

MANUAL DO USUÁRIO CONCEITOS E FUNCIONALIDADES

RECEBIMENTO OPERACIONAL





RMS Software S.A. - Uma Empresa TOTVS Todos os direitos reservados.

A RMS Software é a maior fornecedora nacional de software de gestão corporativa para o mercado de comércio e varejo.

Este documento contém informações conceituais, técnicas e telas do produto que são confidenciais, podendo ser utilizadas somente pelos clientes RMS no projeto de utilização do RMS/Retail.

A reprodução deste material, por qualquer meio, em todo ou em parte, sem a autorização prévia e por escrito da **RMS Software S.A.**, ou envio do mesmo a outras empresas terceirizadas não pertencentes ao grupo da RMS, sujeita o infrator aos termos da Lei número 6895 de 17/10/80 e as penalidades previstas nos artigos 184 e 185 do Código Penal.



Para solicitar a autorização de reprodução parcial ou total desde documento, ou ainda necessitar enviá-lo à outra empresa, é necessário enviar uma solicitação assinada e com firma reconhecida para o departamento de controle de manuais da RMS, que fica situado à Calçada Vega, N° 23 – Santana do Parnaíba, São Paulo, ou se necessário o cliente poderá entrar em contato pelo Telefone (0xx11) 2898-6800.

A **RMS Software S.A.** reserva-se o direito de alterar o conteúdo deste manual, no todo ou em parte, sem prévio aviso.

O nome RMS e os logotipos RMS, RMS/Retail são marcas registradas da RMS Software e suas empresas afiliadas no Brasil. Todos os demais nomes mencionados podem ser marcas registradas e comercializadas pelos seus proprietários.

RMS Software S.A. - Uma empresa TOTVS. 11 2898-6800– www.rms.com.br



ÍNDICE

Recebimento Operacional	5
Descrição do processo	5
Produtos Importados	5
Agenda Fechada	6
Agenda Aberta	6
Manutenção de Notas Fiscais - VGRMMENU	7
Erros de Crítica do Recebimento	19
Manutenção da Nota Fiscal	21
Digitação de Notas Fiscais COM FRETE	32
Digitação de Notas Fiscais SEM ITENS	35
Importação do Arquivo de Balança no Recebimento	40
Layout do arquivo	41
Processo de Importação do Arquivo	42
Rotinas	44
Rotinas a serem Executadas no Recebimento no início de cada MÊS	44
Rotinas a serem Executadas no Recebimento no início de cada DIA	45
Função F.2 "LIBERAR AGENDA"	
Fechamentos do Recebimento	47
Processo de Limpeza das tabelas temporárias do Recebimento	49
DOBRA Automática	51
Introdução a DOBRA Automática	51
Processo do DOBRA NOTA	51
Agendas necessárias para a DOBRA Automática	51
Executando o Dobra Automática – Dobra Nota	51
Cadastro da Agenda no Depósito	52
Cadastro da Agenda na Filial	53
Parametrização de Agendas para o Dobra Nota	55
Agenda de SAÍDA – Transferência de Mercadoria de CD para Loja	55
Agenda de ENTRADA – Recebimento da Mercadoria na Loja	58
Tabela Fiscal Mercantil	61
Mercadoria recebida no CD	62
Mercadoria TRANSFERIDA do CD para a Loja	64
Mercadoria Recebida na Loja	75
Introdução à DEVOLUÇÃO Automática	77
Tabelas Necessárias	77
Parâmetros Necessários na Devolução Automática	77
Cadastro das Agendas	79
Agenda de Devolução de Produtos	80
Agenda da Carta de Correção	82
Agenda para nota complementar	83
Cadastro do Produto Genérico	83
Como configurar o sistema para emitir Nota Fiscal de Produtor Rural	84



Possíveis situações no Recebimento	85
Produtos faturados sem Pedido ou Produto não cadastrado no Sistema	115
Litígio	124
Recebimento com Portaria	124
Introdução do Recebimento com Portaria	124
Tabelas Necessárias	125
Cadastros necessários para iniciar o Recebimento com Portaria	126
Cadastro de Docas	126
Recebimento com Portaria FORNECEDOR – FILIAL	128
Portaria	128
Pool - Administrativo	135
Capa da Nota Fiscal	136
Recebimento de Mercadorias na Doca	140
Aviso de Carregamento	145
Recebimento com Portaria - DEPÓSITO	150
Procedimentos	151
Extra Fornecedor	161
RELATÓRIOS do Recebimento	169
Demonstrativo de Produtos por Agenda	169
Notas Fiscais Integradas	171
Relatório de Conferência de Nota Fiscal de Despesa	173
Demonstrativo de Itens por Cliente	178
Situação das Agendas	179
Informe Diário das Entradas	182
Recebimento – Painel de Controle EDI/XML	184

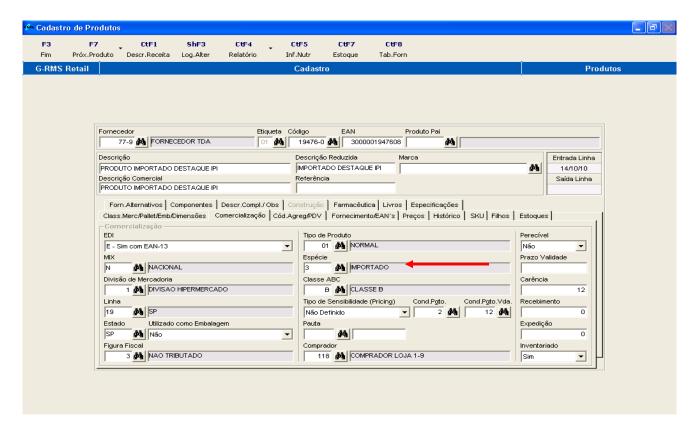


Recebimento Operacional

Descrição do processo

Produtos Importados

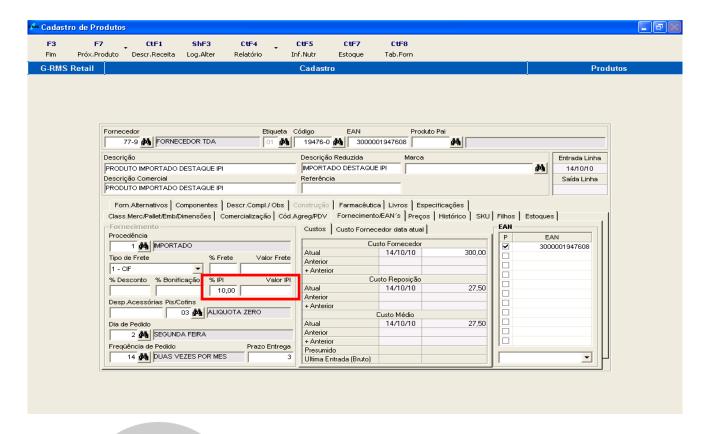
O processo de recebimento para produtos importados é igual ao processo para os demais produtos. No entanto, é necessário que no cadastro de produtos seja informado na Aba "Comercialização", campo "Espécie" como IMPORTADO.



Caso seja necessário destacar o IPI:

É necessário informar na Aba Fornecimento/ EAN's, no campo %IPI OU no campo Valor IPI, o valor correspondente.





Agenda Fechada

Vide dobra – automática de notas fiscais a seguir no capítulo - DOBRA AUTOMÁTICA.

Agenda Aberta

Quando incluímos uma nota fiscal no sistema, estamos incluindo isto na agenda que foi criada para este fim

Assim sendo, é necessário **antes de iniciar o processo de recebimento**, digitar a **função** correspondente à **agenda** e proceder a sua abertura para este dia.

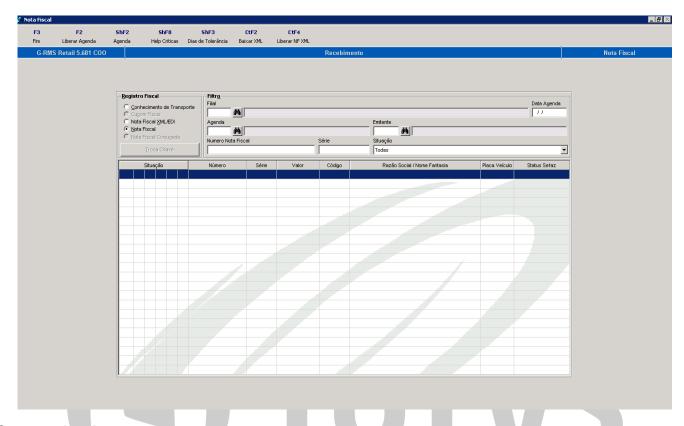
P NOTA IMPORTANTE

Lembrar que para executar este tipo de Recebimento, no parâmetro 003 – Controle de localização, Acesso = PORTARIA, conteúdo: deve estar "N".



Manutenção de Notas Fiscais - VGRMMENU

Acessar o menu: RECEBIMENTO> Manutenção de Notas Fiscais



Campos de tela:

Nome do Campo	Descrição	
Registro Fiscal		
Conhecimento de transporte		
Cupom fiscal		
Nota Fiscal XML/EDI		
Nota Fiscal		
Nota Fiscal Conjugada		
Botão TROCA CHAVE		
Filtro		
Filial		
Data da Agenda	Data de emissão.	
Agenda	Código da agenda.	
Emitente	Código do emitente.	
Número Nota Fiscal	Número da Nota Fiscal	
Série	Serie da nota fiscal	
Situação	Todas.	
	Atualizadas.	
	Não Atualizadas.	
	Incluídas.	
	Digitadas.	
	Criticadas.	
Grade		
Situação	I = NF incluída.	
	R = Romaneio executado.	
	D = Quantidade Recebida digitada .	
	C = NF criticada.	
	ATU = N F atualizada	



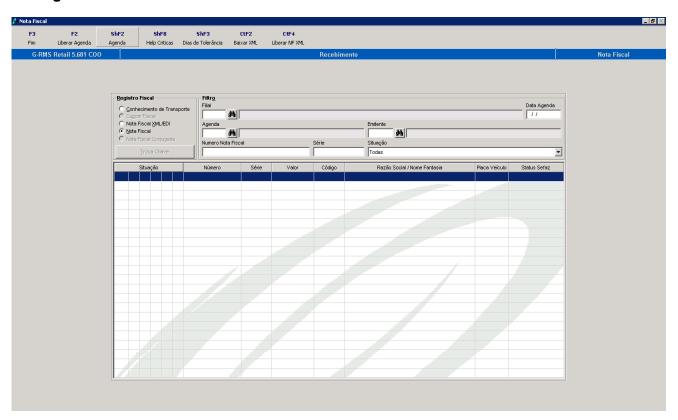
Número	Número da Nota Fiscal
Série	Serie da nota fiscal
Valor	Valor da nota fiscal
Código	Código do fornecedor (emitente da nf)
Razão Social/ Nome Fantasia	Do emitente da nf
Placa Veículo	Veículo responsável pela entrega
Status Sefaz	Em caso de NF-e o sistema busca no conector o
	status atual na SEFAZ correspondente a nota.

Funções

F3 – Fim: finaliza o programa.

CtF2 – Baixar XML: é alimentada uma tabela, que é processada pelo Servidor de NFe, fazendo a baixa do XML para as pastas do conector. Posteriormente, importando este XML no recebimento.

ShF2 - Agenda



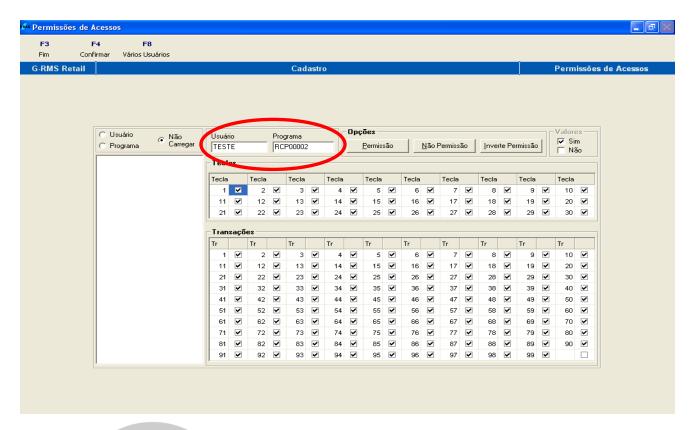
O sistema abrirá a tela acima, que corresponde a uma "**Agenda Aberta**", ou seja, não é possível prever a quantidade de notas fiscais que serão incluídas para esta agenda nesta data e nem a quantidade de soma dos valores, pois estes campos estarão zerados.

P NOTA IMPORTANTE

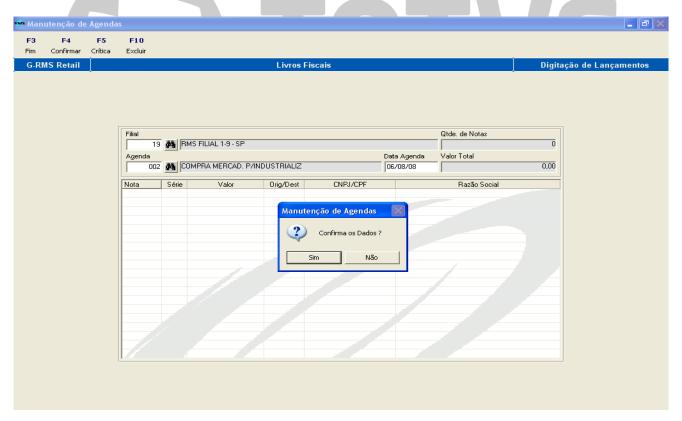
Para que o usuário tenha permissão para utilização da Agenda é necessário cadastrar o usuário no programa VITUTRAN (Permissão de Acesso), com acesso = RCP00000, sendo as três últimas posições equivalentes ao código da agenda a ser utilizada pelo usuário.

Exemplo: RCP00141



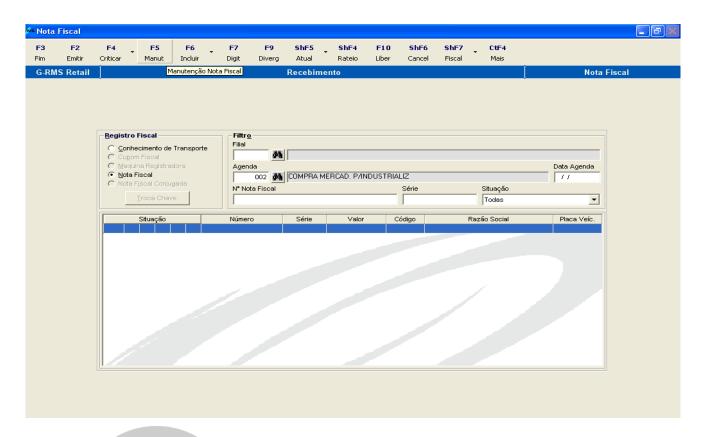


A seguir, o sistema solicitará a confirmação para que seja possível incluir na agenda em questão quantas notas forem necessárias.



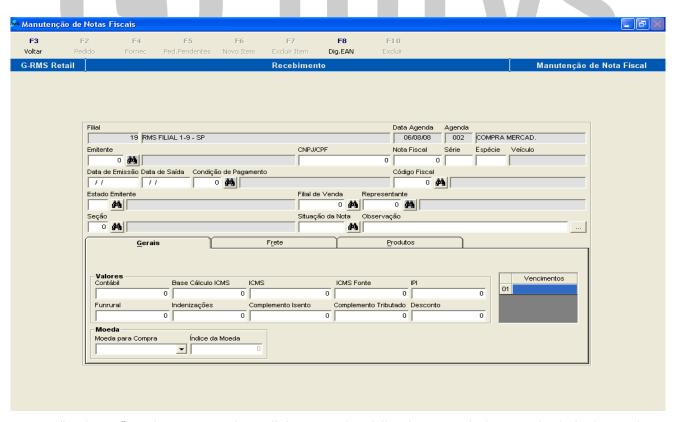
Após a confirmação da **inclusão da agenda** o sistema mostrará em tela a **Função F5 "Manut"** – Manutenção e será necessário digitar a Filial, a agenda e a data de processamento da mesma.





Função F6 Incluir - VGRMMANU

Solicitar também a Função "INCL" para a inclusão das notas fiscais no sistema. Será aberta a tela:



No campo "emitente", o sistema permite a digitação pelo código interno criado quando da inclusão do fornecedor no sistema ou pelo CNPJ. Informamos ainda:



- ⇒ O número da nota.
- ⇒ A série.
- ⇒ A data de emissão.
- ⇒ O código fiscal de operação (CFO) os valores contábeis.
- ⇒ Base de cálculo de ICMS.
- ⇒ O valor de ICMS.
- ⇒ O valor do ICMS retido na fonte (caso de substituição tributário).
- ⇒ O valor do IPI.
- ⇒ A(s) data(s) de vencimento(s).

☞NOTA

Parâmetro	Nome	Acesso	Conteú do	Descrição
002	Controle de Vencimentos	ENTRADAS	S/N	Obrigar ou não a digitação da data de vencimento na nota fiscal do fornecedor, quando do recebimento das mercadorias, sendo: "S" - Obriga a digitação da data de vencimento da nota fiscal para consistência com a data prevista para pagamento cadastrada no sistema (cadastro de produtos ou pedido de compra); "N" - Não obriga a digitação da data de vencimento da nota fiscal, e considera a data do cadastro de produtos ou do pedido como data de vencimento.
030		DADIEMDACE	S	Descrição: Os valores de ICMS-ST e IPI são gravados em dados adicionais e somados em despesas acessórias, assim estes valores serão incorporados ao valor contábil da nota. Sem este parâmetro ou com o conteúdo = N o sistema irá destacar nos campos próprios os valores de ICMS-ST e IPI.

- ⇒ Moeda p/ Compra. Deve-se selecionar dentre as opções apresentadas no leque, a MOEDA UTILIZADA na transação.
- ⇒ Índice da Moeda. Deve-se informar o valor estipulado na Tabela de Indexação para moeda que está sendo utilizada.

Exemplo: Moeda Utilizada = Dólar

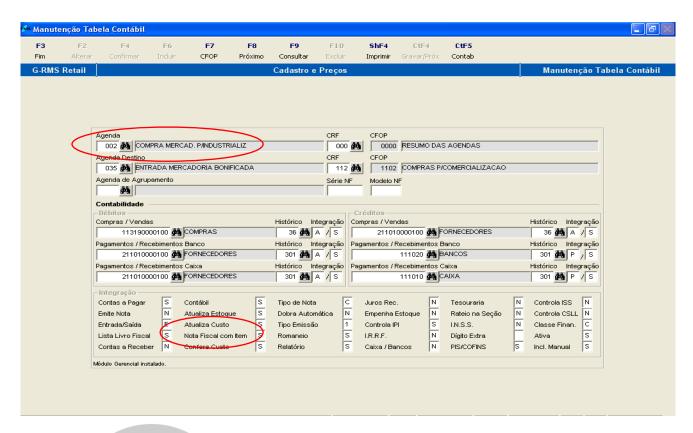
Índice da Moeda: Valor do Dólar em reais no dia.

Essas informações básicas da nota devem ser digitadas para que seja comparado com o cálculo do sistema, a partir do pedido.

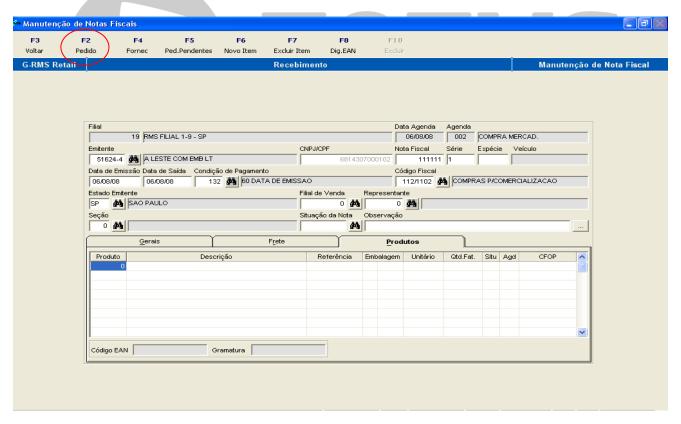
Após essas digitações, o sistema pede a digitação de pedidos ou produtos.

Neste último caso, quando se está trabalhando com uma agenda que na Tabela Contábil esteja com a opção "S" no campo "Nota Fiscal com Item", na parte de integrações.



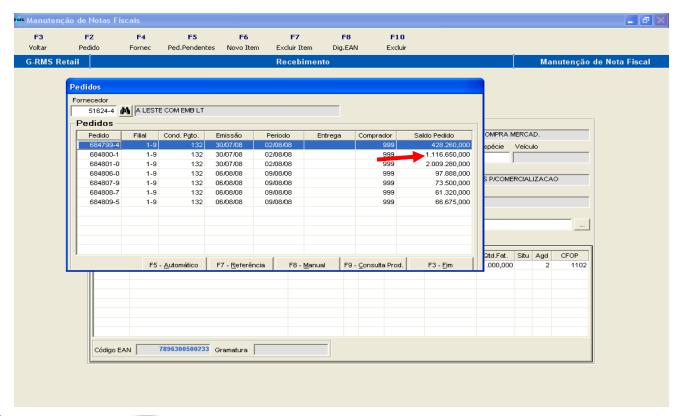


Após a inclusão da nota fiscal já é possível selecionar o pedido através da "Função "F2 Pedidos".



Será aberta uma tela com todos os pedidos pendentes do fornecedor.

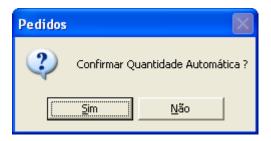


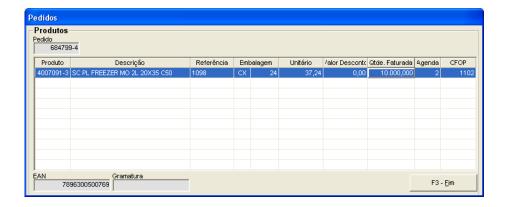


É necessário selecionar a Função "Pedidos" para localizar o pedido pertencente à nota fiscal.

Outras Funções desta tela:

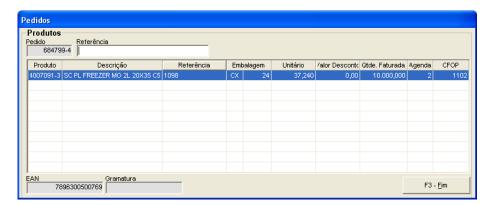
- Função F3 Fim: Retorna a tela anterior.
- Função F5 Automático: Já traz AUTOMATICAMENTE a quantidade faturada igual à quantidade do pedido de compra.



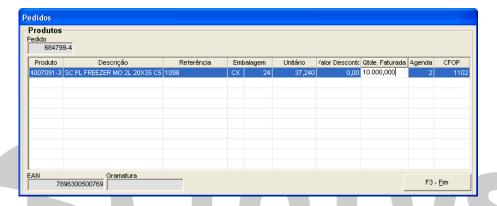




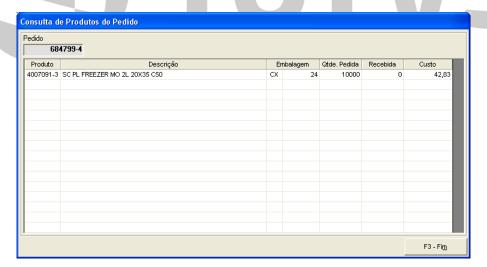
Função F7 Referência: Informa detalhes do pedido.



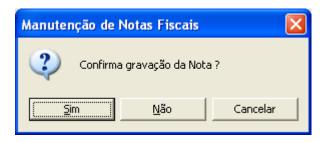
Função F8 Manual: Permite a digitação da quantidade manualmente.



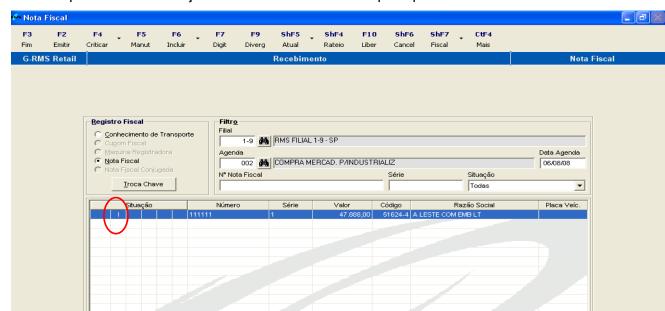
Função F9 Consultar Produtos: Consulta produtos do Pedido.



Após selecionar o pedido de compra referente à nota fiscal recebida, digitar as quantidades faturadas e confirmar a gravação da Nota Fiscal.







O sistema apresentará a situação de "I" - Incluída na tela principal do recebimento.

Quando o recebimento é feito através de pedidos, devemos utilizar o **romaneio cego**, que será usado pelo conferente no descarregamento enquanto a nota fiscal vai para a digitação, não devendo o conferente utilizar-se da nota para conferência, visto que a carga deve estar conforme o romaneio cego, que é uma cópia do pedido sem as quantidades.

Dessa forma, agiliza o processo e elimina diversos problemas relacionados com o recebimento de mercadorias.

Após essa conferência, deve-se providenciar a digitação das quantidades anotadas no romaneio, para crítica das informações digitadas na nota fiscal.

OBSERVAÇÃO

O Recebimento em depósito centralizado de compra gradeada permite a geração automática de pedido para o módulo de distribuição efetuar o faturamento, de acordo com o gradeamento do pedido. Para isso ocorrer, quando efetuar o recebimento de pedido gradeado, na digitação do romaneio o sistema irá solicitar a distribuição do gradeamento. Romaneio Emitido pelo sistema.

Função F2 Emitir - Romaneio

Após a inclusão da Nota Fiscal, execute a **Função F2 – Emitir** para emissão do Romaneio.







⇒Nota Importante

Parâmetro

030	RECSCALL	LL SIM	Apresenta no momento da digitação
	LLLL = Cód	igo	do Romaneio, as opções: MANUAL ou
	da loja SEM		SCANER
	dígito		

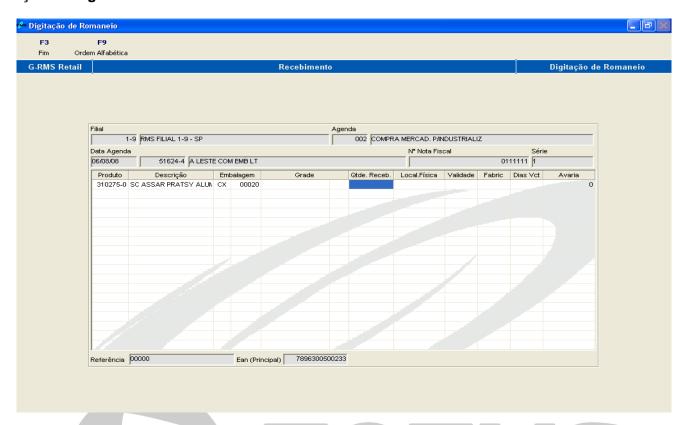


Neste caso o romaneio será entregue ao conferente, que irá anotar todas as quantidades contadas e após a contagem irá entregar novamente ao funcionário, que está processando a nota fiscal para a devida digitação no sistema.

Para que seja possível proceder à digitação das quantidades contadas pelo conferente, é necessário acionar a **Função "Digit"**, digitar a ordem e o sistema abrirá a seguinte tela:

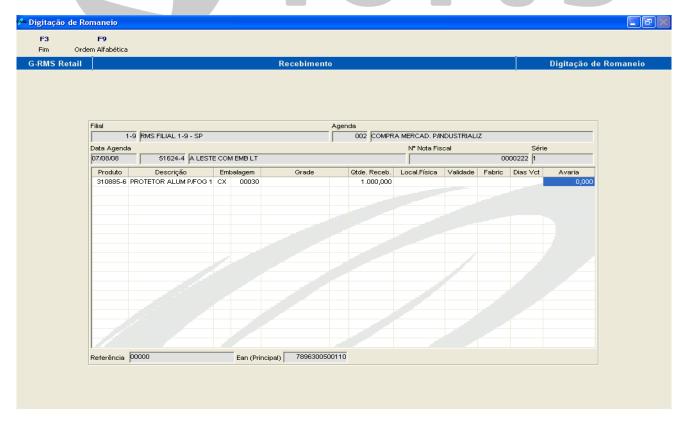


Função F7 Digit. - VGRMDGRO

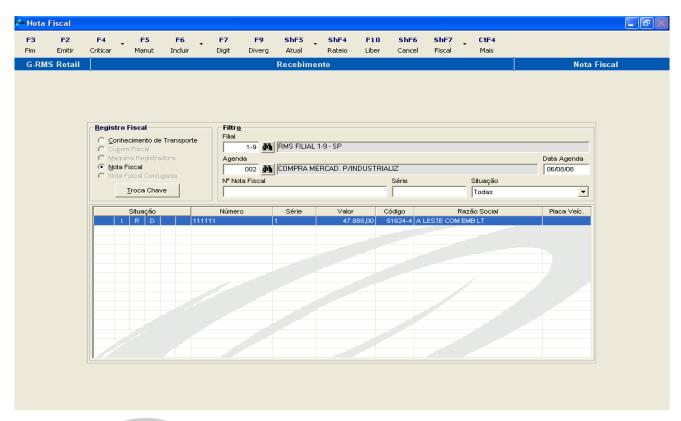


OBSERVAÇÃO

Quando é feita a digitação da **quantidade** de itens **recebida**, caso o responsável pelo recebimento constate alguma **AVARIA**, deverá informá-la no campo correspondente em **quantidade**.



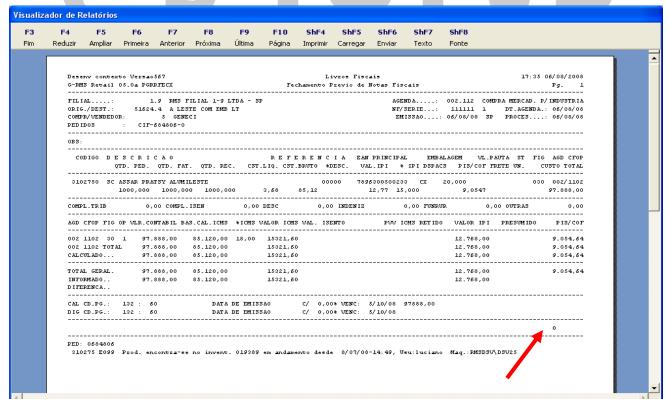




O próximo processo, após digitar as quantidades recebidas, é emitir uma crítica da nota fiscal.

Função F4 Criticar

É através da crítica que podem ser verificados os possíveis erros e divergências entre o pedido de compra e a nota fiscal enviada pelo fornecedor.



Ao incluirmos uma nota ou documento, usualmente criticamos os dados, ou seja, usamos esta função para que o sistema faça uma checagem dos dados informados e calculados.



Caso o mesmo não apresente nenhum tipo de erro, esta nota /documento pode ser atualizada ficando assim pronta para ser integrada no sistema.

***IMPORTANTE**

A crítica do recebimento pode ser realizada de acordo com o parametrizado. Como segue:

Parâmetro: 003

Acesso: ORDCRITICA

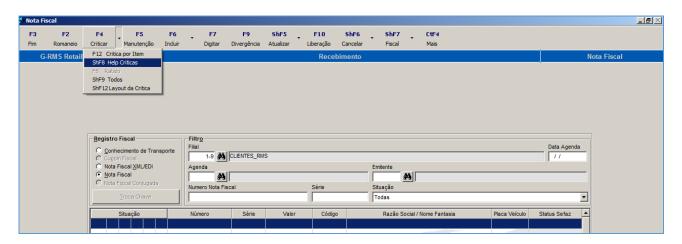
Conteúdo:

- ALF = Sai pela Ordem Alfabética.
- AGD = Sai por ordem de agenda e sequência de digitação da inclusão da nota.
- ENT = Sai em ordem da inclusão do item na nota.
- INT = Sai pela ordem de código do produto.

ATENÇÃO!

Se este parâmetro não for cadastrado o sistema entende como default a ordem igual ao AGD

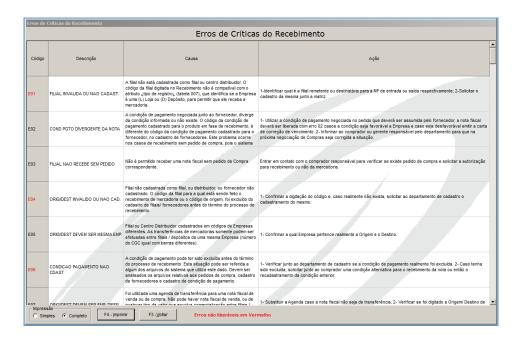
Erros de Crítica do Recebimento



Para visualizar os erros do Recebimento, deve-se utilizar a opção <u>Help Críticas</u> do VGRMMENU conforme demonstrado na imagem acima.

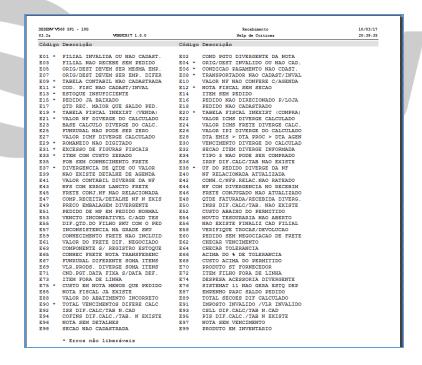
Então aparecerá uma tela contendo todos os erros, uma descrição padrão, uma possível CAUSA do erro, uma possível **AÇÃO** a ser tomada. Os erros não liberáveis aparecem em vermelho.





A impressão destes dados pode ser em formato Simples (forma resumida apenas com Código e Descrição) ou no formato Completo:

Relatório Simples:





Relatório Completo:

3.2s	V568 SP1 - 10G VGRMCRIT	1.0.0	Recebimento Help de Critic		10/03/17 20:41:03
ódigo	Descrição	Causa		λqão	
01 *	FILIAL INVALIDA OU NAO CADAST.	A filial não está cadastrada como filial ou centro distribuidor. O cód igo da filial digitada no Recebimento não é compatível com o atributo ptipo de registro; (tabela 007), que identifica se a Empresa é uma (1) Lois ou (1) Denésito, para pentitir que ela receba a mercadoria.		1-Identificar qual é a filial remetente ou destinatária para a NF de ntrada ou salda respectivamente: 2-Solicitar o cadastro da mesma junto a matris.	
:02	COMD PGTO DIVERGENTE DA NOTA	À condição de pagamento nepociada junto ao formecedor, diverge da comi dição informada on não exista. O cédigo da comúnição de pagamento cadast rado para o produto em fase de recebiamento, é diferente do código da c ondição de pagamento cadastrado para o formecedor, no cadastro de form ecedoras. Este problema concre nas casos de recebiamento sem pedido de compara, pois o estárema acesta a compara a condição de pagamento cadast		1. Utilizar a condição de pagamento negociada no pedido que deverá se assumida pelo foremedor, a nosa fiscal deverá ser liberada com erro 02 casos a condição seja favorável a Dupera e caso seja desfavorável antira casta de correção de vencimento. 2- Informar ao compensador ou genente responsável pelo departamento para que na próxima negociação e Compras seja corrigida a situação.	
:03	FILIAL NAO RECEBE SEM PEDIDO	Não \acute{e} permitido receber uma nota fiscal sem pedido de Compra correspon dente.		Entrar em contato com o comprador responsável para verificar se exist pedido de compra e solicitar a autorização para recebimento ou não de mercadoria.	
04 *	ORIG/DEST INVALIDO OU NÃO CAD.	Filial não cadastrada como filial, ou distribuidor, ou fornecedor não cadastrado. O código da filial para a qual está sendo feito o recebime nto de mercadoria ou o código de origem, foi excluído do cadastro de filiais/ fornecedores antes do término do processo de recebimento.		1- Confirmar a digitação do código e, caso realmente não exista, solitizar ao departamento de cadastro o cadastramento do mesmo.	•
:05	ORIG/DEST DEVEM SER MESMA EMP.	Filial ou Centro Distribuidor cadastrados em códigos de Empresas difer entes. As transferências de mercadorias somente podem ser efetuadas en tre filiais / depósitos de uma mesma Empresa (número do CGC igual com barras diferentes).		1- Confirmar a qual Empresa pertence realmente a Origem e o Destino.	
06 *	CONDICAO PAGAMENTO NAO CDAST.	A condição de pagamento pode ter sido excluida antes do término do pro cesso de recebimento. Esta situação pode ser referida a algum dos arqui ivos do sistema que utiliza este dado. Devem ser analizados os arquivo s relativos aos pedidos de compra, cadastro de fornecedores e cadastro de condição de pagamento.		1- Verificar junto ao departamento de cadastro se a condição de pagam nto realmente foi exclutda, 2- Caso tenha sido exclutda, solicitar ju to ao comprador uma condição alternativa para o recebimento da nota or então o recadastramento da condição anterior.	
107	ORIG/DEST DEVEM SER EMP. DIFER	Foi utilizada uma agenda de transferência para uma nota fiscal de vend a ou de compra. Não pode haver nota fiscal de venda, ou de qualquer ti po de valor que envolva comercialização entre filiais / depósitos da m emma Empresa, exceto transferência e nota fiscal série ¿E.:		1- Substituir a Agenda caso a nota fiscal não seja de transferência. - Verificar se foi digitado a Origem/ Destino de forma incorreta.	2
:08 *	TRANSPORTADOR NAO CADAST/INVAL	Transportadora não cadastrada ou então cadastrada com um tipo diferent e de FT. O código da transportadora foi excluido do cadastro de fornec edor antes do final do recebimento.		1- Verificar, junto ao departamento de cadastro se a transportadora e tá cadastrada, caso não esteja solicitar o cadastramento da mesma.	
.09 *	TABELA CONTABIL NAO CADASTRADA	Não existe tabela contábil para o código fiscal de operação registrado impedindo, portanto, o uso de uma agenda.		1- Solicitar à contabilidade o cadastramento da natureza da Nota Fisc. 1 para a referida agenda. Para o registro imediato da nota fiscal, utilizar a natureza do registro na Empresa.	
10	VALOR NF NAO CONFERE C/AGENDA	Foi cadastrada uma agenda fechada cujo valor nao conferecom o valor da nota fiscal digitada.		Abrir a capa e o detalhe da agenda e efetivar a correcao do valor da ota fiscal.	
11 *	COD. FISC NAO CADAST/INVAL	à tabela fiscal nao foi cadastrada ou houve erro do registro de recebi mento.		Solicitar ao setor fiscal o cadastramento do estado de origem e desti- o para a figura fiscal utilizada.	1
	POTE LIBERT DES COCIO	O campo secao da nota fiscal nao esta devidamente preenchido, para o c aso de notas fiscais sem produtos.		1- Abrir a capa da nota fiscal e faser a inclusao da informacao.	
13 *	ESTOQUE INSUFICIENTE	NP emitida manualmente e que precisa ser digitada no sistema para efei to de livro fiscal, porem a quantidade e maior que o saldo do sistema. Isto ocorre para as notas de saida (transferencia entre filiais e CD) , ou notas de devolucao ao fornecedor ou transferencia interna.		1- Verificar se existe alguma nota fiscal de entrada desta mercadoria que nao foi dado entrada no sistema. Caso exista o produto e nao const a o estoque do mesmo, verificar a causa e efetuar a regularizacao da ituacao atraves, por exemplo, de um inventario do produto.	
14	ITEM SEM PEDIDO	Nao existe pedido de compra em aberto para o produto que esta sendo re cebido.		1- Entrar em contato com o comprador responsavel para verificar a situação do pedido e solicitar a autorização para o não recebimento das mercadorias.	

Não havendo Erros na crítica, poderemos dar continuidade executando a ATUALIZAÇÃO da Nota Fiscal.

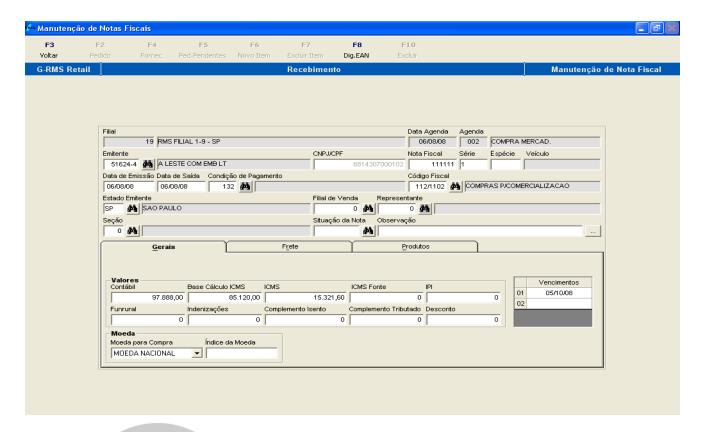
OBSERVAÇÃO: Essa Tabela contendo informações de CAUSA e AÇÃO serve apenas como referência de como proceder nos casos de erros do Recebimento. O tratamento a ser feito pode variar de acordo com a norma de cada Empresa.

Manutenção da Nota Fiscal

Quando houver problemas, seja em relação à digitação ou a consistência calculada pelo sistema, a tecla de **Função F5 "MANUT" – MANUTENÇÃO** permite alterações, desde **que não sejam causadas por erros no cadastro ou pedidos**, pois nestes casos devem-se acertar os mesmos.

As alterações no cadastro **não serão automaticamente** transferidas para o pedido, devendo este também ser acertado.





Uma nota que apresente erros, não será atualizada.

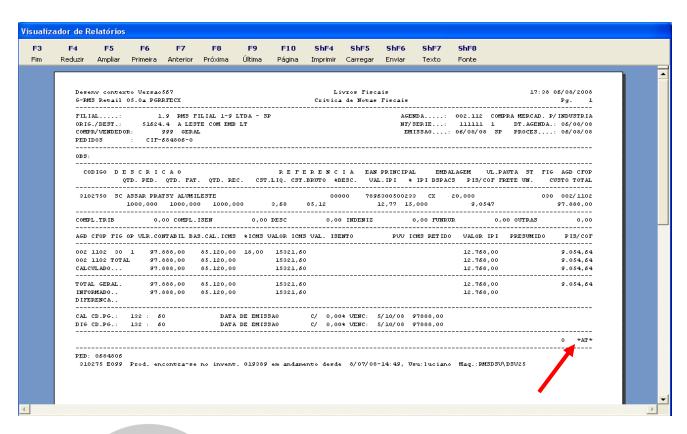
Existem os erros liberáveis que podem trazer danos irreversíveis dentro do sistema.

Portanto, é aconselhada muita atenção quando da atualização das notas com erros, por esse motivo é muito importante que apenas um usuário, no caso o responsável pelo recebimento, tenha acesso à liberação de notas fiscais com erro. Quando a nota fiscal não apresentar mais erros ou for decidido que o erro existente deverá ser liberado, a nota já poderá ser atualizada. É necessário então acionar a Função F5 Atual.

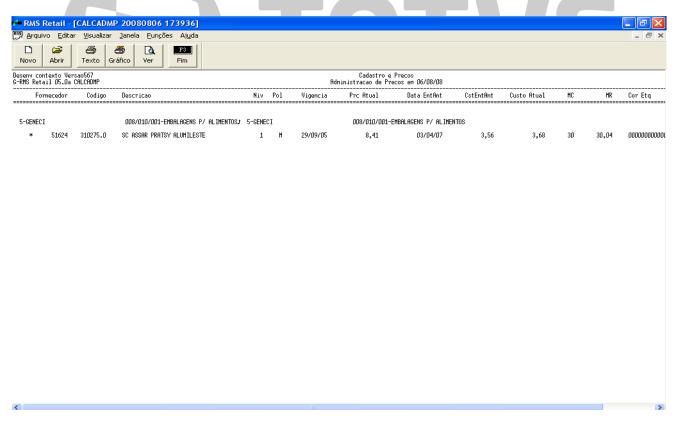
Função F5 ATUAL.

Ao clicar na Função "F5 Atual." o sistema gera uma nova crítica assinalando que a Nota Fiscal está atualizada (*AT*).



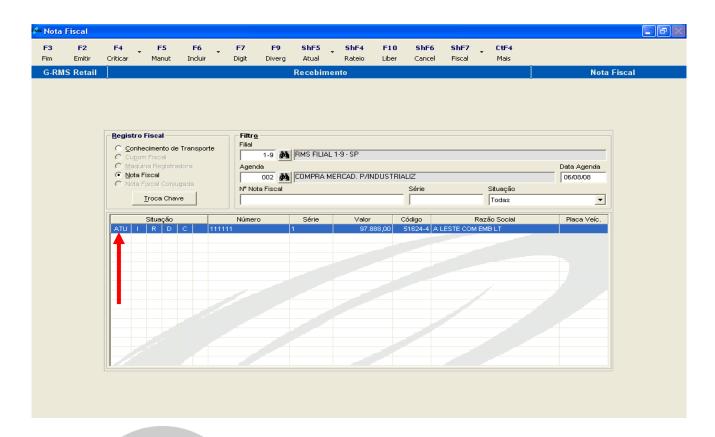


Na sequência da crítica com a atualização da Nota Fiscal, o sistema apresenta um relatório de atualização de Preço no Cadastro de Preços.



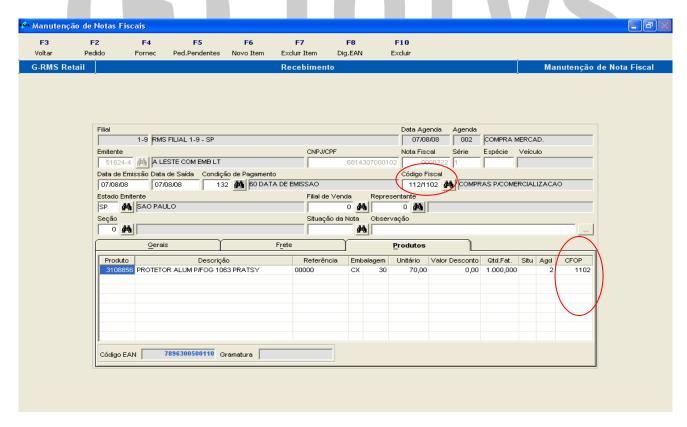
Logo após irá aparecer a ATU no campo extremo esquerdo da tela, indicando que a nota foi atualizada com sucesso.





P NOTA IMPORTANTE

Sistema permite saber se há pelo menos 1 dos produtos com mesma Agenda/ CFOP da capa da Nota Fiscal.



Função SfF4 Rateio

P NOTA IMPORTANTE



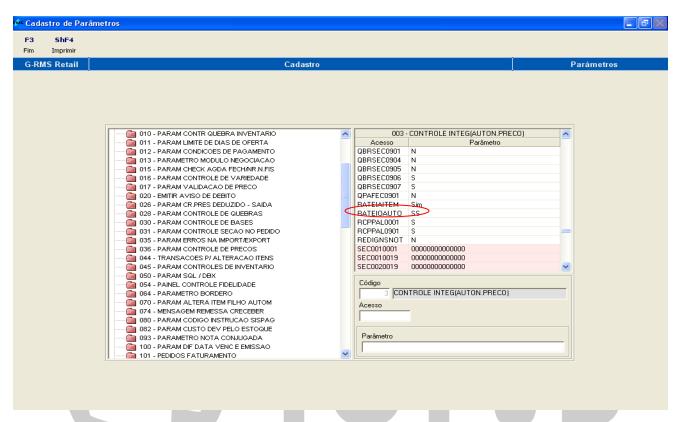
Parâmetro para Rateio Automático.

Após cada crítica de NF o sistema executa o rateio automático.

Foi criado o Parâmetro 003/RATEIOAUTO para que o sistema não execute mais esta operação, deixando assim que o usuário decida quando executar o rateio.

Cadastrar o parâmetro com seu conteúdo = "N".

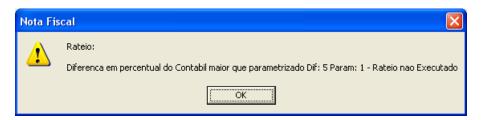
Na ausência do parâmetro, ou qualquer conteúdo diferente de "N", o sistema fará rateio automático.



***ATENÇÃO**

Sempre que o parâmetro estiver ativado para RATEIO AUTOMÁTICO e for constatada alguma diferença, a mensagem abaixo será exibida e o Rateio não será feito.

Será necessário então efetuar a correção e executar o RATEIO MANUAL.

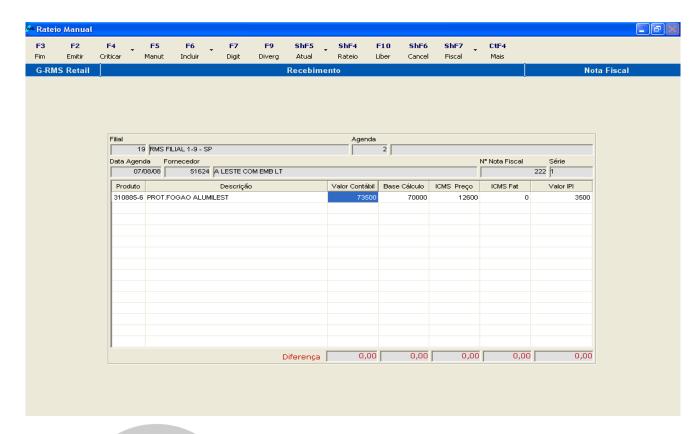


VGRMDRAT - Rateio Manual

Gera critica automaticamente após execução de rateio manual.



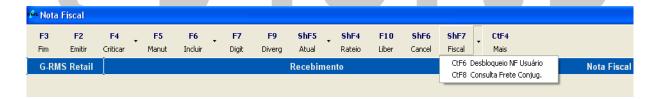




Após confirmação, o programa passa a emitir a crítica do recebimento.

Função ShF7 Fis:

É possível verificar a nota fiscal no livro fiscal após a sua atualização.



PNOTA IMPORTANTE

VGRMMENU

Bloqueio de notas fiscais.

Quando um usuário entra em uma NF para manutenção, divergência, digitação, romaneio e rateio manual, o sistema bloqueia está NF para outros usuários.

Função CtF6 Desbloqueio NF Usuário.

Para casos de queda de energia ou saídas inesperadas de programa.

Na ausência do parâmetro, ou qualquer conteúdo diferente de "N", o sistema fará rateio automático.

Função CtF8 Consulta Frete Conj.: Permite a Consulta ao Frete Conjugado.

Outras funções da tela de Notas Fiscais do recebimento.



Função F9 Diver.

Caso existam divergências e o recebimento esteja parametrizado para a devolução Automática é possível através desta função emitir cartas de correção, notas fiscais de devolução, etc.

Função F10 Lib.

Libera nota fiscal com erro liberável.

Função ShF6 Canc.

Cancela notas fiscais já atualizadas pelo sistema, sendo assim ao acessar a nota fiscal para consulta no livro fiscal o campo "Situação" estará como 9 (Nota Fiscal cancelada).

Função ShF10 GENR/ DARJ.

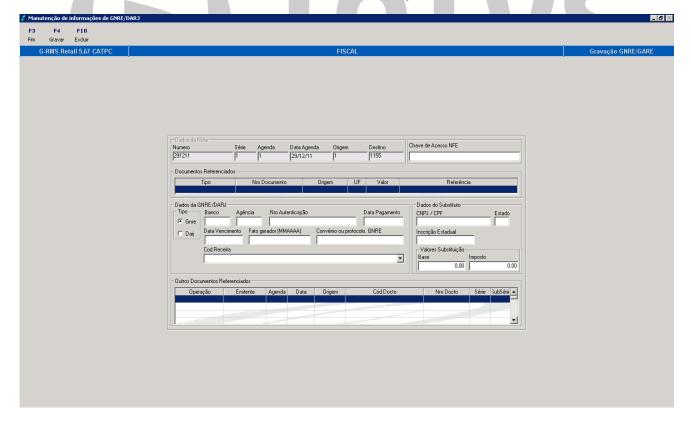
Abre a tela para preenchimento das guias.

VGLUGNRE - Manutenção de Informaçãoes GNRE / DARJ

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Estas Funcionalidades são encontradas em:

- ⇒ RECEBIMENTO (VGRMMENU) em CTF4 ⇒Mais ⇒SHF10 GNRE/DARJ
- ⇒ REGISTRO FISCAIS (VGLMFISC) em SHF2 ⇒ Opção SHF6_GNRE/DARJ
- REGISTRO FISCAIS (VGLUCFIS) em CTF9 → + Funções →SHF6_GNRE/DARJ





Campos de tela:

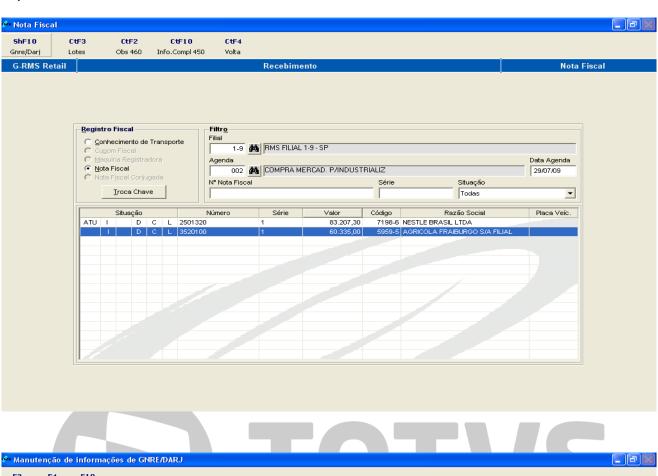
Nome do Campo	Descrição
Dados da Nota	
Numero	Número da Nota Fiscal.
Série	Série da NF.
Agenda	Agenda utilizada para geração das informações da nota fiscal. NOTA: A agenda pode ser qualquer agenda utilizada para
	lançamento de nota fiscal.
Data da agenda	Data do registro do documento na AGENDA.
Origem	De onde o documento originou-se.
Destino Chave de Acesso NFE	Para onde o documento está sendo enviado. Número chave da NFE - DANFE
Documentos referenciados	Numero Chave da NFE - DANFE .
Tipo	Selecionar no leque de opções (♥).
Número Documento	Informar o número da NF.
Origem	Selecionar no leque de opções (Ψ).
UF	Selecionar no leque de opções (V).
Valor	Informar o valor.
Referência	Selecionar no leque de opções (♥).
Dados da GNRE / DARJ	Selecional no leque de opções (*).
Tipo	Selecione o documento que deve ser gerado: GNRE. OU DARJ.
Banco	Código do Banco.
Agência	Código da agência bancária.
Número de Identificação	Número de identificação do pagamento da Guia.
Data Pagamento	Data do pagamento da Guia.
Data Vencimento	Data do vencimento da Guia.
Fato Gerador (MMAAAA)	Informe mês e ano da data de vencimento no formato indicado (MMAAA) Exemplo: 01/2012.
Convênio ou protocolo. GNRE	Informar o número do convênio ou protocolo para o GNRE.
Código Receita	Selecione no leque de opções (♥).
Dados do Substituto	
CNPJ/ CPF	Número do CNPJ ou CPF
Estado	Nome do estado
Inscrição Estadual	Número da Inscrição Estadual
Valores Substituição	Selecionar a opção: ☑ Base
	OU To beneate
Outros Documentos referenciados	☑ Imposto
Outros Documentos referenciados Operação	Selecione a opção desejada:
Орегаção	 0 = Entrada / Aquisição. 1 = Saída / Prestação.
Emitente	Selecione a opção desejada: • 0 = Emissão Própria. • 1 = Terceiros.
Agenda	Agenda utilizada para geração das informações da nota fiscal.
Data da agenda	Data do registro do documento na AGENDA
Origem	De onde o documento originou-se
Cód. Docto.	Selecionar no leque de opções (♥).
Nro.Docto.	Número da nota fiscal.
Série	Série da nota fiscal.
Subsérie	Subsérie da nota fiscal.

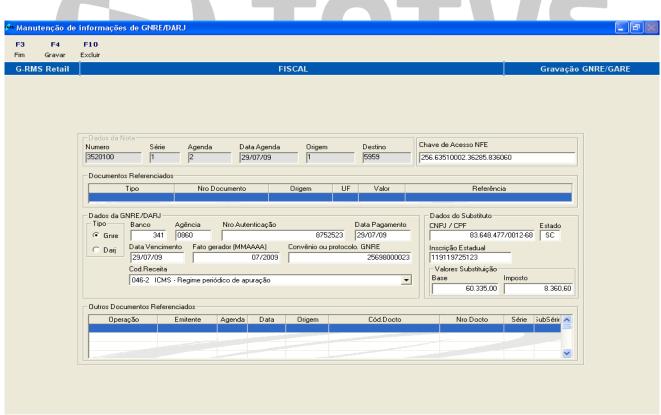
◀ ATENÇÃO! IMPORTANTE

Estes códigos documentos referenciados e outros documentos referenciados são informações de utilidades do fisco – SEFAZ, que vão gerar os registros do BLOCO C110, C111, C112, C113 e C114 no SPED FISCAL

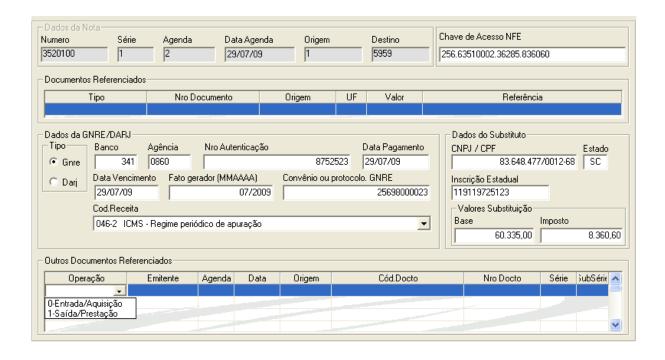


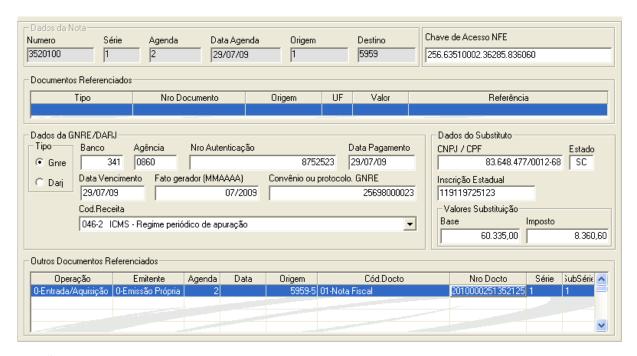
Exemplo:











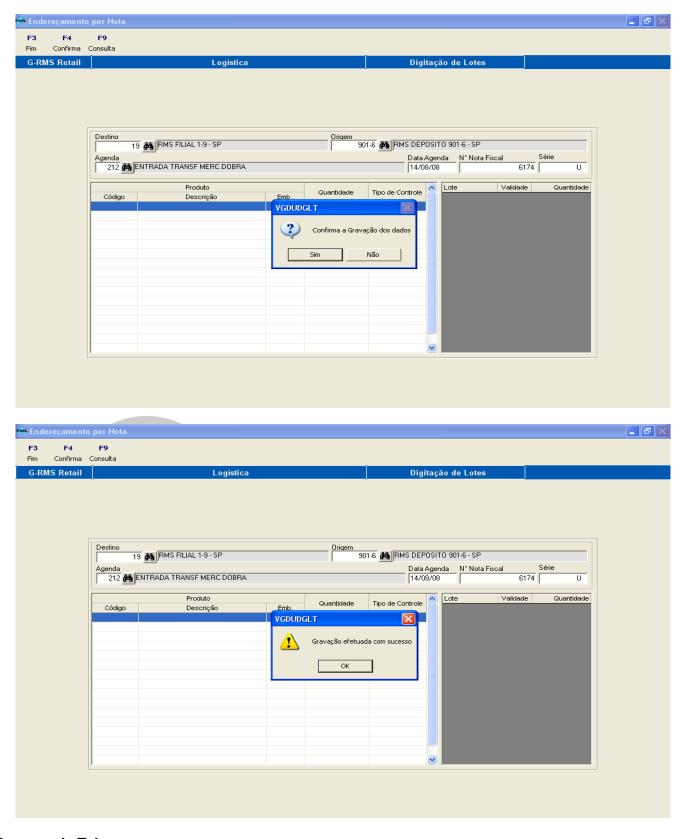
◀ ATENÇÃO

No campo "Outros Documentos Relacionados" deverá inserir as informações que serão utilizadas pelos registros C111, C112, C113.

Função CtF3 Lotes.

Abre a tela de Digitação de Lotes que trará a informação da Notas Fiscal selecionada na tela principal do recebimento para geração do Lote.





Campos da Tela:

Destino: Código da Loja.

Origem: Código do Fornecedor.

Agenda: Número da Agenda conforme Nota Fiscal selecionada na grade de tela.

Data da Agenda: Conforme nota selecionada na grade de tela.

Número da Nota Fiscal: Número da Nota Fiscal selecionada na grade de tela.

Série: Número da série conforme Nota Fiscal selecionada.



Digitação de Notas Fiscais COM FRETE

O sistema admite várias situações de frete, podendo ser:

- ⇒ Frete de produto com substituição tributária.
- ⇒ Frete de produto sem substituição tributária.
- ⇒ Notas fiscais com conhecimento de frete.

OBSERVAÇÃO

Para atender a legislação criamos a VITUTRAN (PGRRFECH / CALCUSTO) Transação 6. Estando a transação 6 ligada, o sistema fará os cálculos conforme legislação.

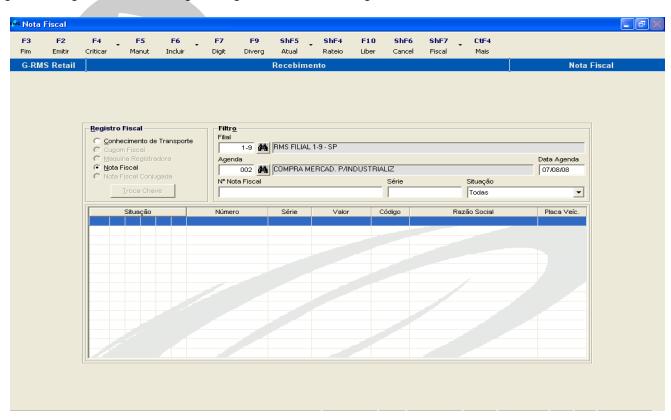
O frete agregado ao valor do produto deve ser digitado na tabela do fornecedor, portanto o mesmo já estará no custo do produto, quando da negociação de compras e emissão do pedido, não havendo mais a necessidade de informá-lo no recebimento da nota.

Quando existir frete com conhecimento em separado do valor contábil, deve-se digitar o mesmo em uma agenda criada para este fim. Caso uma nota fiscal venha acompanhada do conhecimento de frete, na sequência da digitação das informações básicas da nota, o sistema permite a abertura de uma tela onde se pode digitar o conhecimento de frete.

Para que seja possível digitar o frete é necessário entrar na função:

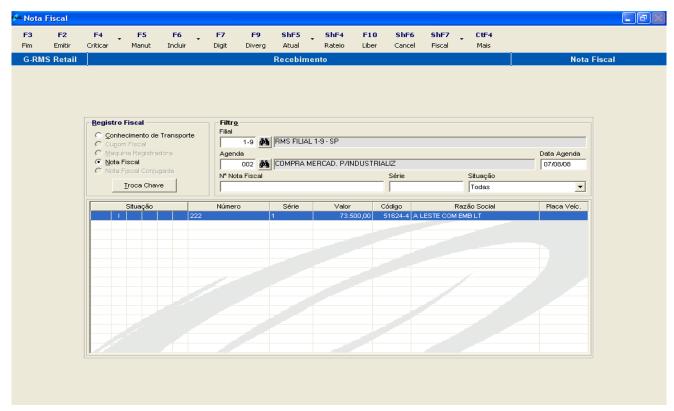
- Manutenção de notas fiscais - Função F5 Manut.

Digite o código da filial, o código da agenda e a data da agenda:

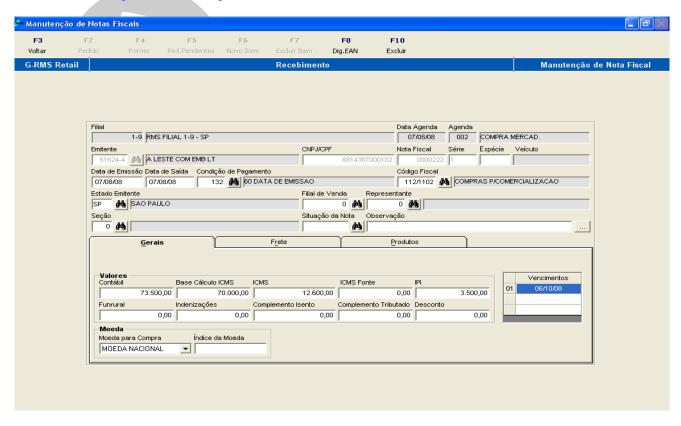


Depois de digitados os dados, tecle na **Função "F6 Incluir"** para incluir a nota, conforme detalhado anteriormente.





⇒ Selecione a Função "Manutenção".



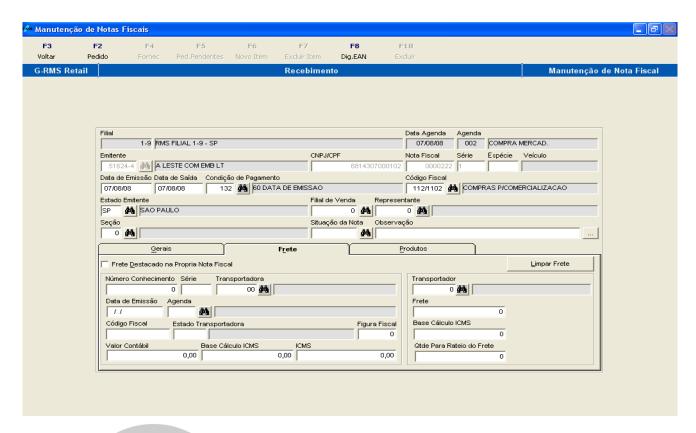
⇒ Selecione a pasta "FRETE" apresentada na tela.

IMPORTANTE

Sempre que o fornecedor utilizar a **condição** "FOB" e a **agenda for de entrada**, o sistema mostrará a tela para a digitação do conhecimento de frete.

O sistema abrirá então uma tela para que seja possível digitar a nota fiscal de frete:





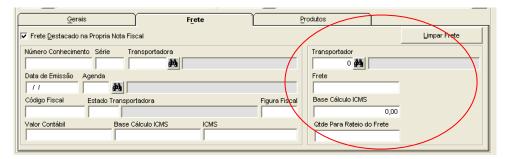
Descrição dos campos:

Botões:

- Frete Destacado na Própria Nota Fiscal: (S / N)
- ☐ Tecla "flegada" = SIM.

▼ Frete Destacado na Propria Nota Fiscal

Quando esta opção estiver marcada, o sistema bloqueia a digitação dos campos referentes ao frete e libera somente a digitação para informação do Fornecedor.



O programa contém um botão que permite limpar todas as informações do Frete.

Limpar Frete

- 01. Número do Conhecimento: Número do conhecimento de frete da nota fiscal.
- 02. Série: Série da nota fiscal de frete.
- 03. Transportadora: Código RMS da transportadora da mercadoria fretada.
- **04. Data de emissão**: Data da emissão da NF de frete.



- **05.** Agenda: Código da agenda para contabilizar o frete.
- 06. Código Fiscal: Código Fiscal do frete.
- **07. Estado Transportadora**: Unidade federativa do transportador.
- 08. Figura Fiscal: Código da figura fiscal de frete, no sistema RMS.
- 09. Valor Contábil: Valor do frete na nota fiscal.
- 10. Base Cálculo ICMS: Base de cálculo do ICMS da Nota Final do Frete.
- 11. ICMS: Valor de ICMS da nota fiscal de frete.
- 12. Transportador: Código do Transportador.
- **13. Frete:** Valor do frete.
- 14. Base Calculo ICMS: Base de cálculo do ICMS na Nota Fiscal do Frete.
- **15. Qtde. para Rateio do Frete:** Valor para rateio do frete.

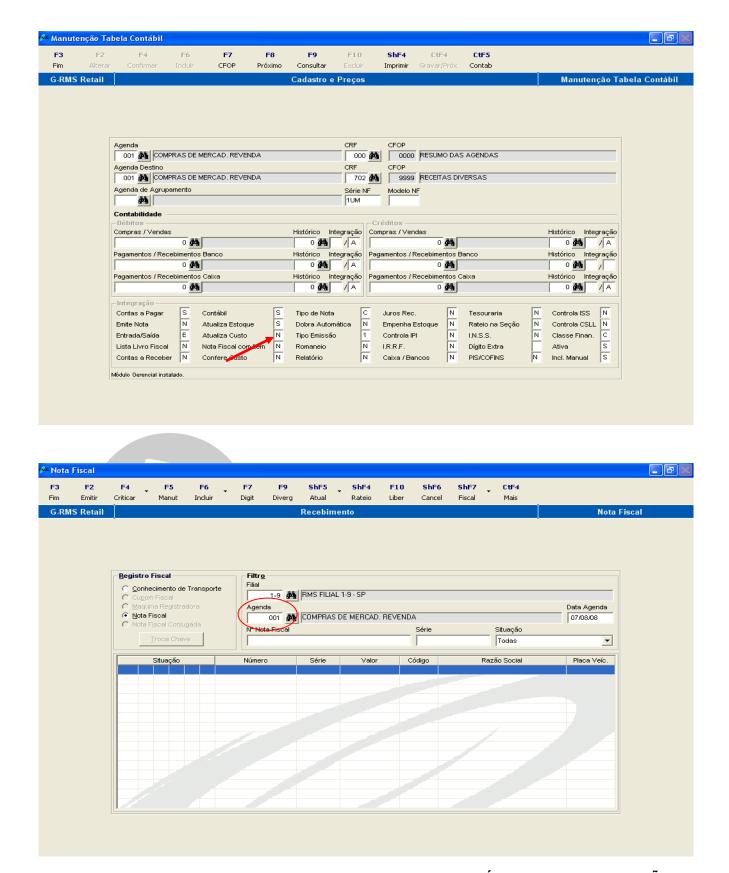
IMPORTANTE:

003	Devolução com frete FOB	DEVOLFRETE	S = Sim.	⇒ SIM: Destaca o valor do frete independente da forma digitada pelo recebimento ("destacado nf" OU "conhecimento do frete").
			N = Não. A = Acessórias.	→ NÃO: Não destaca o valor do frete.
				 ACESSÓRIAS: Quando o frete foi digitado em "Conhecimento de Frete", a devolução emitirá o valor no campo Despesas Acessórias; Quando o frete foi digitado com a opção "Destacado NF" o valor do frete será ignorado.
			D = Destacado.	 DESTACADO: ■ Quando o frete for digitado em "Conhecimento de Frete", o valor será ignorado. ■ Quando o frete for digitado com a opção "Destacado em NF" a devolução emitirá o valor no campo frete.
			I = Informativo	⇒ INFORMATIVO: Informa o valor do frete em dados adicionais sem influenciar no total da NF.

Digitação de Notas Fiscais SEM ITENS

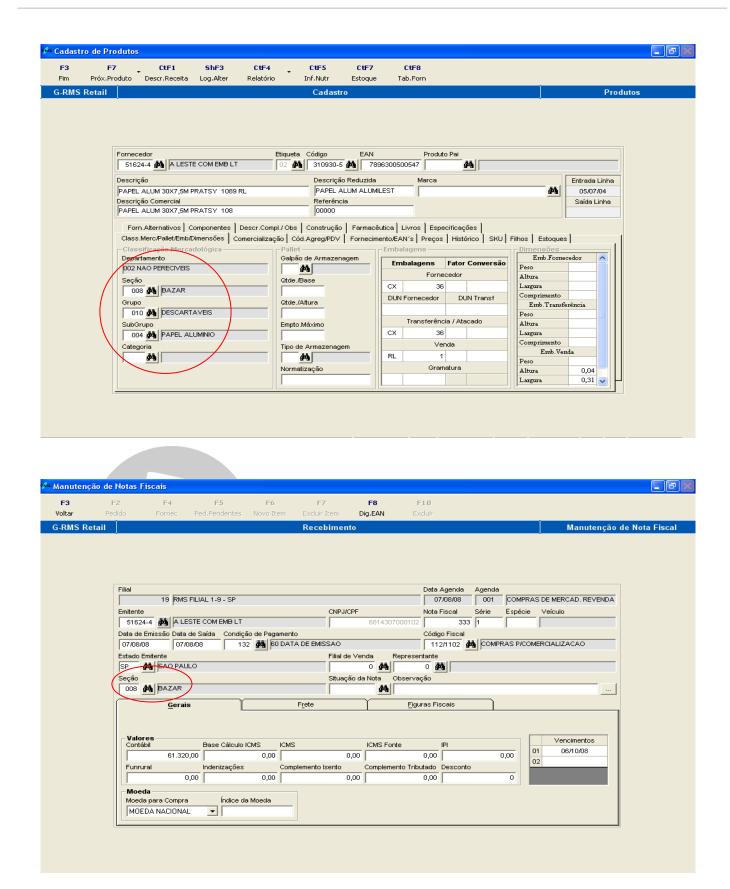
Caso a tabela contábil utilizada indique no campo "NF c/ Produto" a letra = "N".





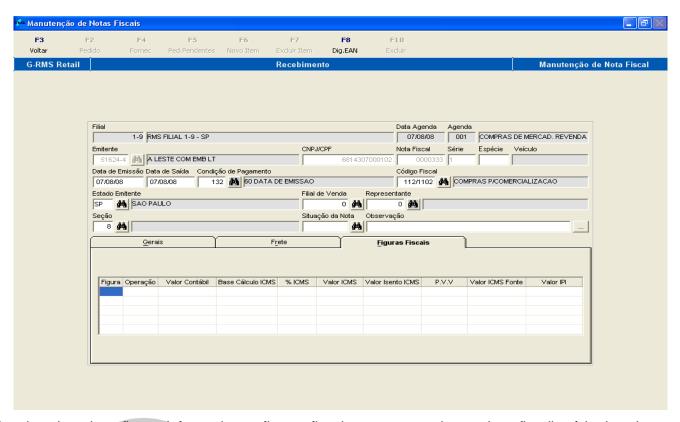
Quando se trata de uma Nota Fiscal SEM ITEM, passa a ser OBRIGATÓRIA a digitação da SEÇÃO.



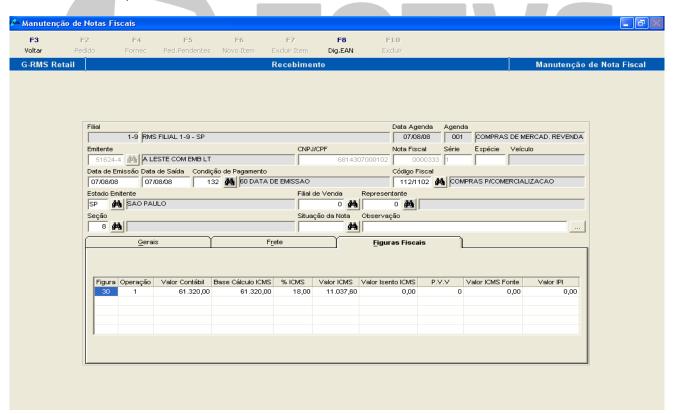


Depois de concluída a digitação da tela de inclusão/ manutenção, será apresentada a seguinte tela:





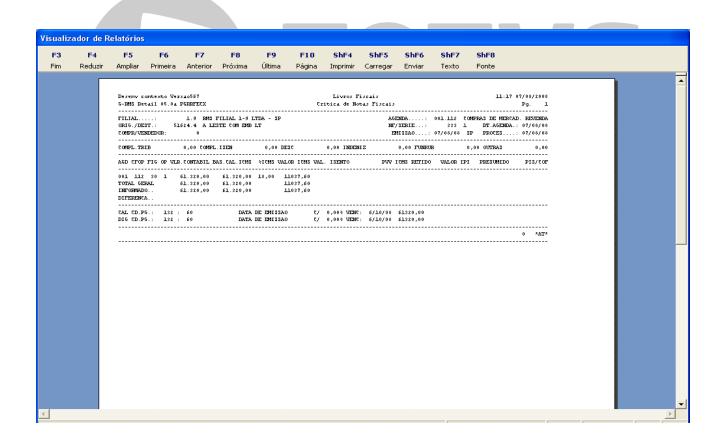
Na tela acima deverão ser informadas as figuras fiscais que contemplam a situação tributária descrita na nota fiscal e seus respectivos valores.



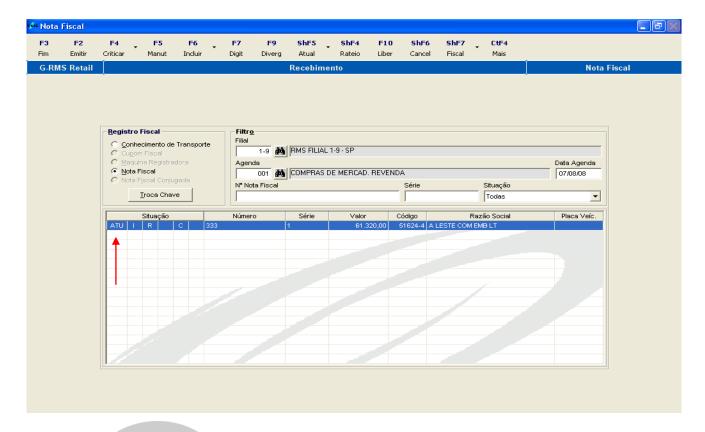
Este procedimento permite o registro do documento apenas para fins fiscais, fazendo com que ele apareça no livro fiscal.

Não há atualização de nenhuma outra base de dados no sistema. Os processos de crítica e atualização são iguais ao da nota fiscal com produto.









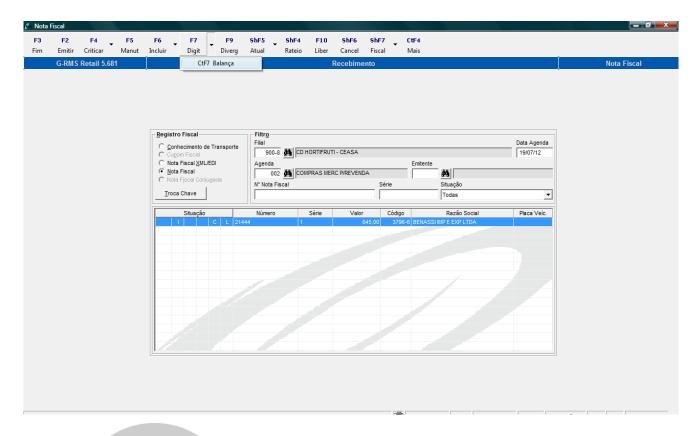
Importação do Arquivo de Balança no Recebimento

Parametrização e Cadastros Necessários

⇒ Parâmetro 03: Controle de Localização.

ACESSO	CONTEÚDO	DESCRIÇÃO
CHAMARQBL	S	Habilita tecla de função no Recebimento (VGRMMENU) para importação
		do arquivo de balança.





Layout do arquivo

- Data com 8 posições (sistema apenas faz a leitura desta data sem nenhum tratamento "ddmmaaaa").
- Hora com 4 posições (sistema apenas faz a leitura desta hora sem nenhum tratamento "hhmm").
- Zeros com 6 posições
- Fornecedor com 6 posições (código do fornecedor com ou sem dígito. Utilizado apenas para exibição em relatório de erro).
- Produto com 6 posições (código do produto sem digito).
- Quantidade com 12 posições, sendo as 3 últimas decimais.

Exemplo:

• Data = 18/07/2012.

Hora = 10:27.

- Fornecedor = 113778.
- Produto = 1003402.
- Quantidade = 25.

Registro:

180720121027000000011377100340000000025000

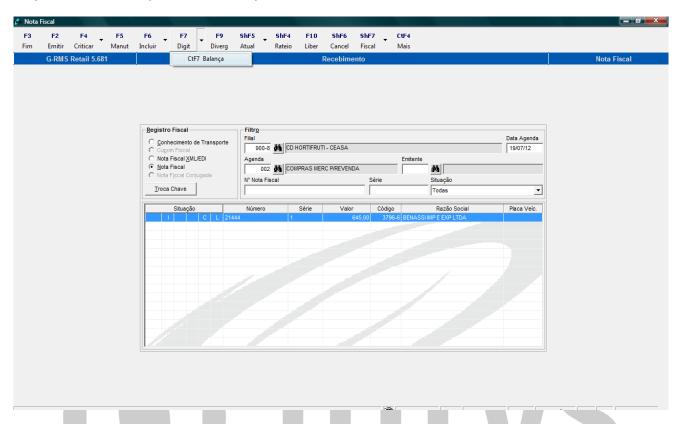
Observação:

Não existe padronização para o nome do arquivo.

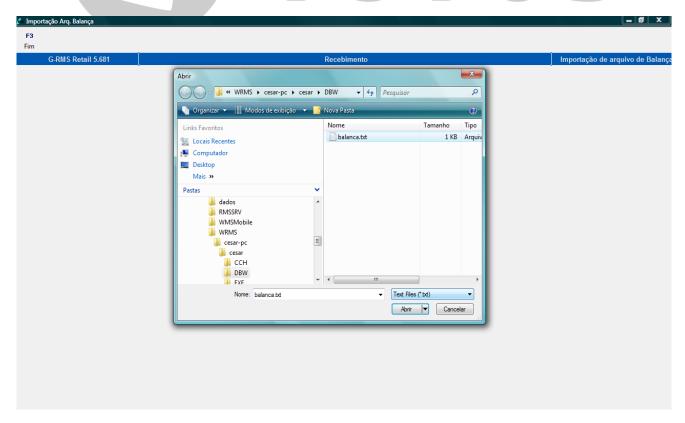


Processo de Importação do Arquivo

Com a nota fiscal incluída no recebimento, selecioná-la e clicar na "seta" ao lado da função F7 (Digit) e, em seguida, clicar a função CtF7 (Balança):

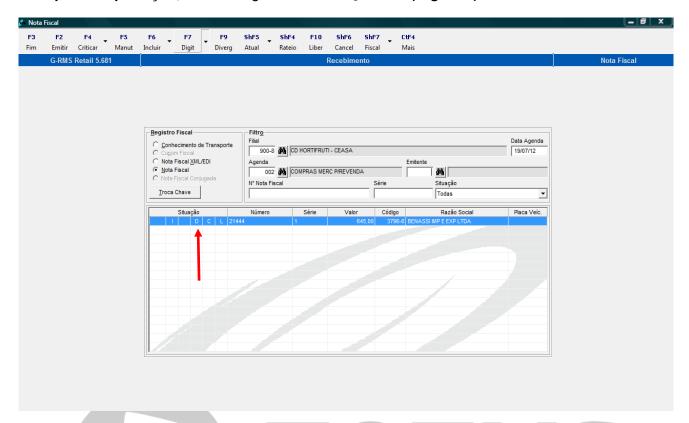


Ao abrir a janela do Explorer na DBW do usuário, selecionar o arquivo de balança e clicar em "Abrir" para importar:

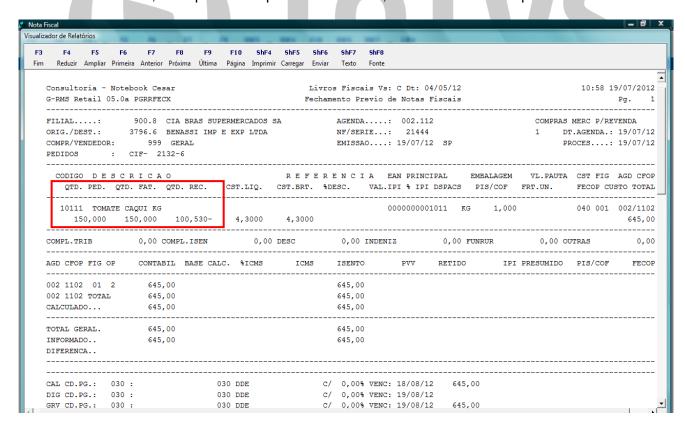




→ Após a importação, o sistema gravará a situação "D" (Digitada) na nota fiscal:



Conforme crítica abaixo, foi importada a quantidade de 100,530 constante no arquivo:

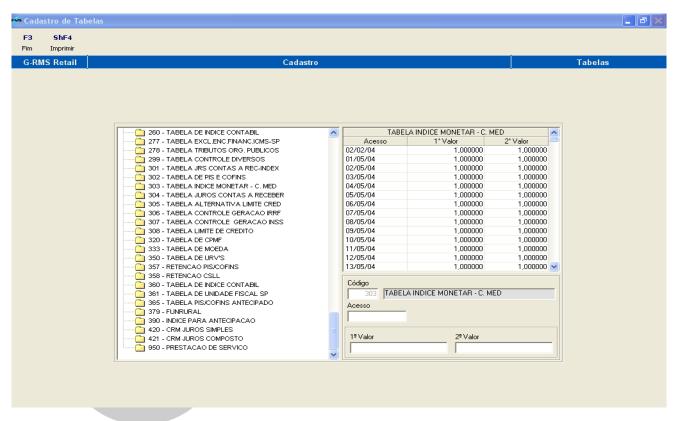




Rotinas

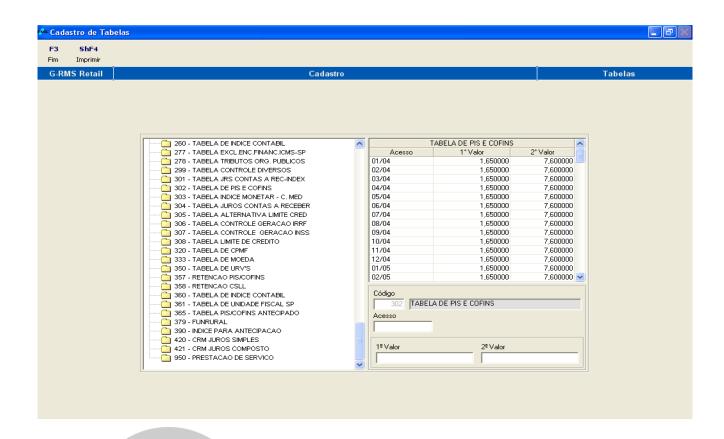
Rotinas a serem Executadas no Recebimento no início de cada MÊS

- ⇒ É necessário efetuar a abertura do mês fiscal vigente.
- ⇒ Cadastrar a tabela de INDEXAÇÃO monetária para o mês corrente (Tabela 303).



⇒ Cadastrar a tabela de **Pis / COFINS** para o mês corrente (**Tabela 302**).





Rotinas a serem Executadas no Recebimento no início de cada DIA

Função F.2 "LIBERAR AGENDA"

1. Liberar as agendas para o recebimento do dia.

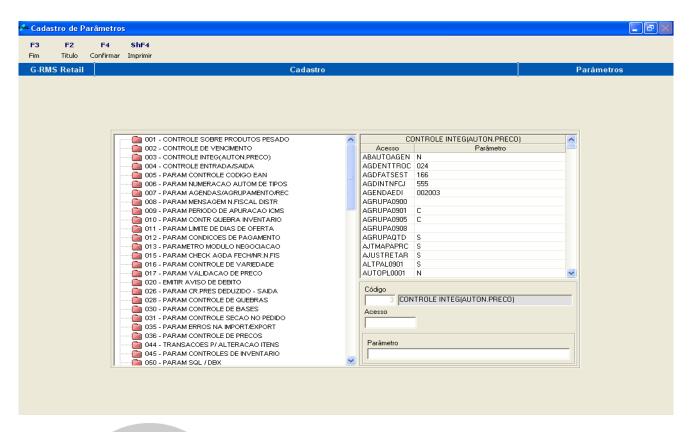
O objetivo desta função é **liberar** uma **NOTA FISCAL** de determinado fornecedor **que já foi recebida**, para poder **entrar com esta Nota novamente**, tanto para o caso de agenda fechada quando para as agendas a serem atualizadas no dia.

TATENCÃO

Para que seja permitida a liberação das agendas:

- Parâmetro 003.
- ⇒ Acesso: ABAUTOAGEN
- ⇒ Conteúdo = N.



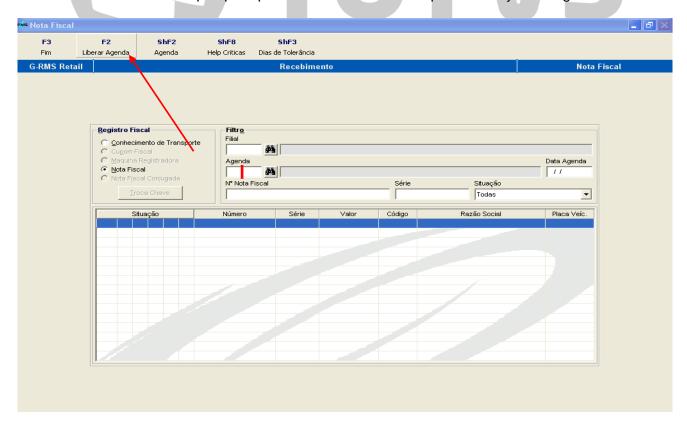


FIMPORTANTE

Para que o Sistema execute a Função "Liberar Agenda" do VGRMMENU corretamente, será necessário:

- Colocar primeiro o cursor sobre o Campo Agenda.
- Depois executar a função.

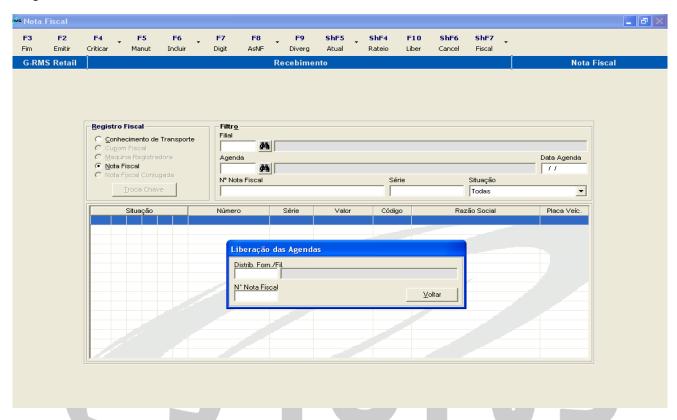
Então o Sistema abrirá os campos para preenchimento dos dados para Liberação da Agenda.



2. Certifique-se que todos os pedidos para os produtos recebidos no dia foram emitidos.



- 3. Faça a integração entre a matriz e as filiais para a transmissão dos pedidos e sua integração.
- 4. Faça o recebimento físico sempre confrontando com o romaneio.
- 5. Faça o recebimento administrativo.
- 6. Libere no ato as notas fiscais que não apresentam divergências.
- 7. Providencie as decisões e ações necessárias para liberar as notas fiscais com problemas.
- 8. Integre o movimento do recebimento.



Informe o Código do Fornecedor que gerou a Nota Fiscal e o Número da Nota Fiscal que deve ser Liberada.

Fechamentos do Recebimento

A opção de Fechamentos é utilizada para concluir os processos de Recebimento.

O fechamento preservará os registros das agendas com a data superior à selecionada e também daquelas ainda não integradas no Contas a Pagar e Contas a Receber.

Permite eliminar os dados de notas fiscais já atualizadas, limpando as tabelas temporárias utilizadas pelo módulo do Recebimento.

Essa rotina é chamada pelo processo de fechamento diário e o período é configurado através do Painel de Controle do Recebimento (VGRMPAIN).



Tabelas do Recebimento que serão limpas:

- > AG2CAPNT
- ➤ AG2DETNT
- > AG2SECNT
- > AG2CAPER
- ➤ AG3DETSK
- ➤ AG2FIGNT
- ➤ AG2PISNT
- > AG2VECNT
- ➤ AG5FATLT
- > AG1MDDOC
- ➤ AA1XMLST
- ➤ AA1XMLCD
- ➤ AG2CAPEX

FIMPORTANTE

Os registros serão excluídos fisicamente das tabelas;

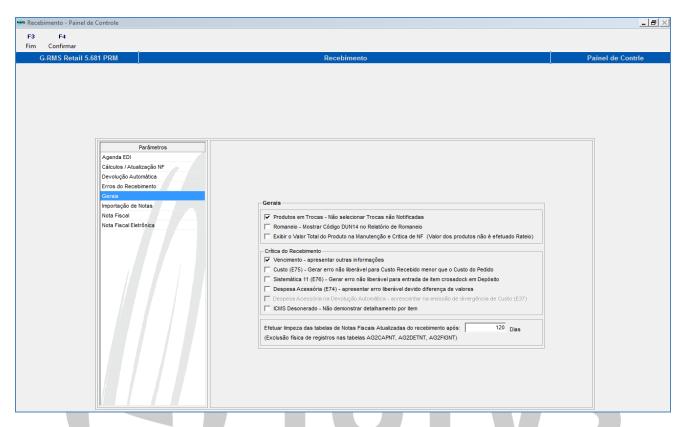
Tabelas temporárias são aquelas utilizadas para a entrada de notas fiscais pelo Recebimento. Quando a nota fiscal é atualizada, os dados não são apagados e podem ser utilizados para consultas através do banco de dados.

A rotina de fechamento diário geralmente encontra-se disponível no menu: RMS OPERADOR / Fechamentos.



Processo de Limpeza das tabelas temporárias do Recebimento

Configurar no painel de Controle do Recebimento (**VGRMPAIN**) a quantidade de dias que serão preservados os dados:



Serão excluídos todos os registros das tabelas temporárias, desde que as notas já tenham sido atualizadas e com data antes da quantidade de dias informada no painel de controle.

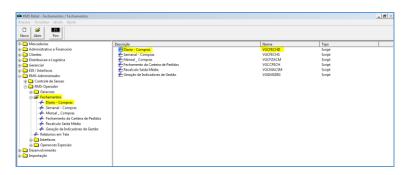
Por questões de backup e segurança, não serão apagados registros inferiores a 60 dias.

Por exemplo:

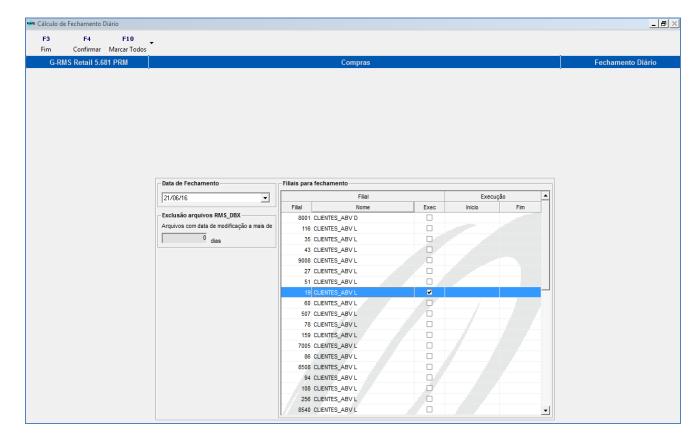
- Parâmetro configurado para 120 dias;
- Executando a limpeza no dia 26/07/2016;
- Serão excluídos todos os registros de notas já atualizadas com a data menor ou igual a 28/03/2016;
- Serão preservados os dados das notas com data maior que 28/03/2016.



Executar a limpeza através de Rotina de Fechamento Diário (VGCFECHD):



Informar a data de Fechamento e selecionar a Filial desejada:



Pressionar F4 para confirmar.

Então, aparecerá a mensagem abaixo:





Essa rotina:

- Executa vários processos, entre eles a limpeza do Recebimento;
- Pode estar configurada como um JOB de banco de dados e executar de forma automática;
- Executa a limpeza do Recebimento por filial →
 PC_RMS_FECHAMENTOS.PROC_FECHAMENTO_DIARIO →
 PC_RCP_CRITICA.PROC_LIMPEZA_RECEBIMENTO

DOBRA Automática

Introdução a DOBRA Automática

O principal objetivo da DOBRA automática é a agilidade quando do recebimento das notas fiscais vindas, por exemplo, do depósito para a filial, onde geralmente o número de produtos a serem transferidos é bastante grande e é muito importante evitar o retrabalho.

No caso do depósito para a filial, por exemplo, as notas são emitidas via faturamento, e é enviado a filial um arquivo contendo todas as notas fiscais a serem recebidas no dia seguinte.

Este arquivo é importado pela filial e, quando da chegada do caminhão do depósito, este entregará ao recebimento as notas fiscais fisicamente e será então iniciado o processo de dobra.

No caso de transferência de mercadorias entre filiais, também pode ser utilizado o processo de dobra automática.

A DOBRA automática também é conhecida por AGENDA FECHADA.

Processo do DOBRA NOTA

- Cadastro das Agendas Necessárias ao processo do Dobra Nota.
- 2. Mercadoria recebida no CD.
- 3. Mercadoria Transferida do CD para a Loja.
- 4. Mercadoria Recebida na Loja.

Agendas necessárias para a DOBRA Automática

É necessário o cadastro de duas agendas para que o processo possa ser executado com sucesso:

- Agenda de transferência entrada na filial.
- Agenda de transferência saída no depósito.

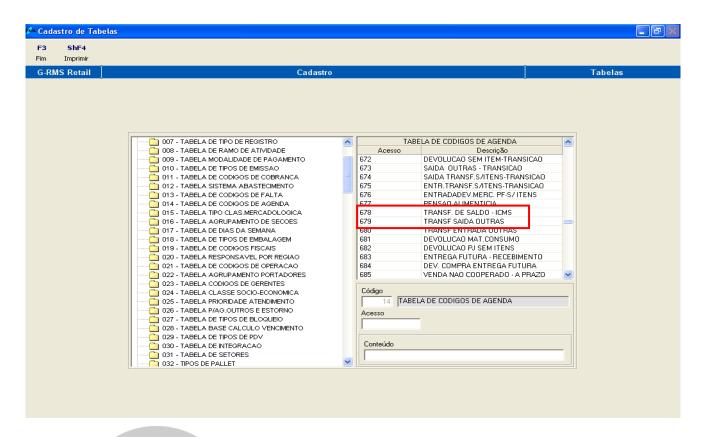
Executando o Dobra Automática - Dobra Nota

Cadastrar na Tabela 14 – Tipos de Agendas as duas agendas a serem utilizadas no processo.

Neste exemplo as agendas utilizadas serão as seguintes:

- > 680 = Transferência Entrada de Mercadoria.
- 679 = Transferência de Saída de Mercadoria.



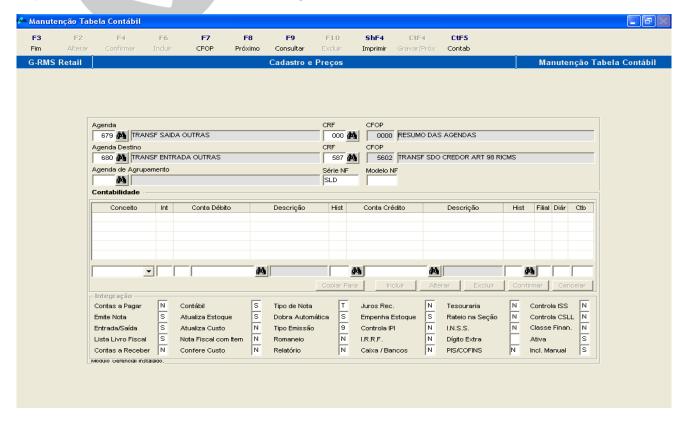


Cadastro da Agenda no Depósito

NOTE:

- √ A agenda de saída de transferência deve estar cadastrada apenas no depósito.
- √ A agenda de transferência entrada apenas na filial.

Exemplo do cadastro da tabela contábil da Agenda 679 – Saída transferência de mercadoria.



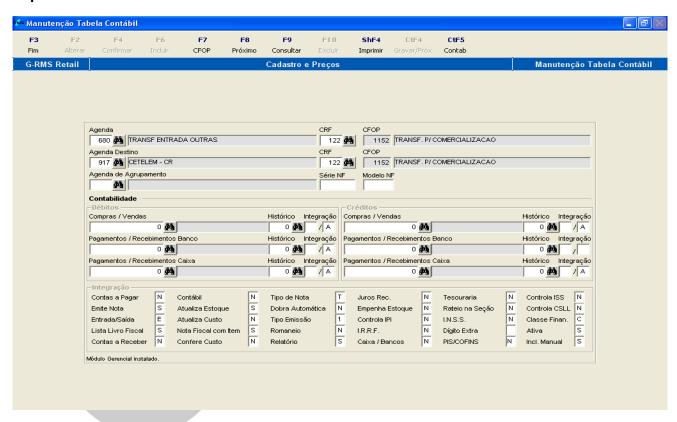


Cadastro da Agenda na Filial

Agenda 680 - Transferência Entrada de Mercadoria.

No caso da agenda 680 = Transferência Entrada, é imprescindível que seja informado o código da agenda destino e o código fiscal destino deve ser 122 = Transferência de Mercadoria.

Exemplo:



Iniciando o processo de DOBRA Automática:

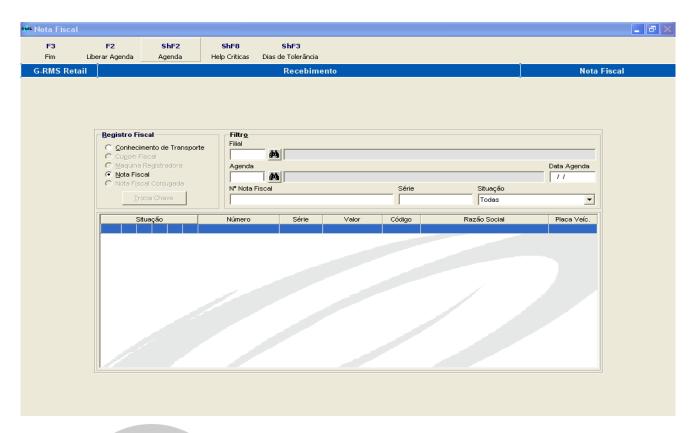
No depósito (Gestão)

- ⇒ Proceder na matriz normalmente o processo de emissão para saída de notas fiscais. (Emissão de nota fiscal Vide manual de Faturamento).
- ⇒ Fazer a exportação de agendas para a filial. (Vide manual de rotinas de Operador Administrador):

Na filial (Store)

- ⇒ Importar agendas na filial. (Vide manual de rotinas de Operador Administrador).
- ⇒ A partir da Importação de agendas pela filial, inicia-se o processo de dobra automática:
 - Na filial proceder a abertura da agenda "Fechada".
 - Selecionar a Função agenda.





• Digitar os dados conforme tela abaixo:

⇒ Descrição dos campos da capa da agenda:

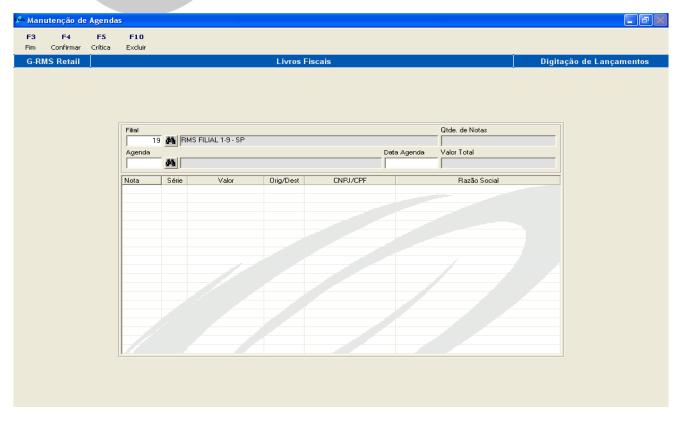
Filial: Código da filial receptora das notas.

AGENDA: Número da agenda de transferência entrada.

Data Agenda: Data do processamento das notas.

Quantidade de Notas: Quantidade de notas fiscais recebidas.

Valor total: Valor total de todas as notas recebidas.



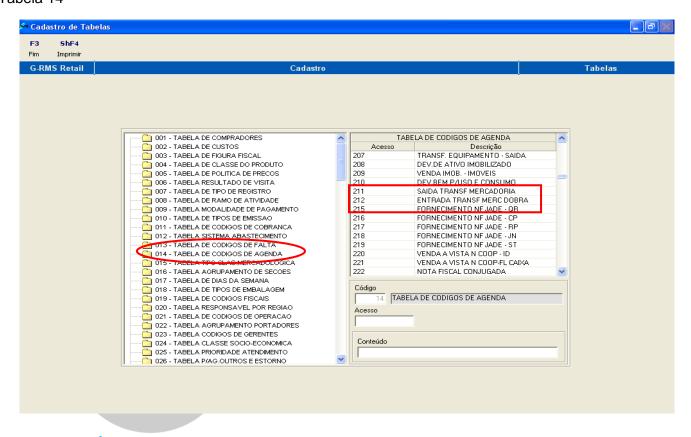


PIMPORTANTE:

A seguir, detalhamos exemplo de agendas parametrizadas para execução do Dobra Nota. Os **parâmetros** apresentados nas agendas abaixo relacionadas **são os que devem ser seguidos** para uma **parametrização correta**.

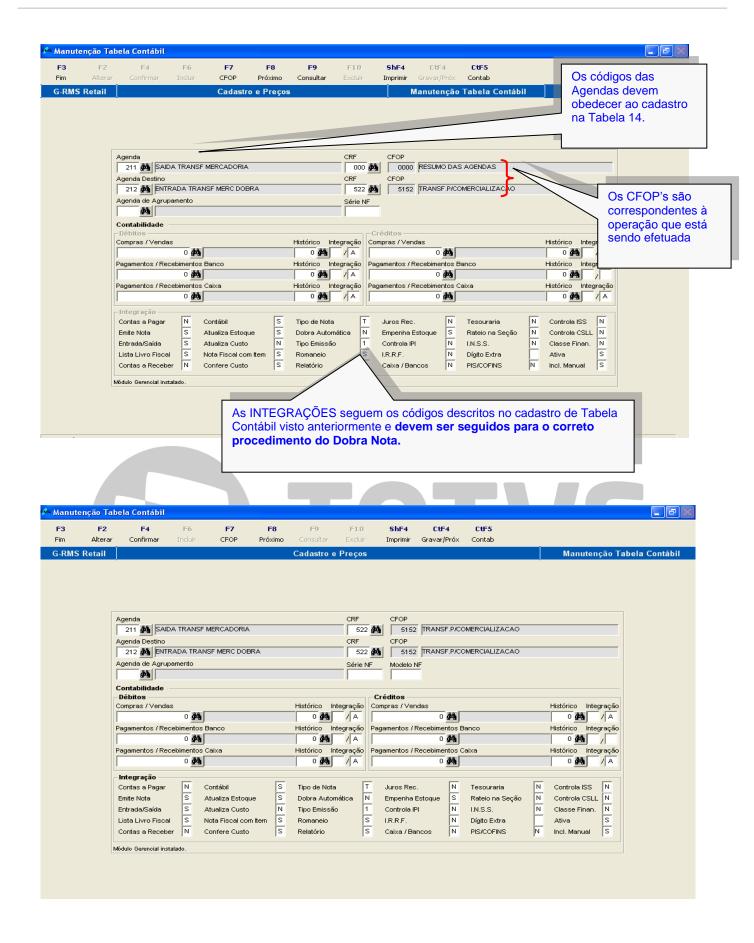
Parametrização de Agendas para o Dobra Nota

Tabela 14

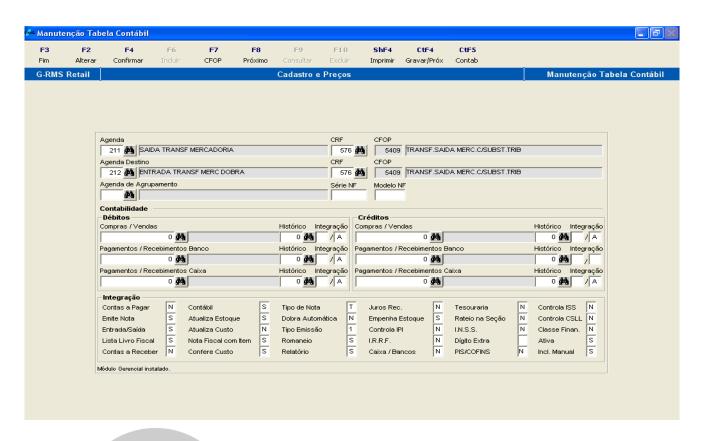


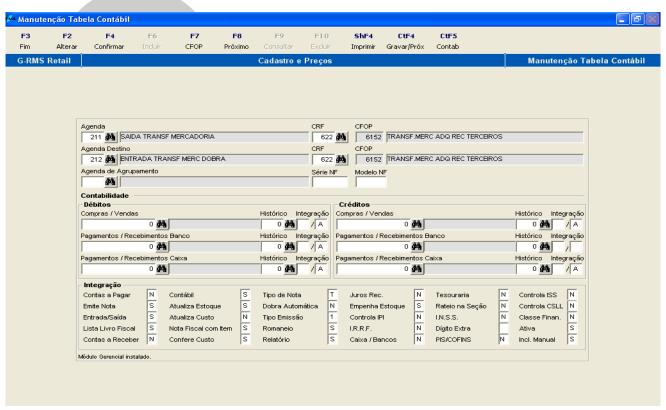
Agenda de SAÍDA - Transferência de Mercadoria de CD para Loja



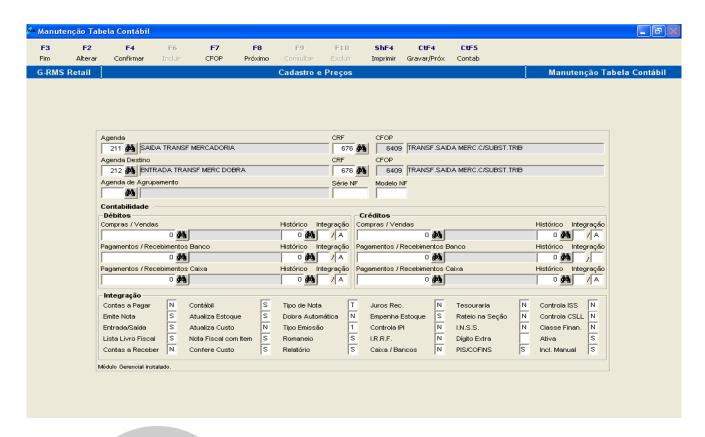




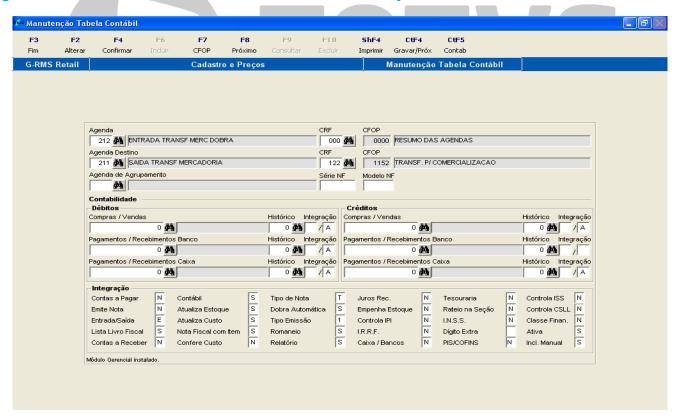




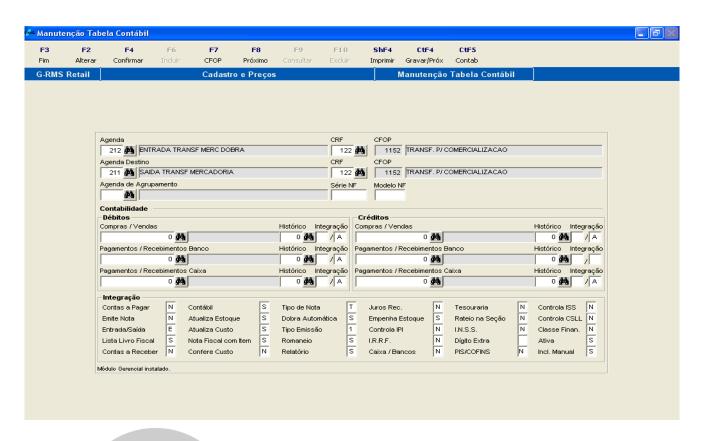


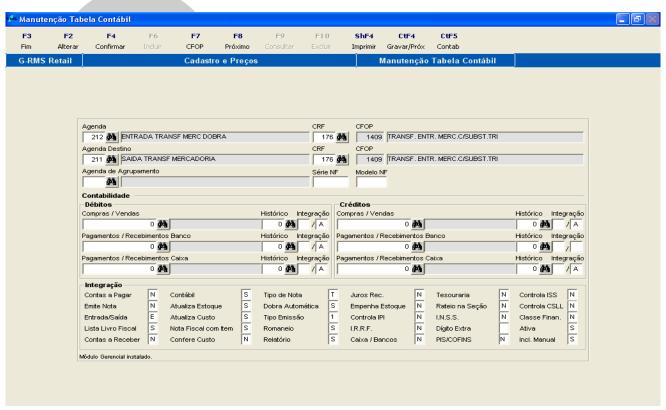


Agenda de ENTRADA - Recebimento da Mercadoria na Loja

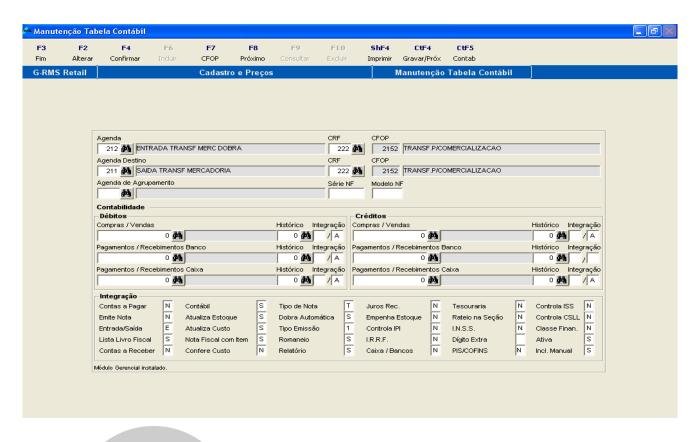












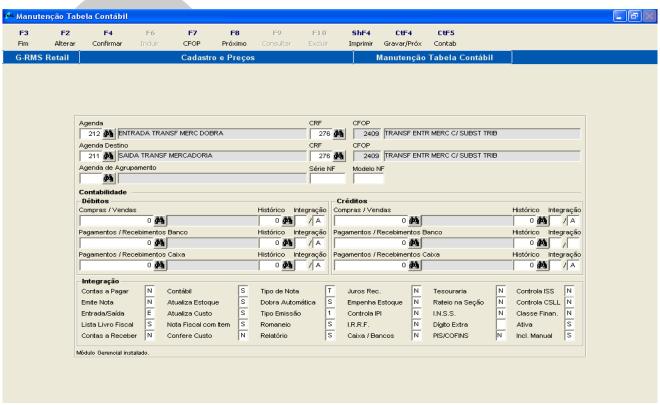
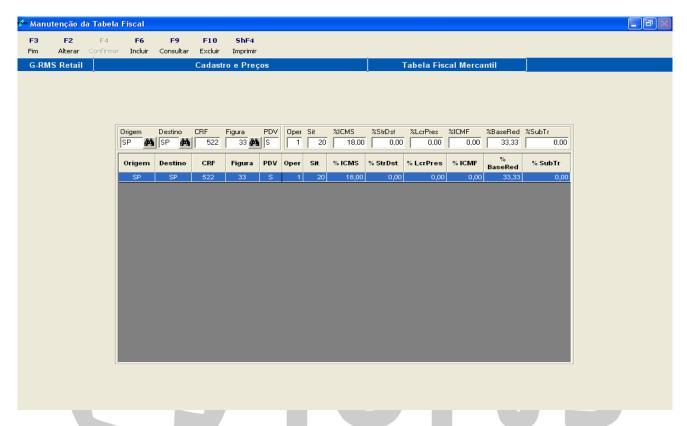




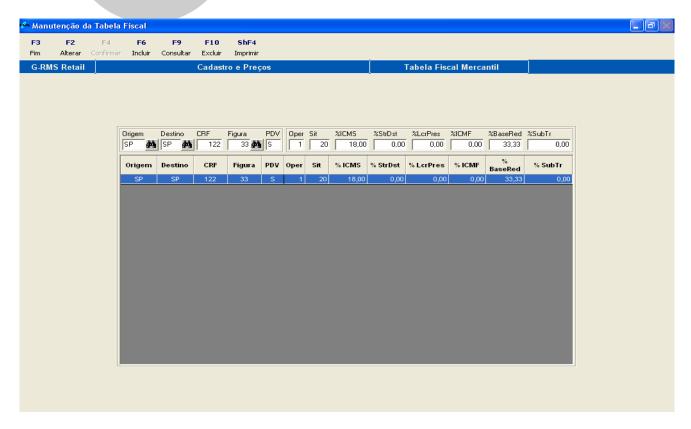
Tabela Fiscal Mercantil

No exemplo abaixo, demonstramos como deve ser efetuado o cadastro da Tabela Fiscal Mercantil necessária ao processo do Dobra Nota.

SAÍDA



ENTRADA



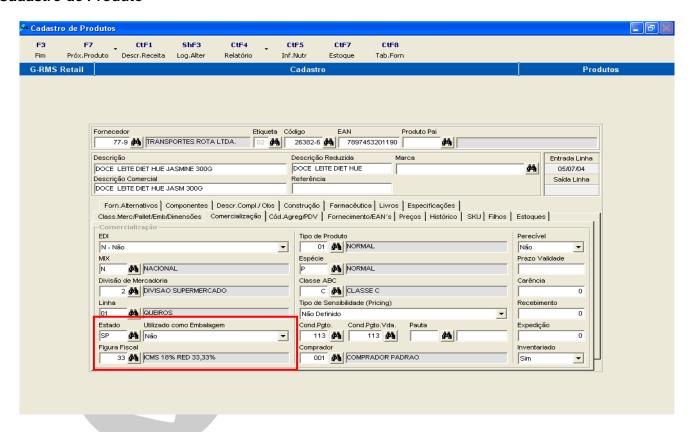


OBSERVAÇÃO

É importante lembrar que no **Cadastro de Produtos** são cadastrados a **Figura Fiscal, e o Estado,** necessários ao cadastro da Tabela Fiscal Mercantil,

Exemplo:

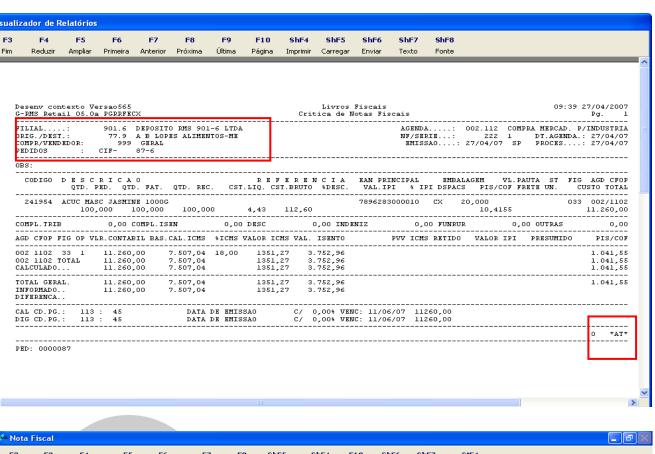
Cadastro de Produto

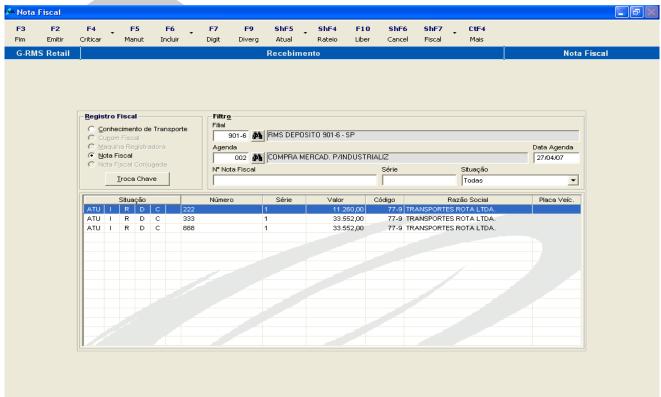


Mercadoria recebida no CD

Conforme processo de inclusão, manutenção e atualização de Nota Fiscal, já visto anteriormente neste manual.





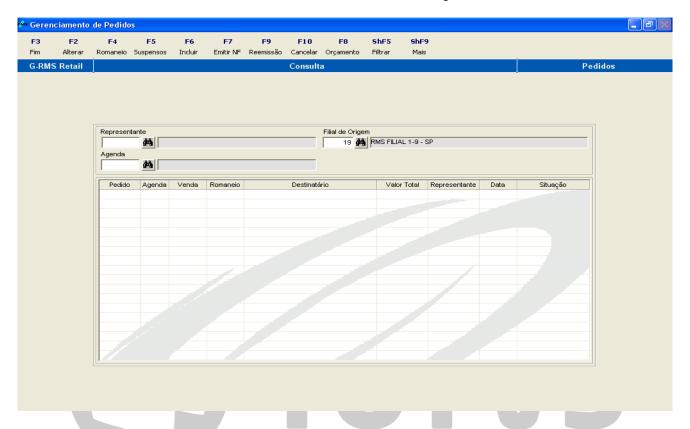




Mercadoria TRANSFERIDA do CD para a Loja

A transferência é feita através do módulo de Faturamento. Menu Principal ⇒Administrativo e Financeiro ⇒ Livros Fiscais ⇒ Emissão ⇒ Notas Fiscais.

O sistema exibirá a tela "Gerenciamento de Pedidos", conforme segue:



Através desta tela pode-se dar início ao processo de digitação de pedidos do Faturamento, bastando para tal, informar o código do vendedor, o código da Filial, (origem) da qual a mercadoria será faturada, e o código da agenda que contém todos os parâmetros de controle.

Caso o responsável pelo faturamento não consiga identificar qual o código do vendedor responsável pelo faturamento, poderá utilizar-se do código 0(zero), que identifica o nível de "Supervisor", permitindo solicitar qualquer operação, desde que autorizado pelas transações de liberação e controle de acesso, previstas dentro do Sistema de Utilitários componente do Sistema RMS.

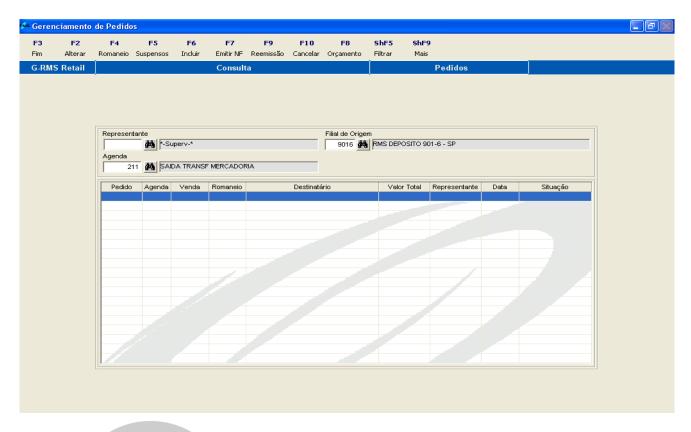
O Sistema de Faturamento utiliza somente as agendas de saída.

Se você consegue identificar o código do vendedor, digite-o para que o sistema possa associar o faturamento ao vendedor, já que o processo pode envolver valores de comissões, assim como informações gerenciais ou de administração de vendas.

Esse código será solicitado pelo sistema posteriormente se a operação em questão for uma venda, caso se trate de uma transferência ou devolução esse código não será necessário.

Ao digitar o código 0(zero), o sistema apresentará a tela a seguir, na qual pode-se dar continuidade ao processo de faturamento, através da digitação do código da Filial de origem e do número da agenda.



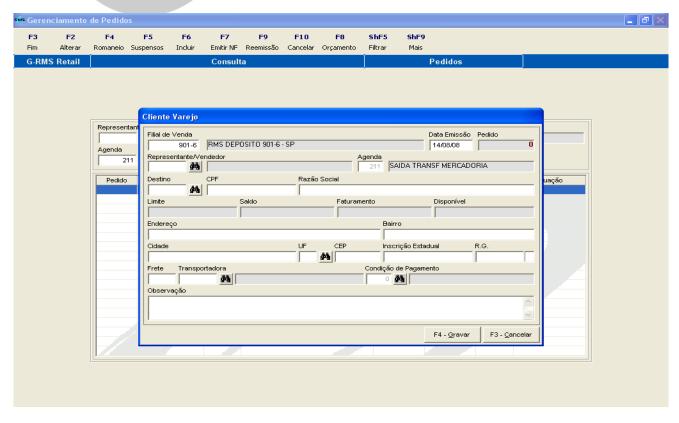


INCLUIR.

Na tela de Gerenciamento de Pedidos já apresentada acima, clique em <Incluir>. A tela abaixo será apresentada.

Após a escolha do código do destinatário, o sistema apresentará a tela com as informações básicas para início do processo de faturamento.

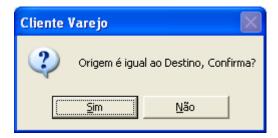
Caso as informações estejam de acordo, o sistema apresentará os dados da tela já preenchidos com as informações básicas, conforme apresentado na tela a seguir.





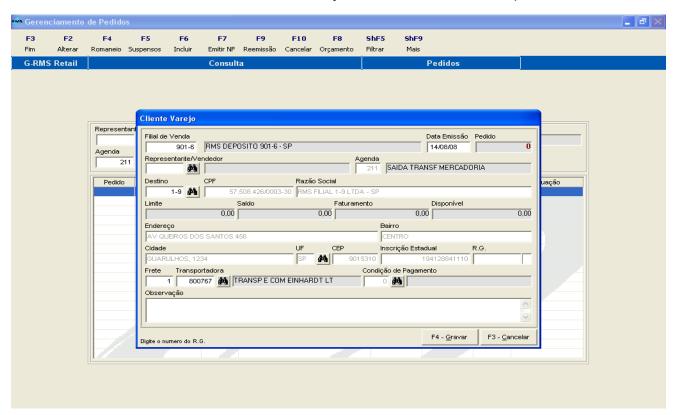
Deve - se digitar o código na loja de destino.

Se for igual à loja de origem, o sistema perguntará, confirmando se Destino igual à origem. Se for, clique em Sim.



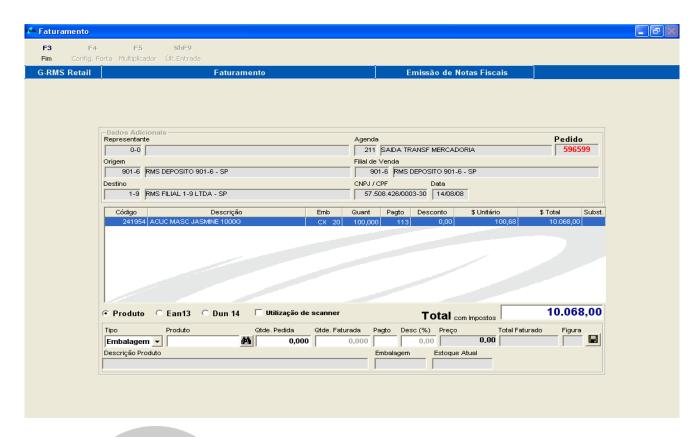
Informe a Transportadora e a Condição de Pagamento. Informe a Agenda.

Confira os dados mostrados na tela e, se as informações estiverem corretas, clique em GRAVAR.

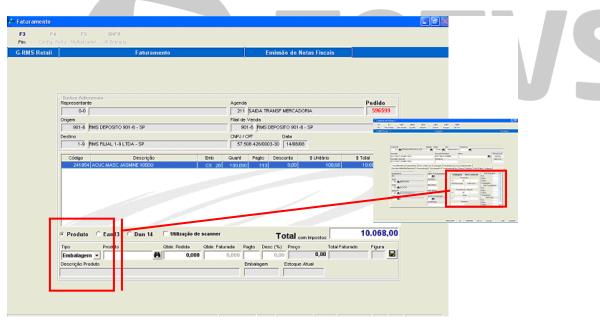


Após a confirmação dos dados da tela, o sistema apresenta a tela a seguir.





Selecione o Tipo de Embalagem do Item (conforme cadastro do produto. Vide tela abaixo).



Após a digitação do item (produto), informe a quantidade pedida e a condição de pagamento.

Caso o responsável pelo faturamento desconheça o código do item, poderá efetuar uma pesquisa para obter os dados do mesmo, bastando teclar a Função HELP ao lado do campo correspondente apresentada na tela. O sistema permite uma consulta por fornecedor, seção / grupo / subgrupo, pela descrição ou pela referência do produto.

Na tela pode-se observar a descrição do produto (nome) informado.



Não há limite de itens digitados. Em caso de erro, o item deve ser digitado novamente, tendo-se acesso aos campos para efetuar as correções necessárias. Após conferir as informações e dados apresentados

na tela, tecle em GRAVAR para gravar as informações.

Execute a Função FIM.

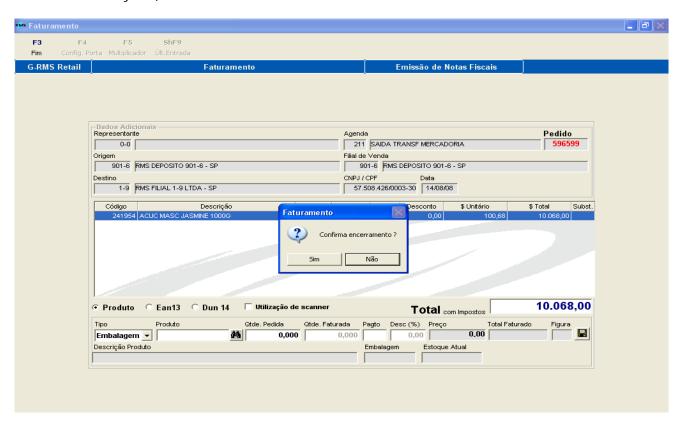
O sistema perguntará se CONFIRMA o encerramento da digitação e fechará a tela.



CONFIRME.

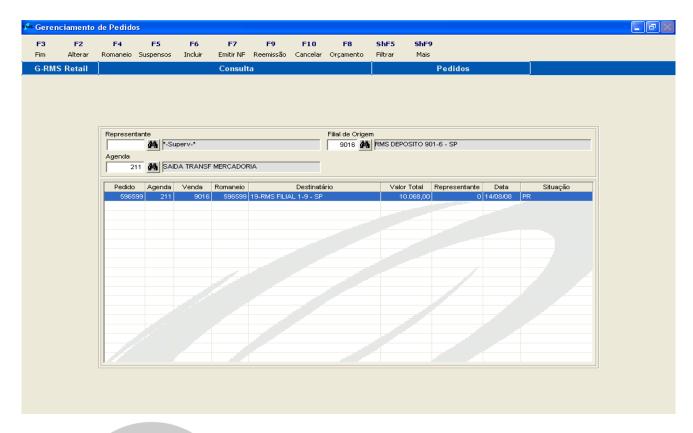
P NOTA:

Maiores informações, consultar o Manual de FATURAMENTO.

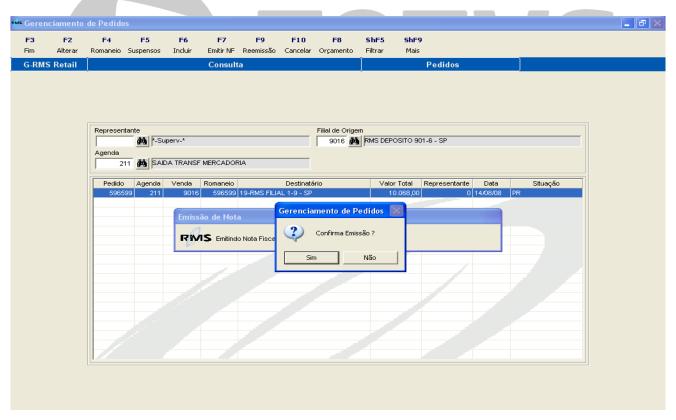


O pedido aparecerá incluso na tela de emissão de Notas Fiscais do Faturamento.



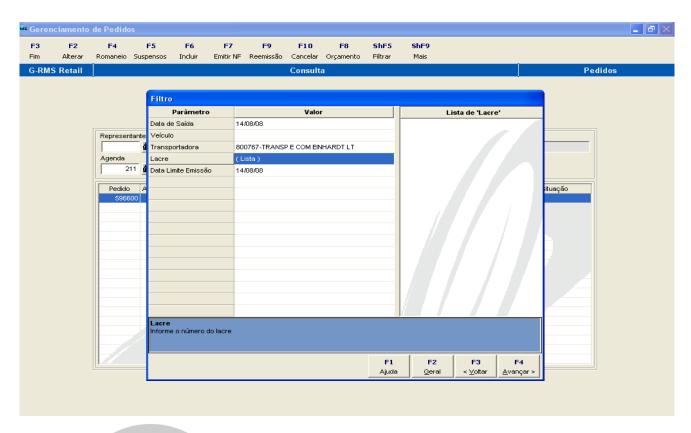


Execute a Função F 7 – Emitir Nota Fiscal.



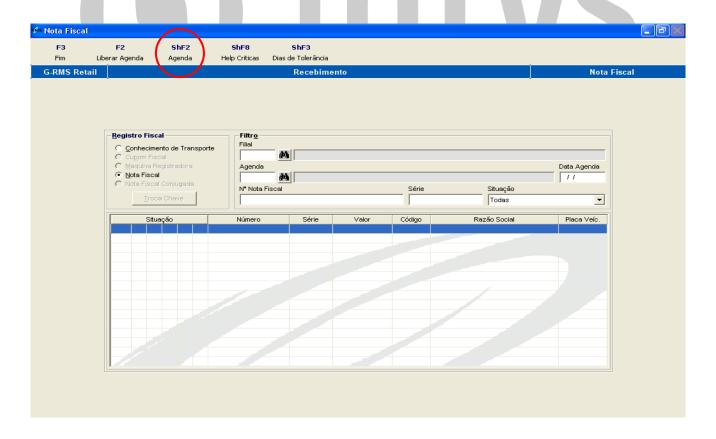
Informe a data de emissão da Nota, a placa o veículo (não obrigatório), o código da transportadora (não obrigatório) e a data limite da emissão da nota.





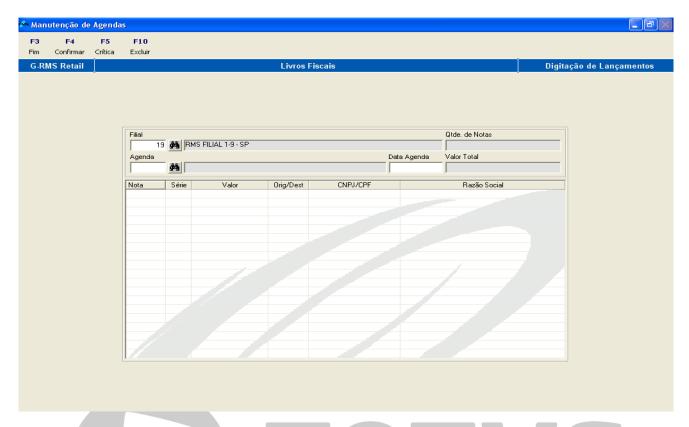
O sistema emitirá a Nota Fiscal e a nota sairá da grade de tela.

No menu RMS abra o programa VGRMMENU (Recebimento) e execute a Função AGENDA.



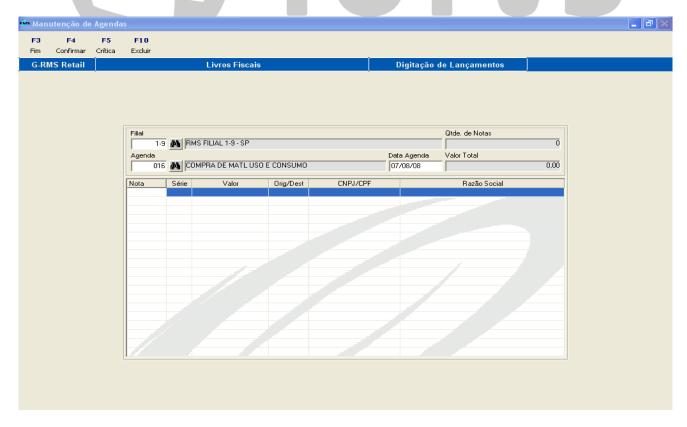


O sistema abrirá a tela:

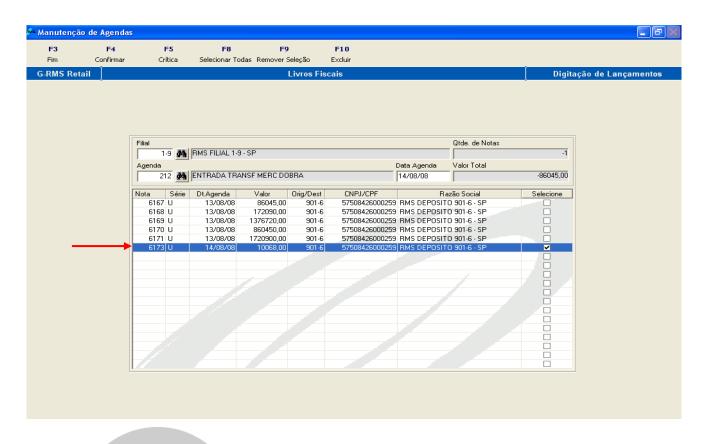


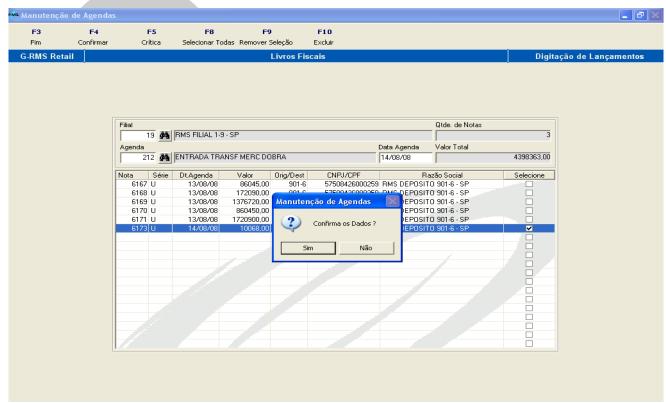
Após informar os dados da capa da agenda (Data, Filial, AGENDA, Quantidade e Valor), o sistema automaticamente se posicionará no detalhe, onde deve ser informado o número e o valor de cada nota individualmente.

No caso do Dobra Nota, a Nota gerada no Faturamento virá lançada automaticamente.









⇒ Descrição dos detalhes da agenda:

Nota: Número da nota fiscal.

Série: Número de série da nota fiscal.

Valor: Valor da nota fiscal.

Origem / Destino: Código da origem / destino da nota fiscal.

C.N.P.J. / C.P.F.: C.N.P.J. / C.P.F. da origem / destino da nota fiscal.

Razão Social: Razão social da origem / destino.



Após a digitação de todas as notas fiscais, deve ser acionada a **Função F5 Crítica** para que seja verificado pelo sistema se existe alguma diferença entre o que foi informado e o que consta no arquivo importado.



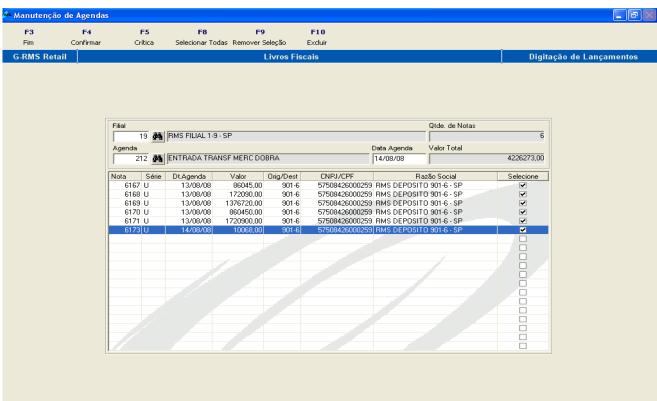
MOTA IMPORTANTE

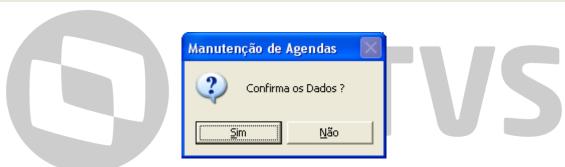
Caso haja diferenças o sistema acusará nesta crítica, como por exemplo:

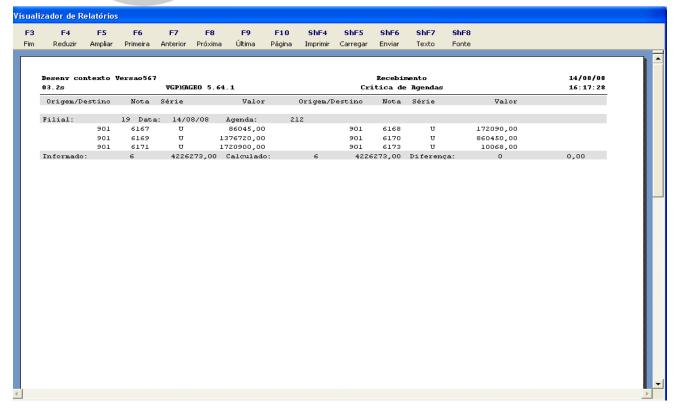
✓ Por um erro de digitação o sistema acusa uma diferença de R\$ 50,00, enquanto esta diferença não for corrigida não será possível dar continuidade ao processo.

Pode-se selecionar todas as Notas relacionadas na grade de tela para Crítica.











Principais funções da Tela de Manutenção de Agendas / Digitação de Lançamentos:

⇒ Função F4 Confirmar: Confirma os dados digitados.

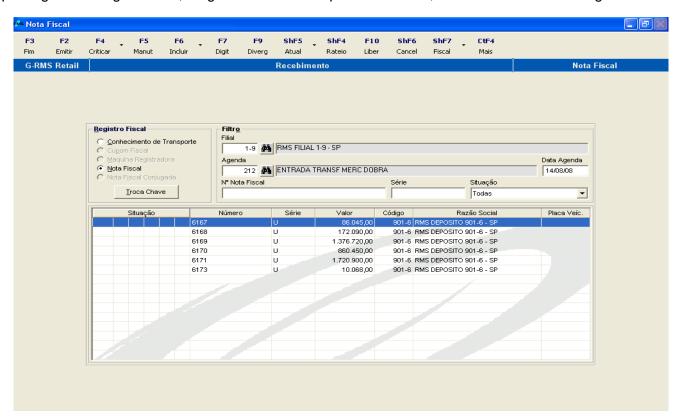
⇒ Função F5 Crítica: Crítica dos detalhes processados.

⇒ Função F10 Excluir: Excluir os dados.

Quando não existir mais nenhum erro de crítica já é possível entrar na função de Manutenção.

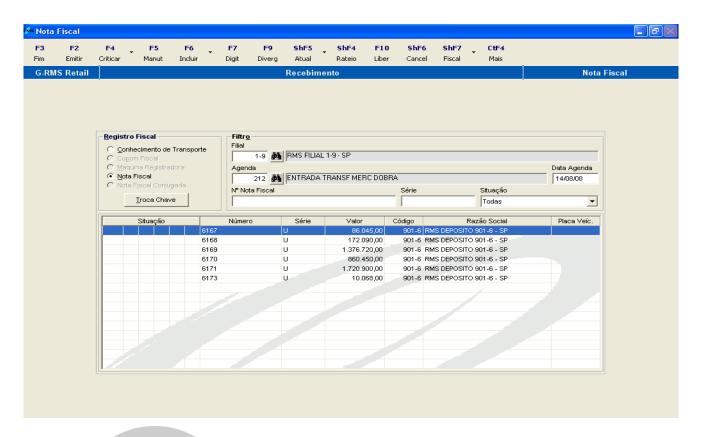
Para tanto execute a Função **F3 FIM** e o sistema remete para a tela de Manutenção de Nota Fiscal do Recebimento.

Após digitar o código da filial, a agenda e a data do processamento, o sistema mostrará a seguinte tela:

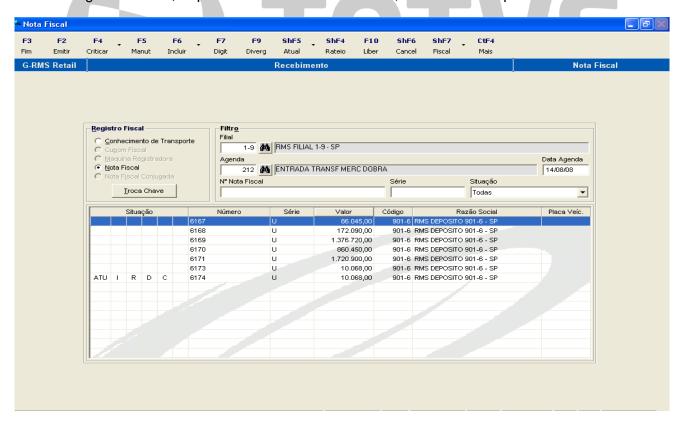


Mercadoria Recebida na Loja





A partir deste momento já é possível incluir, emitir o romaneio, digitar e criticar a nota fiscal como no processo de agenda aberta, o que está detalhado no Item 9.2, conforme exemplo abaixo.





Introdução à DEVOLUÇÃO Automática

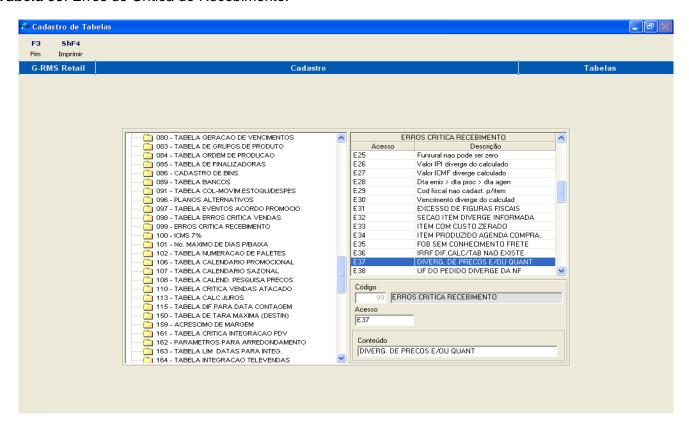
A principal finalidade da DEVOLUÇÃO automática é permitir que o usuário tome a decisão, com relação à entrada de mercadorias em desacordo com o pedido de compra ou com a bonificação.

O sistema irá mostrar ao usuário, após a emissão da crítica da nota fiscal, as quantidades ou os preços que se apresentam em condições desfavoráveis à Empresa. Por exemplo, um determinado pedido bonificado que apresenta quantidades inferiores à acordada com o fornecedor, ou então, quando o preço da mercadoria negociada é maior que a do pedido de compra.

Cabe então ao gerente, ou ao responsável pelo departamento devolver a mercadoria ou alterar o pedido de compra.

Tabelas Necessárias

Tabela 99: Erros de Crítica do Recebimento.

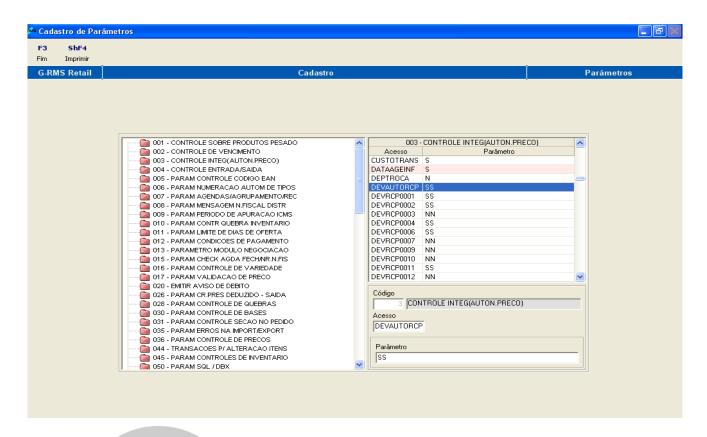


Parâmetros Necessários na Devolução Automática

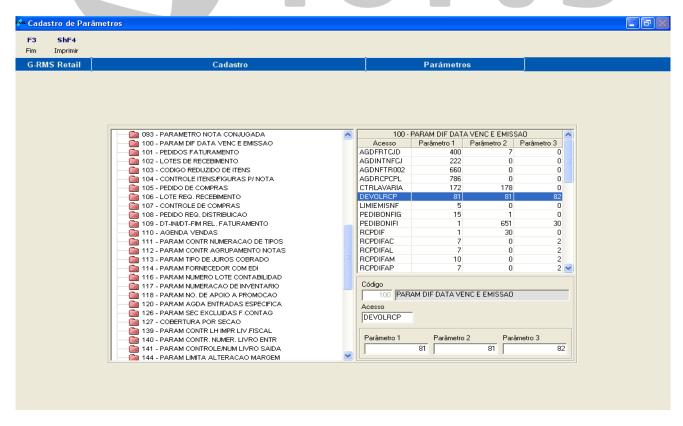
- Parâmetro 003: Integração Livros Fiscais.
 - Acesso: DEVAUTORCP.
- ⇒ Conteúdo 1: Utiliza-se ou não a DEVOLUÇÃO automática, sendo:
 - N: Não utiliza a DEVOLUÇÃO automática.
 - S: Utiliza a DEVOLUÇÃO automática.
- ⇒ Conteúdo 2: Se permite ou não, a digitação do custo e desconto da nota fiscal, sendo:
 - N: Não permite a digitação do custo e desconto.
 - S: Permite a digitação do custo e desconto.
 - SS = Utiliza a DEVOLUÇÃO automática e permite a digitação do custo e desconto.
- ⇒ Caso o parâmetro não esteja cadastrado, o sistema assumirá como padrão "N".

 Nestas condições o sistema de Recebimento permanecerá como sempre esteve em suas telas e relatórios.



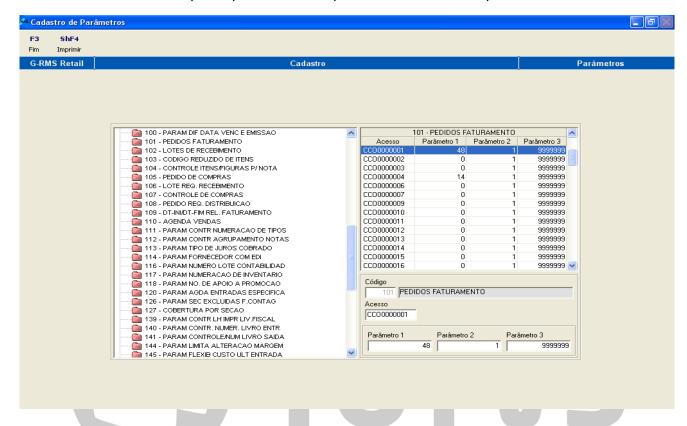


- Parâmetro 100: Dif. de Vencimento e Data de Emissão.
 - Acesso: DEVOLRCP.
- Conteúdo 1: Código da agenda de devolução de produtos cadastrados.
- > Conteúdo 2: Código da agenda de devolução de produtos não cadastrados.
- Conteúdo 3: Código da Agenda para Carta de Correção.





- Parâmetro 101: Controle de Pedidos do Faturamento.
 Acesso: CCO + (Código da Filial sem dígito precedido de zeros).
- Conteúdo 1: Numerador Sequencial para carta de correção.
- Conteúdo 2: Limitador inferior para iniciar a sequência da Carta de Correção.
- > Conteúdo 3: Limitador superior para verificar o ponto de reinicio do sequencial.

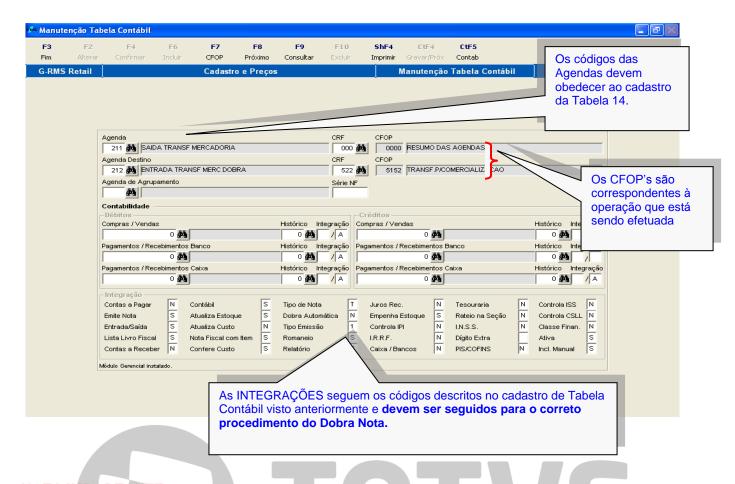


Cadastro das Agendas

ATENÇÃO

É imprescindível que todas as agendas estejam cadastradas e parametrizadas, conforme exemplos abaixo.





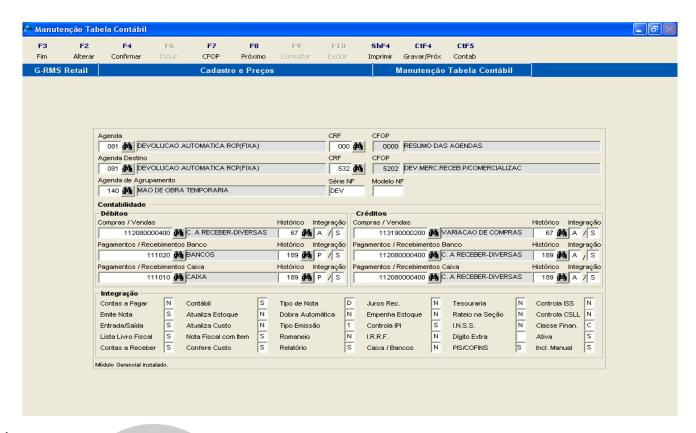
MOTA IMPORTANTE

Para o funcionamento da carta de correção e da nota fiscal de devolução automática é imprescindível que todas as agendas e parâmetros estejam cadastrados corretamente.

Devem ser cadastrados também pelo menos dois CFO´s para que o processo funcione, são: 112 (Entrada) e 532 (Saída).

Agenda de Devolução de Produtos





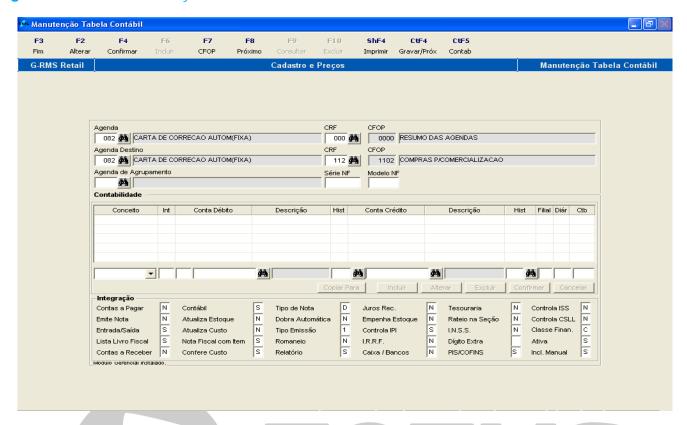
É necessário que a **agenda** seja cadastrada **conforme exemplo acima** e devem ser **observados os seguintes campos**:

⇒ NF C/ Item: S
⇒ Conf Cust: S
⇒ Tipo Nota: D
⇒ Ctrl IPI: S

⇒ Atu Estoq: N



Agenda da Carta de Correção



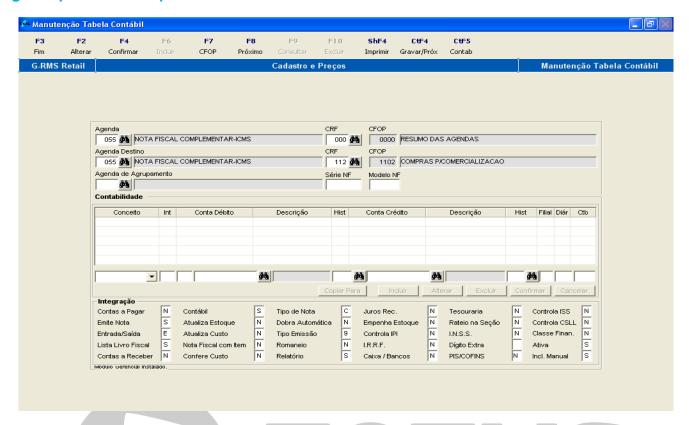
É necessário que a **agenda** seja cadastrada **conforme exemplo acima** e devem ser **observados os seguintes campos**:

⇒ Ent / Saída: S ⇒ NF C/ Item: S ⇒ Tipo Nota: D ⇒ Ctrl IPI: S

⇒ Atu estoq: N



Agenda para nota complementar



Qual o Objetivo deste Processo.

O objetivo da devolução automática, da carta de correção e do aviso de mercadorias é informar o recebimento de uma nota fiscal em desacordo com o pedido de compra.

Dessa forma, ao receber uma mercadoria não cadastrada é possível emitir a nota fiscal de devolução ou, se o gerente realmente desejar ficar com a mercadoria, alterar o pedido para recebê-la.

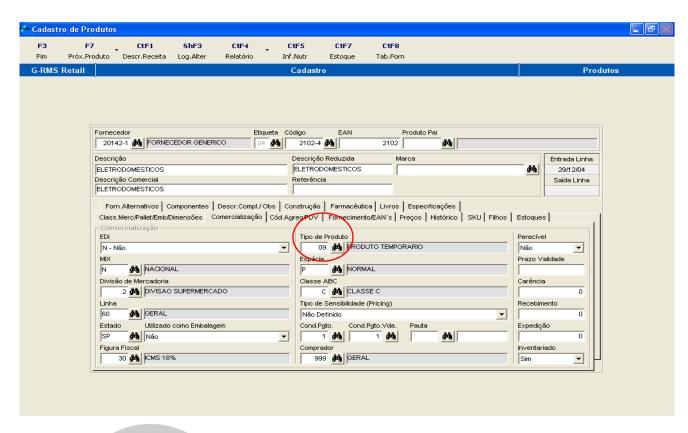
É possível também efetuar a devolução de um produto que não esteja cadastrado na filial, neste caso, é necessário o cadastro de um produto do TIPO = 9 para cada seção (se for o caso do cliente controlar por seção) ou, um produto genérico.

Cadastro do Produto Genérico

É necessário o cadastro do produto genérico conforme exemplo acima, e devem ser observados os seguintes campos:

- ⇒ O produto deve ser tipo = 9.
- ⇒ Pode ser cadastrado em um fornecedor qualquer da seção.
- ⇒ Os cálculos para as notas fiscais de devolução serão feitos baseados nos dados digitados quando da inclusão da nota fiscal.





Como configurar o sistema para emitir Nota Fiscal de Produtor Rural

- O Fornecedor deve estar com natureza = FP (Fornecedor Produto) no VABUTIPO.
- Deve-se cadastrar na Agenda de Produtor Rural a série desejada. Caso o cliente deseje emitir Nota Fiscal Eletrônica, a série NÃO PODE TER LETRAS, pois a SEFAZ aceita somente números nas séries de NF-e.
- ⇒ Além das demais configurações da agenda, ela deve estar como:
 - Emitir NF = S
 - Ent. /Sai = E
 - Lista L.F. = S
 - Nf COM Item = S
- Cadastre:
 - Parâmetro: 030
 - Acesso: SELSERNOTA
 - Conteúdo = S
 - Com isso o sistema irá exibir o código da loja na série da Nota.
- Cadastre:
 - Tabela: 379
 - Conteúdo 1º valor: Inserir o valor para cálculo de FUNRURAL para Fornecedor Pessoa Física.
 Formato = MM/YY.
- Cadastre:
 - Tabela: 45
 - Acesso: SERIERUAL
 - Conteúdo = S
- ⇒ Cadastre:
 - Tabela: 70
 - Acesso: 000000L00A = SSS
 - Onde:
 - L = Código da Loja SEM dígito, com 7 posições precedido de zero.
 - A = Código da Agenda de Produtor Rural, com 3 posições precedido de zero.
 - S = Série que será utilizada para emitir a Nota Fiscal de Produtor Rural.



◀€ ATENÇÃO!

Após cadastrar estes parâmetros, ao emitir a Nota de Produtor Rural, elas irão aparecer no sistema com o código da Loja no lugar da série para que o usuário saiba qual filial emitiu a nota. Porém, ao emitir a nota e os Livros Fiscais irá aparecer normalmente a série desejada, de acordo com o que foi informado na tabela 70.

Possíveis situações no Recebimento

P NOTA IMPORTANTE

PARA **NOTAS** FISCAIS DE **DEVOLUÇÃO DE CLIENTES**, QUE CONTENHAM **FRETE**, O USUÁRIO DEVERÁ **INFORMAR** O FRETE **COMO FRETE NA PRÓPRIA NOTA** E O SISTEMA PASSA A EXIGIR QUE SE **INFORME OS VALORES FISCAIS**.

ATENÇÃO! Para Versão 5681

Foi criado:

• Parâmetro: 200.

Acesso: DCUSPEDINF.

- Conteúdo: Percentual de tolerância para diferença entre custo do pedido e custo da nota fiscal
- Descrição: para liberação quando da apresentação do erro 37 na crítica do recebimento (VERSÃO 5681).

Quantidade Pedida = Quantidade Faturada e Quantidade Física (recebida) > Faturada:

O sistema deverá gerar somente um aviso de mercadoria sem nota fiscal e corrigir automaticamente a quantidade que foi recebida. Se o gerente do departamento deseja ficar com a quantidade em desacordo com o pedido, a mesma deve ser alterada através da manutenção da carteira de pedidos.

IMPORTANTE: Tolerância para recebimento do pedido

Parâmetro: 200.

Acesso: TLFRKGLLLL onde LLLL é loja com 4 posições SEM dígito.

Descrição: Permite determinar uma tolerância da quantidade RECEBIDA com relação à quantidade

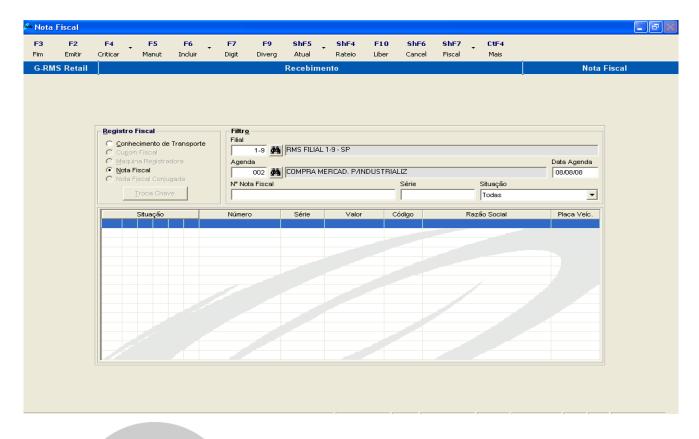
FATURADA.

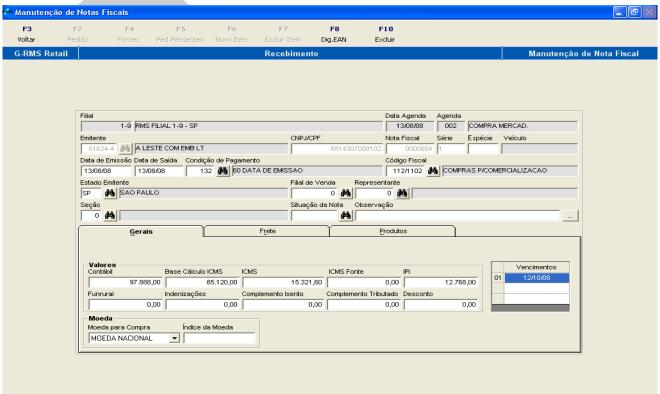
EXEMPLO: Se for parametrizado 10, o sistema entenderá que terá uma tolerância de até 10% para recebimento do pedido. Num pedido de 100 canetas, só será permitido receber até 110 canetas.

ATENÇÃO! Caso o limite parametrizado seja desrespeitado, o sistema gera o ERRO 29

INCLUIR

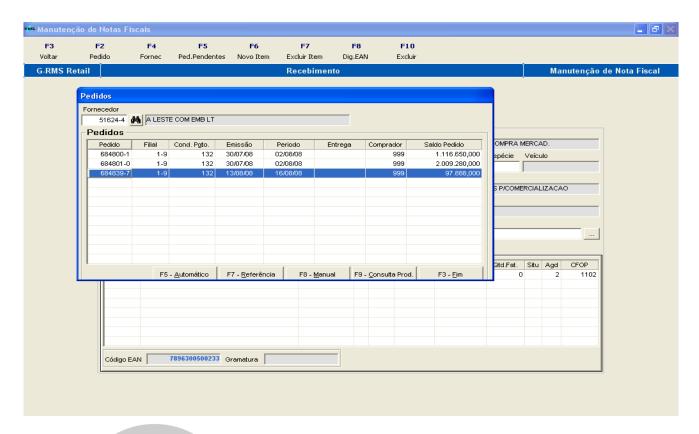




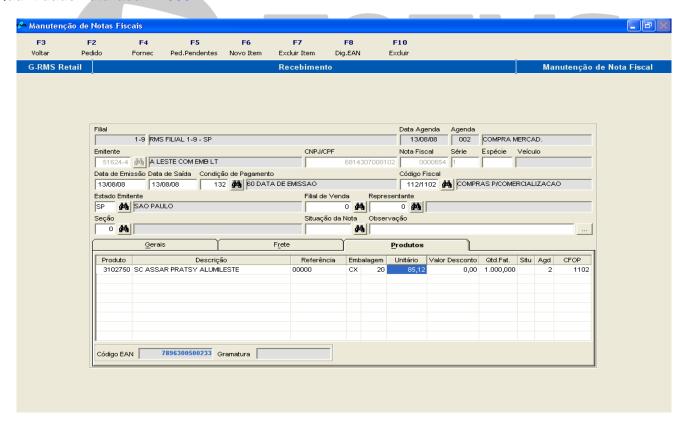


Seleção do PEDIDO do produto. O Pedido foi feito com quantidade = 1000



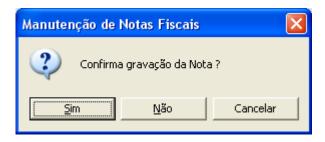


Quantidade Faturada = 1000



⇒ Inclusão.





⇒ Romaneio



Digitação da Quantidade Recebida. Quantidade RECEBIDA = 2000

O sistema deverá gerar somente um aviso de mercadoria sem nota fiscal e corrigir automaticamente a quantidade que foi recebida. Se o gerente do departamento deseja ficar com a quantidade em desacordo com o pedido, a mesma deve ser alterada através da manutenção da carteira de pedidos.

☞ NOTE

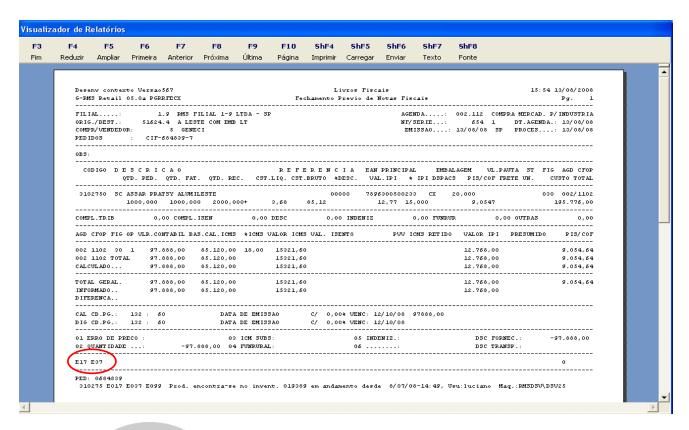
- ⇒ A quantidade do pedido é: 1000.
- ⇒ A quantidade Faturada (quantidade informada na nota fiscal) é: 1000.
- ⇒ A quantidade Recebida (quantidade digitada após a conferência pelo romaneio é: 2000).

Ou seja, a quantidade recebida está maior que a quantidade informada na nota fiscal e maior que a quantidade pedida.

Na crítica o sistema apresentará os erros:

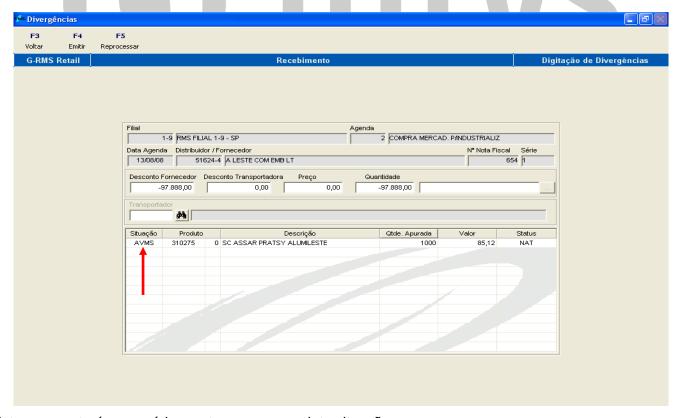
- ⇒ 17 Quantidade Recebida > que o Saldo do Pedido.
- ⇒ 37 Divergência de Preço ou Quantidade.





Neste momento, o sistema deve gerar um aviso de devolução de mercadoria (**AVMS**), para que a mercadoria seja recarregada no caminhão, conforme procedimentos descritos abaixo.

Após a crítica da nota fiscal, o usuário deverá acionar a Função F9 DIVERG (Divergências):



Esta apresentará ao usuário, neste caso, a seguinte situação:

Como pode ser observada no exemplo acima, a situação **AVMS** indica que existe um aviso de devolução de quantidade a ser emitido.



Funções da Tela:

Função F4 Emitir: Processa o aviso de devolução existente na tela.

Função F5 Reprocessar: Desfaz o processo de Emissão devolvendo o Status (STA), não atualizando as situações processadas e as quantidades faturadas e recebidas para o registro do produto. Caso este processo seja executado, os valores informados deverão ser corrigidos para que seja possível processar a crítica da nota fiscal novamente.

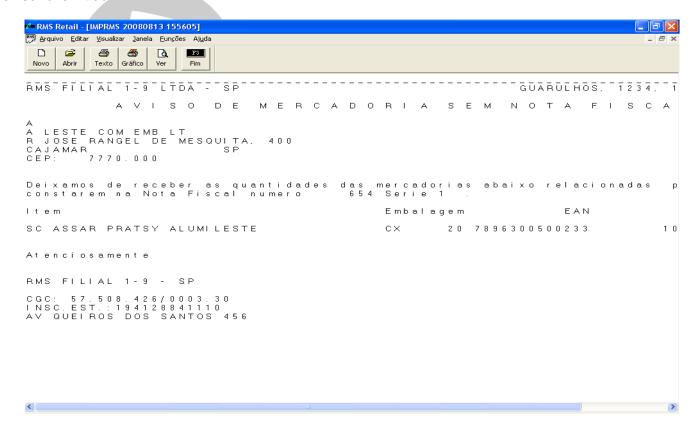
Após o processamento da Função "F4 Emitir" o sistema apresentará a situação:



Será emitido:

Aviso de Mercadoria sem Nota Fiscal

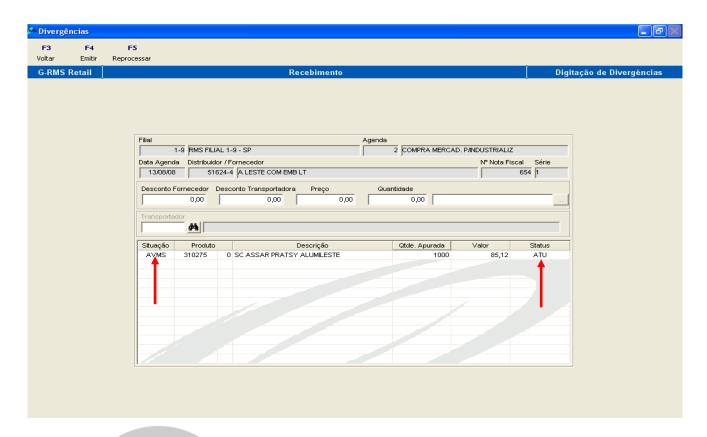
Os erros 17 e 37 que indicam quantidade e preço divergentes, não se encontrarão mais na nota fiscal e, na nota fiscal, o sistema mostra a mensagem: "Aviso de mercadoria sem nota fiscal", indicando que o aviso foi emitido.



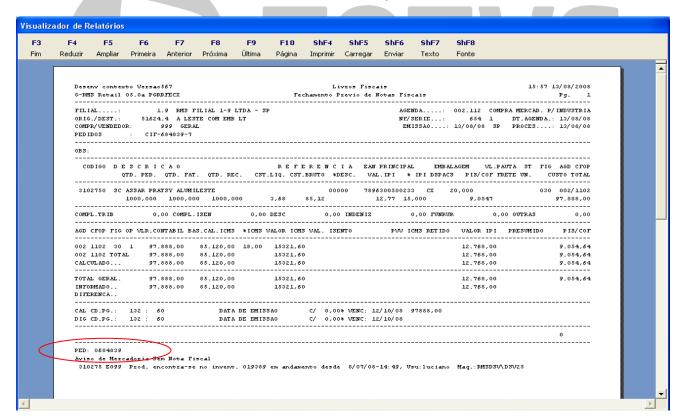
✓ AVMS com ATU (atualizada).

Exemplo:





A crítica da nota fiscal após a emissão do aviso ficará da seguinte maneira:

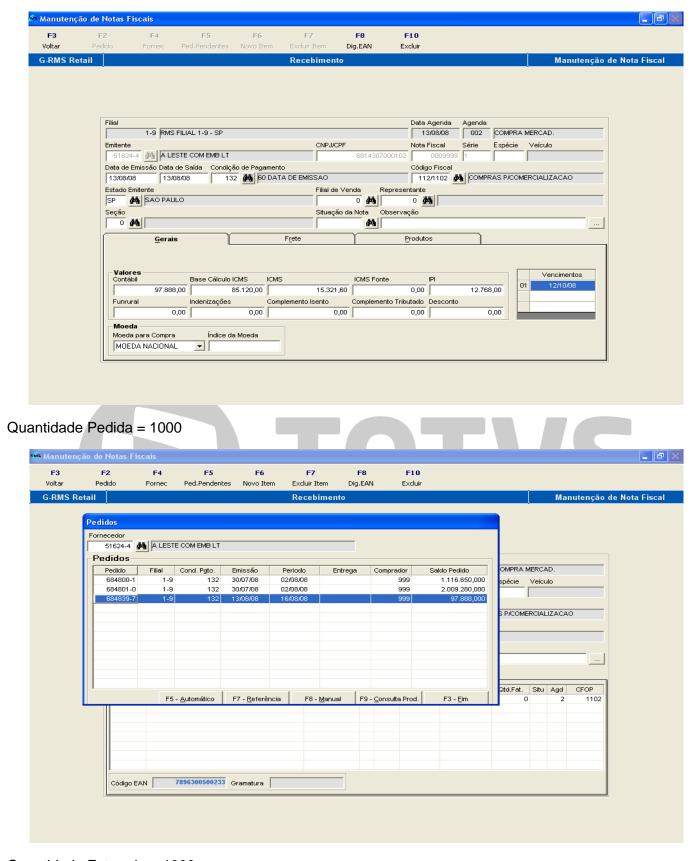


Quantidade Pedida = Quantidade Faturada e Quantidade Física (recebida) < Faturada:

O sistema irá gerar uma carta de correção e corrigir a quantidade faturada pela quantidade recebida e alterar os valores informados na digitação da nota fiscal.

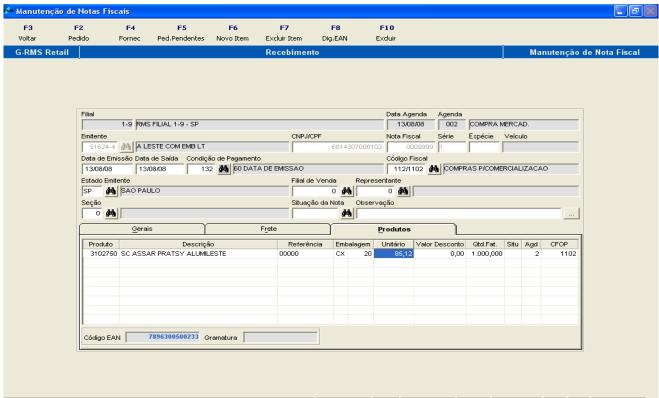


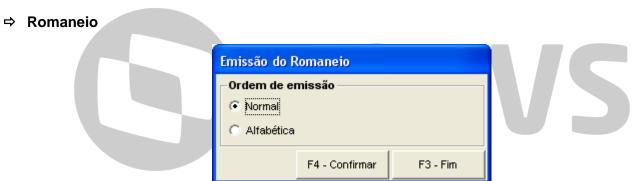
INCLUIR



Quantidade Faturada = 1000

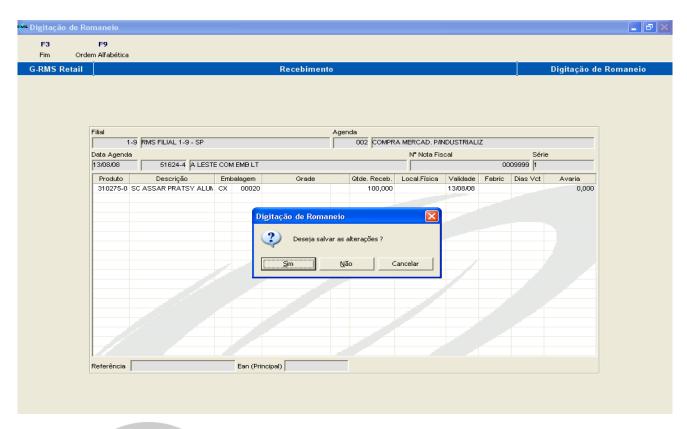






Digitação da Quantidade Recebida. Quantidade Recebida = 100





Exemplo:

Observe que na quantidade recebida o sistema está apresentando um valor negativo, ou seja, está informando na crítica que foi recebida uma quantidade inferior à quantidade negociada no pedido de compra e também da quantidade faturada.

O sistema também apresenta na crítica, os erros:

⇒ 37 - Divergência de Preço ou Quantidade.

POTA IMPORTANTE

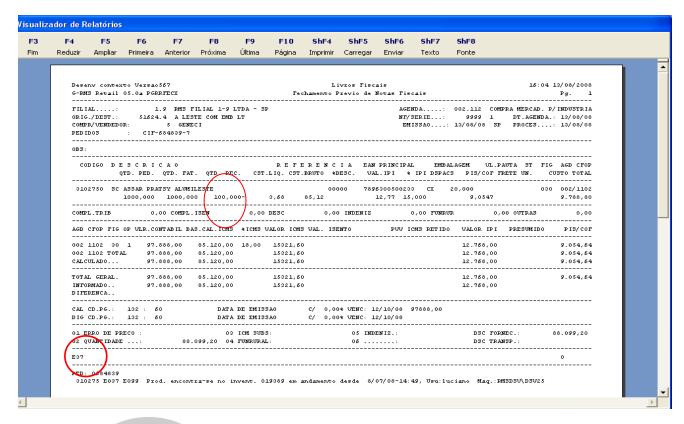
Para que seja gerada uma Carta de Correção:

Parâmetro: 003

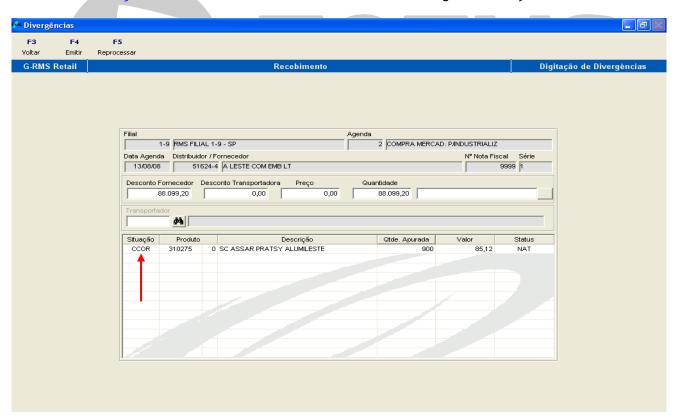
Acesso: GERNFDVQRM.

Conteúdo = N





Ao selecionar a Função F9 DIVERG, o sistema mostrará na tela a seguinte situação:

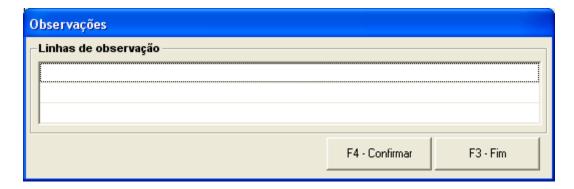


A sigla **CCOR** indica que existe uma carta de correção a ser emitida, ou seja, uma correção, pois a quantidade recebida foi menor que a faturada.

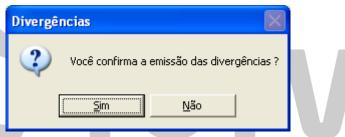
Função Emitir.



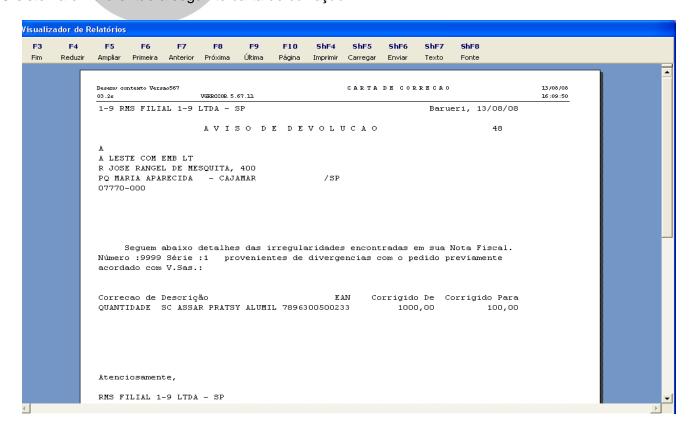




A observação será impressa na Nota Fiscal.

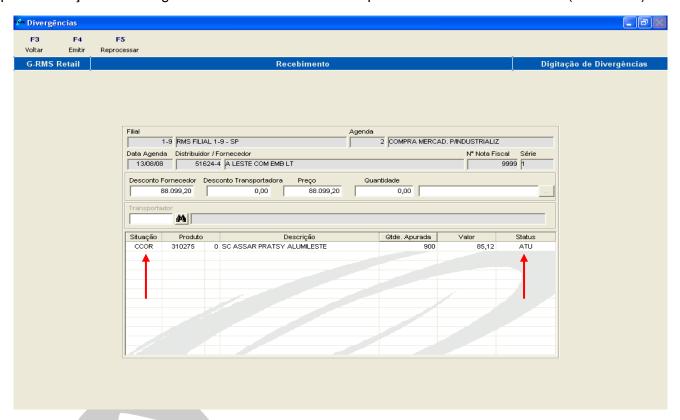


O sistema emitirá então a seguinte carta de correção:

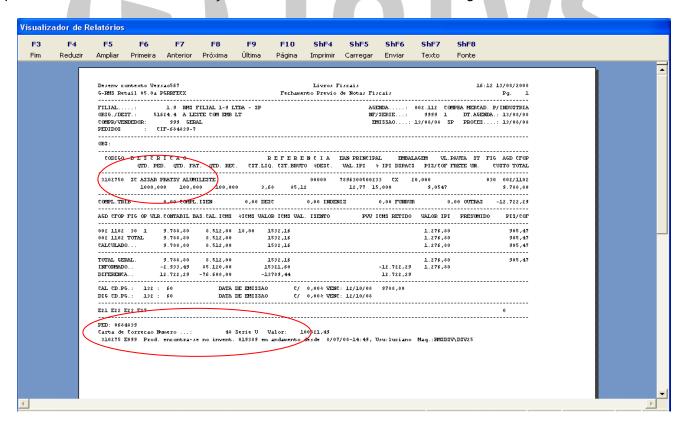




Após a correção das divergências o status da Nota será apresentado na tela como ATU (Atualizada).



Após a emissão da carta de correção, o sistema irá trazer a crítica da seguinte forma:



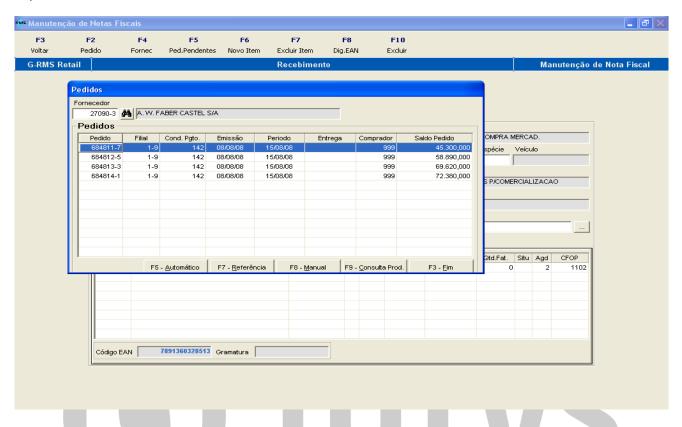
Observe que após a emissão da carta de correção o sistema igualou a quantidade recebida à quantidade faturada.

Na crítica da nota fiscal o sistema está informando o número da carta de correção, a série e o valor.



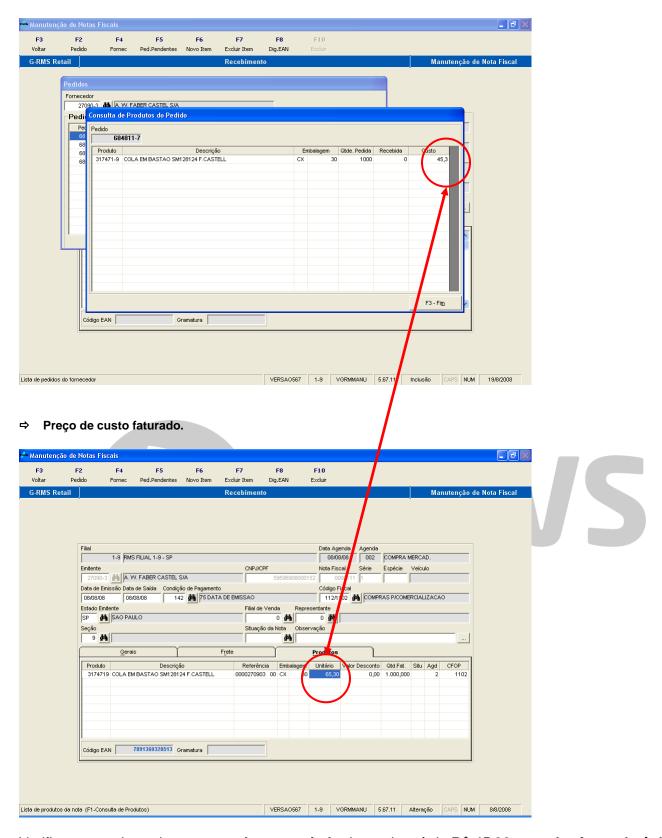
Produtos faturados com preço divergentes da negociação de Compra / Pedido: O sistema irá gerar a carta de correção de valores da nota fiscal e seu devido acerto.

Exemplo:



⇒ Preço de custo da negociação.

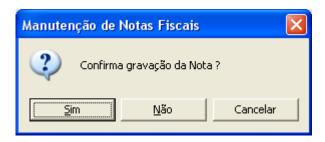




Verifique nas telas acima que o valor negociado do produto é de R\$ 45,30 e o valor faturado é de R\$ 65,30.

⇒ Inclusão.

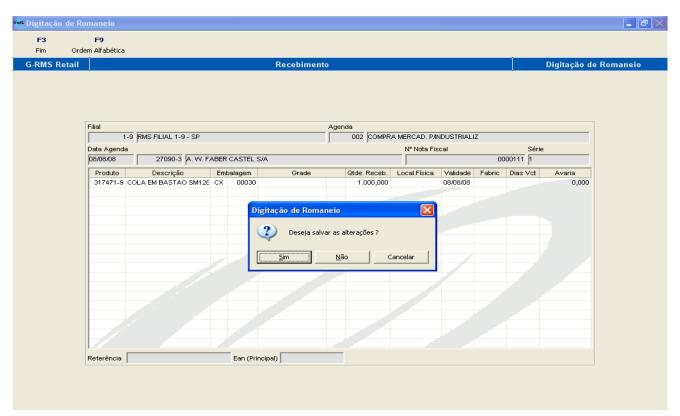




⇒ Romaneio.

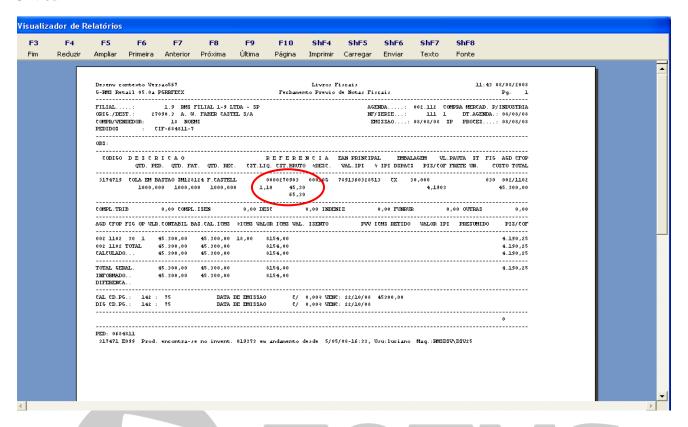


⇒ Digitação da quantidade recebida.





⇒ Crítica.



Na crítica acima pode ser observado que existem duas linhas com preço.

Uma com o preço da negociação de compra e outro com o preço que foi enviado na nota fiscal do fornecedor (preço a maior).

O sistema irá gerar a carta de correção com as diferenças de preço.

P NOTA IMPORTANTE

Conforme a Legislação de cada Estado é adotado um procedimento legal, ou seja, ou permite a emissão de CARTA DE CORREÇÃO, ou permite a emissão de NOTA FISCAL COMPLEMENTAR.

Sendo assim solicitamos **MUITA ATENÇÃO** no parâmetro:

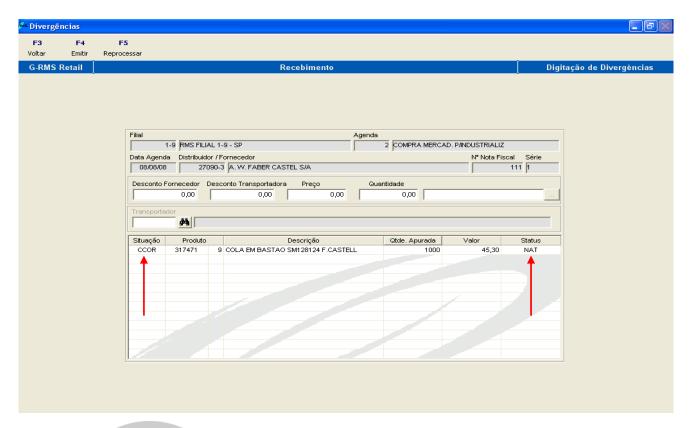
Código: 100

Acesso: AGDRCPCPL

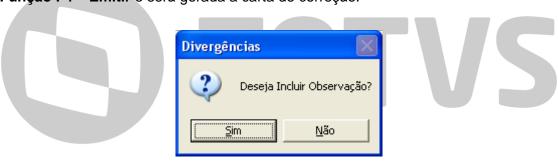
O PARÂMETRO DEVE SER EXCLUÍDO PARA EMISSÃO DE CARTA DE CORREÇÃO. Do contrário irá gerar uma NOTA FISCAL COMPLEMENTAR.

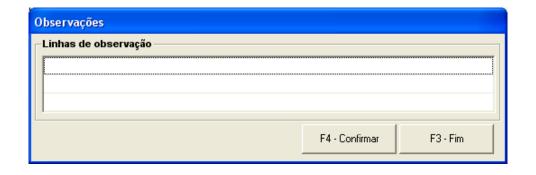
Após a crítica da nota fiscal, o usuário deverá acionar a Função F9 DIVERG (Divergências):





Execute a Função F4 – Emitir e será gerada a carta de correção.

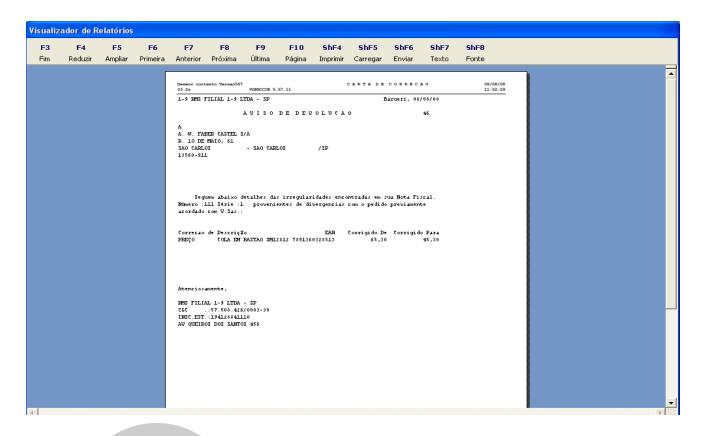




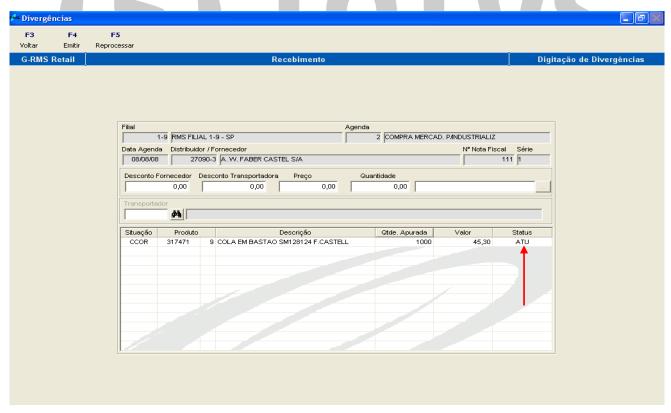
A observação será impressa na Nota Fiscal.







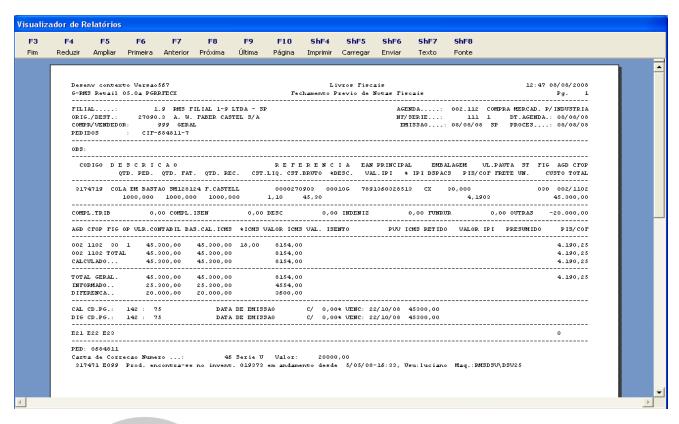
Após a emissão da carta de correção, o status da Nota Fiscal será apresentado na tela como ATU (Atualizado).



OBSERVAÇÃO

Após a emissão da carta de correção de valores incorretos, ao emitir uma nova crítica, o sistema não mostrará divergências no valor Contábil, Base de cálculo e ICMS.





FIMPORTANTE

Quando ao **invés da Carta de Devolução** se desejar emitir uma **Nota Fiscal de Devolução**, é necessário que os **parâmetros e cadastro abaixo estejam parametrizados**, **como segue**:

Parâmetros necessários para a emissão de NOTA FISCAL DE DEVOLUÇÃO

Nº	NOME	ACESSO	CONTEÚDO	DESCRIÇÃO
003	Observação: Parametrizações necessárias para utilização da devolução automática SEM CARTA DE CORREÇÃO	GERNFDVQRM	S -	Deve ser cadastrado como S se for para gerar NF de devolução quando houver carta de correção de quantidade.
020	Emitir Aviso de Débito	Código do Fornecedor SEM Dígito com SETE caracteres	S/ N	Na devolução automática: ➤ Se Fornecedor = S: Emiti Aviso de Débito ➤ Se Fornecedor = N: Emiti Devolução Normal da NF
100	Observação: Parametrizações necessárias para utilização da devolução automática SEM CARTA DE CORREÇÃO	AGDRCPCPL	Código da agenda para emissão de NF complementar quando houver correções de custosI	Observação: No parâmetro 100- AGDRCPCPL a agenda do conteúdo deve conter os seguintes critérios: EMITE NOTA = "S" NOTA C/ ITEM = "N" TIPO EMISSÃO = "9" E no Resumo deve ser informada qual a série será usada para a Nota Fiscal complementar. OU TIPO DE EMISSÃO = 1 NOTA C/ ITEM = S A Nota Fiscal será emitida com O VALOR divergente de cada Item. Emite Nota Fiscal Complementar OU Nota Fiscal de Devolução

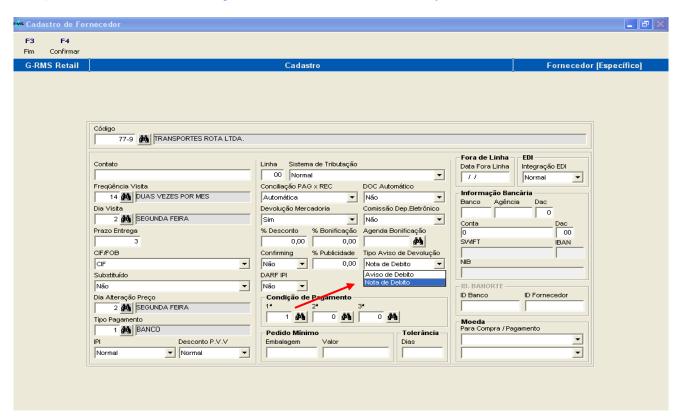


Nº	NOME	ACESSO	CONTEÚDO	DESCRIÇÃO
IV.	NOWE	ACESSO	CONTEGEO	Normal. OBSERVAÇÃO: O PARÂMETRO DEVE SER EXCLUÍDO PARA EMISSÃ DE CARTA DE CORREÇÃO. Do contrário irá gerar uma NOTA FISCAL COMPLEMENTAR.

No cadastro de fornecedor, como segue:

Programa VABUFORN / Específico:

No campo "TIPO AVISO DEVOLUÇÃO" deve ser selecionada a opção NOTA de Débito.

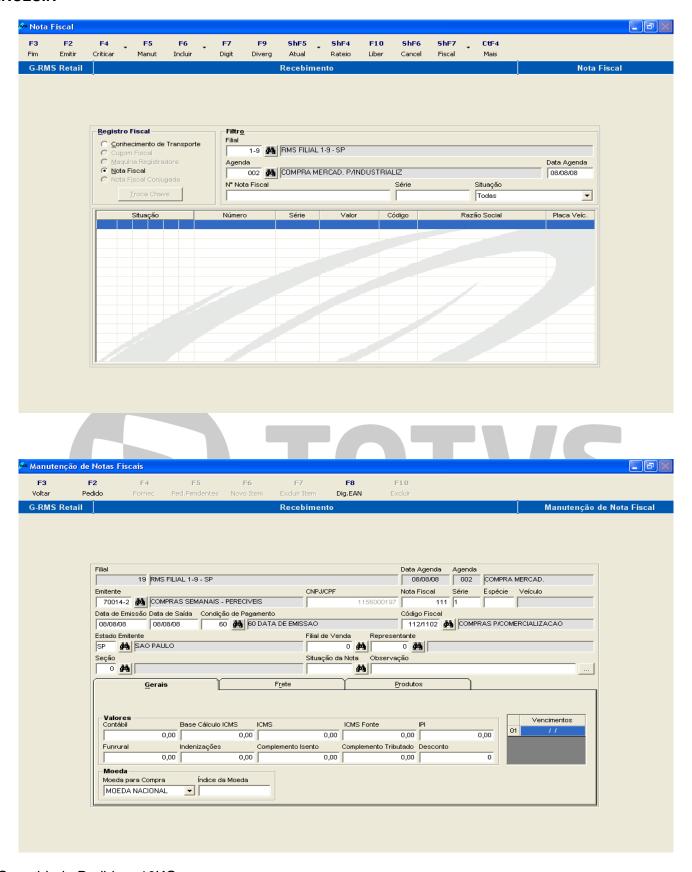


Quantidade Pedida < Quantidade Faturada e Quantidade Física (recebida) = Faturada:

O sistema irá gerar uma nota fiscal de devolução da quantidade excedente e corrigir a quantidade faturada e recebida pela quantidade do pedido. Como pode ser observado, no exemplo abaixo, a quantidade Faturada e a quantidade Recebida estão superiores a quantidade pedida.

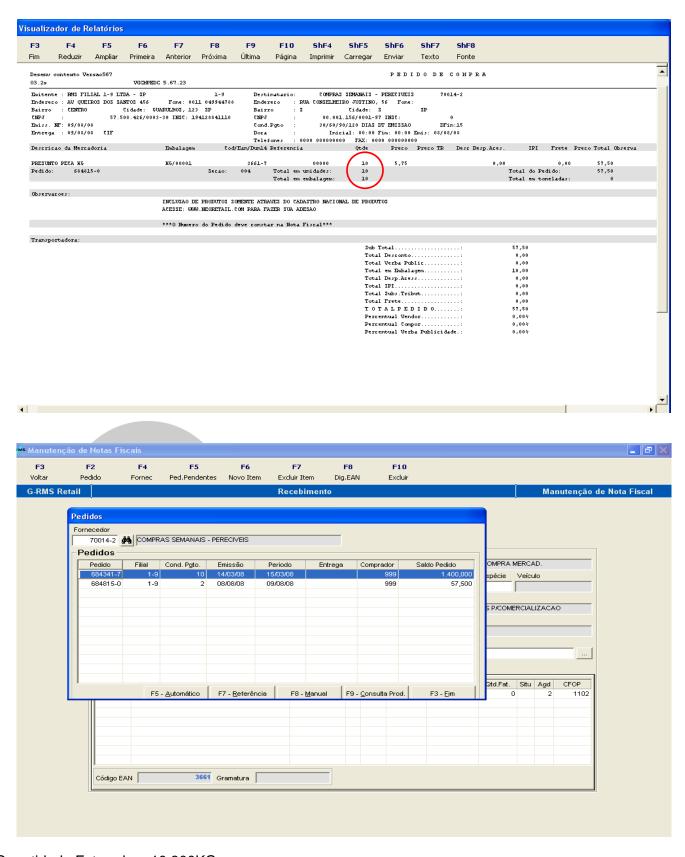


INCLUIR



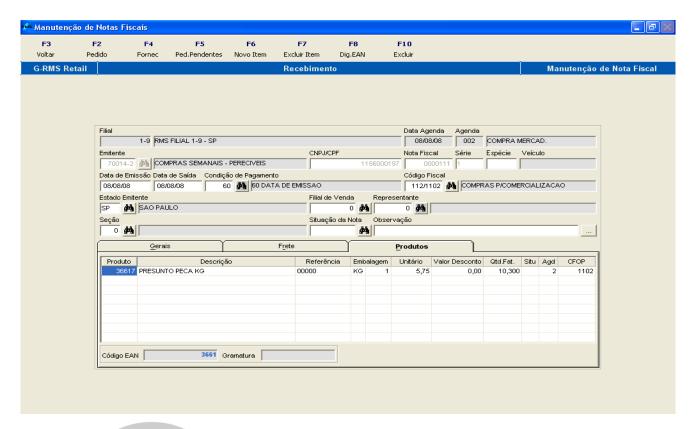
Quantidade Pedida = 10KG





Quantidade Faturada = 10,300KG





⇒ Inclusão

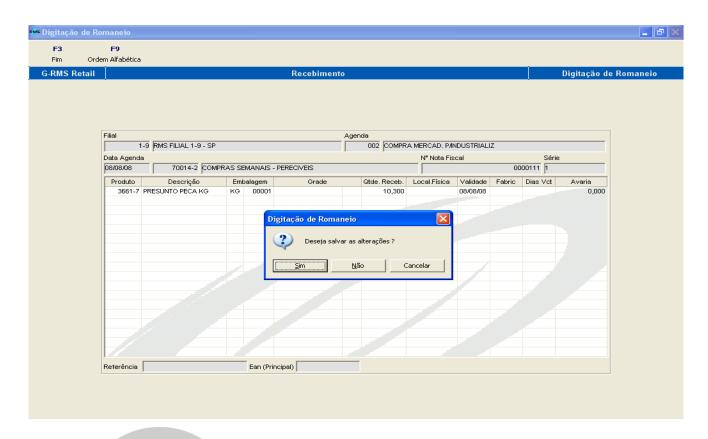


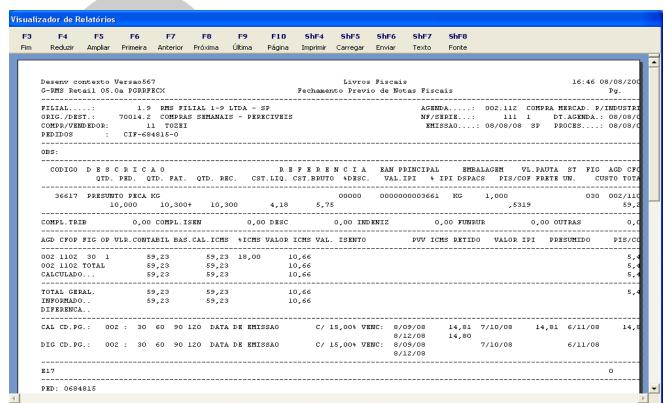
⇒ Romaneio



Quantidade Recebida = 10,300KG



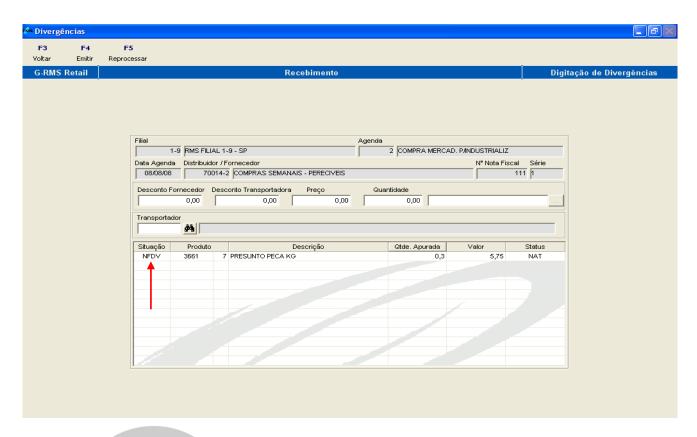




Observe que o sistema apresentará o erro 17 – Quantidade Recebida > Saldo do Pedido.

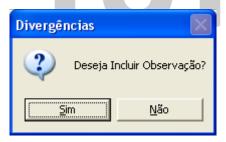
Ao solicitar a Função F9 DIVERG o sistema mostrará a seguinte situação:

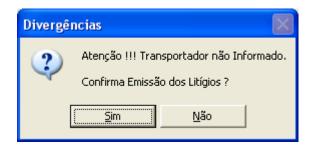




A situação **NFDV** indica que existe uma nota fiscal de devolução a ser emitida, ou seja, a quantidade que o fornecedor enviou é maior que o pedido de compra.

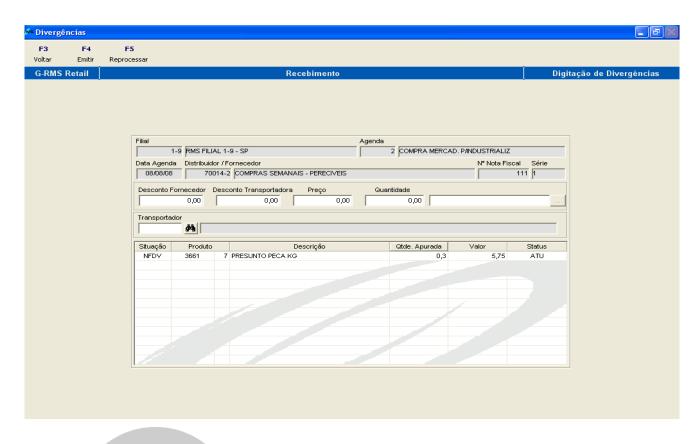
O sistema irá gerar a nota fiscal de devolução ao fornecedor com a quantidade excedente **no layout específico de cada cliente:**

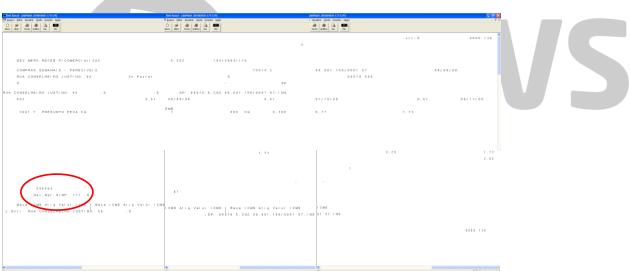




Após a correção das divergências, o sistema apresenta a Nota fiscal com status ATU (Atualizada).





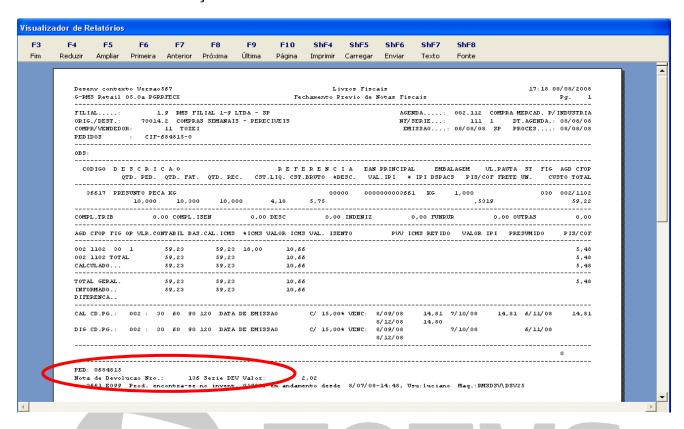


O sistema irá corrigir os valores divergentes na nota que existiam, por motivo de estar em desacordo com o pedido.

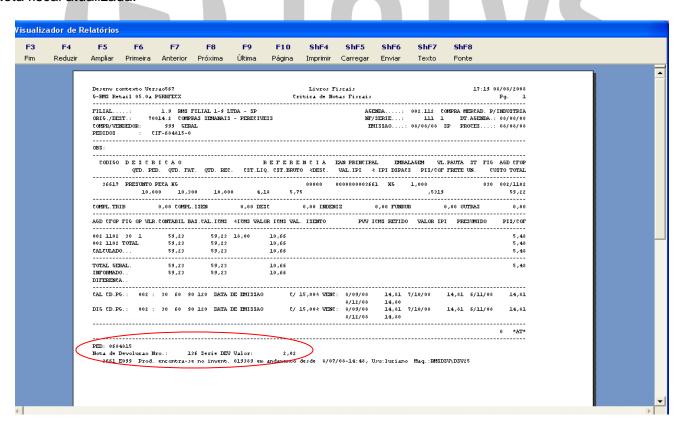
No rodapé da crítica da nota fiscal, o sistema mostrará o número da nota fiscal de devolução que foi emitida.



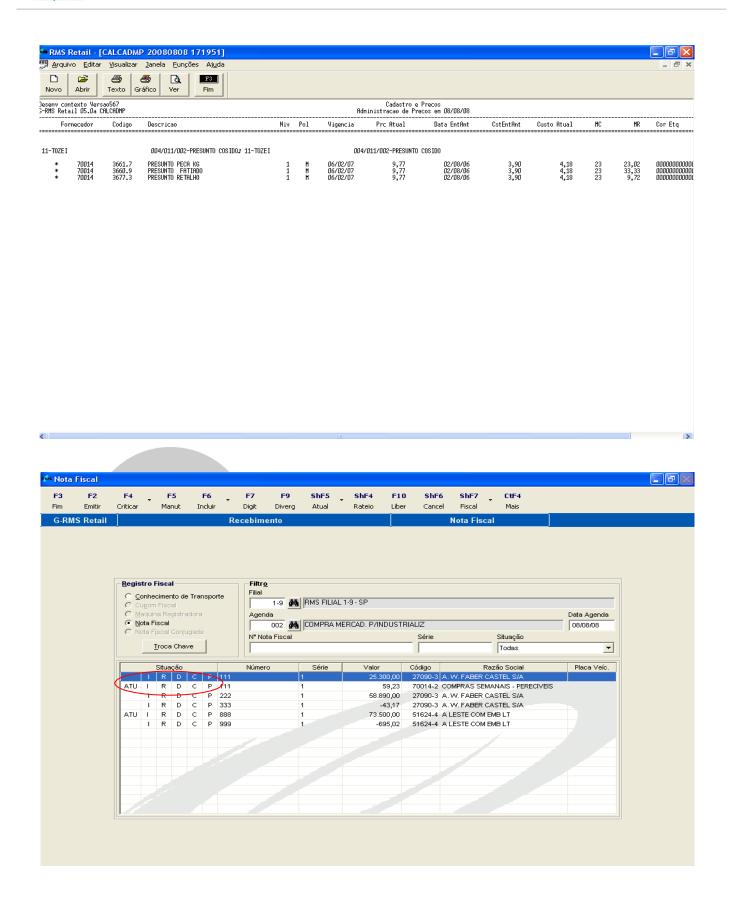
Gerando crítica com as correções.



Nota fiscal atualizada.









TOLERÂNCIA.

É possível aumentar a porcentagem de tolerância para produtos por EMBALAGEM OU por TIPO DE ETIQUETA, NÃO GERANDO, NFDV (Nota Fiscal de Devolução) e nem CCOR (Carta de Correção de Devolução), conforme o que estiver definido no parâmetro 100.

POR EMBALAGEM

NÚMERO	NOME	ACESSO	CONTEÚDO	DESCRIÇÃO
200	Valor máximo liberação RCP	TOLRCPMT	1- % de tolerância, sendo 3 posições inteiras e 4 decimais	% de tolerância para produtos onde a embalagem do fornecedor seja "MT" (Conforme cadastrado na Tabela 18) Cadastrar
				parâmetro de limite de tolerância, informando o % de limite de tolerância conforme cliente.
200	Valor máximo liberação RCP	TOLRCPM2	1- % de tolerância, sendo 3 posições inteiras e 4 decimais	% de tolerância para produtos onde a embalagem do fornecedor seja "M2" (Conforme cadastrado na Tabela 18).
				Cadastrar parâmetro de limite de tolerância, informando o % de limite de tolerância conforme cliente.
200	Valor máximo liberação RCP	TOLRCPM3	1- % de tolerância, sendo 3 posições inteiras e 4 decimais	% de tolerância para produtos onde a embalagem do fornecedor seja "M3" (Conforme cadastrado na Tabela 18).
				Cadastrar parâmetro de limite de tolerância, informando o % de limite de tolerância conforme cliente.
200	Valor máximo liberação RCP	TOLRCPKG	1- % de tolerância, sendo 3 posições inteiras e 4 decimais	% de tolerância para produtos onde a embalagem do fornecedor seja "KG" (Conforme cadastrado na Tabela 18).
				Cadastrar



	parâmetro de limite de tolerância, informando o % de limite de tolerância conforme cliente. POR ETIQUETA						
NÚMERO	NOME	ACESSO	CONTEÚDO	DESCRIÇÃO			
200	Valor máximo liberação RCP	TOLRCPETQx X = Código do tipo de Etiqueta: 1,2,3, ou 4 Conforme Tipo de Etiqueta Cadastrada pelo cliente.	1- % de tolerância, sendo 3 posições inteiras e 4 decimais	% de tolerância para produtos por ETIQUETA. Cadastrar parâmetro de limite de tolerância, informando o % de limite de tolerância Conforme Tipo de Etiqueta Cadastrada pelo cliente.			
FRETE							
NÚMERO	NOME	ACESSO	CONTEÚDO	DESCRIÇÃO			
200	Tolerância frete Tolerância frete	DIFVALFRET	% de diferença de valor de ICMS % de diferença de valor contábil				

Produtos faturados sem Pedido ou Produto não cadastrado no Sistema

O sistema irá gerar uma nota fiscal de devolução, e durante a digitação dos produtos não cadastrados, será solicitada a descrição, a figura fiscal, o tipo de embalagem e os demais dados para a simulação de digitação de tabela de fornecedor.

É necessário para este procedimento que seja cadastrado o produto tipo 9, conforme descrito anteriormente neste manual.

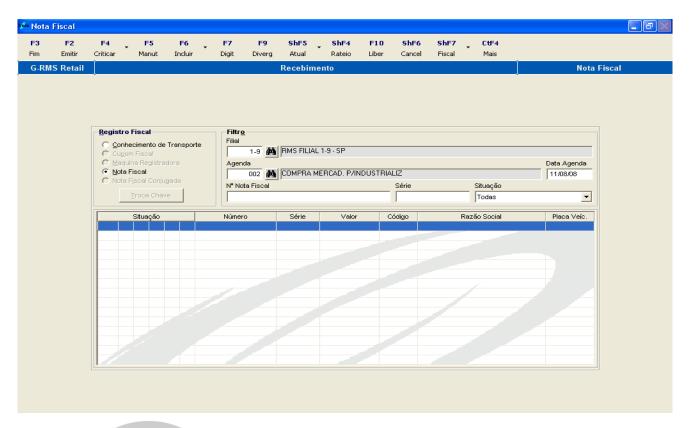
Exemplo:

Foi recebida uma nota fiscal na filial, sendo que um dos produtos não consta no cadastro. Este deverá ser devolvido ao fornecedor através da Nota Fiscal de Devolução.

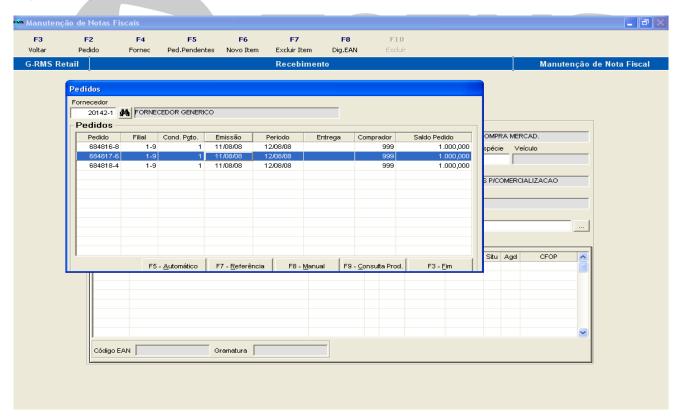
É necessário entrar em Manutenção de notas fiscais e capturar o pedido normalmente.

Incluir Nota Fiscal

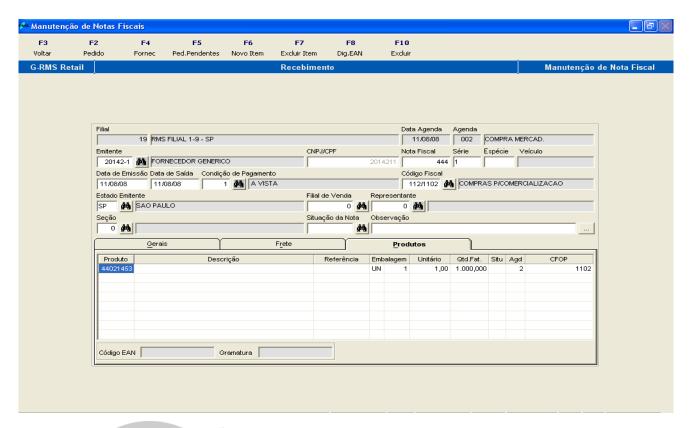




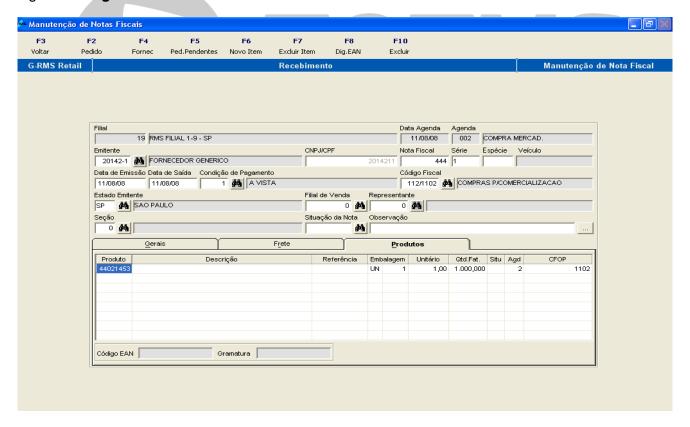
⇒ Capturar o pedido







⇒ Digite o Código do Produto NÃO cadastrado.

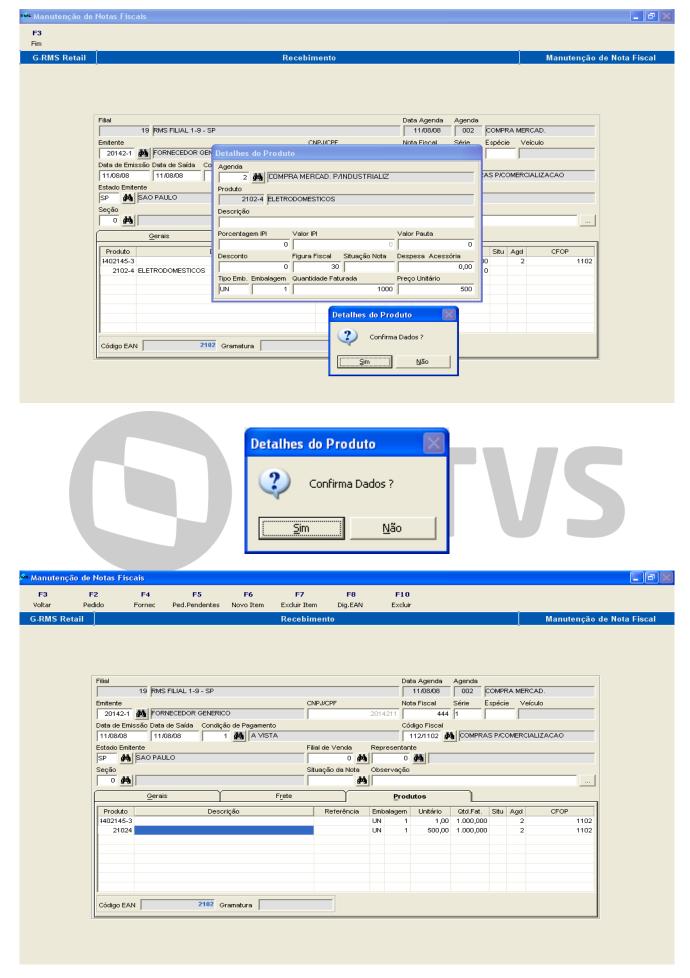


⇒ Tecle ENTER.

O sistema abrirá a tela de **detalhes de produtos** para digitação dos dados do produto não cadastrado. Através desta tela, o sistema solicitará a descrição do produto e os dados que vieram informados na nota fiscal.

É necessário informar a embalagem e o custo.





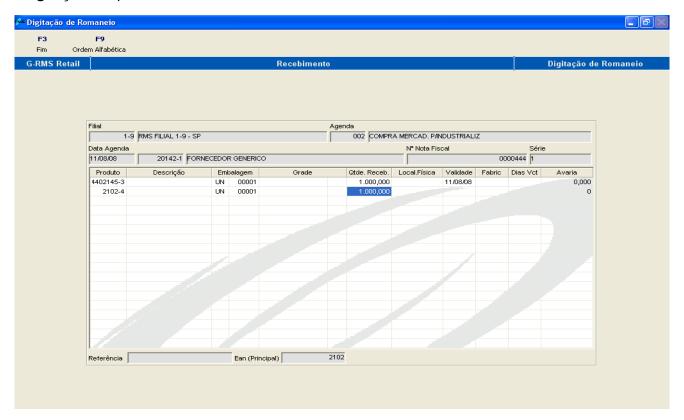


⇒ Prossiga normalmente no **processo de INCLUSÃO** da Nota Fiscal.

⇒ Romaneio

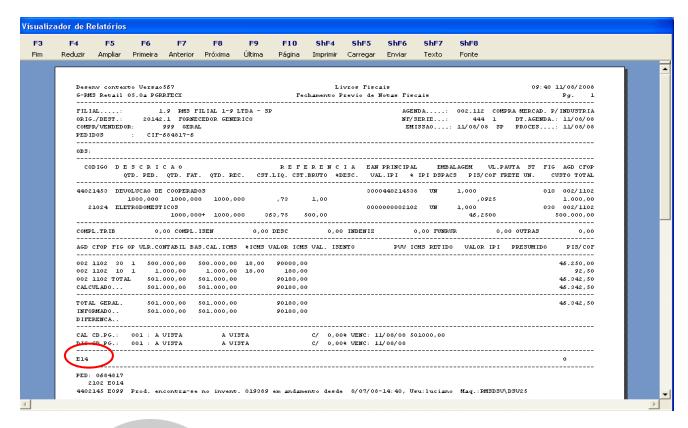


⇒ **Digitação** da quantidade **Recebida.**

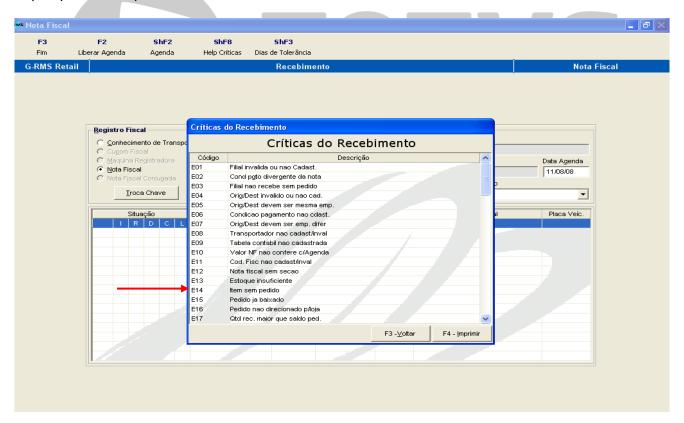


⇒ Crítica.



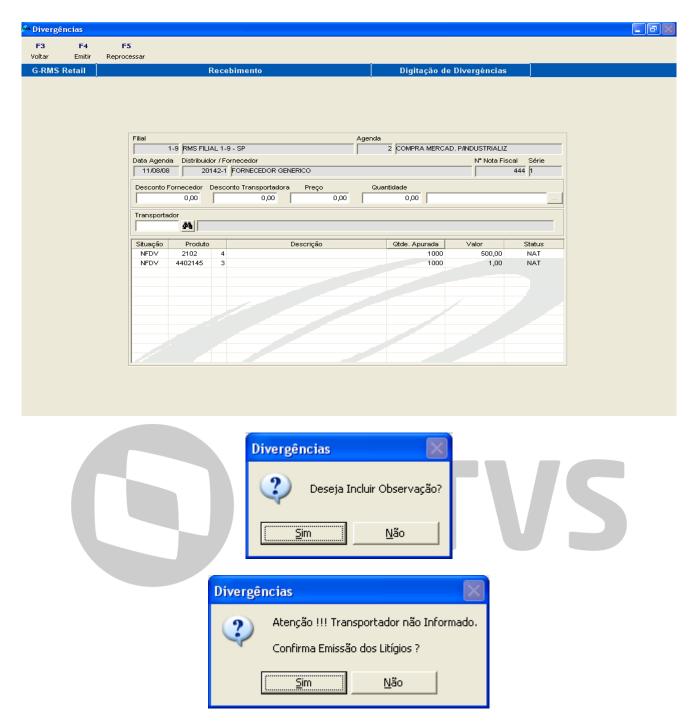


Verifique que o erro apontado na crítica do recebimento, Erro 14, se refere ITEM SEM PEDIDO.



Após a inclusão do produto não cadastrado no Recebimento, é necessário entrar na **Função F9 DIVERG** e o sistema mostrará a seguinte situação ao usuário:

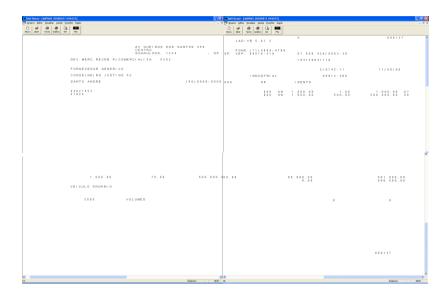




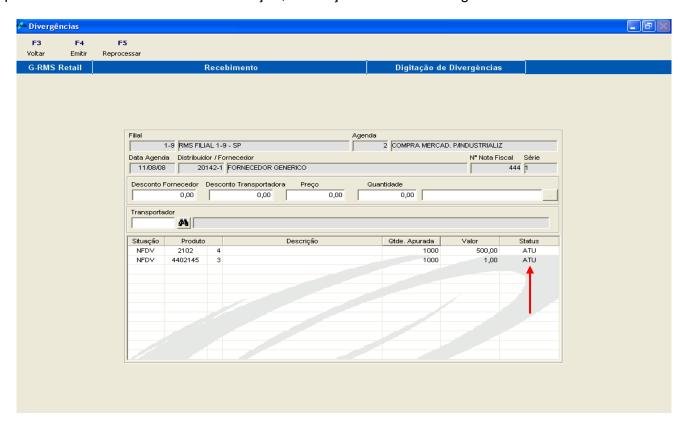
O sistema irá gerar uma situação NFDV, que indica que existe uma nota fiscal de devolução a ser emitida.

Ao teclar a Função – F4 Emitir o sistema irá gerar a nota fiscal de devolução.



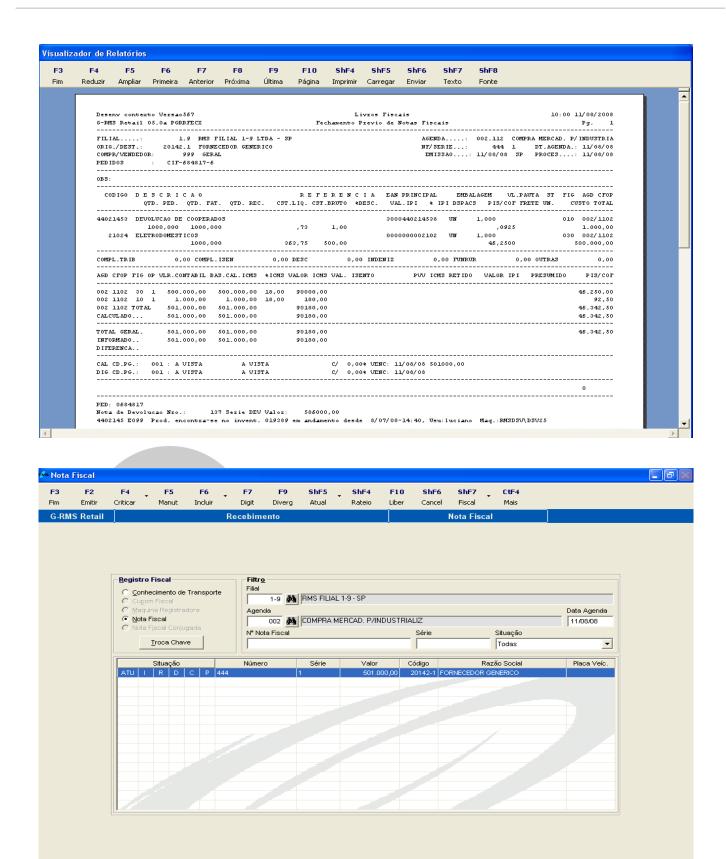


Após a emissão da nota fiscal de devolução, a situação na tela de divergência será ATU.



A crítica da nota fiscal não apresentará mais erros e a nota poderá ser atualizada normalmente.





Estas são as possíveis situações encontradas no recebimento com devolução automática e as demais serão a combinação de todas as situações citadas acima.



Litígio

Sit	Qtde Pedido	Custo Pedido	Qtde NF	Custo NF	Qtde Recebido	Vcto. pedido	Vcto. Nota fiscal	Status
1	10	R\$ 20	10	R\$ 20	11	15/06/05	15/06/05	AVMS
2	10	R\$ 20	11	R\$ 20	10	15/06/05	15/06/05	CCOR QTD
3	10	R\$ 20	11	R\$ 20	11	15/06/05	15/06/05	NFDV
4	10	R\$ 20	10	R\$ 25	10	15/06/05	15/06/05	CCOR VLR
5	10	R\$ 20	10	R\$ 20	10	15/06/05	05/06/05	VEC
				Sem (carta de correção			
2	10	R\$ 20	11	R\$ 20	10	15/06/05	15/06/05	NFDV
4	10	R\$ 20	10	R\$ 25	10	15/06/05	15/06/05	NFCV

GOBSERVAÇÃO

O "Status" para as situações apresentadas pode ser alterado conforme a parametrização utilizada pelo usuário.

Verificar com atenção as observações e tabelas anteriores que tratam da parametrização.

Recebimento com Portaria

Introdução do Recebimento com Portaria

No Recebimento com portaria, os processos para a entrada de uma nota fiscal são feitos por etapas:

- ⇒ Quando da emissão do pedido de compra entre o fornecedor e o gerente da seção, o fornecedor recebe impresso no pedido, além dos dados da negociação, em qual doca deverá descarregar a mercadoria e qual o horário.
- ⇒ É feito então um agendamento prévio.
- ⇒ Se a Nota Fiscal for de um fornecedor que emite da forma tradicional (não XML), a nota terá de ser dada entrada manualmente no Recebimento e após isso referenciada na Portaria. Se o fornecedor emite nota por xml, esta já estará integrada no sistema bastando apenas informar seus dados na Portaria para referencia-la.
- ⇒ Será verificado se existe pedido de compra para todos os produtos da nota fiscal.
 - Se existir o pedido, será emitido o Bono de recebimento (romaneio) ao caminhoneiro que irá se posicionar na doca definida no pedido de compra para conferir e descarregar a mercadoria.
- ⇒ Após a conferência da mercadoria na doca, serão digitadas as quantidades contadas e o sistema emitirá uma crítica de todos os produtos que estão em desacordo com o pedido de compra, tanto para maior quanto para menor.
 - No caso do recebimento de quantidade a maior, caso o gerente do setor n\u00e3o queira receber a quantidade excedente e alterar o pedido, esta quantidade ser\u00e1 ent\u00e3o recarregada novamente no caminh\u00e3o.
 - Se a quantidade for menor, será emitido um aviso de "Falta de Mercadoria" (vide Capítulo -Devolução Automática).
- Após a conferência de mercadoria, o caminhão deixará a doca e se dirigirá novamente à portaria, onde serão entregues as Notas Fiscais de Devolução e as cartas de correção, se for o caso.



Tabelas Necessárias

⇒ TABELA 57 – Tipos de Veículos.

ACESSO	CONTEÚDO
01	Carreta
02	Kombi
03	Truck
04	Fiorino
05	Toco

Este é apenas um exemplo do cadastro desta tabela, pois podem ser colocados quantos veículos forem necessários. O conteúdo não é fixo.

⇒ TABELA 190 - Alocação de Docas.

ACESSO	CONTEÚDO 1	CONTEÚDO 2	CONTEÚDO 3
PALLET 999	01	01	01
VEÍCULO 01	30	30	30
VEÍCULO 02	30	30	30

Onde:

- ⇒ O acesso pallet indica o número de pallets que a carga suporta.
- ⇒ O acesso Veículo XX indica o prazo médio de descarga do veículo, sendo que o XX corresponde ao código do veículo cadastrado na tabela 57.
- ⇒ TABELA 199 Entrada de Notas Fiscais.

ACESSO	CONTEÚDO 1	CONTEÚDO 2	CONTEÚDO 3
AAUTSEC001	000000001	0000000002	000000003

Onde:

- ⇒ AAUTSEC001 = AAUTSEC + Código da Seção com 3 posições.
- ⇒ Conteúdo 1 = Código da Agenda de compra.
- ⇒ Conteúdo 2 = Código da Agenda de bonificação.
- ⇒ Conteúdo 3 = Código da Agenda de transferência.

OBSERVAÇÃO

Caso não esteja cadastrada a tabela descrita acima, no momento da finalização, antes da emissão do Romaneio, o sistema irá solicitar que seja digitada a **agenda para entrada ou a agenda de bonificação**. Este artifício pode ser utilizado, caso seja necessário receber a mercadoria em mais de uma agenda.

⇒ TABELA 220 – Tempo de Alocação de Docas.

ACESSO	CONTEÚDO 1	CONTEUDO 2
DOCAHORA	30	120

Esta tabela serve para informar o **tempo de alocação da doca**, o **conteúdo da tabela não é fixo**, podendo ser alterado quando necessário, no conteúdo 1 informar o mínimo de minutos para descarga e no conteúdo 2 informar o máximo de minutos para descarga.



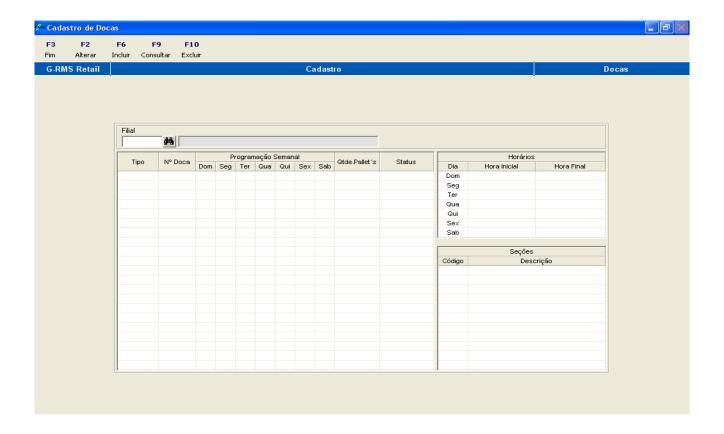
Cadastros necessários para iniciar o Recebimento com Portaria

Cadastro de Docas

O cadastro de Docas deve ser incluído antes mesmo de iniciar o processo de Pedidos de Compra com agendamento de docas.

Para cadastrar a doca, é necessário proceder da seguinte forma:

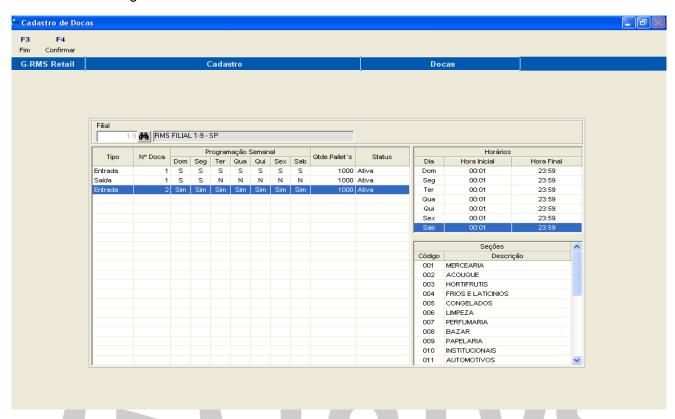
Entrar no menu: Recebimento / Portaria /Cadastro de Docas.





Função F6 Incluir

O sistema abrirá a seguinte tela:



As informações solicitadas pelos campos quando da inclusão de docas serão as seguintes:

- ⇒ Tipo: Tipo de Doca. Informar se a doca é de (E) Entrada ou (S) Saída.
- ⇒ Nº.Doca: Informar o número da doca.
- → Dom/Seg/Ter/Qua/Qui/Sex/Sab: Informar para cada dia da semana se o recebimento é autorizado ou não.
- ⇒ **Qtde.Pallets:** Informar a quantidade de pallets máxima na doca.
- ⇒ Status: Informar se a doca está (A) Ativa ou (B) bloqueada.
- ⇒ Horário: Informar o horário de Funcionamento da doca em cada dia da semana.
- ⇒ Seção: Código e descrição das Seções que descarregam nesta doca.

PIMPORTANTE

É importante lembrar que mesmo antes da emissão do pedido com agendamento de docas este cadastro deve estar pronto, pois é deste cadastro que o sistema irá checar as informações sobre qual doca está vinculada à seção e qual é o horário disponível para descarregar a mercadoria. A qualquer momento a situação das docas poderá ser alterada, excluída, incluídas novas docas ou consultada.



Recebimento com Portaria FORNECEDOR – FILIAL

IMPORTANTE: Favor verificar o Manual de Importação XML, pois é através desse processo que as notas são incluídas no Recebimento. Caminho do manual no TDN: http://www.tdn.totvs.com/pages/viewpage.action?pageld=172294629

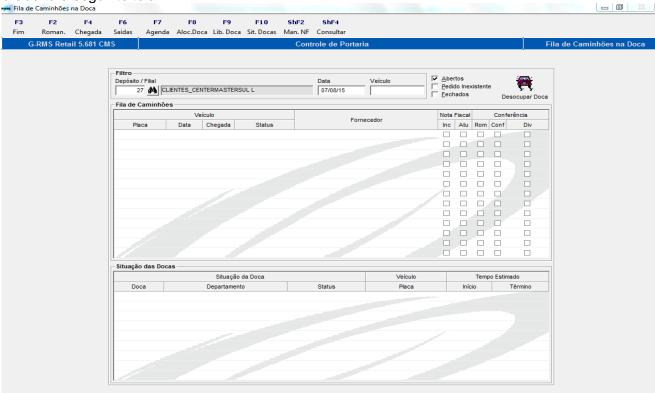
Portaria

A principal Função da portaria é:

- ⇒ Recepcionar o caminhoneiro e receber a nota fiscal.
- ⇒ Posicionar o caminhão na Doca para descarregar a mercadoria.

Para acessar a portaria, entre no módulo Recebimento/ Portaria / CONTROLE DE PORTARIA.

Será aberta a seguinte tela:

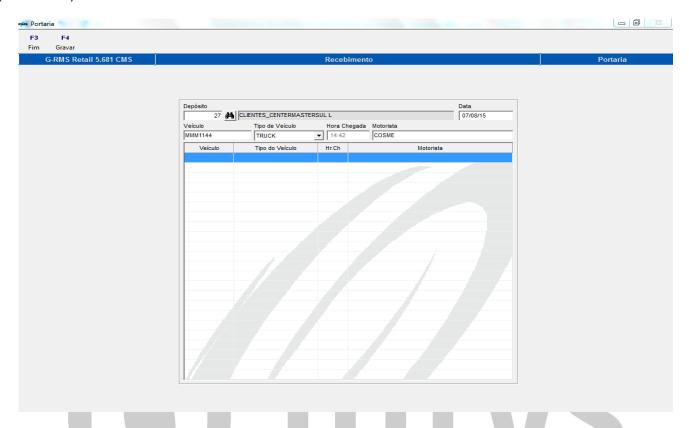


Indicar o código da Loja e a data.



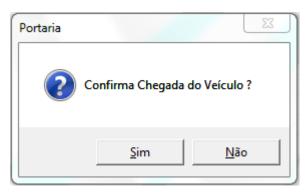
⇒ Função F4 CHEGADA

Em seguida, o sistema abrirá a seguinte tela, para que seja possível informar a placa e o tipo de caminhão (tabela 053).



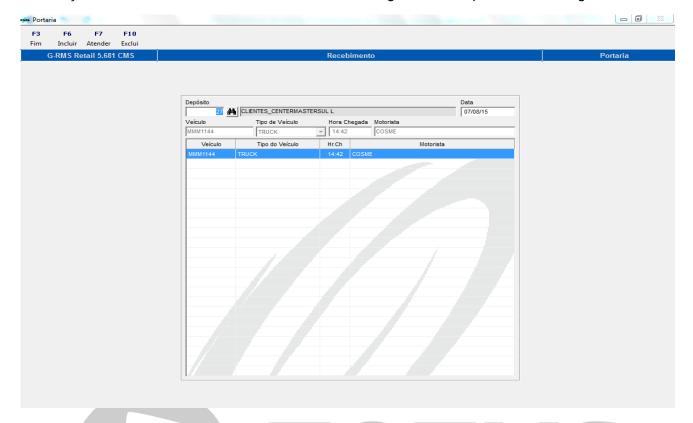
Após a seleção do tipo de caminhão, o sistema solicitará que seja digitado o nome do motorista.

Tecle na Função F4 GRAVAR e o sistema abrirá uma tela central, solicitando a confirmação quanto à chegada do veículo.





As informaçõe sobre o veículo, o motorista e a hora de chegada serão apresentadas na grade de tela.



Tecle a Função F3 FIM para voltar a tela anterior.

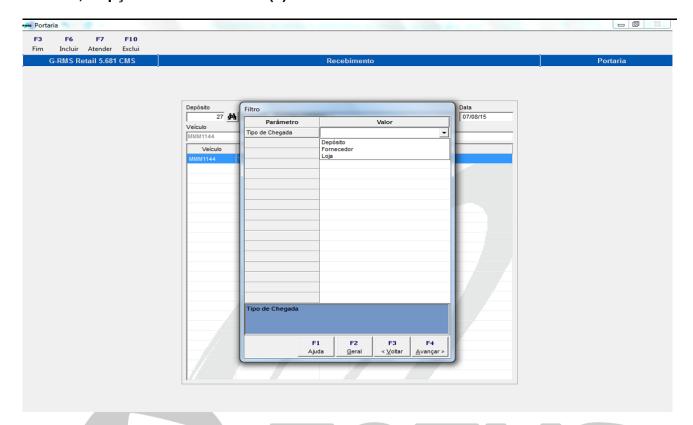
⇒ Função F7 Atender

No campo TIPO DE CHEGADA existe um leque para escolha entre as opções de entrada:

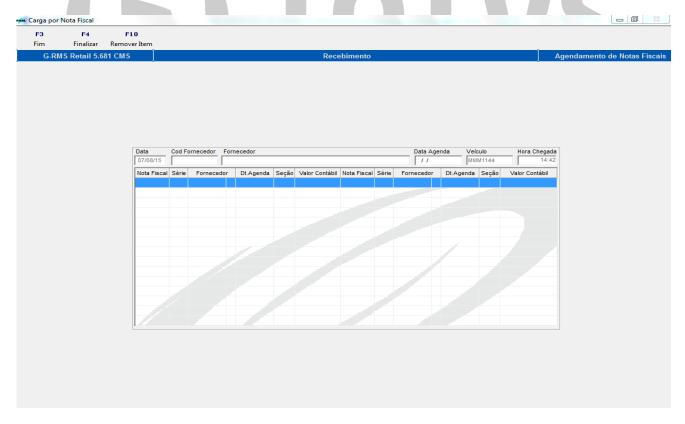
- ⇒ (**F**) Fornecedor.
- ⇒ (**D**) Depósito.
- ⇒ (**L**) Loja.



Neste caso, a opção selecionada será (F) Fornecedor.



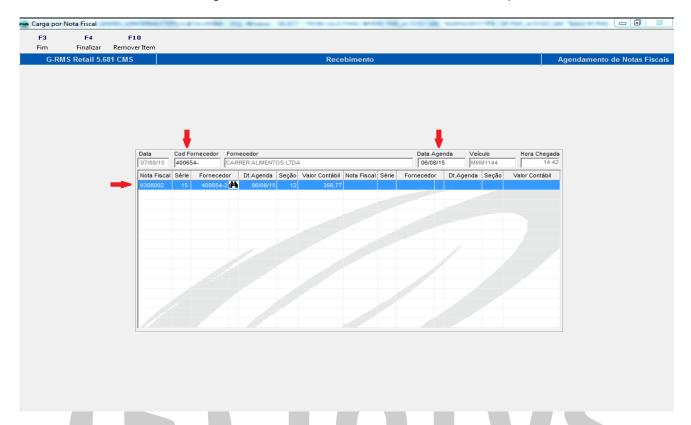
Após a seleção e confirmação dos dados, o sistema irá apresentar a seguinte tela:



Nesta tela podem ser informados os dados das notas que já foram incluídas no Recebimento, seja de forma manual ou por importação EDI ou XML, digitando os dados em suas respectivas colunas.



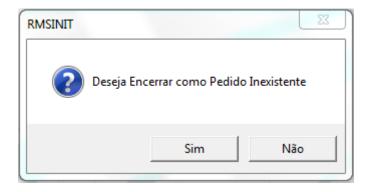
O campo "Cod Fornecedor" e "Data Agenda" serve como facilitador para que o usuário não digite várias vezes o código do fornecedor ou a data, caso existam muitas notas com esses dados. Ao teclar "ENTER" na coluna "Fornecedor" ou "Dt. Agenda", esta receberá o valor contido nas respectivas caixas de texto.



Cada linha da grade pode conter dois registros de notas fiscais.

- ⇒ Função F4 Finalizar Finaliza Pedido de Compra para emissão do Romaneio.
- ⇒ Função F10 Remover Item Remove a nota selecionada.
- ⇒ Função F3 Sair Encerra o processo.

Ao selecionar a Função F3 a seguinte mensagem será apresentada:

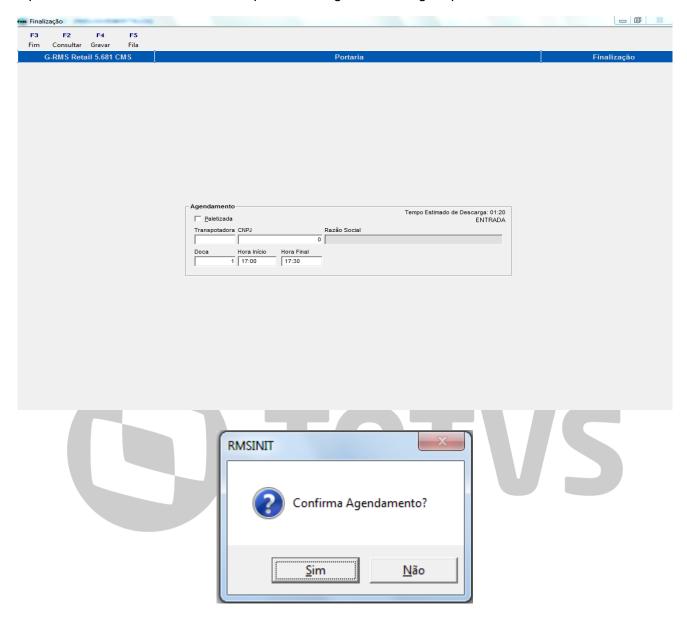


Encerrando como pedido existente, ao tentar atender este veículo novamente, será apresentada a mensagem de que "Carga já está agendada."

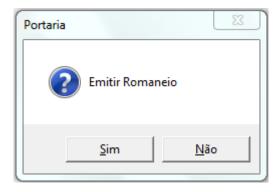
Se for selecionado "Não", o veículo estará livre para ser atendido novamente.



Selecionando a Função F4 a próxima tela é apresentada, onde o usuário pode informar os dados da transportadora, doca e informar no campo de checagem se a carga é paletizada.



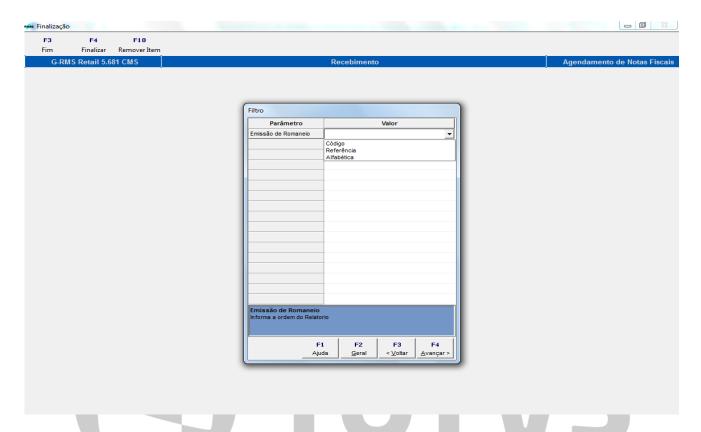
Após a digitação de todos estes dados, o sistema já estará pronto para a emissão do romaneio.

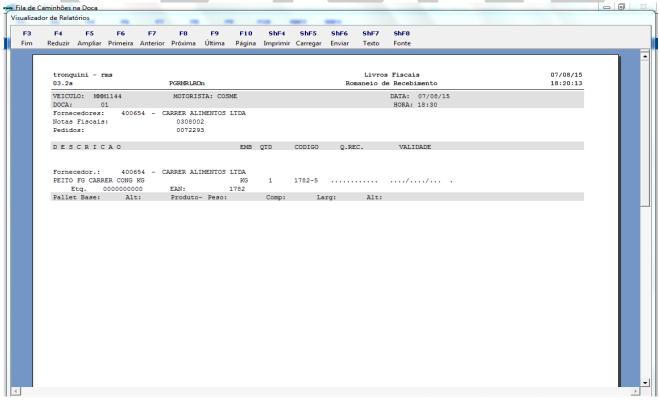




Existem 3 opções de emissão de romaneio:

- ⇒ (**C**) Código do Produto.
- ⇒ (R) Referência Referência do Produto.
- ⇒ (A) Alfabético.

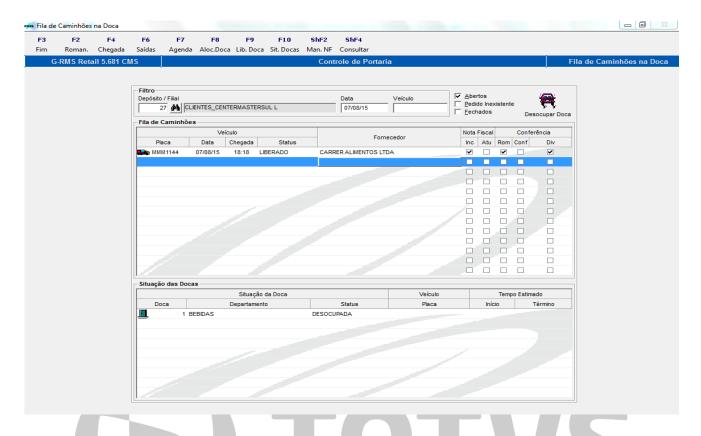






Após a emissão do romaneio, tecle a Função F3 – FIM.

O sistema retorna a tela de Controle de Portaria e já é possível dar continuidade ao processo.



Pool - Administrativo

Após a associação da nota fiscal ao veículo pela Portaria / Guarita, o Pool – Administrativo já estará preparado para dar continuidade ao processo de recebimento de mercadorias.

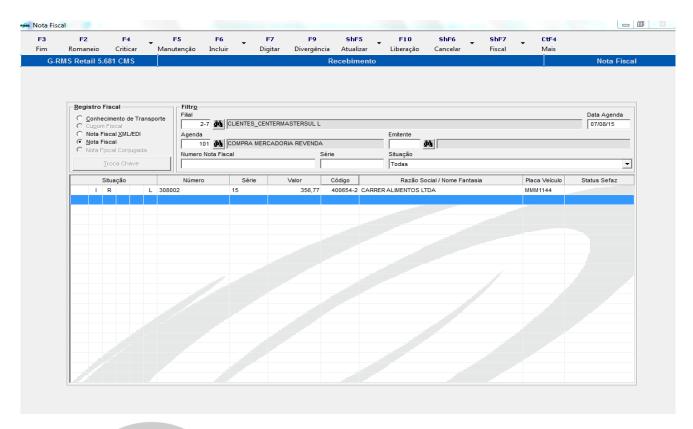
O Pool deverá verificar quais são todas as divergências existentes entre o pedido de compra e a nota fiscal, e de acordo com as normas internas da Empresa emitir as cartas de correção, avisos e notas fiscais de devolução, etc.

Para acessar a Manutenção de Notas Fiscais do Pool-Administrativo:

Para tanto, entre na Função ShF2 – "Man. NF" e será então aberta a tela para que seja possível informar os dados, que compõem a capa da nota fiscal.

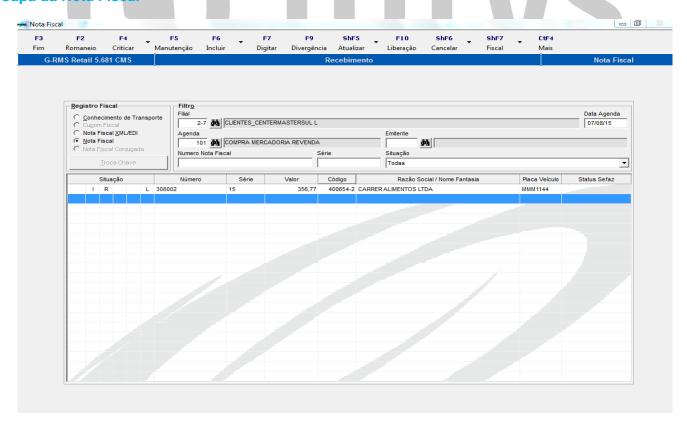
Será aberta a tela para a digitação do código da filial, a agenda e a data e todas as notas que estão em processamento e já foi dado entrada pela guarita (todas as notas estarão nesta tela).





Como pode ser observado na tela anterior, ao entrar em manutenção de notas fiscais do recebimento o sistema já trará o "R" de romaneio.

Capa da Nota Fiscal

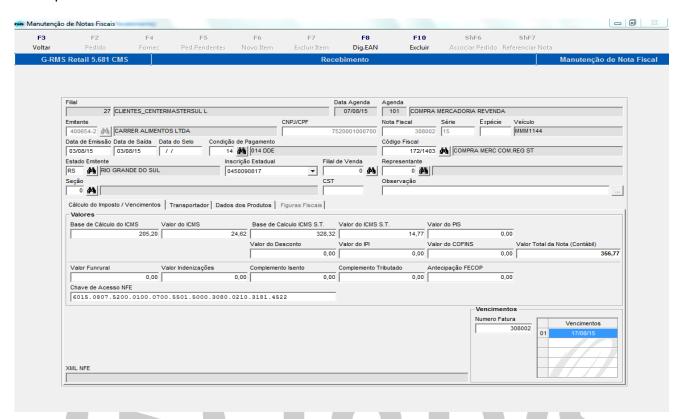


Note que na tela para manutenção já consta:

- ⇒ Código e descrição da filial.
- ⇒ Código da Agenda.



- ⇒ Código, descrição e CPF/ CNPJ do fornecedor.
- ⇒ Número e série da Nota Fiscal Vinculada através da CHEGADA por FORNECEDOR.
- ⇒ A placa do veículo.



Campos da tela de Capa de Nota Fiscal:

Filial: Código da Filial na qual a nota está sendo processada.

Data da Agenda: Data do processamento da agenda.

Emitente: Código do fornecedor (no sistema RMS) da Nota Fiscal.

☞ NOTA

Parâmetro	Nome	Acesso	Conteúdo	Descrição
003	Controle de Localização	ENTRPORCGC	Conteúdo: "S" ou "N"	Utilizado no campo EMITENTE do programa VGRMMANU. "S" =Sistema obriga o usuário a digitar o fornecedor pelo CGC / CNPJ. "N" = Sistema permite usar o emitente.

Número da Nota Fiscal: Número da nota fiscal.

Série: Série da nota fiscal.

Data de Emissão: Data de emissão da nota fiscal.

Condição de Pagamento: Caso exista um pedido de compra vinculado à nota fiscal, o sistema irá considerar a condição de pagamento previamente negociada no pedido.

Código Fiscal: É o código fiscal de Operação (CFO) constante na nota fiscal e previamente cadastrada na tabela de códigos fiscais de operação.

Estado Emitente: Quando do término da digitação da nota fiscal, este campo será preenchido automaticamente, conforme o Estado de origem previamente cadastrado no cadastro de fornecedores.

Situação da Nota: Digitar (2), quando o ICMS retido não estiver em destaque na nota fiscal, através desta função é permitido que o sistema calcule todas as tributações, sem que este cálculo seja listado no livro fiscal.



Filial de Venda: É necessária somente a digitação deste campo, quando utilizamos uma agenda que não necessite a digitação de produtos (Notas de despesa como, por exemplo, água, luz, telefone, etc.). Este código é o código da filial que está emitindo a nota fiscal.

Representante: É necessária a digitação deste campo, quando é utilizada uma agenda que não necessita produtos. No caso, este é o código do vendedor criado através do departamento de cadastro.

Seção da Nota: É necessária a digitação deste campo, somente quando utilizamos uma agenda que não necessite da digitação de produtos (Notas de Despesa). Este código é o código da seção que será utilizada para a contabilização da nota fiscal.

Situação da Nota: Selecionar a situação, conforme filtro tecla Help ...

Observação: Possibilita digitar alguma observação, que será impressa na crítica de fechamento.

Valor Contábil: É o valor total da nota fiscal, o qual vem destacado na nota.

Base Cálculo ICMS: Valor da base de cálculo para ICMS destacado na nota fiscal.

Valor ICMS: Valor do ICMS que vem destacado na Nota Fiscal.

Valor ICMS Retido: Valor de ICMS Retido, caso este venha em destaque na nota fiscal.

Valor IPI: Valor do IPI destacado na Nota Fiscal.

Funrural: Valor do Funrural em destaque na nota fiscal, no caso de Fornecedor Produtor. **Comp Isento**: Quando destacado na nota fiscal. Sobre este valor não incidem impostos. **Comp Tributado**: Quando destacado na nota fiscal e sobre este valor incidem impostos.

Indenizações: Quando destacado na nota fiscal com o campo indenização.

Desconto: Quando destacado na nota fiscal, o desconto sobre o valor total das mercadorias.

Data base: Data de saída da mercadoria do fornecedor.

Moeda p/ Compra: Deve-se selecionar, dentre as opções apresentadas no leque, a MOEDA UTILIZADA na transação.

Índice da Moeda: Deve-se informar o valor estipulado na Tabela de Indexação, para moeda que está sendo utilizada.

Exemplo: Moeda Utilizada = Dólar

Índice da Moeda: Valor do Dólar em reais no dia.

Chave de Acesso NFE: Chave de Acesso da Nota Fiscal Eletrônica importada do XML ou digitada manualmente.

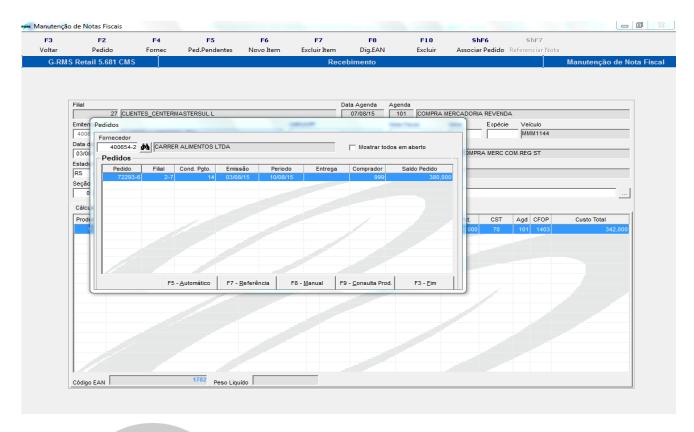
Número Fatura: Número da Fatura para efeito fiscal, que geralmente é o mesmo número da nota.

Venctos 01 a 04: Possibilita a digitação de até 04 datas de vencimento, caso haja mais de um vencimento destacado na nota fiscal.

Após digitar os dados da capa da nota fiscal, o sistema abrirá a tela de detalhe da nota fiscal onde se pode acionar a Função F2 Pedidos:

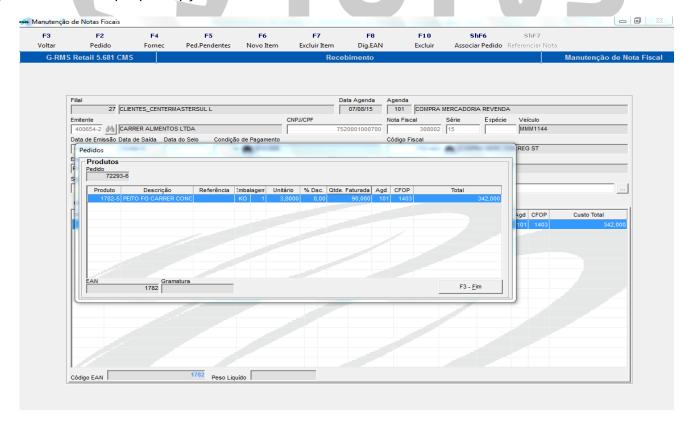
O sistema disponibilizará a seguinte tela com o(s) pedido(s) selecionado(s) do fornecedor:





Caso a nota tenha sido importada por XML e, no Painel de Controle do EDI/XML esteja marcado para "Associar o Pedido à Nota Fiscal na importação de XML", o sistema irá associar o pedido que veio no XML ou buscar um pedido em aberto do fornecedor, com quantidade suficiente para suprir à quantidade faturada do item.

Se a nota for incluída manualmente, pode-se selecionar um pedido e digitar a quantidade faturada na próxima tela, ou opte pela opção **F5 - Automático** e **confirme**.





É importante lembrar que o conferente só conseguirá digitar na Doca a quantidade contada quando o Pool-Administrativo já houver digitado a quantidade faturada, pois o sistema irá checar a quantidade do pedido, a quantidade faturada e a quantidade contada.

Outras Funções da Tela de Manutenções.

- F3 Voltar: Volta para a tela de Capa de Nota Fiscal.
- F5 Pedidos Pend: É possível verificar se existem mais pedidos pendentes para o produto.
- **F4 Fornec**: Permite digitar o código do fornecedor e até mesmo verificar se existe algum pedido pendente em outro CGC do mesmo fornecedor.
- **F6 Novo Item**: Permite a digitação de um novo item, além do capturado através da tecla pedido.
- F7 Excluir Item: Permite excluir o item selecionado na grade de tela.
- **F8 Dig EAN**: O campo para digitação do código do produto aumenta de tamanho para ser possível digitar o código EAN.
- **F10 Excluir**: Permite excluir a Nota Fiscal que está recebendo manutenção.

PNOTA

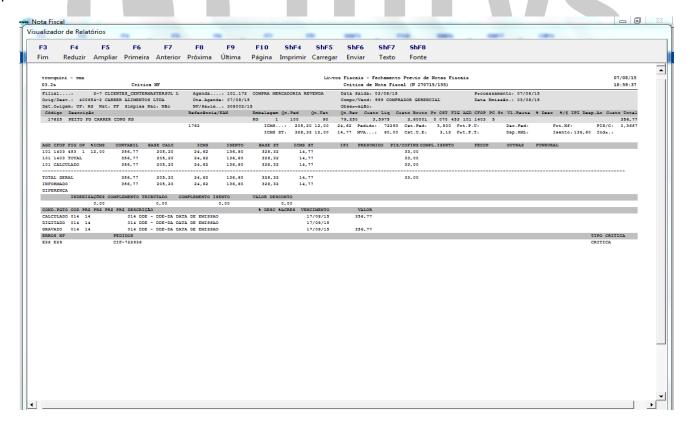
Após a digitação da quantidade faturada, já é possível efetuar uma pré-crítica da nota fiscal e verificar as diferenças existentes entre o pedido de compra e a nota fiscal do fornecedor.

As possíveis combinações dos casos de nota fiscal em desacordo com o pedido de compra, podem ser verificadas no capítulo referente à Devolução Automática.

Localizar no índice: Possíveis situações no Recebimento.

Recebimento de Mercadorias na Doca

O recepcionista da doca tem a função de recepcionar o caminhão, conferir a mercadoria, e digitar as quantidades conferidas no sistema.





Após a Pré-Crítica da nota fiscal pelo Pool-Administrativo, podem ser observados os seguintes erros:

- ⇒ E28 DTA EMIS > DTA PROC > DTA AGEN.
- ⇒ E29 COD FISCAL NAO CADAST. P/ITEM.

Estes erros só deixarão de fazer parte da crítica quando for feita a digitação do romaneio pelo conferente na Doca.

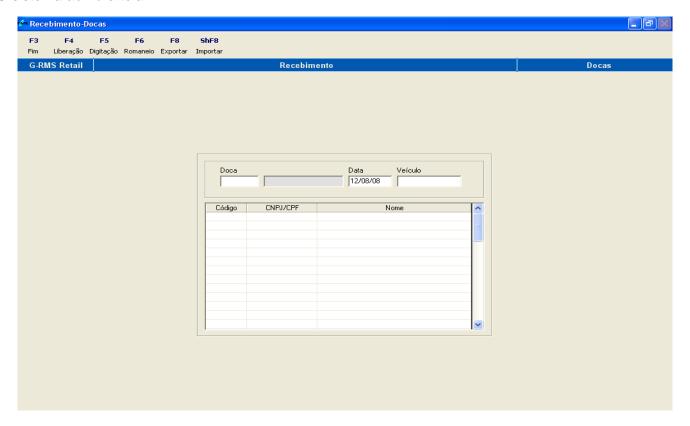
E este procedimento se dará da seguinte forma:

Executar a Função F3 - FIM.

O sistema retorna para a tela de Controle de Portaria.

Vá pelo Menu para Recebimento/ Portaria/ Doca.

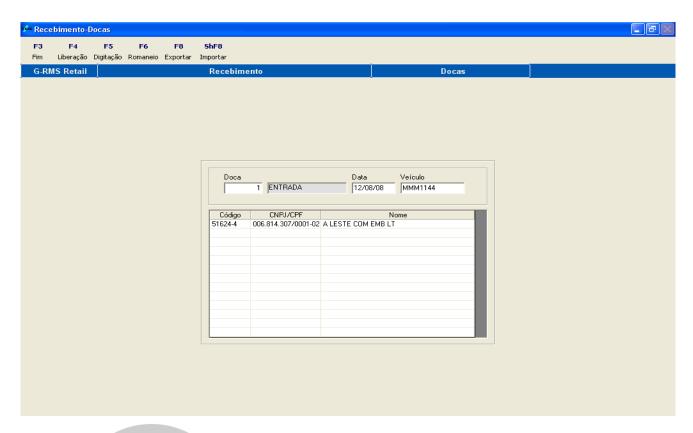
O sistema abrirá a tela:



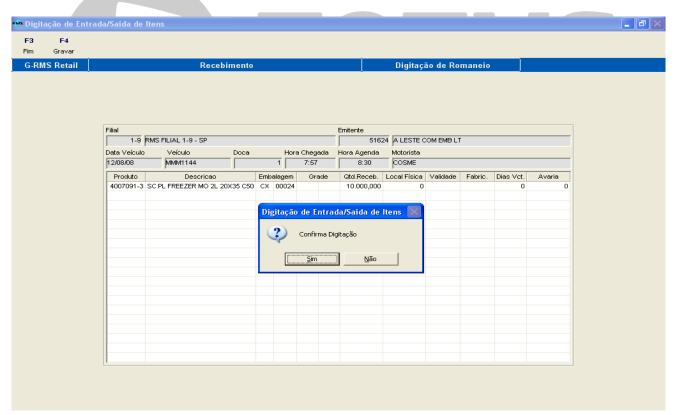
Informe:

- ⇒ O Número da Doca (a mesma indicada na tela de Finalização Função F9 Finalizar).
- ⇒ A data.
- ⇒ A placa do Veículo.
- ⇒ Tecle ENTER.
- ➡ O sistema trará na tela Código, descrição e CPF/ CNPJ do fornecedor associado a Nota que está em manutenção.





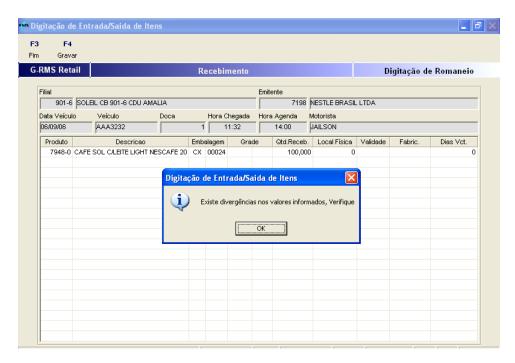
Tecle a Função F5 Digitação para digitar as quantidades dos produtos.



FIMPORTANTE

Após a digitação da quantidade conferida, caso haja divergências, o sistema mostrará o seguinte aviso em tela:





E abrirá novamente a tela para que seja possível REDIGITAR as quantidades incorretas.

Caso Contrário, estando as quantidades corretas, o sistema apresentará a seguinte mensagem:



Somente os produtos que tiveram divergências na contagem serão apresentados novamente para a recontagem.

FIMPORTANTE

É importante lembrar que o sistema apresentará a mensagem abaixo até que seja digitado para os produtos pelo menos **por duas vezes** a mesma quantidade .

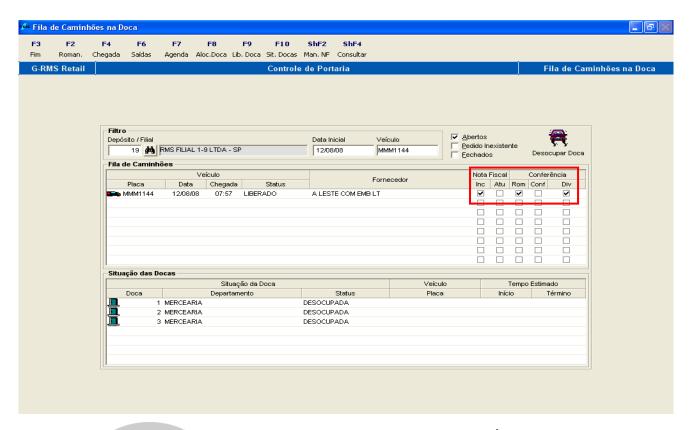


Após refazer a contagem dos produtos divergentes e redigitar, selecionar a **Função Fim**, para que seja possível finalizar a placa.

Entre no MENU e abra o Programa de Controle de Portaria.

Digite o número da placa.

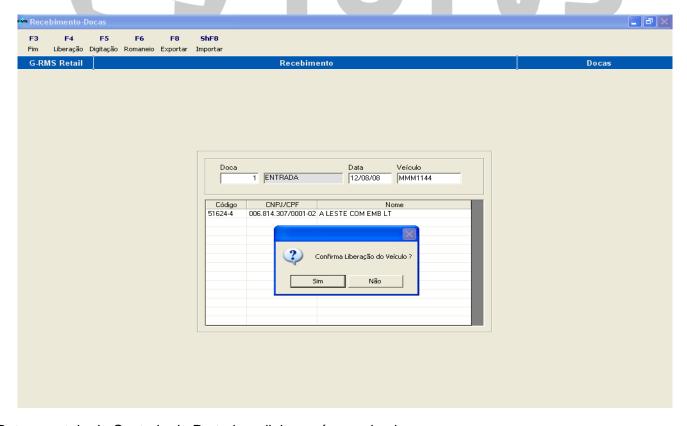




Verifique que no quadro de conferência a Nota Fiscal já consta como INCLUÍDA, ROMANEADA, e com as quantidades recebidas DIGITADAS.

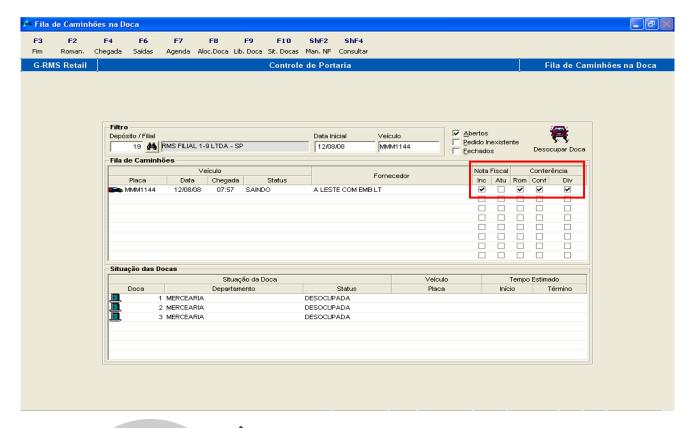
OBSERVAÇÃO

Solicitar a Função F4 - Liberação para que seja liberado o Aviso de Carregamento no caso de quantidade excedente de mercadoria.



Retorne a tela de Controle de Portaria e digite o número da placa.





Verifique que agora o item CONFERÊNCIA também está assinalado.

Aviso de Carregamento

Exemplo de Aviso de Carregamento:

RMS SOLUCOES CQ Recebimento 15:55 23/03/2000 G-RMS 43B win32 PGRATR Aviso de Carregamento pg.1

VEICULO CQI8991 MOTORISTA JOSE DA SILVA SANTOS DATA 23/03/00 DOCA 01 HORA 15:00

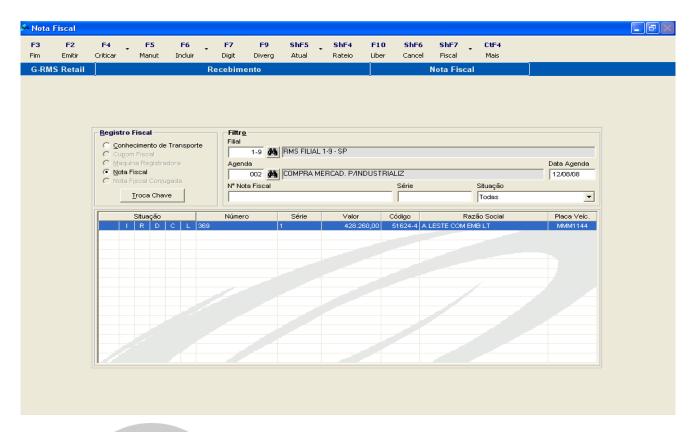
PRODUTO D E S C R I C A O PEDIDO FATIRADO PELO RECIBO DEVOLVER

13816.9 IOGIRTE DANONE DAN UP YWLLOW F 10 10, 00 01, 00

O Pool-Administrativo após a liberação do caminhão pelo conferente na Doca já estará preparado para prosseguir com a crítica da nota fiscal.

Neste ponto, **ao entrar na tela de Manutenção de Notas Fiscais ShF2 – Man.NF** o sistema apresentará a nota fiscal na seguinte situação:





PNOTA

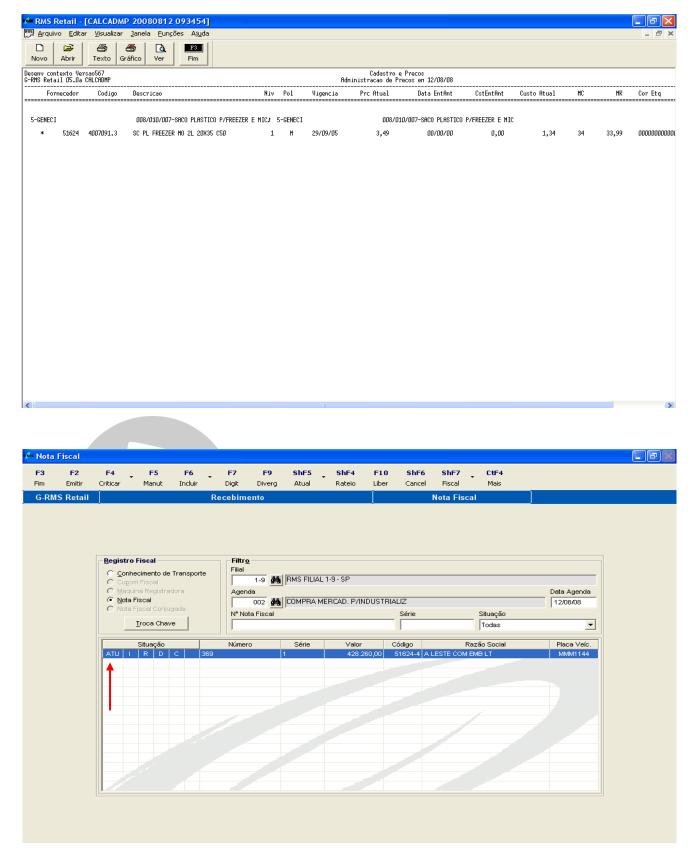
No caso de **notas fiscais em desacordo** com o pedido de Compra, serão **emitidas** pelo sistema **Cartas de Correção e Notas Fiscais de Devolução** (verificar formas de emissão destes documentos no capítulo referente à **Devolução Automática**).

Execute a Função ShF5 - Atual.

Se não houver nenhum erro na crítica, a Nota Fiscal será atualizada como demonstram as telas abaixo:

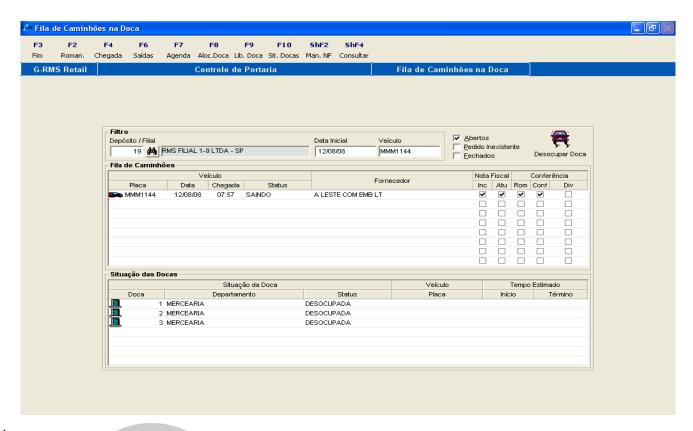






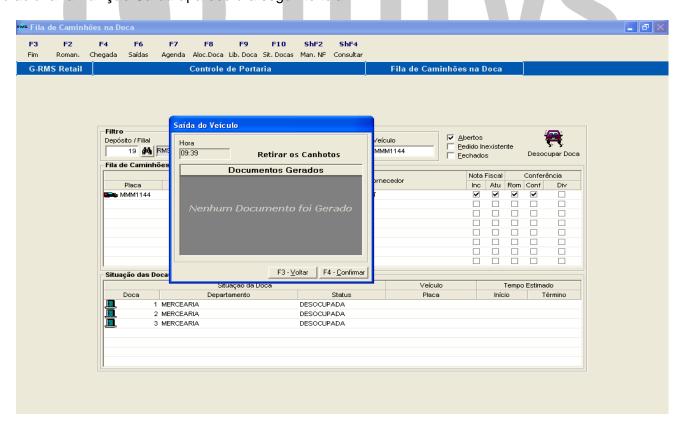
Quando a nota fiscal já estiver atualizada o Bono de Recebimento já estará preparado para emissão.





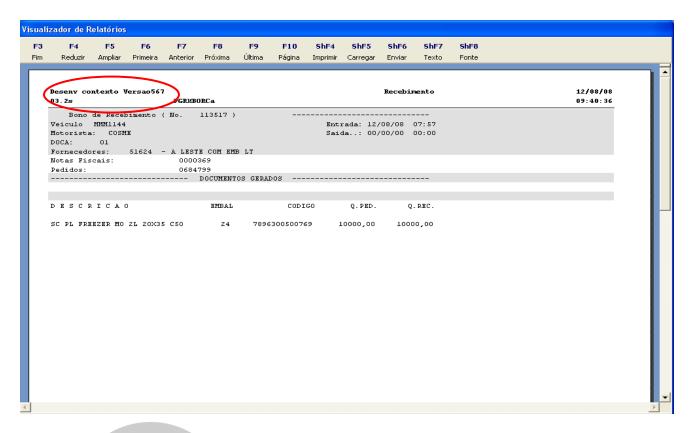
É necessário acessar o menu: **RECEBIMENTO > Portaria > Controle de Portaria - Função F6 Saídas -** Informar a placa do veículo ou a data da agenda.

Ao acionar a Função Saída aparecerá a seguinte tela:

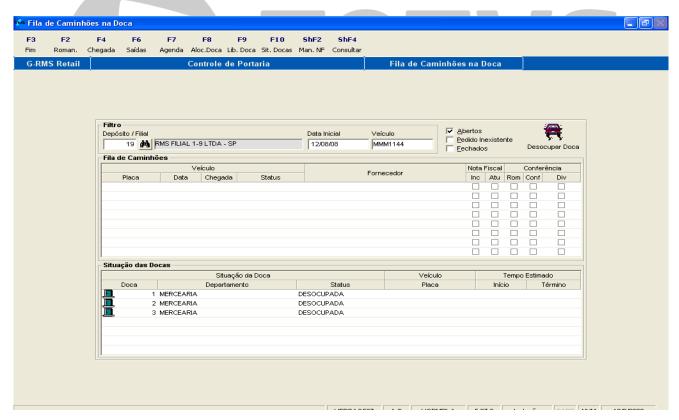


E ao confirmar a saída do caminhão será emitido o "Bono" de Recebimento:





E na grade do Controle de Portaria não constará mais o veículo/ atendimento pedido.





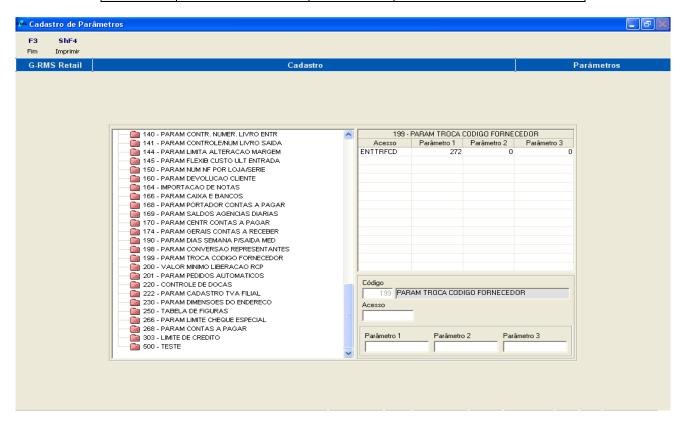
Recebimento com Portaria - DEPÓSITO

O recebimento com portaria do depósito é **praticamente igual ao recebimento da filial**, a única diferença é que o **processo é feito via Dobra NF**, ou seja, existe o arquivo de notas fiscais que deve ser importado pela filial, para evitar retrabalho na digitação da nota fiscal.

Verificar – Capítulo Referente à Dobra Automática.

Tabelas Necessárias

Código	Nome	Acesso	Conteúdo
199	Entrada Notas Fiscais	ENTTRFCD	Código da Agenda de Transferência Entrada na Filial

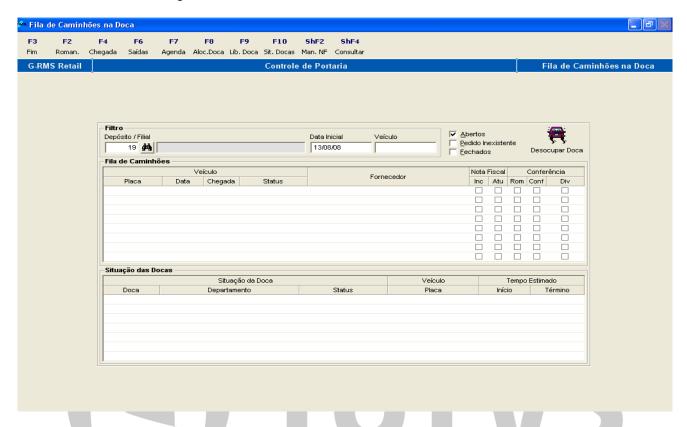




Procedimentos

O procedimento de recebimento de mercadorias do depósito para a filial inicia-se na portaria, é necessário então solicitar o módulo **RECEBIMENTO/ PORTARIA/ Controle de Portaria**.

O sistema abrirá então a seguinte tela:

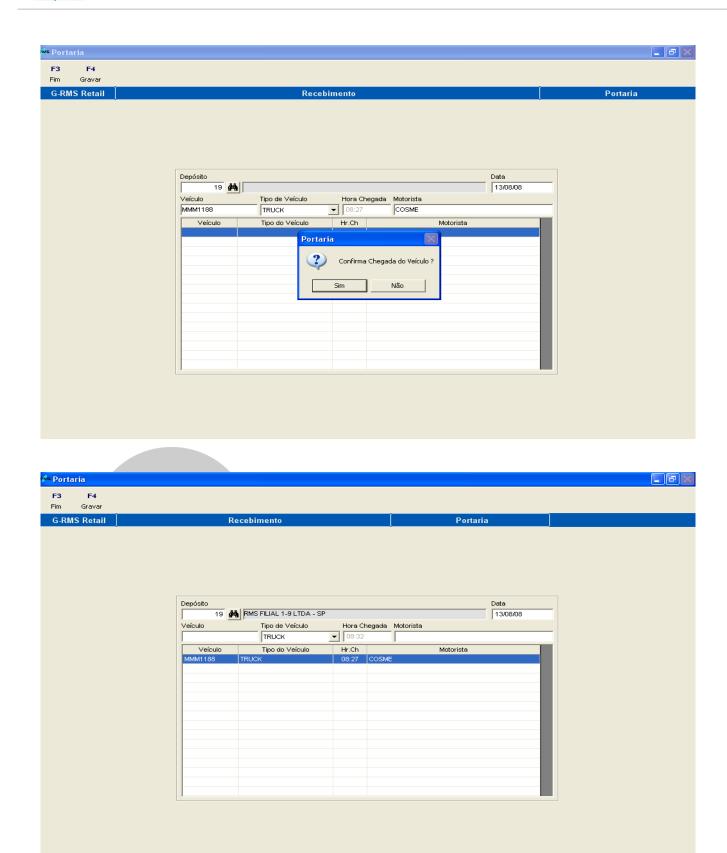


Execute a Função F4 CHEGADA.

Na tela seguinte execute a Função F6 Incluir.

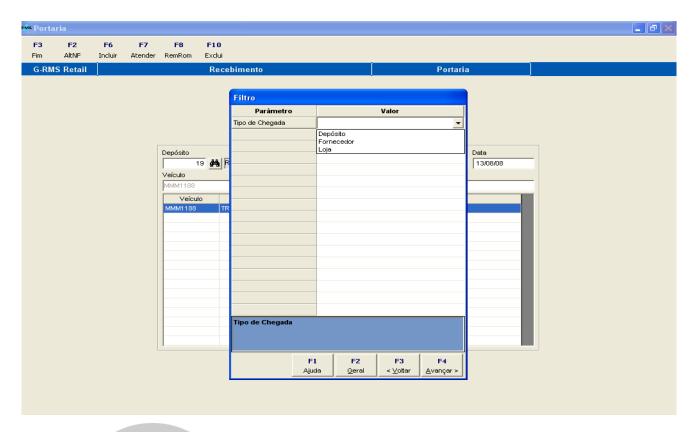
Digitar normalmente a placa do veículo, o tipo (conforme cadastro da tabela 053), o nome do motorista e o tipo de entrada como segue na tela abaixo.



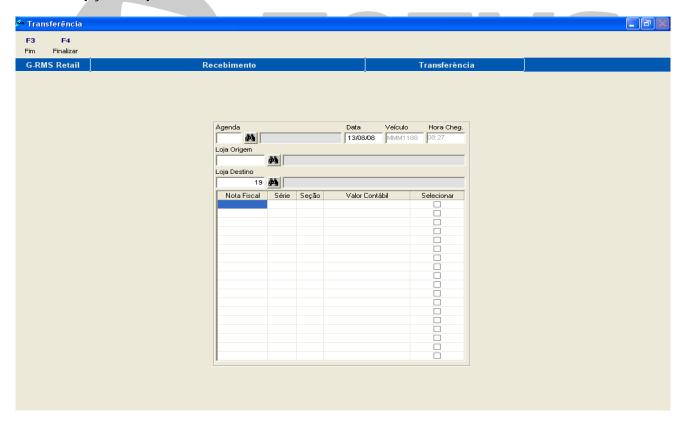


Selecione a Função F7Atender.





Selecione a opção "Depósito".



Informe o código da Agenda.

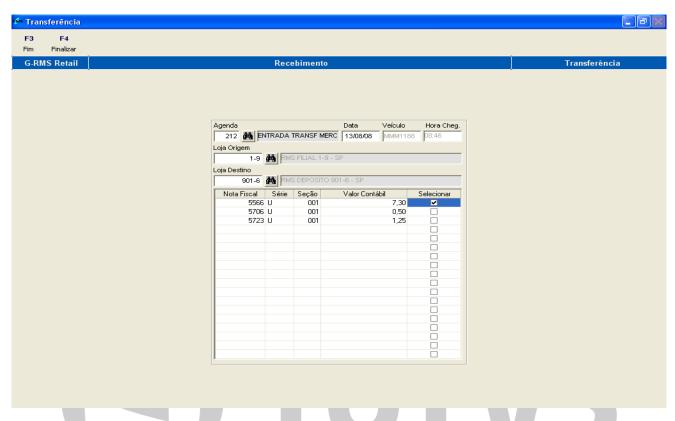
EXAMPLE SE

O sistema só irá aceitar AGENDA DE ENTRADA POR TRANSFERÊNCIA – DOBRA NOTA



A Data da recepção da mercadoria, a Placa do Veículo que fará o transporte, a hora de chegada e a Loja Destino virão automaticamente, em acordo com o informado na tela anterior. Informe o Código da loja de origem da mercadoria.

O sistema apresentará na tela as Notas Fiscais geradas de acordo com as informações inseridas nos campos de tela. Assinale a Nota Fiscal que deseja atender.



Se o sistema perguntar: O lacre foi rompido?

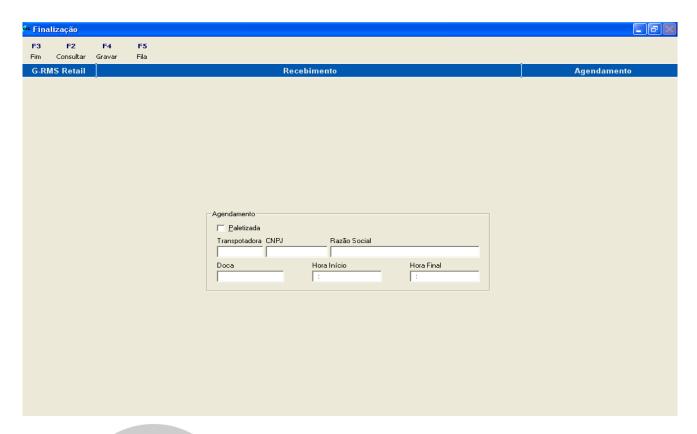


Significa dizer que:

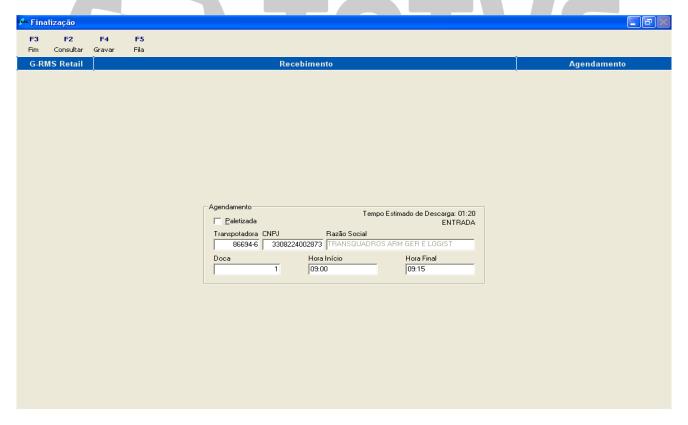
- ⇒ Caso a resposta seja positiva, o sistema obrigará a digitação da quantidade contada.
- ⇒ No exemplo deste manual a resposta será "N".

Depois de selecionar as notas fiscais tecle a Função F4 - Finalizar, o sistema disponibilizará a seguinte tela:





O sistema solicitará o código da transportadora, a digitação da doca na qual será descarregada a mercadoria, a hora início e a hora fim.



O sistema solicitará a confirmação do agendamento.

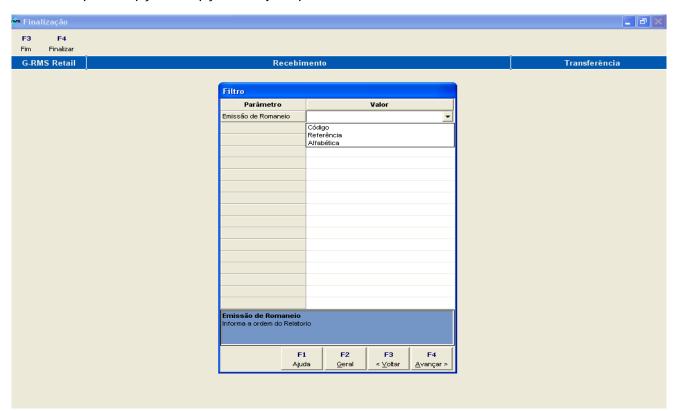




O sistema pergunta se deve ser emitido o Romaneio.



Escolha no leque de opções a opção desejada para emissão do Romaneio.



Selecione a opção desejada para a emissão do romaneio a tecle em AVANÇAR.





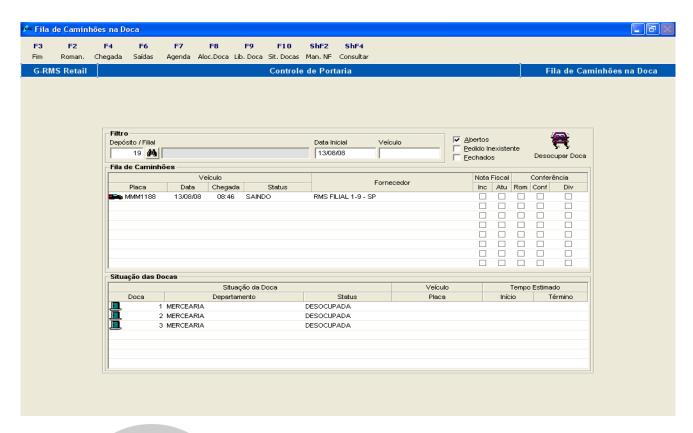
Após a emissão do Romaneio, o **Pool – Administrativo** poderá dar continuidade ao processo, criticando as notas fiscais e atualizando-as.

Como foi respondido na pergunta: O lacre foi rompido "N", não será necessário digitar a quantidade recebida na doca, pois como o caminhão do depósito é considerado "carro da casa", leva-se em consideração que a quantidade de mercadoria recebida está correta.

Se o Lacre estivesse rompido seria necessário a conferência de todas as mercadorias na doca e efetuar a digitação, como é feito no caso de recepção de mercadorias dos fornecedores.

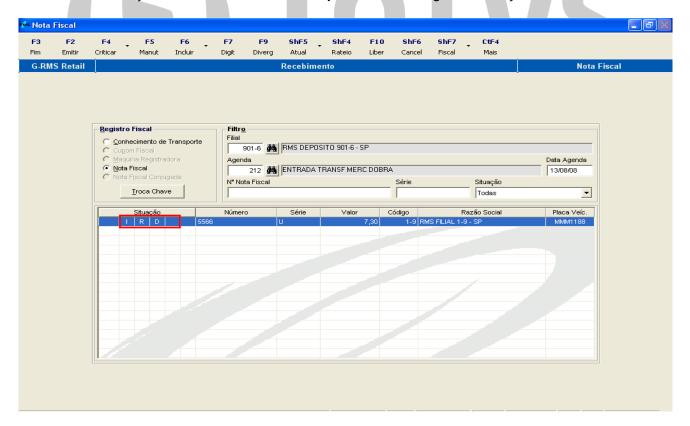
Tecle a Função F3 – FIM para retornar a tela de Controle de Portaria.





Informe a placa do carro e tecle a Função Shf2 – Man. NF para acionar o Pool – Administrativo.

E na tela de manutenção de notas fiscais as notas já estarão na seguinte situação:



Como pode ser observado na tela acima, a **situação da nota fiscal já consta como Romaneada e Digitada**, portanto, é necessário apenas proceder normalmente com o processo de crítica e atualização.

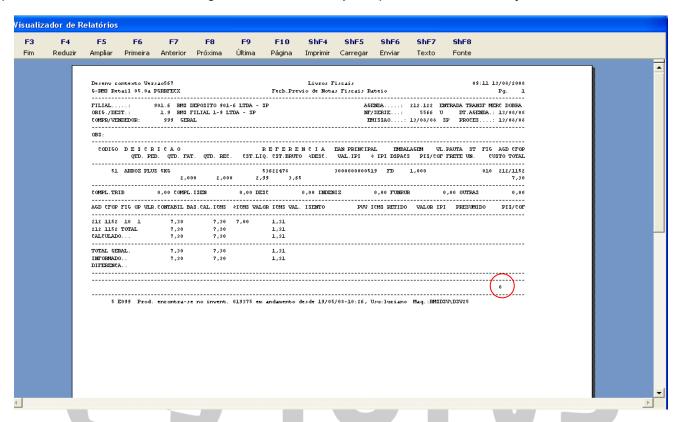


PIMPORTANTE

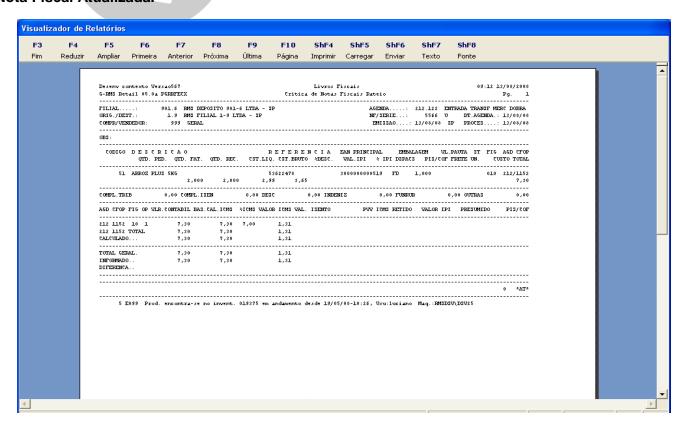
A crítica da nota fiscal vinda do depósito não deve apresentar erros, a não ser que existam na filial erros de falta de cadastro.

Neste caso deve ser seguida a norma interna da Empresa e a nota não será atualizada.

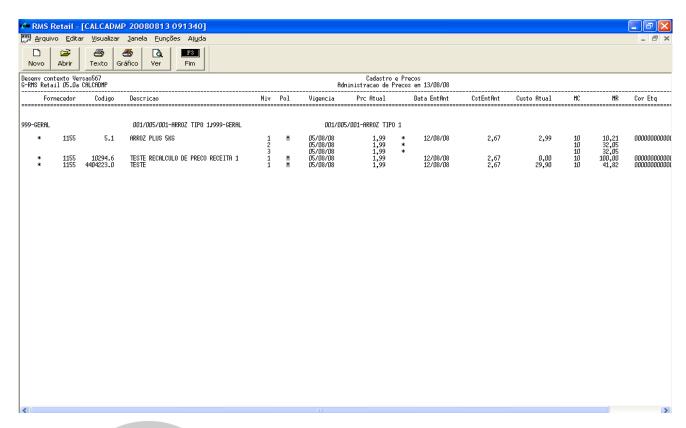
Após a crítica da Nota Fiscal ser gerada SEM ERRO, já se pode executar a Função ShF5 – Atual.



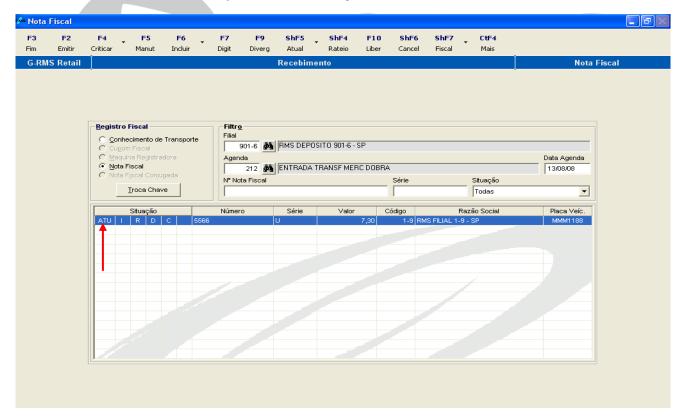
Nota Fiscal Atualizada







A Nota Fiscal será apresentada na grade com a situação ATU.





Extra Fornecedor

A principal função do módulo de Extra Fornecedor é o lançamento de notas fiscais sem produtos, como por exemplo: Notas Fiscais de despesas (água, luz, telefone, etc.).

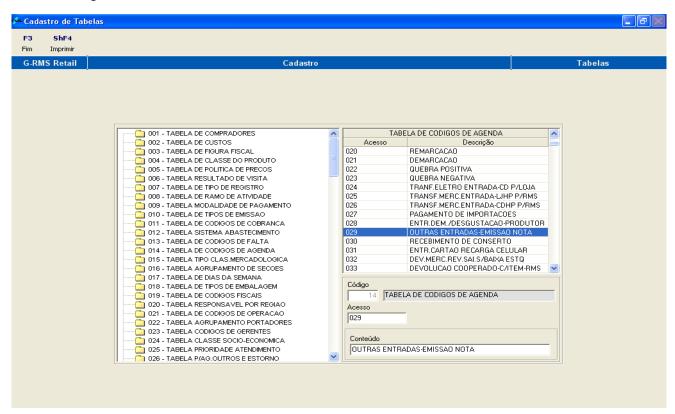
Para acessar o módulo de Extra Fornecedor é necessário:

Entrar no menu **RECEBIMENTO** ⇒ **EXTRA FORNECEDOR**.

É necessário que a agenda a ser utilizada esteja cadastrada na tabela 014 – Tabela de códigos de agenda:

Exemplo: Tabela 014

Código 029 = OUTRAS ENTRDAS - EMISSÃO NOTA.

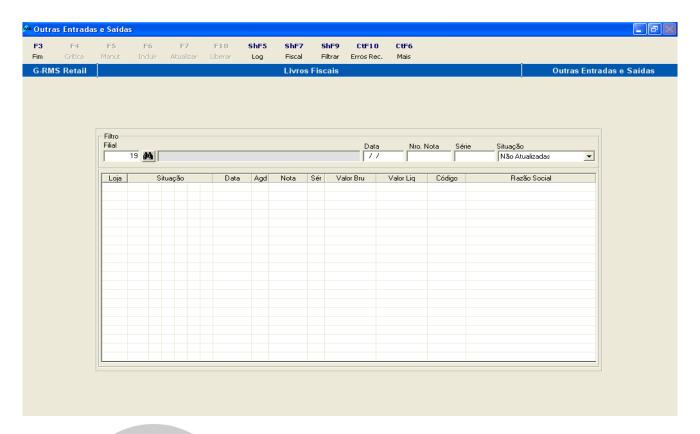


☞ NOTA

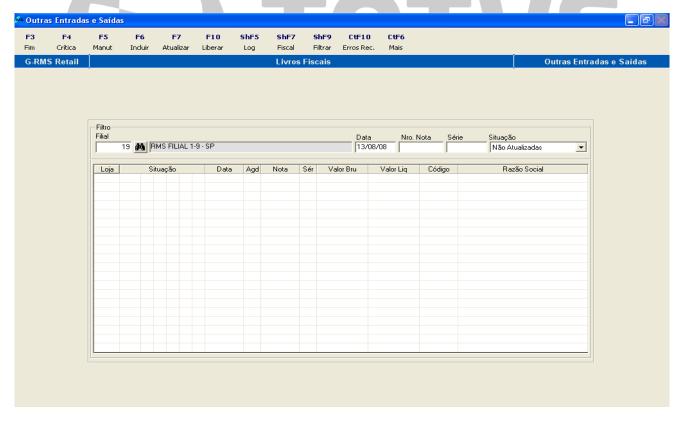
A seguir deve ser cadastrada a tabela contábil desta agenda. Verificar manual de Cadastro, tópico Tabela Contábil.

Ao acionar a opção Recebimento/ Extra Fornecedor o sistema abrirá a seguinte tela:



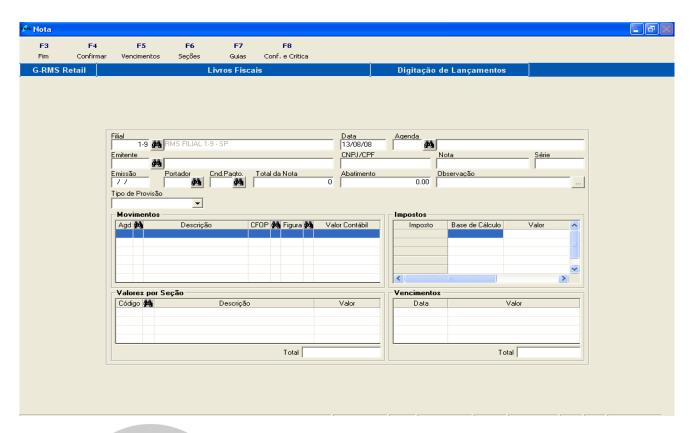


Na tela acima o sistema solicitará que seja digitado o **código da filial** e a **data da inclusão da nota fisca**l, opção "**Não Atualizadas**".



Após a digitação destes dados já será possível acionar a Função F6 INCLUIR – Inclusão de Notas Fiscais e será aberta então a seguinte tela:





Campos desta tela:

- ⇒ FILIAL: Código da filial da inclusão da Nota Fiscal.
- ⇒ DATA: Informe a data da agenda.
- ⇒ AGENDA: Código da agenda utilizada no procedimento.
- ⇒ **EMITENTE**: Informe o código do Fornecedor
- ⇒ CNPJ/ CPF: Informar o CNPJ/ CPF do emitente da Nota Fiscal.
- ⇒ NOTA: Informe o número da Nota Fiscal.
- ⇒ **SERIE:** Informe a série da Nota Fiscal.
- ⇒ EMISSÃO: Informe a data da Emissão da Nota Fiscal.
- ⇒ **PORTADOR:** Informe o código do portador do título.
- ⇒ CND PGTO: Informe a condição de pagamento da Nota Fiscal.
- ⇒ **TOTAL NOTA:** Informar o valor total da Nota fiscal.
- ➡ ABATIMENTO: Informe o valor do descontou ou abatimento da Nota Fiscal este valor será integrado ao Contas a Pagar, se a agenda estiver para integrar o contas a pagar sim
- ⇒ OBSERVAÇÃO: Campo que pode ser utilizado para descrever qualquer observação da Nota Fiscal.
- ⇒ **TIPO DE PROVISÕES:** Essa informação é para lançamentos da Contabilidade. Aqui é informado se o valor é lançado como despesa ou associado a uma provisão.
 - Sem provisão = lançado como despesa.
 - Anterior = associado a um gasto anterior.
 - Posterior = associado a um gasto posterior.

⇒ MOVIMENTOS:

- AGD: Informar o código da agenda
- DESCRIÇÃO: O sistema apresentará o código a descrição da agenda
- CFOP: Informar o CFOP da agenda
- FIGURA: Informar a figura fiscal da operação
- VALOR CONTABIL: Informar o valor contábil para esta agenda

⇒ IMPOSTOS:

■ BASE DE CALCULO: Apresenta a Base de cálculo a agenda



 VALOR: Apresenta o valor do imposto para a agenda, de acordo com a parametrização da tabela contábil, os valores podem ser alterados com exceção do ICM, depois de alterada o programa recalcula a alíquota.

⇒ VALORES POR SEÇÃO:

- CÓDIGO: Digitar o Código da seção cadastrada na estrutura mercadológica
- DESCRIÇÃO: O sistema apresentará a descrição da seção digitada
- VALOR: Informar o valor para a seção digitada, a soma total da seção deve ser igual o valor total da Nota Fiscal

⇒ VENCIMENTOS

- DATA: Informa a data de vencimento
- VALOR: Informar o valor para a data de vencimento informada, a soma total dos vencimentos deve ser igual ao valor total da Nota Fiscal

O programa apresenta somente os impostos parametrizados para cada agenda.

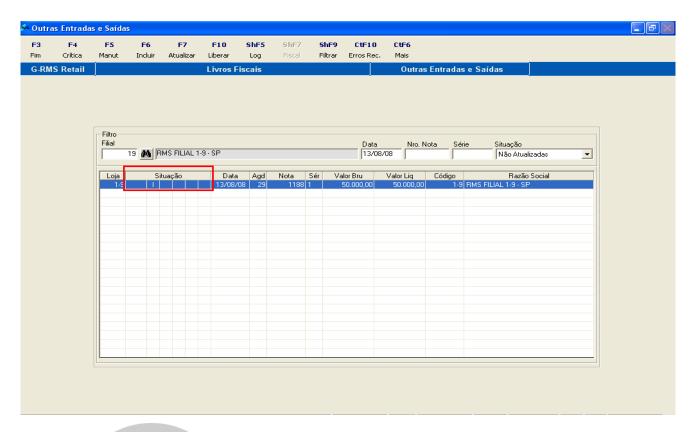
Digite os valores correspondentes para cada seção, o valor total das seções deve ser igual ao valor TOTAL DA NOTA

Após a inclusão destes dados execute a Função F4 – CONFIRME.

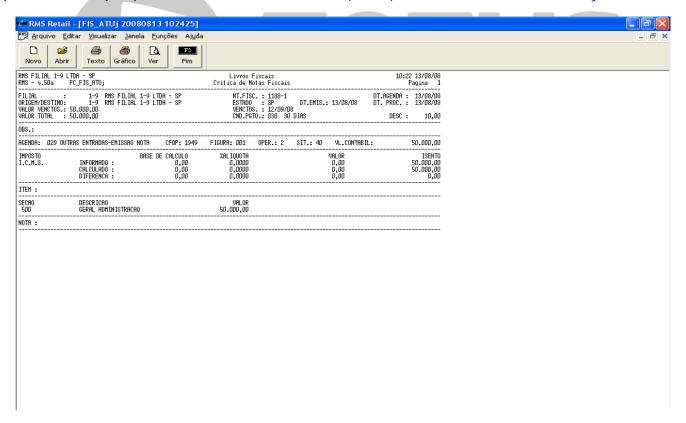


A NOTA FISCAL aparecerá com a situação incluída.





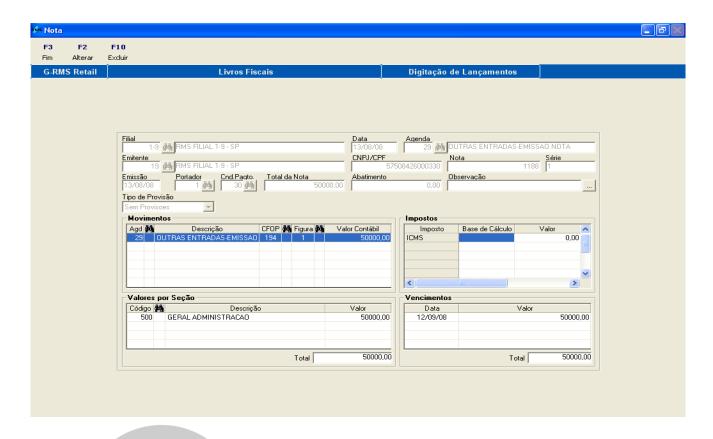
Após a inclusão, já é possível efetuar um fechamento (crítica) da nota fiscal através da Função F4 Crítica.

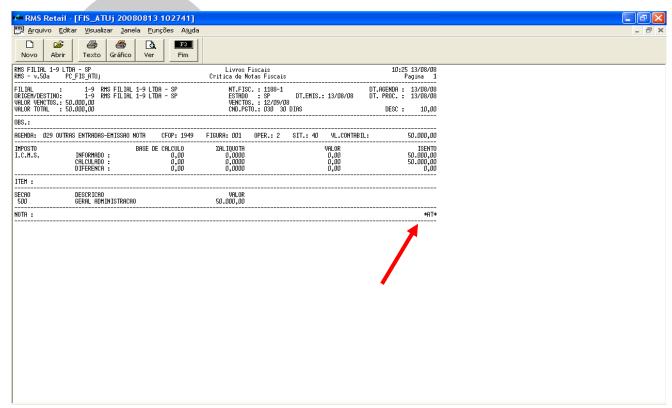


No **fechamento das notas fiscais do Extra Fornecedor** caso todas as tabelas contábeis, tabelas fiscais e cadastros de fornecedores estejam corretos, o sistema não apresenta erro na crítica da nota fiscal.

Caso seja necessário, alterar um vencimento na nota ou alterar os pagamentos, este pode ser feito através da Função F 5 - Manut. Ao clicar nesta função será aberta a seguinte tela:



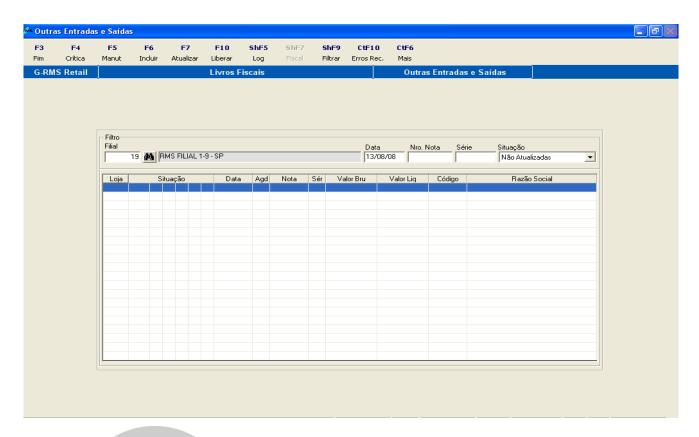




A partir do momento que as notas fiscais forem sendo atualizadas, as mesmas não estarão mais disponíveis nesta tela.

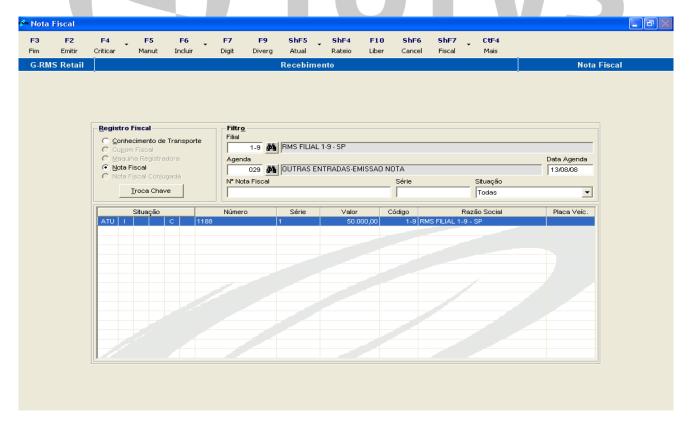
Isto ocorre, pois no Extra Fornecedor é possível incluir notas fiscais de várias agendas ao mesmo tempo e, ao atualizar, cada nota estará em sua agenda específica.





Para consultar as notas em suas agendas específicas deve-se:

- ⇒ Acessar o módulo RECEBIMENTO/ Manutenção de Notas Fiscais.
- ⇒ Digitar a filial e o código da agenda desejada para consulta da nota fiscal.
- ⇒ A nota fiscal aparecerá na tela com a situação ATU.





Outras Funções da Tela de Extra Fornecedor.

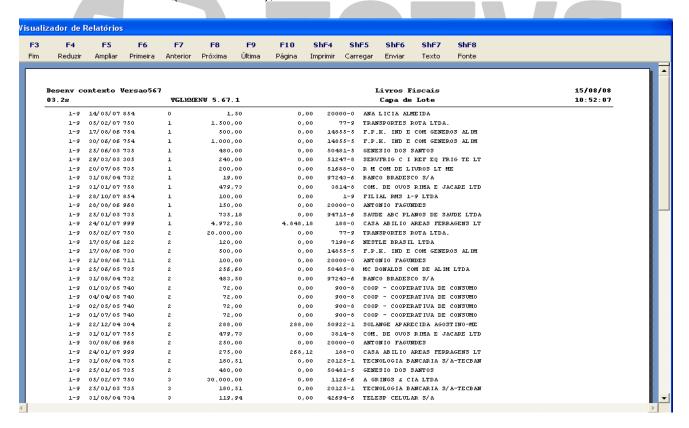
- ⇒ F3 Fim: Retorna a tela anterior.⇒ F4 Critica: Crítica da Nota Fiscal.
- ⇒ F5 Manu: Manutenção de Notas fiscais.
- ⇒ F6 Inc: Inclusão de notas fiscais
 ⇒ F7 Atu: Atualiza notas fiscais
- ⇒ F10 Lib: Libera notas fiscais com erros que foram parametrizados para possível liberação.
- ⇒ **ShF5 Log:** Chama o programa LOG de ALTERAÇÕES (VGLMMENU).
- ⇒ ShF7 Fiscal: Chama o programa VGLUCFIS "Manutenção de Documentos Fiscais".
- ⇒ CtF10 Erros do Recebimento: Abre uma Tabela com a Relação de ERROS do Recebimento para Consulta.
- ⇒ ShF4 Rel: Abre Filtro para gerar Relatório de acordo com as informações inseridas no filtro.
- ⇒ ShF9 Filtrar: Filtra e apresenta na grade de tela as informações de acordo com código da loja, data, e situação selecionada.
- ⇒ CtF6 Mais: Dá acesso a demais funções do programa.
- ⇒ ShF6 GNRE/ DARJ: Informa os dados das guias.

Esta função permite ao usuário informar os dados das guias de recolhimento. Estas informações serão gravadas na Emissão do Livro Fiscal a título de Observação para SPED.

Atualmente (01/02/2010) NÃO GERA guia e NÃO GERA financeiro.

- ⇒ CtF3 Int Fin: Integra no financeiro.

Gera o relatório **Livros Fiscais – Capa de Lote**, com as notas fiscais **ATUALIZADAS** no Recebimento (VGRMMENU), conforme a data selecionada.





RELATÓRIOS do Recebimento

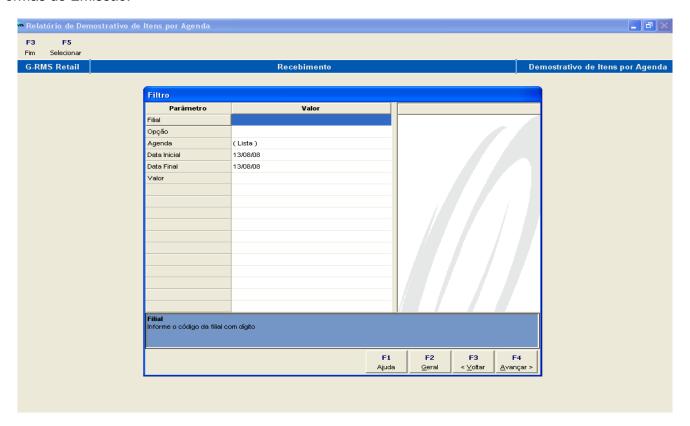
Demonstrativo de Produtos por Agenda

Programa: VGRRITAG

O relatório Demonstrativo de Produtos por Agenda fornece ao usuário uma visão de todas as notas fiscais, que tiveram entrada na filial em uma determinada data ou em um determinado período, com os produtos que as compõem e o custo com que foram atualizadas.

É de grande importância nos casos de necessidade de verificação por auditoria, por exemplo, do produto ou dos produtos, referentes à quantidade que foi dada entrada no sistema e o custo.

Formas de Emissão:



Este relatório pode ser emitido por:

- ⇒ **Filial**: Código da filial com dígito. Código da filial a qual pertencem as notas a serem consultadas.
- ➡ Opção (Entrada / Saída): Serão listadas no relatório apenas as notas fiscais de (S)Saída, de (E)Entrada ou ambas.
- ⇒ Agendas: Código das agendas a serem listadas nos relatórios (de entrada ou de saída conforme a seleção). É possível selecionar até 15 agendas.
- ⇒ Data Inicial: Data Inicial para emissão do Relatório.
- ⇒ Data Final: Data Final para emissão do Relatório.

Após o término da seleção e da confirmação já é possível emitir o relatório.



	F4 Reduzir	F5 Ampliar	F6 Primeira	F7 Anterior	F8 Próxima	F9 Última	F10 Página	ShF4 Imprimir	ShF5 Carregar	ShF6 Enviar	ShF7 Texto	ShF8 Fonte	
10	Desenv con 13.2s	texto '	Jersao56	-	FAG 5.67.	5	DEMONSTR	ATIVO DI	ITENS P	FATURAME DR AGENDA) 01/01/08 R 13/08/08	13/08/08 10:58:13
	ENTRADAS	: AGENI	A 2	FILIAL	1-9	RMS	FILIAL 1-	-9 LTDA	- SP				
	PRODU	o desc	RICAO					QUAL	NTID.	CUSTO UN.			
	\$002305- \$003570- \$002310- \$002305- \$002305- \$002305- \$002305- \$002305- \$002305- \$002310-	-1 ROCE -5 LIQU -3 TILA -1 ROCE -5 LIQU -3 TILA -5 LIQU -3 TILA -3 TILA -5 LIQU -1 ROCE -1 ROCE -1 ROCE	FIN SOOMERINE APTIL 20MG FIN SOOMERINE APTIL 2	MG IM ING IPOLA F COMPR GOMPR	IOSPITALA: IETAVEL IOSPITALA: IETAVEL IOSPITALA:	R R R R	Forneced	: 10 : 10 : 10 : to da N	.3766-9 6,00 36,00 00,00 6,00 00,00 6,00 00,00 30,00 30,00 36,00 00,00 36,00 00,00 36,00 6,00	29,143 30,133 18,663 29,143 30,133 18,663 18,663 30,133 29,143 12.504,0	5 3 3 5 3 3 5 3 3 3 5 3 3 3 3 3 3 3 3 3		
				ens:				to da N		12,6			
	N.Fiscal: 714077-	-0 TV 2		A30A FLA	15/01/0 TRON LG		Fornecedo Cus		2702-5 30,00 ota:	680,630 20.418,9			
	N.Fiscal: 68231	4 DIG	VIDEO DV	7D8921 N I	15/01/0 .G		Fornecedo Cus	:	:7590-5 30,00 ota:	196,880 5.906,4			

Campos do Relatório:

- ⇒ **Agenda**: Código da agenda de entrada ou saída selecionada para o relatório.
- ⇒ Filial: Filial selecionada para o relatório.
- ⇒ **Período**: Período selecionado para listagem das notas fiscais.
- ⇒ Nota Fiscal: Código da nota fiscal.
- ⇒ Código Forn: Código do fornecedor cadastrado no sistema RMS.
- ⇒ Produto: Código do produto com dígito no sistema.
- ⇒ Descrição: Descrição do produto.
- ⇒ Quantidade: Quantidade recebida na nota fiscal.
- ⇒ Custo: Custo do produto quando da atualização da nota fiscal.
- ⇒ **Total**: Total da nota fiscal.

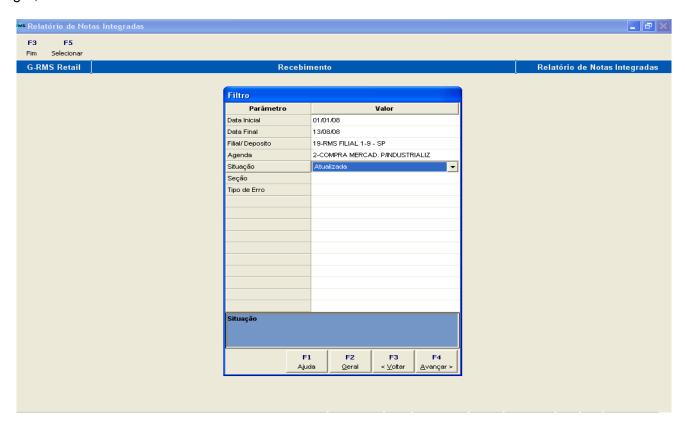


Notas Fiscais Integradas

Programa: VGPRNINT.

Este relatório tem por objetivo listar todas as notas fiscais que estão no recebimento e em que módulos estão integradas.

Lista nota a nota por número e série, a situação da nota no recebimento (se foi feito romaneio, se a nota fiscal está digitada, criticada) e também se já foi feito o processo de integração nos módulos de Contas a Pagar, Contas a Receber e Livro fiscal.



Este relatório pode ser emitido da seguinte forma:

- ⇒ Data Início: Data Inicial para emissão do relatório.
- ⇒ Data Final: Data Final para emissão do relatório.
- ⇒ Filial: Código da filial sem dígito.
- ⇒ Agenda: Código da agenda desejada para ser listada no relatório. Pode ser selecionada apenas 1 agenda, ou todas as agendas de entrada ou saída que integram nos módulos através da função "Geral".
- ⇒ Situação: Podem ser solicitadas as seguintes situações:
 - Atualizadas.
 - Não atualizadas.
 - Geral.
- ⇒ Seção: O relatório pode ser emitido apenas de uma seção ou todas as seções através da função "Geral".
- ➡ Tipo de Erro: Pode ser solicitada a emissão do relatório com as notas fiscais que apresentam apenas um tipo de erro, por exemplo E 17, ou todos os erros através da opção "Geral".

Após o término da seleção e da confirmação já é possível emitir o relatório.



3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	9	F:	10		ShF4	4	ShF5	ShF6	ShF7	ShF8	
	Reduzir	Ampliar	Primeira	Anterior	Próxima	Últir	ma	Pág	gina	I	mprim	nir 1	Carregar	Enviar	Texto	Fonte	
senv . 2s	context	o Versao		GPRNINT	F (()												ema de Livros Fiscais
. Zs			v	GPKNINT	5.66.9											Kelator	rio de Notas Integradas
						P	erio	do:	01	/01/	08 A	te	: 13/08/	'08			
ilial	Data	OR/DST	TPO	NOTA SER	PEDIDO ST	RM :	DG C	R TR	CP	RC I	F DB	SEC		VALOR	TIPO E	RR03	Razao Social
1-9	14/03/08	51681-3	3 2	51 1	6843395 A	n :	K C	3	K	n i	T 10	1	L 60	18,19			CIA BEBIDAS DAS AMERICAS AMBEV
1-9	31/03/08	16730-4	4 2	59 1	5844200 A	n :	к с	3	к	n i	T I	4	42	L20,00			FRIG PAINEIRA LTDA
1-9	03/05/08	1155-0	0 2	111 2	0 A	n :	к с	3	K	n i	TE 3	1	L	25,00 E	14 E52		FORMECEDOR TRONQUINI
1-9	16/05/08	1155-0	0 2	111 1	6844545 A	n :	K C	3	K	n i	T N	1	L 5:	L40,00 E	02 E52		FORMECEDOR TROMQUINI
1-9	08/08/08	70014-2	2 2	111 1	6848150 A	3 :	K C	3	3	n P	TE 3	4	ı.	59,23			COMPRAS SEMANAIS - PERECIVEIS
1-9	11/08/08	51624-4	4 2	123 1	6848222 A	3 :	K C	3	3	n i	T IN	8	613	320,00			A LESTE COM EMB LT
1-9	11/08/08	51624-4	4 2	147 1	6848095 A	3 :	K C	3	3	n i	T IN	8	666	575,00			A LESTE COM EMB LT
1-9	25/02/08	13095-6	5 2	200 1	0 A	3 :	к с	3	K	n i	TE 3	30) :	L35,50 E	02 E14 E52		DISTRIB DE DOCES MORUMBI LTDA
1-9	12/02/08	3793-	1 2	222 2	6841449 A	3 :	K C	3	K	n P	T IN	8	3	L70,27 E	30 E52		BENASSI COM DE HORTIFURT LTDA
1-9	22/04/08	52484-0	0 2	224 1	0 A	n :	K C	3	K	n i	TE 2	2	1	780,00 E	02 E14 E30		FRIGORIFICO FRIBOI
1-9	11/08/08	51524-4	4 2	258 1	6848095 A	3 :	K C	3	3	n P	1 4	8	5 556	575,00 E	15		A LESTE COM EMB LT
1-9	12/08/08	51524-4	4 2	369 1	6847994 A	3 :	K C	3	3	N P	TE 2	8	4282	260,00			A LESTE COM EMB LT
1-9	11/08/08	51624-4	4 2	441 1	6848192 A	3 :	к с	3	3	N P	T IN	8	978	88,00			A LESTE COM EMB LT
1-9	11/08/08	20142-3	1 2	444 1	6848176 A	3 :	K C	3	3	n i	TE 3	999	5010	00,00			FORMECEDOR GENERICO
1-9	11/08/08	51624-4	4 2	456 1	6848214 A	3	к с	3	3	n P	TK 3	8	735	500,00			A LESTE COM EMB LT
1-9	14/03/08	14855-3	5 2	474 1	6843433 A	N :	K C	3	K	N P	TE 2	1	L	85,84			F.P.K. IND E COM GENEROS ALIM
1-9	05/02/08	95506-0	0 2	500 1	0 A	3 :	K C	3	K	N P	TE 3	50) 23	40,04 E	02 E52		ABCFARMA ASSOC BRAS COM FARM
1-9	05/02/08	95505-0	0 2	700 1	0 A	3 :	к с	3	K	N P	TE 2	50) 13	L70,02 E	02		ABCFARMA ASSOC BRAS COM FARM
1-9	11/08/08	51624-4	4 2	789 1	6848206 A	3	K C	3	3	n i	TE 3	8	978	88,00			A LESTE COM EMB LT
1-9	15/02/08	33840-0	0 2	845 1	0 A	n :	K C	3	K	n i	T IN	5	5 66	500,00 E	14		PERDIGAO AGROINDUSTRIAL S/A
1-9	08/08/08	51624-4	4 2	888 1	6848079 A	3	к с	3	3	N P	X N	8	735	500,00			A LESTE COM EMB LT
1-9	05/02/08	95505-0	0 2	900 1	0 A	3 :	к с	3	K	N P	X 3	50) 12	251,92 E	02 E52		ABCFARMA ASSOC BRAS COM FARM
1-9	11/08/08	51524-4	4 2	953 1	6848087 A	3	к с	3	3	N P	X 3	8	513	20,00			A LESTE COM EMB LT
1-9	20/02/08	1155-0	0 2	1032 1				3				2.5	, ,	128,50 E	02 E14		FORMECEDOR TRONQUINI
1-9	21/07/08	1155-0	0 2	1034 1	6847757 A	n :	к с	3	K	и в	11	1		500,00 E	52 E59		FORMECEDOR TRONQUINI
	20/02/08	1155-0		1048 1				3				2.5		92,50 E			FORMECEDOR TRONQUINI
	13/02/08	33840-0		1204 1				3				5		00,00 E			PERDIGAO AGROIMDUSTRIAL S/A
	01/04/08	53290-		1333 1	6844227 A							6		158,95 E			M A GUIMARAES COM PRODS HIG LT
	01/04/08	53290-		1352 1	5844235 A							5		127,50			M A GUIMARAES COM PRODS HIG LT
	24/03/08	1035-9		1355 1	6843921 A							100		300,00 E	59		ABEL DE BARROS COM.IND.DE TINT
	31/07/08	39285-		1520 1	5848035 A									000,00 E			SADIA S/A
	15/01/08	52702-1		1638 1	0 A							12		500.00 E			IG ELECTRONICS DA AMAZONICA LT

Campos do Relatório:

- ⇒ Filial: Código da filial na qual a nota fiscal foi emitida
- ⇒ Data: Data de emissão da nota fiscal na filial
- ⇒ Or/Dst: Origem/ Destino da nota fiscal
- ⇒ **Tipo**: Agenda na qual a nota foi incluída
- ⇒ Nota: Número da nota fiscal
- ⇒ Ser: Série da nota fiscal
- ⇒ **Pedido**: Número do pedido pertencente à Nota Fiscal
- ⇒ ST: Situação (A = Atualizada, I = Incluída)
- ⇒ **RM**: Romaneio (R = Com romaneio, N = Sem romaneio)
- ⇒ **DG**: Digitada (D = Sim, N = Não)
- ⇒ CR: Crítica (S = Criticada, N = Não Criticada).
- ⇒ TR: Transmitidas na integração das agendas (S = Transmitidas, N = Não Transmitidas).
- ⇒ CP Contas a Pagar:
 - **S** = Integra no Contas a Pagar.
 - N = Não Integra no Contas a Pagar.
 - K = Nota já integrada no Contas a Pagar.
- ⇒ RC Contas a Receber:
 - **S** = Integra no Contas a Receber.
 - N = Não integra no Contas a Receber.
 - K = Nota já Integrada no Contas a Receber.
- ⇒ LF Livro fiscal:
 - **S** = Integrada no livro fiscal.
 - **N** = Não Integrada no Livro Fiscal.
 - K = Já integrada no Livro fiscal.
- ⇒ DB Dobra NF:
 - **S** = Nota fiscal dobrada na transferência.
 - N = Não dobrada na transferência.
- ⇒ SEC Seção:
 - Número da seção do primeiro produto da NF.
 - OU



A seção para a NF sem produto.

No final do relatório existem os campos: Livro Fiscal, Contas a Pagar e Contas a Receber que indicam o total integrado em valor no sistema correspondente e o valor total não integrado.

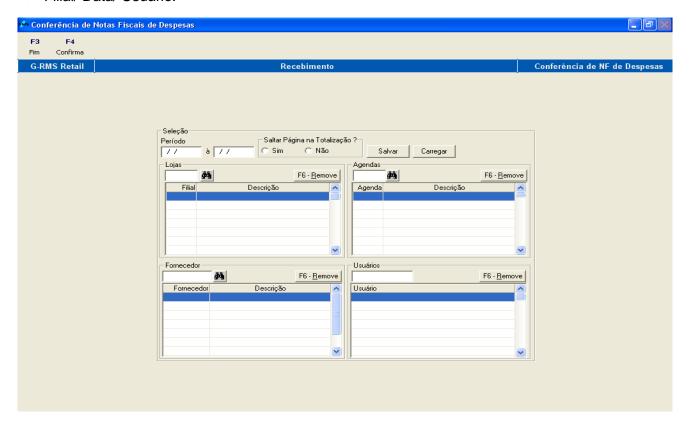
Relatório de Conferência de Nota Fiscal de Despesa

Programa: VGRRNDSP

Permite a conferência das Notas Fiscais de DESPESAS emitidas num período estipulado, selecionado por Loja.

A seleção para informações no relatório pode ser feita como segue:

- ⇒ Filial/ Data.
- ⇒ Filial/ Data/ Fornecedor.
- ⇒ Filial/ Data/ Agenda.
- ⇒ Filial/ Data/ Usuário.



Campos de tela:

- ⇒ Salta Pagina na totalização: assinale a opção desejada.
 - SIM.
 - NÃO.
- ⇒ Botão abre a tela para cadastrar e salvar a consulta.





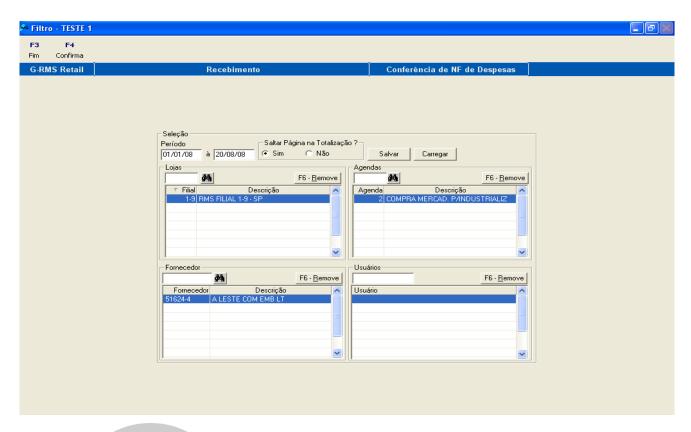
⇒ Botão Carregar abre a tela de consulta para que seja selecionada a consulta desejada.



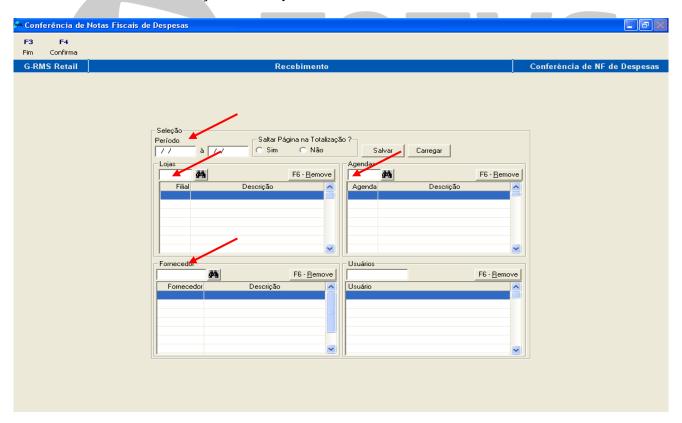
Mesmo que na tela inicial do programa não esteja selecionado nenhum campo, ao clicar duas vezes sobre o nome da consulta o programa abre a tela com os dados já selecionados conforme cadastrado.

⇒ Tela que deu origem a consulta:





⇒ Tela em branco: SEM seleção de campos.

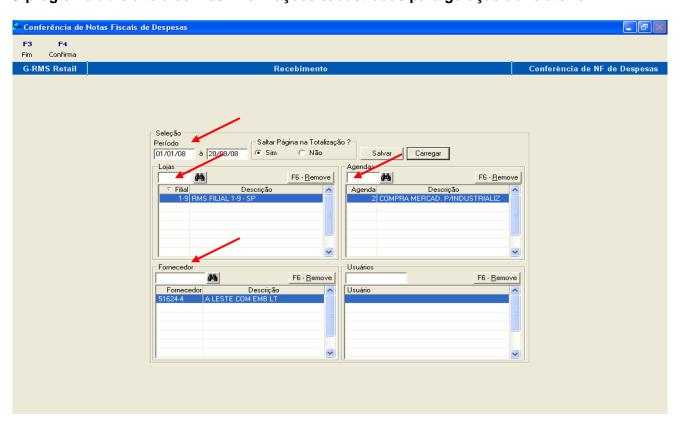


⇒ Botão Carregar abre a tela de consulta para que seja selecionada a consulta.





- ⇒ Tecle duas vezes no nome da consulta.
- ⇒ O programa abre a tela com as informações cadastradas para geração do relatório.



⇒ Botão F6 - Remove

Permite apagar o que for selecionado na grade de tela

- **⇒** Campos:
- Loja: Código da Loja.
- Agenda: Código da Agenda.
- Fornecedor: Código do Fornecedor.
- Usuário: Nome do Usuário.



Função F4 Confirma

Confirme as informações incluídas nos campos de tela e o relatório será gerado de acordo.



Campos do relatório

⇒ Agenda: Código da Agenda.⇒ CFOP: Código Fiscal da Agenda.

⇒ Filial: Código da Filial.

⇒ Descrição Filial: Nome da Filial.

⇒ **N.F.:** Número da Nota Fiscal.

⇒ **Série:** Número da série da Nota Fiscal.

⇒ Cód. Forn.: Código do fornecedor.

⇒ **Descrição:** Nome do Fornecedor.

⇒ Total N.F.: Valor do total da Nota Fiscal.

⇒ Dt. Emis.: Data da emissão da Nota Fiscal.

⇒ Dt. Entr.: Data da entrada da Nota Fiscal.

⇒ **Dt. Proc.**: Data de processamento.

⇒ Usuário: Nome do Usuário



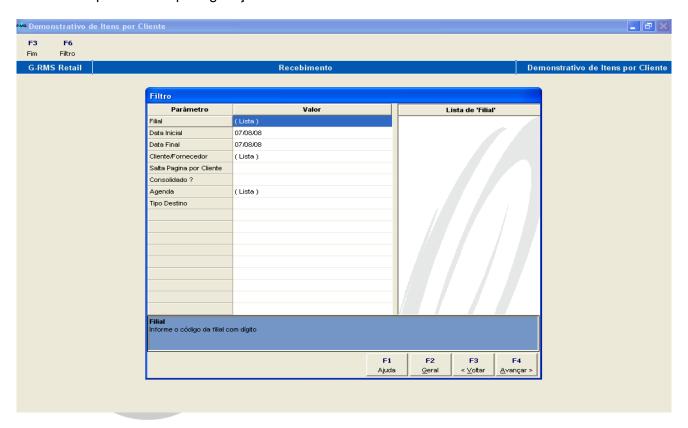
Demonstrativo de Itens por Cliente

Programa: VGRITCLI

TIMPORTANTE

Para que o relatório seja executado corretamente, o **setup do Crystal Reports e RmsReport65** deve estar instalado na máquina.

Informe os campos do filtro para geração do relatório

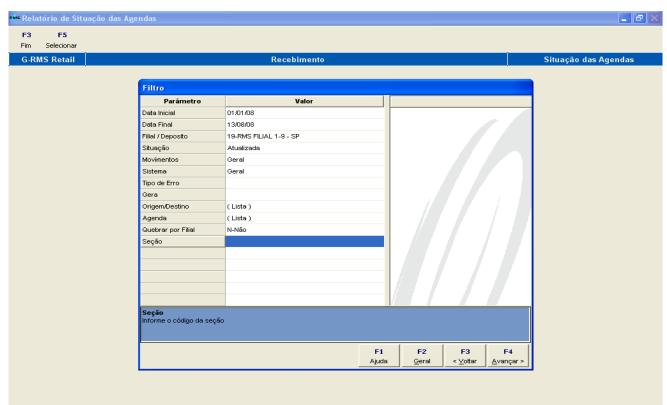




Situação das Agendas

Programa: VGPRSTAG

O relatório de situação das agendas é uma apresentação do histórico das notas fiscais lançadas, demonstrando a situação de cada nota fiscal que pode apresentar algum tipo de erro. Verificar se foi emitido um romaneio e se a nota foi integrada corretamente em outros módulos como: Contas a Pagar, Contas a Receber no Livro Fiscal e assim por diante.



Formas de Emissão:

Este relatório solicita a seguinte seleção para ser emitido:

- ⇒ **Data Inicial**: Período inicial para a emissão do relatório.
- ⇒ Data Final: Período final para a emissão do relatório.
- ⇒ Filial/ Depósito: Código da filial ou depósito sem dígito ou "geral" para todas as filiais.
- ⇒ Situação:
 - Para listar somente notas já atualizadas.
 - Para listar somente notas não atualizadas ou "Geral" para emissão no relatório de notas fiscais atualizadas e não atualizadas.
- ➡ Movimentos: Notas fiscais já integradas nos módulos de Contas a Pagar, Contas a Receber ou "Geral" integradas e não integradas.
- ⇒ **Sistema**: Contas a Pagar, Contas a Receber ou Geral.
- ⇒ **Tipo Erro**: "Geral" para todos os erros ou digitar o código do erro (por ex: E 37) para listar as notas fiscais com apenas o erro em específico.
- ⇒ Gera: Relatório ou Texto.
- ⇒ **Destino/ Origem**: Código de Origem ou Destino.
- ⇒ **Agenda**: Código da agenda ou "geral" para todas as agendas.
- ⇒ Quebra por Filial: SIM ou NÃO
- ⇒ Seção: Código da seção caso seja optado para a emissão de apenas 1 única seção ou "Geral" para a emissão do relatório com as notas de todas as seções.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- ⇒ Antes da emissão do relatório, o sistema solicitará a seleção de uma opção para a impressão do relatório Texto ou Relatório. O formato texto irá imprimir apenas as notas fiscais sem o cabeçalho do relatório.
 - Caso a opção selecionada seja relatório, esse será impresso.
- O Relatório de Situação das Agendas é um importante instrumento de acompanhamento e cobrança do processo de entrada de Notas Fiscais para o responsável pela área Fiscal. Através dele é possível identificar notas "paradas", sem atualização, que impossibilitam o fechamento fiscal. É muito recomendável que seja emitido e tratado diariamente.
- No relatório, é apresentado o status da inclusão da nota, se criticada, digitada, em romaneio, atualizada ou transmitida pelo processo de exportação de agenda.
- ⇒ Indica também, de acordo com o parametrizado na Tabela Contábil, se o registro deverá ser integrado ou não (S/N) ou se já foi integrado (K), no Contas a Pagar, Receber, Livros Fiscais ou Contabilidade, assim como os códigos de erros de consistência do Módulo de Recebimento.
- ⇒ No caso de existir Notas com mais de uma Agenda e/ ou CFOP, estas serão apresentados cada uma individualmente, sendo totalizadas, logo a seguir, pelo seu número.

Abaixo segue modelo do relatório.

F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	∌ ∣	-10	S	hF4	Sh	ıF5	ShF6	ShF	7 ShF8	
Fim	Reduzir	Ampliar	Primeir	a Anterior	Próxir	ma Últir	na Pa	ágina	Imp	orimir	Carr	regar	Enviar	Text	o Fonte	
	contexto	Versao5													Livros Fi	
03.2s			VC	GPRSTAG											Situacao das	Agendas
Periodo:	01/01/08	à 13/08/0	8 Fili	<u> </u>	Situ	ação:	1 Movi	mento	5:	3 3	isten	na: 3	Erro: Ge	ral Ori	igem: Geral Agenda: 2	
Filial			Age	Nota Ser	ST	RM DG	TR TRA					Cfop			r Erro	Rasao Social
1-9	08/01/08	13766-9	2	21321 001	A			K	31	K	N	112		3812,2	4	DPV DIST PR VALE DO PARAIBA LT
	08/01/08	18518-0		21321 001	A			K		K	n	112		3812,2		IMPERIAL BAKERY COM PROD AL LT
	08/01/08	38745-2		21321 001	A			K		K	N	112		3812,2		S/A FABR PRODS ALIMS VIGOR
1-9	08/01/08	44159-7		21321 001	A			K		K	N	112		3812,2		VARELLA DISTR DE BEBIDAS LTDA
		Situação		Livro Fisc.		Total	de NF		Contas		-		Total		Contas a Receber	Total de NF
Total de		Integrado		15248,			4			15248				4	0,00	0
08/01/08	Não	Integrado		0,1			0				00,0			0	0,00	0
		Total		15248,			4			15248				4	0,00	0
1-9	09/01/08	25070-8		1737 U	A	D	С		N		N	112		15,0	-	FORMECEDOR FABRICANTE LTDA
		Situação		Livro Fisc		Total	de NF		Conta		_		Total		Contas a Receber	Total de NF
Total de		Integrado		15,			1			_	5,00			1	0,00	0
09/01/08	Não	Integrado		0,0			0				00,0			0	0,00	0
		Total		15,			1				5,00			1	0,00	0
	15/01/08	52702-5	_	1638 1	A	D	С	K		K	N	112			0 E02 E14	LG ELECTRONICS DA AMAZONICA LT
	15/01/08	27590-5		1544 1	A	D	С	K		K	N	112			0 E14 E22	LG ELECTRONICS DA AMAZONIA LTD
1-9	15/01/08	53052-2		1548 1	A	D	с	K		K	N	112			0 E02 E14	LG PHILIPS DISPLAYS BRASIL LT
		Situação		Livro Fisc.		Total	de NF		Conta		-		Total		Contas a Receber	Total de NF
Total de		Integrado		52500,			3			52500				3	0,00	0
15/01/08	Não	Integrado		0,1			0				00,0			0	0,00	0
		Total		52500,			3			52500	-			3	0,00	0
1-9	28/01/08	1155-0		280101	. A	D	c	_	n		N	112	_		5 E02 E14 E32 E37 E52	
		Situação		Livro Fisc.		Total	de NF		Contas				Total		Contas a Receber	Total de NF
Total de		Integrado					_				5,05			1	0,00	· ·
28/01/08	Não	Integrado		0,1			0				0,00			0	0,00	0
, -		Total 2792-1		4876,		_	_			4876	-	100		-	0,00	0 BENASSI COM DE HORTIFURT LTDA
	01/02/08		-	10208 1	à .	D	c	ĸ		K	N	172		503,8		
1-9	01/02/08	5102-0		468951	. à	D	c	K		K	N	172		1321,2		MU-MU ALIMENTOS LTDA
		Situação		Livro Fisc		Total	de NF		Conta		-		Total		Contas a Receber	Total de NF
Total de		Integrado		1925,			2				5,06			2	0,00	0
01/02/08	Não	Integrado		1925			0				00,0			0	0,00	0

Campos do Relatório:

- ⇒ Filial: Código da filial.
- ⇒ Data: Data escolhida para gerar o relatório.
- ⇒ **Forn**: Código do Fornecedor.
- ⇒ **Agenda**: Código da agenda a qual as notas fiscais estão registradas.
- ⇒ Nota: Número da nota fiscal.
- ⇒ Ser: Série da nota fiscal.

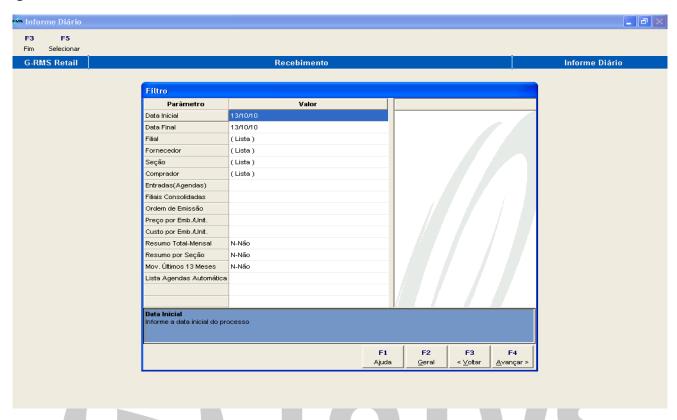


- ⇒ ST: Situação das notas fiscais:
 - Atualizadas.
 - Não Atualizadas.
 - Geral.
 - Canceladas.
- ⇒ **RM**: Romaneio:
 - R = COM Romaneio.
 - **N** = SEM Romaneio.
- ⇒ **DG**: Digitada
 - **D** = Digitada.
 - **N** = Não Digitada.
- ⇒ TR: Transmitidas para integração das Agendas
 - **S** = Transmitida
 - **N** = Não Transmitidas.
- ⇒ **TRA**: Transferência.
- ⇒ **CP**: Contas a Pagar
 - **S** = Integra no Contas a Pagar.
 - N = Não Integra no Contas a Pagar.
 - K = Nota já integrada no Contas a Pagar
- ⇒ RC: Contas a Receber
 - **S** = Integra no Contas a Receber.
 - N = Não Integra no Contas a Receber.
 - K = Nota já integrada no Contas a Receber.
- ⇒ **LF**: Livro Fiscal
 - **S** = Integra nos Livros Fiscais.
 - N = Não Integra nos Livros Fiscais.
- ⇒ **DB**: Dobra Nota
 - S = COM Dobra Nota
 - N = SEM Dobra Nota
- ⇒ CFOP: Código do CFOP
- ⇒ Valor Total: Total de notas fiscais integradas e não integradas no livro fiscal, contas a pagar e contas a receber e totais da nota fiscal.



Informe Diário das Entradas

Programa: VGPRINFO



Formas de Emissão:

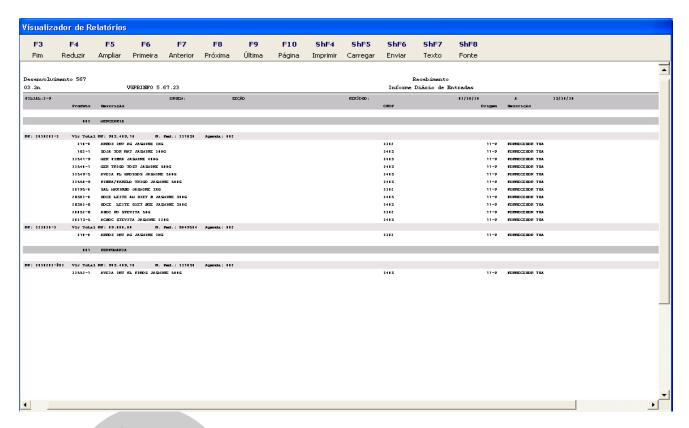
Este relatório solicita a seguinte seleção para ser emitido:

- ⇒ Data Inicial: Data inicial do processo.
- ⇒ Data Final: Data final do processo.



- ⇒ Filial: Código da filial COM digito.
- ⇒ Fornecedor: Código do fornecedor COM digito.
- ⇒ Seção: Código da seção.
- ⇒ **Comprador:** Código do comprador.
- ⇒ Entradas (Agendas): Informe o tipo de agendas de entrada (Compras, Devolução, Outros, Remessas e Transferências).
- ⇒ Filiais Consolidadas: SIM ou NÃO.
- ⇒ Ordem de Emissão: Por fornecedor, seção ou comprador.
- ⇒ **Preço por Embalagem / Unidade:** Preço informado por embalagem ou por unidade.
- ⇒ Custo por Embalagem / Unidade: Custo informado por embalagem ou por unidade.
- ⇒ Resumo Total-Mensal: SIM ou NÃO.
- ⇒ Resumo por seção: SIM ou NÃO.
- ⇒ Movimento dos Últimos 13 meses: SIM ou NÃO.
- ⇒ Lista Agendas Automáticas: Todas, Somente as Automáticas, ou somente as de Inclusão Manual.





Campos do Relatório:

- ⇒ Código da Filial.
- ⇒ Ordem de emissão (Por fornecedor, seção ou comprador).
- ⇒ Período: Data Inicial e Data Final.
- ⇒ Código e Descrição da Seção.
- ⇒ Código e Descrição do produto.
- ⇒ Número Nota Fiscal.
- ⇒ Valor Total da Nota Fiscal.
- ⇒ Número do Pedido.
- ⇒ Código da Agenda de Entrada.
- ⇒ Código Fiscal da Nota.
- ⇒ Código e Descrição do emissor da Nota Fiscal.

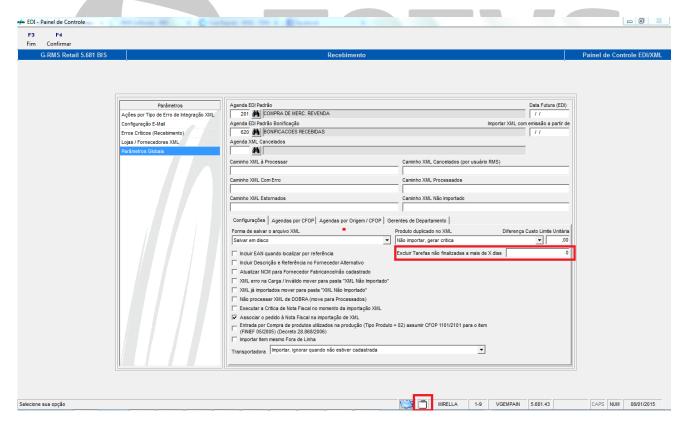
⇒ Resumo da Loja:

- Ordem de emissão.
- Período.
- Dia do mês.
- Valor Total das Notas Fiscais no dia.
- Custo total no dia.
- Valor total da venda no dia.
- Margem do dia.
- Acumulado N.F.: valor acumulado das Notas Fiscais do mês.





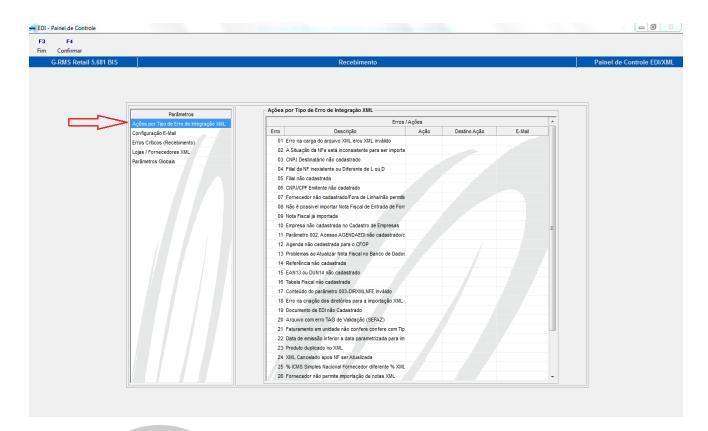
Recebimento - Painel de Controle EDI/XML



Na tela acima em destaque:

Excluir tarefas não finalizadas a mais de X dias: No momento da importação da nota, caso exista algum erro ou restrição, uma tarefa é gerada para o Usuário ou o Departamento cadastrado no próprio VGEMPAIN (guia Ações por Tipo de Erro de Integração XML)





Este campo serve para excluir as tarefas que foram geradas no momento da importação das notas XML e não foram finalizadas dentro da quantidade de dias parametrizada.

Esta lista de tarefas pode ser acessada clicando no ícone de uma prancheta que fica ao lado do nome do usuário no rodapé do WRMS. Ao clicar no ícone surgirá a janela abaixo:

