

Guia do usuário

Envio Manual de Cupons via site (Contingência)

Fonte: [Governo do Estado de São Paulo Secretaria da Fazenda](#)

Procedimento para enviar cupons, via internet, no caso do inciso I do Artigo 24 da Portaria CAT 147 de 2012.

Importante: O envio manual via contingência não pode ser usado pelo contribuinte de maneira permanente, pois o SAT irá se autobloquear se o SAT ficar muito tempo sem se comunicar com a SEFAZ pela internet ou se a capacidade de memória atingir 95%. Em caso de autobloqueio, basta conectar o SAT à internet e o mesmo se desbloqueará automaticamente.

Consulte os artigos 8º, 13, 14, 24 da Portaria CAT-147, de 05-11-2012 para mais informações através do link:

http://info.fazenda.sp.gov.br/NXT/gateway.dll/legislacao_tributaria/portaria_cat/pcat1472012.htm?f=templates&fn=default.htm&vid=sefaz_tributaria:vtribut

Informações

Local

Sistema de Gestão e Retaguarda do SAT – SGR-SAT:

<https://satsp.fazenda.sp.gov.br/COMSAT/>

Taxa

Não há taxa.

Documentos

Para realizar o procedimento é necessário:

- Para Contribuintes credenciados no DEC: certificado digital da empresa (e-CNPJ), A1 ou A3.
- Para Contribuintes não credenciados no DEC: é necessário ter usuário e senha do Posto Fiscal Eletrônico (PFe).
- Para Contabilista: certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ), A1 ou A3.
- Para Procurador do Contribuinte ou do Contabilista: Certificado Digital (e-CPF), A1 ou A3.
- Possuir acesso à internet (Rede local com acesso à Internet);

Procedimentos

1. Quando é emitido CF-e-SAT, o SAT envia uma cópia do CF-e-SAT ao Aplicativo Comercial, essa cópia, denominada cópia de segurança, deve ser armazenada pelo Aplicativo Comercial em pastas descritas na documentação fornecida pelo desenvolvedor do Aplicativo Comercial. O Aplicativo Comercial pode preparar um

- arquivo comprimido, com extensão “.zip” pronto para ser enviado pela retaguarda. Consulte o desenvolvedor do Aplicativo Comercial para verificar essa possibilidade.
2. Antes de enviar os arquivos pelo site o contribuinte ou seu representante seguir atentamente as instruções abaixo para evitar que o sistema rejeite o arquivo por erro.
 3. Para cada arquivo que será zipado verifique:
 - Se os arquivos estão no formato “.XML”. (No Windows é possível verificar clicando com o botão direito no arquivo, selecionando “Propriedades”, em “Tipo de arquivo:”.
 - Se seguem a nomenclatura seguido do número da chave de acesso, sem qualquer tipo de separador entre eles, onde a chave de acesso é descrita no Capítulo 4 da Especificação Técnica de Requisitos do SAT. Por exemplo:
 - Cupom de movimento:
AD94.xml;
 - Cupom de cancelamento:
ADC94.xml
 - **IMPORTANTE: É obrigação do Aplicativo Comercial gravar o arquivo com o nome correto. PORÉM, SE FOR A PRIMEIRA VEZ QUE ESTÁ REALIZANDO ESSE PROCEDIMENTO, VERIQUE SE O NOME ESTÁ CORRETO.**
 - Se o XML está em uma única linha, ou seja, sem quebras de linha.
 - Se os dados do XML estão sem espaços em branco antes da tag <CFe>, ou seja, sem endentação.
 - Se os dados do XML estão sem espaços em branco depois da tag </CFe>.
 - Se a codificação do arquivo está em UTF-8.
 - Se o arquivo contém apenas os dados entre as tag <CFe> e </CFe>. Ou seja, não tem nada além do retorno dos dados enviados pelo SAT. Ou ainda, não deve haver nenhum conteúdo antes da tag <Cfe> e nem nenhum conteúdo após a tag </CFe>
 - Se o arquivo é de um e apenas um CF-e, pois não são aceitos lotes. Se for utilizado o XML do arquivo disponibilizado na consulta de lotes, o sistema apresentará erro. Portanto, o lote deve ser separado em vários arquivos XML. Para cada CF-e deve haver um arquivo XML.
 4. Adquirir um programa (aplicativo) para compactar dados armazenados no computador no formato “.zip”. Existem diversos aplicativos gratuitos que podem ser utilizados.
 5. Compactar as cópias de segurança que deseja enviar manualmente pelo site, observando que o arquivo com extensão “.zip”:
 - **Deve ser menor que 300KB;**
 - Deve conter ou apenas cupons de cancelamento ou apenas cupons de movimento. Ou seja, o .ZIP não deve ter cupons de cancelamento e movimentos juntos.
 - Não deve ter caminhos, pastas ou subpastas salvos nele;
 - Não pode estar particionado ou dividido em volumes;
 - Não pode ter encriptação ou senha;
 - Deve conter no mínimo 1 e no máximo 50 CF-e-SAT.
 6. Anote (ou cole em um editor de texto, por exemplo, o bloco de notas) o local onde o arquivo foi salvo (ex. C:\Copias_de_seguranca_do_sat\movimento\) e seu nome (ex.2014_01_01.zip). Dica: em algumas versões do Windows o usuário pode copiar

facilmente o caminho e nome do arquivo segurando o Shift e clicando com o botão direito do mouse no ícone do arquivo. No menu suspenso clicar em “Copiar como Caminho”.

7. Acessar o Sistema de Gestão e Retaguarda do SAT. Para mais informações sobre o login, acesse os guias:– **Acesso como Contribuinte:**
<https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/sat/Paginas/Guia-Acesso-Procurador.aspx>–
Acesso como Procurador:

<https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/sat/Paginas/Guia-Acesso-Procurador.aspx>–
Acesso como Contabilista:

<https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/sat/Paginas/Guia-Acesso-Contabilista.aspx>

8. Acessar a função através do Menu “Cupons”, opção “Envio Manual de Cupons via Site (Contingencia)”.
9. Clique no botão “Procurar...”
10. Será apresentada uma janela para procurar o arquivo. Na barra de endereço, localizada na parte superior da janela, o usuário pode inserir (colando ou digitando) o local onde o arquivo foi salvo ou navegar até o arquivo utilizando as funções da janela. Selecione o arquivo e clique em “Abrir”.
11. O arquivo aparecerá no campo “Arquivo (ZIP) gerado pelo Aplicativo Comercial”.
12. Caso tenha escolhido o arquivo errado, basta clicar no botão “Procurar...” e repetir o passo anterior.
13. Para prosseguir clique em “Enviar”.

Observação: Um único arquivo com problema causará a rejeição do .zip inteiro.

1. O usuário será direcionado à tela de confirmação do conteúdo do arquivo enviado.
2. Se houver algum erro, clique em voltar para retornar à tela anterior.
3. Se os dados estiverem corretos, clique em “Confirmar” para prosseguir.
4. O sistema retornará uma mensagem de sucesso.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda