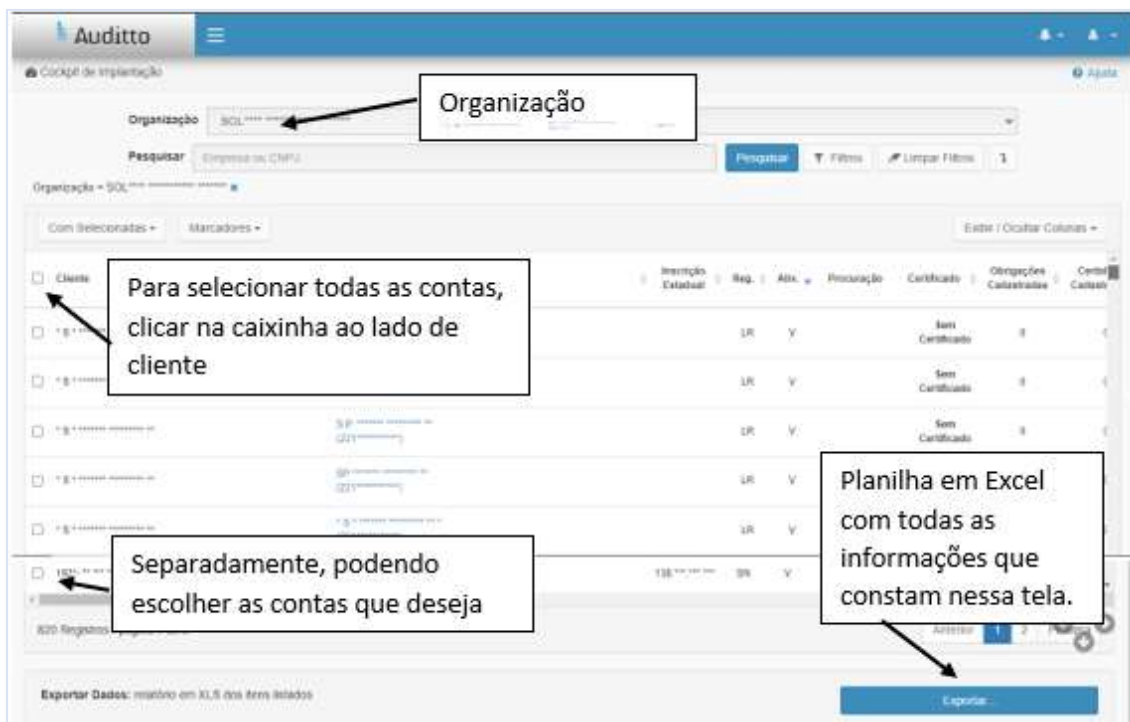
Nesse menu além da facilidade de comandos em lotes, podemos ter um relatório das contas (Empresas) cadastrados na organização, pode monitorar validade dos certificados e/ou procuração. É um relatório bem completo e intuitivo, consegue identificar a quantidade de obrigações para cada CNPJ, quantidade de Certidões (CND), dos DECs e se o controle de entrega está ativo para todas suas contas.

De acordo com o plano cadastrado.

No menu clique em **Cockpit > Implantação:**

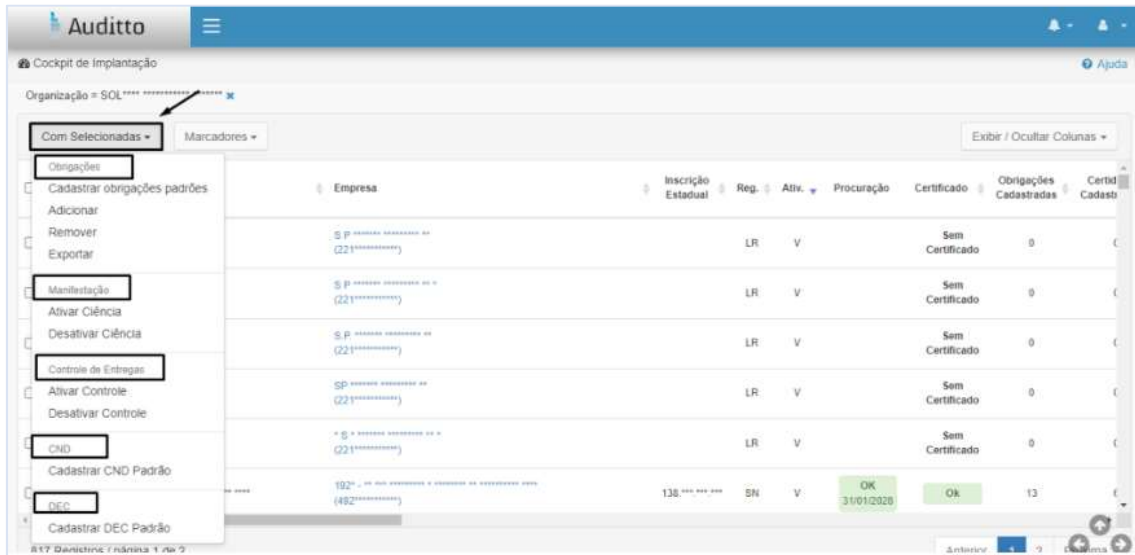


Consegue dar alguns comandos em lote, sendo assim consegue selecionar algumas e/ou todas as contas (Empresas).



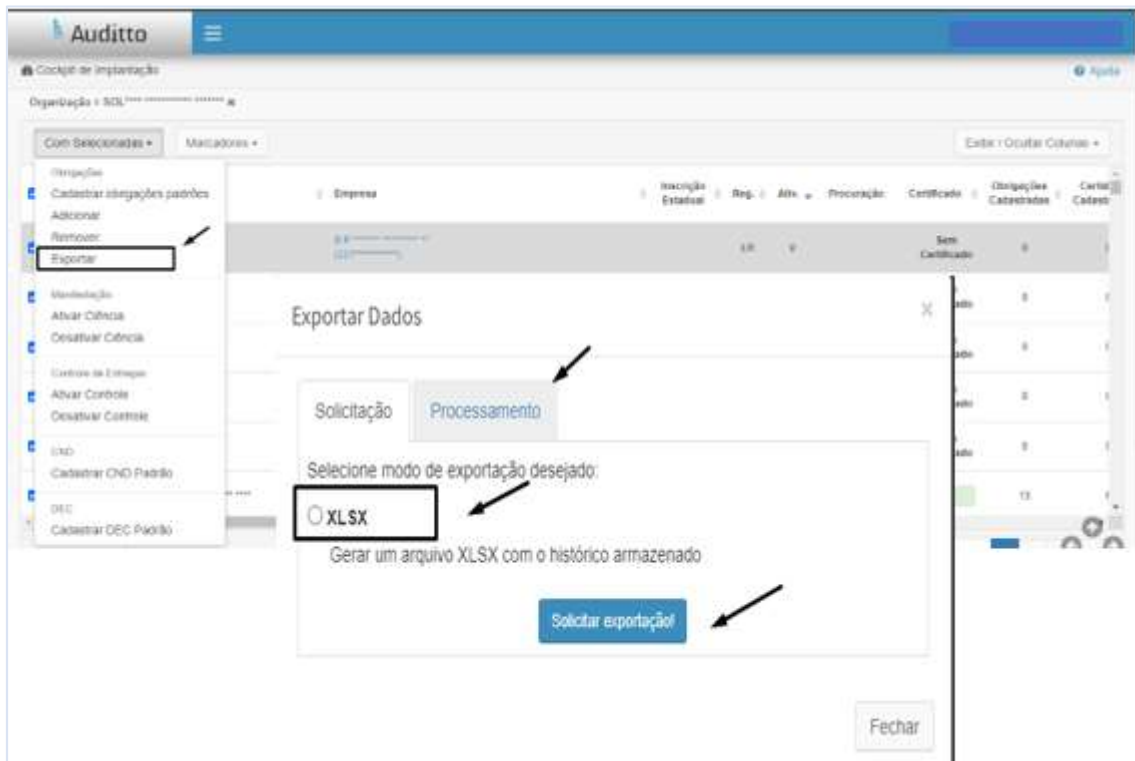
No botão > **Com selecionadas**: Temos algumas opções:

- Cadastrar, adicionar e remover obrigação padrão
- Ativar/Desativar ciências nas Notas
- Ativar/Desativar o Controle de entrega
- Cadastrar CND
- Cadastrar DEC



Ainda na opção: **Com Selecionadas**

Após cadastrar suas obrigações, pode solicitar uma planilha Excel com todas as obrigações.



Exportar Dados

Solicitação **Processamento**

Atualizar ↻

Tipo	Situação	Solicitado em	Ação
xlsx	Processado com sucesso Tempo: 00:00:01	23/10/2023 - 14:03 por Ana Sousa	Ver resultado Download
xlsx	Processado com sucesso Tempo: 00:00:00	23/10/2023 - 10:39 por Guilherme Souza	Ver resultado Download

Benefícios dessa planilha:

- Identificar se as obrigações estão de acordo com o escopo de trabalho de cada CNPJ.
- Identificar onde precisa informar a data fim, sem ter que ficar entrando conta por conta.
- E as obrigações que precisam de usuário e senha além do certificado padrão para consulta nos portais.



Concluimos que Menu Cockpit do módulo administração, conseguimos parametrizar em lote o sistema de acordo com escopo de trabalho das empresas cadastradas na sua organização.

Conclusão

Parabéns! Você concluiu a leitura deste manual de instruções abrangente sobre Plataforma Auditto. Agora, você deve estar bem informado sobre como utilizar parametrizar efetivamente o sistema para otimizar sua conferência de documentos fiscais eletrônicos e auditoria de obrigações acessórias.

Esperamos que este manual tenha sido uma ferramenta útil para esclarecer dúvidas e proporcionar uma compreensão profunda do assunto. Se surgirem mais perguntas ou se você precisar de assistência adicional, não hesite em entrar em contato com nossa equipe de suporte.

Gostaríamos de expressar nossa sincera gratidão por escolher a Auditto. Valorizamos a sua confiança em nossa marca e estamos comprometidos em fornecer a melhor experiência possível.

A sua opinião é importante para nós! Estamos sempre procurando maneiras de melhorar nossos produtos/serviços e agradeceríamos muito se você pudesse compartilhar seus comentários. Se houver sugestões, observações ou áreas que você acha que podemos aprimorar, por favor entre em contato.

Agradecemos por escolher a Auditto e desejamos muito sucesso no uso da plataforma.

Atenciosamente,

Equipe Auditto!