



MANUAL DE PROCESSOS

NOTAS FISCAIS



Sumário

1.Fluxo de processo.....	3
2.Criação de pedido via SAP FIORI.....	4
3.Consulta de pedidos – SAP FIORI.....	10
4.Consulta de pedidos – SAP LOGON.....	11
5.NFS-e: Notas fiscais de serviço.....	13
5.1.Atrelamento da nota ao XML.....	13
5.2.Folha de serviço.....	18
a) Item Financeiro.....	20
5.3.Workflow – Notas de serviço.....	21
5.4.Consultar status: NFS-e.....	22
a) SAP LOGON.....	22
b) SAP FIORI.....	22
5.5.Possíveis erros durante o atrelamento.....	23
a) Sem documento de venda para fornecer.....	23
b) Pedido/Item não encontrado.....	23
c) Valor Divergente.....	24
d) Nota não aparece para atrelamento.....	24
6.NF-e: Notas de Mercadoria.....	25
6.1.Associação da nota ao XML.....	25
6.2.Baixa no estoque.....	32
6.3.Consultar baixa no estoque.....	35
6.4.Workflow – Notas de mercadoria.....	36
6.5.Consultar status: NF-e.....	37
a) SAP LOGON:.....	37
b) SAP FIORI.....	37
7.Possíveis erros durante a associação.....	38
a) Nota descrita como RMS.....	38
b) Material divergente.....	38
8.Envio de notas para a contabilidade.....	40

9.LOG – Descrição de erros	41
10.Complementos	42
10.1.Favoritos	42
10.2.Visualizar nomes técnicos.....	43
10.3.Transação ME2N.....	44
10.4.Filtro de pedidos para associação de mercadoria.....	46
10.5.Estorno do processo	47
10.6.Exclusão de Pedido	48
10.7.Rateio	49

1. Fluxo de processo

(Processo atualizado-23/07/2021)

Antes de qualquer solicitação é necessário realizar a criação do número de pedido, quando gerado o mesmo deve ser enviado para o fornecedor para o número constar na discriminação da nota tanto para notas de serviço ou mercadoria, segue print abaixo como exemplo:

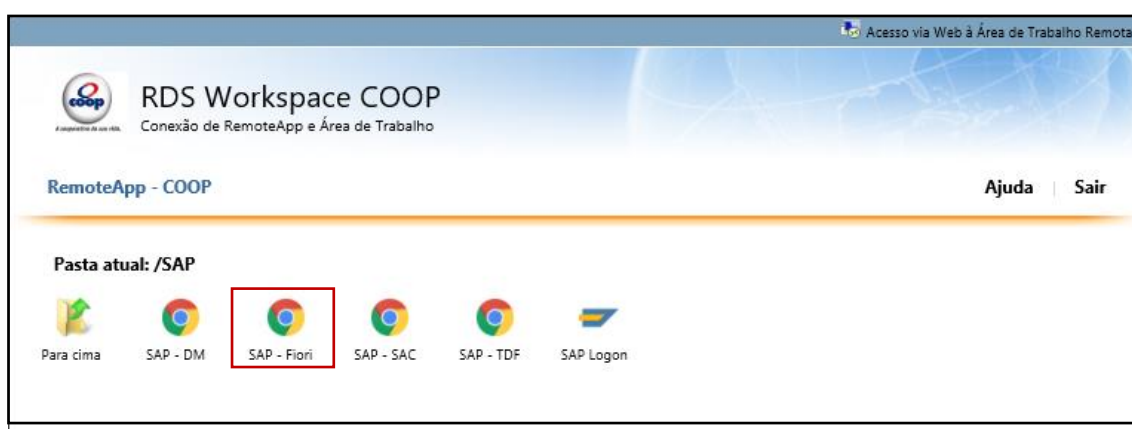
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
>Serviços de Limpeza Mês referência: Pedido nº 4500021754 , Contratual R\$ 4.051,74.	4.051,74
>Mês referência 06/2021	
>Valor aproximado dos tributos: R\$ 0,00 (0,0 %). Fonte IBPT.	

Após o recebimento da nota fiscal, O PDF e seu XML, devem ser enviados para o endereço de e-mail: **nfe.servicos@coopsp.coop.br**. Logo será possível visualizar a nota no SAP para a realização do atrelamento. Finalizado o processo da NF, o PDF da nota e seu número de pedido deve ser encaminhado para o grupo **contabilidade.nf** solicitando o lançamento da mesma. A contabilidade realizará a MIRO dentro do prazo de 5 dias úteis, tal informação consta no SGC da Coop e pode ser conferida por qualquer colaborador.

2.Criação de pedido via SAP FIORI

Depois de verificar o valor do serviço prestado para que o pedido seja de acordo ao da nota.

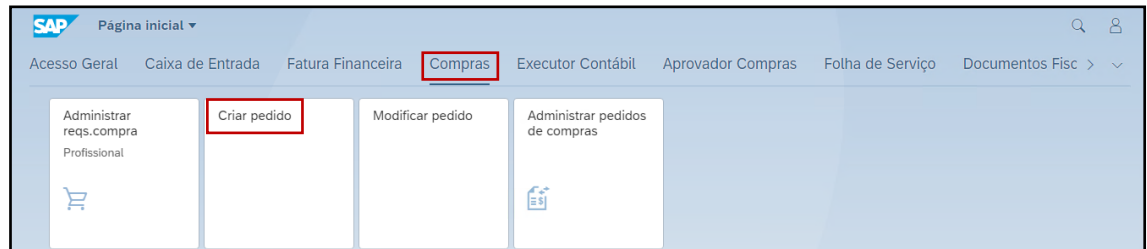
Acesse o SAP FIORI;



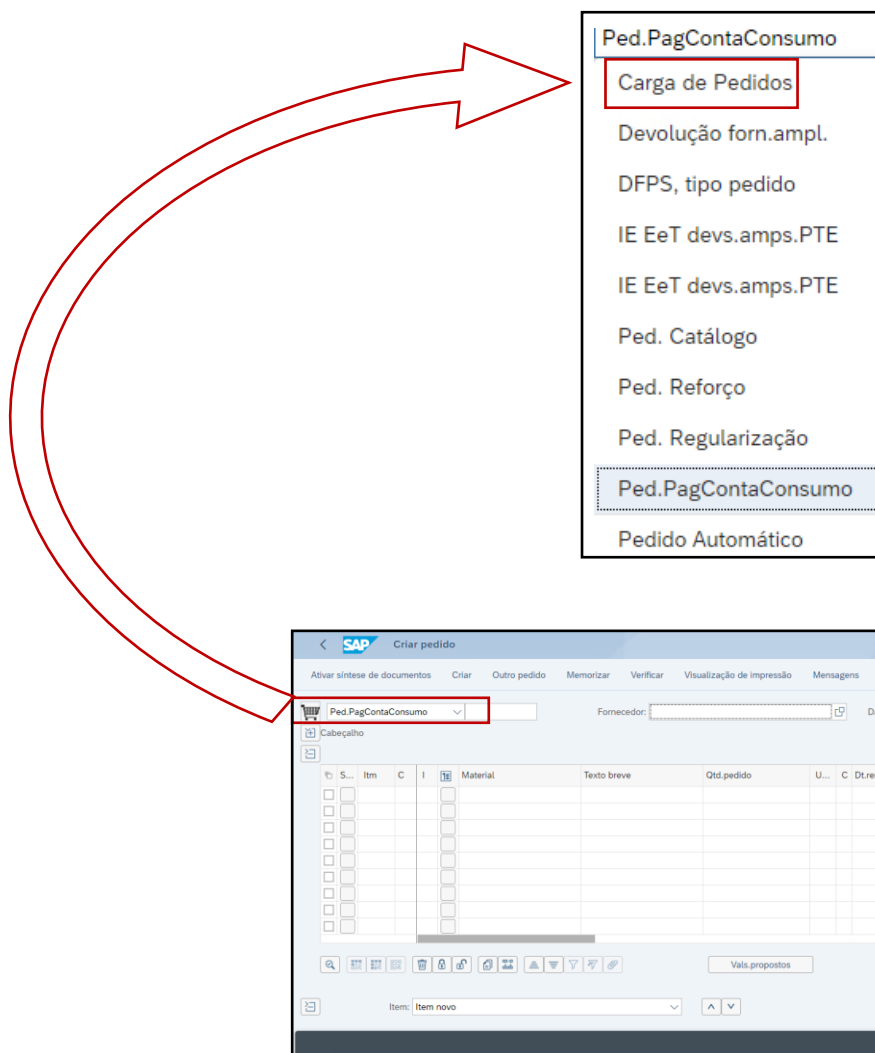
Entre com seu login e senha de usuário SAP;

A screenshot of the SAP login form. It features a light blue background with a subtle geometric pattern. The form contains four input fields: 'Usuário' (Username), 'Senha' (Password), and 'Idioma' (Language) with a dropdown menu showing 'PT - Português'. Below these fields is a large blue 'Logon' button. At the bottom, there is a link that says 'Modificar senha' (Change password).

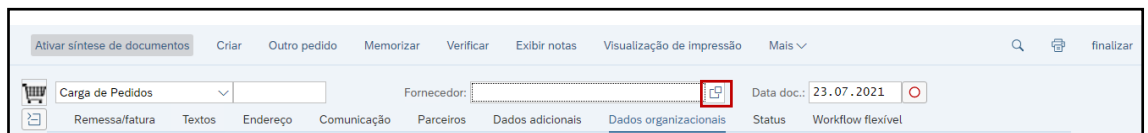
Selecione o campo de “**COMPRAS**” e clique em “**CRIAR PEDIDO**”;



Mude a classificação do pedido para “**Carga de pedidos**”;



Clique em fornecedor/centro fornecedor, o botão abaixo:



Assim que a tela abrir, caso não esteja em “T” em Nº ID fiscal 1: deve ser inserido o CNPJ do fornecedor;

Restringir interv.valores (1)

▼ L: Fornecedores por país P: Fornecedores por número pessoal **T: Fornecedores por informações fiscais** ...

Nº ID fiscal 1:

Nº ID fiscal 2:

Nº ident.fiscal 3:

Nº ident.fiscal 4:

NºIdentFiscal 5:

Nº ID fiscal de IVA:

País:

Nome:

Fornecedor:

NºMáxOcorr.: 500

Procurar Seleção múltipla Fechar

Selecione o fornecedor que irá aparecer e dê “ENTER”;

Restringir interv.valores (1)

> L: Fornecedores por país P: Fornecedores por número pessoal **T: Fornecedores por informações fiscais** ...

★ 🔍 🔍 🔍

	Nº ID fiscal 1	NºIdFisc-2	Nº ident.fiscal 3	Nº ident.fiscal 4	Nº ID fiscal de
<input checked="" type="radio"/>	54651716001150		206192669114		

1 Entr.encontrada

🔍 🔄 ✅ 🖨️ ❌

Em dados organizacionais os campos devem ser preenchidos da seguinte forma;

Org.compras:	1000
Grp.compradores:	P99
Empresa:	1000

Caso seu pedido seja uma solicitação de itens que serão utilizados no decorrer dos meses, o campo “C” deve ficar em branco para que o sistema considere aquele item pertinente a entrar em [“estoque”](#). Conforme os itens forem utilizados o solicitante poderá dar baixa no sistema de acordo a quantidade consumida até que resulte a 0. Por outro lado, se for consumido de imediato a classificação deve ser “K” conforme imagem abaixo:

C	I		Material	Texto breve
K			<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para seleccionar o material, clique no campo e digite o nome do material, ressaltado que o material a ser utilizado deve ser exatamente igual ao material a ser solicitado ou que cumpra com o termo “genérico” do mesmo;

ia: 1000	41126394	CANETA ESF COLORIDA BLISTER LEONORA	PT
	44160224	CANETA ESF 1.0 AZ CRISTAL BIC	PT
	44371896	CANETA ESF AZ 1.0 INJEX PEN	PT
	400001435	CANETA ESF 1.0 VM CRISTAL BIC	PT
	400001436	CANETA ESF 1.0 AZ CRISTAL BIC	PT
	400003913	CANETA ESF AZ 1.0 INJEX PEN	PT
	400004937	CANETA ESF 1.0 PTO CRISTAL BIC	PT
	400005463	CANETA ESF 1.0 VD CRISTAL BIC	PT
I		Exibir todos os resultados da pesquisa...	
	<input type="text"/>	caneta esf	CX

Obs.: Os materiais a serem utilizados na criação de pedidos devem iniciar com as seguintes numerações:

Notas fiscais de serviço: **50000XXXX**;

Notas de mercadoria: **40000XXXX**.

Nenhum outro pode ser utilizado (salvo exceções ligadas a processos internos com o conhecimento da contabilidade).

11. Material selecionado, arraste a barra de rolamento para a direita e preencha o centro do pedido o qual no exemplo abaixo foi escolhido o 1900 (Centro administrativo) e após isso, insira a quantidade de itens deste material:

I.

Texto breve	Qtd.pedido	U...	C	Dt.remessa	Preço líq.	Moeda	por	UPP	GrpMercs.	Cen.
CANETA ESF 1.0 VM CRISTA		CDA	D	28.07.2021	0,91	BRL	1	CDA	SUPRIMENTO E	
						BRL				
						BRL				

II.

Texto breve	Qtd.pedido	U...	C	Dt.remessa	Preço líq.	Moeda	por	UPP	GrpMercs.	Cen.
CANETA ESF 1.0 VM CRISTA		CDA	D	28.07.2021	0,91	BRL	1	CDA	SUPRIMENTO E	COOP CENTRO ADMIN
						BRL				
						BRL				


Obs.: Devemos sempre conferir o valor do item, verificar se não estará em desacordo com o que será comprado, faça essa pesquisa antes e caso divergir, realize a alteração. Além disso caso, solicitar mais de um item, na segunda linha preencha os dados da mesma forma que realizou no primeiro.

12. Caso tenha selecionado a opção de classificação “K” o campo **C/C** constará em sua tela de pedido, dentro dela preencha seu centro de custo, no campo da imagem abaixo:

The screenshot shows a software interface with a top menu bar containing 'Dados de material', 'QtDs./pesos', 'Divisões da remessa', 'Fornecimento', 'Fatura', 'Condições', 'Brasil', 'C/C', 'Textos', and 'Endereço de remessa'. The 'C/C' tab is active. Below the menu, there are several input fields: 'CtgClsCnt:' with a dropdown menu set to 'Centro de custo', 'Distribuição:' with a dropdown menu set to 'Classif.contáb.simples', and 'Empr.:' with a dropdown menu set to 'COOP - Coop. ...'. Below these, there are fields for 'Pto.descarga:', 'Conta do Razão:' (set to '4203050200'), 'Recebedor:', and 'Área Cont.Csts:'. At the bottom, there is a field labeled 'Centro custo:' which is highlighted with a red rectangle and has a magnifying glass icon next to it.

Após essa etapa seu pedido está finalizado. Clique em “**Gravar**” e anote o número do pedido que aparecerá no canto inferior esquerdo:

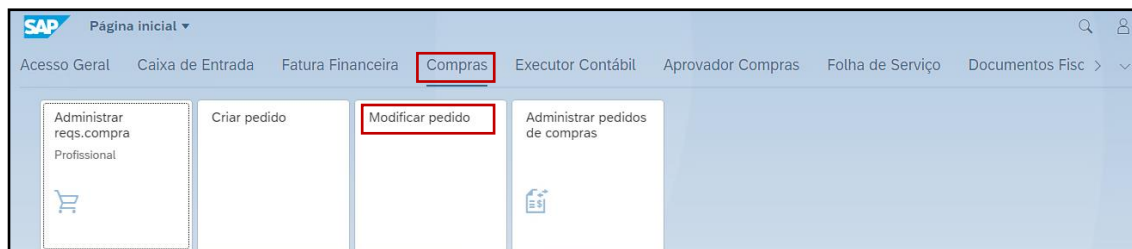
The screenshot shows the same software interface as the previous one, but with the 'Gravar' button highlighted with a red rectangle. The 'Gravar' button is located in the bottom right corner of the interface, next to a 'Cancelar' button. A warning message is visible at the bottom left: 'Data de entrega pode ser cumprida?'.

 Carga de Pedidos criado sob o nº 4500042798

Feito isso, seu pedido está pronto para ser enviado ao fornecedor.

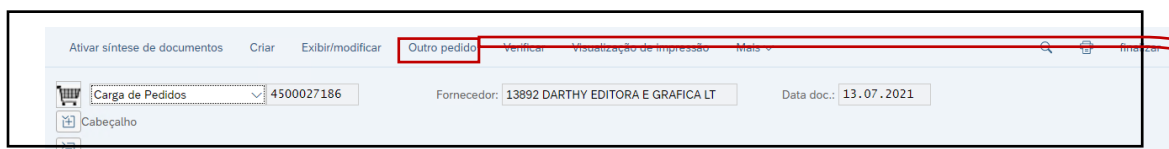
3.Consulta de pedidos – SAP FIORI

1. Todos os pedidos podem ser verificados direto no SAP FIORI para isso, dentro do mesmo basta clicar em **“COMPRAS”** e **“MODIFICAR PEDIDO”**.

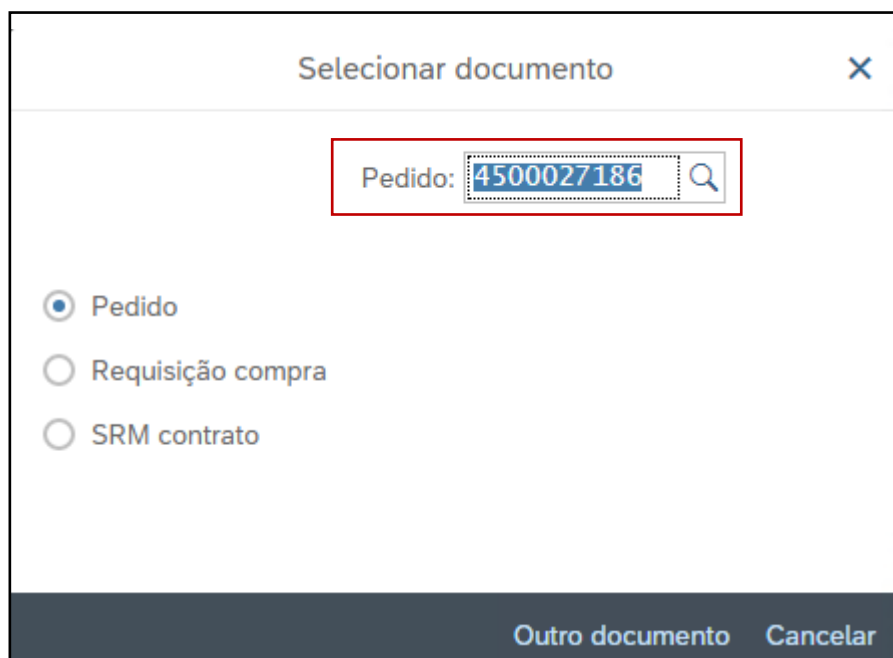


2. Irá aparecer uma tela com os dados do último pedido verificado, para visualizar outro clique em outro pedido, digite-o e dê **ENTER**;

I.



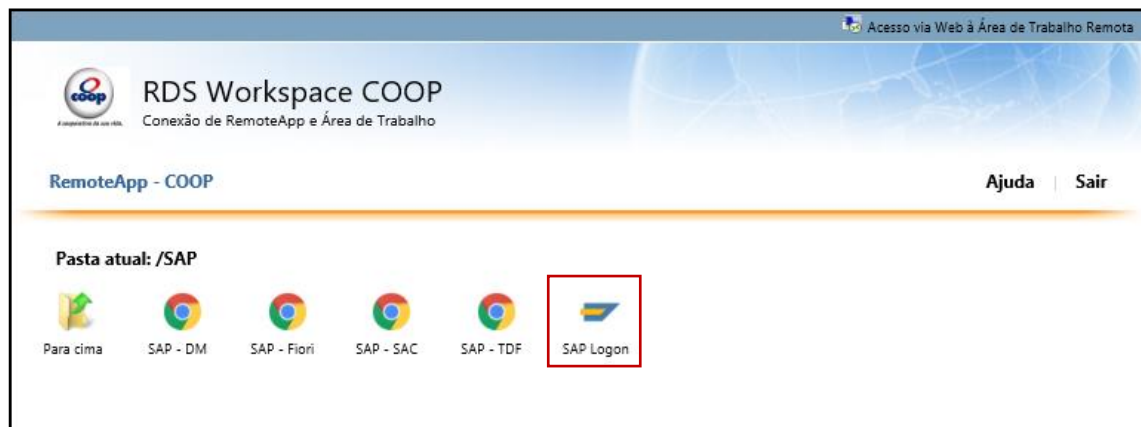
II.



4.Consulta de pedidos – SAP LOGON

Os pedidos também podem ser conferidos diretamente no SAP Logon;

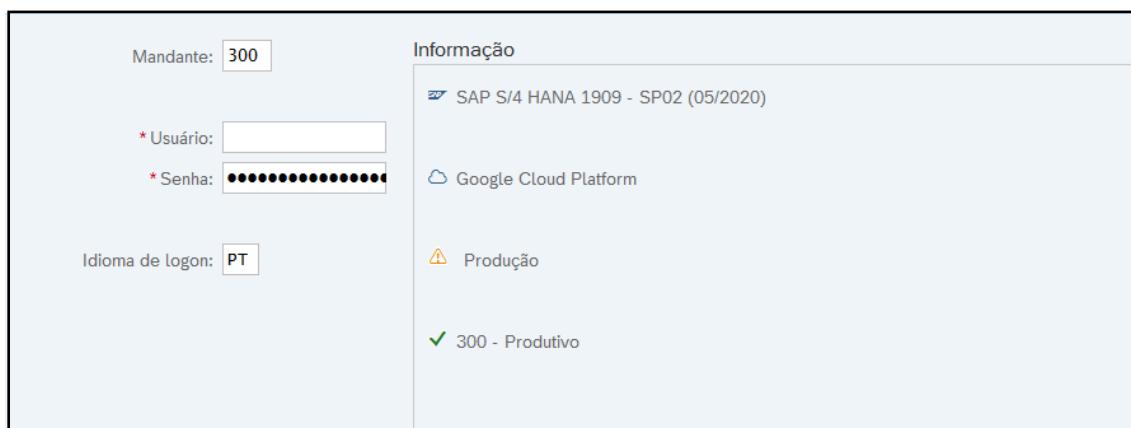
1.Acesse o SAP LOGON;



2.Selecione a opção 3.1;

Nome	Descrição do sistema	SID	Grupo/servidor	Nº i...	Servidor de m...
1.0. *****		XXX	0	00	
1.1. S/4 HANA 1909 - GCP - DEV		S4D	172.60.4.17	01	
1.2. SAP TDF - GCP - DEV		TDD	172.60.4.18	01	
1.3. BW 4/HANA - GCP - DEV		BWD	172.60.4.10	01	
2.0. *****		XXX	0	00	
2.1. S/4 HANA 1909 - GCP - QAS		S4Q	172.60.3.12	01	
2.2. SAP TDF - AWS - QAS		TDQ	172.60.3.13	01	
2.3. BW 4/HANA - GCP - QAS		BWQ	172.60.3.10	01	
3.0. *****		XXX	0	00	
3.1. S/4 HANA 1909 - GCP - PRD		S4P	172.60.1.18	00	
3.2. SAP TDF - GCP - PRD		TDP	172.60.1.10	00	
3.3. SOLMAN 7.2 - GCP - PRD		SMA	172.60.1.19	00	
3.4. BW 4/HANA - GCP - PRD		BWP	172.60.1.23	00	

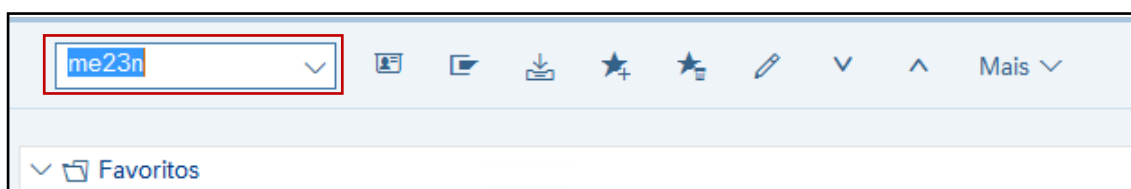
3. Entre com seu usuário (o mesmo do Fiori);



The image shows the SAP Fiori login interface. On the left, there are input fields for 'Mandante' (set to 300), '* Usuário' (empty), '* Senha' (masked with dots), and 'Idioma de logon' (set to PT). On the right, under the 'Informação' header, there is a list of system details: 'SAP S/4 HANA 1909 - SP02 (05/2020)', 'Google Cloud Platform', 'Produção' (with a warning icon), and '300 - Produtivo' (with a green checkmark icon).

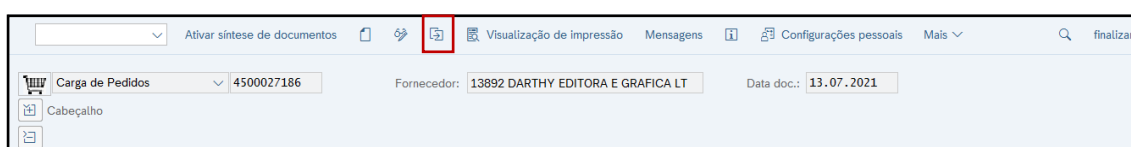
Obs.: No campo senha não é possível visualizar em qual digito você se encontra. Tenha muita atenção pois o SAP bloqueia o usuário após 3 erros consecutivos, caso errar feche o SAP e tente novamente.

4. Dentro do Logon, digite a transação **ME23N**;



The image shows a close-up of the SAP Fiori transaction input field. The text 'me23n' is entered into the field, which is highlighted with a red rectangle. To the right of the input field is a dropdown arrow. Below the input field, there is a 'Favoritos' (Favorites) section with a dropdown arrow and a folder icon.

5. A tela que irá abrir é semelhante a tela de pedidos do SAP Fiori, a única diferença é que neste local para trocar se pedido é com base no símbolo abaixo;



The image shows the SAP Fiori document header. At the top, there is a search bar and a 'finalizar' button. Below the search bar, there are several icons and labels: 'Ativar síntese de documentos', 'Visualização de impressão', 'Mensagens', 'Configurações pessoais', and 'Mais'. In the center, there is a 'Carga de Pedidos' dropdown menu set to '4500027186'. To the right of this, there is a 'Fornecedor:' field set to '13892 DARTHY EDITORA E GRAFICA LT' and a 'Data doc.' field set to '13.07.2021'. At the bottom left, there is a 'Cabeçalho' section with a dropdown arrow and a folder icon.

5.NFS-e: Notas fiscais de serviço

5.1.Atrelamento da nota ao XML

Para realizar o atrelamento de notas de serviço, dentro do SAP Logon, acesse a transação: **/N/AVALARA/ZTDR017** e dê **“ENTER”**;

Dados NFS-e

Nr NFS-e:	até:	
Data Emissão:	até:	
CNPJ Prestador:	até:	
CPF Prestador:	até:	
CNPJ Tomador:	até:	
Data da Inclusão do XML:	até:	

Compra

Fornecedor:	até:	
Documento de compras:	até:	
Centro de Custo:	até:	

Empresa/Filial

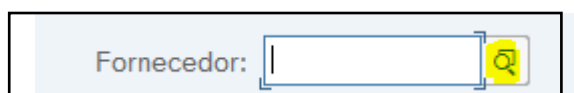
* Empresa:	até:	
Local de negócios:	até:	


Executar

- Número da nota, podendo filtrar entre notas específicas;
- Data desejada para filtro, podendo filtrar entre datas específicas;
- Código do fornecedor caso queira filtrar apenas por um;
- Empresa, sempre digitar 1000;
- Centro da filial caso necessite filtrar por alguma em específico.

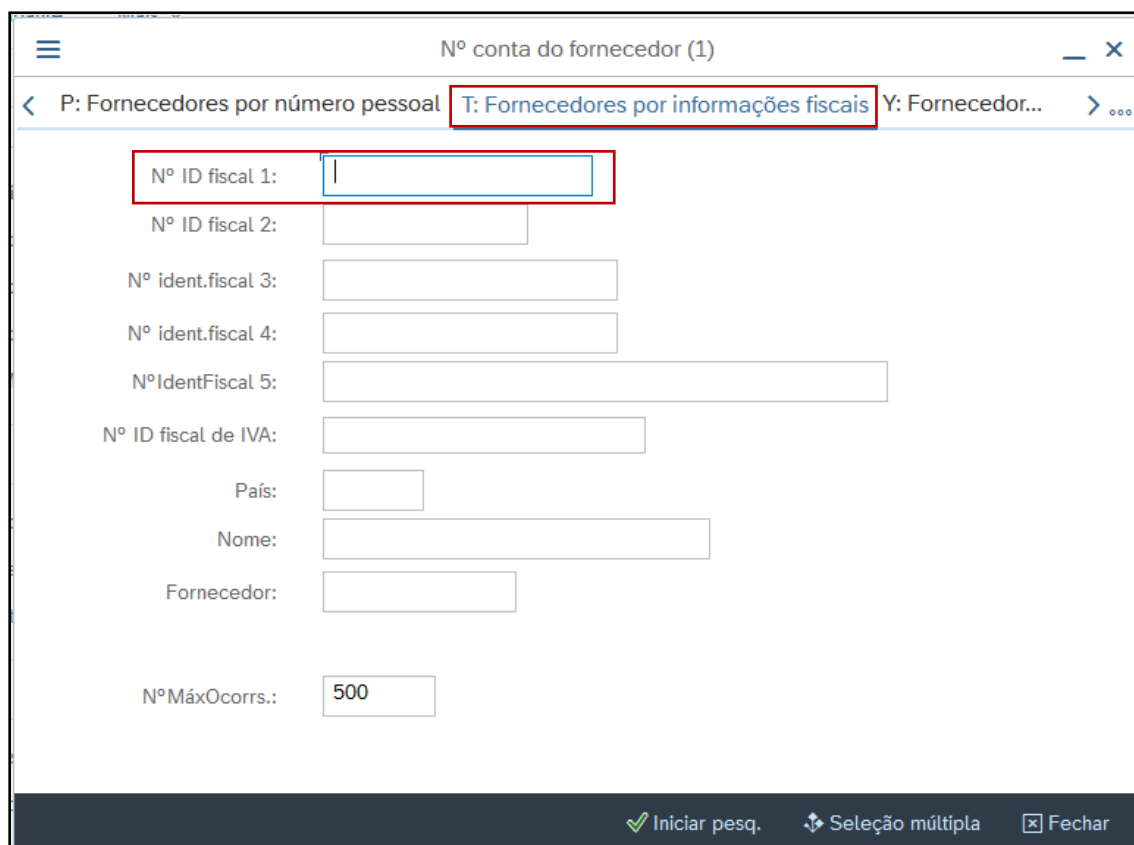
O campo “ **Fornecedor**” utiliza-se para filtrar com precisão apenas o parceiro que deseja ver. Para isso clique no campo de busca e em “**T**” digite o CNPJ do fornecedor em “**Nº ID fiscal 1**”, sem pontos ou traços;

a.



Fornecedor: 

b.



Nº conta do fornecedor (1)

< P: Fornecedores por número pessoal T: Fornecedores por informações fiscais Y: Fornecedor... > ...

Nº ID fiscal 1:

Nº ID fiscal 2:

Nº ident.fiscal 3:

Nº ident.fiscal 4:

NºIdentFiscal 5:

Nº ID fiscal de IVA:

País:

Nome:

Fornecedor:

NºMáxOcorr.:

✓ Iniciar pesq. ➡ Seleção múltipla ✕ Fechar

A seguir, aparecerá uma janela com os dados do parceiro, tecla “**ENTER**” e pesquise;

Nº conta do fornecedor (1) 1 Entr.encontrada

< P: Fornecedores por número pessoal T: Fornecedores por informações fiscais Y: Fornecedores por... >

☒ ☐

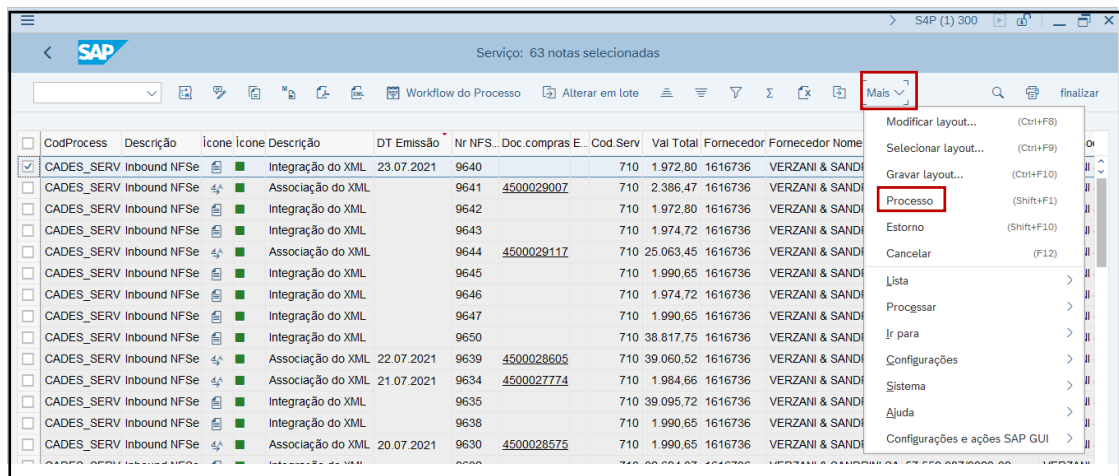
Nº ID fiscal 1	NºIdFisc-2	Nº ident.fiscal 3	Nº ident.fiscal 4	Nº ID fiscal de IVA Ps.	Nome 1	Fornecedor
57559387002009		ISENTO			BR VERZANI & SANDRINI SA	1616736

< > 1 Entr.encontrada

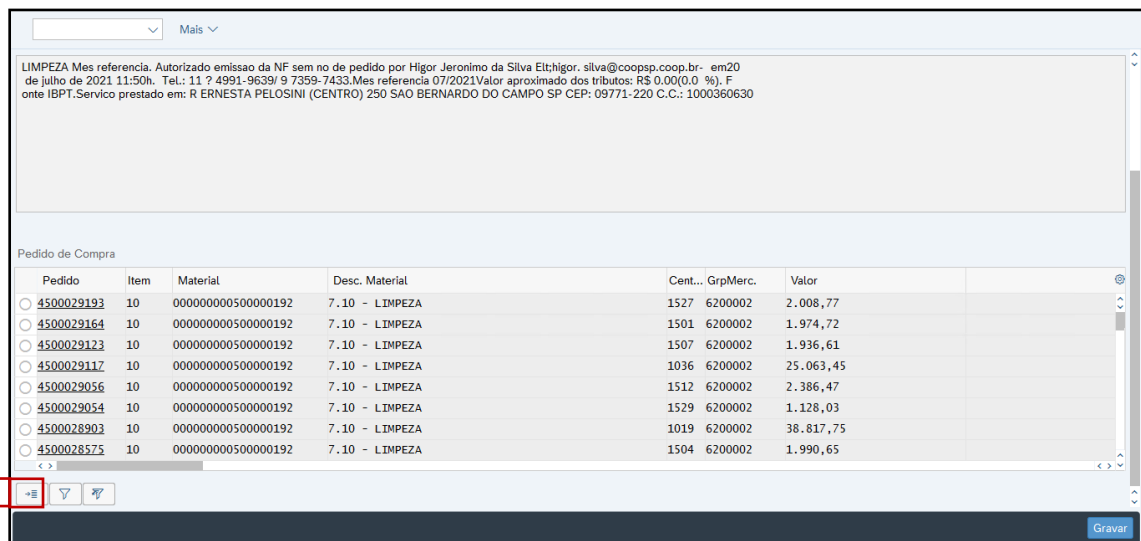
Após filtrar da forma deseja clique em **“EXECUTAR”**.

Obs.: Não é necessário utilizar todos os filtros, são apenas para facilitar os processos de atrelamento.

Identifique se o documento que apareceu é de fato o qual você dará andamento, validado, selecione a linha, clique em **“Mais”** -> **“Processo”**;



Desça a tela selecionando a barra de rolagento e clique no botão **“outra entrada”**, marcado abaixo;



Digite o pedido criado para este documento campo que irá abrir e dê **“ENTER”**;

The screenshot shows the 'Posicionar Pedido de Compra' (Position Purchase Order) dialog box. The 'Pedido de Compra' field is highlighted with a red box. The dialog box also includes an 'Item' field and a 'Gravar' (Save) button.

Selecione a linha do pedido verifique se o valor está correto e clique em **“GRAVAR”**;

Pedido de Compra						
Pedido	Item	Material	Desc. Material	Cent...	GrpMerc.	Valor
<input checked="" type="radio"/> 4500028021	10	000000000500000192	7.10 - LIMPEZA	1522	6200002	1.972,80
<input type="radio"/> 4500027952	10	000000000500000192	7.10 - LIMPEZA	1004	6200002	35.785,56
<input type="radio"/> 4500027612	10	000000000500000192	7.10 - LIMPEZA	1009	6200002	46.589,51

Por fim, assim que atrelada o documento de compras (Pedido) irá aparecer na tela inicial de atrelamento, comprovando que foi atrelado;

9641	<u>4500029007</u>	710	2.386,47	1616736	VERZANI & SANDRINI ...
------	-------------------	-----	----------	---------	------------------------

O processo pode ser conferido em **“Workflow do Processo”** em que deve encontrar-se somente até a etapa 2.

Chave de Acesso	Processo	Descr.Processo	Etapa	Descr.Etapa	Status
57559387002009202107230000000000000009640	CADES_SERV	Inbound NFSe	1	Integração do XML	✓
			2	Associação do XML	✓
			3	Simulação da MIRO	✗
			4	Efetivação da MIRO	✗

5.2.Folha de serviço

Com a nota atrelada, a próxima etapa é fazer a folha de serviço, ele se localiza no SAP FIORI:

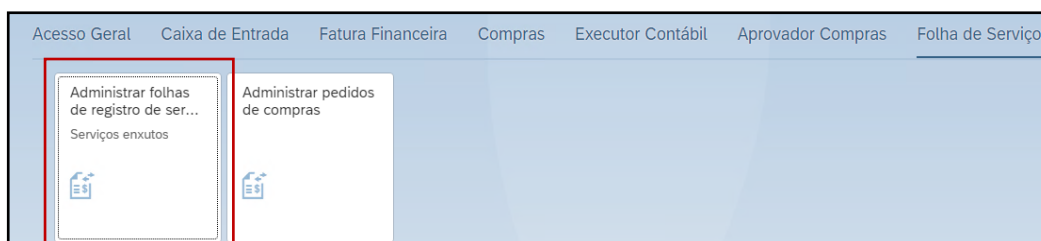
Acesse o SAP FIORI;



Entre com seu login e senha de usuário SAP;

A screenshot of the SAP login form. It features a light blue background with a white login box. Inside the box, there are three input fields: "Usuário", "Senha", and "Idioma" (with a dropdown menu showing "PT - Português"). Below these fields is a blue "Logon" button and a link for "Modificar senha".

Selecione o campo de “**Folha de Serviço**” e clique em “**Administrar folhas de registro de serviço**”;



Clique em “Criar”;

Preencha os dados básicos solicitados;

Nome de referência para otimizar a identificação de qual documento se refere que pode ser feito conforme o exemplo acima (número da nota – fornecedor);

Número do pedido;

Data de emissão da nota.

Em data de prestação digite a data que o pedido foi criado e em quantidade e em quantidade declarada digite 1;

Obs.: o preço unitário sempre será multiplicado pela quantidade declarada então atente-se para não digitar errado, caso ocorra isso pode ser visto em “montante declarado”.

Clique no espaço em branco entre os dados do pedido;

Item do pedido de compra	Produto	Descrição de item	Encomendado	Prestador serviços	Data de prestação	Quantidade declarada	Preço por unidade	
10	4.03 - R SOCIAL (500000364)	4.03 - R SOCIAL	<div> <div>Previsto</div> <div>5,4 mil UA</div> <div>5,4 mil UA</div> <div>Definido</div> <div>0 UA</div> </div>		23.06.2021	1,000 UA	1,00 BRL	>
Quantidade pendente: 5.400,000 UA Montante em aberto: 0,00 BRL Montante declarado: 1,00 BRL								

Clique no espaço em branco entre os dados das classificações contábeis;

Classificação contábil				
Classificações contábeis (1)				
NºClassCont.	Conta do Razão	Quantidade	Montante líquido	Distribuição (%)
1	RESPONSABILIDADE SOC (4204020300)	1,000 UA	1,00 BRL	0,0 >

a) Item Financeiro

No campo “**item financeiro**” insira o número da nota e clique em aplicar três vezes;

Informações gerais

Dados básicos

Quantidade:

0,000 UA

*Centro custo:

523025

*Conta do Razão:

4202040200

Item financeiro:


2306

O esboço foi gravado

Aplicar

Obs.: Este campo foi adicionado no processo para que seja possível visualizar a qual nota se refere o pedido, dentro do mesmo após a aprovação da folha. É imprescindível que seja **sempre** preenchido.

10.Grave a folha de serviço e envie a folha para autorização:

ipert 424 3894		Processar	Eliminar	Enviar para autorização 
Fornecedor:	Status autorização:	Montante declarado:		
IPERT INST DE PERIC TEC S/S LT (32587)	Em processamento (10)	1.500,00 BRL		
Informações gerais	Itens	Anexos	Fluxo do processo	Detalhes da aprovação

Desça com a tela de rolamento até o final da página para verificar para quem foi a aprovação da folha (o correto é que seja seu gestor), irá aparecer o nome da pessoa.

Obs.: Para excluir uma folha de serviço basta entrar novamente na folha e clicar no botão **eliminar** conforme print acima. Caso tenha sido aprovada é necessário clicar no botão **revogar autorização** e depois eliminar.

5.3.Workflow – Notas de serviço

OS PDF'S e arquivos XML de todas as notas de serviço devem ser enviadas para o e-mail: **nfe.servicos@coopsp.coop.br** após sua emissão.

Lojas e Drogarias: Com o pedido gerado, atrelado, folha realizada e aprovada o PDF da nota junto a seu pedido deve ser enviado para o grupo de e-mail: **contabilidade.nf** pois a contabilidade dará andamento somente nos documentos recebidos neste veículo.

Unidades de apoio (CA, CD, CPAN, MN) : Com o pedido gerado, atrelado, folha realizada e aprovada, a nota deve ser entregue em via física para a contabilidade realizar o processo de lançamento.

5.4.Consultar status: NFS-e

Seja dentro do SAP LOGON ou no próprio Fiori pode-se consultar o status dos pedidos:

a) SAP LOGON:

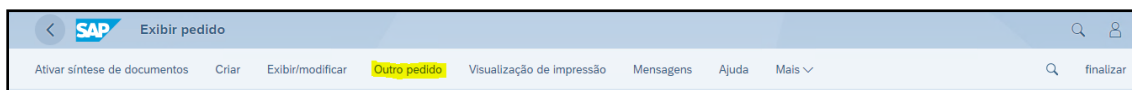
Acesse a transação ME23N e clique no ícone  ;



Digite o pedido a ser consultado e dê **ENTER**, após isso vá em histórico do pedido.

b) SAP FIORI:

Vá na aba de Compras e selecione a opção “**modificar pedido**” e selecione o campo “**outro pedido**”.



Digite o pedido a ser consultado e dê ENTER, após isso vá em histórico do pedido:

Dados de material Qtds./pesos Divisões da remessa Fornecimento Fatura Condições Brasil CIC Histórico do pedido Textos > ...													
Txt.breve	T...	Doc.material	Itm	Data içto.	Quantidade	Quantidade CCA	UMP	Montante em MI	MI	Qtd.em UPP	Qtd.CCA em UPP	Unid.prç. pedl...	Montante Moe...
WE	1...	5000018004	1	26.05.2021	1	0	UA	5.642,86	BRL	1	0	UA	5.642,86 BRL
Oper. Entrada mercadorias					1		UA	5.642,86	BRL	1		UA	5.642,86 BRL
RE-L		5105617927	1	26.05.2021	1	0	UA	5.642,86	BRL	1	0	UA	5.642,86 BRL
Oper. Entrada de fatura					1		UA	5.642,86	BRL	1		UA	5.642,86 BRL
SES		10881	1	26.05.2021	1	0	UA	5.642,86	BRL	1	0	UA	5.642,86 BRL
Oper. Folha reg.serviços					1		UA	5.642,86	BRL	1		UA	5.642,86 BRL

Oper. Folha reg. Serviços = Folha de serviço

Oper. Entrada mercadorias = Autorização da folha de serviço

Oper. Entrada de fatura = Efetivação da MIRO (lançamento da nota)

Obs.: *Sempre verificar se a nota foi realmente enviada para a contabilidade realizar a MIRO e se não houve devolutiva do documento para acertos antes de realizar quaisquer cobranças de lançamentos.*

5.5. Possíveis erros durante o atrelamento

a) Sem documento de venda para fornecer

Valor: 1.990,65

Discriminação do Serviço

Serviços de Limpeza Mes referencia. Autorizado emissão op.br- em 20 de julho de 2021 11:50h. Tel.: 11 ? 4991-00 (0.0 %). Fonte IBPT. Serviço prestado em: R DAS HC

Informação

Sem documento de venda para fornecer.

Pedido de Compra

Pedido	Item	Material	Desc. Material	Cent.	GrpMerc.	Valor
4500029739	10	000000000500000192	7.10 - LIMPEZA	1521	6200002	1.990,65
4500029630	10	000000000500000192	7.10 - LIMPEZA	1528	6200002	2.634,51
4500029475	10	000000000500000192	7.10 - LIMPEZA	1527	6200002	2.008,77

Gravar

Filial SAP divergente: Pedido emitido para uma filial diferente da nota.

b) Pedido/Item não encontrado

Fornecedor: 0001616736 VERZANI & SANDRINI SA

Nr NFS-e: 9647

Valor: 1.990,65

Discriminação do Serviço

Serviços de Limpeza Mes referencia. Autorizado emissão op.br- em 20 de julho de 2021 11:50h. Tel.: 11 ? 4991-00 (0.0 %). Fonte IBPT. Serviço prestado em: R DAS HC

Informação

Pedido/Item não encontrado.

Pedido de Compra

Pedido	Item	Material	Desc. Material	Cent.	GrpMerc.	Valor
4500029739	10	000000000500000192	7.10 - LIMPEZA	1521	6200002	1.990,65
4500029630	10	000000000500000192	7.10 - LIMPEZA	1528	6200002	2.634,51
4500029475	10	000000000500000192	7.10 - LIMPEZA	1527	6200002	2.008,77

Gravar

Código do fornecedor divergente: Pedido não aparece para atrelamento.

c) Valor Divergente

Deve ser analisado antes do atrelamento pois o sistema permite o atrelamento mesmo com o valor divergente.

Caso o campo de preço líquido esteja bloqueado, clique em “**condições**” e insira o valor em “**montante**”:

Item: [30] 500000725, 17.01 - COLECIONAVEIS

Qtde./pesos Divisões da remessa Fornecimento Fatura **Condições** Brasil CIC Histórico do pedido Textos Endereço... > ...

Quantidade: 1 UA Líquido: 1.056,25 BRL

Qtd.confirmada: 0,000

Reg. condições Análise Atualizar

Elementos de preço

I...	TpC.	Denominação	Montante	Moeda	por	UM	Valor condição	Moeda	Status	NmCnvC	Compon.ATO/MTS
■	PBXX	Preço bruto	1.056,25	BRL		1 UA	1.056,25	BRL		1	

d) Nota não aparece para atrelamento

O XML e o PDF não foram enviados para o e-mail: **nfe.servicos@coopsp.coop.br**

SAP

Serviço: 0 notas selecionadas

CodProcess Descrição Nome do ícone Nome do ícone Descrição DT Emissão Nr NFSE Doc. compras EM Cod.Serv Valor Total com Taxas NFe Fornecedor Fornecedor Nome CNPJ Prestador CPF Presta

Em torno de 24hrs após o envio a nota parecerá no SAP.

6.NF-e: Notas de Mercadoria

6.1.Associação da nota ao XML

1.Para realizar o atrelamento de notas de serviço, dentro do SAP Logon, acesse a transação: **/N/AVALARA/ZTDR011** e dê **“ENTER”**;

The screenshot shows the SAP command bar with the transaction code **/N/AVALARA/ZTDR011** entered in the input field. To the right of the input field are several icons for document actions (print, save, download, etc.) and a 'Mais' (More) dropdown menu. Below the command bar is a 'Favoritos' (Favorites) section.

The screenshot displays the 'Inbound Monitor Mercadoria (NF-e)' screen. It contains several filter fields organized into sections: 'Nr Nota Fiscal:' and 'Data Emissão:' (highlighted with a yellow box and arrows pointing to the explanatory text below); 'CNPJ Emitente:', 'CPF Emitente:', and 'CNPJ Destinatário:'; 'Data Inclusão do XML:'. Below these is a 'Possui Serviço ?' dropdown. The 'Compra' section includes 'Fornecedor:' (highlighted with a blue box and arrow), 'Documento de compras:', and 'Centro de Custo:'. The 'Empresa/Filial' section includes '* Empresa:' (highlighted with a red box and arrow) and 'Local de negócios:'. Each field has an 'até:' (until) field and a search icon. An 'Executar' (Execute) button is located at the bottom right.

➔ Número da nota, podendo filtrar entre notas específicas;

➔ Data desejada para filtro, podendo filtrar entre datas específicas;

➔ Código do fornecedor caso queira filtrar apenas por um;

➔ Empresa, sempre digitar 1000;

➔ Centro da filial caso necessite filtrar por alguma em específico.

This is a close-up of the 'Empresa/Filial' section. It shows the '* Empresa:' field with a value of '1000' entered. Below it is the 'Local de negócios:' field. To the right of these fields are 'até:' (until) fields and search icons.

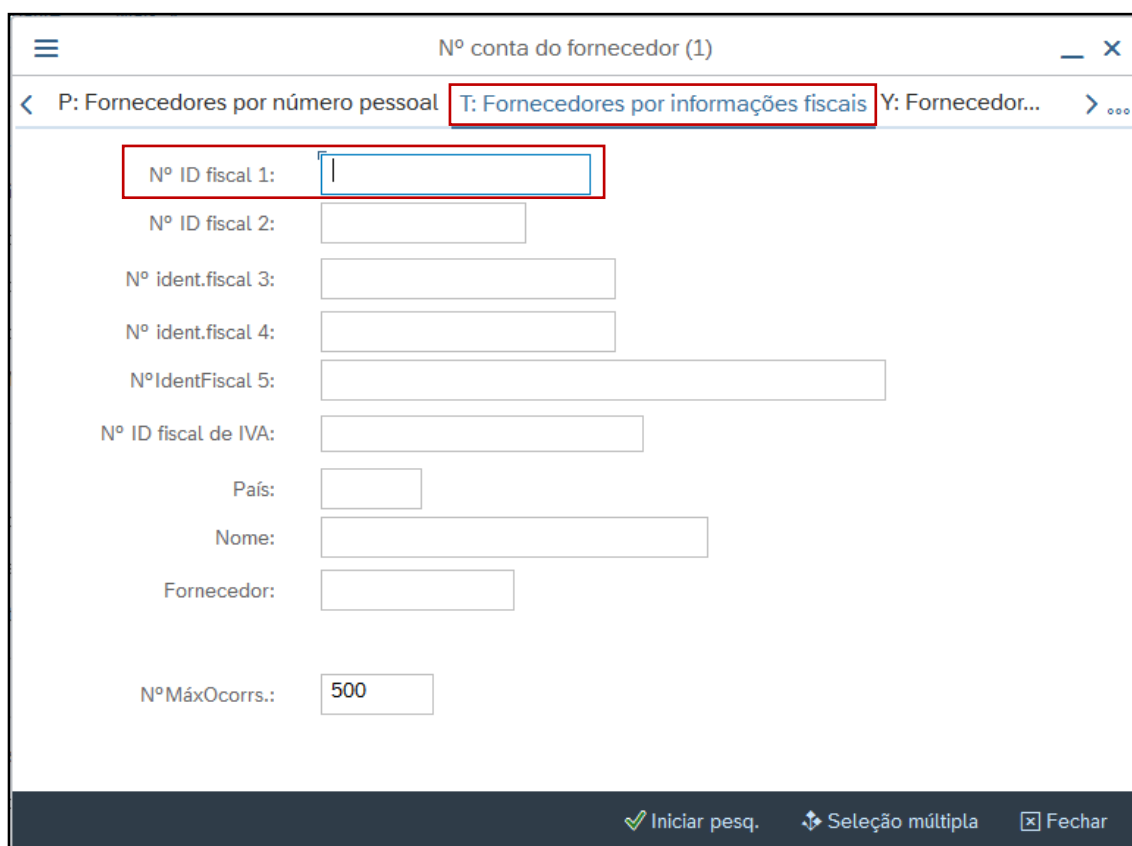
O campo “ **Fornecedor**” utiliza-se para filtrar com precisão apenas o parceiro que deseja ver. Para isso clique no campo de busca e em “**T**” digite o CNPJ do fornecedor em “**Nº ID fiscal 1**”, sem pontos ou traços;

I.



A close-up of the search bar within the 'Fornecedor' field. The text 'Fornecedor:' is followed by a text input field with a cursor. To the right of the input field is a yellow magnifying glass icon.

II.



A screenshot of a search filter dialog titled 'Nº conta do fornecedor (1)'. The dialog has a header bar with three tabs: 'P: Fornecedores por número pessoal', 'T: Fornecedores por informações fiscais' (which is selected and highlighted with a red box), and 'Y: Fornecedor...'. Below the tabs, there are several input fields for filtering by tax information. The first field, 'Nº ID fiscal 1:', is highlighted with a red box and contains a cursor. Other fields include 'Nº ID fiscal 2:', 'Nº ident.fiscal 3:', 'Nº ident.fiscal 4:', 'NºIdentFiscal 5:', 'Nº ID fiscal de IVA:', 'País:', 'Nome:', 'Fornecedor:', and 'NºMáxOcorr.:'. The 'NºMáxOcorr.' field has the value '500' entered. At the bottom of the dialog, there is a dark blue bar with three buttons: 'Iniciar pesq.' (with a green checkmark icon), 'Seleção múltipla' (with a blue icon), and 'Fechar' (with a red X icon).

A seguir, aparecerá uma janela com os dados do parceiro, tecle “**ENTER**” e pesquise;

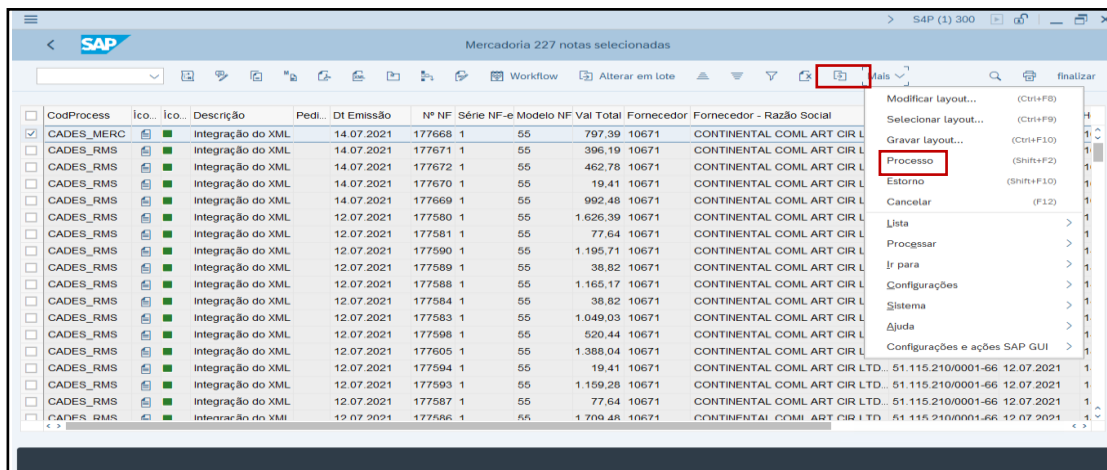
III.

Nº ID fiscal 1	NºIdFisc-2	Nº ident.fiscal 3	Nº ident.fiscal 4	Nº ID fiscal de IVA Ps.	Nome 1	Fornecedor
51115210000166	635090553119				BR CONTINENTAL COML ART CIR	10671

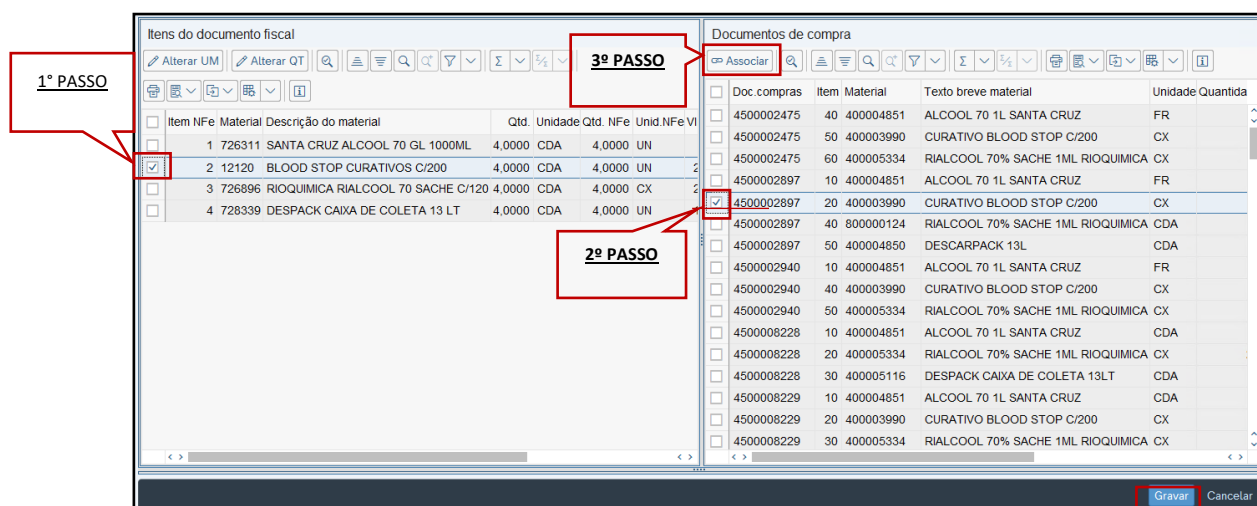
Obs.: Não é necessário utilizar todos os filtros, são apenas para facilitar os processos de atrelamento.

Após filtrar da forma desejada clique em “**EXECUTAR**”.

2. Identifique se o documento que apareceu é de fato o qual você dará andamento, validado, selecione a linha, clique em “**Mais**” -> “**Processo**”;



3. Para realizar a associação bata selecionar o material do lado **esquerdo** que se refere a nota fiscal, e do lado **direito** selecionar o pedido criado e o material que confere ao selecionado.



Por fim clique em gravar e realize o mesmo processo nos demais itens.

Obs.: Caso seu pedido tenha itens que devem ir para estoque, após associado clique duas vezes no espaço entre o **botão** de selecionar a linha e o **"Item Nfe"**.

Itens associados

Desassociar

Item	Nº	Nº doc com	Item comp	Material	Texto breve material	Qtd. NFe	Unidade	Valor	Depósito	Lote forn.	Lote	Data prod.	Motivo	Data venc.	EAN/UPC
<input checked="" type="checkbox"/>	2	4500002897	20	400003990	CURATIVO BLOOD STOP C/200	4.0000	CX	95,64							

Registro(s) associados(s) entre os itens: XML

Gravar Cancelar

Irá aparecer o campo para preenchimento do “**Depósito**” que deverá ser “**ALMX**”.

Preencha os dados para Depósito e lote

Lote:

Depósito:

Lote forn.:

Data produção:

Motivo do mov.:

Data vencimento:

☒ ☐

4. Já associado, basta “**gravar**”;

Itens associados

Desassociar

Item	Nº	Nº doc com	Item comp	Material	Texto breve material	Qtd. NFe	Unidade	Valor	Dep�siti	Lote forn.	Lote	Data prod.	Motivo	Data venc.	EAN/UPC
<input type="checkbox"/>	1	4500002475	40	400004851	ALCOOL 70 1L SANTA CRUZ	4.0000	FR	38,68	ALMX						
<input type="checkbox"/>	2	4500002897	20	400003990	CURATIVO BLOOD STOP C/200	4.0000	CX	95,64	ALMX						
<input type="checkbox"/>	3	4500002475	60	400005334	RIALCOOL 70% SACHE 1ML RIOQUIMICA	4.0000	CX	87,92	ALMX						
<input type="checkbox"/>	4	4500002897	50	400004850	DESCARPACK 13L	4.0000	CDA	41,48	ALMX						

Gravar Cancelar

5. Irá aparecer a tela da simulação da MIRO, confirme o processo e efetive a MIGO;

I.

Dados adicionais para MIRO

Emissor da fatura

0000019979

Cond. Pagto

E201

Dias1

Local de Neg.

1006

DtBaseVencimento

26.07.2021

Texto Cabeçalho

Data Vencimento

Montante

227,16

Forma pagamento

Atribuição

Banco Empresa

Banco Parceiro

Ref. Pagto

Texto

Cód. Imposto:

ItemNF	Pedido	Item	Material	Cód IVA	NCM	Orig.	CFOP	
1	4500029818	10	000000000400001436	C0	9608.10.00	0	1556/AA	
2	4500029818	20	000000000400005493	C0	4802.56.10	0	1556/AA	
3	4500029818	30	000000000400003492	C0	4202.12.10	0	1556/AA	

II.

SAP

Mercadoria 1 notas selecionadas

CodProcess

íco...

íco...

Descrição

Pedi...

Dt Emissão

Nº NF

Série NF-e

Modelo NF

Val Total

Fornecedor

Fornecedor - Razão Social

☐

CADES_ME...

Simulação da MIRO

26.07.2021

5033987

0

55

227,16

19979

SUPRICORP SUPRIMENTOS L

Mais

Modificar layout... (Ctrl+F8)

Selecionar layout... (Ctrl+F9)

Gravar layout... (Ctrl+F10)

Processo (Shift+F10)

Estorno (Shift+F10)

Cancelar (F12)

Lista

Processar

Ir para

Configurações

Sistema

Ajuda

Configurações e ações SAP GUI

SAP

Mercadoria 1 notas selecionadas

Workflow

Alterar em lote

Mais

finalizar

CodProcess	Íco...	Íco...	Descrição	Pedi...	Dt Emissão	Nº NF	Série NF-e	Modelo NF	Val Total	Fornecedor	Fornecedor - Razão Social	CNPJ do Emitente	DtInclusao	Horari
<input checked="" type="checkbox"/>	CADES_ME...		Simulação da MIRO		26.07.2021	5033987	0	55	227,16	19979	SUPRICORP SUPRIMENTOS LT...	54.651.716/0011-50	26.07.2021	20:03

Confirmar operação

Deseja executar o processo: Efetivação da MIGO

?

Sim

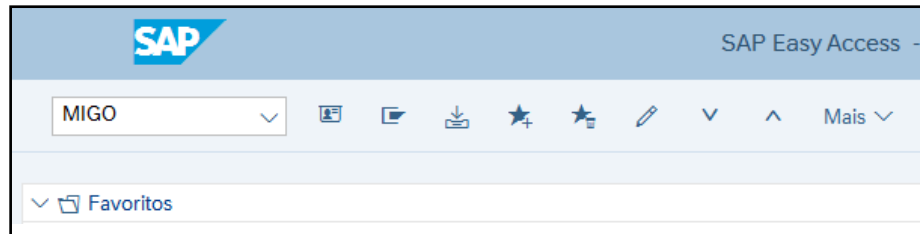
Não

CodProcess	Íco...	Íco...	Descrição	Pedi...	Dt Emissão	Nº NF	Série NF-e	Modelo NF	Val Total	Fornecedor	Fornecedor - Razão Social	CNPJ do Emitente	DtInclusao	Horz
✓			Código do Processo											
			Efativação da MIGO		26.07.2021	5033987	0	55	227,16	19979	SUPRICORP SUPRIMENTOS LT...	54.651.716/0011-50	26.07.2021	20.0

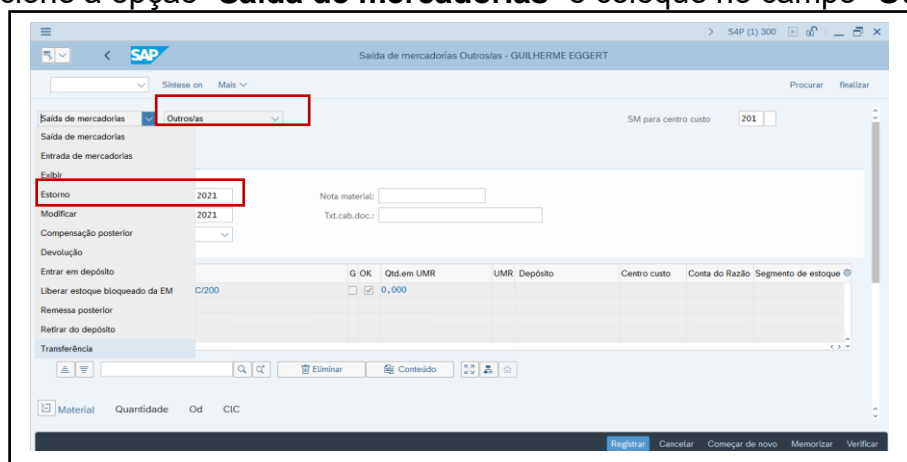
Chave de Acesso	Processo	Descr.Processo	Etapa	Descr.Etapa	Status
35210754651716001150550000050339871681153132	CADES_MERC	Inbound NFe	1	Integração do XML	✓
			2	Associação do XML	✓
			3	Simulação da MIGO	✓
			4	Simulação da MIRO	✓
			5	Efetivação da MIGO	✓
			6	Efetivação da MIRO	✗

6.2.Baixa no estoque

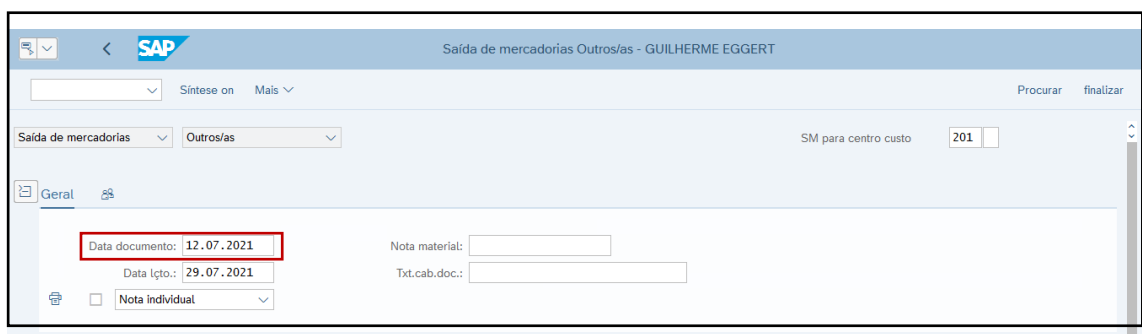
Busque pela transação “MIGO”



Selecione a opção “Saída de mercadorias” e coloque no campo “Outros/as”;



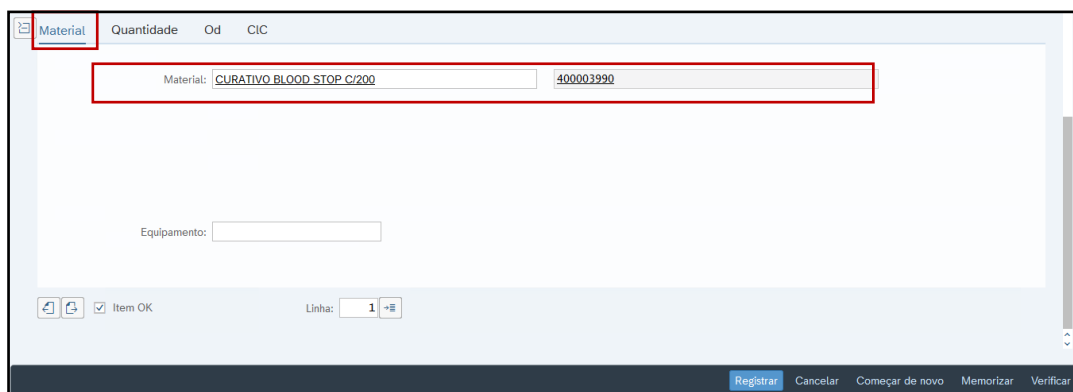
Digite a data de emissão do documento;



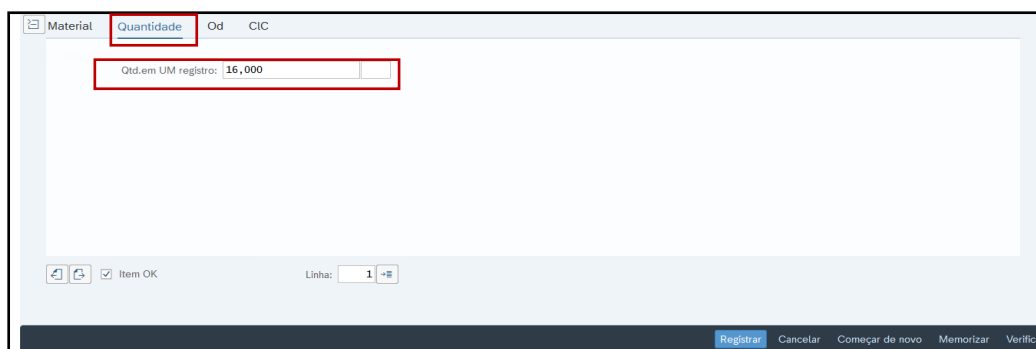
Obs.: Caso a nota seja retroativa (anterior a competência) atual deve-se colocar no campo **Data Documento** o último dia do Mês de emissão dela, por exemplo:

Nota emitida no dia 05.04 e estamos no mês 07, logo a data a se utilizar no campo **Data Documento** é 30.04.

Desça a barra de rolagem e em **Material** digite o número do material a ser dado baixa e dê **ENTER**, desta forma irá aparecer o nome do material para confirmar o mesmo;



Depois, na aba quantidade coloque a quantos serão dados baixa conforme desejado e dê **ENTER**;



Em **Od** Preencha da seguinte forma:

Centro: Centro da Filial

Depósito: ALMX

Material Quantidade **CIC**

Tipo de movimento: 201 ☐ SM para centro custo Tipo de estoque: Utilização livre

Centro: 1526

Depósito: ALMX

Recebedor mercadoria:

Ponto de descarga:

Texto:

Registrar Cancelar Começar de novo Memorizar Verificar

Por fim em **C/C** coloque o centro de custo, novamente dê “**ENTER**”, arque o item em OK caso não esteja e clique em verificar;

Material Quantidade **CIC**

Conta do Razão:

Centro custo: 1526

Registrar Cancelar Começar de novo Memorizar Verificar

Sem erros, é só clicar em registrar.

6.3.Consultar baixa no estoque

Para consultar se de fato houve a baixa no estoque, ou quantos itens faltam ser baixado acesse a transação “**MMBE**” no SAP logon e insira os campos descritos abaixo:

Visão geral de estoques: empresa/centro/depósito/lote

Delimitações banco de dados

Material: Centro: até:

Depósito: até:

Lote: até:

Seleções banco dados

Segmento de estoque: até:

Seleção tipo estoque

☒ Selec.junto estoques especiais

☒ Selec.junto estoques abertos

Represent.lista

Código de estoque especial: até:

Executar

→ **Material:** Item a verificado

→ **Centro:** filial a ser consultada

→ **Deposito:** ALMX

Após preencher os campos necessários, clique em **executar**. Logo irá se abrir a tela para consulta de quantos materiais você ainda possui para dar baixa:

Visão geral de estoques: lista básica

Seleção

Material: 400005026 PAPEL SULF PLOTTER 914X50M 75G 2 Fabricante externo:

Tp.material: HIBE Mat.aux./de consum: CDA

Unid.medida: CDA Unid.medida básica: CDA

Visão geral de estoques

Mandante / empresa / centro / depósito / lote / lote especial	De utiliz.livre	Controle qualid.	Reservado	Reserva entradas	Estoque em pedido	Consig.pedido	Transfer.(centro)
Total					15,000		
1000 COOP - Coop. de Consumo					15,000		
1900 COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO					15,000		

Lembrete: Notas emitidos para o centro 1900 atualmente possuem seu depósito todo em conjunto. A contabilidade está estudando um meio de torná-lo separado por setor, todavia até que isso seja realizado pedimos para que seu controle em baixas no estoque seja redobrado para não baixar nada fora de seu escopo.

6.4.Workflow – Notas de mercadoria

Lojas e Drogarias: Com o pedido gerado, associado, efetivação da MIGO realizada o PDF da nota junto a seu pedido deve ser enviado para o grupo de e-mail: **contabilidade.nf** pois a contabilidade dará andamento somente nos documentos recebidos neste veículo.

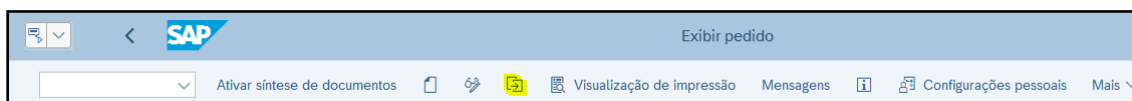
Unidades de apoio (CA, CD, CPAN, MN): Com o pedido gerado, associado, efetivação da MIGO realizada, a nota deve ser entregue em via física para a contabilidade realizar o processo de lançamento.

6.5.Consultar status: NF-e

Seja dentro do SAP LOGON ou no próprio Fiori pode-se consultar o status dos pedidos:

a) SAP LOGON:

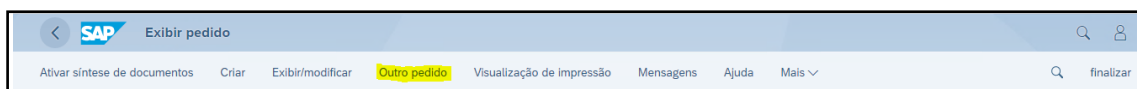
Acesse a transação ME23N e clique no ícone  ;



Digite o pedido a ser consultado e dê **ENTER**, após isso vá em histórico do pedido.

b) SAP FIORI

Vá na aba de Compras e selecione a opção “**modificar pedido**” e selecione o campo “**outro pedido**”.



Digite o pedido a ser consultado e dê **ENTER**, após isso vá em histórico do pedido:

Dados de material														Qtzds./pesos	Divisões da remessa		Fornecimento	Fatura	Condições	Brasil	Histórico do pedido	Textos	En... >
<div><div><div><div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></</div></div></div></div></div></div>																							

Oper. Entrada mercadorias = MIGO efetivada

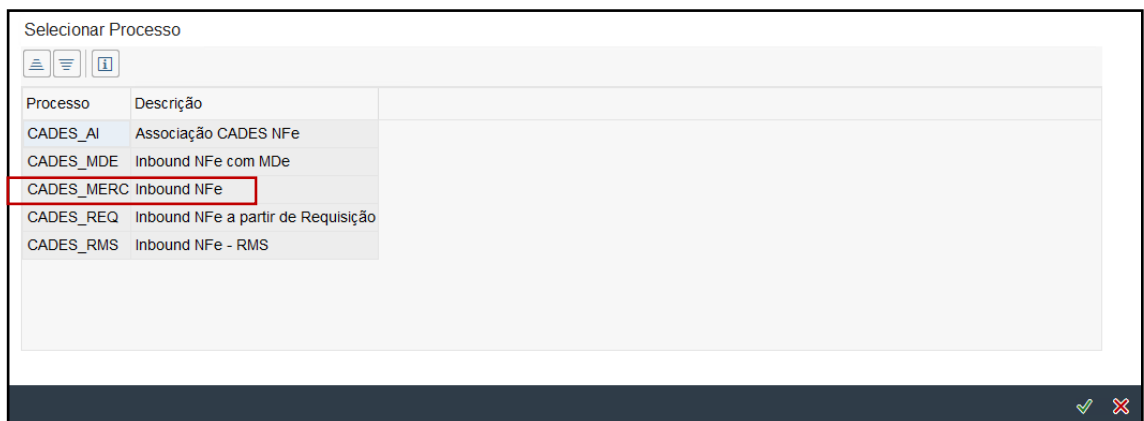
Oper. Entrada de fatura = Efetivação da MIRO (lançamento da nota)

Obs.: *Sempre verificar se a nota foi realmente enviada para a contabilidade realizar a MIRO e se não houve devolutiva do documento para acertos antes de realizar quaisquer cobranças de lançamentos.*

7. Possíveis erros durante a associação

a) Nota descrita como RMS

Selecione a nota, clique em alterar lote, depois vá em mudar processo e selecione a opção abaixo:



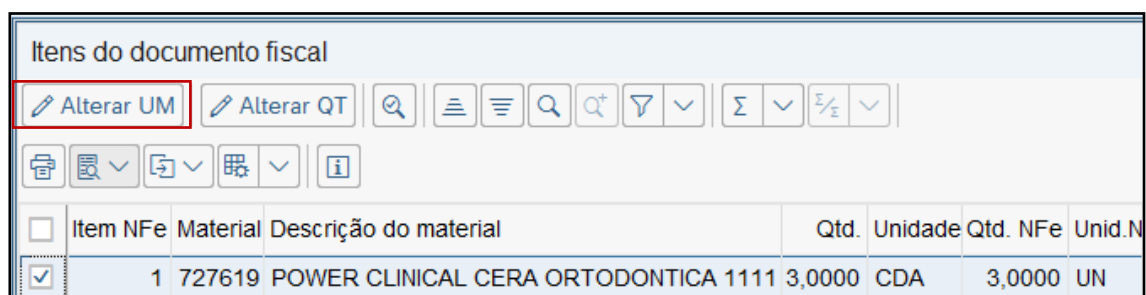
Selecionar Processo

Processo	Descrição
CADES_AI	Associação CADES NFe
CADES_MDE	Inbound NFe com MDe
CADES_MERC	Inbound NFe
CADES_REQ	Inbound NFe a partir de Requisição
CADES_RMS	Inbound NFe - RMS

Salve e você poderá seguir com o processo novamente.

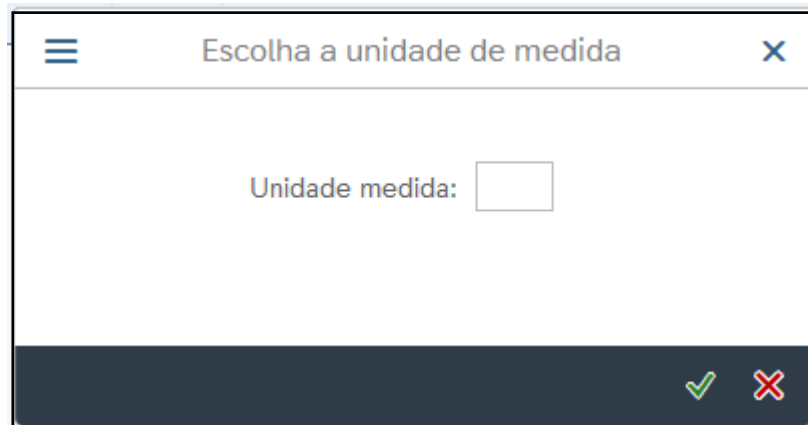
b) Material divergente

Selecione o material que apresentou a mensagem de erro, e clique em **Alterar UM**;



<input type="checkbox"/>	Item NFe	Material	Descrição do material	Qtd.	Unidade	Qtd. NFe	Unid. N
<input checked="" type="checkbox"/>	1	727619	POWER CLINICAL CERA ORTODONTICA 1111	3,0000	CDA	3,0000	UN

E mude para a unidade de medida que está no material de seu pedido.



A modal dialog box titled "Escolha a unidade de medida" (Choose the unit of measure). The dialog has a header bar with a blue hamburger menu icon on the left and a blue close icon (X) on the right. The main content area is white and contains the text "Unidade medida:" followed by a small, empty rectangular input box. At the bottom of the dialog is a dark blue footer bar containing a green checkmark icon and a red X icon, representing confirmation and cancellation buttons respectively.

Após a alteração pode realizar novamente a associação.

8. Envio de notas para a contabilidade

O envio de notas por malote pode resultar na perda de documentos durante o caminho, por isso lojas e drogarias devem encaminhar suas notas finalizadas para o grupo de e-mail: **contabilidade.nf@coopsp.coop.br**. Reiteramos que, todas as notas devem ser encaminhadas para este grupo e não para o e-mail de algum membro da contabilidade, sendo responsabilidade da unidade realizar o envio corretamente.

Seguindo o SGC, o setor contábil possui 5 dias úteis para realizar o lançamento de notas após o recebimento. Neste manual encontra-se presente como consultar o status. Ademais, todas as informações a respeito do pagamento devem ser realizadas ao contas a pagar.

A contabilidade só aceita notas até o dia 27 de cada mês, após essa data nenhuma folha de serviço ou MIGO pode ser realizada, do contrário será estornada pelo setor contábil.

9.LOG – Descrição de erros

Todos os erros podem ser visualizados em **LOG** e acertados de acordo com o informado pelo sistema.

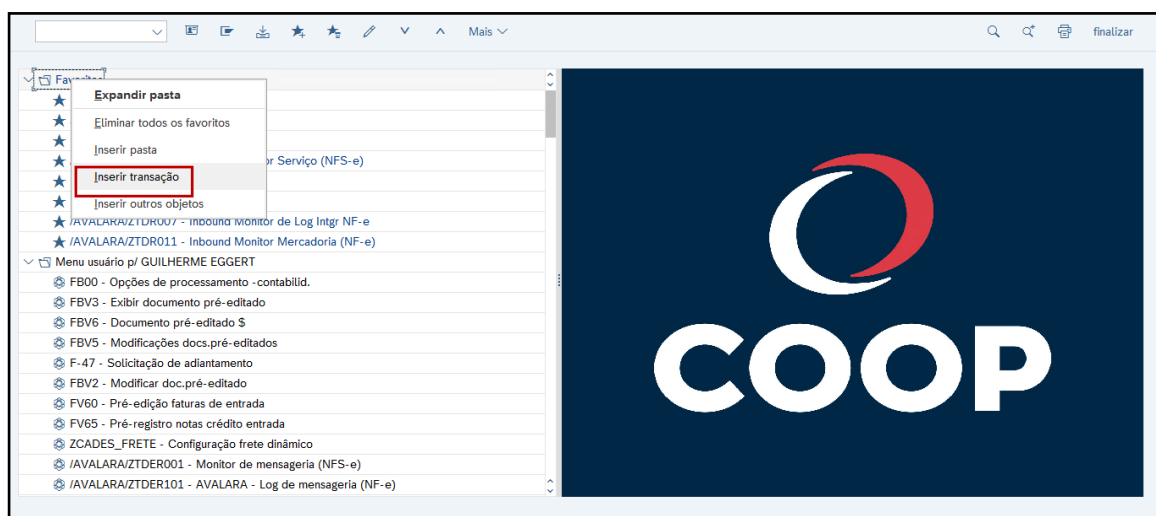
<div> <input type="text"/> </div>								
Stat...	Descrição etapa	Data	Hora	Nome do us	Descr. tip	Item do Do	Mensagem	Código tran
●○○	Efetivação da MIGO	29.07.2021	11:25:43	564346	Execução		CM Qtd.EF não atingido em 10,000 CX	MBST
●○○	Efetivação da MIGO	29.07.2021	10:08:21	564346	Execução		CM Qtd.EF não atingido em 10,000 CX	MBST
●○○	Efetivação da MIGO	29.07.2021	10:08:17	564346	Execução		CM Qtd.EF não atingido em 10,000 CX	MBST
○○■	Efetivação da MIGO	21.07.2021	14:57:01	471135	Execução		Entrada de Mercadoria para NF-e 177659 criada com sucesso. Documento criado: 5000034603	MIGO
○○■	Simulação da MIGO/MIRO	21.07.2021	14:56:47	471135	Simulação		Ratelo: Fatura para NF-e 000177659 validada com sucesso.	MIRO
○○■	Simulação da MIGO/MIRO	21.07.2021	14:56:45	471135	Simulação		Fatura para NF-e 000177659 validada com sucesso.	MIRO
○○■	Simulação da MIGO/MIRO	21.07.2021	14:56:41	471135	Simulação		Entrada de Mercadoria para NF-e 177659 validada com sucesso.	MIGO
○▲○	Associação do pedido	21.07.2021	14:56:35	471135	Simulação		Registro(s) associados(s) entre os itens: XML 002 / Pedido 4500028212 Item 00020	
○▲○	Associação do pedido	21.07.2021	14:56:09	471135	Simulação		Registro(s) associados(s) entre os itens: XML 001 / Pedido 4500028212 Item 00010	
○▲○	Associação do pedido	21.07.2021	14:55:53	471135	Simulação		Unidade de medida do item 001 alterada de CX para KI. Pelo usuário: 471135	
○▲○	Início do processo	21.07.2021	14:08:47	564346	Simulação		Processo modificado para CADES_MERC	/AVALAR/
○▲○	Início do processo	14.07.2021	10:03:43	BATCH_AVVAL	Simulação		XML integrado com sucesso.	

10.Complementos

Irei listar alguns facilitadores para navegar no SAP LOGON e a resolução de alguns erros que podem ocorrer durante o andar do processo:

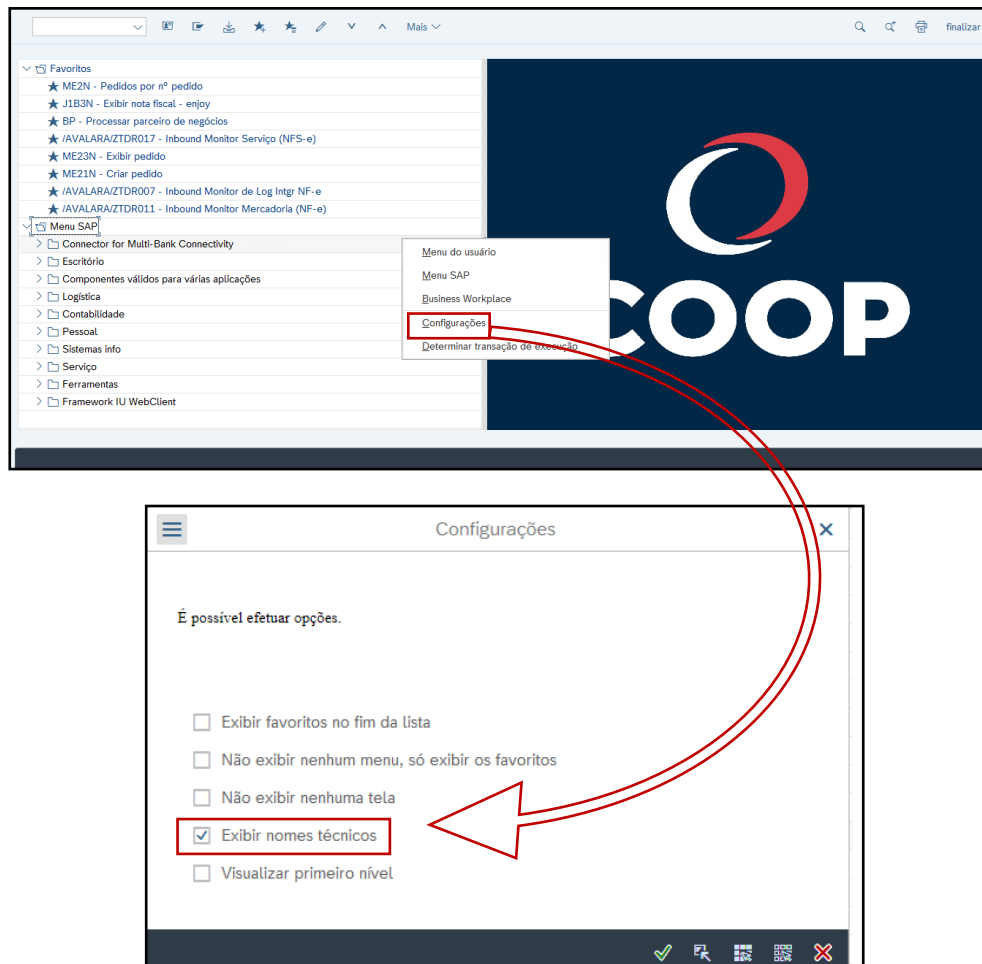
10.1.Favoritos

Clique com o botão direito na barra de favoritos e clique em inserir transação, preencha com a transação desejada e clique no botão de confirmar:



As transações irão aparecer dentro da sua passa de favoritos, que pode ser editada como desejar.

10.2. Visualizar nomes técnicos



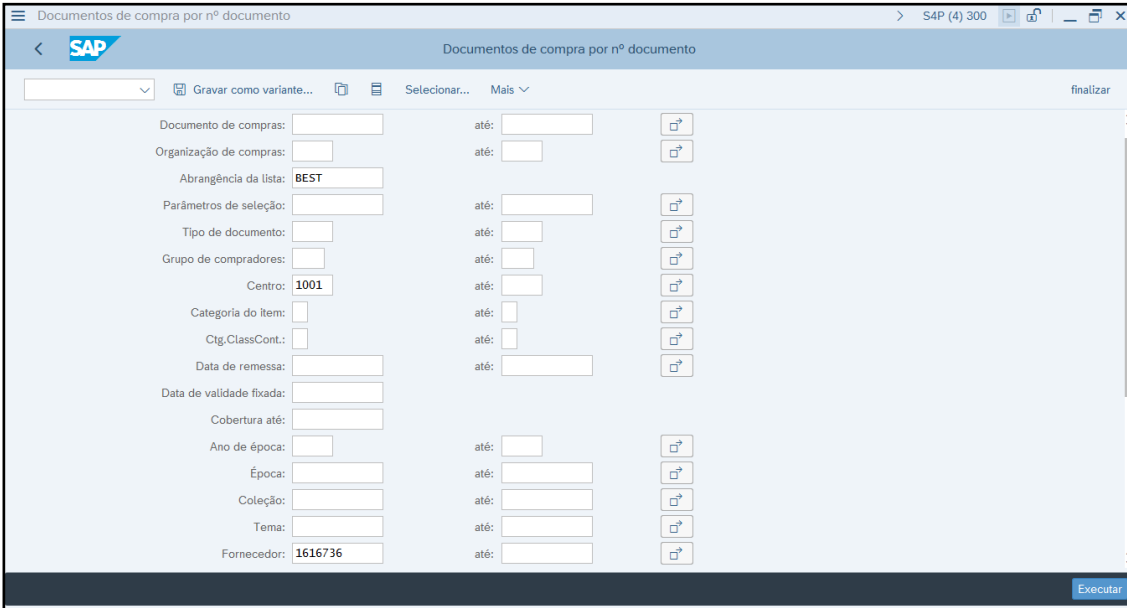
Logo na frente de todas as funções disponíveis será possível visualizar qual transação se refere:

 Favoritos
★ ME2N - Pedidos por nº pedido
★ J1B3N - Exibir nota fiscal - enjoy
★ BP - Processar parceiro de negócios
★ /AVALARA/ZTDR017 - Inbound Monitor Serviço (NFS-e)
★ ME23N - Exibir pedido
★ ME21N - Criar pedido
★ /AVALARA/ZTDR007 - Inbound Monitor de Log Intgr NF-e
★ /AVALARA/ZTDR011 - Inbound Monitor Mercadoria (NF-e)

10.3.Transação ME2N

Essa transação serve para visualizar todos os pedidos emitidos para determinado fornecedor e determinada filial:

No caso do exemplo abaixo foi filtrado pelo centro 1001 para o fornecedor 1616736. Clique em executar.



Aparecerá uma lista de pedidos informando a data de criação, número do pedido, e processo realizado até o momento:

Pedido	Tipo Forn.	Nome	GrC	DatPedido
Item	Material	TxtBreve	Grp.merc.	
E I C Cent Dep.	Qtd.pedida	UM	Preço líq. Moeda	Por UM
4500002441	ZCAR	1616736	VERZANI & SANDRINI SA	C08 23.03.2021
00010	500000192	7.10 - LIMPEZA	6200002	
K 1001		38.764,980	UA	1,00 BRL 1 UA
Solicitação por contrato 4600000610 Item 00070				
a ser fornecido	0	UA	0,00 BRL	0,00 %
Ainda a faturar	0	UA	0,00 BRL	0,00 %
4500007214	ZCAR	1616736	VERZANI & SANDRINI SA	C08 14.04.2021
00010	500000192	7.10 - LIMPEZA	6200002	
K 1001		1	UA	38.764,98 BRL 1 UA
a ser fornecido	0	UA	0,00 BRL	0,00 %
Ainda a faturar	0	UA	0,00 BRL	0,00 %
4500015604	ZCAT	1616736	VERZANI & SANDRINI SA	P98 25.05.2021
00010	500000192	7.10 - LIMPEZA	6200002	
K 1001		31.550,540	UA	1,00 BRL 1 UA
Solicitação por contrato 4600000845 Item 00010				

→ Pedido: 450002441

→ Tipo de pedido: ZCAR(Carga de pedido)

→ Fornecedor: Verzani (com o código 1616736)

→ Data de criação: 23.03.2021

→ Material: 50000192

→ Filial: 1001

→ Valor do pedido: R\$38.764,98

Quantidade do pedido: 1

Valor pendente da MIGO/folha de serviço faltante: R\$0,00 (Já realizado)

Valor pendente da MIRO: R\$0,00 (Já realizado)

10.4.Filtro de pedidos para associação de mercadoria

Itens do documento fiscal						Documentos de compra					
Alterar UM Alterar QT						Associar					
Item NFe Material Descrição do material Qtd. Unidade Qtd. NFe Unid. N						Doc. compras Item Material Texto breve material Unidade Quantida					
1 727619 POWER CLINICAL CERA ORTODONTICA 1111 3,0000 CDA 3,0000 UN						4500002475 40 400004851 ALCOOL 70 1L SANTA CRUZ FR					
						4500002475 50 400003990 CURATIVO BLOOD STOP C/200 CX					
						4500002475 60 400005334 RIALCOOL 70% SACHE 1ML RIOQUIMICA CX					
						4500002897 10 400004851 ALCOOL 70 1L SANTA CRUZ FR					
						4500002897 20 400003990 CURATIVO BLOOD STOP C/200 CX					
						4500002897 40 800000124 RIALCOOL 70% SACHE 1ML RIOQUIMICA CDA					
						4500002897 50 400004850 DESCARPACK 13L CDA					
						4500002940 10 400004851 ALCOOL 70 1L SANTA CRUZ FR					
						4500002940 40 400003990 CURATIVO BLOOD STOP C/200 CX					
						4500002940 50 400005334 RIALCOOL 70% SACHE 1ML RIOQUIMICA CX					
						4500008228 10 400004851 ALCOOL 70 1L SANTA CRUZ CDA					
						4500008228 20 400005334 RIALCOOL 70% SACHE 1ML RIOQUIMICA CX					
						4500008228 30 400005116 DESPACK CAIXA DE COLETA 13LT CDA					
						4500008229 10 400004851 ALCOOL 70 1L SANTA CRUZ CDA					
						4500008229 20 400003990 CURATIVO BLOOD STOP C/200 CX					
						4500008229 30 400005334 RIALCOOL 70% SACHE 1ML RIOQUIMICA CX					

Passa a coluna **Documento de compras** para o lado esquerdo:

1ª etapa: definir critérios de filtragem

CrítériosFiltro

Nome coluna

Documento de compras

Conjunto de colunas

Nome coluna

Unidade preço

Item

Lote

Material

Texto breve material

Depósito

Unid.medida básica

Centro

Quantidade

Tol.formmto.incompl.

Valor unitário

Tol.fornec.excessivo

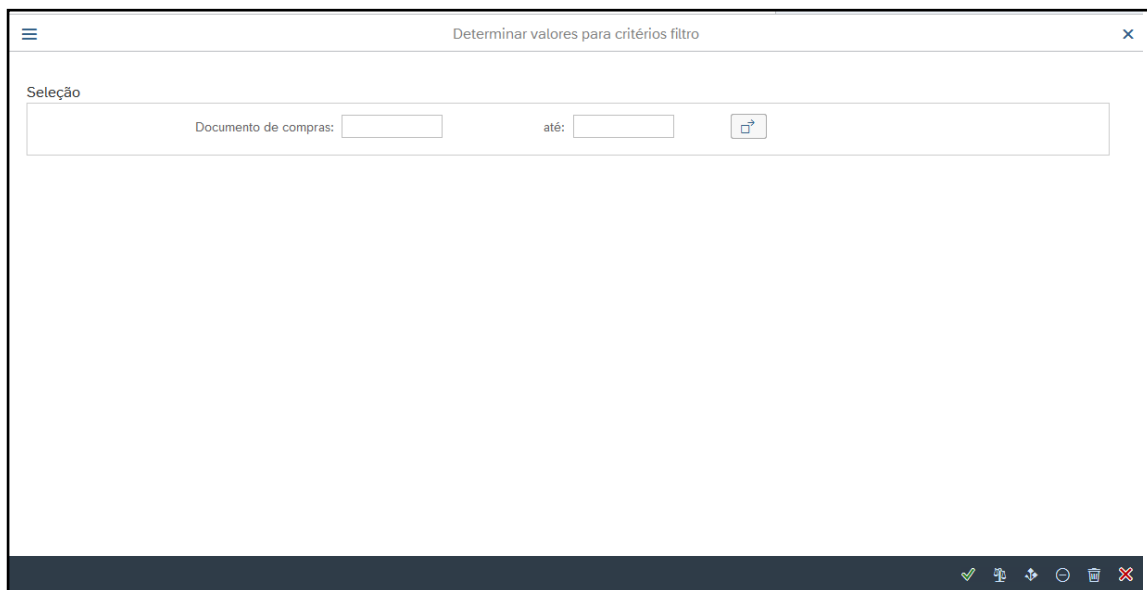
>

<

2ª etapa:

Determinar valores

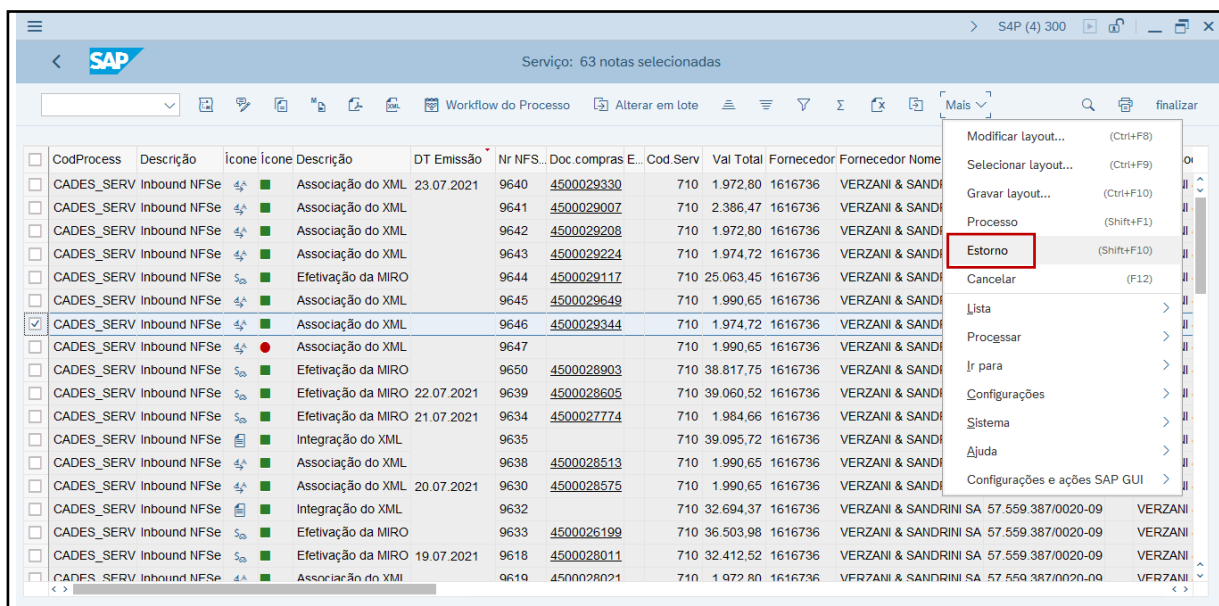
Digite o número do pedido e confirme



Neste momento aparecerá apenas os itens que dizem respeito a este material para o processo de associação.

10.5. Estorno do processo

Para voltar as etapas do processo seja em notas de serviço ou mercadoria, é necessário selecionar a nota, clicar em mais e “**estorno**”. Confirme e estorne o processo até a etapa desejada:



CodProcess	Descrição	Ícone	DT Emissão	Nr NFS	Doc. compras	Cod.Serv	Val Total	Fornecedor	Fornecedor Nome
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	45	Associação do XML	23.07.2021	9640	4500029330	710 1.972,80	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	45	Associação do XML		9641	4500029007	710 2.386,47	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	45	Associação do XML		9642	4500029208	710 1.972,80	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	45	Associação do XML		9643	4500029224	710 1.974,72	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	50	Efetivação da MIRO		9644	4500029117	710 25.063,45	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	45	Associação do XML		9645	4500029649	710 1.990,65	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input checked="" type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	45	Associação do XML		9646	4500029344	710 1.974,72	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	50	Associação do XML		9647		710 1.990,65	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	50	Efetivação da MIRO		9650	4500028903	710 38.817,75	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	50	Efetivação da MIRO	22.07.2021	9639	4500028605	710 39.060,52	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	50	Efetivação da MIRO	21.07.2021	9634	4500027774	710 1.984,66	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	50	Integração do XML		9635		710 39.095,72	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	45	Associação do XML		9638	4500028513	710 1.990,65	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	45	Associação do XML	20.07.2021	9630	4500028575	710 1.990,65	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	50	Integração do XML		9632		710 32.694,37	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	50	Efetivação da MIRO		9633	4500026199	710 36.503,98	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	50	Efetivação da MIRO	19.07.2021	9618	4500028011	710 32.412,52	1616736	VERZANI & SANDRINI SA
<input type="checkbox"/>	CADES_SERV Inbound NFSe	45	Associação do XML		9619	4500028021	710 1.972,80	1616736	VERZANI & SANDRINI SA

10.6.Exclusão de Pedido

Entre no pedido através da transação ME23N ou pelo SAP Fiori, habilite o botão de modificação e clique na lixeira:

The screenshot displays the SAP ME23N transaction interface. At the top, there is a header bar with various icons and a search field. Below this, the 'Carga de Pedidos' (Purchase Order Load) section shows the document number '4500028104' and the supplier '10671 CONTINENTAL COML ART CIR LT...'. The main table lists three items:

S...	Itm	C	I	Material	Texto breve	Qtd.pedido	U...	.. Dt.remissa	Preço líq.	Moeda	por	UPP	Gr
<input checked="" type="checkbox"/>	10			400005334	RIALCOOL 70% SACHE 1ML RI...	7	CX	D 21.07.2021	21,98 BRL	1		CX	EG
<input type="checkbox"/>	20			400004851	ALCOOL 70 1L SANTA CRUZ	6	CDA	D 21.07.2021	9,57 BRL	1		CDA	SU
<input type="checkbox"/>	30			400003990	CURATIVO BLOOD STOP C/200	1	CX	D 21.07.2021	23,68 BRL	1		CX	ME

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with tabs for 'Dados de material', 'QtDs./pesos', 'Divisões da remessa', 'Fornecimento', 'Fatura', 'Condições', 'Brasil', 'Histórico do pedido', 'Textos', and 'En...'. A callout labeled 'EXCLUIR' points to the trash can icon in the bottom toolbar.

Por fim, irá aparecer uma mensagem de aviso e selecione **SIM**, o item será excluído. O pedido ainda pode ser utilizado, basta replicar as informações em uma nova linha do pedido.

10.7.Rateio

Para pedidos que exista a necessidade da despesa ser destinada para mais de um centro de custo, existe a possibilidade de utilizar um rateio:

No pedido, clique em “C/C” e depois em ClassCont. Múltipla:

Das opções disponíveis para rateio, recomenda-se utilizar as duas abaixo:

- Distribuição quantitativa: Rateia-se por quantidade
- Distribuição baseada no valor: Rateia-se por valor

Insira os campos que o sistema solicitará e após isso, irá aparecer da seguinte forma:

S...	N...	Quantidade	%	Valor líquido	Centro cst	TpAtiv	Cta.Razão	Div	Ordem	Imobilizado	Sbn°
<input type="checkbox"/>	1	0,905	90,5	956,25	4030		4204021900				
<input type="checkbox"/>	2	0,095	9,5	100,00	4025		4204021900				
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>											

Recomendamos fortemente que seja criada uma planilha com seus fornecedores e códigos utilizados para otimizar o processo da criação de pedido, além de evitar falhas durante o mesmo já que segue-se em muitos casos poucas mudanças como valor total da nota.

Para qualquer dificuldade fora dos cenários apresentados a contabilidade se encontra a disposição para encaminhar da melhor forma possível a uma resolução.

