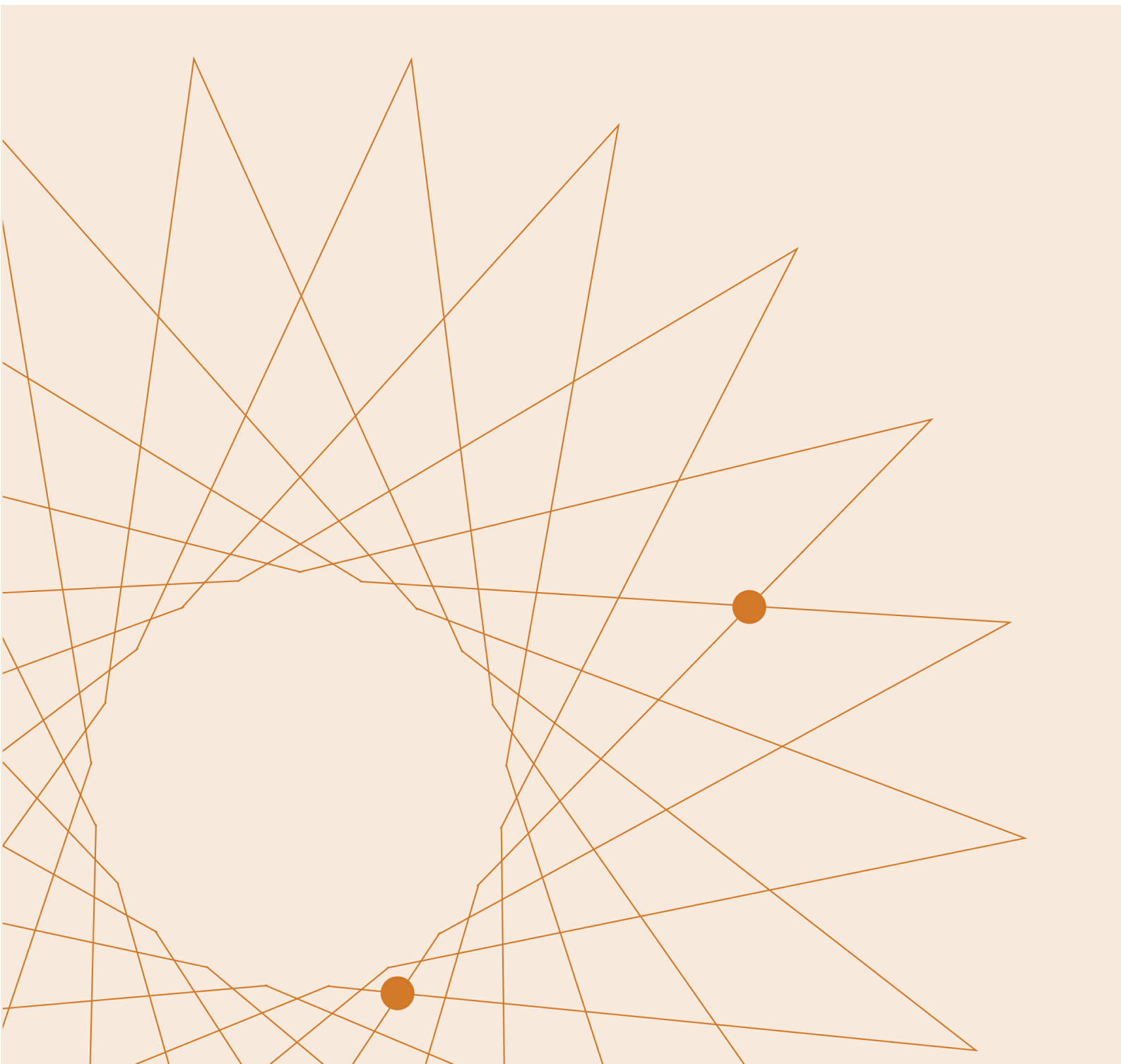


Manual do usuário

DE

Versão 26.2



Sumário

Entenda sobre Depósito Especial (DE)	7
O que é o DE?	8
Conheça os benefícios do sistema	9
Veja os documentos gerados pelo sistema	10
Controle processos pelo sistema	10
Acesse a solução ONESOURCE™ Global Trade	11
Utilize os atalhos	15
Consulte os Widgets	16
Widgets DE	17
Descubra as telas do sistema	19
Explore a barra de ferramentas	23
Copiar Conteúdo da Tabela	26
Extraia dados para o Excel	29
Como funciona a autenticação automática no Portal Único de Comércio Exterior?	29
Você sabia que estamos no YouTube e temos um portal só para vídeos?	31
Cadastros	32
Menu	32
Definições da Empresa	32
Empresa	33
Organização	34
Parâmetros	34
Parâmetros Globais	35
Parâmetros por Organização	36
Consulta Log Alteração Parâmetros	36
Unidades de Medidas	37

Manutenção de Unidades de Medida	38
Conversão de Unidades de Medida	38
Associação de Unidade Estatística para Unidade Comercial	39
Operações Fiscais (CFOP)	39
Órgãos Anuentes	40
Cadastro de Órgão Anuente	41
Associação de NCM e Órgão Anuente	42
Embalagem/Acondicionamento	43
Como vincular ou desvincular embalagem/acondicionamento a um produto?	43
Como consultar embalagem ou acondicionamento vinculado a um produto?	44
Manutenção de NCM	45
Produtos - Necessidade por LI	46
Parceiros	47
Locations	48
Impostos	50
Impostos	50
Grupo de Imposto	52
Despesas	53
Cadastro de Despesas	53
Configurar Imposto/Despesas	55
Enquadramento de Saídas	57
Regimes Especiais de Tributação	58
Manutenção de Regimes Especiais de Tributação	58
Como cadastrar um Regime Especial?	58
Aba Dados	59
Aba Fundamento Legal DUIMP	62
Como associar um Fundamento Legal no Regime Especial?	63
Aba Valida Regimes	64
Como consultar, alterar ou excluir regimes especiais?	64
Associação de Produtos e Regimes	66

Como associar produtos a regimes?	66
Como desassociar produtos a regimes?	67
Como consultar associação de produtos a regimes?	67
Ex-tarifários	68
Atos Legais	69
Módulo de Comunicação	69
Tipos de Assunto	70
Destinatários para Assuntos	70
Associação de Assuntos a Usuários	71
Controle Eventos	72
Cadastro de Eventos	72
Cadastro de Grupos de Eventos	76
Execução de Eventos	77
Cadastro de Produtos - Eventos	78
Tipos de Motivos de Falhas	80
Motivos bloqueio transf. Single Window	80
Operações	82
Geração de Informações para Nacionalização	82
Documento de Nacionalização	82
Como gerar documento de nacionalização?	83
Como validar inconsistências no processo de nacionalização?	89
Como transferir referência ou documento de nacionalização para Broker/Single Window?	90
Como eliminar documento de nacionalização?	92
Como realizar o fechamento mensal do documento de nacionalização?	92
Como consultar peso e informar valor pago do AFRMM por CE Mercante?	93
Nacionalização pelo Adquirente	94
Geração de Documento de Nacionalização Cambial	97
Consumo de Itens próximos ao Vencimento	100
Documento de Importação – Constatação de Falta de Mercadoria	102

DUIMP – Tratamento Tributário	103
Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD	103
Manutenção Tratamento Tributário DUIMP	104
Informações de Exportação	105
Alteração de Informação de Exportação	105
Processos Administrativos	107
Pendências de Recebimentos (NFE)	109
Detalhes por Referência	110
Como resolver pendência de recebimento entre quantidade de itens da DUIMP processados no DE X itens registrados no Portal Único	112
Como resolver pendência de recebimento relacionada à divergência de quantidade entre nota fiscal de entrada, documento de importação e movimentos físicos?	114
Pendências de Baixas (NFS)	114
Análise de Pendência	115
Reserva de Saldo para SENF	116
Validação de Estoque	117
Validação de Saldos	117
Validação de Produtos Inválidos	119
Validação de NFS	126
DTR de Saída	126
Consultas	130
Notas Fiscais de Saída	130
Notas Fiscais de Entrada	132
Notas Fiscais de Transferência – Terceiros	133
Movimentos	133
Imposto Calculado	134
Consulta Documento De Impressão Da Fatura	134
Documentos de Importação	135
Como consultar detalhes da DI?	141
Como consultar detalhes da DUIMP?	143

Como consultar detalhes de cada item da DUIMP?	149
Aba Mercadoria	150
Aba Tributos	154
Como consultar os atributos de mercadoria na DUIMP?	156
Como editar e retificar DUIMP?	157
Documento Nacionalização	158
Documento de Nacionalização alteradas	161
DTR de Entrada	162
Informações a serem Importadas do Siscomex	164
Validação de Rateio	166
Relatórios	168
Relatório de Entradas no Regime	168
Relatório Geral de Entradas	169
Relatório de Consumo	169
Relatório de Discriminação das Saídas	170
Relatório de Controle de Baixa por Doc. Imp. Admissão	171
Relatório de Saldo de Produtos	174
Relatório de Saldo por Location	174
Relatório de Movimentos de Estoque	175
Relatório de Documentação de Nacionalização	176
Relatório de Documento de Importação Cambial	177
Relatório de Transferência entre Estabelecimentos	178
Tributos Suspensos	179
Substituição Tributária - Imposto Calculado	179
Documento de Importação	179
Relatório de Usuários do Sistema	180
Sistema	182
Ajuda	183

Ajuda (F1)	183
Consulta Espaço em Disco	183
Como consultar o espaço em disco no sistema?	183
Windows	184
Organizar Lado a Lado	184
Organizar em Cascata	185
Oracle	185
Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base	186
Multilingua	188
Testes Funcionais	189
Home ONESOURCE Global Trade	189
Informações de Licenciamento	189
Como fazer o controle de licenciamento de usuários?	190
Histórico de Hotfix	191
Customizações Ativas	191
Sair do Sistema	191
Retificação de Documento de Importação Pós-Desembaraço	192

Entenda sobre Depósito Especial (DE)

No Depósito Especial (DE), os insumos são admitidos no País com a suspensão de tributos. Se os insumos forem utilizados na manutenção ou reparo de máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos forem direcionados à exportação, a empresa simplesmente fica isenta do recolhimento dos tributos que estavam suspensos. Por outro lado, se os insumos utilizados na manutenção ou reparo de máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos forem direcionados para a venda no mercado local, os impostos suspensos relativos aos produtos importados deverão ser recolhidos apenas no décimo dia do mês seguinte ao faturamento do insumo. O regime DE pode ser utilizado nas empresas que exerçam as atividades de:

- Transporte.
- Apoio à produção agrícola.
- Construção e manutenção de rodovias, ferrovias, portos, aeroportos e serviços afins.
- Pesquisa, prospecção e exploração de recursos minerais.
- Geração e transmissão de som e imagem.
- Diagnóstico, cirurgia, terapia e pesquisa médica, realizadas por hospitais, clínicas de saúde e laboratórios.
- Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica.
- Análise de pesquisa científica, realizadas por laboratórios.
- Empresas na qualidade de subsidiária ou representante do fabricante estrangeiro que importe em consignação materiais de reposição ou manutenção para máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos, estrangeiros, nacionalizados ou não, empregados em tais atividades.

Para uma empresa ser beneficiária do regime, além de exigências relativas à idoneidade fiscal entre outros requisitos, ela deve exercer alguma das atividades acima descritas.

O que é o DE?

O DE tem como características principais:

- A importação deve ser efetuada sem cobertura cambial.
- Facilidade para habilitação, dispensando o beneficiário de compromissos mínimos e/ou máximos de Exportação, nem Capital integralizado.
- Em um só regime, oferece, sem burocracia, benefícios de diversos outros, como: Entrepasto Aduaneiro, Trânsito Aduaneiro, Admissão Temporária, Exportação Temporária e Linha Azul.
- Permite a transferência para outros Regimes Especiais ou aplicados em áreas especiais (ex: Zona Franca de Manaus) se necessário.
- Não há restrição pelo NCM para admissão das mercadorias 100% do material admitido no regime, com suspensão dos Impostos e Tributos Federais (Imposto de Importação, IPI, PIS/PASEP e COFINS-IMPORTAÇÃO).
- Permite exportar 100% do material admitido, sem nacionalização (pagamento dos tributos suspensos).
- Parametrização das admissões preferencialmente no canal verde.
- Concessão pela Inspetoria e Superintendência da RF local.
- Permite retificação do Documento de Importação após conferência física feita pelo importador em seu estabelecimento em até quinze dias da data do desembaraço (exceto via aérea, onde o prazo são sete dias).
- Prazo de permanência (admissão) no regime ininterrupto: cinco anos; Nacionalização da mercadoria utilizada pelo processo FIFO lógico, sem controle físico.
- Nas exportações exige a emissão de Documento de Importação para efeitos cambiais.
- Não exige Fiança Bancária ou Depósito Caução a favor da SRF.
- Não exige Armazém Específico (Alfandegado) para habilitação.

BENEFÍCIOS DO REGIME

Os principais benefícios do regime especial DE são:

- Importação com suspensão de tributos e impostos (II, IPI, PIS/COFINS).
- Permite Exportar 100% do material admitido, inclusive no caso de empregado em máquinas e equipamentos estrangeiros, que se encontrem no País em regime de admissão temporária.
- Em caso de exportação, reexportação ou destruição a suspensão se transforma em isenção.
- Ganhos de fluxo de caixa nas vendas no mercado local (pagamento II, IPI e PIS/COFINS até 10o dia do mês seguinte).
- Inventário: Reduz em média 7 dias (capital, espaço, seguro, excessos, obsolescência etc.).
- A mercadoria poderá ser nacionalizada pelo adquirente, caso este seja beneficiário de isenção ou de redução de tributos vinculado à qualidade do importador ou à destinação das mercadorias. Regime aduaneiro especial sem burocracias.
- Reduz tempo de desembaraço na admissão.
- Preferencialmente canal verde; Admissão independente de Licença.
- Prévia de Importação.

Conheça os benefícios do sistema

O DE proporciona à empresa usuária da solução:

- Aderência a IN RFB 682 de Auditoria de Sistemas.
- Gerador dinâmico de relatórios, com opção de geração de planilhas Excel e Cubos para análise de valores.
- Relatórios Oficiais WEB com opção de exportação em CSV e Excel.
- Totalmente automático na leitura e extração dos dados, tanto dos sistemas corporativos da empresa, como das informações oriundas do SISCOMEX. O sistema possui total integração com diferentes ERPs do mercado, como SAP, Oracle e etc.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Entre as principais funcionalidades podemos destacar:

- **Controle dos Documentos de Importação**
- **Notas Fiscais de Entrada**
- **Notas Fiscais de Saída**
- **Notas Fiscal Complementar**
- **Movimentação Física**
- **Informação de Exportação de Mercadorias**
- **Controle de Falta de Mercadoria**
- **Processo de Destruição**
- **Baixa de Estoque (FIFO)**
- **Transferência para Terceiros**
- **Recebimento de Imposto Calculado**
- **Transferência de Regime Aduaneiro**
- **Geração de Informações para Nacionalização**
- **Consumo de Itens próximos ao Vencimento**
- **Pagamento Via DARF**
- **Nacionalização de AFRMM**
- **Prorrogação de Prazo de Permanência**
- **Associação de NCM e Órgãos Anuentes**
- **Impostos Nacionais**
- **Memória de Cálculo de Falta de Mercadoria**
- **Regimes Especiais de Tributação**
- **Ex-Tarifários e Atos Legais**
- **Cadastro de Produtos**
- **Cadastro de Parceiros**
- **Cadastro de Locations**
- **Manutenção e Conversão de Unidade de Medida**
- **Controle de Necessidade de LI por Produto**
- **Validação de Saldos**
- **Validação de Produtos Inválidos**
- **Módulo de Comunicação com SRFB**

- **Notificação de Eventos do Sistema**
- **Cadastro de Certidão Negativa**
- **Cadastro de Autorização Exercício Atividade**
- **Patrimônio Líquido e Garantia**
- **Cadastro de Auditorias do Sistema**
- **Cadastro de Ocorrências Extraordinárias**
- **Administração da Sociedade Empresarial**
- **Infrações e Sanções do Beneficiário**
- **Histórico de Retificações e Declarações**
- **Registro de Estabelecimentos**
- **Relatórios e Consultas Gerenciais**
- **Relatórios WEB Oficiais para a SRFB**

Veja os documentos gerados pelo sistema

O DE possibilita a geração de todos os relatórios obrigatórios e gerenciais para controle das entradas e saídas de produtos.



ATENÇÃO

No módulo web disponibilizado para RFB, os relatórios são no formato de planilha eletrônica.

Controle processos pelo sistema

O DE possui os seguintes controles de processos:

- Apuração dos tributos suspensos envolvidos nas importações de mercadorias admitidas sob o regime.
- Apuração dos tributos a serem recolhidos no momento da destinação nacional.
- Apuração dos percentuais de industrialização e exportação exigidos pela legislação.
- Notificações de Eventos: aviso por e-mail sobre situações importantes para o controle do regime da empresa, como saldo negativo, vencimento de certidão negativa, atualização de sistema etc.



IMPORTANTE

O DE trabalha integrado com o sistema corporativo da empresa conforme consta no documento de mapeamento de interfaces.

Acesse a solução ONESOURCE™ Global Trade

Para acessar a solução ONESOURCE™ Global Trade, a Thomson Reuters disponibiliza as seguintes opções:

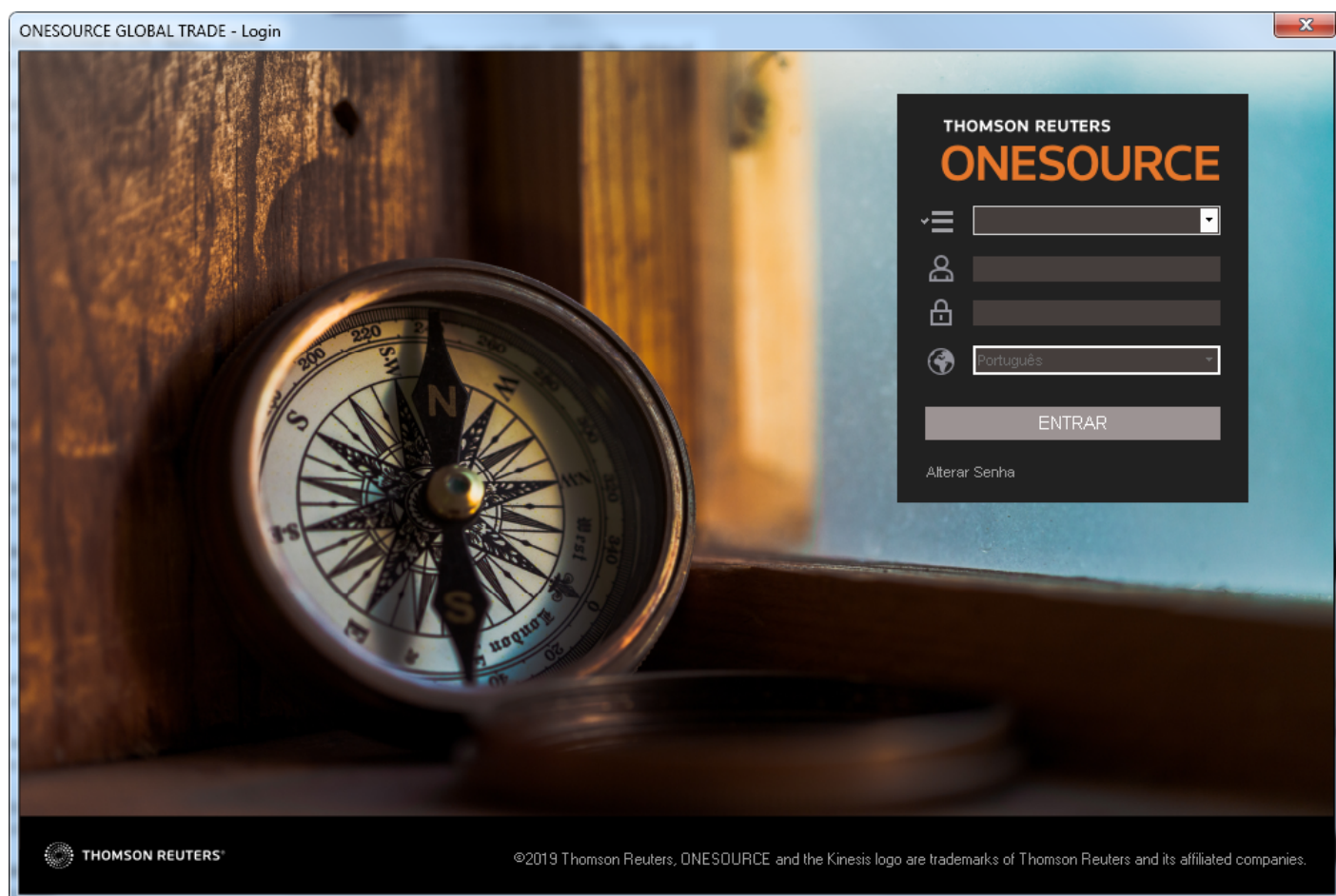
ÁREA DE TRABALHO DO WINDOWS (DESKTOP):

Para acessar os módulos ONESOURCE™ Global Trade pela área de trabalho do Windows:

1. Localize o ícone do ONESOURCE™ Global Trade no *desktop* da máquina.



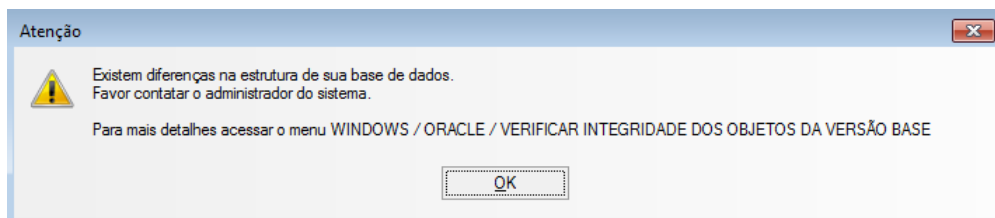
2. Dê um duplo clique sobre esse ícone.
3. Informe o **usuário** e a **senha** de *login* no sistema.



ATENÇÃO

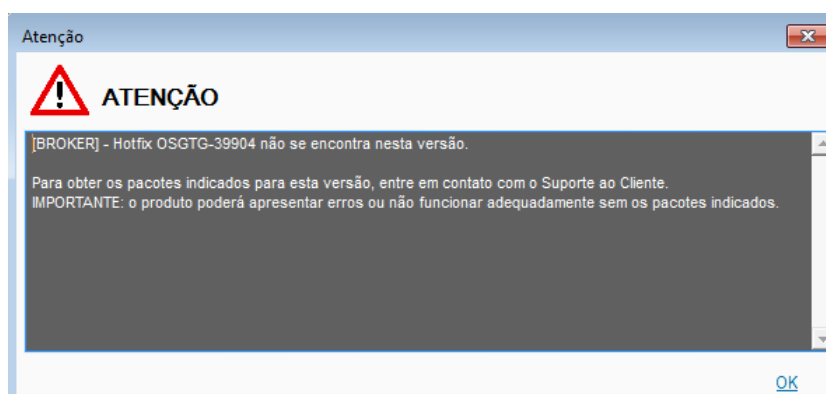
O sistema reconhece letras maiúsculas e minúsculas nessa autenticação.

4. Durante o processo de *login*, o sistema realiza uma consulta do resultado da última verificação de integridade realizada. Caso seja encontrada alguma divergência na estrutura da base de dados, o sistema exibirá uma mensagem de alerta:



5. Clique em **OK**.

6. Se a solução tiver sido atualizada e a nova versão não contemplar os *hotfixes* das versões anteriores, outra mensagem de alerta será exibida listando todas as correções que não constam na nova versão:



IMPORTANTE

É válido ressaltar que o sistema pode apresentar erros e não funcionar adequadamente sem os hotfixes listados. Para mais informações, entre em contato com a equipe de **Suporte ao Cliente**.

7. Clique em **OK**.

8. Se existir alguma pesquisa de satisfação pendente, a seguinte tela será aberta:



9. Clique em **CLIQUE AQUI PARA COPIAR O LINK DA PESQUISA**.

10. Abra uma janela do navegador, copie o endereço e responda a pesquisa.



DICA

A sua opinião é muito importante pra nós. Participar das pesquisas é aproveitar a chance de ver a sua opinião se concretizar em ações.

11. Retorne ao sistema, marque a opção **Não exibir novamente ou pesquisa já concluída** e clique em **OK**.



IMPORTANTE

Para responder a pesquisa posteriormente, clique em **Responder mais tarde**. A tela de pesquisa será fechada, mas será reexibida da próxima vez que logar no sistema.

A tela principal e a **Central de Ajuda** do módulo selecionado serão abertas.



ATENÇÃO

Na primeira vez que você fizer *login* em um módulo após atualizar o sistema, a **Central de Ajuda** será aberta automaticamente. Depois disso, você sempre poderá consultar a **Central de Ajuda** apertando a tecla **F1** ou acessando o menu [Ajuda](#).

MENU INICIAL DO WINDOWS

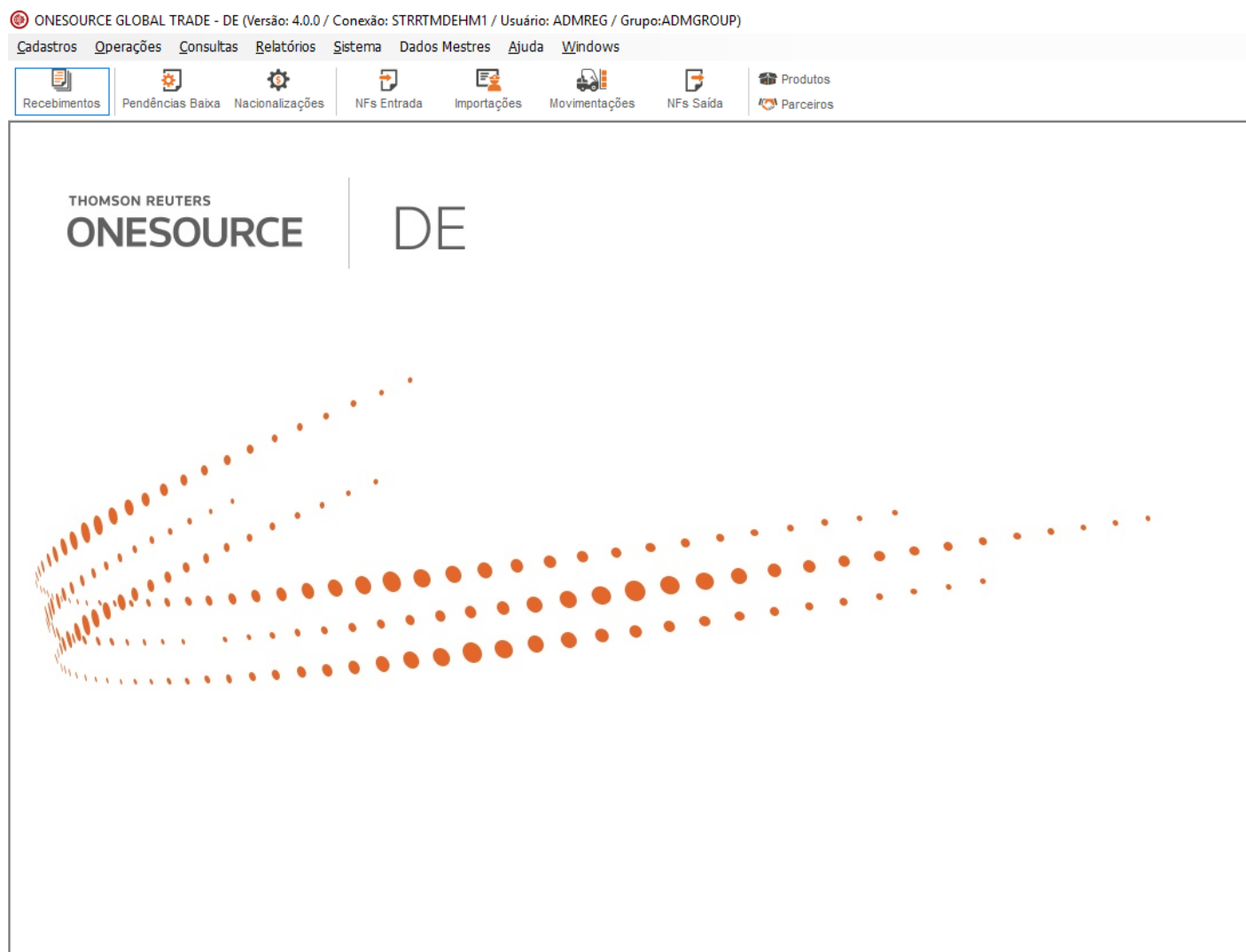
Para acessar os módulos ONESOURCE™ Global Trade pelo menu inicial do Windows:

1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.
2. Mova o ponteiro do *mouse* até **Programas > ONESOURCE Global Trade**.
3. Siga o mesmo procedimento da [área de trabalho](#).

Tela principal do sistema

As informações apresentadas na barra de título do sistema são:

ONESOURCE GLOBAL TRADE - [Nome do módulo] (Versão: [Número da versão] / Conexão: [Nome da conexão] / Usuário: [Nome do usuário logado] / Grupo: [Grupo do usuário logado])



É válido ressaltar que todas as soluções ONESOURCE™ Global Trade possuem controle de acesso. Por meio da gestão de licenças, é possível determinar quais módulos podem ser acessados por quais usuários licenciados. Dessa forma, quando o sistema é acessado pela primeira vez, o usuário **Administrador** pode informar os usuários

licenciados. Para mais informações sobre licenças, consulte o **Guia de Licenciamento** disponível no *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).



ATENÇÃO

Para mais informações sobre instalação, atualização ou preenchimento das configurações da base de dados dos módulos ONESOURCE™ Global Trade, consulte o **Guia de Instalação** disponível no portal *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>), biblioteca **ONESOURCE™ Global Trade**.

Utilize os atalhos

As soluções ONESOURCE™ Global Trade possuem botões e teclas de atalho que, quando acionados, facilitam e agilizam uma determinada ação. Nesse contexto, os botões de atalho, exibidos na ordem do fluxo de operação, estão localizados na parte superior da tela inicial dos módulos e dão acesso às principais funcionalidades. Já as teclas de atalho do teclado são combinações que agilizam as operações no dia a dia, pois eliminam parte das etapas de selecionar e clicar.

Os botões e as teclas de atalho disponíveis no módulo DE são:

Botão	Teclas	Ação
 Recebimentos	Ctrl + R	Abre a funcionalidade Pendências de Recebimentos
 Pendências Baixa	Ctrl + B	Abre a funcionalidade Pendências de Baixas
 Nacionalizações	Ctrl + N	Abre a funcionalidade Nacionalizações
 NFs Entrada	Ctrl + E	Abre a funcionalidade Notas Fiscais de Entrada
 Importações	Ctrl + D	Abre a funcionalidade Importações
 Movimentações	Ctrl + M	Abre a funcionalidade Movimentos
 NFs Saída	Ctrl + F	Abre a funcionalidade Notas Fiscais de Saída

 Produtos	Ctrl + O	Abre a funcionalidade Produtos
 Parceiros	Ctrl + I	Abre a funcionalidade Parceiros
 Single Window	—	Abre o módulo Single Window. O Single Window é utilizado para gerenciar e transmitir os documentos como DUIMP, LPCO e Certificados/Declarações de Origem. Desta forma, ele é um facilitador na troca de informações entre módulos ONESOURCE™ Global Trade, Portal Único de Comércio Exterior e os Órgãos Anuentes.  ATENÇÃO No primeiro acesso, é necessário selecionar o executável do Single Window no diretório de instalação dos aplicativos do ONESOURCE™ Global Trade Brasil (por exemplo, <u>C:</u> <u>\ThomsonReuters\OSGT\SingleWindow\Aplicativo\</u>). Isso deve ser feito para que os arquivos Login.ini e Sql.ini sejam preenchidos corretamente e possibilitem o <i>login</i> no Single Window.

Consulte os Widgets



PREMISSA

Para utilizar esta funcionalidade, habilite seu acesso por meio do menu **Dados Mestres > Segurança > Grupos**, permissão de acesso “*Dados Mestres - Configurações Widgets*”. Selecione as opções **Consulta, Alteração, Inclusão e Exclusão**.

Os *Widgets* são elementos visuais que apresentam informações chave na tela inicial das aplicações ONESOURCE™ Global Trade. Eles quantificam valores de venda, percentuais de faturamento, entre outras informações relacionadas às operações gerenciadas pelo sistema.

Ao destacar esses dados, a ferramenta *Widgets* ajuda a identificar pendências e ações que precisam ser realizadas para dar continuidade à operação – o que a torna um importante facilitador para a manutenção dos negócios.



ATENÇÃO

As informações exibidas nos *widgets* estão diretamente relacionadas às restrições de acesso do usuário logado.

Os *widgets* estão disponíveis nos módulos **DE, Broker, Drawback, Export, Import, In Out, Single Window, RECOF, REPETRO e REPETRO Industrialização**. Cada um possui seu próprio conjunto de até oito indicadores predeterminados, de acordo com a necessidade.

A funcionalidade **Configurações Widgets** é a responsável por controlar a exibição dos *widgets* – que não podem ser criados manualmente nem excluídos, apenas editados – e está disponível no menu **Dados Mestres > Widgets > Configurações Widgets**.



IMPORTANTE

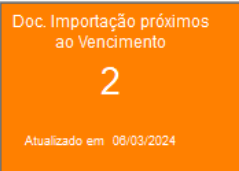
Os *widgets* são atualizados automaticamente ao redefinir uma configuração e ao entrar no sistema, mas também podem ser recalculados a qualquer momento por meio do botão



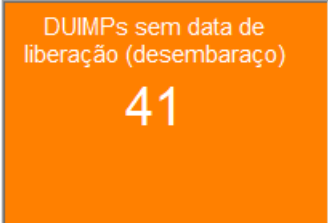
Widgets DE

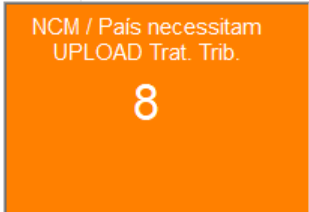
Os **widgets** disponíveis no **módulo DE** são:

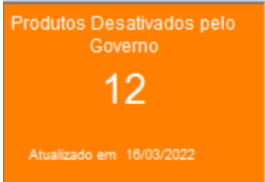
- [Documentos de Importação próximos ao Vencimento](#)
- [DUIMPs com Trat. Trib. obrig necessitam revisão](#)
- [DUIMPs sem data de liberação \(desembaraço\)](#)
- [NCM / País necessitam UPLOAD Trat. Trib.](#)
- [Produtos Desativados pelo Governo](#)

Documentos de Importação próximos ao vencimento		
	Como habilitar?	Não é necessário habilitar permissão de acesso para este <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Quantidade de Documentos de Importação que estão a 60 dias do vencimento, evitando assim possíveis atrasos ou inconvenientes que possam surgir devido ao vencimento desses documentos.
	Como interagir?	Apenas consulta. Ao clicar sobre o <i>widget</i> , a tela Consumo de Documentos de Importação de Admissão próximos ao Vencimento será aberta.

DUIMPs com Trat. Trib. obrig necessitam revisão		
 DUIMPs com Trat. Trib. obrig necessitam revisão 0	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	A quantidade de notificações geradas para DUIMPs de admissão que aplicaram um Tratamentos Tributários obrigatórios e que precisam ser revisados antes de enviados para nacionalização.
	Como interagir?	Apenas consulta. Ao clicar sobre o <i>widget</i> , a tela Manutenção Tratamento Tributário DUIMP será aberta.

DUIMPs sem data de liberação (desembaraço)		
 DUIMPs sem data de liberação (desembaraço) 41	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Todas as DUIMPs que ainda possuam saldo e que estão sem a data de liberação/desembaraço, sendo necessário atualizar as datas.
	Como interagir?	Apenas consulta. Ao clicar sobre o <i>widget</i> , a tela Consulta Documento de Importação será aberta para que a atualização da data de liberação/desembaraço possa ser realizada.

NCM / País necessitam UPLOAD Trat. Trib		
	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	A quantidade de notificações geradas para DUIMPs que aplicaram um Tratamento Tributário em seu registro, mas o cadastro do Tratamento Tributário não existe na base de dados do módulo DE.
	Como interagir?	Apenas consulta. Ao clicar sobre o <i>widget</i> , a tela Tratamentos Tributários necessitam Upload será aberta e os NCMs / Países utilizados nos processos de importação serão exibidos.

Produtos Desativados pelo Governo		
	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Quantidade de produtos que foram desativados por meio da notificação PUSH do Governo.  ATENÇÃO Por padrão, o <i>widget</i> Catálogo de Produtos não possui limite de alerta. Para que haja um limite, realize a configuração Alertar quando no menu Dados Mestres > Configuração de Widgets.
	Como interagir?	Apenas consulta.

Descubra as telas do sistema

O sistema DE possui três tipos de formulários: filtros, formulários de cadastro e formulários de consulta.

1. FORMULÁRIOS DE FILTROS

Um filtro é a tela que aparece antes de qualquer formulário de cadastro. Ele tem a finalidade de auxiliar em pesquisas que são feitas na base de dados, de forma que o volume de dados a ser retornado seja o menor possível, auxiliando ao máximo o usuário a encontrar as informações desejadas.

Um filtro, como o próprio nome diz, é um formulário capaz de selecionar informações, facilitando o seu acesso. Ele auxilia em pesquisas de registros, entidades ou documentos utilizando campos específicos para o formulário visando apresentar somente as informações desejadas ao usuário.

Portanto, ao acessar um formulário pelo Menu Principal, em geral, a tela inicial de acesso às entidades do sistema são os formulários de filtros, que apresentam os principais campos da entidade (como código, por exemplo), para que o usuário informe e realize a busca. Para isso, clique no botão **Executa Consulta**. O resultado é exibido na própria tela e permite abrir o registro da entidade.

O exemplo seguinte refere-se ao formulário de Consulta de Notas Fiscais. Todos os campos da parte superior dos formulários podem ser utilizados como filtro para a pesquisa, bastando preenchê-los. O resultado da pesquisa será exibido na tabela da parte inferior do formulário.

[illegible]

ATENÇÃO

Somente após o usuário clicar no botão **Novo**, **Altera** ou **Consulta**, aparecerá efetivamente a tela na qual os dados serão cadastrados ou exibidos.

2. FORMULÁRIOS DE CADASTRO

Os formulários de cadastro servem para que dados sejam incluídos no sistema, ou que dados já cadastrados no sistema sejam alterados/consultados.

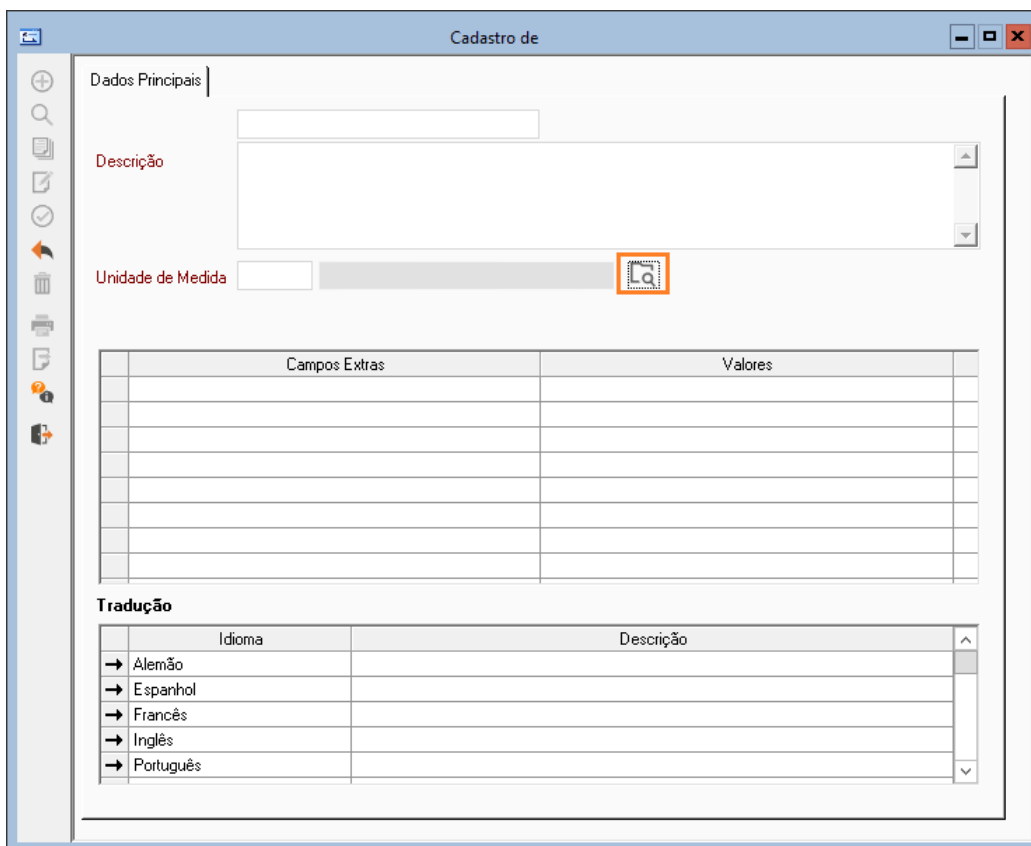
Um formulário de cadastro possui três modos de operação:

- **Modo de Inserção:** pode-se inserir novos dados no DE. Para passar a outro modo de operação é necessário gravar os dados inseridos ou cancelar a operação de inserção.
- **Modo de Alteração:** pode-se alterar os dados já existentes no DE. Para passar a outro modo de operação é necessário gravar os dados alterados, cancelar a operação de alteração ou passar diretamente para a operação de Inserção através do botão .
- **Modo de Consulta:** pode-se visualizar os dados já existentes no DE e excluí-los. Para passar a outro modo de operação, tem-se que fazê-lo diretamente através dos botões , para o modo de inserção, ou , para o modo de alteração.

PESQUISA DE REGISTROS PARA SELEÇÃO

Alguns campos de alguns formulários são populados ("preenchidos") com registros de outros cadastros do DE. Por conta disso, esses campos possibilitam que o usuário, em vez de informar manualmente o dado necessário, realize uma busca e selecione o registro procurado, de modo que a inserção do dado no campo ocorra automaticamente a partir do item selecionado.

Os campos que contêm essa facilidade possuem o seguinte símbolo quando o cursor está posicionado nele: . Veja um exemplo:



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Cadastro de". No topo, há uma aba "Dados Principais". Abaixo dela, há campos para "Descrição" e "Unidade de Medida". O campo "Unidade de Medida" está selecionado e possui um ícone de lupa (ícone de pesquisa) ao lado dele, indicando que é possível pesquisar registros para preenchê-lo. Abaixo dos campos, há uma tabela com duas colunas: "Campos Extras" e "Valores". Na base da janela, há uma seção "Tradução" com uma tabela que lista idiomas e suas descrições.

Campos Extras	Valores

Idioma	Descrição
→ Alemão	
→ Espanhol	
→ Francês	
→ Inglês	
→ Português	

Ao clicar nesse botão, é aberta a janela que contém os registros procurados:

Código	Descrição
BARR	BARRIL
CABE	CABEÇA
CEM	CENTO
CM	CENTIMETRO
CM3	CM CUBICO
CURI	CURIE
CX	CAIXA
DEC3	DAM CUBICO

3. FORMULÁRIOS DE CONSULTA

Além dos formulários de cadastro que também servem para consultar dados do sistema, existem alguns formulários específicos para essa finalidade. Esses formulários trabalham somente com o modo de Consulta, por consequência, através deles não se pode incluir novos dados no DE.

Caractere Curinga (%)

O curinga (%) é um caractere especial que representa caracteres desconhecidos em um valor de texto. Esse recurso pode ser utilizado em uma consulta para encontrar vários itens que possuam dados parecidos, mas não idênticos.

Nesse contexto, o caractere curinga (%) pode ser usado em alguns [campos de filtro](#) quando o usuário não lembrar exatamente como as informações que preenchem esses campos são escritas. Por exemplo:

Use	Para localizar
<caracteres>%	Todos os itens que começam com os caracteres indicados antes do símbolo de porcentagem. Por exemplo, antoni% localizará "antonio" e "antonia".
%<caracteres>	Todos os itens que terminam com os caracteres indicados depois do símbolo de porcentagem Por exemplo, %este localizará "Nordeste" e "Sudeste". Ao utilizar o caractere % no início da palavra, como nesse caso, a <i>performance</i> da consulta poderá ser afetada, gerando lentidão na busca devido a uma característica técnica do banco de dados, que passa a não utilizar os índices das tabelas.
%<caracteres>%	Todos os itens que possuem exatamente todos os caracteres indicados.

Por exemplo, **%ar%** localizará "carro" e "arco".

Ao utilizar o caractere % no início e fim da palavra, como nesse caso, a performance da consulta poderá ser afetada, gerando lentidão na busca devido a uma característica técnica do banco de dados, que passa a não utilizar os índices das tabelas.

Explore a barra de ferramentas

O sistema segue um padrão na apresentação de suas telas, com raras exceções explicitadas na descrição da funcionalidade.

Segundo este padrão, a primeira tela apresentada exibe apenas alguns dados referentes ao assunto tratado. Os dados apresentados na primeira tela são aqueles considerados "chave", pois a partir desta tela pode-se fazer uma pesquisa na base de dados.

A tabela seguinte apresenta as operações/ações que podem ser realizadas acionando-se os botões pertencentes ao menu principal:

Ícone	Nome do Botão	Operações /Ações	Descrição
	Botão Novo	Inclusão	Este botão está presente em todos os filtros e em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de passar um formulário para o Modo de Inserção, ou seja, abre um formulário para o cadastro de um novo elemento. Estando, por exemplo, em uma tela de filtro, ao clicar neste botão, a tela de cadastro aparece com todos os campos vazios e o cursor em seu primeiro campo, para que os dados sejam preenchidos. Se o botão for clicado no formulário de cadastro, todos os campos deste são limpos e um novo cadastro pode ser incluído.
	Botão Consulta	Consulta	Este botão está presente em todos os filtros. Tem a finalidade de abrir um formulário no Modo de Consulta, ou seja, abre um formulário para a visualização dos dados de um elemento já cadastrado.
	Botão Seleção	Seleciona	Exibe uma tela com as informações armazenadas na base de dados sobre o registro indicado.
	Botão Altera	Alteração	Este botão está presente em todos os filtros e em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de passar um

			formulário para o Modo de Alteração, permitindo a alteração de um elemento já cadastrado. Estando, por exemplo, na tela de filtro é preciso selecionar um item e clicar neste botão. Então, o formulário de cadastro aparece com todos os dados deste item preenchidos e habilita os campos que podem ser alterados.
	Botão Grava	Gravação	Este botão está presente em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de gravar os dados inseridos (Modo de Inserção) ou alterados (Modo de Alteração). Ao clicar neste botão, todas as informações são guardadas no banco de dados. Caso ocorra algum problema na gravação, uma mensagem é enviada ao usuário.
	Botão Exclui	Exclusão	Este botão está presente em todos os filtros e em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de excluir um elemento já pertencente ao banco de dados. Se houver algum problema na exclusão uma mensagem é enviada ao usuário. Este botão só pode ser utilizado no formulário se este estiver no Modo de Consulta.
	Botão Cancela	Cancelamento	Este botão está presente em todos os formulários de cadastro. Tem a finalidade de cancelar uma inserção ou uma alteração. Se o modo de operação for Alteração, todas as alterações feitas no cadastro são canceladas e o formulário passa ao Modo de Consulta, apresentando ao usuário, os dados originais do cadastro.
	Botão Imprime	Impressão	Este botão está presente em todos os filtros. Tem a finalidade de imprimir os dados consultados.
	Botão Arquivo	Formato de Dados	Permite a impressão dos dados em arquivo txt.
	Botão Ajuda	Abre Ajuda	Exibe o Help do sistema.
	Botão Sair	Fechamento da janela	Este botão está presente em todos os filtros e formulários de cadastros. Clicando neste botão, o filtro ou formulário de cadastro é fechado.
	Botão Excel	Extração de Dados	Este botão está presente em todos os filtros e formulários de cadastro. Ao clicá-lo é possível exportar o conteúdo das tabelas existentes no formulário diretamente para uma tabela do Excel.  ATENÇÃO

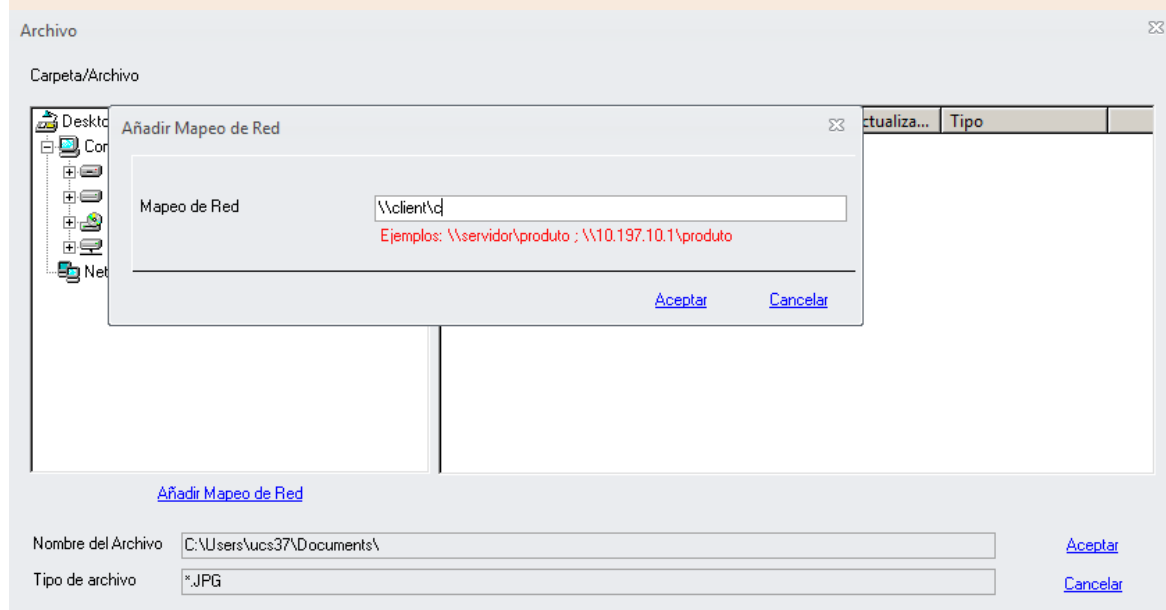
			Consulte os pré-requisitos de <i>software</i> no Guia de Instalação do ONESOURCE™ Global Trade.
--	--	--	---

IMPORTANTE

É possível **Salvar**, **Salvar Como**, **Abrir** e **Anexar** documentos nas telas do sistema que manipulam arquivos. Para isso, basta que um mapeamento de rede seja criado:

- Se o acesso ao sistema ocorrer por meio de instalação local, como o diretório **Rede/Network** não pode ser acessado diretamente, é necessário criar um mapeamento de rede para o diretório desejado (por exemplo, um servidor).
- Se o acesso ao sistema ocorrer por meio de instalação Citrix, o diretório local pode já estar mapeado ("**V: (\\Client\C\$)**") ou ser necessário criar um mapeamento de rede que encaminhe para esse diretório. Por exemplo, para mapear a unidade "**C:**":
 1. A partir de qualquer tela do sistema que possibilite o download ou *upload* de arquivos da máquina local, clique para abrir a tela de manipulação de arquivos.
 2. Na tela **Arquivo** que será aberta, clique no botão **Inserir Mapeamento de Rede**.
 3. Informe o endereço do mapeamento ("**\\Client\C\$**") e clique em **OK**.

Feito isso, o **drive C** da máquina local será habilitado em **Network**.



A seguir, uma descrição completa sobre o processo que envolve as principais operações do sistema:

- **Efetuada uma inclusão:** Na tela inicial, clique no botão . É exibida uma tela com todos os dados referentes à operação em branco para que o usuário informe o que desejar.
- **Efetuada uma alteração:** Para que uma alteração seja possível, primeiramente é necessário encontrar o registro desejado. Para isso, na primeira tela informe algum dado referente ao registro que se deseja alterar e clique em **Executa Consulta**. A tela de resultados da pesquisa com todos os registros cadastrados que atendam aos dados informados é exibida. Selecione o registro correto, clicando sobre qualquer uma das colunas e clique no botão . Na sequência, é mostrada uma tela idêntica a da inclusão, mas com os campos

preenchidos com os dados do registro selecionado. Faça as alterações necessárias e clique em  para salvar as alterações.

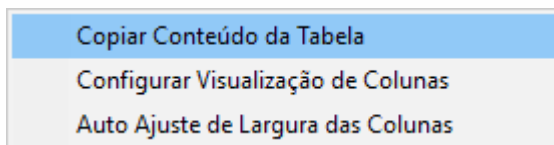
- **Efetuando uma exclusão:** Para que uma exclusão seja possível, primeiramente é necessário encontrar o registro desejado. Para isso, na primeira tela informe algum dado referente ao registro que se deseja excluir e clique em **Executa Consulta**. Aparece a tela de resultados da pesquisa com todos os registros cadastrados que atendam aos dados informados. Selecione o registro correto, clicando sobre qualquer uma das colunas e clique no botão **Excluir**. Uma mensagem para que se confirme a operação de exclusão é exibida. A operação estará completa mediante resposta positiva a esta mensagem.

Copiar Conteúdo da Tabela

É possível exportar o conteúdo da maioria das tabelas existentes na aplicação ONESOURCE™ Global Trade e isso pode ocorrer de várias formas.

Nesse contexto, para copiar o conteúdo de uma tabela:

1. Clique na tabela com o botão direito do *mouse*.
2. Selecione a opção **Copiar Conteúdo da Tabela**.



3. Clique em uma das opções de exportação da tela **Copy**:

Copy

Exportação de Dados

[Copiar diretamente para o Excel](#)
[Copiar diretamente para tabela do Access](#)
[Copiar para o Clipboard](#)
[Criar arquivo CSV](#)

Exportação de arquivo XLS / XLSX

[Conversão Automática](#)
[Sem Conversão](#)
[Configuração Manual](#)

Contexto

☐ Toda Tabela
☐ Linhas Selecionadas

☐ Não perguntar novamente nesta sessão

Opção	Descrição
Exportação de Dados	
Copiar diretamente para o Excel	Os dados da tabela são exportados para um novo arquivo (planilha) Excel diretamente. Antes da exportação de dados ser iniciada, é necessário configurar o tipo de formatação das células (por exemplo, Texto , Número ou Data).
Copiar diretamente para tabela do Access	Os dados da tabela são exportados para um arquivo (banco de dados) <i>Microsoft Access</i> diretamente. É possível tanto criar um novo banco de dados quanto adicionar a tabela a um banco de dados já existente.
Copiar para o Clipboard	Os dados da tabela são exportados para a área de transferência da aplicação, possibilitando a importação desses dados para outro(s) módulo(s).  ATENÇÃO A cópia de textos para a área de transferência pode ser quebrada em

	vários trechos devido à limitação de 64K imposta pelo Windows.
Criar arquivo CSV	Os dados da tabela são exportados para um arquivo CSV.
Exportação de arquivo XLS/XLSX	
Conversão Automática	Os conteúdos das colunas de texto da tabela passam por um processo de tentativa de conversão automática. O sistema valida se esse conteúdo é formado por números ou datas e, se necessário, converte os textos para números ou datas automaticamente.  ATENÇÃO Colunas originais de número e data não são impactadas por essa opção.
Sem Conversão	Os conteúdos das colunas de texto da tabela não são convertidos para números ou datas automaticamente, eles são mantidos no formato original.  ATENÇÃO Colunas originais de número e data não são impactadas por essa opção.
Configuração Manual	Os conteúdos das colunas da tabela são convertidos para textos, números ou datas de acordo com a configuração feita pelo usuário manualmente.

4. selecione um dos contextos (**Toda Tabela**, para que todos os dados da tabela sejam exportados ou **Linhas Selecionadas**, para que apenas os dados das linhas selecionadas sejam exportados).

 ATENÇÃO

Se necessário, marque o campo **Não perguntar novamente nesta sessão** para que as opções de cópia sejam consideradas como padrão e a tela **Copy** seja exibida novamente somente na próxima sessão do sistema.

Extraia dados para o Excel

Com o objetivo de facilitar o gerenciamento de informações do DE, é oferecida a possibilidade de extrair os dados de algumas tabelas diretamente para o Microsoft Excel®. Essa extração pode ocorrer de duas formas:

- Pelo botão  da barra de ferramentas.
- Pela opção [Copiar Conteúdo da Tabela](#) (no modo de edição da tela, clique com o botão direito do mouse sobre a tabela de resultados).

Em ambos os casos, os dados da tela são exibidos em um planilha do Excel quando a extração é finalizada.

Como funciona a autenticação automática no Portal Único de Comércio Exterior?

A solução **ONESOURCE™ Global Trade** realiza autenticação no **Portal Único de Comércio Exterior** sempre que você precisa integrar dados entre os dois sistemas. Para garantir uma experiência mais fluida, o sistema foi desenvolvido para contornar automaticamente uma limitação do Portal Único: o intervalo obrigatório de 60 segundos entre autenticações consecutivas.



DICA

Você pode acessar o Portal Único usando credenciais de login como alternativa ao certificado digital. Para mais informações, consulte o tópico sobre cadastro de usuários.

PROCESSO DE AUTENTICAÇÃO

Quando você acessa qualquer funcionalidade que requer integração com o Portal Único, o sistema inicia o processo de autenticação. A partir desse momento, três cenários podem ocorrer:

- **Autenticação bem-sucedida:** se a autenticação for realizada com sucesso na primeira tentativa, o sistema prossegue imediatamente com a operação que você solicitou. Você não precisará tomar nenhuma ação adicional.
- **Rejeição por intervalo de 60 segundos:** o Portal Único possui uma regra de segurança que impede autenticações repetidas em menos de 60 segundos pelo mesmo CPF. Se você ou o sistema já realizou uma autenticação recente, o Portal Único retornará uma mensagem de erro. Quando isso acontece, ao invés do sistema interromper o processo, ele aguarda 10 segundos, tenta autenticar novamente e repete esse ciclo automaticamente por até 5 minutos. Durante esse período, uma janela de diálogo será exibida na tela mostrando o número de tentativas realizadas e o tempo decorrido, para que você acompanhe o progresso da autenticação. O usuário tem a opção de interromper as tentativas de conexões.
- **Falha após 5 minutos:** se, após 5 minutos de tentativas (aproximadamente 30 tentativas), a autenticação ainda não for bem-sucedida, o sistema interrompe o processo automaticamente e exibe a mensagem de erro retornada pelo Portal Único.

BENEFÍCIOS DESTES RECURSO

Sem esse mecanismo automático de repetidas tentativas, você precisaria aguardar o intervalo de 60 segundos e refazer todo o processo de transmissão novamente cada vez que ocorresse uma rejeição. Isso poderia gerar

múltiplas interrupções no seu fluxo de trabalho e aumentar significativamente o tempo necessário para concluir suas operações.

Com o sistema de repetidas tentativas automáticas, você pode iniciar suas operações e deixar que o sistema gerencie o processo de autenticação de forma inteligente, economizando tempo e reduzindo frustrações.



ATENÇÃO

- O sistema aguarda exatamente 10 segundos entre cada tentativa para otimizar o tempo de resposta sem sobrecarregar o Portal Único.
- O limite de 5 minutos foi estabelecido para evitar esperas excessivas em caso de problemas mais graves de conectividade ou indisponibilidade do Portal.

Este recurso está disponível em todos os pontos de integração entre o **ONESOURCE™ Global Trade** e o **Portal Único de Comércio Exterior**, funcionando de forma transparente e automática para melhorar sua experiência de uso.

Você sabia que estamos no YouTube e temos um portal só para vídeos?

Quer ter acesso a conteúdos exclusivos que ensinam a explorar todas as funcionalidades das soluções ONESOURCE™ Global Trade?

Inscreva-se no canal **ThomsonReuters LATAM** e acesse o portal **Product Releases**!

Plataforma	Endereço
ThomsonReuters LATAM	https://www.youtube.com/watch?v=JhKNcPJzQtA&list=PLbPHgxRHqMjnbAl4K8bpvZictSxr4eFkz
Product Releases	https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html

Enquanto o nosso **canal do YouTube** traz as respostas das principais dúvidas dos nossos clientes de forma simples e prática, o portal **Product Releases** mantém todos atualizados sobre os últimos lançamentos das nossas soluções de comércio exterior.



DICA

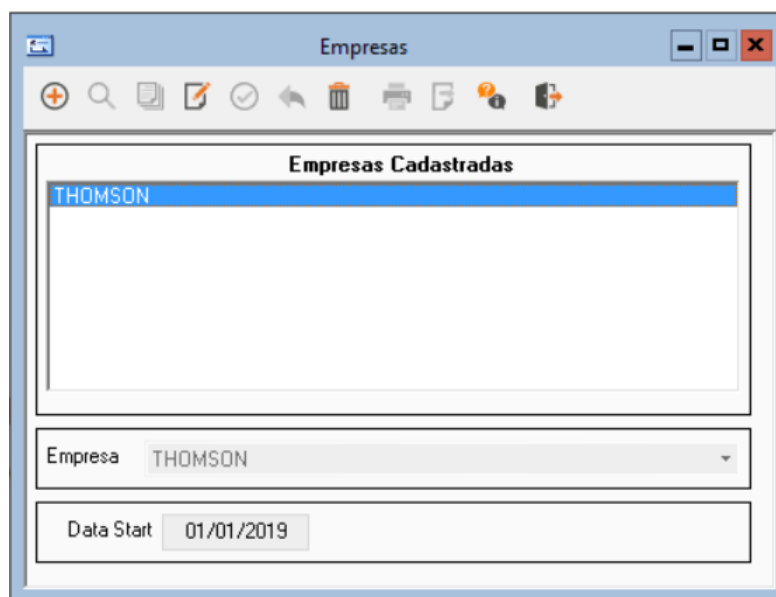
No YouTube, não se esqueça de clicar no sininho! Assim, toda vez que algo novo estiver no ar, você será notificado.

Não perca tempo. Acesse e divulgue as nossas plataformas de vídeo.

Estamos sempre procurando a melhor forma de chegar até você!

Empresa

Até uma determinada versão era possível somente cadastrar organizações de uma empresa específica dentro do aplicativo. Com a evolução do produto, com a finalidade de melhorar a usabilidade do sistema, o DE foi alterado com o objetivo de permitir o cadastro de mais de uma empresa no regime, sendo criado então o cadastro de empresas. O acesso a esta funcionalidade é restrito aos usuários que tenham permissão de acesso com nível de administrador do sistema. Ao acessar a opção **Empresa**, a seguinte tela de cadastro será apresentada:



Esta opção do menu permite que o usuário manipule as informações sobre as empresas cadastradas no sistema DE. Ao abrir a janela todas as informações serão carregadas automaticamente pelo sistema e o usuário poderá alterar, por exemplo, a data de início da operação do regime para a empresa/parceiro selecionado.

Esta funcionalidade permite incluir, alterar e excluir empresas cadastradas. Ao efetuar uma operação de exclusão, a empresa é excluída somente da tabela CONFIG_EMPRESA. Para fins de registro e segurança, as operações realizadas nesta tela são armazenadas na tabela de log de operações.

A seguir, a descrição dos campos:

Campo	Descrição
Empresas Cadastradas	Área para listar as empresas cadastradas na tabela CONFIG_EMPRESA, neste campo é apresentada a razão social do parceiro associado.
Empresa	Combo Box para listar a razão social do parceiro com função "RF-BENEF". É obrigatório selecionar um parceiro. No caso de se tentar uma alteração ou inclusão sem selecionar a empresa, o sistema exibe uma mensagem de alerta informando que a empresa deve ser selecionada.
Data Start	Data de início da operação do DE para a empresa/parceiro selecionado.

Organização

Com a evolução do produto, a tela de **Organização** foi desassociada do antigo menu **Definições da Empresa/Parâmetros Globais** e foi alterada com o propósito de se remover os campos **Data Start** e **Percentual Scrap**, que são informações da empresa e não de uma organização da mesma. Ao acessar esta opção do menu, será apresentada a seguinte tela de cadastro de organizações:

O cadastro de organizações permite que sejam cadastradas as informações da empresa como um todo, assim como suas várias organizações cadastradas (1). Ao incluir uma nova organização, o usuário terá que informar qual o **Tipo** da organização que está sendo cadastrada (2). Para casos em que o tipo for **Área de Negócio**, o usuário será obrigado a informar o nome da empresa à qual pertence.

Para casos em que o tipo for **Compartilhado/Co-Habilitado**, o usuário será obrigado a informar o CNPJ da empresa origem no primeiro campo dos **campos adicionais** e o nome da organização da empresa origem no segundo campo. Os **Campos Adicionais** (3) são áreas livres, onde os usuários podem gravar informações que julguem necessárias.

Ao cadastrar uma nova organização no DE esta deve ser associada aos parâmetros por organização.

Parâmetros

Parâmetros são campos de configurações variáveis do sistema que permitem definir como uma determinada funcionalidade do DE deve trabalhar. Um parâmetro pode assumir um único valor entre vários disponíveis. Dependendo do valor assumido por um parâmetro, o fluxo da informação de uma funcionalidade pode ser completamente alterado, ou seja, o funcionamento de algumas funcionalidades do sistema varia de acordo com o valor configurado no parâmetro associado a esta funcionalidade.

Os parâmetros do DE estão divididos em dois grupos, de acordo com sua abrangência.

- **Parâmetros Globais:** são parâmetros que dizem respeito aos controles gerais, e por isso aplicam-se a qualquer organização gerenciada no sistema.
- **Parâmetros por Organização:** são parâmetros que categorizam, especificamente para a organização selecionada, o comportamento que o sistema deve assumir nos controles operacionais e gerenciais do regime.

O DE permite também a consulta de [Log de Alteração](#) destes parâmetros.

Parâmetros Globais

Para realizar uma consulta de parâmetros globais do sistema:

1. Acesse o menu **Cadastros > Parâmetros > Parâmetros Globais**.
2. Informe os [campos de filtro](#) na tela **Parâmetros Globais**.
3. Clique no botão **Executa Consulta**.
4. O resultado é gerado na **Tabela de Resultados**.

É possível visualizar detalhes dos parâmetros cadastrados, para isso:

1. Selecione a linha do parâmetro que deseja consultar.
2. Clique no botão **Consulta** e uma tela de detalhes é aberta.

Na tela de detalhes, o usuário pode visualizar e/ou modificar dados e valores dos parâmetros, sendo possível, ainda, criptografar o parâmetro, ou seja, os dados incluídos são gravados de forma que apenas o DE possa entendê-los. Após realizar qualquer alteração, clique no botão **Salvar**, preencha a senha administrativa e reinicie o sistema para ter início o processamento com as novas parametrizações.



ATENÇÃO

Antes de alterar qualquer valor de parâmetro, é recomendável consultar a área de **Suporte a Clientes Thomson Reuters**, pois qualquer alteração indevida pode causar problemas e/ou prejuízos para a empresa beneficiária do regime.

Veja a seguir informações importantes sobre determinados parâmetros:

- Para recuperação da NFS, SÉRIE, PART NUMBER e QUANTIDADE de um campo de descrição do RE, existem parâmetros que são delimitadores de início e fim das informações utilizadas na integração com o SISCOMEX Exportação. Esses parâmetros estão diretamente associados à tela de **Consulta RE no Siscomex Exportação**, são eles:

IDENT_INI_SISCOMEX_EXPORT

IDENT_FIM_SISCOMEX_EXPORT

IDENT_FIM_NF_SISCOMEX_EXPORT

- Para que seja possível consultar pendências de recebimento parcial de entrada de mercadoria, o parâmetro UTILIZA_RECEB_PARCIAL deve estar configurado igual a "S".

Parâmetros por Organização

Caso esteja cadastrada mais de uma organização no sistema, é possível configurar parâmetros específicos para cada uma delas. Isso permite que as organizações possam trabalhar com configurações diferentes, de acordo com suas estratégias comerciais e fluxo de informações dentro de um regime especial.

Para realizar uma consulta de parâmetros por organização do sistema:

1. Acesse o menu **Cadastros > Parâmetros > Parâmetros por Organização**.
2. Informe os [campos de filtro](#) na tela **Parâmetros por Organização**.
3. Clique no botão **Executa Consulta**.
4. O resultado é gerado na **Tabela de Resultados**.

É possível visualizar detalhes dos parâmetros cadastrados, para isso:

1. Selecione a linha do parâmetro que deseja consultar.
2. Clique no botão **Consulta** e uma tela de detalhes é aberta.

Na tela de detalhes, o usuário pode visualizar e/ou modificar dados e valores dos parâmetros, sendo possível, ainda, criptografar o parâmetro, ou seja, os dados incluídos são gravados de forma que apenas o DE possa entendê-los. Após realizar qualquer alteração, clique no botão **Salvar** e reinicie o sistema para ter início o processamento com as novas parametrizações.



ATENÇÃO

Antes de alterar qualquer valor de parâmetro, é recomendável consultar a área de **Suporte a Clientes Thomson Reuters**, pois qualquer alteração indevida pode causar problemas e/ou prejuízos para a empresa beneficiária do regime.

Consulta Log Alteração Parâmetros

O Log de Alteração é um mecanismo de segurança para consulta e registro de operações, o que possibilita rastrear as alterações efetuadas nas configurações dos parâmetros e identificar os usuários que efetuaram tais alterações, oferecendo desta forma mais segurança para as empresas que fazem uso do DE para controlar seus regimes especiais.

Para consultar o histórico de alterações de parâmetros:

1. Acesse o menu **Cadastros > Parâmetros > Consulta Log Alteração Parâmetros**.
2. Informe os [campos de filtro](#) na tela **Consulta Log Alteração Parâmetros**.
3. Clique no botão **Executa Consulta**.

4. O resultado é gerado na **Tabela de Resultados**.

A estrutura de *log* de alteração dos parâmetros (globais e por organização), utilizada para que toda alteração de parâmetro seja armazenada, é disponibilizada com os campos:

Campo	Descrição
Parâmetro	Parâmetro que foi alterado.
Organização (para casos de parâmetro por organização)	Organização a que o parâmetro se refere. Em casos de parâmetros globais este campo ficará nulo.
Tipo do campo Antigo	Tipo de dados do campo antes da alteração do parâmetro.
Tipo do campo Novo	Tipo do campo após a alteração do parâmetro.
Valor Alfa-numérico Antigo	Valor alfanumérico que estava configurado no parâmetro, anterior à alteração.
Valor Alfa-numérico Novo	Novo alfanumérico valor aplicado ao parâmetro.
Valor Numérico Antigo	Valor numérico que estava configurado no parâmetro, anterior à alteração.
Valor Numérico Novo	Novo valor numérico aplicado ao parâmetro.
Valor Data Antigo	Valor do campo Data que estava configurado no parâmetro, anterior à alteração.
Valor Data Novo	Novo valor do campo Data aplicado ao parâmetro.
Usuário	Nome do usuário conectado no sistema que realizou a alteração no parâmetro.
Data Alteração	Data em que ocorreu a alteração no parâmetro.

Unidades de Medidas

Esta opção agrupa e dá acesso a outras três funcionalidades, que são:

- **Manutenção de Unidades de Medidas**
- **Conversão de Unidades de Medida**
- **Associação de Unidade Estatística para Unidade Comercial**

Manutenção de Unidades de Medida

Esta tela permite a consulta e alteração de unidades de medida utilizadas pelo sistema DE.

Ao solicitar uma alteração apenas os itens **Descrição**, **Unidade Fracionada** e **Informações Base Genérica** permitirão mudanças. Quando habilitada a opção **Unidade Fracionada**, para uma determinada unidade de medida, sempre que esta unidade for utilizada pelo sistema, as quantidades serão sempre utilizadas com frações.

As **Informações Base Genérica** tem como objetivo converter unidades de medidas utilizadas pelas empresas para unidades de referência no SISCOMEX.

Conversão de Unidades de Medida

Nesta opção do menu o usuário manipulará os fatores de conversão das unidades de medida.

Na imagem anterior é possível realizar a consulta e exclusão, além de disponibilizar a opção de cadastro e alteração.

A janela 'Cadastro de Conversão Unidade de Medida' possui uma barra de ferramentas com ícones para adicionar, pesquisar, salvar, cancelar, deletar, imprimir, atualizar e outros. O formulário contém os seguintes campos:

- Unidade Medida Origem: campo de seleção com uma lista suspensa.
- Unidade Medida Destino: campo de seleção com uma lista suspensa.
- Fornecedor: campo de texto.
- Part Number: campo de texto.
- Fator Conversão: campo de texto.

Na base do formulário, há uma mensagem: **Os Part Numbers listados são referentes a todas as Organizações**.

O **Cadastro de Conversão de Unidade de Medida** tem como objetivo alinhar a **Unidade de Medida** recebida em um Documento de Importação em relação à **Unidade de Estoque** utilizada pela empresa.

Sendo assim, a conversão pode ser feita para apenas um fornecedor ou então somente para um determinado **Part Number**, ou ainda, de forma genérica colocando-se somente **Unidade de Medida de Origem** e **Unidade de Medida Destino**. Nesse caso, a conversão ocorrerá independente de **Part Number** ou **Fornecedor**.

Associação de Unidade Estatística para Unidade Comercial

Esta funcionalidade é responsável por converter uma determinada unidade de medida **NCM** de um produto importado para uma unidade de medida reconhecida como “oficial” pelo comércio e por órgãos fiscalizadores (como a Receita Federal, por exemplo).

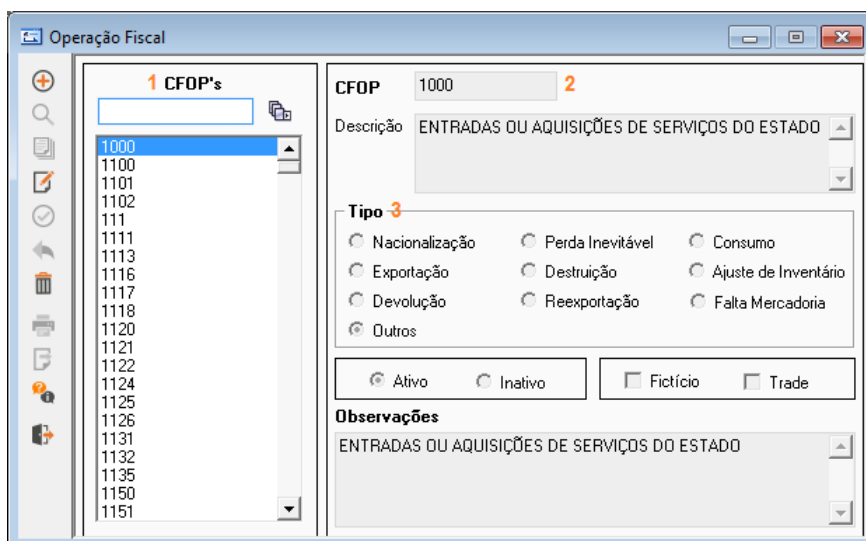
A janela 'Associação Unidade Estatística para Unidade Comercial' possui uma barra de ferramentas com ícones para adicionar, pesquisar, salvar, cancelar, deletar, imprimir, atualizar e outros. O formulário contém os seguintes campos:

- Unidade de Medida Estatística NCM: campo de seleção com uma lista suspensa.
- Unidade de Medida Comercial: campo de seleção com uma lista suspensa.
- Fator Conversão: campo de texto.

Na base do formulário, há um link: [Replicar Fator de Conversão para todos os Produtos](#).

Operações Fiscais (CFOP)

Nesta opção do menu, o usuário manipulará as **Operações Fiscais**, classificando-as conforme o respectivo tipo. As classificações servirão para o controle de entradas e saídas, bem como parametrização do tipo da operação fiscal.



Esta tela permite a consulta de todas as operações fiscais utilizadas no regime. No campo (1) podem ser observadas todas as operações fiscais já cadastradas, no campo (2) encontramos o código e descrição da operação fiscal selecionada e no campo (3) observamos as ações dessa operação fiscal.

A partir da versão 4.25 foi necessário reestruturar a tela da funcionalidade de **Cadastro de CFOP** com o objetivo de incluir novos tipos de CFOPs e permitir o cadastramento de novos tipos de operações fiscais pelo próprio usuário. Foi incluído também na tela de CFOP um mecanismo de pesquisa dos CFOPs cadastrados e apresentados na tela, permitindo desta forma, que o usuário digite um determinado código de CFOP que deseja visualizar e o sistema o encontre e mostre-o ao usuário, facilitando então a consulta.

Para o usuário controlar a configuração dos códigos fiscais de operações, foram incluídos os seguintes controles na tela:

- **Ativo/Inativo**
- **Ficto**
- **Trade**

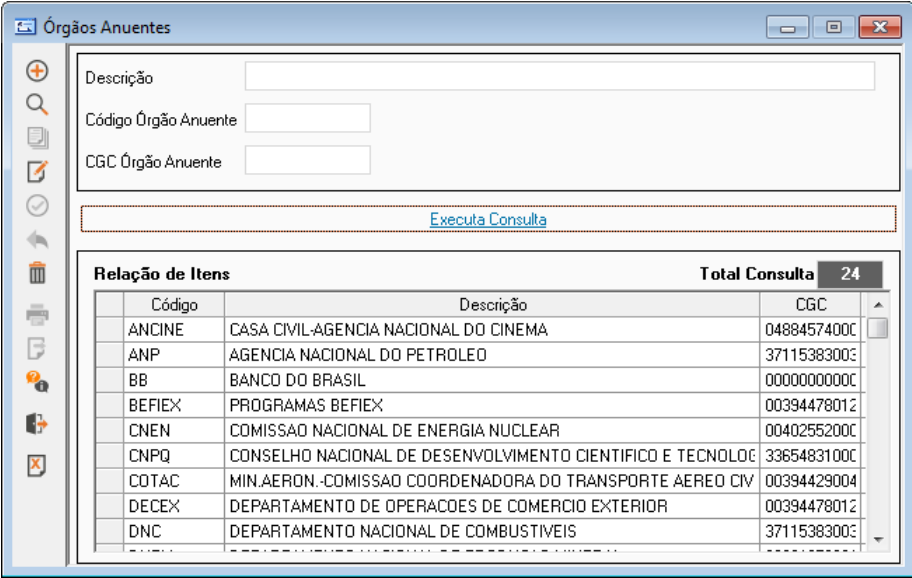
Tendo o usuário permissão de acesso na funcionalidade de CFOP, a tela será liberada para cadastro, alteração e exclusão. Não será permitido alterar ou excluir uma CFOP cujo **checkbox Ficto** esteja ativado, pois estes são configurados e utilizados internamente pelo sistema na geração de NFs fictícias.

Órgãos Anuentes

Este menu provê acesso para as funcionalidades de **Cadastro de Órgãos Anuentes** e **Associação de NCM e Órgão Anuente**, que são detalhadas nos subtópicos a seguir.

Cadastro de Órgão Anuente

Nessa tela são cadastrados todos os órgãos anuentes com os quais a empresa possui vínculo com seus produtos. Nela estão disponíveis a descrição, código do órgão anuente e CGC do órgão anuente. Na inclusão de um novo órgão anuente, só é obrigatório o campo de descrição do **Órgão Anuente**.



The screenshot shows a software window titled "Órgãos Anuentes". It contains a search form with three input fields: "Descrição", "Código Órgão Anuente", and "CGC Órgão Anuente". Below the form is a button labeled "Executa Consulta". Underneath the button is a table titled "Relação de Itens" with a "Total Consulta" of 24. The table has three columns: "Código", "Descrição", and "CGC".

Código	Descrição	CGC
ANCINE	CASA CIVIL-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA	04884574000
ANP	AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO	37115383000
BB	BANCO DO BRASIL	00000000000
BEFIEX	PROGRAMAS BEFIEX	00394478012
CNEN	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	00402552000
CNPQ	CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLOGICO	33654831000
COTAC	MIN.AERON.-COMISSAO COORDENADORA DO TRANSPORTE AEREO CIVIL	00394429004
DECEX	DEPARTAMENTO DE OPERACOES DE COMERCIO EXTERIOR	00394478012
DNC	DEPARTAMENTO NACIONAL DE COMBUSTIVEIS	37115383000

Associação de NCM e Órgão Anuente

Após o cadastro dos órgãos anuentes no sistema, é possível realizar a associação desses órgãos com seus respectivos NCMs.

Associação de NCM e Órgãos Anuentes

NCM

Órgão Anuente

[Executa Consulta](#)

Relação de Itens			Total Consulta
NCM	Descrição	Órgão Anuente	11590
02012090	OUTS CARNES BOV. Ñ DESOSS. FRESC		10
02013000	OUTS CARNES BOV. DESOSS. FRESC O		10
02021000	CARCAÇAS E MEIAS-CARCAÇAS DE BOV		10
02022010	QUART. DIANTEIRO DE BOVINO NÃO DE		10
02022020	QUART. TRASEIRO DE BOVINO NÃO DE		10
02022090	OUTRAS CARNES BOV. NÃO DESOSS. (I		10

Associação Órgão Anuente

Órgão Anuente

[Associar Órgão Anuente a todos os produtos listados acima](#)

[Desassociar Órgão Anuente a todos os produtos listados acima](#)

Os passos para a realização de uma associação seguem abaixo:

1. Inserir o valor de uma **NCM** no filtro da tela.
2. Selecionar o **Órgão Anuente** por meio do botão **Órgão Anuente** na tela.
3. Clicar no botão **Associar Órgão Anuente** a todos os produtos listados acima.
4. O sistema deverá exibir na tabela as informações do **NCM** com o **Órgão Anuente** associado.

Embalagem/Acondicionamento

Este cadastro pode ser utilizado para vincular embalagem (tipo "E") ou acondicionamento (tipo "A") a um produto.

A interface 'Filtro de Embalagem/Acondicionamento' possui uma barra de título com o mesmo nome. Abaixo, há campos de busca para 'Part Number', 'Descrição', 'NCM', 'Embalagem' e 'Acondicionamento', cada um com um ícone de lupa. Entre os campos, há dois botões: 'EXECUTAR CONSULTA' e 'LIMPAR FILTROS'. Abaixo dos botões, há uma tabela com os seguintes cabeçalhos: 'Part Number', 'Descrição', 'NCM' e 'Organização'. A tabela está atualmente vazia. No canto inferior direito da tabela, há um campo rotulado 'Registros Encontrados'.

Veja a seguir:

- [Como vincular embalagem ou acondicionamento a um produto?](#)
- [Como consultar embalagem ou acondicionamento vinculado a um produto?](#)

Como vincular ou desvincular embalagem/acondicionamento a um produto?

Para vincular embalagem ou acondicionamento a um produto:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Embalagem/Acondicionamento**.
2. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executa Consulta**.
4. Os produtos disponíveis para serem embalados/acondicionados são apresentados na tabela de resultados.
5. Clique sobre o produto que deseja embalar/acondicionar.
6. A tela **Cadastro de Embalagem/Acondicionamento** é aberta.
7. Veja as informações do produto e organização apresentados. Essas informações não são editáveis.
8. Clique em

9. Na tabela **Embalagem** ou **Acondicionamento**, clique em .
10. Selecione a opção de embalagem ou acondicionamento desejado.
11. Informe a **Quantidade**, **Peso em Kg** e **Percentual**. Uma vez que a embalagem ou acondicionamento é informado, essas informações são obrigatórias.



ATENÇÃO

Ao informar o campo **Peso**, o campo **Percentual** pode ser preenchido automaticamente pelo sistema. Para isso, configure o parâmetro CALCULA_PERCENTUAL_EMBALAGEM igual a "Sim".

12. Clique em .

Para desvincular embalagem ou acondicionamento a um produto:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Embalagem/Acondicionamento**.
2. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executa Consulta**.
4. Os produtos disponíveis para serem desvinculados são apresentados na tabela de resultados.
5. Clique sobre o produto que deseja desvincular.
6. A tela **Cadastro de Embalagem/Acondicionamento** é aberta.
7. Clique em .

8. Na tabela **Embalagem** ou **Acondicionamento**, clique em .

9. Confirme a operação.

Como consultar embalagem ou acondicionamento vinculado a um produto?

Para consultar o vínculo de uma embalagem ou acondicionamento a um produto:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Embalagem/Acondicionamento**.
2. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta e/ou clique em **Executar Consulta**.
3. Os produtos disponíveis são apresentados na tabela de resultados.
4. Clique sobre o produto que deseja consultar e por meio da tela que se abre **Cadastro de Embalagem/Acondicionamento** verifique os vínculos realizados.

Se preferir, preencha os campos de filtros **Embalagem** ou **Acondicionamento** na tela de pesquisa e clique em **Executar Consulta**. Selecione o produto que deseja consultar e veja que o vínculo realizado por meio da tela **Cadastro de Embalagem/Acondicionamento**.

Manutenção de NCM

Nesta opção do menu, o usuário manipulará os NCMs, fazendo a manutenção destes e de suas respectivas unidades de medida estatísticas.

A interface 'Filtro de NCM' apresenta uma barra de busca no topo com campos para 'NCM' e 'Descrição', e um botão 'EXECUTA CONSULTA'. Abaixo, a 'Relação de NCM' é exibida em uma tabela com 6 colunas: NCM, Descrição, I.I. (%), I.P.I. (%), LI e uma coluna de ações. O total de itens é 11590.

NCM	Descrição	I.I. (%)	I.P.I. (%)	LI	
01 . . .				☐	
0101.10.10	Cavalos Reprodutores De Raça Pura	0,00	0,00	☐	
0101.10.90	Outros Reprodut. Raça Pura Exceto Cavalos	4,00	0,00	☐	
0101.11.00	Cavalos Reprodutores, De Raça Pura			☐	
0101.19.00	Outros Cavalos, Vivos			☐	
0101.20.00	Asininos E Muas, Vivos			☐	
0101.90.10	Outros Cavalos Exceto Reprod. Raça Pura	2,00	0,00	☐	
0101.90.90	Outros Animais Espécie Cavalar Asinina Muar	4,00	0,00	☐	
0102.10.10	Bovino Repr. Raça Pura Prenhe Ou Cria Ao Pé	0,00	0,00	☐	

Barra de ferramentas lateral (de cima para baixo):
 + (Incluir), 🔍 (Pesquisar), 📄 (Imprimir), 🔄 (Atualizar), 🗑️ (Excluir), 📋 (Copiar), 📧 (Enviar), 📁 (Salvar), ✎ (Editar), ⌂ (Início), 🏠 (Menu Principal).

Um filtro localizado na parte superior da tela permite que se localize a primeira ocorrência de **NCM** do que for preenchido neste campo. A pesquisa retorna o **Número do NCM**, sua **Descrição** e a porcentagem (%) de **II** e **IPI** aplicada ao **NCM**. É possível fazer alterações, incluir um novo NCM e também excluir um item existente. Para excluir um NCM selecione o registro que deseja excluir e clique no botão 🗑️.

Para alterar clique duas vezes sobre o registro em questão e uma tela igual a abaixo será exibida. Clique no botão ✎ para realizar as alterações e após alterações clique no botão ✅. Para incluir um novo NCM, clique no botão + para que a tela abaixo com os campos em branco se abra e o usuário inclua as informações referentes ao NCM desejado. Após incluir as informações clique no botão ✅ para finalizar a inclusão do novo NCM.

Cadastro de NCM

NCM - Informações Gerais

NCM: 0101.10.10

Descrição: CAVALOS REPRODUTORES DE RAÇA PURA

Unidade Medida: Unidade

Imposto de Importação

Alíquota: 0,00%

Data Início Vigência: 01/01/2007

Data Final Vigência: 31/12/9999

Alíquota Mercosul: 0,00%

Data Início Vigência Mercosul: 01/01/2002

Data Final Vigência Mercosul: 31/12/9999

Imposto sobre Prod. Industrializados

Alíquota: 0,00%

Data Início Vigência: 01/01/2007

Data Final Vigência: 31/12/9999

NCM necessita de LI

☐ LI não automático

ICMS: 18,00%

PIS / COFINS

Alíquota/Valor PIS: 1,65%

Alíquota/Valor COFINS: 7,60%

COFINS custo: 1,00%

Tipo Aplicação PIS/COFINS

☒ Percentual ☐ Valor Fixo

Última Atualização

31/07/2019 15:12 ADMREG

Produtos - Necessidade por LI

Enter topic text here.

Parceiros

Esse cadastro terá como finalidade informar os parceiros cadastrados no sistema. A consulta poderá ser realizada observando a janela que será exibida a seguir:

Relação de Parceiros

Filtro de Pesquisa - Parceiros

Tipo Parceiro: <Todos> Nome Fantasia:

Código:

[EXECUTA CONSULTA](#)

Código	Tipo Parceiro	Nome Fantasia
THOMSON	Prestador Serviço - Importação	THOMSON
THOMSON	Fabricante - Importação	THOMSON
THOMSON	Empresa Beneficiária - DE	THOMSON
COSESV_DIVERSOS	Cliente - Export	DIVERSOS
COSESV_DIVERSOS	Exportador - Importação	DIVERSOS
FORNECEDOR	Prestador Serviço - Importação	FORNECEDOR
RECEITA FEDERAL	Prestador Serviço - Importação	RECEITA FEDERAL
SECRETARIA ESTADO	Prestador Serviço - Importação	SECRETARIA ESTADO

Total de Itens: 8

Para realizar uma consulta de parceiros já cadastrados no sistema, o usuário deve clicar no botão **Executa Consulta**. A consulta pode ser filtrada por tipo de parceiro, nome fantasia do parceiro e código de identificação do parceiro.

Nesta tela, é possível consultar, excluir, incluir parceiros. Após dar duplo clique na linha listada ou clicar na opção de alteração, será aberta a tela para alteração conforme a figura a seguir. Na aba **Dados Parceiro** é possível alterar, consultar, ou incluir informações do parceiro:

Cadastro de Parceiros

Dados Parceiro | Funções Exercidas | Contatos

Código: THOMSON

Nome Fantasia: THOMSON

Razão Social: THOMSON

CNPJ: 33.435.231/0001-87

CPF:

Endereço:

Número:

Complemento:

Caixa Postal:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado: SP

País: BR - BRAZIL

Inscr. Estadual:

Telefone:

Fax:

Em conformidade ao ato declaratório do regime DE, é necessário que todas as empresas parceiras tenham seu cadastro no sistema. Na aba **Funções Exercidas** é que será informada a **Função do Parceiro**, podendo ser ele **Empresa Beneficiária**, **Importadora** ou outros.

Cadastro de Parceiros

Dados Parceiro | Funções Exercidas | Contatos

Código: THOMSON
 Nome Fantasia: THOMSON
 Razão Social: THOMSON

Funções a serem exercidas

Código Função	Função Parceiro	Ativo
IMPT	Prestador Serviço - Importação	☒
IMFB	Fabricante - Importação	☒
DE-BENEF	Empresa Beneficiária - DE	☒

Na aba de **Contatos** devem ser cadastradas informações de contatos dos parceiros.

Cadastro de Parceiros

Dados Parceiro | Funções Exercidas | Contatos

Código: THOMSON
 Nome Fantasia: THOMSON
 Razão Social: THOMSON

Contatos

Nome	Função Parceiro	Telefone	FAX	Email

Locations

Esse cadastro terá como finalidade informar os locations (estoques e células produtivas) cadastrados no sistema. A consulta poderá ser realizada na tela de cadastro de **Locations**, utilizando os filtros disponíveis conforme a figura a seguir:

Cadastro de Locations

Organização: ORG_01

Código: ALMOX

Descrição: ALMOX

Tipo de Location

☒ Almoxarifado ☐ Perda inevitável processo

☐ WIP ☐ Scrap

☐ Produtos Acabados ☐ Expedição

☐ Materiais Obsoletos ☐ Trânsito temporário

☐ Kanban ☐ Outros

Localização

☒ Interno ☐ Externo

Status

☐ Ativado ☒ Desativado

Associação de Location Externo a Parceiro (Fornecedor e/ou Cliente)

Cod. Parceiro: []

CNPJ: []

Razão Social: []

Caso a localização seja externa, é obrigatório selecionar um parceiro, informando o código do parceiro (**Cód. Parceiro**) ou **Razão Social**.

Impostos

Com a evolução do produto, para flexibilizar o uso DE, foi criada uma funcionalidade que possibilita a consulta e configuração dos impostos e grupos de impostos que são utilizados nos relatórios do sistema. Devido a esta nova funcionalidade do sistema, foi inserido dentro do menu **Cadastro**, o submenu **Impostos**. Este submenu provê acesso às opções **Impostos** e **Grupo de Imposto**, sendo estas explicadas a seguir.

Impostos

Com a evolução do produto, foi desenvolvida uma tela onde é disponibilizado para consulta todos os impostos utilizados nos relatórios do sistema, com a opção de consultar pela sigla do imposto. A tela de consulta de Imposto é disponibilizada apenas para a operação de consulta, não sendo permitido a alteração, exclusão e inserção de um novo imposto. Ao selecionar um imposto da lista de impostos cadastrados, são apresentados os detalhes da configuração do mesmo, conforme mostrado na figura a seguir:

Impostos

Sigla Imposto

Sigla Imposto: AFRMM

Descrição: Adicional Frete Marinha Mercante

☐ Orient. Calc. Entrada
 ☒ Orient. Calc. Baixa
 ☐ Informativo

☐ Nac. Suspenso
 ☐ Nacionalização
 ☐ Envio Automatico Broker

☐ Calcula Data Anterior
 ☐ Calculo Quantidade
 ☐ Suspenso

Cod. Assunto Ex Tarifario: Cd. Receita Imposto:

Id. Despesa: AFRMM

Formulas

	Dt. Inicio	Dt. Fim	Formula	
	01/01/1998	31/12/9999	ifelse (v_CD_VIA_TRANSP_CARG='01', 0.25 * v_qtde * (v_VL_FRETE_REAL * get_cambio_moeda(v_dt_registro_di_date,'790',v_CD_MOEDA_FRETE) + FNC_RF_GET_VL_DESPESAS ('AFRMM',	ifelse (FNC(

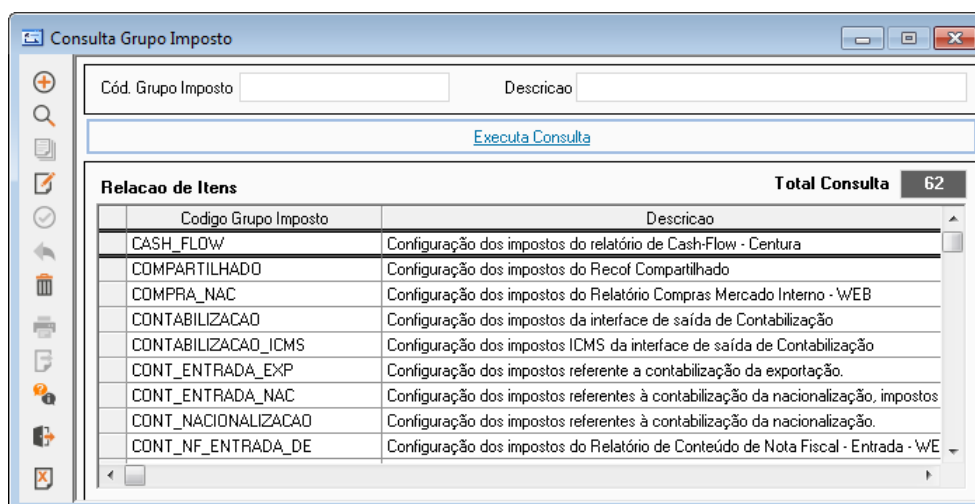
Descrição dos campos:

Campo	Descrição
Sigla Imposto	Código do Imposto.
Descrição	Descrição do Imposto.
Orient. Calc. Entrada	Identifica se a orientação das informações de base de cálculo de tributo é a Entrada.
Orient. Calc. Baixa	Identifica se a orientação das informações de base de cálculo de tributo é a Baixa.
Informativo	Identifica se o Imposto é informativo ou se tem que realizar o controle suspensivo.
Nac. Suspenso	Caracteriza o imposto como nacional suspenso.
Nacionalização	Indica se o Imposto deve fazer parte do Documento de Nacionalização.
Envio Automático Broker	Indica se o valor do imposto deve ser enviado automaticamente para o Broker no caso de uma Documento de Nacionalização.
Calcula Data Anterior	Indica se o imposto deve ser calculado mesmo que a data de registro do documento seja anterior a data de vigência do imposto.
Cálculo Quantidade	Indica que o cálculo do Imposto Calculado será realizado a partir de sua quantidade e não em função de seu saldo.
Suspenso	Indica se o imposto deve ser calculado considerando a taxa de dólar paradata (para impostos suspensos).

Cod. Assunto Ex-Tarifário	Código do assunto vinculado. Se este campo estiver preenchido, o DE irá buscar um ex-tarifário para o imposto no momento da determinação da tributação, levando em consideração o produto e o NCM envolvido.
CD. Receita Imposto	Código do imposto no SISCOMEX.
Id Despesa	Código de identificação da Despesa/Imposto utilizado em Dados Mestres. Só é obrigatório para impostos com a opção Nacionalização ativada.
Fórmulas	Exibe as fórmulas dos impostos cadastrados, disponibilizando as informações dos campos: • Data Início: data de vigência inicial da fórmula. • Data Fim: data de vigência final da fórmula. • Fórmula: expressão de cálculo do imposto. • Fórmula Contábil: expressão de cálculo para fins contábeis. • Observação: informações complementares sobre a fórmula.

Grupo de Imposto

A funcionalidade de Grupo de Imposto permite ao usuário a consulta, inclusão, alteração e exclusão (desde que cadastrado pela tela) de um grupo de impostos que são visualizados nos relatórios disponibilizados pelo sistema. A seguir é visualizada a tela de filtro de consulta de grupos de impostos:



A consulta é realizada através do botão **Executa Consulta**, e pode ser filtrada pelo código e/ou descrição do grupo de imposto. Ao clicar no botão , ou ao efetuar uma consulta, selecione uma linha do resultado encontrado e clicar no botão , será exibida a tela de detalhes do cadastro do grupo selecionado, conforme observado na figura a seguir:

Cod. Grupo Imposto: CASH_FLOW

Descricao: Configuração dos impostos do relatório de Cash-Flow - Centura

Impostos

Sigla Imposto	Descricao
AFRMM	Adicional Frete Marinha Mercante
COFINS	COFINS
II	Imposto de Importação
II_DOL	Imposto de Importação - Dólar
IPI	Imposto sobre Produtos Industrializados
IPI_DOL	Imposto sobre Produtos Industrializados - Dólar
PIS	PIS-PASEP

Na tela de cadastro do grupo de imposto são disponibilizados os seguintes campos:

- **Cód. Grupo Imposto:** Código de identificação do grupo de imposto. Quando o registro for aberto para alteração, o código não poderá ser alterado.
- **Descrição:** Descrição do grupo de impostos.

Nesta funcionalidade poderão ser associados “n” impostos ao grupo, para tanto, é disponibilizado na tela:

Campo para pesquisa da **Sigla do Imposto**: ao clicar no botão **Pesquisa** (1), será aberta a tela de pesquisa que apresentará a **Sigla do Imposto** e a **Descrição**, com o imposto selecionado.

Não é permitido incluir imposto caso o mesmo não tenha sido selecionado pela tela de pesquisa.

Para excluir os impostos listados na tabela dos impostos associados ao grupo, selecione a linha ao imposto correspondente e clique no botão  (2). Ao tentar realizar esta operação (de exclusão de um grupo de imposto), o sistema solicita a confirmação através da seguinte mensagem: “*Deseja excluir o grupo de Imposto, o mesmo pode estar sendo utilizado em algum relatório?*”.

Despesas

Cadastro de Despesas

O sistema possui funcionalidade própria para controle de despesas relacionadas ao regime especial. Esta solução opera com tabelas de controle independentes, reduzindo a dependência de dados externos e facilitando a manutenção do sistema.

Para cadastrar uma nova despesa:

1. Acesse o menu **Cadastro > Despesas > Cadastro de Despesas**.
2. Para localizar uma despesa específica diretamente pela tela de cadastro, utilize os filtros de busca disponíveis para localizar a despesa desejada pelo nome ou código.

Campo	Descrição
Despesa	Identificação única da despesa cadastrada.
Tipo Rateio	Tipo do rateio a ser aplicado na despesa. Os valores enviados por documento serão rateados para os itens conforme opção selecionada: • Peso: o rateio é calculado com base no peso dos itens do documento de importação. • Valor: o rateio é calculado com base no valor dos itens do documento de importação.  ATENÇÃO Uma vez que a despesa é rateada e o valor rateado é recebido por item via interface, esse valor sobrescreve o valor rateado inicialmente no sistema.
Nacionalização	Indica se a despesa é utilizada em processos de nacionalização. Selecione "Sim" para ativar ou "Não" caso não se aplique.

Campo	Descrição
Cadastro realizado Import / Broker	Checkbox somente de exibição. Quando marcado, indica que a despesa foi cadastrada automaticamente pela integração com o módulo Import/Broker. Este campo não é editável e permite identificar a origem do cadastro da despesa.
Descrição	Descrição do tipo das despesas cadastradas.
Observação	Campo de texto livre para inserção de informações complementares relevantes sobre a despesa.

Para localizar uma despesa específica diretamente pela tela de cadastro, utilize os filtros de busca disponíveis para localizar a despesa desejada pelo nome ou código.

Configurar Imposto/Despesas

Nesta tela de configuração é possível associar as despesas dos processos com os Impostos que utilizam as mesmas para compor a Base de Cálculo. Quando o módulo Broker/Single Window notifica um Documento de Importação para o DE, todos os dados desse documento (incluindo as despesas) são integrados ao DE por meio da interface **(DE) DI e NFE - Broker/DE**.

Configuração de Despesas por Imposto

Impostos

- AFRMM
- AFRMM_DOL
- AFRMM_REG
- AFRMM_REG_BX
- AFRMM_REG_ENTRADA
- AFRMM_REG_ENTR_DC
- AFRMM_SUSPENSO
- AFRMM_SUSPENSO_DC
- AFRMM_VAR_CAMB
- ANTIDUMPING
- CBS
- CBS_NAC_SUSP
- COFINS
- COFINS_CPR_NAC
- COFINS_DOL
- COFINS_REG

Despesas Relacionadas | Log de Alterações

Despesa	Assoc.
AFRMM	☐
COFINS Importação	☐
Despesa de Teste	☐
II	☐
IPI	☐
PIS Importação	☐
Taxa Emissão DI	☐

Despesas Fórmula - Validad:

Sigla Imposto	Despesa	Fórmula	Data Inicio	Data Fim	Observações

Essa integração entre os módulos OSGT acontece quando a empresa utiliza as despesas para compor a base de cálculo da **Contribuição sobre Bens e Serviço (CBS)** e **Imposto sobre Bens e Serviço (IBS)**.

Descrição dos campos da tela:

Campo	Descrição
Impostos	Código do Imposto.
Aba Despesas Relacionadas	Despesas a serem associadas a um imposto.
Aba Log de Alterações	Exibe o histórico das alterações realizadas na configuração de associação entre despesas e impostos selecionado.
Despesa Fórmula - Validade	Exibe as fórmulas dos impostos cadastrados, disponibilizando ao usuário as informações dos campos: • Sigla do Imposto • Despesa • Fórmula • Data Início • Data Fim • Observação

Como configurar impostos e despesas?

1. Acesse o menu **Cadastros > Despesas > Configurar Imposto/Despesas**.
2. Clique no botão  e, em **Impostos**, selecione a linha do imposto que deseja associar despesas.

DICA

Utilize o filtro disponível para filtrar por um determinado imposto e assim associar a despesa que irá compor a base de cálculo.

3. Marque a coluna de **associação** das despesas que deseja vincular ao imposto selecionado.
4. Na tabela de validade, insira as **datas de início e fim** para cada imposto.
5. Por fim, clique em .

A partir de agora você já sabe associar as despesas a um imposto DE e, conseqüentemente, impedir que as despesas enviadas pelo Broker ou Single Window não sejam integradas ao DE.

Vale ressaltar que, para empresas que utilizam integração entre os módulos operacionais Import/Broker e o módulo DE, o sistema oferece o cadastro e a vinculação automática das despesas que compõem a base de cálculo dos impostos CBS/IBS. Esse comportamento é controlado pelo parâmetro **CADASTRA_DESPESA**, que por padrão vem configurado com o valor "S" (Sim).

Quando a empresa possui essa integração e o parâmetro está em "S", sempre que uma despesa for parametrizada para "Compor Base CBS/IBS" (menu Configurações > Despesas / Cálculos), o sistema irá automaticamente:

- cadastrar a despesa no módulo DE;
- associá-la ou desassociá-la aos impostos CBS/IBS (Estadual e Municipal, conforme a alteração realizada).

Assim, toda despesa marcada para compor a base de cálculo do CBS/IBS (Estadual e Municipal) no Import/Broker será imediatamente refletida no DE, garantindo que as despesas utilizadas para compor a base de cálculo dos impostos CBS/IBS permaneça correta e alinhada à parametrização, sem necessidade de cadastros ou manutenções manuais.

Caso o parâmetro **CADASTRA_DESPESA** esteja configurado com o valor "N", o sistema não fará o cadastro automático das despesas nem sua associação aos impostos CBS/IBS, sendo necessário realizar esses procedimentos manualmente no DE.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/CAvATO59gvU> no navegador.

Enquadramento de Saídas

Essa opção tem como finalidade gerenciar os enquadramentos do sistema. A consulta poderá ser realizada observando uma janela semelhante a que será exibida a seguir:

Ident Regime	Descrição	Vincular
413	000	☐
MERCOSUL_II	Mercosul	☐
AUTOMOTIVO_II	Regime Automotivo II (Lei 10.182) - Decreto 4543/2002	☐
AUTOMOTIVO_IF	Regime Automotivo IPI (Lei 10.485) - Decreto 4544/2002, Art. 113.	☐
RGT_II	RGT - Decreto 2376 de 12/11/1997	☐
NOTA_COMP_IPI	Nota Complementar - Decretos 4542/2002 e 3975/2001	☐
1	CAMEX	☐



DICA

Enquadramento é caracterizar a saída fiscal de uma nota fiscal de transferência. Por exemplo, quando uma nota de venda local, processar o FIFO com o mesmo comportamento de uma exportação.

Regimes Especiais de Tributação

Esta opção agrupa e dá acesso a outras duas funcionalidades, que são:

- **Manutenção de Regimes Especiais de Tributação**
- **Associação de Produtos e Regimes**

Manutenção de Regimes Especiais de Tributação

Por meio deste cadastro é possível realizar a manutenção de regimes especiais de tributação. Os regimes especiais de tributação são utilizados na baixa de itens admitidos no Regime Aduaneiro Especial, para definir a alíquota a ser aplicada na Nacionalização. A partir desta tela é possível **Incluir**, **Consultar**, **Alterar** e **Excluir** regimes especiais.

Relação de Itens	Ativo	Necessita LI	Acordo Aladi	Dep Saída	Fundamento Legal (DI)	Fundamento Legal (DUIMP)	Reg
Mercosul	☒	☐	318	☐			
Regime Automotivo II (Lei 10.182) - D	☒	☐		☒	96	0034 - Ex-tarifário para autopeças sem p	
Regime Automotivo IPI (Lei 10.485) -	☒	☐		☒			
RGT - Decreto 2376 de 12/11/1997	☒	☒		☐	36		
Nota Complementar - Decretos 4542/	☒	☐		☐			
TESTE D TELA FL DUIMP	☐	☐		☐		0026 - PTR4 BRASIL X ARGENTINA, E	

Como cadastrar um Regime Especial?

Para cadastrar um novo regime especial:

1. Acesse o menu **Cadastros > Regimes Especiais de Tributação > Manutenção de Regimes Especiais de Tributação**.
2. Clique no botão
3. A tela **Cadastro de Regimes Especiais de Tributação** é aberta e preencha os campos disponíveis nas seguintes abas:

- **Dados:** nesta aba devem ser cadastradas as informações referentes ao regime especial de tributação, entre outras informações que especificam o regime que está sendo cadastrado, além de ser configurado os critérios para aplicação do Regime.
- **Fundamento Legal DUIMP:** esta aba permite realizar o vínculo com o Fundamento Legal do Regime Especial, o qual deve ser aplicado no registro da DUIMP de Nacionalização no Portal Único.
- **Validade Regime:** nesta aba é preciso indicar se o regime está ativo e a data de validade do regime.



DICA

Para o controle de antidumping, o Fundamento Legal 1300 é uma medida compensatória obrigatória para determinadas NCMs, aplicada para regular importações de determinados países e proteger o comércio local. No Portal Único, o atributo Incide Antidumping/Medida Compensatória pode receber os valores "1-Sim" ou "2-Não", influenciando os cálculos de valores a serem pagos. Durante o processo de nacionalização, é essencial informar este fundamento, mesmo com valor do atributo 2 (Não incide). O sistema agora incluirá o antidumping nos Regimes Especiais de Tributação, permitindo a troca do valor do atributo no processo de nacionalização. Caso o regime antidumping esteja inativo, o sistema não enviará informações para o Single Window, o que pode causar erros no registro da nacionalização. Portanto, é necessário manter o regime especial ativo ou ajustar os valores do atributo diretamente no Single Window antes de enviar para registro no Portal Único, evitando inconsistências. Vale ressaltar que somente o Regime Especial do Antidumping não enviará informações para o Single Window quando estiver inativo, caso existam outros Regimes Especiais usando esta funcionalidade e esse estiver como inativo, o sistema enviará os atributos que foram aplicados na Admissão para o Single Window normalmente.

4. Para finalizar, após preencher todos os campos, clique no botão .

Aba Dados

- **Descrição:** utilize este campo para detalhar o regime a ser cadastrado.
- **Regime Obrigatório:** indica que o regime especial deve ser considerado como obrigatório pelo sistema ou não. Ao aplicar a alíquota, caso essa opção esteja selecionada, mesmo que o sistema encontre outro regime com uma alíquota menor, será aplicado o regime configurado mandatário.
- **Fundamento Legal:** se o Regime Tributário (II, PIS e COFINS) ou o Regime Benefício (IPI) for diferente de Recolhimento Integral, deve-se informar o fundamento legal.
- **Fundamento Legal PIS/Confins:** se Regime Tributário for PIS ou Cofins deve-se informar o fundamento legal.
- **Acordo ALADI:** uma vez que o acordo tarifário for igual a "Acordo ALADI", informá-lo neste campo.
- **Acordo Tarifário:** acordo tarifário associado ao regime especial.
- **Regime Tributação:** habilitado apenas para os impostos II, PIS e COFINS, se selecionada a opção que se aplica ao regime especial, seguindo os valores definidos pela tabela do Siscomex, serão considerados:
 - 1 – Recolhimento Integral (*)
 - 2 – Imunidade
 - 3 – Isenção (*)
 - 4 – Redução (*)

- 5 – Suspensão
- 6 – Não Incidência
- 7 – Tributação Simplificada
- 8 – Simplificação de Bagagem
- 9 – Pagamento Realizado

(*) Foram listadas todas as opções da tabela Siscomex, mas se tratando de Nacionalização, somente os Regimes Tributários de Recolhimento Integral, Isenção e Redução se aplicam.

- **Regime Benefício:** campo habilitado apenas se o imposto informado for IPI. Selecione a opção que se aplica ao Regime Especial de Tributação. Os valores disponibilizados definidos pelo Siscomex são:

- 1 – Isenção (*)
- 2 – Redução (*)
- 3 – Não tributável
- 4 – Integral (Sem benefício) (*)
- 5 – Suspensão

(*) Regime Benefício aplicáveis à nacionalização

- **Utiliza % COFINS Custo / Adicionar COFINS Custo:** por padrão, esses checkboxes estarão desabilitados, pois se aplicam exclusivamente a regimes com COFINS e Regime de Tributação 4 – Redução. Quando habilitados, o campo Alíquota Reduzida também deverá ser informado.

No momento da nacionalização, o sistema determina a alíquota do COFINS a ser utilizada seguindo a ordem abaixo:

1. Se a opção Utiliza % COFINS Custo não estiver selecionada: o sistema aplica diretamente a Alíquota Reduzida informada no Regime Especial.
2. Se a opção Utiliza % COFINS Custo estiver selecionada, o comportamento depende da configuração do checkbox Adicionar COFINS Custo:
 - **Adicionar COFINS Custo selecionado:** a alíquota final será a soma entre a Alíquota Reduzida do Regime Especial e o valor do campo COFINS Custo do cadastro de NCM (menu Cadastros > Básicos > Manutenção de NCM).
 - **Adicionar COFINS Custo não selecionado:** o sistema compara a Alíquota Reduzida do Regime Especial com o valor do campo COFINS Custo do cadastro de NCM (menu Cadastros > **Básicos** > **Manutenção de NCM**) e aplica a maior entre elas.
- **Ato Legal:** número do ato legal que regulamenta o regime especial. O ato legal deve estar previamente cadastrado no menu **Cadastros > Básicos > Atos Legais** e pode ser selecionado por meio da tela de pesquisa e das informações disponíveis como **Ato Legal**, **Órgão Emissor**, **Tipo Ato** e **Emissão**.
- **Alíquota Específica:** quando informada, existem aplicações variadas para a alíquota:
 - considerar a alíquota a ser aplicada na nacionalização, desde que as alíquotas Reduzida e Acordo não tenham sido informadas para o Regime Especial de Tributação.
 - se o **checkbox Alíquota** é mandatória for selecionado, o sistema irá descartar qualquer outra opção de alíquota e, desse forma, assumirá que a Alíquota Específica informada será a aplicada.
 - se o Regime Benefício informado for diferente de "5-Suspensão" e não se tratar do cenário 2, a alíquota informada nesse campo passa a ser a alíquota padrão do produto.
- **Alíquota Reduzida:** primeira alíquota a ser considerada para a aplicação na nacionalização. Nesse caso, o sistema faz a seguinte priorização para a aplicação da alíquota (ordem decrescente de priorização): Alíquota Reduzida, Alíquota do Acordo ou Alíquota Específica. Na ausência de todas essas alíquotas, será considerada a alíquota

padrão do produto segundo seu NCM. No caso do Regime de Tributação/Benefício de Redução, essa alíquota deve ser informada.

- **Percentual Redução:** Existem Regimes Especiais de Tributação onde o Regime de Tributação/Benefício é de Redução, mas ao invés de alíquota fixa, é definido um % de Redução da alíquota a ser aplicada. Por exemplo, supondo que a alíquota a ser aplicada é de 10% e o % de Redução é de 2, a alíquota final a ser aplicada será 9,8%.



ATENÇÃO

Caso seja informado o %Redução no momento da associação entre o regime e produto por meio do menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Associação de Produtos e Regimes**, esse será o % de Redução a ser aplicado, o % de Redução definido no Regime Especial de Tributação será descartado.

- **Alíquota Acordo:** se informado algum acordo tarifário, com informação de ALADI ou não, informar a alíquota correspondente.
- **Classe Regimes:** maneira como o regime será vinculado ao produto, entre as seguintes opções:
 - **G para Genérico:** associação do regime especial com o produto automaticamente sempre que houver o processamento de um item do Documento de Importação de entrada.
 - **E para Específico:** associação do regime especial ao produto manualmente. Associação realizada por meio do menu Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Associação de Produtos e Regimes.

É importante destacar que a associação entre o regime especial e o produto só ocorrerá para Regimes Especiais de Tributação que não utilizam o ex-tarifário. Caso o regime especial de tributação utilize o ex-tarifário, essa associação deverá ser feita através do próprio ex-tarifário.

- **Produto Industrialização:** indica a forma que o Part Number foi vendido. Podendo receber os seguintes valores:
 - **S para Industrializados:** regime aplicado quando tratamos de venda de um Part Number que tenha sofrido algum beneficiamento, ou seja, o Part Number passou por um processo produtivo.
 - **N para venda no mesmo estado em que adquiridos:** Part Number vendido não sofreu nenhum beneficiamento, ou seja, não passou por processo de industrialização.
 - **A para Ambos:** Regime Especial de Tributação aplicável ao produto independente da forma como foi vendido.
- **Sigla Imposto:** com preenchimento obrigatório, selecione neste campo um imposto entre as opções controladas pelo sistema. Regime Especial de Tributação refere-se a um determinado imposto, dessa forma, caso o mesmo regime especial seja aplicável a mais de um imposto, é preciso cadastrar um regime para cada imposto.
- **País Origem Mercadoria:** se a opção **Valida Certificado de Origem** for selecionada, é necessário indicar o país de origem da mercadoria que está aplicando o Regime Especial de Tributação. Nos cenários em que o mesmo Regime Especial de Tributação valida o Certificado de Origem (data de validade) e é aplicável a mais de um país de origem, é preciso cadastrar um Regime Especial de Tributação para cada país.
- **Número processo Anuente:** número do processo anuente referente à Licença de Importação.
- **Órgão Anuente:** órgão Anuente responsável pela emissão da Licença de Importação citada no campo anterior.
- **Identificador Regimes:** código a ser utilizado como identificação intuitiva, para o caso de precisar realizar uma consulta do Regime posteriormente.
- **NCM Destaque:** destaque da mercadoria, de acordo com o código NCM, para fins de licenciamento da importação - conforme a tabela **Destaque para Anuência**, administrada pela SECEX.
- **Necessita LI:** quando selecionado, a Licença de Importação do documento nacionalizado precisará de validação para que o regime especial seja aplicado. Se um Regime Especial de Tributação possuir esse *checkbox* selecionado na nacionalização, será necessário informar a Licença de Importação.

- **Regimes Dependente da Destinação:** se selecionada a opção “Sim”, o sistema irá associar o Regime Especial de Tributação a um Enquadramento de Saída. Esse Regime Especial de Tributação só será aplicado quando o enquadramento de saída da nota fiscal de saída for exatamente igual ao enquadramento associado ao Regime Especial.
- **Valida Certificado de Origem:** se selecionado, indica que a aplicação do Regime Especial de Tributação é condicionada à validação do Certificado de Origem vinculado ao item do Documento de Importação de entrada que está sendo baixado. A validação consiste em verificar a data de validade desse certificado, pois se o certificado estiver vencido, o Regime Especial de Tributação será descartado.
- **Texto Complementar:** texto livre a ser adicionado no campo **Texto Complementar** da Documento de Nacionalização, para casos em que o Regime Especial de Tributação seja aplicado.

Aba Fundamento Legal DUIMP

- **Fundamento Legal:** representa o fundamento legal do tributo que pode ser aplicado no processo de nacionalização do regime especial RECOF.
- **Regime Tributário:** indica o regime tributário associado ao Fundamento Legal.
- **Vigência Inicial:** indica a data de início da vigência do Fundamento Legal.
- **Vigência Final:** indica a data final da vigência do Fundamento Legal.
- Botão **Informar atributos:** habilitado apenas no modo consulta, esse botão permite configurar os valores dos atributos do Fundamento Legal associado ao Regime Especial. Ao clicar nesse botão, a tela Seleção de Atributos será aberta, possibilitando a definição dos valores e do tipo de comportamento desses atributos.
 1. Informe o tipo de comportamento dos atributos, que pode ser:
 - o **Troca de Valores de Atributos:** aplica-se a Fundamentos Legais obrigatórios. Quando as condições do Regime Especial forem atendidas, o sistema verifica se algum atributo do Regime corresponde aos atributos do Fundamento Legal. Se houver correspondência, o valor original é substituído pelo valor configurado no Regime, associando-o à DUIMP de Nacionalização. Se o atributo não for encontrado na DUIMP de Entrada, o valor configurado no Regime não será aplicado, e a DUIMP de Nacionalização manterá os valores da DUIMP de Entrada.
 - o **Atributos padrão:** aplica-se também a Fundamentos Legais opcionais. Os valores configurados são considerados padrão e independem dos valores constantes na DUIMP de Entrada. Assim, uma vez atendidas as condições de aplicação do Regime, esses atributos e seus respectivos valores serão associados à DUIMP de Nacionalização.



IMPORTANTE

- Nem todo Regime Especial possui configuração de atributos. A exibição e habilitação deste botão estão condicionadas à existência de atributos configuráveis para o Fundamento Legal associado ao Regime.
- Uma vez definido o tipo (Troca de Valores de Atributos ou Atributos Padrão), não é possível alterar essa opção posteriormente.
- Caso nenhum tipo seja selecionado ao abrir a tela de Seleção de Atributos, nenhuma configuração será aplicada ao Regime Especial.

2. Caso nenhum tipo seja selecionado ao abrir a tela de Seleção de Atributos, nenhuma configuração será aplicada ao Regime Especial.

3. Em **Código do Atributo - Descrição do Atributo** são exibidos todos os atributos do Fundamento Legal associado ao Regime Especial, independentemente do tipo (obrigatório ou não). Ao selecionar um código de atributo, selecione um atributo complementar em **Valor do Atributo - Descrição do Valor** e clique em **Ok** para definir o valor.
4. Clique em **Valida atributos e valores selecionados** para verificar se a combinação de valores selecionada é válida. O salvamento somente será permitido se a combinação for válida.
5. Os valores configurados serão exibidos com o código do Fundamento Legal e o valor do atributo configurado.



IMPORTANTE

O preenchimento de atributos cujo tipo do código seja referente a um **número inteiro** ou **número real** não será permitido neste momento, via tela. Essa informação deve ser preenchida diretamente no módulo Single Window.

Na nacionalização, o sistema utiliza a seguinte hierarquia para determinar qual valor de atributo será aplicado:

- Para Fundamentos Legais obrigatórios: o sistema busca o valor dos atributos aplicados na DUIMP de entrada. Caso o Regime Especial seja aplicado e possua um valor padrão configurado, o valor do atributo será substituído pelo valor padrão configurado no Regime.
- Para Fundamentos Legais não obrigatórios: o sistema realiza uma busca hierárquica:
 1. busca os atributos no cadastro do produto.
 2. se não encontrar no cadastro do produto e um Regime Especial foi aplicado, busca o valor padrão do atributo configurado no cadastro do Regime Especial.
 3. se não encontrar em nenhum dos cadastros, no momento da validação das inconsistências do processo de Nacionalização, o sistema apresentará uma inconsistência exibida na tela **Geração de Documento de Nacionalização – Pesquisa** > botão **Validar Inconsistência Referência / Documento de Importação**.

Dessa forma, o valor definido no cadastro do produto sempre terá prioridade sobre o valor padrão definido no Regime Especial. Isso permite que você defina um valor padrão para a maioria dos produtos e configure valores específicos apenas para os produtos que necessitam de valores diferentes.

Como associar um Fundamento Legal no Regime Especial?

Para associar um novo Fundamento Legal ao Regimes Especial:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Manutenção de Regimes Especiais de Tributação**.
2. Se desejar, utilize os campos disponíveis para restringir a consulta.
3. Selecione um item da tabela **Relação Regimes Especiais**.
4. A tela **Cadastro de Regimes Especiais de Tributação** é aberta.
5. Acesse a aba **Fundamento Legal DUIMP**.
6. Clique em .

7. Informe o novo código ou se preferir, clique  em para buscar o fundamento legal desejado.
8. Na tela que se abre, selecione o Fundamento Legal desejado.
9. Clique em **Ok**.
10. Clique em  **Salvar**.
11. Se desejar excluir algum um Fundamento Legal, basta apagar o código do fundamento legal informado.

IMPORTANTE

O sistema permite configurar valores padrão para os atributos do Fundamento Legal vinculado ao Regime Especial. Ao clicar no botão **Informar atributos padrão**, o usuário acessa a tela **Seleção de Atributos**, onde são apresentados todos os atributos do Fundamento Legal relacionado ao Regime Especial, sejam eles obrigatórios ou não. Essa funcionalidade possibilita definir quais atributos receberão valores padrão, simplificando o processo de configuração de regimes especiais ao dispensar a necessidade de configuração individual por PART_NUMBER.

Aba Valida Regimes

Regime Ativo: indica se o regime especial deve ser considerado pelo sistema ou não. Quando desmarcado, o regime especial será descartado pelo sistema no momento da verificação da alíquota a ser utilizada na nacionalização. Vale ressaltar que, não é necessário utilizar esse checkbox caso o regime especial tenha perdido a validade, pois o sistema faz esse controle automaticamente desde que a data fim do regime tenha sido informada.

Data Início: período início de validade do Regime Especial de Tributação.

Data Fim: período fim de validade do Regime Especial de Tributação.

O sistema realiza as seguintes validações em relação a **Data Início** e **Data Fim**:

- **Baixa:** momento do processamento do FIFO da Nota Fiscal de Saída em que se analisa as alíquotas de nacionalização dos impostos
- **Nacionalização:** momento da nacionalização – montagem do processo para envio ao módulo Broker em um momento posterior – o sistema verifica novamente se entre as baixas a serem nacionalizadas existe algum Regime Especial de Tributação vinculado. Caso exista, o sistema verifica se o Regime ainda continua válido.

Observação: campo livre para digitação. Pode ser incluída qualquer tipo de informação.

Como consultar, alterar ou excluir regimes especiais?

Para consultar os regimes especiais que já estão cadastrados no DE:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Manutenção de Regimes Especiais de Tributação**.

2. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executa Consulta**.
4. O resultado da pesquisa é apresentado na tabela **Relação de Itens**.

Para alterar dados de algum regime cadastrado:

1. Realize a operação de consulta.
2. Na tabela de resultados, selecione o regime que deseja alterar.
3. Clique no botão .
4. Realize os ajustes necessários na tela **Cadastro de Regimes Especiais de Tributação**.
5. Clique no botão .

Para excluir um regime cadastrado:

1. Realize a operação de consulta.
2. Na tabela **Relação de Itens**, selecione o regime que deseja excluir.
3. Clique no botão .
4. Clique na opção "Sim" da mensagem de confirmação.

Associação de Produtos e Regimes

Esse cadastro terá como finalidade associar ou desassociar um ou mais produtos a determinados regimes especiais.

A interface 'Associação de Produtos e Regimes' apresenta uma barra lateral com ícones de navegação. O formulário principal contém campos para 'Produto', 'NCM', 'Regime Especial', 'Empresa' e 'Organização'. Há uma opção 'Não associado ao Regime (Filtro)' e um botão 'Executa Consulta'. Abaixo, a 'Relação de Itens' é exibida em uma tabela com 4 colunas: 'Organização', 'Part Number', 'Descrição' e 'Total Consulta'. A tabela contém 6 linhas de dados. Na base da interface, há a seção 'Associação Especial' com campos para 'Reg. Especiais' e 'Alíquota de redução', além de links para associar ou desassociar regimes aos produtos listados.

Organização	Part Number	Descrição	Total Consulta
ORG_01	D429851_A	TST ANA TR	731815
ORG_01	D429851_7705042106	TST ANA TR	731816
ORG_01	D429851_8200522593	TST ANA TR	392690
ORG_01	D429851_9823496380	TST ANA TR	400932
ORG_01	D429851_9824255880	TST ANA TR	870893
ORG_01	D429851_9824311680	TST ANA TR	870899

Veja a seguir:

- [Como associar produtos a regimes?](#)
- [Como desassociar produtos a regimes?](#)
- [Como consultar associação de produtos a regimes?](#)

Como associar produtos a regimes?

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Associação de Produtos e Regimes**.
2. Clique no botão
3. Na tela **Associação de Produtos e Regimes**, utilize os campos de filtro para buscar os produtos que deseja vincular aos regimes e clique em **Executar Consulta**.
4. Os produtos encontrados serão apresentados na tabela **Relação de Itens**. Selecione os regimes que deseja vincular aos produtos selecionados.



Na tabela **Regimes de Itens** são exibidos apenas os regimes cadastrados na tela [Manutenção de Regimes Especiais de Tributação](#) como **ativos** e com a função **Utiliza Ex** desabilitada.

5. Clique em **Associar Regimes Especiais ao Produto**.

Uma mensagem será exibida assim que a associação for concluída.

Como desassociar produtos a regimes?

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Associação de Produtos e Regimes**.
2. Na tela **Associação de Produtos e Regimes**, utilize os campos de filtro para buscar os produtos que deseja desvincular dos regimes e clique em **Executar Consulta**.
3. Os produtos encontrados serão apresentados na tabela **Relação de Itens**.



ATENÇÃO

O mesmo produto pode ser exibido mais de uma vez na tabela, pois cada linha corresponde a associação do produto a um regime.

4. Com a tecla **Ctrl** pressionada, selecione a linha das associações que deseja excluir.
5. Clique em **Desassociar Regimes a todos os produtos listados acima**.

Uma mensagem será exibida assim que os produtos forem desassociados dos regimes especiais.

Como consultar associação de produtos a regimes?

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Associação de Produtos e Regimes**.
2. Na tela **Associação de Produtos e Regimes**, utilize os campos de filtro para buscar os produtos cuja vinculação a regimes deseja consultar e clique em **Executar Consulta**.
3. Os produtos encontrados serão apresentados na tabela **Relação de Itens**.

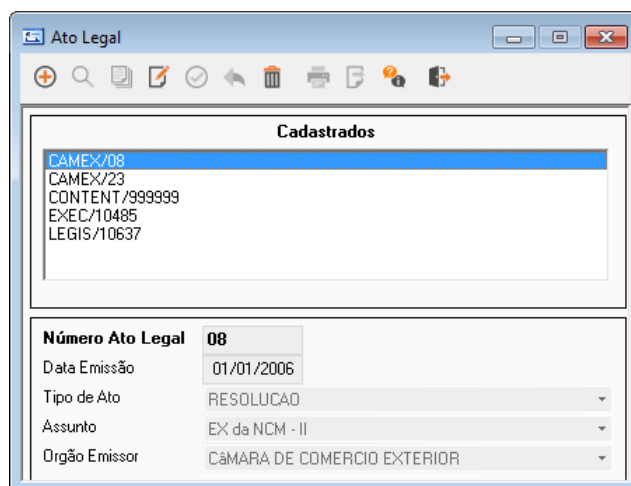


ATENÇÃO

O mesmo produto pode ser exibido mais de uma vez na tabela, pois cada linha corresponde a associação do produto a um regime.

Atos Legais

Nesta opção do menu, o usuário poderá consultar e manipular informações de Atos Legais cadastrados no sistema.



Cadastrados	
CAMEX/08	
CAMEX/23	
CONTENT/999999	
EXEC/10485	
LEGIS/10637	

Número Ato Legal	08
Data Emissão	01/01/2006
Tipo de Ato	RESOLUCAO
Assunto	EX da NCM - II
Órgão Emissor	CÂMARA DE COMERCIO EXTERIOR

A tela apresentada acima permite a criação de um novo Ato Legal. O primeiro passo é criar o número do ato, informar a data de emissão, selecionar o tipo de ato, o assunto, e o órgão emissor.

Módulo de Comunicação

São módulos do sistema que permitirão a troca de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema sobre determinados assuntos correlatos aos processos do DE. Esta opção agrupa e dá acesso a outras três funcionalidades que são:

- **Tipos de Assunto**
- **Destinatários para Assuntos**
- **Associação de Assuntos a Usuários**

Tipos de Assunto

Esse cadastro terá como finalidade cadastrar **Tipos de Assunto**. O cadastro de **Tipos de Assunto** poderá ser realizado em uma janela como a exibida a seguir:

A janela 'Cadastro de Tipos de Assunto' possui uma barra de ferramentas no topo com ícones para adicionar, pesquisar, imprimir, salvar, cancelar, deletar e atualizar. O layout é dividido em duas partes principais: à esquerda, uma lista vazia intitulada 'Cadastrados'; à direita, campos de entrada para 'Código', 'Nome' e 'Descrição'. O campo 'Descrição' é uma área de texto maior com uma barra de rolagem.

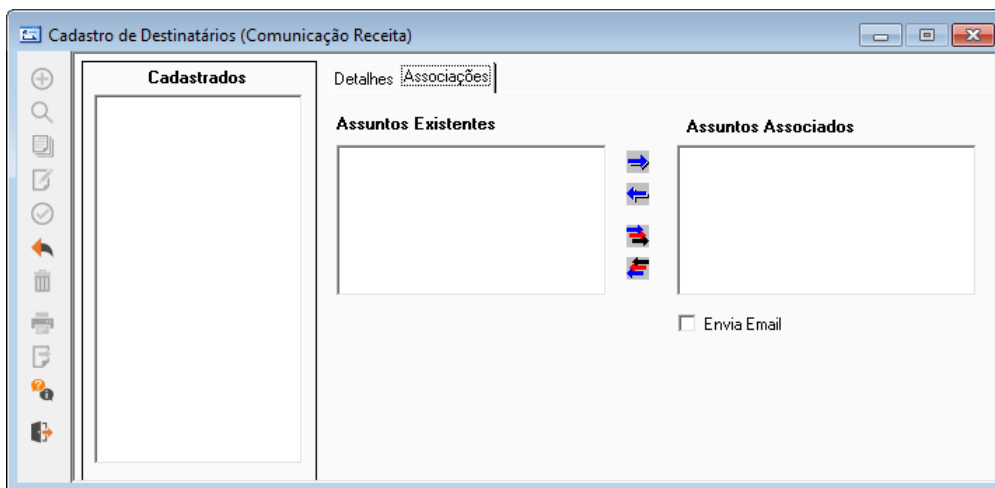
Para realizar este cadastro, clique no botão e inclua o código, o nome e a descrição e, em seguida, clique no botão . Nesta tela também é possível alterar as informações de qualquer tipo de assunto.

Destinatários para Assuntos

Esse cadastro terá como finalidade cadastrar os destinatários para assuntos. O cadastro de destinatários para assuntos será realizado em uma janela conforme a figura exibida a seguir:

A janela 'Cadastro de Destinatários (Comunicação Receita)' possui uma barra de ferramentas no topo com ícones para adicionar, pesquisar, imprimir, salvar, cancelar, deletar e atualizar. O layout é dividido em duas partes principais: à esquerda, uma lista vazia intitulada 'Cadastrados'; à direita, campos de entrada para 'Nome', 'Departamento', 'Cargo' e 'CPF'. Abaixo desses campos, há um campo 'Email' e uma área de texto para 'Emails'. Botões de ação 'adicionar' e 'excluir' estão localizados ao lado dos campos de email.

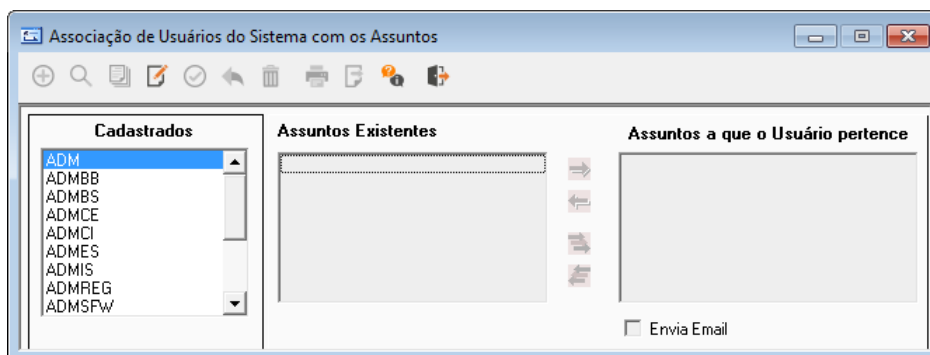
Para realizar este cadastro clique no botão e inclua as informações do destinatário e clique em .



Na aba **Associações** é possível associar o destinatário ao **Tipo de Assunto**. Para isso, clique no botão  e relacione o destinatário ao tipo de assunto necessário. Também é possível desfazer a relação Tipo Assunto x destinatário. Para isso, remova o **Tipo de Assunto** da lista **Assuntos Associados**.

Associação de Assuntos a Usuários

Essa tela terá como finalidade associar os assuntos cadastrados aos usuários do sistema. Esta associação poderá ser realizada em uma janela como a exibida a seguir:



Para realizar a associação de usuários do sistema com determinados tipos de assunto, selecione o usuário desejado na lista de **Cadastrados** e clique em . Depois selecione o assunto em **Assuntos Existentes**, clique em  inserindo na lista **Assuntos** a que o usuário pertence para completar a associação entre usuário do sistema e assuntos. Realizando a associação, clique no botão .

Controle Eventos

Cadastro de Eventos

Para cadastrar um evento:

1. Acesse o menu **Cadastro > Controle Eventos > Cadastro de Eventos**.
2. A tela **Cadastro dos Eventos do Sistema** será aberta:



ATENÇÃO

Automaticamente, o nome da empresa é inserido no início do corpo do e-mail de todos os eventos.

Exemplo:

"EMPRESA: NOME_DA_EMPRESA

Ocorrência de Saldos negativos no controle de estoque.

Segue anexo arquivo com a lista das ocorrências.

MENSAGEM AUTOMÁTICA GERADA PELO SISTEMA DE CONTROLE INFORMATIZADO DO DE Atendimento ao Artigo 22 do Ato Declaratório Coana Cotec 001/2008 alterado pelo 002/2008.

XII - saldo negativo em conta de estoque, até o vigésimo dia após a sua constatação."

ABA EVENTOS

Na aba **Eventos** é possível visualizar os campos:

- **Código do evento**
- **Nome do evento**
- **Descrição do evento**

É possível também identificar se o evento é ou não obrigatório.



ATENÇÃO

Somente os eventos exigidos pela Receita Federal do Brasil (RFBS) são obrigatórios.

Em **Tipos de Destino dos Dados**, pode-se definir os campos:

- **Corpo do e-mail**
- **Anexo ou Ambos**
- **Qtde Máxima linhas corpo**



ATENÇÃO

É recomendável que o destino dos dados seja anexo, exceto eles estão presentes no corpo do e-mail.

Em **Ativo** ainda é possível definir se o evento está ou não ativo no sistema. A desativação também é feita a partir das pendências (agendamentos RFBS).

Em **Intervalo de Execução do Evento** pode-se definir o tipo de intervalo em que o evento será executado pelo sistema, podendo assumir os seguintes tipos de intervalo:

- **Minutos**
- **Horas**
- **Diário**
- **Semanal**
- **Mensal**
- **Anual**
- **Ocasional**

Ainda é possível definir o título do e-mail e também inserir informações no corpo do e-mail. Tudo que estiver entre "#" significam variáveis sistêmicas que não devem ser alteradas.

ABA ASSOCIAÇÃO EM GRUPOS

[illegible]

É possível visualizar os campos:

Campo	Descrição
Cod Grupo	Indica quais os grupos que receberão o e-mail.
Prioridade	Indica a ordem em que os grupos serão executados.
Critério Prioridade	Indica qual o critério de prioridade para o envio do e-mail. Cláusula que será adicionada ao comando de disparo do evento.
Adiciona a anexo	Indica se terá arquivo anexo ou não no e-mail, além do gerado pelo evento.
Path dos arquivos	Se existir arquivo anexo, indica o caminho dos arquivos.
Refaz Processamento	Se essa opção estiver marcada, refaz o processamento para ver se a ocorrência foi corrigida ou não, se foi corrigida o e-mail não é enviado para o grupo RFB. Se a opção não estiver marcada, não existe a possibilidade do usuário corrigir o registro para que o e-mail não seja enviado para a RFB.
Ativo	Indica se o grupo está Ativo ou não.
Prazo para envio do e-mail	Para o grupo Empresa, pode-se deixar o campo em branco. A Empresa será o primeiro grupo a receber o e-mail. No exemplo, o grupo RFB está como 1, o que indica que receberá o e-mail 1 dia após o grupo Empresa.

Tipo de prazo	Indica depois de quantos dias, horas ou minutos o grupo receberá o e-mail, após o recebimento do e-mail pelo primeiro grupo.
----------------------	--

ABA PROCESSAMENTOS

Cadastro dos Eventos do Sistema

Eventos | Associação com Grupos | **Processamentos** | Comandos de Acionamento

Cadastrados

Código

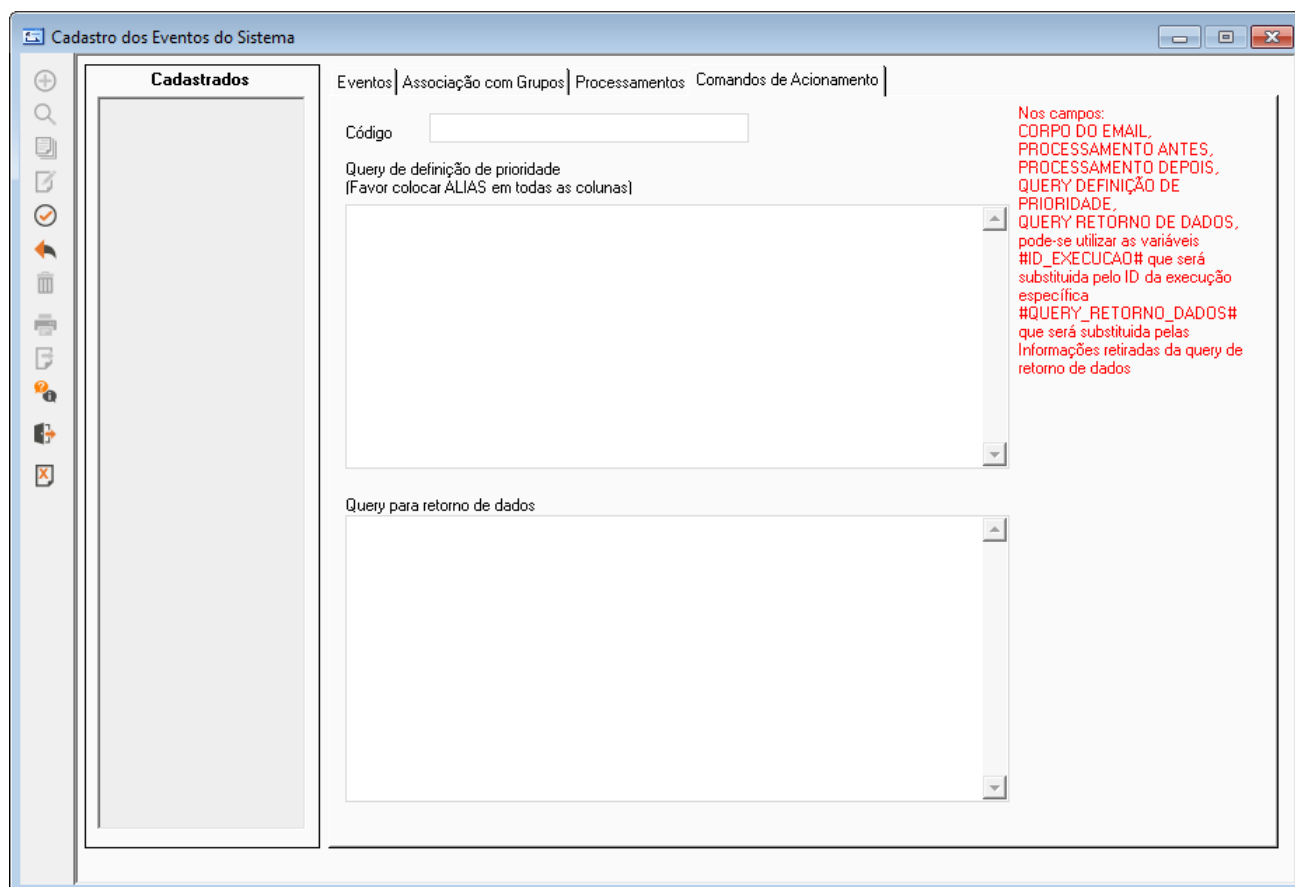
Processamento Antes do Envio do Evento
(Coloque aqui um bloco PLSQL anônimo, caso deseje)

Processamento Depois do Envio do Evento
(Coloque aqui um bloco PLSQL anônimo, caso deseje)

Nos campos:
CORPO DO EMAIL,
PROCESSAMENTO ANTES,
PROCESSAMENTO DEPOIS,
QUERY DEFINIÇÃO DE
PRIORIDADE,
QUERY RETORNO DE DADOS,
pode-se utilizar as variáveis
#ID_EXECUÇÃO# que será
substituída pelo ID da execução
específica
#QUERY_RETORNO_DADOS#
que será substituída pelas
Informações retiradas da query de
retorno de dados

Nesta aba, no primeiro *frame*, é possível verificar, através de comandos de programação PL/SQL se existem e-mails para o sistema enviar. Já no segundo *frame*, também é possível, através de comandos de programação PL/SQL, inserir uma trava, por exemplo, se o sistema já enviou o evento, é inserida uma regra para não enviar novamente.

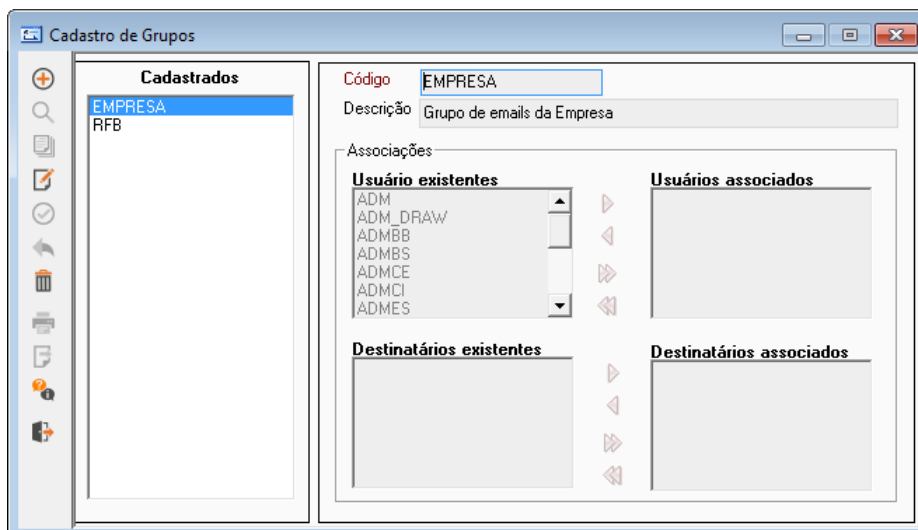
ABA COMANDOS DE ACIONAMENTO



Nesta aba é possível identificar qual evento será enviado de acordo com a prioridade definida na *query* que estará cadastrada no primeiro *frame* da aba. O segundo *frame* representa uma *query* que estará preenchida caso exista anexo a ser enviado.

Cadastro de Grupos de Eventos

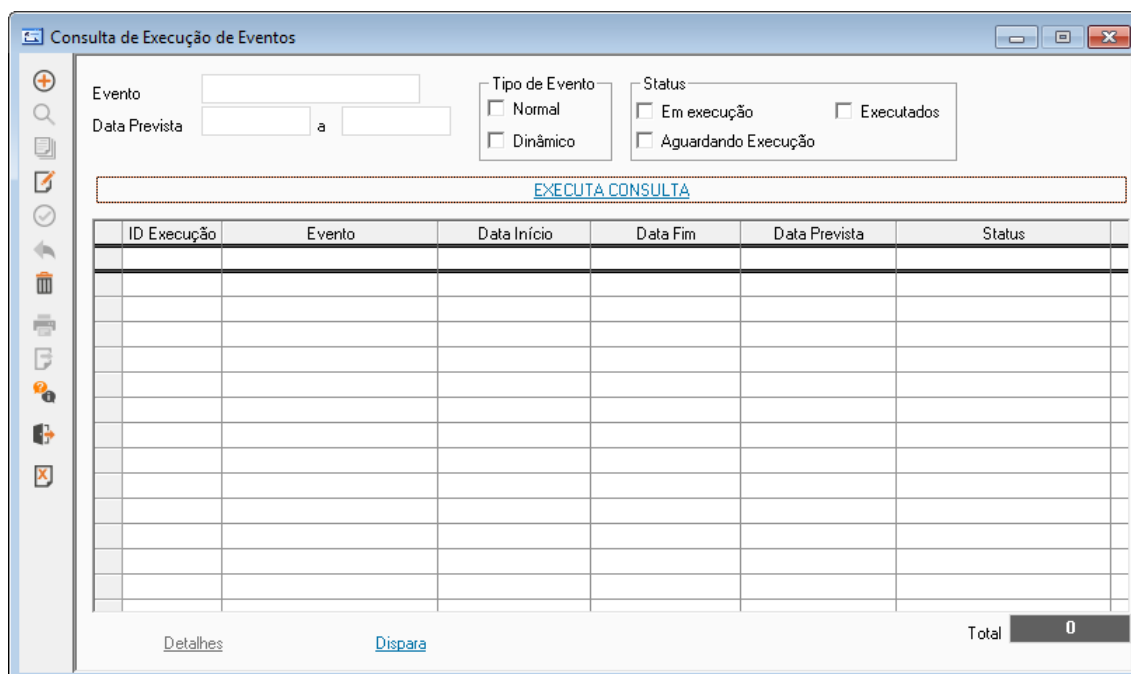
No menu **Cadastro > Controle Eventos > Cadastro de Grupos de Eventos** é possível acessar a tela de consulta e cadastro de grupos de eventos, onde são definidos os grupos e quais usuários pertencem a determinados grupos, conforme ilustrado na figura a seguir:



Nesta tela é possível definir o código, a descrição e as associações do grupo, ou seja, quais os usuários e destinatários que serão associados ao grupo.

Execução de Eventos

No menu **Cadastro > Controle Eventos > Execução de Eventos** é possível acessar a tela de consulta e de eventos executados, conforme ilustrado na figura a seguir:



O botão **Dispara** força a execução de um evento, independentemente do agendamento já existente para ele. Além disso, cada evento executado possui uma página de detalhes. Para ver os detalhes do evento, basta selecionar um registro consultado e clicar no botão **Detalhes**.

STATUS DA EXECUÇÃO DOS EVENTOS

- **Aguardando execução**
- **Em execução**
- **Finalizado com sucesso**
- **Finalizado com problema**

Na sequência de comandos executados é possível identificar qual a configuração do servidor, quais passos foram realizados, se atendeu ou não a regra para envio de e-mails, entre outras configurações (aba **Logs**).

ABA EXECUÇÃO PRIORIDADES

Quando um evento posterga o envio do e-mail, um registro é inserido onde ele identifica o status dessa pendência (**Aguardando Execução** ou **Finalizado com Sucesso**).



ATENÇÃO

O status **Finalizado com Sucesso** não significa que os e-mails foram enviados para a RFB, identifica apenas que a pendência foi processada.

ABA E-MAILS

Nesta aba é possível identificar o envio para a RFB. Se o e-mail foi enviado na execução inicial do evento, o e-mail estará com o **ID Pendência** nulo. Se o e-mail foi enviado no processamento de uma Pendência, o **ID Pendência** estará preenchido.

ABA GRUPOS

É possível identificar todos os grupos que estão configurados para esse evento.

Cadastro de Produtos - Eventos

Esta é a tela de **Cadastro de Produto de Evento**, onde são cadastrados os produtos que são vinculados a eventos do sistema DE. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta de produtos associados a eventos do sistema:

É possível filtrar a consulta por empresa, descrição do produto ou período em que o produto foi cadastrado ou excluído do banco de dados. Ao clicar no botão  é possível acessar a tela de cadastro

O campo **Descrição Produto**, assim como o campo **NCM**, são livres para digitação do usuário, sendo que o primeiro é de preenchimento obrigatório.

As opções de **Inclusão** e **Exclusão** indicam o tipo de operação que o **Part Number** está sofrendo.

O campo **Observação** tem capacidade para receber até 4.000 caracteres digitados pelo usuário.

Possíveis motivos de inconsistências	Bloqueia a transferência?
DUIIMP de nacionalização com mais de 999 itens.	S
DUIIMP de nacionalização sem informações do Tratamento Tributário.	S
DUIIMP de nacionalização sem informações de Catálogo de Produtos ou Operador Estrangeiro.	S

Para alterar uma configuração aplicada nos motivos que bloqueiam a transferência do processo de nacionalização, siga as etapas a seguir:

1. Utilize os campos de filtro para buscar um motivo que bloqueia a transferência. Ele será exibido na tabela de resultados.
2. Clique em  **Alterar**.
3. Utilize o *checkbox* da coluna **Bloquear** para indicar se o motivo deve ou não bloquear a transferência.
4. Clique em  **Gravar**.
5. Ao realizar uma alteração, um *log* de alteração será criado. Esse é exibido na tabela **Log de alterações**, listando as modificações da mais recente para as mais antigas.

Operações

O menu **Operações** aborda a movimentação no sistema, por exemplo, a **Geração de Informações para Nacionalização**, os **Processos Administrativos** e as **Pendências de Baixa**.

Geração de Informações para Nacionalização

Nas opções deste menu serão mostrados aos usuários os processos que devem ser realizados para efetuar a Nacionalização dos insumos importados via regime DE. É importante ressaltar que com o processo de nacionalização de um produto, o beneficiário do regime terá que assumir os custos dos impostos que são especificados na legislação do regime. Neste caso, o DE calculará e disponibilizará ao usuário, as informações de despesas incidentes quanto à nacionalização das mercadorias. Esta opção agrupa e dá acesso a outras quatro funcionalidades, sendo elas:

- **Documento de Nacionalização**
- **Despesas de Nacionalização**

A funcionalidade de LI Substitutiva está descrita no capítulo REGIME ESPECIAL DE, pois a mesma atende às necessidades do regime de Depósito Especial.

Documento de Nacionalização



PREMISSA

Para fazer uso desta funcionalidade é necessário ter acesso aos módulos Broker e Single Window como sistema de geração do Documento de Nacionalização. E, antes de gerar o documento de nacionalização, é preciso ter atualizados na base de dados as seguintes informações: **Tratamentos Tributário**, acessados pelo módulo Single Window via menu **Cadastros > Tratamentos Tributários > Tratamento Tributário** e **Atributos do NCM**, e acessados pelo DE via menu **Dados Mestres > Catálogo de Produtos / Operador Estrangeiro > Upload de Atributos**.

A funcionalidade **Documento de Nacionalização** representa o processo de fechamento mensal e recolhimento dos tributos suspensos pelo regime DE. Esta opção do menu permite gerar as informações para o Documento de Nacionalização, validar se essas informações possuem pendências, transferir o documento de nacionalização para os módulos Broker e Single Window, eliminar o documento de nacionalização quando necessário, bem como fazer o fechamento mensal.

Geração de Documento de Nacionalização - Pesquisa

Referência Período Início a Data Geração a

[Executar Consulta](#)

Resultado	Referência	Data Início	Data Fim	Data de Geração	Data de Câmbio	Qtde Doc. Imp

[Validar inconsistências da Referência](#) [Transferir Referência para Broker / Single Window](#) [Transferir Referência para geração de LIs](#)

Registros Encontrados

Relação de Documentos de Nacionalização da Referência Selecionada											Registros Encontrados
ID Doc. Nac.	Tipo Documento	Qtde Itens	Doc. Nacionalização	Data Registro	VMLE (US\$)	VA (US\$)	Frete (US\$)	Seguro (US\$)	Despesas (US\$)		

[Validar inconsistências do Documento de Nacionalização](#) [Transferir Documento de Nacionalização para Broker / Single Window](#) [Transferir Doc. Nac. para geração de LIs](#) [Eliminar Doc. Nac.](#) [Fechamento](#)

[Consultar LIs](#) [Atualizar Valor Doc. Nac.](#)

Como gerar documento de nacionalização?

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Documento de Nacionalização**.
2. Na tela **Geração de Documento de Nacionalização - Pesquisa**, ao clicar no botão , a seguinte tela será aberta:

Geração de Informações para Documento de Nacionalização

Referência:

Período das Saídas: 01/06/2026 a 30/06/2026

Data Câmbio: 12/06/2026

Informações Específicas

Organização Entrada:

Organização Saída:

Tipo de Saída:

Utilizar Profile

☒ Padrão ☐ Da Organizaçã

Observações

TAXA DE CAMBIO NÃO ENCONTRADA - Utiliza EX.

Gerar quebra por:

☐ Organização Entrada ☐ Base de Cálculo do INCOTERIV

☐ Organização Saída ☐ Órgão Anuente

☐ Tipo de Saída ☐ Condição de Pagamento

☐ Via Transporte ☐ Exportador

☐ País Procedencia ☐ Importador

☐ Urf Entrada ☐ Moeda

☐ INCOTERMS

Limites

Para todos os limites abaixo, informe 0 (zero) para processamento sem li

DI

Qtde Máxima de Itens:

Valor Mínimo Compensató:

DUIMP

Qtde Máxima de Itens:

Tipo de Utilização de Ex-tarifário

☒ Utilizar EX ☐ Não utilizar EX ☐ Compensatóri

[Gerar Documento de Nacionalização](#) [Selecionar NFS](#) [Cancelar](#)

Resultado Geração

[Retornar](#)

3. Gere um novo documento nacionalização de forma genérica, informando os seguintes campos:

Campo	Descrição
Referência	Indica uma referência para o documento que está sendo gerado. Essa informação é obrigatória.
Período das Saídas	Indica o intervalo de data referente as Notas Fiscais de Saída que irão compor o documento de nacionalização.
Data Câmbio	Representa a data do câmbio a ser utilizada no documento de nacionalização.
Informações Específicas	• Organização de Entrada: se deseja gerar o processo para determinada organização de entrada (organização do documento de entrada). • Organização de Saída: caso seja necessário gerar o processo para determinada organização de saída (organização do documento de saída). • Tipo de Saída: se for necessário a geração de processo para um determinado tipo de saída, por exemplo: Nacionalização Produto Acabado, Nacionalização no Estado natural, Nacionalização por consumo forçado, etc.

Campo	Descrição
	• Utilizar Profile: essa opção corresponde ao profile a ser utilizado pelo Broker/Single Window. Se selecionada a opção Padrão, o sistema utilizará a configuração de profiles (<i>BROKER_PROFILE_REGIME</i>, <i>BROKER_PROFILE_LI</i>, <i>BROKER_PROFILE_DI</i>, <i>BROKER_PROFILE_DI_SCC</i> e <i>BROKER_PROFILE_CAMBIO</i>) definida em “Parâmetros Globais”. Ainda assim, será possível escolher esses mesmos profiles definidos para a organização em “Parâmetros por Organização”, e se selecionada a opção Da Organização, basta indicar a organização que o sistema deverá considerar para os profiles.  ATENÇÃO O sistema envia o valor do profile do documento de importação (<i>BROKER_PROFILE_DI</i> ou <i>BROKER_PROFILE_DI_SCC</i>) para o Broker de acordo com o tipo de importação da mercadoria (com ou sem cobertura cambial, respectivamente).
Observações	Nesta seção o sistema inclui automaticamente informações de acordo com as opções selecionadas para a geração do processo de nacionalização.
Gerar quebra por:	Defina as quebras adicionais na geração da nacionalização: • Organização Entrada • Organização Saída • Tipo de Saída • Via Transporte • País Procedência • URF Entrada • INCOTERMS • Base de Cálculo do INCONTERM: Ao registrar um Documento de Nacionalização no SISCOMEX que contém Incoterms da classe C junto com E e/ou F ocasiona-se erro devido base de cálculos diferentes: 1 - As incoterms CFR, CIP e CPT pertencem ao GRUPO C 2 - As incoterms EXW pertencem ao GRUPO E 3 - As incoterms FCA e FOB pertencem ao GRUPO F As bases de cálculo para as Incoterms do grupo E e F são iguais, porém as do GRUPO C são incompatíveis com as do grupo E e F. Ao gerar o Documento de Nacionalização, com o objetivo de reduzir o número de documentos criados no DE,

Campo	Descrição
	reduzir as taxas no SISCOMEX e não ocasionar erro ao registrar esse documento, foi inserido um novo tipo de quebra por classes de Incoterms, pois o SISCOMEX/Portal Único não aceita classe C junto com E e/ou F. Ou seja, no DE, é possível, ao gerar um Documento de Nacionalização, realizar uma quebra por base de cálculo, gerando menos Documentos de Nacionalização. É uma alternativa ao processo de realizar quebra por Incoterm e possibilitar o registro sem erro no SISCOMEX/Portal Único. Para realizar esta opção de quebra, na tela de Geração de Documento de Nacionalização, ative o <i>checkbox</i> da opção Gerar quebra por Base de Cálculo do Incoterm. • Orgão anuente • Condição de pagamento • Exportador • Importador • Moeda Para a geração de DUIMP, além das quebras selecionadas, o sistema aplica automaticamente as regras de agrupamento de Incoterms do Comunicado Siscomex Importação nº 041/2026. Incoterms do Grupo 1 (EXW, FAS, FCA, FOB, OCV, C+F, CFR, CPT) e Incoterms do Grupo 2 (C+I, DAT, CIF, CIP, DAP) não podem ser agrupados no mesmo documento. Além disso, itens do Grupo 2 não podem coexistir com itens sem Incoterm (método de valoração aduaneira diferente do 1º método). Essas quebras não se aplicam a geração de DI.
Limites	Configure os limites de itens por tipo de documento de nacionalização. O valor 0 (zero) desativa o limite para o critério correspondente, e as demais opções da tela se aplicam tanto à geração de DI quanto à geração de DUIMP. DI • Limite de Itens por Processo (DI): quantidade máxima de itens por processo de nacionalização do tipo DI. • Limite de Adições por Processo (DI): quantidade máxima de adições por processo de nacionalização do tipo DI. DUIMP • Limite de Itens por Processo (DUIMP): quantidade máxima de itens por processo de nacionalização do tipo DUIMP.

Campo	Descrição
Tipo de Utilização de Ex-tarifário	Indica se irá utilizar ou não o Ex-tarifário na nacionalização (quando tiver sido aplicado na baixa).



ATENÇÃO

Quando existirem informações de pendência de processamento da baixa e os itens estiverem em um Documento de Nacionalização que ainda não foi registrado, o sistema emitirá uma mensagem de erro ao usuário. A mensagem de erro apresentará também as referências, as tabelas alteradas e os part numbers em questão. Este tratamento de erro somente ocorrerá caso o parâmetro GERA_DI_COM_LOG_DETALHE_BAIXA estiver desligado (igual a 'N'). O valor padrão do mesmo é 'N'. Este parâmetro é configurado por organização.

4. Utilize o botão **Selecionar NFS** para selecionar manualmente as notas que deseja incluir no processo de nacionalização. Uma vez acionado, a seguinte tela será aberta:

Seleção de NFS para Geração de DI de Nacionalização

Nota Fiscal: Série:

Período: a Part Number:

Empresa: CFOP:

Organização: Cliente:

Ref. Nfe: Ref. Nfis:

[Executa Consulta](#)

Notas Fiscais de Saída Total de NFS

Nota Fiscal	Série	Data	Cliente

Itens Total de Subitens

Nro do item	Nro do Subitem	Part Number	Quantidade	Ref. Nfe

[Selecionar Notas](#)

Notas Fiscais de Saída selecionadas para Nacionalização Total de NFS 0

Nota Fiscal	Série	Data	Cliente

[Excluir Notas Selecionadas](#) [Concluir](#) [Cancelar](#)

5. Clique em **Gerar Documento de Nacionalização** para que o sistema gere o documento de nacionalização, desde que todos os campos obrigatórios, como **Referência** e os filtros necessários, estejam devidamente

preenchidos. Após o processamento, o sistema atualiza o campo **Resultado da Geração** com o *status* do processo. Finalmente, ao clicar em **Fechar**, o sistema retorna à tela principal, carregando a referência gerada.

Dessa forma, deverá ocorrer a quebra na Documento de Nacionalização, não podendo ser objeto do mesmo documento das mercadorias:

- Submetidas a despacho para consumo no mesmo estado em que foram importadas
- Incorporadas a produto resultante do processo de industrialização
- Importadas com cobertura cambial
- Importadas sem cobertura cambial
- Objeto de perda inerente ao processo produtivo a serem destruídas pelo beneficiário

Portanto, foi necessário gerar as quebras do Documento de Nacionalização em função da destinação (no estado ou incorporado a produto resultante de industrialização), da cobertura cambial e dos processos de perdas. Resumindo, o DE pode gerar esses documentos com as informações complementares.

- Todo este processo será realizado a partir da identificação das seguintes condições:
- Identificação de declarações com cobertura cambial (na tabela interna OP_ADICAO_DE_IMPORTACAO.CD_COBERT_CAMBIAL).
- Identificação de saídas provenientes de perdas no processo produtivo, cujo tipos de saída sejam: 'S', 'Q', 'F' e 'P'.
- Identificação de saídas provenientes com/sem beneficiamento.



ATENÇÃO

Deverão ser quebrados por adição os itens baixados, levando em consideração os três fatores acima identificados. O tipo de Saída só deve ser motivo de quebra quando este for de registros de perdas no processo produtivo. Caso contrário, os outros tipos de saída não deverão ser motivo de quebra.

No momento da determinação do Documento de Nacionalização, serão levados em consideração os três motivos anteriormente identificados. Essas condições são motivos de quebras do documento, independente dos filtros que se utilizem para a geração do Documento de Nacionalização

Será enviado ao Broker/Single Window, para o campo de informações complementares, a condição de despacho da mercadoria para os seguintes tipos de despacho:

- Despacho de mercadorias para consumo no mesmo estado em que foram importadas
- Despacho de mercadorias importada com cobertura cambial
- Despacho de mercadorias objeto de perda inerente ao processo produtivo
- Despacho de mercadorias incorporadas a produto resultante do processo de industrialização

6. O botão **Cancelar** pode ser utilizado para fechar o formulário de geração sem iniciar o processamento. As configurações preenchidas (Referência, filtros, limites e quebras) são descartadas e o sistema retorna à tela **Geração de Documento de Nacionalização – Pesquisa**.

7. o botão **Retornar** estará disponível após a execução do processamento. Fecha a tela de geração e retorna à tela **Geração de Documento de Nacionalização – Pesquisa**, carregando a referência gerada na grade de resultados.

Como validar inconsistências no processo de nacionalização?

Antes de transferir uma referência ou documento de nacionalização para o módulo Broker/Single Window, recomendamos validar as possíveis inconsistências no processo de nacionalização. Essa validação assegura que todas as informações necessárias para o registro do processo de nacionalização estejam devidamente preenchidas, assegurando a correta transferência.

Na tela **Geração de Documento de Nacionalização - Pesquisa**, você encontrará os seguintes botões para realizar essa validação:

- **Validar inconsistência da Referência:** Este botão verifica possíveis inconsistências em todos os documentos de nacionalização relacionados à referência selecionada.
- **Validar inconsistência do Documento de Nacionalização:** Este botão verifica possíveis inconsistências no documento de nacionalização atualmente selecionado.

Ao solicitar uma validação, caso sejam encontradas inconsistências impeditivas, essas serão listadas na tela **Inconsistências Encontradas** e deverão ser corrigidas antes da transferência para o módulo Broker/Single Window.

As inconsistências encontradas são apresentadas na tabela **Processos com BLOQUEIO não serão enviados ao Single Window**. Utilize os campos de filtros disponíveis para refinar os resultados apresentados:

Campo	Descrição
Referência	Exibe a referência do processo de nacionalização, não podendo ser alterada.
ID_DI	Preenchido automaticamente com o ID_DI da referência selecionada se o botão Validar inconsistências do Documento de Nacionalização for utilizado.
Parceiro, Part Number, NCM, Código do País de Origem e Descrição do País de Origem	Informações específicas dos itens com inconsistência para a Referência/ID_DI selecionado.
Checkbox Bloqueio Envio	Exibe apenas as inconsistências que impedem a transferência. Ao menos um <i>checkbox</i> deve estar selecionado para que a pesquisa possa ser concluída.
Checkbox Não bloquear envio	Exibe inconsistências que não bloqueiam a transferência. Ao menos um <i>checkbox</i> deve estar selecionado para que a pesquisa possa ser concluída.
Motivo da Inconsistência	Motivo específico da inconsistência identificada.

Se nenhuma inconsistência for encontrada, a mensagem *"Não foram encontradas inconsistências para a Referência / Documento de Nacionalização. Os processos podem ser transferidos para Single Window"* será exibida.

O objetivo dessa validação é tornar o processo de envio de documentos para o módulo Broker/Single Window mais rápido e eficiente. Vale ressaltar que, quando você validar as informações do documento, os dados importantes serão guardados para uso posterior, evitando consultas desnecessárias na hora de transferir. Isso significa que, ao abrir a tela de validação, você verá os resultados imediatamente, poupando tempo. Além disso, o sistema verifica automaticamente se há [motivos que bloqueiam o envio](#), com base nas regras atuais, sem precisar validar tudo de novo.

Por fim, ao corrigir uma inconsistência, antes de transferir o processo para Broker/Single Window, é importante refazer a validação para que a transferência considere os dados corrigidos.

EXPORTAR RESULTADOS

Se desejar, exporte os resultados da tabela **Processos com BLOQUEIO não serão enviados ao Single Window** para Excel, clicando com o botão direito do mouse sobre a tabela de resultado e, em seguida, clique em **Copiar conteúdo da Tabela**



Dica

Para consultar e configurar as possíveis inconsistências impeditivas, acesse o menu **Cadastros > Motivos bloqueio transf. Single Window**.

Como transferir referência ou documento de nacionalização para Broker/Single Window?



DICA

Antes de realizar a transferência, faça a [validação das inconsistências da referência ou documento de importação](#) do processo de nacionalização.

Na tela **Geração de Documento de Nacionalização - Pesquisa** são apresentados as referências e os documentos de nacionalização já gerados pelo módulo DE.

O próximo passo é a transferência para o módulo Broker/Single Window, o qual fará o registro do Documento de Nacionalização no Siscomex / Portal Único. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Documento de Nacionalização**.
2. Utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a pesquisa.
3. Na **tabela (1)** são apresentadas as referências de todos os documentos de nacionalização já gerados pelo módulo DE.
4. Clicando sobre determinada referência na **tabela (1)**, são exibidos na **tabela (2)** a relação de documentos de nacionalização referentes a essa referência.

Existem duas formas de transferência para o módulo Broker/Single Window, podendo ser por **Referência** ou por **Documento de Nacionalização**.

1. Na transferência por **Referência**, selecione uma referência na **tabela (1)** e clique em **Transferir Referência para Broker / Single Window**, logo todos os Documentos de Nacionalização relacionados à referência selecionada serão transferidos.

2. Na transferência por **Documento de Nacionalização**, selecione um Documento de Nacionalização na **tabela (2)** e clique em **Transferir Documento de Nacionalização para Broker / Single Window**, o Documento de Nacionalização selecionado será transferido.

A transferência poderá ser realizada apenas uma vez, e não será permitido transferir referências ou documentos de nacionalização já transferidos. Caso sejam identificadas inconsistências ao solicitar a transferência, a tela [Inconsistências Encontradas](#) será exibida, listando todas as inconsistências que precisam ser corrigidas. Nessas situações, a transferência não será concluída até que todas as inconsistências sejam resolvidas.

Além disso, durante a transferência, seja por **Referência** ou **Documento de Nacionalização**, o sistema verifica a presença do Fundamento Legal da DUIMP e os valores dos seus atributos. Se houver alguma inconsistência, uma mensagem informará que a transferência foi abortada devido à ausência de informações necessárias para o processo de nacionalização.

Durante a transferência da referência ou documento de nacionalização para o módulo Broker ou Single Window, todas as despesas necessárias para compor a base de cálculo do CBS/IBS serão enviadas. Isso garante que os cálculos tributários realizados no Broker e Single Window sejam precisos e utilizem as mesmas informações fornecidas pelo sistema. Essa abordagem assegura a consistência dos dados entre os sistemas, evitando discrepâncias e garantindo que todos os impostos sejam apurados de acordo com suas respectivas bases de cálculo.

Adicionalmente, durante a transferência, os valores de AFRMM informados na tela **Consultar Peso / Informar Valor AFRMM** são enviados automaticamente ao Broker/Single Window para composição da base de cálculo do ICMS. Caso nenhum valor tenha sido informado, o sistema envia o valor 0 (zero).

Ao final de cada transferência, seja por **Referência** ou por **Documento de Nacionalização**, o sistema realiza automaticamente uma validação de integridade, comparando a quantidade de documentos de importação associados ao processo no sistema com a quantidade efetivamente gravada no Broker/Single Window.

- Se as quantidades coincidirem, a transferência é concluída.
- Se houver divergência na quantidade de itens entre os sistemas, o sistema exibirá a seguinte mensagem na tela: *"Existem processos de nacionalização com divergência na quantidade de itens entre Recof/DE e Broker/Single Window, para detalhes verifique a coluna "Status Transferência"."*

Nessa situação, o sistema apagará os dados enviados ao Broker/Single Window referentes aos processos com divergência, e a coluna **Status Transferência** registrará o detalhe do erro no seguinte formato:

Erro: **Qtde Recof/DE = <QTDE ITENS BASE RECOF/DE > / Qtde Broker/Single Window = <QTDE ITENS BASE BROKER>**

Os processos que não apresentarem divergência serão transferidos normalmente. Caso a divergência seja identificada, entre em contato com o suporte para que o problema possa ser investigado e corrigido antes de uma nova tentativa de transferência.

Como eliminar documento de nacionalização?

Após a geração de nacionalização, também é possível, quando necessário, eliminar o Documento de Nacionalização. Para isso, é necessário selecionar o Documento de Nacionalização desejado na **tabela (2)** e acionar o botão **Elimina Documento de Nacionalização**. O Documento de Nacionalização será excluído, desde que não esteja ativo no Broker/Single Window. É importante ressaltar que o Documento de Nacionalização só será desconsiderado nessa validação se for excluído diretamente no Broker/Single Window e também da lixeira. Essa validação é crucial para evitar um cenário em que o Documento de Nacionalização é registrado no SISCOMEX/Port Único, mas seu número ainda não foi migrado para o DE.

O sistema também permite excluir a **Referência**. Ao excluir uma referência todos os Documento de Nacionalização relacionados a referência serão excluídos, desde que eles não existam no Broker/Single Window.

Como realizar o fechamento mensal do documento de nacionalização?

O fechamento mensal pode ser realizado após a geração e transferência do Documento de Nacionalização e o efetivo registro do mesmo no Siscomex / Portal Único. Na tela **Geração de Documento de Nacionalização - Pesquisa**, acione o botão **Fechamento** e a seguinte tela será aberta:

Apontamento de Fechamento

FECHAMENTO GLOBAL Atualizar

☒ Por Organização ①

Empresa	Organização	Dt Último Fechamento	Data Fechamento	Selecionar	
				☐	
				☐	
				☐	

[Selecionar todas](#) [Desmarcar todas](#) [Processar](#)

Fechamento de Saídas Isentas de Impostos ②

Dt Último Fechamento	Dt Início Baixa Aberto	Dt Fim Baixa Aberto	Dt Início Fechamento	Dt Fim Fechamento

< >

☐ Por Organização [Informar/Consultar Data Baixa Aberto](#) [Processar](#)

Empresa	Organização	Dt Último Fechamento	Dt Início Baixa Aberto	Dt Fim Baixa Aberto	Dt Início Fechamento

< >

[Selecionar todas](#) [Desmarcar todas](#) [Processar](#)

Fechamento de Documento de Nacionalização ③

ID Doc. Imp.	Ref. Broker	Doc. Imp.	Data Registro	Taxa Siscomex	

Somente linhas com indicação de apontamento serão processadas [Processar](#)

[Fechar](#)

O **Apontamento de Fechamento** DE oferece as três opções:

- Na **tabela (1)** é possível fazer o Fechamento Global que, ao ser efetuado, não permite que dados anteriores à data escolhida sejam alterados. A data informada é a mesma do cadastro do parâmetro **DATA_FECHAMENTO**. Indique a data desejada para o fechamento e clique em **Atualizar**.
- A **tabela (2)** permite fazer o fechamento de todas as saídas isentas de impostos para exportação. O DE informa qual foi a última data em que o fechamento de baixas isentas foi realizado e quais as faixas em aberto. Clique em **Informar/Consultar Data Baixa Aberto**, indique a data do fechamento com o último dia do mês anterior, o período desejado e clique em **Processar**.
- Na **tabela (3)** é possível fazer o fechamento de todos os documentos de nacionalização. Selecione o documento desejado, preencha os campos necessários como **Documento de Importação**, **Data de Registro** e **Taxa Siscomex** e, em seguida, clique em **Processar**. Uma vez que o processo é registrado no Broker / Single Window, essas informações são preenchidas automaticamente.

Como consultar peso e informar valor pago do AFRMM por CE Mercante?

Para processos de nacionalização com documentos de importação por via de transporte marítima, o sistema permite consultar a parcela de peso do AFRMM por CE Mercante e registrar o valor efetivamente pago. O valor informado é enviado ao Broker/Single Window durante a transferência da referência e utilizado na base de cálculo do ICMS.

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Documento de Nacionalização**.
2. Utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a pesquisa.
3. Selecione uma referência na tabela de resultados.
4. Clique no botão **Consultar Peso / Informar Valor AFRMM**.



ATENÇÃO

Se nenhuma referência estiver selecionada ao clicar no botão, o sistema exibe a mensagem: "Selecione uma referência para exibir as informações dos pesos e valores do AFRMM". Se a referência não possui processos de nacionalização com via de transporte marítima, o sistema exibe: "Para referência selecionada não temos nenhum processo de nacionalização que baixou saldo de admissão com via de transporte marítima".

5. Na tela **Consultar Peso / Informar Valor AFRMM**, são exibidas no cabeçalho informações da referência e do período de geração. Já na tabela de resultado, a relação de documentos de importação marítimos:

Campo	Opções e Comportamento
Documento de Importação	Número do documento de importação que está sendo nacionalizado. Somente consulta.
CE Mercante	Número do CE Mercante do documento de importação.
Peso Nacionalizado	Soma do peso bruto unitário do documento de importação multiplicado pela quantidade baixada,

Campo	Opções e Comportamento
	agrupada por referência. Somente consulta.
Valor Pago AFRMM	Valor efetivamente pago de AFRMM para o CE Mercante. Editável enquanto o processo não for transferido ao Broker/Single Window. Deve ser positivo com até 5 casas decimais. Exibe 0,00 quando nenhum valor foi informado anteriormente.

6. Se necessário, marque o *checkbox* **Bloquear Exclusão Referência** para proteger a referência e os documentos de nacionalização vinculados contra exclusão.
7. Clique em **Altera** e informe o valor efetivamente pago por CE Mercante na coluna **Valor Pago AFRMM**.

**IMPORTANTE**

Este campo aceita apenas valores positivos com até 5 casas decimais. Somente as colunas **CE Mercante** e **Valor Pago AFRMM** é editável — as demais colunas são somente consulta. O campo fica bloqueado para edição após a transferência para o Broker/Single Window.

8. Clique em **Gravar**.

**DICA**

Ao gravar, o sistema distribui o valor informado proporcionalmente entre os itens do documento de importação de acordo com o peso de cada item em relação ao peso total. Todas as alterações são registradas em log com usuário, data, valor anterior e valor novo.

Nacionalização pelo Adquirente

A tela **Nacionalização pelo Adquirente** lista todas as Notas Fiscais de Saída Fictícias geradas para o Adquirente, bem como, permite cadastrar informações do Documento de Nacionalização das mesmas, cuja nacionalização deve ter sido realizada previamente pelo próprio adquirente.

**IMPORTANTE**

Serão consideradas como Notas Fiscais de Saída de Adquirente todas as transações de inventários do tipo **NQ**. Essa transação será criada uma Nota Fiscal Fictícia com o CFOP igual **DETC**. Para realizar o estorno de uma NFS do Adquirente, foi criado um novo tipo de transação de inventário como sendo **RQ**.

Uma vez que a Nota Fiscal de Saída é consumida, essa pode ser vinculada a um Documento de Nacionalização pelo Adquirente. Ao cadastrar um documento, essa estará disponível na tela **Consulta de Nacionalização de Adquirente**. Utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a pesquisa e clique em **Executar Consulta**. O resultado será apresentado na tabela **Relação de Documento de Importação pelo Adquirente Cadastrado**:

EXPORTAR DADOS DE CONSUMO PARA CRIAÇÃO DO DOCUMENTO DE NACIONALIZAÇÃO

Reforçando o fato que a geração do Documento de Nacionalização é de responsabilidade do Adquirente, o sistema permite extrair as informações das baixas necessárias para a confecção do Documento de Nacionalização. Para isso:

1. Na tela de consulta, clique em
2. Em **Seleção de Itens - Nacionalização pelo Adquirente**, pesquise pelos itens das Notas Fiscais de Saída de Adquirente utilizando os campos disponíveis para restringir a consulta.

IMPORTANTE

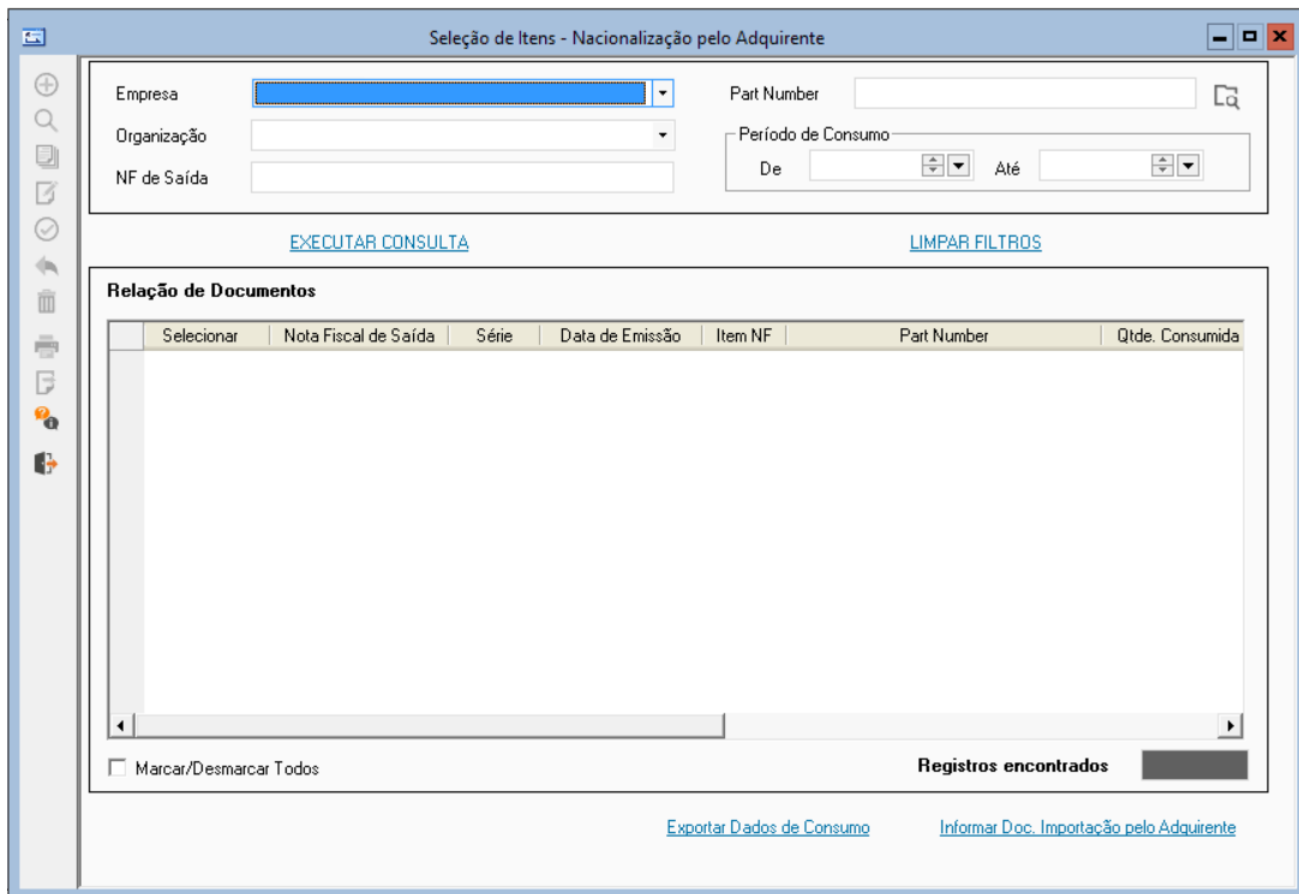
As Notas Fiscais de Saída listadas possuem o CFOP igual a **DETC**, que tiveram consumo e não possuem Documentos de Nacionalização de Adquirente vinculado.

3. Os itens das notas disponíveis são apresentados na tabela **Relação de Documentos**. Selecione a(s) linha(s) das notas que deseja exportar informações, clique em **Exportar Dados de Consumo** e selecione um local para salvar o arquivo.
4. As informações serão disponibilizadas em uma planilha formato Excel®. Dessa forma, o adquirente terá as informações necessárias para realizar a nacionalização.

INFORMAR DOCUMENTO DE NACIONALIZAÇÃO DO ADQUIRENTE

Uma vez que o Documento de Nacionalização foi gerado pelo adquirente, as informações da nacionalização podem ser cadastradas no sistema. Para isso:

1. Na tela de consulta, clique em .
2. Em **Seleção de Itens - Nacionalização pelo Adquirente**, pesquise pelas Notas Fiscais de Saída que deseja cadastrar informações do Documento de Nacionalização utilizando os campos disponíveis para restringir a consulta.
3. Os itens da nota disponíveis são apresentados na tabela **Relação de Documentos**. Selecione a linha dos itens da nota que deseja cadastrar as informações e clique em **Informar Doc. Nacionalização pelo Adquirente**.




ATENÇÃO

Utilize o *checkbox* **Marcar/Desmarcar Todos** caso queira exportar informações de mais de uma Nota Fiscal de ou para cadastrar informações de mais de um Documento de Nacionalização realizado pelo adquirente.

Na tela **Documento de Importação de Nacionalização pelo Adquirente**, cadastre as informações da nacionalização, como **Documento de Importação**, **Número de Adição** - se existir, **Data de Registro** e **Item da Adição**. Clique em .

Item Adição	Nota Fiscal Saída	Série	Item NFS	Data Emissão	Part Number	Qtde. Consum
	20220228		1	28/02/2020	065225_1	

Registros encontrados: 1

Uma vez que as informações foram registradas no sistema, não será possível incluir novos itens. Caso haja algum erro no cadastro, o sistema permite:

- **Exclusão total do Documento de Nacionalização:** selecione o documento apresentado em **Relação de Documentos de Importação pelo Adquirente Cadastrados** e clique em .
- **Exclusão de itens de adições de Documentos de Nacionalização parciais:** selecione o documento apresentado em **Relação de Documentos de Importação pelo Adquirente Cadastrados** e clique . Na tela **Alteração de Adição/Item do Documento de Nacionalização pelo Adquirente**, selecione o item de adição e clique em .

Se necessário realizar uma alteração, o sistema permite:

- **Alteração do número do Documento de Importação e Data Registro:** selecione o documento apresentado em **Relação de Documentos de Importação pelo Adquirente Cadastrados** e clique em **Editar Número do Documento de Importação**. Altere as informações que deseja.
- **Alteração da Adição e número do Item da Adição:** selecione o documento apresentado em **Relação de Documentos de Importação pelo Adquirente Cadastrados** e clique . Altere as informações que deseja e clique em . Vale lembrar que o preenchimento desses campos editáveis é obrigatório e, por isso, não poderão estar como nulo.

Geração de Documento de Nacionalização Cambial

A utilização do Regime Especial de Depósito Especial (DE) permite a entrada de mercadoria sem cobertura cambial e sem o respectivo envio de divisas para o exterior.

Com o evento da venda para o mercado interno ou pela exportação se faz necessário a geração de documento de importação com efeitos cambiais para possibilitar o pagamento do fornecedor da mercadoria adquirida.

O beneficiário deverá, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da exportação, solicitar retificação do documento de admissão no regime para incluir o número de registro do Documento de Importação para efeitos cambiais registradas no mês imediatamente anterior, no campo destinado a informações complementares.

De acordo com as notícias publicadas no Siscomex, são adotados os seguintes procedimentos, levando em consideração os tipos de destinação:

DOCUMENTO DE NACIONALIZAÇÃO (VENDA PARA O MERCADO INTERNO)

A própria Declaração de Nacionalização que atualmente é utilizada para o recolhimento dos tributos suspensos passará a gerar efeitos cambiais para possibilitar o pagamento ao fornecedor:

Tipo Declaração	Descrição
14	NACIONALIZAÇÃO DE ENTREPOSTO ADUANEIRO
16	SAIDA DE ENTREPOSTO INDUSTRIAL
17	NACIONALIZAÇÃO DE DEA - DEPOSITO ESPECIAL ALFANDEGADO

Baseando-se na legislação em vigor, disponibilizamos uma funcionalidade para geração do Documento de Importação para efeitos cambiais, possibilitando a formação do processo para pagamento das mercadorias admitidas sem cobertura cambial, conforme mostrado na figura a seguir.

Geração de Documento de Nacionalização Cambial - Pesquisa

Referência: Período Início: a

[Executa Consulta](#)

Resultado

Referência	Data Início	Data Fim	Data de Geração	Data de Câmbio	Qtde Doc. Importação

Total Consulta

Relação de Documentos de Importação da Referência Seleccionada

ID Doc. Imp.	Qtde Itens	Doc. Importação	Data Registro	VMLE (US\$)	VA (US\$)	Frete (US\$)

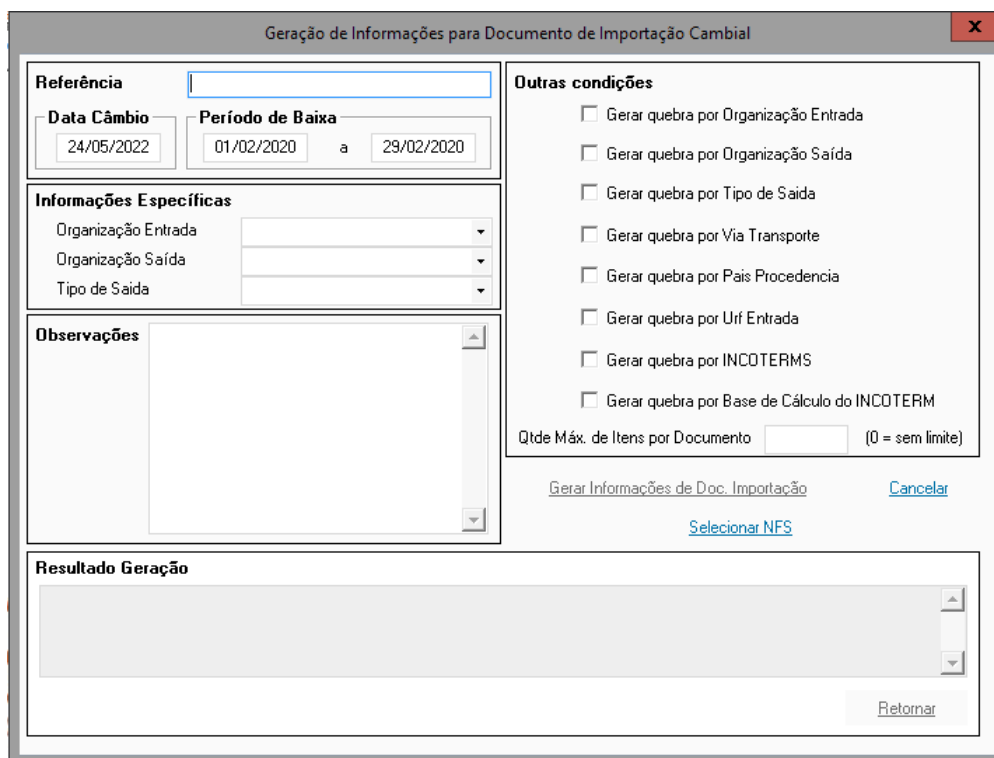
Qtde Doc. Importação

Transf. BrokerSys - por Referência Transf. BrokerSys - por Doc. Importação

[Transf p/ Geração de Doc. Importação](#) [Transf p/ Geração de Doc. Importação](#) [Elimina Doc. Importação](#) [Fechamento](#)

Na área **Resultado** (abaixo do botão **Executa Consulta**) apresentada na figura anterior, são apresentadas todos os Documentos de Importação Cambiais já gerados pelo DE. Clicando-se sobre ela, aparecerão na área **Relação de Documentos de Importação da Referência Seleccionada** todos os documentos Cambiais que estão relacionados com a referência selecionada acima.

Clicando no botão **Elimina Doc. Importaçãp**, a referência do Documento de Importação será excluída. Caso ainda não tenha sido gerado o Documento de Importação Cambial, clique no botão . A tela a seguir será apresentada:



A tela apresentada permite a criação de um novo Documento de Importação. Para isso, o primeiro passo é criar o **Número de Referência**, a **Data do Câmbio** que se deseja utilizar e o **Período de Baixa** do Documento de Importação que está sendo gerada. Para gerar o Documento de Importação, clique no botão **Gerar Informações de Doc. Importação**.

Existem duas formas de transferência para o Broker, podendo ser por **Referência** ou por **Documento de Importação**.

Na transferência por **Referência**, o usuário deve selecionar uma referência na lista **Resultado** e depois clicar no botão **Transf. p/ Geração de Doc de Importação**. Nesse caso, o botão de **Transferência por Documento de Importação** ficará desabilitado. Ao clicar no botão para realizar a transferência, todos os documentos relacionados à referência selecionada serão transferidas para o Broker.

Na transferência por **Documento de Importação**, o usuário deve selecionar um documento na lista **Relação de Documentos de Importação da Referência Selecionada** e, em seguida, clicar no botão **Transf. p/ Geração de Doc. Importação**. Nesse caso, o botão de **Transferência por Referência** ficará desabilitado. Ao clicar no botão para realizar a transferência, o Documento de Importação Cambial selecionada será transferido para o Broker. Após a geração, transferência e o efetivo registro do Documento de Importação no SISCOMEX, é aconselhável efetuar o **Apontamento de Fechamento**. Para isso, clique no botão **Fechamento**.

O **Apontamento de Fechamento** do DE oferece ao usuário duas opções. Na primeira parte, é possível fazer o **Fechamento Global** que, ao ser efetuado, não permite que dados anteriores à data escolhida sejam alterados; a data informada é a mesma do cadastro de parâmetros (parâmetro DATA_FECHAMENTO). O usuário deve indicar a data desejada para o fechamento e clicar em **Atualizar**. Na segunda parte, o usuário poderá fazer o fechamento de todos os Documentos de Importação Cambiais. O usuário deverá selecionar a documento desejado e clicar em **Processar**.

Consumo de Itens próximos ao Vencimento

A funcionalidade de consumo de itens que não sofreram destinação dentro do prazo permitido no regime visa evitar as sanções referentes à nacionalização fora de prazo, conforme previsto na IN RFB 757/2007.

DA EXTINÇÃO DA APLICAÇÃO DO REGIME

Art. 29. A aplicação do regime se extingue com a adoção, pelo beneficiário, de uma das seguintes providências:

I - exportação:

- a) de produto no qual a mercadoria, nacional ou estrangeira, admitida no regime tenha sido incorporada;*
- b) da mercadoria estrangeira no estado em que foi importada; ou*
- c) da mercadoria nacional no estado em que foi admitida;*

II - reexportação da mercadoria estrangeira admitida no regime sem cobertura cambial;

III - transferência de mercadoria para outro beneficiário, a qualquer título;

IV - despacho para consumo;

.....

Art. 30. A aplicação do regime deverá ser extinta no prazo de um ano, contado da data do respectivo desembaraço aduaneiro ou aquisição no mercado interno, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, pelo titular da unidade da RFB referida no caput do art. 11.

.....

Art. 40. Findo o prazo estabelecido para a vigência do regime, os tributos suspensos, incidentes na importação, correspondentes ao estoque, deverão ser recolhidos com os acréscimos de juros e multa de mora, calculados a partir da data do registro da admissão das mercadorias no regime, mediante registro de DI, observadas as demais exigências regulamentares para a permanência definitiva das mercadorias no País.

...

Art. 42. Expirado o prazo de permanência das mercadorias no regime, e não tendo sido adotada nenhuma das providências indicadas nos arts. 29 ou 40, as mercadorias ficarão sujeita a lançamento de ofício do correspondente crédito, com acréscimos moratórios e aplicação das penalidades pecuniárias previstas na legislação.

Esta funcionalidade visa possibilitar ao usuário consultar as Documentos de Admissão no regime e suas datas de vencimento, que a critério do usuário poderão ser consumidas. O objetivo da funcionalidade é permitir o consumo de documento próximo ao prazo vencimento ((Data Vencimento – Data de Registro) <= (LIMITE_MIN_VENCTO_CONS_DA)), com mensagens de alerta emitidas pelo sistema quanto a consumo superior ao limite definido.

Nesta opção do menu, o usuário poderá consumir apenas um item ou todo Documento de Importação com a suspensão próxima do prazo de vencimento e que ainda não tenha sido consumido em nenhum fechamento mensal.

Consumo de Documentos de Importação de Admissão próximos ao Vencimento

Doc. Importação:

Data Vencimento: a

Data Registro: a

Part Number:

Empresa:

Organização:

☐ Não exibir Doc. Imp. pendentes. ☒ Exibir Doc. Imp. passíveis de prorrogação. ☒ Exibir Doc. Imp. não passíveis de prorrogação.

Data Referência para Consumo
Data Baixa: 24/05/2022

[Executa Consulta](#)

Relação dos Documentos de Importação							Total Consulta
Doc. Importação	Adição	Item	Part Number	Saldo	Nota Fiscal	It	

[Consumir Item do Doc. Importação](#)
[Consumir Doc. Importação Total](#)

Por meio desta funcionalidade é possível filtrar o resultado por um dos seguintes campos: **Doc Importação**, **Data de Vencimento**, Data Registro, **Part Number**, **Empresa**, **Organização** ou **Documentos de Importação** que não estejam pendentes.

Dependendo da necessidade, clique em **Consumir Item de Doc Importação** para consumir apenas o item selecionado ou **Consumir Doc Importação Total** para consumir todos os itens de um mesmo documento. Será gerado um documento de saída fictícia que consumirá o item/documento selecionado e realizará uma entrada fictícia nacional. Neste momento, o DE incluirá em seus controles internos, os dados que possibilitarão a nacionalização dos itens selecionados quando do fechamento da apuração.

Quando o usuário clicar em uma desses botões, uma mensagem de confirmação de consumo dos itens será exibida.

Documento de Importação – Constatação de Falta de Mercadoria

Com a opção **Documento de Importação - Constatação de Falta de Mercadoria**, podemos consultar um documento de importação que possui divergência no que diz respeito à quantidade sobre determinado item.

A interface de consulta, intitulada "Consulta Documento de Importação - Falta Mercadoria DE", apresenta os seguintes elementos:

- Filtros:** Campos para "Empresa" (menu suspenso), "Organização" (menu suspenso), "Doc. Imp." (campo de texto), "Adição" (campo de texto) e "Part Number" (campo de texto).
- Ação:** Botão "Executa Consulta" centralizado.
- Tabela:** Titled "Relação de Itens", com uma barra de "Total Consulta" no canto superior direito. O cabeçalho da tabela inclui: "Doc. Importação", "Adição", "Item", "Part Number", "Data", "Saldo" e uma coluna vazia. O corpo da tabela contém várias linhas vazias para os dados.
- Barra de Rolagem:** Localizada na base da tabela.
- Barra Lateral:** Contém ícones para funções como salvar, imprimir, atualizar e outras ações padrão de aplicativos.

Podemos filtrar a consulta de documentos de importação por meio dos campos **Empresa**, **Organização**, **Documento de Importação**, número da **Adição** ou número do **Part Number**. Utilizando ou não os filtros de consulta, ao clicar em **Executa Consulta**, serão listados todos os documentos que estão pendentes ou processados. Para se corrigir um documento de importação que está com falta de mercadoria, dê duplo clique sobre o documento que se deseja alterar e então, a tela de atualização será apresentada conforme a figura a seguir:

Atualiza Quantidade Documento de Importação de Admissão

Documento Importação		Adição	
Item		Part Number	
Qtde Original			
Qtde Atual			
Saldo Atual (Atual)			
Saldo Atual (S/ Direc.)			
Location			
Num. Protocolo		Data Protocolo	
Data Autorização			
Data Recolhimento			
Valor Recolhido II		Aut. Bancária	
Valor Recolhido IPI		Aut. Bancária	
Valor Recolhido PIS		Aut. Bancária	
Valor Recolhido COFINS		Aut. Bancária	
Valor Recolhido AFRMM		Aut. Bancária	
Outras Despesas			
Valor Acréscimo II			
Valor Acréscimo IPI			
Valor Acréscimo PIS			
Valor Acréscimo COFINS			
Valor Acréscimo AFRMM			
Observações do Sistema	Campos com valores em branco: Num. Protocolo, Data Protocolo, Data Autorização, Valor		

De porte da nova quantidade deste determinado item, inclua-o nesta tela para que o processo de falta de mercadoria seja disparado. Esta quantidade deve ser menor que a quantidade atual do documento.

DUIMP - Tratamento Tributário

Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD

Com a implementação do Novo Processo de Importação (NPI) e o uso da Declaração Única de Importação (DUIMP), as empresas agora podem aplicar diferentes Tratamentos Tributários no registro da DUIMP, conforme o NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) e o país de fabricação, visando otimizar o processo de importação e garantir maior precisão e eficiência na tributação.

Ao acessar a funcionalidade **Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD**, por meio do menu **Operações > DUIMP - Tratamento Tributário > Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD** ou via widget **NCM/País necessitam UPLOAD Tratamento Tributário**, é possível visualizar os NCMs e respectivos países que utilizaram um Tratamento Tributário no registro da DUIMP, mas esse Tratamento Tributário ainda não foi carregado na base de dados do sistema. Para isso:

1. Ao acessar a funcionalidade **Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD**, indique o **NCM** e o **País** de fabricação.

2. Clique em **Executa Consulta**.

3. Na tabela de resultados, são apresentadas as pendências de Tratamento Tributário que precisam ser carregadas do Portal Único.

Manutenção Tratamento Tributário DUIMP

Por meio desta tela é possível consultar e dar manutenção aos valores dos atributos dos Tratamentos Tributários obrigatórios aplicados na DUIMP de admissão que foram atualizados, sendo possível realizar atualizações necessárias no valor aplicado na admissão antes de enviar os processos para Nacionalização no Portal Único.

Para consultar as DUIMP que precisam de manutenção e possuem valores dos atributos aplicados na admissão:

1. Acesse o menu **DUIMP > Tratamento Tributário > Manutenção Tratamento Tributário DUIMP** ou o clique duas vezes sobre **widget DUIMPs com Tratamento Tributário obrigatoriamente necessitam revisão**.

2. Obrigatoriamente, preencha os campos de filtros **Fundamento Legal**, **NCM** e **País**. Se desejar, preencha os demais filtros como **Atributo**, **Valor Atributo Vigente**, **Número DUIMP**, **Item** e **Tributo**.

3. Clique em **Executa Consulta**.

4. Em **Relação de DUIMPs** são listadas as DUIMP que possuem saldo em aberto ou que ainda não tiveram saldo liberado, cujo Tratamento Tributário obrigatório usado no registro da DUIMP sofreu algum tipo de alteração e precisa ter seus valores revisados:

- a tabela **Atributos aplicados na admissão** exibe os atributos e valores que foram aplicados na admissão.
- a tabela **Atributos vigentes para aplicação DUIMP nacionalização** exibe os valores da última alteração. Caso os valores no registro da DUIMP não tenham sofrido nenhum tipo de alteração, as informações da tabela **Atributos aplicados na admissão** serão replicadas aqui.

Agora, para dar manutenção aos valores dos atributos:

1. Após a consulta, selecione uma ou mais DUIMP. Veja que as informações no Tratamento Tributário são apresentadas na tabela **Atributos aplicados na admissão** e, quando alterada, na tabela **Atributos vigentes para aplicação DUIMP nacionalização**.



IMPORTANTE

Ao selecionar mais de uma DUIMP em **Relação de DUIMP**, se as informações do Tratamento Tributário forem diferentes, essas não serão exibidas nas tabelas **Atributos aplicados na admissão** e **Atributos vigentes para aplicação DUIMP nacionalização**. A exibição só ocorrerá nas respectivas tabelas quando as informações do Tratamento Tributário forem iguais. O mesmo ocorre para o caso da manutenção.

2. Clique em **Informar novos valores para DUIMPs selecionadas** para informar novos valores para o Fundamento Legal. A tela **Atributos de Fundamentos Legal** será aberta.

3. Observe que são exibidas as informações **Fundamento Legal**, **NCM** e **País** conforme informado anteriormente.

4. Em **Atribuir novos valores para DUIMP** são listados os atributos e seus respectivos valores de forma concatenada. Selecione apenas uma opção e clique em **Aplicar novos valores DUIMP**.

Uma vez que a DUIMP tem os seus valores atualizados, essa não estará mais disponível para manutenção nesta funcionalidade e os valores atualizados serão utilizados no Registro da DUIMP de Nacionalização.

**DICA**

Para mais informações sobre como realizar o *download* do Tratamento Tributário, consulte o tópico **Cadastro > Tratamentos Tributários** do manual Single Window Importação.

Informações de Exportação

Este menu trata das Faturas de Exportação referentes às exportações efetuadas dentro do regime especial de DE.

Alteração de Informação de Exportação

Nesta opção do menu, o usuário pode consultar a relação dos REs, DDEs e DU-E com as Notas Fiscais de exportação já processadas no sistema. Não é possível apontar manualmente essa relação, entretanto, é possível utilizar esta tela para realizar alterações desde que já tenha sido enviada a interface de exportação para a referida Nota Fiscal, como completar a coluna **RE** quando essa não foi encaminhada no momento em que a interface foi executada.

Alterações das Informações de Exportação

RE: Averbação: a

Nota Fiscal: Emissão NF: a

DDE/DSE/DU-E: Fatura/Invoice:

Empresa:

Organização:

☐ Sem Apointamento de RE ☐ Sem Apointamento de DDE/DSE/DU-E ☐ Sem Data de Averbação

[Executa Consulta](#)

Registros para Edição Total de Itens: 10

	Nota Fiscal	Série	Num. Item	Sub. Item	Emissão NF	Organização	Part Number	Qtde NF	Referê
	E01904_S	1	1		01/01/2019	ORG_01	01904_3	1	
	EA00040_S	1	1		01/01/2019	ORG_01	A00040_3	1	
	EA44855_S	1	1		01/01/2019	ORG_01	A44855_3	1	
	SA00040_S	1	1		01/01/2019	ORG_01	A00040_1	1	
	SA44855_S	1	1		01/01/2019	ORG_01	A44855_1	1	
	EA00040_S	2	1		05/01/2019	ORG_01	A00040_1	1	
	EA44855_S	2	1		05/01/2019	ORG_01	A44855_1	1	
	SA00040_S	2	1		05/01/2019	ORG_01	A00040_3	1	
	SA44855_S	2	1		05/01/2019	ORG_01	A44855_3	1	
	8B429851_	1	1		15/01/2019	ORG_01	B429851_A	1	

* Notas fiscais sem Informações de Exportação. É Necessário rodar a interface de Exportação.

Ao clicar no botão  os campos acima da tabela ficam habilitados para edição. Preencha e clique no botão .

Processos Administrativos

Utilize a opção de menu **Processos Administrativos** para manter os processo de destruição de materiais.

Processos Administrativos de Destruição

Proc. Adms.

Código Interno **Número do Protocolo/Processo**

Data do Processo: 04/11/2019 Data Autorização: Data Destruição:

Empresa:

Organização:

[EXECUTA CONSULTA](#)

Itens do Processo Administrativo de Destruição

Sel	Item	Location	Organização	Part Number	Saldo	Qtde.	Ref. NFE

[Todos](#) [Nenhum](#)

Confirmação de Processo

[Confirmar Processo](#) Número da Nota Fiscal

Série da Nota Fiscal

O processo de destruição de materiais consiste na separação física do material a ser destruído, e a montagem de um processo de destruição só é possível a partir de saldos físicos existentes nos locais considerados do scrap e materiais obsoletos.

Vale lembrar que o simples fato de montar um processo de destruição não resulta na baixa da quantidade constante no processo, pois este tem que ser submetido à aprovação da Receita Federal.

Desta forma, primeiramente cadastre um **Processo Administrativo de Destruição** da seguinte maneira:

1. Preencha os campos de filtros disponíveis:

- **Código Interno**
- **Data do Processo**
- **Empresa**
- **Organização**

2. Clique em **Executa Consulta**.

3. Em **Itens do Processo de Administrativo de Destruição** serão apresentados todos os materiais disponibilizados em um local do tipo scrap e que não foram associados a um processo.

4. Selecione na coluna **Sel** os itens que deseja incluir no processo administrativo e, de forma automática, o sistema replica o resultado da coluna **Saldo** na coluna **Qtde**. O sistema permite editar a coluna **Qtde**, caso a destruição seja feita de forma parcial.

5. Salve a operação.

Utilize o botão **Todos** para replicar em todas as linhas o resultado da coluna **Saldo** na coluna **Qtde** ou o botão **Nenhum** para zerar a quantidade a ser destruída de todas as linhas.



ATENÇÃO

Ao salvar a operação, se o parâmetro **DESTRUICAO_GERA_SENF** estiver igual a **S**, o sistema gera a SENF - não a Nota Fiscal de Saída - e realiza a baixa para que o item seja reservado, independente da configuração **DISPARA_BAIXA_AUTOMATICAMENTE**. Esse parâmetro foi criado para atender a necessidade de empresas que geram notas físicas para a destruição. Após a geração da SENF, o sistema permite a associação da Nota Fiscal de Saída gerada por meio da confirmação de SENF. A alteração, exclusão ou cancelamento da SENF de destruição estará sempre vinculada ao processo de destruição, sendo assim essa SENF só poderá ser manipulada por meio da tela de **Processos Administrativos**. Nas demais telas poderá ser apenas consultada.

Para finalizar, efetive a destruição do material conforme segue:

1. Na lateral da tela **Processo Administrativo de Destruição**, em **Proc. Adms**, selecione o processo administrativo de destruição que deseja finalizar.
2. Informe **Número do Protocolo/Processo** da destruição oficial da SRF, **Data Autorização** e **Data Destruição**.
3. Clique em **Confirmar Processo** para que a Nota Fiscal SENF seja gerada.

Se o parâmetro **DESTRUICAO_GERA_SENF** estiver igual a **N**, a baixa dos itens é realizada de acordo com o parâmetro **DISPARA_BAIXA_AUTOMATICAMENTE**, da mesma forma que a baixa é realizada para as demais as Notas Fiscais de Saída registradas no módulo DE.

Pendências de Recebimentos (NFE)

A tela de **Pendência de Recebimento** é fundamental para a consulta de discrepância entre os dados que constam nos documentos de entrada do produto e os dados de conferência física do mesmo. De forma mais detalhada é por meio desta tela que a empresa compradora de um determinado produto tem a possibilidade de controlar as pendências de recebimento do mesmo.

Essa tela é composta por três abas, conforme segue:

- Aba **Notas Fiscais de Entrada**: lista todas as NFEs que apresentam discrepância em relação à movimentação física e Documento de Importação do produto.
- Aba **Documento de Importação**: lista todos os documentos que apresentam discrepância em relação à movimentação física e Nota Fiscal de Entrada do produto.



ATENÇÃO

Quando o DE trabalha integrado ao módulo Import é possível haver divergência proveniente de um Documento de Importação que está sendo retificado, para consultar esta informação utilize o campo de filtro **Em Retif** que lista os documentos que estão passando por Retificação no Import. Após o término dessa Retificação, o novo saldo do documento é enviado ao DE, que processa esse documento normalmente.

- Aba **Movimentos Inconsistentes**: lista as movimentações que apresentam discrepância em relação a Nota Fiscal de Entrada e Documento de Importação do produto.

COMO CONSULTAR PENDÊNCIAS DE RECEBIMENTOS?

Para consultar as pendências de recebimento existentes, preencha os [campos de filtro](#) disponíveis e clique em **Refresh**. O resultado da consulta é apresentado na tabela de resultados e, a partir desse resultado, é possível realizar as seguintes ações:

1. Consultar detalhes

Ao consultar as pendências de recebimento total ou parcial, é possível visualizar detalhes dessa pendência como o motivo da pendência e a quantidade informada nos documentos e nos respectivos movimentos. Para isso?

- Selecione a linha que deseja consultar na tabela de resultado.
- Clique no botão **Detalhes**.
- Na tela que se abre constam os campos da NFE ou Documento de Importação com a indicação do motivo da pendência.
- Se desejar, clique em **Detalhes por Referência** para que consultar os detalhes da pendência de forma individualizada por referência. Para mais informações, consulte o tópico [Detalhes por Referência](#).

2. Reprocessar Entradas

Após consultar as pendências, verificar os detalhes da mesma e solucionar o problema, o usuário deve validar novamente as entradas clicando no botão **Reprocessar Entradas**. Após essa ação, NFE ou Documento de Importação que teve o saldo liberado não deve constar na tabela de resultados.

Detalhes por Referência

O módulo DE permite consultar os detalhes da pendência de forma individualizada e por referência, seja de um recebimento de entrada total ou parcial. Em ambos os casos, são analisados os movimentos referentes a Nota Fiscal de Entrada e Documento de Importação.



PREMISSA

Para que ocorra recebimento de entrada de forma parcial, parâmetro **287-UTILIZA_RECEB_PARCIAL** deve estar configurado igual a "S".

COMO CONSULTAR DETALHES POR REFERÊNCIA DO RECEBIMENTO DE ENTRADAS?

1. Ao preencher os [campos de filtro](#) disponíveis, clique em **Refresh**. O resultado da consulta é apresentado na tabela de resultados.
2. Selecione uma linha da tabela de resultados e clique no botão **Detalhes**.
3. Na tela que se abre serão apresentados os campos da NFE ou Documento de Importação com a indicação do motivo da pendência.
4. Selecione uma linha novamente e clique em **Detalhes por Referência**. São apresentadas as seguintes informações:

DETALHES POR REFERÊNCIA DE RECEBIMENTO TOTAL

CAMPO	DESCRIÇÃO
Doc Importação - Organização	Organização informada no documento de importação.
Doc Importação - Part Number	Part Number informado no documento de importação.
Doc Importação - Quantidades	Quantidade informada no documento de importação.
NFE - Organização	Organização informada na nota fiscal de entrada.
NFE - Part Number	Part Number informado na nota fiscal de entrada.
NFE - Quantidades	Quantidade informada na nota fiscal de entrada.
Movimento - Organização	Organização informada no movimento.
Movimento - Part Number	Part Number informado no movimento.
Movimento - Quantidades	Quantidade informada no movimento.
Motivo da pendência	Informa se existe alguma pendência e o descritivo dessa pendência, podendo ser: • Falta processamento: sendo a primeira etapa do processo de recebimento, significa que após receber a Nota Fiscal, Documento de Importação e o

CAMPO	DESCRIÇÃO
	Movimento, o processamento da entrada da mercadoria não foi realizado. • Divergência entre Importação e Fiscal: caso em que a quantidade de itens da Nota Fiscal está diferente da quantidade de itens do Documento de Importação. • Não há saldo documental suficiente para liberação: quando a quantidade de itens a liberar está igual a zero e a quantidade do movimento também está igual a zero. • Não há nada a processar: quando parte da quantidade do item está liberada. • Item 100% liberado: quando a quantidade total do item está liberada. • Quantidade divergente entre Inventário e Fiscal: quando as quantidades de itens são iguais, porém, por referência, há divergência entre todos os itens e, nesse caso, nenhum item poderá ser liberado. • Quantidade divergente entre Movimento e Nota: quando a quantidade de movimentos é diferente da quantidade informada na nota-fiscal de entrada.

DETALHES POR REFERÊNCIA DE RECEBIMENTO PARCIAL

CAMPO	DESCRIÇÃO
Organização	Organização informada no documento de importação.
Part Number	Part Number informado no documento de importação.
Qtde DI	Somatória da quantidade dos itens da declaração de importação por Organização e Part Number - no caso de mercadorias importadas.
Qtde NFE	Somatória da quantidade dos itens das notas fiscais de entrada por Organização e Part Number.
Qtde já liberada	Somatória da quantidade dos itens de um recebimento realizado anteriormente.
Saldo a liberar	informação exibida caso a quantidade de itens do Documento de Importação é igual a quantidade de itens da Nota Fiscal. Esse é o resultado da subtração: quantidade de itens do Documento de Importação ou a quantidade de itens da Nota Fiscal subtraído pela quantidade de itens já liberados.
Qtde Mov	Somatória da quantidade de movimento ainda pendentes. Vale ressaltar que existem créditos e

CAMPO	DESCRIÇÃO
	débitos. Só deverá ser exibido zero quando a somatória dos créditos for igual aos débitos.
Motivo da pendência	Informa se existe alguma pendência e o descritivo dessa pendência, podendo ser: • Falta processamento: sendo a primeira etapa do processo de recebimento, significa que após receber a Nota Fiscal, Documento de Importação e o Movimento, o processamento da entrada da mercadoria não foi realizado. • Divergência entre Importação e Fiscal: caso em que a quantidade de itens da Nota Fiscal está diferente da quantidade de itens do Documento de Importação. • Não há saldo documental suficiente para liberação: quando a quantidade de itens a liberar está igual a zero e a quantidade do movimento também está igual a zero. • Não há nada a processar: quando parte da quantidade do item está liberada. • Item 100% liberado: quando a quantidade total do item está liberada. • Quantidade divergente entre Inventário e Fiscal: quando as quantidades de itens são iguais, porém, por referência, há divergência entre todos os itens e, nesse caso, nenhum item poderá ser liberado. • Quantidade divergente entre Movimento e Nota: quando a quantidade de movimentos é diferente da quantidade informada na nota-fiscal de entrada.

Como resolver pendência de recebimento entre quantidade de itens da DUIMP processados no DE X itens registrados no Portal Único

Quando, nas **Pendências de Recebimentos (NFE)**, é exibido o motivo "*Quantidade de itens registrados no Portal Único divergente da quantidade de itens carregados no sistema*", isso significa que há uma diferença entre a quantidade de itens da Declaração Única de Importação (DUIMP) processados no módulo DE e a quantidade de itens registrados no Portal Único. Nesse caso, para resolver essa questão, existem duas abordagens: uma para quando há integração entre DE e Import, e outra para quando os sistemas operam de forma independente (standalone).

Integração entre os módulos DE e Import

Primeiramente, verifique a quantidade de itens registrados no módulo DE. Para isso:

1. Acesse o menu **Consultas > Documento de Importação > Consulta Documento de Importação**.

2. Na tela **Consulta e Alteração de Documento de Importação**, preencha os campos de filtros para restringir a consulta e clique em **Executar Consulta**.
3. Na tabela **Relação de Itens**, dê duplo clique sobre a declaração que deseja consultar.
4. Na tela **Documento de Importação**, aba **Documento de Importação**, clique em **Editar Doc. Imp.**
5. Na tela **Retificação de Documento de Importação**, localize a aba **Itens** e verifique a quantidade de itens vinculados à declaração.

Agora, no módulo Import, verifique a quantidade de itens carregados:

1. No módulo Import, acesse o menu **Processos de Importação > Declarações de Importação**.
2. Na tela **Declarações de Importação**, preencha os campos de filtros para restringir a consulta e clique em **Executar Consulta**.
3. Na tabela de resultado, dê duplo clique sobre declaração que deseja consultar.
4. Na tela **Detalhe da DUIMP**, acesse a aba **Itens** e verifique a quantidade de itens vinculados à declaração.

Uma vez que identificada a divergência de quantidade de itens, é preciso reenviar a DUIMP ao módulo DE. Para isso:

1. No módulo **Single Window Importação**, acesse o menu **DUIMP > DUIMP**.
2. Na tela **Filtro DUIMP**, preencher os campos de filtros para restringir a consulta e clique em **Executar Consulta**.
3. Na tabela de resultado, localize a DUIMP que deseja reenviar ao módulo DE. Se desejar dê duplo clique sobre o item para obter detalhes.
4. Clique em **Notificar Recof/DE/RPI**.
5. O sistema então verifica se a DUIMP possui o fundamento legal de DE e, se a verificação for positiva, a declaração é reenviada ao módulo DE.
6. Por fim, verifique se a quantidade de itens da DUIMP processados no DE é compatível com os itens registrados no Portal Único.

Standalone (sistema operando de forma independente)

Após [verificar a quantidade de itens carregados no módulo DE](#), realize os passos a seguir:

1. No arquivo XML da DUIMP, localize a *tag* correspondente à **Quantidade de itens**
2. Se houver divergência de quantidade de itens, faça novamente o *upload* do arquivo XML no servido In Out.
3. Nesse caso, é preciso disparar a interface **DE Siscomex Importação WEB** para que o XML seja carregado novamente no módulo DE.
4. Por fim, verifique se a quantidade de itens da DUIMP processados no DE é compatível com os itens registrados no Portal Único.

Como resolver pendência de recebimento relacionada à divergência de quantidade entre nota fiscal de entrada, documento de importação e movimentos físicos?

Primeiramente, consulte pelos documentos que apresentaram divergências relacionadas ao documento de importação, nota fiscal de entrada e movimentação física do produto. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Pendências > Pendências de Recebimento (NFE)**.
2. Clique na aba do documento correspondente (aba **Nota Fiscal de Entrada** e **Documento de Importação e Movimentos Físicos**).
3. Se desejar, preencha os campos de filtros para restringir a consulta e clique no botão **Refresh**.
4. Na tabela de resultado, selecione a linha do item desejado e clique em **Detalhes**. A tela **Detalhes das Pendências de Entrada** será aberta.

Verifique se a soma das quantidades dos itens no documento de importação coincide com a soma das quantidades dos itens na nota fiscal de entrada e nos movimentos físicos dos itens. Se houver divergência na soma de algum item, as linhas correspondentes de cada documento serão destacadas, indicando a necessidade de verificar a entidades que possui o erro. A correção requer o ajuste da quantidade faltante ou excedente na entidade correspondente, seja a **Nota Fiscal de Entrada**, o **Documento de Importação** ou os **Movimentos Físicos**.



IMPORTANTE

Se tratando de uma DUIMP mista, que inclui itens importados com e sem o benefício do DE, é crucial enviar as Notas Fiscais de Entrada e os registros de Movimento apenas para os itens que possuem o benefício do DE. Essa prática garante que os processos administrativos e fiscais estejam em conformidade com as exigências específicas para itens beneficiados, evitando complicações ou inconsistências nos registros.

Pendências de Baixas (NFS)

Nesta opção do menu, o usuário pode verificar todas as baixas de Nota Fiscal que por algum motivo não puderam ser processadas.

Ao realizar uma baixa de Nota Fiscal de Transferência, através da tela **Pendência de Baixas de Saída**, caso haja na estrutura alguma ordem de produção pendente, o sistema não realiza a baixa e exibe os dados referentes à referida pendência.

Se este produto for originado de uma Ordem de Produção, o sistema valida nível a nível todas as camadas que compõem o produto até que haja apenas itens comprados.

Se entre as ordens envolvidas houver alguma inválida, a baixa não é realizada, o sistema exibe uma mensagem de erro, e os dados da nota fiscal e o número do produto pendente que originou o problema são disponibilizados na tela.



ATENÇÃO

A baixa de Notas Fiscais respeita as [Parametrizações](#) realizadas no sistema, podendo existir validações extras que garantam maior precisão para a baixa, de acordo com a necessidade da empresa.

Para consultar as pendências:

1. Acesse o menu **Operações > Pendências de Baixas (NFS)**.
2. Informe os [campos de filtro](#) na tela **Pendências de Baixas (NFS)**.
3. Clique no botão **Executa Consulta**.
4. O resultado é gerado na **Relação de Notas Fiscais Pendências**.
5. No campo **Observação**, é descrito o motivo pelo qual a Nota Fiscal em questão está com Pendências de Baixa.

A partir da pesquisa realizada é possível:

- **Reprocessar as Pendências Seleccionadas (FIFO)**, o usuário pode reprocessar somente os dados selecionados exibidos na tabela de resultado de consulta, com o intuito de eliminar os registros pendentes, seja pela falta de apontamentos de REs, DDEs e DU-ES ou falta de saldo de produtos, e atualizar esta tabela. Para isso: selecione a(s) linha(s) que deseja e clique no botão **Reprocessar as Pendências Seleccionadas (FIFO)**.
- **Reprocessar as Pendências Listadas (FIFO)**, o usuário pode reprocessar todos os dados existentes na tabela de pendências, com o intuito de eliminar os registros pendentes, seja pela falta de apontamentos de REs, DDEs e DU-ES ou falta de saldo de produtos, e atualizar esta tabela. Para isso: clique no botão **Reprocessar Pendências Listadas (FIFO)**.
- **Reprocessar Todas Pendências (FIFO)**, o usuário pode reprocessar todas as pendências do sistema, independentemente de estarem listadas na tela ou não. Este botão está associado ao parâmetro REPROCESSA_TODAS_PEND_FIFO. Para isso: clique no botão **Reprocessar Todas as Pendências (fifo)**.
- **Analisar Pendência Seleccionada** permite ao usuário analisar o *Part Number* pendente de baixa, mostrando as pendências de recebimento, o saldo das itens de entrada, o saldo do produto da ordem de produção e consumo trocado (NFS posterior a data da pendência que consumiu sua entrada). Para acessar a tela da funcionalidade de [Análise de Pendência](#), selecione a(s) linha(s) que deseja e clique no botão **Analisar Pendência Seleccionada**.

Análise de Pendência

Na tela de análise é possível obter informações de movimentações de recebimento para que se possa identificar o motivo da pendência, se por falta de Nota, se por falta de movimento, ou se por divergência entre eles. Assim, esta atela apresenta resultados apenas quando houver a Nota Fiscal de Entrada, Movimento de Entrada, ou ainda, quando houver divergência entre a Nota e o Movimento.

Dividida em quatro tabelas de resultados, é possível verificar:

- **Pendência de Recebimento:** Lista todas as entradas pendentes do *Part Number*.
- **Saldo de Entradas:** Lista os insumos (apenas itens com saldo maior do que 0) liberados no regime DE para o *Part Number*.

- **Saldo de Ordem de Produção:** Lista as ordens de produção com saldo para o *Part Number*.
- **Consumo trocado - FIFO Cruzado:** Lista a(s) NFS(s) que consumiram o *Part Number*, cuja data seja posterior a NFS pendente. O estorno da baixa dessa(s) NFS(s) resultariam na liberação de saldo do *Part Number*, solucionando o FIFO cruzado.

Reserva de Saldo para SENF

A tela **Reserva de Saldo para a SENF** pode ser utilizada para reservar saldo nos casos em que se faz necessário segregar determinada quantidade de determinados itens, até que o processo se efetive, por exemplo, em um processo de reexportação em que o primeiro passo é definir quais itens serão reexportados, para que a partir disso o sistema calcule os valores envolvidos. Quando o processo é efetivado, é necessário que esses itens inicialmente selecionados estejam disponíveis para a baixa efetiva em função dos valores calculados.

Para realizar a reserva de Saldo vinculada a uma SENF:

1. Acesse a tela e clique no botão .
2. Preencha os campos conforme descrito a seguir:

Campo	Descrição
Protocolo	Identificação da reserva de saldo. A SENF será gerada com essa identificação.
Part Number	Identificador do <i>part number</i> (item a ser reservado).
Data Protocolo	Data do protocolo.
Botão Config. Evento ERP	Botão utilizado para configurar o evento ERP.
Protocolo	Relação de protocolos para os quais há reserva de saldo efetuada.
Empresa	Empresa a qual se refere o protocolo de reserva.
Organização	Organização pertencente à empresa referente ao protocolo
Tabela Relação de Itens	Tabela que contém os itens que irão compor a reserva de saldo.
Total Consulta	Quantidade de itens reservados no protocolo selecionado.
Botões	Ao clicar no botão de inclusão é aberta a tela para seleção de itens que vão compor a reserva de saldo para SENF. Selecione o Item que deseja excluir e clique no botão de exclusão para que ele deixe de compor a Reserva de saldo para SENF.
Qtde. Total	Botão que indica a quantidade total.

3. Na tabela de itens, clique no botão de inclusão  e selecione todos os itens que deseje que componham a reserva.

4. Salve a operação.

Nesta tela é possível também consultar as reservas realizadas através do campo **Protocolo** e excluir itens da reserva por meio do botão de exclusão.

Validação de Estoque

Nesta opção do menu, o usuário poderá verificar se existe alguma inconsistência entre o Sistema Corporativo do beneficiário e o DE. É possível também consultar todos os produtos com saldo negativo, e as inconsistências nos *backflushes* e nas OPs. Poderá ainda verificar se existe algum problema com a OP e se o DE possui algum produto inválido.

Validação de Saldos

ABA SIST CORP X REGESP

A tela apresentada anteriormente refere-se a problemas de saldo referente ao Sistema Corporativo com o DE.

É possível filtrar o resultado pelos campos **Empresa**, **Organização**, **Part Number** e pelas opções de **Não exibir Perdas Inevitáveis**, **Não Exibir Kanban** no Processo Produtivo, por **Corporativo > DE** ou ainda **DE > Corporativo**.

Na lista **Relação de Itens com problemas de saldo entre Sistema Corporativo e DE**, o usuário pode observar a relação de todos os itens com problemas de saldo entre o Sistema Corporativo e o DE.

O campo **Data de Batimento** é utilizado para que o usuário possa reprocessar todos os saldos a partir da data especificada.

ABA SALDOS NEGATIVOS

Sist. Corp. x RegEsp Saldos Negativos | Saldos Inexistentes

[Reprocessa Saldos](#)

Empresa **Organização**

Part Number **Data Batimento**

☐ Reutiliza dados da consulta anterior

[Executa Consulta](#)

Relação dos PartNumber's com Saldo Negativo em Locations

Organização	Part Number	Location	Saldo	Total de Itens

A tela apresentada a seguir refere-se a problemas com *Part Numbers*. A consulta, que pode ser filtrada por **Empresa**, **Organização** ou **Part Number**, retorna ao usuário uma relação com todos os *Part Numbers* e suas respectivas organizações em que o saldo está negativo, apresentando o valor do saldo e seu respectivo location.

O campo **Data de Batimento** é utilizado para que o usuário possa reprocessar todos os saldos a partir da data especificada.

ABA SALDOS INEXISTENTES

A aba **Saldo Inexistente** disponibiliza a consulta que mostra a relação de itens não listados no sistema corporativo, mas que apresenta saldo no DE.

Esta consulta possui os mesmos filtros existentes na aba **Sist. Corp. x RegEsp**.

Na tabela **Relação dos Itens não listados pela interface com o Sistema Corporativo e que apresentam saldo no DE**, encontra-se a relação dos itens não listados pela interface com o Sistema Corporativo, e que apresentam saldo no sistema DE.

Validação de Produtos Inválidos

A tela apresentada a seguir, refere-se aos produtos inválidos. A consulta exibe como resultado todos os *part numbers* que estão com estoque inconsistente, saldo inconsistente no estoque, do produto em questão (Qtde. Inválida).

A validação de produto inválido consiste da avaliação, por produto, da seguinte equação:

$$\text{Saldo de Entradas} + \text{Saldos OPs} + \text{Baixa MF} - (\text{Saldo Movimento} + \text{Saldo Pendência NFS})$$

Se o valor da equação for diferente de zero o produto é considerado como inválido.

Na avaliação do produto inválido sempre se faz necessário a leitura de todo o cadastro de produto, fazendo o sistema, uma avaliação dinâmica, tirando uma fotografia da situação momentânea da consulta e avaliando a equação acima. Isto ocorre, independente se o produto não é mais movimentado ou não, se seu status (seja válido ou inválido) não tenha sido alterado desde a sua última consulta.

A tela permite filtrar a consulta de produtos inválidos por **Empresa**, **Organização**, **Part Number** e **Motivo do Erro** que deixou o produto inválido.

[illegible]

Esta validação será realizada através de uma verificação do saldo do produto em recebimentos pendentes (**Receb. Pend.**), do saldo em estoque físico (**Saldo Entradas**), dos saldos oriundos de Ordens de Produção (**Saldo OP**), do saldo em estoque atual dos produtos no estado em que foram admitidos (**Saldo estoque Real**), do saldo virtual de estoque de produtos que já foram utilizados na composição de produtos acabados e ainda não faturados, ou seja, de produtos pertencentes na estrutura de ordens de produção que não tiveram ainda seu saldo consumido (**Saldo Estoque Virtual**) e também o saldo de produto em notas fiscais de saída pendentes (**Saldo NFS Pend.**).

O usuário deve selecionar a **Empresa**, **Organização** e/ou o **Part Number Específico**, e clicar em **Executa Consulta**. O botão **Verifica Erro** exibe uma tela com os detalhes do produto selecionado:

[illegible]

Como pode-se observar, a tela anterior é dividida em várias abas, sendo que cada uma exibe detalhes referentes a verificação de **NFS**, **Movimentos**, **OPs**, **Estrutura OPs**, **Entradas** e **Explosão de Subnível de OPs**.

ABA NFS

Verificação de PartNumber

Organização: ORG_01

PartNumber: 01904_3

Resumo: **NFS** | Movimentos | Entradas | Consumo

NFS próprio PN	1	Validação NFS x MVT	1
NFS Pendência	0	Validação Consumo NFS	0
Total em Itens de NFS	1		
Total em Movs. tipo N	0		

[Verifica Itens NFS e Movimentos](#) [Verifica Consumo NFS](#)

Ao clicar no botão **Verifica Itens NFS e Movimentos** é exibida a seguinte tela:

Verificação de Itens de NFS e Movimentações

Data de Emissão: ☐ Exclui (NFS e de MVT) registros que houver batimento por referência

[EXECUTA CONSULTA](#)

Itens de NF							Total de Itens
Nota Fiscal	Série	CFOP	Data Emissão	Ref. Saída	Part Number	Quantidade	

Movimentos tipo NS e AJ-S							Total de Itens
Part Number	Quantidade	Tipo Transação	Tipo Movimento	Ref. Saída	Data		

Ao clicar no botão **Verifica Consumo NFS** é exibida a seguinte tela de verificação do consumo:

[illegible]

ABA MOVIMENTOS

Verificação de PartNumber

Organização: ORG_01

PartNumber: 01904_3

Resumo | NFS | Movimentos | Entradas | Consumo

Validação de Movimentos de Transferência	Total de Entradas	0
	Total de Saídas	0

Período: 04/11/2019 a 04/11/2019 Movimentos de Transferência entre Locations 0

Num Doc	Data	Location	Transação	Qtde

[Popula Movimentos](#)

ABA ENTRADAS

Verificação de PartNumber

Organização:

PartNumber:

Resumo | NFS | Movimentos | **Entradas** | Consumo |

Quantidade	50868,000000	Validação Qtd MVT x Qtde	0,000000
Quantidade Entradas	50868,000000	Validação Saldo Entradas	0,000000
Qtde Baixada Entradas	1,000000	Validação Saldo Entradas x Baixa	0,000000
Saldo Entradas	50867,000000		

[Verifica MVT x Entradas](#) [Verifica Saldo Entradas](#)

Ao clicar no botão **Verifica MVT x Entradas** é exibida a seguinte tela:

[illegible]

Ao clicar no botão **Verifica Saldo Entradas** é exibida a seguinte tela:

Validação de Saldo Entradas

Data de Emissão : Part Number :

[EXECUTA CONSULTA](#)

Entradas							Total de Itens
Organização	Doc Origem	ID Item Entrada	Quantidade	Saldo	Qtde Baixada	Divergência	

Baixas							Total de Itens
Organização	ID Item Entrada	NFS	Série	Num Item	Num Subitem	ID Subitem	Quantidade

ABA CONSUMO

O objetivo da aba **Consumo** é permitir a visualização detalhada do erro 8 (Destinação NFS x Quantidade Baixada), para Validação de Produtos Inválidos. Esta aba apresentará os resultados das validações das queries da VALIDAÇÃO 8 realizada na procedure PRC_RF_ERR_PROD_INV_MAC_VFINAL.

Verificação de PartNumber

Organização

PartNumber

Resumo | NFS | Movimentos | Entradas | **Consumo**

Qtde Baixada no Estado Validação Consumo

Qtde em Pendência de Baixa

Qtde NFS [Detalhes](#)

O botão **Detalhes** abrirá uma outra tela onde é possível a visualização sumarizada por subitem das Notas Fiscais de Saída cujo produto (**Part Number** + **Organização**) que foi vendido. Os valores apresentados nos campos são os mesmos da validação 8, mostrada anteriormente, porém calculados para cada subitem de Nota Fiscal de Transferência:

Validação de NFS

A tela apresentada a seguir refere-se à validação de NFS. A consulta exibe como resultado todos os itens de Nota Fiscal de Transferência que estão inconsistentes (FIFO).

[illegible]

O usuário deve selecionar a **Organização** e/ou a **Empresa**, e clicar em **Consulta Verificação**. Serão exibidos todos os produtos com as inconsistências já identificadas no DE. No botão **Processar Verificação**, o sistema realizará uma nova validação quanto ao status das Notas Fiscais de Saída inconsistentes. Com as pendências selecionadas, o usuário poderá utilizar o botão **Reprocessa Seleção** para efetuar uma nova tentativa de validação das inconsistências presentes (baixa do FIFO) nas Notas Fiscais de saída em questão.

DTR de Saída

Tela na qual é registrado o DTR (Documento de Transferência de Regime Aduaneiro) possibilitando realizar as transferências de itens de Declarações de Importação cadastradas no DE para outro regime aduaneiro especial. Nesta tela será possível efetuar as operações:

- [consultar](#), [editar](#) ou [excluir](#) uma transferência de regime já cadastrada e
- [cadastrar](#) uma nova transferência de regime.

CONSULTAR DTR

Na tela de **Filtro** é possível localizar o DTR que deseja consultar utilizando os campos disponíveis para especificar a busca:

- **Empresa e Organização** aos quais estão vinculados os itens da Documento de Importação que foram transferidos.
- **Número do DTR** já cadastrada no sistema.
- **Doc. Imp. Transferida** (Documento de Importação do DE que foi transferido).
- **Data de Autorização** do documento de transferência de regime aduaneiro especial.

Após selecionar os filtros desejados, clique em **Executa Consulta** e o resultado da pesquisa será exibido na tabela na área inferior da tela.

CADASTRAR DTR

Para incluir uma nova transferência de regime, na tela de **Filtro** clique no botão  e informe a os dados necessários do DTR:

Campo	Definição
Empresa	Selecione a empresa para a qual será realizada a transferência de regime aduaneiro especial. (Opções exibidas de acordo com o Cadastro de Parceiro do DE).
Organização	Selecione a organização vinculada à empresa para a qual será realizada a transferência de regime aduaneiro especial.
Número do DTR	Preencha o número do DTR que está sendo gerado.
Data Criação	Exibe a data atual na qual a operação está sendo realizada.
Data Autorização	Preencha a data de autorização da transferência de regime aduaneiro especial.
Data Registro	Preenche automaticamente a data do Documento de Importação de Origem.
Doc. Importação Destino	Indique para qual Documento de Importação, de outro regime aduaneiro especial, os itens do Documento de Origem do DE serão transferidos
Data Desembaraço	Preenche automaticamente a data de desembaraço do Documento de Importação de Origem.
Regime aduaneiro Destino	Defina para qual regime aduaneiro especial será realizada a transferência.
Doc. Importação Origem	Indique a partir de qual Documento de Importação (do DE) será realizada a transferência de itens para um novo documento em outro regime aduaneiro especial.

Após indicar a **Documento de Importação de Origem** as informações dos seus itens serão exibidas na tabela:

Campo	Definição
Doc Importação	Referência documento de importação.
Adição	Número da Adição do Documento de Importação de Origem.
Item	Número do item da Adição do Documento de Importação de Origem.

Part Number	Part Number do item do Documento de Importação.
Descrição PN (Resumida)	Descrição resumida do item.
Qtde	Quantidade comercializada do item do Documento de Importação.
Saldo	Saldo do item do Documento de Importação no DE.
Valor Aduaneiro R\$	Valor aduaneiro do Documento de Importação.
Taxa de Câmbio Dt Registro	Taxa de câmbio em dólar da data do registro do Documento de Importação.
II	Valor do II por item em reais.
IPI	Valor do IPI por item em reais.
PIS	Valor do PIS por item em reais.
COFINS	Valor do COFINS por item em reais.
AFRMM	Valor do AFRMM por item em reais.
ICMS	Valor do ICMS por item em reais.
Empresa	Empresa do Documento de Importação de Origem.
Organização	Organização vinculada à empresa do Documento de Importação de Origem.

Selecione o *check box* na primeira coluna indicando quais itens serão transferidos. Se desejar, clique no botão **Marcar Todos** para selecionar todos os itens automaticamente (ou, para retirar a seleção de todos, clique no botão **Desmarcar Todos**).



ATENÇÃO

Um DTR poderá estar vinculado somente a um Documento de Importação de Origem.

Na coluna **Qtde a Transferir** indique a quantidade de itens a serem transferidos e salve a operação. Ao salvar o DTR, o sistema emite uma mensagem alertando que essa operação é irreversível e será realizada a baixa das quantidades informadas nos itens selecionados.

Utilize o botão **Marcar Todos** para selecionar todos os itens do documento de importação ou **Desmarcar Todos** para limpar a seleção dos itens do documento de importação.

EDITAR DTR

Após salvar o DTR, o usuário poderá alterar as informações clicando no botão  na tela de **Filtro**. Ao acessar a transferência, o único dado que poderá ser alterado é o **Doc. Importação Origem**. Se esta informação for alterada, será exibida uma mensagem alertando ao usuário que serão perdidas todas as alterações que foram efetuadas nos itens do Documento de Importação. Ao confirmar esta operação, o saldo dos itens do documento retornará à quantidade original antes da transferência.

EXCLUIR DTR

Após salvar o DTR, o usuário poderá apagar a transferência clicando no botão  na tela de **Filtro** ou da tela de detalhes da DTR de Saída. Ao excluir o DTR, o sistema estorna a quantidade transferida e retorna o saldo para seus respectivos itens (desde que o Documento de Importação de Origem não esteja vencida).

Consultas

O menu **Consultas** permite realizar consultas por Documento e Licença de Importação e Integração.

Notas Fiscais de Saída

Nesta funcionalidade do DE o usuário poderá consultar as devidas Notas Fiscais de Saída que tiveram entrada no regime.

A interface 'Filtro de Notas Fiscais de Saída' apresenta os seguintes campos e funcionalidades:

- Campos de Filtro:**
 - Nota Fiscal: Campo de texto.
 - Período: Campo com separador 'a'.
 - CFOP: Menu suspenso.
 - Part Number: Campo de texto.
 - Empresa: Menu suspenso.
 - Cliente: Campo de texto.
 - Referência: Campo de texto.
 - Consumo de OP: Campo de texto.
 - Enquadramento: Menu suspenso.
 - Organização: Menu suspenso.
 - Checkboxes: ☒ Canceladas, ☒ Não canceladas, ☒ Devolvidas, ☒ Não Devolvidas.
- Botão:** EXECUTA CONSULTA
- Tabela de Resultados:**

Relação de Notas							Total de Itens
Nota Fiscal	Série	Data	Cancelada	Devolvida	Cliente	Organização	Destin
- Botões de Ação:** Estornar FIFO das Notas Selecionadas, Reprocessar FIFO das Notas Selecionadas, Notificar Integração Export.
- Mensagem de Alerta:** Notas Fiscais Canceladas ou Nacionalizadas não poderão ter o FIFO estornado ou reprocessado.

Os campos **Nota Fiscal**, **Período**, **Consumo de OP**, **CFOP**, **Referência**, **Part Number**, **Empresa** e/ou **Organização** podem ser digitados para se obter uma consulta específica. O campo **Referência** identifica uma saída com os movimentos de saída do produto na interface de movimentações. O sistema realizará a consulta desejada no momento que o usuário clicar no botão **Executa Consulta**. Também é possível filtrar apenas as Notas Canceladas ou as Notas Não Canceladas.

O botão **Estornar FIFO das Notas Selecionadas** permite estornar o FIFO de NF já tendo o fifo processado, retornando o saldo da entrada consumida disponível para consumo e a NFS pendente. O botão **Reprocessar FIFO das Notas Selecionadas** permite ao usuário executar o FIFO novamente, de objetos anteriormente já "Fifados", com o objetivo de realizar as baixas que por algum motivo não se realizaram. O botão **Cancelar Nota** cancela uma NF e o botão **Reativar NF** ativa uma NF que foi outrora cancelada. Para uma consulta detalhada dos dados listados, dê duplo clique sobre a linha desejada e a seguinte tela será exibida:

Nota Fiscal de Saída

Nota Fiscal: 3B429851_S Série: Emissão: 15/01/2019 Organização: ORG_01

Cliente: THOMSON Status: Não Cancelada

Itens da Nota Total de Itens: 1

Part Number	Descrição	CF_OP	Quantidade	Valor Unit.
B429851_A	TST ANA TR	5101	1,00000	51.111,000000

[Estornar FIFO](#) [Reprocessar FIFO](#)

Sub-Itens do Item Total de Sub-Itens: 1

Part Number	Descrição	Quantidade	Num Sub-Item	D
B429851_A	TST ANA TR	1,00000	1	1!

A tela anterior mostra todos os itens da Nota Fiscal selecionada.

Para facilitar ainda mais a funcionalidade de consulta de NFS para o usuário do DE, foram criados dois novos campos de filtro na tela de **Consulta de Notas Fiscais de Saída**, sendo eles, Cliente e Enquadramento das notas fiscais de saída.

- **Filtro de Cliente:** Foi inserido na tela de consulta o filtro de clientes (parceiros) para consulta das notas fiscais de saída, semelhante ao filtro de Fornecedor existente hoje na tela de **Consulta de Notas Fiscais de Entrada**.
- **Filtro de Enquadramento:** Foi inserido na tela de consulta, um combo denominado **Enquadramento** onde pode-se selecionar o tipo do **Enquadramento de Saída**. Esta informação também foi inserida na tabela de resultado da consulta.

Com esses ajustes, o sistema passou a operar com as seguintes melhorias:

- **Geração de Notas Fiscais de Saída com enquadramento:** É possível gerar uma Nota Fiscal de Transferência que utilize enquadramento.
- **Consulta de Notas Fiscais de Saída utilizando o campo Cliente que consta no filtro da tela:** De acordo com o cliente selecionado na tela de Consulta de Notas Fiscais de Saída, o sistema deverá retornar todas as notas referentes ao mesmo.
- **Consulta de Notas Fiscais de Saída utilizando-se o campo de filtro Enquadramento que consta na tela de consulta:** De acordo com tipo de enquadramento selecionado na tela de Consulta de Notas Fiscais de Saída, o sistema retornará somente as notas cujo enquadramento de saída foi selecionado.

Notas Fiscais de Entrada

Nesta tela o usuário poderá consultar as devidas Notas Fiscais de Entrada que tiveram entrada no DE.

Os campos **Nota Fiscal**, **Período**, **Doc. Origem**, **CFOP**, **Referência**, **Empresa**, **Organização**, **Fornecedor** e/ou **Tipo** podem ser digitados para se obter uma consulta específica. O sistema realizará a consulta desejada no momento que o usuário pressionar o botão **Executa Consulta**. Para uma consulta detalhada dos dados listados, dê clique duplo sobre a linha desejada e a seguinte tela será exibida:

Item	Part Number	Descrição	Organização	Quantidade	Valor
1	1904_1	TST ANA TR	ORG_01	28260	
2	1904_2	TST ANA TR	ORG_01	46629	
3	1904_3	TST ANA TR	ORG_01	50868	

A tela representada pela figura anterior mostra todos os itens da Nota Fiscal de Entrada selecionada.

Notas Fiscais de Transferência - Terceiros

Algumas empresas utilizam transferência de materiais para terceiros com diversas finalidades. Esses materiais, na maioria das vezes, retornam para algum tipo de retrabalho ou modificações, podendo ser novamente enviado para outros depósitos de terceiros. Esse processo é frequente em empresas aéreas e automobilísticas e pode ter sucessivos envios e retornos, o que precisaria de um controle eficaz. O DE oferece uma funcionalidade de melhoria que possibilita às empresas aperfeiçoar seus controles quanto às consultas das notas fiscais de transferência, bem como verificar se as transferências de estoque são efetuadas corretamente, conforme mostrado na figura a seguir:

Consulta de Notas Fiscais de Terceiros

Nota Fiscal:

Período: a

Part Number:

Empresa:

☒ Canceladas ☒ Não canceladas

☒ Saída ☒ Entrada

Parceiro:

Organização:

[Executa Consulta](#)

Relação de Notas Total de Itens:

Nota Fiscal	Série	Data	Cancelada	Código Parceiro	Nome Parceiro

Nesta tela, o cliente pode consultar as transferências de Notas Fiscais. A consulta exibe as notas fiscais de transferências para estabelecimentos de terceiros e seus respectivos movimentos de estoque. Para realizar a consulta, informe, ou não, os campos de filtro e clique no botão **Executa Consulta**.

Movimentos

A tela **Movimentos** disponibiliza ao usuário a operação de consulta dos movimentos efetuados pelo DE. Para consultar:

1. Preencha os [campos de filtro](#).
2. Clique no botão **Executa Consulta**.
3. O resultado é apresentado na tabela de resultados.

Por se tratar de uma tela de consulta, outras operações como alteração ou exclusão de movimentos não estão disponíveis, entretanto, é possível realizar o tratamento de movimentos conforme detalhado a seguir.

Imposto Calculado

Foi criado, no menu consultas do DE, a tela de consulta de **Imposto Calculado**. A seguir é apresentada a tela de filtro:

[illegible]

A tabela de resultado de consulta traz as siglas de impostos da tabela Impostos do sistema.

Quando o filtro selecionado for de **Entrada**, o sistema trará informações dos impostos calculados vinculados às Notas Fiscais de Entrada.

Quando o filtro selecionado for de **Saída**, o sistema trará informações dos impostos calculados vinculados às Notas Fiscais de Saída.

Consulta Documento De Impressão Da Fatura

Essa tela contém todas as faturas recebidas do Import, na qual as respectivas SENFs estejam com o status de confirmada. A partir da validação das informações entre envio e recebimento, o Import gera a fatura de Nacionalização, enviando-a para o DE através da integração entre os sistemas. A partir dessa tela também é possível realizar a impressão do relatório das faturas de Nacionalização, tanto por Fatura, SENF ou REF_NAC.

[illegible]

INVOICE					
Date of Issue		Page 1	Document Number		
THOMSON		Invoice From THOMSON	Ship From THOMSON	Tariff Heading See Below	
- SP 33435231000187 BRAZIL		Vat Number		Order Number See Below	
Ship To THOMSON THOMSON DEPOSITO ESPECIAL (DE)		Invoice To THOMSON THOMSON DEPOSITO ESPECIAL (DE)			
- SP 33435231000187 BRAZIL		- SP 33435231000187 BRAZIL			
		Customer Reference See Below			
		Country of Origin See Below		Country of Destination BRAZIL	
Model of Transport		Terms of Delivery and Payment FCA			
Airfreight					
Packages(marks-quantity-kind-numbers)	Dimensions(cm)	Gross(kg)		Currency	
Item Article / typenumber / description TradeMarkPHILIPS	Nett (kg)	Quantity	Price Each	Amount	
Incomming Invoice: of DA 54/7637530-0 of 01/01/2019					

Documentos de Importação

Nesta tela, é possível consultar os **Documentos de Importação** enviados ao DE, incluindo todas as informações da DI e da DUIMP.



DICA

Para mais informação sobre como carregar Documento de Importação utilizando arquivo XML nas soluções de Regimes Especiais, consulte o manual do usuário **In Out** (menu **In Out > Anexos**).

1. Na tela **Consulta e Alteração de Documento de Importação**, utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta, pois quando há uma grande quantidade de registros, a busca pode ser demorada:

Campo	Descrição
Empresa	Selecione uma organização para consultar todos os Documentos de Importação pertencentes a essa empresa.
Organização	Selecione uma organização para consultar todos os Documentos de Importação pertencentes a essa organização.
Documento de Importação	Indique o número do documento de importação - DI (composto por ano do documento de importação + sequência numérica) ou DUIMP (composto por ano + BR + sequência numérica).
Status	Indique o <i>status</i> do documento de importação, pode ser: • Entrada Liberada - quando o saldo do documento foi totalmente liberado. • Liberada Parcialmente - quando o saldo foi liberado parcialmente (válido apenas para empresas que operam com recebimento parcial).

Campo	Descrição
	• Pendente Recebimento - quando o documento está pendente de recebimento. • Documento Divergente - para documentos com situação especial de despacho em que algum item do documento não foi carregado. • Documento Validado - para documentos com situação especial de despacho em que todos os itens foram carregados no sistema.
Via de Transporte	Selecione uma via de transporte para consultar todos os documentos de importação que foram admitidos por esse tipo.
Situação Especial de Despacho	Indique a situação especial do despacho para documentos de saída: • 1 - Despacho para consumo de mercadoria admitida em regime especial, exceto ATUE, Repetro-Temporário e GNL- Temporário • 2 - Transferência para outro regime especial / substituição de beneficiário • 3 - Nacionalização de mercadoria admitida em DE/DAF após o fim do prazo de vigência • 4 - Importação de bens objeto de exportação sem saída do território nacional • 5 - Despacho para consumo de resíduo proveniente de destruição de bem admitido em regime aduaneiro especial • 6 - Despacho para consumo de bem admitido temporariamente no País para utilização econômica, incluindo Repetro e GNL • 7 - Nova admissão Temporária para Utilização Econômica (art. 75 da IN RFB nº 1600/2015)
Data de Registro Inicial	Informe a data de registro inicial para consultar todos os Documentos de Importação pertencentes ao período informado.
Data de Registro Final	Informe a data de registro final para consultar todos os Documentos de Importação pertencentes ao período informado.
Checkbox Somente documentos sem data de liberação	Selecione o <i>checkbox</i> para que o resultado da consulta apresente apenas os documentos de importação sem a data de liberação (desembaraço).
Checkbox Somente documentos com itens em Regimes Especiais	Selecione o <i>checkbox</i> para que o resultado da consulta apresente apenas documentos de importação que possuam itens vinculados a Regimes Especiais.

2. Clique em **Executa Consulta** para que uma consulta dos Documentos de Importação possa ser realizada.
3. O resultado da consulta é apresentado na tabela de resultados.
4. Selecione um documento de importação do tipo [DI](#) ou [DUIMP](#) que deseja consultar e dê duplo clique na linha. A tela que se abre apresentará todos os detalhes do documento.

Veja a seguir as ações dos botões disponíveis na tela **Consulta e Alteração de Documentos de Importação**.

Despesas e Custos

- Botão **Cadastrar Despesas**

Ao clicar nesse botão, será exibida uma tela na qual é possível cadastrar as despesas do Documento de Importação. Para isso, é necessário configurar previamente os impostos das despesas no menu **Cadastros > Básicos > Despesas > Configurar Impostos/Despesas**.

Rateios

- Botão **Documento de Importação**

Por meio desse botão, é possível ratear, para cada item do Documento de Importação, os seguintes valores, desde que o documento ainda não tenha sido consumido: **Valor da Mercadoria na Condição de Venda (VMCV)**, **Frete**, **Seguro** e **Despesa**. Ao final, o **Valor Aduaneiro (VA)** é atualizado com base nos valores rateados.

- Botão **Peso**

Esse botão só estará habilitado se o Documento de Importação selecionado ainda estiver com status igual a **Pendente** e a via de transporte for igual a Marítima. Nesse caso, o sistema rateia o peso líquido e peso bruto para cada item desse documento com base no peso da Adição e Part Number.

- Botão **Valor do CBS/IBS**

Realiza o recálculo do rateio dos impostos **Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS)** e **Imposto sobre Bens e Serviços (IBS)**. O rateio padrão é feito automaticamente na liberação da entrada. Utilize este botão quando for necessário refazer manualmente o rateio entre os impostos CBS e IBS.

Apontamentos Manuais

• Botão Informar Certificado de Origem:

Em alguns casos, é necessário vincular um **Certificado de Origem** ao Documento de Importação. Quando houver esta necessidade, o usuário deverá selecionar o Documento de Importação e clicar no botão **Informar Certificado de Origem**. A tela a seguir será exibida para preenchimento dos campos e vinculação do certificado:

Apontamento de Certificado de Origem

Doc. Importação: [dropdown]

Certificado Origem: Nº [input] Dt. Emissão [input] Dt. Validade [input] [Replicar](#)

Relação de Itens Total de Itens: [input]

	Adição	Item	Part Number	Número Certificado Origem	Data Emissão	Data

< [input] >

* Selecione as linhas e click no botão Replicar para inserir um Certificado de Origem em várias linhas.

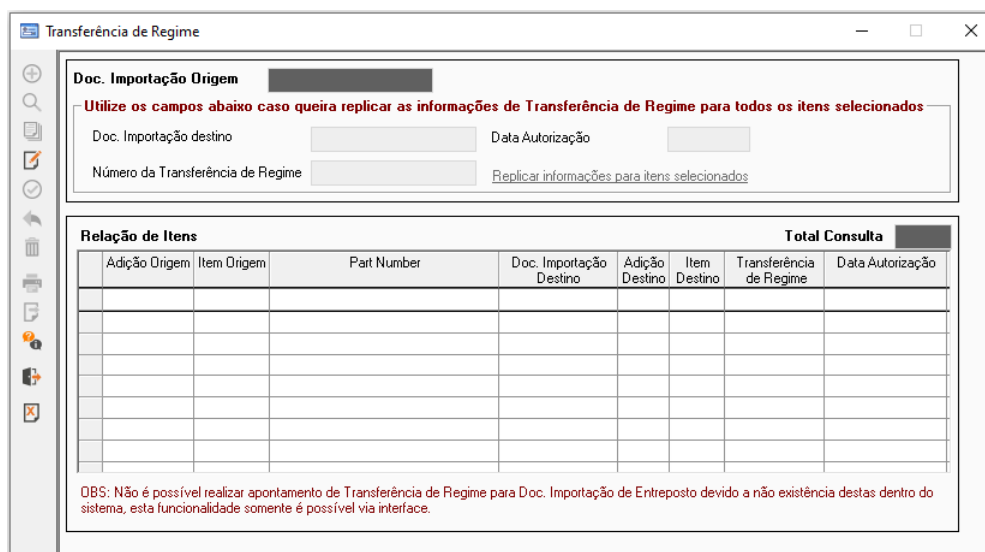
Log Alteração/Exclusão

	Doc. Imp.	Adição	Item	Certificado Origem	Emissão	Validade	Usuário

< [input] >

• Botão Informar Transferência de Regime

Por meio desse botão é possível informar a DTR (Documento de Transferência de Regime) quando pertinente. Uma vez que esse botão está habilitado, pois o Documento de Importação está parametrizado para realizar transferência, é possível acessar a tela **DTR** para que a **Declaração Destino**, o **Número da DTR** e a **Data de Autorização** sejam informados. Com essas informações preenchidas, clique no botão **Replicar Informações para itens selecionados**, para replicar as informações para todos os itens selecionados. Clicando-se em **Gravar** é efetivada a transferência do Documento de Importação de um regime para outro.



Transferência de Regime

Doc. Importação Origem []

Utilize os campos abaixo caso queira replicar as informações de Transferência de Regime para todos os itens selecionados

Doc. Importação destino [] Data Autorização []

Número da Transferência de Regime [] Replicar informações para itens selecionados

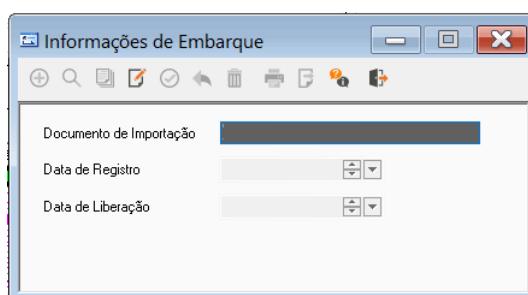
Relação de Itens							Total Consulta
Adição Origem	Item Origem	Part Number	Doc. Importação Destino	Adição Destino	Item Destino	Transferência de Regime	Data Autorização

OBS: Não é possível realizar apontamento de Transferência de Regime para Doc. Importação de Entrepósito devido a não existência destas dentro do sistema, esta funcionalidade somente é possível via interface.

• Botão Informar Data de Liberação

Este botão permite incluir ou alterar a **data de liberação** (antiga data de desembaraço) da DUIMP importada por um arquivo XML. Se ao clicar nesse botão e uma DUIMP estiver sido selecionada na consulta do documento de importação, os seguintes campos serão apresentados na tela a seguir:

- **Documento de Importação:** Número DUIMP.
- **Data de Registro:** Data de registro do DUIMP.
- **Data de Liberação:** Data de desembaraço/liberação do DUIMP, caso esteja disponível.



Informações de Embarque

Documento de Importação []

Data de Registro []

Data de Liberação []

Para incluir ou alterar a data de liberação, clique em  e, se a **Data de Liberação** estiver:

- **Nula:** informe a data de desembaraço (liberação), desde que a data de registro seja menor ou igual à data informada no desembaraço. Caso contrário, o sistema não permitirá a alteração da data.
- **Maior que a data atual:** o sistema informará que a data de liberação não pode ser maior que a atual.
- **Preenchida:** será possível alterá-la desde que a entrada dessa DUIMP esteja como "**Pendente**". Caso a entrada esteja "**Liberada**", o sistema avaliará as seguintes condições para permitir a alteração da data:
 - o Se a DUIMP já gerou uma Nacionalização, o sistema não permitirá a alteração.
 - o O sistema deverá invalidar a entrada. Se não for possível invalidar a entrada, o sistema não permitirá a alteração da data. Caso seja possível invalidar a entrada, a data poderá ser alterada.

Para fins de registro e segurança, as operações realizadas nesta tela são armazenadas na tabela de *log* de operações.

Como consultar detalhes da DI?

1. Ao selecionar um documento de importação do tipo DI na tela **Consulta e Alteração de Documento de Importação**, será possível obter detalhes desse documento, assim como informações sobre as respectivas Adições e Itens.

2. Dê duplo clique sobre a linha desse documento e o sistema exibirá a tela de detalhes, conforme segue:

Aba **Documento Importação** permite consultar informações gerais sobre o Documento de Importação, como impostos suspensos e à recolher, moeda nacional e negociada:

Documento de Importação

Documento Importação | Adições

Número do Doc. Imp.

Tipo Doc. Imp.

Data Chegada Modalidade Despacho

Data Registro Data Liberação Via Transporte

Impostos - Suspensos	Dolar	Moeda Nacional
Valor II	Frete	Frete
Valor IPI	Seguro	Seguro
	Mercadoria MLE	Mercadoria MLE
	Mercadoria MLD	Mercadoria MLD

Impostos - À Recolher

Valor II

Valor IPI

Moeda Negociada

Frete Seguro

Status

[Editar Doc. Imp.](#)

3. Ao clicar no botão **Editar Doc. Imp** desta aba, a tela **Retificação de Documento de Importação** é aberta permitindo visualizar os respectivos valores de Frete, Seguro, Despesas e Valor da Mercadoria, por meio das seguintes abas conforme segue:

- Aba **Adições**: encontram-se informações necessárias a uma adição em um Documento de Importação. É possível fazer alterações apenas nos campos com a cor preta. Os campos com cor azul não podem ser alterados.
- Aba **Tributo Calculado**: encontram-se as informações necessárias ao cálculo dos tributos do Documento de Importação selecionado.
- Aba **Itens**: encontram-se as informações sobre os itens de todas as adições do Documento de Importação selecionado. Pode-se incluir um item a partir de um item selecionado, ou excluir um item selecionado. É possível também realizar alterações nos campos com a cor preta. Os campos com cor azul não podem ser alterados.
- Aba **Moedas/Câmbio/Protocolo**: encontram-se informações sobre o tipo da moeda, taxa de conversão e algumas observações do Documento de Importação selecionado.

- Aba **Modificações**: encontra-se o histórico das modificações do Documento de Importação selecionado com as respectivas informações necessárias.

Por meio desta funcionalidade é possível editar/retificar apenas documentos de importação do tipo DI (Declaração de Importação), mesmo que já tenha sido consumida e nacionalizada. Pode haver retificação através de inclusão de um item ou alteração de sua quantidade, tanto para maior quanto para menor. Neste caso, o sistema refaz o rateio do documento. Outro item de retificação disponível é a alteração de valor da mercadoria da DI. Todas as possibilidades de alterações mencionadas são controladas e armazenadas em logs, que podem ser visualizados na aba **Modificações** da tela. Em nenhum dos casos de retificação mencionados o FIFO não será desfeito.

Veja a seguir as ações dos botões disponíveis na tela **Retificação de Documento de Importação**:

- Botão **Incluir Nova Adição a partir da Adição Selecionada**

Este botão serve para duplicar todas as informações da adição selecionada, inclusive o Part Number. Pode ser utilizado para retificar a DI quando for preciso incluir um novo item.

- Botão **Excluir Adição Selecionada**

Utilizado para excluir a adição da DI. Ao selecionar essa opção será excluída a adição e todos os itens vinculados.

Aba **Adições** que permite consultar informações sobre as Adições e os Itens das Adições de um determinado documento de importação:

Documento de Importação

Documento Importação **Adições**

Número Adição

Moeda Negociada	Dolar	Moeda Nacional
Frete	Frete	Frete
Seguro	Seguro	Seguro
Mercadoria	Mercadoria	Mercadoria
Despesas	Despesas	Despesas

Valor II NCM Incoterm

Valor IPI Produtor

Peso Exportador

Regime

Acréscimo Dedução

Itens da Adição (Valores Unitários)

Item	Organização	PartNumber	Descrição	Qtde

< >

Obs Rateio

Como consultar detalhes da DUIMP?

1. Ao selecionar um documento de importação do tipo DUIMP na tela **Consulta e Alteração de Documento de Importação**, será possível obter detalhes desse documento.
2. Dê duplo clique sobre a linha desse documento e o sistema exibirá a tela de detalhes, conforme segue.

Consulta DUIMP

DUIMP

Versão

Chave de acess

Data de registro

27/05/2025 00:00:00

Situação da DUIMP

Data de liberação

27/05/2025 00:00:00

Identificação

Carga

Item

Resumo

Informações básicas

Importador

CNPJ

Endereço

Informações complementares

Cabeçalho

Na área superior da tela estão as principais informações da Declaração Única de Importação (DUIMP).

 ATENÇÃO

Com exceção do campo **Chave de acess**, os campos do cabeçalho não são habilitados para edição para que não haja inconsistência entre os dados cadastrados no **Single Window Importação** e os dados registrados no Portal Único de Comércio Exterior.

Veja a seguir quais são os campos disponíveis no cabeçalho da tela de DUIMP:

Campos	Descrição
DUIMP	Número de identificação da DUIMP no ONESOURCE™ Global Trade.
Versão	Versão da DUIMP em relação ao Portal Único de Comércio Exterior: • 0000: Indica que a DUIMP ainda é uma versão de rascunho. • 0001: Indica que a DUIMP já foi registrada no Portal Único de Comércio Exterior.
Chave de Acesso	Campo editável que exhibe a chave de acesso do Portal Único de Comércio Exterior.
Situação da DUIMP	Situação da DUIMP em relação ao Portal Único de Comércio Exterior. Pós-registro da DUIMP: • Cancelada pela aduana. • Cancelada por apuração.

	• Declaração registrada. Aguardando resultado da análise de risco. • Desembaraçada. Aguardando a chegada da carga e o pagamento de tributos estaduais. • Desembaraçada. Aguardando cumprimento de tributos estaduais. • Desembaraçada. Aguardando entrega da carga. • Desembaraçada. Carga entregue. • Em conferência. • Entrega antecipada autorizada. Aguardando a entrega da carga. • Entrega antecipada autorizada. Carga entregue.
Data de Registro	Dia, mês, ano e horário em que a DUIMP foi registrada junto ao Portal Único de Comércio Exterior.
Data de Liberação	Dia, mês, ano e horário em que a DUIMP foi liberada no Portal Único de Comércio Exterior. Esta data é essencial para enviar a DUIMP aos módulos de DE, garantindo benefícios fiscais e medindo o tempo entre o registro e a liberação da carga.  IMPORTANTE • Preenchimento manual da Data de Liberação: É possível informar a Data de Liberação (antiga Data de Desembaraço) por meio do botão Informar Data de Liberação na tela Consulta e Alteração de Documento de Importação.

Aba **Identificação**

Essa aba é destinada à identificação do importador das mercadorias e às informações complementares da DUIMP.

Veja a seguir quais são os campos disponíveis nesta aba:

Campo		Descrição
Informações básicas	Importador	Código e nome do parceiro importador das mercadorias.
	CNPJ	CNPJ do parceiro importador selecionado no campo Importador .
	Endereço	Endereço do parceiro importador selecionado no campo Importador .
Informações complementares		Informação adicional variável e fixa relacionada à DUIMP e/ou despacho aduaneiro.

Aba **Carga**

Essa aba é destinada às informações relacionadas à carga, transporte, frete e seguro da operação de importação. Além de identificar, os campos apresentam os principais dados de medição das unidades de carga, tais como peso e embalagens.

**ATENÇÃO**

Os dados preenchidos nos conjuntos de campos **Frete** e **Seguro** são utilizados para calcular o valor aduaneiro da mercadoria, que é a base de cálculo para os impostos.

Veja a seguir quais são os campos disponíveis nesta aba:

Campos, tabelas e botões		Descrição
Unidade de Despacho		Código e identificação da Unidade da Receita Federal (URF) onde a carga está armazenada.
Tipo de identificação da carga		Este campo, pode receber o valor "CE" (Conhecimento de Embarque Mercante) ou "RUC" (Referência Única de Carga), dependendo das informações fornecidas no Processo de Importação.
Identificação de carga		Este campo apresenta o número de identificação do documento de carga. Se disponível no Processo de Importação, esse é preenchido com o valor: • CE Mercante: para transporte marítimo. • RUC: para transporte aéreo.  IMPORTANTE Quando o campo de situação especial de despacho for marcado, o campo Identificação de carga será automaticamente desabilitado e seu valor, apagado.
Situação especial de despacho		Este campo serve para indicar que a mercadoria está sujeita a um tratamento aduaneiro diferenciado, conforme os motivos listados no campo Motivo .
Motivo		Causa que justifica a situação especial de despacho de uma mercadoria. Abaixo estão alguns exemplos de códigos e descrições: • 01 - Despacho para consumo de mercadoria admitida em regime especial, exceto ATUE, Repetro-Temporário e GNL-Temporário • 02 - Transferência para outro regime especial / substituição do beneficiário • 03 - Nacionalização de mercadoria admitida em DE/DAF após o fim do prazo de vigência
Dados de Transporte	Via de Transporte	Via de transporte utilizada para o deslocamento da carga com as mercadorias na importação. Poderá ser: Marítima, Aérea, Rodoviária entre outros.

	Tipo de Conhecimento	Tipo de documento Conhecimento utilizado no transporte da carga com as mercadorias na importação de acordo com a Via de Transporte utilizada. • Marítima, Fluvial ou Lacustre: BL (<i>Bill of Lading</i>) ou HBL (<i>House Bill of Lading</i>). • Aérea: AWB (<i>Airway Bill</i>), HAWB (<i>House Airway Bill</i>) ou DSIC (<i>Documento Subsidiário</i>). • Rodoviária: CRT.
	Local de embarque	Local de embarque da carga com as mercadorias importadas.
	Data de embarque	Data em que a carga com as mercadorias importadas foi embarcada.
Dados de Carga	País de procedência	País de procedência da carga com as mercadorias importadas.
	Peso bruto (Kg)	Peso bruto, em quilogramas (kg), da carga com as mercadorias importadas.
	Peso líquido (Kg)	Peso líquido, em quilogramas (kg), da carga com as mercadorias importadas.
	Unidade de entrada/descarga	Unidade de entrada/descarga da mercadoria.
	Data de chegada	Data real da chegada da mercadoria importada no país de destino.
Frete	Moeda	Moeda utilizada na negociação do frete, conforme a tabela Moedas do Siscomex.
	Prepaid	Valor do frete, constante do Conhecimento de Transporte, pago no exterior antecipadamente ao embarque, incluindo o valor do frete em território nacional, se for o caso.
	Collect	Valor do frete, constante do Conhecimento de Transporte, a ser pago no Brasil, incluindo o valor do frete em território nacional, se for o caso.
	Valor total frete	Valor total do frete internacional na moeda utilizada na negociação, indicada no campo Moeda .
	Moeda base	Moeda base.
	Frete base	Valor do frete internacional convertido para a Moeda base .
	Valor total frete (R\$)	Valor total do frete internacional (prepaid + collect - valor em território nacional), na moeda Real (R\$).
Seguro	Moeda negociada	Moeda utilizada na negociação do seguro, conforme a tabela Moedas do Siscomex.

	Valor na moeda negociada	Valor do seguro relativo às mercadorias objeto do despacho, na Moeda Negociada .
	Valor em reais	Valor total do seguro internacional, na moeda Real (R\$).

Aba Item

Nesta aba estão as informações sobre os itens da DUIMP. Veja a seguir quais são os campos disponíveis nesta aba:

Campo	Descrição
Buscar 	Preencha o número do item e clique no botão  para localizar um item específico na tabela com todos os itens da DUIMP.
Botão Atributos	Este botão leva à tela de Atributos , onde você pode visualizar os atributos de mercadoria vinculados às NCM dos itens da DUIMP.

• Tabela:

Coluna	Descrição
Nº do Item	Número do item da DUIMP.
Código do catálogo	Código do item de acordo com o Catálogo de Produtos do Portal Único.
Versão do catálogo	Versão do Catálogo de Produtos do Portal Único a que se refere o código do item.
Part Number	<i>Part Number</i> do item da DUIMP.
Descrição produto	Descrição do item da DUIMP.
Código NCM	Código NCM do item da DUIMP.
Descrição NCM	Descrição do NCM do item da DUIMP.
Adquirente	Razão social do adquirente do item da DUIMP.

Para visualizar detalhes do produto, do cálculo de tributos e valores totais da importação, dê um duplo clique sobre o item na tabela. Será aberta a tela [Item da DUIMP](#).

Aba Resumo

Essa aba exibe às informações referentes ao pagamento dos tributos da importação. Também relaciona os itens à quebra de Adições Virtuais, utilizados para o cálculo da taxa de utilização do Portal Único de Comércio Exterior, cobrada no registro da DUIMP.



Para garantir que você tenha informações precisas e atualizadas, acesse o Portal Único e realize a consulta dos valores de tributos.

Sabendo disso, veja a seguir quais são os campos disponíveis nesta aba:

Campos, tabelas e botões		Descrição
Cálculo dos Tributos	Tributo	Todos os tributos inclusos na DUIMP. Essa tabela exibe todos os tributos a fim de facilitar a consulta por informações de pagamento da importação.
	Valor devido	Valor devido de cada imposto incluso na DUIMP.
	Valor a recolher	Valor recolhido de cada imposto incluso na DUIMP.
Adições Virtuais	Adição virtual	Número de adições calculadas pelo sistema, utilizadas para o cálculo da taxa de utilização do Portal Único de Comércio Exterior, cobrada no registro da DUIMP.
	Itens	Número de itens de cada adição virtual.
Valores	Valor total do local de embarque	Valor total da importação no local de embarque, na moeda Real (R\$).
	Moeda	Código da moeda negociada e o valor total da importação no local de embarque na moeda negociada.
	Valor total no local de descarga	Valor total da importação no local de descarga, na moeda Real (R\$).
	Moeda	Código da moeda negociada e o valor total da importação no local de descarga na moeda negociada.
Pagamento em débito em conta	Banco	Banco prioritário para pagamento dos débitos da importação.
	Agência	Agência do banco prioritário para pagamento dos débitos da importação.
	Conta	Número da conta do banco prioritário para pagamento dos débitos da importação.

Como consultar detalhes de cada item da DUIMP?

1. Ao selecionar um documento de importação do tipo DUIMP na tela **Consulta e Alteração de Documento de Importação**, será possível obter detalhes desse documento.
2. Dê duplo clique sobre a linha desse documento e o sistema exibirá a tela **Consulta DUIMP**.
3. Na aba **Item**, dê um duplo clique sobre um item para visualizar detalhes do produto, do cálculo de tributos e valores totais da importação ou para realizar alteração nos itens da DUIMP.
4. A tela **Item da DUIMP** será aberta com todos os detalhes de cada item da DUIMP, conforme segue:

Campos	Descrição
DUIMP	Número de identificação da DUIMP no ONESOURCE™ Global Trade.
Versão	Versão da DUIMP em relação ao Portal Único de Comércio Exterior: • 0000: Indica que a DUIMP ainda é uma versão de rascunho. • 0001: Indica que a DUIMP já foi registrada no Portal Único de Comércio Exterior.
Adição virtual	A adição virtual é o agrupamento dos itens da DUIMP, seguindo as mesmas regras de quebra de adições que são aplicadas na Declaração de Importação (DI). É com base nessa informação que a Taxa de Utilização do Siscomex é calculada.
Item	Ordem em que o item consultado está em relação aos demais itens da DUIMP.

Além desses campos, a tela disponibiliza as seguintes abas:

- [Aba Mercadoria](#)
- [Aba Tributos](#)

Aba Mercadoria

Na aba **Mercadoria** estão disponíveis as seguintes subpastas com as suas respectivas informações:

Aba Geral

Campo		Descrição
Caracterização da Importação	Indicação de importação para terceiros	Apresenta o cenário da importação: se é direta ou por conta e ordem de terceiros.
	CNPJ do Adquirente	CNPJ da empresa adquirente da mercadoria importada.
Dados dos produtos	Produto	Identificação da mercadoria importada (part number - denominação).
	NCM	NCM da mercadoria importada.
	Botão Atributos	Acessa a tela de atributos , onde é possível consultar os atributos de mercadoria dos itens da DUIMP.
	Detalhamento do produto	Descrição detalhada do produto. Este campo mostra o valor enviado ao Portal Único na transmissão do Catálogo de Produtos.
	Código	Código do item de acordo com o Catálogo de Produtos do Portal Único.
	Versão	Versão do Catálogo de Produtos do Portal Único a que se refere o código do item.

	Descrição complementar da mercadoria	Esse campo exibe as informações detalhadas sobre a mercadoria, com um limite de até 4000 caracteres.
	Botão Atributos	Este botão leva à tela de Atributos , onde você pode visualizar os atributos de mercadoria vinculados às NCM dos itens da DUIMP.
Fabricante/Produtor	Fabricante	Código e nome do parceiro que fabrica/produz a mercadoria importada.
	Número de Identificação (CPF/CNPJ/TIN)	Numeração exclusiva que identifica o fabricante, podendo ser: • CPF = Cadastro de Pessoa Física • CNPJ = Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica • TIN = Número de Identificação do Operador Estrangeiro no Portal Único
	Endereço	Endereço do fabricante.
	País de origem	País de origem do fabricante.
	Código	Sequência alfanumérica que o Portal Único gera automaticamente durante o processo de criação do operador estrangeiro. Esse código pode variar em função da organização do operador. No caso dos operadores estrangeiros criados no Portal Único antes da existência do campo Código disponibilizado pela Receita Federal no <i>release</i> Reno, esse código é derivado do TIN (Número de Identificação Fiscal).
	Versão	Versão do operador estrangeiro de acordo com o seu o registro no Portal Único.
Dados do exportador estrangeiro (Fornecedor)	Relação entre exportador e fabricante/produtor	Indica se o parceiro exportador é o próprio produtor/fornecedor.
	Vinculação entre comprador e vendedor	Indica se há vínculo entre comprador e vendedor, influenciando no preço de compra/venda da mercadoria.
	Exportador estrangeiro	Código e nome do parceiro exportador da mercadoria importada.
	Número identificação (TIN)	Número de identificação do Operador Estrangeiro no Portal Único.
	Endereço	Endereço do exportador estrangeiro.
	País de aquisição	País em que a mercadoria importada foi adquirida.
	Código	Sequência alfanumérica que o Portal Único gera automaticamente durante o processo de criação do Operador

		Estrangeiro. Esse código pode variar em função da organização do Operador.
	Versão	Versão do operador estrangeiro de acordo com o seu o registro no Portal Único.

Aba **Adicional/Documentos**

Campo		Descrição
Dados da mercadoria	Aplicação	Tipo de aplicação da mercadoria importada, ou seja, qual o destino da mercadoria: • Consumo • Incorporação ao Ativo Fixo • Industrialização • Revenda • Outra
	Peso líquido (kg)	Peso líquido total das mercadorias em quilogramas (kg). Esse valor é obtido multiplicando-se a quantidade do item pelo seu peso líquido unitário. Quando a unidade estatística for "Quilograma Líquido", o peso líquido deve ser igual à quantidade na unidade estatística .
	Condição da mercadoria	Indicativos da condição da mercadoria objeto da adição: Nova ou Usada .
	Moeda negociada	Moeda utilizada na operação de compra e venda.
	Unidade estatística	Unidade de medida da mercadoria, conforme a tabela Unidades de Medida do Siscomex.
	Quantidade unidade estatística	Quantidade da mercadoria expressa na unidade de medida estatística, conforme padrão de medida estabelecido no Siscomex.
	Valor unitário na condição de venda	Valor unitário do item na Condição de Venda (VMCV).
	Unidade Comercializada	Unidade comercializada da mercadoria.
	Quantidade na unidade comercializada	Quantidade do item na unidade comercializada.
	Quantidade na unidade de estoque	Quantidade do item na unidade de estoque. Quando a importação é feita em uma unidade de medida diferente da controlada pela empresa, o DE faz a conversão da unidade comercializada para unidade de estoque.

	Valor total na condição de venda	Valor total do item na Condição de Venda (VMCV).
Certificado Mercosul	Tipo	Tipo de Certificado Mercosul vinculado a mercadoria, podendo ser: Sem Certificado , CCROM ou CCPTC .
	Número do certificado	Representa o número do certificado de origem.
	Quantidade na unidade estatística	Quantidade na unidade estatística.
	País de procedência	País de onde a mercadoria encontrava-se antes de deslocar-se ao Brasil.
	País de Origem	País de onde a mercadoria encontrava-se antes de deslocar-se ao Brasil.
Declarações Vinculadas	Tipo	Tipo das declarações que estão relacionadas à DUIMP. • DUIMP • DU-E • DI • DE
	Número	Número da declaração informada na coluna Tipo .
	Item/Adição	Número do Item ou o número da adição da declaração vinculada à DUIMP.

Aba **Condição de Venda/Câmbio** (apresenta as informações para o cálculo do valor aduaneiro da mercadoria e as informações cambiais da importação do item).

Campo		Descrição
Condição de Venda da Mercadoria	Método de valoração	Método utilizado para valoração da mercadoria.
	Condição de venda	Código da condição de negociação (<i>International Commercial Terms</i> , Termos Internacionais de Comércio Exterior).
	Valor da condição de venda na moeda negociada	Valor da mercadoria na moeda negociada por unidade comercializada, na condição de venda (INCOTERM), de acordo com a fatura comercial.
	Valor na condição de venda (R\$)	Valor da mercadoria em reais por unidade comercializada, na condição de venda (INCOTERM), de acordo com a fatura comercial.
	Frete internacional (R\$)	Custo do transporte internacional da mercadoria na moeda Real (R\$). As despesas de carga, descarga e manuseio associadas a esse trecho devem ser incluídas no valor do frete.
	Seguro internacional (R\$)	Valor do prêmio do seguro proporcional ao valor total da mercadoria no local de embarque, na moeda na moeda Real (R\$).

	Acréscimo/Dedução	Valores que foram adicionados ou subtraídos do valor aduaneiro do item, com base no Incoterm definido no campo Condição de Venda .
	Complemento	Campo livre (até 250 caracteres) utilizado pelo importador para explicar o motivo dos ajustes ou a escolha da condição de venda (Incoterm) OCV, "Outras Condições de Venda". Quando escolhida a condição de venda OCV, este campo deverá conter informações.
Dados Cambiais	Cobertura Cambial	Cobertura cambial com a qual a importação vai ser paga, ou seja, o prazo em uma determinada faixa de dias para a realização do pagamento.
	Instituição financiadora	Instituição de crédito internacional como bancos, cooperativas e fundos.
	Valor	Valor de desembolso.
	Motivo	Selecione o motivo de a importação ser realizada sem cobertura cambial.
	Número do ROF/BACEN	Caso tenha selecionado a opção "Acima de 360 dias", indique o Registro de Operações Financeiras (ROF) ou BACEN.

Aba Tributos

Na aba **Tributos** estão disponíveis as seguintes subpastas com as suas respectivas informações:

Subpastas **Valor da mercadoria / Tributação / II / IPI / Antidumping**

Campo	Descrição
Local de Embarque (R\$)	Valor da Mercadoria no Local de Embarque (VMLE) sem acréscimo ou dedução de impostos e despesas.
Valor Aduaneiro (R\$)	Valor aduaneiro calculado de acordo com o Incoterm da importação, rateio de frete, seguro, acréscimos e deduções.

- Sobre os impostos calculados na DUIMP (II, IPI):

Campo	Descrição
Base cálculo (R\$)	Valor base para calcular o imposto.
Tipo de alíquota	Categoria da alíquota utilizada para calcular o imposto.
Percentual (%)	Percentual da alíquota <i>Ad Valorem</i> vigente, conforme a Tarifa Externa Comum (TEC).
Valor calculado (R\$)	Valor do tributo calculado com base na alíquota <i>Ad Valorem</i> .

Valor devido (R\$)	Valor do tributo devido com base na alíquota <i>Ad Valorem</i> .
Valor a recolher (R\$)	Valor do tributo que deve ser pago, com base na alíquota <i>Ad Valorem</i> .

Para garantir que você tenha informações precisas e atualizadas, acesse o Portal Único e realize a consulta dos valores de tributos.

• Sobre **Antidumping**:

Campo		Descrição
Valor Recolher (R\$)		Valor da taxa <i>antidumping</i> referente ao item da DUIMP.
Ad Valorem	Ad Valorem (%)	Percentual da alíquota <i>Ad Valorem</i> vigente de acordo com medida de defesa comercial.
	Base Cálculo	Valor base (valor aduaneiro) para calcular a taxa <i>antidumping</i> .
Específica	Valor	Valor de <i>antidumping</i> aplicado por unidade de medida de acordo com a lei vigente.
	Base de Cálculo	Valor base (valor aduaneiro) para calcular a taxa <i>antidumping</i> específica.

Subpasta **CBS / IBS (Estadual e Municipal) / IS (Imposto Seletivo)**

Campo	Descrição
Base Cálculo (R\$)	Valor base para calcular o imposto.
Tipo de Alíquota	Categoria da alíquota utilizada para calcular o imposto.  ATENÇÃO Para CBS, IBS e IS sempre será "<i>Ad valorem</i>".
Percentual (%)	Percentual da alíquota <i>Ad Valorem</i> vigente, conforme a Tarifa Externa Comum (TEC).
Valor Calculado (R\$)	Valor do tributo calculado com base na alíquota <i>Ad Valorem</i> .
Valor Devido (R\$)	Valor do tributo devido com base na alíquota <i>Ad Valorem</i> .
Valor Recolher (R\$)	Valor do tributo que deve ser pago, com base na alíquota <i>Ad Valorem</i> .

Subpasta **PIS / COFINS**

Campo	Descrição
Base cálculo (R\$)	Valor base para calcular o imposto.

Tipo de alíquota	Categoria da alíquota utilizada para calcular o imposto.
Percentual (%)	Percentual da alíquota <i>Ad Valorem</i> vigente, conforme a Tarifa Externa Comum (TEC).
Valor calculado (R\$)	Valor do tributo calculado com base na alíquota <i>Ad Valorem</i> .
Valor devido (R\$)	Valor do tributo devido com base na alíquota <i>Ad Valorem</i> .
Valor recolher (R\$)	Valor do tributo que deve ser pago, com base na alíquota <i>Ad Valorem</i> .

Para garantir que você tenha informações precisas e atualizadas, acesse o Portal Único e realize a consulta dos valores de tributos.

Subpasta **Fundamento Legal**

Campo	Descrição
Fundamento Legal	Fundamento Legal que respalda o regime tributário para todos os impostos da importação.

Como consultar os atributos de mercadoria na DUIMP?

1. Acesse o menu **Consulta > Documento de Importação > Consulta Documento de Importação**.
2. Na tela **Consulta e Alteração de Documento de Importação**, preencha os campos de filtro com os dados da DUIMP cujos itens deseja atualizar os atributos.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. O resultado da consulta é apresentado na tabela de resultado.
5. Com duplo clique, selecione a linha da DUIMP.
6. Clique na aba **Item**.
7. Existem duas maneiras de preencher os atributos da mercadoria DUIMP:
 - Clique em **Atributos**
 - Com duplo clique sobre o item cujos atributos deseja atualizar, acesse a aba **Geral**, clique em **Atributos**.
8. A tela **Atributos** será aberta com os atributos de mercadoria vinculados à NCM do *part number* escolhido na tela anterior.

Atributos

Nº do item

Part number

Descrição

Código do catálogo

NCM

[EXECUTAR CONSULTA](#)

[LIMPAR FILTROS](#)

Relação de Itens

Nº do item	Código do catál...	Versão do catál...	Part number	Descrição produto	NCM	Descrição NCM

Registros Encontrados

Atributos

Código	Descrição	Tipo	Valor

9. Ao selecionar itens nesta tabela superior **Relação de Itens**, os atributos correspondentes serão exibidos na tabela inferior **Atributos**.

Como editar e retificar DUIMP?

A edição ou retificação da DUIMP pode ser realizada por meio do Portal Único ou módulo Importação/Single Window. Após ser editada/retificada, a DUIMP recebe um novo código de versão. Assim, a partir da versão 2, o sistema reconhece que se trata de um documento de importação alterado. Quando a DUIMP é carregada no sistema, seja por arquivo XML ou pelo módulo Import, o módulo DE valida o código da versão e considera:

1. Como nova DUIMP: quando o sistema identifica que a DUIMP/Código da Versão não estão cadastrados no sistema.
2. Atualização de DUIMP existente:
 - Quando a DUIMP está cadastrada no sistema e o Código da Versão é igual ao existente, dessa forma:
 - O sistema atualiza os dados conforme a nova carga.
 - Realiza o estorno da baixa se não houve Nacionalização.
 - Invalida a entrada existente se não houve Nacionalização.
 - Quando a DUIMP está cadastrada no sistema e o Código da Versão é inferior:

- O sistema bloqueia o carregamento e exibe a mensagem: *"A DUIMP X, versão Y é inferior à versão já existente na base de dados e não pode ser carregada."*
- Quando a DUIMP está cadastrada no sistema e o Código da Versão superior:
 - O sistema atualiza os dados da nova versão da DUIMP.
 - Realiza o estorno da baixa se não houve Nacionalização.
 - Invalida a entrada existente se não houve Nacionalização.

O sistema também carrega arquivos de entrada de DUIMP editadas/retificadas que possuem itens inativos, ou seja, itens removidos. Ao processar o arquivo, esse pode conter informações sobre itens como:

1. Uma vez que a DUIMP não tenha sido nacionalizada, é preciso estornar a baixa se existir, invalidar a entrada se já validada e atualizar todas as informações da DUIMP.
2. Caso a DUIMP tenha sido nacionalizada, a seguinte mensagem será exibida: *"DUIMP não pode ser excluída pois já sofreu um processo de nacionalização"*.



DICA

Para mais informação sobre como carregar arquivo XML nas soluções de Regimes Especiais, consulte o manual do usuário ***In Out > Anexos***.

Documento Nacionalização

Esta tela foi criada para que o usuário possa realizar a consulta de Documentos de Nacionalização, permitindo também que seja consultada ou incluída informação de retificação. A seguir é apresentada a tela de filtro da funcionalidade:

Consulta Documentos de Nacionalização

Doc. Nac.: Data Registro

Observação: Informação Complementar

[Executa Consulta](#)

Relação de Documentos de Nacionalização				Total Consulta
Doc. Nacionalização	Data Registro	Referência	Observação	

[Informar Retificação](#) [Consultar Retificação](#)

Ao acessar esta tela, serão exibidos os seguintes campos de filtro de consulta:

- **Doc. Nacionalização**
- **Data Registro**
- **Observação**
- **Informação Complementar**

Na tabela de dados da consulta, serão exibidas as seguintes informações:

- **Doc. Nacionalização**
- **Data Registro**
- **Referência**
- **Observação**
- **Informação Complementar**
- **Taxa Registro**

Quando for necessário inserir as informações de retificação, deve-se realizar a consulta e, em seguida, selecionar o Documento de Nacionalização desejado. A partir de então, deve-se clicar no botão **Informar Retificação** e será apresentada a tela **Informações Retificação**, conforme ilustrado na figura a seguir:

O número do documento virá preenchido conforme esse for selecionado na tela anterior. Essa informação não poderá ser alterada pelo usuário. Os demais campos estarão livres para inclusão de informação.

Como o documento poderá ter várias adições retificadas, existe uma tabela na própria tela para apresentar essas informações. Apenas os campos **Adição** e **Dados Retificação** poderão ser replicados na tabela, pois as demais informações não mudarão. Sendo assim, o usuário irá preencher as informações de:

- **Data Registro**
- **Data Desembaraço**
- **Adição**
- **Dados Retificação**

Após preencher as informações, deve-se clicar no botão **Incluir** para que a adição e os dados de retificação sejam apresentados na tabela e para que o botão **Salvar** seja habilitado para o usuário gravar a informação. No momento em que as informações vão para a tabela, os campos **Adição** e **Dados Retificação** ficarão em “branco” para que possam ser inseridas novas informações.

Ao lado da tabela existe um botão para que o usuário possa excluir a adição que foi inserida incorretamente, ou seja, os dados da tabela não poderão ser alterados, apenas excluídos.

O usuário poderá também consultar as retificações do Documento de Nacionalização a partir da tela de filtro **Consulta Documentos de Nacionalização**, selecionando o documento desejado e clicando no botão **Consultar Retificação**, e será apresentada a tela **Consultar Retificações**, conforme ilustrado na figura a seguir:

Consultar Retificação

Relação de Retificações

Num.DI	Adição	Data Retificação	Data Desembaraço	Dados Retificação

Num.DI Adição

Data Retificação Data Desembaraço

Dados Retificação

Na tabela **Relação de Retificações** serão apresentadas todas as retificações do Documento selecionado na tela de filtro.

Para que seja possível visualizar os detalhes da retificação, o usuário deverá selecionar a adição desejada, assim as informações do Documento serão apresentadas.

Nesta tela será possível alterar e excluir as retificações. Para realizar a alteração, o usuário deve selecionar a adição desejada e clicar no botão . Desta forma, os campos serão liberados para edição.

Caso o usuário desejar excluir a retificação, o mesmo deverá selecionar a adição e clicar no botão . Será apresentada uma mensagem de confirmação da exclusão do registro.

Documento de Nacionalização alteradas

Esta funcionalidade é utilizada para consultar Documentos de Nacionalização em que ocorreram retificações em um dos Documentos de Admissão consumidas. A consulta pode ser filtrada por Documento de Importação e/ou Documento de Importação Nacionalização.

Os campos de filtros de pesquisa são:

- **Part Number**
- **DTR**
- **Doc. Importação**
- **Empresa**
- **Organização**

Os campos da tabela de resultado de pesquisa são:

- **Razão Social**
- **Organização**
- **Part Number**
- **Qtde**
- **Doc. Importação**
- **DTR**

Ao realizar uma consulta e dar duplo clique sobre um registro da tabela de resultado da consulta, o sistema exibirá uma nova tela onde é possível visualizar os detalhes da DTR nos campos da aba **Dados Gerais**:

Campo	Descrição
Empresa	Razão Social da Empresa.
Organização	CÓDIGO + Descrição da Organização.
Part Number	Part Number do Produto transferido.
Quantidade	Quantidade transferida.

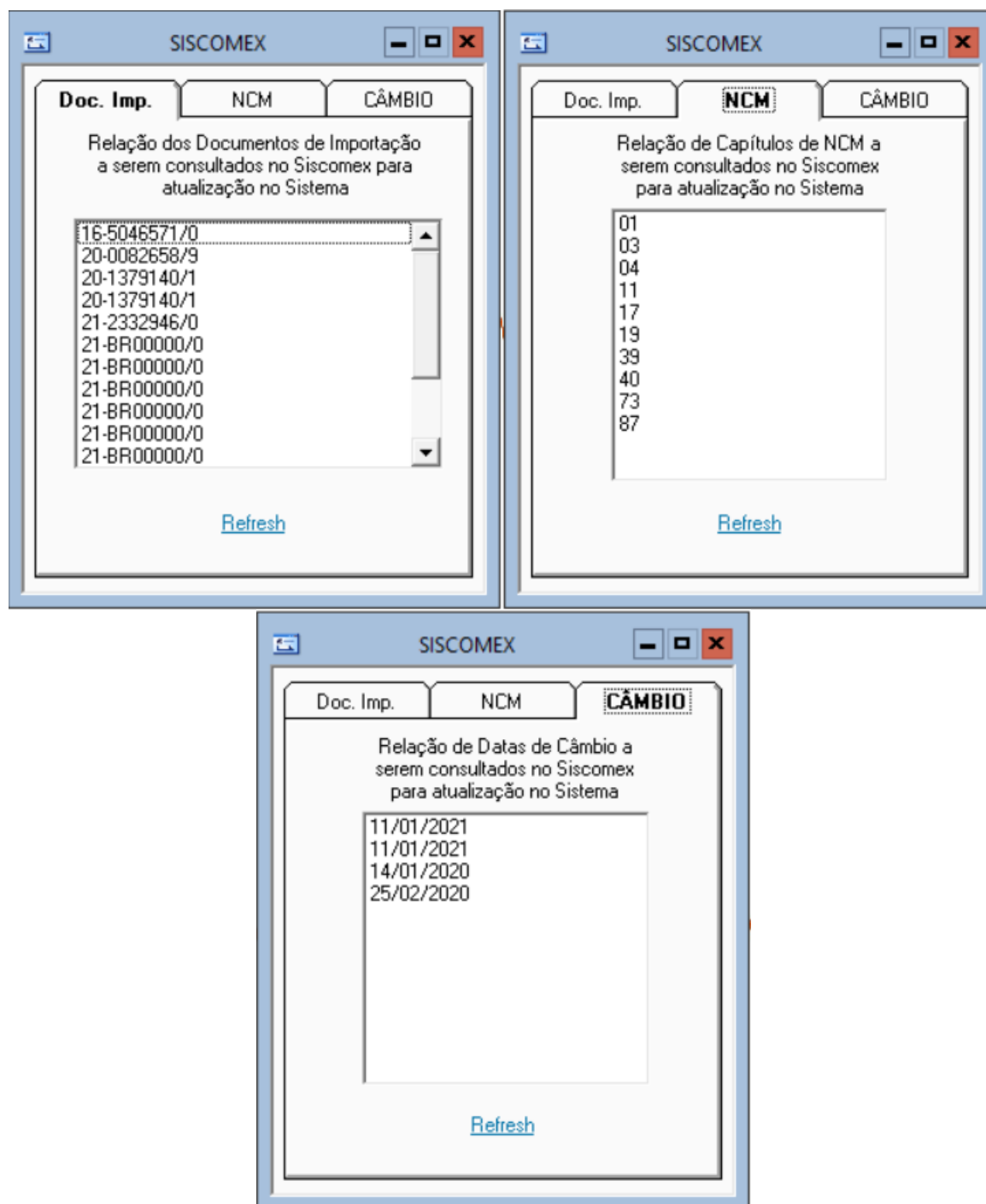
Doc. Imp. Atual	Número do Documento de Importação Atual.
Data Desembaraço Doc. Imp. Atual	Data de desembaraço do Documento de Importação atual.
Data Registro Doc. Imp.	Data de Registro do Documento de Importação Atual.
Data Validade Regime	Data de Validade do Documento de Importação Atual (Prazo Final do Documento de Importação).
CNPJ Importador	CNPJ do Importador.
Adição	Número da Adição onde é declarado o <i>part number</i> .
Regime Aduaneiro Atual	Descrição do Regime Aduaneiro atual.
País de Origem	País de Origem da mercadoria.
Doc. Imp. Anterior	Número do Documento de Importação anterior (Regime Anterior).
Data Desembaraço Doc. Imp. Anterior	Data de desembaraço do Documento de Importação anterior (Regime Anterior).
Regime Aduaneiro Anterior	Descrição do Regime Aduaneiro anterior.
Nota Fiscal	Número da Nota Fiscal + Série.
Proprietário	Nome do proprietário das mercadorias.
País Proprietário	País do proprietário.
DTR	Número padrão do documento oficial DTR.

A seguir, uma lista dos impostos que serão exibidos na aba **Impostos**:

- II_REG_ENTRADA
- IPI_REG_ENTRADA
- PIS_REG_ENTRADA
- COFINS_REG_ENTRADA
- ICMS_CPR
- AFRMM_REG_ENTRADA

Informações a serem Importadas do Siscomex

Nesta tela, o usuário poderá consultar todas as informações que ainda não foram consultadas no SISCOMEX e estão pendentes no DE. Essas informações devem ser sempre atualizadas, pois são utilizadas em várias partes do DE.



A aba **Doc. Imp.** contém a relação dos documentos de importação que estão sem a data de desembaraço, ou ainda as Notas Fiscais cujo documento de importação não foi carregado. Na aba **NCM**, são listados todos os NCMs que estão sem descrição. Na aba **CÂMBIO** apresentam-se todas as datas dos REs que estão com o câmbio sem valor. Caso alguma das abas contenha informações que devam ser consultadas no SISCOMEX para atualização no DE, é necessário importar as interfaces correspondentes novamente.

Validação de Rateio

Para fins de aperfeiçoamento de uso do regime, foi criada para o usuário a funcionalidade de Validação de Rateio, a fim de validar o rateio dos Documentos de Importação mediante filtro escolhido. O principal objetivo desta funcionalidade é permitir a validação do rateio efetuado nos documentos. A tela permite que a consulta seja filtrada por:

- **Documento Importação Específico:** Documento de Importação informado.
- **Data Registro:** Permite consultar todos os Documentos de Importação com data de registro pertencentes ao período informado.
- **Data Consumo:** Permite consultar todos os Documentos de Importação consumidos (data de baixa) no período informado.
- **Part Number:** Permite consultar todos os Documentos de Importação que possuem o Part Number informado.
- **Organização:** Permite consultar todos os Documentos de Importação pertencentes a organização selecionada.
- **Consumida e nacionalizada / isenta:** Lista os Documentos de Importação que foram consumidos e possuem a data fechamento da tabela **BAIXA** preenchida.
- **Consumida e não nacionalizada / isenta:** Lista os Documentos de Importação que foram consumidos mas que possuem a data fechamento da tabela **BAIXA** nulas.
- **Não consumida:** Lista os Documentos de Importação que não foram consumidos, sendo assim não existem registros na tabela interna de baixas do sistema.

A seguir é exibida a tela de filtro de consulta da funcionalidade de validação de rateio:

Itens do Documento de Importação

Doc. Importação Específico

Data Registro a

Data Consumo a

PartNumber

Empresa

Organização

☒ Consumida e nacionalizada/isenta
 ☐ Consumida e não nacionalizada/isenta

☐ Não consumida

[EXECUTA CONSULTA](#)

Relação de Doc. Importação		Total Consulta
Doc. Importação	Status	

[Processar Rateio](#)

A tela de validação de rateio realiza a validação de rateio de todos os Documentos de Importação, consultados de acordo com os filtros selecionados, e lista os Documentos de Importação e seus status (OK ou Divergente).

Não será informada qual é a divergência, apenas que a divergência existe. Os Documentos de Importação consultados e listados na tela de resultado da consulta já foram rateados (PROCESSADO = 'S'), portanto é permitido refazer o rateio dos mesmos (de acordo com as regras do sistema) unitariamente ou em conjunto, selecionando-as e clicando no botão **Processar Rateio**.

O botão **Processar Rateio** realiza a mesma ação do botão **Processar Rateio** localizado na tela de Consulta / Documentos de Importação, sendo que somente estará habilitado para os Documentos de Importação com status "Divergente".

A consulta verifica se o rateio feito no Documentos de Importação confere com o rateio calculado no momento da consulta, validando assim a ocorrência de divergências. Todas as declarações de importação consultadas têm o rateio validado e são listadas no resultado da consulta.

Relatórios

O menu **Relatórios** proporciona acesso ao conjunto completo de relatórios disponível na solução ONESOURCE™ Global Trade.

Relatório de Entradas no Regime

O **Relatório Geral de Entradas** permitirá a visualização de todas as entradas efetuadas no regime DE, listando Documentos de Importação, *Part Numbers*, Quantidades, Saldos, Valores Aduaneiros etc.

Dois estilos de relatório são disponíveis: um classificado por Documento de Importação e *Part Number*, e outro, onde estão disponíveis filtros para apenas a amostra dos dados desejados, podendo ser por períodos sendo estes de Registro do Documento de Importação, Desembaraço do Documento de Importação, Recebimento do Documento de Importação e Vencimento de Prazo de Suspensão, podendo também ser filtrado por número do Documento de Importação específico, *Part Number* Específico, NCM específico, Nota Fiscal de Entrada ou Obs. Retificação / Protocolo e ainda por Empresa e Organização.

Existe ainda uma opção, que se marcada, mostra apenas os Documentos de Importação com saldos. Caso contrário, lista todas os Documento de Importação existentes. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Entradas

Classificação
☒ Doc. Importação ☐ Part Number

Período de Registro do Doc. Imp.
 26/05/2022 a 26/05/2022

Período de Desembaraço do Doc. Imp.
 26/05/2022 a 26/05/2022

Período de Recebimento do Doc. Imp.
 26/05/2022 a 26/05/2022

Período de Venc. Susp. do Doc. Imp.
 26/05/2022 a 26/05/2022

☒ Exibir Somente Doc. Imp. com Saldo

Empresa
 [Dropdown]

Organização
 [Dropdown]

Doc. Imp. Específico
 [Input]

Part Number Específico
 [Input]

NCM Específico
 [Input]

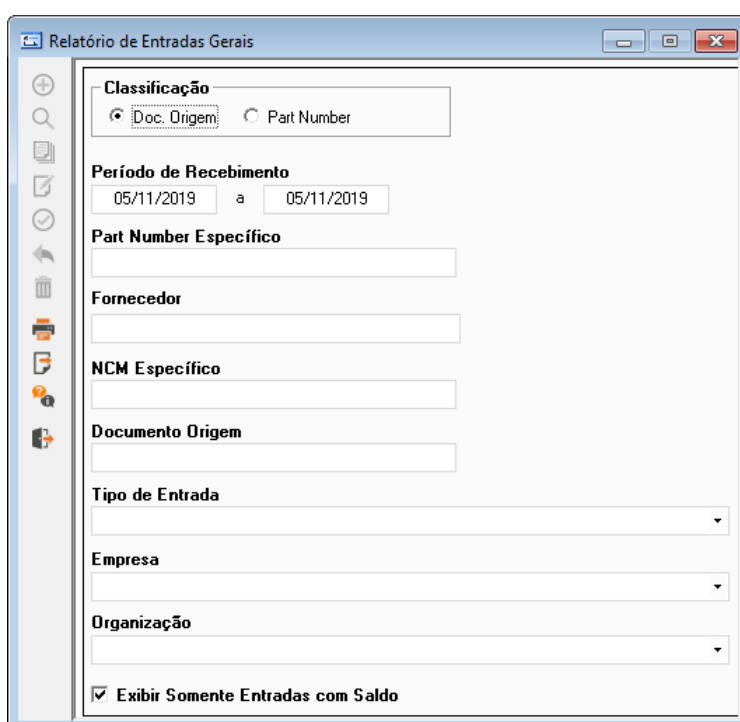
Nota Fiscal de Entrada
 [Input]

Obs. Retificação / Protocolo
 [Input]

Relatório Geral de Entradas

O **Relatório Geral de Entradas** permitirá a visualização de todas as entradas efetuadas no regime DE. Dois estilos de relatório estão disponíveis: um classificado por *Part Number* e outro por documento de entrada (por exemplo: Nota Fiscal Entrada, Declaração de Importação etc). Antes da geração do relatório, filtros estão disponíveis para que apenas a amostra desejada do banco de dados reflita no mesmo. É possível utilizar os filtros por um documento de entrada específico, uma determinada empresa ou uma certa organização de um *Part Number* em particular, um NCM desejado que podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão  e por Fornecedor.

Além destas opções, a janela permite ainda que o relatório seja emitido de acordo com o tipo de entrada selecionado, sendo possível optar por **Todos**, **Nota Fiscal de Entrada**, **Declaração de Importação**, **Declaração de Admissão** ou outros. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



A janela "Relatório de Entradas Gerais" apresenta os seguintes campos de filtro:

- Classificação:** Radio buttons para "Doc. Origem" (selecionado) e "Part Number".
- Período de Recebimento:** Campos de data com o exemplo "05/11/2019" a "05/11/2019".
- Part Number Específico:** Campo de texto.
- Fornecedor:** Campo de texto.
- NCM Específico:** Campo de texto.
- Documento Origem:** Campo de texto.
- Tipo de Entrada:** Menu suspenso.
- Empresa:** Menu suspenso.
- Organização:** Menu suspenso.
- ☒ **Exibir Somente Entradas com Saldo**

Relatório de Consumo

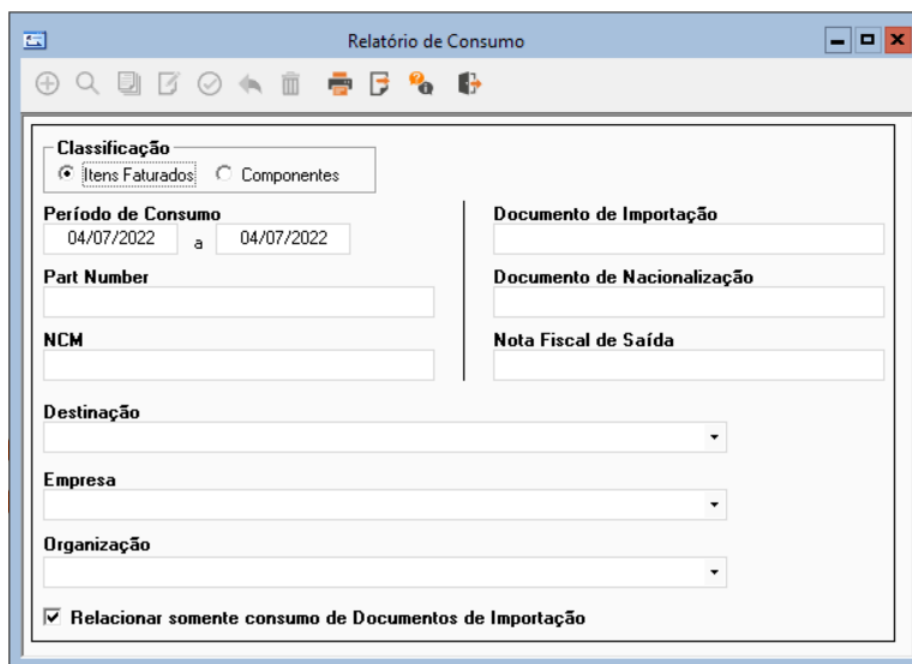
Este relatório permite verificar qual foi o consumo dos produtos no regime. É listado cada *Part Number* importado sob o regime e todas as notas fiscais referentes a comercializações, identificando sua respectiva destinação, está podendo ser: venda local, exportação, devolução, reexportação ou destruição.

Quando a destinação envolver exportação, reexportação ou devolução, também são apresentadas suas respectivas RE/DDE/DU-E, e, no caso de destruição, o Número do Processo Administrativo correspondente. Já no caso de Venda no Mercado Interno, o relatório apresenta o respectivo Documento de Nacionalização.

Para cada nota fiscal é identificada também qual documento de importação foi baixado, a quantidade consumida e, caso seja uma transação de um produto composto, qual o *Part Number* do mesmo.

É necessário indicar a **Classificação** desejada (**Componentes** ou **Itens Faturados**), também é possível filtrar o relatório pelo **Part Number**, **NCM**, **Documento de Importação**, **Doc. Importação**, **Nota Fiscal de Saída**, que podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão .

O relatório ainda pode ser filtrado por **Período de Consumo**, **Destinação**, **Organização**, **Empresa** e ainda indicar se deseja que o relatório exiba somente os consumos referentes às Declarações no regime DE ou não. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório de Discriminação das Saídas

O **Relatório de Discriminação de Saídas** lista todas as Notas Fiscais com seu respectivo número, especificando os produtos contidos no documento fiscal, quantidades, destinações, Número do RE/DDE/DU-E, Documentos de Importação ou Processo Administrativo (quando aplicáveis) e os respectivos valores de tributos correspondentes a cada item.

É possível filtrar esse relatório pelo **Período da Nota Fiscal**, **Part Number de Venda**, que pode ser digitado ou selecionado pelo usuário através do botão , **Destinação**, **Organização**, **Empresa** ou **Descrição de Produtos**. Além disso, é possível também filtrar apenas as saídas com valores de impostos maiores do que zero. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Controle de Baixa por Doc. Imp. Admissão

Este relatório relaciona todos os Documentos de Importação Admissão, incluindo a destinação dada as mercadorias (exportação, nacionalização etc).

O principal objetivo desta funcionalidade é apresentar o número do Documento de Importação, data de registro, *Part Number*, descrição, quantidade e qual a destinação dada a mercadoria (exportação ou nacionalização). Caso a mercadoria importada tenha sido nacionalizada, deverá ser apresentado o número do respectivo Documento de Nacionalização utilizado.

Todas os documentos admitidos pela empresa e a destinação dada a cada item serão apresentadas neste relatório.

Caso a mercadoria importada tenha sido reexportada, deverá ser apresentado o número do respectivo RE/DU-E utilizado, semelhante ao existente no relatório de discriminação de saídas. Caso não tenha sido dada nenhuma destinação à mercadoria importada, esta será listada da mesma forma, porém não haverá nenhuma indicação de destinação para essa mercadoria. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração do relatório:

O relatório pode ser filtrado pelos seguintes campos, porém não é obrigatório o preenchimento de qualquer um dos filtros:

- **Período Registro Doc Importação**
- **Período Emissão NFS**
- **Período Entrada da Mercadoria**
- **Período da Baixa**
- **Documento de Importação**
- **Part Number**
- **Documento de Destinação**
- **Destinação**

Segue abaixo uma breve especificação dos principais campos que constam no relatório:

- **Número Documento de Importação:** agrupa por número de documento. Colocar no cabeçalho da linha o número do **Documento de Importação** e a **Data de Registro** e nas linhas de detalhe a lista dos itens que compõem esse documento.
- **Data Registro Documento de Importação:** a identificação do **Documento de Importação** e a **Data de Registro** estão em destaque no relatório, separada dos itens da mesma, o que vem gerar uma facilidade na visualização.
- **Produto:** quando um mesmo produto possuir quebras de consumo diferentes, a linha do relatório por produto deverá ser duplicada em relação à quantidade a ser consumida, mostrando qual a destinação que foi dada ao item em questão.

Exemplo:

Para o mesmo Documento de Importação, o item A foi adquirido na quantidade de 100 peças, sendo que 10 peças foram vendidas no mercado local e 10 peças foram para exportação. As outras 80 peças restantes ainda estão sem destinação.

O relatório exibe, para o mesmo Documento de Importação, ou seja, agrupado por documento, duas vezes a linha para o *Part Number* A, sendo:

Item	Qtde	Qtde_baixada	Destino
A	100	-10	Documento de Importação (Venda Local)
A		-10	RE (Exportação)

Para esses casos, o relatório deverá agrupar por Documento de Importação e depois por *part number* para informar todas as destinações possíveis do item em questão.

Para o caso de itens com números seriais diferentes, porém com mesma destinação, poderá ser agrupado em um ÚNICO registro, resumizando suas quantidades. Nesses casos, o serial do *Part Number* poderá ser suprimido.

Para os itens que tiveram consumos parciais, as quantidades que estão SEM destinação, também aparecerão no relatório, agrupados por Documento de Importação.

Exemplo:

Item	Qtde	Qtde_baixada	Destino
A	100		
A		-10	Documento de Importação (Venda Local)
A		-10	RE (Exportação)

- **Tipo do Documento:** poderá ser **Documento de Importação** (quando tiver sido nacionalizado), **RE** ou **DU-E** (quando item tiver sido exportado).
- **Quantidade Baixada:** quantidade efetivamente baixada por nacionalização ou por exportação. Por questões de melhoria e entendimento, o campo de QUANTIDADE BAIXADA deverá conter o sinal de negativo (-) para identificar que a quantidade está decrescendo da quantidade original.
- **Número documento:** poderá ser o número do Documento de Nacionalização, no caso de nacionalização ou o número do RE no caso de exportação.
- **Data documento:** data registro documento de nacionalização ou data da averbação.
- **Valor FOB:** valor da mercadoria no local de embarque.
- **Valor Unitário:** valor em reais (R\$).
- **Total Admitido:** valor total das quantidades das Documento de Importação.



ATENÇÃO

Caso não tenha sido dada nenhuma destinação a mercadoria importada, esta será listada da mesma forma, porém não haverá nenhum documento relacionado ao item.

Como se pode observar, esse relatório é muito semelhante ao relatório de **Discriminação de Saídas** existente hoje no DE, com a diferença de exibição dos itens de Documento de Importação mesmo que ainda não tenham sido destinados, além da disposição das informações no relatório, tendo como principais objetivos e características:

- **Emissão do relatório de Controle de Baixas por Documento de Importação, no qual os itens foram destinados a venda no mercado local:** o relatório exibe todas as Das que tiveram seus itens consumidos para venda no mercado local.
- **Emissão do relatório de Controle de Baixas por Documento de Importação, no qual os itens foram destinados para Exportação:** o relatório exibe todos os Documentos de Importação que tiveram seus itens consumidos para Exportação.
- **Emissão do relatório de Controle de Baixas por Documento de Importação, no qual os itens ainda não receberam destinação:** o relatório exibe todos os Documentos de Importação que possuem itens que ainda não foram destinados.
- **Emissão do relatório de Controle de Baixas por Documento de Importação, sem nenhum filtro, de acordo com um determinado período:** para o período especificado, o relatório exibe todos os Documentos de Importação existentes, a destinação de cada item (mercado local, exportação) e todos os itens por documentos que não possuem destinação no sistema.

Relatório de Saldo de Produtos

Este relatório permite consultar o saldo dos produtos, verificando em que pontos da empresa tais produtos se encontram. É possível selecionar apenas uma visão do estoque (como Almoxarifado, WIP, PA, entre outras), ou todas.

O relatório pode ser filtrado por **Part Number**, **NCM Específico**, **Organização** ou **Empresa**, que podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão . É possível também filtrar pela **Data Referência** a que se refere a data em que ocorreu a movimentação de um determinado produto. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Saldo por Location

Este relatório permite consultar o saldo dos produtos por *Locations*. É possível selecionar apenas uma visão do estoque (como Almoxarifado, WIP, PA, entre outras) ou todas. O relatório pode ser filtrado por **Part Number**, **NCM** específico, **Empresa** ou **Organização**, que podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão . É possível também filtrar pela **Data Referência**. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Saldo dos Produtos por Locations

Location

Part Number

NCM

Empresa

Organização

Data Referência

05/11/2019

Relatório de Movimentos de Estoque

Este relatório permite verificar os movimentos ocorridos entre os Locations, ou seja, com esse relatório é possível verificar todas as transações de movimento que aconteceram no DE. Pode-se realizar a classificação por *Location* ou *Part Number*, de acordo com a necessidade do usuário, podendo também indicar o tipo de movimento a consultar, podendo ser entrada ou saída. Esta opção permite ao usuário gerar o relatório de acordo com um período da movimentação, apenas uma data inicial ou uma data final.

A tela possibilita ainda filtrar os dados do relatório de acordo com **Location**, o **Número do Documento** ou **Part Number Específico**, **Referência**, **Location**, **Empresa**, **Organização** e **Ordem de Produção**, que podem ser digitados ou selecionados. Além disso, há também a possibilidade de filtro por um determinado Tipo de Transação de estoque. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Movimentos de Estoque

Classificação
☒ Location ☐ Part Number

Tipo Movimento
☒ Entrada ☒ Saída

Período da Movimentação
 05/11/2019 a 05/11/2019

Part Number Específico

Número Documento Movimentação

Referência

Ordem de Produção

Tipo Transação

Location

Empresa

Organização

Relatório de Documentação de Nacionalização

O relatório de **Documento de Nacionalização** tem a função de listar as nacionalizações feitas em determinado mês, permitindo escolher o dia inicial e final do mês/ano selecionado, podendo ser filtrado por **Organização**, **Empresa**, **Part Number Nacionalizado**, **Documento de Nacionalização**, **NCM**, **Empresa** e **Organização**. Há a possibilidade de listar somente as nacionalizações que tenham itens com necessidade de licença de importação, selecionando a opção de **Somente Itens com necessidade de LI**. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Nacionalização

Período: 26/05/2022 a 26/05/2022

Incoterm: [dropdown]

Destinação: [dropdown]

Part Number: [text input]

Documento de Nacionalização: [text input]

NCM: [text input]

Empresa: [dropdown]

Organização: [dropdown]

☐ Somente itens com necessidade de LI (Licença de Importação)

Relatório de Documento de Importação Cambial

A utilização do Regime Especial de Depósito Especial (DE) permite a entrada de mercadoria sem cobertura cambial e sem o respectivo envio de divisas para o exterior.

Com o evento da venda para o mercado interno, ou pela exportação, se faz necessária a geração do documento de importação com efeitos cambiais para possibilitar o pagamento do fornecedor da mercadoria adquirida.

O relatório Documento de Importação Cambial tem a função de listar os documentos cambiais gerados para pagamento das mercadorias adquiridas nos regimes acima explicados, gerados em determinado período, permitindo escolher o dia inicial e final do mês/ano selecionado, podendo ser filtrado por **Part Number**, **Documento de Nacionalização Cambial**, **NCM**, **Empresa** e **Organização**. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Documento de Nacionalização Cambial

Período
26/05/2022 a 26/05/2022

Part Number

Documento de Nacionalização Cambial

NCM

Empresa

Organização

Relatório de Transferência entre Estabelecimentos

O **Relatório de Transferência entre Estabelecimentos** tem a função de listar todas as transferências, listando detalhes sobre o documento de saída, quantidade do produto, valor fiscal e as informações do outro estabelecimento, como o CNPJ, Razão Social e o tipo de transferência. É possível filtrar o relatório pelo período da **Nota**, **Part Number**, **Nota Fiscal de Transferência**, **Fornecedor**, **NCM Específico**, **Tipo Transferência**, **Organização** e **Empresa**. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Transferência entre Estabelecimentos

Período da Nota Fiscal
05/11/2019 a 05/11/2019

Part Number

Nota Fiscal de Transferência

Fornecedor

NCM Específico

Tipo Transferência
<Todos>

Empresa

Organização

☒ Canceladas ☒ Não Canceladas

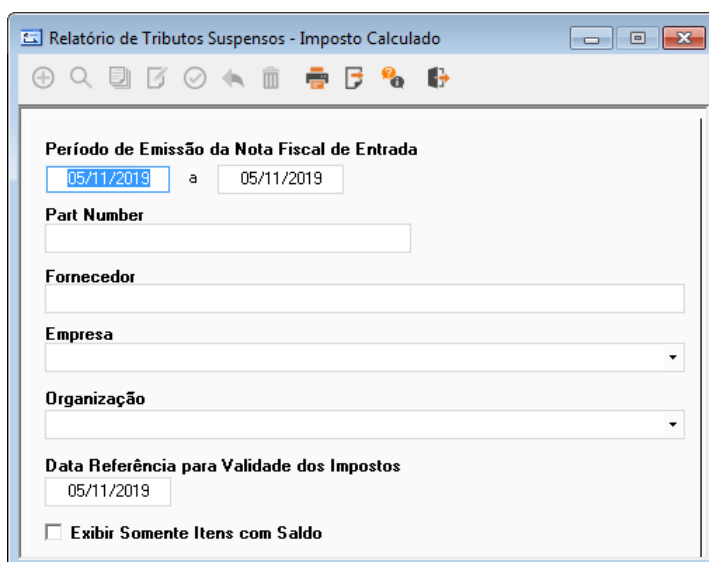
Tributos Suspensos

Esta opção agrupa e dá acesso a outros dois menus que são:

- **Substituição Tributária – Impostos Calculados e**
- **Declaração de Importação**

Substituição Tributária - Imposto Calculado

Este relatório permite consultar o saldo dos tributos suspensos sob o regime DE de substituição tributária, verificando quais Documentos de Importação ainda possuem saldo de produtos não utilizados e, por consequência, tributos suspensos. Os campos de filtro **Part Number**, **Fornecedor**, **Empresa** e **Organização** podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão . A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório de Tributos Suspensos - Imposto Calculado

Período de Emissão da Nota Fiscal de Entrada
 a

Part Number

Fornecedor

Empresa

Organização

Data Referência para Validade dos Impostos

☐ Exibir Somente Itens com Saldo

Documento de Importação

Este relatório permite consultar o saldo dos tributos suspensos sob o regime DE, verificando quais documentos ainda possuem saldo de produtos não utilizados e, por consequência, tributos suspensos. Os campos **Documento de Importação Específico**, **Part Number Específico**, **NCM Específico**, **Empresa** e **Organização** podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão  com o objetivo de filtrar os dados do relatório. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Tributos Suspensos

Data Referência para Validade dos Impostos
26/05/2022

Data de Vencimento do Documento Importação
26/05/2022 a 26/05/2022

Documento Importação Específico
[Empty text box]

Part Number Específico
[Empty text box]

NCM Específico
[Empty text box]

Empresa
[Dropdown menu]

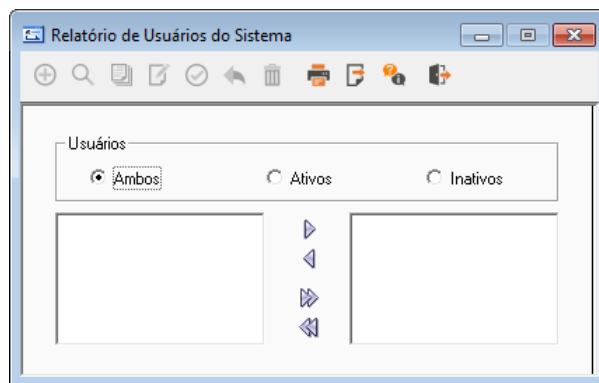
Organização
[Dropdown menu]

☒ Exibir Somente Doc. Importação com Saldo

Relatório de Usuários do Sistema

Este relatório conterá todas as informações dos usuários conforme segue em layout do relatório. O relatório possibilita filtros para usuários ativos, inativos ou ambos e filtro por grupo de acesso. O cabeçalho terá o logo da empresa e suas identificações. O corpo do relatório terá os seguintes campos:

- **Login**
- **Nome**
- **E-mail**
- **Cargo**
- **Departamento**
- **Ramal**
- **Grupo** de acesso a que esse usuário está vinculado.



Sistema

O menu **Sistema** possibilita ao usuário realizar o *Log Off* ao clicar na opção **Sair do Sistema**:

Ajuda

O menu **Ajuda** apresenta o manual do usuário e fornece algumas informações úteis sobre as versões do módulo.

Ajuda (F1)

Este menu  exibe o manual do usuário em formato HTML.

Consulta Espaço em Disco

Se o ONESOURCE™ Global Trade estiver com pouco espaço livre, não será possível instalar atualizações importantes e o desempenho da solução poderá ser afetado. Veja como [consultar informações](#) sobre o espaço em disco para que você possa manter seus sistemas atualizados e funcionando perfeitamente.

Como consultar o espaço em disco no sistema?

1. Acesse o menu **Ajuda > Consulta Espaço em Disco**.
2. Na tela **Consulta consumo**, verifique os valores dos campos de acordo com as seguintes definições:

Campo	Definição
Espaço Utilizado (GB)	Espaço em disco (em gigabytes) ocupado pelos dados registrados nos sistemas ONESOURCE™ Global Trade (Export, Import, In Out etc.).
Espaço Utilizado Arquivos Digitais (GB)	Espaço em disco (em gigabytes) ocupado pelos arquivos digitais do ONESOURCE™ Global Trade.
Data de Atualização	Data (YYYY-MM-DD) e hora (HH.MM.SS) em que os espaços acima foram calculados pela última vez.

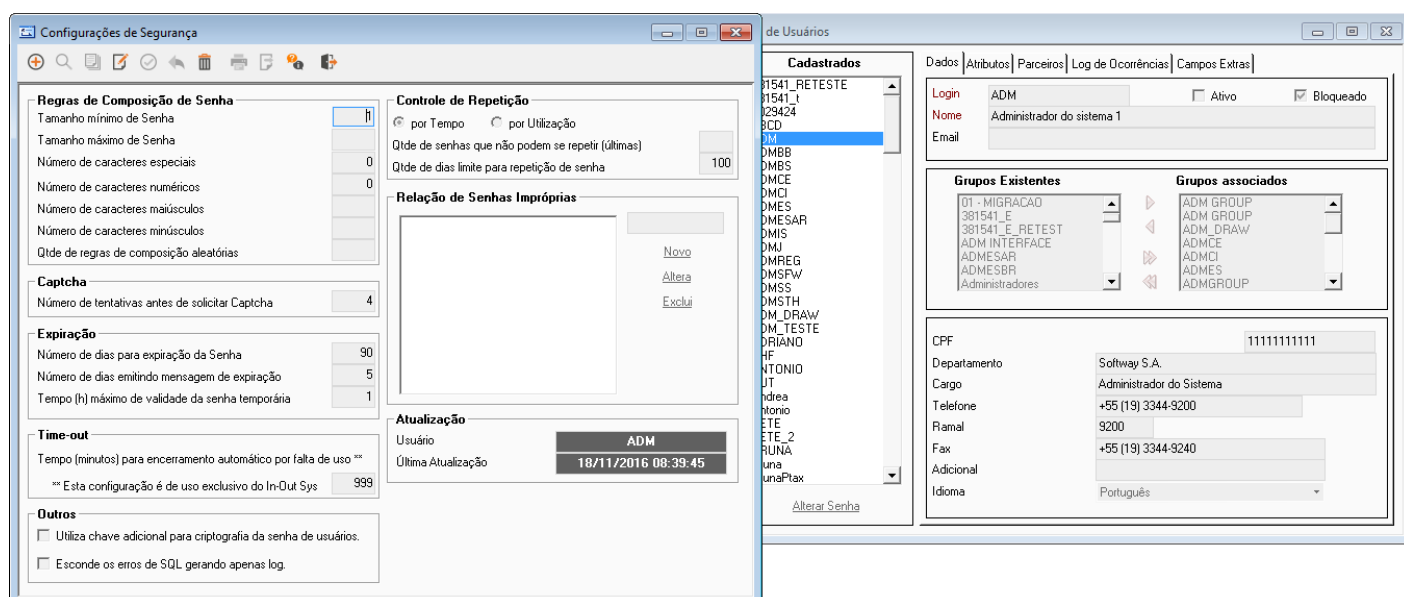
3. Clique em .

Windows

O menu **Windows** proporciona ao usuário algumas configurações que facilitam a interação com o sistema e outras utilizadas tecnicamente.

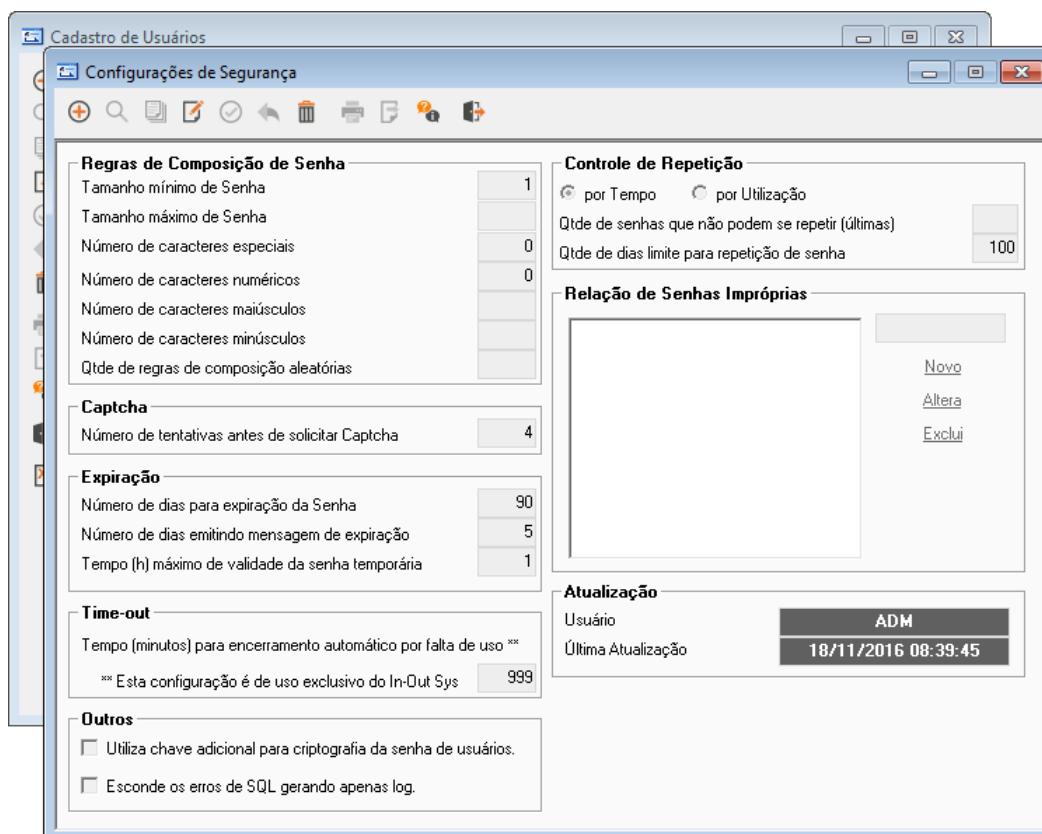
Organizar Lado a Lado

Para uma melhor visualização das telas disponibilizadas pelo sistema, a opção “Organizar Lado a Lado” permite organizá-las uma ao lado da outra facilitando a comparação de dados.



Organizar em Cascata

Esta opção organiza as telas abertas pelo sistema uma sobre a outra, possibilitando visualizar o nome de todas as telas e trabalhar com várias delas abertas ao mesmo tempo.



Oracle



PREMISSA

Para poder utilizar as funcionalidades deste menu, é necessário acessar as **permissões de acesso** do grupo a que seu usuário pertence e marcar a opção **Ação** da **descrição** "Windows - Oracle" (em **Dados Mestres > Segurança > Grupos**).

Estas funcionalidades são normalmente utilizadas pelo time técnico da Thomson Reuters ou pela equipe de TI da empresa, possibilitando as seguintes operações:

- **Compila Objetos Inválidos**

Verifica se existem objetos inválidos na base de dados e efetua a compilação dos mesmos.

- **Consulta de Sessões**

Exibe todas as ações realizadas no acesso ao banco de dados, como identificação do usuário logado, a máquina

utilizada, programas que estão sendo executados, tempo de execução de *login*, entre outras.



PREMISSA

Para utilizar esta funcionalidade, deve-se executar o *script* **Create Performance Monitor Views**, responsável por criar as estruturas de análise de performance. Esse criará um usuário de banco de dados e, para isso, será necessário fornecer o prefixo do usuário da suíte (por exemplo, **TR** ou **SFW**) e o sufixo da sigla do cliente durante sua execução (por exemplo, **OSGT**). É recomendado que o *script* seja executado pelo DBA de cada empresa.

O *script* está disponível para download no Community Center (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>), biblioteca **ONESOURCE Global Trade > OSGT Pacotes Adicionais**.

- **Análise de Trace**

Auxilia na análise dos arquivos de trace gerado por cada empresa - facilitando a análise de casos em que há problema de performance.

- **Ativar Log do Oracle**

Ativa a geração do log de acessos ao Oracle, possibilitando validar a troca de informações entre a aplicação e o banco de dados.



IMPORTANTE

Para ativar esta funcionalidade, é necessário possuir a senha padrão de administrador do sistema. Em seguida, confirmar o local, o nome do arquivo a serem salvos e reiniciar a aplicação para que o *log* seja gerado.

- **Limpeza de Log**

Por sistema, possibilita o agendamento da limpeza dos *logs* das tabelas do banco de dados.

- **Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base**

Verifica a integridade da base de dados, considerando os dados que a Thomson Reuters disponibilizou após a instalação do sistema e os dados que realmente fazem parte do produto padrão, indicando eventuais divergências entre os objetos existentes e aqueles que realmente deveriam existir. Essa funcionalidade é útil principalmente para validar impactos no produto padrão gerados por customizações.

Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base

A tela **Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base** possibilita duas operações:

- Consultar e disparar o processamento de comparação dos objetos do banco de dados.
- Realizar alterações necessárias na funcionalidade de *login* para que sejam exibidas mensagens de alertas no caso de alguma inconsistência estrutural na base de dados.

DETALHES DA TELA VERIFICA INTEGRIDADE DOS OBJETOS DA VERSÃO BASE

A tela **Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base** é utilizada apenas para consulta de verificações anteriores ou para realizar uma nova verificação. Para entender o funcionamento desta tela, veja a seguir a descrição dos campos disponíveis.

1. Campo **Status Atual** da base de dados

Esse campo apresenta o status atual do banco de dados, disponibilizando os seguintes status:

- **Objetos Íntegros:** se os objetos pesquisados estiverem íntegros, ou seja, se estiverem corretos, a descrição desse campo estará na cor **VERDE**.
- **Atenção de Integridade:** se os objetos pesquisados precisarem de uma atenção especial, ou seja, se houver objetos a mais nos usuários do banco de dados da versão base que não foram reconhecidos pelos validadores no momento de sua execução, a descrição desse campo estará na cor **AMARELA**.
- **Falha na Integridade:** se nos objetos pesquisados for encontrada alguma falha, ou seja, se houver objetos alterados ou faltantes em algum usuário de dados da versão base, identificados no momento de sua execução, a descrição desse campo estará na cor **VERMELHA**.

2. Botão **Realizar Nova Verificação de Integridade dos Objetos de Banco de Dados**

Através desse botão é possível iniciar uma nova verificação do banco de dados. Ao acioná-lo, com a tela **Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base** no modo consulta, antes de iniciar a verificação, o sistema exibe uma mensagem informando:

- O tempo médio da verificação, pois todos os objetos do sistema serão verificados - considerando o que está fisicamente no banco de dados e o que deveria estar no produto desde quando ele foi instalado.
- Se há algum processamento de verificação sendo realizado no momento, pois o novo processamento só será executado ao final da verificação em andamento.



IMPORTANTE

O sistema pode ser utilizado normalmente enquanto a verificação de integridade dos objetos está sendo executada.

3. Campo **Verificação executada em**

Esse campo indica a data, em ordem decrescente, das verificações executadas anteriormente. Ao selecionar uma opção de data, o resultado da verificação daquele dia é apresentado nas seguintes abas:

- Aba **Objetos diferentes:** indica os objetos divergentes do banco de dados do produto padrão.



IMPORTANTE

Caso seja apresentado algum resultado nessa aba, isso pode representar um problema grave. Uma mensagem de alerta será exibida toda vez que for realizado novo *login* no sistema. Não há possibilidade de excluir ou desabilitar essa mensagem. Para resolver o problema, é necessário entrar em contato com a área de Suporte a Clientes Thomson Reuters.

- Aba **Objetos a mais:** indica quais objetos a mais em relação ao produto padrão foram encontrados no banco de dados. Nessa aba irão aparecer todos os objetos de customizações criadas em versões anteriores à versão 12.5.0. A partir das próximas versões haverá um usuário de banco de dados específico para customizações. As customizações criadas até a versão 12.5.0 continuarão na base de dados do produto padrão, não sendo movidas para a base de customização, por isso serão identificadas como **Objetos a mais**.



IMPORTANTE

Se algum resultado da verificação for apresentado nessa aba, uma mensagem de alerta será exibida toda vez que um *login* for realizado. Para desabilitar essa mensagem, clique no botão **Altera** e selecione o *flag* **Não exibir mensagem de alerta de Objetos a mais no login do ONESOURCE™ Global Trade**.

- Aba **Objetos faltantes**: indica quais objetos estão faltando no banco de dados do produto padrão.



IMPORTANTE

Caso seja apresentado algum resultado nessa aba, isso pode representar um problema grave. Uma mensagem de alerta será exibida toda vez que for realizado novo *login* no sistema. Não há possibilidade de excluir ou desabilitar essa mensagem. Para resolver o problema, é necessário entrar em contato com a área de Suporte a Clientes Thomson Reuters.

4. Flag **Alterado por**

Esse campo informa qual usuário foi o responsável pela alteração do *flag* **Não exibir mensagem de alerta de Objetos a mais no login da ONESOURCE™ Global Trade**.

5. Campo **Status desta verificação**

Esse campo apresenta o status do banco de dados. Com base na data selecionada no campo **Verificação** executada em é apresentado o status da verificação conforme segue:

- **Objetos Íntegros**: se os objetos pesquisados estiverem íntegros, ou seja, se estiverem corretos, a descrição desse campo estará na cor **VERDE**.
- **Atenção de Integridade**: se os objetos pesquisados precisarem de uma atenção especial, ou seja, se houver objetos a mais nos usuários do banco de dados da versão base que não foram reconhecidos pelos validadores no momento de sua execução, a descrição desse campo estará na cor **AMARELA**.
- **Falha na Integridade**: se nos objetos pesquisados for encontrada alguma falha, ou seja, se houver objetos alterados ou faltantes em algum usuário de dados da versão base, identificados no momento de sua execução, a descrição desse campo estará na cor **VERMELHA**.

6. Botão **Gerar Relatório**

Ao ser acionado esse botão e se houver alguma informação selecionada no campo **Verificação** executada em, será gerada uma planilha Excel com todas as informações que estiverem disponíveis para visualização em tela, ou seja, serão exportados todos os dados das três abas disponíveis. Essa planilha será gerada independente de o usuário ter ou não o programa Excel instalado.

Multilingua

Esta opção pode ser utilizada para mudar o idioma dos menus e *labels*.

- Idioma
- Editor

Testes Funcionais

Este menu apresenta:

- **Testes Funcionais:** Utilizada pelos técnicos da Thomson Reuters para realizar testes automáticos e homologar os aplicativos.
- **Test Complete Plugin:** Esta funcionalidade tem a mesma função dos **Testes Funcionais**, porém os dados são digitados em tela e não de lidos de uma planilha.
- **Spy:** Através do *Spy* é possível verificar o nome técnico de telas, campos e outros objetos do sistema.

Home ONESOURCE Global Trade

Utilize essa opção para acessar de forma rápida a *homepage* do ONESOURCE™ Global Trade e consultar mais informações sobre todos os produtos de comércio exterior da Thomson Reuters.



ATENÇÃO

Por questões de segurança, se o OSGT estiver hospedado na Thomson Reuters (ou seja, de forma *cloud*) o navegador não poderá ser aberto diretamente no sistema. Portanto, a seguinte janela será apresentada para que você possa copiar a URL e colá-la no navegador da sua máquina, em uma página externa ao sistema:



Informações de Licenciamento

Esta opção auxilia no controle de licenciamentos realizados através dos módulos do sistema. Para mais informações, consulte o **Guia Licenciamento Thomson Reuters Detalhamento Técnico** disponível no *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Como fazer o controle de licenciamento de usuários?

1. Acesse o menu **Windows > Informações de Licenciamento**.
2. A tela **Controle de Licenciamentos** possui o XML de licenças disponibilizado pela equipe de acessos da Thomson Reuters, também informa quantos módulos estão em utilização e a quantidade de licenças para cada módulo.
3. Para verificar os usuários nomeados para as licenças, clique no botão **Alterar Usuários Nomeados**.
4. Em **Acesso ao Licenciamento**, insira a senha padrão inicial e clique em **OK**.
5. Em **Licenciamento - Atualização de Usuários Nomeados**, selecione o **Sistema** desejado.
6. No campo **Qtde. Licenças**, são informadas quantas licenças estão em utilização no total.
7. Em **Usuários Base**, estão todos os usuários disponíveis e, em **Usuários Selecionados**, está a lista de quais usuários estão vinculados a uma licença. Para alterar quais usuários estarão ou não vinculados à licença, selecione-os nos campos **Usuários Base** ou **Usuários Selecionados**, e clique nas setas entre os campos para movê-los para a direita ou a esquerda:

Passo 2 => Selecione os usuários a serem associados ao Sistema

Utilize um duplo-click ou os botões para transferir usuários entre as listas.

Usuários da Base

Usuários Selecionados



8. Após realizadas as alterações, clique em **OK**.

Pronto! E assim foi feito o controle de licenciamentos.



ATENÇÃO

É importante ressaltar que os usuários sem licenciamento não terão visibilidade dos módulos do sistema ao logar na aplicação.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço https://youtu.be/_FVNnQpdlGE no navegador.

Histórico de Hotfix

A tela acessada por meio deste menu lista todos os hotfixes aplicados no sistema. Além do número do chamado do hotfix, a tela exibe o número do chamado da versão base, o status do hotfix na versão do sistema que está em uso, a versão e o módulo do sistema em que o hotfix foi entregue e a mensagem de alerta que aparece após o *login* no sistema.



ATENÇÃO

Ao atualizar a solução ONESOURCE™ Global Trade, a nova versão pode não contemplar todos os hotfixes das versões anteriores. Quando isso ocorrer, uma mensagem de alerta será exibida logo após o *login* no sistema, listando todas as correções que não constam na nova versão. É válido ressaltar que o sistema pode apresentar erros e não funcionar adequadamente sem os hotfixes listados. Para mais informações, entre em contato com a equipe de Suporte ao Cliente.

Customizações Ativas

Quando desmarcado, esse recurso possibilita desativar todas as customizações relacionadas aos **User Exits** e **Campos Extras** do módulo para o usuário logado. Mas, por padrão, esse menu estará ativado para todos os usuários.



IMPORTANTE

As customizações são ativadas ou desativadas apenas para o módulo e usuário logados.

Sair do Sistema

Clique nesta opção de menu para deslogar do sistema.

Retificação de Documento de Importação Pós-Desembaraço

Qualquer alteração realizada em um Documento de Importação registrado, demanda que o documento seja reenviado ao Siscomex para que as informações atualizadas sejam deferidas. Esse processo consiste em uma retificação e é de total responsabilidade do importador.

Para o módulo DE, o sistema realizará o processamento do documento de importação retificado considerando a retificação de um *part number* já existente na adição - o qual poderá ter apenas acréscimo de quantidade a maior. Logo, o DE estará apto a realizar o recebimento desse novo item para então processá-lo, de acordo com os seguintes cenários:

1. Recebimento do Documento de Importação original sem processo de consumo (baixa).

Ao realizar uma retificação para casos em que não tenha ocorrido o processo de consumo (baixa), as entradas serão invalidadas e o Documento de Importação permanecerá como pendente de recebimento para que todo o processo seja realizado novamente.

2. Recebimento do Documento de Importação original com processo de consumo (baixa).

Caso o processo de consumo (baixa) tenha ocorrido, mas ainda não houve nacionalização ou exportação, primeiro será realizado um estorno desse consumo (baixa) e, em seguida, as entradas serão invalidadas para que o processo de recebimento seja realizado novamente.

3. Recebimento do documento de importação original com processo de consumo (baixa) e nacionalização/documento de importação cambial/exportação.

Se ocorrido o processo de consumo (baixa) e a nacionalização/documento de importação cambial/exportação realizado, as entradas não são invalidadas e somente o item retificado é que ficará pendente de recebimento para que o processo de entrada no DE siga normalmente apenas para esse item. Nesse caso, é possível consultar por meio da tela **Pendência de Recebimento**, aba **Documento de Importação**, coluna **Doc. Importação Retificado**, o documento que sofreu retificação e apenas o item retificado estará disponível para ser processado.

Vale ressaltar que, uma vez que o documento retificado é enviada ao DE, essa não poderá ser excluída pelo módulo Import e o status do documento retificado é exibido por meio do menu **Consultas > Declarações de Importações** e **Operações > Pendências de Importações**.

IMPORTANTE

Para casos em que o documento é retificado, essa será recebida no módulo DE com todos os valores atualizados e com um número sequencial de retificação preenchido, sendo considerado valor igual a 00 para documento de importação original, valor igual a 01 para a primeira retificação e assim sucessivamente.