Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft 9.1

Julho 2012
Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft 9.1
SKU fscm91r1br-spog-b0712-por

Copyright © 2012, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Aviso de Marca Comercial
Oracle é uma marca comercial da Oracle Corporation e/ou de suas empresas afiliadas. Outros nomes podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

Garantia de Restrições da Licença/Isenção de Responsabilidade por Danos Consequenciais
Este programa de computador e sua documentação são fornecidos sob um contrato de licença que contêm restrições sobre seu uso e divulgação, sendo também protegidos pela legislação de propriedade intelectual. Exceto em situações expressamente permitidas no contrato de licença ou por lei, não é permitido usar, reproduzir, traduzir, divulgar, modificar, licenciar, transmitir, distribuir, expor, executar, publicar ou exibir qualquer parte deste programa de computador e de sua documentação, de qualquer forma ou através de qualquer meio. Não é permitida a engenharia reversa, a desmontagem ou a descompilação deste programa de computador, exceto se exigido por lei para obter interoperabilidade.

Isenção de Garantia
As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. A Oracle Corporation não garante que tais informações estejam isentas de erros. Se você encontrar algum erro, por favor, nos envie uma descrição de tal problema por escrito.

Aviso de Direitos Restritos
Se este programa de computador, ou sua documentação, for entregue / distribuido(a) ao Governo dos Estados Unidos ou a qualquer outra parte que licencie os Programas em nome daquele Governo, a seguinte nota será aplicável:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS
Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Aviso de Aplicações de Risco
Este programa de computador foi desenvolvido para uso em diversas aplicações de gerenciamento de informações. Ele não foi desenvolvido nem projetado para uso em aplicações inerentemente perigosas, incluindo aquelas que possam criar risco de lesões físicas. Se utilizar este programa em aplicações perigosas, você será responsável por tomar todas e quaisquer medidas apropriadas em termos de segurança, backup e redundância para garantir o uso seguro de tais programas de computador. A Oracle Corporation e suas afiliadas se isentam de qualquer responsabilidade por quaisquer danos causados pela utilização deste programa de computador em aplicações perigosas.

Isenção de Responsabilidade por Conteúdo, Produtos e Serviços de Terceiros
Este programa e sua documentação podem oferecer acesso ou informações relativas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros. Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não fornecem quaisquer garantias relacionadas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros e estão isentas de quaisquer responsabilidades associadas a eles. A Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não são responsáveis por quaisquer tipos de perdas, despesas ou danos incorridos em consequência do acesso ou da utilização de conteúdos, produtos ou serviços de terceiros.
# Sumário

**Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft Enterprise 9.1**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Implementação do Gerenciamento de Compras PeopleSoft</th>
<th>1</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Definindo Opções Gerais para Documentos Fiscais</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>Páginas Utilizadas para Definir as Opções Gerais de Documentos Fiscais</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>Criando Tipo de Documento Fiscal</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Tipo de Estabelecimento</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>Criando Finalidade da Operação</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Percentual do Imposto</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Código Fiscal de Operações e Prestações - CFOP</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo Estrutura de CFOP</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>Cadastrando Textos Legais</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo Aliquotas de ICMS</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Códigos NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Situação Tributária</td>
<td>18</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Código de Serviço</td>
<td>19</td>
</tr>
<tr>
<td>Criando Uma Operação Fiscal - OF</td>
<td>19</td>
</tr>
<tr>
<td>Vinculando Textos Legais à Operação Fiscal</td>
<td>22</td>
</tr>
<tr>
<td>Cadastrando Ações Sugeridas</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>Determinando Fórmulas de Base de Cálculo</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>Implementando Regras Fiscais Especiais</td>
<td>25</td>
</tr>
<tr>
<td>Critérios para as Regras Fiscais Especiais</td>
<td>29</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo Hierarquia de Aplicação das Regras</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td>Criando SQL para Regras de Impostos</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Situação Tributária Federal</td>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo Coeficientes de Base de Cálculos</td>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td>Operandos da Base de Cálculo</td>
<td>38</td>
</tr>
<tr>
<td>Determinando o NFE/CTE Perfil</td>
<td>39</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo a Relação de CFOP para Operação Fiscal</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo a Relação de Locais para Locais de Entrega</td>
<td>41</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo Margem de Valor Agregado e Preços para Substituição Tributária</td>
<td>42</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft</td>
<td>43</td>
</tr>
<tr>
<td>Páginas Usadas para Estabelecer Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft</td>
<td>43</td>
</tr>
<tr>
<td>Criando Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft</td>
<td>44</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo as Opções de Match para a Unidade de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft</td>
<td>47</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Dados Fiscais de Compras</td>
<td>47</td>
</tr>
<tr>
<td>Estabelecendo Opções de Compra</td>
<td>48</td>
</tr>
<tr>
<td>Sumário</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Revisando o Cabeçalho de Documentos Fiscais</td>
<td>....................................................... 151</td>
</tr>
<tr>
<td>Revisando as Linhas do Documento Fiscal</td>
<td>............................................................. 154</td>
</tr>
<tr>
<td>Consultando Divergências de Matching</td>
<td>................................................................. 157</td>
</tr>
<tr>
<td>Inspecionando Itens Recebidos</td>
<td>............................................................... 196</td>
</tr>
<tr>
<td>Importando Múltiplos Documentos Fiscais de Fornecedores</td>
<td>......................................................... 174</td>
</tr>
<tr>
<td>Incluindo Textos Legais nas Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 212</td>
</tr>
<tr>
<td>Complementando as Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 210</td>
</tr>
<tr>
<td>Cadastrando Dados da Transportadora no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 209</td>
</tr>
<tr>
<td>Páginas Usadas no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 202</td>
</tr>
<tr>
<td>Selecionando Linhas do Recebimento para Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 199</td>
</tr>
<tr>
<td>Páginas Usadas para Inserir Transações de Retorno para o Fornecedor</td>
<td>......................................................... 199</td>
</tr>
<tr>
<td>Excluindo um Documento Fiscal Carregado</td>
<td>................................................................. 194</td>
</tr>
<tr>
<td>Verificando Log de Erros de Documentos Fiscais</td>
<td>............................................................... 191</td>
</tr>
<tr>
<td>Verificando Erros no Documento Fiscal Carregado</td>
<td>.............................................................. 190</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparando o Layout do Arquivo Texto</td>
<td>................................................................. 177</td>
</tr>
<tr>
<td>Agrupando documentos fiscais para importá-los</td>
<td>............................................................... 188</td>
</tr>
<tr>
<td>Utilizando o Carregador de Documentos Fiscais</td>
<td>............................................................. 189</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo o Modelo Contábil para Contabilização Direta</td>
<td>......................................................... 158</td>
</tr>
<tr>
<td>Criando Tipo de Distribuição Contábil</td>
<td>................................................................. 160</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Modelo Distrib Contab Direta - Linha</td>
<td>.............................................................. 161</td>
</tr>
<tr>
<td>Definindo Modelo Distrib Contab Direta - Distribuição Contábil</td>
<td>.................................................. 163</td>
</tr>
<tr>
<td>Editando Documentos Fiscais para Contabilização Direta</td>
<td>......................................................... 165</td>
</tr>
<tr>
<td>Consultando Previamente os Valores da Contabilização Direta das Linhas</td>
<td>............................................. 167</td>
</tr>
<tr>
<td>Consultando Previamente os Dados da Contabilização Direta</td>
<td>....................................................... 167</td>
</tr>
<tr>
<td>Requisitando Contabilização Direta para Documentos Fiscais</td>
<td>..................................................... 168</td>
</tr>
<tr>
<td>Consultando os Lançamentos Contabilizados Diretamente</td>
<td>......................................................... 170</td>
</tr>
<tr>
<td>Transferindo os Lançamentos Gerados para o Contabilidade PeopleSoft</td>
<td>............................................ 170</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisando a Contabilização Direta pelo Gerador de Lançamentos</td>
<td>...................................................... 170</td>
</tr>
<tr>
<td>Estornando Contabilizações Direta</td>
<td>................................................................. 173</td>
</tr>
<tr>
<td>Importando Múltiplos Documentos Fiscais de Fornecedores</td>
<td>......................................................... 174</td>
</tr>
<tr>
<td>Páginas Usadas para Importar Documentos Fiscais de Fornecedores</td>
<td>......................................................... 175</td>
</tr>
<tr>
<td>Executando Inspeções Separadas</td>
<td>................................................................. 196</td>
</tr>
<tr>
<td>Gerenciando Retornos para o Fornecedor</td>
<td>................................................................. 197</td>
</tr>
<tr>
<td>Noções Básicas do Processo de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 197</td>
</tr>
<tr>
<td>Inserindo Informações de Retorno para o Fornecedor</td>
<td>.............................................................. 198</td>
</tr>
<tr>
<td>Páginas Usadas para Inserir Transações de Retorno para o Fornecedor</td>
<td>......................................................... 199</td>
</tr>
<tr>
<td>Seleccionando Linhas do Recebimento para Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 199</td>
</tr>
<tr>
<td>Inserindo Detalhes da Distribuição de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 200</td>
</tr>
<tr>
<td>Gerando os Dados do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 201</td>
</tr>
<tr>
<td>Páginas Usadas no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................................................... 202</td>
</tr>
<tr>
<td>Seleccionando Retornos ao Fornecedor para Geração do Documento Fiscal</td>
<td>..................................................... 204</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparando o Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>.................................................. 205</td>
</tr>
<tr>
<td>Incluindo Textos Legais no Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>.................................. 208</td>
</tr>
<tr>
<td>Cadastrando Dados da Transportadora no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>.................................. 209</td>
</tr>
<tr>
<td>Complementando as Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>.............................................. 210</td>
</tr>
<tr>
<td>Incluindo Textos Legais nas Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................... 212</td>
</tr>
<tr>
<td>Conferindo os Valores da Distribuição Contábil do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>......................... 213</td>
</tr>
<tr>
<td>Conferindo os Valores de Impostos da Linha de Distribuição do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor</td>
<td>.............................................................. 214</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Reconciliando Transações de Retorno ao Fornecedor ................................................................. 215
Consultando os Documentos Fiscais de Retorno ao Fornecedor ............................................... 216
Páginas Usadas para Consultar os Documentos Fiscais de Retorno ao Fornecedor .................. 216
Relatório do Gerenciamento de Compras PeopleSoft ............................................................. 216

Índice ........................................................................................................................................... 219
Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft 9.1

A versão localizada do Gerenciamento de Compras PeopleSoft 9.1, possui adaptações objetivas que provêem ao produto global, características específicas do mercado brasileiro. A seguir estão relacionadas as principais localizações para o Brasil deste produto:

- Tratamento de Impostos.
- Documento Fiscal.
- Estabelecimento Fiscal.
- Contabilização Direta.
- Retorno ao Fornecedor.

**Observação:** Para implantação e operação do Gerenciamento de Compras PeopleSoft 9.1, é requerido que você leia esta documentação, bem como o PeopleBook Global do Gerenciamento de Compras PeopleSoft 9.1 (PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook), de forma a ter um panorama geral do aplicativo.

Implementação do Gerenciamento de Compras PeopleSoft

O Gerenciador de Configuração PeopleSoft permite que você examine uma lista de tarefas de configuração da organização relativas aos produtos que estão sendo implementados. As tarefas de configuração incluem os componentes que devem ser configurados, listados na ordem em que os dados devem ser inseridos nas tabelas de componentes, assim como os vínculos para a documentação do PeopleBook correspondente. Porém, o Gerenciador de Configuração PeopleSoft não trata as configurações específicas para o Brasil.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Getting Started With PeopleSoft Enterprise Purchasing, PeopleSoft Enterprise Purchasing Implementation, para obter mais informações.

Enterprise PeopleTools 8.51 PeopleBook, PeopleSoft Setup Manager.
Definindo Opções Gerais para Documentos Fiscais

No Brasil toda e qualquer mercadoria e/ou serviço recebido devem ser acompanhados de um Documento Fiscal, que pode ser uma nota fiscal ou um conhecimento de transporte. As obrigações financeiras junto ao fornecedor, tanto quanto a contabilização e escrituração dos impostos têm como base este documento fiscal.

Utilize o componente Opções de Documentos Fiscais, no menu Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, para definir os valores padrões e regras de impostos a serem utilizados no momento do recebimento fiscal.

Esta seção apresenta uma visão geral das tabelas e páginas utilizadas pelo PeopleSoft para documentos fiscais, e auxilia na:

- Criação de um tipo de documento fiscal.
- Definição do tipo de estabelecimento.
- Criação de uma finalidade da operação.
- Definição do Código Fiscal de Operações e Prestações - CFOP.
- Estabelecimento da estrutura de CFOP.
- Cadastro de textos legais.
- Estabelecimento de alíquotas de ICMS.
- Definição do código NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul.
- Definição da situação tributária.
- Cadastro do Código de Serviço
- Criação da Operação Fiscal - OF.
- Cadastro de ações sugeridas para associação às operações fiscais.
- Determinação de fórmulas de base de cálculo para os impostos brasileiros.
- Implementação de regras fiscais especiais para os impostos.
- Definição da hierarquia das regras especiais.
- Utilização do SQL para criar regras de impostos.
- Definição da situação tributária federal.
- Estabelecimento do coeficiente de base de cálculo para importações.
- Definição de Operandos para Base de Cálculo.
- Determinando o Perfil de CT-e
<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tipo de Documento Fiscal</td>
<td>NF_TYPE_BRL_TABLE</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Tipo de Documento Fiscal</td>
<td>Utilize a página Tipo de Documento para definir um tipo de documento fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>Tipo de Estabelecimento</td>
<td>ESTAB_TYPE_PBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Tipo de Estabelecimento</td>
<td>Utilize a página Estabelecimento para definir ou alterar um Tipo de Estabelecimento.</td>
</tr>
<tr>
<td>Finalidade da Operação</td>
<td>BRL_PO_PROPOSAL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Finalidade da Operação</td>
<td>Utilize a página Finalidade para definir ou modificar uma Finalidade de Operação.</td>
</tr>
<tr>
<td>Percentual do Imposto</td>
<td>BRL_PO_PROPOSAL_EF</td>
<td>Acesse esta página através do vínculo Percentual do Imposto na página Finalidade da Operação</td>
<td>Utilize a página Percentual do Imposto para definir as informações complementares referentes ao PIS e COFINS.</td>
</tr>
<tr>
<td>CFOP</td>
<td>CFO_BRL_TABLE</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, CFOP.</td>
<td>Utilize a página CFOP para incluir ou modificar um Código Fiscal de Operações e Prestações.</td>
</tr>
<tr>
<td>Estrutura de CFOP</td>
<td>STRUCT_CFOP_BRL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Estrutura de CFOP</td>
<td>Utilize esta página para definir uma estrutura de CFOP que será associada à uma determinada Operação Fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>Textos Legais</td>
<td>TXTTBL_PBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Textos Legais</td>
<td>Utilize a página Textos Legais para a definição de mensagens a serem impressas nas notas fiscais.</td>
</tr>
<tr>
<td>Aliquotas ICMS</td>
<td>ICMS_BRL_FROMTO</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Aliquotas de ICMS</td>
<td>Utilize esta página para definir as alíquotas internas e interestaduais do ICMS.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>------------------------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Códigos NCM</td>
<td>BRL_TAX_CLASSIF</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Códigos NCM.</td>
<td>Utilize esta página para o cadastramento dos Códigos NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul, constante da Tabela de Incidência do IPI - TIPI. Este código determinará a situação tributária do IPI assim como sua alíquota geral.</td>
</tr>
<tr>
<td>Situação Tributária</td>
<td>BRL_TAX_TYPE</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Situação Tributária.</td>
<td>Utilize a página Situação Tributária para incluir os códigos especificados pela legislação fiscal em vigor.</td>
</tr>
<tr>
<td>Código de Serviço</td>
<td>SERV_COD_BBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Código de Serviço.</td>
<td>Utilize a página Código de Serviço para incluir os códigos de serviço atribuídos pelo município.</td>
</tr>
<tr>
<td>Textos Legais — OF</td>
<td>TOF_TXT_PBL_SEC</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Operação Fiscal, botão Registrar Textos à OF.</td>
<td>Selecione nesta página os Textos Legais que serão associados à Operação Fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>Fórmula de Base de Cálculo</td>
<td>TAX_FORMULA_PBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Fórmula Base do Imposto.</td>
<td>Utilize esta página para incluir ou alterar uma fórmula de base de cálculo.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------------</td>
<td>-------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Regras Fiscais Especiais —</td>
<td>RULE_PBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Regras</td>
<td>Utilize esta página para definir as regras especiais relacionadas aos impostos. Todas as situações não enquadradas às regras gerais deverão ser definidas nesta página.</td>
</tr>
<tr>
<td>Regras Fiscais Especiais —</td>
<td>RULE_CRIT_PBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Regras</td>
<td>Utilize esta página para definir os critérios para aplicação de uma Regra Fiscal Especial. O critério é utilizado para estabelecer as circunstâncias de aplicação da regra. O sistema valida a lista de possíveis critérios com o processo (PO ou BI) ao qual está associada a regra.</td>
</tr>
<tr>
<td>Critérios</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Copyright © 2012, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
</table>
| Criar SQL de Impostos | CREATE_SQL_TAX_PBL    | Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Criar SQL de Regras. | Utilize a página Criar SQL para definir as regras de impostos, através do SQL, utilizadas nos processos batch. Esta página deve ser utilizada somente nos seguintes casos:  
  - Customização do sistema com a criação de um novo Processo Batch que necessite calcular os valores de impostos. Neste caso os SQLs para este novo processo podem ser gerados por esta página.  
  - No caso de um processo de upgrade para as versões 8.0 em diante, quando já existam regras fiscais especiais cadastradas anteriormente. Neste caso deve ser executado para todos os processos mapeados.  
  - Ocorrer algum problema com a base de dados e haja a necessidade de regerar os SQLs que resolvem as regras de impostos.  
  **Observação:** Esta página não deve estar disponível para usuários finais, mas somente para administradores do sistema. |
<p>| Coeficientes Base de Cálculo | COEF_BASE_PBL        | Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Coeficiente de Base de Cálculo. | Utilize esta página para incluir ou alterar um Coeficiente de Base de Cálculo para o ICMS, PIS e COFINS de importação.                                                                                   |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Operandos para Base de Cálculo</td>
<td>TAX_OPERAND_PBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Operandos das Fórmulas.</td>
<td>Utilize esta página para definir um novo operando para fórmulas de base de cálculo. Esta página é utilizada apenas na implementação do sistema, não estando disponível no menu de navegação no dia-a-dia de sua utilização.</td>
</tr>
<tr>
<td>NFE/CTE Perfil</td>
<td>NFE_PROFILE_TBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, NFE/CTE - Perfil</td>
<td>Utilize a página Perfil de CTE para definir os detalhes de um perfil de Conhecimento de Transporte Eletrônico para seu negócio.</td>
</tr>
<tr>
<td>CFOP para OF</td>
<td>NFE_CFO_OF_BRL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, NFE/CTE - CFOP</td>
<td>Utilize a página Relação de CFOP para definir a relação do CFOP com o Perfil de CTE para seu negócio.</td>
</tr>
<tr>
<td>NFE/CTE — Loc Arma</td>
<td>NFE_SHIPTO_LOC</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, NFE/CTE — Locais de Armazenagem</td>
<td>Utilize a página Relação de Locais para Locais de Entrega para definir a relação entre os dois para seu negócio.</td>
</tr>
<tr>
<td>MVA/Preços Subst Tributaria</td>
<td>ITEM_ST_BBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, MVA/Preços Subst Tributaria</td>
<td>Utilize esta página determinar qual será a base do preço do item que irá compor o cálculo dos valores relacionados ao ICMS-ST.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Criando Tipo de Documento Fiscal**

Acessar a página Tipo de Documento Fiscal.
Um documento fiscal pode ser uma nota fiscal, uma nota fiscal de devolução, uma nota fiscal complementar, uma nota fiscal fatura, uma nota fiscal eletrônica, um conhecimento de transporte ou um conhecimento de transporte eletrônico. Você pode definir diversos tipos de documentos fiscais para uma mesma classe de documentos. O tipo de documento fiscal auxilia na criação das regras de acesso a campos das notas fiscais, na segregação de dados de negócio, na escrituração fiscal, etc.

**Liv Fiscais** (livros fiscais) Informar o código padrão de cada documento fiscal, utilizado para identificação da nota fiscal nos Livros Fiscais.

**Observação:** Este código foi criado para preparar a integração dos sistemas PeopleSoft com um aplicativo específico de escrituração fiscal.

**Classe Doc** (classe de documento) Selecione a qual classe pertence este novo tipo cadastrado. As classes disponíveis são: *Nota Fiscal*, *Nota Fiscal Fatura*, *Nota Fiscal de Devolução*, *Nota Fiscal Complementar*, *Conhecimento de Transporte*.

**Observação:** O *Conhecimento de Transporte* é tratado apenas no Recebimento (Gerenciamento de Compras PeopleSoft). O sistema de Faturamento PeopleSoft não trata esta classe de documento fiscal.

Em relação ao Gerenciamento de Compras PeopleSoft, nos casos de documentos fiscais de transporte de mercadorias você deve selecionar a classe de documento *Conhecimento de Transporte*, e se o documento estiver sujeito ao regime de substituição tributária do ICMS para frete, a caixa de seleção *Substituição Tributária* deve ser assinalada.

**Entre Unidades** Deve ser assinalado para identificar os tipos de documentos fiscais diretamente relacionados às transferências Entre Unidades de Negócio de Estoque. Este atributo apenas é tratado pelo sistema de Gerenciamento e Administração de Estoque PeopleSoft.
**Vincular Documentos**

Deve ser assinalado caso você desejte vincular a um documento fiscal outros documentos fiscais, tais como notas fiscais de referência, notas fiscais complementares, conhecimento de transporte etc. Caso você não marque este campo você estará impossibilitado de estabelecer este vínculo.

Caso este tipo de documento venha a impactar os valores de estoque, assinale a caixa de opção Ajustar Custo de Estoque.

**Ajustar Custo de Estoque**

Deve ser utilizado como um complemento à opção Vincular Documentos, ou seja, quando você cria um tipo de documento que além de estabelecer vínculos, os valores de estoque devem ser atualizados, tais como notas fiscais complementares de impostos, preços e conhecimento de transporte.

---

**Definindo Tipo de Estabelecimento**

Acessar a página Tipo de Estabelecimento.

**Estabelecimento**

<table>
<thead>
<tr>
<th>ID Set:</th>
<th>SHARE</th>
<th>Tipo do Estabelecimento Fiscal:</th>
<th>COM</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>*Descrição:</td>
<td>Comércio</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Página Tipo de Estabelecimento

O Tipo de Estabelecimento tem por objetivo caracterizar o estabelecimento fornecedor, emitente ou destinatário com relação a situações especiais de tributação. Ele é vinculado aos endereços do fornecedor, do cliente e do estabelecimento fiscal emitente (através do código de local).

**Descrição**

Especificar detalhadamente qual é o tipo de estabelecimento que você criou para o seu fornecedor, cliente ou estabelecimento fiscal. Exemplo: *Atacadista, Armazém Geral, Varejista, Comércio, etc.*

---

**Criando Finalidade da Operação**

Acessar a página Finalidade da Operação
Finalidade da Operação

ID Set: SHARE

*Descrição: Industrialização

Descrição Curta: IND

Opções para Compra
- [✓] IPI
- [✓] ICMS
- [✓] COFINS
- [✓] Substituição Tributária
- [ ] Retenção
- [ ] Controle ICMS sobre Ativo Fixo
- [✓] PIS

Opções de Faturamento

Finalidade Oper. Faturamento

Percentual do Imposto

REG

Página Finalidade da Operação

A Finalidade da Operação pretende qualificar o porquê da compra/venda do item. Através desta qualificação será possível ao sistema resolver situações de exceção em relação aos impostos ICMS, IPI, PIS, COFINS e determinar o direito a crédito destes impostos. Ela está no cadastro de itens, nas linhas de Requisição de Compra, Cotações, Ordem de Compra e Recebimento Fiscal, visando identificar o propósito da compra de determinado item ou serviço.

Descrição
Inserir uma descrição para a Finalidade da Operação, tal como: comercialização, industrialização, imobilização, uso, consumo, teste, demonstração etc

Descrição Curta
Crie uma descrição resumida ou sigla para a finalidade criada.
### IPI,ICMS,PIS,COFINS

Devem ser marcadas, caso haja recuperação de tais impostos na transação. O sistema utiliza tais informações para verificar o direito a crédito destes impostos.

**Aviso!** Caso não sejam assinaladas as opções PIS e/ou COFINS, somente serão calculados os impostos a recolher, com base nas alíquotas informadas no vínculo *Percentual do Imposto* e não será realizado nenhum crédito (recuperação).

A caixa de grupo Substituição Tributária deve ser assinalada, se o cálculo do ICMS de Substituição Tributária for utilizado na transação. O sistema utiliza esta informação para calcular o valor do imposto.

**Observação:** Ao assinalar uma das opções: ICMS, IPI, PIS, COFINS e/ou Substituição Tributária, somente serão calculados os impostos a recolher. Para recuperar os impostos retidos nestas situações, é necessário definir uma regra especial para este fim.

### Retenção

Marque essa opção, caso haja retenção de impostos nas transações que envolvem esta finalidade.

**Observação:** Para que a retenção seja padronizada adequadamente, deve-se definir as informações de Fornecedor e de Unidade de Negócio de modo coerente em Controle Contábil de Compras – Página Retenção. Outrossim, se não houver valores indicados aqui, a retenção não terá lugar.

### Controle ICMS sobre Ativo Fixo

Essa caixa de grupo deve ser assinalada para declaração no CIAP (Controle do ICMS sobre Ativo Permanente) quando da compra de ativo com crédito de ICMS.

**Observação:** Esse campo foi criado para preparar a integração dos aplicativos PeopleSoft com um aplicativo específico.

### Percentual do Imposto

Clique no vínculo *Percentual do Imposto* para estabelecer as respectivas alíquotas de PIS e COFINS a recolher.

Consulte — Definindo Percentual do Imposto, neste documento.

**Observação:** Os atributos da caixa de grupo Opções para Compra são utilizados apenas pelo Gerenciamento de Compras PeopleSoft.

### Definindo Percentual do Imposto

Acessar a página Percentual de Imposto, através do vínculo na página Finalidade da Operação.
Página Percentual de Imposto

**Data Efetiva**
Informe a data para vigorar as alíquotas de PIS e COFINS informadas

**Alíquota PIS e COFINS**
Informe as respectivas alíquotas dos impostos a recolher, conforme à legislação vigente.

**Aviso!** Caso você tenha datas efetivas diferentes para vigorar as alíquotas, repita os percentuais anteriores que não sofreram alterações em cada nova data efetiva.

**Definindo Código Fiscal de Operações e Prestações - CFOP**

Acessar a página CFOP.
O CFOP (código fiscal de operações e prestações) é utilizado na determinação das regras de tributação, na identificação dos tipos de operações e/ou prestações tratadas no documento fiscal. Conforme previsto na legislação em vigor este código é composto por 3 ou 4 dígitos numéricos, sendo que o sistema formatará o código acrescentando o(s) ponto(s) (exemplo: 5.11 ou 5.99.1).

**Descrição**

Especificando detalhadamente a Natureza de Operação, conforme legislação em vigor, tais como: Compra, Venda, Devolução, Transferência etc.

Ainda há a opção de definir para um dado CFOP, extensões numéricas que distinguirão códigos de mesma formação, mas com propósitos distintos. Por exemplo, o código 5.99.1 é utilizado para indicar outras saídas ou prestações de serviço não especificadas. Mas poderia ser criadas extensões para melhor identificá-las internamente à sua empresa, tais como:

- 5.99.1 Extensão 01: Saída de mercadoria a título de doação.
- 5.99.1 Extensão 02: Remessa de amostra grátis.
- 5.99.1 Extensão 03: Saída de mercadoria a título de troca.
- 5.99.1 Extensão 04: Remessa para demonstração.

Para incluir ou alterar uma nova extensão posicione-se no campo Ext (extensão) do grupo Extensões de CFOP. Cada extensão possibilita novas descrições.

**Observação:** Os CFOP's são utilizados também na definição de regras fiscais, mas as extensões de CFOP são utilizadas apenas no Faturamento PeopleSoft.
## Estabelecendo Estrutura de CFOP

Acessar a página Estrutura de CFOP.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estrutura de CFOP</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ID Set: SHARE</td>
</tr>
<tr>
<td>Entrada/Saída:</td>
</tr>
<tr>
<td>ID Operação:</td>
</tr>
<tr>
<td>Finalidade da Operação:</td>
</tr>
<tr>
<td>CFOP Interno:</td>
</tr>
<tr>
<td>CFOP Interestadual:</td>
</tr>
<tr>
<td>CFOP Internacional:</td>
</tr>
<tr>
<td>Ext:</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Estrutura do CFOP**

- **ID Set**: ID set para qual a estrutura é válida.
- **Entrada/Saída**: Defina se a operação é de *Entrada* ou de *Saída*.
- **Tipo de Estab (tipo de estabelecimento)**: Informe qual o tipo de estabelecimento de origem no campo *De* e qual o destino no campo *para*.
- **ID Operação**: Indique qual o ID da Operação.
- **Finalidade da Operação**: Indique qual a finalidade de operação.

Uma vez estabelecidos os critérios, defina quais serão os CFOPs a serem assumidos em cada modalidade de operação:

- **CFOP Interno/Ext**: Indique qual o CFOP e extensão de CFOP, se desejar, para operações dentro do estado para os critérios definidos.
- **CFOP Interestadual/Ext**: Indique qual o CFOP e extensão de CFOP, se desejar, para operações entre estados para os critérios definidos.
- **CFOP Internacional/Ext**: Indique qual o CFOP e extensão de CFOP, se desejar, para operações de exportação ou importação para os critérios definidos.

A estrutura de CFOP é utilizada para definir qual CFOP padrão será assumido pelas operações de entrada ou saída no Faturamento PeopleSoft e no Gerenciamento de Compras PeopleSoft.
Cadastrando Textos Legais

Acessar a página Textos Legais.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Definições de Texto</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ID Texto: ZF1</td>
</tr>
<tr>
<td>*Descrição: Venda a ZF Manaus ICMS</td>
</tr>
<tr>
<td>Imprimir NF: Corpo NF</td>
</tr>
<tr>
<td>*Texto:</td>
</tr>
<tr>
<td>ICMS - Isento conforme artigo 5, anexo I, item 91 do decreto 1511/95 - RICMS</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Valor de ICMS deduzido: %%%DESCICMS%%%
| Inscrição da SUFRAMA: %%%SUFRAMA%%%
| Código da Repartição Federal: %%%REPFISCAL%%% |

Página Textos Legais

Os textos legais representam frações das legislações federal, estadual, municipal. O texto legal também auxilia na análise visual de divergências na entrada de uma nota fiscal. Esta página pode ser utilizada para o cadastramento de qualquer mensagem a ser impressa na nota fiscal. As mensagens padrões poderão ser associadas ao tipo de formato de nota fiscal.

Consulte — Incluindo Textos Legais no Cabeçalho, neste documento.

Descrição

Descreva resumidamente (até 30 caracteres) uma referência para o texto legal ou uma mensagem qualquer a ser impressa na nota fiscal. Exemplos:

- Isenção do IPI pelo Decreto....
- Suspensão do ICMS pelo Decreto.....
- Estaremos liquidando nossos estoques no próximo mês. Confira nossas ofertas.

Aplicar aos Livros Fiscais

Marque essa caixa de opção para que esses textos sejam aplicados, também, nos seus Livros Fiscais. Este campo foi criado, também, para preparar a integração do Gerenciamento de Compras PeopleSoft com um aplicativo específico de Livros Fiscais.

Observação: Este campo servirá como default quando o texto for associado a uma Operação Fiscal.

Imprimir NF

Definir em qual área da nota fiscal o texto será impresso. Escolha Corpo NF para ter o texto impresso sobre a área de Dados do Produto ou escolha Dados Adicionais para ter o texto impresso na área de Dados Adicionais.
Texto

Describa detalhadamente o texto que você deseja que conste das notas fiscais e Livros Fiscais. Exemplos:

- IPI - não incidente conforme Artigo..., Decreto....
- ICMS - suspenso conforme Artigo..., Decreto....

É possível utilizar as seguintes variáveis - definidas a fim de automatizar a composição do texto para impressão:

- Variável — %%NF%% Valor — Número Nota Fiscal || Série || Data de Emissão || Valor Total.
- Variável — %%REMESSA%% Valor — Endereço da Remessa || CNPJ || IE.
- Variável — %%ENTREGA%% Valor — Endereço de Entrega || CNPJ || IE.
- Variável — %%CLIENTE%% Valor — Endereço do Cliente de Entrega || Razão Social || CNPJ || IE.
- Variável — %%ICMS%% Valor — Valor do ICMS (Operação Própria).

Observação: As variáveis para composição de textos legais são utilizadas apenas pelo Faturamento PeopleSoft.

Estabelecendo Alíquotas de ICMS

Acessar a página Alíquotas de ICMS.
Aliquotas de ICMS

Informe para cada Estado Origem Entrega e Estado Destino, o % ICMS correspondente. Exemplo: SP - RJ - 12.00.

Para operações internas o Estado Origem e o Estado Destino devem ser o mesmo. Exemplo: SP - SP - 18.00.

Definindo Códigos NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul

Acessar a página Códigos NCM.
**Classificação Fiscal - NCM**

**Incidência**  
Defina se esta classificação fiscal está sujeita ou não à tributação pelo IPI.

**Alíquota %**  
Inserir o percentual de IPI, para os casos em que a classificação fiscal é tributada por esse imposto. O valor zero (Alíquota de 0%) é permitido, porém não visualizado pelo usuário após a inserção.

**Código Interno**  
Em virtude do tamanho do código da TIPI, para facilitar a identificação da classificação fiscal internamente, você tem a opção de informar um código interno, o qual permite até dois dígitos alfanuméricos. (Ex: Para um produto de Preparação Não Alcoólica teríamos o Código da TIPI: 2106.90.1002 e você poderia determinar como Código Interno o código NA).

**Aviso!** Os códigos constantes da TIPI são compostos de 8 dígitos. Sua estrutura é: "NNNN.NN.NN". Exemplo: 8703.23.10, onde 8703 é automóveis de passageiros, 23 indica a cilindrada, 10 indica a capacidade de transporte. Quando ocorre uma Exceção para um código, após o oitavo dígito, são acrescidos mais 2 dígitos antecedidos pela palavra EX. Exemplo: 8703.23.10 Ex 01 (Ambulância). No sistema você deve entrar sempre 10 dígitos, independentemente do código possuir ou não a extensão (EX). Se o código não possuir extensão, digite "00" nas duas últimas posições. Para o exemplo acima teríamos: 8703231000. Em possuindo extensão digite 8703231001. Não é necessário digitar os pontos.

---

### Definindo Situação Tributária

Acessar a página Situação Tributária.

![Situação Tributária](image)

**Situção Tributária**

Situação Tributária: 00  
*Descrição*: Mercadoria Nac. Trib. Integral  
Descrição Curta: Situação00

Página Situação Tributária

**Situção Tributária**  
Código que indica a origem da mercadoria (importada ou de produção nacional) e a situação tributária da operação perante a legislação do ICMS (tributada integralmente, com redução da base de cálculo, mercadoria nacional isenta etc.) e que o contribuinte deve especificá-la na Nota Fiscal, conforme a legislação fiscal em vigor. Constitui-se, assim como o CFOP, num dos importantes elementos da operação.
Descrição
Utilize para especificar detalhadamente a situação tributária especificada na legislação em vigor. Exemplos de situação tributária:

- 00 - mercadoria nacional tributada integralmente.
- 04 - mercadoria nacional isenta ou não tributada.
- 10 - mercadoria estrangeira de importação direta tributada integralmente.

Definindo Código de Serviço

Acessar a página Código de Serviço.

Página Código de Serviço

Código de Serviço: Código de Serviço atribuído por cada município.
Data Efetiva: Informe a data para vigorar o Código de Serviço informado.
Item de Serviço: Código do Item de Serviço atribuído pelo município.
Descrição Longa: Informe a descrição do Serviço.

Criando Uma Operação Fiscal - OF

Acessar a página Operação Fiscal.
Página Operação Fiscal

Uma operação fiscal é qualquer transação física ou simbólica de entrada ou saída de mercadorias e/ou serviços onde há um tratamento fiscal ou de negócio específico. Uma Operação Fiscal pode representar a compra de matérias primas, aquisição de imobilizado, venda de produtos, revenda de mercadorias, transferência de materiais, etc. Em resumo, identifica toda e qualquer transação que possa vir a ter um tratamento fiscal peculiar ou uma particularização dentro do fluxo de negócio da empresa.

A Operação Fiscal tem ainda por finalidade determinar:

- O momento da contabilização do documento fiscal no processo compras/recebimento/faturamento.
- Textos legais que devam constar nos documentos fiscais a ele relacionados.
- Ações subsequentes à entrada do documento. As ações subsequentes à entrada serão transmitidas a seus responsáveis via workflow.
- Necessidade de escrituração fiscal. A ausência de escrituração fiscal seria, por exemplo, aplicada em notas fiscais de serviço onde não há incidência de IPI ou ICMS.

**Operação Fiscal**

**ID Set**

Informar o ID Set que será utilizado na seleção dos valores dos atributos de Faturamento.
Referência a Texto Legal

Ao selecionar esta opção, o sistema habilita o ícone para acessar a página Textos Legais para Operação Fiscal que suportam à Operação Fiscal.

Consulte — Vinculando Textos Legais à Operação Fiscal, neste documento.

Opções de Recebimento

Os campos em Opções de Recebimento somente devem ser preenchidos se você possuir o Gerenciamento de Compras PeopleSoft para o recebimento fiscal de documentos fiscais.

Ações Sugeridas

Ao selecionar esta opção, o sistema habilita o ícone para acessar a página Registrar Ações à Operação Fiscal. Marcar as ações que deverão estar associadas à Operação Fiscal. Estas ações serão consideradas no processo de workflow do Recebimento.

Consulte — Cadastrando Ações Sugeridas, neste documento.

Gerar Voucher

Esta opção determina que qualquer documento qualificado com esta operação, tornar-se-á um voucher. Assinalando esta opção, o sistema não permite a próxima opção de contabilização direta.

Quando uma OF indica a geração de voucher, o aplicativo entende que a contabilização será feita através do Contas a Pagar PeopleSoft. Seu documento fiscal terá distribuições contábeis específicas para cada linha do documento fiscal. Estas linhas de distribuições contábeis serão copiadas para o voucher no momento da contabilização. Todos os documentos fiscais nesta situação terão status de Sujeitos a Voucher.

Observação: A geração de voucher só é possível se você possui o Contas a Pagar PeopleSoft.

Contabilização

Existem documentos fiscais que não se convertem em vouchers, mas necessitam ter suas informações contabilizadas.

Esta opção desabilita a operação Gerar Voucher e disponibiliza a opção de contabilização manual e de escolha de um modelo no campo Modelo do Lançamento Contábil. Esta opção envia o lançamento contábil diretamente à Contabilidade PeopleSoft - GL sem gerar voucher. Nestes casos você deve definir um Modelo do Lançamento Contábil para a sua operação.

Consulte — Definindo o Modelo Contábil para Contabilização Direta, neste documento.

Escrutação

Este campo permite especificar como a Operação Fiscal será escriturada: Individual, Acumulado ou Nenhum.

Observação: O campo Escrutação foi criado para preparar a integração do Gerenciamento de Compras PeopleSoft com um aplicativo específico de escrituração fiscal.
**Opções de Faturamento**

Os campos em *Opções de Faturamento* somente devem ser preenchidos se você possuir o Faturamento PeopleSoft para a emissão de notas fiscais.

**Contabilizar**

Esta opção indica que o documento fiscal gerado pelo Faturamento deve ser contabilizado e neste caso informar o respectivo *Modelo Contábil*. As contas associadas a este modelo serão utilizadas na criação dos lançamentos contábeis vinculados às linhas de suas notas fiscais emitidas.

**CFOP**

Informar os respectivos CFOPs interno, interestadual e internacional, se for o caso e suas extensões, se necessário.

**Finalidade**

Informar qual a finalidade da operação.

---

**Sitação Especial - OF sem indicação de geração de Voucher e sem indicação de Contabilização**

Um documento fiscal com este tipo de OF não terá informação contábil e não gerará nenhum pagamento. Todos os documentos fiscais nesta situação terão status igual a: *Não Gerar Voucher e Não Contabilizável*. Os documentos fiscais com esta condição necessitam ser fechados manualmente, a fim de que o sistema possa considerá-los no Arquivo de Documentos Fiscais. É possível imprimir um relatório contendo os lançamentos contábeis relativos aos documentos fiscais.

Consulte — Encerrando um Documento Fiscal, neste documento.

---

**Vinculando Textos Legais à Operação Fiscal**

Acessar a página Textos Legais — OF, através do botão Registrar Textos à OF na página Operação Fiscal.

![Textos Legais - OF](image)

Página Textos Legais — OF
**Textos Legais**

**ID Texto**
Informar o código do texto legal a associado à operação fiscal, bem como indicar se o mesmo deve ser aplicado a documentos fiscais e/ou incluídos nos livros fiscais. Estas opções devem ser assinaladas nas opções *Aplicar NF* e *Livros Fiscais*.

**Observação:** Os textos marcados com *Aplicar NF* serão copiados para os documentos fiscais no momento do Recebimento para que você verifique se constam do documento fiscal enviado pelo fornecedor.

Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento.

---

**Cadastrando Ações Sugeridas**

Acessar a página Ações Sugeridas para OF, através do botão Registrar Ações Sugeridas na página Operação Fiscal.

**Ações Sugeridas para OF**

As ações sugeridas são instruções a serem disparadas após o registro do documento fiscal (associadas à Operação Fiscal - OF) que determinam procedimentos durante o processo de Workflow.

Você pode configurar seu sistema para enviar e-mails aos envolvidos para conhecimento de uma ação sugerida. Ao salvar um Recebimento Fiscal, o sistema disparará um e-mail com as ações subsequentes/sugeridas associadas à Operação Fiscal.

O e-mail somente é disparado quando o recebimento fiscal torna-se *Completo*, isto é, se você alterar um recebimento já *Completo*, o sistema não disparará o e-mail novamente. O e-mail funciona tanto para recebimento com Ordem de Compra, como para o recebimento sem Ordem de Compra e Entrada Direta de Documento Fiscal.
O Gerenciamento de Compras PeopleSoft possui uma atividade específica para realizar esta tarefa: é a BRLPO_MAINTAIN_FISCAL_DOC_ACT. Esta atividade foi criada para enviar uma mensagem com as ações sugeridas de acordo com a operação fiscal.

**Descrição**

Descreva a ação que deve ser tomada. Exemplos:

- Envie um fax para o fornecedor com os valores corretos, se o documento fiscal apresentar divergências.
- Verificar o recolhimento de INSS na aquisição de produtor rural não equiparado a comerciante.

**Determinando Fórmulas de Base de Cálculo**

Acessar a página Fórmula de Base de Cálculo.

As fórmulas de base de cálculo para o COFINS, COFINS-ST, CSLL-RT, ICMS, ICMS-ST, INSS, IPI, IR, ISS, PIS, PIS-ST são definidas nesta página. Cada fórmula é composta de um ou mais componentes que somados ou subtraídos determinam o valor final sobre o qual se aplica a alíquota do imposto. Há a opção de determinar mais de uma fórmula para cada imposto. Isto é útil nos casos especiais em que a composição da base varia segundo alguma particularização.
### Imagem

*Cuidado!* Cada imposto tem a sua fórmula padrão utilizada como regra geral. As fórmulas de base de cálculo são definidas por instalação, não sendo controladas por ID Set, portanto uma análise criteriosa deve ser feita para sua elaboração.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Funcionalidade</th>
<th>Explicação</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Imposto</strong></td>
<td>Informar para qual imposto a fórmula está sendo criada. As opções são: COFINS, COFINS-ST, CSLL-RT, ICMS, ICMS-ST, INSS, IR, IPI, ISS, PIS, PIS-ST.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fórmula Padrão</strong></td>
<td>A primeira fórmula incluída torna-se padrão. As demais inclusões terão o campo Fórmula Padrão desabilitado.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Preço Base</strong></td>
<td>Para adicionar os valores de ICMS/PIS/COFINS em uma fórmula de base este flag deve estar assinalado.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Imposto</strong></td>
<td>Informe para qual imposto esta fórmula está sendo criada.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Tipo de Ajuste</strong></td>
<td>O tipo de ajuste representa cada componente da fórmula de cálculo do imposto e foram incluídos na implementação do seus aplicativos PeopleSoft, apontando o registro, nome do campo e o processo, onde o sistema deve buscar a informação para compor o cálculo.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Operador</strong></td>
<td>Defina o tipo de operação que o sistema deve realizar: soma (+) ou subtração (-).</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Cuidado!* Para importações, além das fórmulas de cálculo padrões, devem ser criadas três fórmulas de base de cálculo: ICMS, PIS e COFINS, com no mínimo o tipo de ajuste: BAS – Preço Base. Caso você queira incluir na base comum destes três impostos algum outro Tipo de Ajuste, utilize os campos apropriados. Por exemplo, Frete, Seguro e Outras Despesas, uma vez que para as importações as bases destes impostos devem ser iguais. Caso o valor do Imposto de Importação necessite ser incluído na base de cálculo, lance-o no campo OTEX – Outras Despesas. Estas bases representam os valores em comum na formação da base dos três impostos envolvidos.

### Implementando Regras Fiscais Especiais

Acessar o componente Regras Fiscais Especiais.
O tratamento dos impostos e contribuições brasileiros é realizado em dois estágios. No primeiro estágio é verificada a existência de regras especiais de tributação que são aplicadas, segundo a combinação de diversos atributos fiscais. Dentre estes atributos pode-se citar o tipo de regra, o imposto, a situação tributária e os critérios fiscais.

No segundo estágio são aplicadas as regras gerais. Cada imposto tem a sua regra geral.


_Aviso!_ Uma regra fiscal especial estará sujeita à sua data de efetivação, sendo a data do recebimento da mercadoria tomada como base para comparação com o campo *Data Efetiva*.

**Status**
Informe o status atual da Regra - Ativa ou Inativa.

**Hierarquia**
Se o sistema encontrar para os mesmos ID Set, Tipo de Regra, Imposto e Processo, mais de uma regra, uma hierarquia de aplicação estabelecida anteriormente é apontada neste campo. Caso contrário o sistema assume hierarquia zero.

Consulte — Estabelecendo Hierarquia de Aplicação das Regras, neste documento.

**Descrição**
Utilize a *Descrição* para especificar a Regra.
**Processo**  
Indique o processo o qual a exceção se aplica (Gerenciamento de Compras - PO ou Faturamento - BI).

**Tipo de Regra**  
Selecione o Tipo de Regra a ser aplicado. Alguns tipos de Regra são apenas aplicáveis ao processo de recebimento no Gerenciamento de Compras PeopleSoft (PO) e outros apenas ao processo de Faturamento PeopleSoft (BI). O quadro abaixo apresenta os tipos de regra disponíveis e suas relações.

**Imposto**  
Informe o imposto para o qual está se definindo uma Regra. As opções são:
- **COFI — COFINS**
- **COFS — COFINS Substituição Tributária**
- **CSLR — Contribuição Social Lucro Líquido**
- **ICMS**
- **ICST — ICMS Substituição Tributária**
- **INSS**
- **IPI**
- **IR**
- **ISS**
- **MVA**
- **PIS**
- **PISS — PIS Substituição Tributária**

**Situação Tributária**  
Informe a situação tributária do imposto para a regra. As opções são: Diferido, Imune, Isento, Não Tributado ou Suspenso. Para tributação normal, deixe este campo em branco.

**Observação:** Alguns tipos de regra inabilitam esse campo.

**ID Texto**  
Entre com o código do dispositivo legal que suporta a aplicação da regra, se necessário.

Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento.

Defina nos campos do grupo **Valores de Regra**, o valor desejado durante a aplicação da regra. O sistema habilita os campos para preenchimento de acordo com o **Tipo de Regra**. Abaixo são listados os atributos de resultado requeridos de acordo com o **Tipo de Regra**:
<table>
<thead>
<tr>
<th>Tipo de Regra</th>
<th>Valor de Regra</th>
<th>Imposto Aplicável</th>
<th>Utilizado pelo Aplicativo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ABAS — Alteração de Base</td>
<td>Alteração de Base</td>
<td>Todos disponíveis.</td>
<td>Faturamento</td>
</tr>
<tr>
<td>AINT — Alíquota Interna Diferenciada</td>
<td>% Imposto diferenciado</td>
<td>ICMS</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
<tr>
<td>ALIQ — Alíquota Diferenciada</td>
<td>% Imposto diferenciado</td>
<td>COFINS, ICMS, ICST, IPI e PIS — Gerenciamento de Compras</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
<tr>
<td>BASL — Cálculo pela Base Líquida</td>
<td>Cód Coef — Código do Coeficiente</td>
<td>ICMS, PIS e COFINS a serem utilizados por regras de impostos especiais de base líquida, utilizada para importação. Consulte — Estabelecendo o Coeficiente de Base de Cálculos, neste documento.</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
<tr>
<td>CREE — Crédito Extendido</td>
<td>% Créd Ext — percentual de crédito extendido</td>
<td>ICMS e IPI</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
<tr>
<td>CREL — Crédito Limitado</td>
<td>% Créd Lim — percentual de crédito limitado</td>
<td>COFINS, ICMS, IPI e PIS</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
<tr>
<td>DEIC — Dedução ICMS</td>
<td>Não há.</td>
<td>Todos disponíveis.</td>
<td>Faturamento</td>
</tr>
<tr>
<td>DIFI — Incidência de Diferencial de Alíquota de ICMS</td>
<td>Não há.</td>
<td>ICMS</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
<tr>
<td>FORM — Fórmula</td>
<td>Fórmula — selecionar a fórmula a ser aplicada. Consulte — Determinando Fórmulas de Base de Cálculo, neste documento.</td>
<td>COFINS, ICMS, ICST, IPI e PIS — Gerenciamento de Compras</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Observação:** Para a criação da regra de Alíquota Interna Diferenciada - AINT a DIFI (indicada abaixo) deve estar criada. Se os critérios desta regra não forem atendidos, a AINT não será aplicada.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Tipo de Regra</th>
<th>Valor de Regra</th>
<th>Imposto Aplicável</th>
<th>Utilizado pelo Aplicativo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>FRET</strong> — Fórmula de Retenção</td>
<td><em>Fórmula</em> — selecionar a fórmula a ser aplicada.</td>
<td>Todos disponíveis.</td>
<td>Faturamento</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Consulte — Determinando Fórmulas de Base de Cálculo, neste documento.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>RCVY</strong> — Imposto a Recuperar</td>
<td>Não há.</td>
<td>COFINS, ICMS, ICST, IPI e PIS</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Observação:</strong> A recuperação é sempre 100% do valor do imposto. Portanto, não há recuperação parcial para este tipo de regra.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>RDIF</strong> — Não Recuperação Dif. Aliq (ICMS Complementar)</td>
<td>Não há.</td>
<td>ICMS</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Observação:</strong> Caso não exista uma regra de Diferencial de Aliquota (DIFI), o valor do ICMS — Complementar será igual a zero.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>REDB</strong> — Redução de Base de Cálculo</td>
<td>% <em>Red</em> — percentual de redução a ser aplicado</td>
<td>ICMS, ICST e IPI — Gerenciamento de Compras Todos disponíveis — Faturamento</td>
<td>Gerenciamento de Compras Faturamento</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>REDC</strong> — Redução de Base ICMS Complementar</td>
<td>% <em>Red</em> — percentual de redução a ser aplicado</td>
<td>ICMS Complementar</td>
<td>Gerenciamento de Compras</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>RETE</strong> — Impostos de Retenção</td>
<td>% <em>Imposto</em></td>
<td>Todos disponíveis.</td>
<td>Faturamento</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Critérios para as Regras Fiscais Especiais**

Acessar a página Critérios do componente Regras Fiscais Especiais.
Regras Fiscais Especiais - página Critérios

O critério é utilizado para estabelecer as circunstâncias de aplicação da regra. O sistema valida a lista de possíveis critérios com o processo (PO ou BI) ao qual está associada à regra.

O aplicativo busca automaticamente os campos ID Set, ID Regra, Data Efetiva e Status da página Regra, não necessitando informá-los.
ID Critério

Informar o(s) critério(s) de aplicação da exceção. Os possíveis valores, conforme o processo definido na página Regra são:

- Para o processo de Gerenciamento de Compras — PO:
  - BUPO — UN Compras
  - CLFS — Classif Fiscal
  - EBOR — Estabelec Origem
  - FINO — Finalidade Transação
  - ITEM — Item
  - STDT — Estado Destino
  - STOR — Estado Origem

- Para o processo de Faturamento — BI:
  - Estado Destino
  - Estado Origem
  - Tipo Estab Origem
  - Tipo Estab Destino
  - Cidade Origem
  - Cidade Destino
  - CFOP
  - Extensão do CFOP
  - Item
  - Finalidade Transação
  - Classificação Fiscal
  - Tipo da Nota Fiscal
  - Operação Fiscal
  - Estado Pres. Serviço
  - Cidade Pres. Serviço
Oper (operador) Informe um dos valores a seguir:

- < (menor que)
- <= (menor ou igual a)
- <> (diferente de)
- == (igual a)
- > (maior que)
- >= (maior ou igual a)

Valor Informar qual o valor para o critério. Cada critério tem sua lista de valores correspondentes associada.

Oper. (operador) Selecionar como deve ser a combinação com o próximo critério a ser selecionado: E ou OU.

(...)

Determina os agrupamentos de critérios, estes grupos não são obrigatórios. Somente utilizado pela otimização de regras.

Observação: Como a combinação dos operadores lógicos é linear, somente é possível combinar AND / OR quando o primeiro critério for AND e os demais OR, ou seja, nunca combine-os alternadamente.

Um exemplo de critério poderia ser:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Id Critério</th>
<th>Descr.Curta</th>
<th>Oper.</th>
<th>Valor</th>
<th>Oper.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>STOR</td>
<td>Estado Origem</td>
<td>==</td>
<td>SP</td>
<td>E</td>
</tr>
<tr>
<td>STDT</td>
<td>Estado Destino</td>
<td>==</td>
<td>AM</td>
<td>E</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Neste exemplo, a regra especial seria aplicada caso o Estado de Origem fosse igual a SP e o Estado de Destino fosse igual a AM.

Observação: Você deve associar pelo menos um critério à cada regra fiscal especial que você criar, caso contrário o sistema não permitirá o cadastramento da regra.

Exemplo de combinação das RegrasEspeciais com os Critérios:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Id Regra</th>
<th>Tipo de Regra</th>
<th>Imposto Aplicável</th>
<th>Valor da Regra</th>
<th>Id Critério</th>
<th>Oper</th>
<th>Oper</th>
<th>Oper</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ICST</td>
<td>FORM</td>
<td>ICST</td>
<td>BUPO</td>
<td>BGPO1</td>
<td>E</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Copyright © 2012, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Id Regra</th>
<th>Tipo de Regra</th>
<th>Imposto Aplicável</th>
<th>Valor da Regra</th>
<th>Id Critério</th>
<th>Oper</th>
<th>Oper</th>
<th>Oper</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ICST2</td>
<td>ALIQ</td>
<td>ICST</td>
<td>% Imposto=15</td>
<td>ITEM</td>
<td>==</td>
<td>BRPO0001</td>
<td>E</td>
</tr>
<tr>
<td>ICST3</td>
<td>REDB</td>
<td>ICST</td>
<td>% Red.=10</td>
<td>ITEM</td>
<td>==</td>
<td>BRPO0001</td>
<td>E</td>
</tr>
<tr>
<td>ICST4</td>
<td>RCVY</td>
<td>ICST</td>
<td></td>
<td>ITEM</td>
<td>==</td>
<td>BRPO0001</td>
<td>E</td>
</tr>
<tr>
<td>ICST5</td>
<td>ALIQ</td>
<td>ICST</td>
<td>% Imposto=12</td>
<td>FINO</td>
<td></td>
<td>AMG</td>
<td>E</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Estabelecendo Hierarquia de Aplicação das Regras**

Acessar a página Hierarquia de aplicação das regras.
Hierarquia

A hierarquia estabelece a ordem de prioridade, onde o menor número indica a maior prioridade. Assim, por exemplo, a hierarquia "1" indica que uma determinada regra é prioritária em relação a "2".

Ao inserir uma nova regra na hierarquia, ela assumirá a última posição disponível. Caso deseje alterar a ordem da hierarquia, informe qual a Nova Hierarquia somente para as regras a serem alteradas. Por exemplo, se há 4 regras na hierarquia e a última regra será a primeira na hierarquia, informe apenas "1" na Nova Hierarquia da quarta regra (hierarquia 4). Ao salvar a página as demais regras são reordenadas automaticamente.

Observação: Não informar em Nova Hierarquia um número maior do que o de regras associadas à hierarquia.

Deve existir pelo menos uma regra para a hierarquia. Caso contrário o sistema apresenta uma mensagem de erro.

Há a possibilidade de emissão de um relatório contendo as regras fiscais especiais. Para tanto, utilize a página de impressão das Regras Fiscais Especiais.

As hierarquias controlam a maneira pela qual o sistema ordena e aplica as regras fiscais especiais. Hierarquizando as regras fiscais especiais, evita-se que hajam situações conflitantes. Para descrever o processo de aplicação de regras fiscais especiais hierarquizadas acompanhe o exemplo a seguir:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Regras Especiais</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ID Regra</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>Exc 1</td>
</tr>
<tr>
<td>Exc 2</td>
</tr>
<tr>
<td>Exc 3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Hierarquia para o IPI</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Hierarquia</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Para as premissas definidas acima, vamos supor que o sistema cheque os seguintes valores:
Tabelas de Valores para Comparação

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atributo</th>
<th>Valor</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Item</td>
<td>0002</td>
</tr>
<tr>
<td>Finalidade da Operação</td>
<td>Origem</td>
</tr>
<tr>
<td>Estado Origem</td>
<td>SP</td>
</tr>
<tr>
<td>Estado Destino</td>
<td>MG</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Nesta situação, segundo a hierarquia, o sistema primeiramente irá checar o valor do atributo Item (Hierarquia "1"). Como o valor deste atributo ("0002") diferencia-se do valor de comparação da regra EXC1 (Item = 0001), a mesma é desconsiderada.

Como o sistema encontra duas regras que atendem esta situação ECX2 e ECX3 (Item = 0002), o sistema passa a considerar a regra da próxima sequência hierárquica (Hierarquia "2"). Como a regra ECX2 estabelece que Finalidade = Comercialização, a mesma é desconsiderada também.

Por fim, conforme a próxima sequência hierárquica (Hierarquia "3"), o sistema passa então a checar os atributos Item, Estado Origem, Estado Destino. Como os valores dos atributos definidos pela regra EXC3 atendem os valores de comparação, ela é aplicada.

Observação: Se um tipo de regra/imposto/processo não possuir uma hierarquia definida, o sistema não ordenará ou priorizará a busca de regras usando a primeira regra encontrada.

Criando SQL para Regras de Impostos

Acessar a página Criar SQL de Regras.

Página Criar SQL de Impostos
### Imposto
Permite selecionar um determinado tipo de imposto que esteja mapeado para o Processo em questão. Caso não seja informado, serão gerados os SQLs para todos os tipos de impostos que estiverem mapeados para o Processo.

### Criar SQL Regras de Impostos
Gera os SQLs que resolvem as regras gerais e especiais dos impostos.

### Criar SQL Fórmula Base de Cálculo
Gera os SQLs que resolvem as fórmulas de base de cálculo de impostos.

### Criar Coeficiente Base Líquida
Gera os SQLs que resolvem as fórmulas de com coeficiente de base líquida.

### Criar SQL
Acione este botão para gerar os novos SQLs.

---

**Observação:** Para que o processo batch de ordem de compra funcione corretamente é necessário que os objetos SQL referentes ao ICMS-ST e MVA sejam criados na base.

### Definindo Situação Tributária Federal

Acessar a página Situação Tributária Federal.

![Situação Tributária Federal](image)

**Descrição**
Insira o texto a ser impresso, caso seja associado à uma linha da nota fiscal. Este código é exigido pela legislação fiscal federal. O objetivo deste código é identificar e diferenciar, entre si, as transações, tributadas ou não pelo IPI.

### Estabelecendo Coeficientes de Base de Cálculos

Acessar a página Coeficientes Base de Cálculo.
Página Coeficientes Base de Cálculo

Nesta página são definidos os coeficientes de base de cálculo necessários para apurar os valores de ICMS, PIS e COFINS a serem utilizados por regras de impostos especiais de base líquida, utilizada para importação. Cada coeficiente é composto de um ou mais imposto que somados determinam o valor final da base de cálculo, sobre o qual se aplica a alíquota do imposto. Há a opção de determinar um coeficiente para cada imposto, mas para as importações é necessário criar apenas um coeficiente para o ICMS, incluindo o próprio ICMS, PIS e COFINS na sequência dos impostos, uma vez que o sistema atribuirá este coeficiente para todos os impostos relacionados.

**Imposto**

Informe o tipo de imposto do coeficiente. Este tipo deve ser igual ao tipo de imposto da Regra Fiscal Especial de Base Líquida que estará vinculado ao Código de Coeficiente. Exemplo: ICMS.

**Fórmula**

Associe a fórmula de base de cálculo para o coeficiente. Esta base será utilizado nos cálculos dos impostos pela base líquida.
Coef. Cálculo

Tipo de coeficiente para o cálculo da base líquida. A quantidade de impostos que compõe o coeficiente depende do tipo de coeficiente de cálculo selecionado, ou seja:

- **Imposto na Base** — deve existir sempre um único imposto. Este cálculo resolvia as operações de importações, antes da implementação do PIS/COFINS, através da MP 164, mas foi mantido no sistema.

- **Imposto sobre Imposto na Base** — devem existir sempre dois impostos. Este cálculo não faz parte das operações de importações, mas foi mantido no sistema. Neste caso, para que o cálculo funcione, é necessário que a base líquida dos dois impostos sejam as mesmas, ou seja, o valor da mercadoria.

- **Somatória dos Impostos na Base** — devem existir dois ou mais impostos. Para o PIS e COFINS nas importações, este será o coeficiente utilizado. Este coeficiente soma as alíquotas dos impostos configurados e obtém um coeficiente único a ser aplicado em uma base comum. Este tipo de cálculo atende as operações de importação com ICMS/PIS/COFINS.

Seqüência Imposto

Os impostos que compõem o Coeficiente devem seguir a regra de ordem de cálculo dos impostos (IPI -> ICMS -> PIS -> COFINS), ou seja, caso o coeficiente seja cadastrado para ICMS não é possível configurar o IPI, assim como para PIS não é possível configurar o ICMS e o IPI. A seqüência é utilizada para ordenar o cálculo.

Observação: Caso haja redução de base para algum dos impostos, a alíquota a ser utilizada no cálculo da base é a alíquota reduzida. Por exemplo, ocorrendo uma redução da base de ICMS de 10% e uma alíquota de 18%, a alíquota reduzida será: \( \text{ALIQ}_\text{ICMS}_{\text{RED}} = 18 \times (1 - (10/100)) \Rightarrow \text{ALIQ}_\text{ICMS}_{\text{RED}} = 16.2 \% \).

Operandos da Base de Cálculo

Acessar a página Operandos Base de Cálculo
Página Operandos Base de Cálculo

A página Operandos Base de Cálculo é uma página utilizada apenas na implementação do sistema, não estando disponível no menu de navegação no dia-a-dia de sua utilização.

Passos para inclusão de um novo operando para as fórmulas de valores para contabilização do Faturamento PeopleSoft:

1. Incluir um novo valor de translate para o campo NF_ENT_FIELD_BBL.
2. Incluir o Mapeamento para o novo operando, informando o Registro e o Nome do Campo. O campo a ser mapeado deve obrigatoriamente existir na tabela NF_LN_BRL.
3. Alterar o SQR de completar NF — BICNFBBL, na procedure Solve-Entry-Form.

**Aviso!** Recomendamos extrema cautela na alteração destes processos ou do mapeamento dos tipos de valores, com risco de ter não só os lançamentos contábeis criados de forma incorreta como também outros dados inconsistentes. Uma vez alterados estes processos, será de exclusiva responsabilidade do usuário a manutenção dos mesmos.

**Determinando o NFE/CTE Perfil**

Acesse a página Perfil de CTE para definir os detalhes de um perfil de Conhecimento de Transporte Eletrônico para seu negócio.
Página Perfil NFE/ CTE

ID Set Terá o ID Set informado

NFE/CTE Perfil Terá o perfil do documento

NFE/CTE Layout Informar o Layou do documento

Descrição Inserir uma descrição para o Perfil de CTE, tal como: Conhecimento de Transporte e associe-o ao Tipo de Documento criado para este perfil.

Tipo de Documento Informar qual o tipo de documento

Estabelecendo a Relação de CFOP para Operação Fiscal

Acesse a página Relação de CFOP para definir a relação do CFOP com o Perfil de CTE para seu negócio.
Estabelecendo a Relação de Locais para Locais de Entrega

Acesse a página Relação de Locais para Locais de Entrega para definir a relação entre os dois para seu negócio.
ID Set
Trará o ID Set

NFE/CTE Perfil
Trará o Perfil

Código do Local
Seleccionar o local da Unidade de Negócio

Local de Entrega
Seleccionar o local de Entrega

Estabelecendo Margem de Valor Agregado e Preços para Substituição Tributária

Acessar a página MVA/Preços Subst Tributaria

![ST Preços](image)

Página MVA/Preços Subst Tributaria

Acesse esta página determinar qual será a base do preço do item que irá compor o cálculo dos valores relacionados ao ICMS-ST.

**Observação:** Informe o item e qual será a forma utilizada na composição do preço do item para o ICMS-ST, preenchendo ou o campo % MVA ou Preço ST

ID Item
Informar o Item

% MVA
Informar o percentual
Moeda
Informar a Moeda

Preço ST
Informar o valor que comporá o preço do item

---

**Estabelecendo Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft**

**Consulte Também**


---

**Páginas Usadas para Estabelecer Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Definição de Compras — página Definições Unidade de Negócio</td>
<td>BUS_UNIT_TBL_PM</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Gerenciamento de Compras, Definição de Compras, Definições Unidade de Negócio.</td>
<td>Utilize esta página para definir novas unidades de negócio ou atualizar as existentes.</td>
</tr>
<tr>
<td>RTV Interface com Faturamento</td>
<td>RTV_DF2_PNL_BRL</td>
<td>Clique no vínculo RTV Interface com Faturamento na página Opções da Unidade de Negócio — página Definição Unidade de Negócio</td>
<td>Utilize esta página para definir a Interface entre os Sistemas de Compras com Faturamento</td>
</tr>
<tr>
<td>Opções de Match</td>
<td>BUS_UNIT_PM_MATCH</td>
<td>Clique no vínculo Match na página Definição de Compras — página Definição Unidade de Negócio.</td>
<td>Utilize esta página para solicitar o uso de regras de match e selecionar o conjuntos de regras a ser aplicado como padrão nesta unidade de negócio.</td>
</tr>
<tr>
<td>Dados Fiscais de Compras</td>
<td>BU_UNIT_PM_PBL_SEC</td>
<td>Clique no vínculo Informação Adicional UN em Definição de Compras — página Definições Unidade de Negócio.</td>
<td>Utilize a página Dados Fiscais de Compras para complementar os dados fiscais da unidade de negócio.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Criando Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft

Acesse Definição de Compras — página Definições Unidade de Negócio.

Definição de Compras — página Definições Unidade de Negócio

Através do vínculo Match estabeleça as opções de match para a unidade de negócio.

O vínculo Informação Adicional UN foi incluído nesta página. Clique para acessar a página Dados Fiscais de Compras, onde é possível especificar alguns dados complementares para a unidade de negócio, tais como: a operação fiscal padrão para a unidade de negócio, a porcentagem de tolerância de arredondamento para o recebimento fiscal e se é contribuinte de IPI e ICMS.

Observação: Alguns campos do produto global que pertenciam a esta página foram excluídos, por não serem utilizados no Brasil.

A página acessada, através do vínculo Padrão IVA (Imposto de Valor Agregado) — não aplica-se ao Brasil.

A funcionalidade Evento de Entrada pode ser utilizada, porém não é possível configurar o uso de históricos para os lançamentos gerados a partir do Gerenciamento de Compras PeopleSoft 9.1.

**Definindo Interface entre os Sistemas de Compras com Faturamento**

Acesse Definição de Compras — página Opções da Unidade de Negócio
Definição de Compras — Página Opções da Unidade de Negócio

Devido a necessidade de impressão das Notas Fiscais de Retorno a Fornecedor, sejam elas eletrônicas ou não, foi criada a Interface de Compras com Faturamento.

Uma vez completado o Documento Fiscal de Retorno a Fornecedor, se o setup estiver de acordo, será gerada uma Nota Fiscal no Sistema de Faturamento. Essa Nota poderá ser eletrônica ou não.

Através do vínculo RTV Interface com Faturamento defina a interface com Faturamento.
Página RTV Interface com Faturamento

### UN PO
Unidade de Negocio de Compras

### RTV Interface com Faturamento
Selecione essa opção para se efetuar a integração com Unidade de Negócio de Faturamento para a Unidade de Negocio de Compras.

### NF-e Estadual
Selecione essa opção para que a Nota Fiscal a ser gerada será uma Nota Fiscal eletrônica.

### UN BI
Informe a Unidade de Negocio de Faturamento a ser utilizada para o Fluxo da Nota Fiscal no Sistema de Faturamento.

### Id do Fluxo
Informe o ID do Fluxo da Nota Fiscal no Sistema de Faturamento.

### ID Grupo
Informe o Grupo de Operação Fiscal no Sistema de Faturamento.
OF
Informa a Operação Fiscal no Sistema de Faturamento.

Finalidade
Informa a Finalidade da Operação no Sistema de Faturamento.

Consulte Também

Estabelecendo as Opções de Match para a Unidade de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft

Acesse Definição de Compras — página Definição Unidade de Negócio. Nesta página, acesse através do vínculo Match, a página Opções de Match.

Opções de Match

Match
Requer Match
Regra de Match: STANDARD

Página Opções de Match

Match
Requer Match
Assinale esta caixa de opção para que o sistema realize o match no momento do recebimento fiscal.

Regra de Match
Selecione a opção Padrão — Regras de Match Padrão.

Definindo Dados Fiscais de Compras

Acessar a página Dados Fiscais de Compras, através do vínculo Informação Adicional UN.
**Dados Fiscais de Compras**

**ID Operação**
Selecionar um dos tipos de operações fiscais correspondente à unidade de negócio que está sendo cadastrada. O valor determinado neste campo, é utilizado como padrão na criação das ordens de compra, tanto on-line como batch, podendo ser alterado na ordem de compra.

Consulte — Criando uma Operação Fiscal, neste documento.

**% Tolerância de Arredondamento**
Informe o percentual de tolerância de arredondamento que será permitido para a unidade de negócio, quando do recebimento fiscal, entre o valor total do documento fiscal do fornecedor e o solicitado nas ordens de compra, após os cálculos de validações realizados pelo sistema. Isto significa que o sistema compara o valor total solicitado com o valor total do documento fiscal do fornecedor. Se a diferença entre estes valores for inferior ao percentual de tolerância, o sistema acrescenta a diferença no valor total da ordem de compra e em sua linha de maior valor. Portanto, o % Tolerância de Arredondamento é utilizado para indicar o percentual da margem de tolerância, nos cálculos de conferência nas entradas dos documentos fiscais.

**Contribuinte de IPI e Contribuinte de ICMS**
Assinale estas opções, se o fornecedor é contribuinte desses impostos.

**Visualizar ICMS/PIS/COFINS Importação**
Ao assinalar esta opção, os valores do ICMS, PIS e COFINS apurados na ordem de compra, serão incorporados no campo Frete/Impostos/Diversos — Total Ajuste, juntamente com os demais encargos diversos (frete, seguro, outras despesas) e IPI, na página de Ordem de Compra.

Consulte — Inserindo Informações de Ordem de Compra, neste documento.

---

**Estabelecendo Opções de Compra**
Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Defining PeopleSoft Enterprise Purchasing Business Units and Processing Options, Establishing Purchasing Options para obter mais informações.

Páginas Usadas para Definir Opções de Compra

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Opções de Compras — página Opções Processamento do PO</td>
<td>BUS_UNIT_OPT_PM</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Gerenciamento de Compras, Opções de Compras.</td>
<td>Utilize esta página Opções Processamento do PO para definir critérios de processamento de transação.</td>
</tr>
<tr>
<td>Página Opção de Aprovação Doc Fiscal</td>
<td>BUOPT_APPR_PBL_SEC</td>
<td>Clique no vínculo Opção de Aprovação Doc Fiscal em Opções de Compras — página Opções Processamento do PO.</td>
<td>Utilize a página Opções Processamento do PO para definir critérios de processamento de transação, bem como especificar como são as aprovações para seus recebimentos sem uma ordem de compra relacionada, ou quando você utiliza a funcionalidade de entrada direta.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Definindo Opções de Compras

Acesse Opções de Compras — página Opções Processamento do PO.
Opções de Compras — página Opções Processamento de Compras

O vínculo Opção de Aprovação Doc Fiscal foi incluído nesta página. Clique para acessar a página Opção de Aprovação Doc Fiscal, onde é possível especificar como são as aprovações para seus recebimentos sem uma ordem de compra relacionadas, ou quando você utiliza a funcionalidade de entrada direta.

**Observação:** As páginas acessadas, através dos vínculos Padrão IVA (Imposto de Valor Agregado) e Definir Tratamento Serviço IVA, não se aplicam ao Brasil e a página acessada, através do vínculo Definições Confirmação OC, não faz parte do escopo de localização para o Brasil.

**Consulte Também**


**Definindo Opção de Aprovação de Documento Fiscal**

Acessar a página Opção de Aprovação do Documento Fiscal, através do vínculo Opção de Aprovação Doc Fiscal.
Página Opção de Aprovação do Documento Fiscal

-Aprovado
Todo e qualquer recebimento cadastrado, já estará aprovado.

Especificar neste Nível
Durante o lançamento da transação, o sistema consulta as Regras de Aprovação que controlam o processamento para os diferentes tipos de transação. As regras de aprovação são armazenadas nos níveis da hierarquia de controle - por exemplo, unidade de negócio, origem, grupo de controle e fornecedor. Para um determinado processo da aprovação, há três Regras de Aprovação a serem especificadas:

- **Nome do Processo** — define o objetivo do workflow, por exemplo, Processar a Aprovação de Recebimento sem Ordem de Compra.

- **Conjunto de Regras Aprovação** — define as etapas pelas quais um recebimento passará à medida que é processado para aprovação.

- **Nome da Função** — as funções para as quais as aprovações dos recebimentos negados serão direcionados. Por exemplo, os recebimentos negados são direcionados para uma lista de trabalho do gerente de uma determinada área.

---

Definindo Condições de Pagamento

Consulte Também

PeopleSoft Setting Up Procurement Options 9.1 PeopleBook, Defining Procurement Options, Defining Payment Terms, para obter mais informações.
Página Usada para Definir Condições de Pagamento

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Condições de Pagamento — Pagamento Único</td>
<td>PYMT_TERMS_SINGLE</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições de Produto, Opções de Compras, Pagamentos, Cond Pagamento - Pgto Único.</td>
<td>Use esta página para definir condições de pagamento válidas para pagamentos únicos.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Definindo Condições de Pagamento Único

Acessar a página Condições de Pagamento - Pagamento Único.

Página Condições de Pagamento — Cond Pgto Único

O campo *Conforme OC* foi incluído nesta página.
Conforme OC

Crie uma condição específica para o seu recebimento fiscal com ordens de compra. Para tanto, utilize a caixa de opção Conforme OC para identificá-la. Só é possível identificar uma condição de pagamento com a opção Conforme OC e ao indicá-la, todas as demais condições de pagamento terão este campo desabilitado. Quando indicada esta opção, todos seus recebimentos com ordens de compra assumem como data base para a condição de pagamento, a data da respectiva Ordem de Compra, ou seja, este campo tem como objetivo, apontar ao Contas a Pagar PeopleSoft datas diferentes de pagamento no momento da geração de um voucher.

Observação: A condição Conforme OC não tem efeito para a programação de pagamento no Voucher, portanto, os campos Dividir Condições Líquidas, Condições Desconto Disponíveis e ID Cronograma são desabilitados.

Consulte Também

PeopleSoft Setting Up Procurement Options 9.1 PeopleBook, Defining Procurement Options, Defining Payment Terms, Defining Single Payment Terms, para obter mais informações.

Definindo Opções de Instalação para o Gerenciamento de Compras

Consulte Também

PeopleSoft Financials, Enterprise Service Automation, and Supply Chain Management Application Fundamentals 9.1 PeopleBook, Setting Installation Options for PeopleSoft Applications, Setting Up Application-Specific Installation Options, para obter mais informações.

Página Usada para Definir Opções de Instalação para o Gerenciamento de Compras

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Opções de Instalação - página Gerenciamento de Compras</td>
<td>INSTALLATION_PO</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Instalação, Opções de Instalação, Gerenciamento de Compras.</td>
<td>Utilize esta página para definir os parâmetros da numeração automática de notas fiscais.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Definindo Opções de Instalação para o Gerenciamento de Compras PeopleSoft

Acessar Opções de Instalação - página Gerenciamento de Compras.
### Opções de Instalação - página Gerenciamento de Compras

#### Opções Fiscal

Esta caixa de grupo foi incluída nesta página, com os seguintes campos:

- **Numeração Automática Doc Fiscal**
  O sistema atribui a numeração automática (IDs identificadores) dos documentos fiscais.
  Consulte — Inserindo as Informações Fiscais, neste documento.

- **Último Doc Fiscal**
  Último número utilizado pelo sistema. Quando você está incluindo um documento fiscal, o sistema apresenta como opção a numeração *NEXT* que é criada a partir deste valor.
**Consulte Também**


---

**Estabelecendo Encargos e Custos Diversos**

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Defining Procurement Options, Defining Miscellaneous Charges and Landed Costs, para obter mais informações.

---

**Página Usada para Definir Encargos e Custos Diversos**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Def Custo Até Destino/Enc Div</td>
<td>CM_LC_COMPONENT</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compras, Encargos/Custos, Def Custo Até Destino/Enc Div</td>
<td>Use esta página para definir os encargos diversos juntamente com seus atributos de compra e informações do componente de custo total até o destino.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

**Definindo Encargos e Custos Diversos**

Acessar a página Def Custo Até Destino/Enc Div (definição de custo total até o destino/encargos diversos).
Página Def Custo Até Destino/Enc Div (definição de custo total até o destino/encargos diversos)

**Tipo**

Use esse campo para inserir um tipo de encargo do Gerenciamento de Compras e Contas a Pagar PeopleSoft para os encargos diversos. As opções disponíveis incluem o seguinte: Desconto, Frete, Outras Despesas e Seguros. Estes encargos são utilizados na ordem de compra e compõem o valor total da ordem de compra e do recebimento fiscal.

**Observação:** Alguns campos das caixas de grupo Atributos de Compra e Info Compon Custo Tot até Dest, respectivamente, que pertenciam a esta página foram excluídos, por não serem utilizados no Brasil.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Defining Procurement Options, Defining Miscellaneous Charges and Landed Costs, Setting Up Miscellaneous Charges and Landed Costs, para obter mais informações.

---

**Estabelecendo Opções de Match**

O match é um processo flexível que compara ordens de compra e documentos de recebimento para garantir que você paga pelo que solicitou e recebeu.

Para o Brasil, o Recebimento Fiscal através de sua funcionalidade de Matching, é quem realiza as verificações entre a Ordem de Compra, o Recebimento Físico, o Recebimento Fiscal e a Parametrização de Impostos realizada em sua unidade de negócio de Gerenciamento de Compras PeopleSoft. A análise das inconsistências (match) é realizada no momento da entrada do Documento Fiscal do Fornecedor, através de um processo on-line.

O processo de match pode ser adaptado de modo a atender às suas necessidades de negócio específicas da seguinte forma:
- Visualizando, copiando e criando novas regras de match na página Regras de Match.
- Definindo vários controles de regra de match com base nas regras de match aplicáveis a sua organização, de modo que cada um deles contenha as regras de match para o fornecedor ou a unidade de negócio de Compras, na página Controle das Regras de Match.
- Definir tolerâncias de preço e recebimento a serem usadas no processo de match. Isso pode ser feito por item ou por categoria de item. É possível especificar tolerâncias de preço padrão no campos Tolerância de Preço Unitário e sua porcentagem, Tolerância de Preço Estendido e % Toler Preço Estendido. Quando se especifica essa categoria para uma linha de ordem de compra, ou Item, essas tolerâncias são padronizadas na linha de ordem de compra e o processo de match as utiliza. Também é possível definir tolerâncias de recebimento padrão, selecionando-se Recebimento Necessário, e inserir um valor percentual em % Tolerância Qtd Recebida para o recebimento físico e % Tolerância Qtde. Recebida x Fiscal para a porcentagem de tolerância permitida nas divergências entre as quantidades do recebimento físico e do recebimento fiscal.

Aviso! Para que o processo de matching seja executado ao salvar um Recebimento Fiscal, as configurações destacadas nas seções: Estabelecendo as Opções de Match para a Unidade de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft (visto anteriormente), Definindo Preferências do Usuário para Compras, Visualizando e Atualizando Definições de Regras de Match e Definindo Controles de Regras de Match, a seguir, devem ter sido previamente realizadas.

Consulte — Utilizando o Matching, neste documento

Consulte — Corrigindo Ocorrências de Matching, neste documento, para conhecer as regras de matching válidas para o Brasil.

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Defining Procurement Options, Establishing Matching and Document Association Options, para obter mais informações.

### Páginas Usadas para Estabelecer Opções de Match

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Preferências do Usuário — Compras</td>
<td>OPR_DEF_TABLE_PM1</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Preferências do Usuário, Definir Preferências Usuário, Compras.</td>
<td>Utilize esta página para definir as Preferências do Usuário de Compras. Essa página é compartilhada entre os aplicativos Contas a Pagar e Gerenciamento de Compras PeopleSoft.</td>
</tr>
<tr>
<td>Regras de Matching</td>
<td>AP_MTCHE_RULES3</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições de Produto, Opções de Compras, Vouchers, Regras de Match, Workflow.</td>
<td>As regras de match controlam o modo que o processo de match opera na ordem de compra, recebimento físico e recebimento fiscal.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Definindo Preferências do Usuário para Compras

Acesse a página Preferências do Usuário — Compras.

![Preferências do Usuário](image)

**Autoridade p/ Substituir Match**

Esta caixa de opção foi incluída nesta página, a fim de habilitar o usuário na resolução de pendências de matching. Caso esta opção esteja assinalada, o usuário pode estabelecer uma ação para as divergências de matching e prosseguir o processo de Recebimento Fiscal. Caso contrário, somente poderá visualizá-las.
**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.1 PeopleBook, Defining User Preferences, Defining Application-Specific User Preferences, Defining Procurement User Preferences, para obter mais informações.

---

**Visualizando e Atualizando Definições de Regras de Match**

Acesse a página Regras de Match — Workflow.

![Image of Match Rule Definition](image)

Página Regras de Matching — Workflow

**Aplicação de Matching**

Esta caixa de grupo foi incluída nesta página, e deve ser informado, a quais tipos de recebimentos se deseja que o match seja aplicado. É possível optar por aplicá-lo no: Recebimento com OC, Recebimento sem OC e na funcionalidade de Entrada Direta.

**Consulte Também**


---

**Definindo Controles de Regras de Match**

Acesse a página Controle da Regra de Match.
Página Controle da Regra de Match

Os controles de regras de match são conjuntos de regras para conferência de valores que o sistema aplica no recebimento fiscal. Defina um único ID de controle com todas as regras de match aplicáveis ao Brasil e utilize-o no campo Regra de Match da Página Opções de Match, visto anteriormente.

**Consulte Também**


**Definindo Critérios SQL de Regras de Match**

Acesse a página Critérios SQL de Regras de Match para definir os controles internos no matching.
Página Critérios SQL de Regra de Match

Acesse esta página através do vínculo Editar SQL na página Definição da Regra

Exemplo de criação de Regras de Match:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Id Regra</th>
<th>Descrição</th>
<th>Tipo de Regra</th>
<th>Nível da Regra</th>
<th>Conjunto de Mensagem / Nº</th>
<th>Critérios de SQL</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ICMS_ST01</td>
<td>Valores Diferenciados</td>
<td>Entrada de Dados</td>
<td>Resumo de Linha</td>
<td>30000 / 361</td>
<td>and A.ICMSSUB_BR_L_AMT &lt;&gt; A.ICMSSUB_PO_PBL</td>
</tr>
<tr>
<td>ICMS_ST02</td>
<td>Valores diferentes da NFE</td>
<td>Entrada de Dados</td>
<td>Resumo de Linha</td>
<td>30000 / 362</td>
<td>and A.ICMSSUB_BR_L_AMT &lt;&gt; A.ICMSSUB_NFE_PBL and A.SKIP_NFE_M TCH &lt;&gt; 'Y'</td>
</tr>
<tr>
<td>ICMS_ST03</td>
<td>Status Diferente da NFE</td>
<td>Entrada de Dados</td>
<td>Resumo de Linha</td>
<td>30000 / 363</td>
<td>and A.ICMSST_STS_NFE_PBL &lt;&gt; A.ICMSTAX_STS_BBL and A.SKIP_NFE_M TCH &lt;&gt; 'Y'</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Criando Requisições On-line

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Requisitions Online, Creating Requisition Header Information, para obter mais informações.

Página Usada para Criar Requisições On-line

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
</table>

Inserindo Informações do Cabeçalho da Requisição

Acesse a página Manter Requisições — Página Requisição. O campo Finalidade foi incluído nesta página.
Manter Requisições — Página Requisição

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Requisitions Online, Creating Requisition Header Information, Entering Requisition Header Information, para obter mais informações.

Criando Linhas de Requisição

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Requisitions Online, Creating Requisition Lines, para obter mais informações.

Página Usada para Criar Linhas de Requisição

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
</table>
Inserindo Informações das Linhas da Requisição


**Finalidade**

Selezionar a finalidade de transação do item, ou seja, defina o propósito da aquisição de uma mercadoria. São exemplos de finalidades da transação: comercialização, industrialização, imobilização, uso, consumo, teste, demonstração etc. Este campo é obrigatório. O valor padrão vem do cadastro de itens.

**Consulte Também**


---------------------

Corrigindo Erros do Processo Carregador de Requisição de Compra

**Consulte Também**


________________________

Página Usada para Corrigir Erros do Processo Carregador de Requisição de Compra

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Carregador Requisição — página Carregador Requisição</td>
<td>PO_REQLOAD_RQST</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Requisições, Armaz Temporária Carregamento, Carregador Requisição.</td>
<td>Utilize esta página para revisar e corrigir dados do Carregador de Requisição para origens do sistema de Formulário Externo e Batch de Compras.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Revisando e Corregindo Erros do Processo Carregador de Requisição de Compra

Acesse Carregador Requisição — página Carregador Requisição. O campo Finalidade foi incluído nesta página.
Carregador Requisição — página Carregador Requisição

**Requisições**

**Finalidade**
Selezionar a finalidade de transação do item, ou seja, defina o propósito da aquisição de uma mercadoria. São exemplos de finalidades da transação: comercialização, industrialização, imobilização, uso, consumo, teste, demonstração etc.

**Consulte Também**

---

**Utilizando Consultas de Requisição**

**Consulte Também**
PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Reviewing Requisition Information, Using Requisition Inquiries, para obter mais informações.
Página Usada para Consultar Requisições

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Detalhes da Linha</td>
<td>REQ_INQ_LINE</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Requisições, Analisar Info, Requisição, Requisições, Consulta de Requisição, Detalhes da Linha.</td>
<td>Utilize esta página para exibir informações de linha das requisições selecionadas.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Visualizando Detalhes da Linha de Requisição

Acesse a página Detalhes da Linha. O campo Finalidade foi incluído nesta página.

**Detalhes**

**Finalidade**

Apresenta a finalidade de transação do item, ou seja, defina o propósito da aquisição de uma mercadoria. O valor padrão vem do cadastro de itens.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Reviewing Requisition Information, Using Requisition Inquiries, Viewing Requisition Line Details, para obter mais informações.
Criando Cotações

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Managing Requests for Quotes, Creating RFQs, para obter mais informações.

Página Usada para Criar Cotações

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Solicitar Cotações</td>
<td>RFQ_HDR</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Cotações, Adicionar/Atualizar Cotações, Cotações.</td>
<td>Utilize esta página para criar uma cotação.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Criando uma Cotação

Acesse a página Solicitar Cotações. O campo Finalidade foi incluído nesta página.

Finalidade

Seletor a finalidade de transação do item, ou seja, defina o propósito da aquisição de uma mercadoria. São exemplos de finalidades da transação: comercialização, industrialização, imobilização, uso, consumo, teste, demonstração etc. Este campo é obrigatório. O valor padrão vem do cadastro de itens.
Criando Cabeçalhos de Ordem de Compra

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Creating Purchase Order Headers, para obter mais informações.

Páginas Usadas para Criar Cabeçalhos de Ordem de Compra

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra</td>
<td>PO_LINE</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Ordens de Compra, Adicionar/Atualizar OCs, Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra.</td>
<td>Utilize esta página para inserir ou alterar informações de ordem de compra on-line.</td>
</tr>
<tr>
<td>Detalhes do Cabeçalho da OC</td>
<td>PO_HDR_DTL</td>
<td>Clique no hyperlink Detalhes do Cabeçalho na página Ordem de Compra.</td>
<td>Utilize esta página para inserir padrões e regras de ordem de compra para toda a ordem e também para suspender processamentos posteriores da ordem de compra.</td>
</tr>
<tr>
<td>Padrões da Ordem de Compra</td>
<td>PO_DEFAULTS</td>
<td>Clique no hyperlink Padrões da OC na página Ordem de Compra.</td>
<td>Utilize esta página para substituir os padrões definidos em Unidade de Medida, Comprador ou Fornecedor e também para definir padrões quando nenhum existe.</td>
</tr>
<tr>
<td>Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra</td>
<td>PO_VP_PBL_SEC</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Ordens de Compra, Adicionar/Atualizar OCs, Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra — Vínculo Inf. Valor Presente</td>
<td>Utilize esta página para informar dados quando desejar que se calcule juros para a Ordem de Compra</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft Enterprise 9.1
Inserindo Informações do Cabeçalho da Ordem de Compra

Acesse a página Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra. O campo CNPJ foi incluído nesta página.

página Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra

CONTINUAÇÃO DA PAGINA Página Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra
Página Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra

**Cabeçalho**

**CNPJ**

**Resumo do Valor**

**Frete/Impostos/Encargos/Ajustes**

Este campo é populado, ao salvar a ordem de compra. Ao clicar no valor, a página Detalhes do Valor Total da OC é apresentada. Nesta página é possível visualizar todos os valores de ajustes referentes à ordem de compra. Isto inclui, impostos, fretes, encargos, seguro. O valor total de ajuste é a soma do frete, seguro, IPI e outras despesas, relacionados no campo Diversos. Estes valores podem ser visualizados na página Encargos Diversos para Programação da respectiva ordem de compra.

Para importações, além dos encargos diversos (frete, seguro, outras despesas) e IPI, foram acrescentados os valores do ICMS, PIS e COFINS de importação. Isto ocorre, quando o flag Visualizar ICMS/PIS/COFINS Importação está assinalado na Unidade de Negócio de Compras, conforme apresentado anteriormente neste documento.

Consulte — Definindo Dados Fiscais de Compras.

**Inf. Valor Presente**

Está disponível na página Ordem de Compra, o vínculo *Inf. Valor Presente* para entrada das informações referente ao cálculo do Valor Presente. Se desejar que calcule os juros para a Ordem de Compra configurar as informações.

**Calcular Valor Presente**

Flag = ON, indica que será calculado o valor de juros.

**Taxa perc. (%)**

Percentual de juros utilizados por este fornecedor.

**Tipo da Taxa**

Diária, Mensal ou Anual.

---

**Observação:** As informações padrão do fornecedor serão usadas na inclusão das transações de Ordem de Compra, que podem ser alteradas.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Creating Purchase Order Headers, Entering Purchase Order Header Information, para obter mais informações.

---

**Inserindo Detalhes do Cabeçalho da Ordem de Compra**

Acesse a página Detalhes do Cabeçalho da OC, a partir da página Ordem de Compra. O campo OF (operação fiscal) foi incluído nesta página.
Página Detalhes do Cabeçalho da OC

**Detalhes do Cabeçalho**

**OF**
O sistema apresenta como default a Operação Fiscal da unidade de negócio, mas você pode alterá-la e selecionar uma nova operação fiscal desejada.

Consulte — Criando uma Operação Fiscal, neste documento.

**Consulte Também**
PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Creating Purchase Order Headers, Entering Purchase Order Header Details, para obter mais informações.

**Inserindo Padrões para a Ordem de Compra**
Acesse a página Padrões da Ordem de Compra, a partir da página Ordem de Compra.
Aviso! O vínculo Endereço Único foi retirado desta página, pois o endereço não pode ser alterado aqui, por tratar-se de parâmetros para impostos.

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Creating Purchase Order Headers, Entering Purchase Order Defaults, para obter mais informações.

Criando Linhas de Ordem de Compra

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Creating Purchase Order Lines, para obter mais informações.
Página Usada para Criar Linhas de Ordem de Compra

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Manter Ordem de Compra — Linhas</td>
<td>PO_LINE</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Ordens de Compra, Adicionar/Atualizar OCs, Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra.</td>
<td>Utilize esta página para inserir ou alterar informações de ordem de compra on-line.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Inserindo Informações da Linha da Ordem de Compra

Acesse a página Manter Ordem de Compra — Linhas. O botão Sugerir Impostos (raio) foi incluído para cada linha da ordem de compra.
Página Manter Ordem de Compra — Linhas.

**Linhas — Detalhes**

**Sugerir Impostos**

Clique no botão Sugerir Impostos para atribuir os valores padrões de IPI, ICMS, PIS e COFINS para a ordem de compra. O botão de sugestão dos parâmetros de impostos, quando for pressionado, recarrega as regras fiscais especiais ou as padrões (alíquotas de ICMS/IPI/PIS/COFINS, reduções de base destes impostos e fórmulas de base de cálculo) para todas as programações do item em questão.

O sistema irá criar uma linha de ajuste para ICMS, IPI, PIS e COFINS e destaque do status de situação tributária, se houverem regras fiscais especiais definidas.

Em toda a ordem de compra, a carga das regras somente é feita através deste botão, ou seja, cabe a você decidir requerer ou não esta ação pelo sistema. Quando a Ordem de Compra é criada online, você pode recarregar os dados de impostos, através desta opção, conforme o que foi definido nas regras fiscais especiais ou padrão. Quando a Ordem de Compra é criada, através do processo batch, o sistema efetua os cálculos dos impostos.

**Aviso!** Ao inserir as linhas de itens referentes à importação, utilize este botão para carregar as alíquotas padrões. Após alterar uma Finalidade de Operação, ou incluir um encargo, imposto de importação por exemplo, utilize-o novamente, pois os valores serão recalculados com as alíquotas padrões. Portanto, após você inserir algum encargo na página Encargos Diversos, utilize este botão para incluí-los nas linhas de ajustes de IPI, ICMS, PIS e COFINS.
Inserindo Informações de Retenções

**Retenção**
Utilize a caixa de seleção de Retenção para indicar a aplicabilidade da retenção para a linha selecionada. Esta informação será carregada para o Recebimento Fiscal e posteriormente para o Voucher e ela definirá se a retenção deverá ser calculada.

**Código de Retenção**
Utilize a caixa de texto Código de Retenção para informar um código de retenção a ser utilizado no cálculo de retenção para a linha selecionada.

**Tratamento de Retenções na Ordem de Compra**
As informações sobre retenções na Ordem de Compra estão diretamente relacionadas ao Setup de Fornecedores, Retenções e Finalidade de Operação.

O Fornecedor, define em um nível hierárquico mais alto, se a ordem de compra estará sujeita a retenção, portanto, caso o fornecedor esteja sujeito a retenção, os campos de Retenção e Código de Retenção estarão habilitados para que o usuário definha se a retenção será ou não calculada para a Ordem de Compra.

Caso o fornecedor esteja configurado para não tratar retenção, os campos estarão desabilitados.

Em um segundo nível, caso a Finalidade de Operação esteja sujeita a retenção será possível informar para a linha da ordem de compra se haverá tratamento da retenção e código de retenção. As informações de retenção, conforme o setup de Fornecedor e Finalidade de Operação serão transferidas da Ordem de Compra e para o Recebimento Fiscal.

Criando Programações para a Ordem de Compra

**Consulte Também**
PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Creating Purchase Order Schedules, para obter mais informações.
Páginas Usadas para Criar Programações para a Ordem de Compra

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Manter Ordem de Compra — Programações</td>
<td>PO_SCHEDULE</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Ordens de Compra, Adicionar/Atualizar OCs, Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra. Clique no botão Programação na página Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra.</td>
<td>Utilize esta página para especificar em uma linha de ordem a entrega, as quantidades, as datas de vencimento, os comentários, impostos, os encargos diversos, os ajustes de preço e várias distribuições por programação.</td>
</tr>
<tr>
<td>Detalhes da Programação</td>
<td>PO_SCHED_DTLS</td>
<td>Clique no botão Detalhes da Programação na página Programações.</td>
<td>Utilize esta página para revisar ou adicionar detalhes de programação na linha da programação selecionada.</td>
</tr>
<tr>
<td>Ajustes de Preço para Programação</td>
<td>PO_VAL_ADJ</td>
<td>Clique no botão Ajuste de Valor na página Programações.</td>
<td>Utilize esta página para ajustar o preço de uma programação.</td>
</tr>
<tr>
<td>Encargos Diversos para Programação</td>
<td>PO_SCHED_MISC</td>
<td>Clique no botão Encargos Diversos na página Programações.</td>
<td>Utilize esta página para alterar encargos diversos dessa programação.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Inserindo Informações de Programação da Ordem de Compra

Acesse a página Manter Ordem de Compra — Programações. O botão Sugerir Impostos (raio) e Recalcular Impostos (calculadora) foram incluídos nesta página.
Ordem de Compra – página Programação

**Sugerir Impostos** *(raio)*

O botão Sugerir Impostos quando for pressionado, recarrega as regras fiscais especiais ou as padrões (aliquota de ICMS, IPI, PIS, COFINS, redução de base ICMS e fórmulas de base de cálculo) para todas as programações do item em questão e destaca o status de situação tributária, se houver regras fiscais especiais definidas. Em toda a ordem de compra, a carga das regras somente é feita através deste botão, ou seja, cabe a você deve decidir requerer ou não esta ação pelo sistema.

**Aviso!**
Ao inserir as linhas de itens referentes à importação, utilize este botão para carregar as alíquotas padrões. Após alterar uma Finalidade de Operação, ou incluir um encargo, imposto de importação por exemplo, utilize-o novamente, pois os valores serão recalculados com as alíquotas padrões. Portanto, após você inserir algum encargo na página Encargos Diversos, utilize este botão para incluí-los nas linhas de ajustes de IPI, ICMS, PIS e COFINS.

**Recalcular Impostos** *(calculadora)*

O botão Recalcular Impostos atualiza os valores de impostos baseados em alterações realizadas manualmente nos dados. Portanto, esta funcionalidade não utiliza as regras fiscais especiais nem as padrões, mas somente as informadas nas páginas Ajuste de Preço para Programação e Encargos Diversos. Quando você achar necessário, dispare o recálculo dos impostos para o item em questão. São recalculados os impostos das linhas de programação de todos itens da Ordem de Compra. As inconsistências são apontadas através de mensagens de erro, não permitindo assim a gravação destas ordens.

**Observação:** Não será executada a carga das regras fiscais especiais no momento de recálculo dos impostos. Este processo somente é disparado quando pressionado o botão Sugerir Impostos.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Creating Purchase Order Schedules, Entering Purchase Order Schedule Information, para obter mais informações.
Inserindo Detalhes da Programação da Ordem de Compra

Acesse a página Detalhes da Programação. Os campos Classificação Fiscal, Finalidade, % Redução Base ICMS e % Redução Base IPI, foram incluídos nesta página.

Página Detalhes da Programação

**Detalhes da Programação**

**Classificação Fiscal**

Selecione a classificação fiscal correspondente ao item que você está comprando. Quando o item for cadastrado no Administração de Estoques PeopleSoft, esta classificação será a cadastrada no item, não podendo ser alterada. A Classificação Fiscal correspondente à Nomenclatura Comum do Mercosul. A classificação fiscal do produto determina a sua Aliquota % e o IPI, impossibilitando sua alteração neste momento. Se não for informado ou não constar da tabela de Classificação Fiscal, o percentual de IPI não é sugerido pelo sistema.

Consulte — Definindo Códigos NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul, neste documento.
Finalidade

Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, com base na finalidade informada no item. Qualquer alteração neste campo pode refletir nos cálculos dos impostos nas linhas de ajuste e acontecerá quando você salvar a ordem de compra. Este campo é requerido pelo sistema e se não for preenchido, uma mensagem de erro é apresentada, solicitando-o.

Aviso! Recomendamos especial atenção ao utilizar uma finalidade como critério de uma regra especial de imposto. Caso você tenha definido uma finalidade específica para tratar importações, por exemplo, diferente da finalidade do item, altere primeiramente a finalidade antes de executar qualquer cálculo e clique no botão Recalcular Impostos.

% Redução Base ICMS

O percentual de base de redução de ICMS será preenchido ao pressionar o botão Sugere Impostos, quando o sistema encontrar regras fiscais especiais. Caso não haja nenhuma regra, vale a regra padrão, ou seja, não há redução na base.

Consulte — Implementando Regras Fiscais Especiais, neste documento.

% Redução Base IPI

O percentual de base de redução de IPI será preenchido ao pressionar o botão Sugere Impostos, quando o sistema encontrar regras fiscais especiais. Caso não haja nenhuma regra, vale a regra padrão, ou seja, não há redução na base.

Consulte — Implementando Regras Fiscais Especiais, neste documento.

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Creating Purchase Order Schedules, Entering Schedule Details, para obter mais informações.

Inserindo Ajustes de Preço para a Programação

A vantagem de adicionar seu próprio ajuste de valor é que pode-se especificar o ajuste a ser adicionado a qualquer valor que o sistema calcula como preço. Assim, quando o sistema recalcula o preço padrão, levará em conta seu ajuste específico, dando-lhe a flexibilidade de ter um preço personalizado, mas também permitindo uma maior precisão do preço calculado pelo sistema.

De forma geral, a ordem de compra incorpora os seguintes tipos de ajuste de preço:

- Impostos: IPI, ICMS, PIS e COFINS.
- Acréscimos: ICMS substituto

O sistema irá gerar automaticamente informações de IPI, ICMS, PIS e COFINS para cada ordem de compra de acordo com o indicador de geração de ICMS/IPI/PIS/COFINS no cadastramento do fornecedor, assim como na finalidade da operação, ou seja, uma ordem de compra, gerada ou não a partir de premissões e/ou cotações, terá as linhas de ajuste de ICMS, IPI, PIS e COFINS, criadas automaticamente pelo sistema, se assim definido no cadastro do fornecedor e na finalidade da operação.
Desta forma ter-se-á uma ordem de compra que apresenta dados próximos do documento fiscal a ser enviado pelo fornecedor. Estes dados incluem parâmetros (aliquotas, redução de base de cálculo, etc.) e resultados de cálculos (valores de impostos). Na edição de uma ordem de compra, você deverá verificar se as informações sugeridas pelo sistema são as informações desejadas; do contrário você poderá corrigi-las.

Quando forem incluídas novas programações para um determinado item, o sistema copiará os valores de ajuste do item anterior, inclusive impostos, que são criados de acordo com o informado no cadastramento do fornecedor e finalidade da operação.

Acesse a página Ajustes de Preço para Programação, a partir da página Manter Ordem de Compra — Programações. O campo Situação Tributária foi incluído nesta página e o campo Tipo foi alterado para adequação aos impostos brasileiros.

### Ajustes de Preço para Programação 1

<table>
<thead>
<tr>
<th>UN:</th>
<th>BCF01</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ID OC:</td>
<td>PCDM05</td>
</tr>
<tr>
<td>Linha</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Programação</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>Fornecedor</td>
<td>BRPO1103-001</td>
</tr>
<tr>
<td>Item</td>
<td>BRPO0015</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Preço Ajustado: 300.0000

Preço Atual: 300.0000 BRL

Alterar Preço

Classificar Ajustes de Valor

**Informações Ajustes do Sistema**

- [ ] Entrega
- [ ] UM
- Otd Necessária: [ ] Real

**Ajustes de Valor**

**Seqüência.**

A seqüência representa a ordem em que o sistema aplica os ajustes. A ordem em que o sistema aplica os ajustes pode ser importante se houver ajustes de percentual. O valor que o percentual representa pode variar de acordo com o local do sistema na ordem dos ajustes. Não é possível alterar o número da seqüência dos ajustes calculados pelo sistema para o preço base de um item ou fornecedor ou para ajustes de preço de contrato. Exemplo: o IPI deve ser sempre alterado antes do ICMS, pois o mesmo compõe a base de cálculo deste imposto.
**Tipo**

Há vários tipos de ajustes disponíveis para as ordens de compra. O sistema calcula alguns deles, incluindo o preço base. Para todos, exceto o preço base, é possível indicar se devem ser aplicados ou não. Caso o tipo outro seja selecionado, uma caixa de edição é exibida para que você insira uma descrição. As demais opções apresentadas são: *ICMS, IPI, ICMS Substituto.* Os tipos *PIS* e *COFINS* não podem ser selecionados, sendo calculados pelo sistema.

Um valor de ajuste de IPI, ICMS, PIS ou COFINS é criado automaticamente quando um item for inserido, desde que haja indicação no fornecedor e na finalidade da operação de que o sistema deve gerar automaticamente a linha e não haja nenhuma regra fiscal especial de isenção. Ou seja, o mesmo é criado/recalculado quando uma destas condições ocorrer:

- Um item for inserido.
- Um Kit com itens predeterminados for inserido.
- Novas programações forem inseridas.

Os parâmetros determinados pelas regras fiscais especiais (Aliquota, Fórmula de Base de Cálculo, Crédito Limitado e Percentual de Redução de Base) são calculados toda vez que você pressionar o botão Sugerir Impostos na página Programação.

Os percentuais de impostos têm diferentes origens, desde que fornecedor e finalidade da operação estejam assinalados para calcular:

- **ICMS** — uma combinação do estado origem (proveniente do fornecedor) x estado destino (Local de Entrega) + regras fiscais especiais.
- **IPI** — cadastro do item + regras fiscais especiais.
- **PIS e COFINS** — percentuais indicados na finalidade da operação + regras fiscais especiais.

É possível alterá-los, bem como inserir ou deletar um ajuste manualmente, mas apenas o percentual pode ser modificado. A atualização dos cálculos é feita quando você pressionar o botão Recalcular Impostos (calculadora), também na página Programação.

Caso o Fornecedor ou Endereço do Fornecedor sejam alterados, o sistema emite uma mensagem, solicitando sua confirmação para que todos os parâmetros sejam novamente atualizados, ou seja, as linhas de ajuste serão apagadas e incluídas novamente, se o novo Fornecedor assim o determinar. Se você optar por não recarregar, o sistema deixa os parâmetros de impostos originais.

O cálculo do IPI, ICMS, PIS e COFINS é refeito sempre no momento em que o sistema executa a função Salvar, isso porque você pode ter alterado ou incluído novas linhas de ajuste que modificam o cálculo.
Método Ajuste

Selecione o método de ajuste.

Selecione ajustar o preço por valor ou percentual. Caso selecione ajustar por um percentual, os campos Percentual de Ajuste e Preço Base de Percentual são exibidos. Os valores e percentuais podem ser tanto positivos quanto negativos. Um ajuste negativo significa que o preço ou valor de programação será reduzido pelo ajuste, em outras palavras, é um desconto. Um ajuste positivo significa que o preço ou valor de programação será aumentado pelo ajuste, em outras palavras, é uma sobretaxa. Para o ICMS-ST este campo deve ser alterado para Valor ou % e será aumentado no valor da ordem de compra.

Valor de Ajuste

Para o ICMS de Substituição Tributária, informe o valor retido e a recuperar do ICMS com substituição tributária no campo Valor de Ajuste, bem como o Tipo ISUB. Estes campos devem ser preenchidos manualmente, pois o sistema não apura o valor do ICMS de Substituição Tributária, a partir de fórmulas de base de cálculo, como nos demais impostos. Apenas calcula o valor integral a recuperar, a partir de regras fiscais especiais.

Situação Tributária

Na criação da Ordem de Compra são geradas as linhas de ajustes para IPI, ICMS, PIS e COFINS. Nestes casos a situação tributária acompanha a determinação das regras, cujo status pode ser: Diferido, Imune, Isento, Não Tributado ou Suspenso. Mas é possível alterá-la.

Observação: Os valores totais de ajustes são transportados para a página principal da Ordem de Compra, campo Frete/Impostos/Encargos/Ajust. Para importações, além dos encargos diversos (frete, seguro, outras despesas) e IPI, são acrescentados os valores do ICMS, PIS e COFINS de importação. Isto ocorre, quando o campo Visualizar ICMS/PIS/COFINS Importação está assinalado na Unidade de Negócio de Compras.

Consulte Também


Inserindo Encargos Diversos para a Programação

Nesta página é possível incluir o valor de um encargo que faça parte da base de cálculo dos impostos. Inclua primeiramente estes valores antes de recalculcar os impostos (botão Recalcular Impostos), uma vez que estes valores integram as bases de cálculo.

Acesse a página Encargos Diversos para Programação, a partir do botão na página Programação da Ordem de Compra.
**Encargos Diversos para Programação**

**Tipo Encargo**

Selecione o tipo de encargo a ser incorporado ao valor da ordem de compra. Os encargos diversos são definidos na Página Def Custo Até Destino/Enc Div. Utilize somente as opções: Desconto, Frete, Outras Despesas e Seguros. Estes encargos são utilizados na ordem de compra e compõem o valor total da ordem de compra e do recebimento fiscal.

**Observação:** Para informar o valor de Imposto de Importação, selecione o tipo OUTRAS, se for o caso.

Consulte — Definindo Encargos e Custos Diversos, neste documento.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Creating Purchase Order Schedules, Entering Schedule Miscellaneous Charges, para obter mais informações.

---

**Usando Ordem de Compra Expressa**
Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Using Express Purchase Orders, para obter mais informações.

Página Usada para Ordem de Compra Expressa

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ordem de Compra Expressa — Ordem de Compra</td>
<td>PO_EXPRESS</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Ordens de Compra, Adicionar/Atualz OCs Expressas, Ordem de Compra Expressa — Ordem de Compra.</td>
<td>Utilize esta página para inserir ordens de compra. É possível utilizar essa página em vez da página Ordem de Compra, caso você prefira utilizar uma entrada rápida, bem como visualizar a maioria das informações na mesma página. Entretanto, quando você utiliza a página Ordem de Compra Expressa, não é possível efetuar distribuições por valor, alocar encargos diversos à ordem de compra, nem copiá-la de um contrato existente, requisição ou outra ordem de compra.</td>
</tr>
<tr>
<td>Ordem de Compra Expressa — Ordem de Compra</td>
<td>PO_VP_PBL_SEC</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Ordens de Compra, Adicionar/Atualz OCs Expressas, Ordem de Compra Expressa — Ordem de Compra — Vínculo Inf. Valor Presente</td>
<td>Utilize esta página para informar dados quando desejar que se calcule juros para a Ordem de Compra</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Inserindo Ordem de Compra Expressa

Acesse a página Ordem de Compra Expressa. Os botões Sugerir Impostos (raio) e Recalcular Impostos (calculadora) foram incluídos nesta página, bem como os demais campos para tratamento dos impostos brasileiros.

Consulte — Criando Programações para a Ordem de Compra, neste documento.
Ordem de Compra Expressa — página Ordem de Compra

Está disponível na página Ordem de Compra Expressa, o vínculo *Inf. Valor Presente* para entrada das informações referente ao cálculo do Valor Presente. Se desejar que calcule os juros para a Ordem de Compra, configure as informações.

**Página Inf. Valor Presente**

**Calcular Valor Presente**  
Flag = ON, indica que será calculado o valor de juros.

**Taxa perc. (%)**  
Percentual de juros utilizados por este fornecedor.
Tipo da Taxa

Diária, Mensal ou Anual.

**Observação:** As informações padrão do fornecedor serão usadas na inclusão das transações de Ordem de Compra, que podem ser alteradas.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Creating Purchase Orders Online, Using Express Purchase Orders, Entering Express Purchase Orders, para obter mais informações.

---

**Visão Geral da Reconciliação de Ordem de Compra**

O processo Reconciliação da OC (PO_PORECON) é opcional e sua execução encerra ordens de compra despachadas e canceladas que não necessitam mais de modificação, desde que haja um Recebimento Fiscal, com status *Completo*, relacionado a um Recebimento Físico para cada ordem de compra criada.

Recomendamos que a execução seja feita no fim de cada mês para melhorar a eficiência do processo de ordem de compra. Esse processo pode ser programado com o uso do Process Scheduler ou com a inicialização manual, através da Página Reconciliação OC.

Se necessário, o processo Reabertura da Ordem de Compra (PO_POREOPEN) pode ser utilizado para reverter os efeitos do processo Reconciliação da OC (PO_PORECON). Executar o processo Reabertura da Ordem de Compra retorna cada status de ordem de compra de volta a seu status antes da execução do processo Reconciliação da OC.

O processo Reconciliação da OC (PO_PORECON) ocorre no final do ciclo de vida da transação do Gerenciamento de Compras PeopleSoft. Este diagrama ilustra o fluxo da transação que leva à Reconciliação da OC.

![Fluxo da Reconciliação de Ordem de Compra](image-url)
Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Reconciling Purchase Orders, para obter mais informações, levando em consideração as condições acima especificadas.

Consultando Ordens de Compra

Esta seção apresenta a página de consulta incluída na Ordem de Compra para consulta de dados de impostos brasileiros.

Página Usada para Consultar Ordens de Compra

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Página Ajustes de Preço para Programação</td>
<td>PO_VAL_ADJ_INQ</td>
<td>Clique no botão Ajuste de Valor na página Consulta de Ordem de Compra — Programação.</td>
<td>Visualize os dados de impostos brasileiros para uma Ordem de Compra.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Reviewing Purchase Order Information, Inquiring About Purchase Orders, para obter mais informações.

Recebendo Embarques

O recebimento físico consiste basicamente na digitação das quantidades que estão sendo recebidas, sendo elas relacionadas ou não a uma ou mais Ordens de Compra, portanto neste momento não estão envolvidos valores de impostos ou outros valores apresentados no documento fiscal do fornecedor que é apresentado juntamente com a mercadoria que está sendo recebida. Posteriormente, o recebimento fiscal é quem realizará o relacionamento com este recebimento físico efetuado, para a entrada das informações fiscais do documento fiscal do fornecedor.

Consulte — Gerenciando Aspectos Fiscais do Recebimento, neste documento.
Páginas Usadas para Receber Embarques

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Detalhes do Cabeçalho</td>
<td>RECV_WPO_HDR</td>
<td>Selecione o vínculo Detalhes do Cabeçalho na Página Recebimento.</td>
<td>Utilize esta página para visualizar e inserir informações do cabeçalho de recebimento.</td>
</tr>
<tr>
<td>Cancelar Susp Recebimento</td>
<td>RECV_UNHOLD_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Recebimentos, Analisar Info Recebimento, Cancelar Susp Recebimento.</td>
<td>Use esta página para ativar um recebimento que está suspenso e incluí-lo na próxima geração da interface com o Gerenciamento e Administração de Estoque e Ativo Fixo PeopleSoft.</td>
</tr>
<tr>
<td>Processar Recebimentos</td>
<td>RUN_PO_RECEIPT</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Recebimentos, Processar Recebimentos.</td>
<td>Use esta página para definir parâmetros para executar os processos Push da Interface de Recebimento.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Visão Geral do Recebimento de Embarques

Para recebimento de produtos ou serviços e inclusão das informações fiscais de embarques podem ser utilizadas uma das seguintes formas:

- **Página Recebimento** — Utilize essa página para receber itens com ordens de compra associadas ou sem ordens de compra associadas. No Gerenciamento de Compras PeopleSoft, o Recebimento Físico e Fiscal ocorrem em momentos diferentes. Para criar o Recebimento Fiscal é necessário que o Recebimento Físico esteja com status Recebido. Após o recebimento físico, acesse o Recebimento Fiscal, via menu de acesso, selecionando o Recebimento Físico com status Recebido e que, ainda não possui recebimento fiscal associado. Você pode também receber mercadorias ou serviços, sem passar pelo recebimento físico, através da funcionalidade de Entrada Direta.

- **Funcionalidade de Entrada Direta de Documento Fiscal** — Disponível em seu menu de acesso para inserir os dados de um recebimento que irão compor o documento fiscal, sem passar pela funcionalidade de Recebimento Físico. Isto ocorre, por exemplo, em transferências entre unidades de negócio.

- **Carregador de Documentos Fiscais** — Para importar grandes volumes de documentos fiscais, oriundos de outros sistemas externos.

Algumas regras do recebimento são importantes:
• As informações de cabeçalho, linhas e linhas de distribuição inseridas no recebimento físico, e que são requeridas no recebimento fiscal, são transportadas automaticamente. Estas informações podem ser originadas em uma Ordem de Compra.

• Somente as linhas do recebimento físico que não estiverem com status de cancelada são enviadas para o recebimento fiscal, podendo ser com OFs - Operações Fiscais diferentes.

• As regras definidas pela OF - Operação Fiscal da nota fiscal no recebimento é que determinam a geração de voucher e se o mesmo requer contabilização direta. Nestes casos é utilizado o modelo de distribuição contábil definido para a OF da linha e o resultado será dividido pela Quantidade Total (na unidade de medida padrão do item). Esta regra não aplica-se ao Ativo Fixo PeopleSoft.

• Ao apurar-se um valor de mercadoria negativo (ex.: erro na configuração da OF, erro na configuração do modelo de distribuição, etc), o recebimento será enviado ao estoque à custo zero e a referência a este recebimento (que determinou um custo unitário negativo) poderá ser obtida em uma página de log de erro do processamento do custo médio através da página Erros de Ajuste de Custo em: Contabilidade de Custo, Contabilidade Estq/Manufatura, Analisar Contabilidade Estoque.

• O cabeçalho do recebimento físico somente poderá ser cancelado, se o recebimento fiscal correspondente ainda não existir.

• Quando o recebimento físico for cancelado, o número e a série do documento Fiscal tornam-se branco.

• Se todas as linhas do recebimento físico forem canceladas, não implica no cancelamento do cabeçalho do recebimento físico.

• A partir da geração do documento fiscal não é permitida nenhuma alteração do recebimento físico. Caso você necessite alterar seu recebimento físico, exclua o recebimento fiscal correspondente, consultando Excluindo um Documento Fiscal, a fim de habilitá-lo para alterações.

• O modelo contábil para os documentos fiscais contabilizados diretamente e a fórmula Padrão para os documentos fiscais que convertem-se em voucher, é que definem quais gastos/despesas são incluídos no custo da mercadoria.

Consulte Também

Nomenclaturas Comuns neste Capítulo

**Documento Fiscal**
O número do documento fiscal deve ser numérico e conter, obrigatoriamente, 6 dígitos, sendo extraído do próprio documento fiscal do fornecedor.O sistema não permite a inclusão de um mesmo número e série de documento fiscal para um mesmo fornecedor.

**Série Documento Fiscal**
A série do documento fiscal é um campo livre e pode acondicionar até 3 letras e/ou números extraídos do próprio documento fiscal do fornecedor.O sistema não permite a inclusão de um mesmo número e série de documento fiscal para um mesmo fornecedor.
**Data Emissão Doc.Fiscal**  
A data do recebimento físico nunca poderá ser menor do que a Data Emissão do Documento Fiscal do Fornecedor.

**Nota Fiscal Eletrônica**  
Selecionar este campo quando o recebimento tratar-se de uma Nota Fiscal Eletrônica

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Receiving Shipments, Common Elements Used in This Chapter, para obter mais informações.

### Criando Recebimentos

Acesse a página Recebimentos.

![Página Manter Recebimentos — Recebimento](image)

No modo de adição, selecione *NEXT* como o número de recebimento para atribuir automaticamente o próximo número de recebimento disponível e informe o número do Documento Fiscal, a Série, o NFe Profile e o Cod.Verif.. O número do documento fiscal deve ser numérico e conter, obrigatoriamente, 6 dígitos. A data do recebimento físico nunca poderá ser menor do que a Data Emissão do Doc. Fiscal do Fornecedor. O sistema não permite a inclusão de um mesmo número e série de documento fiscal para um mesmo fornecedor. A caixa de opção Recebimento da OC deve ser desmarcada, caso você esteja incluindo um recebimento sem ordem de compra.

O campo Interface de Recebimento está desabilitado nesta página. Os campos Qtd Recebida e Qtd Aceita sofreram alterações em sua estrutura.

**NFe**  
Identifica se o Recebimento Físico é para uma Nota Fiscal Eletrônica
### NFE Perfil
Identifica se o Recebimento Físico é para uma Nota Fiscal Eletrônica. Este perfil definirá o Tipo de Documento a ser utilizado no Recebimento Fiscal para o caso das Notas Fiscais Eletrônicas.

### Cod. Verif.
Identifica se o Recebimento Físico é para uma Nota Fiscal Eletrônica

### Qtd Recebida
Insira a quantidade entregue. Ao inserir quantidades recebidas para cada uma das linhas nessa página, o valor é transportado para o campo Qtd Aceita. Estes valores é que serão considerados pela interface geradora de informações para o Administração de Estoques PeopleSoft compor seu estoque.

### Qtd Aceita
A quantidade de itens aceitos, com base na Qtd Recebida. Este campo é apenas para exibição. A quantidade aceita é que será considerada pela interface geradora de informações para o Administração de Estoques PeopleSoft compor seu estoque. Esta quantidade é transportada para a página Informações de Armazenagem de Estoque quando o item for estocável.

Aviso! A quantidade aceita é sempre igual a quantidade recebida.

---

### Consulte Também
PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Receiving Shipments, Gerenciando Recebimentos, Inserindo Recebimentos, para obter mais informações.

### Inserindo Informações do Cabeçalho do Recebimento
Acesse a página Detalhes do Cabeçalho. Os campos CNPJ e Endereço foram incluídos nesta página.
Página Detalhes do Cabeçalho

**CNPJ**

O fornecedor pode ser selecionado a partir dos campos: Nome, Fornecedor ou CNPJ. Se o CNPJ for o primeiro selecionado, os campos Nome, Fornecedor e Endereço são automaticamente preenchidos. Quando quaisquer dos campos Nome, Fornecedor ou Endereço for primeiramente selecionado, o campo CNPJ é automaticamente preenchido.

**Endereço**

O campo Endereço apresenta o respectivo endereço do fornecedor de saída do documento fiscal. Este campo determina o Estado origem da nota (De), assim como a Entrega determina o Estado destino (Para). Esta combinação pode determinar o percentual de ICMS padrão para os documentos fiscais incluídos, por exemplo.
Suspende Recebimento

O recebimento físico somente poderá tornar-se suspenso ou ser alterado, se o recebimento fiscal correspondente não foi gerado. A partir da geração do documento fiscal não é permitida nenhuma alteração do recebimento físico. Caso você necessite alterar seu recebimento físico, exclua o recebimento fiscal correspondente, consultando Excluindo um Documento Fiscal, neste documento, a fim de habilitá-lo para alterações.

**Aviso!** Caso você tenha colocado algum recebimento em status de Suspender Recebimento, você não realizará o seu recebimento fiscal, pois o recebimento não será selecionado e, consequentemente, este recebimento não é selecionado pelas interfaces do Administração de Estoques e Ativo Fixo PeopleSoft.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Receiving Shipments, Gerenciando Recebimentos, Entering Receipt Header Information, para obter mais informações.

**Cancelando uma Suspensão de Recebimento**

Durante o momento do recebimento físico de mercadorias, é possível suspender, temporariamente, a respectiva entrada no estoque ou suspender sua entrada como um item de ativo. Para tanto, utilize as opções Suspender Ativos ou Suspender Estoque na Página Detalhes do Cabeçalho do recebimento. Estas opções não impedem a realização do recebimento fiscal e do processamento do recebimento (RECVPUSH), mas não carregam nenhuma informação para as interfaces com o Administração de Estoques e Ativo Fixo PeopleSoft.

Acesse a página Cancelar Susp Recebimento.

![Página Cancelar Susp Recebimento](image)
Somente é disponibilizado na busca o recebimento que foi assinalado como Suspender Ativos ou Suspender Estoque, durante o momento do recebimento físico na Página Detalhes do Cabeçalho do recebimento. Utilize esta página para desfazer estas suspensões. Ao desfazer a suspensão, os dados do recebimento serão incluídos na próxima geração da interface com o Administração de Estoques e Ativo Fixo PeopleSoft, através do processo Processar Recebimentos (RECVPUSH).

Selecione o(s) item(ns) que você deseja cancelar a suspensão daquele recebimento e indique qual suspensão você quer cancelar: se de ativos em Suspender Ativos e/ou estoque em Suspender Estoque.

**Processando Recebimentos**

Acesse a página Recebimentos.

Dependoendo das características individuais do recebimento, cada transação de recebimento deve passar por esse processo. Ao aplicar esse processo, são, encaminhadas informações de recebimento com uma Ordem de Compra, baseadas nos dados fiscais do documento fiscal do fornecedor para compor a base de cálculo do custo da mercadoria, tanto para o processo de armazenagem, como para o processo de rastreio de ativos. O status de recebimento é alterado de *Recebido* para *Movido*, após a conclusão desses processos.

**Aviso!** A seleção dos itens recebidos feita pela interface, considera somente os recebimentos com uma Ordem de Compra, não levando em consideração os recebimentos sem uma Ordem de Compra e nem aqueles inseridos através da funcionalidade de Entrada Direta de Documento Fiscal.
A quantidade transportada para a tabela de interface é a quantidade aceita que será sempre a quantidade recebida. Os custos a serem apropriados para essa quantidade originam no documento fiscal do fornecedor. A quantidade destacada no documento fiscal é sempre igual a quantidade recebida fisicamente, dentro de uma determinada tolerância. Caso a quantidade do documento fiscal seja maior que a quantidade recebida, a tabela para alimentar seu estoque será gerada pela quantidade recebida. Desta maneira estaremos distribuindo o valor de custo apurado na geração do documento fiscal, de acordo com a quantidade recebida, de forma que será gerado um novo valor de aquisição. Exemplo:

- QTD Recebida = 10.500 kg
- QTD Doc. Fiscal = 10.800 kg
- Valor apurado de aquisição = R$ 10,00/kg
- Valor total de aquisição = R$ 108.000,00

A interface ira gerar:

- Quantidade Recebida = 10.500 kg (quantidade real recebida)
- Valor de Custo: Valor total de aquisição apurado/Quantidade recebida = R$ 108.000,00/10.500 kg = R$ 10,29/kg

Portanto, o valor de R$ 10,29/kg é que será considerado para valorização do seu estoque pela interface.

**Observação:** O Processo de Recebimentos calculará o valor dos juros para os Documentos Fiscais que foram configurados anteriormente para calcular o valor presente, e também preparará as tabelas de interfaces, de Inventário e Ativo Fixo.

**Exemplo do Cálculo de Juros do Valor Presente e da Apropriação dos Juros**

**Cálculo de Juros de Valor Presente**

O cálculo dos juros de valor presente consiste em utilizar a fórmula de juros por linha para cada parcela (a geração dos dias a serem calculados os juros sempre são baseadas no termo de pagamento das entradas – Ordem de Compra, Documento Fiscal ou Voucher).

O valor base a ser considerado é o total da linha do documento fiscal ou do voucher (considerando os valores de frete, IPI, e demais campos que compõe a linha).
1. Fórmulas utilizadas

- **Taxa ao dia**: Transformação da Taxa Anual ou Mensal para taxa ao dia.

  Exemplo de conversão de taxa ao mês para taxa ao dia:

  \[
  \text{Taxa ao dia} = \left( \left( 1 + \left( \frac{\text{taxa ao mês}}{100} \right) \right)^{\left( \frac{1}{\text{número de dias no mes}} \right)} \right) - 1
  \]

  Exemplo de conversão de taxa ao ano para taxa ao dia:

  \[
  \text{Taxa dia} = \left( \left( 1 + \left( \frac{\text{taxa ao ano}}{100} \right) \right)^{\left( \frac{1}{\text{número de dias no ano}} \right)} \right) - 1
  \]

  Sendo:

  - **Taxa ao mês**: Definida nas entradas de OC, Documento Fiscal ou Voucher ou
  - **Taxa ao ano**: Definida nas entradas de OC, Documento Fiscal ou Voucher;
  - **Número de dias no Mês**: Definido nas "Inf. Valor Presente" nas opções de Instalação;
  - **Número de dias no Ano**: Definido nas "Inf. Valor Presente" nas opções de Instalação.

- **Juros Calculado**: Somatória do cálculo dos juros por linha, por parcela

  Exemplo:

  - **Juros Calculado por linha, por parcela** =

    \[
    \text{Valor Base} - \left( \frac{\text{Valor Base}}{\left( 1 + \text{taxa ao dia} \right)^{\text{número de dias}}} \right)
    \]

    Sendo:

    - **Valor Base** = Valor Base para o cálculo;
    - **Taxa ao dia** = fórmula de taxa ao dia (transformando taxa mensal ou anual);
    - **Número de dias** = Número de dias para cada parcela a vencer.
2. Exemplo de Cálculo de Juros:

Voucher de 6.000,00

- Data Contábil: 31/03/2010,
- Termo de Pagamento: 30/60/90 e
- Taxa de 10% ao mês
- Linha 1 – Valor de 2.100,00
- Linha 2 – Valor de 3.900,00

O cálculo do juros é feito por linha, por parcela:

- Taxa ao dia = \((1 + (\text{taxa ao mês} / 100))^{(1 / \text{número de dias no mês})} - 1\)
- Taxa ao dia = \((1 + (10,00 / 100))^{(1 / 30)} - 1\)
- Taxa ao dia = 0,003182
- Juros = Valor Base - (Valor Base / \((1 + \text{taxa ao dia})^{\text{Dias}}\))

<table>
<thead>
<tr>
<th>Linha</th>
<th>Parcela</th>
<th>Valor Base</th>
<th>Dias</th>
<th>Juros</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>700,00</td>
<td>30</td>
<td>63,63</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>700,00</td>
<td>60</td>
<td>121,49</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>3</td>
<td>700,00</td>
<td>90</td>
<td>174,08</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>1</td>
<td>1300,00</td>
<td>30</td>
<td>118,18</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>1300,00</td>
<td>60</td>
<td>225,62</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>1300,00</td>
<td>90</td>
<td>323,29</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Total de juros calculado no voucher: 1.026,29
3. Apropriação de Juros de Valor Presente

A apropriação dos juros de valor presente consiste em utilizar a fórmula de juros por linha para cada parcela que não foi 'paga' com data de vencimento maior que data base definida na contabilização da apropriação dos juros (a geração dos dias a serem calculados os juros são baseadas nas datas de vencimento programado das parcelas).

O valor base para as parcelas dos vouchers com retenção será o valor antes de descontar a retenção.

Exemplo de Apropriação de Juros:

Continuando com o voucher do exemplo anterior.

Voucher de 6.000,00

- Data Contábil: 31/03/2010,
- Termo de Pagamento: 30/60/90 e
- Taxa de 10% ao mês
- Linha 1 – Valor de 2.100,00
- Linha 2 – Valor de 3.900,00
- Parcela 1 – 3.000,00 – Data de Vencimento Programado: 30/04/2010
- Parcela 2 – 3.000,00 – Data de Vencimento Programado: 30/05/2010
- Parcela 3 – 3.000,00 – Data de Vencimento Programado: 30/06/2010
- Juros Calculado: 1.026,29
- Saldo de Juros a Apropriar: 1.026,29
- Status de Valor Presente = "Juros Inicial Contabilizado"
4. Processando a 1a. Apropriação com Data base de: 30/04/2010:

O cálculo da coluna Dias, é a diferença em dias entre a Data de Vencimento Programado e a Data Base:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Linha</th>
<th>Parcela</th>
<th>Valor Base</th>
<th>Dias</th>
<th>Juros</th>
<th>Data de Vencimento Programado</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>700,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/04/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>700,00</td>
<td>30</td>
<td>63,63</td>
<td>30/05/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>3</td>
<td>700,00</td>
<td>60</td>
<td>121,49</td>
<td>30/06/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>1</td>
<td>1300,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/04/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>1300,00</td>
<td>30</td>
<td>118,18</td>
<td>30/05/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>1300,00</td>
<td>60</td>
<td>225,62</td>
<td>30/06/2010</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- *Total de juros calculado na Data Base: 528,92*
- Juros a Apropriar = Saldo – Total de juros calculado na Data Base
- Juros a Apropriar = 1.026,29 – 528,92
- Juros a Apropriar = 497,37
- Novo Saldo a Apropriar = 528,92
- Status de Valor Presente = "Apropriação Iniciada"
5. Processando a 2a. Apropriação com Data base de: 30/05/2010:

O cálculo da coluna Dias, é a diferença em dias entre a Data de Vencimento Programado e a Data Base:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Linha</th>
<th>Parcela</th>
<th>Valor Base</th>
<th>Dias</th>
<th>Juros</th>
<th>Data de Vencimento Programado</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>700,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/04/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>700,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/05/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>3</td>
<td>700,00</td>
<td>30</td>
<td>63,63</td>
<td>30/06/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>1</td>
<td>1300,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/04/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>1300,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/05/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>1300,00</td>
<td>30</td>
<td>118,18</td>
<td>30/06/2010</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- **Total de juros calculado na Data Base**: 181,81
- Juros a Apropriar = Saldo – Total de juros calculado na Data Base
- Juros a Apropriar = 528,92 – 181,81
- Juros a Apropriar = 347,11
- Novo Saldo a Apropriar = 181,81
- Status de Valor Presente = "Apropriação Iniciada"
6. Processando a 3a. Apropriação com Data base de: 30/06/2010:

O cálculo da coluna Dias, é a diferença em dias entre a Data de Vencimento Programado e a Data Base:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Linha</th>
<th>Parcela</th>
<th>Valor Base</th>
<th>Dias</th>
<th>Juros</th>
<th>Data de Vencimento Programado</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>1</td>
<td>700,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/04/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td>700,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/05/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>3</td>
<td>700,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/06/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>1</td>
<td>1300,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/04/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td>1300,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/05/2010</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>1300,00</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>30/06/2010</td>
</tr>
</tbody>
</table>

- Total de juros calculado na Data Base: 0,00
- Juros a Apropriar = Saldo – Total de juros calculado na Data Base
- Juros a Apropriar = 181,81 – 0,00
- Juros a Apropriar = 181,81
- Novo Saldo a Apropriar = 0,00
- Status de Valor Presente = "Contabilizado Completo"

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Receiving Shipments, Processando Recebimentos, para obter mais informações.

Visão Geral do Processo da Interface de Recebimento (PO_RECPUSH)

Antes que um recebimento possa ser um candidato para execução do processo Push da Interface Recebimento (PO_RECPUSH), os seguintes critérios devem ser adotados:

- O status do Recebimento deve ser Recebido (no cabeçalho e linha).
- O documento fiscal deve estar com status Completo.
- O recebimento físico não esteja com status Suspenso, ou seja, a caixa de seleção Suspender Recebimento na página Padrões de Recebimento não deve estar marcada, bem como a caixas Suspender Estoque e Suspender Ativos.
• O item ser estocável e ter uma Unidade de Negócio de Estoque preenchida.

**Observação:** Os Custos Totais até o Destino inseridos na Ordem de Compra, através da funcionalidade de Encargos Diversos são transportados para o documento fiscal (no Recebimento Fiscal), mas não são transferidos para a tabela STGCOST_INF_INV. Esses valores são incorporados ao custo de aquisição do item e levados para a tabela de interface STAGED_INF_INV como custos do material para compor o cálculo do Custo Médio no Gerenciamento e Administração de Estoques PeopleSoft e INTFC_PRE_AM para compor o valor do item de ativo.

**Fórmula de Custo Médio**


**Observação:** Esta fórmula também é utilizada no cálculo do valor do item de ativo no Ativo Fixo PeopleSoft, excetuando-se apenas a divisão pela quantidade total (na unidade de medida padrão do item).

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Receiving Shipments, Processando Recebimentos, Using the Receiver Interface Push Application Engine Process (PO_RECVPUSH) and Receipt to Inventory & AM Multiprocess Job (RECV_03), para obter mais informações.

---

**Gerenciando Aspectos Fiscais do Recebimento**

No Brasil toda e qualquer mercadoria e/ou serviço recebido devem ser acompanhados de um Documento Fiscal que pode ser uma nota fiscal ou um conhecimento de transporte. As obrigações financeiras junto ao fornecedor, tanto quanto a contabilização e escrituração dos impostos têm como base este documento fiscal. Mas nem sempre este documento tem todas as informações corretas e podem conter erros nos cálculos dos impostos e totalizações, bem como diferenças entre quantidades entregue e pedida. Sendo assim, o Recebimento Fiscal tem a finalidade de validar e tratar todas estas situações.

A relação entre Recebimento Físico x Fiscal é dada através do relacionamento *um para um*, isto é, cada recebimento físico possui necessariamente um recebimento fiscal.

O recebimento físico consiste basicamente na digitação das quantidades que estão sendo recebidas, sendo elas relacionadas ou não a uma ou mais Ordens de Compra, portanto neste momento não estão envolvidos valores de impostos ou outros valores apresentados no documento fiscal do fornecedor que é apresentado, juntamente com a mercadoria que está sendo recebida. O recebimento fiscal é quem realizará o relacionamento das informações fiscais do documento fiscal do fornecedor. Insira os dados fiscais do documento do fornecedor, utilizando as páginas do grupo Recebimento Fiscal.

A entrada do Documento Fiscal do Fornecedor pode estar associada a um *Recebimento com ou sem Ordem de Compra*, ou não possuir relação com o recebimento físico, o qual o chamamos de *Entrada Direta do Documento Fiscal do Fornecedor*. Um Documento Fiscal é composto das seguintes seções: Cabeçalho, Linhas, Distribuição Contábil.
Consulte — Inserindo as Informações Fiscais, neste documento.

A Entrada Direta do Documento Fiscal deverá atender situações consideradas "atípicas" aos processos de compras. Estas deverão ser utilizadas nas operações que não passam pelo processo de Recebimento Físico ou para os casos em que você queira incorporar valores de impostos (ICMS, IPI, PIS, COFINS, etc) ao custo do item transferido. Como estas são entradas diretas, deverão passar por um processo de aprovação antes de serem liberadas para seguirem seu fluxo normal.

Consulte — Criando um Documento Fiscal de Entrada Direta, neste documento.

**Entendendo as Validações**

Alguns dos dados do recebimento fiscal são preenchidos de maneira automática a partir dos dados cadastrados na ordem de compra, no recebimento físico e no setup. Esta validação pode ser feita a qualquer momento da digitação, pelo usuário do sistema, através do acionamento de um botão específico de validação nas páginas do recebimento fiscal. Esta funcionalidade é uma facilidade para o usuário e caso os dados sugeridos sejam diferentes dos dados do documento fiscal do fornecedor os mesmos devem ser alterados. Alguns valores do cabeçalho do documento fiscal devem obrigatoriamente ser informados pelo usuário para que as validações dos valores entre linhas e cabeçalho seja realizada.

A validação dos dados do Recebimento Fiscal é feita em duas etapas:

1. Validações executadas, a qualquer momento, nos processos de entrada de documento fiscal (com ou sem Ordem de Compra ou de entrada direta) tais como: balanço, campos requeridos, checagem de cálculos, etc., entre os valores das linhas e do cabeçalho.

2. Validações de matching entre o recebimento fiscal e os dados cadastrados na ordem de compra, no recebimento físico e no setup. Estas validações envolvem informações de mais de um processo e são executadas somente quando o recebimento fiscal estiver completo. Exemplo: preço unitário da ordem de compra x preço unitário do recebimento fiscal; alíquotas de impostos definidas na estrutura fiscal de setup (regras fiscais especiais), diverge da alíquota destacada no documento fiscal do fornecedor, etc.

Consulte — Utilizando Matching, neste documento

As validações poderão gerar dois tipos de mensagens:

- **Warning** (avisos): mensagens de aviso informam apenas problemas que não sejam críticos.

- **Error** (erros): mensagens de erro informam sobre inconsistências críticas. Nestes casos os recebimentos fiscais não se tornam *Completos*.

Os valores de impostos do Documento Fiscal do Fornecedor são validados baseados na configuração do sistema para cálculo de impostos.

Consulte — Tratando os Impostos no Recebimento Fiscal, neste documento.

O Número e Série do documento fiscal para um mesmo Fornecedor ou CNPJ não pode ser duplicado, a não ser que um dos Recebimentos Fiscais esteja *Cancelado*. 
Utilizando o Matching

*Matching* é o processo que trata as consistências entre as informações da Ordem de Compra, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal e Parametrização de Impostos. A análise das inconsistências (match) é realizada ao salvar o Documento Fiscal do Fornecedor.

As informações comuns que são consistidas entre os processos acima citados são:

- Quantidade.
- Preço unitário.
- Valor do frete.
- Valor do seguro.
- Valor de outras despesas.
- Percentual de desconto.
- Aliquota de IPI.
- Aliquota de ICMS.
- Percentual de redução de base de cálculo do ICMS e IPI.
- Valor do ICMS substituto.
- Finalidade da Operação.
- Situação Tributária do ICMS e IPI.

As divergências detectadas pelo processo de matching são apresentadas de forma que permitem tomar as providências necessárias para regularização da ocorrência, tais como:

- cancelamento do documento fiscal;
- alteração dos dados dos documentos originais;
- geração de carta ao fornecedor, comunicando os problemas e solicitando as devidas correções; ou,
- entrada de um documento fiscal complementar de impostos.

Os documentos fiscais ao apresentarem qualquer divergência, permanecem com status *Aberto* até a sua decisão de regularização. Você pode configurar seu sistema para enviar e-mails aos envolvidos para regularização. O Gerenciamento de Compras PeopleSoft possui uma atividade específica para realizar esta tarefa: é a BRLPO_MAINTAIN_FISCAL_DOC_ACT. Esta atividade foi criada para enviar uma mensagem de acordo com o resultado obtido ao aplicar as regras de matching ao documento fiscal.

O Gerenciamento de Compras PeopleSoft ainda permite arredondamentos, tolerâncias entre preços e quantidades diferenciadas do documento fiscal e seus pedidos, bem como cancelamentos e arquivamentos dos documentos fiscais, segundo à legislação vigente e tratamentos de situações especiais de cálculos de impostos, tais como: redução de base, substituição tributária e alíquotas diferenciadas.

Como a Ordem de Compra pode ter uma unidade de medida diferente entre o recebimento físico e fiscal, quando realizamos o matching as informações são convertidas em uma única unidade de medida.
Assim como a unidade de medida, é possível criar uma Ordem de Compra em uma moeda de transação diferente da moeda base. A moeda de transação do Recebimento Físico e Fiscal sempre será a moeda base (reais). Assim, ao você realizar comparações entre valores da Ordem de Compra x Recebimento Físico/Fiscal, os valores são convertidos em uma única moeda base.

Além do apresentado anteriormente, o Recebimento Fiscal possui algumas funcionalidades que facilitam seu trabalho:

1. Registro de divergências visuais detectadas no Documento Fiscal do Fornecedor (CNPJ errado, nome do fornecedor errado, etc).
   Consulte — Analisando Divergências Visuais, neste documento.

2. Cadastramento de Textos Legais tanto de Cabeçalho como de Linhas.
   Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento.

3. Criação de vínculos entre documentos fiscais para efeito de ajuste de custo e contabilização. Estes vínculos são necessários quando oriundos de um conhecimento de transporte, por exemplo.
   Consulte Relacionando Documentos Fiscais, neste documento.

4. Os valores de impostos do documento fiscal do fornecedor são validados baseado em uma configuração padrão do sistema para cálculo de impostos.
   Consulte — Tratando os Impostos no Recebimento Fiscal, neste documento.

5. Consulta aos documentos fiscais incluídos, quanto ao cabeçalho, linha e matching.
   Consulte — Consultando Documento Fiscal., neste documento.

6. O Recebimento Fiscal considera basicamente os seguintes status:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Para o Documento Fiscal</th>
<th>Para o Voucher</th>
<th>Para a Contabilização Direta</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Aberto:</strong> recebimento fiscal ainda não concluído.</td>
<td><strong>Nenhum:</strong> não gera voucher.</td>
<td><strong>Nenhum:</strong> não gera contabilização direta.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Encerrado:</strong> recebimento fiscal foi fechado (válido somente quando recebimento não for nem sujeito a voucher e nem contabilizado diretamente).</td>
<td><strong>Trans Vchr</strong> (transformado em voucher): voucher gerado. A passagem para este status somente é possível, se o documento fiscal estiver com status de Completo.</td>
<td><strong>Editado:</strong> editado para contabilização direta. A passagem para este status somente é possível, se o documento fiscal estiver com status de Completo.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Cancelarado:</strong> o recebimento está cancelado.</td>
<td></td>
<td><strong>Contabilizado:</strong> contabilização direta completada. A passagem para este status somente é possível, se o documento fiscal estiver com status de Completo.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Consulte — Estabelecendo Opções de Match, neste documento.
**Tratando os Impostos no Recebimento Fiscal**

O tratamento dos impostos no recebimento fiscal pode ocorrer em dois momentos:

- pode ser requerido ao sistema que calcule os valores dos impostos, a qualquer momento, durante a entrada de dados, conforme setup predefinido; ou,

- no momento de gravar o documento fiscal, através da configuração do matching entre os valores de impostos informados no documento fiscal, contra os valores calculados pelo sistema, conforme setup predefinido.

Os impostos incidentes sobre o documento fiscal são definidos pela Finalidade da Operação da linha do documento fiscal e pelos impostos aplicados ao fornecedor. Neste caso o que será definido pela Finalidade da Operação é:

- Impostos de Retenção: é necessário informar um código de retenção que definirá quais retenções devem ser calculadas. Estes valores são calculados pelo Contas a Pagar PeopleSoft;

- Substituição Tributária: é necessário informar o valor do ICMS Substituto, exceto para Conhecimento de Transporte;

- IPI, PIS e COFINS: o Recebimento Fiscal executa a chamada da rotina para calcular os valores de IPI, PIS e COFINS;

- ICMS: o Recebimento Fiscal executa a chamada da rotina para calcular os valores de ICMS (Exceto ICMS Substituto).

Os valores dos impostos são calculados por uma rotina genérica. As chamadas dos cálculos dos impostos seguem uma sequência de execução definida para os tipos de impostos.

Cada tipo de imposto (ICMS, IPI, PIS e COFINS) tem uma regra geral de cálculo, definida por uma fórmula padrão. A regra geral é utilizada caso não exista nenhuma regra fiscal especial para a transação em questão.

Os valores calculados pela rotina para o Recebimento Fiscal são :

- base de cálculo do ICMS, IPI, PIS e COFINS (definida pela fórmula padrão ou por uma Regra Fiscal Especial);

- percentual de ICMS, IPI, PIS e COFINS (definido por uma alíquota geral ou por uma Regra Fiscal Especial);

- percentual de redução de base de ICMS e IPI(definido por uma Regra Fiscal Especial);

- diferencial de alíquota para ICMS complementar (definido por uma Regra Fiscal Especial);

- percentual de crédito estendido de ICMS e IPI, utilizado no cálculo de ICMS à recuperar (definido por uma Regra Fiscal Especial);

- percentual de crédito limitado de ICMS e IPI, utilizado no cálculo de ICMS à recuperar (definido por uma Regra Fiscal Especial);

- valor do ICMS, IPI, PIS e COFINS à recuperar (definido por uma Regra Fiscal Especial);

Os seguintes impostos poderão ser informados, porém seus valores não serão sugeridos pelo sistema e nem haverá validação dos valores informados no documento fiscal:
Criando um Documento Fiscal de Entrada Direta

O processo de Entrada Direta foi criado para atender situações especiais de entrada de documentos fiscais que não podem passar pelo processo de Recebimento Físico ou para os casos em que você queira incorporar (em uma transferência entre unidades de um item estocável de custo médio, por exemplo) os valores de impostos (ICMS, IPI, PIS, COFINS, etc) ao custo do item transferido, baseado na nota fiscal da unidade de negócio de origem. Ou seja, você digitará no sistema os dados que irão compor o documento fiscal, sem passar pela funcionalidade de Recebimento. Utilizando esta funcionalidade, você deve executar o processo de contabilização direta para o documento fiscal.

Observação: Ao utilizar esta funcionalidade, todos os campos das páginas para inclusão do documento fiscal devem ser informados. O sistema não sugere valores (nem mesmo de recuperação de impostos) e não faz nenhum tipo de cálculo.

Consulte — Inserindo as Informações Fiscais, a seguir.

Consulte — Definindo o Modelo Contábil para Contabilização Direta, neste documento

Portanto, utilize esta entrada direta apenas para uma nota fiscal complementar de impostos, uma devolução ou uma transferência. Exemplo: Nota Complementar de IPI

• O documento fiscal será de uma única linha, onde o valor total no cabeçalho do documento fiscal, é o valor do IPI a complementar. O valor do imposto também deve ser preenchido com o mesmo valor, mas o valor da linha é "zero".

• O documento deverá ser sujeito a voucher (pois há um valor a pagar) e a contabilização deverá ser especificada somente no voucher. A conta onde será feito o débito do valor do IPI pode ser: a própria conta de IPI (caso ocorra recuperação do imposto); ou, uma conta de Despesas ou a conta de Estoque correspondente ao item que gerou a nota complementar quando não houver recuperação do imposto.

Os documentos cadastrados através de entrada direta poderão ser sujeitos a voucher; ter Contabilização Direta ou nenhuma das duas alternativas. Esta situação é determinada pela OF - Operação Fiscal quando você digitá-los na página Cabeçalho.

Para realizar uma transferência entre unidades o documento fiscal não deve gerar voucher, portanto a operação fiscal utilizada deve ter a opção Contabilização assinalada e um modelo contábil indicado.
No caso de documentos com a distribuição contábil por linha, o sistema exige que a somatória dos valores distribuídos, coincida com o Valor total de mercadoria ou serviço da linha do documento fiscal. O rateio dos valores: Frete, Seguro, Outras Despesas, Desconto, Impostos a recuperar, são feitos, automaticamente, para as linhas de distribuição quando o documento estiver sujeito a voucher.

O valor total do documento fiscal não é consistido contra o valor do ICMS, se o documento não irá se transformar em voucher, isto significa que você pode incluir um documento fiscal com apenas o valor de ICMS e sem valor total (caso típico de nota fiscal complementar de ICMS).

**Aviso!** Todos os documentos fiscais de Entrada Direta estarão sujeitos a aprovação.

**Observação:** Os documentos fiscais de entrada direta com status Aprovado não podem ser editados. Portanto, é necessário colocá-lo como Pendente para que ele possa ser novamente acessado.

Consulte — Alterando o Status de Aprovação de um Recebimento, neste documento.

---

**Inserindo as Informações Fiscais**

O Recebimento Fiscal poderá ser:

- **Associado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra:** neste caso alguns dados do Recebimento Fiscal podem ser sugeridos a partir da Ordem de Compra e outros do Recebimento Físico, além dos dados vindos do setup. Os dados deste Recebimento Fiscal são validados contra os dados da Ordem de Compra e do Recebimento Físico.

- **Associado a um Recebimento Físico sem Ordem de Compra:** alguns dados do Recebimento Fiscal somente podem ser sugeridos a partir do Recebimento Físico, além dos dados vindos do setup. Os dados deste Recebimento Fiscal são validados somente contra os dados do Recebimento Físico.

- **Inserido via entrada direta do Documento Fiscal:** neste caso todos os dados do Recebimento Fiscal são digitados pelo usuário sem passar pelo Recebimento Físico, exceto aqueles que poderão ser sugeridos através de setup.

É possível inserir as informações fiscais de embarques utilizando uma das seguintes formas:

1. Para criar o Recebimento Fiscal é necessário que o Recebimento Físico, realizado através da página Recebimento, esteja com status Recebido. Após o recebimento físico, acesse o Recebimento Fiscal, via menu de acesso, selecionando o Recebimento Físico com status Recebido e que, ainda não possui recebimento fiscal associado. Você pode também receber mercadorias ou serviços, sem passar pelo recebimento físico, através da funcionalidade de Entrada Direta.

2. A funcionalidade de Entrada Direta de Documento Fiscal, vista anteriormente, está disponível em seu menu de acesso para inserir os dados de um recebimento que irão compor o documento fiscal, sem passar pela funcionalidade de Recebimento Físico. Isto ocorre, por exemplo, em transferências entre unidades de negócio, notas complementares, etc.

3. Ou ainda, utilize o Carregador de Documentos Fiscais para importar grandes volumes de documentos fiscais, oriundos de outros sistemas externos.

Consulte — Importando Múltiplos Documentos Fiscais de Fornecedores, neste documento.
## Páginas Usadas para Inserir as Informações Fiscais

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Valores da Capa do Documento Fiscal</td>
<td>NF_SUG_AMOUNT_PBL</td>
<td>Acesse esta página ao iniciar um recebimento fiscal, ou, através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para informar os valores totais do documento fiscal, referentes ao total de mercadorias ou serviços, total de ICMS e total de IPI. Estes totais serão validados com o informado na digitação do documento fiscal, gerando avisos quando da divergência entre os valores informados.</td>
</tr>
<tr>
<td>Recebimento Fiscal - Cabeçalho</td>
<td>NF_INFO_HDR_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Documento Fiscal, Doc Fiscal com Recebimento, Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para iniciar o recebimento fiscal, a partir de um recebimento efetivado anteriormente. De forma a agilizar a digitação do documento fiscal do fornecedor, o sistema sugere algumas informações já existentes na(s) ordem(ns) selecionada(s), ou definidos no setup, ou ainda provenientes do recebimento físico. Verifique se as informações sugeridas, constam no documento fiscal do fornecedor. Se forem diferentes, você deve optar por substituí-las ou recusar o recebimento. Para recuperar o valor do ICMS com Substituição Tributária é necessário preencher os campos Base e ICMS Subst. da caixa ICMS Substituto nesta página. <strong>Observação:</strong> O sistema não possui nenhuma fórmula de base de cálculo para apuração do ICMS de Substituição Tributária, apenas apura o valor integral a recuperar, a partir de regras especiais.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

110 Copyright © 2012, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Doc Fiscais Relacionados</td>
<td>NF_MULTI_PBL</td>
<td>Acesse esta página através do vínculo Doc Fiscal Relacionados na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para relacionar documentos fiscais entre si, a fim de facilitar o preenchimento das classificações contábeis de um documento fiscal, ou seja copiá-las de um documento para outro. O vínculo Doc Fiscais Relacionados somente estará disponível quando o campo Tipo de documento fiscal, constante na página Cabeçalho, foi determinado por você como um documento que permite Vincular Documentos.</td>
</tr>
<tr>
<td>Parcelas de Pagto.</td>
<td>RECV_DATES_PBL_SEC</td>
<td>Acesse esta página através do vínculo Parcelas de Pagto. na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para programar as datas de vencimento e valores dos pagamentos a partir do documento fiscal do fornecedor. Esta página somente é habilitada se o fornecedor estiver com a opção Verifica Pagto. na página Informação Complementar do Fornecedor assinalada. Esta opção verifica a existência de diferenças entre as parcelas geradas pelo voucher e as parcelas do recebimento fiscal, tornando-as Suspensas caso ocorram.</td>
</tr>
<tr>
<td>Textos Legais do Cabeçalho</td>
<td>NF_HDR_TXT_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para inserir textos que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Nome da Página</strong></td>
<td><strong>Nome da Definição</strong></td>
<td><strong>Navegação</strong></td>
<td><strong>Uso</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------</td>
<td>------------------------------</td>
<td>------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Divergências Visuais</td>
<td>NF_DIV_VISUAL_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para cadastrar divergências visuais encontradas no documento fiscal, por exemplo: CNPJ cadastrado errado, endereço errado etc., bem como determinar uma ação a ser seguida para solucionar a irregularidade detectada pelo sistema. O sistema não considera estes dados para nenhum processo, são apenas informativos.</td>
</tr>
<tr>
<td>Transportadora</td>
<td>NF_TRANSP_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para informar os dados do transporte do documento fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>Aprovação Documento Fiscal</td>
<td>NF_APPROVAL_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para aprovar seus recebimentos sem uma ordem de compra relacionada a eles ou quando você utiliza a funcionalidade de entrada direta, caso sua unidade de negócio não esteja com a opção -aprovado marcada. Os documentos fiscais somente seguem para voucher se Aprovados.</td>
</tr>
<tr>
<td>Mensagens</td>
<td>RECV_NF_LOG_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para visualizar as irregularidades encontradas quanto ao preenchimento dos campos das páginas do Recebimento Fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>Matching</td>
<td>DIV_MTCH_LOG_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize a página Matching para visualizar as divergências entre as informações da Ordem de Compra, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal e Parametrização de Impostos.</td>
</tr>
<tr>
<td>Comentários</td>
<td>NF_COMMENTS_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.</td>
<td>Utilize esta página para qualquer comentário adicional referente ao Recebimento Fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>-------------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Linhas</td>
<td>NF_INFO_LN_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Documento Fiscal, Doc Fiscal com Recebimento, Linhas</td>
<td>Utilize esta página para inserir as linhas de itens ou serviços, constantes no documento fiscal do fornecedor. De forma a agilizar a digitação do documento fiscal do fornecedor, o sistema sugere algumas informações já existentes na(s) ordem(ns) selecionada(s), ou definidas no setup, ou ainda provenientes do recebimento físico, conforme vimos anteriormente. Verifique na página Linhas se as informações sugeridas, constam no documento fiscal do fornecedor. Se forem diferentes, você deve optar por substituí-las ou recusar o recebimento. O objetivo final é a obtenção de registros fiscais corretos e confiáveis. O valor a recolher para um documento fiscal do tipo Conhecimento de Transporte Eletrônico é apenas o ICMS que é lançado no respectivo campo, com sua base de cálculo. Se você estiver entrando diretamente com um documento fiscal, lance os valores neste campo.</td>
</tr>
<tr>
<td>Textos Legais das Linhas</td>
<td>NF_LN_TXT_PBL</td>
<td>Acesse esta página através do vínculo Texto Linha na página Linhas do Recebimento Fiscal.</td>
<td>Utilize esta página para inserir textos que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal. Os textos legais para as linhas precisam ser indicados por você. O sistema não traz os textos legais automaticamente. Você pode alterar e adicionar textos legais, aproveitando os ID Texto.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------------</td>
<td>---------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Valores da Linha de Distribuição</td>
<td>NFDIST_VAL_PBL_SEC</td>
<td>Acesse esta página através do vínculo Valores de Distribuição na página Distribuição.</td>
<td>Utilize esta página para visualizar as informações da distribuição de impostos no documento fiscal, tais como: ICMS e IPI a Recuperar, por exemplo. As informações somente são geradas em linhas de distribuição com valores de mercadoria diferente de zero. O desconto de linha, frete, seguro ou outros valores de despesas são rateados para todas as linhas de distribuição, proporcionalmente ao seu valor. O arredondamento de diferenças é compensado na linha de distribuição com maior quantidade de mercadoria.</td>
</tr>
<tr>
<td>Ajuste de Custo de Estoque</td>
<td>NFDIST_REL_PBL_SEC</td>
<td>Acesse esta página através do vínculo Item de Ajuste de Custo na página Distribuição. Esta página somente é apresentada quando o Tipo de Documento fiscal está com a opção Ajustar Custo de Estoque acionada.</td>
<td>Utilize esta página para selecionar as linhas de distribuição dos documentos relacionados ou informar a Unidade de Negócio de Estoque e o item que deve ter o custo ajustado pelo documento fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>Informações dos Projetos</td>
<td>PC_FIELDS</td>
<td>Acesse esta página através do botão Projetos na página da Linha de Distribuição — Mais Detalhes.</td>
<td>Utilize a página Informações dos Projetos para inserir as informações de um recebimento, referente a um projeto específico.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>-------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
<td>-------------------------------------------------------------</td>
<td>------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Inserindo Cabeçalho de Documento Fiscal**

Acesse Recebimento Fiscal - página Cabeçalho.
Recebimento Fiscal - página Cabeçalho

Muitos dos campos que serão apresentados a seguir poderão estar preenchidos ou não serem apresentados ao você acessar esta página. Esta condição está diretamente relacionada a forma de inclusão dos dados que você selecionou (entrada direta ou a partir de um recebimento físico).

**Cabeçalho**

Os campos UN - Unidade de Negócio, ID Doc Fiscal, número do Documento Fiscal, Série, número do ID Recebimento, possuem como valores default os dados indicados na abertura da página. Se você estiver incluindo um documento, através da funcionalidade de Entrada Direta, o campo ID Recebimento não aparece.

**Data**  
Informe a data da emissão do documento fiscal. A data do recebimento físico não poderá ser menor do que a data emissão do documento fiscal do fornecedor.

**Status**  
O status inicial do documento quando você está incluindo-o é *Aberto*. Ou seja, está disponível para edição dos dados fiscais. Você deve alterar este status para *Completo*, a fim de que o processo de match seja executado, bem como para dar continuidade ao processo de geração de voucher e contabilização.

Foi adicionado uma nova opção de status *Skip NFE*. Esta opção permite que se salve um Recebimento Fiscal sem que haja validação (Regras de Matching) nos dados da Nota Fiscal Eletrônica da Interface NFE.
Para agilizar o processo de preenchimento dos dados do documento fiscal, o sistema realiza determinadas consistências no preenchimento dos campos, bem como executa os cálculos de impostos e de totais. Estas solicitações são feitas através dos seguintes botões:

**NFe**

Identificador de Nota Fiscal Eletrônica

Clique no botão **Validar NF** para verificar a existência de problemas de cálculos ou de digitação de dados no cabeçalho e linhas do documento fiscal. Utilize esta opção, após você sugerir cálculos para o cabeçalho e linha do documento fiscal, não sendo obrigatório este procedimento, pois isto é feito no momento da gravação. Os tipos de mensagens são de **Erro** ou **Aviso**. Um Warning é uma mensagem de aviso que informa apenas problemas que não sejam críticos. Ao passo que um Error informa sobre inconsistências críticas. Nestes casos os Recebimentos Fiscais não se tornam **Completos**.

Ao pressionar, o sistema apresenta a página Mensagens com todas as irregularidades encontradas quanto ao preenchimento dos campos.

Clique no botão **Sugerir Cálc.** (sugerir cálculo) para atribuir os valores padrões para o Cabeçalho e Linha do documento fiscal.

Além de capturar algumas informações na composição do recebimento, o Gerenciamento de Compras PeopleSoft sugere alguns cálculos no cabeçalho e linha do documento fiscal, mediante à sua solicitação, através deste botão, os quais você precisará validar-los.

**Aviso!** Todos os campos referentes a valores recebem valores default da Ordem de Compra. Caso um pedido selecionado possua moeda de transação diferente da moeda base, todos os valores (preço unitário, frete, seguro, outras despesas e ICMS substituto) serão convertidos para moeda base, uma vez que o Gerenciamento de Compras PeopleSoft não permite outra moeda.

Clique no botão **Recalc.** (recalcular impostos) para refazer os cálculos de impostos ou valores, quando você altera algum dado nas páginas Cabeçalho e Linha e há a necessidade de recalcular os valores originais. A diferença entre esta funcionalidade e a de Sugerir Cálculo, é que esta recalcula valores a partir de uma atualização de um campo e a de Sugerir Cálculo, recala baseado nas configurações que você definiu inicialmente como padrão.
Clique no botão Linhas de Distribuição para criar as linhas de distribuição do documento fiscal, baseado nas linhas de distribuição dos documentos fiscais relacionados. Isso ocorre, por exemplo, quando você está incluindo uma nota fiscal complementar de impostos. A distribuição será para todas as linhas do documento fiscal, sendo criado para cada uma delas a quantidade de linhas de distribuição que houver nos documentos relacionados.

Esta distribuição está associada à opção Ajustar Custo de Estoque, no Tipo de Documento Fiscal que você criou, quando você definiu o tipo de documento. Os valores das linhas de distribuição serão gerados proporcionalmente de acordo com os valores das mercadorias. Os documentos fiscais relacionados podem ser visualizados na página Documentos Fiscais Relacionados, através do vínculo Doc Fiscal Relacionado. Esta opção é habilitada quando o tipo de documento estiver configurado como documento relacionado.

Consulte — Criando Tipo de Documento Fiscal, neste documento.

**Fornecedor**

Selecione o fornecedor emitente do documento fiscal.

O fornecedor pode ser selecionado a partir dos campos: Fornecedor ou CNPJ. Se o CNPJ for o primeiro selecionado, os campos Fornecedor, Endereço, Local e Grupo Arrecadação são automaticamente preenchidos. Quando um dos campos Fornecedor ou Endereço for primeiramente selecionado, o campo CNPJ é automaticamente preenchido.

*Aviso!* O sistema não permite a inclusão de um mesmo número e série de documento fiscal para um mesmo fornecedor.

**End.**

O campo Endereço apresenta o respectivo endereço do fornecedor de saída do documento fiscal. O campo Local do endereço do fornecedor, determina o Estado origem da nota (Estado Origem), assim como o Local E.F. da entrega determina o Estado destino (Para). Esta combinação pode determinar o percentual de ICMS padrão para os documentos fiscais incluídos, por exemplo.

**CNPJ**

Informe o CNPJ do fornecedor.

**Tipo**

Selecione o tipo de documento fiscal que você está incluindo. Por exemplo: Nota Fiscal Fatura - NFF, Nota Fiscal de Serviços - NFS, Nota Fiscal Eletrônica - NFe, Conhecimento de Transporte Eletrônico - CTE, etc., conforme você determinou na página Tipo de Documento Fiscal. O Tipo de documento pode definir por exemplo, se é um documento fiscal relacionado ao transporte de mercadoria, e em caso afirmativo, será então possível associá-lo a outros documentos existentes, através do vínculo Doc Fiscal Relacionados. Se o tipo de documento fiscal aceita associações, conforme você definiu quando da criação do seu tipo de documento fiscal, o sistema habilita os campos relacionados ao INSS e IRRF. A utilização desta informação passa a ser extensível para documentos de despachante, que podem ter estas informações.
| **Cod. Verif.** | Código de Verificação utilizado para validar a Nota Fiscal Eletrônica / Conhecimento de Transporte Eletrônico. |
| **Local E.F.** | Indica o local do estabelecimento fiscal do fornecedor para fins de escriturações fiscais e está associado ao local de Entrega. Este campo não está disponível para edição. |
| **OF (Operação Fiscal)** | A operação fiscal recebe como padrão a OF associada a unidade de negócio de Gerenciamento de Compras, mas é possível alterá-la, selecionando a OF desejada. O tratamento contábil do documento fiscal está diretamente vinculado à operação fiscal e ao tipo de documento fiscal que você determinar nas páginas Operação Fiscal e Tipo de Documento. Esta operação fiscal é aplicada para cada linha do documento fiscal, sendo possível alterá-las. Quando alterado este campo torna-se branco. |
| **Grp. Arrec (grupo de arrecadação)** | Selecione o código de arrecadação da Receita Federal, referente ao imposto que será recolhido, se for o caso. Este código é obtido das informações padrões do fornecedor. Por exemplo: Imposto de Renda - código 2089; Aluguéis - código 3208; Serviços de Limpeza e Conservação - código 1708. Este código identifica o tipo de imposto de cada voucher, atribuídos pela Secretaria da Receita Federal e que será usado como quebra no relatório de retenção de imposto de renda. |
| **Fatura** | Especifique o número da fatura do fornecedor, se houver. Por default é o número do documento fiscal do fornecedor. |
| **Data Contábil** | Data que servirá de referência para a contabilização. Esta referência é definida na Unidade de Negócio de Gerenciamento de Compras, mas você pode alterá-la. |
| **Estado Origem** | O sistema atribui o código do estado origem do endereço do fornecedor, especificado no Local do campo Endereço. |
| **Para** | O sistema atribui o estado destino especificado no campo Entrega. |
| **Condições** | Selecione uma condição de pagamento se você estiver utilizando a funcionalidade de entrada direta. Caso contrário, são atribuídas como as condições da ordem de compra selecionada. Se as ordens de compra possuem valores diferentes, o sistema apresenta como default *Conforme PO*. |
**Tipo Data Base**

Seleciona a data que servirá de referência para o pagamento ou parcelamento de pagamentos, se for o caso, para o Contas a Pagar PeopleSoft. Esta informação é "default" da unidade de negócio de Gerenciamento de Compras. Quando o seu recebimento contiver uma ordem de compra relacionada este campo estará desabilitado. É possível escolher entre Data Cont (Data Contábil), Data DF (Data do Documento de Faturamento), Data Receb (Data de Recebimento), Dt Embq (Data de Embarque), Dt Usuário ou Dt Doc Fiscal (Data de Emissão do Documento Fiscal). O sistema irá utilizar a data especificada aqui em conjunto com as condições de pagamento do voucher para calcular a data de vencimento do líquido, a data de vencimento do desconto (se aplicável) e a data de vencimento programada. Ao optar por Dt Usuário o sistema habilita o campo Dt Base Pagto para inclusão da data de referência.

**Valor**

Resultado da soma dos valores de mercadorias ou serviços das linhas.

**Valor Desconto**

Apresenta a soma dos campos de descontos da página Linhas, não sendo editável.

**Valor Bruto**

Soma dos valores do cabeçalho do documento fiscal: valor da mercadoria + IPI + ICMS substituto + frete + seguro + outras despesas - desconto.

**Valor de Impostos**

Os campos IPI, ICMS, Base ICMS, PIS e COFINS representam a somatória dos campos das linhas na página Linhas. Eles são calculados com base nas fórmulas de cálculos padrões e regras fiscais especiais, após utilizar o botão Sugerir Cálculo (raio). Para que não hajam divergências de "" no momento de "salvar" o recebimento fiscal, apure os totais a partir das linhas e os resultados serão informados nos respectivos campos, exceto os Valores da Capa que devem ser preenchidos.

---

**Aviso!** Se o item que você está recebendo contém alíquotas de ICMS, IPI, PIS e COFINS cadastradas, bem como regras fiscais especiais, estes valores são apresentados, mas você pode editá-los.

Os campos ICMS Substituto, ISS e IRRF você precisa digitá-los com base no documento fiscal do fornecedor.

**ICMS Substituto**

Informe os valores da base de cálculo do ICMS com substituição tributária e a respectiva somatória do valor de ICMS Substituto das linhas a recuperar nos campos: Base e ICMS Subst. Estes campos devem ser preenchidos manualmente, pois o sistema não apura o valor do ICMS de Substituição Tributária. Apenas calcula o valor integral a recuperar, a partir de regras especiais de impostos.

---

**Observação:** O valor do campo ICMS Subst. é somado ao Valor da mercadoria/serviço e IPI e lançado no campo Valor Bruto.
**Retenção**

As informações dos campos COFINS, CSLL (Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido) e PIS, devem ser digitadas com base no documento fiscal do fornecedor. No campo INSS você deve informar o valor do INSS retido do documento fiscal referente a serviços. Ao preencher os valores dos impostos o sistema consiste o valor individual ou a somatória das retenções, contra o conteúdo do campo Valor Bruto, não permitindo que o valor individual ou a somatória das retenções ultrapasse.

Ao preencher manualmente este valores de retenção, a Tolerância – Ajuste de Retenção, definida na página Pagamentos na Unidade de Negócio de Contas a Pagar, é verificada, a fim de que o sistema não gere os vouchers de pagamentos, caso a tolerância seja ultrapassada. Ou seja, quando as retenções calculadas pelo sistema (segundo suas regras de retenção) forem divergentes do informado durante o recebimento do documento fiscal, o voucher não será gerado e uma ação corretiva deve ser tomada tal como: Cancelar o DFI ou reabri-lo, através da alteração de status para Pendente na página de Aprovação do Cabeçalho do documento fiscal.

Esta tolerância foi criada para permitir eventuais diferenças entre impostos a ser recolhidos pela unidade de negócio e o informado em notas fiscais de fornecedores.

Caso os campos de retenção sejam deixados em branco, o sistema utiliza os percentuais definidos na Regra de Retenção para cada imposto e define as linhas de pagamento dos impostos no voucher.

**Despesas Acessórias**

Os campos Frete, Seguro e Outras Despesas representam a somatória destes campos da página Linhas. Estes valores não sofrem nenhuma alteração, uma vez que são extraídos da ordem de compra, mas é possível alterá-los, com base no documento fiscal do fornecedor, caso estejam vazios ou divergentes.. Se o recebimento fiscal não possuir uma ordem de compra, estes valores são apurados a partir das linhas e os campos estarão em branco. Apenas, lembre-se de que o imposto de importação deve ser lançado no campo Outras Despesas, se necessário.

As demais opções localizadas na parte inferior da página e na caixa de opções Ação, possuem finalidades que serão vistas adiante.

**Relacionando Documentos Fiscais**

Como existem gastos que podem ser agregados ao custo de um produto, como por exemplo um Conhecimento de Transporte - CT, despesas aduaneiras, etc., nota fiscais complementares de preços e impostos, ou quando há necessidade de relacionar dados de um documento a outro(s), a funcionalidade de relacionamento de documentos fiscais permite relacionar documentos fiscais entre si. Outra funcionalidade do Relacionamento de Documentos Fiscais é facilitar o preenchimento das classificações contábeis de um documento fiscal, ou seja copiá-las de um documento para outro. Se vinculadas, herdarão as características de contabilização do documento fiscal original, com é o caso de um Conhecimento de Transporte.

Este vínculo é estabelecido de forma automática, onde o sistema efetua a distribuição da despesa de forma proporcional aos valores dos documentos fiscais originais por linha de distribuição.

__Aviso!__ Caso o item do documento fiscal relacionado não é um item estocável, pertencente ao Administração de Estoques PeopleSoft, e o item do documento fiscal original for um item estocável de custo médio, o sistema preenche os campos Unidade de Negócio Estoque e ID Item referência na linha de distribuição do documento fiscal relacionado, tornando os campos de classificações contábeis disponíveis para sua digitação. Caso contrário, o sistema apenas copia as classificações contábeis entre os documentos.
Acesse a página Doc Fiscais Relacionados.

Página Doc Fiscais Relacionados

Para serem associados, os novos documentos fiscais devem obedecer os seguintes critérios:

• o status de recebimento deve ser diferente de Cancelado.

• devem possuir status Completo.

Observação:

1) A contabilização do estoque para estes gastos será efetuada ou pela contabilização direta do documento fiscal ou pela contabilização do Voucher. No caso de vínculo automático, no momento da geração do voucher, o sistema trará o item de referência e sua respectiva unidade de negócio preenchida (desde que este item seja estocável), mas as contas estarão em branco, uma vez que as contas dos documentos fiscais originais são preenchidos com a conta temporária, e neste caso você deve especificar as suas contas de estoque.

2) Se no momento da contabilização do voucher não for possível alocar as despesas para o produto informado (exemplo: quantidade física = 0) a respectiva linha de distribuição do voucher terá um novo status com informação de erro para que você possa efetuar os devidos acertos relativos ao preço, manualmente, sendo que a contabilização é efetuada normalmente.

3) Se houver um cancelamento da contabilização de um voucher de um documento fiscal relacionado, a rotina de ajuste de Custo Médio reajusta o custo deste documento que está sendo cancelado.

Inf. Valor Presente

Está disponível na página Entrada Direta de Doc Fiscal e na página Doc Fiscal com Recebimento o vínculo Inf. Valor Presente para entrada das informações referente ao cálculo do Valor Presente. Se desejar que calcule os juros para o Doc Fiscal configurar as informações>
Página Inf. Valor Presente

**Calcular Valor Presente**
Flag = ON, indica que será calculado o valor de juros.

**Taxa perc. (%)**
Percentual de juros utilizados por este fornecedor.

**Tipo da Taxa**
Diária, Mensal ou Anual.

**Linha**
Linha do documento Fiscal

**Juros Calculado**
Valor dos juros.

**Observação:** Este cálculo ocorre na execução do Processar Recebimentos(Recypush).

**Observação:** As informações padrão do fornecedor serão usadas na inclusão das transações de Ordem de Compra, que podem ser alteradas.

Tanto na Entrada Direta de Doc Fiscal como Doc Fiscal com Recebimento, teremos o mesmo vínculo, porém na entrada do Doc Fiscal com Recebimento, as informações são trazidas da Ordem de Compra.
**Incluindo Anexos ao Documento Fiscal**

Caso seja necessário você pode incluir anexos ao documento fiscal. Para isso clique no hyperlink Anexos.

---

**Anexo Cabeçalho Voucher**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Unidade de Negócio</th>
<th>BOPO!</th>
<th>ID do Doc Fiscal</th>
<th>0000000008</th>
</tr>
</thead>
</table>

---

**Detalhes**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Home Arquivo</th>
<th>Descrição</th>
<th>Usuário</th>
<th>Home</th>
<th>Marca Data/Hora</th>
<th>Excluir</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Notas_Doc.1234567890</td>
<td>Notas Adicionais</td>
<td>❌</td>
<td>❌</td>
<td>❌</td>
<td>❌</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Adicionar anexos grandes pode levar a um tempo de carga maior. No caso de transação longa, é recomendado salvar a entrada antes de adicionar o anexo.

---

**página Anexo Cabeçalho Voucher**

Clique no botão Adicionar Anexo para selecionar o arquivo a ser carregado ou no hyperlink Excluir para remover um arquivo previamente enviado. Você também pode informar uma Descrição.

---

**Incluindo Textos Legais no Cabeçalho**

Os textos legais são leis federais, estaduais, municipais ou regras específicas que podem ser associadas à OF-Operações Fiscais, sendo que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal. O texto legal auxilia na análise visual de uma divergência na entrada de um documento fiscal, bem como pode ser utilizado na escrituração dos Livros Fiscais.

Os textos legais estão vinculados a uma OF específica. O sistema traz todas as linhas de textos obrigatórios referentes à OF – Operação Fiscal selecionada do respectivo documento que você está recebendo e preenche os campos da página. Você pode alterar e adicionar textos legais, inclusive o ID Texto. O botão Atualização organiza os textos legais por ordem de entrada.

Acesse a página Textos Legais do Cabeçalho.
Página Textos Legais do Cabeçalho

**Seqüencial**
Esta numeração seqüencial é atribuída automaticamente pelo sistema.

**ID Texto**
Seleciono o código de identificação do texto legal que você deseja vincular ao seu documento fiscal. Não é possível deletar este código quando vem da OF. Mas, você pode alterar seu conteúdo caso não venha.
Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento.

**Liv Fiscais**
Assinale esta caixa de opção se você deseja que estes textos sejam aplicados, também, nos seus Livros Fiscais.

**Divergência**
Esta funcionalidade, bem como Ação, somente estão disponíveis quando os textos estão vinculados à uma OF. A OF poderá ser selecionada por você nos recebimentos sem Ordem de Compra ou preenchida a partir da OF do pedido(s) selecionado(s) quando do recebimento com Ordem de Compra.
Quando você identificar a inexistência de um texto legal no documento fiscal do fornecedor, pressione este campo e associe-o a uma Ação.

**Aviso!** Os campos Divergência e Ação somente estarão disponíveis para textos com origem em uma OF- Operação Fiscal.
Consulte — Criando uma Operação Fiscal, neste documento.

**Ação**
Seleciona a ação a ser tomada quando detectada uma divergência. Este campo só estará disponível para textos com origem em uma OF.
Consulte — Cadastrando Ações de Divergências, neste documento.
Aprovando Documentos Fiscais

Os novos processos de aprovação dos aplicativos PeopleSoft utilizam o mesmo padrão de aprovação utilizado em transações como aprovação de vouchers e ordens de compra. Para o Recebimento Fiscal, é utilizada a mesma funcionalidade de aprovação. Esta funcionalidade é para estabelecer uma aprovação de um recebimento ou especificá-la, através de um roteiro de aprovação utilizando o Workflow, uma vez que é necessário aprovar seus recebimentos fiscais. Esta aprovação é associada a Unidade de Negócio de Gerenciamento de Compras.

Os Recebimentos Fiscais que não estiverem com status de recebimento *Completo* não poderão ser aprovados, mesmo que a opção de aprovação seja Aprovado.

*Aviso!* Os recebimentos com Ordem de Compra são aprovados, automaticamente, pelo sistema. Para aprovar os demais recebimentos, configure inicialmente suas opções de aprovação na Definição de Compras — Página Opções de Aprovação OC.

Acesse a página Aprovação Documento Fiscal.

Página Aprovação Documento Fiscal

Nesta página, você utiliza a aprovação padrão. Os dados padrões apresentados nesta página foram configurados no painel visto anteriormente e você somente poderá alterá-los, se tiver acesso a esta página.

O sistema não permite acessar recebimentos com status de *Aprovado* nas páginas de recebimento. Neste caso você deverá colocá-los em status de *Pendente* na próxima página. Os recebimentos que não estiverem com status de *Completo* não poderão ser *-aprovados*, mesmo que a opção de aprovação seja *-Aprovado*.

*-Aprovado*        Todo e qualquer recebimento já estará aprovado.
**Especificar neste Nível**

O sistema consulta as Regras de Aprovação que controlam o processamento para os diferentes tipos de transação:

- **Nome do Processo de Negócio** — define o objetivo do workflow, por exemplo, processar a aprovação de recebimento. Para os recebimentos sem ordem de compra o processo é **BRLPO_FISCAL_DOC_APPROVAL_BP**.

- **Conjunto Regras de Aprovação** — define as etapas pelas quais um recebimento passará a medida que é processado para aprovação.

**Verificando Divergências**

A qualquer momento, você pode visualizar as divergências detectadas no documento fiscal que está sendo inserido. Estas divergências podem ser provenientes quando é utilizado o botão Validar NF na página Cabeçalho ou quando você salva o conteúdo de uma página. Para cada uma delas, é necessário identificar a ação apropriada a tomar.

Acesse a página Mensagens.

**Mensagens**

**Unidade de Negócio:** BGO1  **ID do Doc Fiscal:** PCDM10

**Log de Erros**

**Buscar** | **Exibir Tudo** | **Error Log** | **1 de 1** | **Último**

Acesse a página Mensagens.

Os tipos de mensagens são de Error (erro) ou Warning (aviso).

Um Warning é uma mensagem de aviso que informa apenas problemas que não sejam críticos. Ao passo que um Error informa sobre inconsistências críticas. Nestes casos os Recebimentos Fiscais não se tornam **Completos**.

**Corrigindo Ocorrências de Matching**

Quando as informações inseridas nas páginas do Recebimento Fiscal são salvas, o Processo de Matching é inicializado (desde que o status do recebimento seja **Completo**), tratando as consistências entre as informações da Ordem de Compra, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal e Parametrização de Impostos.

Acesse a página Matching.
As informações comuns que são consistidas entre Ordem de Compra, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal e Parametrização de Impostos são:

- Quantidade
- Preço Unitário
- Valor do frete
- Valor do seguro
- Valor de outras despesas
- Percentual de desconto
- Aliquota de IPI
- Aliquota de ICMS
- Percentual de redução de base de cálculo do ICMS e IPI
- Valor do ICMS substituto
- Situação Tributária

As divergências detectadas pelo processo de matching são apresentadas de forma que permitem a você tomar as providências necessárias para regularization da ocorrência, utilizando o campo Ação.
Clicando neste botão, é possível verificar quais foram os campos com irregularidades, a fim de que as decisões necessárias para regularizá-las sejam tomadas. Ao solucionar a divergência, assinale-a como Verificada para seu controle, juntamente com o campo Comentário. Desta forma, nenhum bloqueio no processo será efetuado.

Os documentos fiscais ao apresentarem qualquer divergência, permanecem com status Aberto até a sua decisão de regularização. Você pode configurar seu sistema para enviar e-mails aos envolvidos para regularização. O Gerenciamento de Compras PeopleSoft possui uma atividade específica para realizar esta tarefa: é a BRLPO_MAINTAIN_FISCAL_DOC_ACT. Esta atividade foi criada para enviar uma mensagem de acordo com o resultado obtido ao aplicar as regras de matching ao documento fiscal.

Como a Ordem de Compra pode ter uma unidade de medida diferente entre o recebimento físico e fiscal, quando realizamos o matching de quantidade, preço unitário e valor da mercadoria as informações são convertidas em uma única unidade de medida.

A tabela a seguir relaciona as Regras de Match fornecidas com o sistema, mais uma rápida descrição e explicação de cada uma delas:

<table>
<thead>
<tr>
<th>ID Regra</th>
<th>Descrição Curta</th>
<th>Explicação</th>
<th>Aplicação</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>RULE-N100</td>
<td>Valor Total do Documento Fiscal é diferente do Valor Total do Recebimento Físico.</td>
<td>Gera uma exceção quando o valor total do documento fiscal do fornecedor é diferente do valor total inserido no sistema através do recebimento físico.</td>
<td>Aplicada ao Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra.</td>
</tr>
<tr>
<td>ID Regra</td>
<td>Descrição Curta</td>
<td>Explicação</td>
<td>Aplicação</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>RULE-N330</td>
<td>Percentual de Redução de Base de Cálculo de ICMS do Documento Fiscal é diferente do Percentual de Redução de Base de Cálculo de ICMS do Setup.</td>
<td>Gera uma exceção quando o percentual de redução de base de cálculo de ICMS do documento fiscal do fornecedor é diferente do percentual de redução de base de cálculo de ICMS do Setup.</td>
<td>Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>ID Regra</td>
<td>Descrição Curta</td>
<td>Explicação</td>
<td>Aplicação</td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>----------------</td>
<td>------------</td>
<td>-----------</td>
</tr>
<tr>
<td>RULE-N350</td>
<td>Indicação de incidência de ICMS Complementar do Documento Fiscal é diferente da Indicação de incidência de ICMS Complementar do Setup.</td>
<td>Gera uma exceção quando o indicador de incidência de ICMS Complementar do documento fiscal do fornecedor é diferente do indicador de incidência de ICMS Complementar do Setup.</td>
<td>Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>RULE-N400</td>
<td>Percentual de IPI do Documento Fiscal é diferente do Percentual de IPI identificado no Setup.</td>
<td>Gera uma exceção quando o percentual de IPI do documento fiscal do fornecedor é diferente do percentual de IPI do Setup.</td>
<td>Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>RULE-N430</td>
<td>Percentual de Redução de Base de IPI do Documento Fiscal é diferente do Percentual de Redução de Base de IPI do Setup.</td>
<td>Gera uma exceção quando o percentual de redução de base de cálculo de IPI do documento fiscal do fornecedor é diferente do percentual de redução de base de cálculo de IPI do Setup.</td>
<td>Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>ID Regra</td>
<td>Descrição Curta</td>
<td>Explicação</td>
<td>Aplicação</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>RULE-N700</td>
<td>Preço Unitário do Documento Fiscal é diferente do Preço Unitário do Recebimento Físico.</td>
<td>Gera uma exceção quando o preço unitário do documento fiscal do fornecedor é diferente do preço unitário do recebimento físico, ambos na mesma moeda de transação.</td>
<td>Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra.</td>
</tr>
<tr>
<td>RULE-N710</td>
<td>Preço Unitário do Documento Fiscal é diferente do Preço Unitário da Ordem de Compra (Valor de Tolerância).</td>
<td>Gera uma exceção quando o preço unitário do documento fiscal do fornecedor é diferente do preço unitário da ordem de compra relacionada, ambos na mesma moeda de transação e na mesma unidade de medida. Utilizando o Valor de Tolerância de preço unitário.</td>
<td>Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.</td>
</tr>
<tr>
<td>RULE-N720</td>
<td>Preço Unitário do Documento Fiscal (UM) é diferente do Preço Unitário do Recebimento Físico (UM).</td>
<td>Gera uma exceção quando o preço unitário do documento fiscal do fornecedor é diferente do preço unitário do recebimento físico, ambos na mesma moeda de transação e na mesma unidade de medida.</td>
<td>Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra.</td>
</tr>
<tr>
<td>RULE-N730</td>
<td>Preço Unitário do Documento Fiscal (UM) é diferente do Preço Unitário da Ordem de Compra (UM).</td>
<td>Gera uma exceção quando o preço unitário do documento fiscal do fornecedor é diferente do preço unitário da ordem de compra relacionada, ambos na mesma moeda de transação e na mesma unidade de medida.</td>
<td>Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.</td>
</tr>
<tr>
<td>ID Regra</td>
<td>Descrição Curta</td>
<td>Explicação</td>
<td>Aplicação</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Consulte Também**

— Estabelecendo Opções de Match, neste documento.

**Inserindo Linhas de Documento Fiscal**

Acesse Recebimento Fiscal - página Linhas.
Recebimento Fiscal - página Linhas

**Linhas**

Para agilizar o processo de preenchimento dos dados do documento fiscal, o sistema realiza determinadas consistências no preenchimento dos campos, bem como executa os cálculos de impostos e de totais. Estas solicitações são feitas através dos seguintes botões:

**NFe**

Selecionar este campo caso este recebimento tratar-se de de uma Nota Fiscal Eletrônica ou

Clique no botão Validar NF para verificar a existência de problemas de cálculos ou de digitação de dados no cabeçalho e linhas do documento fiscal. Utilize esta opção, após você sugerir cálculos para o cabeçalho e linha do documento fiscal, não sendo obrigatório este procedimento, pois isto é feito no momento da gravação. Os tipos de mensagens são de *Erro* ou *Aviso*. Um Warning é uma mensagem de aviso que informa apenas problemas que não sejam críticos. Ao passo que um Error informa sobre inconsistências críticas. Nestes casos os Recebimentos Fiscais não se tornam *Completos*.

Ao pressionar, o sistema apresenta a página Mensagens com todas as irregularidades encontradas quanto ao preenchimento dos campos.
Clique no botão Sugerir Cálc. (sugerir cálculo) para atribuir os valores padrões para o Cabeçalho e Linha do documento fiscal.

Além de capturar algumas informações na composição do recebimento, o Gerenciamento de Compras PeopleSoft sugere alguns cálculos no cabeçalho e linha do documento fiscal, mediante à sua solicitação, através deste botão, os quais você precisará validá-los.

**Aviso!** Todos os campos referentes a valores recebem valores default da Ordem de Compra. Caso um pedido selecionado possua moeda de transação diferente da moeda base, todos os valores (preço unitário, frete, seguro, outras despesas e ICMS substituto) serão convertidos para moeda base, uma vez que o Gerenciamento de Compras PeopleSoft não permite outra moeda.

Clique no botão Recalc. (recalcular) para refazer os cálculos de impostos ou valores, quando você altera algum dado nas páginas Cabeçalho e Linha e há a necessidade de recalcar os valores originais. A diferença entre esta funcionalidade e a de Sugestão de Impostos, é que esta recalca valores a partir de uma atualização de um campo e a de Sugestão de Impostos, recalca baseado nas configurações que você definiu inicialmente como padrão.

Clique no botão Linhas de Distribuição para criar as linhas de distribuição do documento fiscal, baseado nas linhas de distribuição dos documentos fiscais relacionados. Isso ocorre, por exemplo, quando você está incluindo uma nota fiscal complementar de impostos. A distribuição será para todas as linhas do documento fiscal, sendo criado para cada uma delas a quantidade de linhas de distribuição que houver nos documentos relacionados.

Esta distribuição está associada à opção Ajustar Custo de Estoque quando você definiu o tipo de documento. Os valores das linhas de distribuição serão gerados proporcionalmente de acordo com os valores das mercadorias. Os documentos fiscais relacionados podem ser visualizados na página Documentos Fiscais Relacionados, através do vínculo Doc Fiscal Relacionado. Esta opção é habilitada quando o tipo de documento estiver configurado como documento relacionado.

Consulte — Criando Tipo de Documento Fiscal, neste documento.

**Rateio Frete e Rateio Out (outras despesas)**

Recebem como default a opção definida para o fornecedor selecionado. O status pode ser *Manual*, ou seja o rateio será feito manualmente, de acordo com um critério que você estabelecer, ou rateio por *Valor*. Neste último caso a distribuição para as linhas é proporcional ao valor da mercadoria/serviço de cada linha. Caso um pedido selecionado possua moeda de transação diferente da moeda base, todos os valores serão convertidos para moeda base, uma vez que não é permitida outra moeda.

Através do botão Ratear ICMS Substituto, o sistema rateia o valor do ICMS substituto e complementar do cabeçalho para as linhas, proporcionalmente ao valor de mercadoria de cada uma delas. Diferenças de arredondamento serão compensadas na linha de maior valor.
Se desejar incluir uma linha do documento fiscal de entrada direta, utilize o botão Adicionar na parte superior da página.

**Observação:** Este botão somente é apresentado quando da entrada direta de documento fiscal.

Se desejar excluir uma linha do documento fiscal de entrada direta, utilize o botão Excluir na parte superior da página.

**Observação:** Este botão somente é apresentado quando da entrada direta de documento fiscal.

**ID Item**

Este campo só poderá ser utilizado se o item é estocável no Gerenciamento e Administração de Estoque PeopleSoft. Ao informar o código do item e teclar TAB o sistema apresenta a descrição e unidade de medida do item nos campos Descrição e UM.

Informe a Quantidade do documento fiscal que está sendo recebida, Preço Unitário, Valor da Mercadoria total do documento fiscal. O campo Valor do Desconto é calculado de acordo com a Quantidade e Preço Unitário da linha de programação. Se alterado o Valor Desconto, o sistema calcula percentual e vice-versa. O Valor total de Desconto do cabeçalho é a somatório dos valores das linhas e está desabilitado para edição.

**Observação:** Os campos: Quantidade, Preço Unitário, Valor Mercadoria e Valor do Desconto (depende do ajuste na Ordem de Compra se % ou valor), CFOP de Entrada, Finalidade da Operação, Classificação Fiscal, ST - Situação Tributária, Situação Tributária Federal, IPI, ICMS, Frete, Seguro, Outras Despesas e Informações Fiscais são preenchidos automaticamente, pois recebem dados provenientes de uma ordem de compra, ou do recebimento físico, ou ainda da configuração padrão de seu setup. Quando você está inserindo um documento fiscal, utilizando a funcionalidade de Entrada Direta, apenas as informações de setup são preenchidas automaticamente, necessitando que você complemente estes campos.

**Finalidade da Operação**

Recebe o valor default do item, caso esteja vazio receberá do Fornecedor. A Finalidade da Operação é um código que indica a contribuição/recuperação dos impostos IPI, ICMS, PIS e COFINS e pode ser utilizado como critério para determinar a fórmula de base de cálculo de ICMS a ser usada nos cálculos do sistema.

**Aviso!** Se você especificou *Nenhum*, no campo Modo Escrituração Fiscal na página Operação Fiscal, a digitação da Finalidade da Operação quando do recebimento de um documento fiscal, tanto para o cabeçalho, como para as linhas do documento fiscal é dispensada.
Classificação Fiscal
Selecionar a classificação fiscal correspondente ao item que você está recebendo. Quando o item for cadastrado no Gerenciamento e Administração de Estoque PeopleSoft, esta classificação será a cadastrada no item, não podendo ser alterada. A Classificação Fiscal correspondente à Nomenclatura Comum do Mercosul. A classificação fiscal do produto determina a sua Alíquota % e o IPI, impossibilitando sua alteração neste momento. Se não for informado ou não constar da tabela de Classificação Fiscal, o percentual de IPI não é sugerido pelo sistema.

Consulte — Definindo Códigos NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul, neste documento.

NFE Cod Serv
Selecionar Código de Serviço da Nota Fiscal Eletrônica

Retenção
Marcar este campo para que sejam calculadas as retenções de acordo com definido no Código de Retenção

Cód. Ret.
Representa um conjunto de tipos de entidade e classes de retenção que deseja-se aplicar ao mesmo tempo. Por exemplo, pode-se aplicar tanto uma retenção federal quanto uma local. Nesse caso, pode-se definir um código de retenção para combinar as duas entidades de retenção. Para os impostos utilizados no Brasil, há a possibilidade de gerar-se um código único, onde aplicaríamos todas as entidades relacionadas ao fornecedor. Mais especificamente, utilizariamos um código onde estariam aplicados, além do IRRF, também o INSS e o ISS. O código de retenção tem como valor default para todas linhas de um recebimento o código definido para o fornecedor.

Consulte — PeopleSoft Payables 9.1 PeopleBook, Gerenciando Retenções, Definindo Códigos de Retenção.

Situação Tributária
Selecionar a opção que aplica-se à linha do recebimento em relação a situação tributária do ICMS e do IPI. Caso não se aplique, deixe em branco. Ao pressionar o botão Sugestão de Impostos, o sistema preenche estes campos caso hajam regras fiscais especiais definidas.

OF (operação fiscal)
Recebe como padrão a OF proveniente do cabeçalho do documento fiscal, mas você pode alterá-la, selecionando a OF desejada. O tratamento contábil do documento fiscal está diretamente vinculado à operação fiscal e ao tipo de documento fiscal que você determinar nas páginas Operação Fiscal e Tipo de Documento.
**CFOP Ent.** (CFOP de entrada) No Código Fiscal de Operação, selecione o código e a Extensão, se necessário, referente ao documento fiscal. Este código é igual para todas as linhas do documento fiscal. Este campo é obrigatório, e é o resultado das regras fiscais especiais.

**Aviso!** Se você especificou *Nenhum*, no campo Modo Escrituração Fiscal na página Operação Fiscal, a digitação da Finalidade da Operação quando do recebimento de um documento fiscal, tanto para o cabeçalho, como para as linhas do documento fiscal é dispensada. Caso você tente incluir um código uma mensagem de aviso aparecerá.

Consulte — Definindo Código Fiscal de Operação e Prestações - CFOP, neste documento.

**ICMS, IPI, PIS e COFINS**

Estes campos são calculados pelo sistema com base nas fórmulas de cálculos específicas, inclusive para importação, e regras fiscais especiais. Caso hajam recuperações destes impostos a serem efetivadas, estabeleça as regras fiscais especiais para este fim. Ao inserir um documento fiscal de entrada direta, utilize o botão Sugestão de Impostos (raio). Os valores de PIS e COFINS são apurados com base nas alíquotas informadas na Finalidade da Operação.

Os campos ICMS Substituto e Indicador de ICMS Complementar somente são preenchidos, caso hajam regras fiscais especiais definidas.. Porém eles são editáveis (exceto para documentos de transporte), permitindo que você altere a sugestão do sistema ou preencha-os se vazios.

O campo % Redução de base de cálculo de ICMS, de ICMS Complementar e de IPI, é resultado de uma regra fiscal especial e apresenta os valores correspondentes nos respectivos campos, após sua aplicação. Caso contrário estará zerado.

**Aviso!** Uma vez preenchidos estes campos não utilize o botão Recalc. (calculadora), pois ele apagará os valores apresentados. O botão Sugerir Calc (raio) reapresenta os valores.

**Despesas**

Os campos Frete, Seguro e Outras Despesas obedecem as seguintes regras:

- Se a forma de Rateio de Frete for *Manual*, o sistema habilita o campo Frete para você editá-lo. Este procedimento aplica-se Seguro e Outras Despesas de acordo com o campo Rateio Outros. A somatória de todos os valores das linhas alimenta os respectivos valores na página Cabeçalho.

- Se a forma de Rateio de Frete *Valor*, o sistema desabilita os respectivos campos em nível de linha e executa o rateio de acordo com o valor total do cabeçalho. O rateio para as linhas será proporcional ao valor de mercadoria/serviço de cada uma. As diferenças de arredondamento são compensadas na linha de maior valor.

**Observação:** Quando o tipo de documento fiscal for *CT* — Documento de Transporte, o sistema desabilita os campos de frete, seguro e outras despesas, tanto para cabeçalho quanto para linhas.
**Incluindo Textos Legais nas Linhas**

Acesse a página Textos Legais das Linhas.

![Textos Legais das Linhas](image)

Página Textos Legais das Linhas

| Sequencial | Esta numeração seqüencial é atribuída automaticamente pelo sistema. |
| ID Texto | Selecione o código de identificação do texto legal que você deseja vincular ao seu documento fiscal. Não é possível deletar este código quando vem da OF. Mas, você pode alterar seu conteúdo caso não venha. Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento. |
| Liv Fiscais | Assinale esta caixa de opção se você deseja que estes textos sejam aplicados, também, nos seus Livros Fiscais. |

**Inserindo Distribuição Contábil de Documento Fiscal**

Acesse a página Distribuição.
Recebimento Fiscal - página Distribuição

**Informações da Distribuição**

Devido a geração do documento fiscal capturar conteúdos de campos de diferentes fontes (em nível de cabeçalho e linha), as distribuições originais podem ser afetadas. O sistema estará apto a gerenciar possíveis problemas contábeis e posicionar o documento fiscal em um status **Suspensão** caso a contabilidade esteja em desacordo. Exemplo: Uma linha com mais de uma distribuição que for gerada com valor de mercadoria diferente do recebimento.

**Qtd Voucher**  
Apresenta a quantidade da Linha do documento fiscal em diferentes Linhas de Distribuição Contábil.

**Valor**  
Apresenta o valor da Linha do documento fiscal em diferentes Linhas de Distribuição Contábil.

**Conta**  
O preenchimento da conta contábil é obrigatório se o campo Valor da linha de distribuição contábil estiver preenchido.

**UN GL**  
A Unidade de Negócio GL é obrigatória. Ela está vinculada à unidade de negócio que você cadastrou na sua Unidade de Negócio de Gerenciamento de Compras PeopleSoft.
Mais Detalhes da Distribuição

Você pode incluir mais especificações na distribuição contábil de cada linha do documento fiscal. Para tanto, utilize os campos desta pasta fazê-lo. O botão Projetos abre a página Informações dos Projetos para inclusão das informações do recebimento do documento fiscal no Projetos PeopleSoft, se sua empresa possuir este nosso produto. Caso negativo, deixe a página sem informações.

Ajustando Custo de Item de Estoque no Documento Fiscal

Acesse a página Ajuste de Custo de Estoque.

Ajuste de Custo de Estoque

![Ajuste de Custo de Estoque](image)

Página Ajuste de Custo de Estoque

Documento Fiscal Relacionado

Os campos desta caixa de opção são habilitados quando há documentos relacionados àquele documento fiscal e o tipo de documento fiscal está com a opção Vincular Documentos acionada, caso contrário os campos estarão desabilitados e serão habilitados os campos da caixa de opção Item de Estoque de Referência, mas se no tipo de documento fiscal a opção Ajustar Custo de Estoque estiver acionada.

Pesq. (pesquisar)  
Utilize este vínculo para visualizar e selecionar um determinado documento. Somente são apresentadas as linhas de distribuição dos documentos relacionados que foram enviados para estoque. As linhas de distribuição relacionadas que já estiverem relacionadas a outras linhas de distribuição da mesma linha do documento fiscal não poderão ser selecionadas novamente.

ID Relac.  
Identificação do documento relacionado, cujo custo de estoque deve ser ajustado.

Linha Relac.  
Linha do documento relacionado, cujo custo de estoque deve ser ajustado.
Distrib Relac. Linha de distribuição do documento relacionado, cujo custo de estoque deve ser ajustado.

**Item de Estoque de Referência**

Se o item ou serviço que você está recebendo deve ser levado em consideração no cálculo do custo médio de um item de seu estoque, controlado pelo Administração de Estoques PeopleSoft, você pode incluí-lo, informando a Unidade de Negócio Estoque Referência a que ele pertence e o código de identificação do respectivo item em ID Item Referência, a fim de que o custo de estoque seja ajustado. O sistema apresenta apenas os itens da respectiva Unidade de Negócio de Estoque informada e que atendam as seguintes condições:

- Sejam valorizados apenas pelo método de custo médio.
- Sejam itens estocáveis.

Para incluir dados na caixa de opção Item de Estoque de Referência, somente a opção Ajustar Custo de Estoque deve estar selecionada no seu tipo de documento fiscal. Caso contrário, ou seja, se a opção Vincular Documentos estiver selecionada, esta caixa de opções estará desabilitada.

Caso o tipo de documento esteja configurado com Entre Unidades e Ajustar Custo de Estoque, a Unidade de Negócio de Estoque de Referência e o Item de Referência da linha de distribuição serão, respectivamente, a unidade de negócio de Administração de Estoques definida no cabeçalho do documento fiscal e o item da linha. Neste caso não será possível alterar estas informações.

Consulte — Criando Tipo de Documento Fiscal, neste documento.

**Alterando o Status de Aprovação de um Recebimento Fiscal**

Acesse a página Aprovação de documento fiscal.
Página Aprovação

**Detalhes de Impostos/Desp. Acessórias**

Esta página exibe os documentos fiscais que necessitam de aprovação. São apresentados os detalhes do recebimento, incluindo o valor bruto, fornecedor e todos os detalhes da linha para que você possa visualizar todos os dados a serem aprovados.

Se o recebimento foi *Pre-aprovado* no recebimento fiscal, ele não é listado na pesquisa desta página.

O recebimento é apresentado com status *Pendente*, portanto, apenas assinale no campo próprio a opção *Aprovado*.

**Aviso!** O sistema somente considera um recebimento fiscal para aprovação, quando seus status é *Completo*.

Quando você rejeitar uma aprovação, atribuindo o status *Negado*, é necessário colocar o motivo no campo Motivo da Negação da Aprovação.

Mesmo que um recebimento tenha sido aprovado ou rejeitado anteriormente, pode-se usar essa página para alterar seu status de aprovação, desde que você tenha permissão para isso.

**Cancelar um Documento Fiscal**

Os documentos fiscais criados através do processo de Recebimento Fiscal, poderão ser cancelados se:

- O status do Documento Fiscal for igual a *Aberto, Completo ou Editado* para Contabilização Direta.
- O voucher não foi gerado.
- O documento fiscal não foi contabilizado.

**Observação:** Caso tenham sido convertidos em voucher ou contabilizados, é necessário cancelar o voucher e sua contabilização, para então torná-los disponíveis para cancelamento.

O processo de cancelamento torna um documento da base de dados com status *Cancelado*. Os documentos fiscais cancelados devem ter seu registro cancelado manualmente no seu sistema de escrituração fiscal.
Caso necessite apenas corrigir alguma informação de um documento fiscal recebido, você pode fazê-lo na página Reabrir Documento Fiscal e realizar a alteração.

**Aviso!** Os documentos fiscais vinculados a um Conhecimento de Transporte não podem ser cancelados.

Acesse a página Cancelar Documento Fiscal.

![Página Cancelar Documento Fiscal](image)

**Cancelar Documento Fiscal**

- **Última Atualização**: Informe a data para cancelamento. Esta data não pode ser maior que a data apresentada pelo sistema.

- **Cancelar Documento Fiscal**: Selecione esta caixa de opção. Aparecerá uma mensagem. Ao optar por **Sim** e **Salvar** a página, o sistema executa o processo, checando se a interface com o Administração de Estoques já foi executada.

  Caso alguma linha de distribuição tenha completado o processo, o sistema estorna, automaticamente, a contabilização do recebimento, atualiza o custo médio da mercadoria e corrige a quantidade física, através do local de armazenamento original. Caso não exista quantidade suficiente, uma mensagem é emitida e o cancelamento não é efetivado.

**Opções Proc. Recebimento**

- **Processar Recebimento para AM**: Utilize esta opção para reverter o lançamento do recebimento fiscal no Ativo Fixo PeopleSoft. O processo RECV_PUSH, é executado automaticamente, revertendo os lançamentos realizados.

**Reabrando um Documento Fiscal**

Os documentos fiscais criados através do processo de Recebimento Fiscal, podem ser reabertos para que você possa, por exemplo, corrigir uma informação inserida em sua base de dados. Este processo reverte o status do documento fiscal para **Aberto**, revertendo o custo médio da mercadoria e corrigindo a quantidade física, através do local de armazenamento original, se necessário.
Os documentos fiscais criados através do processo de Recebimento Fiscal, poderão ser reabertos se:

- O status do Documento Fiscal for igual a *Completo ou Editado* para Contabilização Direta.
- O voucher não foi gerado.
- O documento fiscal não foi contabilizado.

**Aviso!** Caso o documento já tenha sido convertido em voucher e/ou contabilizado, são necessários alguns procedimentos, conforme indicado a seguir, para então torná-los disponíveis para reabertura. Após estes procedimentos o documento fiscal pode ser reaberto e reprocessado.

|---|---|
| Documento Fiscal for igual a *Completo* e o voucher foi gerado, mas não foi contabilizado. | • Excluir o voucher, através da funcionalidade Exclusão de Voucher (Contas a Pagar, Vouchers, Adicionar/Atualizar, Exclusão de Voucher).  
• O Documento Fiscal é reaberto, automaticamente, após a execução do processo. |
| Documento Fiscal for igual a *Completo*, o voucher foi gerado e foi contabilizado. | • Fechar o voucher, através da funcionalidade Fechamento de Voucher (Contas a Pagar, Vouchers, Adicionar/Atualizar, Fechamento de Voucher).  

**Aviso!** Algumas situações não permitem a reabertura do documento fiscal:

- a) — Documentos fiscais vinculados a um Conhecimento de Trasporte;
- b) — Vouchers com pagamentos parciais de parcelas, mesmo que o voucher possa ser fechado, a reabertura não é possível.

**Observação:** O processo Reabrir Documento Fiscal é utilizado para reeditar um documento da base. Caso você necessite cancelá-lo, você pode fazê-lo na página Cancelar Documento Fiscal.
Página Reabrir Documento Fiscal

**Última Atualização**
Informa a data para reabertura. Esta data não pode ser maior que a data apresentada pelo sistema.

**Reabrir Documento Fiscal**
Seleciona esta caixa de opção. Aparecerá uma mensagem. Ao optar por Sim e Salvar a página, o sistema executa o processo, checando se a interface com o Gerenciamento e Administração de Estoques já foi executada.

**Excluindo um Documento Fiscal**

O processo de exclusão deleta da base de dados, os registros relacionados a um documento fiscal. Os documentos fiscais excluídos devem ter seu registro excluído manualmente no seu sistema de escrituração fiscal.

Os documentos fiscais criados através do processo de Recebimento Fiscal, poderão ser excluídos se:

- O status do Documento Fiscal for igual a Aberto, Completo ou Editado para Contabilização Direta.
- O voucher não foi gerado.
- O documento fiscal não foi contabilizado.
- O documento fiscal não está Cancelado.

**Observação:** Caso tenham sido convertidos em voucher ou contabilizados, é necessário cancelar o voucher e sua contabilização, para então torná-los disponíveis para exclusão. Os documentos fiscais vinculados a um Conhecimento de Transporte não podem ser excluídos.

Acesse a página Excluir Documento Fiscal.
**Excluir Documento Fiscal**

**Excluir Documento Fiscal**

Selecione esta caixa de opção. Aparecerá uma mensagem. Ao optar por Sim e Salvar a página, o sistema executa o processo, checando se a interface com o Administração de Estoques já foi executada.

Caso alguma linha de distribuição tenha completado o processo, o sistema estorna, automaticamente, a contabilização do recebimento, atualiza o custo médio da mercadoria e corrige a quantidade física, através do local de armazenamento original. Caso não exista quantidade suficiente, uma mensagem é emitida e a exclusão não é efetivada.

**Opções Proc. Recebimento**

**Processar Recebimento para AM**

Utilize esta opção para reverter o lançamento do recebimento fiscal no Ativo Fixo PeopleSoft. O processo RECPUSH, é executado automaticamente, revertendo os lançamentos realizados.

**Encerrando um Documento Fiscal**

O processo de encerramento torna o documento fiscal encerrado. Ou seja, nenhuma operação é mais executada com base neste documento, em qualquer produto PeopleSoft. Seu status é atualizado para Encerrado.

Você deve encerrar, também, aqueles documentos fiscais que não se transformarão em voucher e nem serão contabilizados automaticamente, a fim de que o sistema possa considerá-los no processo de Arquivamento e não mantenha documentos fiscais abertos.

Para que um documento fiscal possa ser encerrado, este deverá estar Completo. O voucher deve estar gerado (se necessário). A contabilização já deve ter ocorrido (se necessário).

Acesse a página Encerrar Documento Fiscal.
Página Encerrar Documento Fiscal

**Última Atualização**  
Informe a data para encerramento. Esta data não pode ser maior que a data apresentada pelo sistema.

**Encerrar Documento Fiscal**  
Selecione esta opção e salve a página. Os documentos fiscais fechados, ou seja encerrados através desta opção, ficam arquivados e podem ser visualizados no página Resumo Documento Fiscal Arquivado.

Arquivando Documentos Fiscais

Nos aplicativos PeopleSoft você pode arquivar os documentos fiscais, removendo-os das tabelas de transações de produção e mantendo-os em tabelas de históricos on line, onde eles estão disponíveis para consultas e relatórios. Removendo-os de suas tabelas de produção, você agiliza as atividades diárias de processamento, enquanto ainda é permitido o acesso online a informação.

O sistema apresenta ferramentas de consulta e relatórios das informações históricas.

Esta funcionalidade é equivalente a do voucher, e funciona basicamente da seguinte forma:

- O sistema copia os documentos fiscais das tabelas de transação para as tabelas de histórico (opção Seleção) a partir de uma data limite, através do processo PO_FDARCPBL.
- A partir de um relatório para conferência dos dados a serem arquivados, você pode excluir o arquivo (opção Exclusão), excluindo assim os dados das tabelas de transação, ou, se você perceber algo errado, cancelar a operação (opção Reversão).

**Observação:** Não foi incluído no escopo a transferência dos dados das tabelas de histórico para arquivos texto.

Acesse a página Arquivamento Doc Fiscal.
Página Req Arquivamento Doc Fiscal (requerer arquivamento de documento fiscal)

**Arquivamento**

**Seleção**

Para que um documento fiscal possa ser arquivado é necessário selecioná-lo, através desta opção.

**Reversão**

Se após a conferência dos documentos fiscais selecionados para arquivo, for identificada alguma divergência, execute este processo para desfazer o que foi feito na opção Seleção. A partir daí pode-se fazer uma nova seleção de dados. É possível executar o processo de reversão, antes de excluir as transações.

Ao salvar a página e executar o processo, são canceladas as seleções atuais e habilitada uma nova seleção dos documentos fiscais para arquivar. Insira uma ID Requisição e uma Descrição para identificá-la.

Uma vez que o processo tenha rodado, pressione o botão Atualizar Exibição para verificar o resultado do processamento.

**Exclusão**

Após a conferência dos documentos fiscais selecionados para arquivo, você pode executar este processo, cuja função é apagar, definitivamente, os dados dos documentos fiscais das tabelas de transação, ficando somente nas tabelas de históricos.

Uma vez que o processo tenha rodado, pressione o botão Atualizar Exibição para verificar o resultado do processamento.
Utilize este botão para atualizar a página, após a opção do tipo de arquivamento desejado.

**Parâmetros Seleção Arquivamento**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Parâmetro</th>
<th>Descrição</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>ID Arquiv.</strong></td>
<td>Estabeleça um identificador para o arquivamento, bem como uma Data Referência.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Dt Arquiv.</strong></td>
<td>Determine a data limite para arquivamento dos documentos fiscais.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>UN</strong></td>
<td>Selecione a unidade de negócio desejada.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

O sistema irá selecionar então todos os documentos fiscais desta unidade de negócio com data de contabilização menor ou igual a data indicada, considerando ainda os documentos:

- Sujeitos a voucher e já transformados em vouchers.
- Sujeitos à Contabilização Direta, já contabilizados e já levados à Contabilidade Geral (via Gerador de Lançamentos).
- Não sujeitos a voucher ou contabilização direta e já encerrados.

**Observação**: Os dados arquivados ficam nas tabelas de histórico identificados por um ID (ID Arquivamento) e uma data (Data do Arquivamento) e podem ser consultados em Resumo Doc Fiscal Arquivado.

---

**Consultando Documentos Fiscais**

As funcionalidades de Ordem de Compra, Recebimento de Embarques e Recebimento Fiscal estão aptas para cálculos do PIS e COFINS, inclusive sobre importações, bem como dos seus créditos. Toda a sistemática de cálculo está presente nestas funcionalidades a partir do momento que uma Finalidade de Operação e um Fornecedor contribuinte do PIS e COFINS é incluído em uma destas etapas e as consultas a seguir refletem estes cálculos.

Você pode consultar os cálculos realizados pelo sistema, referente aos impostos a recuperar, a partir das páginas do menu Resumo Doc Fiscal.

**Páginas Usadas para Consultar Documentos Fiscais**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Resumo Doc Fiscal — Cabeçalho</td>
<td>NF_BRL_MERSUM</td>
<td>Gerenciamento de Compras,</td>
<td>Utilize esta página para visualize os detalhes das informações de cabeçalhos dos recebimentos fiscais realizados.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------------</td>
<td>---------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Revisar Info Doc Fiscal, Resumo Doc Fiscal.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Matching</td>
<td>MTCH_INQ_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal,</td>
<td>Utilize esta página para visualizar as divergências entre as informações da Ordem de Compra, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal e Parametrização de Impostos, quando o usuário não tem permissão para acessar/resolver as divergências de matching na página Cabeçalho do documento fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Revisar Info Doc Fiscal,</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Revisar Info Doc Fiscal,</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Revisando o Cabeçalho de Documentos Fiscais**

Acesse Resumo Doc Fiscal - Página Cabeçalho.
Informações Gerais

Muitos dos campos que serão apresentados a seguir poderão estar preenchidos ou não serem apresentados ao você acessar esta página. Esta condição está diretamente relacionada a forma de inclusão dos dados que você selecionou (entrada direta ou a partir de um recebimento físico).

Os campos UN - Unidade de Negócio, ID do Doc Fiscal, Fornecedor, número do Documento Fiscal, Série, possuem como valores default os dados indicados na abertura da página.

Tipo

Apresenta o tipo de documento fiscal que você incluiu. Por exemplo: Nota Fiscal Fatura - NFF, Nota Fiscal de Serviços - NFS etc., conforme determinado na página Tipo de Documento Fiscal. O Tipo de documento pode definir por exemplo, se é um documento fiscal relacionado ao transporte de mercadoria, e em caso afirmativo, será então possível visualizá-lo com outros documentos existentes, através do hyperlink Doc Fiscal Relacionados. Se o tipo de documento fiscal aceita associações, conforme definido quando da criação do seu tipo de documento fiscal, o sistema pode apresentar informações nos campos relacionados ao INSS e IRRF.

Dt. Emissão D.F.

Data do recebimento, a qual nunca poderá ser menor do que a data emissão do documento fiscal do fornecedor.

Linhas Voucher

Indica o tratamento a ser dado ao voucher, em relação a OF - Operação Fiscal da linha.
<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Linhas Contab</strong> (linhas de contabilização direta)</th>
<th>Indica a contabilização direta a ser aplicada ao documento fiscal, conforme indicado na operação fiscal. O tratamento contábil do documento fiscal está diretamente vinculado à operação fiscal e ao tipo de documento fiscal que você determinou.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Status</strong></td>
<td>Apresenta o status do documento. Quando você está incluindo-o diretamente é <strong>Aberto</strong>, e quando ele está relacionado a um recebimento físico é <strong>Editado</strong>. Ou seja, está disponível para edição dos dados fiscais.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Valor Bruto</strong></td>
<td>É a soma dos valores do cabeçalho do documento fiscal: valor da mercadoria + IPI + ICMS substituto + frete + seguro + outras despesas - desconto. Quando há importações, os valores dos impostos estão inclusos neste campo.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Merc/Serviço</strong></td>
<td>É o resultado da soma dos valores de mercadorias ou serviços das linhas.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Frete, Seguro, Outras Despesas, Desconto</strong></td>
<td>Estes campos representam a somatória dos campos das linhas na página Linhas, com base no documento fiscal do fornecedor.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Impostos

| **ICMS Substituto, Valor do ICMS**, **Valor do IPI, Valor do PIS, Valor do COFINS** | Estes campos representam a somatória dos campos destes impostos das linhas na página Linhas, com base no documento fiscal do fornecedor. |

**Observação:** Os valores a recuperar do ICMS-ST são integrais, ou seja, o sistema não efetua cálculos de recuperação parcial do ICMS-ST

### Retenção

| **ISS, IRRF, INSS a Pagar, COFINS a Pagar, CSLL a Pagar, PIS a Pagar** | Estes campos apresentam os dados digitados com base no documento fiscal do fornecedor. Estes campos referem-se a serviços. Se preenchidos, esses campos serão utilizados para realizar retenções de impostos e contribuições incididos. |

### Recuperar

| **ICMS, IPI, PIS, COFINS** | Valores recuperáveis dos impostos, conforme regras especiais estabelecidas. |
**Vínculos Relacionados**

**Textos Cabeçalho**
Acesse a página Textos Legais do Cabeçalho, onde você visualiza os textos legais vinculados ao documento fiscal. Os textos legais são leis federais, estaduais, municipais ou regras específicas que podem ser associadas à OF-Operações Fiscais, sendo que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal. O texto legal auxilia na análise visual de uma divergência na entrada de um documento fiscal, bem como pode ser utilizado na escrituração dos Livros Fiscais.

**Doc Fiscal Relacionado**
Acesse a página Doc Fiscais Relacionados, onde você pode visualizar os documentos fiscais agrupados de um Conhecimento de Transporte, por exemplo. Como existem gastos que podem ser agregados ao custo de um produto, como por exemplo um Conhecimento de Transporte - CT, despesas aduaneiras, etc., a funcionalidade de relacionamento de documentos fiscais, permite relacionar documentos fiscais entre si, a fim de integrarem o custo médio de um produto. Outra funcionalidade do Relacionamento de Documentos Fiscais é facilitar o preenchimento das classificações contábeis de um documento fiscal, ou seja copiá-las de um documento para outro. Se vinculadas, herdarão as características de contabilização do documento fiscal original.

**Matching**
Acesse a página Matching, onde é possível visualizar todas as regras de matching aplicadas ao documento fiscal. Esta página também é acessada pelo menu principal na opção Matching. O Processo de Matching trata as consistências entre as informações da Ordem de Compra, Recebimento Fisico, Recebimento Fiscal e Parametrização de Impostos.

**Inf. Valor Presente**
Acesse a página Inf. Valor Presente para obter as informações dos valores calculados por linha do documento Fiscal.

---

**Revisando as Linhas do Documento Fiscal**

Acesse Resumo Doc Fiscal - Página Linhas.
Informações Gerais

Muitos dos campos que serão apresentados a seguir poderão estar preenchidos ou não serem apresentados ao você acessar esta página. Esta condição está diretamente relacionada a forma de inclusão dos dados que você selecionou (entrada direta ou a partir de um recebimento físico).

Os campos UN - Unidade de Negócio, ID do Doc Fiscal, Fornecedor, número do Documento Fiscal, Série, possuem como valores default os dados indicados na abertura da página.

**Item**

Neste campo o código somente é apresentado se o item é estocável no Administração de Estoque PeopleSoft.

**Quantidade**

Apresenta a quantidade recebida do documento fiscal.

**Preço Unitário**

Preço unitário do item, conforme documento fiscal.
<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Valor</strong></th>
<th>Valor total do documento fiscal.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Finalidade</strong></td>
<td>Recebe o valor default do item ou do Fornecedor. A Finalidade da Operação é um código que indica a recuperação dos impostos IPI e ICMS e pode ser utilizado como critério para determinar a fórmula de base de cálculo de ICMS a ser usada nos cálculos do sistema.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Aviso!</strong></td>
<td>Se você especificou <em>Nenhum</em>, no campo Modo Escrituração Fiscal na página Operação Fiscal, a Finalidade da Operação quando do recebimento de um documento fiscal, tanto para o cabeçalho, como para as linhas do documento fiscal não estará preenchida.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>CFOP e Ext</strong></td>
<td>Apresenta o Código Fiscal de Operação referente ao documento fiscal. Este código é igual para todas as linhas do documento fiscal e pode ser o resultado das regras fiscais especiais.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Aviso!</strong></td>
<td>Se você especificou <em>Nenhum</em>, no campo Modo Escrituração Fiscal na página Operação Fiscal, o CFOP quando do recebimento de um documento fiscal não estará preenchido.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Cod NCM</strong></td>
<td>É a classificação fiscal correspondente ao item que você está recebendo. Quando o item for cadastrado no Administração de Estoque PeopleSoft, esta classificação é a cadastrada no item. A Classificação Fiscal correspondente à Nomenclatura Comum do Mercosul. A Classificação Fiscal do produto determina a sua Aliquota (%) e o IPI. Se não for informado ou não constar da tabela de Classificação Fiscal, o percentual de IPI não é sugerido pelo sistema.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OF</strong></td>
<td>Operação Fiscal associada à linha do documento fiscal. Recebe como padrão a OF da unidade de negócio de Gerenciamento de Compras. O tratamento contábil do documento fiscal está diretamente vinculado à operação fiscal e ao tipo de documento fiscal que você determinou.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fluxo</strong></td>
<td>Indica o caminho a ser seguido pelo documento fiscal, conforme indicado na operação fiscal. Por exemplo: Voucher, Contabilização Direta.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Recuperar**

**ICMS, IPI, PIS e COFINS**

Valores recuperáveis dos impostos, conforme regras especiais estabelecidas.

**Observação:** Os valores a recuperar do ICMS-ST são integrais, ou seja, o sistema não efetua cálculos de recuperação parcial do ICMS-ST.

**Despesas Acessórias**

**Frete, Seguro, Outras Despesas, Desconto,**

Valores de despesas acessórias, atribuídas ao documento fiscal em recebimento.
**Impostos**

**Impostos**

São apresentadas as informações de alíquotas, valores e as respectivas bases de cálculo, bem como percentual de redução, ICMS complementar e de substituição tributária.

Para os valores das bases de cálculo de IPI, ICMS, PIS e COFINS, o sistema busca nas regras fiscais especiais a fórmula da base de cálculo. Caso não haja uma regra fiscal especial, efetua o cálculo com a fórmula padrão.

O % Red (% redução) de base de cálculo de ICMS é resultado de uma regra fiscal especial. Caso contrário estará zerada.

**Vínculos Relacionados**

**Texto Linha**

Acesse a página Textos Legais da Linha, onde você visualiza os textos legais vinculados ao documento fiscal. Os textos legais são leis federais, estaduais, municipais ou regras específicas que podem ser associadas à OF-Operações Fiscais, sendo que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal. O texto legal auxilia na análise visual de uma divergência na entrada de um documento fiscal, bem como pode ser utilizado na escrituração dos Livros Fiscais.

**Distribuição**

Acesse a página Distribuição, onde você pode visualizar a distribuição contábil a ser aplicada ao documento fiscal.

**Consultando Divergências de Matching**

Acesse a página Matching para visualizar as divergências entre as informações da Ordem de Compra, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal e Parametrização de Impostos, quando o usuário não tem permissão para acessar/resolver as divergências de matching na página Cabeçalho do documento fiscal.

Consulte — Corrigindo Ocorrências de Matching, neste documento.

**Definindo o Modelo Contábil para Contabilização Direta**

Os documentos fiscais que não convertem-se em vouchers, necessitam ter sua contabilização feita diretamente, ou seja incluída diretamente por você. Isto ocorre quando não é utilizado o processo de geração de voucher automático, por exemplo com notas fiscais complementares, amostras grátis, brindes, bonificação e transferências entre unidades.

O processo de contabilização direta envolve a contabilização somente das linhas incluídas diretamente nos aplicativos PeopleSoft, ou seja, quando da utilização de um modelo contábil de contabilização direta. Você inclui um documento fiscal diretamente no sistema, utilizando a funcionalidade Criando um Documento Fiscal de Entrada Direta.

Consulte — Criando um Documento Fiscal de Entrada Direta, neste documento.
**Fluxo da Contabilização Direta**

**Páginas Usadas para Definir o Modelo de Contabilização Direta**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tipo de Distribuição Contábil</td>
<td>DST_TYPE_PBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições deProdutos, Opções de Compra, Gerenciamento de Compras, Distrib Contab Direta.</td>
<td>Utilize a página Tipo de Distribuição Contábil para incluir ou alterar um tipo de distribuição contábil a ser utilizado nas contabilizações diretas.</td>
</tr>
<tr>
<td>Modelo Distrib Contab Direta - Linha</td>
<td>NF_CNTL_HDR_PBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Gerenciamento de Compras, Modelo Distrib Contab Direta, Linha.</td>
<td>Utilize a página Modelo Distrib Contab Direta - Linha para atualizar seus modelos de contabilização direta (ou seja, que não terão vouchers associados) para documentos fiscais com as informações referentes ao valor da mercadoria e aos impostos a recolher ou a recuperar (PIS, COFINS, ICMS, IPI, ICMS-ST) por linha do documento fiscal.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
<td>--------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Modelo Distrib Contab Direta - Distribuição Contábil</td>
<td>NF_CNTL_LN_PBL</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Gerenciamento de Compras, Modelo Distrib Contab Direta, Distrib.</td>
<td>Utilize a página Modelo Distrib Contab Direta - Distribuição Contábil para atualizar seus modelos de contabilização direta para documentos fiscais (exemplo: Consignação, Bonificação, etc) com as informações referentes aos valores das mercadorias por linha e dos impostos a recolher ou a recuperar (PIS, COFINS, ICMS, IPI).</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>-------------------------------</td>
<td>------------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Estornar Contabilização Direta</td>
<td>NF_UNPST_PBL_PNL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Estornar Contabilização Direta.</td>
<td>Utilize a página Estornar Contabilização Direta para estornar um documento fiscal contabilizado diretamente. Neste momento o sistema excluirá os lançamentos contábeis do documento fiscal, mas somente se ele não foi enviado para a Contabilidade Geral PeopleSoft. Caso contrário, o sistema gerará lançamentos de estorno. Se houver um estorno de contabilização direta de uma transferência entre unidades de negócio de uma nota vinculada, o sistema reajusta o custo médio do item estocável que está sofrendo o estorno.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Criando Tipo de Distribuição Contábil**

Acesse a página Tipo de Distribuição Contábil
Página Distrib para Contab Direta (tipo de distribuição para contabilização direta)

O tipo de distribuição contábil facilita a identificação e contabilização dos impostos aplicados aos documentos fiscais, a partir de uma tabela padrão, cujos lançamentos contábeis têm contabilização direta.

**Tipo**

**Distrib Contáb** (distribuição contábil) Atribua um código específico para o tipo de distribuição contábil, utilizando o campo Distribuição Contábil na abertura da página.

**Distribuição Contábil — Descrição**

**Código do Idioma** Selecione Português.


**Definindo Modelo Distrib Contab Direta - Linha**

Os documentos fiscais são tratados nos aplicativos PeopleSoft, dentro de uma estrutura de cabeçalho e linha e os modelos contábeis tratam a contabilização direta no nível de Linha e Distribuição Contábil. Na página Linha são incluídas as Classificações Contábeis correspondentes ao documento fiscal, ou seja, aquelas que irão influir nos valores totais do documento fiscal. Na página Distribuição Contábil são incluídas as distribuições contábeis correspondentes às linhas do documento fiscal, como por exemplo, valor a ser contabilizado no estoque ou despesa.

Acesse a página Modelo Distrib Contab Direta – Linha (modelo de distribuição para contabilização direta).
Página Modelo Distrib Contab Direta – Linha (modelo de distribuição para contabilização direta)

**Linha Documento Fiscal**

**Distrib Contábil** (distribuição contábil)  
Seleciona o tipo Distribuição Contábil, desejado, conforme definido na página Tipo de Distribuição Contábil e informe se é uma operação de Débito ou Crédito no campo indicador Débito/Crédito.

Consulte — Criando Tipo de Distribuição Contábil, neste documento.

**Classificação Contábil**  
Seleciona Conta, Departamento, ID Produto, ID Projeto e Unidade Operacional.

**Observação:** A Conta é uma informação obrigatória.
**Expressão**

**Nome do Campo**

Nesta caixa de grupo, devem constar os diferentes campos que irão compor o lançamento. É possível somar ou subtrair campos na sua expressão, através do campo Operador de Cálculo.

Por exemplo, os campos a serem utilizados para o PIS e COFINS na Linha de um modelo para importações são:

- **Linha — A Recolher (+):**
  - PISTAX_BRL_AMT
  - COFINSTAX_BRL_AMT
  - ICMSSUB_BRL_AMT

- **Linha — A Recuperar (+):**
  - PIS_AMT_BBL
  - COFINS_AMT_BBL
  - ICMSSUB_BRL_RCVRY

**Definindo Modelo Distrib Contab Direta - Distribuição Contábil**

Acesse a página Modelo Distrib Contab Direta – Distrib. (modelo de distribuição para contabilização direta).
Página Modelo Distrib Contab Direta – Distrib. (modelo de distribuição para contabilização direta)

**Linhas do Documento Fiscal**

**Distrib Contábil** (distribuição contábil)

Seleciona o tipo Distribuição Contábil, desejado, conforme definido na página Tipo de Distribuição Contábil e informe se é uma operação de Débito ou Crédito no campo Indicador Débito/Crédito:

- (+) A Recolher
  - ICMSSSUB_BRL_AMT

- (-) A Recuperar
  - ICMSSSUB_BRL_RCVRY

**Observação:** EXEMPLO COM O VALOR DOS IMPOSTOS (ICMS, PIS, COFINS) AGRUPADOS EM MERCHANDISE_AMT + IPI + ICMS-ST INDIVIDUALIZADOS.

Consulte — Criando Tipo de Distribuição Contábil, neste documento.
**Expressão**

**Nome do Campo**

Nesta caixa de grupo, devem constar os diferentes campos que irão compor o lançamento. É possível somar ou subtrair campos na sua expressão, através do campo Operador de Cálculo.

Por exemplo, os campos a serem utilizados para o PIS e COFINS na Distribuição do modelo para importações, visto anteriormente, são:

- A Recolher (+):
  - PISTAX_BRL_AMT
  - COFINSTAX_BRL_AMT

- A Recuperar (-):
  - PIS_AMT_BBL
  - COFINS_AMT_BBL

**EditandoDocumentos Fiscais para Contabilização Direta**

Antes de iniciar o processo de execução da contabilização direta, é necessário preparar os documentos fiscais. Para tanto, execute a funcionalidade Edição para Contabilização Direta. Este processo batch para edição é utilizado tanto para um único documento fiscal, como para um volume maior de documentos fiscais e prepara seus documentos fiscais para execução do processo "batch" de contabilização direta, ou seja sem geração de vouchers.

Estes documentos fiscais podem ter várias origens dentro do processo de recebimento do Gerenciamento de Compras PeopleSoft e não somente os incluídos através da funcionalidade Criando um Documento Fiscal de Entrada Direta.

Um exemplo de origem é o processo de importação de dados de documentos fiscais provenientes de outros sistemas para tabelas dentro do ambiente, que consiste em carregar e editar arquivos textos (txt) de informações.

Para os documentos fiscais nunca editados anteriormente, a distribuição contábil será a distribuição definida pelo Modelo Contábil default associado à Operação Fiscal — OF. Ao requisitar o processo de Contabilização Direta o sistema aplica o Modelo Contábil definido anteriormente para este tipo de processo. Após editar os documentos fiscais que serão contabilizados diretamente, requisite e execute o processo de contabilização direta.

Acesse a página Contabilização Direta.
**Contabilização Direta**

<table>
<thead>
<tr>
<th>ID CntrIExec:</th>
<th>ABC1</th>
<th>Ger Relatórios</th>
<th>Process Monitor</th>
</tr>
</thead>
</table>

**ID Requisição:**
Determine um código e uma descrição para identificar seu processo de contabilização.

**Freqüência do Processo:**
Selecione a freqüência com que você deseja que seu processo de contabilização seja executado: Não Processar, Processar Uma Vez ou Processar Sempre.

**Opção:**
Você pode escolher entre: uma Unidade de Negócio específica ou um Documento Fiscal.

**Unidade de Negócio:**
Especifique qual Unidade de Negócio deve ser considerada.

**ID Doc Fiscal:**
Determine qual o documento fiscal que deve ser contabilizado. Esta opção está disponível apenas para a opção Documento Fiscal.

As entradas contábeis correspondentes aos documentos fiscais que cumpram as condições selecionadas serão geradas. Ao selecionar uma unidade de negócio ou um documento fiscal, são apresentados somente aqueles documentos fiscais, cuja OF - Operação Fiscal, indicam Contabilização Direta.

Consulte — Criando uma Operação Fiscal, neste documento.

Se a opção Lctos Multilivro no Subsistema estiver selecionada, outras entradas contábeis, referentes aos outros livros contábeis, também serão geradas.

Consulte — PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.1 PeopleBook; Setting Installation Options for PeopleSoft Applications; Setting Up Cross-Application Installation Options; Setting Overall Installation Options para obter mais informações.

Se houver estorno de documentos fiscais para processar, criar-se-ão os estornos correspondentes na tabela já mencionada. Finalmente, os dados de status são atualizados antes de terminar o processo.

As validações feitas no momento de salvar são:
• Os valores tenham sido completados para todas as linhas de distribuição.
• As classificações contábeis (chartfields) estejam completas para todas as linhas de distribuição (pelo menos a conta contábil).
• A somatória dos créditos corresponda a somatória dos débitos.

Consultando Previamente os Valores da Contabilização Direta das Linhas

As vezes o modelo contábil não está definido corretamente, ou algum valor foi lançado indevidamente, ocasionando um desbalanceamento na contabilização direta. Com o objetivo de visualizar estes desbalanceamentos foi criada a consulta -Contabilização de Documento Fiscal.

Esta consulta permite identificar os valores contábeis das Linhas e suas respectivas Distribuições, facilitando a correção de eventuais desbalanceamentos. Ela somente é disponibilizada, após a execução do processo Edição p/ Contabilização Direta e caso os valores estejam desbalanceados, o documento fiscal não é liberado para o processo Requisitar Contabilização Direta, necessitando portanto, corrigi-lo antes de executar tal processo.

Acesse a página -Contabilização Doc Fiscal – Linhas.

Linhas Contab.

Indica, por linha, se o documento fiscal está ou não balanceado. O status *Edited* identifica que os lançamentos estão balanceados e permite requisitar a contabilização do documento. Quando o status é *Desbalanceado*, deve ser revisto o modelo contábil e os respectivos valores contabilizados, pois há divergências.

Linha

Nesta caixa de grupo, são informados os detalhes de cada linha do documento fiscal e seus respectivos valores totais. Quando o valor do campo Valor Total Calc é divergente do campo Valor da caixa Distribuição, deve ser revisto o modelo contábil utilizado, pois há divergências.

Distribuição

Nesta caixa de grupo, são apresentadas as informações referentes a: tipo de Distribuição Contábil, se é um lançamento a Débito ou a Crédito, Valor, e todos os detalhes da alocação do lançamento, como Conta, Departamento, Produto, ID Projeto, UN GL, Afiliada.

Observação: A Conta é uma informação obrigatória.

Consultando Previamente os Dados da Contabilização Direta

Acesse a página -Contabilização Doc Fiscal – Dados Contabilização.
Informações da Contabilização

Nesta caixa de grupo são apresentadas as informações referentes a: Data Contábil, Ano Fiscal, Período Contábil (mês contábil), UN Contabilidade e Livro Contábil da respectiva unidade de negócio contábil.

Histórico

Nesta caixa de grupo são apresentadas as informações referentes a data que o documento fiscal foi inserido, usuário e status contábil.

Requisitando Contabilização Direta para Documentos Fiscais

Após editar os documentos fiscais que serão contabilizados diretamente, é necessário executar o processo de Contabilização Direta:

1. PO_POPSTDFI para processamento batch dos documentos fiscais.
2. PO_POCSTADJ para ajuste de custo.

O processo batch de Contabilização Direta envolve a contabilização das linhas do documento fiscal e as respectivas distribuições contábeis e quando utilizado nos processos de transferências entre unidades de negócio, realiza o ajuste de custo dos respectivos itens envolvidos no tocante aos impostos envolvidos, desde que estes sejam estocáveis.

Para as entradas de itens estocáveis, bem como transferências entre unidades dos itens estocáveis, são ajustados os custos médios. Quando não for possível alocar os valores para o item informado por exemplo, quantidade física = 0, a respectiva linha de distribuição do documento fiscal apresenta um novo status com informação de erro para que você possa efetuar os devidos acertos manualmente.

Você pode visualizar estes erros na página Erros de Ajuste de Custo. Para certificar-se de que os ajustes de custo médio foram realizados com sucesso no Processo de Contabilização Direta, acesse a página Histórico de Ajuste de Custo em: Administração de Estoques, Gerenciar Estoque, Analisar Info Saldo de Estoque.

Acesse a página Contabilização de Doc Fiscal.
Contabilização de Doc Fiscal

ID CntrlExec: 101010

Freqüência do Processo: Não Processar

Contabilizar Doc Fiscal: Todas as Unidades de Negócios

UN (unidade de negócio)

ID Doc Fiscal:

Página Contabilização de Doc Fiscal

Freqüência do Processo
Selezione a freqüência com que deseja que seu processo de contabilização seja executado: Não Processar, Processar Uma Vez ou Processar Sempre.

Contabilizar Doc Fiscal
É possível escolher entre: Processar Todas as Unidades de Negócio, Uma Unidade de Negócio ou Um Doc Fiscal.

UN (unidade de negócio)
Especifique qual Unidade de Negócio deve ser considerada. Esta opção não está disponível para a opção Processar Todas as Unidades de Negócio.

ID Doc Fiscal
Determinar qual o documento fiscal que deve ser contabilizado. Esta opção está disponível apenas para a opção Um Doc Fiscal.

As entradas contábeis correspondentes aos documentos fiscais que cumpram as condições da página anterior serão geradas. Se a opção Lçtos Multilivro no Subsistema estiver selecionada, outras entradas contábeis, referentes aos outros livros contábeis, também serão geradas.

Se houver estorno de documentos fiscais para processar, criar-se-ão os estornos correspondentes na tabela já mencionada. Finalmente, os dados de status são atualizados antes de terminar o processo.

Consulte Também
PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.1 PeopleBook; Setting Installation Options for PeopleSoft Applications; Setting Up Cross-Application Installation Options; Setting Overall Installation Options para obter mais informações.

Funcionalidades Localizadas do Administração de Estoques do PeopleSoft 9.1, Visualizando os Erros de Custo, Consultando os Erros de Ajuste de Custo, para obter mais informações.

Funcionalidades Localizadas do Administração de Estoques do PeopleSoft 9.1, Visualizando os Históricos de Transação, Consultando os Históricos de Ajuste de Estoque, para obter mais informações.
Consultando os Lançamentos Contabilizados Diretamente

Após a contabilização direta dos documentos fiscais, é possível visualizar os lançamentos contábeis de cada modelo e tipo das linhas e suas respectivas distribuições, antes de processá-los pelo Contabilidade PeopleSoft. Ela somente é disponibilizada, após a execução do processo Contabilização Direta, visto anteriormente, e caso os valores estejam desbalanceados, o documento fiscal não é apresentado, necessitando portanto, corrigi-lo.

Acesse a página de consulta Linhas Contábeis Doc Fiscal.

![](image)

Página de Consulta Linhas Contábeis Doc Fiscal

Transferindo os Lançamentos Gerados para o Contabilidade PeopleSoft

A definição de lançamento contábil NFDEFN é adequada para integrar os documentos fiscais para contabilização direta, a partir do recebimento fiscal, deixando a definição livre para adaptação. Use a página Definição Lançamento Contábil em: Contabilidade, Lançamentos, Lançamentos do Subsistema, Definição Lançamento Contábil para visualizar a definição de lançamento contábil NFDEFN.

Os padrões e as opções de sumarização que você configurar como Modelo de Gerador de Lançamentos, determinam como resumir as entradas contábeis e criar lançamentos. Tipicamente, você montará modelos de Gerador de Lançamentos para cada sistema de aplicação de origem que enviar lançamentos ao Contabilidade PeopleSoft, como também para cada tipo de transação, por exemplo, no Gerenciamento de Compras PeopleSoft há dois modelos de Geradores de Lançamentos:
- NF_ENTRY - utilizado para contabilização direta de documentos fiscais.
- NF_CANCEL - identificar o estorno do NF_ENTRY.

Utilize a página Controle de Compras em: Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Compras, Controle de Compras, Modelos GL para complementar os padrões do Modelo de Lançamento Documento Fiscal para a contabilização dos documentos de entrada direta:

- NF_ENTRY — Provisões.
- NF_CANCEL — Fechamentos.

Execute o processo Gerador de Lançamentos em: Contabilidade, Lançamentos, Lançamentos do Subsistema, Gerar Lançamentos. O processo Gerador de Lançamentos (FS_JGEN) cria lançamentos no Contabilidade PeopleSoft para qualquer aplicativo PeopleSoft ou não-PeopleSoft. Ele usa as definições de lançamento contábil para identificar layouts de lançamento contábil — especificamente, utiliza os nomes de campo e de registro para extrair dados da Tabela Lançamento Contábil para criar as linhas e o cabeçalho do lançamento. Ele extrai dados de qualquer tabela do banco de dados, desde que a tabela contenha os campos necessários.

**Consulte Também**


PeopleBook das Funcionalidades Fundamentais Localizadas no PeopleSoft 9.1, Definindo Históricos de Lançamentos Contábeis para obter mais informações.

---

**Analisando a Contabilização Direta pelo Gerador de Lançamentos**

O Gerenciamento de Compras PeopleSoft fornece ferramentas para consultas dos lançamentos contábeis no Contabilidade PeopleSoft, criados pelo Gerador de Lançamentos para os documentos fiscais de contabilização direta.

Acesse a página de consulta Lançamentos do Documento Fiscal.
ID Lçto

Livro Contábil          O grupo de livros contábeis para o qual este lançamento foi contabilizado.

Lançamento GL          Selecione para ir às páginas Cabeçalho do Lançamento e Linhas do Lançamento.

Cada lançamento exibe um número de Conta e uma Descr Linha. De acordo com sua estrutura de negócio e a natureza do lançamento, também podem ser exibidos uma Cta Alternativa (conta alternativa), uma Unid Oper, um ID Depto (ID departamento), um Produto, um Projeto, uma Afiliada e um Valor Estatístico.

Valor Base Débito      Exibe o valor base do débito do lançamento, que é o expresso na moeda base. Também é exibido o código da moeda base.

Valor Base Crédito     Exibe o valor base do crédito do lançamento, que é o expresso na moeda base. Também é exibido o código da moeda base.

Valor Crédito          Exibe o valor do crédito do lançamento na moeda da transação. Também é exibido o código da moeda da transação.

Valor Débito           Exibe o valor do débito do lançamento na moeda da transação. Também é exibido o código da moeda da transação.
### Linhas da Conta

**Unidade de Negócio**  
A unidade de negócio de Compras do lançamento.

**Data Contábil**  
A data contábil do lançamento que designa a data do fim do período.

**Id Doc Fiscal**  
Identificador do documento fiscal de entrada direta.

**Linha**  
Número da linha do documento fiscal de entrada direta.

**Doc Fiscal**  
O número do documento fiscal de entrada direta associado à linha contábil do lançamento.

**Série**  
Série do documento fiscal.

### Outros Valores

**Valor Base do Débito**  
Exibe o valor base do débito do lançamento associado à linha do documento fiscal de entrada direta, que é o valor expresso na moeda base. Também é exibido o código da moeda base.

**Valor Base do Crédito**  
Exibe o valor base do crédito do lançamento associado à linha do documento fiscal de entrada direta, que é o valor expresso na moeda base. Também é exibido o código da moeda base.

**Db Md Estrang**  
Exibe o valor do débito estrangeiro do lançamento associado à linha do documento fiscal de entrada direta, que é o valor expresso na moeda da transação. Também é exibido o código da moeda da transação.

**Cr Md Estrang**  
Exibe o valor do crédito estrangeiro do lançamento associado à linha do documento fiscal de entrada direta, que é o valor expresso na moeda da transação. Também é exibido o código da moeda da transação.

### Período Contábil

**Linha de Distribuição**  
O número da linha de distribuição associado ao período contábil do lançamento.

### Estornando Contabilizações Direta

Acesse a página Estornar Contabilização Direta.
Página Estornar Contabilização Direta

**Data de Estorno**

- **Usar Data Atual**: Considera a data do dia.
- **Padrão da Unidade de Negócio**: Considera a data padrão para a Unidade de Negócio.
- **Usar Data Específica**: Considera a data especificada na caixa de edição.

Ao acionar o botão Estornar, o sistema realiza o estorno do documento fiscal e apaga os dados, se a informação ainda não foi transferida para a Contabilidade Geral PeopleSoft, ou marca o documento fiscal para ser estornado na próxima execução do processo de contabilização.

---

**Importando Múltiplos Documentos Fiscais de Fornecedores**

O processo de importação de dados de documentos fiscais de fornecedores de um sistema externo para o Recebimento Fiscal PeopleSoft, consiste em carregar e editar arquivos textos (txt) de informações de documentos fiscais (notas fiscais, conhecimentos de transporte, etc) provenientes de outros sistemas para tabelas dentro do ambiente PeopleSoft. Este processo é denominado Carregador de Documento Fiscal.
### Páginas Usadas para Importar Documentos Fiscais de Fornecedores

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Informações do Grupo</td>
<td>GRP_PNL_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Informações do Grupo.</td>
<td>Utilize esta página para criar agrupamentos de documentos fiscais no momento de exportá-los. Isto facilita a visualização e tratamento das informações quando há um grande volume de documentos, pois auxilia na localização de um documento específico, por exemplo.</td>
</tr>
<tr>
<td>Carregar Doc Fiscal</td>
<td>EDT_DFI_RQST_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Carregar Doc Fiscal.</td>
<td>Utilize esta página para executar o programa DFIECPBL (Application Engine) que alimentarão as tabelas de trabalho. O processo DFIECPBL, carrega os dados das tabelas temporárias para as tabelas do Carregador de Documento Fiscal, gera o número de identificação do documento fiscal, executa sua validação, gerando corretamente os dados do cabeçalho, linha e linha de distribuição do documento fiscal para as respectivas tabelas, apurando os erros encontrados no processamento, bem como estabelecendo as informações padrão (default).</td>
</tr>
<tr>
<td>Carregador NFE/CTE</td>
<td>NFE_LOAD_RUN</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Doc Fiscal Eletrônico, NFE/CTE Carregador</td>
<td>Acesse a página Carregador de NFE/CTE para efetuar a carga de Notas Fiscais Eletrônicas e Conhecimentos de Transportes Eletrônicos</td>
</tr>
<tr>
<td>Erros EDI Doc Fiscal</td>
<td>DFIEC_ERRORS_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Erros Carreg Doc Fiscal.</td>
<td>Utilize esta página para verificar, após a execução do processo DFIECPBL (Application Engine), os IDs dos documentos fiscais em duplicidade e as unidades de negócio inválidas no processo gerado pelo EDI.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------------</td>
<td>------------------------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Resumo Erro Carreg Doc Fiscal</td>
<td>EDT_DFI_ER_SUM_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Resumo Erro Carreg Doc Fiscal.</td>
<td>Utilize para verificar, após a execução do processo DFIECPBL, um resumo dos erros dos documentos fiscais quanto a: valores válidos para cada campo específico, inclusive campos que somente aceitam Sim/Não; campos requeridos; valores - definidos; edição de datas razoáveis; validações internas feitas pelo sistema.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Preparando o Layout do Arquivo Texto

Para que haja uma perfeita carga dos dados, é necessário observar o layout predefinido para os arquivos texto. Em um mesmo arquivo deve-se enviar todas informações do documento fiscal, tais como: Cabeçalho, Linhas e Linha de Distribuição.

O nome do arquivo fica a seu critério, o qual será utilizado no momento da execução do EDI Manager. Os padrões necessários para criação do arquivo texto são:

- Os campos contendo datas devem ser enviados com o formato YYYY/MM/DD, com o separador "/".
- Os campos numéricos devem ser enviados com ponto decimal.
- Não é necessário o preenchimento dos campos numéricos com 0 (zeros) à esquerda.

O campo ROWID serve para que o EDI Manager identifique qual linha de informação está sendo enviada.

- 000 — Header do Documento Fiscal.
- 001 — Detalhe da Linha do Documento Fiscal.
- 002 — Detalhe da linha de Distribuição.

**ROWID 000 — Cabeçalho do Documento Fiscal**

<table>
<thead>
<tr>
<th>ROWID</th>
<th>Ordem</th>
<th>Campo</th>
<th>Inicio</th>
<th>Tamanho</th>
<th>Tipo</th>
<th>Decimal</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>000</td>
<td>1</td>
<td>ROW_ID</td>
<td>1</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Inicio</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>-------------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>---------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>2</td>
<td>BUSINESS_UNIT</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>3</td>
<td>NF_BRL_ID</td>
<td>9</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>4</td>
<td>VENDOR_ID</td>
<td>19</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>5</td>
<td>NF_BRL</td>
<td>29</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>6</td>
<td>NF_BRL_SERIES</td>
<td>39</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>7</td>
<td>NF_BRL_TYPE</td>
<td>42</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>8</td>
<td>NF_BRL_DATE</td>
<td>45</td>
<td>10</td>
<td>DATE</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>9</td>
<td>NF_BRL_STATUS</td>
<td>55</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>10</td>
<td>CFO_BRL_CID</td>
<td>56</td>
<td>6</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>11</td>
<td>PURCH_PROP_BRL</td>
<td>62</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>12</td>
<td>SHIP_FROM_STATE</td>
<td>65</td>
<td>6</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>13</td>
<td>SHIP_BRL_TO_STATE</td>
<td>71</td>
<td>6</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>14</td>
<td>DELIVERED_DT</td>
<td>77</td>
<td>10</td>
<td>DATE</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>15</td>
<td>VNDR_LOC</td>
<td>87</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>16</td>
<td>ACCOUNTING_DT</td>
<td>97</td>
<td>10</td>
<td>DATE</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>17</td>
<td>DST_CNTRL_ID</td>
<td>107</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>18</td>
<td>GROSS_AMT</td>
<td>117</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>19</td>
<td>DSCNT_AMT</td>
<td>145</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>20</td>
<td>FREIGHT_AMT</td>
<td>173</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Inicio</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>-------------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>-------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>21</td>
<td>INSURANCE_BRL_AMT</td>
<td>201</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>22</td>
<td>OTHEREXP_BRL_AMT</td>
<td>229</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>23</td>
<td>PYMNT_TERMS_CD</td>
<td>257</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>24</td>
<td>MERCHANDISE_AMT</td>
<td>262</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>25</td>
<td>ISSTAX_BRL_AMT</td>
<td>290</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>26</td>
<td>ISSTAX_BRL_BSS</td>
<td>318</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>27</td>
<td>INSS_BRL_RETENTION</td>
<td>346</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>28</td>
<td>IRTAX_BRL_AMT</td>
<td>374</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>29</td>
<td>IRTAX_BRL_BSS</td>
<td>402</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>30</td>
<td>IPITAX_BRL_AMT</td>
<td>430</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>31</td>
<td>IPITAX_BRL_RCVRY</td>
<td>458</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>32</td>
<td>ICMSTAX_BRL_AMT</td>
<td>486</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>33</td>
<td>ICMSTAX_BRL_BSS</td>
<td>514</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>34</td>
<td>ICMSTAX_BRL_RCVRY</td>
<td>542</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>35</td>
<td>ICMSTAX_BRL_RETENT</td>
<td>570</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>36</td>
<td>ICMSTAX_BRL_DUE</td>
<td>598</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>37</td>
<td>ICMSSUB_BRL_AMT</td>
<td>626</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Início</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>------------------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>-------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>38</td>
<td>ICMSSUB_BRL_BSS</td>
<td>654</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>39</td>
<td>OPRID_LAST_UPDT</td>
<td>682</td>
<td>30</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>40</td>
<td>TOF_PBL</td>
<td>5</td>
<td></td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>40</td>
<td>ICMS_COMP_L_AMT_PBL</td>
<td>712</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>41</td>
<td>DESCR254_MIXED</td>
<td>254</td>
<td></td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>41</td>
<td>DESCR100</td>
<td>740</td>
<td>100</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>42</td>
<td>BUSPROCNAME</td>
<td>840</td>
<td>30</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>43</td>
<td>APPR_RULE_SET</td>
<td>870</td>
<td>30</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>44</td>
<td>DFI_PBL_APPR_VL_FLG</td>
<td>900</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>45</td>
<td>DESCR</td>
<td>901</td>
<td>30</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>46</td>
<td>DESCR60</td>
<td>931</td>
<td>60</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>47</td>
<td>EF_LOC_BR</td>
<td>991</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>48</td>
<td>ADDRESS_SEQ_NUM</td>
<td>1001</td>
<td>3</td>
<td>NUMB</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>49</td>
<td>BUSINESS_UNIT_IN</td>
<td>1004</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>50</td>
<td>COLLECT_CODE_BRL</td>
<td>1009</td>
<td>4</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>51</td>
<td>GRP_ID_PBL</td>
<td>1013</td>
<td>6</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>52</td>
<td>FREIGHT_PAY_BY_BRL</td>
<td>1019</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>53</td>
<td>LICENCE_LICENSE_BRL</td>
<td>1020</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>54</td>
<td>REMIT_ADDRESS_SEQ_NUM</td>
<td>1030</td>
<td>3</td>
<td>NUMB</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Inicio</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>------------------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>------------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>55</td>
<td>REMIT_LOC</td>
<td>1033</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>56</td>
<td>REMIT_SETID</td>
<td>1043</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>57</td>
<td>REMIT_VENDEDOR</td>
<td>1048</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>58</td>
<td>SHIP_DATE</td>
<td>1058</td>
<td>10</td>
<td>DATE</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>59</td>
<td>NF_IN_FLG_BBL</td>
<td>1068</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>60</td>
<td>ACCOUNT_FLOW_PBL</td>
<td>1069</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>61</td>
<td>VOUCHER_FLOW_PBL</td>
<td>1070</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>62</td>
<td>PIS_BSS_AMT_BBL</td>
<td>1071</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>63</td>
<td>COFINS_BRL_RETENT</td>
<td>1088</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>64</td>
<td>CSLL_BRL_RETENT</td>
<td>1116</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>65</td>
<td>PIS_BRL_RETENT</td>
<td>1144</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>66</td>
<td>COFINS_BSS_AMT_BBL</td>
<td>1172</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>67</td>
<td>COFINS_AMT_BSE_BBL</td>
<td>1189</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>68</td>
<td>PIS_AMT_BSE_BBL</td>
<td>1206</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>69</td>
<td>PISTAX_BRL_AMT</td>
<td>1223</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>70</td>
<td>COFINSTAX_BRL_AMT</td>
<td>1251</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>71</td>
<td>ICMSSUB_BRL_RCVRY</td>
<td>1279</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Inicio</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>------------------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>----------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>72</td>
<td>NFE_FLG_PBL</td>
<td>1307</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>000</td>
<td>73</td>
<td>NFE_VERIF_CODE_PBL</td>
<td>1308</td>
<td>44</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ROWID 001 — Linha do Documento Fiscal**

<table>
<thead>
<tr>
<th>ROWID</th>
<th>Ordem</th>
<th>Campo</th>
<th>Inicio</th>
<th>Tamanho</th>
<th>Tipo</th>
<th>Decimal</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>001</td>
<td>1</td>
<td>ROW_ID</td>
<td>1</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>2</td>
<td>BUSINESS_UNIT</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>3</td>
<td>NF_BRL_ID</td>
<td>9</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>4</td>
<td>NF_BRL_LINE_NUM</td>
<td>19</td>
<td>5</td>
<td>NUMB</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>5</td>
<td>INV_ITEM_ID</td>
<td>24</td>
<td>18</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>6</td>
<td>DESCR</td>
<td>42</td>
<td>30</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>7</td>
<td>MERCHANDISE_AMT</td>
<td>72</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>8</td>
<td>QTY_NF_BRL</td>
<td>100</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>9</td>
<td>UNIT_OF_MEASURE</td>
<td>117</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>10</td>
<td>UNIT_PRICE</td>
<td>120</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>11</td>
<td>FREIGHT_AMT</td>
<td>137</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>12</td>
<td>INSURANCE_BRL_AMT</td>
<td>165</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>13</td>
<td>OTHEREXP_BRL_AMT</td>
<td>193</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>14</td>
<td>DSCNT_AMT</td>
<td>221</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>15</td>
<td>DSCNT_PCT</td>
<td>249</td>
<td>7</td>
<td>NUMB</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Inicio</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>------------------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>-----------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>16</td>
<td>CFO_BRL_CD</td>
<td>256</td>
<td>6</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>17</td>
<td>PURCH_PROP_BRL</td>
<td>262</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>18</td>
<td>TAX_CLASS_BRL</td>
<td>265</td>
<td>12</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>19</td>
<td>IPITAX_BRL_AMT</td>
<td>277</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>20</td>
<td>IPITAX_BRL_PCT</td>
<td>305</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>21</td>
<td>IPITAX_BRL_RCVRY</td>
<td>311</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>22</td>
<td>IPITAX_BRL_BSS</td>
<td>339</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>23</td>
<td>TAX_TYPE_BRL</td>
<td>367</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>24</td>
<td>ICMSTAX_BRL_AMT</td>
<td>370</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>25</td>
<td>ICMSTAX_BRL_PCT</td>
<td>398</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>26</td>
<td>ICMSTAX_BRL_RED</td>
<td>404</td>
<td>10</td>
<td>NUMB</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>27</td>
<td>ICMSTAX_BRL_RCVRY</td>
<td>414</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>28</td>
<td>ICMSTAX_BRL_BSS</td>
<td>442</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>29</td>
<td>ICMSSSUB_BRL_AMT</td>
<td>470</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>30</td>
<td>ICMSTAX_BRL_DUE</td>
<td>498</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>31</td>
<td>ICMSTAX_BRL_RETENT</td>
<td>526</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>32</td>
<td>CFOP_INCOM_M_PBL</td>
<td>554</td>
<td>6</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Inicio</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>------------------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>-------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>33</td>
<td>IPI_CRLIM_PCT_PBL</td>
<td>560</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>34</td>
<td>IPI_EXTCR_PCT_PBL</td>
<td>566</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>35</td>
<td>ICMS_CRLIM_PCT_PBL</td>
<td>572</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>36</td>
<td>ICMS_EXTCR_PCT_PBL</td>
<td>578</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>37</td>
<td>ICMS_COMP_L_PCT_PBL</td>
<td>584</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>38</td>
<td>ICMS_COMP_L_AMT_PBL</td>
<td>590</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>39</td>
<td>ICMSTAX_STS_BBL</td>
<td>618</td>
<td>4</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>40</td>
<td>IPITAX_STS_BBL</td>
<td>622</td>
<td>4</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>41</td>
<td>WTHD_CD</td>
<td>626</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>42</td>
<td>DESCR254_MIXED</td>
<td>631</td>
<td>254</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>43</td>
<td>SHIPTO_ID</td>
<td>885</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>44</td>
<td>ICMS_COMP_L_SUB</td>
<td>895</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>45</td>
<td>FLOW_STATUS_PBL</td>
<td>896</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>46</td>
<td>TOF_PBL</td>
<td>897</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>47</td>
<td>PIS_BSS_AMT_BBL</td>
<td>902</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>48</td>
<td>PIS_PCT_BBL</td>
<td>919</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>49</td>
<td>PIS_AMT_BBL</td>
<td>925</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>50</td>
<td>IPITAX_BRL_RED</td>
<td>942</td>
<td>10</td>
<td>NUMB</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Inicio</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>51</td>
<td>COFINS_BSS_AMT_BB</td>
<td>952</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>52</td>
<td>COFINS_PCT_BB</td>
<td>969</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>53</td>
<td>COFINS_AMT_BB</td>
<td>975</td>
<td>17</td>
<td>SIGN</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>54</td>
<td>PISTAX_BRL_AMT</td>
<td>992</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>55</td>
<td>COFINSTAX_BRL_AMT</td>
<td>1020</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>56</td>
<td>PIS_TAX_STATUS_PBL</td>
<td>1048</td>
<td>4</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>57</td>
<td>COFI_TX_STATUS_PBL</td>
<td>1052</td>
<td>4</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>58</td>
<td>PIS_CRLIM_PCT_PBL</td>
<td>1056</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>59</td>
<td>COFI_CRLIM_PCT_PBL</td>
<td>1062</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>60</td>
<td>ICMSST_PCT_BB</td>
<td>1068</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>61</td>
<td>ICMSSUB_BRL_RECVRY</td>
<td>1074</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>62</td>
<td>WTHD_SW</td>
<td>1102</td>
<td>1</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>63</td>
<td>ICMSST_BRL_RED</td>
<td>1103</td>
<td>10</td>
<td>SIGN</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>64</td>
<td>ICMSSSUB_BRL_PCT</td>
<td>1113</td>
<td>6</td>
<td>NUMB</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>65</td>
<td>NFE_COD_SERVICE_BB</td>
<td>1119</td>
<td>5</td>
<td>NUMB</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>66</td>
<td>MERCH_NET_AMT_PBL</td>
<td>1124</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>001</td>
<td>67</td>
<td>ICMSSSUB_BRL_BSS</td>
<td>1152</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### ROWID 002 — Linha de Distribuição

<table>
<thead>
<tr>
<th>ROWID</th>
<th>Ordem</th>
<th>Campo</th>
<th>Inicio</th>
<th>Tamanho</th>
<th>Tipo</th>
<th>Decimal</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>002</td>
<td>1</td>
<td>ROW_ID</td>
<td>1</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>2</td>
<td>BUSINESS_UNIT</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>3</td>
<td>NF_BRL_ID</td>
<td>9</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>4</td>
<td>NF_BRL_LINE_NUM</td>
<td>19</td>
<td>5</td>
<td>NUMB</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>5</td>
<td>DISTRIB_LINE_NUM</td>
<td>24</td>
<td>5</td>
<td>NUMB</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>6</td>
<td>BUSINESS_UNIT_GL</td>
<td>29</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>7</td>
<td>ACCOUNT</td>
<td>34</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>8</td>
<td>DESCR</td>
<td>44</td>
<td>30</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>9</td>
<td>MERCHANDISE_AMT</td>
<td>74</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>10</td>
<td>INSURANCE_BRL_AMT</td>
<td>102</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>11</td>
<td>OTHEREXP_BRL_AMT</td>
<td>130</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>12</td>
<td>BUSINESS_UNIT_PC</td>
<td>158</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>13</td>
<td>ACTIVITY_ID</td>
<td>163</td>
<td>15</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>14</td>
<td>ANALYSIS_TYPE</td>
<td>178</td>
<td>3</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>15</td>
<td>RESOURCE_TYPE</td>
<td>181</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>16</td>
<td>RESOURCE_CATEGORY</td>
<td>186</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>17</td>
<td>RESOURCE_SUB_CAT</td>
<td>191</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Inicio</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>----------------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>18</td>
<td>FREIGHT_AMT</td>
<td>196</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>19</td>
<td>LEDGER_GROUP</td>
<td>224</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>20</td>
<td>DSCNT_AMT</td>
<td>234</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>21</td>
<td>IPITAX_BRL_AMT</td>
<td>262</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>22</td>
<td>IPITAX_BRL_RCVRY</td>
<td>290</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>23</td>
<td>ICMSTAX_BRL_DUE</td>
<td>318</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>24</td>
<td>ICMSTAX_BRL_RCVRY</td>
<td>346</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>25</td>
<td>ICMSTAX_BRL_RETENT</td>
<td>374</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>26</td>
<td>OPERATING_UNIT</td>
<td>402</td>
<td>8</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>27</td>
<td>PRODUCT</td>
<td>410</td>
<td>6</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>28</td>
<td>FUND_CODE</td>
<td>416</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>29</td>
<td>CLASS_FLD</td>
<td>421</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>30</td>
<td>PROGRAM_CODE</td>
<td>426</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>31</td>
<td>BUDGET_REF</td>
<td>431</td>
<td>8</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>32</td>
<td>AFFILIATE</td>
<td>439</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>33</td>
<td>AFFILIATE_INTR1</td>
<td>444</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>34</td>
<td>AFFILIATE_INTR2</td>
<td>454</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>35</td>
<td>CHARTFIELD_D1</td>
<td>464</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>36</td>
<td>CHARTFIELD_D2</td>
<td>474</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>ROWID</td>
<td>Ordem</td>
<td>Campo</td>
<td>Inicio</td>
<td>Tamanho</td>
<td>Tipo</td>
<td>Decimal</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td>----------------</td>
<td>--------</td>
<td>---------</td>
<td>-------</td>
<td>---------</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>37</td>
<td>CHARTFIEL D3</td>
<td>484</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>38</td>
<td>DEPTID</td>
<td>494</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>39</td>
<td>PROJECT_ID</td>
<td>504</td>
<td>15</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>40</td>
<td>ICMS_COMP L_AMT_PBL</td>
<td>519</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>41</td>
<td>BU_IN_REF_PBL</td>
<td>547</td>
<td>5</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>42</td>
<td>INV_ITEM_ID</td>
<td>552</td>
<td>18</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>43</td>
<td>ALTACCT</td>
<td>570</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>44</td>
<td>ICMSSUB_BRL_AMT</td>
<td>580</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>45</td>
<td>NF_ID_REL_PBL</td>
<td>608</td>
<td>10</td>
<td>CHAR</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>46</td>
<td>NF_LINE_REL_PBL</td>
<td>618</td>
<td>5</td>
<td>NUMB</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>47</td>
<td>DIST_LINE_REL_PBL</td>
<td>623</td>
<td>5</td>
<td>NUMB</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>002</td>
<td>48</td>
<td>ICMSSUB_BRL_RCVRY</td>
<td>628</td>
<td>28</td>
<td>SIGN</td>
<td>3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Exemplo da estrutura utilizada no arquivo texto PBL_DFI.txt**

000 Header A Line 1
001 Detail A Line 1
002 Detail A Distrib 1
002 Detail A Distrib 2
000 Header B line 1
001 Detail B Line 1
002 Detail B Distrib 1

**Agrupando documentos fiscais para importá-los**

Forme os grupos antes de iniciar o processo de execução de importação no EDI, pois o ID Grupo é um dado integrante do layout do arquivo texto.

Acesse a página Informações do Grupo.
Informações do Grupo

Informe uma Descrição para o grupo e sua Data de Criação.

Utilizando o Carregador de Documentos Fiscais

Utilize a página Carregador de NFE/CTE para efetuar a carga de Notas Fiscais Eletrônicas e Conhecimentos de Transportes Eletrônicos, com o objetivo de gerar o Recebimento Fiscal para o documento fiscal em questão.

Página Carregador de NFE/CTE

Id Requisição

Insira um ID de requisição
Frequencia do Processo        Selecione a Frequencia do Processo

Unidade de Negócio             Insira a Unidade de negócio

NFE/CTE Perfil                Insira o Perfil do Documento

NF Id Interface                Insira o Número do documento fiscal, gerado na interface, que serve como referência ao documento fiscal que está sendo importado.

Verificando Erros no Documento Fiscal Carregado

Você pode verificar os erros ocorridos em cada fase do processo do Carregador de Documento Fiscal. Há algumas páginas que podem ser consultadas para verificação de erros de carga nas tabelas temporárias de documentos fiscais:

1. Página Erros EDI Doc Fiscal — verifica, após a execução do processo PO_DFIECPBL, visto anteriormente, os IDs dos documentos fiscais em duplicidade e as unidades de negócio inválidas no processo gerado pelo EDI. Os erros apontados nesta página podem ser deletados diretamente nas tabelas temporárias, ou através da ação da Página Excluir Doc Fiscal Carregado.

2. Página Mensagens do Carreg Doc Fiscal — utilize esta página para consultar as mensagens provenientes do carregador durante a edição dos documentos fiscais.

3. Página Detalhe Mensagem do Carreg — caso algum erro seja detectado durante a edição dos documentos fiscais, utilize esta página para visualizá-los.

4. Página Resumo Erro Carreg Doc Fiscal — verifica, os erros ocorridos quando do carregamento dos dados das tabelas temporárias para as tabelas de trabalho (Works), ou seja no processo DFIECPBL, dos documentos fiscais quanto a: valores válidos para cada campo específico, inclusive campos que somente aceitam Sim/Não; campos requeridos; valores -definidos; edição de datas razoáveis; validações internas feitas pelo sistema.

5. Página Detalhe Erro Carreg Doc Fiscal — verifica, após a execução do processo DFIECPBL, os detalhes dos erros ocorridos no processamento dos documentos fiscais por cabeçalho, linhas e linha de distribuição.

Todos os documentos fiscais são processados, porém os rejeitados com erros durante o processamento ficarão com status de Reciclado. Há duas formas para correção destes documentos:

1. Corrigir/incluir dados de Setup (exemplo: fornecedor não cadastrado) e processá-los novamente.

2. Deletar o documento fiscal rejeitado, através da página Excluir Doc Fiscal Carregado e reprocessá-lo.

Aviso! Nos reprocessamentos provenientes de erros, você deve criar um novo ID Controle de Execução, pois não é permitido a utilização do anterior.
Verificando Log de Erros de Documentos Fiscais

Utilize a página de Log de Erros de NFE/CTE para verificar possíveis problemas durante o carregamento da interface para as tabelas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft dos Conhecimentos de Transportes Eletrônicos através da Carregador.

**Unidade de Negócio**

Inserir unidade de Negócio

**NF Id Interface**

Informar número do Id da Interface

- **NFE/CTE Cabeçalho** — Página NFE/CTE Cabeçalho, caso haja erros serão informados os problemas ocorridos durante o carregamento do documento fiscal.
- **NFE/CTE Doc Rel** — Página NFE/CTE Doc Rel, em caso de erros serão informados os Documentos Relacionados com erros.
- **NFE/CTE linha** — Página NFE/CTE Linha, em caso de erros serão informados as linhas do documento fiscal com erros.
- **NFE/CTE Distribuição** — Página NFE/CTE Distribuição, em caso de erros serão informados os erros reativos a distribuição contábil.

Consultando a Interface

Acesse a página de Consulta Interface para verificar os dados e o status do processamento dos documentos fiscais, oriundos da interface.

![Página NFE/CTE Consulta interface](image)

**NF Id Interface**

Inserir número Id Interface
NFE/CTE Layout
Inserir Layout do documento

Status Proc. NFE
Inserir Status do documento.

Página contendo Itens

- Itens — Página Itens, trará informações do item da NFE.
- Documentos Relacionados — Página Documentos Relacionados, serão informados os documentos relacionados na NFE.
- Totais — Página Totais, serão informados os valores de Impostos.
- Impostos — Página Impostos, serão informados os detalhes dos valores dos impostos.
- Locais — Página Locais, serão informados os dados dos locais do Emissor, Destino, Trasnportador da NFE.
- Pagamentos — Página Pagamentos, serão informados os dados dos pagamentos da NFE.

Página Documentos Relacionados
### Página Totais

<table>
<thead>
<tr>
<th>Aliquota</th>
<th>Imposto</th>
<th>Base de Cálculo</th>
<th>Valor do Imposto</th>
<th>Redução de Base</th>
<th>Valor Desconto</th>
<th>Valor das Deduções</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>COFI</td>
<td>50,000</td>
<td>1,800</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>ICMS</td>
<td>50,000</td>
<td>6,000</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>IPI</td>
<td>50,000</td>
<td>10,000</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>FIS</td>
<td>50,000</td>
<td>0,830</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Página Impostos

<table>
<thead>
<tr>
<th>Linha</th>
<th>Imposto</th>
<th>Aliquota</th>
<th>Base de Cálculo</th>
<th>Valor do Imposto</th>
<th>Redução de Base</th>
<th>Valor Desconto</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>COFI</td>
<td>7,50</td>
<td>50,000</td>
<td>1,800</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>ICMS</td>
<td>12,00</td>
<td>50,000</td>
<td>6,000</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>IPI</td>
<td>20,00</td>
<td>50,000</td>
<td>10,000</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>PIS</td>
<td>1,05</td>
<td>50,000</td>
<td>0,830</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Página Locais

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tipo de Endereço</th>
<th>Cadastro Nacional Pessoa Jurídica</th>
<th>Cadastro de Pessoa Física</th>
<th>Inscrição Estadual</th>
<th>Inscrição Municipal</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Transport</td>
<td>11.222.333/0001-81</td>
<td>111.123.457-110</td>
<td>111123457110</td>
<td>ISENTO</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Emit</td>
<td>15.514.773/0001-53</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3 Destin</td>
<td>14.372.961/0001-02</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Excluindo um Documento Fiscal Carregado

Esta funcionalidade está disponível para que você possa deletar um ou vários documentos fiscais, oriundos de sistemas externos, estejam eles com problemas (exemplo: status *Reciclado*, informações geradas erradas, etc) ou não. Utilize, ainda, a funcionalidade Excluir Documento Fiscal para deletar um único documento fiscal, desde que ele não esteja com status *Reciclado*.

Acesse a página Excluir Doc Fiscal Carregado.

Critérios de Seleção

Selecione o critério de seleção desejado para a exclusão:
Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft Enterprise 9.1

- Unidade de Negócio
- Ocorrência Fila de/Ocorrência Fila até - intervalo de ocorrência de fila de instância
- ID Grupo
- ID Fornecedor
- Data Inicial/Data Final - intervalo de data para exclusão
- ID do Doc Fiscal
- Status do Doc Fiscal: Completo, Reciclado ou Todos.

**Aviso!** Somente estarão disponíveis nesta página os documentos fiscais não contabilizados ou transformados em voucher. Isto significa que estes documentos fiscais serão excluídos de todas as tabelas, permitindo incluí-los novamente com o mesmo número de documento fiscal.

**Apagar Doc Fiscal**

**Mostrar Doc Fiscal Barra Rolagem**

Assinale esta caixa de opção, informe o número em Máximo de Linhas que você deseja visualizar. Marque os documentos fiscais a serem excluídos e pressione o botão Excluir.

**Observação:** Utilize a página Mensagem Doc Fiscal Excluído para consultar os documentos fiscais deletados.

**Contabilizando um Documento Fiscal Carregado**

Após o carregamento de documentos fiscais, através do processo NF_LOADER, é possível contabilizá-los e pagá-los, utilizando as funcionalidades do Contas a Pagar PeopleSoft, ou apenas contabilizá-los, utilizando a funcionalidade de Contabilização Direta, descrita anteriormente, neste documento.

A integração entre o Gerenciamento de Compras e o Contas a Pagar PeopleSoft é feita a partir do Documento Fiscal. As informações referentes aos impostos do Documento Fiscal são enviadas ao Contas a Pagar PeopleSoft, pois elas podem afetar os valores a serem pagos, bem como a contabilização dos vouchers.

Para atender estas necessidades, o processo Voucher Build busca informações do Documento Fiscal geradas pelo Recebimento Fiscal do Gerenciamento de Compras PeopleSoft e gera as tabelas intermediárias utilizadas na contabilização.

Para que um Documento Fiscal, seja transformado em Voucher e/ou contabilizado, o mesmo deve:

- Estar com status Completo e Aprovado.
- Ser um Documento Fiscal que gere pagamento, ou seja, sua Operação Fiscal deve indicar Gerar Voucher para os documentos fiscais que serão convertidos em voucher.

Consulte — Criando Uma Operação Fiscal - OF, neste documento.
**Inspecionando Itens Recebidos**

O Gerenciamento de Compras PeopleSoft fornece um componente de inspeção com instruções de inspeção detalhadas que foram definidas pelo administrador do item. Um conjunto de diretrizes de inspeção pode ser utilizado para vários itens. Quando você utiliza a Página Inspeção, essas regras são extraídas para o recebimento para sua referência.

*Consulte Também*

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Inspecting Received Items, para obter mais informações.

---

**Executando Inspeções Separadas**

A execução de inspeções com o uso do componente Inspeção do Gerenciamento de Compras PeopleSoft, efetua um mapeamento preciso em um processo de negócio, em que o recebimento é realizado em um estágio, seguido por um processo de inspeção separado. Para indicar que sua empresa está usando um processo de negócio 'receber depois inspecionar', de duas etapas, marque a caixa de seleção Inspeção Separada em Definição de Compras – Página Opções de Unidade de Negócio. Quando a caixa de seleção Inspeção Separada é marcada, o campo Qtd Inspec na Página Recebimento não fica disponível para inserção e a inspeção deve ser executada com o componente Inspeção. Para realizar a inspeção separada as seguintes condições devem ser satisfeitas:

- O documento fiscal de entrada deve ter sido gerado, através da página Doc Fiscal com Recebimento.
- O processo de recebimento PO_RECV_PUSH deve ter sido executado, através da opção Processar Recebimentos.

Se a caixa de seleção Inspeção Separada não for marcada em Definição de Compras — página Opções da Unidade de Negócio, o campo Qtd Inspec na Página Recebimento ficará disponível para inserção. A inspeção é executada e verificada naquele momento, tanto para recebimentos com ordem de compra, como para aqueles sem ordem de compra, mas ainda pode ser executada no componente Inspeção.

*Observação:* Na Página Recebimento não é possível rejeitar quantidades abaixo da quantidade recebida. Ou seja, rejeita-se tudo e a devolução é com a própria nota fiscal do fornecedor. Caso seja necessário rejeitar parcialmente uma quantidade entregue, efetive o recebimento do item, executando todo o ciclo necessário: recebimento do documento fiscal de entrada, processamento do recebimento, inclusão do item no estoque, retorno ao fornecedor (através da funcionalidade de Retorno ao Fornecedor), emissão do documento fiscal de retorno e respectivas contabilizações de entrada e retorno. Nestes casos, obrigatoriamente, a inspeção deve ser realizada através do componente Inspeção.

*Consulte Também*

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Inspecting Received Items, Using Separate Inspections, para obter mais informações.
Gerenciando Retornos para o Fornecedor

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Gerenciando Retornos para o Fornecedor, para obter mais informações.

Noções Básicas do Processo de Retorno ao Fornecedor

Há uma variedade de motivos para iniciar um retorno ao fornecedor. É possível receber materiais defeituosos, itens em quantidade excessiva, itens embarcados por engano ou itens que não são mais necessários. No Brasil, quando você devolve mercadorias ou serviços adquiridos, é necessário ao inserir uma transação de retorno ao fornecedor no aplicativo Gerenciamento de Compras PeopleSoft, acompanhá-la de um documento fiscal. Esta transação de retorno ao fornecedor especifica o recebimento fiscal, através da qual os materiais foram adquiridos.

Para iniciar o processo de retorno ao fornecedor, você identificará os itens que estão sendo retornados ao fornecedor e seus respectivos documentos fiscais de entrada, inserindo informações descritivas como ID fornecedor, ID documento fiscal, número e série da nota fiscal de entrada e número da Autorização de Retorno de Material em Retornar para Fornecedor – Página Retorno p/ Fornec. Através destas páginas é possível selecionar a linha de recebimento correta e outras informações necessárias para processar o retorno. Um retorno ao fornecedor pode ser criado a partir de um ou vários documentos fiscais, desde que estejam sempre relacionados a um Recebimento Fiscal, a fim de que os impostos de entrada sejam utilizados na criação do documento fiscal de retorno/devolução.

Uma transação de retorno ao fornecedor pode afetar outras áreas, tais como níveis de estoque, créditos de contas a pagar, ativos e estatísticas de desempenho do fornecedor.

Prepare os dados do documento fiscal de retorno, utilizando as páginas do Doc Fiscal de Retorno p/ Fornecedor.

Consulte — Gerando os Dados do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor, neste documento.

Aviso! Os retornos ao fornecedor somente podem ser realizados, após a execução do processo PO_RECVPUSH dos respectivos recebimentos fiscais.

Uma visão geral do processo de retorno ao fornecedor é ilustrada neste diagrama:
Visão geral do processo Retorno para o Fornecedor

O processo de negócio de retorno para o fornecedor do Gerenciamento de Compras PeopleSoft suporta três tipos de ações de retorno: Retorno para Crédito, Retorno para Troca, Retorno para Substituição.

**Aviso!** Cada tipo de retorno somente pode ser feito após o recebimento fiscal fechado.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Managing Vendor Returns, para obter mais informações.

---

**Inserindo Informações de Retorno para o Fornecedor**

Use a página Retorno p/ Fornec e as páginas acessadas a partir dela para inserir retornos para o fornecedor e detalhes relacionados. Algumas das tarefas que podem ser executadas através destas páginas incluem a seleção do recebimento fiscal relacionado ao retorno para o fornecedor a ser efetuado, definição do padrões de retorno para o fornecedor, substituições de endereço do fornecedor e inserção de detalhes de distribuição.

**Aviso!** Os retornos ao fornecedor somente podem ser realizados, após o recebimento fiscal e a execução do processo PO_RECVPUSH.
**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Managing Vendor Returns, Entering RTV Transactions, para obter mais informações.

---

**Páginas Usadas para Inserir Transações de Retorno para o Fornecedores**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Retorno p/ Fornec</td>
<td>RTV</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Retornar para Fornecedores</td>
<td>Utilize esta página para inserir informações relacionadas à transação de retorno para o fornecedor e selecionar o recebimento fiscal relacionado ao retorno.</td>
</tr>
<tr>
<td>Seleccionar Recebimento</td>
<td>RTV_PICK_RECV_WRK</td>
<td>Clique no hyperlink Seleccionar Recebimento na página Retorno p/ Fornec.</td>
<td>Utilize esta página para inserir parâmetros de pesquisa para recuperar as linhas de recebimento que você deseja transferir para página Retorno p/ Fornec.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

**Seleccionando Linhas do Recebimento para Retorno ao Fornecedores**


**Aviso!** Os documentos fiscais somente são apresentados para seleção, após o recebimento fiscal e a execução do processo PO_RECVPUSH.
Selecionar Recebimento

**ID Doc Fiscal**  Selecione o código de identificação do documento fiscal.

**Doc Fiscal**  Insira o número do documento fiscal.

**Série**  Se você optou por realizar a seleção pelo número do documento fiscal, insira a série do documento fiscal.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Managing Vendor Returns, Selecting Receipt Lines for Item Returns, para obter mais informações.

**Inserindo Detalhes da Distribuição de Retorno ao Fornecedor**

Acesse a página Detalhes da Distribuição – guia Distribuições. O campo Qtdd Embarcada, descrito a seguir, teve sua estrutura alterada.
Página Detalhes da Distribuição – guia Distribuições

Qtd Embarcada

Quantidade embarcada de volta ao fornecedor. O valor que você inserir neste campo é padronizado para o campo Qtd Embarcada na página Retorno p/ Fornecedor.

Para itens que não são de estoque, a Qtde Embarcada é um campo "display only", sendo valorizada automaticamente com o valor da Qtde Retornada. A Data Embarque deve ser preenchida manualmente. Quando a página for salva, o status da linha de distribuição do retorno para o fornecedor muda para Embarcada.

Se o recebimento selecionado for proveniente de estoque, os campos Qtd Embarcada e Data de Embarque estarão indisponíveis para entrada. Esta informação é atualizada quando o estoque é embarcado fora da unidade de negócio de estoque através da PáginaReq Expressa de Material ou sucateada na Página Ajuste de Estoque.

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Managing Vendor Returns, Entering Distribution Return Details, para obter mais informações.

Gerando os Dados do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor

No Brasil é necessário um documento fiscal para acompanhar qualquer mercadoria durante o seu transporte, mesmo nas operações de devoluções/retornos aos fornecedores. As informações deste documento fiscal de retorno, são calculadas pelo Gerenciamento de Compras PeopleSoft no processo Geração de Notas Fiscais "online", com base nos retornos aos fornecedores, mas a nota fiscal de retorno não é emitida pelo sistema, necessitando confeccioná-la, manualmente.
O grupo de páginas para criação do documento fiscal de retorno é composto por: Cabeçalho, Linhas e Linhas de Distribuição e permite que você insira alguns dos dados que irão compor o respectivo documento fiscal, além daqueles sugeridos pelo sistema. Para alguns tipos de documentos fiscais é necessário alterar os valores, por exemplo para um documento fiscal de Retorno Simbólico de Industrialização. Ao salvar os dados informados no grupo de páginas, os registros atualizam as tabelas NF_HDR_BRL, NF_LN_BRL, BRL_DISTRIBUT_LN.

### Páginas Usadas no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Documento Fiscal de Retorno - Cabeçalho</td>
<td>NF_RTV_HDR_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Doc Fiscal Retorno p/ Forn.</td>
<td>Utilize esta página para iniciar a preparação dos dados do cabeçalho para o documento fiscal de retorno. De forma a agilizar a digitação dos dados do documento fiscal de retorno, o sistema sugere algumas informações já existentes no retorno para o fornecedor realizado anteriormente.</td>
</tr>
<tr>
<td>Documento Fiscal de Retorno - Textos Legais do Cabeçalho</td>
<td>NF_HTXTRTV_SEC_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação em Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho, opção Textos Legais.</td>
<td>Utilize esta para inserir textos que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal de retorno.</td>
</tr>
<tr>
<td>Documento Fiscal de Retorno - Transportadora</td>
<td>NF_RTV_TRANSP_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação em Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho, opção Transportadora.</td>
<td>Utilize esta página para informar os dados do transporte do documento fiscal de retorno.</td>
</tr>
<tr>
<td>Nome da Página</td>
<td>Nome da Definição</td>
<td>Navegação</td>
<td>Uso</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------------------------------------</td>
<td>-------------------</td>
<td>------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Documento Fiscal de Retorno - Doc Fiscais de Referência</td>
<td>NF_MULTI_RTV_PBL</td>
<td>Acesse esta página através da caixa de opções Ação em Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho, opção Doc Fiscais de Referência.</td>
<td>Quando um Documento Fiscal de Retorno é gerado, é necessário que os documentos fiscais que deram origem ao recebimento da mercadoria estejam destacados no documento fiscal de retorno. Utilize a página Doc Fiscais de Referência para visualizar todos os documentos fiscais utilizados na composição do documento fiscal de retorno. A inserção destes documentos fiscais no sistema é feita no momento de seleção dos Retornos ao Fornecedor e você pode criar Textos Legais contendo seus números como referência.</td>
</tr>
<tr>
<td>Documento Fiscal de Retorno - Linhas</td>
<td>NF_RTV_LN_PBL</td>
<td>Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Doc Fiscal, Doc Fiscal Retorno p/ Forn.</td>
<td>Utilize esta página para inserir os dados das linhas para o documento fiscal de retorno. De forma a agilizar a digitação dos dados do documento fiscal de retorno, o sistema sugere algumas informações já existentes no retorno para o fornecedor realizado anteriormente.</td>
</tr>
<tr>
<td>Documento Fiscal de Retorno - Textos Legais das Linhas</td>
<td>NF_LTXTRTV_SEC_PBL</td>
<td>Acesse esta página através do vínculo Texto das Linhas em Documento Fiscal de Retorno - Página Linhas.</td>
<td>Utilize esta página para inserir textos que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal de retorno. Os textos legais para as linhas precisam ser indicados por você. O sistema não traz os textos legais automaticamente. Você pode alterar e adicionar textos legais, aproveitando os ID Texto.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft Enterprise 9.1

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Documento Fiscal de Retorno - Valores da Linha de Distribuição</td>
<td>NFDIST_RTV_PBL_SEC</td>
<td>Acesse esta página através do vínculo Valores de Distribuição na página Distribuição.</td>
<td>Utilize esta página para visualizar as informações complementares da distribuição do documento fiscal de retorno.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Seleccionando Retornos ao Fornecedor para Geração do Documento Fiscal

Acesse a página Selecionar Retornos para Fornecedor.

![Página Selecionar de Retornos para Fornecedor](image)

As seguintes regras são aplicadas durante o processo de seleção dos retornos para gerar os respectivos documentos fiscais:

- Um retorno para ser eleito deve estar com seu status diferente de Cancelado ou Encerrado.
- Não são selecionados fornecedores diferentes, bem como estabelecimentos fiscais com o campo Local diferentes.
- Todos os impostos são calculados proporcionalmente à quantidade que está sendo retornada/devolvida, com base em um ou mais documentos fiscais de entrada correspondentes. Se a quantidade retornada/devolvida for alterada, os impostos são recalculados, automaticamente.
- No modo de Pesquisar um valor existente, utilizado para alterar um retorno para fornecedor você pode pesquisá-lo por: Unidade de Negócio ou ID Doc Fiscal. Nestes casos a página de Seleção de Retornos para Fornecedor não é apresentada. Portanto, selecione o documento desejado a partir da página inicial. Somente os documentos fiscais gerados, mas que ainda não tiveram a quantidade baixada do estoque no Administração de Estoques PeopleSoft é que poderão ser alterados.

A Unidade de Negócio inserida para acessar essa página é exibida. Informe uma ou mais das condições de seleção a seguir:
Fornecedor
Insira o código de identificação atribuído ao fornecedor do item.

Nome
Selecionar um nome curto do fornecedor a partir das opções disponíveis.

ID Ret p/ Forn
Insira o número de identificação do retorno.

CNPJ
Insira o Código Nacional de Pessoa Jurídica.

Clique no botão Pesquisar para exibir as informações na parte inferior da página. Selecione a caixa de seleção correspondente à linha para relacionar um retorno a um documento fiscal. Pode-se selecionar múltiplas linhas de uma só vez. Entre os campos apresentados estão:

Qtd Retornada
Quantidade total a ser retornada menos a quantidade dos documentos fiscais de retorno/devolução já gerados.

Qtd Embarcada
Quantidade embarcada de volta ao fornecedor, conforme sua logística e disponibilidade de transporte.

Preparando o Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor

Acesse Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho.

Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho

A maioria dos campos que são apresentados nesta página estarão preenchidos com informações provenientes do retorno ao fornecedor que você realizou anteriormente. Outros poderão ser alterados, como por exemplo o campo Local de Entrega, assim como o número do Documento Fiscal, Série, CFOP e os Dados da Transportadora deverão ser preenchidos por você.
Ao salvar os dados informados, os registros atualizam as tabelas NF_HDR_BRL, NF_LN_BRL e BRL_DISTRIBUT_LN, bem como:

- O status do Documento Fiscal de Retorno é gerado como Confirmado.
- Todos os impostos são calculados proporcionalmente à quantidade que está sendo retornada/devolvida, com base em um ou mais documentos fiscais de entrada correspondentes. Se a quantidade retornada/devolvida for alterada, os impostos são recalculados, automaticamente.

Os campos UN - Unidade de Negócio e ID Doc Fiscal possuem como valores default os dados indicados na abertura da página.

_Cabeçalho_

**Documento Fiscal e Série**
Informe o número e série do documento fiscal. O número do documento fiscal deve ser numérico e conter, obrigatoriamente, 6 dígitos. Os campos com o número e a série do documento fiscal devem ser preenchidos com base no documento fiscal impresso por um sistema externo, uma vez que este documento não é emitido pelo sistema.

**Data**
Data da emissão do documento fiscal de retorno. Esta data não poderá ser menor do que a data do retorno para o fornecedor.

**Status**
O status inicial do processo de geração do documento quando você está incluindo-o é _Aberto_. Ou seja, está disponível para edição dos dados fiscais. O status do Documento Fiscal de Retorno é gerado como _Confirmado_.

**Observação:** Quando o item em devolução é de estoque, o campo de Status estará indisponível para entrada e é alterado para _Completo_ de acordo com o processo de Req Expressa de Material (Express Issue). Quando o item não é de estoque, o campo permanece aberto e deve ser alterado manualmente. Nas devoluções com mais de um item, basta um deles ser de estoque para inabilitar o campo Status. Desta forma enquadra-se na primeira situação exposta acima.

Se o parâmetro de RTV Interface com Faturamento na Unidade de Negócio de Compras estiver marcado, quando o documento fiscal estiver com status _Completo_, automaticamente o sistema gerará uma Nota Fiscal (será Eletrônica se o parâmetro NF-e Estadual estiver marcado, no sistema de Faturamento).

Após a Nota Fiscal completar o ciclo no sistema de Faturamento, isto é com status _Confirmado_, poderá dar continuidade no processo de RTV do fornecedor.

**Fornecedor**
Identificação do fornecedor do retorno/devolução.

**Endereço**
Apresenta o respectivo endereço do fornecedor.

**CNPJ**
Número do CNPJ do fornecedor.
Local

Local do endereço do fornecedor. Este campo determina o Estado destino da nota (Para), assim como o Local E.F. da Entrega determina o Estado origem (De). Esta combinação pode determinar o percentual de ICMS padrão, por exemplo.

Entrega

Local para entrega da mercadoria a ser retornada.

Tipo

Indica o tipo de documento fiscal incluído. Por exemplo: Nota Fiscal Fatura - NFF, Nota Devolução p/ Fornecedor - NDF etc.

Consulte — Criando Tipo de Documento Fiscal, neste documento.

CFOP

Em CFOP - Código Fiscal de Operação, você deve selecionar o código referente ao documento fiscal de retorno. Este código é igual para todas as linhas do documento fiscal.

Observação: Se você especificou Nenhum, no campo Modo Escrituração Fiscal na página Operação Fiscal, a digitação do CFOP quando do retorno de um documento fiscal é dispensada. Caso você tente incluir um código uma mensagem de aviso aparecerá.

Consulte — Definindo Código Fiscal de Operação e Prestações - CFOP, neste documento.

Local E.F.

Indica o local do estabelecimento fiscal do fornecedor para fins de escriturações fiscais e está associado ao local de Entrega. Este campo não está disponível para edição.

De/Para

Indica os locais de origem e destino para fins de tributação de impostos, como o ICMS por exemplo.

Data Contábil

Data que servirá de referência para a contabilização. Esta referência é definida na Unidade de Negócio de Gerenciamento de Compras, mas você pode alterá-la.

Valor

Resultado da soma dos valores de mercadorias das linhas.

Valor do Desconto

Apresenta a soma dos campos de descontos da página Linhas, não sendo editável.

Valor Bruto

Soma dos valores do cabeçalho do documento fiscal: valor da mercadoria + IPI + ICMS substituto + frete + seguro + outras despesas - desconto.

Informações Adicionais

Os campos IPI, Frete, Seguro, Outras Despesas, Base ICMS, ICMS, ICMS Substituto, ICMS Complementar, Base PIS, PIS, Base COFINS e COFINS, representam a somatória dos campos das linhas na página Linhas, com base no documento fiscal inicial do fornecedor, pois todos os impostos são calculados proporcionalmente à quantidade que está sendo retornada/devolvida, com base em um ou mais documentos fiscais de entrada correspondentes. Se a quantidade retornada/devolvida for alterada, os impostos são recalculados, automaticamente.
As demais opções localizadas na parte inferior da página e na caixa de opções Ação, possuem finalidades que serão vistas adiante:

- Selecção de RTV (retorno para fornecedor).
- Texto Legais.
- Transportadora.
- Doc Fiscais de Referência.

### Incluindo Textos Legais no Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor

Conforme apresentamos anteriormente, os textos legais são leis federais, estaduais, municipais ou regras específicas que podem ser associadas à OF - Operações Fiscais, sendo que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal de retorno/devolução. O texto legal auxilia na análise visual de uma divergência na entrada de um documento fiscal, bem como pode ser utilizado na escrituração dos Livros Fiscais.

O sistema traz todas as linhas de textos obrigatórios referentes à OF – Operação Fiscal selecionada no respectivo documento. É possível alterar e adicionar textos legais, inclusive o ID Texto.

Acesse a página Textos Legais do Cabeçalho.

![Texto Legais do Cabeçalho](image)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sequencial</th>
<th>Esta numeração sequencial é atribuída automaticamente pelo sistema.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ID Texto</td>
<td>Selecione o código de identificação do texto legal que você deseja vincular ao seu documento fiscal de retorno. Não é possível deletar este código quando vem da OF. Mas, você pode alterar seu conteúdo caso não venha. Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento.</td>
</tr>
<tr>
<td>Liv Fiscais</td>
<td>Assinale esta caixa de opção se você deseja que estes textos sejam aplicados, também, nos seus Livros Fiscais.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
**Divergência**

Esta funcionalidade, bem como Ação, somente estão disponíveis quando os textos estão vinculados à uma OF. Quando identificada a inexistência de um texto legal no documento fiscal do fornecedor, pressione este campo e associe-o a uma Ação.

**Aviso!** Os campos Divergência e Ação somente estarão disponíveis para textos com origem em uma OF- Operação Fiscal.

Consulte — Criando uma Operação Fiscal, neste documento.

**Ação**

Selecione a ação a ser tomada quando detectada uma divergência. Este campo só estará disponível para textos com origem em uma OF.

Consulte — Cadastrando Ações de Divergências, neste documento.

---

**Cadastrando Dados da Transportadora no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor**

Acesse Documento Fiscal de Retorno - página Transportadora.

---

**Transportadora**

<table>
<thead>
<tr>
<th>UI: BGP01</th>
<th>ID do Doc Fiscal: 222211</th>
<th>Doc Fiscal:</th>
<th>Série:</th>
<th>NFo / CTe:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Transportadora:</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Nome:</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Endereço 1:</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Endereço 2:</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Cidade:</td>
<td>Estado:</td>
<td>CEP:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>CNPJ:</td>
<td>IE:</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Placa:</td>
<td>Frete Pago:</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Volume**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Espécie:</th>
<th>Nº Vol:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Marca:</td>
<td>Qtde:</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Peso**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Bruto:</th>
<th>UM Peso:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Líquido:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

Página Transportadora
Selecione no campo Transportadora o fornecedor do respectivo documento fiscal e o Modo Transporte. O sistema inibe os campos com as informações cadastrais, pois o fornecedor já está cadastrado. Ou você pode incluí-lo caso não esteja cadastrado, mas estas informações não são transportadas para o cadastro.

Informe de quem é a Responsabilidade do Frete, se no Destino ou na Origem.

Preencha todos os dados do Volume com base no documento fiscal:

- Espécie.
- Nº Volume.
- Marca.
- Qtde.

Preencha todos os dados do Peso com base no documento fiscal:

- Bruto.
- Líquido.
- UM Peso - unidade de medida.

**Complementando as Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor**

Acesse Documento Fiscal de Retorno - página Linhas.
Documento Fiscal de Retorno - página Linhas

A maioria dos campos que são apresentados nesta página estarão preenchidos com informações provenientes do retorno ao fornecedor incluído anteriormente. Outros poderão ser alterados, como por exemplo a Quantidade retornada, assim como a OF (Operação Fiscal) e o CFOP deverão ser preenchidos por você.

**Linha**

**ID Item**
Quando o item é estocável no Administração de Estoque PeopleSoft é informado sua identificação, descrição e unidade de medida nos campos Descrição e UM.

**Quantidade**
Quantidade que está sendo retornada/devolvida ao fornecedor, mas você pode alterá-la. Todos os impostos são calculados proporcionalmente à quantidade que está sendo retornada/devolvida, com base em um ou mais documentos fiscais de entrada correspondentes. Se a quantidade retornada/devolvida for alterada, os impostos são recalculados, automaticamente.

**Situação Tributária**
Situação tributária do item para retorno, se necessária.
Classificação Fiscal

Corresponde ao item que você está retomando. Quando o item for cadastrado no Gerenciamento e Administração de Estoque PeopleSoft, esta classificação será a cadastrada no item, não podendo ser alterada. A Classificação Fiscal correspondente à Nomenclatura Comum do Mercosul. A Classificação Fiscal do produto determina a alíquota (%) do IPI, impossibilitando sua alteração neste momento. Se não for informado ou não constar da tabela de Classificação Fiscal, o percentual de IPI não é sugerido pelo sistema.

OF

Selecione a operação fiscal referente ao retorno. O tratamento contábil do documento fiscal está diretamente vinculado à operação fiscal e ao tipo de documento fiscal que você determinar nas páginas Operação Fiscal e Tipo de Documento.

CFOP

Em CFOP de Entrada - Código Fiscal de Operação, você deve selecionar o código e a Extensão, se necessária, referente ao documento fiscal de retorno. Este código é igual para todas as linhas do documento fiscal. Este campo é obrigatório para itens de estoque.

ICMS, IPI, PIS, COFINS

Para os valores das bases de cálculo de ICMS, IPI, PIS e COFINS, o sistema busca as regras fiscais especiais ou o cálculo com a fórmula padrão, aplicados anteriormente, à fórmula da base de cálculo. Os impostos são calculados proporcionalmente à quantidade que está sendo retornada/devolvida, com base em um ou mais documentos fiscais de entrada correspondentes. Se a quantidade retornada/devolvida for alterada, os impostos são recalculados, automaticamente.

Incluindo Textos Legais nas Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor

Acesse Documento Fiscal de Retorno - página Textos Legais das Linhas.
Página Textos Legais das Linhas

Sequencial
Esta numeração seqüencial é atribuída automaticamente pelo sistema.

ID Texto
Selecione o código de identificação do texto legal que você deseja vincular ao seu documento fiscal de retorno. Não é possível deletar este código quando vêm da OF. Mas, você pode alterar seu conteúdo caso não venha.
Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento.

Liv Fiscais
Assinale esta caixa de opção se você deseja que estes textos sejam aplicados, também, nos seus Livros Fiscais.

Conferindo os Valores da Distribuição Contábil do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor
Acesse Documento Fiscal de Retorno - página Distribuição.
Documento Fiscal de Retorno - página Distribuição

Para preencher as linhas de distribuições contábeis de um documento fiscal de retorno, o sistema utiliza os valores fixos, conteúdos de campos ou resultados de cálculos dos documentos originais provenientes do recebimento fiscal, não permitindo nenhuma alteração neste momento.

Consulte — Inserindo Distribuição Contábil de Documento Fiscal, neste documento.

Conferindo os Valores de Impostos da Linha de Distribuição do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor

Acesse a página Valores da Linha de Distribuição.
Documental Fiscal de Retorno - página Valores da Linha de Distribuição

Esta informação só é gerada em linhas de distribuição que têm valores de mercadoria diferente de zero. Apresenta as informações de IPI e ICMS a recuperar e outros tratamentos dados ao ICMS. O desconto de linha, frete, seguro ou outros valores de despesas são rateados para todas as linhas de distribuição, proporcionalmente ao seu valor.

Reconciliando Transações de Retorno ao Fornecedor

O processo Reconciliar Ret p/ Fornecedor (PO_RTVRECON) é um processo do Application Engine que revê o status dos registros da linha de retorno para o fornecedor, avaliando e atualizando o status de registro do cabeçalho de retorno para o fornecedor. O processo compara as quantidades embarcadas para os registros de linha de retorno para o fornecedor para determinar se todas as quantidades de devolução em todas as linhas foram embarcadas. Se a quantidade embarcada for igual a quantidade de retorno em cada linha, o processo altera o status do cabeçalho do retorno para *Embarcado*.

Depois que o status do cabeçalho do retorno para o fornecedor é alterado para *Embarcado*, o processo altera os status da linha, cabeçalho e programação para *Fechado*. Se o retorno para o fornecedor estiver relacionado a um recebimento de ativo, uma transação de baixa de ativo será gravada na tabela de interface do Ativo Fixo PeopleSoft, a partir do documento fiscal de retorno. Caso a transação de recebimento do ativo original na tabela de interface do Ativo Fixo não tenha sido processada pelo Ativo Fixo, a quantidade de retorno será deduzida da quantidade de recebimento original, em vez da criação de uma transação de baixa.

Execute o processo de Reconciliar Ret p/ Fornecedor a partir da página Reconc Ret p/ Fornec.

*Aviso!* O processo de reconciliação somente pode ser executado, após o documento fiscal de retorno estar *Completo* e executado os processos: PO_RECPUSH e Armazenagem Expressa.
Consultando os Documento Fiscais de Retorno ao Fornecedor

Use o componente de consulta Resumo Doc Fiscal de Retorno para consultar e visualizar informações detalhadas dos dados que compõem o documento fiscal de retorno para o fornecedor.

Páginas Usadas para Consultar os Documento Fiscais de Retorno ao Fornecedor

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nome da Página</th>
<th>Nome da Definição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Uso</th>
</tr>
</thead>
</table>

Relatório do Gerenciamento de Compras PeopleSoft

A seguir é apresentado um resumo do(s) principal(is) relatório(s) criado(s) pela Localização para o Brasil:
<table>
<thead>
<tr>
<th>ID e Nome de Relatório</th>
<th>Descrição</th>
<th>Navegação</th>
<th>Página de Controle de Execução</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Regras Fiscais Especiais</td>
<td>Apresenta as regras fiscais especiais por imposto, tipo de regra e tipo de processo.</td>
<td>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Relatórios, Regras Fiscais Especiais.</td>
<td>RUN_POYPBL03</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Índice

A

Ações Sugeridas
cadastrando 23
Ajuste de Custo de Item no Documento Fiscal 141
Ajustes de Preço para a Programação
inserindo 80
Aliquotas ICMS
estabelecendo 16
Aprovação de um Recebimento Fiscal 142
Aprovando Documentos Fiscais 126
a Relação de CFOP para Operação Fiscal
Estabelecendo 40
a Relação de Locais para Locais de Entrega
Estabelecendo 41
Arquivamento de Documento Fiscal 148
Aspectos Fiscais do Recebimento
gerenciando 103

C

Cabeçalho da Ordem de Compra
inserindo detalhes 71
inserindo informações 69
Cabeçalho de Documento Fiscal
inserindo 115
Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno
preparando 205
Cancelamento de Documento Fiscal 143
Código de Serviço
definindo 19
Código Fiscal de Operações e Prestações —
CFOP
definindo 12
Códigos NCM — Nomenclatura Comum do
Mercosul
definindo 17
Coeficiente de Base de Cálculo para Importação
estabelecendo 36
Componente Opções Gerais — Documentos
Fiscais (DEF_NF_GERAL_OPT_BBL) 2
Condições de Pagamento Único 52
Consultas de Documentos Fiscais 150
Contabilização Direta 157
estornando 173
Contabilização Direta para Documentos Fiscais
requisitando 168
Contabilizando Documento Fiscal Carregado em
Voucher 195
Controles Regras de Match
definindo 59
Cotação
criando 67
Critérios para as Regras Fiscais Especiais
complementando 29
Critérios SQL de Regra de Match
Definindo 60

D

Dados da Transportadora no Documento Fiscal de
Retorno ao Fornecedor
cadastrando 209
Dados de Contabilização Direta
consultando previamente 167
Detalhes da Programação da Ordem de Compra
inserindo 79
Distribuição Contábil de Documento Fiscal 139
Distribuição Contábil do Documento Fiscal de
Retorno ao Fornecedor
conferindo os valores 213
Distribuição de Retorno ao Fornecedor
inserindo detalhes 200
Divergências de Matching 157
Divergências no Documento Fiscal 127
Documento Fiscal de Entrada Direta
criando 108
Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho
202
Documento Fiscal de Retorno - página
Distribuição 203
Documento Fiscal de Retorno - página Textos
Legais das Linhas 203
Documento Fiscal de Retorno - Página Valores da
Linha de Distribuição 204
Documentos Fiscais
definindo 2
opções gerais 2
Documentos Fiscais para Contabilização Direta
editando 165

E

Encargos Diversos para a Programação
inserindo 83
Encargos e Custos Diversos
definindo 55
Encerramento de Documento Fiscal 147
Entrada Direta de Doc Fiscal
Inf. Valor Presente 115
Erros no Arquivo ‘.txt’ Carregado para a Base de
Dados 190
Estrutura de CFOP
estabelecendo 14
Exclusão de Documento Fiscal 146
Exclusão de Documento Fiscal Carregado 194

F

Finalidade da Operação
criando 9
Fórmula Base de Imposto
determinando 24
Hierarquia de Aplicação das Regras estabelecendo 33

Impostos da Linha de Distribuição do Doc. Fiscal de Retorno ao Fornecedor conferindo os valores 214
Impostos no Recebimento Fiscal tratando 107
Informações Fiscais inserindo 109
Inspeção de Itens no Recebimento inspeção de itens 196
Inspeções Separadas 196

Lançamentos Contabilizados Diretamente consultando 170, 171
Lançamentos Gerados para o Contábil PeopleSoft — Journal Generator transferindo 170
Layout do Arquivo Texto 177
Linha da Ordem de Compra inserindo informações 74
Linha de Requisição visualizando detalhes 66
Linhas da Requisição inserindo informações 64
Linhas de Documento Fiscal 133
Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor complementando 210
Linhas do Recebimento para Retorno ao Fornecedor selecionando 199
Log de Erros de Documentos Fiscais Verificando 191

Manter Ordem de Compra inserindo 72
Manter Ordem de Compra — Página Ordem de Compra 68
Manter Ordem de Compra — Programações 77
Manter Requisições — Página Requisição 62, 63
Margem de Valor Agregado e Preços para Substituição Tributária Estabelecendo 42
Matching utilizando 105
Matching no Document Fiscal 127
Modelo Contábil para Contabilização Direta definindo 157
Modelo de Distribuição — Contabilização Direta - Distribuição Contábil 163
Modelo de Distribuição — Contabilização Direta - Linha 161
Múltiplos Documentos Fiscais de Fornecedores importando para os aplicativos PeopleSoft 174

NFE/CTE — Consulta Interface 191

O Carregador de Documentos Fiscais Utilizando 189
o NFE/CTE Perfil Determinando 39
Opções da Unidade de Negócio 44
Opções de Instalação - página Gerenciamento de Compras 53
Opções de Instalação para o Gerenciamento de Compras PeopleSoft

Operação Fiscal — OF criando 19
Operandos da Base de Cálculo
TAX_OPERAND_PBL 38
Ordem de Compra Expressa inserindo 85
Ordem de Compra Expressa — Página Ordem de Compra 85
Inf. Valor Presente 85
Índice

Página Critérios SQL de Regra de Match 58
Página Dados Fiscais de Compras 43, 47
Página Def Custo Até Destino/Enc Div 55
Página Definições Unidade de Negócio 43, 44
Página Detalhe Erro Carreg Doc Fiscal — Cabeçalho 176
Página Detalhe Mensagem do Carreg 176
Página Detalhes da Distribuição — guia Distribuições 199
Página Detalhes da Linha 66
Página Detalhes da Programação 77
Página Detalhes do Cabeçalho da OC 68
Página Doc Fiscais de Referência 203
Página Documento Fiscal de Retorno - Linhas 203
Página Encargos Diversos para Programação 77
Página Erros EDI Doc Fiscal 175
Página Estornar Contabilização Direta 160
Página Exec Reconc Ret p/ Fornecedor (PO_RTVRECON) 215
Página Finalidade da Operação 3, 9
Página Fórmula Base de Imposto 24
Página Fórmula Base do Imposto 4
Página Hierarquia 33
Página Hierarquia de Critérios 5
Página Informações do Grupo 175, 188
Página Lançamentos Doc Fiscal 160
Página Linhas Contábeis Doc Fiscal 159
Página Log de Erros de Documentos Fiscais 176
Página Manter Ordem de Compra — Linhas 74
Página Matching 151
Página Mensagem Doc Fiscal Excluído 177
Página Mensagens do Carreg Doc Fiscal 176
Página Modelo Distrib Contab Direta - Distribuição Contábil 159
Página Modelo Distrib Contab Direta - Linha 158
Página MVA/Preços Subst Tributária 7
Página NFE/CTE — Consulta Interface 177
Página NFE/CTE — Loc Arma 7
Página NFE/CTE Perfil 7
Página Opção de Aprovação Doc Fiscal 49
Página Opção de Aprovação do Documento Fiscal 50
Página Opções de Match 43
Página Opções Processamento do PO 49
Página Operação Fiscal 4, 19
Página Operação Fiscal — Ações 4
Página Operandos da Base de Cálculo 7
Página Padrões da Ordem de Compra 68
Página Percentual de Imposto 11
Página Percentual do Imposto 3
Página Preferências do Usuário — Compras 57
Página Processar Recebimentos 89
Página Recebimento 89
Página Regras de Match 57
Página Regras Fiscais Especiais — Critérios 5
Página Regras Fiscais Especiais — Regras 5
Página Resumo Doc Fiscal Arquivado 151
Página Resumo Erro Carreg Doc Fiscal 176
Página Retorno p/ Fornecedor 199
Página RTV Interface com Faturamento 43
Página Seleção de Retornos para Fornecedor 202
Página Selecionar Recebimento 199
Página Situação Tributária 4, 18
Página Situação Tributária Federal 6, 36
Página Solicitar Cotações 67
Página Textos Legais 3, 15
Página Textos Legais do Cabeçalho 202
Página Textos Legais — OF 4
Página Textos Legais — Operação Fiscal 22
Página Tipo de Distribuição Contábil 158
Página Tipo de Documento Fiscal 3, 7
Página Tipo de Estabelecimento 3, 9
Página Transportadora 202
Percentual do PIS e COFINS a recolher definindo 11
PO_RECVFUSH 95
Preferências do Usuário para Compras definindo 58
Processo Carregador de Requisição de Compra revisando e corrigindo erros 64
Processo da Interface de Recepção (PO_RECVFUSH) visão geral 102
Processo de Retorno ao Fornecedor noções básicas 197
Programação da Ordem de Compra inserindo informações 77

R

Reabertura de Documento Fiscal 144
Recebimento inserindo informações do cabeçalho 92
Recebimento Fiscal 103
Recebimento Fiscal - Página Ajuste de Custo de Estoque 114
Recebimento Fiscal - Página Aprovação Documento Fiscal 112
Recebimento Fiscal - Página Aprovar Documento Fiscal 114
Recebimento Fiscal - Página Cabeçalho 110
Recebimento Fiscal - Página Comentários 112
Recebimento Fiscal - Página Distribuição 113
Recebimento Fiscal - Página Divergências Visuais 112
Recebimento Fiscal - Página Doc Fiscais Relacionados 111
Recebimento Fiscal - Página Informações dos Projetos 114
Recebimento Fiscal - Página Linhas 113
Recebimento Fiscal - Página Matching 112
Recebimento Fiscal - Página Mensagens 112
Recebimento Fiscal - Página Parcelas de Pagto. 111
Recebimento Fiscal - Página Textos Legais das Linhas 113
Recebimento Fiscal - Página Textos Legais do Cabeçalho 111
Recebimento Fiscal - Página Transportadora 112
Recebimento Fiscal - Página Valores da Capa do Documento Fiscal 110
Recebimento Fiscal - Página Valores da Linha de Distribuição 114
Recebimento Fiscal — Página Arquivamento Doc Fiscal 115
Recebimento Fiscal — Página Cancelar Documento Fiscal 114
Recebimento Fiscal — Página Encerrar

Copyright © 2012, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.
Índice

Documento Fiscal 115
Recebimento Fiscal — Página Excluir Documento Fiscal 115
Recebimento Fiscal — Página Reabrir Documento Fiscal 115
Recebimentos
criando 91
processando 95
Reconciliação de Ordem de Compra
visão geral 87
Regras de Match
visualizando e atualizando 59
Regras Fiscais Especiais
implementando 25
Regras Fiscais Especiais - página Critérios 29
Regras Fiscais Especiais - página Regra 25
Relacionamento entre Documentos Fiscais 121
Requisições
inserindo informações do cabeçalho 62
Resumo Doc Fiscal - Página Cabeçalho 150, 151
Resumo Doc Fiscal - Página Linhas 151, 154
Retornos ao Fornecedor para Geração do Documento Fiscal
selecionando 204
Retornos para o Fornecedor
gerenciando 197

S

Situação Tributária
definindo 18
Situação Tributária Federal
definindo 36
SQL para Regras de Impostos
criando 35

T

Textos Legais
cadastrando 15
Textos Legais nas Linhas 139
Textos Legais nas Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor
incluindo 212
Textos Legais no Cabeçalho 124
Textos Legais no Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno
incluindo 208
Textos Legais para Operação Fiscal
vinculando 22
Tipo de Distribuição Contábil para Contabilização Direta 160
Tipo de Documento Fiscal
criando 7
tipo de Estabelecimento
definindo 9
Transações de retorno para o fornecedor
documento fiscal de retorno, gerando 201
Transações de Retorno para o Fornecedor
inserindo informações 198

U

Unidade de Negócio
criando 44

V

Validações
entendendo 104
Valores das Linhas de Contabilização Direta
consultando previamente 167
Vínculo Inf. Valor Presente 151