

linx tecfi\$cal

Plataforma Fiscal **Gestão de Documentos Fiscais**

Data: 11/07/2025

Autor: Engenharia Fiscal

<https://teciscal.linx.com.br>

1. Visão Geral	3
2. Acesso a Notas Emitidas	4
2.1 Gestão de Notas	4
2.2 Notas Emitidas	5
3. Filtros de pesquisa	6
4. Funcionalidades disponíveis	7
4.1 Download de XML.....	7
4.2 Download de DANFE.....	8
4.3 Funcionalidades adicionais	9
4.4 Relatório de Notas	9
5. Cadastro de Download de XMLs	11
5.1 Tipos de Cadastro.....	11
5.2 Quando realizar o download?.....	11
5.3 Como acessar o Download de XML?.....	11
5.3.1 Agendamento de Download Único.....	12
5.3.2 Agendamento de Download Recorrente	14
6. FAQ – Perguntas Frequentes	16
6.1 Como funciona o download de XMLs no portal Fiscal Flow?	16
6.2 Quanto tempo leva para o download ser concluído?.....	16
6.3 Por que alguns downloads demoram mais que outros?	16
6.4 Por quanto tempo o link de download fica disponível?.....	16
6.5 Quem pode solicitar os downloads?	16

1. Visão Geral

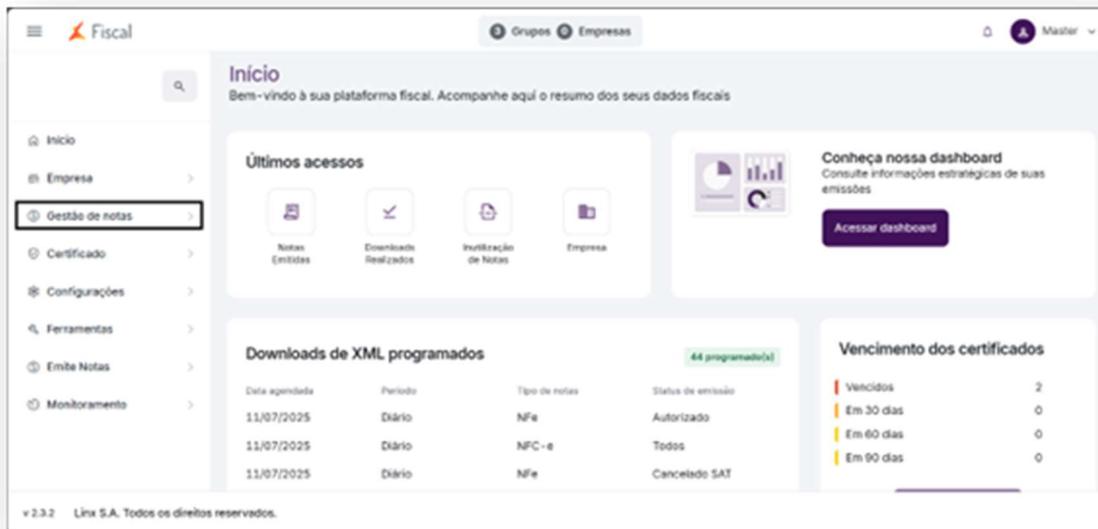
A funcionalidade **Notas Emitidas** dentro do menu **Gestão de Notas** da plataforma TechFiscal permite ao usuário **visualizar, filtrar, exportar e baixar** documentos fiscais eletrônicos **emitidos pela empresa**. Esta seção é essencial para o controle fiscal, contábil e operacional dos documentos fiscais eletrônicos (NF-e,NFC-e ou CF-e).

2. Acesso a Notas Emitidas

Para acessar a funcionalidade de Notas Emitidas, siga os passos abaixo:

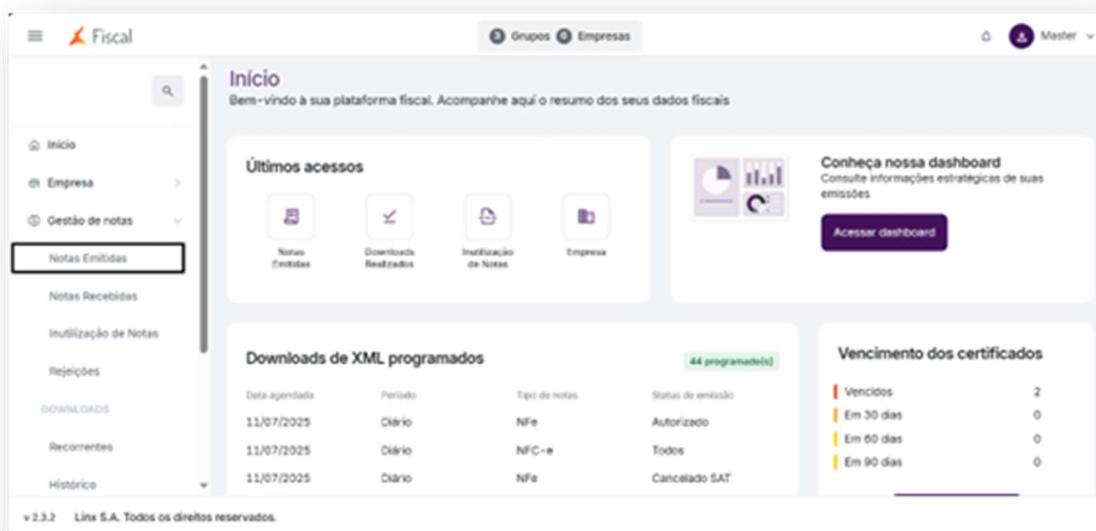
2.1 Gestão de Notas

No menu lateral da plataforma, clique em Gestão de Notas.

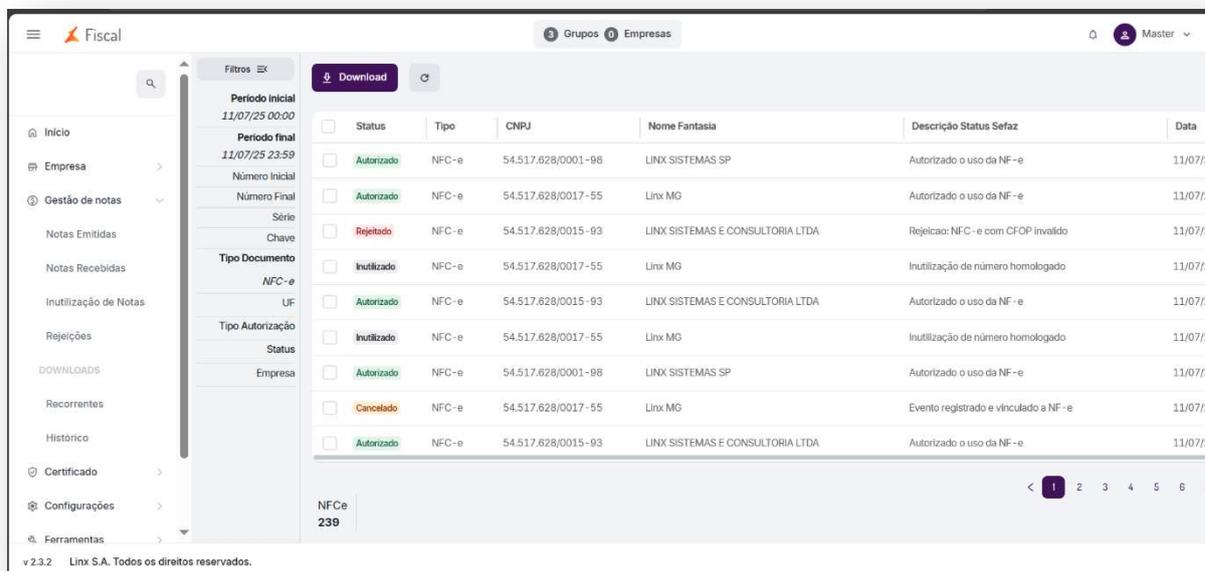


2.2 Notas Emitidas

Em seguida, selecione a opção Notas Emitidas.



Essa seção exibirá uma lista com todas as notas fiscais eletrônicas emitidas pela empresa, com diversas opções de filtros (apresentados na lateral esquerda), visualização e exportação dos documentos selecionados.

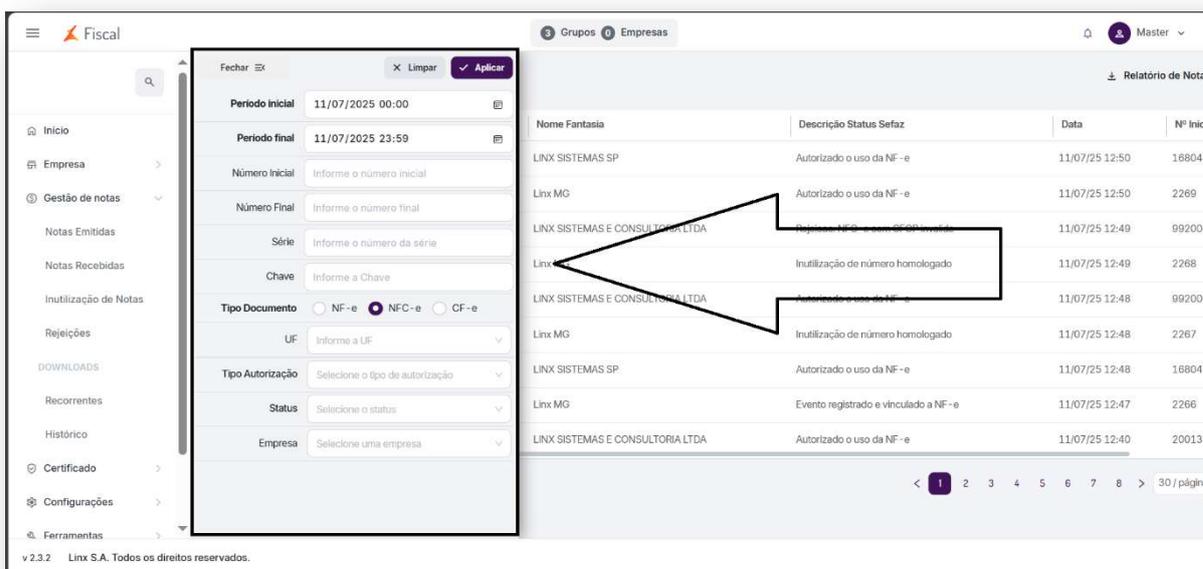


3. Filtros de pesquisa

A plataforma oferece filtros avançados para facilitar a localização de notas específicas. Os principais filtros disponíveis são:

- Período de Emissão
- Número da Nota
- Série
- Chave de Acesso
- Tipo de documento (NF-e, NFC-e ou CF-e)
- UF
- Tipo de autorização (Normal Síncrono, Normal Assíncrono, Contingência ou Inutilização)
- Status da Nota (Autorizado, Rejeitado, Inutilizado dentre outros)
- Empresa

Esses filtros podem ser combinados para refinar os resultados da pesquisa.



The screenshot displays the 'Fiscal' interface of the Linx S.A. system. A search filter overlay is active, showing various criteria for filtering tax notes. The filter overlay includes fields for 'Período Inicial' (11/07/2025 00:00), 'Período final' (11/07/2025 23:59), 'Número Inicial', 'Número Final', 'Série', 'Chave', 'Tipo Documento' (with 'NFC-e' selected), 'UF', 'Tipo Autorização', 'Status', and 'Empresa'. The background shows a table of tax notes with columns for 'Nome Fantasia', 'Descrição Status Sefaz', 'Data', and 'Nº Inicial'. The table contains several rows of data, including entries for 'LINX SISTEMAS SP', 'Linx MG', and 'LINX SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA'. A large arrow points from the filter overlay to the table, indicating the application of the filters.

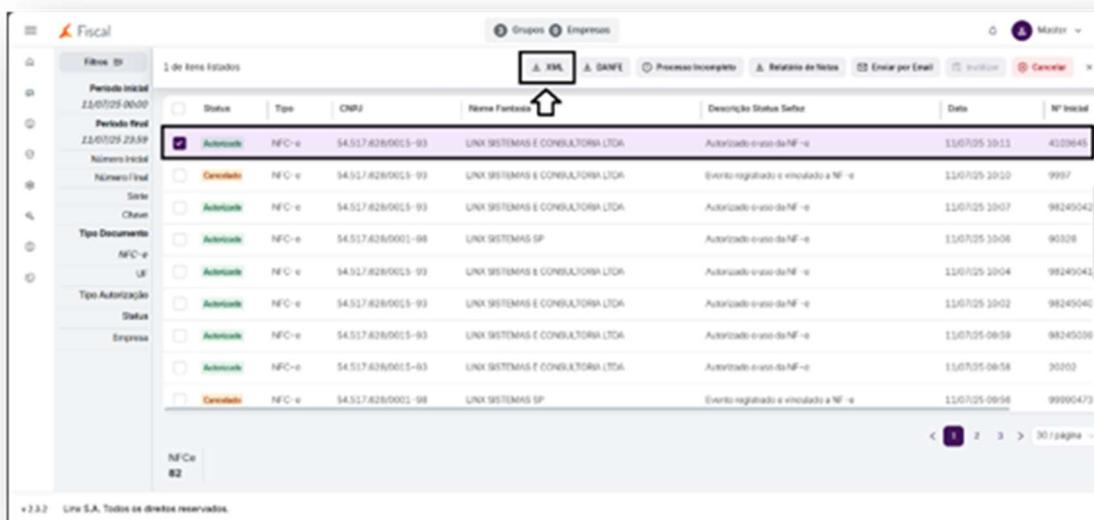
Nome Fantasia	Descrição Status Sefaz	Data	Nº Inicial
LINX SISTEMAS SP	Autorizado o uso da NF-e	11/07/25 12:50	168047
Linx MG	Autorizado o uso da NF-e	11/07/25 12:50	2269
LINX SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Registro NF-e com SFCP emitido	11/07/25 12:49	992000
Linx MG	Inutilização de número homologado	11/07/25 12:49	2268
LINX SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Autorizado o uso da NF-e	11/07/25 12:48	992000
Linx MG	Inutilização de número homologado	11/07/25 12:48	2267
LINX SISTEMAS SP	Autorizado o uso da NF-e	11/07/25 12:48	168047
Linx MG	Evento registrado e vinculado a NF-e	11/07/25 12:47	2266
LINX SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Autorizado o uso da NF-e	11/07/25 12:40	200137

4. Funcionalidades disponíveis

Após localizar as notas desejadas, no topo da tabela é possível visualizar algumas funcionalidades disponíveis:

4.1 Download de XML

Baixa o arquivo XML da NF-e (documento oficial com validade jurídica). Disponível individualmente.

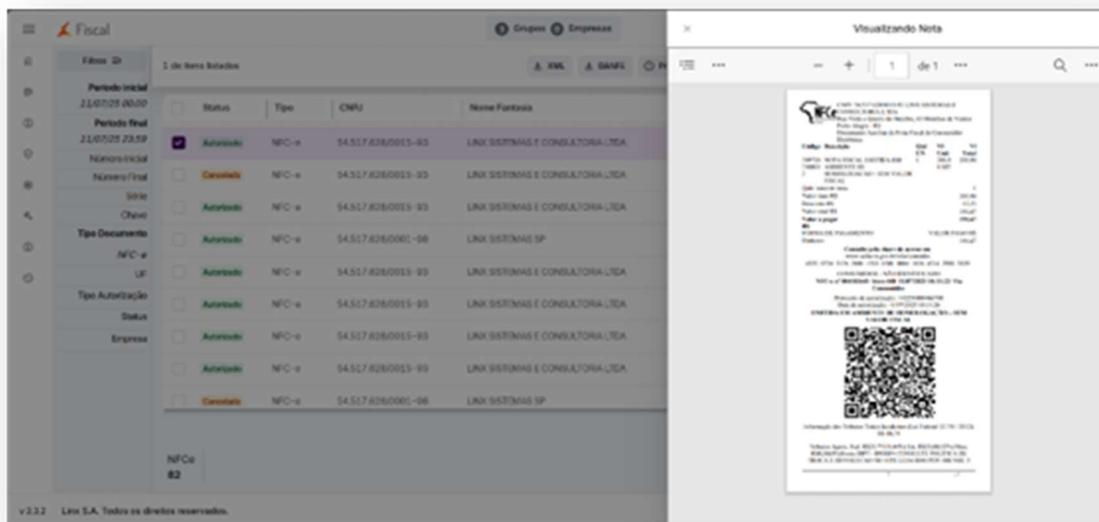
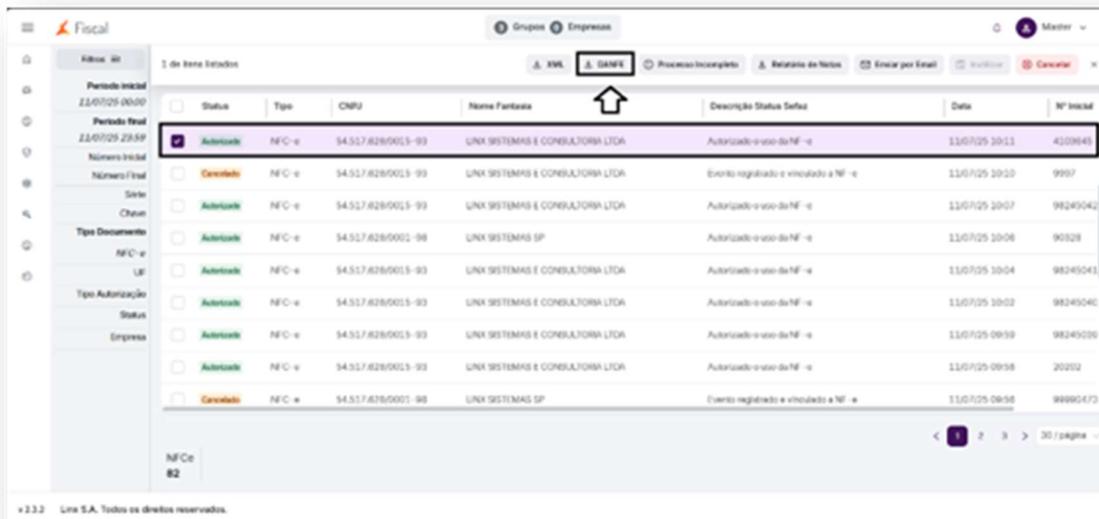


The screenshot displays the Fiscal system interface. At the top, there are navigation tabs for 'Grupos' and 'Empresas', and a 'Monitor' dropdown. Below this, a toolbar contains buttons for 'XML', 'DANFE', 'Processos Incompletos', 'Relatório de Notas', 'Enviar por Email', 'Incluir', and 'Cancelar'. A table with columns 'Status', 'Tipo', 'CPF', 'Nome Fantasia', 'Descrição Status Sefaz', 'Data', and 'Nº Inscrição' is shown. The first row is highlighted in purple and has a red box around the 'XML' button above it. The table contains several rows of data, including 'Autorizada' and 'Cancelada' statuses for various companies and dates.

Status	Tipo	CPF	Nome Fantasia	Descrição Status Sefaz	Data	Nº Inscrição
Autorizada	NFC-e	54.517.828/0013-93	LINK SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Autorizada-e-eixo-da-NF-e	11/07/25 10:11	4120645
Cancelada	NFC-e	54.517.828/0013-93	LINK SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Evento registrado e vinculado a NF-e	11/07/25 20:10	9997
Autorizada	NFC-e	54.517.828/0013-93	LINK SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Autorizada-e-eixo-da-NF-e	11/07/25 10:07	98245042
Autorizada	NFC-e	54.517.828/0001-98	LINK SISTEMAS SP	Autorizada-e-eixo-da-NF-e	11/07/25 10:06	90306
Autorizada	NFC-e	54.517.828/0013-93	LINK SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Autorizada-e-eixo-da-NF-e	11/07/25 10:04	98245041
Autorizada	NFC-e	54.517.828/0013-93	LINK SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Autorizada-e-eixo-da-NF-e	11/07/25 10:02	98245040
Autorizada	NFC-e	54.517.828/0013-93	LINK SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Autorizada-e-eixo-da-NF-e	11/07/25 08:59	98245036
Autorizada	NFC-e	54.517.828/0013-93	LINK SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA	Autorizada-e-eixo-da-NF-e	11/07/25 08:58	30303
Cancelada	NFC-e	54.517.828/0001-98	LINK SISTEMAS SP	Evento registrado e vinculado a NF-e	11/07/25 08:56	99990473

4.2 Download de DANFE

Gera e exporta o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) em formato PDF, além de disponibilizar uma visualização prévia (preview) diretamente na tela para conferência. Também disponível individualmente.

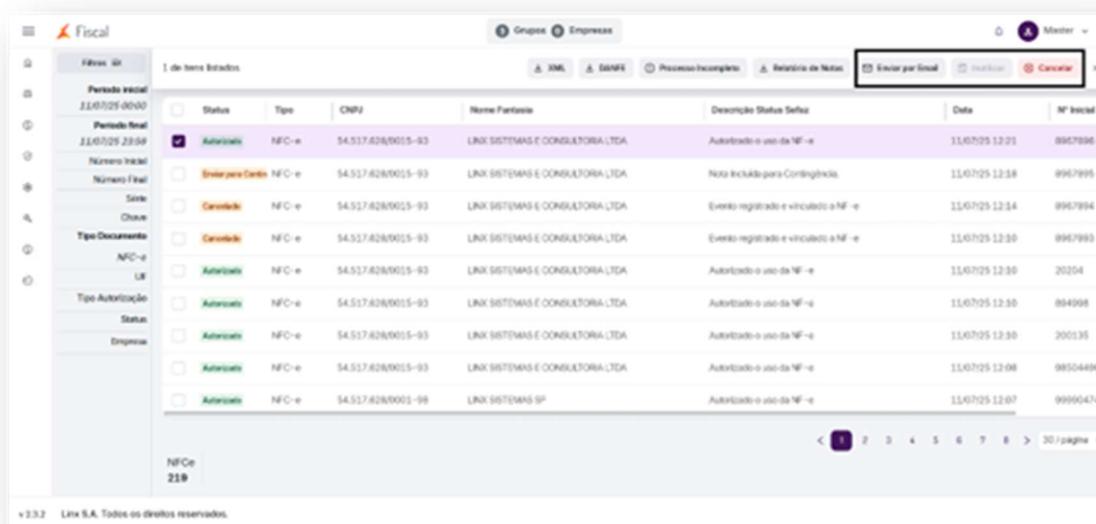


4.3 Funcionalidades adicionais

Funcionalidades adicionais da tela de gestão de Notas emitidas

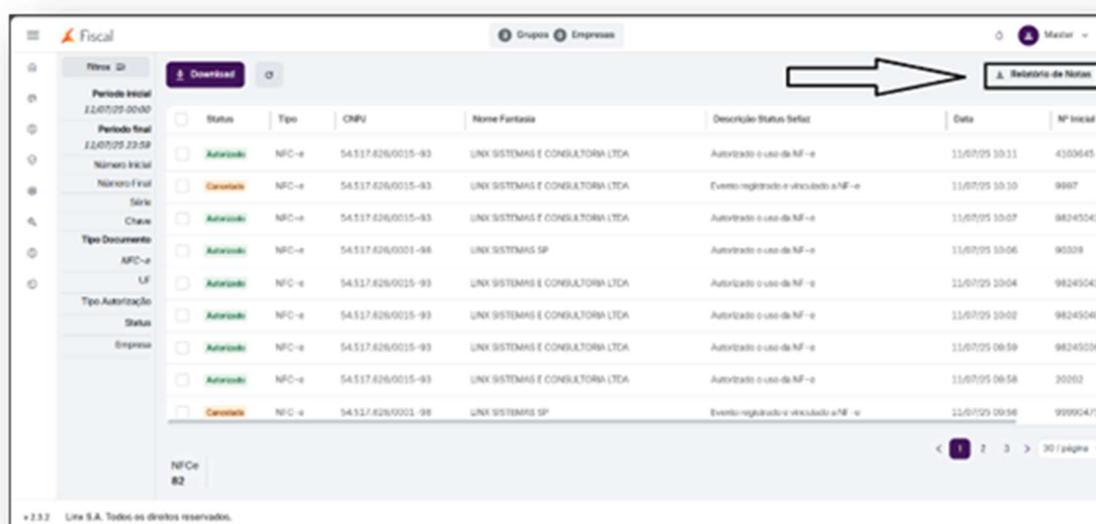
Envio por E-mail do documento em PDF, quando permitido.

Cancelamento e inutilização de Nota, quando permitido.

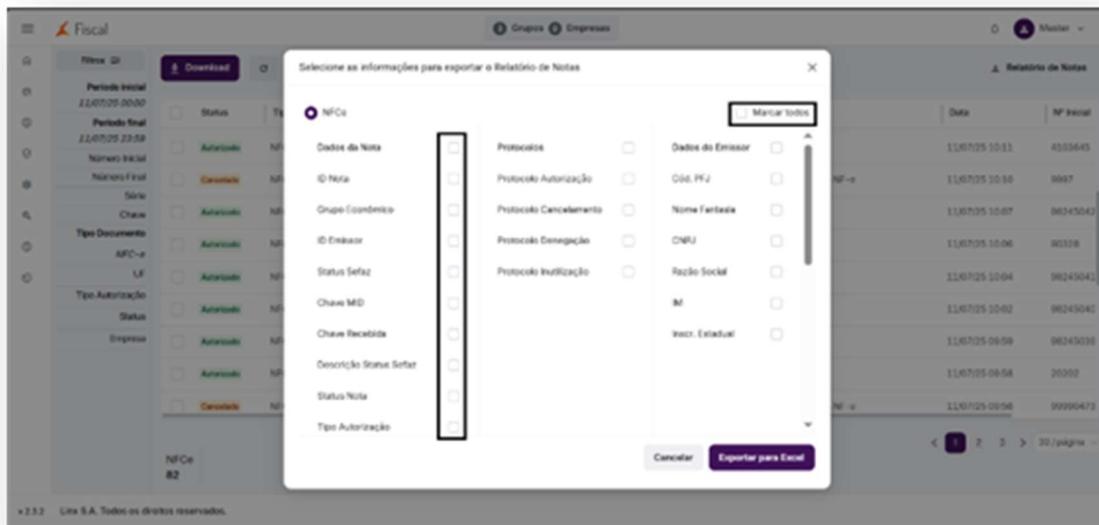


4.4 Relatório de Notas

Exporta um relatório em Excel (.xlsx) com os dados das notas filtradas (NFC-e).



Ao selecionar a opção para gerar o Relatório de Notas, será exibida uma tela com as opções de campos disponíveis, permitindo ao usuário marcar apenas as informações que deseja incluir ou ainda selecionar a opção para Marcar todos. Isso proporciona maior controle e personalização do relatório, tornando a gestão fiscal mais eficiente.



5. Cadastro de Download de XMLs

A plataforma TecFiscal permite o cadastro de solicitações de download de XMLs de forma única ou recorrente, facilitando a gestão fiscal e o arquivamento de documentos eletrônicos.

5.1 Tipos de Cadastro

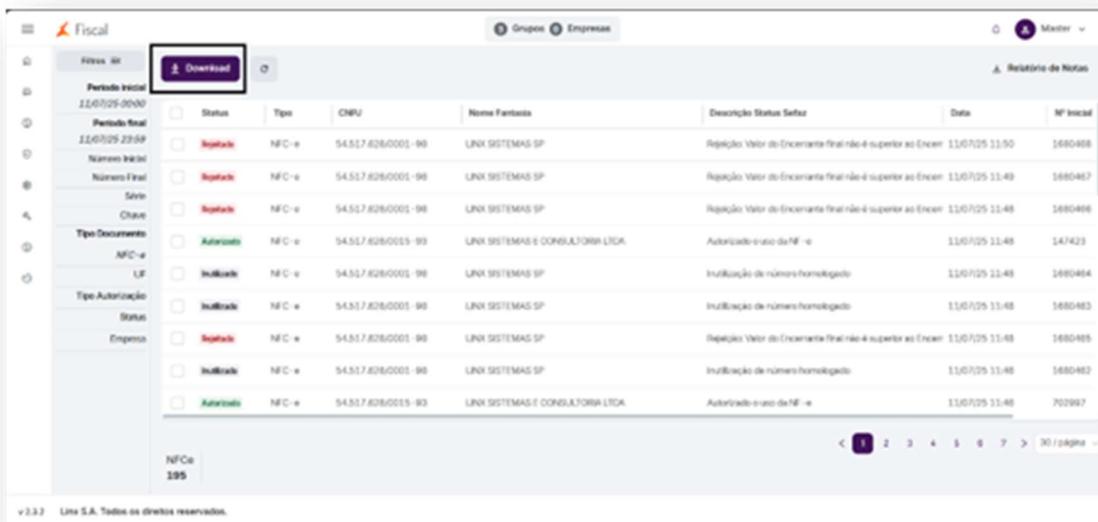
- Único: o download é solicitado uma única vez, para um período específico.
- Recorrente: o sistema agenda automaticamente a solicitação de download em uma frequência definida (ex: mensal), ideal para manter os arquivos sempre atualizados.

5.2 Quando realizar o download?

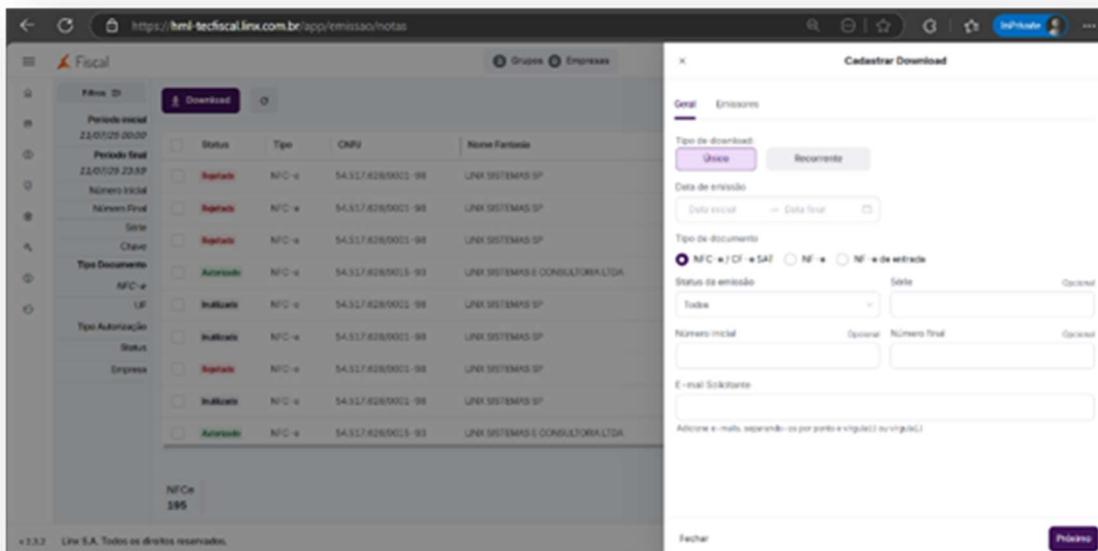
O download de XMLs pode ser feito a qualquer momento do mês, inclusive no início, conforme a necessidade da empresa. Essa flexibilidade permite que o usuário mantenha seus arquivos fiscais organizados e atualizados.

5.3 Como acessar o Download de XML?

O cadastro de download pode ser acessado de duas formas: diretamente pelo botão "**Download**" disponível na tela de "**Gestão de Notas > Notas Emitidas**", ou por meio da opção específica no menu lateral, em "Downloads > Recorrentes".

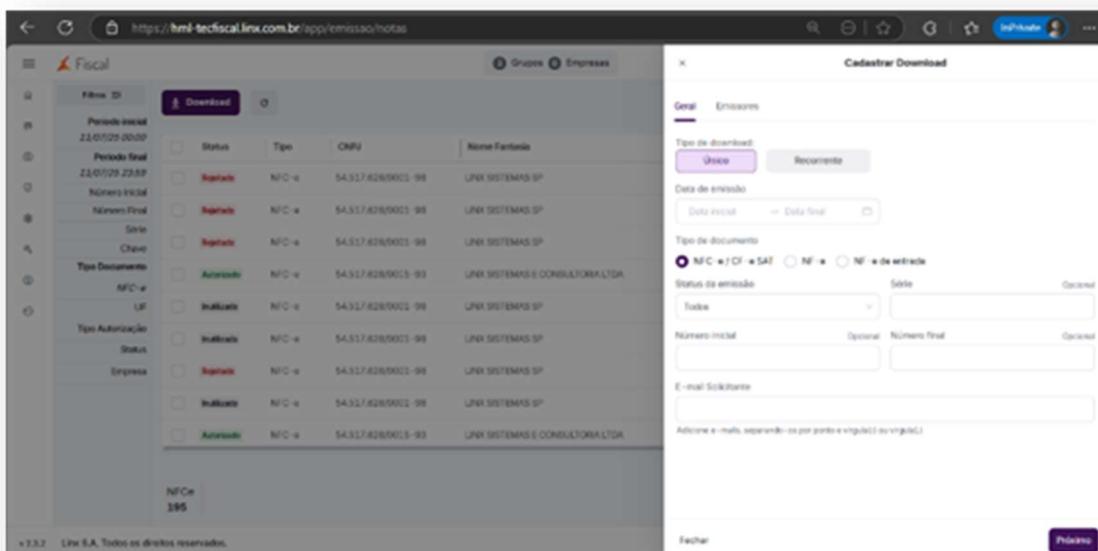


Ao clicar na opção "Download" será apresentada a tela para cadastro de download:

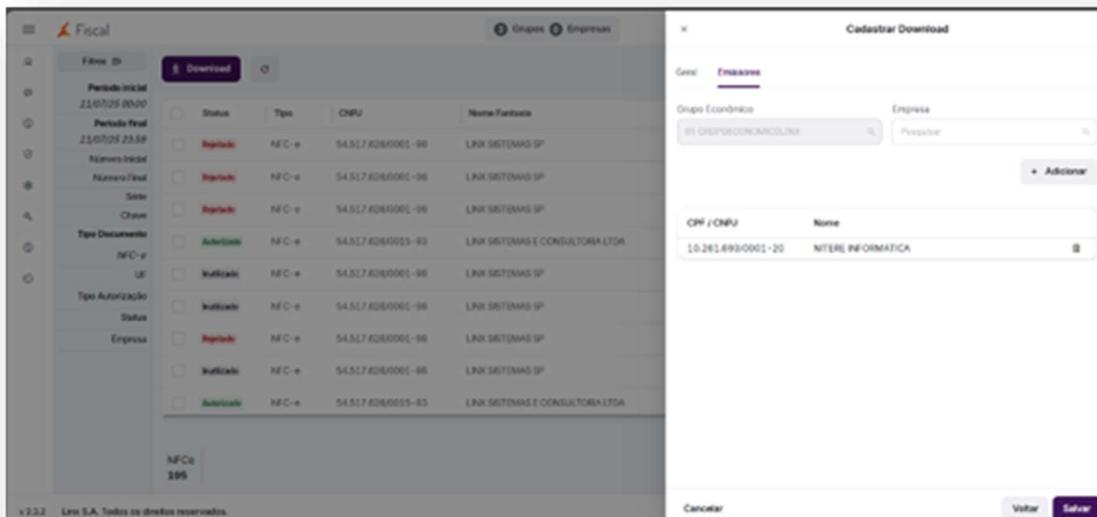


5.3.1 Agendamento de Download Único

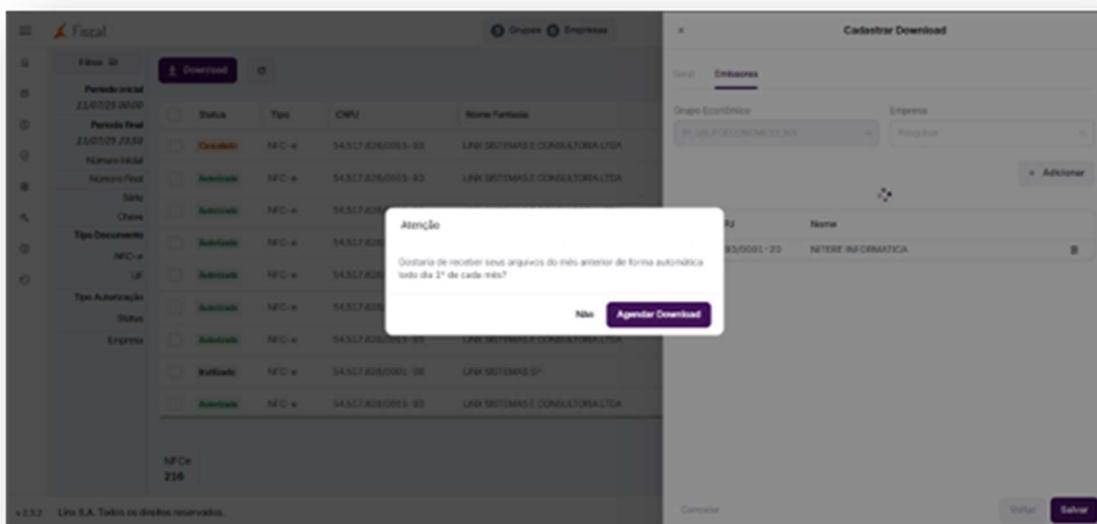
Ao selecionar a opção de download do tipo "**Único**", será necessário preencher as seguintes informações: data de emissão, tipo de documento, status da emissão e e-mail do solicitante. Esses dados são essenciais para que a solicitação seja processada corretamente e o arquivo XML seja gerado conforme os critérios definidos.



Após preencher as informações iniciais e clicar em "Próximo", selecione o grupo econômico ou a empresa desejada utilizando os filtros disponíveis na parte superior da tela e clique em "Adicionar" para incluí-los na solicitação.



Ao clicar em "Salvar", o sistema automaticamente sugere a criação de uma programação recorrente. O usuário pode então definir se deseja ou não ativar essa programação, de acordo com sua necessidade.

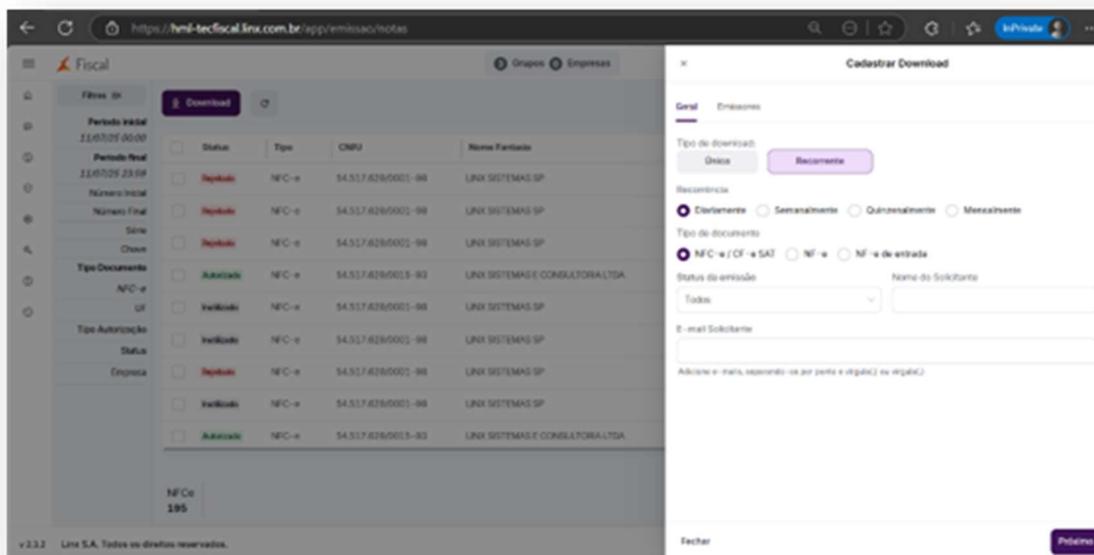


Ao clicar em "Não", o sistema exibirá um feedback confirmando que a solicitação de download único foi registrada com sucesso, sem a ativação da programação recorrente.

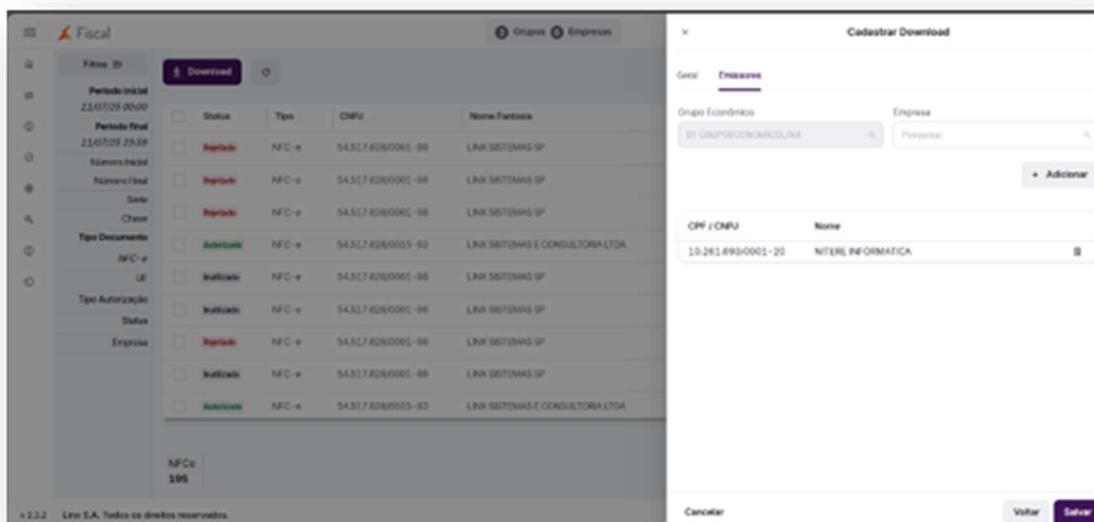
5.3.2 Agendamento de Download Recorrente

Ao selecionar a opção de download do tipo "**Recorrente**", será necessário preencher as seguintes informações:

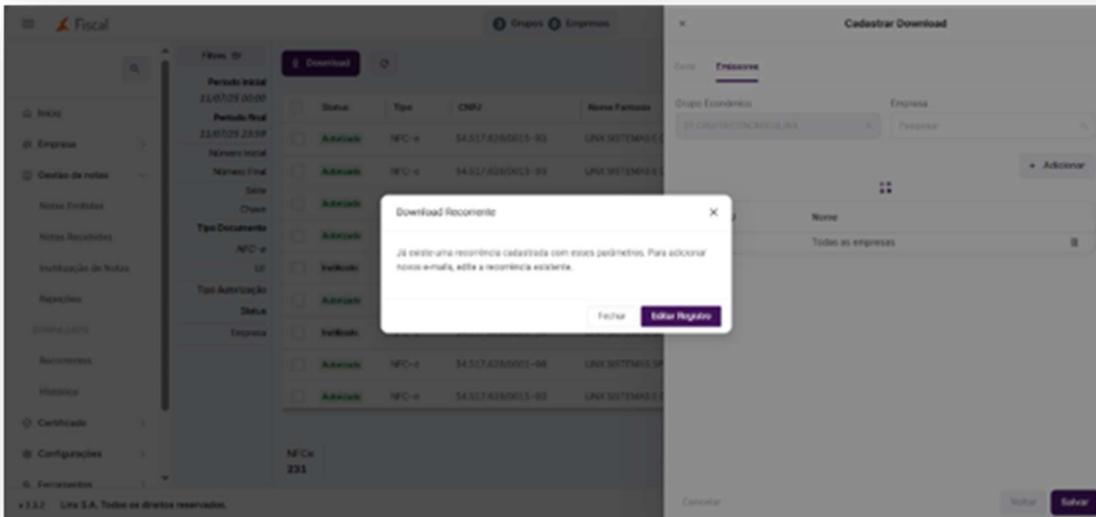
Recorrência desejada, Tipo de documento, Status da emissão (Podendo ser todos ou um em específico), Nome e e-mail do solicitante.



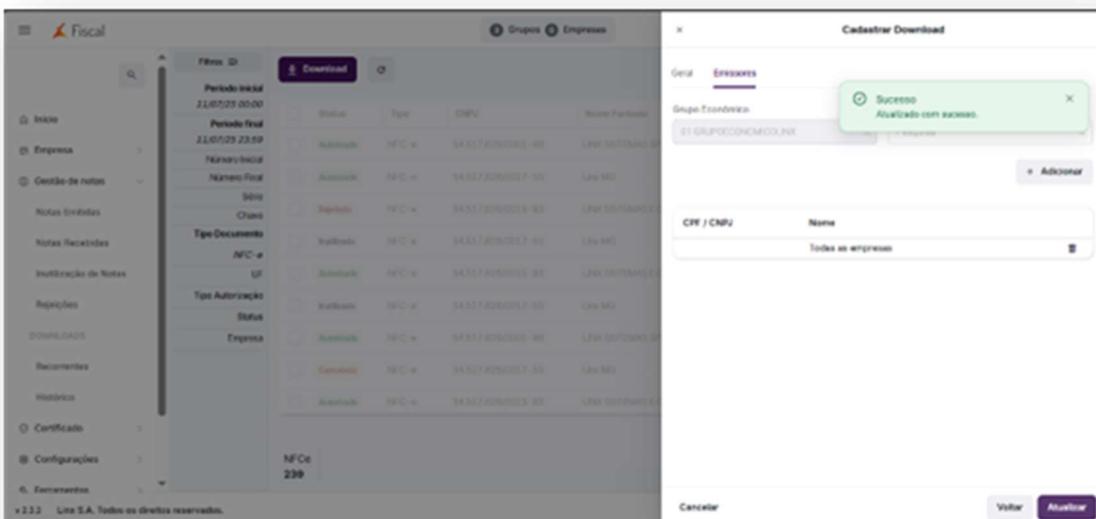
Após preencher as informações iniciais e clicar em "Próximo", selecione o grupo econômico ou a empresa desejada utilizando os filtros disponíveis na parte superior da tela e clique em "Adicionar" para incluí-los na solicitação.



Ao clicar em "**Salvar**", conforme a regra de negócio atual, caso o sistema identifique que já existe uma recorrência cadastrada com os mesmos parâmetros informados, será exibida uma opção para adicionar um novo e-mail de envio à solicitação existente através da opção "**Editar registro**", evitando duplicidade e otimizando o processo.



Após a atualização com o novo e-mail, o sistema exibe uma mensagem de feedback confirmando que a informação foi adicionada com sucesso à solicitação existente.



6. FAQ – Perguntas Frequentes

6.1 Como funciona o download de XMLs no portal Fiscal Flow?

O Fiscal Flow busca os arquivos XML diretamente nos buckets da AWS S3, empacotando-os em um arquivo .zip antes de disponibilizá-los para o usuário.

6.2 Quanto tempo leva para o download ser concluído?

O tempo de entrega varia conforme o período solicitado:

- Até 1 mês de emissão: até 24 horas.
- Até 1 ano de emissão: até 5 dias úteis.
- De 2 a 5 anos de emissão: até 20 dias úteis.

6.3 Por que alguns downloads demoram mais que outros?

Alguns fatores que influenciam o tempo de entrega:

- Volume de arquivos: quanto maior o período, maior a quantidade de XMLs.
- Data da solicitação: em viradas de mês, o tempo pode ser maior.
- Antiguidade dos arquivos: XMLs com mais de 180 dias são armazenados em camadas de arquivamento profundo da AWS (como o Glacier Deep Archive), o que torna o acesso mais lento.

6.4 Por quanto tempo o link de download fica disponível?

O link gerado para download dos XMLs fica disponível por 30 dias após a conclusão da solicitação.

6.5 Quem pode solicitar os downloads?

Qualquer usuário com acesso à plataforma TecFiscal e com permissão no CNPJ correspondente pode solicitar