

Boletim Técnico

NFE - Nota Fiscal Eletrônica - Barueri - SP

Produto: Microsiga Protheus Livros Fiscais – Versão 10País(es): BrasilData da revisão: 05/01/10Banco de Dados: Todos

FNC/Plano : 8125/7967, 13875//13661, 16632/16401, 11797/11628, 27794, 26528/26251

Está disponível, na rotina "Instruções Normativas (MATA950)", a geração dos arquivos magnéticos para entrega das notas fiscais de ISS do Município que serão armazenadas eletronicamente pela prefeitura de Barueri.

| A quem se destina | A todos os prestadores de serviços estabelecidos no Município de Barueri – SP. |
|---|---|
| Objetivo | Fornecer ao contribuinte uma forma prática, controlada, segura, transparente e de baixo custo para a emissão de suas Notas Fiscais de serviços. |
| Prazo de Entrega | Não há. |
| Competência | Municipal – Barueri – SP |
| Aplicativo disponibilizado pelo fisco | Não há. |
| Versão do aplicativo contemplada pela Microsiga | Não há. |
| Onde encontrar | http://www.barueri.sp.gov.br/nfe/ |
| Legislação contemplada | Decreto Nº 6516 de 22 de Dezembro de 2008. |

Procedimentos para Implementação

1. Copie, para o diretório \SYSTEM (se versão 8.11), o arquivo de configuração NFEBARUE.INI. Para que todos os parâmetros necessários ao processamento sejam criados automaticamente, foram disponibilizados os compatibilizadores UPDFIS e UPDSFT, que criam e atualizam diversos campos e parâmetros, inclusive alguns não utilizados na Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de Barueri. Para obter mais informações, acesse o Portal do Cliente e consulte os boletins técnicos "UPDFIS – Atualização da base" e "UPDSFT - Atualização da base fiscal por item".

i Importante:

A fim de que o arquivo magnético seja gerado corretamente, o parâmetro MV_ESTADO deve estar preenchido com "SP" e, no Cadastro de Empresas, o campo M0_CIDENT deve estar preenchido com a sentença "BARUERI", para que seja identificado o *layout* correto e gerado o arquivo magnético.

Procedimentos para Configuração

1. No módulo Configurador, selecione "Base de Dados / Dicionário / Base de Dados". Verifique os campos criados no processo da Nota Fiscal Eletrônica.

| | Tabelas SF1/SF2/SF3/SFT/SE1 |
|-----------|--|
| Campo | F1_NFELETR/ F2_NFELETR/ F3_NFELETR/ FT_NFELETR/E1_NFELETR |
| Tipo | Caracter |
| Tamanho | 8 |
| Decimal | 0 |
| Formato | @! |
| Título | NF Eletr. |
| Descrição | Nota Fiscal Eletrônica. |
| Help | Informe o número da Nota Fiscal Eletrônica emitida pela Prefeitura de São Paulo, referente a este Recibo Provisório de Serviços (RPS). |

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

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

| Tabelas SF1/SF2/SF3/SFT | |
|----------------------------|--|
| Campo | F1_CODNFE/ F2_CODNFE/ F3_CODNFE/ FT_CODNFE |
| Tipo | Caracter |
| Tamanho | 24 |
| Decimal | 0 |
| Formato | @! |
| Título | Cd.Ver. NF-e |
| Descrição | Código verificação NF-e. |
| Help | Informe o código de verificação da Nota Fiscal Eletrônica. O código de verificação indica a autenticidade da NF-e emitida pela Prefeitura. |

| Tabelas SF1/SF2/SF3/SFT | |
|----------------------------|---|
| Campo | F1_CREDNFE/ F2_CREDNFE/ F3_CREDNFE/ FT_CREDNFE |
| Tipo | Numérico |
| Tamanho | 17 |
| Decimal | 2 |
| Formato | @E 999,999,999.99 |
| Título | Créd. Conced. |
| Descrição | Crédito concedido NF-e. |
| Help | Informe o valor do crédito concedido pela emissão da Nota Fiscal Eletrônica. Este crédito poderá ser utilizado para abater valores a serem pagos de IPTU, para contribuintes estabelecidos no Município de São Paulo. |

| Tabela SF3 | |
|------------|--|
| Campo | F3_CODMOT |
| Tipo | Caracter |
| Tamanho | 2 |
| Decimal | 0 |
| Formato | @! |
| Título | Código Cancel. |
| Descrição | Código Motivo de Cancelamento. |
| Help | Informe o código do motivo de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica de ISS de Barueri – SP. |

| Tabela SB1 | |
|------------|-----------------------------------|
| Campo | B1_DESCBAR |
| Tipo | Caracter |
| Tamanho | 55 |
| Decimal | 0 |
| Formato | @! |
| Título | Dês. Serviço |
| Descrição | Descrição dos Serviços |
| Help | Descrição dos Serviços Prestados. |

i Observação:

O campo F3_CODMOT é uma sugestão para a criação do campo mencionado no parâmetro MV_BARUMOT e deve ser preenchido conforme as orientações especificadas.

2. No módulo Configurador, selecione "Ambiente / Cadastros / Parâmetros". Crie, caso não existam, ou configure os parâmetros a seguir:

| Nome | MV_CIDADE |
|-----------|--|
| Tipo | Caracter |
| Conteúdo | <definido cliente="" pelo=""></definido> |
| Descrição | Nome do Município do contribuinte. |

Exemplo de conteúdo: Barueri

i Observação:

Informe o nome do Município em que o contribuinte está estabelecido, sem aspas ("") e sem acento. Este nome deverá ser exatamente igual ao cadastrado no campo "Município" da Tabela de Clientes, estabelecidos no Município do contribuinte.

| Nome da Var. | MV_ESPECIE |
|-----------------|--|
| Tipo | Caracter |
| Conteúdo | UNI=NF; |
| Descrição | Contém tipos de documentos fiscais utilizados na emissão de Notas Fiscais. |

O conteúdo deve ser configurado da seguinte forma:

Série=Espécie; Série=Espécie

Exemplo: 1 =RPS

i Observação:

O parâmetro dever ser preenchido com três espaços. Exemplo: YYY=XXX

Caso não tenha as três posições, preencha com espaços em branco. Exemplo: Y =RPS;YY =RPS.

| Nome | MV_BARUMOT |
|-----------|---|
| Tipo | Caracter |
| Conteúdo | F3_CODMOT |
| Descrição | Indique o campo na tabela SF3 que contém o motivo do cancelamento de um documento, o qual deve ser alimentado ou customizado manualmente. |

Exemplo de conteúdo: F3_CODMOT

| Nome | MV_BARUCAN |
|-----------|---|
| Tipo | Caracter |
| Conteúdo | F3_OBSERV |
| Descrição | Indique o campo na tabela SF3 que contém a descrição do cancelamento da Nota Fiscal de ISS de Barueri – SP. |

Exemplo: F3_OBSERV

| Nome | MV_TAMCPO | |
|-----------|---|--|
| Tipo | Lógico | |
| Conteúdo | .T. = campo com 6 posições. .F.= valor da estrutura do campo. | |
| Descrição | Trata a importação da Nf-e conforme o tamanho do campo "Ref. ao Num. da NF" configurado (. T. = campo com 6 posições, F.= valor da estrutura do campo). | |

Exemplo de conteúdo:.F.

i Observação:

O parâmetro MV_TAMCPO é utilizado na importação da NF-E e será criado ao ser processada a rotina U_UPDSIGAFIS.

| Nome | MV_CODBSC |
|-----------|--|
| Tipo | Caracter |
| Conteúdo | F3_CODISS |
| Descrição | Indique o campo na tabela SF3 que contém o código correspondente ao serviço. |

Exemplo: F3_CODISS

| Nome | MV_DESCSRV |
|-----------|---|
| Tipo | Lógico |
| Conteúdo | .F. |
| Descrição | Indica se na impressão do RPS a descrição dos serviços será: .F. a cadastrada na tabela 60 ou .T. o campo do parâmetro MV_ <u>DESCBAR</u> |

| Nome | MV_DESCBAR | |
|-----------|---|--|
| Tipo | Caracter | |
| Conteúdo | B1_DESCBAR | |
| Descrição | Indique o campo na tabela SB1 que contém a descrição do serviço | |

Exemplo: B1_DESCBAR

i Observação:

 O parâmetro MV_CODBSC é utilizado para definir o campo da tabela SF3 que contém o código de serviço ou código CNAE (F3_CODISS ou F3_CNAE). O campo Endereço (logradouro) é tratado pelo sistema considerando-se os seguintes aspectos de digitação para clientes e fornecedores:

O Sistema lê a vírgula como elemento que separa os itens "logradouro", "número" e "complemento". Portanto, quando o Sistema encontrar uma vírgula após alguma informação digitada, considerará esta informação como logradouro, ou seja, entende que o número é a informação que constar na ocorrência após a primeira vírgula e o complemento será o próximo trecho depois da segunda vírgula.

Exemplo:

Endereço: Av. Braz Leme, 1671, 1.AND

Neste caso, o logradouro será "Av. Braz Leme", o número será "1671" e o complemento "1.AND".

No módulo Configurador, selecione "Ambiente / Cadastros / Menus". Insira a opção para importação do arquivo de retorno no *menu* do módulo "Livros Fiscais":

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

Procedimentos para Utilização

No módulo Livros Fiscais, selecione "Miscelânea / Arquivos Magnéticos / Instruções Normativas (MATA950)".
 Configure os parâmetros da rotina conforme instruções a seguir:

• Data Inicial?

Informe a data inicial para geração das informações.

• Data Final?

Informe a data final para geração das informações.

• Instr. Normativa?

Informe o nome da Instrução Normativa que será apurada, sem a extensão ".INI". Para este meio magnético, informe "NFEBARUE".

• Arq. Destino?

Informe o nome do arquivo em que serão geradas as informações.

• Diretório?

Informe o nome do diretório em que serão gravados os arquivos textos gerados.

- Seleciona Filiais? (opção existente na versão Protheus 8.11)
 - Informe se deseja selecionar as demais filiais ou apenas a filial corrente.
- 2. Após a confirmação dos parâmetros genéricos da Instrução Normativa, serão apresentados os parâmetros específicos da NFE Barueri:

• Inscrição Municipal do Contribuinte?

Informe a Inscrição Municipal do Contribuinte Prestador do Serviço.

• Número de Remessa?

Número de Remessa do arquivo de envio para a prefeitura de Barueri.

Informa o e-mail do Tomador?

Informe "Sim" ou "Não" para indicar o e-mail do tomador de serviço.

Cliente Inicial e Final

Informe o cliente da operação, sobre o qual se deseja gerar as informações no arquivo.

Loja

Informe a loja inicial e final sobre as quais deseja gerar as informações no arquivo.

• RPS Inicial e Final

Informe sobre qual RPS deseja gerar as informações no arquivo.

• Série do RPS Inicial e Final

Informe a série sobre qual RPS deseja gerar as informações no arquivo.

3. Confira os parâmetros e confirme.

Tipos de registros gerados

• Registro tipo 01 - Cabeçalho

Este registro contempla informações fornecidas pelo contribuinte.

• Registro tipo 02 - Nota fiscal

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados no arquivo de Livros Fiscais e Cabeçalho da Nota Fiscal de Saída (apenas dos movimentos de saída de serviços).

• Registro tipo 03 - Lançamentos de retenções

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados nos títulos financeiros de retenções dos impostos IRRF, PIS, COFINS e CSLL.

• Registro tipo 09 - Rodapé

Contém o número de registros existentes no arquivo.

Importação do arquivo de retorno enviado pela prefeitura

Após a importação do arquivo do site da prefeitura, será gerado um novo arquivo de retorno, contendo as NF-e geradas pela prefeitura. Este arquivo de retorno será utilizado pelo Protheus, para atualizar a base de dados.

🛈 Observação:

O sistema Protheus apenas importa os arquivos gerados no formato .TXT. Atente-se para esta observação no momento da obtenção do arquivo de retorno.

Em operações onde se presta serviços com regularidade a outro Município, que não o de origem do prestador, se faz necessário transmitir a NF-e para o mesmo. Para que o retorno do arquivo enviado a esta prefeitura seja possível, selecione o Município de origem do arquivo de retorno enviado pela prefeitura.

- 1. Em "Miscelânea / Arq. Magnéticos / Importação NF-e (MATA915)" o sistema apresenta a tela descritiva da rotina: **Arquivo de retorno**
- 2. Clique no botão "Procurar".

Uma nova janela apresenta a pesquisa em todas as pastas disponíveis. Procure a pasta que contém o arquivo de retorno gravado, clique no arquivo e em seguida, no botão "**Seleciona**".

- 3. Ao confirmar a seleção do arquivo pesquisado, o sistema retornará 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.
- 4. Configure a impressão do relatório e confirme.

As informações importadas durante o processo serão apresentadas com o status "Importado".

Já as não importadas apresentarão o status "Erro" com a devida descrição.

i Importante:

Conforme informação da Prefeitura de Barueri, a codificação de caracteres utilizada no arquivo de retorno é a ISO-8859-1. Utilizar uma codificação diferente implica na interpretação incorreta dos caracteres especiais, sucedida por "alteração" no *layout* do arquivo em importação e *error log*. O padrão ISO-8859-1 permite a utilização de caracteres especiais.

Esse padrão é definido pelo próprio Windows®, ou seja, um mesmo arquivo pode ser importado normalmente em uma máquina e pode ter inconsistências em outra.

Portanto, não depende do Sistema que está realizando a leitura do arquivo (no caso, o Protheus) e sim do sistema operacional da máquina.

Caso não consiga importar o arquivo por erro de *layout* (arquivo com caracteres especiais), faça a importação em outra máquina.

Impressão do RPS - Recibo Provisório de Serviços (Protheus)

Após a emissão dos RPSs e o retorno positivo da prefeitura, será possível imprimi-los, por meio de duas opções distintas: integração com o MS-Word® ou pela rotina de impressão gráfica.

Integração com o MS-Word®

A rotina disponibiliza um modelo padrão para impressão do RPS, por meio 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 módulo Configurador, selecione "Ambiente / Cadastros / Menus". Insira a opção de impressão do RPS no menu do módulo "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 solicitados nos seguintes campos:

• Diretório .DOT ?

Informe o diretório em que o arquivo padrão de impressão (.DOT) está gravado.

Exemplo: C:\MP9\SYSTEM\.

Arquivo .DOT ?

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

Exemplo: RPS.DOT

Emissão inicial ?

Selecione no calendário ou digite a data de emissão inicial dos RPSs que serão selecionados para impressão.

• Emissão final ?

Selecione no calendário ou digite a data de emissão final dos RPSs que serão selecionados para impressão.

Cliente inicial ?

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

• Quanto à opção automática ?

Informe, caso a opção automática seja selecionada na próxima tela:

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 por meio dos parâmetros da rotina. Nesta janela, no *browser* à esquerda, existem duas opções de impressão: Manual e Automática.

Manual

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

Automática

Nesta opção, 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, como na automática, serão gerados os RPSs de acordo com o modelo definido pelo arquivo .DOT.

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 módulo Configurador, selecione "Ambiente / Cadastros / Menus". Insira a opção de impressão gráfica do RPS no menu do módulo "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.

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

· Data inicial?

Selecione no calendário ou digite a data de emissão inicial dos RPSs que deverão ser selecionados para impressão.

Data final ?

Selecione no calendário ou digite 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 novamente em "Confirmar" para iniciar a impressão. Os RPSs serão gerados no número de cópias definido nos parâmetros da rotina:

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, onde:

- 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.

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 emitirá a NF-e com a alíquota correta. Caso isso ocorra, a NF-e em questão não será importada, visto que o valor do ISS pode comprometer a geração de títulos financeiros. Portanto, se essa situação acontecer, será necessário cancelar os itens NF-e, RPSs e títulos, para então reiniciar o processo.

Informações Técnicas

| Tabelas Utilizadas | SA1 – Cadastro de Clientes SB1 – Cadastro dos Produtos SD2 – Itens de Notas Fiscais de Saída SF2 – Cabeçalho de Notas Fiscais de Saída SF3 – Livros Fiscais | |
|-----------------------|---|--|
| Rotinas Envolvidas | MATA950 – Instruções Normativas | |
| Sistemas Operacionais | Windows/Linux | |