
Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft Enterprise 9.1

Novembro 2009

Copyright © 1992, 2009, 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 contém 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 / distribuído(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	1
Implementação do Gerenciamento de Compras PeopleSoft	1
Definindo Opções Gerais para Documentos Fiscais	2
Páginas Utilizadas para Definir as Opções Gerais de Documentos Fiscais	3
Criando Tipo de Documento Fiscal	7
Definindo Tipo de Estabelecimento	9
Criando Finalidade da Operação	9
Definindo Percentual do Imposto	11
Definindo Código Fiscal de Operações e Prestações - CFOP	12
Estabelecendo Estrutura de CFOP	14
Cadastrando Textos Legais	15
Estabelecendo Alíquotas de ICMS	16
Definindo Códigos NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul	17
Definindo Situação Tributária	18
Definindo Código de Serviço	19
Criando Uma Operação Fiscal - OF	19
Vinculando Textos Legais à Operação Fiscal	22
Cadastrando Ações Sugeridas	23
Determinando Fórmulas de Base de Cálculo	24
Implementando Regras Fiscais Especiais	25
Critérios para as Regras Fiscais Especiais	29
Estabelecendo Hierarquia de Aplicação das Regras	33
Criando SQL para Regras de Impostos	35
Definindo Situação Tributária Federal	36
Estabelecendo Coeficientes de Base de Cálculos	36
Operandos da Base de Cálculo	38
Determinando o NFE/CTE Perfil	39
Estabelecendo a Relação de CFOP para Operação Fiscal	40
Estabelecendo a Relação de Locais para Locais de Entrega	41
Estabelecendo Margem de Valor Agregado e Preços para Substituição Tributária	42
Estabelecendo Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft	43
Páginas Usadas para Estabelecer Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft	43
Criando Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft	44
Estabelecendo as Opções de Match para a Unidade de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft	47
Definindo Dados Fiscais de Compras	47
Estabelecendo Opções de Compra	48

Páginas Usadas para Definir Opções de Compra	43
Definindo Opções de Compras	49
Definindo Opção de Aprovação de Documento Fiscal	50
Definindo Condições de Pagamento	51
Página Usada para Definir Condições de Pagamento	52
Definindo Condições de Pagamento Único	52
Definindo Opções de Instalação para o Gerenciamento de Compras	53
Página Usada para Definir Opções de Instalação para o Gerenciamento de Compras	53
Definindo Opções de Instalação para o Gerenciamento de Compras PeopleSoft	53
Estabelecendo Encargos e Custos Diversos	55
Página Usada para Definir Encargos e Custos Diversos	53
Definindo Encargos e Custos Diversos	55
Estabelecendo Opções de Match	56
Páginas Usadas para Estabelecer Opções de Match	57
Definindo Preferências do Usuário para Compras	58
Visualizando e Atualizando Definições de Regras de Match	59
Definindo Controles de Regras de Match	59
Definindo Critérios SQL de Regras de Match	60
Criando Requisições On-line	62
Página Usada para Criar Requisições On-line	62
Inserindo Informações do Cabeçalho da Requisição	62
Criando Linhas de Requisição	63
Página Usada para Criar Linhas de Requisição	63
Inserindo Informações das Linhas da Requisição	64
Corrigindo Erros do Processo Carregador de Requisição de Compra	64
Página Usada para Corrigir Erros do Processo Carregador de Requisição de Compra	64
Revisando e Corregindo Erros do Processo Carregador de Requisição de Compra	64
Utilizando Consultas de Requisição	65
Página Usada para Consultar Requisições	66
Visualizando Detalhes da Linha de Requisição	66
Criando Cotações	67
Página Usada para Criar Cotações	67
Criando uma Cotação	67
Criando Cabeçalhos de Ordem de Compra	68
Páginas Usadas para Criar Cabeçalhos de Ordem de Compra	68
Inserindo Informações do Cabeçalho da Ordem de Compra	69
Inserindo Detalhes do Cabeçalho da Ordem de Compra	71
Inserindo Padrões para a Ordem de Compra	72
Criando Linhas de Ordem de Compra	73
Página Usada para Criar Linhas de Ordem de Compra	74
Inserindo Informações da Linha da Ordem de Compra	74
Inserindo Informações de Retenções	76
Criando Programações para a Ordem de Compra	76
Páginas Usadas para Criar Programações para a Ordem de Compra	77
Inserindo Informações de Programação da Ordem de Compra	77

Inserindo Detalhes da Programação da Ordem de Compra	79
Inserindo Ajustes de Preço para a Programação	81
Inserindo Encargos Diversos para a Programação	84
Usando Ordem de Compra Expressa	85
Página Usada para Ordem de Compra Expressa	86
Inserindo Ordem de Compra Expressa	86
Visão Geral da Reconciliação de Ordem de Compra	88
Consultando Ordens de Compra	89
Página Usada para Consultar Ordens de Compra	89
Recebendo Embarques	89
Páginas Usadas para Receber Embarques	90
Visão Geral do Recebimento de Embarques	90
Nomenclaturas Comuns neste Capítulo	91
Criando Recebimentos	92
Inserindo Informações do Cabeçalho do Recebimento	93
Cancelando uma Suspensão de Recebimento	95
Processando Recebimentos	96
Visão Geral do Processo da Interface de Recebimento (PO_RECVPUSH)	103
Gerenciando Aspectos Fiscais do Recebimento	104
Entendendo as Validações	105
Utilizando o Matching	106
Tratando os Impostos no Recebimento Fiscal	108
Criando um Documento Fiscal de Entrada Direta	109
Inserindo as Informações Fiscais	110
Páginas Usadas para Inserir as Informações Fiscais	111
Inserindo Cabeçalho de Documento Fiscal	116
Relacionando Documentos Fiscais	122
Inf. Valor Presente	123
Incluindo Anexos ao Documento Fiscal	125
Incluindo Textos Legais no Cabeçalho	125
Aprovando Documentos Fiscais	127
Verificando Divergências	128
Corrigindo Ocorrências de Matching	128
Inserindo Linhas de Documento Fiscal	134
Incluindo Textos Legais nas Linhas	140
Inserindo Distribuição Contábil de Documento Fiscal	140
Ajustando Custo de Item de Estoque no Documento Fiscal	142
Alterando o Status de Aprovação de um Recebimento Fiscal	143
Cancelando um Documento Fiscal	144
Reabrindo um Documento Fiscal	145
Excluindo um Documento Fiscal	147
Encerrando um Documento Fiscal	148
Arquivando Documentos Fiscais	149
Consultando Documentos Fiscais	151
Páginas Usadas para Consultar Documentos Fiscais	151

Revisando o Cabeçalho de Documentos Fiscais	152
Revisando as Linhas do Documento Fiscal	155
Consultando Divergências de Matching	158
Definindo o Modelo Contábil para Contabilização Direta	158
Páginas Usadas para Definir o Modelo de Contabilização Direta	159
Criando Tipo de Distribuição Contábil	161
Definindo Modelo Distrib Contab Direta - Linha	162
Definindo Modelo Distrib Contab Direta - Distribuição Contábil	164
Editando Documentos Fiscais para Contabilização Direta	166
Consultando Previamente os Valores da Contabilização Direta das Linhas	168
Consultando Previamente os Dados da Contabilização Direta	168
Requisitando Contabilização Direta para Documentos Fiscais	169
Consultando os Lançamentos Contabilizados Diretamente	171
Transferindo os Lançamentos Gerados para o Contabilidade PeopleSoft	171
Analisando a Contabilização Direta pelo Gerador de Lançamentos	171
Estornando Contabilizações Direta	174
Importando Múltiplos Documentos Fiscais de Fornecedores	175
Páginas Usadas para Importar Documentos Fiscais de Fornecedores	176
Preparando o Layout do Arquivo Texto	178
Agrupando documentos fiscais para importá-los	189
Utilizando o Carregador de Documentos Fiscais	190
Verificando Erros no Documento Fiscal Carregado	191
Verificando Log de Erros de Documentos Fiscais	192
Consultando a Interface	192
Excluindo um Documento Fiscal Carregado	195
Contabilizando um Documento Fiscal Carregado	196
Inspecionando Itens Recebidos	197
Executando Inspeções Separadas	197
Gerenciando Retornos para o Fornecedor	198
Noções Básicas do Processo de Retorno ao Fornecedor	198
Inserindo Informações de Retorno para o Fornecedor	199
Páginas Usadas para Inserir Transações de Retorno para o Fornecedor	200
Selecionando Linhas do Recebimento para Retorno ao Fornecedor	200
Inserindo Detalhes da Distribuição de Retorno ao Fornecedor	201
Gerando os Dados do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor	202
Páginas Usadas no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor	203
Selecionando Retornos ao Fornecedor para Geração do Documento Fiscal	205
Preparando o Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor	206
Incluindo Textos Legais no Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor	209
Cadastrando Dados da Transportadora no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor	210
Complementando as Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor	211
Incluindo Textos Legais nas Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor	213
Conferindo os Valores da Distribuição Contábil do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor	214
Conferindo os Valores de Impostos da Linha de Distribuição do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor	215

Reconciliando Transações de Retorno ao Fornecedor 216

Consultando os Documento Fiscais de Retorno ao Fornecedor 217

 Páginas Usadas para Consultar os Documento Fiscais de Retorno ao Fornecedor 217

Relatório do Gerenciamento de Compras PeopleSoft 217

Índice 219

Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft Enterprise 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.
- Cadastramento de textos legais.
- Estabelecimento de alíquotas de ICMS.
- Definição do código NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul.
- Definição da situação tributária.
- Cadastramento do Código de Serviço
- Criação da Operação Fiscal - OF.
- Cadastramento 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

Páginas Utilizadas para Definir as Opções Gerais de Documentos Fiscais

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Tipo de Documento Fiscal	NF_TYPE_BRL_TABLE	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Tipo de Documento Fiscal.	Utilize a página Tipo de Documento para definir um tipo de documento fiscal.
Tipo de Estabelecimento	ESTAB_TYPE_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Tipo de Estabelecimento.	Utilize a página Estabelecimento para definir ou alterar um Tipo de Estabelecimento.
Finalidade da Operação	BRL_PO_PROPOSAL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Finalidade da Operação.	Utilize a página Finalidade para definir ou modificar uma Finalidade de Operação.
Percentual do Imposto	BRL_PO_PROPOSAL_EF	Acesse esta página através do vínculo Percentual do Imposto na página Finalidade da Operação.	Utilize a página Percentual do Imposto para definir as informações complementares referentes ao PIS e COFINS.
CFOP	CFO_BRL_TABLE	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, CFOP.	Utilize a página CFOP para incluir ou modificar um Código Fiscal de Operações e Prestações.
Estrutura de CFOP	STRUCT_CFOP_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Estrutura de CFOP.	Utilize esta página para definir uma estrutura de CFOP que será associada à uma determinada Operação Fiscal.
Textos Legais	TXTTBL_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Textos Legais.	Utilize a página Textos Legais para a definição de mensagens a serem impressas nas notas fiscais.
Alíquotas ICMS	ICMS_BRL_FROMTO	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Alíquotas de ICMS.	Utilize esta página para definir as alíquotas internas e interestaduais do ICMS.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Códigos NCM	BRL_TAX_CLASSIF	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Códigos NCM.	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.
Situação Tributária	BRL_TAX_TYPE	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Situação Tributária.	Utilize a página Situação Tributária para incluir os códigos especificados pela legislação fiscal em vigor.
Código de Serviço	SERV_COD_BBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Código de Serviço.	Utilize a página Código de Serviço para incluir os códigos de serviço atribuídos pelo município.
Operação Fiscal — Ações	ACTIONS_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Operação Fiscal — Ações.	Utilize a página Operação Fiscal - Ações para incluir as mensagens de ações associadas à uma Operação Fiscal.
Operação Fiscal	TOF_TYPE_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Operação Fiscal.	Utilize esta página para cadastrar ou manter uma operação fiscal.
Ações Sugeridas para OF	TOF_ACTN_PBL_SEC	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Operação Fiscal, botão Registrar Ações Sugeridas.	Selecione um código específico para cada ação, utilizando o campo Código de Ação Sugerida.
Textos Legais — OF	TOF_TXT_PBL_SEC	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Operação Fiscal, botão Registrar Textos à OF.	Selecione nesta página os Textos Legais que serão associados à Operação Fiscal.
Fórmula de Base de Cálculo	TAX_FORMULA_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Fórmula Base do Imposto.	Utilize esta página para incluir ou alterar uma fórmula de base de cálculo.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Regras Fiscais Especiais — Regras	RULE_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Regras Fiscais Especiais — Regras.	Utilize esta página para definir as regras especiais relacionadas aos impostos. Todas as situações não enquadradas às regras gerais deverão ser definidas nesta página.
Regras Fiscais Especiais — Critérios	RULE_CRIT_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Regras Fiscais Especiais — Critérios.	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 à regra.
Hierarquia de Critérios	HIERARCHY_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Hierarquia.	Utilize esta página para definir uma hierarquia de critérios.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Criar SQL de Impostos	CREATE_SQL_TAX_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Criar SQL de Regras.	<p>Utilize a página Criar SQL para definir as regras de impostos, através do SQL, utilizadas nos processos batches. Esta página deve ser utilizada somente nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Observação: Esta página não deve estar disponível para usuários finais, mas somente para administradores do sistema.</p>
Situação Tributária Federal	IF_BBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Situação Tributária Federal.	Utilize a página Situação Tributária Federal para incluir os textos a serem selecionados para impressão nas linhas das nota fiscais.
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.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Operandos para Base de Cálculo	TAX_OPERAND_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Operandos das Fórmulas.	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.
NFE/CTE Perfil	NFE_PROFILE_TBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, NFE/CTE - Perfil	Utilize a página Perfil de CTE para definir os detalhes de um perfil de Conhecimento de Transporte Eletrônico para seu negócio.
CFOP para OF	NFE_CFO_OF_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, NFE/CTE - CFOP	Utilize a página Relação de CFOP para definir a relação do CFOP com o Perfil de CTE para seu negócio.
NFE/CTE — Loc Arma	NFE_SHIPTO_LOC	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, NFE/CTE — Locais de Armazenagem	Utilize a página Relação de Locais para Locais de Entrega para definir a relação entre os dois para seu negócio.
MVA/Preços Subst Tributaria	ITEM_ST_BBL	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, MVA/Preços Subst Tributaria	Utilize esta página determinar qual será a base do preço do item que irá compor o cálculo dos valores relacionados ao ICMS-ST.

Criando Tipo de Documento Fiscal

Acessar a página Tipo de Documento Fiscal.

Tipo de Documento Fiscal

ID Set: SHARE

Tipo: NF

Buscar | Exibir Tudo

Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva:01/01/1900

*Status:Ativo

*Descrição:Nota Fiscal de Mercadorias

Entre Unidades

Vincular Documentos

Substituição Tributária

Ajustar Custo de Estoque

Descrição Curta:NF

Liv Fiscais:NF

*Classe Doc:Nota Fiscal

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: <i>Nota Fiscal</i> , <i>Nota Fiscal Fatura</i> , <i>Nota Fiscal de Devolução</i> , <i>Nota Fiscal Complementar</i> , <i>Conhecimento de Transporte</i> .
Observação: O <i>Conhecimento de Transporte</i> 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 deseje 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.

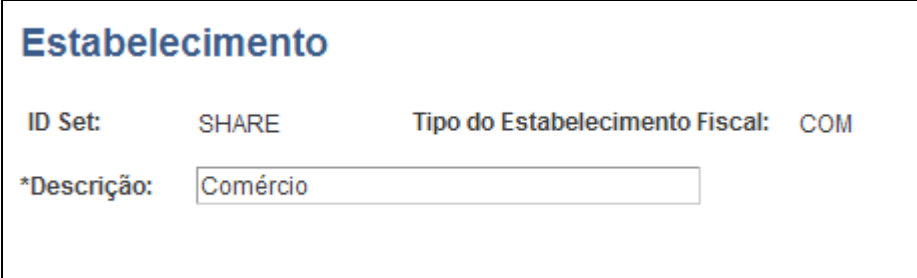
Caso este tipo de documento venha a impactar os valores de estoque, assinale a caixa de opção Ajustar Custo de Estoque.

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.



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:SHAREFinalidade da Operação:IND

*Descrição:Industrialização

Descrição Curta:IND

Opções para Compra

☒ IPI☒ COFINS

☒ ICMS☐ Retenção☐ Controle ICMS sobre Ativo Fixo☒ PIS

Percentual do Imposto

Opções de Faturamento

Finalidade Oper. Faturamento

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.

10

Copyright © 1992, 2009, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

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.

Percentual de Imposto

ID Set:SHAREFinalidade da Operação: INDIndustrialização

Buscar | Exibir TudoPrimeiro1 de 1Último

*Data Efetiva:01/01/200331

Alíquota PIS:1,65Alíquota COFINS:7,60

OK

Cancelar

Página Percentual de Imposto

Data Efetiva

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

Alíquota PISeCOFINS

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.

12

Copyright © 1992, 2009, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

CFOP

ID Set: SHARE CFOP: 5.99.1

*Descrição: Saídas não Especificadas 1

Descr Curta: Remessa

CFOP Extensões				
Personalizar Buscar Exibir Tudo Primeiro 1-3 de 6 Último				
	*Ext	*Descr Curta	*Descrição	
1	01	Gratis	Amostra Grátis	+ -
2	02	Brinde	Brinde	+ -
3	03	Consig	Remessa Consignação	+ -

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

Especificar 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.

Estrutura de CFOP

Estrutura do CFOP

ID Set:

SHARE

Entrada/Saída:

Entrada

Tipo de Estab

de:

IND

para:

COM

ID Operação:

MERC

Finalidade da Operação:

CFOP Interno:

1.11

Ext:

CFOP Interestadual:

2.11

Ext:

CFOP Internacional:

3.11

Ext:

Página Estrutura de CFOP

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.

Estrutura do CFOP

ID Set	ID set para qual a estrutura é válida.
Entrada/Saída	Defina se a operação é de <i>Entrada</i> ou de <i>Saída</i>
Tipo de Estab (tipo de estabelecimento)	Informe qual o tipo de estabelecimento de origem no campo <i>De</i> e qual o destino no campo <i>para</i> .
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.

Cadastrando Textos Legais

Acessar a página Textos Legais.

Definições de Texto

ID Texto: ZF1

*Descrição: Venda a ZF Manaus ICMS ☐ Aplicar aos Livros Fiscais

Imprimir NF: Corpo NF

*Texto:

ICMS - Isento conforme artigo 5, anexo I, item 91 do decreto 1511/95 - RICMS
Valor de ICMS dedzido: %%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 Lei 87981/82.
- Suspensão do ICMS pelo Decreto Lei 1966/91.
- 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 à 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

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

- IPI - não incidente conforme Artigo 4, Inciso XI, Decreto Lei 87981/82
- ICMS - suspenso conforme Artigo 281, Inciso I, Decreto Lei 1966/91

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.

Alíquotas de ICMS

ICMS Suporte		Personalizar	Buscar	Exibir 100	Primeiro	1-7 de 104	Último
	*Estado Origem		*Estado Destino		**% ICMS		
1	AL		AL		12,00	+	-
2	AL		BA		12,00	+	-
3	AL		MG		12,00	+	-
4	AL		PE		7,00	+	-
5	AL		SP		12,00	+	-
6	AM		AM		17,00	+	-
7	BA		BA		18,00	+	-

Página Alíquotas 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.

Códigos NCM

Classificação Fiscal: 2202.10.0000

Classificação Fiscal - NCM		Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1 de 1	Último
Data Efetiva:	01/01/1900			*Status:	Ativo	+
*Descrição:	Águas minerais	Descr Curta:		Água		
Mais Informações:	Águas, incluídas as águas minerais e as águas gaseificadas, adicionadas de açúcar ou de outros edulcorantes ou aromatizadas					
*Incidência:	Tributado					
Alíquota%:	40,00					
Código Interno:	F					

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 acrescentados mais 2 dígitos antecidos 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.

Página Situação Tributária

Situação 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.

The screenshot displays the 'Código de Serviço' (Service Code) page. At the top, there is a search bar with the text 'NF-e Código de Serviço: 1015'. Below this, there is a table with the following columns: 'Código de Serviço', 'Data Efetiva', 'Item de Serviço', and 'Descr:'. The table contains one row with the following data: 'Código de Serviço' is empty, 'Data Efetiva' is '01/01/2000', 'Item de Serviço' is '7.02', and 'Descr:' is 'Execução por administração, empreitada ou subempreitada de obras'. The page also includes navigation buttons like 'Buscar', 'Exibir Tudo', 'Primeiro', '1 de 1', and 'Último'.

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.

Operação Fiscal

ID Operação: MERC

Operação Fiscal		Buscar Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último
*Data Efetiva:	01/01/2000	*Status: Ativo
*Descrição:	Compras Normais de Mercadorias	
Descr Curta:	MercadNorm	
ID Set:	SHARE	<input checked="" type="checkbox"/> Referência a Texto Legal

Opções de Recebimento

- ☒ **Ações Sugeridas**
- ☒ **Gerar Voucher**
- ☐ **Contabilização**

***Escrituração:** Individual

Opções de Faturamento

☐ **Contabilizar** **Modelo Contábil:**

CFOP Interno: 1.11 **Ext:**

CFOP Inter: 2.11 **Ext:**

CFOP Exterior: 3.11 **Ext:**

Finalidade: IND

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 possui 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.

Escrituração

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

Observação: O campo *Escrituração* 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.

Situação 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.

*ID Texto	Descrição	Aplicar NF	Livros Fiscais	
CF	Classificações Fiscais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+ -
TX1	Texto 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+ -
TX2	Texto 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+ -
TX3	Texto 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+ -

OK Cancelar

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.

Página 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.

Fórmula Base do Imposto

Fórmula: ICMS

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

*Data Efetiva: 15/10/2010 31

*Status: Ativo + -

*Imposto: ICMS

Fórmula Padrão: ☒ Preço Base: ☐

*Descrição: Fórmula Padrão de ICMS

Fórmulas Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1-5 de 5 | Primeiro 1-5 de 5 | Último

	*Tipo de Ajuste	*Operador		
1	Base	+	+	-
2	Desconto Incondicional	-	+	-
3	Frete	+	+	-
4	Seguro	+	+	-
5	Outras Despesas	+	+	-

Página Fórmula Base do Imposto

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.

24

Copyright © 1992, 2009, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Aviso! 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.

Imposto	Informar para qual imposto a fórmula está sendo criada. As opções são: <i>COFINS</i> , <i>COFINS-ST</i> , <i>CSLL-RT</i> , <i>ICMS</i> , <i>ICMS-ST</i> , <i>INSS</i> , <i>IR</i> , <i>IPi</i> , <i>ISS</i> , <i>PIS</i> , <i>PIS-ST</i> .
Fórmula Padrão	A primeira fórmula incluída torna-se padrão. As demais inclusões terão o campo <i>Fórmula Padrão</i> desabilitado. Observação: As Fórmulas Padrão são utilizadas na aplicação das Regras Gerais de Tributação, entendidas como aquelas não definidas como Especiais.
Preço Base	Para adicionar os valores de ICMS/PIS/COFINS em uma fórmula de base este flag deve estar assinalado.
Imposto	Informe para qual imposto esta fórmula está sendo criada.
Tipo de Ajuste	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. Observação: Para que o ICMS-ST seja calculado corretamente é necessário que na Fórmula Base do Imposto seja incluído o tipo de ajuste NBAS, criado para esse cálculo.
Operador	Defina o tipo de operação que o sistema deve realizar: soma (+) ou subtração (-).

Aviso! 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.

Regra

Critérios

ID Set:SHAREID Regra:599B7

Data Efetiva

Buscar | Exibir TudoPrimeiro1 de 1Último

Data Efetiva:16/08/2001Status:AtivoHierarquia:33

Descrição:ICMS Diferido

*Processo:BI*Tipo de Regra:ALIQAlíquota Diferenciada

Imposto:ICMSSituação Tributária:Diferido

ID Texto:

Regras

% Imposto:% CR Lim:Alteração de Base %:Fórmula:

% Red:% CR Ext:Cód. Coef.:

Regras Fiscais Especiais - página Regra

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.

Uma Regra Fiscal Especial será determinada segundo o *Tipo de Regra*. O sistema disponibiliza vários diferentes tipos de regras. A combinação do *Imposto*, da *Situação Tributária* e do *Tipo de Regra*, caracterizam uma Regra Especial para um determinado imposto, e será aplicada de acordo com os valores para a regra e a combinação dos critérios que serão vistos adiante. Durante o cálculo dos impostos o sistema busca pelas exceções fiscais, utilizando-se destes critérios, anteriormente à aplicação das regras gerais.

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	<p>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.</p> <p>Consulte — Estabelecendo Hierarquia de Aplicação das Regras, neste documento.</p>
Descrição	Utilize a <i>Descrição</i> 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	<p>Informe o imposto para o qual está se definindo uma Regra. As opções são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>COFI</i> — COFINS • <i>COFS</i> — COFINS Substituição Tributária • <i>CSLR</i> — Contribuição Social Lucro Líquido • <i>ICMS</i> • <i>ICST</i> — ICMS Substituição Tributária • <i>INSS</i> • <i>IPI</i> • <i>IR</i> • <i>ISS</i> • <i>MVA</i> • <i>PIS</i> • <i>PISS</i> — PIS Substituição Tributária
Situação Tributária	<p>Informe a situação tributária do imposto para a regra. As opções são: <i>Diferido, Imune, Isento, Não Tributado ou Suspenso</i>. Para tributação normal, deixe este campo em branco.</p> <hr/> <p>Observação: Alguns tipos de regra inabilitam esse campo.</p> <hr/>
ID Texto	<p>Entre com o código do dispositivo legal que suporta a aplicação da regra, se necessário.</p> <p>Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento.</p>

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*:

Tipo de Regra	Valor de Regra	Imposto Aplicável	Utilizado pelo Aplicativo
<i>ABAS</i> — Alteração de Base	<i>Alteração de Base</i>	Todos disponíveis.	Faturamento
<i>AINT</i> — Alíquota Interna Diferenciada	% <i>Imposto</i> diferenciado	ICMS 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.	Gerenciamento de Compras
<i>ALIQ</i> — Alíquota Diferenciada	% <i>Imposto</i> diferenciado	COFINS, ICMS, ICST, IPI e PIS — Gerenciamento de Compras Todos disponíveis — Faturamento	Gerenciamento de Compras Faturamento
<i>BASL</i> — Cálculo pela Base Líquida	<i>Cód Coef</i> — Código do Coeficiente	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.	Gerenciamento de Compras
<i>CREE</i> — Crédito Estendido	% <i>Créd Ext</i> — percentual de crédito estendido	ICMS e IPI	Gerenciamento de Compras
<i>CREL</i> — Crédito Limitado	% <i>Créd Lim</i> — percentual de crédito limitado	COFINS, ICMS, IPI e PIS	Gerenciamento de Compras
<i>DEIC</i> — Dedução ICMS	Não há.	Todos disponíveis.	Faturamento
<i>DIFI</i> — Incidência de Diferencial de Alíquota de ICMS	Não há.	ICMS A ser utilizado para cálculo de ICMS complementar.	Gerenciamento de Compras
<i>FORM</i> — Fórmula	<i>Fórmula</i> — selecionar a fórmula a ser aplicada. Consulte — Determinando Fórmulas de Base de Cálculo, neste documento.	COFINS, ICMS, ICST, IPI e PIS — Gerenciamento de Compras Todos disponíveis — Faturamento	Gerenciamento de Compras Faturamento

Tipo de Regra	Valor de Regra	Imposto Aplicável	Utilizado pelo Aplicativo
<i>FRET</i> — Fórmula de Retenção	<i>Fórmula</i> — selecionar a fórmula a ser aplicada. Consulte — Determinando Fórmulas de Base de Cálculo, neste documento.	Todos disponíveis.	Faturamento
<i>RCVY</i> — Imposto a Recuperar	Não há. Observação: A recuperação é sempre 100% do valor do imposto. Portanto, não há recuperação parcial para este tipo de regra.	COFINS, ICMS, ICST, IPI e PIS	Gerenciamento de Compras
<i>RDIF</i> — Não Recuperação Dif. Aliq (ICMS Complementar)	Não há.	ICMS Observação: Caso não exista uma regra de Diferencial de Aliquota (DIFI), o valor do ICMS — Complementar será igual a zero.	Gerenciamento de Compras
<i>REDB</i> — Redução de Base de Cálculo	<i>% Red</i> — percentual de redução a ser aplicado	ICMS, ICST e IPI — Gerenciamento de Compras Todos disponíveis — Faturamento	Gerenciamento de Compras Faturamento
<i>REDC</i> — Redução de Base ICMS Complementar	<i>% Red</i> — percentual de redução a ser aplicado	ICMS Complementar	Gerenciamento de Compras
<i>RETE</i> — Impostos de Retenção	<i>% Imposto</i>	Todos disponíveis.	Faturamento

Critérios para as Regras Fiscais Especiais

Acessar a página Critérios do componente Regras Fiscais Especiais.

Regra

Critérios

ID Set: SHARE

ID Regra: 599B7

Check SQL

Buscar | Exibir Tudo

Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 16/08/2001

Status: Ativo

Critério

Buscar

Primeiro 1-2 de 2 Último

ID Critério	Descr Curta	*Oper.:	*Valor	*Oper.:	(...)
C-07	CFOP	==	5.99.9	E	
C-08	Extensão do CFOP	==	05	E	

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:

<i>ID Critério</i>	<i>Descr.Curta</i>	<i>Oper.</i>	<i>Valor</i>	<i>Oper.</i>
STOR	Estado Origem	==	SP	E
STDT	Estado Destino	==	AM	E

Neste exemplo, a regra especial seria aplicada caso o *Estado de Origem* fosse igual a *SP* e o Estado de Destino fôsse 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:

<i>Id Regra</i>	<i>Tipo de Regra</i>	<i>Imposto Aplicável</i>	<i>Valor da Regra</i>	<i>Id Critério</i>	<i>Oper</i>	<i>Oper</i>	<i>Oper</i>
ICST	FORM	ICST		BUPO	==	BGPO1	E

<i>Id Regra</i>	<i>Tipo de Regra</i>	<i>Imposto Aplicável</i>	<i>Valor da Regra</i>	<i>Id Critério</i>	<i>Oper</i>	<i>Oper</i>	<i>Oper</i>
ICST2	ALIQ	ICST	% Imposto=15	ITEM	==	BRPO0001	E
ICST3	REDB	ICST	% Red.=10	ITEM	==	BRPO0001	E
ICST4	RCVY	ICST		ITEM	==	BRPO0001	E
ICST5	ALIQ	ICST	% Imposto=12	FINO		AMG	E

Estabelecendo Hierarquia de Aplicação das Regras

Acessar a página Hierarquia de aplicação das regras.

Hierarquia

ID Set: SHARE Tipo de Regra: ALIQ
Tipo de Processo: PO Imposto: ICMS

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1-5 de 5 | Primeiro | Último

Hierarquia	ID Regra	Descrição	Nova Hierarquia
1	ICM01	Alíquota 12 %	<input type="text"/>
2	ICM09	Alíquota 10 %	<input type="text"/>
3	ICM12	Alíquota 16%	<input type="text"/>
4	ICM15	ICMS Suspensão	<input type="text"/>
5	ICM02	ICMS Isento	<input type="text"/>

Página Hierarquia

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:

Regras Especiais				
ID Regra	Imposto	Critério	Oper.	Valor
Exc 1	IPI	Item	==	0001
Exc 2	IPI	Item Finalidade da Operação	== ==	0002 Comercialização
Exc 3	IPI	Item Estado Origem Estado Destino	== == ==	0002 SP MG

Hierarquia para o IPI	
Hierarquia	ID Regra
1	Exc 1
2	Exc 2
3	Exc 3

Para as premissas definidas acima, vamos supor que o sistema cheque os seguintes valores :

Tabelas de Valores para Comparação	
Atributo	Valor
Item	0002
Finalidade da Operação	Origem
Estado Origem	SP
Estado Destino	MG

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.

Criar SQL de Impostos

Processo: PO PO Mapeamento: POB PO Batch

Criar SQL

Imposto: ICMS ICMS

☐ Criar SQL Regras de Impostos ☐ Criar Coeficiente Base Líquida

☐ Criar SQL Fórmula Base de Cálculo

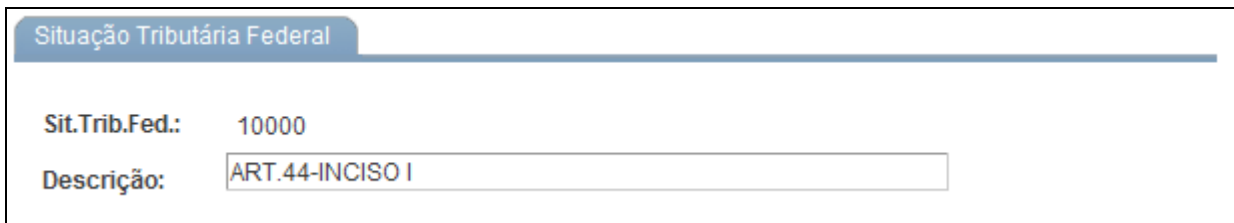
Página Criar SQL de Impostos

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.



The screenshot shows a web form titled "Situação Tributária Federal". It contains two input fields. The first field is labeled "Sit.Trib.Fed.:" and has the value "10000". The second field is labeled "Descrição:" and has the value "ART.44-INCISO I".

Página Situação Tributária Federal

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.


Coef Bases Cálculo


Código do Coeficiente:

Composição de Coeficiente [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) [Primeiro](#) 1 de 1 [Último](#)

Data Efetiva: 07/01/2011  [+](#) [-](#)


Descrição:

Imposto: 

Fórmula: 

Coef de Cálculo:

Composição de Coeficiente [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) [Primeiro](#) 1 de 1 [Último](#)

Sequência	Imposto		
	<input type="text"/> 	+	-

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: $ALIQ_ICMS_RED = 18 * [1 - (10/100)] > ALIQ_ICMS_RED = 16,2 \%$.

Operandos da Base de Cálculo

Acessar a página Operandos Base de Cálculo

Operandos das Fórmulas

Tipo: BAS Base Tipo de PO Compras - PO Processo:

Mapa Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1-2 de 4 Último

*Mapeamento: MTC

*Registro: NF_LN_BRL

*Nome do Campo: MERCH_ORIG_AMT_PB

*Mapeamento: PO Batch

*Registro: TXPOA_PBL_TAO

*Nome do Campo: MERCHANDISE_AMT

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.

Perfil NFE/CTE

ID Set

SHARE

NFE/CTE Perfil

TEST

*NFE/CTE Layout

Descrição

*Tipo de Documento

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-e 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.

CFOP para OF

ID Set SHARE NFE/CTE Perfil ESTADUAL

CFOP para Operação Fiscal

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

	*CFOP	*ID Operação		
1	1.11	MERC	+	-

Página CFOP para OF

ID Set Trará o ID Set

NFE/CTE Perfil Trará o Perfil

CFOP Informar o CFOP

ID Operação Informar o ID da Operação

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.

NFE/CTE - Loc Arma

ID Set: SHARE NFE/CTE Perfil ESTADUAL

Locais para Locais de Armazenagem

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

	*Código do Local	*Local da Entrega		
1	BGLOC1	BGLOC1	+	-

Página NFE/CTE — Loc Arma

ID Set	Trará o ID Set
NFE/CTE Perfil	Trará o Perfil
Código do Local	Selecionar o local da Unidade de Negócio
Local de Entrega	Selecionar o local de Entrega

Estabelecendo Margem de Valor Agregado e Preços para Substituição Tributária

Acessar a página MVA/Preços Subst Tributaria

ST Preços

ID Set: SHARE

Item ST

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1900 31

*Status: Ativo

+ -

*Descrição: Subst. Tributária

Preço do Item com Substituição Tributária

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-4 de 14 Último

	Kit	*ID Item	Descrição	% MVA	Moeda	Preço ST	ICMS ST		
1	<input type="checkbox"/>	BRBI0001	Sorvete de Chocolate	70,00			ICMS ST	+	-
2	<input type="checkbox"/>	BRBI0002	Sorvete de Morango	70,00			ICMS ST	+	-
3	<input type="checkbox"/>	BRBI0003	Sorvete de Creme	70,00			ICMS ST	+	-
4	<input type="checkbox"/>	BRBI0004	Sorvete de Framboesa	70,00			ICMS ST	+	-

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

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

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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definição de Compras — página Definições Unidade de Negócio	BUS_UNIT_TBL_PM	Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Gerenciamento de Compras, Definição de Compras, Definições Unidade de Negócio.	Utilize esta página para definir novas unidades de negócio ou atualizar as existentes.
RTV Interface com Faturamento	RTV_DF2_PNL_BRL	Clique no vínculo RTV Interface com Faturamento na página Opções da Unidade de Negócio — página Definição Unidade de Negócio	Utilize esta página para definir a Interface entre os Sistemas de Compras com Faturamento
Opções de Match	BUS_UNIT_PM_MATCH	Clique no vínculo Match na página Definição de Compras — página Definição Unidade de Negócio.	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.
Dados Fiscais de Compras	BU_UNIT_PM_PBL_SEC	Clique no vínculo Informação Adicional UN em Definição de Compras — página Definições Unidade de Negócio.	Utilize a página Dados Fiscais de Compras para complementar os dados fiscais da unidade de negócio.

Criando Unidades de Negócio do Gerenciamento de Compras PeopleSoft

Acesse Definição de Compras — página Definições Unidade de Negócio.

Definições Unidade de Negócio

Opções da Unidade de Negócio

Opções Alteração de OC

Opções Alteração Req

Numeração do Documento

UN: BGP01

Descrição: BGP01

Descr Curta: BGP01

Opção de Processam: BGP01

☒ PS/GL

Local: BGLOC1

UN GL: BGGL1 GLOBAL IN COM S/A

Local de Faturamento: BGLOC1

UN AM: BGAM1 ☒ Capitalizado

Dias Fechamento:

UN AP: BGAP1 ☐ Provis IVU p/Ord Rec Calc

Dias Canc: 1

UN SS:

Moeda: BRL

Tipo de Taxa: CRRNT

Regra de Cotação Obrig

Limite do Valor da Linha:

BRL

Regra de Cotação Obrig:

[Adic Comentários](#)

[Match](#)

[Definir Opções Despacho](#)

[Padrão IVA](#)

[Localização Brasil](#)

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

Definições Unidade de Negócio		Opções da Unidade de Negócio		Opções Alteração de OC		Opções Alteração Req		Numeração do Documento									
UN: BGPO1 BGPO1																	
*Segurança Fornecedor Item OC:		Sem Verificação		<input checked="" type="checkbox"/> Permitir Requisição Multimoeda		<input type="checkbox"/> Calcular IVA na Requisição											
Origem:		ONL		<input checked="" type="checkbox"/> Permitir OC Multimoeda		<input type="checkbox"/> Contrato Padrão Req											
Ajuste Data Recebimento:				<input type="checkbox"/> Perm Atributos Item Negócio													
Número DUNS:				<input type="checkbox"/> Permitir Carreg Receb Cascata		<input type="checkbox"/> Contrato Padrão OC											
*Tipo Alocação Recebimento:		PEPS		<input type="checkbox"/> Prov Recebimentos OC		<input type="checkbox"/> Provisionar Recebs Não/OC											
Taxa Câmbio Data Recebim:		Data OC		<input checked="" type="checkbox"/> Inspeção Separada		<input type="checkbox"/> Notificar Gerente Estoq											
*Validar Preço da OC:		Aviso		<input type="checkbox"/> Isenção Fiscal		ID:											
Opção Despacho RTV:				<input type="checkbox"/> Origem de Ajuste RTV		<input type="checkbox"/> Permitir Tx Conversão UM Atual											
Opção Embarq Est RTV:		Manual		<input type="checkbox"/> Taxa de Ajuste RTV		<input type="checkbox"/> Permitir Exclusão OC											
Opções Destr Est RTV:				<input type="checkbox"/> Reab OC RTV RTV Interface com Faturamento		<input type="checkbox"/> Permitir Exclusão Requisição											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Controles de Seleção</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Tolerância Máxima</th> <th>Tolerância Mínima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>% Tolerância Preço Unitário:</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>										Controles de Seleção			Tolerância Máxima	Tolerância Mínima	% Tolerância Preço Unitário:	0,00	0,00
Controles de Seleção																	
	Tolerância Máxima	Tolerância Mínima															
% Tolerância Preço Unitário:	0,00	0,00															

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

Interface Compras Faturamento

Atributos de Controle

UN PO

BGP01

☒ RTV Interface com Faturamento

☒ NF-e Estadual

Configuração da Interface

Buscar | Exibir Tudo

Primeiro

1 de 1

Último

*UN BI

BSBI4

Definição do Fluxo

Id do Fluxo:

DEVFOR

Devolucao ao Fornecedor

Operação Fiscal

ID Grupo:

DEVOL

Devolução

OF:

DVDPR

Devolução Venda Produção

Finalidade:

CON

Consumo

OK

Cancelar

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.

46

Copyright © 1992, 2009, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

OF Informe a Operação Fiscal no Sistema de Faturamento.

Finalidade Informe a Finalidade da Operação no Sistema de Faturamento.

Consulte Também

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

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.



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.

Página Dados Fiscais de Compras

ID Operação

Selecione 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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Opções de Compras — página Opções Processamento do PO	BUS_UNIT_OPT_PM	Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Gerenciamento de Compras, Opções de Compras.	Utilize esta página Opções Processamento do PO para definir critérios de processamento de transação.
Página Opção de Aprovação Doc Fiscal	BUOPT_APPR_PBL_SEC	Clique no vínculo Opção de Aprovação Doc Fiscal em Opções de Compras — página Opções Processamento do PO.	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.

Definindo Opções de Compras

Acesse Opções de Compras — página Opções Processamento do PO.

Opções de Compras

ID Set: SHARE ID Opção de Processamento: BGPO1

Opções de Processamento de Compras [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Primeiro](#) | 1 de 1 | [Último](#)

*Data Efetiva: 01/01/1900 [Bt](#)

*Descrição: Unidade 1 - Global Ind

Modelo Contábil: STANDARD [Bt](#)

Data Contábil: C [Bt](#) Atual

☐ Validar Combinações *Opção Validação Class Cont: Não Editar

*Arredondamento Automático UM: Sem Aviso

*ID Condições de Pgto: 30 [Bt](#) Net 30

*Tipo Data Base Condições Pgto: Data do Documento Fis

*Cód Meio Transporte: COMMON [Bt](#) Common Carrier

*Cód Condições de Frete: DES [Bt](#) Destination

*Natureza Física: Merc

*Período Aberto: Nenhum

☐ Definir Apenas Valor OC como "Não Receber"

Opções Seleção Estoque

☒ Verif Qtd Disponível Estoque

☒ Qtds Parciais Podem Embarcar

*Item Não Estocado na UN Estq: Erro Saída

[Método de Despacho](#) [Opção de Frete](#) [Definições Conf OC](#) [Opção de Aprovação Doc Fiscal](#)

[Padrão IVA](#) [Definir Tratamento Serviço IVA](#) [Alterar Códigos Motivo](#)

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 fez parte do escopo de localização para o Brasil.

Consulte Também

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

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

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

Definindo Condições de Pagamento Único

Acessar a página Condições de Pagamento - Pagamento Único.

Condições de Pagamento - Pagamento Único

ID Set:

SHARE

Descrição:

Net 30

ID Condições de Pgto:

30

Descrição Curta:

Net 30

Pesquisar Uso

Calcular Exemplo de Dados do Pagamento

Controle Condições Pagamento

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

*Data Efetiva:

01/01/1900

Aplicabilidade Condições:

Condições Apenas Fornec

*Status:

Ativo

Dividir Cond Líquidas

*Número de Condições:

1

Cond Vencido Líquido

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

*Base a Partir do Dia:

01

*ID Programação:

030

30 Days

1

*Base Até o Dia:

31

Condições Reembolso Dispon

Percentual Reembolso Diário:

Percentual de Reembolso Máximo:

Condições Desconto Disponíveis

Condições Desconto

Personalizar |

*ID Programação	Descrição	Dias Ajuste	Percentual Condições Desconto	Valor Condições Desconto
		0	0,00000000	0,000

Página Condições de Pagamento — Cond Pgto Único

O campo *Conforme OC* foi incluído nesta página.

52

Copyright © 1992, 2009, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

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

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

Definindo Opções de Instalação para o Gerenciamento de Compras PeopleSoft

Acessar Opções de Instalação - página Gerenciamento de Compras.

Opções de Instalação

Gerenciamento de Compras

▼ Controles Gerais de Compra

Último N° Arquivo Fax Usado:

3

Último N° Arquivo E-mail Usado:

Último N° Arquivo EDX:

2

Qtd Máxima em Quebras:

999999999,9999

N° Máximo de Linhas p/ Rolagem

20

▼ Máx Linhas Recuperar p/

Ordens de Compra:

20

Requisições:

20

Monitor Aprovação OC:

5

Monitor Aprovação Req:

5

Requisição p/ Selec OC:

20

Fech Parcial:

20

Contratos:

50

▼ Parâmetros Carreg Requisição

Último ID Carreg Req OC:

8

ID Carregador Mín:

0

ID Carregador Máx:

9999999999

Máx Linhas Carreg:

999

▼ Controles Cartão de Crédito

Número de Dígitos a Exibir:

4

Linhas Padrão do Voucher:

50

▼ Atributos do Fornecedor

☐ Criar Cliente da Cobrança

▼ Processo Despacho

☒ Ativar Publicador XML

▼ Opções NF

☒ Numeração Automática NF

Último Número Usado NF:

9

Opções de Instalação - página Gerenciamento de Compras

Opções Doc 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

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, Defining PeopleSoft Enterprise Purchasing Installation Options, para obter mais informações.

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

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

Definindo Encargos e Custos Diversos

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

Def Custo Até Destino/Enc Div

ID Set:

SHARE

Encargos Diversos:

FRETE

*Descrição:

Frete

Tipo:

Frete

☒ Ratear

Atributos de Compra

*Método de Cálculo:

Uniforme

☐ Crédito RTV

*Método de Alocação:

Volume

☒ Encargo Fornecedor Mercadoria

Info Compon Custo Tot até Dest

Elemento de Custo:

% Tolerância Valor Total:

Grp Custo Total até Dest:

% Tolerância Qtd Recebida:

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 validações 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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Preferências do Usuário — Compras	OPR_DEF_TABLE_PM1	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Preferências do Usuário, Definir Preferências Usuário, Compras.	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.
Regras de Matching	AP_MTCH_RULES3	Configurar Financials/SCM, Definições de Produto, Opções de Compras, Vouchers, Regras de Match, Workflow.	As regras de match controlam o modo que o processo de match opera na ordem de compra, recebimento físico e recebimento fiscal.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Controle de Regra de Match	AP_MTCH_CNTRL_HDR	Configurar Financials/SCM, Definições de Produto, Opções de Compras, Vouchers, Controle de Regra de Match.	Utilize esta página para definir os controles das regras de match.
Critérios SQL de Regra de Match	AP_MTHRULE_SQL_SEC	Configurar Financials/SCM, Definições de Produto, Opções de Compras, Vouchers, Regras de Match	Clique no vínculo Editar SQL para estabelecer as respectivas alíquotas de PIS e COFINS na página Critérios SQL de Regras de Match.

Definindo Preferências do Usuário para Compras

Acesse a página Preferências do Usuário — Compras.

Preferências do Usuário

Compras

Usuário:

VP1

Default Operator

Local:

BGLOC1

Unidade 1 SP - Matriz

Origem:

ONL

Online Entry

Departamento:

13000

Finance

Local da Entrega:

BGLOC1

Unidade 1 SP - Matriz

Requisitante:

CHRISBAKER

Chris Baker

Comprador:

VP1

Kenneth Schumacher

[Processo de Contrato](#)
[Vouchers On-Line a Pagar](#)
[Autorizações Ordem de Compra](#)

[Autorizações de Reembolso](#)
[Definição RTV/Recebedor](#)
[Autorid Process Fornecedor](#)

[Processo de Cotação](#)
[Autorizações de Requisição](#)
[Autorizações Tolerância Doc](#)

☒ Autoridade p/ Substituir Match

Página Preferências do Usuário — Compras

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.

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

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

Definindo Controles de Regras de Match

Acesse a página Controle da Regra de Match.

Controle Regra de Match

ID Set:

SHARE

Regra de Match:

STANDARD

*Descrição:

Standard match rules

*Código da Moeda:

USD

Descrição Longa:

Match rules for Amount Only orders, two way, three way, ERS three-way, four way, receipt only and ERS receipt only matching.

Configuração de Regras de Match

Buscar

Primeiro

1 de 1

Último

Data Efetiva:

01/01/1900

Regras de Exclusão

Limpar Regras

Preencher Regras

☒ Selecionar Tudo

☐ Limpar Tudo

Regras de Match

Personalizar

Buscar

Exibir Tudo

Primeiro

1-10 de 40

Último

Regras

Tolerâncias

Nº Seq	Excluir	Acima	Abaixo	ID Regra de Match	Descrição	Ação Regra Quando Verdadeiro	*Continuar para Próxima Regra		
1	<input type="checkbox"/>			RULE_S100	ID Controle de Match não é válido	Exceção	Continuar se Falso	<input data-bbox="1421 598 1445 619" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 598 1477 619" type="button" value="-"/>
2	<input type="checkbox"/>			RULE_S110	Qtd Ajuste de Crédito > Qtd OC com Match	Exceção	Continuar se Falso	<input data-bbox="1421 651 1445 672" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 651 1477 672" type="button" value="-"/>
3	<input type="checkbox"/>			RULE_S111	Valor Ajuste de Crédito > Valor OC com Match	Exceção	Continuar se Falso	<input data-bbox="1421 703 1445 724" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 703 1477 724" type="button" value="-"/>
4	<input type="checkbox"/>			RULE_S120	Qtd Ajuste de Crédito > Qtd Recebimento c/ Match	Exceção	Continuar se Falso	<input data-bbox="1421 756 1445 777" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 756 1477 777" type="button" value="-"/>
5	<input type="checkbox"/>			RULE_S121	Valor Ajuste Crédito > Valor Recebimento c/ Match	Exceção	Continuar se Falso	<input data-bbox="1421 808 1445 829" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 808 1477 829" type="button" value="-"/>
6	<input type="checkbox"/>			RULE_S122	Qtd Ajuste de Crédito > Qtd Recebimento c/ Match	Exceção	Continuar se Falso	<input data-bbox="1421 861 1445 882" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 861 1477 882" type="button" value="-"/>
7	<input type="checkbox"/>			RULE_S123	Valor Ajuste Crédito > Valor Recebimento c/ Match	Exceção	Continuar se Falso	<input data-bbox="1421 913 1445 934" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 913 1477 934" type="button" value="-"/>
8	<input type="checkbox"/>			RULE_S200	ID OC inválido não definido para match	Exceção	Continuar se Falso	<input data-bbox="1421 966 1445 987" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 966 1477 987" type="button" value="-"/>
9	<input type="checkbox"/>			RULE_S201	Recebimento inválido, mas não definido p/ match	Exceção	Continuar se Falso	<input data-bbox="1421 1018 1445 1039" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 1018 1477 1039" type="button" value="-"/>

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

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

Definindo Critérios SQL de Regras de Match

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

Critérios SQL de Regra de Match

Descrição

AND PYMNT_TERMS_CD <> PYMNT_TERMS_CD_PO

Validar Cancelar

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:

Id Regra	Descrição	Tipo de Regra	Nível da Regra	Conjunto de Mensagem / Nº	Critérios de SQL.
ICMS_ST01	Valores Diferenciados	Entrada de Dados	Resumo de Linha	30000 / 361	and A.ICMSSUB_BR L_AMT <> A.ICMSSUB_PO _PBL
ICMS_ST02	Valores diferentes da NFE	Entrada de Dados	Resumo de Linha	30000 / 362	and A.ICMSSUB_BR L_AMT <> A.ICMSSUB_NF E_PBL and A.SKIP_NFE_M TCH <> 'Y'
ICMS_ST03	Status Diferente da NFE	Entrada de Dados	Resumo de Linha	30000 / 363	and A.ICMSST_STS _NFE_PBL <> A.ICMSTAX_ST S_BBL and A.SKIP_NFE_M TCH <> 'Y'

Id Regra	Descrição	Tipo de Regra	Nível da Regra	Conjunto de Mensagem / Nº	CrITÉrios de SQL.
ICMS_ST04	%ICMS-ST Doc Fiscal diferente % ICMS-ST PO	Entrada de Dados	Resumo de Linha	30000 / 366	and A.ICMSTAX_B RL_PCT <> A.ICMS_PCT_E XC_PBL and A.SKIP_NFE_M TCH <> 'Y'
ICMS_ST05	% Redução de base ICMS-ST diferente do % ICMS-ST do Setup	Entrada de Dados	Resumo de Linha	30000 / 367	and A.ICMSTAX_B RL_RED <> A.ICMS_RED_E XC_PBL and A.SKIP_NFE_M TCH <> 'Y'

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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Manter Requisições — Requisição	REQ_FORM	Gerenciamento de Compras, Requisições, Adicionar/Atualz Requisições, Manter Requisições — Requisição.	Utilize esta página para criar requisições on-line.

Inserindo Informações do Cabeçalho da Requisição

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

Manter Requisições

Requisição

Unidade de Negócio: BGP01 Status: Aberta

ID Requisição: NEXT

Nome Requisição: [Copiar de](#) ☐ Não Executar Proc Adicional

▼ Cabeçalho

*Requisitante: CHRISBAKER Chris Baker [Padrões de Requisição](#)

*Data da Requisição: 10/01/2011 [Info Requisitante](#) [Adic Comentários](#)

Origem: ONL Online Entry [Atividades de Requisição](#)

*Código da Moeda: BRL Real [Adicionar Doc Requisição](#)

Resumo do Valor

Valor Total: 0,00 BRL

Adicionar Itens de

[Kit de Compras](#) [Catálogo](#)

[Pesquisa de Item](#) [Itens do Requisitante](#)

Linha Personalizar | Buscar | Exibir Tudo |

Detalhes Data Embq/Vencimento Status Informações do Fornecedor Informações do Item Atributos Contrato Contrl Seleção Forn

Linha	Item	Descrição	*Finalidade	Qtd	*UM	Categoria	Preço	Valor da Mercadoria	Status
1				0,0000			0	0,00	Aberto

[Visualizar Versão p/ Impressão](#) *Ir para: Mais...

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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Manter Requisições — Requisição	REQ_FORM	Gerenciamento de Compras, Requisições, Adicionar/Atualz Requisições, Manter Requisições — Requisição.	Utilize esta página para criar requisições on-line.

Inserindo Informações das Linhas da Requisição

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

Finalidade

Selecionar 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

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

Corrigindo Erros do Processo Carregador de Requisição de Compra

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Using the Requisition Loader, Correcting Purchasing Requisition Loader Process Errors, para obter mais informações.

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

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

Revisando e Corregindo Erros do Processo Carregador de Requisição de Compra

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

Armaz Temporária Carregamento

ID Solicitação de Requisição: 8 Origem do Sistema: BIN IN-Batch
 UN Carregador: US010 Unidade de Negócio: US001

Requisições									
Personalizar Buscar Exibir Tudo 1 de 1 Primeiro Último									
Selecionar	Seq	ID Req	Linha	Requisitante	Status	ID Item	Descrição	Finalidade	
<input type="checkbox"/>	1			VP1	Ativo	10006	Supplex Shorts, Men's		

Descrição Informações do Ativo Comentários...
 Pesquisa de Categoria Substituir Endereço Hierarquia

Carregador Requisição — página Carregador Requisição

Requisições

Finalidade

Selecionar 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

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Using the Requisition Loader, Correcting Purchasing Requisition Loader Process Errors, Reviewing and Correcting Purchasing Requisition Loader Process Data Errors, para obter mais informações.

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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Detalhes da Linha	REQ_INQ_LINE	Gerenciamento de Compras, Requisições, Analisar Info Requisição, Requisições, Consulta de Requisição, Detalhes da Linha.	Utilize esta página para exibir informações de linha das requisições selecionadas.

Visualizando Detalhes da Linha de Requisição

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

Detalhes da Linha

Unidade de Negócio: BGPO1 ID Req: REQPO001A
Requisitante: Chris Baker
Data da Requisição: 13/01/2011 Valor Total da Requisição: 2.250,00 BRL
Stat Requisição: Aprovada

Detalhes da Requisição Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 2 | 1 | 2

Detalhes Mais Contrato

Linha	Status	ID Item	Descrição	Finalidade	ID Fornecedor	Nome	Qtd Req	UM	Valor da Mercadoria	
1	Aprovado	BRPO0001	Amonia	IND	BRPO1100	BRPO1100PJ-EST-COM-C/PI	100,0000	UN	500,00	BRL
2	Aprovado	BRPO0007	Sal	IND	BRPO1100	BRPO1100PJ-EST-COM-C/PI	100,0000	KG	1.000,00	BRL
3	Aprovado		oleo	IND	BRPO1100	BRPO1100PJ-EST-COM-C/PI	50,0000	UN	750,00	BRL

Retornar

Página Detalhes da Linha

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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Solicitar Cotações	RFQ_HDR	Gerenciamento de Compras, Cotações, Adicionar/Atualizar Cotações, Cotações.	Utilize esta página para criar uma cotação.

Criando uma Cotação

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

Solicitar Cotações

Unidade de Negócio: BGPO1 ID Cotação: NEXT [Visualizar Versão p/ Impressão](#)

Data da Requisição: 17/01/2011 *Status: Aprovado *Dt/Hr Abertura: 17/01/2011 09:41

*Moeda: BRL *Origem: ONL Online Data/Hora Fecham:

Referência:

Linhas Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Selec	Linha	ID Item	*Descrição	Categoria	*Finalidade	*UM	Quantidade	Preço
<input checked="" type="checkbox"/>	1							

*Ir para: [Copiar de](#) [Comentários Cabeçalho](#) [Histórico de Despachos](#) [Enviar E-Mail](#) [Catálogo](#) [Fornecs do Item](#) [Taxa Câmbio](#) [Detalhes Cabeçalho](#) [Lista Fornecedores Despacho](#) [... Mais ...](#)

Página Solicitar Cotações

Finalidade

Selecionar 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

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

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

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

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.


Manter Ordem de Compra
Ordem de Compra


Unidade de Negócio: BGPO1 Status da OC: Aprovada  


ID OC: 0000000004


Copiar de:


▼ Cabeçalho

*Data OC: 13/01/2011  [Pesquisar Fornecedor](#)

*Fornecedor: BRPO1100-001  [Detalhes Fornecedor](#)



*ID Fornecedor: BRPO1100  BRPO1100PJ-EST-COM-C/PI

CNPJ: 15.514.773/0001-63 

*Comprador: CHRISBAKER  Chris Baker

Referência da OC:

[Detalhes Cabeçalho](#) [Resumo de Atividades](#)
[Padrões da OC](#) [Status do Documento](#)
[Requisições](#) [Adic Comentários](#)
[Ativ Ordem Compra](#) [Adic Comentários Entrega](#)

Status Recebimento: Não Receb  



*Método de Despacho: Impresso



Resumo do Valor














Mercadoria: 2.250,00
 Frete/Impostos/Diversos: 225,00
 Valor Total: 2.475,00 BRL

Adicionar Itens de **Selec Linhas a Serem Exibidas**

[Kit de Compras](#) [Catálogo](#) [Pesquisa de Item](#)

Linha:  Até: 

Linhas Personalizar | Buscar | Exibir Tudo |  

Detalhes	Data Embq/Vencimento	Status	Informações do Item	Atributos	Cota	Contrato	Recebimento		
Linha	Item	Descrição	Qtd OC	*UM	Categoria	Preço	Valor da Mercadoria	Sugerir Impostos	Status
1	BRPO0001 	Amonia 	100,0000	UN 	COMBUST	5,00000	500,00		Aprova
2	BRPO0007 	Sal 	100,0000	KG 	ITENS	10,00000	1.000,00		Aprova
3		oleo 	50,0000	UN 	COMBUST 	15,00000	750,00		Aprova

[Visualizar Versão Impressão](#) *Ir para: Mais ... [Inf. Vs](#)

página Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra

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

Status da OC:

Inicial

☐ Não Executar Proc Adicional

31

Pesquisar Fornec

Detalhes Fornecedor

Kenneth Schumacher

Status Recebimento:

Não Receb

Despachar

*Método de Despacho:

Calcular

Resumo do Valor

Mercadoria:

0,00

0.00

BRL

atividades

trios

trios Entrega

Pesquisa de Item

Personalizar

Buscar

Exibir Tudo

Primeiro

1 de 1

Último

us

Informações do Item

Atributos

Cota

Contrato

Recebimento

Descrição	Qtde OC	*UM	Categoria	Preço	Valor da Mercadoria	Sugerir Impostos	Status				
<div></div> <div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div>0</div>	<div>0,000</div>	<div></div>	<div>Aprovado</div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>

Fech Parcial Todas Linha

*Ir para:

... Mais ...

Inf. Valor Presente

Página Manter Ordem de Compra — Ordem de Compra

Cabeçalho

CNPJ

Selecione o respectivo CNPJ do fornecedor. Neste momento o sistema gera, automaticamente, linhas de ajuste de ICMS e IPI, conforme você definiu para seu fornecedor. Os demais dados do fornecedor serão atribuídos automaticamente. O número de inscrição do fornecedor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nesta página facilita suas consultas. não é possível realizar nenhuma alteração do fornecedor nesta página. Para corrigir ou alterar o número do CNPJ do seu fornecedor, acesse [Informações de Fornecedor - página Endereço](#).

Resumo do Valor

Frete/Impostos/Encargos/Ajust. (frete/impostos/encargos/ajustes)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Consulte — Definindo Dados Fiscais de Compras.</p>
--	--

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.

Manter Ordem de Compra

Detalhes Cabeçalho da OC

Unidade de Negócio: BGP01

ID OC: NEXT

Fornecedor:

Det OC

Fornecedor:

*Tipo da OC: GEN

*Local de Faturamento: BGLOC1

Origem:

OF: CORD

[Endereço Faturamento](#)

ID Isenção Fiscal:

ID Carta Crédito:

Compras à Ordem

Data OC: 10/01/2011

Moeda

Código da Moeda: BRL

Data da Taxa: 10/01/2011

Tipo de Taxa: CRRNT

[Detalhes da Taxa de Câmbio](#)

Moeda Base: BRL

Taxa de Câmbio: 1,00000000

Controle do Processo

Confirmações Obrigatórias para:

☒ Despachar

ID Modelo:

Não Obrigatório

*Método:

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.

Manter Ordem de Compra
Padrões da Ordem de Compra

Unidade de Negócio: BGPO1 ID OC: 0000000004 Fornecedor: BRPO1100-001

Opções Padrão

☐ Padrão Se esta opção for selecionada, os valores padrão inseridos nesta página serão tratados como parte da lógica padrão e serão aplicados somente se nenhum outro valor padrão tiver sido encontrado para cada campo. Se já existirem valores padrão na hierarquia, estes valores serão utilizados no lugar dos valores da página.

☒ Subst Se esta opção for selecionada, todos os valores padrão inseridos nesta página substituirão os valores padrão encontrados na hierarquia padrão.

Linha

Categoria: Unidade de Medida:

Cronograma

Entrega: BGLOC1 Unidade 1 SP - Matriz Cód de Uso Final:

Data Vencido: 13/01/2011 Data Promessa Original:

Meio Transp: COMMON Cód Condições de Frete: DES

Arbitragem: Método de Encargo de Frete:

*Distribuir por: Qtd [Endereço Único](#)

Distribuição

Contab

Expressa:

Distribuições Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Class Contábeis Informações de Ativo

Distrib	Percentual	UN GL	Conta	Cta Alt	Unid Oper	Depto	Cód Prog	Classe	Cód Fdo
1	100,0000	BGGL1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	12000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página Padrões da 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



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

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.






Manter Ordem de Compra
Ordem de Compra

Unidade de Negócio: BGPO1
 ID OC: 0000000004
 Copiar de:



Status da OC: Aprovada  

☐ Não Executar Proc Adicional

Cabeçalho

*Data OC: 13/01/2011  [Pesquisar Fornecedor](#)
 *Fornecedor: BRPO1100-001  [Detalhes Fornecedor](#)
 *ID Fornecedor: BRPO1100  BRPO1100PJ-EST-COM-C/PI
 CNPJ: 15.514.773/0001-63 
 *Comprador: CHRISBAKER  Chris Baker
 Referência da OC:

[Detalhes Cabeçalho](#) [Resumo de Atividades](#)
[Padrões da OC](#) [Status do Documento](#)
[Requisições](#) [Adic Comentários](#)
[Ativ Ordem Compra](#) [Adic Comentários Entrega](#)



Status Recebimento: Não Receb  [Despachar](#)
 *Método de Despacho: Impresso  [Calcular](#)


Resumo do Valor




Mercadoria: 2.250,00
 Frete/Impostos/Diversos: 225,00
 Valor Total: 2.475,00 BRL

Adicionar Itens de [Kit de Compras](#) [Catálogo](#) [Pesquisa de Item](#)

Selec Linhas a Serem Exibidas
 Linha: Até: [Recuperar](#)

Linhas [Personalizar](#) [Buscar](#) [Exibir Tudo](#)  

[Detalhes](#) [Data Embq/Vencimento](#) [Status](#) [Informações do Item](#) [Atributos](#) [Cota](#) [Contrato](#) [Recebimento](#) 

Linha	Item	Descrição	Qtd OC	*UM	Categoria	Preço	Valor da Mercadoria	Sugerir Impostos	Status
1	BRPO0001	Amonia	100,0000	UN	COMBUST	5,00000	500,00		Aprovad
2	BRPO0007	Sal	100,0000	KG	ITENS	10,00000	1.000,00		Aprovad
3		oleo	50,0000	UN	COMBUST	15,00000	750,00		Aprovad

[Visualizar Versão Impressão](#) [Fech Parcial Todas Linha](#) *Ir para: [... Mais ...](#) [Inf. Vs](#)

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.

Consulte Também

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

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 defina 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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Manter Ordem de Compra — Programações	PO_SCHEDULE	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.	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.
Detalhes da Programação	PO_SCHED_DTLS	Clique no botão Detalhes da Programação na página Programações.	Utilize esta página para revisar ou adicionar detalhes de programação na linha da programação selecionada.
Ajustes de Preço para Programação	PO_VAL_ADJ	Clique no botão Ajuste de Valor na página Programações.	Utilize esta página para ajustar o preço de uma programação.
Encargos Diversos para Programação	PO_SCHED_MISC	Clique no botão Encargos Diversos na página Programações.	Utilize esta página para alterar encargos diversos dessa programação.

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.

Manter Ordem de Compra
Programações

UN: BGP01 Fornecedor: Status da OC: Inicial
ID OC: NEXT Data OC: 10/01/2011

[Voltar p/ Página Principal](#)

Linhas [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Primeiro](#) 1 de 1 [Último](#)

Linha: 1 Item: Descrição Qtd OC: Valor da Mercadoria:

Programações [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Primeiro](#) 1 de 1 [Último](#)

[Detalhes](#) | [Status](#) | [Embarque](#) | [Match](#) | [Recebimento](#) | [Frete](#) | [RTV](#) | [OS de Manutenção](#) | [...](#)

Progr	*Data Vencido	*Entrega	*Qtd OC	Preço	Valor da Mercadoria	Status						
1		US001		0,00000	0,000	Ativo						

[Adic Comentários Entrega](#)

Ordem de Compra – página Programação

Sugerir Impostos (raio)

O botão Sugerir Impostos quando for pressionado, recarrega as regras fiscais especiais ou as padrões (alíquota 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 e 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.

[Manter Ordem de Compra](#)

Detalhes da Programação 1

UN: BGP01
ID OC: NEXT
Linha: 1
Programação: 1

Fornecedor:
Item: [Descrição](#)
Status: Ativo

Detalhes de Programação

Data Vencto:
Hora Vencto:
Data Promessa Original:
Data Embarque:
Meio Transp:
Condições de Frete: DES Destination
Aos Cuidados de:
Distribuir por: Qtd
Classificação Fiscal:

☐ Preço Person-Não Sobrecrever
☐ Preço Zero S/ Encargo
☐ Congelado

Resumo do Valor

Qtd Programada:
Valor da Mercadoria:
Valor Base Doc: 0,000
% Redução Base ICMS:
% Redução Base IPI:

Expandir Tudo
Recolher Tudo

Finalidade:

▶ Controles de Match
▶ Controles de Recebimento
▶ Critérios de Cálculo do Frete
▶ Retornar p/ Fornecedor
▶ OS de Manutenção

OK Cancelar Atualizar

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 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.

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 Sugerir 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 Sugerir 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 requisições 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 (alíquotas, 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.

Manter Ordem de Compra

Ajustes de Preço para Programação 1

UN: BGPO1

ID OC: NEXT

Linha: 1

Programação: 1

Fornecedor:

Item:

Status: Ativo

Preço Ajustado:

Preço Atual:

Alterar Preço

Classificar Ajustes de Valor

Ajustes de Valor

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Seq: 1

*Tipo: BAS

Base

Tipo de Preço Base:

Usuár

*Mét Ajuste:

Valor de Ajuste:

Valor

Informações Ajuste do Sistema

Entrega

UM

Qtd Necessária:

Real:

OK

Cancelar

Atualizar

Página Ajustes de Preço para Programação

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 (Alíquota, 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

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

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 recalcular 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.

Manter Ordem de Compra
Encargos Diversos para Programação 1

UN: BGPO1 Fornecedor:
ID OC: NEXT Item: [Descrição](#)
Linha: 1
Programação: 1 Status: Ativo

Preço Ajustado: Preço Atual:
Qtd OC: Valor da Mercadoria:

Encargos Diversos para Programação 1										Personalizar Buscar Exibir Tudo		Primeiro 1 de 1 Último	
Encargos Diversos										Mais Detalhes			
Seq	Tipo de Encargo	Descrição	Método de Cálculo	UM	Preço Unitário	% Valor	Valor Uniforme	Valor	Moeda				
									BRL	+	-		

OK Cancelar Atualizar

Página Encargos Diversos para Programação

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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Ordem de Compra Expressa — Ordem de Compra	PO_EXPRESS	Gerenciamento de Compras, Ordens de Compra, Adicionar/Atualz OCs Expressas, Ordem de Compra Expressa — Ordem de Compra.	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.
Ordem de Compra Expressa — Ordem de Compra	PO_VP_PBL_SEC	Gerenciamento de Compras, Ordens de Compra, Adicionar/Atualz OCs Expressas, Ordem de Compra Expressa — Ordem de Compra — Vínculo <i>Inf. Valor Presente</i>	Utilize esta página para informar dados quando desejar que se calcule juros para a Ordem de Compra

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
Ordem de Compra

Unidade de Negócio: BGP01 Status da OC: Inicial

ID OC: NEXT

Copiar de: ☐ Não Executar Proc Adicional

Cabeçalho

*Data OC: 10/01/2011 [Pesquisar Fornec](#)

*Fornecedor: [Detalhes Fornecedor](#)

*ID Fornecedor: [Detalhes Fornecedor](#)

CNPJ: [Detalhes Fornecedor](#)

*Comprador: VP1 Kenneth Schumacher

Referência da OC:

[Detalhes Cabeçalho](#) [Resumo de Atividades](#)

[Padrões da OC](#) [Adic Comentários](#)

[Ativ Ordem Compra](#) [Adic Comentários Entrega](#)

Status Recebimento: Não Receb [Despachar](#)

*Método de Despacho:

Resumo do Valor

Mercadoria: 0,00

0.00 [Calcular](#)

BRL

Adicionar Itens de

[Kit de Compras](#) [Catálogo](#) [Pesquisa de Item](#)

Linhas [Buscar](#) [Primeiro](#) 1 de 1

Linhas	Item	Descrição	Qty OC	*UM	Categoria	Val Mercadoria
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Expandir Tudo](#) [Recolher Tudo](#)

[Visualizar Versão Impressão](#) [Inf. Valor Presente](#) Ir para:

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 configurar as informações.

Inf. Valor Presente

Calcular Valor Presente: ☐

Taxa perc. (%)

Tipo da Taxa

[OK](#) [Cancelar](#) [Atualizar](#)

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.

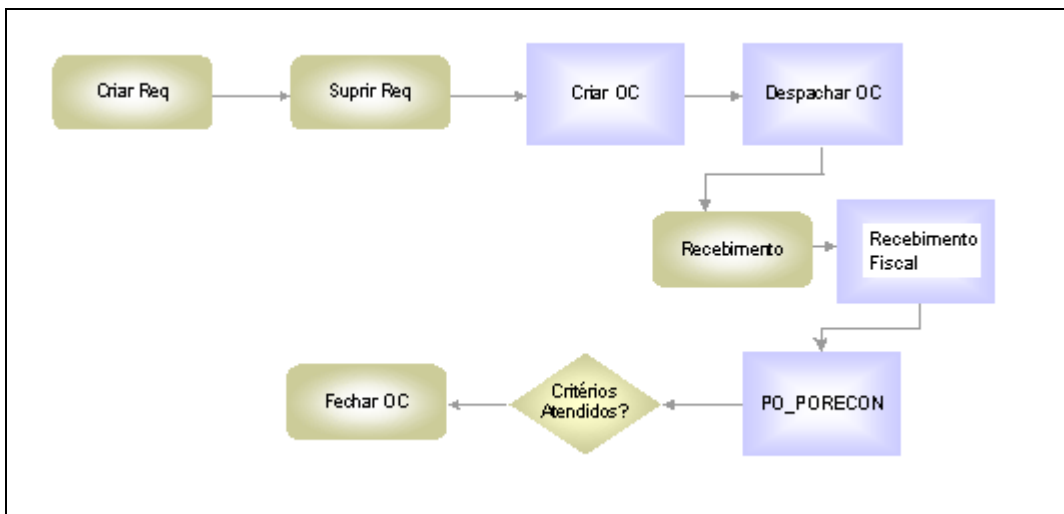
Visão Geral da Reconciliação de Ordem de Compra

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

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

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

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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Manter Recebimentos — Recebimento	RECV_WPO	Gerenciamento de Compras, Recebimentos, Adicionar/Atualz Recebimentos, Manter Recebimentos — Recebimento.	Utilize esta página para criar recebimentos para os itens de linha da ordem de compra selecionada ou sem ordem de compra.
Detalhes do Cabeçalho	RECV_WPO_HDR	Selecione o vínculo Detalhes do Cabeçalho na Página Recebimento.	Utilize esta página para visualizar e inserir informações do cabeçalho de recebimento.
Cancelar Susp Recebimento	RECV_UNHOLD_PBL	Gerenciamento de Compras, Recebimentos, Analisar Info Recebimento, Cancelar Susp Recebimento.	Use esta página para ativar um recebimento que está suspenso e incluí-lo na próxima geração da interface com o Gerenciamento e Administração de Estoques e Ativo Fixo PeopleSoft.
Processar Recebimentos	RUN_PO_RECEIPT	Gerenciamento de Compras, Recebimentos, Processar Recebimentos.	Use esta página para definir parâmetros para executar os processos Push da Interface de Recebimento.

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

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Receiving Shipments, Understanding the Receiving Business Process, para obter mais informações.

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.

Manter Recebimentos

Recebimento

Unidade de Negócio: BGP01 Status Recebimento: Totalmente C

ID Recebedor: RECV2005

Documento Fiscal: 002005 Série: A ☐ NFe / CTe

Data Emissão Doc.Fiscal: 11/01/2011

[Detalhes Cabeçalho](#) [Adic Comentários Cabeçalho](#) [Atividades](#) [Status do Documento](#)

Cabeçalho

[Selecionar Ordem Compra](#) [Fech Parcial Todas Linhas](#) [Imprimir Relatório Entrega](#) [Exec Provisão Recebimento OC](#)

Linhas Recebimento [Personalizar](#) [Buscar](#) [Exibir Tudo](#) [Primeiro](#)

[Linhas Recebimento](#) [Mais Detalhes](#) [Vínculos e Status](#) [Dados Manuf/Item](#) [Entrada Opcional](#) [Informações de Origem](#) [PDF](#)

Linha	Item	Descrição	Qtd Recebida	Preço Recebim	Qtd Aceita	Status	Categoria	Fech Parcial	Série	Rastr Dispos	Rastrear Dispos
1		SERVICE1	1,0000	1000,00000	1,0000	Recebida	SERVICES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rastrear Dispos
2		SERVIÇO2	1,0000	1500,00000	1,0000	Recebida	SERVICES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rastrear Dispos

☐ Interface de Recebimento ☐ Exec Fech Parcl [Informações Ativo da Interface](#)

Página Manter Recebimentos — Recebimento

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 Perfil 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.

Manter Recebimentos

Detalhes Cabeçalho

Unidade de Negócio:

BGPO1

ID Recebedor:

RECV2005

Origem Recebimento:

On-line

Fornecedor:

BRPO1100

CNPJ:

15.514.773/0001-63

Local:

1

Data Última Alteração:

11/01/2011 10:25:43

*Data Recebimento:

11/01/2011

ID Usuário:

VP1

Status Recebimento:

Totalmente Concluído

Nome:

BRPO1100PJ-EST-COM-C/PI

*Nº Sequência do Endereço:

1

*Entrega:

BGLOC1

Último Usuário a Modificar:

VP1

Informações de Embarque

Data Embarque:

11/01/2011

ID Transp:

ID Veículo:

Motorista:

Conhecimento de Embq:

Romaneio:

Nº Embarque:

Nº Referência:

ID Contêiner:

Número de Caixas:

Pallets Receb:

Pallets Ret:

Porto de Descarregamento:

País de Embarque:

BRA

Local de Origem do Embq:

Opções de Match

Doc Fat:

Opções Dt Doc Fat:

Condições de Frete:

Status de Match:

P/ Match

Regra de Match:

STANDARD

Opções Susp Recebimento

☐ Susp Recebimento

☐ Suspende Estoque

☐ Suspende Ativos

Opções de Processamento

☐ Liq Rec Calc

☐ Processar Manufatura

☐ Processar Estoque

☐ Processar Ativos

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.

94

Copyright © 1992, 2009, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Suspender 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, conseqüentemente, 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 (RECV PUSH), mas não carregam nenhuma informação para as interfaces com o Administração de Estoques e Ativo Fixo PeopleSoft.

Acesse a página Cancelar Susp Recebimento.

Cancelar Susp Recebimento

Unidade de Negócio: BGPO1 N° Receb: CEP001 ☐ Suspender Ativos
 Status Recebimento: Movido Origem: On-line ☒ Suspender Estoque
 Data Receb: 14/01/2011 Modificado por: VP1
 Última Dt/Hr: 14/01/2011 08:46:55

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Linhas Recebimento Rejeitar e Inspeccionar Entrada Opcional

Sel	Item	Corante Vermelho	UM Fornec	Status Progr Recebimento	Inspeccionar
<input type="checkbox"/>	1	BRIN0002	Corante Vermelho	GR	R

Página Cancelar Susp Recebimento

Somente é disponibilizado na busca o recebimento que foi assinalado como Suspende Ativos ou Suspende 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 (RECV PUSH).

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

Processando Recebimentos

Acesse a página Recebimentos.

Processar Recebimentos

ID CntrlExec: PS_RECV_000001US0010000000043 [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#) [Exec](#)

Cód Idioma: Inglês

Parâmetros Requisição Processo

Unidade de Negócio: US001

Nº Recebimento: 0000000043

☐ Gerar Etqs Automaticamente

[Info Interface de Ativos](#)

Página Processar Recebimentos

Dependendo 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:

- Taxa ao dia = $((1 + (\text{taxa ao mês} / 100))^{(1 / \text{número de dias no mês})}) - 1$

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

- Taxa dia = $((1 + (\text{taxa ao ano} / 100))^{(1 / \text{número de dias no ano})}) - 1$

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 =
- Valor Base - $(\text{Valor Base} / ((1 + \text{taxa ao dia})^{\text{número de dias}}))$

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 - $(\text{Valor Base} / ((1 + \text{taxa ao dia})^{\text{Dias}}))$

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

- *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:

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

- *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:

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

- *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:

<i>Linha</i>	<i>Parcela</i>	<i>Valor Base</i>	<i>Dias</i>	<i>Juros</i>	<i>Data de Vencimento Programado</i>
1	1	700,00	0	0,00	30/04/2010
1	2	700,00	0	0,00	30/05/2010
1	3	700,00	0	0,00	30/06/2010
2	1	1300,00	0	0,00	30/04/2010
2	2	1300,00	0	0,00	30/05/2010
2	3	1300,00	0	0,00	30/06/2010

- *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_RECVPUSH)

Antes que um recebimento possa ser um candidato para execução do processo Push da Interface Recebimento (PO_RECVPUSH), 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 Suspende Recebimento na página Padrões de Recebimento não deve estar marcada, bem como a caixas Suspende Estoque e Suspende 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

A fórmula padrão para cálculo do custo médio unitário e do valor do item de ativo é: Valor da Mercadoria + Valor do Frete + Valor do Seguro + Outras Despesas + Valor do IPI + Valor do ICMS Complementar + Valor do ICMS Substituto – Valor do Desconto – Valor do ICMS à Recuperar – Valor do IPI à Recuperar – Valor do PIS a Recuperar – Valor do COFINS a Recuperar/Quantidade Total (na unidade de medida padrão do item).

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 *Completo*s.

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.
- Alíquota de IPI.
- Alíquota 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:

<i>Para o Documento Fiscal</i>	<i>Para o Voucher</i>	<i>Para a Contabilização Direta</i>
<p><i>Aberto</i>: recebimento fiscal ainda não concluído.</p> <p><i>Completo</i>: recebimento fiscal foi concluído e está pronto para continuar o processo.</p> <p><i>Encerrado</i>: recebimento fiscal foi fechado (válido somente quando recebimento não for nem sujeito a voucher e nem contabilizado diretamente).</p> <p><i>Cancelado</i>: o recebimento está cancelado.</p>	<p><i>Nenhum</i>: não gera voucher.</p> <p><i>Suj Vchr</i> (sujeito a voucher): gera voucher. Este status é originado da OF - Operação Fiscal da linha.</p> <p><i>Trans Vchr</i> (transformado em voucher): voucher gerado. A passagem para este status somente é possível, se o documento fiscal estiver com status de Completo.</p>	<p><i>Nenhum</i>: não gera contabilização direta.</p> <p><i>Suj C Dir</i> (sujeito à contabilização direta): gera contabilização direta. Este status é originado da OF - Operação Fiscal da linha.</p> <p><i>Editado</i>: editado para contabilização direta. A passagem para este status somente é possível, se o documento fiscal estiver com status de <i>Completo</i>.</p> <p><i>Contabilizado</i>: contabilização direta completada. A passagem para este status somente é possível, se o documento fiscal estiver com status de <i>Completo</i>.</p>

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:

- valor do ICMS substituto;
- ISS;
- INSS Retido;
- Imposto de Renda.

Consulte — Criando uma Finalidade da Operação, neste documento.

Consulte — Determinando Fórmulas de Base de Cálculo, neste documento.

Consulte — Implementando Regras Fiscais Especiais, neste documento.

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

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Valores da Capa do Documento Fiscal	NF_SUG_AMOUNT_PBL	Acesse esta página ao iniciar um recebimento fiscal, ou, através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.	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.
Recebimento Fiscal - Cabeçalho	NF_INFO_HDR_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Documento Fiscal, Doc Fiscal com Recebimento, Cabeçalho.	<p>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.</p> <p>Para recuperar o valor do ICMS com Substituição Tributária é necessário preencher os campos Base e ICMS Subst. da caixa ICMS Substituto nesta página.</p> <p>Observação: 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.</p>

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Doc Fiscais Relacionados	NF_MULTI_PBL	Acesse esta página através do vínculo Doc Fiscal Relacionados na página Cabeçalho.	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.
Parcelas de Pagto.	RECV_DATES_PBL_SEC	Acesse esta página através do vínculo Parcelas de Pagto. na página Cabeçalho.	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 <i>Suspensas</i> caso ocorram.
Textos Legais do Cabeçalho	NF_HDR_TXT_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.	Utilize esta página para inserir textos que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Divergências Visuais	NF_DIV_VISUAL_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.	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.
Transportadora	NF_TRANSP_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.	Utilize esta página para informar os dados do transporte do documento fiscal.
Aprovação Documento Fiscal	NF_APPROVAL_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.	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 <i>Aprovados</i> .
Mensagens	RECV_NF_LOG_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.	Utilize esta página para visualizar as irregularidades encontradas quanto ao preenchimento dos campos das páginas do Recebimento Fiscal.
Matching	DIV_MTCH_LOG_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.	Utilize a página Matching para visualizar as divergências entre as informações da Ordem de Compra, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal e Parametrização de Impostos.
Comentários	NF_COMMENTS_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação na página Cabeçalho.	Utilize esta página para qualquer comentário adicional referente ao Recebimento Fiscal.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Linhas	NF_INFO_LN_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Documento Fiscal, Doc Fiscal com Recebimento, Linhas	<p>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 definidos 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.</p> <p>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.</p>
Textos Legais das Linhas	NF_LN_TXT_PBL	Acesse esta página através do vínculo Texto Linha na página Linhas do Recebimento Fiscal.	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.
Distribuição	DISTRIB_LN_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Documento Fiscal, Doc Fiscal com Recebimento, Distribuição	Utilize esta página para informar os dados contábeis do documento fiscal.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Valores da Linha de Distribuição	NFDIST_VAL_PBL_SEC	Acesse esta página através do vínculo Valores de Distribuição na página Distribuição.	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.
Ajuste de Custo de Estoque	NFDIST_REL_PBL_SEC	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.	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.
Informações dos Projetos	PC_FIELDS	Acesse esta página através do botão Projetos na página da Linha de Distribuição — Mais Detalhes.	Utilize a página Informações dos Projetos para inserir as informações de um recebimento, referente a um projeto específico.
Aprovar Documento Fiscal	DFI_PBL_APPRVL_WF	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Aprovar Documento Fiscal.	Utilize esta página para aprovar seus recebimentos, caso sua unidade de negócio não esteja com a opção - aprovado marcada. Os documentos fiscais somente seguem para voucher se <i>Aprovados</i> .
Cancelar Documento Fiscal	DFI_CANCEL_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Cancelar Documento Fiscal.	Utilize esta página para cancelar um documento fiscal gerado através do Recebimento Fiscal.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Reabrir Documento Fiscal	DFI_CANCEL_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Reabrir Documento Fiscal.	Utilize esta página para reabrir um documento fiscal gerado através do Recebimento Fiscal.
Excluir Documento Fiscal	DFI_CANCEL_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Excluir Documento Fiscal.	Utilize esta página para excluir um documento fiscal gerado através do Recebimento Fiscal.
Encerrar Documento Fiscal	DFI_CANCEL_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Encerrar Documento Fiscal.	Utilize esta página para encerrar um documento fiscal gerado através do Recebimento Fiscal.
Arquivamento Doc Fiscal I	NF_ARC_RQST_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Req Arquivamento Doc Fiscal.	Utilize esta página para arquivar um documento fiscal incluído pelo Recebimento Fiscal ou pelo processo de Entrada Direta.
Inf. Valor Presente	RECV_VP_PBL_SEC	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Documento Fiscal, Entrada Direta de Doc Fiscal ou Doc Fiscal com Recebimento — Vínculo <i>Inf. Valor Presente</i>	Utilize esta página para informar dados quando desejar que se calcule juros na entrada direta de Doc Fiscal ou Doc Fiscal com Recebimento

Inserindo Cabeçalho de Documento Fiscal

Acesse Recebimento Fiscal - página Cabeçalho.

Cabeçalho		Linhas		Distribuição	
UN	Id Doc Fiscal	Documento Fiscal	Série	*Data	*Status
BGPO1	PODM10	101010	A	10/01/2011	Aberto
<input type="checkbox"/> NFe / CTe					
*Fornecedor:	BRPO1100	*End:	1	CNPJ:	15.514.773/0001-63
*Entrega:	BGLOC1	*Tipo:	NF	Nota Fiscal de Mercadorias	
Loc. E.F.:	BGLOC1	OF:	MERC	MercadNorm	
Fatura:	101010	*Dt Contábil:	10/01/2011	Grp.Arrec:	
Condições:	30	Net 30		State:	SP
				Para:	SP
				Tipo Data Base:	Dt DocFisc
Valor	16000,00		Valor do Desconto	Valor Bruto 19200,00	
Valor de Impostos IPI: 3200,00 ICMS: 2880,00 Base ICMS: 16000,00 PIS: COFINS:		ICMS Substituto Base ICST: ICMS Subst:		ISS Base: Valor:	
		IRRF Base: Valor:		Retenção INSS: COFINS: CSLL: PIS:	
				Despesas Acessórias Frete: Seguro: Out Desp:	
				Informações do Remetente Fornecedor: BRPO1100 Local: 1 Endereço: 1	
Método de Origem Typewriter					
Ir para: Documentos Fisc. Relacionados Parcelas de PqInf. Valor Presente Anexos (0) Ação: ...mais..					

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 *Completo*s.

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



Clique no botão Sugerir Cálcl. (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 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, recalcula 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 <i>Conforme PO</i> .

Tipo Data Base	Selecione 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 <i>Data Cont</i> (Data Contábil), <i>Data DF</i> (Data do Documento de Faturamento), <i>Data Receb</i> (Data de Recebimento), <i>Dt Embq</i> (Data de Embarque), <i>Dt Usuário</i> ou <i>Dt Doc Fiscal</i> (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 <i>Dt Usuário</i> o sistema habilita o campo <i>Dt Base Pagto</i> 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 haja 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 o ultrapasse.

Ao preencher manualmente estes 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.

Doc Fiscais Relacionados

UN: BGP01 Id Doc Fiscal: PODM06A Doc Fiscal: 606060 Série Doc.Fisc.: A ☐ NFe / CTe

Personalizar | Buscar | | Primeiro 1 de 1 Último

	ID Doc Fiscal	ID Fornecedor	Documento Fiscal	Série Documento Fiscal		
1	<input type="text"/>				+	-

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>

Inf. Valor Presente

Calcular Valor Presente: ☐

Taxa perc. (%)

0,00000000

Tipo da Taxa

Imp

	Linha	Valor Imposto
	1	0,000

Valor Imposto

0,000

OK

Cancelar

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(Recvpush).	

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

Unidade de Negócio BGP01 ID do Doc Fiscal 0000000003

Detalhes Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | | Primeiro 1 de 1 Último

Nome Arquivo	Descrição	Usuário	Nome	Marca Data Hora	
Notas_Doc_1238971.LOG	<input type="text" value="Notas Adicionais"/>				Excluir

Adicionar anexos grandes pode demorar; por isso, salve a transação antes de adicioná-los.

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.

Textos Legais do Cabeçalho

UN: BGPO1

Id Doc Fiscal: PODM10

Documento Fiscal: 101010

Série: A

Refresh

Buscar | Exibir Tudo

Primeiro

1 de 4

Último

Descrição

ID Texto:

Longa:

1

CF

Classificações: %%LEGENDA%%

☐ Liv Fiscais

☐ Divergência

Ação:

OK

Cancelar

Página Textos Legais do Cabeçalho

Sequencial	Esta numeração sequencial é atribuída automaticamente pelo sistema.
ID Texto	<p>Selecione o código de identificação do texto legal que você deseja vincular ao seu documento fiscal. Não é possível deletar este código quando vêm da OF. Mas, você pode alterar seu conteúdo caso não venha.</p> <p>Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento.</p>
Liv Fiscais	Assinale esta caixa de opção se você deseja que estes textos sejam aplicados, também, nos seus Livros Fiscais.
Divergência	<p>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.</p> <hr/> <p>Aviso! Os campos Divergência e Ação somente estarão disponíveis para textos com origem em uma OF- Operação Fiscal.</p> <hr/> <p>Consulte — Criando uma Operação Fiscal, neste documento.</p>
Ação	<p>Selecione a ação a ser tomada quando detectada uma divergência. Este campo só estará disponível para textos com origem em uma OF.</p> <p>Consulte — Cadastrando Ações de Divergências, neste documento.</p>

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.

Aprovação Documento Fiscal

UN: BGPO1 Id Doc Fiscal: PODM10 Doc Fiscal: 101010 Série Doc.Fisc.: A ☐ NFe / CTe

Status: Aprovada

Aprovação

☒ Pré Aprovado
☐ Especificar neste Nível

Nome Processo Negócio: 🔍

Conj de Regras Aprovação: 🔍

OK Cancelar

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.

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 *Completo*s.

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.

Matching

UN: US001 Id Doc Fiscal: NEXT Doc Fiscal: Série Doc.Fisc.: NFe / CTe

Detalhes Buscar Primeiro 1 de 1 Último

Linha: 1 ID Item:

Divergências Buscar Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

Regra de Match: Regra: Divergências

Ação: ☐ ☒ Verificada

Comentário:

OK Cancelar

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
- Alíquota de IPI
- Alíquota 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 regularização da ocorrência, utilizando o campo Ação.

Divergências

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, assinala-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:

ID Regra	Descrição Curta	Explicação	Aplicação
RULE-N100	Valor Total do Documento Fiscal é diferente do Valor Total do Recebimento Físico.	Gera uma exceção quando o valor total do documento fiscal do fornecedor é diferente do valor total inserido no sistema através do recebimento físico.	Aplicada ao Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra.
RULE-N110	Valor Total do Documento Fiscal é diferente do Valor Total da Ordem de Compra.	Gera uma exceção quando o valor total do documento fiscal do fornecedor é diferente do valor total da Ordem de Compra relacionada.	Aplicada somente ao Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.
RULE-N200	Valor Total do Frete do Documento Fiscal é diferente do Valor Total do Frete da Ordem de Compra.	Gera uma exceção quando o valor total do frete do documento fiscal do fornecedor é diferente do valor total do Frete da Ordem de Compra relacionada.	Aplicada somente ao Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.
RULE-N210	Valor Total do Seguro do Documento Fiscal é diferente do Valor Total do Seguro da Ordem de Compra.	Gera uma exceção quando o valor total do seguro do documento fiscal do fornecedor é diferente do valor total do Seguro da Ordem de Compra relacionada.	Aplicada somente ao Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.

ID Regra	Descrição Curta	Explicação	Aplicação
RULE-N220	Valor Total de Outras Despesas do Documento Fiscal é diferente do Valor Total de Outras Despesas da Ordem de Compra.	Gera uma exceção quando o valor total de Outras Despesas do documento fiscal do fornecedor é diferente do valor total de Outras Despesas da Ordem de Compra relacionada.	Aplicada somente ao Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.
RULE-N230	Valor Total de Desconto do Documento Fiscal é diferente do Valor Total de Desconto da Ordem de Compra.	Gera uma exceção quando o valor total de Desconto do documento fiscal do fornecedor é diferente do valor total de Desconto da Ordem de Compra relacionada.	Aplicada somente ao Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.
RULE-N300	Valor do ICMS Substituição Tributária do Documento Fiscal é diferente do Valor do ICMS Substituição Tributária da Ordem de Compra.	Gera uma exceção quando o valor do ICMS Substituição Tributária do documento fiscal do fornecedor é diferente do valor do ICMS Substituição Tributária da Ordem de Compra relacionada.	Aplicada somente ao Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.
RULE-N310	Percentual de ICMS do Documento Fiscal é diferente do Percentual de ICMS do Setup.	Gera uma exceção quando o percentual de ICMS do documento fiscal do fornecedor é diferente do percentual de ICMS do Setup.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.
RULE-N320	Base de Cálculo de ICMS do Documento Fiscal é diferente da Base de Cálculo de ICMS do Setup.	Gera uma exceção quando a base de cálculo de ICMS do documento fiscal do fornecedor é diferente da base de cálculo de ICMS do Setup.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.
RULE-N330	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.	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.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.

ID Regra	Descrição Curta	Explicação	Aplicação
RULE-N340	Situação Tributária de ICMS do Documento Fiscal é diferente da Situação Tributária de ICMS do Setup.	Gera uma exceção quando a situação tributária de ICMS do documento fiscal do fornecedor é diferente da situação tributária de ICMS do Setup.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.
RULE-N350	Indicação de incidência de ICMS Complementar do Documento Fiscal é diferente da Indicação de incidência de ICMS Complementar do Setup.	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.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.
RULE-N400	Percentual de IPI do Documento Fiscal é diferente do Percentual de IPI identificado no Setup.	Gera uma exceção quando o percentual de IPI do documento fiscal do fornecedor é diferente do percentual de IPI do Setup.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.
RULE-N410	Base de Cálculo de IPI do Documento Fiscal é diferente da Base de Cálculo de IPI do Setup.	Gera uma exceção quando a Base de Cálculo de IPI do documento fiscal do fornecedor é diferente da Base de Cálculo de IPI do Setup.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.
RULE-N420	Situação Tributária de IPI do Documento Fiscal é diferente da Situação Tributária de IPI do Setup.	Gera uma exceção quando a situação tributária de IPI do documento fiscal do fornecedor é diferente da situação tributária de IPI do Setup.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.
RULE-N430	Percentual de Redução de Base de IPI do Documento Fiscal é diferente do Percentual de Redução de Base de IPI do Setup.	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.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra, ou para uma Entrada Direta de Recebimento Fiscal.

ID Regra	Descrição Curta	Explicação	Aplicação
RULE-N500	Finalidade de Transação da Linha do Documento Fiscal é diferente da Finalidade de Transação da Ordem de Compra	Gera uma exceção quando a finalidade de transação da linha do documento fiscal do fornecedor é diferente da finalidade de transação da Ordem de Compra relacionada.	Aplicada somente a Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.
RULE-N700	Preço Unitário do Documento Fiscal é diferente do Preço Unitário do Recebimento Físico.	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.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra.
RULE-N710	Preço Unitário do Documento Fiscal é diferente do Preço Unitário da Ordem de Compra (Valor de Tolerância).	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.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.
RULE-N720	Preço Unitário do Documento Fiscal (UM) é diferente do Preço Unitário do Recebimento Físico (UM).	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.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com ou sem Ordem de Compra.
RULE-N730	Preço Unitário do Documento Fiscal (UM) é diferente do Preço Unitário da Ordem de Compra (UM).	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.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.

ID Regra	Descrição Curta	Explicação	Aplicação
RULE-N740	Preço Unitário do Documento Fiscal é diferente do Preço Unitário da Ordem de Compra (% Tolerância)	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 Percentual de Tolerância de preço unitário.	Aplicada para o Recebimento Fiscal relacionado a um Recebimento Físico com Ordem de Compra.

Consulte Também

— Estabelecendo Opções de Match, neste documento.

Inserindo Linhas de Documento Fiscal

Acesse Recebimento Fiscal - página Linhas.

Cabeçalho Linhas Distribuição

UN: US001 Id Doc Fiscal: NEXT Doc Fiscal: Série Doc.Fisc.: NFe / CTe

Rateio Frete: Valor Rateio Out: Valor

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

1 ID Item: Descrição UM:

Quantidade Preço Unitário Valor da Mercadoria Valor do Desconto %

*Finalidade da Operação: Situação Tributária: *OF: Código de Retenção: Retenção: CFOP Ent: Ext:

Classificação Fiscal: Sit.Trib.Fed.: NF-e Cod Serv

ICMS

Sit Trib: Base ICMS: % ICMS: % Red: ICMS: Base ICST: ICMS Subst: ☐ ICMS Comp %Red ICMS Compl:

IPI

Sit Trib: Base: Alíquota%: % Red: IPI: Despesas Frete: Seguro: Out Desp:

PIS

Sit Trib: Base PIS: % PIS: PIS: **COFINS** Sit Trib: Base COFINS: % COFINS: COFINS:

[Textos de Linha](#)

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 *Completo*s.

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



Clique no botão Sugerir Cálcl. (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 recalcular os valores originais. A diferença entre esta funcionalidade e a de Sugestão de Impostos, é que esta recalcula valores a partir de uma atualização de um campo e a de Sugestão de Impostos, recalcula 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 Adicional 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 o 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	<p>Selecione 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.</p> <p>Consulte — Definindo Códigos NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul, neste documento.</p>
NFE Cod Serv	<p>Selecionar Código de Serviço da Nota Fiscal Eletrônica</p>
Retenção	<p>Marcar este campo para que sejam calculadas as retenções de acordo com definido no Código de Retenção</p>
Cód. Ret.	<p>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, utilizaríamos 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.</p> <p>Consulte — PeopleSoft Payables 9.1 PeopleBook, Gerenciando Retenções, Definindo Códigos de Retenção.</p>
Situação Tributária	<p>Selecione 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.</p>
OF (operação fiscal)	<p>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.</p>

CFOP Ent. (CFOP de entrada) No Código Fiscal de Operação, selecione o código e a Extensão, se necessária, 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 for *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

UN: US001

Id Doc Fiscal: NEXT

Documento Fiscal:

Série:

Linha

Linha:

ID Item:

1

Descrição:

Quantidade:

UM:

Texto

Buscar

Exibir Tudo

Primeiro

1 de 1

Último

ID Texto:

☐

Liv Fiscais

OK

Cancelar

Página Textos Legais das Linhas

Sequencial	Esta numeração sequencial é atribuída automaticamente pelo sistema.
ID Texto	<p>Selecione o código de identificação do texto legal que você deseja vincular ao seu documento fiscal. Não é possível deletar este código quando vêm da OF. Mas, você pode alterar seu conteúdo caso não venha.</p> <p>Consulte — Cadastrando Textos Legais, neste documento.</p>
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.

UN: US001 ID do Doc: NEXT Fiscal:

Linhas [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Primeiro](#) 1 de 1 [Último](#)

Linha: 1 Item:

[Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Primeiro](#) 1 de 1 [Último](#)

[Informações da Distribuição](#) [Mais Detalhes](#)

	Linha Distrib	Qtd Voucher	Valor	*UN GL	Conta
<input type="checkbox"/>	1				

[Valores de Distribuição](#) [Item de Ajuste de Custo](#)

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 *Suspenso* 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

UN: BGPO1 ID do Doc Fiscal:PODM06A

Linha: 1 Linha Distrib: 1

Doc Fiscal Relacionado

ID Relac:

[Pesq](#)

Linha Relac.:

Distrib Relac:

Item de Estoque de Referência

UN Estoque:

ID Item:

OK

Cancelar

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.

Aprovação					
UN:	BGPO1	ID:	0000000033	NF:	002500
Série:	1	Tipo:	NF		
Fornecedor:	BRPO1100	BRPO1100-001	Valor Bruto:	12.245,00	CFOP:
Impostos do Doc Fiscal				Retenção	
Valor do IPI:		Valor do ICMS:	2204,100	Frete:	700,00
Valor do PIS:	202,040	ICMS Subst:		Seguro:	500,000
Valor do COFINS:	930,620	ICMS Compl:		Out Desp:	45,000
IRRF:					
Informação de Aprovação <input checked="" type="radio"/> Pendente <input type="radio"/> Aprovada <input type="radio"/> Negada				Comentários <input type="text"/>	

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.

Cancelando 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

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.

Reabrindo 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 <i>Completo, Cancelado ou Editado</i> , mas o voucher não foi gerado.	Nestes casos utilizar o processo Reabrir Documento Fiscal normalmente (Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Reabrir Doc Fiscal).
Documento Fiscal for igual a <i>Completo</i> e o voucher foi gerado, mas não foi contabilizado.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>Completo</i> , o voucher foi gerado e foi contabilizado.	<ul style="list-style-type: none"> • Fechar o voucher, através da funcionalidade Fechamento de Voucher (Contas a Pagar, Vouchers, Adicionar/Atualizar, Fechamento de Voucher). • Reabrir o Documento Fiscal, através da funcionalidade Reabrir Doc Fiscal (Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Reabrir Doc Fiscal).

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

- a) — Documentos fiscais vinculados a um Conhecimento de Transporte;
- 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

Informe a data para reabertura. Esta data não pode ser maior que a data apresentada pelo sistema.

Reabrir 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 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.

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 RECV PUSH, 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.

Encerrar Documento Fiscal										
UN:	BGPO1	ID do Doc Fiscal:	RCB11	Fornecedor:	BRPO1100	Doc Fiscal:	111116	Série:	A	<input type="checkbox"/> NFe / CTe
Encerrar Documento Fiscal										
Valor Bruto Doc Faturamento:		216,00								
Data Emissão Doc.Fiscal:		12/01/2011								
Última Atualização:		13/01/2011 								
<input type="checkbox"/> 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.

Arquivamento de Doc Fiscal

ID CntrlExec: ABC1 [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#) [Exec](#)

Arquivamento

☒ Seleção

☐ Reversão

☐ Exclusão

*ID Requisição:

Descrição:

Parâm Seleção Arquivamento

ID Arquiv: Dt Referência:

Dt Arquiv:

UN:

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

ID Arquiv.	Estabeleça um identificador para o arquivamento, bem como uma Data Referência.
Dt Arquiv.	Determine a data limite para arquivamento dos documentos fiscais.
UN	Selecione a unidade de negócio desejada.

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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Resumo Doc Fiscal — Cabeçalho	NF_BRL_MERSUM	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Resumo Doc Fiscal.	Utilize esta página para visualizar os detalhes das informações de cabeçalhos dos recebimentos fiscais realizados.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Resumo Doc Fiscal — Linhas	NF_BRL_MERSUM_LN	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Resumo Doc Fiscal.	Utilize esta página para visualizar os detalhes das informações das linhas dos recebimentos fiscais realizados.
Matching	MTCH_INQ_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Matching.	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 <i>matching</i> na página Cabeçalho do documento fiscal.
Inf. Valor Presente	RECV_VP_PBL_SEC	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Resumo Doc Fiscal.	Para consultar os valores calculados por linha do documento fiscal, clicar no vínculo <i>Inf. Valor Presente</i> .
Resumo Doc Fiscal Arquivado	NF_HST_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Resumo Doc Fiscal Arquivado.	Utilize esta página para consultar os documentos fiscais arquivados.

Revisando o Cabeçalho de Documentos Fiscais

Acesse Resumo Doc Fiscal - Página Cabeçalho.

Cabeçalho		Linhas									
UN:	BGPO1	ID do Doc Fiscal:	TNF011	Fornecedor:	BRIN2000	Doc Fiscal:	011011	Série:	A	<input type="checkbox"/> NFe / CTe	
Tipo	NF	Dt.Emissão D.F.	11/01/2011	Linhas Voucher:	Gera VCHR	Linhas Contab.:	Nenhum	Status	Completo		
Geral		Impostos				Recuperar					
Valor Bruto	600,00	ICMS Subst				ICMS				90,00	
Merc/Serviço	500,00	Valor do ICMS				90,00	IPI				100,00
Frete		Valor do IPI				100,00	PIS				8,25
Seguro		Valor do PIS				8,250	COFINS				38,00
Out Desp		Valor do COFINS				38,000	ICMS-ST				
Desconto											
Frete Substituto		Retenção									
ICMS		ISS				COFINS a Pagar:					
		IRRF				CSLL a Pagar:					
		INSS a Pagar				PIS a pagar:					

[Texto Cabeçalho](#)
[Documentos Relacionados](#)
[Matching](#)
[Inf. Valor Presente](#)
[Anexos \(0\)](#)

Página 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 hiperlink 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.

Linhas Contab (linhas de contabilização direta)	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.
Status	Apresenta o status do documento. Quando você está incluindo-o diretamente é <i>Aberto</i> , e quando ele está relacionado a um recebimento físico é <i>Editado</i> . Ou seja, está disponível para edição dos dados fiscais.
Valor Bruto	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 incluídos neste campo.
Merc/Serviço	É o resultado da soma dos valores de mercadorias ou serviços das linhas.
Frete, Seguro, Outras Despesas, Desconto	Estes campos representam a somatória dos campos das linhas na página Linhas, com base no documento fiscal do fornecedor.

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

Acessa 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

Acessa 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 Físico, 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.

Cabeçalho

Linhas

UN: BGPO1 ID do Doc Fiscal: TNF011 Fornecedor: BRIN2000 Doc Fiscal: 011011 Série: A

☐ NFe / CTe

Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

Linha	Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Val
1	BRIN0705	Oxigenio Liquido	100,0000	5,00000	500,00

Finalidade: IND CFOP: 1.11 Ext: Cód NCM: 9608.10.0000 NF-e Código de Serviço: Retenção: ☐ Código de Retenção

OF: MERC Fluxo: Voucher

Recoverable

ICMS	90,00
IPI	100,00
PIS	8,25
COFINS:	38,00
ICMS-ST	

Frete

Seguro

Out Desp

Desconto

ICMS-ST - (PO)

Base de Cálculo ICMS Subst

ICMS Substituição Tributária

ICMS-ST Percentage

Tax

Alíquota%	CR Lim	CR Ext
20,00		
Valor do IPI	% Red	
100,00		
Base		
500,00		

Base COFINS

500,00

COFINS

38,000

Base PIS

500,00

PIS

8,250

% ICMS

CR Lim

CR Ext

18,00		
Valor do ICMS		
90,00		
% Red		
Base ICMS		
500,00		
ICMS Complementar		
%Red		

Withholding (Freight)

ICMS:

[Texto Linha](#) [Distribuição](#)

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.

156

Copyright © 1992, 2009, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Valor	Valor total do documento fiscal.
Finalidade	<p>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.</p> <hr/> <p>Aviso! Se você especificou <i>Nenhum</i>, 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.</p> <hr/>
CFOP e Ext	<p>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.</p> <hr/> <p>Aviso! Se você especificou <i>Nenhum</i>, no campo Modo Escrituração Fiscal na página Operação Fiscal, o CFOP quando do recebimento de um documento fiscal não estará preenchido.</p> <hr/>
Cod NCM	<p>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 Alíquota (%) e o IPI. Se não for informado ou não constar da tabela de Classificação Fiscal, o percentual de IPI não é sugerido pelo sistema.</p>
OF	<p>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.</p>
Fluxo	<p>Indica o caminho a ser seguido pelo documento fiscal, conforme indicado na operação fiscal. Por exemplo: Voucher, Contabilização Direta.</p>
Recuperar	
ICMS, IPI, PIS e COFINS	<p>Valores recuperáveis dos impostos, conforme regras especiais estabelecidas.</p> <hr/> <p>Observação: Os valores a recuperar do ICMS-ST são integrais, ou seja, o sistema não efetua cálculos de recuperação parcial do ICMS-ST.</p> <hr/>
Despesas Acessórias	
Frete, Seguro, Outras Despesas, Desconto,	<p>Valores de despesas acessórias, atribuídas ao documento fiscal em recebimento.</p>

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.

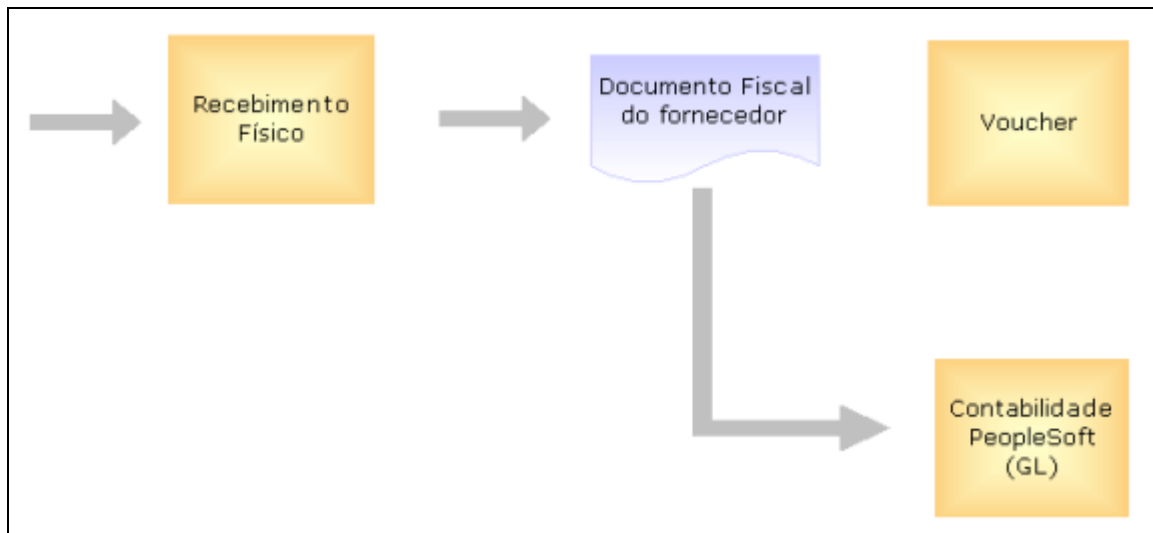
Consulte — Corrigindo Ocorrências de Matching, neste documento.

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

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Tipo de Distribuição Contábil	DST_TYPE_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Gerenciamento de Compras, Distrib Contab Direta.	Utilize a página Tipo de Distribuição Contábil para incluir ou alterar um tipo de distribuição contábil a ser utilizado nas contabilizações diretas.
Modelo Distrib Contab Direta - Linha	NF_CNTL_HDR_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Gerenciamento de Compras, Modelo Distrib Contab Direta, Linha.	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.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Modelo Distrib Contab Direta - Distribuição Contábil	NF_CNTL_LN_PBL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Gerenciamento de Compras, Modelo Distrib Contab Direta, Distrib.	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).
Contabilização Direta	POACTEDT_RUN_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Edição p/ Contab Direta.	Utilize a página Edição para Contabilização Direta para iniciar o processo batch de contabilização de documentos fiscais com entrada direta.
-Contabilização Doc Fiscal - Linhas	NF_ACCT_LN_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, - Contabilização Doc Fiscal, Linhas.	Utilize a página - Contabilização Doc Fiscal - Linhas para visualizar qualquer ocorrência que impediu a execução do processo de Requisição de Contabilização Direta de um documento fiscal ou para validar os valores a serem contabilizados.
-Contabilização Doc Fiscal – Dados Contabilização	NF_ACCT_INF_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, - Contabilização Doc Fiscal, Dados Contabilização.	Utilize a página - Contabilização Doc Fiscal - Dados Contabilização para visualizar as informações e histórico contábil dos valores a serem lançados, bem como o status contábil.
Contabilização de Doc Fiscal	PST_DFI_RQST_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Contab Direta Doc Fiscal.	Utilize a página Requisição Contabilização Direta para executar o processo de contabilização de um documento fiscal com entrada direta.
Linhas Contábeis Doc Fiscal	NF_ACCTG_ENTR_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Lançamentos Contáb Doc Fiscal.	Utilize a página Linhas Contábeis Doc Fiscal para visualizar os lançamentos contábeis de cada modelo e tipo das linhas e suas respectivas distribuições, antes de processados pelo Contabilidade PeopleSoft.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Lançamentos Doc Fiscal	NF_GL_DRILL_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Lançamentos Doc Fiscal.	Utilize a página Lançamentos Doc Fiscal para visualizar os lançamentos contábeis no Contabilidade PeopleSoft criados para os documentos fiscais de entrada direta, após a execução do Gerador de Lançamentos.
Estornar Contabilização Direta	NF_UNPST_PBL_PNL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Requisições Doc Fiscal, Estornar Contabilização Direta.	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.

Criando Tipo de Distribuição Contábil

Acesse a página Tipo de Distribuição Contábil

Distrib para Contab Direta

Tipo

Distrib Contáb:MEF

Distribuição Contábil - Descrição

Código do Idioma:

Inglês

Descrição:

Mercadorias para Entrega Futur

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*.

Descrição Utilize para especificar detalhadamente seu tipo de distribuição contábil. Exemplo: MEF — Mercadorias para Entrega Futura.

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).

ID Set: BGPO1 Modelo Contábil: 002500
 Data Efetiva: 13/01/2011 Status: Ativo
 Linha Documento Fiscal
 Linha: 1
 *Distrib Contáb: *Débito/Crédito: Db
 *Conta: Depto:
 ID Prod: Unid Oper:
 Expressão

	*Nome do Campo	*Operador de Cálculo
1		

Página Modelo Distrib Contab Direta – Linha (modelo de distribuição para contabilização direta)

Linha Documento Fiscal

Distrib Contáb (distribuição contábil)

Selecione 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

Selecione a 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)

Linha do Documento Fiscal

Distrib Contáb (distribuição contábil)

Selecione 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
 - ICMSSUB_BRL_AMT
 -
- (-) A Recuperar
 - ICMSSUB_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

Editando Documentos 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

ID CntrlExec: ABC1 [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#) [Exec](#)

ID Requisição:

Frequência do Processo:

Opção:

UN:

Id Doc Fiscal:

Página Contabilização Direta

ID Requisição	Determine um código e uma descrição para identificar seu processo de contabilização.
Frequência do Processo	Selecione a frequência com que você deseja que seu processo de contabilização seja executado: <i>Não Processar</i> , <i>Processar Uma Vez</i> ou <i>Processar Sempre</i> .
Opção	Você pode escolher entre: uma <i>Unidade de Negócio</i> específica ou um <i>Documento Fiscal</i> .
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 <i>Documento Fiscal</i> .

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 *Lçtos 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 *Editado* 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

[Ger Relatórios](#)

[Process Monitor](#)

Exec

*ID Requisição:

Frequência do Processo:

Não Processar

Contabilizar Doc Fiscal:

Todas as Unidades de Negócios

UN:

Id Doc Fiscal:

Página Contabilização de Doc Fiscal

Frequência do Processo	Selecione a frequência com que deseja que seu processo de contabilização seja executado: <i>Não Processar</i> , <i>Processar Uma Vez</i> ou <i>Processar Sempre</i> .
Contabilizar Doc Fiscal	É possível escolher entre: <i>Processar Todas as Unidades de Negócio</i> , <i>Uma Unidade de Negócio</i> ou <i>Um Doc Fiscal</i> .
UN (unidade de negócio)	Especifique qual Unidade de Negócio deve ser considerada. Esta opção não está disponível para a opção <i>Processar Todas as Unidades de Negócio</i> .
ID Doc Fiscal	Determinar qual o documento fiscal que deve ser contabilizado. Esta opção está disponível apenas para a opção <i>Um Doc Fiscal</i> .

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.

Lançamentos Contáb

Linhas Contábeis Doc Fiscal

UN: BGPO1 Id Doc Fiscal: RCB11 Doc Fiscal: 111116 Série Doc.Fisc.: A
Fornecedor: BRPO1100

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 3 Último

Modelo de Lançamento: ACCRUAL Status da Distribuição: Distrib
Sequência de Estorno: 1

Tipo de Entrada	Livro Cont	UN GL	Afiliação	Conta	Depto	Produto	Proje
ICMS Substituição Tributária	REAL	BGGL1		11202002			

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

PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.1 PeopleBook, Using Journal Generator, Setting Up for Journal Generator, Defining Accounting Entries, Defining Journal Generator Template Defaults e Defining Journal Generator Template Summarization, para obter mais informações.

PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.1 PeopleBook, Generating Journal Entries, Running Journal Generator Processing para obter mais informações.

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.

Lançamentos Contáb

Linhas Contábeis Doc Fiscal

UN: BGP01 Id Doc Fiscal: RCB11 Doc Fiscal: 111116 Série Doc.Fisc.: A
Fornecedor:BRPO1100

Modelo de Lançamento: ACCRUAL Status da Distribuição:Distrib
Sequência de Estorno: 1

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1 de 1 | Primeiro | Último

Tipo de Entrada	Livro Cont	UN GL	Afiliação	Conta	Depto	Produto	Proje
ICMS Substituição Tributária	REAL	BGGL1		11202002			

Página 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 as 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 Afiliação 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.

Estornar Contabilização Direta

Unidade de Negócio: BGPO1 Id Doc Fiscal: RCB11
Nome Fornecedor: BRPO1100-001 BRPO1100PJ-EST-COM-C/IPI
Doc Fiscal: 111116
Data Doc Fiscal: 12/01/2011
Valor Total: 216,000

Data de Estorno

☒ Usar Data Atual
☐ Padrão da Unidade de Negócio
☐ Usar Data Específica

[Process Monitor](#)

Página Estornar Contabilização Direta

Data de Estorno

Usar Data Atual	Considera a data do dia.
Padrão do Nível Mais Alto	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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Informações do Grupo	GRP_PNL_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Informações do Grupo.	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.
Carregar Doc Fiscal	EDT_DFI_RQST_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Carregar Doc Fiscal.	Utilize esta página para executar o programa DFIECPBL (Application Engine) que alimentará 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).
Carregador NFE/CTE	NFE_LOAD_RUN	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Doc Fiscal Eletrônico, NFE/CTE Carregador	Acesse a página Carregador de NFE/CTE para efetuar a carga de Notas Fiscais Eletrônicas e Conhecimentos de Transportes Eletrônicos
Erros EDI Doc Fiscal	DFIEC_ERRORS_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Erros Carreg Doc Fiscal.	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.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Log de Erros de Documentos Fiscais	NFE_HDR_LOG_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Doc Fiscal Eletrônico, NFE/CTE - Log	Acesse 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.
Mensagens do Carreg Doc Fiscal	EDT_DFI_STATS_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Mensagens do Carreg Doc Fiscal.	Utilize esta página para consultar as mensagens provenientes do carregador durante a edição dos documentos fiscais.
Detalhe Mensagem do Carreg	EDT_DFI_MSGDTL_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Detalhe Msg Carreg Doc Fiscal.	Caso algum erro seja detectado durante a edição dos documentos fiscais, utilize esta página para visualizá-los.
Resumo Erro Carreg Doc Fiscal	EDT_DFI_ER_SUM_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Resumo Erro Carreg Doc Fiscal.	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 <i>Sim/Não</i> ; campos requeridos; valores - definidos; edição de datas razoáveis; validações internas feitas pelo sistema.
Detalhe Erro Carreg Doc Fiscal	Cabeçalho - EDT_DFI_ERRORS_PBL, Linha – EDT_DFILN_ERR_PBL, Linha Distribuição – EDT_ACCTLN_ERR_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Detalhe Erro Carreg Doc Fiscal.	Utilize este grupo de páginas para verificar, após a execução do processo DFIECPBL, os detalhes dos erros ocorridos no processamento dos documentos fiscais por cabeçalho, linhas e linha de distribuição.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Excluir Doc Fiscal Carregado	DFI_EDT_DELETE_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Excluir Doc Fiscal Carregado.	Utilize esta página para excluir os documentos fiscais, oriundos de sistemas externos. Você pode deletar um ou mais documentos fiscais usando esta página, desde que selecionado os parâmetros para a exclusão.
Mensagem Doc Fiscal Excluído	DFI_DEL_MSG_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Carregador Doc Fiscal, Mensagem Doc Fiscal Excluído.	Utilize esta página para consultar os documentos fiscais deletados.
NFE/CTE — Consulta Interface	AR_NFE_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Doc Fiscal Eletrônico, NFE/CTE – Consulta Interface	Utilize a página de Consulta Interface para verificar os dados e o status do processamento dos documentos fiscais, oriundos da interface.

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

ROWID	Ordem	Campo	Início	Tamanho	Tipo	Decimal
000	1	ROW_ID	1	3	CHAR	0

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
000	2	BUSINESS_U NIT	4	5	CHAR	0
000	3	NF_BRL_ID	9	10	CHAR	0
000	4	VENDOR_ID	19	10	CHAR	0
000	5	NF_BRL	29	10	CHAR	0
000	6	NF_BRL_SER IES	39	3	CHAR	0
000	7	NF_BRL_TY PE	42	3	CHAR	0
000	8	NF_BRL_DA TE	45	10	DATE	0
000	9	NF_BRL_ST ATUS	55	1	CHAR	0
000	10	CFO_BRL_C D	56	6	CHAR	0
000	11	PURCH_PRO P_BRL	62	3	CHAR	0
000	12	SHIP_FROM_ STATE	65	6	CHAR	0
000	13	SHIP_BRL_T O_STATE	71	6	CHAR	0
000	14	DELIVERED _DT	77	10	DATE	0
000	15	VNDR_LOC	87	10	CHAR	0
000	16	ACCOUNTIN G_DT	97	10	DATE	0
000	17	DST_CNTRL _ID	107	10	CHAR	0
000	18	GROSS_AMT	117	28	SIGN	3
000	19	DSCNT_AMT	145	28	SIGN	3
000	20	FREIGHT_A MT	173	28	SIGN	3

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
000	21	INSURANCE _BRL_AMT	201	28	SIGN	3
000	22	OTHEREXP_ BRL_AMT	229	28	SIGN	3
000	23	PYMNT_TER MS_CD	257	5	CHAR	0
000	24	MERCHANDI SE_AMT	262	28	SIGN	3
000	25	ISSTAX_BRL _AMT	290	28	SIGN	3
000	26	ISSTAX_BRL _BSS	318	28	SIGN	3
000	27	INSS_BRL_R ETENTION	346	28	SIGN	3
000	28	IRTAX_BRL_ AMT	374	28	SIGN	3
000	29	IRTAX_BRL_ BSS	402	28	SIGN	3
000	30	IPITAX_BRL _AMT	430	28	SIGN	3
000	31	IPITAX_BRL _RCVRY	458	28	SIGN	3
000	32	ICMSTAX_B RL_AMT	486	28	SIGN	3
000	33	ICMSTAX_B RL_BSS	514	28	SIGN	3
000	34	ICMSTAX_B RL_RCVRY	542	28	SIGN	3
000	35	ICMSTAX_B RL_RETENT	570	28	SIGN	3
000	36	ICMSTAX_B RL_DUE	598	28	SIGN	3
000	37	ICMSSUB_B RL_AMT	626	28	SIGN	3

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
000	38	ICMSSUB_B RL_BSS	654	28	SIGN	3
000	39	OPRID_LAST _UPDT	682	30	CHAR	0
000	40	TOF_PBL		5	CHAR	0
000	40	ICMS_COMP L_AMT_PBL	712	28	SIGN	3
000	41	DESCR254_ MIXED		254	CHAR	0
000	41	DESCR100	740	100	CHAR	0
000	42	BUSPROCNA ME	840	30	CHAR	0
000	43	APPR_RULE _SET	870	30	CHAR	0
000	44	DFI_PBL_AP PRVL_FLG	900	1	CHAR	0
000	45	DESCR	901	30	CHAR	0
000	46	DESCR60	931	60	CHAR	0
000	47	EF_LOC_BR L	991	10	CHAR	0
000	48	ADDRESS_S EQ_NUM	1001	3	NUMB	0
000	49	BUSINESS_U NIT_IN	1004	5	CHAR	0
000	50	COLLECT_C OD_BRL	1009	4	CHAR	0
000	51	GRP_ID_PBL	1013	6	CHAR	0
000	52	FREIGHT_PA Y_BY_BRL	1019	1	CHAR	0
000	53	LICENCE_PL ATE_BRL	1020	10	CHAR	0
000	54	REMIT_ADD R_SEQ_NUM	1030	3	NUMB	0

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
000	55	REMIT_LOC	1033	10	CHAR	0
000	56	REMIT_SETI D	1043	5	CHAR	0
000	57	REMIT_VEN DOR	1048	10	CHAR	0
000	58	SHIP_DATE	1058	10	DATE	0
000	59	NF_IN_FLG_ BBL	1068	1	CHAR	0
000	60	ACCOUNT_F LOW_PBL	1069	1	CHAR	0
000	61	VOUCHER_F LOW_PBL	1070	1	CHAR	0
000	62	PIS_BSS_AM T_BBL	1071	17	SIGN	2
000	63	COFINS_BRL _RETENT	1088	28	SIGN	3
000	64	CSLL_BRL_R ETENT	1116	28	SIGN	3
000	65	PIS_BRL_RE TENT	1144	28	SIGN	3
000	66	COFINS_BSS _AMT_BBL	1172	17	SIGN	2
000	67	COFINS_AM T_BSE_BBL	1189	17	SIGN	2
000	68	PIS_ AMT_BSE_B BL	1206	17	SIGN	2
000	69	PISTAX_BRL _AMT	1223	28	SIGN	3
000	70	COFINSTAX _BRL_AMT	1251	28	SIGN	3
000	71	ICMSSUB_B RL_RCVRY	1279	28	SIGN	3

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
000	72	NFE_FLG_PBL	1307	1	CHAR	0
000	73	NFE_VERIF_CODE_PBL	1308	44	CHAR	0

ROWID 001 — Linha do Documento Fiscal

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
001	1	ROW_ID	1	3	CHAR	0
001	2	BUSINESS_UNIT	4	5	CHAR	0
001	3	NF_BRL_ID	9	10	CHAR	0
001	4	NF_BRL_LINE_NUM	19	5	NUMB	0
001	5	INV_ITEM_ID	24	18	CHAR	0
001	6	DESCR	42	30	CHAR	0
001	7	MERCHANDISE_AMT	72	28	SIGN	2
001	8	QTY_NF_BRL	100	17	SIGN	4
001	9	UNIT_OF_MEASURE	117	3	CHAR	0
001	10	UNIT_PRICE	120	17	SIGN	5
001	11	FREIGHT_AMT	137	28	SIGN	3
001	12	INSURANCE_BRL_AMT	165	28	SIGN	3
001	13	OTHEREXP_BRL_AMT	193	28	SIGN	3
001	14	DSCNT_AMT	221	28	SIGN	3
001	15	DSCNT_PCT	249	7	NUMB	3

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
001	16	CFO_BRL_C D	256	6	CHAR	0
001	17	PURCH_PRO P_BRL	262	3	CHAR	0
001	18	TAX_CLASS _BRL	265	12	CHAR	0
001	19	IPITAX_BRL _AMT	277	28	SIGN	3
001	20	IPITAX_BRL _PCT	305	6	NUMB	2
001	21	IPITAX_BRL _RCVRY	311	28	SIGN	3
001	22	IPITAX_BRL _BSS	339	28	SIGN	3
001	23	TAX_TYPE_ BRL	367	3	CHAR	0
001	24	ICMSTAX_B RL_AMT	370	28	SIGN	3
001	25	ICMSTAX_B RL_PCT	398	6	NUMB	2
001	26	ICMSTAX_B RL_RED	404	10	NUMB	6
001	27	ICMSTAX_B RL_RCVRY	414	28	SIGN	3
001	28	ICMSTAX_B RL_BSS	442	28	SIGN	3
001	29	ICMSSUB_B RL_AMT	470	28	SIGN	3
001	30	ICMSTAX_B RL_DUE	498	28	SIGN	3
001	31	ICMSTAX_B RL_RETENT	526	28	SIGN	3
001	32	CFOP_INCO M_PBL	554	6	CHAR	0

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
001	33	IPI_CRLIM_P CT_PBL	560	6	NUMB	2
001	34	IPI_EXTCR_P CT_PBL	566	6	NUMB	2
001	35	ICMS_CRLI M_PCT_PBL	572	6	NUMB	2
001	36	ICMS_EXTC R_PCT_PBL	578	6	NUMB	2
001	37	ICMS_COMP L_PCT_PBL	584	6	NUMB	2
001	38	ICMS_COMP L_AMT_PBL	590	28	SIGN	3
001	39	ICMSTAX_S TS_BBL	618	4	CHAR	0
001	40	IPITAX_STS_ BBL	622	4	CHAR	0
001	41	WTHD_CD	626	5	CHAR	0
001	42	DESCR254_ MIXED	631	254	CHAR	0
001	43	SHIPTO_ID	885	10	CHAR	0
001	44	ICMS_COMP L_SUB	895	1	CHAR	0
001	45	FLOW_STAT US_PBL	896	1	CHAR	0
001	46	TOF_PBL	897	5	CHAR	0
001	47	PIS_BSS_AM T_BBL	902	17	SIGN	2
001	48	PIS_PCT_BB L	919	6	NUMB	6
001	49	PIS_AMT_BB L	925	17	SIGN	17
001	50	IPITAX_BRL _RED	942	10	NUMB	6

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
001	51	COFINS_BSS _AMT_BBL	952	17	SIGN	2
001	52	COFINS_PCT _BBL	969	6	NUMB	2
001	53	COFINS_AM T_BBL	975	17	SIGN	2
001	54	PISTAX_BRL _AMT	992	28	SIGN	3
001	55	COFINSTAX _BRL_AMT	1020	28	SIGN	3
001	56	PIS_TAX_ST ATUS_PBL	1048	4	CHAR	0
001	57	COFI_TX_ST ATUS_PBL	1052	4	CHAR	0
001	58	PIS_CRLIM_ PCT_PBL	1056	6	NUMB	2
001	59	COFI_CRLIM _PCT_PBL	1062	6	NUMB	2
001	60	ICMSST_PCT _BBL	1068	6	NUMB	2
001	61	ICMSSUB_B RL_RCVRY	1074	28	SIGN	3
001	62	WTHD_SW	1102	1	CHAR	0
001	63	ICMSST_BRL _RED	1103	10	SIGN	6
001	64	ICMSSUB_B RL_PCT	1113	6	NUMB	2
001	65	NFE_COD_S ERV_BBL	1119	5	NUMB	0
001	66	MERCH_NET _AMT_PBL	1124	28	SIGN	3
001	67	ICMSSUB_B RL_BSS	1152	28	SIGN	3

ROWID 002 — Linha de Distribuição

ROWID	Ordem	Campo	Início	Tamanho	Tipo	Decimal
002	1	ROW_ID	1	3	CHAR	0
002	2	BUSINESS_U NIT	4	5	CHAR	0
002	3	NF_BRL_ID	9	10	CHAR	0
002	4	NF_BRL_LIN E_NUM	19	5	NUMB	0
002	5	DISTRIB_LIN E_NUM	24	5	NUMB	0
002	6	BUSINESS_U NIT_GL	29	5	CHAR	0
002	7	ACCOUNT	34	10	CHAR	0
002	8	DESCR	44	30	CHAR	0
002	9	MERCHANDI SE_AMT	74	28	SIGN	3
002	10	INSURANCE _BRL_AMT	102	28	SIGN	3
002	11	OTHEREXP_ BRL_AMT	130	28	SIGN	3
002	12	BUSINESS_U NIT_PC	158	5	CHAR	0
002	13	ACTIVITY_I D	163	15	CHAR	0
002	14	ANALYSIS_T YPE	178	3	CHAR	0
002	15	RESOURCE_ TYPE	181	5	CHAR	0
002	16	RESOURCE_ CATEGORY	186	5	CHAR	0
002	17	RESOURCE_ SUB_CAT	191	5	CHAR	0

ROWID	Ordem	Campo	Inicio	Tamanho	Tipo	Decimal
002	18	FREIGHT_A MT	196	28	SIGN	3
002	19	LEDGER_GR OUP	224	10	CHAR	0
002	20	DSCNT_AMT	234	28	SIGN	3
002	21	IPITAX_BRL _AMT	262	28	SIGN	3
002	22	IPITAX_BRL _RCVRY	290	28	SIGN	3
002	23	ICMSTAX_B RL_DUE	318	28	SIGN	3
002	24	ICMSTAX_B RL_RCVRY	346	28	SIGN	3
002	25	ICMSTAX_B RL_RETENT	374	28	SIGN	3
002	26	OPERATING _UNIT	402	8	CHAR	0
002	27	PRODUCT	410	6	CHAR	0
002	28	FUND_CODE	416	5	CHAR	0
002	29	CLASS_FLD	421	5	CHAR	0
002	30	PROGRAM_ CODE	426	5	CHAR	0
002	31	BUDGET_RE F	431	8	CHAR	0
002	32	AFFILIATE	439	5	CHAR	0
002	33	AFFILIATE_I NTRA1	444	10	CHAR	0
002	34	AFFILIATE_I NTRA2	454	10	CHAR	0
002	35	CHARTFIEL D1	464	10	CHAR	0
002	36	CHARTFIEL D2	474	10	CHAR	0

ROWID	Ordem	Campo	Início	Tamanho	Tipo	Decimal
002	37	CHARTFIEL D3	484	10	CHAR	0
002	38	DEPTID	494	10	CHAR	0
002	39	PROJECT_ID	504	15	CHAR	0
002	40	ICMS_COMP L_AMT_PBL	519	28	SIGN	3
002	41	BU_IN_REF_ PBL	547	5	CHAR	0
002	42	INV_ITEM_I D	552	18	CHAR	0
002	43	ALTACCT	570	10	CHAR	0
002	44	ICMSSUB_B RL_AMT	580	28	SIGN	3
002	45	NF_ID_REL_ PBL	608	10	CHAR	0
002	46	NF_LINE_RE L_PBL	618	5	NUMB	0
002	47	DIST_LINE_ REL_PBL	623	5	NUMB	0
002	48	ICMSSUB_B RL_RCVRY	628	28	SIGN	3

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

Informações Gerais

Unidade de Negócio:

BGPO1

ID Grupo:

Descrição

*Descrição:

Data de Criação:

13/01/2011

Página 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.

Carregador NFE/CTE

ID CntrlExec:

101010

Ger Relatórios

Process Monitor

Exec

Buscar | Exibir Tudo

Primeiro

1 de 1

Último

*ID Requisição:

*Frequência do Processo:

Não Processar

*Unidade de Negócio:

*NFE/CTE Perfil:

NF Id Interface:

Página Carregador de NFE/CTE

Id Requisição

Insira um ID de requisição

190

Copyright © 1992, 2009, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

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 reproprocessamentos 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 relativos 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.

The screenshot displays the 'Consulta Interface' page for NFE/CTE. At the top, there are tabs for 'Identificação', 'Itens', 'Documentos Relacionados', 'Totais', 'Impostos', 'Locais', and 'Pagamentos'. The 'Identificação' tab is active. Below the tabs, the following search criteria are entered:

- NF Id Interface: 000000004
- Documento Fiscal: 121207 Série Doc.Fisc. C Dt.Emissão D.F. 12/01/2011
- NFE/CTE Layout: NFE Estadual
- Status Proc. NFE: Processamento Completo
- Código de Verificação: CODE071207C

Below the search criteria, there is a table with the following columns: 'Frete', 'Frete Pago por', 'Seguro', 'Outras Despesas', 'ID Veículo', and 'Núm'. The table shows one line selected, with the number '1' in the 'Núm' column. Above the table, there are buttons for 'Personalizar', 'Buscar', 'Exibir Tudo', and 'Primeiro < 1 de 1 > Último'. Below the table, there is a scroll bar.

Página NFE/CTE Consulta interface

NF Id Interface Inserir número Id Interface

NFE/CTE Layout

Inserir Layout do documento

Status Proc. NFE

Inserir Status do documento.

Identificação	Itens	Documentos Relacionados	Totais	Impostos	Locais	Pagamentos
NF Id Interface: 000000004						
Personalizar Buscar Exibir Tudo Primeiro 1						
Linhas Selecionadas Mais						
Linha	ID Item Fornecedor	ID Item	Descrição	Quantidade NF	Valor Unitário	Base Valor Mercadoria
1	1 BRPO0001		Amonia	10,0000	5,0000	

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, Transportador da NFE
- Pagamentos — Página Pagamentos, serão informados os dados dos pagamentos da NFE

Identificação	Itens	Documentos Relacionados	Totais	Impostos	Locais	Pagamentos
NF Id Interface: 000000004						
Personalizar Buscar Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último						
Doc Fiscal	Data Emissão Doc.Fiscal	Série Documento Fiscal				
1						

Página Documentos Relacionados

Identificação Itens Documentos Relacionados Totais Impostos Locais Pagamentos							
NF Id Interface: 000000004							
Personalizar Buscar Exibir Tudo Primeiro 1-4 de 4 Último							
	Aliquota	Imposto	Base de Cálculo	Valor do Imposto	Redução de Base	Valor Desconto	Valor das Deduções
1		COFI	50,000	3,800			
2		ICMS	50,000	6,000			
3		IPI	50,000	10,000			
4		PIS	50,000	0,830			

Página Totais

Identificação Itens Documentos Relacionados Impostos Locais Pagamentos							
NF Id Interface: 000000004							
Personalizar Buscar Exibir Tudo Primeiro 1-4 de 4 Último							
	Linha	Imposto	Aliquota	Base de Cálculo	Valor do Imposto	Redução de Base	Valor Desconto
1	1	COFI	7,60	50,000	3,800		
2	1	ICMS	12,00	50,000	6,000		
3	1	IPI	20,00	50,000	10,000		
4	1	PIS	1,65	50,000	0,830		

Página Impostos

Identificação Itens Documentos Relacionados Locais Pagamentos					
NF Id Interface: 000000004					
Personalizar Buscar Exibir Tudo Primeiro 1-3 de 3 Último					
	Tipo Endereço	Cadastro Nacional Pessoa Jurid	Cadastro de Pessoa Física	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
1	Destin	11.222.333/0001-81		111.123.457.110	
2	Emit	15.514.773/0001-63		111123457110	
3	Transport	14.372.981/0001-02		ISENTO	

Página Locais

Identificação	Itens	Documentos Relacionados	Totais	Impostos	Locais	Pagamentos
NF Id Interface: 000000004						
Personalizar Buscar Exibir Tudo 1 de 1 Primeiro Último						
Sequência Duplicata	Data Vencimento	Moeda Base	Valor Monetário			
1	1					

Página Pagamentos

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.

Excluir Doc Fiscal Carregado					
Critério de Seleção					
Unidade de Negócio:	<input type="text"/>	ID Grupo:	<input type="text"/>		
Ocorr Fila de:	<input type="text"/>	Ocorr Fila até:	<input type="text"/>		
Método de Origem:	Externa	ID do Doc Fiscal:	<input type="text"/>		
ID Set Fornecedor:	<input type="text"/>	ID Fornecedor:	<input type="text"/>		
*Status do Fisc Doc:	Reciclado	Data Inicial:	<input type="text"/>	Data Final:	<input type="text"/>
Apagar Doc Fiscal					
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Doc Fisc Barra Rolagem Máx Linhas					
<input type="text" value="10"/>					
			Limpar	Excluir	
Personalizar Buscar Exibir Tudo 1 de 1 Primeiro Último					
Informação Doc Fiscal		Outras Informações			
		Unidade de Negócio	ID do Doc Fiscal	Documento Fiscal	Série Documento Fiscal
1	<input checked="" type="checkbox"/>				

Página Excluir Doc Fiscal Carregado

Critérios de Seleção

Selecione o critério de seleção desejado para a exclusão:

- 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 Fisc 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_RECVPUSH 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.

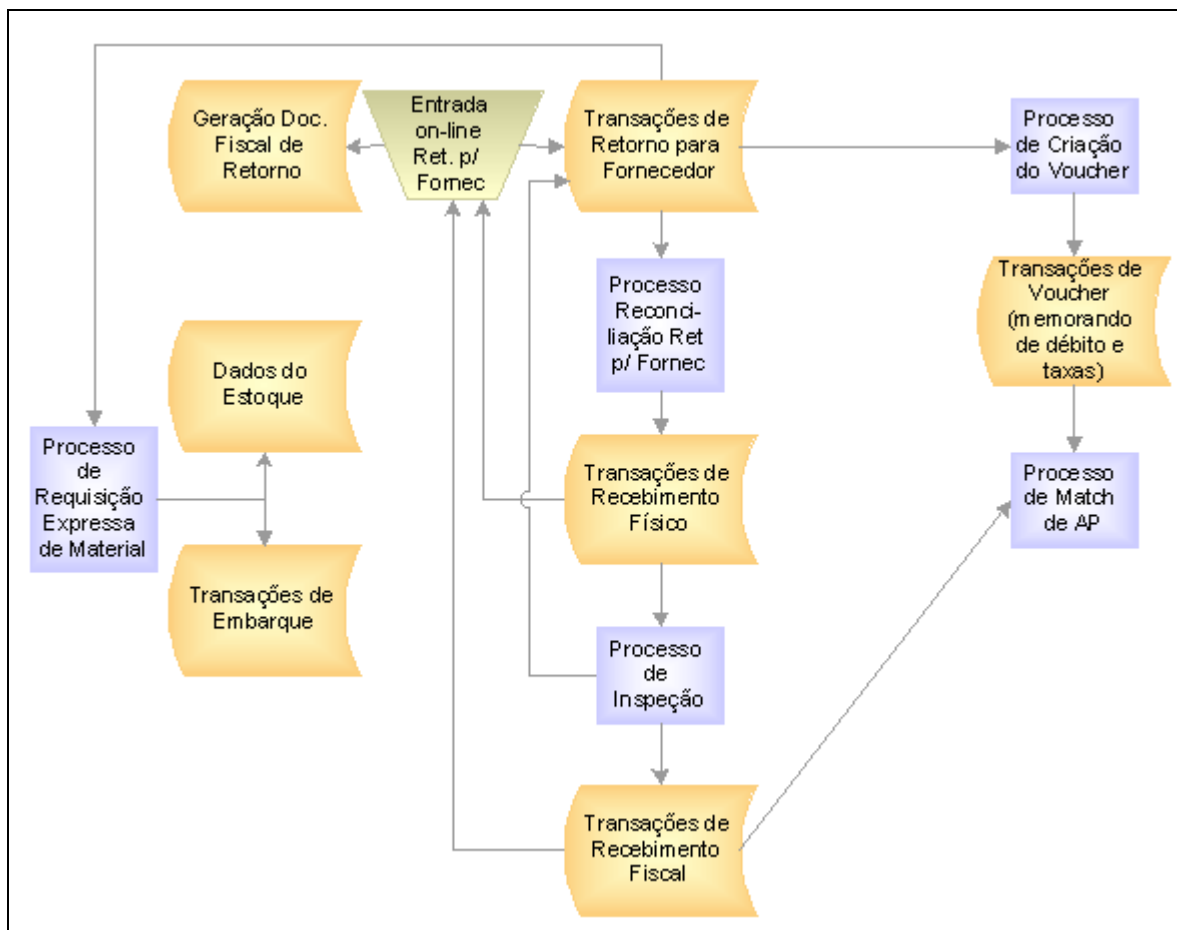
Uma transação de retorno ao fornecedor pode afetar outras áreas, tais como níveis de estoque, créditos de contas a pagar, ativos e estatísticas de desempenho do fornecedor.

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 Fornecedor

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Retorno p/ Fornec	RTV	Gerenciamento de Compras, Retornar para Fornecedor, Adic/Atualz Ret p/ Fornecedor.	Utilize esta página para inserir informações relacionadas à transação de retorno para o fornecedor e selecionar o recebimento fiscal relacionado ao retorno.
Selecionar Recebimento	RTV_PICK_RECV_WRK	Clique no hyperlink Selecionar Recebimento na página Retorno p/ Fornec.	Utilize esta página para inserir parâmetros de pesquisa para recuperar as linhas de recebimento que você deseja transferir para página Retorno p/ Fornec.
Detalhes da Distribuição – guia Distribuições	RTV_LN_DISTRIB	Clique no botão Detalhes Retorno p/ Fornecedor na página Retorno p/ Fornec.	Utilize esta página para visualizar e inserir informações de distribuição do item que você está retornando. Se houver somente uma distribuição para a linha da ordem de compra ou do recebimento selecionada, ela será automaticamente selecionada.

Selecionando Linhas do Recebimento para Retorno ao Fornecedor

Acesse a página Selecionar Recebimento. Nos critérios de pesquisa da página, foram incluídos o ID Doc Fiscal, o número de Documento Fiscal e Série para facilitar sua consulta. Após preencher um destes campos, utilize o botão Pesquisar para apresentar os documentos fiscais para sua seleção.

Aviso! Os documentos fiscais somente são apresentados para seleção, após o recebimento fiscal e a execução do processo PO_RECVPUSH.

Manter Retorno para Fornecedor

Seleção Recebimento

UN OC: N° OC: ID Item:

UN Receb: N° Receb: ID Fornecedor:

ID Doc Fiscal: Doc Fiscal: Série:

+/- Hoje: Data Inicial: Data Final:

ID Fabric:

☒ [Selecionar](#) ☐ [Limpar Tudo](#)

Linhas Recebimento										
Personalizar Buscar Exibir Tudo Primeiro 1-6 de 18 Último										
Linhas Recebimento Informações Adicionais de Recebimento										
Detalhes	Sel	UN Receb	N° Receb	Linha Receb	Seq	Item	Rev	Descrição	Qtd Receb Forn	Qtd Aceita Forn
Detalhes	<input type="checkbox"/>	BGPO1	0000000001	1	1	BRPO0001		Amonia	10,0000	10,0000
Detalhes	<input type="checkbox"/>	BGPO1	0000000002	1	1	BRPO0001		Amonia	5,0000	5,0000
Detalhes	<input type="checkbox"/>	BGPO1	0000000003	1	1	BRPO0001		Amonia	10,0000	10,0000
Detalhes	<input type="checkbox"/>	BGPO1	0000000003	2	1	BRPO0002		Corante Vermelho	10,0000	10,0000
Detalhes	<input type="checkbox"/>	BGPO1	NFE202	1	1	BRPO0001		Amonia	10,0000	10,0000
Detalhes	<input type="checkbox"/>	BGPO1	PODM06	1	1	BRPO0012		Papel Sulfite	1000,0000	1000,0000

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 Qtd Embarcada, descrito a seguir, teve sua estrutura alterada.

Manter Retorno para Fornecedor

Detalhes da Distribuição

Unidade de Negócio: BGPO1ID RTV: 0000000001Linha: 1

Qtd Retornada Fornec: 10,0000 UNValor da Mercadoria: 50,00BRL

Qtd Padrão Retornada: 10,0000 UNTaxa Operacional: 1,00000000

Distribuições

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1 de 1 | Primeiro | Última

Distribuições

Informações de Origem

Detalhes Distrib

Nº Distrib	Qtd Retornada Fornecedor	DtRequisição	Qtd Embarcada Fornecedor	Data Embarque	Status	Valor da Mercadoria	Moeda		
1	10,0000	12/01/2011			Aberta	50,00	BRL		

OK

Cancelar

Atualizar

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/ Fornec.

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 Página Req 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_DISTRIB_LN.

Páginas Usadas no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Seleção de Retornos para Fornecedor	NF_PICK_RTV_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Documento Fiscal, Doc Fiscal Retorno p/ Forn., Selecionar Recebimentos p/ Retorno p/ Forn.	Utilize esta página para selecionar os recebimentos que podem ter o respectivo documento fiscal de retorno criado.
Documento Fiscal de Retorno - Cabeçalho	NF_RTV_HDR_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Documento Fiscal, Doc Fiscal Retorno p/ Forn.	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.
Documento Fiscal de Retorno - Textos Legais do Cabeçalho	NF_HTXTRTV_SEC_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação em Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho, opção Textos Legais.	Utilize esta para inserir textos que, às vezes, devem constar no corpo do documento fiscal de retorno.
Documento Fiscal de Retorno - Transportadora	NF_RTV_TRANSP_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação em Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho, opção Transportadora.	Utilize esta página para informar os dados do transporte do documento fiscal de retorno.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Documento Fiscal de Retorno - Doc Fiscais de Referência	NF_MULTI_RTV_PBL	Acesse esta página através da caixa de opções Ação em Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho, opção Doc Fiscais de Referência.	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.
Documento Fiscal de Retorno - Linhas	NF_RTV_LN_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Doc Fiscal, Doc Fiscal Retorno p/ Forn.	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.
Documento Fiscal de Retorno - Textos Legais das Linhas	NF_LTXTRTV_SEC_PBL	Acesse esta página através do vínculo Texto das Linhas em Documento Fiscal de Retorno - Página Linhas.	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.
Documento Fiscal de Retorno - Distribuição	NF_RTV_DIST_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Doc Fiscal, Doc Fiscal Retorno p/ Forn.	Utilize esta página para informar os dados contábeis do documento fiscal de retorno.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Documento Fiscal de Retorno - Valores da Linha de Distribuição	NFDIST_RTV_PBL_SEC	Acesse esta página através do vínculo Valores de Distribuição na página Distribuição.	Utilize esta página para visualizar as informações complementares da distribuição do documento fiscal de retorno.

Selecionando Retornos ao Fornecedor para Geração do Documento Fiscal

Acesse a página Selecionar Retornos para Fornecedor.

UN: BGPO1 Fornecedor: Nome Curto:

ID RTV: CNPJ: 15.514.773/0001-63

RTV	Unidade de Negócio	ID RTV	Linha	ID Fornecedor	Qtd Retornada	QtdEmbarcada
1 <input checked="" type="checkbox"/>	BGPO1					

Página Selecionar de Retornos para Fornecedor

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	Selecione 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.

Cabeçalho		Linhas		Distribuição	
UN	Id Doc Fiscal	Documento Fiscal	Série	*Data	*Status
BGP01	222211			12/01/2011	Completo
<div> <div>Confirmado</div> <div>NFe / CTe</div> </div>					
Fornecedor: BRP01100		*Endereço:	CNPJ:	15.514.773/0001-63	BRP01100-001
Entrega: BGLOC1		*Tipo:	NFD	Nota Fiscal Devolução	CFOP:
Loc. E.F.:	BGLOC1	De:	SP	Para:	SP
Cod. Verif.				*Data Contábil:	12/01/2011
Val Mercadoria:	30500,00	Valor do Desconto:			Valor Bruto:
				36274,80	
Informações Adicionais			Informações de Taxas		
IPI:	4960,00	Base ICMS:	30500,00	ICMS:	5460,00
Frete:		Base ICST:	35508,00	ICMS Subst:	814,80
Seguro:		Base PIS:	30500,00	PIS:	503,25
Out Desp:		Base COFINS:	30500,00	COFINS:	2318,00
			ICMS Compl:		
Seleção de RTV			Ação:		

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_DISTRIB_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	<p>O status inicial do processo de geração do documento quando você está incluindo-o é <i>Aberto</i>. Ou seja, está disponível para edição dos dados fiscais. O status do Documento Fiscal de Retorno é gerado como <i>Confirmado</i>.</p> <hr/> <p>Observação: Quando o item em devolução é de estoque, o campo de Status estará indisponível para entrada e é alterado para <i>Completo</i> 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.</p> <p>Se o parametro de RTV Interface com Faturamento na Unidade de Negócio de Compras estiver marcado, quando o documento fiscal estiver com status <i>Completo</i>, automaticamente o sistema gerará uma Nota Fiscal (será Eletrônica se o parametro NF-e Estadual estiver marcado, no sistema de Faturamento).</p> <p>Após a Nota Fiscal completar o ciclo no sistema de Faturamento, isto é com status <i>Confirmado</i>, poderá dar continuidade no processo de RTV do fornecedor.</p> <hr/>
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. <hr/> Observação: Se você especificou <i>Nenhum</i> , 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. <hr/> 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:

- Seleção 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.

Página Textos Legais do Cabeçalho

Sequencial

Esta numeração sequencial 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.

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

UN: BGPO1

ID do Doc Fiscal: 222211

Doc Fiscal:

Série:

NFe / CTe: ☐

Transportadora:

Meio Transporte:

Nome:

Endereço 1:

Endereço 2:

Cidade:

Estado:

CEP:

CNPJ:

IE:

Resp Frete:

Placa:

Frete Pago:

Volume

Esécie:

Nº Vol:

Marca:

Qtde:

Peso

Bruto:

UM Peso:

Líquido:

OK

Cancelar

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.
- N° 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.

CabeçalhoLinhasDistribuição

UN: BGPO1ID do Doc Fiscal: 222211Doc Fiscal:Série:NFe / CTe: ☐

1ID Item: BRPO0001AmoniaUM: UN

QuantidadePreço UnitárioValor da MercadoriaValor do Desconto%

100,00005,00000500,00

Situação ☐Cód NCM: 2827.10.0000*OF: DVFOR*CFOP: 1.11Ext: ☐NF-e Cod Serv ☐

ICMS

Base ICMS: 500,00

% ICMS: 12,00

% Red:

ICMS: 60,00

Base ICST: 648,00

ICMS Subst: -60,00

ICMS Compl:

%Red

IPI

Base: 500,00

Aliquota%: 20,00

IPI: 100,00

% Red:

PIS

Base PIS: 500,00

% PIS: 1,65

PIS: 8,25

COFINS

Base COFINS: 500,00

% COFINS: 7,60

COFINS: 38,00

Textos da Linha

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 retornando. 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.

Textos Legais da Linha

Linha

Buscar | Exibir Tudo

Primeiro

1 de 2

Último

Linha	Item	Descrição	Quantidade	UM
1	BRPO0001	Amonia	100,0000	UN

Texto

Buscar | Exibir Tudo

Primeiro

1 de 1

Último

ID Texto:

☐ Liv Fiscais

OK

Cancelar

Página Textos Legais das Linhas

- Sequencial

Esta numeração sequencial 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.

Cabeçalho **Linhas** **Distribuição**

UN: BGP01 ID do Doc 222211 Doc Fiscal: Série: NFe / CTe: ☐

Fiscal:

Linhas [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1 de 2 Último

Linha: 1 Item: BRPO0001 Amonia

[Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Primeiro](#) | [1 de 1](#) | [Último](#)

[Informações da Distribuição](#) [More Distribution Detail](#) [\[...\]](#)

	Linha Distrib	Qtd Voucher	Val Mercadoria	UN C
<input checked="" type="checkbox"/>	1	100,0000	500,00	BGP

[Valores de 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.

Valores da Linha de Distribuição

UN: BGPO1 ID do Doc Fiscal:222211 Linha: 1 Linha Distribuição: 1

Informações de IPI	
Valor do IPI:	100,00
IPI a Recuperar:	

Informações de ICMS	Outras Informações
ICMS Compl:	Valor do Desconto:
ICMS a Recuperar:	Frete:
ICMS Substituição Tributária:	Seguro:
ICMS Retido:	Out Desp:

OK Cancelar

Documento 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 revisa 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_RECVPUSH e Armazenagem Expressa.

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Purchasing 9.1 PeopleBook, Managing Vendor Returns, Reconciling RTV Transactions, para obter mais informações.

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

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Resumo Doc Fiscal de Retorno - Cabeçalho	NF_RTV_HDR_INQ_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Resumo Doc Fiscal de Retorno - Cabeçalho.	Utilize esta página para visualizar informações detalhadas de retorno para o fornecedor.
Resumo Doc Fiscal de Retorno - Linhas	NF_RTV_LN_INQ_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Resumo Doc Fiscal de Retorno - Linhas.	Utilize esta página para visualizar informações detalhadas de retorno para o fornecedor.
Resumo Doc Fiscal de Retorno - Distribuição	NF_RTV_DST_INQ_PBL	Gerenciamento de Compras, Gerenciar Doc Fiscal, Revisar Info Doc Fiscal, Resumo Doc Fiscal de Retorno - Distribuição.	Utilize esta página para visualizar informações detalhadas de retorno para o fornecedor.

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:

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
Regras Fiscais Especiais	Apresenta as regras fiscais especiais por imposto, tipo de regra e tipo de processo.	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Opções Doc Fiscal, Relatórios, Regras Fiscais Especiais.	RUN_POYPBL03

Índice

A

- Ações Sugeridas
 - cadastrando 23
- Ajuste de Custo de Item no Documento Fiscal 142
- Ajustes de Preço para a Programação
 - inserindo 81
- Alíquotas ICMS
 - estabelecendo 16
- Aprovação de um Recebimento Fiscal 143
- Aprovando Documentos Fiscais 127
- a Relação de CFOP para Operação Fiscal
 - Estabelecendo 40
- a Relação de Locais para Locais de Entrega
 - Estabelecendo 41
- Arquivamento de Documento Fiscal 149
- Aspectos Fiscais do Recebimento
 - gerenciando 104

C

- Cabeçalho da Ordem de Compra
 - inserindo detalhes 71
 - inserindo informações 69
- Cabeçalho de Documento Fiscal
 - inserindo 116
- Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno
 - preparando 206
- Cancelamento de Documento Fiscal 144
- 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 151
- Contabilização Direta 158
 - estornando 174
- Contabilização Direta para Documentos Fiscais
 - requisitando 169
- Contabilizando Documento Fiscal Carregado em Voucher 196
- Controles Regras de Match
 - definindo 59
- Cotação
 - criando 67
- Crítérios para as Regras Fiscais Especiais
 - complementando 29
- Crítérios SQL de Regra de Match
 - Definindo 60

D

- Dados da Transportadora no Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor
 - cadastrando 210
- Dados de Contabilização Direta
 - consultando previamente 168
- Detalhes da Programação da Ordem de Compra
 - inserindo 79
- Distribuição Contábil de Documento Fiscal 140
- Distribuição Contábil do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor
 - conferindo os valores 214
- Distribuição de Retorno ao Fornecedor
 - inserindo detalhes 201
- Divergências de Matching 158
- Divergências no Documento Fiscal 128
- Documento Fiscal de Entrada Direta
 - criando 109
- Documento Fiscal de Retorno - página Cabeçalho 203
- Documento Fiscal de Retorno - página Distribuição 204
- Documento Fiscal de Retorno - página Textos Legais das Linhas 204
- Documento Fiscal de Retorno - Página Valores da Linha de Distribuição 205
- Documentos Fiscais
 - definindo 2
 - opções gerais 2
- Documentos Fiscais para Contabilização Direta
 - editando 166

E

- Encargos Diversos para a Programação
 - inserindo 84
- Encargos e Custos Diversos
 - definindo 55
- Encerramento de Documento Fiscal 148
- Entrada Direta de Doc Fiscal
 - Inf. Valor Presente 116
- Erros no Arquivo '.txt' Carregado para a Base de Dados 191
- Estrutura de CFOP
 - estabelecendo 14
- Exclusão de Documento Fiscal 147
- Exclusão de Documento Fiscal Carregado 195

F

- Finalidade da Operação
 - criando 9
- Fórmula Base de Imposto
 - determinando 24

H

Hierarquia de Aplicação das Regras
estabelecendo 33

I

Impostos da Linha de Distribuição do Documento
Fiscal de Retorno ao Fornecedor
conferindo os valores 215
Impostos no Recebimento Fiscal
tratando 108
Informações Fiscais
inserindo 110
Inspeção de Itens no Recebimento
inspeção de itens 197
Inspeções Separadas 197

L

Lançamentos Contabilizados Diretamente
consultando 171, 172
Lançamentos Gerados para o Contabilidade
PeopleSoft — Journal Generator
transferindo 171
Layout do Arquivo Texto 178
Linha da Ordem de Compra
inserindo informações 74
Linha de Requisição
visualizando detalhes 66
Linhas da Requisição
inserindo informações 64
Linhas de Documento Fiscal 134
Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao
Fornecedor
complementando 211
Linhas do Recebimento para Retorno ao
Fornecedor
selecionando 200
Log de Erros de Documentos Fiscais
Verificando 192

M

Manter Ordem de Compra — Página Ordem de
Compra 68
Inf. Valor Presente 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 106
Matching no Documento Fiscal 128
Modelo Contábil para Contabilização Direta
definindo 158
Modelo de Distribuição — Contabilização Direta
- Distribuição Contábil 164

Modelo de Distribuição — Contabilização Direta
- Linha 162
Múltiplos Documentos Fiscais de Fornecedores
importando para os aplicativos PeopleSoft 175

N

NFE/CTE — Consulta Interface 192

O

O Carregador de Documentos Fiscais
Utilizando 190
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 53
Opções de Match para a Unidade de Negócio do
Gerenciamento de Compras PeopleSoft
estabelecendo 47
Operação Fiscal — OF
criando 19
Operandos da Base de Cálculo
TAX_OPERAND_PBL 38
Ordem de Compra Expressa
inserindo 86
Ordem de Compra Expressa — Página Ordem de
Compra 86
Inf. Valor Presente 86

P

Padrões da Ordem de Compra
inserindo 72
Página -Contabilização Doc Fiscal - Linhas 160
Página -Contabilização Doc Fiscal – Dados
Contabilização 160
Página Ações Sugeridas para OF 4, 23
Página Ajustes de Preço para Programação 77, 89
Página Alíquotas de ICMS 16
Página Alíquotas ICMS 3
Página Cancelando Suspensão de Recebimento 95
Página Cancelar Susp Recebimento 90
Página Carregador NFE/CTE 176
Página Carregador Requisição 64
Página Carregar Doc Fiscal 176
Página CFOP 3, 12
Página CFOP par OF 7
Página Código de Serviço 4, 19
Página Código NCM 4
Página Códigos NCM 17
Página Coeficientes Base de Cálculo 6, 36
Página Condições de Pagamento - Pagamento
Único 52
Página Contabilização de Doc Fiscal 160
Página Contabilização Direta 160
Página Controle de Regra de Match 58
Página Criar SQL de Impostos 6, 35

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 177
 Página Detalhe Mensagem do Carreg 177
 Página Detalhes da Distribuição — guia
 Distribuições 200
 Página Detalhes da Linha 66
 Página Detalhes da Programação 77
 Página Detalhes do Cabeçalho 90
 Página Detalhes do Cabeçalho da OC 68
 Página Doc Fiscais de Referência 204
 Página Documento Fiscal de Retorno - Linhas 204
 Página Encargos Diversos para Programação 77
 Página Erros EDI Doc Fiscal 176
 Página Estornar Contabilização Direta 161
 Página Estrutura de CFOP 3, 14
 Página Excluir Doc Fiscal Carregado 178
 Página Exec Reconc Ret p/ Fornecedor
 (PO_RTVRECON) 216
 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 176, 189
 Página Lançamentos Doc Fiscal 161
 Página Linhas Contábeis Doc Fiscal 160
 Página Log de Erros de Documentos Fiscais 177
 Página Manter Ordem de Compra — Linhas 74
 Página Matching 152
 Página Mensagem Doc Fiscal Excluído 178
 Página Mensagens do Carreg Doc Fiscal 177
 Página Modelo Distrib Contab Direta -
 Distribuição Contábil 160
 Página Modelo Distrib Contab Direta - Linha 159
 Página MVA/Preços Subst Tributaria 7
 Página NFE/CTE — Consulta Interface 178
 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 90
 Página Recebimento 90
 Página Regras de Match 57
 Página Regras Fiscais Especiais — Critérios 5
 Página Regras Fiscais Especiais — Regras 5
 Página Resumo Doc Fiscal Arquivado 152
 Página Resumo Erro Carreg Doc Fiscal 177
 Página Retorno p/ Fornec 200
 Página RTV Interface com Faturamento 43
 Página Seleção de Retornos para Fornecedor 203
 Página Selecionar Recebimento 200
 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 203
 Página Textos Legais — OF 4
 Página Textos Legais — Operação Fiscal 22
 Página Tipo de Distribuição Contábil 159
 Página Tipo de Documento Fiscal 3, 7
 Página Tipo de Estabelecimento 3, 9
 Página Transportadora 203
 Percentual do PIS e COFINS a recolher
 definindo 11
 PO_RECVPUSH 96
 Preferências do Usuário para Compras
 definindo 58
 Processo Carregador de Requisição de Compra
 revisando e corrigindo erros 64
 Processo da Interface de Recebimento
 (PO_RECVPUSH)
 visão geral 103
 Processo de Retorno ao Fornecedor
 noções básicas 198
 Programação da Ordem de Compra
 inserindo informações 77

R

Reabertura de Documento Fiscal 145
 Recebimento
 inserindo informações do cabeçalho 93
 Recebimento Fiscal 104
 Recebimento Fiscal - Página Ajuste de Custo de
 Estoque 115
 Recebimento Fiscal - Página Aprovação
 Documento Fiscal 113
 Recebimento Fiscal - Página Aprovar Documento
 Fiscal 115
 Recebimento Fiscal - Página Cabeçalho 111
 Recebimento Fiscal - Página Comentários 113
 Recebimento Fiscal - Página Distribuição 114
 Recebimento Fiscal - Página Divergências Visuais
 113
 Recebimento Fiscal - Página Doc Fiscais
 Relacionados 112
 Recebimento Fiscal - Página Informações dos
 Projetos 115
 Recebimento Fiscal - Página Linhas 114
 Recebimento Fiscal - Página Matching 113
 Recebimento Fiscal - Página Mensagens 113
 Recebimento Fiscal - Página Parcelas de Pagto.
 112
 Recebimento Fiscal - Página Textos Legais das
 Linhas 114
 Recebimento Fiscal - Página Textos Legais do
 Cabeçalho 112
 Recebimento Fiscal - Página Transportadora 113
 Recebimento Fiscal - Página Valores da Capa do
 Documento Fiscal 111
 Recebimento Fiscal - Página Valores da Linha de
 Distribuição 115
 Recebimento Fiscal — Página Arquivamento Doc
 Fiscal 116
 Recebimento Fiscal — Página Cancelar
 Documento Fiscal 115
 Recebimento Fiscal — Página Encerrar

- Documento Fiscal 116
- Recebimento Fiscal — Página Excluir Documento Fiscal 116
- Recebimento Fiscal — Página Reabrir Documento Fiscal 116
- Recebimentos
 - criando 92
 - processando 96
- Reconciliação de Ordem de Compra
 - visão geral 88
- 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 122
- Requisições
 - inserindo informações do cabeçalho 62
- Resumo Doc Fiscal - Página Cabeçalho 151, 152
- Resumo Doc Fiscal - Página Linhas 152, 155
- Retornos ao Fornecedor para Geração do Documento Fiscal
 - selecionando 205
- Retornos para o Fornecedor
 - gerenciando 198

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 140
- Textos Legais nas Linhas do Documento Fiscal de Retorno ao Fornecedor
 - incluindo 213
- Textos Legais no Cabeçalho 125
- Textos Legais no Cabeçalho do Documento Fiscal de Retorno
 - incluindo 209
- Textos Legais para Operação Fiscal
 - vinculando 22
- Tipo de Distribuição Contábil para Contabilização Direta 161
- Tipo de Documento Fiscal
 - criando 7
- Tipo de Estabelecimento
 - definindo 9
- Transações de retorno para o fornecedor
 - documento fiscal de retorno, gerando 202
- Transações de Retorno para o Fornecedor
 - inserindo informações 199

U

- Unidade de Negócio
 - criando 44

V

- Validações
 - entendendo 105
- Valores das Linhas de Contabilização Direta
 - consultando previamente 168
- Vínculo Inf. Valor Presente 152