

# SICONFI

## Manual do Usuário

[Consultar Formas de Envio](#)

Data e hora de geração: 07/06/2025 16:02

1 - Consultar Formas de Envio

3

## 1 - Consultar Formas de Envio

Módulo Declarações e MSC
Consultar Formas de Envio

Consultar Formas de Envio

Declaração: \*

Todos

Forma de Envio: \*

Todos

Exercício Inicial\*:

Exercício Final\*:

Consultar

1 de 1

1/1

1/1

1/1

1/1

Declaração	Exercício	Período	Forma de Envio	Quantidade de Declarações
Nenhum registro encontrado.				

1 de 1

1/1

1/1

1/1

1/1

Voltar

Exportar dados detalhados

### Consultar Formas de Envio

Essa tela permite que você consulte as formas de envio das declarações.

### Campos de Parâmetros

**Declaração:** Selecione o tipo de declaração. Campo obrigatório.

**Forma de Envio:** Selecione a forma de envio da declaração. Campo obrigatório.

**Exercício Inicial:** Selecione o exercício de início. Campo obrigatório.

**Exercício Final:** Selecione o exercício final. Campo obrigatório.

### Campos de Resultados

**Lista de Declarações** - O resultado da consulta é uma lista contendo as quantidades de declarações homologadas/retificadas, constituída pelos campos descritos a seguir:

**Declaração** - tipo da declaração.

**Exercício** - exercício de referência da declaração.

**Período** - período de referência da declaração.

**Forma de Envio** - forma através da qual a declaração foi enviada.

**Quantidade de Declarações** - quantidade de declarações homologadas/retificadas no período e enviadas através da referida forma de envio.

## **Botões**

**Consultar** - Clique nesse botão para executar a consulta.

**Navegador de Páginas** - Navegue nas páginas do resultado da consulta.

**Quantidade de Ocorrências de declarações** - Selecione a quantidade de declarações a serem exibidas por página.

**Voltar** - Clique nesse botão para retornar para a tela inicial da área restrita do módulo selecionado.

**Exportar Dados Detalhados** - Clique nesse botão para gerar um arquivo CSV contendo dados detalhados da consulta realizada.