**< [Ajuste] EMS 0027 – Painel Monitor Nfe>**

Histórico de Revisão

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor(es) da Revisão** | **Área** |
| 03/01/2012 | 1.0 | Especificação Funcional | Eduardo Castro | TI-DGB |
| 08/03/2012 | 1.1 | Alteração de regra e protótipo | Francivaldo | TI-DGB |
| 20/03/2012 | 1.2 | Alteração de regra e protótipo | Francivaldo | TI-DGB |
| 21/03/2012 | 1.3 | Complementação de regra. | Francivaldo | TI-DGB |
| 26/03/2012 | 1.4 | Complementação de regra e prototipo | Francivaldo | TI-DGB |
| 12/03/2012 | 1.5 | Complementação de prototipo | Francivaldo | TI-DGB |

INFORMAÇÕES DA EMS\*

|  |  |
| --- | --- |
| **No. do Backlog:** | **Fornecedor:TI-DGB** |
| **Executor:** |
| **Analista Abril:** Eduardo Castro e Magali Coelho | **Área:** Treelog |

ESCOPO[[1]](#footnote-1)\*

|  |
| --- |
| Descrição e Objetivo da Manutenção: Painel Monitor Nfe. |
|  |

ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL[[2]](#footnote-2)\*

## Regras de Negócio envolvidas na Manutenção

O usuário poderá utilizar qualquer um dos campos de filtro para realizar a pesquisa.

O Painel tem como objetivo monitorar todas as notas geradas pelo distribuidor e enviadas a mensageria, desta forma o operador conseguirá visualizar notas enviadas e não retornadas, notas retornadas com seus devidos *status* de retorno e outros detalhes.

A consulta deverá trazer todas as informações relacionadas aos filtros conforme protótipo.

A tela disponibiliza a ação de selecionar as notas (resultado da pesquisa), caso haja seleção de alguma nota, o botão de impressão deve realizar a impressão de Danfes. Caso não haja seleção, e a impressão tenha sido solicitada, deve-se imprimir o grid, resultado da pesquisa.

DEPEC:

Quando, em decorrência de problemas técnicos, não for possível transmitir o arquivo digital da NF-e à Secretaria da Fazenda ou obter resposta relativa à Autorização de Uso da NF-e, ou não receber o arquivo com a chave de acesso criada, se faz necessária a geração e emissão da nota em contingencia (DEPEC), o tipo de emissão muda de acordo com o problema técnico em decorrência (descrito na EMS 0025). A emissão desse tipo de nota deverá conter a mensagem “DANFE em Contingência - impresso em decorrência de problemas técnicos”.

Tipo de Emissão:

-tpemis=3 para contingencia SCAN (Sistema de Contingência do Ambiente Nacional), ou seja, o SEFAZ está fora de serviço e por isso se faz necessário mandar os arquivos para o sistema SCAN.

Após sanados os problemas técnicos e para os casos em que não houve transmissão para algum outro sistema de contingencia, esses arquivos necessitam ser novamente enviados para autenticação perante a Secretaria da Fazenda, num prazo de até 168 horas da emissão das NF´s.

Material para consulta:

http://www.sefaz.pi.gov.br/arquivos/nfe/legis\_doc/manual\_dpec.pdf

https://www.fazenda.sp.gov.br/nfe/contingencia/contingencia.asp

CANCELAMENTO: Vide EMS 0172



|  |
| --- |
| Benefício esperado com a Manutenção: |

## Parâmetros Recebidos;

## Tabelas;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABELAS** | **SUFIXO** | **CREATE** | **READ** | **UPDATE** | **DELETE** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## Acesso as Tabelas;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TABELA | **Chave de Acesso** | **Localizado na Tabela** |
|  |  |  |  |

## Formatação das Telas;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COLUNA** | **LABEL** | TABELA | **OBJETO** |
|  |  |  |  |

## Formatação dos Relatórios;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COLUNA** | **LABEL** | TABELA | **OBJETO** |
|  |  |  |  |

## Manutenção das Tabelas;

## Inclusão Tabela

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COLUNA** | **Conteúdo** | Origem |
|  |  |  |

## Alteração Tabela

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COLUNA** | **Conteúdo** | Origem |
|  |  |  |

## Descrição do processo;

## Telas envolvidas na Manutenção:

**“Painel monitor NFe ”**

Filtro:

* Distribuidor: cnpj emissor da NFe.
* Período de: range de datas, data de emissão da NFe
* Destinatário: CPF ou CNPJ do destinatário.
* Tipo : Tipos de Processo (tabela - Envio, Entrada Encalhe, Faltas Reparte, Faltas Encalhe, Sobras Reparte, Sobras Encalhe, Vendas, Devolução Fornecedor, Canceladas, Todos)
* Número: range de números, Numero da NFe.
* Chave de Acesso NF-e: identificação da chave de acesso.
* Situação NF-e: situação das NFe (Aguardando Processamento, Em Processamento, Processamento Rejeitado, Aguardando Ação do Usuário, NF-e Rejeitada, NF-e Autorizada, NF-e Denegada)
* Box: identificação do box.

Grid (campos não editáveis)

* Nota: Numero da Nota.
* Serie: Serie da Nota
* Emissão: Data de emissão da nota.
* Tipo de Emissão: tipo de emissão da nota.
* CNPJ Emissor: CNPJ do Emissor.
* CNPJ Destinatário: CNPJ do Destinatário.
* Status NF-e: Status da NF-e e o motivo, em casos de rejeição.
* Tipo : Tipo de NF-e/processo
* Valor R$: valor total da nota.
* Ação para imprimir o item selecionado. Neste item deverá ser impresso o espelho da DANF somente das NF-e’s aprovadas e em DEPEC.

Botões

* Arquivo: Envia para arquivo resultado da pesquisa.
* Imprimir: Envia para impressão resultado da pesquisa.
* Imprimir Seleção: Imprime conforme seleção feita.
* DEPC: Ativa contingência para as NF-e selecionadas.
* ~~CANCELAMENTO: Cancela as NF-e selecionadas.~~

**Conceitos do tipo de nota a ser emitido:**

1. **Envio** (processo de envio dos repartes às cotas) – Nota Fiscal de Remessa para distribuição (caso distribuidor seja Prestador de Serviço (Parâmetros do Distribuidor)) ou Nota Fiscal de Remessa em Consignação (distribuidor Mercantil);
2. **Vendas** – Notas de vendas geradas para as cotas – segundo períodos solicitados pelo usuário e CFOP definidos na tabela de tipos de NFes. Venda é o resultado do reparte enviado no período selecionado menos o encalhe devolvido. Esta só acontece para distribuidores Mercantis;
3. **Entrada do Encalhe** – é gerada para todas as cotas que em seu cadastro estão com a informação “possui obrigação fiscal” não. O CFOP desta nota Tb depende do distribuidor se Prestador ou Mercantil. Ao gerar o encalhe diário de cada cota (EMs 0005), o sistema gera arquivos para emissão das notas fiscais referentes ao encalhe devolvido (cota/produto/edição);
4. **Faltas no Reparte** – quando a cota reclama falta no envio de seu reparte, este é imputado na funcionalidade de “Lançamento de Faltas e Sobras”. Após confirmado o aceite da falta, o sistema deve gerar Nota Fiscal de Devolução desta mercadoria pela cota, se esta não possui obrigação fiscal, com o devido CFOP definido segundo a situação do distribuidor (Prestador ou Mercantil). Se a cota possui obrigação fiscal, gera pendência de recebimento de nota na funcionalidade **“Entrada NFe Terceiros”;**
5. **Sobras no reparte** – Quando a cota informa sobra em seu reparte enviado e esta é aceita no “Lançamento de Faltas e Sobras” o sistema deve gerar arquivo com nota de envio para a cota, segundo distribuidor (Prestador ou Mercantil e devido CFOP);
6. **Faltas no Encalhe** – quando a cota reclama uma falta no seu encalhe, posterior a sua passagem pela contagem na distribuidora, e esta falta é aceita, o sistema deve gerar arquivos de nota fiscal de entrada do encalhe, se a cota não possui obrigação fiscal e com o CFOP segundo a situação do distribuidor (Prestador ou Mercantil). Se a cota possui obrigação fiscal, o sistema deve gerar pendência de recebimento de nota na funcionalidade **“Entrada NFe Terceiros”** para a cota;
7. **Sobras de encalhe** – quando a cota informa uma sobra no seu encalhe, posterior a sua passagem pela contagem na distribuidora, e esta sobra é lançada em “Lançamento de Faltas e Sobras” e aceita, o sistema deve gerar arquivos de nota de devolução do encalhe segundo distribuidor (Prestador ou Mercantil e devido CFOP), caso a cota não possua obrigação fiscal. Se a cota possui obrigação fiscal, o sistema deve gerar pendência de recebimento de nota na funcionalidade **“Entrada NFe Terceiros”** para a cota;
8. **Devolução Fornecedor** – após usuário solicitar geração das notas na funcionalidade “Devolução ao Fornecedor” – o sistema deverá gerar as notas de devolução segundo o distribuidor Prestador ou Mercantil e devido CFOP;
9. **Canceladas –** consulta notas que foram solicitados o cancelamento

## Relatórios envolvidos na Manutenção

NA

## Interface dos Dispositivos envolvidos na Manutenção

NA

## Integrações entre sistemas/módulos envolvidas na Manutenção

NA

PONTOS DE ATENÇÃO[[3]](#footnote-3)\*

## Riscos, restrições e dependências envolvidos na manutenção

NA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA[[4]](#footnote-4)\*\*

## Lista de objetos manipulados/alterados/criados

Esta seção destaca os objetos do sistema/módulo envolvidos nesta Manutenção.

## Estrutura de Dados

## Objetos de Banco de Dados

## Fontes

## Documentação

ESTIMATIVA PREVISTA[[5]](#footnote-5)\*\*

## Estimativa de para implantação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ATIVIDADES DE IMPLEMENTAÇÃO** | **HORAS ESTIMADAS (h)** | |
| <Preencher com o nome da atividade executada pela Consultoria > | <Preencher com a qtde de horas> | |
| <Preencher com o nome da atividade executada pela Consultoria > | <Preencher com a qtde de horas> | |
| <Preencher com o nome da atividade executada pela Consultoria > | <Preencher com a qtde de horas> | |
|  |  | |
| **TOTAL HORAS** | <Preencher com qtde TOTAL de horas> | |
| **Data Início/Fim da Implementação da EMS** | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |
| **ATIVIDADES DE HOMOLOGAÇÃO/TESTES** | **HORAS ESTIMADAS (h)** | |
| <Preencher com o nome da atividade executada pela Consultoria> | <Preencher com a qtde de horas> | |
| <Preencher com o nome da atividade executada pela Abril> | <Preencher com a qtde de horas> | |
| **Data Início/Fim da Homologação da EMS** | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |
| **ATIVIDADES IMPLANTAÇÃO** | **HORAS ESTIMADAS (h)** | |
| <Preencher com o nome da atividade> | <Preencher com a qtde de horas> | |
| <Preencher com o nome da atividade> | <Preencher com a qtde de horas> | |
| **Data de Implantação em Produção** | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |

## Aprovações:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Área** | **Assinatura** | **Data** |
| <Nome do aprovador> | <Nome da área do aprovador> | <Assinatura do aprovador> | <dd/mm/aaaa> |
| <Nome do aprovador> | <Nome da área do aprovador> | <Assinatura do aprovador> | <dd/mm/aaaa> |
| <Nome do aprovador> | <Nome da área do aprovador> | <Assinatura do aprovador> | <dd/mm/aaaa> |
|  |  |  |  |

PLANO DE IMPLANTAÇÃO EM HOMOLOGAÇÃO/PRODUÇÃO[[6]](#footnote-6)\*\*

## Roteiro de implantação em homologação

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seq.** | **Grupo Solucionador** | **Descrição da atividade** | **Versão** | **Caminho Versionador** | **Status\*** |
| *<1>* |  |  |  |  |  |
| *<2>* |  |  |  |  |  |
| *<3>* |  |  |  |  |  |
| *<4>* |  |  |  |  |  |
| *<n>* |  |  |  |  |  |

\* Preenchido pela Gerência de Liberação

## Roteiro de implantação em produção

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seq.** | **Grupo Solucionador** | **Descrição da atividade** | **Data/Hora Programada p/ Execução** | **Versão** | **Caminho Versionador** | **Status\*** |
| *<1>* |  |  |  |  |  |  |
| *<2>* |  |  |  |  |  |  |
| *<3>* |  |  |  |  |  |  |
| *<4>* |  |  |  |  |  |  |
| *<n>* |  |  |  |  |  |  |

\* Preenchido pela Gerência de Liberação

PLANO DE VOLTA

## Roteiro para aplicação do plano de volta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Seq.** | **Grupo Solucionador** | **Descrição da atividade de volta** |
| *<1>* |  |  |
| *<2>* |  |  |
| *<3>* |  |  |
| *<4>* |  |  |
| *<n>* |  |  |

\* A seqüência de atividades descritas no plano de volta deverão estar sincronizadas (mesmo ID) com o Roteiro de Implantação

PLANO DE COMUNICAÇÃO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Seq. Escalonamento** | **Nome Contato** | **Telefone** | **Área / Responsabilidade** |
| *1.* |  |  |  |
| *1.1 (opcional)* |  |  |  |
| *1.2 (opcional)* |  |  |  |
| *1.3 (opcional)* |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |
| *2.1 (opcional)* |  |  |  |
| *2.2 (opcional)* |  |  |  |
| *2.3 (opcional)* |  |  |  |
| *3.* |  |  |  |
| *3.1 (opcional)* |  |  |  |
| *3.2 (opcional)* |  |  |  |
| *3.3 (opcional)* |  |  |  |

1. \* Preenchido pela Abril [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Preenchido pela Abril [↑](#footnote-ref-2)
3. \* Preenchido pela Abril [↑](#footnote-ref-3)
4. \*\* Preenchido pela Consultoria [↑](#footnote-ref-4)
5. \*\* Preenchido pela Consultoria [↑](#footnote-ref-5)
6. \*\* Preenchido pela Consultoria [↑](#footnote-ref-6)