

Boletim Técnico

Nota Fiscal Eletrônica de ISS – Manaus – AM

Produto: Microsiga Protheus® - Livros Fiscais,

Faturamento e Compras

Data da publicação : 17/12/07 Data da revisão : 05/04/10

Países : Brasil Bancos de dados : Todos

FNC : 136973

A Nota Fiscal de ISS Eletrônica (NF-e) trata da versão eletrônica da nota fiscal de serviços, instituída pela Prefeitura Municipal de Manaus, 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 reduzir a carga tributária individual e simplificar o cumprimento de obrigações acessórias pelas empresas.

O Sistema Microsiga Protheus® tratará 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 Provisório de Serviços;
- Impressão dos RPS gerados, por meio de integração com o MS-Word®;
- Geração do arquivo de exportação 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;
- Relatório do montante de créditos gerados em determinado momento.

A quem se destina	 Aos prestadores e tomadores de serviços estabelecidos no município de Manaus – AM, sendo: No caso dos prestadores: 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. No caso dos tomadores: Todos os tomadores de serviços, tanto pessoas físicas quanto jurídicas, visto que a emissão da nota fiscal eletrônica gera um crédito sobre o valor do ISS calculado que poderá ser convertido em abatimento no pagamento do IPTU de qualquer imóvel situado no município de Manaus – AM. 	
Objetivo	Reduzir a carga tributária individual e simplificar o cumprimento de obrigações acessórias pelas empresas.	
Prazo de entrega	Não há.	
Competência	Municipal – Manaus – AM	
Onde encontrar	http://nfse.manaus.am.gov.br/MA0101/info.aspx	
Legislação contemplada	Lei nº. 1090/2006 de 29/12/2006 Decreto nº. 9139/2007 de 05/07/2007	

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 Provisório de Serviços;
- Seção 3 Lançamento manual do RPS de saída;
- Seção 4 Impressão do RPS;
- Seção 5 Geração do arquivo magnético de exportação 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 Emissão do relatório de créditos da Nota fiscal eletrônica;
- Seção 9 Consulta das notas fiscais eletrônicas emitidas e recebidas;
- Seção 10 Tratamento dos documentos cancelados;
- Seção 11 Emissão do Relatório de Títulos a Receber NF-e.

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 Microsiga 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 Microsiga 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.

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.

- 4. Para salvar o histórico (log) apresentado, clique no botão "Salvar".
- 5. 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.

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.

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".

Procedimentos de Configuração

1. No módulo 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 Manaus 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	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. Este crédito poderá ser utilizado para abater valores a serem pagos de IPTU para contribuintes estabelecidos no município de Manaus.		

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). Este 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 Manaus;
- F Operação isenta ou não tributável pelo município de Manaus, executada em outro município;
- C Cancelado;
- E Extraviado;
- J ISS Suspenso por Decisão Judicial

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.

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

Localidade do Cliente	F4_LFISS - Livro Fiscal do ISS	F4_ISSST - Pagamento do Imposto	Situação do RPS
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
Manaus	Tributado	Т
Manaus	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 situação do RPS a ser enviada será C. A situação E e a situação J não serão enviadas, visto que não há o controle de documentos extraviados e de ISS Suspenso por Decisão Judicial.

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 Manaus / AM, é imprescindível que essa informação esteja preenchida, visto que a Prefeitura de Manaus 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 Inform

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.		

2. No módulo 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 Provisório 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 Manaus 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 Manaus, 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 Manaus.	

Pasta "Informações"		
Nome da Var.	MV_NFECONJ	
Tipo	Caracter	
Pasta "Descrição"		
Descrição	Determina quais espécies de documento fiscal são utilizadas na emissão de notas fiscais conjugadas (produto + serviço) para a Nota Fiscal Eletrônica.	

Exemplo de conteúdo: ESPECIE/ESPECIE/

• Caso não utilize espécie para emitir a nota fiscal conjugada, informe BRANCO.

Exemplo: NF/NFSC/BRANCO

• Caso não utilize a emissão de nota fiscal conjugada, deixe este parâmetro sem conteúdo.

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 Manaus, 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 – AM.	

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).

3. 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 pont 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 por meio 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 reduzirá 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 retornará 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 reduzirá o retorno em 600 caracteres, visto que será adicionado a essa descrição o conteúdo do campo F3_OBSERV e as indicações de geração por meio 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.			
O ponto de entrada retornará 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 gerados. Exemplo: caso o filtro fornecido pelo usuário retorne 10 RPS, o ponto de entrada será chamado 10 vezes, a cada uma das gravações, informando 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 por meio 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 reduzirá para 3 caracteres. Exemplo: caso seja informado AVENIDA, na geração do arguivo 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 Manaus, 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 Manaus, 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 Manaus, informar no campo cidade o conteúdo MANAUS, para que seja possível identificarmos que o cliente é do próprio município.
- 5. Para os contribuintes estabelecidos no município de Manaus, a apresentação da Inscrição Municipal é obrigatória. Portanto, certifique-se que o cadastro dos contribuintes estabelecidos em Manaus possui a Inscrição Municipal válida cadastrada.
- 6. No módulo Configurador, opção "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

7. No módulo Configurador, opção "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

8. No módulo Configurador, opção "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

9. No módulo Configurador, opção "Ambiente/Cadastros/Menus", insira a opção de impressão do relatório no *menu* do módulo "Livros Fiscais", conforme orientações a seguir:

Nome do menu	Submenu	Nome da rotina	Programa	Tabelas
Relatórios	List. Conferência	Créd. NF-e	MATR967	SA1,SA2,SF2, SFT, SF3

10. No módulo Configurador, opção "Ambiente/Cadastros/Menus", insira a opção de impressão do relatório no *menu* do módulo "Financeiro", conforme orientações a seguir:

Nome do menu	Submenu	Nome da rotina	Programa	Tabelas
Relatórios	Contas a Receber	Títulos a Receber - NF-e	FINR139	SE1, SA1, SA6

Seção 2 - Emissão do RPS - Recibo Provisório 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 Manaus, 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 gerará 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.

1. No Sistema Microsiga Protheus®, a emissão do RPS é o faturamento de um pedido de serviços, como realizado atualmente. No módulo "Faturamento", clique em "Atualizações", em seguida em "Pedido de Vendas" e por fim, em "Documento de Saída".

Caso a opção e configuração do Sistema seja por utilizar a nova espécie disponível, RPS, o documento fiscal gerado terá a espécie "RPS", visível no campo "Tipo de Docum.".

Seção 3 - Lançamento manual do RPS de saída

É possível lançar manualmente o RPS.

1. No Sistema Microsiga Protheus® acesse o módulo "Livros Fiscais", clique em "Atualizações", em seguida em "Nf Manual Saída".

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 por meio da 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.

Procedimentos de Utilização

1. 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:\MP8\SYSTEM\.

Arquivo .DOT?

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

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.

2. Clique em "confirmar".

Será apresentada uma nova janela, com os RPSs selecionados por meio dos parâmetros da rotina. Nesta janela, existem duas opcões 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.

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.

- 11. Em "Relatórios/Impressão Doctos./ Impr. RPS Graf." (MATR968), será apresentada uma janela descritiva da rotina.
- 12. 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.

13. 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:

i Observação:

O logo utilizado na impressão do RPS é o mesmo utilizado nos relatórios do Microsiga 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 exportação para a prefeitura

Registros gerados

Registro tipo 1 - Cabeçalho

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

Registro tipo 2 - Detalhe

Este registro será gerado com base nos Livros Fiscais por Item, em que serão apresentados os RPSs a serem convertidos em NF-e.

Registro tipo 3 – Detalhe – Exclusivo para cupons

Este registro será gerado com base nos Livros Fiscais por Item, em que serão apresentados os RPSs a serem convertidos em NF-e, desde que emitidos por emissor de cupom fiscal.

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 NFEAM.

Arg. Destino?

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

Diretório?

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

- 2. Ao confirmar os parâmetros gerais da Instrução Normativa, serão apresentados os parâmetros específicos da exportação 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.

Informa e-mail do tomador?

Esta pergunta define se o e-mail do tomador dos serviços do RPS será informado no arquivo texto. Caso esta informação seja apresentada, no momento em que a NF-e for gerada pela prefeitura, automaticamente será enviado um e-mail para o tomador, pela própria prefeitura, com o número da NF-e para consulta.

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.

Loja

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 Manaus 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 Microsiga 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:



- 14. Copie, para o diretório \SYSTEM (se versão 8.11 ou 10), o arquivo de configuração NFEAM.INI.
- 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, clique sobre o arquivo e, em seguida, no botão "Seleciona".

- 5. 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.
- 6. Configure a impressão do relatório e confirme. Observe um exemplo do relatório.

```
EMP 01 / FILIAL 01
* SIGA /MATA915/V.MP8.11
* Hora...: 17:30:30

Número RP5 Série Cliente Loja NF-e Valor ISS Valor COF Valor CSL Valor PIS Status Mensagem de Erro

000001 01 NFE 01 00000011 5,00 100,00 210,00 160,00 Importado
000002 01 ISS 01 00000012 300,00 10,00 21,00 160,00 Importado
000003 01 NFE 01 00000013 520,00 0,00 0,00 0,00 Importado

Total de documentos importados sem erro: 3
Total de documentos não importados: 0
```

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 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. Se essa situação ocorrer, será necessário cancelar a NF-e, RPSs, títulos, e iniciar o processo novamente.

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 por meio 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.

- 1. No Sistema Microsiga Protheus®, acesse o módulo "Compras", clique em "Atualizações", em seguida em "Documento de Entrada.". Em Livros Fiscais, a opções é "Nf Manual de Entrada", também em "Atualizações".
- 2. É possível verificar no campo "Nota Fiscal", o número da Nota Fiscal Eletrônica recebida, no conjunto de abas específicas do tratamento, veja na opção "Nota Fiscal Eletrônica" mais informações como: número, código de verificação, data de emissão, hora de emissão, valor do crédito e número do RPS (caso exista).

Seção 8 - Emissão do Relatório de Créditos da Nota Fiscal Eletrônica

Ao emitir uma NF-e, é gerado um crédito sobre o valor do ISS calculado. Os tomadores de serviço podem utilizar esse crédito para abatimento de valores a serem pagos do IPTU. Para visualizar o valor do crédito acumulado em determinado momento, foi disponibilizado um relatório com os valores de crédito lançados.

15. Em "Relatórios/List. Conferência/ Créd. NF-e" (MATR967), informe os parâmetros da rotina:

Data inicial?

Informe a data de entrada inicial para seleção dos documentos a serem apresentados.

Data final?

Informe a data de entrada final para seleção dos documentos a serem apresentados.

Fornecedor inicial?

Informe o fornecedor inicial para seleção dos documentos a serem apresentados.

Fornecedor final?

Informe o fornecedor final para seleção dos documentos a serem apresentados.

16. Confira os dados, configure a impressão e confirme.

Observe um exemplo de emissão do relatório:

ୁଦ୍ଧପ୍ରଥ୍ୟ ଶୁଷ୍ଟା SIGA /MATR967/v.P10 Hora: 09:10:10 Empresa: EMP 01 / Filial: FILIAL 01	Relação de Créditos - Nota Fiscal Eletrônica		
MF Eletr.SerieDt.DigitacaoFornecedofLojaRasao Social 000001 1 18/06/07 000002 01 SP - RET ISS Total do fornecedor	RPS Cód. Verif.Emissão NF-e Val. Crédito 0005555555557R20-20 18/06/07 22,50		
Total Geral	22,50		
*****	22,50		

Seção 9 - 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 por meio do arquivo de retorno da prefeitura, é possível consultar os RPS por meio dos dados da NF-e gerada. Para isso:

1. Acesse o módulo "Faturamento", em "Consultas/Cadastros" clique em "Consulta Nota Fiscal de Saída".

A consulta pode ser realizada por meio dos campos da Nota Fiscal Eletrônica.

Nota Fiscal Eletrônica recebida

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

2. Acesse o módulo "Compras", em "Atualizações/Movimentos" clique em "Documento de Entrada".

A consulta pode ser realizada por meio dos campos da Nota Fiscal Eletrônica.

Nota Fiscal Eletrônica lançada manualmente

Caso a nota fiscal eletrônica de saída ou de entrada tenha sido lançada manualmente pelo *menu* "Livros Fiscais", consulte o RPS por meio dos dados da NF-e. Clique em Atualizações e em seguida em "Acertos Fiscais". A mesma funcionalidade está disponível em "Consulta/Cadastros/Genéricos".

Em "Acertos Fiscais" a consulta pode ser realizada por meio dos campos da Nota Fiscal Eletrônica.

Em "Consulta Genérica", é necessário informar as tabelas SF1, SF2, SF3 ou SFT, a pesquisa pode ser realizada por meio dos campos da Nota Fiscal Eletrônica

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, basta cancelar o RPS pelo Microsiga Protheus® e efetuar novamente a geração do arquivo magnético de exportação para a prefeitura (exemplificado na seção 5 deste documento). Com esse procedimento, no momento da importação pelo site, a prefeitura verificará quais documentos estão cancelados e os cancelará automaticamente no site, não sendo necessário qualquer outro processo.

O Sistema Microsiga Protheus® não efetua o processo inverso, ou seja, cancela os RPS que foram excluídos manualmente no site da prefeitura.

No momento de gerar o arquivo de retorno da prefeitura com as NF-e geradas, há a opção de incluir os documentos cancelados no arquivo. Caso esta opção seja selecionada, no momento da importação por meio da rotina MATA915, as informações da NF-e dos documentos cancelados também serão atualizadas.

Seção 11 - Emissão do Relatório de Títulos a Receber - NF-e

Para permitir a visualização de NF-e a partir do Financeiro, o campo E1_NFELETR é alimentado com o número da NF-e no registro do título.

17. No módulo Financeiro, opção "Relatórios/Contas a Receber/Títulos a Receber - NF-e" (FINR139), informe os parâmetros da rotina. É possível ordenar os títulos por NF-e, por prefixo e número, por número e prefixo, por cliente e por código de cliente. Após definir as preferências, siga as instruções a seguir:

Do Cliente?

Selecione o código inicial do intervalo de códigos de clientes a serem considerados na geração do relatório.

Até o Cliente?

Selecione o código final do intervalo de códigos de clientes a serem considerados na geração do relatório.

Do Prefixo?

Informe o código inicial do intervalo de prefixos dos títulos a receber a serem considerados na impressão.

Até o Prefixo?

Informe o código final do intervalo de prefixos dos títulos a receber a serem considerados na impressão.

Do Título?

Informe o código inicial do intervalo de números de títulos a receber a serem considerados na geração no relatório.

Até o Título?

Informe o código final do intervalo de números de títulos a receber a serem considerados na geração no relatório.

Da NF-e?

Informe o código inicial do intervalo de NF-es a serem consideradas na geração no relatório.

Até a NF-e?

Informe o código final do intervalo de NF-es a serem consideradas na geração no relatório.

Do Vencimento?

Informe a data inicial do intervalo de datas de vencimento dos títulos a serem considerados na geração no relatório.

Até o Vencimento?

Informe a data final do intervalo de datas de vencimento dos títulos a serem considerados na geração no relatório.

Da Filial?

Informe o código inicial do intervalo de filiais a serem consideradas na geração no relatório.

Até a Filial?

Informe o código final do intervalo de filiais a serem consideradas na geração no relatório.

Da Emissão?

Informe a data inicial do intervalo de datas de emissão dos títulos a receber a serem considerados na geração do relatório.

Até a Emissão?

Informe a data final do intervalo de datas de emissão dos títulos a receber a serem considerados na geração do relatório.

Qual moeda?

Selecione em qual moeda os valores dos títulos a receber serão impressos.

18. Confira os dados, configure a impressão e confirme.

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 / SE1 – Contas a Receber Para usuários que possuem integração com o ambiente SIGATMS – Gestão de Transportes: DUE – Cadastro de Solicitantes / DUL – Endereços do Solicitante
Sistemas Operacionais	Windows/Linux