

Manifestação de Confirmação de Documentos Fiscais

A manifestação de confirmação de uma Nota Fiscal Eletrônica (NFe) é a finalização do procedimento. Com a confirmação, as informações presentes na NFe serão importadas para o sistema, como impostos, movimentação de estoque, valores, etc; as informações do documento também irão ser utilizadas para a montagem do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

O procedimento de confirmação de um documento fiscal somente deve ser executado após o recebimento das mercadorias que estão presente no documento.

Acesso o módulo de “Documentos Fiscais de Entrada”

- Financeiro
- Faturamento
- Documentos Fiscais de Entrada

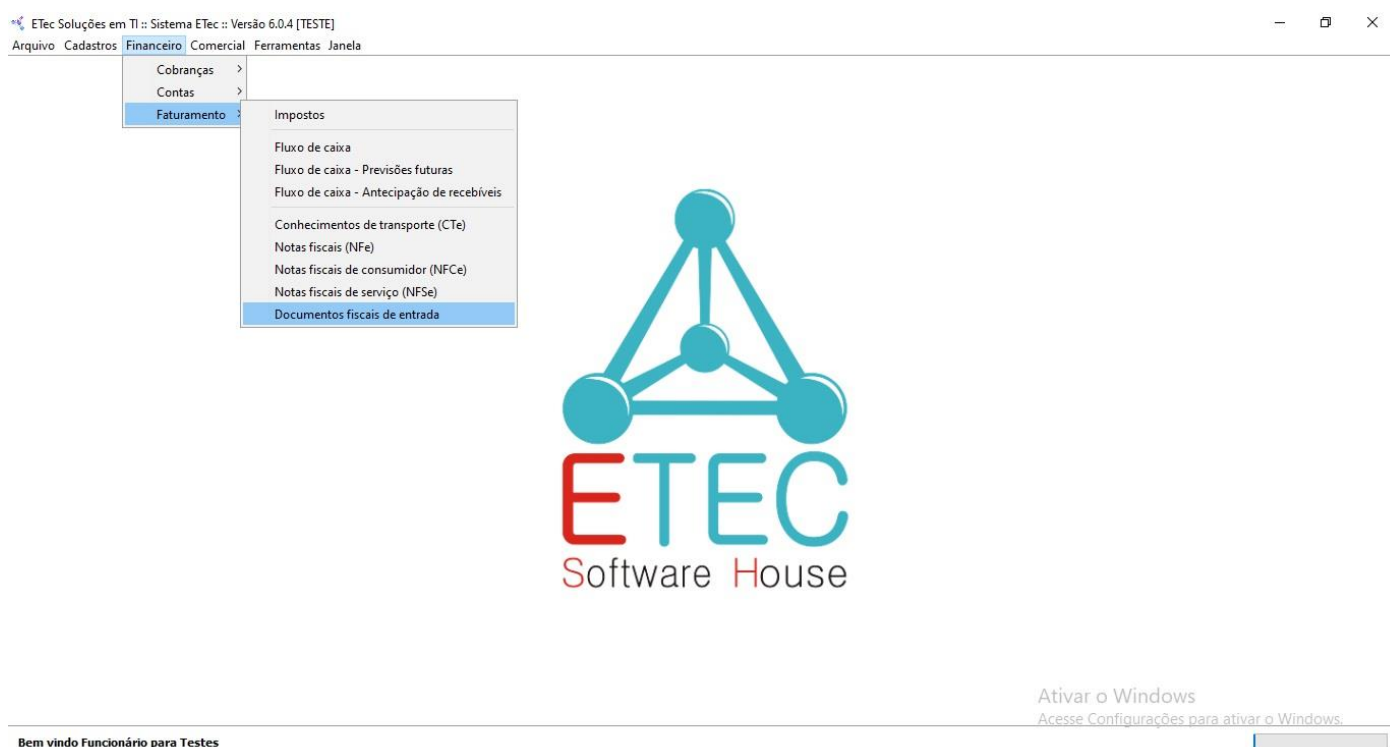


Figura 1 Tela Inicial do Sistema ETEC, caminho para o módulo "Documentos fiscais de entrada"

Lembrando, antes de manifestar a confirmação do documento fiscal, realize o procedimento de manifestar a ciência do mesmo, pois como ressaltado anteriormente, a confirmação encerra o procedimento, então deve ser o ultimo passado.

O módulo “Documentos fiscais de entrada” é dividido em duas abas, “Documentos” e “Pendentes”. As notas que devem ser confirmadas tem que estar na aba “Documentos”. Se o documento estiver na aba “Pendentes” é por que não houve a manifestação da situação do mesmo, corrija essa situação.

Para identificar as operações que estão sem a manifestação de confirmação, utilize a função “Localizar”.

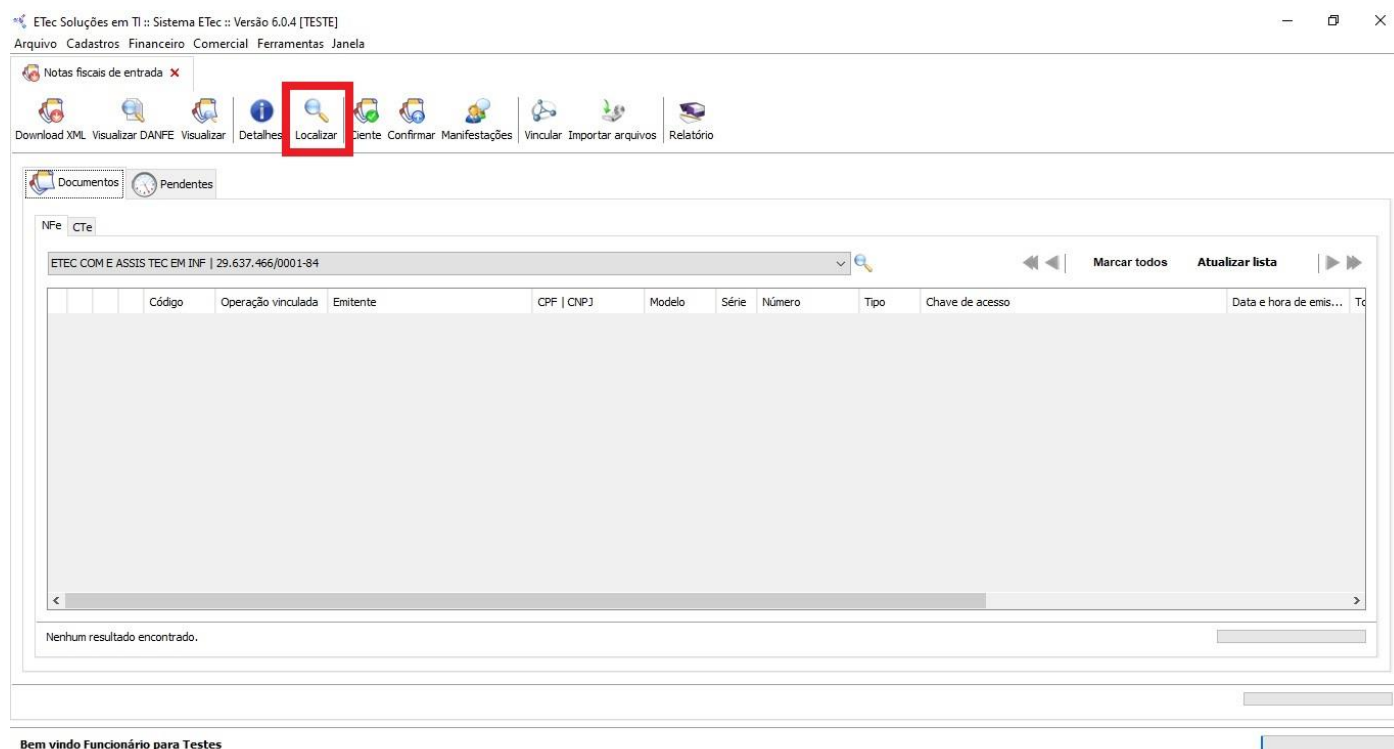


Figura 2 Tela Notas Fiscais de Entrada, função "Localizar" destacada

Faça um filtro por período, no campo “Modelo de documento” adicione selecione um modelo “55 - NFe” e no campo “Aceite” selecione a opção “Ciência da Operação”, assim o sistema irá mostrar somente as notas que estão com a manifestação de “Ciência”.

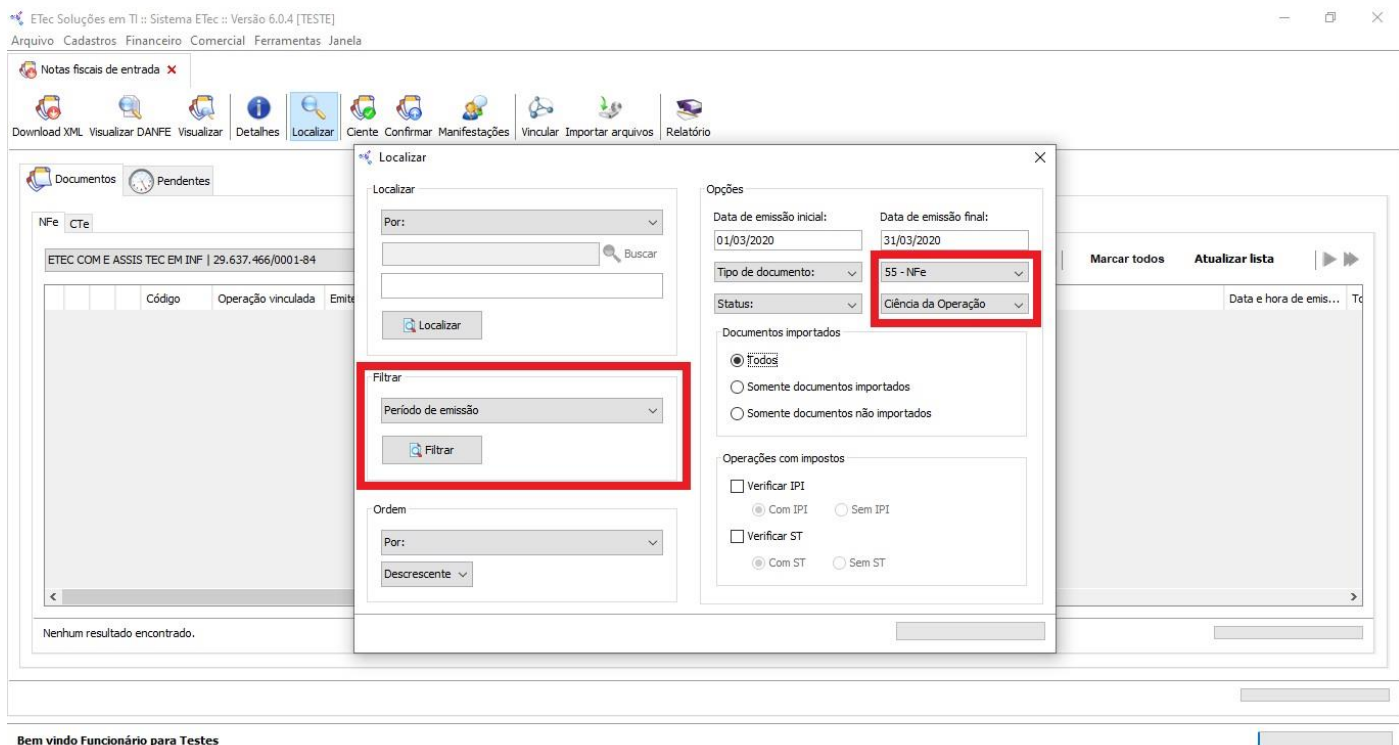


Figura 3 Tela Localizar, exemplo de como localizar notas com a manifestação de "Ciência"

Ao realizar a filtragem, o sistema irá exibir as notas que somente estão com a manifestação “Ciência” dentro do período determinado. Como ressaltado anteriormente, se as mercadorias presente no período já foram recebidas, manifeste a confirmação do documento.

Marque o documento e execute a função “Confirmar”.

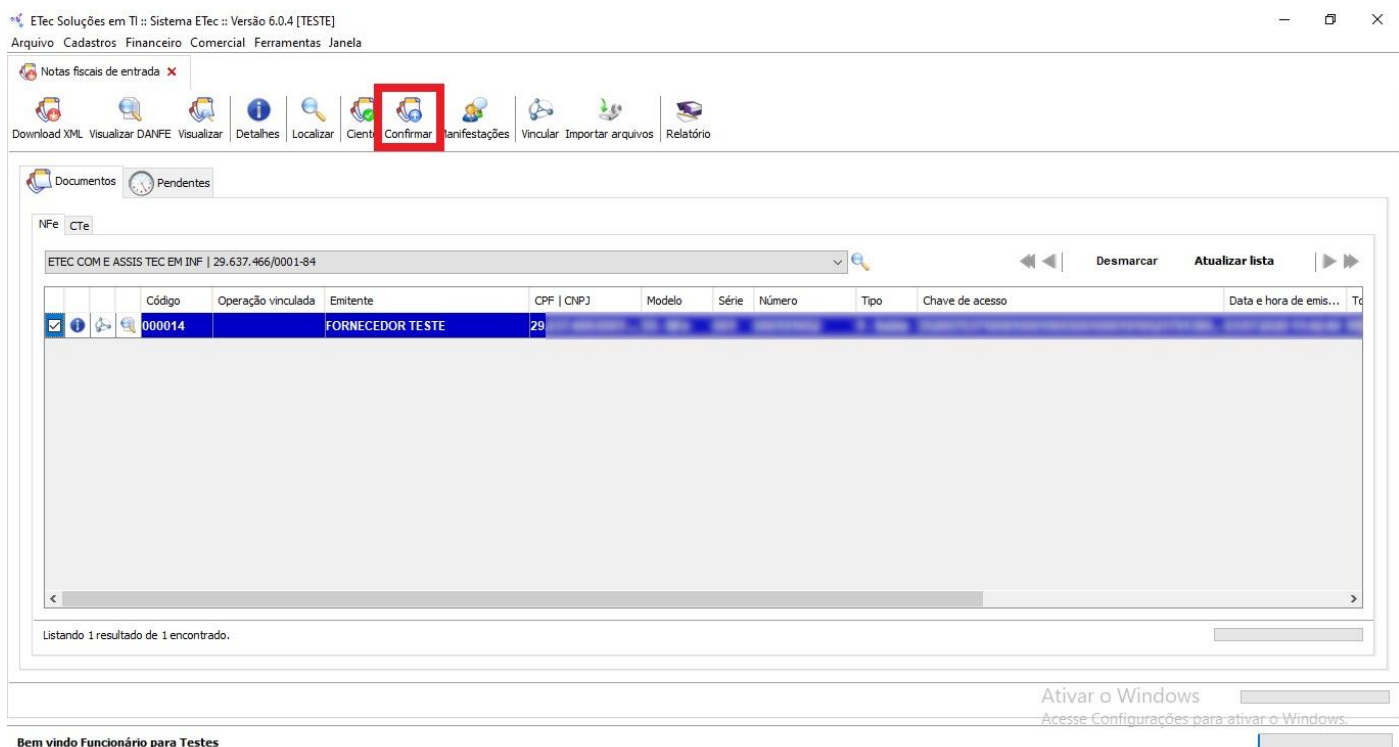


Figura 4 Tela Notas Fiscais de Entrada, função "Confirmar" destacada

O sistema irá pedir a confirmação do procedimento e exibirá a tela “DFe :: Gerar operação”. Será necessário selecionar um “Tipo de operação” e se usuário desejar pode ser selecionado um grupo de contas.

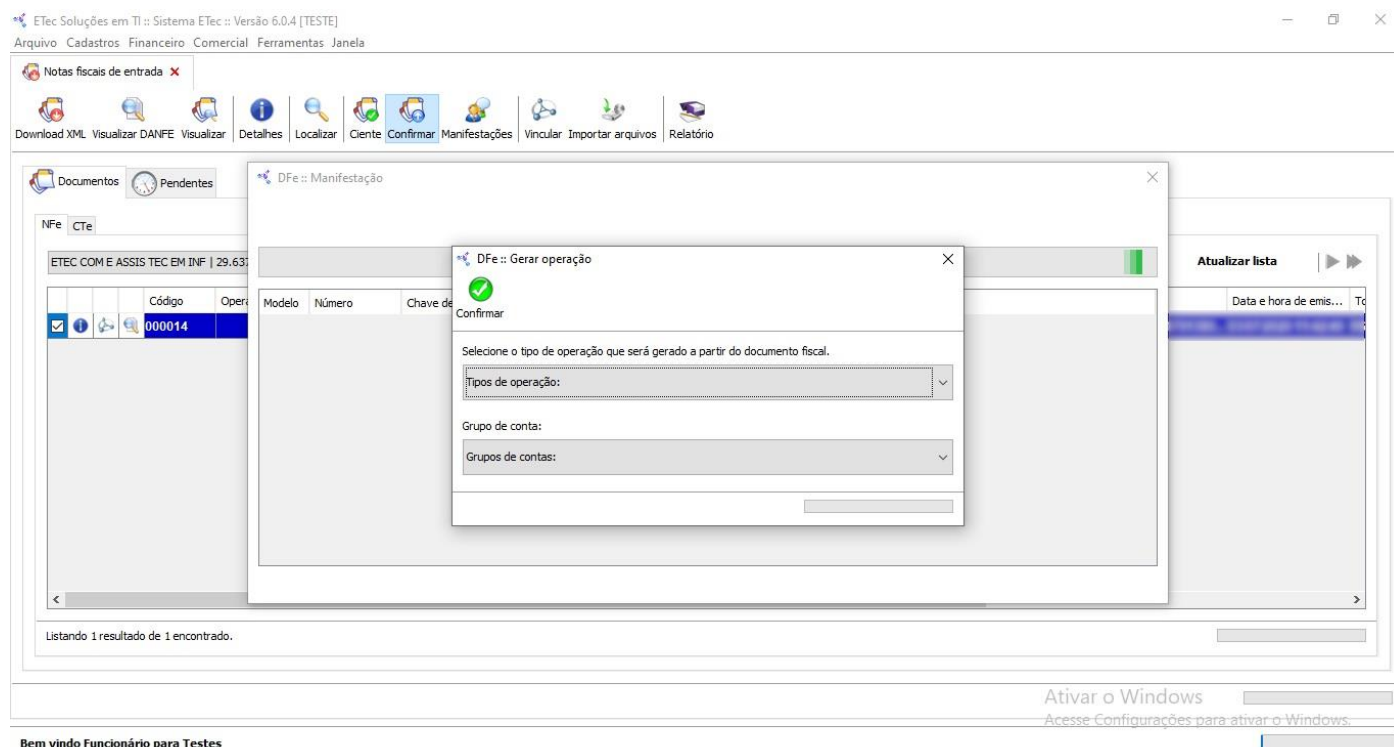


Figura 5 Tela DFe :: Gerar Operação

Os tipos de operação disponíveis identificam qual operação deve ser gerada para ser vinculada com o documento fiscal. Os tipos de operação disponíveis são:

1. Compra para Revenda: Tipo de operação que identifica que o documento é referente a uma compra de mercadoria.
2. Conta a Pagar: Tipo de operação que é relacionado a uma operação onde não ocorre movimentação de estoque. Tipo selecionado para Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe).
3. Entrada de Estoque: Tipo de operação destinada a documentos que irão gerar movimentação de estoque, porém não são compras. Por exemplo, retorno de conserto.
4. Transferência de Mercadoria: Tipo de operação que identifica que o documento confirmado é referenciado a uma operação de transferência de mercadorias entre empresas, matriz e filial, filial e filial.

Os grupos de contas que estão disponíveis são os grupos que estão cadastrados no sistema, se for de desejo, selecione o grupo que corresponde o tipo de operação.

Clique em “Confirmar” para finalizar o procedimento e aguarde a resposta que a Fazenda Federal. Assim que for confirmado a confirmação, os procedimentos referente a essas nota estão finalizados e as informações cadastrada no sistema.