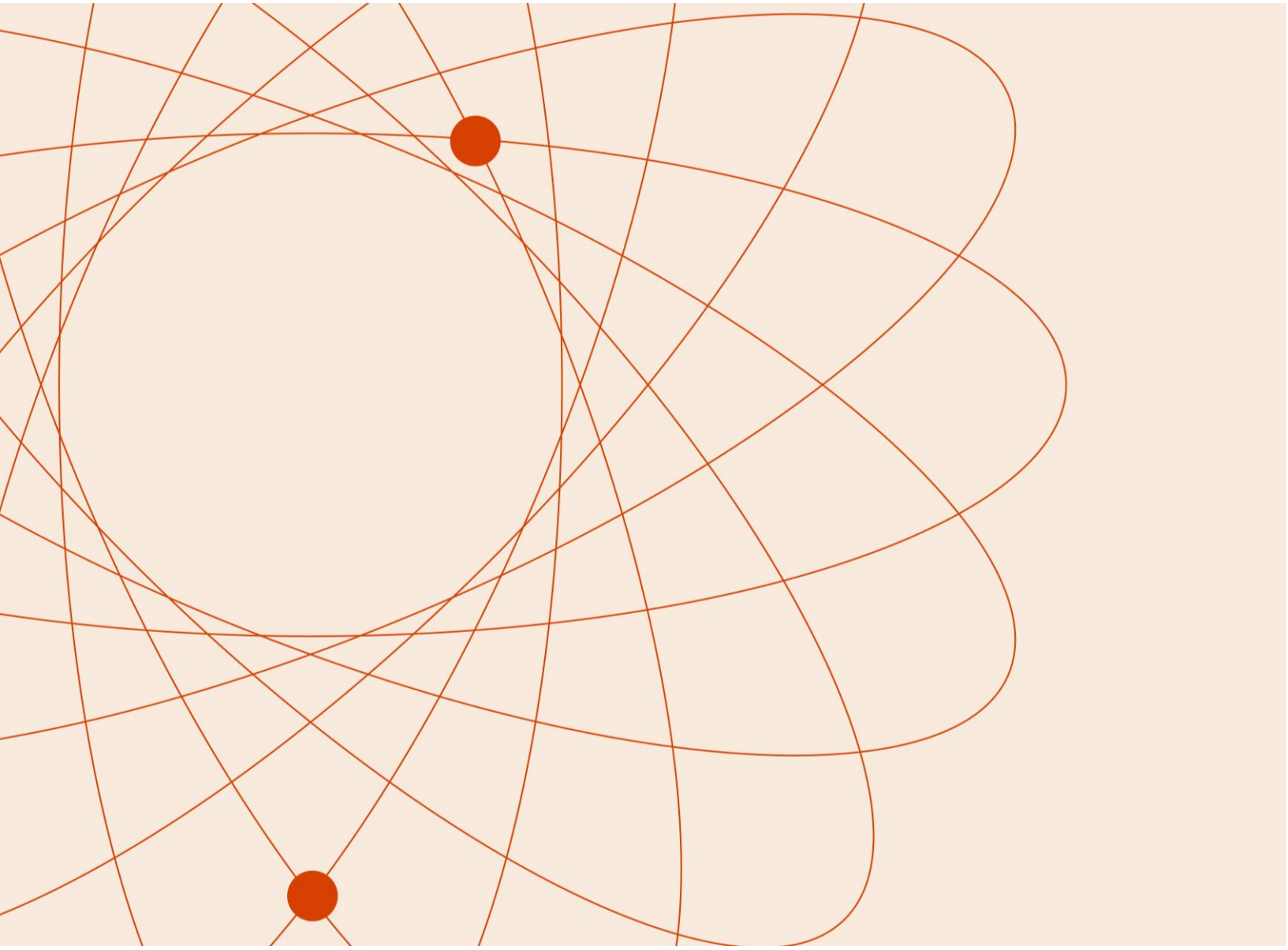
Manual do usuário

RECOF

Versão 26.2



© 2026 Thomson Reuters

Sumário

O que é o RECOF? 10

Entenda sobre o RECOF 11

Conheça os benefícios do sistema 11

Veja os documentos gerenciados pelo sistema 11

Informe-se sobre controle de processos 12

Acesse a solução ONESOURCE™ Global Trade 12

Utilize os atalhos 17

Consulte os Widgets 19

Widgets Recof 19

Descubra as telas do sistema 30

Explore a barra de ferramentas 34

Copiar Conteúdo da Tabela 38

Extraia relatórios 40

Log de Ocorrências 41

Como funciona a autenticação automática no Portal Único de Comércio Exterior? 41

Você sabia que estamos no YouTube e temos um portal só para vídeos? 42

Cadastros 43

Administrativo 43

Menu 43

Parâmetros 44

Controle Eventos 46

Contabilização 54

Módulo de Comunicação 69

Motivos bloqueio transf. Single Window 71

Básicos 72

Configuração de Tipos de Saída 72

Definições da Empresa 73

Configuração de Baixa do Regime 75

Configuração Recof Compartilhado 77

Locations 82

Percentual de Perdas No Processo Produtivo 85

Unidades de Medidas 86

Manutenção de NCM 92

Órgãos Anuentes 93

© 2026 Thomson Reuters

Embalagem/Acondicionamento....94
Operações Fiscais (CFOP)....96
Impostos....99
Despesas....103
Taxa Legal....106
Enquadramento de Saídas....108
Regimes Especiais de Tributação....108
Ex-tarifários....123
Atos Legais....124
Pagto. AFRMM....125
Tipos de Motivos de Falhas....127
Tabela DE/PARA....128
ADEs....128

Operações....130

Geração de Informações para Nacionalização....130
Documento de Nacionalização....130
Documento de Nacionalização Preliminar - Itens importados vencidos....142
Recof Compartilhado....148
Despesas de Nacionalização....166
Nacionalização AFRMM....167

Prorrogação de Prazos....190
Montagem de Processos de Prorrogação de Documento de Importação....190
Consulta Processos de Prorrogação de Documento de Importação....193
Montagem de Processo de Prorrogação de Recof Compartilhado....194
Consulta de Processo de Prorrogação de Recof Compartilhado....195
Montagem de Processos de Prorrogação de Desmonte....197
Consulta Processos de Prorrogação de Desmonte....198
Prorrogação de Admissão Temporária....200
Processos de Prorrogação de Nota Fiscal....202

Consumo de Itens próximos ao Vencimento....206
Importações....206
Recof Compartilhado....208
Desmonte Parcial....210
Nacionais....210

Falta de Mercadoria....211
Documento de Importação – Constatação de Falta de Mercadoria....211
Avisos de Falta de Mercadoria....213

DUIMP - Tratamento Tributário....220
Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD....220
Manutenção Tratamento Tributário DUIMP....221

Pendências....222
Resumo de Pendências - Parametrizadas....222

© 2026 Thomson Reuters

Pendências de Recebimentos (NFE) 223
Pendência de Saída - Qtd NFS X Movimento 232
Pendências de Baixas (NFS) 233
Transferência Matriz Filial - Conceito 235
Pendências de Ajustes 240
Pendências de Desmonte Parcial 240
Pendências de Retificações 243

Validação de Estoque 247
Validação de Saldos 247
Validação de Qtde de Entrada 249
Validação de Problemas de OPs 250
Validação de Produtos Inválidos 252
Validação de Produtos Inválidos (NFS vs MOV) 254
Validação de NFS 255
Validação de Divergências de Transferências entre depósitos 255
Validação de AMBRA 257

Processos Administrativos de Destruição 258

Perdas no Processo Produtivo 262
Apuração Perdas Reais 262
Fechamento Trimestral 265

Resíduos 270
Apontamento de Resíduos 270
Configurações de Resíduos 271

Recof Compartilhado - Vendas 272
Transferência do Cadastro de Insumos e Entidades Associadas 272
Transferência da Estrutura de Insumos 275
Estorno e Devolução de Estrutura de Insumos 278

Recof Compartilhado - Compras 279
Erros de processamento Cloud Bridge - Entidades 279
Erros de processamento Cloud Bridge - Estrutura de insumos 281
Notas Fiscais de Entrada liberadas com Pendências de Estrutura 284
Geração DUIMP de Entrada 288

Desmonte Parcial 296
Configuração Desmonte 298
Valor para Item Resultante 301
Valor para Item Desmontado 302
Liberação de Itens Resultantes de Desmonte 304

Informações de Exportação 306
Alteração de Informação de Exportação 306
Exportação Comercial Exportadora/Conta e Ordem 308

Informações de Serviços 311

© 2026 Thomson Reuters

Apontamento Informação Exportação de Serviços....311
Apontamento Informação Nacionalização de Serviços....312
Tipagem de Documento de Importação....313
Manutenção de Requisitos de Habilitação....314
Requisitos Formais e Garantias....314
Histórico de Auditoria e Alteração de Versão....318
Administração da Sociedade Empresarial....321
Infrações e Sanções do Beneficiário....322
Histórico de Retificações e Documento de Importação....323
Registro de Estabelecimentos....325
Exportação Temporária....326
Notas Fiscais e Informações de Exportações....327
Associação de Documentos....328
Validação de Dados - SPED Fiscal....331
Configurações SPED....333
Cadastro/Envio de Dados SPED....334
Reprocessamento - Relatórios de comprovação....336
Validação da Inicialização de Saldos....337
Consultas....338
Documento de Importação....338
Consulta Documento de Importação....338
Validação de Rateio....366
Recinto Alfandegado....368
Notas Fiscais....369
Notas Fiscais de Saída....369
Notas Fiscais de Entrada....371
Nota Complementar....374
Notas Fiscais de Serviço....375
Notas Fiscais de Transferência - Matriz/Filial....375
Notas Fiscais de Transferência - Terceiros....377
SENF/ NFS - Recof Compartilhado....380
Como analisar o erro “Quantidade devolvida maior do que o saldo disponível” da interface de devolução no In Out?....382
Consulta de OPs....382
Movimentos....384
Tratamento de Transações de Cycle Count....384
Por que movimentos do tipo QK estão sendo duplicados no RECOF?....385
Composição de Modelos....385
Documento de Nacionalização....386

© 2026 Thomson Reuters

Documento de Nacionalização 386
Documentos Nacionalizados Alterados 388
Consulta Itens Entrada 388
Como invalidar uma entrada já liberada no RECOF? 390
Consulta Itens Exportados/Nacionalizados em Aberto 390
Comprovações - Portaria 57 393
Comprovações - Portaria 114 393
Perdas no Processo Produtivo 394
Perdas Sintético 394
Perdas Decomposto 395
Ordem de Desmonte 396
Recof Compartilhado 398
Tributos Transferidos 398
Imposto Calculado 399
Imposto Nacional 399
Como consultar um Imposto Nacional? 403
AMBRA 405
AMBRA 405
Notas Fiscais AMBRA 408
Transferência de Regime - Entrada 410
Controle Consumo RESE 412
Memória de Cálculo de Falta de Mercadoria 414
Controle de AFRMM 417
Relatórios 417
Relatório de Entradas no Regime 418
Relatório Geral de Entradas 418
Relatórios de Consumo 419
Relatório de Consumo 419
Relatório de Consumo de Lotes de Produção 420
Relatórios de Consumo - Valor Aduaneiro Entrada 421
Relatório de Discriminação das Saídas 422
Relatório de Controle de Baixa por Documento de Importação 423
Relatórios de Saldo 432
Relatório de Saldo de Produtos 432
Relatório de Saldo por Location 432
Relatório de Saldo Itens Entrada Drawback em Locations – SCRAP e Perdas Inevitáveis 433

© 2026 Thomson Reuters

Relatório de Movimentos de Estoque 433
Relatórios de Demonstrativo Contábil 434
Relatório de Nota de Demonstrativo Contábil 434
Relatório de Nota de Demonstrativo Contábil Analítico 434
Relatório de Estoque de Nota de Demonstrativo Contábil 435
Relatório de Árvore de Produtos 436
Relatórios de Nacionalização 436
Documento de Nacionalização 436
Documento de Nacionalização - Recof Compartilhado 437
Relatório de Apuração de Ganhos com Armazenagem Infraero 438
Relatório de Apuração de Ganhos com CashFlow 438
Relatórios de Comprovações 439
Obrigação de Exportar 439
Relatório de Percentual de Industrialização 440
Comprovação de Vendas sem Beneficiamento 440
Relatórios de Compras e Vendas entre Beneficiários 441
Relatório de Compras 441
Relatório de Vendas 441
Relatório de Transferência entre Estabelecimentos 442
Tributos Suspensos 443
Recof Compartilhado - Imposto Calculado 443
Documento de Importação 443
Relatórios Contábeis 444
Relatório Entrada Contábil 444
Relatório de Exportação 445
Relatório de Nacionalização Contábil 446
Relatório de Tributos Suspensos em Aberto 447
Relatórios RESE 448
Relatório ICMS Devido 449
Relatório ICMS Suspenso 450
Relatório ICMS Diferido 450
Relatório ICMS Extinto 451
Relatório Consolidado de Impostos 452
Relatório de Revendas Diretas com IPI Suspenso 453
Relatório de Usuários do Sistema 453
Gerenciamento Jobs 454
Monitoramento de Jobs 454

© 2026 Thomson Reuters

Ajuda **455**
Ajuda (F1) 456
Consulta Espaço em Disco 456
Como consultar o espaço em disco no sistema? 456
Informação de Versões 456
Arquivamento **456**
Parametrização 458
Pendências Arquivo Morto 459
Migração 460
Log de Migração 460
Windows **460**
Organizar Lado a Lado 461
Organizar em Cascata 461
Oracle 462
Verifica Integridade dos Objetos da Versão Base 463
Multilingua 465
Testes Funcionais 466
Home ONESOURCE Global Trade 466
Informações de Licenciamento 466
Como fazer o controle de licenciamento de usuários? 466
Histórico de Hotfix 467
Customizações Ativas 468
Sair do Sistema 468
Recof Compartilhado **468**
Receber Solicitação de Emissão da Nota Fiscal de Saída - SENF 469
Apurar tributos suspensos 469
Gerar lista de insumos e enviar XML contendo Part Numbers 469
Receber Nota Fiscal de Saída 471
Enviar estrutura de itens tributários 471
Web Services 471
Recebimento físico do produto 472

© 2026 Thomson Reuters

Registrar Nota Fiscal de Entrada 472
Validar entradas e destinar mercadorias 472

Retificação de Documento de Importação Pós-Desembaraço 473

Transferência Matriz Filial - Conceito 475

Interface Falta de Mercadoria 475

© 2026 Thomson Reuters

O que é o RECOF?

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.

© 2026 Thomson Reuters

Entenda sobre o RECOF

O RECOF é o sistema de controle da Thomson Reuters para o regime RECOF - Regime Aduaneiro Especial de Entreposto 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 2° 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.

Veja os documentos gerenciados pelo sistema

O RECOF possibilita a geração de todos os relatórios obrigatórios e gerenciais para controle das entradas e saídas de produtos. A saber:

- Relatórios no formato de planilha eletrônica no módulo *web* disponibilizado para RFB.

© 2026 Thomson Reuters

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:

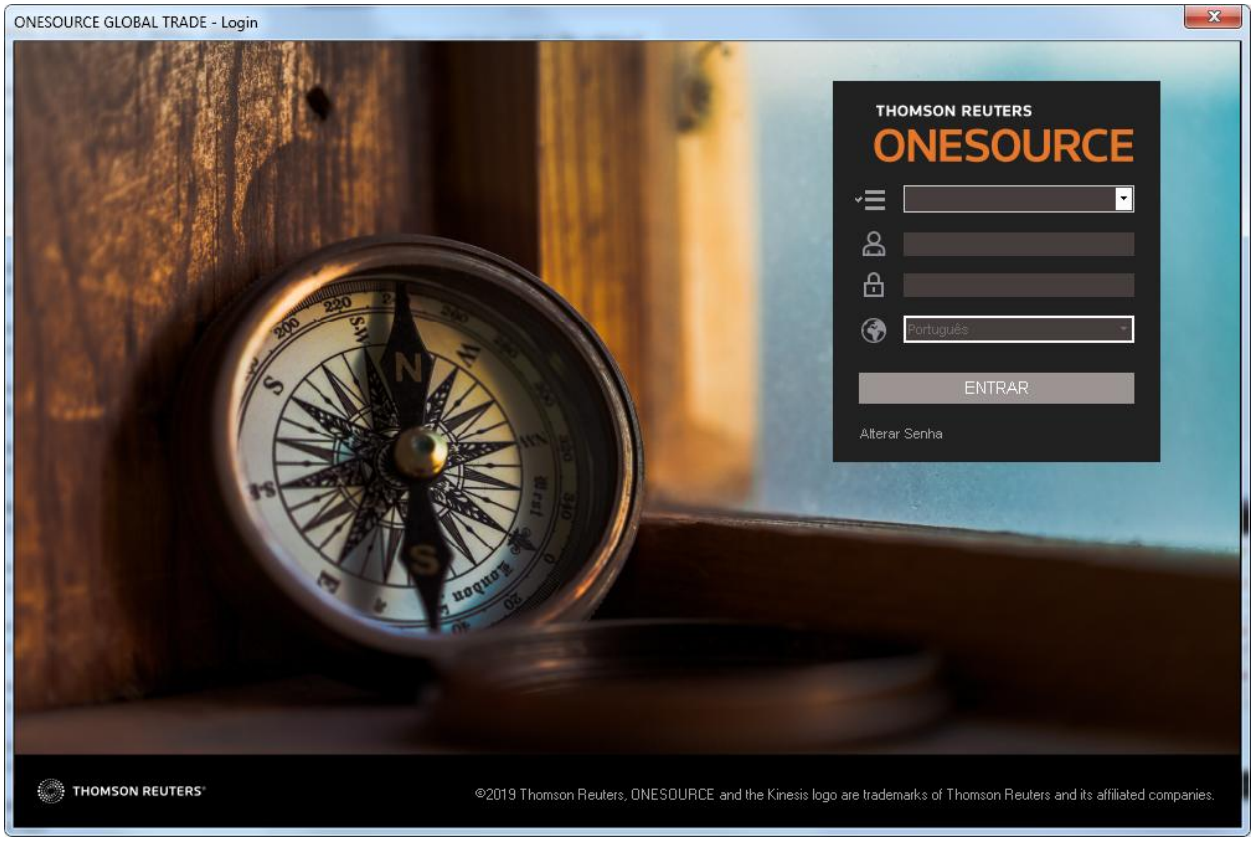
1. Se modalidade for **RECOF Sped**

- 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.

© 2026 Thomson Reuters



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.

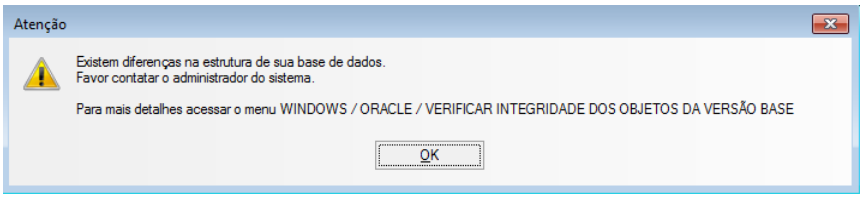
ATENÇÃO

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.

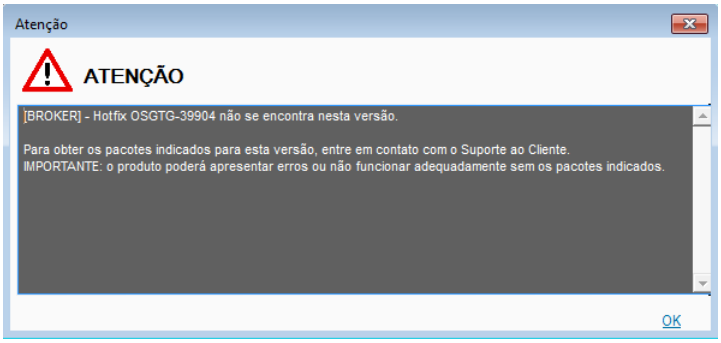
- Clique no botão **Ok**.
- Preencha o nome do Token e a senha de acesso.
- Clique no botão **Ok** novamente.

© 2026 Thomson Reuters

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**.



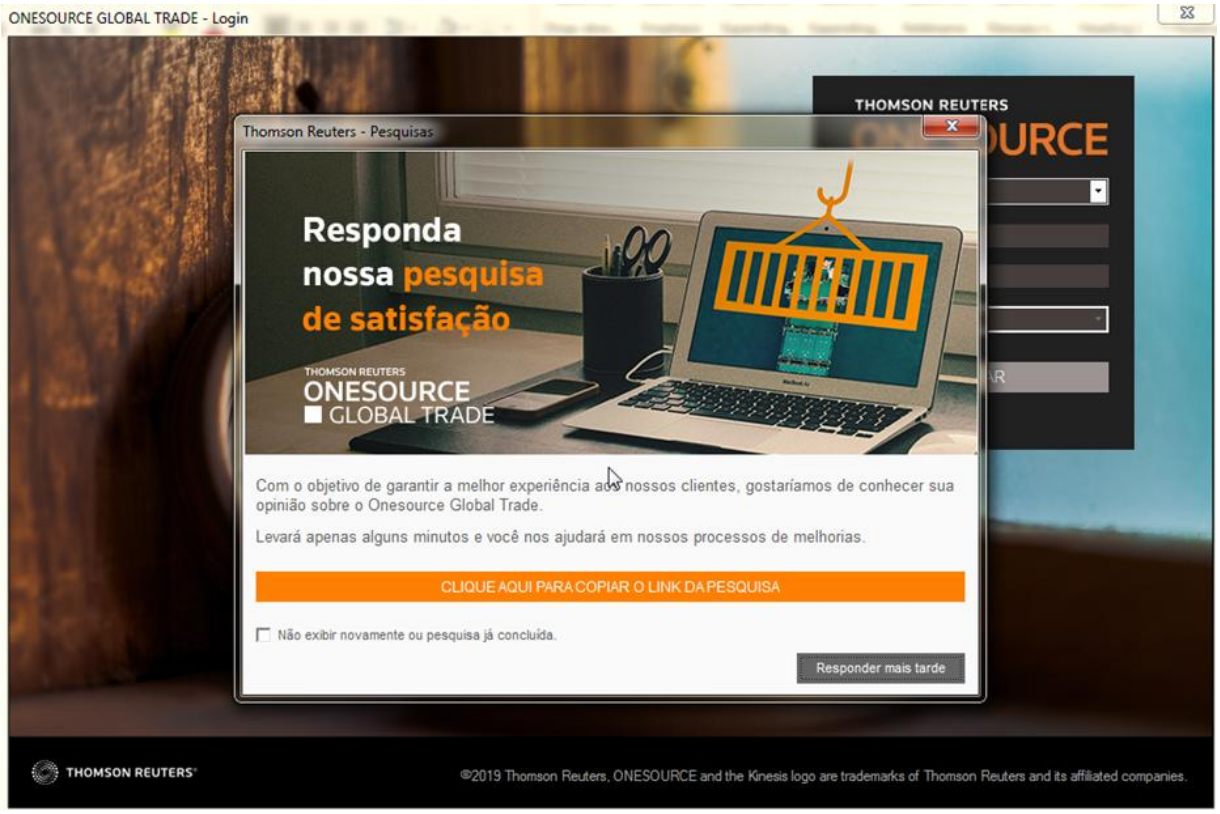
4. Se a solução tiver sido atualizada e a nova versão não contemplar os *hotfixes* das versões anteriores, outra mensagem de alerta será exibida listando todas as correções que não constam na nova versão:



5. Clique em **OK**.

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

© 2026 Thomson Reuters



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**.

© 2026 Thomson Reuters

MENU INICIAL DO WINDOWS

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

1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.

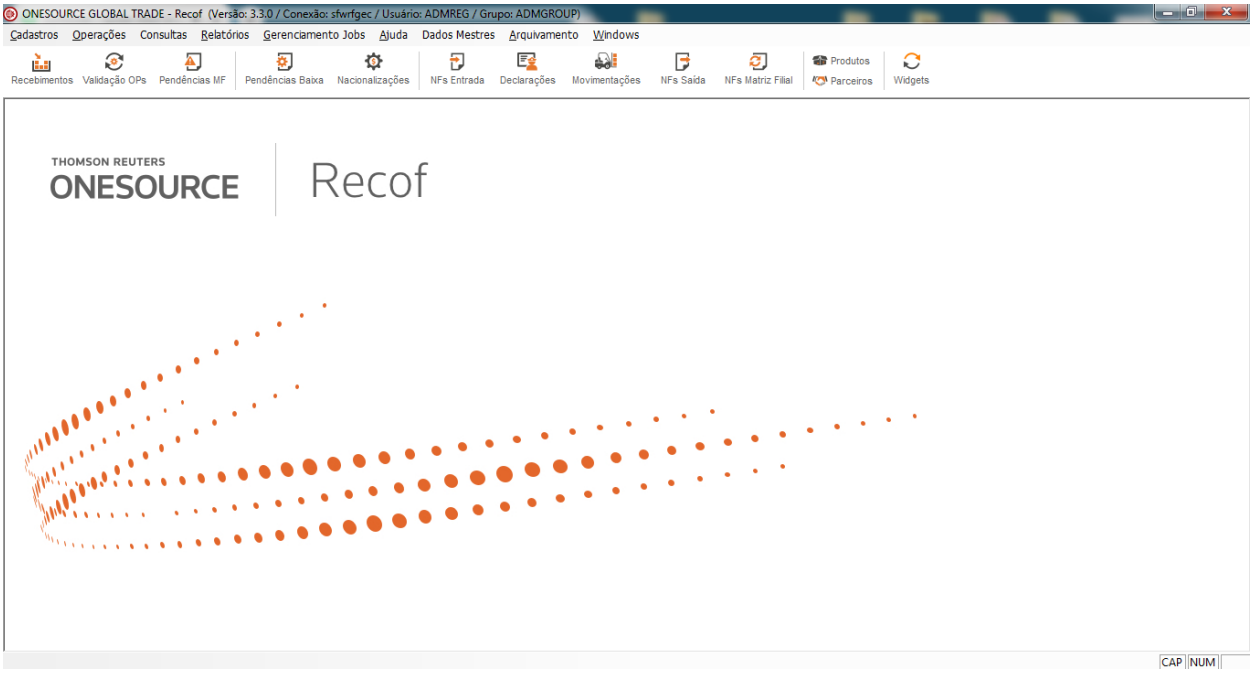
2. Mova o ponteiro do *mouse* até ***Programas > ONESOURCE Global Trade.***

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 *Cummunity 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 *Cummunity Center* (*https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html)*, biblioteca **ONESOURCE™ Global Trade**.

© 2026 Thomson Reuters

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**.

© 2026 Thomson Reuters

	Ctrl + O	Abre a funcionalidade **Cadastro de Produtos.**
	Ctrl + I	Abre a funcionalidade **Parceiros**
	—	Atualiza os ***widgets***, se disponíveis.
	Ctrl + J	Abre a funcionalidade **Executor de Pesquisas SQL**.
	—	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, *C:\Thomson-Reuters\OSGT\Single-Window\Aplicativo*). Isso deve ser feito para que os arquivos **Login.ini** e **Sql.ini** sejam preenchidos corretamente e possibilitem o *login* no Single Window.

© 2026 Thomson Reuters

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

© 2026 Thomson Reuters

- 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.

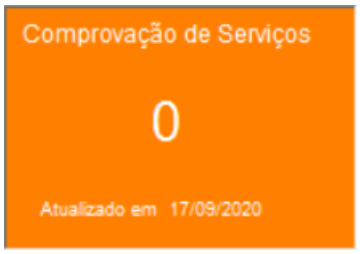
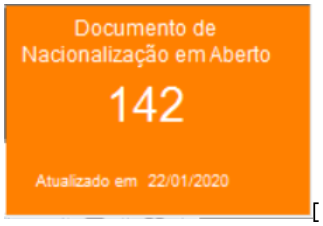
Compromisso de Exportação		
	**Como habilitar?**	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse *widget*.
	O que ele mostra?	Percentual de exportação realizada pelo módulo RECOF para o período corrente da data início em que a empresa foi habilitada para trabalhar com o RECOF. Dessa 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 *widget* **Compromisso de Exportação** não possui limite de alerta. Para que haja um limite, realize a configuração **Alertar quando**

© 2026 Thomson Reuters

<table>
<tr><th colspan="4">Compromisso de Exportação</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>no menu Dados Mestres > Configuração de Widgets.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Como interagir?</td><td>Apenas consulta.</td></tr>
<tr><th colspan="4">Compromisso de Industrialização</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3"> 
</td><td>Como habilitar?</td><td>Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse widget.</td></tr>
<tr><td>O que ele mostra?</td><td>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.

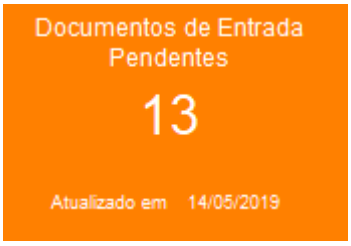
ATENÇÃO
Por padrão, o widget Compromisso de Industrialização não possui limite de alerta. Para que haja um limite, realize a configuração Alertar quando no menu Dados Mestres > Configuração de Widgets.</td></tr>
<tr><td>Como interagir?</td><td>Apenas consulta.</td></tr>
<tr><th colspan="4">Comprovação de Serviços</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Como habilitar?</td><td>Não é necessário configurar permissão</td></tr>
</table>

© 2026 Thomson Reuters

Comprovação de Serviços		
		de acesso para visualizar esse *widget*.
	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 exbição desse *widget*, habilite a operação **Consulta** ou **Ação** para a permissão de acesso (menu ***Dados Mestres > Segurança > Grupos***, aba **Permissões**): • Tela Consulta Documento de Nacionalização
	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

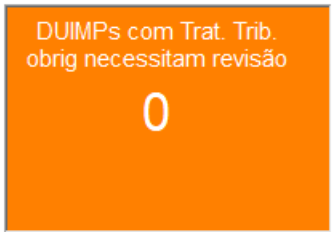
© 2026 Thomson Reuters

Documento de Nacionalização em Aberto		
		quantidade de processos de nacionalização pendentes.

Documentos de Entrada Pendentes		
	**Como habilitar?**	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse *widget*.
	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 *widget* 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 pendências, pois ao considerar esse parâmetro, um mesmo documento de entrada poderá ser apresentado

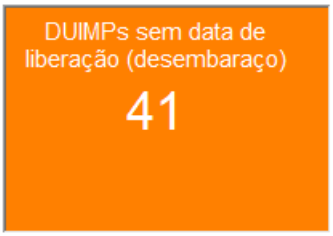
© 2026 Thomson Reuters

Documentos de Entrada Pendentes		
		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 contabbilizado apenas uma vez.

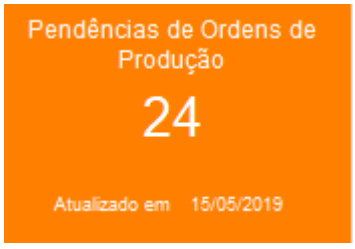
DUIMPs com Trat. Trib. obrig necessitam revisão		
	**Como habilitar?**	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse *widget*.
	O que ele mostra?	A quantidade de notificações geradas para DUIMPs de admissão que aplicaram um Tratamentos Tributários obrigatórios e que precisam ser 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

© 2026 Thomson Reuters

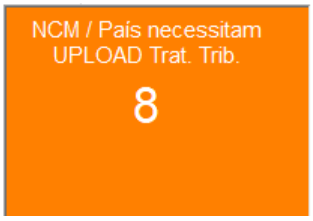
DUIMPs sem data de liberação (desembaraço)		
		acesso para visualizar esse *widget*.
	O que ele mostra?	Todas as DUIMPs que ainda possuam saldo e que estão sem a data de liberação/desembaraço, sendo necessário atualizar as datas. A atualização da data de liberação/desembaraço pode ser realizada via menu ***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 *widget*.
	O que ele mostra?	A identificação do ambiente que está sendo utilizado pelo usuário.
	Como interagir?	Este *widget* 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.

© 2026 Thomson Reuters

Pendências de Baixa		
	**Como habilitar?**	Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse *widget*.
	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 widget correspondente. Utilize os campos de filtro disponíveis para restringir a quantidade de baixas de Nota Fiscais pendentes.
Pendências de Ordens de Produção		
	**Como habilitar?**	Para que o sistema permita a exbição desse *widget*, 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

© 2026 Thomson Reuters

Pendências 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 widget 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 *widget*.
	**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 apresenta os NCMs / Países utilizados nos processos de importação.

© 2026 Thomson Reuters

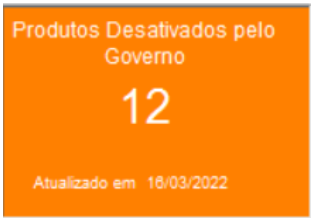
NCM / País necessitam UPLOAD Trat. Trib		
	Como interagir?	Apenas consulta.

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:

© 2026 Thomson Reuters

NFE de Comp. sem DUIMP de admissão		
		• 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 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.

© 2026 Thomson Reuters

<table>
<tr><th colspan="3">Vendas Comercial Exp. sem Comprovação</th></tr>
<tr><td rowspan="3"> 
</td><td>Como habilitar?</td><td>Não é necessário configurar permissão de acesso para visualizar esse widget.</td></tr>
<tr><td>O que ele mostra?</td><td>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 haja um limite, realize a configuração Alertar quando no menu Dados Mestres > Configuração de Widgets.</td></tr>
<tr><td>Como interagir?</td><td>Apenas consulta.</td></tr>
</table>

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.

© 2026 Thomson Reuters

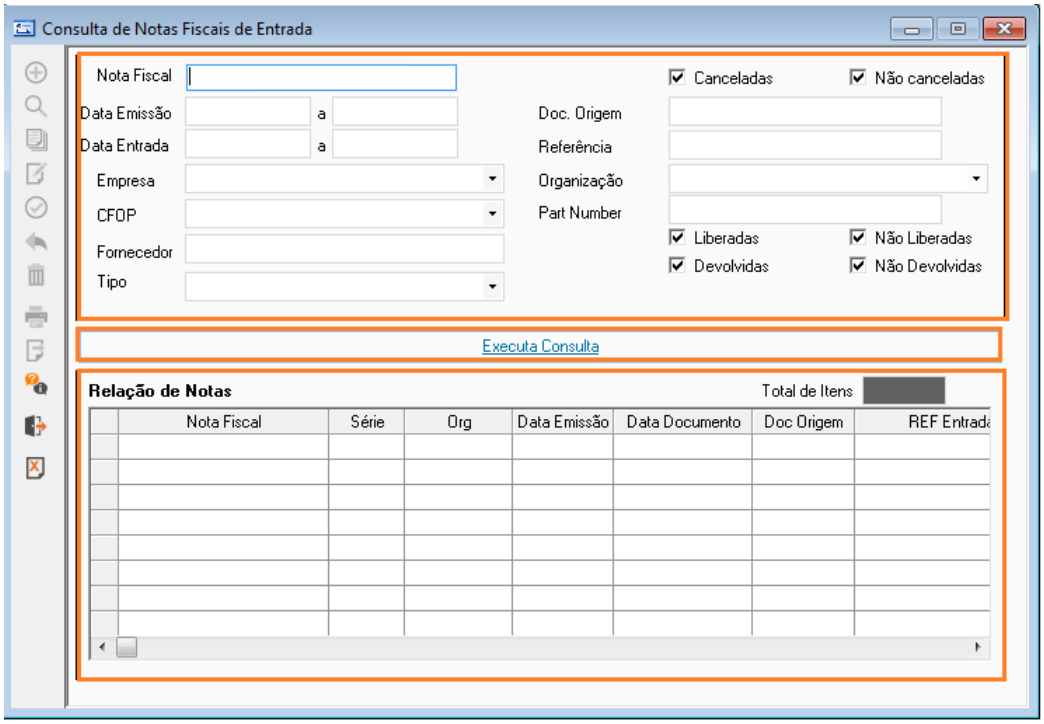
Um filtro, como o próprio nome diz, é um formulário capaz de selecionar informações, facilitando o seu acesso. Ele auxilia em pesquisas de registros, entidades ou documentos utilizando campos específico para o formulário visando apresentar somente as informações desejadas ao usuário. Por exemplo, pode-se 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**, **Altera** ou **Consulta**, aparecerá efetivamente a tela na qual os dados serão cadastrados ou exibidos.

ATENÇÃO

© 2026 Thomson Reuters

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

2. FORMULÁRIOS DE CADASTRO

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

Um formulário de cadastro possui três modos de operação:

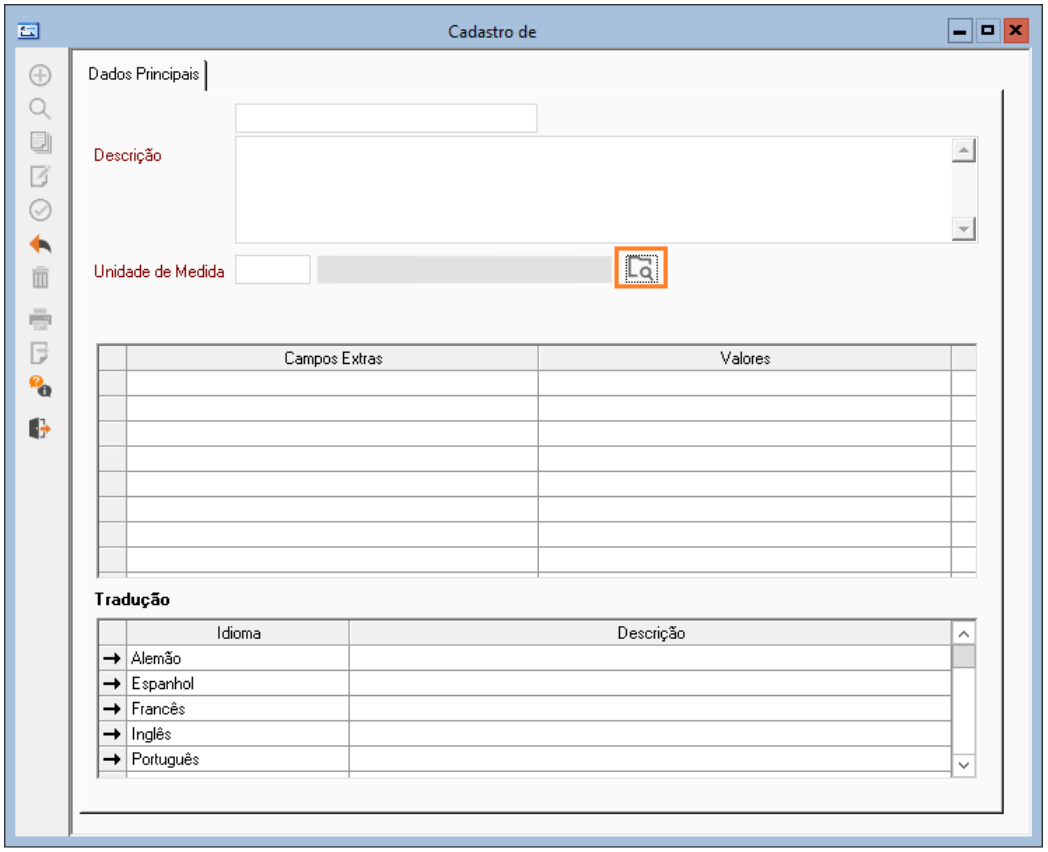
- **Modo de Inserção:** pode-se inserir novos dados no RECOF. Para passar a outro modo de operação é necessário gravar os dados inseridos ou cancelar a operação de inserção.
- **Modo de Alteração:** pode-se alterar os dados já existentes no RECOF. Para passar a outro modo de operação é necessário gravar 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 Altera, para o modo de Alteração.

PESQUISA DE REGISTROS PARA SELEÇÃO

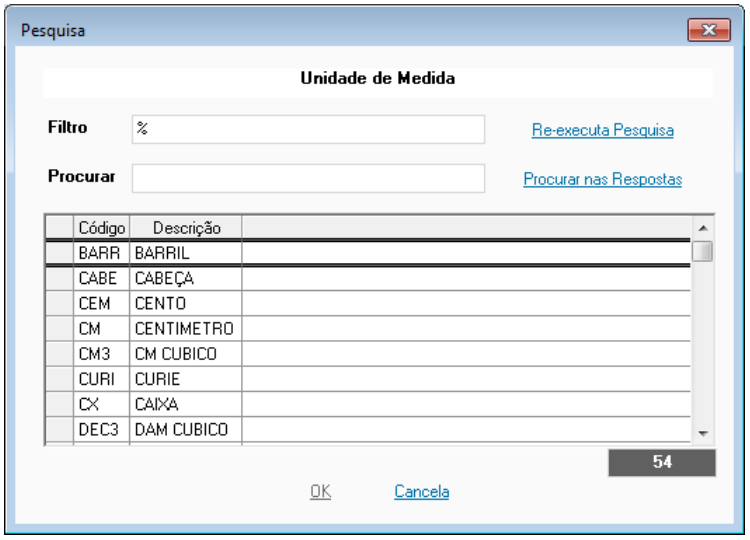
Alguns campos de alguns formulários são populados (**preenchidos**) com registros de outros cadastros do DE. Por conta disso, esses campos possibilitam que o usuário, em vez de informar manualmente o dado necessário, realize uma busca e selecione o registro procurado, de modo que a inserção do dado no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

© 2026 Thomson Reuters



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



3. FORMULÁRIOS DE CONSULTA

© 2026 Thomson Reuters

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 *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 índice 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 índice 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:

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

	**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 *cloud* 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 *help* do sistema.
	**Botão Sair**	Fechamento da janela	Este botão está presente em todos os filtros e formulários de cadastros. Clicando neste botão, o filtro ou formulário de cadastro é fechado.
	**Botão Excel**	Extração de Dados	Este botão está presente em todos os filtros e formulários de cadastro. Ao clicá-lo é possível exportar o conteúdo das tabelas existentes no formulário diretamente para uma tabela do Excel.  **ATENÇÃO**

© 2026 Thomson Reuters

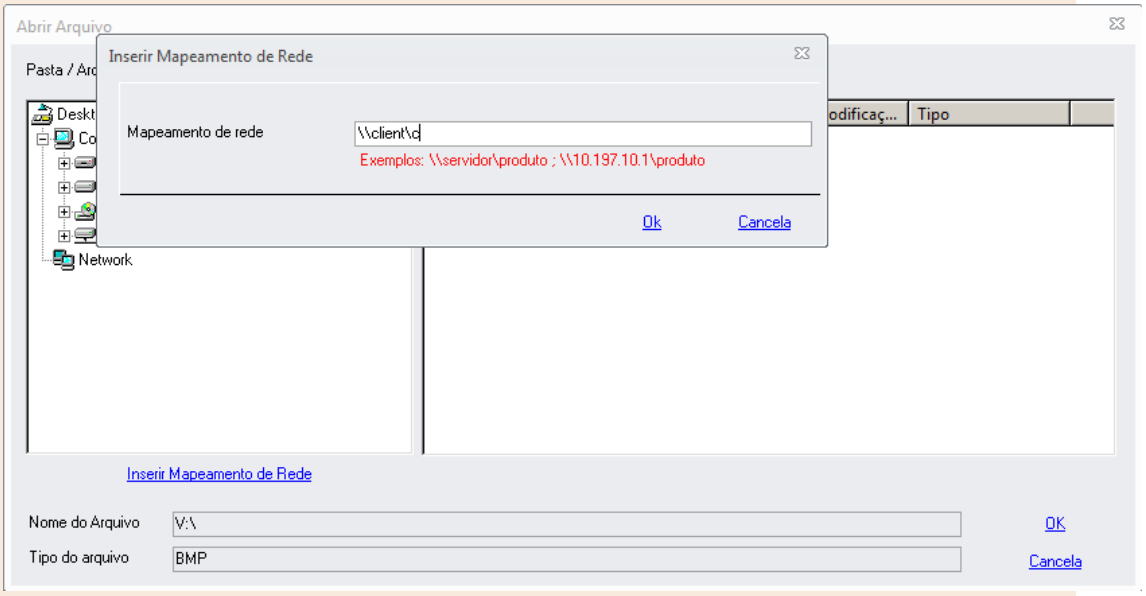
			Consulte os pré-requisitos de software no Guia de Instalação do ONESOURCE™ Global Trade.

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.

© 2026 Thomson Reuters

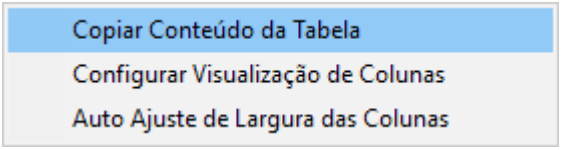
- **Efetuando uma exclusão:** Para que uma exclusão seja possível, primeiramente é necessário encontrar o registro desejado. Para isso, na primeira tela informe algum dado referente ao registro que se deseja excluir e clique em **Executa Consulta**. Aparece a tela de resultados da pesquisa com todos 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***:

© 2026 Thomson Reuters



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**

© 2026 Thomson Reuters

	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:

© 2026 Thomson Reuters

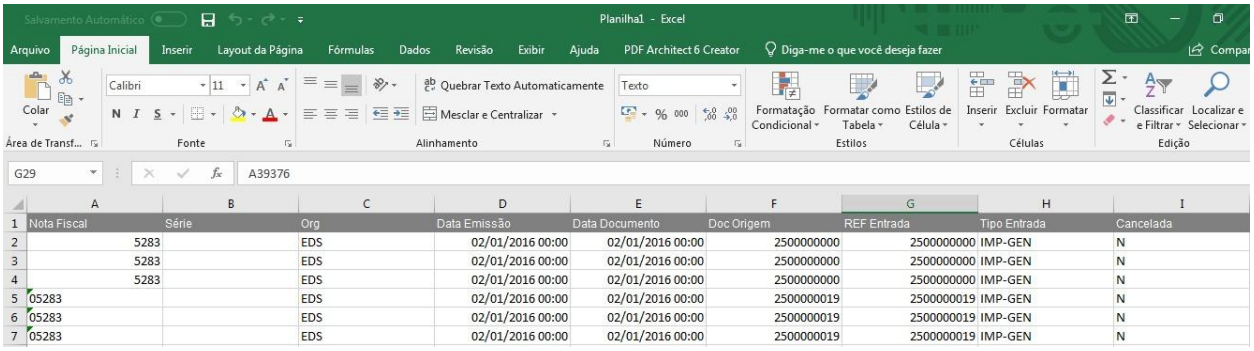
- nos formulários em que isso é possível, e somente quando o Microsoft Excel© está instalado na máquina, o seguinte ícone estará habilitado no canto inferior esquerdo da tela . Para extrair os dados/resultados, clique sobre esse ícone.
- clicando com o botão direito do mouse sobre a tabela de dados/resultados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

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 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.

© 2026 Thomson Reuters

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 DESTE 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**!

© 2026 Thomson Reuters

Plataforma	Endereço
ThomsonReuters LATAM	*https://www.youtube.com/watch?v=JhKNcPJzQtA&list=PLbPHgxRHqMjn-bAl4K8bpvZictSXr4eFkz*
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.

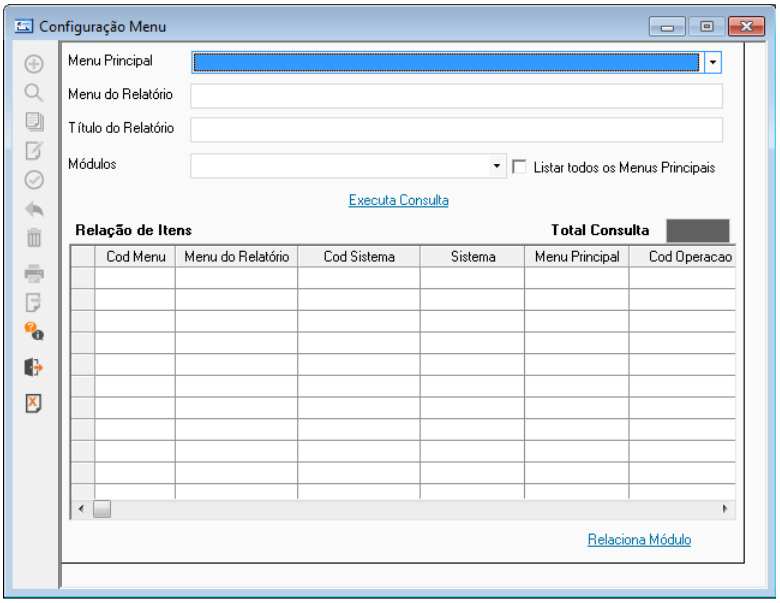
Administrativo

Menu

O principal objetivo desta funcionalidade é oferecer de forma dinâmica a manutenção do menu de inicialização do módulo RECOF *Web*, de acordo com a necessidade de cada empresa.

Ao selecionar essa opção, a tela de filtro **Configuração Menu** será exibida conforme segue:

© 2026 Thomson Reuters



Esta tela apresenta as seguintes informações relevantes ao usuário:

- **Cód Menu:** identificação do menu no sistema.
- **Menu do Relatório:** descrição da funcionalidade no sistema.
- **Cód Sistema:** código interno utilizado para identificar o sistema utilizado.
- **Sistema:** nome do sistema utilizado.
- **Menu Principal:** principal menu que o submenu será associado.
- **Código Operação:** identificação interna para uma funcionalidade específica.
- **Título do Relatório:** nome exibido na emissão do relatório.

Os demais informações são de caráter técnico e por essa razão, não recomenda-se a utilização desta tela sem algum especialista 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:

© 2026 Thomson Reuters

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 sistem 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, i**nforme 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

© 2026 Thomson Reuters

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.

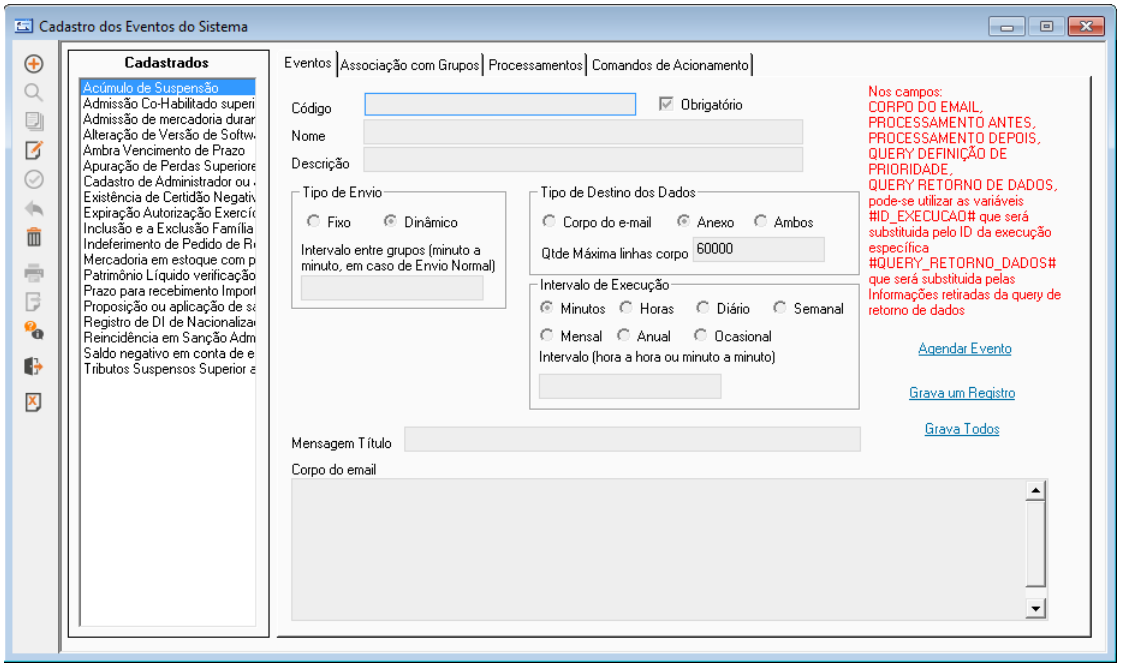
Controle Eventos

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

© 2026 Thomson Reuters

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.

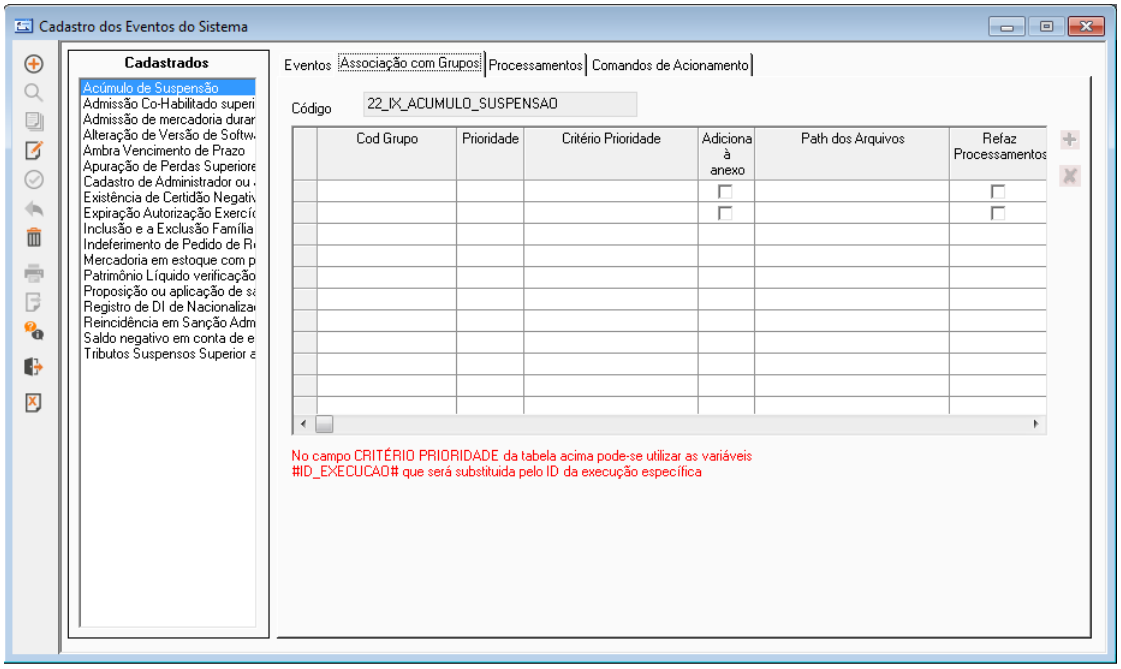
ATENÇÃO

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

© 2026 Thomson Reuters

- 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**



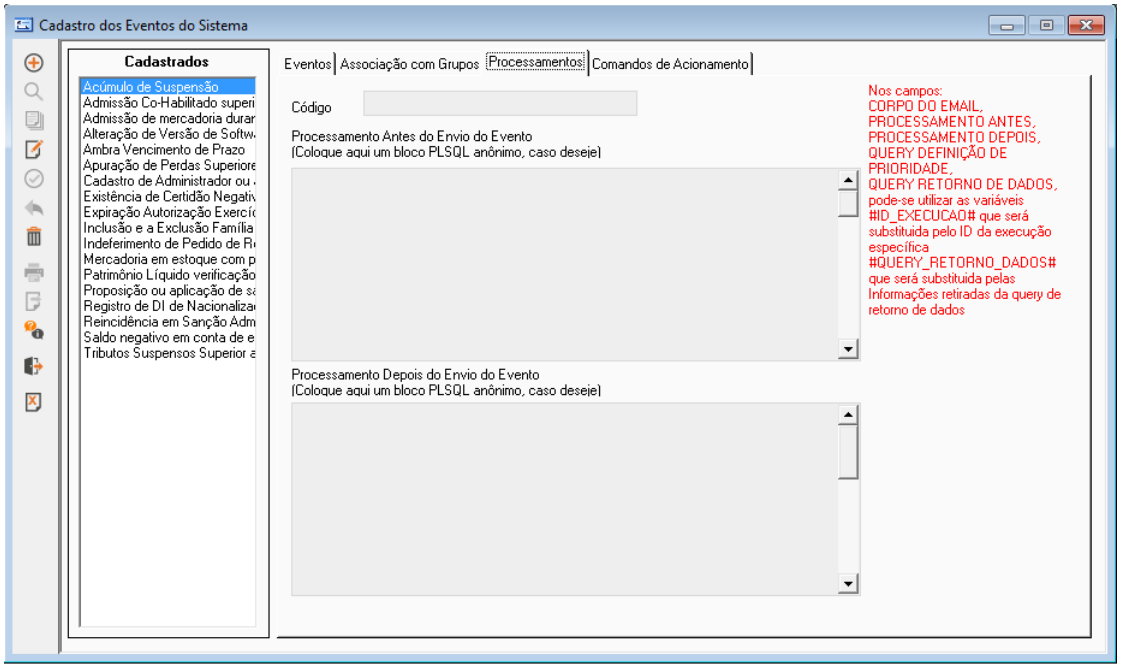
É possível visualizar os campos:

- **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.

© 2026 Thomson Reuters

- **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.

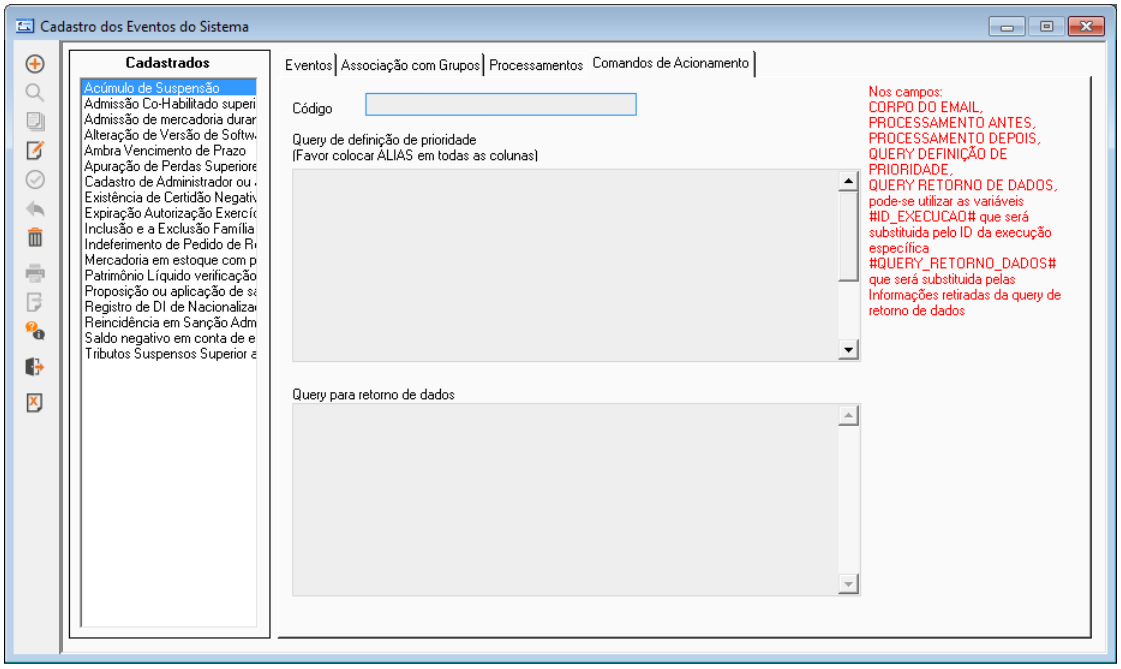
ATENÇÃO

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**

© 2026 Thomson Reuters



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.

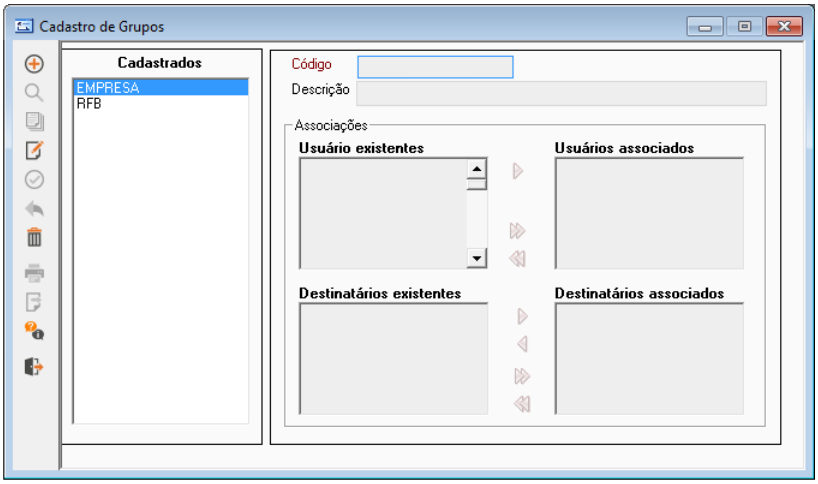
© 2026 Thomson Reuters

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:

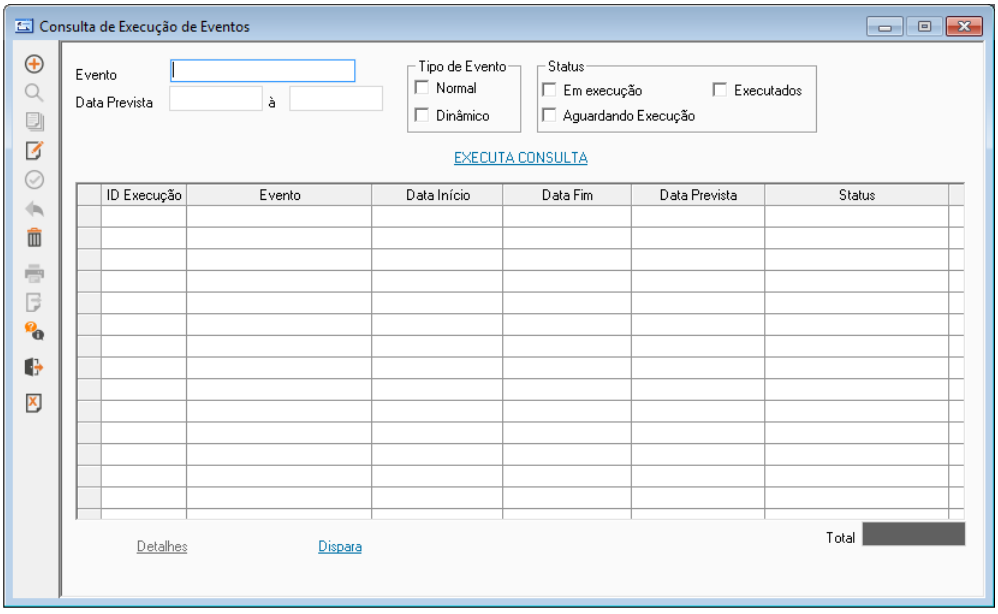
1. definir o código e descrição do grupo.

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:

© 2026 Thomson Reuters



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.

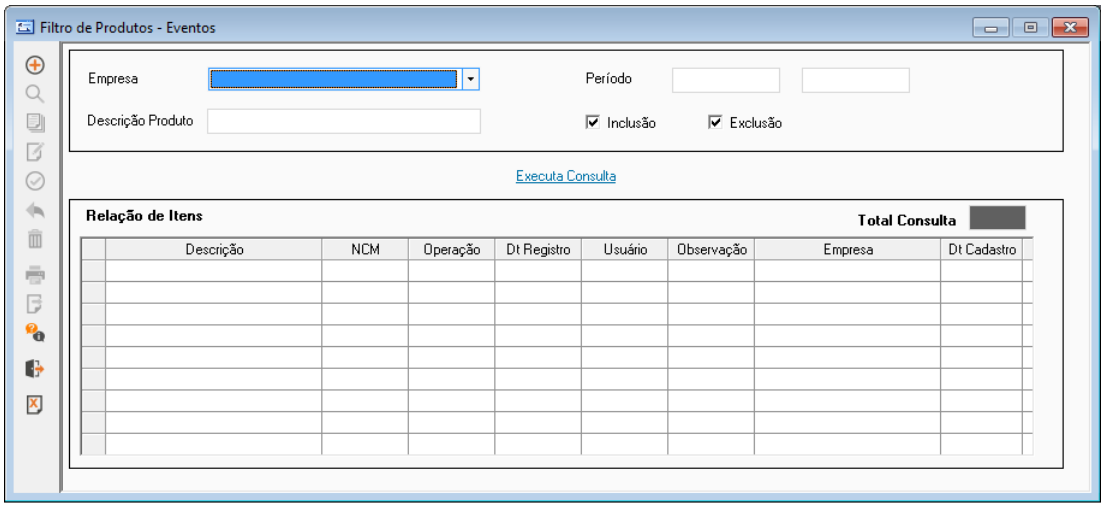
Aba **Grupos**

© 2026 Thomson Reuters

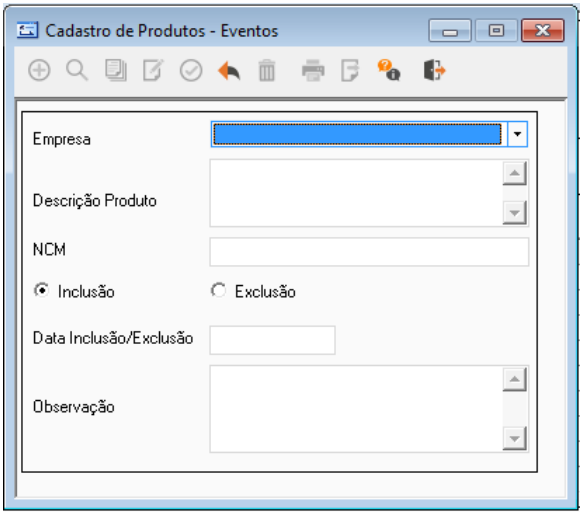
É possível identificar todos os grupos que estão configurados para esse evento.

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:



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



O campo **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.

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

- **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.

IMPORTANTE

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.

© 2026 Thomson Reuters

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*).

© 2026 Thomson Reuters

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.

Conta Contábil

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

© 2026 Thomson Reuters

CAMPOS DE CONTAS CONTÁBEIS

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.)

Tipo de Despesa

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.***

© 2026 Thomson Reuters

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.

CAMPOS DE TIPOS DE DESPESAS

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**

© 2026 Thomson Reuters

	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 *condition* referente à *Purchase Order* (PO) do material. Este campo deve ser preenchido, exclusivamente, no cenário em que há integração com o SAP.
Gerar *Check Point* ao criar Despesa Prevista	Inserir o *checkpoint* selecionado no momento em que a despesa foi inserida no sistema.
Validar Antes de Adiantar	Marque este *checkbox* para que a despesa não seja adiantada antes que ocorra o *checkpoint*. **IMPORTANTE** Para que este *checkbox* seja habilitado para edição, a configuração do sistema "*Controlar o momento do Adiantamento por Despesa (Checkpoint - Config Validar Antes de Adiantar)*" deve estar marcada.
Bloquear Valor Previsto da Despesa	Se marcado, não permite alteração do valor previsto após a ocorrência do *checkpoint*.
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 *checkbox* para que a despesa em questão possa receber um pedido de adiantamento.

© 2026 Thomson Reuters

Despesa pode ser Paga	Marque esse *checkbox* para indicar que a despesa em questão poderá receber um pedido de pagamento.
Despesa compõe uma prestação de contas	Selecione esse *checkbox* para indicar que a despesa pode compor uma prestação de contas.
Utilizar taxa de conversão negociada	Selecione esse *checkbox* para indicar que a despesa será calculada com uma taxa de conversão específica, negociada previamente entre as partes. Esta opção só é valida quando utilizada em fórmulas customizadas por cliente.
Pertencente ao custo real	Selecione esse *checkbox* para indicar que a despesa em questão pertence ao custo real.
Multa	Selecione esse *checkbox* para indicar que a despesa em questão é uma multa.
Adotar Valor Previsto	Selecione esse *checkbox* 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 *checkbox* 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 *checkbox* para indicar que a despesa em questão usará o valor previsto no controle de adiantamento e pagamento.
Bloquear Valor Previsto Após Adiantamento	Selecione esse *checkbox*box para indicar que a despesa em questão terá seu valor previsto bloqueado após ter sido adiantada
Bloquear Valor da Despesa	Selecione esse *checkbox* 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 *checkbox* 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.

© 2026 Thomson Reuters

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 Entreposto	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 *checkbox* 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 *checkbox*.

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.

© 2026 Thomson Reuters

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 *checkbox* 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.

© 2026 Thomson Reuters

	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: **Pedido da Vigência** / **Início da Vigência** / **Término** 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 não utilizada em conjunto com o tipo de despesa Fórmula dinâmica

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

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**.

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

Conta	É possível incluir manualmente o número da conta bancaria 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 aduaneito 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:

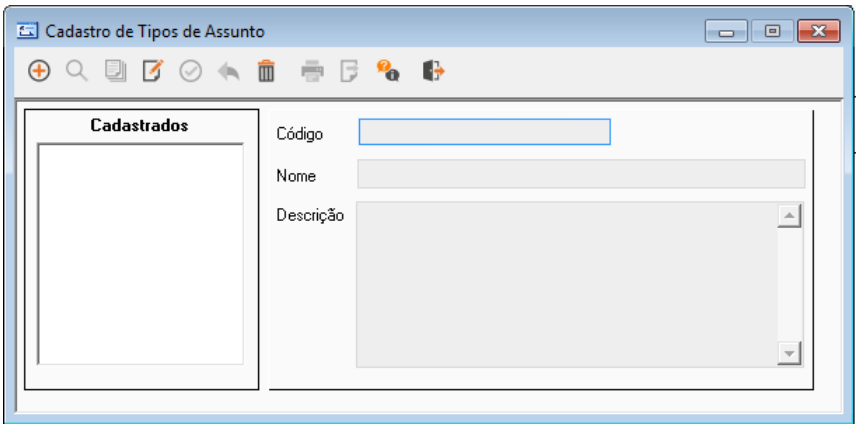
- Tipos de Assunto
- Destinatários para Assuntos

© 2026 Thomson Reuters

- Associação de Assuntos a Usuários

Tipos de Assunto

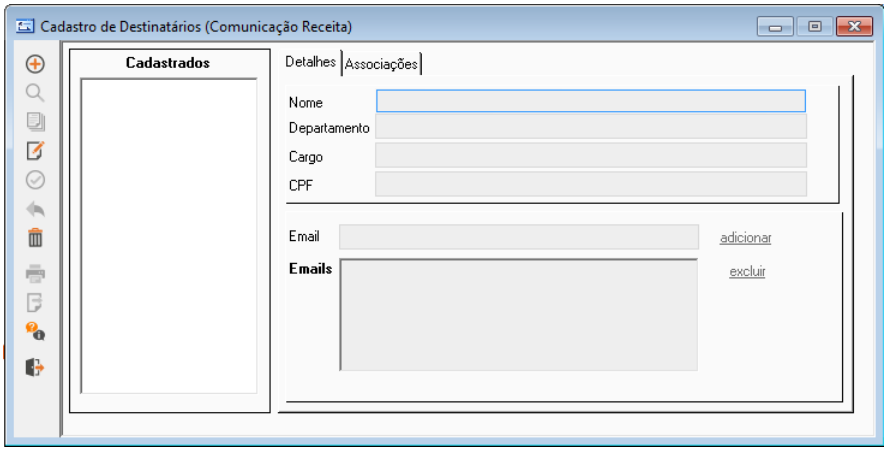
Esse cadastro terá como finalidade cadastrar “Tipos de Assunto”. O cadastro de Tipos de Assunto poderá ser realizado em uma janela como a exibida a seguir:



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.

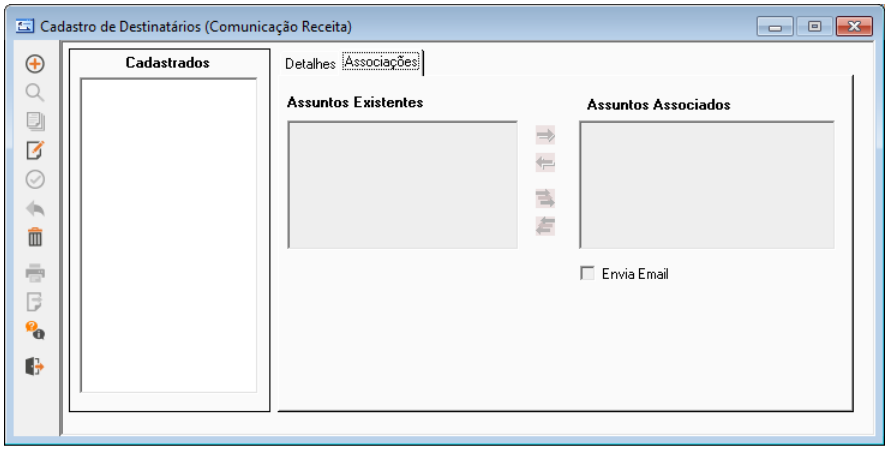
Destinatários para Assuntos

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:



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

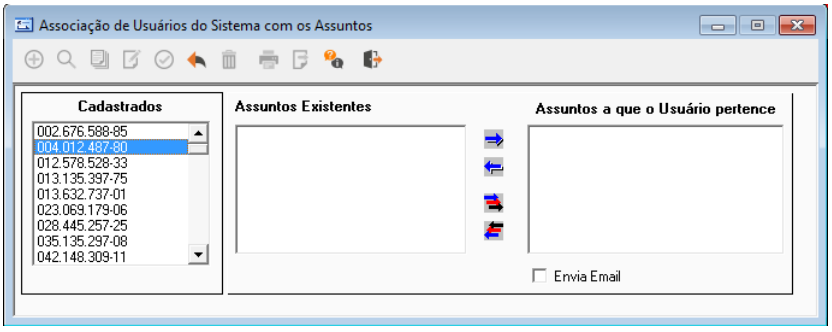
© 2026 Thomson Reuters



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.

© 2026 Thomson Reuters

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?
DUIMP de nacionalização com mais de 999 itens.	S
DUIMP de nacionalização sem informações do Tratamento Tributário.	S
DUIMP de nacionalização sem informações de Catálogo de Produtos ou Operador Estrangeiro.	S
DUIMP XT de entrada com mais de 999 itens.	S
DUIMP XT de entrada Tratamento Tributário obrigatório.	S
DUIMP XT de entrada sem informações de Catálogo de Produtos ou Operador Estrangeiro.	S
Item de DI, agrupado em processo de nacionalização por DUIMP com Situação Especial de Despacho (SED), sem o Código do Recinto Alfandegado preenchido.	S

Para alterar uma configuração aplicada nos motivos que bloqueiam a transferência do processo de nacionalização, sigas 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 **Altera**.

3. Utilize o *checkbox* da coluna **Bloquear** para indicar se o motivo deve ou não bloquear a transferência.

4. Clique em **Grava**.

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

© 2026 Thomson Reuters

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 .

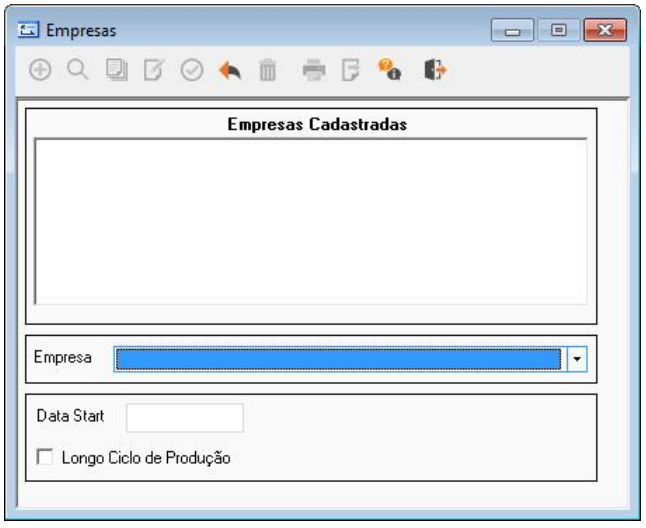
ATENÇÃO

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

© 2026 Thomson Reuters

sistema e o usuário poderá alterar, por exemplo, a data de inicio 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.

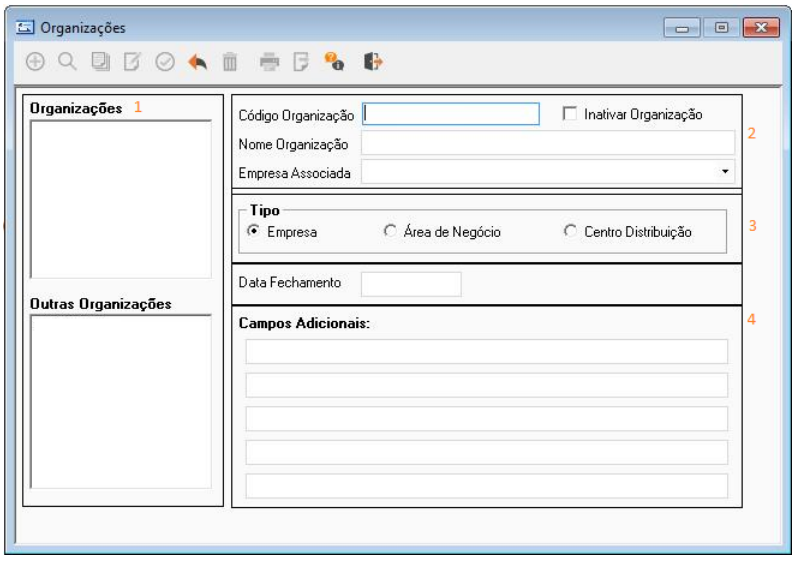
A seguir, a descrição dos campos:

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 inicio 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:

© 2026 Thomson Reuters



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:

© 2026 Thomson Reuters

- 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.

© 2026 Thomson Reuters

Além de definir o tipo de consumo que o RECOF irá adotar, nesta tela é definida a data de inicio 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**:

© 2026 Thomson Reuters

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 *Cloud Bridge* do parceiro em questão.
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 *Cloud Bridge*. 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.

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
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 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.

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
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.
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:

© 2026 Thomson Reuters

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 *proxy*, caso seja utilizado pela empresa.
Porta	Porta do servidor *proxy*, caso seja utilizado pela empresa.
Usuário	Usuário de *proxy*, caso seja utilizado pela empresa.
Senha	Senha do usuário de *proxy*, caso seja utilizado pela empresa.
Botão Teste de Conexão	Utilize esse botão para realizar um teste de conexão no Cloud Bridge.

3. Se necessário, clique em e altere as informações necessárias.

4. 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:

© 2026 Thomson Reuters

1. Acesse o menu ***Consulta > DE-PARA de Produtos.***
2. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta.
3. Clique em **Executa Consulta**.
4. O resultado é apresentado na parte inferior da tela.

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

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

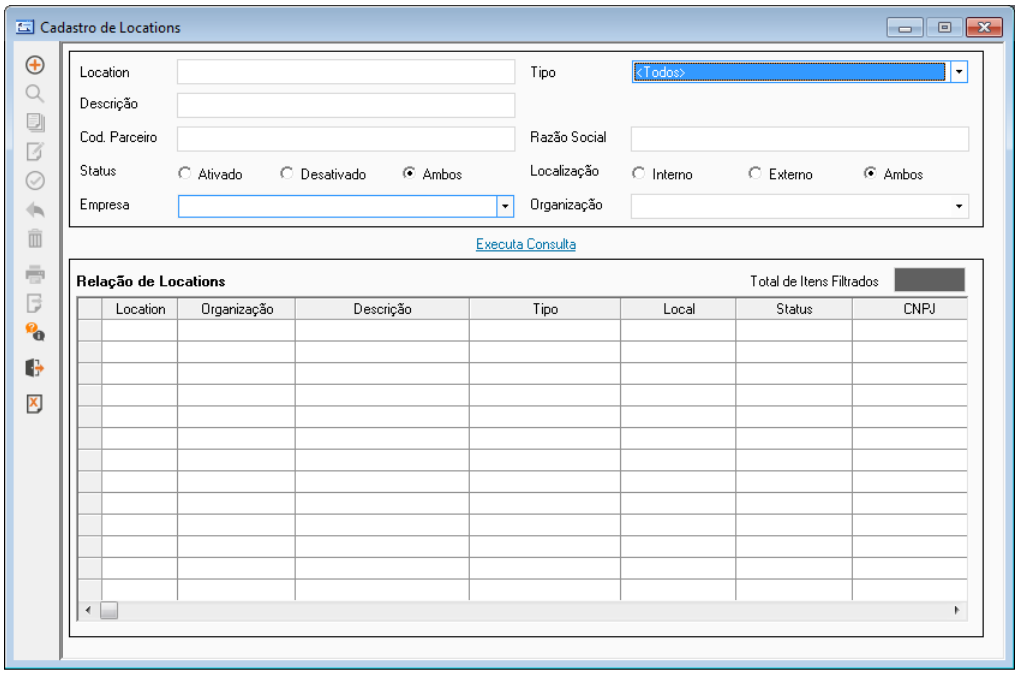
Se necessário, altere ou exclua as informações de DE-PARA.

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*:

1. 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***.

© 2026 Thomson Reuters

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:

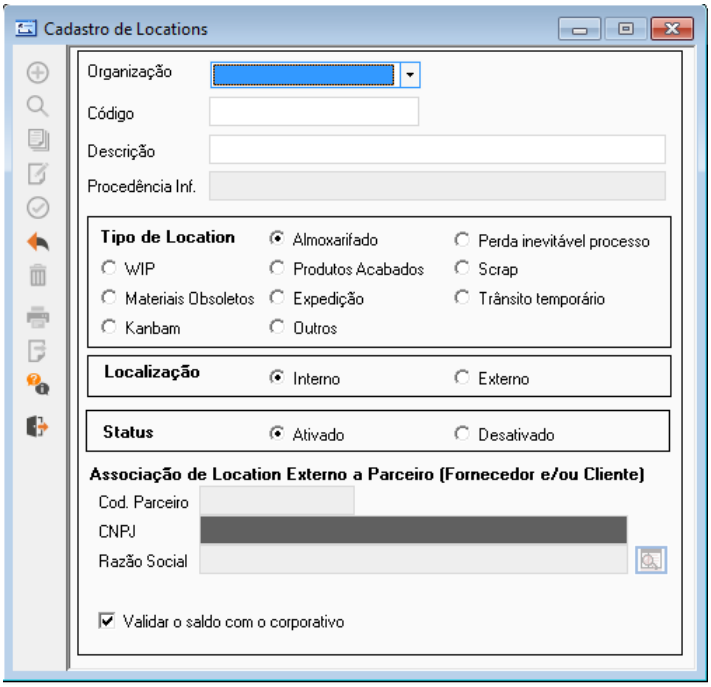
- Almoxarifado (estoques em geral)
- WIP (unidade produtiva)
- Produtos Acabados (estoque de produtos acabados)
- Scrap (perdas produtivas e/ou obsoletos)
- Perda inevitável no processo (perdas inerentes ao processo produtivo)
- Materiais Obsoletos (produtos fora de linha)
- Expedição (despacho de vendas / exportação)
- Outros (*locations* intermediários, como controle de qualidade)
- Kanbam
- 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, selecione o parceiro, informando o **Código Parceiro** ou **Razão Social**.

8. Clique em .



IMPORTANTE

© 2026 Thomson Reuters

Uma vez que a opção Externo é selecionada em **Localização**, o *checkbox* **Location Padrão** será habilitado. Ao selecioná-lo, o *location* cadastrado será considerado como padrão do parceiro. Vale ressaltar que o sistema permite cadastrar apenas um *location* padrão por parceiro.



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 *location* de um determinado processo não está cadastrado, se este parâmetro estiver configurado igual a "Sim", o sistema verificará o código *location* 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).*

© 2026 Thomson Reuters

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

© 2026 Thomson Reuters

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.

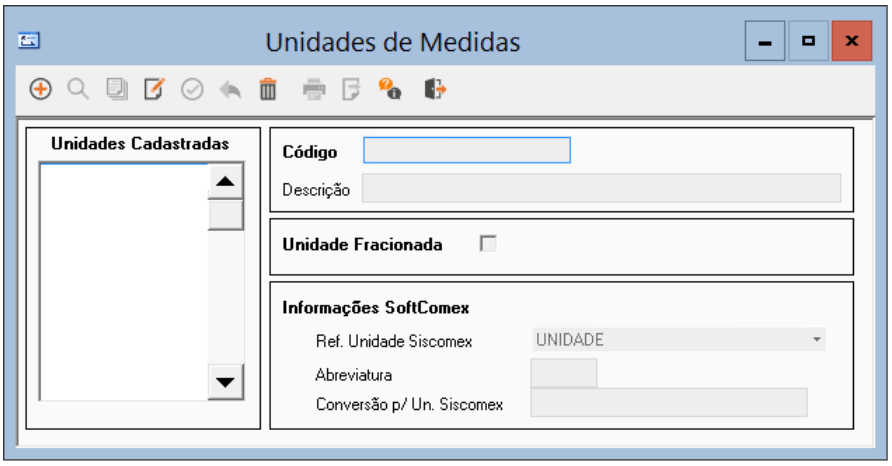
Tópico relacionado:

- Perdas no Processo Produtivo

Unidades de Medidas

Manutenção de Unidades de Medida

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



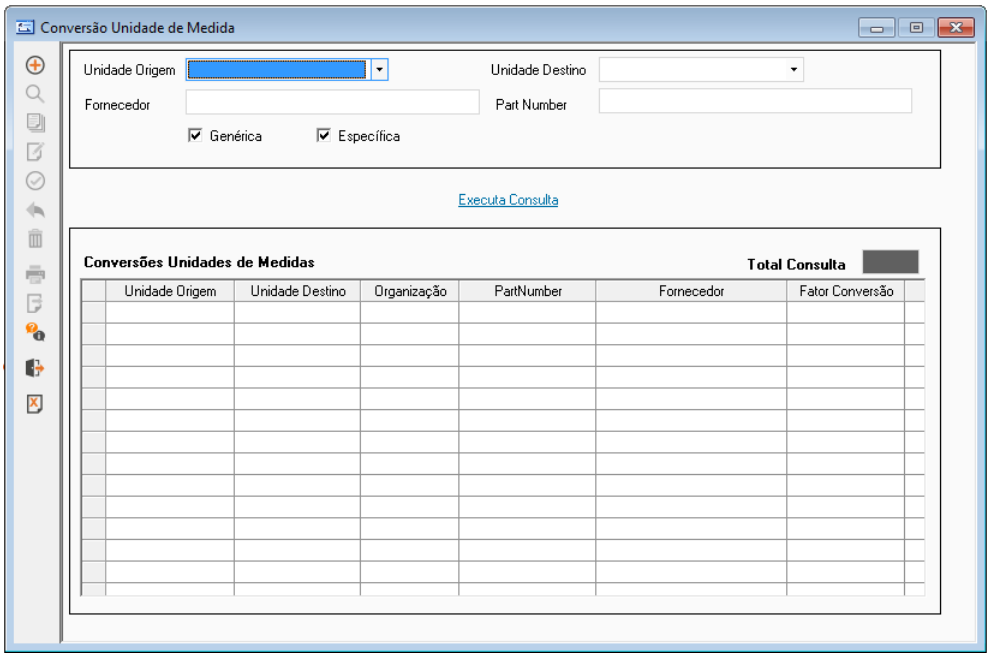
Ao solicitar uma alteração apenas os itens Descrição, Unidade Fracionada e Informações Base Genérica permitirão mudanças. Quando habilitada a opção “Unidade Fracionada”, para uma determinada unidade de medida, sempre que esta unidade for utilizada pelo sistema, as quantidades serão sempre utilizadas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

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

Conversão de Unidades de Medida

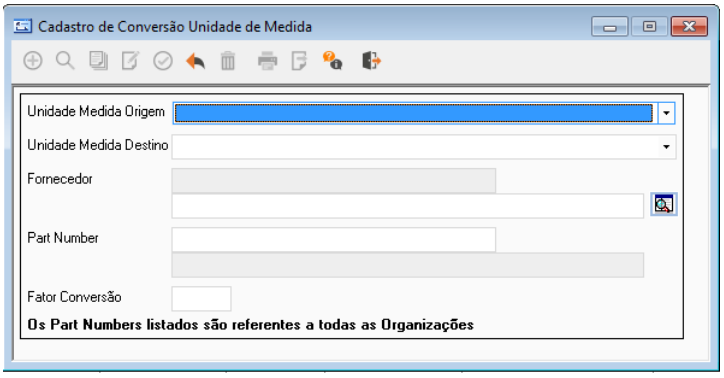
Por meio desta tela é possível manipular os fatores de conversão das unidades de medida. Para acessá-los, de maneira mais restrita, utilize os campos de filtro **Unidade Origem**, **Fornecedor**, **Unidade Destino**, ***Part Number***.

© 2026 Thomson Reuters



Ao clicar no botão **Executa Consulta** o resultado será listado na tabela **Conversão Unidades de Medidas**. O módulo RECOF permite alterar ou excluir um item listado.

Para realizar o cadastro de uma nova conversão, clique no botão e preencha os campos disponíveis.



O cadastro de Conversão de Unidade de Medida tem como objetivo definir a taxa de conversão entre as diversas Unidades de Medidas. Desta forma, o módulo RECOF permite informar essas conversões entre as Unidades de Medida das seguintes maneiras:

CONVERSÕES GENÉRICAS OU UNIVERSAIS

São as conversões válidas em qualquer tipo de situação, independente do produto ou do fornecedor. Nesses casos, serão informadas apenas as **Unidades de Medida Origem** e **Destino**.

Exemplo:

Unidade de Medida Origem	Unidade de Medida Destino	Taxa de conversão

© 2026 Thomson Reuters

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 Origem	Unidade de Medida Destino	Produto	Fornecedor	Taxa de conversão

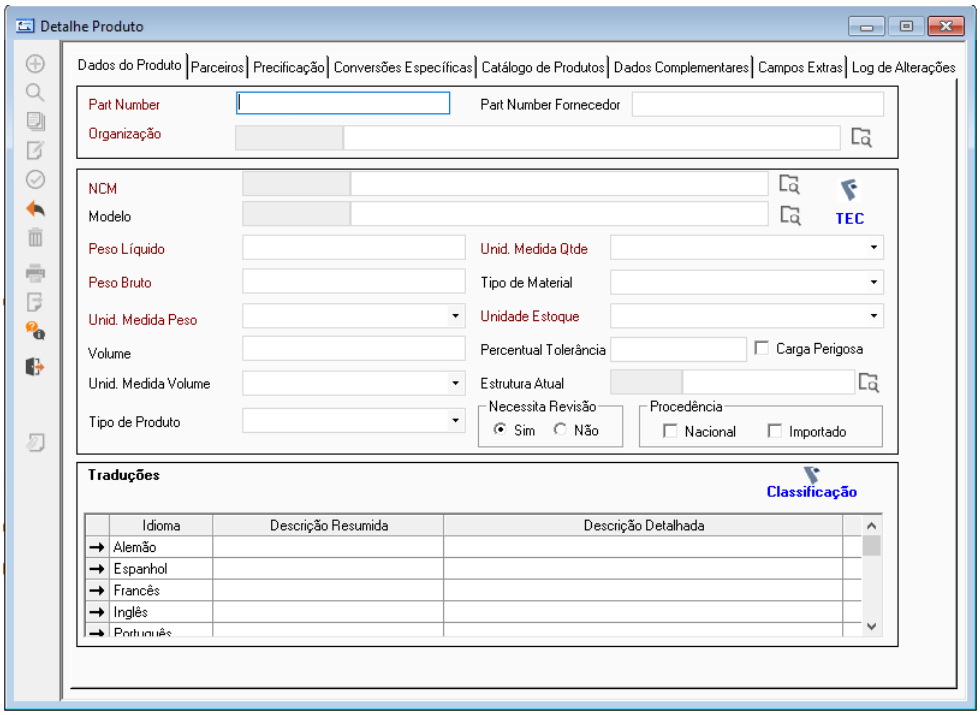
© 2026 Thomson Reuters

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.

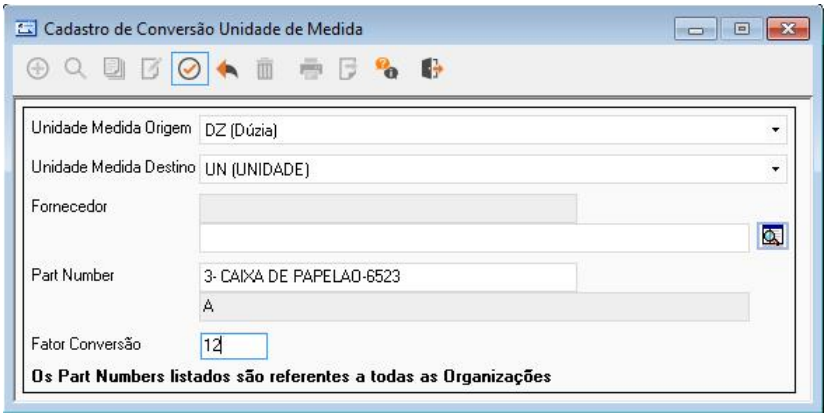
Quando informado *Part Number*, obrigatoriamente uma das unidades de medida (Origem ou Destino) deverá ser correspondente ao campo **Unid. Medida Qtde** da aba **Dados do Produto**, localizada na tela **Produtos > Produtos** do menu **Dados Mestres**. Neste contexto, se o campo **Unid. Medida Qtde** 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:

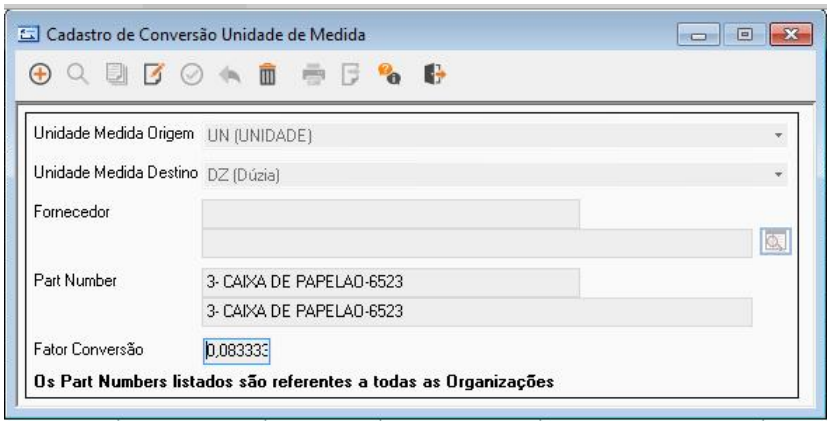


Unidade de Medida informada como "destino" no módulo RECOF:

© 2026 Thomson Reuters



Inversão automática da unidade de medida realizada pelo módulo RECOF:



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***.

© 2026 Thomson Reuters

2. Ao abrir a tela de conversão de unidade de medida, clique no botão **Novo**, será aberta a tela **Cadasto 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 "kilograma" para "tonelada", em que o fator sempre será "1000") não é necessario 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.

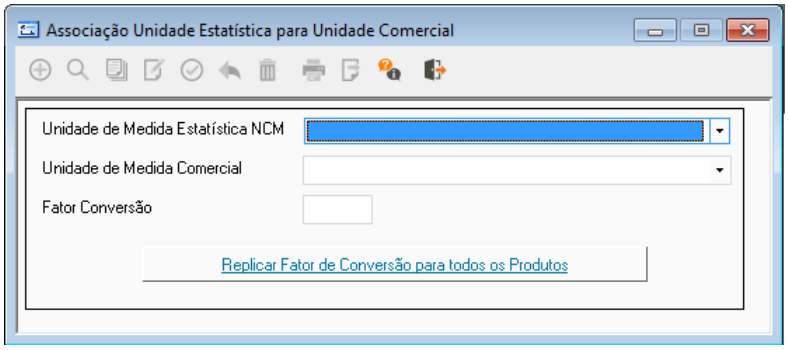
COMO FAZER

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

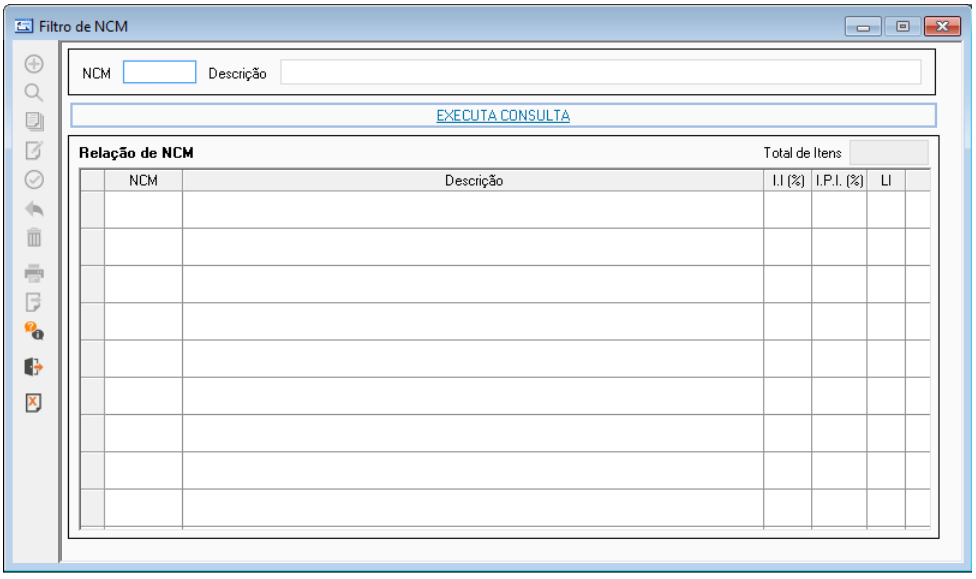
Esta funcionalidade é responsável por converter uma determinada unidade de medida NCM de um produto importado para uma unidade de medida reconhecida como “oficial” pelo comércio e por órgãos fiscalizadores (como a Receita Federal por exemplo).

© 2026 Thomson Reuters



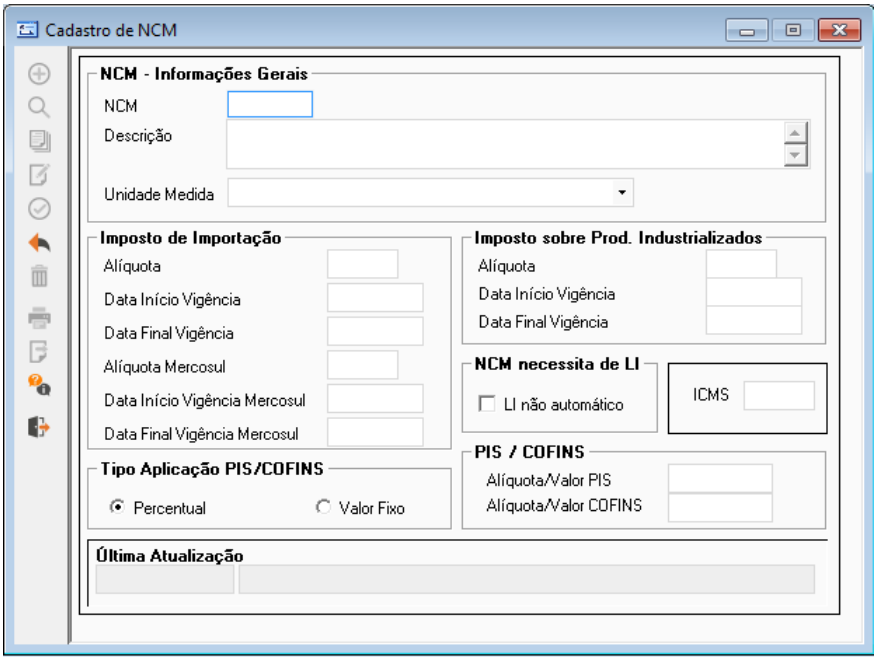
Manutenção de NCM

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.

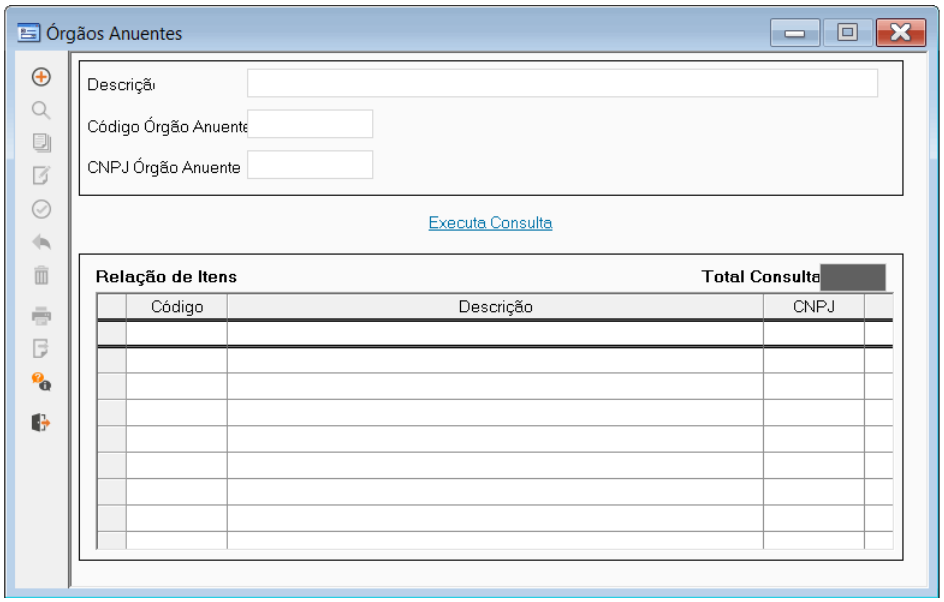
© 2026 Thomson Reuters



Órgãos Anuentes

Cadastro de Órgão Anuente

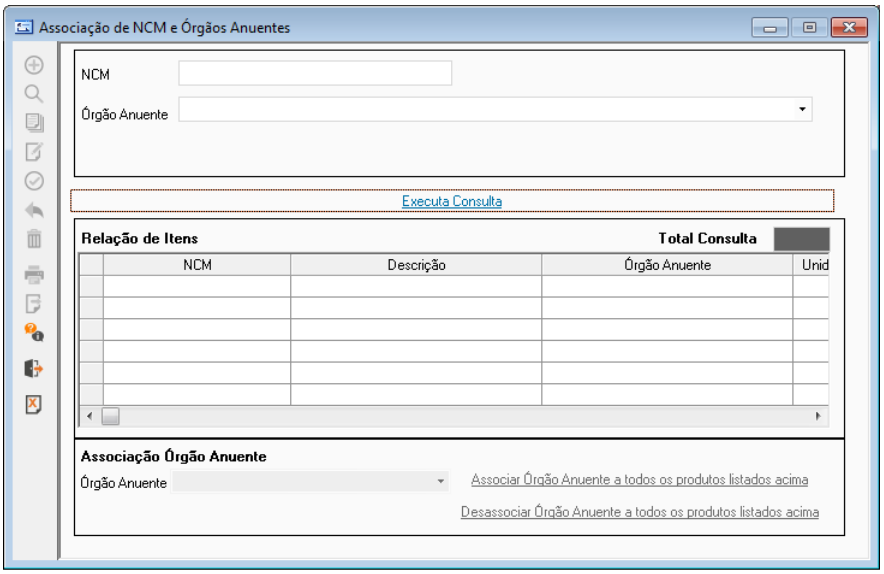
Nessa tela são cadastrados todos os órgãos anuentes com os quais a empresa possui vínculo com seus produtos. Nela estão disponíveis a descrição, código do órgão anuente e CNPJ do órgão anuente. Na inclusão de um novo órgão anuente, só é obrigatório o campo de descrição do Órgão Anuente.



© 2026 Thomson Reuters

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.



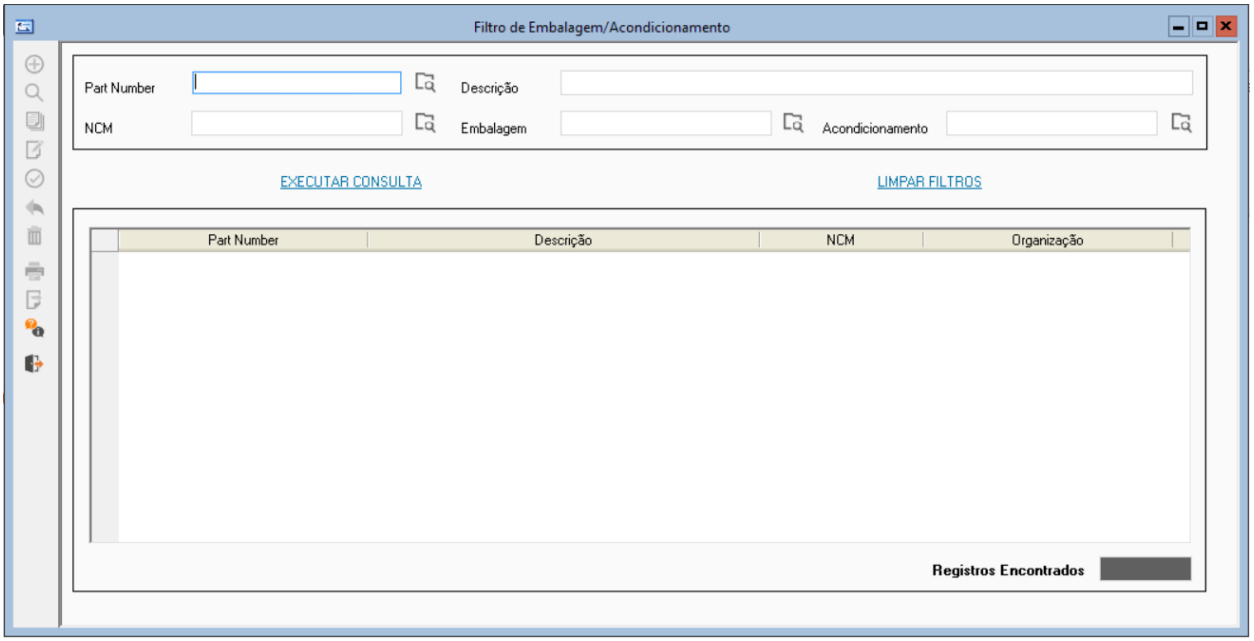
Os passos para a realização de uma associação seguem abaixo:

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 acondicioamento (tipo "A") a um produto.

© 2026 Thomson Reuters



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

© 2026 Thomson Reuters

> 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:

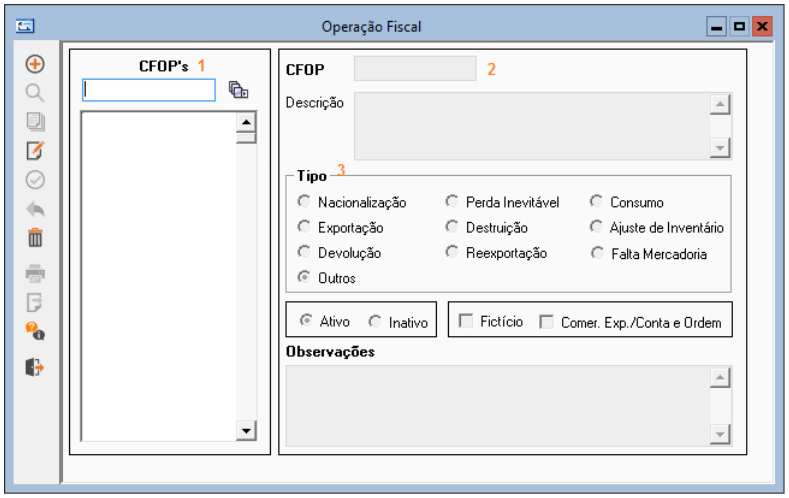
1. Acesse o menu ***Cadastros > Básicos > Embalagem/Acondicionamento***.
2. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir a consulta e/ou clique em **Executar Consulta.**
3. Os produtos disponíveis são apresentados na tabela de resultados.
4. Clique sobre o produto que deseja consultar e por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

© 2026 Thomson Reuters



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 Entreposto Industrial (RECOF-Sped).	Classificam-se neste código as devoluções de vendas de produtos industrializados e insumos importados pelo estabelecimento.

© 2026 Thomson Reuters

2212	Devolução de venda no mercado interno de mercadoria industrializada e insumo importado sob o Regime Aduaneiro Especial de Entreposto 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 Entreposto 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 Entreposto 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 Entreposto 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 Entreposto 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 Entreposto 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 Entreposto 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 Entreposto 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 Entreposto Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped).
7129	Venda de produção do estabelecimento ao mercado externo de mercadoria industrializada sob o amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entreposto Industrial (RECOF-Sped).	Classificam-se neste código as vendas de produtos industrializados pelo próprio estabelecimento sob amparo do Regime Aduaneiro Especial de Entreposto Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped).
7212	Devolução de compras para industrialização sob o regime de Regime Aduaneiro Especial de Entreposto 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 Entreposto Industrial sob Controle Informatizado do Sistema Público de Escrituração Digital (RECOF-Sped) e não utilizadas no referido processo, cujas entradas tenham sido

© 2026 Thomson Reuters

		classificadas no código “3.129 - Compra para industrialização sob o Regime Aduaneiro Especial de Entreposto 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 *trading company*, empresa comercial exportadora ou outro estabelecimento do remetente.

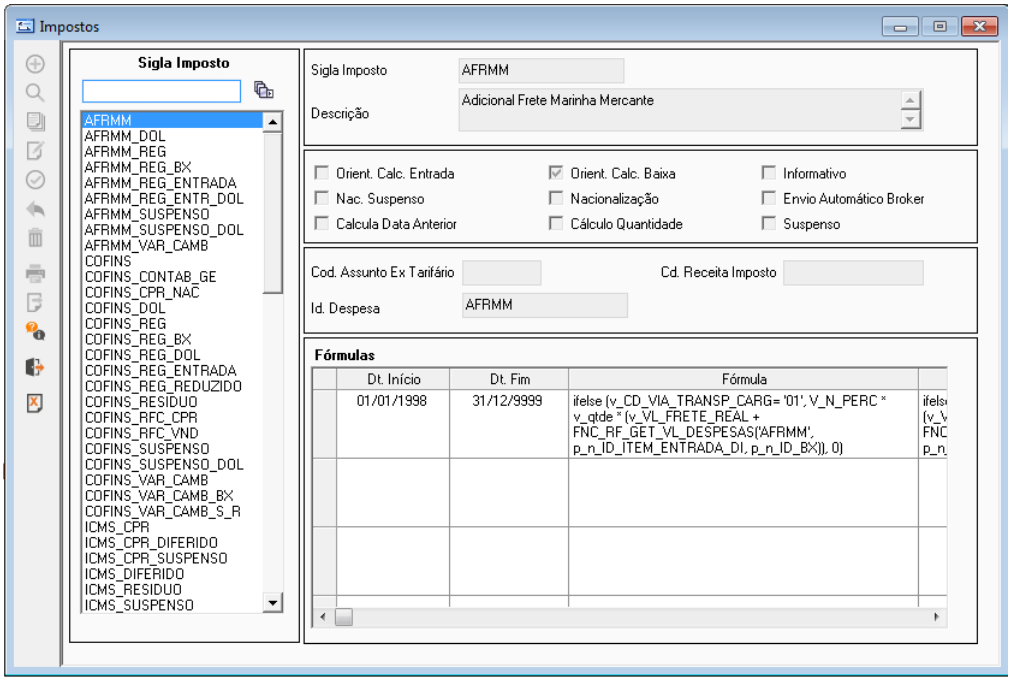
Impostos

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:

© 2026 Thomson Reuters



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.

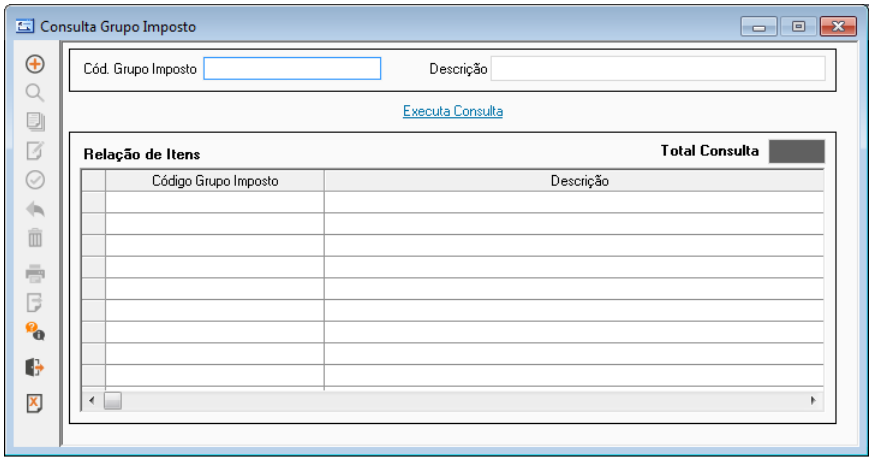
© 2026 Thomson Reuters

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 *Flag* 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.

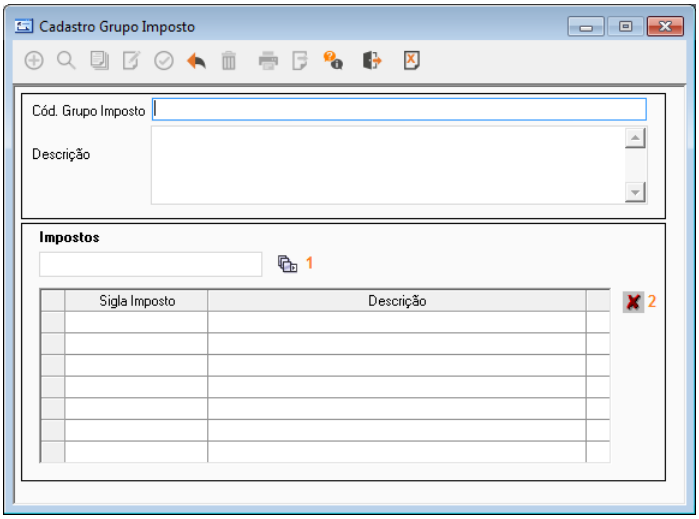
Grupo de Imposto

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:

© 2026 Thomson Reuters



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.

© 2026 Thomson Reuters

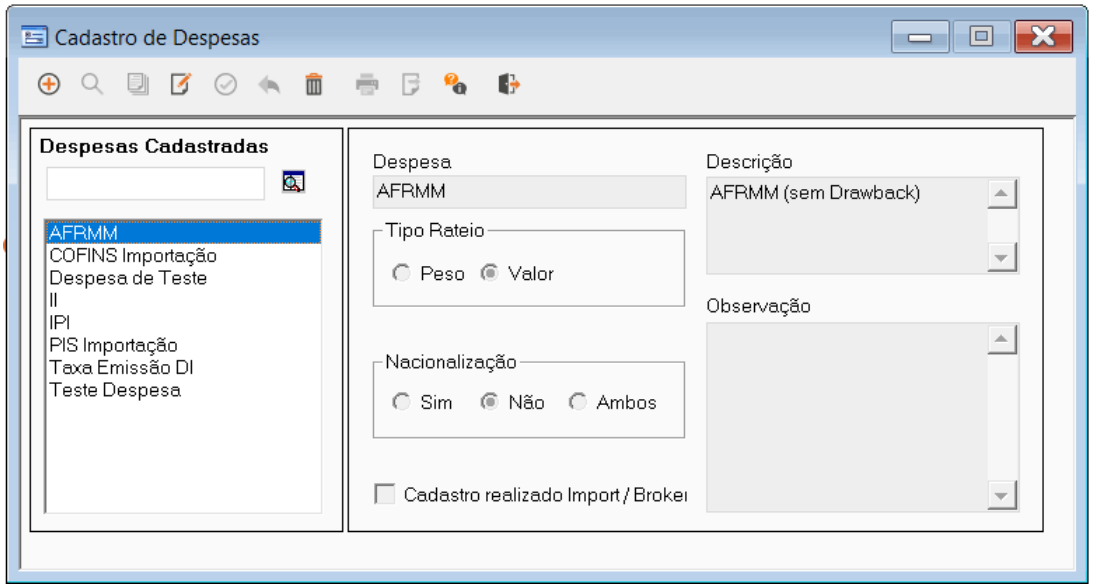
Para excluir os impostos listados na tabela dos impostos associados ao grupo, selecione a linha ao imposto correspondente e clique no botão **Excluir** (2). Ao tentar realizar esta operação (de exclusão de um grupo de imposto), o sistema solicita a confirmação através da seguinte mensagem:

“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.

© 2026 Thomson Reuters

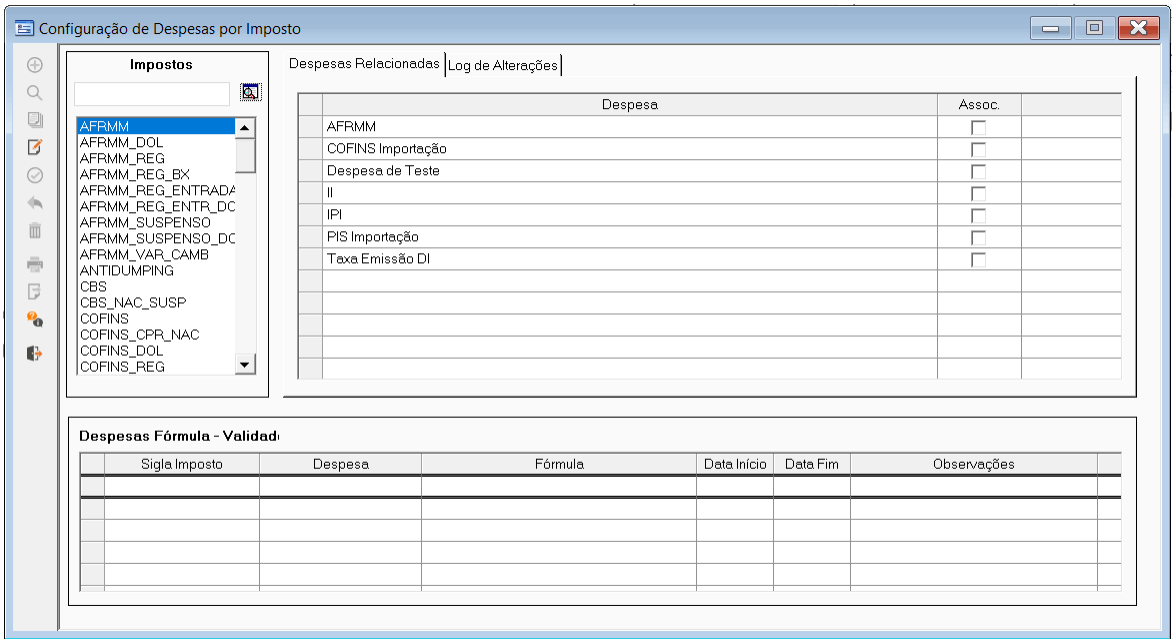
Campo	Descrição
	ATENÇÃO Uma vez que a despesa é rateada e o valor rateado é recebido por item via interface, esse valor sobrescreve o valor rateado inicialmente no sistema.
Nacionalização	Indica se a despesa é utilizada em processos de nacionalização. Selecione "Sim" para ativar ou "Não" caso não se aplique.
Cadastro realizado Import / Broker	Checkbox somente de exibição. Quando marcado, indica que a despesa foi cadastrada automaticamente pela integração com 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.

© 2026 Thomson Reuters



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***.

© 2026 Thomson Reuters

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

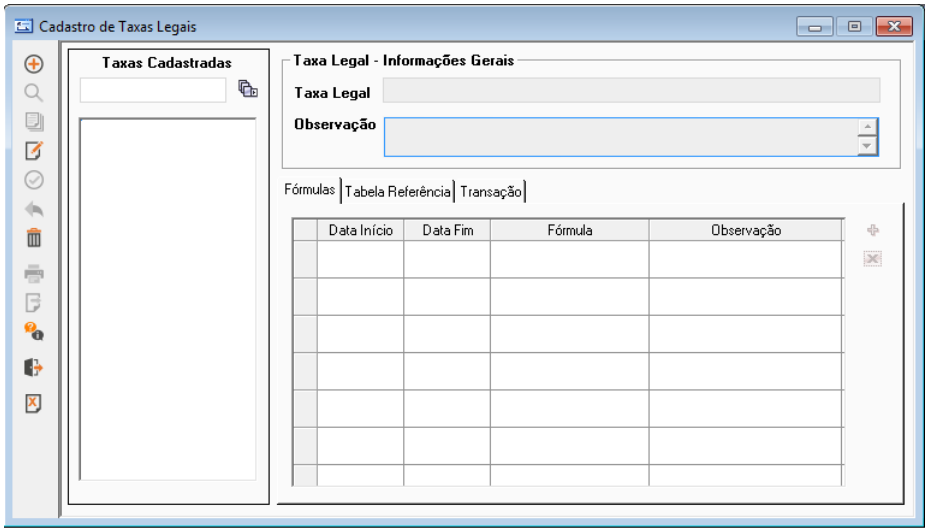
Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/CAvATO59gvU* no navegador.

Taxa Legal

Cadastro de Taxa Legal

O objetivo desta funcionalidade é oferecer para o usuário um mecanismo para apuração automática de valores de multas/juros/mora conforme evento ocorrido e disponibilização de informação dos mesmos. A seguir é apresentada a tela de filtro da funcionalidade de consulta de taxas legais:

© 2026 Thomson Reuters

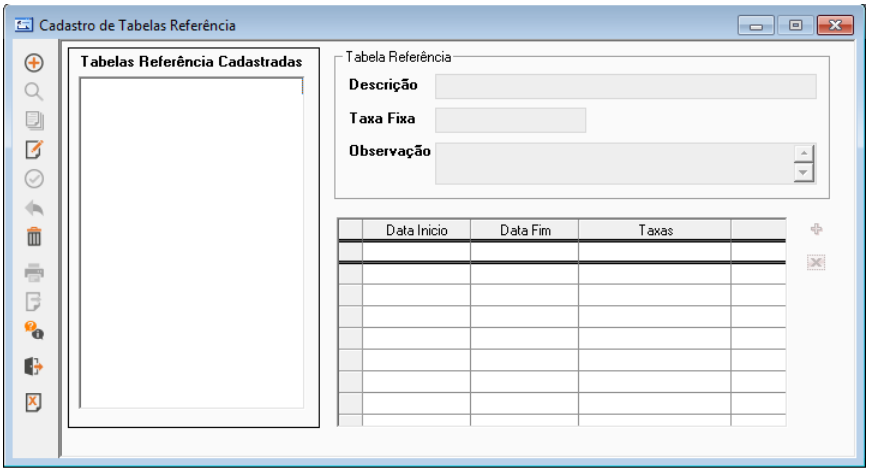


Na aba **Fórmula** serão mostradas todas as fórmulas programadas historicamente através de período de validade das mesmas. Somente será permitido cadastro de uma nova formula vigente se a sua fórmula correspondente anterior estiver vencida (será realizado um controle de validação de data de vigência da formula).

Na aba **Tabela Referência** serão mostradas todas as variáveis de tabelas de referência das taxas ,legais cadastradas, que fornecerão dados para auxilio de cálculo da taxa legal. Dentro da própria aba, existe um campo chamado **Tabela Referência** que mostrará somente as tabelas de referencia vinculadas a esta taxa legal. O usuário deverá selecionar qual tabela deseja utilizar para o cálculo desta taxa, como por exemplo, a tabela de taxa SELIC e suas colunas de dados-variáveis para serem preenchidos pelo usuário.

Tabela Referência

O objetivo desta funcionalidade é oferecer ao usuário uma estrutura para suportar os parâmetros para montagem dos cálculos de acréscimos legais aplicados nos Documento de Importação registrados ou retificados fora de prazo. A seguir é apresentada a tela de filtro da funcionalidade:



Nesta tela é possível inserir as seguintes informações:

- Descrição da tabela de referência

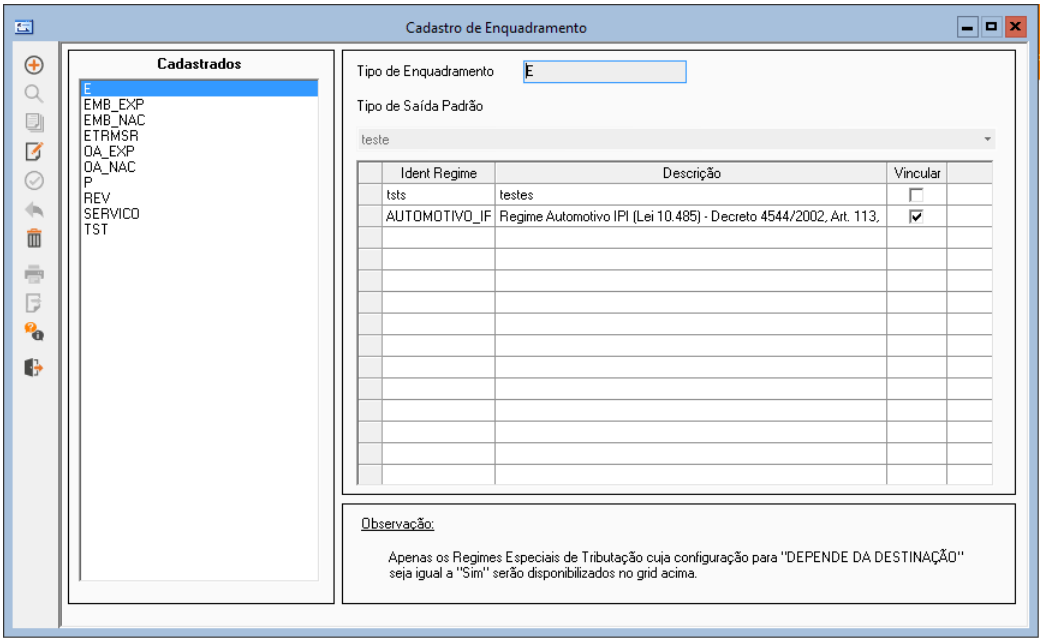
© 2026 Thomson Reuters

- Valor da taxa fixa, quando for um valor fixo
- Observações relevantes sobre a tabela
- Data de início da vigência da taxa
- Data final da vigência da taxa
- Valor da taxa durante o período de vigência

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 fifo com o mesmo comportamento de uma exportação.

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



IMPORTANTE

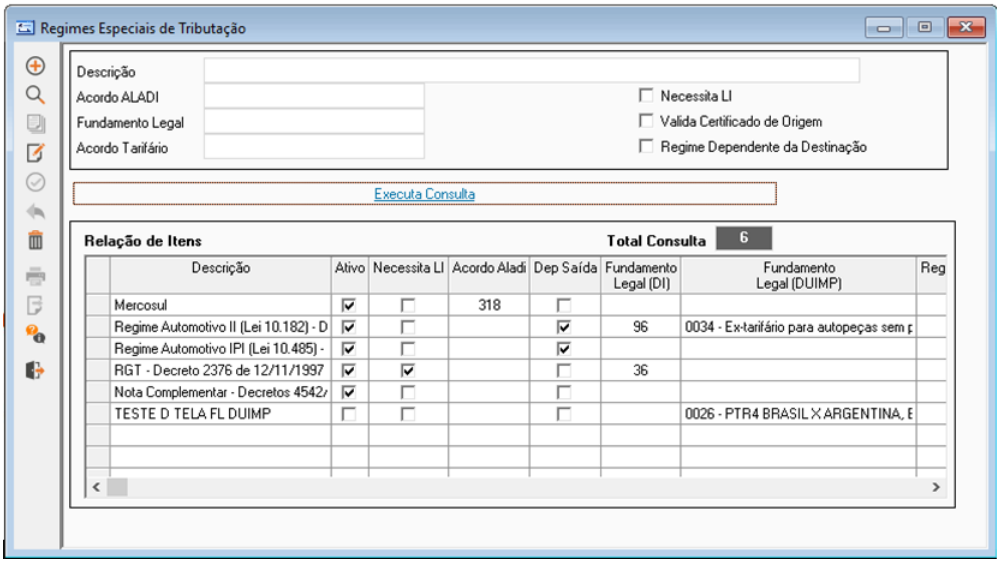
Somente os Regimes Especiais de Tributação cuja configuração **Depende da Destinação** é igual a "Sim" estarão disponíveis para vinculação ao Enquadramento de Saída

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 admtidos no Regime Aduneiro Especial, para definir a alíquota a ser aplicada na Nacionalização.

© 2026 Thomson Reuters



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", in-

© 2026 Thomson Reuters

fluenciando 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 nenhum 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 Mandatório:** indica que o regime especial deve ser considerado como mandatório 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 mandatório.

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.
- **Critérios 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.
- **Países Acordo UE**: se selecionado, o sistema consulta a tabela de países integrantes do Acordo Mercosul – União Europeia e transfere automaticamente para o quadro “Países Selecionados” todos os países que não pertencem à União Europeia. Enquanto este checkbox permanecer selecionado, as ações de inclusão, exclusão e alteração manual do quadro de países ficam desabilitadas.

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

© 2026 Thomson Reuters

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.

    Ao cadastrar ou alterar um Regime Especial parametrizado com Vinculação **Genérico** e clicar em **Grava**, o sistema exibe a mensagem "Deseja replicar a associação para os produtos importados com saldo ou que ainda não geraram saldo?"

    Se selecionada a opção **Sim**, o sistema busca os produtos importados que possuam saldo ou que ainda não tenham sido liberados, considerando somente itens importados com suspensão de tributos (DI, Recof, Repetro ou Recof Compartilhado), verificando as baixas em aberto do mês e somente os produtos ainda não vinculados a outro regime, e associa automaticamente esses produtos ao Regime Especial recém-criado ou alterado.

    Se selecionada a opção **Não**, o sistema grava as informações do Regime Especial sem realizar qualquer associação automática de produtos.

    Ao alterar a Vinculação de **Genérico** para **Específico** em um Regime Especial que já possua produtos vinculados, o sistema exibe a mensagem "Existem produtos vinculados ao regime especial. Necessário revisar os vínculos existentes e fazer o desvínculo caso necessário." O sistema não desfaz o vínculo automaticamente: a revisão e o desvínculo, quando necessários, devem ser realizados manualmente pelo menu **Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Associação de Produtos e Regimes**.

    - **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

© 2026 Thomson Reuters

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 este 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.

© 2026 Thomson Reuters

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:

- A partir do Ato Legal informado no Regime Especial, o sistema localiza o Ex-Tarifário correspondente (menu ***Cadastros > Básicos > Ex-tarifários***).
- 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**).
- 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:

- Quando marcada: as informações do Ex-Tarifário (como número do Ex, Ato Legal, Data do Ato Legal, Órgão Emissor, etc.) serão enviadas normalmente.
- 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***.

- **Busca de Alíquota**: permite vincular o regime a um cadastro específico de busca de alíquotas, eliminando a necessidade de preenchimento manual dos campos de tributação durante o cadastro.

  Exemplo: ao selecionar a opção “Busca de Alíquota Acordo UE”, o sistema passa a determinar automaticamente a alíquota aplicável ao imposto com base nas regras do Acordo Mercosul–União Europeia, considerando também as demais regras configuradas para o processo de busca.

© 2026 Thomson Reuters

- **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.

© 2026 Thomson Reuters

- **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:
  - **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.
  - **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.

© 2026 Thomson Reuters

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

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



IMPORTANTE

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

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

- Para Fundamentos Legais obrigatórios: o sistema busca o valor dos atributos aplicados na DUIMP de entrada. Caso o Regime Especial seja aplicado e possua um valor padrão configurado, o valor do atributo será substituído pelo valor padrão configurado no Regime.
- Para Fundamentos Legais não obrigatórios: o sistema realiza uma busca hierárquica:

1. busca os atributos no cadastro do produto.
2. se não encontrar no cadastro do produto e um Regime Especial foi aplicado, busca o valor padrão do atributo configurado no cadastro do Regime Especial.
3. se não encontrar em nenhum dos cadastros, no momento da validação das inconsistências do processo de Nacionalização, o sistema apresentará uma inconsistência exibida na tela ***Geração de Documento de Nacionalização – Pesquisa*** > botão **Validar Inconsistência Referência / Documento de Importação**.

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

COMO ASSOCIAR UM FUNDAMENTO LEGAL AO REGIME ESPECIAL?

Para associar um novo Fundamento Legal ao Regimes Especial:

1. Acesse o menu ***Cadastros > Básicos > Regimes Especiais de Tributação > Manutenção de Regimes Especiais de Tributação***.
2. Se desejar, utilize os campos disponíveis para restringir a consulta.

© 2026 Thomson Reuters

3. Selecione um item da tabela **Relação Regimes Especiais**.
4. A tela **Cadastro de Regimes Especiais de Tributação** é aberta.
5. Acesse a aba **Fundamento Legal DUIMP**.
6. Clique em  .
7. Informe o novo código ou se preferir, clique  em para buscar o fundamento legal desejado.
8. Na tela que se abre, selecione o Fundamento Legal desejado.
9. Clique em **Ok**.
10. Clique em  **Salvar**.
11. Se desejar excluir algum um Fundamento Legal, basta apagar o código do fundamento legal informado.



IMPORTANTE

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

Aba 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

© 2026 Thomson Reuters

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.
- **Valida Origem Material**: se selecionado, a aplicação do Regime Especial de Tributação passa a exigir que exista informação de Certificado de Origem e/ou de Referência Documento Origem vinculada ao item do Documento de Importação que está sendo baixado.

  A validação da data de vigência do Certificado de Origem, mencionada no campo **Valida Certificado de Origem**, é controlada pelo parâmetro **VALIDA_VIGENCIA_CERTIFICADO_ORIGEM**. Quando este parâmetro está configurado como “S” (valor padrão), o sistema mantém a validação da vigência do certificado normalmente durante a nacionalização. Quando configurado com qualquer outro valor, o sistema não considera a data de vigência do Certificado de Origem nessa validação, e as demais validações relacionadas à origem da mercadoria permanecem inalteradas.
- **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.

© 2026 Thomson Reuters

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 referênte 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  .

© 2026 Thomson Reuters

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

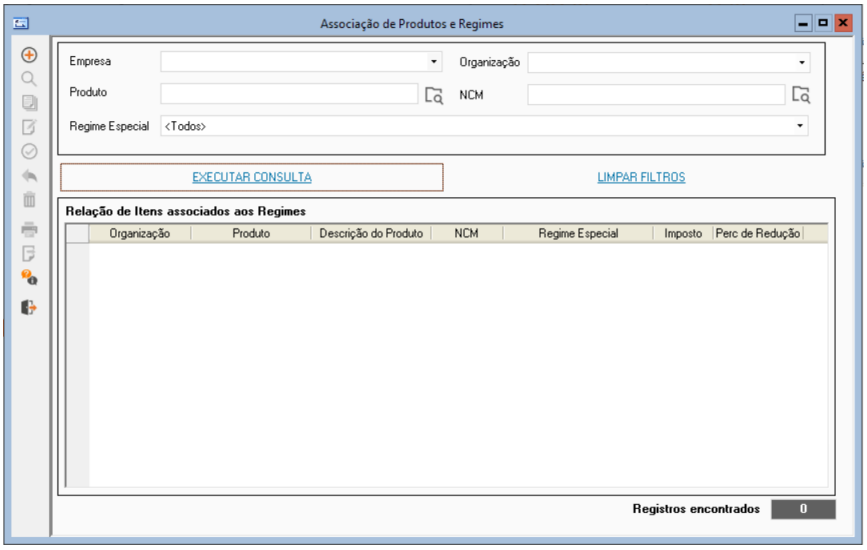


PREMISSA

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 de consulta, inclusão e alteração.

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

© 2026 Thomson Reuters



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.

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

© 2026 Thomson Reuters

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**.

6. 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?

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

4. Com a tecla **Ctrl** pressionada, selecione a linha das associações que deseja excluir.
5. 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***.

© 2026 Thomson Reuters

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**.

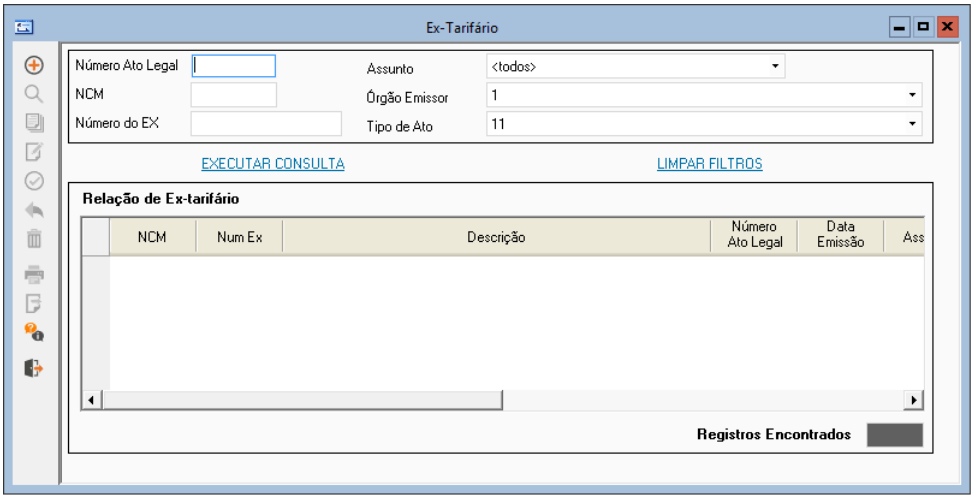
3. Os produtos encontrados serão apresentados na tabela **Relação de Itens associados aos Regimes**.

ATENÇÃO

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

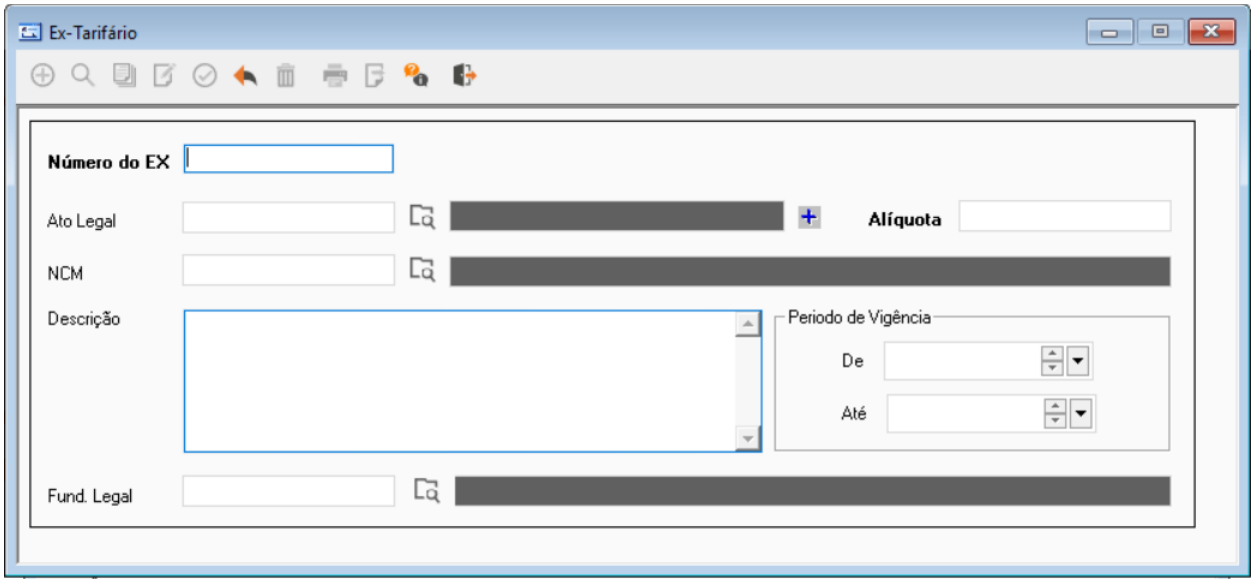
Ex-tarifários

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



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:

© 2026 Thomson Reuters



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***.

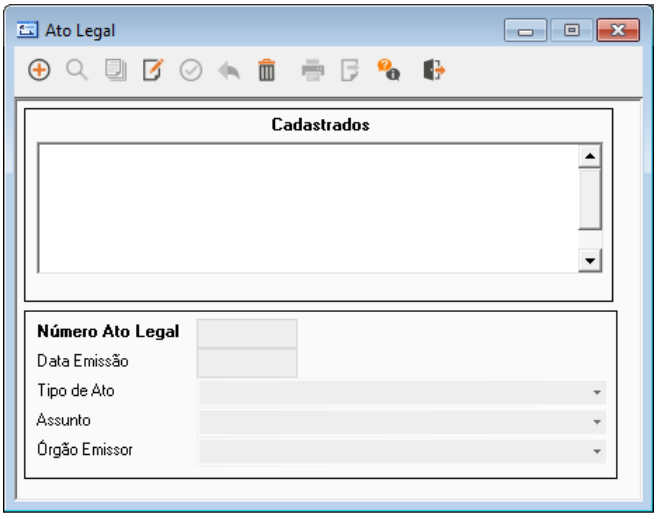
Complete o cadastro de ex-tarifário informado a **Alíquota**, **NCM**, **Descrição**, **Período de Vigência** e **Fundamento Legal***.

** 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.

© 2026 Thomson Reuters

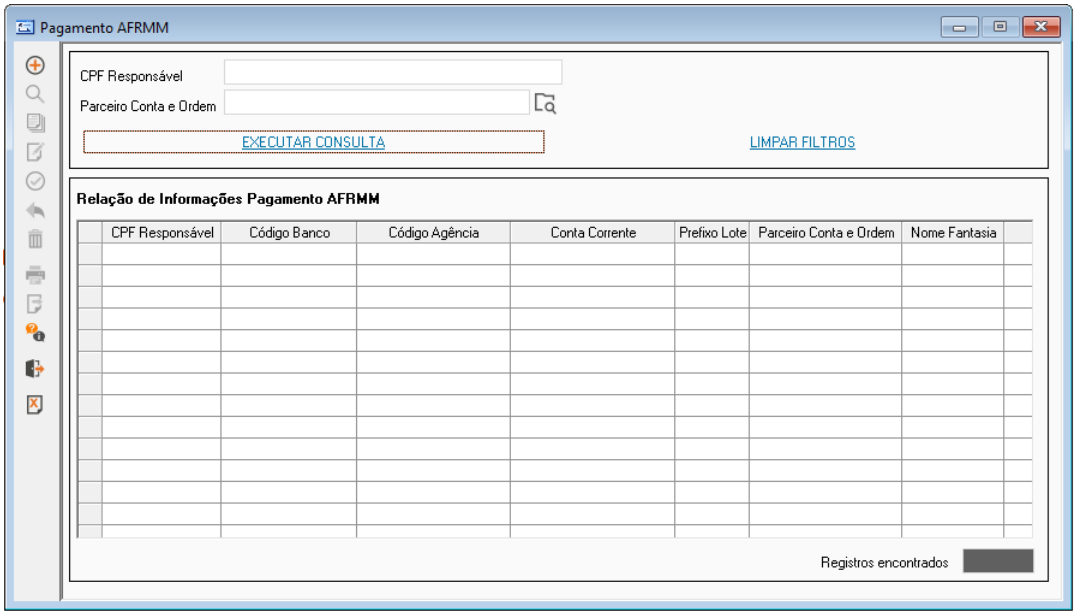


A tela apresentada acima permite a criação de um novo Ato Legal. O primeiro passo é criar o número do ato, informar a data de emissão, selecionar o tipo de ato, o assunto, e o órgão emissor.

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

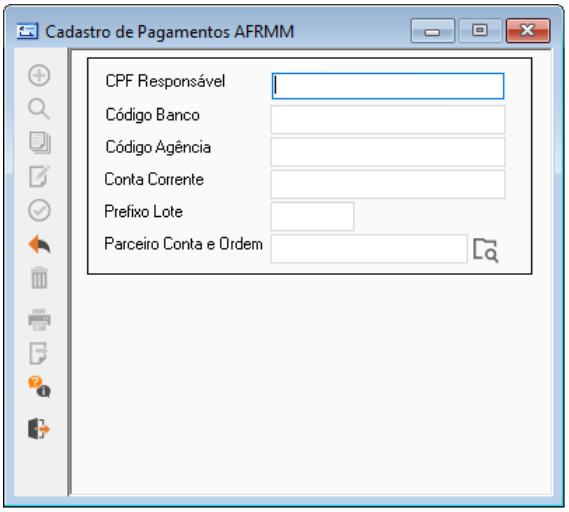
A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta das informações necessárias para o pagamento no site do DMM:



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

© 2026 Thomson Reuters

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. **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.

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
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:

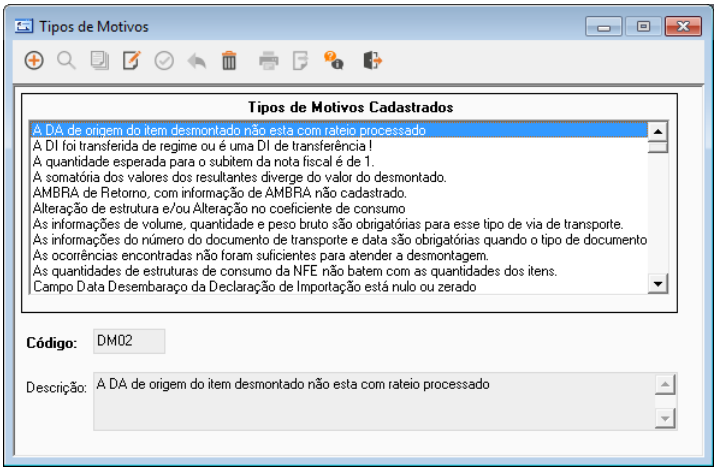
Parâmetro	Descrição
INICIO_CONTROLE_AFRMM	Determina data início do controle do AFRMM no sistema. Esse parâmetro deverá ser configurado caso o parâmetro CONTROLA_AFRMM esteja configurado com o valor 'S'. Caso o parâmetro esteja NULO no momento do processamento, será enviada uma mensagem ao usuário informando-o 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 *Cummunity 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.

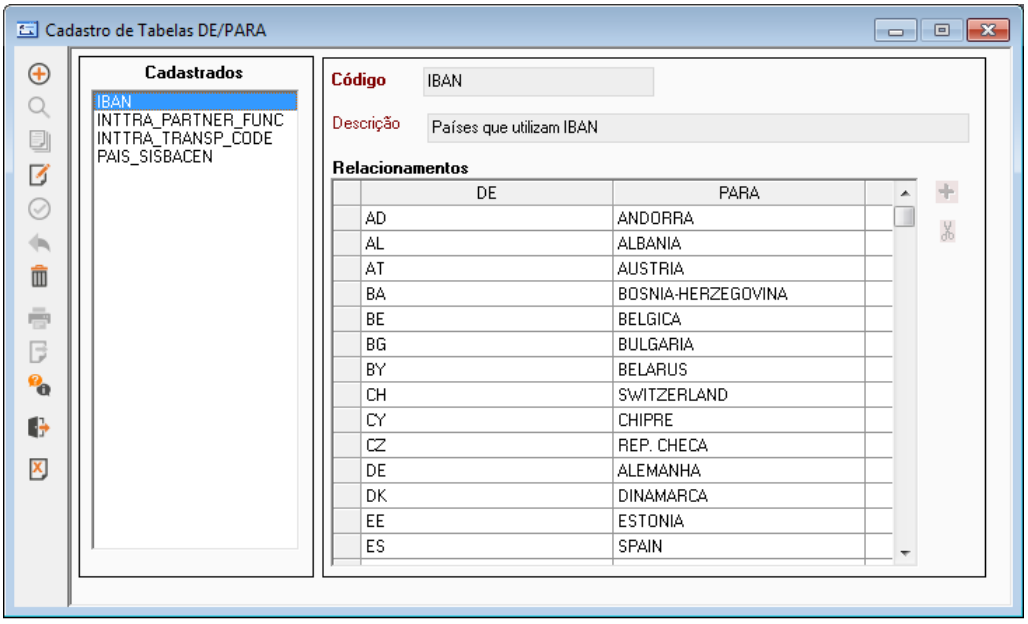
© 2026 Thomson Reuters



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 possivel 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:

© 2026 Thomson Reuters

- 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.

© 2026 Thomson Reuters

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.

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

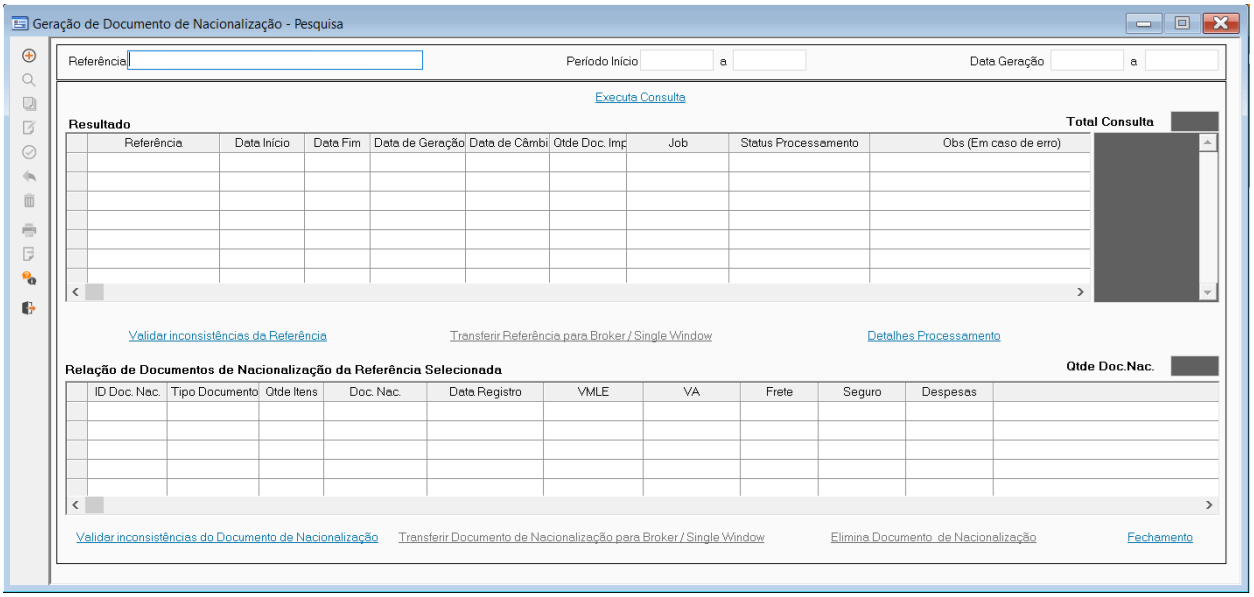
Documento de Nacionalização

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.

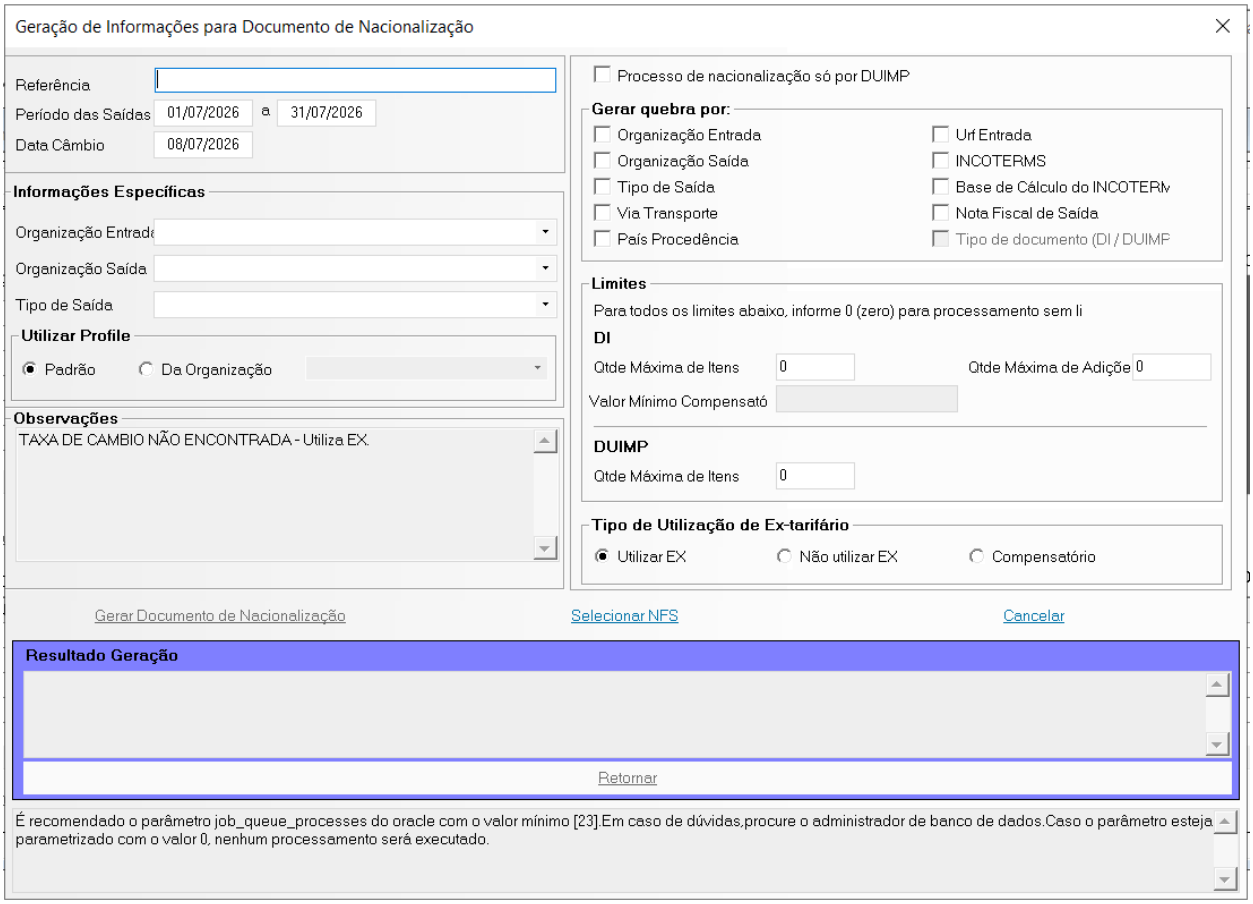
© 2026 Thomson Reuters



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:

© 2026 Thomson Reuters



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.
Período de Saídas	Indica o intervalo de data referente as Notas Fiscais de Saída que irão compor o documento de nacionalização.

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
Data Câmbio	Representa a data do câmbio a ser utilizada no documento de nacionalização.
Informações Específicas	• **Organização de Entrada:** se deseja gerar o processo para determinada organização de entrada (organização do documento de entrada). • **Organização de Saída:** caso seja necessário gerar o processo para determinada organização de saída (organização do documento de saída). • **Tipo de Saída:** se for necessário a geração de processo para um determinado tipo de saída, por exemplo: Nacionalização Produto Acabado, Nacionalização no Estado natural, Nacionalização por consumo forçado, etc. • **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 (*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 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.
Processo de Nacionalização só por DUIMP	Habilite este *checkbox* para que o processo de nacionalização seja gerado exclusivamente por DUIMP no Portal Único, agrupando itens de DI e de DUIMP em um mesmo processo. Utilize esta opção para cumprir a exigência de que 100% da nacionalização seja realizada via DUIMP, mesmo quando a admissão original tenha sido feita por DI.

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
	Ao marcar este *checkbox*, os campos de limite de DI (seção Limites) ficam inacessíveis e têm as informações apagadas automaticamente. Ao desmarcar, esses campos voltam a ficar acessíveis para edição. Quando este *checkbox* estiver marcado, é possível habilitar a quebra por Tipo documento (DI / DUIMP) na seção Gerar quebra por.
Gerar quebra por:	Defina as quebras adicionais na geração da nacionalização: • Organização Entrada • Organização Saída • Tipo de Saída • Via Transporte • País Procedência • URF Entrada • INCOTERMS • Base de Cálculo do INCONTERM: Ao registrar um Documento de Nacionalização no SISCOMEX que contém Incoterms da classe C junto com E e/ou F ocasiona-se erro devido base de cálculos diferentes: 1 - As incoterms CFR, CIP e CPT pertencem ao GRUPO C 2 - As incoterms EXW pertencem ao GRUPO E 3 - As incoterms FCA e FOB pertencem ao GRUPO F As bases de cálculo para as Incoterms do grupo E e F são iguais, porém as do GRUPO C são incompatíveis com as do grupo E e F. Ao gerar o Documento de Nacionalização, com o objetivo de reduzir o número de documentos criados no DE, 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.

© 2026 Thomson Reuters

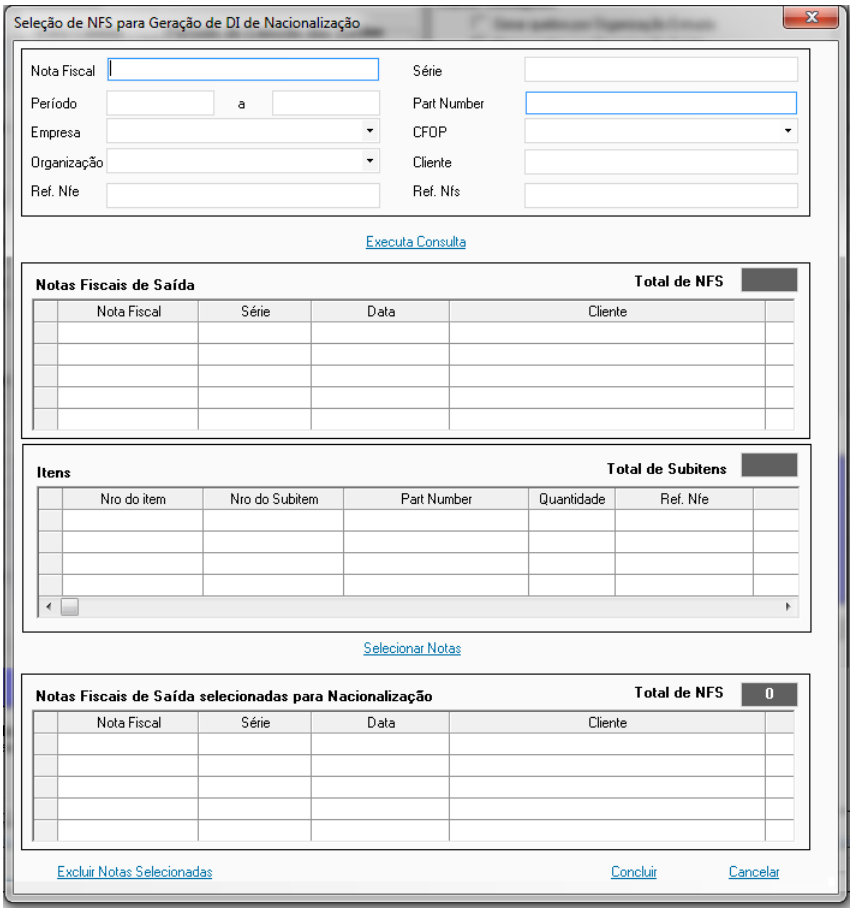
Campo	Descrição
	Para realizar está opção de quebra, na tela de **Geração de Documento de Nacionalização**, ative o *checkbox* da opção **Gerar quebra por Base de Cálculo do Incoterm**. • Nota Fiscal de Saida • Tipo de documento (DI / DUIMP): Esta quebra só fica disponível para seleção quando o *checkbox* **Processo de Nacionalização só por DUIMP** estiver marcado. Ao habilitá-la, o processo de nacionalização por DUIMP passa a ser quebrado separando os itens originados de DI dos itens originados de DUIMP, mesmo que ambos sejam enviados ao Portal Único em um único registro de DUIMP com Situação Especial de Despacho (SED). 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 aduanêira diferente do 1º método). Essas quebras não se aplicam a geração de DI.
Limites	Configure os limites de itens por tipo de documento de nacionalização. O valor 0 (zero) desativa o limite para o critério correspondente, e as demais opções da tela se aplicam tanto à geração de DI quanto à geração de DUIMP. **DI** • Limite de Itens por Processo (DI): quantidade máxima de itens por processo de nacionalização do tipo DI. • Limite de Adições por Processo (DI): quantidade máxima de adições por processo de nacionalização do tipo DI. **DUIMP** • Limite de Itens por Processo (DUIMP): quantidade máxima de itens por processo de nacionalização do tipo DUIMP.
Tipo de Utilização de Ex-tarifário	Indica se irá utilizar ou não o Ex-tarifário na nacionalização (quando tiver sido aplicado na baixa).

© 2026 Thomson Reuters

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:



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:

© 2026 Thomson Reuters

- 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.

© 2026 Thomson Reuters

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 *checkbox* deve estar selecionado para que a pesquisa possa ser concluída.
***Checkbox* Não bloquear envio**	Exibe inconsistências que não bloqueiam a transferência. Ao menos um *checkbox* 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.

© 2026 Thomson Reuters

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 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 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.

© 2026 Thomson Reuters

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.

Para itens de DI, o sistema identifica automaticamente o tipo de documento e envia as informações complementares necessárias (**Número**, **Adição**, **Item do Produto**, **Frete Internacional**, **Seguro Internacional**, **Fundamento Legal**, **Cobertura Cambial**, **Recinto de Armazenamento**, **Identificação do Importador** e **NCM**) — incluindo os dados da declaração vinculada e, quando aplicável, do Regime Especial associado ao item — para que o registro seja aceito no Portal Único.

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"."*

© 2026 Thomson Reuters

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?

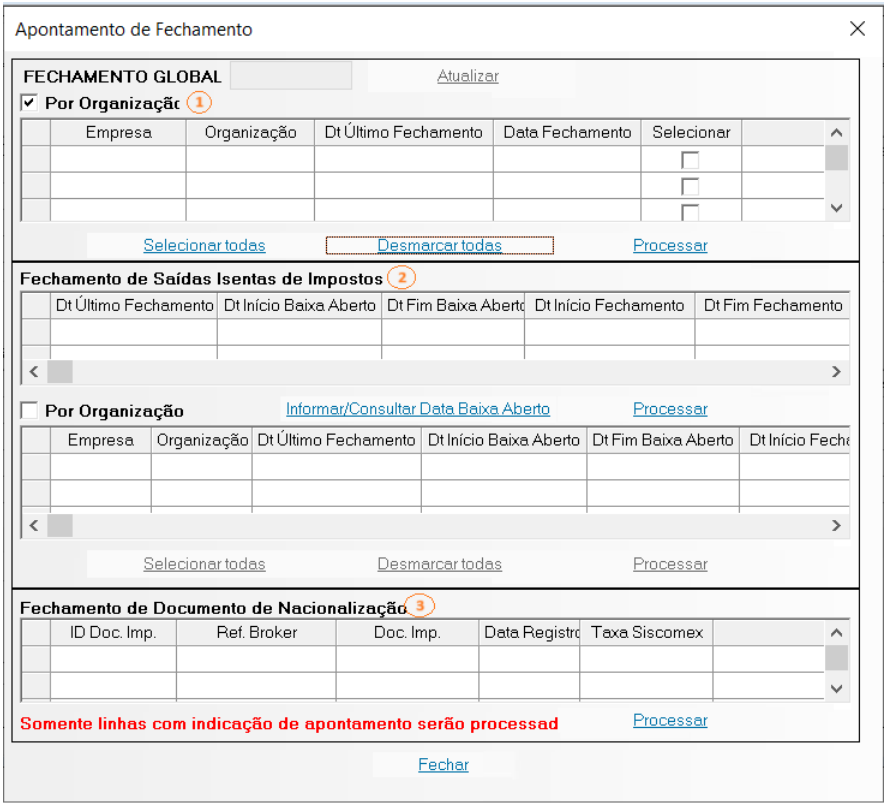
Após a geração de nacionalização, também é possível, quando necessário, eliminar o Documento de Nacionalização. Para isso, é necessário selecionar o Documento de Nacionalização desejado na **tabela (2)** e acionar o botão **Elimina Documento de Nacionalização**. O Documento de Nacionalização será excluído, 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:

© 2026 Thomson Reuters



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

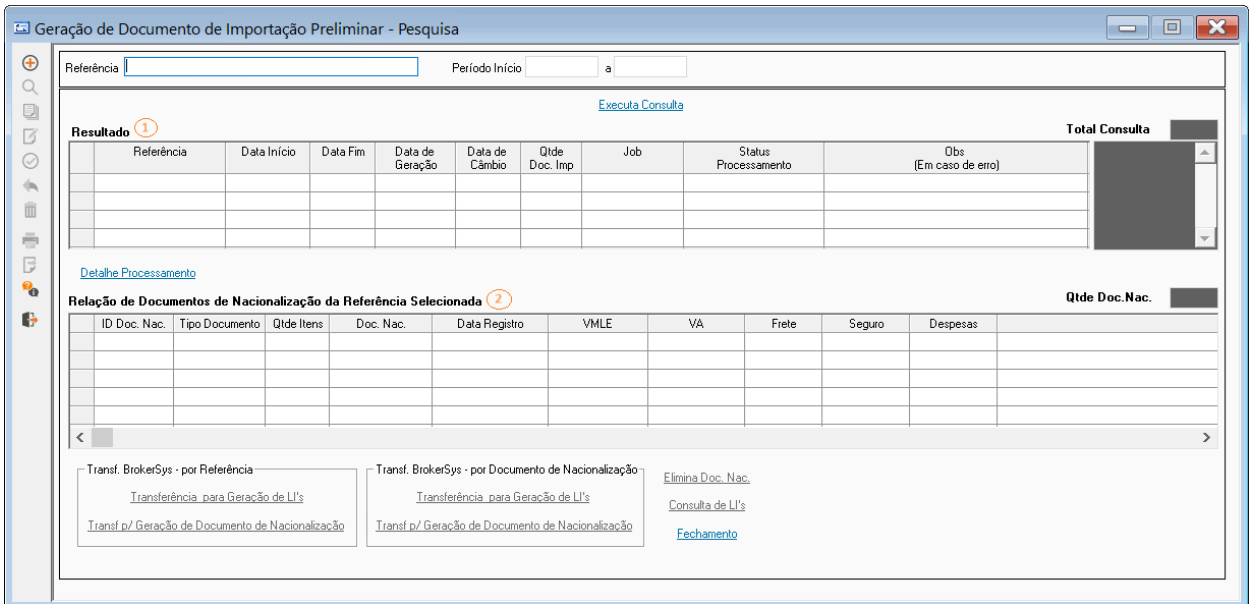
PREMISSA

© 2026 Thomson Reuters

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

© 2026 Thomson Reuters

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.

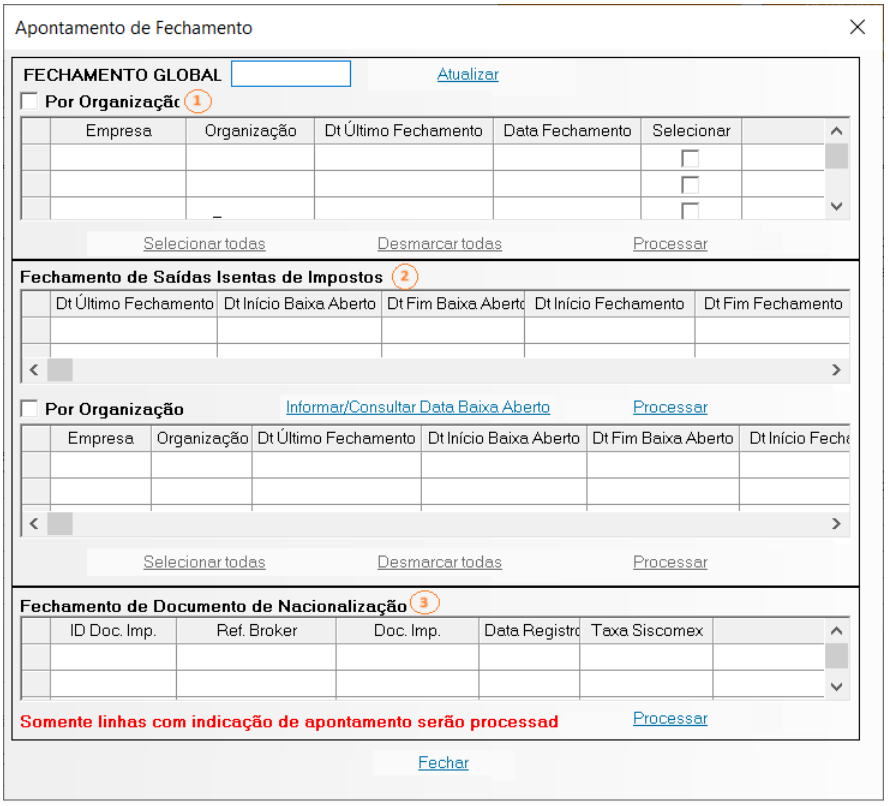
Na transferência por Referência, o usuário deve selecionar uma referência na lista resultado e depois clicar no botão **Transf. p/ Geração de Documento de Nacionalização**. Neste caso, as opções de transferência por documento de importação ficarão desabilitadas. Ao clicar no botão para realizar a transferência,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

© 2026 Thomson Reuters



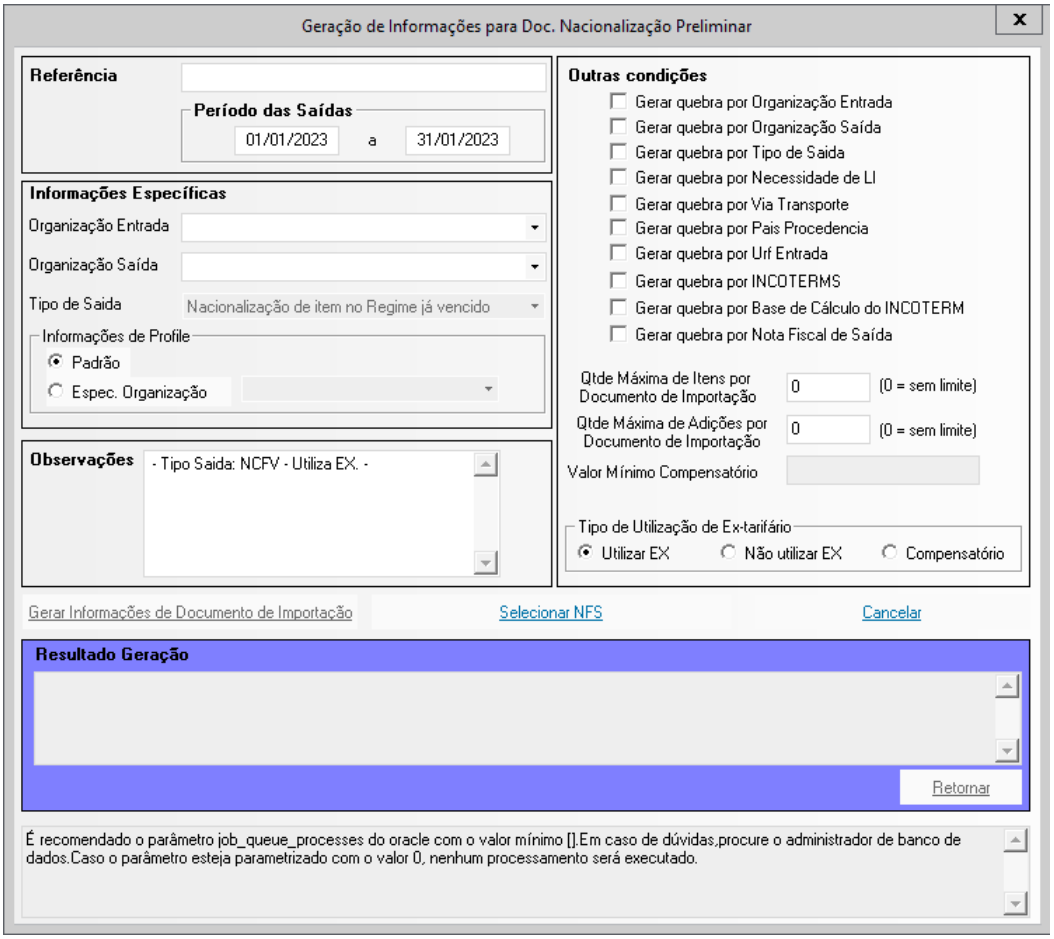
O **Apontamento de Fechamento** do RECOF oferece ao usuário três opções:

- 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 - poodendo 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:

© 2026 Thomson Reuters



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.

© 2026 Thomson Reuters

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.

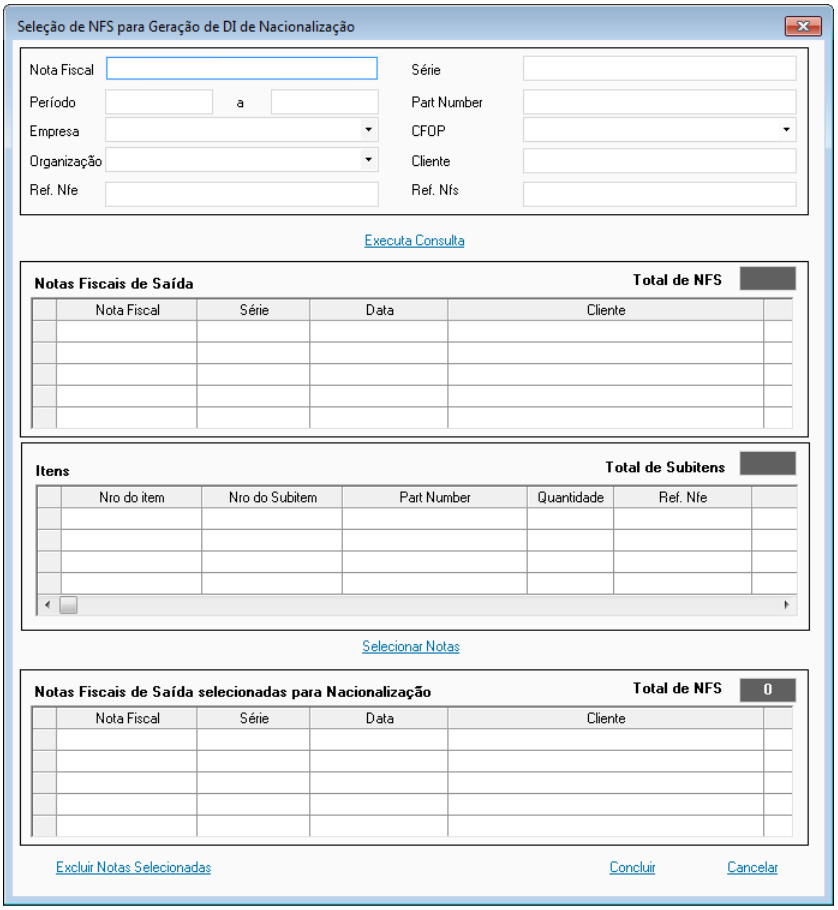
Para realizar está opção de quebra, na tela de geração de Documentos de Nacionalização, ative o *checkbox* da opção **Gerar quebra por Base de Cálculo do Incoterm**.

- 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:

© 2026 Thomson Reuters



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:

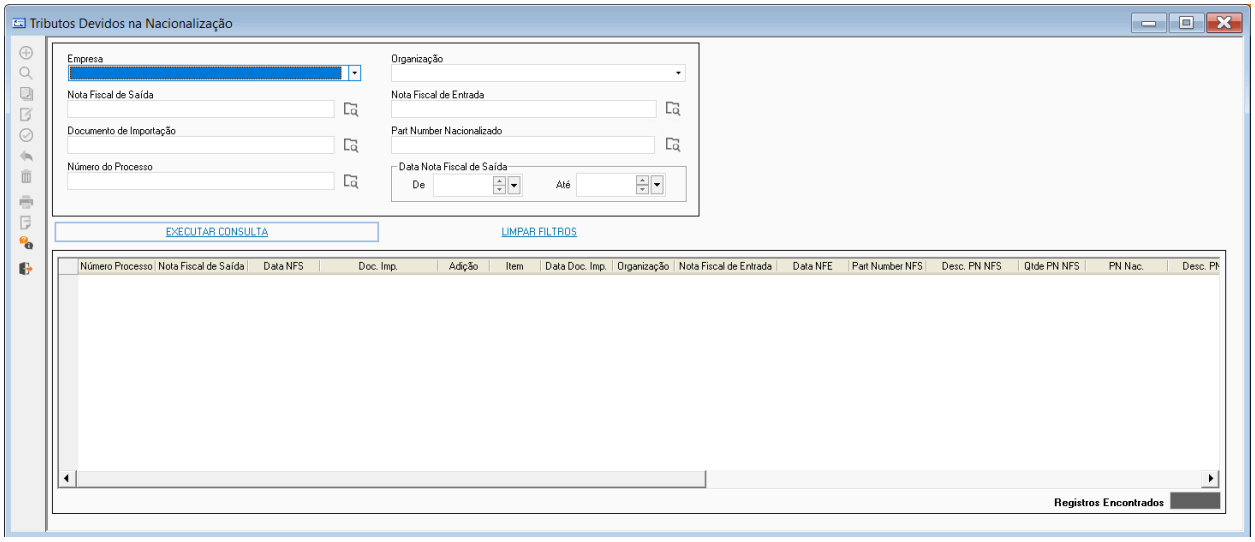
1. Acesse o menu ***Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Recof Compartilhado > Tributos Devidos na Nacionalização.***

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:

© 2026 Thomson Reuters



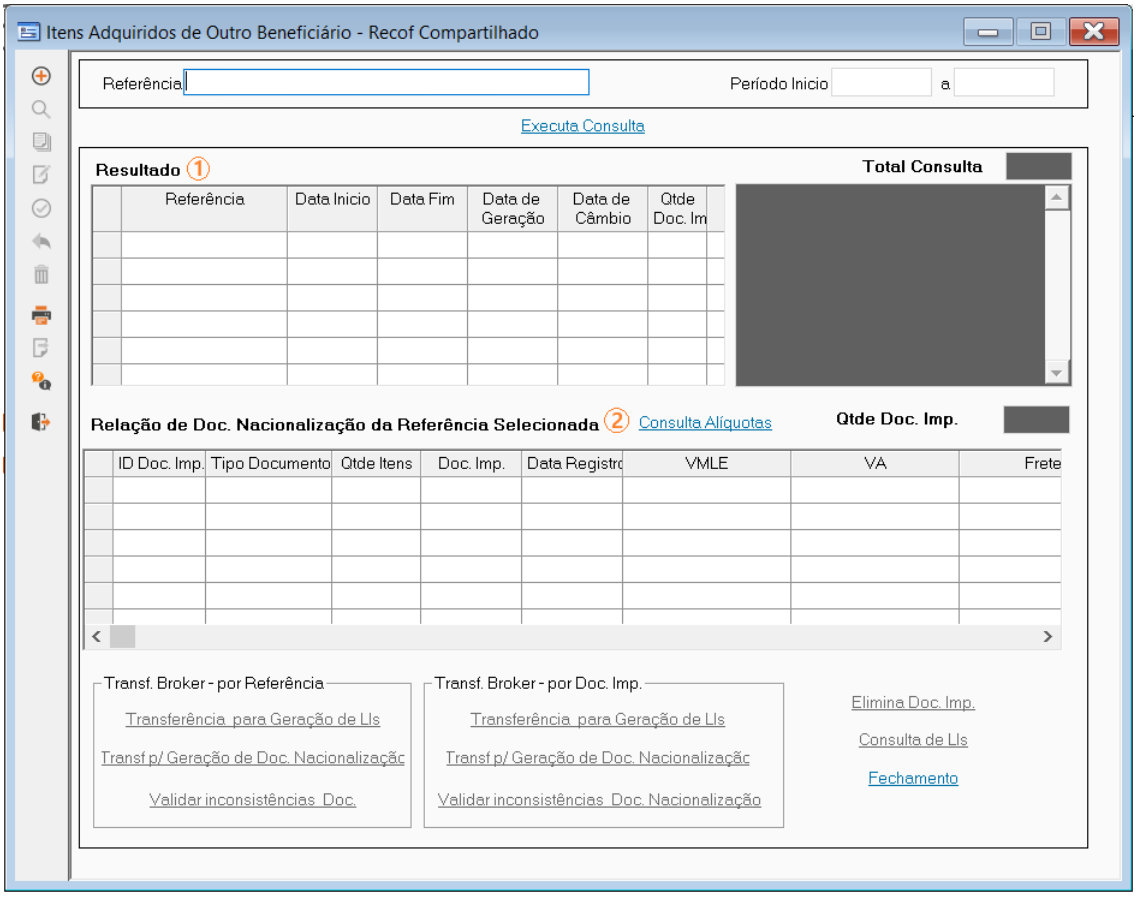
DI Preliminar

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.

© 2026 Thomson Reuters



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) todas 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.

© 2026 Thomson Reuters

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

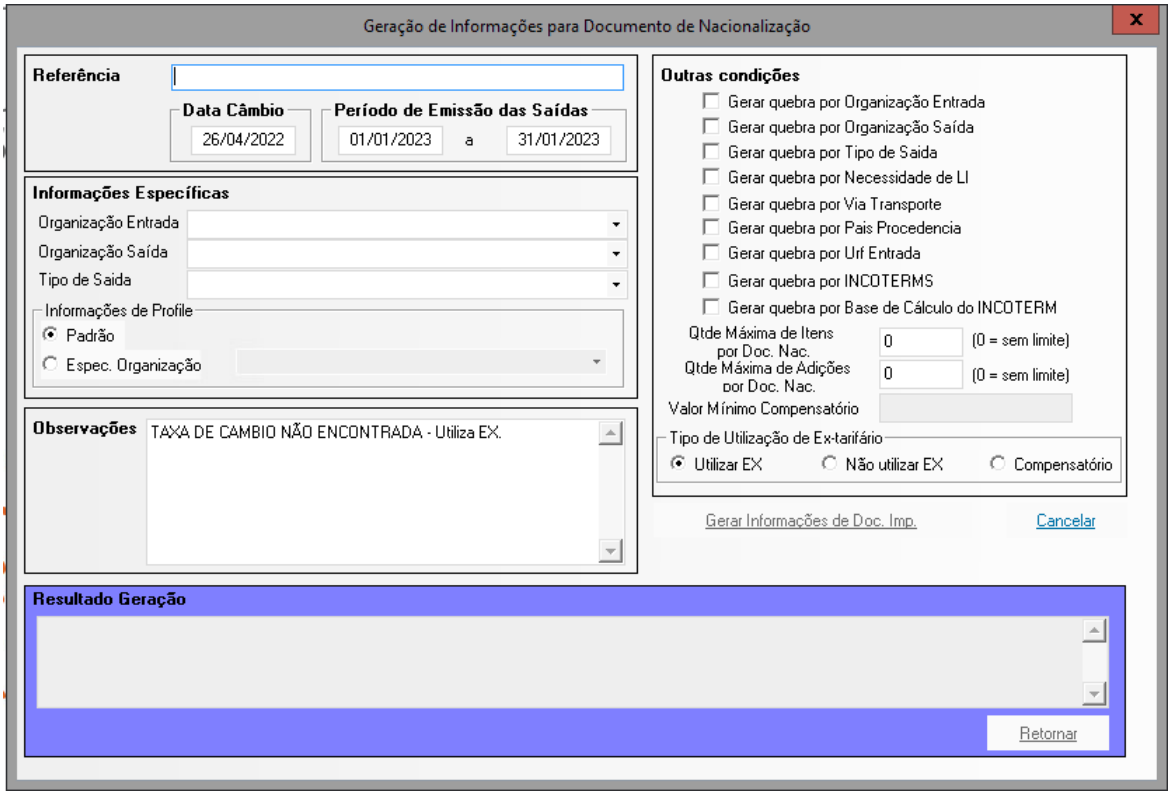
© 2026 Thomson Reuters

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:



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:

© 2026 Thomson Reuters

- 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

© 2026 Thomson Reuters

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.

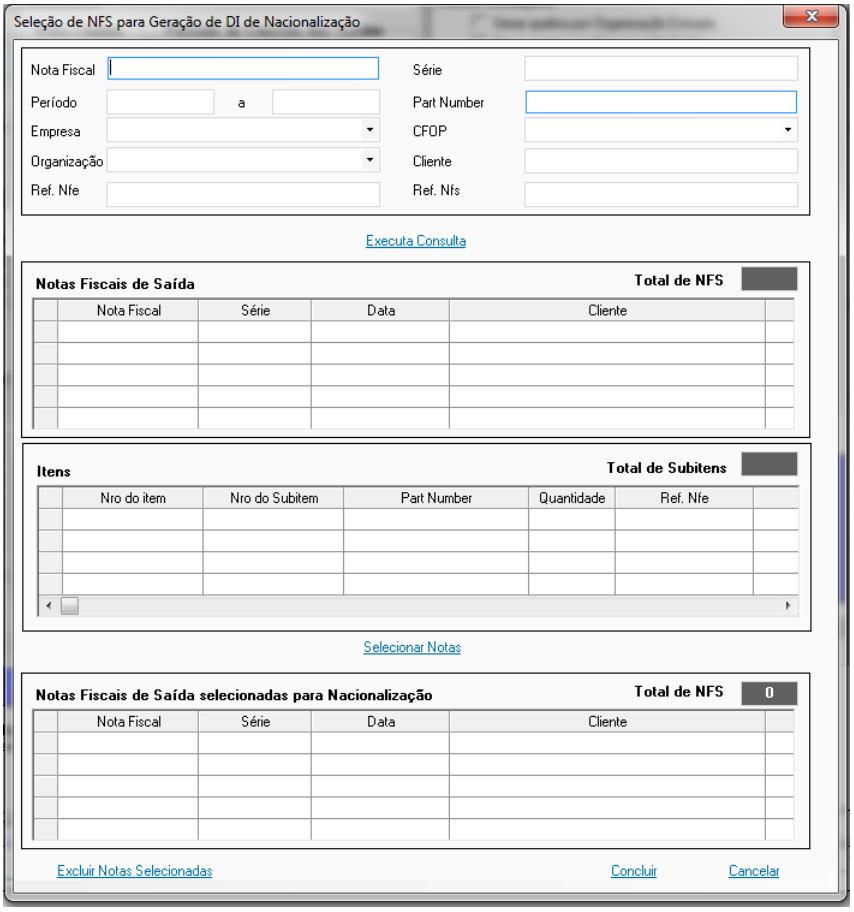
Para realizar está opção de quebra, na tela de **Geração de Documento de Nacionalização**, ative o *checkbox* da opção **Gerar quebra por Base de Cálculo do Incoterm**.

- 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:

© 2026 Thomson Reuters



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.

© 2026 Thomson Reuters

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

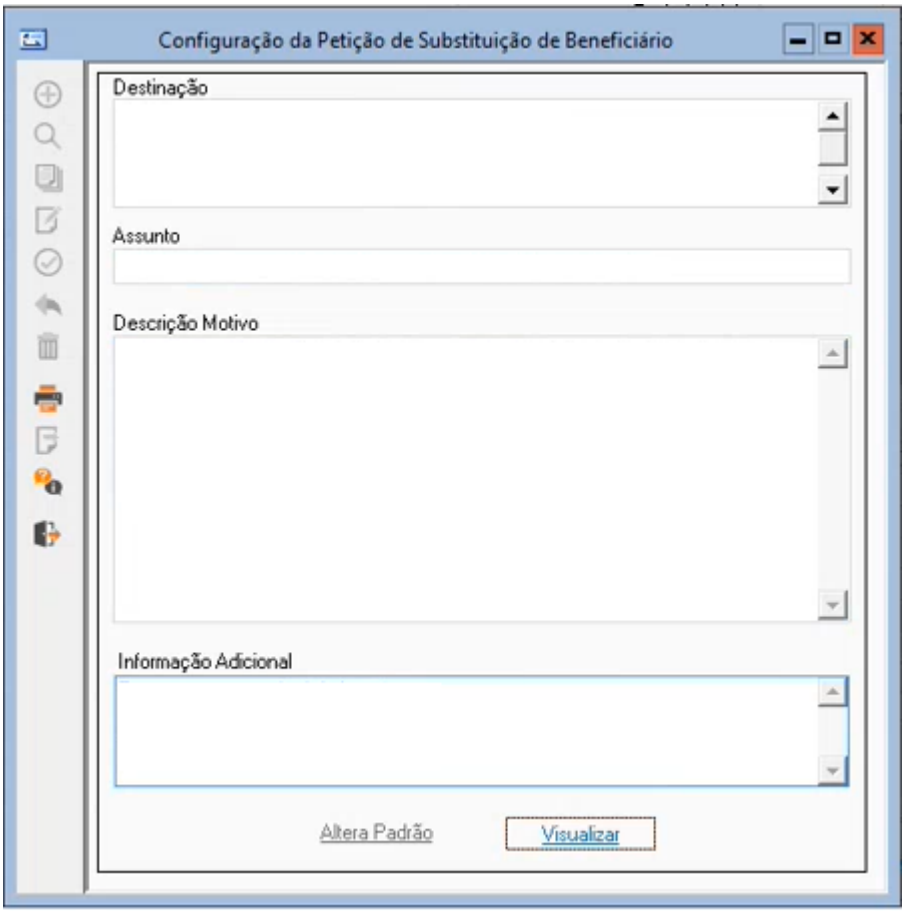
Configuração da Petição de Substituição de Beneficiário - referência Documento de Nacionalização

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:

© 2026 Thomson Reuters



3. Altere os textos exibidos entre **<>** como: **Destinação <Município>**, **Descrição Motivo <emresa> <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.

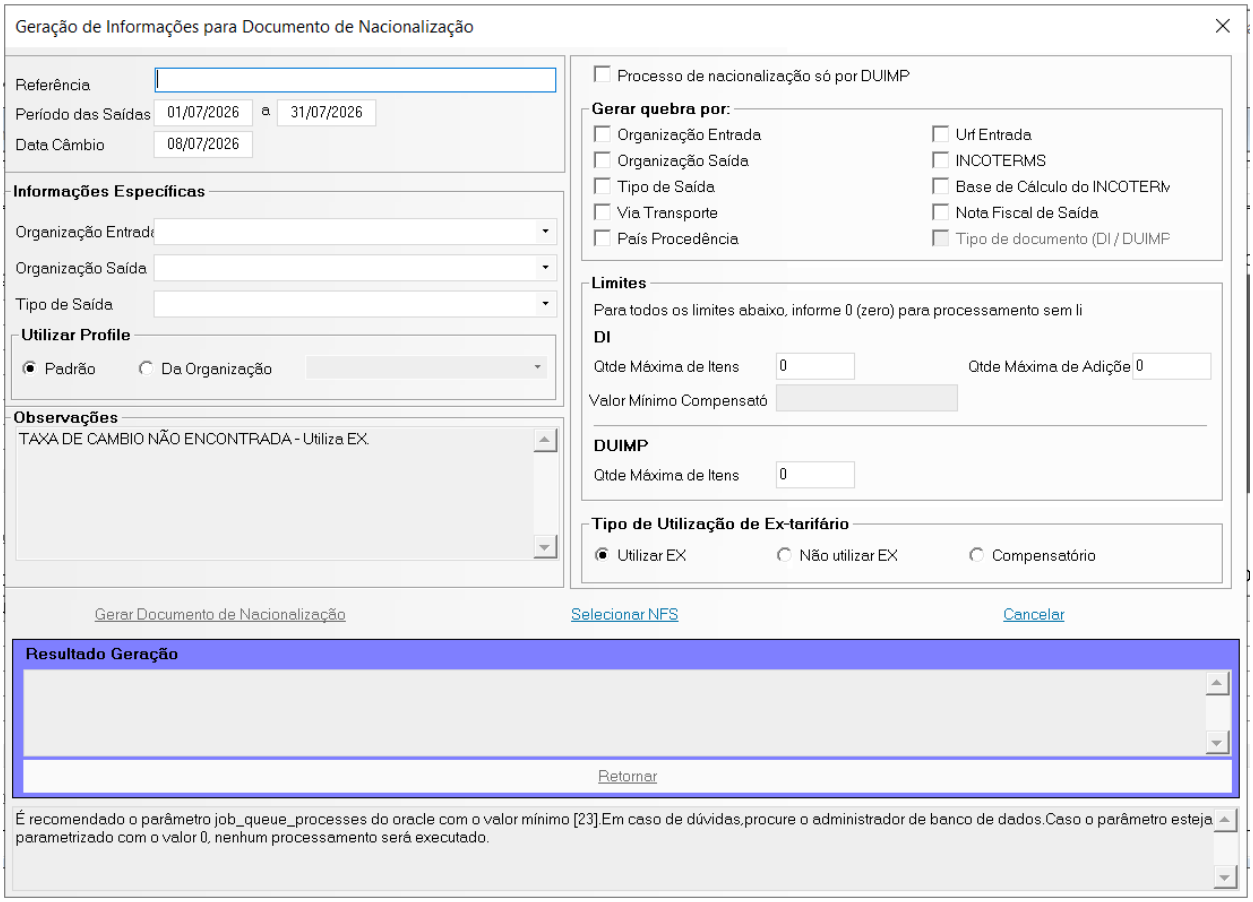
6. Clique em para finalizar a impressão.

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:

© 2026 Thomson Reuters



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.

© 2026 Thomson Reuters

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 (*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 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

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
	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.

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

© 2026 Thomson Reuters

- 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.

© 2026 Thomson Reuters

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 *checkbox* deve estar selecionado para que a pesquisa possa ser concluída.
***Checkbox* Não bloquear envio**	Exibe inconsistências que não bloqueiam a transferência. Ao menos um *checkbox* 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

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

2. Na transferência por **Documento de Importação**, selecione um documento na **tabela (2)** e clique em **Transferir p/ Geração de Doc. Nacionalizaçao**, 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

© 2026 Thomson Reuters

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 comparar alíquotas da nacionalização na Substituição de Beneficiário?

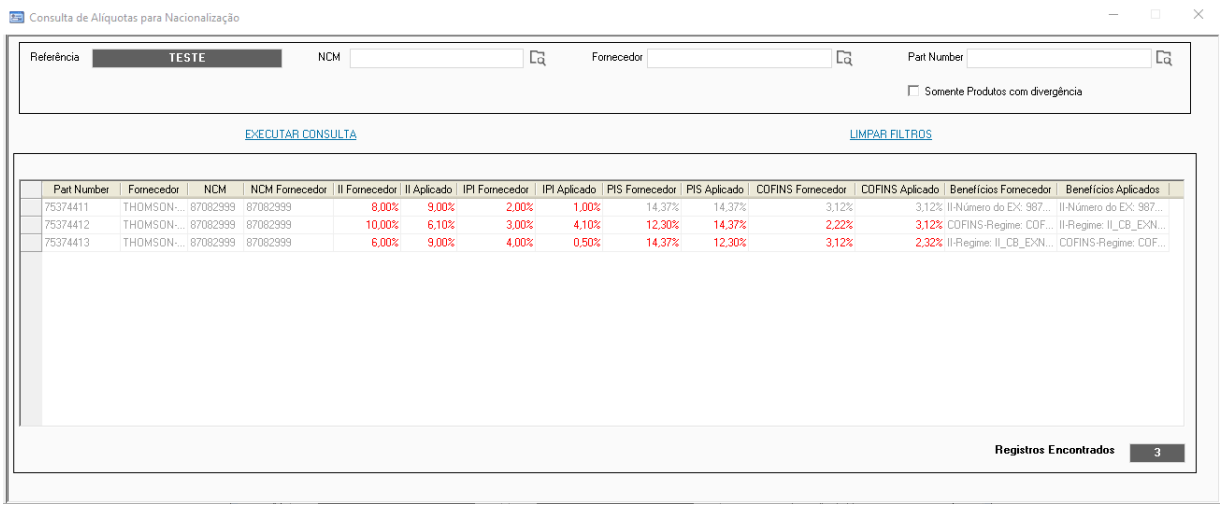
O RECOF disponibiliza a tela **Consulta de Alíquotas para Nacionalização**, na qual você poderá consultar as alíquotas que serão aplicadas nos produtos na nacionalização e compará-las às alíquotas que seriam utilizadas pelo fornecedor caso a nacionalização fosse feita por ele na Substituição de Beneficiário. 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.



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

© 2026 Thomson Reuters

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.
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.

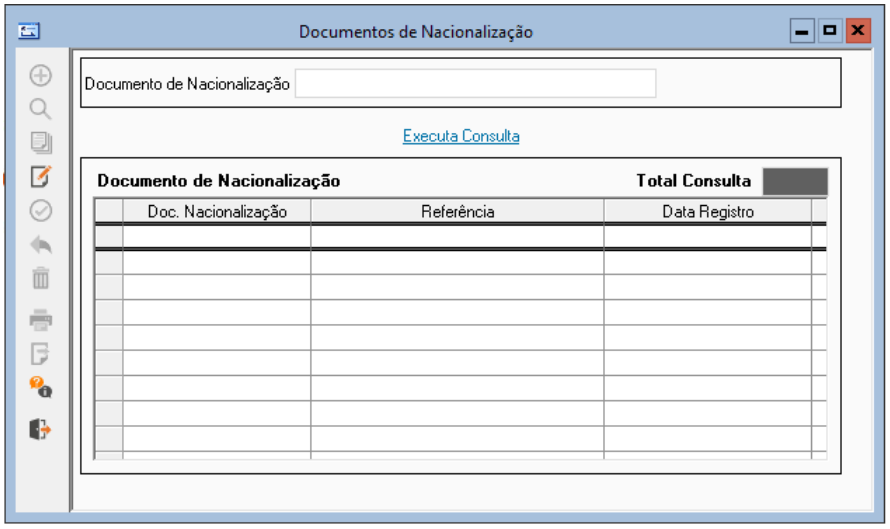
FIQUE POR DENTRO

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*).

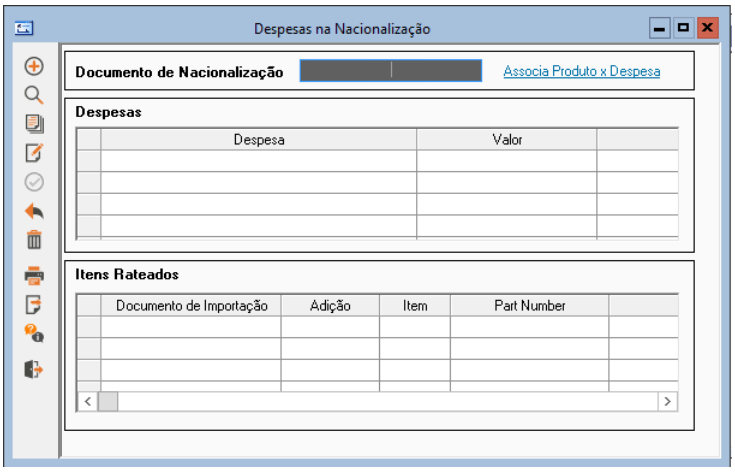
Despesas de Nacionalização

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**.

© 2026 Thomson Reuters



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.

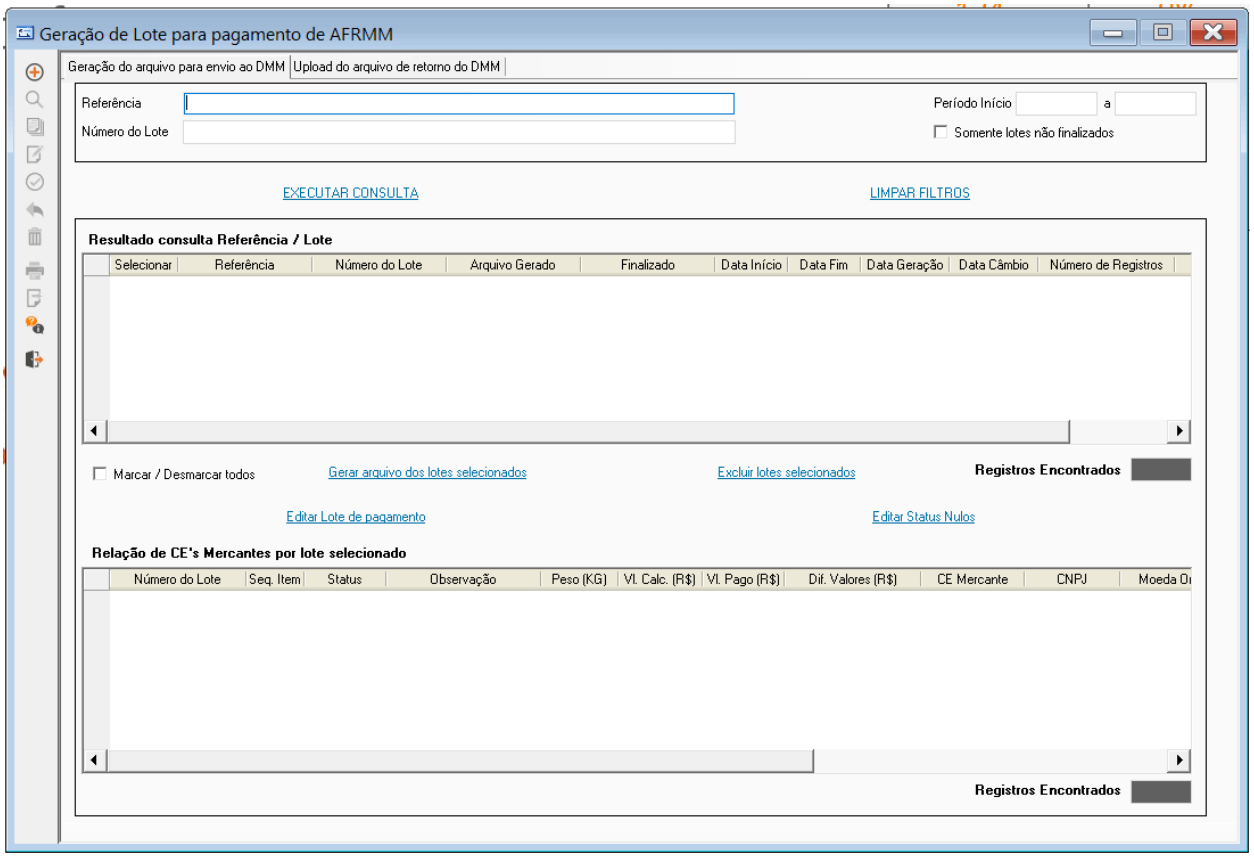
© 2026 Thomson Reuters

- 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**.



TÓPICOS RELACIONADOS

- Como criar lotes de pagamento AFRMM?

© 2026 Thomson Reuters

- 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.

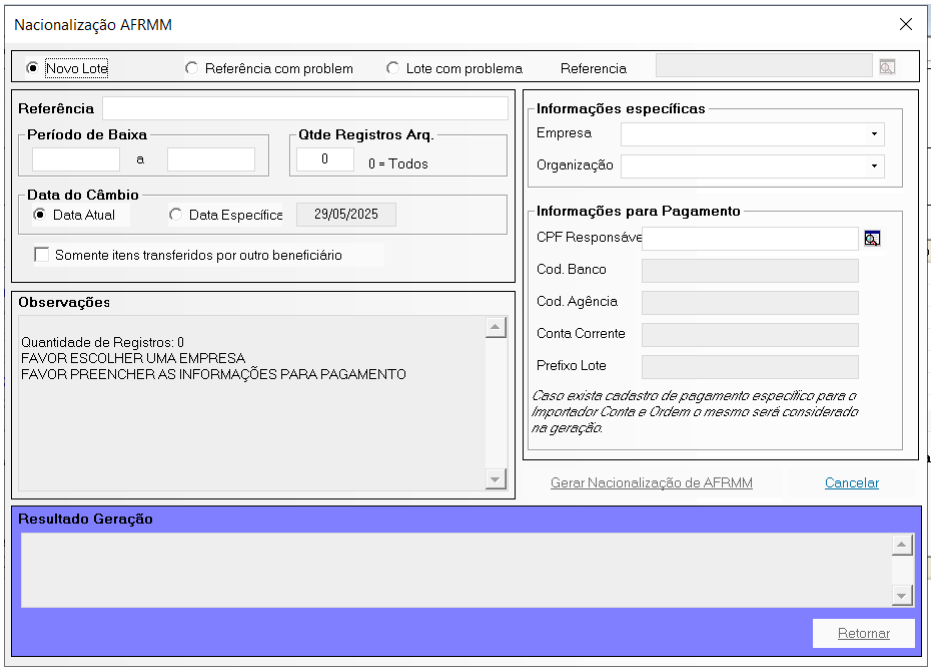
Como criar lotes de pagamento AFRMM?

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.

© 2026 Thomson Reuters



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 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 *checkbox*, o sistema irá gerar lotes de itens que foram destinados por outros beneficiários via RECOF Compartilhado,

© 2026 Thomson Reuters

	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.

© 2026 Thomson Reuters

Como gerar arquivos para pagamento AFRMM?

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	20	1	20	–

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
	e o número sequencial de envio.				
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_REGISTRO	Número sequencial identificando a linha de cada registro enviado.	21	46	66	
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	–

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
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	–

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
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.

© 2026 Thomson Reuters

Como editar lotes 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.

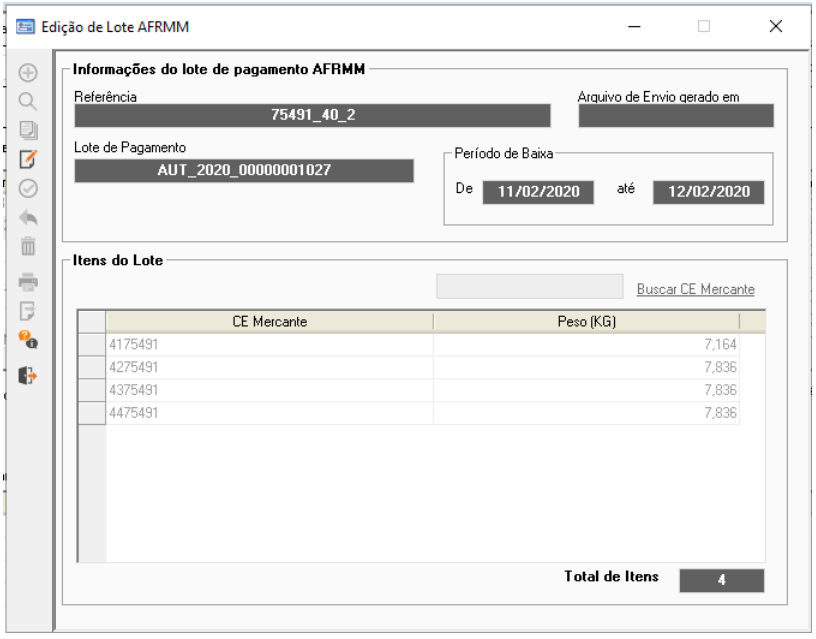
1. Acesse o menu ***Operações > Geração de Informações para Nacionalização > Nacionalização AFRMM***.

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.

© 2026 Thomson Reuters

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.



IMPORTANTE

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, acesso 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.

© 2026 Thomson Reuters

Como fazer upload dos arquivos após o pagamento AFRMM?

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** parar 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

© 2026 Thomson Reuters

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

8. Utilize o botão **Excluir pendencias 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 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**.	20	1	20	–

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
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_AFRM**	20	67	86	–

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
	M, campo **CNPJ.**				
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 (tamanho de 21 caracteres) – Deverá ser atualizado para o registro correspondente na	21	110	130	3

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
	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	

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
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_STATUS	Na hipótese de ter havido problema de processamento e o registro tenha o status R – a causa da rejeição – Deverá ser atualizado para o	100	156	255	

© 2026 Thomson Reuters

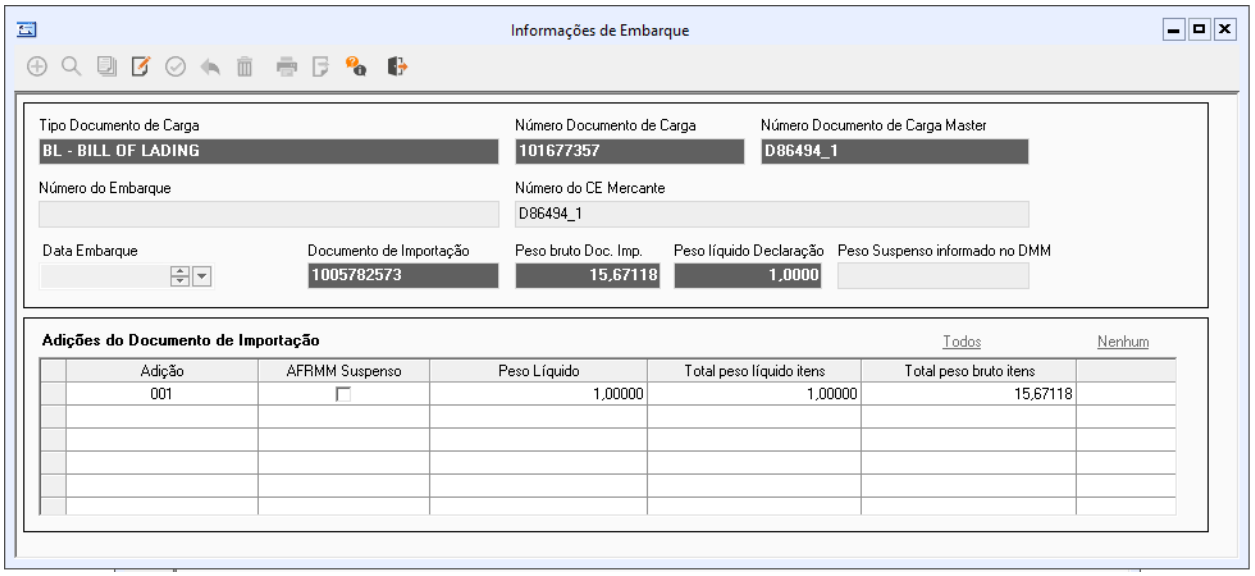
Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
	registro correspondente na tabela **CONTROLE_AFRMM**, campo **OBS_STATUS.**				
SEGMENTO1	Campo adicional que poderá vir a ser usado – Deverá ser atualizado para o registro correspondente na tabela **CONTROLE_AFRMM**, campo **SEGMENTO1.**	100	256	355	–
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	100	456	555	–

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Comentários	Tamanho do campo	Coluna inicial	Coluna final	Precisão
	registro correspondente na tabela **CONTROLE_AFRMM**, campo **SEGMENTO3**				

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:



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

© 2026 Thomson Reuters

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

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

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 **INFORMA-COES_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_00000000001 **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**:

© 2026 Thomson Reuters

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 (referencias 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.

© 2026 Thomson Reuters

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:

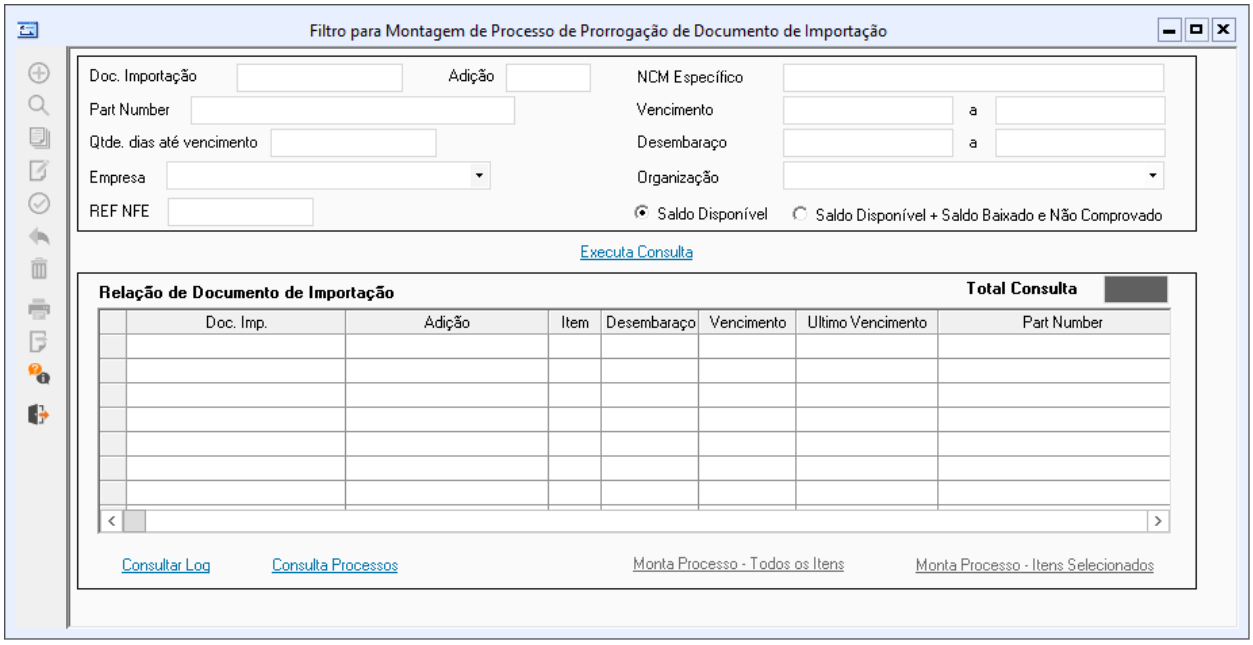
Campo	Descrição
ID_PAG_AFRMM	Identificados do conjunto de informações de pagamento do AFRMM.
CPF_RESPONSAVEL	CPF do responsável pelo pagamento.
COD_BANCO	Código identificador do Banco para Pagamento.
COD_AGENCIA	Código identificador da agência.
CONTA_CORRENTE	Número da conta corrente.
PREFIXO_LOTE	Prefixo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

© 2026 Thomson Reuters

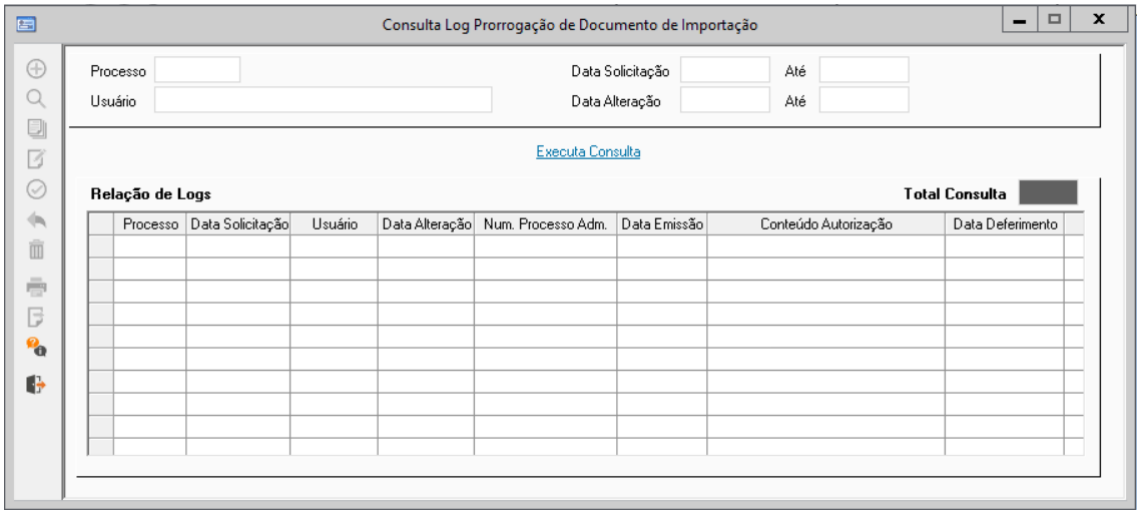


Dessa forma, é possível realizar uma pesquisa por meio dos campos **Doc Importação**, **Adição**, **NCM Específico**, **Part Number**, **Período de Vencimento**, **Qtde dias até vencimento**, **Desembaraço**, **Empresa**, ou ainda, **Organização**. O resultado da pesquisa é apresentado na tabela **Relação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



© 2026 Thomson Reuters

- 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.

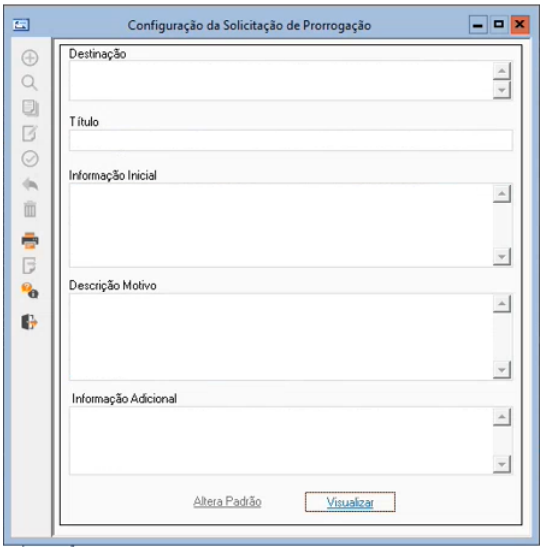
A partir dessa tela é possível consultar os *logs* de montagem dos processos de prorrogação de Documentos de Importação e também acessar, pelo botão **Informar N.º Protocolo**, a tela para inserir informações referente ao **Número Protocolo** e **Data de Emissão do Protocolo**.

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 **Altera Padrão** para confirmar a edição realizada.

© 2026 Thomson Reuters

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 disponibilizarum 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 da 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.

© 2026 Thomson Reuters

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:

© 2026 Thomson Reuters

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 Compartilhadoou apenas os selecionados, resultantes da consulta.

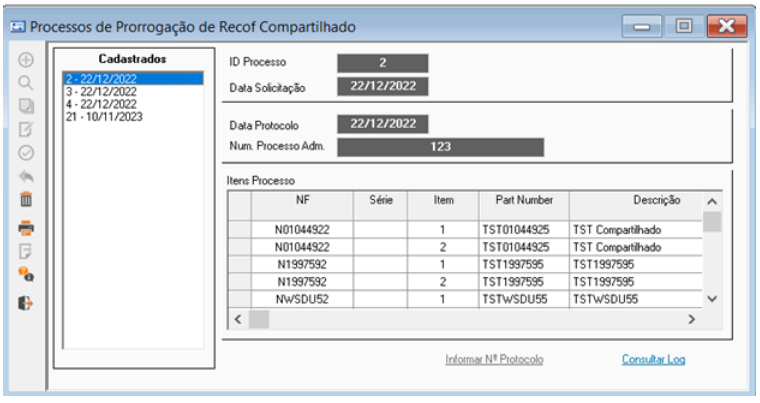
Na tabela de resultados, por meio do campo **Vencimento**, é possível consultar o vencimento do 1º prazo de permanência dos bens admitidos no regime aduaneiro, bem como o vencimento do último prazo de permanência por meio do campo **Último Vencimento**. Por padrão, a prorrogação do prazo de permanência 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.



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

- ID Processo: identificação do processo de prorrogação

© 2026 Thomson Reuters

- 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 dop 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

© 2026 Thomson Reuters

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

Montagem de Processos de Prorrogação de Desmonte

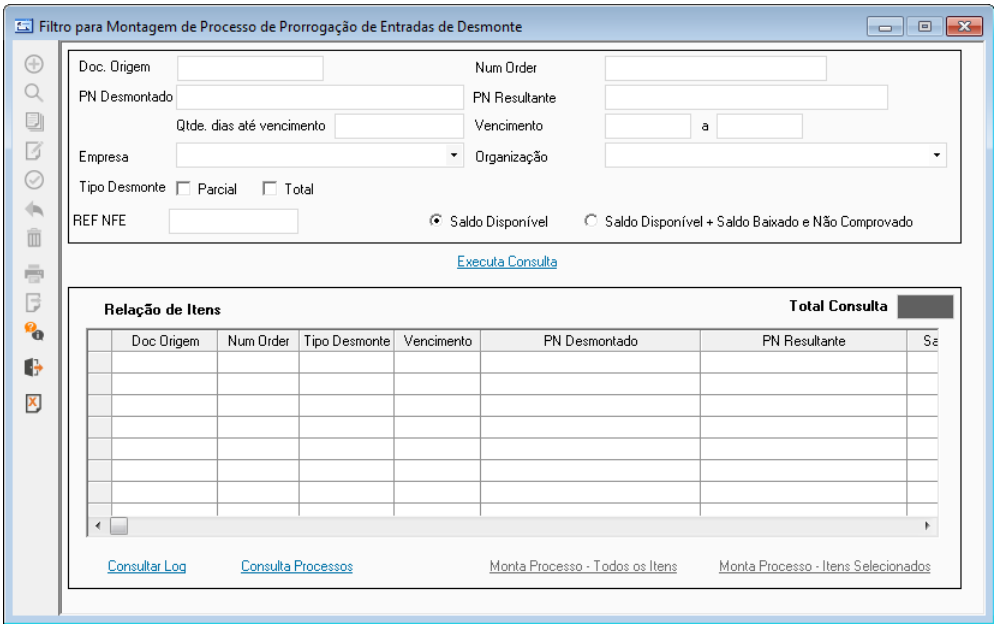
PREMISSA

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**.



© 2026 Thomson Reuters

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

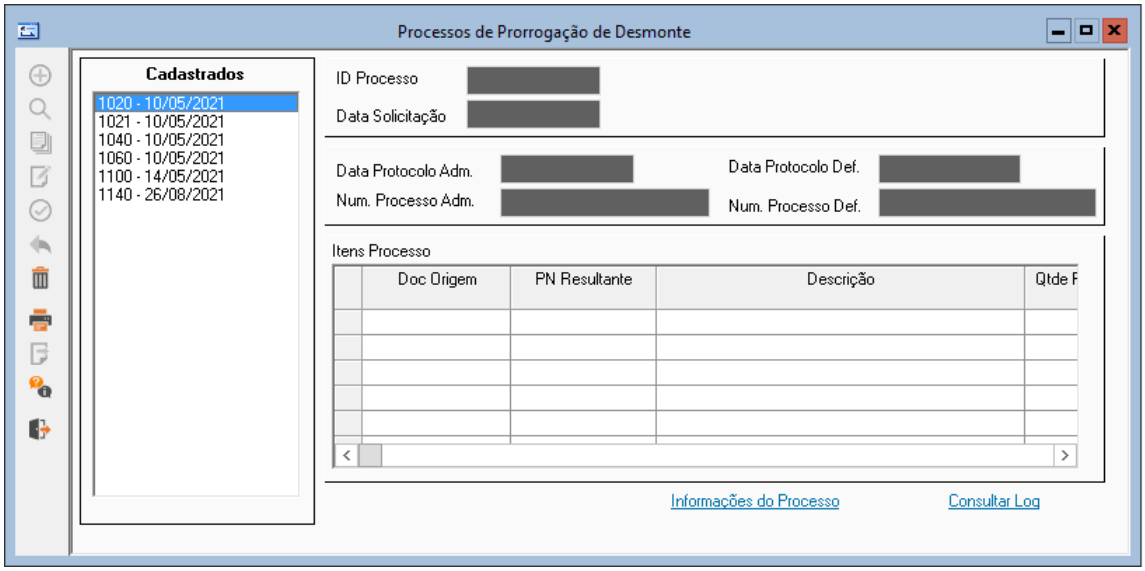


PREMISSA

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

© 2026 Thomson Reuters

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



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 disponibilizarum 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

© 2026 Thomson Reuters

- Observação

Com informação do protocolo de prorrogação será atualizada da 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.

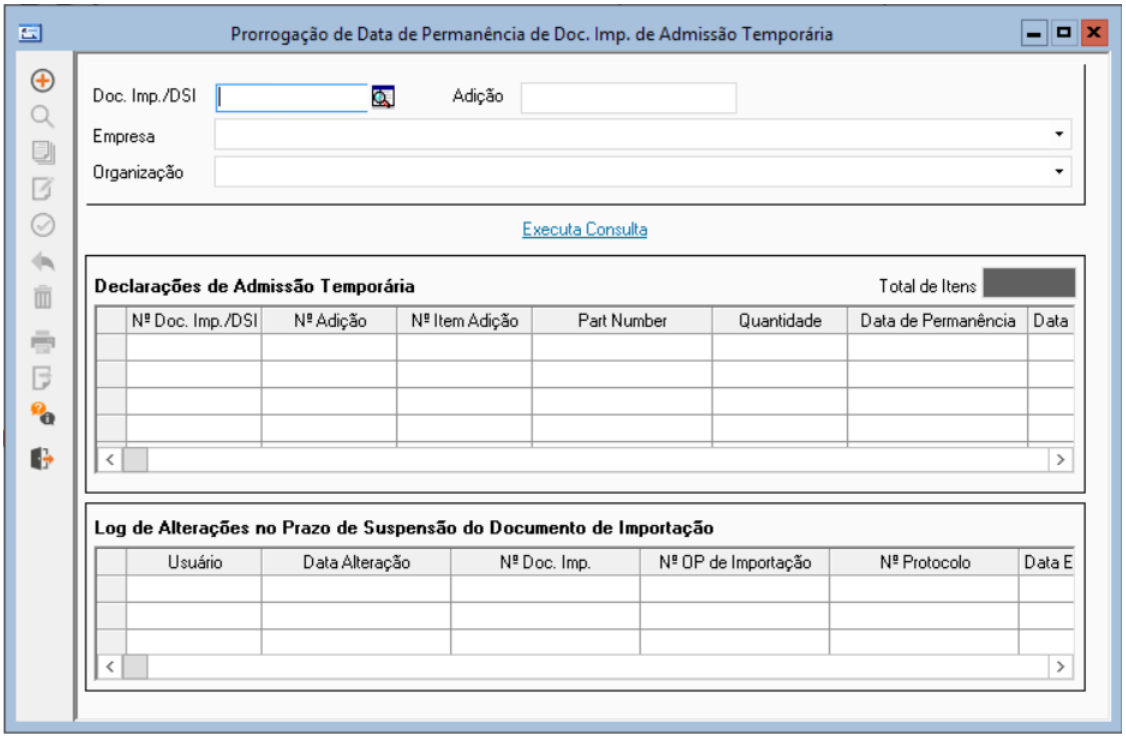
Inicialmente, selecione o texto padrão de exemplo para o desmonte. Ao gerar o relatório, por meio do botão **Visualizar**, este texto será armazenado juntamente com o processo. Dessa forma, será possível imprimir o **Relatório de Prorrogação**, o qual apresenta uma listagem dos itens que serão prorrogados, 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:

© 2026 Thomson Reuters



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.

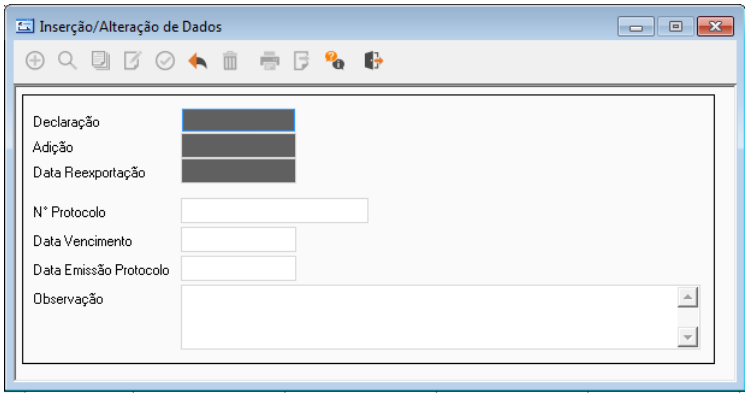
A consulta também pode ser filtrada por dados específicos como Data Vencimento Inicial e Data Vencimento Final, Item da Adição, Código do Fundamento Legal, Exibir somente itens NÃO PRORROGADOS e Exibir Documento de Importação de Admissão Temporária SEM SALDO.

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:



© 2026 Thomson Reuters

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 2° 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 sos 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 perído 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

© 2026 Thomson Reuters

- **Deferido** quando o processo possui número do deferimento.
- Opção **Todos** todos os tipos de processos, independente das regras anteriores.

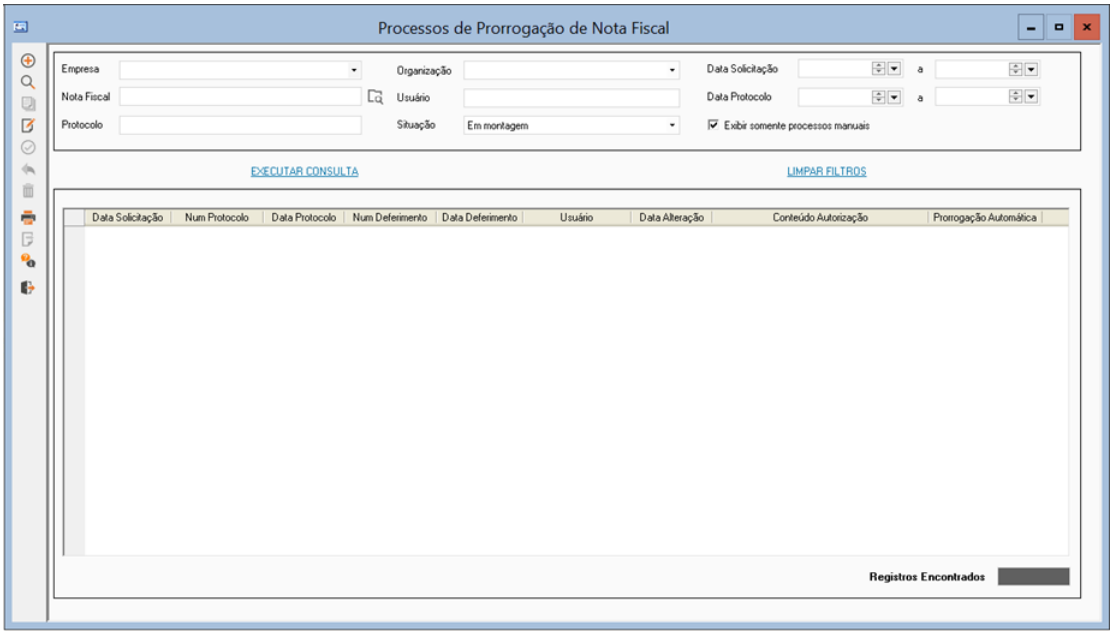
DICA

Utilize o *checkbox* **Exibir somente processos manuais** para que o resultado da consulta apresente apenas os processos ápitos 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 cilco 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 ficais 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

© 2026 Thomson Reuters

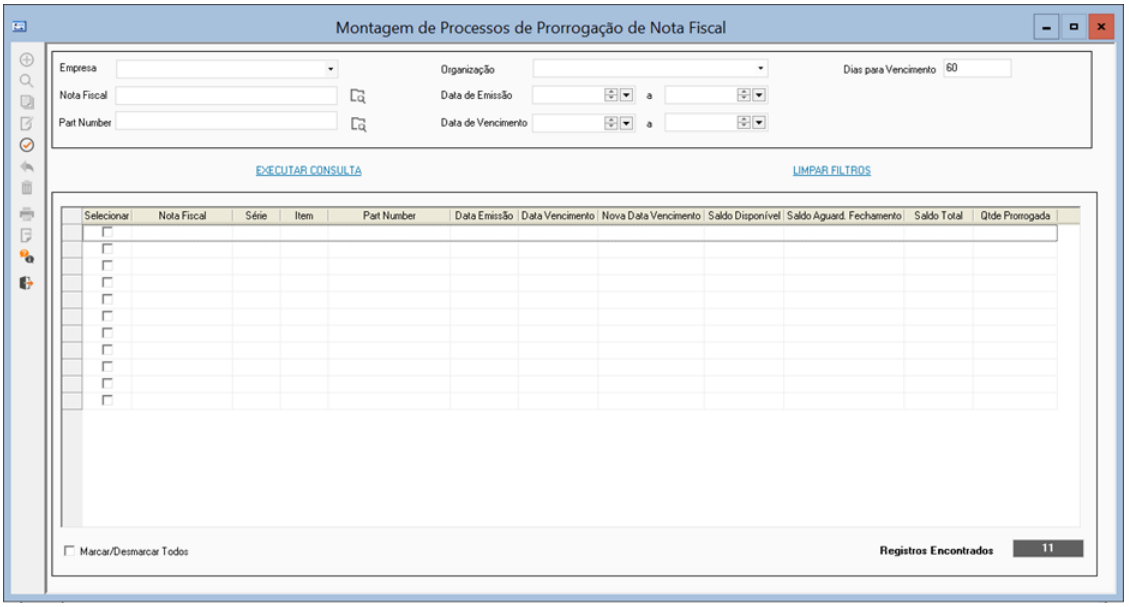
ao saldo que está pendente de validação, a coluna **Saldo Aguardando Fechamento**, que exibe a quantidade de saldo que está baixado e que ainda não passou pelo fechamento global e a coluna o **Saldo Total**, que exibe a soma das duas colunas.

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.



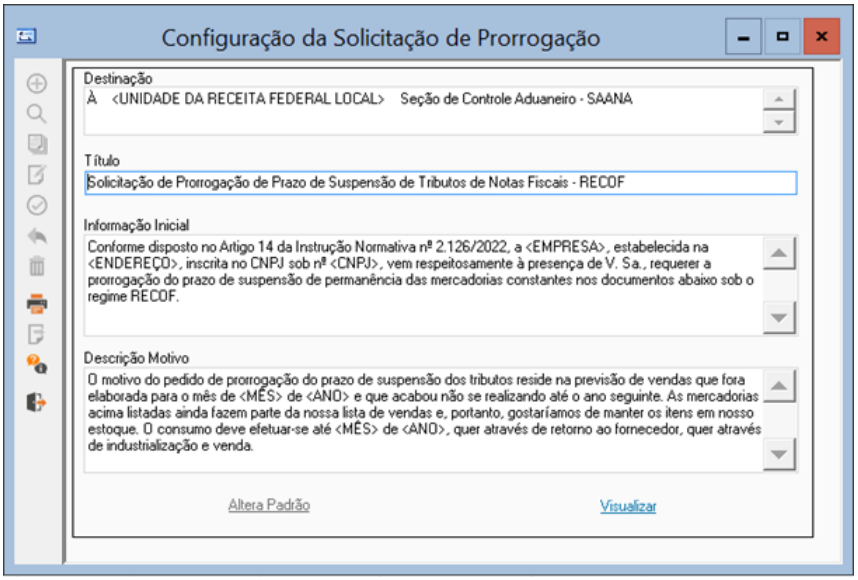
COMO IMPRIMIR A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE NOTA FISCAL?

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:

© 2026 Thomson Reuters



3. Altere os textos exibidos entre **<>** como: **Destinação** <unidade da receita federal local>, **Informação Inicial** <empresa> <endereço> <cnpj> <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

© 2026 Thomson Reuters

- 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

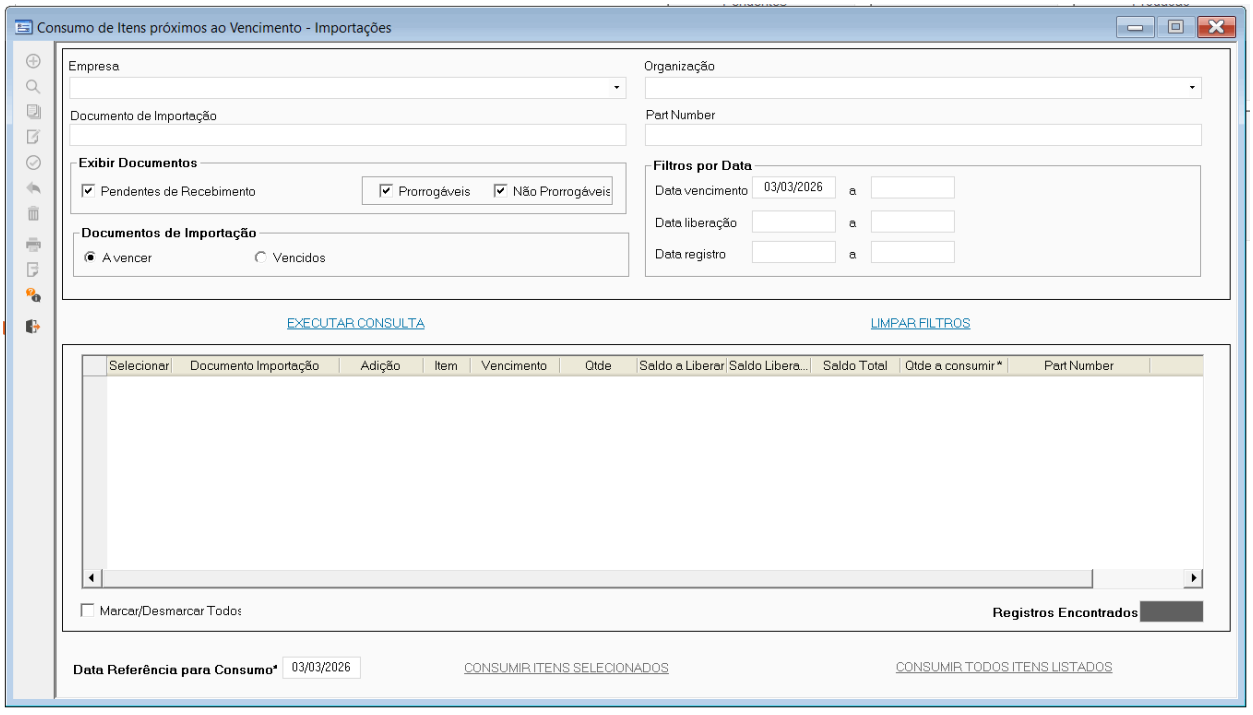
A partir dessa tela é possível consultar os *logs* de montagem dos processos de prorrogação de notas fiscais. Dessa forma, as informações são exibidas são: **Data da Solicitação**, **Número do Procotolo Administrativo**, **Conteúdo Autorização** com informações das alterações realizadas, entre outros.

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.



© 2026 Thomson Reuters

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 dosistema, 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 a 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

© 2026 Thomson Reuters

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 consumir 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.

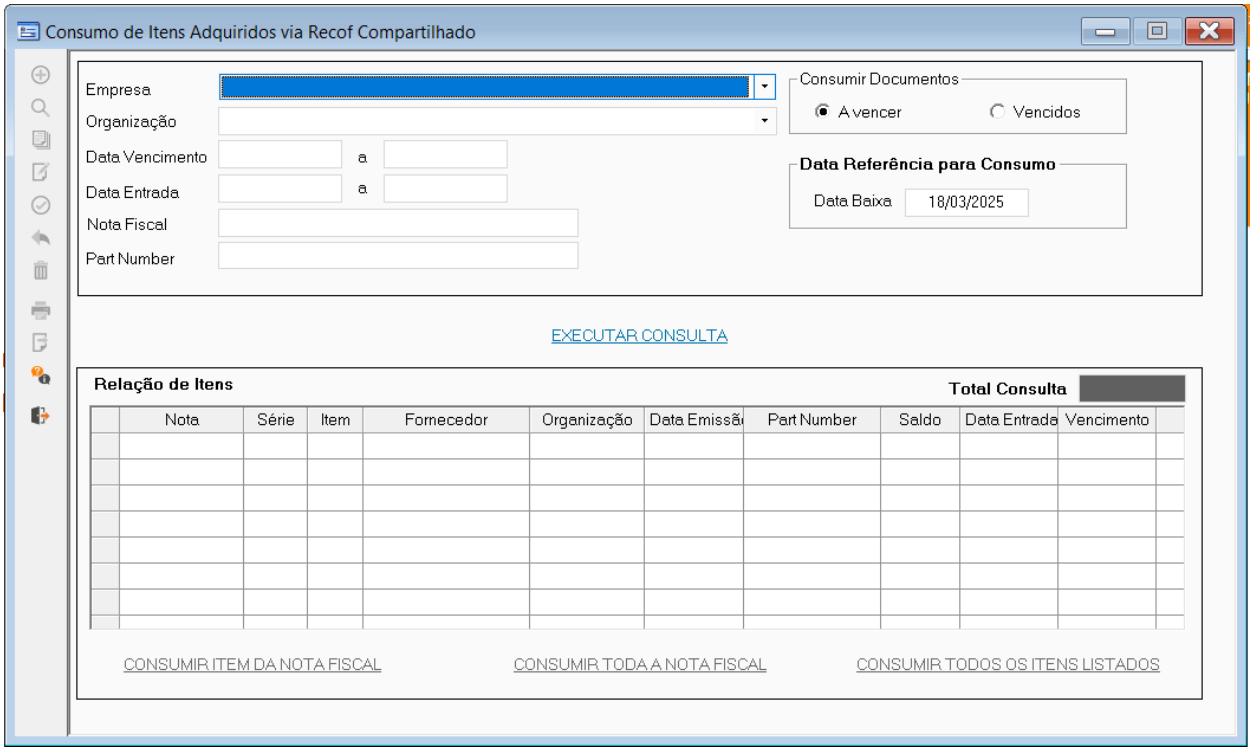
Recof Compartilhado

PREMISSA

© 2026 Thomson Reuters

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.



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.

© 2026 Thomson Reuters

Desmonte Parcial

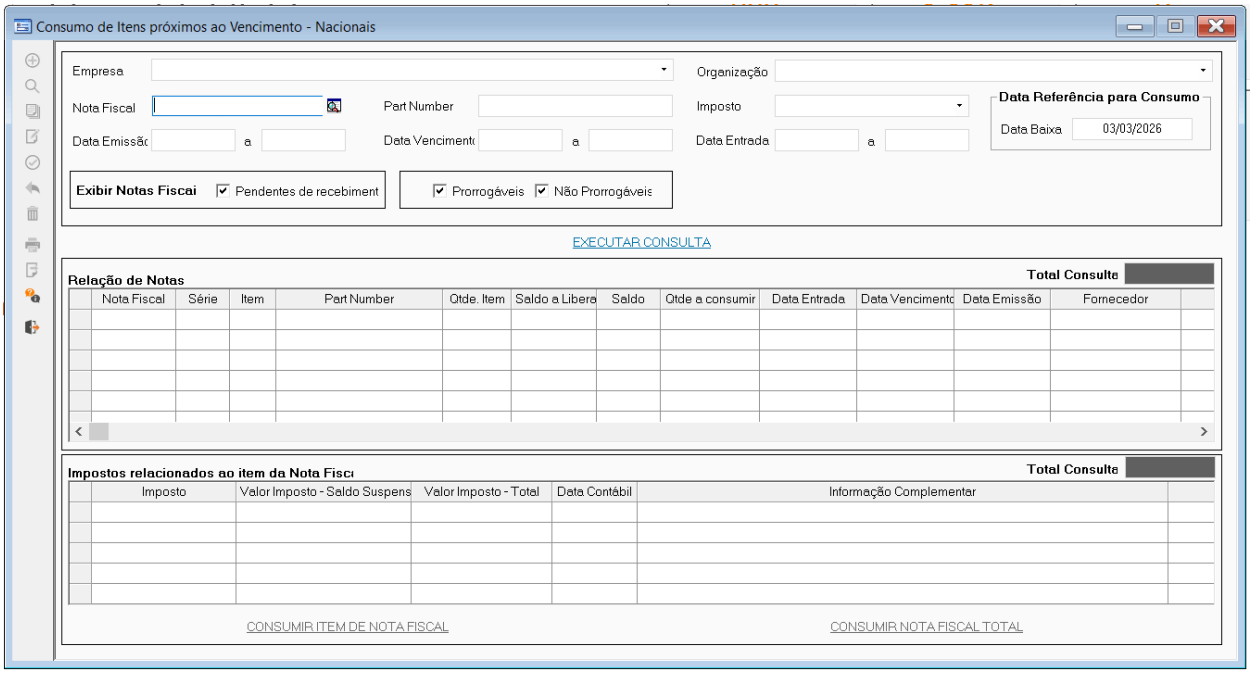
PREMISSA

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 iformações 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.



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**

© 2026 Thomson Reuters

- **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 passiveis de prorrogação
- **Não prorrogáveis:** para que sejam listados somente os itens que não são mais passiveis 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.

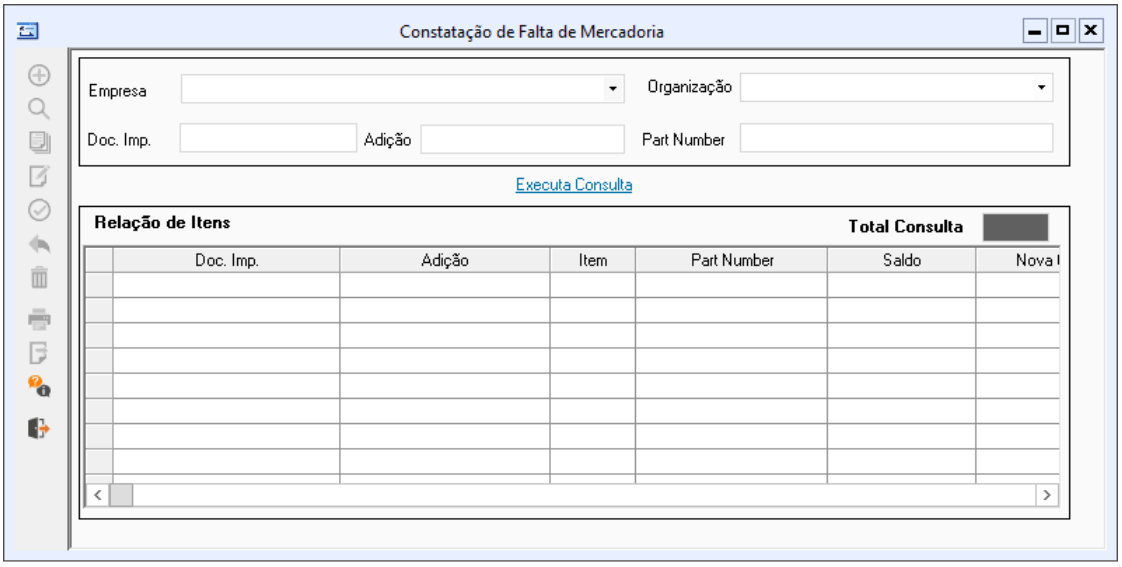
Para concluir, clique em **OK** para que o consumo seja efetivado.

Falta de Mercadoria

Documento de Importação – Constatação de Falta de Mercadoria

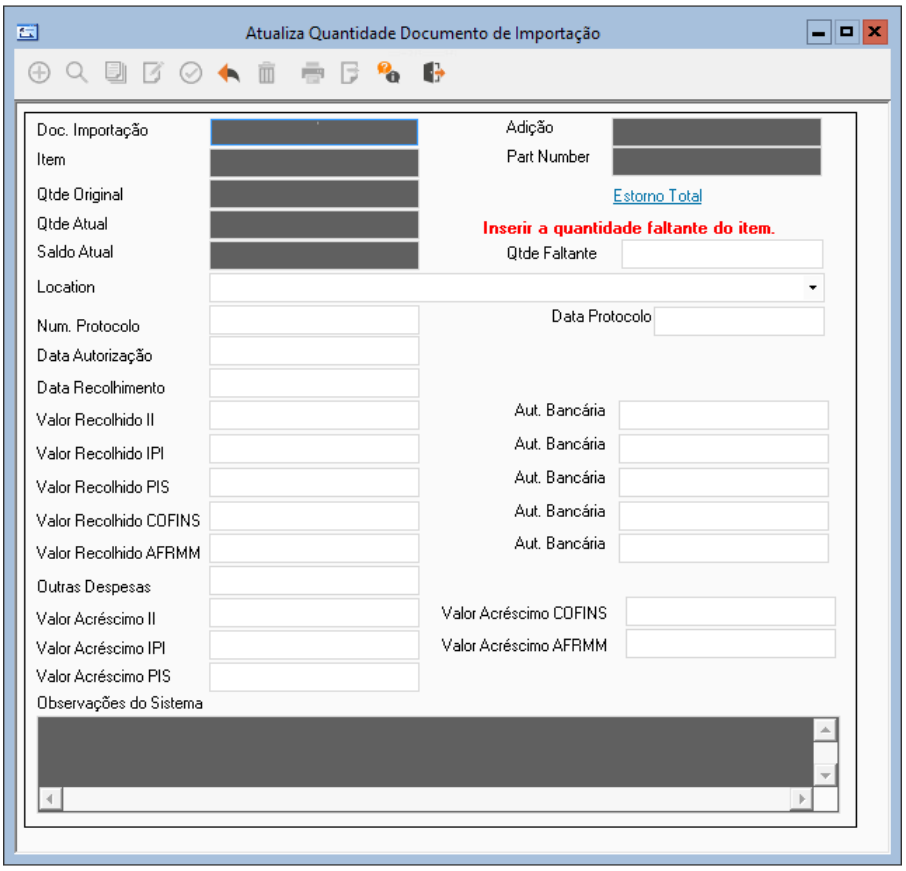
Com a funcionalidade **Constatação de Falta de Mercadoria** permite consultar um Documento de Importação que possui divergência no que diz respeito à quantidade sobre determinado item.

© 2026 Thomson Reuters



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:

© 2026 Thomson Reuters

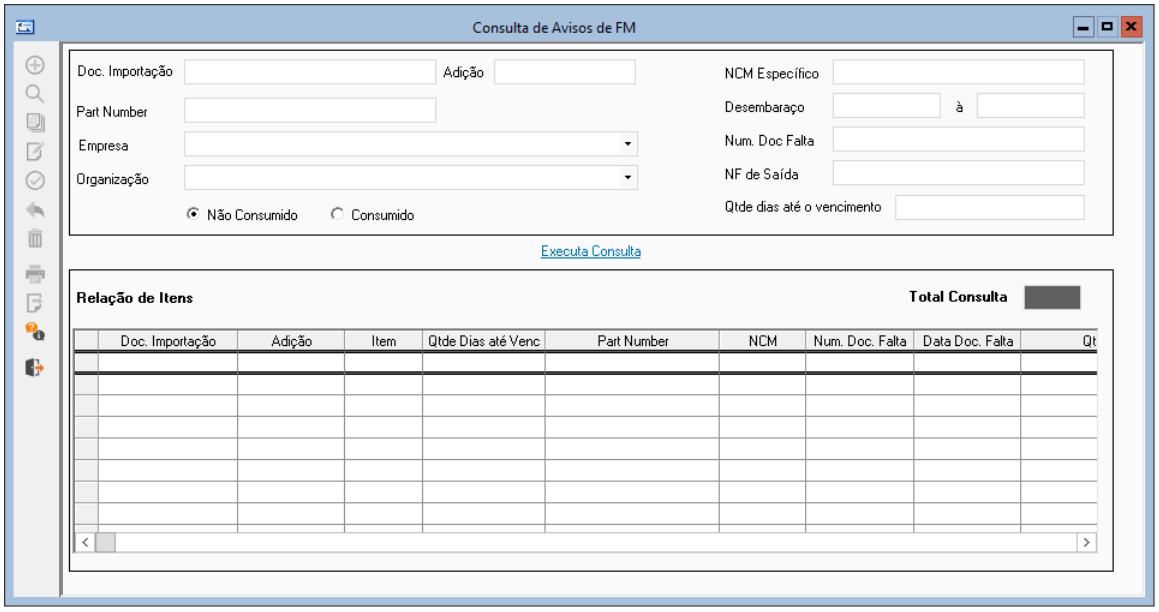


De porte da nova quantidade deste determinado item, inclua-o nesta tela para que o processo de falta de mercadoria seja disparado. Esta quantidade deve ser menor que a quantidade atual do Documento de Importação.

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:

© 2026 Thomson Reuters



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.

© 2026 Thomson Reuters

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

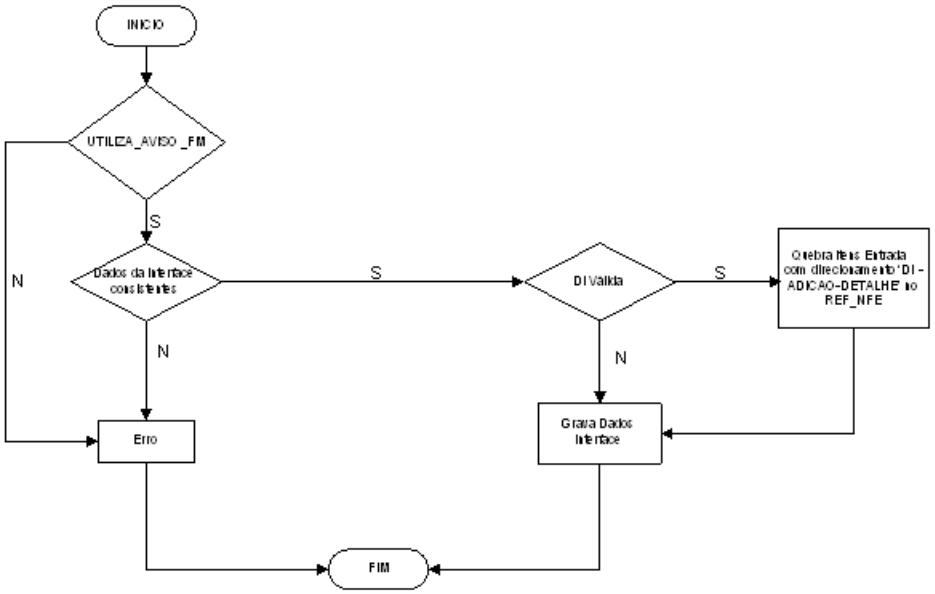
VALOR_A: N

DESCRICAO: Parâmetro utilizado para indicar se empresa realizará o controle por aviso de falta de mercadoria.

© 2026 Thomson Reuters

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

© 2026 Thomson Reuters

Mercadoria excluído. Caso as entradas referentes já estiverem consumidas, as respectivas baixas serão desfeitas.

Regras:

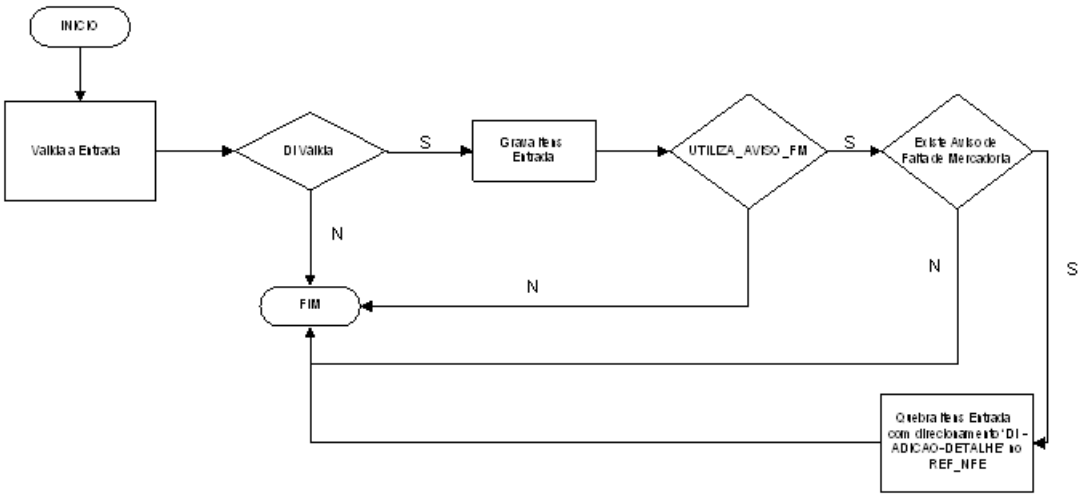
- O parâmetro UTILIZA_AVISO_FM deverá estar ativado. Caso contrário, o sistema irá emitir mensagem de erro:

  “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

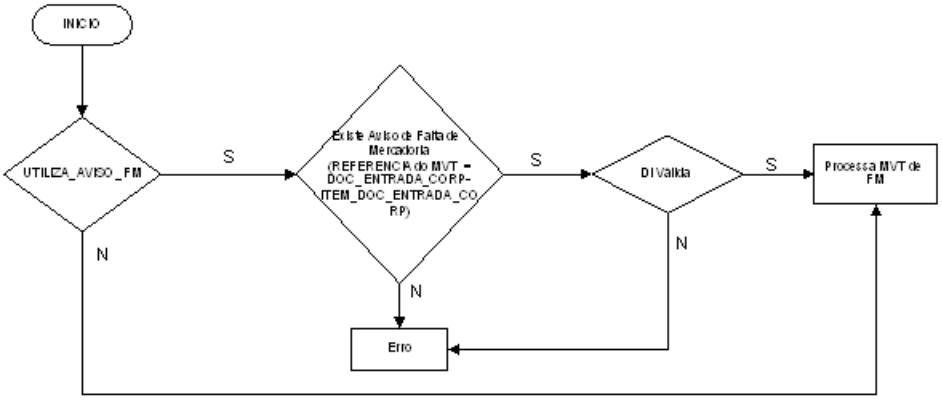
O controle de aviso de FM terá impacto no processo de validação de entradas, pois quando houver dados na estrutura de aviso de falta de mercadoria, dos Documentos de Importação, se pendentes (ou sofrerem estornos), para a correta geração da quebra, no momento da validação da entrada será verificado se 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:

© 2026 Thomson Reuters



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 elo 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

© 2026 Thomson Reuters

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

Os impostos recolhidos de II, IPI, PIS, COFINS e AFRMM deverão ser demonstrados no relatório *web*. Além disso, também se deve apresentar a Data de Recolhimento desses tributos. Outro ponto é que quando houver o pagamento dos tributos, deverão também ser controlados os valores dos 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 do Documento de Importação. 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)

© 2026 Thomson Reuters

- 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 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.

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 do Documento de Importação 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.

Documento 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.

DUIMP - Tratamento Tributário

Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD

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

Ao acessar a funcionalidade **Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD**, por meio do menu ***Operações > DUIMP - Tratamento Tributário > Tratamentos Tributários necessitam UPLOAD*** ou pelo *widget* **NCM/País necessitam UPLOAD Tratamento Tributário**, é possível visualizar os NCMs e respectivos países que utilizaram um Tratamento Tributário no registro da DUIMP 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:

© 2026 Thomson Reuters

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 nacionaliza-**

© 2026 Thomson Reuters

ção. 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

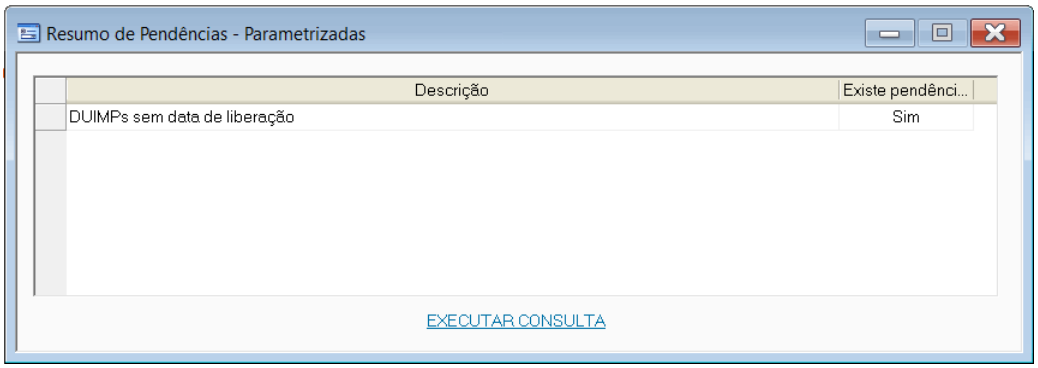
© 2026 Thomson Reuters

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.
4. Da mesma forma, quando existir ao menos uma DUIMP retificada carregada no sistema e ainda não processada, a coluna **Existe Pendência** exibirá "Sim" na linha **DUIMPs Retificadas e não processadas**; caso não haja pendência, exibirá "Não".
5. Ao clicar na linha **DUIMPs Retificadas e não processadas**, a tela **Pendências de Retificações** será aberta com a consulta já executada, exibindo a relação das DUIMPs retificadas pendentes de processamento (consulte **Pendências de Retificações** para mais detalhes).

> **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**

© 2026 Thomson Reuters

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

© 2026 Thomson Reuters

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:

© 2026 Thomson Reuters

- **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.
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

© 2026 Thomson Reuters

CAMPO	DESCRIÇÃO
	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.

© 2026 Thomson Reuters

CAMPO	DESCRIÇÃO
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.
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.

© 2026 Thomson Reuters

CAMPO	DESCRIÇÃO
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.

© 2026 Thomson Reuters

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 **Pendencias 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.

© 2026 Thomson Reuters

COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/iAdtjP6nQyI* 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**.

© 2026 Thomson Reuters

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.

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.

© 2026 Thomson Reuters

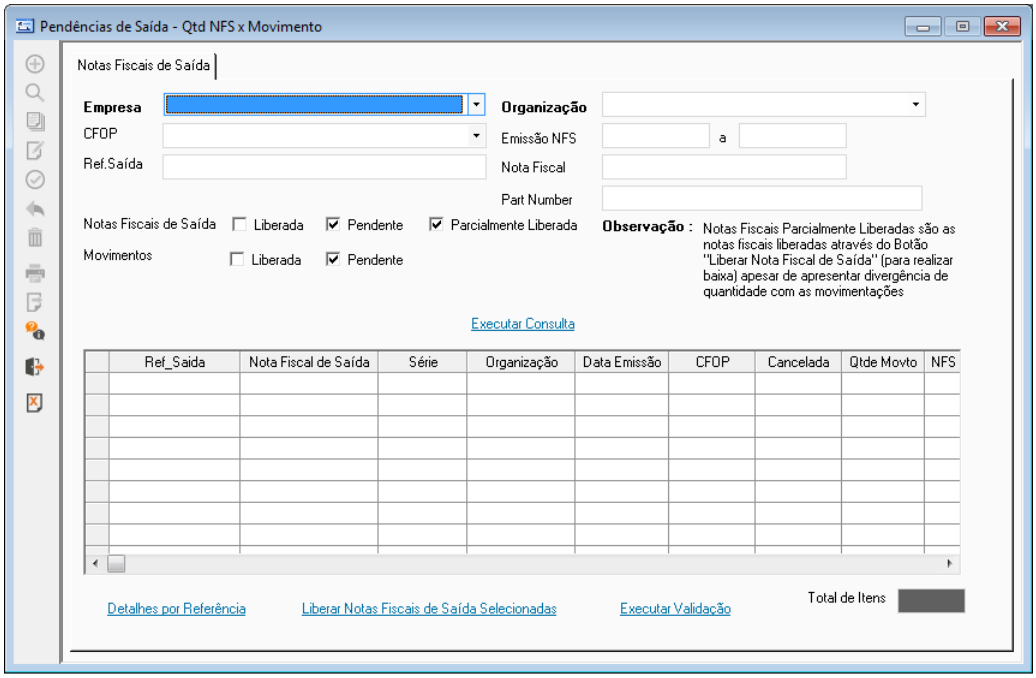
- **Pendente:** Notas Fiscais cujos movimentos físicos não foram encontrados ou quando as quantidades da Nota Fiscal de Saída não correspondem as quantidades dos Movimentos **de Saída Física.**
- **Parcialmente Liberada:** Notas Fiscais liberadas para realizar a baixa por meio do botão **Liberar Nota 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.



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.

© 2026 Thomson Reuters

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 Selecionadas (fifo): o usuário pode reprocessar somente os dados selecionados exibidos na tabela de 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 pendencia, 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



IMPORTANTE

© 2026 Thomson Reuters

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 Selecionada: 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.

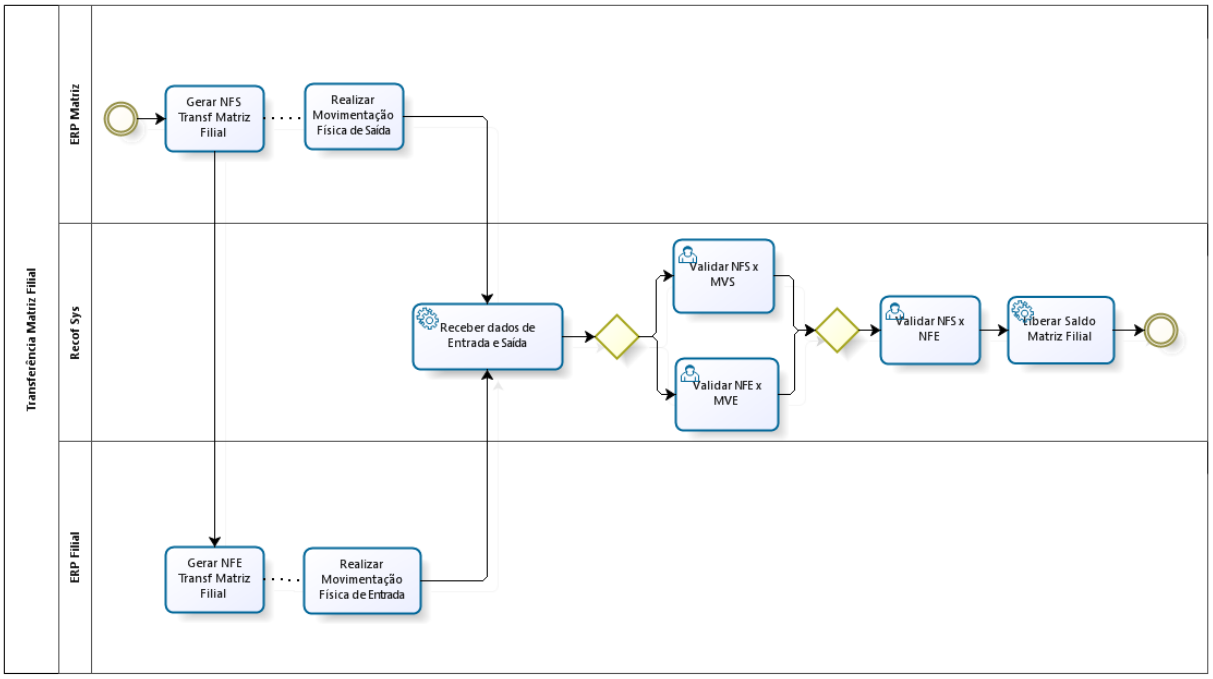
Transferência Matriz Filial - Conceito

PREMISSA

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 transferencia 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.

© 2026 Thomson Reuters



O processo de transferência se inicia no sistema corporativo da empresa beneficiaria 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:

a) Caso existam pendências de Matriz Filial anteriores, essas são reprocessadas antes da validação da nova transferência.

b) O sistema apura as quantidades da mercadoria transferida entre matriz e filial.

c) 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.

d) Por último, é tratada a liberação do saldo na filial das mercadorias transferidas

© 2026 Thomson Reuters

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 anteriomente 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.

© 2026 Thomson Reuters

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 alinha 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 **Refre**sh 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 nobotão **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 alinha 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).

© 2026 Thomson Reuters

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:

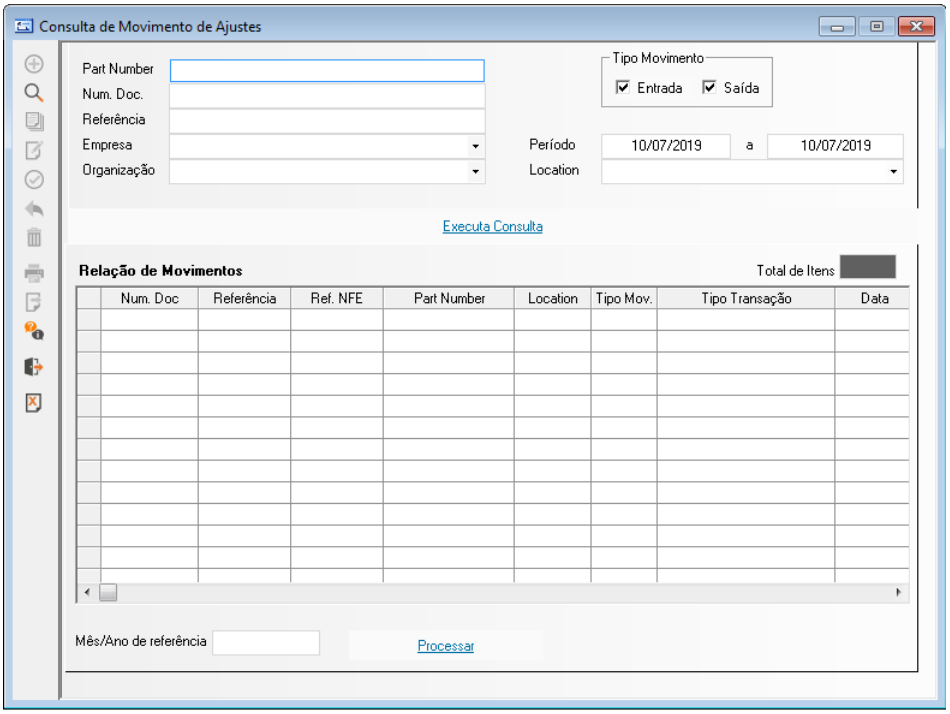
- “Quantidade divergente entre NF de Entrada e NF de Saída”, nos casos onde haja diferença entre as informações da NFE e NFS.
- “Não existe NF de Entrada correspondente à NF de Saída de transferência”, onde haja apenas as informações da NF de Saída.
- “Não existe NF de Saída correspondente à NF de Entrada 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.

© 2026 Thomson Reuters

- 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 possivel consultar e processar pendências de ajustes.



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".

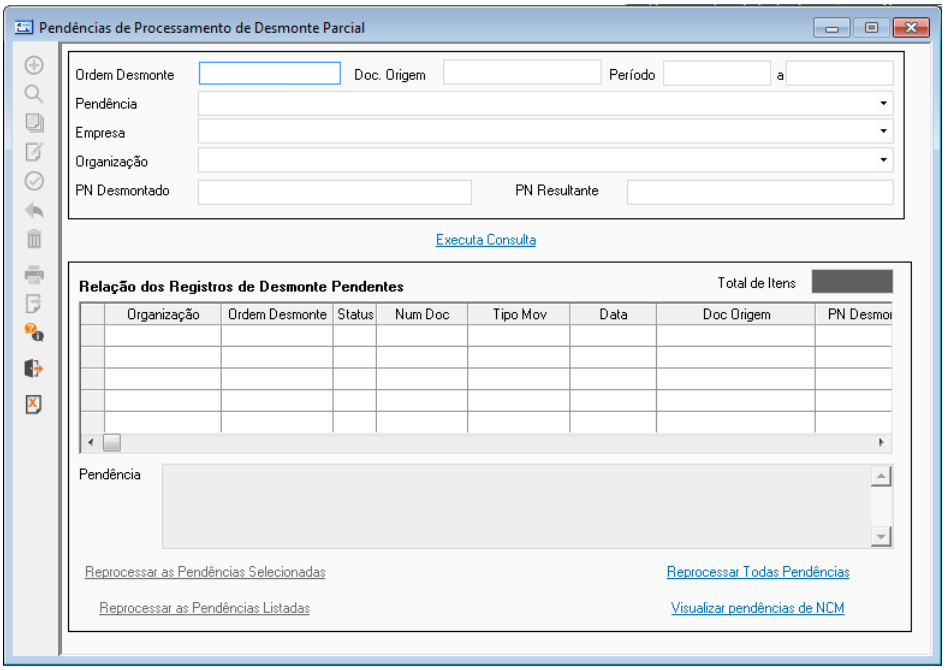
Com o objetivo de permitir o desmonte para todo material existente na empresa, desde que possua entrada fiscal ou aduaneira, as seguintes operações foram inseridas no sistema:

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

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

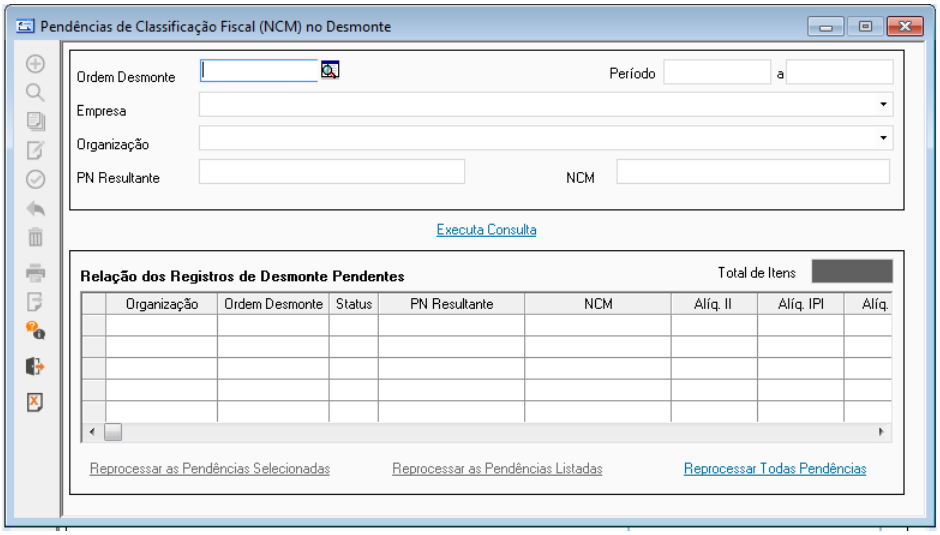
DES012	Entrada referenciada pelo REF_NFE ou pelo REF_NFE_PN_DESMONTADO não foi encontrada ou não é passível de desmonte

Ao clicar no botão **Reprocessar Todas Pendências**, os dados serão atualizados.

PENDÊNCIAS DE CLASSIFICAÇÃO FISCAL (NCM) NO DESMONTE:

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

© 2026 Thomson Reuters

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**.

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

Filtro	Descrição
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 *checkbox* **Marcar/Desmarcar todos** para selecionar ou deselecionar 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

© 2026 Thomson Reuters

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?

© 2026 Thomson Reuters

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

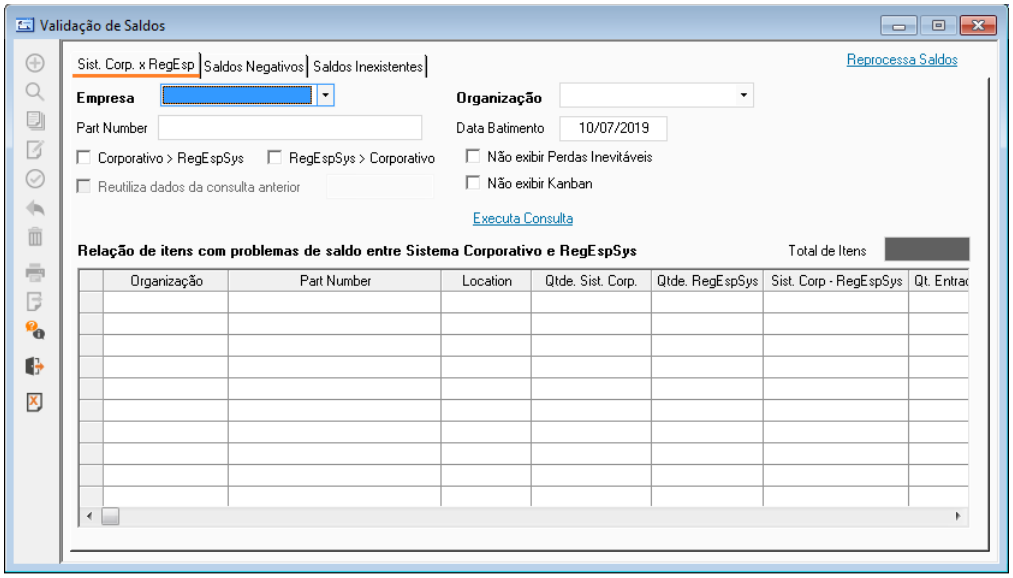
A exclusão remove permanentemente os documentos registrados no sistema. DUIMPs excluídas não serão reprocessadas automaticamente. Caso necessário, o arquivo da DUIMP retificada deverá ser recarregado no sistema por meio de interface de integração ou *upload* de XML.

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 *backflushs* 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 observar a relação de todos os itens com problemas de saldo entre o Sistema Corporativo e o RECOF.

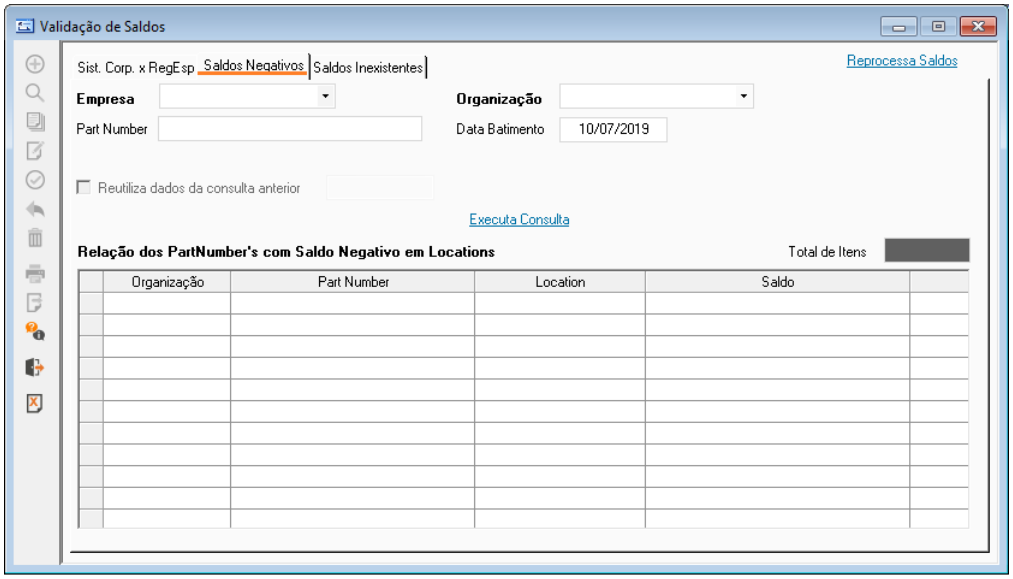
© 2026 Thomson Reuters

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

Aba **Saldos Negativos**:

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

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

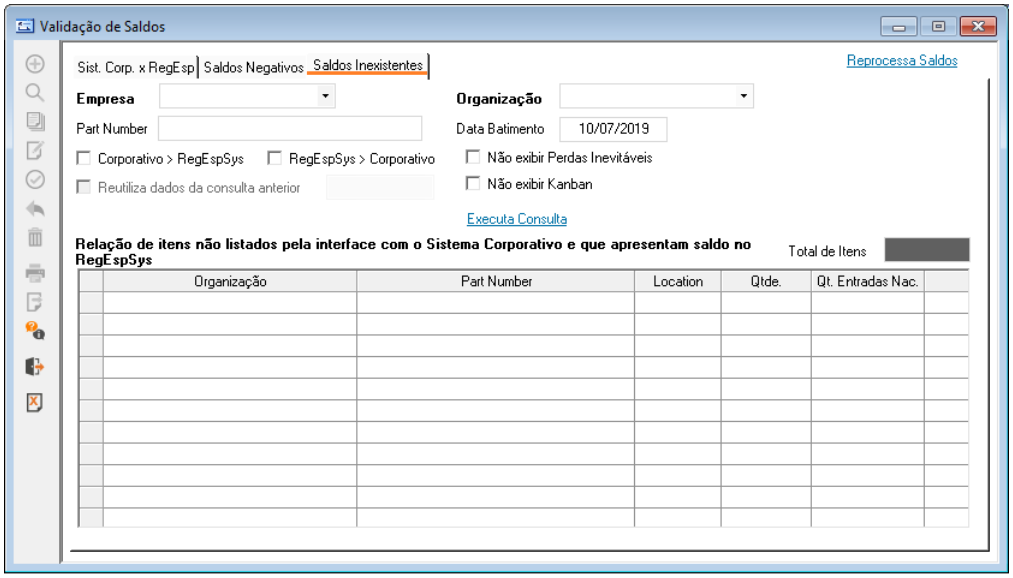


Aba **Saldos Inexistentes:**

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

Esta consulta possui os mesmos filtros existentes na aba **Sist. Corp. x Recof**, conforme pode-se observar na figura a seguir:

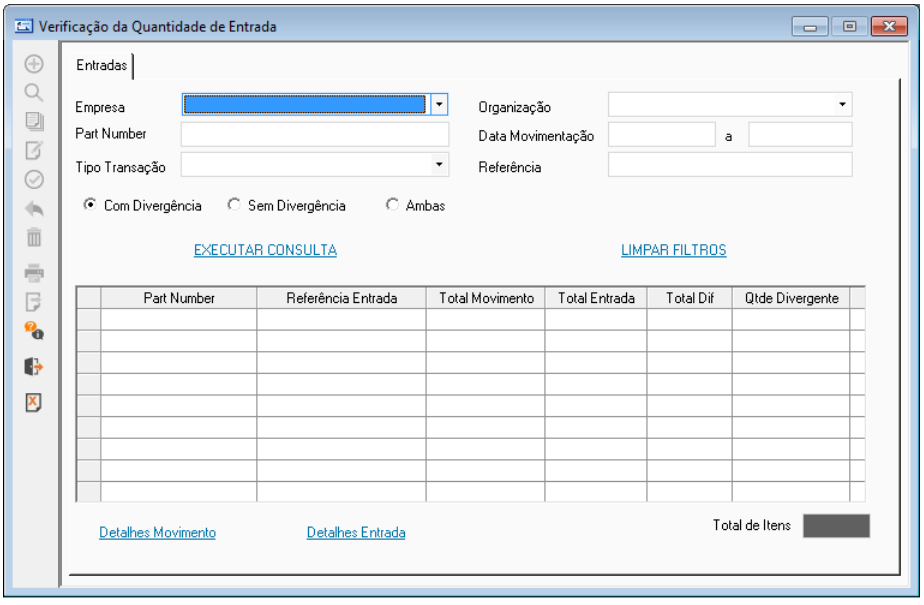
© 2026 Thomson Reuters



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:

© 2026 Thomson Reuters

- **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.

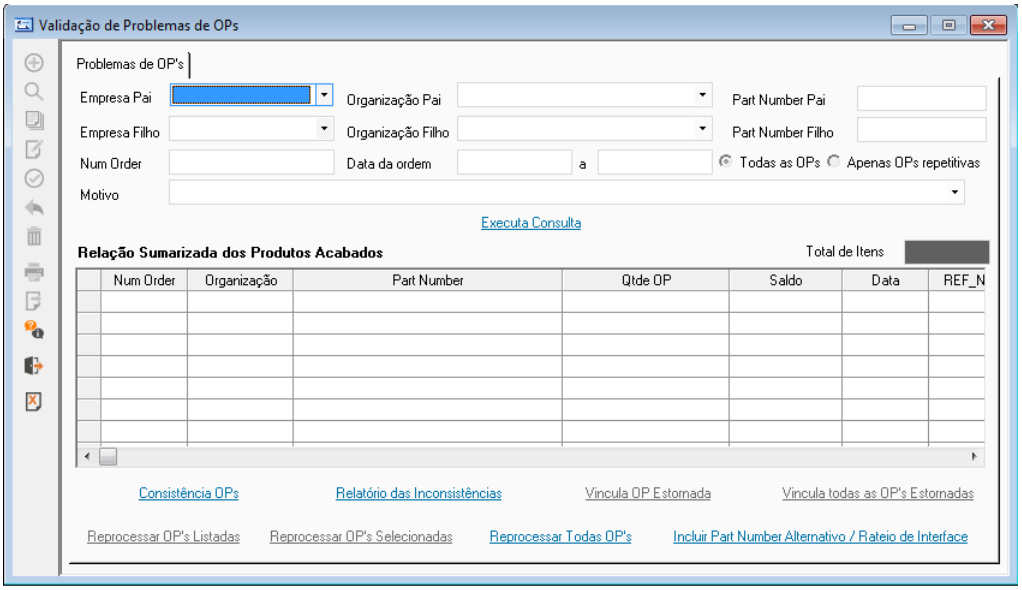
É possível obter detalhes do resultado apresentado pelo sistema na tabela inferior aos campos de filtros. Para dar continuidade, selecione uma opção do resultado e utilize os seguintes botões conforme segue:

- 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**



© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

Como resolver pendências de ordem de produção (OP) motivadas pelo erro “006 - Ordem De Produção Sem Componente”?

1. Acesse o menu ***Operações > Validação de Estoque > Validação de Problemas de OPs***.
2. No campo **Motivo**, selecione a opção “006 - Ordem De Produção Sem Componente” e execute a consulta.
3. Dê um duplo clique na linha da ordem de produção que deseja corrigir o erro de falta de componente.

ATENÇÃO

Observe que existem movimentos de alta de produto acabado (TI/TE), mas não há componente (estrutura – BF/BK).

4. Utilize a interface “(RF) Movimentações” para enviar o componente faltante para o módulo RECOF.

Quando essa interface for executada com sucesso no In Out, o erro de validação de ordem de produção será resolvido.

COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/3QR2B48swzk* no navegador.

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:

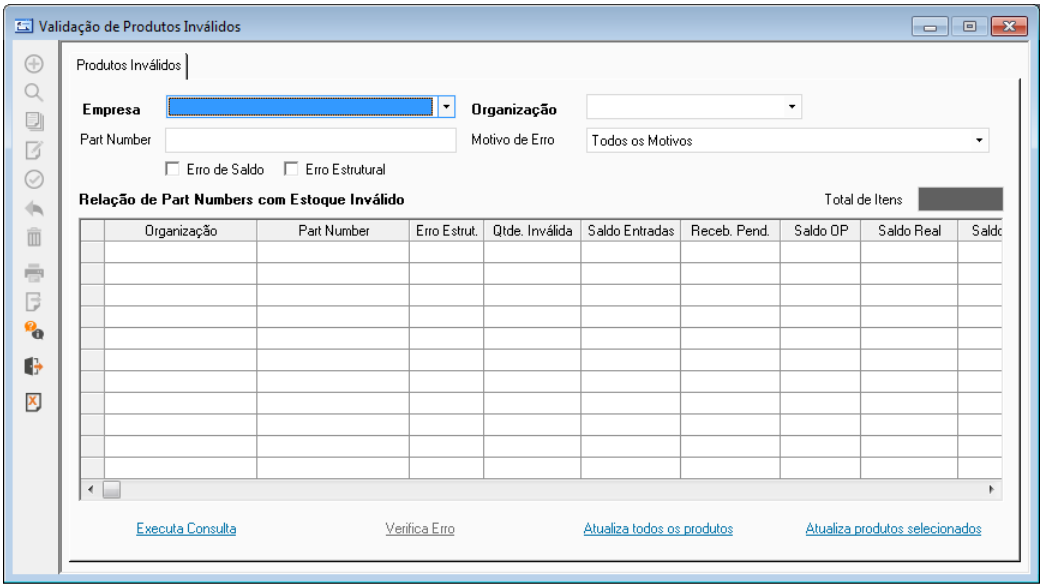
Saldo de Entradas + Saldos OPs + Baixa MF – (Saldo Movimento + Saldo Pendência NFS)

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.

© 2026 Thomson Reuters



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 seuintes abas:

- Aba **NFS**
- Aba **Movimentos**
- Aba **OPs**
- Aba **Estrutura OPs**
- Aba **Entradas**
- Aba **Explosão de Subnivel 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.

© 2026 Thomson Reuters

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 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:

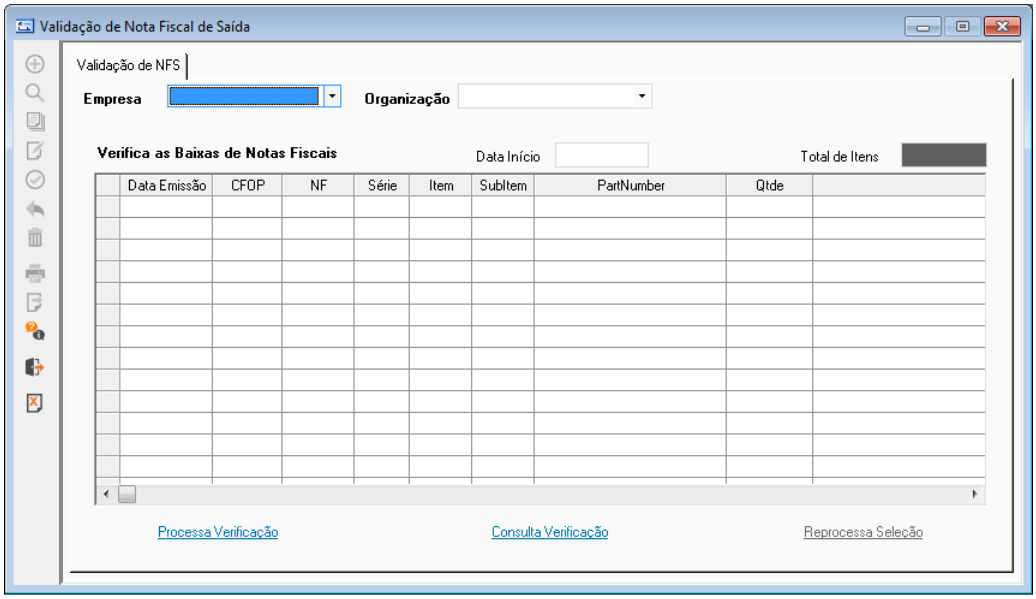
- Verifica Itens NFS e Movimentos: que é composta por duas tabelas **Itens de NF** e **Movimento tipo NS e AJ-S** para comparação, além de
- Verifica consumo NFS:

© 2026 Thomson Reuters

3. Aba **Movimentos**
4. Aba **Entradas**

Validação de NFS

Esta funcionalidade permite consultar a validação de NFS, apresentando como resultado todos os itens de Nota Fiscal de Saída que estão inconsistentes (FIFO).



COMO CONSULTAR UMA VALIDAÇÃO DE NFS?

Por meio da aba **Validação de NFS**, selecione a **Empresa** e/ou **Organização** e, em seguida, clique em **Consulta 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.

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

© 2026 Thomson Reuters

O sistema apresenta apenas as quantidades de mercadorias divergentes e não a movimentação correspondente ao erro.

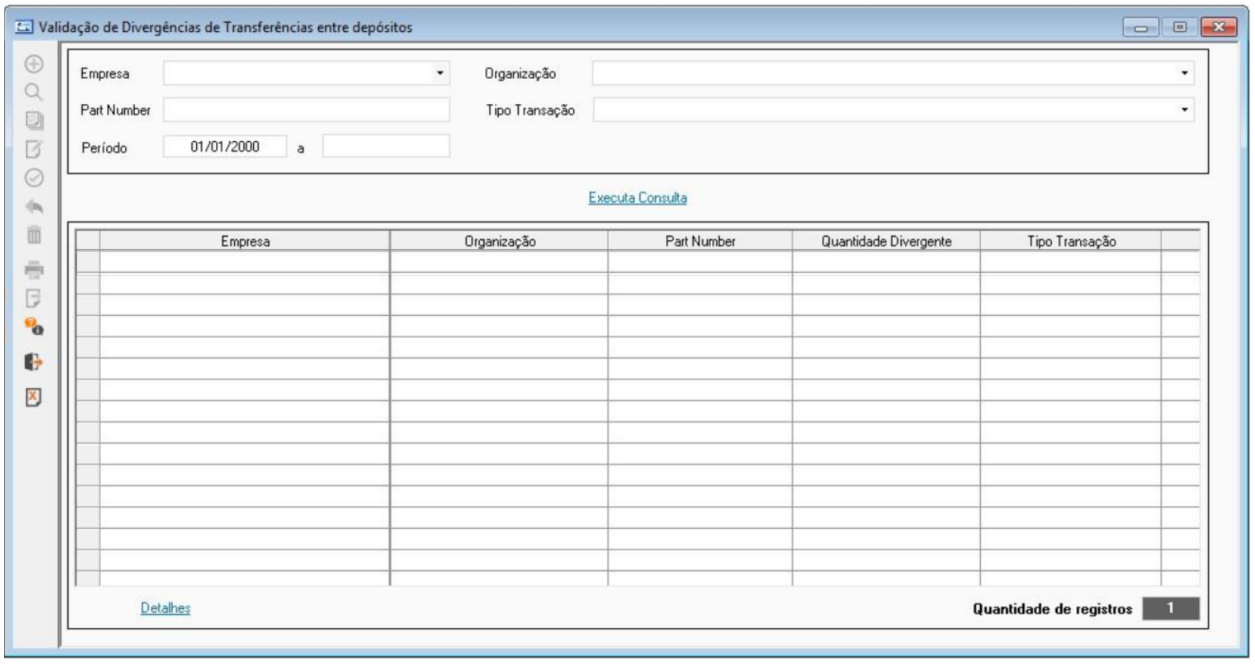
Sendo assim, para consultar a lista de divergência:

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

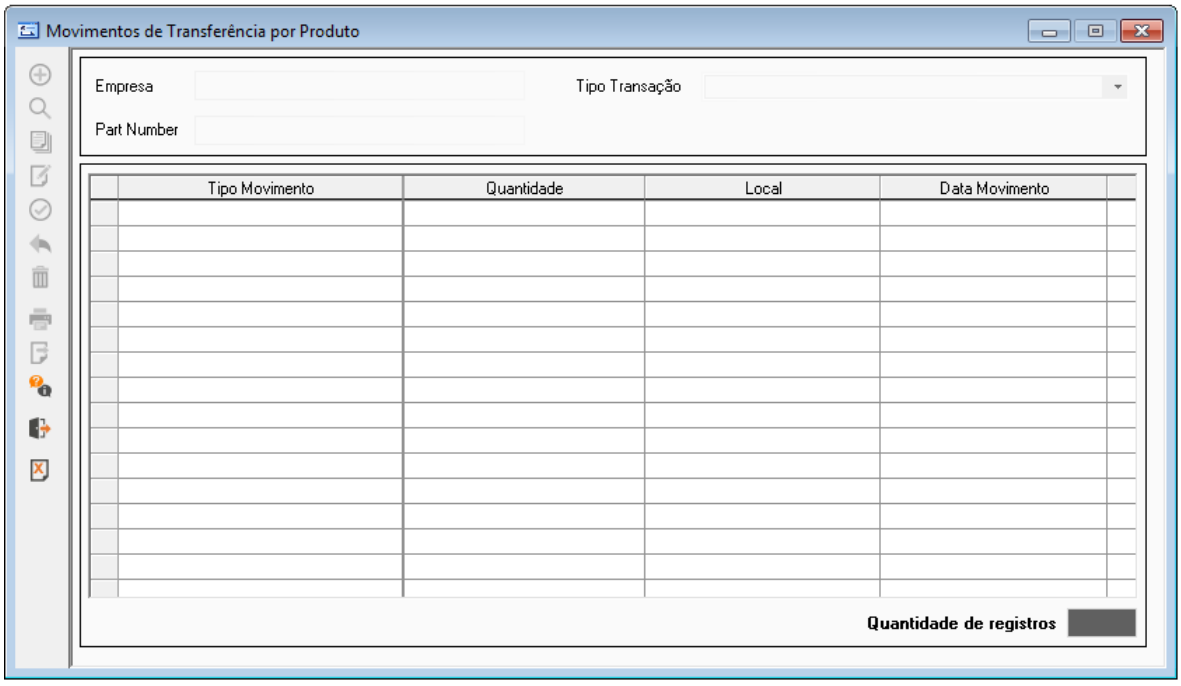
O campo de filtro **Período** é obrigatório, exceto se o campo **Part Number** for preenchido.

2. Clique em **Executa Consulta**.



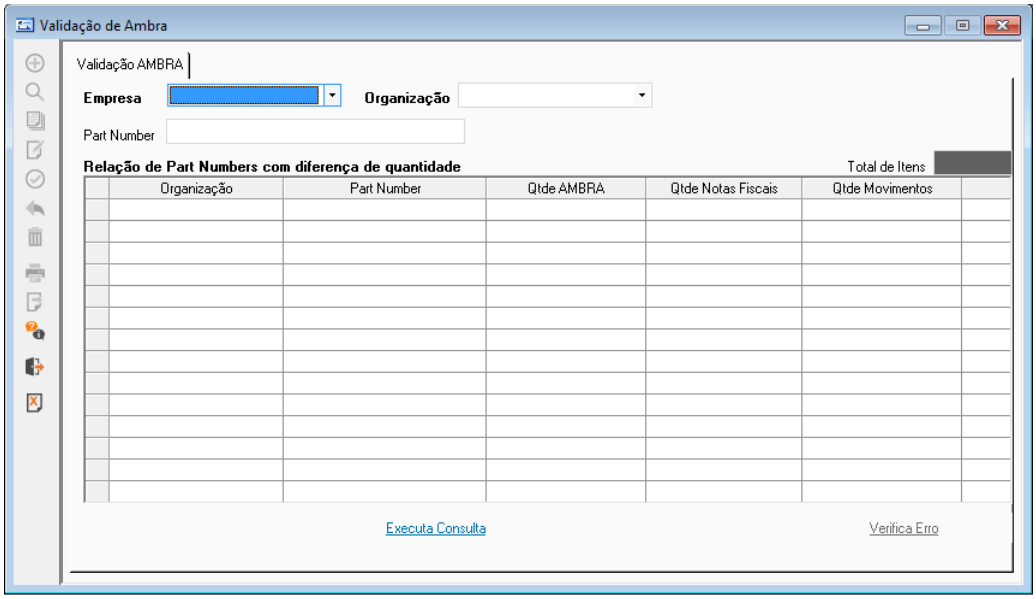
3. Com duplo clique sobre um resultado apresentado, a tela **Movimentos de Transferência por Produto** é aberta para que detalhes da divergência possam ser consultados, como o tipo de movimento que está sendo listado, a quantidade divergente, o local em que ocorreu a divergência e a data da movimentação.

© 2026 Thomson Reuters



Validação de AMBRA

A tela **Validação de AMBRA** apresenta a validação de AMBRA. A consulta exibe como resultado todos os Part Numbers vinculados à AMBRA.



O usuário deve selecionar obrigatoriamente a Organização, ou a Empresa, e clicar em **Executar Consulta**. Serão exibidos todos os produtos com as inconsistências já identificadas no RECOF. No botão **Verifica Erro**, o sistema apresenta as razões de inconsistências com o Part Number selecionado.

© 2026 Thomson Reuters

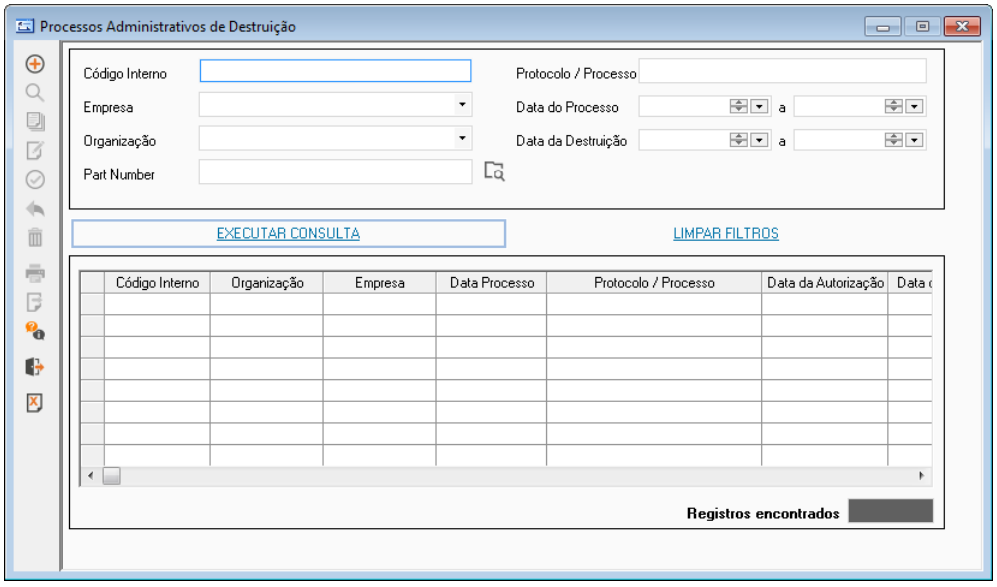
Processos Administrativos de Destruição

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.

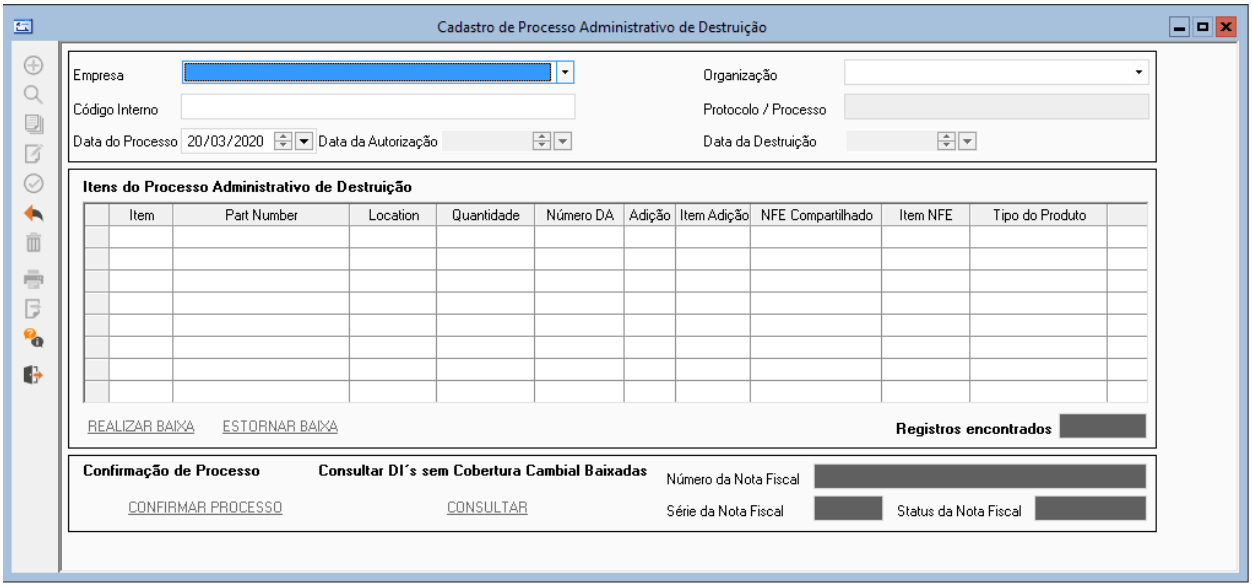


COMO CADASTRAR UM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DESTRUIÇÃO

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:

© 2026 Thomson Reuters

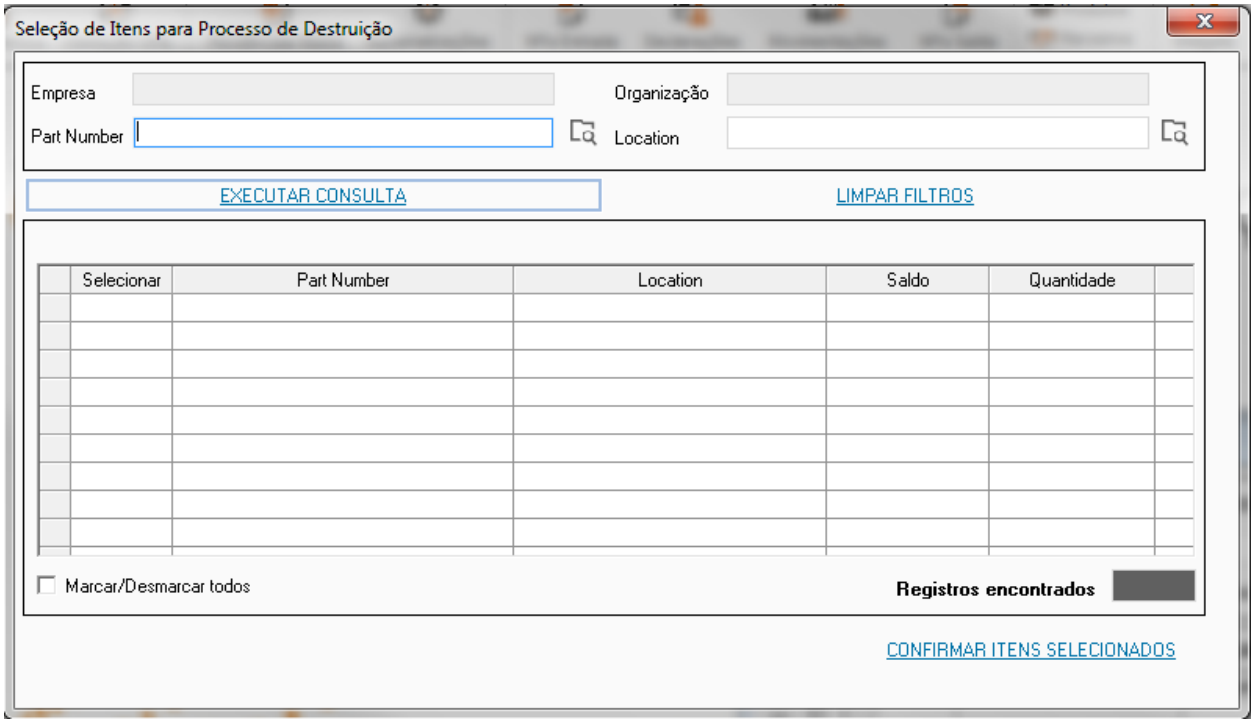


Campo de Filtro	Descrição
Empresa	Campo obrigatório.
Organização	Selecione a organização relacionada a empresa anteriormente informada. Campo obrigatório.
Código Interno	Identificação interna para o processo de destruição.
Protocolo/Processo	Número do protocolo recebido da Receita Federal.
Data Processo	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).

© 2026 Thomson Reuters



- 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

© 2026 Thomson Reuters

desse material com recolhimento desses tributos sem a necessidade da abertura de um processo de destruição.

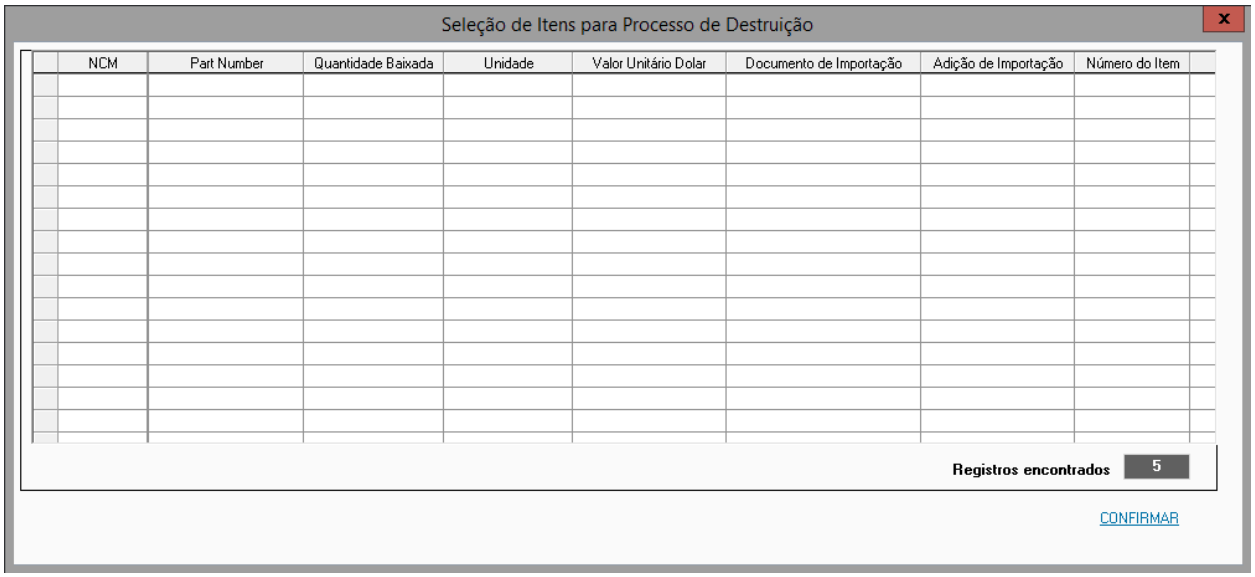
5. Ao clicar em **Confirmar Processo**, o sistema irá criar a nota fiscal de saída cujo número será a identificação informada no campo **Código Interno**. A partir da geração dessa nota será possível realizar a baixa, inclusive se o parâmetro para a execução da baixa – DISPARA_BAIXA_AUTOMATICAMENTE – estiver configurado como 'S', ao confirmar o processo o sistema executará a baixa automaticamente. Sendo assim, a confirmação do processo só deve ser realizada após o deferimento da Receita. O botão **Confirmar Processo** só estará habilitado se a tela de montagem do processo estiver em modo de consulta.

6. Para finalizar a confirmação do processo, deve-se informar o número do protocolo da Receita e as datas de autorização da destruição pela Receita e a data da efetiva destruição.

ATENÇÃO

O sistema não permite salvar em um mesmo processo de destruição "linhas duplicadas", ou seja, em um mesmo processo não pode constar mais de uma linha com o mesmo Part Number, *Location*, Documento de Importação, Adição, Item, NFE Compartilhado e item NFe.

7. Caso a baixa já tenha sido realizada, informações de declarações sem cobertura baixadas pelo Item do Processo poderão ser consultadas, via botão **Consultar**, na seguinte tela:



COMO REALIZAR A BAIXA OU ESTORNO

1. Na tela **Cadastro de Processo Administrativo de Destruição**, em modo consulta, clique em **Realizar Baixa**. Importante ressaltar que o sistema valida se há saldo de material a ser destruído para baixa e não realiza baixa parcial e sim a baixa de todos os materiais indicados.
2. Realizada a baixa, 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.

© 2026 Thomson Reuters

3. Caso seja necessário, utilize o botão **Estornar Baixa** para estornar as baixas efetuadas pelo processo de 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 *backf*lush 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.

© 2026 Thomson Reuters

- 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 gerar a apuração das perdas de uma Ordem de Produção?

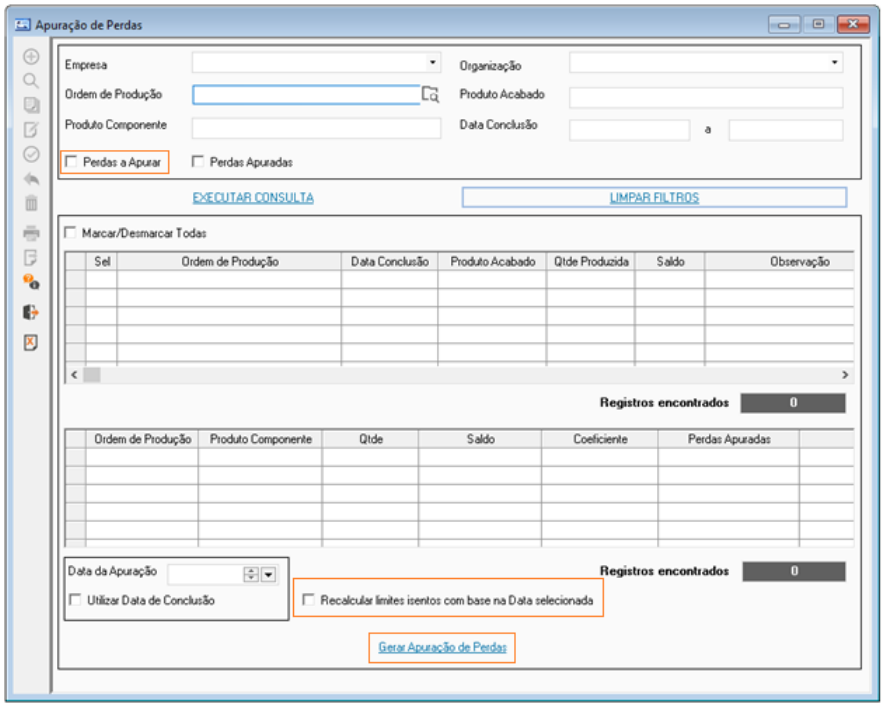
1. Acesse o menu ***Operações > Perdas no Processo Produtivo > Apuração Perdas Reais***.

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 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.



IMPORTANTE

Ao clicar em **Gerar Apuração de Perdas**, é preciso indicar uma data para apuração ou utilizar a data de conclusão.

© 2026 Thomson Reuters

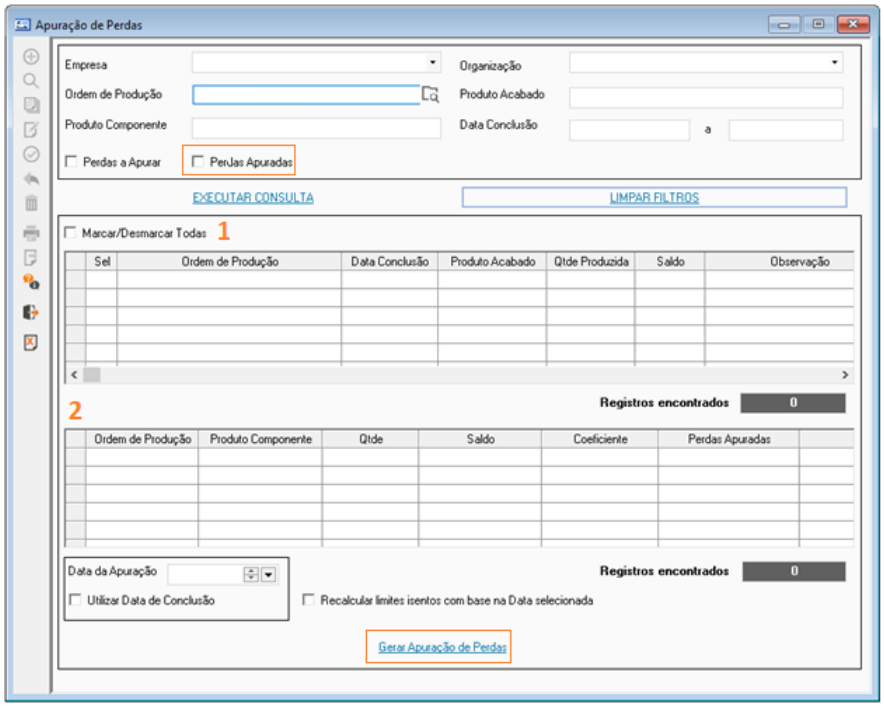
Como consultar as perdas já apuradas por uma Ordem de Produção?

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 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**.

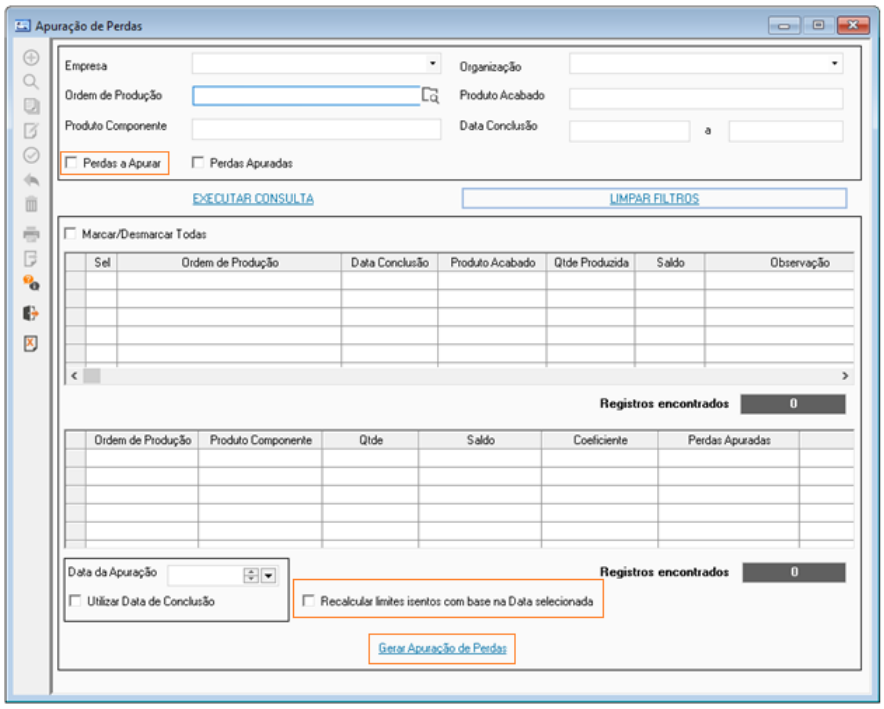
As Ordens de Produção elegíveis para a apuração de perdas (Ordens de Produção concluídas) serão apresentadas na tabela superior da tela (1). Ao clicar sobre a ordem, as quantidades de perda referentes a cada insumo apurado pelo sistema serão apresentadas na tabela inferior da tela (2).

© 2026 Thomson Reuters

A perda será gerada por componente aplicado no produto da Ordem de Produção e a 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**

© 2026 Thomson Reuters

Como consultar fechamento trimestral?

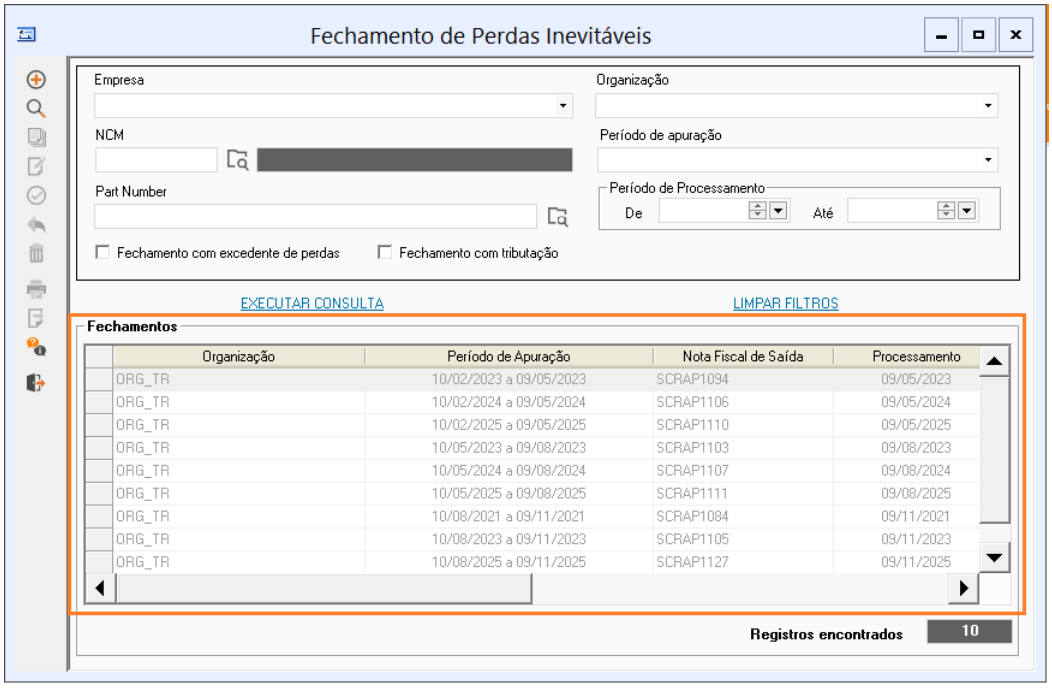
1. Acesse o menu ***Operações > Perdas no Processo Produtivo > Fechamento Trimestral***.

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.



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:

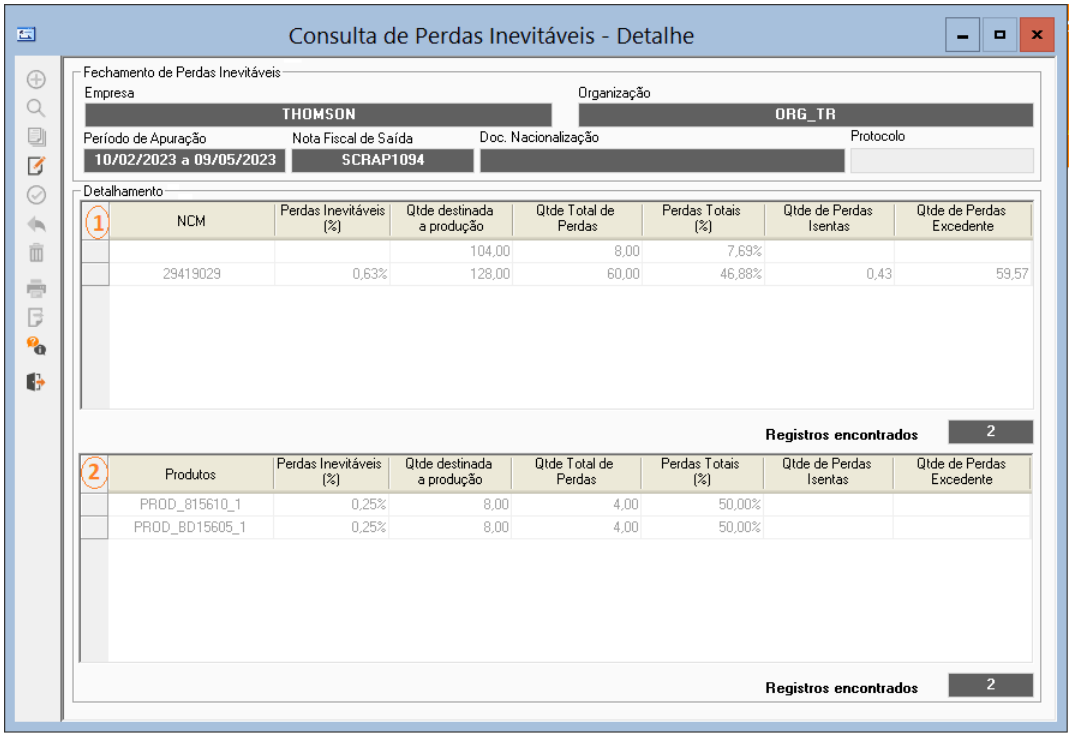
- Na tabela superior (1), estão todas as informações consolidadas por NCM referentes a um trimestre (período de apuração) e suas respectivas quantidades destinadas à produção, quantidade total/percentual de perdas e quantidade de perdas (isentas e excedentes).

  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.

© 2026 Thomson Reuters

- 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.



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

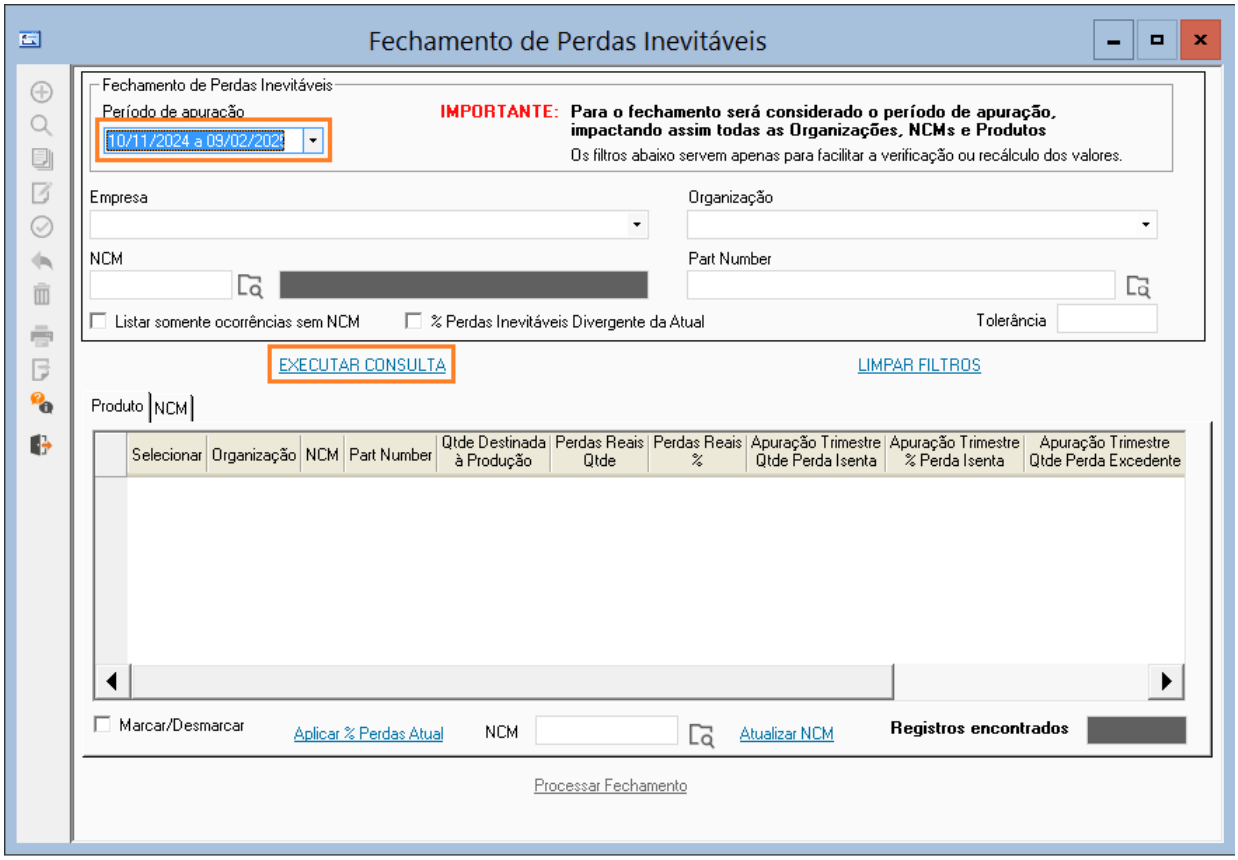
© 2026 Thomson Reuters

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.



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 *backflush realizadas* durante o trimestre.

© 2026 Thomson Reuters

Coluna	Descrição
Perdas reais - Qtde	Quantidade total no(s) *location*(s) 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.
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:
  - aplicar o percentual exibido na coluna **Configuração Atual % Perda Isenta** sobre a quantidade total destinada à produção.
  - atualizar a coluna **Apuração Trimestre Qtde Perda Isenta** com a mesma informação exibida na coluna **Configuração Atual Qtde Perda Isentas**.
  - 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:
  - todos os produtos precisam ter a classificação de NCM.

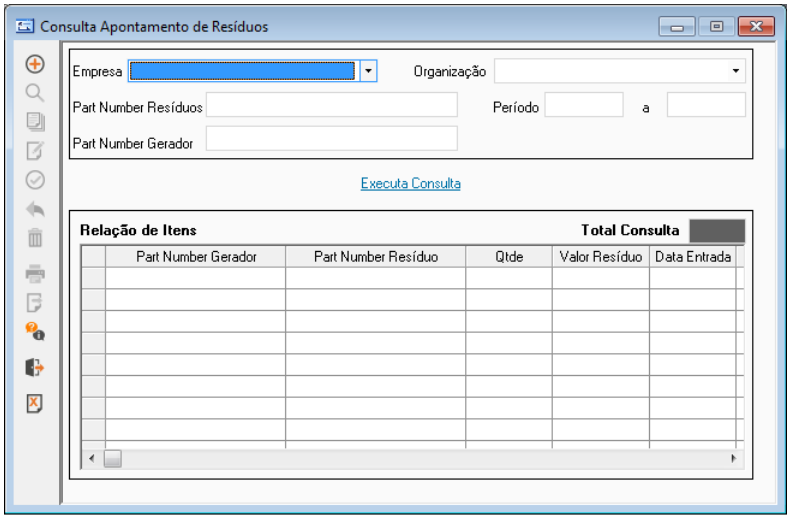
© 2026 Thomson Reuters

- 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:



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?

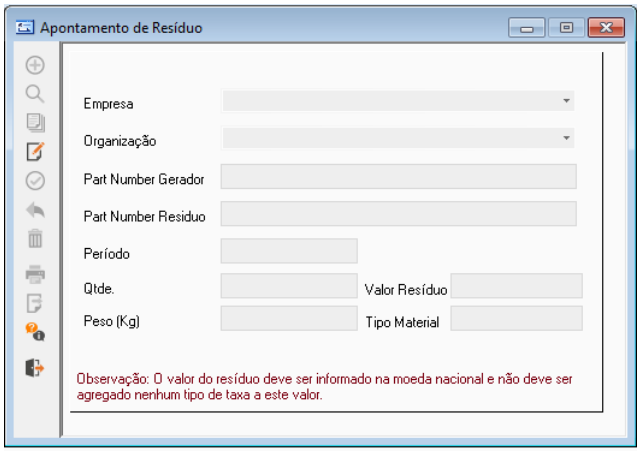
As informações dos resíduos podem ser recebidas automaticamente via interface com sistemas corporativos da empresa ou podem ser inseridas de forma manual. Para isso:

1. Acesse o menu ***Operações > Resíduos > Apontamento***.

2. Clique no botão ⊕.

3. A seguinte tela será aberta para o cadastro das informações:

© 2026 Thomson Reuters



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

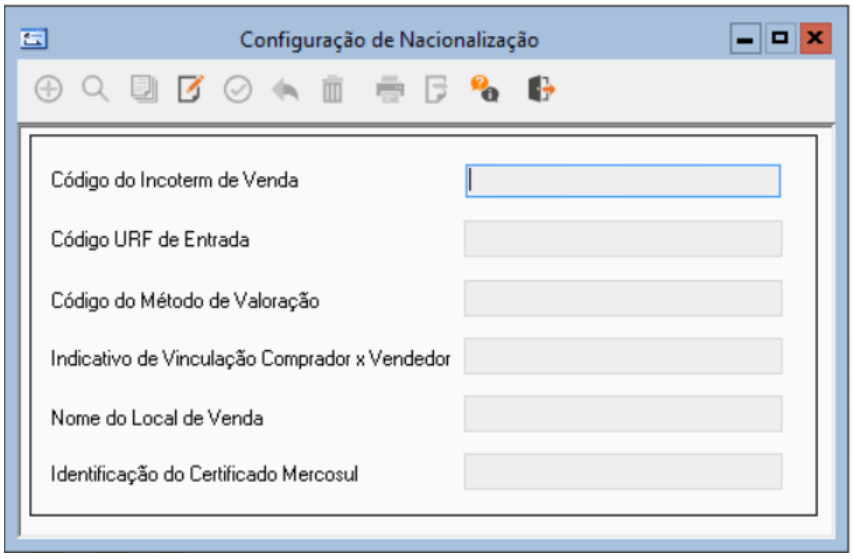
5. Clique em .

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 .

© 2026 Thomson Reuters



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 > Recof Compartilhado***.

PREMISSA

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

Transferência do Cadastro de Insumos e Entidades Associadas

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:

© 2026 Thomson Reuters

- 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 assossiadas

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.
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.

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição

	• **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, independe 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***.

© 2026 Thomson Reuters

- **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:

© 2026 Thomson Reuters

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 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.

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
	• **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".

© 2026 Thomson Reuters

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, verificavél 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 fisica encaminhada para a empresa Compradora é diferente da quantidade que consta no documento de saída que acompanha o produto.

© 2026 Thomson Reuters

- **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 Estrura 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 reprocessamento 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:

© 2026 Thomson Reuters

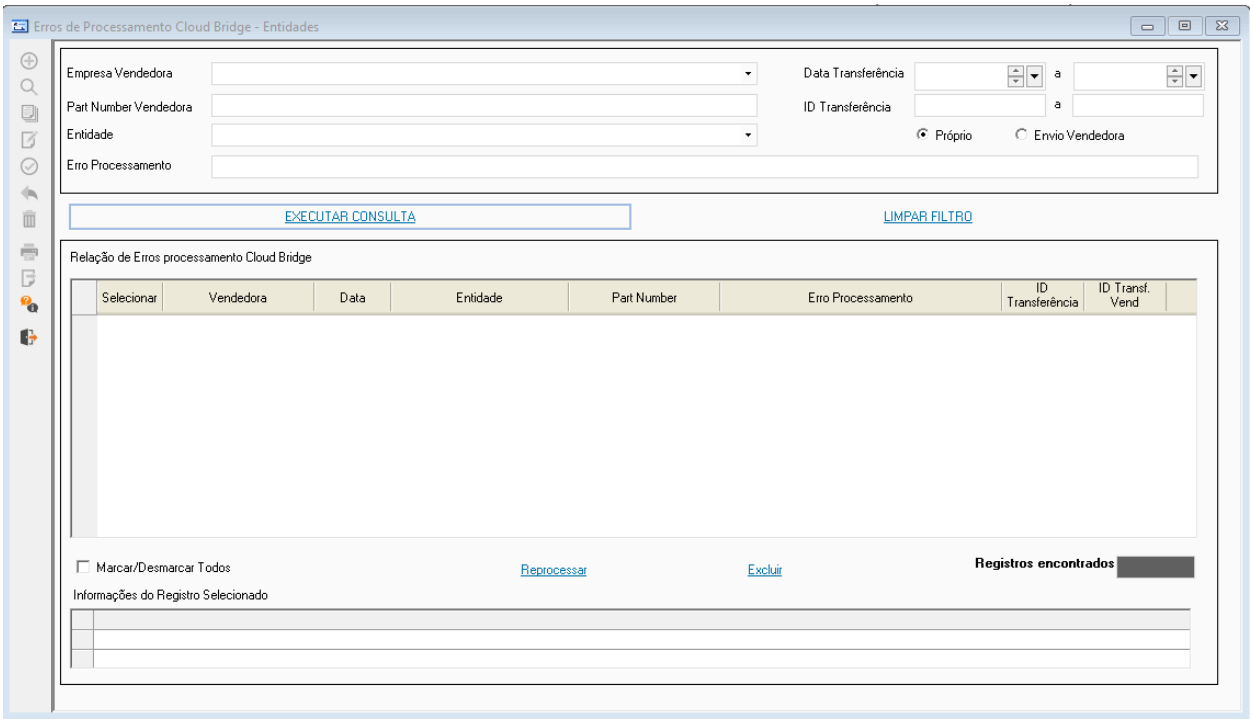
Campo	Descrição
Empresa Vendedora	Neste campos são exibidos o nome fantasia e o CNPJ de todas as empresas cadastradas como Parceiras em transações de Compra via Recof Compartilhado (menu ***Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Parceiro de compra e/ou venda***). Selecione a empresa 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 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*,

© 2026 Thomson Reuters

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 - 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

© 2026 Thomson Reuters

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:

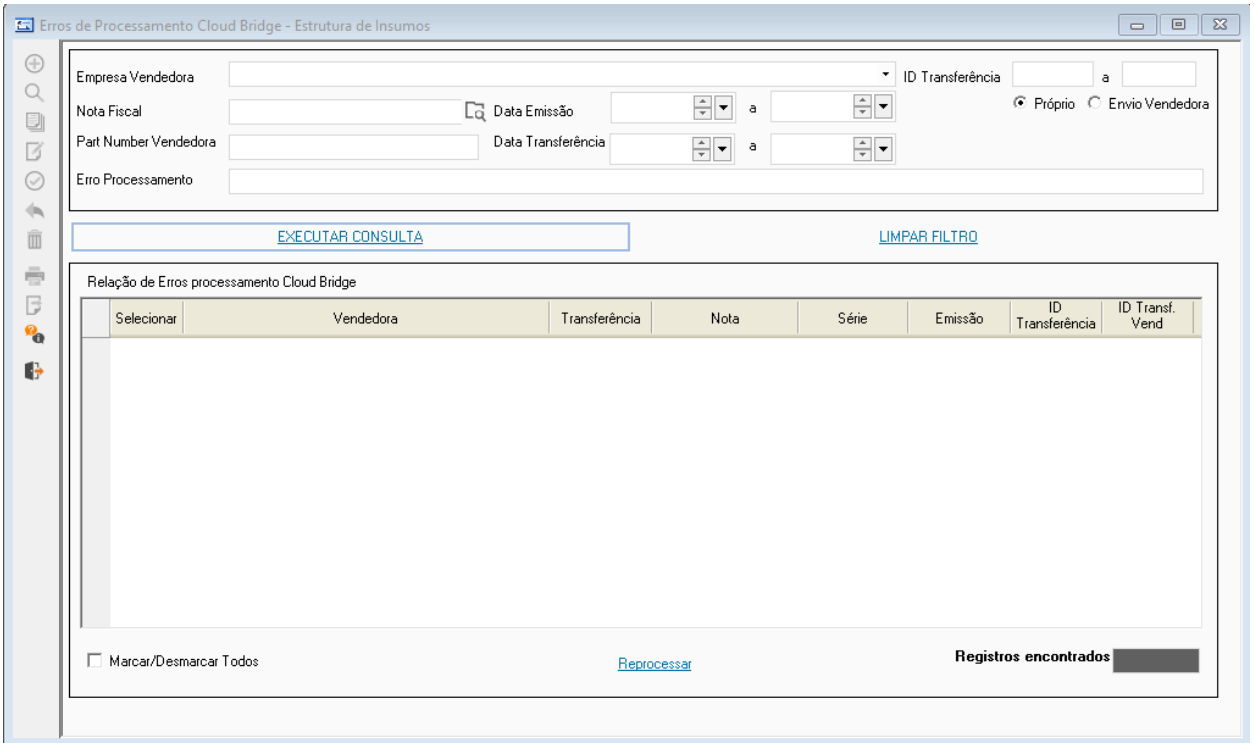
Campo	Descrição
Empresa Vendedora	Neste campos são exibidos o nome fantasia e o CNPJ de todas as empresas cadastradas como Parceiras em transações de Compra via Recof Compartilhado (menu Cadastros > Básicos > Configuração Recof Compartilhado > Parceiro de compra e/ou venda). Selecione a empresa desejada, 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 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.

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
	• 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.

© 2026 Thomson Reuters



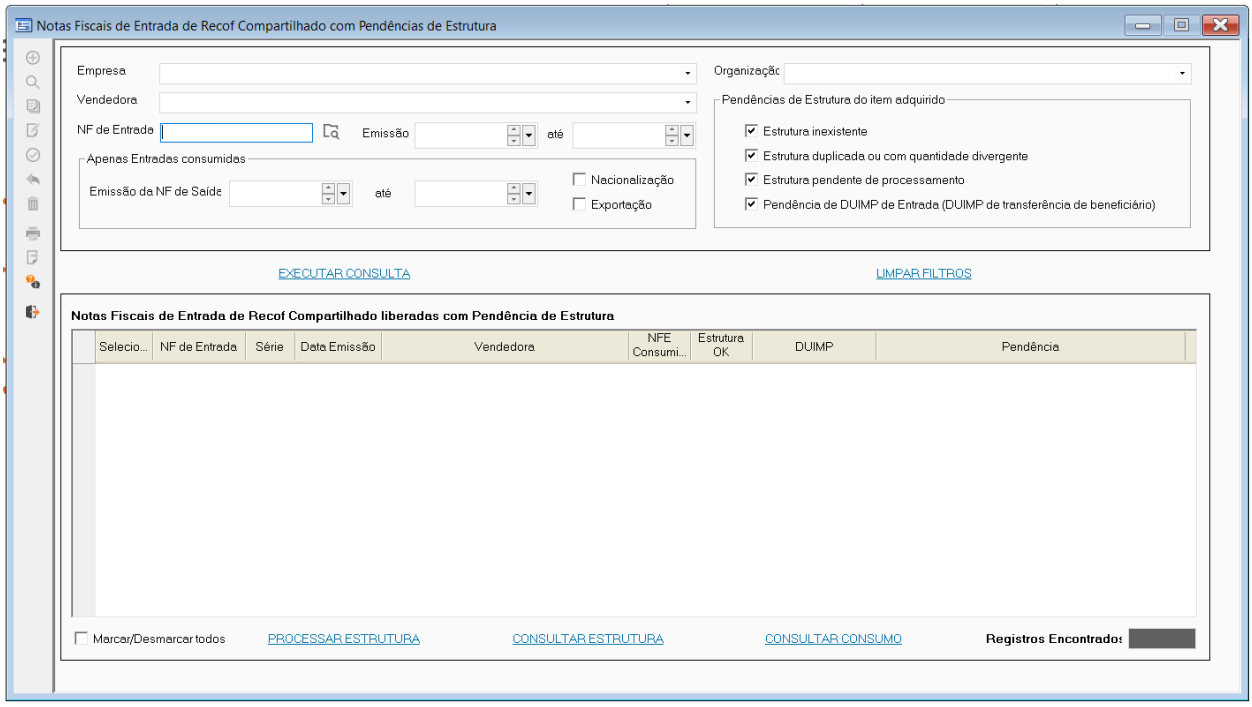
Notas Fiscais de Entrada liberadas com Pendências de Estrutura

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.***

© 2026 Thomson Reuters



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 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

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
	• **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 nacionalização dos insumos automaticamente, caso já existam baixas para a(s) nota(s) fiscal(is)

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
	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.

© 2026 Thomson Reuters

Geração DUIMP de Entrada

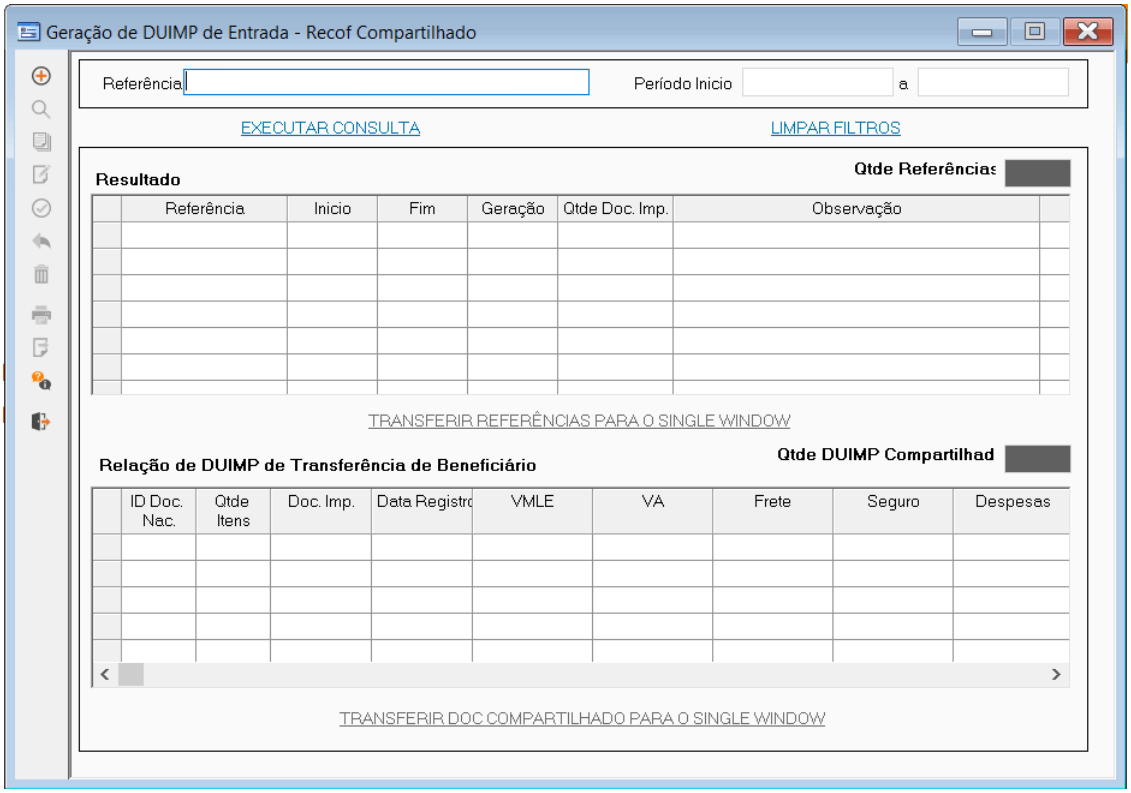
A funcionalidade **Geração de DUIMP de Entrada** auxilia o processo de geração de DUIMP de entrada com itens adquiridos de outro beneficiário. Este recurso é essencial para garantir a conformidade com o NPI (Novo Processo de Importação).

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:

© 2026 Thomson Reuters



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:

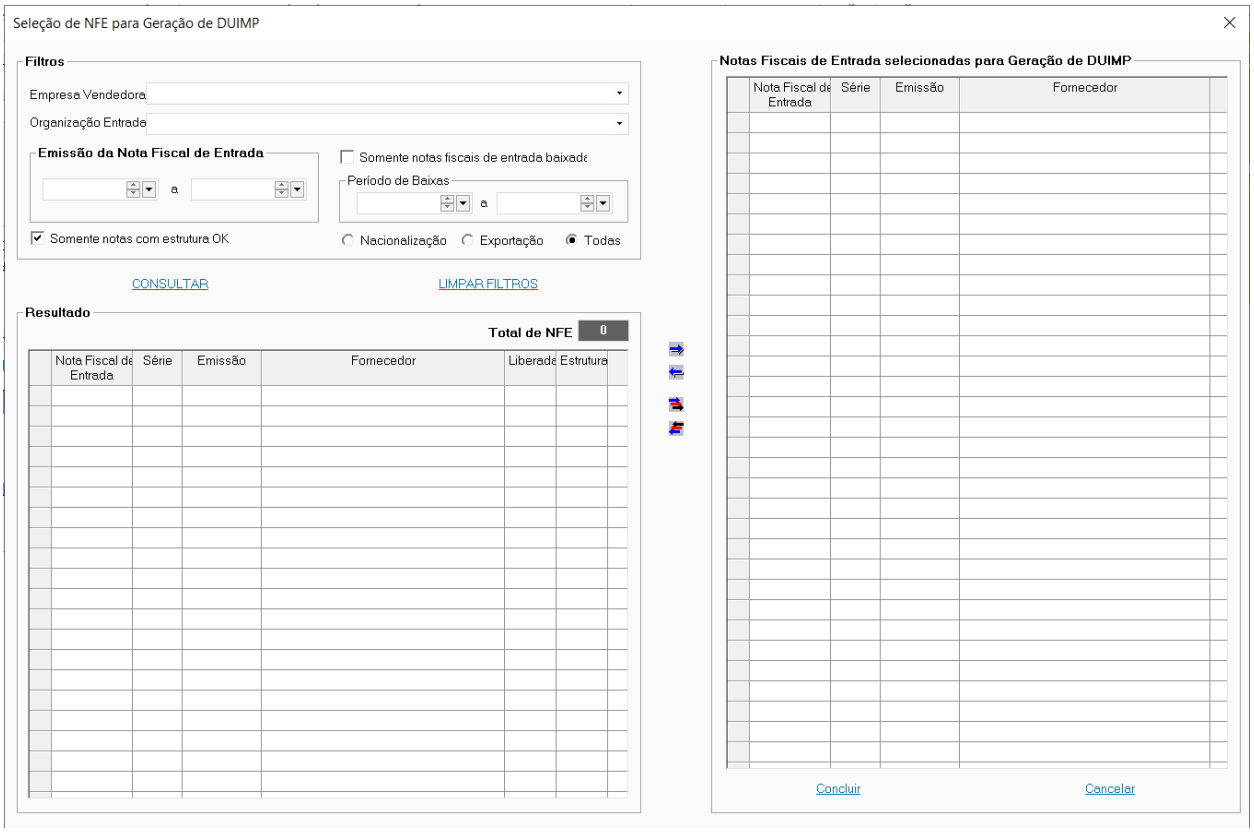
Campo	Descrição
Referência	Indique uma referência para o processo que está sendo gerado. Essa informação é obrigatória.
Organização de entrada	Indique a organização do documento de entrada que deseja gerar o processo.
Emissão da nota fiscal de entrada	Refere-se à data de emissão da nota fiscal de entrada 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 que o usuário queira gerar as DUIMPs sob demanda, ou seja, somente quando já tiver ocorrido

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
	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 refererente 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 Para a geração da DUIMP de Entrada do Recof Compartilhado, 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).

© 2026 Thomson Reuters

4. Utilize o botão **Selecionar Notas Fiscais de Entrada** para selecionar manualmente as notas que deseja incluir no processo de geração da DUIMP.



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 *checkbox* 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

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
	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 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 sido enviada de forma completa.

9. De volta a tela **Geração DUIMP de Entrada**, clique em **Gerar informações DUIMP** para que o sistema gera 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.

© 2026 Thomson Reuters

Como validar inconsistências no processo compartilhado?

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

Na tela **Geração DUIMP de Transferência de Beneficiário**, você encontrará os seguintes botões para realizar essa validação:

- **Validações de inconsistências da Referência:** Este botão verifica possíveis inconsistências em todos os documentos de compartilhado relacionados à referência selecionada.
- **Validações de inconsistências da DUIMP:** Este botão verifica possíveis inconsistências no documento compartilhado 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 Doc Compartilhado** 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 *checkbox* deve estar selecionado para que a pesquisa possa ser concluída.
***Checkbox* Não bloquear envio**	Exibe inconsistências que não bloqueiam a transferência. Ao menos um *checkbox* 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.

© 2026 Thomson Reuters

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 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)** todas 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**

© 2026 Thomson Reuters

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 compatilhado?

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 desejar excluir.

5. Clique em **Excluir**.

© 2026 Thomson Reuters

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_NEF 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.

© 2026 Thomson Reuters

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 disponiveis 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

© 2026 Thomson Reuters

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).

© 2026 Thomson Reuters

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.
Desvaloração	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 desvaloração, 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 desvaloração 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

© 2026 Thomson Reuters

	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 "Desvaloração" 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 "Desvaloração", 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

© 2026 Thomson Reuters

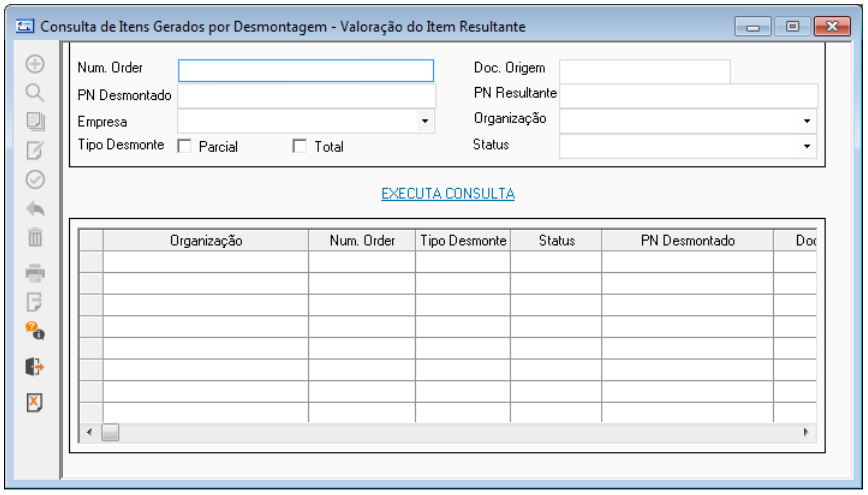
	pelo usuário via tela ***Operações > Desmonte > Liberação de Itens Resultantes de Desmonte.***

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:



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

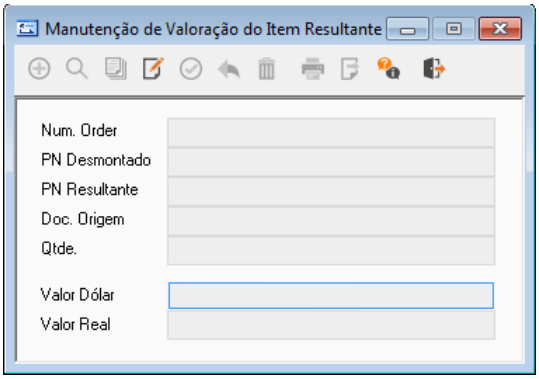
O sistema irá retornar os registros que atendem às condições de filtro informadas, listando as seguintes informações:

- Num Order
- Organização
- PN Desmontado
- Doc Origem
- PN Resultante

© 2026 Thomson Reuters

- 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:



As seguintes informações serão apenas exibidas:

- Num Order
- PN Desmontado
- Doc Origem
- PN Resultante
- Qtde

Os campos que permitem alteração são:

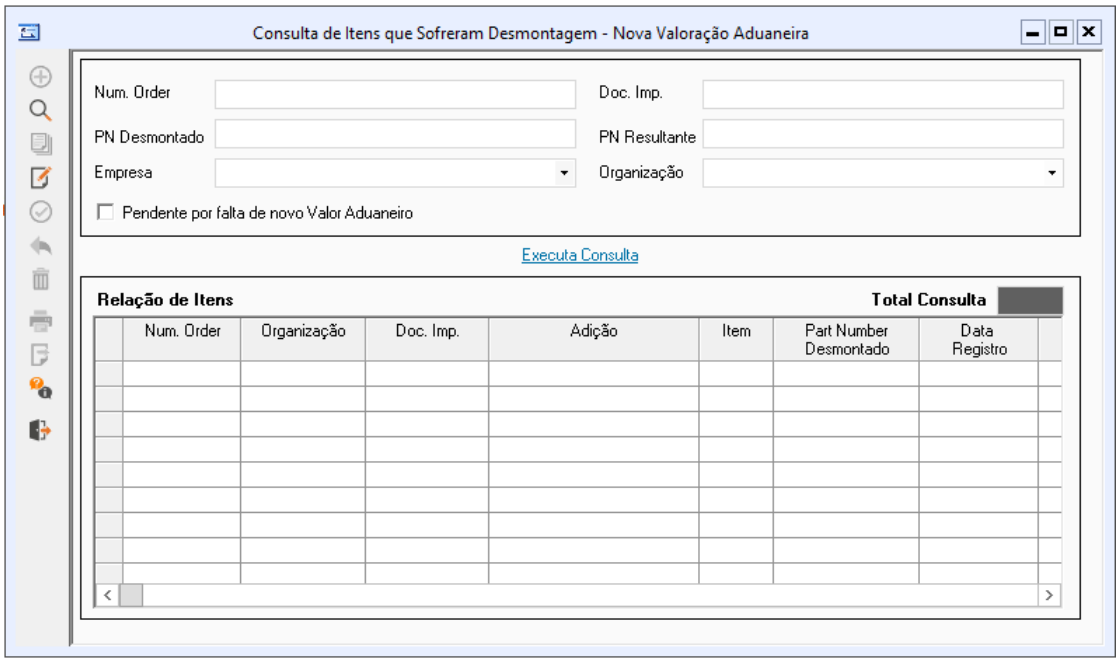
- Valor Real
- Valor Dólar

Caso o item resultante do desmonte já tenha sido nacionalizado, não será permitida a alteração dos valores alterados.

Valor para Item Desmontado

Esta tela é utilizada para informar a valoração do item desmontado, cujo tipo de entrada foi definido como desvaloração automática ou manual.

© 2026 Thomson Reuters



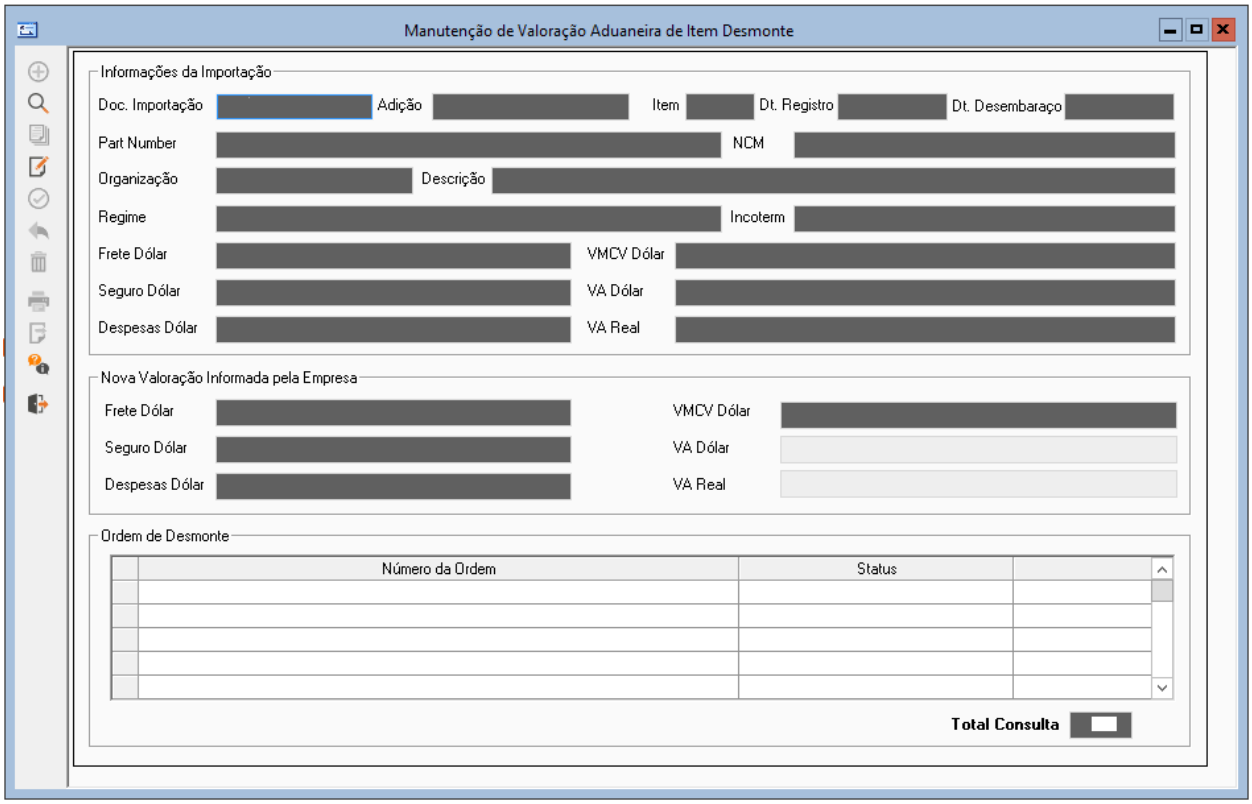
Para realizar uma consulta dos valores de cada item desmontado, utilize os campos de filtro disponíveis e clique no botão **Executa Consulta:**

- Núm. Order
- PN Desmontado
- Empresa
- Doc. Imp
- Organização

O sistema irá retornar todos os registros com seus respectivos valores visíveis na tabela **Relação de Itens**.

Ao dar duplo clique sobre um registro, a tela **Manutenção de Valoração Aduaneira de Item Desmontado** será aberta. Nesta tela serão apresentadas de forma detalhada as informações do item desmontado e será permitido realizar alteração nos valores aduaneiros, dolar U$ e real R$.

© 2026 Thomson Reuters



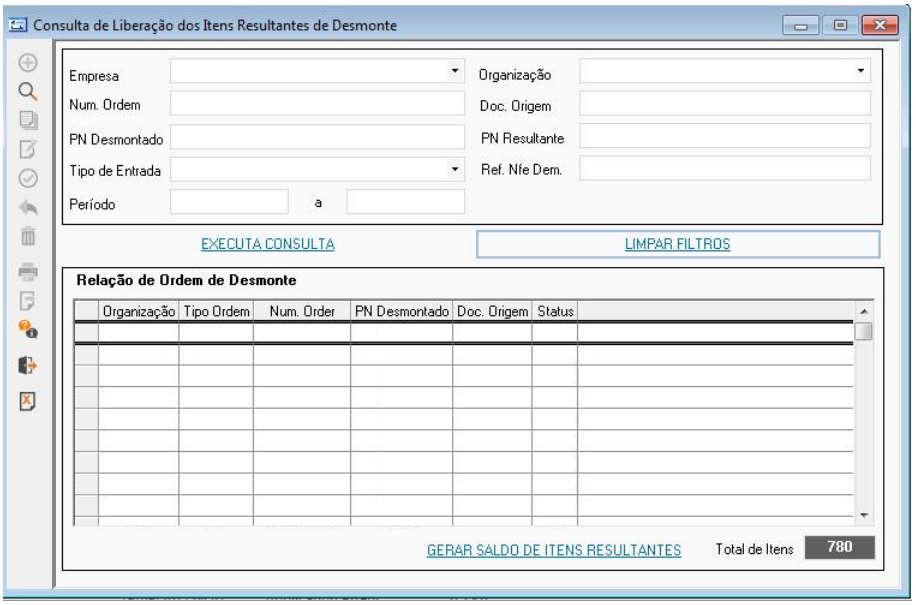
Liberação de Itens Resultantes de Desmonte

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.

© 2026 Thomson Reuters



Para consultar as Ordens de Produção que possuem itens pendentes de saldo, utilize os campos de filtro disponíveis e clique no botão **Executa Consulta:**

- Empresa
- Número da Ordem
- Part Number Desmontado
- Tipo Entrada Desmontado
- Part Number Resultante
- Organização
- Data da Ordem
- Doc Origem
- Ref NFe Desmontado

ATENÇÃO

As ordens de desmonte canceladas ou ordens de desmonte cujo item desmontado já tenha sido destinado, não serão retornadas.

O sistema irá retornar todas as ordens de desmonte que ainda possuem itens resultantes pendentes de liberação de saldo na tabela **Relação de Ordens de Desmonte**. Selecione a ordem de desmonte que deseja liberar o saldo e clique em **Gerar Saldo de Itens Resultantes**.

A tela **Selecionar Itens Resultantes** será aberta e na tabela superior serão apresentados os itens resultantes da ordem de desmonte selecionada e que estão pendentes de liberação. Na tabela inferior serão listados os itens resultantes que já estão liberados.

O sistema permite mover os itens de uma tabela para a outra, selecionando as linhas que deseja movimentar e utilizando as setas indicativas de direção localizada entre as tabelas.

Quando um item da tabela superior é movido para a tabela inferior (nova liberação), é necessário informar a quantidade a liberar – o limite máximo será o saldo disponível. Se a liberação for todo o saldo

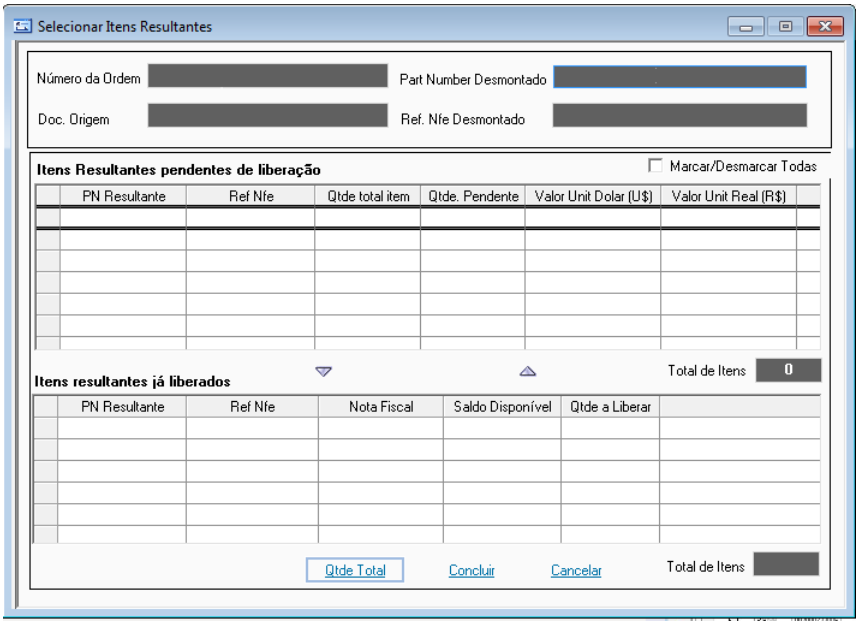
© 2026 Thomson Reuters

disponível, utilize o botão **Qtde Total** e, desta forma, o sistema irá copiar o saldo disponível para a coluna **Quantidade a liberar**. Informe a quantidade a liberar em uma ou mais linhas.

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**.



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

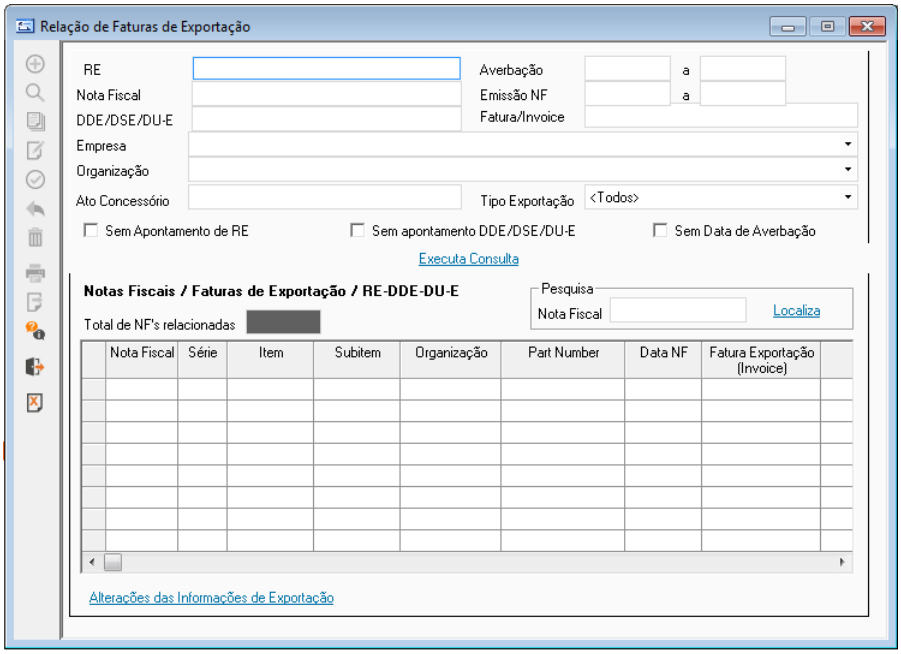
Por meio desta opção do menu é possível consultar informações de exportação (REs, DDEs e DUEs) relacionadas as Notas Fiscais de Exportação - provindas da interface de exportação e já processadas pelo sistema. Desta forma, o RECOF permite utilizar esta tela para alterar algumas informações desses documentos, 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**.

© 2026 Thomson Reuters

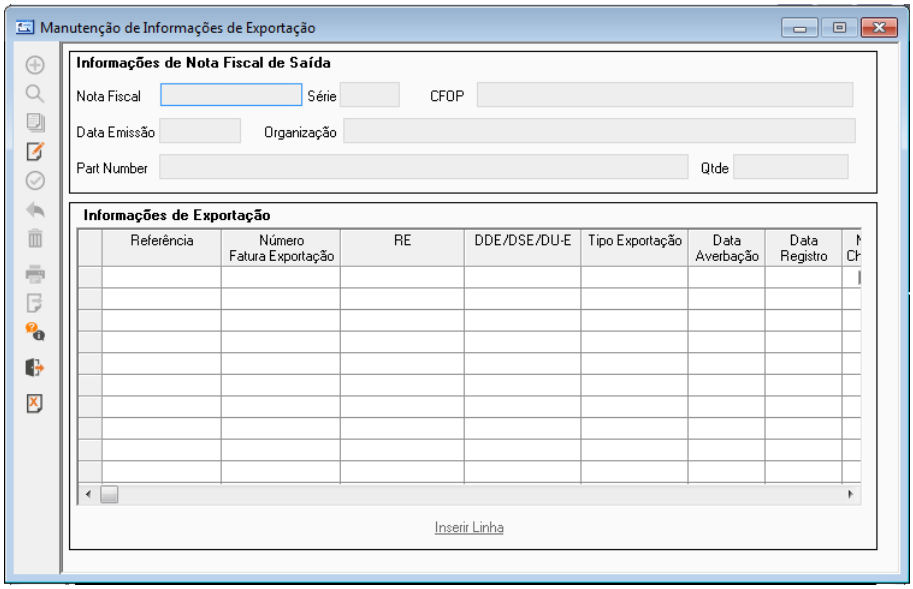


3. Selecione uma linha da tabela de resultados e clique em . A tela **Manutenção de Informações de Exportação** será aberta com todas as informações de exportação.

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 .

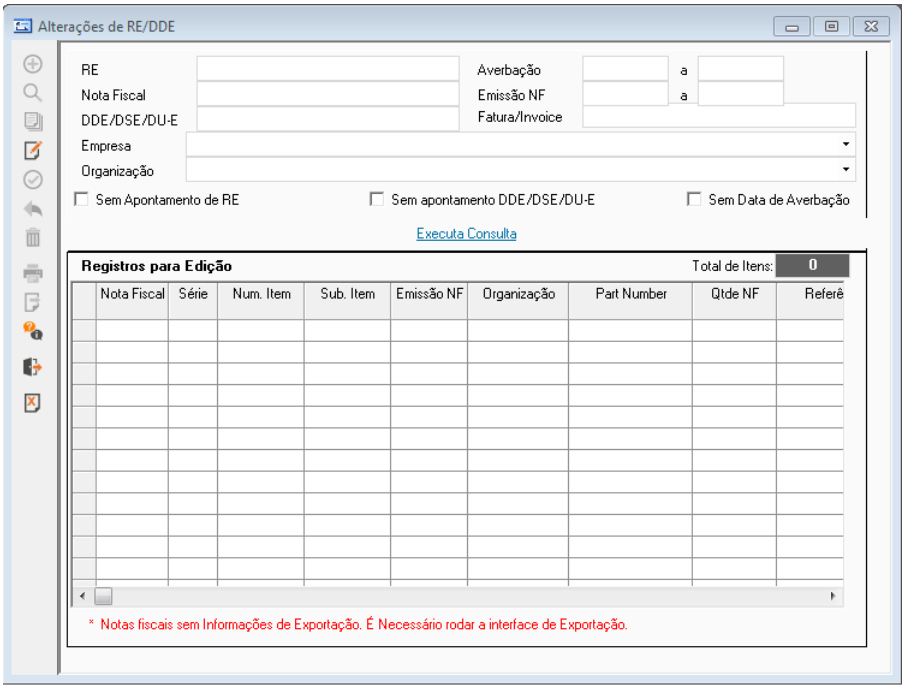
2. A tela **Manutenção de Informações de Exportação** será aberta. Clique novamente em e, em seguida, clique em Inserir Linha. As informações de exportação poderão ser alteradas / inseridas manualmente na tabela **Informações de Exportação**.



© 2026 Thomson Reuters

3. O sistema também permite alterar / inserir informações de exportação por meio do botão **Alterações das Informações de Exportação**. Dessa forma, ainda na tela inicial **Relação de Faturas de Exportação**, selecione a linha que deseja alterar / inserir na tabela de resultados **Notas Fiscais / Faturas de Exportação / RE-DDE-DU-E** e clique sobre esse botão.

4. A tela **Alterações RE/DDE** será aberta. Observe que os documentos de exportação destacados em vermelho na tabela resultados **Registros para Edição** não possuem informações completas de exportação e, nesse caso, é preciso executar a interface de exportação para preenchimento automático. Clique em e altere as informações de exportação dos demais documentos:



DICA

O sistema oferece a facilidade de alterar / inserir as informações de exportação destacados em 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

© 2026 Thomson Reuters

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:

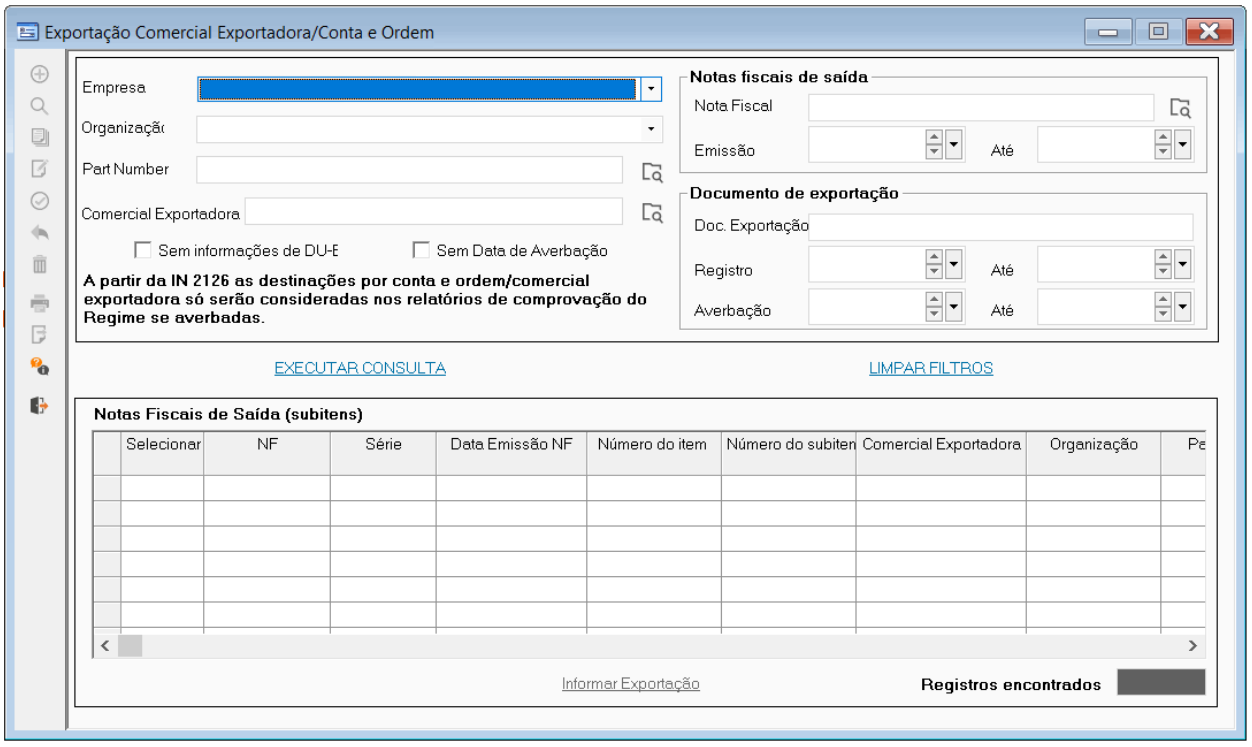
1. Acesse o menu ***Operações Informações de Exportação > Exportação Comercial Exportadora/Conta e Ordem***.

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 informaçoes 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)**.

© 2026 Thomson Reuters



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

© 2026 Thomson Reuters

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

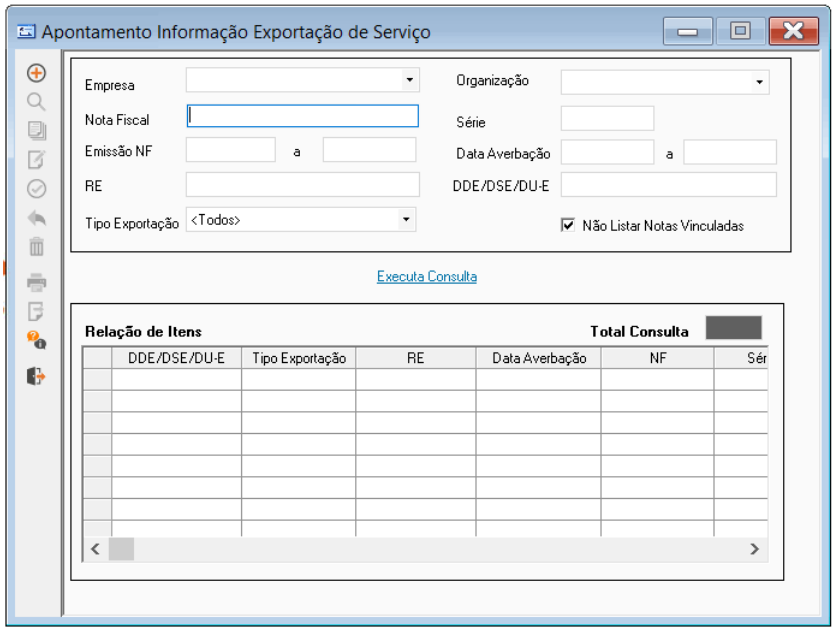
Por meio desta funcionalidade é possível consultar e realizar o apontamento entre a Nota Fiscal de Serviço e o documento de exportação, permitindo vincular a prestação do serviço em um ou mais itens admitidos no regime, informado na Nota Fiscal, à sua exportação.

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**.



© 2026 Thomson Reuters

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

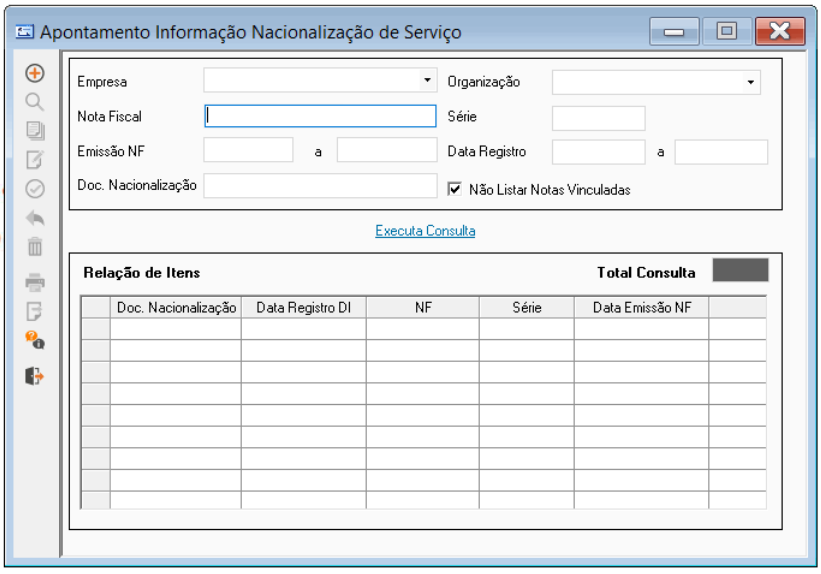
Por meio desta funcionalidade é possível consultar e realizar o apontamento entre a Nota Fiscal de Serviço e o documento de nacionalização, permitindo vincular a prestação do serviço em um ou mais itens admitidos no regime, informado na Nota Fiscal, à sua nacionalização.

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**.



COMO REALIZAR UM APONTAMENTO DE INFORMAÇÕES DE NACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS?

© 2026 Thomson Reuters

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.

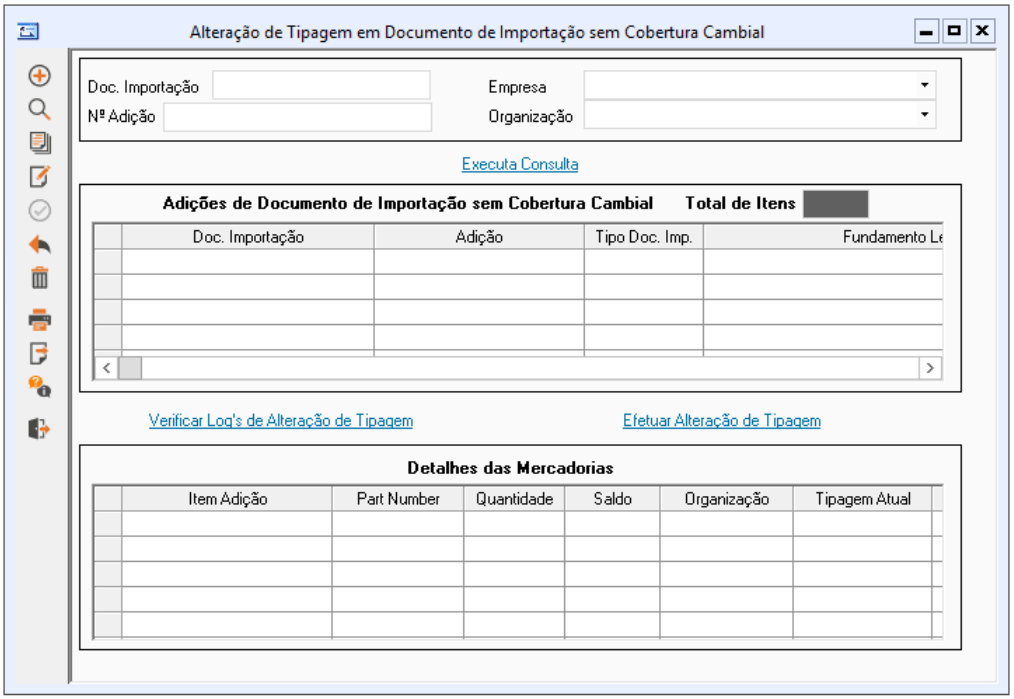
4. Clique em **Adicionar NF** para vincular a Nota Fiscal de Serviço. Na tela que se abre, utilize os campos de filtros para restringir a consulta pela nota ou selecione-a diretamente na tabela de resultados.

5. Clique em e depois em para retornar a tela principal.

6. Clique em para finalizar o apontamento.

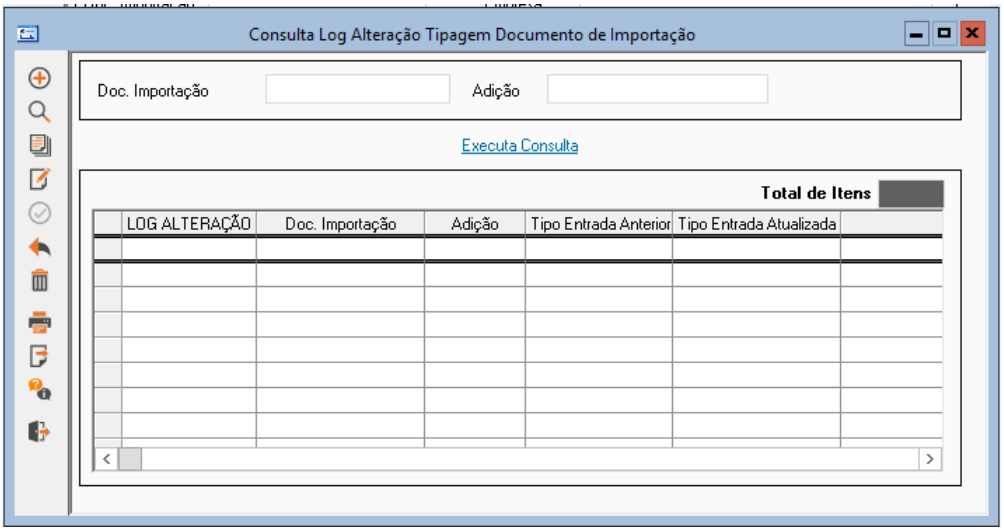
Tipagem de Documento de Importação

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.



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 Iportação 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:

© 2026 Thomson Reuters



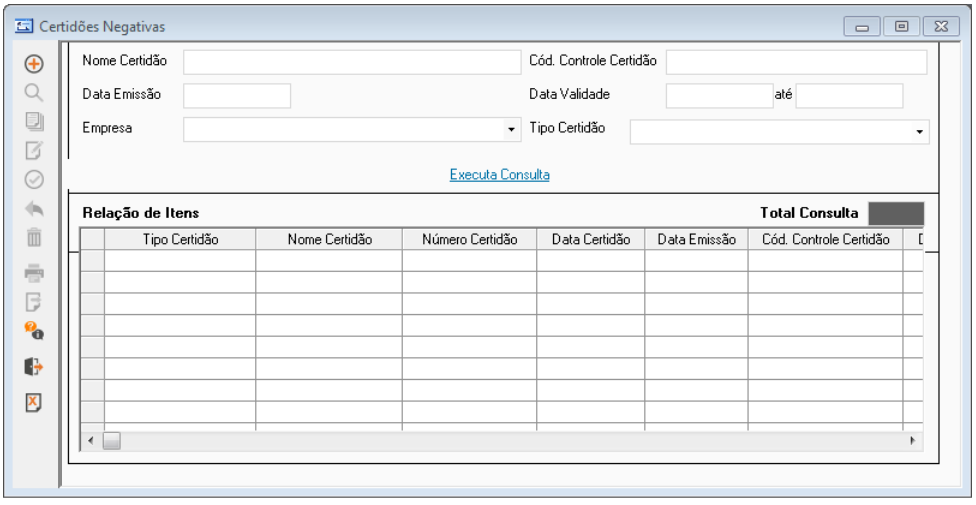
Na tela representada pela figura anterior é possível consultar as alterações de tipagem dos documentos de importação, podendo-se filtrar pelo Número desse documento, Número da Adição, Empresa ou ainda Organização.

Manutenção de Requisitos de Habilitação

Requisitos Formais e Garantias

Certidão Negativa

O sistema permite manter cadastro de Certidão Negativa e é possível acessá-lo por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Requisitos Formais e Garantias > Certidão Negativa***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.



É possível filtrar a pesquisa de certidões cadastradas, através dos seguintes campos:

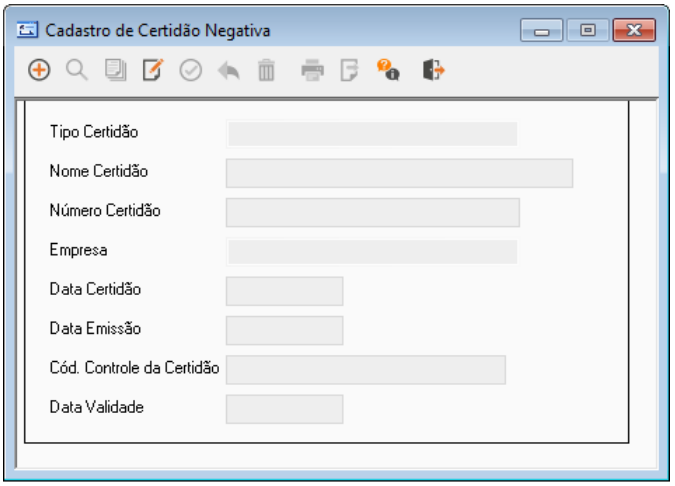
- **Nome Certidão**
- **Tipo da Certidão**

© 2026 Thomson Reuters

- **Data Emissão**
- **Empresa**
- **Cód. Controle Certidão**
- **Data Validade**

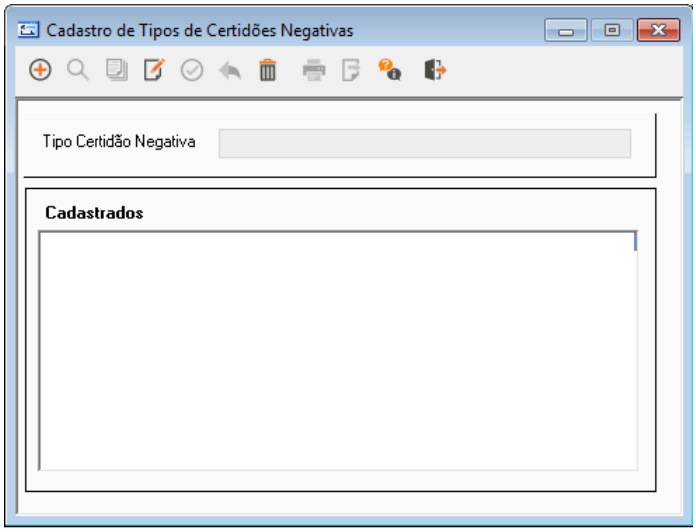
Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir as certidões que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todas as certidões cadastradas.

Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberto o cadastro de certidão negativa com as informações pesquisadas, conforme figura abaixo:



Tipo Certidão Negativa

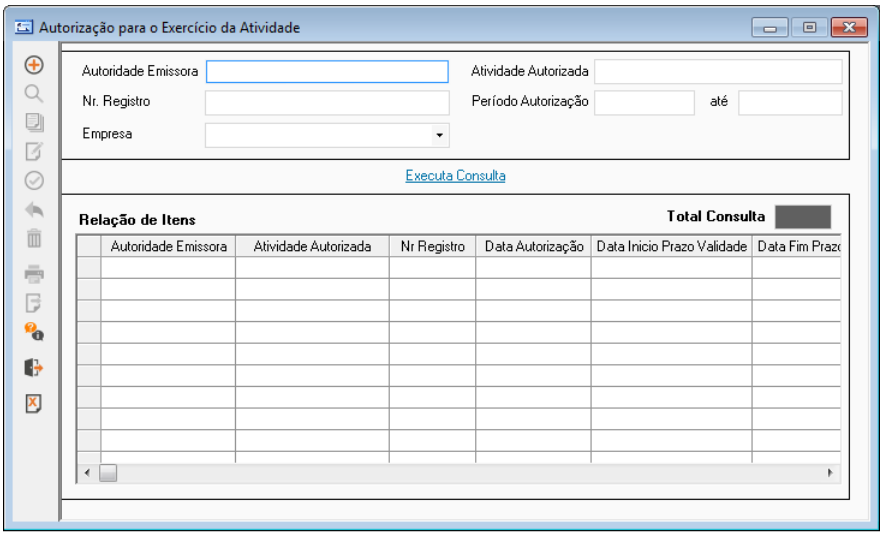
O sistema permite manter cadastro de Tipo de Certidão Negativa e é possível acessá-lo por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Requisitos Formais e Garantias > Tipo Certidão Negativa***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações:



© 2026 Thomson Reuters

Autorização Exercício Atividade

O sistema permite manter cadastro de Autorização para o Exercício da Atividade e é possível acessá-lo por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Requisitos Formais e Garantias > Autorização Exercício Atividade***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.

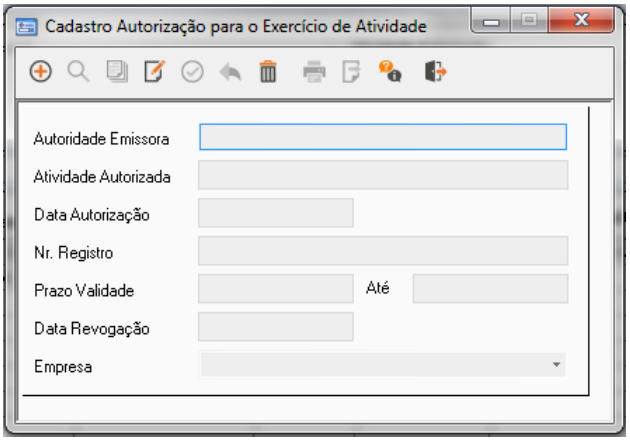


É possível filtrar a pesquisa de autorizações, através dos seguintes campos:

- **Autoridade Emissora**
- **Nr. Registro**
- **Empresa**
- **Atividade Autorizada**
- **Período Autorização**

Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir as autorizações que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todas as autorizações cadastradas.

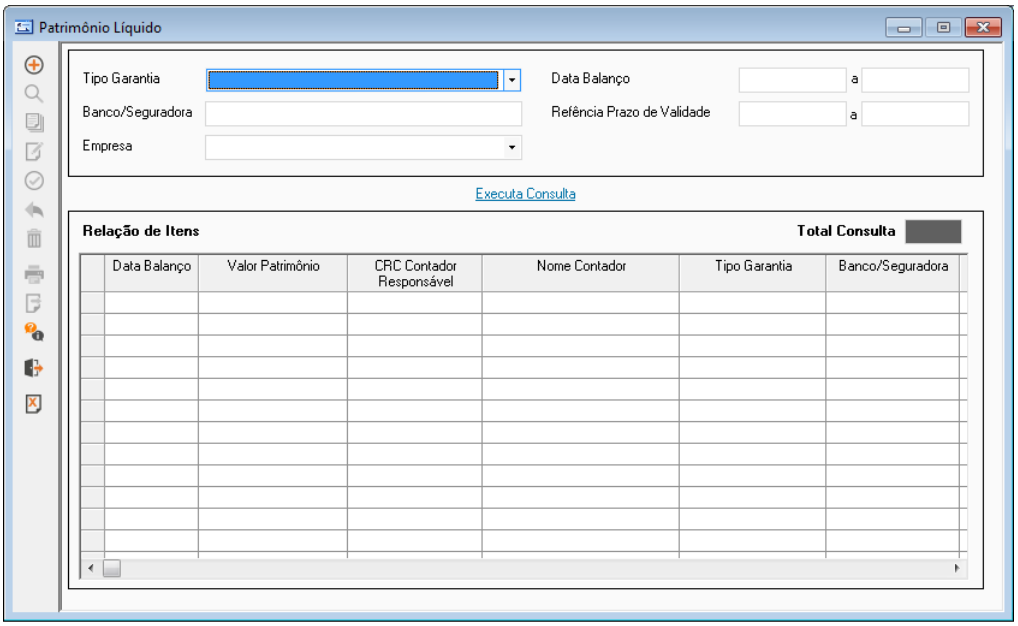
Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberto o cadastro de autorização exercício atividade com as informações cadastradas, conforme figura abaixo:



© 2026 Thomson Reuters

Patrimonio Líquido e Garantia

O sistema permite manter cadastro de Patrimônio Líquido e Garantia, sendo possível pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações de patrimônio líquido de garantia.

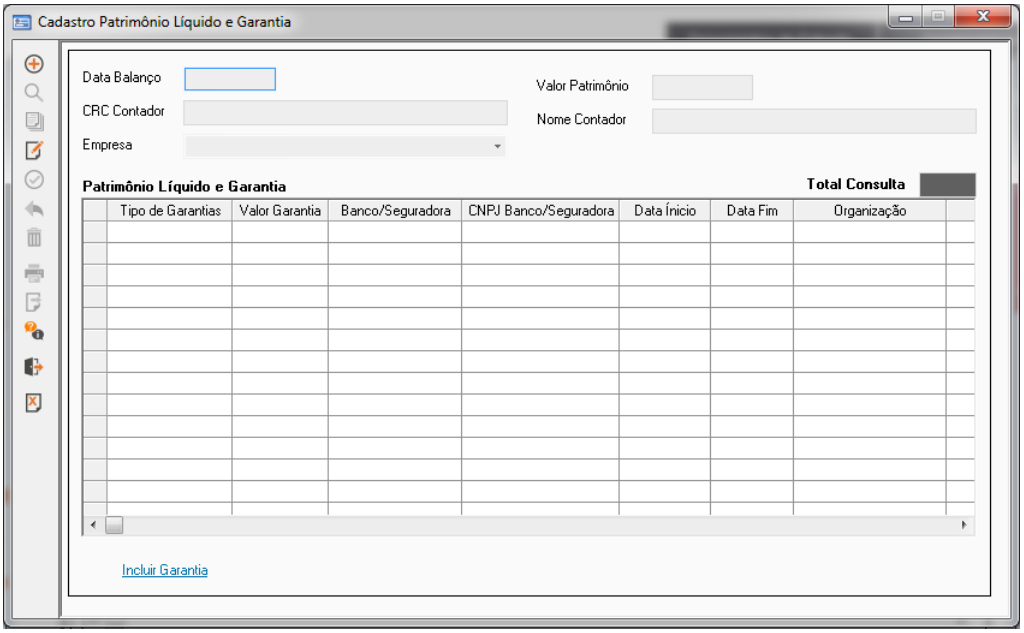


É possível filtrar a pesquisa de patrimônio por meio dos seguintes campos de filtros:

- Tipo Garantia
- Banco/Seguradora
- Empresa
- Data Balanço
- Referência Prazo de Validade

Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir os patrimônios que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todos os patrimônios cadastrados. Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberto o cadastro de patrimônio líquido e garantia com as informações cadastradas, conforme figura abaixo:

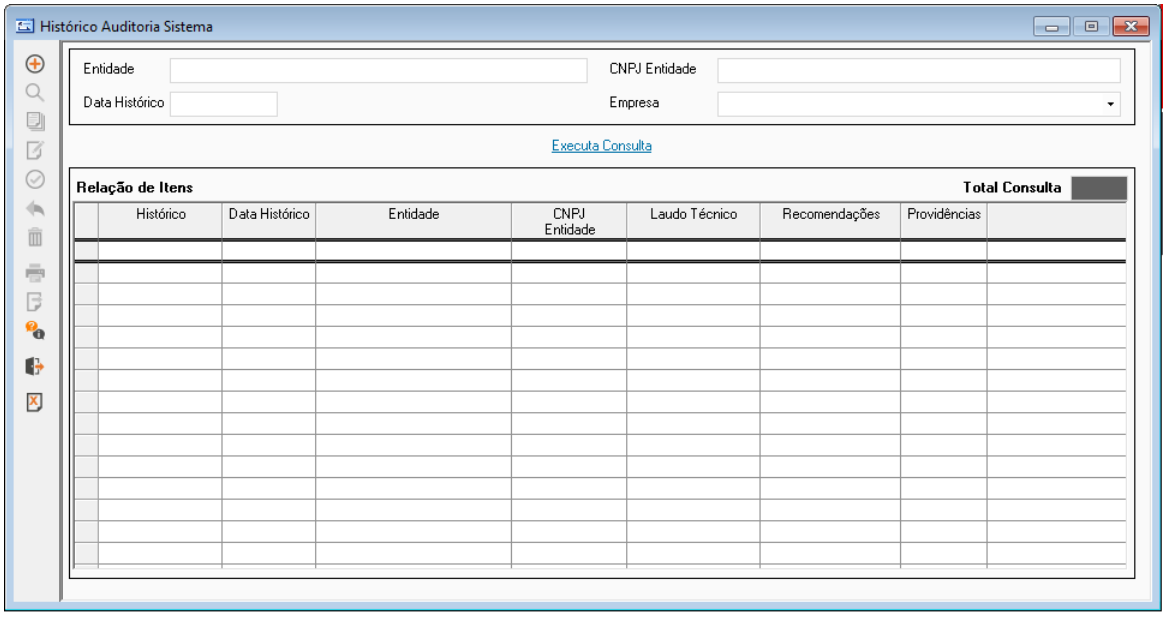
© 2026 Thomson Reuters



Histórico de Auditoria e Alteração de Versão

Auditoria do Sistema

O sistema permite manter cadastro de Auditoria do Sistema e é possível acessá-lo por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Histórico de Auditoria do Sistema > Auditoria do Sistema***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.



É possível filtrar a pesquisa do histórico de auditoria, através dos seguintes campos:

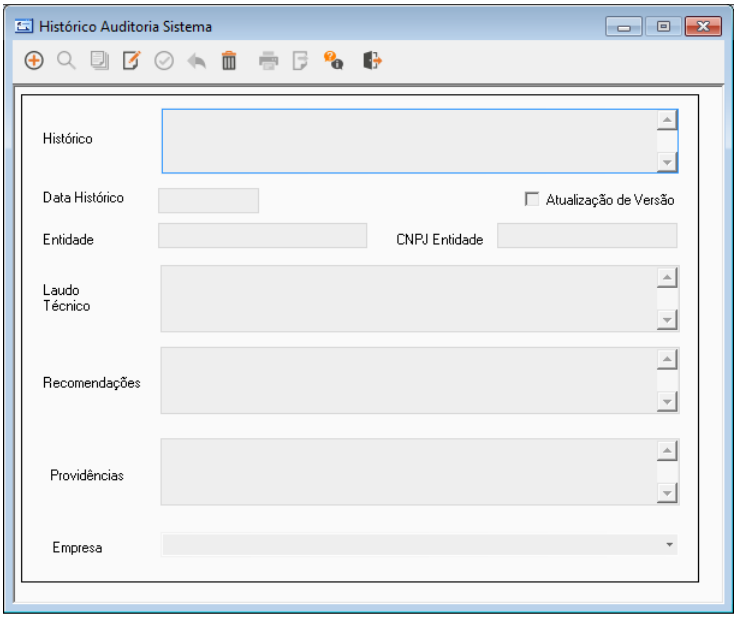
- **Entidade**
- **Data Histórico**

© 2026 Thomson Reuters

- **CNPJ Entidade**
- **Empresa**

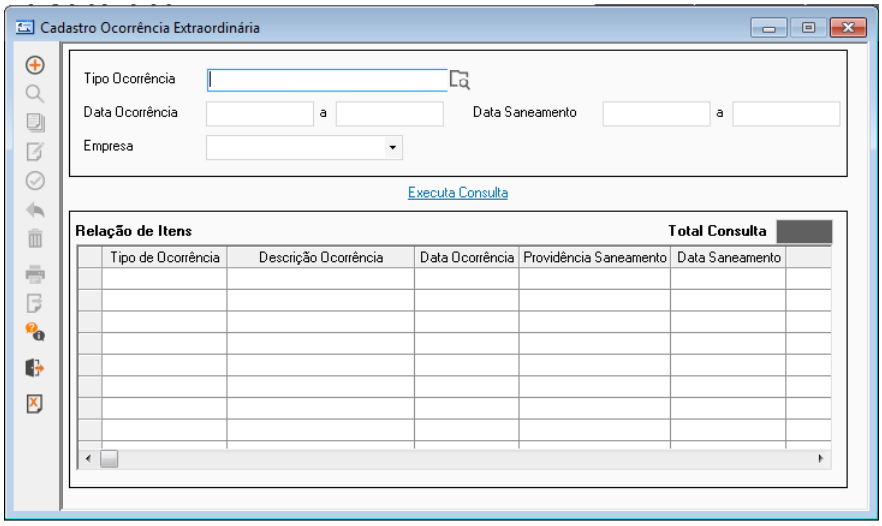
Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir auditorias que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todas as auditorias cadastrados.

Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberto o cadastro de auditorias do sistema com as informações cadastradas, conforme figura a seguir:



Ocorrências Extraordinárias

O sistema permite manter cadastro de Ocorrências Extraordinárias e é possível acessá-lo por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Histórico de Auditoria do Sistema > Ocorrências Extraordinárias***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.



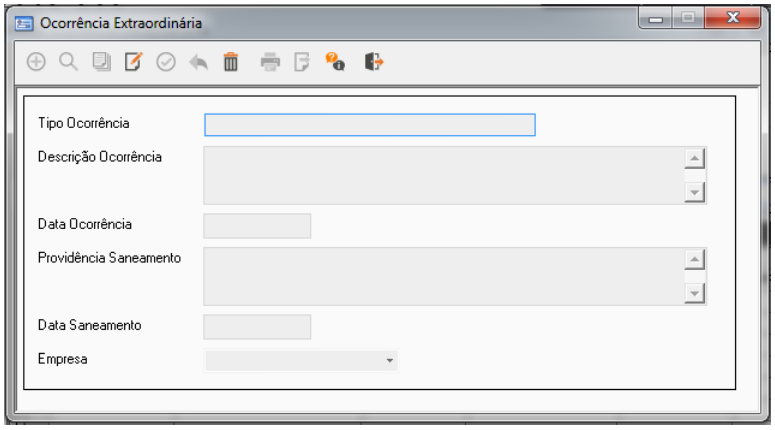
© 2026 Thomson Reuters

É possível filtrar a pesquisa de ocorrências extraordinárias, através dos seguintes campos:

- **Tipo Ocorrência**
- **Data Ocorrência**
- **Empresa**
- **Data Saneamento**
- **Orgazinação**

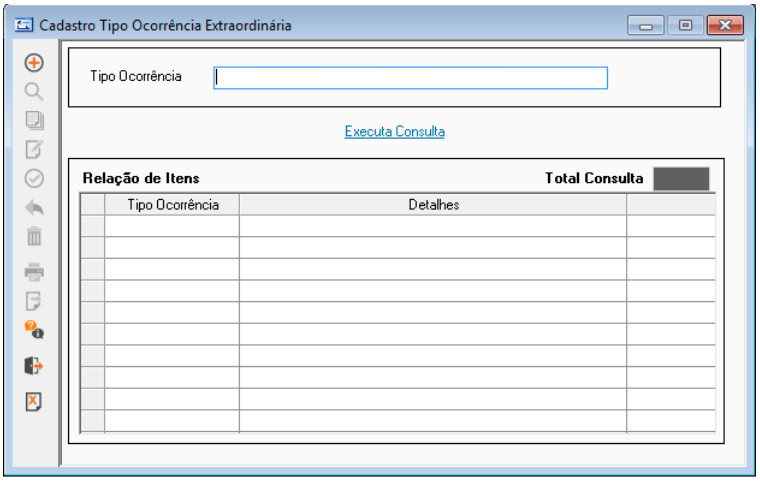
Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir ocorrências que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todas as ocorrências cadastradas.

Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberto o cadastro de ocorrências extraordinárias com as informações cadastradas, conforme figura a seguir:



Tipos de Ocorrências

O sistema permite manter cadastro de Tipos de Ocorrências e é possível acessá-lo por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Histórico de Auditoria do Sistema > Tipos de Ocorrências***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.



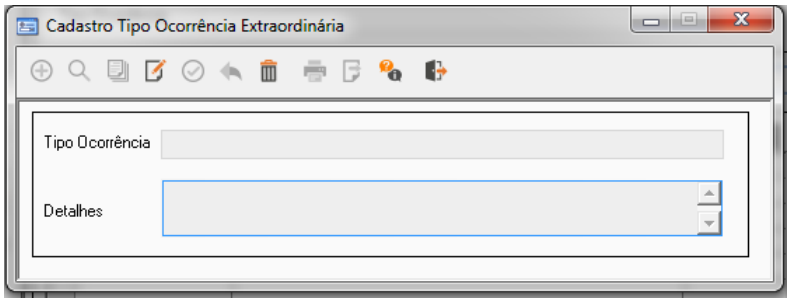
É possível filtrar a pesquisa de tipo de ocorrência através do campo:

© 2026 Thomson Reuters

- **Tipo Ocorrência**

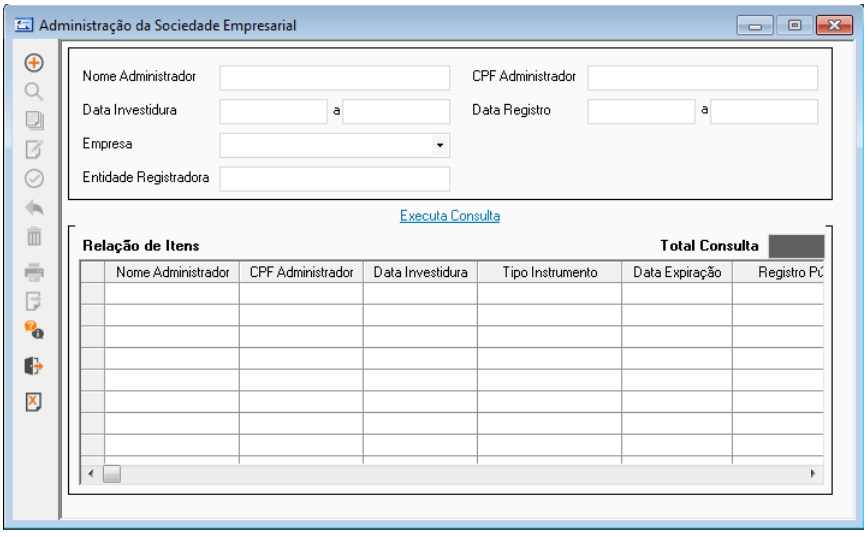
Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir os tipos de ocorrência que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todos os tipos de ocorrência cadastrados.

Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberto o cadastro de tipos de ocorrências com as informações cadastradas, conforme figura a seguir:



Administração da Sociedade Empresarial

O sistema permite manter cadastro de Sociedade Empresarial e é possível acessá-lo por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Administração da Sociedade Empresarial***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.



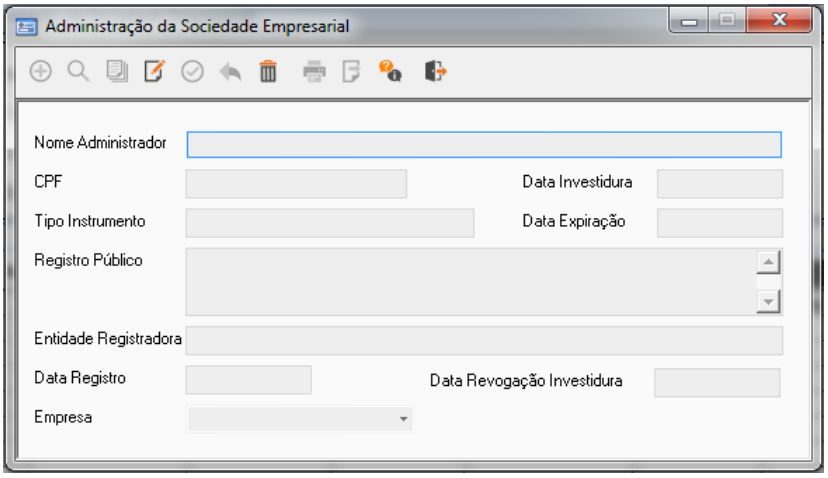
É possível filtrar a pesquisa de sociedade empresarial através dos campos:

- **Nome Administrador**
- **Data Investidura**
- **Empresa**
- **Entidade Registradora**
- **CPF Administrador**
- **Data Registro**

© 2026 Thomson Reuters

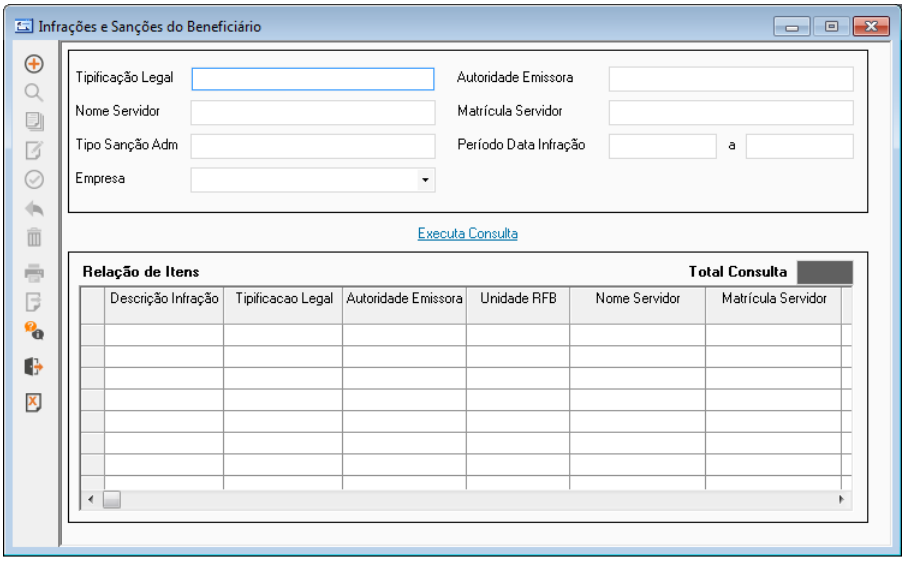
Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir os dados cadastrados que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todos os dados cadastrados.

Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberta a janela **Administração da Sociedade Empresarial** com as informações cadastradas, conforme figura a seguir:



Infrações e Sanções do Beneficiário

O sistema permite controlar Infrações e Sanções do Beneficiário, e é possível acessar esse cadastro por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Infrações e Sanções do Beneficiário***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.



É possível filtrar a pesquisa de infrações e sanções do beneficiário através dos campos:

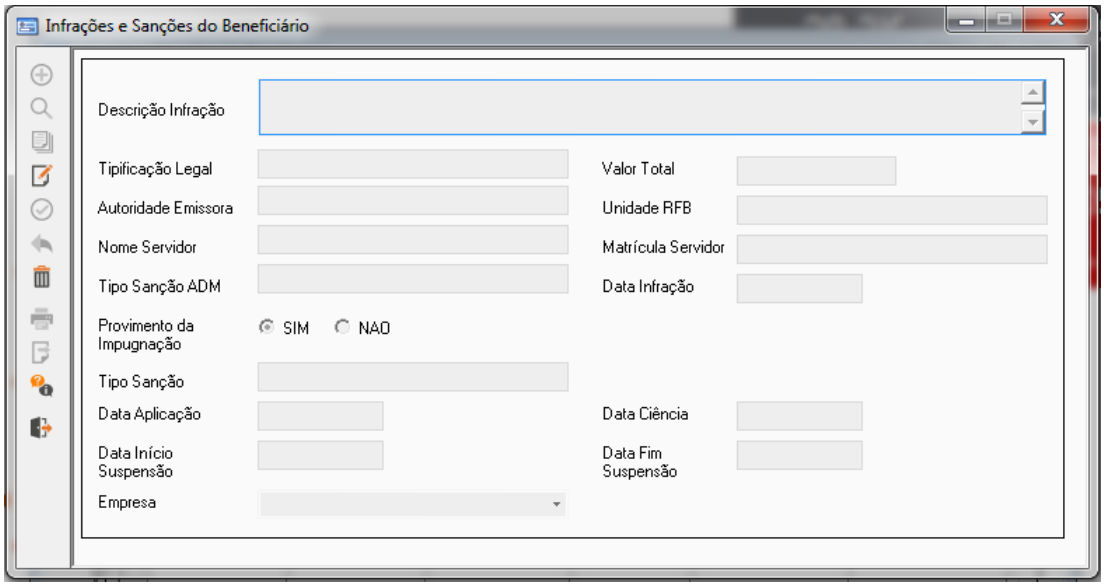
- **Tipificação Legal**
- **Nome Servidor**
- **Tipo Sanção Adm**

© 2026 Thomson Reuters

- **Empresa**
- **Autoridade Emissora**
- **Matricula Servidor**
- **Período Data Infração**

Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir os dados cadastrados que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todos os dados cadastrados.

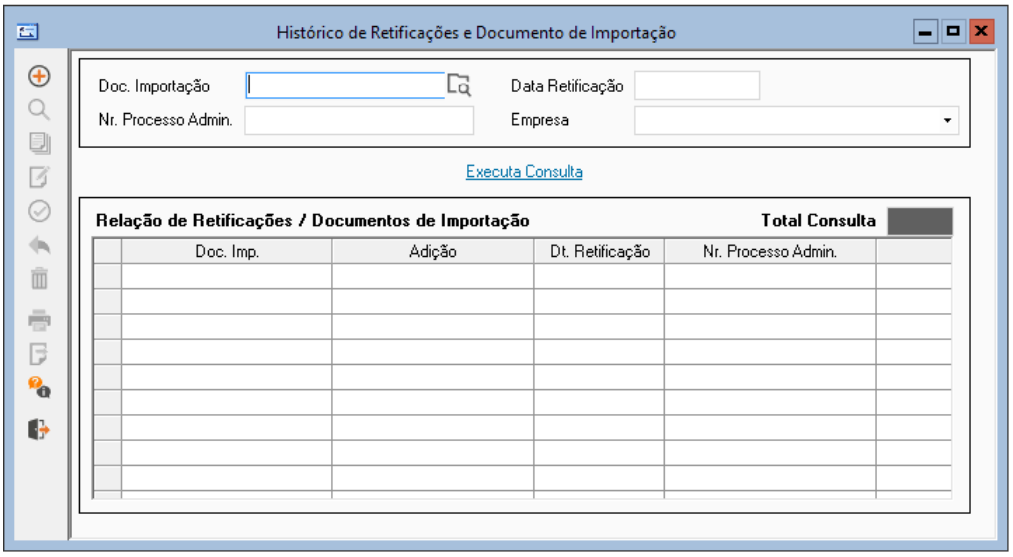
Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberta a janela **Infrações e Sanções do Beneficiário** com as informações cadastradas, conforme figura a seguir:



Histórico de Retificações e Documento de Importação

O sistema permite controlar Histórico de Retificações e Documentos de Importação, por motivo de falta, acréscimo ou divergência de mercadoria e é possível acessar essa funcionalidade por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Histórico de Retificações e Documento de Importação***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.

© 2026 Thomson Reuters



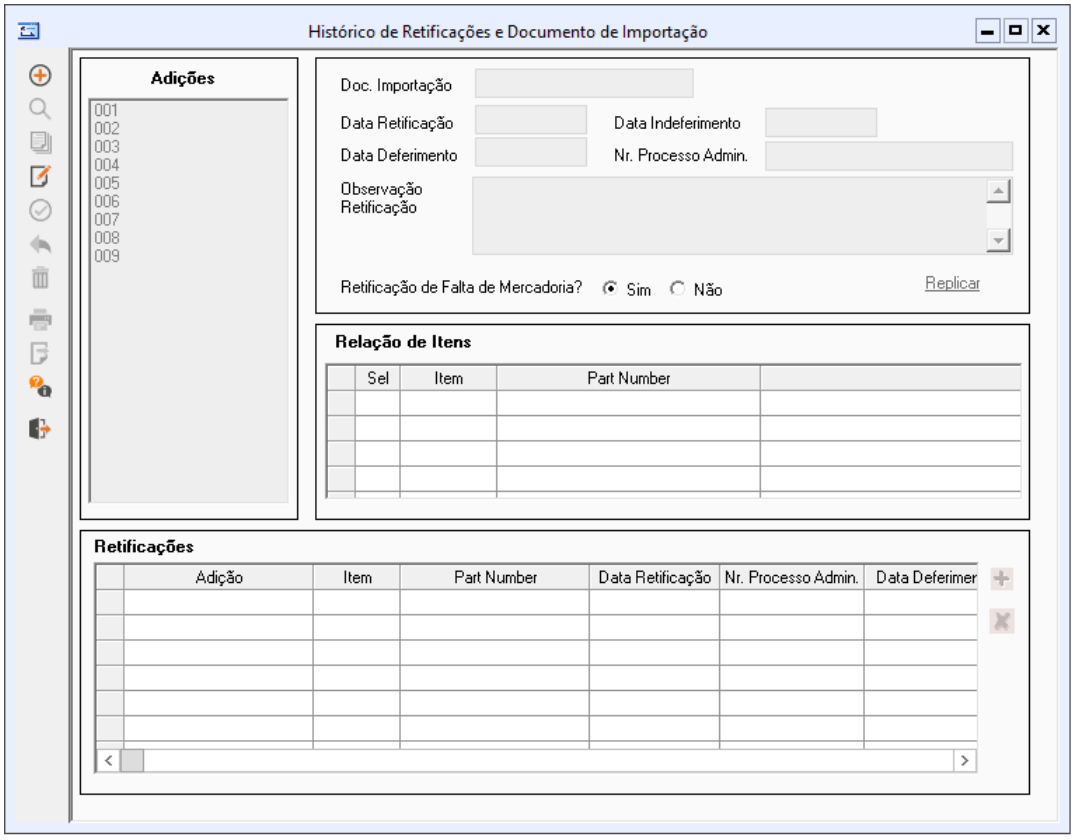
É possível filtrar a pesquisa de histórico de retificações e declarações através dos campos:

- **Documento de Importação**
- **Nr. Processo Admin.**
- **Data Retificação**
- **Empresa**

Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir os dados cadastrados que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todos os dados cadastrados.

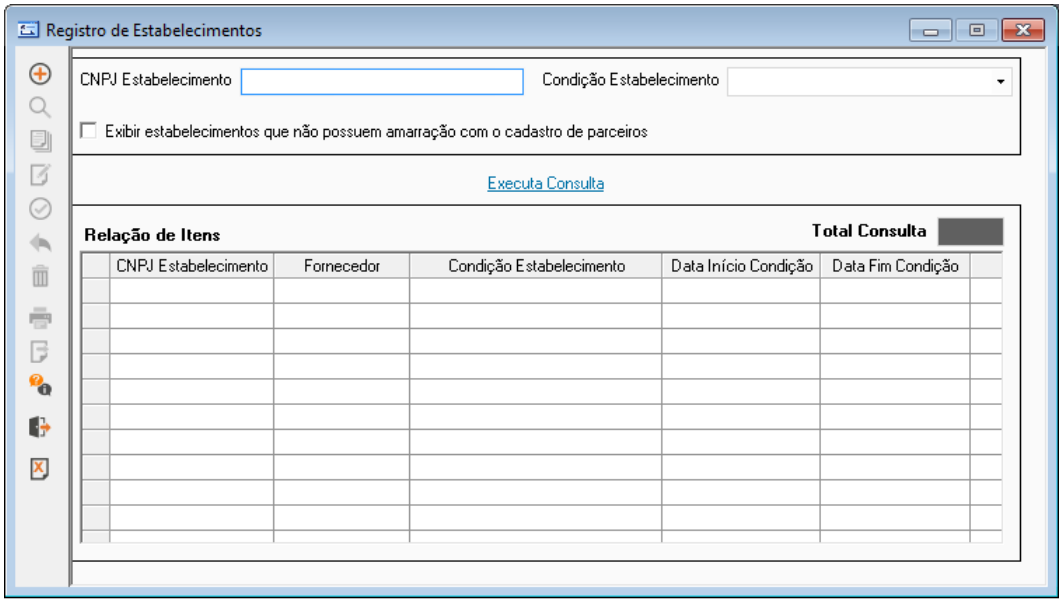
Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberta a janela **Histórico de Retificações e Documento de Importação** com as informações cadastradas, conforme figura a seguir:

© 2026 Thomson Reuters



Registro de Estabelecimentos

O sistema permite controlar Estabelecimentos e é possível acessar esta funcionalidade por meio do menu ***Operações > Manutenção de Requisitos de Habilitação > Registro de Estabelecimentos***. A tela a seguir será exibida permitindo pesquisar, inserir, alterar ou excluir informações.



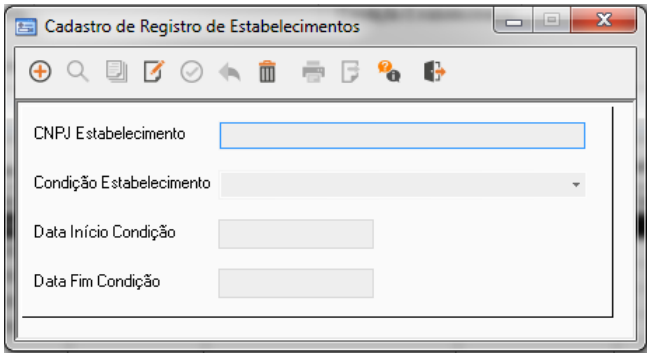
É possível filtrar a pesquisa de registro de estabelecimentos através dos campos:

© 2026 Thomson Reuters

- **CNPJ Estabelecimento**
- **Condição Estabelecimento**
- **Exibir somente os estabelecimentos que não possuem vínculo com o cadastro de parceiros**

Após informar os dados para a pesquisa, clique no botão **Executa Consulta** para exibir os dados cadastrados que obedeçam ao critério de pesquisa. Se não for informado nenhum dado para a pesquisa, o sistema exibirá todos os dados cadastrados.

Ao dar duplo clique em um dos registros pesquisados, será aberta a janela **Registro de Estabelecimentos** com as informações cadastradas, conforme figura a seguir:



Conforme determina a legislação do RECOF, é necessário o cadastro dos estabelecimentos existentes em terceiros.

Os estabelecimentos podem ser classificados como:

Classificação	Descrição
1	Próprio estabelecimento habilitado ou autorizado
2	Estabelecimento próprio não habilitado ou autorizado
3	Terceiro/Recinto Alfandegado/Temporário no Exterior
4	Estabelecimento não classificado

Todos os registros que forem cadastrados automaticamente pelo sistema possuirão a sua condição como “Estabelecimento não classificado” para que sejam futuramente classificados pelo usuário do sistema.

Além disso, quando uma Nota Fiscal de Transferência de Terceiros (Entrada ou Saída) for processada no RECOF, o fornecedor dessa NF será cadastrado automaticamente.

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.

© 2026 Thomson Reuters

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 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.

DICA

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.

© 2026 Thomson Reuters

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 **Altera**.

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 **Altera.**

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.

DICA

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.**

© 2026 Thomson Reuters

- 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:
    - Somadas essas novas associações, a quantidade do documento de exportação temporária não é ultrapassado: quantidade do item da DUE temporária >= somatória entre os itens reimportados e exportados definitivamente.
    - Incluída alguma associação envolvendo reimportação, a quantidade desse item não foi ultrapassado: quantidade do item do documento >= somatória entre as associações com DUEs de exportação temporária e a quantidade de entrada gerada de reimportação.

© 2026 Thomson Reuters

- Incluída alguma associação envolvendo DUE de exportação definitiva, será validado se a quantidade dessa DUE não foi ultrapassada: quantidade da DUE definitiva >= 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

© 2026 Thomson Reuters

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-EXPTEMP”, 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.

© 2026 Thomson Reuters

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

© 2026 Thomson Reuters

- Tipo do Item (número máximo de caracteres aceitos pelo SPED neste campo: 2 caracteres - código referênte 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

PREMISSA

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

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 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*

© 2026 Thomson Reuters

Item	Descrição
Checkbox **Utiliza conexão à internet via *Proxy***	Quando habilitado, indica que a conexão com a internet utiliza *Proxy*.
Tipo	Obrigatório se o *checkbox* **Utiliza conexão à internet via *Proxy*** estiver marcado. Esse campo indica se a opção para acesso à Internet é o **Padrão** por *Proxy* ou **NTLM**.
Servidor	Obrigatório se o *checkbox* **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 *checkbox* **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 *checkbox* **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 *checkbox* **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

© 2026 Thomson Reuters

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:

© 2026 Thomson Reuters

- Em fila de processamento: dados ainda não enviados
- Processando: dados já enviados
- Consultando Status: consulta dos dados enviados
- Sucesso: dados enviados com sucesso
- Erro: dados enviados com erro

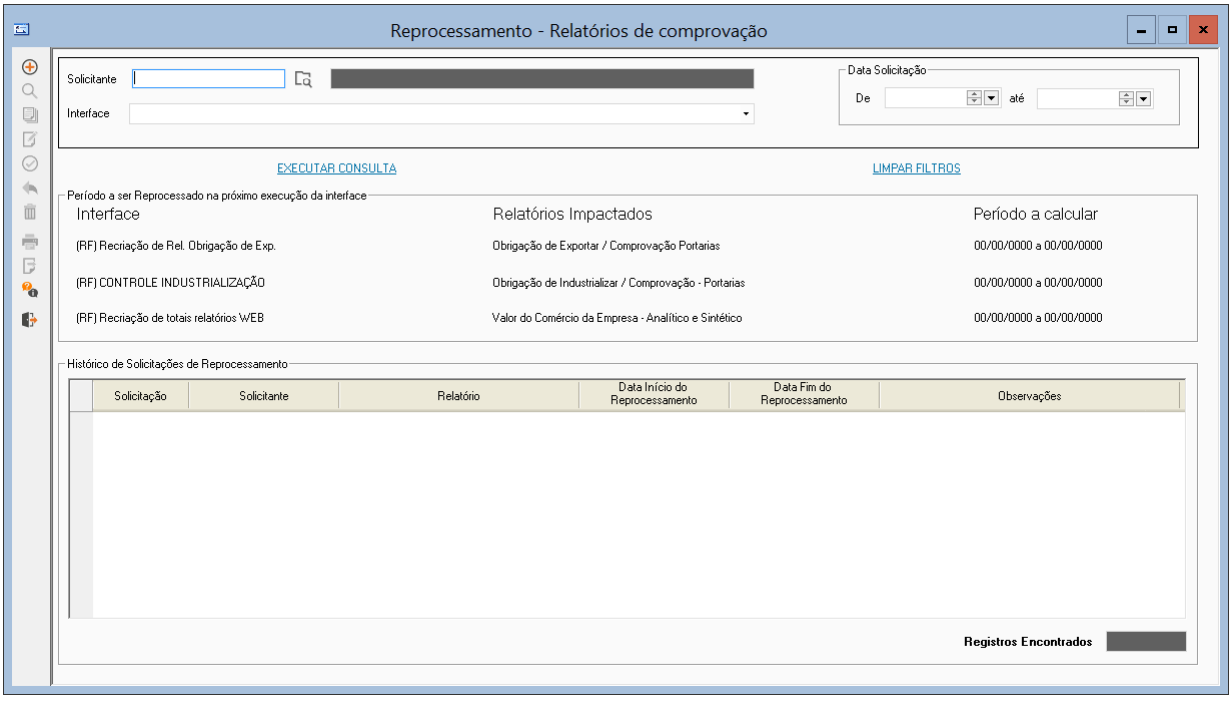
- **Observação:** campo disponível para exibir o retorno de algum erro de uma determinada consulta realizada no SPED.
- **Registros encontrados**: número total de períodos cadastrados.

Reprocessamento - Relatórios de comprovação

A funcionalidade **Reprocessamento - Relatórios de comprovação** permite recalcular, sempre que necessário, os valores de determinado período nos relatórios anuais de comprovação, possibilitando incluir qualquer data, independente do que o sistema já fez automaticamente, conforme as operações no Recof que impactem nos relatórios: novas admissões, recebimento das averbações de exportação, baixa de notas fiscais de saída, etc

Outro ponto importante a se esclarecer é que essa nova funcionalidade apenas incluirá as datas que se deseja reprocessar (inclui as datas na fila de processamento), os valores do relatório só serão atualizados após a execução da respectiva interface.

Utilize a tela a seguir para consultar reprocessamentos já realizados e reprocessar os relatórios **Obrigação de Exportação**, **Obrigação de Industrialização** e **Totais de Web**:



COMO CONSULTAR AS SOLICITAÇÕES DE REPROCESSAMENTOS DE RELATÓRIOS DE COMPROVAÇÃO

1. Acesse o menu ***Operações > Reprocessamento - Relatórios de comprovação***.

© 2026 Thomson Reuters

2. Por meio da tabela **Período a ser Reprocessado na próxima execução da interface** verifique os períodos pendentes de reprocessamentos de cada interface.

3. Informe os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta:

- **Solicitante** do reprocessamento
- **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.

Validação da Inicialização de Saldos

IMPORTANTE

Este menu é habilitado apenas para os clientes que contrataram o serviço de validação da inicialização de saldos. Por questões de segurança, deve ser utilizado somente por consultores da Thomson Reuters™.

A funcionalidade de **Validação da Inicialização de Saldo** permite controlar os dados da liberação dos saldos de inicialização, sejam eles importados ou nacionais, com tributos suspensos ou não. Os documentos de importação e/ou notas fiscais de entrada referentes a esses saldos serão enviados ao

© 2026 Thomson Reuters

sistema por meio de APIs padrão do produto, possibilitando a validação entre a quantidade de itens da Declaração de Importação e as notas fiscais de todos os part numbers.

Consultas

O menu **Consultas** permite realizar consultas das informações de diversos documentos, por exemplo, Documento de Importação, Notas Fiscais, AMBRA, entre outros.

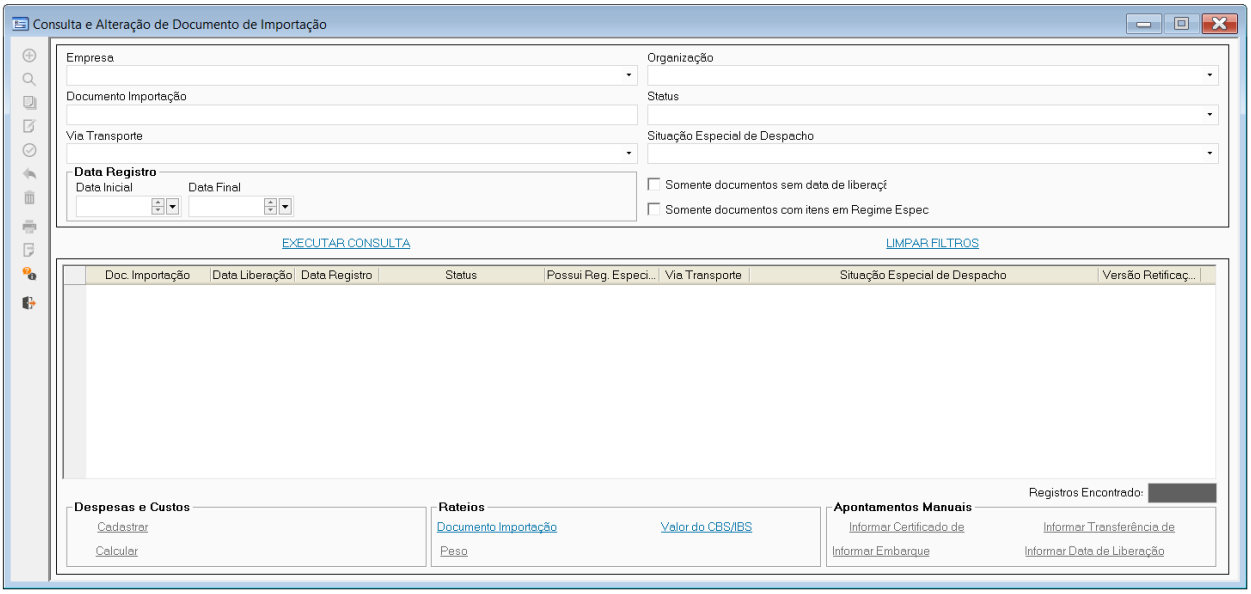
Documento de Importação

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***).



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:

© 2026 Thomson Reuters

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 *status* 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

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
	• 5 - Despacho para consumo de resíduo proveniente de destruição de bem admitido em regime aduaneiro especial • 6 - Despacho para consumo de bem admitido temporariamente no País para utilização econômica, incluindo Repetro e GNL • 7 - Nova admissão Temporária para Utilização Econômica (art. 75 da IN RFB nº 1600/2015)
Data de Registro Inicial	Informe a data de registro inicial para consultar todos os Documentos de Importação pertencentes ao período informado.
Data de Registro Final	Informe a data de registro final para consultar todos os Documentos de Importação pertencentes ao período informado.
Checkbox **Somente documentos sem data de liberação**	Selecione o *checkbox* 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 *checkbox* 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.

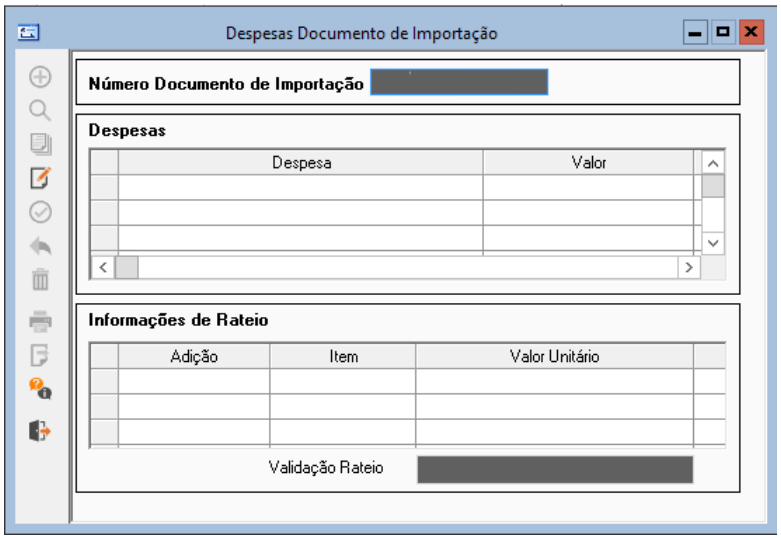
Veja a seguir as ações dos botões disponíveis na tela **Consulta e Alteração de Documentos de Importação**.

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***.

© 2026 Thomson Reuters



- 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**

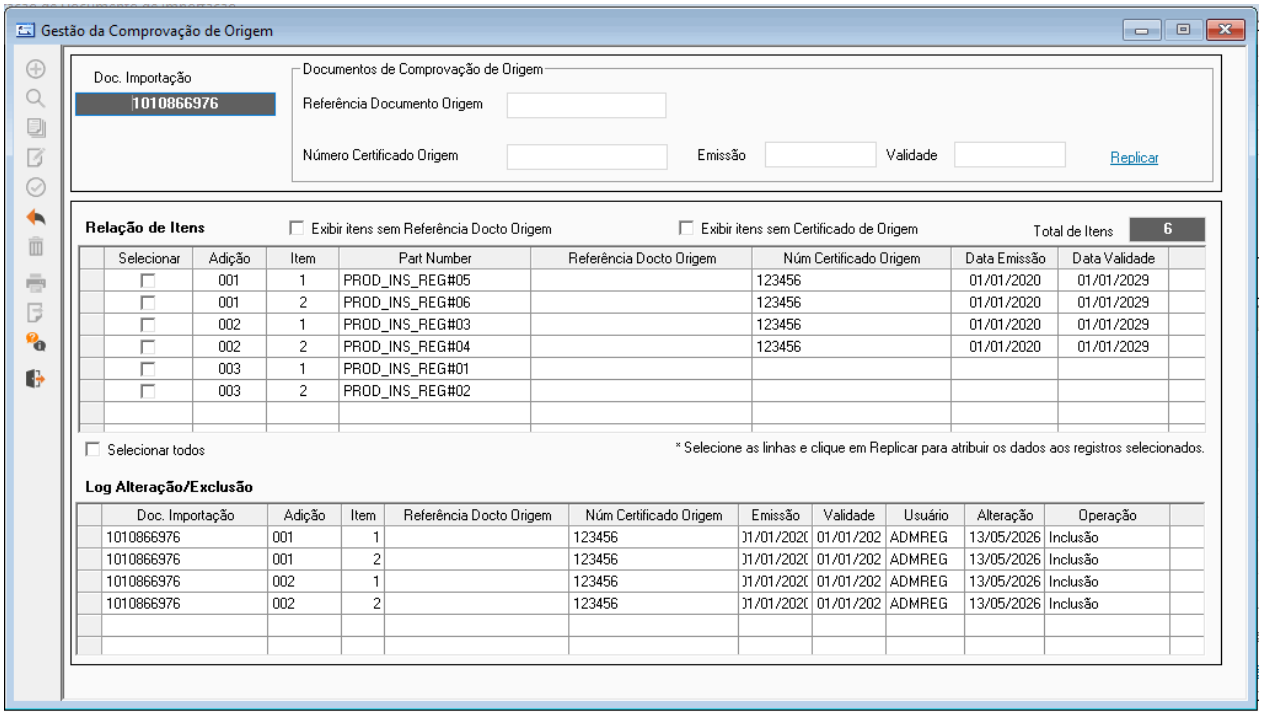
Realiza o recálculo do rateio dos impostos **Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS)** e **Imposto sobre Bens e Serviços (IBS)**. O rateio padrão é feito automaticamente na liberação da entrada. Utilize este botão quando for necessário refazer manualmente o rateio entre os impostos CBS e IBS.

Apontamentos Manuais

- Botão **Gestão da Comprovação de Origem:**

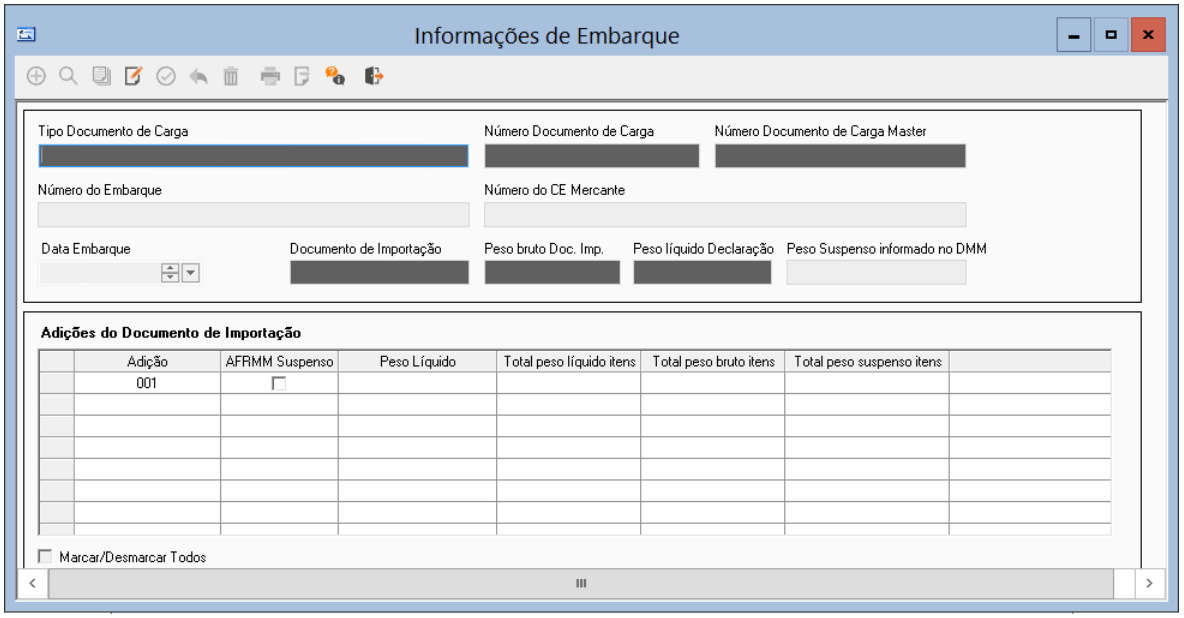
Em alguns casos, é necessário vincular um **Certificado de Origem** ou uma referência a um documento que comprove a origem da mercadoria ao Documento de Importação. Quando houver esta necessidade, o usuário deverá selecionar o Documento de Importação e clicar no botão **Gestão Comprovação Origem**. Uma tela será exibida para preenchimento dos campos e vinculação do certificado.

© 2026 Thomson Reuters



- 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.



© 2026 Thomson Reuters

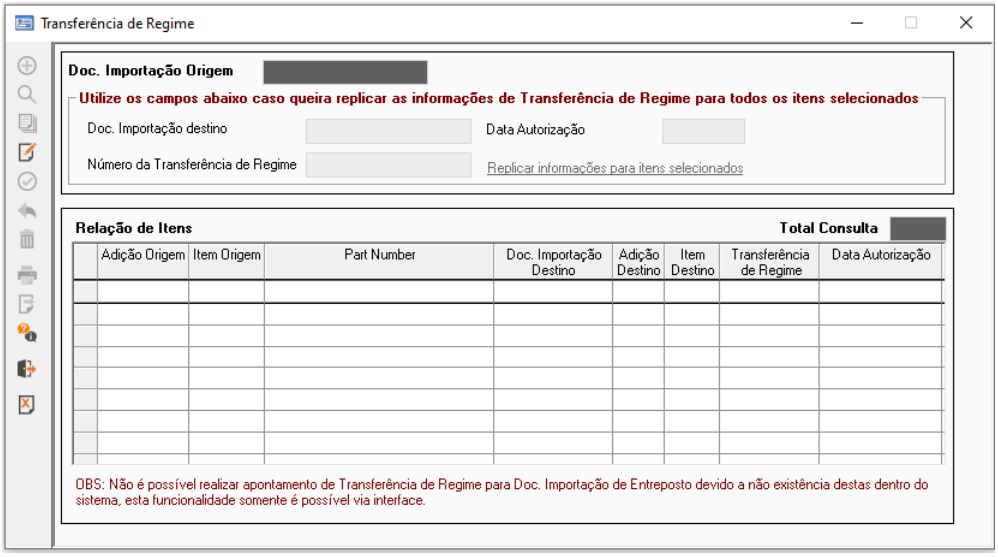
Ao selecionar o *checkbox* **AFRMM Suspenso**, o sistema suspenderá o AFRMM apenas da adição/item selecionado no Documento de Importação, não do documento inteiro. Contudo, se a adição/item for destinada ao mercado interno, será necessário recolher os impostos correspondentes.

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.

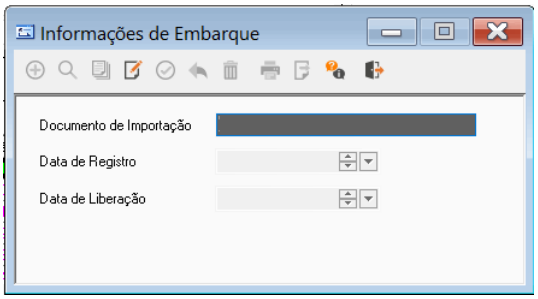


- Botão **Informar Data de Liberação**

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.

© 2026 Thomson Reuters



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:
  - Se a DUIMP já gerou uma Nacionalização, o sistema não permitirá a alteração.
  - 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.

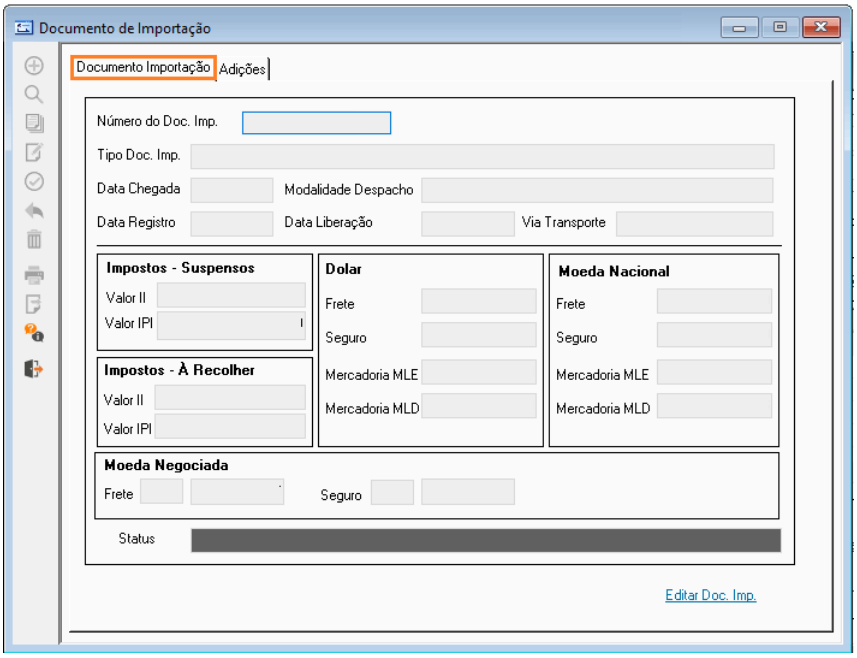
Como consultar detalhes da DI?

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:

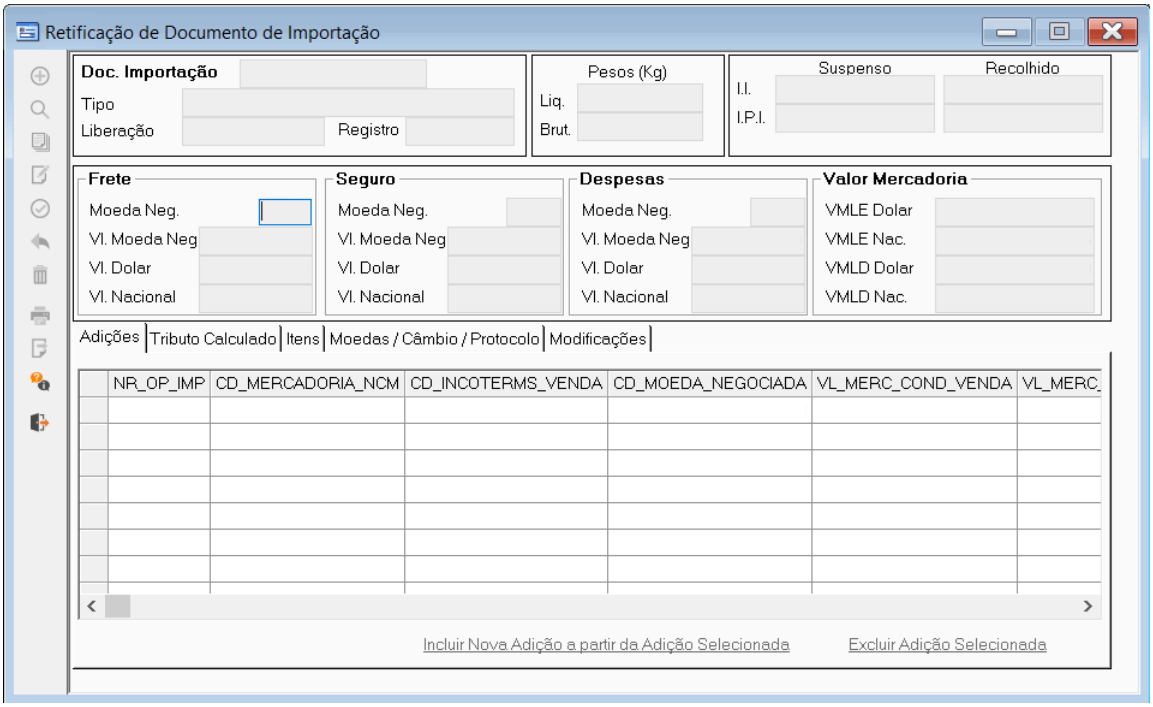
© 2026 Thomson Reuters



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.

© 2026 Thomson Reuters



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

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

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

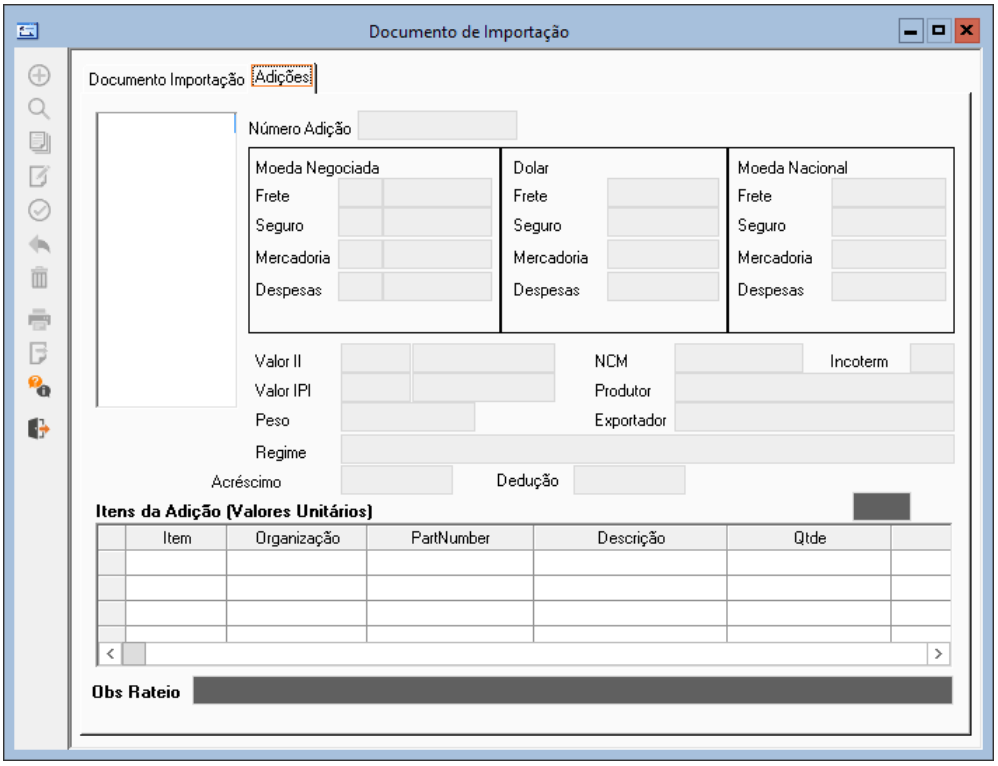
Este botão serve para duplicar todas as informações da adição selecionada, inclusive o Part Number. Pode ser utilizado para retificar a DI quando for preciso incluir um novo item.

- Botão **Excluir Adição Selecionada**

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

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

© 2026 Thomson Reuters

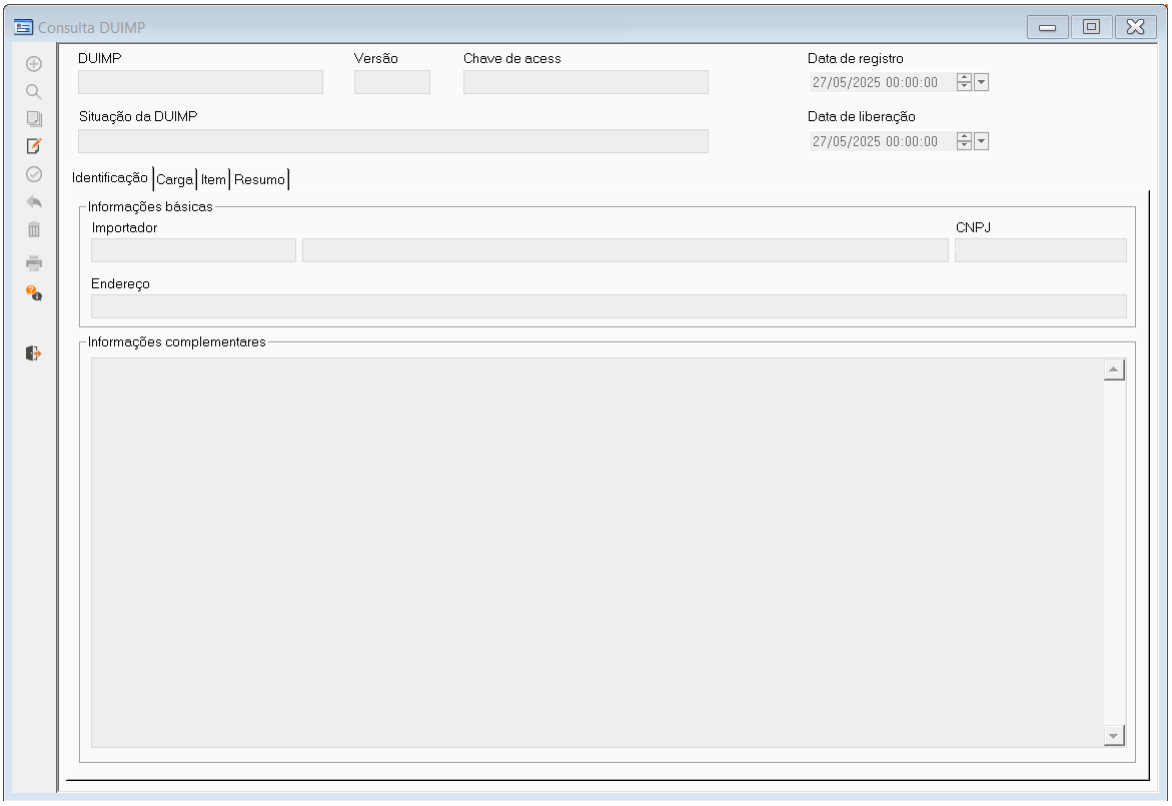


Como consultar detalhes da DUIMP?

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.

© 2026 Thomson Reuters



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 exibe a chave de acesso do Portal Único de Comércio Exterior.
Situação da DUIMP	Situação da DUIMP em relação ao Portal Único de Comércio Exterior.

© 2026 Thomson Reuters

	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**.

© 2026 Thomson Reuters

	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.

© 2026 Thomson Reuters

		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.

© 2026 Thomson Reuters

		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 (*Bill of Lading*) ou HBL (*House Bill of Lading*). • **Aérea**: AWB (*Airway Bill*), HAWB (*House Airway Bill*) ou DSIC (*Documento Subsidiário*). • **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,

© 2026 Thomson Reuters

		pago no exterior antecipadamente ao embarque, incluindo o valor do frete em território nacional, se for o caso.
	Collect	Valor do frete, constante do Conhecimento de Transporte, a ser pago no Brasil, incluindo o valor do frete em território nacional, se for o caso.
	Valor total frete	Valor total do frete internacional na moeda utilizada na negociação, indicada no campo **Moeda**.
	Moeda base	Moeda base.
	Frete base	Valor do frete internacional convertido para a **Moeda base**.
	Valor total frete (R$)	Valor total do frete internacional (***prepaid*** + ***collect*** - valor em território nacional), na moeda Real (R$).
Seguro	**Moeda negociada**	Moeda utilizada na negociação do seguro, conforme a tabela Moedas do Siscomex.
	Valor na moeda negociada	Valor do seguro relativo às mercadorias objeto do despacho, na **Moeda Negociada**.
	Valor em reais	Valor total do seguro internacional, na moeda Real (R$).

Aba **Item**

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

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

© 2026 Thomson Reuters

- **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	*Part Number* 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.



DICA

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

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

Campos, tabelas e botões		Descrição
Cálculo dos Tributos	**Tributo**	Todos os tributos inclusos na DUIMP. Essa tabela exibe todos os tributos a fim de facilitar a consulta por informações de pagamento da importação.
	Valor devido	Valor devido de cada imposto incluso na DUIMP.

© 2026 Thomson Reuters

	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**.

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

	Botão Atributos	Acessa a tela de atributos, onde é possível consultar os atributos de mercadoria dos itens da DUIMP.
	Detalhamento do produto	Descrição detalhada do produto. Este campo mostra o valor enviado ao Portal Único na transmissão do Catálogo de Produtos.
	Código	Código do item de acordo com o Catálogo de Produtos do Portal Único.
	Versão	Versão do Catálogo de Produtos do Portal Único a que se refere o código do item.
	Descrição complementar da mercadoria	Esse campo exibe as informações detalhadas sobre a mercadoria, com um limite de até 4000 caracteres.
	Botão Atributos	Este botão leva à tela de **Atributos**, onde você pode visualizar os atributos de mercadoria vinculados às NCM dos itens da DUIMP.
Fabricante/Produtor	**Fabricante**	Código e nome do parceiro que fabrica/produz a mercadoria importada.
	Número de Identificação (CPF/CNPJ/TIN)	Numeração exclusiva que identifica o fabricante, podendo ser: • **CPF** = Cadastro de Pessoa Física • **CNPJ** = Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica • **TIN** = Número de Identificação do Operador Estrangeiro no Portal Único
	Endereço	Endereço do fabricante.
	País de origem	País de origem do fabricante.

© 2026 Thomson Reuters

	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 *release* Reno, esse código é derivado do **TIN** (Número de Identificação Fiscal).
	Versão	Versão do operador estrangeiro de acordo com o seu o registro no Portal Único.
Dados do exportador estrangeiro (Fornecedor)	**Relação entre exportador e fabricante/produtor**	Indica se o parceiro exportador é o próprio produtor/fornecedor.
	Vinculação entre comprador e vendedor	Indica se há vínculo entre comprador e vendedor, influenciando no preço de compra/venda da mercadoria.
	Exportador estrangeiro	Código e nome do parceiro exportador da mercadoria importada.
	Número identificação (TIN)	Número de identificação do Operador Estrangeiro no Portal Único.
	Endereço	Endereço do exportador estrangeiro.
	País de aquisição	País em que a mercadoria importada foi adquirida.
	Código	Sequência alfanumérica que o Portal Único gera automaticamente durante o processo de criação do Operador Estrangeiro. Esse código pode variar

© 2026 Thomson Reuters

		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.

© 2026 Thomson Reuters

	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 Mercosul	**Tipo**	Tipo de Certificado Mercosul vinculado a mercadoria, podendo ser: **Sem Certificado**, **CCROM** ou **CCPTC**.
	Número do certificado	Representa o número do certificado de origem.
	Quantidade na unidade estatística	Quantidade na unidade estatística.
	País de procedência	País de onde a mercadoria encontrava-se antes de deslocar-se ao Brasil.
	País de Origem	País de onde a mercadoria encontrava-se antes de deslocar-se ao Brasil.
Declarações Vinculadas	**Tipo**	Tipo das declarações que estão relacionadas à DUIMP. • **DUIMP** • **DU-E** • **DI** • **DE**
	Número	Número da declaração informada na coluna **Tipo**.

© 2026 Thomson Reuters

	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 (*International Commercial Terms*, 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**.

© 2026 Thomson Reuters

	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.

© 2026 Thomson Reuters

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

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 *antidumping* referente ao item da DUIMP.
Ad Valorem	***Ad Valorem* (%)**	Percentual da alíquota *Ad Valorem* vigente de acordo com medida de defesa comercial.
	Base Cálculo	Valor base (valor aduaneiro) para calcular a taxa *antidumping*.
Específica	**Valor**	Valor de *antidumping* aplicado por unidade de medida de acordo com a lei vigente.
	Base de Cálculo	Valor base (valor aduaneiro) para calcular a taxa *antidumping* específica.

Subpasta **CBS / IBS (Estadual e Municial) / 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*".

© 2026 Thomson Reuters

Percentual (%)	Percentual da alíquota *Ad Valorem* vigente, conforme a Tarifa Externa Comum (TEC).
Valor Calculado (R$)	Valor do tributo calculado com base na alíquota *Ad Valorem*.
Valor Devido (R$)	Valor do tributo devido com base na alíquota *Ad Valorem*.
Valor Recolher (R$)	Valor do tributo que deve ser pago, com base na alíquota *Ad Valorem*.

Subpasta **PIS / COFINS**

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

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**.

© 2026 Thomson Reuters

4. O resultado da consulta é apresentado na tabela de resultado.

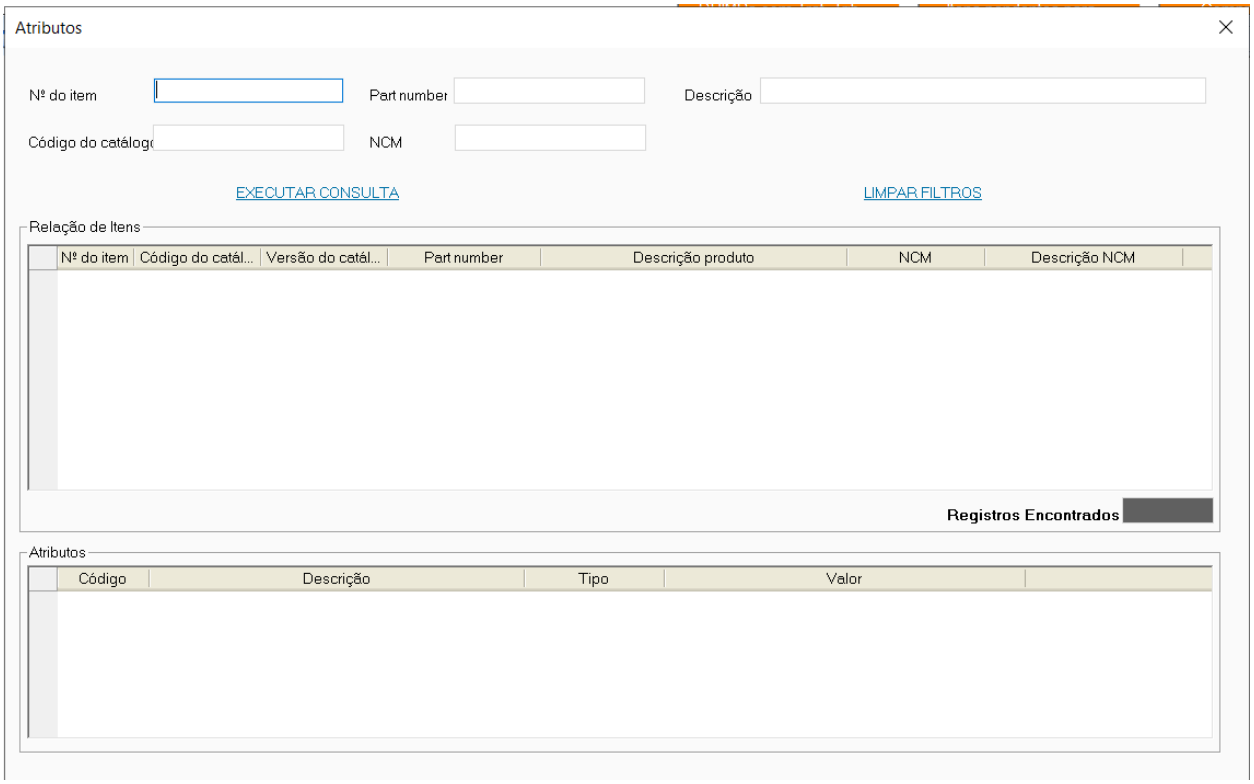
5. Com duplo clique, selecione a linha da DUIMP.

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.



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 modulo 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.

© 2026 Thomson Reuters

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

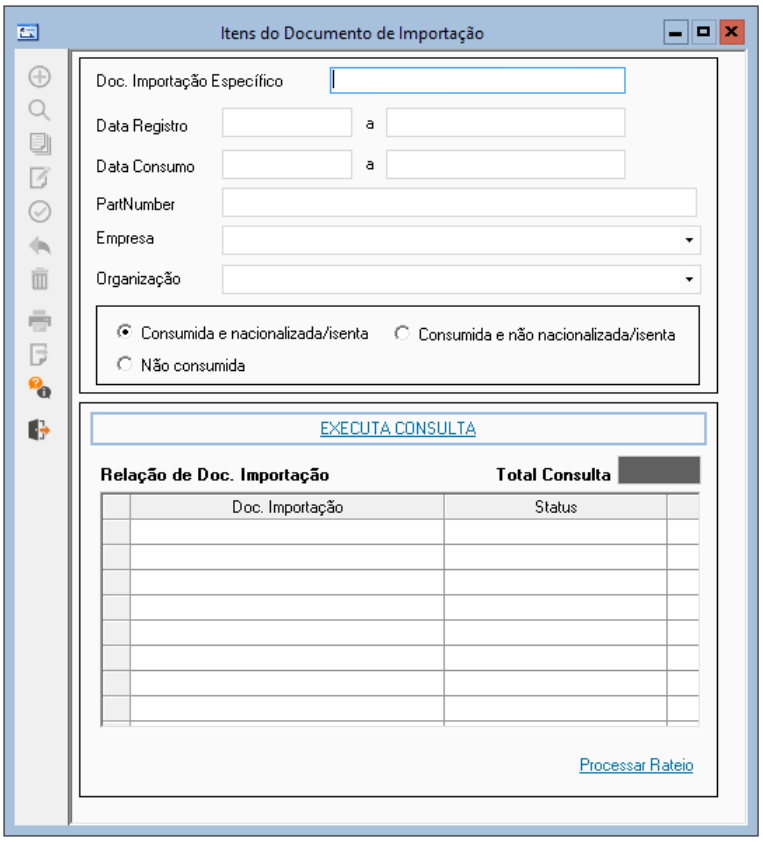
Para fins de aperfeiçoamento de uso do regime, foi criada para o usuário a funcionalidade de Validação de Rateio, a fim de validar o rateio dos Documentos de Importação mediante filtro escolhido. O principal objetivo desta funcionalidade é permitir a validação do rateio efetuado nos documentos. A tela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

© 2026 Thomson Reuters

- **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:



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**.

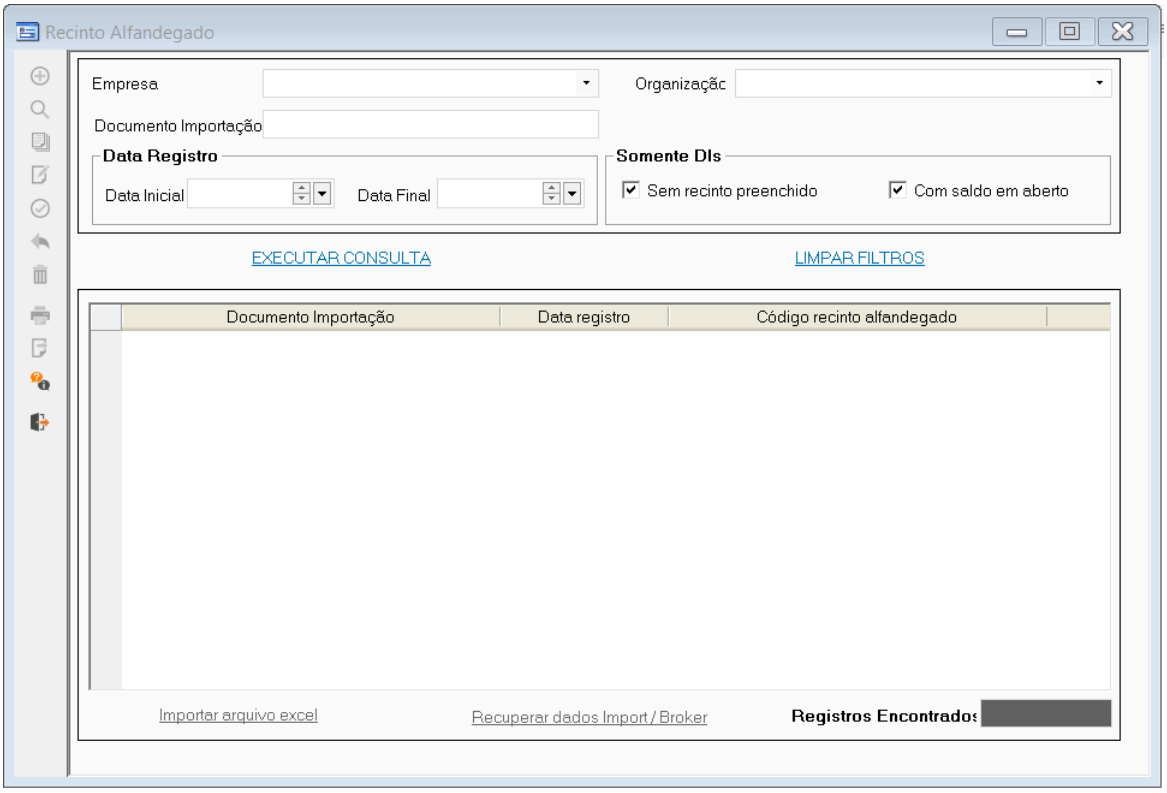
O botão **Processar Rateio** realiza a mesma ação do botão **Processar Rateio** localizado na tela de Consulta / Documentos de Importação, sendo que somente estará habilitado para os Documentos de Importação com status "Divergente".

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.

© 2026 Thomson Reuters

Recinto Alfandegado

O código do **Recinto Alfandegado** é um atributo obrigatório para o registro de uma DI vinculada a uma DUIMP com **Situação Especial de Despacho (SED)** no Portal Único. Como essa informação não é carregada automaticamente na carga da DI, utilize esta tela para consultá-la e preenchê-la, manualmente ou em lote, nas DIs que ainda não a possuem.



1. Acesse o menu ***Consultas > Documentos de Importação > Recinto Alfandegado***. Na tela **Recinto Alfandegado**, utilize os campos de filtros disponíveis para restringir a consulta:

Campo	Descrição
Empresa	Selecione uma empresa para consultar todas as DIs pertencentes a essa empresa.
Organização	Selecione uma organização para consultar todas as DIs pertencentes a essa organização.
Documento Importação	Indique o número da DI para consultar um documento específico.
Data Inicial	Informe a data de registro inicial para consultar as DIs pertencentes ao período informado.
Data Final	Informe a data de registro final para consultar as DIs pertencentes ao período informado.

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
***Checkbox* Sem recinto preenchido**	Marcado por padrão. Quando selecionado, o resultado da consulta apresenta apenas as DIs sem o Código do Recinto Alfandegado preenchido.
***Checkbox* Com saldo em aberto**	Marcado por padrão. Quando selecionado, o resultado da consulta apresenta apenas as DIs com saldo em aberto.

2. Clique em **EXECUTAR CONSULTA** para realizar a consulta, ou em **LIMPAR FILTROS** para limpar os campos preenchidos.

3. O resultado é apresentado na tabela de resultados, exibindo o **Documento Importação**, a **Data registro** e o **Código recinto alfandegado** de cada DI encontrada.



IMPORTANTE

Apenas o campo **Código recinto alfandegado** pode ser editado diretamente na tabela de resultado, limitado a 7 caracteres, e o total de registros retornados é exibido em **Registros Encontrados**.

Veja a seguir as ações dos botões disponíveis na tela **Recinto Alfandegado**.

Botão Importar arquivo excel

Esse botão permite importar o **Código Recinto Alfandegado** de diversas DIs de uma só vez, por meio de uma planilha Excel. Para isso, clique com o botão direito sobre uma linha da tabela de resultado e selecione **Copiar Conteúdo Tabela**, em seguida **Criar arquivo CSV**. A planilha deve conter as colunas **NR_DOCUMENTO_IMPORTACAO** e **CODIGO_RECINTO_ALFANDEGADO** — este último limitado a 7 caracteres. Ao importar o arquivo preenchido, o sistema realiza a inclusão ou alteração do código para todas as DIs informadas de uma só vez.

Botão Recuperar dados Import / Broker:

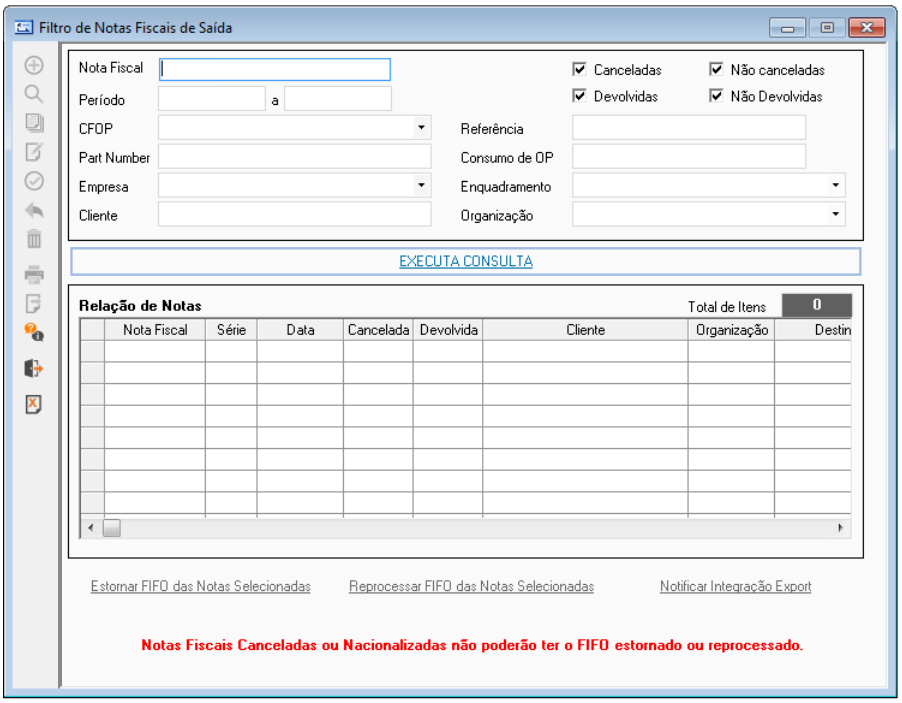
Esse botão recupera automaticamente o **Código Recinto Alfandegado** das DIs listadas em tela a partir dos módulos Import/Broker, nos casos em que o código já existe nesses módulos mas ainda não foi migrado para o Recof (disponível apenas para empresas com integração Import).

Notas Fiscais

Notas Fiscais de Saída

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

© 2026 Thomson Reuters



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

O botão **Estornar FIFO das Notas Selecionadas** permite estornar o FIFO de NF já tendo o fifo processado, retornando o saldo da entrada consumida disponível para consumo e a NFS pendente. O botão **Reprocessar FIFO das Notas Selecionadas** permite ao usuário executar o FIFO novamente, de objetos anteriormente já “fifados”, com o objetivo de realizar as baixas que por algum motivo não se realizaram. Se necessário, utilize também o botão **Notificar Integração Export.**

Nesta tela são apresentados todos os itens da Nota Fiscal selecionada.

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

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

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

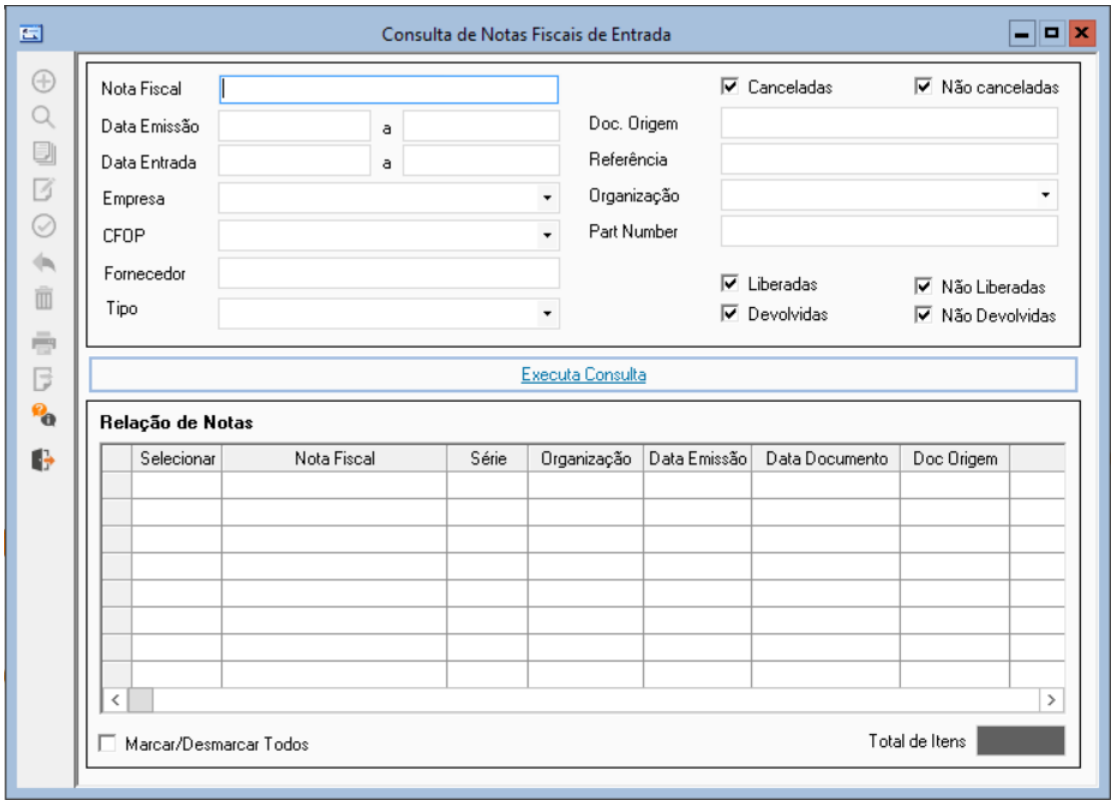
- Geração de Notas Fiscais de Saída com enquadramento: É possível gerar uma Nota Fiscal de Transferência que utilize enquadramento.

© 2026 Thomson Reuters

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

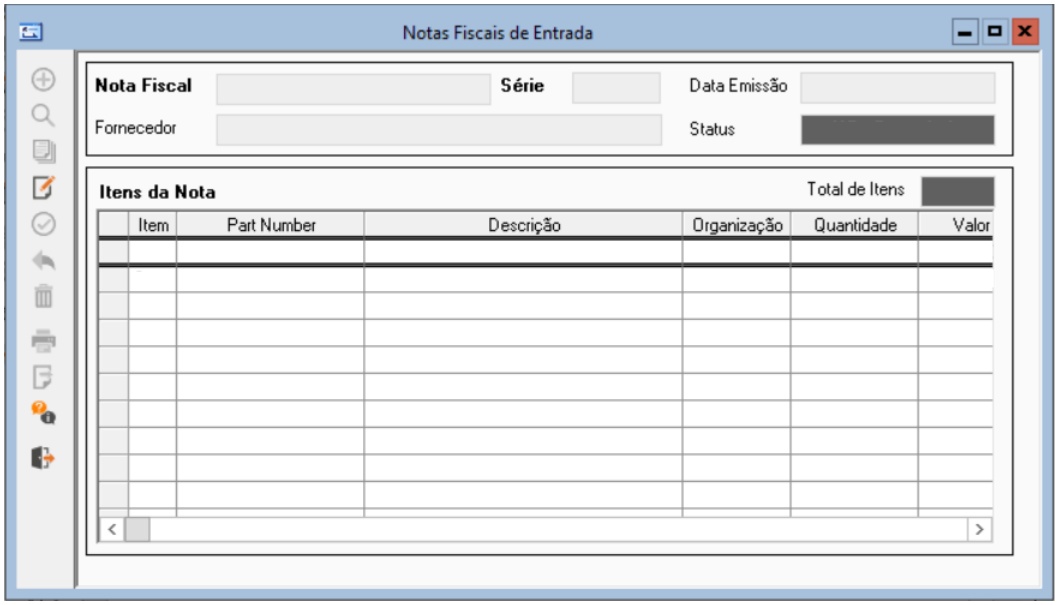
Notas Fiscais de Entrada

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



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

© 2026 Thomson Reuters



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.

O que fazer quando a mensagem “O item da Nota Fiscal de Entrada com REF_ERP_ENT não foi encontrado para ser estornado" é exibida no módulo RECOF?

Quando esta mensagem de alerta é exibida será necessário associar corretamente o registro de estorno que está pendente no In Out ao item de sua Nota Fiscal.

É importante saber que, para o sistema localizar corretamente a Nota Fiscal que será estornada, tanto a de entrada quanto a de saída, as informações do registro do estorno devem ser exatamente iguais aos dados da Nota Fiscal.

1. Primeiramente, verifique o campo **TIPO_NF** do registro pendente no In Out. Com ele você conseguirá identificar se a nota é de Saída (“S”) ou de Entrada (“E”).

2. Agora, no módulo RECOF, acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais > Notas Fiscais de Entrada***.

3. Utilize os campos de filtros **Nota Fiscal** e **Período** para localizar a nota fiscal que deve ser estornada, e, após preenchê-los, clique no botão **Executa Consulta**.

4. Identifique a Nota Fiscal na relação de notas encontradas.Verifique as informações da capa e, com o auxílio da tela de detalhes, verifique se os campos a seguir conferem com o registro pendente no In Out: **TIPO_NF**, **NF**, **SERIE**, **COD_FORNEC**, **DATA_NF_ESTORNADA**, **NUM_ITEM**, **REF_ERP_ENT** e **ORGANIZACAO**.

© 2026 Thomson Reuters

5. Veja que o número do item foi enviado como “1”, quando o correto seria “10”. Dessa forma, após identificar o campo divergente, acesse o In Out, insira o seu valor correto e clique no botão **Atualizar**.

6. Clique no botão para reprocessar o registro. Verifique que ele sumiu, indicando que o processamento foi feito com sucesso.

7. Por fim, no módulo RECOF, confirme que o item da Nota Fiscal foi estornado.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/q8t-C_orONE* no navegador.

Como consultar o saldo de um item de uma nota fiscal de entrada?

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais > Notas Fiscais de Entrada***.
2. Na tela de consulta, preencha os campos de filtro com os dados da nota fiscal de entrada do item que deseja consultar o saldo e clique em **Executa Consulta**.
3. Dê duplo clique na linha dessa nota para que os itens sejam exibidos.
4. Com o botão direito no *mouse*, clique na tabela e selecione a opção **Configurar Visualização de Colunas**.
5. Marque a visualização da coluna **Saldo** e clique em **OK**.

Agora basta verificar o valor dessa coluna que foi incluída na tabela de itens da nota.



COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/AWKF4Sfr7FY* no navegador.

É possível alterar Notas Fiscais de Entrada que tiveram consumo forçado e foram nacionalizadas?

O módulo RECOF **não** permite alterar Notas Fiscais de Entrada que tiveram um consumo forçado e foram nacionalizadas. Veja a seguir como é possível identificar essa informação:

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais > Notas Fiscais de Entrada***.

2. Utilize os campos de filtros disponíveis para identificar a NFE e clique em **Executa Consulta**.

3. Clique duas vezes sobre a NFE que deseja bloquear e a tela de detalhes dos itens será aberta.

4. Ao clicar em , a seguinte mensagem será exibida: “Não é possível alterar essa nota, pois já faz parte de um processo de fechamento ou devolução”. Isso corre porque estamos tentando alterar uma Nota Fiscal de Entrada que foi consumida por uma saída de consumo forçado e foi nacionalizada.

5. Para confirmar se essas informações estão corretas, anote o número do Documento de Origem (número da Importação) e feche a tela detalhes dos itens de Nota Fiscal de Entrada.

6. Agora, acesse o menu ***Relatórios > Relatório de Consumo > Relatório de Consumo***.

© 2026 Thomson Reuters

7. Na tela que se abre, apague a data início do **Período de Consumo** e desmarque a opção **Relacionar somente consumo de DA's**.

8. Digite no campo de filtro **DA** o número do Documento de Origem da Nota Fiscal de Entrada e clique no botão **Imprime para Arquivo**.

9. Identifique, por meio da coluna de **NFS**, o consumo dessa entrada por Notas Fiscais de Saída que iniciam com **CEN**, nesse caso, trata-se de consumo forçado.

10. Se desejar, arraste o relatório para direita e verifique o campo **TIPO_SAIDA**, no qual consta a informação **Nacionalização Consumo Forçado.**

COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/NWRBQl9adrs* no navegador.

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.

Como consultar os dados das notas fiscais complementares?

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais > Nota Complementar***.
2. Na tela de consulta, preencha os campos de filtro com os dados das notas que deseja visualizar.
3. Clique em **Executa Consulta**.

Os resultados serão exibidos na tabela de relação de notas. É importante destacar que a tela de notas complementares é exclusivamente para consulta de dados.

DICA

Mova o cursor para a direita para verificar os dados das notas buscadas, como **NCM**, **valor fiscal** e **valor do imposto**.

Um exemplo de uso dessa funcionalidade seria o envio de uma atualização de valor (a maior) de nota fiscal. A partir da nota complementar, tanto os valores fiscais quanto as quantias de impostos das notas fiscais de entrada e/ou saída seriam recalculados pelo sistema. Se o valor da nota era 1000 e o valor complementar, 200, o valor fiscal da nota passaria a ser 1200.

Viu como é fácil? Agora você já sabe consultar informações de nota complementar no 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/xuyZgopZbjo* no navegador.

© 2026 Thomson Reuters

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.

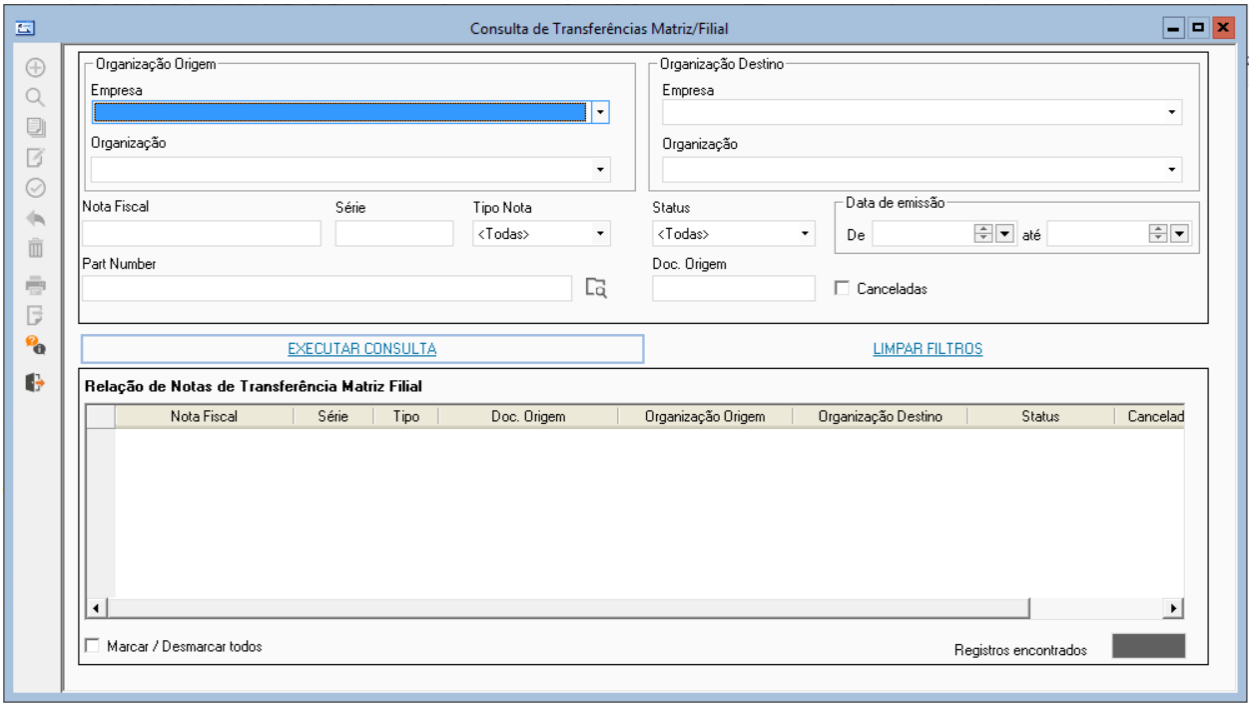
As informações referentes a essas notas são exigências legais a serem exibidas nos relatórios *WEB* quando a empresa homologada faz uso do benefício referente à prestação de serviços para itens admitidos no regime.

Para realizar a consulta às Notas Fiscais de Serviço:

1. Acesse a tela **Notas Fiscais de Serviços**.
2. Preencha os campos de filtro.
3. Clique em Executa Consulta.
4. O resultado da pesquisa é apresentado na tabela **Relação de Notas**.
5. Para verificar os detalhes da Nota Fiscal de Serviço, selecione a linha correspondente a nota e clique no botão **Consulta**.
6. Uma nova tela é aberta contendo no cabeçalho os dados da Nota Fiscal, o cliente para o qual foi prestado o serviço de manutenção e o status da nota e, na tabela **Itens da Nota** as informações sobre os itens que compõem a nota consultada.
7. Após realizar a consulta, clique no botão **Sair**.

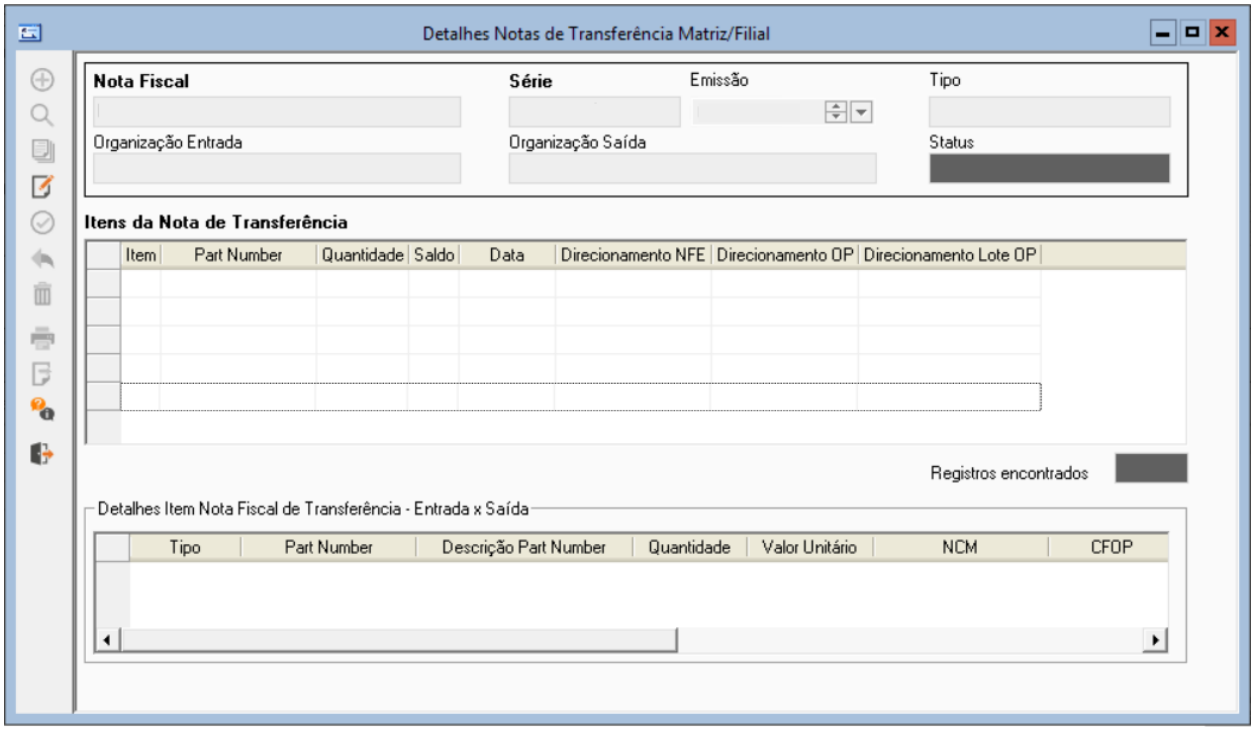
Notas Fiscais de Transferência - Matriz/Filial

Nesta tela, ao consultar uma Nota Fiscal a partir dos filtros disponibilizados, são ser demonstradas as informações da NF de Entrada e Saída de transferência.



© 2026 Thomson Reuters

Podem ser consultados os itens de NF. Para isso, ao informar os campos de filtro disponíveis, dê duplo clique duplo sobre a NF que deseja consultar.



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

© 2026 Thomson Reuters

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.

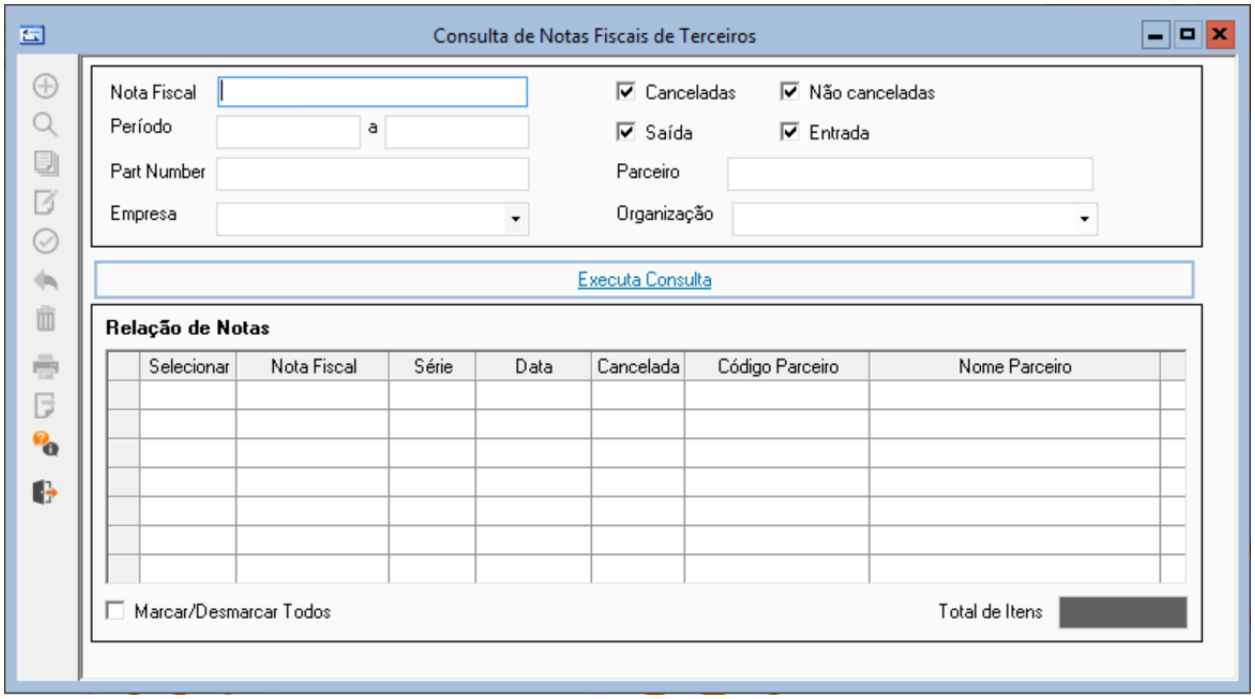
Para mais informações sobre o parâmetro citado, consulte o arquivo **Global and Organization System Parameters - Special Programs**, disponível no portal *Cummunity Center* (*https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html)*, biblioteca **ONESOURCE™ Global Trade**.

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.

© 2026 Thomson Reuters



COMO CONSULTAR NOTA FISCAL DE TRANSFERÊNCIA - TERCEIROS

1. Acesse o menu ***Consultas > Notas Fiscais > Notas Fiscais de Transferência - Terceiros.***

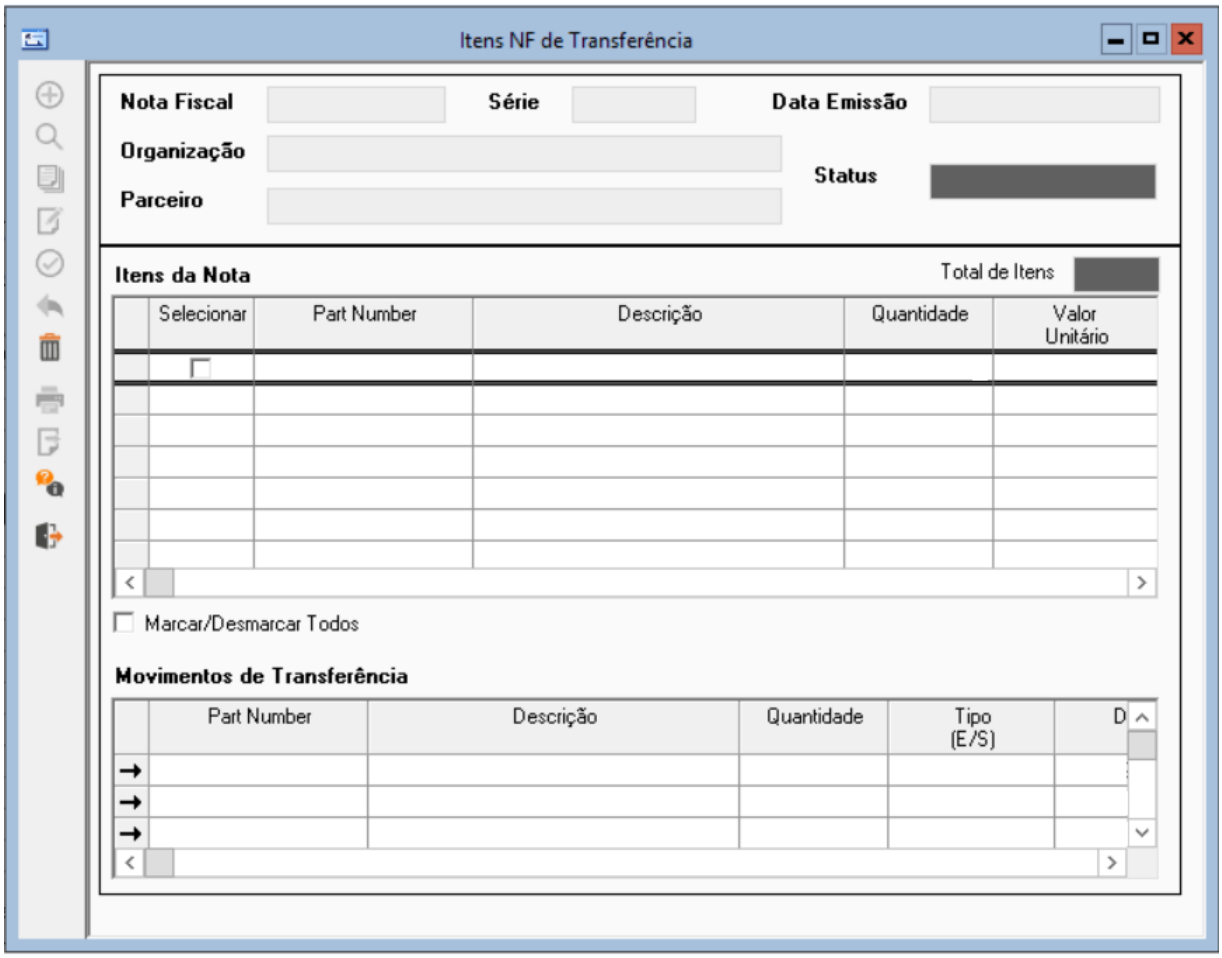
2. Preencha os campos de filtro disponíveis para restringir uma consulta.

3. Clique em **Executa Consulta**.

4. O resultado da consulta será exibido na tabela **Relação de Notas**. Serão exibidas as notas fiscais de transferências para estabelecimentos de terceiros e seus respectivos movimentos de estoque

- Para ter acesso aos detalhes dos dados listados, marque a coluna Selecionar e clique em ou dê duplo clique sobre a nota desejada para que todos os itens sejam exibidos na seguinte tela:

© 2026 Thomson Reuters



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**.

© 2026 Thomson Reuters

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 Selecionadas

Para processar o estorno do consumo da SENF é necessário acessar a tela **Consulta de SENF**, ao clicar no botão **Estornar FIFO das SENFs Selecionadas** 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

© 2026 Thomson Reuters

“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 Selecionadas

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***.

© 2026 Thomson Reuters

Como analisar o erro “Quantidade devolvida maior do que o saldo disponível” da interface de devolução no In Out?

O erro de importação de dados de interface “*Quantidade devolvida maior do que o saldo disponível*” ocorre quando a quantidade que está sendo devolvida pela nota fiscal de entrada é maior do que a quantidade disponibilizada pela nota fiscal de saída. Assim, para analisar esse erro:

1. Acesse o menu ***Consultas > Nota Fiscais >*** ***Nota Fiscais de Saída***.
2. Na tela de filtro, preencha o campo **Nota Fiscal** com o número da nota fiscal de saída cuja quantidade está sendo devolvida e clique em **Executa Consulta**.
3. Quando essa nota for exibida na tabela, verifique o valor da coluna **Quantidade**. Essa é quantidade de itens que foi vendida pela nota fiscal de saída.
4. Agora, acesse o menu ***Consultas > Nota Fiscais >*** ***Nota Fiscais de Entrada***.
5. Na tela de filtro, preencha o campo **Nota Fiscal** com o número da nota fiscal de entrada responsável pela devolução e clique em **Executa Consulta**.
6. Quando essa nota for exibida na tabela, verifique o valor da coluna **Quantidade**. Essa é quantidade de itens que se pretende devolver.

ATENÇÃO

Observe que a quantidade a ser devolvida supera a quantidade vendida. Esse é o motivo do erro.

Pronto! A partir de agora, quando o erro “*Quantidade devolvida maior do que o saldo disponível*” for exibido no In Out, você saberá como analisar os dados de devolução.

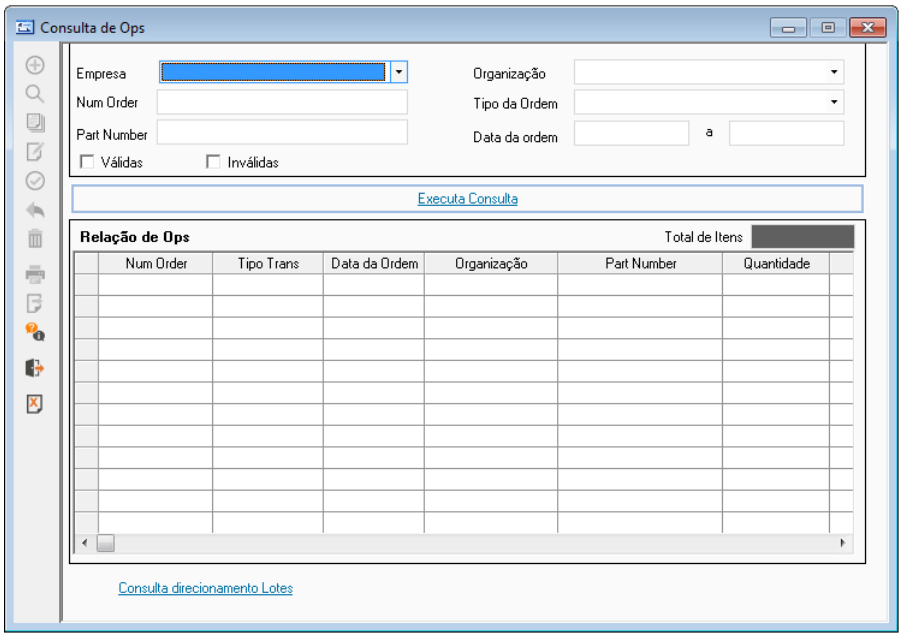
COMO FAZER

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

Consulta de OPs

Essa tela lista as Ordens de Produção controladas pelo sistema.

© 2026 Thomson Reuters

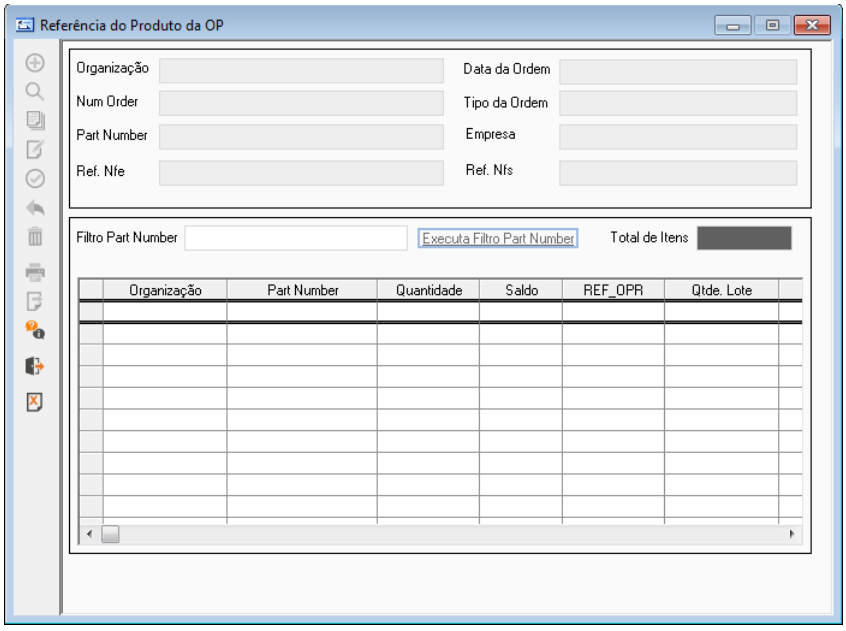


Os filtros disponíveis da tela são:

- 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:

© 2026 Thomson Reuters



Nesta tela, estão disponíveis as informações das Ordens e os seus lotes associados.

Movimentos

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

1. Preencha os campos de filtro.
2. Clique no botão **Executa Consulta**.
3. O resultado é apresentado na tabela **Relação de Movimentos**.

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

Tratamento de Transações de Cycle Count

No processo de produção industrial os componentes e insumos são encaminhados a linha de produção para compor o produto acabado.

Com a movimentação de grandes volumes dos componentes surgem as divergências de quantidades de peças na produção.

Para corrigir esse desvio, existe uma contagem a cada ciclo produtivo e são ajustados as perdas e os ganhos de componentes. Essa operação é denominada CYCLE COUNT.

A operação de CYCLE COUNT é mapeada como ajustes de inventário. Ao longo do processo, observa-se que há 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 liquido a ser ajustado no final de cada mês fiscal.

Foi criada uma transação especifica que represente as transações de contagem de inventário em processo produtivo (CYCLE COUNT). Ex: tipo_trans CC.

© 2026 Thomson Reuters

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 liquido.

O resultado final do processamento será um ajuste de inventário com o valor liquido 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.

Por que movimentos do tipo QK estão sendo duplicados no RECOF?

Os movimentos do tipo QK podem estar sendo duplicados no RECOF porque o sistema está configurado para controlar todas as movimentações realizadas com parceiros. Para confirmar essa configuração:

1. Acesse o menu ***Cadastros > Administrativo > Parâmetros > Parâmetros Globais***.
2. Na tela de filtro, preencha o campo **Nome** com “TERCEIRO_TOTAL”.
3. Execute a consulta.

Se o valor desse parâmetro for “N”, isso significa que todos os movimentos referentes às entradas e saídas de materiais de processos realizados com terceiros serão gerados automaticamente pelo RECOF. Em contrapartida, se esse parâmetro estiver valorizado com “S”, isso indica que esses movimentos deverão ser enviados ao RECOF.

DICA

Caso seja necessário, também é possível corrigir o excesso de movimentos por meio da criação de um movimento de entrada (QK-E) ou saída (QK-S).

Pronto! Agora você já sabe o que fazer para que movimentos de controle de estoque de terceiro não sejam criados automaticamente no RECOF, basta configurar o parâmetro “TERCEIRO_TOTAL” como “S”.

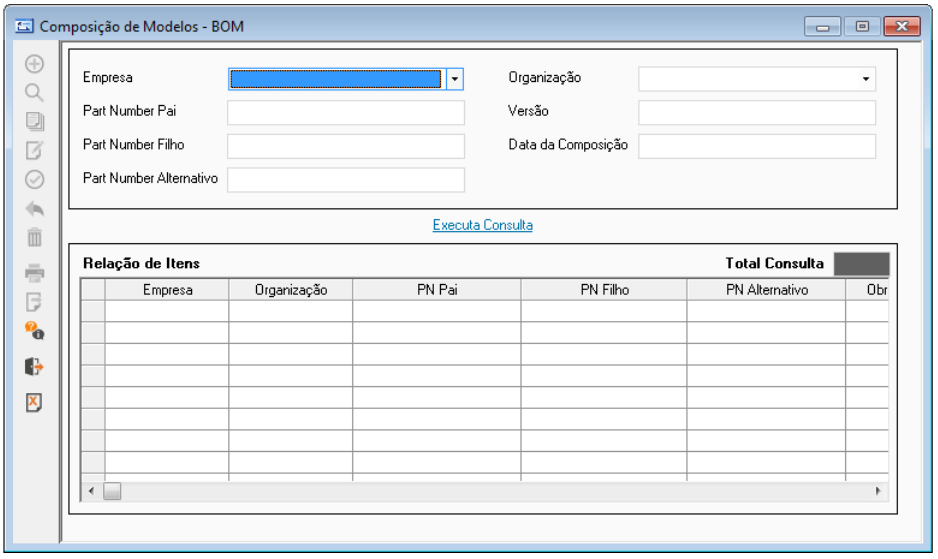
COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/XRsAamE4Y5A* no navegador.

Composição de Modelos

Esta tela é utilizada somente para a consulta da Composição de Modelos – BOM dos produtos do beneficiário. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta:

© 2026 Thomson Reuters



Após clicar no botão **Executa Consulta**, os seguintes campos serão apresentados ao usuário:

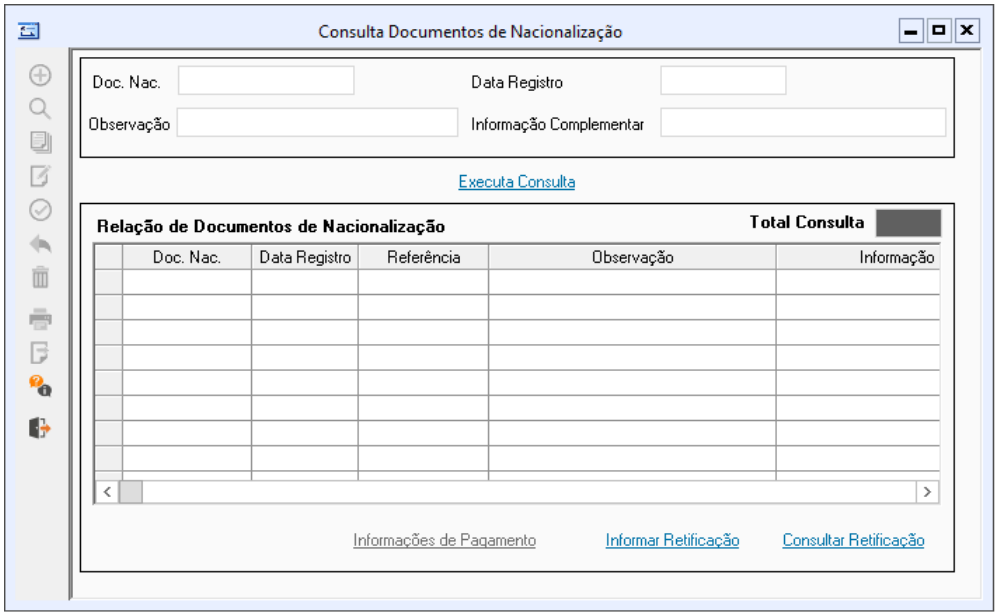
- **ORGANIZAÇÃO**
- **PN_PAI**
- **PN_FILHO**
- **OBRIGATÓRIO**
- **ID_ALTERNATIVO_REF**
- **DATA_COMPOSICAO**
- **PHANTOM**
- **COEF_UTILIZ**
- **VERSÃO**
- **DATA_INI_COMPONENTE**
- **QTDE_MIN**
- **QTDE_MAX**
- **DATA_FIM_COMPONENTE**
- **ESTIMATIVA_PERDA**

Documento de Nacionalização

Documento de Nacionalização

Na tela de consulta de documentos de nacionalização, é possível tanto informar quando consultar informações dos documentos retificados. Além disso, se necessário, também é permitido registrar informações de pagamento nesses documentos.

© 2026 Thomson Reuters



Como informar e consultar retificação de documento de nacionalização?

1. Acesse o menu ***Consultas > Documento de Nacionalização > Documento de Nacionalização***.
2. Preencha os campos de filtro com os dados do documento que deseja retificar e **execute a consulta**.
3. Selecione o documento na tabela de resultados e clique em **Informar Retificação**.
4. Na tela **Informações de Retificação**, digite as **datas**, o número da **adição** e os **dados da retificação** e clique em **Incluir**.

ATENÇÃO

Como um documento de nacionalização pode ter várias adições retificadas, é permitido repetir essa operação de inclusão quantas vezes forem necessárias.

5. Depois que todos os dados de retificação estiverem incluídos na tabela, clique em .
6. Agora, para consultar esses dados, basta selecionar a linha do documento e clicar em Consultar Retificação.

IMPORTANTE

É possível alterar os dados informados, mas, para isso, é preciso primeiro consultar o documento retificado. Na tela de consulta, selecione a retificação e clique em ou para alterar os dados informados.

ATENÇÃO

Caso seja necessário, também é permitido cadastrar **informações de pagamento** nos documentos de nacionalização.

© 2026 Thomson Reuters

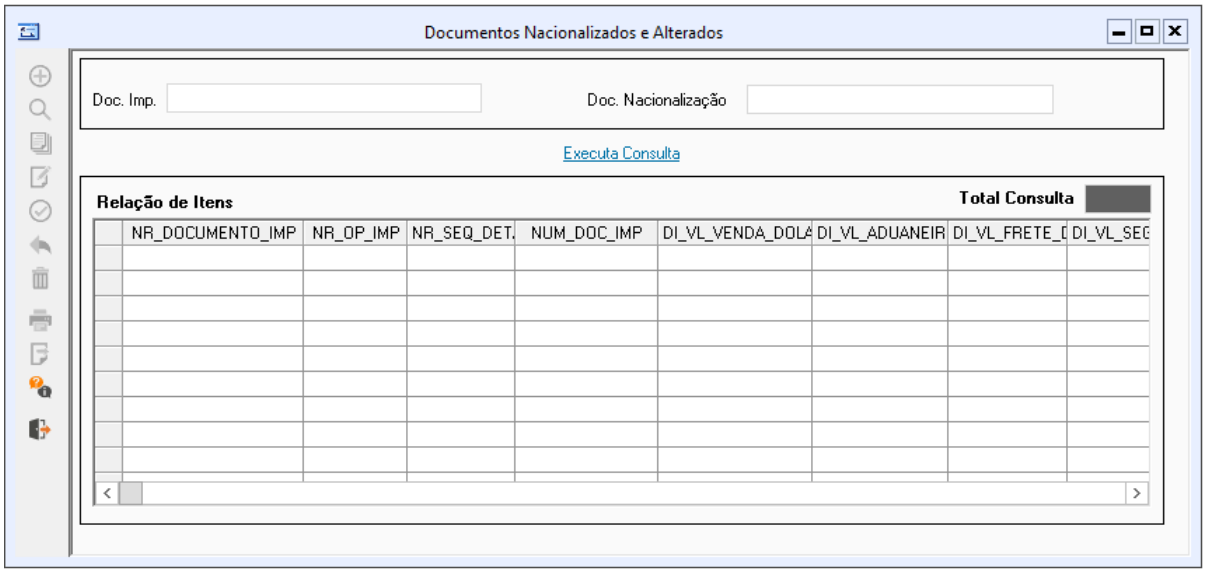
Pronto! Viu como é fácil retificar documento de nacionalização no RECOF?

COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/7c28LJ6jZmc* no navegador.

Documentos Nacionalizados Alterados

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

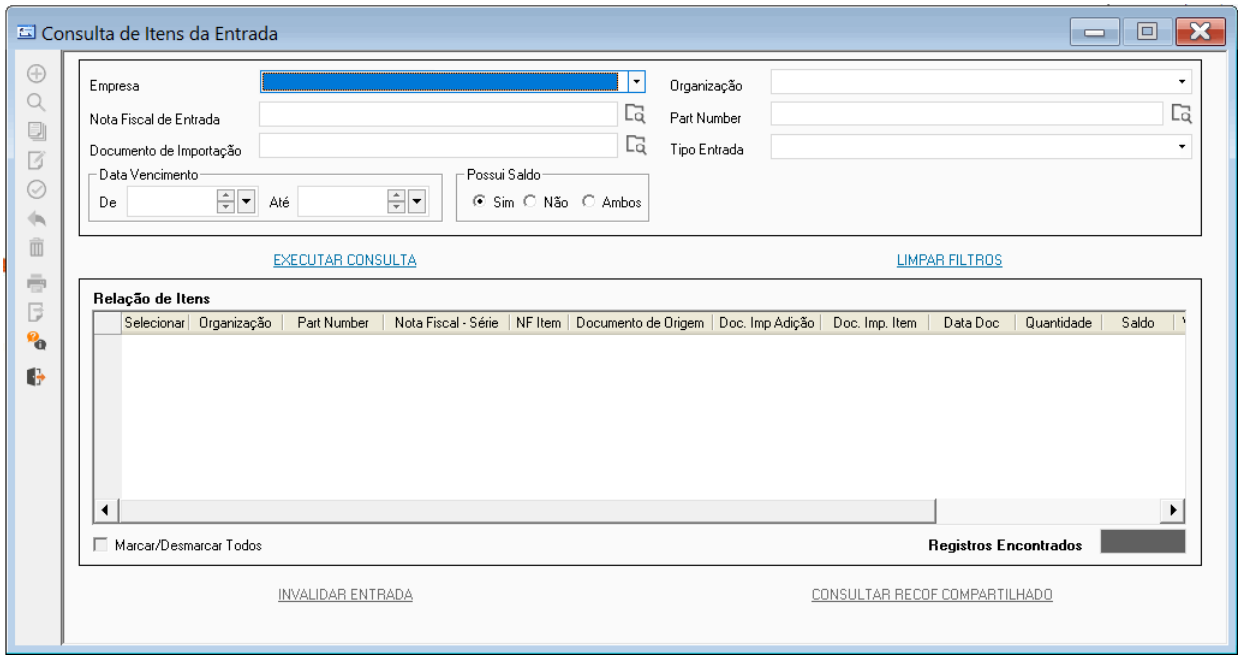


Após clicar em **Executa Consulta**,o resultado retorna na tabela **Relação de Itens**.

Consulta Itens Entrada

Esta tela permite consultar todos os itens de entrada que possuem algum tipo de quantidade e que estejam disponíveis no sistema.

© 2026 Thomson Reuters



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.

© 2026 Thomson Reuters

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.

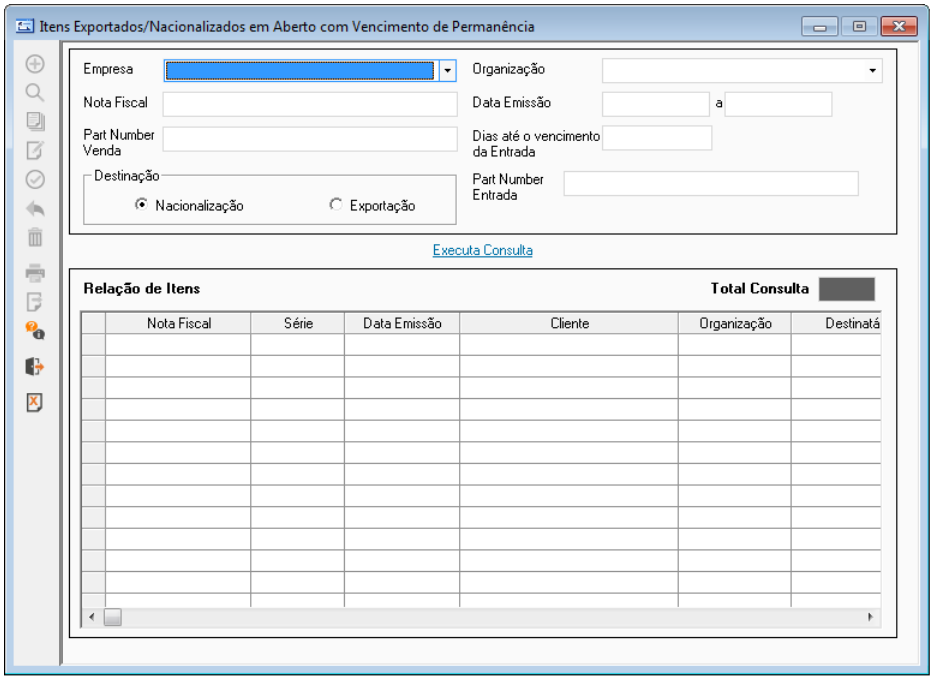
COMO FAZER

Você sabia que este conteúdo também está disponível no nosso canal do YouTube? Para acessá-lo, copie o endereço *https://youtu.be/NKxd6GXlOvs* 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:

© 2026 Thomson Reuters



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

© 2026 Thomson Reuters

- 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

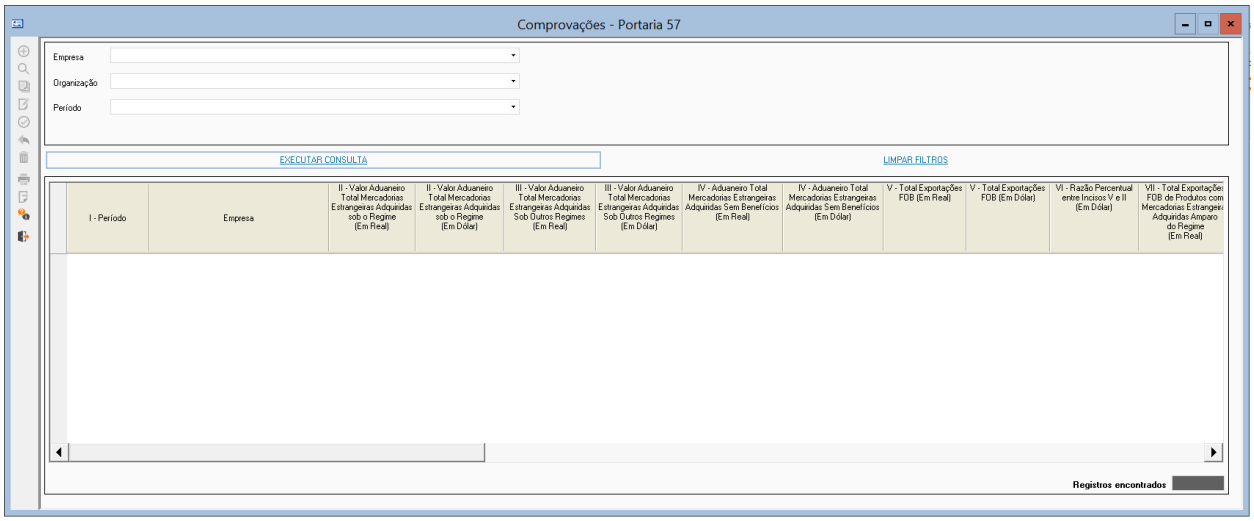
Informações da Nacionalização (consultar tela de **geração de Informações Doc Nac.**):

- Referência e ID_DI

© 2026 Thomson Reuters

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.

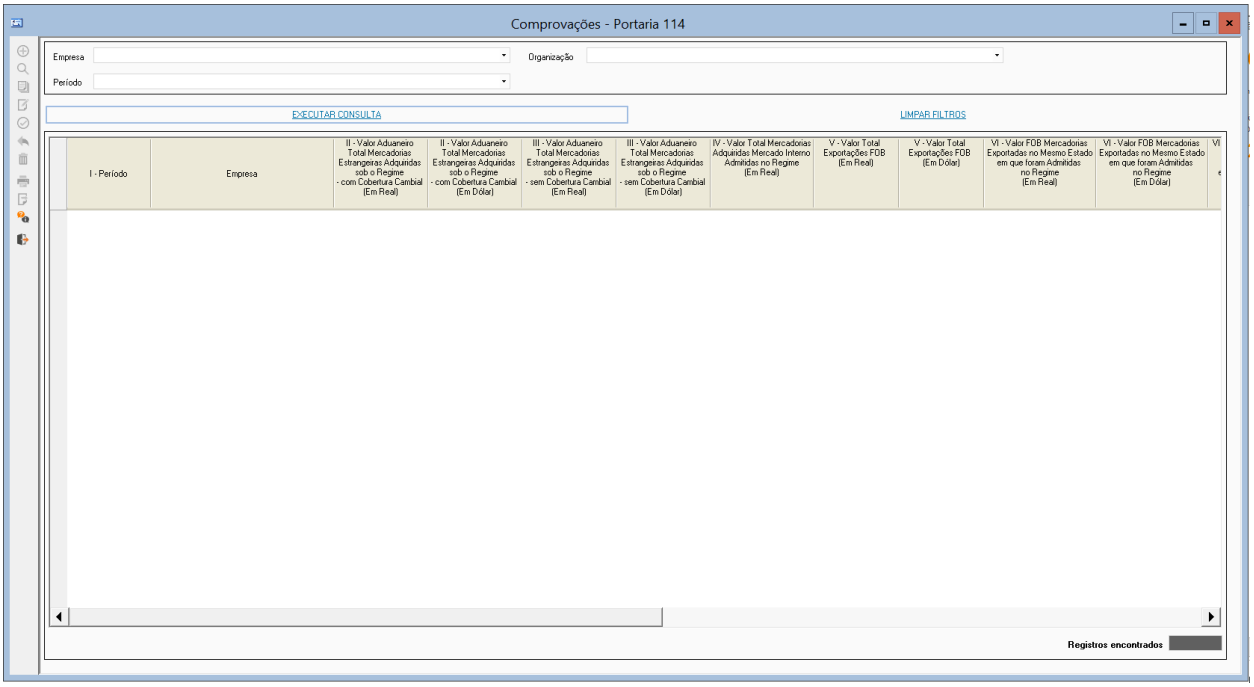
COMO FAZER

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.

© 2026 Thomson Reuters



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

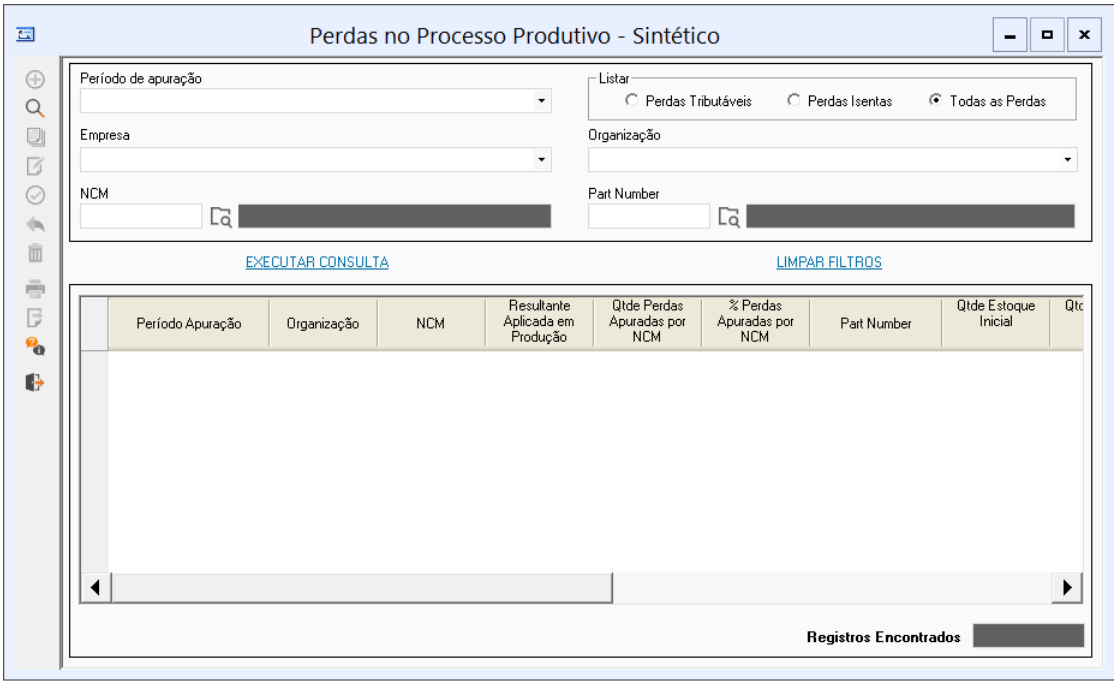
Perdas Sintético

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

© 2026 Thomson Reuters

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.



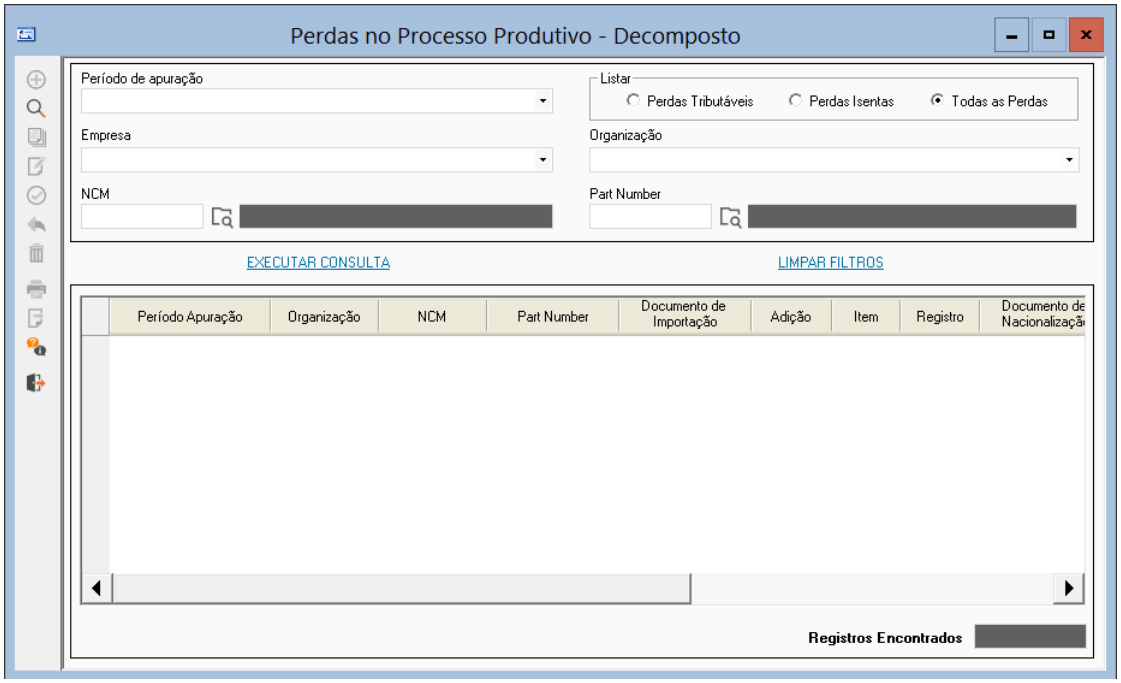
Dessa forma, utilize os campos de filtro para restringir o resultado da consulta e, se desejar, clique no botão para extrair os registros encontrados em um arquivo Excel.

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.

© 2026 Thomson Reuters



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.

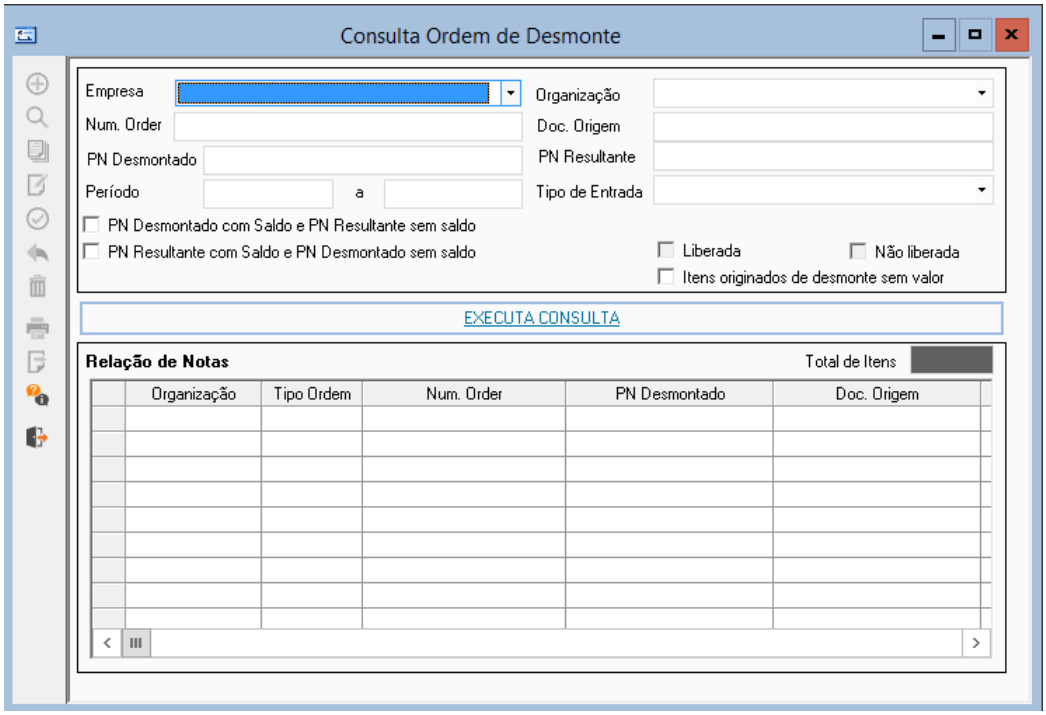
IMPORTANTE

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.

© 2026 Thomson Reuters



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 tenho 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 valida 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.

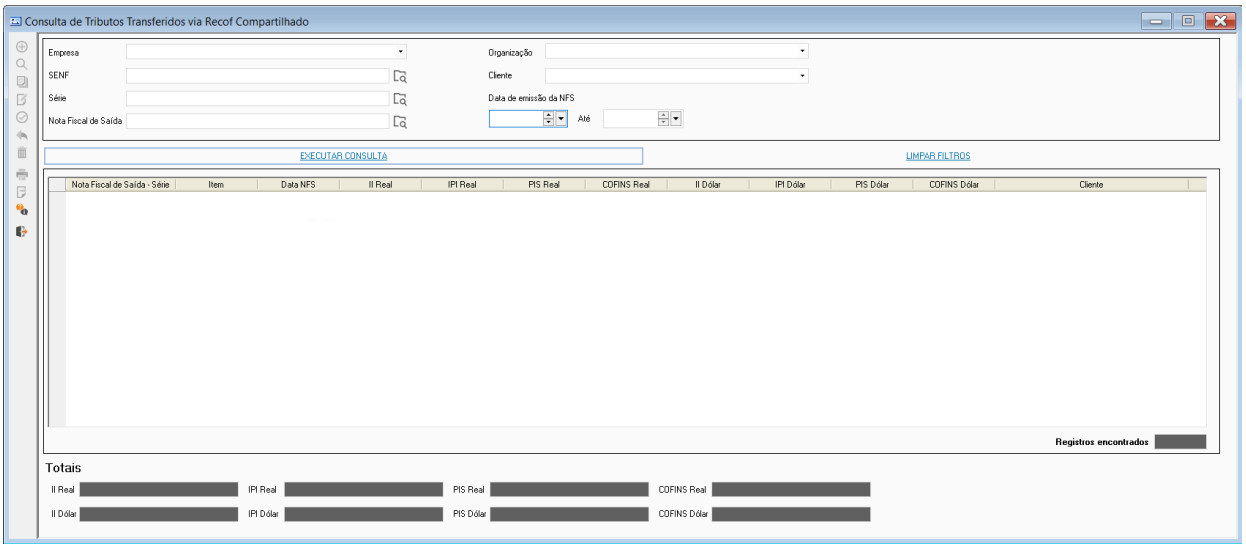
Ao clicar sob um item da tabela, pode-se visualizar através de um segunda tela, o detalhamento da Ordem de Desmonte.

© 2026 Thomson Reuters

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 Recof 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 Saida - Serie**
- **Item**
- **Data NFS**
- **II Reais/Dolar**
- **IPI Reais/Dolar**

© 2026 Thomson Reuters

- **PIS Reais/Dolar**
- **COFINS Reais/Dolar**
- **Cliente**

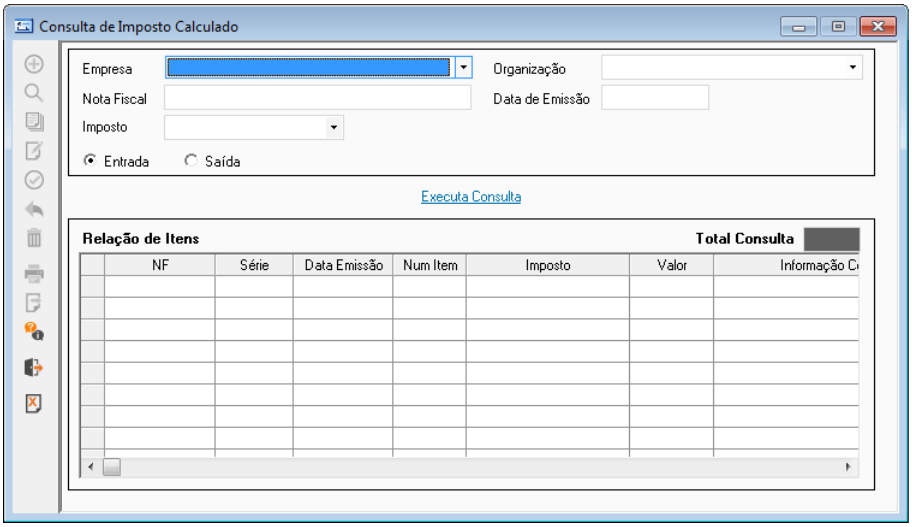
DICA

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.

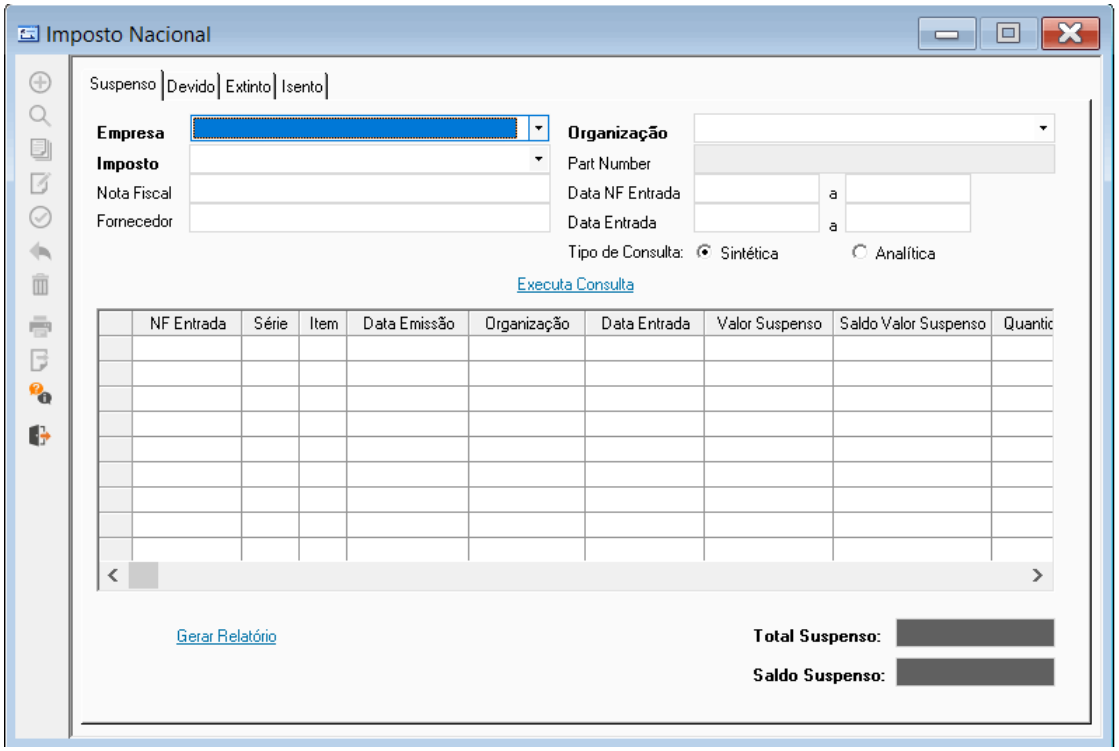
Quando o filtro selecionado for de “Entrada”, o sistema trará informações dos impostos calculados vinculados às Notas Fiscais de Entrada.

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.

© 2026 Thomson Reuters



DICA

Para saber como utilizar esta funcionalidade, consulte o tópico: **Como consultar um Imposto Nacional?**

A tela possui quatro abas de **Suspenso**, **Devido**, **Extindo** e **Isento**. A seguir, estão descritas as informações que poderão ser consultadas em cada caso:

- **Conta de Suspenso**
- **Conta de Devido**
- **Conta de Extinto**
- **Conta de Isento**

CONTA DE SUSPENSO

Na aba **Suspenso**, são apresentadas as informações das notas fiscais de entrada relacionadas com um imposto nacional que esteja suspenso no regime RECOF.

IMPORTANTE

As condições para estar na conta de suspenso 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.

© 2026 Thomson Reuters

- 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").

© 2026 Thomson Reuters

IMPORTANTE

As condições para estar na conta de extinto são:
- Informações que estão na tabela BAIXA com o campo DATA_FECHAMENTO pre-enchido (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**.

© 2026 Thomson Reuters

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 **Executa 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 **Executa Consulta**.

© 2026 Thomson Reuters

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 **Executa Consulta**.
3. A tela retorna os impostos extintos por nota fiscal de saída na tabela de resultados e o **Total Extindo**.



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 **Executa 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.

© 2026 Thomson Reuters

AMBRA

AMBRA

ATENÇÃO

Com a publicação da Portaria Coana nº 57, de 02 de outubro de 2019, a funcionalidade AMBRA foi descontinuada. Portanto, não será possível incluir novos processos de AMBRA no RECOF.

Antes da publicação da Portaria Coana nº 57, a **Autorização de Movimentação de Bens Submetidos ao Recof (AMBRA)** estabelecia o procedimento para as mercadorias que foram enviadas temporariamente ao exterior para testes ou demonstração, reparo, restauração, agregação de partes, peças ou componentes sob o regime **Regime Aduaneiro Especial de Entreposto Industrial sob Controle Informatizado (Recof)**.

No ONESOURCE™ Global Trade, as operações temporárias amparadas pelo regime AMBRA tinham início no **RECOF**. Esse módulo era responsável por gerenciar as concessões Recof e analisar os pedidos de AMBRA, que dependiam da análise de um fiscal para serem aprovados.

O processo de envio da mercadoria ao exterior ficava a cargo do **Export** – caso também fosse utilizado pela organização. O módulo criava o AMBRA que amparava o transporte da mercadoria para o exterior **(AMBRA de Saída)** e gerenciava o uso dos AMBRAs de Entrada e Saída por meio da funcionalidade Controle de Operações Temporárias.

Na ausência do Export, o módulo Recof criava o AMBRA de Saída. A última etapa da operação temporária era a reimportação da mercadoria, realizada pelo **Import**. Além de criar o AMBRA que amparava o retorno do produto **(AMBRA de Entrada)**, o Import provia todos os documentos de apoio se fossem agregadas, ao produto final, peças que precisavam ser importadas.

Nesse contexto, utilize essa funcionalidade apenas para:

- Consultar AMBRA(s) já existentes
- Imprimir esse(s) AMBRA(s) por meio do botão 

COMO CONSULTAR

Para consultar Autorizações de Movimentação de Bens Submetidos ao Recof (AMBRA):

1. Acesse o menu ***Consultas > AMBRA***.
2. Na tela **Consulta AMBRA**, preencha os campos de filtro e clique em EXECUTAR CONSULTA.
3. Os resultados da busca serão exibidos na tabela **Itens AMBRA**.
4. Nessa tabela, clique no registro que deseja visualizar detalhes.
5. Clique no botão  .
6. A tela **Edição de AMBRA** será aberta.

© 2026 Thomson Reuters

IMPORTANTE

Não é possível editar ou excluir AMBRAs.

Campos do AMBRA

Ao acessar uma Autorização de Movimentação de Bens Submetidos ao Recof (AMBRA), as seguintes informações são exibidas:

Aba **AMBRA**

Campo	Descrição
AMBRA	Numeração atribuída ao AMBRA.
Emissão	Dia, mês e ano em que o AMBRA foi emitido.
Tipo	Entrada ou saída.
Gerar Número AMBRA	Marque essa opção para que o RECOF gere o número AMBRA.
Ref. Pedido AMBRA	Referência do pedido AMBRA.
Finalidade	Finalidade do pedido AMBRA.
Local Embarque	Cidade de embarque da mercadoria.
Dt embarque planejada	Data planejada do embarque da mercadoria.
Local Desembarque	Cidade onde a mercadoria será desembarcada.
Dt desembarque efetiva	Data planejada do desembarque da mercadoria.
URF de Despacho	Código da Unidade da Receita Federal responsável pelo despacho aduaneiro da mercadoria.
Data desembarque	Data do desembarque da mercadoria.
URF de Embarque	Código da Unidade da Receita Federal responsável pelo embarque da mercadoria.
Recinto	Código e identificação do local onde a mercadoria será despachada na URF.
Setor	Código e identificação do setor de armazenamento associado ao recinto.
Localização da Carga	Lugar onde a carga está localizada.
País de Procedência	País em que a mercadoria é embarcada.
Via de Transporte	Via de Transporte da mercadoria.

© 2026 Thomson Reuters

Tipo Documento	Tipo do Conhecimento de Transporte, de acordo com a Via de Transporte da mercadoria.
Número Documento	Identificação do Conhecimento de Transporte vinculado ao AMBRA.
Emissão Documento	Dia, mês e ano em que o documento foi emitido.
Transportadora	Razão social do parceiro transportador da mercadoria.
Tipo de Manifesto	Tipo do manifesto de carga.
Número Manifesto	Número de identificação do manifesto de carga.

Aba **Itens**

Coluna	Descrição
Item	Número do item no AMBRA.
Organização	Organização da mercadoria.
Part Number	*Part number* da mercadoria.
Descrição	Descrição detalhada da mercadoria.
Cancelado	Indica se a mercadoria foi cancelada no AMBRA.
Quantidade	Quantidade da referida mercadoria.
Valor	Valor da referida mercadoria.
Código da Mercadoria	Código da referida mercadoria.
Código Cliente	Código do cliente da mercadoria.
Cliente	Nome do cliente da mercadoria.

IMPORTANTE

Não é possível habilitar os botões dessa aba.

Aba **Embalagens**

Coluna	Descrição
Embalagem	Identificação da embalagem da mercadoria.
Organização	Organização da embalagem da mercadoria.
Quantidade	Quantidade da referida embalagem.
Peso Bruto (Kg)	Peso bruto da embalagem.

© 2026 Thomson Reuters

Identificação	Informações complementares acerca da embalagem.

IMPORTANTE

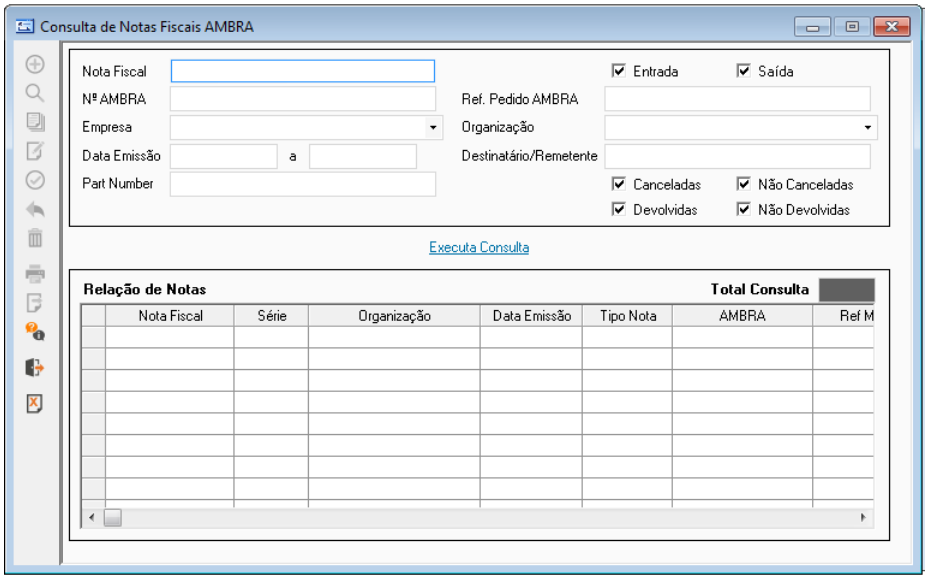
Não é possível habilitar os botões dessa aba.

Aba **Anexos**

Campo	Descrição
Observação	Informações complementares acerca do AMBRA.
Taxa de Conversão	Taxa de conversão utilizada na negociação.
Valores	
Frete	Valor da despesa de frete.
Seguro	Valor da despesa de seguro.
VMLE	Valor da mercadoria no local de embarque.
VMLD	Valor da mercadoria no local de descarga.

Notas Fiscais AMBRA

Nesta tela é possível consultar as notas fiscais referentes à AMBRA. A seguir é apresentada a tela de filtro de consulta de notas fiscais AMBRA:



Campos de filtro

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
Nota Fiscal	Filtra a consulta pelo o número da nota fiscal.
Entrada / Saída	Filtra a consulta pelo tipo da nota. Ambas devem vir marcadas.
Nº AMBRA	Filtra a consulta pelo número oficial do AMBRA.
Ref Pedido AMBRA	Filtra a consulta pelo número de referência do AMBRA.
Empresa / Organização	Filtra a consulta pela Empresa e/ou Organização que emitiu (nota de saída) ou que recebeu a mercadoria (nota de entrada).
Data de emissão	Filtra a consulta pela data de emissão da nota fiscal.
Destinatário / Remetente	Filtra a consulta pelo cliente destinatário (nota de saída) ou remetente (nota de entrada).
Part Number	Filtra a consulta pelo produto constante na nota fiscal AMBRA.
Cancelada / Não Cancelada	Filtra a consulta para trazer somente notas canceladas ou não canceladas.
Devolvidas / Não Devolvidas	Filtra a consulta pelo para trazer somente notas que foram devolvidas ou não devolvidas.

COLUNAS DA TABELA DE RESULTADOS

Coluna	Descrição
Nota /Série	Número e série (esta última opcional) da nota fiscal referente ao AMBRA.
Organização	Organização que enviou (saída) ou recebeu (entrada) a mercadoria.
Data emissão	Data em que a nota foi emitida.
Tipo nota	Indica se a nota é de entrada ou saída. Traz o valor por extenso, por exemplo, ‘E" à ‘Entrada’ ou "S" à "Saída".
AMBRA	Número do AMBRA referente à estrutura do banco permite que uma nota referencie mais de uma AMBRA, visto que este link é feito via item da nota,

© 2026 Thomson Reuters

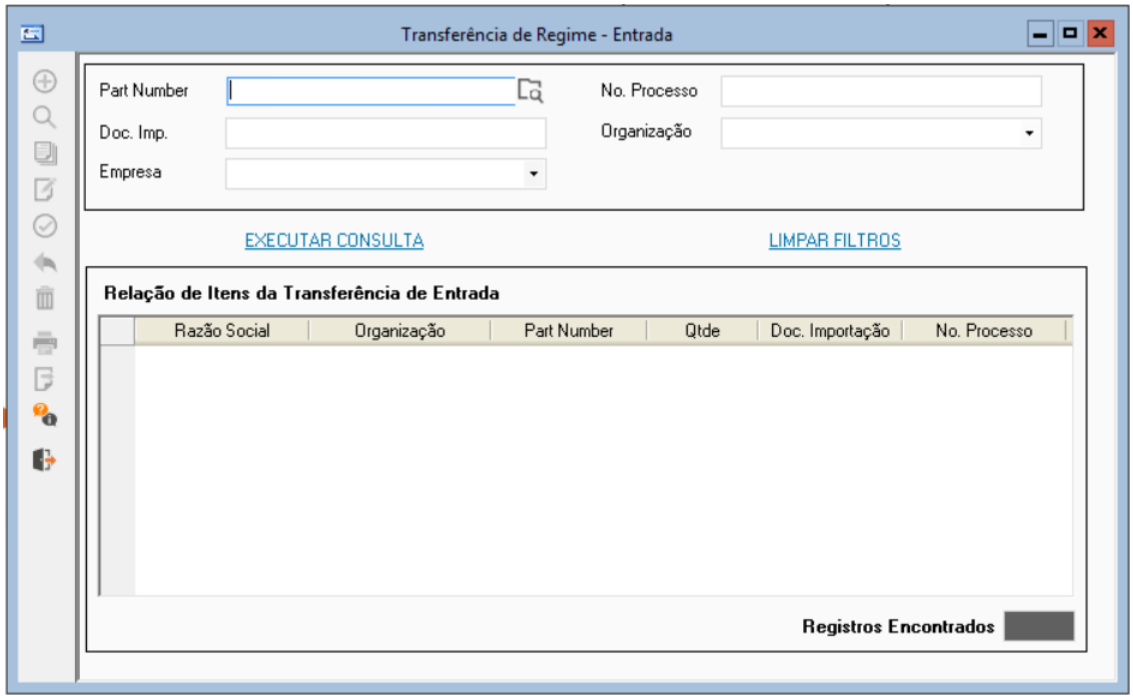
Coluna	Descrição
	desse modo, o aplicativo pode exibir mais de um número de AMBRA, concatenando-os.
Ref. movimentação	Campo que faz o link com as movimentação físicas (transações “QA”).
Cancelada	*Checkbox*, que estará marcado se a nota estiver completamente cancelada.
Devolvida	*Checkbox* que estará marcado se a nota estiver completamente devolvida.
Destinatário / Remetente	Indica o cliente a quem se destina (nota de saída) ou que enviou as mercadorias (nota fiscal de entrada).
Qtde de itens da nota	Indica a quantidade de itens da nota fiscal, incluindo-se os itens cancelados (senão a nota que estiver completamente cancelada, apresentará 0 itens).

Ao realizar uma consulta e dar duplo clique sobre o registro encontrado, o sistema mostrará a tela de detalhe do registro.

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:

© 2026 Thomson Reuters



Utilize os campos de filtro para restrigir 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
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)

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
CNPJ Importador	CNPJ do Importador
Adição	Número da Adição onde é declarado o *part number*
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:

© 2026 Thomson Reuters

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

© 2026 Thomson Reuters

- *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:

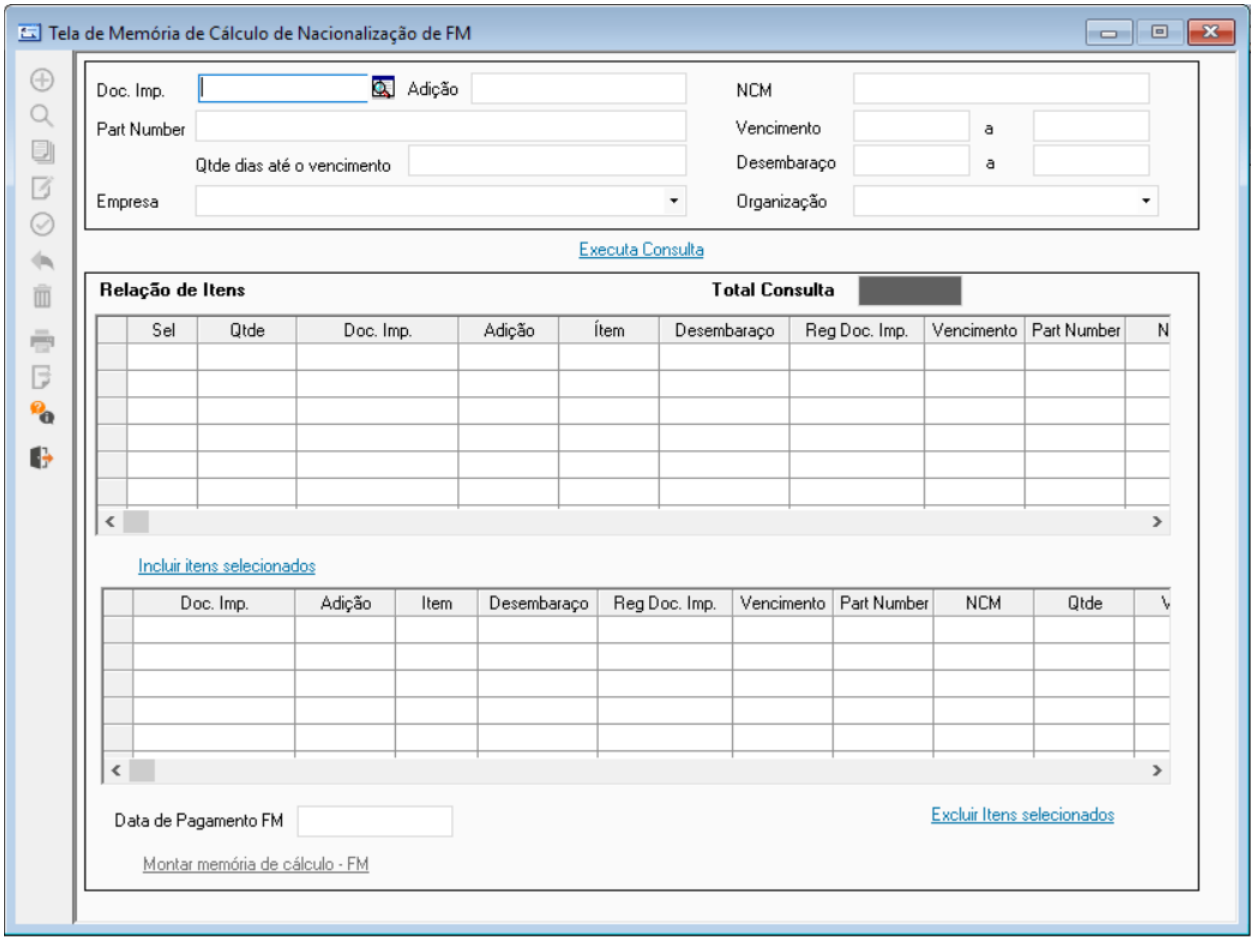
- Imposto
- Período (Será Sempre Agrupado Por Mês)
- Quantidade Total
- Quantidade Saldo
- Quantidade Percentual Consumido
- Valor Icms Total
- Valor Icms Saldo
- Valor Percentual Consumido

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:

© 2026 Thomson Reuters



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

© 2026 Thomson Reuters

- **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 Fala 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.

© 2026 Thomson Reuters

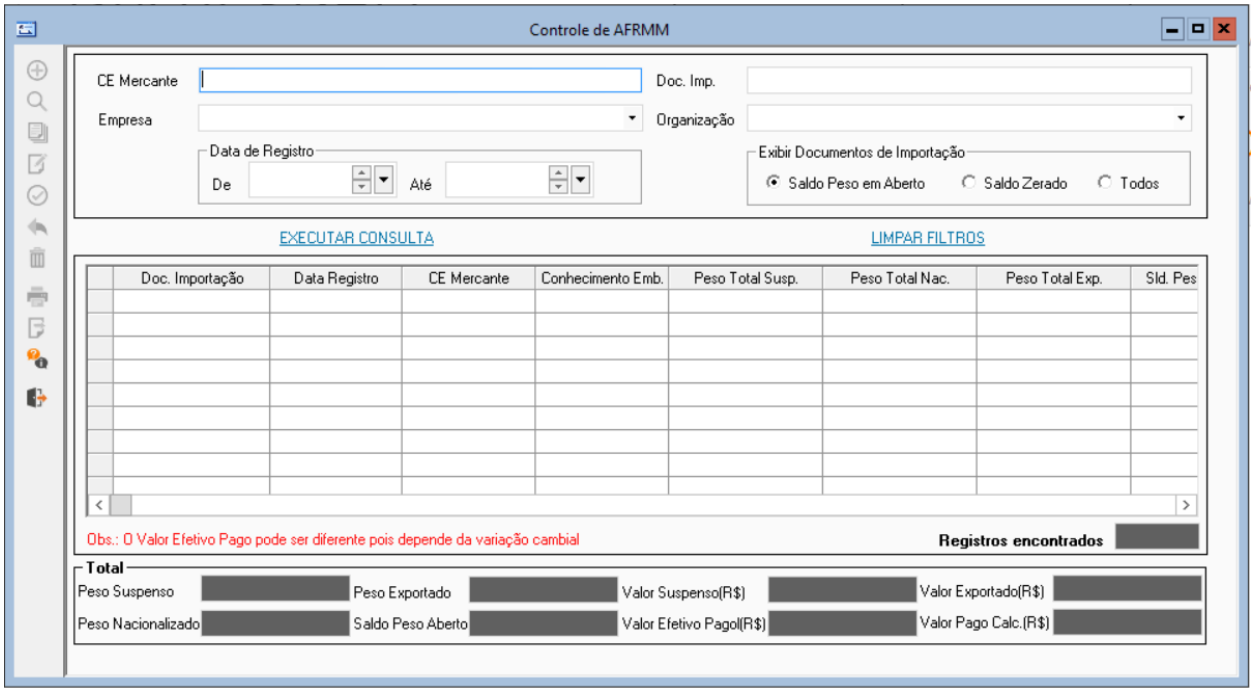
É possível através da tela de **Memória de Cálculo de Falta de Mercadoria** a funcionalidade de extração para o Excel.

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.



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.

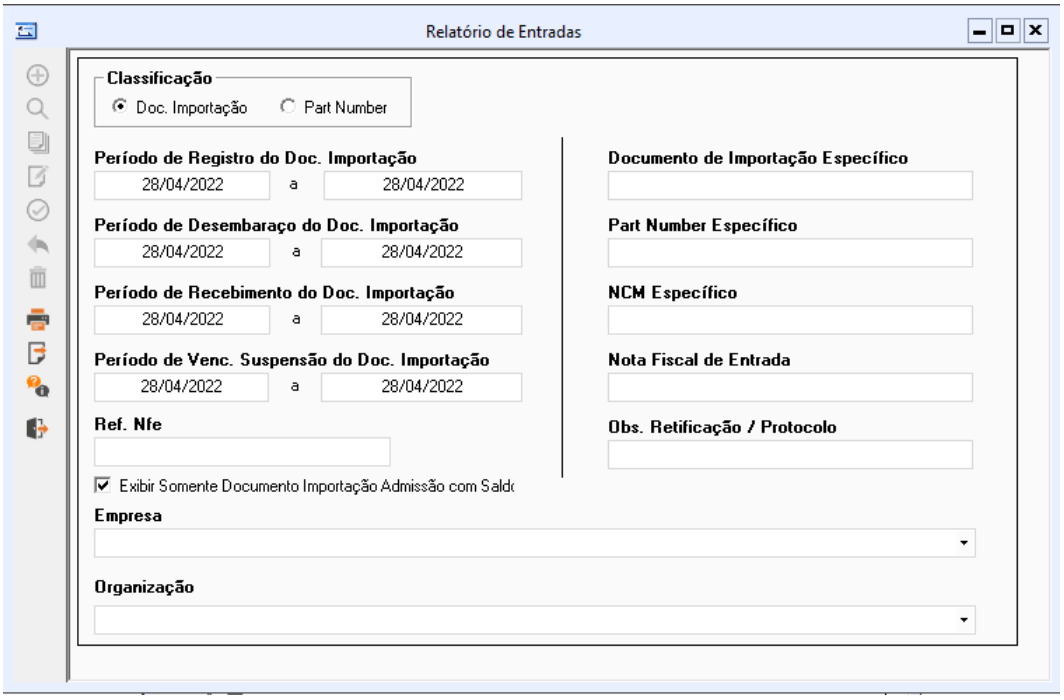
© 2026 Thomson Reuters

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* Especifico, 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:

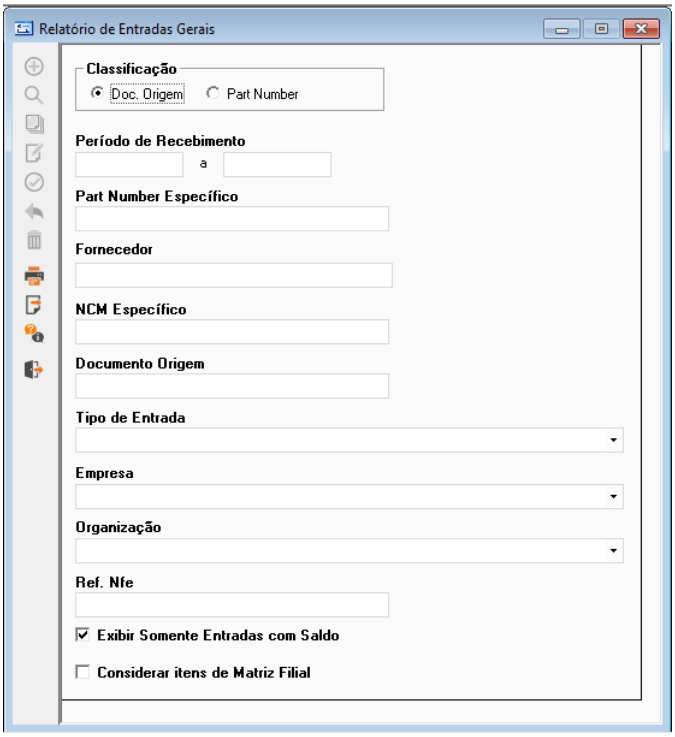


Relatório Geral de Entradas

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.

© 2026 Thomson Reuters

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:



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.

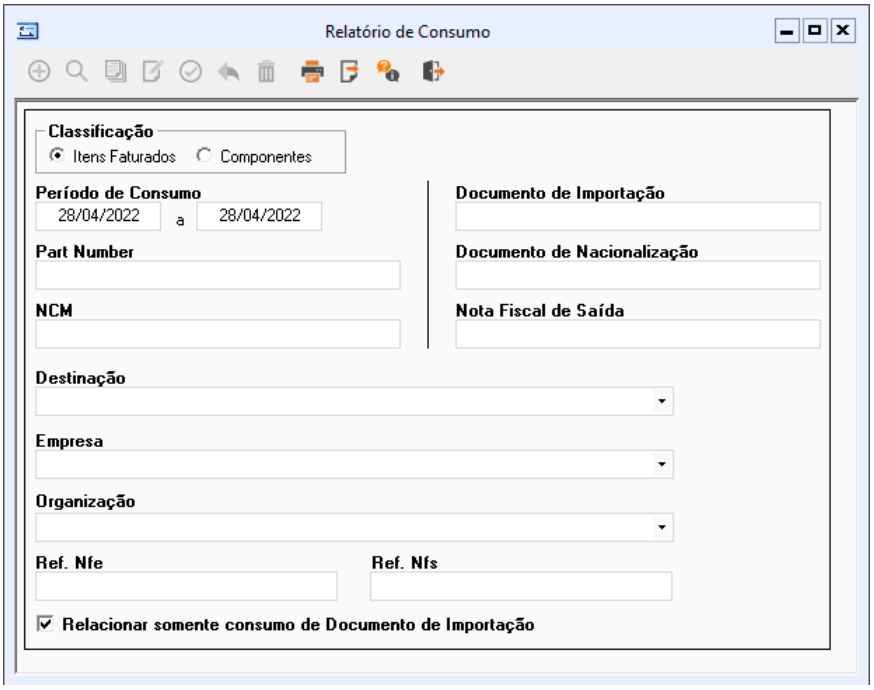
Quando a destinação envolver exportação, reexportação ou devolução, também são apresentadas suas respectivas RE e DDE, e, no caso de destruição, o Número do Processo Administrativo correspondente. Já no caso de Venda no Mercado Interno, o relatório apresenta o respectivo Documento de Nacionalização.

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:

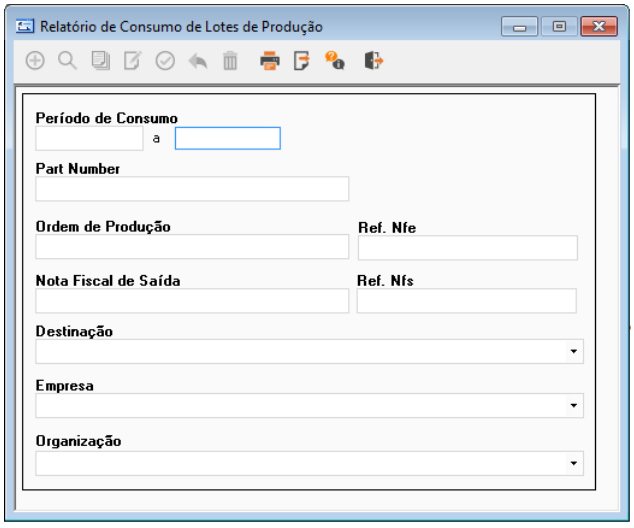
© 2026 Thomson Reuters



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:



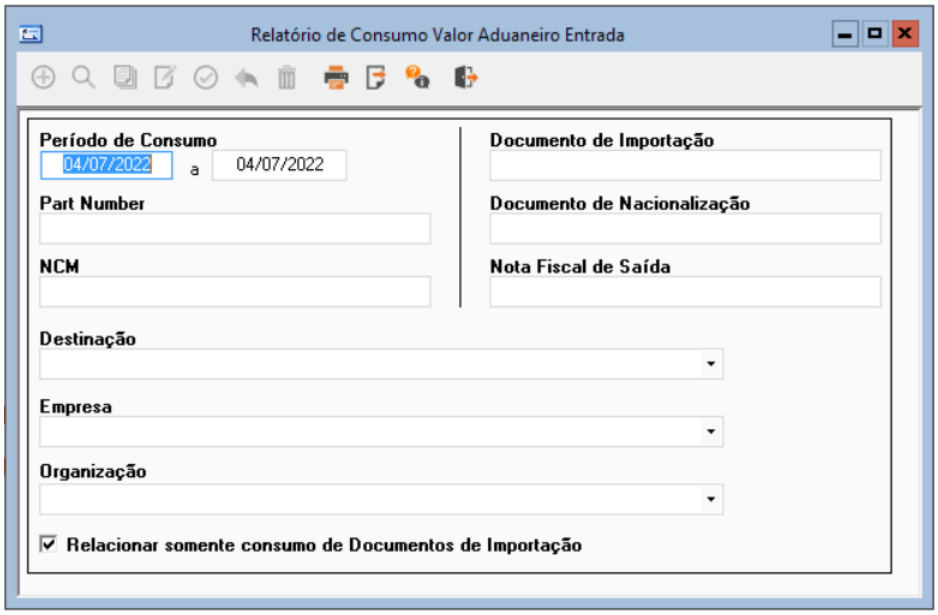
© 2026 Thomson Reuters

Relatórios de Consumo - Valor Aduaneiro Entrada

O relatório de Consumo - Valor Aduaneiro Entrada é utilizado para apresentar ao usuário, por TIPO DE DESTINAÇÃO, os itens que sofreram consumo em determinado período, exibindo as informações de Entrada e Saída que foram consumidos/destinados.

Para cada tipo de DESTINAÇÃO, é exibido de forma consolidada os valores aduaneiros (em dólar e real) das entradas que foram consumidas para o mesmo.

Para gerar e imprimir este relatório:



1. Preencha os campos de filtro conforme descrito:

Campo	Descrição
Período de Consumo	Preencha com a Data Inicial e Final correspondente ao período que deseja consultar.
Part Number	Preencha com o *Part Number* do item que deseja consultar.
NCM	Preencha com o NCM do item que deseja consultar.
Documento de Importação	Preencha com o número do Documento de Importação que deseja consultar.
Documento de Nacionalização	Preencha com o número do Documento de Nacionalização que deseja consultar.
Nota Fiscal de Saída	Preencha com o número da Nota Fiscal de Saída que deseja consultar

© 2026 Thomson Reuters

Campo	Descrição
Destinação	Selecione uma das possíveis destinações para os itens que deseja consultar.
Empresa	Selecione os dados da empresa que deseja consultar.
Organização	Selecione os dados da organização que deseja consultar.
Relacionar somente consumo de Documentos de Importação	Selecione esse *checkbox* para que o relatório apresente apenas os consumos de Documento de Admissão

2. Clique no botão  para que o relatório seja gerado em tela, ou no botão  para que seja salvo localmente na extensão CSV.

3. Clique no botão **Fechar.**

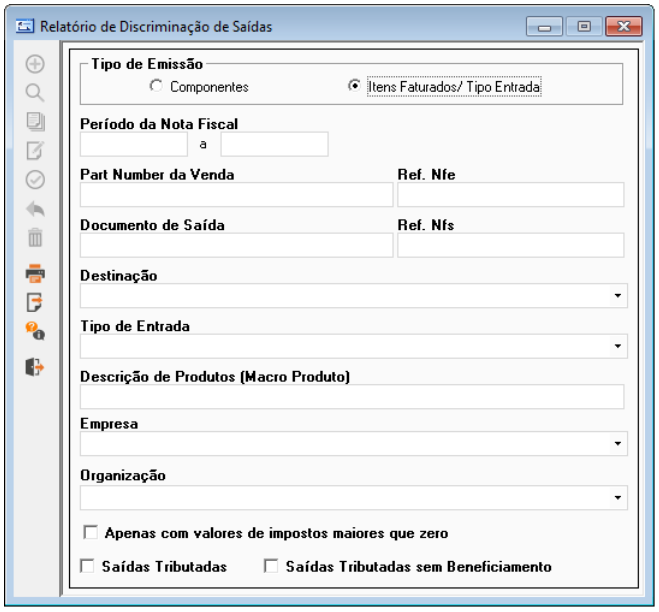
4. Clique no botão  .

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:

© 2026 Thomson Reuters



Relatório de Controle de Baixa por Documento de Importação

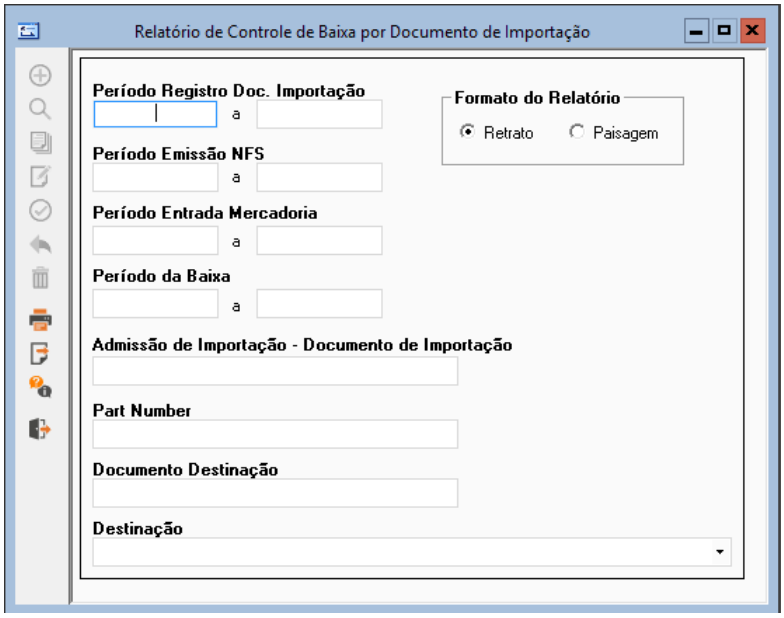
Partindo da necessidade específica de um cliente, a Thomson Reuters disponibilizou no RECOF um relatório que relaciona todos os documentos de importação, incluindo a destinação dada as mercadorias (exportação, nacionalização etc).

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:

© 2026 Thomson Reuters



O relatório pode ser filtrado pelos seguintes campos, porém não é obrigatório o preenchimento de qualquer um dos filtros:

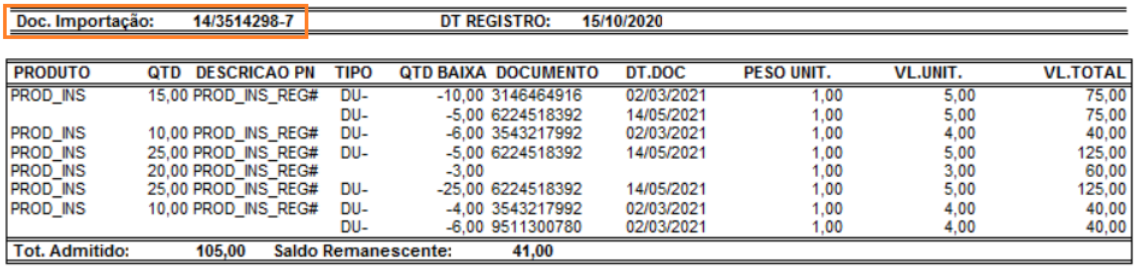
- Período de Registro Doc. Importação
- Período Data de Emissão NFS
- Período Data de Entrada da Mercadoria
- Período de Data da Baixa
- Admissão de Importação – Documento de Importação
- *Part Number*
- Número do Documento de Destinação (DI_NACI, RE)
- Tipo de Destinação
- Formato Relatório

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:

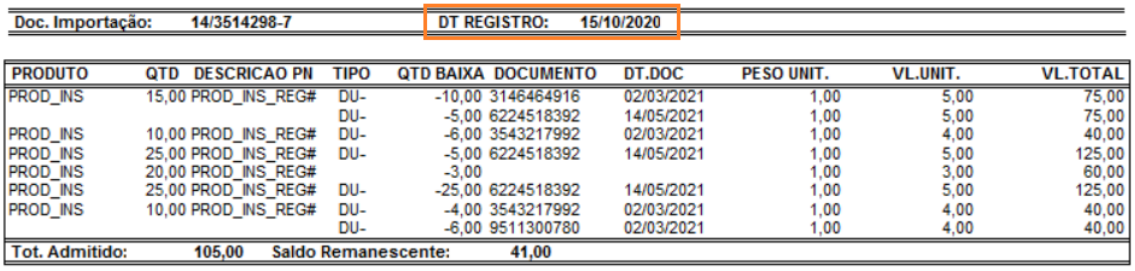
© 2026 Thomson Reuters



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						

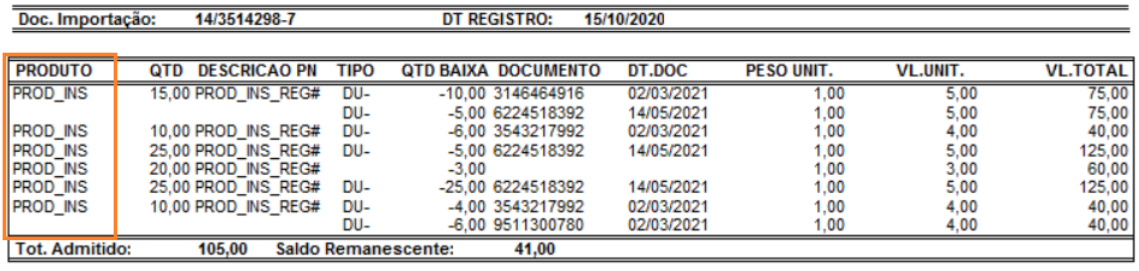
Data Registro Documento de Importação:

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#		-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
			DU-	-6,00	9511300780	02/03/2021	1,00	4,00	40,00
Tot. Admitido:	105,00	Saldo Remanescente:	41,00						

© 2026 Thomson Reuters

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, sumarizando 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:

© 2026 Thomson Reuters

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				

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#		-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#		-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:

© 2026 Thomson Reuters

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#		-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#		-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:

© 2026 Thomson Reuters

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:

© 2026 Thomson Reuters

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:**

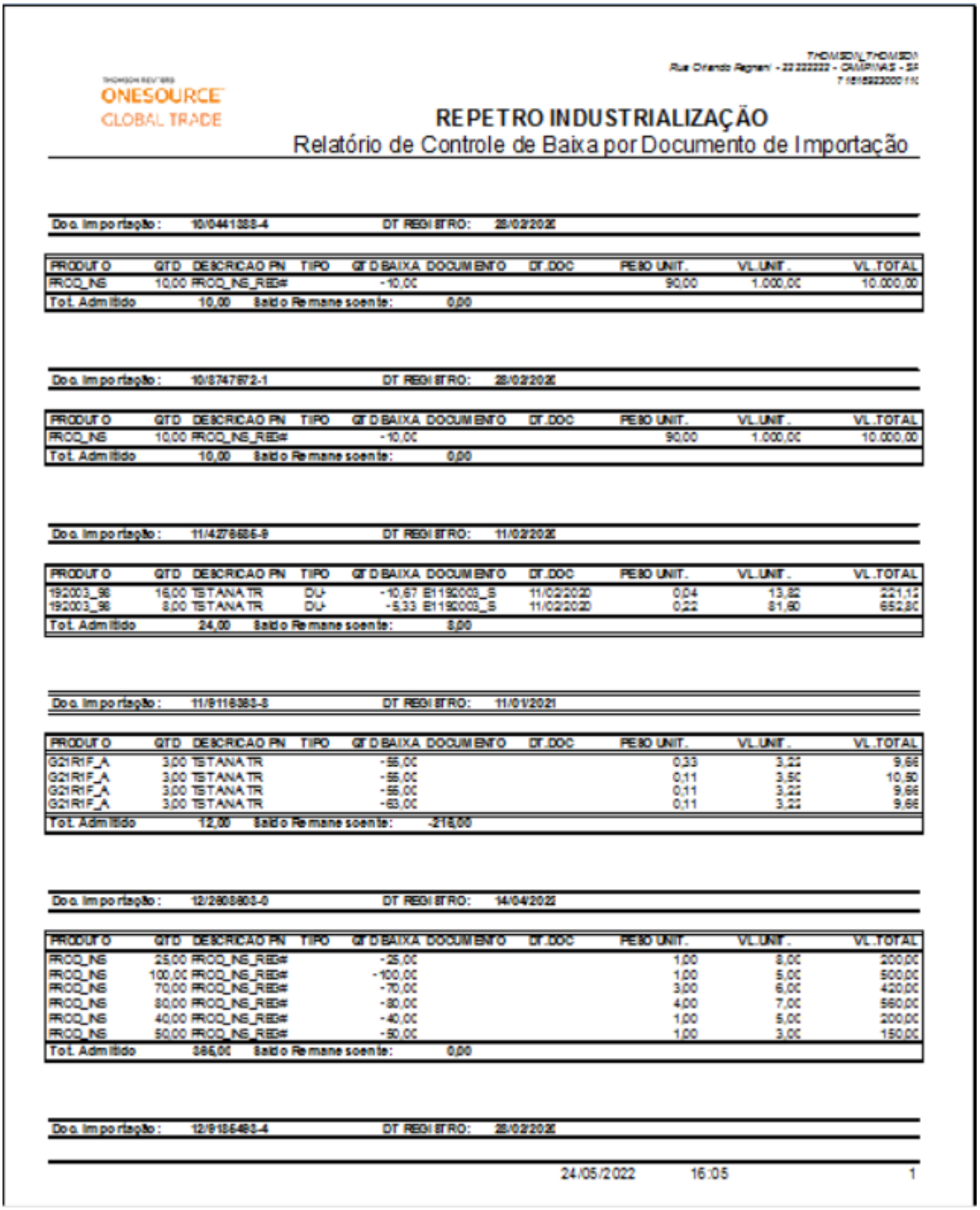
O relatório exibe todos os Documentos de Importação que possuem itens que ainda não foram destinados.

- **Emissão do relatório de Controle de Baixas por Documento de Importação, sem nenhum filtro, de acordo com um determinado período:**

© 2026 Thomson Reuters

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/THOMSON
Rua Orlando Regnani - 22222222 - CAMPINAS - SP
T 1819223000 FX

ONESOURCE GLOBAL TRADE

REPETRO INDUSTRIALIZAÇÃO

Relatório de Controle de Baixa por Documento de Importação

Doc. Importação: 10/0441388-4 DT REGISTRO: 28/02/2020

PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	10,00	PROD_INS_RED#		-10,00			90,00	1.000,00	10.000,00
Tot. Admitido	10,00	Saldo Remanescente:		0,00					

Doc. Importação: 10/8747672-1 DT REGISTRO: 28/02/2020

PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	10,00	PROD_INS_RED#		-10,00			90,00	1.000,00	10.000,00
Tot. Admitido	10,00	Saldo Remanescente:		0,00					

Doc. Importação: 11/4278686-8 DT REGISTRO: 11/02/2020

PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
192003_96	16,00	TSTANA TR	DU-	-10,67	EI192003_S	11/02/2020	0,04	13,82	221,12
192003_96	8,00	TSTANA TR	DU-	-5,33	EI192003_S	11/02/2020	0,22	81,80	652,80
Tot. Admitido	24,00	Saldo Remanescente:		8,00					

Doc. Importação: 11/9116383-8 DT REGISTRO: 11/01/2021

PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
G21R1F_A	3,00	TSTANA TR		-55,00			0,33	3,22	9,66
G21R1F_A	3,00	TSTANA TR		-55,00			0,11	3,50	10,50
G21R1F_A	3,00	TSTANA TR		-55,00			0,11	3,22	9,66
G21R1F_A	3,00	TSTANA TR		-63,00			0,11	3,22	9,66
Tot. Admitido	12,00	Saldo Remanescente:		-218,00					

Doc. Importação: 12/2803803-0 DT REGISTRO: 14/04/2020

PRODUTO	QTD	DESCRICAO PN	TIPO	QTD BAIXA	DOCUMENTO	DT.DOC	PESO UNIT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
PROD_INS	25,00	PROD_INS_RED#		-25,00			1,00	8,00	200,00
PROD_INS	100,00	PROD_INS_RED#		-100,00			1,00	5,00	500,00
PROD_INS	70,00	PROD_INS_RED#		-70,00			3,00	6,00	420,00
PROD_INS	80,00	PROD_INS_RED#		-80,00			4,00	7,00	560,00
PROD_INS	40,00	PROD_INS_RED#		-40,00			1,00	5,00	200,00
PROD_INS	50,00	PROD_INS_RED#		-50,00			1,00	3,00	150,00
Tot. Admitido	365,00	Saldo Remanescente:		0,00					

Doc. Importação: 12/9135493-4 DT REGISTRO: 28/02/2020

24/05/2022 16:05 1

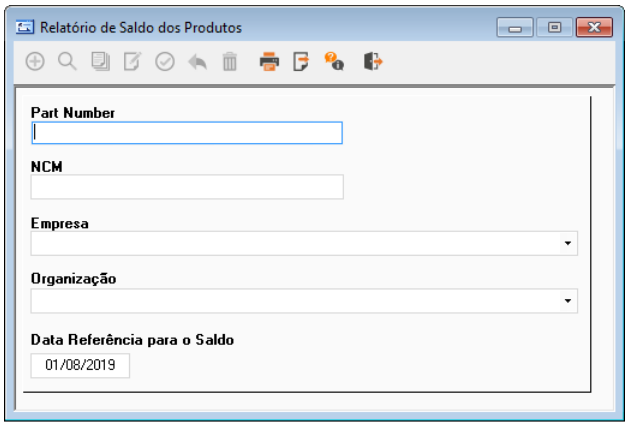
© 2026 Thomson Reuters

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.

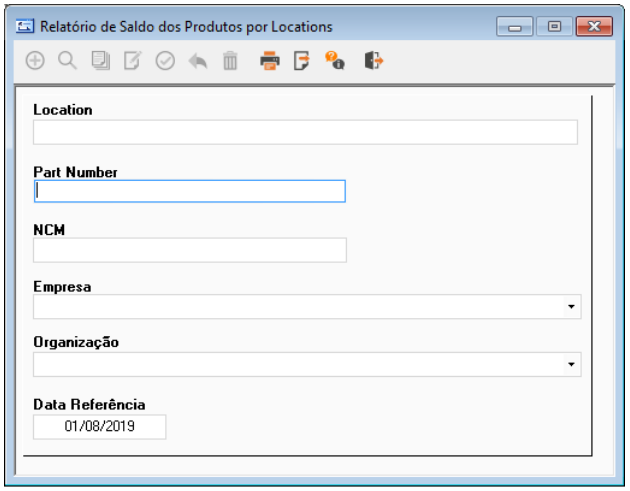
O relatório pode ser filtrado por ***Part Number***, **NCM Específico**, **Organização** ou **Empresa**, que podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão . É possível também filtrar pela Data Referência a que se refere a data em que ocorreu a movimentação de um determinado produto. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório de Saldo por Location

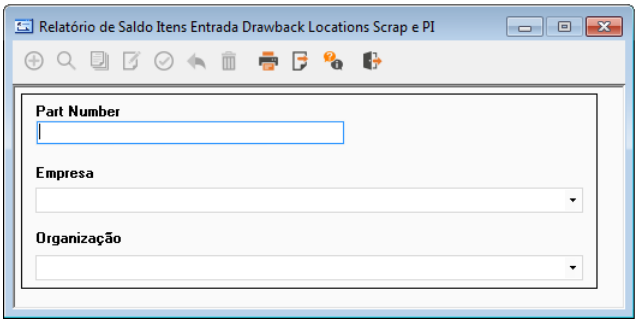
Este relatório permite consultar o saldo dos produtos por Locations. É possível selecionar apenas uma visão do estoque (como Almoxarifado, WIP, PA, entre outras) ou todas. O relatório pode ser filtrado por ***Part Number***, **NCM Específico**, **Empresa** ou **Organização**, que podem ser digitados 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:

© 2026 Thomson Reuters



Relatório de Saldo Itens Entrada Drawback em Locations – SCRAP e Perdas Inevitáveis

Este relatório permite consultar o saldo dos itens de entrada drawback em Locations de Scrap e Perdas Inevitáveis. O relatório pode ser filtrado por um ***Part Number***, **Empresa** ou **Organização**, que podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão . A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

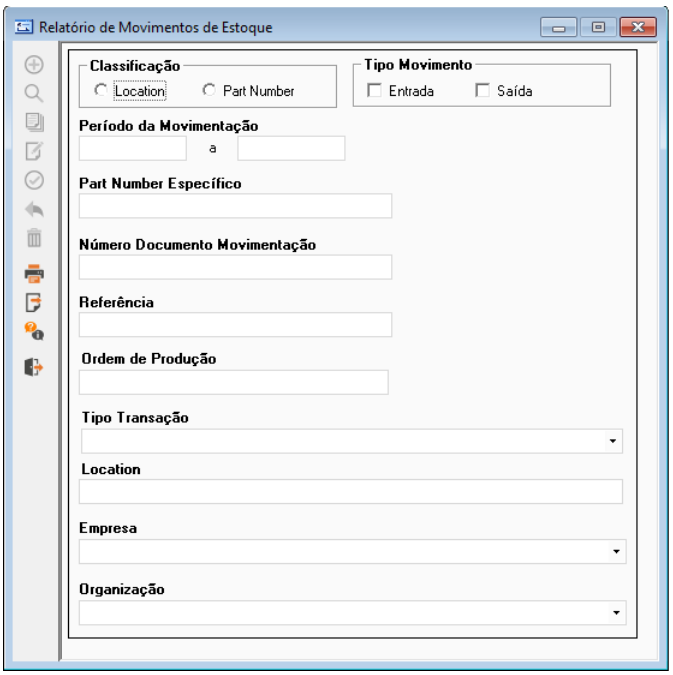


Relatório de Movimentos de Estoque

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:

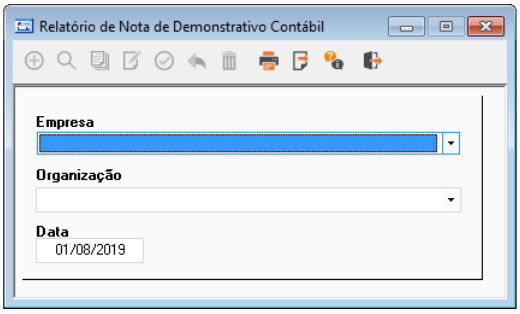
© 2026 Thomson Reuters



Relatórios de Demonstrativo Contábil

Relatório de Nota de Demonstrativo Contábil

Este relatório visa atender a uma exigência legislativa que determina a necessidade do demonstrativo contábil sobre impostos. Para tanto, este relatório informa, para uma data específica, os valores de impostos suspensos (II, IPI, PIS, COFINS), em Reais e em Dólares, juntamente com a taxa de dólar utilizada para o cálculo. Os campos de filtros disponíveis são: Empresa, Organização e a Data a ser considerada para o demonstrativo. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



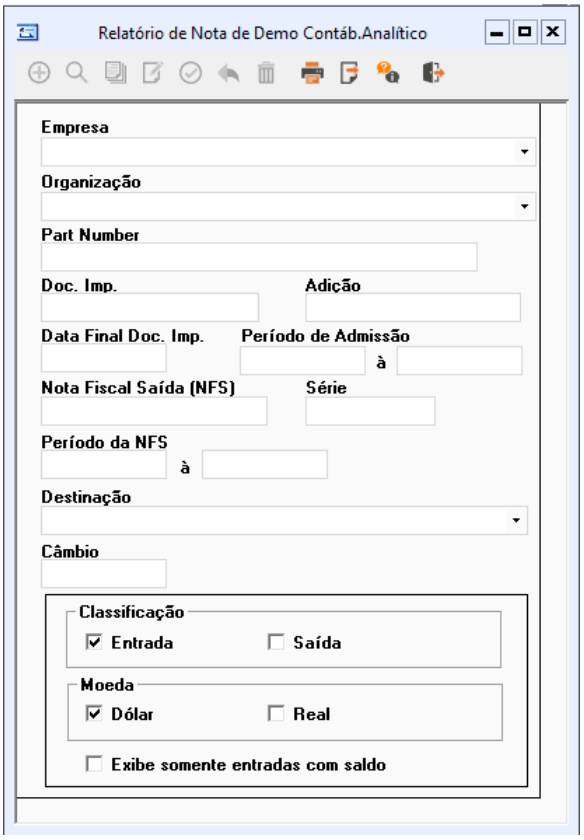
Relatório de Nota de Demonstrativo Contábil Analítico

Este relatório mostra as informações de Declarações de Admissão, contemplando seus impostos suspensos, saldo remanescente e as saídas de mercadoria vinculadas, sendo possível dois tipos de análise, sendo elas: classificação pela entrada ou saída.

Os campos de filtros disponíveis para gerar o relatório são: **Empresa**, **Organização**, ***Part Number***, **Documento de Importação**, **Número da Adição**, **Data Final Documento de Importação**, **Período de**

© 2026 Thomson Reuters

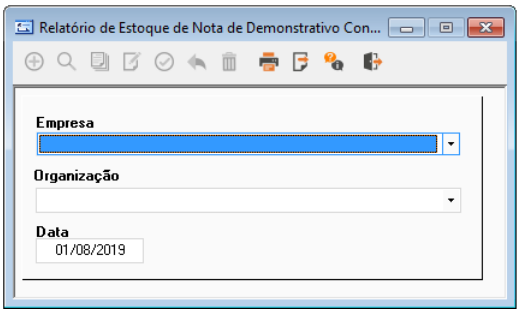
Admissão, **Nota Fiscal de Transferência**, **Série**, **Período da Nota Fiscal de Transferência**, **Destinação, especificação do valor do Câmbio**, **classificação orientada à Entrada ou Saída**, a **Moeda** utilizada e a restrição para exibição apenas das entradas com saldo. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório de Estoque de Nota de Demonstrativo Contábil

Este relatório, assim como o relatório de Nota de Demonstrativo Contábil, visa atender uma exigência legislativa de demonstração de valores fiscais. Para tanto, o mesmo informa o valor aduaneiro do saldo referente à data, organizado por regime, exibidos em Reais e em Dólares, juntamente com a taxa de dólar utilizada para o cálculo em uma data específica no caso de Importados e também o valor fiscal no caso de Notas Nacionais. Os campos de filtros disponíveis para gerar o relatório são: Empresa, Organização e a Data a ser considerada para o demonstrativo. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

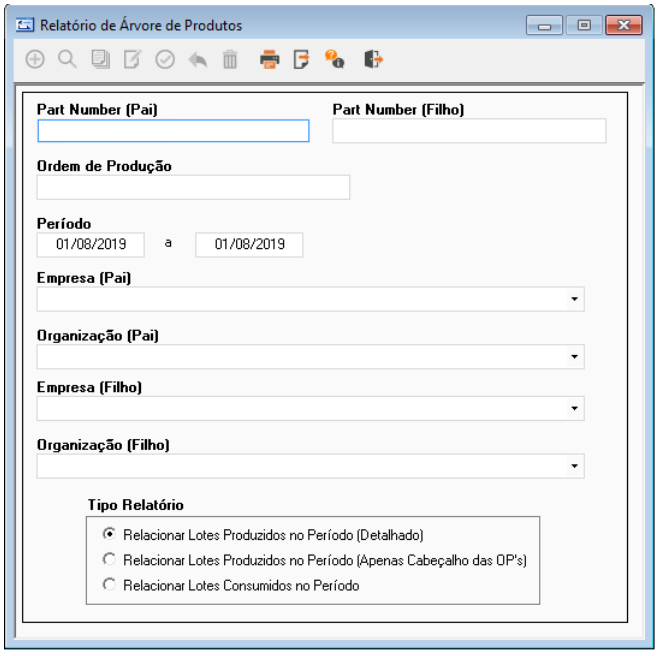
© 2026 Thomson Reuters



Relatório de Árvore de Produtos

O relatório Árvore de Produtos tem a função de listar a estrutura dos produtos manufaturados. Através deste relatório é mostrada uma estrutura por vez, listando todos os itens, com suas respectivas quantidades e produtos alternativos. É possível filtrar apenas um único produto manufaturado. Para isto, informa-se o *Part Number* no filtro do relatório ou informa-se a Ordem de Produção. Também é possível filtrar por Período, Empresa e / ou Organização. É permitido também que seja fornecido um período, apenas uma data inicial e/ou uma data final para limitar a consulta.

O usuário deve optar entre relacionar lotes consumidos, este tendo o modo detalhado ou de apenas de cabeçalho das OPs, ou aqueles produzidos no período indicado. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



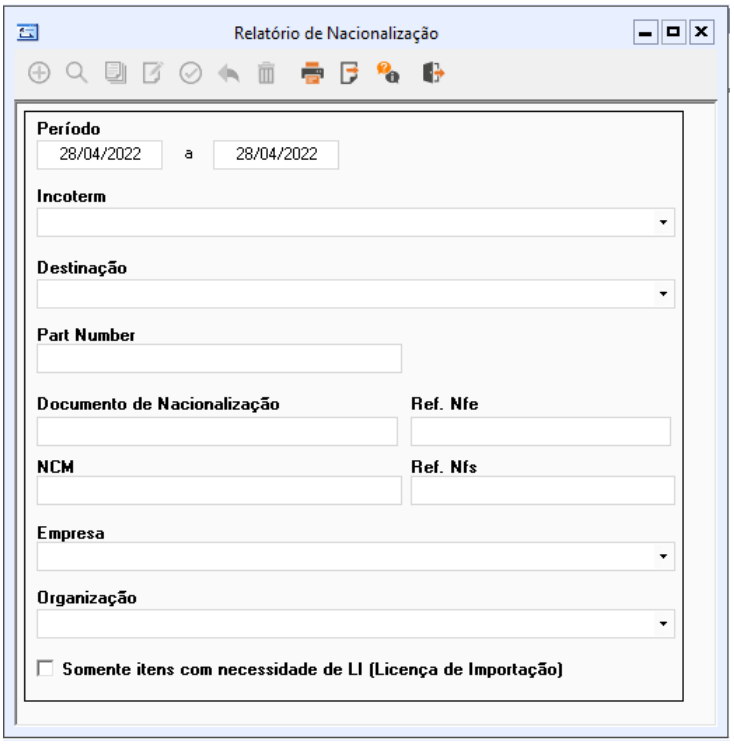
Relatórios de Nacionalização

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

© 2026 Thomson Reuters

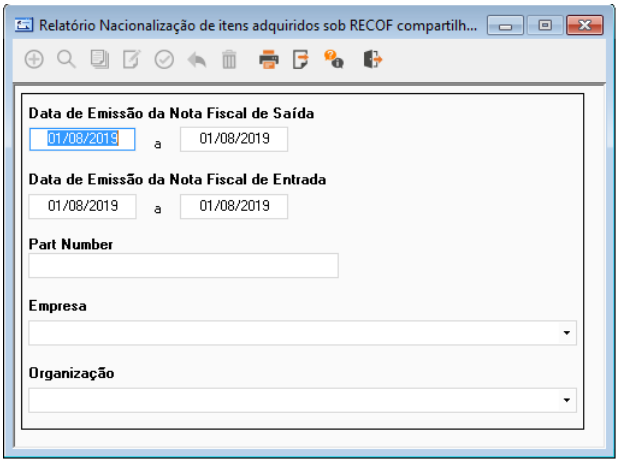
por **Organização**, **Empresa**, ***Part Number*** **Nacionalizado**, **Documento de Nacionalização**, **NCM Especifico**, **Incoterm** e **Destinação**. Há também a possibilidade de listar somente as nacionalizações que tenham itens com necessidade de LI, selecionando a opção **Somente itens com necessidade de LI (Licença de Importação)**. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Documento de Nacionalização - Recof Compartilhado

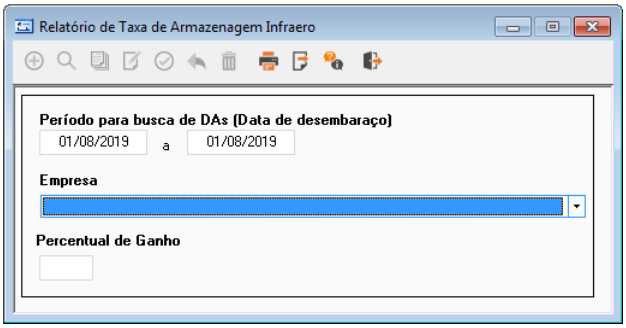
O relatório de Nacionalização Via DARF tem a função de listar as nacionalizações feitas em determinado mês, considerando Scrap e Nacionalização de itens originados a partir da RECOF Compartilhado/Co-habilitado, permitindo escolher o dia inicial e final do mês/ano selecionado, podendo ser filtrado por **Organização**, **Empresa**, **Part Number** e **período de emissão de Nota Fiscal de Transferência** e **período de Nota Fiscal de Entrada**. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:

© 2026 Thomson Reuters



Relatório de Apuração de Ganhos com Armazenagem Infraero

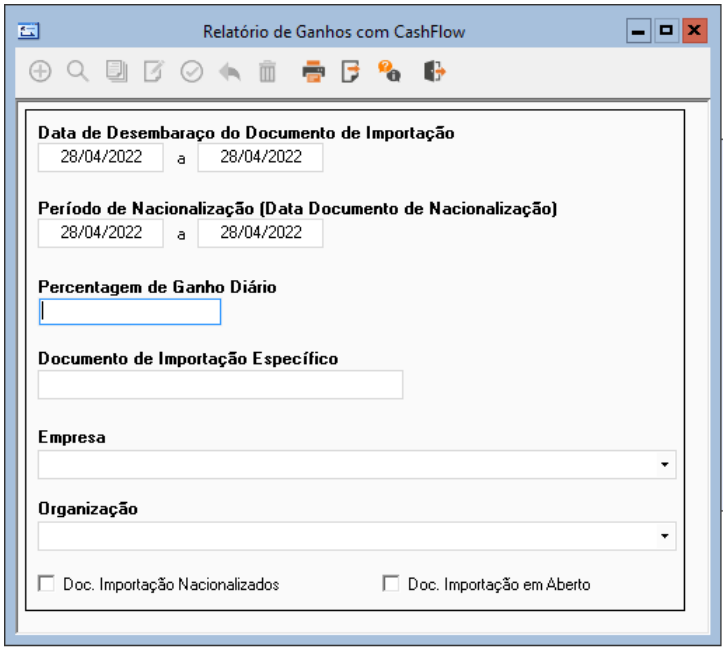
Este relatório mostra o montante de ganhos dentro de um período, listando os valores de aduaneiros e as taxas de armazenagem que geraram redução de custo para a empresa. Este relatório pode ser filtrado por Empresa, Período de Desembaraço do Documento de Importação e Percentual de Ganho. A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Relatório de 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:

© 2026 Thomson Reuters



Relatórios de Comprovações

Obrigação de Exportar

O relatório **Obrigação 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 1ª 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).

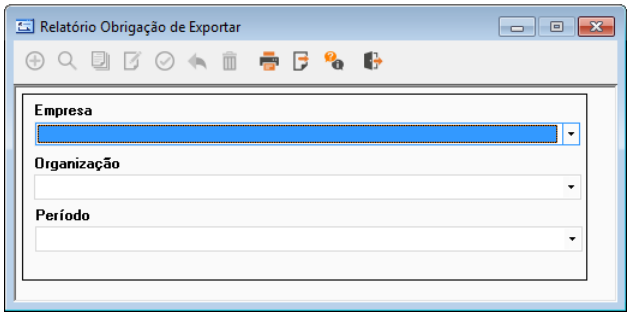
Além disso, são discriminados os valores subtraídos do valor de exportação para comprovação: o valor aduaneiro das mercadorias de outros regimes utilizadas nos produtos exportados, o valor aduaneiro das mercadorias usadas presentes nos produtos exportados, o valor das exportações de mercadorias no mesmo 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 empresas. Essas informações são previamente enviadas pelas interfaces:

- **(RF) Recriação de Rel. Obrigação de Exp**

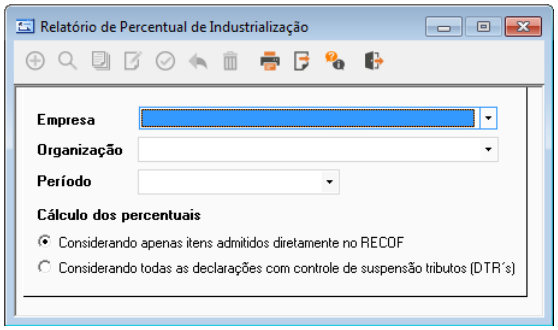
© 2026 Thomson Reuters

- **(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.



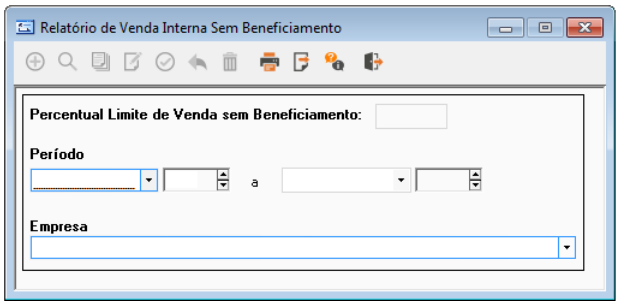
IMPORTANTE

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:

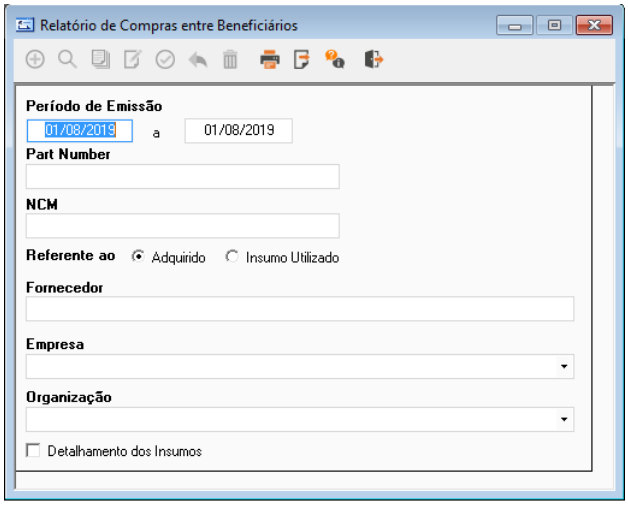
© 2026 Thomson Reuters



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:

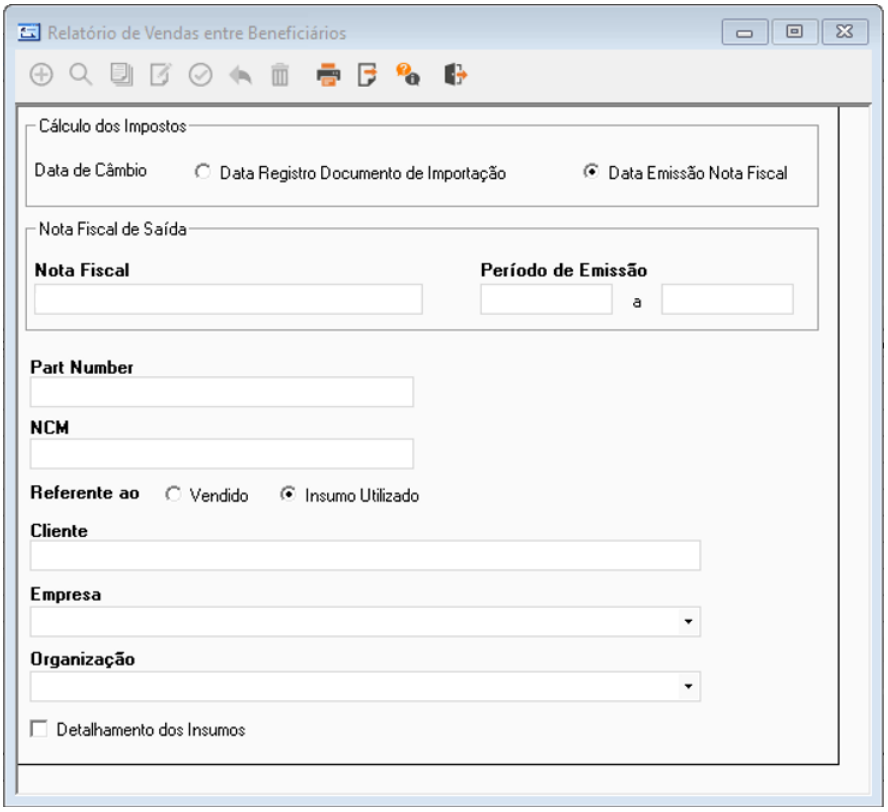


Relatório de Vendas

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.

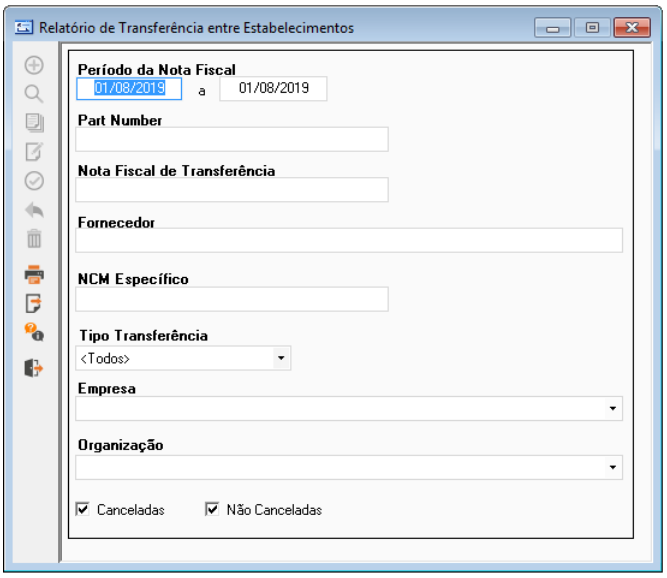
© 2026 Thomson Reuters



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:

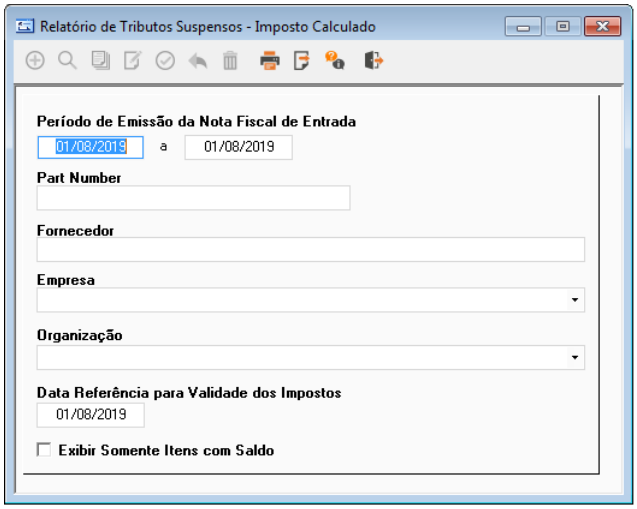
© 2026 Thomson Reuters



Tributos Suspensos

Recof Compartilhado - Imposto Calculado

Este relatório permite consultar o saldo dos tributos suspensos sob o regime RECOF de Substituição de Beneficiário (RECOF Compartilhado), verificando quais Documentos de Importação ainda possuem saldo de produtos não utilizados e, por conseqüência, tributos suspensos. Os campos de filtro ***Part Number***, **Fornecedor**, **Empresa** e **Organização** podem ser digitados ou selecionados pelo usuário através do botão  . A seguir é apresentada a tela de filtro de geração deste relatório:



Documento de Importação

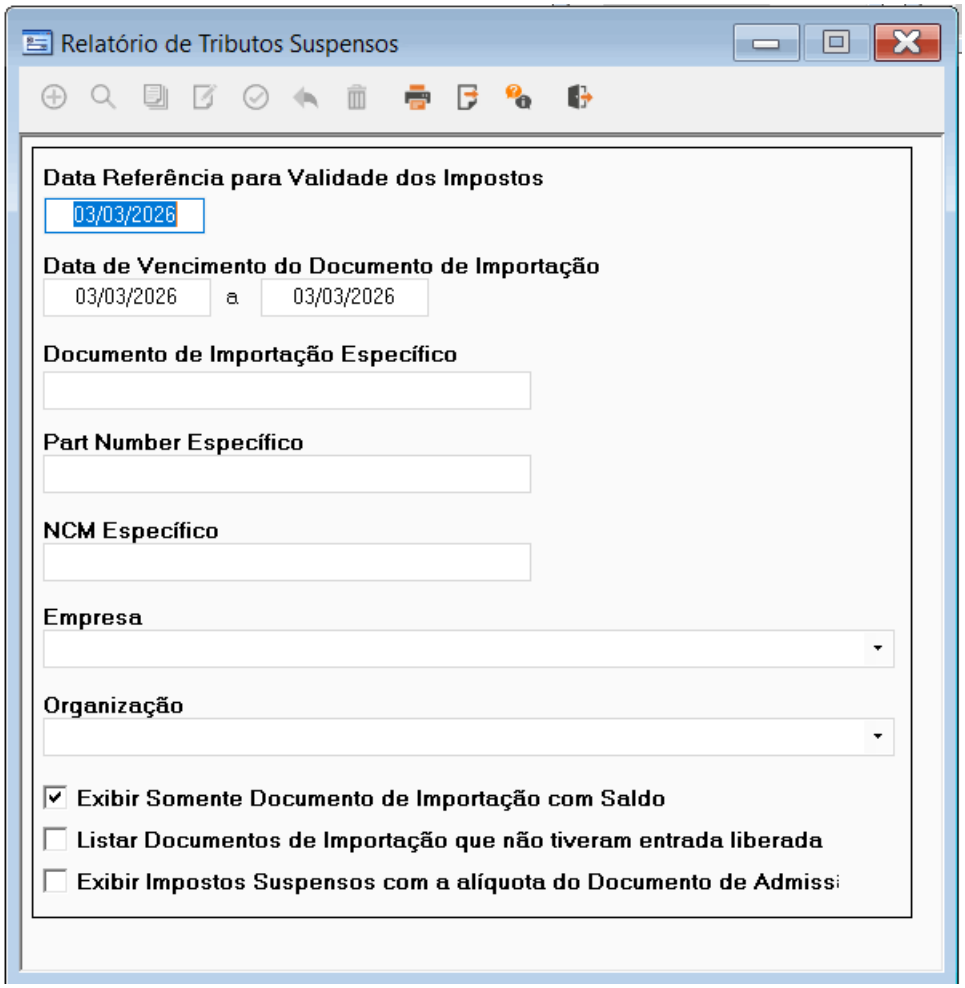
Este relatório permite consultar o saldo dos tributos suspensos sob o regime RECOF, verificando quais Documentos de Importação ainda possuem saldo de produtos não utilizados e, por consequência, tributos suspensos.

© 2026 Thomson Reuters

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:



Relatórios Contábeis

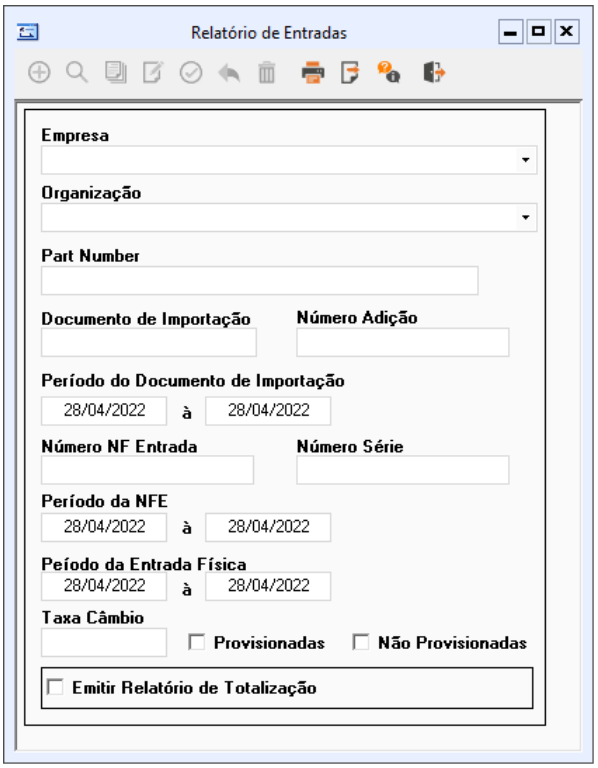
Relatório Entrada Contábil

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.

© 2026 Thomson Reuters

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.

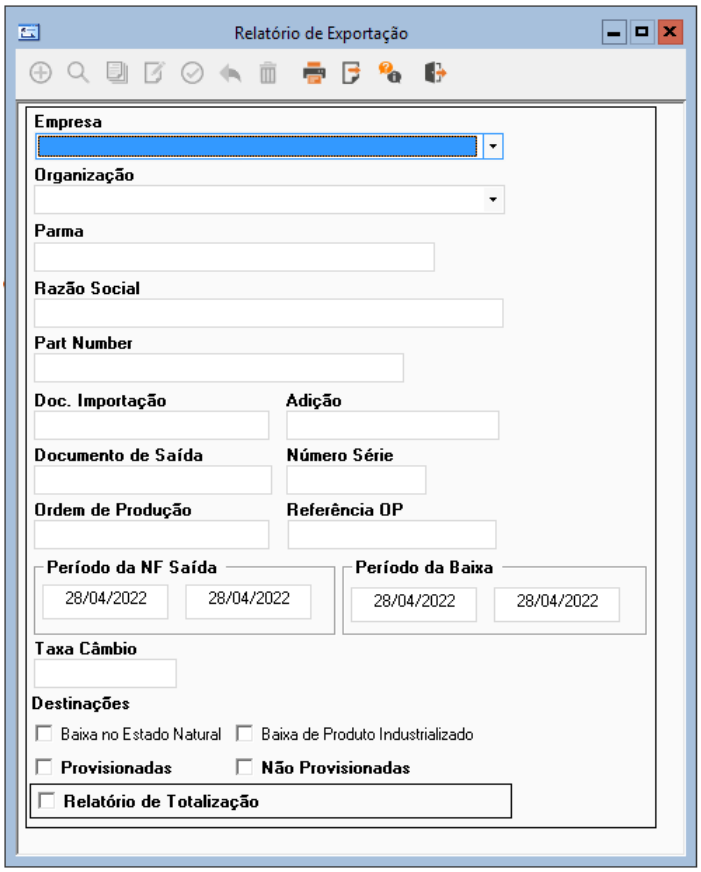
Os filtros de contabilidade Provisionado e Não Provisionado permitem a visualização dos Documentos de Importação em ambas as situações.



Relatório de 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).

© 2026 Thomson Reuters



Relatório de Nacionalização Contábil

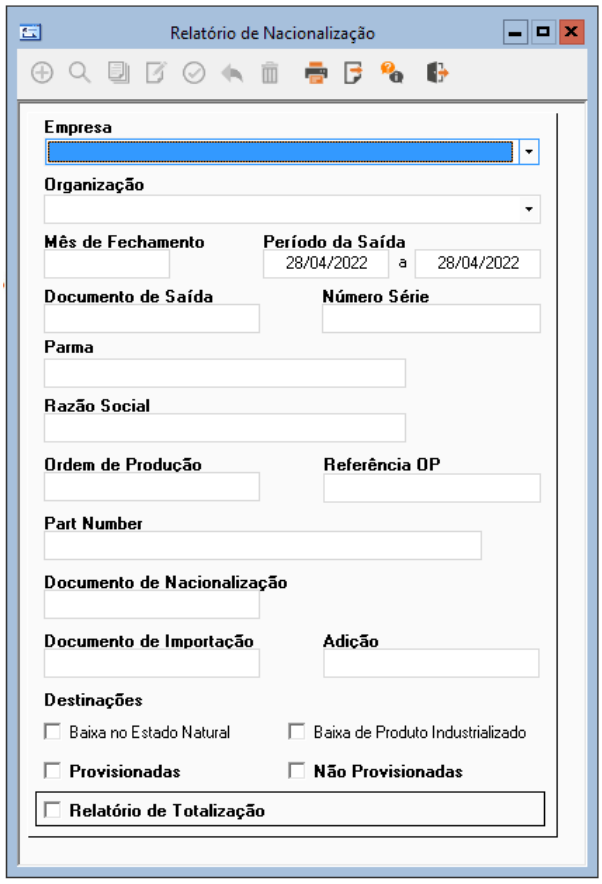
Este relatório contém informações das mercadorias importadas que já foram nacionalizadas. Os dados são agrupados por organização e, em seguida, ordenados por documento fiscal, ordem de produção, *part number*, número documento de nacionalização, número documento de importação.

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.

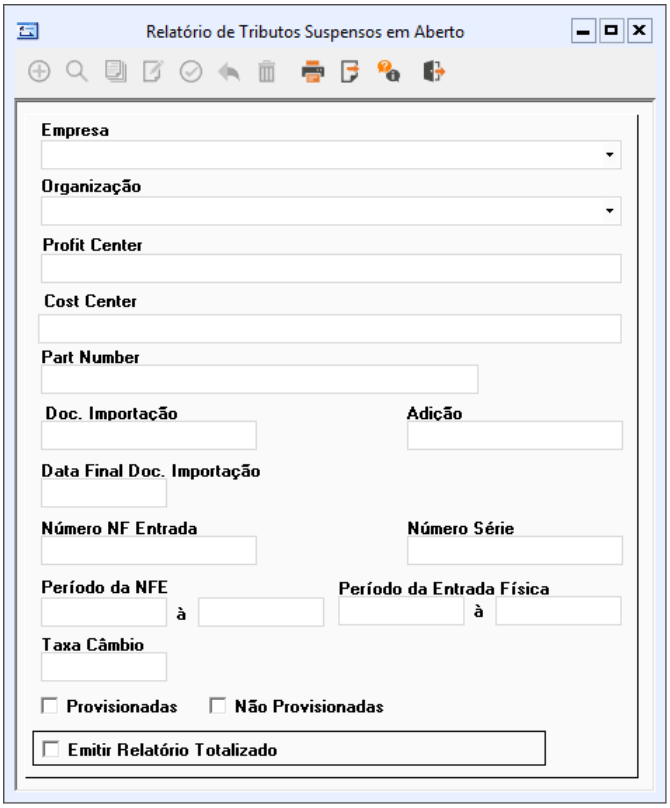
© 2026 Thomson Reuters



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.

© 2026 Thomson Reuters



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 freqüência. 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 taxação 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.

© 2026 Thomson Reuters

A companhia exportadora enquadrada no Regime Aduaneiro de Entreposto 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 Entreposto 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.

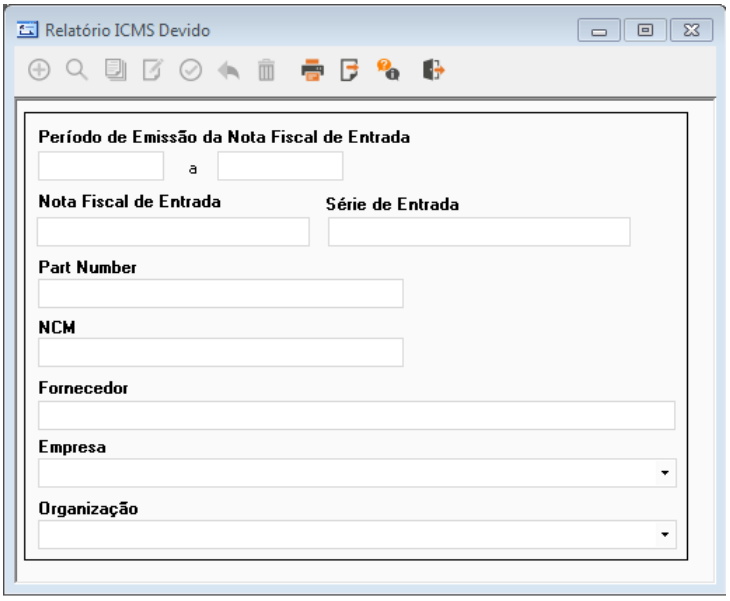
Relatório ICMS Devido

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**).

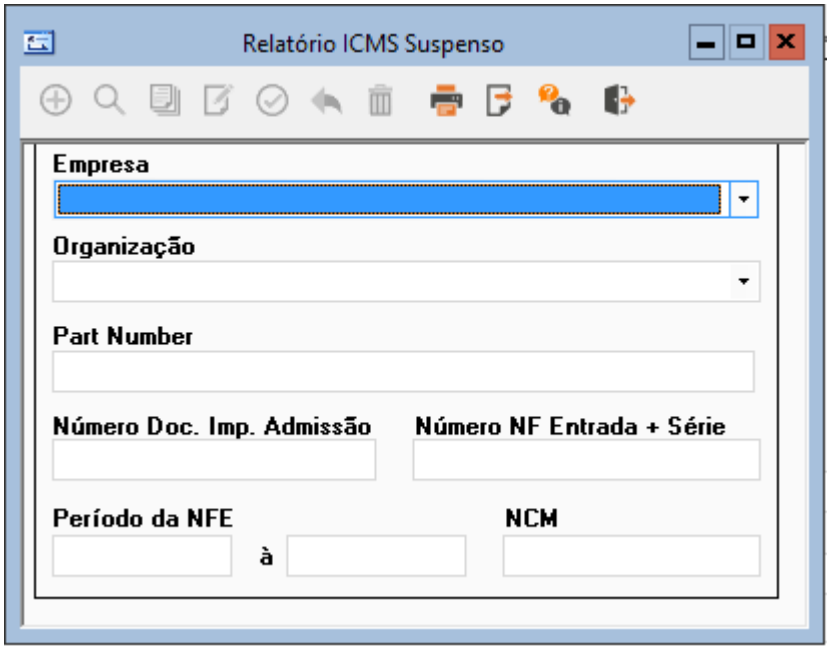
As opções de filtro disponíveis são por Período de Emissão da Nota Fiscal de Entrada, número de Nota Fiscal de Entrada, número de Série de Entrada, *Part Number*, NCM, Fornecedor, Empresa e Organização.

© 2026 Thomson Reuters



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.

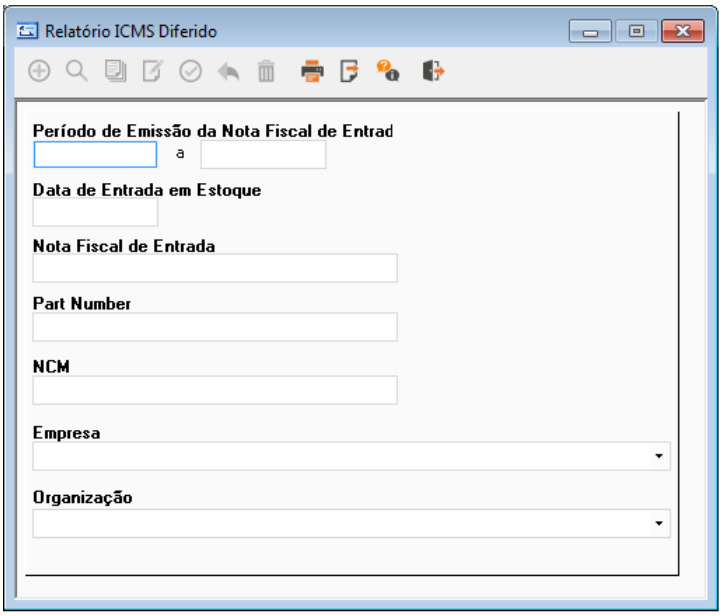


Relatório ICMS Diferido

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

© 2026 Thomson Reuters

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.

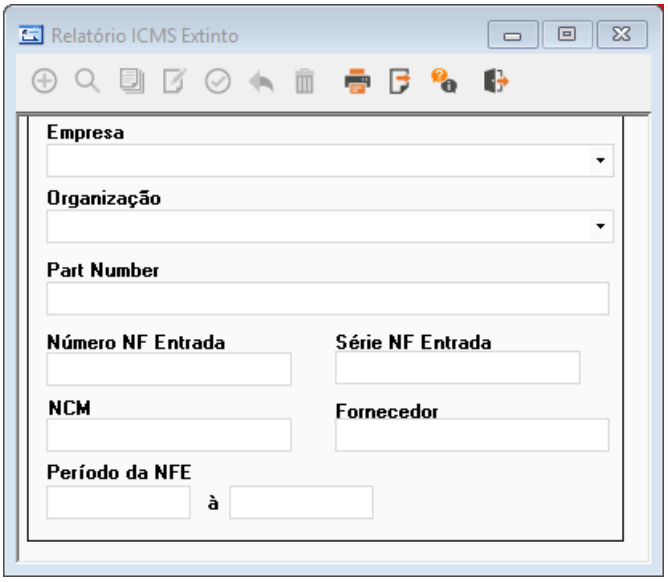


Relatório ICMS Extinto

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.

© 2026 Thomson Reuters

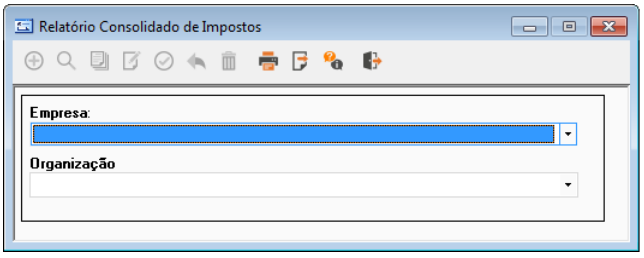


Relatório Consolidado de Impostos

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:



© 2026 Thomson Reuters

Relatório de Revendas Diretas com IPI Suspenso

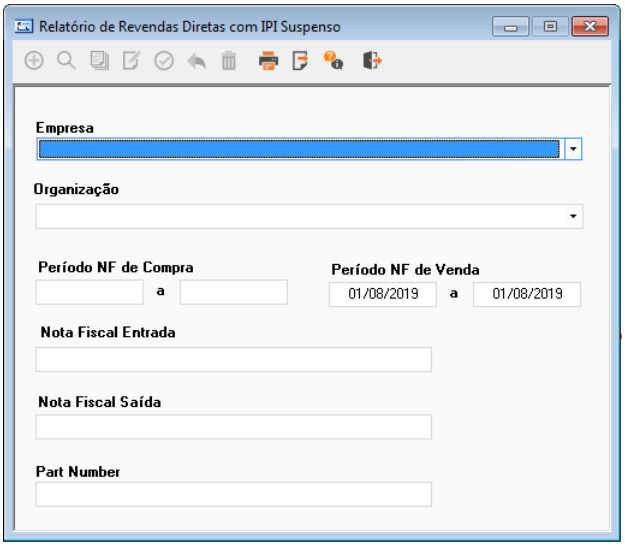
Este relatório provê informações referentes às revendas que não tiveram o IPI pago na venda do material, independente do tratamento dado ao imposto na entrada do mesmo na empresa.

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:

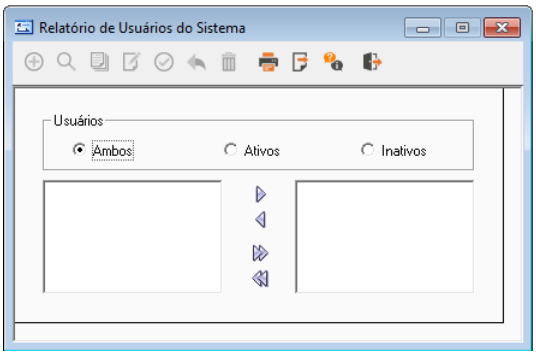


Relatório de Usuários do Sistema

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 esta vinculado**

© 2026 Thomson Reuters



Gerenciamento 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.

© 2026 Thomson Reuters

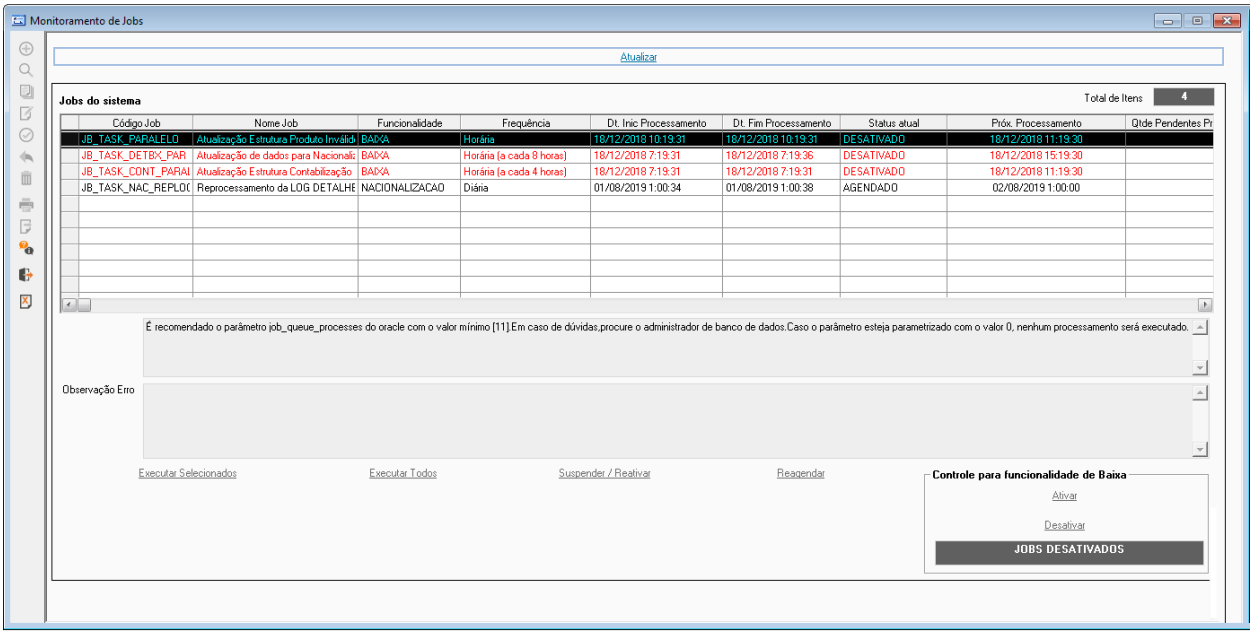
O módulo RECOF permite disparar os *jobs* de processamento sempre que achar necessário, sem ter que esperar pelo tempo programado. Desta forma, selecione um ou mais *job* e utilize os botões **Executar Selecionados** ou **Executar Todos**.

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.



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.

© 2026 Thomson Reuters

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 Aquivos 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 possivel habilitá-lo através do parâmetro global **UTILIZA_LIMPEZA**, alterando seu valor para "S".

 **PREMISSAS**

O processo de arquivamento foi construído obedecendo às seguintes premissas:

© 2026 Thomson Reuters

- 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

© 2026 Thomson Reuters

O processo de arquivamento é constituído de quarto 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), *scripts*, 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 *login* 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

© 2026 Thomson Reuters

	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 (Servidor)	Diretório no servidor reservado para armazenamento de script.
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 *login*/senha e string de conexão com as bases **Atual** e **Histórica** dos usuários da base do RECOF.
Bases Base Genérica	Trata-se das informações de *login*/senha 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

© 2026 Thomson Reuters

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 possivel 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.

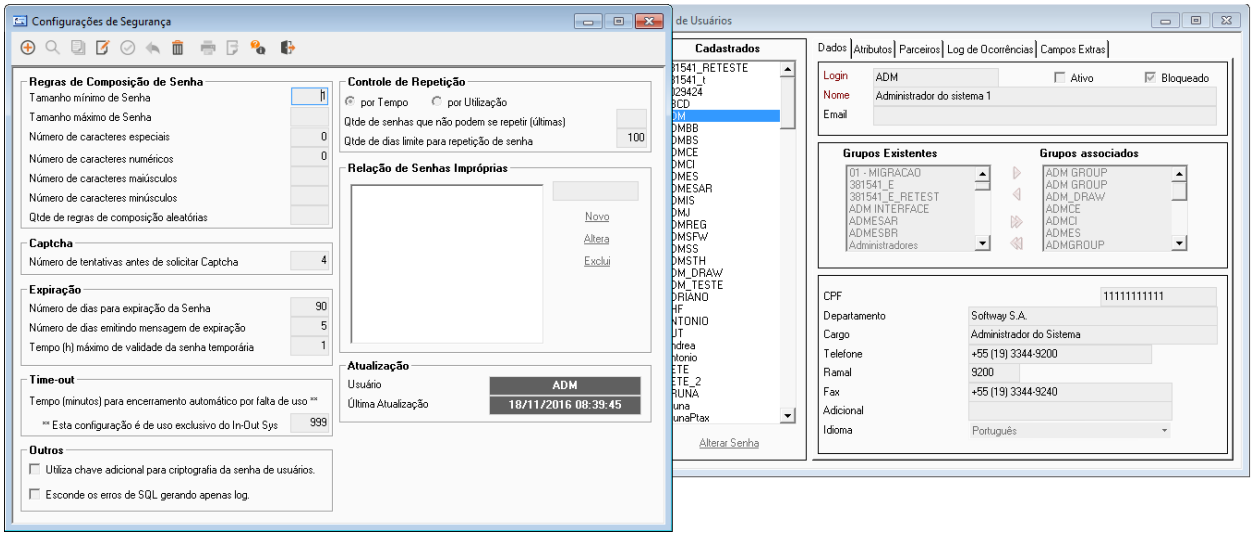
Windows

O menu **Windows** proporciona ao usuário algumas configurações que facilitam a interação com o sistema e outras utilizadas tecnicamente.

© 2026 Thomson Reuters

Organizar Lado a Lado

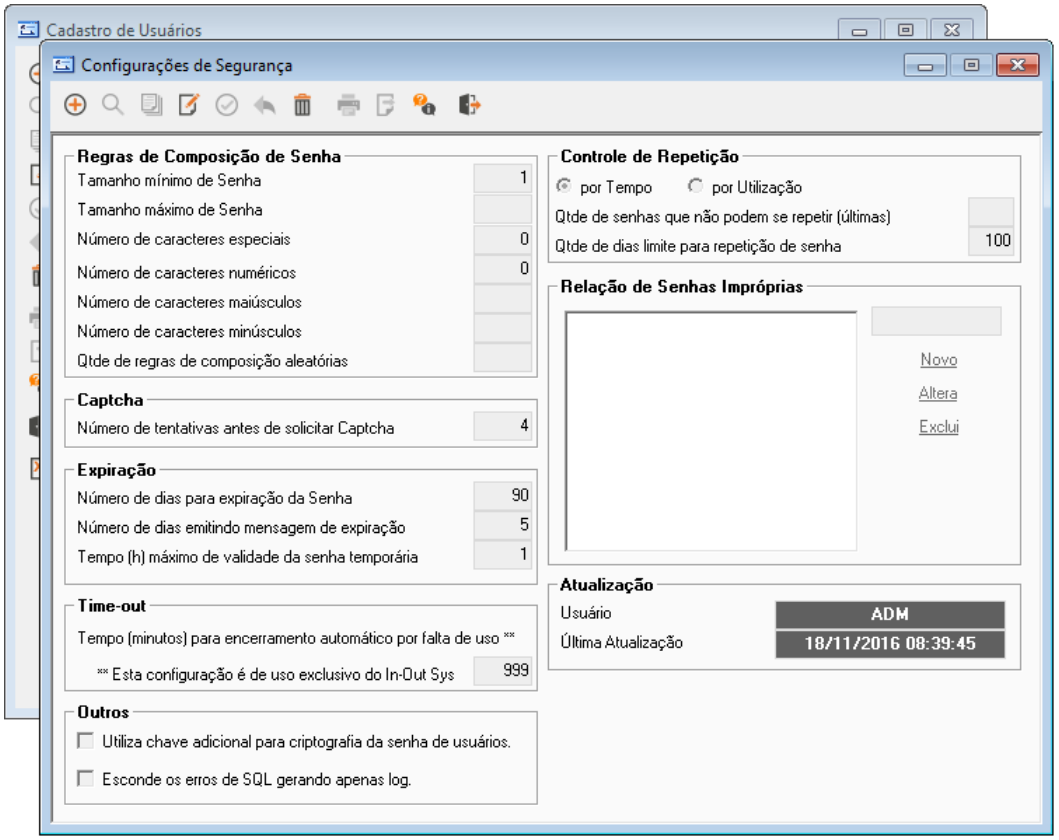
Para uma melhor visualização das telas disponibilizadas pelo sistema, a opção “Organizar Lado a Lado” permite organizá-las uma ao lado da outra facilitando a comparação de dados.



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.

© 2026 Thomson Reuters



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

© 2026 Thomson Reuters

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 analisa 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**.

© 2026 Thomson Reuters

- **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

© 2026 Thomson Reuters

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

© 2026 Thomson Reuters

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

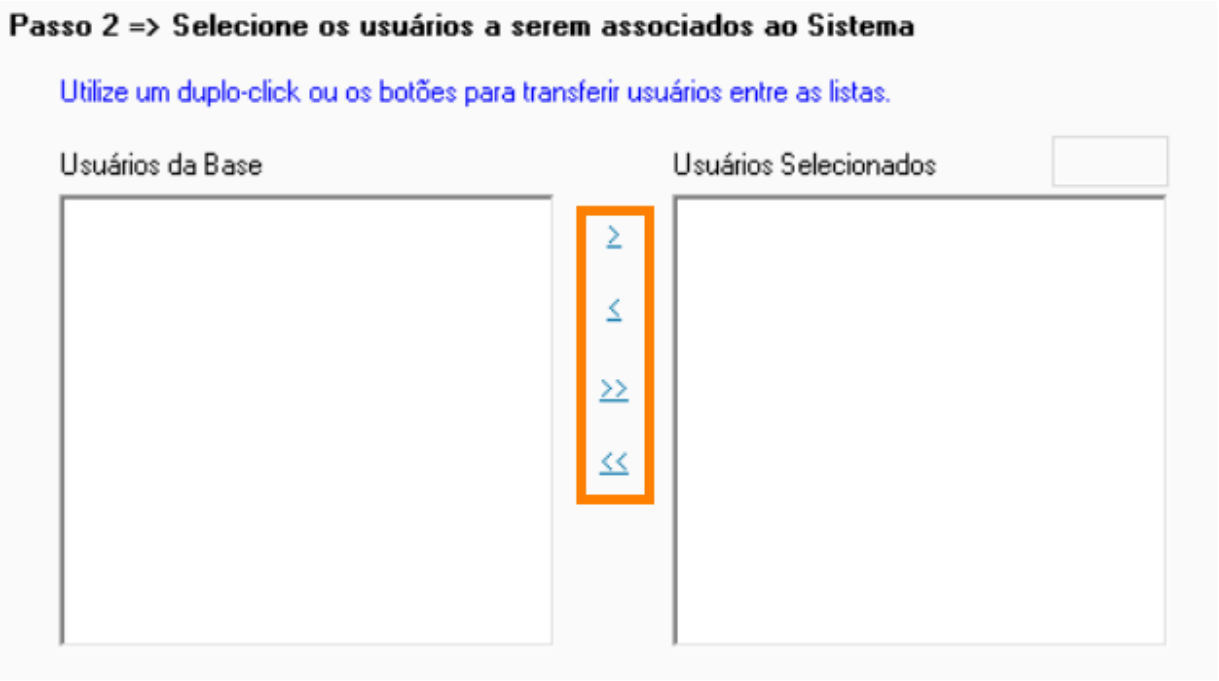
Esta opção auxilia no controle de licenciamentos realizados através dos módulos do sistema. Para mais informações, consulte o **Guia Licenciamento Thomson Reuters Detalhamento Técnico** disponível no *Community Center* (*https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html*).

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**.

© 2026 Thomson Reuters

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:



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

© 2026 Thomson Reuters

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

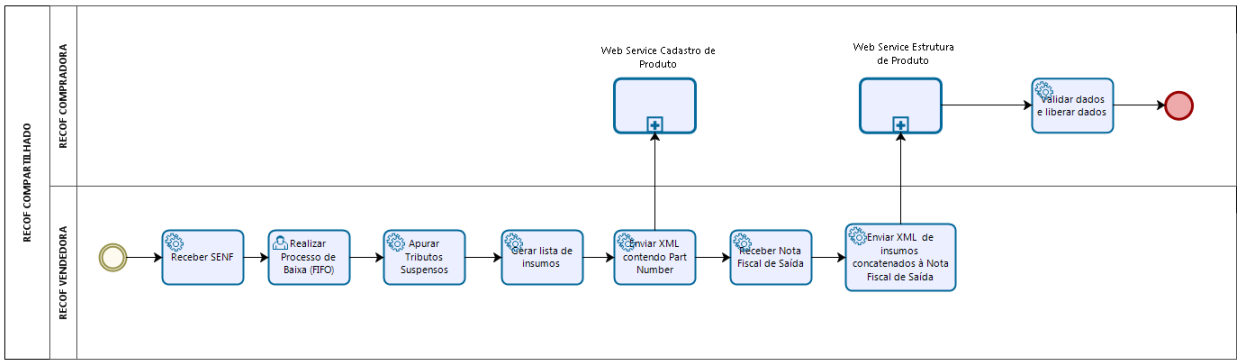
As customizações são ativadas ou desativadas apenas para o módulo e usuário logados.

Sair do Sistema

Clique nesta opção de menu para deslogar do sistema.

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:



© 2026 Thomson Reuters

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_COMPART**ILHADO: 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.

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

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:

© 2026 Thomson Reuters

- 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.

© 2026 Thomson Reuters

- 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

© 2026 Thomson Reuters

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.

© 2026 Thomson Reuters

Transferência Matriz Filial - Conceito

A tela **Pendências de Transferências entre Matriz Filial** é onde o usuário consegue visualizar todo o processo de transferencia de mercadorais entre matriz e filial em uma empresa. Esse processo 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 beneficiaria 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.

Finalmente, a última etapa se trata da liberação do saldo na filial das mercadorias transferidas. Destam forma, essas entradas se tornam disponvíeis para utilização da filial.

Interface Falta de Mercadoria

Utiliza-se a interface de movimentações para tratar a falta de mercadorias ocorrida após a validação da entrada, ou seja, após a validação das quantidades documental e física de um item e a liberação de seu saldo para consumo. O módulo RECOF trata tanto a falta de mercadoria nacional quanto a importada, as diferenciando pelo tipo de transação utilizada:

- **AL:** indica a falta de mercadoria nacional
- **FM:** indica transação de entradas importadas

Considera-se como falta de mercadoria uma baixa direcionada, a qual não critério FIFO. Sendo assim, é necessário indicar na interface de movimentações, por meio do campo **REF_NFE,** a qual documento se refere a falta:

- Para mercadoria **nacional** as informações devem ser enviadas necessariamente o formato: Nota – Série – Data de emissão – Código do fornecedor – Número do item.
- Para mercadoria importada deve-se enviar pelo menos o número do documento, mas também são aceitos os formatos: Documento de Importação – Adição e Documento de Importação – Adição – Item.

Identificado o item, o sistema realiza a baixa por meio da Nota Fiscal de Saída específica para esse fim com os CFOPs fictícios, ainda considerando **AL** para baixas referentes a falta de mercadorias nacionais e **FM** para baixas referentes à falta de mercadoria importada.

© 2026 Thomson Reuters

ATENÇÃO

As baixas por falta de mercadoria são isentas, tanto as importadas quanto as nacionais.

A interface de movimentações também pode ser utilizada para reverter a falta de mercadorias. Essas reversões ocorrem de modo semelhante ao de tratamento de falta, sendo necessário informar a falta de que documento se deseja estornar via campo **REF_NFE.** O módulo RECOF reverte tanto a falta de mercadoria nacional quanto a importada, as diferenciando pelo tipo de transação utilizada:

- **RL:** indica reversão de falta de mercadoria nacional.
- **RFM:** indica reversão de falta de mercadoria importada.

O estorno da falta de mercadoria nacional pode ocorrer parcial ou totalmente. Quando estornado totalmente, a Nota Fiscal de Saída fictícia é marcada como cancelada.

ATENÇÃO

Se a interface de movimentações enviar uma quantidade de transação do tipo "RL/RFM" maior que a quantidade do tipo "AL/FM", uma mensagem de erro será apresentada e a reversão não será realizada.

Importante ressaltar que poderão ser enviados vários movimentos de transação tipo **AL/FM** e do tipo **RL/RFM** para o mesmo item no documento de entrada – Documento de Importação ou Nota Fiscal de Entrada, seja para falta de mercadoria nacional ou internacional, respectivamente. Desta forma, será gerada uma Nota Fiscal de Saída fictícia para cada falta de mercadoria enviada via interface.

© 2026 Thomson Reuters

Keyword index

A

acesse_solucao · 12, 17, 19, 30, 34, 40
acesse_solucao_onesource_global_trade · 38
acesso_dados · 41
acesso_sistema · 12, 17, 30, 34, 40
ades · 128
administrativo · 43, 44, 45, 46, 51, 53, 69, 70, 71
ajuda · 455, 456
ajuda consulta_espaco_em_disco · 456
ajuda f1 menu_sistema · 456
ajuda informacao_de_versoes menu_sistema · 456
ajuda menu_sistema · 455
alteracao_informacao_exportacao · 306
ambra · 405, 406, 408
analise_pendencia · 235
apontamento_residuos · 270
apuracao_impostos_suspensos · 469
arquivamento · 456, 458, 459, 460
asministracao_sociedade_empresarial · 321
associacao_assuntos_usuarios · 71
associacao_ncm_orgao_anuente · 94
associacao_produtos_regimes · 120, 121, 122
associacao_unidade_estatisticas · 91
atalhos · 17
atos_legais · 124
auditoria_sistema · 318
autorizacao_exercicio_atividade · 316
avisos_falta_mercadoria · 213, 218, 219, 220

B

barra_ferramentas · 34
basicos · 72, 73, 74, 75, 77, 82, 86, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 99, 101, 103, 104, 106, 107, 108, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 127, 128
bem_vindo · 19, 41
beneficios_sistema · 11

C

cadastro_despesas · 103
cadastro_eventos · 46
cadastro_grupos_eventos · 51
cadastro_orgao_anuente · 93
cadastro_parametros · 331, 333
cadastro_produtos_eventos · 53
cadastro_substituicao_beneficiario · 77
cadastro_taxa_legal · 106
cadastros · 43, 44, 45, 46, 51, 53, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 77, 82, 86, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 99, 101, 103, 104, 106, 107, 108, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 127, 128
cadastros_auxiliares · 57, 58, 59, 66, 67
campos · 406
campos_contas_contabeis · 58
campos_de_plano_de_contas · 67
campos_de_tipos_de_despesas · 59
central_ajuda · 19, 41
certidao_negativa · 314
como_associar_produtos_regimes · 121
como_consultar_associacao_produtos_regimes · 122
como_desassociar_produtos_regimes · 122
como_resolver_pendencias_op_erro_006 · 252
composicao_modelos · 385
comprovacao_vendas_sem_beneficiamento · 440
configuracao_baixa_regime · 75
configuracao_desmonte_tipo_entrada · 298
configuracao_residuos · 271
configuracao_tipos_saida · 72
configuracao_web_service · 77
configuracoes_sped · 331, 333
configurar_imposto_despesas · 104
consulta_di · 338
consulta_espaco_em_disco · 456
consulta_itens_entrada · 388
consulta_itens_exportados_nacionalizados_aberto · 390
consulta_log_alteracao_parametros · 46
consulta_ops · 382
consulta_processo_prorrogacao_substituicao_tributaria · 195
consulta_processos_prorrogacao_da · 193
consulta_processos_prorrogacao_desmonte · 198
consultas · 81, 338, 366, 369, 371, 374, 375, 377, 380, 381, 382, 384, 385, 386, 388, 390, 396, 399, 405, 406, 408, 410, 412, 414
consulte_widgets · 19
consumo_itens_proximos_vencimento · 206, 208, 210, 296
contas_contabeis · 57, 58

© 2026 Thomson Reuters

controle_acesso · 12
Controle_Consumo_RESE · 412
controle_eventos · 46, 51, 53
conversao_unidades_medida · 86
copiar_conteudo_tabela · 38
customizacoes_ativas · 468
customizacoes_ativas menu_sistema windows · 468
custos · 57, 58, 59, 66, 67

D

da_constatacao_falta_mercadoria · 211
de_para_produtos · 81
declaracao_importacao · 206, 443
definicoes_empresa · 73, 74
desmonte · 210, 296, 298, 301, 302, 304
despesas · 103, 104
despesas_nacionalizacao · 166
destinatarios_assuntos · 70
detalhes_referencia · 225
di · 338, 366, 473
di_cambial · 475
di_nacionalizacao · 130, 386, 388, 436
di_nacionalizacao_alteradas · 388
di_nacionalizacao_fm · 220
di_nacionalizacao_recof_compartilhado · 437
documentos_gerenciados_sistema · 11
DTR · 410
DUIMP_Como_Alterar_Excluir · 355, 356, 362
DUIMP_Como_Consultar · 355, 356, 362
DUIMP_Como_Diagnosticar · 355, 356, 362
DUIMP_Como_Fazer_Acompanhamento · 355, 356, 362
DUIMP_Como_Registrar · 355, 356, 362
DUIMP_Como_Transmitir · 355, 356, 362
DUIMP_Divergencias_Encontradas · 355, 356, 362
DUIMP_Informacoes_Cadastro · 355, 356, 362
DUIMP_Informacoes_Wizard · 355, 356, 362

E

edicao · 406
empresa · 73
enquadramento_saidas · 108
entenda_mais_recof · 11
envio_informacoes_ce_mercante · 185
especificacoes_cfop · 97
estornar_fifo_nfs_selecionadas · 381
estorno_devolucao_estrutura_insumos · 278
estronar_fifo_senf_selecionadas · 380
execucao_eventos · 51
explore_barra_ferramentas · 38
extarifarios · 123
extraia_relatorios · 40

F

f1 · 456
falta_mercadoria · 211, 213, 218, 219, 220
frm_CadastroContas · 57, 58
frm_DUIMP · 355, 356, 362
frm_FiltroDUIMP · 355, 356, 362
frm_PlanoConta · 66, 67
frm_TipoDespesa · 58, 59

G

geracao_entrada_ficticia · 219
geracao_informacoes_nacionalizacao · 130, 149, 166, 167, 185
gerenciamento_jobs · 454
globais · 44
gravar_informacoes_insumos · 472
grupo_imposto · 101

H

historico_auditoria_alteracao_versao · 318, 319, 320, 321, 322, 323, 325
historico_hotfix · 467
historico_hotfix menu_sistema windows · 467
historico_retificacoes_declaracoes · 323
home_onesource_global_trade · 466
home_onesource_global_trade menu_sistema windows · 466

I

import · 41
importo_nacional · 210
imposto_calculado · 399
imposto_nacional · 399
impostos · 99, 101
impostos_devidos_recolhidos_acrescimos_legais · 219
informacao_de_versoes · 456

© 2026 Thomson Reuters

informacoes_exportacoes · 306
informacoes_licenciamento · 466
informacoes_licenciamento menu_sistema windows · 466
infracoes_sancoes_beneficiario · 322
itens_adquiridos_recfo_compartilhado · 149
itens_adquiridos_recof_comprtilhado · 208
itens_entrada · 388

L

liberacao_itens_resultantes_desmonte · 304
locations · 82
log_migracao · 460
log_ocorrencias · 41

M

manutencao_ncm · 92
manutencao_regimes_especiais_tributacao · 108
manutencao_requisitos_habilitacao · 314, 315, 316, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 325
manutencao_unidades_medida · 86
menoria_calculo_falta_mercadoria · 414
menu · 43
menu_sistema · 455, 456, 461, 462, 465, 466, 467, 468
menu_sistema multilingua windows · 465
menu_sistema oracle verifica_integridade_objetos_versão_base windows · 463
menu_sistema oracle windows · 462
menu_sistema organizar_cascata windows · 461
menu_sistema organizar_lado_a_lado windows · 461
menu_sistema sair_do_sistema windows · 468
menu_sistema testes_funcionais windows · 466
migracao · 460
modulo_comunicacao · 69, 70, 71
monetagem_processo_prorrogacao_substituicao_tributaria · 194
monitoramento_jobs · 454
montagem_processos_prorrogacao_da · 190, 202
montagem_processos_prorrogacao_desmonte · 197
movimentos · 384
movimentos_transferencias · 238
multilingua · 465

N

nacionalizacao_afrmm · 167, 185
nf_entrada_matriz_filial · 237
nf_saida_matriz_filial · 238
nota_complementar · 374
notas_fiscais · 369, 371, 374, 375
notas_fiscais_ambra · 408
notas_fiscais_entrada · 371
notas_fiscais_saida · 369
notas_fiscais_servico · 375
notas_fiscais_transferencia_matriz_filial · 375
notas_fiscais_transferencia_terceiros · 377

O

o_que_e_import · 41
o_que_recof · 10, 11, 12
obrigacao_embraer · 439
ocorrencias_extraordinarias · 319
operacoes · 130, 149, 166, 167, 185, 190, 193, 194, 195, 197, 198, 200, 202, 206, 208, 210, 211, 213, 218, 219, 220, 223, 232, 233, 235, 237, 238, 239, 240, 247, 249, 250, 252, 254, 255, 257, 258, 270, 271, 272, 275, 278, 296, 298, 301, 302, 304, 306, 313, 314, 315, 316, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 325
operacoes_fiscais_cfop · 96, 97
oracle · 462
ordem_desmonte · 396
ordem_producao_sem_componente · 252
organizacao · 45, 74
organizar_cascata · 461
organizar_lado_a_lado · 461
orgaos_anuentes · 93, 94

P

pagto_afrmm · 125
parametrizacao · 458
parametros · 44, 45, 46, 331, 333
parametros_globais · 44
parametros_organizacao · 45
pendencia · 225
pendencia_recebimento · 225
pendencias · 223, 232, 233, 235, 237, 238, 239, 240
pendencias_ajustes · 240
pendencias_arquivo_morto · 459
pendencias_baixas · 233, 235

© 2026 Thomson Reuters

pendencias_desmonte_parcial · 240
pendencias_recebimento · 223
pendencias_saida_qtde_nfs_movimento · 232
pendencias_transf_matriz_filial · 237, 238, 239
plano_contas · 66, 67
portal · 42
portal videos
voce_sabia_estamos_youtube_temos_portal_para_videos youtube · 42
pos_desembaraco · 473
processar_fifo_senf_nfs_selecionadas · 380
processo_estorno_nova_baixa_recof · 381
processos_administrativos · 258
prorrogacao_admissao_temporaria · 200
prorrogacoes_prazos · 190, 193, 194, 195, 197, 198, 200, 202

R

recebimento_fisico_produto · 472
recebimento_parcial · 225
recebimento_total · 225
recof · 10, 11, 12
recof_compartilhado · 81, 272, 275, 278, 380, 381, 468, 469, 472, 475
regimes_especiais_tributacao · 108, 120, 121, 122
registrar_nota_fiscal_entrada · 472
registro_estabelecimentos · 325
relatorio_apuracao_ganhos_armazenagem_infraero · 438
relatorio_apuracao_ganhos_cashflow · 438
relatorio_arvore_produtos · 436
relatorio_compras · 441
relatorio_consolidado_impostos · 452
relatorio_consumo · 419, 420, 421, 422, 423
relatorio_consumo_lotes_producao · 420
relatorio_controle_baixa_da · 423
relatorio_demonstrativo_contabil · 434, 435
relatorio_discriminacao_saidas · 422
relatorio_entrada_contabil · 444
relatorio_estoque_nota_demonstrativo_contabil · 435
relatorio_exportacao · 445
relatorio_geral_entradas · 418
relatorio_icms_devido · 449
relatorio_icms_diferido · 450
relatorio_icms_extinto · 451
relatorio_icms_suspenso · 450
relatorio_movimento_estoque · 433
relatorio_nacionalizacao_contabil · 446
relatorio_nota_demonstrativo_contabil · 434
relatorio_nota_demonstrativo_contabil_analitico · 434
relatorio_percentual_industrializacao · 440
relatorio_revendas_diretas_ipi_suspenso · 453
relatorio_saldo · 432, 433
relatorio_saldo_itens_entrada_drawback_locations_scrap_perdas_inevitaveis · 433
relatorio_saldo_location · 432
relatorio_saldo_produtos · 432
relatorio_transferencia_estabelecimentos · 442
relatorio_tributos_suspensos_aberto · 447
relatorio_usuarios_sistema · 453
relatorio_vendas · 441
relatorios · 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453
relatorios_compras_vendas_beneficiarios · 441
relatorios_comprovacoes · 439, 440
relatorios_consumo_valor_aduaneiro_entrada · 421
relatorios_contabeis · 444, 445, 446, 447
relatorios_entradas_regime · 418
relatorios_nacionalizacao · 436, 437
relatorios_rese · 448, 449, 450, 451
requisitos_formais_garantias · 314, 315, 316
residuos · 270, 271
retificacao · 473
retificacao_di · 473
retorno_imposto_suspenso · 469

S

sair_do_sistema · 468
seguranca · 41
senf_nfs_recof_compartilhado · 380, 381
solicitacao_emissao_nota_fiscal_saida_senf · 469
solucao_onesource_global_trade · 12, 19
sped_fiscal · 331, 333
substituicao_beneficiario · 77
substituicao_tributaria_imposto_calculado · 443

T

tabela_de_para · 128
tabela_referencia · 107
taxa_legal · 106, 107
tela_inicial · 19
telas_sistema · 30
testes_funcionais · 466

© 2026 Thomson Reuters

tipagem_da · 313
tipo_certidao_negativa · 315
tipo_saida_falta_mercadoria · 218
tipos_assunto · 70
tipos_despesa · 58, 59
tipos_motivos_falhas · 127
tipos_ocorrencias · 320
transferencia_cadastros_insumos · 272
transferencia_estrutura_insumos · 275
transferencia_matriz_filial_conceito · 235, 237, 238, 239, 240, 475
Transmissao_Remota_DUIMP · 355, 356, 362
tributos_suspensos · 443

U

unidades_medidas · 86, 91

V

valicadcao_saldos · 247
validacao_ambra · 257
validacao_dados_sped · 331
validacao_entradas_saidas · 239
validacao_estoque · 247, 249, 250, 252, 254, 255, 257
validacao_nfs · 255
validacao_part_number · 469
validacao_problemas_ops · 250, 252
validacao_produtos_invalidos · 252
validacao_produtos_invalidos_nfs_mov · 254
validacao_qtde_entrada · 249
validacao_rateio · 366
valor_item_desmontado · 302
valor_item_resultante · 301
verificacao_part_number · 254
videos · 42
voce_sabia_estamos_youtube_temos_portal_para_videos · 42

W

widgets · 19
widgets_recof · 19
windows · 460, 461, 462, 465, 466, 467, 468

Y

youtube · 42

© 2026 Thomson Reuters