



# Auditor Fiscal



.....  
[www.dominiosistemas.com.br](http://www.dominiosistemas.com.br)  
.....

.....  
[www.thomsonreuters.com.br](http://www.thomsonreuters.com.br)  
.....

Versão 10.1A-12



Saiba que este documento não poderá ser reproduzido, seja por meio eletrônico ou mecânico, sem a permissão expressa por escrito da Domínio Sistemas Ltda. Nesse caso, somente a Domínio Sistemas poderá ter patentes ou pedidos de patentes, marcas comerciais, direitos autorais ou outros de propriedade intelectual, relacionados aos assuntos tratados nesse documento. Além disso, o fornecimento desse documento não lhe concede licença sobre tais patentes, marcas comerciais, direitos autorais ou outros de propriedade intelectual; exceto nos termos expressamente estipulados em contrato de licença da Domínio Sistemas.

É importante lembrar que as empresas, os nomes de pessoas e os dados aqui mencionados são fictícios; salvo indicação contrária.

**© 1998 - 2018 Domínio Sistemas Ltda. Todos os direitos reservados.**

## Sugestões

A Domínio Sistemas busca aumentar a qualidade dos seus produtos continuamente. Um exemplo disso é esse material, que tem como objetivo aumentar a produtividade e o desempenho dos usuários de nossos sistemas.

O processo de elaboração desse material passou por frequentes correções e testes de qualidade, mas isso não exime o material de erros e possíveis melhorias. Para que haja melhoras, nós contamos com o seu apoio. Caso você tenha alguma sugestão, reclamação ou até mesmo encontre algum tipo de erro nesse material, solicitamos que você entre em contato conosco. Dessa forma, poderemos analisar suas sugestões e reclamações para corrigir eventuais erros.

Para entrar em contato com o nosso **Centro de Treinamento**, escreva para [treinamento@dominiosistemas.com.br](mailto:treinamento@dominiosistemas.com.br). Relate, pois, a sua sugestão, reclamação ou o erro encontrado e sua localização é importante para que possamos fazer as devidas correções.

Você também dispõe do seguinte formulário para enviar-nos suas notações. Basta destacar essa folha, relatar sua sugestão e/ou reclamação e remeter ao seguinte endereço:

**Centro de Treinamento Domínio**  
**Avenida Centenário, 7405**  
**Nossa Senhora da Salete**  
**Criciúma – SC – CEP: 88815-001**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Índice

Convenção de cursores, ícones e tipografia .....	5
Visão Geral do Curso .....	6
Descrição .....	6
Público Alvo .....	6
Pré-requisitos .....	6
Objetivos.....	6
1. Acessando o Módulo Auditor Fiscal .....	7
2. Consulta de Arquivos Enviados .....	10
3. Auditar SPED Contábil .....	12
4. Auditar SPED ECF .....	14
5. Auditar SPED Fiscal.....	16
6. Auditar EFD Contribuições .....	18
6. Auditar Livro Eletrônico .....	20
7. Auditar SEF 2012 Apuração ICMS/IPI .....	22
8. Cruzamentos.....	24
9. Consulta de Cruzamentos Enviados .....	27
10. SPED Fiscal X DCTF .....	29
11. EFD Contribuições X DCTF .....	32
12. EFD Contribuições X SPED Fiscal.....	35
13. DIRF X DCTF .....	38
14. SPED ECF X DCTF.....	41
15. SPED ECF X DIRF .....	44

## Convenção de cursores, ícones e tipografia

A fonte **Arial** é utilizada para se referir a títulos de janelas, guias e quadros, por exemplo:

---

No quadro **Gerar Trâmite**, no campo **Descrição**, informe uma descrição para o trâmite.

---

A fonte **Arial em Negrito** é utilizada para definir botões, ícones, menus e opções, onde você deverá clicar, por exemplo:

---

Ao clicar no link: **Todas**, serão exibidas todas as últimas notícias cadastradas.

---

A fonte *Arial em Itálico* é utilizada para definir os nomes dos sistemas da Domínio, bem como as marcas registradas citadas nesse material, por exemplo:

---

Para ter acesso a página do *Domínio Atendimento*.

---

A fonte Arial Sublinhado é utilizada para definir os nomes dos campos de cadastros e trâmites do SGSC.

---

No campo Situação, selecione a situação para listar as solicitações de serviço.

---

A fonte *Times New Roman em Itálico* junto com o ícone abaixo são utilizados em observações importantes, que estarão dispostas nesse material. Por exemplo:



*Questionamentos conceituais sobre a legislação e dúvidas referentes a aplicativos do governo ou quaisquer outros aplicativos que não sejam da Domínio, não são considerados solicitação.*

---

## Visão Geral do Curso

### Descrição

A finalidade do curso do módulo *Auditor Fiscal* é apresentar aos clientes das empresas de contabilidade os seguintes tópicos:

- Auditar o SPED Contábil;
- Auditar o SPED ECF;
- Auditar o SPED Fiscal;
- Auditar o EFD Contribuições;
- Auditar o Livro Eletrônico;
- Auditar SEF 2012;
- Consulta de Arquivos Enviados ao Auditor Fiscal.

### Público Alvo

Esse curso é direcionado aos clientes das empresas de contabilidade.

### Pré-requisitos

Para o estudante ter um bom desempenho durante o treinamento, é necessário que atenda aos seguintes requisitos:

- Conhecimento nos sistemas da *Domínio*;
- Noções básicas de informática e internet.


### Objetivos

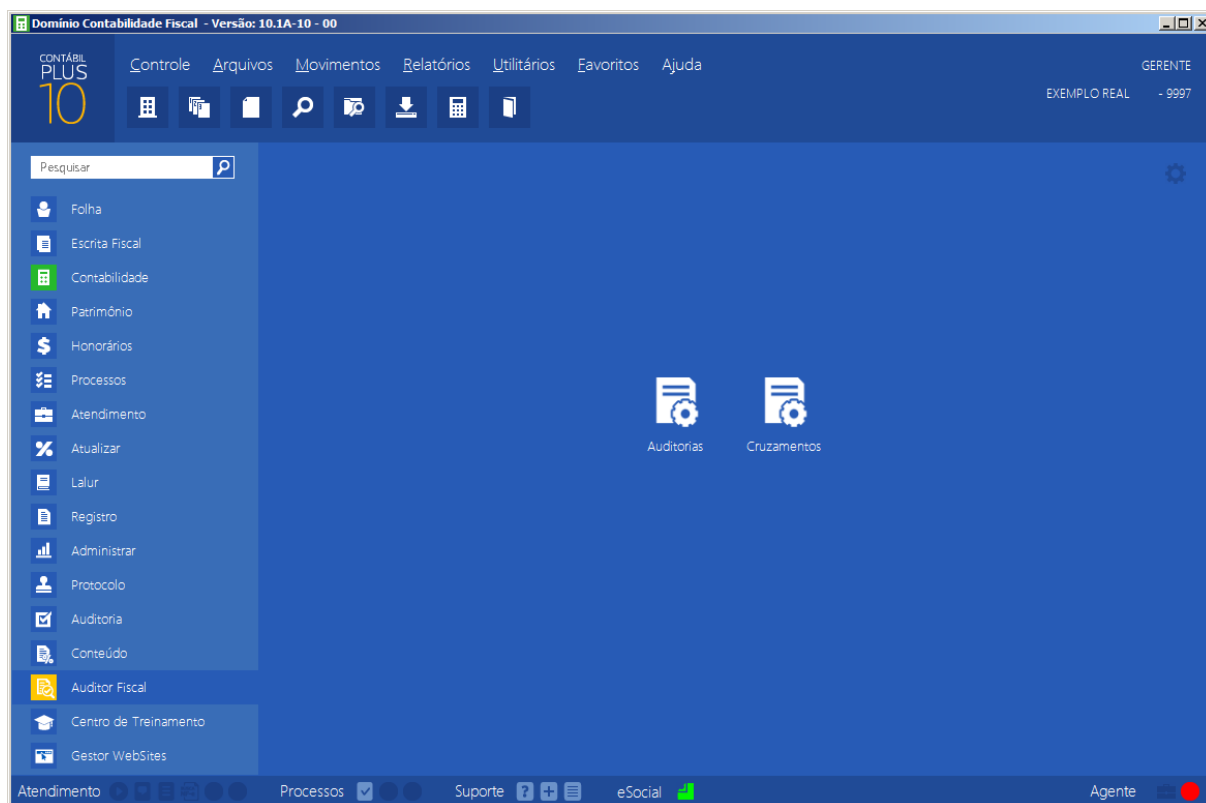
Ao término desse treinamento, o aluno estará apto a realizar as seguintes funções:


- Auditar o SPED Contábil;
- Auditar o SPED ECF;
- Auditar o SPED Fiscal;
- Auditar o EFD Contribuições;
- Auditar o Livro Eletrônico;
- Auditar SEF 2012;
- Consulta de Arquivos Enviados ao Auditor Fiscal.

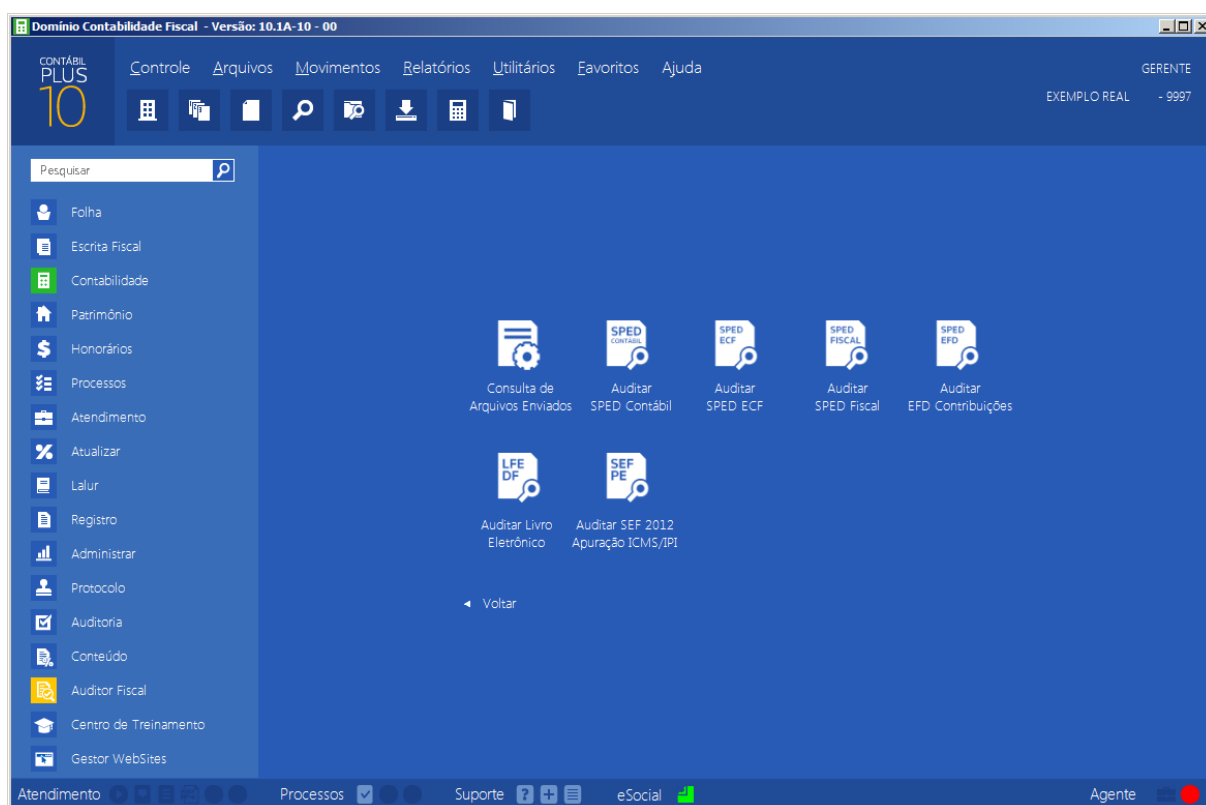
## 1. Acessando o Módulo Auditor Fiscal

Através do Auditor fiscal, será possível auditar os arquivos do SPED Contábil, SPED ECF, SPED Fiscal, EFD Contribuições, livro Eletrônico e SEF 2012 antes que os mesmos sejam encaminhados para a validação no ambiente de envio, dessa forma não gerando erro de validação.


1. Para isso, clique no botão  e escolha o módulo correspondente para que o mesmo seja ativado. Nesse caso clique na opção **Auditor Fiscal**.



2. Para realizar auditorias, clique no botão **Auditorias** .



3. Após clicar no botão **Auditorias**, são demonstradas as opções disponíveis a serem auditadas.

4. Clique na opção **Consulta de Arquivos Enviados**,  para que seja aberta a janela Consulta de Arquivos Enviados para o Auditor Fiscal, para que possa consultar os arquivos já enviados para o auditor.

5. Clique na opção **Auditar SPED Contábil**, , para abrir a janela Auditar SPED Contábil, para selecionar e enviar o informativo a ser auditado.


6. Clique na opção **Auditar SPED ECF**, , para abrir a janela Auditar SPED ECF, para selecionar e enviar o informativo a ser auditado.


7. Clique na opção **Auditar SPED Fiscal**, , para abrir a janela Auditar SPED Fiscal, para selecionar e enviar o informativo a ser auditado.

8. Clique na opção **Auditar EFD Contribuições**, , para abrir a janela Auditar EFD



Contribuições, para selecionar e enviar o informativo a ser auditado.

9. Clique na opção **Auditar Livro Eletrônico** , para abrir a janela Auditar Livro Eletrônico, para selecionar e enviar o informativo a ser auditado.

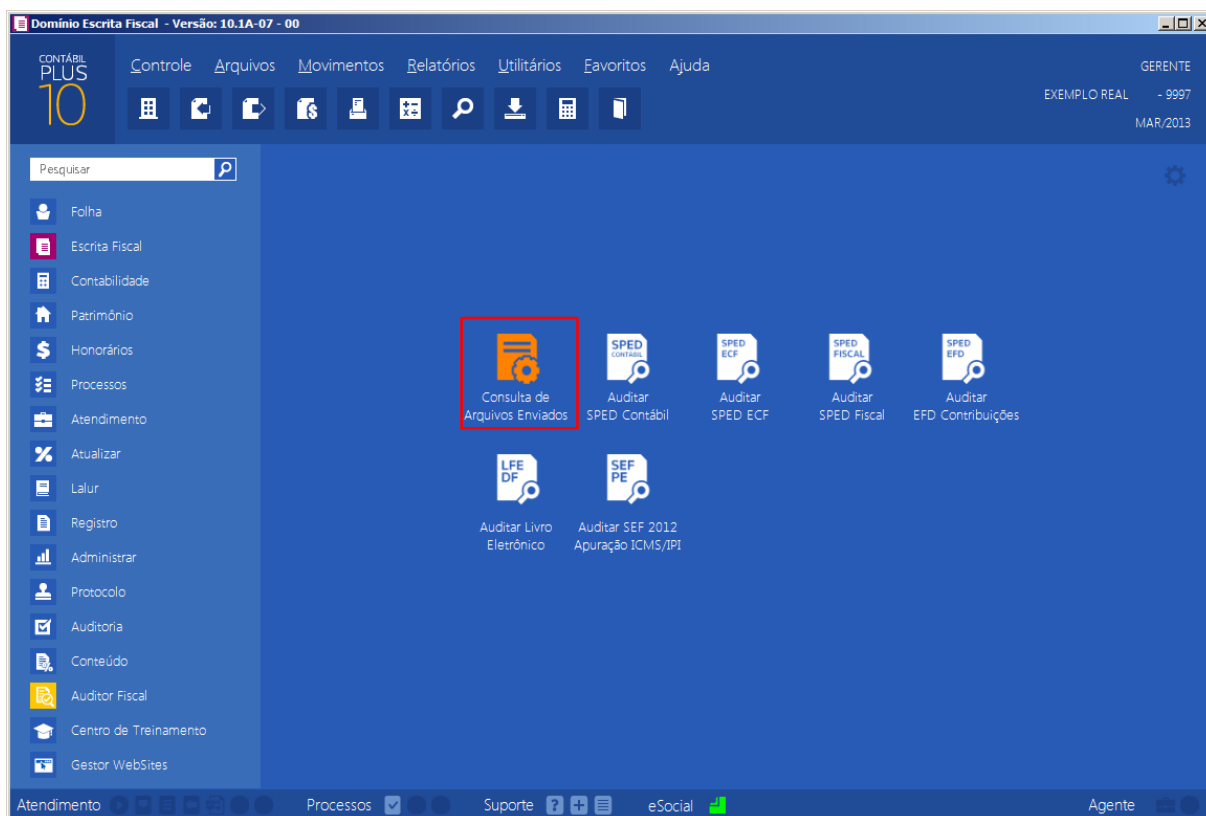
10. Clique na opção **Auditar SEF 2012 Apuração ICMS/IPI** , para abrir a janela Auditar SEF 2012, para selecionar e enviar o informativo a ser auditado.



*Para que possa acessar o **Auditor Fiscal**, é necessária a contratação do pacote de locação do Auditor Fiscal. Caso não possua o pacote contratado, ao tentar acessar o Auditor Fiscal o sistema irá emitir uma mensagem sugerindo a contratação do produto.*

## 2. Consulta de Arquivos Enviados

Na opção Consulta de Arquivos Enviados, você poderá consultar os arquivos do SPED Contábil, SPED ECF, SPED Fiscal, EFD Contribuições, Livro Eletrônico e SEF 2012 que foram enviados para a auditoria. Verifique conforme a seguir::



1. Na tela do Auditor Fiscal, clique na opção **Consulta de arquivos Enviados**, para que seja aberta a janela Consulta de Arquivos Enviados para o Auditor Fiscal, conforme demonstrada a seguir:

Consulta de Arquivos Enviados para o Auditor Fiscal

Período dos arquivos

Inicial: 01/01/2018 Final: 26/01/2018

Arquivos enviados para a auditoria

Código	Razão Social	SCP	Nome	Tipo de arquivo	Período inicial	Período final	Data e hora do envio
--------	--------------	-----	------	-----------------	-----------------	---------------	----------------------

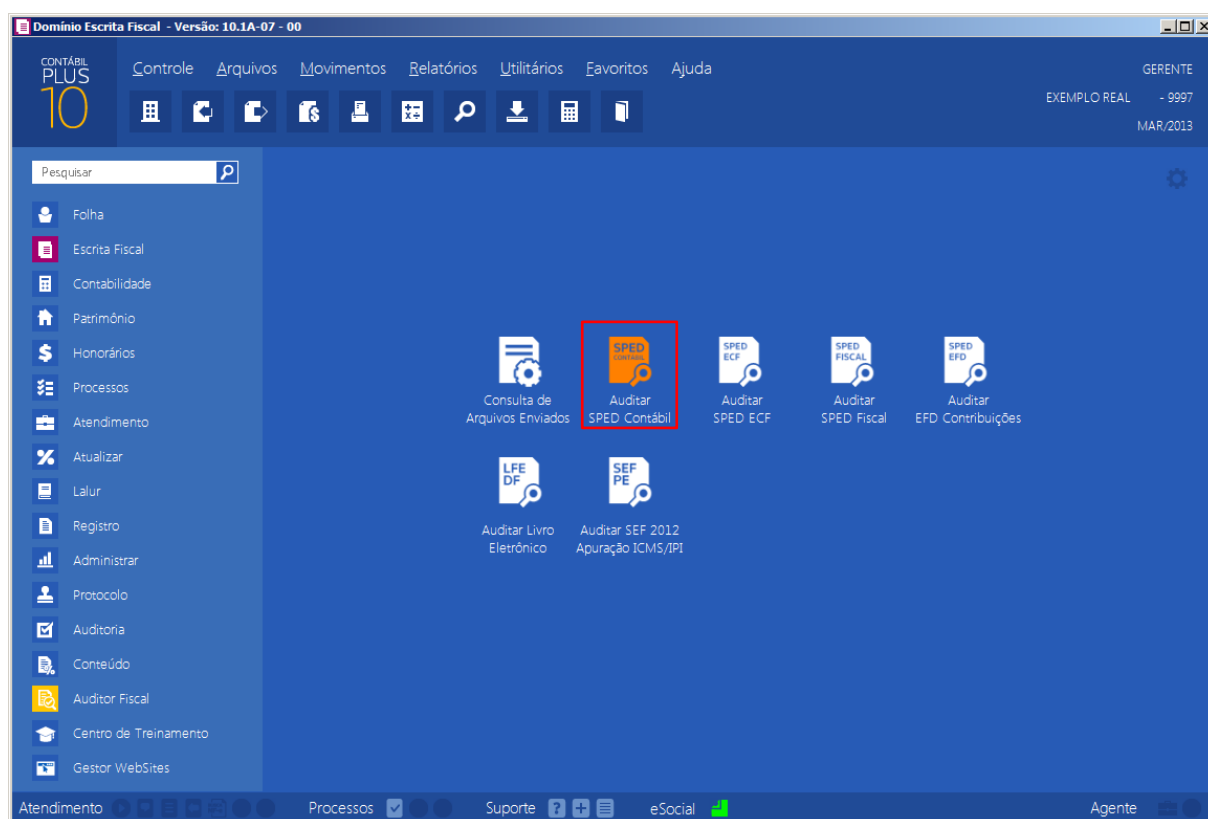
Botões de controle: Listar, Atualizar situação, Empresas..., Tipo de arquivo..., Situação..., Fechar

11. No quadro **Período dos arquivos**, no campo:
  - **Inicial** e **Final**, informe o período dos arquivos a serem consultados.
12. Clique no botão **Listar**, para que sejam listados os arquivos enviados para a auditoria dentro do intervalo de período informado.
13. No quadro **Arquivos enviados para auditoria**, serão listados os arquivos que foram enviados para a auditoria. Nesse quadro serão demonstradas informações cadastrais do arquivo, data e hora e a situação do arquivo em relação a auditoria.
14. Clique no botão **Atualizar situação**, para que seja atualizada a situação do arquivo enviado para o auditor fiscal.
15. Clique no botão **Empresas...**, para realizar o filtro por empresa.
16. Clique no botão **Tipo de arquivo**, para realizar o filtro por tipo de arquivo enviado.
17. Clique no botão **Situações**, para realizar o filtro por situação dos arquivos enviados.
18. Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela **Consulta de Arquivos Enviados para o Auditor Fiscal**.

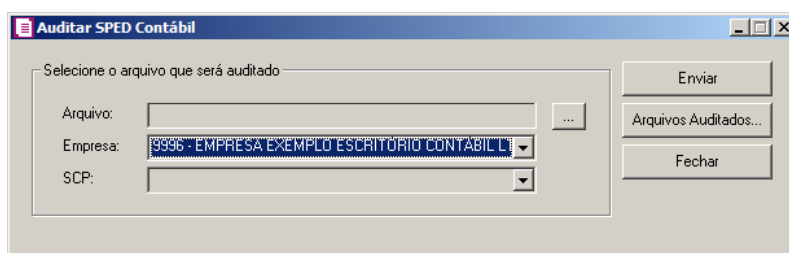
### 3. Auditar SPED Contábil

Na opção Auditar SPED Contábil, você poderá auditar os arquivos que foram gerados para o informativo SPED Contábil pelo sistema. Verifique conforme a seguir:


1. Na tela do Auditor Fiscal, clique na opção **Auditar SPED Contábil**, para auditar os arquivos que foram gerados para o informativo SPED Contábil pelo sistema:



2. Ao clicar na opção **Auditar SPED Contábil**, será aberta a janela Auditar SPED Contábil, conforme imagem a seguir:



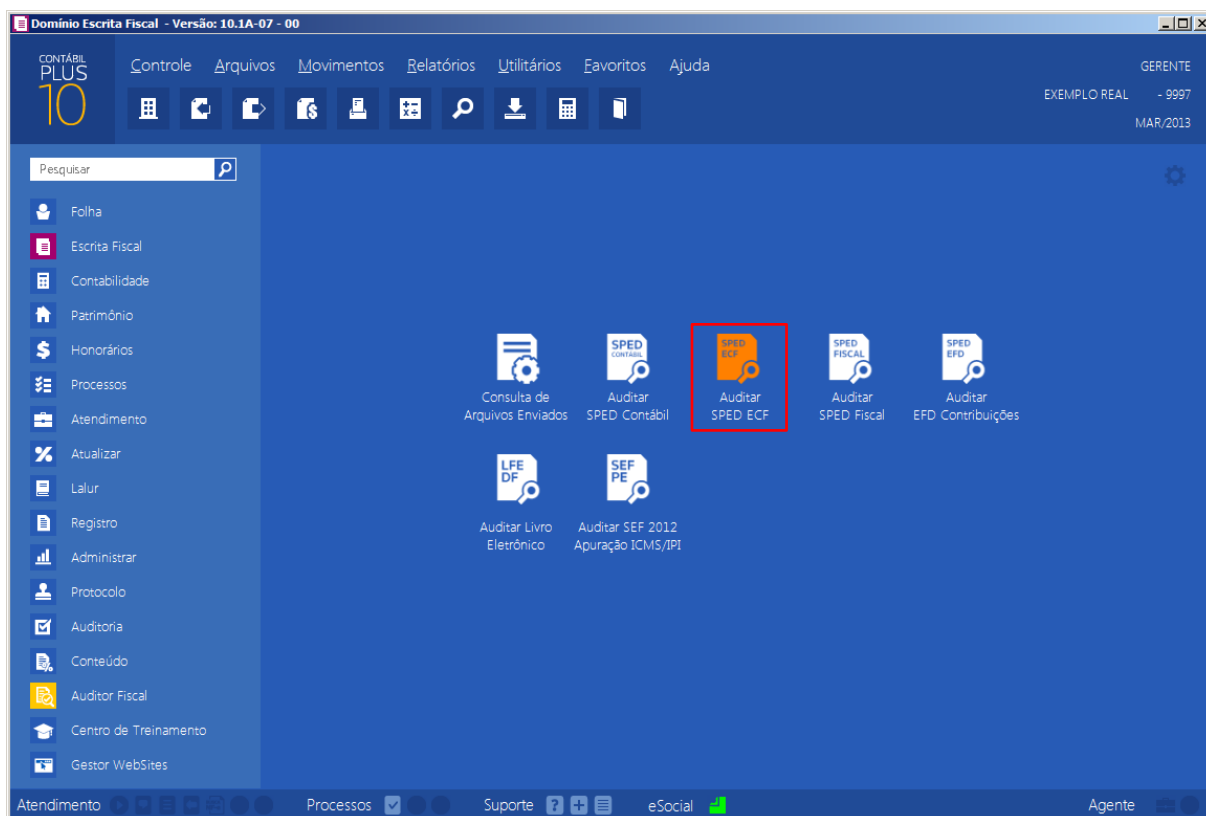
3. No quadro **Selecione o arquivo que será auditado**, no campo:

- Arquivo, clique no botão , e selecione o arquivo a ser auditado;
- Empresa, selecione a empresa que terá o arquivo auditado;
- SCP, selecione a sociedade em cota de participação correspondente ao arquivo que será enviado para auditoria.
- Clique no botão **Enviar**, para enviar o arquivo a ser auditado.
- Clique no botão **Arquivos Auditados...** para consultar a situação dos arquivos enviados para o Auditor Fiscal.
- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Auditar SPED Contábil.

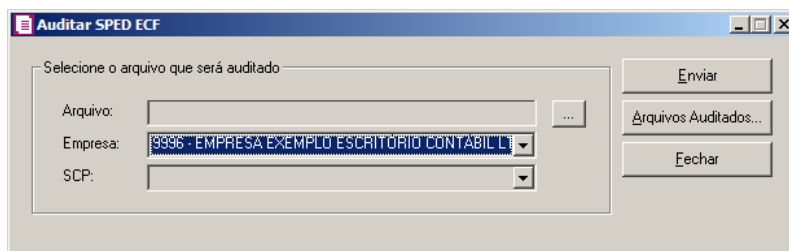
## 4. Auditar SPED ECF

Na opção Auditar SPED ECF, você poderá auditar os arquivos que foram gerados para o informativo SPED ECF pelo sistema. Verifique conforme a seguir:


1. Na tela do Auditor Fiscal, clique na opção **Auditar SPED ECF**, para auditar os arquivos que foram gerados para o informativo SPED ECF pelo sistema:



2. Ao clicar na opção **Auditar SPED ECF**, será aberta a janela de Auditar SPED ECF, conforme imagem a seguir:



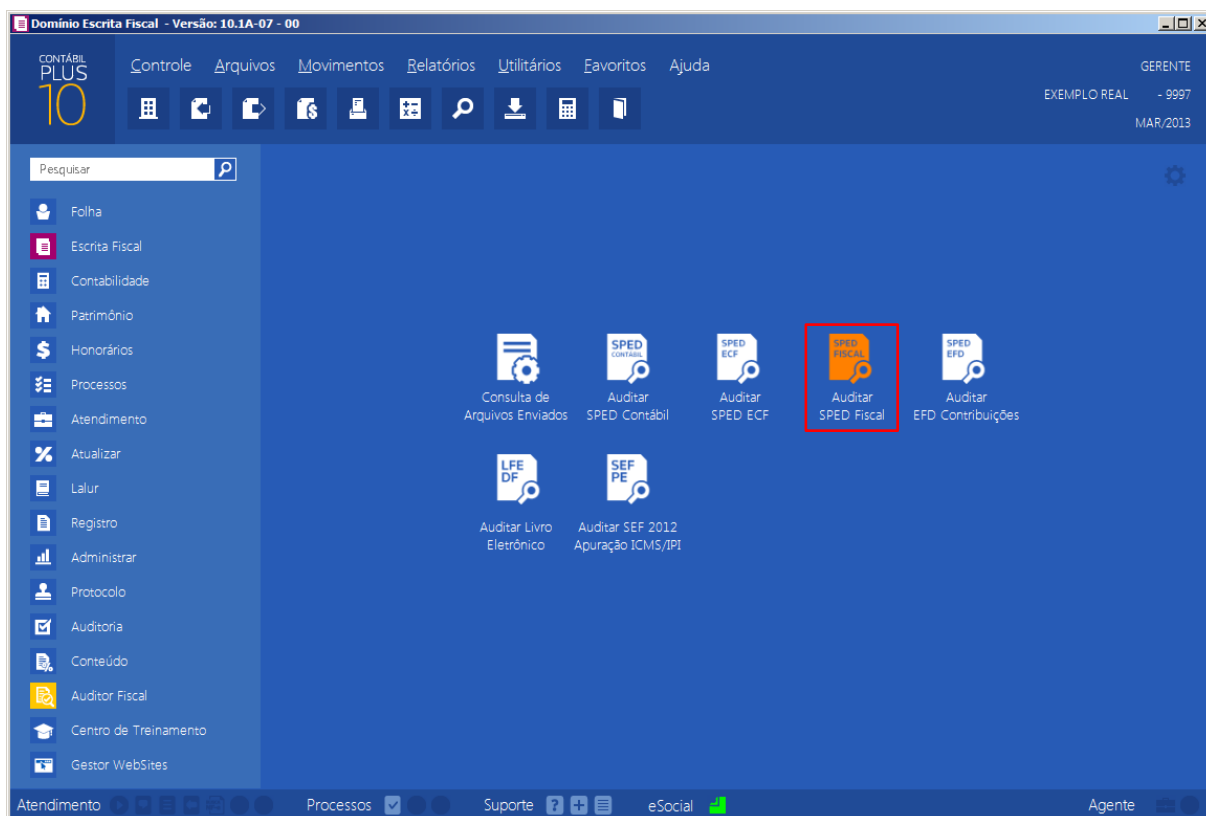
3. No quadro **Selecione o arquivo que será auditado**, no campo:

- Arquivo, clique no botão , e selecione o arquivo a ser auditado;
- Empresa, selecione a empresa que terá o arquivo auditado;
- SCP, selecione a sociedade em cota de participação correspondente ao arquivo que será enviado para auditoria.
- Clique no botão **Enviar**, para enviar o arquivo a ser auditado.
- Clique no botão **Arquivos Auditados...** para consultar a situação dos arquivos enviados para o Auditor Fiscal.
- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Auditar SPED ECF.

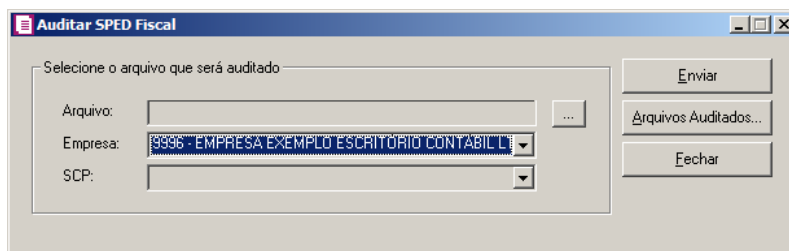
## 5. Auditar SPED Fiscal

Na opção Auditar SPED Fiscal, você poderá auditar os arquivos que foram gerados para o informativo SPED Fiscal pelo sistema. Verifique conforme a seguir:

1. Na tela do Auditor Fiscal, clique na opção **Auditar SPED Fiscal**, para auditar os arquivos que foram gerados para o informativo SPED Fiscal pelo sistema:




2. Ao clicar na opção **Auditar SPED Fiscal**, será aberta a janela de Auditar SPED Fiscal, conforme imagem a seguir:





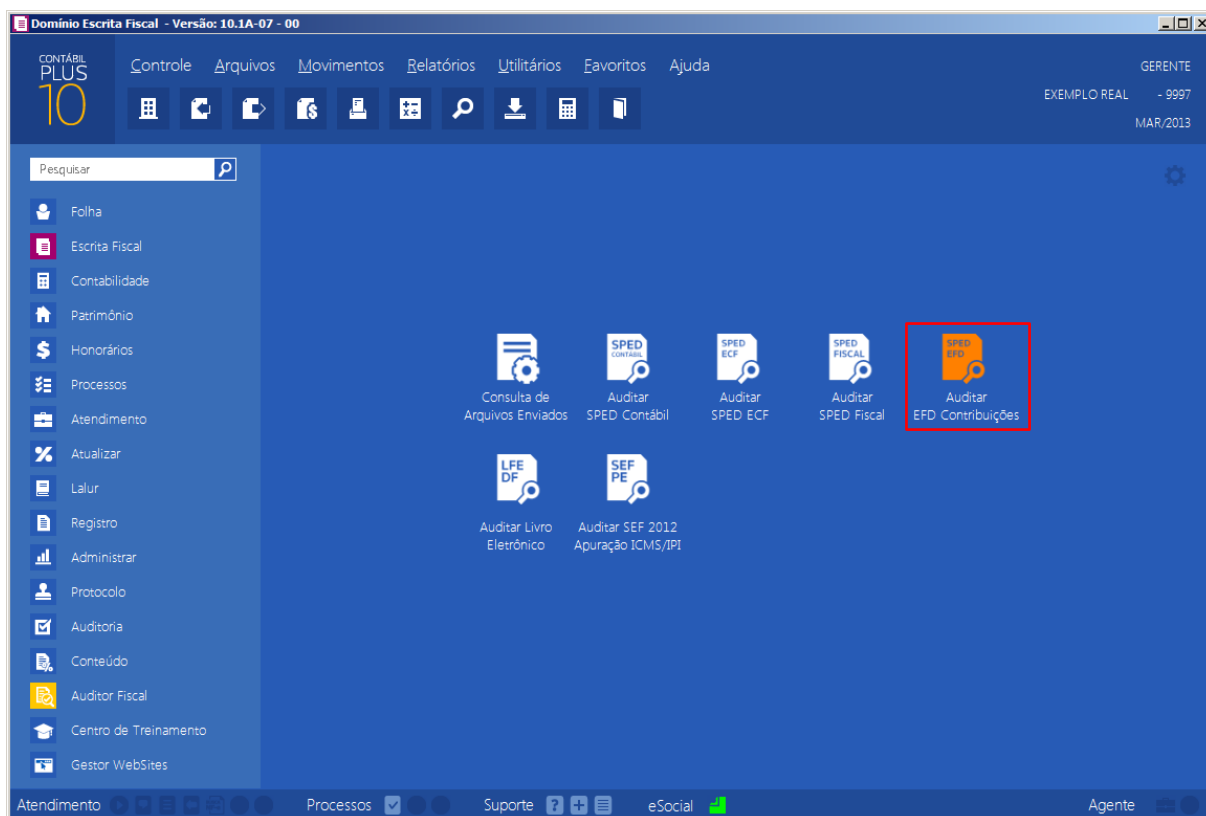
3. No quadro **Selecione o arquivo que será auditado**, no campo:

- Arquivo, clique no botão , e selecione o arquivo a ser auditado;
- Empresa, selecione a empresa que terá o arquivo auditado;
- SCP, selecione a sociedade em cota de participação correspondente ao arquivo que será enviado para auditoria.
- Clique no botão **Enviar**, para enviar o arquivo a ser auditado.
- Clique no botão **Arquivos Auditados...** para consultar a situação dos arquivos enviados para o Auditor Fiscal.
- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Auditar SPED Fiscal.

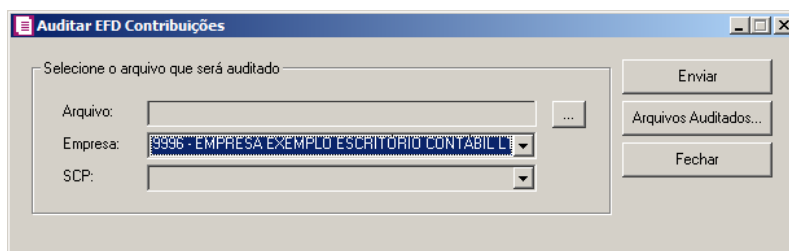
## 6. Auditar EFD Contribuições

Na opção Auditar EFD Contribuições, você poderá auditar os arquivos que foram gerados para o informativo EFD Contribuições pelo sistema. Verifique conforme a seguir:


1. Na tela do Auditor Fiscal, clique na opção **EFD Contribuições**, para auditar os arquivos que foram gerados para o informativo EFD Contribuições pelo sistema:



2. Ao clicar na opção **Auditar EFD Contribuições**, será aberta a janela de Auditar EFD Contribuições, conforme imagem a seguir:



3. No quadro **Selecione o arquivo que será auditado**, no campo:

- Arquivo, clique no botão , e selecione o arquivo a ser auditado;
- Empresa, selecione a empresa que terá o arquivo auditado;
- SCP, selecione a sociedade em cota de participação correspondente ao arquivo que será enviado para auditoria.
- Clique no botão **Enviar**, para enviar o arquivo a ser auditado.
- Clique no botão **Arquivos Auditados...** para consultar a situação dos arquivos enviados para o Auditor Fiscal.
- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Auditar EFD Contribuições.

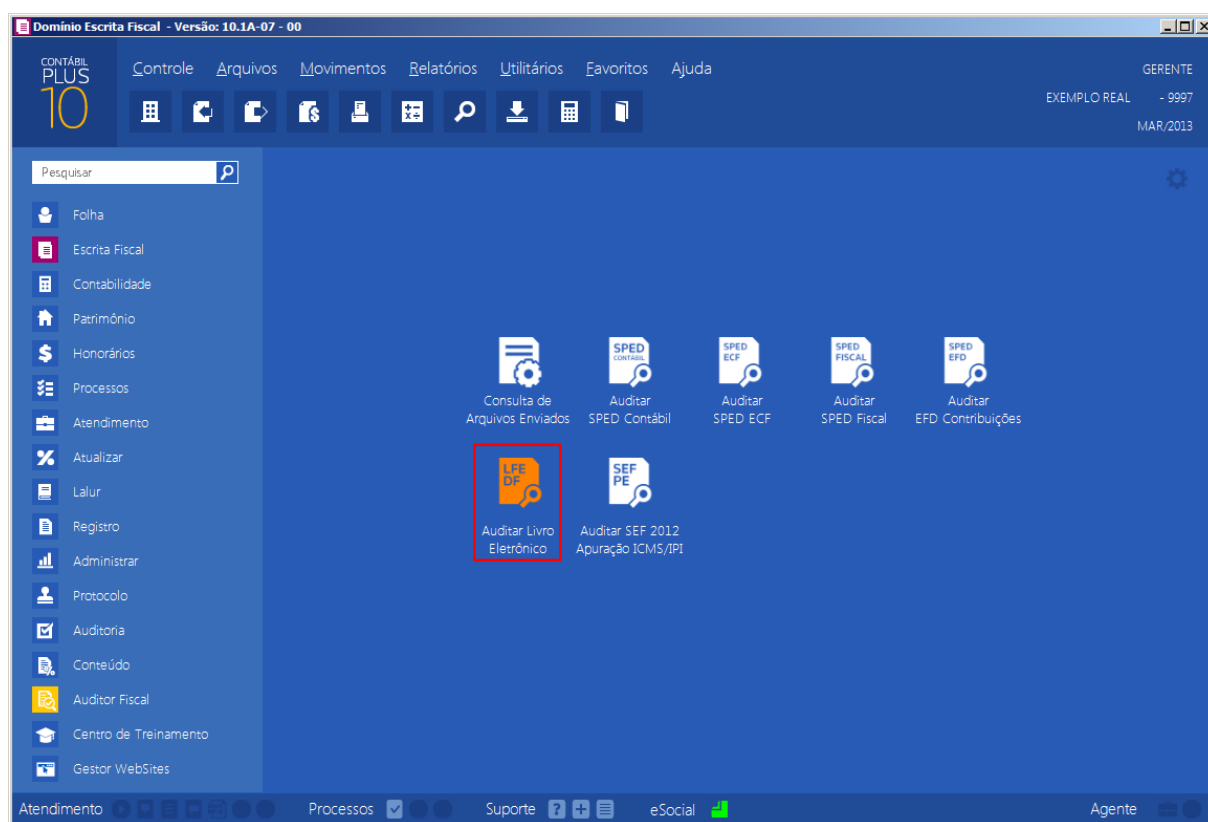
## 6. Auditar Livro Eletrônico

Na opção Auditar Livro Eletrônico, você poderá auditar os arquivos de livros eletrônicos gerados pelo sistema. Verifique conforme a seguir:

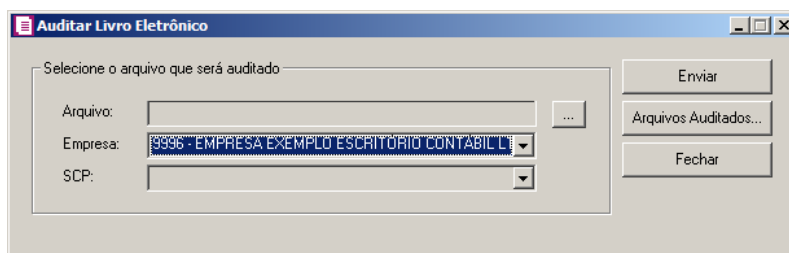
1. Na tela do Auditor Fiscal, clique na opção **Auditar Livro Eletrônico**, para auditar os arquivos que foram gerados para o Livro Eletrônico pelo sistema:




A opção **Auditar Livro Eletrônico** é uma opção exclusiva para empresas do Distrito Federal.



2. Ao clicar na opção **Auditar Livro Eletrônico**, será aberta a janela de Auditar Livro Eletrônico, conforme imagem a seguir:



3. No quadro **Selecione o arquivo que será auditado**, no campo:

- **Arquivo**, clique no botão , e selecione o arquivo a ser auditado;
- **Empresa**, selecione a empresa que terá o arquivo auditado;
- **SCP**, selecione a sociedade em cota de participação correspondente ao arquivo que será enviado para auditoria.
- Clique no botão **Enviar**, para enviar o arquivo a ser auditado.
- Clique no botão **Arquivos Auditados...** para consultar a situação dos arquivos enviados para o Auditor Fiscal.
- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Auditar Livro Eletrônico.

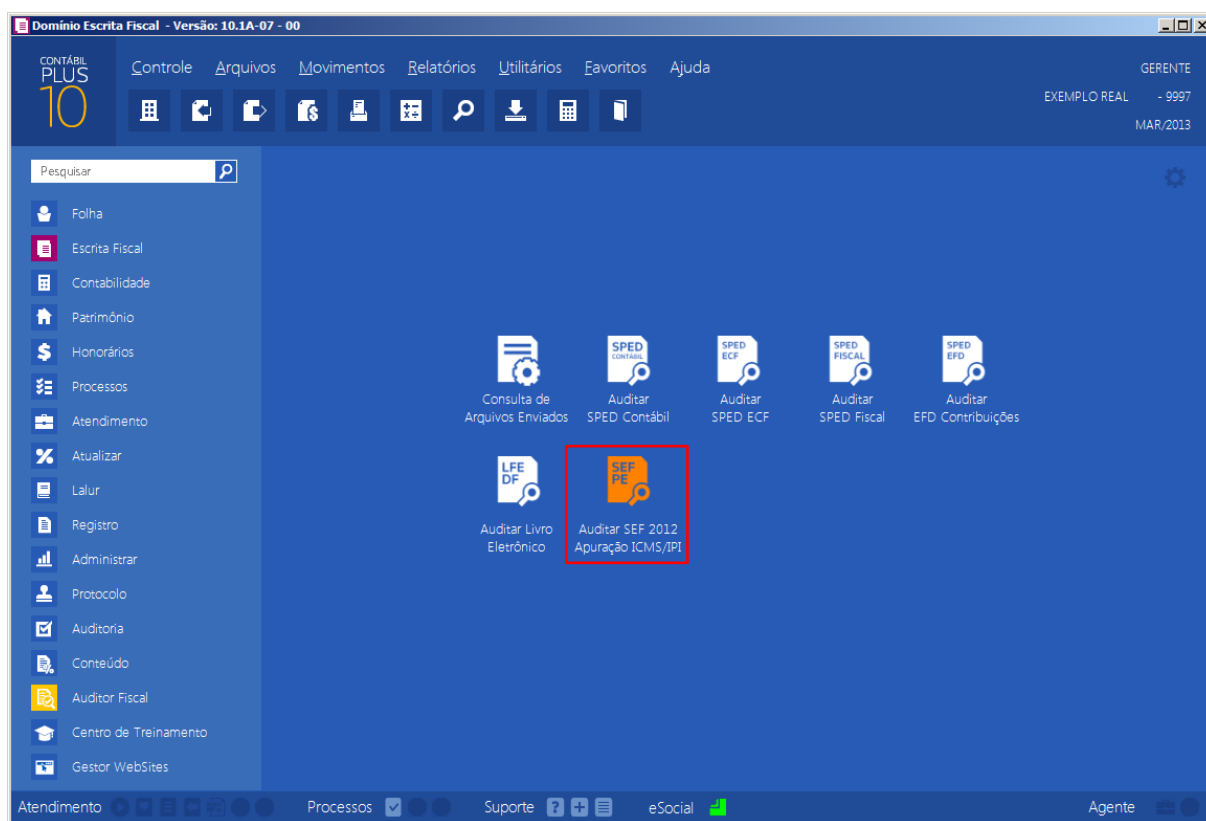
## 7. Auditar SEF 2012 Apuração ICMS/IPI

Na opção Auditar SEF 2012 Apuração ICMS/IPI, você poderá auditar os arquivos do SEF 2012 Apuração ICMS/IPI. Verifique conforme a seguir:

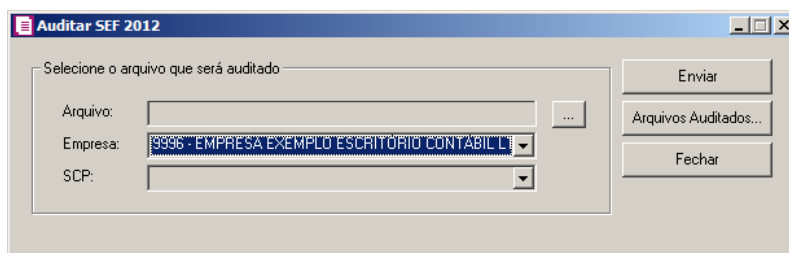
1. Na tela do Auditor Fiscal, clique na opção **Auditar SEF 2012 Apuração ICMS/IPI**, para auditar os arquivos que foram gerados para o informativo Auditar SEF 2012 Apuração ICMS/IPI pelo sistema:




A opção **SEF 2012 Apuração ICMS/IPI** é uma opção exclusiva para empresas do estado de Pernambuco - (PE).



2. Ao clicar na opção **Auditar SEF 2012 Apuração ICMS/IPI**, será aberta a janela de Auditar SEF 2012, conforme imagem a seguir:



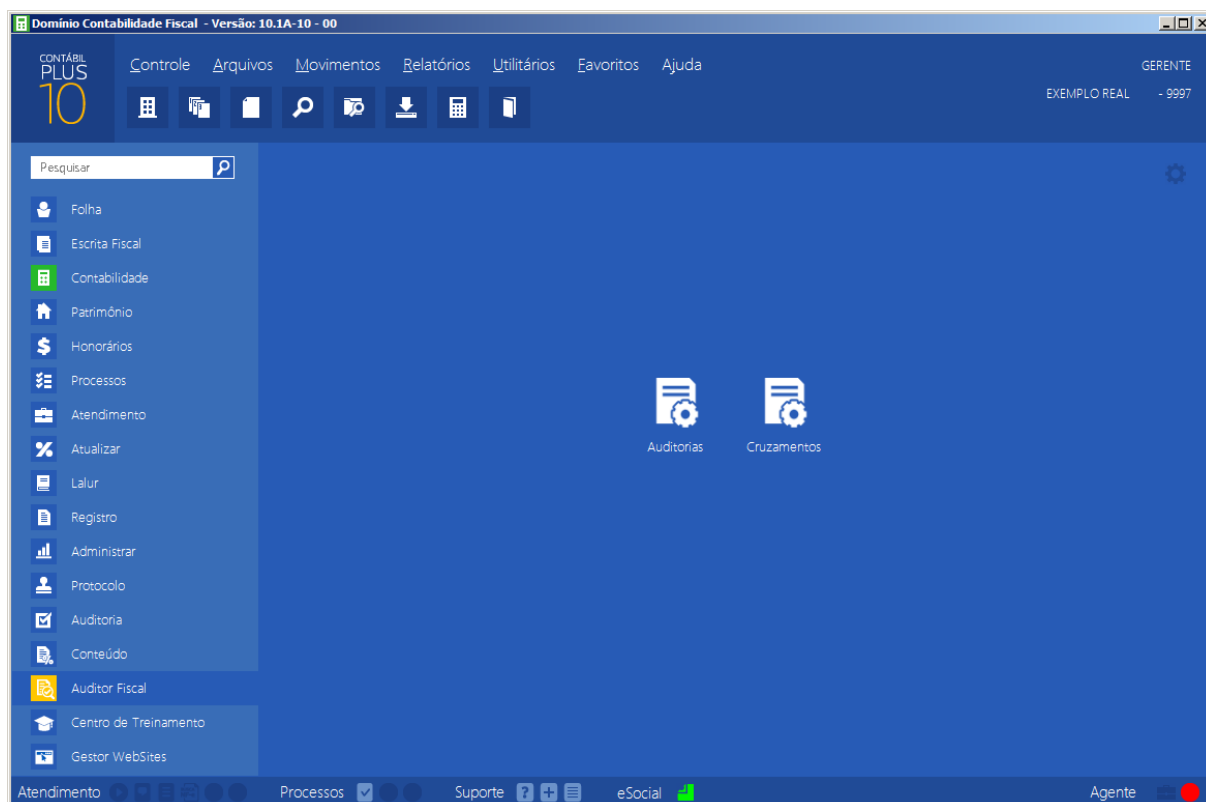
3. No quadro **Selecione o arquivo que será auditado**, no campo:

- **Arquivo**, clique no botão , e selecione o arquivo a ser auditado;
- **Empresa**, selecione a empresa que terá o arquivo auditado;
- **SCP**, selecione a sociedade em cota de participação correspondente ao arquivo que será enviado para auditoria.
- Clique no botão **Enviar**, para enviar o arquivo a ser auditado.
- Clique no botão **Arquivos Auditados...** para consultar a situação dos arquivos enviados para o Auditor Fiscal.
- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Auditar SEF 2012.

## 8. Cruzamentos

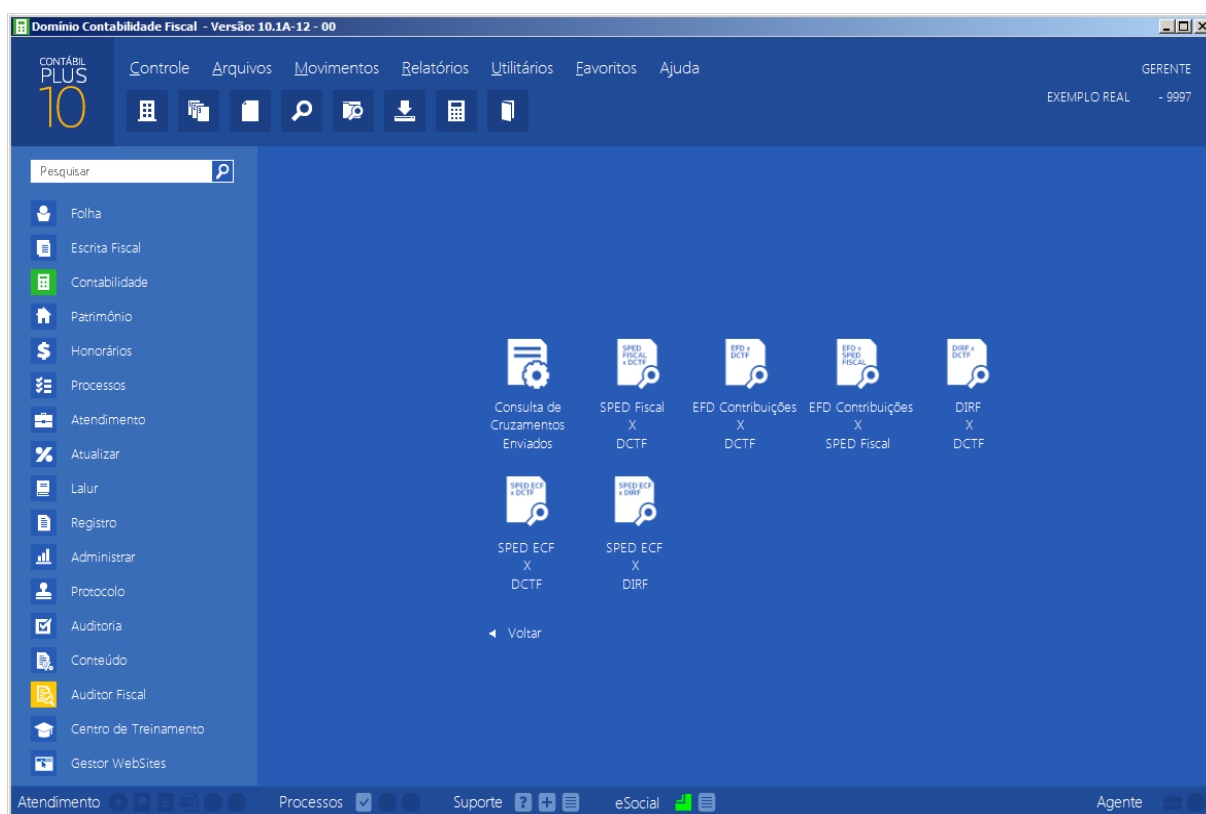
Através do cruzamento, será possível cruzar os dados dos arquivos da DCTF, DIRF, SPED Fiscal e EFD Contribuições e SPED ECF de forma a comparar o mesmo e verificar se existe alguma divergência.

1. Nesse caso clique na opção **Cruzamentos**.




2. Na opção Cruzamentos, será demonstradas as opções de cruzamento de dados que possui no sistema.








3. Após clicar no botão **Cruzamentos**, são demonstradas as opções de arquivos disponíveis a serem cruzados.

4. Clique na opção **Consulta de Cruzamentos Enviados**,  para que seja aberta a janela Consulta dos Cruzamentos Enviados para o Auditor Fiscal, para que possa consultar os arquivos que já foram cruzados.

5. Clique na opção **SPED Fiscal x DCTF**, , para abrir a janela Cruzar os Arquivos SPED Fiscal X DCTF, para realizar o cruzamento do SPED Fiscal com o DCTF.

6. Clique na opção **EFD Contribuições X DCTF**, , para abrir a janela Cruzar os Arquivos EFD Contribuições X DCTF, para realizar o cruzamento do EFD Contribuições com a DCTF.

7. Clique na opção **EFD Contribuições X SPED Fiscal** , para abrir a janela Cruzar os Arquivos EFD Contribuições X SPED Fiscal, para realizar o cruzamento do EFD Contribuições com SPED Fiscal.

8. Clique na opção **DIRF X DCTF** , para abrir a janela Cruzar os Arquivos DIRF X DCTF, para realizar o cruzamento da DIRF com a DCTF.

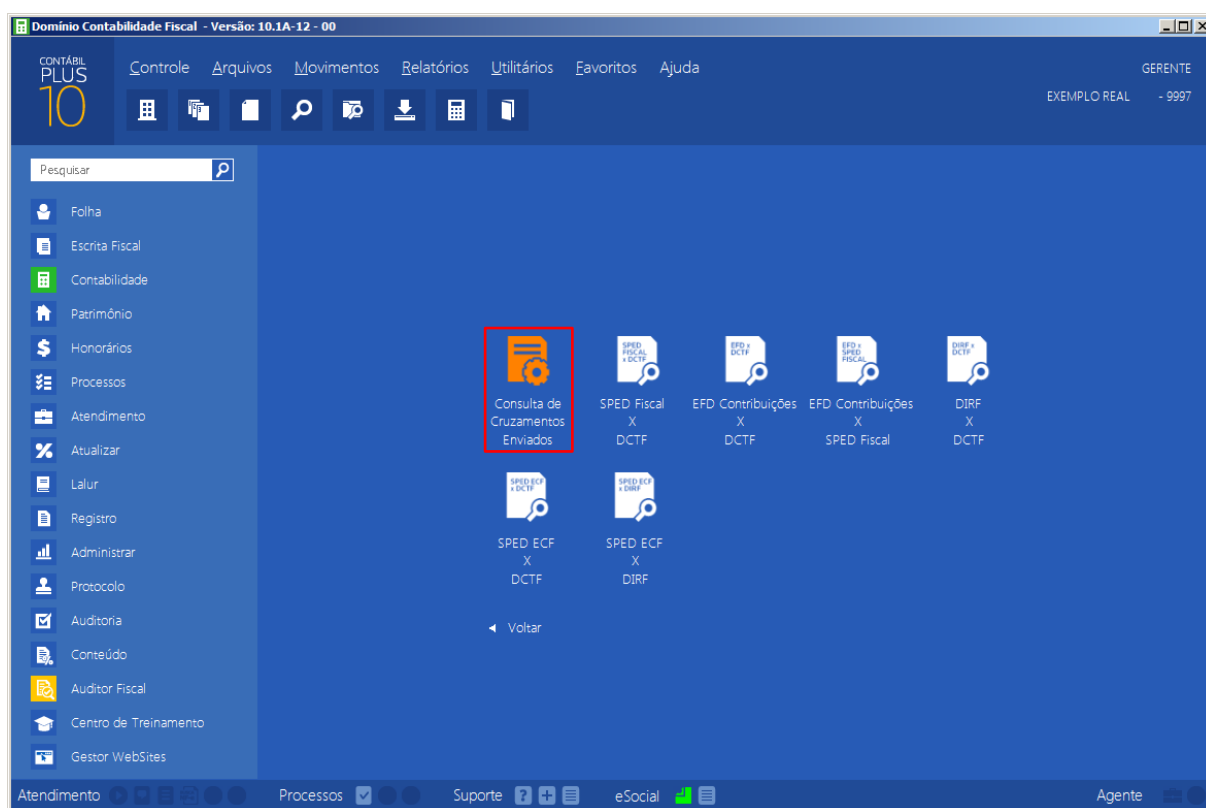
9. Clique na opção **SPED ECF X DCTF** , para abrir a janela Cruzar os Arquivos SPED ECF X DCTF, para realizar o cruzamento do SPED ECF com a DCTF.

10. Clique na opção **SPED ECF X DIRF** , para abrir a janela Cruzar os Arquivos SPED ECF X DIRF, para realizar o cruzamento do SPED ECF com a DIRF.

## 9. Consulta de Cruzamentos Enviados

Na opção Consulta de Cruzamentos Enviados, você poderá consultar os cruzamentos que foram realizados e também foram enviados para o Auditor Fiscal. Verifique conforme a seguir:

1. Na tela do Cruzamentos, clique na **Consulta de Cruzamentos Enviados**, para consultas os cruzamentos dos arquivos do SPED Fiscal, EFD Contribuição e a DCTF. Verifique conforme a seguir:



2. Ao clicar na opção **Consulta de Cruzamentos Enviados**, será aberta a janela de Consulta dos Cruzamentos Enviados para o Auditor Fiscal, conforme imagem a seguir:

Consulta dos Cruzamentos Enviados para o Auditor Fiscal

Período dos arquivos

Inicial: 01/01/2018 Final: 02/10/2018

Arquivos enviados para a auditoria

Código	Razão Social	SCP	Nome	Tipo de cruzamento	Período inicial	Período final
--------	--------------	-----	------	--------------------	-----------------	---------------

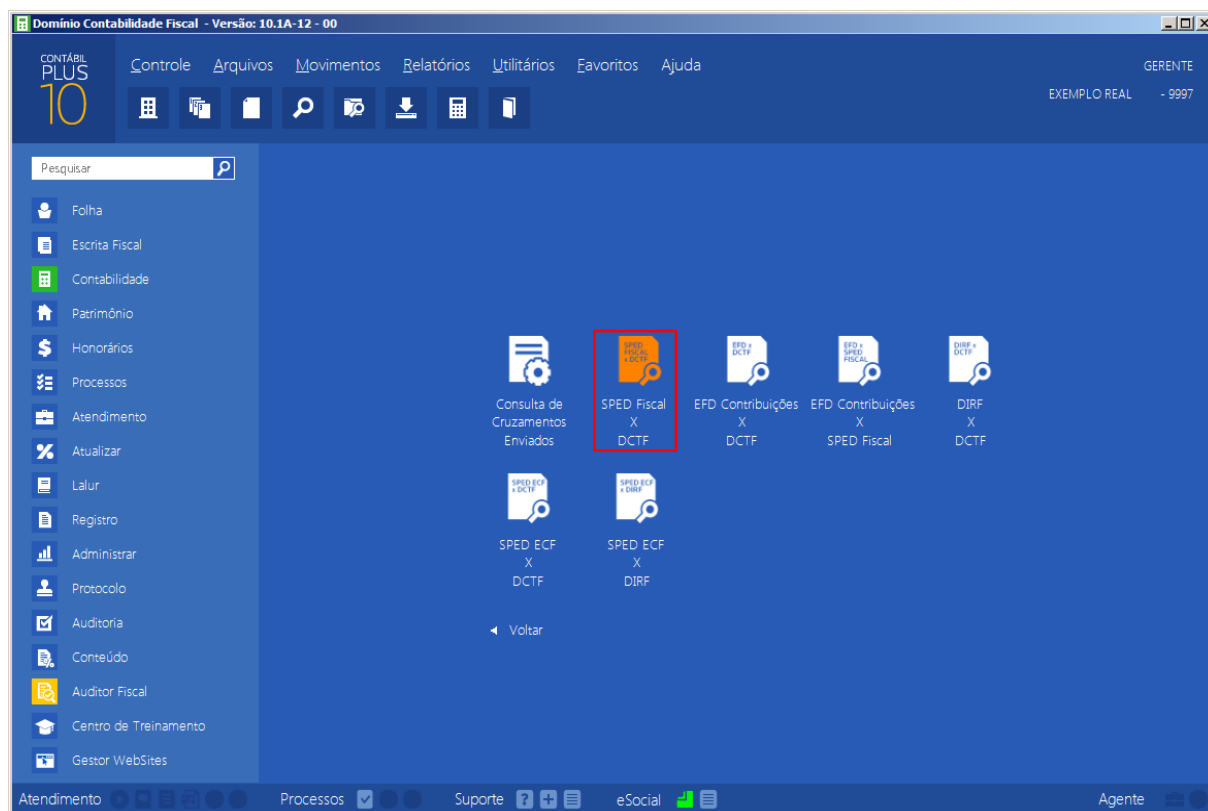
Botões: Listar, Atualizar situação, Empresas..., Tipo de Cruzamento..., Situação..., Fechar

3. No quadro **Período dos arquivos**, no campo:
  - **Inicial**, informe a competência inicial correspondente;
  - **Final**, informe a competência final correspondente.
4. Clique no botão **Tipo de Cruzamento...**, para selecionar o tipo de cruzamento de deseja consultar.
5. Clique no botão **Situação...**, para realizar o filtro por situação do cruzamento.
6. Clique no botão **Listar**, para que sejam listados os cruzamentos correspondente.
7. No quadro **Arquivos enviados para a auditoria**, serão demonstrados os arquivos que foram cruzados e enviados para auditoria. No quadro serão demonstradas as informações em relação ao arquivo que foi cruzado.
8. Clique no botão **Atualizar situação**, para que seja atualizada a situação dos cruzamentos.
9. Clique no botão **Empresas...** para selecionar as empresas correspondente.
10. Clique no botão **Situação...**, para realizar o filtro por situação do cruzamento.

## 10. SPED Fiscal X DCTF

Na opção SPED Fiscal X DCTF, você poderá realizar o cruzamento do arquivo do SPED Fiscal com o arquivo da DCTF. Verifique conforme a seguir:

1. Na tela **Cruzamentos**, clique na opção **SPED Fiscal X DCTF**, para realizar o cruzamento dos arquivos do SPED Fiscal com a DCTF. Verifique conforme a seguir:



2. Ao clicar na opção **SPED Fiscal X DCTF**, será aberta a janela de Cruzar os Arquivos SPED Fiscal X DCTF, conforme imagem a seguir:

**Cruzar os Arquivos SPED Fiscal X DCTF**

Filtros para o cruzamento

Período Inicial: 01/10/2018 Final: 31/10/2018 Tipo do cruzamento: SPED Fiscal X DCTF

Empresa: 9997 - EMPRESA EXEMPLO REAL LTDA

SCP:

Listar

Cruzar

Fechar

Selecione os arquivos para cruzamento

**SPED Fiscal**

Selecionar	Código	Razão Social	Período inicial	Período final
------------	--------	--------------	-----------------	---------------

**DCTF**

Selecionar	Código	Razão Social	Período inicial	Período final	Data e hora do envio	Identificação	Situação
------------	--------	--------------	-----------------	---------------	----------------------	---------------	----------

Atualizar Situação Enviar arquivo

3. No quadro **Filtros para o cruzamento**, no campo:

- Período Inicial, informe a competência inicial correspondente;
- Final, informe a competência final correspondente.
- Tipo do cruzamento, será demonstrado o tipo de cruzamento correspondente, SPED Fiscal X DCTF.
- Empresa, selecione a empresa correspondente.



*O campo **SCP**, somente será demonstrado quando nos parâmetros da empresa estiver selecionada a opção **Possui Sociedade em Conta de Participação - SCP**.*

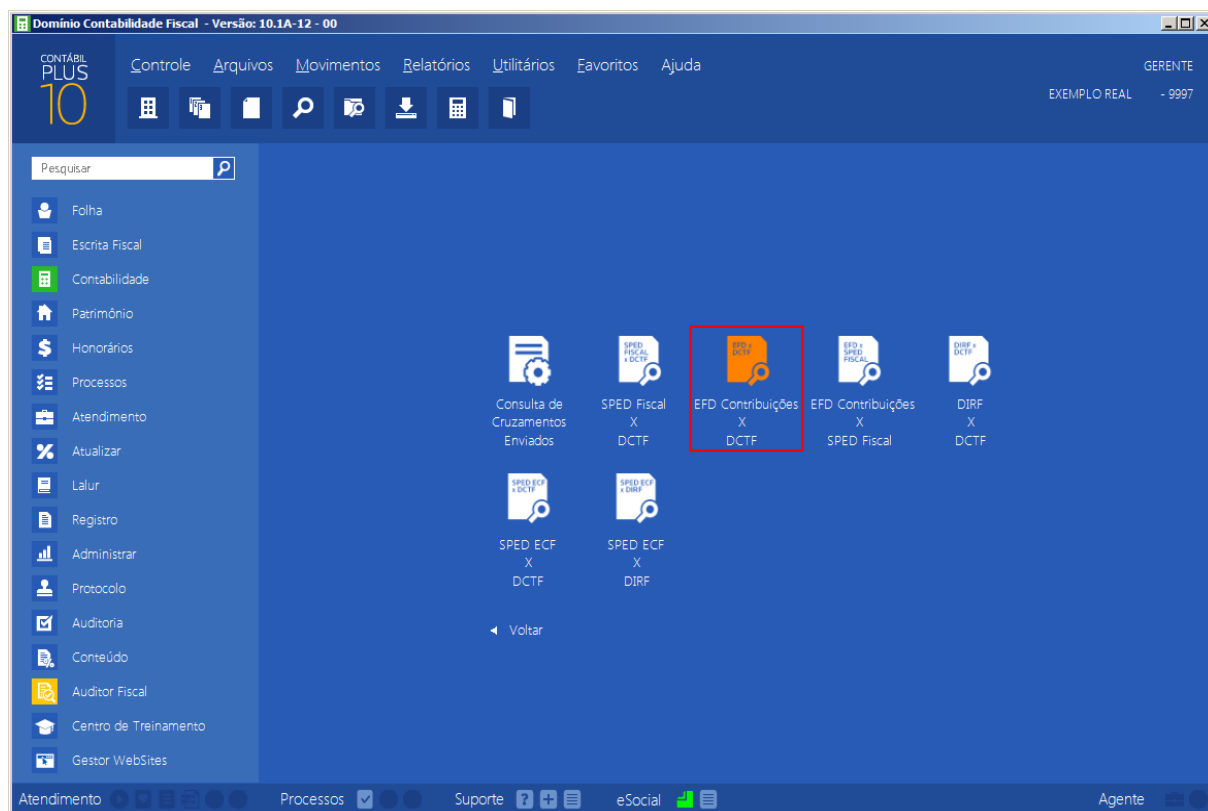
- SCP, será demonstrada a SCP correspondente.
4. Clique no botão **Listar**, para que os arquivos sejam listados.
5. No quadro **Selecione os arquivos para cruzamento**, no subquadro:
- **SPED Fiscal**, será listado o arquivo correspondente;
  - **DCTF**, no primeiro acesso do período deverá ser importado o arquivo desejado, nos demais acesso para o mesmo período, será listado o arquivo correspondente;
  - Nos subquadros **SPED Fiscal** e **DCTF** selecione os arquivos a serem cruzados.
  - Clique no botão **Cruzar**, para realizar o cruzamento dos arquivos.
  - Clique no botão **Atualizar Situação**, para que seja atualizada a situação dos arquivos cruzados.

- Clique no botão **Enviar arquivo**, para que sejam enviados para a auditoria os arquivos cruzados.
- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Cruzar os Arquivos SPED Fiscal X DCTF.

## 11. EFD Contribuições X DCTF

Na opção EFD Contribuições X DCTF, você poderá realizar o cruzamento do arquivo do EFD Contribuições com o arquivo da DCTF. Verifique conforme a seguir:

1. Na tela Cruzamentos, clique na opção **EFD Contribuições X DCTF**, para realizar o cruzamento dos arquivos do EFD Contribuições com a DCTF. Verifique conforme a seguir:



2. Ao clicar na opção **EFD Contribuições X DCTF**, será aberta a janela de Cruzar os Arquivos EFD Contribuições X DCTF, conforme imagem a seguir:



3. No quadro **Filtros para o cruzamento**, no campo:

- Período Inicial, informe a competência inicial correspondente;
- Final, informe a competência final correspondente.
- Tipo do cruzamento, será demonstrado o tipo de cruzamento correspondente, EFD Contribuições X DCTF.
- Empresa, selecione a empresa correspondente.



*O campo SCP, somente será demonstrado quando nos parâmetros da empresa estiver selecionada a opção **Possui Sociedade em Conta de Participação - SCP**.*

- SCP, será demonstrada a SCP correspondente.
4. Clique no botão **Listar**, para que os arquivos sejam listados.
5. No quadro **Selecione os arquivos para cruzamento**, no subquadro:
- **EFD Contribuições**, será listado o arquivo correspondente;
  - **DCTF**, no primeiro acesso do período deverá ser importado o arquivo desejado, nos demais acesso para o mesmo período, será listado o arquivo correspondente;
  - Nos subquadros **EFD Contribuições** e **DCTF** selecione os arquivos a serem cruzados.
  - Clique no botão **Cruzar**, para realizar o cruzamento dos arquivos.
  - Clique no botão **Atualizar Situação**, para que seja atualizada a situação dos arquivos cruzados.
  - Clique no botão **Enviar arquivo**, para que sejam enviados para a auditoria os arquivos

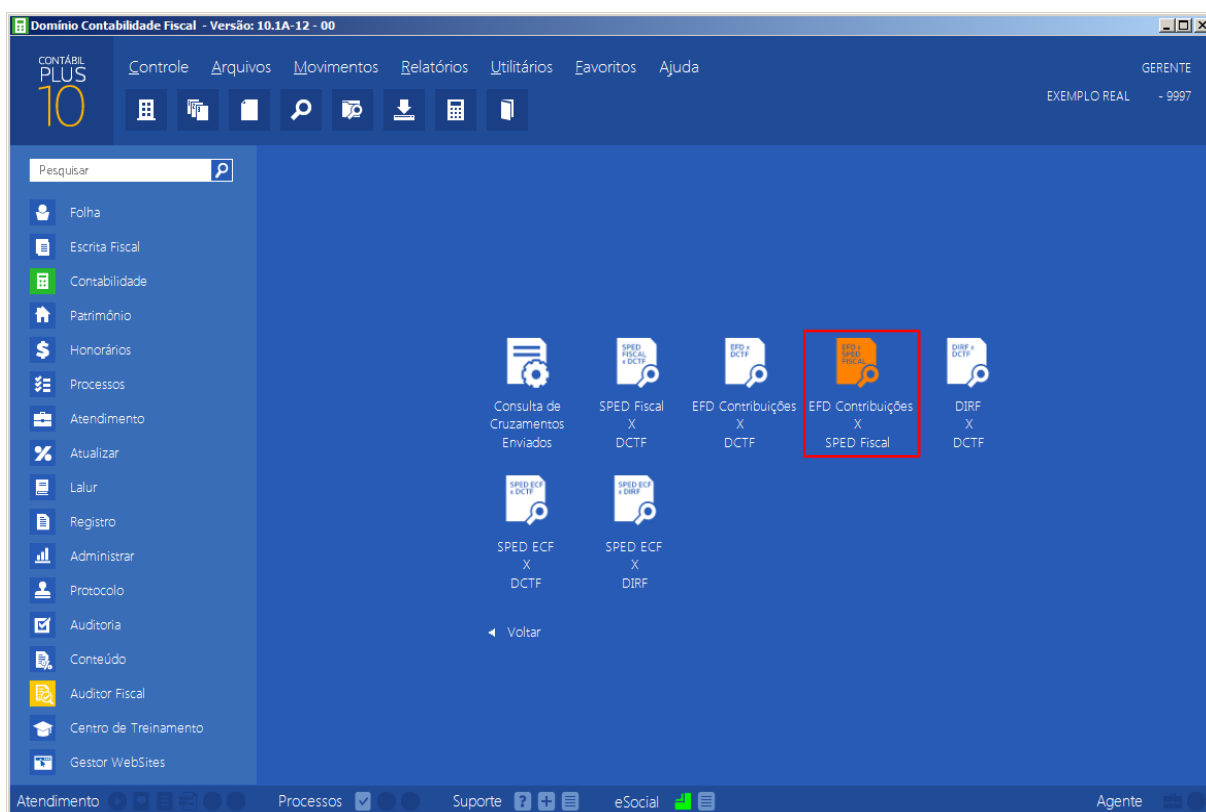
cruzados.

- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Cruzar os Arquivos EFD Contribuições X DCTF.

## 12. EFD Contribuições X SPED Fiscal

Na opção EFD Contribuições X SPED Fiscal, você poderá realizar o cruzamento do arquivo do EFD Contribuições com o arquivo do SPED Fiscal. Verifique conforme a seguir:

1. Na tela Cruzamentos, clique na opção **EFD Contribuições X SPED Fiscal**, para realizar o cruzamento dos arquivos do EFD Contribuições com o SPED Fiscal. Verifique conforme a seguir:



2. Ao clicar na opção **EFD Contribuições X SPED Fiscal**, será aberta a janela de Cruzar os Arquivos EFD Contribuições X SPED Fiscal, conforme imagem a seguir:

**Cruzar os Arquivos EFD Contribuições X SPED Fiscal**

Filtros para o cruzamento

Período Inicial: 01/10/2018 Final: 31/10/2018 Tipo do cruzamento: EFD Contribuições X SPED Fiscal

Empresa: 9997 - EMPRESA EXEMPLO REAL LTDA

SCP:

Selecione os arquivos para cruzamento

**EFD Contribuições**

Selecionar	Código	Razão Social	SCP	Nome	Período inicial	Período final
------------	--------	--------------	-----	------	-----------------	---------------

**SPED Fiscal**

Selecionar	Código	Razão Social	Período inicial	Período final
------------	--------	--------------	-----------------	---------------

3. No quadro Filtros para o cruzamento, no campo:

- Período Inicial, informe a competência inicial correspondente;
- Final, informe a competência final correspondente.
- Tipo do cruzamento, será demonstrado o tipo de cruzamento correspondente, EFD Contribuições X SPED Fiscal.
- Empresa, selecione a empresa correspondente.



*O campo SCP, somente será demonstrado quando nos parâmetros da empresa estiver selecionada a opção **Possui Sociedade em Conta de Participação - SCP**.*

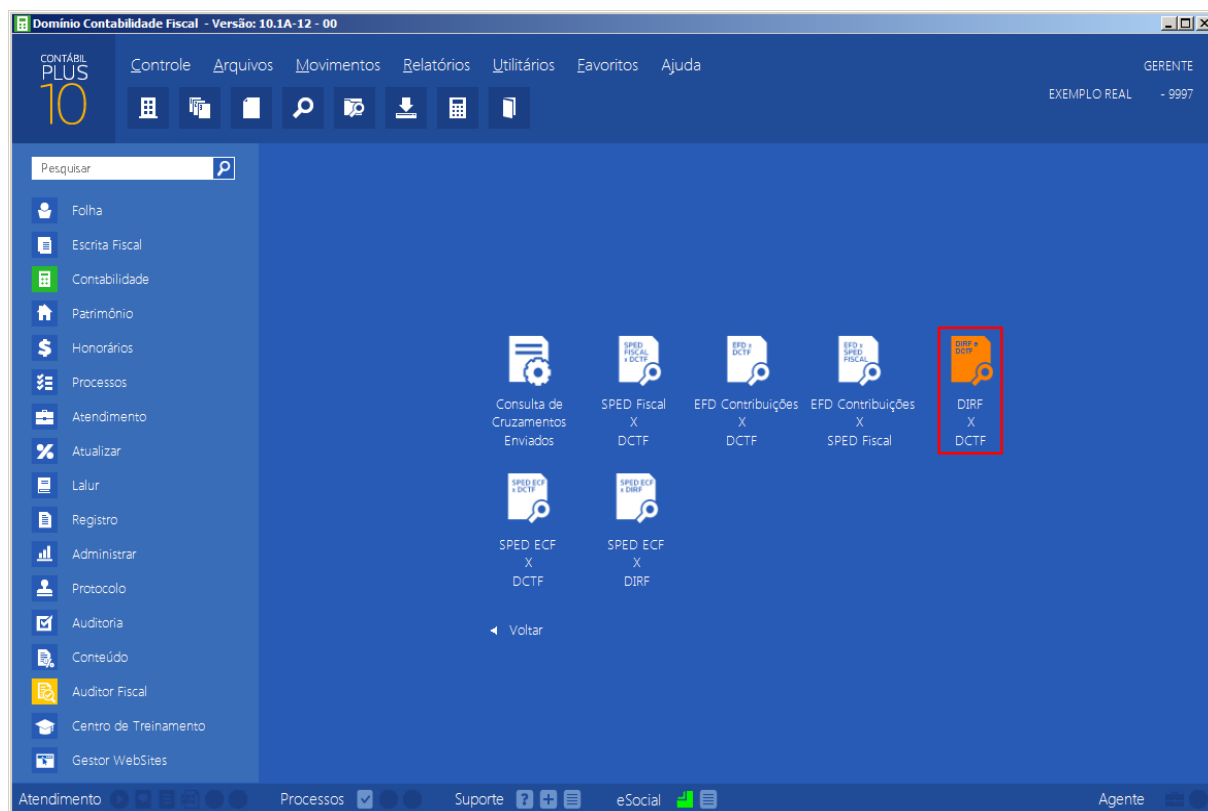
- SCP, será demonstrada a SCP correspondente.
4. Clique no botão **Listar**, para que os arquivos sejam listados.
5. No quadro Selecione os arquivos para cruzamento, no subquadro:
- EFD Contribuições, será listado o arquivo correspondente;
  - SPED Fiscal, será listado o arquivo correspondente.
  - Nos subquadros EFD Contribuições e SPED Fiscal selecione os arquivos a serem cruzados.
  - Clique no botão **Cruzar**, para realizar o cruzamento dos arquivos.
  - Clique no botão **Atualizar Situação**, para que seja atualizada a situação dos arquivos cruzados.

- Clique no botão **Enviar arquivo**, para que sejam enviados para a auditoria os arquivos cruzados.
- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Cruzar os Arquivos EFD Contribuições X SPED Fiscal.

### 13. DIRF X DCTF

Na opção DIRF X DCTF, você poderá realizar o cruzamento do arquivo da DIRF com o arquivo da DCTF. Verifique conforme a seguir:

1. Na tela **Cruzamentos**, clique na opção **DIRF X DCTF**, para realizar o cruzamento dos arquivos da DIRF com a DCTF. Verifique conforme a seguir:



2. Ao clicar na opção **DIRF X DCTF**, será aberta a janela de Cruzar os Arquivos DIRF X DCTF, conforme imagem a seguir:

**Cruzar os Arquivos DIRF X DCTF**

Filtros para o cruzamento

Período inicial: 01/12/2018 Final: 31/12/2018 Tipo do cruzamento: DIRF X DCTF

Empresa: 9997 - EMPRESA EXEMPLO REAL LTDA

SCP:

Listar

Cruzar

Fechar

Selecione os arquivos para cruzamento

**DIRF**

Selecionar	Código	Razão Social	Período	Data e hora do envio	Identificação
------------	--------	--------------	---------	----------------------	---------------

Atualizar situação Enviar arquivo

**DCTF**

Selecionar	Código	Razão Social	Período inicial	Período final	Data e hora do envio
------------	--------	--------------	-----------------	---------------	----------------------

Atualizar situação Enviar arquivo

3. No quadro **Filtros para o cruzamento**, no campo:

- Período Inicial, informe a competência inicial correspondente;
- Final, informe a competência final correspondente.
- Tipo do cruzamento, será demonstrado o tipo de cruzamento correspondente, DIRF X DCTF.
- Empresa, selecione a empresa correspondente.



*O campo SCP, somente será demonstrado quando nos parâmetros da empresa estiver selecionada a opção **Possui Sociedade em Conta de Participação - SCP**.*

- SCP, será demonstrada a SCP correspondente.
4. Clique no botão **Listar**, para que os arquivos sejam listados.
5. No quadro **Selecione os arquivos para cruzamento**, no subquadro:
- DIRF, será listado o arquivo correspondente;
  - DCTF, será listado o arquivo correspondente.
  - Nos subquadros DIRF e DCTF selecione os arquivos a serem cruzados.
  - Clique no botão **Cruzar**, para realizar o cruzamento dos arquivos.
  - Clique no botão **Atualizar Situação**, para que seja atualizada a situação dos arquivos cruzados.
  - Clique no botão **Enviar arquivo**, para que sejam enviados os arquivos DIRF e DCTF para

o Auditor Fiscal.

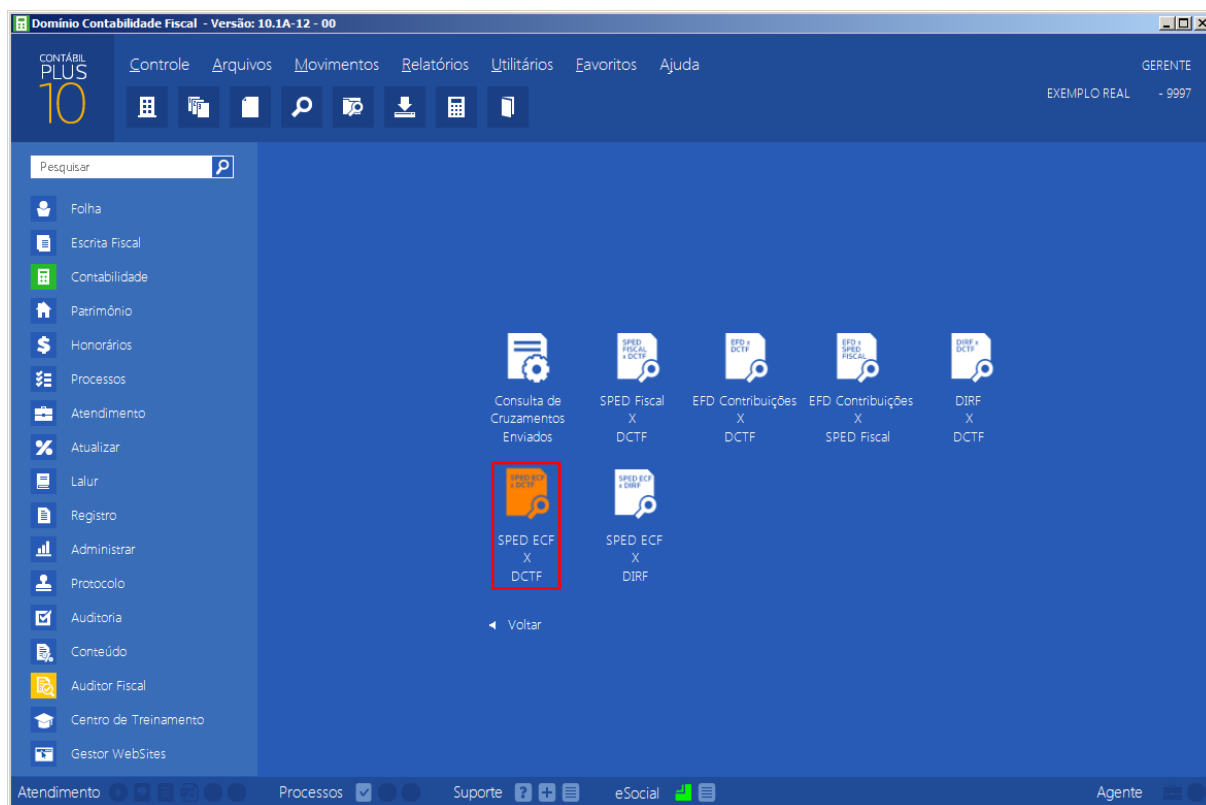
- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Cruzar os Arquivos DIRF X DCTF.



## 14. SPED ECF X DCTF

Na opção SPED ECF X DCTF, você poderá realizar o cruzamento do arquivo do SPED ECF com o arquivo do DCTF. Verifique conforme a seguir:

1. Na tela **Cruzamentos**, clique na opção **SPED ECF X DCTF**, para realizar o cruzamento dos arquivos do SPED ECF com a DCTF. Verifique conforme a seguir:



2. Ao clicar na opção **SPED ECF X DCTF**, será aberta a janela de Cruzar os Arquivos SPED ECF X DCTF, conforme imagem a seguir:

**Cruzar os Arquivos SPED ECF X DCTF**

Filtros para o cruzamento

Período inicial: 01/12/2018 Final: 31/12/2018 Tipo do cruzamento: ECF X DCTF

Empresa: 9997 - EMPRESA EXEMPLO REAL LTDA

SCP:

Listar

Cruzar

Fechar

Selecione os arquivos para cruzamento

**SPED ECF**

Selecionar	Código	Razão Social	Período inicial	Período final	Identificação
------------	--------	--------------	-----------------	---------------	---------------

**DCTF**

Selecionar	Código	Razão Social	Período inicial	Período final	Data e hora do envio
------------	--------	--------------	-----------------	---------------	----------------------

Atualizar situação Enviar arquivo

3. No quadro Filtros para o cruzamento, no campo:

- Período Inicial, informe a competência inicial correspondente;
- Final, informe a competência final correspondente.
- Tipo do cruzamento, será demonstrado o tipo de cruzamento correspondente, SPED ECF X DCTF.
- Empresa, selecione a empresa correspondente.



*O campo SCP, somente será demonstrado quando nos parâmetros da empresa estiver selecionada a opção **Possui Sociedade em Conta de Participação - SCP**.*

- SCP, será demonstrada a SCP correspondente.
4. Clique no botão **Listar**, para que os arquivos sejam listados.
5. No quadro **Selecione os arquivos para cruzamento**, no subquadro:
- **SPED ECF**, será listado o arquivo correspondente;
  - **DCTF**, será listado o arquivo correspondente.
  - Nos subquadros **SPED ECF** e **DCTF** selecione os arquivos a serem cruzados.
  - Clique no botão **Cruzar**, para realizar o cruzamento dos arquivos.
  - Clique no botão **Atualizar Situação**, para que seja atualizada a situação dos arquivos cruzados.
  - Clique no botão **Enviar arquivo**, para que sejam enviados os arquivos da DCTF para

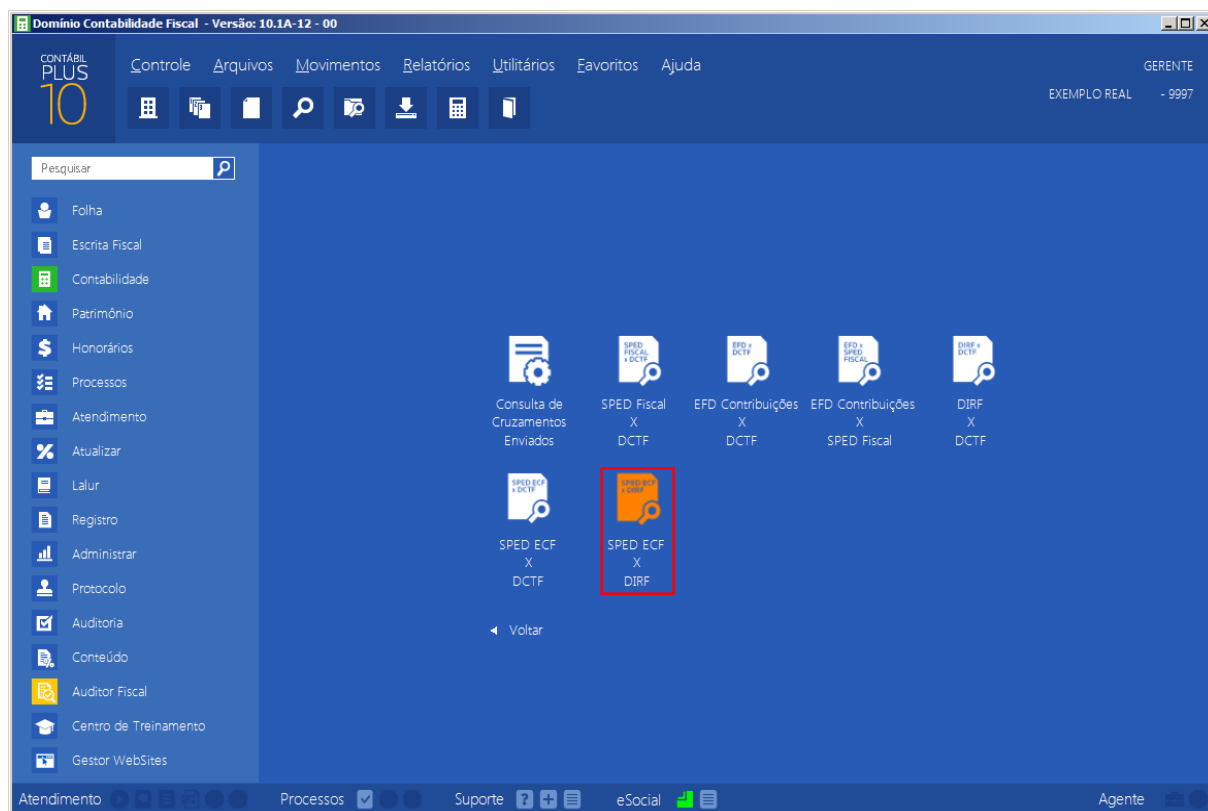
o Auditor Fiscal.

- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Cruzar os Arquivos SPED ECF X DCTF.

## 15. SPED ECF X DIRF

Na opção SPED ECF X DIRF, você poderá realizar o cruzamento do arquivo do SPED ECF com o arquivo da DIRF. Verifique conforme a seguir:

1. Na tela **Cruzamentos**, clique na opção **SPED ECF X DIRF**, para realizar o cruzamento dos arquivos do SPED ECF com a DIRF. Verifique conforme a seguir:



2. Ao clicar na opção **SPED ECF X DIRF**, será aberta a janela de Cruzar os Arquivos SPED ECF X DIRF, conforme imagem a seguir:

**Cruzar os Arquivos SPED ECF X DIRF**

Filtros para o cruzamento

Período inicial: 01/12/2018 Final: 31/12/2018 Tipo do cruzamento: ECF X DIRF

Empresa: 9997 - EMPRESA EXEMPLO REAL LTDA

SCP:

Listar

Cruzar

Fechar

Selecione os arquivos para cruzamento

**SPED ECF**

Selecionar	Código	Razão Social	Período inicial	Período final	Identificação
------------	--------	--------------	-----------------	---------------	---------------

**DIRF**

Selecionar	Código	Razão Social	Período	Data e hora do envio	Identificação
------------	--------	--------------	---------	----------------------	---------------

Atualizar situação Enviar arquivo

3. No quadro Filtros para o cruzamento, no campo:

- Período Inicial, informe a competência inicial correspondente;
- Final, informe a competência final correspondente.
- Tipo do cruzamento, será demonstrado o tipo de cruzamento correspondente, SPED ECF X DIRF.
- Empresa, selecione a empresa correspondente.



*O campo SCP, somente será demonstrado quando nos parâmetros da empresa estiver selecionada a opção **Possui Sociedade em Conta de Participação - SCP**.*

- SCP, será demonstrada a SCP correspondente.
4. Clique no botão **Listar**, para que os arquivos sejam listados.
5. No quadro **Selecione os arquivos para cruzamento**, no subquadro:
- **SPED ECF**, será listado o arquivo correspondente;
  - **DIRF**, será listado o arquivo correspondente.
  - Nos subquadros **SPED ECF** e **DIRF** selecione os arquivos a serem cruzados.
  - Clique no botão **Cruzar**, para realizar o cruzamento dos arquivos.
  - Clique no botão **Atualizar Situação**, para que seja atualizada a situação dos arquivos cruzados.
- Clique no botão **Enviar arquivo**, para que seja enviado o arquivo da DIRF para o Auditor

Fiscal.

- Clique no botão **Fechar**, para fechar a janela Cruzar os Arquivos SPED ECF X DIRF.