


Calendário Fiscal

 Tempo aproximado para leitura: superior a 15 minutos

Calendário Fiscal

Objetivo

O Calendário Fiscal tem o objetivo de agendar as datas de entregas das obrigações fiscais pertinentes ao processo fiscal da empresa. Ele permitirá os usuários cadastrados nele, de receber as notificações de entrega das obrigações agendadas, onde será possível visualizar em um calendário todas as obrigações cadastradas no mês e, que devem ser entregues por esses usuários.

Conceitos:

- [Cadastro de Usuários](#)
- [Cadastro de Alertas](#)
- [Configuração de Anexos](#)
- [Cadastro de Compromissos](#)
- [Calendário/Lista de Compromissos](#)

CONTEÚDO

1. **Visão geral**
2. **Exemplo de utilização**
3. **Tela `html.fiscalCalendar` - Menu Configurações - Usuários - Ações**
4. **APIs Utilizadas**

01. VISÃO GERAL

Esse programa é responsável por efetuar o cadastro dos usuários, que irão utilizar o módulo do Calendário Fiscal, e somente os usuários cadastrados poderão ter acesso as funcionalidades do calendário. É possível apenas cadastrar os usuários que já existem no cadastro de usuários do ERP.

02. EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO

O primeiro usuário cadastrado receberá automaticamente privilégios de administrador, mesmo que não tenha solicitado a própria inclusão.

Somente os usuários administradores e ativos poderão incluir, alterar ou excluir os usuários cadastrados.

É permitida a inclusão de mais de um usuário por vez, podendo conceder ou retirar privilégios de administrador aos usuários, assim como inativá-los, retirando sua permissão de acesso ao calendário.

Não é permitido remover o próprio usuário, apenas retirar o status de administrador, mas será necessário um outro administrador para concedê-lo novamente.

Deve sempre existir ao menos um usuário com status de administrador. Caso haja apenas um, não será possível remover ou retirar a permissão de administrador deste usuário até que exista outro administrador.

03. TELA `html.fiscalCalendar` - MENU CONFIGURAÇÕES - USUÁRIOS - AÇÕES

Outras Ações / Ações relacionadas

Ação	Descrição
Adicionar usuário	Adicionar usuários, que estão no cadastro de usuários do ERP, ao cadastro de usuários do Calendário Fiscal.
Remover	Exclui usuários inseridos ao cadastro de usuários do Calendário Fiscal.
Busca Avançada	Abre a tela para o preenchimento de campos adicionais para o refinamento da busca. Os parâmetros listados na tela da busca avançada são: <ul style="list-style-type: none">Usuário: é possível filtrar pelo usuário cadastrado;Ativo: é possível filtrar pelo Status com valor igual a "Sim" ou "Não";Administrador: é possível filtrar pela permissão de Administrador com valor igual a "Sim" ou "Não";

04. APIS UTILIZADAS

- `userCalendFisc`: <http://servidor:porta/dts/datasul-rest/resources/prg/ofp/v1/userCalendFisc>

CONTEÚDO

1. **Visão geral**
2. **Exemplo de utilização**
3. **Tela `html.fiscalCalendar` - Menu Configurações - Alertas - Ações**
4. **Tela `html.fiscalCalendar` - Menu Configurações - Alertas - Campos**
5. **APIs Utilizadas**

01. VISÃO GERAL

Esse é um cadastro **geral de alertas** para que se possa configurar a forma de como os alertas irão se comportar, quando serão emitidos, com que frequência e de que forma os compromissos serão notificados para os usuários.

02. EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO

Somente **usuários administradores terão permissão para incluir ou editar** as configurações de alerta geral.

É obrigatório selecionado ao menos um Tipo de Alerta, caso contrário nenhuma notificação será enviada por e-mail.

03. TELA `html.fiscalCalendar` - MENU CONFIGURAÇÕES - ALERTAS - AÇÕES

Outras Ações / Ações relacionadas

Ação	Descrição
Adicionar Alerta	Esse botão será apresentado somente na primeira utilização do cadastro de alertas, ou seja, ao inserir o primeiro registro ele será trocado pelo botão Editar Alerta .
Editar Alerta	Efetua a edição de um alerta já incluído no cadastro.
Salvar	Salva o registro que se está Incluindo ou Editando no cadastro.
Cancelar	Cancela a operação que se está realizando.

04. TELA html.fiscalCalendar - MENU CONFIGURAÇÕES - ALERTAS - CAMPOS

Principais Campos e Parâmetros

Campo	Descrição
Dias Antes do Prazo	Nesse campo é informado a quantidade de dias antes da data da entrega que o alerta começa a ser disparado.
Horário do Início do Alerta	Hora na qual os disparos de alertas dentro do dia começa a ser disparado.
Repetir a Cada X Horas	Intervalo de horas que são disparados os alertas dentro daquela dia.
Tipos de Alertas	A seleção de uma das opções apresentadas abaixo determina como o usuário receberá este alerta: <ul style="list-style-type: none">E-mail Se nenhuma opção for selecionada, nenhum alerta será enviado.
Servidor RPW	Serviço de agendamento que será responsável pelo disparo e controle dos alertas.

05. APIS UTILIZADAS

- notificSettingCalendFisc: <http://servidor:porta/dts/datasul-rest/resources/prg/ofp/v1/notificSettingCalendFisc>

CONTEÚDO

- Visão geral
- Exemplo de utilização
- Tela html.fiscalCalendar - Menu Configurações - Anexos
- APIs Utilizadas

01. VISÃO GERAL

A configuração de anexos do calendário fiscal tem por objetivo centralizar a parametrização necessária para que os anexos das entregas dos compromissos sejam armazenados para posterior consulta pelos utilizadores do calendário fiscal.

02. EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO

O usuário deve inserir o diretório de rede no qual serão salvos os anexos dos compromissos.

03. TELA html.fiscalCalendar - MENU CONFIGURAÇÕES - ANEXOS

Principais Campos e Parâmetros

Campo	Descrição
Diretório de rede	Informe o diretório de rede onde os anexos serão armazenados. O diretório deve estar na mesma rede que o Sistema e é necessário que ele tenha permissão de leitura e es sejam salvos corretamente.

04. APIS UTILIZADAS

- attachmentCalendFisc: <http://servidor:porta/dts/datasul-rest/resources/prg/ofp/v1/attachmentCalendFisc>

CONTEÚDO

- Visão geral
- Exemplo de utilização
- Tela html.fiscalCalendar - Compromissos - Listagem - Ações
- Tela html.fiscalCalendar - Compromissos - Listagem - Ações da grid
- Tela html.fiscalCalendar - Compromissos - Listagem - Parâmetros
- Tela html.fiscalCalendar - Compromissos - Listagem - Inclusão e edição de compromissos
- Tela html.fiscalCalendar - Compromissos - Listagem - Importar compromissos
- Tela html.fiscalCalendar - Compromissos - Listagem - Remover compromissos
- Tela html.fiscalCalendar - Compromissos - Listagem - Alterar usuário responsável dos compromissos
- APIs Utilizadas

01. VISÃO GERAL

Essa tela tem como objetivo principal **efetuar o cadastro dos compromissos** de entrega das Obrigações Fiscais.

02. EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO

Os **usuários administradores têm acesso aos compromissos cadastrados para todos os usuários**, mas os usuários comuns terão acesso somente aos compromissos que forem de sua responsabilidade.

O compromisso terá somente um responsável, caso seja necessário que mais de uma pessoa visualize o compromisso, este deverá ser duplicado.

Apenas os **usuários administradores têm permissão para excluir compromissos** do Calendário Fiscal.

03. TELA html.fiscalCalendar - COMPROMISSOS - LISTAGEM - AÇÕES

Outras Ações / Ações relacionadas

Ação	Descrição
Novo Compromisso	Adiciona um novo compromisso ao calendário fiscal.
Importar	Efetua a importação de compromissos pré-formatados conforme modelo anexo a tela de importação.
Busca Avançada	Abre uma modal para o preenchimento de campos adicionais para o refinamento da busca. Os parâmetros listados na tela da busca avançada são: <ul style="list-style-type: none"> Estabelecimento: é possível selecionar o estabelecimento na qual o compromisso está cadastrado; Responsável: é possível selecionar o usuário na qual o compromisso está cadastrado; Periodicidade: é possível definir a periodicidade que a obrigação fiscal deve ser entregue.
Remover	Efetua a exclusão dos compromissos selecionados na <i>grid</i> da listagem.
Alterar responsável	Efetua a alteração do usuário responsável dos compromissos selecionados na <i>grid</i> da listagem.

04. TELA html.fiscalCalendar - COMPROMISSOS - LISTAGEM - AÇÕES DA GRID

Outras Ações / Ações relacionadas

Ação	Descrição
Selecionar Compromisso	Seleciona um ou mais compromissos da listagem.
Editar Compromisso	Efetua a edição do registro escolhido, levando os dados para a tela de edição.
Copiar Compromisso	Efetua a cópia do registros com os mesmos dados, precisando somente informar um novo código para o cadastro.
Visualizar Compromisso	Efetua a visualização do registro escolhido, levando os dados para a tela de edição com todos os campos desabilitados.

05. TELA html.fiscalCalendar - COMPROMISSOS - LISTAGEM - PARÂMETROS

Principais Campos e Parâmetros

Campo	Descrição
Buscar	Efetua a busca de cadastros por meio da descrição do compromisso informado no campo.

06. TELA html.fiscalCalendar - COMPROMISSOS - INCLUSÃO E EDIÇÃO DE COMPROMISSOS

A inclusão e edição de compromissos são divididas em duas partes, representadas por duas abas na tela, **Geral** e **Alerta**. Primeiramente, são informados os dados do compromisso que serão apresentados no calendário. Em seguida, caso seja necessário, é possível parametrizar alertas exclusivamente para o compromisso selecionado. Se nenhum dado for informado nos alertas, o Sistema assumirá a frequência de alertas padrão cadastrada.

Principais Campos e Parâmetros - Aba Geral

Campo	Descrição
Código do Compromisso	Identificador único do compromisso.
Descrição	Descrição do compromisso que será apresentada no calendário.
Esfera	Determina a abrangência do compromisso. Pode ter os valores Federal, Estadual ou Municipal.
Estado	Caso a esfera do compromisso seja Estadual ou Municipal, é necessário selecionar a UF a qual ele pertence.
Município	Para os compromissos municipais, é necessário informar também o nome do município. O conteúdo do campo é automaticamente filtrado pela UF selecionada.
Data de Início de Vigência	Data de início de vigência do compromisso. Ela serve como data base para o cálculo das datas de entrega do compromisso de acordo com a periodicidade determinada. O indicado é que essa data seja preenchida com o primeiro dia do mês da primeira entrega do compromisso.
Data Final de Vigência	Data final da vigência do compromisso. Após essa data, não serão geradas novas entregas e o compromisso não será mais apresentado no calendário. O indicado é que essa data seja preenchida com o último dia do mês da última entrega do compromisso.
Periodicidade	Periodicidade do compromisso. Pode assumir os valores Quinzenal, Mensal, Trimestral, Semestral ou Anual.
Dia da Entrega	Dia da primeira entrega do compromisso no período. Para as frequências semanal e quinzenal as próximas datas dentro do período são calculadas automaticamente. Por exemplo, para compromissos que devem ser entregues mensalmente no dia 10, o valor a ser informado é 10.
Vencimento dia Não Útil	Caso a data de entrega do compromisso caia no final de semana, determina se a entrega deve ser antecipada ou postergada.
Anexar comprovante	Determina se, ao marcar um compromisso como entregue no calendário, será necessário anexar um comprovante de entrega para completar a ação. Pode ter os valores Obrigatório ou Opcional.
Responsável	Indica o responsável pela entrega do compromisso. Para poder ser responsável pela entrega, o usuário deve estar relacionado como usuário do calendário fiscal nas configurações. Só é permitido um responsável por compromisso.
Estabelecimentos	Seleciona os estabelecimentos relacionados ao compromisso.
Observações	Espaço para informações adicionais acerca do compromisso.

Principais Campos e Parâmetros - Aba Alertas

Campo	Descrição
Utilizar alertas padrão do sistema	Este campo vem marcado por padrão. Ao desmarcar, os campos de cadastro de alerta são habilitados e se torna possível cadastrar um alerta exclusivo para o compromisso.
Dias Antes do Prazo	Nesse campo é informado a quantidade de dias antes da data da entrega que o alerta começa a ser disparado.
Horário do Inicio do Alerta	Hora na qual os disparos de alertas dentro do dia começa a ser disparado.
Repetir a Cada X Horas	Intervalo de horas que são disparados os alertas dentro daquela dia.

Campo	Descrição
Tipo de Alerta	A seleção de uma das opções apresentadas abaixo determina como o usuário receberá este alerta: <ul style="list-style-type: none"> E-mail Se nenhuma opção for selecionada, nenhum alerta será enviado.
Destinatários	Indica os e-mails que devem receber as notificações de alerta do Calendário Fiscal. É habilitado apenas para compromissos que possuem um alerta exclusivo para este. Caso não seja informado, todos os administradores serão notificados por padrão.
Servidor de RPW	As notificações de alertas são enviadas a partir de execuções agendadas de acordo com os parâmetros no servidor RPW informado.

07. TELA html.fiscalCalendar - COMPROMISSOS - IMPORTAR COMPROMISSOS

Principais Campos e Parâmetros

Campo	Descrição
Selecionar Arquivo	Permite a seleção de arquivo com extensão *.csv para a importação de compromissos.
Baixe nosso modelo .csv para importação	Permite o download do modelo .csv para ser utilizado como referência na criação do arquivo de importação de compromissos.
Cancelar	Cancela a operação e fecha a tela Importar Compromissos.
Importar	Inicia a importação do arquivo .csv selecionado.

08. TELA html.fiscalCalendar - COMPROMISSOS - REMOVER COMPROMISSOS

Esta é uma tela de confirmação da exclusão de compromissos, na qual são exibidos os registros selecionados para a exclusão.

Principais Campos e Parâmetros

Campo	Descrição
Cancelar	Cancela a operação e fecha a tela Remover Compromissos.
Remover	Efetua a exclusão dos compromissos selecionados.

09. TELA html.fiscalCalendar - COMPROMISSOS - ALTERAR USUÁRIO RESPONSÁVEL DOS COMPROMISSOS

Esta é uma tela de confirmação da alteração do usuário responsável dos compromissos, na qual são exibidos os registros selecionados para a alteração.

Principais Campos e Parâmetros

Campo	Descrição
Novo usuário responsável	Campo que permite selecionar um novo usuário do Calendário Fiscal para ser o novo responsável pelos compromissos selecionados
Cancelar	Cancela a operação e fecha a tela Alterar usuário responsável dos compromissos.
Remover	Efetua a alteração dos compromissos selecionados.

10. API UTILIZADAS

- compromiseCalendFisc: <http://servidor:porta/dts/datasul-rest/resources/prg/ofp/v1/compromiseCalendFisc>

CONTEÚDO

- Visão geral
- Exemplo de utilização
- Tela html.fiscalCalendar - Calendário/Lista - Parâmetros e ações
- Tela html.fiscalCalendar - Detalhamento da Entrega - Compromisso selecionado
- APIs Utilizadas

01. VISÃO GERAL

Após o cadastro dos compromissos no calendário, as entregas poderão ser visualizadas no calendário fiscal. Há duas possibilidades de agrupamento de entregas, por data de entrega na forma de calendário, ou por estabelecimento na forma de lista. Em ambos os casos, as entregas serão visualizadas mês a mês. Cada entrega possui uma situação que pode ser atualizada, e permite que sejam anexados diversos comprovantes ou arquivos complementares.

02. EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO

Na visão **Calendário**, os compromissos são agrupados pela **data de entrega**.

Quando há mais de um compromisso por dia, é exibido o texto **Ver mais** no topo da célula correspondente. Ao clicar no texto, será aberto um quadro na lateral direita do calendário, com todos os compromissos do dia.

Na visão **Lista** o agrupamento é feito por **estabelecimento**. Cada estabelecimento possui a sua lista retrátil de compromissos.

Ao selecionar uma célula, é possível visualizar um detalhamento da entrega para alteração de situação e relacionamento de anexos.

As diferentes situações no status são apresentadas com diferentes cores:

- Vermelho = **pendente e atrasado**;
- Laranja = **pendente e em dia**;
- Azul claro = **entregue**;
- Azul = **em retificação**;
- Verde = **retificado**.

03. TELA html.fiscalCalendar - CALENDÁRIO/LISTA - PARÂMETROS E AÇÕES

Principais Campos e Parâmetros

Campo	Descrição
Buscar	Filtra os compromissos pela descrição.

Campo	Descrição
Status do Compromisso	Filtra os compromissos de acordo com a situação selecionada. Quando não há nenhuma opção selecionada, todas as opções são consideradas.
Esfera	Filtra os compromissos de acordo com a esfera selecionada. Quando não há nenhuma opção selecionada, todas as opções são consideradas.
Responsável	Filtra os compromissos de acordo com o responsável selecionado. Quando não há nenhuma opção selecionada, todas as opções são consideradas. Para o administrador, todos que possuem algum compromisso são apresentados, já para o usuário comum, apenas os seus compromissos são apresentados.
Estabelecimento	Filtra os compromissos de acordo com o estabelecimento selecionado. Quando não há nenhuma opção selecionada, todas as opções são consideradas. Para o administrador, todos os estabelecimentos que possuem algum compromisso são apresentados, já para o usuário comum, apenas os estabelecimentos relacionados aos seus compromissos são apresentados.

Outras Ações / Ações relacionadas

Ação	Descrição
Novo Compromisso	Redireciona para o cadastro de compromissos.
Calendário	Alterna a visualização para o modo calendário.
Lista	Alterna a visualização para o modo lista.
Hoje	Navega para o período atual.
Anterior (<)	Navega para o período anterior ao apresentado.
Próximo (>)	Navega para o período posterior ao apresentado.
Aplicar	Aplica os filtros selecionados.
Ver mais	Essa ação é exclusiva do modo calendário. É apresentada quando há mais de uma entrega para o dia em questão. Abre um painel lateral com a lista completa de entregas.
Alterar Status	Essa ação é exclusiva do modo lista. Abre o detalhe do compromisso para alteração de status e relacionamento de anexos. No modo calendário, essa ação é executada clicando sobre o compromisso, tanto no próprio calendário quanto no painel lateral.
Detalhes do Compromisso	No modo de lista, esta ação é disponibilizada por meio de um link presente no código do compromisso apresentado na listagem. Redireciona o usuário para o compromisso no modo de visualização.

04. TELA html.fiscalCalendar - DETALHAMENTO DA ENTREGA - COMPROMISSO SELECIONADO

Principais Campos e Parâmetros

Campo	Descrição
Descrição	Descrição do compromisso detalhado
Status	Status atual do compromisso
Data de Entrega	Data de entrega do compromisso.
Estabelecimento	Estabelecimento correspondente do compromisso na estrutura código - nome.
Novo Status	Campo editável para alteração de status do compromisso.
Observação	Campo editável para inclusão de uma observação referente ao status do compromisso.
Lista de anexos	Todos os anexos relacionados à entrega do compromisso detalhada são listados abaixo do botão Selecionar arquivos.

Outras Ações / Ações relacionadas

Ação	Descrição
Detalhar compromisso	Redireciona o usuário para o compromisso no modo de visualização.
Selecionar arquivos	Abre a janela para selecionar um ou mais arquivos para serem anexados ao compromisso.
Eliminar anexo	Solicita a eliminação do anexo correspondente. Essa ação será efetivada somente se for clicado no botão Salvar .
Salvar	Salva a alteração de status do compromisso e os anexos relacionados.
Cancelar	Fecha a tela de detalhamento sem efetivar nenhuma das alterações solicitadas.

05. APIS UTILIZADAS

- periodicCompromiseCalendFisc: <http://servidor:porta/dts/datasul-rest/resources/prg/ofp/v1/periodicCompromiseCalendFisc>
[calendário_fiscal](#) [cadastro_usuarios](#) [datasul](#) [dt_fiscal_invo](#) [fiscal_inov](#) [compromissos](#) [calendário](#) [alertas](#) [anexo_compromisso](#)

