

---

# Funcionalidades Localizadas do Contas a Pagar 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

<b>Funcionalidades Localizadas do Contas a Pagar PeopleSoft Enterprise 9.1 .....</b>	<b>1</b>
Implementação do Contas a Pagar PeopleSoft .....	1
Definindo Opções de Instalação para os Aplicativos PeopleSoft .....	2
Página Usada para Definir Opções de Instalação para os Aplicativos PeopleSoft .....	2
Definindo Opções de Instalação para o Contas a Pagar PeopleSoft .....	2
Estabelecendo Preferências do Usuário .....	3
Página Usada para Estabelecer Preferências do Usuário .....	4
Definindo Preferências do Usuário .....	4
Estabelecendo Unidades de Negócio do Contas a Pagar PeopleSoft .....	5
Páginas Usadas para Estabelecer Unidades de Negócio do Contas a Pagar .....	6
Criando Unidades de Negócio do Contas a Pagar PeopleSoft .....	6
Definindo Opções de Pagamento da Unidade de Negócio do Contas a Pagar .....	7
Definindo Opções para a Unidade de Negócio do Contas a Pagar .....	8
Página Usada para Definir Opções para a Unidade de Negócio do Contas a Pagar .....	9
Selecionando Opções de Contas a Pagar .....	9
Definindo Controles de Compras para a Unidade de Negócio de Contabilidade .....	12
Páginas Usadas para Definir Controles de Compras para a Unidade de Negócio de Contabilidade .....	12
Estabelecendo Modelos de Lançamentos no Controle de Compras .....	12
Estabelecendo Impostos Diretos no Controle Contábil de Compras .....	14
Definindo Bancos e Agências .....	14
Páginas Usadas para Definir Bancos .....	15
Definindo Informações de Formulário .....	16
Configurando Ocorrências .....	17
Configurando Finalidade do DOC .....	18
Definindo Nosso Número .....	18
Utilizando Impressora IMPRECHEQ .....	20
Gerando o Arquivo Texto para a Impressora IMPRECHEQ Através do Ciclo de Pagamento .....	20
Definindo Processamento TEF .....	22
Página Usada para Definir Processamento TEF .....	22
Conhecendo Layouts de Arquivo TEF .....	22
Definindo Informações de Contas Externas .....	23
Páginas Usadas para Definir Informações de Contas Externas .....	23
Configurando Contas Externas .....	24
Definindo Métodos de Pagamento .....	25
Definindo Modelos de Lançamentos Contábeis .....	28
Página Usada para Definir Modelos de Lançamentos Contábeis .....	28
Utilizando Modelo de Lançamento Contábil .....	28

Definindo Condições de Pagamento .....	30
Página Usada para Definir Condições de Pagamento de Impostos .....	30
Definindo Condições de Pagamento de Impostos .....	30
Configurando seu Ambiente de Retenção .....	33
Configurando seu Ambiente de Retenção .....	35
Páginas Usadas para Configurar seu Ambiente de Retenção .....	36
Definindo Regras de Retenção .....	37
Definindo Jurisdição de Retenção .....	39
Definindo Códigos Brasileiro de Ocupações - CBO .....	39
Definindo Códigos de Arrecadação .....	40
Definindo Agrupamento de Códigos de Arrecadação .....	41
Definindo Entidade de Retenção .....	41
Definindo Campos de Entidade para Retenção .....	46
Especificando Relatórios de Retenção .....	47
Especificando os Processos para Impressão dos Relatórios de Retenção .....	48
Gerando Relatórios de Retenção .....	49
Preparando a Geração dos Relatórios de Retenção .....	50
Páginas Usadas para Gerar Relatórios de Retenção .....	50
Inserindo Dados do Contribuinte .....	51
Selecionando Fornecedores e Parâmetros Fiscais .....	52
Executando Relatório de Retenção Brasileiro .....	53
Executando a Contabilização das Transações de Retenção .....	53
Executando Relatórios de Retenção .....	54
Definindo o Ambiente para Impostos Diretos .....	55
Páginas Usadas para Definir o Ambiente para Impostos Diretos .....	58
Definindo Regras para Impostos Diretos .....	59
Definindo Tipos e Classes para Impostos Diretos .....	61
Definindo Jurisdições para Impostos Diretos .....	62
Definindo Categorias de Fornecedor .....	62
Definindo Categorias de Unidade de Negócio .....	63
Definindo Entidades para Impostos Diretos .....	64
Definindo Opções de Imposto Direto .....	67
Definindo Campos de Entidade do Fornecedor para Impostos Diretos .....	69
Definindo Campos de Entidade da Unidade de Negócio para Impostos Diretos .....	69
Especificando Classificações Contábeis para Impostos Diretos .....	70
Definindo Códigos para Impostos Diretos .....	72
Definindo Códigos de Arrecadação para Impostos Diretos .....	73
Especificando Relatórios para Impostos Diretos .....	74
Especificando os Processos para Impressão dos Relatórios de Impostos Diretos .....	75
Gerando Relatórios para Impostos Diretos .....	76
Página Usada para Gerar Relatório para Imposto Direto .....	76
Executando Relatórios de Impostos Diretos .....	76
Inserindo Informações de Identificação do Fornecedor .....	77
Páginas Usadas para Inserir Informações de Identificação do Fornecedor .....	77
Inserindo Informações de Identificação .....	78

Definindo Multas/Juros para o Fornecedor .....	80
Inserindo Endereço do Fornecedor .....	81
Páginas Usadas para Inserir Endereço do Fornecedor .....	81
Especificando o Endereço do Fornecedor .....	82
Definindo Inscrição Estadual de Substituição Tributária .....	84
Inserindo Dados Complementares do Fornecedor .....	84
Definindo Locais do Fornecedor .....	85
Páginas Usadas para Definir Locais do Fornecedor .....	85
Inserindo Informações para o Local do Fornecedor .....	86
Definindo Informação Imposto Direto para o Fornecedor .....	87
Definindo Opções de Retenção para o Fornecedor .....	90
Especificando Informações de Valor Presente para o Fornecedor .....	91
Especificando Opções Adicionais de Contas a Pagar .....	92
Definindo Contas Bancárias do Fornecedor .....	94
Consultando Impostos Diretos por Fornecedor .....	95
Páginas Usadas para Consultar Impostos Diretos por Fornecedor .....	95
Consultando Impostos Diretos por Fornecedor .....	95
Inserindo e Processando Vouchers On-line .....	97
Páginas Usadas para Inserir e Processar Vouchers On-Line .....	98
Utilizando a Página Informações Doc Faturamento .....	99
Informando Impostos Diretos no Voucher .....	102
Definindo Multas/Juros no Voucher .....	104
Programando e Criando Pagamentos de Vouchers .....	104
Visualizando os Pagamentos dos Impostos Diretos no Voucher .....	106
Visualizando Multas e Juros dos Impostos Diretos no Voucher .....	107
Usando Entrada Rápida de Documento de Faturamento .....	107
Definindo Entrada Rápida de Documento de Faturamento .....	108
Executando o Processo de Criação Batch de Voucher .....	108
Páginas Usadas para Executar o Processo de Criação Batch de Voucher .....	108
Executando o Processo de Criação de Voucher (AP_VCHRB LD) .....	108
Revisando Erros de Retenção no Processo de Criação de Voucher .....	109
Aplicando Pagamentos Antecipados a Documentos de Faturamento Finais .....	111
Página Usada para Aplicar Pagamentos Antecipados a Documentos de Faturamento Finais .....	111
Aplicando Manualmente Vouchers de Pagamento Antecipado .....	111
Utilizando Opções de Processamento de Pagamentos .....	112
Páginas Usadas para Processar Pagamentos .....	114
Utilizando o Pagamento Eletrônico .....	115
Utilizando o Boleto de Pagamento .....	118
Processando a Carga do Arquivo de Rastreamento DDA .....	121
Associando Manualmente o Boleto de Pagamento .....	123
Visualizando as Inconsistências Utilizando Aviso de Pagamento Eletrônico .....	125
Remetendo Arquivo de Pagamento Eletrônico ao Banco .....	126
Recebendo Arquivo de Retorno do Pagamento Eletrônico do Banco .....	127
Cancelando Pagamento Eletrônico .....	129
Autorizando Débitos .....	130

Estabelecendo Multas e Juros .....	131
Calculando Multas/Juros para o Fornecedor .....	135
Cancelando Pagamentos .....	137
Executando e Gerenciando Ciclos de Pagamento .....	140
Páginas Usadas para Executar e Gerenciar Ciclos de Pagamento .....	140
Processando e Gerenciando Ciclos de Pagamentos .....	140
Revisando Vouchers Seleccionados para Pagamentos .....	142
Página Usada para Revisar Vouchers Seleccionados para Pagamentos .....	142
Revisando Dados Resumidos do Ciclo de Pagamentos .....	142
Contabilizando a Apropriação dos Juros .....	143
Página Usada para Contabilização da Apropriação dos Juros .....	143
Contabilização da Apropriação dos Juros .....	143
 <b>Índice .....</b>	 <b>145</b>

# Funcionalidades Localizadas do Contas a Pagar PeopleSoft Enterprise 9.1

A versão localizada do Contas a Pagar PeopleSoft 9.1, possui adaptações objetivas que provêm ao produto global, características específicas do mercado brasileiro. A seguir estão relacionadas as principais localizações para o Brasil deste produto:

- Cadastro de Fornecedores
- Tratamento de Impostos Retidos
- Tratamento de Impostos Diretos (não retidos)
- Adiantamento ao Fornecedor
- Estabelecimento Fiscal
- Contabilização de Impostos Brasileiros
- Geração de Arquivo para elaboração da DIRF
- Tratamento de Obrigações Acessórias (Diário e Razão Auxiliar)
- Pagamento Eletrônico
- Pagamento via ImpreCheq
- Pagamento via Borderô
- Geração de Vouchers a partir de Documentos Fiscais
- Cálculo de Multa e Juros Moratórios

---

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

---

---

## Implementação do Contas a Pagar 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 PeopleSoft correspondente. Porém, o Gerenciador de Configuração PeopleSoft não trata as configurações específicas para o Brasil.

### ***Consulte Também***

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

Enterprise PeopleTools 8.51 PeopleBook, PeopleSoft Setup Manager.

---

## **Definindo Opções de Instalação para os Aplicativos PeopleSoft**

### ***Consulte Também***

PeopleSoft Enterprise 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 os Aplicativos PeopleSoft**

<b><i>Nome da Página</i></b>	<b><i>Nome da Definição</i></b>	<b><i>Navegação</i></b>	<b><i>Uso</i></b>
Contas a Pagar	INSTALLATION_AP	Configurar Financials/SCM, Instalação, Opções de Instalação.  Clique no vínculo Contas a Pagar na página Opções de Instalação.	Utilize esta página para definir as opções de processamento entre unidades no aplicativo Contas a Pagar.

## **Definindo Opções de Instalação para o Contas a Pagar PeopleSoft**

Acesse a página Contas a Pagar.



Opções de Instalação		Contas a Pagar	
<b>Método de Contabiliz</b>			
*Método de Contabiliz:	Controle Resumido		
<b>Opções Governo Federal</b>			
<input type="checkbox"/> Ativar Pagamento Federal			
Nº Inicial de Transporte	<input type="text"/>	Nº Final	<input type="text"/>
Nº Inicial Outro	<input type="text"/>	Nº Final	<input type="text"/>
Nº Inicial Manual	<input type="text"/>	Nº Final	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ativar Base Cálculo Data			
<input type="checkbox"/> Ativar CCR			
<input type="checkbox"/> Usar Código SIC			
<input type="checkbox"/> Usar Código NAICS			
<b>Opções de Pagamento</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Avaliar Taxa de Desconto			
<b>Grupo Associação Documento</b>			
*Grupo Associação Documento:	DEFAULT		

Página Contas a Pagar

**Observação:** O campo Ativar Encargos em Atraso da caixa de grupo Opções de Pagamento que pertencia a esta página, foi desabilitado, bem como toda sua estrutura funcional, por utilizar a funcionalidade de Multa/Juros localizada.

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.1 PeopleBook, Setting Installation Options for PeopleSoft Applications, Setting Up Application-Specific Installation Options, Setting Up Payables Installation Options para obter mais informações.

## Estabelecendo Preferências do Usuário

### Consulte Também

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

## Página Usada para Estabelecer Preferências do Usuário

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Vouchers On-line a Pagar	OPR_DEF_TABLE_API	<p>Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Preferências do Usuário, Definir Preferências Usuário</p> <p>Clique no vínculo Compras para acessar Preferências do Usuário — Página Compras. A partir de Preferências do Usuário — página Compras, clique no vínculo Vouchers On-Line a Pagar.</p>	Utilize esta página para especificar autoridades do voucher do usuário e opções de processamento on-line do voucher para esse usuário.


## Definindo Preferências do Usuário

Acesse a página Vouchers On-Line a Pagar.

**Voucher On-line do Contas a Pagar**

Usuário: VP1 Default Operator

**Valores Padrão**

Origem:   Online

**Autoridades Usuários Vouchers**

☐ Pagar Vouchers sem Match      Pgto sem Match:

☒ Copiar OC com Match e Fechada

☐ Substituir Edição Dt Contábil      [Segurança p/ Estilos Voucher](#)

**Process Voucher On-line**

☒ Não Verificar Valor do Voucher      ☐ Lançar Vchrs Apenas em Grupos

☐ Verificar Valor do Voucher      ☒ Contabilz Vouchers

Limite de Lçto:       ☒ Pgto Programados Manualmente

Lim Pgto Antec:       ☒ Autoridade p/ Substituir Match

Moeda:       Tipo de Taxa:       ☒ Registrar Pagamento

☐ Substituir Cálculo de Retenção

**Configuração Doc Fat Rápido**

☐ Solicit Comb Class Cont Válida

☐ Solicit Doc Fat Balanceado

Página Vouchers On-Line a Pagar

**Observação:** O campo *Substituir Cálculo de Retenção* da caixa de grupo Processar Voucher On-line que pertencia a esta página, foi excluído por não ser utilizado no Brasil.

### Consulte Também

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

## Estabelecendo Unidades de Negócio do Contas a Pagar PeopleSoft

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Business Units, Defining Payables Business Units para obter mais informações.

## Páginas Usadas para Estabelecer Unidades de Negócio do Contas a Pagar

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Definição de Contas a Pagar — página Definição	BUS_UNIT_TBL_AP1	Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Contas a Pagar, Definição de Contas a Pagar, Definição.	Use esta página para vincular uma unidade de negócio de Contas a Pagar a uma unidade de negócio de Contabilidade, de modo a atribuir um código de local à unidade. Também é possível selecionar o modelo contábil e as opções de contabilização para a unidade de negócio.
Definição de Contas a Pagar — página Pagamentos	BUS_UNIT_TBL_AP5	Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Contas a Pagar, Definição de Contas a Pagar, Pagamentos	Use esta página para especificar opções de pagamento para a unidade de negócio.

## Criando Unidades de Negócio do Contas a Pagar PeopleSoft

Acesse Definição de Contas a Pagar — página Definição. O campo Descrição foi incluído nesta página.

Definição		Opções de Imposto		Criação de Voucher		Match		Pagamentos		Numeração		Doc Fat Resumido	
Unidade de Negócio:		BGAP1		Descrição:		Contas a Pagar							
				Descrição Curta:		BGAP1							
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade Negócio DDA Padrão				Descrição:		Contas a Pagar							
Informações Contábeis													
UN Contabilidade:		BGGL1		Entrega:		BGLOC1							
Modelo de Lançamento Contábil:		VOUCHER		<a href="#">Atualizar Períodos Abertos</a>									
Opção Copiar OC													
<input type="checkbox"/> Modelo Contábil		- Selecione para copiar da UN de Contas a Pagar, em lugar da Ordem de Compra.											
<input type="checkbox"/> Cond Pgto		- Selecione para copiar do Fornecedor, em lugar da Ordem de Compra.											
<input type="checkbox"/> Local Fornecedor		- Selecione para copiar do da Ordem de Compra, em lugar do Local do Fornecedor Padrão.											
Opção Contabilização													
*Data Contabilizada:		Usar Data Contábil		<input checked="" type="checkbox"/> Abrir p/ Contabilizar Voucher <input checked="" type="checkbox"/> Cont Vouchers Reprovados <input checked="" type="checkbox"/> Cont Vouchers Sem Match									
Diversos													
Local:		BGLOC1		<a href="#">Nºs ID</a>									
Opç Contabilização Reavaliação													
*Opç Reavaliação:		Voucher											

Definição de Contas a Pagar — página Definição

### Descrição

Este campo foi inserido nesta página para que você possa especificar com mais detalhes sua unidade de negócio de Contas a Pagar, através de uma descrição com 50 caracteres.

### Unidade e Negócio DDA Padrão

Este campo foi inserido nesta página para permitir que se possa definir uma Unidade de Negócio Contas a Pagar como padrão DDA

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Business Units, Defining Payables Business Units, Creating a New Business Unit para obter mais informações.

## Definindo Opções de Pagamento da Unidade de Negócio do Contas a Pagar

Acesse Definição de Contas a Pagar — página Pagamentos. Os campos Ajustar Datas de Pagamento, ID Calendário e Toler - Ajuste de Retenção foram incluídos nesta página.

Definição

Opções de Imposto

Criação de Voucher

Match

Pagamentos

Numeração

Doc Fat Resumido

Unidade de Negócio: BGAP1Contas a Pagar

Calendário de Pagamento

☒ Especif Calend Nível Bancário

☐ Especificar Calendário

Prog Validação Data Pgto

☒ Usar Dia Útil

\*Ir p/ Dia Útil Seg/Anterior: Anterior

Opções de Pagamento

☐ Não Misturar c/ Outras UNs

\*Tipo Data Base Condições Pgto: Doc Fat

☐ Ajustar Datas de Pagamento

ID Calendário:

Tolerância - Ajuste de Retenção:

Encargos de Juros Atrasados

\*Opção Encargo em Atraso: Não Aplicável

Cód Encargo de Atraso:

Código Motivo Pgto Antecipado:

Código Motivo Pgto Atrasado:

Definição de Contas a Pagar — página Pagamentos

Opções de Pagamento

**Ajustar Datas de Pagamento** Assinalar esta caixa de opção, se for para o sistema Ajustar Datas de Pagamento. Ao assinalar esta opção, você determina que o sistema ajuste automaticamente as datas de pagamento para um dia útil quando for feriado ou final de semana. Esta ação está relacionada ao tipo de calendário comercial que você utilizar a seguir.

**ID Calendário** Identificar o tipo de calendário que você irá utilizar para os seus pagamentos.

**Tolerância - Ajuste de Retenção** Informar o valor que sua empresa permitirá (até R\$ 999,99) de eventuais diferenças entre os impostos a serem recolhidos pela unidade de negócio e o informado em notas fiscais de fornecedores.

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

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Business Units, Defining Payables Business Units, Defining Payment Options para obter mais informações.

Definindo Opções para a Unidade de Negócio do Contas a Pagar

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Business Units, Defining Payables Business Unit Options by SetID para obter mais informações.

## Página Usada para Definir Opções para a Unidade de Negócio do Contas a Pagar

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Opções do Contas a Pagar — página Opções de Pagamento	BU_AP_OPT_PYMNT	Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Contas a Pagar, Opções do Contas a Pagar, Opções de Pagamento	Use esta página para especificar as condições de pagamento, o método de pagamento e a conta bancária padrão. Essas opções tornam-se padrão para fornecedores e, por fim, para vouchers específicos.

## Selecionando Opções de Contas a Pagar

Acesse Opções de Contas a Pagar — página Opções de Pagamento. Os campos Modalidade de Pagamento e Cód Finalid DOC foram incluídos nesta página.

Opções do Contas a Pagar

Opções de Voucher 1

Opções de Voucher 2

Opções de Pagamento

Opções de Imposto

ID Set: SHARE ID Set Corporativo

Opções de Pagamento

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 01/01/1900

Status: Ativo

Opções Feriado

Condições

\*Condições Pagamento: 30 Net 30

\*Mét Pcto: Cheque do Sistema

\*Modalidade de Pagamento CH

Código da Finalidade do DOC

Dias de Atraso Desconto

Liq: 0

Desconto: 0

Cond Pcto Nota Db/Terc/Antec

\*Cond Pcto Nota Db/Terc/Antec: 00 Due Now

Aplicar Pcto Antecipado Auto

Aut Saq à Vista

Aut Saq à Vista:

Aprovar Emissão AutSaque Obrig

Opções Banco de Pagamento

\*Código Banco: AP337 BRADESCO II

\*Conta Bancária: 1000 Conta AP 1000

\*Forma: RE Regular Payments

Opções de Contas a Pagar — página Opções de Pagamento



## Condições

<b>Modalidade de Pagamento</b>	<p>Utilize este campo para indicar a forma de pagamento dos vouchers. Selecione uma Modalidade de Pagamento, onde as opções incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cheque OP</i></li> <li>• <i>Crédito em C/C Tempo Real</i></li> <li>• <i>Crédito em C/C ou Fundos</i></li> <li>• DOC C</li> <li>• DOC D</li> <li>• DARF</li> <li>• Guia de Arrecadação Estadual</li> <li>• Guia Nac Recolhimento Trib Est</li> <li>• GPS</li> <li>• TED C</li> <li>• TED D</li> <li>• </li> <li>• Transf. Eletrônica STR</li> <li>• Título</li> </ul>
--------------------------------	---

---

**Observação:** Para a realização de pagamentos eletrônicos, utilize o Método Pgto*Transferência Eletrônica de Fundos*, combinado com uma das modalidades acima.

---

<b>Código da Finalidade do DOC</b>	Quando a Modalidade de Pagamento selecionada for <i>DOC C</i> ou <i>DOC D</i> , informe o respectivo código da finalidade do DOC.
------------------------------------	---

---

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

---

## Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Business Units, Defining Payables Business Unit Options by SetID, Selecting Payment Options para obter mais informações.

## Definindo Controles de Compras para a Unidade de Negócio de Contabilidade

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Business Units, Defining Procurement Controls for General Ledger Business Units para obter mais informações.

## Páginas Usadas para Definir Controles de Compras para a Unidade de Negócio de Contabilidade

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Controle de Compras — Página Modelos GL	BUS_UNIT_INTFC6	Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Compras, Controle de Compras, Modelos GL	Use esta página para especificar os modelos de lançamento de Contas a Pagar.
Controle de Compras — Página Imposto Direto	BU_DRTX_JUR_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições Unidade de Negócio, Compras, Controle de Compras, Imposto Direto	Use para especificar a definição de imposto na unidade de negócio de Contabilidade.

## Estabelecendo Modelos de Lançamentos no Controle de Compras

Acesse Controle de Compras — página Modelos GL. Os campos Cancel Pg Antec, Provisões e Fechamentos foram incluídos nesta página.

Controles Gerais	Encargos Não Mercadoria	Modelos GL	Opções Liq Rec Calc	Retenção	Imposto Direto
------------------	-------------------------	------------	---------------------	----------	----------------

Interface Unidade Negócio

UN: BGGL1 GLOBAL IN COM S/A

Modelos Lçto Contas a Pagar

Provisões:	ACCRUAL	Fech:	CLOSURE
Pagamentos:	PAYMENT	Reavaliações:	AP_REVALUE
Canc:	CANCEL	Compensações:	CASH_CLRG
Provisões Fim de Período:		Cancelamentos Pagtos Antec:	CANCAPPLY

Modelos Lçto Gerenc Compras

Provisão Recebimento:	REC_ACCRUE
-----------------------	------------

Fiscal Document Journal Templates

Provisões:	ACCRUAL
Fech:	AP_REVALUE

### Controle de Compras — página Modelos GL

Especifique o Modelo Lçto Contas a Pagar que você deseja utilizar para Provisões Contábeis, Pagamentos, Cancelamentos, Fechamentos, Reavaliações, Compensações e Cancelamento de Aplicação de Pagamentos Antecipados da unidade de negócio de Contabilidade. Esses modelos definem as regras de resumo para criar lançamentos que são passados para a sua contabilidade. O sistema de Contas a Pagar cria um lançamento para cada provisão, pagamento, cancelamento de pagamento, fechamento manual, reavaliação, compensações e cancelamento de aplicação de pagamento antecipado. Para cada um desses lançamentos, deve ser especificado um modelo de lançamento diferente.

**Observação:** Os Modelos de Lançamentos são definidos em: Contabilidade, Lançamentos, Lançamentos do Subsistema, no componente Modelo Gerador Lançamentos.

### Modelo Lçto Contas a Pagar

**Cancel Pg Antec** Modelo Contábil do Cancelamento da Aplicação de Pagamento Antecipado.

### Modelo Lçto Documento Fiscal

Use a caixa de grupo Modelo Lçto Documento Fiscal para selecionar os modelos de lançamento para o processamento do documento fiscal no Gerenciamento de Compras PeopleSoft.

**Provisões** Selecione o modelo de lançamento que você deseja utilizar para provisão contábil das entradas diretas de documentos fiscais. Selecione o modelo de lançamento DF\_ENTRY.

**Fechamentos** Utilizado para identificar o estorno do DF\_ENTRY das entradas diretas de documentos fiscais. Selecione o modelo de lançamento DF\_CANCEL.

**Consulte Também**

PeopleBook das Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft 9.1, Definindo o Modelo Contábil para Contabilização Direta, Transferindo os Lançamentos Gerados para a Contabilidade PeopleSoft para obter mais informações.

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Business Units, Defining Procurement Controls for General Ledger Business Units, Defining General Ledger Templates para obter mais informações.

**Estabelecendo Impostos Diretos no Controle Contábil de Compras**

Acesse Controle de Compras — Página Imposto Direto.

Controles GeraisEncargos Não MercadoriaModelos GLOpções Liq Rec CalcRetençãoImposto Direto

Interface Unidade Negócio

UN: BGGL1GLOBAL IN COM S/A

Entidade Imposto Direto

BuscarExibir TudoPrimeiro1 de 1Último

\*Data Efetiva: 01/01/2001\*Status: Ativo

Direct Tax Entity

PersonalizarBuscarExibir TudoPrimeiro1-4 de 7Último

*Entidade Imp. D	*Tipo	*Jurisdição	Tipo ID Imp	ID Imposto	*Categoria
CIDE	CIDE	FED			01
COFIN	COFIN	FED			01
INSS	INSS	FED			01
PIS	PIS	FED			01

Controle Contábil de Compras — página Imposto Direto

Nesta página, é possível especificar o relacionamento de sua unidade de negócio de Contabilidade com a Entidade, ou Entidades, para quem o imposto é devido. Para cada Entidade especificada, é necessário selecionar o Tipo e a Jurisdição de imposto. Se aplicável, insira o Tipo ID Imp, o ID Imposto e a Categoria. As autoridades de imposto solicitam essas informações, a fim de identificar as empresas passíveis das obrigações exigidas por lei.

**Definindo Bancos e Agências**

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Banks Setup and Processing 9.1 PeopleBook, Setting Up Banks, Defining General Bank Setup para obter mais informações.

**Páginas Usadas para Definir Bancos**

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Informações de Formulário	PYMNT_FORM	Atividade Bancária, Bancos e Agências, Formulários de Pagamento, Informações de Formulário	<p>Inserir atributos relacionados às formas de pagamento.</p> <p>A página em que os parâmetros do ID Formulário são definidos para a IMPRECHEQ, o EFT2, está apresentado a seguir. Sequencialmente, é necessário que você defina um layout para o arquivo texto. No exemplo, o layout utilizado é o exigido pela IMPRECHEQ.</p>
Ocorrências	OCCURRENCE_BRL	Atividade Bancária, Bancos e Agências, Ocorrências	Inserir as informações de retorno e mensagens utilizadas pelo Banco que efetua seus pagamentos eletrônicos, quando das ocorrências apontadas na leitura de seus arquivos eletrônicos.
Finalidade do DOC	DOC_PURPOSE_BRL	Atividade Bancária, Bancos e Agências, Finalidade do DOC	Inserir os motivos de envio dos DOCs, quando são efetuados pagamentos aos fornecedores, utilizando o Pagamento Eletrônico.
Definição do Nosso Numero	INT_NBR_BRL	Atividade Bancária, Bancos e Agências, Definição do Nosso Numero	<p>Inserir os tipos possíveis para compor o <i>Nosso Número</i> que podem ser <i>Posição</i> ou <i>Caracter</i>.</p> <p>Quando o tipo for <i>Posição</i>, deve-se definir a posição inicial e posição final da origem do Nosso Número (<i>Código de Barras</i> ou <i>Linha Digitável</i>) e quando for <i>Caracter</i> deve-se definir qual o caracter que irá compor o <i>Nosso Número</i>.</p>

## Definindo Informações de Formulário

Acesse a página Informações de Formulário. O Tipo de Formulário *Autorização de Débito* foi incluído entre as opções disponíveis.

Informações de Formulário

Campos de Classificação

ID Form: EFT2

Descrição: Sample EFT File with Advice

Atributos Formulário

Tipo de Formulário: Arquivo ASCII

Contag Alinhamento Form: 0

Atributos do Aviso

Local do Aviso: Relatório de Aviso Separado

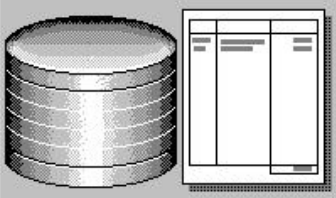
Local do Estouro: Relatório de Aviso Separado

Linhas do Aviso: 30

Layout do Aviso: Página Inteira

(Apenas Informativo)

Visualizar Imagem



Página Informações de Formulário

### Atributos do Formulário

O campo Tipo de Formulário indica se o pagamento será impresso em um talão de cheques ou se é um arquivo eletrônico. Existem cinco opções:

Apenas Aviso de Remessa	Use esta opção para gerar relatórios de transferência e Cartas de Crédito.
Arq ASCII	Selecione esse formulário para gerar arquivos de Transferência Eletrônica de Fundos (TEF) ou arquivos de pagamentos verificados.
Autorização de Débito	Este formulário terá como saída uma carta de autorização seguida de uma relação contendo todos os dados para pagamentos. Páginas adicionais serão impressas sem a reimpressão da carta.
Formulário Numerado Sistema	O sistema gera números de cheque para o Crystal imprimir nos formulários de pagamento.
Formulário Pré-Numerado	Selecione este formulário se estiver usando folhas de cheque com números de cheque previamente impressos. O sistema não gera números de cheque, mas mantém controle das referências de pagamento e pode avisá-lo de alguma falta de continuidade nos números de referência.

**Aviso!** O formulário crystal de Autorização de Débito (BOR1.RPT) foi mantido, mas nesta versão existe a nova funcionalidade de Autorização de Débito em XMLP, que não necessita definir este tipo de formulário e que pode ser emitida juntamente com o formulário de cheque. Consulte Atributos de Borderô.

## Atributos do Aviso

A caixa de grupo Atributos do Aviso controla onde as linhas de avisos principais serão impressas e como o sistema tratará quaisquer linhas de estouro. Quando você seleciona o tipo de formulário *Autorização de Débito*, o sistema configura antecipadamente estes campos, permitindo somente alterar o número de linhas. Na etapa de impressão aparecerá uma lista com uma linha para cada autorização a imprimir (uma para cada conta bancária a ser debitada). A Autorização de Débito está incluída no Ciclo de Pagamento da mesma maneira que um cheque de sistema.

## Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Banks Setup and Processing 9.1 PeopleBook, Setting Up Banks, Defining General Bank Setup, Establishing Payment Forms para obter mais informações.

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payment Formats and Payment Forms, Setting Form and Advice Attributes to Link Payment Layouts to Data para obter mais informações.

## Configurando Ocorrências

Acesse a página Ocorrências.

Ocorrência	
ID Set:	SHARE
Código Banco:	001 Banco do Brasil
Código da Ocorrência:	1
<hr/>	
*Nível de Retorno:	Cancela o Pagamento ▼
Tipo do Registro:	Cabeçalho ▼
*Texto da Mensagem:	<input type="text"/>
Posição no arquivo:	<input type="text"/>

Página Ocorrência

## Ocorrência

O correto cadastramento dos Códigos de Ocorrências é de suma importância para o funcionamento do tratamento do retorno bancário no produto. A informação *Nível de Retorno* é a que determina se o pagamento vai ser cancelado, pago ou agendado no retorno de uma inconsistência. Portanto, insira corretamente as informações definidas pelo seu Banco de pagamentos.

Em *Nível do Retorno* selecione:

**Cancela todos pgts. - Arquivo** Indica que devem ser cancelados todos os registros do arquivo.

<b>Cancela o Pagamento</b>	Indica que deve ser cancelado somente o registro de pagamento em questão.
<b>Agendado ou Pago</b>	Indica que o pagamento foi Agendado ou Efetivamente Pago.
<b>Mensagem de Aviso</b>	Indica que é somente uma mensagem e não deverá ser feito nada.

**Observação:** As opções 1 a 3 indicam uma inconsistência que invalidou a leitura do arquivo ou de algum registro. A opção *Mensagem de Aviso* indica que a leitura foi executada normalmente.

Em *Tipo do Registro* selecione *Cabeçalho, Rodapé, Transação*. O tipo indica onde foi encontrada a inconsistência, se no cabeçalho do arquivo, rodapé ou na transação. Em *Texto da Mensagem* indique qual a mensagem que acompanhará a inconsistência. Em *Posição no arquivo* informe qual a posição que encontra-se o dado que originou a ocorrência.

**Observação:** As informações dos campos: Código da Ocorrência, Texto da Mensagem e Posição no arquivo, variam de Banco para Banco. Apenas o Nível de Retorno e Tipo do Registro mantivemos fixos.

## Configurando Finalidade do DOC

Acesse a página Código da Finalidade do DOC.

Código da Finalidade do DOC

ID Set:

SHARE

Código Banco:

001

Banco do Brasil

Modalidade de Pagamento:

DOC C

Código da Finalidade do DOC:

01

Descrição:

Credito em Conta Corrente

Página Código da Finalidade do DOC

Quando a *Modalidade de Pagamento* selecionada for *DOC C* ou *DOC D*, informe o respectivo código da finalidade do DOC e uma descrição para identificá-lo.

## Definindo Nosso Número

Acesse a página Definição do Nosso Numero



### Página Nosso Número

A configuração desta página permitirá a extração do *Nosso Número* a partir da *Linha Digitável* ou *Código de Barras* de um Boleto, este número será visível no campo *Número Interno* do boleto.

Em *Origem Nosso Numero* selecione:

**Linha Dig.**                                      Cuja origem seja da Linha digitavel do Boleto

**Cod. Barras**                                    Cuja origem seja do Código de Barras

Em *Detalhe Nosso Numero* selecione:

**Hierarquia Condição**                      Inserir qual a hierarquia da condição, a qual poderá variar de 2 a 99.

**Condição Padrão**                            Identificar a condição padrão.

**Posição Cond.**                              Inserir qual a posição inicial da origem escolhida que será feita a comparação. O valor encontrado nesta posição, será comparado ao conteúdo do campo *Condição Igual a* e caso sejam iguais, a condição será atendida e o sistema passa a utilizar esta configuração

**Tipo Nosso Num.**                            Selecionar *Posição* ou *Caracter* para definir qual o tipo da composição do *Nosso Número*

**Posição Inicial**                            Inserir *Posição Inicial* de onde será extraído os valores para compor o *Nosso Número*

<b>Posição Final</b>	Inserir <i>Posição Final</i> de onde será extraído os valores para compor o <i>Nosso Número</i>
<b>Caracter</b>	Define uma sequencia de <i>Caracter</i> que fará parte da composição do <i>Nosso Número</i>

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Using Additional Payment Processing Options para obter mais informações.

---

## **Utilizando Impressora IMPRECHEQ**

Dada a variedade de modelos de impressoras que encontramos no mercado, nós realizamos a personalização que permite a impressão em folhas de cheques, apenas para um destes modelos, a IMPRECHEQ.

Entretanto, como os aplicativos PeopleSoft apresentam determinadas funcionalidades que permitem a personalização de outros modelos, são apresentadas para você as instruções para executar as configurações padrões.

O Contas a Pagar PeopleSoft permite trabalhar com diferentes formatos e layouts de saída de informações para cada pagamento. Dentre os formatos que temos disponível no sistema, podemos citar: relatórios simples, cheque ou arquivo com ou sem relatório detalhado. Estes formatos são identificados por um *ID Formulário*. Você já utilizou esta funcionalidade do sistema, quando criou seu cheque de voucher, ou de adiantamento ou o formulário de Autorização de Débito.

Você pode criar novos formatos, além dos cadastrados no sistema. No Contas a Pagar PeopleSoft já existem alguns layouts cadastrados, entretanto, para o caso da IMPRECHEQ, nós definimos um novo, o que poderá ser feito para outros modelos de impressoras seguindo os mesmos procedimentos.

---

**Aviso!** As impressões de cheques foram testadas nos modelos de impressora ACC200PLUS E ACC300DUAL, onde foi desenvolvido um Template para estes modelos. Outros modelos de impressora necessários, terão que ser customizados.

---

## **Gerando o Arquivo Texto para a Impressora IMPRECHEQ Através do Ciclo de Pagamento**

Os passos descritos anteriormente são relativos a customização realizada para a geração de arquivos texto para a IMPRECHEQ, lembrando que esta sequência de passos também pode ser utilizada para a customização de outros modelos de impressoras Slip.

A seguir temos uma sequência de passos a ser executada por você, afim de gerar o arquivo texto. Os passos a seguir contribuirão para uma melhor compreensão do processo a ser seguido.

1. Primeiramente deve ser cadastrado um voucher, e definido para o pagamento em questão, o método de pagamento TEF. O grupo de páginas para cadastramento do voucher. Nas páginas Informações Doc Faturamento e Pagamentos você encontra os campos com os dados do pagamento tais como: fornecedor, o banco, a conta corrente, o método de pagamento TEF, etc.
2. A seguir deve ser criado um ciclo de pagamento para os vouchers a serem pagos. Para o processamento deste ciclo, basta clicar no vínculo Gerenciador Ciclo de Pagamento na página *Critérios Seleção de Pagamento* em *Contas a Pagar, Pagamentos, Processar Ciclo de Pagamento, Critérios Seleção Pagamento*, após você selecionar o respectivo ciclo de pagamento. É importante salientar que neste ciclo de pagamento, podem ser pagos vouchers de contas diferentes, com métodos de pagamentos diversos, o que viabiliza que em um mesmo processo, possam ser pagos vouchers que utilizarão a impressora IMPRECHEQ e vouchers que serão pagos em impressoras padrão.
3. É necessário que você que você especifique o banco, a conta e o método de pagamento relacionados aos vouchers que serão processados neste ciclo, na página *Critério Banco/Método* deste grupo de páginas.
4. Ao clicar no vínculo Gerenciador Ciclo de Pagamento é apresentada a página Gerenciador Ciclo Pagamento. Nesta página, pressione Processar para executar o Application Engine. Após, pressione o botão Atualizar para criar o pagamento. Em seguida, pressione novamente em Processar para ativar uma rotina do SQR e no botão Atualizar.
5. Será gerado um arquivo texto e um relatório, dado o fato de que foi escolhido o *ID Form Arquivo TEF* que consta de arquivo texto mais relatório. A geração deste relatório é conveniente como forma de melhorar seu controle no que diz respeito aos arquivos que são gerados e posteriormente impressos.
6. Selecione uma das opções, como por exemplo *Arquivo TEF*, pressione Processar para ativar a rotina do SQR, gerando o arquivo texto. Ao pressionar o botão Atualizar, a opção *Arquivo TEF* tornar-se-á desabilitada, evitando que o processo seja refeito e criado um outro arquivo texto.
7. Para você imprimir o relatório o processo é similar ao arquivo texto. Selecione *Relatório TEF* e pressione o botão Processar para executar o aplicativo Crystal. Este relatório poderá ser impresso.

Concluindo a impressão:

1. Após pressionar o botão Atualizar, você não terá mais a opção de impressão do relatório. Caso você queira imprimir o relatório é necessário realizar todo processo novamente. Este poderá ser realizado apenas mais uma vez, através do botão Redefinir que é habilitado após a finalização de todo o processo.
2. Após finalizado o processo, você pode verificar o arquivo texto que foi criado para este pagamento, no diretório que definido anteriormente. O nome dos arquivos criados e associados ao layout da Imprecheq serão IMPRECHEQxxxx.txt.

### 3. Alguns dos critérios utilizados para a nomeação dos arquivos texto são os seguintes:

- a. A numeração sequencial é realizada para cada ciclo de pagamento, isto é, a cada ciclo novo que é gerado, a numeração começa no número 0001 e pode chegar até o 9999. Logo, ao gerar o segundo ciclo de pagamento você deve tomar o cuidado de copiá-lo em um diretório diferente, pois os cheques criados no segundo ciclo de pagamento terão o mesmo nome dos criados no primeiro, copiando um sobre o outro;
- b. Em cada arquivo de cheque criado, serão agrupados todos os pagamentos que pertencerem ao mesmo banco, isto é, serão automaticamente separados por lote. Entretanto, dentro destes arquivos os cheques serão criados separadamente e somente serão agrupados em um mesmo pagamento, os que pertencerem a um mesmo fornecedor, banco, conta e que forem pagos na mesma data, não necessariamente pertencentes ao mesmo *voucher*.

---

**Aviso!** Os demais pagamentos que não utilizarão a impressora IMPRECHEQ, como borderôs por exemplo, o processo de ciclo de pagamento permanece o mesmo. Entretanto, para os borderôs não será gerado o arquivo texto, ao rodar a rotina do SQR. Mas após rodar o Crystal, você terá disponível para imprimir em impressora padrão o relatório do borderô.

---

## Definindo Processamento TEF

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Banks Setup and Processing 9.1 PeopleBook, Setting Up Files for Electronic Funds Transfers, Setting Up EFT Processing para obter mais informações.

## Página Usada para Definir Processamento TEF

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Layouts de Arquivo TEF	EFT_LAYOUT	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, TEF , Layout de Arquivo TEF	Após criar o novo layout IMPRECHEQ, cadastre-o nesta página.

## Conhecendo Layouts de Arquivo TEF

Acesse a página Layouts de Arquivo TEF.

Layouts de Arquivo TEF														Personalizar   Btl	
Detalhes	Código de Layout TEF	Pagar	DbAut	AutSq	Entr	Saída	Pré-Notif	Descrição	Descrição Curta	Máx Remessa	Tipo ID	Arquivo	Nº TEF	Nome	
	BACS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BACS (GB)	BACS			 0001	02	BACS	
	BECS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sis Compens Eletr Total (A)	BECS			 0001	15	BECS	
	BSI1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pagamentos Locasis (BEL)	BSI1			 0001	10	BSI1	
	BSI4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pgtos Internacionais (BEL)	BSI4			 0001	09	BSI4	
	BT191	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABN AMRO BT191 (NLD)	BT191		4	 0001	03	BT191	
	CLIEOP2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ClieOp2 (NLD)	ClieOp2			 0001	04	CLP2	
	CLIEOP3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cliente Opção 3 (NLD)	ClieOp3			 0001	25	CLP3	

### Página Layouts de Arquivo TEF

A criação do novo layout no Contas a Pagar PeopleSoft, envolve a implementação e o desenvolvimento de uma subrotina SQC. Inicialmente você deve cadastrar o novo layout, cujo o nome escolhido foi IMPRECHEQ. Neste, estão listados todos os layouts relacionados ao método TEF. A seguir, será criada uma subrotina SQC que é responsável por gerar o arquivo texto, nomear este arquivo e lançá-lo no caminho que você pré-definir. Esta sub-rotina foi criada para o modelo da IMPRECHEQ, utilizando-se do SQC padrão, para a criação de layouts, fornecida pelo sistema (FINEFTxx.SQC). Os passos a serem efetuados para esta personalização estão definidos e explicados, no FINEFT.SQC e no FINEFTxx.SQC que encontram-se disponíveis no sistema.

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Banks Setup and Processing 9.1 PeopleBook, Setting Up Files for Electronic Funds Transfers, Setting Up EFT Processing, Managing EFT File Layouts para obter mais informações.

## Definindo Informações de Contas Externas

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Banks Setup and Processing 9.1 PeopleBook, Setting Up External, Internal, and Netting Accounts, Defining External Account Information para obter mais informações.

## Páginas Usadas para Definir Informações de Contas Externas

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Contas Externas	BANK_PNL2	Atividade Bancária, Contas Bancárias, Contas Externas	Definir contas externas. Através desta página, defina uma nova conta para um banco existente.

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Métodos de Pagamento	PYMNT_BANK	Atividade Bancária, Contas Bancárias, Contas Externas, tab Métodos de Pagamento	Definir o método de pagamento padrão, outras opções de pagamento e os atributos do arquivo TEF para cada conta. Para cada banco, é possível inserir várias contas e diversos métodos de pagamento.
De Para DOC/TED limite Valor	PYMNT_MOD_BRL_SEC	Clique no vínculo Modalidade Pgto na Página Métodos de Pagamento para acessar a página De Para DOC/TED limite Valor.	Transforma o valor de DOC para TED quando esse ultrapassa o limite de R\$ 4.999,99.

## Configurando Contas Externas

Deve ser criada uma conta nova ou utilizar uma já existente, a fim de vincular esta ao método TEF, ao ID Form EFT2 e ao layout criado IMPRECHEQ, lembrando que, para cada conta, podemos relacionar diversos métodos de pagamento e que para cada conta relacionada a um método, podemos relacionar apenas um ID Form e um layout.

---

**Aviso!** O fornecedor também deve ser alterado para que possa utilizar o método TEF. Utilize a página *Opções Adicionais Ctas a Pagar* em: *Fornecedores, Informações do Fornecedor, Adicionar/Atualizar, Fornecedor, Local, vínculo Contas a Pagar*.

---

Acesse a página Contas Externas

Contas Externas | **Signatários** | Contatos | Reconciliação | Informações de Conta | **Informações de Conta Brasil** | Métodos de Cobrança

ID Set: SHARE Cód Bco: 001 Banco do Brasil ID Banco Externo: 001

**Informações de Conta**

Conta Bancária: 1001 \*Status: Ativa \*UN GL: BGGL1  
 \*Descrição: Conta fornec 001 Descr Curta: FOR001 \*Agência: MATRIZ  
 \*Nº Conta: 10012  
 Depto Emissor: Dígito Controle: 02 RFC:  
 Qualif Instit Dep: ID DFI:  
 IBAN:

**Moedas da Conta Válidas** **Uso da Conta**

\*Código da Moeda: BRL Tipo Conta: C/C ☐ BI ☐ AR ☒ AP ☐ TR ☐ EX  
 \*Tipo de Taxa: CRRNT ☐ Contrl Cx Aut Saque AR/DbAuto ☐ Compensação ☐ Encargo Transf  
 \*Índice: MODEL ☐ Autoriz Saque Pagar ☐ Contabilização Extrato ☐ Dep em Trânsito

**Tipos de Livro Contábil** Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Classif Contábeis	Classif Contábeis Adicionais	Tipo de Conta	*Conta	Unid Oper	Cód Fdo	Depto	Cód Prog	Classe
		Caixa - AP	11102003					

Página Contas Externas

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Banks Setup and Processing 9.1 PeopleBook, Setting Up External, Internal, and Netting Accounts, Defining External Account Information para obter mais informações.

## Definindo Métodos de Pagamento

Na tab Métodos de Pagamento defina o *Método de Pagamento* como *Transferência Eletrônica de Fundos*, *ID Form* como *EFT2* e *Layout TEF* como *IMPRECHEQ*, conforme pode ser visto na próxima página.

Acesse a página Métodos de Pagamento. O vínculo Modalidade Pgto e o campo ID da Empresa no Banco foram incluídos nesta página.

Métodos de CobrançaMétodos de Cobrança Brasil 1Métodos de Cobrança Brasil 2Métodos de PagamentoLiquidação de Conta

ID Set: SHARECód Bco: 001Banco do BrasilID Banco Externo: 001

Informações da Conta

Conta Bancária: 7001 Bco Brasil sem RegistroModalidade Pcto

Informações de Pagamento

Buscar | Exibir TudoPrimeiro1 de 1Último

Método Pcto: Cheque do Sistema

Data do Valor

Dias Data do Valor: Data do Valor

Hora Limite do Pcto:

Opções de Pagamento

Confirmar NúmerosProgramação Pcto

Pcto VerificadoCópia Arquivo

Atributos do Borderô

Autorização de Débito: Cheque

Opções Processamento Feriado

Opções Feriado: Não Aplicável

Dias: Permitir Vencto Próximo Mês

Formulário Pcto

Último Usado: 0000000000Formulário Pcto Verificado:

ID Form:Form Cópia Arquivo:

Atributos de Pagamento Eletrônico

Local E.F.:Conta Compl.

Instr. Cheque:Nº Arq Ret:

ID no Banco:Conta Invest.:Seq. Número Arquivo:

Sequência do Documento

Status Aut Saque

Página Métodos de Pagamento

Use o campo ID Formulário para especificar qual formulário de pagamento utilizar para cada conta bancária.

Consulte — Definindo Bancos e Agências para obter mais informações sobre tipos de formulários neste documento.

Antes de iniciar o processo de ciclo pagamento, com geração de arquivos texto para *Impressão Slip*, é preciso definir o caminho para onde irão estes arquivos. Esta definição deve ser feita por você, através do ID Controle de Execução na página Gerenciador do Ciclo de Pagamento.

Informações da Conta

Modalidade Pcto

Clique no vínculo *Modalidade Pcto* para acessar a página De Para DOC/TED limite Valor para transformar o valor de DOC para TED quando esse ultrapassa o limite de R\$ 4.999,99.

26

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



**De Para DOC/TED limite Valor**

Pagamentos				
Personalizar   Buscar   Exibir Tudo   Primeiro 1 de 2 Último				
	De	Até	Limite Pgto	
1	DOC C	TED CIP	4999,99	+ -

OK Cancelar

Página De Para DOC/TED limite de Valor

### **Atributos de Borderô**

Selecione a opção para emissão de borderô

#### **Autorização de Débito**

Selecione qual o tipo de impressão padrão quando o método de pagamento da conta externa for *Cheque do Sistema*.

As opções disponíveis são:

- *Ambos*: Permite a impressão do formulário de cheque e da Autorização de Débito
- *Aut Débito*: Permite somente a impressão de Autorização de Débito.
- *Cheque*: Permite somente a impressão do formulário de cheque

### **Atributos de Pagamento Eletrônico**

Ao selecionar Transferência Eletrônica de Fundos como o Método de Pagamento, e ELETRPYMNT como o código do Layout TEF, quando desejar realizar pagamentos eletrônicos, deverá também informar as opções na caixa de grupo Atributos de Pagamento Eletrônico. Para tanto, informe o Local E.F. (local — estabelecimento fiscal) e uma Instrução para Cheque, se necessária, ao Banco.

Consulte — Conhecendo a Página Layouts de Arquivo TEF neste documento.

#### **ID no Banco**

Informe o código identificador de sua empresa no banco.

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Banks Set Up and Processing 9.1 PeopleBook, Setting Up External, Internal, and Netting Accounts, Defining External Account Information, Defining Payment Methods para obter mais informações.

## Definindo Modelos de Lançamentos Contábeis

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.1 PeopleBook, Defining Financials and Supply Chain Management Common Definitions, Defining Additional Common Information para obter mais informações.

## Página Usada para Definir Modelos de Lançamentos Contábeis

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Modelo de Lançamento Contábil	ACCTG_TEMPLATE_AP	Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Modelos de Lançamento Contábil, Modelos	Define ou modifica um modelo de entrada de contabilidade.

## Utilizando Modelo de Lançamento Contábil

Acesse a página Modelo de Lançamento Contábil.

Modelo de Lançamento Contábil

ID Set: SHARE

Descrição: Modelo para Voucher Batch

Modelo: VOUCHER

Descrição Curta: VOUCHER

Class Contábeis

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

\*Data Efetiva: 01/01/1999

Status: Ativo

Class Contábeis

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-4 de 51 | Último

	*Conta	Cta Alt	Cód Fdo	Unid Oper	Depto	Cód Prog	Classe	Ref Orç	Produto	Projeto
Provisão Contas a Pagar	2110100									
Provisões Fim Período a Pagar	3912.01									
Controle Abatimento AR	100000									
Ajuste de Valor Presente	3911.05									

### Página Modelo de Lançamento Contábil

Enquanto os usuários inserem títulos de linha de despesas individuais no voucher, o sistema cria linhas de lançamentos contábeis adicionais, tais como as contrapartidas de contas a pagar ou os lançamentos de despesas de imposto e frete, com base em modelos de lançamentos contábeis, ora definidos e associados a vouchers individuais.

O voucher do Contas a Pagar e os processos de contabilização aplicam os modelos de lançamentos contábeis a vouchers individuais para criar lançamentos contábeis balanceados.

Os modelos de lançamentos contábeis são definidos pelo ID Set para que as várias unidades de negócio possam compartilhar os mesmos (ou diferentes) lançamentos contábeis.

<b>ID Set</b>	Exibe o <i>ID Set</i> selecionado.
<b>Descrição</b>	Insira uma <i>Descrição</i> para identificar o modelo.
<b>Modelo</b>	Exibe o <i>Modelo</i> inserido.
<b>Descrição Curta</b>	Insira uma <i>Descrição Curta</i> para identificar o modelo.
<b>Data Efetiva</b>	Insira uma <i>Data Efetiva</i> , caso seja diferente da data atual (padrão).
<b>Status</b>	Insira um <i>Status</i> para o modelo.

Ao criar um novo modelo, o sistema apresenta uma lista dos Tipos de Lançamento Contábil que inclui tipos padrão como: *Contas a Pagar, Distribuição de Caixa, Adiantamentos a Funcionários*, etc. Essa lista está incluída no sistema, porém é possível adicionar valores de contas específicos, caso queira usar na contrapartida.

<b>Conta</b>	É necessário especificar o valor da Conta associado a cada Tipo de Lançamento Contábil.
--------------	---

Além disso, convém especificar outros valores de Classificação Contábil como *Conta Alternativa, Unidade Operacional, Depto, Produto, Projeto* e assim por diante. Há uma linha para cada tipo de conta, que informa ao sistema quais valores de Classificação Contábil devem ser usados na contabilização. É obrigatório um valor *Conta* para cada um; os valores para outras Classificações Contábeis são opcionais.

Após definir os modelos de lançamentos contábeis, é possível gerar um relatório que mostre os dados inseridos em cada modelo de lançamento contábil. O relatório Modelo de Lançamento Contábil (APY0012) possui uma descrição e também uma lista dos modelos de lançamentos contábeis definidos para o sistema.

---

**Observação:** Para obter mais informações sobre o relatório, consulte *Relatório de Modelo de Lançamento Contábil*.

---

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.1 PeopleBook, Defining Financials and Supply Chain Management Common Definitions, Defining Additional Common Information, Creating Accounting Entry Templates para obter mais informações.

## Definindo Condições de Pagamento

O Contas a Pagar 9.1 parametriza cada Condição de Pagamento de Impostos, em função das especificidades das regras que definem o período de apuração e a data de pagamento dos impostos Retidos e Diretos. Uma vez parametrizada cada condição de pagamento de imposto, ela deve ser associada a Entidade de Imposto Retido/Direto. A Condição de Pagamento de Impostos, permite configurar um período de apuração baseado nos calendários do sistema, que define a periodicidade dos pagamentos do imposto. Por exemplo, no caso do PIS/COFINS/CSLL, a apuração do imposto deve ser feita quinzenalmente, no caso do ISS o período de apuração é mensal, etc. Após definir o período de apuração do imposto, defina a fórmula de cálculo da data de vencimento do imposto. Baseado nestas configurações, o sistema calcula as datas de vencimentos dos impostos no momento do cálculo dos mesmos.

**Observação:** Nas versões anteriores do Contas a Pagar PeopleSoft a condição de pagamento do Imposto de Retenção era configurada no cadastro da Regra de Retenção.

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Defining Procurement Options, Defining Payment Terms para obter mais informações.

## Página Usada para Definir Condições de Pagamento de Impostos

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Condição Pagamento de Impostos	PYTERMTX_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Pagamentos, Cond Pagamento de Impostos	Utilize esta página para cadastrar os prazos de recolhimento de impostos.

## Definindo Condições de Pagamento de Impostos

Através das condições de pagamento de impostos, é possível determinar o período de apuração da arrecadação de cada imposto retido e direto, bem como o período de seu vencimento para pagamento.

Acesse a página Condição Pagamento de Impostos.



## Condição Pagamento de Impostos

Cod.cond.pgto: COFIN



\*Descrição: COFINS

---

**Regra Imposto Direto** Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 01/01/2003  Status: Ativo  + -

**Calendário Cobrança**

ID Set Calendário: SHARE  ID Calendário: IR  ☐ No mesmo período

**Calendário Vencimento**


Dias / Períodos: 2 ☒ Dias ☐ Períodos Increm de: 1

**Opções Dia**

☐ Dia Útil

**Opções Período**

Id Set Calendário  Id Calendário:

Dia útil no período:  

Página Condições Pagamento de Impostos

**Cod.cond.pgto** Exibe o *Cod.cond.pgto* que você cadastrou.

**Descrição** Insira uma *Descrição* para o termo que está sendo adicionado.

### **Regra Imposto Direto**

Insira a Data Efetiva — o padrão é a data do sistema e especifique se a regra está com o Status *Ativo* ou *Inativo*.

### **Calendário Cobrança**

**ID Set Calendário** Selecione o ID Set do calendário comercial.

**ID Calendário** Selecione o ID do calendário contábil que é utilizado no recolhimento do respectivo imposto, criado por você anteriormente.

**No mesmo período** Se esta opção estiver ativada, a data inicial utilizada pelo cálculo de vencimento do imposto, será a data de declaração do imposto. Caso esteja desativada, a data inicial para o cálculo do vencimento do imposto, será o primeiro dia do próximo período de arrecadação.

## **Calendário Vencimento**

**Dias / Períodos** Informe o número de dias ou períodos, conforme a opção escolhida ao lado, em que o imposto ou contribuição deve ser recolhido.

**Dias** Utilize esta opção para adicionar dias.

**Períodos** Utilize esta opção para adicionar períodos. Esta opção necessita de um calendário que definirá as faixas de períodos.

**Incremento de** Você deve utilizar este campo para identificar uma antecipação ou adiamento de uma data de pagamento do imposto para que este não ocorra no dia não útil programado, conforme seu Calendário Comercial.

---

**Observação:** O campo Incremento de será ativado somente quando a opção selecionada for *Dias* e o flag de *Dia Útil* estiver desativado.

---

### **Opções Dia**

**Dia Útil** Deixe esta opção ativada para indicar ao sistema os dias úteis definidos no seu calendário comercial. Desta forma a adição de dias somente considera dias úteis.

### **Opções Período**

**ID Set Calendário** Selecione o ID Set do calendário comercial.

**ID Calendário** Selecione o ID do calendário de períodos que é utilizado no cálculo do vencimento do respectivo imposto, criado por você anteriormente.

**Dia útil no período**

Esta opção se refere ao dia útil no período que deve resultar o cálculo do vencimento do imposto.

As opções disponíveis são:

*F*— Primeiro dia útil do período

*L*— Último dia útil do período

*(branco)*— O primeiro dia útil resultante do cálculo da data de vencimento do imposto.

---

**Observação:** Quando você utiliza a opção *(branco)* o campo *Incremento* deve ser informado.

---

**Exemplos:**

1. O Imposto de Renda deve ser recolhido até o terceiro dia útil da semana subsequente a ocorrência dos fatos geradores. Portanto, informe 3 no campo *Dias/Período*, e escolha a opção *Dias* pois o sistema desconsidera a semana, quando o campo *No Mesmo Período* está desativado.
2. Segundo a legislação vigente, a empresa deverá recolher a contribuição do INSS (Incidido e Retido) nas mesmas datas das demais contribuições a seu cargo e das por ela arrecadadas, ou seja, no 2º dia do mês seguinte ao de competência, prorrogado o prazo para 1º dia útil subsequente se o vencimento ocorrer em dia em que não haja expediente bancário. Portanto, informe 2 e escolha a opção *Dias*. Um eventual feriado é controlado pelo Calendário Comercial.
3. Para o PIS, o recolhimento deve ser feito no ultimo dia útil da semana subsequente ao da quinzena que ocorreu o pagamento dos serviços. Neste caso, no Calendário Cobrança, selecione um calendário quinzenal e desmarque o campo *No mesmo período*; no Calendário Vencimento informe 1 no campo *Adicionar* e escolha a opção *Períodos*. Nas Opções de Período, selecione um calendário semanal e preencha *L* (Último dia útil do período) no campo *Dia útil no período*.

---

## Configurando seu Ambiente de Retenção

Nossa arquitetura de retenção permite-lhe atender aos mais variados requisitos de diferentes países. Para usar retenções no Contas a Pagar PeopleSoft, deve-se primeiro definir seu ambiente de retenção, concluir a configuração de retenção de suas unidades de negócio e definir seus fornecedores de retenção. As informações de definição fornecidas são padronizadas nas linhas de voucher aplicáveis.

No Contas a Pagar PeopleSoft, os impostos que não se enquadram na sistemática de Retenção (INSS, CIDE, PIS de Importação de Serviço, etc) passaram a ser tratados separadamente como Impostos Diretos. Além disso os relatórios de Impostos Retidos são mais facilmente configurados, conforme as necessidades dos usuário.

Consulte — Definindo o Ambiente para Impostos Diretos neste documento.

O sistema calcula os valores reais de retenção como parte do Ciclo de Pagamento. Para gerar relatórios de retenção, é necessário contabilizar os pagamentos e, em seguida, contabilizar as transações de retenção. O sistema cria informações de geração de relatório a partir das transações de retenção contabilizadas, permitindo gerar relatórios e certificados de retenção e/ou arquivos, conforme aplicável.

Alguns exemplos de configurações no Contas a Pagar PeopleSoft:

- Processo de cálculo do Imposto de Renda:
  - Tabela progressiva para cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte;
  - Retenção do Imposto de Renda para Pessoas Físicas no momento da geração do voucher (previsão) e no momento do pagamento (efetivação - isto porque o fornecedor pode ter mais de um voucher dentro do mesmo mês);
  - Retenção do Imposto de Renda para Pessoas Jurídicas no momento da geração do voucher;
  - Emissão de relatórios definidos para a funcionalidade de Retenção;
  - Recolhimento do Imposto de Renda para a Receita Federal - Ministério da Fazenda.
- Processo de Cálculo do ISS:
  - Criação dos pagamentos do ISS;
  - Verificação das datas de pagamento;
  - Verificação dos Balanços de Transações de ISS.
- Processo de Cálculo do PIS, COFINS e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido:
  - Criação dos pagamentos do PIS;
  - Criação dos pagamentos do COFINS;
  - Criação dos pagamentos do Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido.

No momento da entrada do voucher, o sistema calcula os impostos de retenção (Imposto de Renda, ISS, Contribuição ao INSS, PIS e contribuição Social.) e gera posteriormente as respectivas linhas de pagamento para qualquer um dos Métodos de Pagamento: *Manual*, *Cheque Expresso* e *Ciclo de Pagamento*.

Os valores encontrados serão os valores a pagar às entidades responsáveis pelo recolhimento dos impostos, bem como será o valor líquido a pagar ao fornecedor prestador do serviço.

---

**Observação:** No momento do pagamento dos vouchers que possuam Imposto de Renda a ser retido, haverá um novo cálculo do imposto. Dessa vez, baseado nos pagamentos já efetuados anteriormente para o mesmo fornecedor dentro do período mensal. Ou seja, no momento do pagamento de qualquer voucher que contenha impostos a recolher, o sistema efetuará uma verificação em todos os pagamentos efetuados no mês para o fornecedor em questão. Essa verificação levará em conta, inclusive, os pagamentos de impostos já efetuados até o momento, somando-os à base de cálculo do imposto. Com a nova base determinada, é possível apurar o novo valor do imposto para o voucher a ser pago somente naquele momento.

---

Consulte — *Utilizando Opções de Processamento de Pagamentos Adicionais*, neste documento, para obter mais informações sobre como o Contas a Pagar PeopleSoft 9.1 processa os diferentes métodos de pagamento.

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Withholding, Setting Up the Payables Withholding Environment para obter mais informações.



## Configurando seu Ambiente de Retenção

Como primeira etapa, é preciso verificar se a retenção encontra-se definida corretamente. É necessário:

- Definir regras de retenção — as regras de retenção descrevem a ação a ser tomada durante a retenção; mais especificamente, seu percentual. No Contas a Pagar PeopleSoft 9.1, tem-se ainda o recurso de criar retenções com base em tabela progressiva nessa página. Defina suas regras, como por exemplo:
  - IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física);
  - IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica);
  - ISS (Imposto Sobre Serviços);
  - CSLL (Contribuição Sobre Lucro Líquido);
  - PIS (Programa de Integração Social);
  - COFINS.
- Definir tipos e classes de retenção — no Brasil o imposto de renda é um tipo de retenção, assim como outros impostos federais. Para cada tipo de retenção, também podem ser definidas subdivisões ou classes a ele associadas.
- Definir jurisdições de retenção — existe um nível adicional entre o Tipo e a Classe de Retenção. Esse nível é chamado de Jurisdição da Retenção. A Jurisdição permite definir percentuais diferentes de retenção com base no local do fornecedor e na classificação (ou atividade) de uma dada transação.
- Definir categorias de unidade de negócio e de fornecedor — além da jurisdição e da classificação (ou atividade), alguns países utilizam o tipo de relacionamento existente entre você e seu fornecedor para determinar os percentuais de retenção. Esses relacionamentos são definidos em termos do tipo de Agente de Retenção e do tipo de fornecedor. Eles são definidos nas páginas de categorias de unidade de negócio e de fornecedor.
- Definir a entidade de retenção — a entidade de retenção é a autoridade fiscal. Neste ponto, você deve definir o layout do arquivo, as regras, os tipos, as jurisdições e as categorias de retenção que deseja utilizar com a entidade, bem como as informações de controle que precisam ser acompanhadas.
- Definir códigos de retenção — os códigos de retenção são utilizados para vincular mais de uma entidade de retenção, por exemplo, agrupamento de várias entidades e tipos diferentes de impostos. Em seguida, é possível utilizar esses códigos para substituir padrões de retenção no nível de linha de voucher.
- Definir relatórios de retenção — você define o layout dos relatórios de retenção com base nos requisitos de relatórios e arquivos da sua autoridade fiscal.

---

**Aviso!** Nas seções a seguir, apresentamos apenas as seções que sofreram adequações para suportar as retenções brasileiras. Para obter informações sobre as demais páginas de retenção, consulte: PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Withholding, Setting Up the Payables Withholding Environment.

---

## Páginas Usadas para Configurar seu Ambiente de Retenção

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Regra de Retenção	WTHD_RULE	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Regras	Use esta página para estabelecer as regras que determinam as ações a serem tomadas durante a retenção. Por exemplo, é possível criar regras para definir o valor da retenção e para determinar percentuais diferentes com base no valor da transação.
Jurisdição de Retenção	WTHD_JURISDICTION	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Jurisdições	Use esta página para definir as jurisdições de retenção para o Tipo de Retenção em questão. As jurisdições representam um nível adicional de classificação, entre o Tipo e a Classe de Retenção.  Elas também permitem definir percentuais diferentes de retenção com base no local do fornecedor e na classificação (ou atividade) de uma dada transação.
CBO	CBO_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Classific. Brasil. Ocupações	Utilize esta página para incluir os códigos CBOs. Preencha com a descrição do código da classificação brasileira de ocupações.
Código de Arrecadação	COLLECT_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Código de Arrecadação.	Utilize esta página para incluir os códigos dos impostos a serem informados à Receita Federal.
Grupo Código de Arrecadação	COLLECT_COD_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Grupo Código de Arrecadação	Utilize esta página para cadastrar o código do grupo que compõe os códigos dos impostos a serem informados à Receita Federal.

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Entidade de Retenção	WTHD_ENTITY	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Entidades de Retenção, Entidade de Retenção	Nesta página são definidos os campos necessários para que se possa controlar as várias entidades de retenção.
Campos de Entidade - Fornec	WTHD_ENTITY_FIELDS	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Entidades de Retenção, Campos de Entidade - Fornec	Use esta página para indicar suas informações de fornecedor que são necessárias à autoridade fiscal (entidade).
Definição de Relatório 1	WTHD_RPT_DFN	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Definição de Relatório, Definição de Relatório 1	Use a página Definição de Relatório 1 para especificar critérios de seleção para os relatórios de retenção.
Definição de Relatório 2	WTHD_RPT_DFN2	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Definição de Relatório, Definição de Relatório 2	Use a página Definição de Relatório 2 para especificar o tipo e nome do processo a ser utilizado para preencher a tabela Relatório de Retenção para cada relatório definido.

## Definindo Regras de Retenção

Acesse a página Regra de Retenção. Os campos Tipo e Tp tab progres foram incluídos nesta página.

Regra de Retenção

Regra de Retenção:

COFIN

Descrição:

COFINS - MP135

Informações da Regra

BuscarPrimeiro1 de 1Último

\*Data Efetiva:

01/01/2001

\*Status:

Ativo

% Sobretaxa:

0,00

% Sobretaxa Adicional

0,00

% Contribuição Adicional

0,00

% Taxa Uniforme

% Taxa Usada

Tipo de Retenção

COFINS

Tipo tabela progressiva

Vlr Ded

Detalhes da Regra

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro1 de 1Último

Do Valor Base	Até o Valor Base	% Retido	Valor dedução
0,000	9.999.999.999.999,990	3,00000000000	0,00

Página Regra de Retenção

Informações da Regra

Tipo de Retenção

Você deve especificar a qual imposto ou contribuição refere-se a regra. Pressione e selecione o tipo desejado.

Para você definir uma regra de recolhimento para o Tipo de Retenção *IRPF*, selecione-o na caixa de opção. Após definir o campo Tipo de Retenção como tendo o valor *IRPF*, informe na caixa de grupo Detalhes da Regra, a tabela progressiva da Secretaria da Receita Federal vigente para o período, definindo inclusive as faixas de valores da dedução, o percentual e o valor a deduzir (campo Valor dedução).

Para você definir uma regra de recolhimento para o Tipo de Retenção *IRPJ*, *INSR*, *ISS*, *PIS*, *COFINS* *CSLL* – *Contribuição Social e IOF*, selecione-os na caixa de opção. Os valores dos impostos a serem retidos para fornecedores de serviços são fixos. O *IRPJ*, por exemplo, atualmente é de 1,5% e pode ser informado somente no campo % Retido na caixa de grupo Detalhes da Regra, zerando os demais campos não utilizados. Para o *ISS* crie regras de retenção por município. Para o município de São Paulo, por exemplo a alíquota aplicada para a maioria dos serviços é de 5%.

Tipo tabela progressiva

Indica que tipo de tabela progressiva será utilizada, devendo ser:

- Vlr Ded* — ao selecionar esta opção, é apresentado o campo Valor de Dedução que guardará o valor de dedução do imposto.
- Vlr Adic* — ao selecionar esta opção, é apresentado o campo Valor Adicional que guardará o valor adicional do imposto.

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Withholding in PeopleSoft Payables, Setting Up Your Withholding Environment, Defining Withholding Rules para obter mais informações.

## Definindo Jurisdição de Retenção

Acesse a página Jurisdição de Retenção. O campo ID Lista de Feriados foi incluído nesta página.

**Jurisdição da Retenção**

Tipo de Retenção:      COFIN    COFINS - MP135

Jurisdições de Retenção			Personalizar	Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1 de 1	Último
*Jurisdição da Retenção	Descrição	ID Lista de Feriados						
FED	FEDERAL	BRA						

Página Jurisdição de Retenção

### *Jurisdições de Retenção*

**ID Lista de Feriados**      Selecione o calendário de feriados que será utilizado para o cálculo da data de vencimento da obrigação a ser paga àquela jurisdição.

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Withholding in PeopleSoft Payables, Setting Up Your Withholding Environment, Defining Withholding Jurisdictions para obter mais informações.

## Definindo Códigos Brasileiro de Ocupações - CBO

Acesse a página CBO - Classificação Brasileira de Ocupações.

CBO

Código Brasileiro de Ocupação

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

\*CBO:

3541-20

Agente de vendas de serviços

+ -

Página CBO - Classificação Brasileira de Ocupações

CBO

Insira o código e a descrição da Classificação Brasileira de Ocupações desejável.

Definindo Códigos de Arrecadação

Acesse a página Código de Arrecadação.

Código de Arrecadação

Cód Arrecadação Retenção

Cód Arrecadação Retenção:

0588

Descrição:

PF - Prestação de Serviços

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

Tipo de Retenção			
1	IR Pessoa Física	▼	+ -

Página Código de Arrecadação

## Código de Arrecadação

O Código de Arrecadação indica o tipo de imposto a ser recolhido à Receita Federal. Por exemplo: Imposto de Renda - código 2089; Aluguéis - código 3208; Serviços de Limpeza e Conservação - código 1708.

### Tipo de Retenção

Indique a quais tipo de retenção o código de arrecadação está associado.

## Definindo Agrupamento de Códigos de Arrecadação

Acesse a página Grupo Código de Arrecadação.

**Grupo Código de Arrecadação**

Grp. Cod. Arrecadação Retenção

Grp. Cod. Arrecadação Retenção: 0588

\*Descrição: PF - Prestação de Serviços

Data Efetiva

Data Efetiva: 01/01/1900 Status: Ativo

Código de Arrecadação

*Cód Arrecadação	Descrição
1 0588	PF - Prestação de Serviços

Página Grupo Código de Arrecadação

### Grp. Cod. Arrecadação Retenção

O Grupo Código de Arrecadação é o agrupamento de um ou mais códigos de tributos a serem recolhidos à Receita Federal. Por exemplo: PIS; COFINS e CSLL — código 5952.

## Definindo Entidade de Retenção

Acesse a página Entidade de Retenção. Nesta página são inseridas as informações de fornecedor para a entidade e definidos o layout do arquivo, o código e a taxa da moeda, bem como as regras e os tipos de retenção aplicáveis. Também é possível usar o componente desta página para determinar se um pagamento separado deve ser criado, se parâmetros de Classificação Contábil devem ser definidos, assim como uma base de retenção, e para associar Unidades de Negócio à Categorias de Fornecedor.

**Entidade de Retenção**

Entidade: PIS  
 Descrição: Receita Federal - PIS  
 Últ Data de Relatório:

\*Data Efetiva: 01/01/2001  
 Status: Ativo  
 \*Código da Moeda: BRL Real

Layout Arquivo:  
 \*Opção Arred: Arredond Natural  
 \*Tipo de Taxa: CRRNT Current

**Fornecedor de Retenção**

*ID Set	Nome ID Set	*Fornecedor	Nome	*Local	Descrição	*Endereço
1	SHARE	ID Set Corporativo	RF - PIS	RECEITA FEDERAL - PIS	1	local 1

**Classe de Retenção**

\*Tipo: PIS  
 \*Jurisdição: FED  
 \*Classe: 1  
 Val Min a Reportar: 0,00

**Categorias de Retenção**

Base Mínimo	Ret Min	Aplicar 1º Pgto	ID Set Calendário	ID Calendário	ID Set Condições Pagamento	ID Condições de Pgto	Cumulativa
		<input checked="" type="checkbox"/>	SHARE	IR		PIS	<input type="checkbox"/>

### Página Entidade de Retenção

Para o caso do Imposto de Renda, PIS, COFINS e Contribuição Social, a entidade responsável, por exemplo, é a própria Receita Federal, sendo que, o fornecedor que receberá os pagamentos pode ser o Ministério da Fazenda.

Para o INSS, a entidade responsável é a própria Previdência Social, sendo que, o fornecedor que receberá os pagamentos seria o Ministério da Previdência e Assistência Social.

Para o ISS, a entidade responsável seria o município do fornecedor prestador do serviço, sendo que o fornecedor que receberá os pagamentos seria a Secretaria Municipal responsável da localidade em questão.

A fim de atender a situação de Retenção de PIS/COFINS/CSLL, onde o valor de retenção é maior que o valor a pagar ao fornecedor, cujo cálculo de Retenção de PIS/COFINS/CSLL deverá ser feito pelo valor acumulado no mês e existir um valor de base mínimo de R\$5000,00 (por exemplo) teremos a seguinte situação: Uma primeira NF de R\$4900,00 que não terá retenção de PIS/COFINS/CSLL e no mesmo mês uma segunda NF de R\$150,00 que deve reter pelo valor acumulado de R\$5050,00, irá gerar uma retenção total de PIS/COFINS/CSLL (4.65%) de R\$234,82.

Uma vez que o valor de retenção é maior que o valor a pagar, a Legislação define que nesta situação deve ser retido todo o saldo a pagar para o Fornecedor. Ou seja deve ser retido o valor líquido (valor do título menos outros impostos retidos) que seria pago ao Fornecedor.

Para configurar o cálculo de imposto proporcional que deve ser feito apenas para PIS, COFINS e CSLL, entre no link Def Diversos, na página Entidade de Retenção.

**Observação:** O campo Aplicar Retenção da caixa de grupo Entidade de Retenção que pertencia a esta página foi excluído, por não ser utilizado no Brasil.

Ao identificar o campo "Aplic 1º Pgto" na Entidade de Retenção o cálculo da retenção se aplicará totalmente na primeira parcela do Voucher

Esta funcionalidade somente poderá ser utilizada par Entidade de retenção cujo fato gerador seja na "provisão"- Data Contabil.



O Calculo do valor a ser retido continua sendo gerado da mesma forma, ou seja:

- Com o Flag desmarcado o valor retido é descontado proporcionalmente entre as parcelas de pagamento;
- Com o Flag ligado o valor retido será descontado integralmente da 1ª parcela.

---

**Observação:** Caso o valor da retenção a ser descontado da 1ª parcela de pagamento seja maior que a própria parcela, será gerada uma exceção para o voucher, cujo acerto será manual no valor da parcela de pagamento do voucher, recalculando-se as retenções para que seja retirada a exceção.

---

### Def. Diversos — Opções de Retenção

Página Opções de Retenção

#### Ajustar Valor Retido

Selecione a opção Ajustar Valor Retido a qual determinará o valor base de retenção. ....

### Categorias de Retenção — Informações Adicionais

Página Categorias de Retenção — Informações Adicionais

**Condições** Identifica o prazo de recolhimento de impostos para criação do cronograma de pagamento da retenção. Ao seleccionar o botão de pesquisa, o sistema disponibilizará a lista de ID's dos prazos de recolhimento de impostos previamente cadastrados na Página Condição Pagamento de Impostos.

Consulte — Definindo Condições de Pagamento de Impostos neste documento.

**Categorias de Retenção — Info Adicional Retenção brasileiro**

Categorias de Retenção

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

Informações Principais | Informações Adicionais | Info Adicional Retenção brasileiro

*Contabilização	Dedução de Base	Ded.depend.	% Base Retido	Retenção Máxima	Retenção Adto		
Provisão - Data Contábil		<input type="checkbox"/>	100,00	0,00	<input type="checkbox"/>	+	-

Página Categorias de Retenção — Info Adicional Retenção brasileiro

## Contabilização

Disponibiliza o tipo de data em que devem ser realizadas as contabilizações para a entidade:

- Pagamento - Data de Pagamento
- Provisão - Data Contábil
- Provisão - Data da Fatura

A combinação destes valores com o informado na página de Informações de Identificação do fornecedor é que determinarão se a contabilização da retenção será feita na provisão ou no pagamento da obrigação. A seguir apresentamos um exemplo:

Uma empresa tem retenção de INSR na Provisão – Data da Fatura (como específica a lei vigente) e as retenções de IRRF, PIS, COFINS e CSLL estão configuradas (no campo acima) com a contabilização para o momento do pagamento (P = Pagamento – Data de Pagamento). Caso um fornecedor apresente uma nota fiscal de R\$ 1.000,00 com a data de 09/01/2005 para pagamento em 30 dias (09/02/2005), teríamos:

1. A empresa deve digitar a nota fiscal nos painéis de Recebimento Fiscal, informando nos campos próprios os valores de retenção destacados na nota fiscal, ou seja: IRRF = 15,00 (1,5%) e INSR = 110,00 (11%), Contribuição Social (1%), PIS (0,65) e COFINS (3%) conforme determina a lei vigente.
2. No momento da geração do voucher, o sistema calcula as parcelas dos impostos de retenção e compara com os valores digitados da nota fiscal. Caso haja diferenças, mas dentro do limite de tolerância parametrizado na Unidade de Negócio, o sistema assume o valor informado na nota fiscal do fornecedor. As parcelas geradas pelo sistema são:
  - a. Valor a recolher a entidade INSS (em 03/02/2005) = R\$ 110,00 (2º dia útil de Fevereiro).
  - b. Valor a recolher, individualmente, à entidade Receita Federal — IRPJ (em 18/02/2005 - 3º dia útil da semana subsequente a ocorrência dos fatos geradores) = R\$ 61,50 (R\$ 15,00 – IRRF; R\$ 6,50 – PIS; R\$ 30,00 – COFINS e R\$ 10,00 - CSLL).
  - c. Valor a ser pago ao fornecedor (em 09/02/2005) = R\$ 828,50.
3. As contabilizações geradas no momento da provisão do voucher são:
  - a. Débito na conta Despesas – R\$ 1.000,00;
  - b. Crédito na conta INSS Retido a Pagar – R\$ 110,00;
  - c. Crédito na conta Fornecedores – R\$ 890,00 (pois o IRRF, PIS, COFINS e CSLL somente serão contabilizados no momento do pagamento, conforme definido pela sua empresa).

4. Nas respectivas datas de pagamentos teríamos as seguintes contabilizações:
  - a. Em 03/02/2005 – lançamento a débito de R\$ 110,00 na conta INSS Retido a Pagar e a crédito de Bancos.
  - b. Em 09/02/2005 – lançamento a débito de R\$ 890,00 na conta Fornecedores, lançamento a crédito de R\$ 15,00 na conta IRRF Retido a Pagar, um lançamento a crédito na conta PIS Retido a Pagar de R\$ 6,50, um lançamento a crédito na conta COFINS Retido a Pagar de R\$ 30,00, um lançamento a crédito na conta CSLL Retido a Pagar de R\$ 10,00 e um lançamento a crédito na conta Bancos de R\$ 828,50.
  - c. Em 18/02/2005 – lançamento a débito na conta IRRF Retido a Pagar de R\$ 15,00 e a crédito de Bancos, um lançamento a débito na conta PIS Retido a Pagar de R\$ 6,50 e a crédito de Bancos, um lançamento a débito na conta COFINS Retido a Pagar de R\$ 30,00 e a crédito de Bancos e um lançamento a débito na conta CSLL Retido a Pagar de R\$ 10,00 e a crédito de Bancos.

#### **Dedução Base**

Informe o valor de Dedução de Base. Por exemplo: informe o valor dedutível por dependente para cálculo do imposto de renda de pessoa física. Este valor, bem como as faixas de valores para cálculo do imposto são atualizadas pela Secretaria da Receita Federal. Portanto, não esqueça de atualizar sua página quando necessário.

#### **Ded. depend.**

Indica que o valor de Dedução de Base é por dependente.

#### **% Base Retido**

Informe o percentual da base de cálculo que deve ser aplicado à retenção.

#### **Retenção Máxima**

Informe o valor máximo de retenção.

#### **Retenção Adto**

Indica se deve haver retenção nos Vouchers de Pagamento Antecipado.

#### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Withholding, Setting Up the Payables Withholding Environment para obter mais informações.

## **Definindo Campos de Entidade para Retenção**

Acesse a página Campos de Entidade - Fornec. O campo Número Interno Trabalhador foi incluído nesta página.

Entidade de Retenção		Campos de Entidade - Fornec		Campos de Entidade - UN	
Entidade: COFIN Receita Federal - COFINS					
Campos Fornecedor		<a href="#">Buscar</a>   <a href="#">Exibir Tudo</a>   <a href="#">Primeiro</a> 1-9 de 27 <a href="#">Último</a>			
	Obrigatório	Opcional	Reter		
Data de Nascimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Local de Nascimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Expiração do Certificado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Número do Certificado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Tipo de Certificado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
País de Pagamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Vendas Diretas \$5000 ou Mais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Imp Estrangeiro Pago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Página Campos de Entidade — Fornec

### ***Campos de Fornecedor***

**Número interno trabalhador** Este campo possibilita de forma opcional ou obrigatória, o cadastro da informação do Número Interno Trabalhador — NIT para os Fornecedores. Ao selecionar Opcional ou Reter, para a entidade, é disponibilizado na página *Informações de Retenção do Fornecedor*, o campo *Nº Identificação Contribuinte* para que seja feito o cadastro do Número Interno Trabalhador — NIT, que é utilizado pelo INSS.

Consulte — Definindo Opções de Retenção para o Fornecedor neste documento.

### ***Consulte Também***

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Setting Up Payables Withholding, Setting Up the Payables Withholding Environment para obter mais informações.

## **Especificando Relatórios de Retenção**

Qualquer relatório de retenção necessário será processado na tabela Relatório de Retenção. Para cada relatório de retenção, define-se primeiro um ID relatório e especifica-se um conjunto de critérios de seleção. Em seguida, deve-se definir o tipo e o nome do processo que está sendo utilizado para preencher a tabela Relatório de Retenção com os critérios de seleção especificados, na Página Definição de Relatório 1 e na Página Definição de Relatório 2.

Acesse a página Definição de Relatório 1. O campo Relat. Retenção Brasil foi incluído nesta página.

Definição de Relatório 1

Definição de Relatório 2

ID Relatório:

BR\_INSS

Descrição:

Imposto Retido - INSS

☒ Relat. Retenção Brasil

\*Entidade:

INSS

Inst.Nac.Prev.Social-S

Linha Relatório

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

\*Número de Linha:

1

\*Descrição:

INSS

+ -

Definição da Linha do Relatório

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

Incluir	*Tipo	Descrição	*Jurisdição	Descrição	Classe	Descrição	+ -
<input type="checkbox"/>	INSS	INSS	FED	FEDERAL	03	INSS Contr. Individual	+ -

Página Definição de Relatório 1

Nesta tela são definidos os impostos de cada relatório, de acordo com as Entidades/Tipo/Jurisdição/Classe de Retenção, criados para cada imposto.

**Relat. Retenção Brasil**

Indica que o relatório em questão, é um relatório para o Brasil, o que irá habilitar o ID Relatório para indicar na tela de execução dos Relatórios de Retenção Brasil.

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Withholding in PeopleSoft Payables, Setting Up Your Withholding Environment, Specifying Withholding Report Selection Criteria para obter mais informações.

Especificando os Processos para Impressão dos Relatórios de Retenção

Acesse a página Definição de Relatório 2. Os relatórios APBR8010, APBR8020 e APBR8030 foram disponibilizados nesta página

Definição de Relatório 1		Definição de Relatório 2	
ID Relatório:	BR_INSS	Imposto Retido - INSS	
Processos de Relatório		Personalizar   Buscar   Exibir Tudo   Primeiro 1-3 de 3 Último	
*Tipo de Processo	*Nome do Processo	Descrição	
Crystal	APBR8010	BRA Withd Report - by Detail	+ -
Crystal	APBR8020	BRA With Report - by Type/Class	+ -
Crystal	APBR8030	BRA Withd Report - Collect Cod	+ -

## Página Definição de Relatório 2

Nesta tela deve ser definido qual Tipo de Processo será utilizado para o Relatório em questão. Serão disponibilizados, três relatórios:

- *APBR8010*: Relatório detalhado, que demonstra voucher à voucher, os valores dos Impostos Retidos.
- *APBR8020*: Relatório sumarizado por Tipo/Jurisdição/Classe.
- *APBR8030*: Relatório sumarizado por Código de Arrecadação.

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Withholding in PeopleSoft Payables, Setting Up Your Withholding Environment, Specifying Process Type and Name para obter mais informações.

## Gerando Relatórios de Retenção

O Contas a Pagar PeopleSoft oferece recursos completos para a geração de relatórios. Ao longo do ano, o Contas a Pagar PeopleSoft controla todas as informações sobre os fornecedores sujeitos a retenção. Quando chega a hora de enviar os relatórios de retenção, o Contas a Pagar PeopleSoft extrai todos os saldos de retenção dos vouchers no período, das unidades de negócio e dos fornecedores especificados e prepara um relatório para transmissão à autoridade fiscal, com base em sua definição.


### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Withholding in Payables, Generating Withholding Reports para obter mais informações.

## Preparando a Geração dos Relatórios de Retenção

Para preparar a geração de relatórios de retenção, é necessário definir as informações de controle de retenção no componente Info Controle de Relatório. Essas informações incluem os dados do contribuinte, conforme definido pela autoridade fiscal, e os fornecedores e unidades de negócio que você deseja incluir no relatório. As informações de controle de retenção são reguladas por ID Set e ID Controle. Assim, é possível definir diversos IDs de informações de controle para execução de diferentes relatórios de retenção. Pode ser conveniente executar os relatórios separadamente, com base nas unidades de negócio, fornecedores ou contribuintes. Normalmente, você terá um ID Controle definido para cada entidade governamental referente aos relatórios.

## Páginas Usadas para Gerar Relatórios de Retenção

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Dados do Contribuinte	WTHD_CONTROL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Informações Controle Relatório, Dados do Contribuinte	Use esta página para inserir esses dados como definidos pelas autoridades fiscais.
Informações do Responsável	WTHD_ENC_BRL_SEC	Clique no botão  na Página Dados do Contribuinte.	Utilize esta página Informações para informar os dados do responsável pelas informações à Receita Federal da DIRF.
UNs e Fornecedores	WTHD_CNTL_VNDR_BU	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Retenção, Informações Controle Relatório, UNs e Fornecedores	Utilize esta página para especificar os fornecedores sujeitos a retenção que deseja incluir, bem como as unidades de negócio de Contas a Pagar e os Locais — Estabelecimentos Fiscais, das quais deseja que o sistema selecione vouchers pagos.
Relatório Retenção Brasileiro	WTHDRPT_BRL_RUN	Fornecedores, 1099/Retenção Global, Relatórios de Retenção Global, Relatório de Retenções Brasil	Extração de relatórios localizados para o Brasil.
Contabilização de Transação de Retenção	WTHD_TRXN_POST	Fornecedores, 1099/Retenção Global, Manter, Contabilização Retenções, Contabilização de Transação de Retenção	Preparar dados para a emissão do relatório da DIRF.



Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Relatório de Retenção	WTHD_RPT_RUN	Fornecedores, 1099/Retenção Global, Relatórios de Retenção Global, Relatório de Retenção	Use esta página para executar seus relatórios de retenção e gerar o arquivo referente à DIRF..

## Inserindo Dados do Contribuinte

Acesse a página Dados do Contribuinte. O campo Rel.retenção-Estab Fiscal e o botão Informações do Responsável, forma incluídos nesta página.

Dados do Contribuinte
UNs e Fornecedores
Estados/Números Conyeniados

ID Set: SHARE
ID Controle: DIRF
☒ Relret.-Est.Fis

**Informações do Transmissor**

☒ Software do Fornecedor

Nome do Transmissor 1: DIRF
Nome do Transmissor 2:
ID Contrib: DIRF
Código Controle Transmissor:
Número da Mídia:
\*Nome do Contato 1: NONE
E-mail do Contato:

**Informações do Pagador**

☐ Declaração Fed/Estad Combinada

Nome do Pagador 1:
Nome do Pagador 2:
ID Controle:
ID Pagador: NONE
Nº Ref do Funcionário:
Nº Agência HMRC:
Nº Ref Agência de Contas:

Página Dados do Contribuinte

### Relret.-Est.Fis

Esta opção determina se a seleção será por Local — EF (estabelecimento fiscal) ou unidade de negócio de Contas a Pagar.



Clique no botão *Informações do Responsável* para ser transferido a uma página na qual é possível inserir os dados de endereço do responsável, formatados de acordo com as exigências da autoridade fiscal, pelas informações à Receita Federal da DIRF.

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Withholding in Payables, Generating Withholding Reports, Entering Transmitter and Payor Data para obter mais informações.

## Selecionando Fornecedores e Parâmetros Fiscais

Acesse a página UNs e Fornecedores. O campo Estabelecimento Fiscal foi incluído nesta página.

### Página UNs e Fornecedores

Use a página UNs e Fornecedores para especificar os fornecedores sujeitos a retenção que deseja incluir, bem como as unidades de negócio de Contas a Pagar ou os Locais – Estabelecimentos Fiscais, das quais deseja que o sistema selecione vouchers pagos. Em muitos casos, bastará manter a caixa de seleção Todos os Fornecedores marcada e, em seguida, inserir as unidades de negócio, empresa e os Locais – Estabelecimentos Fiscais para esse relatório de retenção.

### Estabelecimento Fiscal

Você também deve especificar um ou mais *Locais E. F.* que serão processados. Os Locais – Estabelecimentos Fiscais devem estar associados ao ID Set selecionado. Se nenhum local for especificado, o sistema não encontrará nenhuma transação de pagamento para a geração de relatórios.

Se forem especificados vários Locais E.F., o sistema consolidará os saldos dos fornecedores que possuem vouchers distribuídos nos locais selecionados.

## Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Withholding in Payables, Generating Withholding Reports, Selecting Vendors and Business Units para obter mais informações.

## Executando Relatório de Retenção Brasileiro

Acesse a página Relatório Retenção Brasileiro.

**Relatório Retenção brasileiro**

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

\*ID Requisição:

\*Frequência do Processo:

\*ID Relatório:

\*Data Relatório:

\*ID Controle:

\*ID Calendário:

\*Ano Fiscal:

\*Período:

Opt Rel Pgto:

Página Relatório Retenção Brasileiro

<b>ID Relatório</b>	Define qual relatório deve ser executado. Somente serão processados relatórios com a opção Relat. Retenção Brasil, vista anteriormente, ativada.
<b>ID Controle</b>	Define qual controle de execução deve ser usado para execução do relatório.
<b>ID Calendário</b>	Define qual calendário será utilizado para execução do relatório.
<b>Ano Fiscal/Período</b>	Define qual o período para execução do relatório.
<b>Opt Rel Pgto</b>	Define se deve ser selecionado somente as Retenções Pagas (P), somente as Retenções Planejadas (S) ou todas as Retenções (A).

## Executando a Contabilização das Transações de Retenção

Acesse a página Contabilização de Transação de Retenção.

**Contabilização Transação Retenção**

ID CntrlExec: RAZAO\_01 [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#) [Exec](#)

\*ID Requisição:  Descrição:

\*Frequência do Processo:

\*Opç Cont:

\*Até:  Empresa

UN	Incluir	Local E.F.	Descrição		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

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

### Página Contabilização de Transação de Retenção

O processo Criar Info Geração Relatórios (AP\_WTHD) deve ser executado para que os relatórios de retenção da DIRF possam ser gerados. O arquivo da DIRF é gerado anualmente e deve conter os valores de imposto de renda retido e o valor tributável mensal por Beneficiário/Código de Retenção.

Vale lembrar que este processo contempla somente os valores de imposto de renda gerado pelo sistema de Contas a Pagar PeopleSoft, ou seja, os valores de pagamentos de vouchers que possuam retenção de imposto de renda, outros valores de imposto de renda retido, decorrentes de outras obrigações, não estão contemplados neste processo. O arquivo gerado segue o layout da Receita Federal e deve ser importado para o Programa Gerador da DIRF ou qualquer outro programa que aceite este layout para que seja gerado o arquivo final com todos os valores retidos.

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Withholding in PeopleSoft Payables, Generating Withholding Reports, Running the Withhold 1099 Report Post para obter mais informações.

## Executando Relatórios de Retenção

Antes de criar o relatório de retenção, é preciso contabilizar as transações de retenção para combinar as informações do voucher e do pagamento nas tabelas de transação de retenção. O sistema usa essas tabelas para gerar os relatórios de retenção. Contabilize as transações de retenção na página Contabilização de Transação de Retenção. Cadastre os Códigos Arrecadações da Receita Federal, referentes aos impostos que serão recolhidos somente para os documentos fiscais de serviços. 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. Utilize este processo para gerar o arquivo referente à DIRF.

Acesse a página Relatório de Retenção.

## Relatório de Retenção

ID CntrlExec: RAZAO\_01
Ger Relatórios
Process Monitor
Exec

Cód Idioma: Português

Parâmetros Req Relatório

\*ID Relatório de Retenção:

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

Nome do Processo	Descrição

Página Relatório de Retenção

### Parâmetros Req Relatório

#### ID Relatório Retenção

Selecione o *ID Relatório Retenção* que deseja utilizar. O tipo de opção de relatório que aparece na caixa de grupo Processos de Relatório varia de acordo com o relatório selecionado.

### Processos de Relatório

#### Nome do Processo

Exibe o *Nome do Processo* que será executado.

#### Descrição

Exibe uma *Descrição* do processo.

Para o arquivo referente a DIRF, o Contas a Pagar PeopleSoft cria um arquivo no seu diretório *Temp* com o nome do *ID Relatório Retenção* que você escolheu mais a extensão ".dat". Este é o arquivo texto a ser transmitido à Receita Federal.

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Withholding in PeopleSoft Payables, Generating Withholding Reports, Running Withholding Reports para obter mais informações.

## Definindo o Ambiente para Impostos Diretos

Os Impostos Diretos incidem sobre determinadas operações de compra de bens ou serviços. A legislação brasileira prevê a incidência de alguns impostos e contribuições sobre determinadas operações de compra de bens ou serviços, que são obrigações da empresa que efetuou a compra. Estes impostos/contribuições são valores adicionais ao valor da compra que devem ser recolhidos às Entidades responsáveis.

Atualmente a legislação brasileira prevê as seguintes situações de incidência de impostos diretos:

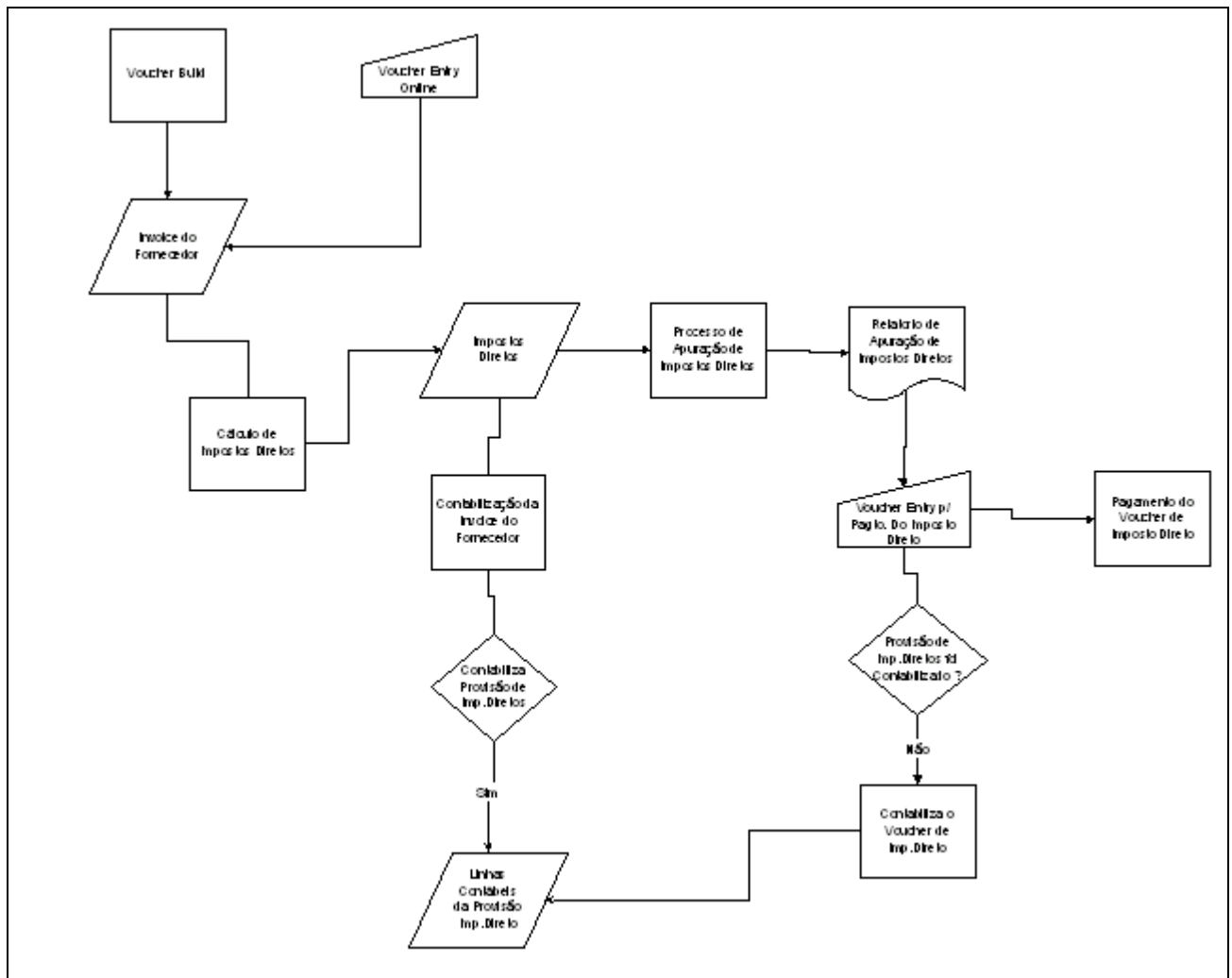
- *Operações de Importação* — para operações de importação devem ser calculados os seguintes impostos:
  - ISS - Imposto Sobre Serviço (Espírito Santo);
  - PIS - Programa de Integração Social;
  - COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social;
  - CIDE - Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico.
- *Operações com Autônomos* — INSS - Imposto Nacional de Seguridade Social Patronal para compra de serviços, onde o Fornecedor é autônomo, deve haver a incidência de INSS sobre a operação.

Existem legislações específicas para cada um destes impostos, que determinam as situações de incidência dos impostos, as regras para o cálculo dos valores dos impostos, bem como as regras para recolhimento dos mesmos.

Nossa arquitetura de Impostos Diretos permite-lhe atender aos mais variados requisitos. Como primeira etapa, é preciso verificar se os Impostos Diretos encontram-se definidos corretamente. É necessário:

- *Definir regras de Impostos Diretos.* As regras de Impostos Diretos descrevem a ação a ser tomada durante a criação do voucher; mais especificamente, seu percentual. No Contas a Pagar PeopleSoft 9.1, tem-se ainda o recurso de criar Impostos Diretos com base em tabela progressiva de impostos.
- *Definir tipos e classes de Impostos Diretos.* No Brasil existem legislações específicas para cada um destes impostos, que determinam as situações de incidência, as regras para o cálculo dos valores, bem como as regras para recolhimento dos mesmos. Para cada tipo de Impostos Diretos, também podem ser definidas subdivisões ou classes a eles associadas.
- *Definir jurisdições de Impostos Diretos.* Existe um nível adicional entre o Tipo e a Classe de Impostos Diretos. Esse nível é chamado de Jurisdição dos Impostos Diretos. A Jurisdição permite definir percentuais diferentes de Impostos Diretos com base no local do fornecedor e na classificação (ou atividade) de uma dada transação.
- *Definir categorias de unidade de negócio e de fornecedor.* Além da jurisdição e da classificação (ou atividade), alguns países utilizam o tipo de relacionamento existente entre você e seu fornecedor para determinar os percentuais de Impostos Diretos. Esses relacionamentos são definidos em termos do tipo de Agente de Impostos Diretos e do tipo de fornecedor. Eles são definidos nas páginas de categorias de unidade de negócio e de fornecedor.
- *Definir a entidade de Impostos Diretos.* A entidade de Impostos Diretos é a autoridade fiscal. Neste ponto, você deve definir as regras, os tipos, as jurisdições e as categorias de Impostos Diretos que deseja utilizar com a entidade, bem como as informações de controle que precisam ser acompanhadas.
- *Definir códigos de Impostos Diretos.* Os códigos de Impostos Diretos são utilizados para vincular mais de uma entidade de Impostos Diretos. Em seguida, é possível utilizar esses códigos para substituir padrões de Impostos Diretos no nível de linha de voucher.
- *Definir relatórios de Impostos Diretos.* Você define o layout dos relatórios de Impostos Diretos com base nos requisitos de relatórios e arquivos da sua autoridade fiscal.

#### *Fluxo do Processo de Impostos Diretos*



## Impostos Diretos

1. Na geração do documento de faturamento do Fornecedor (Voucher Entry Online/Voucher Batch) é executado o cálculo de Impostos Diretos que gera os valores de Impostos Diretos.
2. Na contabilização do documento de faturamento do Fornecedor, caso o Imposto Direto esteja configurado para provisionar contabilmente, o valor é lançado, conforme a configuração contábil na Entidade de Impostos Diretos.
3. De acordo com a configuração de cada Imposto Direto, é gerado um relatório com os valores a serem pagos em um determinado período. Com base neste relatório, o usuário deve criar um voucher para pagamento do Imposto Direto.
4. Caso o valor do Imposto Direto não tenha sido provisionado contabilmente, este voucher criado deve ser contabilizado. De acordo com os prazos de recolhimento do Imposto Direto, o pagamento do voucher deve ser criado.

## Páginas Usadas para Definir o Ambiente para Impostos Diretos

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Regra Imposto Direto	DRTX_RULE_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Regras - Impostos Diretos	Define os percentuais de impostos, podendo ser criadas, tabelas progressivas de tributação.
Tipo Imposto Direto	DRTX_TYPE_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Tipos e Classe - Imp. Diretos	Define os Tipos de Impostos Diretos e suas classes.
Jurisdição Imposto Direto	DRTX_JURISD_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Jurisdições - Impostos Diretos	Define as Jurisdições existentes para os Tipos de impostos criados.
Categorias de Fornecedor	DRTX_VNDRCAT_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Categorias de fornecedor	Define as Categorias do Fornecedor, válidas para os Tipos de impostos criados.
Categorias de Unidade de Negócio	DRTX_BUCAT_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Categorias-Unidades de Negócio	Define as Categorias da UN válidas para os Tipos de impostos criados.
Entidade de Imposto Direto	DRTX_ENTITY_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Entidades de Impostos Diretos	Define as Entidades para recolhimento dos impostos diretos.
Opções de Imposto Direto	DRTX_MISC_BRL	Clique no vínculo Config. geral na Página Entidade de Imposto Direto.	Determina a ordem de cálculo dos impostos.
Campos de Entidade - Fornec	DRTX_ENTFLDVND_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Entidades de Impostos Diretos, Campos de Entidade - Fornec	Indicar suas informações de fornecedor que são necessárias à autoridade fiscal (entidade).



<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Campos de Entidade - UN	DRTX_ENTFLDBU_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Entidades de Impostos Diretos, Campos de Entidade - UN	Indicar quais as informações de suas unidade de negócio que devem estar disponíveis à autoridade fiscal (entidade).
Classificações Contábeis	DRTX_CF_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Entidades de Impostos Diretos, Classificações Contábeis	Define a classificação contábil dos Impostos Diretos.
Código de Imposto Direto	DRTX_CODE_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Códigos de Impostos Diretos	O Código de Imposto Direto agrupa várias combinações válidas de Entidade/Tipo/Classe/Jurisdicção. É utilizado para facilitar a entrada de dados do Voucher, uma vez que define vários impostos embaixo de códigos pré-estabelecidos.
Código de Arrecadação Imposto Direto	DRTX_COLLECT_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Cód. Arrecadação - Imp. Direto	Incluir os códigos dos impostos a serem informados à Receita Federal.
Definição de Relatórios 1	DRTX_RPT_DFN_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Definição relatório	Especificar critérios de seleção para os relatórios de Impostos Diretos, de acordo com as Entidades / Tipo / Jurisdicção / Classe dos Impostos Diretos.
Definição de Relatórios 2	DRTX_RPT_DFN2_BRL	Configurar Financials/SCM, Definições de Produtos, Opções de Compra, Impostos Diretos, Definição relatório	Especificar o tipo e nome do processo a ser utilizado para preencher a tabela Relatório de Impostos Diretos para cada relatório definido.

## Definindo Regras para Impostos Diretos

Acesse a página Regra Imposto Direto.

Regra Imposto Direto

Regra Imposto Direto:

COFIN

Descrição:

COFINS Importação

Informações da Regra

BuscarPrimeiro1 de 1Último

\*Data Efetiva:

01/01/2003

\*Status:

Ativo

\*Tipo tb progres:

Valor Ded

Detalhes da Regra

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro1 de 1Último

Do Valor Base	Até o Valor Base	Percentual Imp.Direto	Valor dedução		
0,000	99.999.999.999,990	3,00	0,00	+	-

Página Regra Imposto Direto

- Regra Imposto Direto

Exibe o código da *Regra de Imposto Direto* cadastrada.
- Descrição

Insira uma *Descrição* para a regra que está sendo adicionada.

Informações da Regra

- Tipo tb progres

No presente momento este campo não será utilizado por nenhum imposto direto no Brasil, porém estará habilitado para utilização da tabela progressiva igualmente à do Imposto de Renda, sendo:
  - Valor Adic* — habilita o campo Valor Adicional e desabilitar o campo Valor Dedução.
  - Valor Ded* — habilita o campo Valor Dedução e desabilitar o campo Valor Adicional.

**Observação:** Este campo deverá estar configurado como *Valor Ded* com o padrão para os Impostos Diretos.

Detalhes da Regra

Utilize os campos de *Detalhes da Regra* para definir os intervalos e percentuais específicos para Impostos Diretos.

- Do Valor Base

Insira o menor valor do intervalo para o qual deseja definir um percentual a ser retido.

<b>Até o Valor Base</b>	Insira o maior valor do intervalo para o qual deseja definir um percentual a ser retido.
<b>Percentual Imp.Direto</b>	Insira o percentual do imposto no intervalo definido.
<b>Valor dedução</b>	Ao selecionar a opção <i>Valor Ded</i> no campo <i>Tipo tb progres</i> , é apresentado o campo Valor dedução que guardará o valor de dedução do imposto.
<b>Valor Adicional</b>	Ao selecionar a opção <i>Valor Adic</i> no campo <i>Tipo tb progres</i> , será mostrado o campo Valor Adicional que guardará o valor adicional do imposto.

## Definindo Tipos e Classes para Impostos Diretos

Acesse a página Tipo Imposto Direto.

**Tipo Imposto Direto**

Tipo Imposto Direto: COFIN      Descrição: COFINS Importação

Grupo calculo: 300      Imposto: COFINS Incidido

Brasileiro:

Classe Imposto Direto		Personalizar   Buscar   Exibir Tudo   1 de 1   Primeiro   Último	
*Classe	Descrição		
01	COFINS Importação	+	-

Página Tipo Imposto Direto

<b>Tipo Imposto Direto</b>	Informa o tipo de Imposto Direto.
<b>Descrição</b>	Insira uma <i>Descrição</i> para o tipo que está sendo adicionado.
<b>Grupo Cálculo</b>	Definir um Grupo de Cálculo para cada tipo de imposto, que determina a ordem de cálculo dos impostos. Isto é útil para a composição da base de cálculo dos impostos. Esta informação determina em qual condição um determinado tipo de imposto pode compor a base de cálculo de um outro tipo de imposto. Sugerimos, a utilização de intervalos entre os valores dos grupos para que seja possível, posteriormente, a inclusão de novos grupos intermediários.
<b>Imposto Brasileiro</b>	Informa os tipos de Impostos Brasileiros a serem utilizados.
<b>Classe Imposto Direto</b>	

Classe	Especifique qualquer Classe que pertença ao tipo de Imposto Direto em questão.
Descrição	Insira uma Descrição para cada classe adicionada.

Definindo Jurisdições para Impostos Diretos

Acesse a página Jurisdição Imposto Direto.

Jurisdição Imposto Direto

Tipo Imposto Direto: COFIN COFINS Importação

Jurisdição Imposto Direto

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

*Jurisdição Imp.direto	Descrição	ID Lista de Feriados		
<input type="text" value="FED"/>	<input type="text" value="FEDERAL"/>	<input type="text" value="BRA"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Página Jurisdição Imposto Direto

Jurisdição Imposto Direto

Jurisdição Imp.direto	Especifique qualquer jurisdição que pertença ao tipo de Imposto Direto em questão
Descrição	Insira uma <i>Descrição</i> para cada jurisdição adicionada.
ID Lista de Feriados	Selecione o calendário de feriados utilizado para o cálculo da data de vencimento da obrigação a ser paga àquela jurisdição.

Definindo Categorias de Fornecedor

Acesse a página Categorias de Fornecedor.

### Categorias de Fornecedor

Tipo Imposto Direto: COFIN COFINS Importação

Categorias de Fornecedor		Personalizar	Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1 de	Último
*Categoria Fornecedor	*Descrição						
01	PADRÃO						

Página Categorias de Fornecedor

### ***Categorias de Fornecedor***

**Categoria do Fornecedor** Especifique qualquer *Categoria do Fornecedor* que pertença ao tipo de Imposto Direto em questão.

**Descrição** Insira uma *Descrição* para cada Categoria de Fornecedor adicionada.

## Definindo Categorias de Unidade de Negócio

Acesse a página Categorias de Unidade de Negócio.

### Categorias de Unidade de Negócio

Tipo Imposto Direto: COFIN COFINS Importação

Categorias de UN		Personalizar	Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1 de	Último
*Categoria	Descrição						
01	PADRAO						

Página Categorias de Unidade de Negócio

### ***Categorias de UN***

**Categoria** Especifique qualquer *Categoria* que pertença ao tipo de Imposto Direto em questão.

**Descrição** Insira uma *Descrição* para cada categoria adicionada.

## Definindo Entidades para Impostos Diretos

Acesse a página Entidade de Imposto Direto.

Entidade de Imposto Direto

Campos de Entidade - Fornec

Campos de Entidade - UN

Classificações Contábeis

Entidade Imp. D:

COFIN

Descrição:

Receita Federal - COFINS

Entidade Imposto Direto

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

\*Data Efetiva:

01/01/2000

Status:

Ativo

\*Fornecedor:

SHARE RF-COFINS

RECEITA FEDERAL - COFINS

\*Código da Moeda:

BRL

Real

\*Local:

1

\*Tipo de Taxa:

CRRNT

Current

\*Seq Endereço:

1

\*Opção arrend.:

Classe Imposto Direto

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

\*Tipo

COFIN

\*Jurisdição

FED

\*Classe

01

Config. geral

Categoria Imposto Direto

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

Informações Principais

Informações Adicionais

*Categoria Unidade de Negócio	*Categoria Fornecedor	Regra Imposto Direto	Descrição	*Contabilização	Base Mínimo	Imp.Dir. Min.		
01	01	COFIN	COFINS Importação	Provisão - Data Contábil			+	-

Página Entidade de Imposto Direto

- Entidade Imp. D

Informa a Entidade do Imposto Direto.
- Descrição

Insira uma *Descrição* para a entidade que está sendo adicionada.

### Entidade Imposto Direto

- Data Efetiva

Insira a *Data Efetiva* — o padrão é a data do sistema e especifique se a regra está com o Status *Ativo* ou *Inativo*.
- Fornecedor

Selecione o ID Set e o ID *Fornecedor* da entidade.
- Código da Moeda

Especifique o *Código da Moeda* de relatório para a entidade.
- Local

Selecione o *Local* do Fornecedor da entidade.
- Tipo de Taxa

Especifique o *Tipo de Taxa* da moeda de relatório para a entidade.
- Seqüência do Endereço

Selecione o *Nº Seqüência do Endereço* do Fornecedor da entidade.

**Opção arred**

Selecione o tipo de arredondamento que você deseja para a entidade de imposto direto:

*Acima, Inferior, Natural e TDS.*

*Acima:* arredonda todos os decimais para cima (para o próximo número inteiro).

*Inferior:* arredonda todos os decimais para baixo (para o próximo número inteiro).

*Natural:* arredonda normalmente. Se o valor decimal de imposto direto calculado é 5 ou menor, o arredondamento é para baixo; se é 6 ou acima, o arredondamento é para cima.

*TDS:* considera somente números inteiros, desprezando as casas decimais, excetuando-se os parâmetros configurados na Moeda estabelecida.

**Classe Imposto Direto**

Use esta caixa de grupo para especificar todas as combinações possíveis de Tipo Imp.Direto, Jurisdição e Classe de Impostos Diretos para a entidade em questão.

**Config. geral**

Clique no vínculo *Config. geral* para acessar a página *Opções de Imposto Direto*, na qual é possível selecionar opções para determinar a constituição de base dos Impostos Diretos.

**Categoria Imposto Direto — Informações Principais**

*Categoria Unidade de Negócio	*Categoria Fornecedor	Regra Imposto Direto	Descrição	*Contabilização	Base Mínimo	Imp.Dir. Min.
01	01	COFIN	COFINS Importação	Provisão - Data Contábil		

Página Categoria Imposto Direto — Informações Principais

**Categoria Unidade de Negócio**

Selecione a *Categoria de UN* para a entidade em questão.

**Categoria do Fornecedor**

Selecione a *Categoria do Fornecedor* para a entidade em questão.

**Regra Imposto Direto**

Selecione a *Regra Imposto Direto* para a entidade em questão.

**Descrição**

Exibe a *Descrição* da Regra de Imposto Direto selecionada.

## Contabilização

Para flexibilizar a contabilização dos Impostos Diretos, podemos configurar este campo para :

- Pagamento - Data de Pagamento
- Provisão - Data Contábil
- Provisão - Data da Fatura

Caso a contabilização do imposto direto, estiver configurado na Provisão – Data da Fatura ou Provisão – Data Contábil, a data do fato gerador do imposto será conforme esta configuração, e a data de vencimento do imposto direto também será calculada conforme esta configuração.

Caso a contabilização do imposto direto, estiver configurado no Pagamento – Data do pagamento, o imposto direto passa a ser vinculado à parcela principal do fornecedor. A data do fato gerador será a data programada do pagamento enquanto a parcela principal não estiver paga.

Após o pagamento da parcela principal, a data do fator gerador será a data do pagamento. A data de vencimento do imposto também passa a ser calculada em função destas datas.

A Contabilização do Voucher, provisionará somente os impostos diretos que foram configurados na Provisão – Data da Fatura ou na Provisão – Data Contábil.

A Contabilização do Pagamento, provisionará somente os impostos diretos que foram configurados no Pagamento – Data do Pagamento.

## Base Mínimo

Indique o valor de base mínimo para a qual se processa o imposto direto. Se a transação tiver valor de base menor que o indicado aqui, o sistema não processará o imposto direto para ela.

Parte-se do princípio que este valor esteja na moeda da entidade para a qual são gerados relatórios de Impostos Diretos e que ele tem como base as definições inseridas na *Página Opções de Imposto Direto*.

Esse tipo de restrição significa simplesmente que, a menos que o valor da transação seja maior que o valor fixado, o sistema não aplicará nenhum imposto direto.

Digamos, por exemplo, que o imposto direto esteja definido como 10% e tenha sido fixado um valor de 1.000,00. Se o valor da transação for 700,00, o sistema não realizará nenhum imposto direto na transação. Contudo, se o valor da transação for 1.500,00, o imposto direto será calculada como 10% de 1.500,00, perfazendo 150,00.



**Imp.Dir. Min.** (imposto direto mínimo) Indique o valor de imposto mínimo a ser calculado. Se o valor de imposto a ser calculado for menor que o indicado aqui, o sistema não processará o imposto direto.

Digamos, por exemplo, que o imposto direto mínimo foi definido com o valor de 100,00. Qualquer valor apurado de imposto direto, inferior a este mínimo, não é aplicado.

### ***Categoria Imposto Direto — Informações Adicionais***

ID Condições de Pcto	Dedução de Base	Ded.depend.	Percentual Base Imp.Direto	Imposto direto máximo
COFIN		<input type="checkbox"/>	100,00	0,00

Página Categoria Imposto Direto — Informações Adicionais

**ID Condições de Pagamento** Identifica o prazo de recolhimento de impostos para criação do cronograma de pagamento da retenção. Ao selecionar o botão de pesquisa, o sistema disponibilizará a lista de ID's dos prazos de recolhimento de impostos previamente cadastrados na Página Condição Pagamento de Impostos.

Consulte — Definindo Condições de Pagamento de Impostos neste documento.

**Dedução de Base** Informa o valor de Dedução de Base.

**Ded.depend.** Indica que o valor de Dedução da Base é por dependente.

**Percentual Base Imp.Direto** Informa o percentual da base de cálculo que deve ser usado no cálculo dos Impostos Diretos.

**Imposto direto máximo** Informa o valor máximo de Impostos Diretos.

## **Definindo Opções de Imposto Direto**

Acesse a página Opções de Imposto Direto.

**Opções de Imposto Direto**

**Determ.base Imp.Direto**

☒ Aplicar Valor Líquido
 ☐ Aplicar Enc Div

☐ Aplicar Frete
 ☐ Aplicar Desconto

☒ Aplicavel a Imp. Direto

Situação [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Imprimir](#)  
 Tributária [Primeiro](#) | 1-2 de 3 | [Último](#)

	*Tipo base Imp.D	Grupo calculo		
1	COFIN		300	+ -
2	ISS		200	+ -

Página Opções de Imposto Direto

Há duas formas dos valores de impostos diretos entrarem na base de cálculo:

- Através da soma do valor do imposto na base, caso o valor do imposto em questão já tiver sido calculado. Ou seja, o imposto em questão possui um *Grupo de Cálculo* menor que o *Grupo de Cálculo* do imposto da base de cálculo.
- Através de um cálculo que adiciona o valor do imposto em questão utilizando para isto o % do mesmo. Este cálculo seria:

$$\text{Base Imp1} = \text{Base Ini} / (1 - (\% \text{ Imp2} / 100))$$

Esta fórmula somente funciona caso a Base Ini seja a mesma para Imp1 e Imp2, caso contrário, o cálculo não irá funcionar.

Este método somente será utilizado para adicionar o próprio imposto na sua base ou para adicionar impostos, cujo valor ainda não foi calculado. Ou seja, o imposto em questão possui um *Grupo de Cálculo* maior ou igual ao *Grupo de Cálculo* do imposto da base de cálculo.

Considerando a atual legislação brasileira, teríamos as seguintes Bases de Cálculo:

- INSS = Vl. Mercadoria  
Basis = (VL. NET)
- ISS = Vl. Mercadoria  
Basis = (VL. NET)
- CIDE = Vl. Mercadoria  
Basis = (VL. NET)

- $PIS = VL. Mercadoria + ISS + PIS + COFINS$

$$BASIS = (VL. NET + VL. ISS) / (1 - ((PIS \% + COFINS \% ) / 100))$$

- $COFINS = VL. Mercadoria + ISS + PIS + COFINS$

$$BASIS = (VL. NET + VL. ISS) / (1 - ((PIS \% + COFINS \% ) / 100))$$

## Definindo Campos de Entidade do Fornecedor para Impostos Diretos

Acesse a página Campos de Entidade - Fornec.

Campos Fornecedor		Obrigatório	Opcional
__Data de Nascimento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__Local de Nascimento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__Expiração do Certificado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__Número do Certificado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__Tipo de Certificado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__Empresa		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__País de Pagamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
__Vendas Diretas \$5000 ou Mais		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imp Estrangeiro Pago		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Página Campos de Entidade - Fornec

### Campos de Fornecedor

**Número interno trabalhador** Este campo possibilita de forma opcional ou obrigatória, o cadastro da informação do Número Interno Trabalhador — NIT para os Fornecedores. Selecionar somente Opcional para a entidade, que disponibilizará na página *Informações de Retenção do Fornecedor*, o campo *Nº Identificação Contribuinte* para que seja feito o cadastro do Número Interno Trabalhador — NIT, que é utilizado pelo INSS.

Consulte — Definindo Opções de Retenção para Fornecedor neste documento.

## Definindo Campos de Entidade da Unidade de Negócio para Impostos Diretos

Acesse a página Campos de Entidade - UN.

Entidade de Imposto Direto Campos de Entidade - Eornec Campos de Entidade - UN Classificações Contábeis

Entidade Imp. D: COFIN Receita Federal - COFINS

Campos de Unidade de Negócio

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Código DGR	Obrigatório	Opcional
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Página Campos de Entidade - UN

Atualmente, há apenas um campo nesta página, mas você pode adicionar seus próprios campos, se houver informações de suas unidades de negócio que devem ficar disponíveis às autoridades fiscais dos países com os quais você mantém relações comerciais.

## Especificando Classificações Contábeis para Impostos Diretos

A contabilização do Imposto Direto deve ser opcional, ou seja, deve existir por meio de configuração a possibilidade de não contabilizar os valores calculados de Impostos Diretos. Além disso, o sistema permite as seguintes possibilidades de contabilização:

### DÉBITO

- Despesa de Impostos Diretos:
  - Utilizando a classificação contábil das Linhas de Distribuição do Voucher;
  - Utilizando uma classificação contábil específica para Entidade/Tipo/Classe/Jurisdição;
  - Utilizando a classificação contábil das Linhas de Distribuição do Voucher, mas uma conta contábil específica para Entidade/Tipo/Classe/Jurisdição.
- Imposto Direto à Recuperar - este lançamento substitui o lançamento de Despesa de Impostos Diretos:
  - Utilizando uma classificação contábil específica para Entidade/Tipo/Classe/Jurisdição;
  - Utilizando a classificação contábil das Linhas de Distribuição do Voucher, mas uma conta contábil específica para Entidade/Tipo/Classe/Jurisdição.

### CRÉDITO

— Imposto Direto a Recolher: Utilizando uma classificação contábil específica para Entidade/Tipo/Classe/Jurisdição.

Acesse a página Classificações Contábeis .

Página Classificações Contábeis

### **Classe Imposto Direto**

Use esta caixa de grupo para especificar todas as combinações possíveis de Tipo Imp.Direto, Jurisdição e Classe de Impostos Diretos para a entidade em questão.

#### **Imp. Direto Recuperável**

Se selecionado, define que o imposto direto deve ser recuperado. Caso o campo *Contabiliza Imp. Direto* esteja selecionado, deve ser definido um modelo contábil para contabilização da Recuperação do imposto (Débito - DTRC).

#### **Contabiliza Imp. Direto**

Se selecionado, indica a contabilização dos valores de Imposto Direto e sendo assim, deve ser informado um modelo contábil para contabilização do Imposto a Pagar (Crédito - DRTX). Caso contrário, os valores de Impostos Diretos não serão contabilizados.

#### **Contab. Despesa Imposto**

Esta opção somente estará acessível, caso a opções *Contabiliza Imp. Direto* esteja selecionada e *Imp. Direto Recuperável* esteja desativado. Se a opção *Contab. Despesa Imposto* for selecionada, deve ser informado um modelo contábil para a contabilização de Despesa (Débito - DTEX) dos valores de Imposto Direto. Se o campo estiver acessível, mas permanecer desativado, o valor do Imposto Direto (Débito), será rateado pelas linhas de distribuição do voucher. Ou seja, a contabilização do valor do Imposto Direto deve seguir a distribuição contábil das despesas do voucher.

- Rateia Valor Imposto

Esta opção somente estará acessível, caso as opções *Contabiliza Imp. Direto* esteja selecionada e *Imp. Direto Recuperável*, ou a opção *Contab. Despesa Imposto* esteja selecionada. Se a opção *Rateia Valor Imposto* for selecionada, o valor do Imposto Direto (Débito), será rateado pelas linhas de distribuição do voucher. Ou seja, a contabilização do valor do Imposto Direto deve seguir a distribuição contábil das despesas do voucher, com exceção da conta contábil, que será utilizada a definida no modelo contábil da entidade (Conta Despesa ou Conta Recuperação, conforme o imposto for recuperável ou não).
- UN GL

Insira a Unidade de Negócio de Contabilidade para a Classificação Contábil. Ela é padronizada a partir da Unidade de Negócio de Gerenciamento de Compras.
- Conta

Selecione o número do código da conta. A conta classifica a natureza da transação.

Definindo Códigos para Impostos Diretos

O Código de Imposto Direto agrupa várias combinações válidas de Entidade/Tipo/Classe/Jurisdição. É utilizado para facilitar a entrada de dados do Voucher, uma vez que define vários impostos embaixo de códigos pré-estabelecidos.

Acesse a página Código Imposto Direto.

Código Imposto Direto

ID Set: SHARE ID Set Corporativo

Codigo Imp.Dir: CR27

Descrição: PIS / COFINS Importação

*Entidade Imp. D	*Tipo	Descr Tipo	Jurisdição	Descrição da Jurisdição	Classe de Imp Direto	Descrição
COFIN	COFIN	COFINS Importação	FED	FEDERAL	01	COFINS Importa
PIS	PIS	PIS Importação	FED	FEDERAL	01	PIS Importação

Página Código Imposto Direto

Descrição

Insira uma Descrição para o código de Imposto Direto.

Código Imposto Direto

<b>Entidade Imp. D</b>	Selecione a Entidade de Imposto Direto para ser utilizada para o código de Imposto Direto.
<b>Tipo Imp.Direto</b>	Selecione o Tipo de Imposto Direto que deseja utilizar para o código de Imposto Direto.
<b>Descr Tipo</b>	Exibe uma Descrição do tipo de Imposto Direto selecionado.
<b>Jurisdição</b>	Selecione a Jurisdição de Imposto Direto que deseja utilizar para o código de Imposto Direto.
<b>Descrição da Jurisdição</b>	Exibe uma Descrição da jurisdição selecionada.
<b>Classe de Imp Direto</b>	Selecione a Classe de Imposto Direto que deseja utilizar para o código de Imposto Direto.
<b>Descrição</b>	Exibe uma Descrição da classe selecionada.

## Definindo Códigos de Arrecadação para Impostos Diretos

O Código de Arrecadação indica o tipo de imposto a ser recolhido à Receita Federal.

Acesse a página Código de Arrecadação Imposto Direto.

**Código de Arrecadação Imposto Direto**

Cod Arrec Imp D 5602    \*Descrição PIS - Importação

**Definição de Arrecadação**    Buscar    Primeiro 1 de 1    Último

\*Data Efetiva: 01/01/2000    Status: Ativo

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

*Tipo Imposto Direto	Descrição
1 PIS	PIS Importação

Página Código de Arrecadação Imposto Direto

<b>Cod.Arrec.Imp D</b>	É o código de arrecadação do imposto.
<b>Descrição</b>	Exibe a descrição do código de arrecadação.

**Definição de Arrecadação**

- Tipo Imposto Direto**
- Selecione o tipo de imposto direto desejado.
- Descrição**
- Exibe a descrição do tipo de imposto.

**Especificando Relatórios para Impostos Diretos**

Os relatórios para impostos diretos são processados na tabela Relatório de Imposto Direto. Para cada relatório, define-se primeiro um ID relatório e especifica-se um conjunto de critérios de seleção. Em seguida, define-se o tipo e o nome do processo que está sendo utilizado para preencher a tabela Relatório de Imposto Direto com os critérios de seleção especificados, na *Página Definição de Relatório 1* e na *Página Definição de Relatório 2*.

Acesse a página Definição de Relatórios 1.

Definição de Relatórios 1

Definição de Relatórios 2

ID relatório:

RELATÓRIO

Descrição:

\*Entidade Imp. D:

Linha Relatório

Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

\*Número de Linha:

\*Descrição:

+ -

Linha Detalhe Relatório

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

Incluir	Tipo	Descrição	Jurisdição	Descrição	Classe	Descrição		
<input type="checkbox"/>							+ -	

Página Definição de Relatórios 1

- Descrição**
- Insira uma *Descrição* para o relatório.
- Entidade Imp. D**
- Selecione a *Entidade* de imposto direto cujo relatório está sendo definido.

**Linha do Relatório**

- Linha do Relatório**
- Insira um número para a linha do relatório.
- Descrição**
- Insira uma *Descrição* para a linha.



***Linha Detalhe Relatório***

<b>Incluir</b>	Marque a caixa de seleção do começo de cada linha para cada tipo de imposto direto que deseja incluir.
<b>Tipo Imp.Direto</b>	Selecione o <i>Tipo</i> de imposto direto que deseja incluir nesta linha do relatório.
<b>Descrição</b>	Exibe uma <i>Descrição</i> do tipo de imposto direto selecionado.
<b>Jurisdição</b>	Selecione a <i>Jurisdição</i> de imposto direto que deseja incluir nesta linha do relatório.
<b>Descrição</b>	Exibe uma <i>Descrição</i> da jurisdição selecionada.
<b>Classe</b>	Selecione a <i>Classe</i> de imposto direto que deseja incluir nesta linha do relatório.
<b>Descrição</b>	Exibe uma <i>Descrição</i> da classe selecionada.

## Especificando os Processos para Impressão dos Relatórios de Impostos Diretos

Acesse a página Definição de Relatórios 2. Os relatórios APBR8510, APBR8520 e APBR8530 foram incluídos nesta página.

Definição de Relatórios 1    Definição de Relatórios 2

ID relatorio:    RELATÓRIO

Processos de Relatório			Personalizar	Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1 de 1	Último
*Tipo de Processo	*Nome do Processo	Descrição						
<input type="text"/>	<input type="text"/>							

Página Definição de Relatórios 2

Nesta página deve ser definido qual Tipo de Processo será utilizado para o Relatório em questão. Serão disponibilizados três relatórios:

- *APBR8510*: Relatório detalhado que demonstra, voucher à voucher, os valores dos Impostos Diretos.
- *APBR8520*: Relatório sumarizado por Tipo/Jurisdição/Classe.
- *APBR8530*: Relatório sumarizado por Código de Arrecadação.

## Gerando Relatórios para Impostos Diretos

O Contas a Pagar PeopleSoft extrai todos os valores de impostos diretos dos vouchers no período, das unidades de negócio e dos fornecedores especificados e prepara um relatório para transmissão à autoridade fiscal, com base em sua definição.

### Página Usada para Gerar Relatório para Imposto Direto

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Relatório Imposto Direto	DRTXRPT_BRL_RUN	Fornecedores, Impostos Diretos, Relatórios, Relatório Impostos Diretos.	Executa os Relatórios de Impostos Diretos.

### Executando Relatórios de Impostos Diretos

Acesse a página Relatório Imposto Direto.

### Relatório Imposto Direto

ID CntrlExec: 1010

[Ger Relatórios](#)[Process Monitor](#)Exec

\*ID Requisição:

\*Frequência do Processo:

Não Processar

\*ID relatório:

\*Data Relatório:

04/01/2011

\*ID Calendário:

\*Período:

1

EF.Location Lista

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

	*Empresa	*Local E.F.	Descrição		
1				+	-

Página Relatório Imposto Direto

- ID Requisição

Insira um identificador para a execução do relatório.
- ID relatório

Define qual relatório deve ser executado.
- Data do Relatório

Informe a data do relatório.

**ID Calendário** Seleccione qual calendário será utilizado para execução do relatório.

**Período** Informe qual o período (mês) para execução do relatório.

### ***EF.Location Lista***

Selecione qual Empresa e Local E.F. (estabelecimento fiscal) devem ser selecionados para a execução do relatório.

---

## **Inserindo Informações de Identificação do Fornecedor**

### ***Consulte Também***

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Maintaining Vendor Information, Entering Vendor Identifying Information para obter mais informações.

## **Páginas Usadas para Inserir Informações de Identificação do Fornecedor**

<b><i>Nome da Página</i></b>	<b><i>Nome da Definição</i></b>	<b><i>Navegação</i></b>	<b><i>Uso</i></b>
Informações do Fornecedor — página Informações de Identificação	VNDR_ID1	Fornecedores, Informações do Fornecedor, Adicionar/Atualizar, Fornecedor, Informações de Identificação.	Utilize essa página para atribuir as identificações básicas do fornecedor, tais como: nome, se o fornecedor é qualificado para retenção ou impostos diretos, códigos de arrecadação e parâmetros para multas e juros..

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Definição Multa/Juros	VNDR_INTST_BRL	Clique no vínculo Multas/Juros em Informações do Fornecedor - Página Informações de Identificação.	Informar/alterar os parâmetros de juros e multas do respectivo fornecedor. Nesta página é possível definir vários conjuntos de parâmetros, um para cada moeda ou índice de mercado utilizado pelo fornecedor em suas transações. Por exemplo, se o fornecedor utiliza duas moedas com frequência, Real e Dólar, é possível definir dois conjuntos de parâmetros: um a ser utilizado como padrão para vouchers em Reais, e outro para vouchers em Dólares.

## Inserindo Informações de Identificação

Acesse Informações do Fornecedor – página Informações de Identificação. Os campos *Imp.Direto aplicavel* e *Grp. Cod. Arrecadação*, bem como o vínculo Multas/Juros foram incluídos nesta página.

Resumo		Informações de Identificação		Endereço		Contatos		Local		Personalizados	
ID Set:	SHARE	*Nome Fornecedor 1:		BRAP1100PF-PG-ANT							
ID Fornecedor:	1BRAP1100	Nome Fornecedor 2:		BRAP1100PF-PG-ANT							
*Nome Curto:	BRAP1100	BRAP1100-001		<input type="checkbox"/> Retenção <input checked="" type="checkbox"/> Aberto para Ordens <input type="checkbox"/> Registro IVA <input type="checkbox"/> Imp.Direto aplicavel							
*Classificação:	Terceiro			<a href="#">Multas/Juros</a> <a href="#">Histórico Aprov</a> <input type="button" value="Expandir Tudo"/> <input type="button" value="Recolher Tudo"/>							
Classif HCM:											
*Frequência:	Permanente										
*Status Fornecedor:	Aprovado			Grp. Cod. Arrecadação							
Relacionamentos Fornecedor											
<input type="checkbox"/> Fornecedor Corporativo											
ID Set Corporativo:	SHARE	ID Fornecedor Entre Unid:		<input type="checkbox"/> Fornec Entre Unidades							
ID Fornecedor Corporativo:	1BRAP1100	BRAP1100PF-PG-ANT									
Criar Cliente da Cobrança											
<input type="checkbox"/> Criar Cliente da Cobrança											
<input type="checkbox"/> Opções Docto. Fiscal <input type="checkbox"/> Números ID Adicionais <input type="checkbox"/> Definições Doc Fat Duplicados <input type="checkbox"/> Classificações do Governo <input type="checkbox"/> Cód Padrão Classif Industrial <input type="checkbox"/> Dados Adicionais p/ Relatório <input type="checkbox"/> Comentários											

### Informações do Fornecedor – página Informações de Identificação

**Observação:** O item *Registro IVA* e as páginas acessadas, através dos vínculos *Registro*, *Padrão IVA* e *Definir Tratamento Serviço IVA* — não aplicam-se ao Brasil.

#### Retenção

Se for um fornecedor sujeito à retenção, marque a caixa de seleção *Retenção* para ativar o vínculo *Retenção Global* como uma opção de *Informações do Fornecedor* — *Página Local*.

#### Imp. Direto aplicável

Se for um fornecedor sujeito a imposto direto, marque a caixa de seleção *Imp.Direto aplicavel* para ativar o vínculo *Fornec. Imposto Direto* como uma opção de *Informações do Fornecedor* — *Página Local*.

#### Grp. Cod. Arrecadação

Para fornecedores prestadores de serviço, pode-se selecionar o código do serviço, conforme tabela da Secretaria da Receita Federal. Este código é utilizado para relatórios e para geração do arquivo para a Receita Federal. Este campo é opcional.

#### Multas/Juros

Para acessar a página Definição Multa/Juros, clique no vínculo *Multas/Juros* em *Informações do Fornecedor - Página Informações de Identificação*.

#### Opções Docto. Fiscal

Utilize a página para inclusão das informações necessárias, referentes às formas de rateio de frete e outras despesas entre as linhas de um documento fiscal.

Opções Docto. Fiscal

Finalidade da Operação:

COM

\*ID Estabelecimento:

IND

Tipo de Rateio de Frete:

A

Rateio de Seguro/Outras Despes:

A

Página Informações de Identificação — Opções Docto. Fiscal

Finalidade da Operação	Selecione a finalidade de operação para os documentos fiscais do fornecedor. Esta informação será utilizada como padrão, respeitando-se a hierarquia definida pelo sistema.
ID Estabelecimento	Selecione o tipo de estabelecimento de seu fornecedor.
Rateio Frete	As opções de rateio do valor do frete padrão para os documentos fiscais do fornecedor são: <i>Valor ou Manual</i> . A opção <i>Valor</i> aciona o cálculo automático de rateio do sistema, ou seja, o sistema rateia o valor do frete, proporcionalmente, ao valor de cada linha quando do recebimento de um documento fiscal. Em <i>Manual</i> você deve ratear, manualmente, o valor do frete pelas linhas do documento fiscal.
Rateio Out	Para ratear o valor de outras despesas você, também, pode escolher entre: <i>Valor ou Manual</i> . A forma de rateio é a mesma apresentada acima.
<b>Observação:</b> Os Tipos de Rateio aqui especificados serão assumidos como padrão em todos os documentos fiscais do fornecedor. Isto permitirá que o sistema rateie automaticamente, exceto para opção Manual, os valores das despesas acessórias (frete, seguro e outras despesas) por todas as linhas de um documento fiscal.	

Consulte Também

- Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft Enterprise 9.1, Definindo Opções Gerais para Documentos Fiscais, Definindo Tipo de Estabelecimento para obter mais informações.
- Funcionalidades Localizadas do Gerenciamento de Compras PeopleSoft Enterprise 9.1, Definindo Opções Gerais para Documentos Fiscais, Criando Finalidade da Operação para obter mais informações.
- PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Maintaining Vendor Information, Entering Vendor Identifying Information, Entering Identifying Information para obter mais informações.

Definindo Multas/Juros para o Fornecedor

Acessar a página Definição de Multa/Juros.

**Definição Multa/Juros**

Interesses Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

\*Moeda:  Real + -

**Opção Valor Multa**

☐ Percentagem:

☒ Total:

**Opção Valor Juros**

☐ Percentagem: ☒ Total:

Aplicação: ☒ Diário ☐ Mensal

Tipo: ☒ Simples ☐ Composto

Página Definição de Multa/Juros

Deve ser informada a *Moeda Base* para a qual os parâmetros serão definidos, assim como a *Percentagem* ou *Total* de Multa e a *Percentagem* ou *Total* de Juros. Estes dados não são obrigatórios. A *Aplicação* determina como a *Percentagem* ou *Total* de Juros será aplicada ao valor a pagar - se diário ou mensalmente. O *Tipo* indica se é Juros Simples ou Composto. Só é habilitado com a opção *Percentagem*.

Consulte — Estabelecendo Multas e Juros neste documento.

## Inserindo Endereço do Fornecedor

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Maintaining Vendor Information, Entering Vendor Addresses para obter mais informações.

## Páginas Usadas para Inserir Endereço do Fornecedor

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Informações do Fornecedor — página Endereço	VNDR_ADDRESS	Fornecedores, Informações do Fornecedor, Adicionar/Atualizar, Fornecedor, Endereço	Inserir um ou mais endereços do fornecedor. É possível inserir vários endereços para localidades diferentes de um fornecedor.

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
I.E. Sub.Trib.	VNDR_IE_BRL_SEC	Clique no vínculo I.E.Subst.Trib.em Informações do Fornecedor - Página Endereço para acessar a página I.E.Sub.Trib.	Informar o estado e o número da Inscrição Estadual de Substituição Tributária.
Informação Complementar	VENDOR_BRL_SEC	Clique no vínculo Dados Complem.em Informações do Fornecedor - Página Endereço para cessar a página Informação Complementar.	<p>Informar se o fornecedor é contribuinte do ICMS, IPI, PIS e COFINS, bem como inserir o CNPJ, inscrição estadual, municipal e Código Brasileiro de Ocupações do fornecedor.</p> <p><b>Observação:</b> Se assinalado <i>Verifica Pagto.</i>, o sistema sempre realizará uma comparação entre a condição de pagamento especificada no documento fiscal do respectivo fornecedor no momento do recebimento e a condição de pagamento da sua Ordem de Compra, colocando em suspenso o voucher dos recebimentos divergentes para resolução</p>

## Especificando o Endereço do Fornecedor

Acesse Informações do Fornecedor — página Endereço. Os vínculos I.E.Subst.Trib. e Dados Complem. foram incluídos nesta página.



Resumo | Informações de Identificação | **Endereço** | Contatos | Local | Personalizados

ID Set: SHARE  
ID Fornecedor: 1BRAP1100 Nome Curto Fornecedor: BRAP1100-001 Nome: BRAP1100PF-PG-ANT

**Endereço Fornecedor** Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

ID Endereço: 1  
Descrição: Endereço 1

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

[Dados Complementares Fornecedor](#)

Data Efetiva: 01/01/2001 Status Efetivo: Ativo

País: BRA Brasil

Endereço 1: R. dos Abrutes, 2000

Endereço 2:

Endereço 3:

Endereço 4:

Cidade: São Paulo Cód Cidade:

Bairro: centro CEP:

Estado: SP São Paulo

ID E-mail:

**Nomes Alternat Pgto/Retenção**

**Informações do Telefone** Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

*Tipo	Local	Prefixo	Telefone	Ramal

### Informações do Fornecedor — página Endereço

#### Código Cidade

Este código possibilita o relacionamento entre o endereço do fornecedor com o código de município do IBGE. Quando o campo *Cidade* estiver em branco, será atualizado com a descrição do Código da Cidade. Caso contrário, permanecerá a descrição informada.

#### I.E.Subst.Trib.

Para acessar a página I.E. Sub.Trib., clique no vínculo I.E.Subst.Trib. em Informações do Fornecedor — Página Endereço.

Selecionar o Estado da Inscrição Estadual do Fornecedor e inserir o número da Inscrição Estadual de Substituição Tributária.

#### Dados Complementares Fornecedor

Para acessar a página Informação Complementar, clique no vínculo Dados Complementares Fornecedor em Informações do Fornecedor — Página Endereço.

### Consulte Também

Funcionalidades Localizadas do Faturamento PeopleSoft 9.1, Estruturando Suas Notas Fiscais, Definindo Tipo de Lançamento Contábil para Nota Fiscal para obter mais informações sobre códigos de cidade.

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Maintaining Vendor Information, Entering Vendor Addresses, Specifying Vendor Addresses para obter mais informações.

## Definindo Inscrição Estadual de Substituição Tributária

Acesse a página I.E. Sub.Trib.

I.E. Sub.Trib.

Status

Personalizar

Buscar

Exibir Tudo

1 de 1

Primeiro

Último

Estado	IE
1	

Página I.E. Sub.Trib

**Estado** Seleciona o estado da Inscrição Estadual de Substituição Tributária.

**IE** Seleciona o número da Inscrição Estadual de Substituição Tributária.

## Inserindo Dados Complementares do Fornecedor

Acesse a página Informação Complementar.

Informação Complementar

CNPJ:

IE:

CCM:

CBO:

CPF:

☐ Contribuinte de IPI

☐ Contribuinte de ICMS

☐ Contribuinte de PIS

☐ Verifica Pagto.

☐ Contribuinte do COFINS

Página Informação Complementar

Complementar com os seguintes dados do fornecedor: números do *CNPJ*- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (quando pessoa jurídica) ou *CPF* (quando pessoa física) do Ministério da Fazenda; *IE* - Inscrição Estadual; *CCM* - Cadastro de Contribuinte Municipal, se o fornecedor for cadastrado e o *CBO* - Código Brasileiro de Ocupações.

Consulte — Definindo Códigos Brasileiro de Ocupações - CBO neste documento.

Assinalar as caixas de seleção *Contribuinte de IPI* e *Contribuinte de ICMS*, *Contribuinte de PIS* e *Contribuinte do COFINS* se o fornecedor for contribuinte destes impostos. Se você assinalar *Verifica Pagto.*, o sistema sempre realizará uma comparação entre a condição de pagamento especificada no documento fiscal do respectivo fornecedor no momento do recebimento e a condição de pagamento na sua Ordem de Compra, colocando em suspenso o voucher para resolução dos recebimentos divergentes.

## Definindo Locais do Fornecedor

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Maintaining Vendor Information, Defining Vendor Locations para obter mais informações.

## Páginas Usadas para Definir Locais do Fornecedor

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Informações do Fornecedor — página Local	VNDR_LOC	Fornecedores, Informações do Fornecedor, Adicionar/Atualizar, Fornecedor, Local	Inserir um ou mais locais do fornecedor. Cada fornecedor deve ter um local padrão, mas também pode ter vários locais, incluindo locais de faturamento, remessa e devolução.  Lembre-se de que um local de fornecedor não é um endereço físico. É um conjunto padrão de regras ou atributos que definem como você deve conduzir um negócio com um fornecedor específico.
Informação Imposto Direto	VNDR_DRTX_SEC_BRL	Clique no vínculo Fornec. Imposto Direto em Informações do Fornecedor - página Local para acessar a página Informação Imposto Direto.	Definir as informações de impostos diretos para o fornecedor.
Informações de Retenção do Fornecedor	VNDR_GBL_OPT_SEC	Clique no vínculo Retenção Global em Informações do Fornecedor - Página Local para acessar a página Informações de Retenção do Fornecedor.	Definir as informações de retenção para o fornecedor.

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Opções do Contas a Pagar	VNDR_PAY_OPT_SEC	Clique no vínculo Ctas a Pagar em Informações do Fornecedor - Página Local para acessar a página Opções do Contas a Pagar.	Definir as opções de Contas a Pagar para o Local do Fornecedor, incluindo bancos, informações de pagamentos, de transferências, etc.
Inf. Valor Presente	VNDR_CALC_VP_PBL	Fornecedores, Informações do Fornecedor, Adicionar/Atualizar, Fornecedor. Clique no vínculo Local.	Definir as Informações para Valor Presente no Local do Fornecedor selecionando <i>Calcular Valor Presente</i> para cálculo do juros deste fornecedor, bem como <i>Taxa Percentual</i> e <i>Tipo de Taxa</i>

## Inserindo Informações para o Local do Fornecedor

Acesse Informações do Fornecedor — página Local. O vínculo Fornec. Imposto Direto foi incluído nesta página.

Resumo | Informações de Identificação | Endereço | Contatos | **Local** | Personalizados

ID Set: SHARE

ID Fornecedor: 1BRAP1100 Nome Curto Fornecedor: BRAP1100-001 Nome: BRAP1100PF-PG-ANT

O local do fornecedor é um conjunto padrão de regras que define como negociar com o fornecedor.

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

\*Local: 1 ☐ Padrão [Taxas RTV](#) [+](#) [-](#)

Descrição: local 1

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

\*Data Efetiva: 01/01/2001  Status Efetivo: Ativo  [+](#) [-](#)

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

Opções: [Ctas a Pagar](#) [Compra](#) [Imp Sobre Venda/Uso](#) [Retenção Global](#) [Fornec. Imposto Direto](#) [Inf. Valor Presente](#)

▶ Números ID Adicionais

▶ Comentários

▶ Endereço Internet

▶ IVA

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

Informações do Fornecedor — página Local

### Fornec. Imposto Direto

Clique no vínculo *Fornec. Imposto Direto* para acessar a página Informação Imposto Direto.

**Retenção Global**

Clique no vínculo *Retenção Global* para acessar a página Informações de Retenção do Fornecedor.

As retenções podem ser acumuladas por uma única pessoa jurídica, esta pessoa jurídica pode estar dividida em matriz e filial, então temos:

- Definir como Padrão o local que recebe o acúmulo de retenção, este geralmente é a matriz.
- Definir as retenções que devem utilizar o local padrão para acumular, fazer isto para todos os locais não padrão, do fornecedor.

Considerando que o Local 2 para um determinado fornecedor é uma filial e não esta definida como padrão, então deverão ser habilitadas todas as retenções para efetuarem o acúmulo de valor a reter para o local Padrão (Matriz), no campo Local Padrão Acumulativo, do Local 2

**Ctas a Pagar**

Clique no vínculo *Ctas a Pagar* para acessar a página Opções do Contas a Pagar.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Maintaining Vendor Information, Defining Vendor Locations, Entering High-Level Information for Vendor Locations para obter mais informações.

**Definindo Informação Imposto Direto para o Fornecedor**

Acesse a página Informação Imposto Direto.

Informação Imposto Direto

ID Set:SHARELocal:1

ID Fornecedor:1BRAP1100Descrição:local 1

Nome Curto do Fornecedor:

Nome:BRAP1100PF-PG-ANT

Fornec. Imposto Direto

Informação Imposto Direto

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

Informações Principais

Substituir

*Entidade Imposto Direto	*Tipo Imposto Direto	*Jurisdição Imp.direto	Tipo de Jurisdição	Classe Padrão	*Categoria Fornecedor	Descrição
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Informação de Relatório Imposto Direto

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

Informações Principais

Informações Adicionais

*Entidade Imposto Direto	*Endereço	Pesquisar	Tipo	ID Contrib	Nº CtPr	Nº Cta Perm	Data Nasc
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página Informação Imposto Direto

Informação Imposto Direto — Informações Principais

Entidade Imposto Direto	Selecione a entidade de Imposto Direto. A Entidade de Imposto Direto é a Autoridade de Imposto. Pode ser definido mais de uma entidade para um Fornecedor.
Tipo Imposto Direto	Selecione o tipo de Imposto Direto. Para cada Tipo de Imposto Direto, podem existir classes e categorias associadas.
Jurisdição Imp. direto	Selecione a Jurisdição Imposto Direto. O campo Jurisdição Imp. Direto é habilitado quando definido qual a localização do Fornecedor ou o local que a transação ocorreu.
Tipo de Jurisdição	Indica qual a Jurisdição é a padrão, selecionando a opção na linha da Jurisdição. Pode ser selecionado mais de uma linha como Jurisdição Padrão. <div>Observação: Você deve selecionar esta opção para mais de uma linha, ou as informações padrões de Imposto Direto não serão enviadas à fatura.</div>
Classe Padrão	Selecione a Classe Padrão para o tipo de Imposto Direto.
Categoria do Fornecedor	Selecione a Categoria do Fornecedor para o Tipo de Imposto Direto.
Descrição	Descrição da Categoria do Fornecedor.

Informação Imposto Direto — Substituir

<b>Ind. regra</b> (indicador de regra)	Indique o padrão de controle hierárquico, ou selecione a opção Específica para substituir os valores padrões e ativar o campo Regra.
<b>Regra Imposto Direto</b>	Selecione a Regra de Imposto Direto. A Regra de Imposto Direto indica a ação que será tomada durante o cálculo do Imposto Direto, se o campo Indicador da Regra for <i>Específico</i> .
<b>Imposto direto aplicável</b>	Indica que o Imposto Direto deve ser calculado.
<b>Número de dependentes</b>	Número de Dependentes utilizado no Cálculo de Dedução de Base por Dependente.
<b>Cod. Arrec. Imp D</b> (código de arrecadação do imposto direto)	Defina o valor padrão para o Imposto Direto calculado no voucher. Nem todos os Impostos Diretos devem ter este campo preenchido (ex. INSS e ISS).
<b>Perc. Imp. Dir S</b> (percentual de imposto direto substituto)	Defina um percentual de Base de Cálculo que substitui para o fornecedor o percentual definido na Entidade de Imposto Direto.

### ***Informação de Relatório Imposto Direto — Informações Principais***

Ao configurar os dados para execução do Relatório de Imposto Direto, somente os campos abaixo são apresentados. Isto ocorre devido a configuração da Entidade de Imposto Direto.

Consulte Definindo Entidade para Impostos Diretos neste documento.

<b>Entidade Imposto Direto</b>	Selecione a Entidade de Imposto Direto. A Entidade de Imposto Direto é a Autoridade de Imposto. Pode ser definido mais de uma entidade para um Fornecedor.
<b>Endereço</b>	Selecione o endereço do Fornecedor, já definido na página de Endereço do Fornecedor. A Entidade precisa do endereço do Fornecedor.

### ***Informação de Relatório Imposto Direto — Informações Adicionais***

Ao configurar os dados para execução do Relatório de Imposto Direto, somente os campos abaixo são apresentados. Isto ocorre devido a configuração da Entidade de Imposto Direto.

Consulte Definindo Entidade para Impostos Diretos neste documento.

<b>Entidade Imposto Direto</b>	Selecione a Entidade de Imposto Direto. A Entidade de Imposto Direto é a Autoridade de Imposto. Pode ser definido mais de uma entidade para um Fornecedor.
--------------------------------	--

**Número interno trabalhador** Este campo é o Número de Identificação Trabalhador — NIT, que somente é apresentado quando você seleciona-o na página Campos de Entidade - Fornec., assim como outros campos daquela página.

Consulte — Definindo Campos de Entidade para Impostos Diretos neste documento.

## Definindo Opções de Retenção para o Fornecedor

Acesse a página Informações de Retenção do Fornecedor. Os campos Número depend., % Base Ret Sub e Número interno trabalhador foram incluídos nesta página.

Informações de Retenção do Fornecedor

ID Set:SHARELocal:1

ID Fornecedor:1BRAP1100Descrição:local 1

Nome Curto do Fornecedor:BRAP1100BRAP1100-001

Nome:BRAP1100PF-PG-ANT

Opções de Retenção

Informações de Retenção

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

Informações Principais

Subst

Remessa

*Entidade de Retenção	*Tipo de Retenção	*Jurisdição da Retenção	Tipo de Jurisdição	*Classe de Retenção Padrão	*Status da Retenção	Local Padrão Acumulativo	Descrição	Numero de dependentes

Informações de Relatórios de Retenção

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

Informações Principais

Informações Adicionais

*Entidade de Retenção	*Seq Endereço	Tp Nº Contr	Nº Identificação Contribuinte	Nº Cta Perm	Nº Cta Perm	Data de Nascimento

Página Informações de Retenção do Fornecedor

### Informações de Retenção — Informações Principais

**Número depend.** Número de Dependentes utilizado no Cálculo de Dedução de Base por Dependente, conforme configurado na Entidade de Retenção.

### Informações de Retenção — Substituições

**% Base Ret Sub** Define um percentual de base de cálculo que substitui para o fornecedor, o percentual definido na Entidade de Retenção.

### Informações de Relatórios de Retenção — Informações Principais

Ao configurar os dados para execução do Relatório de Retenção, somente os campos abaixo são apresentados. Isto ocorre devido a configuração da Entidade de Retenção.

Consulte Definindo Entidade de Retenção neste documento.



<b>Entidade de Retenção</b>	Selecione a Entidade de Retenção. A Entidade de Retenção é a Autoridade de Imposto. Pode ser definido mais de uma entidade para um Fornecedor.
<b>Endereço</b>	Selecione o endereço do Fornecedor, já definido na página de Endereço do Fornecedor. A Entidade precisa do endereço do Fornecedor.

### ***Informação de Relatório de Retenção — Informações Adicionais***

Ao configurar os dados para execução do Relatório de Retenção, somente os campos abaixo são apresentados. Isto ocorre devido a configuração da Entidade de Retenção.

Consulte Definindo Entidade de Retenção neste documento.

<b>Entidade Imposto Direto</b>	Selecione a Entidade de Retenção. A Entidade de Retenção é a Autoridade de Imposto. Pode ser definido mais de uma entidade para um Fornecedor.
<b>Número interno trabalhador</b>	Este campo é o Número de Identificação Trabalhador — NIT, que somente é apresentado quando você seleciona-o na página Campos de Entidade - Fornec., assim como outros campos daquela página.  Consulte — Definindo Campos de Entidade para Retenção neste documento.

### ***Consulte Também***

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Maintaining Vendor Information, Defining Vendor Locations, Definindo Withholding Options para obter mais informações.

## **Especificando Informações de Valor Presente para o Fornecedor**

Acesse a página Local do fornecedor — Fornecedores, Informações do Fornecedor, Adicionar/Atualizar, Fornecedor. Clique no vínculo Local.

Configurações requeridas para atender o estabelecido pelo *Comitê de Pronunciamentos Contábeis — Pronunciamento Técnico CPC 12*.

Configurar as informações no vínculo *Inf. Valor Presente*

Inf. de Valor Presente

Calcular Valor Presente: ☐

Taxa perc. (%)

0,00000000

\*Tipo da Taxa

Anual

Pagina Local do Fornecedor — Inf. Valor Presente

Calcular Valor Presente	Se configurado este campo, indicará que será calculado o valor de juros.
Taxa perc.(%)	Percentual de juros utilizados por este fornecedor
Tipo de Taxa	Tipo de Taxa que poderá ser <i>Diária, Mensal ou Anual</i>

## Especificando Opções Adicionais de Contas a Pagar

Acesse a página Opções do Contas a Pagar — Opções Adicionais Ctas a Pagar. Os campos Tipo Mod. Pgto., Modalid. Pgto. e Cód.Finalid.DOC foram incluídos nesta página.

Opções Adicionais Ctas a Pagar	
<b>Controle do Pagamento</b> Grupo Pgto: <input type="text"/> *Dias Atraso: <input type="text" value="Padrão da UN"/> Desconto: <input type="text" value="0"/> Liq: <input type="text" value="0"/> <input type="checkbox"/> Susp Pagamento <input type="checkbox"/> Roteamento Complexo <input type="checkbox"/> Sempre Obter Desconto <input type="checkbox"/> Pagamento Separado <input type="checkbox"/> Factoring <input type="checkbox"/> Aplicar Compensação	<b>Banco</b> *Opções de Banco: <input type="text" value="Padrão de Nível Mais Alto"/> Cód Bco: <input type="text"/> Conta: <input type="text"/> Moeda: <input type="text"/> Tipo Taxa: <input type="text"/>
<b>Controle Proc Aut Saque</b> *Opções de Aut Saque: <input type="text" value="Padrão do Nível Mais Alto"/> Cód Aut Saque à Vista: <input type="text"/> *Arredond Aut Saque: <input type="text" value="Não Usar"/> Posição Arredondamento: <input type="text"/> *Ação Valor Residual: <input type="text" value="Não Emitir Aut Saque"/> *Método Pgto: <input type="text" value="CHK"/> Cheque *Otimz Aut Saque: <input type="text" value="Não Usar"/> Nº Máximo Autorizações Saque: <input type="text"/>	<b>Info Adicionais Pagamento</b> *Opções Método Pgto: <input type="text" value="Padrão de Nível Mais Alto"/> Método Pgto: <input type="text"/> *Opção de Layout: <input type="text" value="Usar Padrão Conta Bancária"/> Layout: <input type="text"/> *Opções de Tratamento: <input type="text" value="Padrão do Nível Mais Alto"/> Forma: <input type="text"/> ID Reprogramação: <input type="text"/> Modalidade de Pagamento: <input type="text"/> Cód.Finalid.DOC: <input type="text"/>
<b>Processamento de Feriado</b> *Processamento de Feriado: <input type="text" value="Padrão de Nível Mais Alto"/> Opções Feriado: <input type="text"/> Dias: <input type="checkbox"/> Permitir Vencdo Próximo Mês	<b>Tipo Sequência Documento</b> *Opções de Sequência: <input type="text" value="Padrão do Nível Mais Alto"/> Tipo de Documento: <input type="text"/> <b>Encargos Atraso</b> *Encargos em Atraso: <input type="text" value="Padrão de Nível Mais Alto"/> *Opção Encargo em Atraso: <input type="text" value="Não Aplicável"/> Cód Encargo de Atraso: <input type="text"/>

Página Opções do Contas a Pagar — Opções Adicionais Ctas a Pagar

### Info Adicionais Pagamento

**Tipo Mod. Pgto.** (tipo de modalidade de pagamento)

Aceita o padrão a partir do nível superior da hierarquia (unidade de negócio) ou selecione *Especif* para sobrepor o padrão e habilitar o campo Modalid. Pgto..

**Modalid. Pgto.** (modalidade de pagamento) Este campo somente deve ser preenchido se Tipo Mod. Pgto. for *Especif.*

Utilize este campo para indicar a forma de pagamento dos vouchers. Selecione uma Modalidade de Pagamento, onde as opções incluem:

- *Cheque*
- *Crédito*
- *Crédito TR*
- DOC C
- DOC D
- DARF
- Guia de Arrecadação Estadual
- Guia Nac Recolhimento Trib Est
- GPS
- TED C
- TED D
- TED STR
- Título

---

**Observação:** Para a realização de pagamentos eletrônicos, utilize o Método Pgto *Transf Eletrônica de Fundos*, combinado com uma das modalidades acima.

---

**Cód. Finalid. DOC**

Quando a Modalidade de Pagamento selecionada for *DOC C* ou *DOC D*, informe o respectivo código da finalidade do DOC.

### ***Consulte Também***

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Maintaining Vendor Information, Defining Vendor Locations, Specifying Additional Payables Options para obter mais informações.

## **Definindo Contas Bancárias do Fornecedor**

Acesse a página Opções do Contas a Pagar — Opções Conta Bancária Fornec. O campo ID Agência foi incluído nesta página.

Página Opções do Contas a Pagar — Opções Conta Bancária Fornec

### **Contas Bancárias do Fornecedor**

#### **ID Agência**

Se apropriado, insira um *ID Agência* para o banco e o respectivo Dígito de Controle. Esse campo pode ou não estar disponível, dependendo do *País* selecionado.

#### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Source to Settle Common Information 9.1 PeopleBook, Maintaining Vendor Information, Defining Vendor Locations, Defining Vendor Bank Accounts para obter mais informações.

## **Consultando Impostos Diretos por Fornecedor**

### **Páginas Usadas para Consultar Impostos Diretos por Fornecedor**

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Vouchers por Fornecedor	DRTX_VCHR_VNDR_BRL	Fornecedores, Impostos Diretos, Consultas, Vouchers por fornecedor	Disponibiliza a consulta por Fornecedor das informações de Impostos Diretos.

## **Consultando Impostos Diretos por Fornecedor**

Acesse a página Vouchers por Fornecedor.

Vouchers por Fornecedor

Fornecedor

ID Set: SHARE

ID

BRAP1312A

BRAP1312PJ-IRE(A)-INSSE(A)

Local: 1

Fornecedor:

Direct Tax Declare Date

Data Inicial: 05/01/2011

Dt Final: 05/01/2011

Pesquisar

Informação Imposto Direto

Personalizar | Buscar |  Primeiro 1 de 1 Último

Informações Principais

Informações Adicionais

UN	ID Voucher	Pgtos	Contabilização	Nº Doc Faturamento	Data Doc Fat	Entidade Imp. D	Tipo	Jurisdição

Página Vouchers por Fornecedor

Informação Imposto Direto — Informações Principais

Informação Imposto Direto								
Personalizar   Buscar    Primeiro 1 de 1 Último								
Informações Principais								
Informações Adicionais								
UN	ID Voucher	Pgtos	Contabilização	Nº Doc Faturamento	Data Doc Fat	Entidade Imp. D	Tipo	Jurisdição

Página Vouchers por Fornecedor

- UN

Exibe a unidade de negócio de Contas a Pagar da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
- ID Voucher

Exibe o ID Voucher da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
- Nº Documento Faturamento

Exibe o número do documento de faturamento da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
- Data Documento Faturamento

Exibe a Data do documento de faturamento da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
- Entidade Imp. D

Exibe a Entidade da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
- Tipo Imp.Direto

Exibe o Tipo da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
- Jurisdição

Exibe a Jurisdição da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.

Informação Imposto Direto — Informações Adicionais

Informação Imposto Direto							Personalizar		Buscar		Primeiro		1 de 1		Último	
Informações Principais				Informações Adicionais												
UN	ID Voucher	Pgtos	Contabilização	Nº Doc Faturamento	Classe	Descrição	Valor da base Imposto Direto									
<div><div>&lt;</div><div>    </div><div>&gt;</div></div>																

Página Vouchers por Fornecedor

<b>Classe</b>	Exibe a Classe da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
<b>Descrição</b>	Exibe a Descrição da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
<b>Valor da base Imposto Direto</b>	Exibe o Valor da Base da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
<b>Valor imposto direto</b>	Exibe o Valor de Imposto Direto da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
<b>Moeda</b>	Exibe a Moeda da transação de imposto direto localizada pela pesquisa.
<b>Dt.Declaração</b>	Exibe a data de declaração do Imposto.
<b>Data de Vencimento</b>	Exibe a Data de Vencimento do imposto direto localizada pela pesquisa.

## Inserindo e Processando Vouchers On-line

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Entering and Processing Vouchers Online: General Voucher Entry Information para obter mais informações.

## Páginas Usadas para Inserir e Processar Vouchers On-Line

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Informações Doc Faturamento	VCHR_EXPRESS1	Contas a Pagar, Vouchers, Adicionar/Atualizar, Entrada Regular, Informações Doc Faturamento	Inserir ou visualizar informações de documento de faturamento, incluindo informações de cabeçalho do documento de faturamento, encargos que não sejam a mercadorias e informações de linha e de distribuição do voucher.
Informação Imposto Direto	VCHR_DRTX_BRL	Clique no vínculo Det. imp.direto da página Informações Doc Faturamento	Demonstra quais as entidades que serão calculados os Impostos Diretos.
Definição Multa/Juros	VCHR_INTST_BRL	Clique no vínculo Multas/Juros da página Informações Doc Faturamento	Alterar os parâmetros de multas e juros do respectivo fornecedor. Na gravação do voucher, o Contas a Pagar PeopleSoft não calculará o total de multas e/ou juros devido, mesmo que o pagamento já esteja atrasado.
Pagamentos	VCHR_PAYMENT_PNL	Contas a Pagar, Vouchers, Adicionar/Atualizar, Entrada Regular, Pagamentos	Visualizar a programação de pagamentos de um voucher e substituir as definições de pagamento. Nesta página, é possível alterar a programação de pagamentos, programar vários pagamentos, programar pagamentos automáticos para um fornecedor alternativo e/ou um local do fornecedor, registrar pagamentos manuais e criar cheques expressos.
Valores Imposto Direto	VCHR_DRTX_VRL_BRL	Clique no vínculo Valores Imposto Direto na página Pagamentos.	Exibir os valores calculados de Impostos Diretos.
Informações de Valores do Pagamento e Encargos	CHARGES_DTL_BRL	Clique no vínculo Multa/Juros na página Pagamentos.	Exibir as informações de Valores do Pagamento e Encargos.



## **Utilizando a Página Informações Doc Faturamento**

Acesse a página Informações Doc Faturamento. Os vínculos Det. imp.direto, Inf. Valor Presente e Multas/Juros e os campos Local E.F e Cod Arrec Ret foram incluídos nesta página.

Informações Doc Faturamento		Pagamentos		Atributos do Voucher																							
Unidade de Negócio:	BGAP1	Nº Doc Fat:		Ação:																							
ID Voucher:	1	Data Doc Fat:																									
Estilo de Voucher:	Voucher Regular	Data Contábil:	05/01/2011	Exec																							
		Tipo:		<input type="checkbox"/> Isenção Fiscal																							
ID Fornecedor:	BRAP1801	BRAP1801PJ-INSS/CIDE(Dir)		<a href="#">Padrões da Sessão</a>																							
Nome Curto:	BRAP1801-001	R. Verdadeiras, 29		<a href="#">Anexos (0)</a>																							
Local:	1	São Paulo - centro		<a href="#">Comentários(0)</a>																							
*Endereço:	1			<a href="#">Inf. Valor Presente</a>																							
*Local E.F.				<a href="#">Det. imp. direto</a>																							
Grp.Arrec	1708	<a href="#">Resumo IVA</a>																									
<a href="#">Pesquisa Avançada Fornecedor</a>		<a href="#">Multas/Juros</a>																									
Grupo de Controle:		*Cond Pgto:	30	Net 30																							
Linhas do Doc Fat:	0,00	Tipo Data Base:	Doc Fat	<a href="#">Calcular Data Base</a>																							
*Moeda:	BRL	<a href="#">Resumo Outros Encargos</a>		<a href="#">Imprimir Doc Fat</a>																							
Diversos:		<a href="#">Resumo Imp Vendas/Usos</a>																									
Frete:																											
Valor Imposto:																											
IVA Inserido:																											
Imposto Uso:	0,00																										
Val Não Doc Fat:	0,00																										
Total:	0,00																										
Diferença:	0,00																										
<a href="#">Calcular</a>																											
<div> <div>Copiar Documento Origem</div> <div> UN OC: <input type="text"/>  Nº OC: <input type="text"/>  Copiar de: Nenhuma </div> <div> <a href="#">Copiar OC</a>  <a href="#">Proc</a> </div> </div>																											
<div> <div>Linhas de Doc Fat</div> <div> <div> <div>1</div> <div>Item:</div> <div>UM:</div> </div> <div> <div>*Distribuir por:</div> <div>Preço Unitário:</div> <div>Qtd Voucher:</div> </div> <div> <div>Entrega:</div> <div>Valor Linha:</div> <div>0,00</div> </div> <div> <div>Contab Expressa:</div> <div>Descrição:</div> <div></div> </div> <div> <div>UN OS:</div> <div>ID Ordem de Serviço:</div> <div></div> </div> <div> <div>Nº da Tarefa:</div> <div>Tipo de Recurso:</div> <div></div> </div> <div> <div>Calcular</div> <div>Copiar Distr OS</div> </div> <div> <div>IVA Linha Doc Fat</div> <div>Imposto Vendas/Usos</div> </div> </div> </div>																											
<div> <div>Linhas Distribuição</div> <div> <div>ClassCont GL</div> <div>Taxa de Câmbio</div> <div>Estatísticas</div> <div>Ativos</div> </div> <div> <div>Personalizar</div> <div>Buscar</div> <div>Exibir Tudo</div> <div>1 de 1</div> <div>Último</div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Copiar</th> <th>Linha</th> <th>Valor da Mercadoria</th> <th>Qtd Voucher</th> <th>UN Estoque</th> <th>ID Item</th> <th>*UN GL</th> <th>Conta</th> <th>Tít Aberto</th> <th>Unid Oper</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>BGGL1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>							Copiar	Linha	Valor da Mercadoria	Qtd Voucher	UN Estoque	ID Item	*UN GL	Conta	Tít Aberto	Unid Oper		<input type="checkbox"/>	1	0,00				BGGL1			
	Copiar	Linha	Valor da Mercadoria	Qtd Voucher	UN Estoque	ID Item	*UN GL	Conta	Tít Aberto	Unid Oper																	
	<input type="checkbox"/>	1	0,00				BGGL1																				

### Página Informações Doc Faturamento

**Observação:** Os campos *UN OC* e *OC* da caixa de grupo Copiar do Doc de Origem que pertenciam a esta página, foram desabilitados para que não seja permitida a geração de Voucher, a partir de uma Ordem de Compra. Além disso, no campo Opção Planilha de Cópia, também foram desabilitadas as opções: Recebimento s/ OC, Recebimento c/ OC e Somente Ordem de Compra.

**Det. imp.direto** (detalhe imposto direto)

Clique no vínculo *Det. imp.direto* para acessar a página *Informação Imposto Direto*.

<b>Multas/Juros</b>	Clique no vínculo <i>Multas/Juros</i> para acessar a página Definição Multa/Juros.
<b>Local E.F</b>	No campo Local E. F. selecione o local de controle determinado como o estabelecimento fiscal para fins legais. Os valores apresentados para seleção serão somente os Locais cujo atributo <i>Estabelecimento Fiscal</i> esteja habilitado.
<b>Grp. Arrec</b> (código de arrecadação de retenção)	O Código de Arrecadação é o agrupamento de um ou mais códigos de tributos a serem recolhidos à Receita Federal. Por exemplo: PIS; COFINS e CSLL — código 5952.
<b>Inf. Valor Presente</b>	Este link foi incluído para atender o <i>Pronunciamento Técnico CPC 12</i> elaborado pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis
<b>Calcular Valor Presente</b>	Após acessar o link "Inf. Valor Presente" mencionado acima, configure este campo para que o valor dos juros seja calculado.
<b>Taxa perc.(%)</b>	Após acessar o link "Inf. Valor Presente" mencionado acima, estabeleça o percentual de juros utilizados.
<b>Tipo de Taxa</b>	Após acessar o link "Inf. Valor Presente" mencionado acima, defina o tipo de taxa se Diária, Mensal ou Anual
<b>Data do Processo</b>	Após acessar o link "Inf. Valor Presente" mencionado acima, defina a Data do último processamento de valor presente (Data Contábil da Operação ou Data Base da Apropriação)
<b>Status Valor Presente</b>	<p>Este campo poderá conter os seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Contabilizável</i> — O Juros calculado inicial não foi contabilizado, ou quando não for contabilizado nada, ou porque o valor do juros calculado é 0 (zero), ou quando o flag de Calcular Valor Presente não estiver habilitado.</li> <li>• <i>Juros Inicial Contabilizado</i> — O juros calculado inicial foi contabilizado.</li> <li>• <i>Apropriação Iniciada</i> — A contabilização da apropriação do juros foi iniciada.</li> <li>• <i>Contabilizado Completo</i> — A apropriação do juros está completa.</li> </ul>
<b>Juros Calculado</b>	Este campo indica os juros totais calculados.
<b>Saldo de Juros a Apropriar</b>	Este campo indica o saldo dos juros ainda não apropriado (o que falta apropriar)

---

**Observação:** Para evitar a alteração indevida de taxas e juros calculados anteriormente, os vouchers definidos para calcular juros de valor presente, não serão permitidos inclusões e exclusões de parcelas, apenas alterações nas datas programadas das parcelas existentes.

---

### ***Linhas de Distribuição — Classificações Contábeis GL***

#### **UN Estoque e ID Item**

UN Estoque e ID Item permitem que você destine para uma Unidade de Estoque Referência e, conseqüentemente para um Item de Estoque de Referência, o item ou serviço discriminado no voucher, caso você deseje que estas despesas sejam consideradas como custo de um item. Os campos UN Estoque e ID Item na linha de distribuição devem ser preenchidos. O ajuste do custo médio nestes casos é realizado no momento da contabilização do voucher de acordo com os seguintes critérios:

- Item de Referência deve ser *Estocável*;
- Tipo de Custeio do Item de Referência deve ser *Custo Médio*.

---

**Observação:** Estes campos somente são disponibilizados quando o item *não* é de estoque.

---

#### ***Consulte Também***

Funcionalidades Localizadas das Aplicações Fundamentais PeopleSoft Enterprise 9.1, Noções Básicas sobre Estabelecimento Fiscal para obter mais informações.

Funcionalidades Localizadas das Aplicações Fundamentais PeopleSoft Enterprise 9.1, Definindo Locais para obter mais informações.

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Entering and Processing Vouchers Online: General Voucher Entry Information, Entering Invoice Information for Online Vouchers para obter mais informações.

## **Informando Impostos Diretos no Voucher**

Acesse a página Informação Imposto Direto.

**Informação Imposto Direto**

[Voltar p/ Doc Fat](#)

Unidade de Negócio: BGAP1 N° Doc Faturamento: Entidade IVA:  
 ID Voucher: 2 Fornecedor: BRAP1801 BRAP1801PJ-INSS/CIDE(Dir) Data Doc Fat:

**Informação linha da fatura Imposto Direto** [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Primeiro](#) 1 de 1 [Último](#)

Linha	Descrição	Código Imposto Direto	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicável
1			

**Detalhe Imposto Direto** [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Primeiro](#) 1-2 de 2 [Último](#)

	*Entidade Imp. D	*Tipo	*Jurisdição	*Classe	VI.base Imp.Direto Sub	Subs. regra	Imp.Direto aplicavel		
1	CIDE	CIDE	FED	01			<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">+</a>	<a href="#">-</a>
2	INSS	INSS	FED	01			<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">+</a>	<a href="#">-</a>

Página Informação Imposto Direto

### **Detalhe Imposto Direto**

#### **Entidade Imp. D**

A Entidade selecionada para o fornecedor será padronizada aqui, no nível de linha de voucher. É possível substituir o padrão, selecionando-se um novo valor nesta página.

#### **Tipo**

O Tipo de imposto direto selecionado para o fornecedor será padronizado aqui, no nível de linha de voucher. É possível substituir o padrão selecionando-se um novo valor nesta página.

#### **Jurisdição**

A Jurisdição selecionada para o fornecedor será padronizada aqui, no nível de linha de voucher. É possível substituir o padrão, selecionando-se um novo valor nesta página.

#### **Classe**

A Classe selecionada para o fornecedor será padronizada aqui, no nível de linha de voucher. É possível substituir o padrão, selecionando-se um novo valor nesta página.

#### **VI.base Imp.Direto Sub**

Se for necessário efetuar o cálculo de imposto direto com um valor base diferente daquele estabelecido na página *Opções de Imposto Direto*, insira o novo valor aqui.

Se nenhum valor for inserido, o sistema aceitará os padrões estabelecidos na página *Opções de Imposto Direto*. O preenchimento deste campo é opcional.

Consulte — Definindo Opções de Imposto Direto neste documento.

#### **Subs. regra**

Selecione uma Regra de Imposto Direto para substituir a regra padronizada automaticamente de acordo com a definição da Entidade durante o processamento de pagamentos. O preenchimento deste campo é opcional.

<b>Imp.Direto aplicável</b>	Use esta caixa de seleção para controlar a aplicabilidade da retenção no nível de entidade para uma linha de voucher específica. Se várias entidades estiverem relacionadas, será possível desmarcar esta caixa de seleção em uma ou mais delas, de modo que a retenção não ocorrerá para a entidade, ou entidades, na linha de voucher em questão.
-----------------------------	---

**Observação:** Para que o imposto seja padronizado adequadamente, deve-se definir as informações de Fornecedor e da Unidade de Negócio.

Consulte — Estabelecendo Impostos Diretos no Controle Contábil de Compras neste documento.

Definindo Multas/Juros no Voucher

Acesse a página Definição Multa/Juros.

Definição Multa/Juros

Opção Valor Multa

☐ Percentagem:

☒ Total:

BRL

Opção Valor Juros

☐ Percentagem:

☒ Total:

BRL

Aplicação:

☒ Diário

☐ Mensal

Tipo:

☒ Simples

☐ Composto

Página Definição Multa/Juros

Esta página é utilizada para parametrizar os valores para cálculos de multas e juros em pagamentos com atraso do fornecedor.

Consulte — Estabelecendo Multas e Juros para obter mais informações neste documento.

Programando e Criando Pagamentos de Vouchers

Acesse a página Pagamentos (1 de 2). Os vínculos Valores Imposto Direto e Multa/Juros e os campos Modalid. Pgto, Cód.Finalid.DOC e Número do Boleto foram incluídos nesta página.

Informações Doc Faturamento		Pagamentos		Atributos do Voucher	
Unidade de Negócio:	BGAP1	Nº Doc Fat:		Ação: <input type="button" value="Exec"/>	
ID Voucher:	2	Data Doc Fat:		<input type="button" value="Exec"/>	
Estilo de Voucher:	Voucher Regular	Tipo do Voucher:		<input type="button" value="Programar Pagamentos"/>	
Valor Total:	0,00			<a href="#">Valores Imposto Direto</a>	
Nome Fornecedor:	BRAP1801PJ-INSS/CIDE(Dir)	*Cond Pgto:	30	Net 30	

Informações de Pagamento		Buscar   Exibir Tudo   Primeiro   1 de 1   Último	
Pgto:	1	Valor Bruto:	0,00 BRL
*Remeter a:	BRAP1801	Desconto:	0,00 BRL
Local:	1	Vencimento Programado:	
*Endereço:	1	Venc ValLiq:	
BRAP1801PJ-INSS/CIDE(Dir)		Vencimento do Desconto:	
R. Verdadeiras, 29		Data Contábil:	
São Paulo - centro			

Consulta de Pagamento

☐ Desconto Recusado

[Encargo Atraso](#)

[Pagamento Expresso](#)

[Comentários Pagamento\(0\)](#)

[Feriado/Moeda](#)

[Multa/Juros](#)

Página Pagamentos (1 de 2)

### Valores Imposto Direto

Clique no vínculo *Valores Imposto Direto* para acessar a página *Valores Imposto Direto*.

Acesse a página Pagamentos (2 de 2).

Opções de Pagamento	
*Cód Bco:	AP337
*Conta:	4521
*Mét Pgto:	CHK
Modalidade de Pagamento	
Carta Cr:	
Mensagem:	
A mensagem será exibida no aviso de remessa.	
Grupo Pgto:	
*Forma:	Regular
*Compensação:	Não Aplicável
Motivo Suspensão:	
Cód.Finalid.DOC:	
Num Boleto:	
<input type="checkbox"/> Susp Pagamento <input type="checkbox"/> Pagamento Separado	
<a href="#">Banco Fornec</a> <a href="#">Mensagens</a>	
Programar Pagamento	
*Ação:	Programar Pagamento
Pagar:	
Data de Pagamento:	
Referência:	

Página Pagamentos (2 de 2)

### Opções de Pagamento

<b>Modalidade de Pagamento</b>	<p>Utilize este campo para indicar a forma de pagamento dos vouchers. Selecione uma Modalidade de Pagamento, onde as opções incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cheque</i></li> <li>• <i>Crédito</i></li> <li>• <i>Crédito TR</i></li> <li>• DOC C</li> <li>• DOC D</li> <li>• DARF</li> <li>• Guia de Arrecadação Estadual</li> <li>• Guia Nac Recolhimento Trib Est</li> <li>• TED C</li> <li>• TED D</li> <li>• TED STR</li> <li>• Título</li> </ul>
--------------------------------	--

---

**Observação:** Para a realização de pagamentos eletrônicos, utilize o Método Pgto.*Transf Eletrônica de Fundos*, combinado com uma das modalidades acima.

---

<b>Cód.Finalid.DOC</b>	Quando a Modalid. Pgto selecionada for <i>DOC C</i> ou <i>DOC D</i> , informe o respectivo código da finalidade do DOC.
<b>Num Boleto</b>	Se a Modalid. Pgto for <i>Título</i> é disponibilizada a associação do boleto através do <i>Número do Boleto</i> .
<b>Multa/Juros</b>	Clique no vínculo <i>Multa/Juros</i> para acessar a <i>página Informações de Valores do Pagamento e Encargos</i> .

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Entering and Processing Vouchers Online: General Voucher Entry Information, Scheduling and Creating Voucher Payments para obter mais informações.

## **Visualizando os Pagamentos dos Impostos Diretos no Voucher**

Acesse a página *Valores Imposto Direto*.



**Valores Imposto Direto**

[Voltar p/ Doc Fat](#)

Unidade de Negócio: BGAP1 N° Doc Faturamento: Entidade IVA:  
 ID Voucher: 1 Fornecedor: BRAP1801 BRAP1801PJ-INSS/CIDE(Dir) Data Doc Fat:

Valores Imposto Direto								Personalizar   Buscar   Exibir Tudo			Primeiro	1 de 1	Último
Entidade Imp. D	Tipo	Jurisdição	Classe	VI.base imp.dir	VI. imp. direto	Imp.D.recuper.	Data Vencto	Cod Arrec Imp D	Pgtos	Contabilização			
1										Provisão - Data Contábil			

### Página Valores Imposto Direto

Esta página se refere ao cálculo feito para Impostos Diretos de acordo com definição feita no Fornecedor.

**Data de Vencimento** Apresenta a data de vencimento do imposto direto, mas pode ser alterada.

**Cod.Arrec.Imp D** Este campo deve vir com o valor padrão definido no Fornecedor e pode ser alterado caso necessário.

**Contabilização** Neste campo será apresentado a forma de contabilização definida na Entidade de Imposto Direto; provisão ou pagamento

## Visualizando Multas e Juros dos Impostos Diretos no Voucher

Acesse a página Informações de Valores do Pagamento e Encargos

**Informações de Valores do Pagamento e Encargos**

Detalhes Multas e Juros	
Valor Bruto:	0,00
Valor Total Multa:	0,000
Valor Total Juros:	0,000
Valor Desconto do Pagamento:	0,00
Valor pago:	0,000
Valor pago moeda base:	0,000

### Página Informações de Valores do Pagamento e Encargos

Esta página exibe os valores a serem pagos e os totais de multas e juros.

## Usando Entrada Rápida de Documento de Faturamento

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Using Quick Invoices para obter mais informações.

**Definindo Entrada Rápida de Documento de Faturamento**

O campo *Modelo Doc Faturamento Rápido* na página de abertura, foi alterado para permitir somente a entrada utilizando a opção de *Simples*. A opção de *Completo* foi desabilitada, pois permitia a geração de vouchers a partir de Recebimentos e Ordens de Compra.

A funcionalidade *Entrada Rápida Doc Fat*, bem como *Entrada de Documento de Faturamento Resumido* foram criadas para facilitar a geração de vouchers a partir de Ordens de Compras e Recebimentos. Porém foram desabilitadas ou não se aplicam ao Brasil.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Using Quick Invoices, Understanding Quick Invoices and Summary Invoices para obter mais informações.

---

**Executando o Processo de Criação Batch de Voucher****Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Running the Voucher Build Process and Reviewing Messages para obter mais informações.

**Páginas Usadas para Executar o Processo de Criação Batch de Voucher**

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Criação Voucher	VCHR_BATCH_RQST	Contas a Pagar, Processos em Batch, Vouchers, Criação de Voucher	Criar um ID de Execução e executar o processo de criação do Voucher.
Erros de Retenção	VCHR_EDIT_REQ1_BRL	Contas a Pagar, Processos em Batch, Vouchers, Erros de Retenção	Apresentará informações referentes à divergência ocorrida na Tolerância dos impostos.

**Executando o Processo de Criação de Voucher (AP\_VCHRBLD)**

Acesse a página Criação Voucher.

Criação Voucher   Mens Processo   Erros de Criação   Erros de Retenção   Log de Exceção

ID CntrlExec: 1010   [Ger Relatórios](#)   [Process Monitor](#)   [Exec](#)

**Opções Controle Execução**

\*ID Requisição: 10

Descrição: 10

Data Inicial: 29/12/2010 ☒ Atribuir ID Doc Fat

Data Final: 29/12/2010 ☒ Atribuir Data Doc Fat

\*Opção Processamento: Doc Fiscal lançados

\*Origens do Voucher: Todos (Irrestrito)

**Parâmetros de Seleção**   [Personalizar](#) | [Buscar](#) | |   Primeiro 1 de 1 Último

Unidade de Negócio	Unidade de Negócio OC	ID do Doc Fiscal		
BGAP1			+	-

**Interfaces**   [Personalizar](#) | [Buscar](#) | |   Primeiro 1 de 1 Último

*Interfaces Criação de Voucher	Publicar Mensagens de Voucher
Fiscal Document	<input type="checkbox"/>

Página Criação Voucher

**Opção Processamento** Foi disponibilizada a opção para Doc Fiscal lançados.

Ao selecionar no campo Opção Processamento, a opção *Doc Fiscal lançados*, é exibida a caixa de grupo Unidade de Negócio OC e ID do Documento Fiscal na parte inferior da página, na qual é possível inserir a(s) *Unidade(s) de Negócio* ou *Documento(s) Fiscal(is)*, que se deseja processar.

**Observação:** Opcionalmente pode-se não especificar cada Documento Fiscal, selecionando-os apenas pela opção Interfaces Criação de Voucher na caixa de grupo *Interfaces*.

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Running the Voucher Build Process and Reviewing Messages, Running the Voucher Build Application Engine Process (AP\_VCHRBLD) para obter mais informações.

## Revisando Erros de Retenção no Processo de Criação de Voucher

Acesse a página Erros de Retenção. Esta página foi adicionada no processo de criação de vouchers para facilitar a identificação dos documentos fiscais com erros nos cálculos de retenção.

Criação Voucher

Mens Processo

Erros de Criação

Erros de Retenção

Log de Exceção

ID Usuário: VP1

ID Contrl Exec: 1010

ID Requisição: 10

Descrição: 10

Status da Requisição

Concluído com Êxito

Edições Aprovadas

Ocorrência: 12103

Atualizar

Detalhes de Retenção

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

Erros Cálculo de Retenção

Mais Infomações

	UN OC	ID do Doc Fiscal	Tipo	Doc Fat	ID Fornecedor
1					

Página Erros de Retenção

Status da Requisição

Ocorrência                      Número do processo.

Erros Cálculo de Retenção

UN OC                                      Identificador da Unidade de Negócios de Gerenciamento de Compras.

ID do Doc Fiscal                              Número do documento fiscal.

Tipo    Tipo de imposto que apresentou erro na execução do processo.

Doc Fat    Número do voucher.

ID Fornecedor                                      Informa ID Fornecedor.

Mais Infomações

Mais Info                                      Informa a descrição do erro.

Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Running the Voucher Build Process and Reviewing Messages, Reviewing Voucher with Withhold Calcule Errors para obter mais informações.

## Aplicando Pagamentos Antecipados a Documentos de Faturamento Finais

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Prepayments, Applying Final Invoices and Prepayments para obter mais informações.

## Página Usada para Aplicar Pagamentos Antecipados a Documentos de Faturamento Finais

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Aplicação de Vouchers a Pagamento Antecipado	PPAY_MANUAL_APPLY	Contas a Pagar, Pagamentos, Pagto Manual e Pagto Antecipado, Aplicar Vouchers a Pagto Antec	<p>Use a página Aplicação de Vouchers a Pagamento para aplicar vouchers regulares a pagamentos antecipados manualmente.</p> <p><b>Observação:</b> Vouchers Pagos Antecipadamente devem ser pagos e contabilizados antes de serem aplicados a vouchers regulares.</p>

## Aplicando Manualmente Vouchers de Pagamento Antecipado

Acesse a página Aplicação de Vouchers a Pagamento Antecipado.

**Aplicação de Vouchers a Pagamento Antecipado**

Pgto Antecip					
Unidade de Negócio:	BGAP1	Moeda:	BRL	<a href="#">Voucher de Pcto Antec</a>	
ID Voucher:	VCAD7	Valor Bruto:	500,00		
Fornecedor:	SHARE BRAP1200 BRAP1200-001	Total Aplicado:	500,00		
		Aplicação Pendente:	0,00 BRL		
		Valor Disponível:	0,00 BRL		

Voucher Aplicado										Personalizar	Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1 de 1	Último
Unid	Voucher Aplic	Contagem Pagamento	Valor Programado	Moeda	Valor Aplicado	Moeda	Data Contábil	Cancelar	Cancelar Aplicação	Status Contabilização Reversão					
BGAP1	<a href="#">VCRG9</a>	1	500,00	BRL	500,00	BRL	27/12/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contab					

Aplicar Novos Vouchers a Pgto

### Página Aplicação de Vouchers a Pagamento Antecipado

**Observação:** Se os vouchers forem aplicados manualmente, as entradas de reversões contábeis não serão criadas no momento da aplicação. Elas não serão criadas até que seja executada a contabilização do voucher.

O cancelamento da aplicação do pagamento antecipado pode ocorrer em duas situações:

#### Cancelar

Selecione esta caixa de opção, caso não queira aplicar o voucher regular do voucher Pago Antecipadamente que ainda não foi contabilizado, e nesse caso, basta marcar a caixa de opção *Cancelar*

A caixa *Cancelar* está desabilitado para as programações de pagamento de voucher regular que foram totalmente pagas.

#### Cancelar Aplicação

A segunda situação é de um voucher que já tenha sido contabilizado. Na caixa de grupo Voucher Aplicado estão apresentados todos os vouchers que possuem relacionamento com o pagamento antecipado. Caso você deseje efetuar o cancelamento basta clicar na caixa de opção *Cancelar Aplicação*. Esta opção prepara a contabilização reversa dos lançamentos gerados para o pagamento, retornando a situação de voucher a aplicar. Esta situação somente é possível, após executar o processo de contabilização do voucher AP\_PSTVCHR que atualizará seu status para contabilizado.

**Observação:** Lembre-se de executar a contabilização em *Requisição Contabilização Voucher* para efetuar a validação desta operação.

#### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Prepayments, Applying Final Invoices and Prepayments, Applying Prepaid Vouchers Manually para obter mais informações.

## Utilizando Opções de Processamento de Pagamentos

Esta seção provê uma avaliação de pagamento adicional que processa opções e discute como:

- Utilizar o pagamento eletrônico.
- Calcular multas e juros.

No momento da entrada do voucher, o sistema calcula os impostos de retenção (Imposto de Renda, ISS e contribuição ao INSS) e gera posteriormente as respectivas linhas de pagamento para qualquer um dos Métodos de Pagamento: Manual, Cheque Expresso e Ciclo de Pagamento.

Os valores encontrados serão os valores a pagar às entidades responsáveis pelo recolhimento dos impostos, bem como será o valor líquido a pagar ao fornecedor prestador do serviço.

---

**Observação:** No momento do pagamento dos vouchers que possuam Imposto de Renda a ser retido, haverá um novo cálculo do imposto. Dessa vez, baseado nos pagamentos já efetuados anteriormente para o mesmo fornecedor dentro do período mensal. Ou seja, no momento do pagamento de qualquer voucher que contenha impostos a recolher, o sistema efetuará uma verificação em todos os pagamentos efetuados no mês para o fornecedor em questão. Essa verificação levará em conta, inclusive, os pagamentos de impostos já efetuados até o momento, somando-os à base de cálculo do imposto. Com a nova base determinada, é possível apurar o novo valor do imposto para o voucher a ser pago somente naquele momento.

---

Esta seção também inclui detalhes sobre outros recursos de pagamento; por exemplo, o processamento manual de autorizações de saque e previsões de pagamento, bem como o *Pagamento Eletrônico de Tributos*, atendendo neste momento o pagamento de GPS (imposto de retenção:INSS) e DARF's (impostos de retenção: IR, PIS, COFINS e CSLL), incluso no Manual Técnico Febraban CNAB240, Sistema *Contas a Pagar* versão 04.19 de Agosto/2008.

O Pagamento Eletrônico de Tributos, está inserido no mesmo fluxo da funcionalidade do Pagamento Eletrônico de Fornecedores, distinguindo-se deste na modalidade de pagamento ("GPS" e "DARF") e no agrupamento, onde se tem a figura do contribuinte, do código de arrecadação e nos novos segmentos gerados no arquivo texto, enviado ao banco.

---

**Observação:** Nesta Solução estão sendo contemplados somente os seguimentos A,D e N.

Não estamos disponibilizado o pagamento de DARF Simples.

Nos arquivos de Retorno não serão mapeados e não serão tratados as GPS Seguimento *D* e DARF seguimento *Z*, ambos tratam a autenticação do pagamento

---

Para o correto funcionamento desta funcionalidade se faz necessário efetuar a parametrização do Grupo de Códigos de Arrecadação, dos Códigos de Arrecadação e informar na página *Opções Adicionais Ctas a Pagar* do Fornecedor a *Modalidade de Pagto* a qual servirá de referência para o pagamento do Imposto.

Cadastrar um código de arrecadação, o qual será usado no envio do arquivo para o banco, pode-se cadastrar um único código para um tributo ou agrupar varias retenções em um único código

Acesse a página *Opções Ctas a Pagar* , do fornecedor para incluir a Modalidade de Pagamento (DARF ou GPS) no campo *Modalid. Pagto*.

Ao gerar o voucher utilize o Código Arrecadação Retenção previamente definido para este fim, na página do Voucher, aba Informações Doc Faturamento, campo *Cod Arrec Ret*

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Using Additional Payment Processing Options e PeopleBooks , Funcionalidades Localizadas do Contas a Pagar PeopleSoft Enterprise 9.1, Configurando seu Ambiente de Retenção para obter mais informações.

**Páginas Usadas para Processar Pagamentos**

<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Boleto	BOLETO_BRL	Contas a Pagar, Vouchers, Manter, Boleto	Inserir manualmente as informações de pagamento de um título ao seu fornecedor.
DDA	EC_RUN_INBOUND_01	PeopleTools, EDI Manager, Monitorar Processamento EDI, Programar Agente CE de Entrada	Processar a carga do Arquivo de Rastreamento DDA
Associação Manual	MATCH_MAN_BRL	Contas a Pagar, Vouchers, Manter, Match manual de Boletos	Faz a associação manual do Boleto.
Aviso de Pagamento Eletrônico	EP_EXCEPT_BRL	Contas a Pagar, Pagamentos, Exceções de Ciclo de Pagamento, Exceções Pagamento Eletrônico	Visualizar as inconsistências, após a execução do ciclo de pagamentos, quanto aos pagamentos eletrônicos a serem efetuados.
Remessa Arquivo Banco	PYMNT_ELBRL_REM	Contas a Pagar, Analisar Info Contas a Pagar, Pagamentos, Remessa Arquivo Banco	Visualizar os pagamentos selecionados para remessa ao banco, após a execução do ciclo de pagamentos.
Retorno Arquivo Banco	RET_ELBRL	Contas a Pagar, Analisar Info Contas a Pagar, Pagamentos, Retorno Arquivo Banco	Visualizar todas as ocorrências nos pagamentos enviados ao banco.
Cancela Pagto	CANC_REM_RQST_BRL	Contas a Pagar, Pagamentos, Processar Ciclo de Pagamento, Cancelamento Pagto Eletronico	Executar o processo APCANCRE.SQR para gerar um novo arquivo de remessa, contendo somente as exclusões de pagamentos. Utilize a ferramenta EDI Manager para gerar o arquivo stage para criar o novo arquivo .txt para remessa para o banco.



<b>Nome da Página</b>	<b>Nome da Definição</b>	<b>Navegação</b>	<b>Uso</b>
Métodos de Pagamento	PYMNT_BANK	Atividade Bancária, Contas Bancárias, Contas Externas, tab Métodos de Pagamento	Use o campo ID Formulário para especificar qual formulário de pagamento utilizar para cada conta bancária.
Multas/Juros	INTST_CHANGE_BRL	Contas a Pagar, Pagamentos, Processar Ciclo de Pagamento, Multas e Juros	Realizar o cálculo dos encargos dos pagamentos em atraso. Os cálculos de juros e multa são realizados a partir do momento que você solicita o cálculo ao sistema.
Cancelamento de Pagamento	PYMNT_CANCEL	Contas a Pagar, Pagamentos, Cancelar/Anular Pagamentos, Cancelamento de Pagamento	Use esta página para cancelar pagamentos, reverter um cancelamento ou visualizar pagamentos cancelados anteriormente.

## Utilizando o Pagamento Eletrônico

Esta funcionalidade no Contas a Pagar PeopleSoft, consiste no envio dos arquivos de pagamentos aos bancos, os quais se encarregarão de processar os pagamentos, tanto o pagamento de títulos próprios como de outros bancos. O banco retornará um arquivo informando as ocorrências detectadas no processamento do arquivo enviado, referente aos dados de pagamentos.

A forma mais usada para a efetivação de pagamentos, é a quitação de cobrança através de um documento conhecido como Boleto ou Ficha de Compensação. Este documento possui um código de barras com dados do banco portador da cobrança. A informação deste código nos arquivos de remessa facilita sobremaneira a identificação por parte do banco, dos títulos a pagar.

Para utilizar o processo de pagamento eletrônico:

1. Inclua uma conta bancária específica para o pagamento eletrônico.

Para a utilização do pagamento eletrônico é necessária a configuração de uma conta bancária exclusiva. Utilize a página Contas Externas para criá-la e a página Métodos de Pagamento no menu *Atividade Bancária, Bancos e Agências, Contas Externas* para incluir alguns dados específicos para a conta, tais como:

- No campo Método de Pagamento, selecione a opção *Transferência Eletrônica de Fundos*;
- No campo Layout TEF, selecione a opção *EPBRL*.

2. Atribua os códigos para as ocorrências dos arquivos enviados ao banco.

Através da página Ocorrências insira as informações de retorno e as mensagens utilizadas pelo banco que efetua seus pagamentos eletrônicos, quando das ocorrências apontadas na leitura de seus arquivos eletrônicos.

Consulte — Configurando Ocorrências neste documento.

3. Determine as finalidades para os DOC's que você envia aos seus fornecedores.

Utilize a página Finalidade do DOC para inserir os motivos de envio dos seus DOCs, quando você efetua pagamentos aos seus fornecedores, utilizando o Pagamento Eletrônico.

Consulte Configurando Finalidade do DOC neste documento.

4. Insira manualmente os boletos para pagamentos recebidos de seu fornecedor.

Utilize a *página Boleto* para incluir seus boletos manualmente. A entrada do boleto, também, é necessária para a modalidade de pagamento *Título* quando você estiver pagando diretamente o voucher. Nas demais modalidades (*Cheque, Crédito e DOC*) não será necessário o cadastramento do boleto.

Consulte — Inserindo e Processando Vouchers Online para obter mais informações sobre pagamento de voucher.

Na associação do boleto com a parcela do voucher esta modalidade de pagamento *Título* é feita automaticamente pelo sistema, conforme descrito a seguir.

5. Associe o boleto com a parcela do título a ser pago.

O Contas a Pagar PeopleSoft provê uma forma manual de associação de boletos com as parcelas dos vouchers a serem pagas. Esta associação é necessária, pois o ciclo de pagamento consiti algumas informações que constam no boleto, por exemplo: total de desconto, total de juros/multas, etc. A conferência dos valores se dará quando da montagem do arquivo bancário EDI.

Esta associação deve ser feita manualmente, através da *página Associação Manual*.

6. Gere o arquivo de remessa ao banco.

Para criar o arquivo de remessa para o banco é necessário, inicialmente, executar o processo Ciclo de Pagamento para que sejam selecionadas, inclusive, as formas de pagamentos (boleto, crédito em conta, etc), além de efetuar a quebra do pagamento por banco, conta corrente, fornecedor e data de pagamento. O lote de títulos contém todas as informações necessárias para a liquidação dos títulos segundo as necessidades de cada banco. O Arquivo Remessa possui o mesmo layout do Arquivo Retorno, apenas com algumas informações diferentes.

---

**Observação:** O layout do arquivo de remessa apresentado no Contas a Pagar PeopleSoft está exemplificado no Banco Bradesco.

---

Ao executar o Gerenciador do Ciclo de Pagamento, algumas validações são realizadas, visando a seleção dos pagamentos disponíveis para remessa. As inconsistências são apontadas na página Aviso de Pagamento Eletrônico.

Para gerar o arquivo texto (.txt) de remessa ao banco, você deve utilizar a ferramenta EDI Manager, disponível nos aplicativos PeopleSoft. Na página de execução do EDI Manager (no campo ID Transação CE) selecione a opção *EPBRL237 - Arquivo remessa Bradesco*, por exemplo. Esta rotina (FINEFT100.SQC) gera o arquivo stage para criar o arquivo .txt, contendo o layout necessário do arquivo de remessa para o Banco. Para obter mais informações sobre o EDI Manager, consulte o PeopleBook do PeopleTools.

7. Realize consultas antes do envio dos arquivos ao banco.

Após executar o processo de geração do arquivo de remessa você pode visualizar os pagamentos selecionados para envio ao banco na página Remessa Arquivo Banco.

---

**Observação:** Nunca exclua os registros dos arquivos stages de envio, pois serão utilizados no tratamento do retorno.

---

8. Verifique as ocorrências e trate as informações do arquivo de retorno do Banco.

Assim como você utiliza o EDI Manager para gerar o arquivo texto de remessa, você deve utilizá-lo para carregar o arquivo de retorno do banco para o Contas a Pagar PeopleSoft.

Após executar o EDI Manager gere o arquivo de retorno, através do processo *APEPBRLR.SQR*, requisitando-o na página Retorno Arquivo Eletrônico em: *Contas a Pagar, Pagamentos, Processar Ciclo de Pagamento*. Esta funcionalidade cancela os pagamentos que foram identificados com problemas pelo banco, ou efetiva o agendamento ou o pagamento (conforme o tipo de arquivo de retorno). Esta funcionalidade de cancelamento é semelhante a de cancelamento de pagamento, a diferença é que o sistema cria um lote de cancelamentos, baseando-se no arquivo de retorno.

Após executar o processo de carregamento do arquivo de retorno você pode visualizar o status dos pagamentos que retornaram do banco, através da página Retorno Arquivo Banco.

---

**Observação:** Após o tratamento do retorno é necessário executar a contabilização do pagamento para que os pagamentos estejam efetivamente agendados, pagos ou cancelados.

---

9. Cancele os pagamentos enviados ao banco.

Você pode cancelar um pagamento, utilizando a página Cancelamento de Pagamento do ciclo de pagamentos, desde que observado o status em que ele se encontra.

Após você cancelar um pagamento eletrônico, é necessário comunicar o banco. Para tanto, utilize a página Cancela Pagto para executar o processo *APCANCRE.SQR* que gera um novo arquivo de remessa, constando somente as exclusões de pagamentos (cancelados).

---

**Observação:** Lembre-se de utilizar a ferramenta EDI Manager para gerar o arquivo stage para criar o novo arquivo *.txt*, contendo o layout necessário do arquivo de remessa para o banco, conforme apresentado anteriormente.

---



---

**Observação:** Após o tratamento do retorno é necessário executar a contabilização do pagamento para que os pagamentos estejam efetivamente agendados, pagos ou cancelados.

---

## 10. Contabilize os pagamentos efetuados.

Execute a contabilização do pagamento utilizando o processo do ciclo de pagamentos. A contabilização dos pagamentos efetuados eletronicamente somente estarão disponíveis após o tratamento do arquivo de retorno do banco. Os status de pagamentos válidos para a contabilização são:

- *Em branco;*
- *B - Erro de Agendamento;*
- *C - Erro de Confirmação de Pagamento;*
- *F - Pagamento Excluído;*
- *P - Pagamento Efetuado.*

---

**Observação:** Caso existam pagamentos com erros ou excluídos, o processo de contabilização gera, automaticamente, os respectivos lançamentos dos pagamentos e de cancelamentos.

---

## 11. Configuração do Mapa de Entrada

Para alguns bancos se faz necessário a configuração do Mapa de Entrada, isto é, cadastrar os códigos de retorno utilizados pelo banco, criando um *DE/PARA*, uma vez que o código aceito no Contas a Pagar PeopleSoft é de 02 dígitos e o banco poderá utilizar 03 dígitos, observar para tanto o Layout específico do Banco.

### **Consulte Também**

Enterprise PeopleTools 8.51 PeopleBook: Supported Integration Technologies, Using PeopleSoft EDI Manager.

## Utilizando o Boleto de Pagamento

Acesse a página Boleto.

## Boleto

Unidade de Negócio: BGAP1      Número do Boleto: 101010

\*Fornecedor: BRAP1100      \*Local: 1      \*Nº End: 1

☒ Bloqueto      ☐ Convenio

**Código de Barras**

**Bloqueto**

IPTE: 23792372056180002177863029481700132040000008113

Código de Barras:

**Convenio**

IPTE:

Bar Code:

Número interno:

\*Data Programada: 06/01/2011      \*Data Vencido: 06/01/2011

Data Vencimento Desconto:      Número documento:

☐ Boleto DDA      ☐ Susp Pagamento  
☐ Boleto Indisponível      ☐ Cancelado

Valor				
	Valor Bruto	Desconto	Juros	Valor Total
Calcula	81,13	-	+	= 81,13

### Página Boleto

As informações contidas no Boleto (código de barras, código da linha disponível para digitação, valor, etc.) são necessárias pois estarão sendo utilizadas para a geração do arquivo de remessa. O ciclo de pagamento valida o total do boleto que foi informado e o total das parcelas que estarão sendo pagas, e caso hajam divergências o ciclo não efetuará o pagamento, informando que o total não está coincidente.

**Fornecedor**      Selecione ou informe qual o fornecedor que emitiu o boleto. O Local e o Nº End pertencem ao fornecedor selecionado e são utilizados para fins de escriturações fiscais.

**Bloqueto**      Selecione a opção Bloqueto caso o documento a ser pago seja um título/bloqueto de cobrança comum. Esta opção habilita os campos IPTE e Código de Barras do Bloqueto para a imputação de dados.

**Convênio**      Selecione a opção Convenio caso o documento a ser pago seja por exemplo uma guia de recolhimento de impostos (GNRE ou GARE). Esta opção habilita os campos IPTE e Código de Barras do Convenio para a imputação de dados.

<b>IPTE do Bloqueto</b>	<p>Informe o código de barras ou o código da linha disponível para digitação que consta no boleto. Estas informações são enviadas no arquivo de remessa. O sistema calculará a integridade dos dados digitados neste campo, checando os dígitos verificadores do código informado.</p> <hr/> <p><b>Aviso!</b> Digite o código sem pontos e/ou espaços.</p> <hr/>
<b>Código de Barras do Bloqueto</b>	Você pode utilizar também um leitor óptico para inserir os dados do boleto. O leitor efetuará a transferência do código de barras para este campo, desde que previamente configurado por você. Neste caso <i>não</i> utilize o campo IPTE indicado acima.
<b>IPTE do Convênio</b>	Informe o código de barras ou o código da linha disponível para digitação que consta no boleto do convênio. Estas informações são enviadas no arquivo de remessa. O sistema calculará a integridade dos dados digitados neste campo, checando os dígitos verificadores do código informado.
<b>Código de Barras do Convênio</b>	Você pode utilizar também um leitor óptico para inserir os dados do boleto. O leitor efetuará a transferência do código de barras para este campo, desde que previamente configurado por você. Neste caso <i>não</i> utilize o campo IPTE indicado acima.
<b>Número interno</b>	<p>Informe o número constante no boleto.</p> <p>Este número poderá ser extraído diretamente do <i>Código de Barras</i> ou <i>IPTE</i> (Linha Digitável), caso tenha sido feito a configuração específica para tal em <i>Definindo Banco e Agencias — Definindo Nosso Numero</i></p>
<b>Data Programada</b>	Informe a data prevista para pagamento. O valor padrão é a data de vencimento, após salvar o boleto o conteúdo deste campo será utilizado para as datas de vencimento programado de todas as parcelas que posteriormente forem associadas.
<b>Número do Documento</b>	Informe o número do documento constante no boleto.
<b>Data Vencimento</b>	Informe a data do vencimento do boleto. Este campo é obrigatório.
<b>Vencimento Desconto</b>	Informe a data do vencimento do desconto do boleto, se for o caso. Este campo é opcional.
<b>Suspender Pagamento</b>	Ao utilizar esta opção e após salvar a página, o boleto será suspenso, bem como seus pagamentos, inclusive todas as parcelas que posteriormente forem associadas.
<b>Cancelado</b>	Ao utilizar esta opção e após salvar a página, o boleto será cancelado, bem como seus pagamentos, inclusive todas as parcelas que posteriormente forem associadas.

**Valor****Valor Bruto**

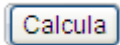
Insira o valor bruto, sem juros/multas e descontos.

**Desconto**

Indique o valor de desconto concedido pelo fornecedor.

**Juros**

Indique o valor de juros mais multa estipulado pelo fornecedor em caso de pagamento em atraso.



Este botão apura o Valor Total, quando você insere as informações acima para o boleto nos respectivos campos. Este botão fica desabilitado quando o boleto já foi associado.

**Valor Total**

Valor total do boleto apurado pelo sistema.

Ao *Salvar* o boleto, o sistema realiza as seguintes verificações:

- Se o valor a ser pago (este valor é parte do código de barras) é coincidente com o valor do documento informado;
- Se não há duplicidade do código, ou seja se o boleto já não foi cadastrado.

## Processando a Carga do Arquivo de Rastreamento DDA

Acesse a página Programar Agende CE de Entrada

Parâmetros Controle Execução		
ID CntrlExec:	101010	<a href="#">Ger Relatórios</a> <a href="#">Process Monitor</a> <a href="#">Exec</a>
<b>Opções de Execução</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Lista Arq Direcionada</li> <li><input checked="" type="radio"/> Arquivo Único</li> <li><input type="radio"/> Ocorrência Única</li> </ul>	<b>Parâmetros do Agente de Entrada</b> <div>Caminho Arquivo Único: <input type="text"/></div> <div>Nome de Arquivo Único: <input type="text"/></div>	
<b>Perfil de Sobreposição</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Não Sobrepor (998 ou 999 em arq)</li> <li><input checked="" type="radio"/> Sobrepor com Info do Mapa (998)</li> <li><input type="radio"/> Sobrepor com Info do Parceiro (999)</li> </ul>	<b>Sobrepor Parâmetros do Agente de Entrada</b> <div>ID Mapa CE: <input type="text"/></div> <div>ID Perfil CE: <input type="text"/></div> <div>ID Perfil Conversão CE: <input type="text"/></div>	<b>Opções de Arquivo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Suprimir ID Linha</li> <li><input type="checkbox"/> Separado p/ Vírg</li> </ul>

Página Parâmetros Controle de Execução (Programar Agente CE de Entrada)

<b>ID Mapa CE</b>	Selecione a opção DDA237 para executar a carga do Arquivo de Rastreamento DDA
<b>ID Perfil CE</b>	Selecione aqui também a opção DDA237 para executar a carga do Arquivo de Rastreamento DDA

Esta funcionalidade permitirá a *Carga de Arquivos de Rastreamento DDA* para o Pagamento Eletrônico de Títulos, utilizando o layout do EDI, cujo exemplo citamos o Banco Bradesco

---

**Observação:** *DDA — Débito Direto Autorizado*

O DDA é um serviço que possibilita ao sacado consultar e pagar eletronicamente, através do banco no qual é correntista, todos os títulos de *Cobrança Registrada* emitidos contra ele, sejam eles do próprio banco ou de qualquer outra Instituição Financeira

---

O Pagamento Eletrônico de Boletos rastreado DDA está inserido no mesmo fluxo da funcionalidade do Pagamento Eletrônico de Boletos de Fornecedores, distinguindo-se deste na carga do arquivo enviado pelo banco com todos os boletos gerados pela funcionalidade DDA.

A carga do arquivo de rastreamento DDA consiste em carregar eletronicamente os Boletos emitidos contra o sacado, inserindo no Sistema PeopleSoft o Boleto efetivamente, o qual posteriormente será pago utilizando-se do Pagamento Eletrônico Contas a Pagar

Fica estabelecido que somente uma Unidade de Negócio será apta a utilizar o processo de carga do arquivo de rastreamento DDA, para tanto defina em *Configurar Financials/SCM, Definições de Unidade de Negócio, Contas a Pagar, Definição de Contas a Pagar*, esta unidade como Padrão DDA

Acesse também *Configurar Financials/SCM, Definições Comuns, Local*, link *Informações Discaiso CNPJ* do local que refira-se a unidade de Negócio padrão para utilizar esta funcionalidade

O Processo de Carga do Arquivo de rastreamento DDA para utilização no pagamento de Boletos consiste em executar a carga através da Execução do Mapa EDI DDA237(exemplo)

Após a carga deste arquivo o mesmo poderá ser consultado em *Contas a Pagar, Vouchers, manter*, página *DDA*

Execute a validação e carga das tabelas temporárias efetuadas pelo EDI, para a Tabelas do Boleto, utilizando o Processo de Arquivo DDA em, *Contas a Pagar Pagamentos, Processar Ciclo de Pagamento, Processar Arquivo DDA*



Processar DDA

ID CntrlExec: EDITA\_G01A\_X

Cód Idioma: Português ▼

[Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#) [Exec](#)

Página Processar DDA

**ID CntrlExec** Defina um ID de controle de execução.

**Cód Idioma** Selecione o idioma do processo de execução.

A partir deste ponto o boleto carregado via arquivo de Rastreamento DDA, está disponível para ser utilizado como um boleto digitado, seguindo o fluxo de negócio da funcionalidade de Pagamento Eletrônico de Boletos de Fornecedores

### ***Consulte Também***

Enterprise PeopleTools 8.51 PeopleBook: Supported Integration Technologies, Using PeopleSoft EDI Manager

## **Associando Manualmente o Boleto de Pagamento**

Acesse a página Associação Manual.

### Associação Manual

Unidade de Negócio: BGAP1 Número do Boleto: 1

**Informação do Boleto**

Bloquete de Cobrança

IPTE:

Código de Barras:

**Concessionárias e IPTU**

Cod. Line:

Bar Code:

Fornecedor	Local:	Nº End:	Valor:	0,00
Remessa:		Programado:	Valor do Desconto:	0,00
Data Vencido:		Número documento:	Pagamento de Juros:	0,00
Número interno:			Valor Total:	0,00

**Associação do voucher**

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

Corresp	Voucher	Pgtos	Nº Pgto	Vencido	Programado	Valor Bruto	ID Set	Cód Bco	Conta
<input type="checkbox"/>						0,000			

Valor total de Match: 80,00

#### Página Associação Manual

Na parte superior da página são apresentadas as *Informações do Boleto*. O campo Valor Total acumula os valores dos vouchers que você agrupar. Um boleto pode referir-se a mais de um voucher de pagamento.

#### Associação de várias parcelas do Voucher ao Boleto

A associação de várias parcelas ao boleto consiste nas seguintes etapas:

1. Selecionar o boleto desejado.
2. O sistema disponibiliza para associação todas as parcelas que tenham o fornecedor igual ao do boleto, *Método de Pagamento* igual a *Transferência Eletrônica de Fundos*, *Layout TEF* igual a *EPBRL* na página Método de Pagamentos do grupo de páginas Contas Externas.
3. Associar manualmente as parcelas que são correspondentes ao boleto, clicando no campo Assoc.
4. As seguintes verificações são realizadas:
  - a. Checagem dos campos Pagamento Programado e Suspenso das parcelas associadas em relação ao boleto. Se diferentes, os campos das parcelas são atualizados com o mesmo conteúdo do boleto. Esta associação não permitirá mais a alteração destes campos no voucher. Para liberar os campos novamente é necessário desassociar o boleto da parcela através do botão Atualizar. Este botão retorna a parcela a sua condição original;
  - b. Ao salvar, o valor total das parcelas associadas em relação ao valor total do boleto é verificado. Se diferente, é emitido um aviso. Caso você confirme, a associação é realizada e não é possível desfazer a associação.

### Associação da parcela do voucher com a modalidade de pagamento

Se o *Método de Pagamento* for *Transferência Eletrônica de Fundos*, *Layout TEF* igual a *EPBRL* na página *Metodo de Pagamentos* do grupo de páginas *Contas Externas*, conforme apresentado anteriormente é exigida a *Modalidade de Pagamento*. Você pode associar a *Modalidade de Pagamento* e as informações relacionadas para cada modalidade, diretamente na página *Pagamentos do voucher*.

Para cada modalidade de pagamento são utilizadas outras informações:

- Se a modalidade for *Cheque* não devem ser informados nem a conta do fornecedor e nem o Boleto.
- Se a modalidade for *Crédito*, a conta corrente do fornecedor deve ter sido cadastrada e os códigos entre o banco pagador e recebedor devem ser iguais.
- Se a modalidade for *Doc C* ou *Doc D*, a conta corrente do fornecedor deve ter sido cadastrada e informe o *Código Finalidade DOC*. Os códigos entre o banco pagador e recebedor devem ser diferentes.
- Se a modalidade for *Título* é disponibilizada a associação do boleto através do *Número do Boleto*.

---

**Observação:** Após a seleção de uma modalidade são disponibilizadas apenas as informações que devem ser complementadas para a respectiva modalidade.

---

## Visualizando as Inconsistências Utilizando Aviso de Pagamento Eletrônico

Acesse a página *Aviso de Pagamento Eletrônico*.

Ciclo de Pcto:PE399PE399

ID Set Banco:SHAREID Set Corporativo

Código Banco:399

Conta Bancária:3399

Vouchers

Buscar | Exibir TudoPrimeiro1 de 1Último

UN	Origem	Voucher	Pgtos	Conj	Msg	Texto da Mensagem
BGAP1	VCHR	PEHSBC2	1	27000	126	Um número de Boleto é requerido !

Página *Aviso de Pagamento Eletrônico*

São apontadas as inconsistências por unidade de negócio e voucher quanto a:

- Não ter uma modalidade de pagamento associada quando a conta bancária pagadora for de *Pagamento Eletrônico*;
- Não ter um boleto associado quando a modalidade for *Título*;
- Não ter uma conta bancária associada quando a modalidade for *Crédito*;

- Os números entre bancos da Conta Pagadora e da Conta do Fornecedor forem iguais, quando a modalidade for DOC;
- Os números entre bancos da Conta Pagadora e da Conta do Fornecedor forem diferentes, quando a modalidade for Crédito;
- O total informado no Boleto não coincide com a somatória das parcelas selecionadas deste boleto;
- Existem parcelas associadas a um Boleto (que foram selecionadas no ciclo de pagamento) mas que não foram selecionadas por você.

## Remetendo Arquivo de Pagamento Eletrônico ao Banco

Acesse a página Remessa Arquivo Banco

**Remessa de Arquivo Bancário**
Buscar
Primeiro
1 de 1
Último

ID Set:	SHARE	Cód Bco:	237	Conta Bancária:	2237
Ciclo Pgto:	VIC10	Nº Seq:	2	Último Nº Arquivo:	0002

ID Trans:	EPBRL237	Status Fila CE:	Processado
Ocorr Fila:	1	Total de Linhas:	1
Val Cumul:	955,000	Data/Hora Driver CE:	06/01/2011 08:35:36,000000
Nome Arquivo Entrada CE: \\rtdc78538vmc\Temp\22.DAT			

**Linhas de Pagamento**
Personalizar
Buscar
Exibir Tudo
Primeiro
1 de 1
Último

Nº Pgto	Número de identificação	Nome	Data de Pagamento	Modalid. Pgto.	Valor	Tipo de Movim	
1	0000000003	591.144.418-61	BRAP1100PFPGANT	06/01/2011	DC	955,000	I

Página Remessa Arq. Banco

### ***Cabeçalho do Pagamento***

<b>Banco</b>	Código identificador do seu banco de pagamentos.
<b>Conta</b>	Número da conta corrente utilizada para os pagamentos.
<b>Ciclo de Pagamento</b>	Identificador do controle de execução do ciclo.
<b>Último Nº Arquivo</b>	Número do último arquivo processado pelo EDI Manager.
<b>ID Trans</b>	Número identificador do arquivo de transação de saída no EDI Manager.

<b>Status Arquivo CE</b>	Status do processamento do arquivo.
<b>Ocorrência Fila</b>	Número sequencial de execução do EDI Manager.
<b>Total de Linhas</b>	Número de linhas processadas.
<b>Val Cumulativo</b>	Valor total das linhas processadas.
<b>Data/Hora Driver CE</b>	Data e hora do processamento.
<b>Nome Arquivo Saída</b>	Nome e local do arquivo de saída.
 <b><i>Linhas de Pagamento</i></b>	
<b>Pagamento</b>	Número sequencial dos pagamentos processados.
<b>ID Number</b>	Número identificador do pagamento.
<b>Nome</b>	Nome do fornecedor favorecido.
<b>Data de Pagamento</b>	Data programada para pagamento.
<b>Modalid. Pgto.</b>	Tipo da modalidade de pagamento: CH - cheque, CR - crédito em conta, TT - título de terceiros, DC - DOC.
<b>Valor</b>	Valor de cada pagamento.
<b>Tipo de Movimento</b>	Identifica os movimentos: I - Inclusão, A - Alteração ou E - Exclusão.

## Recebendo Arquivo de Retorno do Pagamento Eletrônico do Banco

Acesse a página Retorno Arquivo Banco.

Retorno de Arquivo Bancário

Cabeçalho do Pagamento

BuscarPrimeiro1 de 1Último

ID Set Banco:SHARECód Bco:237Conta Bancária:2237

ID Transação CE:EPBRL237REStatus header:Validated

Ocorr Fila:8Cd Erro Cabeç:

Nº Arq Ret:0Data do Processo:

Nome Arquivo Entrada CE:D:\TEMP\RET\_PG\_22.DATPagamentoCodigo Ocorrencia

Linhas de Pagamento

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo |Primeiro1 de 1Último

Linhas de pagamento

Código de Retorno

	Nº Pgto	Num ident	Nome	Data de Pagamento	Modalid. Pgto.	Valor do Pagamento
1	0000000003	591.144.418-61	BRAP1100PFPGANT	06/01/2011	DC	955,000

Página Retorno Arquivo Banco

Cabeçalho do Pagamento

Código do Banco	Código identificador do seu banco de pagamentos.
Conta Bancária	Número da conta corrente utilizada para os pagamentos.
ID Transação CE	Número identificador do arquivo de transação de saída no EDI Manager.
Status Proc Cab	Status do processamento do arquivo.
Ocorrência Fila	Número sequencial de execução do EDI Manager.
Cd Erro Cabeçalho	Identificador de controle do código de erro.
Nº Arq Retorno	Número do arquivo processado pelo banco.
Data de Processo	Data do processamento.
Nome Arquivo Saída CE	Nome e local do arquivo de saída.

Linhas de Pagamento

Pagamento	Número sequencial dos pagamentos processados.
ID Number	Número identificador do pagamento atribuído pelo banco.
Nome	Nome do fornecedor favorecido.

128

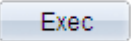
Copyright © 1992, 2009, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

<b>Data de Pagamento</b>	Data programada para pagamento.
<b>Modalid. Pgto.</b>	Tipo da modalidade de pagamento: CH - cheque, CR - crédito em conta, TT - título de terceiros, DC - DOC.
<b>Valor Pagamento</b>	Valor de cada pagamento.
<b>Motivo 1 a 10</b>	Através da opção Cód. Retorno, você visualiza a parte da página com todos os código(s) da(s) ocorrência(s) gerados pelo banco ao processar cada pagamento. Através do vínculo <i>Código Ocorrência</i> você pode verificar as legendas.

## Cancelando Pagamento Eletrônico

Acesse a página Cancela Pagto.

Página Cancela Pagto

<b>ID Requisição</b>	Insira um identificador para sua requisição.
<b>Descrição</b>	Insira uma descrição para sua requisição.
<b>ID Set Banco</b>	Selecione o ID Set a qual o banco pertence.
<b>Código do Banco</b>	Selecione o código do banco onde encontra-se o pagamento eletrônico.
<b>Conta Bancária</b>	Selecione a respectiva conta corrente de débito.
	Clique neste botão para executar o processo de exclusão através do APCANCRE.SQR.

## Autorizando Débitos

Você pode utilizar *Autorizações de Débito em Conta Corrente* para efetuar pagamentos aos seus fornecedores, informando o total a pagar, número de referência do banco, agência/conta corrente e banco do fornecedor.

Para que o banco possa efetuar o débito na conta corrente da empresa solicitante, uma carta de autorização geralmente acompanha a referida relação. Nesta carta estão os dados de conta corrente/agência da empresa, data, um texto da autorização e o valor total a ser debitado. O Contas a Pagar PeopleSoft baseia-se nestes conceitos, aplicando-os à funcionalidade Autorização de Débito.

### Selecionando Conta Bancária

A Autorização de Débito constitui um método de pagamento que deve ser cadastrado para as contas bancárias da empresa na página Contas Externas. Se necessário, cadastrar o banco desejado. Se este já existir, basta incluir novas chaves de contas bancárias. É necessário criar uma chave de *Conta Bancária* específica para as autorizações de débitos.

Consulte — Definindo Bancos e Agências neste documento.

### Estabelecendo o Método de Pagamento

Para que você possa emitir uma Autorização de Débito selecione o método de pagamento *Cheque do Sistema* na página Métodos de Pagamento. A autorização de Débito será emitida caso a opção padrão na definição da conta externa seja *Ambas* ou *Aut Débito*. Ao selecionar esta opção, o hyperlink será exibido. Ao selecionar este hyperlink você poderá verificar e/ou alterar a opção padrão para autorização de débito definida na página Contas Externas, Métodos de Pagamento.

The screenshot displays the 'Banco/Método' configuration page in PeopleSoft. The 'Conta Bancária' section is expanded, showing the following details:

- Ciclo de Pcto:** PG0381, **Lote** 381
- Da Data Pagamento:** 01/01/1900, **Até Data de Pagamento:** 19/01/2011, **Data de Pagamento:** 19/01/2011
- Conta Bancária:** Search | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último
- ☒ **Processar**
- ID Set:** SHARE
- Cód Bco:** 001 (Banco do Brasil)
- Conta:** 1001 (Conta fornec 001)
- Moeda:** Real
- Método Pcto:** Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

The 'Método Pcto' table is shown below:

Processar	Método Pcto	Opção Impressão
<input checked="" type="checkbox"/>	Cheque do Sistema	Opção Impressão

página Banco/Método



Para verificar ou alterar a opção padrão para Autorização de Débito, clique em Opções de Impressão.

**Opção de Impressão**

Ciclo de Pgto	PG0381
Código Banco	001
Conta Bancária	1001
Método Pgto	CHK
Autorização de Débito	Somente Cheque

OK Cancelar Atualizar

página Opção de Impressão

Para emitir uma Autorização de Débito você deve selecionar a opção *Somente Autorização de Débito* ou *Ambos* para que o formulário de cheque também seja utilizado

Consulte — Definindo Métodos de Pagamento neste documento.

### **Consultando e Imprimindo a Autorização de Débito**

A Autorização de Débito por estar incluída no Ciclo de Pagamento da mesma maneira que um cheque de sistema é apresentado, na etapa de impressão, através de uma lista com uma linha para cada autorização a imprimir (uma para cada conta bancária a ser debitada).

Você acessa esta opção na página Aprovação do Ciclo de Pagamento.

O número de cópias pode ser especificado a cada impressão, bem como as condições de impressão.

Este formulário terá como saída uma carta de autorização seguida de uma relação contendo todos os dados para pagamentos. Páginas adicionais serão impressas sem a reimpressão da carta.

## **Estabelecendo Multas e Juros**

Os encargos moratórios multas e juros são acréscimos sobre pagamentos em atraso. Um fornecedor pode estabelecer regras de cálculo de multa/juros e, em tempo de pagamento, o Contas a Pagar PeopleSoft adiciona multa e juros ao valor a pagar.

Já que um fornecedor pode estabelecer uma política padrão de acréscimos por atraso para suas transações com o cliente, o sistema permite definir um conjunto padrão de parâmetros para cálculo de multa e juros no momento do cadastramento do fornecedor. Os parâmetros utilizados para os cálculos são obtidos com o fornecedor ou negociados junto a ele. Esses parâmetros poderão ser alterados posteriormente, mas isso não resultará na alteração de informações dos pagamentos não efetuados.

O cálculo dos encargos não é executado automaticamente. Somente é executado o cálculo para as parcelas/pagamentos não efetuadas, que estiverem atrasadas e que forem selecionadas pelo usuário, pois é comum encontrar empresas que não pagam multas e juros, não importando o fornecedor.

Atualmente, são mais utilizados dois tipos de parâmetros para o cálculo de Juros e Multa: Valor e Porcentagem. Além disso, no caso de juros, os valores desses parâmetros de cálculo são associados a um período de tempo (diário, mensal ou anual, por exemplo).

O sistema determinará se um pagamento ou uma de suas parcelas se encontram ou serão efetuadas em atraso. Pagamentos parcelados terão o valor dos encargos calculados separadamente para cada parcela. Basicamente o pagamento/parcela está atrasado, se o Dia de Pagamento for maior que o Dia de Vencimento do Título, levando em conta fins-de-semana, feriados e dias-de-graça concedidos pelo fornecedor.

Uma vez determinado que o pagamento/parcela está em atraso, os dias em atraso serão todos os dias corridos entre o vencimento e o pagamento (nesse caso não serão descontados os fins-de-semana, feriados ou dias-de-graça).

Os vouchers e/ou parcelas mostrarão quanto está sendo pago de encargos e permitirão que sejam feitas alterações desses valores.

O sistema ainda permite alterar parâmetros de cálculo ou definir valores fixos de multa e juros para cada um dos pagamentos em aberto e, durante o processo de pagamento, o total de multa e juros para os pagamentos em atraso, é adicionado ao resultado do valor a pagar.

---

**Observação:** Não são atendidas empresas que utilizem de transações com taxas, cujo valor varie de acordo com os dias em atraso.

---

### ***Noções Básicas sobre Multas e Juros***

Visando padronizar os termos mais utilizados nesta funcionalidade do sistema, optamos por defini-los neste tópico:

- **Juros:** É o valor adicionado a um pagamento, em função dos dias em que esse pagamento está atrasado, ou seja, quanto maior o atraso maior o valor acrescido. Pode ser um valor fixado pelo fornecedor ou um percentual do montante original devido, sendo que neste último caso, são classificados como simples ou compostos. Os Juros Simples são uma porcentagem do montante original, calculado uma única vez e multiplicado pelo número de dias que o pagamento está em atraso. Os Juros Compostos são uma porcentagem do montante original atual, cujo valor obtido é então somado a esse montante passando a constituir o novo montante atual. O processo é repetido tantas vezes quanto forem o número de dias que o pagamento está em atraso. No caso de ser um valor fixado pelo fornecedor esse valor é aplicado quantas vezes forem os dias que o pagamento está em atraso.
- **Multa:** É o valor adicionado a um pagamento quando este é efetuado em atraso. Pode ser um percentual do montante original devido, ou um valor fixado pelo fornecedor. A multa é aplicada uma única vez, independente de quantos dias o pagamento está em atraso.
- **Dias de Graça:** Algumas empresas no Brasil podem optar por conceder a alguns clientes os chamados Dias de Graça. Tratam-se de dias a mais além do prazo estabelecido para pagamento do título. Por exemplo: se um título deve ser pago dia 10, mas a empresa credora concede 2 dias de graça, o título pode ser pago até dia 12.

- *Pagamento em atraso*: Para um pagamento ser considerado em atraso, não basta que o Data de Pagamento seja maior que a Data de Vencimento, ou seja se o pagamento estiver fora do prazo, não significa que ele está em atraso. Algumas regras de mercado devem ser consideradas:
  - Se a Data de Vencimento cair em um fim de semana ou feriado e o pagamento for feito até o primeiro dia útil após o vencimento, não haverá incidência de encargos;
  - Se houverem Dias de Graça, deve-se somar esses dias a Data de Vencimento. Se o pagamento for feito até a nova data obtida, então não haverá incidência de encargos.
- *Moedas*: O Contas a Pagar da PeopleSoft trata as seguintes moedas:
  - *Moeda Base*: é a moeda principal em uso em uma Unidade de Negócio, algumas vezes citada como sua moeda fiscal. No Contas a Pagar PeopleSoft, uma moeda base é associada à unidade de negócio no Contabilidade PeopleSoft. No Brasil, a moeda base é o Real - R\$.
  - *Moeda de Transação*: no Contas a Pagar PeopleSoft, cada voucher e pagamento são cadastrados em uma moeda de transação. Se a moeda de transação for diferente da moeda base, é então considerada uma moeda estrangeira. No Brasil, a moeda de transação é normalmente o Real - R\$, mas algumas vezes utiliza-se índices de mercado, como UFIR, UFESP, etc.
  - *Moeda de Pagamento*: é a moeda associada a uma conta bancária utilizada na efetivação de pagamentos. No Brasil, é o Real - R\$.

### **Configurando Fornecedores**

Para cadastrar ou alterar as informações dos percentuais de juros e multas de um fornecedor, acesse pela página *Informações de Identificação* do fornecedor, o vínculo para a página *Definição de Multa/Juros*, onde podem ser informados/alterados os parâmetros de juros e multas do respectivo fornecedor.

Consulte — Definindo Multas/Juros para o Fornecedor neste documento.

### **Apurando Juros e Multas**

Para calcular o total devido de juros e multa, o Contas a Pagar PeopleSoft:

- Calcula a quantidade de dias em atraso do pagamento;
- Calcula o valor devido de juros e multa; e,
- Adiciona o resultado ao valor a pagar.

### **Apurando a Quantidade de Dias em Atraso**

Para calcular a quantidade de dias em atraso, o Contas a Pagar PeopleSoft:

- Identifica se o pagamento está ou não em atraso, através da comparação entre a data de vencimento e a data de pagamento, conforme vimos em *Noções Básicas sobre Multas e Juros*;

- Se o pagamento estiver em atraso, calcula quantos dias deverão ser considerados efetivamente no cálculo de juros e multa, já que a prática do mercado com relação aos encargos moratórios leva em conta feriados e fins de semana. Para efetuar este cálculo, o sistema considera, assim, a data de vencimento. O exemplo a seguir representa melhor esta regra:

<b>Data de Vencimento</b>	<b>Data Devida</b>	<b>Data de Pagamento</b>	<b>Dias de Graça</b>	<b>Dias de Atraso</b>	<b>Calcula Encargos?</b>
17/06/05 (Sexta)	17/06/05 (Sexta)	20/06/05(Segunda)	5 dias	3 dias	Não
18/06/05 (Sábado)	20/06/05 (Segunda)	20/06/05 (Segunda)	5 dias	0 dias	Não
18/06/05 (Sábado)	20/06/05 (Segunda)	21/06/05 (Terça)	5 dias	3 dias	Não
18/12/05 (Sábado)	20/12/05 (Segunda)	24/12/05 (Sexta)	5 dias	6 dias	Sim
18/12/05 (Sábado)	20/12/05 (Segunda)	29/12/05 (Quarta)	5 dias	11 dias	Sim

- Data Devida:** primeiro dia útil após o vencimento, na qual o pagamento pode ser efetuado, sem incidência de encargos, no caso de cair em fim-de-semana ou feriado;
- Data de Pagamento:** data em que o pagamento foi efetivamente realizado;
- Dias de Atraso:** diferença entre a *Data de Pagamento* e a *Data de Vencimento*;
- Basicamente, determinamos se há dias em atraso para o pagamento. Se esses dias forem maiores que os Dias de Graça então os encargos devem ser calculados. Uma vez que determinamos que será necessário calcular encargos para um determinado pagamento, o cálculo desses encargos deve sempre ser baseado nos dias em atraso. No exemplo acima, o cálculo do quinto pagamento deve considerar 11 dias em atraso apesar dos cinco dias de graça.
- Observe que uma vez que a Data de Pagamento é posterior a Data Devida, os Dias de Atraso são a diferença entre a Data de Pagamento e a Data de Vencimento (e não a Data Devida), *sem considerar fins-de-semana e feriados*. Os Dias de Graça oferecidos pelo fornecedor não acumulam com a Data Devida (fins-de-semana e feriados - veja na 4ª linha da tabela). Nas linhas 2 a 5 o prazo máximo para pagamento é dia 23, apesar dos dois dias de fim-de-semana e dos 5 dias de graça.
- Para verificar feriados e fins de semana, o Contas a Pagar PeopleSoft utiliza um calendário de negócios, o qual deverá ser associado a uma Unidade de Negócio Contas a Pagar.

### **Apurando o Total Devido de Multas e Juros**

Os juros podem ser definidos como *parâmetros de cálculo*, através dos quais o sistema calculará o valor devido, ou um *valor fixo*. Se os juros forem definidos como parâmetros, o sistema executará o cálculo de acordo com as seguintes regras:

- se for um *percentual com aplicação diária simples*, este será aplicado sobre o valor do título, e o resultado será multiplicado pela quantidade de dias em atraso;

- se for um *percentual com aplicação diária composto*, este será aplicado sobre o valor do título, e o resultado será somado ao montante inicial. Depois repete-se o processo tantas vezes quantos forem os dias em atraso;
- se for um *percentual com aplicação mensal simples*, este será dividido por 30 (considerado como número de dias em um mês) e o resultado será multiplicado pela quantidade de dias em atraso e aplicado sobre o valor do título;
- se for um *percentual com aplicação mensal composto*, este será dividido por 30 (considerado como número de dias em um mês). O valor obtido será aplicado sobre o valor do título, e o resultado somado ao montante inicial. Depois repete-se o processo tantas vezes quantos forem os dias em atraso;
- se for um *valor com aplicação diária*, este será multiplicado pela quantidade de dias em atraso;
- se for um *valor com aplicação mensal*, este será dividido por 30, e o resultado será multiplicado pela quantidade de dias em atraso.

---

**Aviso!** A determinação de um valor fixo de juros deverá ser feita quando as regras de cálculo descritas acima não se aplicarem ao título em questão.

---

O valor total de multa leva em conta as seguintes opções:

- se for um *percentual*, será aplicado ao valor a pagar;
- se for um *valor*, já está definido.

### **Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Application Fundamentals 9.1 PeopleBook, Defining Accounting Calendars para obter mais informações.

## **Calculando Multas/Juros para o Fornecedor**

Acesse a página Multas/Juros.

Multas/Juros

ID Set Remessa:

Fornecedor Remessa:

Data p/ Cálculo:

07/01/2011

Atualizar

Calcular

Selecionar Tudo

Pagamento em aberto

Buscar | Exibir Tudo

Primeiro

1 de 1

Último

UN	Voucher	PagamentosVencTo	Valor Bruto	Tot Multa	Tot Juros	Fornec Remessa
<input type="checkbox"/>						

Modificar

Página Multas/Juros

- ID Set Remessa**

Selecione o ID Set correspondente na qual você deseja calcular os montantes de juros e multa.
- Fornecedor da Remessa**

Não é obrigatório. Quando não selecionado o sistema apresenta todos os fornecedores em ordem crescente de código.
- Data p/ Cálculo**

É uma data para simulações e o padrão é a data corrente. *Não pode ser menor que a data atual* (do sistema).
- Atualizar

Clique no botão Atualizar e o sistema listará todos os pagamentos em aberto (pagamentos programados, aprovados e que ainda não foram pagos nem selecionados para pagamento) do fornecedor selecionado ou de todos os fornecedores por unidade de negócios, independentemente da data de vencimento.

Selecione um pagamento através da caixa de seleção ou através do botão Selecionar Tudo. Após selecionar os pagamentos, pressione o botão Calcular. Para cada pagamento selecionado, o sistema informará o total de multa e o total de juros calculados a partir dos parâmetros ou valores previamente definidos para cada fornecedor na data de cálculo selecionada, caso a data de vencimento seja menor que a data de cálculo.

**Alterando Parâmetros de Multas e Juros**

Em algumas situações, alterar os parâmetros de cálculo de juros e multa para pagamentos é necessário, por exemplo, quando o pagamento está em atraso e deseja-se renegociar os encargos moratórios com o fornecedor. Caberá a você, portanto, a tarefa de alterar ou excluir os parâmetros de juros e multas do pagamento em questão, ou até mesmo definir um valor fixo de acréscimos a pagar.

**Observação:** Alterações de parâmetros ou valores de juros e/ou multas realizadas no nível de pagamento não afetarão os parâmetros ou valores gravados nos demais pagamentos do mesmo voucher.

Para alterar ou definir parâmetros de juros e multas de um ou mais pagamentos de um fornecedor, acesse a *página Multas/Juros*. Clique no botão Modificar. Pressionando este botão, você pode visualizar os parâmetros de juros e multa previamente definidos para este pagamento. Realize as alterações necessárias. Na gravação das informações o Contas a Pagar PeopleSoft identifica as alterações realizadas e solicita uma confirmação quanto a gravação das mesmas.

---

**Aviso!** Ao confirmar a gravação dos novos parâmetros, o sistema verificará cada pagamento alterado. Aqueles em atraso (data de vencimento menor que a data para cálculo) serão recalculados com os novos totais de multas e juros a pagar, usando como data base a data atual do sistema.

---

### ***Incluindo Informações no Voucher***

Para verificar as informações dos percentuais de juros e multas de um fornecedor, acesse o vínculo Multas/Juros na página Informações Doc Faturamento, onde podem ser visualizados e alterados os parâmetros de juros e multas do respectivo fornecedor, *mas o cálculo efetivo dos valores* de multas e juros, só é possível fazê-lo na página Multas/Juros, através do botão Calcular. Ou seja, neste momento estes parâmetros são apenas informativos.

### ***Alterando a Moeda do Voucher***

A moeda de transação do voucher pode ser alterada na página Pagamento do voucher, acessando o vínculo Opções de Moeda/Feriados.

Se a moeda for alterada, o sistema buscará um conjunto de parâmetros de juros e multa na nova moeda. Encontrando ou não esta informação, o sistema alerta quanto à possibilidade de alteração na definição dos encargos moratórios para este voucher, mas o cálculo efetivo dos novos valores, só é possível fazê-lo na página Multas/Juros, através do botão Calcular. Ou seja, neste momento estes parâmetros são apenas informativos.

Na gravação do voucher, o Contas a Pagar PeopleSoft não calculará o total de multa e/ou juros devido, mesmo que o pagamento já esteja atrasado.

### ***Consulte Também***

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Entering and Processing Vouchers Online: General Voucher Entry Information, Creating Vouchers Online para obter mais informações sobre a moeda do voucher.

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Reviewing Voucher, Payment, and Vendor Information para obter mais informações.

## **Cancelando Pagamentos**

Acesse a página Cancelamento de Pagamento. O campo Status Pagamento EFT foi incluído nesta página.

Cancelamento de Pgto

Ação: 

Exec

Inserir Cancelamento Pgto

ID Set Banco:SHAREID Referência:000001Data de Criação:23/12/2010

Cód Bco:AP337BRADESCO IIData de Pagamento:23/12/2010

Conta:41004100Valor do Pagamento:50.000,00BRL

Método Pgto:Cheque do SistemaCancelar Stat Contab:Não Aplicável

Fornecedor Remessa:BRAP1100BRAP1100PF-PG-ANTLiquidar por:Ciclo de Pgto

Status Pagamento EFTStatus da Liquidação:Nenhum

Data de Cancelamento:07/01/2011

Status do Pagamento:

Anulado

Interromp

Desfazer Canc

Ação Cancelamento:

Reabrir/Reemitir Voucher(s)

Reabrir/Suspender Voucher(s)

Não Reemitir/Fechar Passivo

Motivo Suspensão:

Descrição:

Página Cancelamento de Pagamento

138

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



**Status Pagamento EFT**

Exibe o status em que encontra-se o pagamento. Quando referir-se a um pagamento eletrônico, o status é atualizado, após você tratar o arquivo de retorno do banco. Os status durante o ciclo da pagamento são:

- *Quando o campo está em branco* - significa que o pagamento não é um Pagamento Eletrônico. Portanto, poderá ser cancelado normalmente.
- *G - Pagamento em Processo* - o ciclo de pagamento foi concluído, mas o pagamento não teve seu retorno tratado pelo banco. Portanto, não é possível cancelar pagamentos neste status.

Os status a seguir dependem do tratamento do arquivo de retorno do banco:

- *A - Pagamento Agendado* - o pagamento está agendado no banco, mas ainda não foi tratado o retorno bancário. Neste caso é possível cancelar o pagamento, mas é necessário executar o processo APCANCRE.SQR para gerar os registros de exclusão no arquivo stage para comunicação ao banco.
- *B - Erro de Agendamento* - o arquivo foi enviado ao banco, mas o pagamento foi rejeitado. O pagamento já foi cancelado no processo de tratamento do retorno.
- *C - Erro de Confirmação de Pagamento* - o pagamento foi agendado, mas ainda não foi efetivado pelo banco. O pagamento já foi cancelado no processo de tratamento do retorno.
- *D - Erro na Exclusão de Agendamento* - a exclusão de agendamento não foi efetivada. É possível cancelar o pagamento, mas é necessário executar o processo APCANCRE.SQR para gerar os registros de exclusão no arquivo stage, pois o pagamento continua *Agendado* no banco.
- *E - Exclusão em Processo* - foi solicitada a exclusão de um pagamento agendado. Não é possível cancelar pagamentos neste status, pois já está aguardando um retorno.
- *F - Pagamento Excluído* - o pagamento foi retirado do agendamento, a solicitação de exclusão de pagamento foi efetuada com sucesso. Não é possível cancelar pagamentos neste status, pois não existe pagamento agendado.
- *P - Pagamento Efetuado* - O pagamento foi efetuado pelo banco. Poderá ser solicitado o cancelamento do pagamento normalmente.

Consulte — Utilizando o Pagamento Eletrônico para obter mais informações sobre o tratamento do arquivo de retorno neste documento.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Using Additional Payment Processing Options, Canceling Payments para obter mais informações.

## Executando e Gerenciando Ciclos de Pagamento

Após selecionar, revisar e criar os pagamentos programados, é possível criar todas as saídas de pagamento, com qualquer método de pagamento, sejam elas cheques gerados pelo sistema, pagamentos TEF ou de Câmara de Compensação Automática ou avisos de carta de crédito. Inicie o Ciclo de Pagamento clicando nos botões de Processar Seleção de Pagamento ou Seleção e Criação de Pagamento. O Gerenciador de Ciclo de Pagamento pesquisa todos os bancos e métodos de pagamento definidos para o Ciclo de Pagamento. Cada tipo de saída é colocado em uma linha na parte inferior da página. Pode-se inserir um *Destino da Saída* para cada linha ou aceitar o *Destino da Saída* padronizado em Preferências do Usuário.

### Consulte Também

PeopleSoft Payables 9.1 PeopleBook, Processing Pay Cycles, Running and Managing Pay Cycles para obter mais informações.

## Páginas Usadas para Executar e Gerenciar Ciclos de Pagamento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Gerenciador do Ciclo de Pagamento	PYCYCL_MGR	Contas a Pagar, Pagamentos, Processar Ciclo de Pagamento, Gerenciador Ciclo Pagamento	Utilize esta página para processar e acompanhar a execução do Ciclo de Pagamento.

## Processando e Gerenciando Ciclos de Pagamentos

Acesse a página Gerenciador do Ciclo de Pagamento. O vínculo Resumo foi incluído nesta página.

**Gerenciador Ciclo Pgto**

Ciclo de Pgto: VIC10 CICLO DE PAGAMENTO

[Critérios de Seleção](#) [Aprovar](#) [Registro Verificação](#) [Confirmação de Referência](#) [Aprovação Armz Temp Aut Saque](#) [Autorização de Débito](#)

**Status do Ciclo Pgto**

Status: Concluído [Atualizar](#) [Process Monitor](#)

Da Data Pagamento: 06/01/2011

Até Data de Pagamento: 06/01/2011

Data de Pagamento: 06/01/2011

Pgto Progr Selecionados: 0 [Resumo](#) [Detalhes](#)

**Detalhes**

Processar	Servidor	Nome da Etapa
<a href="#">Processar</a>	<input type="text"/>	Payment Selection
<a href="#">Processar</a>	<input type="text"/>	Payment Selection & Creation

**Redefinição Ciclo Pgto**

Servidor:  [Redefinir](#)

**Exceções de Ciclo de Pgto**

[Erro Ciclo Pagamento](#) [Desconto Perdido](#) [Desconto Recusado](#) [Retenção](#) [Substituição Banco](#) [Exceções Sanções Financeiras](#)

**Resultados Ciclo Pgto** [Personalizar](#) [Buscar](#) [Exibir Tudo](#) [Primeiro](#) [1 de 1](#) [Último](#)

[Informações Principais](#) [Informações Adicionais](#)

Processar	Recriar	Descrição	Status	Nome do Servidor	*Tipo de Saída	Destino da Saída
<a href="#">Processar</a>	<a href="#">Recriar</a>	Pagamentos Eletrônicos	Concluído	ASOD	Web	

### Página Gerenciador do Ciclo de Pagamento

Os processos de nível de ciclo de pagamento são os aplicativos que devem ser executados antes de iniciar a obtenção da saída para cada conta bancária ou método de pagamento. Esses processos podem consistir em diferentes combinações entre os processos de Seleção de Pagamento, Armazenagem Temporária de Autorização de Saque e Criação de Pagamento.

Clique no botão *Processar* de cada linha para executar os processos definidos na página Critérios Seleção Pagamento. O botão *Processar* permanecerá ativo na linha até que todos os processos de pagamento sejam executados. Isso significa que talvez seja necessário clicar mais de uma vez no botão *Processar* de uma linha para executar todos os processos de uma linha de saída.

Depois de executados todos os processos da linha de saída, o Status de Pagamento (*Status*) da linha é alterado para *Concluído* e o botão *Processar* é alterado para *Recriar*. Assim, é possível recriar o Ciclo de Pagamento para processos de nível de banco. Se desejar reimprimir cheques, será necessário utilizar a página Reimpressão de Cheques. O status do Ciclo de Pagamento não mudará para *Concluído* até que as execuções dos processos de todas as linhas sejam finalizados.

#### Resumo

Clique no vínculo *Resumo* para acessar a página *Resumo do Ciclo de Pagamento*.

#### Autorização de Débito

Clique no vínculo *Autorização de Débito* para acessar a página de execução do Borderô.

#### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Pay Cycles, Running and Managing Pay Cycles, Processing and Managing Pay Cycles para obter mais informações.

## Revisando Vouchers Selecionados para Pagamentos

### Consulte Também

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Pay Cycles, Reviewing Vouchers Selected for Payment para obter mais informações.

## Página Usada para Revisar Vouchers Selecionados para Pagamentos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Resumo do Ciclo de Pagamento	PYCYCL_DATA_SUM	Clique no vínculo Resumo da página Gerenciador do Ciclo de Pagamento.	Disponibiliza uma visão do pagamento do ciclo com dados resumidos por conta bancária e método de pagamento.

## Revisando Dados Resumidos do Ciclo de Pagamentos

Acesse a página Resumo do Ciclo de Pagamento. O campo Totais, com Total de Multa e Total Juros, foi incluído nesta página.

Resumo Ciclo Pagamento

Ciclo de Pgto:

BUY04

Jean Paul Inc

Detalhes Ciclo Pagamento

Gerenc Ciclo de Pcto

Resumo Ciclo Pagamento

Buscar

Exibir Tudo

Primeiro

1 de 1

Último

ID Set Banco:

SHARE

Cód Bco:

FRBNK

Conta Bancária:

CHQ1

Moeda:

FRF

Resumo do Método de Pagamento

Personalizar

Buscar

Exibir Tudo

Primeiro

1 de 1

Último

Método Pgto	Moeda	Pgtos Programados	Valor Pago	Valor Bruto Pago	Desconto	Encargo Atraso	Valor Total Multa	Valor Total Juros
EFT	FRF	2	14921,32	14921,32	0,00	0,00	0,000	0,000
Totais			2	14921,32	14921,32	0,00		
Tot Multa:					0,000			
Tot Juros:					0,000			

Página Resumo do Ciclo de Pagamento

### Totais

Foram adicionados os campos com Totais de Multas e Juros.

**Consulte Também**

PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook, Processing Pay Cycles, Reviewing Vouchers Selected for Payment, Reviewing Summary Data para obter mais informações.

---

## Contabilizando a Apropriação dos Juros

A fim de atender o estabelecido no Pronunciamento Técnico CPC 12, foram incluídos campos para a contabilização da Apropriação dos Juros

**Consulte Também**

PeopleBooks > PeopleSoft Enterprise Payables 9.1 PeopleBook > Running Voucher and Payment Posting, para obter mais informações.

## Página Usada para Contabilização da Apropriação dos Juros

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Contabilização Voucher	PST_VCHR_RQST	Contas a Pagar, Processos em Batch, Vouchers, Contabilização Voucher.	Usar esta página para contabilizar a Apropriação dos Juros.

## Contabilização da Apropriação dos Juros

Acesse a página Req Contabilização Voucher para inserir os dados para a contabilização da Apropriação dos juros.

Req Contabilização Voucher

ID CntrlExec:1010

[Ger Relatórios](#)

[Process Monitor](#)

Exec

Parâmetros Req Processo

\*ID Requisição:

1

\*Descrição:

1

\*Frequência do Processo:

Processar Sempre

\*Opção Contabilização Voucher:

Contab Apropriação Valor Pres.

Data Base da Apropriação

Contab Lista Vouchers

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1

Primeiro1 de 1Último

Unidade de Negócio	ID Voucher	ID Grupo de Controle	ID Contrato	ID Set	Origem		
						+	-

Página Req. Contabilização Voucher

- ID Requisição

Defina o ID da Requisição
- Descrição

Insira a Descrição da Requisição
- Frequência do Processo

Selecione a Frequência do Processo
- Opção Contabilização Voucher

Selecione a opção de Contabilização do Voucher
- Data Base Apropriação

Insira a Data base da apropriação
- Unidade de Negócio

Informe a Unidade de Negócio

# Índice

## A

- Agrupamento de Códigos de Arrecadação definindo 41
- Arquivo da Pagamento Eletrônico ao Banco remetendo 126
- Arquivo de Retorno do Pagamento Eletrônico do Banco recebendo 127
- Arquivo Texto para a Impressora IMPRECHEQ Através do Ciclo de Pagamento gerando 20
- Aviso de Pagamento Eletrônico visualizando as inconsistências 125

## B

- Boleto de Pagamento utilizando 118

## C

- Campos de Entidade da Unidade de Negócio para Impostos Diretos definindo 69
- Campos de Entidade do Fornecedor para Impostos Diretos definindo 69
- Campos de Entidade para Retenção definindo 46
- Carga do Arquivo de Rastreamento DDA Processando a 121
- Categorias de Fornecedor definindo 62
- Categorias de Unidade de Negócio definindo 63
- Ciclos de Pagamentos processando e gerenciando 140
- Classificações Contábeis para Impostos Diretos especificando 70
- Código da Finalidade do DOC configurando 18
- Código de Arrecadação definindo 40
- Códigos Brasileiro de Ocupações - CBO definindo 39
- Códigos de Arrecadação para Impostos Diretos definindo 73
- Códigos para Impostos Diretos definindo 72
- Condições Pagamento de Impostos definindo 30
- Contabilização das Transações de Retenção executando 53
- Contas Bancárias do Fornecedor definindo 94
- Contas Externas

configurando 24

Controle de Compras — Página Imposto Direto 12

Controle de Compras — Página Modelos GL 12

## D

- Dados Complementares do Fornecedor inserindo 84
- Dados do Contribuinte inserindo para relatório de retenção 51
- Dados Resumidos do Ciclo de Pagamentos revisando 142
- Débitos Autorizando 130
- Definição de Contas a Pagar — página Definição 6
- Definição de Contas a Pagar — Página Pagamentos 6
- Docto. Fiscal opções 79

## E

- Endereço do Fornecedor especificando 82
- Entidade de Retenção definindo 41
- Entidades para Impostos Diretos definindo 64
- Entrada Rápida de Documento de Faturamento definindo 108
- Erros de Retenção no Processo de Criação de Voucher revisando 109

## F

- Fornecedores e Parâmetros Fiscais selecionando para relatório de retenção 52

## I

- Impostos Diretos estabelecendo 14
- Impostos Diretos no Voucher informando 102
- Impostos Diretos por Fornecedor consultando 95
- Impressora IMPRECHEQ utilizando 20
- Informação Imposto Direto para o Fornecedor definindo 87

Informações de Formulário  
Definindo 16

Informações de Identificação  
inserindo 78

Informações de Valor Presente para o Fornecedor  
Especificando 91

Informações Doc Faturamento  
Utilizando 99

Informações para o Local do Fornecedor  
inserindo 86

Inscrição Estadual de Substituição Tributária  
definindo 84

## J

Jurisdição de Retenção  
definindo 39

Jurisdições para Impostos Diretos  
definindo 62

## L

Layout de Arquivo TEF  
conhecendo 22

Locais do Fornecedor  
definindo 85

## M

Manualmente o Boleto de Pagamento  
associando 123

Métodos de Pagamento  
definindo 25

Modelo de Lançamento Contábil  
utilizando 28

Modelos de Lançamentos no Controle de  
Compras  
estabelecendo 12

Multas/Juros no Voucher  
definindo 104

Multas/Juros para o Fornecedor  
calculando 135  
definindo 80

Multas e Juros  
estabelecendo 131

## N

Nosso Número  
definindo 18

## O

Ocorrência  
configurando 17

Opções Adicionais de Contas a Pagar  
especificando 92

Opções de Contas a Pagar  
selecionando 9

Opções de Imposto Direto  
definindo 67

Opções de Instalação para o Contas a Pagar  
PeopleSoft  
definindo 2

Opções de Pagamento da Unidade de Negócio do  
Contas a Pagar  
definindo 7

Opções de Retenção para o Fornecedor  
definindo 90

## P

Pagamento Eletrônico  
cancelando 129  
utilizando 115

Pagamentos  
cancelando 137

Pagamentos de Vouchers  
programando e criando 104

Pagamentos dos Impostos Diretos no Voucher  
visualizando 106

Página Aplicação de Vouchers a Pagamento  
Antecipado 111

página Associação Manual 114

Página Aviso de Pagamento Eletrônico 114

página Boleto 114

Página Campos de Entidade - Fornec 37, 58

Página Campos de Entidade - UN 59

Página Cancelamento de Pagamento 115

Página Cancela Pagto 114

Página Categorias de Fornecedor 58

Página Categorias de Unidade de Negócio 58

Página CBO - Classificação Brasileira de  
Ocupações 36

Página Classificações Contábeis 59

Página Código da Finalidade do DOC 15

Página Código de Arrecadação 36

Página Código de Arrecadação Imposto Direto 59

Página Código de Imposto Direto 59

Página Condição Pagamento de Impostos 30

Página Contabilização de Transação de Retenção  
50

Página Contabilização Voucher 143

Página Contas a Pagar 2

página Contas Externas 23

Página Criação Voucher 108

Página Dados do Contribuinte 50

Página Def. Nosso Numero 15

Página Definição de Relatório 1 37

Página Definição de Relatório 2 37

Página Definição de Relatórios 1 59

Página Definição de Relatórios 2 59

Página Definição Multa/Juros 78, 98

Página De Para DOC/TED limite Valor 24

Página Endereço 81

Página Entidade de Imposto Direto 58

Página Entidade de Retenção 37

página Erros de Retenção 108

Página Gerenciador do Ciclo de Pagamento 140

Página Grupo Código de Arrecadação 36

Página I.E. Sub.Trib. 82

Página Inf. Valor Presente 86

Página Informação Complementar 82



Página Informação Imposto Direto 85, 98  
 Página Informações de Formulário 15  
 Página Informações de Identificação 77  
 Página Informações de Retenção do Fornecedor 85  
 Página Informações de Valores do Pagamento e Encargos 98  
 Página Informações Doc Faturamento 98  
 Página Informações do Responsável 50  
 Página Jurisdição de Retenção 36  
 Página Jurisdição Imposto Direto 58  
 página Layouts de Arquivo TEF 22  
 Página Local 85  
 Página Métodos de Pagamento 24, 115  
 Página Modelo de Lançamento Contábil 28  
 página Multas/Juros 115  
 Página Ocorrências 15  
 Página Opções de Imposto Direto 58  
 Página Opções do Contas a Pagar 86  
 Página Opções do Contas a Pagar — página Opções de Pagamento 9  
 Página Pagamentos 98  
 Página Regra de Retenção 36  
 Página Regra Imposto Direto 58  
 Página Relatório de Retenção 51  
 Página Relatório Imposto Direto 76  
 Página Relatório Retenção Brasileiro 50  
 Página Remessa Arquivo Banco 114  
 Página Resumo do Ciclo de Pagamento 142  
 Página Retorno Arquivo Banco 114  
 Página Tipo Imposto Direto 58  
 Página UNs e Fornecedores 50  
 Página Valores Imposto Direto 98  
 Página Vouchers On-line a Pagar 4  
 Página Vouchers por Fornecedor 95  
 Preferências do Usuário definindo 4  
 Processamento TEF definindo 22  
 Processo de Criação de Voucher (AP\_VCHRBLD) executando 108  
 Processos para Impressão dos Relatórios de Impostos Diretos especificando 75  
 Processos para Impressão dos Relatórios de Retenção especificando 48

## R

Regras de Retenção definindo 37  
 Regras para Impostos Diretos definindo 59  
 Relatório de Retenção Brasileiro executando 53  
 Relatório Impostos Diretos executando 76  
 Relatórios de Retenção especificando 47 executando 54  
 Relatórios para Impostos Diretos especificando 74 gerando 76

## T

Tipos e Classes para Impostos Diretos definindo 61

## U

Unidades de Negócio do Contas a Pagar PeopleSoft criando 6

## V

Vouchers Pagamento Antecipado aplicando 111

