

DIF - Papel Imune - Instrução Normativa SRF nº. 71

Ambiente	: Livros Fiscais / Controle de Direitos Autorais	Boletim	: 00004692-08
Data da publicação	: 30/11/2006	Data da revisão	: 20/06/08
Versões	: Protheus 8.11 e Protheus 10	Países	: Brasil
Sistemas operacionais	: Windows/Linux	Bancos dados	de : Todos
Bops	: 111938, 115945, 136091, 139808, 140090, 132440, 147164		
Tabelas utilizadas	: SA1 – Cadastro de Clientes / SA2 – Cadastro de Fornecedores / SB1 – Cadastro dos Produtos / SB5 – Complemento de Produtos / SD1 – Itens de Notas Fiscais de Entrada / SD2 – Itens de Notas Fiscais de Saída / SF1 – Cabeçalho de Notas Fiscais de Entrada / SF2 – Cabeçalho de Notas Fiscais de Saída / SF3 – Livros Fiscais / SW6 – Declaração de Importação / SWN – Itens da NFE de Importação / AHG – Cadastro de Publicações / AHH – Cadastro de Espécies de Publicação / AHI – Cadastro de Tipos de Papel		

Na rotina Instruções Normativas (MATA950) está disponível a geração, por meio magnético, das informações relativas ao controle do Papel Imune DIF - Papel Imune. Este arquivo deve ser validado utilizando o programa DIF - Papel Imune.

A quem se destina	De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SRF nº. 71, de 24 de agosto de 2001, combinado com o art. 1º da citada IN, estão obrigados a apresentar a Declaração Especial de Informações Relativas ao Controle de Papel Imune (DIF - Papel Imune) os fabricantes, os distribuidores, os importadores, as empresas jornalísticas, editoras e as gráficas que realizam operações com papel destinado à impressão de livros, jornais e periódicos.
Objetivo	Este programa permite que os fabricantes, os importadores, os distribuidores, as empresas jornalísticas, as editoras e as gráficas que realizam operações com papel destinado à impressão de livros, jornais e periódicos, prestem as informações solicitadas na Declaração Especial de Informações Relativas ao Controle do Papel Imune (DIF-Papel Imune), instituída pelo art. 10 da Instrução Normativa SRF nº. 71, de 24/08/2001, para que transmitam os dados declarados, utilizando o ambiente Receitanet.
Prazo de Entrega	A DIF - Papel deve ser transmitida pela internet ou, excepcionalmente, apresentada em uma unidade da Secretaria da Receita Federal, em meio magnético, até o último dia útil dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, em relação aos trimestres civis imediatamente anteriores. As informações devem ser prestadas de forma centralizada pelo estabelecimento matriz, que consolidará as informações de todos os estabelecimentos que realizam operações com o papel destinado à impressão de livros, jornais e periódicos. A apresentação da DIF-Papel Imune é obrigatória, mesmo quando não houver movimentação de estoques e/ou produção no trimestre.
Competência	Federal
Aplicativo disponibilizado pelo Fisco	DIF - Papel Imune
Versão do aplicativo contemplada pela Microsiga	DIF - Papel Imune - Versão 1.2
Layouts disponibilizados	<ul style="list-style-type: none"> • Notas Fiscais • Estoques (Registro 1: Estoque de Papel; Registro 2: Estoque de Livros) • Produção Publicações • Tabela de Publicações • Tabela de Tipos de Papel
Onde encontrar	http://www.receita.fazenda.gov.br

Layout de importação de notas fiscais

Tipos de registros gerados

Registro tipo 0 – Dados das notas fiscais

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados no Cadastro de Empresas e no arquivo de Livros Fiscais.

Registro tipo 1 – Dados dos produtos

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados nos arquivos de Itens das Notas Fiscais, Cadastro de Produtos, Cadastro de Empresas, Cadastro da Declaração de Importação, Cadastro de Fornecedores e Cadastro de Clientes.

Os arquivos SWN e SW6 somente serão enviados caso a empresa usuária utilize o ambiente de Importação (SIGAEIC).

Registro Tipo 9 – Dados de Controle

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com as gravações dos dois registros acima. O Registro Tipo 9 é um totalizador dos registros gerados.

Layout de importação de estoques

Tipos de registros gerados

Registro tipo 0 – Dados do estoque de papel

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados no Cadastro de Empresas, Notas Fiscais, Livros Fiscais e Importação e Complemento de Produtos.

Importante:

Para esse registro de acordo com o layout as quantidades devem ser informadas em Quilogramas.

Para isso o sistema verificará se o Peso do Produto é maior que Zero e multiplicará a quantidade vendida pelo Peso do produto.

Caso o Peso não seja informado no Produto o sistema não fará a conversão e colocará apenas a quantidade vendida.

Registro tipo 2 – Dados do estoque de livros

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados nos arquivos de Notas Fiscais e Livros Fiscais e Complemento de Produtos.

Registro tipo 9 – Dados de controle

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com as gravações dos dois registros acima. O Registro tipo 9 é um totalizador dos registros gerados.

Observação

Somente os Itens com TES que atualiza estoque serão consideradas.

Layout de importação de produção publicações

Tipos de registros gerados

Registro tipo 0 – Dados do estabelecimento / publicação

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados no Cadastro de Empresas e Cadastro de Publicações.

Registro tipo 1 – Dados da espécie

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados no Cadastro de Espécies de Publicações.

Registro tipo 2 – Dados da impressão em terceiros

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados no Cadastro de Espécies de Publicações.

Registro tipo 9 – Dados de controle

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com as gravações dos registros acima. O Registro tipo 9 é um totalizador dos registros gerados.

Layout de importação da tabela de tipos de papel

Tipos de registros gerados

Registro tipo 0 – Dados da tabela de tipos de papel

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados no Cadastro de Empresas e Cadastro de Tipos de Papel.

Registro tipo 9 – Dados de controle

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com as gravações do registro acima. O Registro tipo 9 é um totalizador dos registros gerados.

Layout de importação da tabela de publicações

Tipos de registros gerados

Registro tipo 0 – Dados da tabela de publicações

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com os dados gravados no Cadastro de Empresas e Cadastro de Publicações.

Registro tipo 9 – Dados de controle

Para este registro, as informações serão geradas de acordo com as gravações do registro acima. O Registro tipo 9 é um totalizador dos registros gerados.

Procedimentos para implementação

Para que todos os campos e parâmetros necessários ao processamento de alguns registros sejam criados automaticamente, foi disponibilizado o compatibilizador UPDCDA.

Importante:

- Antes de executar o compatibilizador, é imprescindível realizar um *backup* dos seus arquivos de dados (diretório “\PROTHEUS_DATA\DATA”, se versão 8.11 ou 10) e dos arquivos customizados SXs (diretório “\PROTHEUS_DATA\SYSTEM”, se versão 8.11, ou 10). Os diretórios mencionados correspondem à instalação padrão do Protheus, 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*.
- Para informações específicas sobre o compatibilizador UPDCDA, visualize o Boletim Técnico disponível no DEM.

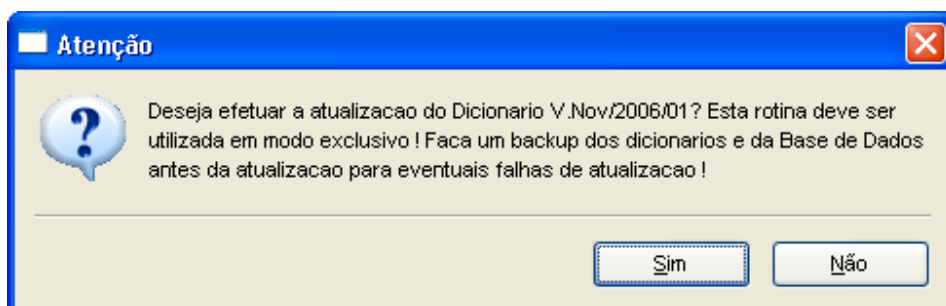
1. No Protheus Remote, campo “Programa Inicial”, digite “U_UPDSIGACDA”.



The image shows a dialog box titled "TOTVS - Parâmetros Iniciais". It has a blue header bar with the TOTVS logo. Below the header, there are three sections, each with a label and a dropdown menu. The first section is labeled "Programa inicial" and the dropdown shows "U_UPDSIGACDA". The second section is labeled "Comunicação no cliente" and the dropdown shows "TCP". The third section is labeled "Ambiente no servidor" and the dropdown shows "MP10R1". At the bottom right, there are two buttons: "Ok" and "Cancela".

2. Clique no botão “Ok” para continuar.

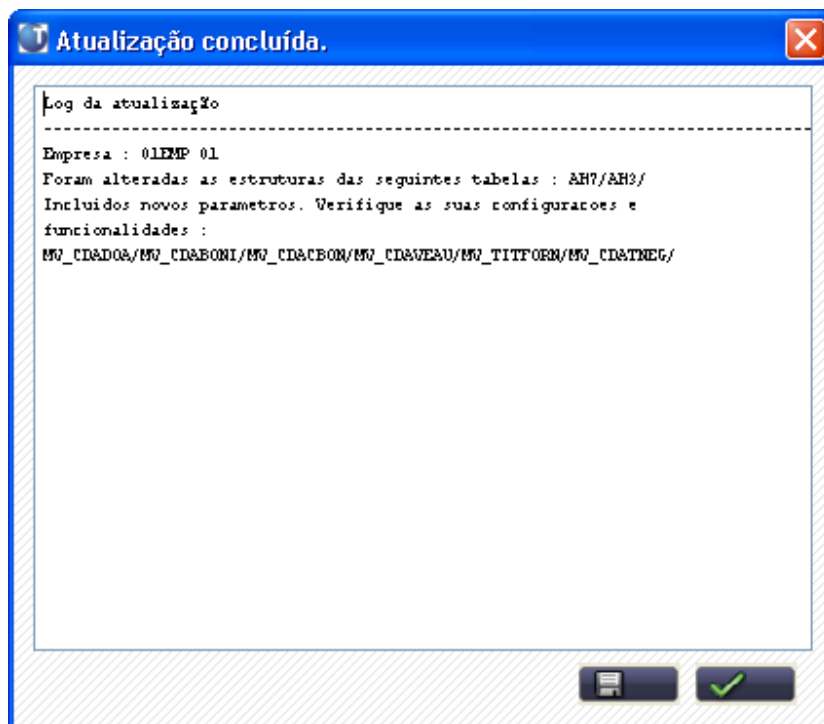
Será apresentada uma mensagem, alertando sobre a atualização que será efetuada na base e no dicionário de dados. Observe:



The image shows a dialog box titled "Atenção" with a blue header bar and a red close button. It contains a question mark icon and a message in Portuguese: "Deseja efetuar a atualizacao do Dicionario V.Nov/2006/01? Esta rotina deve ser utilizada em modo exclusivo ! Faca um backup dos dicionarios e da Base de Dados antes da atualizacao para eventuais falhas de atualizacao !". At the bottom right, there are two buttons: "Sim" and "Não".

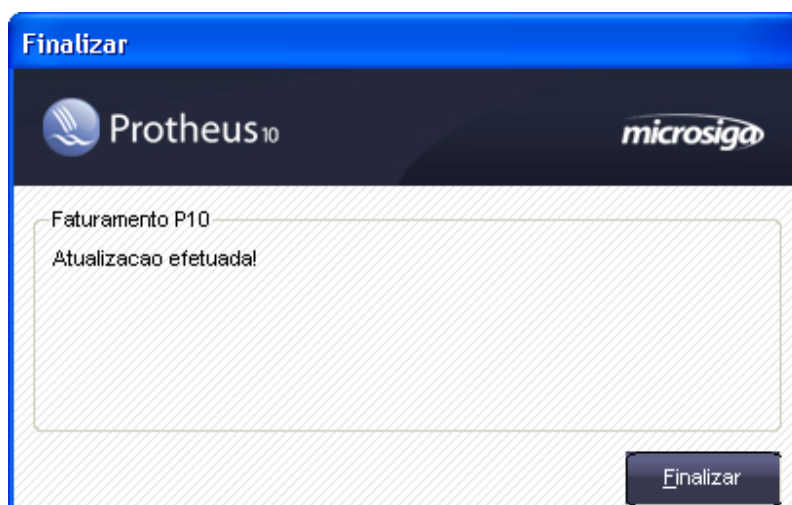
3. Para confirmar a execução da atualização, clique no botão “Sim”.

4. Caso tenha feito os procedimentos de *backup*, confirme e aguarde a execução da rotina. Após a geração dos dicionários e se não houver nenhum problema de processamento, será apresentado o log de execução e, em seguida, a mensagem “Atualização efetuada com sucesso!”, conforme abaixo:



5. Para salvar o histórico (*log*) apresentado, clique no botão “Salvar”.
6. Para finalizar o processo, clique no botão “Ok”.

Será apresentada a janela de finalização.



7. Clique em “Finalizar”, para sair.

8. No ambiente Configurador, opção “Ambiente/Cadastros/Menu”, insira no menu do ambiente “CDA - Controle de Direitos Autorais” a opção para execução das funções a seguir:

Nome do menu	Submenu	Nome da rotina	Programa	Tabelas
Atualizações	Cadastros	Publicações	MATA921	AHG / AHH / SB1
Atualizações	Cadastros	Espécies da Publicação	MATA922	AHH / AHI
Atualizações	Cadastros	Tipos de Papel	MATA923	AHI / AHH

9. No ambiente Configurador, opção “Ambiente/Cadastros/Parâmetros”, crie/verifique os parâmetros a seguir:

Pasta “Informações”	
Nome da Var.	MV_INI71
Tipo	Caracter
Conteúdo	<definido pelo cliente>
Pasta “Descrição”	
Descrição	Indica os campos da Tabela SB1 ou SB5, que contenham o “Indicador de Tipo do Produto (Alias->Campo1)” e “Código da Tabela de Tipos de Papel e/ou Publicações” (Alias->Campo2).

O conteúdo deste parâmetro deve ser: {Alias->Campo1, Alias->Campo2}

Exemplos de conteúdo:

{SB1->B1_TPPROD, SB1->B1_CODTAB} ou

{SB5->B5_TPPROD, SB5->B5_CODTAB}

Parâmetros utilizados somente no layout de Importação de Estoques

Pasta "Informações"	
Nome da Var.	MV_INI71B
Tipo	Caracter
Conteúdo	<definido pelo cliente>
Pasta "Descrição"	
Descrição	CFOPs de entradas por transferência

No conteúdo deste parâmetro, informe os CFOPs sem aspas e separados por barra ("/").

Exemplo: XXXX/YYYY

Pasta "Informações"	
Nome	MV_INI71C
Tipo	Caracter
Conteúdo	<definido pelo cliente>
Pasta "Descrição"	
Descrição	CFOPs de saídas por transferência.

No conteúdo deste parâmetro, informe os CFOPs sem aspas e separados por barra ("/").

Exemplo: XXXX/YYYY

Pasta "Informações"	
Nome	MV_INI71R
Tipo	Caracter
Conteúdo	<definido pelo cliente>
Pasta "Descrição"	
Descrição	CFOPs de entradas e saídas que devem ser considerados como outras Movimentações na DIF.

No conteúdo deste parâmetro, informe os CFOPs sem aspas e separados por barra ("/").

Exemplo: XXXX/YYYY

Pasta “Informações”	
Nome	MV_IN71F4
Tipo	Caracter
Conteúdo	<definido pelo cliente>
Pasta “Descrição”	
Descrição	Informação sobre o campo da tabela SF4 (Tipos de Entrada e Saída) que indicará se o item da Nota deve ou não entrar na DIF PAPEL.

Exemplo de conteúdo: F4_DIF

i Observação

- Esse parâmetro somente deve ser criado quando houver a necessidade específica de incluir algum item de uma Nota Fiscal com TES que não atualiza estoque, mas que precisa ser incluso na DIF PAPEL.
 - Somente para Notas de Saída.
10. Caso não existam os campos indicados nas tabelas SB1 ou SB5, devem ser criados conforme a estrutura abaixo, no ambiente Configurador, opção “Base de Dados/Dicionário/Base de Dados”.

Tabelas SB1 ou SB5	
Pasta “Campo”	
Campo	<definido pelo cliente>
Tipo	Caracter
Tamanho	1
Formato	@!
Pasta “Descrição”	
Título	Ind.Tp.Prod.
Descrição	Indicador de Tipo de Produto
Pasta “Opções”	
Lista Opções	L=Publicação;P=Papel;S=Sobra

Exemplos: B1_TPPROD ou B5_TPPROD

Tabelas SB1 ou SB5	
Pasta "Campo"	
Campo	<definido pelo cliente>
Tipo	Caracter
Tamanho	5
Formato	99999
Pasta "Descrição"	
Título	Tp.Papel
Descrição	Tipo Papel
Help	Código da Tabela de Tipos de Papel e/ou Publicações.

Exemplos: B1_CODTAB ou B5_CODTAB

Tabela SF4	
Pasta "Campo"	
Campo	<campo a critério do cliente>
Tipo	Caracter
Tamanho	1
Formato	!
Opções	1=Sim; 2=Nao
Pasta "Informações"	
Título	Ind. Dif
Descrição	Indicador DIF PAPEL
Help	Indica se o item que possui essa TES deve ou não entrar na DIF PAPEL.

Sugestão para o nome do campo: F4_DIF

Observação

- Esse campo somente deve ser criado quando houver alguma necessidade específica de incluir algum item de uma Nota Fiscal com TES que não atualiza estoque, mas que precisa ser incluso na DIF PAPEL.
- Somente para Notas de Saída.

11. Para gerar o arquivo NORMA071 (arquivo magnético das Notas Fiscais), é necessário:

- Que o campo "Pos. IPI/NCM" (B1_POSIPI) do Cadastro de Produtos esteja preenchido.

- Que a pergunta “Tipo do Estab.”, que é específica da DIF Papel Imune, esteja com o código de tipo de estabelecimento diferente de “MA”.

i Importante:

- Para geração do arquivo magnético de Notas Fiscais foram disponibilizados dois pontos de entrada, permitindo complementar os filtros nos documentos de entrada e saída.
- **APDIF01** – Disponibilizado para complementar filtro dos documentos de **entrada**. Para esse ponto será passado como parâmetro a variável cQuery, contendo o filtro a ser executado. O retorno do ponto deve ser a mesma variável acrescida do filtro complementar.
- **APDIF02** – Disponibilizado para complementar filtro dos documentos de **saída**. Para esse ponto será passado como parâmetro a variável cQuery, contendo o filtro a ser executado. O retorno do ponto deve ser a mesma variável acrescida do filtro complementar.
- Para maiores informações sobre pontos e exemplos favor consultar o DEM.

12. No ambiente Livros Fiscais, opção “Miscelânea/Arquivos Magnéticos/Instruções Normativas” (MATA950), observe o preenchimento dos parâmetros da rotina, conforme orientações a seguir:

Data Inicial?

Informe a data inicial da apuração.

Data Final?

Informe a data final da apuração.

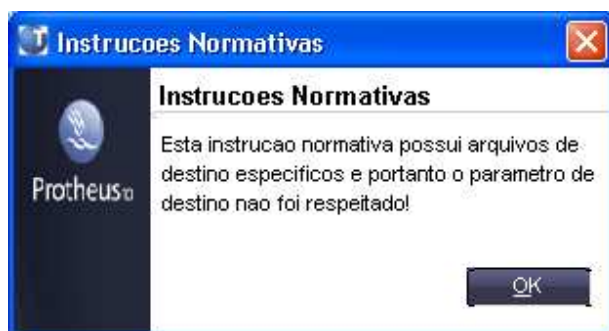
Instr. Normativa?

Informe o nome do arquivo de configuração, sem a extensão “.INI”.

- Digitar: NORMA071 (Para gerar o arquivo magnético das Notas Fiscais)
- Digitar: NORMA71A (Para gerar o arquivo magnético do Estoque)
- Digitar: NORMA71B (Para gerar o arquivo magnético de Produção de Publicações)
- Digitar: NORMA71C (Para gerar o arquivo magnético da Tabela de Tipos de Papel)
- Digitar: NORMA71D (Para gerar o arquivo magnético da Tabela de Publicações)

Arq. Destino?

Para estes layouts, os nomes dos arquivos são fixos, definidos pelo programa validador, então neste caso esta pergunta da rotina será ignorada, sendo apresentado a tela abaixo no final da geração:



Diretório?

Informe o nome do diretório em que será gravado o arquivo texto gerado através da apuração.

Exemplo: C:\TXT\

Seleciona Filiais?

Selecione as filiais desejadas. Se o parâmetro estiver preenchido com “Não”, apenas a filial corrente será afetada.

13. Ao confirmar os parâmetros, será apresentada a tela de parâmetros específicos da DIF papel Imune, para os seguintes *layouts*:

- Estoque
- Nota Fiscal
- Produção de Publicações

Filial De?

Informe o número da filial que iniciará a geração dos dados.

Filial Até?

Informe o número da filial que encerrará a geração dos dados.

Trimestre?

Trimestre e ano de referência da movimentação a ser considerada na geração do arquivo magnético. Informar o trimestre com um dígito e o ano com quatro dígitos, totalizando cinco dígitos.

Exemplo: 12004 , onde:

- “1” se refere ao primeiro trimestre do ano;
- “2004” se refere ao ano da movimentação.

Nº. de Reg. de Importação?

Informe este número quando o estabelecimento for importador (utilizado somente para a importação de notas fiscais).

Tipo do Estab.?

Informe o código do tipo do estabelecimento, conforme tabela abaixo (utilizado somente para a importação de notas fiscais):

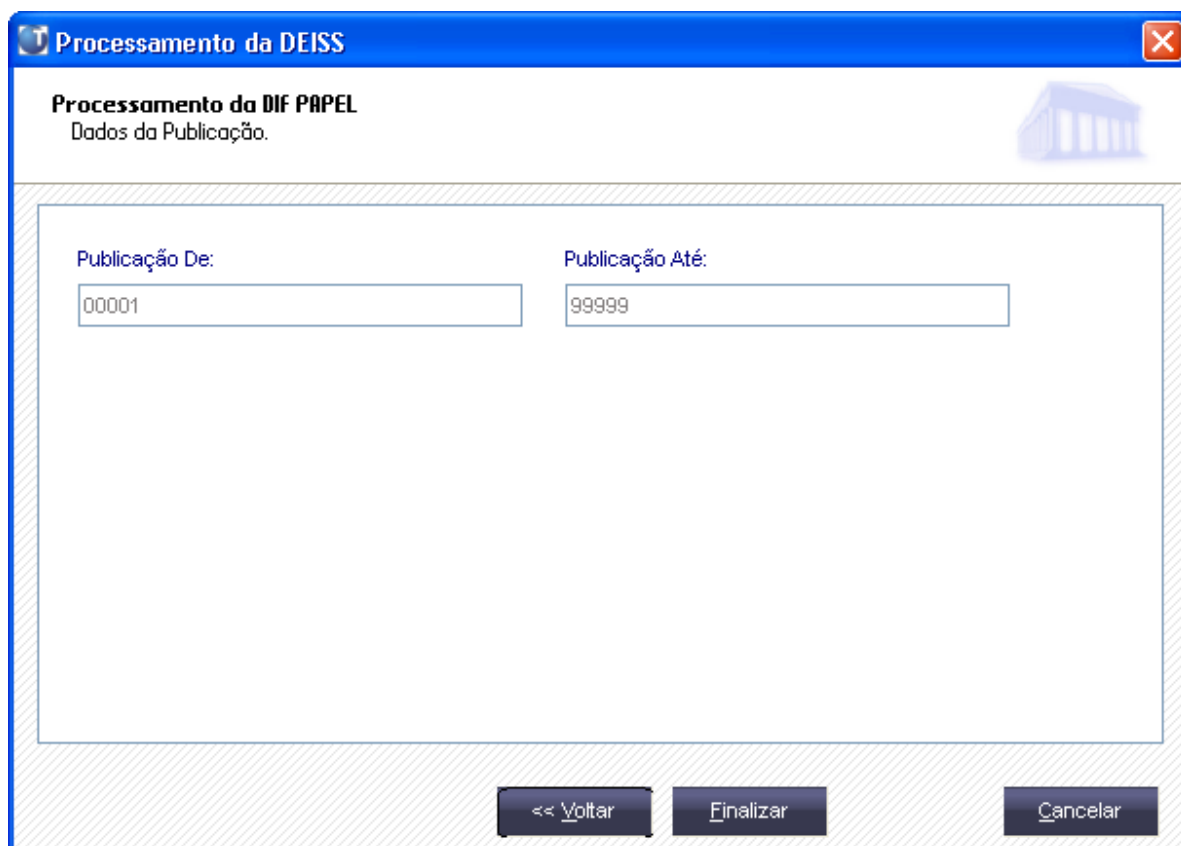
Código	Descrição
MA	Matriz – que não opera com papel imune.
FP	Fabricante de papel.
UP	Usuário – empresa jornalística ou editora que explora a indústria de livro, jornal ou periódicos.
IP	Importador.
DP	Distribuidor.
GP	Gráfica – impressor de livros, jornais e periódicos, que recebe papel adquirido com imunidade tributária.

14. Confira os parâmetros e confirme.

15. Ao confirmar os parâmetros do sistema, será apresentada a tela de parâmetros específicos da DIF Papel Imune, para o seguinte layout:

- Cadastro de Publicações

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Processamento da DEISS". No topo, há uma barra azul com o ícone de uma calculadora e o título. Abaixo, uma barra de status indica "Preencha corretamente as informações solicitadas." com um ícone de uma casa. O corpo principal da janela contém o texto "Bem-vindo..." seguido de "Informações necessárias para o preenchimento automático da DIF PAPEL IMUNE - Tabela de Publicações." Na base da janela, há três botões: "Voltar" (com um ícone de seta para trás), "Avançar >>" (com um ícone de seta para frente) e "Cancelar".



Processamento da DEISS

Processamento da DIF PAPEL
Dados da Publicação.

Publicação De: 00001

Publicação Até: 99999

<< Voltar Finalizar Cancelar

Publicação De:

Informe o número da publicação que iniciará a geração dos dados.

Publicação Até:

Informe o número da publicação que encerrará a geração dos dados.

16. Confira os parâmetros e finalize.

17. Ao confirmar os parâmetros do sistema, será apresentada a tela de parâmetros específicos abaixo, para o seguinte layout:

- Cadastro de Tipos de Papel

Processamento da DEISS

Preencha corretamente as informações solicitadas.

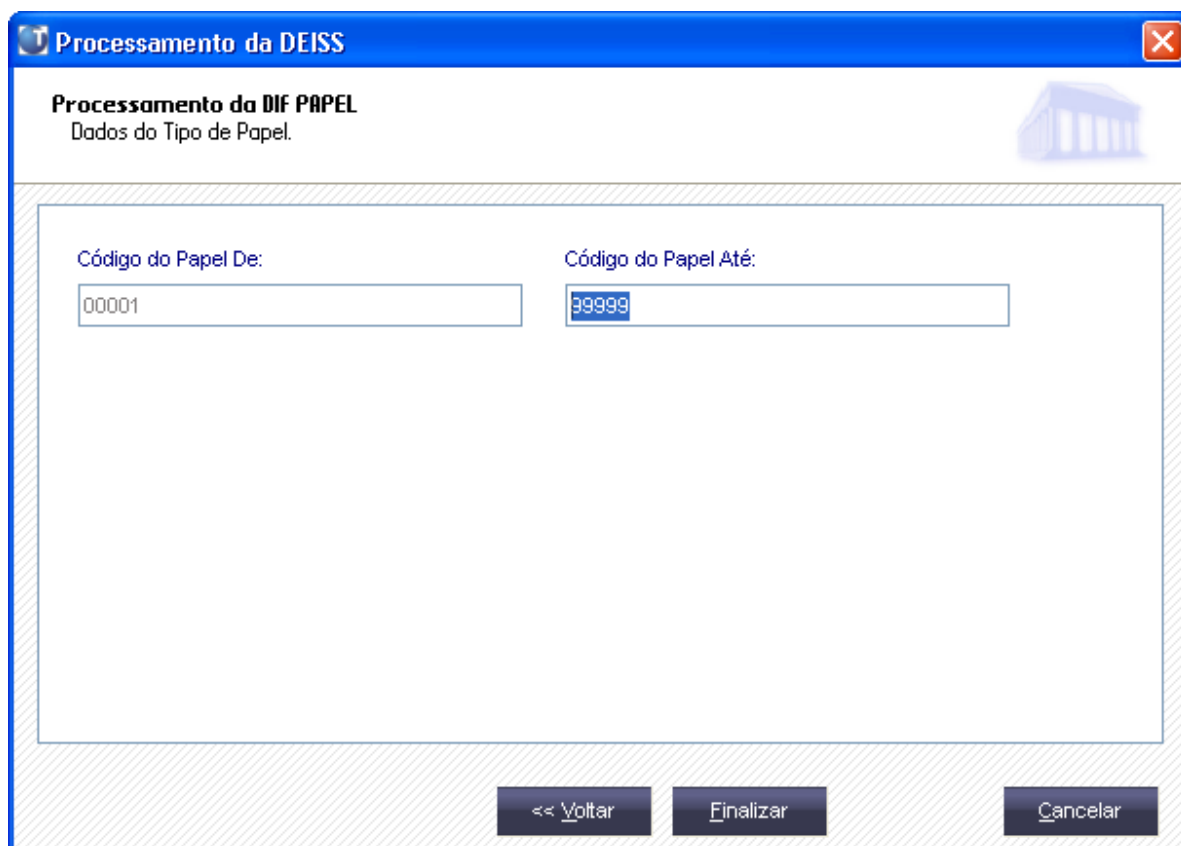
Bem-vindo...

Informações necessárias para o preenchimento automático da DIF
PAPEL IMUNE - Tabela Tipos de Papel.

Retornar

Avançar >>

Cancelar



Processamento da DEISS

Processamento da DIF PAPEL
Dados do Tipo de Papel.

Código do Papel De: 00001

Código do Papel Até: 99999

<< Voltar Finalizar Cancelar

Código do Papel De:

Informe o número do código do papel que iniciará a geração dos dados.

Código do Papel Até:

Informe o número do código do papel que encerrará a geração dos dados.

18. Confira os parâmetros e clique no botão "Finalizar".