



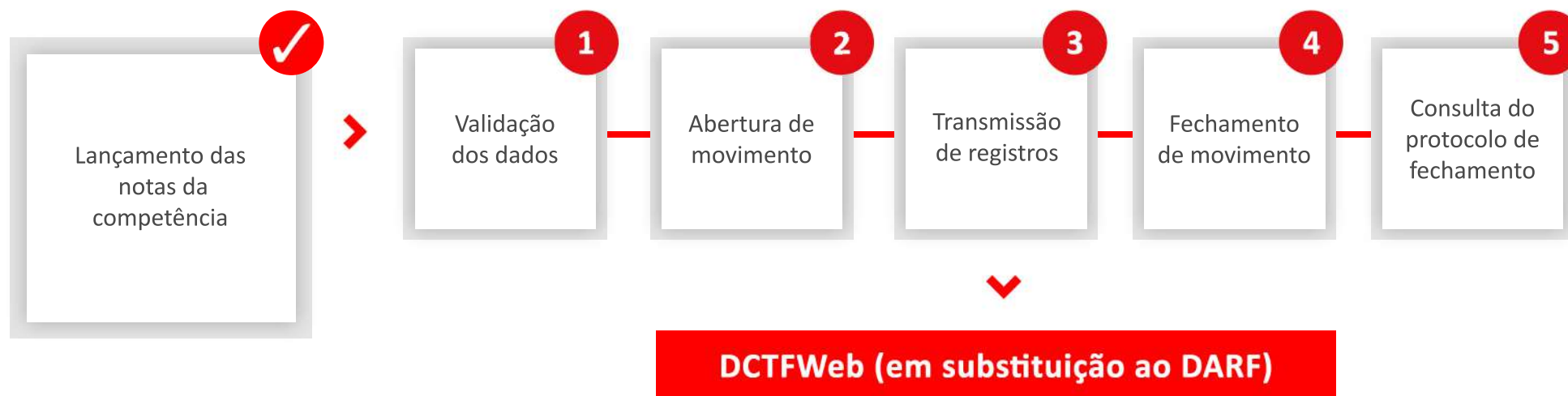
APOSTILA DA EFD-Reinf

- Movimentação mensal da EFD-Reinf
- Configuração de Certificados
- Ativar ambiente de produção
- Transmissão

SUMÁRIO

MOVIMENTAÇÃO MENSAL DA EFD-REINF	1
1. CONFIGURAÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS	2
Passo 1: configurar todos os certificados digitais.....	3
2. ATIVAR AMBIENTE DE PRODUÇÃO	5
Passo 2: ativar ambiente de produção.....	5
3. TRANSMISSÃO	6
Passo 3: transmissão.....	6
Recibo de entrega.....	8
Reabertura de movimento.....	9
Dica para transmitir mais rápido.....	10

MOVIMENTAÇÃO MENSAL DA EFD-REINF



Prazo para transmissão:
dia 15 do mês subsequente à competência.

CONFIGURAÇÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS



**RECOMENDAÇÃO DA SIBRAX:
UTILIZE CERTIFICADOS DIGITAIS NO FORMATO A1**

Desta forma, será possível:

- Realizar testes de todas as empresas de uma vez;
- Ganhar muito tempo evitando a troca de cartões na leitora;
- Obter ajuda eficiente do suporte da Sibrax para erros.

Com o certificado A3 não será possível utilizar o seu backup na busca de inconsistências. Assim, o suporte ficará limitado.

IMPORTANTE: configure os certificados e transmita as EFD-Reinf a partir do mesmo computador que transmite informações ao eSocial.

PASSO 3: CONFIGURAR TODOS OS CERTIFICADOS DIGITAIS

1. Na Folha, acesse o menu “Módulos” e selecione “Monitor eSocial”.

SITUAÇÃO A

QUANDO O ESCRITÓRIO POSSUI PROCURAÇÃO PARA O USO DE CERTIFICADO DIGITAL DAS EMPRESAS

- 2A. Informe na área em destaque o arquivo do Certificado Digital;
- 3A. Informe a senha do certificado;
- 4A. Clique em “Salvar”.

Monitor eSocial

Configuração Certificados XML Envio XML Retorno Configuração Envio

Monitor de envios de eventos do eSocial

Certificado digital do Escritório

Clique aqui para A1 C:\dados\... .pfx

Senha do certificado: #####

Salvar

Certificado digital das Empresas Não é necessário informar o certificado para empresas que o escritório tem procuração

Código da Empresa:

Clique aqui para A1

Senha do certificado:

Salvar

Clique aqui para A3

SITUAÇÃO B**QUANDO A EMPRESA POSSUI
CERTIFICADO EM FORMATO A1**

- 2B.** Na seção “Certificado Digital das Empresas”, informe o código da empresa;
- 3B.** Logo abaixo, clique em “Clique aqui para A1” e selecione o arquivo do certificado;
- 4B.** Informe a senha do certificado;
- 5B.** Clique em “Salvar”.

Certificado digital das Empresas Não é necessário informar o certificado para empresas que o escritório tem procuração.

Código da Empresa:

 Clique aqui para A1

Senha do certificado:

Salvar

SITUAÇÃO C**QUANDO A EMPRESA POSSUI
CERTIFICADO EM FORMATO A3**

- 2C.** Na seção “Certificado Digital das Empresas”, informe o código da empresa;
- 3C.** Conecte o certificado da empresa;
- 4C.** À direita, clique em “Clique aqui para A3”;
- 5C.** Confirme a letra e clique em “Salvar”.

Clique aqui para A3

À medida que você informar os arquivos e senhas dos Certificados Digitais, eles serão salvos no Monitor. Só será necessário configurar novamente quando expirar a validade do certificado.

Evite perder tempo ou confundir-se durante os testes. Garanta uma transição tranquila para a EFD-Reinf.

PASSO 2: ATIVAR AMBIENTE DE PRODUÇÃO

Atenção: esta configuração deve ser realizada **APENAS** para as empresas cuja obrigação já está em vigor.

A troca do ambiente de Testes para o de Produção é irreversível.

Dica: se há obrigatoriedade ao eSocial, também há para a EFD-Reinf. Ainda que não exista movimentação, nela deverá ser informado o evento "Sem movimento".

Consulte mais sobre a obrigatoriedade no blog da Sibrax.

Configuração ambiente EFD - eSocial / ReINF



Listagem das empresas que ainda não estão em produção no eSocial ou ReINF. Clique na coluna "Produção" nas colunas eSocial / ReINF.

Cód.	Empresa	Todas eSocial	Todas ReINF
		Produção	Produção
1	NOME DA EMPRESA		X
2	NOME DA EMPRESA		
3	NOME DA EMPRESA		
4	NOME DA EMPRESA		
5	NOME DA EMPRESA		
6	NOME DA EMPRESA		
7	NOME DA EMPRESA		
8	NOME DA EMPRESA		

1. Acesse o menu "Arquivos" e, nas opções de "Reinf", selecione "Configurar Ambiente";
2. Clique sobre a linha correspondente à empresa na coluna "Reinf" para informar que o ambiente é o de produção.

PASSO 3: TRANSMISSÃO

1. Acesse o menu "Arquivos" e, nas opções de "Reinf", selecione "Transmissão";
2. Confirme a competência;
3. Informe o código da empresa;
 - 3.1. Utilize a seção "Filtrar" para visualizar mais empresas na lista - o envio será sempre individual.
4. Clique sobre a empresa na lista para visualizar na parte inferior da tela seus eventos;
5. Siga os passos conforme a numeração apresentada no sistema.

Atenção: é necessário conectar o Certificado Digital para continuar.

The screenshot shows the 'RelNF - Transmissão de Arquivos' window. Step 1 points to the title bar. Step 2 points to the 'Competência' field (05/2018). Step 3 points to the 'Empresa' field (55). Step 4 points to the company name '55 - NOME DA EMPRESA' in the list. Step 5 points to the 'Movimento' bar at the bottom, which contains buttons for '1 - Validar', '2 - Abrir', '3 - Enviar Registros', '4 - Fechar', '5 - Consultar', 'Reabrir', and 'Limpar base (testes)'.

Código	Empresa	Eventos	Autorizados	Situação	Ambiente
55	NOME DA EMPRESA	4	4	NAO_ENVIADO	T

Reg.	Data Envio	Situação	Recibo/Protocolo	Retorno	Lançamento	Empresa
R1000		NAO_ENVIADO		-		55
R2010		NAO_ENVIADO		-	NF: 000001 - 04/05/2018 R\$ 1.000,00	292
R2010		NAO_ENVIADO		-	NF: 000321 - 04/05/2018 R\$ 15.155,00	292
R2099		NAO_ENVIADO		-		55

PASSOS DO SISTEMA

Movimento



➤ 1. Clique em “VALIDAR”

Se houver pendências, o sistema abrirá uma nova janela indicando o número do lançamento e a descrição do ajuste necessário; se a validação ocorrer com sucesso, clique em "Ok".

ReINF - Validação Registros			
Reg.	Desc. Registro	Lanç.	Mensagem
R2010	R-2010 - Serviços Tomado	2	Informar o tipo de serviço.
R2010	R-2010 - Serviços Tomado	4	Informar o tipo de serviço.

➤ 2. Clique em “ABRIR”

A situação da empresa será alterada para "Em movimento" e a do evento R1000 para "Autorizado".

➤ 3. Clique em “ENVIAR REGISTROS”

➤ 4. Clique em “FECHAR”

A situação da empresa será alterada para "Em processamento". Os protocolos de transmissão serão recebidos e registrados no sistema. A resposta não é imediata.

➤ 5. Clique em “CONSULTAR”

A consulta pode ser realizada segundos após o recebimento dos protocolos de envio. Se não houver resposta, o Manual da EFD-Reinf orienta que sejam aguardados 5 minutos para a realização de uma nova consulta.

RECIBO DE ENTREGA

Atenção: o recibo de entrega gerado pelo sistema é um simples comprovante. Não há qualquer obrigatoriedade de guarda.

O recibo identifica o contribuinte, indica o dia, o horário e o protocolo de transmissão da EFD-Reinf.

Se desejar, salve ou imprima.

SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL (SPED)				
RECIBO DE ENTREGA - EFD REINF				
COMPETÊNCIA: 05/2018				
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE				
CNPJ 04.740.501/0001-00	RAZÃO SOCIAL NOME DA EMPRESA			FONE (43) 3315-0000
ENDEREÇO RUA PRATA, 1000	NÚMERO 1001	COMPLEMENTO		
BAIRRO VILA PRATA	CEP 86010-000	MUNICÍPIO LONDRIANA	UF PR	
RECIBO DE ENTREGA				
O NÚMERO DO RECIBO de entrega da declaração, transmitida em 11/08/2018 às 16:22:56, é:				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">2148-2099-1805-2148</div>				
AMBIENTE DE TESTES				
Atenção! Guarde este número, pois ele é o comprovante de entrega e também poderá ser utilizado, em caso de necessidade, para retificação da declaração.				
12/08/2018 - 13:51:36				
Página: 1				

REABERTURA DE MOVIMENTO

Atenção: é impossível alterar lançamentos da competência com a situação "Movimento fechado".

A reabertura só é necessária caso a transmissão já tenha sido realizada mas algum lançamento da competência não tenha sido realizado no livro.

1. Na tela de transmissão da EFD-Reinf, clique em "Reabrir";
2. Registre no sistema o lançamento;
3. Retorne à tela de transmissão para enviar novamente os registros da competência;
4. Finalize a transmissão conforme os passos demonstrados anteriormente.



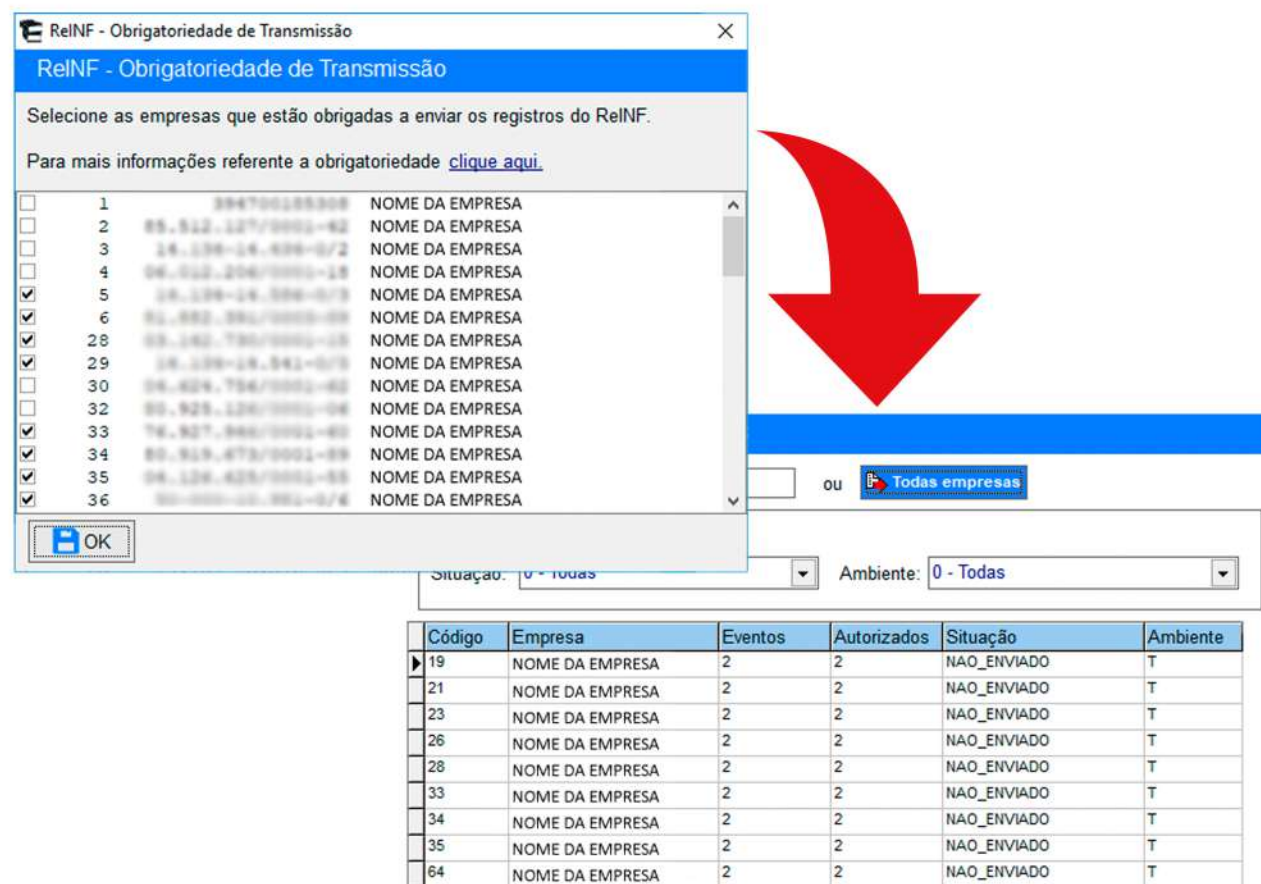
DICA PARA TRANSMITIR MAIS RÁPIDO

O envio da EFD-Reinf é sempre individual.

Mas a geração dos registros no sistema pode ser coletiva e, assim, você economizará tempo na hora de transmitir as escriturações.

Veja a seguir como gerar todos os registros de uma vez:

1. Na tela de transmissão, clique em “Todas empresas”;
2. Selecione as empresas obrigadas a transmitir a EFD-Reinf;
3. Clique em “Ok” e aguarde a geração dos registros;
4. Clique sobre o nome de cada empresa e siga os passos do sistema.



RelNF - Obrigatoriedade de Transmissão

RelNF - Obrigatoriedade de Transmissão

Selecione as empresas que estão obrigadas a enviar os registros do RelNF.

Para mais informações referente a obrigatoriedade [clique aqui](#).

<input type="checkbox"/>	1	09.470.010.000-00	NOME DA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	2	09.512.127/0001-82	NOME DA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	3	14.136-14.000-0/2	NOME DA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	4	06.012.206/0001-18	NOME DA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	5	14.136-14.000-0/2	NOME DA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	6	01.002.000/0000-00	NOME DA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	28	09.142.796/0001-18	NOME DA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	29	14.136-14.000-0/2	NOME DA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	30	06.429.796/0001-82	NOME DA EMPRESA
<input type="checkbox"/>	32	09.929.126/0001-04	NOME DA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	33	16.927.996/0001-80	NOME DA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	34	09.919.479/0001-89	NOME DA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	35	06.126.429/0001-85	NOME DA EMPRESA
<input checked="" type="checkbox"/>	36	00-000-00.000-0/0	NOME DA EMPRESA

ou [Todas empresas](#)

Situação: 0 - Todas Ambiente: 0 - Todas

Código	Empresa	Eventos	Autorizados	Situação	Ambiente
19	NOME DA EMPRESA	2	2	NAO_ENVIADO	T
21	NOME DA EMPRESA	2	2	NAO_ENVIADO	T
23	NOME DA EMPRESA	2	2	NAO_ENVIADO	T
26	NOME DA EMPRESA	2	2	NAO_ENVIADO	T
28	NOME DA EMPRESA	2	2	NAO_ENVIADO	T
33	NOME DA EMPRESA	2	2	NAO_ENVIADO	T
34	NOME DA EMPRESA	2	2	NAO_ENVIADO	T
35	NOME DA EMPRESA	2	2	NAO_ENVIADO	T
64	NOME DA EMPRESA	2	2	NAO_ENVIADO	T

CRONOGRAMA

Sociedades empresárias com faturamento superior a R\$ 78 milhões em 2016

2018

Maio

Demais contribuintes

2018

Novembro

Órgãos públicos

2019

Maio

DÚVIDAS?

Se houver problemas ao realizar os procedimentos, entre em contato com a nossa equipe de suporte.

Não deixe para a última hora.

Bom trabalho!

