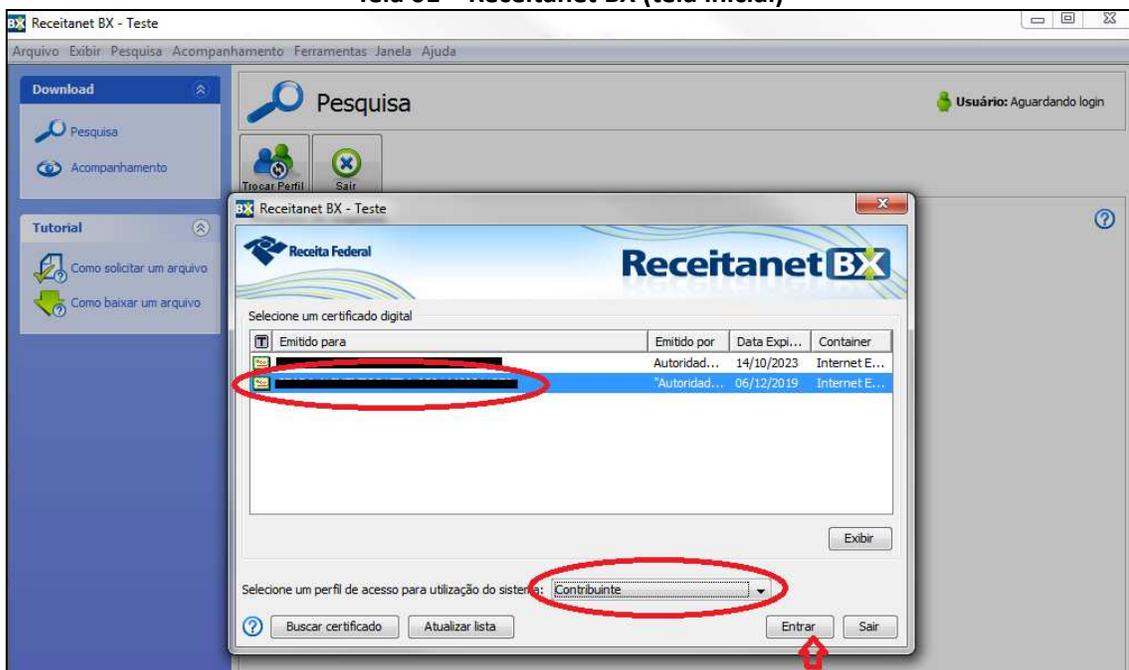


ROTEIRO PARA OBTENÇÃO DO RECIBO DE TRANSMISSÃO

Procedimentos para recuperar escriturações, consultar situação de uma escrituração no SPED e números de recibo.

- 1) Fazer o download e instalar o programa ReceitanetBX. O link para download é <http://receita.economia.gov.br/programas-para-download/receitanetbx>
- 2) Executar o programa ReceitanetBX. Para utilizar o ReceitanetBX é necessário possuir um certificado digital válido.
- 3) Selecione o certificado digital que será utilizado e lembre de escolher o perfil de uso adequado: contribuinte, no caso do certificado digital ser o da própria empresa ou procurador, caso exista procuração eletrônica. Clique em entrar (*vide a seguir: Tela 01*)

Tela 01 – Receitanet BX (tela inicial)



- 4) Na tela seguinte (**Tela 02**), selecione a opção de pesquisa e selecione/preencha os seguintes parâmetros:
 - a) **Sistema:** Sped Contribuições
 - b) **Arquivo:** Escrituração
 - c) **Tipo:** Período da escrituração (ou da entrega)
 - d) **Data de início:** primeiro dia do mês de interesse
 - e) **Data de fim:** último dia do mês de interesse
- 5) Clique no botão “**Pesquisar**” (*final da Tela 02*)

Tela 02 – Seleção dos itens de pesquisa

Arquivo Exibir Pesquisa Acompanhamento Ferramentas Janela Ajuda

Download

- Pesquisa
- Acompanhamento

Tutorial

- Como solicitar um arquivo
- Como baixar um arquivo

Pesquisa

Usuário: [Redacted] Contribuinte

Trocar Perfil Sair

Pesquisa de arquivos

Selecione um sistema: SPED Contribuições

Selecione um tipo de arquivo: Escrituração

Selecione um tipo de pesquisa: Período da Escrituração

Preencha os campos para refinar a busca (os campos marcados com * são obrigatórios)

Data de início * 01/01/2019

Data de fim * 31/01/2019

Pesquisar Solicitar arquivos usando os critérios acima

- 6) Se o sistema encontrar transmissões que satisfaçam os critérios selecionados, as escriturações transmitidas serão visualizadas na parte inferior da tela, conforme exemplo a seguir:

Tela 03 – Resultado da Pesquisa

Trocar Perfil Sair

Pesquisa de arquivos

Selecione um sistema: SPED Contribuições

Selecione um tipo de arquivo: Escrituração

Selecione um tipo de pesquisa: Período da Escrituração

Preencha os campos para refinar a busca (os campos marcados com * são obrigatórios)

Data de início * 01/01/2019

Data de fim * 31/01/2019

Pesquisar Solicitar arquivos usando os critérios acima

Resultado da pesquisa

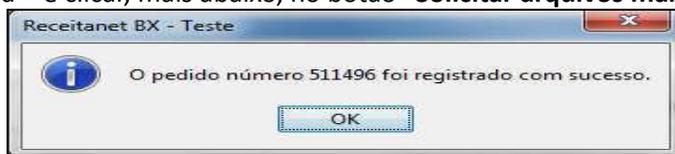
<input checked="" type="checkbox"/>	Contribuinte	Data Início	Data Fim	Transmissão	Situação	Recibo	SCP
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	01/01/2019 00:00:00	31/01/2019 00:00:00	11/07/2019 09:28:21	Original	CD0AF1CD33A6909CDD3C428D2FAFDD7819792B9C-7	

Solicitar arquivos marcados acima

- 7) Neste passo, é possível confirmar que determinada escrituração foi efetivamente transmitida e recepcionada pela Receita Federal. O número do recibo fica disponibilizado nesta mesma tela 03 – coluna **Recibo**.

Lembre que ao utilizar este número de recibo para transmitir uma escrituração retificadora, ele deverá ser informado na escrituração sem o caractere “-”.
No exemplo, seria informado: “CDOAF1CD33A6909CDD3C428D2FAFDD7819792B9C7”.

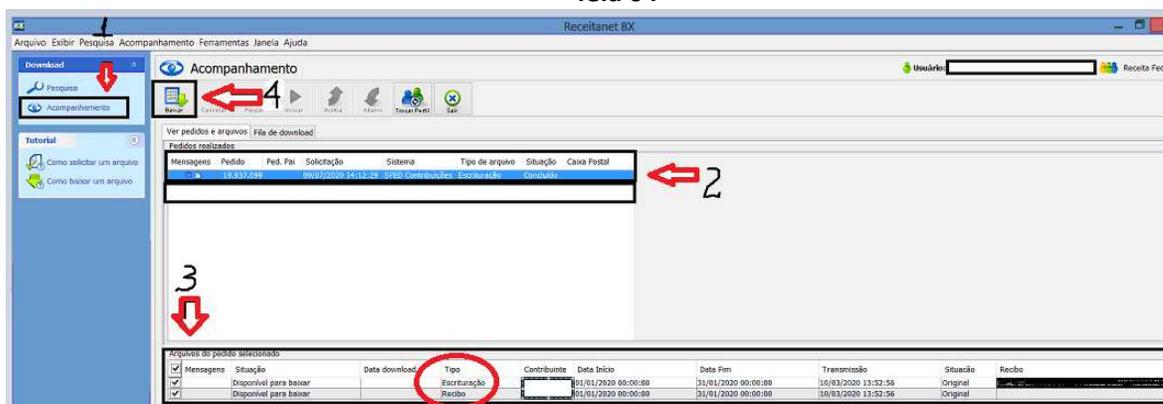
- 8) Caso seja necessário realizar o *download*, basta selecionar o(s) arquivo(s) desejado(s) – na primeira coluna – e clicar, mais abaixo, no botão “**Solicitar arquivos marcados acima**”.



- 9) A solicitação foi registrada com sucesso. Clique no botão “**OK**”.

- 10) Para iniciar o *download* das escriturações selecionadas, mude a visualização do ReceitanetBX para “**Acompanhamento**” (ver abaixo, Tela 04: indicação (1), no canto superior esquerdo da tela (antes estava em “Pesquisa”).

Tela 04



- 11) Logo após, serão disponibilizados todos os seus pedidos de arquivo e a respectiva situação.
- 12) Localize o pedido que você acabou de registrar e selecione os arquivos para fazer *download* (2). Na seqüência, clique em “**Baixar**” (4).
- 13) Ao clicar em “**Baixar**” você será direcionada para a “*Fila de download*”, onde se pode conferir o progresso do *download* de cada arquivo.
- 14) Para saber onde os arquivos serão salvos, verifique o menu “**Ferramentas → Opções**”.
- 15) Por padrão o ReceitanetBX salva os arquivos na pasta de Documentos do usuário, na sub-pasta “Arquivos ReceitanetBX”, no seguinte caminho:
“**C:\usuários\Seu Usuário\documentos\Arquivos ReceitanetBX**”.
- 16) Abra o gerenciador de arquivos do Windows e localize os arquivos que foram baixados.

- 17) O nome do arquivo padrão da escrituração gerado pelo ReceitanetBX é: PISCOFINS_PERIODOINICIAL_PERIODOFINAL_CNPJ_TIPO_DATATRANSMISSAO_HASH.txt No caso do recibo da transmissão a única alteração é no sufixo do arquivo, que passa a ser “.REC”.

Por exemplo, supondo que foi transmitido o arquivo da empresa de CNPJ 95.568.174/0001-61, relativo ao mês de janeiro de 2019, cujo recibo identificado pelo ReceitanetBX era CD0AF1CD33A6909CDD3C428D2FAFDD7819792B9C7, teríamos o seguinte arquivo:

PIS_COFINS_20190101_20190131_95568174000161_Original_20190711092821_CD0 AF1CD33A6909CDD3C428D2FAFDD7819792B9C.txt.

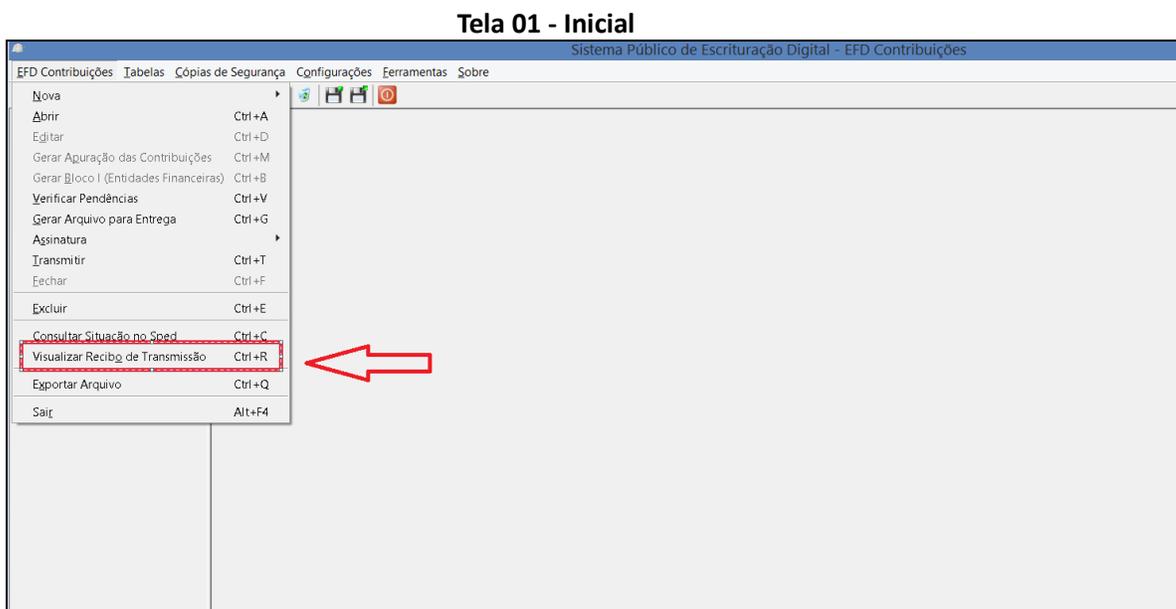
Note que o “HASH” do arquivo possui o mesmo valor do recibo, com exceção do último caractere.

- 18) Com o arquivo recém baixado pelo ReceitanetBX, é possível, por meio do **Programa Gerador da EFD-Contribuições**, consultar a situação da escrituração no SPED e também visualizar o recibo.
- 19) Siga os passos a seguir para **visualizar/salvar/imprimir** o recibo do arquivo recém baixado pelo ReceitanetBX.

Fim do Procedimento no Receitanetbx

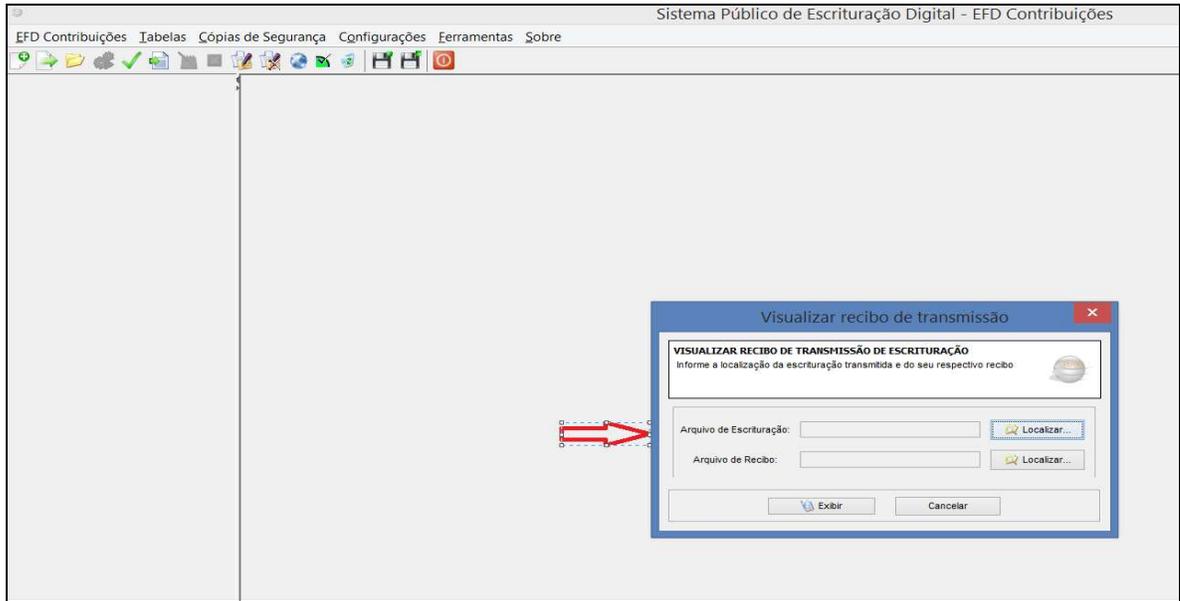
Início do Procedimento no PGE da EFD Contribuições

- 1) Na tela inicial (Tela 01), clique no menu “EFD-Contribuições/Visualizar Recibo de Transmissão” ou (Ctrl + R).



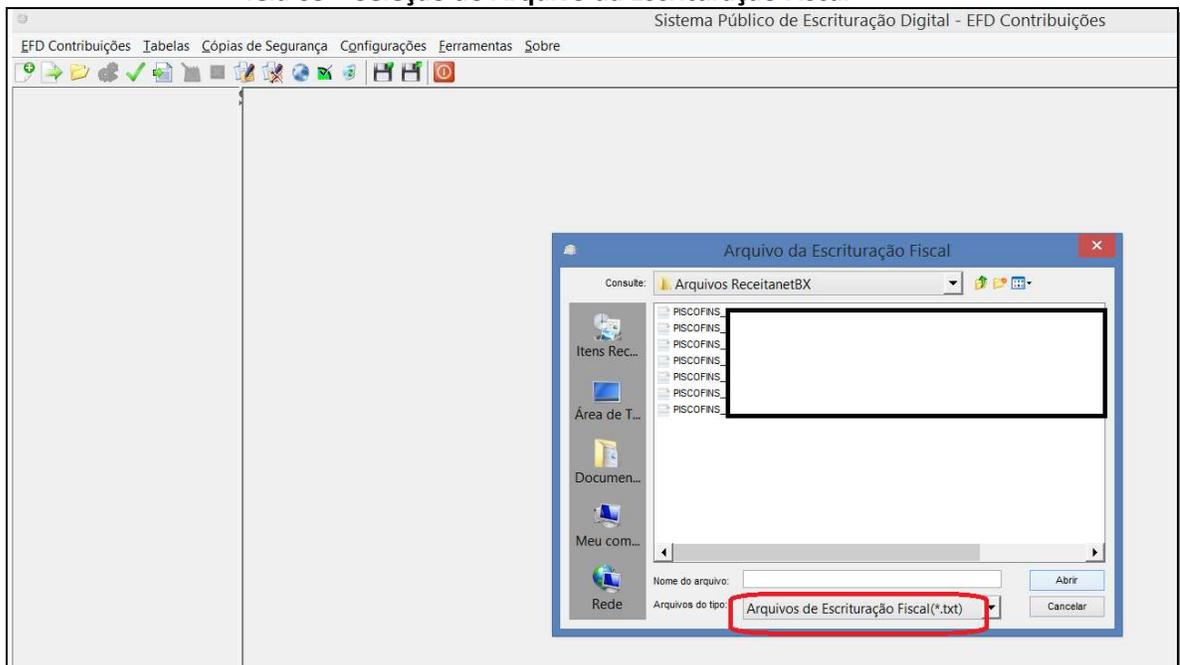
- 2) Na caixa que aparece em seguida (**Tela 02**), clique no botão “**Localizar**” **Arquivo de Escrituração**, conforme indicado a seguir, para selecionar o arquivo da escrituração que se quer obter o recibo.

Tela 02 – Visualizar recibo de transmissão

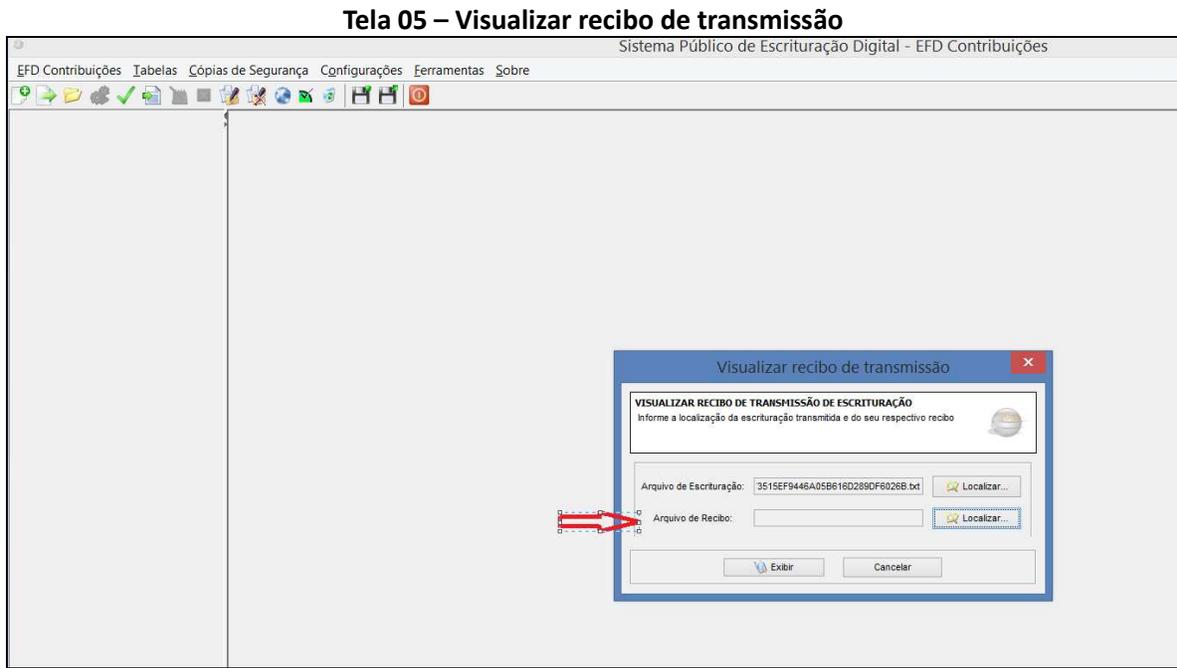


- 3) Na janela seguinte (**Tela 03**), selecione a escrituração e clique no botão “**Abrir**”

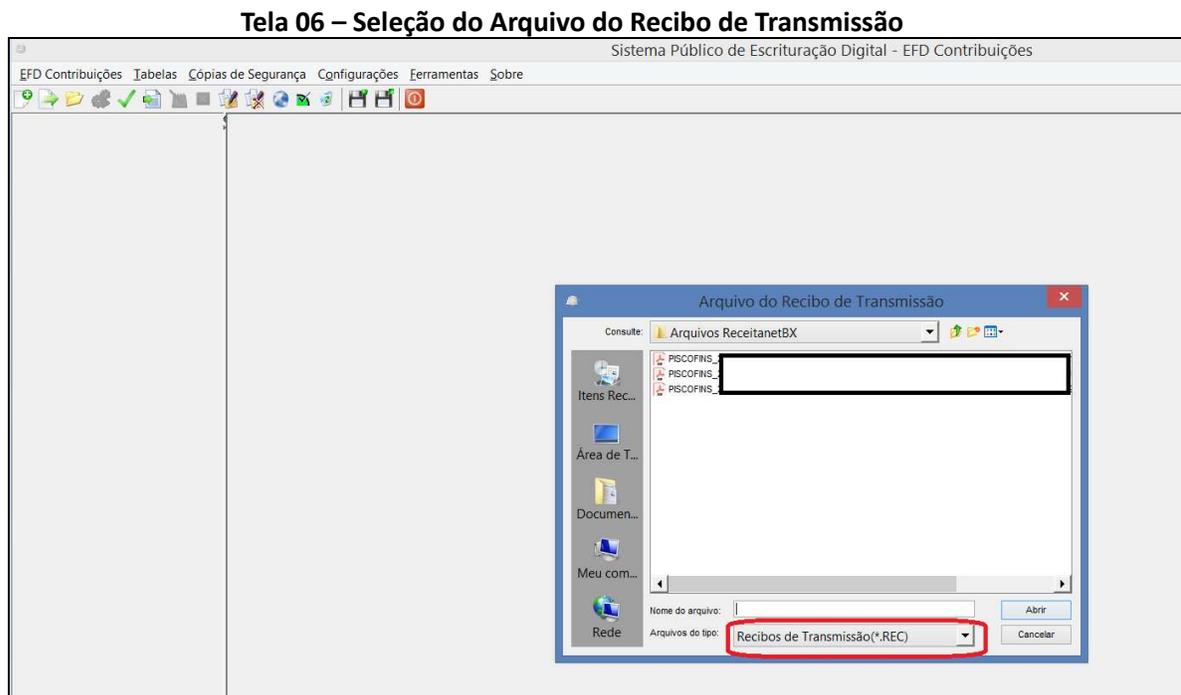
Tela 03 – Seleção do Arquivo da Escrituração Fiscal



- 4) De volta à janela “Visualizar recibo de transmissão” (**Tela 05**), clique em “**Localizar**” **Arquivo de Recibo** para selecionar o arquivo do Recibo que você baixou.

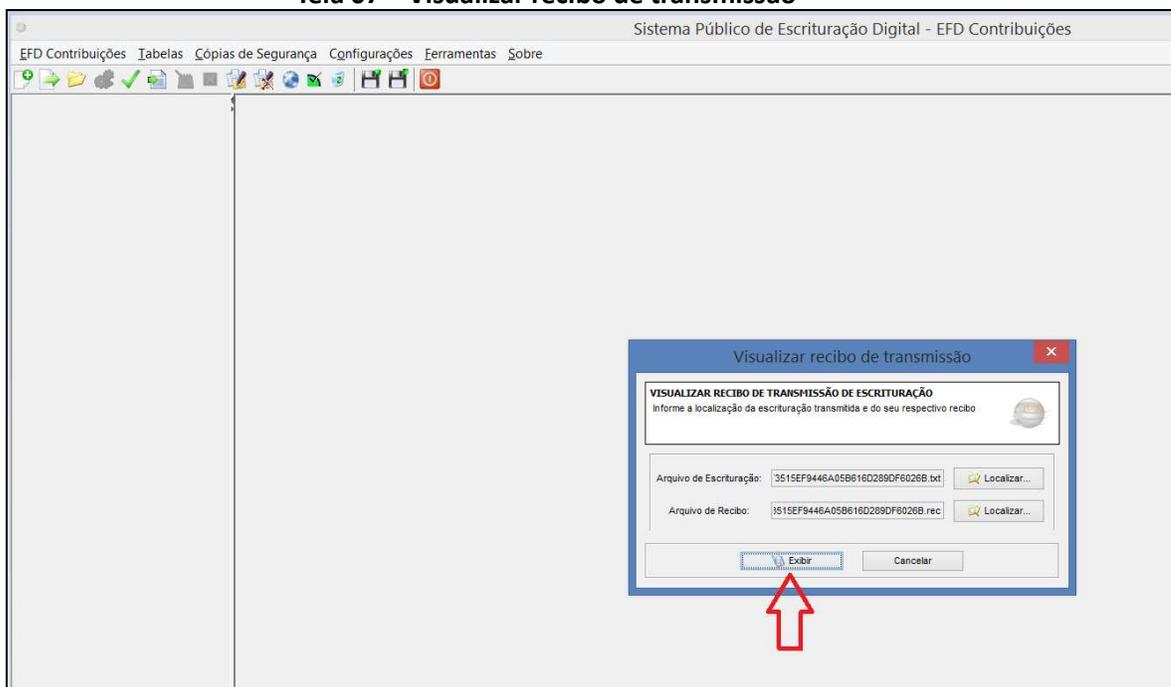


- 5) Na janela de seleção do Arquivo do Recibo de Transmissão (**Tela 06**), selecione o arquivo do recibo e clique no botão “**Abrir**”.



- 6) Após selecionar os arquivos da **escrituração** e o do **recibo**, na janela “Visualizar recibo de transmissão” (**Tela 07**), clique no botão “Exibir”.

Tela 07 – Visualizar recibo de transmissão



- 7) Depois de clicar em “Exibir”, o PGE vai publicar na tela o recibo (**Tela 08**), o qual pode ser salvo ou impresso (vide **seta** indicadora na **Tela 08**, a seguir).

Tela 08 – Recibo de Transmissão

Sistema Público de Escrituração Digital - EFD Contribuições

Recibo de Transmissão

RECIBO DE TRANSMISSÃO
Recibo de Transmissão de Escrituração

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED Versão EFD-Contribuições: 4.0.0

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - CONTRIBUIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

Contribuinte: [REDACTED]
CNPJ: [REDACTED] SCP: [REDACTED] Tipo: Original
Identificação do arquivo: [REDACTED]
Período de apuração: [REDACTED]

APURAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	PIS/PASEP	COFINS
REGIME DE APURAÇÃO NÃO-CUMULATIVO		
Valor Total do crédito disponível relativo ao período	R\$ 675,76	R\$ 3.112,61
Valor Total da Contribuição Apurada	R\$ 19.418,78	R\$ 89.454,15
(-) Valor total dos créditos descontados	R\$ 7.632,96	R\$ 35.278,08

Fim do procedimento.