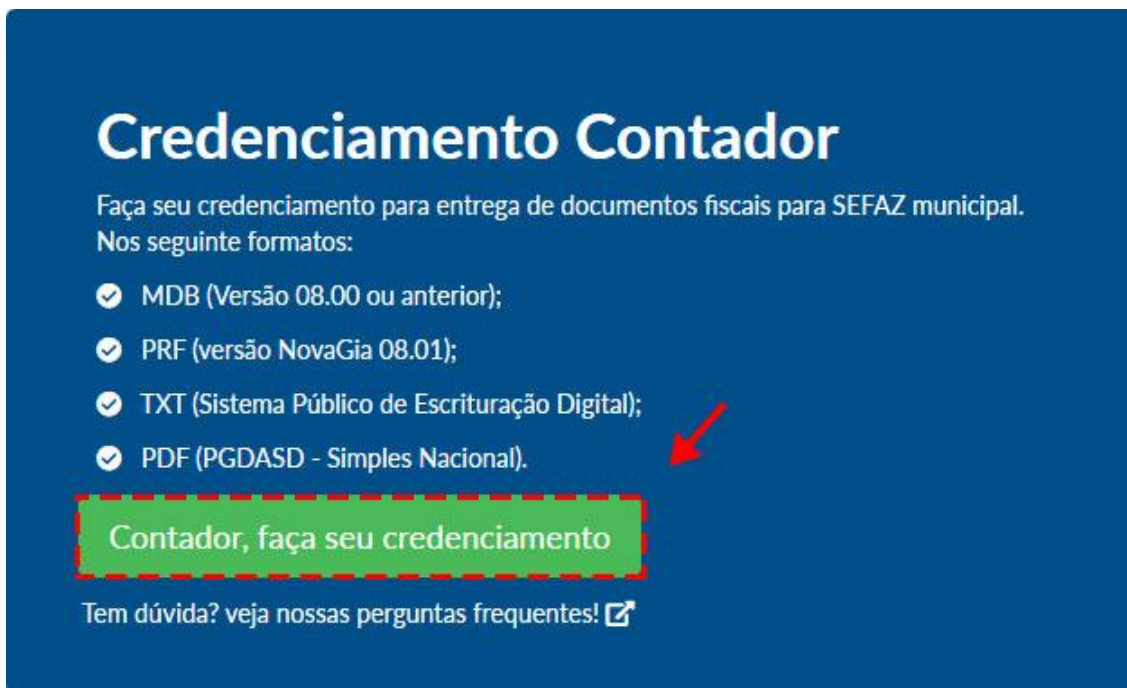


# Manual de Credenciamento Do contador

## SUMÁRIO

Credenciamento.....	3
Confirmar dados e e-mail.....	4
Concluído.....	5
Login.....	6
Transmitir, contribuinte.....	7
Protocolo.....	8
Ajuda e Atualização do Perfil.....	9
Atualizar senha.....	10
Editar Dados Cadastrais.....	11
Transmissão em lote.....	12
Reportar um erro do sistema.....	13
Como exportar GIAs (Pré Formatado). Nova Gia 08.01.....	14
Declaração do Simples Nacional.....	17

Para iniciar o credenciamento clique no botão **credenciamento** como mostrado abaixo



**Credenciamento Contador**

Faça seu credenciamento para entrega de documentos fiscais para SEFAZ municipal.  
Nos seguinte formatos:

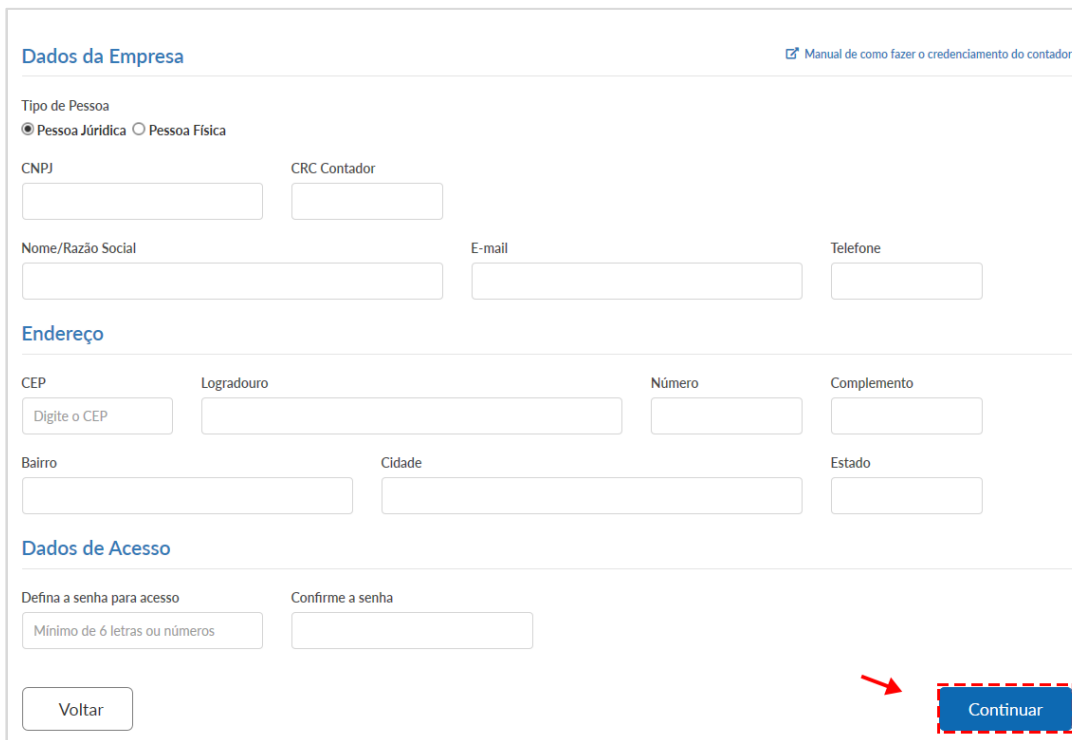
- ✓ MDB (Versão 08.00 ou anterior);
- ✓ PRF (versão NovaGia 08.01);
- ✓ TXT (Sistema Público de Escrituração Digital);
- ✓ PDF (PGDASD - Simples Nacional).

**Contador, faça seu credenciamento**

Tem dúvida? veja nossas perguntas frequentes! [↗](#)

1) Ao clicar em **Credenciamento**, você visualizará os campos para preenchimento. É preciso preencher dados como **CNPJ** ou **CPF**, entre outras informações.

Depois que você cadastrou os dados confira atentamente se estão corretos, caso contrário clique no botão **Corrigir campos**.



**Dados da Empresa** [Manual de como fazer o credenciamento do contador](#)

Tipo de Pessoa  
 Pessoa Jurídica  Pessoa Física

CNPJ  CRC Contador

Nome/Razão Social  E-mail  Telefone

**Endereço**

CEP  Logradouro  Número  Complemento

Bairro  Cidade  Estado

**Dados de Acesso**

Defina a senha para acesso  Confirme a senha

Mínimo de 6 letras ou números

### Confirmar Dados da Empresa

Favor conferir as informações abaixo e confirmar a solicitação no botão continuar no final da página

Tipo de Pessoa  
 Pessoa Jurídica  Pessoa Física


CNPJ  CRC Contador 000000

Nome/Razão Social Empresa Exemplo Ltda E-mail email@dominio.com.br Telefone (11) 0000-0000

#### Endereço

CEP	Logradouro	Número	Complemento
000-000000	Avenida Exemplo	000	
Bairro	Cidade	Estado	
Centro			

Após a confirmação dos dados, próximo passo é acessar seu e-mail para continuar credenciamento como está mostrando abaixo.



### Enviamos um e-mail de confirmação para você!


Caro(a) **Empresa Exemplo Ltda**; Agradecemos a utilização do sistema de credenciamento de contadores

Por favor, confirme a solicitação de credenciamento ao acessar o e-mail [seu@dominio.com.br](mailto:seu@dominio.com.br) para conclusão do processo.

Caso não houver recebido o email, entre em contato com o suporte.  
envie e-mail para: [dipam@atibaia.sp.gov.br](mailto:dipam@atibaia.sp.gov.br) Suporte Técnico: (11) 2311-3078 / 4232-1536

**Aviso:** Email tipo Outlook e outros provedores verifique se o e-mail enviado se encontram na caixa de entrada e nas pastas de lixo eletrônico, spam ou itens excluídos.

E na sequência confirme a solicitação do credenciamento para finalizar o cadastro.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

Secretaria da Fazenda  
Diretoria de Fiscalização e Planejamento Tributário  
Departamento de Rendas Diversas


PROTOCOLO DE ENTREGA SIMPLES NACIONAL

00.000.000/000-1-00 - Empresa Exemplo Ltda

Base Fiscal: 2017

Referência	Tipo	Protocolo	Transmissão
01 / 2017	Normal	5b76f5aac5440	17/08/2018 13:19:54
01 / 2017	Normal	5b76f5aac5440	17/08/2018 13:19:54
01 / 2017	Normal	5b76f5aac5440	17/08/2018 13:19:54
01 / 2017	Normal	5b76f5aac5440	17/08/2018 13:19:54
01 / 2017	Normal	5b76f5aac5440	17/08/2018 13:19:54
01 / 2017	Normal	5b76f5aac5440	17/08/2018 13:19:54
01 / 2017	Normal	5b76f5aac5440	17/08/2018 13:19:54
01 / 2017	Normal	5b76f5aac5440	17/08/2018 13:19:54
01 / 2017	Normal	5b76f5aac5440	17/08/2018 13:19:54

Após a confirmação do e-mail, você será redirecionado para tela de credenciamento concluído com sucesso.



Seu Credenciamento do Contador

**Empresa Exemplo Ltda**

Foi realizado com sucesso!

PROTOCOLO: 5d399bce094d3

Agora, é só acessar o [Login do Contador](#)

[< Voltar](#)

Nesse passo a passo, vamos te ensinar a transmitir os documentos

1) passo faça login na página inicial do hotsite no botão Login contador



Modal de Login Contador com campos para CNPJ/CPF e Senha, e botões para Esqueceu a senha?, Quero fazer o credenciamento e Entrar.



Nesse passo você vai carregar o arquivo para fazer a transmissão da GIA e PRF.

Clique no botão “**Selecionar arquivo**” como é mostrado abaixo



Depois que carregou os dados verifique se está tudo correto e pronto.

**Transmitir**

Somente serão aceitos os seguintes formatos de arquivos: .MDB e .PRF(Regime RPA), .PDF(Regime Simples Nacional), .DPA(Produtor Rural) e para arquivos do SPED, o arquivo devera estar no formato ZIP.

Selecione o arquivo para carregar no sistema

Alterar Excluir Carregar arquivo

Transmitir Arquivo

Arquivo Simples Nacional - PGDASD			
Contribuinte	CNPJ	Insc.Estadual	Referência
Empresa Exemplo Ltda	00.000.000/0001-00	000.000.000.000	01/05/2017 a 31/05/2017

Arquivo enviado com sucesso

Protocolo: 5cd5b4d42b73c

Na tela do contribuinte você pode ver os dados, transmissões realizadas e protocolos.

Atibaia  
MÁS PARA TODOS

Empresa Exemplo Ltda

Início > Contribuintes

Transmitir  
Transmitir em Lote  
Contribuinte  
Suporte

Contribuinte

Pesquisar

Insc. Estadual	CNPJ	Razão Social	Ações
000.000.000.000	00.000.000/0001-00	EMPRESA EXEMPLO LTDA	
000.000.000.000	00.000.000/0001-00	EMPRESA EXEMPLO LTDA	

Na tela de transmissões realizadas você acompanha a data de referência, processamento

Transmissões Realizadas		
Referência	Data de Processamento	Protocolo
05-2017	10-05-2019 02:28:52	5cd5b4d42b73c
04-2017	06-06-2019 10:00:05	5cf90e5540e3d



Modelo de Protocolo de entrega de documentos fiscais

PÁGINA 1 DE 1



PREFEITURA DE DEMONSTRAÇÃO  
Secretaria Municipal de Receita  
Divisão de Fiscalização e Controle da Dipam  
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS FISCAIS

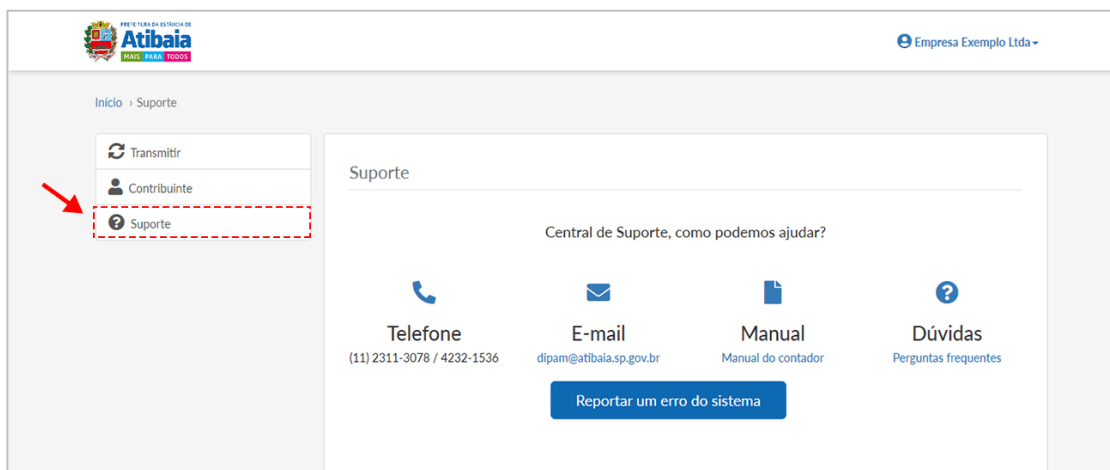
000.000.000.000 Empresa Exemplo Ltda  
Base Fiscal: 2017

Referência	Tipo	Protocolo	Transmissão
01 / 2017	RPA	5b32824a8551e	26/06/2018 15:13:30
02 / 2017	RPA	5b3282591a9c2	26/06/2018 15:13:45
03 / 2017	RPA	5b3282db96015	26/06/2018 15:15:55
04 / 2017	Substitutiva	5b3282668e136	26/06/2018 15:13:58
05 / 2017	Substitutiva	5b3282f6495dd	26/06/2018 15:16:22
06 / 2017	RPA	5b328221cbe4c	26/06/2018 15:12:49
07 / 2017	RPA	5b3282753c26f	26/06/2018 15:14:13
08 / 2017	RPA	5b32830a68324	26/06/2018 15:16:42
09 / 2017	Substitutiva	5b3282917991f	26/06/2018 15:14:41
10 / 2017	RPA	5b32831c69442	26/06/2018 15:17:00
11 / 2017	RPA	5b3282a9a7766	26/06/2018 15:15:05
12 / 2017	RPA	5b3282b74e160	26/06/2018 15:15:19

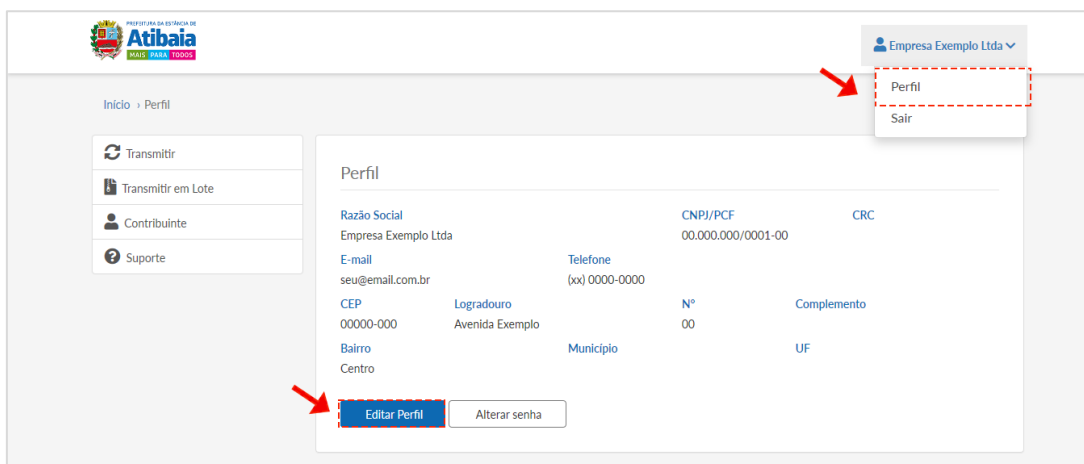


# Manual de Credenciamento do Contador

Na tela de ajuda você pode consultar o manual ou entrar em contato pelo telefone e e-mail.



Na tela de perfil você pode atualizar seus dados clicando em “**Editar Perfil**”.



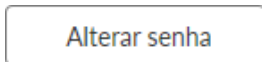
Nessa tela você vai inserir as informações nos campos que deseja alterar e depois clicar no botão “**Atualizar**”.

### Atualizar Perfil

<b>Ração Social</b>	<b>CNPJ/PCF</b>	<b>CRC</b>	
<input type="text" value="Empresa Exemplo Ltda"/>	<input type="text" value="00.000.0000/0001-00"/>		
<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>		
<input type="text" value="seuemail@dominio.com.br"/>	<input type="text"/>		
<b>CEP</b>	<b>Logradouro</b>	<b>N°</b>	<b>Complemento</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Bairro</b>	<b>Município</b>	<b>UF</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Cancelar

Para atualizar a senha clique no botão “**Atualizar Senha**” conforme mostrado na imagem abaixo.



Informe a “**Senha Atual**” e depois insira a “**Nova Senha**” e novamente no campo “**Confirmar Senha**” e clique em “**Atualizar**”.

Alterar sua senha

Confirmar senha atual:

Nova senha:

Confirmar nova senha:

Cancelar **Atualizar**

Nesse passo a passo, vamos te ensinar a transmitir os documentos em lote clique no botão “**Selecionar arquivo**” conforme mostrado na imagem abaixo.

Atibaia  
MÁS PARA TODOS

Empresa Exemplo Ltda

Início > Transmitir

- Transmitir
- Transmitir em Lote**
- Contribuinte
- Suporte

Transmitir em Lote

Somente serão aceitos os seguintes formatos de arquivos: .MDB e .PRF(Regime RPA), .PDF(Regime Simples Nacional), .DPA(Produtor Rural) e para arquivos do SPED. Os arquivos DEVERÃO estar em um arquivo no formato .ZIP.  
Limite do arquivo ZIP: 100 MB

Selecione o arquivo para carregar no sistema

**Selecionar arquivo**

1) Após upload do arquivo confirmar as informações e clicar no botão “**Carregar Arquivo**”  
“Se estiver incorreto clique no botão “**Alterar**” ou “**Excluir**”.

2) Em seguida exibirá os dados do arquivo abaixo na tabela.

### Transmitir em Lote

Somente serão aceitos os seguintes formatos de arquivos: .MDB e .PRF(Regime RPA), .PDF(Regime Simples Nacional), .DPA(Produtor Rural) e para arquivos do SPED. Os arquivos DEVERÃO estar em um arquivo no formato .ZIP.

Selecione o arquivo para carregar no sistema

Arquivo.zip Alterar Excluir Carregar arquivo

Arquivos enviado e não processados

Arquivo	IE	Motivo
01.07.18100.0184424-3.pdf	000.000.000.000	Arquivo já foi transmitido
01.07.18289.0291206-3.pdf	000.000.000.000	Arquivo já foi transmitido

Para atualizar os dados cadastrais, vai em **Contribuinte** > clique no **Ícone de editar**.

Atibaia  
MAIS PARA TODOS

Empresa Exemplo Ltda

Perfil

Sair

Perfil

Razão Social: Empresa Exemplo Ltda  
CNPJ/PCF: 00.000.000/0001-00  
CRC: [ ]

E-mail: seu@email.com.br  
Telefone: (xx) 0000-0000

CEP: 00000-000 Logradouro: Avenida Exemplo N°: 00 Complemento: [ ]

Bairro: Centro Município: [ ] UF: [ ]

Editar Perfil Alterar senha

Nessa tela você pode ver dados da empresa, atualizar dados, baixar ficha de cadastro e atualizar situação cadastral.

Atibaia  
MAIS PARA TODOS

Empresa Exemplo Ltda

Contribuinte

Pesquisar

Insc. Estadual	CNPJ	Razão Social	Ações
000.000.000.000	00.000.000/0000-00	Empresa Exemplo Ltda	
000.000.000.000	00.000.000/0000-00	Empresa Exemplo Ltda	

### Editar Dados Cadastrais ✕

#### Dados

IE  CNPJ  Razão Social

CNAE

#### Endereço

CEP  Logradouro  Número

Bairro  Cidade  Estado  Complemento

[Download Ficha](#)

[Ficha Cadastral](#) [Atualizar Dados](#) [Atualizar Situação](#)

Para atualizar os dados cadastrais, clique no botão **"Atualizar Dados"** e clique em **"Solicitar Atualização"**.

**Editar Dados Cadastrais** ✕

**Dados**

IE  CNPJ  Razão Social

CNAE

**Endereço**

CEP  Logradouro  Número

Bairro  Cidade  Estado  Complemento

**Solicitar Atualização**

**Ficha Cadastral** **Atualizar Dados** **Atualizar Situação**

Para alterar a situação cadastral, clique no botão **"Atualizar Situação"** conforme mostrado na imagem abaixo e depois preencha o formulário e clique em **"Solicitar Atualização"**.

**Editar Dados Cadastrais** ✕

Situação  Data da situação

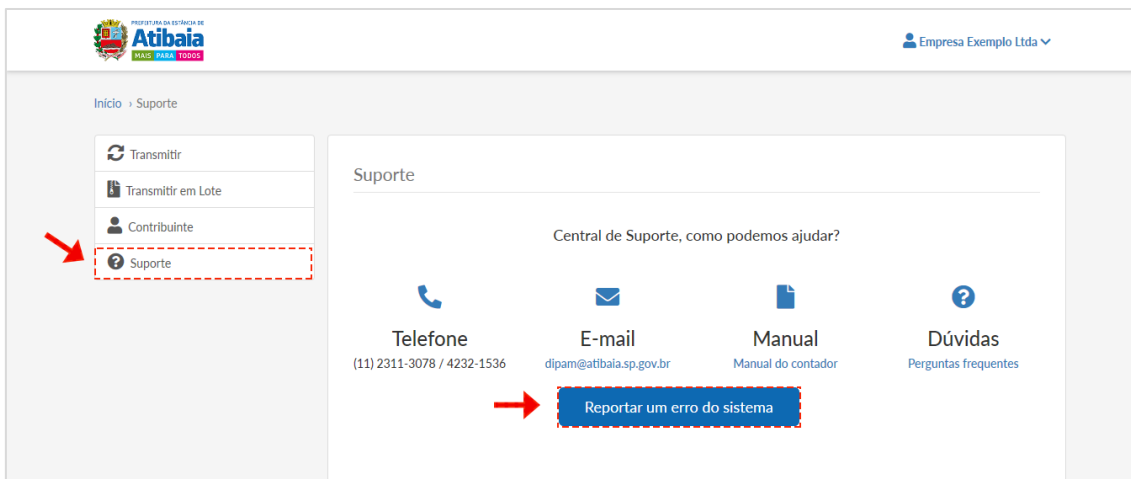
Motivo de alteração de Situação Cadastral

Motivo da atualização.

**Solicitar Atualização**

**Ficha Cadastral** **Atualizar Dados** **Atualizar Situação**

Para reportar o erro do sistema clique no menu **"Suporte"** e depois no botão abaixo **"Reportar um erro do sistema"**.



### Reportar um Erro

E-mail

Telefone

Assunto

Descrição

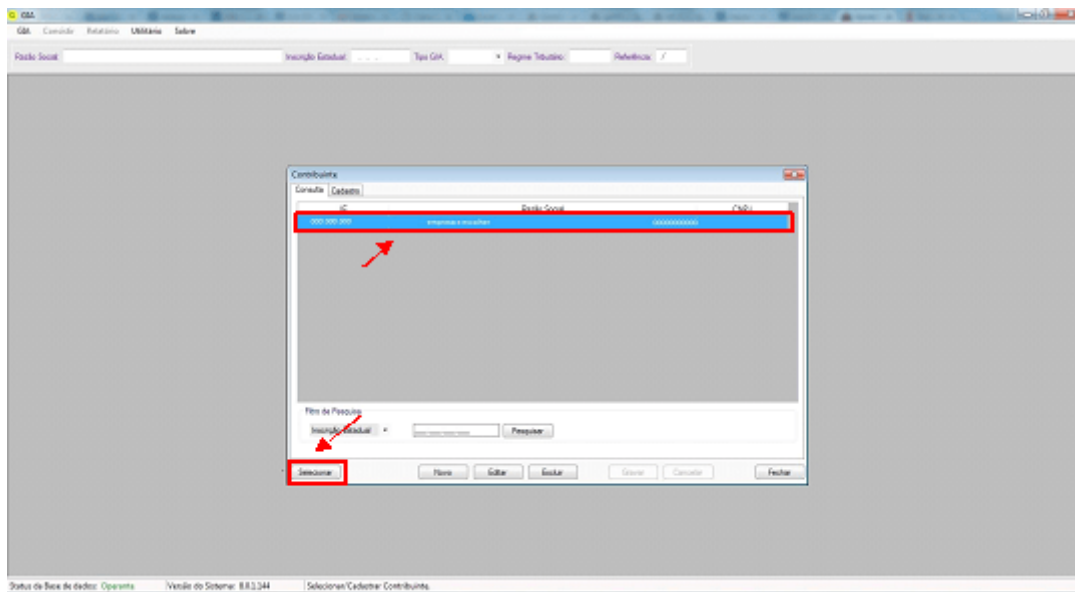
Anexe aqui print(s) da tela ou documento(s)  
 No file selected.

Após abrir o modal preencha as informações e clique no botão "Enviar" e pronto!

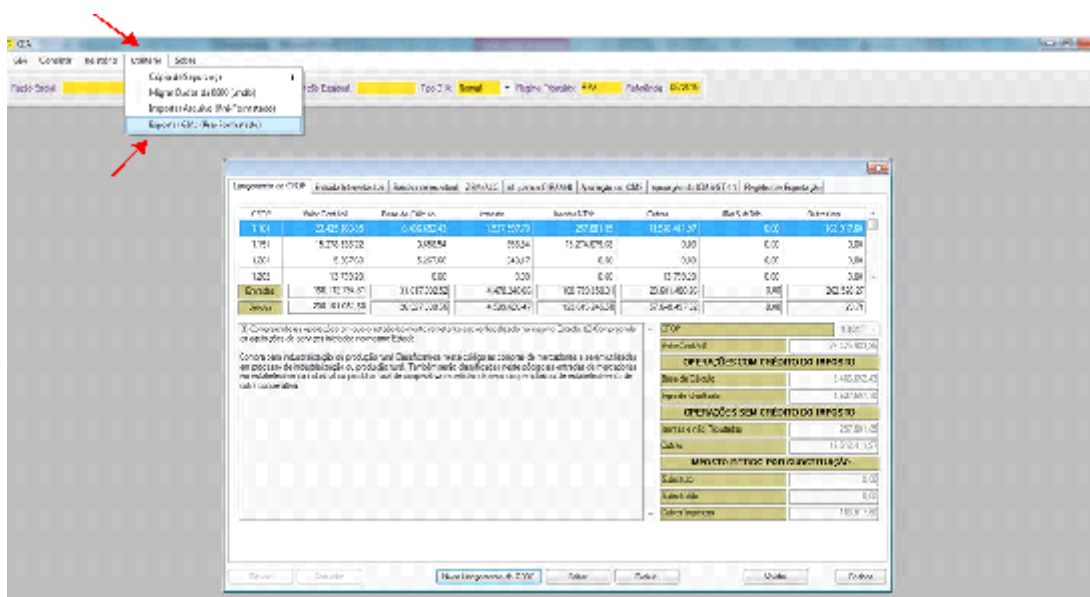
# Manual de Credenciamento do Contador

Como exportar GIAs (Pré Formatado). Nova Gia 08.01?

Para exportar uma GIA Marque a **empresa** em seguida, clique em selecionar



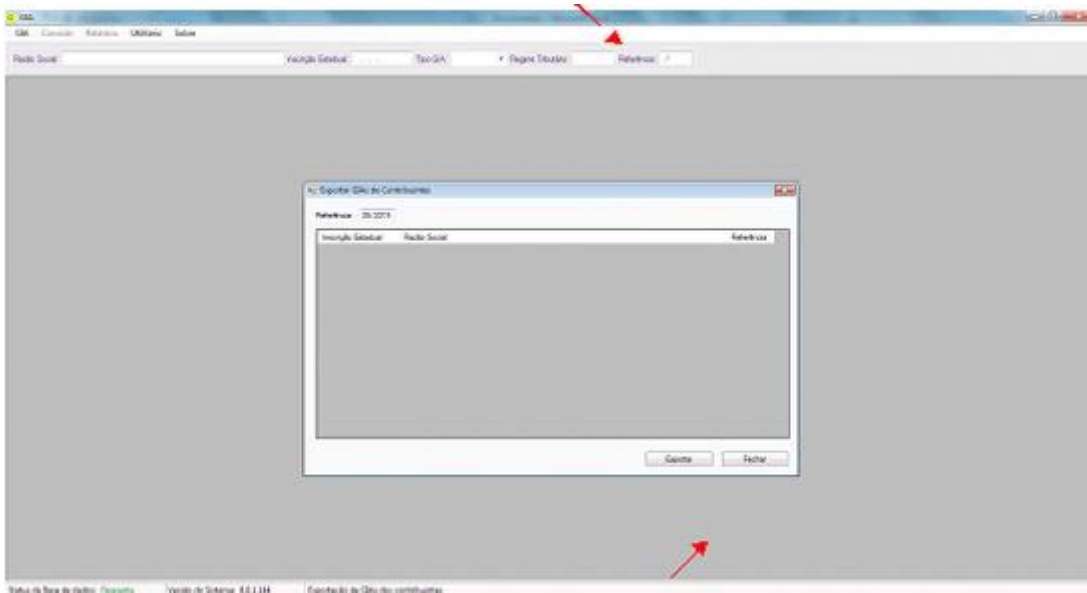
Vá em **Utilitários** > em seguida, **Exportar GIAs (Pré Formatado)**



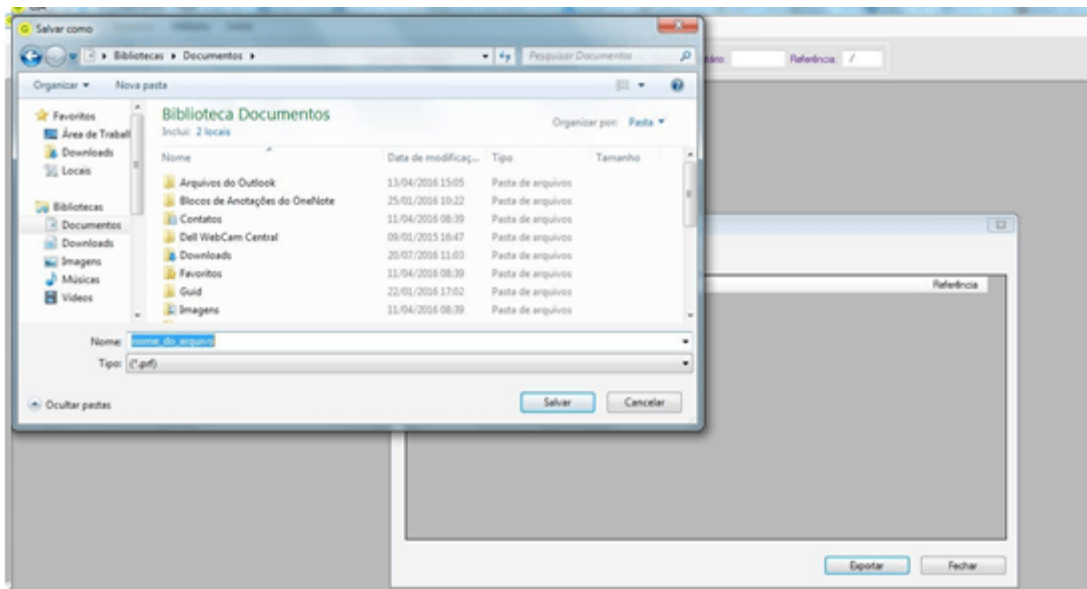
Vá em **Utilitários** > em seguida, **Exportar GIAs (Pré Formatado)**

Em seguida, escolha a **referência** e clique em **Exportar**

# Manual de Credenciamento do Contador



Escolha o nome do arquivo e clique em "Salvar" e pronto.



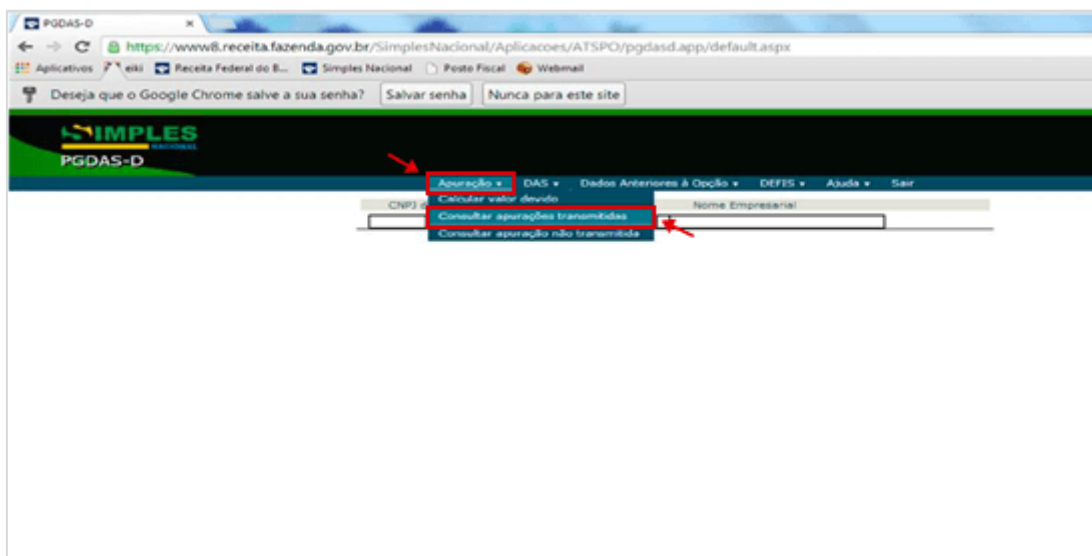


# Manual de Credenciamento do Contador

**1º passo:** Acesse o site da receita <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> clicar no campo: **PGDAS-D** e **DEFIS 2018** digitar **CNPJ**, **CPF** e **Código do Simples Nacional**. Para declarações anteriores a 2018 clicar na opção **PGDAS-D** e **DEFIS** - até 12/2017.



**2º passo:** Nessa tela você vai clicar em: "**Apuração**" > "**Consultar Apurações transmitidas**"



**3º passo:** Coloque o **mês** e o **ano** que deseja o declaratório e clique em "**Continuar**"



**4º e último passo:** clicar em: "**Apuração**" e salve o arquivo para transmitir no programa GIA da Prefeitura "**Consultar Apuração**" e Pronto!

