

CONTA

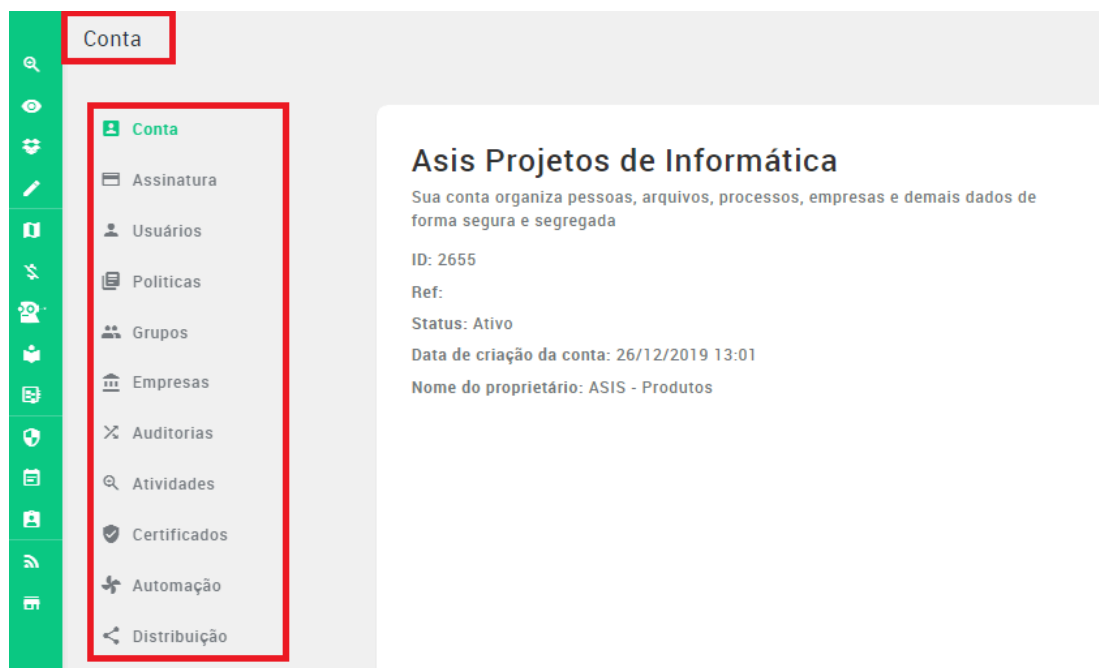
Sumário

O que compõe o módulo?	3
Conta	4
Assinatura	4
Armazenamento	5
Empresas	5
Usuários	5
Criar usuários novos	6
Criar usuários em lote	7
Editar usuário	8
Desbloqueio de usuário	9
Políticas	9
Criar políticas	9
Editar Políticas	11
Excluir Políticas	11
Habilitar Políticas	11
Usuários	11
Grupos	12
Empresas	12
Cadastrar empresas	13
Pesquisar empresas	14
Organizar empresas	14
Editar empresas	15
Importar empresas em lote	16
Auditorias	17
Certificados	19
Automação	20

CONTA

É o aplicativo que permite o controle e gestão de: Usuários, Empresas, Permissões (Grupos & Políticas), Auditorias e Atividades, através dos ícones apresentados do lado esquerdo da tela.

O que compõe o módulo?



TELA – CONTA – É possível visualizar as informações sobre a sua conta, como ID, nome, status, data de criação da conta e nome do proprietário.

TELA – ASSINATURA – Nessa aba ficará disponível as informações contratadas para a sua conta e a quantidade de armazenamento, usuários e empresas restante em formato de gráfico.

TELA – USUÁRIOS – É possível fazer a gestão das pessoas com acesso à plataforma.

TELA – POLÍTICAS – Criar possíveis permissões para facilitar o processo de personalização de acessos de um determinado Usuário ou Grupo.

TELA – GRUPOS - Permite a criação de grupos de usuários visando a personalização de acesso, de visualização e regras específicas.

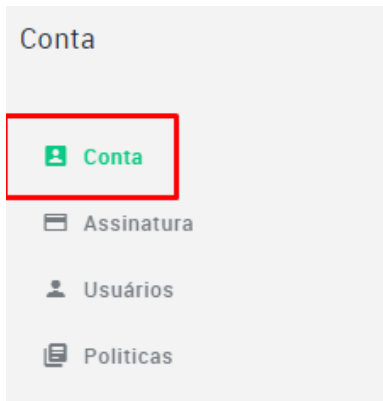
TELA – EMPRESAS – Gestão de empresas cadastradas em sua conta.

TELA – AUDITORIAS – Desabilitar e habilitar auditorias em sua conta.

TELA – CERTIFICADOS – Nesse menu é possível adicionar certificados digitais na plataforma, e será possível visualizar todos os certificados salvos.

TELA – AUTOMAÇÃO – É possível selecionar os cruzamentos que serão feitos automáticos ao fazer o upload das Obrigações Acessórias dos respectivos.

Conta

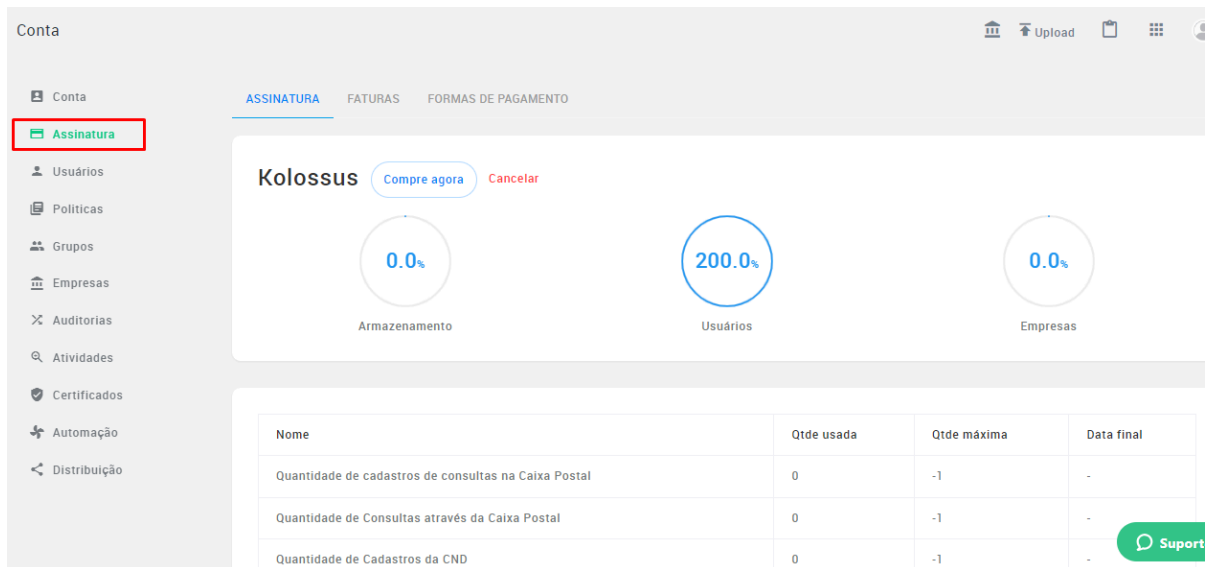


Assim que você entrar no módulo estará disponível as informações referentes a sua conta, como:

- O nome da empresa acompanhado do CNPJ.
- O ID que é o código de identificação da conta, por meio dele é possível encontrar e avaliar a sua conta na plataforma internamente.
- A REF que é a chave de referência da sua conta resumida, por meio dessa chave é possível fazer integração com os nossos parceiros.
- A data de criação, com o dia, mês, ano e horário.
- E o nome do proprietário, que seria quem fechou o contrato e é o responsável pela conta.

OBS: É importante ressaltar que para chamados abertos perante o SAC é fundamental que seja mencionado qual é o ID da conta.

Assinatura



Nome	Qtde usada	Qtde máxima	Data final
Quantidade de cadastros de consultas na Caixa Postal	0	-1	-
Quantidade de Consultas através da Caixa Postal	0	-1	-
Quantidade de Cadastros da CND	0	-1	-

Em assinatura é possível visualizar os parâmetros contratados, bem como a quantidade de armazenamento, quantidade de usuários e empresas em formato de porcentagem.

Armazenamento

É a quantidade de espaço contratada pela empresa.

Após o armazenamento excedido não será mais possível importar arquivo na plataforma, apresentando um aviso no upload.

É importante efetuar um monitoramento da assinatura.

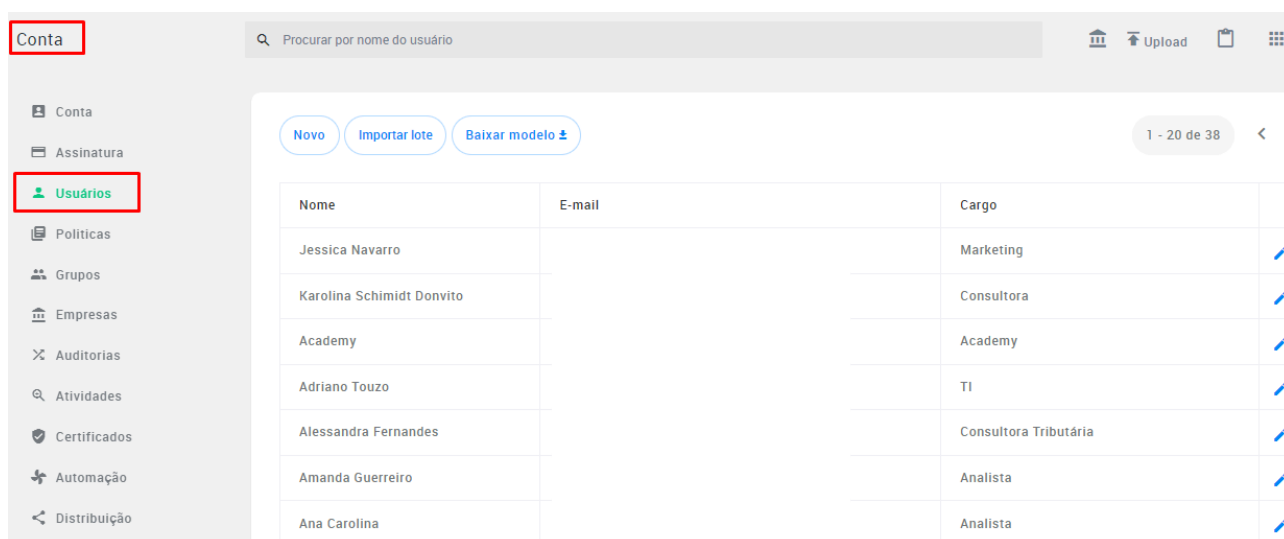
Lembrando que todo mês o armazenamento é zerado, e que uma vez o arquivo importado o armazenamento já será consumido, sendo o arquivo apagado ou não.

Empresas

A mesma coisa acontece quando a quantidade de empresas é excedida, pois os arquivos SPED FISCAL, EFD CONTRIBUIÇÕES, ECF, ECD e SINTEGRA fazem o cadastro automático das empresas assim que o arquivo é importado na plataforma, então caso o limite de empresas for excedido, não dará para importar arquivos com CNPJ divergentes dos já importados.

OBS: O proprietário da conta e o CNPJ usado como base para o cadastrado inicial da liberação da conta, não entrarão para a contagem de usuários e empresas.

Usuários

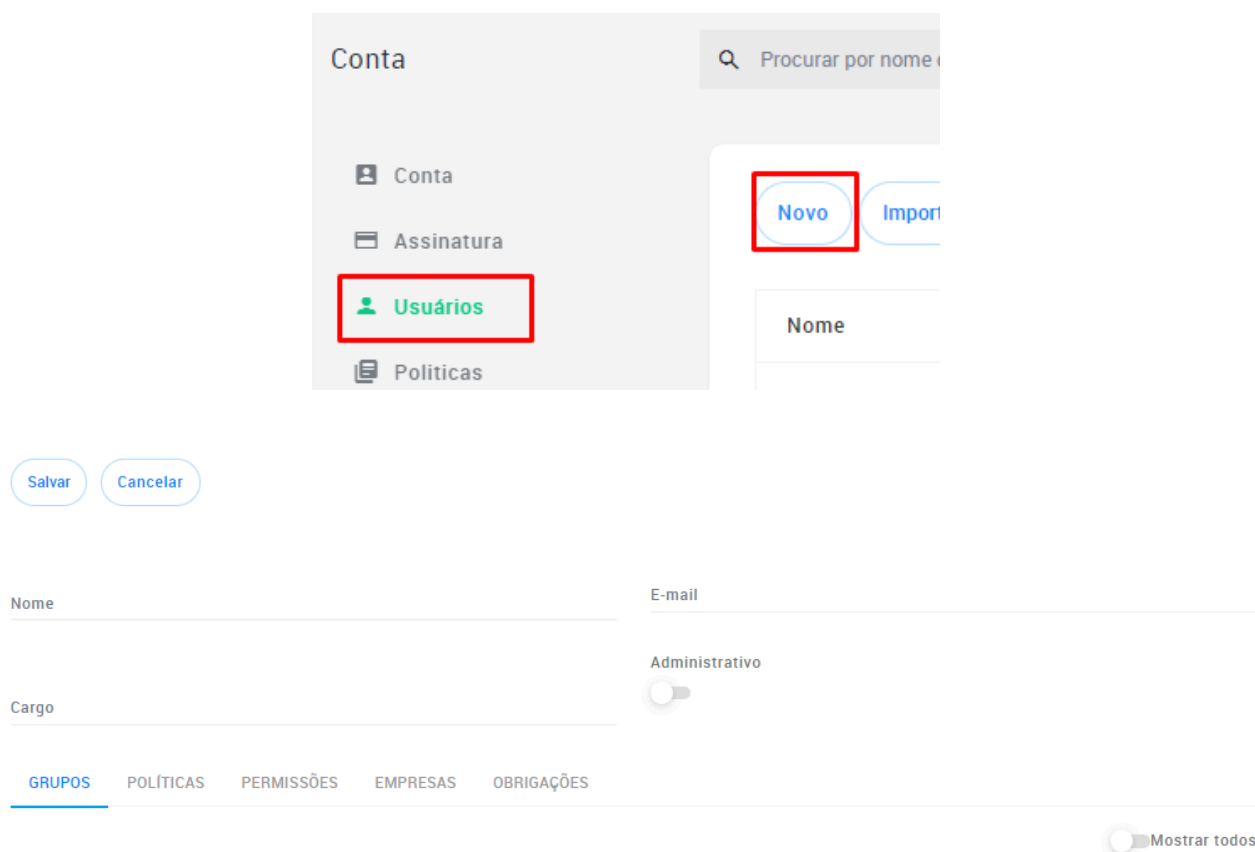


Nome	E-mail	Cargo
Jessica Navarro		Marketing
Karolina Schmidt Donvito		Consultora
Academy		Academy
Adriano Touzo		TI
Alessandra Fernandes		Consultora Tributária
Amanda Guerreiro		Analista
Ana Carolina		Analista

Em Usuários, é possível fazer a gestão de pessoas que possuem acesso à plataforma. Nesse módulo, você tem mais controle e flexibilidade sobre seu usuário. Temos todo um conjunto configurável de permissões para que o usuário visualize os recursos que a ele competem.

Criar usuários novos

Para cadastrar novos usuários na plataforma você irá em Conta > Usuários > Novo.



Conta

Procurar por nome

Conta

Assinatura

Usuários

Políticas

Novo

Importar

Nome

E-mail

Cargo

Administrativo

GRUPOS

POLÍTICAS

PERMISSÕES

EMPRESAS

OBRIGAÇÕES

Mostrar todos

Basta preencher com o Nome, cargo e E-mail que será o meio que o usuário irá receber o link de primeiro acesso para definir a senha.

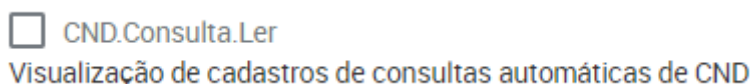
O administrador tem acesso a criação de novos usuários e configurações da conta, eles conseguem editar e administrar qualquer empresa, módulo ou usuário.

Também é possível selecionar as permissões ou restringir empresas para que o usuário possua certo tipo de visualização dentro da conta.



Para visualizar todas as permissões basta flegar o  **Mostrar todos** na lateral direita do módulo.

Embaixo de cada permissão é possível visualizar o que é permitido para que você terá uma visualização de como isso impactaria no usuário restringido. Exemplo:



Se essa permissão não estiver flegada, o usuário não conseguirá visualizar o cadastro das consultas automáticas da CND.

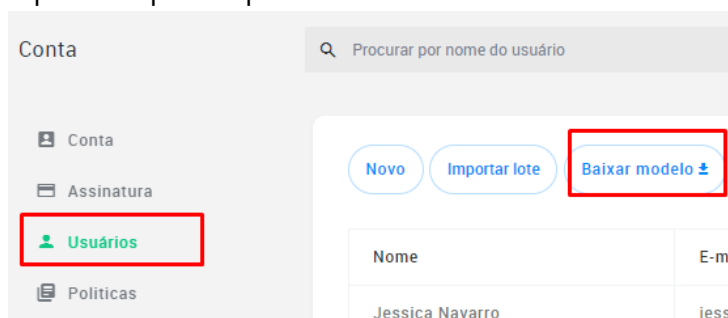
Após criar o usuário com as suas necessidades e os parâmetros adicionados basta  .

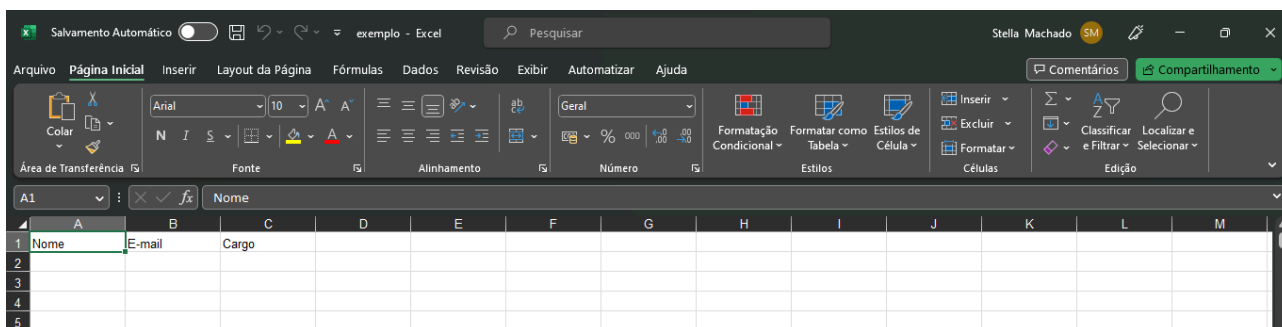
OBS: Tanto para a criação de usuários únicos ou usuários em lote, a plataforma não irá aceitar e-mails com letras maiúsculas ou e-mails que já estejam cadastrados na plataforma, sendo nessa conta ou em outra.

Criar usuários em lote

Caso sejam muitos usuários para serem cadastrados, basta baixar o modelo em Excel e preenchê-lo, para subir em lote o cadastro de usuários.

É possível encontrar a planilha para o preenchimento em > Baixar Modelo.





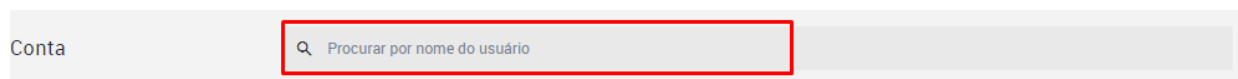
Você irá preencher com as informações que se pede com o formato original do arquivo e após salvar o arquivo editado, basta [Importar lote](#).

OBS: Caso queira restringir com permissões ou colocar como administrador o usuário que foi criado em lote, você terá que editar o usuário após o arquivo importado.

Editar usuário

A funcionalidade de edição, serve para editar o usuário quando você deseja excluir, inativar, restringir, desbloquear, enviar redefinição de senha ou até mesmo colocar como administrador.

Para encontrar os usuários mais rapidamente, basta procurar por nome ou e-mail na barra de pesquisa na parte superior do módulo.



É possível editar o usuário no lapisinho do lado direito dele.

Nome	E-mail	Cargo	
Jessica Navarro		Marketing	
Karolina Schimidt Donvito		Consultora	
Academy		Academy	

Fazendo isso irá abrir a tela do usuário onde será possível editar as políticas, permissão, empresas que o usuário terá acesso e obrigações ou até mesmo inativar o usuário e colocá-lo também como administrador.

Salvar

Cancelar

Redefinir senha

Excluir

Nome

Karolina Schmidt Donvito

E-mail

Cargo

Consultora

Administrativo

Ativo

POLÍTICAS

PERMISSÕES

EMPRESAS

OBRIGAÇÕES

Caso queira excluir o usuário da plataforma basta clicar em

Excluir

E após todas as alterações feitas, basta

Salvar

Desbloqueio de usuário

Quando o usuário estiver bloqueado devido a inserção de senha incorreta no acesso, será possível realizar o desbloqueio e enviar uma redefinição de senha. Basta ir no lapisinho  do lado direito do usuário e ir em > Desbloquear.

Salvar

Cancelar

Redefinir senha

Excluir

Desbloquear

Nome

Viviane Guedes

E-mail

Cargo

Coordenadora SAC

Administrativo

Ativo

POLÍTICAS

PERMISSÕES

EMPRESAS

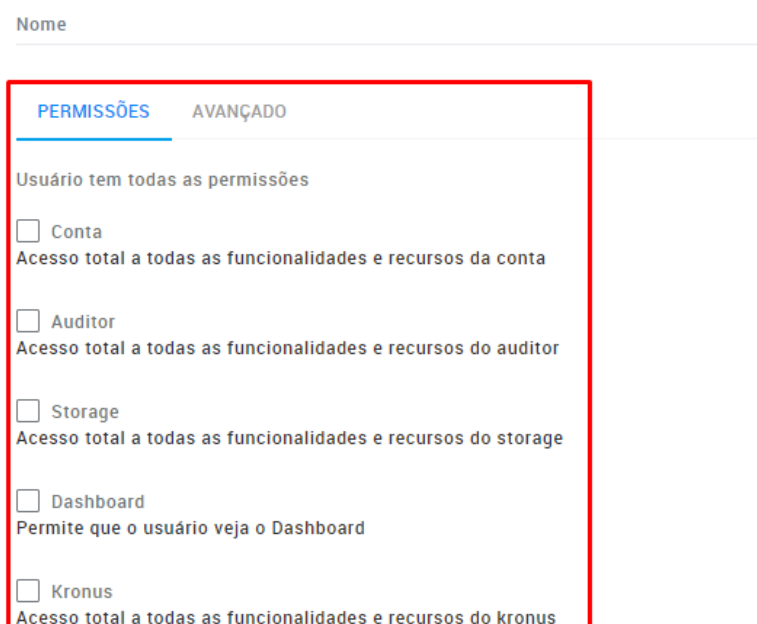
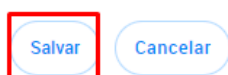
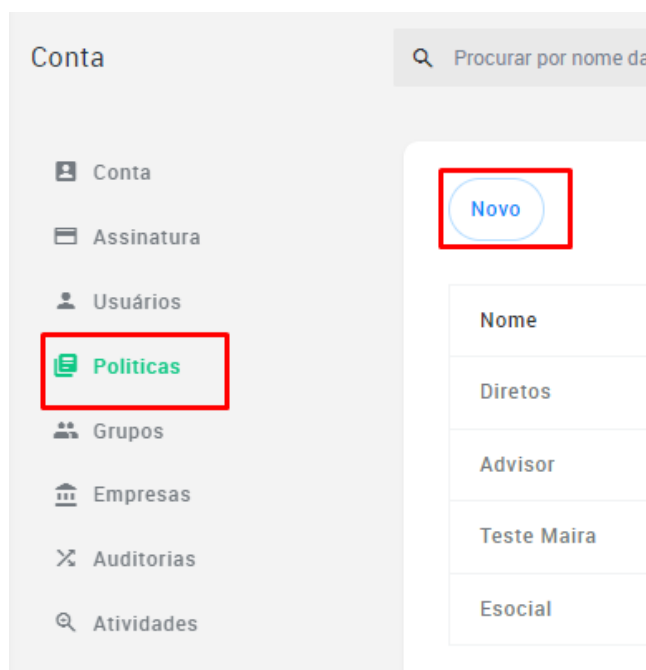
OBRIGAÇÕES

Políticas

Permite criar um conjunto de Permissões, para facilitar o processo de personalização de acessos de um determinado Usuário ou Grupo.

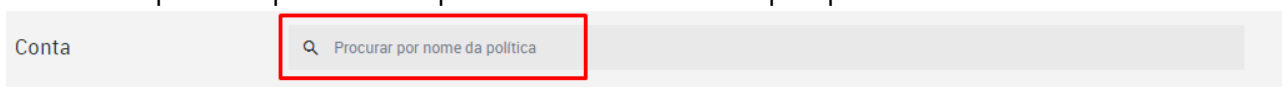
Criar políticas

Para criar políticas basta ir em Conta > Políticas > Novo



Você consegue adicionar um nome para a sua política, e depois selecionar as permissões que mais se enquadram em sua conta.

Também é possível procurar as permissões na barra de pesquisa do módulo.



Após selecionar um nome a sua política e adicionar as permissões, basta .

Editar Políticas

Para editar as políticas basta ir no lápis  do lado da política criada, e abrirá a tela das permissão, onde será possível habilitar ou desabilitar permissões na política, e após editado basta .

Excluir Políticas

Para excluir alguma política que não faça mais sentido no seu negócio basta ir na lixeira  do lado da política e excluir.



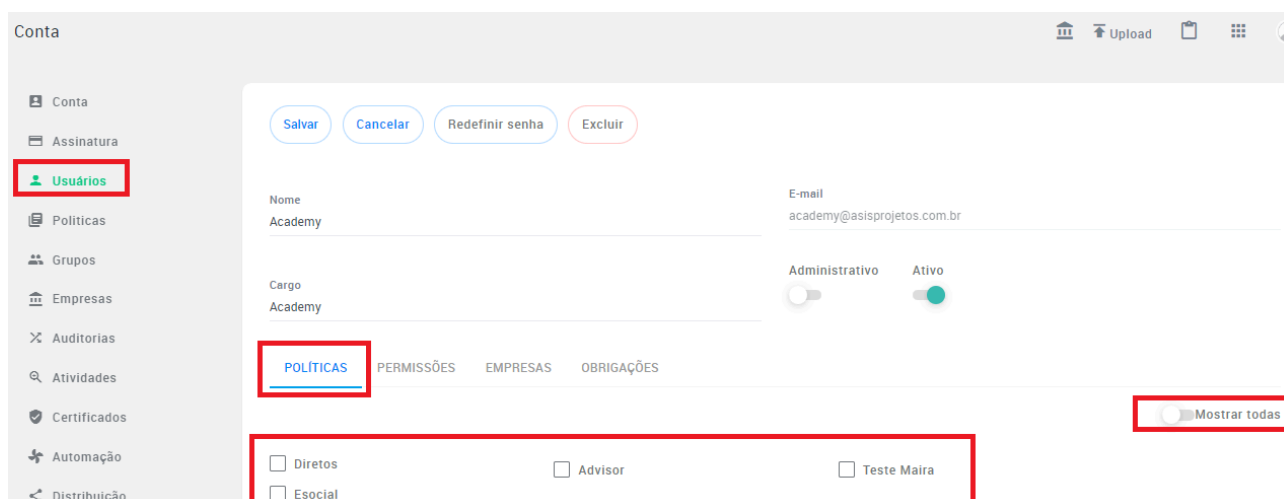
Irá aparecer um aviso e após confirmado a exclusão, não será mais possível resgatar aquela política.

Habilitar Políticas

É possível habilitar políticas para Usuários ou Grupos, escolhendo qual se enquadraria melhor em sua empresa.

Usuários

Caso você queira habilitar para usuários você irá em Usuários >  caso você queira criar um usuário novo e Lapisinho  para editar usuários já existentes > Políticas > e irá aparecer todas as suas políticas criadas após você clicar em .



Conta

Conta

Assinatura

Usuários

Políticas

Grupos

Empresas

Auditorias

Atividades

Certificados

Automação

Distribuição

Nome: Academy

E-mail: academy@asisprojetos.com.br

Cargo: Academy

Administrativo: ☐ Ativo: ☒

POLÍTICAS PERMISSÕES EMPRESAS OBRIGAÇÕES

☐ Diretos ☐ Esocial ☐ Advisor ☐ Teste Maira

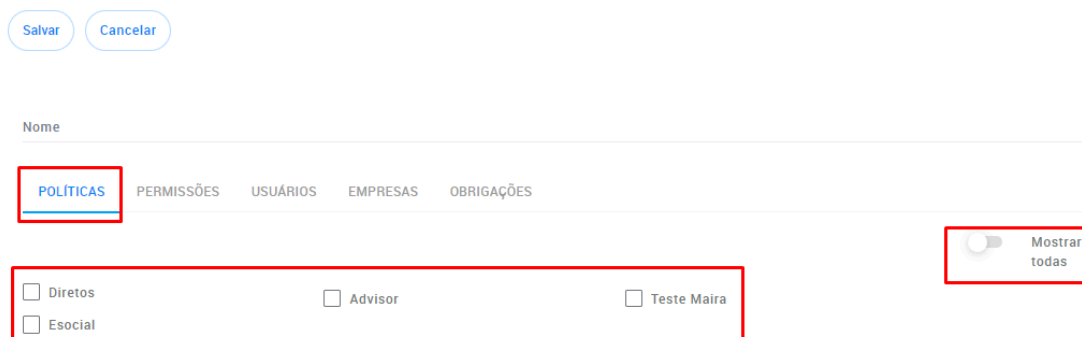
☐ Mostrar todas

Após selecionado qual política você quer que esse usuário faça parte, basta selecionar e

Salvar

Grupos

Para habilitar as políticas para grupo você irá em Conta > Grupos > [Novo](#) caso você queira criar um grupo novo e Lapisinho [✎](#) caso você queira editar um grupo já existente > Políticas > e irá aparecer todas as suas políticas criadas após você clicar em [Mostrar todas](#).



Nome

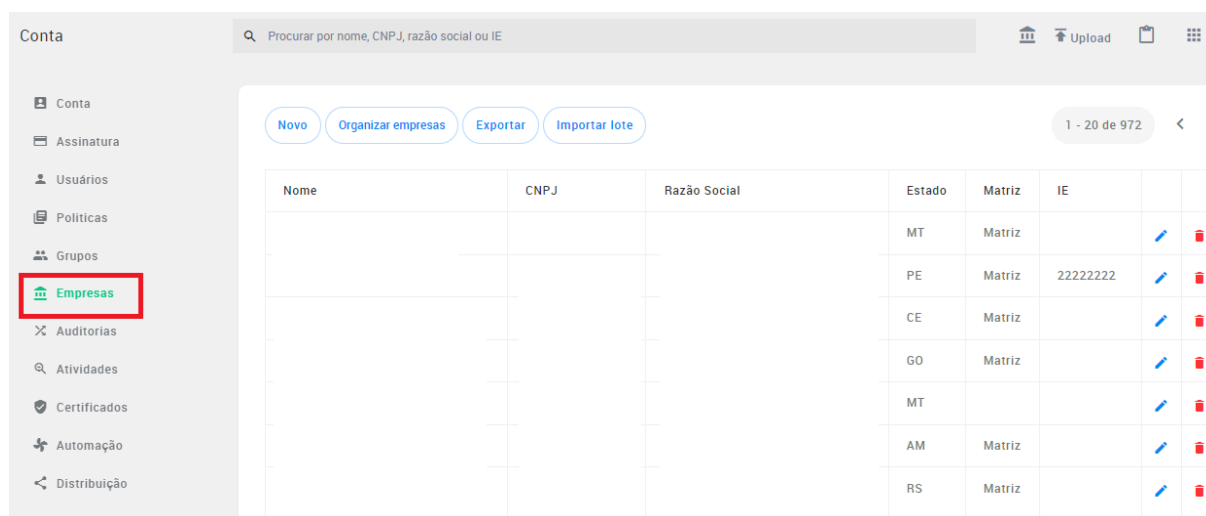
POLÍTICAS PERMISSÕES USUÁRIOS EMPRESAS OBRIGAÇÕES

☐ Diretos ☐ Esocial ☐ Advisor ☐ Teste Maira

☐ Mostrar todas

Após adicionar as políticas para aquele grupo basta [Salvar](#) e as políticas serão aplicadas.

Empresas



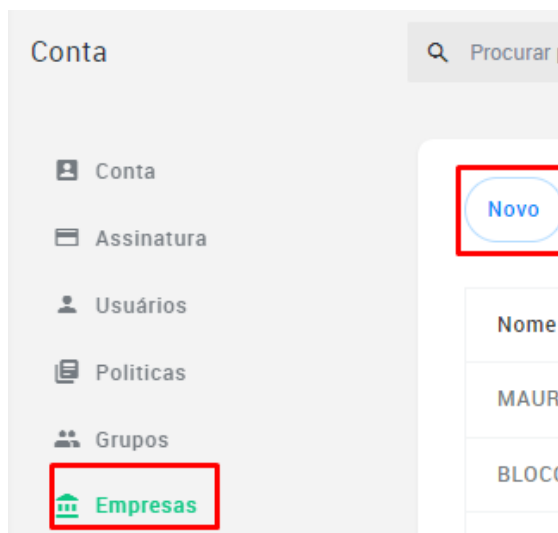
Nome	CNPJ	Razão Social	Estado	Matriz	IE		
			MT	Matriz			
			PE	Matriz	22222222		
			CE	Matriz			
			GO	Matriz			
			MT				
			AM	Matriz			
			RS	Matriz			

Nessa funcionalidade da plataforma é possível realizar o cadastro de novas empresas no aplicativo. Mas é importante ressaltar, que não há necessidade de realizar o cadastro de todas as empresas manualmente. O Kolossus detém inteligência artificial para realizar o cadastro automático de empresas, na medida em que os usuários realizam a importação das obrigações acessórias para auditoria.

Cadastrar empresas

A opção de cadastrar uma nova empresa está disponível, caso queira monitorar a base de itens através do Monitoramento Tributário Automático ou controlar as entregas de obrigações acessórias no Gestor de Entregas de uma empresa, que ainda não tenha nenhum arquivo importado na plataforma.

Para isso basta que o usuário vá em [Novo](#) e preencha as Informações da Empresa, inclua o Nome Fantasia, CNPJ, Razão Social, indique se ela é uma Matriz ou Filial (indicando sua respectiva Matriz) e a Unidade da Federação que ela está localizada.



Conta

Conta

Assinatura

Usuários

Políticas

Grupos

Empresas

Novo

Nome

MAURICIO

BLOCO

Salvar
Cancelar

Nome 	Cnpj / Cpf
Razão Social 	Inscrição Estadual * Para o monitoramento das obrigações estaduais no app Gestor de Entregas é necessário o preenchimento da Inscrição estadual.
Nome Matriz Selecione a matriz 	Estado Selecione o estado
CEP 	
Outras inscrições estaduais Adicionar inscrição Supo	

Após preenchido com as informações que se pede, basta Salvar e a empresa estará cadastrada na plataforma.

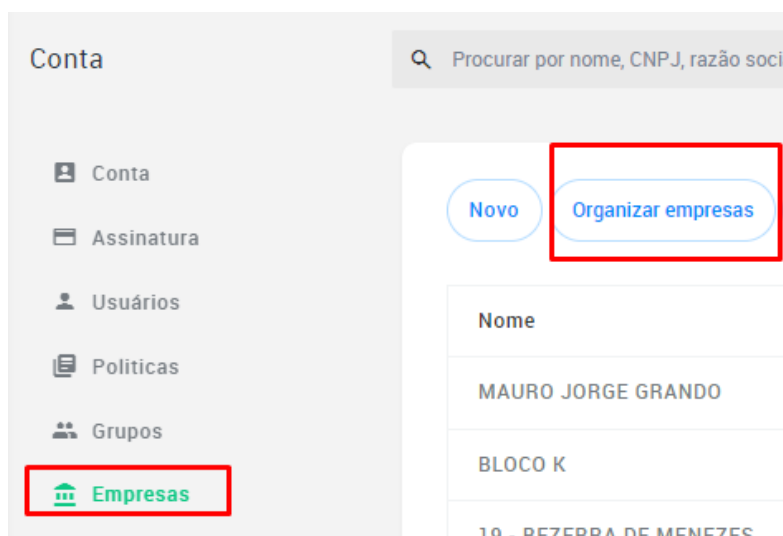
Pesquisar empresas

Na barra de pesquisa em cima do módulo é possível procurar qual empresa você quer visualizar, procurando pelo nome da empresa, CNPJ ou razão social.

Conta

Procurar por nome, CNPJ, razão social ou IE

Organizar empresas



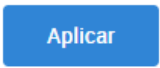
É possível visualizar as empresas de forma mais organizada. Na parte superior do módulo terá a opção de organizar empresas, clicando nela será feito um filtro onde as empresas aparecem organizadas por Matriz e Filiais baseadas no CNPJ.

Organizar as empresas em matrizes e filiais baseadas no CNPJ?

Aplicar

Cancelar

Aplicar

Após  será possível visualizar as empresas de forma mais organizada.

Editar empresas

É possível editar as empresas no lapisinho ao lado direito delas.

BLOCO K	0000000000000000	BLOCO K	PE	Matriz	22222222		
---------	------------------	---------	----	--------	----------	---	---

Clicando no , irá para aquela tela de criação de empresas, onde será possível editar as informações e logo após .

Salvar

Cancelar

Nome

BLOCO K

Cnpj / Cpf

00000000000000

Razão Social

BLOCO K

Inscrição Estadual

22222222

Nome Matriz

BLOCO K

Estado

PE - Pernambuco

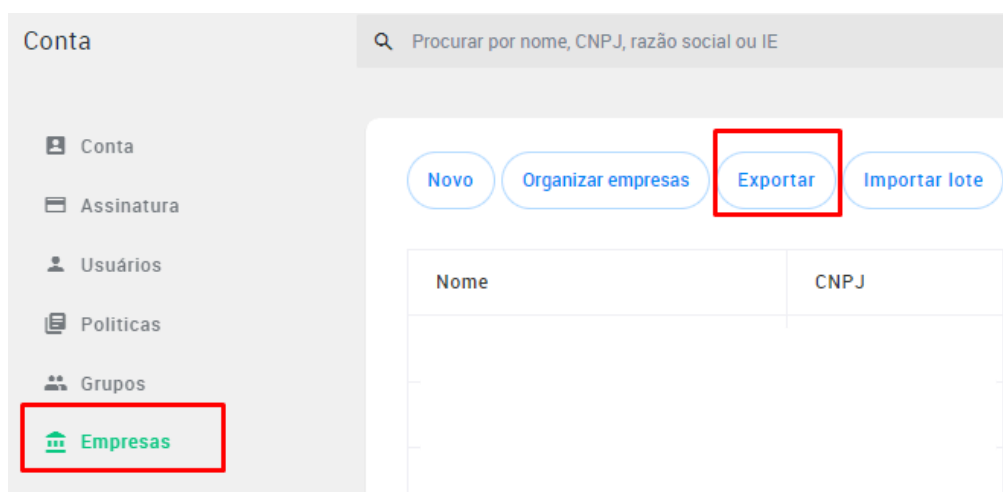
CEP

Outras inscrições estaduais

00000000 Seleccione o estado

Sup

OBS: É importante ressaltar que não é possível realizar a exclusão de empresas, embora tenha a opção da lixeira , pois quando é realizado a exclusão as empresas os arquivos que estão atrelados a ela, serão apagados também.



Na opção de Exportar, é possível realizar um relatório em excel com todas as empresas cadastradas na conta.

Importar empresas em lote

Para importar empresas em lote no Kolossus, temos a opção > Importar Lote.

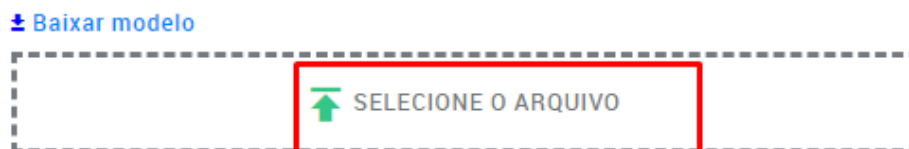
Clicando em cima de  você poderá ter acesso a uma planilha modelo para essa importação em lote.

É importante que o preenchimento seja exatamente como a planilha vem, acrescentando apenas as informações e importando.

É importante ressaltar que para o CNPJ, IE, CEP ou qualquer dígito que venha com o 0 à esquerda , que na coluna no EXCEL seja formatada em TEXTO, para que ele não seja desconsiderado na importação.

OBS: Todos os campos devem ser preenchidos sem ponto ou vírgulas, somente com números.

Após o preenchimento a importação da planilha deve ser feita através de > Selezione o arquivo.



Auditorias

Em Auditorias, é possível desabilitar auditorias, quando identificado que ela não se aplica à atividade da empresa em razão de exceções ou de existência de regime especial, personalizando os resultados e tornando os apontamentos mais assertivos ao seu negócio.

Conta

Assinatura

Usuários

Políticas

Grupos

Empresas

Auditorias

Atividades

Certificados

Automação

Distribuição

Procurar por nome, produto

Upload

1 - 20 de 2764

< >

Situação	Nome	Produto	Nível	Diagnóstico
☒	001 - Créditos: Possibilidade de utilização - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Benefício
☒	002 - Créditos: Possibilidade de utilização - Transporte - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Benefício
☒	003 - Créditos: Indevidos - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Advertência
☒	004 - Créditos: Possibilidade de utilização - Energia - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Benefício
☒	005 - Créditos: Possibilidade de utilização - Comunicações - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Benefício

Há como desabilitar para todas as suas empresas ou personalizar exceções pelo CNPJ. Para personalizar quais CNPJ's devem ou não apresentar a auditoria, clique no nome da auditoria, e assim será possível criar regras de exceção por CNPJ. Na tela, aparecerá as possibilidades, basta selecionar a mais adequada e fazer a vinculação por empresa.

Salvar

Cancelar

002 - Créditos: Possibilidade de utilização - Transporte - ICMS

De acordo com as regras tributárias aplicadas ao ICMS, utilizando como parâmetro os CFOP's e os CST's apresentados no arquivo, informamos que são admitidos os créditos relativos aos serviços de transporte tomados, desde que as mercadorias/serviços estejam relacionadas diretamente com o processo industrial e/ou comercial ou de prestação de serviços da empresa. Dica: Verifique o CST informado, bem como o valor do imposto efetivamente destacado/pago no documento fiscal para fins de recuperação do imposto. Fundamento Legal: Art. 19 da Lei Complementar nº 87 de 13/09/1996.

- ☒ Essa Auditoria é acionada para todas as empresas
 ☐ Essa Auditoria é acionada para as empresas abaixo
 ☐ Essa Auditoria é acionada para todas as empresas exceto as listadas abaixo

Salvar

Selecionando o que mais de adequa para a sua conta, basta .

Para desabilitar a auditoria para todos os CNPJ's, basta mover o botão de ativação para o lado esquerdo.

Salvar

1 - 20 de 2764

Situação	Nome	Produto	Nível	Diagnóstico
☒	001 - Créditos: Possibilidade de utilização - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Benefício
☒	002 - Créditos: Possibilidade de utilização - Transporte - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Benefício
☒	003 - Créditos: Indevidos - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Advertência
☒	004 - Créditos: Possibilidade de utilização - Energia - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Benefício
☒	005 - Créditos: Possibilidade de utilização - Comunicações - ICMS	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Benefício
☒	006 - Créditos: Possibilidade de utilização - IPI	SPED FISCAL	Regras Tributárias Básicas	Benefício

Desabilitando ou habilitando a regra, a alteração só será disponível após .

É possível realizar um filtro, para visualizar mais rápido a auditoria desejada, basta clicar em:

Conta

Procurar por nome, produto

Salvar

Conta

Assinatura

Usuários

Políticas

Grupos

Situação

Nome

☒

001 - Créditos: Possibili

Selecione as obrigações

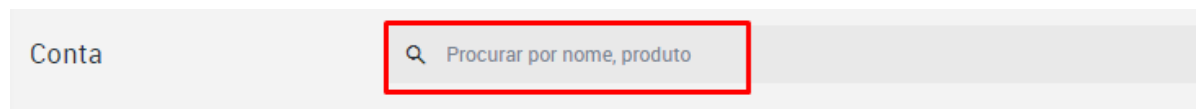
Selecione as obrigações

Situação

Todos

Aplicar

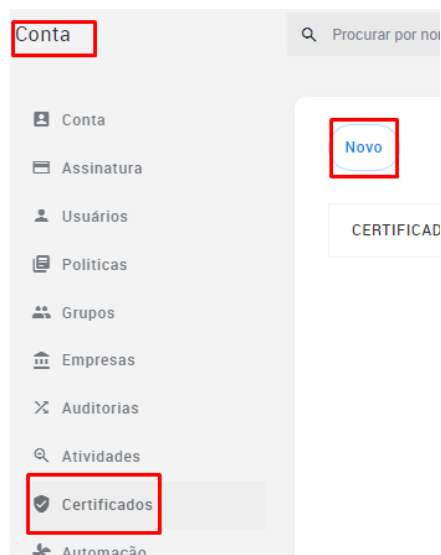
Também é possível encontrar as auditorias por meio da barra de pesquisa na parte superior central do módulo, onde colocando o nome da auditoria ou produto que você deseja visualizar.



OBS: É importante ressaltar, que quando a auditoria for desabilitada, ela não irá retornar para nenhum arquivo. E a mesma coisa acontece para quando ela for habilitada, a importação do arquivo terá de ser feita novamente, para que a auditoria retorne.

Certificados

Nessa tela é possível inserir os certificados digitais na plataforma, para que o Kolossus traga informações governamentais que necessitem do certificado para ser consultado, referente ao módulo Caixa Postal.



Para adicionar certificados novos, basta clicar em [Novo](#) e irá abrir a tela para que o certificado seja incluído.

Salvar

Cancelar

Selecione o Arquivo do Certificado

Senha do certificado

Capturador de Documentos

Lista de CNPJ's para serem capturados pela plataforma usando este certificado.

Adicionar

Você irá inserir os certificados em

Selecione o Arquivo do Certificado

, seguindo ele será inserido a senha do certificado.

Logo acompanhando, você adicionará a empresa correspondente do certificado que já se encontra cadastrada na plataforma, ou colocar um novo CNPJ e

Adicionar

.

Após preenchido com o que se pede, basta

Salvar

.

É possível encontrar o certificado por meio da barra de pesquisa na parte superior central do módulo.

Conta

Procurar por nome do certificado

Também é possível baixar, editar e excluir nos ícones no final do certificado.

CERTIFICADO DIGITAL	CNPJ'S CAPT	DATA DE EXPIRAÇÃO	
001	---	13/07/2023	

Automação

A automação faz com que os seus cruzamentos sejam feitos de forma automática, portanto, quando importado os arquivos ele realiza o cruzamento na mesma hora, sendo assim, o indicado é importar o arquivo antes de configurar a automação. Importante ressaltar que não há uma data estabelecida para que o cruzamento seja realizado, pois, assim que importado e processados os arquivos, eles serão cruzados.

Para criar uma automação de cruzamento, selecione uma obrigação ou produto que você deseja cruzar.



Após selecionado a obrigação ou produto basta  e a automação já estará feita.