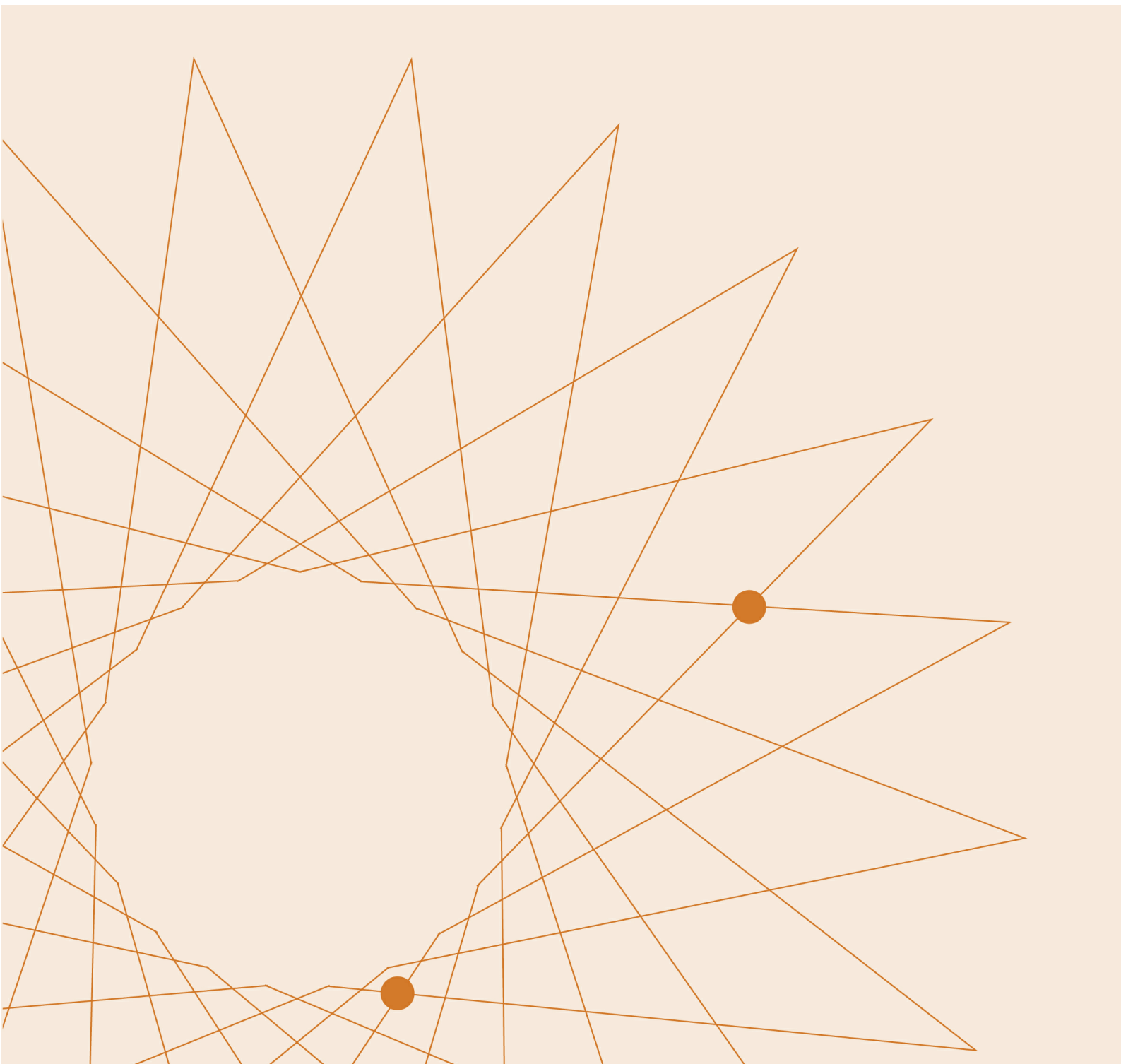


Manual do usuário

RECOF Sped

Versão 26.2



Sumário

O que é RECOF SPED?	14
Entenda mais sobre o RECOF	15
Conheça os benefícios do sistema	15
Informe-se sobre controle de processos	15
Acesse a solução ONESOURCE™ Global Trade	17
Utilize os atalhos	21
Consulte os Widgets	22
Widgets Recof	23
Descubra as telas do sistema	32
Explore a barra de ferramentas	36
Copiar Conteúdo da Tabela	39
Extraia relatórios	41
Log de Ocorrências	42
Como funciona a autenticação automática no Portal Único de Comércio Exterior?	42
Você sabia que estamos no YouTube e temos um portal só para vídeos?	44
Cadastros	45
Administrativo	45
Grupos de Acesso	45
Direitos de Acesso	45
Parâmetros	46
Parâmetros Globais	46
Parâmetros por Organização	47
Consulta Log Alteração Parâmetros	47
Controle Eventos	48
Cadastro de Eventos	48

Cadastro de Grupos de Eventos	53
Execução de Eventos	54
Cadastro de Produtos - Eventos	55
Contabilização	56
Configuração	56
Integração SAP	59
Cadastros Auxiliares	59
Contas Contábeis	59
Campos de Contas Contábeis	60
Tipos de Despesas	60
Campos de Tipos de Despesas	61
Tipos de Lançamento	67
Plano de Contas	68
Campos de Plano de Contas	69
Módulo de Comunicação	71
Tipos de Assunto	71
Destinatários para Assuntos	72
Associação de Assuntos a Usuários	73
Motivos bloqueio transf. Single Window	73
Básicos	74
Configuração de Tipos de Saída	74
Definições da Empresa	75
Empresa	75
Organização	76
Configuração de Baixa do Regime	77
Configuração Recof Compartilhado	79
Parceiro de compra e/ou venda	79
Cadastro do Servidor Cloud Bridge	82
DE-PARA de Produtos	83
Locations	83

Percentual de Perdas No Processo Produtivo	86
Configuração de Consumo	87
Tipo de Saída	87
Sequência de Consumo	89
Unidades de Medidas	92
Manutenção de Unidades de Medida	92
Conversão de Unidades de Medida	93
Como cadastrar conversão de unidade de medida?	96
Associação de Unidade Estatística para Unidade Comercial	97
Manutenção de NCM	98
Órgãos Anuentes	99
Cadastro de Órgão Anuente	99
Associação de NCM e Órgão Anuente	100
Embalagem/Acondicionamento	101
Como vincular ou desvincular embalagem/acondicionamento a um produto?	101
Como consultar embalagem ou acondicionamento vinculado a um produto?	102
Operações Fiscais (CFOP)	103
Especificações de CFOP	104
Impostos	105
Impostos	105
Grupo de Imposto	107
Despesas	108
Cadastro de Despesas	108
Configurar Imposto/Despesas	110
Enquadramento de Saídas	112
Regimes Especiais de Tributação	113
Manutenção de Regimes Especiais de Tributação	113
Como cadastrar um regime especial?	113
Aba Característica do Regime	115
Aba Fundamento Legal DUIMP	118

Como cadastrar um Fundamento Legal no Regime Especial?	120
Aba Critérios para aplicação do Regime	120
Como consultar, alterar ou excluir regimes especiais?	121
Como configurar o Camex 102, no cenário Isenção, sem remover o ex-tarifário do produto RECOF?	122
Como configurar o CAMEX71 no cenário de redução para o automotivo?	123
Associação de Produtos e Regimes	123
Como associar produtos a regimes?	124
Como desassociar produtos a regimes?	125
Como consultar associação de produtos a regimes?	126
Ex-tarifários	126
Atos Legais	128
Pagto AFRMM	128
Tipos de Motivos de Falhas	131
Tabela DE/PARA	131
ADEs	132
Ato Concessório Drawback Suspensão	134
Operações	135
Geração de Informações para Nacionalização	135
Documento de Nacionalização	135
Como gerar documento de nacionalização?	136
Como validar inconsistências no processo de nacionalização?	142
Como transferir referência ou documento de nacionalização para Broker/Single Window?	143
Como eliminar documento de nacionalização?	145
Como realizar o fechamento mensal do documento de nacionalização?	145
Documento de Nacionalização Preliminar - Itens importados vencidos	146
Recof Compartilhado	151
Tributos Devidos na Nacionalização	151
DI Preliminar	152
Como gerar DI Preliminar?	159

Como validar inconsistências no processo de nacionalização? (2)	163
Como transferir referência ou documento de nacionalização para Broker/Single Window? (2)	165
Como eliminar documento importação?	166
Como realizar o fechamento mensal do documento de importação?	167
Como comparar alíquotas da nacionalização na Substituição de Beneficiário?	167
Despesas de Nacionalização	169
Nacionalização AFRMM	170
Como criar lotes de pagamento de AFRMM?	172
Como gerar arquivos para pagamento em lote?	174
Como excluir lotes selecionados?	176
Como editar lote de pagamento?	176
Como editar status nulos?	177
Como fazer upload dos arquivos após o pagamento no mercante?	178
Envio de Informações do CE Mercante	182
O que fazer se o RECOF alertar “CE MERCANTE sem suspensão DMM”?	184
Tabelas de Nacionalização	185
Prorrogação de Prazos	188
Montagem de Processos de Prorrogação de Documento de Importação	188
Consulta Processos de Prorrogação de Documento de Importação	190
Montagem de Processo de Prorrogação de Recof Compartilhado	192
Consulta de Processo de Prorrogação de Recof Compartilhado	193
Montagem de Processos de Prorrogação de Desmonte	194
Consulta Processos de Prorrogação de Desmonte	196
Prorrogação de Admissão Temporária	198
Processos de Prorrogação de Nota Fiscal	199
Consumo de Itens próximos ao Vencimento	203
Importações	203
Como fazer o consumo de itens RECOF próximos ao vencimento?	205
Recof Compartilhado	206
Desmonte Parcial	207

Nacionais	208
Falta de Mercadoria	210
Documento de Importação – Constatação de Falta de Mercadoria	210
Avisos de Falta de Mercadoria	211
Interface de Aviso de Falta de Mercadoria no Recebimento	213
Tipo de Saída de Falta de Mercadoria	216
Geração de Entrada Fictícia	216
Impostos Devidos, Recolhidos e Acréscimos Legais	217
DI de Nacionalização para FM	218
DUIIMP – Tratamento Tributário	218
Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD	218
Manutenção Tratamento Tributário DUIIMP	219
Pendências	220
Resumo de Pendências – Parametrizadas	220
Pendências de Recebimentos (NFE)	221
Detalhes por Referência	223
Como resolver pendência de recebimento relacionada à divergência de quantidade entre nota fiscal de entrada, documento de importação e movimentos físicos?	226
Como resolver pendência de recebimento relacionada a erro de rateio?	227
Como resolver pendência de recebimento relacionada a diferença entre os pesos brutos e/ou líquidos da capa em relação aos itens?	227
Como resolver pendência de recebimento entre quantidade de itens da DUIIMP processados no Recof X itens registrados no Portal Único	228
Como resolver pendência de recebimento relacionada ao peso bruto menor que o peso líquido dos itens do documento de importação?	229
Pendência de Saída - Qtd NFS X Movimento	230
Pendências de Baixas (NFS)	232
Análise de Pendência	233
Transferência Matriz Filial - Conceito	233
Pendências de Transf. Matriz Filial	235
Aba NF Entrada Matriz/Filial	235
Aba NF Saída Matriz/Filial	236

Aba Movimentos de Transferências	237
Aba Validações Entradas X Saídas	237
Pendências de Ajustes	238
Pendências de Desmonte Parcial	239
Pendências de Retificações	241
Validação de Estoque	245
Validação de Saldos	245
Validação de Qtde de Entrada	247
Validação de Problemas de OPs	248
Validação de Produtos Inválidos	250
Validação de Produtos Inválidos (NFS vs MOV)	251
Verificação de Part Number	252
Validação de Divergências de Transferências entre depósitos	252
Validação de NFS	254
Processos Administrativos de Destruição	255
Perdas no Processo Produtivo	259
Apuração Perdas Reais	259
Como consultar as perdas já apuradas por uma Ordem de Produção?	260
Como gerar a apuração das perdas de uma Ordem de Produção?	261
Como recalcular limites isentos com base na data selecionada?	262
Fechamento Trimestral	263
Como consultar fechamento trimestral?	263
Como fechar trimestralmente as apurações?	265
Resíduos	267
Apontamento de Resíduos	267
Configuração Tratamento de Resíduos	270
Configurações de Resíduos	273
Recof Compartilhado - Vendas	273
Transferência do Cadastro de Insumos	274
Como consultar e transferir informações de insumos e suas entidades associadas	274

Transferência da Estrutura de Insumos	277
Estorno e Devolução de Estrutura de Insumos	279
Processo de Estorno e Reenvio de Estrutura de Produto de Recof Compartilhado	280
Recof Compartilhado - Compras	280
Erros de processamento Cloud Bridge - Entidades	280
Erros de processamento Cloud Bridge - Estrutura de insumos	283
NF de Entrada Recof Compartilhado	285
Como consultar Notas Fiscais de Entrada com Pendências – Recof Compartilhado?	286
Geração DUIMP de Entrada	289
Como gerar entrada de compartilhado?	290
Como transferir o processo de geração DUIMP para o Single Window?	293
Como retornar informações do processo de geração DUIMP para Recof?	294
Como excluir um processo/documento de compartilhado?	295
Desmonte Parcial	295
Configuração Desmonte	297
Valor para Item Resultante	300
Valor para Item Desmontado	302
Liberação de Itens Resultantes de Desmonte	303
Informações de Exportação	305
Alteração de Informação de Exportação	305
Exportação Comercial Exportadora/Conta e Ordem	308
Informações de Serviços	310
Apontamento Informação Exportação de Serviços	310
Apontamento Informação Nacionalização de Serviços	311
Tipagem de Documento de Importação	313
Exportação Temporária	314
Notas Fiscais e Informações de Exportações	314
Associação de Documentos	315
Reimportação e Exportação Definitiva	317
Validação de Dados - SPED Fiscal	318

Configurações SPED	320
Cadastro/Envio de Dados SPED	321
Reprocessamento - Relatórios de comprovação	323
Consultas	325
Documento de Importação	325
Consulta Documento de Importação	325
Como consultar detalhes da DI?	331
Como consultar detalhes da DUIMP?	334
Como consultar detalhes de cada item da DUIMP?	340
Aba Mercadoria	341
Aba Tributos	345
Como consultar os atributos de mercadoria na DUIMP?	347
Como editar e retificar DUIMP?	348
Validação de Rateio	349
Notas Fiscais	351
Notas Fiscais de Saída	351
Notas Fiscais de Entrada	352
Nota Complementar	353
Notas Fiscais de Serviço	353
Notas Fiscais de Transferência - Matriz/Filial	354
Notas Fiscais de Transferência - Terceiros	356
SENF/ NFS - Recof Compartilhado	359
Processar FIFO das SENFs/ NFSs Selecionadas	359
Estornar FIFO das SENFs Selecionadas	360
Estornar FIFO das NFSs Selecionadas	360
Processo de Estorno e Nova Baixa para Recof Compartilhado	360
Consulta de Ops	361
Movimentos	362
Tratamento de Transações de Cycle Count	362

Consulta Itens Entrada	363
Como invalidar uma entrada já liberada no RECOF?	364
Consulta Itens Exportados/Nacionalizados em Aberto	365
Comprovações - Portaria 57	367
Comprovações - Portaria 114	368
Perdas no Processo Produtivo	369
Perdas Sintético	369
Perdas Decomposto	370
Ordem de Desmonte	371
Recof Compartilhado	372
Tributos Transferidos	372
Imposto Calculado	373
Imposto Nacional	374
Como consultar um Imposto Nacional?	377
Transferência de Regime - Entrada	379
Controle Consumo RESE	381
Memória de Cálculo de Falta de Mercadoria	383
Controle de AFRMM	385
Relatórios	386
Relatório de Entradas no Regime	386
Relatório Geral de Entradas	387
Relatórios de Consumo	387
Relatório de Consumo	387
Relatório de Consumo de Lotes de Produção	388
Relatório de Discriminação das Saídas	389
Relatório de Controle de Baixa por DA	390
Relatórios de Saldo	398
Relatório de Saldo de Produtos	398
Relatório de Saldo por Location	398

Relatório de Movimentos de Estoque	399
Relatórios de Nacionalização	400
Documento de Nacionalização	400
Relatório de Apuração de Ganhos com Armazenagem Infraero	400
Relatório de Apuração de Ganhos com CashFlow	401
Relatórios de Comprovações	402
Obrigação de Exportar	402
Relatório de Percentual de Industrialização	403
Comprovação de Vendas sem Beneficiamento	403
Relatórios de Compras e Vendas entre Beneficiários	404
Relatório de Compras	404
Relatório de Vendas	404
Relatório de Transferência entre Estabelecimentos	405
Tributos Suspensos	406
Documento de Importação	406
Relatórios Contábeis	407
Relatório Entrada Contábil	407
Relatório de Exportação	407
Relatório de Nacionalização Contábil	408
Relatório de Tributos Suspensos em Aberto	409
Relatórios RESE	410
Relatório ICMS Devido	411
Relatório ICMS Suspenso	412
Relatório ICMS Diferido	412
Relatório ICMS Extinto	413
Relatório Consolidado de Impostos	414
Relatório de Revendas Diretas com IPI Suspenso	414
Relatório de Usuários do Sistema	415
Gerenciamento de Jobs	416

Monitoramento de Jobs	416
Ajuda	418
Ajuda (F1)	418
Consulta Espaço em Disco	418
Como consultar o espaço em disco no sistema?	418
Informação de Versões	419
Arquivamento	420
Parametrização	421
Pendências Arquivo Morto	422
Migração	423
Log de Migração	423
Windows	424
Organizar Lado a Lado	424
Organizar em Cascata	425
Oracle	425
Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base	426
Multilingua	428
Testes Funcionais	429
Home ONESOURCE Global Trade	429
Informações de Licenciamento	429
Como fazer o controle de licenciamento de usuários?	430
Histórico de Hotfix	431
Customizações Ativas	431
Sair do Sistema	431
Menu Repetro Industrialização	432
Destinação Mercado Interno	434
Taxa Selic	437

Transferência de Ato Concessório Drawback	438
Transferência de Regimes - Saída	441
Relatório de Destinação Mercado Interno	442
Recof Compartilhado	444
Receber Solicitação de Emissão da Nota Fiscal de Saída - SENF	444
Apurar tributos suspensos	445
Gerar lista de insumos e enviar XML contendo Part Numbers	445
Receber Nota Fiscal de Saída	446
Enviar estrutura de itens tributários	447
Web Services	447
Recebimento físico do produto	448
Registrar Nota Fiscal de Entrada	448
Validar entradas e destinar mercadorias	448
Retificação de Documento de Importação Pós-Desembaraço	449

O que é RECOF SPED?

O RECOF é um regime aduaneiro especial que permite importar, sob controle informatizado e com suspensão do pagamento dos tributos, mercadorias a serem submetidas à industrialização de produtos destinados à exportação. Para usufruir desse benefício, a empresa beneficiária deve cumprir os compromissos de industrialização e exportação estabelecidos pela legislação.

É possível vender mercadorias no mercado interno ou externo sem nenhuma industrialização, desde que seja cumprido o compromisso mínimo de industrialização definido pela legislação do RECOF.

O regime aduaneiro permite à empresa beneficiária importar (diretamente ou por conta e ordem) ou adquirir no mercado interno, com suspensão do pagamento dos tributos, mercadorias destinadas à industrialização para exportação ou para o mercado interno. Além disso, é possível a venda de mercadorias no estado em que foram admitidas, respeitando um percentual máximo definido pela legislação.

Há também a modalidade de Substituição de Beneficiários, conhecida como Recof Compartilhado. Nesta modalidade, uma empresa beneficiária que realizou a admissão no regime pode transferir a responsabilidade do recolhimento dos tributos suspensos para outra empresa beneficiária durante o processo de venda entre elas. Essa operação é equiparada a uma transação de exportação, e os valores são utilizados pela empresa importadora original para comprovar o compromisso de exportação anual exigido para a sua inclusão e permanência no RECOF.

Segundo a Instrução Normativa, as mercadorias admitidas no RECOF poderão ter as seguintes destinações:

1. Industrialização
2. Consumo interno
3. Exportação
4. Reexportação
5. Devolução
6. Destruição

Pensando em aprimorar a utilização do RECOF, a Thomson Reuters desenvolveu o RECOF, sistema informatizado para controle das importações e exportações do regime.



IMPORTANTE

Consulte a **Política de Privacidade** da Thomson Reuters para informações sobre o uso de dados confidenciais (<https://www.thomsonreuters.com/pt/declaracao-de-privacidade.html>).



ATENÇÃO

É de suma importância seguir as orientações descritas no presente manual para que esta solução funcione adequadamente. Falhas que ocorram em função de instruções que deixaram de ser cumpridas não são de responsabilidade da Thomson Reuters.

Entenda mais sobre o RECOF

O RECOF é o sistema de controle da Thomson Reuters para o regime RECOF - Regime Aduaneiro Especial de Entrepósito Industrial sob Controle Informatizado em suas modalidades **RECOF** e **RECOF Sped**. É um sistema que exerce o controle do regime das importações e aquisições no mercado interno, com suspensão de tributos, de mercadorias a serem submetidas a operações de industrialização e posterior exportação.

Sendo assim, o sistema cumpre todas as exigências descritas na Instrução Normativa que regulamenta o regime especial, bem como todos os requisitos técnicos e formais descritos no Ato Declaratório COANA/COTEC em vigor, especificamente no que tange à prestação de contas das mercadorias admitidas sob o regime.

Por atender tanto à modalidade RECOF quanto à modalidade RECOF Sped, na instalação do módulo, conforme descrito no **Guia de Instalação de Regimes Especiais**, é indicado qual das modalidades será instalada. Caso a opção seja RECOF Sped o comportamento do módulo será alterado em dois pontos:

- Os [parâmetros](#) específicos da modalidade RECOF não são apresentados em tela na modalidade RECOF Sped. Estes parâmetros estão identificados com a informação de que não atendem à modalidade Sped.
- O [acesso ao módulo](#), neste caso, não necessita da certificação digital, sendo utilizado apenas usuário e senha para acesso.

Essa alteração de comportamento se faz necessária para atender às especificidades da modalidade RECOF Sped, que não contempla nenhum dos **Cenários** descritos neste manual.



ATENÇÃO

A partir da V05_R00_P34, o RECOF deve ser executado em conjunto com os módulos do ONESOURCE Global Trade 2º geração, especificamente a partir da versão V01_R07.

Conheça os benefícios do sistema

O RECOF proporciona à empresa usuária da solução:

- Gerador dinâmico de relatórios, com opção de geração de planilhas Excel e Cubos para análise de valores.
- 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.

Informe-se sobre controle de processos

O RECOF 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 e etc.



IMPORTANTE

O RECOF 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. Se modalidade for **RECOF Sped**

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



- Dê um duplo clique sobre esse ícone.
- Informe o **usuário** e a **senha** de login no sistema para que seja realizada a autenticação do usuário cadastrado.

ONESOURCE GLOBAL TRADE - Login

**ATENÇÃO**

O sistema reconhece letras maiúsculas e minúsculas nessa autenticação.

**IMPORTANTE**

Não é necessário utilizar o Certificado Digital para acessar o RECOF SPED.

2. Se modalidade for **RECOF**, tela de seleção da conexão é aberta:

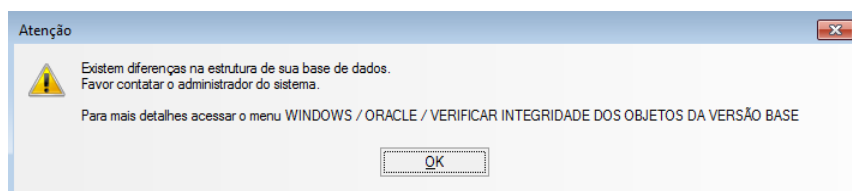
- Selecione a conexão.
- Clique no botão **Ok**, a tela de **Escolha de Certificado** se abre.
- Selecione a certificação desejada.

**ATENÇÃO**

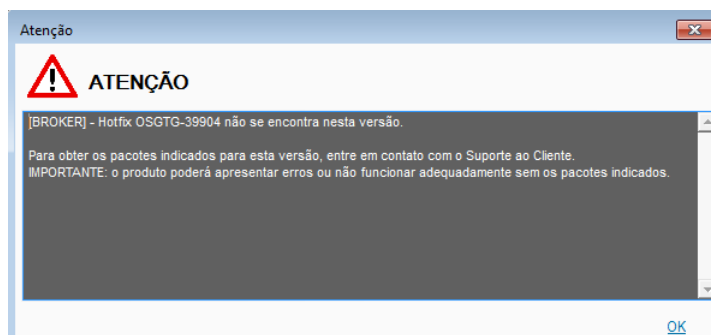
O sistema RECOF têm seu acesso controlado por meio de autenticação com certificação digital, o qual deve ser instalado no mesmo computador que o RECOF.

- Clique no botão **Ok**.
- Preencha o nome do Token e a senha de acesso.
- Clique no botão **Ok** novamente.

3. 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. Para fechá-la, clique em **OK**.



4. 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:



5. Clique em **OK**.

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



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

8. 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.

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



ATENÇÃO

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

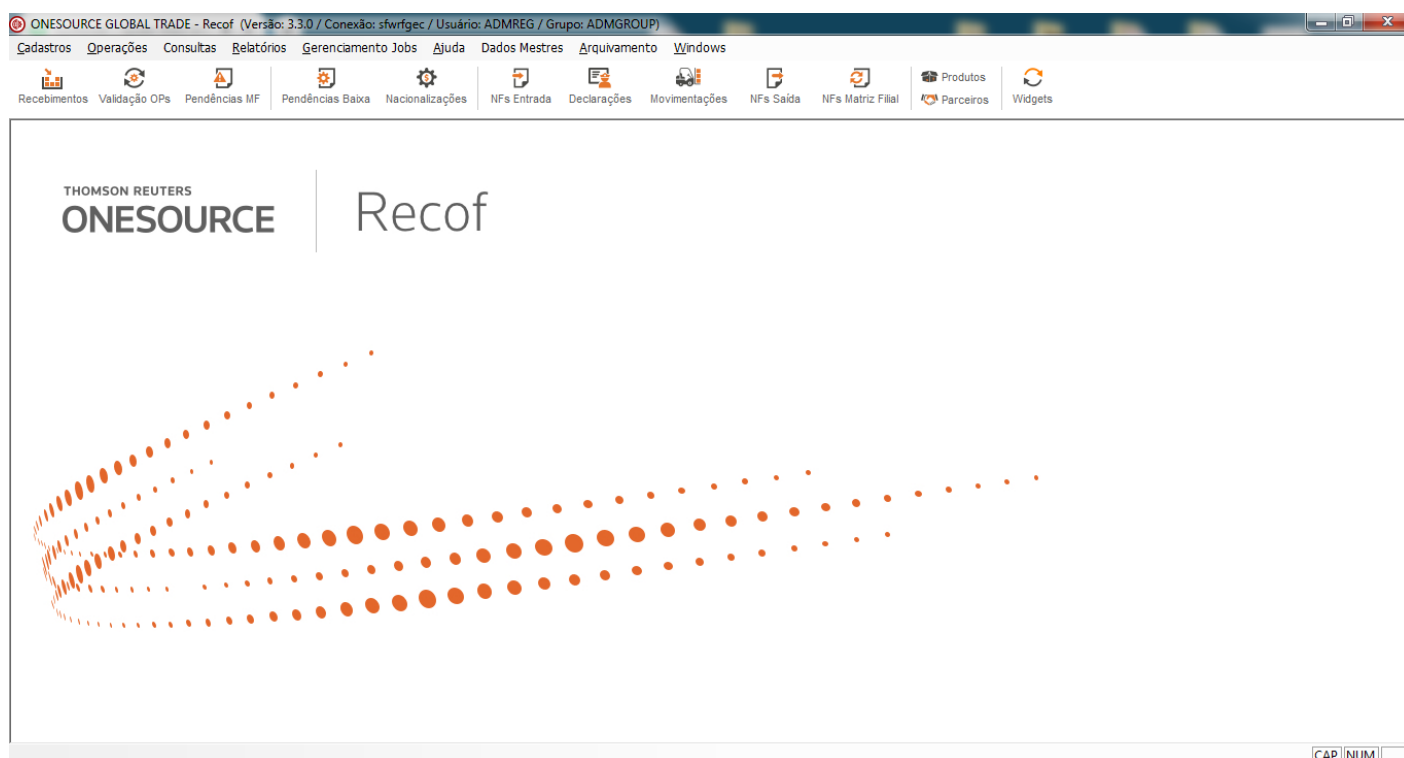
Para acessar os módulos ONESOURCE™ Global Trade pelo menu inicial do Windows:

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 RECOF são:

Botão	Teclas	Ação
 Recebimentos	Ctrl + R	Abre a funcionalidade Pendências de Recebimentos .
 Validação OPs	Ctrl + L	Abre a funcionalidade Validação de Problemas de OPs .
 Pendências MF	Ctrl + P	Abre a funcionalidade Pendências de Transferência Matriz Filial .
 Pendências Baixa	Ctrl + B	Abre a funcionalidade Pendências de Baixas .
 Nacionalizações	Ctrl + N	Abre a funcionalidade Documento de Nacionalização .
 NFs Entrada	Ctrl + E	Abre a funcionalidade Notas Fiscais de Entrada .
 Declarações	Ctrl + T	Abre a funcionalidade Documento de Importação .
 Movimentações	Ctrl + M	Abre a funcionalidade Movimentos .
 NFs Saída	Ctrl + D	Abre a funcionalidade Notas Fiscais de Saída .
 NFs Matriz Filial	Ctrl + F	Abre a funcionalidade Notas Fiscais de Transferência - Matriz/ Filial .
 Produtos	Ctrl + O	Abre a funcionalidade Cadastro de Produtos .

 Parceiros	Ctrl + I	Abre a funcionalidade Parceiros
 Widgets	—	Atualiza os widgets , se disponíveis.
 Executor SQL	Ctrl + J	Abre a funcionalidade Executor de Pesquisas SQL .
 Single Window	—	Abre o módulo Single Window, o qual permite recuperar as DUIMPs do Portal Único O Single Window é utilizado para gerenciar/recuperar 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> \ThomsonReuters\OSGT\SingleWindow\Aplicativo\). 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 Import, Broker, Export, In Out, Drawback, 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 Atualizar



Widgets Recof

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

- [Compromisso de Exportação](#)
- [Compromisso de Industrialização](#)
- [Comprovação de Serviços](#)
- [Documento de Nacionalização em Aberto](#)
- [Documentos de Entrada Pendentes](#)
- [DUIMPs com Trat. Trib. obrig necessitam revisão](#)
- [DUIMPs sem data de liberação \(desembaraço\)](#)
- [Identificação de Ambiente](#)
- [NCM / País necessitam UPLOAD Trat. Trib.](#)
- [NF de Entrada Recof Compartilhado sem Estrutura](#)

- [NFE de Comp. sem DUIMP de admissão](#)
- [Pendências de Baixa](#)
- [Pendências de Ordens de Produção](#)
- [Produtos Desativados pelo Governo](#)
- [Vendas Comercial Exp. sem Comprovação](#)



ATENÇÃO

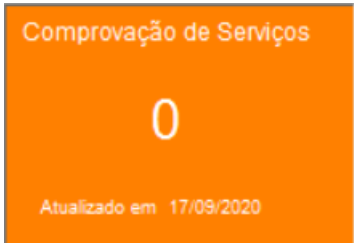
Os *widgets* e as informações nele exibidas estão diretamente relacionados às permissões de acesso as funcionalidades do ONESOURCE™ Global Trade. As permissões de acesso informadas na linha "Como habilitar?" devem ser configuradas por meio do menu **Dados Mestres** do próprio módulo Recof.

Compromisso de Exportação		
	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Percentual de exportação realizada pelo módulo RECOF para o período corrente da data início em que a empresa foi habilitada para trabalhar com o RECOF. Dessa forma, é possível acompanhar se o percentual de exportação necessário à manutenção do Regime, está sendo factível ao cumprimento dessa obrigação.  ATENÇÃO Por padrão, o <i>widget</i> Compromisso de Exportação 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.

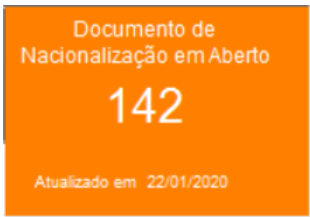
Compromisso de Industrialização

	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Percentual dos itens industrializados/beneficiados entre o total destinado pelo módulo RECOF para o período corrente da data início em que a empresa foi habilitada para trabalhar com o RECOF.  ATENÇÃO Por padrão, o <i>widget</i> Compromisso de Industrialização 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.

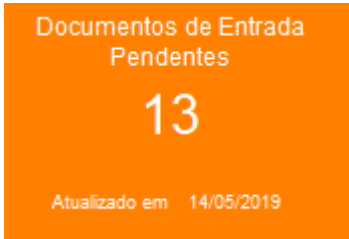
Comprovação de Serviços

	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Para empresas prestadoras de Serviços, o valor total do relatório 2.2.4 - Obrigação Prestação de Serviços , dentro do período corrente da aquisição do RECOF.
	Como interagir?	Apenas consulta.

Documento de Nacionalização em Aberto

	Como habilitar?	Para que o sistema permita a exibição desse <i>widget</i>, habilite a operação Consulta ou Ação para a permissão de acesso (menu Dados Mestres > Segurança > Grupos, aba Permissões): Tela Consulta Documento de Nacionalização
---	------------------------	--

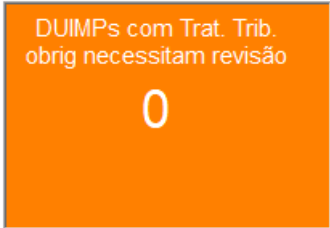
Documento de Nacionalização em Aberto		
	O que ele mostra?	Quantidade de processos de nacionalização que ainda não possuem o número do Documento de Importação.
	Como interagir?	Os processos de nacionalização em aberto poderão ser visualizados diretamente na tela Documento de Nacionalização . Para isso, dê duplo clique no widget correspondente. Utilize os campos de filtro disponíveis para restringir a quantidade de processos de nacionalização pendentes.

Documentos de Entrada Pendentes		
 Documentos de Entrada Pendentes 13 Atualizado em 14/05/2019	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Quantidade total de documentos de entrada de mercadorias que não possuem saldo liberado.
	Como interagir?	Os documentos de entrada pendentes poderão ser visualizados diretamente na tela Pendências de Recebimentos (NFE), aba Notas Fiscais de Entrada. Para isso, dê duplo clique no <i>widget</i> correspondente. Utilize os campos de filtro disponíveis para restringir a quantidade de documentos de entrada pendentes.  IMPORTANTE Se o parâmetro ID_CORP_UNICO_NFITEM estiver configurado como N, a tela Pendências de Recebimentos (NFE) irá apresentar o número de divergência quanto ao número total de

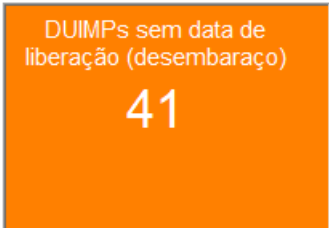
Documentos de Entrada Pendentes

		pendências, pois ao considerar esse parâmetro, um mesmo documento de entrada poderá ser apresentado mais de uma vez. Desta forma, o widget ignora essa parametrização na soma das pendências, ou seja, cada documento pendente, independentemente de seu ID_CORPORATIVO, será contabilizado apenas uma vez.
--	--	---

DUIMPs com Trat. Trib. obrig necessitam revisão

	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. As notificações são exibidas na tela Manutenção Tratamento Tributário DUIMP .
	Como interagir?	Apenas consulta.

DUIMPs sem data de liberação (desembaraço)

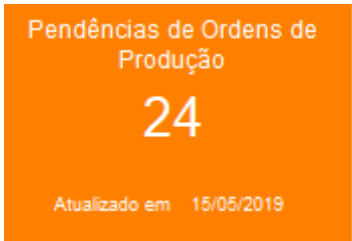
	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Todas as DUIMPs que ainda possuam saldo e que estão sem a data de liberação/desembaraço,

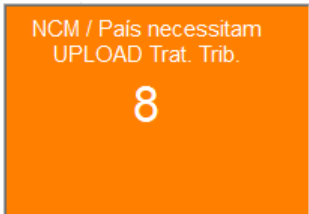
DUIMPs sem data de liberação (desembarço)		
		sendo necessário atualizar as datas. A atualização da data de liberação/desembarço pode ser realizada via menu Consultas > Documento de Importação > Consulta Documento de Importação .
	Como interagir?	Apenas consulta.

Identificação de Ambiente		
	Como habilitar?	Não é necessário habilitar permissão de acesso para este <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	A identificação do ambiente que está sendo utilizado pelo usuário.
	Como interagir?	Este <i>widget</i> não é interativo (apenas visualização).
	Observações	A identificação do ambiente deve ser informada no campo Descrição da consulta da tela Configuração de Widgets . A quantidade máxima de caracteres permitida nesse campo é 23.

Pendências de Baixa		
	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse <i>widget</i> .
	O que ele mostra?	Quantidade total de pendência de baixa de Nota Fiscal de Saída que por algum motivo não puderam ser processadas no sistema.
	Como interagir?	As baixas de Nota Fiscal pendentes poderão ser visualizadas diretamente na tela Pendência de Baixas (NFS) . Para isso, dê duplo clique no <i>widget</i> correspondente. Utilize os campos de filtro disponíveis para

Pendências de Baixa		
		restringir a quantidade de baixas de Nota Fiscais pendentes.

Pendências de Ordens de Produção		
	Como habilitar?	Para que o sistema permita a exibição desse <i>widget</i>, habilite a operação Consulta ou Ação para a permissão de acesso (menu Dados Mestres > Segurança > Grupos, aba Permissões): Validação de Estoque - Processo
	O que ele mostra?	Quantidade total de Ordens de Produção que estão inválidas no sistema devido às inconsistências de informações fornecidas.
	Como interagir?	As Ordens de Produção pendentes poderão ser visualizadas diretamente na tela Validação de Problemas de OPs. Para isso, dê duplo clique no <i>widget</i> correspondente. Utilize os campos de filtro disponíveis para restringir a quantidade de Ordens de Produção pendentes.

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 RECOF. As notificações são exibidas na tela Tratamentos Tributários necessitam Upload, a qual

NCM / País necessitam UPLOAD Trat. Trib		
		apresenta os NCMs / Países utilizados nos processos de importação.
	Como interagir?	Apenas consulta.

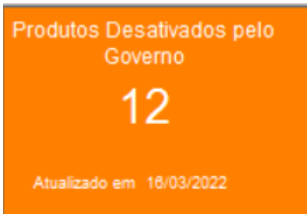
NF de Entrada Recof Compartilhado sem Estrutura		
	Como habilitar?	O parâmetro 98-RECOF_COMPARTILHADO deve estar configurado igual a "S".
	O que ele mostra?	Relação de Nota Fiscal de Entrada de Recof Compartilhado sem estrutura de consumo.
	Como interagir?	Identificação da quantidade de Nota Fiscal de Entrada de Recof Compartilhado que não possui estrutura de consumo.

NFE de Comp. sem DUIMP de admissão		
	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse widget.
	O que ele mostra?	Notas Fiscais de Entrada de Compartilhado que possuem estrutura e ao menos um item de DUIMP da vendedora que ainda não possui DUIMP de admissão da compradora gerada no sistema.
	Como interagir?	Apenas consulta das seguintes informações: • Nota Fiscal: Número da Nota Fiscal de Entrada de compartilhado • Série: Número de série da Nota Fiscal de Entrada de compartilhado • Data Emissão: Data de emissão Nota Fiscal de Entrada de

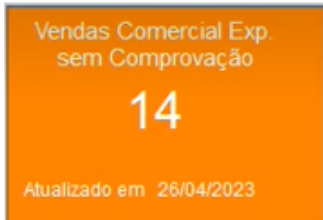
NFE de Comp. sem DUIMP de admissão

		compartilhado
		Fornecedor: CNPJ do fornecedor da Nota Fiscal de Entrada de compartilhado

Produtos Desativados pelo Governo

	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse widget.
	O que ele mostra?	Quantidade de produtos que foram desativados por meio da notificação PUSH do Governo.  ATENÇÃO Por padrão, o widget Produtos Desativados pelo Governo 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.

Vendas Comercial Exp. sem Comprovação

	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse widget.
	O que ele mostra?	Nome da organização, número, série e data de emissão da nota fiscal de saída de venda para Empresa Comercial Exportadora (VCEE e VCEP) que ainda não possui DUE vinculada (vendas sem comprovação de exportação), no período de comprovação corrente.  ATENÇÃO Por padrão, o widget Vendas Comercial Exp sem Comprovação não possui limite de alerta. Para que
	Como interagir?	

Vendas Comercial Exp. sem Comprovação		
		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 RECOF possui três tipos de formulários: filtros, formulários de cadastro e formulários de consulta.

1. FORMULÁRIOS DE FILTROS

Com o passar do tempo, o volume de informações armazenadas no banco de dados do sistema tende a crescer.

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 específico para o formulário visando apresentar somente as informações desejadas ao usuário. Por exemplo, pode-se selecionar apenas as Pendências que foram registradas em um período específico.

Portanto, ao acessar um formulário pelo [Formulário 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 filtro de Consulta de Notas Fiscais de Entrada. Todos os campos da parte superior do formulários podem ser utilizados com filtro para a pesquisa, bastando preenchê-los. O resultado da pesquisa será exibido na tabela da parte inferior do formulário.



IMPORTANTE

Os campos e botões das telas de filtros e resultados variam de acordo com a funcionalidade.



ATENÇÃO

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



ATENÇÃO

Somente após o usuário clicar no botão **Novo**, **Alterar** 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.

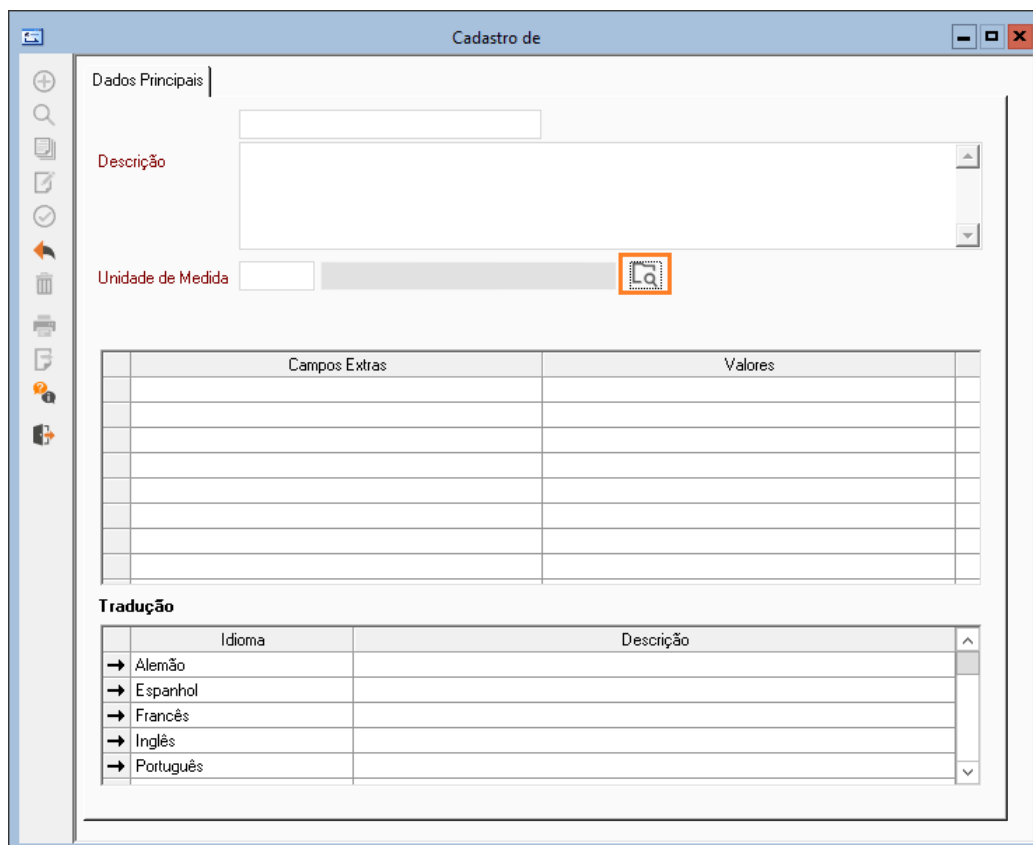
Um formulário de cadastro possui três modos de operação:

- **Modo de Inserção:** pode-se inserir novos dados no RECOF. 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 RECOF. 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 RECOF e excluí-los. Para passar a outro modo de operação, tem-se que fazê-lo diretamente através dos botões Novo, para o modo de Inserção, ou Alterar, 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 captura de tela mostra uma janela de software intitulada "Cadastro de". No topo, há uma aba "Dados Principais". Abaixo dela, há um campo de texto vazio. Segue o campo "Descrição" com uma área de texto grande e uma seta para cima à direita. Abaixo disso, o campo "Unidade de Medida" contém um ícone de lupa destacado por um retângulo laranja. Abaixo dos campos de texto, há uma tabela com duas colunas: "Campos Extras" e "Valores". A tabela possui 7 linhas vazias. Abaixo da tabela, há uma seção intitulada "Tradução" com uma tabela de 2 colunas: "Idioma" e "Descrição". A tabela de tradução contém 5 linhas com as seguintes opções de idioma: Alemão, Espanhol, Francês, Inglês e Português. Cada linha tem uma seta para a direita no início. À direita da tabela de tradução, há uma seta para cima e uma para baixo.

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

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. Tela de filtro: ao clicar neste botão em uma tela de cadastro, essa se abre em modo inserção com todos os campos vazios e habilitados para edição e o cursor em seu primeiro campo, para que os dados sejam preenchidos. Tela de cadastro: ao clicar neste botão em uma tela de cadastro, todos os campos estarão em branco, para serem preenchidos e um novo cadastro ser incluído.
	Botão Consulta	Consulta	Este botão está presente em todos os filtros. Tem a finalidade de abrir um formulário no Modo Consulta, ou seja, o formulário é aberto permitindo apenas 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, ou seja, campos já preenchidos com os dados do item selecionado e os campos habilitados estarão disponíveis para edição, permitindo a

			alteração de um elemento já cadastrado. Tela de filtro: para utilizar este botão, primeiro é necessário selecionar um item do grid e então clicar sobre esse. O formulário de cadastro é aberto em modo edição com as informações do item selecionado. Tela de cadastro: esse botão só estará habilitado se nas telas de cadastro o formulário estiver em modo consulta. Ao clicar nesse botão a tela muda para o modo edição, permitindo a alteração das informações.
	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 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 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 Imprime	Impressão	Este botão está presente em todos os filtros. Tem a finalidade de imprimir os dados consultados.  IMPORTANTE Nos cenários em que a aplicação é acessada por meio do <i>cloud</i> da Thomson Reuters, a tela de impressão exibirá apenas a opção Salvar em PDF para a geração e manipulação dos documentos.
	Botão Arquivo	Formato de Dados	Permite a impressão dos dados em arquivo txt.
	Botão Ajuda	Abre Ajuda	Exibe o <i>help</i> 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 software no Guia de Instalação do ONESOURCE™ Global Trade.

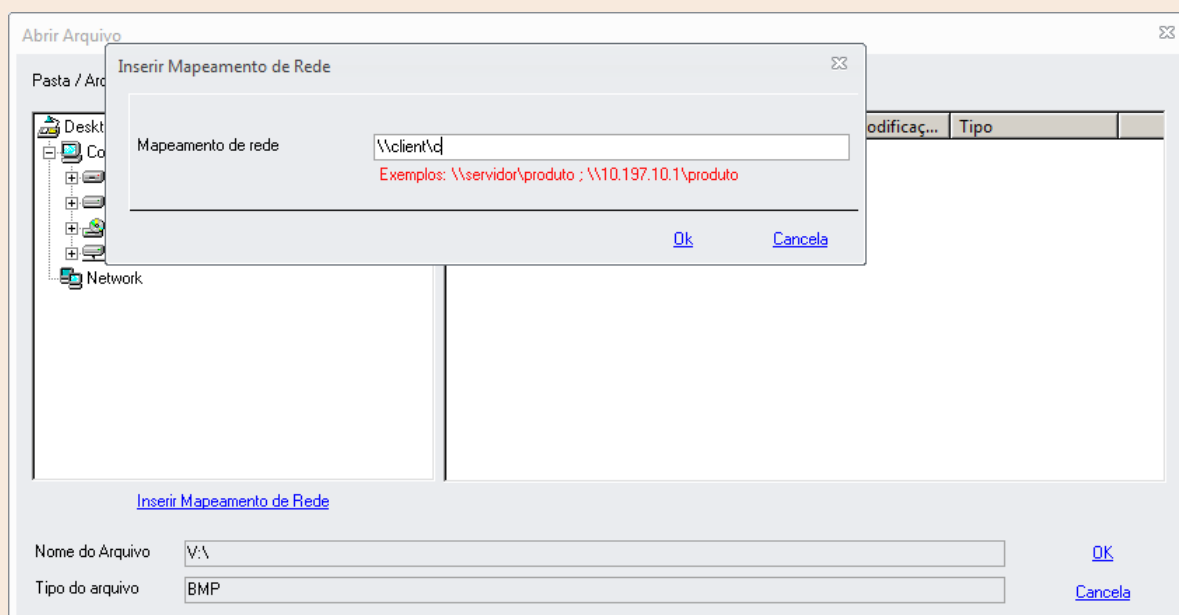


IMPORTANTE

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:

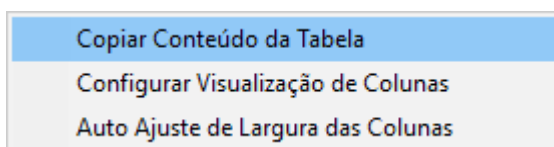
- **Efetuando uma inclusão:** Na tela inicial, clique no botão . É exibida uma tela com todos os dados referentes à operação em branco para que o usuário informe o que desejar.
- **Efetuando uma alteração:** Para que uma alteração seja possível, primeiramente é necessário encontrar o registro desejado. 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 . Uma mensagem para que se confirme a operação de exclusão é exibida. A operação estará completa mediante resposta positiva a esta mensagem.
- **Maximizar telas:** Para melhor usabilidade do sistema, maximize manualmente as telas de consultas.
- **Organizar por ordem alfabética:** Para uma melhor organização/visualização, ordene as tabelas de resultados por ordem alfabética. Para isso, clique duas vezes sobre o cabeçalho de umas das colunas disponíveis.

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) Microsoft Access 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).



DICA

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 relatórios

Com o objetivo de facilitar a extração de informações do RECOF, o sistema oferece a possibilidade de extrair os dados de alguns formulários diretamente para o Microsoft Excel®, aplicativo no qual as informações podem ser manipuladas.

A extração para o Excel pode ocorrer de duas formas:

- nos formulários em que isso é possível, e somente quando o Microsoft Excel® está instalado na máquina, o seguinte ícone estará habilitado no canto inferior esquerdo da tela . Para extrair os dados/resultados, clique sobre esse ícone.
- clicando com o botão direito do mouse sobre a tabela de dados/resultados e escolhendo a opção **Copiar conteúdo da Tabela**.

Ao finalizar a extração, os dados são exibidos em um planilha do Excel.

**ATENÇÃO**

Para cada aba do formulário (quando houver), é criada uma planilha.

A imagem a seguir apresenta um exemplo de extração de dados:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Nota Fiscal	Série	Org	Data Emissão	Data Documento	Doc Origem	REF Entrada	Tipo Entrada	Cancelada
2		5283	EDS	02/01/2016 00:00	02/01/2016 00:00	2500000000	2500000000	IMP-GEN	N
3		5283	EDS	02/01/2016 00:00	02/01/2016 00:00	2500000000	2500000000	IMP-GEN	N
4		5283	EDS	02/01/2016 00:00	02/01/2016 00:00	2500000000	2500000000	IMP-GEN	N
5	05283		EDS	02/01/2016 00:00	02/01/2016 00:00	2500000019	2500000019	IMP-GEN	N
6	05283		EDS	02/01/2016 00:00	02/01/2016 00:00	2500000019	2500000019	IMP-GEN	N
7	05283		EDS	02/01/2016 00:00	02/01/2016 00:00	2500000019	2500000019	IMP-GEN	N

Log de Ocorrências

Na aba **Log de Ocorrências** são armazenados os registros de todas as alterações realizadas nas principais telas de configurações, de forma que seja possível armazenar um histórico de alterações realizadas, mantendo um bom nível de segurança e rastreabilidade das operações.

A partir desta aba, é possível consultar informações como data da alteração, usuário que alterou, descrição da alteração, e para alguns casos, o tipo de operação realizada.

Para consultar as informações armazenadas, preencha os campos de filtros disponíveis e clique no botão **Pesquisar** (ou **Executar Consulta**).

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!

Cadastros

No menu **Cadastros** devem ser realizados todos os cadastros para o sistema funcionar corretamente.

Administrativo

Grupos de Acesso

Esta opção do menu permite que o usuário administrador do sistema defina os grupos que tem acesso ao sistema, assim como o direito de acesso / utilização do sistema.

Para cadastrar um novo grupo, clique no botão **Novo**, defina o nome e as permissões que o grupo possuirá e depois clique no botão **Grava** para finalizar o cadastro do novo grupo de usuários.

O administrador poderá criar um novo grupo, alterar as permissões de acesso para um grupo já existente ou excluir algum anteriormente cadastrado.

Direitos de Acesso

Esta opção do menu permite que o usuário administrador defina os direitos (permissões) de acesso para cada tela e relatório existente no sistema. A tela **Direitos de Acesso** permite ao usuário administrador do sistema definir as ações que cada funcionalidade do RECOF poderá realizar, como, por exemplo, definir se a tela do cadastro de um determinado item estará habilitada a imprimir as informações ou se poderá somente incluir e consultar as informações. Cada funcionalidade é identificada por um código e uma descrição. É possível também incluir novas funcionalidades e remover funcionalidades já existentes do sistema.

Esta tela permite a consulta de permissões atribuídas de cada tela e relatório existentes no sistema RECOF para um determinado usuário. Na região (1) podem ser observadas todas as telas que já receberam seus direitos, podendo ser alterados ou excluídos. Caso queira incluir um novo direito, deverá ser inserido um código único e uma descrição para facilitar identificação através da região (2) e definir as ações (**Configurações**), identificadas no campo (3), que serão permitidas a tela ou relatório que está sendo cadastrado. Para facilitar a consulta de direitos de acesso ao usuário, a partir da versão 4.25 foram inseridos dois novos campos de pesquisa, possibilitando que o usuário faça consultas por descrição ou código da operação, desta forma, o usuário informa o Código ou a Descrição do direito que deseja visualizar e o sistema, caso o encontre, exibe-o para o usuário. Com este novo mecanismo de pesquisa, a consulta se torna mais rápida e eficiente. Recomenda-se que qualquer alteração a ser feita nesta tela pelo administrador do sistema seja avisada com antecedência à Thomson Reuters.

Parâmetros

Parâmetros são campos de configurações variáveis do sistema que permitem definir como uma determinada funcionalidade do RECOF deve se comportar. Um parâmetro pode assumir um único valor entre vários disponíveis. Dependendo do valor assumido, o fluxo da informação pode ser completamente alterado, ou seja, o comportamento de algumas funcionalidades do sistema variam de acordo com o valor configurado no parâmetro.

Os parâmetros do RECOF 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 RECOF permite também a consulta de [Log de Alteração](#) destes Parâmetros.

Parâmetros Globais

Para realizar uma consulta de parâmetros globais do sistema:

1. Ao acessar a tela **Parâmetros Globais**, informe os [campos de filtro](#).
2. Clique no botão **Executa Consulta**.
3. O resultado é gerado na **Tabela de Resultados**.

O sistema permite 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 RECOF possa entendê-los. Após realizar qualquer alteração, clique no botão , 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.

Consulte a lista dos parâmetros disponíveis no arquivo **Global and Organization System Parameters - Special Programs - RECOF**, disponível no portal *Cummunity Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>), biblioteca **ONESOURCE™ Global Trade**.

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. Ao acessar a tela **Parâmetros por Organização**, informe os [campos de filtro](#).
2. Clique no botão **Executa Consulta**.
3. O resultado é gerado na **Tabela de Resultados**.

O sistema permite 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 RECOF possa entendê-los. Após realizar qualquer alteração, clique no botão  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.

Consulte a lista dos parâmetros disponíveis no arquivo **Global and Organization System Parameters - Special Programs - RECOF**, disponível no portal *Cummunity Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>), biblioteca **ONESOURCE™ Global Trade**.

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 RECOF para controlar seus regimes especiais.

Para consultar o histórico de alterações de parâmetros:

1. Ao acessar a tela **Consulta Log Alteração Parâmetros**, informe os [campos de filtro](#).
2. Clique no botão **Executa Consulta**.
3. 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 Antigo	Valor que estava configurado no parâmetro, anterior à alteração.
Valor Novo	Novo valor 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.

Controle Eventos

Cadastro de Eventos

O cadastro de eventos permite que definir notificações a um determinado grupo de usuários. É possível indicar os critérios do disparo de um evento, os dados a serem enviados e o receptor. O módulo RECOF possui eventos pré-cadastrados, os quais são notificações estabelecidas pela Receita Federal do Brasil e são utilizados nas ocorrência de inconformidades, como **Acúmulo de Suspensão**, **Ambra Vencimento de Prazo**, **Existência de Certidão Negativa**, **Saldos Negativos**, entre outros.

Em **Cadastrados**, quadro localizado na lateral esquerda da tela, visualize os eventos já cadastrados no sistema. Os detalhes de cada evento são exibidos à direita, em cada aba, conforme segue:

Aba **Eventos**

- Código do evento
- Nome do evento
- Descrição do evento
- Obrigatoriedade do evento

ATENÇÃO

São considerados obrigatórios apenas os eventos exigidos pela Receita Federal do Brasil.

- Tipo de Envio, indica se esse será de forma fixa ou dinâmica
- Tipos de Destino dos Dados, define as opções:
 - Corpo do e-mail
 - Anexo ou Ambos
 - Qtde Máxima linhas corpo.

ATENÇÃO

A Thomson Reuters recomenda que seja sempre enviado como anexo, exceto os dados que já estão presentes no corpo do e-mail.

- Intervalo de Execução do evento, define o tipo de intervalo em que o evento será executado pelo sistema, podendo assumir os seguintes tipos:
 - Minutos
 - Horas
 - Diário

- Semanal
- Mensal
- Anual
- Ocasional
- Mensagem Título, título do e-mail.
- Corpo do e-mail as informações do corpo do e-mail. As informações enviadas via "#" representam variáveis sistêmicas que não devem ser alteradas.

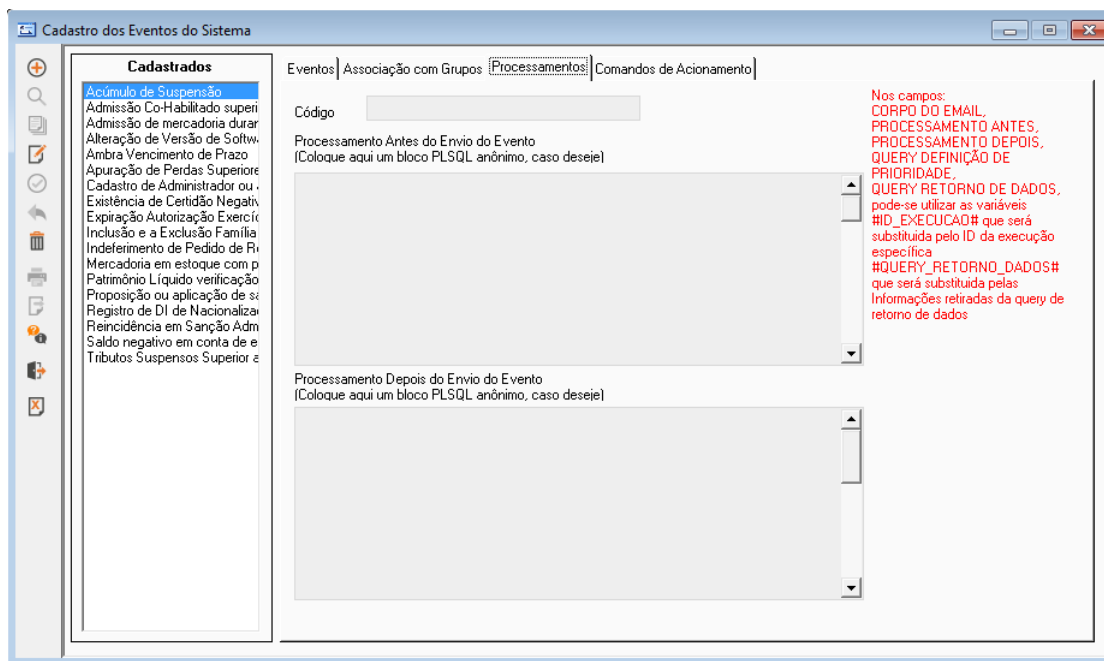
Aba Associação em Grupos

[illegible]

É possível visualizar os campos:

- **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 a *flag* estiver marcada, o sistema 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 *flag* 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



Nesta aba, em **Processamento antes do Envio do Evento**, é possível definir o processamento a ser executado antes do envio dos e-mails. O conteúdo desse campo é técnico e deve ser escrito em linguagem PLSQL, sendo assim, não é recomendável sua alteração uma vez que cadastrado.

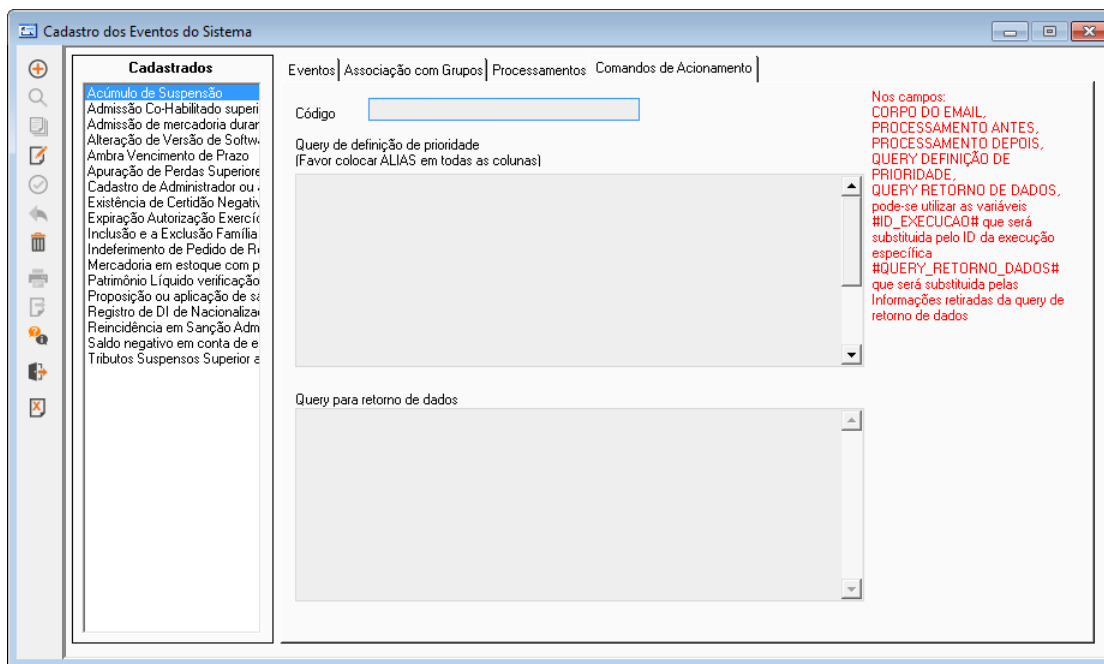


ATENÇÃO

É fundamental conhecer esse tipo de linguagem e ter o domínio das estruturas do sistema, pois há risco de impactar o correto funcionamento do evento.

Já na parte inferior da aba, em **Processamento pós-envio**, atualize o status da ocorrências já enviadas para que em um próximo ciclo, essas não sejam enviadas novamente. Nesta tabalea também são tratados comandos PLSQL.

Aba **Comandos de Acionamento**



Nesta aba é possível identificar qual evento será enviado de acordo com a prioridade definida na *query* que estará cadastrada na parte superior da aba.

A parte inferior representa uma *query* responsável pela busca das informações a serem enviadas no e-mail. Essas informações constarão no corpo do e-mail ou como anexo, conforme configuração definida na aba **Eventos**.

A seguir um exemplo de como são os e-mails enviados pela funcionalidade de eventos:

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 RECOF

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.

COMO CADASTRAR / AGENDAR UM EVENTO:

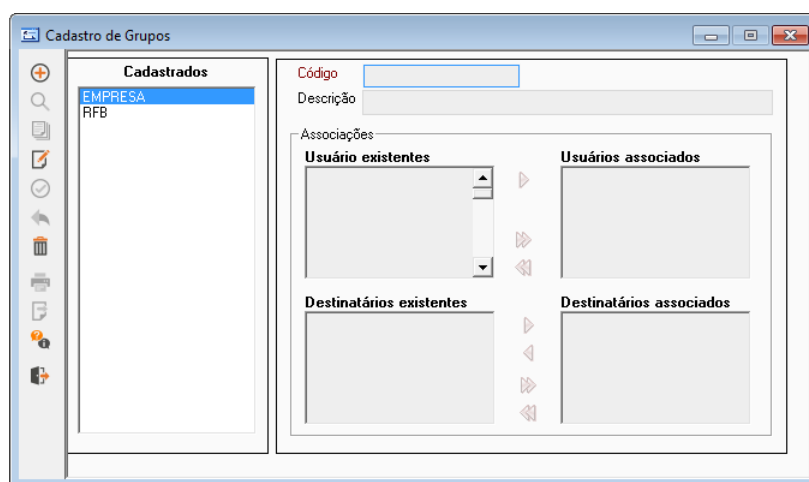
1. Acesse o menu **Cadastros > Controle de Eventos > Cadastro de Eventos**.
2. Clique em .
3. Preencha os campos disponíveis em cada aba.
4. Clique em .
5. No quadro lateral **Cadastros**, selecione o evento que deseja agendar.
6. Clique em **Agendar Evento** para programar a data e a hora do disparo do evento.

7. Clique me **OK**.

Se necessário, utilize o botão **Agendar Evento** para reagendar um evento. Selecione o evento já cadastrado e, ao acionar esse botão, informe a nova data e horário do agendamento.

Cadastro de Grupos de Eventos

Por meio desse menu 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:

1. definir o código e descrição do grupo.
2. definir as associações, ou seja, quais os usuários e destinatários que serão associados ao grupo.

Execução de Eventos

Esse menu permite acessar a tela de consulta e de eventos executados, conforme ilustrado na figura a seguir:

Cada evento executado possui uma página de detalhes. Pra ver os detalhes do evento, basta selecionar um registro consultado e clicar no botão **Detalhes** sendo possível obter as informações:

Status da execução dos eventos (Sucesso, Erro, Aguardando Execução e Em Execução).

Aba **LOGs**

Sequência de comandos executados, onde é possível identificar qual a configuração do servidor, quais passos foram realizados, se atendeu ou não a regra para envio de emails, entre outras configurações.

Aba **Execução Prioridades**

Quando um evento posterga o envio do email, 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 emails foram enviados para a RFB, identifica apenas que a pendência foi processada.

Aba **Emails**

Nesta aba é possível identificar o envio para a RFB.

Se o e-mail foi enviado na execução inicial do evento, o email 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 RECOF. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta de produtos associados a eventos do sistema:

A tela 'Filtro de Produtos - Eventos' apresenta uma interface para filtrar produtos. No topo, há campos para 'Empresa' (menu suspenso), 'Período' (dois campos de data), 'Descrição Produto' (campo de texto) e checkboxes para 'Inclusão' e 'Exclusão'. Abaixo desses campos, há um botão 'Executa Consulta'. A principal área da tela é uma tabela intitulada 'Relação de Itens' com o cabeçalho 'Total Consulta' à direita. A tabela possui as seguintes colunas: Descrição, NCM, Operação, Dt Registro, Usuário, Observação, Empresa e Dt Cadastro. A tabela está vazia, com apenas o cabeçalho visível.

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

A tela 'Cadastro de Produtos - Eventos' é usada para registrar novos produtos. Ela contém campos para 'Empresa' (menu suspenso), 'Descrição Produto' (campo de texto com setas de rolagem), 'NCM' (campo de texto), 'Inclusão' (radio button selecionado) e 'Exclusão' (radio button), além de um campo 'Data Inclusão/Exclusão'. Há também um campo 'Observação' com uma área de texto grande e setas de rolagem. No topo da tela, há uma barra de ferramentas com ícones para ações como salvar, imprimir e cancelar.

O campo **Organização** não é obrigatório para inclusão do registro.

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

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

Contabilização

Configuração

A contabilização no contexto do sistema RECOF desempenha um papel crucial na consolidação dos valores de impostos devidos e isentos, a depender da destinação das mercadorias admitidas no regime RECOF. A premissa para a realização da contabilização é que o fechamento RECOF tenha sido executado, pois esse procedimento garante que não haverá mais nenhuma alteração nas baixas do mês. Um outro ponto importante a destacar é que essa funcionalidade oferece algumas configurações de forma a atender as diferentes formas de contabilização das empresas.

Esta funcionalidade de contabilização é suportada por diversas interfaces, incluindo:

- **(RF) Base Lançamento Contábil:** Responsável pelo processamento dos dados, resultando na geração das informações de contabilização.
- **(RF) Base Lançamento Contábil - TXT:** Encarregada da geração de um arquivo .txt contendo os dados da última contabilização, conforme as configurações definidas.

Portanto, ao utilizar a tela de **Configuração**, é possível personalizar o processamento dos dados de contabilização, adaptando-os às suas necessidades específicas. Este nível de customização assegura que o sistema não apenas atenda às exigências legais, mas também otimize o processo de gestão fiscal de cada organização.

COMO CONFIGURAR A CONTABILIZAÇÃO

1. Acesse o menu **Cadastros > Administrativo > Contabilização > Configuração**.

2. Em **Processamento das informações da Contabilização**, informe as seguintes diretivas da contabilização:

- **Início da Contabilização:** data utilizada **apenas na primeira contabilização**. Por padrão, a contabilização considera todas as baixas ocorridas após o último fechamento global, ou seja, o fechamento do mês anterior. No caso da primeira contabilização, como não houve nenhum fechamento global ainda, o sistema considerará esta data como início para a contabilização das baixas.
- **Data da NFs a considerar:** data mais apropriada referente à nota fiscal de saída a ser considerada na contabilização. Quando configurado como “S”, considera a data da saída. Se configurado como “N”, considera a data de emissão. Essa é a única configuração em que não se pode modificar o valor, já que diferentemente dos demais, não diz respeito exclusivamente à contabilização.
- **Registrar valores dos impostos no fechamento:** indica se, no momento do fechamento RECOF, os valores aduaneiros e dos impostos, na moeda nacional, calculados pelo Broker, devem ser registrados. Quando registrados, esses valores serão utilizados pelos relatórios referentes à nacionalização e também na contabilização. Isso ocorre porque, nesses cenários, como já houve a destinação da mercadoria, o câmbio fica congelado. Essa prática trará um expressivo ganho de performance, pois evitará que o sistema realize os cálculos no momento da contabilização ou emissão do relatório. Vale ressaltar que faz parte desse cálculo a conversão cambial para se chegar ao valor aduaneiro e a posterior aplicação das alíquotas.
- **Contabiliza Isentas:** indica se baixas isentas serão contabilizadas ou não.



ATENÇÃO

Esse parâmetro é irrelevante nas modalidades de contabilização que possuem integração com o

SAP, pois nesses casos, não há contabilização de ISENTAS.

- **Contabiliza ICMS:** aplicável as empresas beneficiárias RESE, indica se os dados referentes a ICMS devem ser ou não contabilizados. Se o parâmetro **CONTABILIZA_ICMS** estiver configurado como “S”, significa que os seguintes impostos serão contabilizados: ICMS_CPR_DIFERIDO e ICMS_CPR_SUSPENSO.
- **Itens adquiridos de outro Beneficiário Recof:** aplicável às empresas que adquirem mercadorias de outras empresas beneficiárias Recof, indica que na contabilização serão consideradas as nacionalizações de compras realizadas via RECOF Compartilhado. Essa indicação também pode ser realizada por meio do parâmetro **CONTABILIZA_COMPARTILHADO**, basta configurá-lo como “S” para que o *checkbox* seja selecionado.
- **Contabiliza via DUIMP de Nacionalização:** quando o parâmetro global **REALIZA_CARGA_DUIMP_NAC** estiver configurado como “S” em **Cadastros > Administrativo > Parâmetros > Parâmetros Globais**, a contabilização das saídas de itens importados não isentos (II, IPI, PIS e COFINS) passa a utilizar os valores oficiais de impostos da DUIMP de Nacionalização, em vez de calculá-los a partir dos dados do documento de admissão no regime. Caso a DUIMP de Nacionalização não seja encontrada na base de dados para um determinado documento, o sistema segue o método de cálculo padrão.

2. Em **Notificação de Eventos**, selecione um modo de notificação para o processo de contabilização e, de acordo com o que for selecionado, preencha as abas habilitadas:

- **Não notifica, utiliza arquivo .txt**

Se selecionada essa opção, o processamento da contabilização não realizará nenhuma notificação, já que não haverá outro sistema verificando essas notificações. Aplica-se aos cenários onde a empresa utiliza o arquivo .txt gerado pela interface “(RF) Base Lançamento Contábil - TXT - Versão Base”

- **Notificação padrão**

Com processamento das informações de contabilização idêntico ao item anterior, essa opção tem como diferencial a geração de notificações a cada baixa processada. Vale ressaltar que essa opção deve ser selecionada caso haja outro sistema verificando tais notificações, caso contrário será um processamento desnecessário. Ao selecionar essa opção, a aba **Padrão** será habilitada para que o **ID Evento da Contabilização** (preenchimento obrigatório) e o **ID Evento NF Complementar** (preenchimento opcional) sejam informados.



Configuração padrão para esses eventos:

- **ID Evento Contabilização: 5081**
- **ID Evento NF Complementar: Vazia ou 5069**

- **Notifica SAP - Documento de Nacionalização**

Com processamento das informações de contabilização idêntico às opções anteriores, com a exceção de que as baixas isentas não serão contabilizadas independentemente da configuração do parâmetro “Contabiliza Isentas”. Isso ocorre porque a notificação para o SAP se faz via número da Documento de Nacionalização - informação inexistente no caso de baixa isenta. Pela mesma razão, nessa modalidade, não são consideradas as entradas de Recof Nacional. Nesse caso, o SAP é responsável por ler as notificações e então sumariza o valor dos impostos para o Documento de Importação notificado antes de carregá-lo, utilizando o [plano de contas](#) por meio do tipo de lançamento contábil.

Ao selecionar essa opção, a aba **SAP - Documento Nacionalização** será habilitada. Informe o **ID Evento da Contabilização** e o **Tipo de lançamento contábil** com o tipo de lançamento a ser considerado na contabilização dos valores referentes à nacionalização RECOF. O tipo de lançamento define as contas contábeis (débito/crédito) relativas a cada um dos impostos controlados via módulo RECOF (II, IPI, PIS, COFINS, AFRMM). A configuração do

tipo de lançamento contábil, assim como as demais informações a ele pertinentes – tipo de despesas, contas contábeis, etc – deve ser feita por meio do menu **Cadastros > Administrativo > Contabilização > Integração SAP**.



IMPORTANTE

Configuração padrão para esses eventos:

- **ID Evento Contabilização: 5038**
- **Tipo de Lançamento Contábil: 5081 - se utilizado tipo de lançamento pré-cadastrado pelo sistema**

• **Notifica SAP - Documento de Nacionalização e Documento de Entrada**

Também relacionada a integração SAP, nessa opção, a sumarização dos impostos por Documento de Nacionalização e Documento de Entrada ocorre via módulo RECOF, ou seja, o processamento dos dados de contabilização é diverso de todas as opções anteriores. Nessa opção não será utilizada as configurações de tipos de lançamentos, tipos de despesas e contas contábeis - pois a carga para o SAP é realizada de forma manual. Assim como as demais opções relacionadas ao SAP, essa também considera baixas isentas e baixas de Recof Nacional e não contempla notificação para Nota Fiscal Complementar.

Ao selecionar essa opção, a aba **SAP - Documento de Nacionalização e Documento de Entrada** será habilitada, para que o **ID Evento da Contabilização** seja informado.



IMPORTANTE

Configuração padrão para esse evento:

- **ID Evento Contabilização: 5037**

3. Clique em .



IMPORTANTE

A configuração da contabilização é realizada na implantação do sistema e deve ser realizada de forma correta. Em caso de dúvidas, contate o time de suporte da Thomson Reuters.



FIQUE POR DENTRO

Para visualizar a operação no sistema, assista ao vídeo **Processo de Contabilização - Recof/Recof SPED**, disponível no **Portal Product Release** (<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html>).

Integração SAP

Cadastros Auxiliares

Este menu tem como objetivo cadastrar todas as informações necessárias na configuração do plano de contas, como Tipo de Lançamentos, Tipo de Despesas e Contas Contábeis.

Não será permitido alterar e/ou excluir informações de cadastros auxiliares já referenciados em algum processo. Em virtude de uma característica do banco de dados chamada integridade referencial, tais modificações só poderão ser efetuadas por profissionais especializados ou administradores do banco de dados.



ATENÇÃO

É aconselhável que se cadastre as informações necessárias antes do início da configuração do plano de contas, para assim evitar a interrupção da tarefa pela falta de informações. Porém, se isso não for possível, o sistema dispõe de recursos para que isso seja feito durante a inserção dos dados do processo.

Contas Contábeis

Este cadastro permite a configuração de contas contábeis que identificam, por meio de um sistema de interface com o ERP, em que lugar um lançamento contábil (débito e/ou crédito) deve ser registrado no sistema corporativo, ou seja, em que conta contábil esse lançamento deve ser reportado. Exemplo: o lançamento contábil "Contabilização de Nacionalização RECOF" deve ser debitado na subconta 0100-2 da conta contábil 0001-2.

As contas contábeis são utilizadas na configuração do plano de contas. Para cadastrar uma nova Conta Contábil:

1. Acesse o menu **Cadastros > Administrativo > Contabilização > Integração SAP > Cadastros Auxiliares . Conta Contábil**.
2. Clique no botão
3. Preencha os [campos da tela](#).
3. Clique no botão

ALTERAÇÃO E EXCLUSÃO

Os dados cadastrados nessa tela podem ser [alterados](#) caso necessário. Da mesma forma o registro completo pode ser [excluído](#) do sistema.

**ATENÇÃO**

Para o correto funcionamento da contabilização, todas as contas devem ser previamente cadastradas no sistema antes de serem referenciadas em outras funcionalidades

Campo	Descrição
Código da Conta (Obrigatório)	Informe o número da conta contábil. Exemplo: 0001-2
Cód. Conta Razão	Informe o código da conta razão. A Conta Razão agrupa valores de contas de uma mesma natureza e de forma racional. Em outras palavras, o registro no Razão é realizado em contas individualizadas por natureza, nos proporcionando um controle contábil completo por Razão.
Descrição (Obrigatório)	Insira uma descrição para a conta. Exemplo: Contabilização de material importado
Observação	Insira alguma observação relevante para a conta.

**ATENÇÃO**

Quando houver um grande detalhamento dos lançamentos contábeis (por exemplo: cada débito ou crédito de um tipo de lançamento, é feito em uma conta contábil e subconta específicas), uma alternativa é cadastrar as contas contábeis a serem utilizadas em cada caso diretamente no cadastro da entidade (Tipos de Despesas, Cadastro de Parceiros etc.)

Tipos de Despesas

Este cadastro permite controlar todos os custos de um plano de contas, informando inclusive qual(is) será(ão) o(s) credor(es) de determinada despesa.

Todas as despesas devem possuir um credor cadastrado para que possam ser utilizadas. No caso de possuir fórmulas (de previsão), deve ser informado o nome da fórmula no cadastro. Este módulo possui fórmulas configuráveis por credor, por valor fixo e via de transporte; nesses casos, as informações deverão ser configuradas por meio do botão **Configurações** (habilitado em modo consulta).

Algumas despesas não podem ser apagadas do sistema, pois estão previamente cadastradas e utilizadas na configuração do plano de contas. São elas:

AFRMM Recof - Contabilização Nacionalização
 COFINS Recof - Contabilização Nacionalização
 II Recof - Contabilização Nacionalização
 IPI Recof - Contabilização Nacionalização
 PIS Recof - Contabilização Nacionalização

O sistema já possui uma série de despesas pré-configuradas e para cadastrar um novo Tipo de Despesa:

1. Acesse o menu **Cadastros > Administrativo > Contabilização > Integração SAP > Cadastros Auxiliares > Tipo de Despesa**.
2. Clique no botão .
3. Preencha os [campos das telas](#).
4. Clique no botão .

ALTERAÇÃO E EXCLUSÃO

Os dados cadastrados nessa tela podem ser [alterados](#) caso necessário. Da mesma forma o registro completo pode ser [excluído](#) do sistema.

Aba Tipo de Despesas

Campo	Descrição
Despesa	Insira uma informação descritiva da despesa, que será utilizada como identificador único da despesa.
Código	Insira um código para a despesa se for necessário.
Categoria	Selecione a Categoria a qual a despesa pertence (categorias já devem estar cadastradas no sistema)
Sequência	Informe a sequência para o cálculo/rateio da despesa. Esta sequência é necessária de ser utilizada quando se possui despesas compostas de outras despesas, ou seja, necessita calcular uma despesa antes, para com o resultado desta calcular outra. Exemplo: Para calcular o seguro é necessário que se tenha o valor da mercadoria (FOB) calculado anteriormente.
Múltipla	Determina se uma despesa pode ocorrer várias vezes para um determinado processo ou se ocorre uma única vez. Exemplo de múltipla: Armazenagem, Multas. Exemplo de única: impostos.
Conta Contábil	Informe a conta contábil (para empresa que possui módulo contábil).
Nome da Fórmula	Nome da fórmula utilizada
Fórmula Custom	Descrição da fórmula customizada.

Tipo	Selecione um Tipo da Despesa, sendo possíveis as seguintes opções: Despesa real com fórmula; Despesa real sem fórmula; Despesa virtual com fórmula; Despesa virtual configurável; Despesa virtual sem fórmula. Item especial: fórmula dinâmica, com relação a criação de fórmulas dinâmicas no Import.  ATENÇÃO Para selecionar uma fórmula dinâmica, é preciso que esta tenha sido criada com o mesmo nome do ID da Despesa. Para isso, acesse o menu Dados Mestres > Módulo de Cálculo e crie uma nova fórmula selecionando a entidade de processo de importação.
Descrição	Insira uma descrição para a despesa.
Observação	Insira alguma observação sobre a despesa.
Moeda Padrão	Moeda para o cálculo da despesa.
Espécie Padrão	Informe a espécie padrão da despesa.
Categoria Nota Fiscal	Categoria da nota fiscal, caso haja. Este campo deve ser preenchido, exclusivamente, no cenário de Pedido de Serviço.
Condition SAP	Número da <i>condition</i> referente à <i>Purchase Order</i> (PO) do material. Este campo deve ser preenchido, exclusivamente, no cenário em que há integração com o SAP.
Gerar <i>Check Point</i> ao criar Despesa Prevista	Inserir o <i>checkpoint</i> selecionado no momento em que a despesa foi inserida no sistema.
Validar Antes de Adiantar	Marque este <i>checkbox</i> para que a despesa não seja adiantada antes que ocorra o <i>checkpoint</i>.  IMPORTANTE Para que este <i>checkbox</i> seja habilitado para edição, a configuração do sistema “Controlar o momento do Adiantamento por Despesa (<i>Checkpoint - Config Validar Antes de Adiantar</i>)” deve estar marcada.
Bloquear Valor Previsto da Despesa	Se marcado, não permite alteração do valor previsto após a ocorrência do <i>checkpoint</i> .
Escopo	Defina se será por Processo ou Despacho. Definir se é uma despesa do processo ou se é uma despesa que ocorreu durante o despacho do Documento de Importação. Exemplos: • Seguro: processo. • Impostos, marinha mercante: despacho.

Checkbox	Descrição
Despesa pode ser adiantada	Marque esse <i>checkbox</i> para que a despesa em questão possa receber um pedido de adiantamento.
Despesa pode ser Paga	Marque esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa em questão poderá receber um pedido de pagamento.
Despesa compõe uma prestação de contas	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa pode compor uma prestação de contas.
Utilizar taxa de conversão negociada	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa será calculada com uma taxa de conversão específica, negociada previamente entre as partes. Esta opção só é válida quando utilizada em fórmulas customizadas por cliente.
Pertencente ao custo real	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa em questão pertence ao custo real.
Multa	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa em questão é uma multa.
Adotar Valor Previsto	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa adotará o valor previsto como valor real da despesa. Ou seja, ao criar uma despesa e só informar o valor previsto, este será replicado automaticamente para o valor real.
Informar Doc. Pagamento	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que o documento de pagamento deverá ser preenchido obrigatoriamente na tela de despesas reais por processo.
Usar Valor Previsto em Contr. Adto. e Pagto	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa em questão usará o valor previsto no controle de adiantamento e pagamento.
Bloquear Valor Previsto Após Adiantamento	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa em questão terá seu valor previsto bloqueado após ter sido adiantada
Bloquear Valor da Despesa	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa em questão não poderá ser alterada na tela de despesas reais do processo.
Despesa OIE	Opcional para empresas que possuem módulo contábil.
Adotar Valor Previsto no Fechamento de Custos	Selecione esse <i>checkbox</i> para indicar que a despesa em questão usará o valor previsto como real caso este não esteja preenchido no fechamento de informe de custos.
Despesa Recuperável	Utilizável por interfaces para informar ao corporativo caso a despesa seja recuperável.
Despesa Interna	Flag somente informativo para ser utilizado em interfaces, caso seja uma despesa interna. Lembrando que neste caso a interface tem que ser preparada para ignorar a despesa.
Contabilizar despesa	Flag utilizado por interfaces, para identificar se determinada despesa deverá ser contabilizada no sistema corporativo.

Despesa pode ter valor previsto zerado	Permite criar despesas com valor previsto zerado.
Despesa rateável para Entrepasto	Identifica se a despesa será rateada em um processo de nacionalização de entreposto aduaneiro.
Altera data de pagamento da despesa após o fechamento de Custos	Permite alterar a data de pagamento, mesmo depois do fechamento de custos.
Despesa sofre retenção de impostos	Utilizado na integração com sistemas corporativos, quando um único Controle de Despesas foi cadastrado. O Import apenas replica para o ERP o valor da base de retenção das despesas que possuem o presente <i>checkbox</i> habilitado.
Despesa deve ser enviada ao Siscoserv	Indica se a despesa deve ser enviada/declarada no Siscoserv, caso haja integração com este sistema. Caso a despesa esteja configurada como múltipla, não é possível marcar este <i>checkbox</i> .

Aba **Rateio**

Campo	Descrição
Despesa	Mesmo campo da aba Tipo de Despesa (preenchido automaticamente).
Rateio	Informe rateio padrão dos valores das despesas para os itens da fatura. Exemplo: o rateio pode ocorrer por peso da mercadoria, por valor da mercadoria, etc.
Unidade Federativa/Rateio	Cadastre rateios específicos da despesa para um determinado Estado do importador. Ao selecionar um rateio para a Unidade Federativa Rio de Janeiro, todos os importadores pertencentes à este Estado utilizarão este tipo de rateio; caso o importador não pertença a este Estado, será aplicado o rateio padrão.

Aba **Credores**

Através dos campos que compõem essa aba é possível fazer a associação da despesa com os credores da mesma, autorizando um parceiro a ser credor da despesa em questão. Esta informação possibilita também a extração de relatórios posteriormente.

Campo	Descrição
Despesa	Mesmo campo da aba Tipo de Despesa (preenchido automaticamente).
Credor	Selecione um credor para a despesa (cadastrado previamente no cadastro de parceiros). Dependendo da configuração, é possível cadastrar um ou mais

	credores por despesa. Se na tela de Configurações do Sistema, aba Geral a configuração "Permitir configurar credores de despesas diferentes para diferentes importadores" estiver: • Habilitada: o sistema permite mais de um credor padrão na tela de Despesas Reais do Processo, parametrizado por importador, por despesa em Tipos de Despesas. O sistema sempre irá aplicar para a despesa, o credor padrão vinculado ao importador do Processo. Se houver mais de um credor padrão para o mesmo importador, o sistema irá aplicar o primeiro da lista. • Desabilitada: o sistema permite apenas um credor padrão, parametrizado por despesa em Tipos de Despesas. O sistema sempre irá aplicar o credor padrão para a despesa, mesmo que o importador do Processo seja diferente do importador configurado nesta aba.
Importador	 IMPORTANTE Esta coluna é exibida apenas se a configuração "Permitir configurar credores de despesas diferentes para diferentes importadores" estiver habilitada. Agente importador, ou seja, a empresa que necessita e solicitou a importação (cadastrada previamente no cadastro de parceiros).
Padrão	Marque esse <i>checkbox</i> para definir qual credor será o padrão, caso haja mais de um credor. Marcando como credor padrão, este será atribuído automaticamente quando se utilizar fórmulas dinâmicas para cálculo automático das despesas
Pedidos de Serviço	 IMPORTANTE Este campo deve ser preenchido exclusivamente no cenário de Pedido de Serviço. Identificação do(s) pedido(s) de serviço aberto(s) para o credor. Este campo exibirá três pontos "..." quando estiver preenchido. Para cadastrar um pedido de serviço: 1. Clique em . 2. Na janela Pedidos de Serviço, clique em . É permitido incluir mais de um pedido de serviço para um mesmo item. 3. Preencha todos os campos da tabela e clique em .  IMPORTANTE É permitido incluir períodos de vigência coexistentes. Exemplo:

	<table><tr><th>Pedido</th><th>Início da Vigência</th><th>Término da Vigência</th></tr><tr><td>0001</td><td>10/12/2019</td><td>20/01/2020</td></tr><tr><td>0002</td><td>15/12/2019</td><td>30/01/2020</td></tr></table>	Pedido	Início da Vigência	Término da Vigência	0001	10/12/2019	20/01/2020	0002	15/12/2019	30/01/2020
Pedido	Início da Vigência	Término da Vigência								
0001	10/12/2019	20/01/2020								
0002	15/12/2019	30/01/2020								
Retenções	 IMPORTANTE Este campo deve ser preenchido exclusivamente no cenário de Pedido de Serviço. Identificação do(s) código(s) das taxas e impostos que incidem na despesa. Este campo exibirá três pontos "..." quando estiver preenchido. Para cadastrar um novo código de retenção: 1. Clique em . 2. Na janela Retenções, clique em . 3. Preencha todos os campos da tabela e clique em .									
Configuração	Na coluna Configuração é possível especificar o tipo da tabela de configuração que será utilizado na parametrização das variáveis para o cálculo automático da despesa (artefatos para o cálculo, geralmente conforme os contratos estabelecidos com os credores). Exemplos: Valor Fixo, Valor por Faixa de Data, Valor por Modalidade do Processo, Valor por Origem e Destino etc.  IMPORTANTE A parametrização na coluna Configuração só tem efeito quando <u>não utilizada</u> em conjunto com o tipo de despesa Fórmula dinâmica									
Valor	Informe o valor da despesa. Utilizada no exemplo acima ou em outras fórmulas.									
Conta Contábil	Selecione a conta contábil para os lançamentos da despesa									

Aba [Log de Ocorrências](#)



IMPORTANTE

Para a contabilização Recof, as despesas serão pré-cadastradas e não se faz uso obrigatório de todos os campos descritos neste tópico.

Tipos de Lançamento

Este cadastro é utilizado para categorizar os lançamentos contábeis. Sua importância se deve ao fato de que uma empresa registra suas transações financeiras por meio de lançamentos contábeis, que são os registros dos fatos contábeis em si (no sistema corporativo que).

É possível cadastrar uma grande quantidade de lançamentos contábeis no decorrer de um plano de contas e, por isso, com o objetivo de organizar esses lançamentos, por meio desta tela é possível dividir os lançamentos contábeis em tipos como, Contabilização Nacionalização Recof. Os tipos mais utilizados foram previamente cadastrados no sistema.

Para cadastrar um novo Tipo de Lançamento:

1. Acesse o menu **Cadastros > Administrativo > Contabilização > Integração SAP > Cadastros Auxiliares > Tipo de Lançamento**.
2. Clique no botão .
3. Preencha os campos da tela.

Campo	Descrição
ID Lançamento (Obrigatório)	Digite um número para identificação do lançamento (máximo cinco dígitos).
Descrição (Obrigatório)	Digite uma descrição a respeito do lançamento. Exemplos: (Pagamento do Material Importado, Variação Efetivada a Maior, Provisão de Inventário em Trânsito etc.).
Observação	Insira alguma informação relevante sobre o lançamento.
Função	Informe a função no Import, que dispara o lançamento contábil para ser enviado ao sistema corporativo via sistema de interface (esse campo é informado pelo analista Thomson Reuters durante a implantação do sistema).
Disparado pela Tela de Fechamento Contábil	Selecione esta opção para disparar o lançamento contábil através da tela de fechamento contábil.
Disparado pela Tela de Controle de Contabilização	Selecione esta opção para disparar o lançamento contábil através da tela de controle de contabilização.

4. Clique no botão .



IMPORTANTE

Para a contabilização Recof, o tipo de lançamento estará pré-cadastrado no sistema.

ALTERAÇÃO E EXCLUSÃO

Os dados cadastrados nessa tela podem ser [alterados](#) caso necessário. Da mesma forma o registro completo pode ser [excluído](#) do sistema.

Plano de Contas

Por ser um agrupamento de contas previamente estabelecido para embasar os trabalhos contábeis de registro de uma empresa, o **plano de contas** também pode ser considerado um parâmetro para a elaboração de demonstrações contábeis. Normalmente, os gestores utilizam o plano de contas como fonte de informações gerenciais precisas e, a partir dessas informações, tomam melhores decisões.

Dessa forma, é essencial ter um plano de contas bem estruturado na administração de uma empresa. Nesse caso, o plano é baseado nos eventos contábeis que ocorrem durante os processos de importação. Por exemplo, é possível cadastrar as contas de débito e crédito de todos os tipos de lançamentos. Inclusive, os registros dos eventos podem ser enviados para um sistema corporativo por interface.

Na tela **Plano de Contas**, é possível tanto cadastrar um novo lançamento contábil quanto consultar, alterar ou excluir lançamentos contábeis já cadastrados.

COMO CADASTRAR

Para cadastrar um novo lançamento contábil no plano de contas:

1. Acesse o menu **Cadastros > Contabilização > Plano de Contas**.
2. Na tela **Plano de Contas**, clique no botão .
3. Clique no botão .
4. Preencha a nova linha inserida na tabela.
5. Clique no botão .

Se não existirem erros de validação de campos, o lançamento contábil será salvo no plano de contas.

COMO CONSULTAR

Para consultar um lançamento contábil já cadastrado no plano de contas:

1. Acesse o menu **Cadastros > Contabilização > Plano de Contas**.
2. Na tela **Plano de Contas**, preencha os campos e/ou clique em **Executar Consulta**.

Os itens encontrados serão exibidos na tabela de resultados.

Para alterar um item, após a consulta, selecione a linha do item que deseja alterar na tabela de resultados e clique no botão  Altere as informações que deseja e clique em .



ATENÇÃO

O sistema permite criar uma cópia do item apresentado na tabela de resultados, para isso, selecione a linha que deseja duplicar e clique no botão .

COMO EXCLUIR

Para excluir um lançamento contábil registrado no sistema:

1. Acesse o menu **Cadastros > Contabilização > Plano de Contas**.
2. Na tela **Plano de Contas**, preencha os campos e/ou clique em **Executar Consulta**.
3. Depois que os itens encontrados forem exibidos na tabela de resultados, clique no botão .
4. Selecione a linha referente ao item que deseja excluir.
5. Clique em .
6. Por último, clique em .

O item selecionado será eliminado do plano de contas.



IMPORTANTE

A partir do fechamento do processo de nacionalização no RECOF e da execução da interface **[IT] RF.I.18. F-02 Accounting**, os dados de contabilização serão processados no SAP automaticamente.

Campos de Plano de Contas

Campo	Descrição
Tipo de Lançamento	Informa o tipo de registro de um fato ou ato contábil. Para modificá-los e/ou cadastrar um novo, utilize o cadastro de Tipos de Lançamentos .
D/C	Natureza da Operação. Informa se a despesa é Débito (D) ou Crédito (C).
Conta Contábil	Indica qual conta do sistema corporativo os lançamentos devem ser debitados e/ou creditados. É necessário cadastro de Contas Contábeis no sistema. Apenas informativo se não utilizada nenhuma Interface.
Cód. Conta Razão	Informa o código da conta razão. A Conta Razão agrupa valores de contas de uma mesma natureza e de forma racional. Em outras palavras, o registro na razão é realizado em contas individualizadas por natureza, proporcionando um controle contábil completo por razão. Também pode ser utilizado para Interfaces, cadastrando neste campo o código da Conta Contábil do sistema do cliente.
Descrição Conta	Descrição da Conta Contábil cadastrada, preenchimento automático quando utilizada uma conta contábil. Exemplo: Despesas de Produção.
Despesa	Indica a qual despesa o lançamento pertence.

Área de Negócio	É possível contabilizar os lançamentos por Área de Negócio selecionando a área de negócio desejada.
Moeda	Indica a moeda em que as despesas devem ser informadas.
Fornecedor	É possível selecionar o fornecedor do lançamento, contabilizando desta forma apenas os lançamentos com fornecedor escolhido.
Aliado	Se estiver marcado indica que o fornecedor escolhido é aliado conforme definido no Cadastro de Parceiros. Preenchimento automático.
Importador	É possível selecionar o Importador do lançamento escolhido, contabilizando desta forma apenas os lançamentos com o Importador desejado.
Banco	É possível selecionar o banco do lançamento escolhido, contabilizando desta forma apenas os lançamentos com o banco desejado.
Aliado Fornecedor	É possível marcar manualmente se o fornecedor é um aliado. Preenchimento não automático.
Tipo Material	Informa o Tipo Material do Item: • ATIVO – AT • CONSUMO – UC • ITEM NRE – NRE • Outros – EN
Tipo de ordem	É possível contabilizar os lançamentos por Tipo de Ordem selecionando o tipo desejado.
Histórico	Campo para inclusão de algum histórico ou observação referente ao lançamento.
Agência	É possível incluir manualmente a agência referente a Conta a ser debitada ou creditada.
Conta	É possível incluir manualmente o número da conta bancária a ser debitada ou creditada.
Tabela CFOP	Campo informativo para inclusão do CFOP.
Cost Center	Se habilitado, inclui o centro de custo no lançamento da despesa.
Código Cost Center	É possível incluir manualmente o código do centro de custo referente à despesa.
Profit Center	Se habilitado, inclui o centro de lucro no lançamento da despesa.
Código Profit Center	É possível incluir manualmente o código do centro de lucro referente à despesa.
Ordem Interna	Campo informativo para incluir um número de Ordem Interna.
Código Ordem Interna	É possível incluir manualmente o código da Ordem Interna.
Grupo	Se habilitado, indica que o custo pertence ao Grupo.
Modal	É possível escolher o modal do tipo de despesa de acordo com o cadastro de Modal de Transporte (Ex: aéreo, marítimo etc).

ICMS Estado	Se habilitado, indica que o ICMS pertence ao mesmo estado.
Custo Distribuição	Se habilitado, indica que a despesa pertence a um custo de distribuição.
Modalidade	É possível escolher a Modalidade do Processo de Importação a que esta despesa se refere. Ex. consumo, entreposto aduaneiro etc.
Tipo Conhecimento	É possível selecionar o tipo de Conhecimento de Transporte referente a despesa. Ex: aéreo, marítimo etc.
Id Regime	É possível selecionar o Regime Aduaneiro referente a esta despesa. Utilize o Cadastro de Regime Aduaneiro do Import.
Cód. Externo CFOP	É possível selecionar o CFOP Complementar a partir de uma lista. Utilize o cadastro de “Cód. Externo CFOP” do Broker NF.
IVA	Indica o código da natureza da Operação do sistema corporativo, por exemplo “SAP”.

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

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

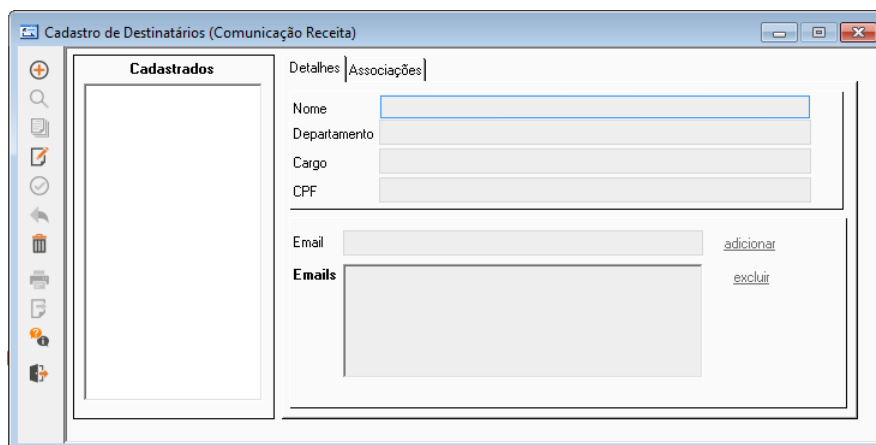
Tipos de Assunto

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:

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.

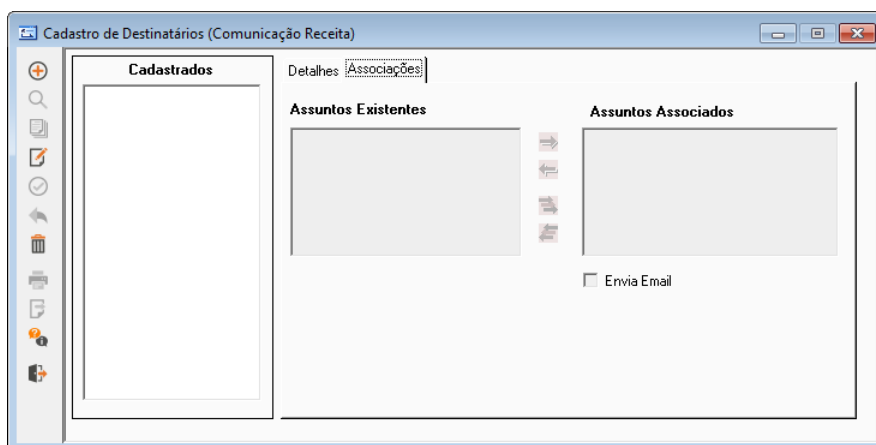
Destinatários para Assuntos

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 à esquerda com ícones para adicionar, pesquisar, imprimir, salvar, cancelar, atualizar, deletar, e uma seta para voltar. O painel principal é dividido em duas abas: "Detalhes" (ativa) e "Associações". Na aba "Detalhes", há campos para "Nome", "Departamento", "Cargo" e "CPF". Abaixo, há um campo "Email" com um botão "adicionar" e uma lista "Emails" com um botão "excluir".

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

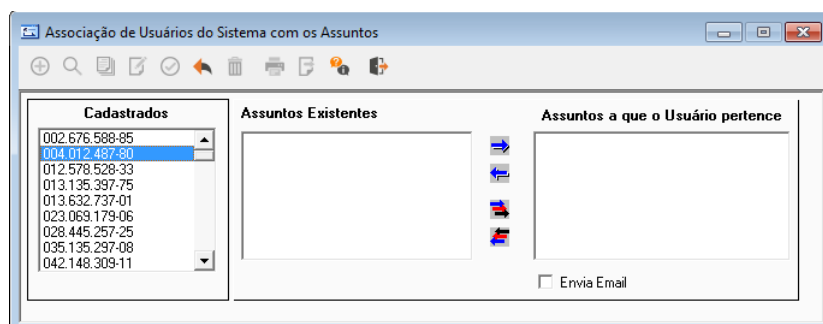


A mesma janela, agora na aba "Associações", mostra duas listas: "Assuntos Existentes" e "Assuntos Associados". Entre as listas há ícones de setas para mover itens. Abaixo da lista "Assuntos Associados", há uma opção "Envia Email" com uma caixa de seleção desmarcada.

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 **Altera**. 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 ✓.

Motivos bloqueio transf. Single Window

Este menu permite consultar e configurar os motivos que bloqueiam ou não a transferência do processo de nacionalização do Recof e Recof Compartilhado para o Single Window.

Dessa forma, para consultar as configurações aplicadas:

1. Acesse o menu para **Cadastros > Administrativos > Motivos de Bloqueio Transf. Single Window**.
2. Em **Motivo Bloqueio** informe um motivo específico que deseja consultar.
3. Selecione ao menos uma das opções de filtros disponíveis para realizar a consulta:
 - **Bloquear Envio:** para visualizar apenas os motivos que impedem a transferência.
 - **Não Bloquear Envio:** para ver os motivos que não bloqueiam a transferência.
4. Clique em **EXECUTAR CONSULTA**.
5. A tabela de resultados exibirá os motivos de bloqueio com base nos filtros selecionados.

A seguir, apresentamos os possíveis motivos que bloqueiam a transferência, juntamente com a configuração padrão de cada um:

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

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

Básicos

Configuração de Tipos de Saída

Esta tela permite que sejam configurados os tipos de saída que a empresa beneficiária do regime RECOF em sua operação, a fim de limitar a estes as opções disponibilizadas na tela **Geração de Informações para Documento de Nacionalização**, facilitando a localização do tipo desejado.



IMPORTANTE

Caso não sejam configurados os tipos de saída, o RECOF funcionará normalmente, entretanto, na tela **Geração de Informações para Documento de Nacionalização** apresentará todos os tipos de saída possíveis para beneficiários do regime RECOF.

Para configurar o tipo de saída:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração de Tipos de Saída**.
2. Clique no botão , as colunas da tela ficam habilitadas para edição.
3. Selecione na coluna da esquerda, um a um, os tipos de saída que deseja configurar e clique no botão .

4. Clique no botão .



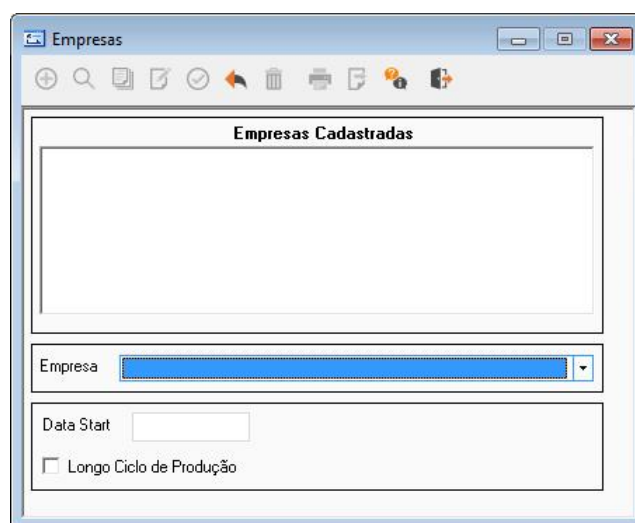
ATENÇÃO

Para remover um ou mais tipos de saída, execute a mesma operação, selecionando porém, na coluna da direita e utilizando o botão .

Definições da Empresa

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 RECOF foi alterado com o objetivo de permitir o cadastro de mais de uma empresa no regime RECOF, 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 RECOF. 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 RECOF para a empresa/parceiro selecionado ou o percentual de Perda Inevitável no Processo Produtivo, relacionado no ADE de Habilitação do RECOF para a empresa selecionada.

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 RECOF para a empresa/parceiro selecionado.
Percentual Scrap	Percentual de Perda Inevitável no Processo Produtivo, relacionado no ADE de Habilitação do RECOF.
Longo ciclo de produção	Identifica as empresas que possuem longo ciclo de produção. Se selecionada esta opção, será possível realizar transferência de insumos de importado cujo o prazo de permanência é superior ao 1º período (12 meses).

Organização

Ao acessar esta opção no menu, será apresentada a seguinte tela de cadastro de organizações:

O cadastro de organizações permite que o usuário associe as organizações às respectivas empresas, definindo principalmente o tipo da organização e a data do último fechamento RECOF.

Para isso, em **Organizações Recof** (1) são apresentadas as organizações já associadas ao módulo, porém, para associá-la a uma empresa, é preciso selecioná-la e preencher as seguintes informações: da **empresa** (1); **Tipo** (2)

da organização que está sendo cadastrada, seja Empresa, Área de Negócio ou Centro de Distribuição; e se desejar, em **Campos Adicionais** (3) que é uso livre, qualquer adicional que achar necessário.

Sobre o *checkbox* **Inativar Organização**:

- se o parâmetro **RECOF_COMPARTILHADO** estiver configurado igual a **SIM** e o *checkbox* for selecionado, indica que organização inativa será desconsiderada na validação de falta de NCM no processamento da Nota Fiscal de Entrada do Recof Compartilhado e essa não será exibida no relatório de **Comprovação de Industrialização** - desde que não tenha havido nenhuma operação de industrialização para essa organização no período consultado.
- se o parâmetro **RECOF_COMPARTILHADO** estiver configurado igual a **NÃO** e o *checkbox* for selecionado, indica que a organização inativa não será exibida no relatório de **Comprovação de Industrialização**, desde que não tenha havido nenhuma operação de industrialização para essa organização no período consultado.

Ao cadastrar uma nova organização no RECOF, é recomendado que verifique as configurações dos parâmetros para essa nova organização por meio do menu [Administrativo > Parâmetros > Parâmetros por Organização](#).

Configuração de Baixa do Regime

Esta tela é utilizada para controlar a configuração da regra de destinação que permite aos beneficiários do regime RECOF definir o tipo de baixa que será feita em seus insumos:

- Se PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), as entradas mais antigas são consumidas primeiramente, independentemente do tipo de saída.
- Se Baixa Priorizada, o RECOF passa a considerar a destinação do produto vendido para realizar o consumo, onde:
 - Se exportação, a baixa de insumos é realizada preferencialmente com itens de entrada cuja tributação tenha sido suspensa (admissões RECOF).
 - Se venda no mercado interno, a baixa de insumos é realizada preferencialmente com itens de entrada cuja tributação tenha sido recolhida (como compras no mercado nacional).

Logo, essa escolha impacta no recolhimento dos tributos suspensos pelo regime RECOF.

PARA EXEMPLIFICAR:

ENTRADAS

PN	Tipo_Entrada	Data	Quantidade
PNA	RC (RECOF)	01/03/2015	10
PNA	NF (COMPRA NACIONAL)	10/03/2015	20
PNA	AJ (AJUSTE)	15/03/2015	10
PNA	RC (RECOF)	30/03/2015	20

SAÍDA

PN	Tipo_Saída	Data	Quantidade
PNA	EXPORTAÇÃO	07/04/2015	40

BAIXA PEPS

No cenário de baixa utilizando a ordenação pela data de entrada (PEPS) serão consumidos os 10 PNA de entrada RECOF, e os outros 30 de outras entradas (NF e AJ), visto que estas quantidades são as de entrada mais antiga. Logo, apenas 10 PNA de RECOF serão comprovados para isenção dos tributos suspensos.

BAIXA PRIORIZADA

No cenário de baixa considerando o tipo de entrada, o RECOF prioriza o consumo das entradas RECOF, visto que se trata de uma exportação, o que possibilita a isenção dos impostos suspensos. Assim, serão consumidos 30 PNA, sendo 10 referentes a entrada de 01/03/2015 e 20 referentes a entrada 30/03/2015, e, para comprovar os 40 PNA, os 10 restantes são consumidos de outras entradas (de 10/03/2015). Logo, 30 PNA de RECOF serão comprovados para isenção de tributos suspensos, trazendo mais vantagens a empresa beneficiária do regime RECOF.



ATENÇÃO

A lógica utilizando o processo de "Baixa Priorizada" também é válida para vendas no mercado nacional, ou seja, quando a empresa optar por essa configuração, sempre que houver exportações, será priorizado o consumo de itens de entrada com tributos suspensos (RECOF), e, sempre que houver vendas no mercado nacional, será priorizado o consumo de itens que não tiveram os tributos suspensos.

Além de definir o tipo de consumo que o RECOF irá adotar, nesta tela é definida a data de início da vigência dessa configuração, e, todas as vezes que houver qualquer alteração, é gerado um *log* que identifica o usuário que realizou a alteração, a data em que ocorreu a alteração, a alteração realizada e a identificação da máquina em que foi realizada. Para configurar a baixa:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração de Baixa do Regime**.
2. Selecione o *checkbox* referente a opção de baixa feita.
 - Aplicação método baixa PEPS
 - Aplicação método de baixa priorizada
3. Observe que a Data da Opção é automaticamente preenchida com o dia corrente e a Data início de Vigência é automaticamente preenchida com dia 1 do mês subsequente.
4. Clique no botão
5. Para acessar a tela de **Log**, em que a alteração fica registrada, clique no botão **Consulta Log Alterações** e será aberta uma tela contendo uma tabela com as informações pertinentes à operação.

Configuração Recof Compartilhado

Parceiro de compra e/ou venda

Por meio desta funcionalidade é possível [consultar](#) e [cadastrar](#) os parceiros que realizam transações de Recof Compartilhado com a empresa beneficiária do Recof.

COMO CONSULTAR UM PARCEIRO DE COMPRA E/OU VENDA

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Parceiro de compra e/ou venda**.
2. Na tela **Consulta Parceiros de Compra e/ou Venda**, preencha os campos de filtros disponíveis como **CNPJ Parceiro e Transação** de compra/venda ou todos para restringir a consulta dos parceiros que transacionam com a beneficiária do Recof.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. Os registros encontrados pelo sistema são exibidos na tabela de resultado.
5. Clique duas vezes sobre uma linha da tabela de resultados e a tela **Cadastro Parceiros de Compra e/ou Venda** será aberta com detalhes desse registro.

COMO ALTERAR OU CADASTRAR UM PARCEIRO DE COMPRA E/OU VENDA

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Parceiro de compra e/ou venda**.
2. Para alterar um cadastro, após realizar uma [consulta](#) via tela **Consulta Parceiros de Compra e/ou Venda**, selecione um registro da tabela de resultados e clique em . Por meio da tela **Cadastro Parceiros de Compra e/ou Venda**, altere as informações necessárias.
3. Para realizar um novo cadastro, ao acessar a tela **Consulta Parceiros de Compra e/ou Venda**, clique em  e preencha os seguintes campos:

Aba **Configurações**:

Campo	Descrição
CNPJ Parceiro	Parceiro com quem se realiza transações via Recof Compartilhado, ou seja, todos os parceiros que estejam associados à função Empresa Recof Compartilhado . Informe o CNPJ do parceiro, ou se preferir, clique  em para buscar pelo parceiro desejado.
Tipo Transação	Informação obrigatória que indica o tipo de transação, seja Compra ou Venda. Nos casos em que se são realizadas operações de compra e venda, é preciso cadastrar o parceiro duas vezes, uma para cada tipo de transação.
Cloud Bridge Destino	Informação obrigatória que indica o nome do <i>Cloud Bridge</i> do parceiro em questão.

Campo	Descrição
Chave de criptografia	Este campo é opcional e está disponível tanto para operações de compra quanto de venda. Esse permite configurar uma camada adicional de segurança para proteger os dados de negócio compartilhados entre empresas compradoras e vendedoras no Recof Compartilhado. Quando uma chave de criptografia é cadastrada, a empresa vendedora utiliza essa chave para criptografar as informações antes de enviá-las ao <i>Cloud Bridge</i>. Os dados são então armazenados e trafegados de forma protegida. Ao buscar os dados do Cloud Bridge, a empresa compradora utiliza a mesma chave para descriptografar as informações e disponibilizá-las no Recof. A chave de criptografia é uma sequência de caracteres (letras, números ou combinação) que funciona como uma senha compartilhada. Ela deve ser acordada previamente entre as empresas que irão transacionar dados via Recof Compartilhado, assim como outros dados de configuração necessários para o funcionamento da integração.  IMPORTANTE A chave cadastrada pela empresa vendedora deve ser exatamente igual à chave cadastrada pela empresa compradora - ou vice e versa. Caso as chaves sejam diferentes, o sistema não conseguirá descriptografar os dados corretamente.
Botão Teste de Conexão	Utilize esse botão para realizar um teste de conexão entre a empresa beneficiária e a empresa parceira.
Prefixo do Part Number	Quando se tratar do cenário "Venda", informe, se for o caso, o prefixo a ser acrescentado ao Part Number do insumo utilizado na estrutura do item vendido, no momento da transferência das informações para a empresa compradora. O prefixo será concatenado ao Part Number pelo sistema no momento do compartilhamento da estrutura. Quando se tratar do cenário "Compra", informe o prefixo definido pela empresa beneficiária compradora para identificação dos Part Numbers referentes ao insumo recebido. Quando o prefixo estiver cadastrado, o sistema não necessita da tabela DE_PARA_PRODUTOS para localizar o produto, pois entende-se que o DE -> PARA está implícito (vendedora: INSUMO_001 / compradora: [prefixo]INSUMO_001).
Checkbox Quebra Item SENF	Referente às operações de "Venda", ao selecionar esse checkbox, faz com que no momento em que a SENF de venda

Campo	Descrição
	de compartilhado for recebida, o sistema quebre seus itens em subitens de quantidade 1. Isso faz com que a lista de insumos admitidos Recof em cada unidade do item vendido seja personalizado. Por exemplo: Uma SENF cujo item é de 4 motores, resultará em 4 subitens de 1 motor cada.
Função de tratamento para o item da nota fiscal de entrada	Habilitado apenas quando a transação for do tipo "Compra", indica a relação entre a numeração dos itens da nota fiscal de saída da empresa parceira vendedora e a numeração da respectiva nota de entrada na empresa beneficiária Recof. Isso é necessário para que se possa vincular a relação de insumos Recof utilizados no produto adquirido, enviado pela empresa parceiro com os itens da minha nota fiscal de entrada da aquisição Recof Compartilhado.
Valida Entrada sem Estrutura	Habilitado apenas quando a transação for do tipo "Compra", indica que a nota fiscal de entrada de aquisição via Recof Compartilhado pode gerar saldo de entrada, ainda que a estrutura (lista de insumos Recof utilizados no produto adquirido) esteja completa ou parcialmente ausente.
Entidades Cadastradas Para Envio Automático	Transação de Compra: indica que a empresa parceira vendedora, enviou informações extras associadas ao insumo Recof aplicado no item adquirido, como o ex-tarifário. Transação de Venda: indica que além do envio das informações de produtos (para verificação do cadastro) e da estrutura (lista de insumos associados aplicados no item vendido), o sistema deve enviar também as informações extras vinculados aos insumos. As entidades cadastradas para envio automático são: Cadastro automático de produtos; Catálogo de Produtos e Operador Estrangeiro; Associação do produto X Regime Especial; Associação do Produto X Ex-Tarifário.

Aba **De X Para Compartilhado**:

Essa aba só estará habilitada se o tipo de transação for igual a "Compra".

Campo	Descrição
Tabela	Refere-se à qual informação se deseja informar o DE->PARA (código do enviado pela empresa vendedora > código utilizado pela empresa beneficiária Recof). Por exemplo: Ex-tarifário, Regime Especial de Tributação ou Unidade de medida.
Valor origem	Valor da informação na empresa vendedora (origem). Campo obrigatório.
Valor destino	Valor utilizado na empresa compradora (destino). Campo obrigatório.

Campo	Descrição
Botão +	Utilize esse botão para incluir novo valor para entidade selecionada
Botão -	Utilize esse botão para excluir o valor de uma entidade já cadastrada.

4. Clique em  e o sistema validará os campos de preenchimento obrigatório.

Cadastro do Servidor Cloud Bridge

Por meio desta funcionalidade é possível consultar ou alterar o servidor para transferências via Cloud Bridge entre empresas beneficiárias do regime Recof Compartilhado. Para realizar essa configuração, utilize os dados disponibilizados pela Thomson Reuters após finalização do Licenciamento, de acordo com a seguinte estrutura:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Cadastro do Servidor Cloud Bridge**.
2. Na tela **Cadastro Servidor Cloud Bridge**, os seguintes campos deverão ser informados:

Campo	Descrição
Serviço	Campo preenchido automaticamente com o servidor de transferência: Cloud Bridge.
Tipo de Serviço	Campo preenchido automaticamente com o tipo de serviço a ser cadastrado para o servidor Cloud Bridge: REST
Cliente para Autenticação	Chave de autenticação do servidor de transferência Cloud Bridge. Campo obrigatório.
Credenciais de Autenticação	Senha de autenticação do servidor de transferência Cloud Bridge. Campo obrigatório.
Cliente de Origem	Partição Cloud Bridge. Campo obrigatório.
Caminho para Envio	Endereço URL de envio do servidor de transferência Cloud Bridge. Campo obrigatório.
Caminho para Busca	Endereço URL de busca do servidor de transferência Cloud Bridge. Campo obrigatório.
Proxy	Endereço do servidor <i>proxy</i> , caso seja utilizado pela empresa.
Porta	Porta do servidor <i>proxy</i> , caso seja utilizado pela empresa.
Usuário	Usuário de <i>proxy</i> , caso seja utilizado pela empresa.
Senha	Senha do usuário de <i>proxy</i> , caso seja utilizado pela empresa.

Campo	Descrição
Botão Teste de Conexão	Utilize esse botão para realizar um teste de conexão no Cloud Bridge.

- Se necessário, clique em  e altere as informações necessárias.
- Clique em  para salvar o cadastro. O sistema validará os campos de preenchimento obrigatório.



ATENÇÃO

Caso seja necessário alterar os dados do cadastro do servidor *Cloud Bridge*, não será permitido alterar o **Parceiro Destino**.

DE-PARA de Produtos

Esta tela apresenta informações de DE-PARA entre o comprador e vendedor (Part Number de Beneficiária X *Part Number* de Cliente). Para consultar essas informações:

- Acesse o menu **Consulta > DE-PARA de Produtos**.
- Preencha os [campos de filtro](#) disponíveis para restringir a consulta.
- Clique em **Executa Consulta**.
- O resultado é apresentado na parte inferior da tela.

O sistema permite cadastrar novas informações de DE-PARA, para isso:

- Clicar em **Novo**.
- A tela **Cadastro de De-Para Produto** é aberta.
- Informe **Organização, Part Number, Part Number Cliente, CNPJ Parceiro**.
- Clique em **Grava**.

Se necessário, altere ou exclua as informações de DE-PARA.

Locations

Esta tela permite consultar os *locations* (estoques e células produtivas) utilizados em um processo de regimes especiais, bem como cadastrar novos *locations* quando necessário.

Para consultar um *location*:

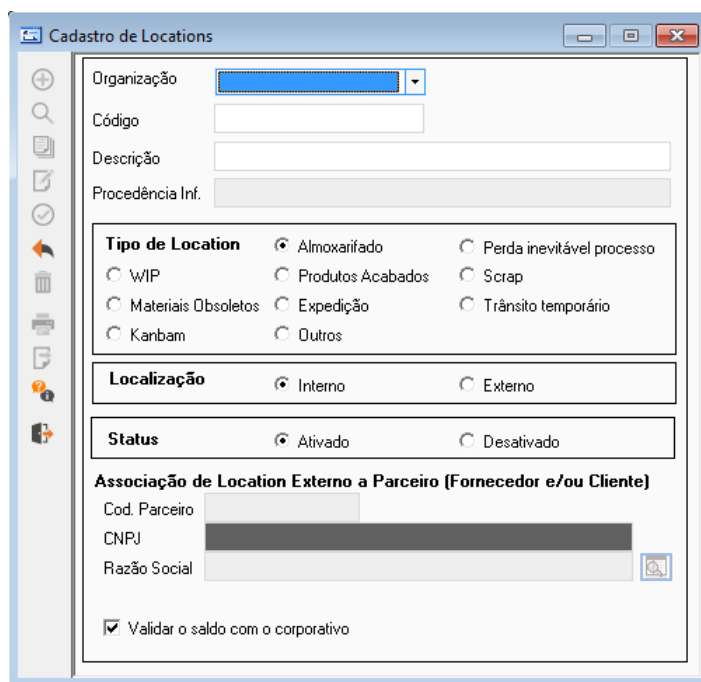
- Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Locations**.

2. Preencha os campos de filtros disponíveis.
3. Clique em **Executa Consulta**.
4. O resultado será apresentado na tabela **Relações de Location**, conforme segue:

Para cadastrar um novo *location*:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Locations**.
2. Clique em .
3. Informe os seguintes campos: **organização** da *location*, **código** identificador da *location*, sua **descrição** e **procedência inf.**
4. Na sequência, indique o tipo em que o *location* se enquadra, podendo ser:
 - Almoxarifado (estoques em geral)
 - WIP Processing in work (unidade produtiva)
 - Produto Acabado (estoque de produtos acabados)
 - Scrap (perdas produtivas e/ou obsoletos)
 - Perda inevitável no processo (perdas inerentes ao processo produtivo)
 - Materiais Obsoletos (produtos fora de linha)
 - Expedição (despacho de vendas / exportação)
 - Outro (*locations* intermediários, como controle de qualidade)
 - Kanban
 - Transito Temporário
5. Indique se a localização é interna (dentro da própria fábrica) ou externa (fora da fábrica ou um terceiro).
6. Informe o **Status** - que pode ser **Ativado** ou **Desativado**.
7. Caso a localização seja externa, se desejar, selecione o parceiro. Para isso, informe o **Código Parceiro** ou **Razão Social**.

8. Clique em .



PARÂMETROS DO SISTEMA

Com o intuito de evitar o bloqueio de processos de regimes especiais que não possuem o *location* cadastrado no módulo In Out, o parâmetro a seguir permitirá que o sistema realize o cadastro do *location* identificado automaticamente, via interface, quando necessário.

Parâmetro	Descrição
CADASTRO_AUTOMÁTICO_LOCATIONS	Uma vez que o sistema identifica que o <i>location</i> de um determinado processo não está cadastrado, se este parâmetro estiver configurado igual a Sim, o sistema verificará o código <i>location</i> e a organização e, dessa forma, realizará o cadastro do mesmo automaticamente com as informações provindas via interface, como: • Organização: Informada na Interface • Cod_location: Informada na Interface • Descrição: Mesma informação do cod_location • Tipo: Almoxarifado (AL) • Local: Interno (I) • Status: Ativo (A) As interfaces que contemplam este cenário são: • Movimentação • Ordem de Produção • Desmonte

• Inicialização

Para mais informações sobre os parâmetros do sistema, consulte o arquivo **Global and Organization System Parameters - Special Programs - Recof**, disponível no portal *Cummunity Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).

Percentual de Perdas No Processo Produtivo

De acordo com a legislação do regime, durante o processo produtivo (ao processar os movimentos de *backflush*), é preciso contabilizar as perdas isentas por Produto e/ou NCM no fechamento trimestral, a fim de disponibilizar essas informações para a Receita Federal. Dessa forma, utilize esse cadastro para configurar o percentual de perda declarado pelo beneficiário do regime no processo produtivo, bem como indicar o prazo de validade específico dos materiais não incorporados ao produto final.

IMPORTANTE

Ao realizar esse cadastro, é importante que o parâmetro **MODO_CONTROLE_PERDAS_INEV** esteja configurado como "I" para que o controle na apuração de perdas seja pelo insumo ou "A" para que o controle na apuração de perdas seja pelo produto acabado.

Como cadastrar o percentual de perdas por Produto e/ou NCM?

1. Acesse o menu **Cadastro > Básicos > Percentual de Perdas No Processo Produtivo**.
2. Clique em .
3. Na tela **Cadastro de Percentual de Perdas Produto/NCM**, aba **Cadastro**, informe a NCM ou Produto (Part Number) e o Percentual (%) a ser aplicado.

DICA

Utilize a aba **Histórico** para consultar as operações realizadas por cada usuário.

4. Clique em .

Se desejar consultar os percentuais já cadastrados, informe os campos de filtros disponíveis para facilitar a busca, incluindo a % por Produto, NCM ou ambos e clique em **Executar Consulta**.

É importante ressaltar que, ao cadastrar o percentual de perda para um produto que pertence a um NCM e esse NCM já possuir um percentual cadastrado, o sistema irá considerar o menor nível cadastrado. Nesse caso, o sistema procurará o percentual cadastrado por *Part Number* e, caso não encontre, passará para o nível do NCM.

Botão **Carregar Percentual de Perdas em Lote**

O sistema permite configurar os percentuais de perdas por Produto e/ou NCM em lote, facilitando o carregamento das informações de uma vez via planilha Excel®. Para isso:

1. Clique no botão **Carregar Percentual de Perdas em Lote**.
2. Na tela **Cadastro de Percentual de Perdas Produto/NCM - Em Lote**, clique em **Informar Excel** para selecionar a planilha com as informações de percentuais.

3. Em **Caminho**, indique o local em que a planilha foi salva ou utilize as colunas **Drives**, **Pastas** e **Arquivos** para selecionar a planilha.

4. Clique em **Ok**.

IMPORTANTE

O *upload* da planilha Excel® só será realizado de forma correta se as colunas dessa planilha seguirem a mesma estrutura das colunas da tela **Cadastro de Percentual de Perdas Produto/NCM - Em Lote**, incluindo a linha de título como:

	A	B	C	D	E
1	NCM	Organização	Part Number	% Perda Inevitável	Observação
2					

Se o *upload* for realizado com erro, utilize o botão **Excluir Linhas com Erros** para excluir apenas a linha que possui a informação errada. Se necessário alterar as informações, faça *upload* da planilha Excel® novamente.

Tópico relacionado:

- [Perdas no Processo Produtivo](#)

Configuração de Consumo

Por meio deste cadastro é possível registrar os tipos de saídas indicados nas notas fiscais a serem consumidas, bem como e associar uma sequência de consumo aos documentos de entrada.

Tipo de Saída

Este cadastro permite registrar os tipos de saída indicados nas notas fiscais que serão consumidas, seja com destinação do tipo Estado (com beneficiamento) ou Industrializado (sem beneficiamento). Os módulos de Regimes Especiais possuem os principais tipos de saída previamente cadastrados no sistema, porém, pode-se cadastrar tipos de saída específicos nesta tela.

Uma vez que o cadastro tipo de saída é realizado, pode-se associá-lo ao [Enquadramento de Saída](#), [Operação Fiscal CFOP](#) e [Sequência de Consumo](#).

COMO CONSULTAR UM TIPO DE SAÍDA

O sistema permite consultar os tipos de saída já cadastrados no sistema. Para isso:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração de Consumo > Tipo de Saída**.
2. Preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. O resultado será apresentado na tabela **Tipos de Saídas**. Para obter detalhes desse cadastro, clique duas vezes sobre a linha que deseja consultar.

COMO CADASTRAR TIPO DE SAÍDA

O cadastro do tipo de saída deve ser realizado com destinação do tipo Estado, pois uma vez que finalizado no sistema, a destinação para o tipo Industrialização é convertida automaticamente. Sendo assim:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração de Consumo > Tipo de Saída**.
2. Clique em
3. Na tela **Tipo de Saída**, informe:
 - **Tipo de Saída** que está cadastrando;
 - **Descrição** do tipo de saída;
 - **Descrição Resumida** do tipo de saída que poderá ser utilizada como identificação;
 - Selecione o **checkbox Venda**, se desejar.
4. Clique em

A partir desse cadastro é possível vincular o tipo de saída ao [Enquadramento de Saída](#), a [Operação Fiscal CFOP](#) ou a [Sequência de Consumo](#)

COMO ALTERAR UM TIPO DE SAÍDA

O sistema permite alterar apenas os tipos de saída criados via tela. Os tipos de saída padrão do sistema não permitem alteração. Para isso:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração de Consumo > Tipo de Saída**.
2. Realize uma consulta. Preencha os campos de filtros disponíveis.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. Na tabela de resultados **Tipos de Saídas**, selecione o cadastro que deseja alterar.
5. Clique em .
6. Altere os campos disponíveis, como **Tipo de Saída**, **Descrição** ou **Descrição Resumida**.
7. Clique em .

COMO EXCLUIR UM TIPO DE SAÍDA

É possível excluir apenas os tipos de saída criados via tela (destinação Estado) e que não possuem sequência de consumo associada. Para isso:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração de Consumo > Tipo de Saída**.
2. Realize uma consulta. Preencha os campos de filtros disponíveis.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. Na tabela de resultados **Tipos de Saída**, selecione o cadastro que deseja excluir.
5. Clique em .

Uma vez que a sequência de consumo foi associada a um tipo de saída, é possível [bloquear](#) o tipo de saída para que esse não seja consumido pela baixa.

Sequência de Consumo

Utilize o cadastro sequência de consumo para indicar a ordem em que os documentos de entrada deverão ser consumidos no momento em que a baixa das notas fiscais é realizada.

É importante ressaltar que o cadastro da sequência de consumo só será permitido se um tipo de saída estiver previamente cadastrado no sistema.

COMO CONSULTAR SEQUÊNCIA DE CONSUMO

O sistema permite consultar as sequências de consumo já cadastradas. Para isso:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração de Consumo > Sequência de Consumo**.
2. Preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. O resultado será apresentado na tabela inferior da tela. Para obter detalhes desse cadastro, clique duas vezes sobre a linha que deseja consultar.

COMO CADASTRAR SEQUÊNCIA DE CONSUMO

1. Clique em .
2. Selecione o tipo de saída que deseja associar a uma sequência de consumo. É importante que o tipo de saída já esteja previamente cadastrado. Se for preciso cadastrá-lo neste momento, utilize o botão [Cadastrar Novo Tipo de Saída](#).
3. Todos os documentos de entradas relacionados ao tipo de saída indicado serão exibidos da tabela de resultados para serem consumidos no momento da baixa.

**ATENÇÃO**

Se desejar restringir a exibição dos documentos de entrada, em **Sequência de Consumo**, selecione um **Grupo de Entrada**.

4. Selecione a(s) linha(s) do(s) documento(s) de entrada que deseja sequenciar e clique em . Os documento(s) serão transferido(s) para a tabela inferior da tela. Ao clicar em , todos os documentos de entrada serão transferidos de uma vez.

5. Na tabela inferior informe:

- **Sequência de Consumo:** sequência numérica que o sistema deverá considerar no momento do consumo, por exemplo: documento de entrada "NF - Nota Fiscal" com valor igual a 1 e documento de entrada "DI - Documento de Importação" com valor igual a 2, a NF será considerada primeiro que o documento pois o sistema segue como ordem de prioridade do menor para o maior registro;
- **Nac Auto:** para casos que em haverá consumo Repetro Industrialização-Drawback.

7. Clique em .

**IMPORTANTE**

O cadastro da sequência de consumo entre apenas alguns documentos de entrada não anula o consumo dos demais documentos, ou seja, o sistema irá priorizar o consumo da sequência criada, porém, em seguida os demais documentos também serão consumidos. Para que um documento de entrada não seja consumido na baixa, esse precisa ser [bloqueado](#).

COMO ALTERAR

A alteração de uma sequência de consumo só será permitida se a baixa ou consumo do documento de entrada não houver ocorrido. Para isso:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração de Consumo > Sequência de Consumo**.
2. Preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. O resultado da consulta será exibido na tabela inferior da tela.
5. Selecione a sequência que deseja alterar e clique em  ou dê duplo clique sobre ela.
6. Na tela que se abre, altere a sequência que deseja;
7. Clique em .

COMO BLOQUEAR

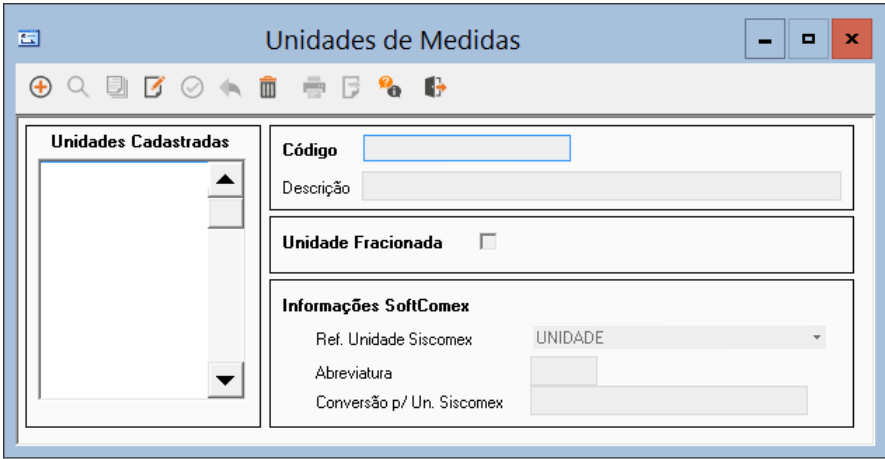
O sistema não permite excluir uma sequência de consumo já associada a um tipo de saída, porém, permite bloquear o documento de entrada para que esse não seja considerado no consumo na baixa. Para isso:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Configuração de Consumo > Sequência de Consumo**.
2. Preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. O resultado da consulta será exibido na tabela inferior da tela.
5. Selecione a sequência que deseja bloquear e clique em  ou dê duplo clique sobre ela.
6. Na tela que se abre, selecione a(s) linha(s) do(s) documento(s) de entrada que deseja sequenciar e clique em . Os documento(s) serão transferido(s) para a tabela inferior da tela. Ao clicar em , todos os documentos de entrada serão transferidos de uma vez.
7. Na tabela inferior da tela, selecione o **checkbox Bloquear Consumo** de todos os documentos de entrada que deseja bloquear.
8. Clique em .

Unidades de Medidas

Manutenção de Unidades de Medida

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



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.

Unidade de Medida Origem	Unidade de Medida Destino	Taxa de conversão
Quilos	Gramas	1000
Dúzia	Unidade	12

CONVERSÕES ESPECÍFICAS POR PRODUTO

Conversões distintas pois dependem do produto informado. Nesse cenário, deverão ser informados além das **Unidades de Medida Origem e Destino**, o **produto** ao qual a taxa informada se refere.

Exemplo:

Unidade de Medida Origem	Unidade de Medida Destino	Produto	Taxa de conversão
Caixa	Unidade	Part Number A	1000
Caixa	Unidade	Part Number B	2000

CONVERSÕES ESPECÍFICAS POR FORNECEDOR

Conversões distintas pois dependem do fornecedor informado. Nesse cenário, deverão ser informados além das **Unidades de Medida Origem e Destino**, o **fornecedor** ao qual a taxa informada se refere.

Exemplo:

Unidade de Medida Origem	Unidade de Medida Destino	Fornecedor	Taxa de conversão
Rolo	Metros	Empresa 001	3000
Rolo	Metros	Empresa 002	10000



ATENÇÃO

Vale ressaltar que para casos em que a conversão de Unidade de Medida é específica por fornecedor, a taxa cadastrada para o esse fornecedor será válida para todos os produtos fornecidos por ele.

CONVERSÕES ESPECÍFICAS POR PRODUTO/FORNECEDOR

São conversões restritas, pois dependem do produto e do fornecedor informado.

Exemplo:

Unidade de Medida	Unidade de Medida	Produto	Fornecedor	Taxa de conversão
-------------------	-------------------	---------	------------	-------------------

Origem	Destino			
Caixa	Unidade	Part Number A	Fornecedor 001	500
Caixa	Unidade	Part Number A	Fornecedor 002	2000
Caixa	Unidade	Part Number B	Fornecedor 001	1000

O cadastro de Conversão de Unidade de Medida tem como objetivo definir a taxa de conversão entre a Unidade de Medida de Origem do Documento de Importação e a Unidade de Estoque utilizada pela empresa. Nesse caso, a conversão ocorrerá independente de *Part Number* ou Fornecedor.

Quando informado *Part Number*, obrigatoriamente uma das unidades de medida (Origem ou Destino) deverá ser correspondente ao campo **Unid. Medida Qtde** da aba **Dados do Produto**, localizada na tela **Produtos > Produtos** do menu **Dados Mestres**. Neste contexto, se o campo **Unid. Medida Qtde** corresponder especificamente a unidade de medida Destino, o módulo RECOF irá ajustar a taxa informada automaticamente, conforme segue:

Unidade de Medida informada como "origem" no cadastro de Produto do módulo Dados Metres:

Unidade de Medida informada como "destino" no módulo RECOF:

Cadastro de Conversão Unidade de Medida

Unidade Medida Origem: DZ (Dúzia)

Unidade Medida Destino: UN (UNIDADE)

Fornecedor: [Campo vazio]

Part Number: 3- CAIXA DE PAPELAO-6523

Fator Conversão: 12

Os Part Numbers listados são referentes a todas as Organizações

Inversão automática da unidade de medida realizada pelo módulo RECOF:

Cadastro de Conversão Unidade de Medida

Unidade Medida Origem: UN (UNIDADE)

Unidade Medida Destino: DZ (Dúzia)

Fornecedor: [Campo vazio]

Part Number: 3- CAIXA DE PAPELAO-6523

Fator Conversão: 0,083333

Os Part Numbers listados são referentes a todas as Organizações

Uma vez que esse cadastro é atualizado utilizando a **Unidade de Medida Origem** e **Unidade de Medida Destino**, as informações serão refletidas no módulo Dados Mestres por meio do menu **Cadastros > Unidade de Medida > aba Conversão**. Se além disso o **Part Number** for informado, as informações serão refletidas no menu **Produtos > Produtos > aba Conversões Específicas**. O mesmo ocorrerá quando a alteração for realizada no módulo Dados Mestres, as informações serão refletidas no RECOF.

Como cadastrar conversão de unidade de medida?

As conversões de unidade de medida devem estar devidamente cadastradas no RECOF, pois, a falta dessa informação pode acarretar em erros nas operações do sistema. Por exemplo, ao subir uma **Documento de Importação** para o RECOF no módulo **In Out**, o seguinte erro poderá ocorrer:

“ORA-20015: Fator de conversão da unidade UN [UNIDADE] para a unidade DUZ [DUZIA] - Produto [Part Number] / Organização [Nome Organização] não encontrado.”

Essa mensagem informa que a **unidade de medida** que está no Documento de Importação não é a mesma utilizada no controle de estoque do item. Nesse caso, a unidade do estoque é **Dúzia** e a unidade enviada no Documento de Importação é **Unidade**. Para solucionar esse erro, será preciso cadastrar a conversão de unidade de medida.

Portanto, para saber como cadastrar conversões de unidades de medida no módulo RECOF, siga o procedimento indicado a seguir:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Unidade de Medida > Conversão de Unidade de Medida**.
2. Ao abrir a tela de conversão de unidade de medida, clique no botão **Novo**, será aberta a tela **Cadastro de Conversão Unidade de Medida**.
3. Selecione a unidade de medida origem (exemplo: "unidade") e a unidade de medida destino (exemplo: "dúzia").
4. Preencha o fator de conversão (exemplo: "12").
5. Salve o cadastro.



ATENÇÃO

Para conversões genéricas (como no exemplo, de "unidade" para "dúzia", em que o fator sempre será "12", ou de "quilograma" para "tonelada", em que o fator sempre será "1000") não é necessário realizar o cadastro com o **part number**. Informar o **part number** será necessário apenas caso você tenha algum controle específico de produto.



DICA

Em relação ao exemplo da mensagem de erro apresentada no In Out, descrita na introdução do tópico, após fazer o cadastro da conversão da unidade de medida, será necessário acessar o **In Out**, selecionar o registro com erro e clicar no botão **Reprocessa Seleção** para que a informação correta seja processada novamente.

Pronto! A partir desse passo a passo será possível tratar erros de falta de conversão de unidade de medida no módulo RECOF.

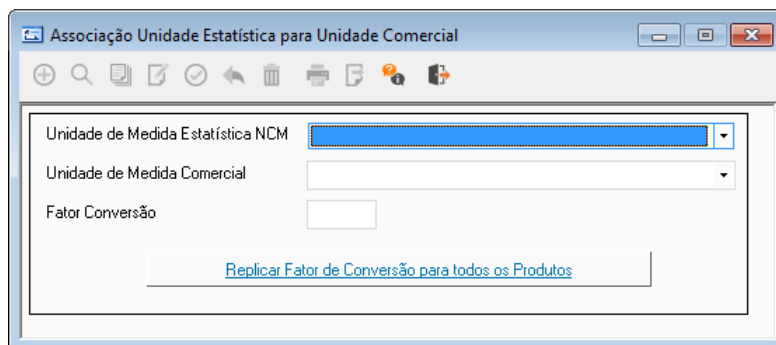


COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço https://www.youtube.com/watch?v=YM1iGx6p_GA no navegador.

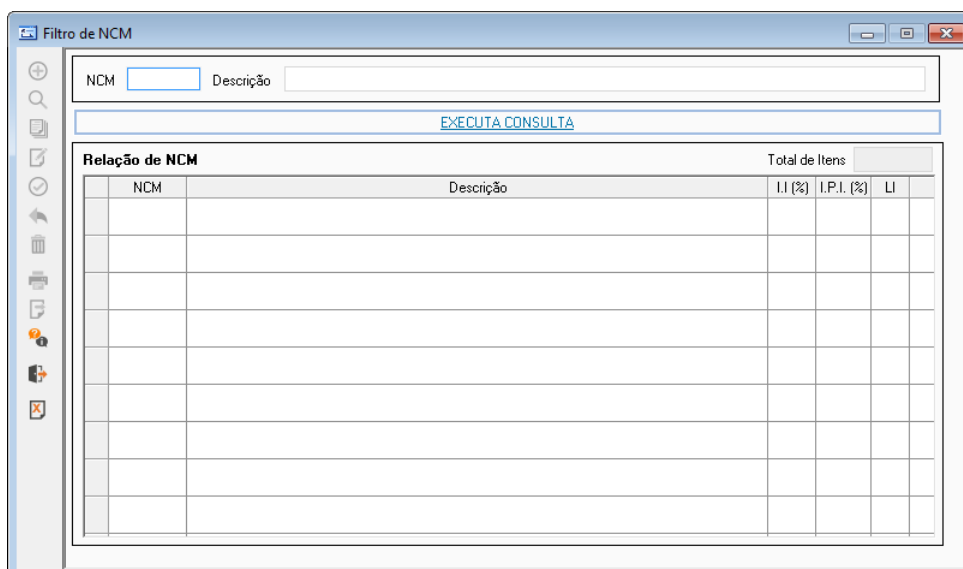
Associação de Unidade Estatística para Unidade Comercial

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).



Manutenção de NCM

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



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

Descrição

Unidade Medida

Imposto de Importação

Alíquota

Data Início Vigência

Data Final Vigência

Alíquota Mercosul

Data Início Vigência Mercosul

Data Final Vigência Mercosul

Imposto sobre Prod. Industrializados

Alíquota

Data Início Vigência

Data Final Vigência

NCM necessita de LI

☐ LI não automático

ICMS

Tipo Aplicação PIS/COFINS

☒ Percentual ☐ Valor Fixo

PIS / COFINS

Alíquota/Valor PIS

Alíquota/Valor COFINS

Última Atualização

Órgãos Anuentes

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 CNPJ do órgão anuente. Na inclusão de um novo órgão anuente, só é obrigatório o campo de descrição do Órgão Anuente.

Órgãos Anuentes

Descrição

Código Órgão Anuente

CNPJ Órgão Anuente

[Executa Consulta](#)

Relação de Itens

Código	Descrição	CNPJ

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	Unid

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 através do botão **Órgão Anuente** na tela.
3. Clicar no botão **Associar Órgão Anuente** a todos os produtos listados acima.
4. O Sistema deverá exibir no Grid 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' apresenta 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 de busca, 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 interface, 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**.

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 RECOF. 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.

Uma vez que o usuário tem permissão de acesso na funcionalidade de CFOP, a tela será liberada para cadastro, alteração e exclusão.

Para controlar a configuração dos códigos fiscais de operações, utilize as seguintes opções:

- Ativo/Inativo
- Ficto
- Comer. Exp./Conta e Ordem



ATENÇÃO

Não será permitido alterar ou excluir uma CFOP caso *checkbox* “Ficto” esteja ativado, pois estes são configurados e utilizados internamente pelo sistema na geração de NFs fictícias.

Especificações de CFOP

CFOP	Descrição	OBS
1212	Devolução de venda no mercado interno de mercadoria industrializada e insumo importado sob o Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial (RECOF-Sped).	Classificam-se neste código as devoluções de vendas de produtos industrializados e insumos importados pelo estabelecimento.
2212	Devolução de venda no mercado interno de mercadoria industrializada e insumo importado sob o Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial (RECOF-Sped).	Classificam-se neste código as devoluções de vendas de produtos industrializados e insumos importados pelo estabelecimento.
3129	Compra para industrialização sob o Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial (RECOF-Sped).	Classificam-se neste código as compras de mercadorias a serem submetidas a operações de industrialização de produtos, partes ou peças destinados à exportação ou ao mercado interno sob o amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped).
3212	Devolução de venda no mercado externo de mercadoria industrializada sob o Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial (RECOF-Sped).	Classificam-se neste código as devoluções de vendas de produtos industrializados pelo estabelecimento, cujas saídas tenham sido classificadas como “Venda de produção do estabelecimento ao mercado externo de mercadoria industrializada sob o amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped).
5129	Venda de insumo importado e de mercadoria industrializada sob o amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial (RECOF-Sped).	Classificam-se neste código as vendas de insumos importados e de produtos industrializados pelo próprio estabelecimento sob amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped).
6129	Venda de insumo importado e de mercadoria industrializada sob o amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial (RECOF-Sped).	Classificam-se neste código as vendas de insumos importados e de produtos industrializados pelo próprio estabelecimento sob amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped).
7129	Venda de produção do estabelecimento ao mercado externo de mercadoria	Classificam-se neste código as vendas de produtos industrializados pelo próprio estabelecimento sob amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entrepasto Industrial sob

	industrializada sob o amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entrepósito Industrial (RECOF-Sped).	Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped).
7212	Devolução de compras para industrialização sob o regime de Regime Aduaneiro Especial de Entrepósito Industrial (RECOF-Sped).	Classificam-se neste código as devoluções de mercadorias adquiridas para serem utilizadas em processo de industrialização sob o Regime Aduaneiro Especial de Entrepósito Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped) e não utilizadas no referido processo, cujas entradas tenham sido classificadas no código "3.129 - Compra para industrialização sob o Regime Aduaneiro Especial de Entrepósito Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped).
6501	Remessa de produção do estabelecimento com fim específico de exportação.	Classificam-se neste código as saídas de produtos industrializados pelo estabelecimento, remetidos com fim específico de exportação a trading company, empresa comercial exportadora ou outro estabelecimento do remetente.
5501	Remessa de produção do estabelecimento com fim específico de exportação.	Classificam-se neste código as saídas de produtos industrializados pelo estabelecimento, remetidos com fim específico de exportação a <i>trading company</i> , empresa comercial exportadora ou outro estabelecimento do remetente.

Impostos

Com a evolução do produto, para flexibilizar o uso RECOF, 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:

[illegible]

Descrição dos campos da tela:

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 da Documento de Nacionalização.
Envio Automático Broker	
Calcula Data Anterior	Indica se o imposto deve ser calculado mesmo que a data de registro do Documento de Importação seja anterior a data de vigência do imposto.
Calcula Quantidade	Indica que o cálculo do Imposto Calculado será realizado a partir de sua quantidade e não em função de seu saldo.

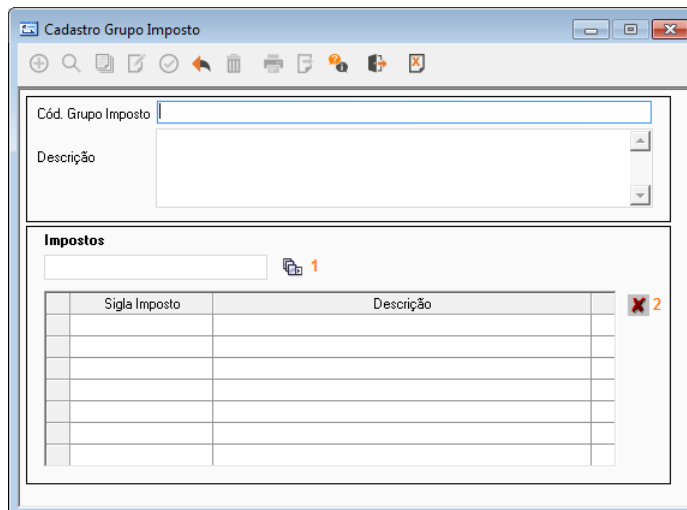
Campo	Descrição
Suspenso	Indica se o imposto deve ser calculado considerando a taxa de dólar para sysdate (para impostos suspensos).
Cod. Assunto Ex-Tarifário	Código do assunto vinculado. Se este campo estiver preenchido, o RECOF irá buscar um ex-tarifário para o Imposto no momento da determinação da tributação, levando em consideração o produto e o NCM envolvido.
Cód. Receita Imposto	Código do imposto no SISCOMEX
ID Despesa	Código de identificação da Despesa / Imposto utilizado pela Base Genérica. Só é obrigatório para Impostos com o <i>Flag</i> Nacionalização ativado
Data Início	Representa a data início do uso deste imposto
Data Fim	Representa a data final do uso deste imposto
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 imagem mostra a interface de usuário para a consulta de grupos de impostos. No topo, há uma barra de busca com campos para 'Cód. Grupo Imposto' e 'Descrição', e um botão 'Executa Consulta'. Abaixo, há uma tabela intitulada 'Relação de Itens' com colunas 'Código Grupo Imposto' e 'Descrição'. À direita da tabela, há um botão 'Total Consulta'. A interface também possui uma barra lateral com ícones para navegação.

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:



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 **Excluir** (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 > Básicos > 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.
Cadastro realizado Import / Broker	Checkbox somente de exibição. Quando marcado, indica que a despesa foi cadastrada automaticamente pela integração com

Campo	Descrição
	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 aos impostos que as utilizam para compor a base de cálculo. Quando o módulo Broker/Single Window notifica um Documento de Importação ao módulo de Regimes Especiais, todos os dados desse documento (incluindo as despesas) são integrados a esse módulo por meio de interface.

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 Início	Data Fim	Observações

Essa integração entre os módulos OSGT acontece quando a empresa utiliza as despesas para compor a base de cálculo do **Adicional de Frete para a Renovação da Marinha Mercante (AFRMM)**, **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 > Básicos > 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 Regimes Especial e, consequentemente, impedir que as despesas enviadas pelo Broker ou Single Window não sejam integradas ao módulo de Regimes.

Vale ressaltar que, para empresas que utilizam integração entre os módulos operacionais Import/Broker e o módulo de Regimes Especial, 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 Regime Especial;
- 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 módulo de Regime Especial, 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 módulo de Regime Especial.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/CAvATO59qvU> no navegador.

Enquadramento de Saídas

Esta funcionalidade tem como objeto gerenciar os enquadramentos do sistema. O enquadramento significa caracterizar a saída fiscal de uma nota fiscal, por exemplo, uma nota de venda local processa o fisco com o mesmo comportamento de uma exportação.

A manutenção do cadastro de enquadramento de saída pode ser realizada por meio da seguinte tela:

[illegible]

IMPORTANTE

Somente os Regimes Especiais de Tributação cuja configuração **Depende da Destinação** é igual a "Sim" estarão disponíveis para vinculação ao Enquadramento de Saída

Regimes Especiais de Tributação

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 Adunero Especial, para definir a alíquota a ser aplicada na Nacionalização.

Regimes Especiais de Tributação

Descrição:

Acordo ALADI:

Fundamento Legal:

Acordo Tarifário:

☐ Necessita LI

☐ Valida Certificado de Origem

☐ Regime Dependente da Destinação

[Executa Consulta](#)

Relação de Itens Total Consulta: 6

Descrição	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 > Básicos > 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. Preencha os seguintes campos do cabeçalho:
 - **Identificador do Regime:** com preenchimento livre e obrigatório, é utilizado como identificação intuitiva, para o caso de precisar realizar uma consulta do Regime posteriormente.
 - **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.
 - **Descrição:** utilize este campo para detalhar o regime a ser cadastrado.
 - **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.



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 do Recof, 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 nenhuma informações para o Single Window quando está inativo. Caso exista outros Regimes Especiais usando esta funcionalidade e esse estiver como inativo, o Recof enviará os atributos que foram aplicados na Admissão para o Single Window normalmente.

- **Regime Mandatário:** indica que o regime especial deve ser considerado como mandatário 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.

4. Agora, preencha os campos disponíveis nas seguintes abas:

- **Característica do Regime:** nesta aba devem ser cadastradas as informações referentes ao regime especial de tributação.
- **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. Utilize o botão **Informar atributos para troca** quando necessário realizar a troca do valor do atributo de Fundamentos Legais obrigatórios.
- **Crterios para aplicação do Regime:** nesta aba constam as condições necessárias para que o regime aduaneiro possa ser aplicado.
- **Exceção de País Origem:** nesta aba são apresentadas as exceções. Os países movidos para o quadro "Países Selecionados" são aqueles que não poderão ter o Regime Especial de Tributação aplicado. O sistema verifica o país de origem constante no documento de entrada e caso este seja encontrado na lista de selecionados, o Regime Especial de Tributação é descartado.

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

Aba Característica do Regime

- **Acordo Tarifário:** acordo tarifário associado ao regime especial.
- **Acordo ALADI:** uma vez que o acordo tarifário for igual a "Acordo ALADI", informá-lo neste campo.
- **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**.
- **Vinculação de Produtos:** maneira como o regime será vinculado ao produto, entre as seguintes opções:
 - **Genérico:** associação do regime especial com o produto automaticamente sempre que houver o processamento de um item do Documento de Importação de entrada.
 - **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 ressaltar que a associação entre regime especial e produto só ocorrerá para Regimes Especiais de Tributação que **não utilizam ex-tarifário**, pois se o regime especial de tributação utilizar ex-tarifário, essa associação deverá ocorrer via ex-tarifário.

- **Utiliza % Cofins Custo:** por padrão, esse *checkbox* estará desabilitado por se tratar-se de COFINS e Regime de Tributação 4 – Redução. Se selecionado, será preciso informar também a Alíquota Reduzida. No momento da definição da alíquota do COFINS a ser utilizada na nacionalização, o sistema aplicará a maior alíquota entre aquela indicada no campo **Alíquota Reduzida** do regime especial e a alíquota constante no campo **COFINS Custo** do cadastro de NCM, menu **Cadastros > Básicos > Manutenção de NCM**. Se esta última opção não estiver configurada, o sistema irá aplicar a Alíquota Reduzida do 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.

- **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.



ATENÇÃO

Se o Regime Especial de Tributação utilizar ex-tarifário e esse estiver cadastrado com fundamento legal, o sistema irá considerar o fundamento legal do ex-tarifário, descartando o fundamento legal definido no Regime Especial de Tributação.

- **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

- **Nota fiscal complementar - TIPI:** Indica se o Regime Especial de Tributação aplica ou não a Nota Complementar da TIPI (Tabela de Incidência do Imposto sobre Produtos Industrializados). Uma Nota Complementar (NC) da TIPI define tratamentos tributários e/ou condições excepcionais ou adicionais aplicáveis a uma ou mais mercadorias dentro de um certo capítulo da TIPI. A alíquota constante em uma NC corresponde ao regime de tributação normal vigente para a mercadoria nela enquadrada, ou seja, quando aplicável, a Nota Complementar não altera a alíquota do IPI, mas define o enquadramento correto da mercadoria, assegurando que a tributação utilizada seja aquela prevista para o regime normal aplicável ao produto.

- **Utiliza Ex-Tarifário:** Indica a forma de vinculação do Regime Especial de Tributação com os produtos no sistema.

Quando selecionada a opção “Sim”, indica que o Regime Especial de Tributação está relacionado à aplicação de Ex-Tarifário. Nesse cenário, o sistema identifica automaticamente quais produtos podem utilizar o regime, de acordo com o fluxo a seguir:

- o A partir do Ato Legal informado no Regime Especial, o sistema localiza o Ex-Tarifário correspondente (menu **Cadastros > Básicos > Ex-tarifários**).
- o Em seguida, o sistema identifica todos os produtos associados a esse Ex-Tarifário, conforme cadastro no produto, na aba **Impostos** (menu **Dados Mestres > Produtos > aba Impostos**).
- o Esses produtos passam a ser considerados elegíveis para aplicação do Regime Especial de Tributação.

Ao selecionar “Sim”, o sistema habilita automaticamente a opção “Registra Informações do Ex”, que vem marcada por padrão. Nesse caso:

- o Quando marcada: as informações do Ex-Tarifário (como número do Ex, Ato Legal, Data do Ato Legal, Órgão Emissor, etc.) serão enviadas normalmente.
- o Quando desmarcada: a alíquota do Ex-Tarifário será aplicada, porém sem o envio das informações referente ao Ex aplicado.

Essa alternativa atende cenários específicos, como o CAMEX/102, em que é necessária a aplicação da alíquota do Ex-tarifário, mas sem o envio na nacionalização, dos dados referente a esse Ex.



IMPORTANTE

Na maioria dos casos, o Ex-Tarifário é aplicado de forma direta, apenas pela associação do produto ao Ex-Tarifário no cadastro do produto (menu **Dados Mestres > Produtos > aba Impostos**).

O uso do Regime Especial de Tributação torna-se necessário quando a aplicação do Ex-tarifário depende de condições específicas, como por exemplo:

- apenas destinações onde o produto tenha sido industrializado, caso o produto tenha sido vendido no estado, o Ex-tarifário não deve ser aplicado;
- necessidade de alterar as informações enviadas no processo de nacionalização, como no caso do CAMEX/102.

Quando selecionada a opção "Não", indica que o Regime Especial de Tributação não está vinculado a Ex-Tarifário, referem-se a outros cenários tais como Acordos Tarifários ou Programas de Incentivo, por exemplo. Nesse caso, a identificação dos produtos elegíveis à aplicação do Regime Especial de Tributação é feita de forma direta, por meio da associação manual do produto ao Regime Especial, no menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Associação de Produtos e Regimes**.

- **Alíquota Acordo:** se informado algum acordo tarifário, com informação de ALADI ou não, informar a alíquota correspondente.
- **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 considera para a aplicação na nacionalização. Nesse caso, o sistema 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.

- **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.
- **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.
- **Órgão Anuente:** órgão Anuente responsável pela emissão da Licença de Importação citada no campo anterior.
- **No. Processo Anuente:** número do processo anuente referente à Licença de Importação.
- **Destaque NCM:** destaque da mercadoria, de acordo com o código NCM, para fins de licenciamento da importação - conforme a tabela **Destaque para Anuência**, administrada pela SECEX.
- **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.

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  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 Critérios para aplicação do Regime

- **Permitido para admissões a partir de:** aplicável apenas aos Regimes Especiais de Tributação que **não utilizam ex-tarifário** e quando informado, limita a aplicação do Regime Especial de Tributação às nacionalizações de declarações de admissões no Regime Aduneiro Especial com data de registro maior ou igual à data aqui configurada.
- **Regime referente ao Produto da:** aplica-se apenas aos Regimes Especiais de Tributação que **não utilizam ex-tarifário**, indicando a qual produto o Regime se refere conforme segue:
 - **Entrada (Part Number Consumido):** Regime Especial de Tributação aplicado nos cenários em que *Part Number* é o da entrada, vinculado a um documento de entrada.
 - **Saída (Part Number Vendido):** Regime Especial de Tributação que se refere ao *Part Number* constante na nota fiscal de saída.

- **Refere-se a saída de itens:** maneira como o Part Number foi vendido. Indica se o Regime Especial de Tributação é:
 - **Industrializados:** regime aplicado quando tratamos de venda de um Part Number que tenha sofrido algum beneficiamento, ou seja, o Part Number foi obtido por meio de um processo produtivo.
 - **No mesmo estado em que adquiridos:** Regime Especial de Tributação aplicável à venda.
 - **Ambos:** Regime Especial de Tributação aplicável ao produto independente da forma como foi vendido.
- **Depende 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.
- **Aplicável a saídas não venda:** se selecionada a opção “Sim”, indica que o Regime Especial de Tributação pode ser aplicado a qualquer tipo de Nota Fiscal de Saída, incluindo as notas fiscais criadas pelo sistema para documentar baixas.
- **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.
- **País de Origem da 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.
- **Validade do Regime:** período de validade do Regime Especial de Tributação, no qual o sistema realiza as seguintes validações:
 - **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.

Como consultar, alterar ou excluir regimes especiais?

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

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 Regimes Especiais**.

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 Regimes Especiais**, selecione o regime que deseja excluir.
3. Clique no botão .
4. Clique na opção "Sim" da mensagem de confirmação.

Como configurar o Camex 102, no cenário Isenção, sem remover o ex-tarifário do produto RECOF?

Para configurar o Camex 102 sem o ex-tarifário do produto RECOF:

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, informando o regime especial referente ao CAMEX 102
3. Clique em **Executa Consulta**.
4. O resultado da pesquisa é apresentado na tabela **Relação de Regimes Especiais**.
5. Clique duas vezes sobre o regime especial referente ao Camex 102.
5. Clique em .
6. Altere os seguintes campos conforme segue:
 - **Fundamento Legal** igual a "92"
 - **Ato Legal** igual a "nulo"
 - **Alíquota Específica** igual a "0"
 - **Alíquota Reduzida** igual a "nulo"
 - **Utiliza Ex** igual a "Não"
 - Selecione o *checkbox* **Regime Mandatório**
8. Clique em .

Agora, desvincule o ex-tarifário do produtos acessando o menu **Dados Mestres > Produtos > Produtos** e [associe o produto ao regime especial](#).

Como configurar o CAMEX71 no cenário de redução para o automotivo?

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Manutenção de Regimes Especiais de Tributação** para alterar a tributação do regime especial.
2. Na tela de filtro, preencha o campo **Descrição** com “CAMEX71” e execute a consulta.
3. Selecione a linha do registro encontrado e clique no botão .
4. Na aba **Características do Regime** da tela de cadastro, altere o Ato Legal para “23 - Camex”, mude o **Regime Tributação** para “Redução”, atualize o **Fundamento Legal** para “59 - Redução para autopeças não produzidas (Art. 1º Da Resolução Gecex 23/2019)” e marque “Sim” na opção **Utiliza Ex-Tarifário**.
5. Clique em .
6. Agora, acesse o menu **Cadastros > Básicos > Ex-Tarifário** para desvincular o fundamento legal do ex-tarifário.
7. Na tela de filtro, preencha o campo **Número Ato Legal** com “23” e execute a consulta.
8. Selecione a linha do ex-tarifário desejado e clique no botão .
9. Na tela de cadastro, deixe o campo **Fundamento Legal** em branco.

IMPORTANTE

O ex-tarifário também precisa ser desvinculado dos produtos. Para isso, acesse o menu **Cadastros > Básicos > Produtos > Cadastro de Produtos**, aba **Impostos**) ou atualize as informações do ex-tarifário por meio da interface de cadastro de produtos.

10. Por fim, acesse o menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Associação de Produtos e Regimes** para associar o produto ao regime especial.

Agora você já sabe configurar o ato legal “23 – Camex” 23 com ex-tarifário no módulo RECOF.

COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/TrCgl2rhCRU> no navegador.

Associação de Produtos e Regimes

PREMISSA

Caso esta funcionalidade não esteja disponível para seu usuário, verifique suas permissões de grupos. Para isso, acesse menu **Dados Mestres > Segurança > Grupos**. Na tela que se abre, habilite as ações de consulta, inclusão e alteração.

Utilize esse cadastro para associar ou desassociar um ou mais produtos a determinados regimes especiais.

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**.



DICA

Utilize o **checkbox Não associado ao Regime (filtro)** para visualizar apenas os produtos que ainda não possuem vínculo com um regime especial específico, facilitando a identificação de produtos pendentes de associação. Ao marcar este **checkbox**, você deverá obrigatoriamente selecionar um regime especial no filtro (não é permitido manter "Todos"). O sistema exibirá na tabela de resultado **Relação de Produtos** todos os produtos que não estão associados ao regime selecionado, e na tabela inferior **Regimes Especiais**, apenas o regime escolhido aparecerá marcado. Após a associação, esses produtos não aparecerão mais na consulta com os mesmos filtros.

4. Os produtos encontrados serão apresentados na tabela **Relação de Produtos**.



ATENÇÃO

Por padrão, a coluna **Selecionar** de todos os produtos estará marcada. Caso seja necessário, desmarque a coluna dos produtos que não devem ser associados aos regimes.

- Na tabela **Regimes Especiais**, marque a coluna **Selecionar** de um ou vários regimes que deseja vincular aos produtos selecionados.



IMPORTANTE

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



DICA

Para especificar a alíquota de redução de um produto, altere o valor da coluna **Perc. de Redução**. Caso contrário, o sistema irá considerar apenas as informações cadastradas na tela [Manutenção de Regimes Especiais de Tributação](#).

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

Uma mensagem será exibida assim que a associação for concluída.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/g5fzWN89BHE> no navegador.

Como desassociar produtos a regimes?

- Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Associação de Produtos e Regimes**.
- 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**.
- Os produtos encontrados serão apresentados na tabela **Relação de Itens associados aos Regimes**.



ATENÇÃO

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

- Com a tecla **Ctrl** pressionada, selecione a linha das associações que deseja excluir.
- Clique em  e confirme a exclusão.

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



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/tKrt5od3KMk> no navegador.

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 associados aos Regimes**.



ATENÇÃO

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

Ex-tarifários

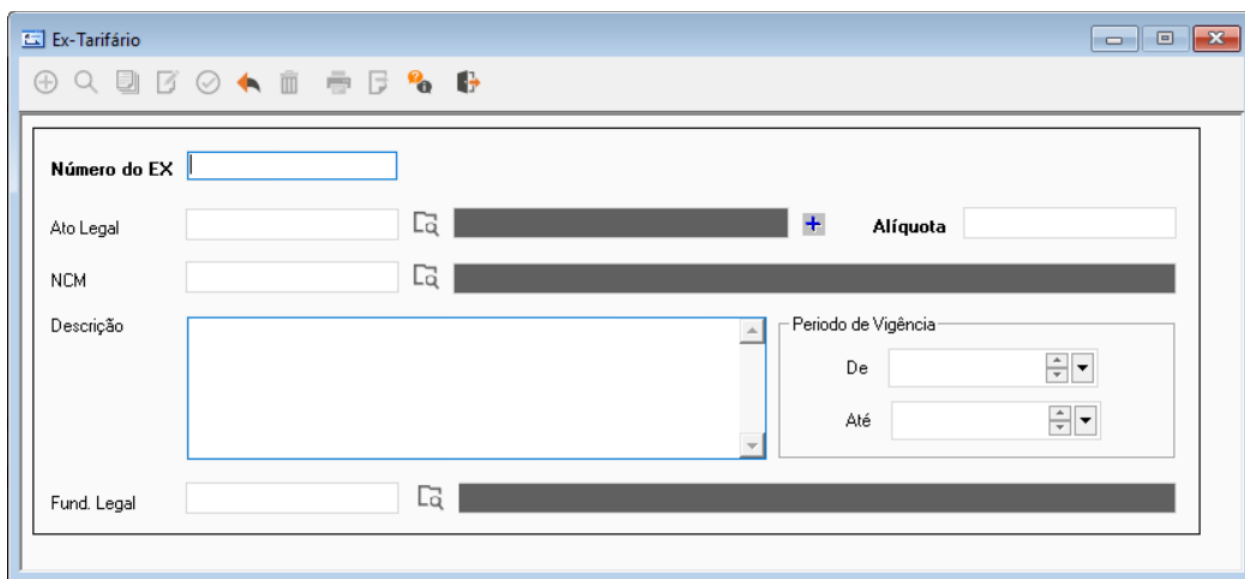
Nesta opção do menu, o usuário poderá consultar e manipular informações de Ex-Tarifários cadastrados no sistema.

The screenshot shows a web application window titled "Ex-Tarifário". It contains several input fields for filtering: "Número Ato Legal", "Assunto" (with a dropdown menu showing "<todos>"), "NCM", "Órgão Emissor" (with a dropdown menu showing "1"), and "Número do EX", "Tipo de Ato" (with a dropdown menu showing "11"). Below these fields are two buttons: "EXECUTAR CONSULTA" and "LIMPAR FILTROS".

Below the buttons is a table titled "Relação de Ex-tarifário". The table has the following columns: "NCM", "Num Ex", "Descrição", "Número Ato Legal", "Data Emissão", and "Ass". The table is currently empty. At the bottom right of the table area, there is a label "Registros Encontrados" followed by a small black box.

A seleção dos ex-tarifários poderá ser realizada através de filtros, no caso desta janela, poderemos filtrar por **Número Ato Legal**, **NCM**, **Número do Ex**, **Assunto**, **Órgão Emissor** ou ainda **Tipo de Ato**. Para executar a

consulta, o usuário deve clicar no botão **Executar Consulta**. O resultado da pesquisa será listado na tabela **Relação de Ex-tarifário**. Para adicionar um novo Ex-Tarifário, clique no botão  e então será apresentada a tela de cadastro conforme segue:



A tela de cadastro de Ex-Tarifário apresenta os seguintes campos:

- Número do EX**: Campo de texto para o número do ex-tarifário.
- Ato Legal**: Campo de texto com ícone de lupa para pesquisa.
- NCM**: Campo de texto com ícone de lupa para pesquisa.
- Descrição**: Campo de texto grande para a descrição do ex-tarifário.
- Período de Vigência**: Campos para "De" e "Até" com seletores de data.
- Fund. Legal**: Campo de texto com ícone de lupa para pesquisa.
- Alíquota**: Campo de texto para a alíquota.

Existem ícones de lupa para pesquisa em Ato Legal, NCM e Fund. Legal. Há também um ícone de "+" entre Ato Legal e Alíquota.

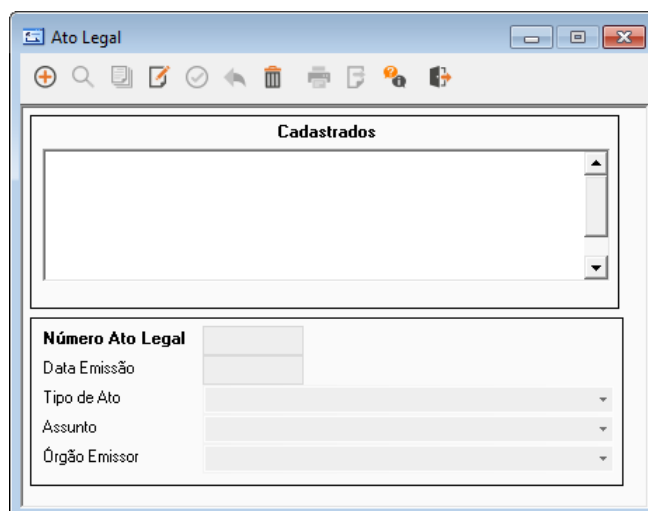
Para criar um novo Ex-Tarifário, o primeiro passo é informar o **Número do Ex Tarifário**. Em seguida informe ou selecione o **Ato Legal** correspondente por meio da tela de pesquisa que contém as informações de **Ato Legal**, **Órgão Emissor**, **Tipo Ato** e **Emissão**. Caso o Ato Legal não esteja cadastrado, clique em  para acessar a tela de cadastro de Atos Legais, acessada via menu **Cadastros > Básicos > Atos Legais**.

Complete o cadastro de ex-tarifário informado a **Alíquota**, **NCM**, **Descrição**, **Período de Vigência** e **Fundamento Legal***.

** Fundamento Legal: caso a aplicação de um Ex Tarifário no processo de Nacionalização do Recof exija um Fundamento Legal específico, então o mesmo poderá ser informado nessa tela. Caso contrário, a informação não precisa ser preenchida. Se o ex-tarifário for utilizado associado a um Regime Especial, o fundamento legal poderá ser ocultado no Ex-tarifário e informado no Regime. Caso essa informação exista em ambos os cadastros, será considerado o fundamento legal cadastrado no Ex-tarifário*

Atos Legais

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



A interface 'Ato Legal' apresenta uma barra de ferramentas com ícones para adicionar, pesquisar, imprimir, salvar, cancelar, deletar, atualizar e exportar. Abaixo, há uma seção 'Cadastrados' com uma tabela vazia. Na parte inferior, há campos para 'Número Ato Legal', 'Data Emissão', 'Tipo de Ato', 'Assunto' e 'Órgão Emissor'.

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.

Pagto AFRMM

O módulo do RECOF permite realizar o controle do AFRMM Suspenso referente aos materiais importados no regime, possibilitando o pagamento em lote no site do Departamento da Marinha Mercante (DMM) dos valores correspondentes aos itens que foram nacionalizados

A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta das informações necessárias para o pagamento no site do DMM:

1. Preencha os campos de filtros disponíveis e clique em **Executar Consulta**. O resultado é apresentado na tabela **Relação de Informações Pagamento AFRMM**.

2. Para cadastrar um novo pagamento AFRMM, clique no botão  **Novo**. A tela **Cadastro de Pagamentos AFRMM** é aberta para que sejam informados os dados referentes a conta corrente onde os valores do AFRMM devem ser debitados:

Campo	Descrição
CPF Responsável	Número do CPF do responsável pela conta corrente.
Código Banco	Código identificador do banco na conta corrente.
Código Agência	Código identificador da agência bancária da conta corrente.

Campo	Descrição
	 ATENÇÃO O site da Marinha Mercante não permite que o valor "X" seja informado no código identificador da agência bancária. Neste caso, substitua esse valor por "0".
Conta Corrente	Número da conta corrente  ATENÇÃO O site da Marinha Mercante não permite que o valor "X" seja informado no número da conta corrente. Neste caso, substitua esse valor por "0".
Prefixo Lote	Prefixo que representa a abreviação do nome da empresa, contendo três caracteres.
Parceiro Conta e Ordem	Este campo opcional permite filtrar e selecionar um parceiro específico, utilizando o código do parceiro para o cadastro de pagamento AFRMM. Apenas parceiros com a função RF-IMPCONTAORDEM e que estejam ativos serão exibidos. Ao pesquisar pelo parceiro, as informações apresentadas incluem o Código, Nome Fantasia e CNPJ. Vale ressaltar que é permitido apenas um cadastro de pagamento por parceiro; caso já exista um cadastro, uma mensagem de aviso será exibida.

Vale ressaltar que neste cadastro o conjunto de informações **não poderá se repetir** (validação realizada pelo sistema no momento em que o usuário salva as informações).

PARÂMETROS DO SISTEMA

Com o intuito de evitar que informações anteriores à data do início do controle do AFRMM façam parte de lotes de pagamentos gerados pelo sistema, foi criado um parâmetro que indica qual a data que o AFRMM começou a ser controlado no RECOF:

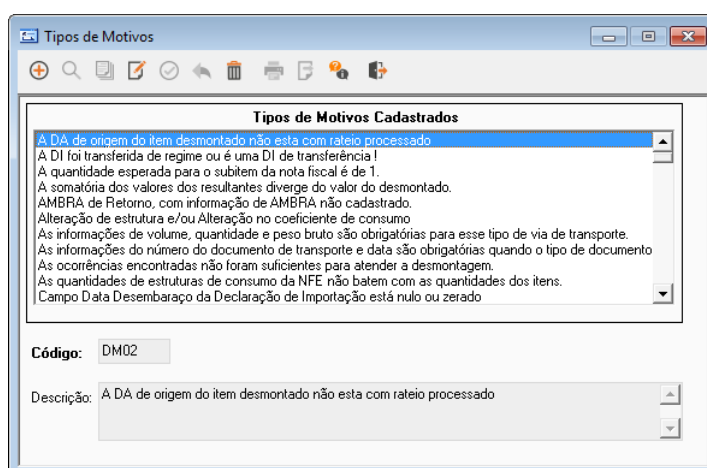
Parâmetro	Descrição
INICIO_CONTROLE_AFRMM	Determina data início do controle do AFRMM no sistema. Esse parâmetro deverá ser configurado caso o parâmetro CONTROLA_AFRMM esteja configurado com o valor 'S'. Caso o parâmetro esteja NULO no momento do processamento, será enviada uma mensagem ao usuário informando-o da necessidade de preenchê-lo. O processo de geração do lote só

	deverá ocorrer com a existência de uma data no parâmetro.
--	---

Para mais informações sobre os parâmetros do sistema, consulte o arquivo **Global and Organization System Parameters - Special Programs - Recof**, disponível no portal *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>), biblioteca **ONESOURCE™ Global Trade**.

Tipos de Motivos de Falhas

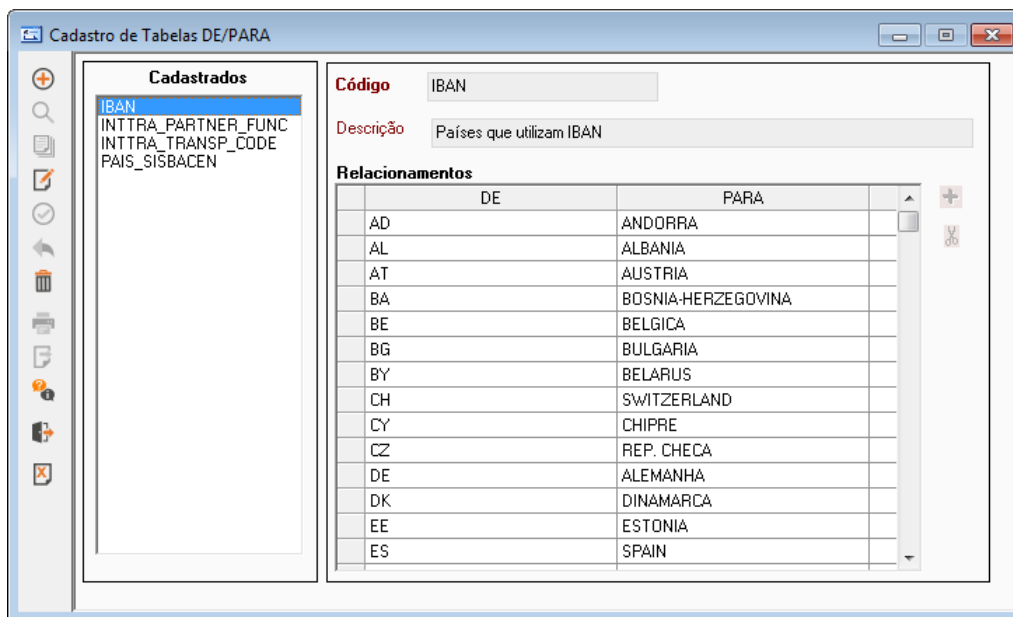
Esta tela permite a consulta, alteração e inclusão dos tipos de motivos utilizados para as inconsistências no regime RECOF.



Ao solicitar uma alteração, o único item que permitirá mudança será a “Descrição”. Para a inclusão de um novo “Tipo de Motivo”, clique no botão , que os campos **Código** e **Descrição** serão disponibilizados para preenchimento de dados.

Tabela DE/PARA

Trata-se de uma tela de livre digitação em que é possível cadastrar qualquer relação De Para. No campo **Cadastrados** é possível consultar os relacionamentos existentes. Para um novo cadastro preencha os campos **Código** e **Descrição**. Clique no botão e uma nova linha é aberta para digitação na tabela **Relacionamentos**, preencha a linha e clique no botão .



ADEs

Utilize esta tela para cadastrar informações do ADE do beneficiário e, para casos em que esse possui Recof Compartilhado, garantir a manutenção das informações adicionais que serão enviadas, por meio da Nota Fiscal, para o Fisco de acordo com o vínculo dos parceiros compradores. Dessa forma:

- É possível manter apenas um ADE ativo por empresa beneficiária, ou seja, ainda que haja mais de um ADE cadastrado, somente um poderá estar ativo.
- Se realizado o cadastro de ADE, esse não poderá ser excluído, apenas poderá ser inativado.

Para realizar um novo cadastro de ADE:

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Cadastro de ADE**.
2. Na aba **Cadastro**, clique no botão e preencha os campos:

Campo	Descrição
Número ADE	Preencha com o número do Ato Declaratório.
Data de Publicação ADE	Preencha com a data de publicação do Ato Declaratório.
Ativo	Checkbox que indica se o cadastro de ADE está ativo para a empresa beneficiária. Esse checkbox só poderá ser marcado caso não haja nenhum outro cadastro de ADE ativo para a mesma empresa beneficiária.

3. Se o parâmetro **98 RECOF_COMPARTILHADO** estiver configurado igual a "S", os seguintes campos serão exibidos:

Campo	Descrição
Informações Gerais	Campo editável e previamente preenchido com informações necessárias dos ADEs do beneficiário/comprador para envio na Nota Fiscal.
Empresas Compradoras	Campo utilizado para indicar informações da empresa compradora como, CNPJ, Razão Social, Órgão Emissor, ADE e Data da Publicação. Para isso, utilize o botão  . Ao selecionar uma ou mais empresas, o sistema irá considerar os parceiros que possuem a função "RF-COMP" (empresas compradoras do Recof Compartilhado) e as colunas CNPJ e Razão Social serão preenchidas automaticamente. Obrigatoriamente, os campos Órgão Emissor, ADE e Data de Publicação deverão ser informados. Utilize o botão  para excluir o registro de uma empresa compradora.

Uma vez que a interface de saída **Geração de Tributos (RIS)** é acionada, se esse parâmetro estiver configurado igual a "S" e o parceiro 502 estiver como **Ativo**, um evento na **OIF_EXPORT** será criado para a utilização do RIS com as informações adicionais ajustadas com o órgão emissor, número do ADE e data de publicação do comprador. Uma vez que esse parâmetro está configurado igual a "N" ou o parceiro 502 está como **Inativo**, o evento **OIF_EXPORT** não será criado.

4. Salve a operação.



ATENÇÃO

Ao cadastrar o ADE, ele passa a compor a coluna **ADE Cadastrados**, que lista todos os Atos Declaratórios criados, estejam ativos ou não.

Ato Concessório Drawback Suspensão

Por meio deste menu é possível consultar e manipular informações de Atos Concessórios - Drawback Suspensão, como a **Data Emissão** e a **Data de Validade**.

A partir do cadastro das informações do ato concessório no sistema, é possível controlar o consumo das mercadorias de entrada ou saída por meio desse ato. Dessa forma, ao solicitar uma baixa, o sistema verifica se o ato concessório está cadastrado e, para considerá-lo, verifica se esse está dentro do prazo de validade.

Para consultar detalhes do ato concessório já cadastrado, ao selecioná-lo em **Referência Atos**, suas informações são apresentadas na aba **Ato Concessório**.

COMO CADASTRAR INFORMAÇÕES DE UM ATO CONCESSÓRIO

1. Acesse o menu **Cadastros > Básicos > Ato Concessório Drawback Suspensão**.
2. Clique em
3. Preencha os campos **Referência Ato**, **Número do Ato**, **Data emissão** e **Data validade**.
4. Clique em **Grava**.

Depois que cadastrado, as informações do ato concessório poderão ser alteradas ou excluídas, exceto o campo **Referência Ato** e o campo **Número do Ato** - caso tenha ocorrido a baixa ou consumo das mercadorias.



FIQUE POR DENTRO

Para mais informações, assista ao vídeo **Controle Consumo Repetro Industrialização e Drawback**, disponível no **Portal Product Release** (<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html>).

Operações

O menu **Operações** aborda a movimentação no sistema, por exemplo, a **Validação de Estoque**, **Perdas no Processo Produtivo**, **Recof Compartilhado**, **Desmonte**, entre outros.

Geração de Informações para Nacionalização

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 via menu **Cadastros > Tratamentos Tributários > Tratamento Tributário** e **Atributos do NCM**, acessados 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 Recof. 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

[Executa Consulta](#)

Resultado										Total Consulta
Referência	Data Início	Data Fim	Data de Geração	Data de Câmbio	Qtde Doc. Imp.	Job	Status Processamento	Obs (Em caso de erro)		

[Validar inconsistências da Referência](#) [Transferir Referência para Broker / Single Window](#) [Detalhes Processamento](#)

Relação de Documentos de Nacionalização da Referência Selecionada

ID Doc. Nac.	Tipo Documento	Qtde Itens	Doc. Nac.	Data Registro	VMLE	VA	Frete	Seguro	Despesas	Qtde Doc. Nac.

[Validar inconsistências do Documento de Nacionalização](#) [Transferir Documento de Nacionalização para Broker / Single Window](#) [Elimina Documento de Nacionalização](#) [Fechamento](#)

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 Organização

Observações

TAXA DE CAMBIO NÃO ENCONTRADA - Utiliza EX. -

Gerar quebra por:

☐ Organização Entrada ☐ Uri Entrada

☐ Organização Saída ☐ INCOTERMS

☐ Tipo de Saída ☐ Base de Cálculo do INCOTERM

☐ Via Transporte ☐ Nota Fiscal de Saída

☐ País Procedência

Limites

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

DI

Qtde Máxima de Itens: Qtde Máxima de Adição:

Valor Mínimo Compensató:

DUIMP

Qtde Máxima de Itens:

Tipo de Utilização de Ex-tarifário

☒ Utilizar EX ☐ Não utilizar EX ☐ Compensatório

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

Resultado Geração

[Retornar](#)

É recomendado o parâmetro job_queue_processes do oracle com o valor mínimo [23]. Em caso de dúvidas, procure o administrador de banco de dados. Caso o parâmetro esteja parametrizado com o valor 0, nenhum processamento será executado.

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



IMPORTANTE

O módulo Recof permite definir se o processo de extinção do regime, através do documento de nacionalização, será baseado na moeda de origem ou no dólar. O parâmetro **VALOR_NAC_MOEDA_ORIGEM** determina essa escolha:

Quando configurado como "S", o código da moeda de origem será considerado durante o processo de nacionalização.

Quando configurado como "N", o processo usará o dólar como referência.

Campo	Descrição
Referência	Indica uma referência para o documento que está sendo gerado. Essa informação é obrigatória.
Data Câmbio	Representa a data do câmbio a ser utilizada no documento de nacionalização.
Período de Saídas	Indica o intervalo de data referente as Notas Fiscais de Saída que irão compor o documento de nacionalização.

Campo	Descrição
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. • 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 Espec. 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.
Outras condições	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:

Campo	Descrição
	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, 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. • Nota Fiscal de Saída 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.

Campo	Descrição
	DUIMP Limite de Itens por Processo (DUIMP): quantidade máxima de itens por processo de nacionalização do tipo DUIMP.
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 geração da DUIMP. 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. Nfs:

[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
Nota Fiscal	Série	Data	Cliente	0

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

5. Clique em **Gerar Informações do Documento de Importação** 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 RECOF 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 garantir que o processo de envio de nacionalização não seja transferido para o módulo Broker/Single Window com erros impeditivos para o Portal Único. 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 > Administrativo > 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 apresentadas as referências e os documentos de nacionalização já gerados pelo módulo RECOF, incluindo o *status* de processamento do *job*, gerado para cada processo de nacionalização.



ATENÇÃO

Se atente ao status de processamento do *job*, pois caso tenha ocorrido algum problema a nacionalização não será gerada com sucesso.

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 RECOF, incluindo o status de processamento do *job*, gerado para cada processo de nacionalização.
4. Clicando sobre determinada referência na **tabela (1)**, são exibidos na **tabela (2)** a relação de documentos de nacionalização referentes a essa referência.
5. Para obter detalhes da referência já gerada, selecione uma referência e clique em **Detalhe Processamento**. Na tela que se abre é apresentado o progresso do processamento.

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.

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/Portal Único, mas seu número ainda não foi migrado para o RECOF.

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** RECOF 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 RECOF 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 **ID Documento de Importação, Referência Broker, 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.

Ao clicar em **Processar** na **tabela (2) Fechamento de Saídas Isentas de Impostos** ou **tabela (3) Fechamento de Documento de Nacionalização** - o qual ocorrer primeiro, será preciso informar a data de referência para a **Contabilização** - caso a empresa utilize essa funcionalidade.

Documento de Nacionalização Preliminar - Itens importados vencidos



PREMISSA

Para fazer uso desta funcionalidade é necessário ter acesso ao módulo Broker como sistema de geração do Documento de Nacionalização.

Utilize a funcionalidade **Documento de Nacionalização Preliminar - Itens importados vencidos** para recolher os impostos de itens admitidos no regime - cujo prazo de permanência tenha sido expirado.

A baixa desses itens é realizada via tela de [Consumo de Itens próximos ao Vencimento > Documento de Importação](#), pois o cálculo dos impostos neste caso é diferenciado: a data a ser considerada é a data de desembaraço do documento de entrada, ou seja, é gerada uma documento de nacionalização por documento de entrada envolvida no período. Na sequência, as informações são enviadas para o módulo Broker com indicação de que trata-se de um Documento de Nacionalização Preliminar, para que juros e multas em virtude da perda do prazo sejam calculados.

Na área (1) da tela **Geração de Documento de Importação Preliminar - Pesquisa** são apresentadas as referências de todos os processos de nacionalização já executados pelo módulo RECOF, incluindo o status de processamento do *job*, gerado para cada processo de nacionalização.



ATENÇÃO

Se atente ao status de processamento do *job*, pois caso tenha ocorrido algum problema a nacionalização não será gerada com sucesso.

Clicando-se sobre determinada referência, aparecerão na área (2) todos os Documento de Nacionalização que estão relacionados ao processo de nacionalização selecionado na área (1).

Após a geração do Documento de Nacionalização, o próximo passo é a transferência para o Broker, o qual fará o registro da LI e do Documento de Nacionalização no SISCOMEX.

Existem duas formas de transferência para o Broker, podendo ser por Referência ou por Documento de Importação. Em ambas as opções, o botão **Transferência para Geração de LIs** só será habilitado no caso de existir a necessidade de uma LI (Ex.: Ex-Tarifário). Nesse caso o usuário deverá usar uma das opções para transferir a LI e somente depois transferir o Documento de Nacionalização.

Na transferência por Referência, o usuário deve selecionar uma referência na lista resultado e depois clicar no botão **Transf. p/ Geração de Documento de Nacionalização**. Neste caso, as opções de transferência por documento de importação ficarão desabilitadas. Ao clicar no botão para realizar a transferência, todos os Documento de Nacionalização relacionados a referência selecionada serão transferidos para o Broker.

Na transferência por Documento de Nacionalização, o usuário deve selecionar um documento na tabela **Relação de Documentos de Nacionalização da Referência Selecionada** e depois clicar no botão **Transf. p/ Geração de Documento de Nacionalização**. Neste caso, as opções de transferência por referência ficarão desabilitadas. Ao clicar no botão para realizar a transferência, o Documento de Nacionalização selecionado será transferido para o Broker.

Após a geração de nacionalização, também é possível, quando necessário, eliminar o Documento de Nacionalização ou consultar a LI. Para isso é necessário selecionar o documento desejado na área (2) e optar pelas seguintes ações por meio dos botões disponíveis:

- **Elimina Doc. Nac:** se acionado, o Documento de Nacionalização selecionado na área (2) será excluído, desde que o mesmo não esteja ativo no Broker. Importante ressaltar que esse documento será desconsiderado nessa validação somente se excluído diretamente no Broker e da lixeira. Essa validação evitará um cenário em que o Documento de Nacionalização é registrado no SISCOMEX, porém, seu número ainda não foi migrado para o RECOF.
- **Consulta de LI:** por meio deste botão a tela de Consulta de LI será exibida. Nesta tela é possível consultar LIs, além de permitir a desvinculação de uso das não registradas no SISCOMEX. A alteração deve ser realizada antes do envio do processo ao Broker.
- **Fechamento:** utilize este botão após a geração e transferência de Documento de Nacionalização e o efetivo registro da mesma no SISCOMEX, pois é aconselhável efetuar o Apontamento de Fechamento de RECOF. Uma vez acionado, 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

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

☐ **Por Organização**

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 processad [Processar](#)

[Fechar](#)

O **Apontamento de Fechamento** do RECOF oferece ao usuário três opções:

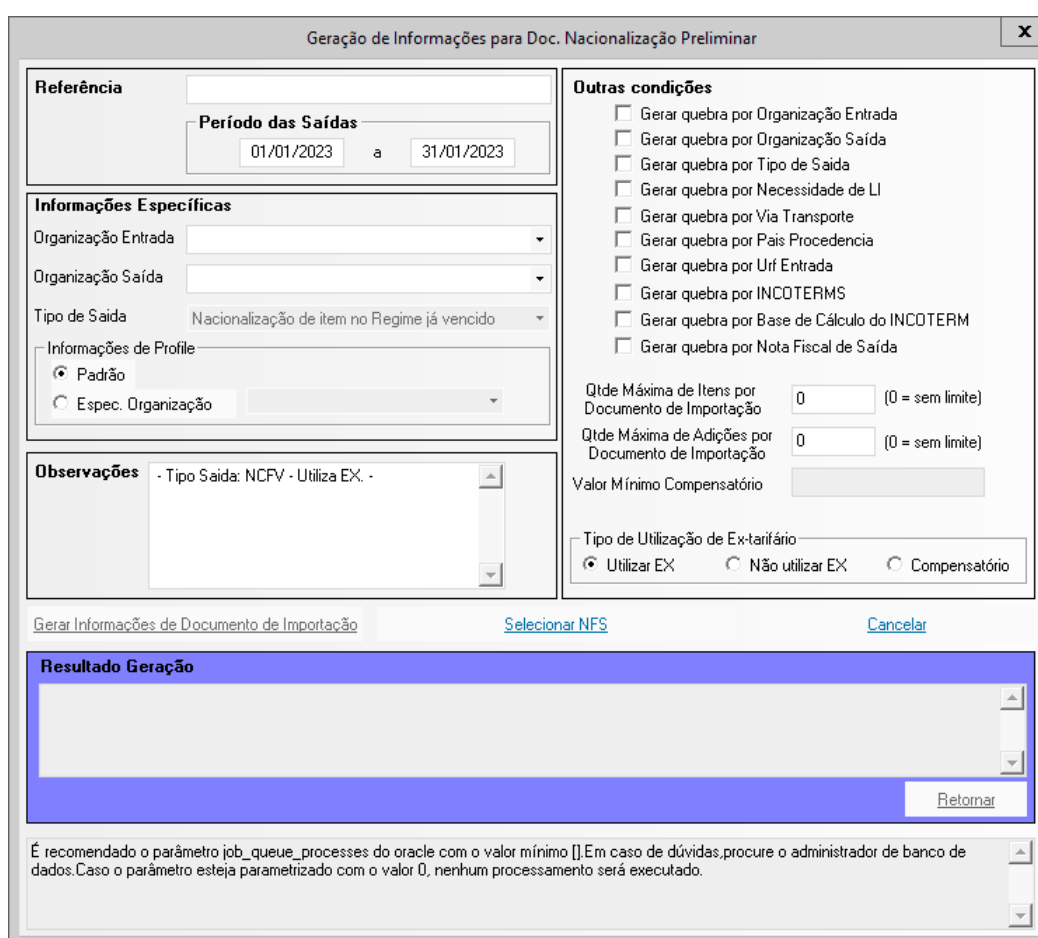
- Na área (1) é possível fazer o Fechamento Global que, ao ser efetuado, não permite que dados anteriores à data escolhida sejam alterados. A data informada é a mesma do cadastro de parâmetros (parâmetro DATA_FECHAMENTO). O usuário deve indicar a data desejada para o fechamento e clicar em **Atualizar**.
- A área (2) possibilita o fechamento de todas as saídas isentas de impostos para exportação. O RECOF informa qual foi a última data em que o fechamento de baixas isentas foi realizado e qual as faixas em aberto. É preciso clicar em botão **Informar/Consultar Data Baixa Aberto**, indicar a data do fechamento com o último dia do mês

anterior, o período desejado e clicar em **Processar**.

- Na área (3) é possível processar o fechamento de todos os documentos de nacionalização. O ID e a referência Broker do documento de importação são apresentados e, ao clicar em **Processar**, as informações como Documento de Importação (DI e DUIMP), Data Registro e Taxa Siscomex são atualizadas - podendo ser editadas se necessário. Vale ressaltar que, informações como **Código Catálogo/Fabricante/Exportador** e **Versão Catálogo/Fabricante/Exportador** são armazenadas no banco de dados para futuras consultas.

GERANDO PROCESSO DE NACIONALIZAÇÃO

Na tela **Geração de Documento de Nacionalização - Pesquisa**, ao clicar no botão , a seguinte tela será aberta:



A janela "Geração de Informações para Doc. Nacionalização Preliminar" contém os seguintes campos e controles:

- Referência:** Campo de texto para o número de referência.
- Período das Saídas:** Campos para data inicial (01/01/2023) e data final (31/01/2023), separados por um operador "a".
- Informações Específicas:**
 - Organização Entrada: Menu suspenso.
 - Organização Saída: Menu suspenso.
 - Tipo de Saída: Menu suspenso com a opção selecionada "Nacionalização de item no Regime já vencido".
 - Informações de Perfil:
 - ☒ Padrão
 - ☐ Espec. Organização: Menu suspenso.
- Observações:** Campo de texto com o conteúdo "- Tipo Saída: NCFV - Utiliza EX. -".
- Outras condições:**
 - Lista de checkboxes para gerar quebra por: Organização Entrada, Organização Saída, Tipo de Saída, Necessidade de LI, Via Transporte, País Procedência, Urf Entrada, INCOTERMS, Base de Cálculo do INCOTERM e Nota Fiscal de Saída.
 - Qtde Máxima de Itens por Documento de Importação: Campo numérico (0) com a opção "(0 = sem limite)".
 - Qtde Máxima de Adições por Documento de Importação: Campo numérico (0) com a opção "(0 = sem limite)".
 - Valor Mínimo Compensatório: Campo numérico.
 - Tipo de Utilização de Ex-tarifário:
 - ☒ Utilizar EX
 - ☐ Não utilizar EX
 - ☐ Compensatório

Na base da janela, há três botões: "Gerar Informações de Documento de Importação", "Selecionar NFS" e "Cancelar".

Abaixo dos botões, há uma seção "Resultado Geração" com uma área de texto grande e um botão "Retornar".

Na base da janela, há uma mensagem de recomendação: "É recomendado o parâmetro job_queue_processes do oracle com o valor mínimo []. Em caso de dúvidas, procure o administrador de banco de dados. Caso o parâmetro esteja parametrizado com o valor 0, nenhum processamento será executado."

Nesta tela é possível criar um novo processo de nacionalização, para isso, o primeiro passo é informar na tabela **Referência**, o **Número de Referência** e o **Período de Emissões das saídas**. Utilize o botão **Gerar Informações de Documento de Importação** para gerar o novo processo de nacionalização.

Na seção **Informações Específicas**, informe:

- 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:** informação preenchida automaticamente e sem possibilidade de alteração. O tipo de saída será aquele gerado pelo sistema quando o item consumido via tela [Consumo de Itens próximos ao Vencimento > Documento de Importação](#) se tratar de item vencido.
- **Informações do Profile:** essa opção corresponde ao profile a ser utilizado pelo Broker. Se selecionada a opção **Padrão**, o sistema utilizará a configuração de profiles (*BROKER_PROFILE_REGIME*, *BROKER_PROFILE_LI*, *BROKER_PROFILE_DI* e *BROKER_PROFILE_CAMBIO*) 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 **Espec. Organização**, basta indicar a organização que o sistema deverá considerar para os profiles.

Na seção **Observações** o sistema inclui automaticamente informações de acordo com as opções selecionadas para a geração do processo de nacionalização. Porém, esse campo é editável e o usuário tem a opção de acrescentar outras informações que julgar pertinentes.

Na seção **Outras condições** será possível definir quebras adicionais na geração da nacionalização:

- Gerar quebra por Organização Entrada
- Gerar quebra por Organização Saída
- Gerar quebra por Tipo de Saída
- Gerar quebra por Necessidade de LI
- Gerar quebra por Via Transporte
- Gerar quebra por País Procedência
- Gerar quebra por URF Entrada
- Gerar quebra por INCOTERMS
- Gerar quebra por 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 Documento Nacionalização, com o objetivo de reduzir o número de documentos criados no RECOF, reduzir as taxas no SISCOMEX e não ocasionar erro ao registrar o Documento de Nacionalização, foi inserido um novo tipo de quebra por classes de Incoterms, pois o SISCOMEX não aceita classe C junto com E e/ou F.

Ou seja, no RECOF, é possível, ao gerar um Documento de Nacionalização, realizar uma quebra por base de cálculo, gerando menos documentos. É uma alternativa ao processo de realizar quebra por Incoterm e possibilitar o registro sem erro no SISCOMEX.

Para realizar esta opção de quebra, na tela de geração de Documentos de Nacionalização, ative o *checkbox* da opção **Gerar quebra por Base de Cálculo do Incoterm**.

- Gerar quebra por Nota Fiscal de Saída

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.

Utilize o botão **Selecionar NFS** para selecionar Notas Fiscais específicas para a geração do 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. Nfs

[Executa Consulta](#)

Notas Fiscais de Saída					Total de NFS
	Nota Fiscal	Série	Data	Cliente	

[Selecionar Notas](#)

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
	Nota Fiscal	Série	Data	Cliente	

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

Recof Compartilhado

Tributos Devidos na Nacionalização

Utilize esta funcionalidade para consultar dos tributos devidos na nacionalização de RECOF Compartilhado (Substituição de Beneficiário). A consulta dos tributos II, IPI, PIS e COFINS se deve à conferência de valores. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Recofo Compartilhado > Tributos Devidos na Nacionalização**.

2. Para restringir a consulta, preencha os campos de filtros disponíveis:

- Empresa
- Organização
- Nota Fiscal de Saída
- Nota Fiscal de Entrada
- Documento de Importação

- Part Number Nacionalizado
- Número do Processo
- Data Nota Fiscal de Saída

3. Clique em **Executar Consulta**. O resultado será apresentado de resultados, conforme segue:

DI Preliminar



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro **98-RECOF_COMPARTILHADO** estiver configurado igual a "S".

A funcionalidade **DI Preliminar** tem como finalidade gerar o processo para recolhimento dos tributos decorrentes da nacionalização de mercadorias adquiridas sob RECOF Compartilhado, gerando tanto a DI Preliminar quanto a DUIMP de nacionalização no mesmo processamento, conforme o tipo de admissão realizado pela empresa fornecedora do RECOF Compartilhado.

Na área (1) da tela **Itens Adquiridos de Outro Beneficiário - Recof Compartilhado** são apresentadas as referências de todos os processos de nacionalização já executados pelo módulo RECOF,

DICA

Essa tela disponibiliza o botão **Consultar Alíquotas** por meio do qual é possível comparar quais alíquotas serão aplicadas no processo de nacionalização, de acordo com a empresa compradora, e quais alíquotas seriam utilizadas pelo fornecedor, caso a nacionalização fosse feita por ele, na RECOF Compartilhado. Para saber como fazer essa operação, consulte o tópico [Como comparar alíquotas da nacionalização no Recof Compartilhado?](#)

Clicando-se sobre determinada referência, aparecerão na área (2) todos os documentos que estão relacionados ao processo de nacionalização selecionado na área (1).

Após a geração dos processos, o próximo passo é a transferência para o Broker/Single Window, os quais farão os registros dos Documentos de Nacionalização no SISCOMEX/PORTAL UNICO.

Existem duas formas de transferência para o Broker/Single Window, podendo ser por Referência ou por Documento de Importação. Em ambas as opções, o botão **Transferência para Geração de Lis** só será habilitado no caso de existir a necessidade de uma LI (Ex.: Ex-Tarifário). Nesse caso é preciso usar uma das opções para transferir a LI e somente depois transferir o Documento de Nacionalização.

Na transferência por Referência, selecione uma referência na tabela **Resultado (1)** e depois clique no botão **Transf. p/ Geração de Documento de Nacionalização**. Neste caso, as opções de transferência por documento

de importação ficarão desabilitadas. Ao clicar no botão para realizar a transferência, todos os Documentos de Nacionalização relacionados a referência selecionada serão transferidas para o Broker/Single Window.

Na transferência por Documento de Importação, selecione um Documento de Nacionalização na tabela **Relação de Documentos de Nacionalização da Referência Selecionada** e depois clique no botão **Transf. p/ Geração de Documento de Nacionalização**. Neste caso, as opções de transferência por referência ficarão desabilitadas. Ao clicar no botão para realizar a transferência, o Documento de Nacionalização selecionada será transferida para o Broker/Single Window.

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 área (2) e optar pelas seguintes ações por meio dos botões disponíveis:

- **Elimina Doc. Nac:** se acionado, o Documento de Nacionalização selecionada na área (2) será excluída, desde que a mesma não esteja ativa no Broker/Single Window. Importante ressaltar que o Documento de Nacionalização será desconsiderado nessa validação somente se excluída diretamente no Broker/Single Window e da lixeira. Essa validação evitará um cenário em que o Documento de Nacionalização é registrado no SISCOMEX, porém, seu número ainda não foi migrado para o RECOF.
- **Fechamento:** utilize este botão após a geração e transferência do Documento de Nacionalização e o efetivo registro do mesmo no SISCOMEX, pois é aconselhável efetuar o Apontamento de Fechamento de RECOF. Uma vez acionado, a seguinte tela será aberta:

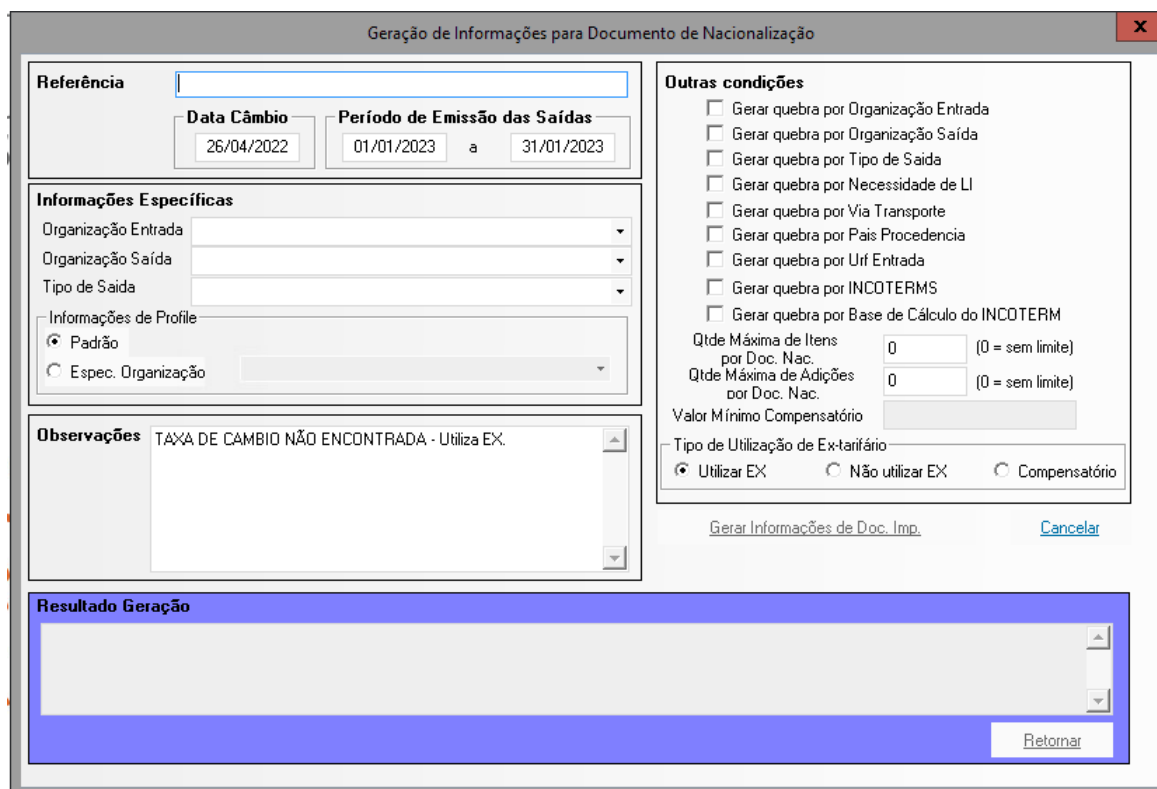
O **Apontamento de Fechamento** do RECOF oferece ao usuário três opções:

- Na área (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 de parâmetros (parâmetro DATA_FECHAMENTO). O usuário deve indicar a data desejada para o fechamento e clicar em **Atualizar**.
- A área (2) possibilita o fechamento de todas as saídas isentas de impostos para exportação. O RECOF informa qual foi a última data em que o fechamento de baixas isentas foi realizado e qual as faixas em aberto. É preciso clicar em botão **Informar/Consultar Data Baixa Aberto**, indicar a data do fechamento com o último dia do mês anterior, o período desejado e clicar em **Processar**.
- Na área (3) é possível processar o fechamento de todos os documentos de nacionalização. O ID e a referência Broker do documento de importação são apresentados e, ao clicar em **Processar**, as informações como

Documento de Importação (DI e DUIMP), Data Registro e Taxa Siscomex são atualizadas - podendo ser editadas se necessário. Vale ressaltar que, informações como **Código Catálogo/Fabricante/Exportador** e **Versão Catálogo/Fabricante/Exportador** são armazenadas no banco de dados para futuras consultas.

GERANDO PROCESSO DE NACIONALIZAÇÃO

Na tela **Itens Adquiridos de Outro Beneficiário - Recof Compartilhado**, ao clicar no botão , a seguinte tela será aberta:



A janela "Geração de Informações para Documento de Nacionalização" apresenta os seguintes campos e opções:

- Referência:** Campo de texto para o número de referência.
- Data Câmbio:** Campo com o valor 26/04/2022.
- Período de Emissão das Saídas:** Campo com o período 01/01/2023 a 31/01/2023.
- Informações Específicas:**
 - Organização Entrada: Menu suspenso.
 - Organização Saída: Menu suspenso.
 - Tipo de Saída: Menu suspenso.
 - Informações de Perfil:
 - ☒ Padrão
 - ☐ Espec. Organização
- Observações:** Área de texto com o conteúdo "TAXA DE CAMBIO NÃO ENCONTRADA - Utiliza EX."
- Outras condições:**
 - ☐ Gerar quebra por Organização Entrada
 - ☐ Gerar quebra por Organização Saída
 - ☐ Gerar quebra por Tipo de Saída
 - ☐ Gerar quebra por Necessidade de LI
 - ☐ Gerar quebra por Via Transporte
 - ☐ Gerar quebra por País Procedencia
 - ☐ Gerar quebra por Uri Entrada
 - ☐ Gerar quebra por INCOTERMS
 - ☐ Gerar quebra por Base de Cálculo do INCOTERM
 - Qtde Máxima de Itens por Doc. Nac.: 0 (0 = sem limite)
 - Qtde Máxima de Adições por Doc. Nac.: 0 (0 = sem limite)
 - Valor Mínimo Compensatório: Campo de texto.
 - Tipo de Utilização de Ex-tarifário:
 - ☒ Utilizar EX
 - ☐ Não utilizar EX
 - ☐ Compensatório
- Resultado Geração:** Área para o resultado da geração, com um botão "Retornar" no canto inferior direito.

Botões de ação: "Gerar Informações de Doc. Imp." e "Cancelar".

Nesta tela é possível criar um processo de nacionalização, para isso, o primeiro passo é informar na tabela **Referência**, o **Número de Referência**, a **Data do Câmbio** que se deseja utilizar e o **Período de Emissões das Saídas**. Utilize o botão **Gerar Informações de Documento de Importação** para gerar o novo processo de nacionalização.

IMPORTANTE

O módulo Recof permite escolher se o processo de extinção do regime, via DI preliminar, será realizado com base na moeda de origem. O parâmetro **VALOR_NAC_MOEDA_ORIGEM** irá determinar se a moeda de origem será considerada ao gerar o documento de nacionalização:

- Quando configurado como "S", o código da moeda de origem será considerado durante o processo de nacionalização.
- Quando configurado como "N", o processo seguirá com o código da moeda, que é o dólar.

Na seção **Informações Específicas**, informe:

- **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.
- **Informações do 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 (*BROKER_PROFILE_REGIME*, *BROKER_PROFILE_LI*, *BROKER_PROFILE_DI*, *BROKER_PROFILE_DI_SCC* e *BROKER_PROFILE_CAMBIO*) 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 **Espec. 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 (*BROKER_PROFILE_DI* ou *BROKER_PROFILE_DI_SCC*) para o Broker/Single Window de acordo com o tipo de importação da mercadoria (com ou sem cobertura cambial, respectivamente).

Na seção **Observações** o sistema inclui automaticamente informações de acordo com as opções selecionadas para a geração do processo de nacionalização. Porém, esse campo é editável e o usuário tem a opção de acrescentar outras informações que julgar pertinentes.

Na seção **Outras condições** será possível definir quebras adicionais na geração da nacionalização:

- Gerar quebra por Organização Entrada
- Gerar quebra por Organização Saída
- Gerar quebra por Tipo de Saída
- Gerar quebra por Necessidade de LI
- Gerar quebra por Via Transporte
- Gerar quebra por País Procedência
- Gerar quebra por URF Entrada
- Gerar quebra por INCOTERMS
- Gerar quebra por 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 RECOF, 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 não aceita classe C junto com E e/ou F.

Ou seja, no RECOF, é possível, ao gerar uma 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.

Para realizar está opção de quebra, na tela de **Geração de Documento de Nacionalização**, ative o *checkbox* da opção **Gerar quebra por Base de Cálculo do Incoterm**.

- Gerar quebra por Nota Fiscal de Saída

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.

Utilize o botão **Selecionar NFS** para selecionar Notas Fiscais específicas para a geração do 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. Nfs:

[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:

Nota Fiscal	Série	Data	Cliente

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

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 RECOF pode gerar esses documentos com as informações complementares.

Todo este processo será realizado a partir da identificação das seguintes condições:

1. Identificação de declarações com cobertura cambial (na tabela interna OP_ADICAO_DE_IMPORTACAO.CD_COBERT_CAMBIAL).

2. Identificação de saídas provenientes de perdas no processo produtivo, cujo tipos de saída sejam: 'S', 'Q', 'F' e 'P'.
3. Identificação de saídas provenientes com/sem beneficiamento.



ATENÇÃO

Deverão ser quebrados por adição os itens baixados, levando em consideração os três fatores acima identificados. Obs. 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

Configuração da Petição de Substituição de Beneficiário - referência Documento de Nacionalização

O sistema permite editar e gerar em formato PDF a petição/notificação de Recof Compartilhado a ser enviada a Receita Federal do Brasil. Para isso:

1. Ao realizar uma consulta na tela principal, selecione uma ou mais referência na tabela de resultado.
2. Clique em  e a seguinte tela será aberta:

Configuração da Petição de Substituição de Beneficiário

Destinação

Assunto

Descrição Motivo

Informação Adicional

Altera Padrão Visualizar

3. Altere os textos exibidos entre <> como: **Destinação** <Município>, **Descrição Motivo** <empresa> <cnpj> e **Informação Adicional** <assinatura>.
4. Clique em **Altera Padrão** para confirmar a edição realizada.
5. Clique em **Visualizar**. O arquivo em PDF será apresentado.
6. Clique em  para finalizar a impressão.

Como gerar DI Preliminar?

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Recof Compartilhado > DI Preliminar**.
2. Na tela **Itens Adquiridos de Outro Beneficiário - Recof Compartilhado**, 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 Organização

Observações

TAXA DE CAMBIO NÃO ENCONTRADA - Utiliza EX -

Gerar quebra por:

☐ Organização Entrada ☐ Urif Entrada

☐ Organização Saída ☐ INCOTERMS

☐ Tipo de Saída ☐ Base de Cálculo do INCOTERMS

☐ Via Transporte ☐ Nota Fiscal de Saída

☐ País Procedência

Limites

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

DI

Qtde Máxima de Itens: 0 Qtde Máxima de Adição: 0

Valor Mínimo Compensató:

DUIMP

Qtde Máxima de Itens: 0

Tipo de Utilização de Ex-tarifário

☒ Utilizar EX ☐ Não utilizar EX ☐ Compensatório

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

Resultado Geração

[Retomar](#)

É recomendado o parâmetro job_queue_processes do oracle com o valor mínimo [23]. Em caso de dúvidas, procure o administrador de banco de dados. Caso o parâmetro esteja parametrizado com o valor 0, nenhum processamento será executado.

3. Gere uma nova DI Preliminar, informando os seguintes campos:

Campo	Descrição
Referência	Indique uma referência para o documento que está sendo gerado. Essa informação é obrigatória.
Data Câmbio	Representa a data do câmbio a ser utilizada no documento de nacionalização.
Período de Saídas	Indica o intervalo de data referente as Notas Fiscais de Saída que irão compor o 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
	• Informações do Profile: essa opção corresponde ao profile a ser utilizado pelo Broker. 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 Espec. 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. Porém, esse campo é editável e o usuário tem a opção de acrescentar outras informações que achar pertinentes.
Outras condições	Defina as quebras adicionais na geração da nacionalização: • Gerar quebra por Organização Entrada • Gerar quebra por Organização Saída • Gerar quebra por Tipo de Saída • Gerar quebra por Necessidade de LI • Gerar quebra por Via Transporte • Gerar quebra por País Procedência • Gerar quebra por URF Entrada • Gerar quebra por INCOTERMS • Gerar quebra por 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

Campo	Descrição
	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 RECOF, 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 não aceita classe C junto com E e/ou F. Ou seja, no RECOF, é possível, ao gerar uma 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. 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. • Gerar quebra por Nota Fiscal de Saída 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 <i>part numbers</i> 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. Clique em **Gerar Informações do Documento de Importação** 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 RECOF pode gerar esses documentos com as informações complementares.

Todo este processo será realizado a partir da identificação das seguintes condições:

1. Identificação de declarações com cobertura cambial (na tabela interna OP_ADICAO_DE_IMPORTACAO.CD_COBERT_CAMBIAL).
2. Identificação de saídas provenientes de perdas no processo produtivo, cujo tipos de saída sejam: 'S', 'Q', 'F' e 'P'.
3. 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

Como validar inconsistências no processo de nacionalização? (2)

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 **Itens Adquiridos de Outro Beneficiário - Recof Compartilhado**, você encontrará os seguintes botões para realizar essa validação:

- **Validar inconsistência Doc:** Este botão verifica possíveis inconsistências em todos os documentos de nacionalização relacionados à referência selecionada.
- **Validar inconsistência do Doc. 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 garantir que o processo de envio de nacionalização não seja transferido para o módulo Broker/Single Window com erros impeditivos para o Portal Único. 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 > Administrativo > Motivos bloqueio transf. Single Window**.

Como transferir referência ou documento de nacionalização para Broker/Single Window? (2)



DICA

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

Na tela **Itens Adquiridos de Outro Beneficiário - Recof Compartilhado** são apresentados as referências e os documentos de nacionalização já gerados pelo módulo RECOF, incluindo o status de processamento do *job*, gerado para cada processo de nacionalização.



ATENÇÃO

Se atente ao status de processamento do *job*, pois caso tenha ocorrido algum problema a nacionalização não será gerada com sucesso.

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

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Recof Compartilhado > DI Preliminar**.
2. Utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a pesquisa.
3. Na **tabela (1)** são apresentadas as referências de todos os documentos de importação já gerados pelo módulo RECOF, incluindo o status de processamento do *job*, gerado para cada processo de nacionalização.
4. Clicando sobre determinada referência na **tabela (1)**, são exibidos na **tabela (2)** a relação de documentos de importação referentes a essa referência.
5. Para obter detalhes do documento de nacionalização, clique em **Consulta Alíquotas**. Na tela que se abre é apresentado o progresso do processamento.

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

1. Na transferência por **Referência**, selecione uma referência na **tabela (1)** e clique em **Transf p/ Geração Doc Nacionalização**, logo todos os Documentos de Importação relacionados à referência selecionada serão transferidos.
2. Na transferência por **Documento de Importação**, selecione um documento na **tabela (2)** e clique em **Transferir p/ Geração de Doc. Nacionalização**, o Documento de Importação selecionado será transferido.

A transferência poderá ser realizada apenas uma vez, e não será permitido transferir referências ou documentos de importação 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 Importação**, 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, bem como informações de catálogo de produto, operador estrangeiro e tratamento tributário da DUIMP de transferência de beneficiário. Em caso de inconsistência, são apresentadas mensagens detalhadas a respeito das inconsistências encontradas.

Durante a transferência da referência ou documento de importação 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.

Ao final de cada transferência, seja por **Referência** ou por **Documento de Importação**, 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 importação?

Após a geração de nacionalização, também é possível, quando necessário, eliminar o Documento de Importação. Para isso, é necessário selecionar o documento desejado na **tabela (2)** e acionar o botão **Elimina Documento de Importação**. O Documento de Nacionalização será excluído, desde que não esteja ativo no Broker/Single Window. É importante ressaltar que o Documento de Importação 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 Importação é registrado no SISCOMEX/Portal Único, mas seu número ainda não foi migrado para o RECOF.

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

Como realizar o fechamento mensal do documento de importação?

O fechamento mensal pode ser realizado após a geração e transferência do Documento de Importação e o efetivo registro do mesmo no Siscomex / Portal Único. Na tela **Itens Adquiridos de Outro Beneficiário - Recof Compartilhado**, acione o botão **Fechamento** e a seguinte tela será aberta:

A interface 'Apontamento de Fechamento' apresenta duas seções principais:

FECHAMENTO GLOBAL (com botão [Atualizar](#)):

Empresa	Organização	Dt Último Fechamento	Data Fechamento	Selecionar
				☐
				☐

Botões: [Selecionar todas](#), [Desmarcar todas](#), [Processar](#)

Fechamento de Documento de Nacionalização Cambi:

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

Botão: [Processar](#)

Nota: Somente linhas com indicação de apontamento serão processadas.

O **Apontamento de Fechamento** RECOF oferece as duas 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**.
- Na **tabela (2)** é possível fazer o fechamento de todos os documentos de nacionalização. Selecione o documento desejado, preencha os campos necessários como **ID Documento de Importação**, **Referência Broker**, **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.

Ao clicar em **Processar**, será preciso informar a data de referência para a **Contabilização** - caso a empresa utilize essa funcionalidade.

Como comparar alíquotas da nacionalização na Substituição de Beneficiário?

O RECOF disponibiliza a tela **Consulta de Alíquotas para Nacionalização**, na qual você poderá consultar as alíquotas que serão aplicadas nos produtos na nacionalização e compará-las às alíquotas que seriam utilizadas pelo fornecedor caso a nacionalização fosse feita por ele na Substituição de Beneficiário. Ao comparar as alíquotas antes de realizar a nacionalização, será possível verificar se há algum benefício de regime especial diferente utilizado pelo fornecedor.

Para saber como fazer essa operação, siga este procedimento:

1. Na tela **Itens Adquiridos de Outro Beneficiário - RECOF Compartilhado**, selecione uma referência na tabela **Resultados** e clique no botão **Consultar Alíquotas**.
2. Será aberta a tela **Consulta de Alíquotas para Nacionalização**.
3. Preencha os filtros para localizar as alíquotas que deseja consultar e clique em **EXECUTAR CONSULTA**.

**DICA**

Ao clicar no filtro **Somente Produtos com divergência** serão listados na tabela apenas os produtos cujo NCM e alíquotas apresentem alguma divergência entre si, por exemplo, se o NCM aplicado for diferente do NCM do fornecedor ou a alíquota de IPI aplicada for diferente da alíquota de IPI do fornecedor e etc.

Consulta de Alíquotas para Nacionalização

Referência **TESTE**
NCM
Fornecedor
Part Number
☐ Somente Produtos com divergência

[EXECUTAR CONSULTA](#)
[LIMPAR FILTROS](#)

Part Number	Fornecedor	NCM	NCM Fornecedor	II Fornecedor	II Aplicado	IPI Fornecedor	IPI Aplicado	PIS Fornecedor	PIS Aplicado	COFINS Fornecedor	COFINS Aplicado	Benefícios Fornecedor	Benefícios Aplicados
75374411	THOMSON...	87082999	87082999	8,00%	9,00%	2,00%	1,00%	14,37%	14,37%	3,12%	3,12%	II-Número do EX: 987...	II-Número do EX: 987...
75374412	THOMSON...	87082999	87082999	10,00%	6,10%	3,00%	4,10%	12,30%	14,37%	2,22%	3,12%	COFINS-Regime: COF...	II-Regime: II_CB_EXN...
75374413	THOMSON...	87082999	87082999	6,00%	9,00%	4,00%	0,50%	14,37%	12,30%	3,12%	2,32%	II-Regime: II_CB_EXN...	COFINS-Regime: COF...

Registros Encontrados **3**

4. Na tabela com os resultados, serão exibidos todos os produtos localizados com as seguintes informações:

Campo	Descrição
Part Number	Produto utilizado no processo de nacionalização.
Fornecedor	Empresa vendedora, que forneceu/vendeu o produto
NCM	NCM do produto utilizado no processo de nacionalização, da empresa compradora.
NCM Fornecedor	NCM utilizado pela empresa vendedora.
II Fornecedor	II utilizado pela empresa vendedora.
II Aplicado	II aplicado no processo de nacionalização, da empresa compradora.
II Fornecedor	II utilizado pela empresa vendedora.
IPI Aplicado	IPI aplicado no processo de nacionalização, da empresa compradora.
IPI Fornecedor	IPI utilizado pela empresa vendedora.
PIS Aplicado	PIS aplicado no processo de nacionalização, da empresa compradora.

Campo	Descrição
PIS Fornecedor	PIS utilizado pela empresa vendedora.
COFINS Aplicado	COFINS aplicado no processo de nacionalização, da empresa compradora.
COFINS Fornecedor	COFINS utilizado pela empresa vendedora
Benefícios Aplicados	Exibe informações de um ou mais regimes - caso algum regime especial tenha sido aplicado pela empresa compradora - como número do ex-tarifário, data de validade e o número do ato legal, quando houver.
Benefícios Fornecedor	Exibe informações de um ou mais regimes - caso algum regime especial tenha sido aplicado pela empresa vendedora - como número do ex-tarifário, data de validade e o número do ato legal, quando houver.



FIQUE POR DENTRO

Para visualizar essa funcionalidade, assista ao vídeo **Cadastro automático e consulta de alíquotas na Substituição de Beneficiário**, disponível no **Portal Product Release** (<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html>).

Despesas de Nacionalização

Neste cadastro, pode-se consultar as informações de despesas incidentes quanto à nacionalização das mercadorias. A consulta pode ser filtrada por Documento de Nacionalização. Para efetuar a consulta, clique no botão **Executa Consulta**.

Dê duplo clique na linha de um registro retornado pela consulta. O sistema exibe a tela de detalhes, conforme pode ser observado na figura a seguir:

Nacionalização AFRMM



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro **249-CONTROLA_AFRMM** estiver configurado igual a "S".

Com a finalidade de controlar as informações de AFRMM e atendendo aos relatórios exigidos no ADE 001-2008, o módulo RECOF permite o envio dessas informações em lote para o site da Marinha Mercante - itens nacionalizados e recepção das informações de confirmação de pagamento dos mesmos, desde que a empresa beneficiária siga as premissas:

- Para as empresas que realizarem o controle de AFRMM, será obrigatório carregar no sistema as taxas de conversão de todas as moedas que a mesma realiza importações por via marítima.
- Deverá ser enviada a interface de despesas com as novas informações de: valor na moeda origem e o código da moeda origem (as empresas que possuem integração com Broker/Import devem atualizar a view **VIEW_DESPESAS_DI_RECOF**).
- As despesas que fizerem parte da composição do AFRMM devem estar cadastradas e associadas corretamente ao imposto.

Dessa forma, utilize este menu para gerar os lotes para pagamento do AFRMM, por meio de um arquivo para pagamento e o *upload* do arquivo retornado do site do Departamento da Marinha Mercante (DMM).

O RECOF possibilita realizar o controle de Nacionalização para AFRMM e o envio de informações para pagamento no site da Marinha Mercante. O principal objetivo desta funcionalidade é permitir que os valores de AFRMM referente aos materiais que estão sendo nacionalizados sejam controlados no sistema e possibilitar também o envio das informações ao site da Marinha Mercante através de uma interface de saída, bem como receber uma interface confirmando o pagamento efetivo do imposto desse mesmo site.

Para esta operação, deve-se levar em consideração que as despesas que fizerem parte da composição da sigla do imposto **AFRMM** deverão estar cadastradas e associadas corretamente. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta de **Nacionalização de AFRMM**.

Geração de Lote para pagamento de AFRMM

Geração do arquivo para envio ao DMM | Upload do arquivo de retorno do DMM

Referência Período Início a

Número do Lote ☐ Somente lotes não finalizados

[EXECUTAR CONSULTA](#) [LIMPAR FILTROS](#)

Resultado consulta Referência / Lote

Selecionar	Referência	Número do Lote	Arquivo Gerado	Finalizado	Data Início	Data Fim	Data Geração	Data Câmbio	Número de Registros
------------	------------	----------------	----------------	------------	-------------	----------	--------------	-------------	---------------------

☐ Marcar / Desmarcar todos [Gerar arquivo dos lotes selecionados](#) [Excluir lotes selecionados](#) **Registros Encontrados**

[Editar Lote de pagamento](#) [Editar Status Nulos](#)

Relação de CE's Mercantes por lote selecionado

Número do Lote	Seq. Item	Status	Observação	Peso (KG)	Vl. Calc. (R\$)	Vl. Pago (R\$)	Dif. Valores (R\$)	CE Mercante	CNPJ	Moeda Or
----------------	-----------	--------	------------	-----------	-----------------	----------------	--------------------	-------------	------	----------

Registros Encontrados

 TÓPICOS RELACIONADOS

- Como criar lotes de pagamento AFRMM?
- Como gerar arquivos para pagamento AFRMM?
- Como excluir lotes selecionados?
- Como editar lotes de pagamento?
- Como editar status nulos?
- Como fazer *upload* dos arquivos após o pagamento AFRMM?
- Envio de Informações do CE Mercante
- Tabelas de Nacionalização

TRATAMENTO DE ATUALIZAÇÕES DE DESPESAS:

Caso o Documento de Nacionalização já tenha feito parte de um processo de pagamento de AFRMM, não será permitida a alteração ou inclusão de uma despesa para o mesmo. Caso tente efetuar esta operação será mostrada uma mensagem ao usuário no processamento do In Out: *“Item do Documento de Nacionalização já fez parte de pagamento em lote do AFRMM. Não é permitido alterar ou incluir valor despesas”*.

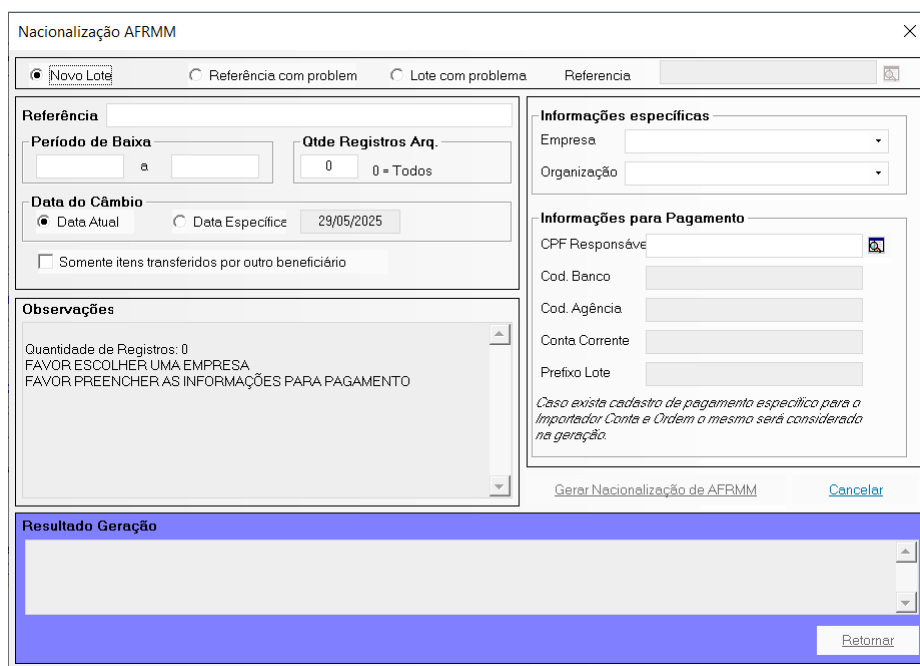
INCIDÊNCIA DO AFRMM NO CÁLCULO DO ICMS

Em alguns cenários, dependendo da condição da venda, o AFRMM incide no cálculo do ICMS. Como o cálculo do ICMS é feito apenas no módulo Broker, o RECOF disponibiliza o valor correspondente ao AFRMM no envio das

informações para geração do Documento de Nacionalização.

Como criar lotes de pagamento de AFRMM?

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Nacionalização AFRMM**.
2. Clique no botão  da tela de filtro e a tela **Nacionalização AFRMM** será apresentada e nela poderá ser gerado:
 - Novo lote.
 - Novo lote a partir de uma referência que apresentou problema.
 - Novo lote a partir de um lote que apresentou problema.



A seguir, a descrição dos campos da tela de geração de lotes de pagamento AFRMM:

Campo	Descrição
Referência	O usuário deverá informar uma referência para o lote que está sendo criado (obrigatório).
Período Baixa	Habilitado apenas quando a opção Novo Lote for selecionada. O usuário deverá indicar o período do qual pretende gerar o lote para pagamento, sendo esse correspondente ao período que ocorreram os consumos dos materiais com o AFRMM suspenso no sistema (campo obrigatório).
Qtde Registros Arq.	Caso o usuário queira que o arquivo tenha um limite de linhas, deverá informar nesse campo. Se zero, então considerar a totalidade determinada pelos outros filtros.

Data Câmbio	Como padrão, deve ficar flegada a data atual (sysdate). Caso deseje selecionar uma data específica, deverá ser preenchido o campo de data.
Somente itens transferidos por outro beneficiário	Se selecionado este <i>checkbox</i> , o sistema irá gerar lotes de itens que foram destinados por outros beneficiários via RECOF Compartilhado, sem que haja distinção de qual beneficiário enviou a informação.
Observações	Apresentará todas as informações utilizadas como condição de filtro na tela para geração do lote.
Informações Específicas	Deverá possibilitar ao usuário selecionar qual empresa e organização (obrigatório).
Informações Pagamentos	É possibilitado ao usuário selecionar as informações de pagamento a partir de combo Box “dependentes”, ou seja, só é habilitado um combo quando o anterior é selecionado. Deve ser respeitada a seguinte ordem de seleção: CPF RESPONSÁVEL, COD BANCO, COD AGÊNCIA, CONTA CORRENTE. O PREFIXO LOTE deve ser apresentado automaticamente, buscando o registro relacionado às informações selecionadas (esse campo não pode ser editável).
Resultado Geração	Quando a geração ter ocorrido com sucesso, mostrará a mensagem “GERAÇÃO OK”. Caso contrário, mostrará os erros (sejam de banco ou tratamento em procedures).

3. Depois de informar todos os campos, clique em . Será feita a geração dos lotes, gravando as informações nas respectivas tabelas.

4. Ao gerar os lotes de pagamento AFRMM em diferentes cenários de gestão, esses poderão ser identificados da seguinte forma:

- Para importações por Conta e Ordem: será utilizado o prefixo "CO", seguido do ano corrente e um número sequencial de envio. Exemplo: CO2023-001). Isso assegura que o lote contém apenas mercadorias de importações por Conta e Ordem.
- Para vendas a parceiros habilitados no Recof Compartilhado: esses lotes terão o prefixo "RC", seguido do ano atual e um número sequencial de envio. Exemplo: RC2023-005, indicando que o lote inclui apenas mercadorias vendidas sob o regime Recof Compartilhado.
- Para importações por Conta e Ordem com venda para parceiro habilitado Recof Compartilhado: o prefixo "RO" será utilizado, acompanhado do ano vigente e um número sequencial de envio. Exemplo: RO2023-010), garantindo que o lote contém exclusivamente mercadorias dessa natureza de operação.
- Ainda para importações realizadas por Conta e Ordem, serão considerados os dados de pagamento que possuem um cadastro específico e que estejam vinculados à função **RF-IMPCONTAORDEM – Importação Conta e Ordem Recof**, a qual deve estar ativa e associada ao parceiro importador. Caso o cadastro não seja encontrado, será considerado os dados de pagamento informados em tela.

Como gerar arquivos para pagamento em lote?

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Nacionalização AFRMM**.
2. Ao acessar a tela **Geração de Lote para pagamento AFRMM** > aba **Geração do arquivo para envio ao DMM**, utilize os campos de filtros disponíveis se preferir restringir a consulta. Preencha os campos **Referência**, **Período Início** ou **Número do Lote**.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. Selecione na tabela **Resultado consulta Referência / Lote** os lotes que deseja gerar o arquivo “.txt” para pagamento em lote do AFRMM. Utilize o botão **Marcar/Desmarcar Todos** para selecionar todos os lotes.
4. Clique em **Gerar arquivo dos lotes selecionados**.
5. Indique o diretório que deseja salvar o arquivo e clique em **Ok**. A tabela **Relação de CE's Mercantes por lote selecionado** informará o *status* do envio, se o arquivo foi gerado com sucesso ou se houve algum erro. Caso tenha ocorrido qualquer tipo de erro, o arquivo NÃO será gerado.
6. O arquivo gerado é o que será enviado ao sistema da Marinha Mercante. Veja a seguir descrição dos campos do arquivo enviado pelo SERPRO, com as respectivas definições funcionais:



ATENÇÃO

O arquivo será gerado compactado (zipado, ou seja, com a extensão .zip).

Campo	Descrição	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
NUM_LOTE	Identificação do Lote de envio de agrupamentos de CE Mercantes destinados ao Mercado Interno. Será único por Empresa. Sugestão CAT_2007_SEQUENCIAL, identificará as iniciais da empresa, o ano corrente e o número sequencial de envio.	20	1	20	–
TIPO_REGISTRO	Enviar fixo EDMN – Envio Dados Mercante nacionalização.	4	21	24	
NUMERO_REGISTROS	Campo de Controle que identifica a quantidade de registros enviados no lote.	21	25	45	
NUM_SEQUENCIAL_REGI	Número sequencial	21	46	66	

Campo	Descrição	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
STRO	Identificando a linha de cada registro enviado.				
CNPJ	CNPJ da Empresa beneficiária, é a identificação da empresa no Mercante e RECOF.	20	67	86	–
CE_MERCANTE	Número Identificador único do CE Mercante.	15	87	101	–
DATA_OPERACAO	Representa a data da geração do lote, o formato “YYYYMMDD”.	8	102	109	–
PESO	Representa o valor peso líquido da parcela.	21	110	130	3
VALOR_CALCULADO_AFRMM	Representa o valor da taxa calculado pela empresa.	21	131	151	3
CODIGO_BANCO	Identificado do Banco para Pagamento.	20	152	171	
COD_AGENCIA	Código identificador da agência sem o dígito verificador.	20	172	191	
CONTA_CORRENTE	Número da conta corrente com o dígito verificador.	20	192	211	
CPF_RESPONSAVEL	CPF do responsável pelo pagamento da parcela.	11	212	222	
SEGMENTO1	Campo adicional que poderá vir a ser usado por uma interface.	100	223	322	–
SEGMENTO2	Campo adicional que poderá vir a ser usado por uma interface.	100	323	422	–
SEGMENTO3	Campo adicional que poderá vir a ser usado por uma interface.	100	423	522	–



IMPORTANTE

O nome do arquivo a ser gerado contempla: O nome do arquivo deve receber exatamente o mesmo valor do campo **NUM_LOTE** da tabela **REFERENCIA_AFRMM**, possuindo o “prefixo” **EDMN_** e o “sufixo” **_YYYYMMDDHHMI** - (EDMN_NUMLOTE_YYYYMMDDHHMI.txt).

Como excluir lotes selecionados?

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Nacionalização AFRMM**.
2. Na tela **Geração de Lote para pagamento de AFRMM** > aba **Geração do arquivo para envio ao DMM**, se desejar, informe os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. Em **Resultado Consulta Referência / Lote** selecione o lote de pagamento que deseja excluir clicando sobre a linha. Observe que cada lote pertence a uma referência. Clique em **Excluir lotes selecionados** para que o sistema apague todos os registros correspondentes ao lote selecionado.

Caso o lote selecionado já tenha gerado o arquivo de pagamento, será emitida uma mensagem de confirmação de exclusão ao usuário, mostrando a mensagem: “O Lote da referência selecionada já possui arquivo gerado. Deseja excluir mesmo assim?”.

Apenas em caso de confirmação o sistema realizará a exclusão. Caso o lote selecionado já tenha recebido o arquivo de retorno do Mercante através de *upload* do arquivo, então não será permitida a exclusão. Desta forma será exibida a seguinte mensagem: “O lote da Referência selecionada não pode ser excluído, pois já foi enviado ao Mercante para pagamento e houve o retorno”.

Será considerado como mandatório para todas as importações marítimas a necessidade de informação do **CE MERCANTE**.



ATENÇÃO

Um lote de pagamento de AFRMM só poderá ser processado no sistema via *upload* de arquivo. Nunca será possível reprocessar ou alterar um registro que tenha dado problema. Dessa forma, a única ação possível sobre um registro na tabela **INT_CONTROLE_AFRMM** é a **DELEÇÃO**.

Como editar lote de pagamento?

Por meio do botão **Editar Lote de pagamento**, é possível editar o peso do CE Mercante por lote de pagamento do AFRMM (Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante) gerado, desde que ainda não tenha sido processado os valores pagos (processamento do arquivo de retorno da Marinha Mercante) e o parâmetro **CONTROLE_AFRMM** esteja configurado como "N".

Veja a seguir como editar o lote de pagamento.

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Nacionalização AFRMM**.
2. Na tela **Geração de Lote para pagamento AFRMM** > aba **Geração do arquivo para envio ao DMM**, se desejar, informe os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. Em **Resultado Consulta Referência / Lote**, selecione o lote de pagamento que deseja editar. É importante

ressaltar que só será possível editar lotes que não foram finalizados com êxito. Confirme se ocorreu a finalização ou não por meio da coluna **Finalizado**.

5. Clique no botão **Editar Lote de pagamento** para acessar a tela **Edição de Lote AFRMM**.

6. Informações do lote de pagamento selecionado, como o código da referência, o número do lote de pagamento e período da baixa - a que se refere o lote são exibidas. Observe que em **Itens de Lote** serão apresentados todos os CEs Mercante constantes no lote de pagamento.

7. Utilize o botão **Buscar CE Mercante** para consultar o CE Mercante que deseja alterar o peso.

8. Clique em  para que possa editar os dados do lote de pagamento.

9. Informe no novo peso na coluna **Peso (KG)**.

10. Clique em  para efetivar as alterações.

Como editar status nulos?

Por meio do botão **Editar Status Nulos** é possível editar o *status* de pagamentos de AFRMM (Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante) que estão como nulos no sistema.

Nesse contexto, uma vez que as informações de AFRMM são enviadas em lote para o site da Marinha Mercante, o retorno da confirmação desse pagamento é registrado no sistema. Dessa forma, o *status* desse pagamento deve ser igual a **Confirmado** para pagamento realizado com sucesso ou **Recusado** para pagamento não realizado.

Em alguns casos, o *status* desse pagamento não é retornado, impossibilitando a finalização do lote ou a geração de um novo lote com base nos pagamentos nulos. Sendo assim, como não é possível ter o *status* igual a nulo, é preciso informar o status manualmente no sistema.

Veja a seguir como editar *status* igual a nulo.



Antes de editar o *status* do pagamento para **Confirmado** ou **Recusado**, confirme diretamente no site da Marinha Mercante se o pagamento foi realizado ou não, pois o registro de informação errada irá impactar o processo de nacionalização de AFRMM. Para isso, acesse o *website*: <https://www.mercante.transportes.gov.br/g36127/servlet/serpro.siscomex.mercante.servlet.MercanteController>

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Nacionalização AFRMM**.
2. Na tela **Geração de Lote para pagamento AFRMM** > aba **Geração do arquivo para envio ao DMM**, se desejar, informe os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. Em **Resultado Consulta Referência / Lote**, selecione o lote de pagamento que deseja editar o *status*. É importante ressaltar que só será possível editar *status* de lotes que não foram finalizados com êxito. Confirme se ocorreu a finalização ou não por meio da coluna **Finalizado**.
5. Na tabela **Relação de CE's Mercantes por lote selecionado**, verifique o *status* dos itens do lote de pagamento selecionado, pois para realizar a edição, ao menos um item precisa estar igual a nulo.
6. Clique no botão **Editar Status Nulos** para acessar a tela **Edição Status do lote de AFRMM**.
7. Informações como o código da referência selecionada e o número do lote selecionado serão exibidas. Observe que em **CE Mercante em Lote com Status Nulo** só serão apresentados os itens nulos.
8. Por meio da coluna **Status**, indique a situação daquele pagamento no site da Marinha Mercante, podendo ser **Confirmado** ou **Recusado**. Quando selecionado o *status* **Confirmando**, **obrigatoriamente** preencha a coluna **Valor Pago (R\$)** com o valor do pagamento realizado.
9. Clique em .
10. Utilize o botão **Buscar CE Mercante** para consultar um item específico ou o botão **Alterar Status** para editar todos os itens para **Recusado** de uma vez.

Se todos os pagamentos de um lote forem confirmados com sucesso, o *status* desse lote será igual a **Finalizado** e você não poderá mais editar esses pagamentos. Uma vez que **Recusado**, será preciso gerar um novo lote para pagamento a partir de uma Referência ou Lote com erro.

Como fazer upload dos arquivos após o pagamento no mercante?

Após realizar o carregamento do AFRMM no sistema da Marinha Mercante, faça o *upload* do arquivo gerado. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Nacionalização AFRMM**.
2. Ao acessar a tela **Geração de Lote para pagamento AFRMM** > aba **Upload do arquivo de retorno do DMM**, clique em  para carregar os arquivos em formato TXT que deseja processar. Nesse caso, indique o diretório e o arquivo que irá efetuar o *upload*.
3. A tabela **Relação lotes pendentes de processamento em segundo plano** é atualizada com a **Referências**,

Lote, Qtde CEs Enviados e Qtde CEs Retornados.**DICA**

Utilize o botão  para eliminar os registros apresentados na tabela **Relação lotes pendentes de processamento em segundo plano**.

3. Clique em **Processar Arquivos**. O sistema verificará se existe inconsistência entre a quantidade de registros do arquivo que será carregado e a quantidade de registros que foi enviada inicialmente para o Marinha Mercante.

**IMPORTANTE**

Enquanto o processamento está sendo executado, os demais botões desta tela estarão desabilitados.

4. Utilize o botão **Atualiza Status** para receber informações do processamento atual ou do último processamento finalizado. As informações apresentadas são:

- *Status* do processamento, podendo ser **Em processamento**, **Abortado**, ou **Finalizado**.
- Progresso do processamento, sendo exibida a quantidade total de registros processados.
- Início da execução, exibindo a data / hora do início do processamento.
- Fim da execução, exibindo a data / hora do fim do processamento - caso tenha sido finalizado.
- Usuário responsável por fazer o *upload* dos arquivos.
- Usuário que liberou execução - caso o processamento tenha sido liberado por meio do botão **Libera Execução**.
- Lotes carregados, exibindo o número dos lotes do *upload* dos arquivos.

5. Se por algum motivo o processamento foi interrompido e não foi finalizado, utilize o botão **Liberar Execução** para liberar esse processamento e um novo possa ser iniciado.

7. Em **Relação de CEs Mercantes com erro no processamento de retorno** são exibidos todos os registros que apresentaram erro no *upload* do arquivo. A finalidade aqui é exibir os erros, porém sem permitir qualquer tipo de alteração ou reprocessamento. Se desejar, utilize os campos de filtro para restringir a exibição dos erros.

**DICA**

Utilize o *checkbox* **Processamento Corrente** para que sejam exibidos apenas os erros do processamento que estiverem ocorrendo no momento.

8. Utilize o botão **Excluir pendências selecionadas** se desejar excluir as pendências dos lotes exibidas. Se preferir, use o botão **Marcar/Desmarcar Todos** para selecionar todos os lotes.

O arquivo retornado do sistema da Marinha Mercante terá o *layout* a seguir, e deverá ser interpretado pelo RECOF de forma a gravar as informações nos respectivos registros da tabela **CONTROLE_AFRMM**. O nome do arquivo deve ser 'RDMN_NUMLOTE_YYYYMMDDHHMI.txt'.

Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
NUM_LOTE	Identificação do Lote de retorno de agrupamentos de CE	20	1	20	-

Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
	Mercantes com pagamentos efetivados no Mercante. Deverá conter o número de lote referenciado pelo Recof no envio Sugestão CAT_2005_SEQUENCIAL, identificará as iniciais da empresa, o ano corrente e o número sequencial de envio. Deverá existir na tabela CONTROLE_AFRMM, campo NUM_LOTE.				
TIPO_REGISTRO	Enviar fixo RDM (Receber Dados Mercante).	4	21	24	
NUMERO_REGISTROS	Campo de Controle identifica a quantidade de registros enviados no lote. Deverá existir na tabela CONTROLE_AFRMM , campo NUMERO_REGISTROS .	21	25	45	
NUM_SEQUENCIAL_REGISTRO	Número sequencial identificando a linha de cada registro enviado. Deverá existir na tabela CONTROLE_AFRMM , campo NUM_SEQ_REGISTRO	21	46	66	
CNPJ	CNPJ da Empresa beneficiária, é a identificação da empresa no Mercante.e Recof. Deverá existir na tabela CONTROLE_AFRMM , campo CNPJ .	20	67	86	–
CE_MERCANTE	Número Identificador único do CE Mercante. Deverá existir na tabela CONTROLE_AFRMM , campo NR_CE_MERCANTE	15	87	101	–
DATA_OPERACAO	Representa a data da geração do lote enviado pelo Mercante, o formato “YYYYMMDD”. Deverá existir na tabela REFERENCIA_AFRMM , campo DATA_GERACAO .	8	102	109	–
VALOR_PAGO_AFRMM	Representa o valor da parcela do AFRMM pago pela empresa	21	110	130	3

Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
	(tamanho de 21 caracteres) – Deverá ser atualizado para o registro correspondente na tabela CONTROLE_AFRMM , campo VL_PAGO_AFRMM_REAL .				
VALOR_TARIFA	Representa o valor de tarifas paga com despesas do Mercante por CE Mercante (tamanho de 21 caracteres) – Deverá ser atualizado para o registro correspondente na tabela CONTROLE_AFRMM , campo VL_TARIFA .	21	131	151	3
NUMERO_PARCELA	Representa o número da parcela do CE-MERCANTE, efetivado pelo pagamento – Deverá ser atualizado para o registro correspondente na tabela CONTROLE_AFRMM , campo NUMERO_PARCELA .	3	152	154	
STATUS_OPERACAO	Representa o status da operação para o registro avaliado, valores possíveis. C: CONFIRMADO (caso tenha sido processado com sucesso). R: REJEITADO (caso tenha sido detectado algum problema no processamento do registro) Deverá ser atualizado para o registro correspondente na tabela CONTROLE_AFRMM , campo STATUS_OPERACAO .	1	155	155	
OBSERVAÇÃO_STATU S	Na hipótese de ter havido problema de processamento e o registro tenha o status R – a causa da rejeição – Deverá ser atualizado para o registro correspondente na tabela CONTROLE_AFRMM , campo OBS_STATUS .	100	156	255	
SEGMENTO1	Campo adicional que poderá vir a ser usado – Deverá ser atualizado para o registro correspondente	100	256	355	–

Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
	na tabela CONTROLE_AFRMM , campo SEGMENTO1 .				
SEGMENTO2	Campo adicional que poderá vir a ser usado – Deverá ser atualizado para o registro correspondente na tabela CONTROLE_AFRMM , campo SEGMENTO2 .	100	356	455	–
SEGMENTO3	Campo adicional que poderá vir a ser usado – Deverá ser atualizado para o registro correspondente na tabela CONTROLE_AFRMM , campo SEGMENTO3	100	456	555	–

Envio de Informações do CE Mercante

Para controlar as informações do **AFRMM** no RECOF, é necessário fazer o envio da interface de **CE_MERCANTE** ou fazer o apontamento no sistema a partir do menu **Consulta > Documento de Importação > Consulta Documento de Importação**. Após clicar em **Informar Embarque**, será apresentada a tela para cadastrar as informações referentes ao embarque do Documento de Importação:

Informações de Embarque

Tipo Documento de Carga: **BL - BILL OF LADING** Número Documento de Carga: **101677357** Número Documento de Carga Master: **D86494_1**

Número do Embarque: Número do CE Mercante: **D86494_1**

Data Embarque: Documento de Importação: **1005782573** Peso bruto Doc. Imp.: **15,67118** Peso líquido Declaração: **1,0000** Peso Suspenso informado no DMM:

Adições do Documento de Importação [Todos](#) [Nenhum](#)

Adição	AFRMM Suspenso	Peso Líquido	Total peso líquido itens	Total peso bruto itens
001	☐	1,00000	1,00000	15,67118

Nesta tela, é possível inserir a **Data do Embarque** e selecionar o **checkbox AFRMM Suspenso**, informando que o AFRMM está suspenso. Essa informação possibilita identificar qual Documento de Importação possui AFRMM do item da importação suspenso.

Portanto, o **checkbox AFRMM Suspenso** pode ser ativado quando:

- A interface de **CE_MERCANTE** for processada e o campo **AFRMM_SUSP** for igual a "S", indicando que o AFRMM do item da importação foi suspenso.

ou

- O número do **CE Mercante** for informado na tela de consulta de Documento de Importação e o *checkbox* for selecionado manualmente.



DICA

Consulte no tópico [O que fazer se o RECOF alertar “CE MERCANTE sem suspensão DMM”?](#) para saber como proceder na situação indicada.

Para identificar se a empresa realiza ou não o controle de suspensão do AFRMM pelo sistema, há o seguinte parâmetro que é utilizado para o processamento específico desse cenário:

Nome do Parâmetro	Tipo - Valores	Descrição
CONTROLA_AFRMM	• Tipo: alfa-numérico (S/N) • Valor padrão: N	Indica se a empresa realiza ou não o controle de suspensão do AFRMM.

VALIDAÇÃO DE PESOS

Para garantir os valores do AFRMM, que tem como base de cálculo o frete (calculado a partir do peso), é feita uma validação entre os pesos dos itens e do total do Documento de Importação. Sendo assim, há uma validação na função responsável por liberar as entradas que faz a soma dos pesos líquidos e brutos dos itens (multiplicados pelas quantidades) e compara com os pesos líquidos e brutos da capa do Documento de Importação. Há também um parâmetro que permite definir um valor para a tolerância de diferença entre esses pesos (ficará a cargo da empresa definir esse valor).

Nome do Parâmetro	Tipo	Descrição
TOLERANCIA_DIFERENCA_PESO	• Tipo: numérico	Valor aceitável da diferença entre os pesos líquidos e brutos em relação aos itens e ao Documento de Importação.



ATENÇÃO

Caso haja diferença, a entrada correspondente ficará pendente, demonstrando a seguinte mensagem ao usuário: “*Existe diferença entre os pesos brutos e/ou líquidos da capa em relação aos itens. É necessário realizar o rateio de peso (tela de consulta de Documento de Importação)*”.

RATEIO DOS PESOS

Quando houver diferença de pesos, que será acusado na validação de entradas conforme explicado anteriormente, será necessário refazer o rateio dos pesos (Documento de Importação e itens).

Para isso, há uma *procedure* onde é recalculado apenas o valor do **PESO_LIQUIDO** e **PESO_BRUTO** da tabela **OP_ADICAO_DETALHE_MERCADORIA**.



ATENÇÃO

O processo de rateio já ocorre na *procedure* **PROCESSA_ITEM_FRETE**, na qual, inclusive, é feito o rateio para valores. A nova *procedure* faz o mesmo cálculo, apenas atualizando os pesos.

Para realizar este procedimento, basta clicar no botão **Processar Rateio Peso** na tela de consulta de Documento de Importação. Mediante essa ação, o sistema realiza o rateio dos pesos, chamando a *procedure* específica.

O que fazer se o RECOF alertar “CE MERCANTE sem suspensão DMM”?

Quando, ao tentar realizar o pagamento de um **Lote de AFRMM**, o sistema retornar o erro “*CE MERCANTE sem suspensão DMM*” para um determinado **CE Mercante**, realize o seguinte procedimento:

1. Primeiro, para identificar essa mensagem de retorno, acesse o menu **Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Nacionalização AFRMM**.
2. Consulte nessa tela o lote que está com esse problema e identifique o registro que teve o seu pagamento recusado.
3. Copie o número do **CE Mercante**.
4. Acesse o menu **Relatórios > Relatório de Controle de AFRMM**.
5. Utilize o filtro de **CE Mercante** e marque a opção **Todos** em **Exibir Documentos de Importação**. Depois, clique em **Executar Consulta**.
6. Copie o número do Documento de Importação.
7. Acesse o menu **Consultas > Documento de Importação > Consulta Documento de Importação**.
8. Informe o filtro **Documento de Importação** e clique em **Executar Consulta**.
9. Selecione o registro retornado e clique no botão **Informar Embarque**.
10. O **CE Mercante** deverá estar marcado com o **AFRMM Suspenso**, porém, a **DMM** retornou que não existe suspensão para esse **CE Mercante**.
11. Clique no botão **Altera** e depois desmarque a opção **AFRMM Suspenso**.
12. Clique no botão **Grava**.
13. Feche as telas de **Informação de Embarque** e **Consulta do Documento de Importação**.
14. Retorne à tela de **Nacionalização de AFRMM** e consulte novamente o lote em que o **CE Mercante** constava como recusado.

15. Ele deve estar como finalizado e, no lote, não deve constar mais o registro do CE Mercante que estava marcado como recusado.

Pronto! A pendência de nacionalização de AFRMM quando o CE Mercante está sem suspensão na DMM foi solucionada.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/rXP3oTKcFSA> no navegador.

Tabelas de Nacionalização

Disponibilizamos alguns campos nas tabelas de nacionalização do sistema, além da criação de novas tabelas para o controle das informações consolidadas, onde será feito o controle do que foi enviado a Marinha Mercante - conforme segue:

Campos da tabela de **Resultado Consulta Referências**:

Campo	Descrição
Referência	Valor inserido pelo usuário no campo REFERENCIA .
Lote Pagamento	O sistema irá gerar um número de lote, onde o tamanho será de 20 caracteres, formado por: • Campo PREFIXO_LOTE (da tabela INFORMACOES_PAG_AFRMM, que será selecionado pelo usuário na tela de geração do lote) + '_', totalizando 4 caracteres. • ANO corrente + '_', totalizando 5 caracteres. • Valor sequencial gerado a partir de uma sequência (será a mesma do campo ID_REF_AFRMM), que deve ocupar os 11 caracteres restantes. Os espaços à esquerda devem ser preenchidos com zeros. Exemplo: CAT_2008_000000000001  ATENÇÃO Os lotes devem ser gerados considerando o que for passado no filtro da tela QTDE REGISTROS ARQ. Caso seja feita a quebra pela quantidade de linhas, então deverá ser gerado mais de um lote para a mesma referência.
Arquivo Gerado	

Finalizado	
Data Início	Data inicial utilizada para determinar o período de baixa.
Data Fim	Data final utilizada para determinar o período de baixa.
Data Geração	Data em que foi gerado o lote.
Data Câmbio	Data do câmbio utilizada para converter os valores (depende do que o usuário escolher pela tela de geração).
Número de Registros	

Campos da tabela de **Controle de AFRMM**:

Campo	Descrição
ID_REF_AFRMM	ID da Referência para lotes gerados em determinado período.
NUM_SEQ_REGISTRO	Número sequencial identificando a linha de cada registro enviado por NUM_LOTE.
NR_CE_MERCANTE	Número do conhecimento de transporte da carga consolidada (master), que indica conhecimento house informado.
PESO_LIQUIDO	Representa o valor peso líquido da parcela.
VL_AFRMM_REAL	Representa o valor da taxa calculado pela empresa a ser pago.
CNPJ	CNPJ da Empresa beneficiária, é a identificação da empresa no Mercante e RECOF.
VL_PAGO_AFRMM_REAL	Representa o valor da parcela do AFRMM efetivamente pago pela empresa
VL_TARIFA	Representa o valor de tarifas paga com despesas do Mercante por CE Mercante.
NUMERO_PARCELA	Representa o número da parcela do CE MERCANTE, efetivado pelo pagamento.
STATUS_OPERACAO	Representa o status da operação para o registro avaliado. Valores possíveis: C – CONFIRMADO (caso tenha sido processado com sucesso) ou R – REJEITADO (caso tenha sido detectado algum problema no processamento do registro).
OBS_STATUS	Na hipótese de ter havido problema de processamento e o registro tenha o status R – a causa da rejeição.
SEGMENTO1	Campo adicional que poderá vir a ser usado.
SEGMENTO2	Campo adicional que poderá vir a ser usado.
SEGMENTO3	Campo adicional que poderá vir a ser usado.

Para associar as informações consolidadas de AFRMM (referências e informações consolidadas), disponibilizamos a seguinte:

Campo	Descrição
ID_REF_AFRMM	ID para a Referência para lotes gerados em determinado período.
REFERENCIA	Referência para lotes gerados em determinado período.
NUM_LOTE	Identificação do Lote de envio de agrupamentos de CE Mercantes destinados ao Mercado Interno. Será único por Empresa
ID_PAG_AFRMM	Identificados do conjunto de informações de pagamento do AFRMM.
OBS	Observação da referência de AFRMM.
DATA_REF_INICIO	Data de referência inicial do lote.
DATA_REF_FIM	Data de referência final do lote.
DATA_GERACAO	Data de geração do lote.
DATA_CAMBIO	Data do Câmbio utilizado no lote.
DATA_GER_ARQUIVO	Data em que o arquivo para pagamento foi gerado.
FINALIZADO	Indica se o lote está totalmente finalizado.

Para controlar as informações da empresa em relação ao pagamento do AFRMM, disponibilizamos uma tabela conforme especificado a seguir:

Campo	Descrição
ID_PAG_AFRMM	Identificados do conjunto de informações de pagamento do AFRMM.
CPF_RESPONSAVEL	CPF do responsável pelo pagamento.
COD_BANCO	Código identificador do Banco para Pagamento.
COD_AGENCIA	Código identificador da agência.
CONTA_CORRENTE	Número da conta corrente.
PREFIXO_LOTE	Prefixo que identifica o Lote e o nome do arquivo.

Prorrogação de Prazos

Montagem de Processos de Prorrogação de Documento de Importação

Esta tela tem como finalidade montar os processos de prorrogação de Documento de Importação.

Filtro para Montagem de Processo de Prorrogação de Documento de Importação

Doc. Importação Adição NCM Específico

Part Number Vencimento a

Qtde. dias até vencimento Desembaraço a

Empresa Organização

REF NFE ☒ Saldo Disponível ☐ Saldo Disponível + Saldo Baixado e Não Comprovado

[Executa Consulta](#)

Relação de Documento de Importação							Total Consulta
Doc. Imp.	Adição	Item	Desembaraço	Vencimento	Ultimo Vencimento	Part Number	

[Consultar Log](#) [Consulta Processos](#) [Monta Processo - Todos os Itens](#) [Monta Processo - Itens Selecionados](#)

Dessa forma, é possível realizar uma pesquisa por meio dos campos **Doc Importação**, **Adição**, **NCM Específico**, **Part Number**, **Período de Vencimento**, **Qtde dias até vencimento**, **Desembaraço**, **Empresa**, ou ainda, **Organização**. O resultado da pesquisa é apresentado na tabela **Relação de Documentos de Importação**.

Há a opção de se escolher o tipo do saldo que se deseja consultar. Este pode ser o saldo disponível, ou seja, o saldo que ainda não foi consumido e está próximo ao vencimento ou o saldo disponível acrescido do saldo baixado e não comprovado. Na geração do processo, a opção de saldo escolhida pelo usuário é gravada no *log* de Prorrogação de Documentos de Importação.

Por meio dos botões disponíveis nesta tela ainda é possível:

Consultar Log de qualquer ação realizada - ao abrir a tela **Consulta Log Prorrogação de Desmonte** as operações de inclusão, alteração e exclusão de um processo de prorrogação serão exibidas. Se desejar, utilize os campos de filtro disponíveis e, ao executar a consulta, caso haja dados registrados no banco de dados do sistema, serão retornadas as seguintes informações na tabela de resultado:

- **Processo:** identificação do processo
- **Data Solicitação:** data que foi feita a solicitação
- **Usuário:** qual usuário executou a operação
- **Data Alteração:** data em que foi feita a alteração

Consultar Processos - acessar a tela de [Consulta de Processo de Prorrogação de Desmonte](#).

Montar Processo - Todos os Itens ou **Montar Processo – Itens Selecionados:** esses botões dão acesso a tela que permite montar o processo do documento de importação ou apenas os selecionados, resultantes da consulta.

Na tabela de resultados, por meio do campo **Vencimento**, é possível consultar o vencimento do 1º prazo de permanência dos bens admitidos no regime aduaneiro, bem como o vencimento do último prazo de permanência por meio do campo **Último Vencimento**. Por padrão, a prorrogação do prazo de permanência para o 2º período ocorre de forma automática e isso é realizado via interface **Prorrogação Automática**, porém, para as empresas que possuem longo ciclo de produção poderão prorrogar novamente o prazo de permanência por até três períodos via esta tela.

A partir dessa tela é possível consultar os *logs* de montagem dos processos de prorrogação de Documentos de Importação e também acessar, pelo botão **Informar N.º Protocolo**, a tela para inserir informações referente ao **Número Protocolo** e **Data de Emissão do Protocolo**.

Configuração da Solicitação de Prorrogação

O sistema permite editar e gerar em formato PDF a solicitação de prorrogação de Documento de Importação a ser enviado a Receita Federal do Brasil. Para isso:

1. Na tela **Processos de Prorrogações de Documento de Importação**, selecione uma ou mais referência em **Cadastros**.
2. Clique em  e a seguinte tela será aberta:

3. Altere os textos exibidos entre <> como: **Destinação** <unidade da receita federal local>, **Informação Inicial** <empresa> <endereço> <cnpj> <mês> <ano>, **Descrição Motivo** <mês> <ano> e **Informação Adicional** <mês> <ano>.
4. Clique em **Alterar Padrão** para confirmar a edição realizada.
5. Clique em **Visualizar**. O arquivo em PDF será apresentado.
6. Clique em  para finalizar a impressão.

Consulta Processos de Prorrogação de Documento de Importação

O principal objetivo desta funcionalidade é permitir a consulta de todos os processos de prorrogação dos documentos de importação cadastrados no sistema. Ao selecionar um dos processos, as informações desse são exibidas nesta tela

Ao selecionar um dos processos, as seguintes informações são exibidas:

- ID Processo: identificação do processo de prorrogação
- Data Solicitação: data da solicitação do processo
- Data Protocolo Adm: data de emissão do protocolo de prorrogação
- Data Protocolo Del.: data de deferimento do protocolo de prorrogação
- Número Processo Adm: número do processo de prorrogação
- Número Processo Del.: data de deferimento do processo de prorrogação

Para os itens do processo, são disponibilizados os seguintes campos:

- Doc Origem
- PN Resultante
- Descrição
- Qtde Prorrogada
- Data Vencimento Anterior
- Nova Data Vencimento

Botão Informar Nº Protocolo:

Ao clicar neste botão será apresentada a tela **Protocolo Desmonte**. Este botão só estará habilitado para processos que ainda não têm o número do protocolo, caso já tenha, o botão não estará habilitado. O objetivo desta tela é disponibilizar um cadastro para informar o Número do Protocolo de prorrogação. Nesta tela será apresentado a identificação do processo para qual será cadastrado o protocolo e disponibilizará os seguintes campos para cadastro:

- Número Protocolo
- Data de Emissão do Protocolo
- Observação

Com informação do protocolo de prorrogação será atualizada a data de vencimento do Documento de Importação, de acordo com os meses configurado no parâmetro PRORROGACAO_DA. Após gravar o protocolo será armazenado o log da operação com as informações:

- Usuário: usuário que gerou o processo de prorrogação
- Data: data da operação
- Processo: identificação do processo gerado
- Observação: descrição da operação realizada

Botão Consultar Log:

Ao clicar neste botão será apresentada a tela **Consulta Log Processo de Prorrogação de Desmonte**, específica para consulta do processo selecionado.

**IMPORTANTE**

O sistema não permite excluir um processo de prorrogação de desmonte já confirmado, ou seja, quando o número do protocolo já foi cadastrado no sistema, esse não poderá ser excluído.

**Botão **

Ao clicar neste botão, a tela **Configuração da Solicitação de Prorrogação** é aberta. Por meio desta funcionalidade disponibilizamos os textos utilizados para emissão do relatório de prorrogação.

Inicialmente, selecione o texto padrão de exemplo para o desmonte. Ao gerar o relatório, por meio do botão **Visualizar**, este texto será armazenado juntamente com o processo. Dessa forma, será possível imprimir o **Relatório de Prorrogação**, o qual apresenta uma listagem dos itens que serão prorrogados, onde serão apresentados os textos de configuração e os produtos que estão sendo prorrogados. Este relatório disponibiliza as seguintes informações (itens a serem prorrogados):

- Documento de Importação
- Data Desembaraço
- Vencimento
- Part Number + Descrição
- NCM
- Qtde. Saldo
- Descrição Motivo
- Informação Adicional

Montagem de Processo de Prorrogação de Recof Compartilhado



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro 98-RECOF_COMPARTILHADO estiver configurado igual a "S".

Esta tela tem como finalidade montar os processos de Prorrogação de [RECOF Compartilhado](#) e itens importados por outra empresa beneficiária do regime RECOF e, nesse caso, é necessário montar o Processo de Prorrogação de Recof Compartilhado caso o mesmo esteja próximo do seu vencimento.

Os dados referentes às Notas Fiscais migram via interface para que sejam consultados e atrelados ao processo de prorrogação. Para realizar a consulta:

1. Acesse o menu **Operações > Prorrogações de Prazos > Montagem de Processos de Prorrogação de Recof Compartilhado**.
2. Para limitar a busca de Notas, preencha os campos de filtro disponíveis ou ainda selecione o tipo do saldo que se deseja consultar, podendo ser o saldo disponível, que ainda não foi consumido e está próximo ao vencimento, ou o saldo disponível acrescido do saldo baixado e não comprovado.
3. Clique em **Executa Consulta**.
4. O resultado da pesquisa aparece na tabela **Resultado da Consulta**.

Por meio dos botões disponíveis nesta tela ainda é possível:

Consultar Log de qualquer ação realizada - ao abrir a tela **Consulta Log Prorrogação de Desmonte** as operações de inclusão, alteração e exclusão de um processo de prorrogação serão exibidas. Se desejar, utilize os campos de filtro disponíveis e, ao executar a consulta, caso haja dados registrados no banco de dados do sistema, serão retornadas as seguintes informações na tabela de resultado:

- Processo: identificação do processo
- Data Solicitação: data que foi feita a solicitação
- Usuário: qual usuário executou a operação
- Data Alteração: data em que foi feita a alteração

Consultar Processos - acessar a tela de [Consulta de Processo de Prorrogação de Desmonte](#).

Montar Processo - Todos os Itens ou **Montar Processo - Itens Selecionados**: esses botões dão acesso a tela que permite montar o processo de prorrogação de todas as notas e itens da RECOF Compartilhado ou apenas os selecionados, resultantes da consulta.

Na tabela de resultados, por meio do campo **Vencimento**, é possível consultar o vencimento do 1º prazo de permanência dos bens admitidos no regime aduaneiro, bem como o vencimento do último prazo de permanência por meio do campo **Último Vencimento**. Por padrão, a prorrogação do prazo de permanência para o 2º período ocorre de forma automática e isso é realizado via interface **Prorrogação Automática**, porém, **para as empresas que possuem longo ciclo de produção** com Documento de Importação que já foram prorrogados pelo menos uma vez poderão prorrogar o prazo de permanência para mais de dois períodos.

Consulta de Processo de Prorrogação de Recof Compartilhado



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro 98-RECOF_COMPARTILHADO estiver configurado igual a "S".

O principal objetivo desta funcionalidade é permitir a consulta de todos os processos de prorrogação de Recof Compartilhado cadastrados no sistema.

NF	Série	Item	Part Number	Descrição
N01044922		1	TST01044925	TST Compartilhado
N01044922		2	TST01044925	TST Compartilhado
N1997592		1	TST1997595	TST1997595
N1997592		2	TST1997595	TST1997595
NWSDU52		1	TSTWSDU55	TSTWSDU55

Ao selecionar um dos processos, as seguintes informações são exibidas:

- ID Processo: identificação do processo de prorrogação
- Data Solicitação: data da solicitação do processo
- Data Protocolo: data de emissão do protocolo de prorrogação
- Número Processo Adm: número do processo de prorrogação

Para os itens do processo, são exibidas as seguintes informações:

- NF
- Série
- Item
- Part Number
- Descrição
- Qtde Prorrogada
- Data Vencimento Anterior
- Nova Data Vencimento

Botão **Informar Nº Protocolo:**

Ao clicar neste botão será apresentada a tela **Informações Prorrogação Recof Compartilhado**. Este botão só estará habilitado para processos que ainda não têm o número do protocolo, caso já tenha, o botão não estará habilitado. O objetivo desta tela é disponibilizar um cadastro para informar do Número do Protocolo de prorrogação. Nesta tela será apresentado a identificação do processo para qual será cadastrado o protocolo e disponibilizará os seguintes campos para cadastro:

- ID Processo

- Núm. Processo ADM
- Data de Emissão do Protocolo
- Data Deferimento
- Conteúdo Autorização

Botão **Consultar Log**:

Ao clicar neste botão será apresentada a tela **Consulta Log Processo de Prorrogação de Recof Compartilhado**, específica para consulta do processo selecionado.



IMPORTANTE

O sistema não permite excluir um processo de prorrogação de desmonte já confirmado, ou seja, quando o número do protocolo já foi cadastrado no sistema, esse não poderá ser excluído.

Botão 

Ao clicar neste botão, a tela **Configuração da Solicitação de Prorrogação** é aberta. Por meio desta funcionalidade disponibilizamos os textos utilizados para emissão do relatório de prorrogação.

Inicialmente, selecione o texto padrão de exemplo para o Recof Compartilhado. Ao gerar o relatório, por meio do botão **Visualizar**, este texto será armazenado juntamente com o processo. Dessa forma, será possível imprimir o **Relatório de Prorrogação**, o qual apresenta uma listagem dos itens que serão prorrogados, onde serão apresentados os textos de configuração e os produtos que estão sendo prorrogados. Este relatório disponibiliza as seguintes informações (itens a serem prorrogados):

- Documento de Importação
- Data Desembaraço
- Vencimento
- Part Number + Descrição
- NCM
- Qtde. Saldo
- Descrição Motivo
- Informação Adicional

Montagem de Processos de Prorrogação de Desmonte



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro 274-UTILIZA_DESMONTE estiver configurado igual a "S".

O principal objetivo desta funcionalidade é fornecer ao usuário uma tela para montagem do processo de prorrogação no regime para itens com entrada de Desmonte – RECOF. A tela de Montagem de Processo de Prorrogação de Documentos de Importação não lista as entradas originadas por desmonte, não permitindo neste processo prorrogar itens originários de desmonte. Na Prorrogação do Documento de Importação, somente deve permitir a montagem do processo de prorrogação para itens de entrada por Documento de Importação. Para realizar este processo é preciso partir das seguintes premissas:

- Ao prorrogar o prazo de permanência de um item originado de desmonte não se deve prorrogar o prazo do item desmontado.
- O item desmontado que ser prorrogado não deve prorrogar o prazo do item originado do desmonte.

Para realizar a consulta de itens que podem entrar em processos de prorrogação de desmonte, utilize os campos de filtro disponíveis e clique no botão **Executa Consulta**.

Na tabela **Relação de Itens**, serão exibidos os seguintes dados:

- Doc Origem: documento de origem do Desmonte
- Num Order: número da ordem de desmonte
- Tipo Desmontado: tipo de desmonte, podendo ser “Desmonte Parcial” e “Desmonte Total”.
- Vencimento: data de vencimento do prazo de permanência
- PN Desmontado: Part Number que foi desmontado
- PN Resultante: Part Number que resultou do desmonte
- Qtde dias até vencimento: quantidade de dias até vencimento do prazo de permanência
- Saldo: saldo = saldo entradas + quantidade baixada não fechada do item desmontado

Por meio dos botões disponíveis nesta tela ainda é possível:

Consultar Log de qualquer ação realizada - ao abrir a tela **Consulta Log Prorrogação de Desmonte** as operações de inclusão, alteração e exclusão de um processo de prorrogação serão exibidas. Se desejar, utilize os campos de filtro disponíveis e, ao executar a consulta, caso haja dados registrados no banco de dados do sistema, serão retornadas as seguintes informações na tabela de resultado:

- Processo: identificação do processo
- Data Solicitação: data que foi feita a solicitação
- Usuário: qual usuário executou a operação
- Data Alteração: data em que foi feita a alteração

Consultar Processos - acessar a tela de [Consulta de Processo de Prorrogação de Desmonte](#).

Montar Processo - Todos os Itens ou **Montar Processo - Itens Selecionados**: esses botões dão acesso a tela que permite montar o processo de prorrogação de todos os itens ou apenas dos selecionados, resultantes da

consulta.

Na tabela de resultados, por meio do campo **Vencimento**, é possível consultar o vencimento do 1º prazo de permanência dos bens admitidos no regime aduaneiro, bem como o vencimento do último prazo de permanência por meio do campo **Último Vencimento**. Por padrão, a prorrogação do prazo de permanência para o 2º período ocorre de forma automática e isso é realizado via interface **Prorrogação Automática**, porém, **para as empresas que possuem longo ciclo de produção** com Documento de Importação que já foram prorrogados pelo menos uma vez poderão prorrogar o prazo de permanência para mais de dois períodos.

Dessa forma, na montagem do processo será gerado o processo sem as informações do número do protocolo. Serão relacionados os itens selecionados para prorrogação ao processo em questão, armazenando a data de vencimento anterior e o saldo que está sendo prorrogado. Após a geração do processo de prorrogação, será gravado o *log* da operação, direcionado a tela de **Consulta Processo de Prorrogação de Desmonte** para apresentar o processo gerado.

Consulta Processos de Prorrogação de Desmonte



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro 274-UTILIZA_DESMONTE estiver configurado igual a "S".

O principal objetivo desta funcionalidade é permitir a consulta de todos os processos de prorrogação de desmonte cadastrados no sistema.

Processos de Prorrogação de Desmonte

Cadastrados

- 1020 - 10/05/2021
- 1021 - 10/05/2021
- 1040 - 10/05/2021
- 1060 - 10/05/2021
- 1100 - 14/05/2021
- 1140 - 26/08/2021

ID Processo:

Data Solicitação:

Data Protocolo Adm.: Data Protocolo Def.:

Num. Processo Adm.: Num. Processo Def.:

Itens Processo

Doc Origem	PN Resultante	Descrição	Qtde F

[Informações do Processo](#) [Consultar Log](#)

Ao selecionar um dos processos, as seguintes informações são exibidas:

- ID Processo: identificação do processo de prorrogação
- Data Solicitação: data da solicitação do processo
- Data Protocolo Adm: data de emissão do protocolo de prorrogação

- Data Protocolo Def.: data de deferimento do protocolo de prorrogação
- Número Processo Adm: número do processo de prorrogação
- Número Processo Def.: data de deferimento do processo de prorrogação

Para os itens do processo, são exibidas as seguintes informações:

- Doc Origem
- PN Resultante
- Descrição
- Qtde Prorrogada
- Data Vencimento Anterior
- Nova Data Vencimento

Botão **Informar Nº Protocolo:**

Ao clicar neste botão será apresentada a tela **Protocolo Desmonte**. Este botão só estará habilitado para processos que ainda não têm o número do protocolo, caso já tenha, o botão não estará habilitado. O objetivo desta tela é disponibilizar um cadastro para informar o Número do Protocolo de prorrogação. Nesta tela será apresentado a identificação do processo para qual será cadastrado o protocolo e disponibilizará os seguintes campos para cadastro:

- Número Protocolo
- Data de Emissão do Protocolo
- Observação

Com informação do protocolo de prorrogação será atualizada a data de vencimento do Documento de Importação, de acordo com os meses configurado no parâmetro PRORROGACAO_DA. Após gravar o protocolo será armazenado o log da operação com as informações:

- Usuário: usuário que gerou o processo de prorrogação
- Data: data da operação
- Processo: identificação do processo gerado
- Observação: descrição da operação realizada

Botão **Consultar Log:**

Ao clicar neste botão será apresentada a tela **Consulta Log Processo de Prorrogação de Desmonte**, específica para consulta do processo selecionado.

IMPORTANTE

O sistema não permite excluir um processo de prorrogação de desmonte já confirmado, ou seja, quando o número do protocolo já foi cadastrado no sistema, esse não poderá ser excluído.

Botão

Ao clicar neste botão, a tela **Configuração da Solicitação de Prorrogação** é aberta. Por meio desta funcionalidade disponibilizamos os textos utilizados para emissão do relatório de prorrogação.

Inicialmente, selecione o texto padrão de exemplo para o desmonte. Ao gerar o relatório, por meio do botão **Visualizar**, este texto será armazenado juntamente com o processo. Dessa forma, será possível imprimir o **Relatório de Prorrogação**, o qual apresenta uma listagem dos itens que serão prorrogados, onde serão apresentados os textos de configuração e os produtos que estão sendo prorrogados. Este relatório disponibiliza as seguintes informações (itens a serem prorrogados):

- Documento de Importação
- Data Desembaraço
- Vencimento
- Part Number + Descrição
- NCM
- Qtde. Saldo
- Descrição Motivo
- Informação Adicional

Prorrogação de Admissão Temporária

A tela seguinte será usada para consultar a Prorrogação de Data de Permanência de Documento de Importação de Admissão Temporária:

Prorrogação de Data de Permanência de Doc. Imp. de Admissão Temporária

Doc. Imp./DSI Adição

Empresa

Organização

[Executa Consulta](#)

Declarações de Admissão Temporária Total de Itens

Nº Doc. Imp./DSI	Nº Adição	Nº Item Adição	Part Number	Quantidade	Data de Permanência	Data

< >

Log de Alterações no Prazo de Suspensão do Documento de Importação

Usuário	Data Alteração	Nº Doc. Imp.	Nº OP de Importação	Nº Protocolo	Data E

< >

O usuário poderá filtrar a consulta através dos campos **Doc. Imp/DSI**, **Adição**, **Empresa** ou **Organização** para verificar as Declarações de Admissões Temporárias e seus respectivos logs de alteração.

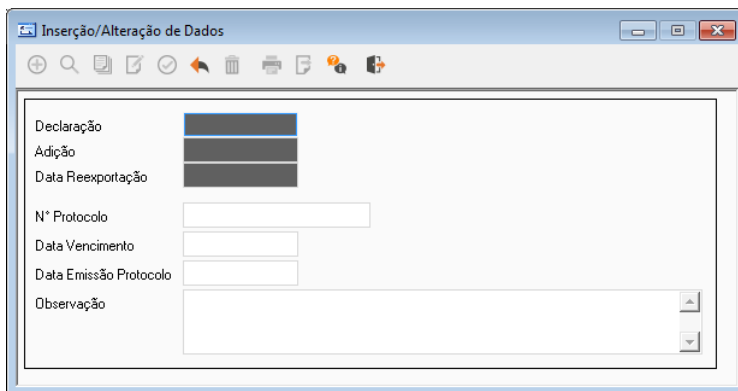
A consulta também pode ser filtrada por dados específicos como Data Vencimento Inicial e Data Vencimento Final, Item da Adição, Código do Fundamento Legal, Exibir somente itens NÃO PRORROGADOS e Exibir Documento de Importação de Admissão Temporária SEM SALDO.

Caso a pesquisa não retorne nenhum item, a seguinte mensagem será apresentada:

"Não há nenhum Documento de Importação"

Caso a pesquisa retorne algum Documento de Importação, os resultados serão exibidos na tabela **Declarações de Admissões Temporárias**.

Selecione um Documento de Importação e clique no botão . A tela a seguir será exibida:



A janela "Inserção/Alteração de Dados" apresenta os seguintes campos:

- Declaração: campo de texto com fundo cinza.
- Adição: campo de texto com fundo cinza.
- Data Reexportação: campo de texto com fundo cinza.
- N° Protocolo: campo de texto branco.
- Data Vencimento: campo de texto branco.
- Data Emissão Protocolo: campo de texto branco.
- Observação: campo de texto grande com uma barra de rolagem.

A tela anteriormente mostrada será utilizada após a SRF conceder o número do protocolo em relação a alguma Prorrogação de Admissão Temporária solicitada. Nessa tela, o usuário deverá inserir as informações em relação ao protocolo, como o Número, Data de Vencimento, Data de Emissão e Observação para justificar a prorrogação da data de permanência de um Documento de Importação de Admissão Temporária.

Pode-se consultar também nesta tela a Organização, o Fundamento Legal, Número do Documento de Importação, Data da Reexportação, Adição e Item da Adição.

O sistema irá sugerir a nova data de vencimento na tela de apontamento do processo de prorrogação. A regra a ser utilizada é a data de vencimento atual + 1 ano. Mesmo sugerindo a nova Data de Vencimento, o campo permanece habilitado para que possa ser editado pelo usuário.

O sistema possui uma trava para não permitir prorrogação do mesmo Documento de Importação de Admissão Temporária por mais de uma vez. Após a prorrogação de um determinado documento, o RECOF não permite que o campo **Data de Vencimento** seja alterado. Os demais campos (Nº Protocolo, Data Emissão Protocolo e Observação) ainda sim poderão ser editados.

Processos de Prorrogação de Nota Fiscal

A tela **Processos de Prorrogação de Nota Fiscal** tem como finalidade prorrogar manualmente o prazo das notas fiscais de entrada.

Uma vez que a mercadoria nacional é admitida no regime - conforme a data de emissão da nota fiscal, essa tem o prazo de permanência de um ano, podendo ter esse prazo prorrogado. Por padrão, a prorrogação do prazo de permanência para o 2º período ocorre de forma automática e isso é realizado via interface **Prorrogação Automática**, porém, para as empresas que possuem longo ciclo de produção poderão prorrogar novamente o prazo de permanência por até três períodos via esta tela.

IMPORTANTE

A processo de prorrogação ocorrerá de acordo com o parâmetro **PRORROGACOES_DA**, o qual define quantas vezes a nota fiscal pode ter seu prazo de permanência prorrogado. Ao prorrogar uma nota fiscal, o sistema valida a quantidade de vezes que essa já foi prorrogada e, caso a quantidade seja igual ao estabelecido no parâmetro, a nota fiscal não será exibida.

COMO CONSULTAR OS PROCESSOS DE PRORROGAÇÃO DE NF EXISTENTES?

Consulte os processo de prorrogação de notas fiscais já registrados no sistema conforme segue:

1. Acesse o menu **Operações > Prorrogação de Prazos > Processos de Prorrogação de Nota Fiscal**.
2. Utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta, como **Empresa** indicando a função beneficiário, **Organização**, **Referência** indicando o número de referência do processo que foi criado, **Nota Fiscal**, **Data de Solicitação** com o período da solicitação, **Protocolo**, **Data do Protocolo** com o período do protocolo, **Usuário** e **Situação** do processo de prorrogação, podendo ser:
 - **Em montagem**, quando o processo não possui número do protocolo e do deferimento. Por padrão, essa será a opção selecionada.
 - **Protocolado**, quando o processo possui número do protocolo mas ainda não possui número do deferimento
 - **Deferido** quando o processo possui número do deferimento.
 - Opção **Todos** todos os tipos de processos, independente das regras anteriores.



DICA

Utilize o **checkbox** **Exibir somente processos manuais** para que o resultado da consulta apresente apenas os processos áptos de prorrogação manual.

3. Clicar em **Executar Consulta** e o resultado da pesquisa é apresentado na tabela de resultados.



DICA

A coluna **Prorrogação Automática** exibida no resultado da consulta indica os processos que foram prorrogados automaticamente via interface de prorrogação.

COMO MONTAR O PROCESSO DE PRORROGAÇÃO DE NOTA FISCAL?

Monte o processo de prorrogação de todos os itens da nota fiscal resultantes da consulta - conforme segue:

1. Na tela **Processos de Prorrogação de Nota Fiscal**, clique em .
2. Sendo uma empresa de longo ciclo de produção, o sistema busca pelas notas fiscais próximas ao prazo de vencimento automaticamente. Por padrão, o campo **Dias para Vencimento** vem preenchido com 60 dias e, com isso, inicialmente são apresentadas as notas fiscais a vencer neste prazo. Se preferir, retire a opção de dias e preencha os demais campos de filtro disponíveis para que sejam apresentadas todas as notas fiscais possíveis de prorrogação.
3. Clique em **Executa Consulta**.
4. Entre as notas fiscais apresentadas na tabela de resultado, destacamos a coluna **Saldo Disponível** que exibe a quantidade de saldo disponível no sistema, ou seja, saldo dos itens de entrada somado ao saldo que está pendente de validação, a coluna **Saldo Aguardando Fechamento**, que exibe a quantidade de saldo que está baixado e que ainda não passou pelo fechamento global e a coluna o **Saldo Total**, que exibe a soma das duas colunas.



DICA

A coluna **Qtde Prorrogada** indenitifica a quantidade de vezes que a nota fiscal já foi prorrogada.

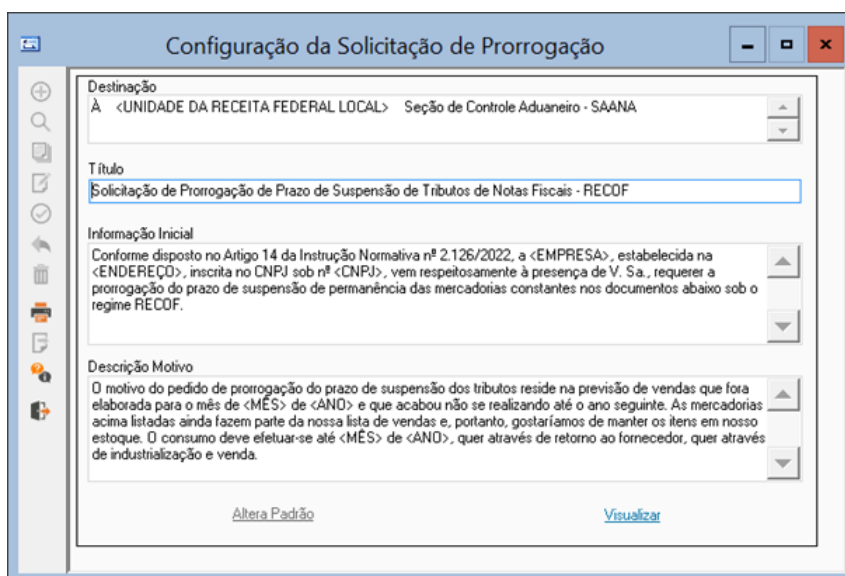
5. Selecione os itens da nota fiscal que deseja prorrogar. Ao selecionar um item, os demais serão selecionados automaticamente pelo sistema.
6. Clique em . Logo, o sistema irá criar um processo de prorrogação de prazo para os itens selecionados.

A interface de usuário para a montagem de processos de prorrogação de nota fiscal. No topo, há campos de filtro para Empresa, Organização, Dias para Vencimento (60), Nota Fiscal, Data de Emissão, Data de Vencimento e Part Number. Abaixo dos filtros, há botões para 'EXECUTAR CONSULTA' e 'LIMPAR FILTROS'. A principal área é uma tabela com as seguintes colunas: Selecionar, Nota Fiscal, Série, Item, Part Number, Data Emissão, Data Vencimento, Nova Data Vencimento, Saldo Disponível, Saldo Aguard. Fechamento, Saldo Total e Qtde Prorrogada. A tabela contém 11 registros. Na base da tabela, há uma opção 'Marcar/Desmarcar Todos' e um contador 'Registros Encontrados' com o valor 11.

COMO IMPRIMIR A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE NOTA FISCAL?

O sistema permite salvar em formato PDF a solicitação de prorrogação de nota fiscal a ser enviada a Receita Federal do Brasil. Para isso:

1. Na tela **Processos de Prorrogação de Nota Fiscal**, selecione um ou mais processo de prorrogação.
2. Clique em  e a seguinte tela será aberta:



3. Altere os textos exibidos entre <> como: **Destinação** <unidade da receita federal local>, **Informação Inicial** <empresa> <endereço> <cnnpj> <mês> <ano>, **Descrição Motivo** <mês> <ano>.
4. Clique em **Altera Padrão** para confirmar e salvar a alteração realizada.
5. Clique em **Visualizar**. O arquivo em PDF será apresentado.
6. Clique em  para finalizar a impressão.

COMO ALTERAR O PROCESSO DE PRORROGAÇÃO DE NOTA FISCAL?

Uma vez que o processo de prorrogação de nota fiscal é enviado a Receita Federal do Brasil, algumas informações de retorno podem ser registradas no sistema, com a finalidade de manter o processo atualizado. Dessa forma, a alteração pode ser realizada da seguinte maneira:

1. Na tela **Processos de Prorrogação de Nota Fiscal**, execute uma consulta dos processos prorrogados utilizando os campos de filtros disponíveis.
2. Selecione um processo da tabela de resultado e clique em .
3. Na tela que se abre são exibidas as informações do processo, bem como os itens da nota fiscal.
4. Clique em  novamente.
5. Altere os campos que deseja e clique em  seguindo as orientações a seguir:
 - Os campos **Data Protocolo ADM** e **Número Protocolo ADM** são obrigatórios, ou seja, em uma alteração, devem estar preenchidos e não podem ser nulos.
 - Para efetivar a alteração da prorrogação de prazo, os campos **Data do Deferimento** e o **Número do Deferimento** devem estar preenchidos e não podem ser nulos.

- Quando o campo **Data do Deferimento** é informado, o campo **Número do Deferimento** é obrigatório e vice e versa.
 - Ao alterar os campos **Data do Deferimento** e **Número do Deferimento**, ao salvar a operação, os itens vinculados ao processo terão a data de vencimento alterada, efetivando a alteração
 - A referência do processo só poderá ser excluída caso esse não tenha **Data do Deferimento** e **Número do Deferimento** preenchidos.
6. Após alteração, os itens da referência do processo terão seus prazos prorrogados, não sendo possível excluir essa prorrogação.



IMPORTANTE

As prorrogações de prazo geradas automaticamente pela interface **Prorrogação Automática** não podem ser alteradas e excluídas.

Botão Consultar Log

A partir dessa tela é possível consultar os *logs* de montagem dos processos de prorrogação de notas fiscais. Dessa forma, as informações são exibidas são: **Data da Solicitação**, **Número do Protocolo Administrativo**, **Conteúdo Autorização** com informações das alterações realizadas, entre outros.

Consumo de Itens próximos ao Vencimento

Importações

Esta funcionalidade permite consultar **Documentos de Importação** registrados no regime e verificar suas datas de vencimento, possibilitando que o usuário realize o consumo daqueles que estão próximos do prazo (Data Vencimento). O sistema emite alertas quando o consumo supera o limite definido no parâmetro **LIMITE_MIN_VENCTO_CONS_DA**.

Nesta tela, é possível consumir apenas um item ou o documento completo com suspensão próxima ao vencimento, desde que ele ainda não tenha sido consumido em nenhum fechamento mensal. Vale destacar que não é permitido consumir, no mesmo processo, itens a vencer e itens já vencidos.

Consumo de Itens próximos ao Vencimento - Importações

Empresa

Organização

Documento de Importação

Part Number

Exibir Documentos

☒ Pendentes de Recebimento

☒ Prorrogáveis

☒ Não Prorrogáveis

Documentos de Importação

☒ A vencer

☐ Vencidos

Filtros por Data

Data vencimento

03/03/2026

a

Data liberação

a

Data registro

a

EXECUTAR CONSULTA

LIMPAR FILTROS

Selecionar

Documento Importação

Adição

Item

Vencimento

Qtde

Saldo a Liberar / Saldo Libera...

Saldo Total

Qtde a consumir *

Part Number

☐ Marcar/Desmarcar Todos

Registros Encontrados

Data Referência para Consumo*

03/03/2026

CONSUMIR ITENS SELECIONADOS

CONSUMIR TODOS ITENS LISTADOS

1. Acesse o menu **Operações > Consumo de Itens Próximos ao Vencimento > Importações**.
2. Na tela **Consumo de Itens próximos ao Vencimento - Importações**, o sistema já apresenta os campos de filtro com valores pré-preenchidos para facilitar a consulta. Utilize os campos disponíveis para refinar os resultados:

- **Empresa**
- **Organização**
- **Documento de Importação**
- **Part Number**
- **Exibir Documentos:** permite filtrar os documentos de importação pendentes de recebimento, sendo obrigatória a seleção de ao menos uma das opções: prorrogáveis ou não prorrogáveis.
- **Documentos de Importação:** este campo possui duas opções de seleção e, ao alternar entre elas, o sistema ajusta automaticamente o preenchimento do filtro por datas:

A opção “A vencer” por padrão vem marcada e, com isso, o campo de **data inicial de vencimento** vem preenchido com a com a data atual. Isso possibilita clicar em **Executar Consulta** sem a necessidade de nenhuma interação. Caso deseje restringir o período, informe também uma **data final de vencimento**. A consulta retornará apenas documentos com data de vencimento maior ou igual a data atual.



IMPORTANTE

A data inicial não pode ser anterior à data atual do sistema, e a consulta retornará apenas documentos com vencimento igual ou posterior à data atual.

3. Ao selecionar a opção “Vencidos”, o sistema limpa a **data inicial de vencimento** e preenche automaticamente o campo de **data final de vencimento** com a data atual menos um dia. A consulta retornará apenas

documentos com data de vencimento anterior à data atual (vencidos). O campo de **data final de vencimento** não aceita valores iguais ou superiores à data atual do sistema, e a data referência para consumo não pode ser menor que a data atual.

4. Em **Filtro por Data**, indique ao menos uma opção disponível:

- **Data de vencimento:** considera os documentos a vencer/vencidos (de acordo com o que foi selecionado em **Documentos de Importação** a vencer ou vencidos) a partir da data informada.
- **Data de liberação:** considera a data de liberação do documento. Quando não houver data de liberação disponível — o que pode ocorrer em casos de migração de documentos para o RECOF sem que essa data tenha sido recuperada ainda —, o sistema utilizará automaticamente a **data de registro** como referência para a consulta.
- **Data de registro:** considera a data em que o documento foi registrado no sistema.

5. Após preenchimento dos filtros, clique em **EXECUTAR CONSULTA**.

6. Caso o **documento de importação** ou a **data de vencimento** não tenham sido informados, o sistema exibirá uma mensagem solicitando o preenchimento de ao menos um dos campos obrigatórios. Se existirem **Documentos de Importação** cujo prazo de vencimento (**Data de Vencimento** – **Data de Registro**) seja menor ou igual ao valor definido no parâmetro **LIMITE_MIN_VENCTO_CONS_DA**, o sistema exibirá automaticamente uma mensagem de alerta informando que há documentos com vencimento inferior ao limite de meses pré-definido. Isso visa garantir que o usuário tenha visibilidade sobre documentos em situação crítica de vencimento.

7. Também é possível utilizar o botão **LIMPAR FILTROS** para redefinir todos os campos e iniciar uma nova consulta.

Como fazer o consumo de itens RECOF próximos ao vencimento?

Veja no procedimento descrito a seguir como consultar os documentos de importação no regime, e suas datas de vencimento, e como executar o consumo de itens RECOF próximos ao vencimento:

1. Primeiro, consulte os documentos próximos ao vencimento. Para isso, acesse o menu **Operações > Consumo de Itens Próximos ao Vencimento > Importações**.
2. Preencha os campos de filtros com os dados desejados e clique no botão **EXECUTA CONSULTA**.



DICA

Como boa prática, caso seja possível, consulte as declarações todo mês, colocando no filtro **Data Vencimento** o último dia do mês subsequente.

3. Na tabela de resultados são apresentados os documentos que poderão ser prorrogadas.
4. Para selecionar os registros desejados, utilize o *checkbox* individual de cada linha ou clique em **Marcar/Desmarcar Todos** para selecionar ou desmarcar todos os itens listados de uma só vez.
5. Com os itens selecionados, escolha a ação de consumo adequada:
 - **Consumir Itens Selecionados:** consome apenas o item selecionado dentro do documento.
 - **Consumir Todos os Itens Listados:** consome todos os itens listados pertencentes a um mesmo Documento de Importação.

6. Ao confirmar o consumo, o sistema gerará um documento de saída fictício, que consumirá o item ou documento selecionado, e realizará uma entrada fictícia nacional. O RECOF registrará internamente os dados necessários para viabilizar a nacionalização dos itens selecionados no momento do fechamento da apuração.
7. O campo **Data de Referência para Consumo**, localizado próximo aos botões de ação, considera a data atual do sistema e é utilizado como base para o processamento do consumo
8. Para concluir, clique em **OK** para que o consumo seja efetivado.

Pronto! O procedimento de consumo de itens RECOF próximos ao vencimento foi realizado com sucesso.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço https://youtu.be/JKWvKrEH_M8 no navegador.

Recof Compartilhado



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro 98-RECOF_COMPARTILHADO estiver configurado igual a "S".

Nesta opção do menu, é possível consumir apenas um item ou toda a Nota Fiscal (RECOF Compartilhado) com a suspensão próxima do prazo de vencimento e que ainda não tenha sido consumido em nenhum fechamento mensal.

Consumo de Itens Adquiridos via Recof Compartilhado

Empresa	[Selecionado]	Consumir Documentos ☒ A vencer ☐ Vencidos
Organização	[Selecione]	
Data Vencimento	[] a []	
Data Entrada	[] a []	
Nota Fiscal	[]	Data Referência para Consumo Data Baixa [18/03/2025]
Part Number	[]	

[EXECUTAR CONSULTA](#)

Relação de Itens										Total Consulta	
	Nota	Série	Item	Fornecedor	Organização	Data Emissão	Part Number	Saldo	Data Entrada	Vencimento	

[CONSUMIR ITEM DA NOTA FISCAL](#)
 [CONSUMIR TODA A NOTA FISCAL](#)
 [CONSUMIR TODOS OS ITENS LISTADOS](#)

1. Preencha os [campos de filtro](#) disponíveis para restringir a consulta. Ao menos um dos campos como **Nota Fiscal**, **Data Vencimento** ou **Data de Entrada** deve ser informado.

2. Clique em **EXECUTAR CONSULTA** para que o resultado retorne nas tabelas da tela.

Dependendo da necessidade, clique em **CONSUMIR ITEM DE NOTA FISCAL** para consumir apenas o item selecionado, clique em **CONSUMIR TODAS A NOTA FISCAL TOTAL** para que o documento seja totalmente consumido ou clique em **CONSUMIR TODOS OS ITENS LISTADOS** para consumir todos os itens listados na tabela.

Será gerado um documento de saída fictício que consumirá o item/Documento de Importação selecionado e realizará uma entrada fictícia nacional. Neste momento, o RECOF incluirá em seus controles internos, os dados que possibilitarão a nacionalização dos itens selecionados quando do fechamento da apuração.

Para finalizar, basta clicar em **OK** para que o consumo seja efetivado.

Desmonte Parcial



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro 274-UTILIZA_DESMONTE estiver configurado igual a "S".

A Desmontagem é um mecanismo que permite oficializar a entrada de parte ou peça resultante de desmontagem de mercadoria admitida no regime RECOF para fins de manutenção, reparo, teste, etc. que precise sair do

estabelecimento ou ser substituída. Para mais informações sobre desmontagem, consulte o menu [Desmonte Parcial](#).

Nacionais

Esta tela permite visualizar e consumir entradas com saldo sujeitas a consumo forçado devido ao vencimento do prazo de suspensão dos impostos. As informações só serão exibidas se houver saldo disponível para a entrada ou período selecionado. Este recurso é destinado exclusivamente a empresas que controlam impostos nacionais via RECOF, ou que estão habilitadas ao RESE e utilizam o RECOF como sistema de controle.

Consumo de Itens próximos ao Vencimento - Nacionais

Empresa: [] Organização: []

Nota Fiscal: [] Part Number: [] Imposto: [] Data Referência para Consumo: []

Data Emissão: [] a [] Data Vencimento: [] a [] Data Entrada: [] a [] Data Baixa: 03/03/2026

Exibir Notas Fiscais ☒ Pendentes de recebimento ☒ Prorrogáveis ☒ Não Prorrogáveis ☒

EXECUTAR CONSULTA

Relação de Notas												Total Consulte
Nota Fiscal	Série	Item	Part Number	Qtde. Item	Saldo a Libera	Saldo	Qtde a consumir	Data Entrada	Data Vencimento	Data Emissão	Fornecedor	

Impostos relacionados ao item da Nota Fiscal					Total Consulte
Imposto	Valor Imposto - Saldo Suspens	Valor Imposto - Total	Data Contábil	Informação Complementar	

CONSUMIR ITEM DE NOTA FISCAL CONSUMIR NOTA FISCAL TOTAL

1. Acesse o menu **Operações > Consumo de Itens Próximos ao Vencimento > Nacionais**.
2. Na tela **Consumo de Itens próximos ao Vencimento - Nacionais**, o sistema já apresenta os campos de filtro com valores pré-preenchidos para facilitar a consulta. Utilize os campos disponíveis para refinar os resultados:
 - Empresa
 - Organização
 - Nota Fiscal
 - Part Number
 - Imposto
 - Data Emissão
 - Data Vencimento
 - Data Entrada
 - Data Referência para Consumo
3. Obrigatoriamente selecione ao menos um *checkbox* disponível:

- **Exibir Notas Fiscais - Pendentes de recebimento:** para que as notas fiscais pendentes de recebimento sejam exibidas.
 - **Prorrogáveis:** para que sejam listados somente os itens passíveis de prorrogação
 - **Não prorrogáveis:** para que sejam listados somente os itens que não são mais passíveis de prorrogação.
4. O campo **Data de Referência para Consumo** considera a data atual do sistema e é utilizado como base para o processamento do consumo.
 5. Após preencher os filtros desejados, clique em **EXECUTAR CONSULTA**.
- Caso nenhum filtro de data ou documento tenha sido informado, o sistema exibirá uma mensagem solicitando o preenchimento de ao menos um dos campos obrigatórios.
6. Também é possível utilizar o botão **LIMPAR FILTROS** para redefinir todos os campos e iniciar uma nova consulta.

Como consumir itens de Nota Fiscal?

Após a execução da consulta, os resultados serão exibidos na tabela de resultados.

Para selecionar os registros desejados, utilize o *checkbox* individual de cada linha ou clique em **Marcar/Desmarcar Todos** para selecionar ou desmarcar todos os itens listados de uma só vez.

Com os itens selecionados, escolha a ação de consumo adequada:

- **Consumir Item de Nota Fiscal:** consome apenas o item selecionado dentro da nota fiscal.
- **Consumir Nota Fiscal Total:** consome a nota fiscal por completo.

Ao confirmar o consumo, o sistema gerará um documento de saída fictício, que consumirá o item nacional selecionado, e realizará uma entrada fictícia nacional. O RECOF registrará internamente os dados necessários para viabilizar a nacionalização dos itens selecionados no momento do fechamento da apuração.

Para concluir, clique em **OK** para que o consumo seja efetivado.

Falta de Mercadoria

Documento de Importação – Constatação de Falta de Mercadoria

Com a funcionalidade **Constatação de Falta de Mercadoria** permite consultar um Documento de Importação que possui divergência no que diz respeito à quantidade sobre determinado item.

A interface 'Constatação de Falta de Mercadoria' apresenta uma barra de título com o mesmo nome e botões de minimizar, maximizar e fechar. À esquerda, há uma barra lateral com ícones para navegação. O formulário principal contém campos para 'Empresa' e 'Organização' (menu suspenso), e 'Doc. Imp.', 'Adição' e 'Part Number' (campos de texto). Abaixo desses campos, há um botão 'Executa Consulta'. A seção principal, intitulada 'Relação de Itens', contém uma tabela com as seguintes colunas: 'Doc. Imp.', 'Adição', 'Item', 'Part Number', 'Saldo' e 'Nova I'. À direita da tabela, há um campo 'Total Consulta' com um botão de seta para a direita. A tabela possui uma barra de rolagem na base.

Podemos filtrar a consulta dos Documentos de Importação através dos campos **Empresa**, **Organização**, **Doc. Imp.**, **Adição** ou **Part Number**. Pode-se também selecionar através dos radio *buttons* se deseja consultar somente os Documentos de Importação pendentes ou os processados. Utilizando ou não os filtros de consulta, ao clicar em **Executa Consulta**, serão listadas todas os Documentos de Importação que estão pendentes ou processados. Para se corrigir o documento 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:

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 de Importação.

Avisos de Falta de Mercadoria

Para viabilizar a apuração/controle dos impostos e os acréscimos legais referente às baixas de Falta de Mercadoria e atender às exigências legislativas do regime RECOF, disponibilizamos esta funcionalidade, conforme segue:

A consulta pode ser restringida por meio dos seguinte campos de filtro disponíveis.

Já a tabela de resultados da consulta apresentará os seguintes campos:

Dados do documento de importação:

- **Doc Importação; Adição; Item; Desembaraço; Part Number; NCM; Saldo.**

Dados do Aviso de FM

- **Num. Doc. Falta; Data Doc. Falta; Qtde Pendente; Num. Doc. Entrada Corp; Tipo Doc. Entrada Corp; Item Doc. Entrada Corp.**

Dados da Nota Fiscal de Transferência (que efetuou o consumo da FM)

- **Nota Fiscal de Transferência; Série; Num Item, Data Emissão.**

Dados do Documento de Nacionalização

- **Documento Nacionalização** (número do documento de nacionalização): este campo será criado na estrutura de DI_FALTA_MERCADORIA e gravado para os respectivos registros informados.

Esta tela deve-se comportar conforme o filtro selecionado abaixo

Não consumido:

Listará os Documentos de Importação e os respectivos Avisos de Falta de Mercadoria para os itens que ainda não sofreram baixa direcionada de FM. Por isso deve ser avaliado se o item de entrada 'DOC.IMP-ADICAO-ITEM' não foi baixado pela NFS fictícia de FM.

Consumido:

Deverá buscar os avisos de falta de mercadoria que já sofreram baixa direcionada de FM. Para isso, deverá ser buscada a NFS de saída onde haja o item (pelo ID_ENTRADA_DI) que consumiu respectivo item do Documento de Importação.

Quando o usuário efetuar duplo clique em uma linha, deverá ser apresentada uma segunda tela, onde deverá ser possível apontar os valores de todos os impostos recolhidos e os acréscimos legais da respectiva baixa de FM.

Os campos de **Doc. Importação, Adição, Item, Part Number** e **Qtde** devem ser preenchidos automaticamente com os dados da linha que foi selecionada na tela anterior. Com o botão **Memória de Cálculo**, será aberta uma

nova tela, com a memória de cálculo (sugestão do sistema) com os valores dos impostos e acréscimos legais para cada um deles, apenas para consulta. O sistema não efetuará o preenchimento automático dos valores dos impostos e acréscimos legais.

Essa memória de cálculo apresentará para o Documento de Importação/Adição/Item em questão:

- Os valores do II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM devidos.
- Os valores de cada um dos acréscimos legais para o II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM.
- O valor total de acréscimos legais.

Interface de Aviso de Falta de Mercadoria no Recebimento

Foram criadas interfaces para o acompanhamento do vencimento dos prazos para efetivação das Faltas de Mercadoria dos Documentos de Importação.

INTERFACE DE AVISO DE FALTA DE MERCADORIA

Foi criada uma nova interface de entrada chamada Interface de Aviso de Falta de Mercadoria no Recebimento, que é responsável por informar o sistema quais Documentos de Importação devem ser acompanhados para a efetivação da Falta de Mercadoria. É a interface responsável por carregar no sistema os avisos de Falta de Mercadoria para os Documentos de Importação, a fim de tornar possível o controle dos prazos para a efetivação das faltas.

O QUE DEVE VIR NA INTERFACE

Aviso de falta de mercadoria, indicando o número do Documento de Importação, organização, *part number* e quantidade da falta.

QUANDO DEVE SER ENVIADA PARA O RECOF

Deve ser enviada sempre que houver a detecção de falta de mercadoria no recebimento.

ESTRUTURA DA INTERFACE DE AVISO DE FALTA DE MERCADORIA

Os avisos de falta de mercadoria devem ser armazenados em estrutura única, pois possuirão um documento para cada item. Definiu-se o seguinte nome de tabela para o armazenamento:

- FM_AVISO_FALTA_MERCADORIA (para o cabeçalho e itens).

Essa interface alterará alguns fluxos de processamento já existentes. Para não prejudicar o desempenho nas empresas que não utilizarem o aviso de FM, esses procedimentos deverão ser realizados mediante a configuração de um novo parâmetro:

PARAMETRO: UTILIZA_AVISO_FM

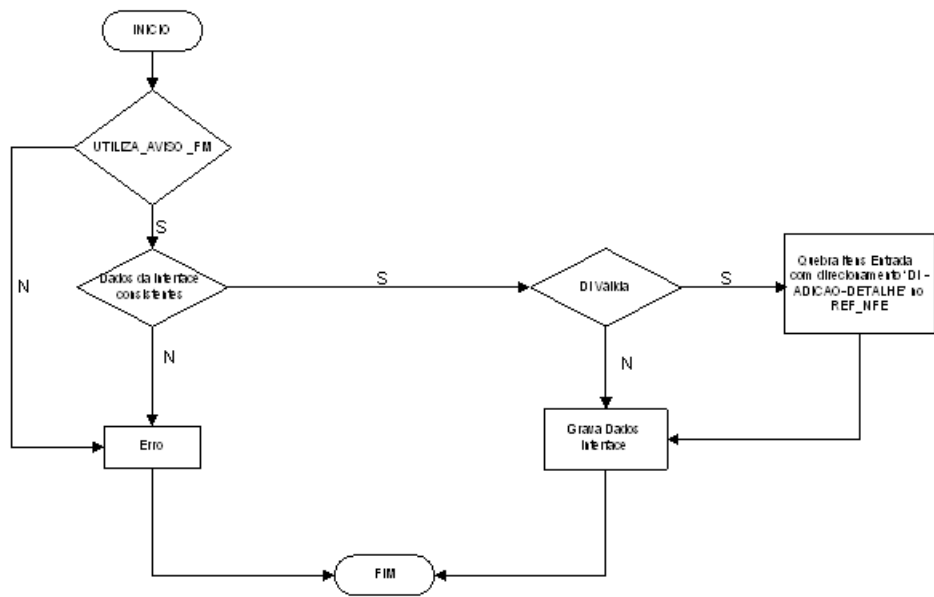
VALOR_A: N

DESCRICAO: Parâmetro utilizado para indicar se empresa realizará o controle por aviso de falta de mercadoria.

TIPO_CAMPO: A

COD_GRUPO_PARAMETRO: CONFIG_SISTEMA

FLUXO DA INTERFACE DE AVISO DE FALTA DE MERCADORIA (EMBRAER - NOTA DE QM)



Com o envio de aviso FM, o sistema deverá realizar todas as validações básicas de interface (obrigatoriedade dos campos, formato dos dados e consistência das informações). Caso o registro atenda a essas validações, será verificado se o Documento de Importação alvo do aviso está válido ou não. Em ambos os casos, ocorrerá a gravação dos dados da interface, entretanto no caso de estar válida será realizada a quebra da itens de entrada respectiva para a reserva da quantidade de FM, direcionada pelo REF_NFE. Para elucidar esse procedimento, segue um exemplo:

Item do Documento de Importação com quantidade 10, nota fiscal e movimento RM.

Aviso de Falta de Mercadoria para esta Documento de Importação / Adição / Detalhe com quantidade 1:

Itens_entrada:

Doc Imp-Adição-Detalhe	Part_number	Quantidade	REF_NFE
0800000000-001-01	A	9	
0800000000-001-01	A	1	0800000000-001-01

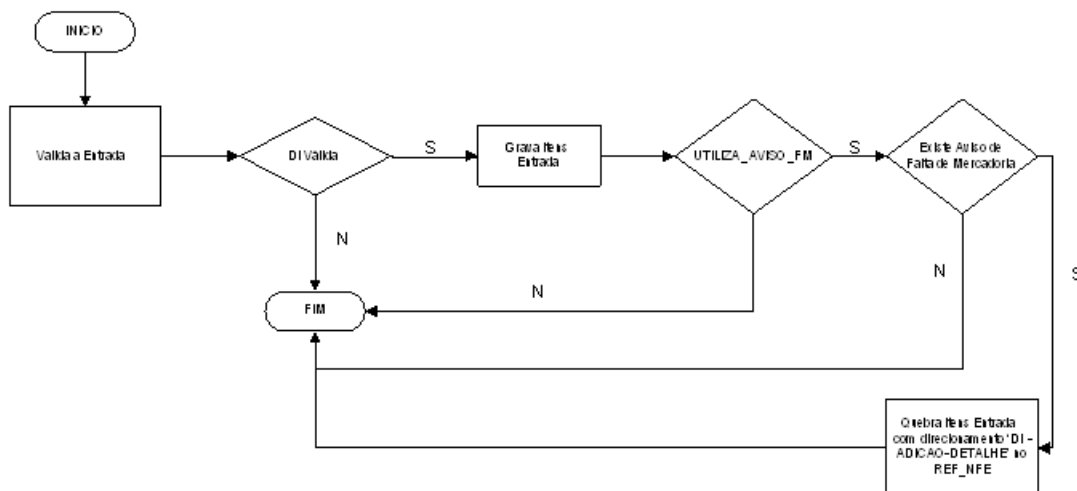
Já no caso do estorno TIPO_AVISO = ‘S’, será feito o processo inverso, ou seja, será recomposta a entrada em um único registro, consolidando o saldo e o registro da estrutura de Aviso de Falta de Mercadoria excluído. Caso as entradas referentes já estiverem consumidas, as respectivas baixas serão desfeitas.

Regras:

- O parâmetro UTILIZA_AVISO_FM deverá estar ativado. Caso contrário, o sistema irá emitir mensagem de erro: “A empresa não está configurada para trabalhar com Aviso de Falta de Mercadoria”.
- Qualquer erro de inconsistência básica de dados da interface será exibida mensagem de erro correspondente.

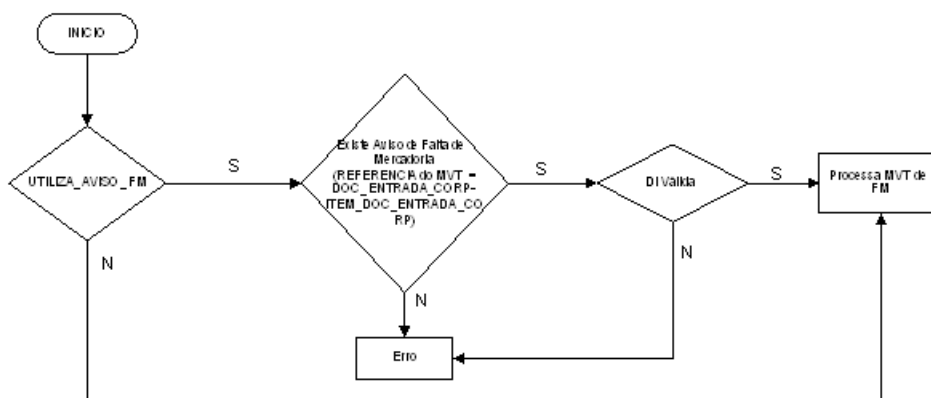
FLUXO DA VALIDAÇÃO DE ENTRADAS

O controle de aviso de FM terá impacto no processo de validação de entradas, pois quando houver dados na estrutura de aviso de falta de mercadoria, dos Documentos de Importação, se pendentes (ou sofrerem estornos), para a correta geração da quebra, no momento da validação da entrada será verificado se há apontamento de aviso de FM.



FLUXO DA INTERFACE DE MOVIMENTO DE FM

Para a validação de movimento de FM, primeiramente deverá ser verificado o parâmetro UTILIZA_AVISO_FM que levará na verificação ou não da existência de Aviso de Falta de Mercadoria. Além disso, quando o parâmetro estiver ligado, o movimento apenas deverá ser aceito se o Documento de Importação estiver liberado:



Regras:

- O número da Doc. Importação-Adição-Detalhe será informado no campo **REF_NFE** do movimento de FM (como já ocorre atualmente).
- O campo **REFERENCIA** do movimento de FM deverá conter o número do DOC_ENTRADA_CORP-ITEM_DOC_ENTRADA_CORP (documento concatenado com o item, separado por traço "-"), no Aviso de Falta de Mercadoria. Caso o parâmetro UTILIZA_AVISO_FM estiver ligado, a interface validará se há esse casamento de dados. Se não houve emitirá a seguinte mensagem de erro:

"Não existe Aviso de FM para o documento" || DOC_ENTRADA_CORP || ", item " || ITEM_DOC_ENTRADA_CORP || "

- No caso do Aviso de FM existir, parâmetro UTILIZA_AVISO_FM estiver ligado, porém o Documento de Importação pendente, a seguinte mensagem de erro será exibida:
“O movimento de FM não pode ser processado, pois o Documento de Importação” || NR_DECLARACAO_IMP || “está pendente.”
- O processamento do movimento FM realizará a geração da Nota Fiscal de Transferência fictícia direcionada e a sua baixa, direcionada pelo ID_ITEM_ENTRADA_DI, referente ao item de entrada com o REF_NFE (como já ocorre atualmente).

Tipo de Saída de Falta de Mercadoria

Atualmente as baixas de falta de mercadoria têm o enquadramento "I", ou seja, isentas de pagamento de tributos. Porém, com a nova legislação, os tributos referentes às mercadorias baixadas por falta poderão em algum momento futuro ter seus tributos pagos através de Documento de Nacionalização. Desta forma, foi criado um mecanismo que faz com que o sistema trate as saídas por baixa de FM como isentas ou devidas, conforme parametrização da empresa.

Para a efetivação das saídas a serem pagas de FM, deverá ser criado um novo tipo de saída, chamado FM-P, com as mesmas características do tipo de saída FM, porém com enquadramento "P":

TIPO_SAIDA: FM-P

DESCRICAO: Saída de Falta de Mercadoria

ENQUADRAMENTO: P

DESCRICAO_RESUMIDA: Falta de Mercadoria

SEM_BENEFICIAMENTO: S

VENDA: S

Já para o controle co-existente, tanto de baixas de FM isentas e devidas, foi criado um parâmetro chamado REALIZA_NACIONALIZACAO_FM que determinará se no momento da baixa o tipo de saída gravado será o FM (atual isento) ou o FM-P (devido):

PARAMETRO: REALIZA_NACIONALIZACAO_FM

RECEBE VALORES: N ou S

DESCRICAO: Parâmetro utilizado para indicar se empresa realizará a nacionalização das saídas por baixa de Falta de Mercadoria com o devido pagamento dos tributos.

COD_GRUPO_PARAMETRO: CONFIG_SISTEMA

Quando o parâmetro REALIZA_NACIONALIZACAO_FM estiver configurado como "S" será gravado o tipo de saída FM-P, do contrário deve ser mantido o tipo de saída FM. Isso permitirá a alteração do processamento da nacionalização para gerar quebra de Documento de Nacionalização por tipo de saída de falta de mercadoria.

Geração de Entrada Fictícia

Foi alterado o processamento da interface de movimentações no caso de transação de FM e também a tela de Constatação de Falta de Mercadoria, para que não haja mais a geração de entrada fictícia e a quebra na tabela de

itens de entrada, correspondente ao lançamento de FM.

A partir de agora, será realizada apenas a geração da NFS de Saída Fictícia, direcionada ao item de entrada, como já é feito atualmente. Essa alteração não gerará impactos no direcionamento do consumo, pois a informação de DI-ADICAO-ITEM informados na movimentação de FM no campo **REF_NFE** apenas é utilizada para a busca do ID_ITEM_ENTRADA_DI, que é o que será utilizado no momento da baixa, ou seja, o REF_NFE gravado atualmente é apenas informativo.

Impostos Devidos, Recolhidos e Acréscimos Legais

Quando houver pagamento dos impostos devidos, deverão ser controlados além os valores recolhidos, os acréscimos legais (multas e mora) referentes às baixas de FM.

Atualmente, o prazo para efetuação do registro e pagamento de FM é de 30 dias contados a partir da data de desembaraço da DI. Entretanto, para prevenção de alteração futura, foi criado o parâmetro DIAS_VENCIMENTO_FM:

- PARAMETRO: DIAS_VENCIMENTO_FM
- VALOR_N: 30
- DESCRICAO: Parâmetro utilizado para indicar a quantidade de dias de prazo para a efetivação de pagamento dos tributos referentes à baixas de falta de mercadoria.
- TIPO_CAMPO: N
- COD_GRUPO_PARAMETRO: CONFIG_SISTEMA

TELA DE CONSTATAÇÃO DE FALTA DE MERCADORIA

Foram incluídas as seguintes informações nesta tela (e conseqüentemente na tabela DI_FALTA_MERCADORIA):

- Valor Recolhido AFRMM
- Aut. Bancária (para o AFRMM)
- Data de Recolhimento
- Valor Acréscimo Legal II
- Valor Acréscimo Legal IPI
- Valor Acréscimo Legal PIS
- Valor Acréscimo Legal COFINS
- Valor Acréscimo Legal AFRMM

Pressione o botão **Memória de Cálculo** para abrir uma nova tela, com a memória de cálculo (sugestão do sistema) contendo os valores dos impostos e acréscimos legais, para consulta.

Essa memória de cálculo apresentará para a DA/Adição/Item em questão:

- Os valores do II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM devidos.
- Os valores de cada um dos acréscimos legais para o II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM.
- O valor total de acréscimos legais.

ESTRUTURA DE FALTA DE MERCADORIA

A estrutura de falta de mercadoria também incluirá novos campos para os valores dos impostos de II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM, porém neste caso para os devidos, ou seja, os valores dos impostos baseados na data de registro da DA que originou a falta de mercadoria.

Os valores para os impostos devidos deverão ser calculados e gravados na tabela DI_FALTA_MERCADORIA, para o respectivo registro, no momento do lançamento de falta de mercadoria, realizado pela interface de movimentações ou via tela.

DI de Nacionalização para FM

Quando a Receita Federal do Brasil permitir a nacionalização das saídas de baixa de FM, a empresa deverá pagar os tributos com Documentos de Nacionalização. Logo, no momento da geração de Documento de Nacionalização, deverá ser considerada a quebra pelo tipo saída FM-P, que é incondicional, para segregar as baixas de FM para um documento específico.

DUIIMP - Tratamento Tributário

Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD

Com a implementação do Novo Processo de Importação (NPI) e o uso da Declaração Única de Importação (DUIIMP), as empresas agora podem aplicar diferentes Tratamentos Tributários no registro da DUIIMP, 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 > DUIIMP - Tratamento Tributário > Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD** ou pelo widget [NCM/País necessitam UPLOAD Tratamento Tributário](#), é possível visualizar os NCMs e respectivos países que utilizaram um Tratamento Tributário no registro da DUIIMP e na transferência de compartilhado (Vendedora e Compradora), mas que ainda não foram carregados na base de dados do sistema. Para isso, se desejar filtrar o resultado da lista de NCM / País que necessitam UPLOAD do Portal Único exibida:

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 exibidas as pendências de Tratamento Tributário que precisam ser carregadas do Portal Único de acordo com os campos de busca informados.

Manutenção Tratamento Tributário DUIMP

Por meio desta tela é possível 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 tiveram valores dos atributos alterados em relação a admissão:

1. Acesse o menu **Operações > DUIMP - Tratamento Tributário > Manutenção Tratamento Tributário DUIMP** ou o clique duas vezes sobre **widget DUIMPs com Tratamento Tributário obrigatoriamente necessitam revisão**.
2. Consulte as DUIMPs que possuem saldo em aberto ou que ainda não tiveram saldo liberado, e cujo Tratamento Tributário obrigatório utilizado no registro da DUIMP sofreu algum tipo de alteração, precisando ter seus valores revisados. Para isso, preencha os campos de filtros disponíveis **Fundamento Legal, NCM, País, Número DUIMP, Item, Tributo, Atributo e Atributo Vigente**.
3. Se desejar, utilize o *checkbox* **Somente DUIMPs vinculadas a processo de Nacionalização em aberto** para restringir a consulta; assim, somente as DUIMPs que necessitam manutenção e estão vinculadas a uma nacionalização em aberto serão exibidas.
4. Clique em **Executa Consulta**.
5. Os resultados da consulta serão apresentados em **Relação de DUIMPs** e, conforme segue:
 - a tabela **Atributos aplicados na admissão** exibirá os atributos e valores que foram aplicados na admissão.
 - a tabela **Atributos vigentes para aplicação DUIMP nacionalização** exibirá 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 do Tratamento Tributário são apresentadas na tabela **Atributos aplicados na admissão** e, quando alteradas, 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 quando for preciso realizar a 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** conformeselecionado 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.

Para finalizar, ao atualizar os Tratamentos Tributários, será necessário executar a interface **(RF) de Notificação de Tratamento Tributário para a DUIMP do Regime Especial**. Essa interface tem a função de identificar quais Tratamentos Tributários foram atualizados e buscar, na base de dados, os documentos que ainda possuem saldo ou cujo saldo ainda não foi liberado. Recomendamos que essa interface seja programada para ser executada diariamente. Caso alguma atualização nos Tratamentos Tributários ocorra após a execução diária, recomenda-se rodar a interface novamente.



DICA

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

Pendências

Resumo de Pendências - Parametrizadas

A tela **Resumo de Pendências - Parametrizadas** é exclusivamente de consulta e exibe as pendências configuradas para monitoramento. Ela pode ser acessada de duas formas:

- Automaticamente após o login, quando o sistema identifica pendências em aberto.
- Pelo menu **Operações > Pendências > Resumo de Pendências - Parametrizadas**.



DICA

Quando não existirem pendências, a tela não será exibida automaticamente após o login; entretanto, se for aberta pelo menu, será carregada normalmente e apresentará indicação de que não há pendências.

COMO CONSULTAR AS PENDÊNCIAS PARAMETRIZADAS

1. Ao acessar a tela **Resumo de Pendências - Parametrizadas** é possível visualizar se há ou não pendências existentes, bem como sua descrição. Essa indicação funciona da seguinte forma: se o sistema encontrar ao menos uma DUIMP sem a data de liberação, exibirá "Sim"; caso contrário, exibirá "Não" na coluna **Existe Pendência**.
2. Quando desejar verificar a lista completa de DUIMPs que não possuem a data de liberação preenchida, basta clicar na linha correspondente da tabela.
3. A tela **Consulta Documento de Importação** será aberta com o *checkbox* **DUIMPs sem data de liberação** marcado e trará as pendências correspondentes em tela.

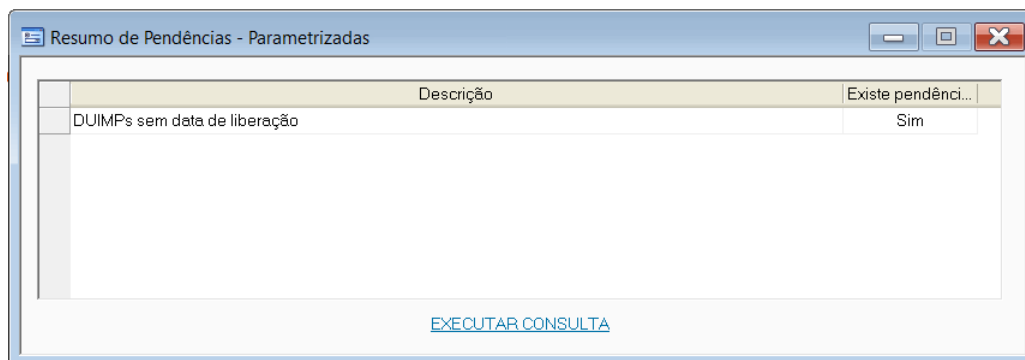


ATENÇÃO

Esta é uma tela de consulta; alterações nos documentos devem ser realizadas nos fluxos

apropriados.

4. A dinâmica da tela é simples e direta. Sempre que quiser atualizar o status das pendências, clique no botão **EXECUTAR CONSULTA** para refazer a verificação; os dados serão atualizados e a mensagem “Pendências atualizadas.” será exibida.



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 RECOF 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 RECOF, 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.



DICA

Caso a empresa trabalhe com recebimento parcial, utilize os *checkboxes* **Exibir somente NFE com recebimento parcial** (aba **Notas Fiscais de Entrada**) e **Exibir somente Documentos de Importação com recebimento parcial** (aba **Documento de Importação**) para exibir todos os documentos (NFE ou DI) que tiveram recebimento/liberação parcial mas que ainda estão com pendência de recebimento, pois faltam movimentos para liberar o documento na sua totalidade.

Por padrão, esses *checkboxes* estão desabilitados e, para habilitá-los, configure o parâmetro **UTILIZA_RECEB_PARCIAL** igual a "S"

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. Reprocessar Entradas

Após consultar as pendências, verificar os detalhes da mesma e solucionar o problema, você 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.

2. 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, são exibidas informações da Nota Fiscal de Entrada ou do Documento de Importação, com a indicação do motivo da pendência. Na aba **Detalhes**, cada coluna possui uma função específica, e as divergências são destacadas por cores, indicando diferenças entre as quantidades do Documento de Importação, Nota Fiscal de Entrada e Movimento. É importante notar que essas divergências, mesmo quando destacadas, não impedem a liberação dos documentos no caso de movimentação de falta de mercadoria referente à DUIMP retificada. Nessa situação, a tela exibirá as linhas onde as quantidades originais dos documentos divergem, mas a mensagem apresentada será "*Falta processamento*", indicando que a liberação é possível.



DICA

A coluna de **quantidade** exibida logo após a quantidade da DI, mostra a quantidade de falta de mercadoria informada via interface, que caso corresponda a diferença entre as quantidades declaradas no Documento de Importação e na Nota Fiscal de Entrada, permitirá a liberação da entrada.

- Se desejar, consulte as abas [Detalhes por Referência](#), **Detalhes por Ato Concessório**, **Valores por Adição X Itens da Adição**.

3. Excluir

Após consultar as pendências, é possível excluir uma Nota Fiscal de Entrada e seus itens. Basta selecionar a linha da nota que deseja excluir na tabela de resultado, clicar em **Excluir** e confirmar a exclusão.



FIQUE POR DENTRO

Para saber como liberar parcialmente o saldo de mercadoria nacional ou importada nos módulos RECOF e RECOF SPED, assista ao vídeo **Recebimento parcial de mercadoria para RECOF e RECOF SPED**, disponível no **Portal Product Release** (<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html>).

Detalhes por Referência

O módulo RECOF 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 nas abas **Notas Fiscais de Entrada** ou **Documentos de Importação**, clique em **Refresh**. O resultado da consulta é apresentado na tabela de resultados.



DICA

Ao selecionar o campo de filtro **Tipo de Nota** da aba **Notas Fiscais de Entrada**, o sistema irá considerar o tipo de entrada do **item** da nota e não da nota de entrada (capa) selecionada.

2. Selecione uma linha da tabela de resultados e clique no botão **Detalhes**.

3. Na tela que se abre serão apresentados os números do documento de origem e indicação do motivo da 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.

4. Selecione uma linha novamente e clique em **Detalhes por Referência**. São apresentadas as seguintes informações:

DETALHES POR REFERÊNCIA (RECEBIMENTO PARCIAL)

CAMPO	DESCRIÇÃO
Organização	Organização informada no documento de importação.

CAMPO	DESCRIÇÃO
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 Movimento	Somatória da quantidade de movimento ainda pendentes. Vale ressaltar que existem créditos e débitos. Só deverá ser exibido zero quando a somatória dos créditos for igual aos débitos.

DETALHES POR REFERÊNCIA (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.

DETALHES POR ATO CONCESSÓRIO

CAMPO	DESCRIÇÃO
Documento Importação	Número do Documento de Importação.
Doc. Imp. - Adição	Número da adição do Documento de Importação.
Doc. Imp - Part Number	Part Number informado no Documento de Importação.
Doc. Imp. Quantidade	Quantidade do part number informado no Documento de Importação.
NFE	Número da Nota Fiscal de Entrada.
Doc Origem	Número do Documento de Origem.
NFE - Adição	Número da adição de acordo com o documento de origem informado na Nota Fiscal.
NFE - Part Number	Part number de acordo com o documento de origem informado na Nota Fiscal.
NFE - Ato Concessório	Número do ato concessório vinculado à Nota Fiscal de Entrada.
NFE - Quantidade	Quantidade da Nota Fiscal de Entrada.
Qtde já liberada	Somatória da quantidade dos itens de um recebimento realizado anteriormente.

VALORES POR ADIÇÃO X ITENS DA ADIÇÃO

Esta aba exibe a diferença entre a adição e os itens da adição do Documento de Importação, independente se está divergente ou não. Nesse caso, as divergências são exibidas em **vermelho**, por exemplo, valores da condição de venda, frete, seguro ou despesas dos itens do Documento de Importação que estão incompatíveis com a adição.

CAMPO	DESCRIÇÃO
Nr Adição	Número da adição do Documento de Importação.
VMLE Adição	Valor da mercadoria no Local de Embarque da adição.
VMLE Itens	Somatório do valor da mercadoria no Local de Embarque dos itens da adição.
Dif. VMLE	Diferença entre o valor da mercadoria no Local de Embarque da adição e somatória dos itens da adição.
Frete Adição	Frete da adição.
Frete Itens	Somatório do frete dos itens da adição.
Dif. Frete	Diferença entre o frete da adição e somatória dos itens da adição.

CAMPO	DESCRIÇÃO
Seguro Adição	Seguro da adição.
Seguro Itens	Somatório do seguro dos itens da adição.
Dif. Seguro	Diferença entre o seguro da adição e somatória dos itens da adição.
Despesa Adição	Despesas da adição.
Despesa Itens	Somatório das despesas dos itens da adição.
Dif. Despesa	Diferença entre as despesas da adição e somatória dos itens da adição.



IMPORTANTE

O parâmetro **VALOR_MAX_DIF_ITEM_ADICAO** é utilizado para indicar o valor máximo permitido na validação realizada dos entre a adição e a somatória dos Itens da adição. Por padrão, esse parâmetro está configurado com o valor 0,05 - podendo ser alterado conforme necessário. Dessa forma, qualquer diferença entre valores será considerada divergência e poderá ser visualizada por meio desta aba.

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**.

Como resolver pendência de recebimento relacionada a erro de rateio?

Primeiramente, consulte pelas declarações que apresentaram divergências relacionadas ao erro de rateio, cujo o motivo é: “Existe diferença entre os pesos brutos e/ou líquidos da capa em relação aos itens. É necessário realizar o rateio de peso (tela de consulta de Documento de Importação)”. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Pendências > Pendências de Recebimento (NFE)**.
2. Clique na aba **Declarações de Importação** para consultar as declarações que apresentaram divergências relacionadas ao peso.
3. Preencha os campos de filtros com os dados do documento pendente e clique em **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.

Note que, mesmo com todos os valores corretos, na mensagem apresentada consta divergência de peso. Isso ocorre devido a diferença entre o valor de peso da capa do documento e a somatória dos pesos dos itens. Nesse caso, é preciso realizar o rateio do documento para regularizar a entrada. Para isso:

1. Copie o número do documento de origem.
2. Acesse o menu **Consultas > Documento de Importação > Consulta Documento de Importação** e cole o número do documento de origem no campo **Num. do Documento** e clique em **Executa Consulta**.
3. Selecione o Documento de Importação pendente em **Relação de Itens** e clique em **Processar Rateio**.
4. A mensagem “Rateio de Item realizado com sucesso” será apresentada.
5. Ao retornar para a tela de **Pendências de Recebimento**, selecione o documento pendente e clique em **Reprocessar Entradas**.



COMO FAZER

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

Como resolver pendência de recebimento relacionada a diferença entre os pesos brutos e/ou líquidos da capa em relação aos itens?

Primeiramente, consulte pelas documentos que apresentaram divergências relacionadas à diferença entre os pesos brutos e/ou líquidos da capa em relação aos itens. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Pendências > Pendências de Recebimento (NFE)**.
2. Clique na aba **Documento de Importação** para consultar os documentos pendentes.
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.

Caso a divergência entre o peso bruto e/ou líquido da capa em relação aos itens seja inferior a 0.005, será preciso ajustá-lo manualmente. Para isso:

1. Configure um parâmetro do sistema. Acesse o menu **Cadastros > Administrativos > Parâmetros > Parâmetros Globais**.
2. Preencha o campo de filtro **Nome** com "VALOR_MAX_DIV_ENTRADA" e clique em **Executar Consulta**.
3. Selecione o registro que retornou da consulta e clique em **Consulta**. A tela **Parâmetro** será aberta.
4. Clique no botão . Na tabela **Valor do Parâmetro**, preencha o campo **Numérico**, respeitando o limite de 0,005, com a tolerância desejada para a divergência. Clique em **Salvar**.
5. A tela **Alteração de Parâmetros** será aberta. Informe a senha padrão de instalação para concluir a alteração. A senha padrão é 1234.

Agora, para aplicar a alteração do parâmetro, reinicie o módulo Recof. Ao reprocessar novamente as pendências causadas pela pequena divergência, o sistema fará uma nova validação.



COMO FAZER

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

Como resolver pendência de recebimento entre quantidade de itens da DUIMP processados no Recof 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 Recof e a quantidade de itens registrados no Portal Único. Nesse caso, para resolver essa questão, existem duas abordagens: uma para quando há integração entre Import e Recof, e outra para quando os sistemas operam de forma independente (standalone).

Integração entre os módulos Recof e Import

Primeiramente, verifique a quantidade de itens registrados no módulo Recof. 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 **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 Recof. 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 Recof. 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 RECOF e, se a verificação for positiva, a declaração é reenviada ao módulo RECOF.
6. Por fim, verifique se a quantidade de itens da DUIMP processados no Recof é compatível com os itens registrados no Portal Único.

Standalone (sistema operando de forma independente)

Após [verificar a quantidade de itens carregados no módulo Recof](#), 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 **RF Siscomex Importação WEB** para que o XML seja carregado novamente no módulo Recof.
4. Por fim, verifique se a quantidade de itens da DUIMP processados no Recof é compatível com os itens registrados no Portal Único.

Como resolver pendência de recebimento relacionada ao peso bruto menor que o peso líquido dos itens do documento de importação?

Quando, nas **Pendências de Recebimentos (NFE)**, é exibida a mensagem “*Existem itens no documento de importação com o peso bruto menor que o peso líquido*”, isso significa que pelo menos um item do Documento de Importação possui o peso bruto menor que o peso líquido. Nessa situação, o documento não pode ter a entrada liberada até que a inconsistência seja corrigida.



Atenção

Esta validação é aplicada somente quando: a empresa controla AFRMM pelo sistema; o Documento de Importação possui via de transporte Marítima; e o Documento de Importação possui Fundamento Legal do RECOF.

Para resolver esta pendência:

1. Acesse o menu **Operações > Pendências > Pendências de Recebimento (NF-e)**.
2. Clique na aba **Documento de Importação** para consultar os documentos pendentes.
3. Se desejar, preencha os campos de filtro para restringir a consulta e clique no botão **Refresh**.
4. Na tabela de resultados, selecione a linha do documento pendente e clique em **Detalhes**. A mensagem exibida será: *"Existem itens no documento de importação com o peso bruto menor que o peso líquido"*.
5. Corrija o peso bruto dos itens no sistema de origem, garantindo que o peso bruto seja maior ou igual ao peso líquido para todos os itens do Documento de Importação. Esse ajuste pode ser realizado via sistema corporativo ou, em último caso, por meio da tela **Produtos** (menu **Dados Mestres > Produtos > Produtos**).
6. Acesse **Consultas > Documento de Importação > Consulta Documento de Importação**, busque pelo documento desejado (utilize os campos de filtro, se necessário) e clique em **Peso**, na seção **Rateio**.
7. Após a correção, retorne à tela de **Pendências de Recebimento (NF-e)**, selecione o documento e clique em **Reprocessar Entradas**. Se a inconsistência for resolvida, o documento será liberado normalmente e não constará mais na tela de pendências.

Pendência de Saída - Qtd NFS X Movimento

A tela **Pendência de Saída - Qtd NFS X Movimento** permite consultar as pendências identificadas na validação de um produto inválido, ou seja, por meio desta tela é possível identificar as pendências decorrentes da diferença entre a quantidade física de uma Nota Fiscal de Saída e seu respectivo Movimento Físico.

PREMISSAS:

1. Para que seja possível realizar a consulta das pendências de saída, é necessário que haja uma associação entre a Nota Fiscal e o Movimento Físico. Caso não haja, a consulta pode ser realizada via tela [Validação de Produto Inválido](#).
2. O parâmetro **OBRIG_NFS_MVT_SAIDA** deve estar habilitado como "S".

Utilize essa tela para realizar a busca das pendências de saída de uma forma mais específica, ou seja, via Nota Fiscal, preencha os campos de filtros disponíveis conforme achar necessário:

- Empresa
- Organização
- CFOP
- Período específico
- Ref. Saída (campo obrigatório para que haja associação entre uma Nota Fiscal de Saída e um Movimento Fiscal)

- Nota Fiscal específica
- Part Number específico

Utilize os seguintes *checkpoints* conforme achar necessário:

Nota Fiscais de Saída

- **Liberada:** O sistema irá filtrar as Notas Fiscais de Saída cujas quantidades estão em conformidade com os respectivos Movimentos Físicos.
- **Pendente:** Notas Fiscais cujos movimentos físicos não foram encontrados ou quando as quantidades da Nota Fiscal de Saída não correspondem as quantidades dos Movimentos **de Saída Física**.
- **Parcialmente Liberada:** Notas Fiscais liberadas para realizar a baixa por meio do botão **Liberar Nota Fiscal de Saída**, apesar de apresentar divergência de quantidade com as movimentações.

Movimento

- O sistema irá filtrar todas as Notas Fiscais de Saída e seus respectivos Movimentos, pois neste caso, ambos já foram liberados.
- **Pendente:** O sistema irá filtrar apenas os Movimentos pendentes, pois neste caso há Movimento enviado, porém não houve recebimento da Nota Fiscal de Saída ou as quantidades da Nota Fiscal de Saída não correspondem as quantidades dos Movimentos de Saída Física

Clique em **Executa Consulta**. O resultado será exibido na tabela abaixo e as pendências detectadas pelo RECOF, seja de Movimentos que não foram gerados ou que foram gerados incorretamente deverão ser sanadas diretamente no sistema corporativo e enviadas via interface ao RECOF novamente.

Se desejar, utilize o botão **Detalhes por referência** para obter detalhes da Nota Fiscal de Saída. Neste detalhamento os itens serão apresentados de forma separada. Utilize o botão **Liberar Notas Fiscais de Saída Selecionadas** para permitir que se realize a baixa, ainda que as quantidades físicas e documentais não estejam iguais. Essa liberação pode ser útil em épocas de fechamento em que é necessário processar a baixa para dar prosseguimento às ações de fechamento. Vale ressaltar que é importante que essa divergência de quantidades seja sanada o quanto antes – a fim de evitar o apontamento de produto inválido.

[illegible]

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.

No cenário de RECOF Compartilhado, o processo de baixa de uma Nota Fiscal de Transferência valida toda a estrutura do produto da referida Nota Fiscal.



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 pendências, com o intuito de eliminar os registros pendentes, seja pela falta de apontamentos de REs, DDEs e DUEs ou falta de saldo de produtos, e atualizar esta tabela.
- 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 DUEs ou falta de saldo de produtos, e atualizar esta tabela.
- Reprocessar as Pendências em 2º Plano: o usuário pode reprocessar grandes quantidades de dados na tabela de pendência, com o intuito de eliminar os registros pendentes de baixa, sem deixar o sistema inoperante. Ao acessar a tela **Reprocessar as Pendências em 2º Plano** é possível:
 - reprocessar os registros listados
 - atualizar o status dos registros reprocessados, sendo esses: "Finalizado", "Em execução" ou "Abordado"
 - liberar a execução de dados rompidos anteriormente



Mesmo que habilitado, esse botão só poderá ser utilizado se a premissão de acesso **Pendência de Baixa em Segundo Plano** estiver configurada. Para mais informações, consulte o menu **Dados Mestres > Grupos**.

- 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**.
- Analisar Pendência Seleccionada: permitindo que o usuário analise 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).

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:

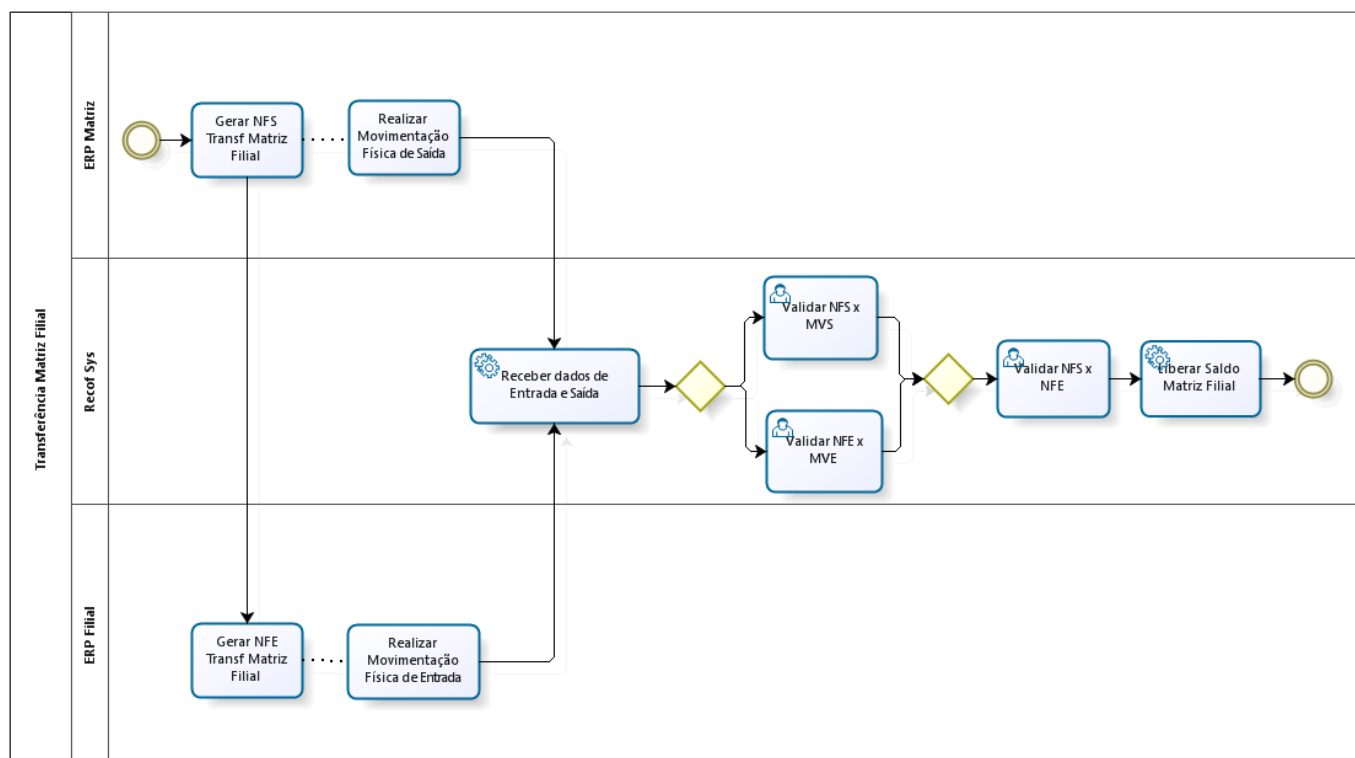
- Pendência de Recebimento: Lista todas as entradas pendentes do Part Number.
- Saldo de Entradas: Lista os insumos (apenas itens com saldo maior do que 0) liberados no regime RECOF para o Part Number.
- Saldo de Ordem de Produção: Lista as ordens de produção com saldo para o Part Number.
- Consumo trocado - 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.

Transferência Matriz Filial - Conceito



Esta tela só estará habilitada se o parâmetro **210-REALIZA_TRANSF_MATRIZ_FILIAL** estiver configurado igual a "S".

A tela **Pendências de Transferências entre Matriz Filial** é onde o usuário consegue visualizar todo o processo de transferência de mercadorais entre matriz e filial em uma empresa. Esse processo, ilustrado pelo fluxo a seguir, é detalhado neste tópico, da mesma forma que a operação da tela em questão.



O processo de transferência se inicia no sistema corporativo da empresa beneficiária do regime, que gera uma transação de saída de material da matriz para a filial. Essa transação é composta de uma Nota Fiscal de Saída (Transferência de Matriz Filial), e o seu respectivo movimento físico. Além da transação de saída, o sistema corporativo gera também uma transação de entrada de material na sua filial. Essa segunda transação é composta de uma Nota Fiscal de Entrada e também do seu respectivo movimento de recebimento físico.

Ambas as transações são enviadas para o RECOF, através de interfaces do sistema a fim que de posteriormente sejam validadas. A validação dessas informações, é feita em duas etapas:

- Validação da NFS X Movimento: nessa etapa o RECOF verifica se a transação de saída da matriz esta consistente entre o documento fiscal (NFS) e a saída física (movimento).
- Validação da NFE X Movimento: nessa etapa o RECOF verifica se a transação de entrada na filial esta consistente entre o documento fiscal (NFE) e a entrada física (movimento).

Essas duas validações são pré-requisito para que o processo de transferência de matriz filial tenha continuidade. Após a conclusão dessas etapas, o fluxo segue para a validação entre a Nota Fiscal de Saída da matriz e a Nota Fiscal de Entrada na Filial. Essa validação tem por objetivo verificar se as quantidades de material que saíram da matriz são consistentes com as que entraram na filial, considerando:

- Caso existam pendências de Matriz Filial anteriores, essas são reprocessadas antes da validação da nova transferência.
- O sistema apura as quantidades da mercadoria transferida entre matriz e filial.
- Na organização origem da transferência, o sistema busca os documentos de entrada com saldo suficiente para atender a quantidade transferida. Caso não haja saldo suficiente, gera-se pendência de Matriz Filial.
- Por último, é tratada a liberação do saldo na filial das mercadorias transferidas

Algumas empresas tem a necessidade de priorizar a alocação das entradas com ICMS pago para as operações de transferência entre Matriz e Filial.

Como esse processo de transferência não efetua a baixa de estoque, no momento da validação da matriz filial,

realiza-se a reserva do saldo dessas entradas com ICMS pago, vinculando-as à transferência Matriz Filial.

Para indicar que essa reserva deve ser realizada o parâmetro BAIXA_PREF_ICMS_PG deve ser configurado como "S". Esse parâmetro provoca algumas alterações no passo c) descrito anteriormente e desta forma:

- O sistema irá buscar as entradas com ICMS pago (desconsiderando-se as quantidades já alocadas em transferências anteriores).
- Se esse saldo não for suficiente e o parâmetro PERMITE_BAIXA_MF_ICMS_NP estiver configurado como "S", o sistema alocará as entradas com ICMS não pago.
- Se o saldo de ambos os tipos de entrada, ICMS pago + ICMS não pago ainda não for suficiente para atender a transferência e o parâmetro PERMITE_TRANSF_MF_OP estiver configurado como "S", o sistema reservará também as ordens de produção para atender a transferência de matriz filial.

Esse processo de validação da matriz filial pode ser realizado na tela **Operações > Pendências > Pendências de Transf. Matriz Filial** e também pode ser considerado como arquivo externo VALIDACAO.sql.

Pendências de Transf. Matriz Filial

A tela **Pendências de Transf. Matriz Filial** é composta por quatro abas em cada uma delas é possível visualizar uma etapa do processo de transferência entre matriz e filial conforme a seguir.

- [Aba NF Entrada Matriz/Filial](#): nesta aba são visualizadas as informações da nota de transferencia gerada na filial para o recebimento do material transferido.
- [Aba NF Saída Matriz/Filial](#): nesta aba são visualizadas as informações da nota de transferencia gerada na matriz para envio do material transferido.
- [Aba Movimentos de Transferências](#): nesta aba é possível consultar inconsistências entre as movimentações físicas e as informações das notas fiscais.
- [Aba Validações Entrada X Saídas](#): por fim, nessa aba o usuário visualiza a comparação entre os dados das notas fiscais de entrada e saída geradas para a movimentação.

Aba NF Entrada Matriz/Filial

Nessa aba são exibidas as Notas Fiscais de Entrada de Matriz Filial que possuem alguma inconsistência com seus respectivos movimentos. Além disso, é possível verificar o detalhamento dessa pendência por Nota Fiscal de Entrada.

Para realizara consulta:

1. Preencha os [campos de filtro](#).
2. Clique no botão **Refresh** que atualiza as informações na tela.
3. O resultado da busca é apresentado na tabela abaixo.

Para reprocessar uma pendência:

1. Selecione a linha desejada.
2. clique no botão **Reprocessar Pendências** que efetua a validação das informações novamente, atualizando a

situação do item da NF de Entrada para **liberado** caso haja coerência entre Movimento e Nota Fiscal de Entrada.

Para conhecer os detalhes de uma pendência:

1. Selecione a linha desejada.
2. Clique no botão **Detalhes** que demonstra as informações dos itens da NF de Entrada relacionadas com o Movimento correspondente (quando esse existir no sistema), acusando na tela o motivo da pendência, conforme abaixo:
 - “Quantidade divergente entre NFE e Movimento de Transferência”.
 - “Não existe o movimento para a NFE”, onde não há nenhum movimento para qualquer item da NF de Entrada.
 - “Falta re-processamento”, quando o registro já está OK, bastando apenas reprocessar a informação no RECOF.

Aba NF Saída Matriz/Filial

Nessa aba são exibidas as Notas Fiscais de Saída de Matriz Filial que possuem alguma inconsistência com seus respectivos movimentos. Além disso, é possível verificar o detalhamento dessa pendência por Nota Fiscal de Saída.

Para realizara consulta:

1. Preencha os [campos de filtro](#).
2. Clique no botão **Refresh** que atualiza as informações na tela.
3. O resultado da busca é apresentado na tabela abaixo.

Para reprocessar uma pendência:

1. Selecione a linha desejada.
2. Clique no botão **Reprocessar Pendências** que valida as informações novamente, atualizando a situação do item da NF de Saída para **liberado**, caso haja coerência entre Movimento e NFS.

Para conhecer os detalhes de uma pendência:

1. Selecione a linha desejada.
2. Clique no botão **Detalhes** que demonstra as informações dos itens da NF de Saída relacionadas com o Movimento correspondente (quando esse existir), acusando na tela o motivo da pendência, conforme abaixo:
 - “Quantidade divergente entre NFS e Movimento de Transferência”.
 - “Não existe o movimento para a NF”, onde não há nenhum movimento para qualquer item da NF de Saída.
 - “Falta reprocessamento”, quando o registro já está OK, bastando apenas reprocessar a informação no RECOF.

Aba Movimentos de Transferências

Na validação de Movimentos de uma transferência, são demonstrados os Movimentos referentes às transferências entre Matriz/Filial que não estão consistentes com os documentos fiscais correspondentes (NF de Entrada e NF de Saída).

Para realizara consulta:

1. Preencha os [campos de filtro](#).
2. Clique no botão **Refresh** que atualiza as informações na tela.
3. O resultado da busca é apresentado na tabela abaixo.

Para conhecer os detalhes de uma pendência:

1. Selecione alinha desejada.
2. Clique no botão **Detalhes** que demonstra as informações dos movimentos relacionados com as Notas Fiscais correspondentes (quando esse existirem), acusando na tela o motivo da pendência, conforme abaixo:
 - “Quantidade divergente entre NF e Movimento de Transferência”, nos casos onde haja diferença entre as informações de MVT e NF.
 - “Não existe NF para o movimento”, onde não há nenhum item de NF para os movimentos.
 - “Falta re-processamento”, quando o registro já está OK, bastando apenas reprocessar a informação no RECOF.

Aba Validações Entradas X Saídas

Como as validações anteriores já garantem a consistência entre Movimentos e Notas Fiscais, essa etapa irá considerar para validação apenas as informações das Notas Fiscais, comparando, item a item, as informações da NF de Saída com a respectiva NF de Entrada, havendo o link entre elas pelo campo **Documento de Origem**.

Para realizara consulta:

1. Preencha os [campos de filtro](#).
2. Clique no botão **Refresh** que atualiza as informações na tela.
3. O resultado da busca é apresentado na tabela abaixo.

Para reprocessar uma pendência:

1. Selecione a linha desejada.
2. Clique no botão **Reprocessar Pendências** que valida as informações novamente, verificando se a informação continua pendente.

Para conhecer os detalhes de uma pendência:

1. Selecione alinha desejada.
2. Clique no botão **Detalhes** que demonstra as inconformidades entre as Notas de Entrada e as Notas de Saída, acusando na tela o motivo da pendência, conforme abaixo:

- “Quantidade divergente entre NF de Entrada e NF de Saída”, nos casos onde haja diferença entre as informações da NFE e NFS.
- “Não existe NF de Entrada correspondente à NF de Saída de transferência”, onde haja apenas as informações da NF de Saída.
- “Não existe NF de Saída correspondente à NF de Entrada de transferência”, onde haja apenas as informações da NF de Entrada.
- “Falta reprocessamento”, quando o registro já está OK, bastando apenas reprocessar a informação no RECOF.
- Diferença nas informações de direcionamento (campos **Referência Nota Fiscal Saída**, **Referência Nota Fiscal Entrada** e **Referência Lote de Ordem Produção**) entre NF de Entrada e NF de Saída.

Pendências de Ajustes

Nessa tela é possível consultar e processar pendências de ajustes.

[illegible]

1. Preencha os campos de filtro.
2. Clique em Executa Consulta.
3. Selecione o ajuste desejado na tabela **Relação de Movimentos**:
 - Caso deseje apenas consulta-lo, clique em .
 - Caso deseje processá-lo clique em Processar.

Pendências de Desmonte Parcial



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro 274-UTILIZA_DESMONTE estiver configurado igual a "S".

Com o objetivo de permitir o desmonte para todo material existente na empresa, desde que possua entrada fiscal ou aduaneira, as seguintes operações foram inseridas no sistema:

ALTERAÇÃO NA FORMA DE PROCESSAMENTO DOS REGISTROS DE DESMONTE:

Todos os erros dos registros de desmonte que foram processados ficam parados no In Out. Isso dificultava o tratamento dos cenários de estorno, já que não se pode retirar um registro que já está no sistema RECOF e voltar para o In Out. Por isso, a forma de processamento foi ajustada para que seja possível verificar as pendências dos registros de desmonte em uma nova tela do sistema RECOF. Esta tela foi criada no sistema para controlar o processamento das ordens de desmonte e mostra para o usuário os registros que possuam alguma pendência de processamento, ou seja, que estejam com o status "1" (inválido) ou "3" (não processado), conforme mostrado na figura a seguir:

O sistema possui em seu banco de dados todos tipos de pendência específicos para o processamento de desmonte, sendo eles formados por um código e uma descrição, detalhados a seguir:

COD_TIPO_MOTIVO	Descrição
DES001	Não encontrada a entrada para ser desmontada com o DOC_ORIGEM: <Nº DOC_ORIGEM>.
DES002	Não foi encontrado entrada para processar o registro de desmonte.
DES003	Não foi possível encontrar o documento fiscal ou aduaneiro da entrada utilizada para processar o registro de desmonte.

DES004	Não é possível realizar o rateio do registro de desmonte, pois o desmonte já está válido.
DES005	Não foi encontrado o registro de desmonte para processar o rateio.
DES006	Não foi possível processar o rateio porque uma das entradas geradas pelo desmonte gerou Documento de Nacionalização ou foi transformada em Pré-Série.
DES007	Não foi possível processar o rateio porque não foram encontrados os impostos/valores da entrada que está sendo desmontada.
DES008	Não foi encontrado registro de desmonte para processar o estorno.
DES009	Não foi possível estornar o registro de desmonte total porque já gerou Documento de Nacionalização.
DES010	Não foi possível estornar o registro de desmonte porque a entrada selecionada gerou Documento de Nacionalização.
DES011	Entrada referenciada pelo DOC_ORIGEM não é passível de desmonte.
DES012	Entrada referenciada pelo REF_NFE ou pelo REF_NFE_PN_DESMONTADO não foi encontrada ou não é passível de desmonte

Ao clicar no botão **Reprocessar Todas Pendências**, os dados serão atualizados.

PENDÊNCIAS DE CLASSIFICAÇÃO FISCAL (NCM) NO DESMONTA:

Esta tela foi criada no sistema para controlar somente as pendências de classificação fiscal dos materiais resultantes e é acessada pelo botão **Visualizar pendências de NCM**. Somente serão exibidas as ordens de desmonte cujas entradas geradas possuem saldo, se uma das cinco alíquotas que devem ser gravadas na tabela de ordens de desmonte for nula e se o NCM que está cadastrado no produto não for válido.

As informações exibidas nessa tela são da tabela que armazena as ordens de desmonte, com exceção do campo **NCM** que vem da tabela que armazena as informações de produtos.

DESMONTE DE MATERIAIS RECOF (IMP E NAC) E MATERIAIS COM DOCUMENTO FISCAL:

O sistema pode ser parametrizado para possibilitar o desmonte de qualquer tipo de material desde que possua um documento aduaneiro ou fiscal. Essa parametrização é controlada pelo parâmetro global **DESMONTA_ENTRADA_NAO_RECOF**. Esse parâmetro pode receber o valor “S” ou “N” conforme descrito a seguir:

- “N” = sistema permitirá o desmonte somente dos materiais RECOF (Nacionais e Importados).
- “S” = sistema permitirá o desmonte dos materiais RECOF (Nacionais e Importados) e também de todos os materiais que possuem documento fiscal ou aduaneiro.

No caso de entradas do tipo Pré-Série, existem duas entradas que deverão ser passíveis de desmonte, Pré-Série RECOF Importado (PS-RC) e Nacional (PS-RF).

Entradas distintas das descritas anteriormente não serão tratadas no desmonte, como por exemplo, os ajustes.



ATENÇÃO

As regras de consumo dos materiais Pré-Série são processados de forma diferente, pois, o sistema não permite que os itens que tenham sido desmontados de entradas Pré-Série sejam consumidos por itens que não sejam Pré-Série.

POSSIBILIDADE DE DESMONTE PARA MATERIAIS QUE TIVERAM ENTRADA EM OUTRA FILIAL:

Quando o processamento encontrar uma entrada de Matriz Filial, deverá verificar na organização origem se existe um tipo de entrada com saldo que seja passível de desmonte (levando em consideração o parâmetro DESMONTA_ENTRADA_NAO_RECOF) e caso não seja passível de desmonte, o processamento deverá buscar por outra entrada.

Caso a organização origem possua também uma entrada de Matriz Filial, essa busca pela entrada deverá continuar na organização origem.

A busca por saldos de Matriz Filial deverá ser feita na tabela **ITENS_ENTRADA_MF**. Todo processamento de entrada e saída do registro de desmonte deverá ser feito na organização que o registro de desmonte foi enviado, já que é nessa organização que o produto está fisicamente.

Pendências de Retificações

A tela de **Pendências de Retificações** é utilizada para consultar e monitorar Documentos de Importação (DUIMP) retificados que foram carregados no sistema, mas que não foram processados automaticamente - por não se tratar de retificação por reclassificação de produto ou por possuir baixas em aberto.

Quando uma DUIMP é retificada no Portal Único e o arquivo é recarregado no sistema, esse identifica automaticamente se a retificação é decorrente de reclassificação de produto no Catálogo de Produto. Caso seja, e não possua baixas em aberto, o processamento ocorre de forma automática e a nova versão do documento é incorporada ao sistema. Caso contrário, a DUIMP retificada é exibida nesta tela para acompanhamento e tomada de ação.



IMPORTANTE

Neste momento, o sistema processa automaticamente apenas retificações de DUIMP decorrentes de reclassificação de produto no Catálogo de Produto (alteração de NCM e código do catálogo, mantendo Part Number, quantidade e valor inalterados). Outros tipos de retificação — como alteração de quantidade ou valor — são exibidos nesta tela com o status "Retificação de DUIMP não mapeada no sistema" e não possuem tratativa automática disponível.

Contexto e funcionamento

Quando uma DUIMP já registrada tem seu NCM corrigido por reclassificação, o arquivo DUIMP atualizado é

carregado no RECOF (nova versão) e, dessa forma, o sistema:

- Armazena os dados da versão retificada em estruturas auxiliares;
- Compara os dados originais com os dados retificados para identificar o tipo de retificação;
- Se for retificação por reclassificação e não possuir baixas em aberto, processa automaticamente a nova versão;
- Se não for reclassificação ou possuir baixas em aberto, registra a DUIMP na tela de **Pendências de Retificações**.



IMPORTANTE

Quando ocorre reclassificação, é fundamental que cada item retificado seja tratado individualmente no Portal Único. Não é possível agrupar itens com o mesmo Part Number em uma única linha com quantidade somada — cada item desativado deve ter um novo item correspondente criado com o mesmo Part Number e quantidade original. O agrupamento de itens impedirá o processamento automático pelo sistema.

O RECOF classifica cada DUIMP retificada pendente conforme o motivo da retificação. DUIMPs cuja retificação é por reclassificação de produto — caracterizada pela substituição do código NCM sem alteração de Part Number ou quantidade — podem ser reprocessadas diretamente nesta tela. As demais ficam registradas com o motivo correspondente para acompanhamento.

Quando uma DUIMP retificada é carregada no sistema, o comportamento varia conforme a situação da DUIMP original:

Situação da DUIMP original	Comportamento do sistema
Sem nacionalização	Invalida a entrada existente, elimina as baixas associadas e reprocessa normalmente.
Com consumo fechado (número processo Nacionalização carregado ou fechamento de isentas realizado)	O sistema não gera mais erro. Os dados da retificação são processados automaticamente.
Com nacionalização gerada em aberto (processo de Nacionalização gerado, mas sem retorno do número da DI/DUIMP ou sem fechamento de isentas realizado)	O sistema não processa a retificação. Os dados da retificação aparecem na tela informando quais processos estão em aberto. Para processamento da retificação necessário fazer fechamento das baixas em aberto.

Como consultar Pendências de Retificações

Para consultar as DUIMPs retificadas pendentes de processamento:

1. Acesse o menu **Operações > Pendências > Pendências de Retificações**.
2. Para restringir a consulta, informe os seguintes filtros estão disponíveis:

Filtro	Descrição
Empresa	Selecione a empresa para filtrar as DUIMPs retificadas associadas a ela.
Organização	Selecione a organização vinculada às DUIMPs que deseja consultar.
Documento de Importação	Informe o número da DUIMP para localizar uma retificação específica.
Data de Registro	Informe o período de data de registro para filtrar as DUIMPs retificadas.

3. Clique em **EXECUTAR CONSULTA** para que o sistema liste todas as DUIMPs retificadas pendentes de processamento. A tabela de resultados exibirá a quantidade total de registros retornados, com as seguintes informações - incluindo o Motivo da Pendência de Retificação.
4. Para limpar os filtros e reiniciar a consulta, clique em **LIMPAR FILTROS**.
5. Analise o motivo da pendência de cada registro para determinar a ação adequada:

Coluna	Descrição
Selecionar	Checkbox individual para seleção da DUIMP. Utilize o <i>checkbox</i> Marcar/Desmarcar todos para selecionar ou deselegionar todos os registros da lista.
Importador	Razão social ou nome do importador associado à DUIMP.
Documento de Importação	Número da DUIMP retificada.
Versão	Versão da DUIMP retificada carregada no sistema (a partir da versão 2).
Data de Registro	Data de registro da DUIMP.
Motivo da Retificação — Indica o tipo de retificação identificado pelo sistema	Indica porque a DUIMP retificada não foi processada automaticamente. Os valores possíveis são: • Reclassificação com consumo em aberto — retificação por reclassificação de NCM em que o item já possuía nacionalização registrada; somente registros com este motivo habilitam o botão REPROCESSAR RETIFICAÇÃO. • Alteração de quantidade • Alteração de valor • Inclusão de novo item • Exclusão de um item e Alteração Incoterm

Como visualizar os detalhes de uma pendência

Use o botão **Detalhes Pendência** para ver a comparação entre os dados originais e os dados retificados de uma DUIMP específica.

1. Na tabela de resultados, selecione o *checkbox* de uma Única DUIMP.



IMPORTANTE

Se nenhuma DUIMP estiver selecionada ao clicar em **Detalhes Pendência**, o sistema exibe: "Nenhum Documento de Importação selecionado". Se mais de uma estiver selecionada, o sistema exibe: "Selecione um Único Documento de Importação para exibir os detalhes".

2. Clique em **Detalhes Pendência**.



IMPORTANTE

Um modal é aberto exibindo a comparação entre o valor original e o valor retificado de cada item da DUIMP, com os itens ordenados por número de item.

3. Para filtrar a exibição, use o *checkbox* **Somente itens alterados (marcado por padrão)**:

- **Marcado**: exibe apenas os itens que sofreram alguma alteração.
- **Desmarcado**: exibe todos os itens da DUIMP.

4. Feche a tela para retornar à tela de **Pendências de Retificações**.

Como reprocessar retificações por reclassificação

O reprocessamento está disponível apenas para DUIMPs com o motivo Reclassificação com consumo em aberto. DUIMPs com outros motivos não podem ser reprocessadas por esta tela.

1. Selecione os *checkboxes* das DUIMPs com motivo Reclassificação com consumo em aberto. Use o *checkbox* **Marcar/desmarcar** todos para selecionar todos os registros elegíveis de uma só vez.

2. Clique em **REPROCESSAR RETIFICAÇÃO**.

Para cada DUIMP selecionada, o sistema executa: desativação do item original; migração do novo item para a base definitiva e atualização do saldo para novo item migrado. Ao concluir, os registros processados são removidos da tabela de resultado e o campo **Registros encontrados** atualizado.



IMPORTANTE

Somente DUIMPs com motivo "Reclassificação com consumo em aberto" são processadas, mesmo que outras estejam marcadas. DUIMPs com outros motivos permanecem na lista após a execução.

Como excluir registros?

Para excluir uma ou mais DUIMPs retificadas exibidas nesta tela, selecione os registros desejados utilizando o

checkbox da coluna **Selecionar** e utilize o ícone de exclusão disponível no menu lateral e assim o sistema remove os registros correspondentes das tabelas auxiliares.



IMPORTANTE

A exclusão remove permanentemente os documentos registrados no sistema. DUIMPs excluídas não serão reprocessadas automaticamente. Caso necessário, o arquivo da DUIMP retificada deverá ser recarregado no sistema por meio de interface de integração ou *upload* de XML.

Validação de Estoque

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

Validação de Saldos

Aba **Sist Corp X Recof**:

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

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

Na lista **Relação de Itens com problemas de saldo entre Sistema Corporativo e RECOF**, o usuário pode

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

Validação de Qtde de Entrada

A tela **Validação de Qtde de Entrada** permite consultar as diferenças encontradas entre a quantidade física do *part number* X quantidade declarada nos Documentos de Entrada, garantindo assim, que a quantidade gerada em estoque esteja de acordo com a entrada de cada produto.

Para realizar a consulta, ao menos um campo de filtro da aba **Entrada** deve estar preenchido:

- **Empresa:** empresa que deseja realizar a consulta. Serão apresentadas todas as empresas configuradas como

“Beneficiárias RECOF”.

- **Movimentação:** período do recebimento físico da mercadoria.
- **Referência:** referência utilizada para associar o documento de entrada com as movimentações físicas de entrada de mercadoria.
- **Tipo de Transação:** transações que geram um crédito no saldo de estoque.

Informe se a consulta deverá ser baseada em casos que há divergência, não há divergência ou ambas opções. Clique em **Executar Consulta**.



ATENÇÃO

Utilize o campo **Limpar Filtros** caso queira apagar os campos de filtros já preenchidos.

É possível obter detalhes do resultado apresentado pelo sistema na tabela inferior aos campos de filtros. Para dar continuidade, selecione uma opção do resultado e utilize os seguintes botões conforme segue:

- Botão **Detalhes Movimento:** ao acioná-lo, detalhes do movimento (total) serão apresentados.
- Botão **Detalhes Entrada:** ao acioná-lo, detalhes dos documentos da entrada (total) serão apresentados.

Validação de Problemas de OPs

A tela **Validação de Problemas de OPs** refere-se a problemas de OP's, apresentando as informações referentes ao cabeçalho da OP. Com a evolução do sistema foram criados novos campos de filtros de consulta (seguindo o conceito de filtros existentes no Relatório de Inconsistência), sendo eles:

- **Empresa Pai/Filho**
- **Organização Pai/Filho**
- **Part Number Pai/Filho**
- **Data da ordem**

A tela exibe o produto acabado das OPs e disponibiliza as informações na tabela **Relação Sumarizada dos Produtos Acabados**, onde são encontrados todos os dados referentes à OP selecionada. Ao executar a consulta,

selecionar uma linha do resultado encontrado e clicar no botão , será mostrada ao usuário a tela onde se encontram os backflushes referentes à OP selecionada. Nesta tela é exibida a tabela **Relação Sumarizada dos Movimentos gerados pela OP selecionada** que apresenta os backflushes sumarizados da OP selecionada na tela de filtro de consulta.

Quando houver necessidade de ajuste de apenas um componente e uma determinada quantidade do mesmo, de uma ordem de Produção, o sistema oferece a possibilidade de gerar ajuste de apenas um dos itens e na quantidade que for necessária, de uma determinada ordem de produção. Não é permitido gerar apenas ajuste da ordem inteira.

Quando uma ordem de produção é importada para o RECOF com alguma pendência, o sistema permite realizar o ajuste da mesma, para que não fique pendente e gere saldo a ser consumido no processo de baixa.

Quando apenas um ou alguns itens necessitarem da geração de ajuste, existe a possibilidade de visualizar estes itens com problema e permitir a geração daquele que for necessário. O usuário pode:

1. Visualizar qual o componente da ordem está com problema.
2. Selecionar o Componente do qual será gerado ajuste.
3. Informar a quantidade deste determinado componente que se deseja gerar o ajuste.

Ainda na tela de filtro de consulta de validação de estoque, ao executar a consulta, selecionar uma linha do resultado encontrado e clicar no botão **Consistência OPs** será acessada a tela com as informações sumarizadas dos produtos acabados, mostrando para cada item o possível motivo que acarretou a divergência na OP.

Esta funcionalidade permite efetuar a validação das ordens de produção que estão com problemas de consistência em sua estrutura ou ainda em relação ao produto acabado produzido. A execução da consistência de OPs efetua sua validação no sistema com as entradas/consumos necessários através de ajustes.

Para atender a necessidade de algumas empresas, existe um parâmetro que permite que o cliente escolha entre utilizar ou não a estrutura de OP consolidada de Matriz/Filial. Normalmente as empresas utilizam esta estrutura, porém a validação das OPs é feita por *part number* e não pelo identificador do produto. Sendo assim o *part number* de uma organização tem influência direta sobre OPs de outra organização. Então, o seguinte parâmetro foi criado:

UTILIZA_OP_CONSOLIDADA: Este parâmetro receberá os valores S para utilizar a estrutura de OP consolidada da matriz filial e N para não utilizar a estrutura de OP consolidada, ou seja, validar a OP como não se trabalhasse com matriz filial, este parâmetro terá o valor padrão "S".

Este parâmetro também impactará na baixa, quando ele estiver igual a N, ao realizar a baixa, o mesmo deverá utilizar o processamento da baixa normal, não utilizando a baixa por OP consolidada.

Algumas empresas, diferentes de outras, para uma determinada organização cadastrada, não realiza estorno de backflush de outra organização e também não acrescenta itens na ordem da outra organização.

O parâmetro **UTILIZA_OP_CONSOLIDADA** será utilizado sempre em conjunto com o parâmetro **REALIZA_TRANSF_MATRIZ_FILIAL**, quando este último estiver com o valor S.

Validação de Produtos Inválidos

A tela **Validação de Produtos Inválidos**, 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.

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 a tela **Verificação de Part Number** com os detalhes do produto selecionado por meio das seguintes abas:

- Aba **NFS**
- Aba **Movimentos**
- Aba **OPs**

- Aba **Estrutura OPs**
- Aba **Entradas**
- Aba **Explosão de Subnível de OPs**
- Aba **Consumo de 1º Nível**

O objetivo da aba **Consumo de 1º Nível** 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.

O botão **Detalhes** abrirá a tela **Detalhes do Consumo de 1º Nível**, possibilitando 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.

O botão **Reprocessar FIFO das Notas Selecionadas** permite o reprocessamento das baixas assim como é feito nas outras telas de Validação de Produtos Inválidos.

Validação de Produtos Inválidos (NFS vs MOV)

A tela **Validação de Produtos Inválidos (NFS vs MOV)** apresenta todas as inconsistências de saldo decorrentes de diferenças ente Notas Fiscais e suas Movimentações Físicas, ou seja, são listados todos os *part numbers* que estão com estoque inválido devido à inconsistências nas informações de Notas Fiscais e em relação à movimentação Física (ou devido à ausência de uma dessas informações).

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

Selecione a **Empresa**, **Organização** e/ou o **Part Number Específico**, e clique em **Executa Consulta**, o resultado é exibido na tabela **Relação de Part Numbers com Estoque Inválido**. A partir da consulta é possível realizar a validação dos produtos após sanar a inconsistência detectada pelo RECOF. Para isso:

1. Selecione o Part Number que deseja consultar.
2. Clique no botão **Verifica Erro**, será aberta a tela [Verificação de Part Number](#) que possibilita ao usuário solucionar a inconsistência existente. Avalie as informações apresentadas na tela, solucionando a inconsistência.
3. Para finalizar a validação clique no botão:
 - **Atualiza Todos os Produtos**, para validar todos os produtos listados na tabela **Relação de Part Numbers com Estoque Inválido**. Utilize esse botão apenas quando todos os Part Numbers estiverem com suas inconsistências solucionadas.
 - **Atualiza Produtos Selecionados**, para validar apenas os produtos que tiveram suas inconsistências solucionadas.
4. Ao final da validação, os Part Numbers que tiveram sua inconsistência sanada deixam de constar na tabela **Relação de Part Numbers com Estoque Inválido**.

Verificação de Part Number

A tela **Verificação de Part Number** é aberta a partir do botão **Verificar Erros** da tela [Validação de Produtos Inválidos \(NFS vs MOV\)](#) e possibilita ao usuário solucionar a inconsistência existente entre os dados de Notas Fiscais e as respectivas Movimentações Físicas equivalentes.

Esta tela é dividida em várias abas, sendo que cada uma exibe detalhes referentes a verificação de NFS, Movimentos e Entradas. As demais abas encontram-se desabilitadas por não serem pertinentes a esse tipo de validação:

1. Aba **Resumo**: apresenta resumidamente todas as informações referentes ao Part Number selecionado, destacando em **vermelho** os dados inconsistentes e, apresentando na tabela a quantidade inconsistente e uma descrição do motivo do Erro.

2. Aba **NFS**: apresenta, para o Part Number verificado, informações referentes a NFS do próprio Part Number, do produto acabado e das pendências. Para facilitar a verificação, apresenta também a validação de das NFS em relação ao movimento e a validação do consumo das NFS, assim como o total de itens de NFS e o total de movimentos de tipo específico.

Pelos botões ao final da tela é possível acessar outras duas telas contendo mais informações:

- Verifica Itens NFS e Movimentos: que é composta por duas tabelas **Itens de NF** e **Movimento tipo NS e AJ-S** para comparação, além de
- Verifica consumo NFS:

3. Aba **Movimentos**

4. Aba **Entradas**

Validação de Divergências de Transferências entre depósitos

Esta tela lista as divergências de movimentos de transferência de mercadorias entre depósitos, apresentando assim a diferença entre a movimentação do estoque de saída com a movimentação do estoque de entrada. Nesse caso, o sistema identifica que a quantidade de mercadoria que saiu do depósito é diferente da quantidade que entrou ou retornou.



IMPORTANTE

O sistema apresenta apenas as quantidades de mercadorias divergentes e não a movimentação correspondente ao erro.

Sendo assim, para consultar a lista de divergência:

1. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta, como Empresa; Organização; Part Number; Tipo Transação (seja movimento de transferência entre locations internos ou externos - terceiros ou outros tipos de transação) e Período (data inicial e final dos movimentos).



ATENÇÃO

O campo de filtro **Período** é obrigatório, exceto se o campo **Part Number** for preenchido.

2. Clique em **Executa Consulta**.

[illegible]

3. Com duplo clique sobre um resultado apresentado, a tela **Movimentos de Transferência por Produto** é aberta para que detalhes da divergência possam ser consultados, como o tipo de movimento que está sendo listado, a quantidade divergente, o local em que ocorreu a divergência e a data da movimentação.

Verificação. Serão exibidos todos os produtos com as inconsistências já identificadas no RECOF.

Agora, ao clicar sobre o botão **Processar Verificação**, o sistema realizará uma nova validação quanto aos *status* das Notas Fiscais de Saída inconsistentes, considerando a data informada no campo **Data Início**.

Com as pendências selecionadas, clique no botão **Reprocessa Seleção** para efetuar uma nova tentativa de validação das inconsistências presentes (baixa do FIFO) nas Notas Fiscais de saída em questão.

Processos Administrativos de Destruição

Funcionalidade destinada ao gerenciamento do processo de destruição de material sob controle aduaneiro, essa poderá ser utilizada após a execução das seguintes etapas:

- separação física do material a ser destruído, pois esse será inspecionado pela Receita Federal - a fim de verificar se as informações do processo estão de acordo.
- registro do processo administrativo, o qual será submetido à análise da Receita Federal.
- deferimento do processo, indicando que a destruição poderá ser consumada. Há casos em que a Receita indefere o processo administrativo.

COMO CONSULTAR UM PROCESSO ADMINISTRATIVO

Na tela **Processos Administrativos de Destruição**, utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta de um processo. Ao clicar em **Executar Consulta**, o sistema apresentará na tabela de resultados todos os processos de destruição já cadastrados.

A interface 'Processos Administrativos de Destruição' possui uma barra lateral com ícones de navegação. O formulário principal contém os seguintes campos de filtro:

- Código Interno (campo de texto)
- Empresa (menu suspenso)
- Organização (menu suspenso)
- Part Number (campo de texto)
- Protocolo / Processo (campo de texto)
- Data do Processo (seleção de data)
- Data da Destruição (seleção de data)

Abaixo dos campos, há dois botões: **EXECUTAR CONSULTA** e **LIMPAR FILTROS**. A tabela de resultados possui as seguintes colunas:

Código Interno	Organização	Empresa	Data Processo	Protocolo / Processo	Data da Autorização	Data de Destruição

No canto inferior direito da tabela, há um campo rotulado **Registros encontrados**.

COMO CADASTRAR UM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DESTRUIÇÃO

Uma vez que o processo de destruição é realizado por etapas, o primeiro passo, o da destruição do material,

acontece via movimentação dos Part Numbers para *locations* do tipo SCRAP ou OBSOLETO.

Dessa forma, na tela **Cadastro de Processo Administrativo de Destruição**, realize a montagem do processo de produção informando os campos de filtro disponíveis:

Campo de Filtro	Descrição
Empresa	Campo obrigatório.
Organização	Selecione a organização relacionada a empresa anteriormente informada. Campo obrigatório.
Código Interno	Identificação interna para o processo de destruição.
Protocolo/Processo	Número do protocolo recebido da Receita Federal.
Data Processo	Data da entrada do processo junto à Receita Federal.
Data Autorização	Data em que a Receita autorizou a destruição. Deverá ser maior que a data do processo.
Data Destruição	Data em que o material foi efetivamente destruído. Deverá ser posterior à data da autorização.

3. Na tabela **Itens do Processo Administrativo de Destruição**, informe também os itens a serem destruídos e as respectivas quantidades - sendo permitido selecione apenas itens que possuam saldo físico nos locations do tipo SCRAP ou OBSOLETO.

- Sobre a linha da tabela, com o botão direito do mouse, clique em **Incluir Item**.
- Na tela que se abre, **Seleção de Itens para Para Processo de Destruição**, informe o **Part Number** e, se desejar,

preencha os demais campos de filtro disponíveis. Clique em **Executar Consulta**. O sistema apresentará os materiais vinculados a empresa/organização que possuem saldo em locations do tipo Scrap (SC) ou Obsoleto (OB).

[illegible]

- Utilize a coluna **Selecionar** para indicar o material que deseja transferir e a coluna **Qtde**, para indicar a quantidade de material a ser destruído (não sendo necessário ser o valor total).
- Se desejar, direcione o documento de entrada vinculado ao *part number* do material da destruição - informação opcional.



ATENÇÃO

Se o *checkbox* **Marcar/Desmarcar Todos** for selecionado, a quantidade total de materiais disponíveis será considerada para destruição.

- Clique em **Confirma Itens Selecionados** para prosseguir com o processo administrativo de destruição.

4. De volta a tela de cadastro, caso necessário, defina o(s) documento(s) de entrada(s) por meio dos campos **Num Doc.**, **Importação**, **Adição** e **Item Adição**. É possível também direcionar a baixa de notas fiscais de entrada de RECOF Compartilhado - ao qual se refere o(s) *part number(s)* selecionado(s), direcionando a baixa e selecionar o tipo de **Item de NFE**:

- Se selecionada a opção **No estado**, indicará o produto no estado e sem direcionamento do Documento de Importação ou da Nota Fiscal de Entrada, com a baixa considerando apenas uma entrada sem cobertura cambial.
- Se selecionada a opção **Acabado**, será realizado o FIFO do produto acabado normalmente (com ou sem cobertura) e o primeiro nível a ser consumido deverá ser uma OP do Part Number informado.

Clique em **Salvar** para registrar o processo. Caso a baixa tenha sido direcionada, o sistema validará se o **Part Number** informado é o mesmo constante no item do documento de entrada.

Para produtos no estado e com cobertura cambial, o Processo Administrativo de Destruição não deve ser realizado. Nesse caso, como não haverá isenção de tributos, é preciso realizar a nacionalização desse material

destruição via da Nota Fiscal de Saída.



ATENÇÃO

As Notas Fiscais de Saída geradas pelo processo de destruição poderão ser consultadas nas telas **Nota Fiscal** e **Pendências de Baixas de Saídas (Fifo)**. Não será permitido executar ou estornar a baixa.

Perdas no Processo Produtivo

Esta funcionalidade tem como objetivo controlar o percentual de perdas declarado pelo beneficiário do regime em processo produtivo, especificamente dos materiais não incorporados ao produto final.



PREMISSA

Para realizar o procedimento de perdas no processo produtivo, é preciso [configurar o parâmetro MODO_CONTROLE_PERDAS_INEV](#) com os seguintes valores:

- "U" - se preferir que o sistema considere um percentual de perdas único informado no cadastro [Definições da Empresa](#) (menu **Cadastros > Básicos > Definições da Empresa > Empresa**, campo **Percentual Scrap**).
- "A" - se preferir que o sistema utilize o percentual de perdas do produto acabado informado na tela [Percentual de Perdas No Processo Produtivo](#).
- "I" - se preferir que o sistema realize o controle pelo insumo.



TÓPICOS RELACIONADOS

- [Apuração Perdas Reais](#)
- [Fechamento Trimestral](#)

Apuração Perdas Reais

Utilize a tela **Apuração de Perdas** para apurar a quantidade de *backflush* enviada e efetivamente aplicada em um produto por meio da Ordem de Produção (OP), acrescido das perdas, quando existirem.

O objetivo aqui é permitir [consultar as apurações de perdas dos insumos](#) utilizados em uma Ordem de Produção, as quais são importantes para o futuro fechamento trimestral de perdas, além de [gerar a apuração das perdas](#) de uma Ordem de Produção. Sendo assim, algumas ações devem ser previamente consideradas:

- [configure o parâmetro](#) **GERA_PERDA_PROCESSO_PRODUTIVO** igual a "S", pois se configurado igual a "N", esta tela estará desabilitada no menu.
- [configure o parâmetro](#) **COD_LOCATION_PADRAO_PI** para que esse seja utilizado para definir o código do location de perda inevitáveis.

- no envio das movimentações de backflush, o **COEFICIENTE_INTERFACE** (coeficiente de utilização do insumo para a produção do acabado) deve ser informado para que seja possível identificar a quantidade da perda.
- a apuração de perda só será permitida para as ordens de produção com DATA_CONCLUSAO informada, pois com essa data preenchida, todas as movimentações, sejam de *backflush* ou alta de produção, serão rejeitadas - garantindo que não haverá mais alterações na Ordem de Produção.

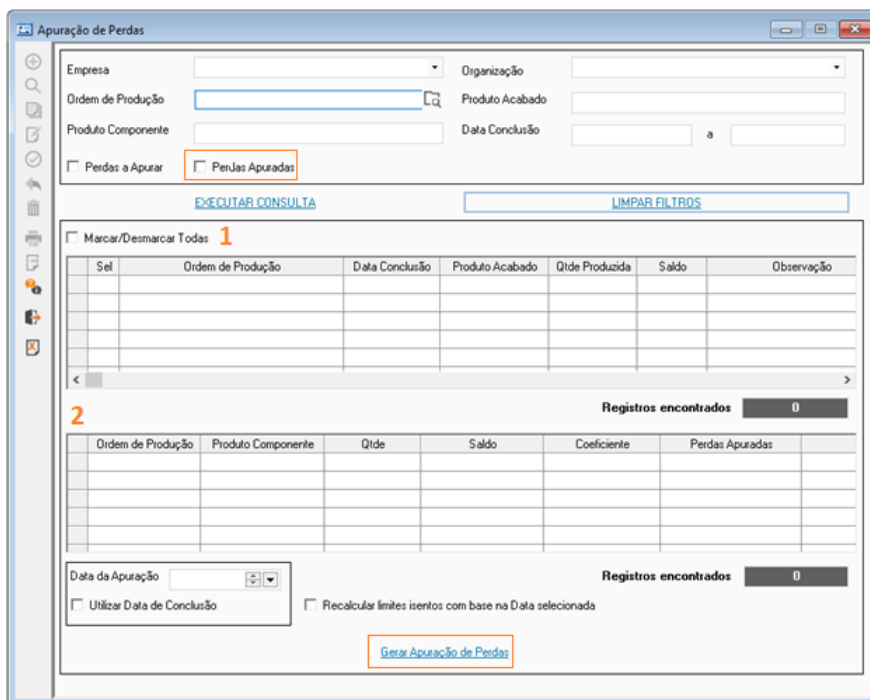
TÓPICO RELACIONADO

- [Fechamento Trimestral](#)

Como consultar as perdas já apuradas por uma Ordem de Produção?

1. Acesse o menu **Operações > Perdas no Processo Produtivo > Apuração Perdas Reais**.
2. Preencha os campos de filtro disponíveis e selecione o **checkbox Perdas Apuradas**.
3. Clique em **Executar Consulta**.

Na tabela superior da tela (1) serão apresentadas as Ordens de Produção que já tiveram a perda apurada e que atenderam aos filtros informados. Para obter detalhes de cada item da Ordem, basta clicar sobre a ordem desejada e o detalhamento quanto aos insumos será apresentado na tabela inferior (2).



IMPORTANTE

Ao realizar uma consulta das Ordens de Produção que já passaram pelo processo de apuração, o sistema não permitirá realizar o processo de apuração novamente. Além disso, a coluna **Perdas Apuradas** da tabela inferior (2) só trará informações para esse tipo de consulta.

Como gerar a apuração das perdas de uma Ordem de Produção?

1. Acesse o menu **Operações > Perdas no Processo Produtivo > Apuração Perdas Reais**.
2. Preencha os campos de filtro disponíveis e selecione o **checkbox Perdas a Apurar**.
3. Clique em **Executar Consulta**.

As Ordens de Produção elegíveis para a apuração de perdas (Ordens de Produção concluídas) serão apresentadas na tabela superior da tela (1). Ao clicar sobre a ordem, as quantidades de perda referentes a cada insumo apurado pelo sistema serão apresentadas na tabela inferior da tela (2).

A perda será gerada por componente aplicado no produto da Ordem de Produção e a baixa referente à perda será registrada no sistema como isenta. Selecione as Ordens de Produção que deseja registrar as perdas e clique no botão **Gerar Apuração de Perdas**. Se preferir, utilize o **checkbox Marcar/Desmarcar Todas** para selecionar todas as Ordens de Produção disponíveis de uma única vez.

A interface 'Apuração de Perdas' apresenta os seguintes elementos:

- Campos de Filtro:** Empresa, Organização, Ordem de Produção, Produto Componente, Produto Acabado, Data Conclusão.
- Checkbox:** ☒ Perdas a Apurar, ☐ Perdas Apuradas.
- Botões:** EXECUTAR CONSULTA, LIMPAR FILTROS.
- Checkbox:** ☐ Marcar/Desmarcar Todas.
- Tabela Superior:**

Sei	Ordem de Produção	Data Conclusão	Produto Acabado	Qtde Produzida	Saldo	Observação
- Controles:** Registros encontrados: 0.
- Tabela Inferior:**

Ordem de Produção	Produto Componente	Qtde	Saldo	Coefficiente	Perdas Apuradas
- Controles Inferiores:**
 - Data da Apuração: [seleção]
 - ☐ Utilizar Data de Conclusão
 - ☐ Recalcular limites isentos com base na Data selecionada
 - Registros encontrados: 0
 - Botão: Gerar Apuração de Perdas

IMPORTANTE

Ao clicar em **Gerar Apuração de Perdas**, é preciso indicar uma data para apuração ou utilizar a data de conclusão.

Como recalcular limites isentos com base na data selecionada?

1. Acesse o menu **Operações > Perdas no Processo Produtivo > Apuração Perdas Reais**.
2. Preencha os campos de filtro disponíveis e selecione o **checkbox Perdas a Apurar**.
3. Clique em **Executar Consulta**.

As Ordens de Produção elegíveis para a apuração de perdas (Ordens de Produção concluídas) serão apresentadas na tabela superior da tela (1). Ao clicar sobre a ordem, as quantidades de perda referentes a cada insumo apurado pelo sistema serão apresentadas na tabela inferior da tela (2).

A perda será gerada por componente aplicado no produto da Ordem de Produção e a baixa referente à perda será registrada no sistema como isenta.

Selecione as Ordens de Produção que deseja registrar as perdas e, antes de clicar no botão **Gerar Apuração de Perdas**, selecione o **checkbox Recalcular limites isentos com base na Data selecionada** para o sistema refazer o cálculo dos limites que foram salvos nas tabelas de controle de SCRAP - respeitando os valores apurados calculados com base na **Data da Apuração** ou **Data de Conclusão**.

Se preferir, utilize o **checkbox Marcar/Desmarcar Todas** para selecionar todas as Ordens de Produção disponíveis de uma única vez.

IMPORTANTE

Ao clicar em **Recalcular limites isentos com base na data selecionada**, é preciso indicar uma data para apuração ou utilizar a data de conclusão.

Fechamento Trimestral

De acordo com a legislação, é necessário apurar trimestralmente as perdas do processo produtivo, a fim de apresentá-las à Secretaria da Receita Federal (SRF). Nesse caso, o sistema permite fechamentos por períodos, considerando os valores apurados de perdas isentas e excedentes de percentuais válidos durante um trimestre – período oficial de apuração de perdas. Veja a seguir [como consultar](#) e [como fechar trimestralmente as apurações](#).

TÓPICO RELACIONADO

- [Apuração Perdas Reais](#)

Como consultar fechamento trimestral?

1. Acesse o menu **Operações > Perdas no Processo Produtivo > Fechamento Trimestral**.
2. Na tela **Fechamento de Perdas Inevitáveis**, preencha os campos de filtro disponíveis e clique em **Executa Consulta**.



DICA

Utilize o *checkbox* **Fechamento com excedente de perdas** para listar um trimestre fechado que tenha ultrapassado o percentual (%) de perdas inevitáveis configurado – menu [Configuração de Percentuais](#), por empresa, NCM ou Produto.

Ou utilize o *checkbox* **Fechamento com tributação** para listar um trimestre fechado que possua nota fiscal já consumida e com informação para nacionalização gerada.

3. Na tabela de resultados **Fechamento** serão listados os fechamentos dos trimestres, ordenados por organização e para cada organização, a exibição será feita a partir do trimestre mais recente.

Fechamento de Perdas Inevitáveis

Empresa: Organização:

NCM: Período de apuração:

Part Number: Período de Processamento: De Até

☐ Fechamento com excedente de perdas ☐ Fechamento com tributação

[EXECUTAR CONSULTA](#) [LIMPAR FILTROS](#)

Fechamentos

Organização	Período de Apuração	Nota Fiscal de Saída	Processamento
ORG_TR	10/02/2023 a 09/05/2023	SCRAP1094	09/05/2023
ORG_TR	10/02/2024 a 09/05/2024	SCRAP1106	09/05/2024
ORG_TR	10/02/2025 a 09/05/2025	SCRAP1110	09/05/2025
ORG_TR	10/05/2023 a 09/08/2023	SCRAP1103	09/08/2023
ORG_TR	10/05/2024 a 09/08/2024	SCRAP1107	09/08/2024
ORG_TR	10/05/2025 a 09/08/2025	SCRAP1111	09/08/2025
ORG_TR	10/08/2021 a 09/11/2021	SCRAP1084	09/11/2021
ORG_TR	10/08/2023 a 09/11/2023	SCRAP1105	09/11/2023
ORG_TR	10/08/2025 a 09/11/2025	SCRAP1127	09/11/2025

Registros encontrados: 10

4. Se desejar obter detalhes do fechamento por Produto e/ou NCM, clique duas vezes sobre uma linha da tabela de resultados de **Fechamento**. Na tela **Consulta de Perdas Inevitáveis - Detalhe**, as informações apresentadas são:

- Na tabela superior (1), estão todas as informações consolidadas por NCM referentes a um trimestre (período de apuração) e suas respectivas quantidades destinadas à produção, quantidade total/percentual de perdas e quantidade de perdas (isentas e excedentes).

Observe que ao selecionar uma NCM, a tabela inferior apresentará informações de todos os Produtos relacionados àquela NCM e o percentual definido em perdas inevitáveis para cada Produto. Caso o produto não tenha um percentual definido, será exibido o percentual de perdas do NCM.

- Na tabela inferior (2), os dados são apresentados de forma consolidada, agrupando todas as informações relacionadas aos produtos de um trimestre e suas respectivas quantidades destinadas à produção. Essa tabela também exibe a quantidade total e o percentual de perdas, bem como a quantidade de perdas isentas e excedentes.

Contudo, quando o mesmo insumo é utilizado na fabricação de diferentes produtos acabados, resultando em situações em que um produto acabado possui um excedente de perdas, enquanto outro produto acabado possui um saldo de isenção, é fundamental que o produto que excedeu não se "beneficie" do outro que não excedeu. Nesse caso, o sistema realiza o cálculo de forma individualizada para cada produto acabado, garantindo que as perdas excedentes não sejam compensadas pelas isenções de outros produtos. Isso assegurará que os valores sejam recolhidos de forma correta no momento do consumo de entrada RECOF.

Consulta de Perdas Inevitáveis - Detalhe

Fechamento de Perdas Inevitáveis

Empresa: THOMSON Organização: ORG_TR

Período de Apuração: 10/02/2023 a 09/05/2023 Nota Fiscal de Saída: SCRAP1094 Doc. Nacionalização: Protocolo:

Detalhamento

1	NCM	Perdas Inevitáveis (%)	Qtde destinada a produção	Qtde Total de Perdas	Perdas Totais (%)	Qtde de Perdas Isentas	Qtde de Perdas Excedente
			104,00	8,00	7,69%		
	29419029	0,63%	128,00	60,00	46,88%	0,43	59,57

Registros encontrados 2

2	Produtos	Perdas Inevitáveis (%)	Qtde destinada a produção	Qtde Total de Perdas	Perdas Totais (%)	Qtde de Perdas Isentas	Qtde de Perdas Excedente
	PROD_815610_1	0,25%	8,00	4,00	50,00%		
	PROD_BD15605_1	0,25%	8,00	4,00	50,00%		

Registros encontrados 2



DICA

Se desejar, informe o número de protocolo da SRF no campo **Protocolo** para deixar o sistema atualizado.

Como fechar trimestralmente as apurações?

1. Acesse o menu **Operações > Perdas no Processo Produtivo > Fechamento Trimestral**.
2. Clique em
3. Informe o **Período de apuração** e preencha os demais campos de filtros disponíveis.



IMPORTANTE

Considera-se como referência para período de apuração a data de aniversário do regime da empresa e, dessa forma, o prazo de validade para a aplicação de um percentual (%) de perda precisa respeitar esse período, não podendo haver mais de um percentual (%) para o mesmo período.

4. Clique em **Executar Consulta**.



DICA

Se desejar, marque o **checkbox** **Listar somente ocorrências sem NCM**, para exibir produtos não

vinculados a uma NCM ou o *checkbox* **Perdas Inevitáveis Divergentes da Atual** para exibir somente produtos/NCM que apresentam divergências no percentual apurado com o percentual atual.

Fechamento de Perdas Inevitáveis

Período de apuração

IMPORTANTE: Para o fechamento será considerado o período de apuração, impactando assim todas as Organizações, NCMs e Produtos.
 Os filtros abaixo servem apenas para facilitar a verificação ou recálculo dos valores.

Empresa Organização
 NCM Part Number
☐ Listar somente ocorrências sem NCM ☐ % Perdas Inevitáveis Divergente da Atual Tolerância

[EXECUTAR CONSULTA](#) [LIMPAR FILTROS](#)

Produto | NCM |

Selecionar	Organização	NCM	Part Number	Qtde Destinada à Produção	Perdas Reais Qtde	Perdas Reais %	Apuração Trimestre Qtde Perda Isenta	Apuração Trimestre % Perda Isenta	Apuração Trimestre Qtde Perda Excedente

☐ Marcar/Desmarcar [Aplicar % Perdas Atual](#) NCM [Atualizar NCM](#) Registros encontrados

[Processar Fechamento](#)

5. Serão exibidos os percentuais de perdas atual:

Coluna	Descrição
NCM	NCM do Produto que será apurado na perda.
Part Number	Produto que será apurado na perda.
Qtde destinada à produção	Quantidade de movimentações <i>backflush realizadas</i> durante o trimestre.
Perdas reais - Qtde	Quantidade total no(s) <i>location(s)</i> do tipo “PI” no trimestre em questão ao Produto e NCM.
Perdas reais - %	Percentual entre o item 2 sobre o 1.
Apuração trimestre – Qtde perda isenta	Limite de perda isenta apurada durante o período.
Apuração trimestre - %Perda Isenta	Percentual entre o item 4 sobre o 1.
Apuração trimestre - Qtde perdas excedente	Diferença entre o item 4 e 2. Informação exibida apenas se o item 2 for maior que o item 4.

Coluna	Descrição
Configuração atual - %Perda isenta	Percentual no momento da consulta para o produto, considerando a configuração do parâmetro se a empresa utiliza o percentual único.
Configuração atual - Qtde perdas isentas	Limite de perdas isentas considerando o percentual atual. Aplicação do percentual exibido no item 7 sobre o item 1.
Configuração atual - Qtde perdas excedente	Diferença entre o item 8 e 2. Informação exibida apenas se o item 2 for maior que o item 8.

5. Para consolidar o fechamento, as seguintes ações poderão ser realizadas:

- **Aplicar % Perdas Atual:** esse botão só estará habilitado se o parâmetro **MODO_CONTROLE_PERDAS_INEV** estiver configurado como "U" ou "I" e, dessa forma, poderá ser utilizado para ajustar o percentual de perdas de acordo com as informações cadastradas anteriormente em [Percentual de Perdas Produto](#). Nesse caso, o sistema irá:
 - o aplicar o percentual exibido na coluna **Configuração Atual % Perda Isenta** sobre a quantidade total destinada à produção.
 - o atualizar a coluna **Apuração Trimestre Qtde Perda Isenta** com a mesma informação exibida na coluna **Configuração Atual Qtde Perda Isentas**.
 - o atualizar a coluna **Apuração Trimestre % Perda Isenta** com a mesma informação exibida na coluna **Configuração Atual % Perda Isenta**.
- **Atualização % Perdas Isentas e NCM Acabado:** esse botão só estará habilitado se o parâmetro **MODO_CONTROLE_PERDAS_INEV** estiver configurado como "A" e, dessa forma, exibirá os cálculos baseados na porcentagem (%) de perda cadastrado para o NCM / ID_PRODUTO acabado.
- **Atualizar NCM:** a fim de atualizar os registros que possuem NCMs nulos. Caso o produto ainda não possua um percentual de perda definido, o sistema irá verificar se é possível definir o NCM, em caso positivo, os valores do produto e NCM são atualizados em função desse percentual.
- **Processar Fechamento:** para realizar o fechamento trimestral, considerando que:
 - o todos os produtos precisam ter a classificação de NCM.
 - o todos os produtos possuem o percentual de perdas isentas definido (pode ser por empresa, NCM ou produto).

Resíduos

Apontamento de Resíduos

Esta funcionalidade permite consultar e cadastrar informações da produção de resíduos, que são as sobras de um material durante o processo produtivo. Ou seja, são entradas de materiais do tipo residual registrada em um determinado período de apuração. Ao acessar esta opção do menu, o sistema apresenta a seguinte tela:

Consulta Apontamento de Resíduos

Empresa Organização

Part Number Resíduos Período a

Part Number Gerador

[Executa Consulta](#)

Relação de Itens				Total Consulta
Part Number Gerador	Part Number Resíduo	Qtde	Valor Resíduo	Data Entrada

COMO CONSULTAR UM RESÍDUO?

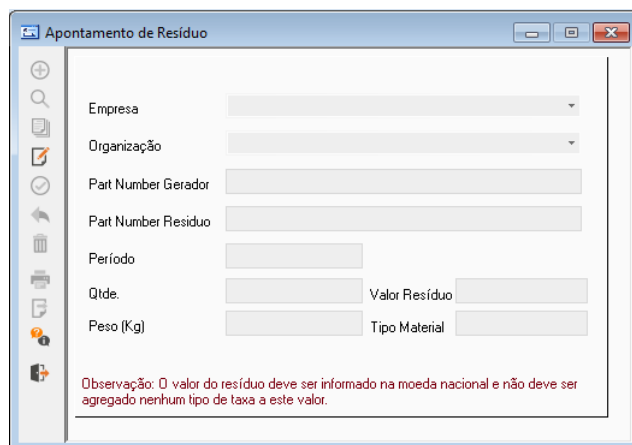
Para consultar resíduos cadastrados no sistema:

1. Acesse o menu **Operações > Resíduos > Apontamento**.
2. Informe os campos de filtro que deseja, como **Empresa**, **Organização**, **Part Number Gerador**, **Part Number do Resíduo** ou por período de produção de resíduos.
3. Clique no botão **Executa Consulta** e o resultado da consulta será apresentado na tabela **Relação de Itens**.

COMO CADASTRAR UM NOVO RESÍDUO?

As informações dos resíduos podem ser recebidas automaticamente via interface com sistemas corporativos da empresa ou podem ser inseridas de forma manual. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Resíduos > Apontamento**.
2. Clique no botão .
3. A seguinte tela será aberta para o cadastro das informações:



Apontamento de Resíduo

Empresa

Organização

Part Number Gerador

Part Number Residuo

Período

Qtd. Valor Residuo

Peso (Kg) Tipo Material

Observação: O valor do resíduo deve ser informado na moeda nacional e não deve ser agregado nenhum tipo de taxa a este valor.

4. Preencha os seguintes campos:

- Part number gerador do resíduo
- Part number do resíduo
- Quantidade de resíduo equivalente na unidade de medida de inventário
- Peso do resíduo gerado em kg.
- Valor do resíduo
- Tipo de material do resíduo

5. Clique em .

3. A seguinte tela será aberta para para cadastro das informações:

4. Preencha os seguintes campos:

- *Part number* do resíduo, sendo considerado apenas um *part number* por data de validade.
- *Part number* do gerador do resíduo.



IMPORTANTE

Part Number do resíduo deve ser diferente do *part number* do gerador, porém, deve possuir a mesma organização. Caso sejam iguais, o sistema não permitirá fazer o cadastro

- Tipo de resíduo.
- Código do fornecedor do resíduo.
- Percentual importado, não sendo considerado valor negativo ou acima de 100%.
- Data validade início.
- Data validade fim.



ATENÇÃO

Com exceção do campo **Data Validade Fim** (que poderá ser nulo), todos os campos são obrigatórios.

5. Clique em

Vale ressaltar que é possível cadastrar apenas um *Part Number* Resíduo para uma data de validade e que o *Part Number* de Resíduo e o *Part Number* Gerador devem ser diferentes, porém, com a mesma organização.

COMO ALTERAR A CONFIGURAÇÃO TRATAMENTO DE RESÍDUO?

A alteração de um resíduo poderá ocorrer de acordo com os seguintes cenários:

- Em casos em que houve entrada para o *Part Number* de Resíduo cadastrado, apenas o campo **Data Validade Fim** poderá ser incluído caso esse não tenha sido informado no cadastro.
- Para os casos em que a mesma **Data Validade Fim** é informada em diferentes cadastros do *Part Number* de Resíduo (para o mesmo período em 2 *part numbers* de resíduos), a data de validade não poderá ser alterada.
- Caso haja uma entrada para o *Part Number* de Resíduo cadastrado fora do período da validade, todos os campos poderão ser alterados.
- Caso não haja uma entrada para o *Part Number* de Resíduo cadastrado, todos os campos poderão ser alterados.

Vale ressaltar que, a alteração só ocorrerá se o *Part Number* de resíduo e o *Part Number* gerador forem diferentes, porém, com a mesma organização.

Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Resíduos > Configuração Tratamento de Resíduo**.
2. Clique em .
3. Informe o campo **Data Validade Fim**.
4. Clique em .

COMO EXCLUIR UMA CONFIGURAÇÃO TRATAMENTO DE RESÍDUO?

A exclusão de um resíduo poderá ocorrer de acordo com os seguintes cenários:

- Caso haja uma entrada para o *Part Number* de Resíduo cadastrado no período da validade, a exclusão não será permitida.
- Caso não haja uma entrada para o *Part Number* de Resíduo cadastrado, a exclusão será permitida.

Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Resíduos > Configuração Tratamento de Resíduo**.
2. Após realizar uma consulta, selecione o resíduo que deseja excluir na tabela de resultados.
3. Clique em .
4. Confirme a operação.

FUNCIONAMENTO ENTRADAS DE RESÍDUOS E ESTORNO POR MEIO INTERFACE DE MOVIMENTO

A entrada de resíduo é gerada no sistema por meio da interface de movimento do tipo "RS" e, antes da entrada do resíduo ser registrada no sistema, algumas informações são utilizadas na validação como, **Part Number Gerador, Tipo do Resíduo, Percentual Importado, Código Fornecedor e Data de Validade**.

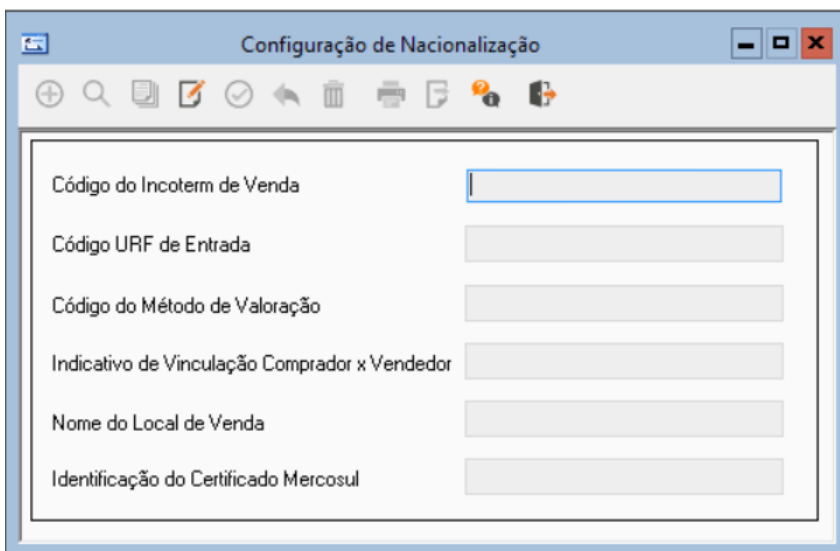
Vale ressaltar que, por meio do *Part Number* de Resíduo é possível identificarmos o percentual importado (de 0% a 100%), porém, caso essa informação não esteja cadastrada ou caso esteja cadastrada, mas fora da data de validade, não será gerada entrada do movimento de resíduo e essa terá seu registro "parado" no In Out.

O estorno pode ser realizado após identificação da entrada e validação dos campos obrigatórios da interface de movimento. Nesse caso, deverá ser informada a referência do movimento de entrada que deseja estona. Dessa forma, não será possível estornar quando houver um documento de nacionalização.

Configurações de Resíduos

Utilize este menu para configurar os resíduos que deram entrada no sistema. Dessa forma, a informação contida neste menu será utilizada na criação de uma Documento de Nacionalização de resíduos. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Resíduos > Configurações de Nacionalização**.
2. Clique no botão .
3. Altere os campos desejados.
4. Clique no botão .



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Configuração de Nacionalização". No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para adicionar, pesquisar, salvar, editar, cancelar, deletar, imprimir, exportar e importar. Abaixo, há uma lista de campos para configuração, cada um com um campo de entrada adjacente:

- Código do Incoterm de Venda
- Código URF de Entrada
- Código do Método de Valoração
- Indicativo de Vinculação Comprador x Vendedor
- Nome do Local de Venda
- Identificação do Certificado Mercosul

Recof Compartilhado - Vendas

Os tópicos a seguir apresentam operações disponíveis na funcionalidade **RECOF Compartilhado - Vendas**. Para mais informações sobre esse cenário, consulte o tópico **Saiba Mais > Recofo Compartilhado**.



PREMISSA

Esta funcionalidade só estará habilitada se o parâmetro 98-RECOF_COMPARTILHADO estiver configurado igual a "S".

Transferência do Cadastro de Insumos



PREMISSA

Quando a empresa beneficiária Recof realiza vendas via Recof Compartilhado, é possível transferir alguns dados cadastrais para a empresa Recof compradora. Você pode definir quais dados cadastrais poderão ser enviados à empresa compradora por meio do cadastro de [Parceiro de Compra e/ou Venda](#).

A funcionalidade de **Transferência do Cadastro de Insumos e Entidades Associadas** gerencia e transfere dados para empresas compradoras em operações de Recof Compartilhado, de acordo com as suas configurações realizadas. A aba **Insumos** sempre exibirá informações quando houver insumos Recof envolvidos na venda, independentemente da configuração, pois a lista de insumos é sempre enviada para validar se todos estão cadastrados na compradora; caso o cadastro automático de produtos esteja habilitado, dados adicionais são enviados para permitir o registro automático de insumos ainda não existentes no sistema da empresa compradora.

Por meio desta funcionalidade é possível:

- Consultar o status de cada transferência
- Identificar inconsistências de cada registro envolvido em determinada transferência
- Reenviar informações quando necessário

A seguir, veja como utilizar a tela **Transferência do Cadastro de Insumos e Entidades Associadas**.

Como consultar e transferir informações de insumos e suas entidades assossiadadas

Consultando transferências

Para consultar as transferências geradas para a empresa compradora, monitorar o status das transferências, analisar os detalhes e observações específicos de cada entidade de cada transferência:

1. Acesse o menu **Operações > Recof Compartilhado - Vendas > Transferência do Cadastro de Insumos e Entidades Associadas**.
2. Preencha os campos de filtro relacionados a nota fiscal de saída disponíveis para restringir a consulta:

Campo	Descrição
Empresa / Organização	Empresa vendedora.
Nota Fiscal de Saída	Número da nota fiscal de venda.

Campo	Descrição
SENF	Número da pré-nota. Use este filtro quando ainda não tiver o número definitivo da nota de saída.
Cliente	Empresa compradora.
Part Number	Código do insumo Recof envolvido numa venda via Recof Compartilhado.
Data de Emissão	Período referente à data da emissão da nota fiscal de saída, permitindo ao usuário consultar um ou mais dias.
Status	Situação atual do envio: • Aguardando Liberação: nesse status são listados 2 cenários: • transferências criadas após o processamento do FIFO da SENF; • transferências que foram enviadas para a compradora e que retornaram com erro, permitindo que a vendedora corrija a inconsistência caso exista e reenvie. • Liberado para Envio: transferências que estão na 'fila' para o envio efetivo para a compradora, podendo ser: • transferências já criadas como liberadas após o FIFO (de acordo com o parâmetro ENVIA ESTRUTURA NFS COMP AUTO); • transferências que estavam com status igual a "Aguardando Liberação" mas que foram enviadas para compradora. • Aguardando Retorno: transferências que estavam na fila de envio para a compradora (com status igual a "Liberado para Envio") e que foram efetivamente enviadas. • Processado com Sucesso: transferências enviadas e com retorno da compradora positivo, ou seja, os dados foram validados/processados sem problemas. • Processado com Alerta: transferências enviadas, mas com retorno de problemas no processamento dos dados na compradora, porém o erro retornado não depende de alguma correção por parte da empresa beneficiária Recof vendedora.
Cadastrado	• Sim: o sistema buscará por transferências em que existam insumos já existentes na compradora. • Não: o sistema buscará por transferências em que existam insumos não cadastrados na compradora. • Todos: o sistema buscará por todas as transferências, independente se existe ou não o insumo na compradora.

3. Clique em **Executa Consulta**.

4. O resultado da transferência será apresentado por meio das abas seguintes abas:

- **Insumos:** esta aba exibe os insumos admitidos no Recof associados à transferência. Esses insumos podem ter sido vendidos para a empresa compradora de duas formas: no mesmo estado em que foram adquiridos, quando o insumo corresponde exatamente ao item da nota fiscal de venda; ou na forma de produto industrializado, situação em que um único item da nota fiscal de venda pode envolver diversos insumos Recof utilizados em sua fabricação.
- **Produtos x Regimes Especiais:** Esta aba exibe os regimes especiais aplicáveis aos insumos Recof envolvidos na venda, conforme cadastrados na empresa vendedora, e que foram transferidos para a compradora de acordo com a configuração definida no cadastro de **Profiles** em **Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Parceiro de compra e/ou venda**.
- **Produtos x Ex-tarifário:** esta aba exibe os ex-tarifários associados aos insumos Recof envolvidos na venda, conforme cadastrados na empresa vendedora, e que foram transferidos para a compradora caso essa transferência esteja habilitada na configuração de Profiles da empresa.
- **Atributos de Catálogo de Produtos:** esta aba exibe os atributos de catálogo dos insumos Recof envolvidos na venda via Recof Compartilhado, como unidade de medida e características técnicas, que foram transferidos para a empresa compradora de acordo com a configuração definida no cadastro de Profile dessa empresa.

Consulte detalhes das notas fiscais de venda associadas a informação transferida clicando sobre a coluna **Notas fiscais / SENF** na tabela inferior de cada aba. A tela que se abre, Notas Fiscais Envolvidas, limita a visualização para as 10 notas fiscais de venda mais recentes. Se desejar, informe a quantidade de notas fiscais de saída que deseja visualizar nesta consulta e clique em **Atualizar**.

Enviando / Reenviando transferências

O envio ou reenvio das transferências pode ser realizado apenas para as transferências que possuem o *status* igual a "Aguardando Liberação" com mensagens de erro ou "Processado com Alerta", nas seguintes situações:

- Após corrigir erros e/ou falta de dados cadastrais dos insumos ou das entidades
- Quando houver falha de comunicação

Para isso:

1. Consulte as transferências que possuem os *status* "Aguardando Liberação" ou "Processado com Alerta" por meio do menu **Operações > Recof Compartilhado - Vendas > Transferência do Cadastro de Insumos e Entidades Associadas**.
2. No caso de reenvio, em **Observação de Transferência**, verifique o motivo do erro.
3. Se necessário e se possível, corrija os dados.
4. Selecione uma ou mais linha que deseja transferir. Se preferir, utilize o botão **Marcar/Desmarcar Todos** para selecionar todas as transferências de uma vez.
5. Clique em **Enviar para Compradora**.
6. Observe que o *status* mudará para "Liberado para Envio".
7. Quando a transferência for efetivamente enviada para a compradora, o *status* passará para "Aguardando Retorno".
8. O ciclo se encerra com o retorno da compradora, que poderá ser "Processado com Sucesso", "Processado com Alerta" ou "Aguardando Liberação".

Transferência da Estrutura de Insumos

Por meio da funcionalidade **Transferência da Estrutura de Insumos** é possível consultar o status da transferência ou disparar novamente a transferência da lista de insumos admitidos no regime aplicados no Produto vendido sob Recof Compartilhado. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Recof Compartilhado > Transferência da Estrutura de Insumos**.
2. Preencha os campos de filtro disponíveis, relacionados a nota fiscal de saída para restringir a consulta:

Campo	Descrição
Empresa / Organização	Empresa beneficiária Recof e/ou organização.
Cliente	Empresa compradora – refere-se às outras empresas Recof com as quais a beneficiária realiza operações de venda, devidamente configuradas em Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Parceiro de compra e/ou venda .
Nota Fiscal	Número da nota fiscal de venda.
SENF	Número da SENF. Use este filtro quando ainda não tiver o número definitivo da nota de saída.
Status transferência	Situação atual do envio: • Aguardando Liberação: status que por padrão virá marcado. Nesse status são listados dois cenários: • transferências criadas após o processamento do FIFO da SENF; • transferências que foram enviadas para a compradora e que retornaram com erro, permitindo que a vendedora corrija a inconsistência caso exista e reenvie. • Liberado para Envio: por padrão esse checkbox estará marcado e indica as transferências que estão na 'fila' para o envio efetivo para a compradora, podendo ser: • transferências já criadas como liberadas após o FIFO (de acordo com o parâmetro ENVIA_ESTRUTURA_NFS_COMP_AUTO); • transferências que estavam com status igual a "Aguardando Liberação" mas que foram enviadas para compradora. • Aguardando Retorno: indica as transferências que estavam na 'fila' de envio para a compradora (com

Campo	Descrição
	status igual a “Liberado para Envio”) e que foram efetivamente enviadas, aguardando resposta da empresa compradora. • Processado com Sucesso: transferências enviadas e com retorno da compradora positivo, ou seja, os dados foram validados/processados sem problemas. • Processado com Alerta: transferências enviadas, mas com retorno de problemas no processamento dos dados na compradora, porém o erro retornado não depende de alguma correção por parte da empresa beneficiária Recof vendedora.
Data de Emissão	Período referente à data da emissão da nota fiscal de saída, permitindo ao usuário consultar um ou mais dias.
Part Number vendido	Código referente ao produto constante na nota fiscal de venda via Recof Compartilhado.

3. Clique no botão **Executa Consulta**.

4. O sistema busca as transferências referentes à lista de insumos (estrutura) de produtos vendidos via Recof compartilhado e a respectiva identificação da nota fiscal de venda:

- Caso não localizado, o sistema retorna mensagem de registro não encontrado.
 - Caso localizado, as seguintes informações são apresentadas na tabela **Notas Fiscais de venda via Recof Compartilhado**: número e série da nota fiscal de saída; número da SENF; CNPJ e nome fantasia do parceiro para o qual está sendo realizada a venda; quantidade total de registros constante na estrutura vinculada à nota fiscal de venda; status, ID e Observação da transferência.
5. É possível obter mais detalhes da Nota Fiscal clicando duas vezes sobre a Nota que deseja consultar. A tela **Estrutura do Produto - Insumos Recof - Detalhes** será aberta. Na tabela **Itens da Nota Fiscal de Saída** são exibidas informações de cada item da nota fiscal. E, ao clicar sobre uma linha de determinado item da nota fiscal de venda, detalhes da estrutura a este item vinculado são apresentados na tabela Estrutura Insumos - Recof.

Enviando / Reenviando transferências

O envio ou reenvio de estruturas de insumo para a empresa compradora pode ser realizado apenas para as transferências que possuem o status igual a "Aguardando Liberação". Para isso:

1. Consulte as transferências que possuem os status "Aguardando Liberação" ou "Processado com Alerta" por meio do menu **Operações > Recof Compartilhado - Vendas > Transferência do Cadastro de Insumos e Entidades Associadas**.
2. No caso de reenvio, em **Observação de Transferência**, verifique o motivo do erro.
3. Se necessário e se possível, corrija os dados.

4. Selecione uma ou mais linha que deseja transferir. Se preferir, utilize o botão **Marcar/Desmarcar Todos** para selecionar todas as transferências de uma vez.
5. Clique em **Enviar para Compradora**.
6. Observe que o status mudará para "Liberado para Envio".
7. Quando a transferência for efetivamente enviada para a compradora, o status passará para "Aguardando Retorno".
8. O ciclo se encerra com o retorno da compradora, que poderá ser "Processado com Sucesso", "Processado com Alerta" ou "Aguardando Liberação".



ATENÇÃO

Somente é possível enviar a(s) Estrutura(s) de Insumo de uma Nota Fiscal quando todos os insumos dessa Nota estiverem cadastrados na empresa compradora, verificável pela tela [Transferência do Cadastro de Insumos](#).

Estorno e Devolução de Estrutura de Insumos

Para listar e reenviar estruturas envolvidas tanto em processos de estorno, quanto em processos de devolução, o usuário da empresa vendedora deve acessar a tela **RECOF Compartilhado - Estruturas de Insumos - Estorno e Devolução**. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Recof Compartilhado > Estorno e Devolução de Estrutura de Insumos**.
2. Preencha os [campos de filtro](#).
3. Clique no botão **Executa Consulta**.
4. O sistema busca as transferências de estruturas envolvidas em processos de estorno ou devolução:
 - Caso não localize retorna mensagem de registro não encontrado.
 - Caso localize o resultado da busca é apresentado na tabela **Resultado da Consulta**.
5. Com as informações na tabela de resultados é possível:
 - Visualizar o histórico das transferências da Nota Fiscal, clicando duas vezes sobre a Nota que deseja consultar, para que a tela **Estruturas de Consumo** se abra.
 - Enviar as estruturas de consumo para a empresa compradora, selecionando a(s) nota(s) e clicando no botão **Enviar**.



ATENÇÃO

Somente é possível enviar a(s) Estrutura(s) de Consumo de uma Nota Fiscal quando todos os insumos dessa Nota estiverem cadastrados na empresa compradora.

Processo de Estorno e Reenvio de Estrutura de Produto de Recof Compartilhado

No processo de RECOF Compartilhado, a empresa Vendedora do produto pode receber via ERP a notificação de estorno ou devolução de mercadoria pela empresa Compradora. Essas situações podem ocorrer por:

- **Estorno:** a quantidade física encaminhada para a empresa Compradora é diferente da quantidade que consta no documento de saída que acompanha o produto.
- **Devolução:** embora a quantidade física encaminhada para empresa Compradora seja a mesma documental, a empresa Compradora do produto rejeita parcialmente ou totalmente os produtos recebidos.

Na empresa Compradora do produto estornado ou devolvido é realizada a exclusão da Estrutura do Produto, visto que há discrepância entre o saldo físico e documental deste. O processo de exclusão da Estrutura do Produto pode ser acompanhado na empresa Vendedora pela tela [Recof Compartilhado - Estruturas de Consumo - Estorno e Devolução](#).

Na empresa Vendedora, após a realização do [Processo de Estorno da NFS e da Movimentação e do novo consumo do produto](#), o RECOF estorna a estrutura do produto que está vinculada ao item da NFS cancelada e gera nova Estrutura de Produto para ser encaminhada à empresa Compradora. O Reenvio da Estrutura acontece automaticamente, mas o usuário deve acompanhar o processo pela tela [RECOF Compartilhado - Estrutura](#), pois após o recebimento na empresa Compradora, a informação de recebimento migra via *web service* de Recof Compartilhado para a empresa Vendedora e, assim, finaliza a retificação de quantidade de produto negociado por Recof Compartilhado.

Recof Compartilhado - Compras

Os tópicos a seguir apresentam operações disponíveis na funcionalidade **RECOF Compartilhado - Compras**. Para mais informações sobre esse cenário, consulte o tópico **Saiba Mais > Recof Compartilhado**.



PREMISSA

Esta funcionalidade só estará habilitada se o parâmetro 98-RECOF_COMPARTILHADO estiver configurado igual a "S".

Erros de processamento Cloud Bridge - Entidades



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro **98-RECOF_COMPARTILHADO** estiver configurado igual a "S".

Por meio desta funcionalidade, você pode consultar os erros relacionados às entidades (como **cadastro de**

produto, catálogo e operador estrangeiro) identificados durante o processamento dos dados recebidos via *Cloud Bridge* de uma empresa vendedora; nos casos em que a pendência possa ser resolvida pela própria compradora, após a correção é possível solicitar o reproprocessamento e, não havendo pendências, os dados serão processados normalmente. Para executar esse fluxo, siga os passos a seguir:

1. Acesse o menu **Operações > Recof Compartilhado > Erros processamento Cloud Bridge - Entidades**.
2. Na tela **Erros de Processamento Cloud Bridge - Entidades**, preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta conforme segue:

Campo	Descrição
Empresa Vendedora	Neste campos são exibidos o nome fantasia e o CNPJ de todas as empresas cadastradas como Parceiras em transações de Compra via Recof Compartilhado (menu Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Parceiro de compra e/ou venda). Selecione a empresa desejada, caso necessite verificar erros de processamento de uma empresa específica.
Part Number Vendedora	Campo de livre para digitar o part number da vendedora referente ao insumo utilizado no item adquirido via Recof Compartilhado das entidades. Refere-se ao código enviado pela vendedora e não ao part number definido pela empresa beneficiária Recof.
Entidade	Selecione dentre as entidades listadas (valores exibidos com a descrição da entidade).
Erro Processamento	Informe a descrição do erro (ou parte dele) que se está procurando. O sistema não faz distinção entre letras maiúsculas e minúsculas e pode encontrar o valor informado ainda que esteja no meio da mensagem de erro.
Data Transferência	Refere-se à data que se recebeu a informação. Não é obrigatório informar ambas as datas, porém se o fizer o sistema validará se a data final é maior ou igual à data inicial: • Informando apenas a data inicial: exibe transferências a partir da data inicial. • Informando apenas a data final: exibe transferências até a data final. • Informando data inicial e final: exibe as transferências ocorridas dentro do intervalo.
ID Transferência próprio ou enviado pela vendedora	Por padrão, a opção Próprio vem marcada, indicando que os IDs informados são os da compradora, pois essa a busca mais utilizada. Ao selecionar Envio

Campo	Descrição
	vendedora, a busca será feita considerando o ID de transferência enviado pela vendedora.

- 3. Clique em **Executar Consulta**.
- 4. Na tabela de resultados **Relação de Erros processamento Cloud Bridge**, são exibidos todos os erros de entidades identificados durante o processamento dos dados recebidos do *Cloud Bridge*, conforme os filtros aplicados. O tipo de erro pode ser consultado na coluna **Erro de Processamento**.
- 5. Resolvida a pendência descrita em **Erro de Processamento**, selecione o respectivo registro na tabela e clique em **Reprocessar** para que a aplicação valide novamente os dados e os processe caso não haja mais nenhuma inconsistência. As informações detalhadas do item selecionado são exibidas na seção **Informações do Registro Selecionado**.
- 6. Para remover um registro, selecione-o e clique em **Excluir**.
- 7. Para facilitar a seleção, utilize o botão **Marcar/Desmarcar Todos** para selecionar ou desmarcar todos os registros de uma só vez.

Erros de Processamento Cloud Bridge - Entidades

Empresa Vendedora

Part Number Vendedora

Entidade

Erro Processamento

Data Transferência

ID Transferência

Próprio

Envio Vendedora

EXECUTAR CONSULTA

LIMPAR FILTRO

Relação de Erros processamento Cloud Bridge

Selecionar	Vendedora	Data	Entidade	Part Number	Erro Processamento	ID Transferência	ID Transf. Vend.
------------	-----------	------	----------	-------------	--------------------	------------------	------------------

Marcar/Desmarcar Todos

Reprocessar

Excluir

Registros encontrados

Informações do Registro Selecionado

Erros de processamento Cloud Bridge - Estrutura de insumos



PREMISSA

Esta tela só estará habilitada se o parâmetro **98-RECOF_COMPARTILHADO** estiver configurado igual a "S".

Por meio desta funcionalidade, você pode consultar erros de estrutura identificados no processamento dos dados recebidos via Cloud Bridge de uma empresa vendedora. A tela exibe inicialmente as informações agrupadas pelo número da nota fiscal informado na estrutura enviada pela vendedora, o que significa que podem aparecer números de notas fiscais de entrada que ainda não foram carregadas no sistema. Para visualizar a estrutura referente a cada item da nota, dê um duplo clique no registro da tabela correspondente à nota que deseja verificar; na tela detalhada, é possível analisar as inconsistências de cada registro. Assim como na tela de erros de Entidades, há pendências que podem ser resolvidas pela própria compradora. Nesses casos, quando todas as pendências de determinada nota forem resolvidas, deve-se solicitar o reprocessamento; não havendo outras pendências, a estrutura dessa nota será processada e ficará disponível para efetivação. Para executar esse fluxo, siga os passos a seguir:

1. Acesse o menu **Operações > Recof Compartilhado > Erros processamento Cloud Bridge - Estrutura de insumos**.
2. Na tela **Erros de Processamento Cloud Bridge - Estrutura de insumos**, preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta conforme segue:

Campo	Descrição
Empresa Vendedora	Neste campos são exibidos o nome fantasia e o CNPJ de todas as empresas cadastradas como Parceiras em transações de Compra via Recof Compartilhado (menu Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Parceiro de compra e/ou venda). Selecione a empresa desejada, caso necessite verificar erros de processamento de uma empresa específica..
Nota fiscal de entrada	Informe a nota fiscal de entrada.
Part Number Vendedora	Campo de livre para digitar o part number constante nas estruturas envidas pela empresa vendedora.
Erro Processamento	Informe a descrição do erro (ou parte dele) que se está procurando. O sistema não faz distinção entre letras maiúsculas e minúsculas e pode encontrar o valor informado ainda que esteja no meio da mensagem de erro.
Data emissão	Refere-se à data de emissão da nota fiscal, informação constante na estrutura enviada pela

Campo	Descrição
	vendedora. Não é obrigatório informar ambas as datas, porém se o fizer o sistema validará se a data final é maior ou igual à data inicial: • Informando apenas a data inicial: exibe notas fiscais com data de emissão maior ou igual à data inicial. • Informando apenas a data final: exibe notas fiscais com data de emissão menor ou igual à data final. • Informando data inicial e final: exibe todas as notas fiscais de entrada cuja data de emissão esteja dentro do intervalo.
Data Transferência	Refere-se à data que se recebeu a estrutura. O funcionamento é similar a Data emissão, ou seja, não é necessário informar ambas as datas, mas caso sejam será realizada a validação entre elas: • Informando apenas a data inicial: exibe transferências a partir da data inicial. • Informando apenas a data final: exibe transferências até a data final. • Informando data inicial e final: exibe as transferências ocorridas dentro do intervalo.
ID Transferência próprio ou enviado pela vendedora	Por padrão, a opção Próprio vem marcada, indicando que os IDs informados são os da compradora, pois essa a busca mais utilizada. Ao selecionar Envio vendedora, a busca será feita considerando o ID de transferência enviado pela vendedora.

3. Clique em **Executar Consulta**
4. Na tabela **Notas de entrada com pendências na estrutura**, são exibidas todas as pendências de estrutura (agrupadas por nota de entrada), identificadas durante o processamento dos dados recebidos via Cloud Bridge, conforme os filtros aplicados.
5. Dê um duplo clique em uma nota para abrir os detalhes da estrutura da nota fiscal selecionada. Na seção **Relação de Erros Processamento Cloud Bridge**, são listados todos os itens da estrutura dessa nota que apresentam alguma inconsistência.
6. Para remover um item da estrutura, selecione-o e clique em **Excluir**. Para facilitar, use o botão **Marcar/Desmarcar Todos** para selecionar ou desmarcar todos os registros de uma só vez.
7. Os detalhes do item selecionado são exibidos na seção **Informações do Registro Selecionado**, permitindo validar se todos os itens foram ajustados.
8. Após corrigir o erro na origem dos dados e caso não haja mais nenhuma pendência na estrutura da nota fiscal, é possível proceder o reprocessamento na tela inicial, onde são listadas os registros por nota fiscal. Selecione o registro correspondente na tabela e clique em **Reprocessar** para que o sistema revalide a estrutura e caso não hajam outras pendências, disponibilize-a para futura efetivação.

[illegible]

NF de Entrada Recof Compartilhado

A tela **Notas Fiscais de Entrada Liberadas com Pendências de Estrutura** tem como objetivo centralizar o monitoramento e a gestão das Notas Fiscais de Entrada (NFE) de aquisições via Recof Compartilhado que apresentam algum tipo de pendência relacionada à estrutura de insumos, incluindo a falta da DUIMP de transferência de beneficiário. Por meio dela, você pode [consultar](#) a estrutura de insumos vinculada à nota fiscal de entrada; processar a estrutura – para os cenários em que a estrutura chegou após a validação da entrada (cenário possível conforme parametrização do sistema) ou ainda consultar as baixas que consumiram a nota fiscal de entrada.

Como consultar Notas Fiscais de Entrada com Pendências – Recof Compartilhado?

1. Acesse o menu **Operações > Recof Compartilhado - Compras.**

Notas Fiscais de Entrada de Recof Compartilhado com Pendências de Estrutura

Empresa

Vendedora

NF de Entrada

Apenas Entradas consumidas

Emissão da NF de Saída

Organizaçãc

Pendências de Estrutura do item adquirido

☒ Estrutura inexistente

☒ Estrutura duplicada ou com quantidade divergente

☒ Estrutura pendente de processamento

☒ Pendência de DUIMP de Entrada (DUIMP de transferência de beneficiário)

EXECUTAR CONSULTA

LIMPAR FILTROS

Notas Fiscais de Entrada de Recof Compartilhado liberadas com Pendência de Estrutura

Selecio...	NF de Entrada	Série	Data Emissão	Vendedora	NFE Consumi...	Estrutura OK	DUIMP	Pendência

☐ Marcar/Desmarcar todos

PROCESSAR ESTRUTURA

CONSULTAR ESTRUTURA

CONSULTAR CONSUMO

Registros Encontrados:

- 2.** Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta:

Campo	Descrição
Empresa	Refere-se a empresa beneficiária Recof, identificadas no sistema com a função parceiro RF-BENEF (menu Cadastros Básicos > Definições da Empresa > Empresa)
Organização	Organizações associadas à empresa beneficiária Recof (menu Cadastros Básicos > Definições da Empresa > Organização).
Vendedora	Nome fantasia e o CNPJ de todas as empresas cadastradas como Parceiras em transações de Venda via Recof Compartilhado (menu Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Parceiro de compra e/ou venda).
NF de Entrada	Número da nota fiscal de entrada de aquisição via Recof Compartilhado.
Emissão	Período da emissão das notas fiscais de entrada de aquisição via Recof Compartilhado.
Apenas Entradas consumidas	Os dados aqui informados restringem a pesquisa apenas às

Campo	Descrição
	notas fiscais de entrada que já tiveram consumo: • Emissão da NF Saída: Refere-se ao período da emissão da nota fiscal de saída que consumiu alguma nota fiscal de entrada via Recof Compartilhado • Nacionalização: quando a saída é destinada ao mercado interno. • Exportação: quando a saída é destinada à exportação.
Pendências de Estrutura do item adquirido	• Estrutura inexistente: nenhum item da NFE recebeu dados de estrutura — nem no totalizador e nem na estrutura propriamente dita. • Estrutura duplicada ou com quantidade divergente: notas que já possuem registros na tabela de estrutura definitiva e também na temporária (duplicidade), ou notas cuja quantidade de registros na estrutura não corresponde àquele indicado no totalizador. • Estrutura pendente de processamento: notas sem registros na estrutura definitiva, mas cuja quantidade de registros na estrutura temporária está em conformidade com a quantidade no totalizador, ou seja, a estrutura temporária está apta para ser movida para a estrutura definitiva. • Pendência de DUIMP de Entrada (DUIMP de transferência de beneficiário): notas que possuem, em sua estrutura (definitiva ou temporária), insumos admitidos via DUIMP pela empresa vendedora, mas cuja DUIMP de transferência de beneficiário, que deve ser gerada pela empresa compradora, ainda não foi importada para o RECOF. Isso significa que não basta apenas ter o número da DUIMP indicado na tela Operações > Recof Compartilhado - Compras > Geração da DUIMP de Entrada — a DUIMP deverá constar também na tela Consultas > Documento de Importação > Consulta Documento de Importação. Assim nesse tipo de pendência serão listadas tanto as notas em que o processo de geração de DUIMP ainda não foi iniciado quanto aquelas em que o processo já existe, mas a DUIMP ainda não subiu para o RECOF.  IMPORTANTE A DUIMP de transferência de beneficiário, quando importada no sistema, gerará as informações necessárias para a

Campo	Descrição
	nacionalização dos insumos automaticamente, caso já existam baixas para a(s) nota(s) fiscal(is) de entrada via compartilhado ao qual se refere a DUIMP.

3. Clique em **Executa Consulta**.

4. Na tabela **Notas Fiscais de Entrada de Recof Compartilhado liberadas com Pendência de Estrutura** são exibidas informações da NFE e o tipo de pendência identificado, além do número da DUIMP quando aplicável (conforme descrito no tipo de pendência de DUIMP de Entrada acima).

Botões de ação

Ao selecionar uma ou mais Notas Fiscais de Entrada na tabela de resultados, os seguintes botões de ação ficam disponíveis:

Consultar Estrutura

Exibe a estrutura de insumos — definitiva e/ou temporária — vinculada à nota fiscal de entrada selecionada. Nessa tela, registros da estrutura temporária podem ser excluídos, desde que você tenha permissão para isso, pois em alguns casos a empresa vendedora reenvia a estrutura desnecessariamente. Toda exclusão é registrada em log, contendo o usuário responsável, a data da operação, a nota fiscal de entrada envolvida e a quantidade de registros excluídos. Sempre que a consulta ou o processamento da estrutura resultar em alguma alteração, a tela principal será atualizada automaticamente para que o sistema reavalie o tipo de pendência ou verifique se a nota ainda permanece pendente.

Processar Estrutura

Permite processar a estrutura – mover os registros da estrutura temporária para a estrutura definitiva – de múltiplas notas fiscais de entrada ao mesmo tempo. No entanto, o processamento ocorre apenas para as notas com a pendência do tipo "*Estrutura pendente de processamento*" — as demais notas selecionadas com status diferente são ignoradas. Após a conclusão, a tela é atualizada automaticamente para refletir o novo status de cada nota.

Consultar Consumo

Disponível apenas quando uma única nota fiscal de entrada está selecionada, ao acionar este botão, o sistema exibe todos os consumos registrados para a nota, organizados em duas tabelas:

- **Itens da Nota Fiscal de Entrada:** lista os itens da nota fiscal de entrada selecionada na tela anterior, ordenados pelo número do item.
- **Itens da Nota Fiscal de Saída:** ao clicar em um item da tabela **Itens da Nota Fiscal de Entrada**, o sistema exibe automaticamente todas as notas fiscais de saída que consumiram aquele item, ordenadas por data de emissão (mais recente primeiro), número da NFS, série e item.

Geração DUIMP de Entrada

A funcionalidade **Geração de DUIMP de Entrada** auxilia o processo de geração de DUIMP de entrada com itens adquiridos de outro beneficiário. Este recurso é essencial para garantir a conformidade com o NPI (Novo Processo de Importação).

No Novo Processo de Importação, a DUIMP (Declaração Única de Importação) assume um papel fundamental na formalização das transferências entre empresas beneficiárias dos bens adquiridos no regime RECOF. Veja a seguir, detalhes desta funcionalidade.

Como gerar entrada de compartilhado?

1. Acesse o menu **Operações > Recof Compartilhado - Compras > Geração DUIMP de Entrada**. A seguinte tela será aberta:

2. Na tela **Geração DUIMP de Transferência de Beneficiário**, clique no botão **+ Novo**.

3. Crie um novo processo de nacionalização de forma genérica, informando os seguintes campos:

Campo	Descrição
Referência	Indique uma referência para o processo que está sendo gerado. Essa informação é obrigatória.
Organização de entrada	Indique a organização do documento de entrada que deseja gerar o processo.
Emissão da nota fiscal de entrada	Refere-se à data de emissão da nota fiscal de entrada da aquisição de mercadorias via Recof Compartilhado. O período de emissão das notas fiscais de entradas é informação obrigatória, exceto se o usuário tenha optado pela geração de notas fiscais de entrada específicas.
Somente notas fiscais de entrada baixadas	Selecione esse checkbox para que o sistema considere a nota fiscal de entrada apenas se esta tiver sido consumida. Pode ser utilizado para o cenário em

Campo	Descrição
	que o usuário queira gerar as DUIMPs sob demanda, ou seja, somente quando já tiver ocorrido algum consumo (isso pode ocorrer pois a validação da entrada não será bloqueada pelo fato de a DUIMP referente aos insumos não ter sido gerada).
Período de baixas de compartilhado	Período referente à data da nota fiscal de saída que tenha consumido um item adquirido via Recof Compartilhado. Pode ser utilizado para o caso de o usuário limitar o período de baixa, esse filtro tem quase a mesma função do item anterior, com a diferença de que esse é mais específico.
Nacionalização, Exportação, Todas as baixas	Ainda referente ao consumo, é possível indicar o tipo da destinação, se mercado interno ou exportação, associado aos itens anteriores.
Observações	Nesta seção o sistema inclui automaticamente informações de acordo com as opções selecionadas para a geração do processo de nacionalização. Porém, esse campo é editável e é possível acrescentar outras informações quando achar pertinente.
Outras condições	Defina a quebras adicionais na geração da nacionalização: • Gerar quebra por Organização Entrada • Gerar quebra por Via Transporte • Gerar quebra por País Procedência • Gerar quebra por URF Entrada • Gerar quebra por INCOTERM • Gerar quebra por Empresa Vendedora

4. Utilize o botão **Selecionar Notas Fiscais de Entrada** para selecionar manualmente as notas que deseja incluir no processo de geração da DUIMP.

[illegible]

5. Os mesmos campos de filtros da tela **Geração DUIMP de Entrada** serão exibidos. Preencha os campos necessários para restringir a consulta e clique em **Consultar**:

Campo	Descrição
Empresa Vendedora	Indique a empresa vendedora da qual se adquiriu o item via Recof Compartilhado.
Organização de entrada	Indique a organização do documento de entrada que deseja gerar o processo.
Emissão da nota fiscal de entrada	Refere-se à data de emissão da nota fiscal de entrada da aquisição de mercadorias via Recof Compartilhado.
Somente notas fiscais de entrada baixadas	Selecione esse <i>checkbox</i> para que o sistema considere a nota fiscal de entrada apenas se esta tiver sido consumida. Pode ser utilizado para o cenário em que o usuário queira gerar as DUIMPs sob demanda, ou seja, somente quando já tiver ocorrido algum consumo (isso pode ocorrer pois a validação da entrada não será bloqueada pelo fato da DUIMP referente aos insumos não ter sido gerada).
Período da baixas de compartilhado	Período referente à data da nota fiscal de saída que

Campo	Descrição
	tenha consumido um item de nota de entrada de Recof Compartilhado. Pode ser utilizado para o caso do usuário limitar o período de baixa, esse filtro tem quase a mesma função do item anterior, com a diferença de que esse é mais específico.
Nacionalização, Exportação, Todas as baixas	Indique o tipo da destinação do item da nota fiscal de entrada de Recof Compartilhado, se mercado local ou exportação. Poderá ser combinado com qualquer dos 2 itens anteriores. Caso nenhum deles tenha sido informado, este filtro qualquer que seja a opção marcada, deverá ser desconsiderado.

6. Na tabela **Resultado** ao lado esquerdo da tela, de acordo com os filtros indicados, serão exibidas as notas de entrada de Recof Compartilhado sem processo de DUIMP e/ou DUIMP vinculada, que não esteja cancelada.

7. Selecione as notas fiscais de entrada que deseja incluir no processo de geração da DUIMP e mova essas notas selecionadas para a tabela **Notas Fiscais de Entrada selecionadas para Geração de DUIMP** ao lado direito da tela. O sistema permite mover as notas de uma tabela para a outra utilizando as setas indicativas de direção localizada entre as tabelas.

8. Clique em **Concluir**.



IMPORTANTE

As notas fiscais de entrada que não possuem estrutura (coluna **Estrutura** com valor igual a "N") não podem ser transferidas para a lista de notas fiscais de entrada a serem consideradas na geração da DUIMP de Entrada de Recof Compartilhado, pois a estrutura é o que contém todos os dados necessários para a geração da DUIMP. A coluna **Estrutura** só aparecerá como valor igual a "S" se a estrutura estiver sendo enviada de forma completa.

9. De volta a tela **Geração DUIMP de Entrada**, clique em **Gerar informações DUIMP** para que o sistema gere o novo processo 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 de listagem, carregando a referência gerada.

Como transferir o processo de geração DUIMP para o Single Window?



DICA

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

Após a geração do processo de entrada de compartilhado, o próximo passo é a transferência do processo de

geração da DUIMP para o módulo Single Window, registrando assim o Documento de Compartilhado (DUIMP) no Portal Único. A DUIMP transferida para o Single Window será registrada com uma situação de despacho 2 - Transferência para outro regime especial / substituição de beneficiário. Isso ocorre quando a mercadoria já está no país porque foi objeto de exportação sem saída do território nacional ou porque já foi objeto de despacho anterior para admissão em algum regime aduaneiro especial.

Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Recof Compartilhado - Compras > Geração DUIMP de Entrada**.
2. Utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a pesquisa da listagem de DUIMPs geradas.
3. Na **tabela (1)** da tela **Geração DUIMP de Entrada** são apresentadas as referências de todos os processos já executados pelo módulo RECOF, incluindo a data de geração e a quantidade de DUIMP gerada. Em **Qtde DUIMP** é exibida a quantidade de referências trazidas pela pesquisa.
4. Clicando sobre determinada referência, são exibidos na **tabela (2)** todos os documentos relacionados ao processo de compartilhado selecionado na **tabela (1)**. Em **Qtde Itens** é exibida a quantidade de documentos a partir da referência selecionada.
5. Para obter detalhes do processo já gerado, dê duplo clique sobre a referência na **tabela (1)** ou selecione uma referência e clique em . Na tela que se abre são apresentadas as **Notas fiscais de entrada - Aquisição via Recof Compartilhado** envolvidas no processo e as **DUIMPs de Admissão - Recof Compartilhado** geradas.

Existem duas formas de transferência para o módulo Single Window via tela **Geração DUIMP de Transferência de Beneficiário**, podendo ser por **Referência** ou por **Documento de Compartilhado**.

1. Na transferência por **Referência**, selecione uma referência na **tabela (1)** e clique em **Transferir Referência para Single Window**, logo todos os Documentos de Compartilhado relacionados à referência selecionada serão transferidos e nomeados como PR-XT.
2. Na transferência por **Documento de Compartilhado**, selecione um documento de compartilhado na **tabela (2)** e clique em **Transferir DUIMP para o Single Window**, logo todos os documentos de compartilhado serão transferidos e nomeados como PR-XT.

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.

Como retornar informações do processo de geração DUIMP para Recof?

Realizada a transferência das informações do processo de geração DUIMP para o Single Window, esse identificado como PR-XT no Portal Único, é necessário executar a interface **(RF) DI e NFE - Broker/Recof** para integrar a DUIMP no módulo Recof. Dessa forma, o sistema atualiza o número da DUIMP no PR-XT, bem como a data e taxa de registro, preferencialmente antes do processamento completo da DUIMP. Essa busca ocorrerá

somente quando o parâmetro do Recof Compartilhado (parâmetro 98) estiver configurado como 'S', e apenas para processos PR-XT transferidos que ainda não tenham o número da DUIMP registrado no Recof.

Como excluir um processo/documento de compartilhado?

O sistema permite excluir o processo/documento de compartilhado, desde que esse não tenha nenhuma DI registrada. Caso seja necessário excluir um processo mesmo assim, a seguinte mensagem de confirmação será exibida: "Referência já transferida, confirma exclusão?". Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Recof Compartilhado - Compras > Geração DUIMP de Entrada**.
2. Na tela **Geração DUIMP de Transferência de Beneficiário**, utilize os campos de filtros disponíveis para pesquisar pelos documentos que deseja excluir.
3. Na tabela **Resultado** são apresentadas as referências de todos os processos já executados pelo módulo RECOF.
4. Selecione os processos que deseja excluir.
5. Clique em  **Excluir**.

Desmonte Parcial



PREMISSA

Esta funcionalidade só estará habilitada se o parâmetro 274-UTILIZA_DESMONTE estiver configurado igual a "S".

A desmontagem é um mecanismo que permite registrar a entrada de uma peça, ou parte dela, resultante de desmontagem de mercadorias adquiridas para fins de manutenção, reparo, teste, etc., que precisa sair do estabelecimento em que está armazenada ou ser substituída. Esses itens resultantes de desmontagem ficam vinculados aos mesmos documentos de entrada da mercadoria do qual se originaram e por isso, possuem as mesmas características, como o prazo de permanência.

A partir do momento que o saldo dos itens resultantes de desmontagem são liberados, esses não dependem mais do item principal, ou seja, o item desmontado e seus respectivos itens resultantes podem ter destinações diferentes, em momentos diferentes.

PREMISSAS PARA UTILIZAR DESMONTE:

A funcionalidade de desmonte ocorrerá sempre que a quantidade for unitária.

FORA DO ESCOPO:

O sistema trata apenas do desmonte parcial, desse modo, caso seja enviado alguma desmontagem total, a ocorrência será rejeitada e ficará parada no gerenciador de interfaces.

CONCEITOS:

PART NUMBER desmontado: refere-se ao part number que sofreu a desmontagem

PART NUMBER resultante: refere-se ao item retirado do PART NUMBER desmontado

FLUXO OPERACIONAL:

A empresa adepta envia via interface de desmonte:

- Informações referentes ao Part Number que sofreu desmontagem, sendo que a quantidade se informada deverá ser igual a 1 (se não informada, o sistema automaticamente considera a quantidade igual 1). É importante ressaltar que é possível, mas não obrigatório, direcionar a entrada por meio das chaves REF_NFE ou DOC_ORIGEM.
- Dados referentes ao item resultante da desmontagem, como Part Number e a quantidade desse resultante, bem como os respectivos valores unitário em real, dólar e na moeda negociada.

Ao enviar a Ordem pela primeira vez, o sistema localiza os itens de entrada referentes ao Part Number desmontado, os que possuem saldo disponível para alocar para a desmontagem, considerando os direcionamentos de REF_NFE e DOC_ORIGEM (se enviados enviados via interface). Os tipos de entrada a serem considerados nessa busca dependem da configuração realizada na tela [Configuração para desmonte por tipo de entrada](#), o que inclui a definição se uma mesma entrada pode estar alocada para mais de uma Ordem de desmonte.

Ao enviar o número de uma Ordem mais de uma vez, o sistema interpreta que houve uma outra desmontagem, mas para o mesmo Part Number alocado, considerando assim que houve uma nova desmontagem para o mesmo item alocado anteriormente. Por isso, as informações referentes a mercadoria desmontada, Part Number, quantidade e também os direcionamentos REF_NFE e DOC_ORIGEM (quando informados), deverão sempre ser os mesmos para uma mesma ordem.

Sendo assim, os seguintes pontos precisam ser considerados:

- Um Part Number resultante pode ser enviado diversas vezes para uma mesma ordem de desmonte (retiradas parciais)
- O NUM_DOC é único por registro de desmontagem (mesmo conceito utilizado em MOVIMENTO) e, dessa forma, se um registro de desmontagem é reenviado com o mesmo NUM_DOC, o sistema o processará como sendo uma alteração.

O principal objetivo da funcionalidade Desmonte Parcial é disponibilizar uma tela para disparar o consumo das entradas de desmonte que estão próximas ao vencimento. Também é possível consultar itens de desmonte que estão com o prazo de permanência próximo ao vencimento.

O principal objetivo desta funcionalidade é disponibilizar uma tela para disparar o consumo das entradas de desmonte que estão próximas ao vencimento. Também é possível consultar itens de desmonte que estão com o prazo de permanência próximo ao vencimento.

Para efetuar uma consulta de itens de desmonte próximos ao vencimento, basta preencher os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta e/ou clicar no botão **Executa Consulta**:

- PN Desmontado
- PN Resultante
- Doc Origem
- Data Vencimento
- Empresa
- Organização
- Tipo Desmonte: O usuário poderá escolher entre as opções “Desmonte Parcial” e “Desmonte Total”. O usuário poderá selecionar as duas opções ao mesmo tempo para realizar a consulta. Ao emitir o relatório, será exibida uma coluna com o Tipo do Desmonte, com o objetivo de distinguir se o desmonte é parcial ou total.

Caso o sistema encontre algum registro no banco de dados, o resultado será apresentado na tabela de resultados por meio dos seguintes campos:

- Num Order
- Organização
- Doc Origem
- PN Desmontado
- PN Resultante
- Saldo
- Data Vencimento

O botão **Consumir itens selecionados** é utilizado para realizar o consumo dos itens selecionados após a consulta. Ao clicar neste botão é disparado o consumo dos itens selecionados. Este processo é irreversível e só é realizado para os itens que não possuam pendências de baixa.

Na montagem de processo de prorrogação, estará disponibilizado também as entradas de desmonte que podem ser prorrogadas. A montagem do processo de prorrogação encontra-se no sistema RECOF em: **Operações > Prorrogação de Prazo > Montagem de Processos de Prorrogação de Documento de Importação.**



ATENÇÃO

Calculo dos impostos: Os impostos referentes ao item originado pelo desmonte, como qualquer outro imposto, são calculados automaticamente pelo sistema.

Nacionalização: Quando um item originado de desmonte de importação RECOF é vendido no mercado interno, os impostos suspensos precisam ser recolhidos, para tanto, é preciso ser feita a nacionalização. Os dados do documento de entrada são referentes ao documento de entrada do desmontado.

Configuração Desmonte

Esta tela atende a necessidade de flexibilizar a funcionalidade de desmonte, dependendo do tipo de entrada da mercadoria alocada para a desmontagem (item desmontado). Sendo assim, por meio dessa é possível realizar alguns procedimentos como validação do valor negativo, geração automática do saldo dos resultantes ou até mesmo a definição se determinado tipo de entrada é de item desmontado.

Para que não haja impacto no funcionamento do desmonte, a tela **Configuração de desmontagem parcial** deve ser utilizada para substituir alguns parâmetros globais referente à desmontagem, iniciando a configuração por tipo de entrada - de acordo com os valores desses parâmetros globais.

Ao acessá-la, os campos de filtro disponíveis podem ser utilizados para restringir a consulta. Se necessário alterar uma configuração, selecione o tipo de entrada apresentado na tabela de resultados e clique em **Alterar** ou dê duplo clique sobre a linha. A tela **Configuração para desmontagem por tipo de entrada** será aberta com os seguintes campos:

Campo	Descrição
Tipo de Entrada	Exibe o tipo de entrada selecionado.
Permite Desmontagem	A opção "Não" indica que os itens desse tipo de entrada serão desconsiderados (na busca do item a ser desmontado, quando a ordem é enviada pela primeira vez).
Existe Relatórios WEB	Define se as informações de desmontagens desse tipo de entrada serão ou não exibidas nos Relatórios Web. Essa configuração vale não só para os relatórios específicos de desmontagem, mas também para os demais, por exemplo: relatório que expõe os saldos disponíveis. Se o tipo de entrada do item desmontado de determinada ordem de desmonte estiver configurado como "N", nenhum dos itens resultantes será listado no relatório.
Desvalorização	Habilitado somente para os tipos de entrada que possuem algum benefício de suspensão de impostos. Define a forma de valoração do item submetido à desmontagem (item desmontado): Não Realizar: O item desmontado não sofrerá nenhuma desvalorização, independente da quantidade de itens resultantes dele extraído. Automático: o valor do desmontado será debitado do valor total do item resultante automaticamente a cada desmontagem Manual: o valor deverá ser definido pelo usuário via menu Operação > Desmonte > Valoração para Item Desmontado. Caso o usuário não o faça, o sistema considerará o valor original sem as desmontagens. A diferença entre as opções "Não Realizar" e "Manual",

	é que essa última será disponibilizada no menu Operação > Desmonte > Valoração para Item Desmontado. A desvalorização do desmontado só faz sentido para os tipos de entrada que possuem impostos suspensos, pois os valores a recolher na nacionalização de um item desmontado deveriam ser menores - se comparados a um item que não tenha sofrido desmontagem. Até porque quando os itens resultantes dessa desmontagem são nacionalizados, esses também gerarão valores a recolher baseado no valor enviado na desmontagem. Por essa razão, o campo estará desabilitado e o valor atribuído será não realizar para os todos os demais tipos de entrada.
Validar Valor Negativo	Este campo está diretamente relacionado ao campo anterior, sendo habilitado apenas quando a opção para “Desvalorização” for igual a “Automática”. Indica qual ação será realizada caso o valor do item desmontado resulte negativo com a desmontagem.: Sim: caso o valor do desmontado resulte negativo, o registro de desmontagem ficará pendente no In Out com a respectiva mensagem. Não: o valor do desmontado não será verificado. Para as demais opções de “Desvalorização”, esse campo assumirá automaticamente o valor “Não” e estará desabilitado.
Verificar Saldo a cada Desmontagem	Este campo indica se o saldo do item desmontado deverá ser verificado. Nesse caso: Sim: a cada ciclo de desmontagem, será verificado se o item desmontado possui saldo. Caso não possua, o registro de desmontagem ficará pendente no In Out com a respectiva mensagem. Não: o saldo do item desmontado não será verificado.
Permite alocar mesmo item para várias ordens	Quando selecionada a opção “Sim”, permite que um mesmo item de entrada seja alocado em uma ou mais ordens de desmontagem. Isso ocorre porque na busca do item a ser desmontado (quando a ordem é enviada pela primeira vez) os itens desse tipo entrada já alocados anteriormente também serão considerados.
Geração de Saldo	A opção “Sim” indica que ao processar a interface de

desmonte com sucesso deve-se criar o saldo de entrada do item resultante. Se configurado como “Não”, o sistema interpreta que os itens de entrada serão liberados manualmente pelo usuário via tela **Operações > Desmonte > Liberação de Itens Resultantes de Desmonte**.



ATENÇÃO

Os parâmetros globais que passaram a ser controlados por tipo de entrada foram desabilitados e não serão mais listados na respectiva tela.

Valor para Item Resultante

Como o valor do item originado do desmonte pode não ser informado na interface, foi necessária a criação de um cadastro para entrada deste valor, cujo objetivo principal é disponibilizar uma tela para consulta e outra para entrada do valor da ordem de desmonte, conforme apresentado na figura a seguir:

Consulta de Itens Gerados por Desmontagem - Valoração do Item Resultante

Num. Order: Doc. Origem:
 PN Desmontado: PN Resultante:
 Empresa: Organização:
 Tipo Desmonte: ☐ Parcial ☐ Total Status:

[EXECUTA CONSULTA](#)

Organização	Num. Order	Tipo Desmonte	Status	PN Desmontado	Doc

Para realizar uma consulta das ordens de desmonte, utilize os campos de filtro disponíveis e clique no **botão Executa Consulta:**

- PN Desmontado
- PN Resultante
- Num Order
- Doc Origem
- Empresa
- Organização

O sistema irá retornar os registros que atendem às condições de filtro informadas, listando as seguintes informações:

- Num Order

- Organização
- PN Desmontado
- Doc Origem
- PN Resultante
- Qtde
- Valor Real
- Valor Dolar

Após a consulta, dê duplo clique sobre o registro que deseja alterar ou consultar detalhes para que seja apresentada a tela a seguir com os valores do resultantes:

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Manutenção de Valoração do Item Resultante". No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para adicionar, pesquisar, salvar, cancelar, deletar, imprimir, exportar e outras funções. Abaixo, há um formulário com campos para: "Num. Order", "PN Desmontado", "PN Resultante", "Doc. Origem", "Qtde.", "Valor Dólar" (destacado com um retângulo azul) e "Valor Real".

As seguintes informações serão apenas exibidas:

- Num Order
- PN Desmontado
- Doc Origem
- PN Resultante
- Qtde

Os campos que permitem alteração são:

- Valor Real
- Valor Dólar

Caso o item resultante do desmonte já tenha sido nacionalizado, não será permitida a alteração dos valores alterados.

Manutenção de Valoração Aduaneira de Item Desmonte

Informações da Importação

Doc. Importação Adição Item Dt. Registro Dt. Desembaraço

Part Number NCM

Organização Descrição

Regime Incoterm

Frete Dólar VMCV Dólar

Seguro Dólar VA Dólar

Despesas Dólar VA Real

Nova Valoração Informada pela Empresa

Frete Dólar VMCV Dólar

Seguro Dólar VA Dólar

Despesas Dólar VA Real

Ordem de Desmonte

Número da Ordem	Status

Total Consulta

Liberação de Itens Resultantes de Desmonte

O sistema permite realizar a liberação do saldo dos itens resultantes de modo automático, no processamento da interface de desmonte ou manualmente por meio desta tela. Essa variação ocorre de acordo com a configuração do tipo da entrada do item desmontado. Se o tipo de entrada do item desmontado estiver com o campo **Geração de Saldo** configurado igual “S”, a geração do saldo dos resultantes será automática no processamento da interface de desmonte. Por outro lado, se a configuração for igual a “Não”, é responsabilidade do usuário gerar o saldo dos resultantes. Sem essa ação, esses itens resultantes não serão visualizados nos relatórios e tão pouco consumidos pelas várias formas de saída de que o sistema dispõe.



ATENÇÃO

Quando o item desmontado for destinado – exportação ou mercado externo – o sistema gerará automaticamente o saldo dos itens resultantes que ainda estão pendentes de liberação, independentemente da configuração do parâmetro GERAR_ITEM_RESULTANTE_DESMONTE.

Se o usuário retornar um item para a tabela superior sem clicar em **Concluir**, a informação da quantidade a liberar será descartada.

Caso um item carregado pelo sistema na tabela inferior (item liberado anteriormente) seja movido para a tabela superior, a liberação será estornada, mas não será solicitada uma quantidade específica a estornar, pois neste caso, o estorno será total. Em outras palavras, o estorno de uma liberação só será possível se não houver nenhum consumo do item resultante.

Para efetivar as liberações ou estornos, será preciso clicar em **Concluir**.

Selecionar Itens Resultantes

Número da Ordem Part Number Desmontado

Doc. Origem Ref. Nfe Desmontado

Itens Resultantes pendentes de liberação ☐ Marcar/Desmarcar Todas

PN Resultante	Ref Nfe	Qtde total item	Qtde. Pendente	Valor Unit Dolar (US\$)	Valor Unit Real (R\$)

Itens resultantes já liberados Total de Itens **0**

PN Resultante	Ref Nfe	Nota Fiscal	Saldo Disponível	Qtde a Liberar

Total de Itens

Informações de Exportação

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

Alteração de Informação de Exportação

Por meio desta opção do menu é possível consultar informações de exportação (REs, DDEs e DUEs) relacionadas as Notas Fiscais de Exportação – providas da interface de exportação e já processadas pelo sistema. Desta forma, o RECOF permite utilizar esta tela para alterar algumas informações desses documentos, como por exemplo, completar a coluna **DDE/DSE/DU-E** quando essa não foi encaminhada no momento em que a interface foi executada.

COMO CONSULTAR AS INFORMAÇÕES DE EXPORTAÇÃO?

1. Acesse o menu **Operações Informações de Exportação > Alteração de Informação de Exportação**.

2. Na tela **Relação de Faturas de Exportação**, preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta e clique em **Executa Consulta**. Os resultados serão apresentados na tabela **Notas Fiscais / Faturas de Exportação / RE-DDE-DU-E**.

3. Selecione uma linha da tabela de resultados e clique em . A tela **Manutenção de Informações de Exportação** será aberta com todas as informações de exportação.

COMO ALTERAR / INSERIR AS INFORMAÇÕES DE EXPORTAÇÃO?

1. Após realizar uma consulta na tela inicial **Relação de Faturas de Exportação**, selecione a linha que deseja alterar / inserir da tabela de resultados **Notas Fiscais / Faturas de Exportação / RE-DDE-DU-E** e clique em .

2. A tela **Manutenção de Informações de Exportação** será aberta. Clique novamente em e, em seguida, clique em **Inserir Linha**. As informações de exportação poderão ser alteradas / inseridas manualmente na tabela **Informações de Exportação**.

vermelho diretamente via tela do sistema, eliminando a necessidade de executar a interface de exportação, simplificando o processo padrão de alteração. Para isso, basta acessar a tela inicial **Relação de Faturas de Exportação**, selecionar o documento desejado na tabela de resultados **Notas Fiscais / Faturas de Exportação / RE-DDE-DU-E** e clicar em . Faça as alterações / inserções necessárias e, em seguida, salve a operação.

5. Clique em .

Exportação Comercial Exportadora/Conta e Ordem

A tela **Exportação Comercial Exportadora/Conta e Ordem** serve como um recurso para gerenciar exportações conduzidas via trade ou de uma empresa comercial exportadora. Esse sistema é designado para lidar com mercadorias recebidas com o propósito de exportação. Dependendo do papel desempenhado pela comercial exportadora, é possível que múltiplas Declarações Únicas de Exportação (DU-e) sejam associadas a uma única Nota Fiscal de Saída (NFS). Essa abordagem permite uma rastreabilidade detalhada e garante a conformidade com as regulamentações de exportação, o que é crucial para a eficiência operacional e a integridade fiscal das empresas envolvidas no comércio internacional.

Dessa forma, a tela **Exportação Comercial Exportadora/Conta e Ordem** tem a mesma finalidade da tela [Alteração de Informação de Exportação](#), pois ambas são usadas para comprovar as exportações realizadas, incluindo seus respectivos valores. Assim, é importante destacar que o prazo máximo de 180 dias conta a partir da data da NF de venda para a Comercial Exportadora, devendo a mercadoria ser efetivamente exportada dentro desse período.

Optamos por disponibilizar esta funcionalidade, em vez de utilizar a tela já existente, pelos seguintes motivos:

- Há a necessidade de inclusão de novas informações, e não apenas a alteração das já existentes, uma vez que essas informações são fornecidas por terceiros, como as empresas Comerciais Exportadoras ou de Conta e Ordem.
- As informações são referentes a notas fiscais de saída que possuem CFOPs específicos, como "6501" e "5501". Além disso, o parceiro constante na nota (o cliente) deve possuir a função **Conta e Ordem** ou ser uma **Comercial Exportadora**.
- Um único item da nota fiscal de saída pode estar relacionado a mais de uma Declaração Única de Exportação (DUE).

Dessa forma, para realizar uma consulta:

1. Acesse o menu **Operações Informações de Exportação > Exportação Comercial Exportadora/Conta e Ordem**.
2. Na tela **Exportação Comercial Exportadora/Conta e Ordem**, preencha os campos de filtros disponíveis como **Notas fiscais de saída** e **Documento de exportação**.
3. Se desejar, selecione o **checkbox Sem informações de DU-E** para que sejam apresentadas notas que não possuem DU-E vinculadas ou **Sem Data de Averbação** para exibição notas que não possuem data de averbação.
4. Clique em **Executa Consulta** e o resultado da pesquisa será apresentado na tabela **Notas Fiscais de Saída (subitens)**.

Exportação Comercial Exportadora/Conta e Ordem

Empresa [dropdown]
Organização [dropdown]
Part Number [text]
Comercial Exportadora [text]
☐ Sem informações de DU-E ☐ Sem Data de Averbação

Notas fiscais de saída
Nota Fiscal [text]
Emissão [dropdown] Até [dropdown]

Documento de exportação
Doc. Exportação [text]
Registro [dropdown] Até [dropdown]
Averbação [dropdown] Até [dropdown]

A partir da IN 2126 as destinações por conta e ordem/comercial exportadora só serão consideradas nos relatórios de comprovação do Regime se averbadas.

EXECUTAR CONSULTA LIMPAR FILTROS

Notas Fiscais de Saída (subitens)

Selecionar	NF	Série	Data Emissão NF	Número do item	Número do subitem	Comercial Exportadora	Organização	Pe

Informar Exportação Registros encontrados [dark box]

Logo, faça o vínculo da exportação ao subitem da NFs de Saída.

1. Na coluna **Selecionar** da tabela de resultados, indique os subitens das notas fiscais que deseja realizar o vínculo de exportação. Se preferir, utilize o botão **Marcar/Desmarcar Todos** para indicar todos os subitens de uma única vez.

2. Clique em **Informar Exportação**.

3. Na tela **Detalhes do Documento de Exportação**, são replicadas as informações do subitem da Nota Fiscal de Saída. Caso o subitem da nota fiscal já possua DU-Es informadas anteriormente, essas serão apresentadas na tabela de resultado.

4. Para dar continuidade ao vínculo do documento de exportação, clique em .

5. Pode-se incluir novas DU-Es clicando em , uma nova linha será gerada na tabela.

6. O sistema preencherá automaticamente as informações do item como **Part Number**, **Quantidade** e **Unidade de Medida**.

7. Informe o **Número do Documento de Exportação (DUE)**, **Documento de Exportação**, **Tipo de Exportação**, **Data de Registro**.

8. Ajuste a **Quantidade**, se necessário.

9. Caso seja necessário excluir uma DUE que foi incorretamente vinculada, basta selecionar a linha na tabela e clicar em .

10. Para editar um registro existente, selecione a linha desejada e faça as alterações necessárias. Após a edição, a tela permanecerá aberta para que você possa realizar outras alterações, se necessário. Não é permitido informar o mesmo número de Documento de Exportação (DUE) para o mesmo item/subitem. Caso isso ocorra, o sistema

identificará como registro duplicado e a tela permanecerá aberta para correção.

11. Clique em  para efetivar todas as operações efetuadas quando os dados estiverem corretos.

Caso deseje fazer o carregamento automático das informações via interface, utilize a **"(RF) Interface de Comprovação Comercial Exportadora/Conta e Ordem"** (IN_NF_SAÍDA_INFO_EXPO).



ATENÇÃO

As informações referentes à Nota Fiscal não podem ser alteradas. Uma vez informadas as quantidades da DUE, a soma dessas não pode ser superior à quantidade do item/subitem da Nota Fiscal. O sistema valida automaticamente se a soma das quantidades por DUE excede a quantidade do subitem da NF. Caso isso ocorra, não será permitida a gravação dos dados.

Informações de Serviços

Apontamento Informação Exportação de Serviços

Por meio desta funcionalidade é possível consultar e realizar o apontamento entre a Nota Fiscal de Serviço e o documento de exportação, permitindo vincular a prestação do serviço em um ou mais itens admitidos no regime, informado na Nota Fiscal, à sua exportação.

COMO CONSULTAR OS APONTAMENTOS DE INFORMAÇÕES DE EXPORTAÇÃO DE SERVIÇOS?

1. Acesse o menu **Operações > Informações de Serviços > Apontamento Informação Exportação de Serviços**.
2. Preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta e clique em **Executa Consulta**.
3. Os apontamentos de exportação serão exibidos na tabela de resultados **Relação de Itens**.

COMO REALIZAR UM APONTAMENTO DE INFORMAÇÕES DE EXPORTAÇÃO DE SERVIÇOS?

1. Acesse o menu **Operações > Informações de Serviços > Apontamento Informação Exportação de Serviços**.
2. Clique em .
3. Na tela **Apontamento Informação Exportação de Serviço**, insira as informações de exportação de serviço como número do documento de exportação (DDE/DSE/DUE/RE), data de registro, data de averbação e tipo de exportação.
4. Clique em **Adicionar NF** para vincular a Nota Fiscal de Serviço. Na tela que se abre, utilize os campos de filtros para restringir a consulta pela nota ou selecione-a diretamente na tabela de resultados.
5. Clique em  e depois em  para retornar a tela principal.
6. Clique em  para finalizar o apontamento.

Apontamento Informação Nacionalização de Serviços

Por meio desta funcionalidade é possível consultar e realizar o apontamento entre a Nota Fiscal de Serviço e o documento de nacionalização, permitindo vincular a prestação do serviço em um ou mais itens admitidos no regime, informado na Nota Fiscal, à sua nacionalização.

COMO CONSULTAR OS APONTAMENTOS DE INFORMAÇÕES DE NACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS?

1. Acesse o menu **Operações > Informações de Serviços > Apontamento Informação Nacionalização de Serviços**.
2. Preencha os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta e clique em **Executa Consulta**.

3. Os apontamentos de nacionalização serão exibidos na tabela de resultados **Relação de Itens**.

A janela de software 'Apontamento Informação Nacionalização de Serviço' apresenta uma interface com campos de entrada e uma tabela de resultados. No topo, há campos para 'Empresa', 'Organização', 'Nota Fiscal', 'Série', 'Emissão NF' (com campos para dia e mês) e 'Data Registro' (com campos para dia e mês). Abaixo desses campos, há um campo para 'Doc. Nacionalização' e uma caixa de seleção marcada com 'Não Listar Notas Vinculadas'. Um botão 'Executa Consulta' está centralizado. A tabela principal, intitulada 'Relação de Itens', possui uma barra de 'Total Consulta' no canto superior direito. A tabela contém as seguintes colunas: 'Doc. Nacionalização', 'Data Registro DI', 'NF', 'Série', 'Data Emissão NF' e uma coluna vazia. A interface também possui uma barra lateral com ícones para navegação.

COMO REALIZAR UM APONTAMENTO DE INFORMAÇÕES DE NACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS?

1. Acesse o menu **Operações > Informações de Serviços > Apontamento Informação Nacionalização de Serviços**.
2. Clique em
3. Na tela **Apontamento Informação Nacionalização de Serviço**, insira as informações do documento de nacionalização e a data de registro.
4. Clique em **Adicionar NF** para vincular a Nota Fiscal de Serviço. Na tela que se abre, utilize os campos de filtros para restringir a consulta pela nota ou selecione-a diretamente na tabela de resultados.
5. Clique em e depois em para retornar a tela principal.
6. Clique em para finalizar o apontamento.

Tipagem de Documento de Importação

A tela a seguir tem como objetivo alterar o tipo de um Documento de Importação, transformando-o em um documento sem cobertura cambial, caracterizada como Admissão Temporária.

A interface apresenta uma barra de título com o texto "Alteração de Tipagem em Documento de Importação sem Cobertura Cambial". Abaixo, há campos de busca para "Doc. Importação", "Nº Adição", "Empresa" e "Organização". Um botão "Executa Consulta" está posicionado entre os campos de busca e a tabela principal. A tabela, intitulada "Adições de Documento de Importação sem Cobertura Cambial", possui as seguintes colunas: "Doc. Importação", "Adição", "Tipo Doc. Imp." e "Fundamento Legal". Abaixo da tabela, há dois botões: "Verificar Log's de Alteração de Tipagem" e "Efetuar Alteração de Tipagem". Na base da interface, há uma seção "Detalhes das Mercadorias" com uma tabela de 6 colunas: "Item Adição", "Part Number", "Quantidade", "Saldo", "Organização" e "Tipagem Atual".

Na tela representada pela figura anterior é possível consultar os documentos de importação pelo seu número, número da adição, empresa ou ainda organização. Após preencher os filtros, clique em **Executa Consulta** para retornar o resultado da pesquisa na lista Adições de Documento de Importação sem Cobertura Cambial. Para realizar a alteração de tipo, selecione os documentos que se deseja alterar o tipo e clique no botão **Efetuar Alteração de Tipagem**. Clicando-se no botão **Verificar Log's de Alteração de Tipagem**, a tela de consulta de logs será apresentada conforme a figura a seguir:

A interface apresenta uma barra de título com o texto "Consulta Log Alteração Tipagem Documento de Importação". Abaixo, há campos de busca para "Doc. Importação" e "Adição". Um botão "Executa Consulta" está posicionado entre os campos de busca e a tabela principal. A tabela, intitulada "LOG ALTERAÇÃO", possui as seguintes colunas: "LOG ALTERAÇÃO", "Doc. Importação", "Adição", "Tipo Entrada Anterior" e "Tipo Entrada Atualizada".

Na tela representada pela figura anterior é possível consultar as alterações de tipagem dos documentos de

importação, podendo-se filtrar pelo Número desse documento, Número da Adição, Empresa ou ainda Organização.

Exportação Temporária

A **Exportação (ou Remessa) Temporária** consiste na exportação de bens ou mercadorias e, normalmente, essas mercadorias são submetidas a processos de teste, demonstração, conserto, reparo, revisão e manutenção no exterior ou quando são retornadas ao seu país origem após um período determinado.

Sendo assim, o módulo RECOF contempla esse cenário de exportação por meio dos documentos Notas Fiscais de Saída e a Declaração Única de Exportação (DU-E).



FIQUE POR DENTRO

Para visualizar a operação no sistema, assista ao vídeo **Conheça a Exportação Temporária de Bens ou Mercadorias**, disponível no **Portal Product Release** (<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html>).

Notas Fiscais e Informações de Exportações

No Recof, o processo de exportação temporária se inicia quando o sistema identifica uma nota fiscal de saída de exportação temporária com itens de finalidade "exportação temporária" e o tipo de enquadramento igual "ETRMSR". A partir disso, o sistema não realiza a baixa da nota, desnecessária nesse cenário.

A continuidade do processo de exportação consiste na identificação dos documentos de exportação (DU-E) vinculados à nota fiscal de exportação temporária. Cada item/subitem da nota fiscal deverá estar associado a uma DU-E correspondente.



IMPORTANTE

O sistema permite cancelar/estornar uma nota fiscal de exportação temporária, desde que não estejam vinculadas a um documento de exportação temporária (DU-E).

Neste contexto, para consultar as notas fiscais de exportação temporária, bem como seu vínculo a um Documento de Exportação:

1. Acesse o menu **Operações > Exportação Temporária > Notas Fiscais e Informações de Exportações**.
2. Na tela Notas Fiscais e Informações de Exportações, utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta de uma nota fiscal de exportação temporária, como Empresa, Organização, Nota Fiscal, Documento de Exportação, entre outros e clique em Executar Consulta.
3. As notas fiscais de exportação temporária encontradas pelo sistema são apresentadas na tabela Relação de Notas Fiscais de Exportação Temporária.



Habilite o **checkbox Exibir NF's canceladas (total/parcial)** se deseja que o sistema apresente apenas as notas fiscais canceladas (total ou parcialmente), por exemplo, no cenário em que um item está cancelado e o outro não está. Já o checkbox **Exibir NF's sem informação de exportação (total/parcial)** deve ser habilitado se deseja que o sistema apresente as notas fiscais que não possuem todas as informações de exportação ou que possuem parte delas, por exemplo, no cenário em que um subitem possui a informação de exportação e o outro item não.

4. Dê duplo clique sobre a nota fiscal de exportação temporária que deseja consultar. A tela **Detalhe das Notas Fiscais e Informações de Exportação** será aberta, exibindo todos os detalhes da nota:

- O cabeçalho exibe as informações da Nota Fiscal de Exportação Temporária, como **Série, Data de Emissão, Organização** e na sequência, os **itens da Nota**. Para visualizar os subitens, caso dê duplo clique sobre um item.
- Na seção de **Informações de Exportação vinculadas** são apresentadas as informações de exportações vinculadas a cada subitem do item da nota fiscal de exportação temporária. *Se esse vínculo não existir, essas informações poderão ser inseridas manualmente, conforme segue:*

1. Clique em **Alterar**.

2. A tela **Edição de Informações de Exportação Temporária** será aberta. Clique em **Inserir Informação de Exportação (+)** e preencha as informações necessárias como **Documento de Exportação, Data de Averbação, Data de Registro, Peso Líquido, Peso Bruto e Referência**.

3. Clique em **Gravar**.

Pronto, as informações de exportação foram vinculadas ao item da nota fiscal de exportação.

Para desvincular informações de exportação:

1. Clique em **Alterar**.

2. Na tela **Edição de Informações de Exportação Temporária**, selecione a informação que deseja desvincular e clique em **Excluir Informação de Exportação selecionada (-)**.

3. Clique em **Gravar**.

Associação de Documentos

O menu **Associação de Documentos** permite consultar e vincular informações de reimportação e/ou exportação definitiva à exportação temporária.

Para realizara uma consulta:

1. Acesse o menu **Operações > Exportação Temporária > Associação de Documentos**.

2. Utilize os campos de filtro disponíveis, como Documento Exportação Temporário, Documento de Exportação Definitivo ou Documento de Importação para restringir a consulta de um documento de exportações temporária e clique em Executar Consulta. O resultado consulta será apresentada na tabela Relação de Notas Fiscais de Exportação Temporária.



Habilite o *checkbox* **Exibir documentos sem importação/exportação definitiva (total/parcial)** para que o sistema liste todos os documentos de exportação temporária que não possuem reimportação/exportação definitiva ou que possuem parcialmente uma reimportação/exportação definitiva.

Detalhes da Exportação Temporária:

1. Na tabela de resultados, dê duplo clique sobre a exportação temporária que deseja consultar e a tela **Detalhes dos documentos associados à Exportação Temporária** será aberta conforme segue:

- O cabeçalho exibe as principais informações da exportação temporária, como **Documento de Exportação**, **Data de Averbação** e **Organização**.
- Em **Itens da Exportação Temporária** são exibidos os itens vinculados à exportação temporária (a nível de subitem da Nota Fiscal de Saída), além das quantidades exportadas temporariamente e o total de itens vinculados.

Para vincular um Documento de Importação e/ou a DU-E de exportação definitiva à exportação temporária:

1. Dê duplo clique sobre um item da exportação temporária. A tabela **Informações de Documentos Vinculados** exibirá os detalhes dos documentos vinculados, sejam esses de Documento de Importação e/ou DU-E de exportação definitiva. Nesse caso, são apresentados também a quantidade total importada ou a quantidade total exportação definitiva e o total de subitens.

2. Caso seja necessário realizar a manutenção dos documentos vinculados ou incluir algum vínculo manualmente:

- Clique em **Altera** e selecione um item da exportação temporária.
- Selecione a opção  **Vincular Documento** - seja para documento de Reimportação ou Exportação Definitiva:
 - Na tela que se abre, **Vinculação de Documento**, são apresentadas informações da Exportação Temporária selecionada **anteriormente**.
 - Informe o **Tipo de Documento** que deseja vincular (Reimportação ou Exportação Definitiva) e clique em **Executa Consulta**.
 - Em **Vincular Documentos** são apresentados os documentos com data posterior à exportação temporária e que ainda possuem saldo disponível para vinculação, tanto de Reimportação quanto de Exportação Definitiva, de acordo com o que foi informado no campo filtro **Tipo de Documento**, que possuem o Part Number selecionado na tela anterior



IMPORTANTE

Para casos de Reimportação, a coluna **Saldo** considera em sua somatória as associações realizadas anteriormente – itens de mercadorias admitidas sob o regime (não houve baixa na saída por exportação temporária) e também possíveis saldo de entrada gerados no retorno – itens de mercadorias não importadas sob o regime e que realizaram baixa na saída de exportação temporária.

Vale ressaltar que todos os documentos com saldo disponível para vinculação serão disponibilizados em “Vincular Documentos”, porém, a quantidade a ser vinculada não deve ultrapassar o saldo remanescente de nenhum dos documentos vinculados.

- Selecione um ou mais documentos e clique em **Gravar**. O sistema irá validar se é possível efetivar as associações informadas, verificando se:

- o Somadas essas novas associações, a quantidade do documento de exportação temporária não é ultrapassado: quantidade do item da DUE temporária $\geq$ somatória entre os itens reimportados e exportados definitivamente.
 - o Incluída alguma associação envolvendo reimportação, a quantidade desse item não foi ultrapassado: quantidade do item do documento $\geq$ somatória entre as associações com DUEs de exportação temporária e a quantidade de entrada gerada de reimportação.
 - o Incluída alguma associação envolvendo DUE de exportação definitiva, será validado se a quantidade dessa DUE não foi ultrapassada: quantidade da DUE definitiva $\geq$ somatória de DUEs de exportação temporária.
- Se desejar, vincule mais de um item de adição de **Reimportação** e/ou **Exportação Definitiva** para a mesma Exportação Temporária, desde que o fator **quantidade** não seja ultrapassado.



IMPORTANTE

O campo **Qtde Destinada** deve ser obrigatoriamente preenchido com a quantidade que deseja destinar para a exportação temporária.

Para desvincular um documento:

1. Realizada a consulta selecione, na tabela **Informações de Documentos Vinculados**, o documento que deseja desvincular.
2. Clique em **Desvincular Documento**.
3. Clique em **Gravar** para finalizar a operação.



ATENÇÃO

Para casos em que o vínculo foi realizado de forma automática, via interface, uma mensagem será apresentada para confirmar o desvinculo.

Por fim, a manutenção realizada, seja de vínculo ou desvinculo de documento, será apresentada na tela **Detalhes dos documentos associados à Exportação Temporária**.

Reimportação e Exportação Definitiva

O processo de exportação temporária pode ser finalizado de duas maneiras:

REIMPORTAÇÃO

A reimportação de mercadorias vinculadas a um processo de exportação temporária é realizada a partir da validação do documento de entrada (Documento de Importação). Esse documento deve possuir adições de reimportação - podendo ser adições mistas, como adição de reimportação e de consumo Recof. O sistema identifica que o Documento de Importação como sendo de reimportação por meio das seguintes características:

- Documento de Importação: Tipo 1 - Consumo
- Adição Fundamento Legal: Código 72
- Regime Tributário: Código 6 - Não incidência

O Documento de Importação de reimportação pode ser aplicado tanto na reimportação de itens admitidos no RECOF quanto na reimportação de itens de admissão temporária, por exemplo. Algumas empresas optam por realizar a baixa no momento da exportação temporária, quando se trata de itens não admitidos no regime e, nesses casos, no momento da reimportação desses itens é necessário recompor o saldo.

Da mesma forma que a empresa define se a baixa ocorre ou não na saída de exportação temporária (por meio do enquadramento da nota fiscal de saída), será preciso indicar se deve ou não recompor o saldo do item reimportado. Nesse caso, o que define a geração ou não do saldo de entrada é o **Tipo de Entrada** enviado na nota.

Quando o tipo da entrada da nota fiscal for igual a “REIMP-EXPTMP”, indicará ao sistema que o saldo de entrada não deve ser gerado e que é preciso tentar realizar o vínculo com a DU-E de exportação temporária - desde que as associações tenham sido enviadas juntamente com as declarações. Caso o sistema não consiga realizar a associação automaticamente, é preciso fazê-la manualmente após a validação por meio da tela de [Associação de Documentos](#).

EXPORTAÇÃO DEFINITIVA

A exportação definitiva das mercadorias vinculadas a um processo de exportação temporária é iniciada quando se determina que a mercadoria não voltará mais ao seu país de origem. Ao gerar uma DU-E definitiva, quando existe integração com o módulo Export, essa é vinculada automaticamente à exportação temporária, realizando o registro da mesma no sistema. Quando não há integração com o módulo Export, o responsável por gerar as informações da DU-E definitiva deverá informar o vínculo para que o sistema realize o vínculo de maneira automática.

Caso não seja possível realizar o vínculo de maneira automática, o documento de exportação definitiva poderá ser vinculado posteriormente a Exportação Temporária por meio do menu [Associação de Documentos](#).

Validação de Dados - SPED Fiscal

Com o objetivo de garantir que as informações registradas nos módulos de Regimes Especiais do ONESOURCE™ Global Trade foram corretamente enviadas ao SPED Fiscal, a Thomson Reuters disponibiliza uma validação dessas informações por meio do módulo ONESOURCE Tax Analyser, sistema compliance fiscal responsável por oferecer certa conformidade para as empresas atuantes.

As informações serão enviadas ao ONESOURCE Tax Analyser por meio do módulo In Out, via interface **(RF) Processamento de Dados para o SPED**, considerado os seguintes registros:

- K230 - Ordem de Produção interna
- K235 - Insumos consumidos na Ordem de Produção interna
- K250 - Ordem de Produção externa
- K255 - Insumos consumidos na Ordem de Produção externa
- 0200 - Identificação do Item (Produtos/Insumos)



PREMISSA

Para que as validações sejam realizadas pelo ONESOURCE Tax Analyser, é preciso ter acesso a

esse módulo. Além disso, para que a integração entre os dois sistemas ocorra de forma correta, o parâmetro **GERA_LOG_RF_DADOS_SPED** deve estar configurado igual a "S" e o parâmetro **CONSULTA_SPED_TR_KEY** deve conter informações da chave da aplicação app-key do Tax Analyser - conforme orientações da equipe de Tax/Corporates

Veja a seguir as informações consideradas na validação do ONESOURCE Tax Analyser.

ORDEM DE PRODUÇÃO

Informações das [ordens de produção interna](#):

- Data de início da ordem de produção
- Data de conclusão da ordem de produção
- Código de identificação da ordem de produção (número máximo de caracteres aceitos pelo SPED neste campo: 30 caracteres)
- Código do item produzido (número máximo de caracteres aceitos pelo SPED neste campo: 60 caracteres)
- Quantidade de produção acabada (número máximo de casas decimais aceitas pelo SPED Fiscal neste campo: 6)

Informações referentes aos [insumos consumidos no processo produtivo interno](#):

- Data de saída do estoque para alocação ao produto
- Código do item componente/insumo (número máximo de caracteres aceitos pelo SPED neste campo: 60 caracteres)
- Quantidade consumida do item (número máximo de casas decimais aceitas pelo SPED Fiscal neste campo: 6)
- Número da Ordem de Produção

Informações referentes à [ordem de produção externa](#) (terceiros):

- Data do reconhecimento da produção ocorrida no terceiro
- Código do item produzido (número máximo de caracteres aceitos pelo SPED neste campo: 60 caracteres)
- Quantidade produzida (número máximo de casas decimais aceitas pelo SPED Fiscal neste campo: 6)
- Número da Ordem de Produção (número máximo de caracteres aceitos pelo SPED neste campo: 30 caracteres)

Informações referentes aos [insumos consumidos no processo produtivo externo](#):

- Data do reconhecimento do consumo do insumo
- Código do insumo (número máximo de caracteres aceitos pelo SPED neste campo: 60 caracteres)
- Quantidade de consumo do insumo (número máximo de casas decimais aceitas pelo SPED Fiscal neste campo: 6)
- Número da Ordem de Produção



IMPORTANTE

A data de inserção da nota fiscal e ordem de produção também será registrada para que possa ser validada em futuras consultas por períodos mensais no SPED Fiscal.

PRODUTOS/INSUMOS

Informações [produtos/insumos das respectivas ordens de produção](#) (interna ou externa):

- Código do item (número máximo de caracteres aceitos pelo SPED neste campo: 60 caracteres)
- Descrição do item

- Código da unidade de medida utilizada na quantificação de estoque do item
- Tipo do Item (número máximo de caracteres aceitos pelo SPED neste campo: 2 caracteres - código referente ao item: 01 – Matéria-prima/Insumo; 02 – Embalagem; 04 – Produto Acabado; 99 – Outras)
- Código da NCM

Veja a seguir as configurações necessárias para que os dados SPED sejam enviados ao ONESOURCE Tax Analyser, como cadastrar um período específico para o envio desses dados e como reenviar esses dados quando necessário.



FIQUE POR DENTRO

Para visualizar a validação de dados SPED realizada pelo sistema, assista ao vídeo **Recof Sped - Tax Analyser**, disponível no portal **Portal Product Release** (<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html>).

Configurações SPED

A funcionalidade **Configurações SPED** permite alterar e consultar as configurações relacionadas ao envio de dados ao SPED Fiscal. Essa tela é composta pelos campos:

CONFIGURAÇÕES PARA ENVIO DE DADOS PARA O SPED FISCAL

Campo	Descrição
Empresa	Nome da empresa que está realizando o envio.
CNPJ; Inscrição Estadual; Município IBGE e Estado	Informações da empresa que são preenchidas automaticamente quando o campo empresa é preenchido. Se algum campo não for preenchido automaticamente, o parceiro deve ter suas informações atualizadas por meio do menu Cadastro de Parceiro .
Account-Key	Chave da empresa para envio de dados ao ONESOURCE Tax Analyser.
Endereço de Envio	Endpoint do ONESOURCE Tax Analyser para que esse receba os dados enviados (http://upload.asisprojetos.com.br/api/v1/upload).
Endereço de Consulta	Endpoint do ONESOURCE Tax Analyser para consultar o status do processo (https://core.asisprojetos.com.br/api/v1/processo/).

CONFIGURAÇÕES DE PROXY

Item	Descrição
Checkbox Utiliza conexão à internet	Quando habilitado, indica que a conexão com a internet utiliza Proxy.

via Proxy	
Tipo	Obrigatório se o <i>checkbox</i> Utiliza conexão à internet via Proxy estiver marcado. Esse campo indica se a opção para acesso à Internet é o Padrão por <i>Proxy</i> ou NTLM .
Servidor	Obrigatório se o <i>checkbox</i> Utiliza conexão à internet via Proxy e a opção "Padrão" estiverem marcados. Este campo exibe o nome do servidor para realizar o acesso à internet.
Porta	Obrigatório se o <i>checkbox</i> Utiliza conexão à internet via Proxy e a opção "Padrão" estiverem marcados. Este campo exibe o nome da porta utilizada para o acesso à internet.
Usuário	Obrigatório se o <i>checkbox</i> Utiliza conexão à internet via Proxy e a opção ""Padrão" estiverem marcados. Este campo exibe o nome do usuário utilizado para o acesso à internet.
Senha	Obrigatório se o <i>checkbox</i> Utiliza conexão à internet via Proxy e a opção "Padrão" estiverem marcados. Este campo contém a senha de acesso à internet.

Cadastro/Envio de Dados SPED

O envio de dados SPED ao ONESOURCE Tax Analyser é realizado por períodos específicos e, uma vez que esses períodos são cadastrados no sistema, os dados são enviados automaticamente. Utilize esta funcionalidade para cadastrar um período de envio, reenviar dados quando necessário ou consultar os períodos já enviados ao ONESOURCE Tax Analyser.

COMO CADASTRAR UM PERÍODO DE ENVIO DE DADOS AO ONESOURCE TAX ANALYSER

O envio de dados ocorrerá automaticamente após o cadastro de um período, para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Validação de Dados - SPED Fiscal > Envio de Dados SPED**.
2. Clique em .
3. Na tela **Envio de Dados SPED**, confirme os dados apresentados em **Empresa/CNPJ** e informe o período mensal que deseja enviar ao ONESOURCE Tax Analyser.
4. Clique em . Por ser responsável por atualizar o status de todo o processo de envio de acordo com as informações recebidas via ONESOURCE Tax Analyser, nesse momento o sistema atualiza o status **do período cadastrado para "Em fila de processamento"**.
5. Por meio de um arquivo em formato .txt, os dados SPED são enviados automaticamente ao ONESOURCE Tax Analyser. O status do registro enviado é atualizado para "Processando" e o campo **Data Último Envio** é atualizado. No mesmo processamento, é retornado o número do processo indicando que o envio dos dados foi realizado. Ao receber o número do processo, o status do registro é alterado para "Consultando Status".
6. Para finalizar, o status do processo de envio é atualizado para "Sucesso" ou "Erro. Se gerado algum erro, o campo **Observação** será preenchido com detalhes desse erro.

COMO REENVIAR DADOS DE UM PERÍODO AO ONESOURCE TAX ANALYSER

O reenvio de dados pode ocorrer sempre que houver necessidade de alterar alguma informação ou quando achar necessário. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Validação de Dados - SPED Fiscal > Envio de Dados SPED**.
2. Utilize os campos de filtro disponíveis para restringir uma consulta.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. Na tabela de resultados, selecione o *checkbox* **Reenviar** da linha com os dados que deseja reenviar ao ONESOURCE Tax Analyser.
5. Clique em **Enviar Dados SPED**. Nesse momento o status do processo de envio voltar a ser igual a "Em fila de processamento". Vale lembrar que se o período reenviado estiver com o status igual a "Em fila de processamento" ou "Processando" não será possível realizar o reenvio, sendo necessário aguardar o retorno.
6. O arquivo em formato .txt com os dados SPED é reenviado automaticamente ao ONESOURCE Tax Analyser. O status do registro enviado é atualizado para "Processando" e o campo **Data Último Envio** é atualizado. No mesmo processamento, é retornado o número do processo indicando que o envio dos dados foi realizado. Ao receber o número do processo, o status do registro é alterado para "Consultando Status".
7. Para finalizar, o status do processo de reenvio é atualizado para "Sucesso" ou "Erro". Se gerado algum erro, o campo **Observação** será preenchido com detalhes desse erro.



IMPORTANTE

Utilize o *checkbox* **Marcar e Desmarcar Todos** para marcar ou desmarcar todos os períodos apresentados de uma vez.

COMO CONSULTAR INFORMAÇÕES DE CADA PERÍODO ENVIADO AO ONESOURCE TAX ANALYSER

1. Acesse o menu **Operações > Validação de Dados - SPED Fiscal > Envio de Dados SPED**.
2. Utilize os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executar Consulta** e na tabela de resultados serão apresentados os seguintes dados:
 - **Empresa:** nome da empresa / CNPJ que está realizando o envio.
 - **Período:** mês em que os dados foram enviados.
 - **Data Último Envio:** data do último envio de dados.
 - **Status:** dos dados enviados ao SPED Fiscal, podendo ser:
 - Em fila de processamento: dados ainda não enviados
 - Processando: dados já enviados
 - Consultando Status: consulta dos dados enviados
 - Sucesso: dados enviados com sucesso

- **Interface** reprocessada
- **Data Solicitação** do reprocessamento

4. Clique em **Executar Consulta**.

5. Em **Histórico de Solicitações de Reprocessamento** são apresentadas todas as solicitações de reprocessamentos até a presente data, nesse caso, são exibidas informações como data da solicitação, solicitante, relatório reprocessado e período do reprocessamento.

COMO INCLUIR SOLICITAÇÃO DE REPROCESSAMENTO DE RELATÓRIOS DE COMPROVAÇÃO

1. Acesse o menu **Operações > Reprocessamento - Relatórios de comprovação**.

2. Clique em .

3. Na tela **Inclusão de solicitação de reprocessamento** é exibido o **Período de Comprovação corrente**, ou seja, a data de aniversário do regime da empresa - considerando a data da primeira importação RECOF.

4. Agora, informe:

- **Interface** que deseja reprocessar entre as seguintes opções:
 - **(RF) CONTROLE INDUSTRIALIZAÇÃO**
 - **(RF) Recriação de Rel. Obrigação de Exp**
 - **(RF) Recriação de totais relatórios WEB**
- **Data Inicial e Data Final:** período que se deseja reprocessar, obedecendo as seguintes regras:
 - data final deve ser maior que a inicial.
 - data final não será editável quando a interface (RF) CONTROLE INDUSTRIALIZAÇÃO for selecionada.

5. Clique em **Ok**. Confirme a solicitação para que o sistema registre as datas a serem reprocessadas na próxima execução da respectiva interface.

Consultas

O menu **Consultas** permite realizar consultas das informações de diversos documentos, por exemplo, Documento de Importação, Notas Fiscais, AMBRA, entre outros.

Documento de Importação

Consulta Documento de Importação

Nesta tela, é possível consultar os **Documentos de Importação** enviados ao RECOF, 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**).

The screenshot shows a software interface for consulting import documents. The title bar reads 'Consulta e Alteração de Documento de Importação'. The interface is divided into several sections:

- Filters:** Includes dropdowns for 'Empresa', 'Organização', 'Documento Importação', 'Status', 'Via Transporte', and 'Situação Especial de Despacho'. There are also date pickers for 'Data Registro' (Data Inicial and Data Final) and checkboxes for 'Somente documentos sem data de liberaçã' and 'Somente documentos com itens em Regime Espec'.
- Action Buttons:** 'EXECUTAR CONSULTA' and 'LIMPAR FILTROS'.
- Table:** A table with columns: 'Doc. Importação', 'Data Liberação', 'Data Registro', 'Status', 'Possui Reg. Especi...', 'Via Transporte', 'Situação Especial de Despacho', and 'Versão Retificaç...'. The table is currently empty.
- Bottom Section:** Contains three main areas:
 - Despesas e Custos:** With links 'Cadastrar' and 'Calcular'.
 - Rateios:** With links 'Documento Importação' and 'Valor do CBS/IBS'.
 - Apontamentos Manuais:** With links 'Informar Certificado de', 'Informar Transferência de', 'Informar Embarque', and 'Informar Data de Liberação'.
- Registers Found:** A label 'Registros Encontrado:' followed by a greyed-out input field.

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). • 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,

Campo	Descrição
	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**.

- Botão **Calcular AFRMM**

Esse botão só estará habilitado se o parâmetro **CONTROLA_AFRMM** estiver configurado igual a "S", se o Documento de Importação selecionado ainda estiver com status igual a **Pendente** e se a via de transporte for igual a Marítima.

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

Relação de Itens Total de Itens

	Adição	Item	Part Number	Número Certificado Origem	Data Emissão	Data

* 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	Usu.

• Botão **Informar Embarque**

Na tela de **Informações de Embarque**, você pode cadastrar as informações referentes ao embarque do documento de importação. Se o documento for do tipo **DI**, as informações cadastradas serão referentes à adição do documento. Para **DUIMP**, as informações serão referentes ao item do documento.

Informações de Embarque

Tipo Documento de Carga Número Documento de Carga Número Documento de Carga Master

Número do Embarque Número do CE Mercante

Data Embarque Documento de Importação Peso bruto Doc. Imp. Peso líquido Declaração Peso Suspenso informado no DMM

Adições do Documento de Importação

	Adição	AFRMM Suspenso	Peso Líquido	Total peso líquido itens	Total peso bruto itens	Total peso suspenso itens
	001	☐				

☐ Marcar/Desmarcar Todos

Ao selecionar o **checkbox AFRMM Suspenso**, o sistema suspenderá o AFRMM apenas da adição/item selecionado no Documento de Importação, não do documento inteiro. Contudo, se a adição/item for destinada ao mercado interno, será necessário recolher os impostos correspondentes.

Ao incluir ou alterar o campo **Peso Suspenso** informado no DMM, o rateio do valor do peso ocorrerá conforme a

configuração do parâmetro **UTILIZA_PESO_BRUTO_CTRL_AFRMM**. Se configurado como "S", o sistema usará o **Peso Bruto** para o cálculo; se configurado como "N", usará o **Peso Líquido**.

É importante ressaltar que, quando a entrada estiver marcada como "Pendente", o peso suspenso será atualizado apenas para o CE Mercante e o rateio do Peso Suspenso dos itens será realizado na validação de entrada. Quando a entrada estiver "Liberada" ou "Liberada Parcialmente" e sem consumo do Documento de Importação, o rateio do "Peso Suspenso" informado será realizado ao salvar a operação.

• 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.

A interface 'Transferência de Regime' apresenta uma barra de título com o ícone de uma pasta e o texto 'Transferência de Regime'. À esquerda, há uma barra lateral com ícones para navegação. O corpo principal da interface é dividido em seções:

- Doc. Importação Origem:** Um campo de texto com um valor preenchido.
- Utilize os campos abaixo caso queira replicar as informações de Transferência de Regime para todos os itens selecionados:** Um aviso em vermelho.
- Doc. Importação destino:** Um campo de texto.
- Data Autorização:** Um campo de texto.
- Número da Transferência de Regime:** Um campo de texto.
- Replicar informações para itens selecionados:** Um link azul.

Abaixo, há uma tabela intitulada 'Relação de Itens' com o cabeçalho 'Total Consulta' e um botão de menu. A tabela possui as seguintes colunas:

Adição Origem	Item Origem	Part Number	Doc. Importação Destino	Adição Destino	Item Destino	Transferência de Regime	Data Autorização

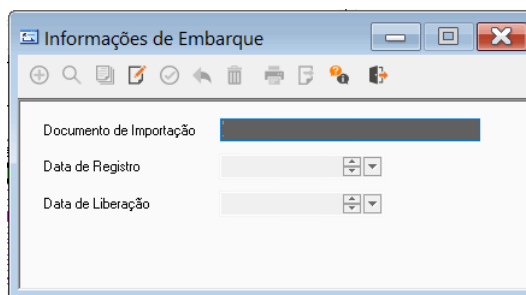
Na base da interface, há uma observação em vermelho:

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.



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:

The screenshot shows a software window titled "Documento de Importação" with a tab labeled "Adições". The window contains several sections for data entry:

- Top Section:** Fields for "Número do Doc. Imp.", "Tipo Doc. Imp.", "Data Chegada", "Modalidade Despacho", "Data Registro", "Data Liberação", and "Via Transporte".
- Impostos - Suspensos:** Fields for "Valor II" and "Valor IPI".
- Impostos - À Recolher:** Fields for "Valor II" and "Valor IPI".
- Dolar:** Fields for "Frete", "Seguro", "Mercadoria MLE", and "Mercadoria MLD".
- Moeda Nacional:** Fields for "Frete", "Seguro", "Mercadoria MLE", and "Mercadoria MLD".
- Moeda Negociada:** Fields for "Frete" and "Seguro".
- Status:** A dropdown menu.

A link "Editar Doc. Imp." is located at the bottom right of the window.

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 Seleccionada**

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 Seleccionada**

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.

Cabeçalho

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



ATENÇÃO

Com exceção do campo **Chave de acesso**, 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 RECOF, 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 as 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	Valor do seguro relativo às mercadorias objeto do despacho,

	negociada	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 exhibe 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 da 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	Esse campo exibe as informações detalhadas sobre a mercadoria, com um limite de até 4000 caracteres.

	mercadoria	
	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/produz	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 de 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 Recof 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	Tipo	Tipo de Certificado Mercosul vinculado a mercadoria, podendo

Mercosul		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:

Subpasta **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 "Ad valorem".
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 Recof 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**.

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.

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



IMPORTANTE

O módulo RECOF não permite alterar uma Nota Fiscal de Entrada que fez parte de um processo de fechamento ou devolução, ou seja, não permite alterar notas consumidas por uma saída de consumo forçado e que participaram de uma nacionalização RECOF.

Nota Complementar

Por meio da interface de nota fiscal complementar é possível atualizar informações, como NCM e valores fiscais e de impostos, das notas fiscais de entrada e saída registradas no sistema. Essa atualização só não é permitida quando a nota fiscal já foi baixada e o documento de importação, gerado. Além disso, se algum campo dessa interface estiver em branco, o dado referente a esse campo não será retificado no sistema após a execução da interface. Nesse contexto, utilize a tela de nota complementar para consultar as informações fiscais atualizadas por interface.

Notas Fiscais de Serviço

Esta tela é utilizada para realizar a consulta às Notas Fiscais referentes à serviços prestados nos itens admitidos no regime RECOF.

Para realizar a consulta às Notas Fiscais de Serviço:

1. Acesse a tela **Notas Fiscais de Serviços**.
2. Preencha os [campos de filtro](#).

Para os itens, são apresentadas, na seqüência, as seguintes informações para o detalhamento dos itens de entrada e saída:

- Número do Item
- CFOP
- Part_Number
- Descrição PN
- Organização
- Quantidade
- NCM
- Cancelado
- Devolvido
- Valor Unitário
- Ref Baixa
- REF_NFE
- ID_CORPORATIVO
- Procedência Info
- Segmento (de 1 a 5)

PARÂMETROS DO SISTEMA

A tela **Notas Fiscais de Transferências - Terceiros** permite configurar o seguinte parâmetro:

Parâmetro	Funcionamento do sistema
VALIDA_DATA_FECHAMENTO_NFT_NMF	Indica se a data de fechamento irá restringir ou não o uso e alterações de uma Notas Fiscais de Transferência -

	Matriz/Filial: • se configurado igual a "0": não há restrição de uso e alterações poderão ser realizadas após a data de fechamento. • se configurado igual a "2": haverá restrição de uso e alterações não poderão ser realizadas após a data de fechamento. • se configurado igual a "3" (padrão do sistema): não há restrição de uso e alterações poderão ser realizadas após a data de fechamento, tanto nas notas fiscais de transferência - matriz/filial quanto nas notas fiscais - terceiros.
--	---

Para mais informações sobre o parâmetro citado, consulte o arquivo **Global and Organization System Parameters - Special Programs**, disponível no portal *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>), biblioteca **ONESOURCE™ Global Trade**.

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 RECOF oferece uma funcionalidade de melhoria que possibilita às empresas aperfeiçoar seus controles quanto às consultas das notas fiscais de transferência, bem como consultar se as transferências de estoque são efetuadas corretamente.

Itens NF de Transferência						
Nota Fiscal		Série		Data Emissão		
Organização				Status		
Parceiro						
Itens da Nota					Total de Itens	
	Selecionar	Part Number	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
<					>	
☐ Marcar/Desmarcar Todos						
Movimentos de Transferência						
		Part Number	Descrição	Quantidade	Tipo (E/S)	D ↑ ↓
→						
→						
→						
<						>

PARÂMETROS DO SISTEMA

A tela **Notas Fiscais de Transferências - Terceiros** permite configurar o seguinte parâmetro:

VALIDA_DATA_FECHAMENTO_NFT_NMF	Indica se a data de fechamento irá restringir ou não o uso e alterações de uma Nota Fiscal de Terceiros: • se configurado igual a "0": não há restrição de uso e alterações poderão ser realizadas após a data de fechamento. • se configurado igual a "1": haverá restrição de uso e alterações não poderão ser realizadas após a data de fechamento. • se configurado igual a "3" (padrão do sistema): não há restrição de uso e alterações poderão ser realizadas após a data de fechamento, tanto nas notas fiscais - terceiros quanto nas notas fiscais de transferência - matriz/filial.
---------------------------------------	---

Para mais informações sobre o parâmetro citado, consulte o arquivo **Global and Organization System Parameters - Special Programs**, disponível no portal *Cummunity Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>), biblioteca **ONESOURCE™ Global Trade**.

SENF/ NFS - Recof Compartilhado

Para consultar a Solicitação de Envio de Nota Fiscal (SENF) ou a própria Nota Fiscal de Transferência:

1. Acesse a tela: **Consultas > Notas Fiscais > SENF/NFS - Recof Compartilhado**.

1. [Preencha os filtros](#) necessários para buscar as SENFs ou NFSs desejadas.

2. Clique em **Executar Consulta**:

- Caso o RECOF não localize nenhum registro com os filtros selecionados, o sistema retorna mensagem informando que nenhum registro foi encontrado.
- Caso o RECOF localize os registros, o sistema retorna o resultado da busca na tabela de resultados.

3. Clique duas vezes sobre o registro que deseja visualizar detalhadamente.

4. A tela contendo todos os detalhes do registro se abre.

Ainda por meio de tela principal, é possível [Processar FIFO das SENF's selecionadas](#) ou [Estornar FIFO das SENF's selecionadas](#).

CONSULTA DE SENF/ NFS - DETALHES

Ao realizar uma consulta via tela **Consulta de SENF/NFS** e clicar sobre um registro na tabela de resultado, a tela **Consulta de itens SENF** é aberta. Clique sobre a SENF/ NFS que deseja visualizar detalhadamente, e as seguintes informações são apresentadas

- **Capa:** apresenta as informações fiscais relacionadas à SENF/ NFS bem como o destinatário do item.
- **Itens da Nota:** apresenta as informações referentes aos itens da SENF/ NFS, tais como **Item**, **Part Number**, **Valor Unitário**, entre outros.
- **Detalhamento do Consumo do Item:** apresenta informações referentes aos insumos utilizados e armazenados no processamento do consumo do item.

Processar FIFO das SENFs/ NFSs Selecionadas

Para processar o consumo da SENF / NFS é necessário acessar a tela [Consulta de SENF](#) e ao clicar no botão **Processar FIFO das SENFs Selecionadas** o sistema efetua a baixa do(s) documento(s) e apura a estrutura de consumo do produto.



ATENÇÃO

Não poderão ser consumidas Declarações de Admissão fora do primeiro prazo de vencimento, ou seja, que já estejam no prazo de prorrogação.

Com esse processamento o sistema gera, a partir da SENF/NFS, a baixa dos insumos utilizados na produção do produto.

Estornar FIFO das SENFs Seleccionadas

Para processar o estorno do consumo da SENF é necessário acessar a tela [Consulta de SENF](#), ao clicar no botão **Estornar FIFO das SENFs Seleccionadas** o sistema realiza o estorno do consumo dos insumos, apagando todas as informações que foram geradas referente às baixas, ou seja, desfazer o consumo, remover os registros das estruturas de consumo.

A SENF está liberada para ser estornada apenas caso o arquivo de impostos suspensos ainda não tenha sido liberado para o ERP da empresa, ou seja, SENF com os status **Aguardando Consumo** ou **Aguardando envio de impostos ao corporativo**. Caso o arquivo de dados já tenha sido encaminhado ao ERP da empresa o sistema retorna uma mensagem informando que a SENF está confirmada e não pode ser estornada.



ATENÇÃO

O estorno desfaz apenas o consumo da SENF mas a mantém ativa no sistema. O cancelamento, que ocorre via interface e desfaz o consumo e também cancela a SENF fazendo com que esta deixe de estar ativa no sistema.

Estornar FIFO das NFSs Seleccionadas

Somente via interface de estorno de NFS é possível estornar o FIFO de uma SENF já confirmada. Além disso, esse estorno só será aceito mediante a configuração do parâmetro PERMITE_ESTORNO_NFS_RC, que deve ser igual a "S". Caso não seja possível o estorno, o sistema retorna uma mensagem informando que a SENF está confirmada e não pode ser estornada.

Processo de Estorno e Nova Baixa para Recof Compartilhado

No processo de RECOF Compartilhado, a empresa Vendedora do produto pode receber via ERP a notificação de estorno ou devolução de mercadoria pela empresa Compradora. Essas situações podem ocorrer por:

- **Estorno:** a quantidade física encaminhada para a empresa Compradora é diferente da quantidade que consta no documento de saída que acompanha o produto;
- **Devolução:** embora a quantidade física encaminhada para empresa Compradora seja a mesma documental, a empresa Compradora do produto rejeita parcialmente ou totalmente os produtos recebidos.

O ERP da empresa Vendedora notifica via interface o RECOF referente a necessidade de estornar a Nota Fiscal de Saída do produto e a sua Movimentação de Saída, bem como desfazer a baixa deste, processo realizado automaticamente pelo RECOF, e que pode ser acompanhado pela tela [RECOF Compartilhado](#).

É necessário, então, realizar um novo consumo dos itens, isso pode acontecer de forma automática ou manual, de acordo com a parametrização que determina o funcionamento do sistema. Caso seja de forma manual, o usuário deve acessar a tela [RECOF Compartilhado](#), e realizar os passos para Consumo de SENF. Caso o RECOF esteja programado para trabalhar de forma automática, esse processo acontece automaticamente e deve ser acompanhado pela tela [RECOF Compartilhado](#).

Após o novo consumo de itens, também é gerada uma nova estrutura do produto que migra do RECOF da empresa Vendedora para o RECOF da empresa Compradora via *Web Service* de RECOF Compartilhado. As informações referentes ao [Estorno da Estrutura](#) e [Reenvio da nova Estrutura](#) podem ser acompanhadas pelo usuário nas telas do menu **Operações > Recof Compartilhado**.

Consulta de Ops

Essa tela lista as Ordens de Produção controladas pelo sistema.

Os filtros disponíveis da tela são:

- Empresa
- Número da Ordem
- Part Number
- Status (válidas ou inválidas)
- Organização
- Tipo de Ordem
- Data da Ordem

Ao selecionar uma Ordem na consulta, pode-se exibir as informações de direcionamento de lotes da Ordem, por meio do botão **Consulta direcionamento Lotes**. Ao clicar neste botão, a tela abaixo é exibida:

casos em que uma determinada peça sofre vários ajustes de alta e de baixa penalizando, e muitas vezes a empresa faz ajustes desnecessário uma vez que toda essa movimentação poderia ser agrupada e transformada em um valor líquido a ser ajustado no final de cada mês fiscal.

Foi criada uma transação específica que represente as transações de contagem de inventário em processo produtivo (CYCLE COUNT). Ex: tipo_trans CC.

As transações mapeadas com o tipo de transação CC são agrupadas em uma tabela temporária.

No final de cada período (como período mensal por exemplo), o operador do sistema deverá ter a funcionalidade de processar as transações de CC.

O processamento das transações de CC agrupa todos os movimentos CC por ID_PRODUTO somando as quantidades de entradas e saída, produzindo um valor líquido.

O resultado final do processamento será um ajuste de inventário com o valor líquido do agrupamento das transações de CC.

Uma vez que a principal forma de processamento das interfaces é via RFC, o In Out busca as informações no SAP, não necessitando de transmissão.

O arquivo TXT é gravado diretamente numa área específica do servidor de interfaces (modo opcional) e tem o nome MVT_YYYYMMDDHHMM.TXT.

Consulta Itens Entrada

Esta tela permite consultar todos os itens de entrada que possuem algum tipo de quantidade e que estejam disponíveis no sistema.

Para consultar as informações, faça este procedimento:

1. Utilize os campos de filtros disponíveis como **Empresa**, **Organização**, **Nota Fiscal de Entrada**, **Part Number**,

Documento de Importação, Tipo Entrada, Ato Concessório (campo específico para o módulo Repetro Industrialização), **Data Vencimento** e o *combobox* **Possui Saldo** para restringir a consulta.

2. Clique em **Executar Consulta**.
3. O resultado com os itens de entrada disponíveis são apresentados na tabela **Relação de Itens**.

OUTRAS OPERAÇÕES

Além de consultar os itens de entrada, a tela disponibiliza os seguintes botões que acionam as operações:

- **Invalidar Entrada:** utilize este botão caso necessite invalidar itens de entrada que possuem saldo e que ainda não foram baixados. O sistema moverá o item para a tela **Pendência de Recebimento**.



DICA

Consulte no tópico [Como invalidar uma entrada já liberada no RECOF?](#) para saber como proceder na situação indicada.

- **Consultar Recof Compartilhado:** quando um item de entrada do tipo Recof Compartilhado (XT - Nota Fiscal Nacional de Recof Compartilhado) é apresentado na tabela de resultado, utilize este botão para consultar os insumos aplicados nesse item de entrada do Recof Compartilhado. Dessa forma, será aberta a tela **Itens Recof Compartilhado**, com todas as informações de cada insumo.

Como invalidar uma entrada já liberada no RECOF?

Para saber o que fazer no RECOF quando é preciso que uma entrada que ainda não teve consumo seja invalidada, siga o procedimento indicado a seguir:

1. Acesse o menu **Consultas > Consulta Itens Entrada**.
2. Utilize os campos de filtros para encontrar a entrada que deseja invalidar.
3. Clique em **Executar consulta**.
4. Clique na coluna **Selecionar** para escolher quais linhas da tabela deseja marcar ou clique em **Marcar/Desmarcar Todas** para selecionar todas as linhas.
5. Clique em **Invalidar Entrada**.
6. Uma mensagem de confirmação será exibida, clique em **Sim**.
7. Depois, uma mensagem de sucesso será exibida indicando que a entrada foi invalidada.



ATENÇÃO

Se, por algum motivo, não foi possível invalidar essa entrada (por exemplo, por ela já ter consumo), uma mensagem de erro será exibida e a entrada não será invalidada.

Para confirmar se a entrada foi efetivamente invalidada, faça este procedimento:

1. Acesse o menu **Operações > Pendências > Pendências de Recebimento (NFE)**.
2. Utilize o campo de filtro desejado e clique em **Refresh**.
3. Veja em **Pendência de Recebimento** se a entrada foi invalidada e retornou para essa tela.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/NKxd6GXIOvs> no navegador.

Consulta Itens Exportados/Nacionalizados em Aberto

Com o objetivo de permitir a validação das saídas de exportação e nacionalização que ainda estão em aberto e a visualização das respectivas entradas consumidas que estão prestes ter o prazo de permanência no regime terminado, foi criada esta funcionalidade para verificação das exportações sem averbação e as nacionalizações sem data de registro, cujas entradas consumidas estejam com prazo de permanência próximo de expirar. A tela permite a consulta das Notas Fiscais de Saída, destinadas à exportação ou nacionalização, cujos itens consumidos estejam com o prazo de permanência a vencer. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta:

A tela possui dois níveis de consulta:

1. Busca das Notas Fiscais de Saída destinadas à nacionalização ou exportação, cujas Documentos de Nacionalização não possuam data de registro ou as informações de exportação não tenham data de averbação, respectivamente, que efetuaram consumo de itens de declarações com prazo de permanência a expirar (se não informado no filtro, deve ser considerado o vencimento no ano corrente).
2. Ao dar duplo clique nas Notas Fiscais de Saída, uma segunda tela será apresentada, mostrando para a saída em questão o detalhamento dos itens e subitens da Nota Fiscal de Transferência e as informações das entradas consumidas que estão prestes a vencer.

Conforme mostrado na figura anterior, os seguintes filtros estão disponíveis:

- Nota Fiscal: número da Nota Fiscal de Transferência
- Data de Emissão: período de data da emissão da Nota Fiscal de Transferência
- Part Number: produto/material vendido no item da Nota Fiscal de Transferência
- Empresa: identificação da empresa
- Organização: nome da organização/área de negócio
- Destinação:
 - Nacionalização: filtragem das Notas Fiscais de Saída com destinação à nacionalização
 - Exportação : filtragem das Notas Fiscais de Saída com destinação à exportação
- Qtde de Dias até o vencimento: quantidade de dias até o vencimento do item consumido pela Nota Fiscal de Transferência. Os registros com quantidade de dias inferior ao informado também devem ser listados. Caso não informado, deve ser considerado o valor de 365 dias (1 ano).

Já na grid principal, os seguintes campos são exibidos, na seguinte ordem:

- Nota Fiscal
- Série
- Data de Emissão
- Cliente
- Organização
- Destinatário/Consignatário
- País

Quando ocorrer o duplo clique em uma Nota Fiscal de Transferência, a tela de detalhes será exibida, informando os dados dos Documentos de Importação, do item/subitem da Nota Fiscal de Transferência, da informação de exportação ou informação da nacionalização, dependendo da destinação escolhida.

A tela está dividida em quatro seções. A seguir é apresentada as informações disponibilizadas. Conforme a seleção dos itens da Nota Fiscal de Transferência, os dados das grids inferiores serão atualizados:

No cabeçalho (consultar tela de **consulta de Notas Fiscais de Saída**):

- Nota Fiscal Saída , Série, Data Emissão, Organização e Cliente.

GRIDS:

Informações do Item/Subitem da Nota Fiscal de Transferência (consultar tela de **consulta de Nota Fiscal de Transferência**):

- Part Number
- Descrição
- CF_OP
- Valor Unit
- Num Item
- Subitem
- Qtde (do subitem)

Informações da Entrada (consultar tela de **Montagem de Prorrogação de Documento de Importação**):

- Documento de Importação
- Adição

- Item
- Desembaraço
- Vencimento
- Part Number

Informações da Exportação (consultar tela de **Apontamento de RE's**):

- RE, DDE/DSE/DUE
- Tipo Exportação
- Data Registro
- Qtde

Informações da Nacionalização (consultar tela de **geração de Informações Doc Nac.**):

- Referência e ID_DI

Comprovações - Portaria 57

Em atendimento à **Portaria Coana nº 57**, por meio desta tela é possível obter a comprovação anual dos valores correspondentes às importações e exportações de mercadorias realizadas pelos beneficiários do regime Recof durante o período de apuração.

Destinada a atender às definições da Portaria Coana nº 57, publicada no Diário Oficial da União em 2019, essa tela apresenta informações previamente enviadas pelas interfaces:

- (RF) Recriação de Rel. Obrigação de Exp.
- (RF) Controle Industrialização
- (RF) Recriação de totais relatórios *web*



ATENÇÃO

Para que essas informações estejam sempre atualizadas, essas interfaces precisam ser

executadas diariamente no In Out.

Dessa forma, utilize os campos de filtro para restringir o resultado da consulta e, se desejar, clique no botão  para extrair os registros encontrados em um arquivo Excel.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/xnodhqAfP2s> no navegador.

Comprovações - Portaria 114

Em atendimento à **Portaria Coana nº 114**, por meio desta tela é possível obter a comprovação anual dos valores correspondentes às importações e exportações de mercadorias realizadas pelos beneficiários do regime Recof durante o período de apuração.

I - Período	Empresa	II - Valor Aduaneiro Total Mercadorias Estrangeiras Adquiridas sob o Regime - com Cobertura Cambial (Em Real)	II - Valor Aduaneiro Total Mercadorias Estrangeiras Adquiridas sob o Regime - com Cobertura Cambial (Em Dólar)	III - Valor Aduaneiro Total Mercadorias Estrangeiras Adquiridas sob o Regime - sem Cobertura Cambial (Em Real)	III - Valor Aduaneiro Total Mercadorias Estrangeiras Adquiridas sob o Regime - sem Cobertura Cambial (Em Dólar)	IV - Valor Total Mercadorias Adquiridas Mercado Interno Admitidas no Regime (Em Real)	V - Valor Total Exportações FOB (Em Real)	V - Valor Total Exportações FOB (Em Dólar)	VI - Valor FOB Mercadorias Exportadas no Mesmo Estado em que foram Admitidas no Regime (Em Real)	VI - Valor FOB Mercadorias Exportadas no Mesmo Estado em que foram Admitidas no Regime (Em Dólar)	VI
Registros encontrados											

Destinada a atender às definições da Portaria Coana nº 114, publicada no Diário Oficial da União em 1º de fevereiro de 2023, essa tela apresenta informações previamente enviadas pelas interfaces:

- (RF) Recriação de Rel. Obrigação de Exp.
- (RF) Controle Industrialização
- (RF) Recriação de totais relatórios web



ATENÇÃO

Para que essas informações estejam sempre atualizadas, essas interfaces precisam ser executadas diariamente no In Out.

Dessa forma, utilize os campos de filtro para restringir o resultado da consulta e, se desejar, clique no botão  para extrair os registros encontrados em um arquivo Excel.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/xnodhqAfP2s> no navegador.

Perdas no Processo Produtivo

Perdas Sintético

Por meio deste menu, é possível consultar todas as perdas apuradas em um determinado trimestre. As informações disponíveis para consulta o *Part Number*, a quantidade inicial de estoque no início do dia da apuração, o estoque final após a apuração das perdas, a quantidade importada e a quantidade aplicada na produção (que servirá de base para validar a possibilidade de aplicar o percentual concedido pela Receita Federal do Brasil - RFB).

Além desses dados, também é possível verificar a quantidade efetiva de perdas apuradas, o respectivo percentual de perda em relação à quantidade aplicada na produção e o percentual efetivamente autorizado pela RFB.

Dessa forma, utilize os campos de filtro para restringir o resultado da consulta e, se desejar, clique no botão  para extrair os registros encontrados em um arquivo Excel.

para extrair os registros encontrados em um arquivo Excel.

Perdas Decomposto

O menu **Perdas Decomposto** permite consultar a decomposição dos valores apresentados no relatório [Perdas Sintético](#). Esse fornece uma discriminação detalhada para cada NCM e *Part Number*, incluindo os números das Declarações de Importação, informações adicionais e itens correspondentes, juntamente com os valores aduaneiros e as quantidades baixadas.

Além disso, o menu também exibe o valor dos tributos suspensos que se tornaram exigíveis, sendo esses Isentos ou Excedente, juntamente com as datas de recolhimento correspondentes.

Dessa forma, utilize os campos de filtro para restringir o resultado da consulta e, se desejar, clique no botão  para extrair os registros encontrados em um arquivo Excel.



IMPORTANTE

Os valores dos impostos são apresentados de formas distintas no resultado do relatório, tanto o imposto isento quanto o imposto devido.

Ordem de Desmonte

Essa tela lista todas as Ordens de Desmonte controladas no sistema. Ela permite o acesso apenas de consulta às ordens.

A interface 'Consulta Ordem de Desmonte' apresenta uma barra de título com o nome da tela e botões de minimizar, maximizar e fechar. À esquerda, há uma barra lateral com ícones para navegação. O formulário principal contém os seguintes campos:

- Empresa:** Campo de seleção com uma lista suspensa.
- Organização:** Campo de seleção com uma lista suspensa.
- Num. Order:** Campo de texto para o número da ordem.
- Doc. Origem:** Campo de texto para o documento de origem.
- PN Desmontado:** Campo de texto para o número da ordem de desmonte.
- PN Resultante:** Campo de texto para o número da ordem resultante.
- Período:** Campo de texto com a predefinição 'a' para o período.
- Tipo de Entrada:** Campo de seleção com uma lista suspensa.
- ☐ PN Desmontado com Saldo e PN Resultante sem saldo
- ☐ PN Resultante com Saldo e PN Desmontado sem saldo
- ☐ Liberada
- ☐ Não liberada
- ☐ Itens originados de desmonte sem valor

Abaixo dos campos, há um botão azul rotulado 'EXECUTA CONSULTA'. Abaixo dele, há uma seção intitulada 'Relação de Notas' com uma tabela de resultados. A tabela possui as seguintes colunas: 'Organização', 'Tipo Ordem', 'Num. Order', 'PN Desmontado', 'Doc. Origem' e 'Total de Itens'. A tabela está vazia, com apenas uma linha de cabeçalho visível. Na base da tabela, há botões de navegação '<' e '>'.

Os campos de filtros de consulta são:

- **Empresa**
- **Organização**
- **Num Order**
- **Doc.Origem**
- **PN Desmontado**
- **PN Resultante**
- **Período**
- **Tipo de Entrada**
- **PN Desmontado com Saldo e PN Resultante sem saldo:** *checkbox*. Quando selecionado, retorna ordem de desmonte onde tenha saldo do PN Desmontado e o PN Resultante não tenha mais saldo.
- **PN Resultante com Saldo e PN Desmontado sem saldo:** *checkbox*. Quando selecionado, retorna ordem de desmonte onde tenha saldo do PN Resultante e o PN Desmontado não tenha mais saldo desde que o consumo não tenha sido pelo ordem de desmonte total.
- **Liberada / Não Liberada:** *checkbox*. Por padrão, estes campos serão desabilitados. Somente habilitar quando selecionar o filtro Desmonte Total, uma vez que esta condição somente é válida para Ordem de Desmonte Total.
- **Itens originados de desmonte sem valor:** *checkbox*. Quando selecionado, retorna somente ordem de desmonte que tenha item resultante sem valor.

Ao clicar sob um item da tabela, pode-se visualizar através de uma segunda tela, o detalhamento da Ordem de Desmonte.

Recof Compartilhado

Tributos Transferidos

Esta funcionalidade permite consultar de maneira rápida e eficiente os valores dos tributos de Importação (II), Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI), Programa de Integração Social (PIS) e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) que foram transferidos quando realizada a venda para uma empresa compradora no Recofo Compartilhado. A consulta pode ser realizada de forma sumarizada, permitindo uma visão geral por período ou uma análise detalhada por Nota Fiscal de Saída (NFS).

1. Utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta, pois quando há uma grande quantidade de registros, a busca pode ser demorada:

- **Empresa:** Selecione a empresa para a qual deseja consultar os tributos.
- **Organização:** Escolha a organização dentro da empresa.
- **Senf:** Digite o código Senf, se aplicável.
- **Série:** Informe a série da nota fiscal, se necessário.
- **Nota Fiscal de Saída:** Insira o número da NFS que deseja consultar.
- **Cliente:** Escolha o cliente associado à NFS.
- **Data de Emissão da NFS:** Defina o intervalo de datas para a emissão das notas fiscais de saída que deseja consultar.

2. Clique em **Executar Consulta**.

3. A tabela de resultados exibirá informações detalhadas da pesquisa, incluindo:

- Nota Fiscal de Saída - Serie
- Item
- Data NFS
- II Reais/Dolar
- IPI Reais/Dolar
- PIS Reais/Dolar
- COFINS Reais/Dolar
- Cliente



DICA

Com um duplo clique sobre uma linha da tabela de resultado, acesse a tela [Consulta de Itens SENF](#), a qual apresenta detalhes da Nota Fiscal de Saída.

3. Em **Totais**, encontre uma visão sumarizada dos valores dos tributos transferidos, sejam esses em reais, dólar ou a moeda negociada.

Imposto Calculado

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

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.

Imposto Nacional

Esta tela que possibilita a visualização das informações dos impostos nacionais suspensos pela utilização do RECOF.



DICA

Para saber como utilizar esta funcionalidade, consulte o tópico: [Como consultar um Imposto Nacional?](#)

A tela possui quatro abas de **Suspense**, **Devido**, **Extinto** e **Isento**. A seguir, estão descritas as informações que poderão ser consultadas em cada caso:

- [Conta de Suspense](#)
- [Conta de Devido](#)
- [Conta de Extinto](#)
- [Conta de Isento](#)

CONTA DE SUSPENSO

Na aba **Suspense**, são apresentadas as informações das notas fiscais de entrada relacionadas com um imposto nacional que esteja suspense no regime RECOF.



IMPORTANTE

As condições para estar na conta de suspense são:

- A nota fiscal de entrada não pode estar cancelada nem devolvida.

- Caso a entrada esteja liberada, considera-se como suspenso o saldo restante do item da nota fiscal.
- Caso o saldo esteja zero, não há mais saldo suspenso, não havendo a necessidade de apresentar a informação na tela.
- Caso a entrada não esteja liberada, entende-se que toda a sua quantidade ainda está suspensa. Nesse caso, considera-se como saldo suspenso a quantidade do item da nota fiscal.

Nesta aba também é disponibilizado o botão [Gerar Relatório](#).

CONTA DE DEVIDO

Na aba **Devido**, são apresentadas as informações das notas fiscais de saída que tenham consumido, para o mercado nacional, entradas relacionadas com impostos nacionais que possam ser suspensos pelo regime do RECOF.



ATENÇÃO

São apresentadas somente as entradas relacionadas com os impostos nacionais suspensos.



IMPORTANTE

Condição para estar na conta de devido:

- Informações de baixa onde o tipo de saída relacionado tenha enquadramento = "P".

É possível consultar nessa aba as informações do **Valor Devido**, que corresponde à somatória da quantidade das entradas consumidas multiplicada pelo valor unitário dos respectivos impostos, por item de nota fiscal de saída, e o **Valor Devido em aberto** no RECOF, que corresponde à somatória da quantidade das entradas consumidas multiplicada pelo valor unitário dos respectivos impostos, por item de nota fiscal de saída, cuja DATA_FECHAMENTO ainda esteja nula.

São apresentados também dois campos como totalizadores: o **Total Devido**, no qual são somados os valores listados em **Valor Devido**, e o **Total Devido em aberto no Recof**, no qual são somados os valores listados em **Valor Devido em aberto** no RECOF.

Outras operações:

- Botão [Gerar Relatório](#).
- Botão [Entradas Consumidas](#).

CONTA DE EXTINTO

Na aba **Extinto**, são apresentadas as informações das notas fiscais de saída que tenham consumido para o mercado nacional (desde que já tenha ocorrido o fechamento de isentos) ou exportadas, entradas relacionadas com impostos nacionais que possam ser suspensos pelo regime do RECOF.



ATENÇÃO

São apresentadas somente as entradas relacionadas com os impostos nacionais suspensos (tabela **IMPOSTOS** com o campo **DEMONSTRA_REL_NAC** = "S").

 IMPORTANTE

As condições para estar na conta de extinto são:

- Informações que estão na tabela BAIXA com o campo DATA_FECHAMENTO preenchido (ocorreu o fechamento de isentos no RECOF) e o TIPO_SAIDA esteja relacionado, na tabela TIPOS_BAIXA, com o ENQUADRAMENTO = "P".
- O tipo de saída relacionado tenha o enquadramento = "E".

É possível consultar nessa aba o **Valor Extinto** que corresponde à somatória da quantidade das entradas consumidas multiplicada pelo valor unitário dos respectivos impostos, por item de nota fiscal de saída.

É apresentado também o campo totalizador **Total Extinto**, no qual são somados os valores listados em **Valor Extinto**.

Outras operações:

- Botão [Gerar Relatório](#).
- Botão [Entradas Consumidas](#).

CONTA DE ISENTO

São apresentadas as informações das notas fiscais de saída, cujo consumo foi destinado à isenção de entradas relacionadas com impostos nacionais que possam ser suspensos pelo regime do RECOF.

 ATENÇÃO

São apresentadas somente as entradas relacionadas com os impostos nacionais suspensos.

 IMPORTANTE

Condição para estar na conta de isento:

- Informações de baixa onde o tipo de saída relacionado tenha enquadramento = "I".

É possível consultar nessa aba o **Valor Isento**, que corresponde à somatória da quantidade das entradas consumidas multiplicada pelo valor unitário dos respectivos impostos, por item de nota fiscal de saída.

É apresentado também o campo totalizador **Total Isento**, no qual são somados os valores listados em **Valor Isento**.

Outras operações:

- Botão [Gerar Relatório](#).
- Botão [Entradas Consumidas](#).

GERAR RELATÓRIO

Ao clicar no botão **Gerar Relatório** o sistema possibilita gerar um arquivo Excel com todas as informações apresentadas na tabela da aba que está sendo consultada.



DICA

Selecione o diretório ...\\Temp para que o arquivo seja salvo no disco rígido local.

ENTRADAS CONSUMIDAS

Nas abas **Devido**, **Extinto** e **Isento**, ao selecionar uma nota fiscal de saída e clicar no botão **Entradas Consumidas**, é possível consultar as entradas consumidas por essa nota fiscal. Ao clicar nesse botão, será apresentada a tela **Dados Entrada** com as entradas relacionadas com os impostos nacionais suspensos (tabela IMPOSTOS com o campo DEMONSTRA_REL_NAC = "S").

Na tela é possível consultar em **Quantidade** a quantidade da baixada para a entrada, em **Valor Consumido** o valor unitário do imposto multiplicado pela quantidade da baixa e em **Status** se a baixa já teve fechamento, entre outras informações.

Como consultar um Imposto Nacional?

A tela **Imposto Nacional** possibilita a visualização das informações dos impostos nacionais suspensos pela utilização do RECOF. Para saber como consultar um Imposto Nacional, acesse o menu **Consultas > Imposto Nacional** e siga os procedimentos descritos a seguir.

Aba Suspenso

Para consultar as informações das notas fiscais de entrada relacionadas com um imposto nacional que esteja suspenso no regime RECOF, na aba **Suspenso**, faça este procedimento:

1. Acesse a aba **Suspenso**, selecione o filtro **Imposto** e uma destas opções: **Nota Fiscal**, **Part Number** ou **Data NF Entrada**.
2. Clique em **Execulta Consulta**.
3. Todas as notas fiscais que contemplem o grupo de filtros selecionados são retornadas e exibidas na tabela de resultados. Também são apresentados o **Total Suspenso** e o **Saldo Suspenso**.



DICA

Clique em [Gerar Relatório](#) para gerar um arquivo Excel com as informações apresentadas.

Aba Devido

Para consultar as informações das notas fiscais de saída que tenham consumido, para o mercado nacional, entradas relacionadas com impostos nacionais que possam ser suspensos pelo regime do RECOF, faça este procedimento:

1. Acesse a aba **Devido**, selecione o filtro **Imposto** e uma destas opções: **Nota Fiscal**, **Part Number** ou **Data NF Saída**.

2. Clique em **Execulta Consulta**.
3. Todas as notas fiscais que contemplem o grupo de filtros selecionados são retornadas e exibidas na tabela de resultados. Também são apresentados os impostos devidos das notas fiscais, além de o **Total Devido** e o **Total Devido em aberto no RECOF**.

**DICA**

Nessa aba, estão disponíveis os botões para [Gerar Relatório](#) e consultar [Entradas Consumidas](#).

Aba Extinto

Para consultar as informações das notas fiscais de saída que tenham consumido, para exportação ou para o mercado nacional, desde que já tenha ocorrido o fechamento de isentos, entradas relacionadas com impostos nacionais que possam ser suspensos pelo regime RECOF, faça este procedimento:

1. Acesse a aba **Extinto**, selecione o filtro **Imposto** e uma destas opções: **Nota Fiscal**, **Part Number** ou **Data NF Saída**.
2. Clique em **Execulta Consulta**.
3. A tela retorna os impostos extintos por nota fiscal de saída na tabela de resultados e o **Total Extinto**.

**DICA**

Nessa aba, estão disponíveis os botões para [Gerar Relatório](#) e consultar [Entradas Consumidas](#).

Aba Isento

Para consultar as informações das notas fiscais de saída cujo consumo foi destinado à isenção de entradas relacionadas com impostos nacionais que possam ser suspensos pelo regime RECOF, faça este procedimento:

1. Acesse a aba **Isento**, selecione o filtro **Imposto** e uma destas opções: **Nota Fiscal**, **Part Number** ou **Data NF Saída**.
4. Clique em **Execulta Consulta**.
2. A tela retorna os impostos isentos por nota fiscal de saída na tabela de resultados e o **Total Isento**.

**DICA**

Nessa aba, estão disponíveis os botões para [Gerar Relatório](#) e consultar [Entradas Consumidas](#).

Pronto! Agora você sabe como consultar as informações na tela de **Imposto Nacional**.

**COMO FAZER**

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para

acessá-lo, copie o endereço <https://youtu.be/kRfKuR7qDSM> no navegador.

Transferência de Regime - Entrada

O objetivo desta funcionalidade é oferecer ao usuário uma tela de consulta de transferência de regime das mercadorias – DTR. Nesta tela, a única operação disponível é a consulta de registros, ou seja, não haverá operação de inclusão/alteração/exclusão de Transferência de Regime. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta:

Utilize os campos de filtro para restringir a pesquisa, como **Part Number**, **Nº Processo**, **Doc. Importação**, **Organização** e **Empresa**. Clique em **Executar Consulta**.

Na tabela de resultados **Relação de Itens de Transferência de Entrada** são apresentadas as seguintes informações: **Razão Social**, **Organização**, **Part Number**, **Qtde**, **Doc. Importação**, **Nº Processo**.

Ao dar duplo clique sobre um registro da tabela de resultado da consulta, a tela **Registro de Transferência de Regimes** será aberta. Nela é possível visualizar os detalhes da DTR, conforme segue:

Na aba **Dados Gerais** são apresentados os seguintes campos:

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

Campo	Descrição
Quantidade	Quantidade transferida
Doc. Imp. Atual	Número do Documento de Importação atual
Data Desembaraço Doc. Imp.	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 Atual	Descrição do Regime Aduaneiro atual
Pais de Origem	Pais 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 Anterior	Descrição do Regime Aduaneiro anterior
Notas Fiscais	Número da Nota Fiscal + Série
Proprietário	Nome do proprietário da mercadorias
Pais Proprietário	País do proprietário
Nº Processo	Número padrão do documento oficial DTR

Na aba **Impostos**, uma lista dos impostos:

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

Controle Consumo RESE

A Thomson Reuters, para atender a necessidade de seus clientes, desenvolveu um relatório que demonstra para as empresas que utilizam o RESE, as informações referentes ao consumo das entradas compradas sob o regime, com o objetivo de possibilitar ao usuário uma visualização mais ampla e rápida do consumo referente às entradas que se beneficiaram do RESE, permitindo ao sistema a possibilidade da geração destas informações em arquivo Excel e/ou Access.

Para gerar a consulta e os relatórios disponíveis, não pode haver pendências de recebimento no RECOF para o período informado no respectivo campo de filtro. Partindo da premissa citada, acesse **Consultas > Controle Consumo RESE**.

A consulta para geração dos dados e a execução dos relatórios são apresentadas da seguinte maneira:

1. **Período:** Serão listados para seleção todos os meses onde tenha havido compras que utilizaram o RESE.
2. **Botão Consulta:** Ao ser clicado, populará as informações apontadas nos itens 3 e 6. Essas informações são referentes ao consumo ocorrido das entradas referentes ao RESE no período selecionado. Caso o usuário realize a consulta sem ter selecionado um período, será exibido um aviso pedindo para que seja selecionado um período.
3. **ICMS Diferido - Resumo:** Tabela utilizada para exibir as informações consumidas no período selecionado para os impostos do mercado local (fornecedores paulistas).
4. **Botão Gerar Relatório Detalhado:** Este botão, ao ser clicado, abrirá uma tela onde será permitido ao usuário, escolher entre salvar o resultado da consulta em planilha Excel ou Access.

O relatório gerado mostrará as seguintes informações:

- Nota Fiscal de Entrada
- Série
- Data Emissão
- Numero do Item
- Quantidade
- Saldo
- ICMS Total
- ICMS Restante
- *Part Number*
- *Descrição Part Number*
- Fornecedor
- Data Contábil
- Informações Complementares
- Data de Entrada

5. **Somente Entradas com Saldo:** Este *checkbox* permite ao usuário optar em gerar as informações do item 4 somente para entradas com saldo ou não.
6. **ICMS Suspenso - Resumo:** Tabela utilizada para demonstrar as informações consumidas no período selecionado para os impostos de mercadorias importadas.

7. **Botão Gerar Relatório Detalhado:** Este botão, ao ser clicado, abre uma tela onde será permitido ao usuário, escolher entre salvar o resultado da consulta em planilha Excel ou Access. O relatório gerado conterá as seguintes informações:
- Nota Fiscal de Entrada
 - Número de Série
 - Data de Emissão
 - Número do Item
 - Quantidade
 - Saldo
 - ICMS Suspenso Total
 - ICMS Suspenso Restante
 - *Part Number*
 - Descrição do *Part Number*
 - Fornecedor
 - Data Contábil
 - Informações Complementares
 - Data de Entrada
8. **Somente Entradas com Saldo:** Este *checkbox* permite ao usuário optar em gerar as informações do item 7 somente para entradas com saldo ou não.
9. **Período:** Este campo permite ao usuário informar o período que deseja visualizar as informações geradas no item 10.
10. **Botão Gerar Relatório Resumido:** Este botão, ao ser clicado, abrirá uma tela onde será permitido ao usuário, escolher entre salvar o resultado da consulta em planilha Excel ou Access.

O relatório gerado mostrará as seguintes informações:

- Imposto
 - Período (será sempre agrupado por mês)
 - Quantidade Total
 - Quantidade Saldo
 - Quantidade Percentual Consumido
 - Valor ICMS Total
 - Valor ICMS Saldo
 - Valor Percentual Consumido
11. **ICMS Diferido/ICMS Suspenso:** Este *checkbox* serve para o usuário optar em gerar as informações apenas para o ICMS suspenso, ICMS diferido ou ambos.

Memória de Cálculo de Falta de Mercadoria

Esta tela foi criada para que seja possível realizar a simulação dos valores dos impostos e acréscimos legais que seriam pagos para baixas de FM já nacionalizadas. Esta tela permite a consulta/seleção de qualquer item Documento de Importação/Adição/Item que já sofreu nacionalização, o lançamento da quantidade de Falta de Mercadoria e a data do pagamento da FM dos itens. A seguir é apresentada a tela de consulta da funcionalidade:

Tela de Memória de Cálculo de Nacionalização de FM

Doc. Imp. Adição NCM

Part Number Vencimento a

Qtde dias até o vencimento Desembarço a

Empresa Organização

[Executa Consulta](#)

Relação de Itens Total Consulta

Sel	Qtde	Doc. Imp.	Adição	Item	Desembarço	Reg Doc. Imp.	Vencimento	Part Number	N

[Incluir itens selecionados](#)

Doc. Imp.	Adição	Item	Desembarço	Reg Doc. Imp.	Vencimento	Part Number	NCM	Qtde	V

[Excluir Itens selecionados](#)

Data de Pagamento FM

[Montar memória de cálculo - FM](#)

A primeira tabela será preenchida com os itens do documento conforme os filtros indicados pelo usuário. Nesta tabela, através do campo **FM** o usuário deverá escolher qual item quer transferir para a memória de cálculo (tabela inferior) e a quantidade de FM com a coluna **QTDE** a ser lançada.

Já com o botão **Incluir Itens Selecionados**, os itens marcados na primeira tabela migrarão para a tabela inferior com suas respectivas informações. A tabela inferior não permite a migração de itens repetidos.

Caso clique no botão **Excluir Itens Selecionados**, ocorrerá a exclusão dos itens selecionados (seleção da linha) na tabela inferior.

O botão **Montar memória de calculo – FM** ficará habilitado apenas com preenchimento da **Data de Pagamento FM** e se houver itens na tabela inferior.

Quando for clicado o botão **Montar memória de calculo – FM**, os valores dos impostos devidos e os valores dos acréscimos legais serão calculados para cada item. Os campos para apresentação desses valores na memória de cálculo serão:

- **Para o Documento de Importação:** Documento de Importação, Adição, Item, Data de Desembaraço, Data de Pagamento, Dias Decorridos, Part Number, NCM, Qtde, Câmbio Dólar, VL_PIS_DEVIDO, VL_COFINS_DEVIDO, VL_AFRMM_DEVIDO
- **Para os impostos devidos:** VL_II_DEVIDO, VL_IPI_DEVIDO, VL_PIS_DEVIDO, VL_COFINS_DEVIDO, VL_AFRMM_DEVIDO
- **Acréscimos legais:** VL_ACRESC_LEGAL_II, VL_ACRESC_LEGAL_IPI, VL_ACRESC_LEGAL_PIS, VL_ACRESC_LEGAL_COFINS e VL_ACRESC_LEGAL_AFRMM
- bVL_ACRESC_LEGAL_TOTAL

A regra de cálculo para os valores dos acréscimos legais para baixas de Falta de Mercadoria é entendida da seguinte forma:

Exemplo:

Data de Registro do Documento de Importação: 04/01/2008

Data de Pagamento da baixa de FM: 01/02/2008 (virou o mês)

Multa Mora: 0.33 % a.d.

Taxa SELIC: 1% a.m.

Dias a aplicar multa: 29 dias (Data de Registro do Documento de Importação atual até data de Pagamento)

VL_II_DEVIDO: 1.346,4126 ; VL_IPI_DEVIDO: 976,1491 ; VL_PIS_DEVIDO: 195,85675

VL_COFINS_DEVIDO: 902,1281; VL_AFRMM_DEVIDO: 0,0

TOTAL_II = MIN((1.346,4126) * (1 + 0,0033) 29 , (1.346,4126) * 1.2) = R\$ 1481,397892

TOTAL_IPI = MIN((976,1491) * (1 + 0,0033) 29 , (976,1491) * 1.2) = R\$ 1074,013433

TOTAL_PIS = MIN((195,85675) * (1 + 0,0033) 29 , (195,85675) * 1.2) = R\$ 215,4924698

TOTAL_COFINS = MIN((902,1281) * (1 + 0,0033) 29 , (902,1281) * 1.2) = R\$ 992,5714196

TOTAL_AFRMM = MIN((0,00) * (1 + 0,0033) 29 , (0,00) * 1.2) = R\$ 0,00

VL_ACRESC_LEGAL_II = 1481,397892 - 1.346,4126 = 134,99

VL_ACRESC_LEGAL_IPI = 1074,013433 - 976,1491 = 97,86

VL_ACRESC_LEGAL_PIS = 215,4924698 - 195,85675 = 19,64

VL_ACRESC_LEGAL_COFINS = 992,5714196 - 902,1281 = 90,44

VL_ACRESC_LEGAL_AFRMM = R\$ 0,00

VL_ACRESC_LEGAL_TOTAL = (R\$ 134,99 + R\$ 97,86 + R\$ 19,64 + R\$ 90,44 + R\$ 0,00) * 1,01

VL_ACRESC_LEGAL_TOTAL = R\$ 346,358

Com a criação dos campos para os impostos devidos/recolhidos e para os acréscimos legais, no momento da geração do processo de Falta de Mercadoria (que poderá ser tanto pela tela de **Constatação de Falta de Mercadoria** ou via Interface), os impostos devidos (valores apurados com base na data de registro do Documento de Importação) serão calculados através da função calcula imposto (utilizando II_REG, IPI_REG, PIS_REG,

COFINS_REG e AFRMM_REG) e armazenados na tabela **DI_FALTA_MERCADORIA**, nos respectivos campos. Já os impostos recolhidos e o valor dos acréscimos legais, serão informados pelo usuário.

É possível através da tela de **Memória de Cálculo de Falta de Mercadoria** a funcionalidade de extração para o Excel.

Controle de AFRMM

O relatório de Controle de AFRMM permite consultar os documentos de importação que possuem AFRMM Suspenso, apresentando diversas informações, como **Peso**, **Valor**, entre outras.

O sistema identifica a adição de um documento de importação via *flag* **Suspenso** tela **Consulta de DI** e disponibiliza campos de filtros que possibilitam restringir a consulta como:

- CE Mercante
- Documento de Importação que deseja consultar
- Empresa específica e sua Organização
- Data de Desembaraço
- *Checkbox* com as opções que exibirão o **Saldo do Peso em Aberto**, **Saldos Zerados com o** objetivo de prover a informação do peso exportado ou ainda **Todos** os tipos de saldos.

A interface 'Controle de AFRMM' possui uma barra de título com o nome da janela e botões de controle. Abaixo, há uma seção de filtros com campos para 'CE Mercante', 'Doc. Imp.', 'Empresa', 'Organização', 'Data de Registro' (com seletores de data) e 'Exibir Documentos de Importação' (com opções de rádio: 'Saldo Peso em Aberto', 'Saldo Zerado', 'Todos').

Abaixo dos filtros, há dois links: 'EXECUTAR CONSULTA' e 'LIMPAR FILTROS'. Segue uma tabela com 8 colunas: 'Doc. Importação', 'Data Registro', 'CE Mercante', 'Conhecimento Emb.', 'Peso Total Susp.', 'Peso Total Nac.', 'Peso Total Exp.' e 'Sid. Pes'. A tabela está vazia.

Na parte inferior, há uma observação em vermelho: 'Obs.: O Valor Efetivo Pago pode ser diferente pois depende da variação cambial'. À direita, há um campo 'Registros encontrados'.

Na base da interface, há uma seção 'Total' com campos para: 'Peso Suspenso', 'Peso Exportado', 'Valor Suspenso(R\$)', 'Valor Exportado(R\$)', 'Peso Nacionalizado', 'Saldo Peso Aberto', 'Valor Efetivo Pago(R\$)' e 'Valor Pago Calc.(R\$)'.

Ao clicar em **Executar Consulta**, as informações serão apresentadas na tabela de resultado.

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 no Regime permitirá a visualização de todas as entradas efetuadas no regime RECOF, listando Documentos de Importação, *Part Numbers*, Quantidades, Saldos, Valores Aduaneiros etc.

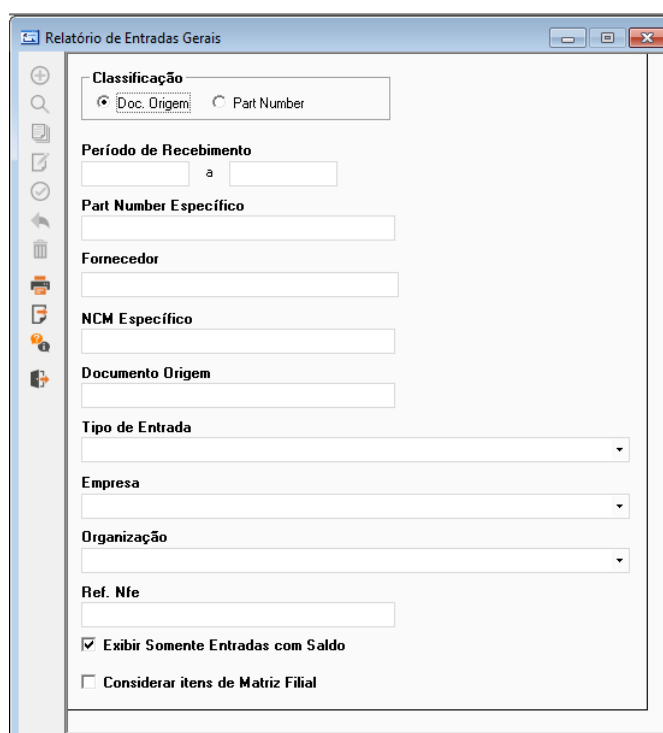
Dois estilos de relatório são disponíveis: um classificado por Documento de Importação e *Part Number*, e outro, onde estão disponíveis filtros para apenas a amostra dos dados desejados, podendo ser por períodos sendo estes de Registro do Doc. Importação, Desembaraço do Doc. Importação, Recebimento do Doc. Importação e Vencimento de Prazo de Suspensão do Doc. Importação, podendo também ser filtrado por número de 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 documentos existentes. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório Geral de Entradas

O relatório geral de Entradas permitirá a visualização de todas as entradas efetuadas no regime RECOF. Dois estilos de relatório estão disponíveis: um classificado por *Part Number* e outro por documento de entrada (por exemplo: Nota Fiscal Entrada, Documento 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, Documentos de Importação ou outros. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



A imagem mostra a interface de uma janela de software intitulada "Relatório de Entradas Gerais". A janela possui uma barra de título com ícones de minimizar, maximizar e fechar. À esquerda, há uma barra lateral com ícones para navegação. O corpo principal da janela contém os seguintes campos de filtro:

- Classificação:** Possui dois botões de opção: "Doc. Origem" (selecionado) e "Part Number".
- Período de Recebimento:** Campos para data "a" e "de".
- Part Number Específico:** Campo de texto para digitação.
- Fornecedor:** Campo de texto para digitação.
- NCM Específico:** Campo de texto para digitação.
- Documento Origem:** Campo de texto para digitação.
- Tipo de Entrada:** Menu suspenso com uma seta para baixo.
- Empresa:** Menu suspenso com uma seta para baixo.
- Organização:** Menu suspenso com uma seta para baixo.
- Ref. Nfe:** Campo de texto para digitação.
- Exibir Somente Entradas com Saldo:** Caixa de seleção marcada com um checkmark.
- Considerar itens de Matriz Filial:** Caixa de seleção desmarcada.

Relatórios de Consumo

Relatório de Consumo

Este relatório permite verificar qual foi o consumo dos produtos RECOF ou Não RECOF. É listado cada *Part Number* importado sob o regime e todas as notas fiscais referentes a comercializações, identificando sua respectiva destinação, esta podendo ser: venda local, exportação, devolução, reexportação ou destruição.

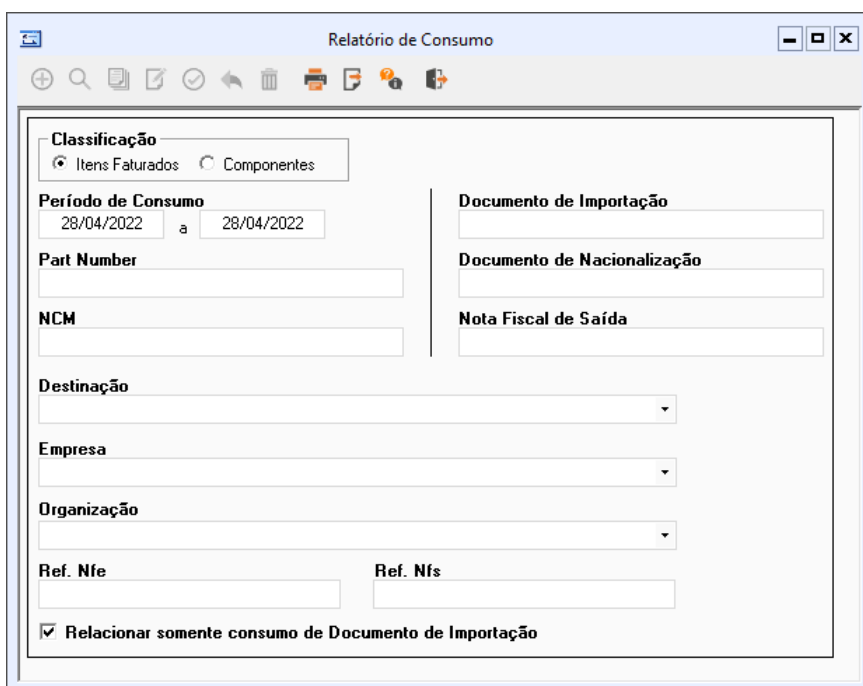
Quando a destinação envolver exportação, reexportação ou devolução, também são apresentadas suas respectivas RE e DDE, e, no caso de destruição, o Número do Processo Administrativo correspondente. Já no caso

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 Nacionalização, Nota Fiscal, 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 aos Documentos de Importação RECOF ou não. (Relacionar somente consumo RECOF). A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório de Consumo de Lotes de Produção

O relatório de Consumo de Lotes de Produção relaciona os lotes de produção, indicando todos os lotes que foram consumidos para a produção do *Part Number* indicado, assim junto com o relatório de consumo pode-se realizar um controle completo das baixas realizadas.

Esta opção permite ao usuário gerar o relatório de acordo com um período de consumo, apenas uma data inicial ou uma data final. O relatório ainda poderá ser filtrado de acordo com o *Part Number*, Ordem de Produção, RE, Destinação, Empresa ou Organização que podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão de consulta. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Consumo de Lotes de Produção

Período de Consumo: [] a []

Part Number: []

Ordem de Produção: [] Ref. Nfe: []

Nota Fiscal de Saída: [] Ref. Nfs: []

Destinação: [v]

Empresa: [v]

Organização: [v]

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/DUE, Documento 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 Discriminação de Saídas

Tipo de Emissão: ☐ Componentes ☒ Itens Faturados/ Tipo Entrada

Período da Nota Fiscal: [] a []

Part Number da Venda: [] Ref. Nfe: []

Documento de Saída: [] Ref. Nfs: []

Destinação: [v]

Tipo de Entrada: [v]

Descrição de Produtos (Macro Produto): []

Empresa: [v]

Organização: [v]

☐ Apenas com valores de impostos maiores que zero

☐ Saídas Tributadas ☐ Saídas Tributadas sem Beneficiamento

Relatório de Controle de Baixa por DA

Partindo da necessidade específica de um cliente, a Thomson Reuters disponibilizou no RECOF um relatório que relaciona todos os documentos de importação, 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 respectiva Documento de Nacionalização utilizado.

Todas os Documentos de Importação admitidas 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 / DUE 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:

Relatório de Controle de Baixa por Documento de Importação

Período Registro Doc. Importação: [] a []

Período Emissão NFS: [] a []

Período Entrada Mercadoria: [] a []

Período da Baixa: [] a []

Admissão de Importação - Documento de Importação: []

Part Number: []

Documento Destinação: []

Destinação: []

Formato do Relatório: ☒ Retrato ☐ Paisagem

O relatório pode ser filtrado pelos seguintes campos, porém não é obrigatório o preenchimento de qualquer um dos filtros:

- Período de Registro Doc. Importação
- Período Data de Emissão NFS
- Período Data de Entrada da Mercadoria
- Período de Data da Baixa
- Admissão de Importação – Documento de Importação
- *Part Number*
- Número do Documento de Destinação (DI_NACI, RE)
- Tipo de Destinação
- Formato Relatório

Segue abaixo uma breve especificação de cada um dos campos que constam no relatório:

Número Documento de Importação:

Agrupar por número de Documento de Importação. Colocar no cabeçalho da linha o número do documento e data de registro e nas linhas de detalhe a lista dos itens que compõem esse Documento de Importação conforme abaixo:

Doc. Importação: 14/3514298-7		DT REGISTRO: 15/10/2020							
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#	DU-	-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

Data Registro Documento de Importação:

A identificação da **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, conforme mostrado no exemplo a seguir:

Doc. Importação: 14/3514298-7		DT REGISTRO: 15/10/2020							
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#	DU-	-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

Produto:

Doc. Importação: 14/3514298-7		DT REGISTRO: 15/10/2020							
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#		-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

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	DI (Venda Local)
A		-10	RE (Exportação)

Para esses casos, o relatório deverá agrupar por Documento de Nacionalização 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	DI (Venda Local)
A		-10	RE (Exportação)

Quantidade:

Doc. Importação: 14/3514298-7		DT REGISTRO: 15/10/2020							
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#	DU-	-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

Descrição:

Doc. Importação: 14/3514298-7		DT REGISTRO: 15/10/2020							
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#	DU-	-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

Tipo do Documento:

Poderá ser Documento de Nacionalização (quando tiver sido nacionalizado) ou RE, DDE, DSE, DUE (quando item tiver sido exportado):

Doc. Importação: 14/3514298-7		DT REGISTRO: 15/10/2020							
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#	DU-	-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

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:

Doc. Importação: 14/3514298-7				DT REGISTRO: 15/10/2020					
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#	DU-	-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

Número documento:

Poderá ser o número d Documento de Nacionalização no caso de nacionalização ou o número do RE / DUE no caso de exportação.

Data documento:

Data registro Documento de Nacionalização ou data da averbação:

Doc. Importação: 14/3514298-7				DT REGISTRO: 15/10/2020					
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#	DU-	-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

Peso líquido:

PESO LIQ.	VL FOB	PESO UNIT.	VALOR UNIT.
0,03	13,43	0,03	13,43

Valor FOB

Valor da mercadoria no local de embarque:

PESO LIQ.	VL FOB	PESO UNIT.	VALOR UNIT.
0.03	13.43	0.03	13.43

Peso Unitário:

Doc. Importação: 14/3514298-7				DT REGISTRO: 15/10/2020					
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#		-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

Valor Unitário

Valor em Reais (R\$):

Doc. Importação: 14/3514298-7			DT REGISTRO: 15/10/2020						
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#		-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				

Total Admitido

Valor total das quantidades dos Documentos de Importação:

Doc. Importação: 14/3514298-7		DT REGISTRO: 15/10/2020							
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	15,00	PROD_INS_REG#	DU-	-10,00	3146464916	02/03/2021	1,00	5,00	75,00
			DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	75,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-6,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-5,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	20,00	PROD_INS_REG#		-3,00			1,00	3,00	60,00
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#	DU-	-25,00	6224518392	14/05/2021	1,00	5,00	125,00
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#	DU-	-4,00	3543217992	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:		105,00	Saldo Remanescente:		41,00				



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 conforme exemplo abaixo:

Doc. Importação: 13/2401067-5		DT REGISTRO: 09/04/2020							
PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PNL01_98	1,00	PNL01_982349638		-1,00			0,24	21,47	21,46
PNL01_98	1,00	PNL01_982425588		-1,00			0,05	10,57	10,57
PNL01_98	1,00	PNL01_982431168		-1,00			1,36	98,68	98,68
Tot. Admitido:		3,00	Saldo Remanescente:		0,00				

Como se pode observar, esse relatório é muito semelhante ao relatório de Discriminação de Saídas existente hoje no RECOF, com a diferença de exibição dos itens do 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 todos os Documentos de Importação 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 de Importação que não possuem

destinação no sistema.

A seguir, pode-se observar o aspecto final deste relatório:

THOMSON REUTERS

ONESOURCE
GLOBAL TRADE

THOMSON REUTERS
Rua Orlando Regener - 22.222222 - CAMPINAS - SP
7 (51) 5222001150

REPETRO INDUSTRIALIZAÇÃO

Relatório de Controle de Baixa por Documento de Importação

Doc. Importação: 10/0441333-4 DT REGISTRO: 28/02/2022

PRODUTO	QTD	DESCRIÇÃO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL UNIT.	VL TOTAL
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#		-10,00			90,00	1.000,00	10.000,00
Tot. Admitido		10,00	Saldo Remanescente:		0,00				

Doc. Importação: 10/5747672-1 DT REGISTRO: 28/02/2022

PRODUTO	QTD	DESCRIÇÃO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL UNIT.	VL TOTAL
PROD_INS	10,00	PROD_INS_REG#		-10,00			90,00	1.000,00	10.000,00
Tot. Admitido		10,00	Saldo Remanescente:		0,00				

Doc. Importação: 11/4276525-9 DT REGISTRO: 11/02/2022

PRODUTO	QTD	DESCRIÇÃO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL UNIT.	VL TOTAL
192003_96	16,00	TESTANA TR	DUJ	-10,67	E1192003_S	11/02/2022	0,04	13,82	221,12
192003_96	8,00	TESTANA TR	DUJ	-5,33	E1192003_S	11/02/2022	0,22	81,80	652,80
Tot. Admitido		24,00	Saldo Remanescente:		8,00				

Doc. Importação: 11/6116383-5 DT REGISTRO: 11/01/2021

PRODUTO	QTD	DESCRIÇÃO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL UNIT.	VL TOTAL
G21R1F_A	3,00	TESTANA TR		-55,00			0,33	3,22	9,66
G21R1F_A	3,00	TESTANA TR		-55,00			0,11	3,50	10,50
G21R1F_A	3,00	TESTANA TR		-55,00			0,11	3,22	9,66
G21R1F_A	3,00	TESTANA TR		-53,00			0,11	3,22	9,66
Tot. Admitido		12,00	Saldo Remanescente:		-215,00				

Doc. Importação: 12/2805803-0 DT REGISTRO: 14/04/2022

PRODUTO	QTD	DESCRIÇÃO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL UNIT.	VL TOTAL
PROD_INS	25,00	PROD_INS_REG#		-25,00			1,00	8,00	200,00
PROD_INS	100,00	PROD_INS_REG#		-100,00			1,00	5,00	500,00
PROD_INS	70,00	PROD_INS_REG#		-70,00			3,00	6,00	420,00
PROD_INS	80,00	PROD_INS_REG#		-80,00			4,00	7,00	560,00
PROD_INS	40,00	PROD_INS_REG#		-40,00			1,00	5,00	200,00
PROD_INS	50,00	PROD_INS_REG#		-50,00			1,00	3,00	150,00
Tot. Admitido		365,00	Saldo Remanescente:		0,00				

Doc. Importação: 12/6185483-4 DT REGISTRO: 28/02/2022

24/05/2022

16:05

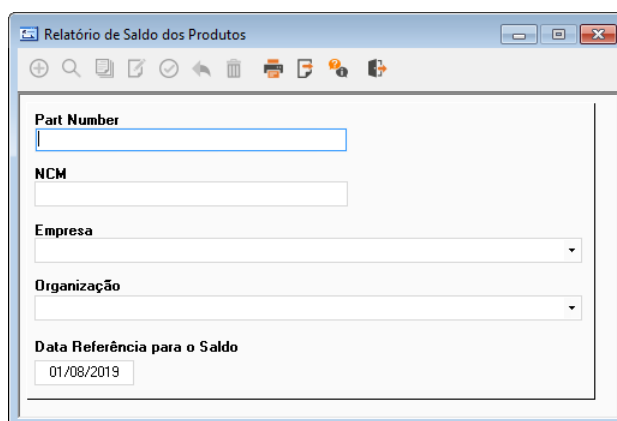
1

Relatórios de Saldo

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 dos Produtos

Part Number

NCM

Empresa

Organização

Data Referência para o Saldo

01/08/2019

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
01/08/2019

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 RECOF. 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**, **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
 a

Part Number Específico

Número Documento Movimentação

Referência

Ordem de Produção

Tipo Transação

Location

Empresa

Organização

Relatórios de Nacionalização

Documento 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 Especifico**, **Incoterm** e **Destinação**. Há também a possibilidade de listar somente as nacionalizações que tenham itens com necessidade de LI, selecionando a opção **Somente itens com necessidade de LI (Licença de Importação)**. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Nacionalização

Período: 28/04/2022 a 28/04/2022

Incoterm: [menu suspenso]

Destinação: [menu suspenso]

Part Number: [campo de texto]

Documento de Nacionalização: [campo de texto] Ref. Nfe: [campo de texto]

NCM: [campo de texto] Ref. Nfs: [campo de texto]

Empresa: [menu suspenso]

Organização: [menu suspenso]

☐ Somente itens com necessidade de LI (Licença de Importação)

Relatório de Apuração de Ganhos com Armazenagem Infraero

Este relatório mostra o montante de ganhos dentro de um período, listando os valores de aduaneiros e as taxas de armazenagem que geraram redução de custo para a empresa. Este relatório pode ser filtrado por Empresa, Período de Desembaraço do Documento de Importação e Percentual de Ganho. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Taxa de Armazenagem Infraero

Período para busca de DAs (Data de desembaraço)
 01/08/2019 a 01/08/2019

Empresa
 [Dropdown menu]

Percentual de Ganho
 [Text input field]

Relatório de Apuração de Ganhos com CashFlow

Este relatório mostra o montante suspenso dentro de um período, podendo acrescentar a este montante uma alíquota de juros simulando uma aplicação. É possível filtrar o relatório com a Data de Desembaraço do Documento de Importação, Percentagem de Ganho Diário, Período de Nacionalização, Documento de Importação Específico, Empresa e Organização. Além disso, há opções de listagem apenas de Documentos Nacionalizados e/ou Documentos em Aberto. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

Relatório de Ganhos com CashFlow

Data de Desembaraço do Documento de Importação
 28/04/2022 a 28/04/2022

Período de Nacionalização (Data Documento de Nacionalização)
 28/04/2022 a 28/04/2022

Percentagem de Ganho Diário
 [Text input field]

Documento de Importação Específico
 [Text input field]

Empresa
 [Dropdown menu]

Organização
 [Dropdown menu]

☐ Doc. Importação Nacionalizados ☐ Doc. Importação em Aberto

Relatórios de Comprovações

Obrigações de Exportar

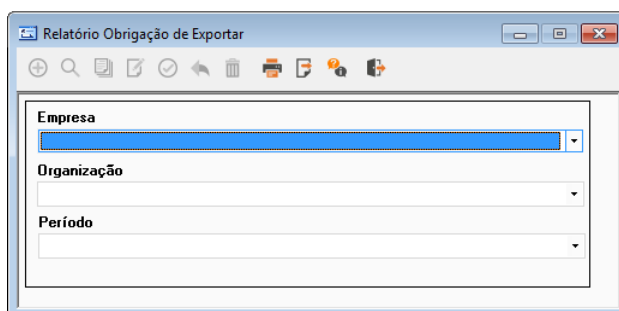
O relatório **Obrigações de Exportar** tem como objetivo acompanhar as obrigações do regime, disponibilizando os valores de exportação para efetivo de comprovação do compromisso de exportação por períodos de apuração anuais, obedecendo à regra de um ano do 1º Documento de Importação, por empresa. Dessa forma, são apresentados no relatório:

- valor total das exportações FOB.
- valor total das exportações FOB com mercadorias estrangeiras ao amparo do regime, bem como o seu percentual em relação ao anterior.
- valor aduaneiro das admissões no RECOF no período de apuração.
- respectivo percentual em relação ao valor das exportações com mercadorias do regime (valor para comprovação).

Além disso, são discriminados os valores subtraídos do valor de exportação para comprovação: o valor aduaneiro das mercadorias de outros regimes utilizadas nos produtos exportados, o valor aduaneiro das mercadorias usadas presentes nos produtos exportados, o valor das exportações de mercadorias no mesmo estado em que admitidas no regime, o valor da exportação de produtos acondicionados/reacondicionados e o valor das exportações no mesmo estado em que admitidas de outro beneficiário; e os valores incluídos na comprovação: os valores da venda de produtos industrializados a outro beneficiário e o valor de venda de produtos industrializados para empresas comerciais exportadora.

O relatório apresenta também os valores totais por período de apuração, com agrupamento por empresa e o total geral (para todos os períodos) para cada empresa. Essas informações são previamente enviadas pelas interfaces:

- **(RF) Recriação de Rel. Obrigações de Exp**
- **(RF) Controle Industrialização**
- **(RF) Recriação de totais relatórios web**



Relatório de Percentual de Industrialização

Este relatório permite ao beneficiário do regime verificar o cumprimento exigido pela legislação, quanto aos percentuais de itens industrializados e destinados ao mercado no mesmo estado em que foram importados.

A interface do formulário 'Relatório de Percentual de Industrialização' apresenta os seguintes campos e opções:

- Empresa:** Campo de seleção com uma lista suspensa.
- Organização:** Campo de seleção com uma lista suspensa.
- Período:** Campo de seleção com uma lista suspensa.
- Cálculo dos percentuais:**
 - ☒ Considerando apenas itens admitidos diretamente no RECOF
 - ☐ Considerando todas as declarações com controle de suspensão tributos (DTR's)

IMPORTANTE

Ao selecionar o *checkbox* **Considerando apenas itens admitidos no RECOF**, os valores apresentados no relatório serão os mesmos valores exibidos no relatório RECOF Web **2.2.3.1 - Industrialização de bens de curto ciclo de fabricação**. Ao selecionar o *checkbox* **Considerando todas as declarações com controle de suspensão de tributos (DTR's)**, os valores serão iguais ao relatório RECOF Web **2.2.3.1 - Industrialização de bens de curto e longo ciclo de fabricação**.

Comprovação de Vendas sem Beneficiamento

O relatório de Comprovação de Vendas sem Beneficiamento tem a função de listar as vendas sem beneficiamento num determinado período com o respectivo Percentual Limite. São listados os respectivos meses, total de Importações, total de Vendas Diretas e o total do Período. É possível filtrar o relatório pelo Mês, Ano, Empresa e Organização. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

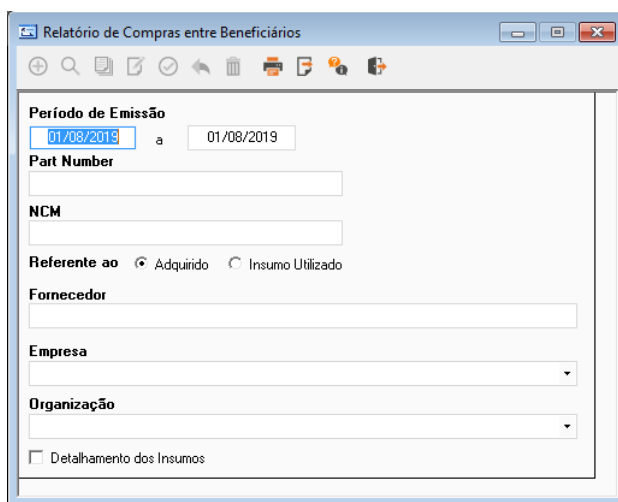
A interface do formulário 'Relatório de Venda Interna Sem Beneficiamento' apresenta os seguintes campos:

- Percentual Limite de Venda sem Beneficiamento:** Campo de entrada numérica.
- Período:** Campos para seleção de mês e ano, separados por 'a'.
- Empresa:** Campo de seleção com uma lista suspensa.

Relatórios de Compras e Vendas entre Beneficiários

Relatório de Compras

O relatório de Compras entre Beneficiários tem a função de listar todas as compras realizadas entre beneficiários. (Compra de itens com substituição tributária – Recof Compartilhado). É possível filtrar o relatório pelo *Part Number*, NCM, Componentes, Empresa, Organização, Fornecedor e Período de Emissão. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório de Vendas

Este relatório tem a função de listar todas as vendas realizadas para outras empresas beneficiárias Recof (RECOF Compartilhado). Para restringir essa listagem, é possível utilizar os campos de filtro disponíveis como **Nota Fiscal de Saída, Período de Emissão, Part Number, NCM, Cliente, Empresa e Organização**.

Além disso, é possível definir qual a data de câmbio a ser utilizada para o cálculo dos impostos apresentados no relatório, selecionando a opção **Data de registro da importação** ou a **Data da Emissão da Nota Fiscal** - na qual os valores dos impostos são iguais ao do RIS.

Relatório de Vendas entre Beneficiários

Cálculo dos Impostos

Data de Câmbio ☐ Data Registro Documento de Importação ☐ **Data Emissão Nota Fiscal** ☒

Nota Fiscal de Saída

Nota Fiscal **Período de Emissão** a

Part Number

NCM

Referente ao ☐ Vendido ☒ Insumo Utilizado

Cliente

Empresa

Organização

☐ Detalhamento dos Insumos

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 a

Part Number

Nota Fiscal de Transferência

Fornecedor

NCM Específico

Tipo Transferência

Empresa

Organização

☒ Canceladas ☒ Não Canceladas

Tributos Suspensos

Documento de Importação

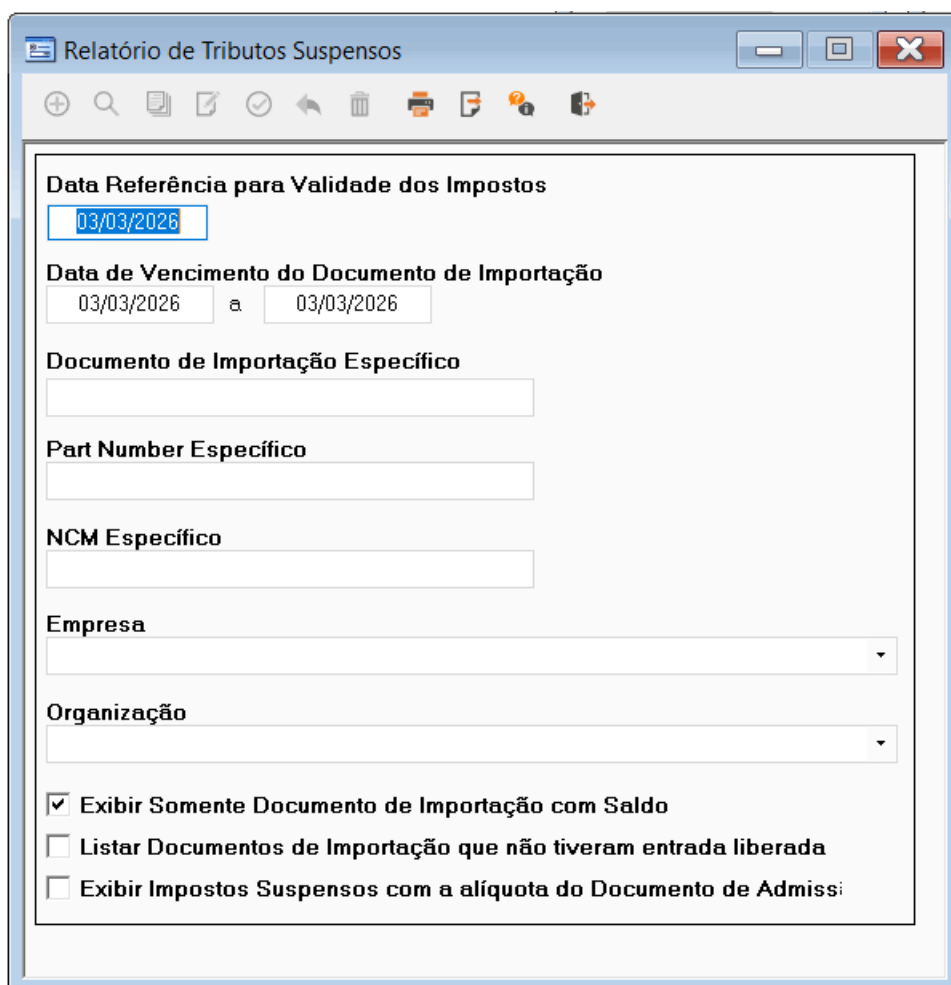
Este relatório permite consultar o saldo dos tributos suspensos sob o regime RECOF, verificando quais Documentos de Importação ainda possuem saldo de produtos não utilizados e, por consequência, tributos suspensos.

Os campos de filtros disponíveis como **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.

Utilize também os *checkboxes* para restringir ainda mais a consulta do relatório: **Exibir Documento de Importação com Saldo**, **Listar Documentos de Importação que não tiveram entrada liberada** e **Exibir Impostos Suspensos com a alíquota do Documento de Admissão**.

A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório de Tributos Suspensos

Data Referência para Validade dos Impostos
03/03/2026

Data de Vencimento do Documento de Importação
03/03/2026 a 03/03/2026

Documento de Importação Específico

Part Number Específico

NCM Específico

Empresa

Organização

☒ Exibir Somente Documento de Importação com Saldo
☐ Listar Documentos de Importação que não tiveram entrada liberada
☐ Exibir Impostos Suspensos com a alíquota do Documento de Admissão

Relatórios Contábeis

Relatório Entrada Contábil

Este relatório apresenta informações sobre as entradas de Documentos de Importação no RECOF, no que se refere aos impostos suspensos de todos os itens importados no regime, independente de se já houve alguma baixa para qualquer destinação, levando em consideração possíveis reduções de acordo com a associação de produtos em regimes especiais.

A listagem é organizada por Organização, Documento de Importação, Nota Fiscal de Entrada e *Part Number*, com subtotais por organização e um total final dos valores de: II Suspenso, AFRMM Suspenso, IPI Suspenso, PIS Suspenso, COFINS Suspenso, Variação Cambial II, Variação Cambial AFRMM, Variação Cambial IPI, Variação Cambial PIS e Variação Cambial COFINS, todos em reais.

Os filtros de contabilidade Provisionado e Não Provisionado permitem a visualização dos Documentos de Importação em ambas as situações.

Relatório de Entradas

Empresa

Organização

Part Number

Documento de Importação Número Adição

Período do Documento de Importação

28/04/2022 à 28/04/2022

Número NF Entrada Número Série

Período da NFE

28/04/2022 à 28/04/2022

Período da Entrada Física

28/04/2022 à 28/04/2022

Taxa Câmbio

☐ Provisionadas ☐ Não Provisionadas

☐ Emitir Relatório de Totalização

Relatório de Exportação

Esta é uma funcionalidade acessória para apoio à contabilização. Permite a geração de relatório de destinação de insumos RECOF, vinculado à exportação realizada. O tipo de exportação, e respectivo documento de consumo, apoiando a contabilização de custos quanto à alocação do Impostos de Importação(II).

The screenshot shows a software window titled "Relatório de Exportação". It contains several input fields and checkboxes for filtering data. The fields include:

- Empresa:** A dropdown menu.
- Organização:** A dropdown menu.
- Parma:** A text input field.
- Razão Social:** A text input field.
- Part Number:** A text input field.
- Doc. Importação:** A text input field.
- Adição:** A text input field.
- Documento de Saída:** A text input field.
- Número Série:** A text input field.
- Ordem de Produção:** A text input field.
- Referência OP:** A text input field.
- Período da NF Saída:** Two date input fields, both showing "28/04/2022".
- Período da Baixa:** Two date input fields, both showing "28/04/2022".
- Taxa Câmbio:** A text input field.
- Destinações:** A section with four checkboxes:
 - ☐ Baixa no Estado Natural
 - ☐ Baixa de Produto Industrializado
 - ☐ Provisionadas
 - ☐ Não Provisionadas
- ☐ Relatório de Totalização

Relatório de Nacionalização Contábil

Este relatório contém informações das mercadorias importadas que já foram nacionalizadas. Os dados são agrupados por organização e, em seguida, ordenados por documento fiscal, ordem de produção, *part number*, número documento de nacionalização, número documento de importação.

São apresentados os subtotais: por ordem de produção, por Documento Fiscal e por organização. No caso desse relatório, a taxa de fechamento será a taxa de conversão utilizada no momento da geração da Documento de Nacionalização.

Dentre os filtros disponibilizados, a seguir são destacados alguns: **Referência da OP** – com este campo é possível visualizar informações para itens que consomem ordens de produção.

Os filtros de Baixa no Estado Natural e Baixa de Produto Industrializado permitem a emissão de relatórios referentes somente às vendas no Estado, só industrializados ou os dois tipos de destinação simultaneamente; já os filtros de contabilidade Provisionados e Não Provisionados, permitem a visualização dos documentos em ambas as situações.

Relatório de Nacionalização

Empresa

Organização

Mês de Fechamento **Período da Saída**
 28/04/2022 a 28/04/2022

Documento de Saída **Número Série**

Parma

Razão Social

Ordem de Produção **Referência OP**

Part Number

Documento de Nacionalização

Documento de Importação **Adição**

Destinações

☐ Baixa no Estado Natural ☐ Baixa de Produto Industrializado

☐ Provisionadas ☐ Não Provisionadas

☐ Relatório de Totalização

Relatório de Tributos Suspensos em Aberto

Esta é uma funcionalidade acessória para apoio à contabilização. Permite a geração de relatório vinculando o saldo de tributos suspensos, ainda sob responsabilidade do beneficiário, por Documentos de Importação no Regime RECOF, ou seja, demonstra todo o saldo de tributos suspensos que ainda existe na empresa.

Relatório de Tributos Suspensos em Aberto

Empresa

Organização

Profit Center

Cost Center

Part Number

Doc. Importação Adição

Data Final Doc. Importação

Número NF Entrada Número Série

Período da NFE à Período da Entrada Física à

Taxa Câmbio

☐ Provisionadas ☐ Não Provisionadas

☐ Emitir Relatório Totalizado

Relatórios RESE

INTRODUÇÃO

O Regime Especial Simplificado de Exportação praticamente institui a isenção do pagamento de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) para estes casos, já que o tributo cobrado no ato da importação é automaticamente reembolsado quando a mercadoria manufaturada embarca para o exterior.

As principais beneficiárias desta medida devem ser as grandes empresas, especialmente dos setores automobilístico, aeronáutico e de informática, já que são elas que praticam o regime de Drawback e RECOF com mais frequência. Estes regimes consistem no ato de importar matérias-primas com o único objetivo de utilizá-las na fabricação de produtos a serem exportados.

Cabe destacar que a decisão estadual segue os moldes de incentivo já concedidos pelo Governo Federal, que isenta exportadores em regime de Drawback da incidência do Imposto sobre Importação e das contribuições ao Programa de Integração Social (PIS) e ao Financiamento da Seguridade Social (Cofins).

Quem tem direito ao benefício?

O benefício referente à taxa do ICMS, no entanto, não se estende a todas as empresas paulistas, uma vez que está restrito aos integrantes dos regimes aduaneiros especiais autorizados pela Receita Federal.

A companhia exportadora enquadrada no Regime Aduaneiro de Entrepósito Industrial sob Controle Informatizado (RECOF) pode solicitar o desconto do tributo, desde que envie à Sefaz uma cópia autenticada do ato declaratório

de habilitação (ADE), além do programa fonte do sistema de controle informatizado homologado pela Receita Federal, e sua adaptação relativa ao ICMS.

Além destas empresas, aquelas pertencentes ao Regime de Entrepósito Aduaneiro na Importação e na Exportação também têm direito ao benefício tributário. Neste caso, a documentação necessária é idêntica à do RECOF, acrescida da cópia do despacho de credenciamento do recinto alfandegado no Regime Especial emitido pela Sefaz.

Vale lembrar que a companhia interessada ainda precisa apresentar a lista de todas as matérias-primas e insumos que serão importados para fabricação de produtos voltados ao mercado externo. Estas empresas também devem registrar suas operações fiscais em arquivos eletrônicos, o que permite ao Fisco o controle em tempo real das transações de importação e exportação.

Para a empresa que já faz uso do RECOF (para se habilitar ao RESE, a empresa deve estar homologada no RECOF) deverá apenas ser feito o mapeamento na interface de IMPOSTOS CALCULADOS do ICMS a ser controlado.

Relatório ICMS Devido

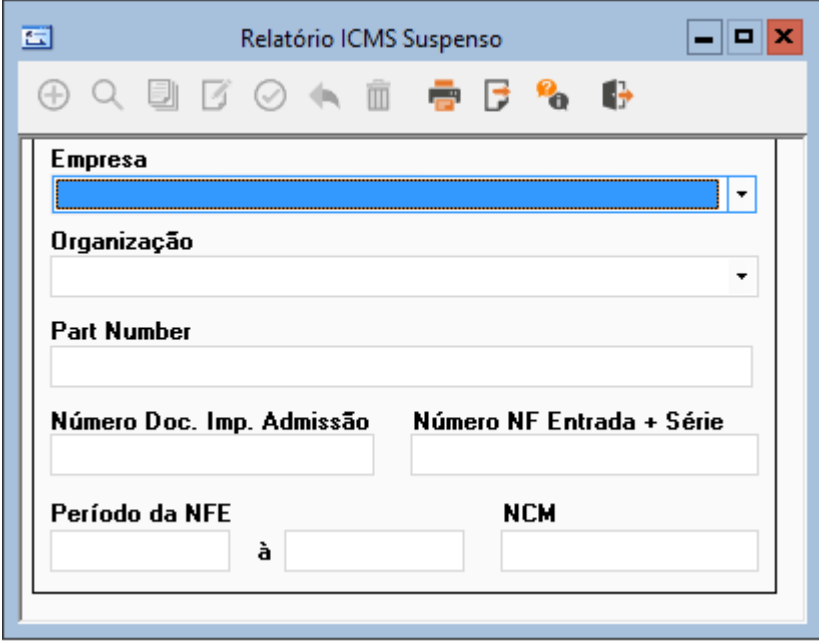
Este relatório apresenta as informações correspondentes aos lançamentos contábeis de ICMS DIFERIDO ou SUSPENSO referente ao RESE na conta de DEVIDO para os impostos que foram inicialmente suspensos/diferidos pelo regime, onde deverão ser exibidas tanto as informações de entrada tanto como as de saídas para os correspondentes materiais.

Para tanto, a empresa deve mapear na interface de IMPOSTOS CALCULADOS, os impostos ICMS_CPR_DIFERIDO e ICMS_CPR_SUSPENSO e haver a baixa (consumo) dos materiais correspondentes a esses impostos para o mercado interno, ocasionando a necessidade do pagamento dos impostos. As informações contábeis também devem estar todas processadas (deve ocorrer diariamente o processamento das informações da tabela **LOG_CONTROLE_CONTÁBIL_IMPOSTOS**).

As opções de filtro disponíveis são por Período de Emissão da Nota Fiscal de Entrada, número de Nota Fiscal de Entrada, número de Série de Entrada, *Part Number*, NCM, Fornecedor, Empresa e Organização.

Relatório ICMS Suspenso

Este relatório disponibiliza as informações de ICMS Suspenso pelo regime, onde são exibidos os itens das notas fiscais de entrada e o respectivo valor do ICMS que ficou SUSPENSO na entrada. As opções de filtro são: Empresa, Organização, *Part Number*, Número Documento Imp. Admissão, Número NF Entrada + Série, Período da NFE e NCM.

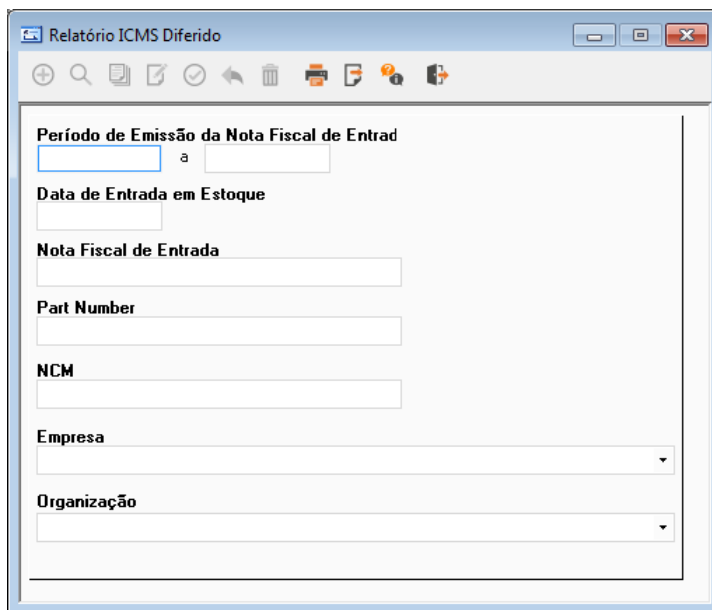


The screenshot shows a software window titled "Relatório ICMS Suspenso". It features a toolbar with icons for search, print, and other functions. Below the toolbar, there are several filter fields:

- Empresa:** A dropdown menu with a blue selection bar.
- Organização:** A dropdown menu.
- Part Number:** A text input field.
- Número Doc. Imp. Admissão:** A text input field.
- Número NF Entrada + Série:** A text input field.
- Período da NFE:** Two text input fields separated by "à", representing a date range.
- NCM:** A text input field.

Relatório ICMS Diferido

Este relatório apresenta as informações correspondentes aos lançamentos contábeis de ICMS DIFERIDO referente ao RESE, exibindo os itens das notas fiscais de entrada e os respectivos valores dos ICMS que ficaram DIFERIDOS nas entradas. Para isso, a empresa deve mapear na interface de IMPOSTOS CALCULADOS o Imposto ICMS_CPR_DIFERIDO. Os filtros disponíveis são por Período de Emissão da Nota Fiscal de Entrada, Nota Fiscal de Entrada, *Part Number*, NCM, Empresa e Organização.



Relatório ICMS Diferido

Período de Emissão da Nota Fiscal de Entrad a

Data de Entrada em Estoque

Nota Fiscal de Entrada

Part Number

NCM

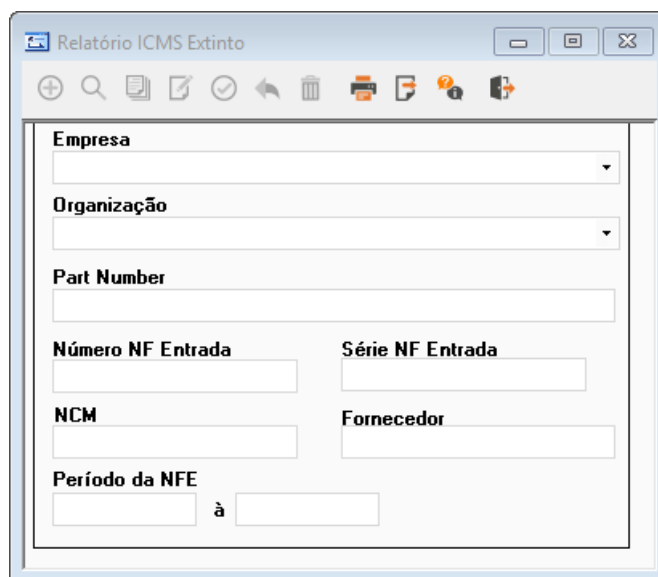
Empresa

Organização

Relatório ICMS Extinto

Este relatório demonstra as informações de ICMS que passaram da conta de SUSPENSO, DIFERIDO ou DEVIDO para a conta de EXTINTO decorrente de uma exportação ou nacionalização de materiais. Para que o mesmo apresente as informações correspondentes aos lançamentos contábeis de ICMS DIFERIDO ou SUSPENSO referente ao RESE na conta de EXTINTO, a empresa deve mapear na interface de IMPOSTOS CALCULADOS os impostos ICMS_CPR_DIFERIDO e ICMS_CPR_SUSPENSO e haver a baixa (consumo) dos materiais correspondentes a esses impostos para o mercado externo ou uma geração de Documento de Nacionalização que envolva tais materiais.

As opções de filtro disponíveis são por Empresa, Organização, *Part Number*, Número e Série de Nota Fiscal de Entrada, NCM, Fornecedor e Período da Nota Fiscal de Entrada.



Relatório ICMS Extinto

Empresa

Organização

Part Number

Número NF Entrada Série NF Entrada

NCM Fornecedor

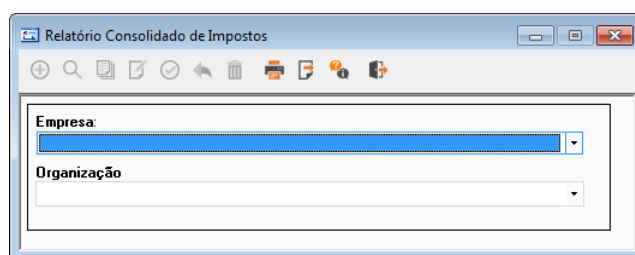
Período da NFE à

Relatório Consolidado de Impostos

Este relatório demonstra de forma consolidada o total de impostos que estão suspensos, isentos e nacionalizados, referentes às entradas no RECOF. Na emissão do mesmo, a quebra é realizada por organização, informando os valores dos grupos de impostos:

- Valor Aduaneiro – valor total dos Documento de Importação, em reais convertidos para data de emissão do relatório
- Total de Suspensos (II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM) de valores Devidos e Provisionados, em reais convertidos para data de emissão do relatório
- Total Isento (II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM) em valor real convertido pela taxa do dia da exportação
- Total Isento (II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM), valor em real convertido pela taxa do dia da exportação
- Total Nacionalizado (II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM) do que foi pago nas Documento de Nacionalização, em real convertido com a taxa da data da nacionalização

Além disso, ao final do relatório são exibidos os totais de todas as organizações. A tela de filtro permite filtragem por Empresa e/ou Organização. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório de Revendas Diretas com IPI Suspenso

Este relatório provê informações referentes às revendas que não tiveram o IPI pago na venda do material, independente do tratamento dado ao imposto na entrada do mesmo na empresa.

Entende-se por revendas diretas, toda e qualquer Nota Fiscal de Transferência que faça consumo de um produto que não sofreu industrialização, ou seja, que saiu da empresa no mesmo estado em que foi comprado (material de venda é igual ao material de compra).

Através deste relatório é possível ter acesso à informação do IPI suspenso no momento da venda para Notas Fiscais de Saída específicas. Devem ser considerados todos os tipos de entradas: Compra no Mercado local, Compra por RECOF Compartilhado, Compra por RECOF Normal e Importações.

Os filtros disponíveis para geração do relatório são: Data da Nota Fiscal de Compra, Data da Nota Fiscal de Venda, Número da Nota Fiscal de Entrada, Número da Nota Fiscal de Transferência e o Código do material.

O único critério obrigatório para realizar a consulta e geração do relatório é o uso da Data da NF de Venda. A seguir pode-se observar a tela de filtro de composição do relatório de revendas diretas com IPI suspenso:

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

Gerenciamento de Jobs

O menu **Gerenciamento Jobs** permite consultar os jobs de processamentos gerados pelo RECOF.

Monitoramento de Jobs

Por meio do tela **Monitoramento de Jobs** é possível consultar os jobs de processamentos atuais gerados pelo RECOF, ou seja, esta funcionalidade permite visualizar os jobs que estão em *background* no sistema.

Desta forma, a listagem dos jobs de processamento é apresentada ao clicar em **Atualizar** de acordo com as seguintes colunas:

- **Código do Job**
- **Nome Job**
- **Funcionalidade**
- **Frequência**
- **Data Início Processamento**
- **Data Fim Processamento**
- **Status Atual**
- **Próximo Processamento**
- **Quantidade pendentes de processamento**
- **Último Processamento com sucesso**
- **Diferença de tempo do último processamento realizado sucesso**
- **Criticidade processamento**
- **Observação do erro**



ATENÇÃO

Uma vez que o erro de um *job* é apresentado na coluna **Observação do erro**, esse também é apresentado no campo **Observação de erro** localizado abaixo da listagem dos *jobs*. Nesse mesmo campo, para que haja uma melhor performance no processamento de cada erro encontrado, o módulo RECOF recomenda a configuração do parâmetro do *Oracle* "job_queue_processes". Essa recomendação ocorrerá de acordo com a quantidade de *jobs* ativos no sistema.

O módulo RECOF permite disparar os *jobs* de processamento sempre que achar necessário, sem ter que esperar pelo tempo programado. Desta forma, selecione um ou mais *job* e utilize os botões **Executar Selecionados** ou **Executar Todos**.

Utilize o botão **Suspender / Reativar** para suspender ou reativar um *job* no sistema e o botão **Reagendar** para programar um novo agendamento para o *job* selecionado.

Em **Tabela Controle para funcionalidade de Baixa** ative ou desative os *jobs* relacionados às atualizações da baixa. Veja por meio da cor da linha de cada *job* se esse está ativado ou desativado no sistema, ou seja, se **vermelho** significa que o *job* está desativado e se preto ativado.

Ativar ou Desativar os *jobs* relacionados à funcionalidade **Baixa** define o momento e o modo das atualizações posteriores a uma baixa:

- **Jobs Ativos:** toda a atualização decorrente de um processo de Baixa (produtos inválidos, nacionalização e contabilização) será executada utilizando *jobs* do *Oracle*, de acordo com o agendamento de cada *job*.
- **Jobs Inativos:** a atualização de produtos inválidos, nacionalização e contabilização será realizada imediatamente após à baixa.

The screenshot shows a window titled "Monitoramento de Jobs" with a toolbar on the left and a main content area. The main area contains a table of system jobs and a control panel at the bottom.

Jobs do sistema

Código Job	Nome Job	Funcionalidade	Frequência	Dt. Inic. Processamento	Dt. Fim Processamento	Status atual	Próx. Processamento	Qtde Pendentes Pr
J8_TASK_PARALELO	Atualização Estrutura Produto Inválido	BAIXA	Horária	18/12/2018 10:19:31	18/12/2018 10:19:31	DESATIVADO	18/12/2018 11:19:30	
J8_TASK_DETBM_PAR	Atualização de dados para Nacionaliz	BAIXA	Horária (a cada 8 horas)	18/12/2018 7:19:31	18/12/2018 7:19:36	DESATIVADO	18/12/2018 15:19:30	
J8_TASK_CONT_PARAL	Atualização Estrutura Contabilização	BAIXA	Horária (a cada 4 horas)	18/12/2018 7:19:31	18/12/2018 7:19:31	DESATIVADO	18/12/2018 11:19:30	
J8_TASK_NAC_REPLOI	Reprocessamento da LOG DETALHE	NACIONALIZACAO	Diária	01/08/2019 1:00:34	01/08/2019 1:00:38	AGENDADO	02/08/2019 1:00:00	

Total de Itens: 4

É recomendado o parâmetro job_queue_processes do oracle com o valor mínimo [11]. Em caso de dúvidas, procure o administrador de banco de dados. Caso o parâmetro esteja parametrizado com o valor 0, nenhum processamento será executado.

Observação: Erro

Executar Selecionados Executar Todos Suspende / Reativar Reagendar

Controle para funcionalidade de Baixa

Ativar
Desativar
JOBS DESATIVADOS

O sistema só permitirá a desativação dos *jobs* referentes à baixa se não houver processamentos pendentes, caso contrário, o usuário será alertado dessa impossibilidade via mensagem de erro.

Nesse caso, será preciso aguardar o processamento do *job* com pendências de processamento ou dispará-lo por meio dos botões **Executar Selecionados** ou **Executar Todos**.

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 .

Informação de Versões

Este menu traz as seguintes informações da versão que está sendo utilizada:

- **Módulo do Produto**
- **Módulo genérico (Dados Mestres)**
- **Módulo do *Framework***

Arquivamento

O menu **Arquivamento** encontra-se desabilitado por padrão do produto. É possível habilitá-lo através do parâmetro global **UTILIZA_LIMPEZA**, alterando seu valor para "S".



PREMISSAS

O processo de arquivamento foi construído obedecendo às seguintes premissas:

- Não poderá existir nenhuma pendência de validação de estoque.
- Não ter efetuada nenhuma operação após o fechamento.
- O arquivamento não migra as Notas Fiscais de Saída, excetuando-se aquelas que estiverem **TOTALMENTE** pendentes de baixa. Por essa razão, após o arquivamento não será possível estornar Notas Fiscais de Saída que estavam totalmente baixadas antes de migração.
- Da mesma forma não será possível enviar informações de exportação para essas notas totalmente baixadas após a migração, pois não constarão na base de produção. Sendo assim, a diretiva é que as notas de exportação pendentes das informações de comprovação tenham a baixa desfeita antes da migração.
- A atualização do aplicativo após os redirecionamentos das bases fica a cargo do usuário, o sistema não realizará nenhum controle sobre esta necessidade.
- A responsabilidade de geração de cópias de segurança da base histórica – que será perdida no processo de migração – é do usuário; não será controlado pelo sistema, está fora do escopo.
- Da mesma forma se houver a necessidade de recuperar dados anteriores aos disponibilizados na base histórica, este será feito externamente ao processo de arquivamento. Lembrando que talvez seja necessário neste processo, recuperar uma versão do aplicativo compatível com a base.

As premissas para utilização do arquivamento são:

- OPs pendentes: Não deverá existir nenhuma ocorrência de OP (Ordem de Produção) pendente com o erro "046".
- Produtos inválidos: Nenhuma ocorrência de produtos inválidos deverá constar na base de dados.
- Notas fiscais de saída: Serão permitidas notas fiscais com baixa pendente, desde que todos os itens assim estejam, ou seja, não serão permitidas notas parcialmente baixadas. Desse modo a base só poderá ser migrada se as notas fiscais de saída estiverem totalmente baixadas (estas "desaparecerão" – não serão migradas – da base de produção) ou totalmente pendentes (permanecerão na base – serão migradas).
- LOG_DETALHE_BAIXA: Nenhuma ocorrência será permitida na tabela do banco de dados que armazena o log com detalhes de baixa.
- DETALHE_BAIXA: Na tabela do banco de dados que armazena os detalhes de baixa, nenhum registro poderá estar com a coluna **não_associado_referencia** com seu valor igual a "S".
- BAIXA: Se a empresa utilizar a contabilização – parâmetro de arquivamento, não poderá existir nenhuma ocorrência em BAIXA cujo flag_contabil_RECOF seja igual a "999912". Se a empresa utilizar o módulo contábil – parâmetro de arquivamento – não poderão existir ocorrências na BAIXA com flag_contabilizado diferente de "S".

Estas validações acima executadas desde que o processo de arquivamento em andamento seja a etapa **1 – Verificar pendências base** ou a etapa **2 - Geração do DUMP total e estrutural da base RECOF** (pois as etapas podem ser atualizadas pelo usuário). Caso alguma das premissas não seja atendida, o sistema abortará o processamento, exibindo uma tela para o usuário, apresentando quais premissas estão sendo violadas:

Exemplo:

A base não pode ser arquivada, pois apresenta as seguintes inconsistências:

- Ops pendentes com erro "046".

- Ocorrências em Produtos Inválidos.

FUNCIONAMENTO

O processo de arquivamento é constituído de quatro opções:

- Parametrização: Definições quanto aos diretórios, strings de conexão etc.
- Pendências Arquivo Morto: Exibe informações sobre pendências que deverão ser resolvidas antes do processo de arquivamento.
- Migração: O processo de migração de dados em si, que será executado em etapas.
- Log de migração: Atualização das etapas conforme estas forem sendo executadas.

Parametrização

A parametrização do arquivo morto é simples. Veja a seguir a descrição de cada parâmetro:

Campo	Descrição
Diretório para os arquivos	Local em que serão gerados todos os arquivos referentes ao arquivo morto, tais como: dump das bases (caso assim esteja configurado), <i>scripts</i> , arquivos .bat, etc.
Diretório UTL_FILE_DIR	Opção utilizada para criar ou alterar a estrutura de diretório do arquivamento. Esta operação de inclusão ou alteração deverá ser executada por um usuário com privilégios de administrador (DBA). Nesta opção, o usuário com privilégios de administrador informa um <i>login</i> de usuário e senha do banco de dados e um diretório UTL_FILE_DIR no servidor.
DUMP	Esta opção define a configuração em relação ao DUMP (nome dado ao arquivo que é gerado quando é feito o backup de um banco de dados Oracle), ou seja, se este será executado automaticamente ou se será apenas gerado script. Esta configuração se deve ao fato de nem sempre o usuário ter o direito de geração de DUMP.
Database Link	Um database link é um objeto criado em um esquema de um banco de dados Oracle, que possibilita o acesso a objetos de outro banco de dados, seja ele um banco de Oracle ou não. Para os casos em que as bases "histórica" e "atual" estarem em máquinas diferentes, o processo de migração terá de ser feito via dblink. Para estes casos temos duas opções: executar automaticamente ou gera script . O dblink será criado no momento da geração do dump estrutural da base de dados do RECOF. Para os clientes que tiverem ambas as bases na mesma máquina deverão utilizar a opção "Não utiliza".
Migração dos dados	Define a configuração em relação a migração de dados, ou seja, se a mesma será executada automaticamente ou se será gerado apenas script.
Diretório para Script	Diretório no servidor reservado para armazenamento de script.

(Servidor)	
Código Location Migração	Código do location onde serão lançados inicialmente o saldo remanescentes dos itens de entrada (mais adiante este processo será melhor explanado). Trata-se de um location temporário, mas é recomendável que se crie um específico para este fim.
Utiliza: 'Contabiliza Padrão' - 'Módulo Contábil'	Esta opção indica as configurações atuais em uso, ou seja, se está sendo utilizada no sistema a contabilização padrão ou o módulo contábil.
Prazo de verificação da entrada	Esta opção refere-se ao prazo (em dias) decorrido desde a data de arquivamento e a data do documento de entrada e que se deve verificar a duplicidade.
Data Base Saldo	Data base para a migração do saldo corporativo.
Data Limite	Esta opção refere-se ao prazo (em dias) decorrido desde a data de arquivamento e a data do documento, e que se deve verificar duplicidade baseando-se no histórico.
Bases RECOF	Trata-se das informações de <i>login/senha</i> e string de conexão com as bases Atual e Histórica dos usuários da base do RECOF.
Bases Base Genérica	Trata-se das informações de <i>login/senha</i> e string de conexão com as bases Atual .

Pendências Arquivo Morto

A tela **Pendências Arquivo Morto** permite visualizar os arquivos obsoletos no sistema por meio das seguintes abas:

- **OP, Produto Inválido e NF Saída:** que permitem carregar ou atualizar dados na tabela temporária.
- **Pend Recebimento Parcial:** que permite visualizar os documentos que tiveram recebimento parcial mas ainda estão pendentes de recebimento total.
- **Baixa:** que permite consultar a baixa e seus detalhes
- **Outros:** que permite consultar os erros de processamento das tabelas temporárias

A operação das abas **OP, Produto Inválido, NF Saída e Pend Recebimento Parcial** é similar e funcionam da seguinte maneira:

1. Preencha os [campos de filtro](#).
2. Clique em **Executar Consulta**.
3. Selecione o item na tabela **Relação de Itens**:
 - Clique em **Carregar Dados** para carregar a tabela temporária
 - Clique em **Atualizar / Reprocessar Temporária** para atualizar a tabela

Nas abas **Baixa** e **Outros** é possível consultar os dados de baixa ou erros nas tabelas clicando no botão **Verificar Dados**.

Migração



IMPORTANTE

Este menu é habilitado apenas para os clientes que contrataram o serviço de arquivamento. Por questões de segurança, deve ser utilizado somente por consultores da Thomson Reuters™.

É o procedimento de migração propriamente dito. Conforme explanado anteriormente, o processo de arquivamento é efetuado em etapas. Por este motivo, a tela apresentada e a respectiva ação a ser executada aqui, dependerá do *status* das etapas. O sistema executará sempre a próxima etapa pendente.

Log de Migração

Este procedimento poderia ser melhor definido como sendo um *checklist* do processo de arquivamento. Isto é muito útil, visto que a limpeza da base será efetuada em intervalos longos de tempo (sugerido 2 anos).

Também é através deste *log* que o sistema baseia-se para decidir qual etapa da migração deverá ser executada. É importante lembrar que nenhuma etapa é atualizada automaticamente pelo sistema, ainda que a sua execução seja feita pelo sistema, pois é necessário que o usuário verifique se a execução foi bem sucedida e aí então atualizar o status da etapa como OK através desta funcionalidade.

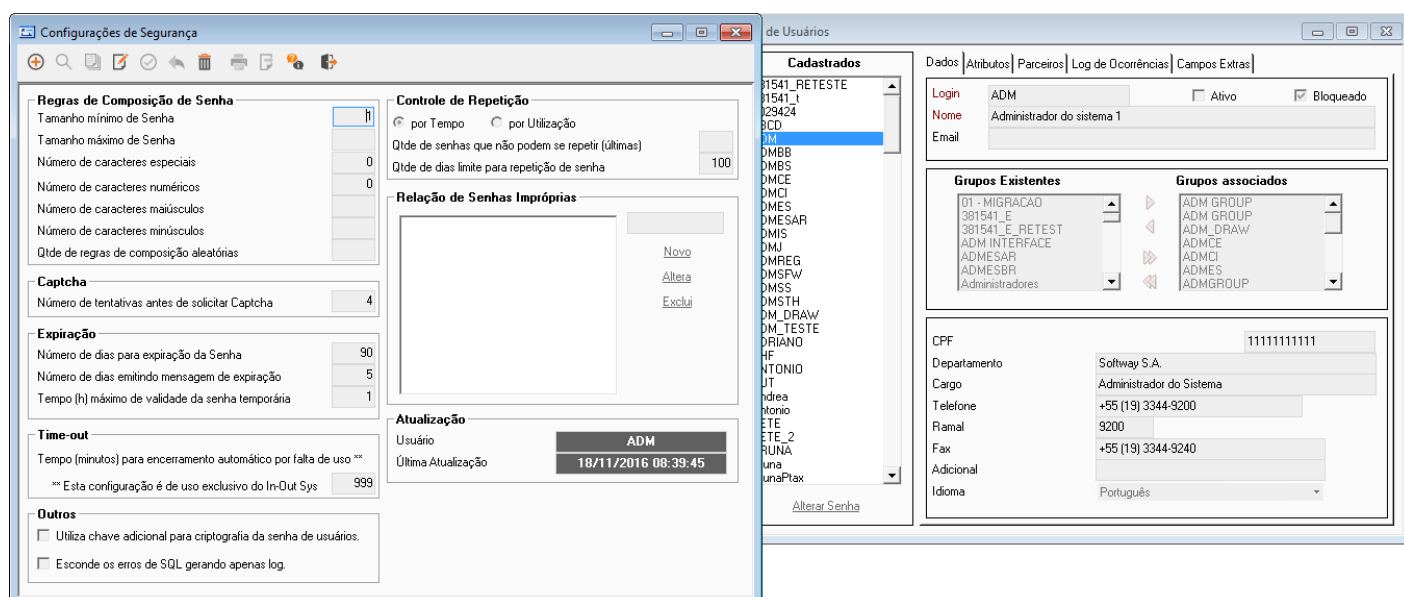
Caso a etapa seja atualizada como OK erroneamente, o sistema permite que se retorne ao status de pendente, porém o sistema grava o usuário e data que isto ocorreu. Um outro aspecto importante é de que somente a última etapa com status OK é passível de alteração.

Windows

O menu **Windows** proporciona ao usuário algumas configurações que facilitam a interação com o sistema e outras utilizadas tecnicamente.

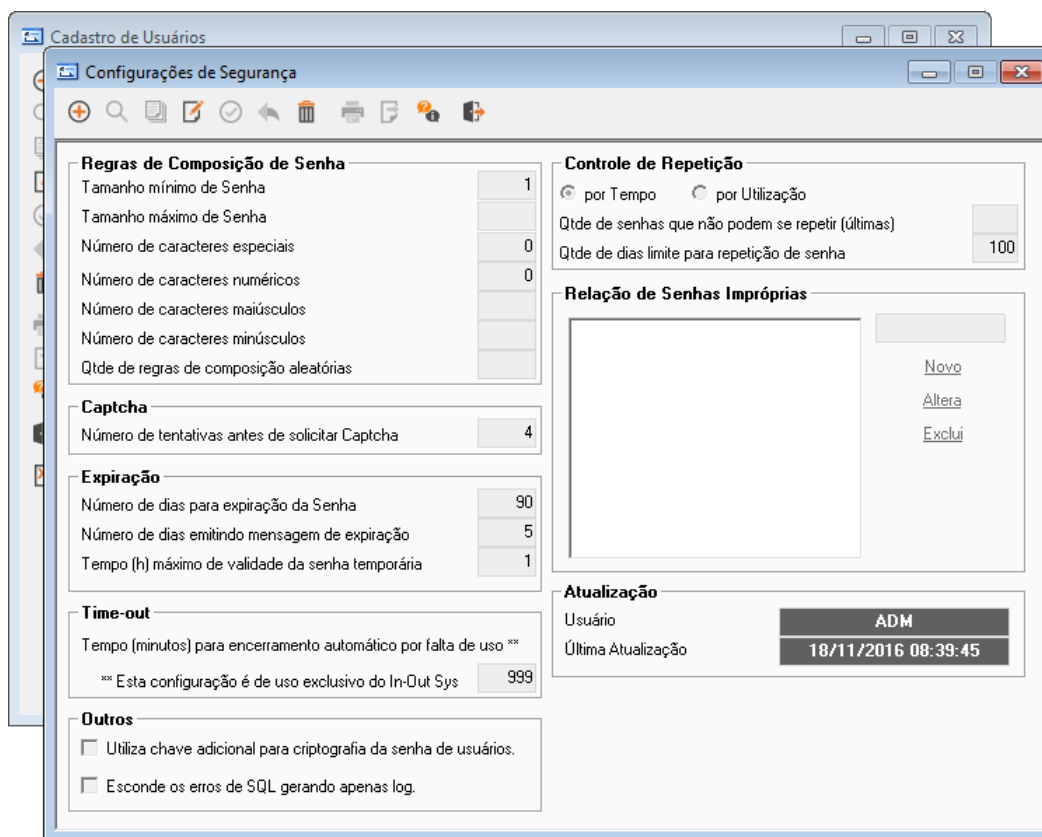
Organizar Lado a Lado

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.

Menu Repetro Industrialização



PREMISSA

Para visualizar este menu, o parâmetro **HABILITA_REPETRO_IND** deve estar configurado igual a **SIM**. Para informações de como utilizá-lo, entre em contato com o nosso time de suporte.

Integrado ao módulo Repetro Industrialização de forma híbrida, o módulo RECOF SPED permite controlar operações de entradas e saídas do regime repetro industrialização.

Desta forma, este menu irá auxiliar a importação/aquisição no mercado interno e, se tratando de entrada da mercadoria, irá suspender os tributos federais. Na venda do produto final para o mercado interno, para uma empresa beneficiária do Repetro SPED ou ainda, para uma empresa que contemple o regime de Repetro Industrialização e se tratando de um produto industrializado, haverá isenção de tributos federais. Já para os casos em que há venda para o mercado interno e para cliente diferente de REPETRO SPED/Repetro Industrialização ou há venda para uma exportação, caso haja o consumo de entrada Repetro Industrialização, haverá o recolhimento dos tributos suspensos por meio de um DARF, gerando multas e juros.

As funcionalidades provindas do módulo Repetro Industrialização e disponíveis para o controle dessas operações são:

- [Destinação mercado Interno](#)
- [Taxa Selic](#)
- [Transferência de Ato Concessório Drawback](#)
- [Relatório de Destinação Mercado Interno](#)
- [Transferência de Regime - Saída](#)

Além disso, algumas funcionalidades do módulo RECOF SPED também irão auxiliar nesse controle, sendo elas:

1. Consumo forçado de item de admissão de Repetro Industrialização

- O consumo forçado de item de admissão de Repetro Industrialização pode ser realizado via funcionalidade [Consumo de Itens próximos ao Vencimento > Documentos de Importação](#) caso seja uma importação ou por meio da funcionalidade [Consumo de Itens próximos ao Vencimento > Desmonte Parcial](#), caso o item importado tenha sido desmontado - gerando um item resultante. Em ambos os casos, o consumo forçado poderá ser realizado independente se o item está próximo a vencer ou vencido. Sendo assim, após o consumo forçado, a geração do DARF para recolhimento dos tributos deverá ser realizada via tela [Destinação Mercado Interno](#).

2. Falta de Mercadoria

- Uma vez que o parâmetro **REALIZA_NACIONALIZACAO_FM** está configurado igual a "S" e a falta de mercadoria é identificada como uma entrada de Repetro Industrialização, será gerado um novo tipo de baixa - FM-R da quantidade de falta da mercadoria informada. Nesse caso, a quantidade baixada por falta de mercadoria deverá recolher os tributos com multa e juros, por meio da geração do DARF na tela de [Destinação Mercado Interno](#).

3. Pendências de entrada do regime Repetro Industrialização

- Uma vez que o parâmetro **HABILITA_REPETRO_IND** está configurado igual a "N", o sistema entende que o controle de entrada do regime Repetro Industrialização não deverá ser considerado e, nesse caso, as pendências desse controle serão apenas exibidas na tela [Pendências de Recebimentos](#) com a seguinte mensagem: **"Existe(m) entrada(s) de Repetro Industrialização no Documento de Importação e o sistema não**

está habilitado para fazer o controle do Regime". Caso o parâmetro esteja configurado igual a "S", a tela irá operar normalmente, considerando também o controle das operações sob o regime Repetro Industrialização.

4. Prorrogação do prazo de permanência do Documento de Importação e Desmonte

- Para entradas de Repetro de Industrialização, a prorrogação do prazo de permanência do Documento de Importação e Desmonte para o 2º período deve ocorrer da mesma forma que acontece hoje para RECOF SPED, de forma automática, via interface Prorrogação Automática, independente se a empresa possui ou não um longo ciclo de produção.

5. Processos Administrativos de Destruição

- Ao [realizar a baixa de itens de entradas](#) de Repetro Industrialização, se essa estiver relacionada a um documento de entrada que não possui cobertura cambial, a baixa será isenta de imposto, caso contrário, se houver cobertura, será gerada a nacionalização e consequentemente haverá imposto - sendo necessário gerar o DARF para recolhimento dos tributos via tela [Destinação Mercado Interno](#).

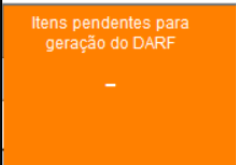
6. Resíduos

- Uma vez que o resíduo é vendido para o mercado interno de Repetro Industrialização, será preciso recolher os tributos com multa e juros via DARF. Dessa forma, para controlar resíduos de Repetro Industrialização via RECOF SPED, é necessário preencher na Nota Fiscal de Saída com o tipo de enquadramento igual a **RESIDUO-RPI**. Feito isso, o sistema irá identificar que o part number se trata de um resíduo de repetro industrialização e os tributos serão disponibilizados para pagamento via DARF via tela [Destinação Mercado Interno](#).

7. Sequência de Consumo

- Por padrão, o módulo RECOF SPED não realiza a baixa de entradas Repetro Industrialização nacional ou importada, com exceção de saídas para o mercado interno de um produto industrializado para um cliente repetro. Se desejar consumir determinadas saídas, acesse a tela [Sequência de Consumo](#) para desbloquear o tipo do documento de entrada para que esse seja considerado no consumo na baixa.

8. Uma vez que o parâmetro **HABILITA_REPETRO_IND** está configurado igual a "S", o **widget Itens pendentes para geração de DARF** estará disponível na página inicial do sistema conforme segue:

Itens pendentes para geração do DARF		
	Como habilitar?	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse widget.
	O que ele mostra?	Quantidade de itens de adição da Declaração de Importação que estão aguardando a vinculação em um processo de destinação para o mercado interno - para o pagamento via DARF. As informações apresentadas por esse widget são: Número da DI, Adição, Item da DI, Número NFS, Data Emissão, Item da NFS, Part Number Entrada (Insumo) .
	Como interagir?	Apenas consulta (nota fiscal, data de emissão, item e part number insumo).



ATENÇÃO

Os widgets e as informações nele exibidas estão diretamente relacionados às permissões de acesso as funcionalidades do ONESOURCE™ Global Trade. As permissões de acesso informadas na linha "Como habilitar?" devem ser configuradas por meio do menu **Dados Mestres** do próprio módulo REPETRO Industrialização.

Destinação Mercado Interno

A funcionalidade **Destinação Mercado Interno** permite o apontamento do pagamento de juros e multas, somados aos acréscimos legais até a data de pagamento das importações realizadas com suspensão dos impostos federais (II, IPI, PIS e COFINS), possibilitando assim a destinação para para o mercado interno com essas informações e a geração de um DARF para pagamento.

COMO CONSULTAR PROCESSOS DESTINADOS AO MERCADO INTERNO

Para consultar os processos destinados ao mercado interno, como Documento de Importação/Adição ou Nota Fiscal de Saída:

1. Acesse o menu **Repetro Industrialização > Destinação Mercado Interno** e obrigatoriamente informe uma Referência para as importações que serão destinadas ao mercado interno. Se desejar, informe também os demais campos de filtros disponíveis

Campo	Descrição
Documento de Importação	Documento de Importação a ser destinado ao mercado interno.
Nota Fiscal Saída	Nota Fiscal de Saída (para efeito de busca de Documentos de Importação pelas NFs)

2. Clique em **Executa Consulta**. O resultado será apresentado na tabela **Relação de Referências e Documentos Destinados para o Mercado Interno**.

3. Em **Valores Totalizados de Impostos a Recolher** é apresentado a somatória dos tributos federais sem os acréscimos legais (multas e juros) relacionados aos documentos de importação quem fazem parte da Referência selecionada.

4. Se desejar, selecione uma das linhas da tabela de seleção e clique em **Visualização de Demonstrativo de Destinação para o Mercado Interno** para visualizar os detalhes dos impostos a nível de Documento de Importação/Adição. É aberta a tela **Demonstrativo de Destinação para Mercado Interno**, na qual é possível restringir os impostos que deseja visualizar detalhadamente selecionando o respectivo checkbox.

COMO CRIAR UM PROCESSO DE ITENS QUE FORAM DESTINADOS AO MERCADO INTERNO

O sistema permite criar um processo com itens que tiveram destinação ao mercado interno para o recolhimento de tributos e, para isso:

1. Acesse o menu **Repetro Industrialização > Destinação Mercado Interno** e clique em .
2. Consulte os itens que serão utilizados para o recolhimento dos tributos com multa e juros. Para isso, obrigatoriamente, informe uma Referência. Ainda, se desejar, informe os demais campos de filtros disponíveis como:

Campo	Descrição
Documento de Importação	Documento de importação consumido pela NF e não tiveram o recolhimento de multas e juros.
Nota Fiscal Saída	Nota Fiscal de Saída destinada ao mercado interno.
Período de Consumo	Período específico para que sejam apresentados todos os documentos consumidos.

3. Clique em **Executar Consulta**. Os itens passíveis de recolhimento de tributos (DARF) serão apresentados na tabela de resultado da pesquisa. Itens que podem ser destinados ao mercado interno, contendo todas as informações que compõe o documento de importação.

Uma vez que a Referência informada também possui itens de resíduos além dos itens que foram destinados ao mercado interno, no momento do recolhimento de tributos, gerado um DARF específico para os itens de resíduos e, por se tratar de itens de resíduos, vale ressaltar que não serão apresentadas informações de documentos de

importação e que serão resgistrados os valores informados pelo usuário no campo Referência, concatenados pelo tipo _RES.

4. Selecione os itens que deseja recolher os tributos e os transfira para a tabela inferior, seguindo com a montagem do processo. Para isso:

- Utilize o botão  para transferir apenas um item.
- Utilize o botão  para transferir todos os itens.

5. Se desejar não seguir com o recolhimento de tributos de algum item, transfira esse item de volta para a tabela de resultado da pesquisa, para isso:

- Utilize o botão  para trazer de volta apenas um item do documento selecionado.
- Utilize o botão  para trazer de volta todos os itens dos documentos selecionados.



DICA

Os campos filtros **Documentos de Importação** e **Nota Fiscal de Saída** podem ser utilizados para filtrar os itens exibidos na tabela **Itens que podem ser destinados ao mercado interno**, facilitando assim a busca de itens. Ao preenchê-los, clique em **Pesquisar**.

6. Preencha o campo **Data previsão pagamento**, com a previsão do dia em que o pagamento será realizado - podendo ser igual ou superior a data atual.

7. Clique em . Ao confirmar, o sistema irá processar o cálculo dos juros e multas. Caso a data informada ultrapasse a multa acumulada de 20%, a data de vencimento será a última do mês corrente.



IMPORTANTE

Para calcular multas/juros dos itens selecionados, os seguintes parâmetros **estão previamente** configurados:

Parâmetro	Descrição
MULTA_DIARIA	Representa a multa diária que será calculada em caso de recolhimento de tributos. Valor padrão 0,33.
TAXA_MAXIMA_MULTA	Representa a taxa máxima aplicada de multa em caso de recolhimento de produto. Valor padrão 20.
TAXA_JUROS_MES	Representa a taxa de juros ao mês. Valor padrão 1.

Vale ressaltar que, a Taxa de Selic utilizada nesse momento é subsequente a data de registro do Documento de Importação, até o mês anterior do pagamento para o cálculo dos juros. Para mais informações, consulte o tópico [Repetro Industrialização > Taxa Selic](#).

7. É possível ainda, na tela principal, emitir o **DARF** para pagamento dos impostos II, IPI, PIS e COFINS. Para isso:

- Clique no botão **DARF**.
- Na tela que se abre, selecione o Documento de Importação (opcional) para o qual deseja recolher os impostos. É possível emitir a DARF completa sem selecionar o documento.

- c. Indique se deseja agrupar a impressão por Documento de Importação, selecionando o checkbox. Se não selecionado, o DARF será impresso por DI/Adição.
- d. Clique no botão  para imprimir localmente (em formato de Relatório QRP).

COMO EXCLUIR UM PROCESSO DE ITENS QUE FORAM DESTINADOS AO MERCADO INTERNO

O sistema permite excluir um processo de documentos destinados ao mercado interno e, para isso, execute uma consulta. Na tabela de resultados **Relação de Referências e Documentos Destinados para o Mercado Interno**, selecione a referência que deseja excluir e clique em .

Taxa Selic

Este cadastro permite registrar os valores mensais das Taxas Selic, informadas pelo órgão governamental. Essa taxa é aplicada no sistema para o cálculo dos juros no recolhimento dos tributos das mercadorias. Dessa forma, é cadastrar as Taxas Selic de acordo com exemplos a seguir:

Mês/ Ano (MM/YYYY)	% Taxa Selic Mensal
01/2011	0,7
03/2011	0,6

A taxa Selic não é recuperada automaticamente pelo sistema, sendo assim, é dever do usuário informar o valor da taxa mensal divulgado pelo governo no início de cada mês. É possível recuperar essa informação no site da Receita Federal, endereço eletrônico: <http://www.receita.fazenda.gov.br/>.



ATENÇÃO

É preciso iniciar o cadastro das Taxas Selic a partir do mês subsequente a data de registro de importação mais antiga a ser recolhida para pagamento dos tributos com multa e juros. É válido ressaltar que não existe valor da Taxa Selic do mês corrente, portanto não cadastre taxa no mês corrente em hipótese alguma.

Caso o sistema não encontre a taxa Selic do mês/ano necessário para os cálculos, o usuário será notificado dentro da funcionalidade em uso. Nesse caso, cabe ao usuário cadastrar os valores faltantes para os meses/anos informados.

COMO CADASTRAR

Para cadastrar uma nova taxa, preencha obrigatoriamente os seguintes campos:

- **Mês/Ano e Taxa Selic Mensal.** A formatação do mês/ano deve ser MM/AAAA necessariamente, caso contrário o sistema emite uma mensagem de erro na formatação. A taxa Selic mensal deve obedecer obrigatoriamente o valor correto informado pelo órgão governamental e a taxa é a mensal não a acumulada.



ATENÇÃO

Uma informação incorreta no valor da Taxa Selic compromete todos os cálculos dos acréscimos legais aplicados. A partir do momento que a taxa foi utilizada em alguma destinação ao mercado interno, não é mais possível alterar ou excluir essa taxa.

Caso exista um cadastro com registro errado, colocará em risco todos os cálculos de acréscimos de juros na destinação de materiais.

COMO ALTERAR

O sistema permite alteração no campo **Taxa Selic Mensal** se a taxa ainda não foi utilizada pelo sistema na aplicação **no recolhimento dos tributos**.. Caso a taxa já tenha sido utilizada, não será permitida alterar informações.

COMO EXCLUIR

O sistema permite a exclusão da Taxa Selic somente se essa não foi utilizada em nenhum processo de **no recolhimento dos tributos**, independentemente da empresa mandante.

Transferência de Ato Concessório Drawback

Esta tela permite transferir todos os itens vinculados a um Ato Concessório referente a um Documento de Importação de Entrada de mercadoria e já validados pelo sistema, para outro Ato Concessório.



IMPORTANTE

A transferência entre Atos Concessórios Drawback ocorre de acordo com a regras definidas pela legislação brasileira. No sistema, seguindo um dessas essas regras, será validado se os itens a serem transferidos estão com 100% de saldo, ou seja, será considerados apenas aqueles que possuem nenhum tipo de baixa. As demais exigências não serão validadas nessa funcionalidade, uma vez que não estamos tratando do módulo Drawback.

Sendo assim, além de gerar uma nova transferência, esta funcionalidade também permite a exclusão de uma transferência - desde que todos os itens envolvidos estejam com 100% do saldo disponível. Não é permitido realizar alterações, nesse caso, é preciso excluir a transferência e incluí-la novamente.

COMO CONSULTAR UMA TRANSFERÊNCIA ENTRE ATOS CONCESSÓRIOS

1. Acesse o menu **Operações > Transferência de Ato Concessório Drawback**.
2. Utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a pesquisa.
3. Clique em **Executar Consulta**.
4. O resultado da consulta será exibido na tabela **Relação de Transferências de Ato Concessório**:
 - Para ter acesso aos detalhes dos dados listados, selecione uma linha e clique em ou dê duplo clique sobre a transferência que deseja consultar.

COMO REALIZAR TRANSFERÊNCIA ENTRE ATOS CONCESSÓRIOS

A transferência de itens entre atos concessórios só será permitida se os itens estiverem com 100% do saldo. Uma vez que o item tenha seu saldo foi consumido, mesmo que parcialmente, a transferência não será realizada. De acordo com essa premissa, para incluir uma transferência:

1. Acesse o menu **Operações > Transferência de Ato Concessório Drawback**.
2. Clique em .
3. Na tela que se abre, **Cadastro de Transferência de Ato Concessório**, informe o **Ato Concessório de Origem** e o **Ato Concessório Destino**.
4. Clique em .

5. A tela **Seleção de adições para Transferência de Ato Concessório** é aberta para que seja possível selecionar as adições a serem transferidas.

6. No cabeçalho são apresentadas informações do **Ato Concessório Origem** informado anteriormente. Essa informação será utilizada na busca das adições. Veja que é possível limitar essa busca a um determinado Documento e/ou Adição ou que sejam exibidos somente os Documentos de Importação / Adição que foram recebidos em sua totalidade e que não tiveram nenhum consumo - basta utilizar o *checkbox* **Exibir somente adições liberadas para transferência**.

7. Clique em **Executar Consulta**.

8. Em **Disponíveis**, são exibidas as adições do Ato Concessório Origem que não possuem consumo:

- Em **Selecionar**, marque os documentos de importação/adições que deseja transferir;

- Clique em  ;

9. Todos os documentos de importação/adições selecionados serão exibidas em **Selecionados**. Clique em  para confirmar a transferência.

10. De volta a tela **Cadastro de Transferência de Ato Concessório**, todos os itens associados aos documentos de importação/adições selecionados são apresentados.



Caso seja necessário excluir um desses itens, clique em  .

11. Confirme se as informações de Ato Concessório Destino e Data da Transferência estão corretas para concluir a transferência.

12. Clique em .



Uma vez que os documentos de importação/adições já tiverem sido selecionados, ao tentar alterar a informação de Ato Concessório Origem, incluir novos itens ou gravar a transferência, o sistema apresentará uma mensagem de inconsistência.

COMO EXCLUIR A TRANSFERÊNCIA ENTRE ATOS CONCESSÓRIOS

A exclusão de uma transferência só será permitida se todos os itens do documento permanecerem com saldo inalterado, ou seja, sem consumo nenhum. Para isso:

1. Acesse o menu **Operações > Transferência de Ato Concessório Drawback**;
2. Utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a pesquisa;
3. Clique em **Executar Consulta**;
4. O resultado será apresentado em **Relação de Transferências de Ato Concessório**.

5. Selecione o item transferido que deseja excluir e clique em ;
6. Se a exclusão for confirmada, os itens dos documentos de entrada retornarão ao ato concessório de origem.

Transferência de Regimes - Saída

A funcionalidade **Transferência de Regime - Saída** permite transferir o saldo do item do Documento de Importação entre Repetro Industrialização. Desta forma, utilize essa tela para consultar as transferências realizadas, cadastrar uma nova transferência, bem como processar a baixa dos itens a serem transferidos.

COMO CONSULTAR UMA DTR

Na tela **Transferência de Regime - Saída**, utilize os campos de filtros disponíveis para filtrar a consulta de uma DTR. Ao clicar em **Executar Consulta**, o resultado da pesquisa será apresentado na tabela **Relação de Processos de transferência de saída**. Por meio de uma consulta será possível identificar o status de cada DTR de Saída.

COMO CADASTRAR A TRANSFERÊNCIA DE ITEM

1. Clique em .
2. Na tela **Cadastro de Transferência de Regime - Saída**, preencha os campos:

Campo	Descrição
Empresa	Informe a empresa do Documento de Importação de Origem. Campo obrigatório.
Organização	Selecione a organização relacionada a empresa anteriormente informada. Campo obrigatório.
Nº Processo	Informe uma referência para a DTR. Campo obrigatório.
Data do Processo	Informe a data de cadastro da DTR. Campo obrigatório.
Documento de Importação de Origem	Selecione o Documento de Importação de Origem que deseja fazer a transferência de saldo do item. Campo obrigatório.
Data Autorização	Informe a data de autorização da transferência. Campo obrigatório.
Novo Documento de Importação	Informe uma referência para o novo documento.
Status Baixa	Este campo apresenta o status da DTR após essa ser salva no sistema ou ter a baixa de seus itens processados.
Novo Regime Aduaneiro	Informe para qual regime o Documento de Importação de Origem será transferida.

3. Na tabela **Itens da transferência de saída**, selecione o item a ser transferido:

- Sobre a linha da tabela, com o botão direito do mouse, clique em **Incluir Item**;
- Na tela que se abre, **Seleção de Itens para Transferência de Regime - Saída**, se desejar, preencha os campos **Adição**, **NCM** e **Part Number** e clique em **Executa Consulta**. O sistema apresentará os itens vinculados ao Documento de Importação de Origem e que podem ser transferidos;
- Utilize a coluna **Selecionar** para indicar o item que deseja transferir e a coluna **Qtde**, para indicar o saldo a ser transferido.



ATENÇÃO

Se o *checkbox* **Marcar/Desmarcar Todos** for selecionado, o saldo total de todos os itens disponíveis será considerado na transferência.

- Clique em **Confirma Itens Selecionados** para prosseguir com o processo de transferência.
4. Salve a operação. Automaticamente o campo **Status da Baixa** estará igual a "Pendente" e uma Nota Fiscal de Saída fictícia será criada com o prefixo DTR, podendo ser consultada/identificada via menu **Consultas > Documento de Importação > Notas Fiscais > Notas Fiscais de Saídas**.

COMO PROCESSAR OU ESTORNAR BAIXA DE UM ITEM

1. Na tela **Cadastro de Transferência de Regime - Saída**, em modo consulta, clique em **Realizar Baixa**. Importante ressaltar que o sistema não realiza baixa parcial e sim a baixa de todos os itens indicados.



ATENÇÃO

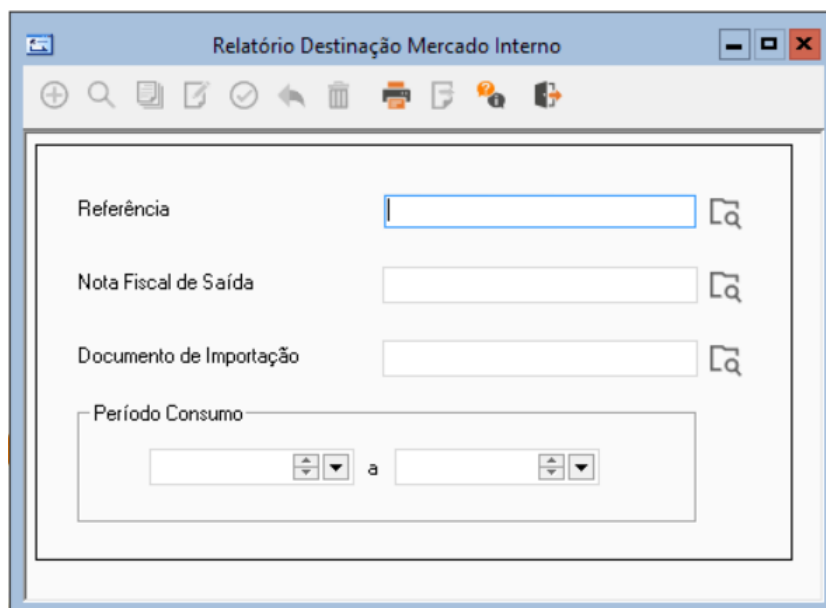
Utilize a tela **Pendências de Baixas de Saídas (Fifo)** para consultar as baixas realizadas no módulo REPETRO Industrialização.

2. Caso seja necessário, utilize o botão **Estornar Baixa** para estornar as baixas já realizadas.

Relatório de Destinação Mercado Interno

O relatório **Destinação Mercado** Interno permite listar as mercadorias que tiveram recolhimento dos tributos com multa e juros em um determinado período de consumo. Dessa forma, é possível selecionar uma referência, nota fiscal de saída e/ou documento de importação para restringir a consulta.

A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório Destinação Mercado Interno

Referência

Nota Fiscal de Saída

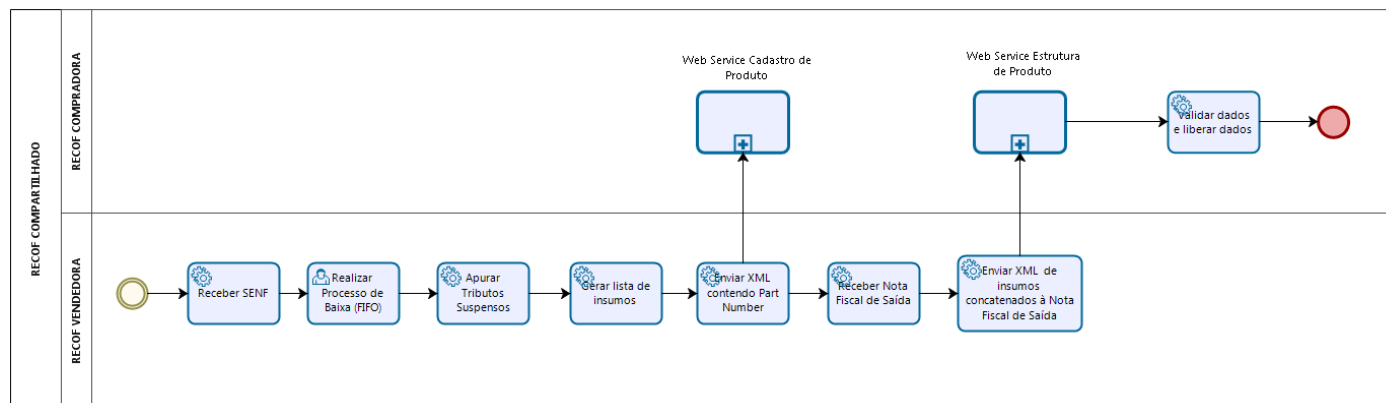
Documento de Importação

Período Consumo a

Para imprimir o relatório em formato Excel®, clique em .

Recof Compartilhado

O **RECOF Compartilhado** consiste em um processo de repasse de insumos importados entre duas empresas nacionais que possuam o benefício do Regime de RECOF. Neste contexto, empresa vendedora é aquela que importou originalmente os insumos para a produção de outro produto (ou não) e que irá repassar esse produto no mercado nacional e a empresa compradora é aquela que irá adquirir esse produto que contém os insumos importados. A seguir o fluxo do processo do Recof Compartilhado:



Receber Solicitação de Emissão da Nota Fiscal de Saída - SENF

O início do processo do Recof Compartilhado se dá com recebimento da Solicitação de Emissão da Nota Fiscal de Saída - SENF via ERP da empresa vendedora. Essa SENF deve conter os produtos que serão vendidos por Recof Compartilhado, sendo possível utilizar também itens resultantes do processo de [desmonte](#).

O módulo RECOF inclui a SENF no sistema e inicia a geração da estrutura do produto de acordo com a configuração da tabela **RF_CONFIG_PARC_COMPARTILHADO**: se a tabela não estiver preenchida ou se o parâmetro **QUEBRA_ITEM** for igual a "S" para o parceiro configurado, o sistema realiza a quebra dos itens em subitens para que cada uma da quantidade vendida possua a sua própria estrutura de consumo; se parâmetro estiver igual a "N" não haverá quebra das quantidades dos itens.

Esses dados ficam armazenados no RECOF aguardando solicitação do usuário para realizar o processo de baixa (FIFO) dos insumos, ou seja, o [Consumo da SENF](#).

Apurar tributos suspensos

Após processar a baixa dos insumos (FIFO) utilizados na produção do produto, o RECOF inicia a geração do arquivo com as informações dos tributos suspensos (RIS) que deverá migrar para a empresa compradora.

O sistema busca todas as SENFs liberadas para gerar o arquivo, validando se não possui nenhuma pendência de consumo e caso haja essa pendência, será necessário processar o consumo da SENF para posteriormente gerar o arquivo de tributos.

Com a validação feita, o RECOF verifica todos os insumos de entrada RECOF, considerando a estrutura de consumo do produto vendido e sumariza os valores dos impostos desses insumos, agrupando-os por tipo de tributo.

O sistema armazena a estrutura de envio de tributos ao ERP, altera o status de envio da SENF indicando seu processamento e gera o arquivo RIS para o Corporativo.

Interface de Saída **RFC INTERFACE GERAÇÃO TRIBUTOS (RIS)**

Essa é a interface de saída responsável por gerar um arquivo com as informações dos impostos suspensos que estão associados ao consumo de uma SENF do Recof Compartilhado. Os impostos e seus respectivos valores serão utilizados no sistema corporativo para a geração da Nota Fiscal de Transferência.

Gerar lista de insumos e enviar XML contendo Part Numbers

Após o envio do RIS ao corporativo, o RECOF já possui uma lista de todos os insumos que foram utilizados no consumo do produto acabado e armazena internamente todos os insumos que ainda não tiveram os seus cadastros confirmados na empresa compradora. Após a geração da lista de insumos na empresa vendedora, o RECOF encaminha um arquivo em formato XML contendo os *Part Numbers* dos insumos do produto para o RECOF da empresa compradora.

Essa lista de produtos deve ser previamente cadastrada pela empresa vendedora junto a empresa compradora para que ocorra a validação dos PN equivalentes.



ATENÇÃO

O cadastro de *Part Numbers* é feito no sistema corporativo da empresa compradora e migrado para o RECOF por meio da interface de produtos.

Após o envio desses dados da empresa vendedora para a empresa compradora, o arquivo recebido é processado e validado. Caso todos os *Part Numbers* estejam cadastrados, uma mensagem de sucesso é retornada para a empresa vendedora, mas caso algum *part number* não esteja cadastrado, é retornado ao sistema RECOF uma mensagem indicando quais *part numbers* não possuem cadastro.

O status do envio e processamento do arquivo de *Part Numbers* pode ser consultado em [RECOF Compartilhado - Insumos](#), caso algum PN não esteja cadastrado, o usuário da empresa vendedora deve providenciar o cadastro do mesmo junto a empresa compradora e então reenviar o arquivo novamente.

 IMPORTANTE

Na operação de Recof Compartilhado utilizando o **Cloud Bridge**, o RECOF disponibiliza a opção para **cadastrar automaticamente** os produtos da lista de insumos do fornecedor que não estejam cadastrados na empresa compradora. Assim, ao processar o arquivo XML com os *part numbers*, são identificados quais produtos não existem no sistema para que sejam cadastrados automaticamente, dispensando a necessidade de fazer o cadastro prévio desses produtos de forma manual, facilitando a operação e tornando o processo mais dinâmico. Esses produtos são cadastrados com a organização do fornecedor, de acordo com o CNPJ da empresa, e com a função parceiro "RF-COMP", assim, ao consultar o cadastro de produtos será possível identificá-los.

Ainda nesse contexto, quando houver atualização de um produto que já tenha sido submetido em um processo de Compartilhamento, esse é reenviado automaticamente para que as modificações sejam refletidas junto à parte compradora. Um aspecto importante é que, ao enviar o produto atualizado para a compradora, todo o subsequente fluxo do processo deve prosseguir normalmente, assegurando que a estrutura associada a esse produto (assumindo que tenha sido previamente enviada) não seja retransmitida, evitando redundâncias.

Para ambos contextos, o parâmetro **CADASTRO_AUTOMATICO_PRODUTO_CB** deve estar configurado igual a "S" na tela de [Parâmetros Globais](#) (**Cadastros > Administrativo > Parâmetros > Parâmetros Globais**). Além disso, o ambiente *Cloud Bridge* deve estar já configurado para envio de ambas as transferências: Valida_Prod e Valida_Estrutura.

 FIQUE POR DENTRO

Para visualizar como ocorre o cadastro automático dos produtos, assista ao vídeo **Cadastro automático e consulta de alíquotas na Recof Compartilhado**, disponível no **Portal Product Release** (<https://www.thomsonreuters.com.br/pt/tax-accounting/comercio-exterior/onesource-global-trade/product-releases/lancamentos.html>).

Receber Nota Fiscal de Saída

Realizada a validação de *Part Numbers* e Lista de Insumo, o RECOF vai aguardar o recebimento da Nota Fiscal de Transferência que será vinculada à SENF, ou seja, a confirmação da SENF.

Tanto a confirmação SENF quanto o estorno dessa confirmação, se necessário, são realizados via interface de Nota Fiscal de Saída.

Enviar estrutura de itens tributários

Após o recebimento da notificação de sucesso no processamento do arquivo de *Part Numbers* na empresa vendedora, o RECOF encaminha o arquivo contendo a Estrutura de Insumos do Produto relacionada à Nota Fiscal para o RECOF da empresa compradora.

Após o envio desses dados da empresa vendedora para a empresa compradora, o arquivo recebido é processado, sendo validado se todos os itens que compõem o produto constam na Nota Fiscal relacionada.

O status do envio e processamento da Estrutura de Insumos do Produto pode ser consultado na tela de **Estrutura de Pré-Validação**, na empresa compradora. Da mesma forma, é possível realizar essa consulta na empresa vendedora acessando a tela **Estrutura de Consumo do Produto**, em que é possível também reenviar a(s) Estrutura(s) não processada na empresa compradora.

Com todas as validações realizadas, o RECOF da empresa vendedora é notificado do sucesso do envio de todos os dados. Neste momento o usuário da empresa vendedora deve providenciar junto ao ERP, o envio da Nota Fiscal de Transferência para a empresa compradora, sem passar pelo RECOF.

Web Services

As transferências de informações entre a empresa vendedora e a empresa compradora são feitas por meio de arquivos XML e *web services*. Para Recof Compartilhado, utilizamos:

Web Service Cadastro de Produtos para a geração da lista de insumos na empresa vendedora e o envio de um arquivo em formato XML contendo os *Part Numbers* dos insumos para o RECOF da empresa compradora, conforme segue:

- para o processamento no arquivo XML é utilizado o *web service* **VALIDA_PN**.
 - o sistema verifica se os *Part Numbers* apresentados no XML estão cadastrados:
 - se sim, uma mensagem de sucesso é retornada para a empresa vendedora e o *web service* **RETORNO_VALIDA_PN** é utilizado para que a lista de insumos associados à Nota Fiscal (SENF) seja enviada.
 - se não, é retornado ao sistema RECOF uma mensagem indicando quais *Part Numbers* não possuem cadastro e *web service* **RETORNO_VALIDA_PN** é utilizado para que o cadastro seja realizado.

Web Service Estrutura de Produtos para o envio da lista de insumos associados à Nota Fiscal, conforme segue:

- para validação de todos os itens que compõem o produto é utilizado o *web service* **NG_INSUMOS**.
 - o sistema valida todos os dados:
 - se não houver erro, uma mensagem de sucesso é retornada para a empresa vendedora.
 - se houver erro, é retornada uma mensagem com a descrição de todos os problemas encontrados e *web service* **RETORNO_NF_INSUMOS** é utilizado para que os problemas apontados possam ser corrigidos.

Recebimento físico do produto

Registrar Nota Fiscal de Entrada

Após o recebimento de todas as informações de *Part Numbers*, Estrutura de Produto e da Nota Fiscal de Transferência da empresa vendedora, bem como o recebimento físico do produto comprado, o controle dos insumos importados passa para o RECOF da empresa compradora. Esse processo tem início com o Registro de uma Nota Fiscal de Entrada junto ao ERP da empresa compradora, que posteriormente é enviada ao RECOF juntos com as movimentações físicas da mercadoria.

Validar entradas e destinar mercadorias

A validação das entradas e a destinação das mercadorias são etapas cruciais no processo de gestão de regimes especiais. Após a geração da Nota Fiscal de Entrada Recof Compartilhado e dos movimentos de recebimento (RM-E), é necessário que a empresa vendedora tenha enviado à empresa compradora a relação dos insumos utilizados na produção do item vendido.

Nesse contexto, o módulo RECOF, é responsável por validar e comparar os dados fornecidos com a estrutura de insumos do produto. Essas informações são então gravadas, garantindo que o saldo dos insumos seja devidamente atualizado. A partir desse momento, a operação do insumo segue os mesmos procedimentos de uma entrada RECOF padrão, observando os prazos estabelecidos pela legislação vigente. O material transferido pode ser utilizado de diversas formas, tais como:

- [Utilização em Ordens de Produção](#): onde insumos podem ser direcionados para a produção de outros itens dentro da empresa compradora.
- [Nacionalização dos insumos](#): quando necessário, os insumos são submetidos a processos de nacionalização.
- Exportação: insumos destinados à exportação, contribuindo para o comércio internacional.
- [Consumo Forçado](#): em certas situações, é possível utilizar os insumos de forma forçada, cumprindo requisitos específicos.
- [Destruição dos Insumos](#): quando não é possível utilizar os insumos e esses são devidamente descartados.
- [Desmonte do Produto](#): casos em que é necessário desmontar o produto para aproveitar os insumos em outras finalidades.
- Revenda: quando a revenda ou venda compartilhada ocorre de forma similar ao fluxo de venda dos insumos do [Recof Compartilhado](#), porém o(s) insumo(s) utilizado(s) é o material que foi transferido inicialmente utilizado no processo de industrialização.

É importante destacar que é possível validar a Nota Fiscal de Entrada de Recof Compartilhado sem que seja necessária a existência da estrutura completa dos insumos transferidos pela empresa vendedora para a empresa compradora e, nesse caso, a validação ocorrerá durante a [geração da DI Preliminar](#).

Para que isso seja possível, é necessário [configurar o parâmetro](#) **VALIDA_ENTRADA_COMP_SEM_ESTR** como "S", e isso indicará que a validação da existência dos insumos não será considerada. Por padrão, esse parâmetro está configurado como "N", indicando que ocorrerá validação da estrutura de insumos da nota fiscal de entrada.

Retificação de Documento de Importação Pós-Desembaraço

Qualquer alteração realizada em um Documento de Importação registrado, demanda que esse 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.

Cenário: retificação de um *part number* existente na adição

O sistema realizará o processamento do Documento de Importação retificado, considerando situações em que um *part number* já existente na adição seja retificado exclusivamente para acréscimo de quantidade. Dessa forma, o módulo RECOF estará apto a receber e processar a nova quantidade desse item, garantindo a correta atualização das informações conforme os diferentes cenários previstos:

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/exportação/fechamento global.

Se ocorrido o processo de consumo (baixa) e a nacionalização/exportação/fechamento global realizado, as entradas não são invalidadas e somente o item retificado é que ficará pendente de recebimento para que o processo de entrada no RECOF siga normalmente apenas para esse item. Nesse caso, é possível consultar por meio da tela **Pendência de Recebimento**, aba **Documento de Importação**, coluna **Documento Retificado** o documento que sofreu retificação e apenas o item retificado estará disponível para ser processado.

A inclusão do item retificado ocasiona um re-rateio do peso/valor entre os itens da Documento de Importação e, com isso, o peso/valor de cada item é atualizado automaticamente. É importante ressaltar que, para os casos em que houve nacionalização AFRMM, o novo peso após o re-rateio será considerado a partir das novas destinações. A retificação do Documento de Importação não impacta as destinações já ocorridas, ou seja, as informações enviadas ao Departamento da Marinha Mercante (DMM) não são alteradas.

Cenário: retificação item da DUIMP

O sistema realizará o processamento do Documento de Importação retificado, garantindo a atualização e a consistência dos dados. Quando for recebida uma retificação na DUIMP, o RECOF irá processar a informação e atualizar os registros correspondentes no sistema. As alterações realizadas no documento de origem serão refletidas fielmente nas consultas do módulo.

Cenário Standalone:

O sistema processa as seguintes operações de retificação de itens da DUIMP:

- **Inclusão de Item** – Novos itens adicionados à DUIMP serão incorporados ao sistema.
- **Exclusão de Item** – Itens excluídos não serão mais exibidos nas consultas do módulo. Por exemplo, quando for recebida uma retificação que indique a exclusão de um item da DUIMP, o RECOF irá processar a informação e remover o item correspondente do sistema.
- **Aumento/Diminuição de Quantidade** – Ajustes para maior/menor nas quantidades declaradas serão refletidos.
- **Aumento/Diminuição de Valor** – Alterações que elevam/diminuem o valor dos itens serão atualizadas.

Cenário Integrado:

Além dos cenários de retificação processados no modo Standalone, o sistema realizará a **comparação dos valores de Tributos** após a aplicação de cada uma das operações mencionadas, assegurando a conformidade fiscal e a correta apuração dos valores devidos.



IMPORTANTE

Para casos em que o Documento de Importação é retificado, essa será recebida no módulo RECOF 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. As retificações só serão processadas caso o Documento de Importação não tenha nenhum item nacionalizado.