

MANUAL PRÁTICO DE PROCESSO

Guia rápido de execução para consulta durante o trabalho.

1. Nome do processo

Documentos Fiscais Destinadas — consulta das notas fiscais emitidas contra o CNPJ da empresa e manifestação do destinatário (dizer à Receita se a operação é reconhecida).

2. Para que serve

Acompanhar tudo o que emitem contra o CNPJ da empresa. Pela tela é possível dar ciência, confirmar a operação ou registrar desconhecimento — e aproveitar o XML da nota para alimentar a entrada de mercadoria sem redigitação.

3. Quando utilizar

- Rotineiramente (diária ou semanal), para ver as notas emitidas contra a empresa.
- Ao receber mercadoria, para localizar e usar o XML da nota do fornecedor.
- Quando aparecer nota desconhecida (compra que a empresa não fez).

4. Antes de começar

Tenha em mãos:

- Certificado digital da empresa configurado e válido (a consulta usa a SEFAZ).
- As compras em andamento (para reconhecer as notas esperadas).
- Orientação do responsável fiscal sobre quando confirmar ou desconhecer.

5. Caminho no sistema

Movimento → Documentos Fiscais Destinadas (Manifestação do Destinatário)

6. Passo a passo

Passo	O que fazer	Para que serve / resultado
1	Abra a tela de Documentos Fiscais Destinadas .	Lista as notas emitidas contra o CNPJ da empresa, com chave, fornecedor e valor.
2	Atualize a consulta junto à SEFAZ.	Traz as notas mais recentes.
3	Localize a nota e verifique fornecedor, valor e itens.	Compare com os pedidos de compra em andamento.
4	Use Ciência da Emissão na nota que deseja detalhar.	A ciência registra que a empresa viu a nota e libera o download do XML completo.
5	Confira a mercadoria quando chegar e manifeste : confirmação da operação, ou desconhecimento se a compra não for da empresa.	A manifestação formaliza a posição da empresa perante a Receita.
6	Aproveite o XML para a entrada da mercadoria, conforme o processo da empresa.	Evita redigitar itens e valores na entrada.

Importante: a manifestação tem efeito fiscal e prazos definidos pela legislação. Em caso de dúvida — principalmente antes de desconhecer uma operação — fale com o contador.

7. Campos principais

Nota (chave de acesso): identificação única da NF-e emitida contra a empresa.

- Preenchida pela consulta à SEFAZ; confira emitente e valor.

Emitente (fornecedor): quem emitiu a nota.

- Confira se é um fornecedor com compra em andamento.

Ciência da Emissão: registro de que a empresa tomou conhecimento da nota.

- Use para poder baixar o XML completo e analisar os itens.

Observação: ciência não é confirmação — apenas registra que a empresa viu a nota.

Confirmação da Operação: declara que a compra aconteceu.

- Use após receber e conferir a mercadoria.

Observação: depois de confirmada, a nota não pode ser cancelada pelo emitente.

Desconhecimento da Operação: declara que a empresa não reconhece a compra.

- Use quando emitiram nota contra o CNPJ sem a empresa ter comprado.

Observação: situação grave (possível fraude) — envolva o responsável fiscal antes.

8. Exemplo prático

Na rotina semanal, a tela mostra três notas novas contra o CNPJ da empresa.

1. Atualizar a consulta na tela de Documentos Fiscais Destinadas.
2. Nota 1: DISTRIBUIDORA ABC, 1.180,00 — é o pedido de canetas em andamento. Dar ciência e baixar o XML.
3. Mercadoria chegou e foi conferida: manifestar a confirmação da operação.
4. Usar o XML na entrada da mercadoria.
5. Nota 2: fornecedor conhecido, aguardando entrega — apenas ciência, por enquanto.
6. Nota 3: empresa desconhecida — não manifestar sozinho; acionar o responsável fiscal para registrar o desconhecimento.

A rotina protege a empresa contra notas frias e agiliza a entrada das compras reais.

9. Como conferir

- Todas as notas da lista foram analisadas (nenhuma pendente sem tratamento).
- As notas confirmadas correspondem a mercadorias recebidas e conferidas.
- Notas desconhecidas foram tratadas com o responsável fiscal.
- Os XMLs das compras foram aproveitados na entrada.

10. Erros mais comuns

Erro	Consequência	Como evitar
Confirmar a operação antes de receber a mercadoria	A empresa declara ter comprado algo que ainda não conferiu.	Confirmar somente após o recebimento e a conferência.
Ignorar notas desconhecidas	Possível fraude com o CNPJ passa sem contestação.	Tratar desconhecimentos imediatamente com o fiscal.
Deixar notas sem manifestação por muito tempo	Perda de prazos legais de manifestação.	Fazer a rotina de consulta periodicamente.
Dar entrada digitando em vez de usar o XML	Erros de digitação em itens e valores.	Aproveitar o XML baixado após a ciência.
Manifestar sem orientação em caso de dúvida	Efeito fiscal indevido e difícil de reverter.	Na dúvida, envolver o contador antes.

11. Quando pedir ajuda

Não continue sozinho e procure o responsável ou o suporte quando:

- a consulta à SEFAZ falhar (certificado vencido, conexão);
- aparecer nota de fornecedor desconhecido;
- houver dúvida entre ciência, confirmação e desconhecimento;

- o valor ou os itens da nota não baterem com o pedido;
- qualquer situação com possível efeito fiscal relevante.

12. Resumo rápido

Para que serve	Acompanhar e manifestar as notas emitidas contra o CNPJ da empresa.
Onde acessar	Movimento → Documentos Fiscais Destinadas (Manifestação do Destinatário).
O que preencher	A manifestação de cada nota: ciência, confirmação ou desconhecimento.
O que conferir	Nenhuma nota pendente e confirmações só após o recebimento.
Principal cuidado	Nunca confirmar antes de receber, e nunca desconhecer sem o responsável fiscal.