

## COMO GERAR O REGISTRO SINTEGRA

1º - Abrir o **SIAD** e fazer login com seu usuário e senha;

2º - Clicar na aba **"FISCAL"** (seta preta) e depois em "**MODULO SINTEGRA"** (seta vermelha);





- 3º Clicar no Botão "GERAR SINTEGRA";
- 4º Informar o mês e o ano e depois clicar em "GERAR";

e [Manutençao] [Val	Montagem Arquivos Fiscais		
	- Mês: 11 An	o: 2021	
	Data Inicial: Data Final:	<u></u>	
	Finalidade Arg, Magnético. © Normal C Retificação total do arquivo	Gerar 🛛 🗙 Cancela 🛛 🛐 Sair	
	✓ Tipo 10 - Registro mestre do estabelecimento     ✓ Tipo 11 - Dados comelementares do informante	✓ Tipo 75 - Registro de Código de Produto e Serviço ✓ Tipo 90. Registro de totalização do arquivo.	
	<ul> <li>Tipo 11 - Oduča Compenieranas do informane</li> <li>Tipo 50 - Registro de total de Nota Fiscal</li> <li>Tipo 54 - Registro de Produto (classificação fiscal)</li> <li>Tipo 60M e 60A - Registro Mestre e Analítico da (ECF)</li> <li>Tipo 60D - Resumo Diário (ECF)</li> </ul>	Tipo 74 - Registro de Inventário	
	Iripo 601 - Itens (ECF)     Iripo 61/65 - Serie D / NFCe     Iripo 61/65 - Serie D / NFCe     Iripo 70 - Contractmente de Transporte		
			0
	Mensagens:		-
	-		

5º - Clique em "**OK**" na mensagem que mostra onde o arquivo vai ser gerado e aguarde o processamento;

6º - Finalizado o processamento, abra o **"VALIDADOR** SINTEGRA" que está na área de trabalho;

7º - Clicar no Botão com os 3 pontinhos como mostra a imagem:



8º - Localizar o arquivo .txt do sintegra que fica salvo em:
Meu Computador -> Disco local (C:) -> Arquivos de
Programas-> Siad -> Sintegra, o nome do arquivo é o Mês
+ ano do Sintegra. Clicar em cima dele e clicar em abrir;

9º - Clicar no Botão validar;

10º - Se o validador informar que o Arquivo foi aceito mesmo com advertências, basta envia-lo para o e-mail do seu contador.

Caso o validador informe que o Arquivo foi rejeitado, favor contatar o suporte para análise do caso.