

Instructivo DYNAMICS GP

BRA – Envío Facturas al Portal de Prefeitura

Preparado para

Proyecto

**BRA – Generación de Nota fiscal de servicios electrónica. Notas Fiscales**

Realizado por

**Matias Salmoiraghi**

**TiiSelam**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Fecha** | 25/07/2019 |
| **De:** | Matías Salmoiraghi |
| **Para:** |  |
| **Lista de Distribución** | |
| **Por GETTY BRA** |  |
| **Por TiiSelam** |  |
| **Objetivo** | |
|  | Integrar Facturas de Sodatech, Generar TXT / WS para subir nota fiscal al Portal de Prefeitura |

**Registro de cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Autor** | **Versión** | **Referencia del cambio** |
| 25/07/2019 | Matías Salmoiraghi | 1.0 | Elaboración |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabla de Contenidos**

[1 Introducción 3](#_Toc491349890)

[2 Procedimiento GP 3](#_Toc491349891)

[2.1 Configuración archivo SPED TXT 3](#_Toc491349892)

[2.2 Niveles Jerarquicos para el Plan de cuenta 4](#_Toc491349893)

[2.3 Generar archivo TXT 5](#_Toc491349894)

# Introducción

En este documento se describen los procedimientos necesarios para la correcta integración de las facturas(RPS) obtenidas desde SODATECH y su posterior envío al Portal de prefeitura para generar las Notas Fiscales. Adicionalmente se podran generar facturas en GP sin necesidad de tener un archivo csv de soporte generado desde SODATECH, permitiendo de esta manera enviar al Portal RPS manuales.

El envío al portal puede ser mediante un archivo TXT o mediante el llamado a un Servicio Web.

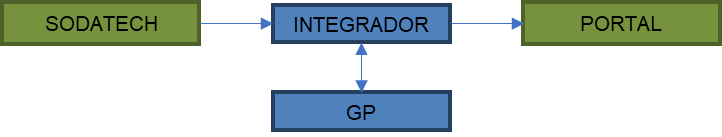


Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada automáticamente

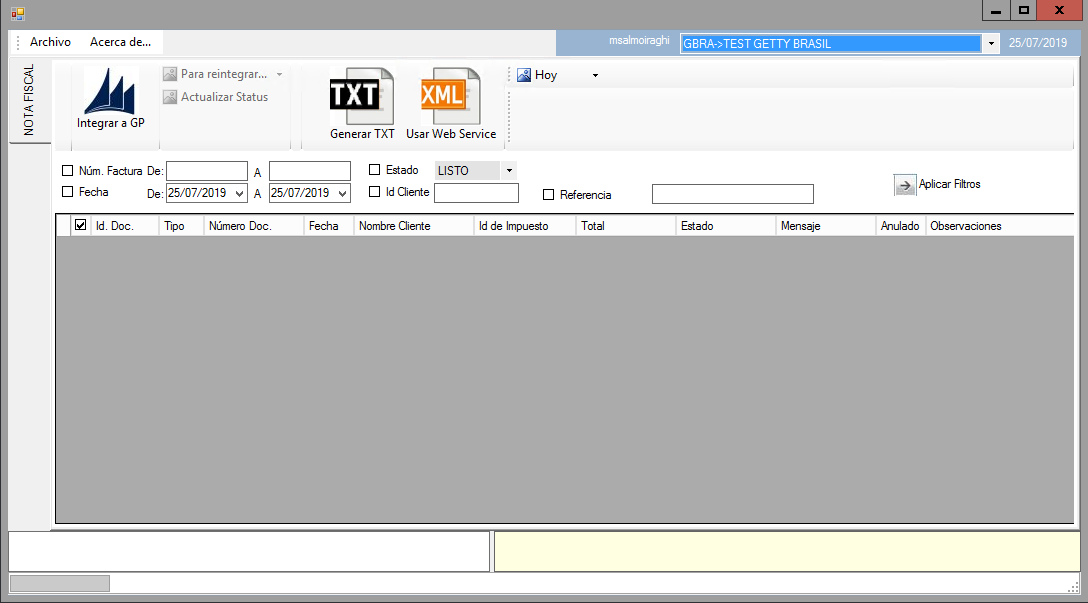
# Procedimiento

## Integración de Archivo SODATECH en GP.

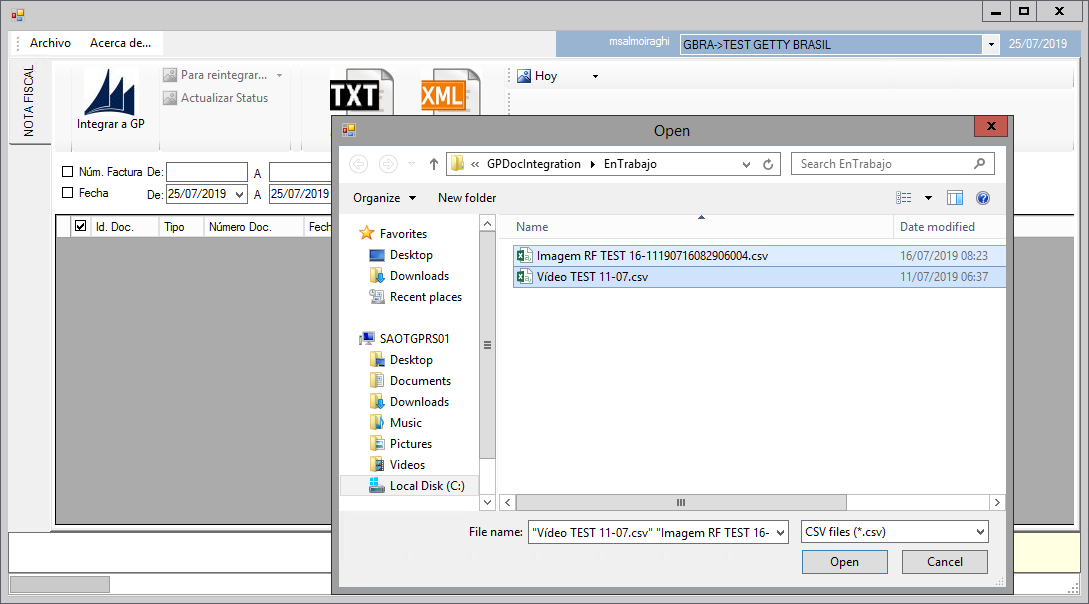
Para poder integrar las facturas a procesar en GP es necesario como pre-requisito tener generados los archivos csv(coma separated) obtenidos desde Sodatech(esto no aplica para facturas manuales generadas directamente en GP). Los tipos de archivos que estan definidos para su procesamiento son los indicados debajo, cada uno con sus subtipos, el subtipo de Archivo es identificado por la nomenclatura del nombre del csv. Esto es importante ya que los datos enviados al Portal varian según este tipo de Archivo.:

* Archivos RM
  + Imagem RM
  + Premium Acces Custom
  + MMS
  + Producao
* Archivos RF
  + Imagem RF
  + IStock
  + PAXP
  + Trilha
* Archivos RR
  + Video

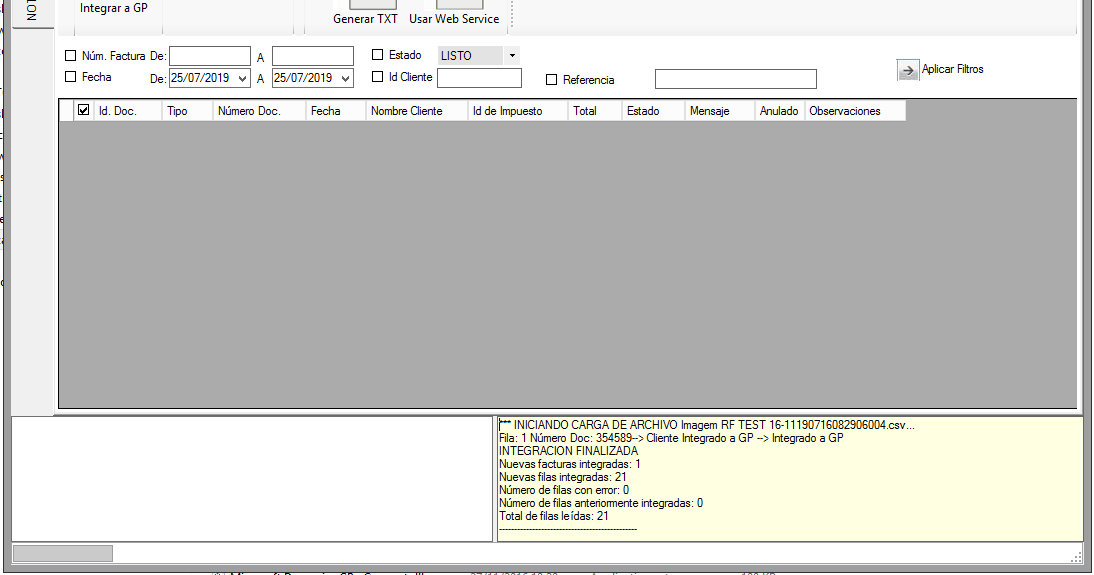
1. Levantar la aplicación que permitirá integrar las facturas SODATECH y enviar las GP al Portal mediante TXT o WS. Ruta del ejecutable
   1. C:\GPDocIntegration\AppNotaFiscal\winCompuertaGP.exe



1. Mediante el botón con etiqueta Integra GP ubicado en el margen superior izquierdo podremos elegir los archivos csv a integrar. Podremos hacer este procesamiento para un solo archivo o para varios al mismo tiempo. Los archivos a procesar deben ser ubicados en la carpeta Trabajo, ruta: C:\GPDocIntegration\EnTrabajo



1. Al presionar el botón Open de la pantalla anterior se procesará el/los archivos y se podrá observar el resultado del procesamiento en el panel de estado.

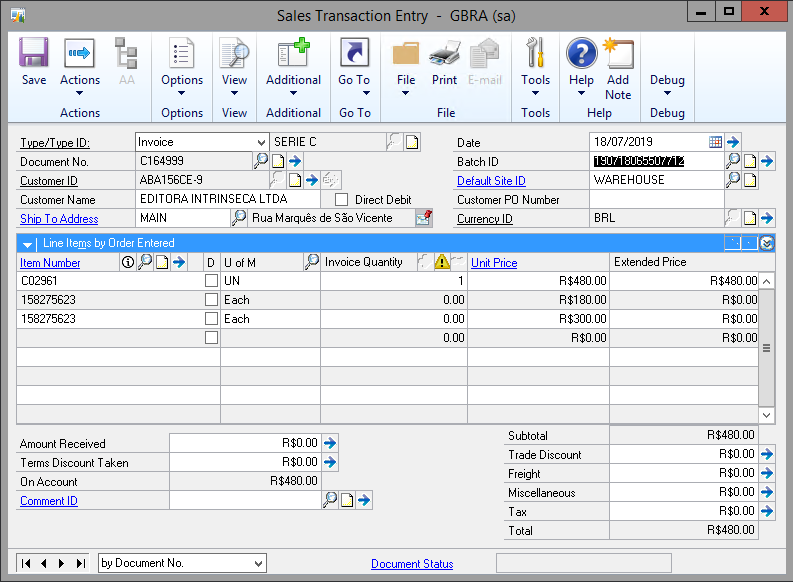


1. En el caso del correcto procesamiento se puede proceder con el paso siguiente que será revisar las facturas en GP. Su contabilización o su enriquecimiento de datos. Todos los archivos procesados correctamente serán movidos a la carpeta C:\GPDocIntegration\Finalizado. Los archivos terminados con error no serán movidos.

## Revisión, contabilización Facturas GP

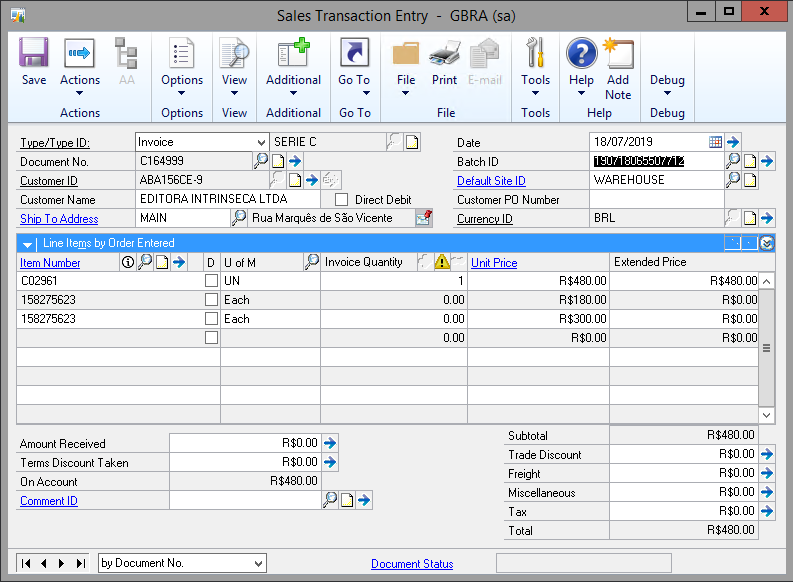
Antes de la emisión de los archivos las facturas integradas en GP deberán ser revisadas para su correcto procesamiento. Estas validaciones valen tanto para facturas generadas en GP por una integración de archivos SODATECH o por una carga manual directa en GP

1. Editar el documento dentro de GP(tanto para el manual como para el generado por la integración) y revisar datos generales como Nro de Documento, Cliente, Moneda, Fecha del documento.

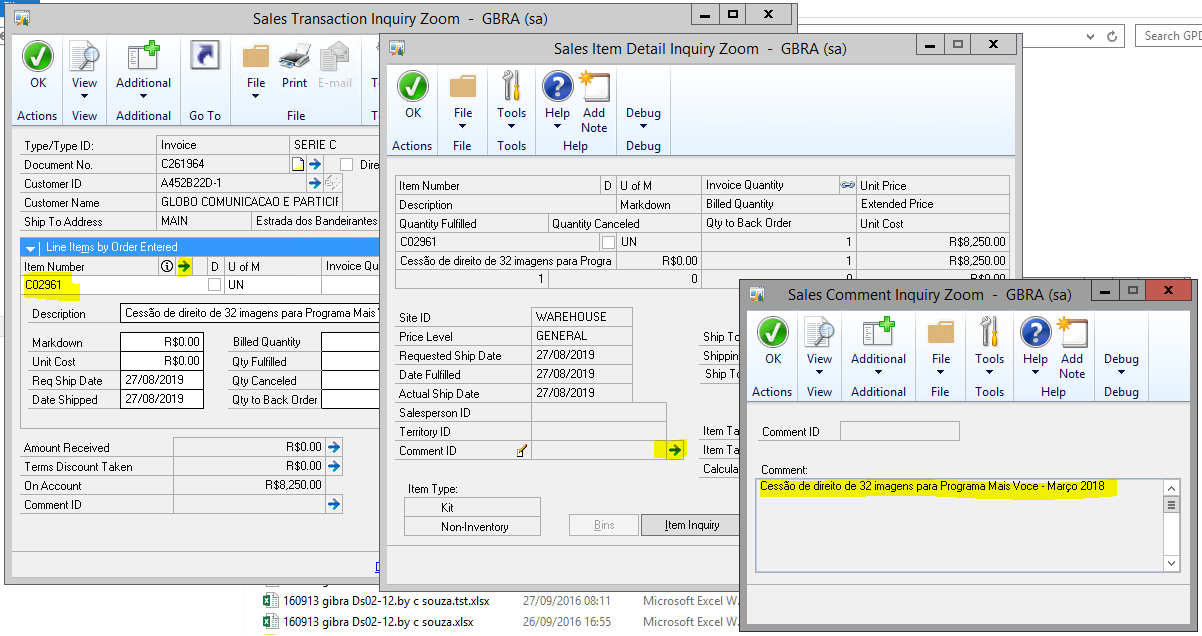


1. Se puede observar que en el detalle de la factura se genera un ítem con Cantidad e Importes correspondientes al total de la factura(llamaremos ITEM PRINCIPAL) y que adicionalmente se generan con Cantidad 0 e importe 0 tantos ítems como ítems tenía la factura original en SODATECH(ITEMS ADICIONALES).

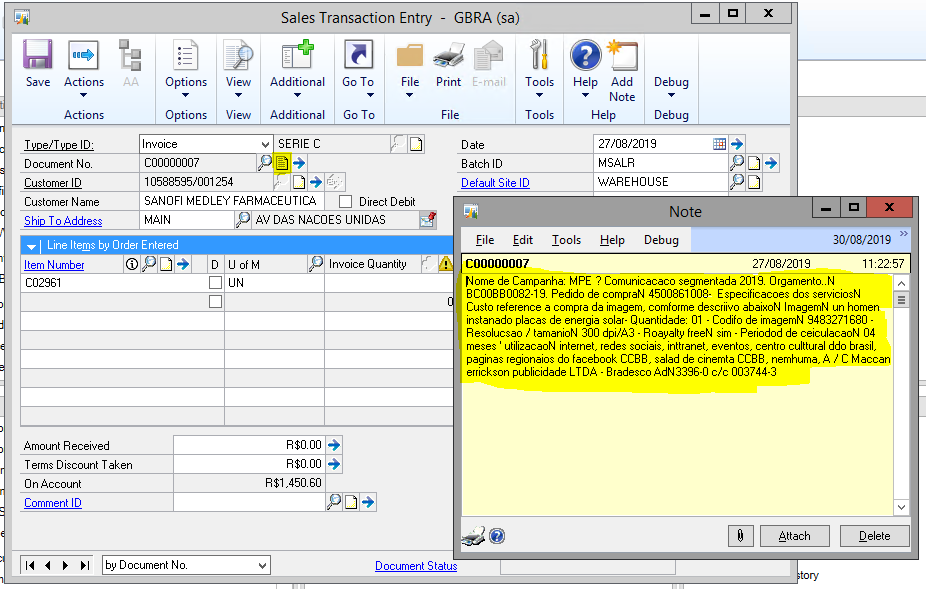
Esto se hace para poder armar la descripción que se visualiza en el Portal como detalle de factura. Es decir en el portal los ítems que se van a visualizar son los adicionales informados con cantidad cero.



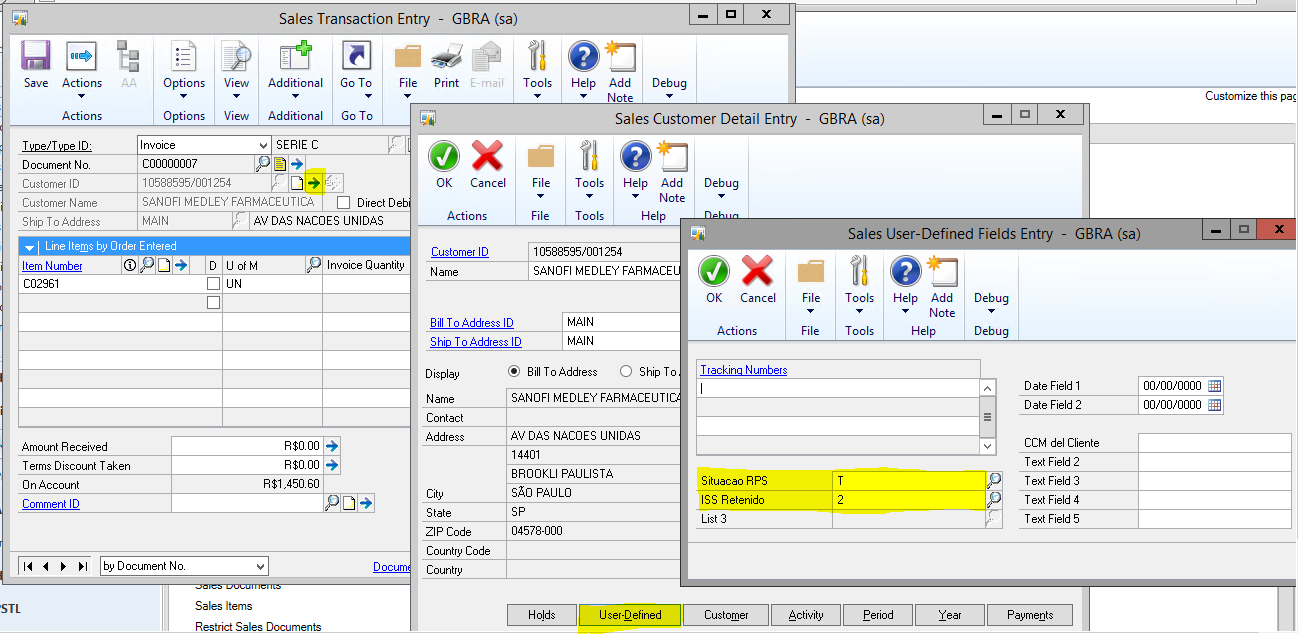
Esto tiene una salvedad que es cuando la cantidad de ítems adicionales supera los 15 items. En dicho caso en el Portal se visualizara lo especificado en campo COMENT\_ID del ítem principal, es decir el ítem que tiene cantidad distinta de cero..



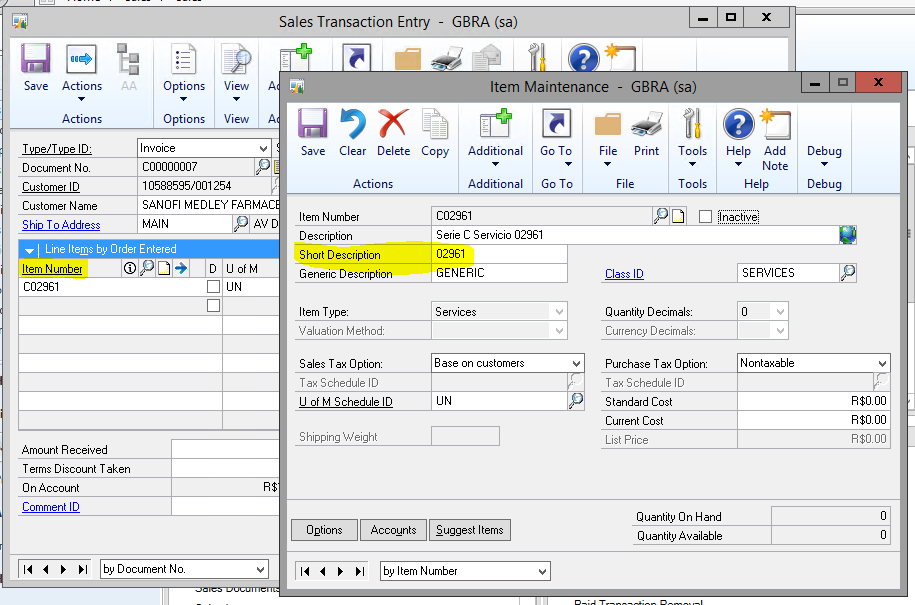
1. Para el caso de facturas Manuales lo que se enviará como detalle de factura en el Portal habrá que configurarlo en la nota asociada a la Factura. Adicionalmente se concatenara con el comentario del ítem idem que facturas con mas de 15 items



1. Para facturas manuales, habrá que controlar o cargar según lo requiera los campos adicionales Situación RPS, ISS Retenido. Esta carga se realiza en el Cliente, datos definidos como se visualiza en la captura.



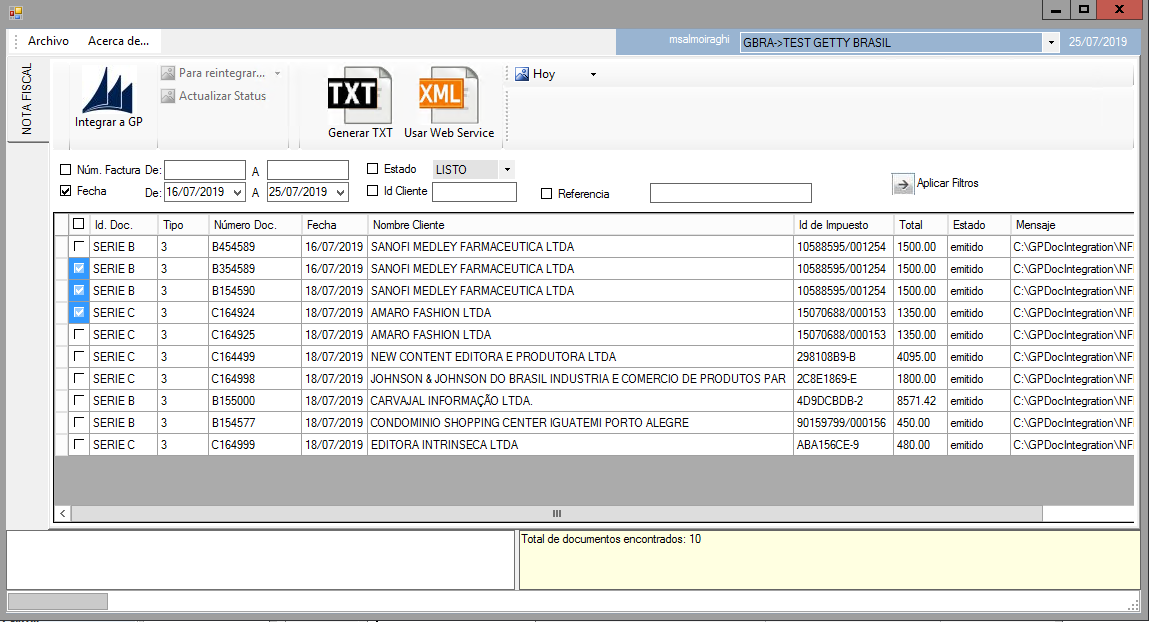
1. El item principal informara también el codigo de Servicio que es enviado. Para esta finalidad se utiliza la descripcion corta o Short Description de dicho item. Este campo tiene que ser configurado si o si y su longitud no debe superar los 5 caracteres



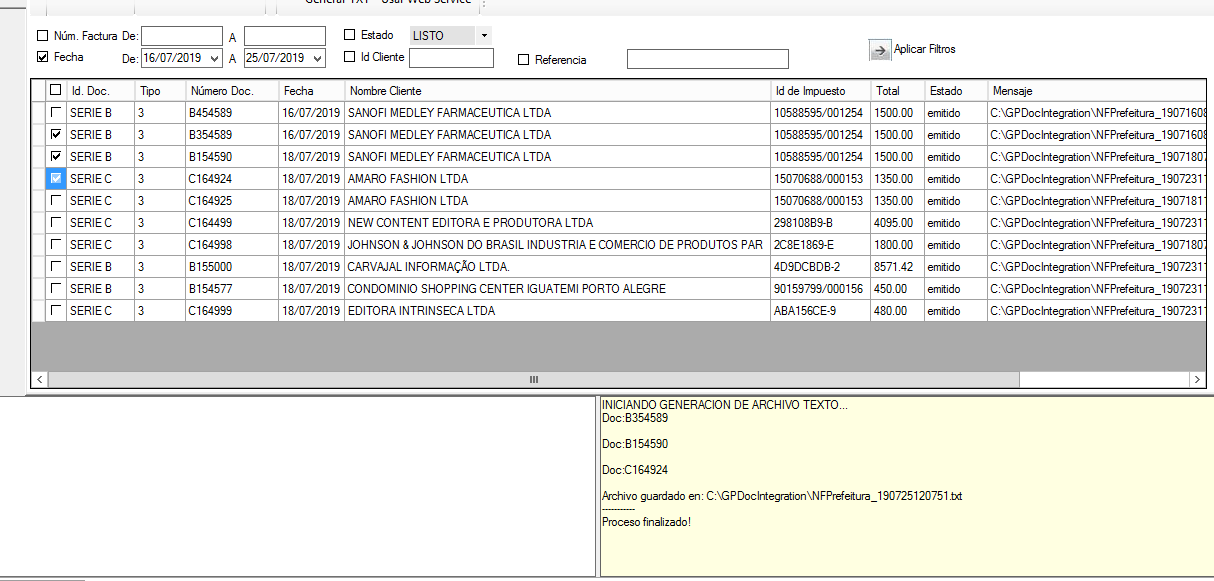
1. Proceder con la contabilización, enriquecimiento de datos, modificación de factura, etc.

## Generar archivo TXT

1. En el mismo aplicativo levantado para el paso procederemos a seleccionar las facturas que queremos incluir en archivo TXT del cual haremos el upload al Portal de Prefeitura



1. En este caso se podrán seleccionar uno más archivos para ser enviados en el mismo archivo. Por cada generación de TXT se generará un solo archivo incluyendo todas las facturas seleccionadas. Presionando el botón GENERAR TXT será generado el archivo correspondiente. En la sección de estado se podrá ver el resultado del procesamiento y el nombre del archivo definitivo y su ruta correspondiente.



* 1. Se adjunta Archivo de ejemplo.



## Upload Archivo TXT al portal

1. Una vez generado el archivo TXT el mismo debe ser subido al portal de la prefeitura para generar la Nota Fiscal.

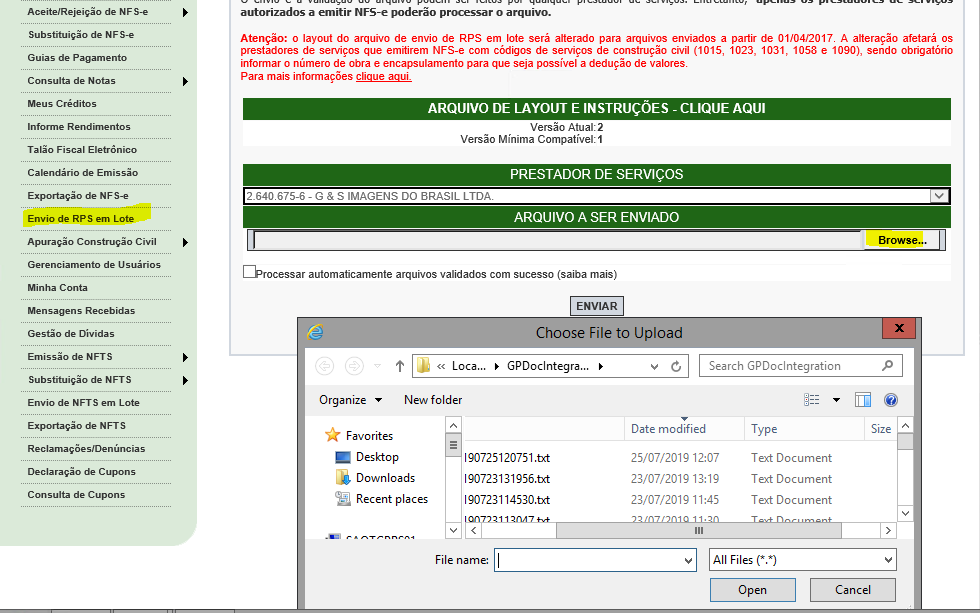
<https://nfe.prefeitura.sp.gov.br/>

1. Una vez en la pantalla hay que loguearse mediante la opción de certificado. Previamente debe estar instalado el certificado.

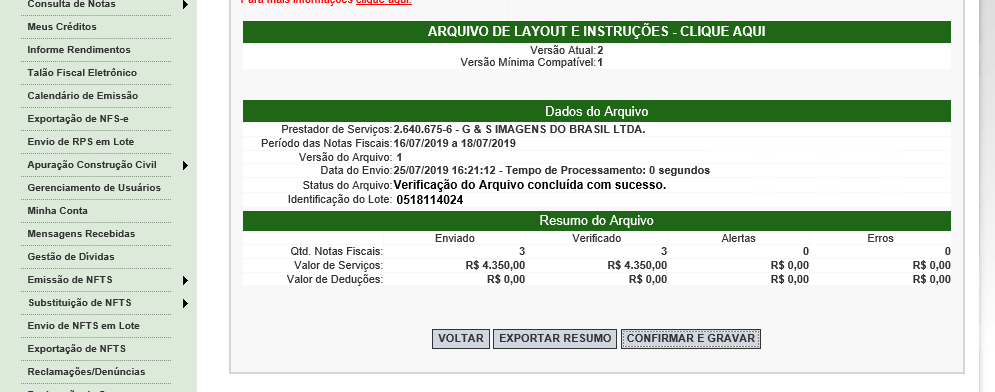




1. Ya logueado elegir en el menú izquierdo la opción “Envio de RPS em Lote” y por medio del botón Browse elegir el archivo a procesar.



1. Finalmente una vez elegido el archivo y presionar el botón “Enviar” se procesara el archivo y se podrá ver el resultado de dicho procedimiento. Si existiesen errores o advertencias serán informadas.



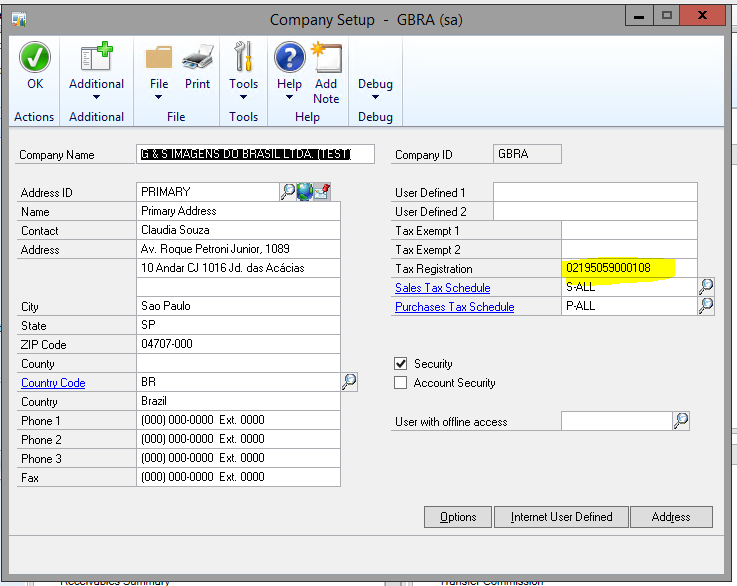
1. Si el archivo esta ok. Solo resta confirmar la opeacion y dar de alta la Nota Fiscal mediante el botón ”Confirmar e GRAVAR”

## Anexos

1. **Datos Compañía**

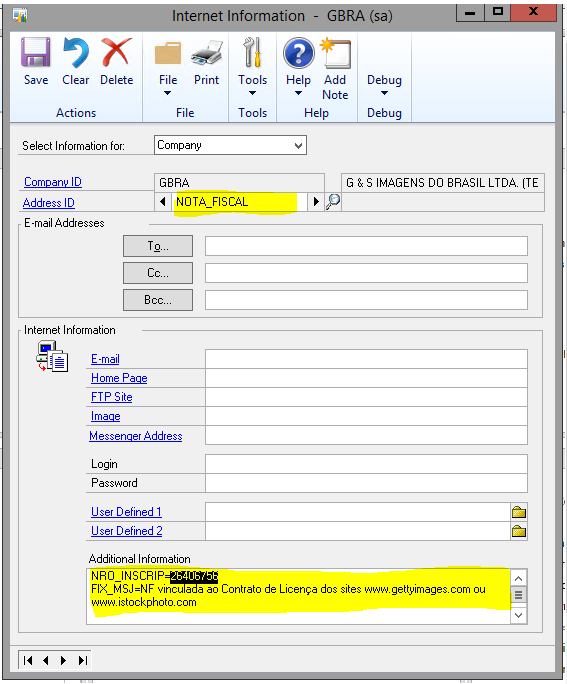
Hay ciertos datos de la compañía que son necesarios tener configurados sino al generar el TXT producirán un error.

El primer dato a tener en cuenta es el TAX Registration Number.



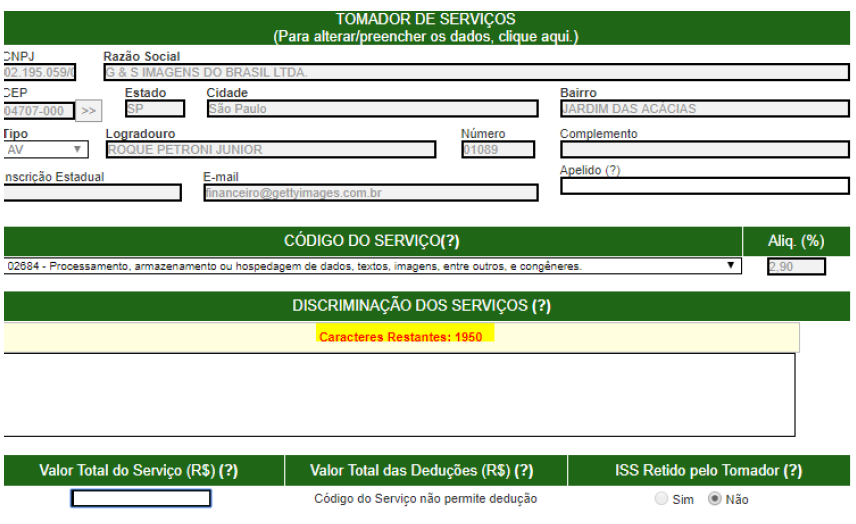
Adicionalmente se envían otros datos a tener en cuenta. Estos datos están configurados, o tienen que estar configurados en las direcciones de la compañía bajo el ID\_DIRECCION = NOTA\_FISCAL. En esa dirección en el campo “Información Adicional” tienen que configurarse tres strings que van a servir para obtener ciertos datos con el siguiente formato STRING=VALOR\_A\_RECUPERAR

* **NRO\_INSCRIP= 26406756**. Donde el numero es el valor que se envía al Portal como Nro de Inscripción al Prestador. Adicionalmente a estar configurado, este string tiene que tener una longitud máxima de 8 caracteres. Error Asociado: “Error: Longitud de Campo InscipcaoPesestador es mayor al permitido”
* **FIX\_MSJ=NF=Vinculada ao Contrato de Licença dos sites www.gettyimages.com ou** [**www.istockphoto.com**](http://www.istockphoto.com)**.** Este mensaje forma parte del cuerpo de la factura. No presenta Errores asociados.
* **TRIB=Trib aprox.: Federal (13,45%) e Municipal (4,08%).** Idem anterior
* **FONTE=Fonte: IBPTaxSP18.2.C.** Idem Anterior



1. **Formatos de Impresión y Área Imprimible.**

Las facturas subidas al PORTAL tienen un área de impresión denominada DESCRIPCION, en esa DESCRIPCION es donde se vuelva el detalle de las facturas. Ese área imprimible tiene una capacidad limitada de caracteres. Actualmente de 1950 caracteres.



Esta sección en el archivo que se sube al portal se alimenta de datos GP. Algunos de esos datos son fijos para todos los tipos de Facturas y otros datos varían dependiendo del tipo de factura que se está generando.

Los 1950 caracteres tendrán que distribuirse entre las diferentes secciones a saber.

SECCION ITEMS: Se desglosan los ítems o detalles de factura con descripciones y valores unitarios

SECCION FECHA VENCIMIENTO: Va la fecha de Vencimiento. Esta sección es fija para todos los tipos de Factura y su extensión es fija también. “Venc: dd/mm/yy”. 15 caracteres contando espacios.

SECCION OBSERVACION: Esta sección viene incluida en todos los formatos, su extensión es variable.

SECCION DATOS TRIBUTARIOS: Esta sección es fija para todos los tipos de formatos, su extensión es fija también. Los datos que se imprimen son los configurados en la pantalla de la compañía. Punto 1 del Anexo de este documento. Los textos fijos son los mencionados debajo por un total de 160 caracteres

“NF vinculada ao Contrato de Licença dos sites www.gettyimages.com ou [www.istockphoto.com](http://www.istockphoto.com)”

“Trib aprox.: Federal (13,45%) e Municipal (4,08%)”

“Fonte: IBPTaxSP19.2.A”

Restando los caracteres de las secciones fijas tenemos un total de 1775 caracteres para repartirse entre ITEMS y OBSERVACIONES. Para no restringir el uso de estas secciones se pueden completar los caracteres restantes con cualquiera de los dos con las siguientes limitaciones:

Los ítem en GP no tienen cantidad máxima por lo tanto pueden ser los que se necesiten, pero se le puso un limite fijo de 1650 caracteres. Aproximadamente 17 líneas de ítems más una línea de título. Cuando el texto de todos los ítems supera este limite fijo de 1650 caracteres los ítems no son enviados a la descripción, quedando todos los caracteres libres para la impresión de las observaciones como parte del cuerpo de detalle.

Las observaciones en GP tienen un máximo de 500 caracteres.

Si existiese el caso donde por alguna razón no se desean visualizar los ítems sea cual fuese su cantidad, ni las observaciones de GP con un máximo de 500 caracteres se puede reemplazar el área de impresión por el campo GP Nota de FACTURA, visto en la