

Boletim Técnico

Nota Fiscal Eletrônica de ISS – Santo Andre - SP

Produto : Microsiga Protheus - Livros Fiscais,

Faturamento e Compras

Versão 8.11 e 10.

Data da publicação : 29/02/08 Data da revisão : 29/02/08

Países : Brasil Bancos de dados : Todos

Bops : 139354

A Nota Fiscal de ISS Eletrônica (NF-e) trata da versão eletrônica da nota fiscal de serviços, instituída pela Prefeitura Municipal de Santo Andre, que a emite e armazena eletronicamente para registrar as operações de prestação de serviços, substituindo qualquer outro documento fiscal com a mesma finalidade. Com isso, a Prefeitura busca obter economia de tempo, menos burocracia, mais rapidez e melhor controle. Essas são as principais vantagens que a nota fiscal eletrônica irá oferecer às empresas.

O sistema Protheus irá tratar o processo da NF-e tanto para os prestadores de serviço, quanto para os tomadores, sendo que, aos prestadores cabe o seguinte:

- Emissão do RPS Recibo Temporário de Serviços;
- Impressão dos RPS gerados, através de integração com o MS-Word®;
- Geração do arquivo de importação para envio à prefeitura;
- Importação do arquivo de retorno da prefeitura.

Aos tomadores, cabe:

 Lançamento dos RPSs enviados pelos prestadores de serviços, com os dados da NF-e gerada pela prefeitura;

A quem se destina	Aos prestadores e tomadores de serviços estabelecidos no município de Santo Andre – SP, onde: Estão obrigados a emitir a NF-e todos os prestadores de serviços que, no exercício anterior, auferiram uma receita bruta de serviços igual ou superior a R\$ 240.000,00. Os demais contribuintes (exceto os profissionais autônomos) poderão optar pela emissão eletrônica.	
Objetivo	Economia de tempo, menos burocracia, mais rapidez e melhor controle.	
Prazo de entrega	Não há.	
Competência	Municipal – Santo André – SP	
Onde encontrar	http://nfe.santoandre.sp.gov.br/default.aspx	
Legislação contemplada	Lei nº. 7.614, de 29 de dezembro de 1997 Decreto Nº. 15.611, de 18 de Setembro de 2007	

Considerações

Este boletim técnico está dividido em seções, que detalham todos os procedimentos necessários aos prestadores de serviço e aos tomadores de serviço, sendo apresentados os seguintes tópicos:

- Seção 1 Procedimentos para implementação, detalhando a criação e configuração de todos os campos e parâmetros necessários
- Seção 2 Emissão do RPS Recibo Temporário de Serviços
- Seção 3 Lançamento manual do RPS de saída
- Seção 4 Impressão do RPS
- Seção 5 Geração do arquivo magnético de importação para a prefeitura
- Seção 6 Importação do arquivo de retorno enviado pela prefeitura
- Seção 7 Lançamento da nota fiscal de entrada e lançamento manual da nota fiscal de entrada
- Seção 8 Consulta das notas fiscais eletrônicas emitidas e recebidas
- Seção 10 Tratamento dos documentos cancelados

i Importante:

Os documentos com tomador Pessoa Jurídica de Santo André, não estão sendo importados, estão com erro no momento da importação, entramos em contato com a ISS.NET e até o momento não obtivemos retorno.

Seção 1 - Procedimentos para implementação

Para que todos os campos e parâmetros necessários ao processamento sejam criados automaticamente, foram disponibilizados dois compatibilizadores: UPDFIS e UPDSFT.

i Importante:

- Antes de executar os compatibilizadores, é imprescindível realizar um backup dos arquivos de dados (diretório "\PROTHEUS_DATA\DATA" para a versão 8.11 ou 10) e dos arquivos customizadores SXs (diretório "\PROTHEUS_DATA\SYSTEM" para a versão 8.11 ou 10). Os diretórios mencionados correspondem à instalação padrão do Protheus e, portanto, devem ser alterados conforme o ambiente de instalação da empresa.
- Essas rotinas devem ser executadas em modo exclusivo, ou seja, nenhum usuário deve estar utilizando o sistema.
- Se os dicionários de dados possuírem índices personalizados (criados pelo usuário), antes de executar o compatibilizador, certifique-se que estão identificados pelo *Nickname*. Caso o compatibilizador necessite criar índices, irá adicioná-los a partir da ordem original instalada pelo Protheus, o que poderá ocasionar a sobregravação de índices personalizados caso não estejam identificados pelo *Nickname*.

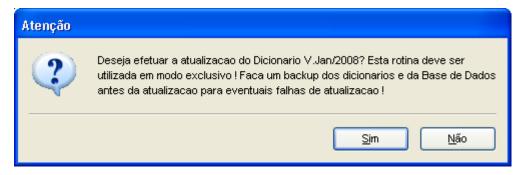
Primeiro, deve ser executado o compatibilizador UPDFIS e, em seguida, o UPDSFT. Observe:

1. No TOTVS Smart Client, campo "Programa Inicial", digite "U_UPDSIGAFIS".



2. Clique no botão "Ok" para continuar.

Será apresentada uma mensagem, alertando sobre a atualização que será efetuada na base e no dicionário de dados. Observe:

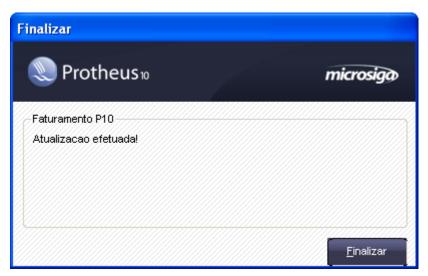


3. Para confirmar a execução da atualização, clique no botão "Sim".

Após atualizar o sistema, será apresentada a janela de "Atualização concluída" com o histórico (log) de todas as atualizações processadas, lembrando que, neste log, serão exibidos somente os campos que foram atualizados pelo programa. Observe:



- 4. Para salvar o histórico (log) apresentado, clique no botão "Salvar".
- Para finalizar o processo, clique no botão "Ok".
 Será apresentada a janela de finalização.

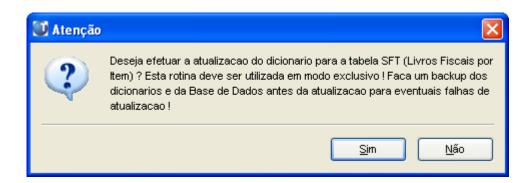


- 6. Clique em "Finalizar", para sair.
 - Após o processamento do "UPDFIS", é necessário executar o compatibilizador "UPDSFT".
- 1. No TOTVS Smart Client, campo "Programa Inicial", digite "U_UPDSFT".



2. Clique no botão "Ok", parar continuar.

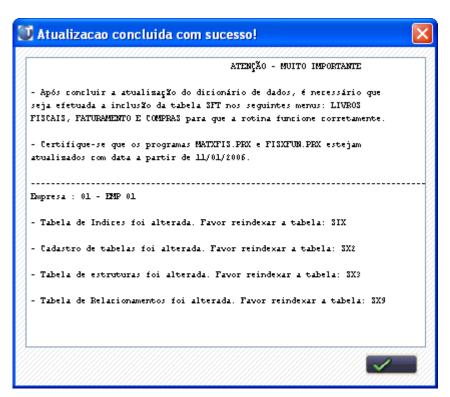
Será apresentada uma mensagem, alertando sobre a atualização que será efetuada na base e no dicionário de dados. Observe:



3. Para confirmar a execução da atualização, clique no botão "Sim".

Após atualizar o sistema, será apresentada a janela de "Atualização concluída com sucesso" com os procedimentos necessários após a criação da tabela SFT. Caso a tabela SFT já tenha sido criada anteriormente em algum outro processo, as instruções apresentadas podem ser ignoradas. Caso contrário, será necessário implementá-las.

Observe:



4. Para finalizar o processo, clique no botão "Ok".

Será apresentada a janela de finalização.



5. Clique em "Finalizar", para sair.

i Importante:

Os compatibilizadores "UPDFIS" e "UPDSFT" criarão e atualizarão diversos campos e parâmetros, inclusive alguns não utilizados no processamento da NF-e. Para obter mais informações, consulte os boletins técnicos "UPDFIS" e "UPDSFT".

6. No ambiente Configurador, opção "Base de Dados/Dicionário/Base de Dados", é possível verificar quais campos foram criados no processo da nota fiscal eletrônica. Observe:

Tabelas SF1/SF2/SF3/SFT/SE1		
	Pasta "Campo"	
Campo	F1_NFELETR/ F2_NFELETR/ F3_NFELETR/ FT_NFELETR/E1_NFELETR	
Tipo	Caracter	
Tamanho	8	
Decimal	0	
Formato	@!	
Pasta "Informações"		
Título	NF Eletr.	
Descrição	Nota Fiscal Eletrônica	
Help	Informar o número da Nota Fiscal Eletrônica emitida pela Prefeitura de Santo André referente a este RPS (Recibo Provisório de Serviços).	

Tabelas SF1/SF2/SF3/SFT			
	Pasta "Campo"		
Campo	F1_EMINFE/ F2_EMINFE/ F3_EMINFE/ FT_EMINFE		
Tipo	Data		
Tamanho	8		
Decimal	0		
Formato	@ D		
Pasta "Informações"			
Título	Emissão NF-e		
Descrição	Emissão da NF Eletrônica		
Help	Informar a data em que a Nota Fiscal Eletrônica foi emitida pela prefeitura.		

Tabelas SF1/SF2/SF3/SFT	
	Pasta "Campo"
Campo	F1_HORNFE/ F2_HORNFE/ F3_HORNFE/ FT_HORNFE
Tipo	Caracter
Tamanho	6
Decimal	0
Formato	@R 99:99:99
Pasta "Informações"	
Título	Hora NF-e
Descrição	Hora da emissão da NF-e
Help	Informar a hora em que a Nota Fiscal Eletrônica foi emitida pela prefeitura.

Tabelas SF1/SF2/SF3/SFT		
	Pasta "Campo"	
Campo	F1_CODNFE/ F2_CODNFE/ F3_CODNFE/ FT_CODNFE	
Tipo	Caracter	
Tamanho	8	
Decimal	0	
Formato	@!	
Pasta "Informações"		
Título	Cd.Ver. NF-e	
Descrição	Código verificação NF-e	
Help	Informar o código de verificação da Nota Fiscal Eletrônica, que indica a autenticidade da NF-e emitida pela prefeitura.	

Tabelas SF1/SF2/SF3/SFT			
	Pasta "Campo"		
Campo	F1_CREDNFE/ F2_CREDNFE/ F3_CREDNFE/ FT_CREDNFE		
Tipo	Numérico		
Tamanho	17		
Decimal	2		
Formato	@E 999,999,999.99		
	Pasta "Informações"		
Título	Créd. Conced.		
Descrição	Crédito concedido NF-e		
Help	Informar o valor do crédito concedido pela emissão da Nota Fiscal Eletrônica. Caso a prefeitura de Santo André beneficie com crédito, a empresa que utilizar a NF-e.		

Caso a prefeitura de Santo Andre utilize

Tabela SC9			
	Pasta "Campo"		
Campo	C9_CODISS		
Tipo	Caracter		
Tamanho	8		
Decimal	0		
Formato	@!		
Pasta "Informações"			
Título	Cód. Serv.		
Descrição	Código do Serviço		
Help	Código do serviço prestado no pedido de vendas.		

Tabela SF4		
	Pasta "Campo"	
Campo	F4_ISSST	
Tipo	Caracter	
Tamanho	1	
Decimal	0	
Formato	@!	
Pasta "Informações"		
Título	Pgto. Imposto	
Descrição	Pagamento Imposto	
Help	Informar se o imposto será pago dentro ou fora do município (ISS).	

Tabela SF3			
	Pasta "Campo"		
Campo	F3_ISSST		
Tipo	Caracter		
Tamanho	1		
Decimal	0		
Formato	@!		
	Pasta "Informações"		
Título	Pgto. Imposto		
Descrição	Pagamento Imposto		
Help	Informar se o imposto será pago dentro ou fora do município (ISS). Esse campo é utilizado para armazenar o histórico da configuração de pagamento do ISS na escrituração fiscal.		

i Importante:

O arquivo de envio de RPS em lote exige que seja informada a situação do RPS da seguinte forma:

- T Operação normal (tributação conforme documento emitido);
- I Operação isenta ou não tributável, executada no município de Santo André;
- F Operação executada em outro município.

Caso os campos F4_ISSST e F3_ISSST existam e estejam configurados, a situação do RPS a ser enviada no arquivo de remessa será composta com base no conteúdo informado nesses campos, em conjunto com a configuração da tributação do ISS. Observe:

Localidade do Cliente	F4_LFISS - Livro Fiscal do ISS	F4_ISSST - Pagamento do Imposto	Situação do RPS
Santo Andre	Tributado	1 – Dentro Município	Т
Santo Andre	Tributado	2 – Fora Município	F
Santo Andre	Isento/Outros	1 – Dentro Município	I
Santo Andre	Isento/Outros	2 – Fora Município	F
Santo Andre	Tributado	Não preenchido	Т
Santo Andre	Isento/Outros	Não preenchido	I
Outros	Tributado	1 – Dentro Município	Т
Outros	Tributado	2 – Fora Município	F
Outros	Isento/Outros	1 – Dentro Município	I
Outros	Isento/Outros	2 – Fora Município	F
Outros	Tributado	Não preenchido	F
Outros	Isento/Outros	Não preenchido	F

Caso os campos F4_ISSST e F3_ISSST não existam, a situação do RPS a ser enviada no arquivo de remessa será composta com base no município do cliente em conjunto com a configuração da tributação do ISS. Observe:

Localidade do Cliente	F4_LFISS - Livro Fiscal do ISS	Situação do RPS
Santo Andre	Tributado	Т
Santo Andre	Isento/Outros	I
Outros	Tributado	F
Outros	Isento/Outros	F

Existindo ou não os campos F4_ISSST e F3_ISSST, caso o documento esteja cancelado, a RPS não serão enviadas, visto que não há o controle de documentos cancelados.

i Observação:

Caso possua integração com o ambiente TMS – Gestão de Transportes –, será necessário criar os campos DUE_INSCRM e DUL_INSCRM. Caso o solicitante do transporte esteja localizado em Santo André / SP é imprescindível que essa informação esteja preenchida, visto que a Prefeitura de Santo André exige que se informe a Inscrição Municipal nessas situações.

Tabela DUE		
	Pasta "Campo"	
Campo	DUE_INSCRM	
Tipo	Caracter	
Tamanho	18	
Decimal	0	
Formato	@!	
Pasta "Informações"		
Título	Ins. Munic.	
Descrição	Inscrição Municipal	
Help	Informar a Inscrição Municipal do solicitante do transporte.	

Tabela DUL			
	Pasta "Campo"		
Campo	DUL_INSCRM		
Tipo	Caracter		
Tamanho	18		
Decimal	0		
Formato	@!		
Pasta "Informações"			
Título	Ins. Munic.		
Descrição	Inscrição Municipal		
Help	Informar a Inscrição Municipal do endereço do solicitante do transporte.		

7. No ambiente Configurador, opção "Ambiente/Cadastros/Parâmetros", verifique/altere os parâmetros necessários à rotina, conforme orientações a seguir:

i Observação:

Os parâmetros a seguir serão utilizados somente pelos prestadores de serviço, para possibilitar a geração do RPS – Recibo Temporário de Serviços.

Pasta "Informações"		
Nome da Var.	MV_NFESERV	
Tipo	Caracter	
Conteúdo	2	
Pasta "Descrição"		
Descrição	Indica se a descrição do serviço prestado na Nota Fiscal Eletrônica e no RPS será composta por: 1 - pedido de vendas + descrição SX5 ou 2 - somente SX5.	
Conteúdo		
Exemplo	1	

O conteúdo pode ser configurado da seguinte forma:

- 1 Para que a descrição do serviço prestado a ser enviado no arquivo texto para a prefeitura seja composta pelo pedido de vendas (C5_MENNOTA). Caso não exista, será apresentada a descrição do código do serviço prestado (X5_DESCRI).
- 2 Para que a descrição do serviço prestado a ser enviado no arquivo texto para a prefeitura seja composta apenas pela descrição do código do serviço prestado (X5_DESCRI).

Pasta "Informações"		
Nome da Var.	MV_NFEQUEB	
Tipo	Lógico	
Conteúdo	F	
Pasta "Descrição"		
Descrição	Indica se, caso existam diferentes códigos de serviço no Pedido de Vendas, deverá ser gerada uma nota fiscal para cada código.	

O conteúdo pode ser configurado da seguinte forma:

- T Para quebrar em mais de uma nota.
- F Para faturar em uma nota fiscal apenas.

Pasta "Informações"	
Nome da Var.	MV_ESPECIE
Tipo	Caracter
Conteúdo	UNI=NF;
Pasta "Descrição"	
Descrição	Contém tipos de documentos fiscais utilizados na emissão de notas fiscais.

O conteúdo deve ser configurado da seguinte forma:

Série=Espécie

Observação:

Sendo que podem ser inclusos vários tipos de documentos, separados com ponto e vírgula.

Exemplo: 1=RPS

i) Observação:

Se a nota fiscal de prestação de serviços for emitida em conjunto com a de produtos (nota fiscal conjugada), a parte de serviços emitida em conjunto com a parte de produtos perderá sua validade fiscal, devendo ser convertida em nota fiscal eletrônica.

Caso a opção selecionada for efetuar o faturamento de serviços separadamente do faturamento de produtos, foi disponibilizada uma nova espécie, RPS, que poderá ser utilizada, relacionando-a a uma nova série a fim de utilizá-la na emissão do RPS. Neste caso, será necessário efetuar as configurações necessárias para que a numeração desta nova série comece na numeração da última nota fiscal de prestação de serviços emitida, informando ainda esta nova série no parâmetro MV_ESPECIE, relacionando-a com o RPS.

Quando for necessária a utilização da nota fiscal conjugada, a parte referente aos serviços deverá ser enviada à prefeitura para que seja convertida em NF-e. Neste caso não é necessário configurar a série e o parâmetro MV_ESPECIE.

Pasta "Informações"		
Nome da Var.	MV_TRNDISS	
Tipo	Caracter	
Conteúdo	1	
Pasta "Descrição"		
Descrição	Determina se o arredondamento do ISS deverá ser efetuado por documento ou por item, em que: 1 = por documento; 2 = por item.	

i Observação:

O parâmetro MV_TRNDISS deverá ser configurado com o conteúdo 1 (por documento), indicando que o valor do ISS será separado apenas ao final do processo, no total do documento.

Pasta "Informações"		
Nome da Var.	MV_RNDISS	
Tipo	Lógico	
Conteúdo	.F.	
Pasta "Descrição"		
Descrição	Indica o padrão de arredondamento no cálculo do ISS, em que: .T. = Arredonda o valorF. = Não arredonda, apresenta o valor truncado.	

i Observação:

Este parâmetro deve ser configurado com o conteúdo F (trunca), pois o programa de geração da NF-e da prefeitura de Santo Andre calcula o ISS desprezando as casas decimais a partir da 3ª casa. Exemplo: o imposto gerado resulta em R\$ 356, 318. Para a prefeitura de Santo Andre, esse valor deve ser apresentado como R\$ 356,31.

Pasta "Informações"		
Nome da Var.	MV_RNDRNE	
Tipo	Lógico	
Conteúdo	F	
Pasta "Descrição"		
Descrição	Padrão de arredondamento para o ISS: F = normal, T = padrão utilizado pela Prefeitura de Santo André.	

Pasta "Informações"	
Nome da Var.	MV_MAPARES
Tipo	Caracter
Conteúdo	N
Pasta "Descrição"	

Descrição	Define a forma de utilização do mapa resumo: U – para utilizar mapa resumo, não sendo obrigatório. O – para utilizar mapa resumo, sendo obrigatório. N – para quem não utiliza mapa resumo.
-----------	---

i Observação:

Para trabalhar com o conceito de Nota Fiscal Eletrônica, o conteúdo do parâmetro MV_MAPARES deve ser "Não", ou seja, não utiliza o Mapa Resumo, pois, até o momento, não há tratamento para a utilização de Mapa Resumo no processo da Nota Fiscal Eletrônica. Está sendo analisada, junto à Prefeitura de Santo Andre, a forma de implementação utilizando o Mapa Resumo para gerar a Nota Fiscal Eletrônica. Os lançamentos serão processados apenas cupom a cupom, gerando o registro tipo "3" referente à exportação dos RPS para a prefeitura.

Pasta "Informações"		
Nome da Var.	MV_NFEINSC	
Tipo	Caracter	
Pasta "Descrição"		
Descrição	Indica a Inscrição Municipal do contribuinte que se apresentará ao gerar o arquivo de remessa da Nota Fiscal Eletrônica.	

Exemplo de conteúdo: 99999999

i Observação:

Ao gerar o arquivo magnético de exportação para a prefeitura, a Inscrição Municipal do contribuinte será apresentada com o conteúdo do parâmetro MV_NFEINSC, quando este parâmetro existir e estiver preenchido. Caso contrário, será apresentada a Inscrição Municipal lançada na *Wizard* da rotina de exportação da Nota Fiscal Eletrônica (exemplificada na Seção 5 - Geração do arquivo magnético de exportação para a prefeitura).

8. Caso exista a necessidade de configurações específicas, foram disponibilizados alguns pontos de entrada, conforme o exemplificado abaixo:

Nome	MTValRps
Finalidade	Validar a série escolhida no momento da emissão do RPS, podendo bloquear o faturamento.
Parâmetro [01]	cSerNF – série escolhida
Retorno	Lógico (.T. ou .F.), dependendo da validação efetuada pelo ponto de entrada. Caso retorne. F., o RPS não será gerado.

Nome	MTImpNFE

Finalidade	Efetuar validações/atualizações no momento em que cada nota fiscal eletrônica é importada através do arquivo de retorno da prefeitura. Este ponto de entrada está localizado logo abaixo da atualização de cada uma das notas fiscais eletrônicas, ou seja, ele será chamado a cada uma das NF-es importadas. Neste momento, as tabelas SF2 e SF3 estão posicionadas no registro que acaba de ser atualizado.
Parâmetro [01]	cArqPro: nome do arquivo de retorno escolhido no momento da importação, incluindo o diretório de localização. Exemplo: c:\ NFe_R_99999999_20060901_20060926.txt
Retorno	Não há.

Nome	MTDescrNFE			
Finalidade	Compor a descrição dos serviços prestados na operação. Essa descrição será utilizada para a impressão do RPS e para geração do arquivo de exportação para a prefeitura.			
Parâmetro [01]	Número do RPS gerado (F3_NFISCAL)			
Parâmetro [02]	Série do RPS gerado			
Parâmetro [03]	Código do cliente			
Parâmetro [04]	Loja do cliente			
Retorno	String com a descrição a ser apresentada			
Observações	A string deverá ter, no máximo, 999 caracteres. Caso a descrição retornada pelo ponto de entrada ultrapasse esse limite, o programa irá reduzir o retorno em 999 caracteres. Caso sejam necessárias quebras de linha na descrição a ser apresentada, inserir o caracter pipe " " (chr124), pois para o arquivo magnético de envio à prefeitura é necessária a configuração de quebra de linha. Vale ressaltar que serão impressos 999 caracteres, incluindo as quebras de linha, ou seja, quanto mais quebras de linha forem configuradas, menos caracteres serão impressos, devido ao número de caracteres perdidos com a quebra.			
Exemplo	O ponto de entrada irá retornar quebras de linha da seguinte forma: "Serviços prestados: Lavagem Polimento " Que durante a impressão serão apresentados como: Serviços prestados: Lavagem Polimento			

Nome	MTObsNFE			
Finalidade	Complementar as informações a serem impressas no quadro "Outras Informações" apenas para a impressão do RPS. Essa informação não será enviada a prefeitura. O campo "Outras Informações" da Nota Fiscal Eletrônica é gerado automaticamente pela prefeitura.			
Parâmetro [01]	Número do RPS gerado (F3_NFISCAL)			
Parâmetro [02]	Série do RPS gerado			
Parâmetro [03]	Código do cliente			
Parâmetro [04]	Loja do cliente			
Retorno	String com as informações adicionais a serem apresentadas.			
Observações	A string deverá ter, no máximo, 600 caracteres. Caso a descrição string com as informações adicionais retornada pelo ponto de entrada ultrapasse esse limite, o programa irá reduzir o retorno em 600 caracteres, visto que será adicionado a essa descrição o conteúdo do campo F3_OBSERV e as indicações de geração através de cupom fiscal, caso existam. Caso sejam necessárias quebras de linha na descrição a ser apresentada, inserir o caracter pipe " " (chr124), porque, para o arquivo magnético de envio à prefeitura, é necessária a configuração de quebra de linha. Vale ressaltar que serão impressos 600 caracteres, incluindo as quebras de linha, ou seja, quanto mais quebras de linha forem configuradas, menos caracteres serão impressos, devido ao número de caracteres perdidos com a quebra.			
Exemplo	O ponto de entrada irá retornar quebras de linha da seguinte forma: "Observações do RPS: PIS: R\$ 10,00 Cofins: R\$ 10,00 " Que durante a impressão serão apresentados como: Observações do RPS: PIS: R\$ 10,00 Cofins: R\$ 10,00			

Nome	MTGravNFE
Finalidade	Manipular os arquivos gravados pela rotina automática do MATA916. Os RPS gerados são gravados no diretório fornecido pelo usuário (na máquina local). Caso seja necessário manipular esses arquivos gerados, este ponto de entrada poderá ser utilizado.
Parâmetro [01]	Diretório informado pelo usuário para gravação dos RPS gerados pela rotina MATA916. Exemplo: C:\TXTS\
Parâmetro [02]	Nome do arquivo gerado pela rotina. Este nome é composto pelo número do RPS + Série do RPS, com a extensão .Doc. Exemplo: 0000001_UNI.DOC
Retorno	Não há.
Observações Este ponto de entrada será chamado a cada um dos arquivos gerado Exemplo: caso o filtro fornecido pelo usuário retorne 10 RPS, o ponto entrada será chamado 10 vezes, a cada uma das gravações, informa o nome de cada um dos arquivos .DOC gerados.	

Nome	MTCliNFE			
Finalidade	Alterar as informações do cliente que serão apresentadas na impressão do RPS (tanto a gráfica quanto a com integração com MS-Word®) e na geração do arquivo de remessa para a prefeitura.			
Parâmetro [01]	Número do RPS gerado (F3_NFISCAL)			
Parâmetro [02]	Série do RPS gerado			
Parâmetro [03]	Código do cliente			
Parâmetro [04]	Loja do cliente			
Retorno	Deverá ser retornado um array contendo as seguintes informações do cliente (todas as posições do array são do tipo caractere): [01]: Nome [02]: CNPJ/CPF (sem máscaras) [03]: Inscrição Municipal [04]: Endereço [05]: Bairro [06]: CEP [07]: Cidade [08]: Estado [09]: E-mail [10]: Inscrição Estadual [11]: Código do país [12]: Informação se o cliente é ou não responsável pelo recolhimento do imposto ("1" = Sim; "2" = Não)			
Observações	Este ponto de entrada é executado no momento de gerar o arquivo magnético de remessa à prefeitura, na impressão do RPS gráfico e na impressão do RPS via integração com MS-Word®. O MTCliNfe somente será chamado caso todas as posições do array de retorno estejam preenchidas, ou seja, o array deve conter 12 posições.			

Nome	MTCHKNFE			
Finalidade	Efetuar validações com os dados da Nota Fiscal Eletrônica lançados no rodapé da Nota Fiscal de Entrada pelo MATA103, confirmando ou não a inclusão do documento fiscal.			
Parâmetro [01] Array contendo as informações da Nota Fiscal Eletrônica, com as seguintes posições: [01]: Número da NF-e [02]: Código de Verificação [03]: Emissão [04]: Hora da Emissão [05]: Valor do crédito [06]: Número do RPS				
Retorno	.T. ou .F., indicando se confirma ou não a inclusão do documento fiscal.			
Observações	Este ponto de entrada é executado no momento da confirmação da inclusão do documento fiscal de entrada através do MATA103.			

Informações importantes sobre o Cadastro de Clientes

- 1. Para que a importação dos dados referentes ao endereço seja feita corretamente, é importante observar a regra de preenchimento do campo endereço no Cadastro de Clientes:
 - Deve-se informar o tipo do logradouro, com três (3) caracteres. Exemplo: RUA, AV. (avenida), AL. (alameda). Caso o tipo do logradouro seja informado com mais de 3 caracteres, o sistema automaticamente irá reduzir para 3 caracteres. Exemplo: caso seja informado AVENIDA, na geração do arquivo de exportação, a informação apresentada será AVE.
 - Seguida à informação do tipo do logradouro, deve-se dar um espaço.
 - Informar o nome do logradouro e, ao final, inserir uma vírgula.
 - Informar o número do estabelecimento/residência.
 - Informar o complemento, caso exista.

Exemplos:

Av. Braz Leme, 1399

Rua Pamplona, 752

Al. Santos, 885

Rua dos Ipês, 88 Ap. 32

i Observação:

Caso o cliente esteja estabelecido no Distrito Federal, o endereço não será dividido em tipo de logradouro, nome do logradouro e número, devido ao fato de que os endereços desta localidade não seguem este padrão. Nesses casos, apresentaremos todo o endereço nas posições de 186 a 235 do arquivo de remessa à Prefeitura.

Caso o cliente esteja estabelecido no exterior, esta regra de preenchimento não se torna necessária. Conforme instruções da Prefeitura de Santo André, em se tratando de tomador estabelecido no exterior, os campos CEP (358-365), UF (356 a 357) e cidade (306 a 355) não devem ser preenchidos e, no campo bairro (276 a 305), deverão ser apresentadas as informações referentes à cidade e ao país do tomador.

- Caso o contribuinte esteja estabelecido no município de Santo Andre, é obrigatório o preenchimento correto da Inscrição Municipal do contribuinte. Esta informação é exigida e validada pelo site da prefeitura.
- 3. Campos como endereço, bairro, cidade, também são obrigatórios. O arquivo de envio de RPS em lotes não será importado caso essas informações não sejam apresentadas.
- 4. Caso o contribuinte seja do município de Santo Andre, informar no campo cidade o conteúdo SANTO ANDRE, para que seja possível identificarmos que o cliente é do próprio município.
- 5. Para os contribuintes estabelecidos no município de Santo André, a apresentação da Inscrição Municipal é obrigatória. Portanto, certifique-se que o cadastro dos contribuintes estabelecidos em Santo André possui a Inscrição Municipal válida cadastrada.

Seção 2 - Emissão do RPS - Recibo Temporário de Serviços

Este procedimento será utilizado para os prestadores de serviço que devem substituir a emissão da nota fiscal de prestação de serviços pela NF-e emitida pela prefeitura. A NF-e deve ser emitida pela internet no site da Prefeitura Municipal de Santo Andre, sendo disponíveis duas formas distintas de emissão:

De forma individual:

O prestador de serviços poderá acessar o site da prefeitura e lançar manualmente cada NF-e a ser emitida. O programa de geração da NF-e disponível no site irá gerar automaticamente o número que será utilizado pelo prestador e também pelo tomador do serviço para consultar a nota fiscal e imprimi-la.

• Em lotes:

Caso o prestador efetue muitas prestações de serviço, ele substitui a emissão individual da NF-e, enviando ao tomador de serviços um RPS. No prazo máximo de 10 dias, o prestador gera um arquivo com todos os RPS emitidos e efetua a importação deste arquivo no site da Prefeitura. Serão geradas todas as NF-e dos RPSs contidos no arquivo.

No sistema Protheus, a emissão do RPS é o faturamento de um pedido de serviços, como realizado atualmente.





Caso a opção e configuração do sistema seja por utilizar a nova espécie disponível, RPS, o documento fiscal gerado terá a espécie "RPS". Observe:



Seção 3 - Lançamento manual do RPS de saída

É possível lançar manualmente o RPS.



O processo permanece o mesmo, ou seja, basta lançar um documento manual de saída. Vale à pena ressaltar que, caso o documento a ser lançado manualmente possua mais de um código de serviço diferente, será necessário efetuar o lançamento de dois RPSs distintos, visto que a NF-e é gerada apenas para um código de serviço.

Seção 4 - Impressão do RPS - Recibo Provisório de Serviços

Após a emissão dos RPSs será possível imprimi-los de duas maneiras: por meio de integração com o MS-Word® ou através da rotina de impressão gráfica.

Integração com o MS-Word®

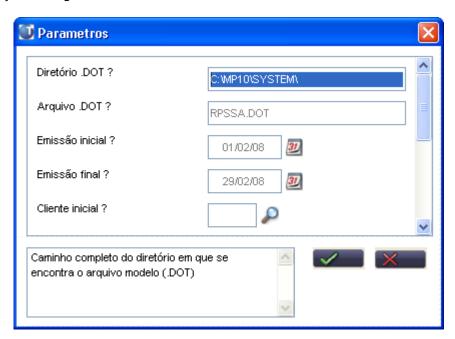
A rotina disponibiliza um modelo padrão para impressão do RPS, através de um arquivo .DOT. Esse arquivo pode ter o seu layout alterado, de acordo com as necessidades de cada empresa. Para tanto, basta abrir o arquivo .DOT no MS-Word® e efetuar as alterações necessárias.

Esta rotina não terá funcionalidade no ambiente Linux, pelo fato de não ser possível a utilização do MS-Word®. Caso o ambiente seja Linux, é necessário utilizar a rotina de impressão gráfica.

1. No ambiente Configurador, opção "Ambiente/Cadastros/Menus", insira a opção de impressão do RPS no menu do ambiente "Livros Fiscais":

Nome do menu	Submenu	Nome da rotina	Programa	Tabelas
Relatórios	Impressão Doctos.	Impressão RPS	MATA916	SA1,SA2,SF3, SC5, SC6, SC9

2. Em "Relatórios/Impressão Doctos./Impressão RPS" (MATA916), informe os parâmetros da rotina, conforme instruções a seguir:



Diretório .DOT ?

Informe o diretório em que o arquivo padrão de impressão (.DOT) está gravado. Exemplo: C:\MP10\SYSTEM\.

Arquivo .DOT?

Informe o nome do arquivo padrão de impressão, incluindo a extensão .DOT. Ex.: RPSSA.DOT

Emissão inicial?

Informe a data de emissão inicial dos RPSs que deverão ser selecionados para impressão.

Emissão final?

Informe a data de emissão final dos RPSs que deverão ser selecionados para impressão.

Cliente inicial?

Informe o código do cliente inicial dos RPSs que deverão ser selecionados para impressão. Caso deseje que todos os RPSs do período, independente dos clientes, sejam selecionados, deixe em branco.

Cliente final?

Informe o código do cliente final dos RPSs que deverão ser selecionados para impressão. Caso deseje que todos os RPS do período, independente dos clientes, sejam selecionados, informe ZZZZZZ.

Quanto à opção automática?

Caso a opção automática seja selecionada na próxima tela, informe:

Imprimir: para que os RPSs selecionados sejam automaticamente enviados à impressora.

Gravar: para que os RPSs selecionados sejam gravados para posterior impressão.

Diretório destino?

Caso a opção "Gravar" tenha sido selecionada na pergunta anterior, será necessário definir em qual diretório os RPSs gerados serão gravados. Exemplo: C:\RPS\.

RPS inicial?

Informe o número do RPS inicial para seleção dos documentos a imprimir. Caso deseje que todos os RPS das seleções anteriores sejam processados, deixe esta pergunta em branco.

RPS final?

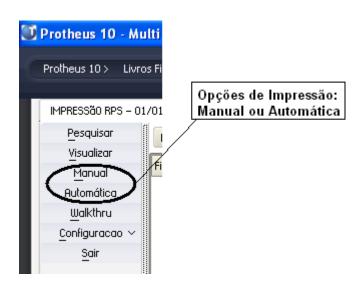
Informe o número do RPS final para seleção dos documentos a imprimir. Caso deseje que todos os RPS das seleções anteriores sejam processados, informe ZZZZZZ.

Imprime cancelados?

Informe se os documentos cancelados devem ser considerados na seleção dos RPSs para impressão.

3. Clique em "confirmar".

Será apresentada uma nova janela, com os RPSs selecionados através dos parâmetros da rotina. Nesta janela, existem duas opções de impressão: Manual e Automática.



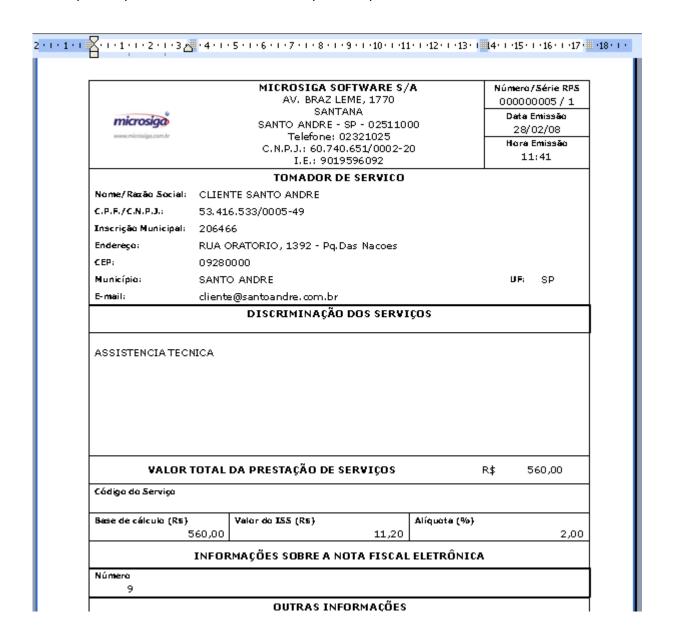
Manual

Na opção "Manual", o RPS selecionado na tela será processado e enviado ao arquivo de modelo no MS-Word, sendo possível manipulá-lo.

Automática

Na opção "Automática", todos os RPSs que estão sendo apresentados na janela serão diretamente impressos ou gravados para posterior impressão, de acordo com o que foi definido nas perguntas do relatório.

Tanto na opção manual quanto na automática, serão gerados os RPSs de acordo com o modelo definido pelo arquivo .DOT. Observe um exemplo de impressão:



Impressão por rotina gráfica

Esta rotina disponibiliza a impressão do RPS em forma gráfica, em um *layout* pré-definido, que não pode ser alterado pelo usuário.

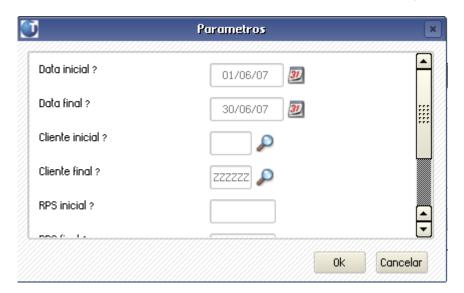
1. No ambiente Configurador, opção "Ambiente/Cadastros/Menus", insira a opção de impressão gráfica do RPS no menu do ambiente "Livros Fiscais":

Nome do menu	Submenu	Nome da rotina	Programa	Tabelas
Relatórios	Impressão Doctos.	Impr. RPS Graf.	MATR968	SA1,SA2,SF3, SC5, SC6, SC9, SF2

2. Em "Relatórios/Impressão Doctos./ Impr. RPS Graf." (MATR968), será apresentada uma janela descritiva da rotina. Observe:



3. Clique no botão "Parâmetros" e informe os parâmetros da rotina, conforme instruções a seguir:



Data inicial?

Informe a data de emissão inicial dos RPSs que deverão ser selecionados para impressão.

Data final?

Informe a data de emissão final dos RPSs que deverão ser selecionados para impressão.

Cliente inicial?

Informe o código do cliente inicial dos RPSs que deverão ser selecionados para impressão. Caso deseje que todos os RPSs do período, independente dos clientes, sejam selecionados, deixe esta pergunta em branco.

Cliente final?

Informe o código do cliente final dos RPSs que deverão ser selecionados para impressão. Caso deseje que todos os RPS do período, independente dos clientes, sejam selecionados, informe ZZZZZZ.

RPS inicial?

Informe o número do RPS inicial para seleção dos documentos a imprimir. Caso deseje que todos os RPS das seleções anteriores sejam processados, deixe esta pergunta em branco.

RPS final?

Informe o número do RPS final para seleção dos documentos a imprimir. Caso deseje que todos os RPS das seleções anteriores sejam processados, informe ZZZZZZ.

Número de cópias ?

Informe o número de cópias que deseja gerar para cada um dos RPSs selecionados pela rotina.

Imprime cancelados?

Informe se os documentos cancelados devem ser considerados na seleção dos RPSs para impressão.

4. Clique em "confirmar". A rotina retorna para a janela descritiva. Clique em "confirmar" para iniciar a impressão. Os RPSs serão gerados conforme o modelo abaixo, no número de cópias definido nos parâmetros da rotina:

MICROSIGA SOFTWARE S/A Múmero / Série AV. BRAZ LEME, 1770 000000020 / A 3ANTANA - 02.511-000 microsiga Data Emissão SANTO ANDRE - SP 20/02/08 Telefone:02321025 C.N.P.J.:60.740.651/0002-20 Hora Emissão I.E.:9019596092 DADOS DO DESTINATÁRIO Nome/Razão Social: CLIENTE RJ C.P.F./C.N.P.J.: 09.112.053/0011-40 Inscrição Humicipal: 10046838 RUA CRISTAIS PAULISTA, 5536 - CAMPO GRANDE Endereço: CRP -23.085-800 RIO DE JAMEIRO UF: RJ Humicípio: E-mail: cliente@rj.com.br DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIA TECNICA VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 240,00 Código do Serviço 2001 - ASSISTENCIA TECNICA Total deduções (R\$) Base de cálculo (R\$) Aliquota (%) Valor do ISS (R\$) 240,00 12,00

i Observação:

O logo utilizado na impressão do RPS é o mesmo utilizado nos relatórios do Protheus, devendo estar no diretório \SYSTEM (se versão 8.11 ou 10) e ter o seguinte nome:

LGRLXXZZ.BMP, em que:

LGRL indica o nome do arquivo de logotipo.

XX indica a empresa do arquivo de logotipo.

ZZ indica a filial do arquivo de logotipo.

Caso o arquivo de logotipo seja o mesmo para todas as filiais, basta ter o arquivo LGRLXX.BMP, ou seja, apenas o arquivo da empresa em si.

Seção 5 - Geração do arquivo magnético de Importação para a prefeitura

Registros gerados

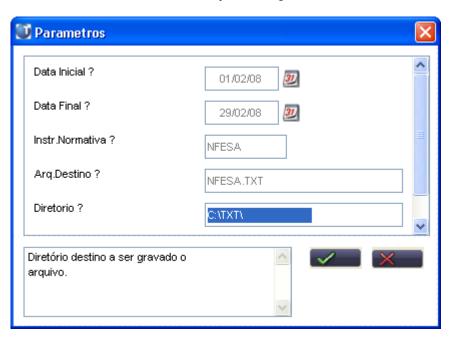
Registro tipo 1 - Cabeçalho

Serão apresentadas as informações do contribuinte e do arquivo que será enviado.

Registro tipo 2 – Dados Gerais e do Tomador

Este registro será gerado com base nos Livros Fiscais e no Cadastro de Cliente/Fornecedor, em que serão apresentados os RPSs a serem convertidos em NF-e.

1. No ambiente Livros Fiscais, opção "Miscelânea/Arq. Magnéticos/Instruções Normativas (MATA950)", configure os parâmetros da rotina, conforme instruções a seguir:



Data Inicial?

Informe a data inicial da apuração.

Data Final?

Informe a data final da apuração.

Instr. Normativa?

Informe o arquivo de configuração a ser utilizado, sem a extensão".INI". Para este meio magnético, informe NFESA.

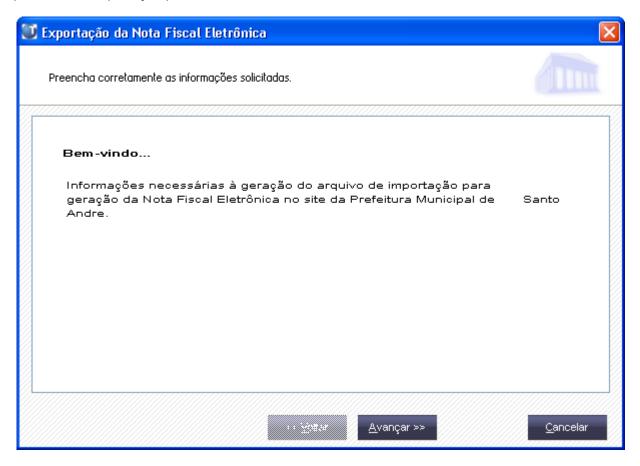
Arq. Destino?

Informe o nome do arquivo texto em que serão geradas as informações. Exemplo: NFESA.TXT.

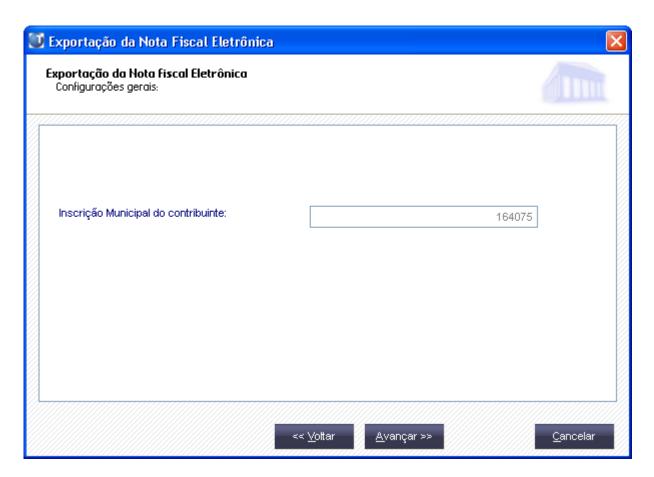
Diretório?

Informe o nome do diretório em que será gravado o arquivo texto gerado. Exemplo: C:\TXT\.

2. Ao confirmar os parâmetros gerais da Instrução Normativa, serão apresentados os parâmetros específicos da Importação para NF-e:



3. Clique em "Avançar".



Inscrição Municipal do contribuinte

Informe o número da Inscrição Municipal do contribuinte prestador dos serviços. Essa Inscrição Municipal será utilizada caso o parâmetro MV_NFEINSC não exista ou esteja com o seu conteúdo em branco.

4. Clique em "Avançar".



Cliente inicial

Informe o cliente inicial para que seja feito um filtro nos RPSs emitidos no período. Para que todos os clientes sejam processados, deixe esta pergunta em branco.

Loja

Informe a loja inicial do cliente para que seja feito um filtro nos RPSs emitidos no período. Para que todos os clientes sejam processados, deixe esta pergunta em branco.

Cliente final

Informe o cliente final para que seja feito um filtro nos RPSs emitidos no período. Para que todos os clientes sejam processados, informe ZZZZZZ.

Loia

Informe a loja final do cliente para que seja feito um filtro nos RPSs emitidos no período. Para que todos os clientes sejam processados, informe ZZ.

RPS inicial

Informe o número do RPS inicial para que seja feito um filtro nos RPSs emitidos no período. Para que todos os RPSs sejam processados, deixe esta pergunta em branco.

RPS final

Informe o número do RPS final para que seja feito um filtro nos RPSs emitidos no período. Para que todos os RPSs sejam processados, informe ZZZZZZ.

5. Confira os dados e confirme.

O arquivo texto gerado deverá ser submetido ao programa disponível no site da Prefeitura Municipal de Santo Andre para que sejam geradas as respectivas NF-e e processado o arquivo de retorno enviado pela prefeitura.

Seção 6 - Importação do arquivo de retorno enviado pela prefeitura

Após a importação do arquivo no site da prefeitura, será gerado um novo arquivo de retorno, contendo as NF-e geradas pela prefeitura. Este arquivo de retorno será tratado pelo Protheus, para atualizar a base de dados.

i Observação:

No site da prefeitura, há a opção de gerar o arquivo para ser importado com os números das NF-e geradas. Nesta opção, será necessário informar qual o *layout* a ser gerado entre os tipos disponíveis. Observe:

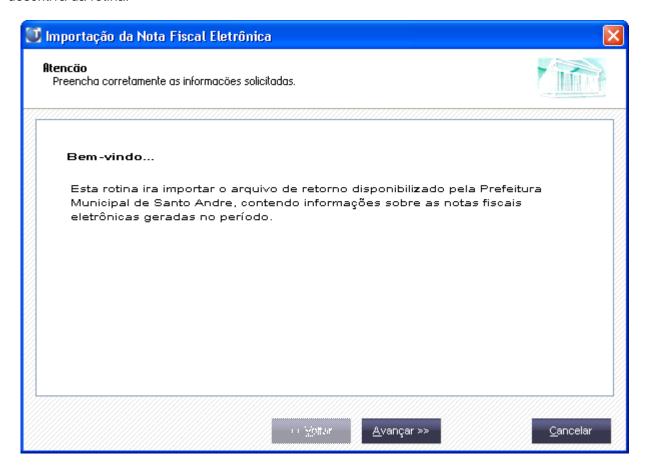


Copie, para o diretório \SYSTEM (se versão 8.11 ou 10), o arquivo de configuração NFESA.INI.

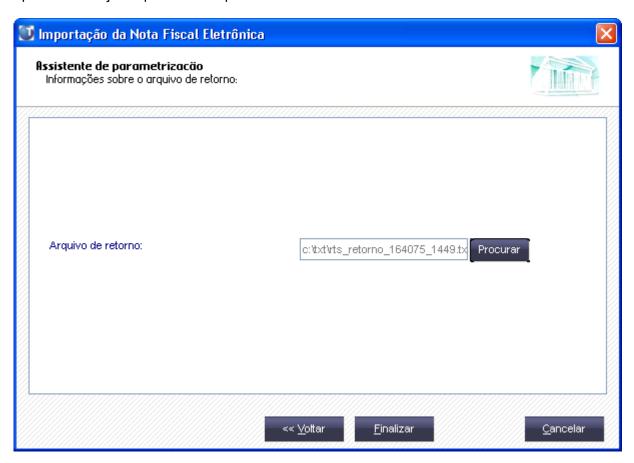
2. No ambiente Configurador, opção "Ambiente/Cadastros/Menus", insira a opção para importação do arquivo de retorno no menu do ambiente "Livros Fiscais":

Nome do menu	Submenu	Nome da rotina	Programa	Tabelas
Miscelânea	Arq. Magnéticos	Importação NF-e	MATA915	SA1,SA2,SF2, SFT, SF3

3. Em "Miscelânea/Arq. Magnéticos/Importação NF-e" (MATA915), o sistema apresenta a tela descritiva da rotina.



4. Clique em "Avançar" e preencha os parâmetros da rotina.



Arquivo de retorno

Clique no botão "Procurar". Será aberta uma nova janela, disponibilizando a pesquisa em todas as pastas disponíveis. Basta procurar em qual pasta o arquivo de retorno foi gravado, clicar em cima do arquivo e clicar no botão "Seleciona".



5. Ao confirmar a seleção do arquivo pesquisado, o sistema irá retornar à janela "Arquivo de retorno". Confira as informações e clique em "Finalizar" para iniciar a importação.

Após o término da importação será gerado um relatório contendo os documentos importados e possíveis erros durante o processo.

6. Configure a impressão do relatório e confirme. Observe um exemplo do relatório.

microsiga,						
SIGA /MATA915/v.MP8.11 Hora: 07:49:11 Empresa: TESTE / Filial: MATRIZ						Relatório de conferência de importação da Nota Fiscal (
Número RPS Série C	Cliente	Loja	NF-e	Status	Mensagem de Erro	
000000005 1 0		01 01	9 10	Importado Importado		
0000000005 1 0 000000006 1 0	005	01	9 10 11	Importado Importado Importado		

As informações importadas durante o processo serão apresentadas com o status "importado". Já as não importadas, com o status "Erro", sendo informado qual o erro encontrado durante a importação.

i Observação:

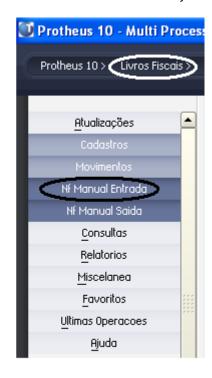
O programa de geração de NF-e da prefeitura emite a nota fiscal com a alíquota correta, de acordo com o código de serviço prestado. Caso o RPS seja emitido com alíquota incorreta, a prefeitura

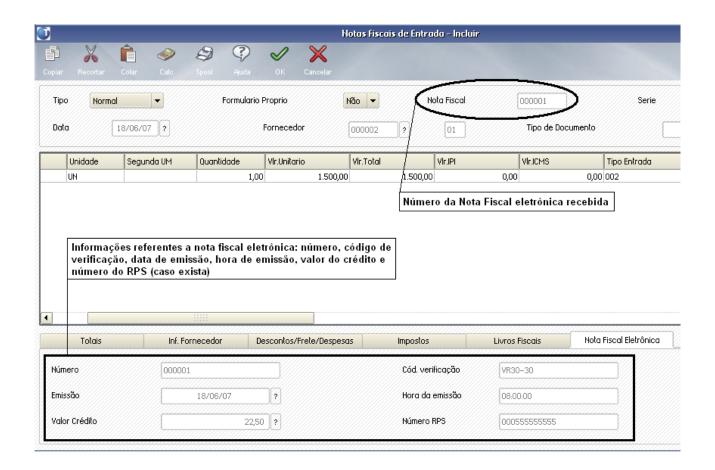
amitirá a NE a com a alíquata correta. Cosa igos coerra a NE a em questão não corá importado	S.a.
emitirá a NF-e com a alíquota correta. Caso isso ocorra, a NF-e em questão não será importada essa situação ocorrer, será necessário cancelar a NF-e, RPSs e iniciar o processo novamente.	. Se

Seção 7 - Lançamento da Nota Fiscal de Entrada

No caso do tomador de serviços, é possível lançar as informações da Nota Fiscal Eletrônica enviada pelo prestador de serviço. O processo de lançamento continua o mesmo, tanto em lançamentos através do MATA103, quanto em lançamentos manuais, no MATA910. A única diferença é que deverão ser lançadas as informações referentes à Nota Fiscal Eletrônica. O número do documento a ser lançado deverá ser o da Nota Fiscal Eletrônica, relacionando-a as demais informações.







Seção 8 - Consulta das notas fiscais eletrônicas emitidas e recebidas

Nota Fiscal Eletrônica emitida

Após a emissão do RPS, envio do arquivo de lote para conversão em nota fiscal eletrônica e importação das notas fiscais eletrônicas através do arquivo de retorno da prefeitura, é possível consultar, no ambiente "Faturamento", através do *browse* de "Consulta Nota Fiscal de Saída", os RPS através dos dados da NF-e gerada. Observe:





Nota Fiscal Eletrônica recebida

Após o lançamento do RPS de entrada, com os dados da NF-e, é possível consultar, no ambiente "Compras", através do *browse* de "Documento de Entrada", os RPSs, através dos dados da NF-e.

Observe:





Nota Fiscal Eletrônica lançada manualmente

Caso a nota fiscal eletrônica de saída ou de entrada tenha sido lançada manualmente pelo menu "Livros Fiscais", é possível consultar o RPS através dos dados da NF-e, pelo menu "Acertos Fiscais" ou "Consulta Genérica":

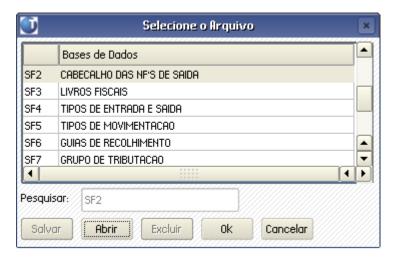


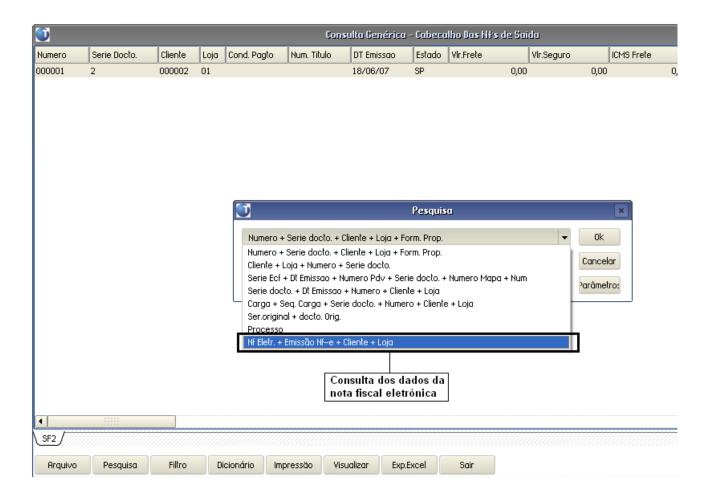


Em "Acertos Fiscais":



Em "Consulta Genérica", informando as tabelas SF1, SF2, SF3 ou SFT. Observe:





Seção 10 – Tratamento dos documentos cancelados

Caso algum RPS emitido pelo sistema e convertido em Nota Fiscal Eletrônica pela prefeitura tenha a necessidade de ser cancelado, será necessário cancelar a nota no sistema da prefeitura, pois não e permitida a importação de documentos cancelados.

Informações Técnicas

Tabelas Utilizadas	SA1 – Cadastro de Clientes / SA2 – Cadastro de Fornecedores / SB1 – Cadastro dos Produtos / SC9 – Pedidos Liberados / SF1 – Cabeçalho de Notas Fiscais de Entrada / SF2 – Cabeçalho de Notas Fiscais de Saída / SF3 – Livros Fiscais / SFT – Livro Fiscal por Item Para usuários que possuem integração com o ambiente SIGATMS – Gestão de Transportes: DUE – Cadastro de Solicitantes / DUL – Endereços do Solicitante
Rotinas Envolvidas	
Sistemas Operacionais	Windows/Linux