

Cadastro e Consulta de Contingências

Neste manual vamos mostrar uma forma de cadastrar a contingência no sistema.

Emite-se um documento fiscal em contingência quando a SEFAZ do estado esta com algum problema técnico, não sendo possível transmitir o documento em ambiente normal, então este documento fiscal é transmitido em contingência, que consiste na emissão sem a prévia autorização do Fisco.

Como cadastrar uma Contingência

Para acessar a tela de cadastro de contingência, acesse o menu **Cadastros > Gerenciar Cadastros** e pesquise por **Contingência**:



Selecione a opção **Cadastrar Contingência** e a seguinte tela será aberta:

Início

Fim

UF

☐ Enviar para a Sefaz Virtual (Apenas NFe e CTe)

Selecione os serviços relacionados a contingência

- ☐ Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)
- ☐ Conhecimento de Transporte (CT-e)
- ☐ Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (NFC-e)
- ☐ Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (MDF-e)

Gravar (F5) Cancelar (ESC)

- Início: Data e hora de início da contingência;
- Fim: Data e hora de término de da contingência;
- UF: estado onde será emitido a contingência (selecione sempre o estado de onde sua empresa possui Inscrição Estadual);
- Enviar para a Sefaz Virtual: Esta opção só deve ser marcada quando o SEFAZ do estado habilita o ambiente virtual de contingência;
- Selecione os serviços relacionados a contingência: Marque o tipo de documento que deseja enviar em contingência.

Ao preencher as informações, clique em Gravar (F5) e a contingência estará cadastrada.

Consultar Contingências cadastradas

Para consultar as contingências já cadastradas clique em **Consultar Contingências**:



A tela com as contingência cadastradas irá abrir, e nela você pode fazer edições nas que já estão cadastradas:

Revision #2

Created Tue, Feb 13, 2024 1:29 PM by Debora

Updated Sat, Mar 9, 2024 2:05 PM by Debora