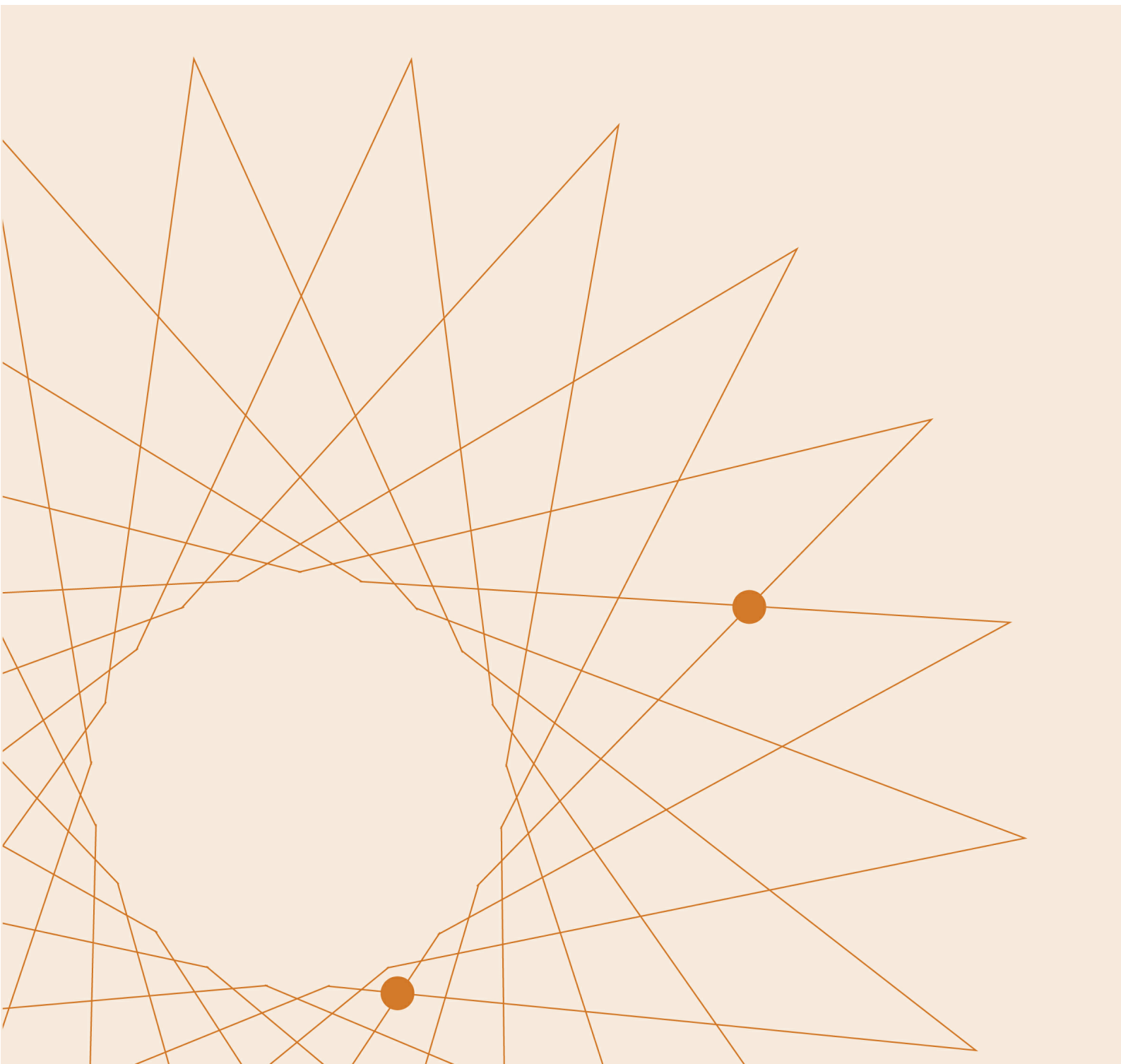


Manual do usuário

Siscoserv

Versão 26.2



Sumário

O que é o Siscoserv?	6
Conheça o fluxo geral do Siscoserv	8
Acesse a solução ONESOURCE™ Global Trade	10
Explore a barra de ferramentas	11
Descubra as telas do sistema	13
Consulte/pesquise dados	14
Use os campos de filtro	14
Campos Específicos para Filtro	16
Campos Filtráveis de Resultado	17
Botões de Filtro	18
Recorra à Lista de Valores (F9)	21
Adicione dados	21
Altere dados	21
Exclua dados	22
Consulte históricos	22
Preencha dados em lote	23
Entenda as mensagens do sistema	24
Você sabia que estamos no YouTube e temos um portal só para vídeos?	25
Cadastro	26
Área Responsável	26
Parceiro	27
Empresa	29
Assinatura	30
Feriado	31
Moeda	31

País	32
NBS	33
Enquadramento	35
Módulo Venda	37
RVS	37
Cadastro manual de RVS	38
Inclusão de aditivo e dados do negócio	40
Enquadramento	43
Exportação de Bens - Consulta de RE	44
Cadastro de RVS por Pedido de Venda	45
Cadastro de Pedido de Venda	45
Itens de Pedido de Venda	47
Geração de RVS através de wizard	51
Consulta de RVS	53
Operação	53
Pedido	54
Retificação	54
Geração de Arquivo	56
Faturamento	58
Cadastro	59
Manual	59
Pedido	61
Consulta/Alteração do Faturamento	62
Geração de Arquivo de Faturamento	64
Transmissão de Arquivo	67
Transmissão Automática Individual	67
Transmissão Manual Individual	69
Transmissão Manual em Lote	71
Status Transmissão Manual de Arquivos em Lote	79

Módulo Aquisição	80
RAS	80
Cadastro manual de RAS	81
Inclusão de aditivo e dados do negócio	83
Enquadramento	86
Importação de Bens - Vínculo da DI	87
Cadastro de RAS por Pedido de Aquisição	87
Cadastro de Pedido de Aquisição	88
Itens de Pedido de Aquisição	89
Geração de RAS através de wizard	93
Consulta de RAS	95
Operação	95
Pedido	95
Retificação	95
Retificação RAS Transmitido	96
Geração de Arquivo	97
Pagamento	99
Cadastro	100
Manual	100
Pedido	101
Consulta/Alteração do Pagamento	103
Geração de Arquivo de Pagamento	105
Transmissão de Arquivo	107
Transmissão Manual Individual	108
Transmissão Automática Individual	110
Transmissão Manual em Lote	111
Status Transmissão Manual de Arquivos em Lote	119
Relatório	120

Relatório	120
Extração de Dados	121
Extração	121
Configuração	121
Relatórios Padrão do Siscoserv	122
Configuração	124
Configuração	124
Integração	127
Origem	127
Campos Obrigatórios	128
Configurações Gerais	128
Login	130
Usuário	130
Grupo	132
Operação	133
Usuário/Grupo	134
Direito Grupo	135
Direito Grupo Relatório	136
Config. Segurança	137
Sair	138
Janela	139
Cascade	139
Tile	139
Ajuda	140
Ajuda	140
Tecla de Atalho	140

Informações da Versão	140
Integração com o Siscoserv	141
O que é necessário para acessar o SISCOSERV?	141
É preciso instalar algum software para acessar o SISCOSERV?	141
Como verificar se o certificado digital está funcionando corretamente?	142
É preciso configurar algo no SISCOSERV para permitir a integração do Siscoserv?	146
Existe algum pré-requisito de browser para acessar o SISCOSERV?	146
Integração com outros sistemas	147
Integração com ERP	147
Status das entidades do Siscoserv	148

O que é o Siscoserv?

Em 1º de agosto de 2012, o Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio (SISCOSERV) entrou em vigor. Com o objetivo de ajudar as empresas a atender as obrigações exigidas pelo SISCOSERV, a Thomson Reuters criou o Siscoserv - Sistema de gerenciamento e registro das operações de serviço no SISCOSERV da Thomson Reuters.

O Siscoserv facilita o registro e o controle das operações no SISCOSERV, tanto para o Módulo Aquisição quanto para o Módulo Venda. Esse sistema controla as operações de serviços internacionais de forma isolada ou integrada com os módulos de Comércio Exterior do ONESOURCE™ Global Trade e ERP ou sistema legado da empresa, realiza o registro no SISCOSERV, proporcionando uma redução no tempo das operações, garantindo uma rastreabilidade de todo processo e, principalmente, evitando riscos de descumprimento da legislação e multas a empresa.

Destacam-se os seguintes benefícios do uso do Siscoserv:

-  Controle e rastreabilidade de informações
-  Redução do risco de multas
-  Redução no tempo de registro das operações no SISCOSERV
-  Garantia de integridade de informações através da integração com outros sistemas

• Escopo Siscoserv

- **Os Siscoserv atende aos dois módulos do SISCOSERV:** o Módulo de Venda e o Módulo de Aquisição, realizando as seguintes operações básicas integradas ao SISCOSERV:
- **Módulo Aquisição:** inclusão e retificação de Registro de Aquisição de Serviços (RAS) e Aditivo, inclusão, retificação e cancelamento do Pagamento;
- **Módulo Venda:** inclusão e retificação de Registro de Venda de Serviços (RVS) e Aditivo, inclusão, retificação e cancelamento do Faturamento.

IMPORTANTE

O Siscoserv transmite arquivos .xml apenas nas operações de inclusão e retificação de RAS/RVS e inclusão, retificação e cancelamento de Pagamento/Faturamento por meio da funcionalidade **Transmissão em Lotes** do SISCOSERV. Para mais detalhes, acesse os tópicos [Transmissão Manual em Lote - Módulo Venda](#) e [Transmissão Manual em Lote - Módulo Aquisição](#).

Os modos de prestação de serviços contemplados na solução ONESOURCE™ Global Trade são:

- **Módulo Venda:**
 - **Modo 1 – Comércio Transfronteiriço**
 - **Modo 2 – Consumo no Brasil**
 - **Modo 4 – Movimento temporário de pessoas físicas**
- **Módulo Aquisição**

- **Modo 1 – Comércio Transfronteiriço**
- **Modo 2 – Consumo no Exterior**
- **Modo 4 – Movimento temporário de pessoas físicas**



ATENÇÃO

O Siscoserv não contempla o modo de prestação **03 – Presença Comercial no Exterior**.

Além dessas operações básicas, destacamos as seguintes funcionalidades:

- Pedido de Serviço (Aquisição e Venda)
- Geração dos Registros de Serviço (RVS ou RAS) em lote
- Geração do Faturamento(RF) ou Pagamento(RP) em lote
- Consultas, relatórios e extração de dados em Excel
- Integração com outros módulos do ONESOURCE™ Global Trade e sistemas corporativos (se implantados na empresa):
 - Despesas de importação/exportação como frete e seguro
 - Faturas de serviço
 - Faturamento e pagamento

PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE O SISCOSERV, ACESSE:

- MDIC: <http://www.mdic.gov.br/sitio/>
- Sistema SISCOSERV: <http://www.siscoserv.mdic.gov.br>
- Manuais do Siscoserv (Venda e Aquisição): <http://www.mdic.gov.br/comercio-servicos/a-secretaria-de-comercio-e-servicos-scs-15/estatisticas-2>
- NBS e NEBS (Notas Explicativas da NBS): <http://www.mdic.gov.br/comercio-servicos/a-secretaria-de-comercio-e-servicos-scs-13>



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

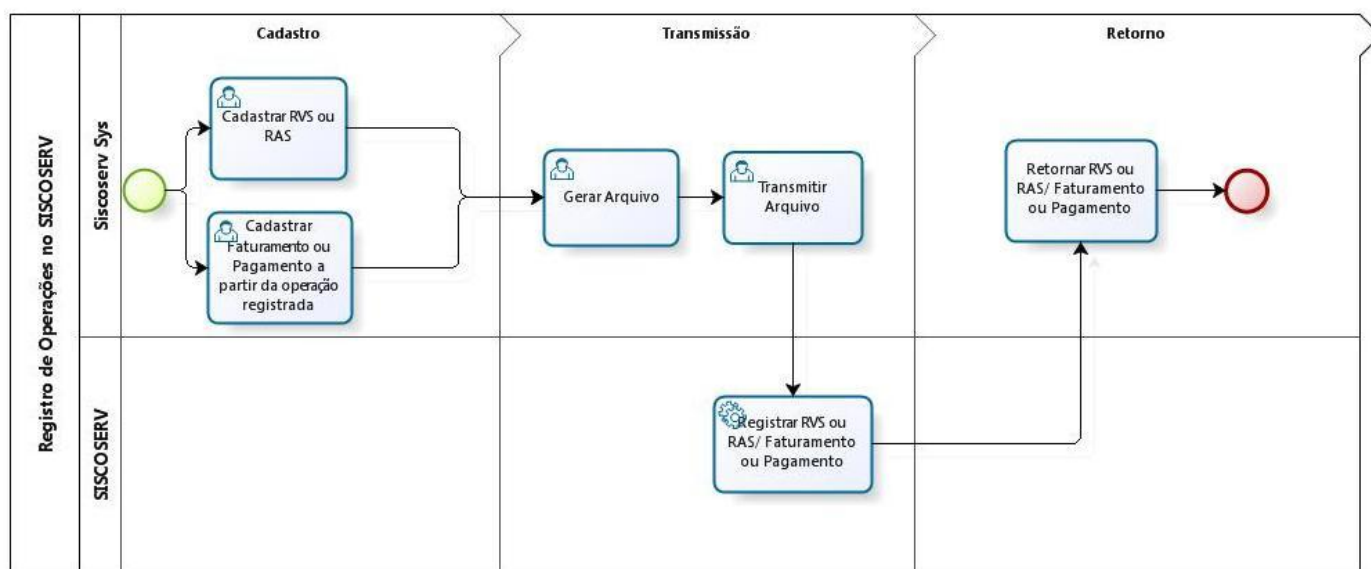
É de suma importância seguir as orientações descritas no presente manual para que esta solução funcione adequadamente. Falhas que ocorrem em função de instruções que deixaram de ser cumpridas não são de responsabilidade da Thomson Reuters.

Conheça o fluxo geral do Siscoserv

O Siscoserv contempla as funcionalidades relativas ao Módulo de Venda e o Módulo de Aquisição e seguem um fluxo semelhante em suas operações básicas, com ou sem a utilização de um pedido Venda/Aquisição.

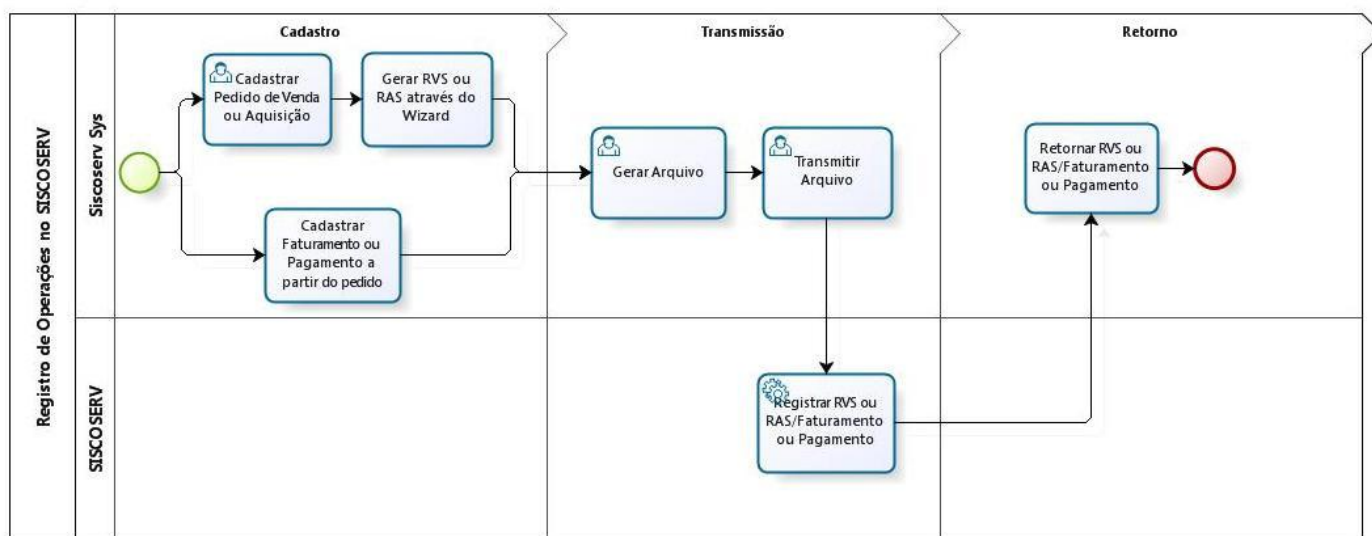
De forma estruturada, o fluxo dentro do Siscoserv, para qualquer operação (RVS/Faturamento e/ou RAS/Pagamento), está apresentado a seguir.

SEM PEDIDO VENDA/AQUISIÇÃO:



- Cadastro do RVS/RAS de forma manual
- Geração de Arquivo
- Transmissão do Arquivo, de forma manual ou automática
- Retorno do Arquivo
- Cadastro do Faturamento/Pagamento a partir da operação registrada
- Geração de Arquivo
- Transmissão do Arquivo, de forma manual ou automática
- Retorno do Arquivo

COM PEDIDO DE VENDA/AQUISIÇÃO:



- Cadastro do Pedido de Venda/Aquisição
 - Geração do RVS/RAS através do *Wizard*
 - Geração de Arquivo
 - Transmissão do Arquivo, de forma manual ou automática
 - Retorno do Arquivo
-
- Cadastro do Faturamento/Pagamento a partir do pedido
 - Geração de Arquivo
 - Transmissão do Arquivo, de forma manual ou automática
 - Retorno do Arquivo

Acesse a solução ONESOURCE™ Global Trade

O acesso à solução ONESOURCE™ Global Trade ocorre de acordo com a versão da tecnologia Oracle Forms utilizada pelo Siscoserv:

- **Oracle Forms 6:** quando a tecnologia está nessa versão, o Siscoserv é acessado da mesma maneira que os demais módulos ONESOURCE™ Global Trade, por meio da [área de trabalho do Windows \(desktop\)](#) ou [menu inicial do Windows](#).
- **Oracle Forms 12:** quando a tecnologia está nessa versão, o Siscoserv é acessado por meio de [endereço web](#) disponibilizado pela Thomson Reuters (quando hospedado no datacenter da Thomson Reuters) ou pela equipe de infraestrutura da própria organização (quando instalado localmente).

ENDEREÇO WEB

Para acessar o ONESOURCE™ Global Trade, abra o navegador e digite a URL fornecida pela Thomson Reuters ao adquirir a solução. Automaticamente, será feito o *download* do arquivo **frmservlet.jnlp**.



IMPORTANTE

O navegador poderá exibir a mensagem "Este tipo de arquivo pode danificar seu computador. Quer manter o arquivo frmservlet.jnlp mesmo assim?". Clique em **Manter** para abrir a aplicação.

Realizado o *download*, abra o arquivo de extensão JNLP e, na(s) janela(s) que confirma(m) a execução do aplicativo, clique em **Executar**. Em seguida, o módulo ONESOURCE™ Global Trade será aberto. Preencha os campos **Usuário**, **Senha** e **Conexão** – fornecidos pela Thomson Reuters – e clique em **Ok**.

ÁREA DE TRABALHO DO WINDOWS (DESKTOP):

Localize o ícone do ONESOURCE™ Global Trade e dê duplo clique. Insira as informações de usuário e senha cadastrados para que o sistema possa realizar a autenticação, e o usuário esteja autorizado a entrar no sistema. Em seguida, selecione o módulo desejado. 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.



ATENÇÃO

O sistema reconhece maiúsculas e minúsculas na autenticação tanto da senha como do usuário.

MENU INICIAL DO WINDOWS

Para acessar os módulos ONESOURCE™ Global Trade pelo menu inicial do Windows, clique no botão **Iniciar**, mova o ponteiro do mouse até **Programas > ONESOURCE Global Trade**. Siga o mesmo procedimento citado anteriormente.

Vale ressaltar que as soluções ONESOURCE™ Global Trade possuem controle de acesso aos sistemas por meio da gestão de licenças. Dessa forma, são determinados quais módulos serão acessados por um número limite de usuários licenciados. Ao utilizar o sistema pela primeira vez, é permitido que o usuário **Administrador** realize o acesso e informe os usuários licenciados. Para mais informações, consulte o **Guia de Licenciamento** disponível no *Community Center* (<https://www.thomsonreuters.com/pt-br/help/global-trade-management.html>).



ATENÇÃO

Não é possível configurar as licenças pelo Siscoserv, somente pelos demais módulos ONESOURCE™ Global Trade.

Ao acessar a tela principal do sistema serão encontradas as seguintes informações:

- ONESOURCE™ Global Trade
- Nome do Módulo
- Versão: Numero Versão RTM
- Conexão: Nome da Conexão que esta logado
- Usuário: Usuário logado
- Grupo: Grupo do usuário logado

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

Explore a barra de ferramentas

As funcionalidades do **Siscoserv** podem ser operadas mediante a utilização de botões/ícones ou de seus respectivos atalhos no teclado. Esses ícones se encontram em sequência abaixo dos menus do sistema, cada um representando um botão com sua respectiva função. Segue exemplo desta sequência:



Esses botões/ícones, responsáveis por cada ação possível no sistema, são descritos a seguir com suas respectivas operações:

Operações de registros			
Ícone do botão	Nome do Botão	Tecla de Atalho	Função
	Inserir Registro	F6	Incluir novo registro

	Excluir Registro	SHIFT+F6	Excluir um registro
	Atualizar	—	Alterar registros
	Salvar	F10	Salvar/gravar a inclusão ou a alteração de registros.

Operações de consulta e filtros

Ícone do botão	Nome do Botão	Tecla de Atalho	Função
	Selecionar	F7	Selecionar o registro e também disponibiliza o formulário para o modo consulta.
	Abortar	CTRL+F4	Abortar a consulta ou fechar a tela acessada.
	Executar	F8	Executar a consulta (filtrar e retornar todos os registros cadastrados possíveis).
	Limpar	SHIFT+F4	Limpar o formulário durante a consulta.
	Lista de Valores	F9	Exibir a lista de valores pertinentes ao campo selecionado.

Operações de movimentação de registros

Ícone do botão	Nome do Botão	Tecla de Atalho	Função
	Anterior	Seta para cima no teclado	Seleciona o registro anterior
	Próximo	Seta para baixo no teclado	Seleciona o próximo registro

Operações de impressão

Ícone do botão	Nome do Botão	Função
	Configuração da impressão	Configurar a impressão.
	Impressora	Imprimir.

Operações de finalização			
Ícone do botão	Nome do Botão	Tecla de Atalho	Função
	Fechar	CTRL + Q	Fechar a janela em utilização.
	Logout	—	Desconecta o usuário do sistema.

FUNCIONAMENTO - BOTÃO IMPRIME

Ao clicar sobre o botão **Imprime** de alguma funcionalidade:

1. Selecione o relatório imprimir.
2. Selecione o idioma.



DICA

O idioma escolhido refere-se aos campos que serão impressos. Os dados inseridos no sistema não serão traduzidos.

3. Selecione o **Tipo do Documento**.



DICA

Escolhendo a opção **Verso** também será impresso o verso do documento.

4. Selecione a visão, quando disponível.
5. Em seguida clique no botão .
6. Será aberta uma nova tela com o documento gerado.

Descubra as telas do sistema

A maioria das funcionalidades do Siscoserv possui telas repartidas em seções que se inter-relacionam. Tecnicamente, essas seções são chamadas “header” e “item”. Duas ou mais tabelas relacionadas são distribuídas de forma a configurar um único formulário (funcionalidade) com campos ligados hierarquicamente.



ATENÇÃO

Quando existem tabelas de “header” e “item”, é permitido filtrar somente por meio do “header”.

Algumas funcionalidades oferecem também a consulta de dados e a opção de soma total de valores dos resultados obtidos em uma pesquisa.

Exemplo

Para abrir a tela da funcionalidade de **Assinatura**:

1. Acesse o menu **Cadastro > Assinatura**.
2. A tela com o formulário **Cadastro de Assinatura** será aberta.
3. Insira os dados a serem [consultados](#), [adicionados](#), [alterados](#) ou [excluídos](#).

PADRÕES VISUAIS DOS CAMPOS

Sobre os campos das telas do Siscoserv, é válido ressaltar que:

1. Os campos sublinhados nas tabelas de resultado das funcionalidades são *links* que levam à informações adicionais (isto é, que não estão sendo mostradas na tela).
2. Todos os campos em **azul** correspondem aos campos passíveis de alteração ou preenchimento.
3. Os campos em **azul** e **negrito**, além de serem passíveis de alteração, são obrigatórios em operações de inclusão/alteração.
4. Os campos em **preto** não podem ser alterados.

Consulte/pesquise dados

Há duas maneiras de se executar uma consulta no sistema:

- a) Mediante pesquisa de todos os dados possíveis oferecidos pela funcionalidade/tela
- b) Mediante pesquisa feita a partir de utilização de filtros.

Para executar uma consulta do tipo (a):

Clique no botão **Executar (F8)**

Para entender como proceder para utilizar filtros, consulte o tópico [Filtros e pesquisas](#).

Use os campos de filtro

Um filtro 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.

O Siscoserv apresenta três tipos de filtros possíveis, de acordo com cada funcionalidade:

- a) campos específicos para filtro
- b) campos filtráveis da tabela de resultado
- c) botões de filtro

O exemplo seguinte refere-se a funcionalidade **Consulta RVS**, menu **Módulo de Venda > RVS > Consulta > Operação**. Vale lembrar que os exemplos citados aqui se aplicam as demais funcionalidades do sistema.

[illegible]

Carattere Curinga (%)

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

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

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

	lentidão na busca devido a uma característica técnica do banco de dados, que passa a não utilizar os índice das tabelas.
--	--

Campos Específicos para Filtro

Nos campos específicos para filtro o usuário escolhe a opção desejada ou mesmo um campo simples onde será digitado o conteúdo desejado do filtro.

POR EXEMPLO:

1) No filtro por **Vendedor** escolha um dos vendedores apresentados na lista ou a opção b para todos os vendedores:

ADQJ
ALL
FORN1
FORNECEDOR

2) No **Filtro por Data**, escolha uma opção de data apresentada na lista ou deixe em branco caso não deseje utilizar este filtro.

Data Início
Data Conclusão
Data Lançamento
Data Registro
Data Retificação

Caso tenha escolhido algum **Filtro por Data**, preencha os campos **Data Inicial** e **Data Final** com o período desejado:

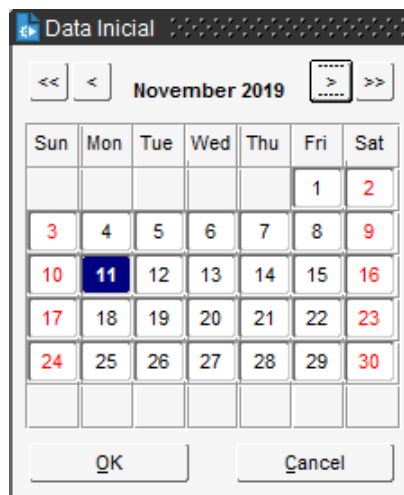
Data Inicial Data Final



ATENÇÃO

Ao preencher a data, não é necessário preenchê-la com o caractere "/" e o ano pode ser digitado com apenas 2 caracteres finais. O sistema, ao tirar o mouse do campo, já valida o formato de data padrão. Portanto, no exemplo acima, se digitar 20/11/2011 ou 201111, o resultado será o mesmo.

Outra opção de preenchimento da data é através da janela de calendário, que é aberta ao dar duplo clique sobre o campo de data:



Utilize os botões << e >> para retroceder ou avançar o ano e os botões < e > para retroceder ou avançar o mês.

3) Após o preenchimento dos filtros desejados, caso não queira utilizar outra opção de filtro (b e c) clique no botão **Executar (F8)**.

Campos Filtráveis de Resultado

A tabela que apresenta o resultado da pesquisa também é um campo filtrável. Para isso, após escolher os filtros específicos:

1. Clique no botão **Selecionar** ou então aperte a tecla de atalho **F7**.



ATENÇÃO

Caso exista algum campo de resultado que não seja filtrável, o mesmo ficará desabilitado para preenchimento do filtro. b) Após apertar **F7** os demais filtros específicos ou por botão não poderão ser alterados.

2. Preencha os campos da tabela de resultados com os filtros desejados, conforme as opções abaixo:

- Preencher com um valor de campo já conhecido. Por exemplo: no campo **Número do Pedido** digite um código de pedido já conhecido: PED1234. O sistema retornará somente o registro correspondente ao pedido PED1234.



IMPORTANTE

É importante lembrar que, na maioria das telas, os filtros são sensíveis, ou seja, deve-se preencher os dados dos filtros com os caracteres idênticos aos registrados no banco de dados. Nesse sentido, devem-se diferenciar entre si os caracteres maiúsculos e minúsculos.

- Preencher com o caracter % e mais algum conjunto de caracteres de texto. Por exemplo: no campo **Número do Pedido** digite "%4". O sistema retornará todas os pedidos cujo código termina com 4.
- # is null Por exemplo, se digitado # is null no campo **Data Início**, o sistema retornará todos os registros que não possuem **Data Início**.

- # is not null Por exemplo, se digitado # is null no campo **Data Início**, o sistema retornará todos os registros que possuem **Data Início**.
 - <, <=, >, >= Operadores que podem ser utilizados para os campos numéricos.
3. Após preenchimento dos campos desejados de filtro, clique no botão **Executar (F8)**.

Vale lembrar que pode-se utilizar vários filtros ao mesmo tempo.



DICA

Após uma consulta, ao clicar duas vezes no botão **Selecionar (F7)**, o sistema trará preenchido o último filtro utilizado nos campos de resultado da tabela.

Botões de Filtro

BOTÕES DE FILTRO

Os botões de filtro se encontram geralmente no campo superior direito da tela de uma funcionalidade. Existem dois tipos de botão de filtros: o botão **Filtros** e outro botão com o nome do campo a ser filtrado, por exemplo, **Status**.



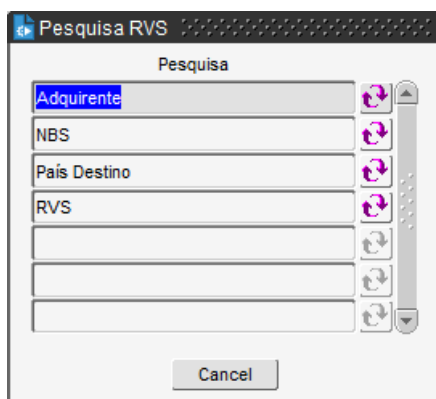
ATENÇÃO

Vale lembrar que os exemplos de botões aqui citados são apenas algumas das possibilidades de botões de filtro desse tipo. Este manual os utiliza somente para efeitos didáticos, pressupondo que o usuário saiba transferir as mesmas práticas de operação de cada um deles para as outras possibilidades.

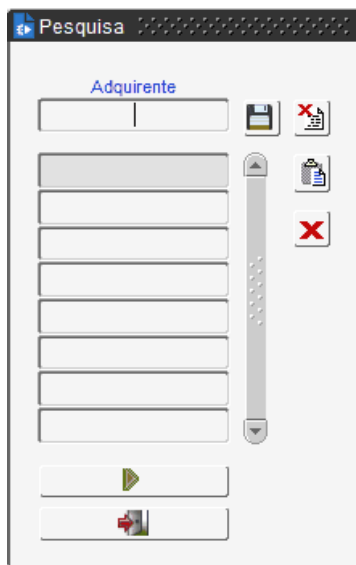
BOTÃO FILTROS

Permite filtrar um campo por diversos valores, o que chamamos de filtro por lista. Como exemplo:

1. Aperte o botão **Filtros**: será aberta uma janela com os campos possíveis de filtro para a funcionalidade.



2. Escolha o campo desejado. Para isso, clique duas vezes sobre o campo ou pressione o botão que está ao lado deste campo. Será aberta uma janela para que seja colocada a informação específica a ser filtrada.



3. Para o exemplo do Adquirente, insira o código que deseja que atue como filtro e clique no botão **Salvar**. Neste momento o Adquirente será colocado na lista a ser utilizada como filtro.

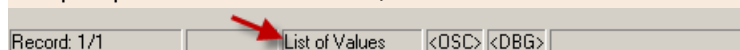
ATENÇÃO

O dado inserido na lista deve pertencer a um registro do banco de dados do sistema. Se, por exemplo, for adicionado à lista um código inexistente, o sistema não permite que a lista de filtro seja salva. Aparecerá uma mensagem indicando que o documento informado é inválido.

4. Repita o mesmo passo anterior para outros códigos que desejar.

DICA

Alguns campos de filtro possuem "lista de valores" (LOV) e podem ser utilizados para facilitar a criação da lista para pesquisa. Para isso aperte a tecla **F9** sobre o campo. A indicação se o campo possui ou não LOV, encontra-se na barra inferior de mensagens do sistema:



- 5) Ao finalizar a lista desejada, clique em **Executar** na janela de **Pesquisa**. O sistema mostrará como resultado apenas informações referentes aos dados salvos na lista de pesquisa criada.

COPIAR/COLAR DE UM EDITOR DE TEXTO OU PLANILHA

Outra opção para pesquisa por lista é, em vez de inserir código por código:

- a) Copiar todos os códigos de uma só vez através do recurso de “copiar” de um editor de texto ou planilha
- b) Colar a cópia feita mediante a utilização do botão **Colar** na janela Pesquisa:

Botões da janela pesquisa		
Ícone do botão	Nome do Botão	Função
	Salvar	Incluir novo registro na lista.
	Excluir	Excluir o registro selecionado da lista
	Colar	Insere uma lista vinda de um editor de texto ou planilha
	Apagar Lista	Exclui a lista inteira
	Executar	Executa a pesquisa
	Fechar	Fecha a janela de pesquisa sem executar a pesquisa

BOTÃO "<NOME_DO_CAMPO>"

Este botão apresenta uma lista de opções e permite ao usuário escolher uma ou mais opções através de *checkbox*. O nome do botão (<nome_do_campo>) varia de acordo com cada funcionalidade. No exemplo abaixo vamos utilizar o botão **Status**.

1. Aperte o botão **Status**. Será aberta uma janela com os *status* passíveis de filtro.
2. Selecione as opções desejadas através do *checkbox* na frente de cada opção ou do botão  para marcar ou desmarcar todas as opções.
3. Aperte o botão **OK** para finalizar. Neste momento não será executada a consulta, apenas estão sendo selecionadas as opções de filtro por *status* que atuarão em conjunto com os demais filtros apresentados.
4. Após o preenchimento dos filtros desejados, caso não queira utilizar outra opção de filtro clique no botão **Executar (F8)**.

Recorra à Lista de Valores (F9)

Em muitos campos de preenchimento/consulta, o sistema oferece a possibilidade de se escolherem opções dentro de uma lista específica, o que é chamado de Lista de Valores ou simplesmente LOV (*List of Values*).



DICA

Ao selecionar um campo que possua LOV o sistema mostrará a expressão *List of Values* na [barra de ferramenta](#) (canto inferior esquerdo da tela).

UTILIZANDO O CAMPO "FIND" (BUSCA)

Quando a tela de lista de valores é aberta, é também oferecida a opção de se utilizar o campo **Find** para buscas mais rápidas dos valores indicados. Essa busca pode ser feita de duas formas:

- a) Mediante consulta por iniciais de valores.
- b) Mediante consulta por parte dos caracteres que compõem um valor.

Adicione dados

1. Clique no botão **Inserir Registro (F6)**.
2. Preencha os campos com os dados necessários.
3. Clique em **Salvar (F10)** para gravar as informações inseridas no sistema.



ATENÇÃO

Há campos a partir dos quais se pode utilizar o botão [Lista de Valores \(F9\)](#) para auxiliar no preenchimento de informações. Um exemplo desse tipo é o campo **País**, localizado na tela de **Pedido de Venda**. Se, no momento do preenchimento desse campo, o botão **Lista de Valores** for acionado, uma janela com uma lista de opções de países é aberta.

Altere dados

1. Realize a consulta desejada.
2. Selecione o registro a alterar (clique em um dos campos do registro desejado ou utilize as setas anterior ou próximo).
3. Clique no botão **Editar**.
4. Preencha os campos com os dados que deseja alterar.

5. Clique em **Salvar (F10)** para confirmar e gravar a alteração.



ATENÇÃO

Vale lembrar que as operações de inclusão e de alteração sempre são contempladas (finalizadas) apenas após a utilização do botão **Salvar (F10)**.

Exclua dados

1. Realize a consulta desejada.
2. Selecione o registro a excluir (clique em um dos campos do registro desejado ou utilize as setas anterior ou próximo).
3. Clique no botão **Excluir Registro (SHIFT + F6)**.
4. Clique em **OK** para confirmar a exclusão.

Consulte históricos

Diversas telas do Siscoserv possuem um botão através do qual é possível consultar o histórico de operações realizadas naquele determinado cadastro. Por exemplo: histórico de transmissão de arquivo para o Siscoserv.



Botão de Histórico

Exemplo da tela de **Histórico**:

Preencha dados em lote

Como exemplo, veja a tela do **Módulo Venda > RVS > Wizard**:

© 2026 Thomson Reuters

Wizard RVS

Vendedor: ALL Filtro por Data: Data Inicial: Data Final: Área Responsável: ALL Status Geração: Filtro

Número do Pedido	acompanhado de serviços de...	Modo Prestação	País Destino	Valor ME	Status Geração	Sel.
CCDIV001			US UNITED \$	65.000.00	Aguardando RVS	
PEDIDO001			US UNITED \$	10.000.00	Aguardando RVS	
PS002	e locação		US UNITED \$	100.00	Aguardando RVS	

Alteração País Destino

Cód País

Aplicar Cancelar

Modo Prestação País

RVS Extração de Dados

Entenda as mensagens do sistema

Na parte inferior do sistema encontra-se a "Barra de Mensagens".

Consulta Record: 1/1 Enter-Query List of Values <OSC> <DBG>

Barra de mensagens	
Mensagem	Significado
"Record: 1/1"	Após executar uma consulta, o número anterior a barra indica qual o número do registro que está selecionado e o número após a barra quantos registros retornaram no total da pesquisa. Caso o usuário não tenha navegado até o último registro da consulta, aparecerá "?".
"Enter-Query"	O sistema está esperando que o usuário entre com algum dado a ser pesquisado nos campos de resultado. Para sair do modo de consulta, aperte o botão Abortar .
"List of Values"	Indica que o campo selecionado possui Lista de Valores (LOV)
	No espaço indicado pela seta aparecem os nomes dos botões em que o mouse está posicionado e também demais mensagens do sistema, como por exemplo: "Digite os dados para inclusão", "Não existe consulta para este intervalo. Tente novamente", "Para executar tal função deve-se abortar a consulta"...

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

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

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

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

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



DICA

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

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

Estamos sempre procurando a melhor forma de chegar até você!

Cadastro

O Siscoserv necessita do prévio **cadastro** de informações básicas pertinentes à sua operação diária, algumas advindas do ERP da Empresa, outras de carga inicial ou ainda de manutenção diretamente no Siscoserv.

Área Responsável

No cadastro de Área Responsável devem ser cadastradas, por meio de um código e uma descrição, as áreas da empresa responsável pelo registro das operações no Siscoserv. Uma empresa pode ter uma ou mais áreas responsável pelas operações de SISCOSERV ou ter áreas distintas para este fim, sendo que cada uma cuida dos seus respectivos processos de serviço.

Por exemplo, em uma empresa há quatro tipos de operações que serão objeto de registro no SISCOSERV: Despesas de Importação e Despesas de Exportação (frete e seguro), Serviços Técnicos e demais operações de serviço. Para este caso, a empresa poderia cadastrar 4 grupos, ou seja, 4 áreas responsáveis por estes registros:

- Despesas de Importação
- Despesas de Exportação
- Serviços Técnicos
- Serviços Diversos

Exemplo da tela de cadastro **Área Responsável**:

Cód. Área Responsável	Descrição

Nesse cadastro, é possível [incluir, consultar, editar, excluir registros](#).

Parceiro

Os parceiros correspondem ao registro de todos os agentes, pessoas jurídicas ou físicas, envolvidos nas operações de importação e exportação, tanto de mercadorias quanto de serviços. Para cada parceiro é atribuída uma ou mais funções (“papéis”) que o mesmo pode exercer nas operações. Para o Siscoserv os vendedores ou adquirentes no exterior não necessitam de uma função. As empresas brasileiras vendedoras e adquirentes recebem a função de “Vendedor – Siscoserv Venda” e “Adquirente – Siscoserv Aquisição”.

Vale lembrar que este cadastro é compartilhado entre todos os módulos do ONESOURCE™ Global Trade e geralmente é alimentado através de uma interface com o ERP da empresa.

Exemplo da tela do cadastro **Parceiro**:

ONESOURCE GLOBAL TRADE - SiscoservSys - (Versão: 14.1.0 RTM / Conexão: ADM@DESENV11UTF / Usuário: ADM / Grupo: ADMSS) - [Cadastro de Parceiro]

Cadastro Módulo Venda Módulo Aquisição Relatório Configuração Login Sair Janela Ajuda

Parceiro

#Parceiro Cód. Parceiro Razão Social

CNPJ Nome Fantasia

Cód. País NIF Motivo do não Preenchimento do NIF

Logradouro Número Complemento Bairro

Cidade Estado CEP Telefone Telefax

Caixa Postal Email Afiliado

Observação

Função - Parceiro

Cód. Função	Função	Ativo
		☐
		☐
		☐

Tipo de Vínculo

Replicação de dados

Nesse cadastro, é possível [incluir, editar e excluir registros](#).

Os campos do cadastro **Parceiro** são:

Campo	Descrição
#Parceiro	Identificador interno do parceiro no sistema
Cód. Parceiro	Código único que identifica o parceiro.
Razão Social	Razão Social do parceiro.
CNPJ	CNPJ do parceiro.
Nome Fantasia	Nome Fantasia do parceiro.
Cód./País	Código e Descrição do País que representam a localidade do parceiro.
NIF	Número de Identificação Fiscal

Motivo do não preenchimento do NIF		Motivo pelo qual o NIF não foi preenchido: • Dispensado do NIF • País não exige NIF Será sempre nulo para parceiros do Brasil ou NIF preenchido, mas obrigatório para parceiros de outros países quando o campo NIF não for preenchido.
Logradouro		Logradouro do endereço do parceiro.
Número		Número do endereço do parceiro.
Complemento		Complemento do endereço do parceiro.
Bairro		Bairro onde se localiza o parceiro.
Cidade		Cidade onde se localiza o parceiro.
Estado		Estado em que se localiza o parceiro.
CEP		CEP do logradouro do parceiro.
Telefone		Telefone do parceiro.
Telefax		Número de fax parceiro.
Caixa Postal		Caixa postal do parceiro.
E-mail		E-mail para a comunicação com o parceiro.
Afiliado		Indica se o parceiro faz parte do mesmo grupo empresarial (S) ou não (N). Termo também conhecido como Intercompany.
Observação		Qualquer observação extra sobre o parceiro.
Tabela Função Parceiro	Cód. Função	Exibe o Código do sistema referente à função do parceiro em consulta. Exemplo: "SSVV" para a função de "Vendedor – Siscoserv Venda".
	Função	Exibe a função do parceiro em consulta. Exemplo: "Vendedor – Siscoserv Venda"
	Checkbox Ativo	Se selecionado, indica que o parceiro está habilitado para utilização dentro do sistema
Botão Tipo de Vínculo		Este botão abre a tela Tipo de Vínculo, em que é possível visualizar, incluir, editar e excluir parceiros no Brasil para um parceiro no exterior, estabelecendo o tipo de vinculação entre esses parceiros: • Controlada • Filial • Outras • Sucursal
Botão Replicação de Dados		Habilitado apenas para parceiros de países diferentes do Brasil e com a tela no modo de consulta. Ao ser acionado replica os dados NIF ,

	Motivo do não preenchimento e o Tipo de Vínculo para todos os RAS/ RVS que estão em processo de transmissão e retificação.
--	--

Empresa

Esta é uma tela apenas de consulta que mostra os parceiros com as funções “Vendedor – Siscoserv Venda”(SSVV) e/ou “Adquirente – Siscoserv Aquisição” (SSAA), ou seja, as empresas brasileiras que devem registrar as operações de serviço no SISCOSERV. Vale ressaltar que para os casos de empresas matriz e suas filiais, o registro no SISCOSERV deve ser feito por CNPJ completo e não por raiz de CNPJ.

Por exemplo: se a aquisição ou venda ocorreu por meio da filial, deve ser registrada a operação pela filial e não pela matriz.

Exemplo da tela do cadastro **Empresa**:

Os campos do cadastro **Empresa** são:

Campo	Descrição
Empresa	Código da empresa
Razão Social	Razão Social da empresa.
Função Vendedor/Adquirente	Funções Vendedor ou Adquirente.
CNPJ	CNPJ da Empresa.
Nome Fantasia	Nome fantasia da empresa.
Inscrição Estadual	Inscrição Estadual da empresa.
Logradouro	Endereço da empresa.
Cidade	Cidade onde se localiza a empresa.
Estado	Estado em que se localiza a empresa.
CEP	CEP do logradouro da empresa.

Caixa Postal	Caixa postal da empresa.
Logotipo	Logotipo da empresa.
Telefone	Telefone da empresa.
Site	Site da empresa.
Fax	Número de fax da empresa.
E-mail	E-mail para a comunicação com da empresa.

Nesse cadastro, é possível [consultar registros](#).

Assinatura

Este é um formulário utilizado para a manutenção do cadastro de assinaturas. Aqui são registrados dados pessoais e de contato, como nome, departamento, telefone, e-mail, que podem vir a ser utilizados em alguns relatórios do sistema para indicação do responsável pelo documento.

Exemplo da tela do cadastro **Assinatura**:

Os campos do cadastro **Assinatura** são:

Campo	Descrição
Assinatura	Nome do usuário (obrigatório).
Departamento	Departamento do usuário.
Cargo	Cargo do usuário.
CPF	CPF do usuário.
Telefone	Telefone do usuário.

FAX	FAX do usuário.
Email	Email para contato.
Observação	Campo livre.
Arquivo Imagem	Caminho e nome do arquivo que contem a assinatura digitalizada.

Nesse cadastro, é possível [incluir, consultar, editar, excluir registros](#).

Feriado

Este cadastro pode ser compartilhado entre outros módulos do ONESOURCE™ Global Trade e para o Siscoserv, deve-se cadastrar apenas os feriados nacionais (do Brasil).

Feriado					
Código País		Data	Descrição	UF	Unidade da Federação
BR	BRAZIL	01/05/2012	Dia do Trabalho		
BR	BRAZIL	21/04/2012	Tiradentes		
BR	BRAZIL	06/04/2012	Paixão de Cristo		
BR	BRAZIL	21/02/2012	Carnaval		
BR	BRAZIL	20/02/2012	Carnaval		
BR	BRAZIL	01/01/2012	Confraternização Universal		
BR	BRAZIL	25/12/2011	Natal		
BR	BRAZIL	15/11/2011	Proclamação da República		
BR	BRAZIL	02/11/2011	Finados		
BR	BRAZIL	12/10/2011	Nossa Sra. Aparecida - Padroeira Brasil		
BR	BRAZIL	07/09/2011	Independência do Brasil		
BR	BRAZIL	23/06/2011	Corpus Christi		
BR	BRAZIL	01/05/2011	Dia do Trabalho		
BR	BRAZIL	22/04/2011	Tiradentes		
BR	BRAZIL	21/04/2011	Paixão de Cristo		
BR	BRAZIL	08/03/2011	Carnaval		

Moeda

Neste cadastro constam todas as moedas utilizadas no sistema. Nessa tela de cadastro é possível incluir informações como símbolo, descrição e código SISCOSERV. O sistema vem com uma carga inicial com as principais moedas e estas informações são compartilhadas entre todos os módulos do ONESOURCE™ Global Trade.

Exemplo da tela do cadastro **Moeda**:

Moedas			
Moeda	Cód. Siscoserv	Descrição	Símbolo
AFA	005	AFEGANE	AFA
ARG	010	AUSTRAL	ARG
PAB	020	BALBOA	PAB
THB	015	BATH TAILANDES	THB
ETB	009	BIRR	ETB
VEB	025	BOLIVAR	VEB
VEF	026	BOLIVAR FORTE	VEF
BOB	030	BOLIVIANO	BOB
BUA	995	BUA	BUA
GHC	035	CEDI	GHC
CRC	040	COLON/COSTA RICA	CRC
SVC	045	COLON/EL SALVADOR	SVC
NIO	051	CORDOBA OURO	NIO

Os campos do cadastro **Moeda** são:

Campo	Descrição
Moeda	Código da moeda utilizado nos módulos ONESOURCE™ Global Trade.
Cód. Siscoserv	Código oficial SISCOSERV (numérico) relativo à moeda em questão. É o mesmo código utilizado pelo SISCOMEX e outros órgãos do Governo Federal.
Descrição	Nome da moeda.
Símbolo	Símbolo (abreviatura) da moeda em questão.



ATENÇÃO

A alteração do Código SISCOSERV poderá ocasionar erros na integração com o SISCOSERV.

Nesse cadastro, é possível [incluir, consultar, editar, excluir registros](#).

País

Neste cadastro constam os países envolvidos nos processos de comércio exterior. O sistema vem com uma carga inicial e as informações são compartilhadas entre todos os módulos do ONESOURCE™ Global Trade.

Exemplo da tela do cadastro **País**:

Países			
Código País	Descrição	Código Empresa	Código Siscoserv
CM	CAMEROON		1457
CA	CANADA		1490
CV	CAPE VERDE		1279
KY	CAYMAN ISLANDS		1376
CF	CENTRAL AFRICAN REPUBLIC		6408
TD	CHAD		7889
CL	CHILE		1589
CN	CHINA		1600
CX	CHRISTMAS ISLANDS		5118
CC	COCOS (KEELING) ISLANDS		1651
CO	COLOMBIA		1694
KM	COMOROS		1732
CG	CONGO		1775
CK	COOK ISLANDS		1830
CI	COSTA DO MARFIM		1937

Os campos do cadastro **País** são:

Campo	Descrição
Código País	Código internacional ISO2 utilizado para se referir ao país Exemplo: “BR” para “Brasil”.
Descrição	Nome do país em cadastro.
Código Empresa	Código de País recuperado do sistema corporativo da empresa.
Código Siscoserv	Código oficial SISCOSERV (numérico) relativo ao país em questão. É o mesmo código utilizado pelo SISCOMEX e outros órgãos do Governo Federal.



ATENÇÃO

A alteração do Código SISCOSERV poderá ocasionar erros na integração com o SISCOSERV.

Nesse cadastro, é possível [incluir, consultar, editar, excluir registros](#).

NBS

A NBS - “Nomenclatura Brasileira de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio” é o classificador nacional para a identificação dos serviços e intangíveis como produtos. Neste cadastro do Siscoserv, constam todas as classificações disponíveis da [Nomenclatura Brasileira de Serviços \(NBS\)](#).

O código da NBS é composto por nove dígitos, no seguinte formato:

A . BB CC . DE . FG

Onde:

- **A** – 1 se refere a serviço
- **BB** – Capítulo

- **CC** – Posição
- **D** – Subposição N1
- **E** – Suposição N2
- **F** – Item
- **G** – Sub Item

Por exemplo:

NBS: 1.1103.39.12

Descrição: Licenciamento de direitos de obras audiovisuais sobre transmissões de programas televisivos.

Exemplo da tela do cadastro **NBS**:

NBS

Serviço
1 - Serviço, intangível ou outra operação que produz variação do patrimônio das entidades

Capítulo
1.11 - Arrendamento mercantil operacional, propriedade intelectual, franquias empresariais e exploração

Posição
1.1103 - Licenciamento de direitos de autor e direitos conexos

Subposição N1
1.1103.3 - Licenciamento de direitos de obras audiovisuais

Subposição N2
1.1103.39 - Licenciamento de direitos de outras obras audiovisuais

Item
1.1103.39.1 - Licenciamento de direitos de obras audiovisuais destinadas à televisão

Subitem
1.1103.39.12 - Licenciamento de direitos de obras audiovisuais sobre transmissões de programas televisivos

NBS
1.1103.39.12

Descrição
Licenciamento de direitos de obras audiovisuais sobre transmissões de programas televisivos

IMPORTANTE

Os **NBS** exibidos são os vigentes na data da consulta.

ATENÇÃO

Não é permitida a inclusão manual ou alteração dos dados através desta funcionalidade, pois esta é uma cópia do cadastro existente no SISCOSERV e qualquer alteração poderia causar um impacto no momento da transmissão ao SISCOSERV. A manutenção deste cadastro, como inclusão, alteração ou exclusão, é feita pela Thomson Reuters por meio da atualização do produto.

Nesse cadastro, é possível [consultar registros](#).

Enquadramento

Neste tópico encontramos o cadastro dos enquadramentos de apoio/fomento utilizados no SISCOSERV. Os enquadramentos são mecanismos de apoio ou fomento de diversas naturezas (promocional, tributária, creditícia e financeira) a operações de comércio exterior de serviços, intangíveis e outras operações que produzam variações no patrimônio.

Esta funcionalidade indica a qual módulo o enquadramento se aplica: venda ou aquisição, se há a necessidade de informar o RC (Registro de Crédito) e também detalha o mecanismo de apoio e a medida legal relacionada.

Não é permitida a inclusão manual ou alteração dos dados através desta funcionalidade, pois esta é uma cópia idêntica do cadastro existente no SISCOSERV e qualquer alteração poderia causar um impacto no momento da transmissão ao SISCOSERV. A única coisa que é permitida é indicar se o mecanismo está ativo ou não. A manutenção deste cadastro, como inclusão, alteração ou exclusão, é feita pela Thomson Reuters por meio da atualização do produto.

Exemplo da tela do cadastro **Enquadramento**:

#	Descrição Enquadramento	Módulo Aquisição	Módulo Venda	Indicador RC	Ativo
97	ACC - ADIANT. CONTRATO CÂMBIO - RED. A ZERO IR/IOF	Não	Sim	Não	Sim
117	ACE - ADIANT. CAMBIAIS ENTREGUES - RED. ZERO IR/IOF	Não	Sim	Não	Sim
112	ADM PÚBL E REP INTERNAC ISEN. PIS/PASEP/COFINS IMP	Sim	Não	Não	Sim
150	ALUGUEIS E ARREND. MERCANTIL MAQUINAS RED ZERO IR	Sim	Não	Não	Sim
147	ARMAZ., MOV. E TRANSP. DE CARGA EXTER. RED ZERO IR	Sim	Não	Não	Sim
152	ARREND MERC DE AERONAVE TRANSP AÉREO RED ZERO IR	Sim	Não	Não	Sim
144	ARREND MERCANTIL DE BENS DE CAPITAL RED ZERO IR	Sim	Não	Não	Sim
136	BNDES PROSOFT EXPORT PRÉ-EMBARQUE	Não	Sim	Não	Sim
137	BNDES PROSOFT EXPORTAÇÃO PÓS-EMBARQUE	Não	Sim	Não	Sim
119	BNDES-EXIM - PRÉ-EMBARQUE - SERVIÇOS	Não	Sim	Sim	Sim
120	BNDES-EXIM - PÓS-EMBARQUE - SERVIÇOS	Não	Sim	Sim	Sim
96	CCR - CONVENIO DE PAGAMENTOS E CRÉDITOS RECÍPROCOS	Não	Sim	Não	Sim
143	COMISSÃO A AGENTES EXTERNOS NA EXPORT - RED ZERO IR	Sim	Não	Não	Sim
145	COMISSÃO SOBRE COLOC DE AÇÕES EXTERIOR RED ZERO IR	Sim	Não	Não	Sim

Mecanismo
ACC - Adiantamento sobre Contrato de Câmbio - Redução a Zero do IR e do IOF.
Antecipação parcial ou total em moeda nacional relativa ao preço da moeda estrangeira vendida ao banco autorizado a operar no mercado de câmbio, pelo exportador, para entrega futura, feita antes do embarque da mercadoria ou da prestação do serviço.

Medida Legal
Art. 8º do Decreto nº 6.306, de 14 de dezembro de 2007
Título 1, Capítulo 3, Seção 3 do Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais - RMCCI

Os campos do cadastro **Enquadramento** são:

Campo	Descrição
#	Identificador do Enquadramento
Descrição Enquadramento	Descrição do enquadramento.
Módulo Aquisição	Configuração realizada para definir se o enquadramento pode ser utilizado no módulo aquisição.
Módulo Venda	Configuração realizada para definir se o enquadramento pode ser utilizado no módulo venda

Indicador RC	Indica se o número do RC é obrigatório para o enquadramento.
Ativo	Campo que define se o enquadramento está ativo ou inativo.
Mecanismo	Mecanismo de apoio relacionado ao enquadramento.
Medida Legal	Embasamento legal para o mecanismo de apoio.

Nesse cadastro, é possível [editar registros](#).

Módulo Venda

No menu **Módulo Venda** devem ser registrados os serviços, intangíveis e outras operações que produzam variações no patrimônio, vendidos por residentes ou domiciliados no País a residentes ou domiciliados no exterior. Este módulo abrange também o registro das operações realizadas por meio de presença comercial no exterior.

RVS

O Registro de Venda de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio (RVS) serve para informar a venda realizada por residentes ou domiciliados no País a residentes ou domiciliados no exterior. A estrutura do RVS é composta de RVS, Aditivos e Operações.

Um RVS pode representar, por exemplo, um contrato de serviço celebrado em uma moeda entre um vendedor no Brasil e um adquirente no exterior. Dentro desse contrato de serviço podem existir diversas operações, de acordo com o código NBS, país de destino do serviço, modo de prestação, período de prestação do serviço e valores. Um conjunto de Operações formam um aditivo. A transmissão para o SISCOSERV sempre é feita por aditivo.

Além das informações que serão enviadas para o SISCOSERV, o Siscoserv possui um controle de datas, *status* dos aditivos, histórico das operações e campos para uso interno do usuário, garantindo um controle mais efetivo dessas operações.

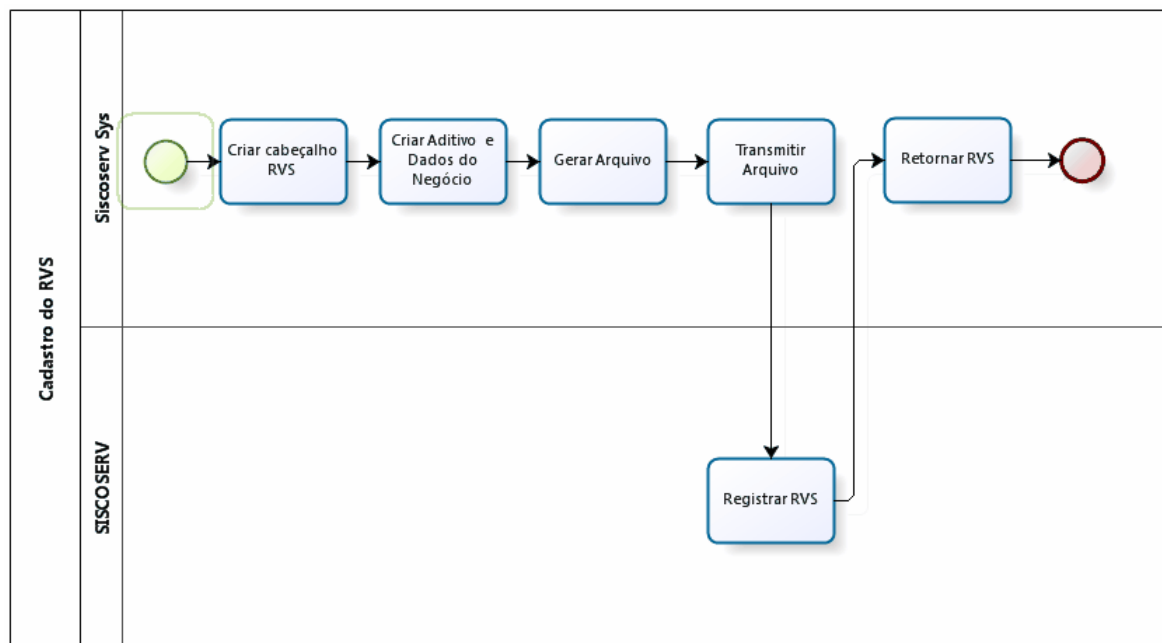
O RVS pode ser cadastrado de duas maneiras:

- [Manualmente \(sem nenhum vínculo com o Pedido de Venda\)](#)
- [De forma automatizada por meio de uma tela de Wizard, com base nos itens do Pedido de Venda.](#)

Durante o cadastro do RVS, o Siscoserv realiza uma validação dos dados que serão transmitidos (validação off-line), aplicando as mesmas regras de validação existentes no sistema do Governo (SISCOSERV).

Cadastro manual de RVS

De forma geral, o cadastro manual de RVS é feito da seguinte maneira:

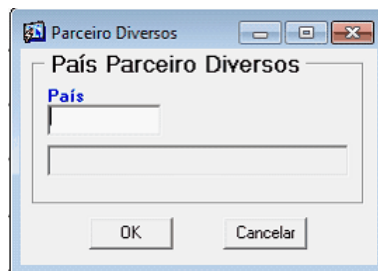


Para cadastrar manualmente um RVS, realize os passos a seguir:

1. Acesse o menu **Módulo Venda > RVS > Cadastro**. Será aberta a tela a seguir:

2. Pressione o botão **Inserir Registro**.
3. Preencha as informações a seguir com o auxílio da lista de valores (F9):

- **Vendedor:** empresa brasileira responsável pela venda do serviço. Refere-se ao Parceiro com função "Vendedor – Siscoserv Venda".
- **Adquirente:** pessoa física ou jurídica no exterior adquirente do negócio, ao preencher este campo, automaticamente os campos **NIF**, **Motivo do não Preenchimento do NIF** e **Tipo de Vínculo** são preenchidos, de acordo com o cadastro de parceiro.
- **Utiliza parceiros diversos:** utilizado para as situações previstas no manual do SISCOSERV onde o **Nome**, **Endereço** e o **NIF do Adquirente** é informado com a expressão: "DIVERSOS" (ver dica a seguir). Para estes casos, ao marcar o *checkbox*, a janela a seguir é aberta para a escolha do **País do Adquirente**.



- Moeda: moeda da transação comercial.
 - Caso necessário preencha também:
 - Informações Complementares: destina-se ao preenchimento de informações pertinentes ao RVS que não tenham campo específico no sistema. O preenchimento deste campo é opcional. Este campo será obrigatório na [retificação do RVS](#).
 - Referência Cliente: referência interna da empresa, utilizada para facilitar a rastreabilidade das informações.
 - Área Responsável: Área responsável pelo RVS. Informação obrigatória.
4. Pressione o botão **Salvar**. Observe que o sistema irá gerar automaticamente um identificador interno para o RVS no campo **#RVS**.



ATENÇÃO

Confira se o CNPJ do vendedor, a razão social, o endereço, o NIF, o país do adquirente e o tipo de vínculo estão preenchidos corretamente. Caso a informação esteja incorreta, altere o [cadastro de parceiros](#) em sua origem e clique no botão **Atualizar** dados do vendedor ou **Atualizar** dados do adquirente para atualizar a informação no cadastro do RVS.

5. [Adicione o aditivo e dados do negócio do RVS](#).

6. Para as operações anteriores a entrada em vigor das alterações previstas na 10ª edição do Manual do SISCOSERV, caso se trate de uma operação de serviço vinculada à exportação de bens é possível visualizar os [Registros de Exportação \(REs\)](#) já vinculados.

O RVS está cadastrado. Próximas operações:

- [Consulta RVS](#)
- [Geração de arquivo](#)
- [Transmissão de arquivo](#)

Inclusão de aditivo e dados do negócio

Após cadastrar o RVS, é necessário incluir o aditivo e dados de negócio desse RVS.

O primeiro aditivo incluído será o aditivo 000. O aditivo 000 nada mais é do que as informações de Dados de Negócio informadas ao incluir o RVS. Nesse caso, pode-se incluir uma ou mais operações em cada RVS.

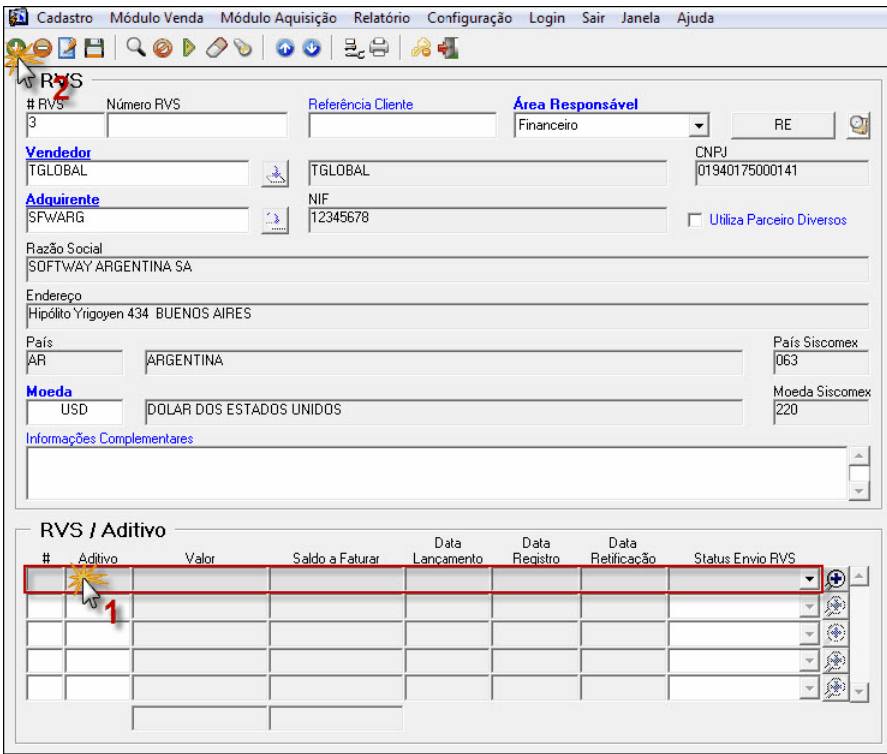
Por exemplo, nos casos em que o negócio comercial envolva mais de uma NBS, mais de uma etapa, mais de um país de destino, ou mais de um modo de prestação, desde que tal(is) operação(ões) esteja(m) relacionada(s) ao mesmo adquirente.

IMPORTANTE

Para incluir um novo aditivo, é pré-requisito que o aditivo anterior já esteja processado com sucesso no SISCOSERV (ou seja, tenha sido transmitido e o retorno tenha ocorrido com sucesso).

Para incluir o aditivo e dados de negócio, realize os seguintes passos.

1. No menu **RVS > Cadastro**, posicione o cursor na primeira linha da tabela **RVS/Aditivo**.
2. Pressione o botão **Inserir Registro**:



The screenshot shows the 'RVS' form in the SISCOSERV system. The form is divided into several sections: 'RVS' (with fields for # RVS, Número RVS, Referência Cliente, and Área Responsável), 'Vendedor' (with fields for TGLOBAL and CNPJ), 'Adquirente' (with fields for SFWARG and NIF), and 'Informações Complementares' (with fields for Razão Social, Endereço, País, Moeda, País Siscomex, and Moeda Siscomex). At the bottom, there is a table titled 'RVS / Aditivo' with columns: #, Aditivo, Valor, Saldo a Faturar, Data Lançamento, Data Registro, Data Retificação, and Status Envio RVS. A red box highlights the first row of the table, and a mouse cursor is pointing at the first cell (Aditivo 000). A red number '1' is placed next to the cursor.

3. Será aberta uma janela para preenchimento dos dados de negócio:

IMPORTANTE

O campo **Nomenclatura NBS** apresenta os registros em vigor de acordo com a **Data Início** do serviço. Na ausência dessa informação, são apresentados os **NBS** vigentes na data corrente.

4. Pressione o botão **Inserir Registro** e preencha as seguintes informações:

- **Operação Cliente:** referência interna do cliente para operação, utilizado para facilitar a rastreabilidade das informações. Campo não obrigatório e não é transmitido ao SISCOSEV.
- **Nomenclatura NBS:** preencha com o código NBS, por exemplo, 1.0105.11.00. Outra opção é utilizar o botão  para auxiliar no preenchimento. Neste caso será aberta a janela para preenchimento do código NBS:

5. Após escolher o Código NBS, pressione **Ok** e preencha:

- **Código País:** Identifica o país de destino da prestação do serviço, podendo ser diferente do país do adquirente. Ex: Prestador de serviço residente ou domiciliado no Brasil é contratado por residente ou domiciliado na Argentina para prestação do serviço no Paraguai (país de destino da prestação do serviço). O usuário pode informar diretamente o código do país, ou localizá-lo na lista disponível de países (**F9**).
- **Modo de prestação:** identificam, conforme estabelecido no Acordo Geral sobre Comércio de Serviços da OMC (GATS), a prestação de serviços, segundo a localização do prestador e do tomador. São os seguintes no Módulo Venda:

Modo 1 – Transfronteiriço

Modo 2 – Consumo no Brasil

Modo 4 – Movimento Temporário de Pessoas Físicas

- **Data Início:** Data em que foi acordada ou se iniciou a prestação do serviço. A data informada não pode ser posterior à data em que a operação estiver sendo registrada no Sistema.
- **Data Conclusão:** Data em que foi ou será concluída a prestação do serviço.



ATENÇÃO

O sistema não admite registro de operações com início de prestação em data futura, ou seja, registram-se apenas as operações já realizadas ou cuja realização já tenha sido iniciada.

- **Prazo Indeterminado:** se marcado, esse chek box indicará que a operação não possui um prazo determinado para ser finalizada.
- **Valor:** deve ser especificado o valor da operação.
- **Observação (uso interno):** informação extra não obrigatória para uso interno. Esta informação não é transmitida ao SISCOSERV.



DICA

O registro no Módulo Venda deve indicar, sempre que possível, o valor da operação correspondente ao Modo de Prestação. Assim, caso uma operação de venda de um serviço envolva mais de um modo de prestação, estes deverão ser informados no RVS. Caso isso não seja possível, deverá ser indicado o modo de prestação predominante para a prestação daquele serviço associado ao valor total da operação.

6. Caso se trate de uma operação de serviço vinculada à movimentação temporária de bens, pressione o botão **RE/DI**, e será aberta a tela **Movimentação Temporária de Bens** para vincular múltiplos REs e DIs a uma operação:

A janela 'Movimentação Temporária de Bens' apresenta dois campos de entrada para listas de bens. O campo 'Número RE' contém os valores: 16/0311135722, 16/0314153742 e 16/0314154128. O campo 'Número DI' contém os valores: 16/0314131-8 e 16/0314152-0. Ambas as listas possuem botões de adição (+) e remoção (-) no topo. Na base da janela, há botões para 'OK' e 'Cancelar'.

- Pressione o botão de inclusão (+) na coluna correspondente ao documento que deseja vincular
- Preencha com o número do documento;
- Clique no botão **OK**.

7. Retorne à tela **Dados do Negócio** e pressione o botão **Salvar**.

8. Se necessário, inclua o [enquadramento](#) da operação.

9. Para a inclusão de novas operações, repita os passos 4 a 8.

10. Clique no botão **Fechar**.

11. Observe que o *status* de envio do aditivo está **Em Elaboração**.

#	Aditivo	Valor	Saldo a Faturar	Data Lançamento	Data Registro	Data Retificação	Status Envio RVS
0		10,000.00	10,000.00	26/03/2013			Em Elaboração
		10,000.00	10,000.00				

12. Para visualizar ou alterar as operações, pressione o botão **Dados do Negócio**.

Caso deseje incluir outra operação ou mesmo consultar, editar ou excluir uma operação existente, pressione o botão **Inserir Registro** no canto superior esquerdo desta janela e repita a operação para quantas operações forem necessárias.

Ao finalizar, pressione o botão **Fechar**.

Enquadramento

A opção de enquadramento deve ser utilizada quando a operação estiver vinculada a mecanismos de apoio/fomento. Os enquadramentos não são excludentes entre si, ou seja, para cada operação pode haver um ou mais mecanismos.

Para incluir um [enquadramento](#):

1. Posicione o cursor no campo **Descrição Enquadramento**.

2. Tecle **F9** e escolha o enquadramento desejado. No caso de mecanismo vinculado a Registro de Operação de Crédito, tais como BNDES-EXIM e PROEX, preencha o campo **Número RC** com o respectivo número.

3. Com o enquadramento escolhido, pressione o botão Inserir ao lado do campo **Número RC**.

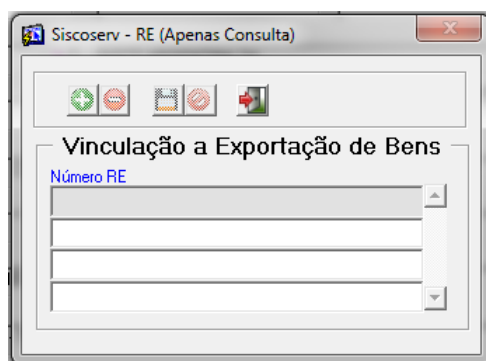
Para incluir outro Enquadramento, basta repetir esse procedimento.

Exportação de Bens - Consulta de RE

Paras as operações anteriores a entrada em vigor das alterações previstas na 10ª edição do Manual Informatizado do SISCOSERV, caso se trate de uma operação de serviço vinculada à exportação de bens é possível visualizar os Registros de Exportação (REs) já vinculados.

Para consultar os REs vinculados:

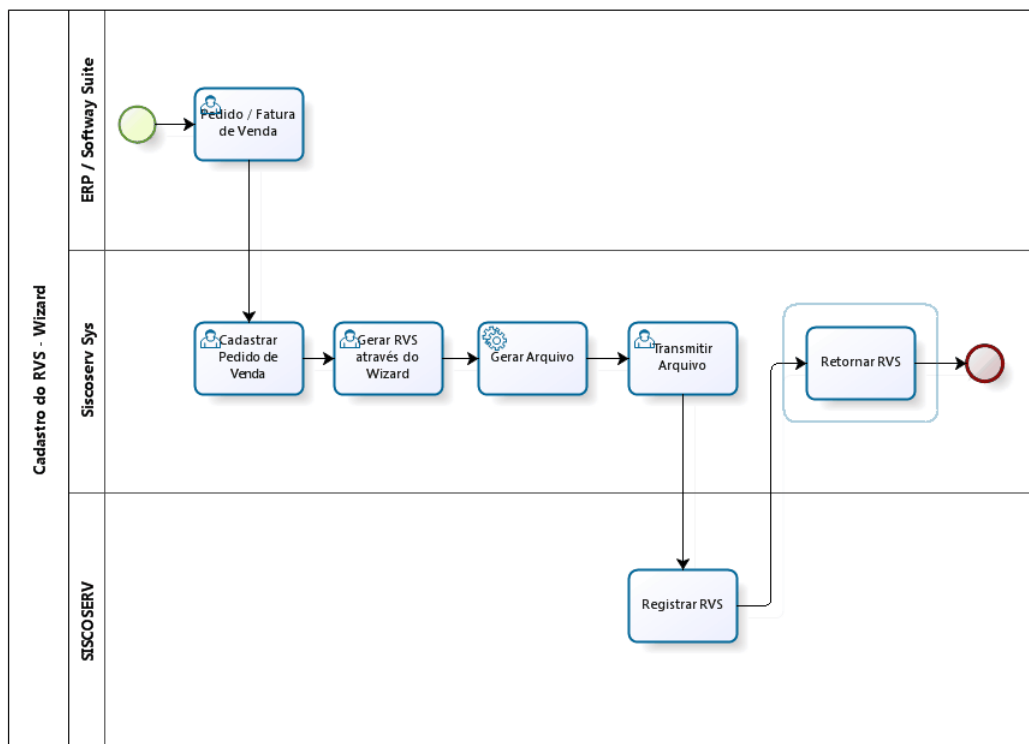
1. Na tela **RVS > Cadastro**, pressione o botão **RE**. Será aberta uma janela para consulta do RE.



2. Realize a consulta e ao finalizar, pressione o botão **Fechar**.

Cadastro de RVS por Pedido de Venda

De forma geral, o cadastro automático de RVS através de Pedido de Venda e *Wizard* é feito da seguinte maneira:



Neste cenário, o pedido tem a opção de migrar do sistema corporativo da empresa já classificado com seus respectivos NBS ou poderá cadastrar os NBS manualmente através da tela **Pedido de Venda** ou **RVS > Wizard**.

Para cadastrar RVS utilizando Pedidos, é necessário:

1. [Cadastrar Pedidos](#)
2. [Gerar RVS através de wizard](#)

Cadastro de Pedido de Venda

Um Pedido de Venda de serviço é a formalização da venda entre uma empresa brasileira e um adquirente no exterior. Para o Siscoserv, esse Pedido pode representar também outras entidades: um contrato de serviço, uma fatura de serviço, uma operação de frete ou de seguro internacional, uma despesa de viagem, entre outros.

Dentro deste sistema o Pedido tem um papel importante, pois a partir dele será possível gerar o RVS e suas operações, de acordo com o código NBS e algumas outras regras.

O Pedido de Venda no Siscoserv é composto por um cabeçalho e um ou mais itens, contendo todas as informações necessárias para o registro do serviço (RVS) no SISCOSEV. Cada item possui um *status* que indica se o RVS já foi criado ou não, bem como se há saldo a faturar.

O Pedido de Venda pode ser cadastrado no Siscoserv de duas maneiras:

- [de forma manual](#), diretamente no Siscoserv;
- ou ser [recebido via interface com outros o sistemas](#).

CADASTRO MANUAL DE PEDIDO DE VENDA

1. Acesse o menu **Módulo Venda > Pedido de Venda**.
2. Pressione o botão **Inserir Registro**.
3. Preencha as informações a seguir:
 - **Pedido de Venda:** Número do pedido de venda.
 - **Data de Emissão:** Data de emissão do pedido de venda.
 - **Entidade Origem:** identifica qual a entidade que está sendo representada como pedido dentro do Siscoserv:
 - Fatura, Pedido, Frete, Seguro, Cartão de Crédito, Despesa de Viagem, Outros, Processo.
 - **Vendedor:** empresa brasileira responsável pela venda do serviço. Refere-se ao Parceiro com função Vendedor – Siscoserv Venda.
 - **Área Responsável:** Área responsável pelo Pedido de Venda.
 - **Moeda:** moeda da transação comercial
 - Caso necessário, preencha também:
 - **Referência:** referência interna da empresa, utilizada para facilitar a rastreabilidade das informações.
 - **Observação:** Observação do pedido de venda.
 - **Botão Informações Adicionais:** caso queira acrescentar outras informações no item do pedido, como as Informações Complementares que constarão no RVS, clique nesse botão e preencha os campos desejados.
4. Pressione o botão **Salvar**. Observe que o sistema vai gerar automaticamente um identificador interno para o pedido no campo **# Pedido**.
5. [Adicione os Itens](#).

RECEBIMENTO DE PEDIDO DE VENDA ATRAVÉS DE INTERFACE

O Pedido de Venda pode ser recebido no Siscoserv através de interface, se implementada, com o ERP da empresa, outros módulos do ONESOURCE™ Global Trade ou outros sistemas legados. Nesse caso, após a interface ser processada com sucesso, o Pedido de Venda fica disponível para consulta na tela **Pedido de Venda**. Através do campo **Origem** é possível identificar a procedência do Pedido.

Pedido de Venda					
# Pedido	Pedido Venda	Data Emissão	Data Lançamento	Origem	Entidade Origem
5	P0001	02/04/2013	02/04/2013	Sistema Corporativo	Despesa de Viagem
Vendedor		Área Responsável			
SFW01		Viagens			
Moeda		Valor Total ME	Referência		
EUR		0.00	RD14125	Flex Field	

Pode ser necessário complementar as informações recebidas via interface com dados específicos exigidos no SISCOSERV. Nesse caso, o usuário deve editar o Pedido de Venda, realizar as alterações necessárias e salvar a operação.

Próximas operações:

- [Cadastro de RVS através de wizard](#)
- [Consulta RVS/Pedido de vendas cadastrados](#)
- [Geração de arquivo](#)
- [Transmissão de arquivo](#)

Itens de Pedido de Venda

Após cadastrar o Pedido de Venda, é necessário incluir os itens desse Pedido.

Os itens do pedido são base para a criação do Registro de Venda de Serviço (RVS). É permitido criar itens sem todas as informações necessárias para a criação do RVS, porém, no momento da criação do RVS, através da tela de *wizard*, essas informações são obrigatórias.

Para incluir itens, realize os seguintes passos.

1. No menu **RVS > Pedido de Venda**, posicione o cursor na primeira linha da tabela **Itens**.
2. Pressione o botão **Inserir Registro**:

3. Será aberta uma janela para preenchimento dos dados de negócio:

IMPORTANTE

O campo **NBS** apresenta os registros em vigor de acordo com o campo **Data Real**. Se este campo não estiver preenchido, o Siscoserv se baseia na **Data Prevista** do serviço. Na ausência de ambas as informações, são apresentados os NBS vigentes na data corrente.

4. Pressione o botão **Inserir Registro** e preencha as seguintes informações:

- **NBS**: preencha com o código NBS, por exemplo, 1.0105.11.00. Outra opção é utilizar o botão **Dados do Negócio** para auxiliar no preenchimento. Neste caso será aberta a janela para preenchimento do código NBS:

IMPORTANTE

Serão apresentados os registros em vigor de acordo com o campo **Data Início**. Na ausência dessa informação, o Siscoserv apresenta os NBS vigentes na data da operação.

5. Após escolher o **Código NBS**, pressione **Ok** e preencha:

- **Adquirente:** pessoa física ou jurídica no exterior adquirente do negócio. Para os casos em que o adquirente será “DIVERSOS”, com o auxílio da lista de valores (**F9**), escolha o código do adquirente “SISCOSERV_DIVERSOS”.
- **País Parceiro:** Identifica o país do adquirente. O sistema preenche automaticamente com o país do adquirente informado no cadastro de parceiros. Deve ser preenchido pelo usuário somente para os casos do adquirente “DIVERSOS”, pois o mesmo não vem preenchido automaticamente.
- **País Destino:** Identifica o país de destino da prestação do serviço, podendo ser diferente do país do adquirente. O sistema preenche automaticamente de acordo com a configuração “País destino padrão” do módulo de Venda, mas pode ser alterado. Para os casos do adquirente “DIVERSOS”, é necessário que o usuário informe o país destino pois o mesmo não vem preenchido automaticamente.
- **Modo Prestação:** identificam, conforme estabelecido no Acordo Geral sobre Comércio de Serviços da OMC (GATS), a prestação de serviços, segundo a localização do prestador e do tomador. São os seguintes no Módulo Venda:
Modo 1 – Transfronteiriço
Modo 2 – Consumo no Brasil
Modo 4 – Movimento Temporário de Pessoas Físicas

O sistema preenche essa informação automaticamente de acordo com a configuração “Modo de prestação padrão” do módulo de Venda, podendo ser alterado.

- **Previsão Início:** Data prevista para início da prestação do serviço. Informação não obrigatória.
- **Previsão Conclusão:** Data prevista para conclusão da prestação do serviço. Informação não obrigatória.
- **Prazo Indeterminado:** indica que a operação possui ou não um prazo determinado para ser finalizada.
- **Real Início:** Data em que foi acordada ou se iniciou a prestação do serviço.
- **Real Conclusão:** Data em que foi ou será concluída a prestação do serviço.



ATENÇÃO

No Pedido de Venda é permitido informar a data de início da prestação de serviço posterior a data atual, porém, no momento do registro do RVS, o sistema não admite operações com início de prestação em data futura, ou seja, registram-se apenas as operações já realizadas ou cuja realização já tenha sido iniciada.

- **Unidade medida:** informar a unidade de medida do serviço. Ex: h (horas), Dias, Um. Este campo não possui lista de valores e não é obrigatório.
- **Qtde:** quantidade.
- **Valor Unitário:** valor em moeda estrangeira de cada unidade.
- **Valor total:** o sistema preenche automaticamente com Qtde x Valor Unitário.
- **Descrição Enquadramento:** utilizado quando a operação esteja vinculada a mecanismos de apoio/fomento.
- **Número RC:** No caso de mecanismo vinculado a Registro de Operação de Crédito, tais como BNDES-EXIM e PROEX, preencha o campo **Número RC** com o respectivo número.
- **Observação:** campo livre para observação.
- **Botão Informações Adicionais:** caso queira acrescentar outras informações no item do pedido, como as **Informações Complementares** que constarão no RVS, clique nesse botão e preencha os campos desejados.

The image shows a 'Flex Field' dialog box with a title bar. Inside, there are two columns of input fields labeled FlexField1 through FlexField10. At the bottom center is a button labeled 'Sair'.

6. Caso deseje incluir outro item, pressione o botão **Inserir Registro** no canto superior esquerdo desta janela e repita a operação para quantos itens forem necessários.

7. Pressione o botão **Salvar**.

The image shows a 'Pedido de Venda' (Sales Order) form. It includes fields for:

- # Pedido: 6
- Pedido Venda: P0002
- Data Emissão: 17/06/2013
- Data Lançamento: 17/06/2013
- Origem: Siscoserv Sys
- Entidade Origem: Fatura
- Vendedor: SPW01
- SOFTWAY SA
- Área Responsável: Financeiro
- Moeda: EUR
- Valor Total ME: 56,200.00
- Referência: F41232
- Flex Field button
- Observação text area

 Below these fields is a table titled 'Itens' (Items) with columns: Num. Item, NBS, Adquirente, País Parceiro, Status, and Flex. The first row shows:

Num. Item	NBS	Adquirente	País Parceiro	Status	Flex
1	1.1502.10.00	SPWARG	SOFTWAY ARGENTINA	AR ARGE Aguardando RVS	Flex
					Flex
					Flex
					Flex
					Flex
					Flex
					Flex

 The 'Status' cell for the first item is circled in red. At the bottom of the table are navigation arrows.

A exclusão dos Pedidos de Venda é permitida quando todos os itens do pedido apresentarem o *status* **Aguardando RVS**. Para a exclusão de um item de pedido, o mesmo deve apresentar o *status* **Aguardando RVS**.

Para excluir um item de pedido:

1. Clique na linha do item a ser excluído.
2. Pressione o botão **Excluir**.

Para excluir um pedido:

1. Clique no *header* do pedido.
2. Pressione o botão **Excluir**.

**IMPORTANTE**

Sempre que excluir um item de pedido, o campo **Valor Total ME** é atualizado com a soma do campo **Valor Total** dos itens de pedido.

Para alterar itens de Pedidos:

A alteração do *header* do Pedido de Venda é permitida quando todos os itens do pedido apresentarem o *status* **Aguardando RVS**. Para isso:

1. Clique no cabeçalho do pedido.
2. Pressione o botão **Editar**.
3. Realize as alterações necessárias.
4. Pressione o botão **Salvar**.

**IMPORTANTE**

Sempre que as alterações de valores forem salvas, o campo **Valor Total ME** é atualizado com a soma do campo **Valor Total** dos itens de pedido.

Para a alteração de um item de pedido, o mesmo deve apresentar o *status* **Aguardando RVS**, para isso:

1. Clique na tabela itens do pedido.
2. Pressione o botão **Editar**.
3. Realize as alterações necessárias.
4. Pressione o botão **Salvar**.

Botão Movimentação Temporária: este botão é por nível de item de pedido e é utilizado para exibir os REs e DIs vinculados ao item de pedido.

1. Pressione o botão **Editar**.
2. Na tabela **Itens** clique no botão **Movimentação Temporária de Bens**.
3. Na tela **Movimentação Temporária de Bens** inclua ou exclua os REs ou DIs vinculados ao item de Pedido.
4. Pressione o botão **Ok** para retornar a tela anterior.

Geração de RVS através de wizard

Esta funcionalidade é utilizada para geração de RVS a partir dos [itens de Pedidos de Venda](#). Nesta tela é possível complementar as informações necessárias para a geração do RVS. Nela, é possível filtrar e selecionar os pedidos desejados e a partir de uma rotina automatizada, na qual o sistema gera o RVS e suas operações de acordo com algumas regras.

É possível gerar um RVS por pedido ou misturar vários pedidos de mesmas características em um mesmo RVS. É permitido também incluir um aditivo ou operação a um RVS já existente através do pedido.

Para gerar um RVS utilizando o *wizard*:

1. Acesse o menu **RVS > Wizard**. É aberta tela **Wizard RVS**.

2. Clique em **Executar** para que o sistema pesquise os pedidos disponíveis para os quais ainda não foi gerado o RVS.



ATENÇÃO

Para facilitar a busca dos registros utilize os recursos de filtro disponíveis na parte superior da tela: vendedor, filtro por data, área responsável, botão **Status Geração** e botão **Filtro** (para pesquisar pelo [código do pedido de venda](#)).

Por padrão, o sistema realiza a busca por pedidos com **status Aguardando RVS**. Para exibir pedidos que já possuem RVS criados, clique no botão **Status Geração** e marque os **status** desejados.

3. Clique no botão **Editar** e selecione os pedidos que ainda não possuem RVS. Marque os pedidos

individualmente pelo **checkbox**  ou clique em  para selecionar todos.

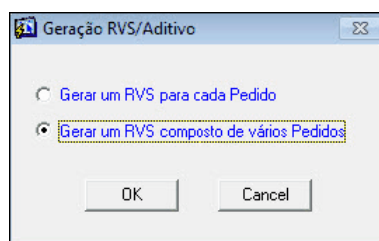
Ao selecionar os pedidos individualmente, um alerta irá indicar se houver preenchimento incorreto ou ausência de alguma informação necessária ao RVS – e não será possível gerar o registro até que a informação seja corrigida.

Ao selecionar todos os pedidos, uma mensagem irá indicar se houver pedidos com pendências de informações – e serão selecionados, de maneira automática, apenas pedidos preenchidos corretamente. Não será possível gerar os registros até que as informações sejam corrigidas.

4. Pressione o botão **RVS**, no canto inferior direito da tela,

5. Confirme se deseja ou não iniciar uma geração automática de RVS/Aditivo.

6. Informe se será gerado um RVS para cada pedido ou um RVS composto por vários pedidos.



7. O sistema apresentará uma tela com as operações que serão criadas de acordo com os [itens do Pedido de Venda cadastrado anteriormente](#), conforme imagem a seguir:

Geração RVS/Aditivo

Área Responsável	Vendedor	Adquirente	Razão	Moeda	Valor	Vinculação à RVS existente		
						# RVS	Núm. RVS	Qtde. RVS
Contas a Pagar	SPW01	THMRWSS	THOMSON REUTER	USD	2,349.00			0
Financeiro	TGLOBAL	THMRWSS	THOMSON REUTER	USD	8,369.00			0

Gerar RVS/Aditivo Cancelar

8. Neste momento é possível escolher :

- Gerar um novo RVS – para isso pressione o botão **Gerar RVS/Aditivo**.
- Incluir um aditivo ou operação a um RVS já existente, de acordo com o *status* do RVS – para isso caso o campo **Qtde RVS** seja maior que 0, clique no campo **#RVS** e pressione a tecla **F9**. Escolha o RVS desejado e em seguida pressione o botão **Gerar RVS/Aditivo**.

9. O sistema exibirá uma mensagem para o(s) RVS ou aditivos gerados.

10. Execute a pesquisa novamente, com o filtro do botão **Status Geração** com todas as opções marcadas. Observe que o *status* de geração do Pedido estará como **RVS Criado**.



ATENÇÃO

Caso deseje alterar alguma informação do RVS criado, deve-se acessar a tela de cadastro de RVS através do menu **Módulo Venda > RVS > Cadastro** e alterar as informações necessárias.

Consulta de RVS

Operação

Nesta funcionalidade é possível realizar uma consulta em lote das Operações de RVS, ou seja, cada linha apresentada é uma operação de RVS.

Para cada operação de RVS apresentada como consulta, é possível visualizar:

- Enquadramentos.
- REs/DIs vinculadas.
- Faturamento.

Pedido

Nesta funcionalidade é possível realizar uma consulta em lote dos itens do pedido que compõe uma operação de RVS, ou seja, cada linha apresentada é um item de pedido.

Para cada item apresentado como consulta, é possível visualizar:

- Enquadramentos.
- REs/ DIs vinculadas.
- Faturamento.

Retificação

Nesta funcionalidade é possível alterar/retificar operação de RVS em lote - alteração que refletirá nos respectivos itens do pedido. Os campos possíveis de alteração/retificação desta tela são:

- **Cód. País Destino**
- **Modo Prestação**
- **Data Início/Conclusão**
- **Prazo Indeterminado**

O Siscoserv permite retificar um RVS já transmitido para o SISCOSERV. Para isso:

1. Acesse a tela **RVS > Cadastro**:

The screenshot displays the 'RVS Cadastro' (RVS Registration) window. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Cadastro', 'Módulo Venda', 'Módulo Aquisição', 'Relatório', 'Configuração', 'Login', 'Sair', 'Janela', and 'Ajuda'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main form is divided into several sections:

- RVS Header:** Contains fields for '# RVS', 'Número RVS', 'Referência Cliente', and 'Área Responsável'. There is also a 'RE' button and a magnifying glass icon.
- Vendor/Client Information:** Includes 'Vendedor' (Vendor) and 'Adquirente' (Acquirer) fields, each with a printer icon. To the right are 'CNPJ' and 'NIF' fields, and a checkbox for 'Utiliza Parceiro Diversos'.
- Address and Contact:** Fields for 'Razão Social' (Reason Social), 'Endereço' (Address), 'País' (Country), and 'Moeda' (Currency). There are also fields for 'País Siscomex' and 'Moeda Siscomex'.
- Informações Complementares:** A section for additional information with a text area and a scroll bar.
- RVS / Aditivo Table:** A table at the bottom for adding items. The columns are: '#', 'Aditivo', 'Valor', 'Saldo a Faturar', 'Data Lançamento', 'Data Registro', 'Data Retificação', and 'Status Envio RVS'. The table has several rows for data entry.

2. Pressione o botão **Executar** para realizar uma consulta dos RVS cadastrados.



ATENÇÃO

Para facilitar a pesquisa utilize as ferramentas de filtro disponíveis no sistema.

3. Pressione o botão **Dados do Negócio do RVS/Aditivo**. A janela de **Dados de Negócio** é aberta.

4. Pressione o botão **Editar**.



IMPORTANTE

Para alterar o valor da operação, utilize o botão .

Caso haja algum pedido relacionado a operação, será possível visualizar e alterar o valor unitário dos itens de pedido vinculados através dos seguintes campos:

- **Pedido:** identificador do pedido de venda
- **Número do Pedido:** número do pedido de venda
- **Núm Item:** número do item do pedido de venda
- **Quantidade:** quantidade de itens
- **Valor Unitário Anterior:** valor unitário do item
- **Valor Total Anterior:** valor total do item do pedido de venda
- **Valor Pago:** valor total dos pagamentos vinculados ao item do pedido
- **Valor Unitário Alterado:** campo editável que apresenta o valor atribuído para o item
- **Valor Total Alterado:** valor total alterado

Caso não exista pedido, informe apenas o **Valor Alterado**.

- Os demais campos devem ser alterados diretamente na tela **Dados do Negócio**.



ATENÇÃO

Realizada qualquer alteração, exceto no campo **Valor**, o sistema salvará a alteração também no item do pedido correspondente - caso exista. Não é possível alterar a NBS caso haja faturamento vinculado.

- Utilize o botão **Pedido** para visualizar algum pedido relacionado a operação caso este exista. Será possível visualizar os itens de pedido vinculados - através dos seguintes campos:
 - **Pedido:** identificador do pedido de venda
 - **Número do Pedido:** número do pedido de venda
 - **Núm. Item:** número do item do pedido de venda
 - **Quantidade:** quantidade de itens
 - **Valor Unitário:** valor unitário do item
 - **Valor Total:** valor total do item do pedido de venda

5. Clique no botão **Salvar**.

6. Caso queira retificar outras operações do mesmo aditivo, clique no botão **Anterior** ou **Próximo** e repita os dois últimos passos.

7. Finalize pressionando o botão **Fechar**.

8. Observe que o campo **Status** de envio do RVS está **Em Retificação**.

RVS retificado. Próximas operações:

- [Geração de arquivo](#)
- [Transmissão de arquivo](#)

Geração de Arquivo

Essa funcionalidade tem por objetivo gerar um arquivo para transmissão ao SISCOSERV a partir dos registros de serviço (RVS) selecionados. Após a criação do RVS dentro do Siscoserv, seja de forma [manual](#) ou [automatizada](#), os registros para criação ou retificação de RVS ou Aditivos são selecionados pelo usuário. Em seguida, o sistema gera um arquivo e inicia a funcionalidade de [Transmissão de Arquivos](#), possibilitando o início da transmissão do mesmo ao SISCOSERV.



DICA

Para a operação de inclusão ou retificação de RVS o usuário deve selecionar os registros com **status Em Elaboração** ou **Em Retificação** para geração do arquivo. Um registro cujo **status** é **Transmitido** ou **Retificado** não é passível de nova geração de arquivo, pois já foi transmitido e é apresentado nesta tela apenas para efeito de consulta. Os registros com **status Erro Transmissão** ou **Erro Retificação** podem ter um novo arquivo gerado, caso necessário.

Para gerar os arquivos de RVS para posteriormente transmiti-los ao SISCOSERV:

1. Acesse a tela **Módulo Venda > RVS > Geração de Arquivo**:

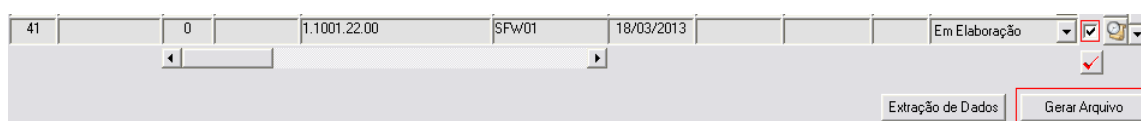
2. Execute a consulta aos RVS cadastrados, utilizando as opções de filtro (vendedor, área responsável, data, [status do RVS](#) ou botão **Filtro**).

Observe que os *status* do RVS são a principal informação desta tela, indicando se podem ou não ser enviados.

3. Clique no botão **Editar** e marque o checkbox  para todos os RVS para os quais deseja gerar arquivo.

ATENÇÃO

Caso o RVS não tenha NIF e o campo **Motivo** para não preenchimento esteja nulo, não será possível marcar o registro, individual ou em lote, para gerar o arquivo.



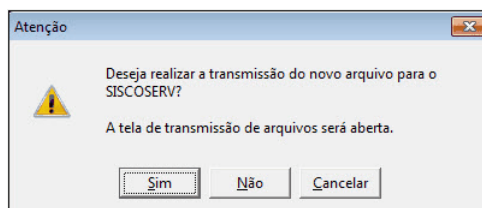
IMPORTANTE

Todas as operações de RVS são geradas dentro de um mesmo arquivo.

4. Clique no botão **Gerar Arquivo**.

O sistema apresenta uma tela perguntando ao usuário se deseja iniciar o processo de transmissão do arquivo para o SISCOSEV.

Escolha uma das opções abaixo:



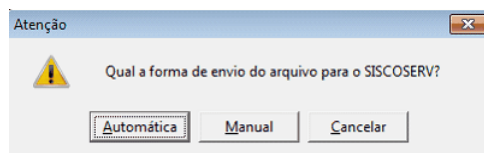
Se escolher:

- **Não:** o sistema atribuirá um número de arquivo para o RVS. Essa informação pode ser visualizada no campo **#Arquivo**.
- **Cancelar:** nada é realizado.

Neste momento o arquivo físico que será transmitido ainda não foi gerado e isso poderá ser feito posteriormente utilizando a tela de transmissão de arquivo.

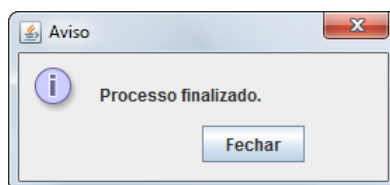
Se escolher:

- **Sim:** o sistema atribuirá um número de arquivo para o RVS e abrirá a janela abaixo:



Escolha a forma de envio:

- **Automática:** o sistema abrirá a tela de **Transmissão de Arquivo** e irá gerar o arquivo de transmissão no diretório especificado na configuração do sistema (Diretório Raiz do Sistema), iniciando o processo de [transmissão automaticamente](#).
- **Manual:** o sistema abrirá a tela de **Transmissão de Arquivo**, solicitará o diretório para geração do arquivo de transmissão para posterior envio manual, gerando a mensagem abaixo:



IMPORTANTE

O arquivo deverá ser gerado no diretório *SISCOSEV* que contém a pasta *ARQUIVO*. Caso contrário, o sistema apresentará uma mensagem de erro. Ex: C:\SISCOSEV\Sys\SISCOSEV.

Faturamento

São as informações relativas ao faturamento a residentes ou domiciliados no exterior, pela venda de serviços, intangíveis ou outras operações que produzam variações no patrimônio. Neste registro são solicitados os seguintes dados:

- Data de emissão.
- Número da nota fiscal ou documento equivalente.
- Valor faturado (valor parcial ou total, expresso na moeda informada no RVS).
- Valor mantido no exterior.

Como a nota fiscal pode ser emitida em relação a mais de um negócio, ou seja, a mais de um RVS, deve ser feito um Faturamento para cada operação de RVS, ainda que seja informado o mesmo número de Nota Fiscal.

Cadastro

O faturamento pode ser realizado no Siscoserv de forma manual, com base no RVS, ou através do pedido de venda.

Manual

O faturamento de forma manual é feito a partir do RVS gerado e enviado ao SISCOSERV, sem a utilização de um pedido para a sua criação.

Nessa funcionalidade é preciso escolher a operação de um RVS e informa os dados do Faturamento relativos a essa operação. Isso é feito operação por operação.

Para realizar o faturamento manual:

1. Acesse a tela **Cadastro Manual**:

2. Pressione o botão **Executar** para que o sistema pesquise os RVS disponíveis para faturamento. Pode-se utilizar como filtro os campos **Vendedor**, **Área Responsável**, **Filtro por Data**, botão **Filtro** e botão **Status**.

3. Clique no botão **Editar** para que seja possível selecionar a RVS desejada.

4. Clique no botão **Cadastro do Faturamento Manual**. A tela a seguir é aberta:

Cadastro Faturamento Manual

Dados da Operação

Número RVS

Nomenclatura NBS Descrição Operação

Código País Destino Descrição País Destino

Modo Prestação

Data Início Data Conclusão Moeda Valor Saldo a Faturar

Dados do Faturamento

Data Faturamento	Valor Faturado	Valor Faturado Exterior	Número Documento
		0.00	

Salvar Cancelar

Cadastro Faturamento Manual

Dados da Operação

Número RVS

Nomenclatura NBS Descrição Operação

Código País Destino Descrição País Destino

Modo Prestação

Data Início Data Conclusão Moeda Valor Saldo a Faturar

Dados do Faturamento

Data Faturamento	Valor Faturado	Valor Faturado Exterior	Número Documento
		0.00	

Salvar Cancelar

5. Clique no botão **Incluir** e adicione os **Dados do Faturamento**, informando a:

- **Data Faturamento:** data da nota fiscal de serviço ou do documento equivalente.
- **Valor Faturamento:** valor parcial ou total da operação objeto de registro de faturamento (nota fiscal de serviço, fatura comercial ou documento equivalente).
- **Valor Faturado Exterior:** valor do faturamento mantido no exterior.
- **Número do Documento:** número da nota fiscal de serviço referente à operação faturada ou, na sua ausência, com o número do documento equivalente.

6. Caso haja mais de um faturamento para a mesma operação de serviço, repetir o passo 5.

7. Clique no botão **Salvar**

Dados para faturamento cadastrados manualmente. Próximas operações:

- Consulta Faturamento
- Geração do Arquivo de Faturamento
- Transmissão de Arquivo

Pedido

O faturamento é criado a partir dos itens do pedido, que por sua vez, estão vinculados às operações de RVS.

Nessa funcionalidade, o usuário seleciona um ou mais itens de pedidos, podendo ser itens de diferentes pedidos, informa os dados do faturamento e o sistema gera um faturamento para cada item de pedido.

Para realizar o faturamento por pedido:

1. Acesse a tela **Cadastro Pedido**. Será aberta a tela a seguir:

[illegible]

2. Pressione o botão **Executar** para que o sistema pesquise os RVS disponíveis para faturamento. Utilize como filtro os campos **Vendedor**, **Área Responsável**, **Moeda**, **Filtro por Data**, botão **Filtro** e botão **Status**.



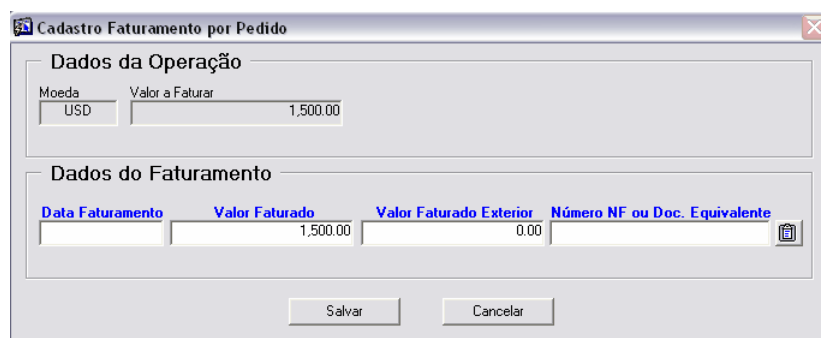
ATENÇÃO

O campo **Status RVS** é o principal responsável por indicar qual pedido pode ser faturado ou não. Neste caso, somente podem ser faturados os pedidos que apresentarem o *status* do RVS **Transmitido** ou **Retificado**.

3. Clique no botão **Editar**.

4. Selecione os itens de pedido desejados através do *checkbox*  ao final de cada linha.

5. Clique no botão **Faturamento**. A tela a seguir é aberta:



6. Adicione os dados necessários como:

- **Data Faturamento:** data da nota fiscal de serviço ou do documento equivalente.
- **Valor Faturamento:** valor parcial ou total da operação objeto de registro de faturamento (nota fiscal de serviço, fatura comercial ou documento equivalente).
- **Valor Faturado Exterior:** valor do faturamento mantido no exterior.
- **Número NF ou Doc. Equivalente:** número da nota fiscal de serviço referente à operação faturada ou, na sua ausência, com o número do documento equivalente.

7. Adicione os dados necessários como a **Data Faturamento**, **Valor Faturado**, **Valor Faturado Exterior**, **Número NF ou Doc. equivalente**.

8. Salve a operação.

Dados para faturamento cadastrados por pedido. Próximas operações:

- [Consulta Faturamento](#)
- [Geração do Arquivo de Faturamento](#)
- [Transmissão de Arquivo](#)

Consulta/Alteração do Faturamento

Através desta funcionalidade é possível realizar uma consulta em lote dos Faturamentos e realizar a alteração, retificação, exclusão ou cancelamento do Faturamento, conforme seu *status* descrito na tabela abaixo. Exemplo da tela **Consulta/Alteração de Faturamento**:

ONESOURCE GLOBAL TRADE - SiscoservSys - (Versão: 14.1.0 RTM / Conexão: ADM@DESENV11UTF / Usuário: ADM / Grupo: ADMSS) - [Consulta/Alteração de Faturamento]

Cadastro Módulo Venda Módulo Aquisição Relatório Configuração Login Sair Janela Ajuda

Consulta/Alteração de Faturamento

Vendedor ALL **Área Responsável** ALL **Filtro por Data** **Data Inicial** **Data Final** **Filtro** **Status**

Número Documento	Número Documento Siscoserv	# RVS	Núm. RVS	Data Lançamento	Data Registro	Data Faturamento	Data Cancelamento	# Arquivo	Status
000501	16/0000000006	5	16/00000005	1.0101.10.00	16/03/2016	21/03/2016	16/03/2016	16	Transmitido
0005021		5	16/00000005	1.0101.10.00	16/03/2016		16/03/2016		Em Elaboração
16		9	16/00000009	1.2190.00.00	16/03/2016		16/03/2016		Em Elaboração
16		9	16/00000009	1.2190.00.00	16/03/2016		16/03/2016		Em Retificação
FAT_20160405_02					05/04/2016		04/04/2016		Pendente
FIN_201503_03					12/03/2015		12/03/2015		Em Retificação
FIN_201503_03					12/03/2015		12/03/2015		Em Retificação
FIN_201503_03					12/03/2015		12/03/2015		Em Retificação

Extração de Dados

Ação	Status
Alteração	Em Elaboração; Erro Transmissão
Retificação	Transmitido; Em Retificação; Retificado; Erro Retificação.
Exclusão	Pendente; Em Elaboração; Erro Transmissão.
Cancelamento	Transmitido; Em Retificação; Retificado; Erro Retificação.

Para realizar uma consulta:

1. Execute uma consulta e utilizar como filtro os campos **Vendedor**, **Área Responsável**, **Filtro por Data**, botão **Status** e botão **Filtro**.

Campos que poderão ser alterados:

- **Número Documento:** altere o valor diretamente no campo.
- **Valor Faturado e Valor Mantido no Exterior:** clique duas vezes em um destes dois campos para alterá-los. Uma janela é aberta contendo os seguintes campos/informações:

Alteração de Valor

	Valor Faturado	Valor Mantido no Exterior	Saldo a Faturar
Anterior	5.300,00	0,00	100,00
Alterado	5.300,00	0,00	100,00

OK Cancelar

- **Valor Faturado Anterior:** Campo que apresenta o valor atual faturado da tela de consulta de faturamento.

- **Valor Mantido no Exterior Anterior:** Campo que apresenta o valor atual mantido no exterior da tela de consulta de faturamento.
- **Saldo a Faturar:** saldo a faturar da Operação de RVS ou do Item de Pedido, de acordo com o tipo de Faturamento: manual ou por pedido.
- **Valor Faturado Alterado:** Cadastre o novo valor faturado. O sistema não permitirá o novo valor caso não tenha saldo suficiente a faturar.
- **Valor Mantido no Exterior Alterado:** Cadastre o novo valor mantido no exterior, não sendo possível cadastrar um valor maior que o valor faturado alterado.
- Botão **OK:** Grava a alteração dos campos **Valor Faturado** e **Valor Mantido no Exterior**.
- Botão **Cancelar:** Fecha a tela e não efetua nenhuma alteração.
- **Data Faturamento:** altere o valor diretamente no campo.

PARA CANCELAR OU EXCLUIR UM FATURAMENTO

1. Consulte os faturamentos e clique no botão **Editar**
2. Clique no botão de excluir correspondente ao Faturamento que deseja excluir ou cancelar

Consulta/Alteração de Faturamento

Vendedor: ALL Área Responsável: ALL Filtro por Data: Data Inicial: Data Final: Filtro Status

Número Documento	Número Documento Siscoserv	# RVS	Núm. RVS	Data Registro	Data Faturamento	Data Retificação	Data Cancelamento	# Arquivo	Status	
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										

Exatidão de Dados

3. Clique em **Sim** para confirmar o cancelamento ou exclusão.

Geração de Arquivo de Faturamento

Essa funcionalidade tem por objetivo gerar um arquivo para transmissão ao SISCOSERV a partir dos faturamentos selecionados. Após cadastrar o faturamento dentro do Siscoserv, seja de forma manual ou por pedido, os registros devem ser selecionados.

Em seguida, o sistema gera um arquivo e inicia a funcionalidade de [Transmissão de Arquivos](#), possibilitando o início da transmissão do mesmo ao SISCOSERV.

As operações de Faturamento, Retificação e Cancelamento de Faturamento são geradas dentro de um mesmo arquivo. Para gerar esses arquivos e posteriormente transmiti-los ao SISCOSERV:

1. Acesse o menu **Módulo Venda > Faturamento > Geração de Arquivo**:
2. Execute a consulta da Fatura, utilizando as opções de filtro (vendedor, área responsável, data, *status* ou botão **Filtro**).



DICA

Para a operação de inclusão, retificação ou cancelamento de Faturamento o usuário deve selecionar os registros com *status* **Em Elaboração**, **Em Retificação** ou **Em Cancelamento** para geração do arquivo. Um registro cujo *status* é **Transmitido** ou **Cancelado** não é passível de nova geração de arquivo, pois já foi transmitido e é apresentado nesta tela apenas para efeito de consulta. Os registros com *status* **Erro Transmissão**, **Erro Retificação** ou **Erro ao Cancelar** podem ter um novo arquivo gerado, caso necessário.

Observe que os *status* do Faturamento são a principal informação desta tela, indicando se podem ou não ser enviadas.

Sel.

3. Clique no botão **Editar** e marque o *checkbox* ☐ para todos os faturamentos para os quais deseja gerar arquivo.

Número Documento	Número Documento Siscoserv	Núm. RVS	Data Emissão	Data Registro	Data Faturamento	Data Cancelamento	# Arquivo	Status
12		1.0301.10.00	18/03/2013		13/02/2013			Em Elaboração

Exatidão de Dados **Gerar Arquivo**



IMPORTANTE

Todas as operações de faturamento são geradas dentro de um mesmo arquivo.

4. Clique no botão **Gerar Arquivo**.

O sistema apresenta uma tela perguntando ao usuário se deseja iniciar o processo de transmissão do arquivo para o SISCOSERV.

Escolha uma das opções abaixo:

Atenção

Deseja realizar a transmissão do novo arquivo para o SISCOSERV?

A tela de transmissão de arquivos será aberta.

Sim Não Cancelar

Se escolher:

- **Cancelar**: nada será feito

- **Não:** o sistema atribuirá um número de arquivo para o Faturamento. Essa informação pode ser visualizada no campo **#Arquivo**.

Faturamento - Geração de Arquivo

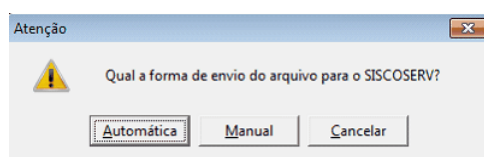
Vendedor: ALL Área Responsável: Financeiro Filtro por Data: Data Inicial: Data Final: Filtro Status

Número Documento	Número Documento Siscoserv	Núm. RVS	Data Emissão	Data Registro	Data Faturamento	Data Cancelamento	#Arquivo	Status
FAT005A		13/00000003	1.1301.49.00	23/05/2013	23/05/2013		15	Em Elaboração
FAT005A		13/00000003	1.0301.10.00	23/05/2013	23/05/2013		15	Em Elaboração

Neste momento o arquivo físico que será transmitido ainda não foi gerado e isso poderá ser feito posteriormente utilizando a tela de [transmissão de arquivo](#).

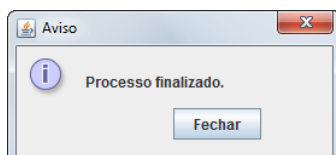
Se escolher:

- **Sim:** o sistema atribuirá um número de arquivo para o Faturamento e abrirá a janela abaixo:



Escolha a forma de envio:

- **Automática:** o sistema abrirá a tela de **Transmissão de Arquivo** e irá gerar o arquivo de transmissão no diretório especificado na configuração do sistema (Diretório Raiz do Sistema), iniciando o processo de [transmissão automaticamente](#).
- **Manual:** o sistema abrirá a tela de **Transmissão de Arquivo**, solicitará o diretório para geração do arquivo de transmissão para posterior envio manual, gerando a mensagem abaixo:



- **Cancelar:** o sistema não irá gerar o arquivo físico de transmissão neste momento, podendo fazê-lo posteriormente através da funcionalidade **Módulo Venda > [Transmissão de Arquivo](#)**.

IMPORTANTE

O arquivo deverá ser gerado no diretório **SISCOSERV** que contém a pasta **ARQUIVO**. Caso contrário, o sistema apresentará uma mensagem de erro. Ex: C:\SISCOSERVSYS\SiscoservSys\SISCOSERV.

Transmissão de Arquivo

Os arquivos gerados nas funcionalidades de **Geração de Arquivo** tanto do RVS quanto do Faturamento são mostrados na funcionalidade **Transmissão de Arquivo**, para assim serem transferidos para o SISCOSERV.

O módulo Siscoserv permite realizar essa transmissão de maneira individual ou em lote, conforme detalhes a seguir:

A transmissão individual de um arquivo para o SISCOSERV ocorre por meio de um programa que simula o usuário digitando os dados nas páginas do SISCOSERV. Esse envio e retorno de informações ocorre por meio de troca de arquivos, podendo ser automática ou manual:

- **Transmissão Automática Individual:** o módulo Siscoserv se comunica com o SISCOSERV de forma imediata e inicia o processo de transmissão ao SISCOSERV. O processamento do retorno é feito logo em seguida.
- **Transmissão Manual Individual:** o módulo Siscoserv salva o arquivo a ser transmitido em um diretório especificado pelo usuário. Posteriormente o envio é feito por meio de um aplicativo para transmissão, instalado na máquina local. No final do processamento é necessário entrar no módulo Siscoserv e processar o arquivo de retorno gerado. Esse procedimento pode ser realizado apenas para acessos via Citrix ou conexão remota.

A transmissão em lote de arquivos para o SISCOSERV permite carregar uma grande quantidade de registros (RVS/Faturamento) de uma única vez e recuperar o resultado desse envio no dia seguinte, conforme segue:

- **Transmissão Manual em Lote:** o módulo Siscoserv salva, em um diretório especificado pelo usuário, um arquivo compactado a ser transmitido. Posteriormente será necessário carregar o arquivo compactado manualmente no portal SISCOSERV e salvar em seu diretório o arquivo de retorno. No final do processamento é necessário entrar no Siscoserv e recuperar o arquivo de retorno gerado.



IMPORTANTE

Por padrão, o módulo Siscoserv transmite arquivos individualmente. Porém, para que seja possível o envio de arquivos em lote, o parâmetro [Modo de Transmissão](#) deve estar configurado como **Em Lote**. O lote transmitido terá arquivos XML com operações do mesmo CNPJ.

PRÉ-REQUISITOS

Para as duas maneiras de transmissão é necessário que o e-CPF (*token* ou cartão) esteja instalado na máquina local onde será feita a transmissão, esteja válido e ativo e tenha uma procuração em nome da empresa (ver pré-requisitos no [Anexo I](#)).

Transmissão Automática Individual

Esta forma de transmissão deve ser usada somente quando o Siscoserv está instalado na mesma máquina local onde está instalado o e-CPF, por meio da qual será feita a transmissão ao SISCOSERV. A transmissão automática individual de um arquivo é iniciada na tela **Transmissão de Arquivo**, que pode ser acessada:

- a) por meio do menu **Módulo Venda > Transmissão de Arquivo**.
- b) por meio da geração do arquivo do RVS/Faturamento automático individual.

Passos para a transmissão:



Para a opção "b", inicie no passo 5.

1. Acesse o menu **Módulo Venda > Transmissão de Arquivo**.
2. Pesquise os arquivos desejados.
3. Clique no botão **Editar**.
4. Clique no botão **Envio das informações ao SISCOSEV**.

5. Confirme se deseja iniciar a integração com o SISCOSEV. Clicando em **Sim**, o programa para transmissão será aberto.
6. Caso exista mais de um arquivo a ser enviado, será aberta uma janela solicitando a seleção dos arquivos. Selecione todos os arquivos por meio do botão **Selecionar Todos**; ou selecione os arquivos desejados marcando o *checkbox* correspondente.



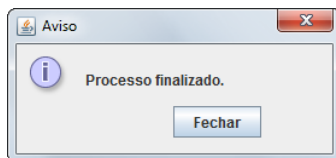
Somente os arquivos ainda não processados poderão ser selecionados.

7. Clique no botão **Confirmar** para iniciar a transmissão.
8. Selecione o **Certificado Digital** para autenticação. Pressione **Ok**.
9. Digite a **Senha do Token** (certificado digital) e clique em **Ok**.

ATENÇÃO

Durante a transmissão, o sistema fica bloqueado para executar novas tarefas.

10. Após finalizar a transmissão, o programa irá abrir a janela abaixo. Clique em **Fechar**.



11. Em seguida, o sistema perguntará se deseja processar o retorno dos dados. Escolha a opção: **Sim**.

Os dados de retorno são processados, atualizando-se as informações das operações realizadas, como o número da operação, datas e *status* dos registros.

Transmissão Manual Individual

Para os usuários que acessam o Siscoserv em ambiente **Citrix** ou **outra conexão remota**, é obrigatório o uso da transmissão de um arquivo manualmente. Para isso, será necessário instalar um aplicativo para transmissão, denominado “Siscoserv Remoto” – fornecido pela Thomson Reuters –, que realiza a comunicação com o SISCOSERV e faz o envio dos dados. Para a transmissão manual é necessário gerar o arquivo no diretório especificado antes de iniciar o envio, que pode ser feito:

- a) Por meio do menu **Módulo Venda > Transmissão de Arquivo**.
- b) Por meio da geração do arquivo do RVS/Faturamento manual individual.

ATENÇÃO

É obrigatório que a versão do Siscoserv seja a mesma versão do **Siscoserv Remoto**.

Passos para a transmissão:

IMPORTANTE

Para a opção "b", inicie no passo 5.

1. Acesse o menu **Módulo Venda > Transmissão de Arquivo**.
2. Pesquise os arquivos desejados.
3. Clique no botão **Editar**.
4. Para o arquivo de RVS/Faturamento, clique no botão **Gera arquivo para envio manual ao SISCOSERV**.

Transmissão de Arquivo - Venda

Área Responsável:
 Tipo Documento:
 Usuário:
 Filtro por Data:
 Data Inicial:
 Data Final:
 Status:
 Filtros:

# Arquivo	Chave do Arquivo	CNPJ do Vendedor	Data Criação	Data Envio	Data Retorno	Total Reg.	Proc. Suc.	Proc. Erro	Arquivo de Documento	Status

Exatidão de Dados:

5. Salve o arquivo na pasta de onde será feita a transmissão: pasta **SISCOSERV** da aplicação, que contém o arquivo **tr-sw-web-solution-siscoserv.JAR** ou de onde está instalado o aplicativo **Siscoserv Remoto**.

Exemplo: V:\ThomsonReuters\SiscoservSys\SISCOSERV.

6. Execute o Siscoserv Remoto. Será aberta uma janela para escolha dos arquivos a serem transmitidos.

7. Selecione todos os arquivos por meio do botão **Selecionar Todos**, ou selecione os arquivos desejados marcando o *checkbox* correspondente.



ATENÇÃO

Somente os arquivos ainda não processados poderão ser selecionados.

8. Clique no botão **Confirmar** para iniciar a transmissão.

9. Selecione o **Certificado Digital** para autenticação. Pressione **Ok**.

10. Digite a **Senha do Token** (certificado digital) e clique em **Ok**.

Logon do Token

SafeNet Authentication Client

Introduza a Senha do token.

Nome do Token:

Senha do token:

Idioma atual: **PT**

11. O sistema irá iniciar a transmissão e emitirá uma mensagem indicando a finalização do processo.

12. Após finalizar a transmissão, no Siscoserv, acesse novamente a funcionalidade **Módulo Venda > Transmissão de Arquivo** e clique no botão **Retorno dos dados do SISCOSERV** para o arquivo que foi processado.

Transmissão de Arquivo - Venda

Área Responsável:
 Tipo Documento:
 Usuário:
 Filtro por Data:
 Data Inicial:
 Data Final:
 Status:
 Filtros:

# Arquivo	Chave do Arquivo	CNPJ do Vendedor	Data Criação	Data Envio	Data Retorno	Total Reg.	Proc. Suc.	Proc. Erro	Arquivo de Documento	Status

Exatidão de Dados

13. Clique em **Ok** para confirmar o diretório apresentado. Deve ser o mesmo informado no passo 5.

14. Os dados de retorno são processados, atualizando-se as informações das operações realizadas, como número da operação, datas e status dos registros.

Transmissão Manual em Lote

Para os usuários que acessam o módulo Siscoserv, seja via **Aplicativo**, ambiente **Citrix** ou **outra conexão remota**, é permitido realizar a transmissão de arquivos em lote de forma manual, para isso, o [Diretório Raiz Siscoserv](#) deve estar previamente configurado. Sendo assim, a transmissão manual em lote de arquivos compactados é iniciada na tela **Transmissão de Arquivo**, que pode ser acessada:

- via menu **Módulo Venda > Transmissão de Arquivo**.
- através da Geração do Arquivo do RVS/RF manual em lote.



Para essa opção, inicie a transmissão a partir do passo 5.

Passos para a transmissão:

1. Acesse o menu **Módulo Venda > Transmissão de Arquivo**.
2. Consulte os arquivos desejados.
3. Clique no botão **Editar**.
4. Para o arquivo de RVS/RF, clique no botão **Gera arquivo para envio manual ao SISCOSERV**.

Transmissão de Arquivo - Venda

Área Responsável:
 Tipo Documento:
 Usuário:
 Filtro por Data:
 Data Inicial:
 Data Final:
 Status:
 Filtros:

# Arquivo	Chave do Arquivo	CNPJ do Vendedor	Data Criação	Data Envio	Data Retorno	Total Reg.	Proc. Suc.	Proc. Erro	Arquivo de Documento	Status

Exatidão de Dados

5. Salve o arquivo na pasta onde será feita a transmissão: pasta *SISCOSERV* do diretório do Siscoserv, por exemplo, *...SISCOSERVSYS\SiscoservSys\SISCOSERV*. Clique em **Ok**. Os arquivos XML serão gerados dentro da pasta correspondente já compactados, conforme esperado.

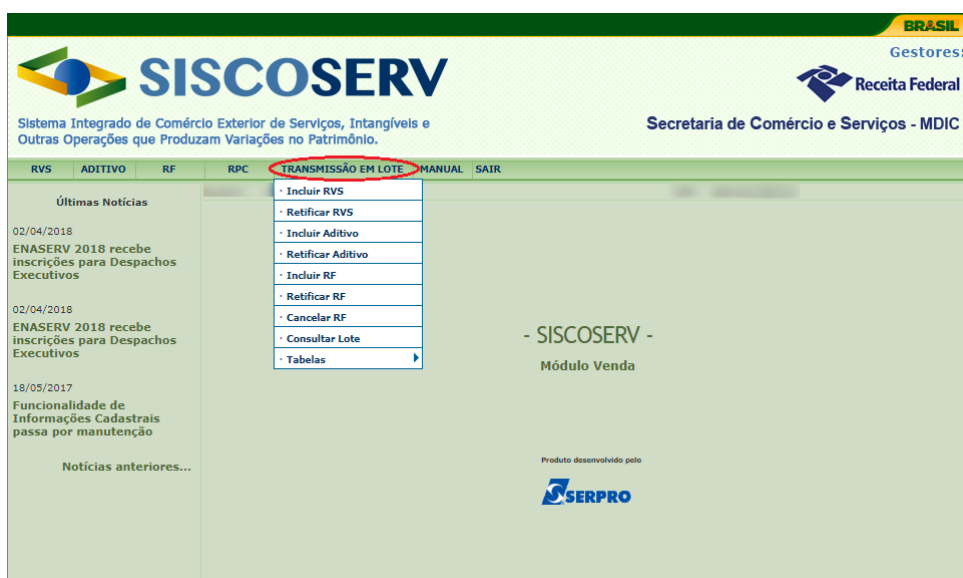


ATENÇÃO

O arquivo gerado terá o mesmo nome do arquivo registrado no módulo Siscoserv, tela **Transmissão de Arquivo**, campo **Chave de Acesso**, e uma sigla que determinará se é um RVS (irv) ou RF (ifv).

Para dar continuidade ao processo de transmissão de arquivo em lote, será necessário realizar os seguintes procedimentos manualmente no portal SISCOSERV:

1. Clique na aba **Transmissão em Lote**.
2. Selecione a operação desejada, sendo:
 - **Inclusão**: selecione Incluir RVS ou Incluir RF.
 - **Retificação**: selecione Retificar RVS ou Retificar RF.
 - **Cancelamento**: selecione Cancelar RF.



3. Informe o CNPJ do vendedor. Clique em **Avançar**.

SISCOSERV
Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio.

Secretaria de Comércio e Serviços - MDIC

RVS ADITIVO RF RPC TRANSMISSÃO EM LOTE RELATORIO GERENCIAL INFORMAÇÕES CADASTRAIS MANUAL SAIR

Incluir RVS em Lote

CPF do Usuário:

☒ CPF/CNPJ do Vendedor:

☐ O usuário é o próprio vendedor

Avançar

4. Caso seja solicitado, selecione uma das opções de atendimento à legislação para seguir adiante. Clique em **Avançar**.

SISCOSERV
Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio.

Secretaria de Comércio e Serviços - MDIC

RVS ADITIVO RF RPC TRANSMISSÃO EM LOTE MANUAL SAIR

Estas informações serão prestadas em atendimento aos arts. 25 e 26 da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, à Portaria MDIC nº 113, de 17 de maio de 2012, e à Instrução Normativa RFB nº 1.277, de 28 de junho de 2012

☒ Sim ☐ Não

☐ Desejo manter essa decisão para os próximos registros

Avançar



ATENÇÃO

É possível manter a opção de atendimento à legislação para os futuros RVS, selecionando o campo **Desejo manter essa decisão para os próximos registros**. Se desejar rever essa legislação futuramente, clique em **Atendimento à Legislação** no menu lateral esquerdo (veja imagem abaixo).

5. A tela de seleção de arquivos será aberta. Em **Escolher arquivo**, localize o arquivo em lote gerado pelo módulo Siscoserv que deseja transmitir. Clique em **Avançar**.



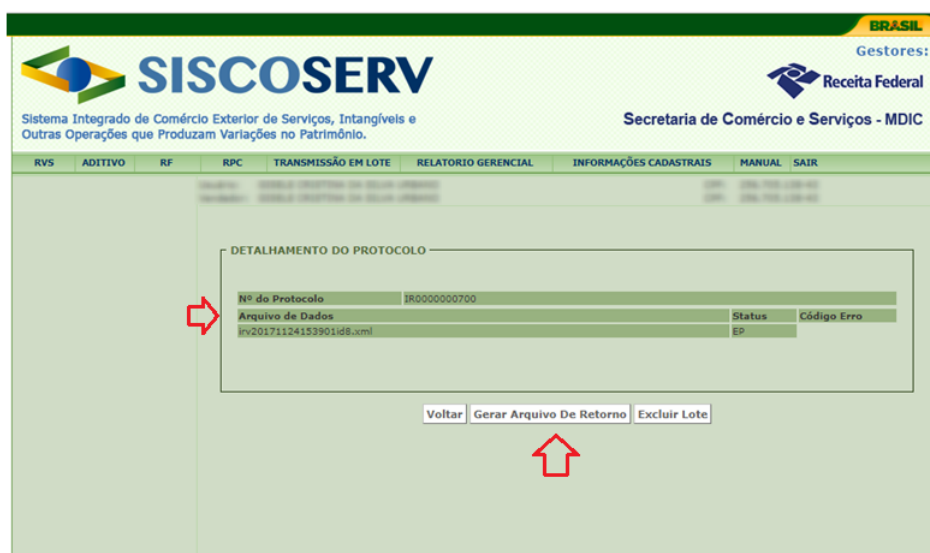
6. O portal SISCOSEV irá informar o número do protocolo de envio do lote e um detalhamento de cada arquivo XML transmitido, enumerando os arquivos e atribuindo *status/código de erro* (se encontrado) para cada um deles.



ATENÇÃO

O campo **Nº do Protocolo** é composto por duas letras, por exemplo, IR – Incluir RVS e um número sequencial composto por 10 dígitos.

7. Clique em **Gerar Arquivo de Retorno** para recuperar um arquivo com todos os detalhes da transferência. Esse arquivo de retorno deverá ser armazenado na subpasta *XML* do Siscoserv.

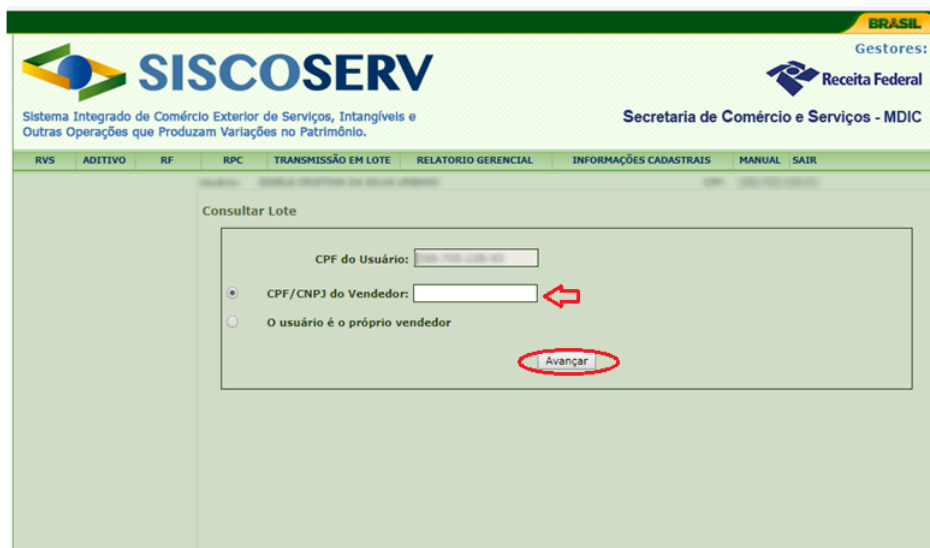


Uma vez que o arquivo com detalhes da transferência é retornado, esse precisa ter suas informações registradas no Siscoserv. Para fazer a leitura dessas informações:

1. Acesse o menu **Módulo Venda > Transmissão de Arquivo**.
2. Consulte o lote transmitido, clique em **Editar** e em seguida clique em **Retorno dos dados do SISCOSEV**.



3. Informe o CNPJ do vendedor. Clique em **Avançar**.



4. A tela **Consultar Lote** será aberta para que a consulta da situação da transmissão seja realizada. Essa busca poderá ser realizada a partir das seguinte opções:

- **Informar Nº do Protocolo:** consulta detalhada de cada arquivo XML transmitido, por meio do número de protocolo. Esse número está disponível no campo Protocolo de Envio da tela **Transmissão de Arquivo - Venda** do módulo Siscoserv. Clique em **Gerar Arquivo de Retorno** para recuperar um arquivo com todos os detalhes da consulta. Esse arquivo de retorno deverá ser armazenado na subpasta **XML** do Siscoserv.

SISCOSEV
Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio.

BRASIL
Gestores: Receita Federal
Secretaria de Comércio e Serviços - MDIC

RVS ADITIVO RF RPC TRANSMISSÃO EM LOTE RELATÓRIO GERENCIAL INFORMAÇÕES CADASTRAIS MANUAL SAIR

Consultar Lote

DADOS DA CONSULTA DO PROTOCOLO Nº IR0000000700

Arquivo de Dados	Data de Geração do Protocolo	Status	Erro	Nº do RVS
inv20171124153901d8.xml	24/11/2017 16:05	EP		

Volta Gerar Arquivo De Retorno Excluir Lote

- **Listar arquivos em lote enviados:** nesta consulta serão listados todos os lotes relacionados ao CNPJ do vendedor logado no sistema e que já foram transmitidos. É possível consultar um lote específico, para isso, clique em . Neste caso, serão apresentados os dados do lote como se a consulta estivesse sendo realizada por meio do número de protocolo. Clique em **Gerar Arquivo de Retorno** para recuperar um arquivo com todos os detalhes da consulta. Esse arquivo de retorno deverá ser armazenado na subpasta XML do Siscoserv.

SISCOSEV
Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio.

BRASIL
Gestores: Receita Federal
Secretaria de Comércio e Serviços - MDIC

RVS ADITIVO RF RPC TRANSMISSÃO EM LOTE RELATÓRIO GERENCIAL INFORMAÇÕES CADASTRAIS MANUAL SAIR

Consultar Lote

☐ Informar Nº do Protocolo

☒ Listar arquivos em lote enviados

	Número do Protocolo	Data da Inclusão	Status do Lote		
	IR0000000700	24/11/2017	EP		
	IR0000000699	24/11/2017	NR		
	IF0000000698	15/11/2017	FA		
	IF0000000697	15/11/2017	FA		
	IR0000000696	15/11/2017	NR		
	IR0000000695	15/11/2017	EP		
	IR0000000694	15/11/2017	EP		
	IF0000000693	10/11/2017	FA		
	IF0000000692	10/11/2017	FA		
	IR0000000691	10/11/2017	EP		

Uma vez que um arquivo detalhando a consulta é retornado, esse precisa ser ter suas informações registradas no módulo Siscoserv. Para fazer a leitura dessas informações:

1. Acesse o menu **Módulo Venda > Transmissão de Arquivo**;
2. Consulte pelo lote transmitido, clique em **Editar** e em seguida clique em **Retorno dos dados do SISCOSEV**.
3. Na subpasta XML, selecione o arquivo de retorno para que então o módulo Siscoserv processe as informações. Uma mensagem com o *status* da leitura será apresentada.

4. Por meio do campo **Status** da tela **Transmissão de Arquivo**, acompanhe a situação da transmissão realizada. Neste caso, o *status* deverá ser igual a **Processado**. Caso seja identificado algum tipo de erro com o arquivo XML transmitido, uma mensagem será exibida e esse erro poderá ser verificado por meio do histórico disponível na tela de **Consulta de RVS/RF - Operação**.

[illegible]

5. Para finalizar, o módulo Siscoserv permite verificar o número do RVS/RF gerado por meio do campo **Núm. RVS** da tela **Consulta de RVS - Operação** ou campo **Número Documento Siscoserv** da tela **Consulta/Alteração de Faturamento**.

[illegible]

Módulo Aquisição

No menu **Módulo Aquisição** devem ser registrados os serviços, intangíveis e outras operações que produzam variações no patrimônio, adquiridos por residentes ou domiciliados no País, de residentes ou domiciliados no exterior.

RAS

O Registro de Aquisição de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio (RAS) serve para informar a aquisição realizada por residentes ou domiciliados no País a residentes ou domiciliados no exterior. A estrutura do RAS é composta de RAS, Aditivos e Operações.

Um RAS pode representar, por exemplo, um contrato de serviço celebrado em uma moeda entre um adquirente no Brasil e um vendedor no exterior. Dentro desse contrato de serviço podem existir diversas operações, de acordo com o código NBS, país de destino do serviço, modo de prestação, período de prestação do serviço e valores. Um conjunto de Operações formam um aditivo. A transmissão para o SISCOSERV sempre é feita por aditivo.

Além das informações que serão enviadas para o SISCOSERV, o Siscoserv possui um controle de datas, *status* dos aditivos, histórico das operações e campos para uso interno do usuário, garantindo um controle mais efetivo dessas operações.

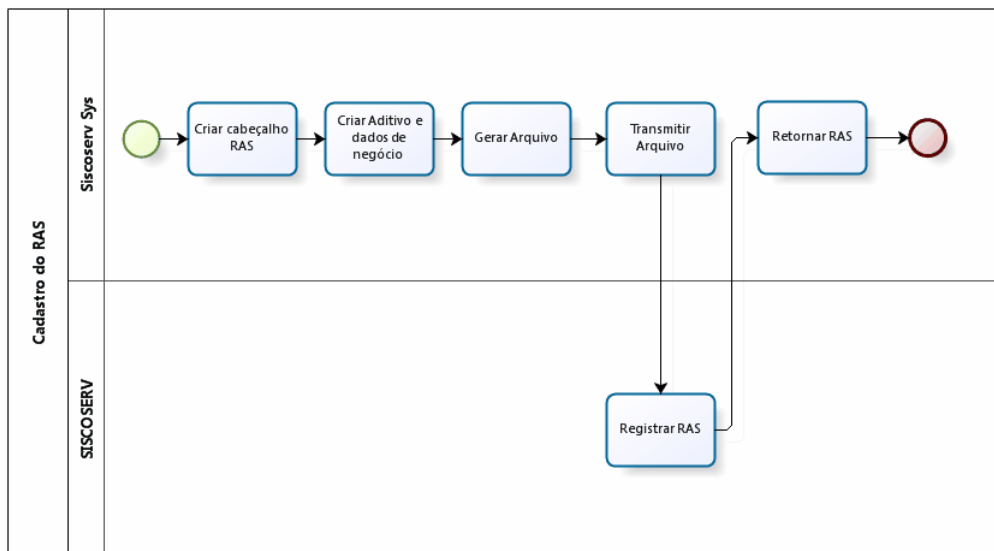
O RAS pode ser cadastrado de duas maneiras:

- [Manualmente \(sem nenhum vínculo com o Pedido de Aquisição\).](#)
- [De forma automatizada por meio de uma tela Wizard](#), com base nos itens do Pedido de Aquisição.

Durante o cadastro do RAS, o Siscoserv realiza uma validação dos dados que serão transmitidos (validação *off-line*), aplicando as mesmas regras de validação existentes no sistema do Governo (SISCOSERV).

Cadastro manual de RAS

De forma geral, o cadastro manual de RAS é feito da seguinte maneira:



Para cadastrar manualmente um RAS, realize os passos a seguir:

1. Acesse o menu **Módulo Aquisição > RAS > Cadastro**. Será aberta a tela a seguir:

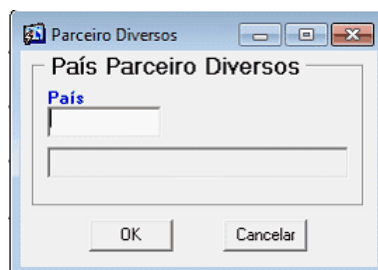
#	Aditivo	Valor	Saldo a Pagar	Data Lançamento	Data Registro	Data Retificação	Status Envio RAS

2. Pressione o botão **Inserir Registro**.

3. Preencha as informações a seguir com o auxílio da lista de valores (F9):

- **Adquirente:** empresa brasileira responsável pela aquisição do serviço. Refere-se ao Parceiro com função "Adquirente - Siscoserv Aquisição".

- **Vendedor:** pessoa física ou jurídica no exterior vendedora do negócio. Ao preencher este campo, automaticamente os campos **NIF**, **Motivo do não Preenchimento do NIF** e **Tipo de Vínculo** são preenchidos, de acordo com o cadastro de parceiro.



- **Moeda:** moeda da transação comercial.

Caso necessário preencha também:

- **Informações Complementares:** destina-se ao preenchimento de informações pertinentes ao RAS que não tenham campo específico no sistema. O preenchimento deste campo é opcional. Este campo será obrigatório na [retificação do RAS](#).
- **Referência Cliente:** referência interna da empresa, utilizada para facilitar a rastreabilidade das informações.
- **Área Responsável:** Área responsável pelo RAS. Informação obrigatória.

4. Pressione o botão **Salvar**. Observe que o sistema irá gerar automaticamente um identificador interno para o RAS no campo **#RAS**.



ATENÇÃO

Confira se o CNPJ do adquirente, a razão social, o endereço, o NIF, o país do vendedor e o tipo de vínculo estão preenchidos corretamente. Caso a informação esteja incorreta, altere o [cadastro de parceiros](#) em sua origem e clique no botão **Atualizar dados do adquirente** ou **Atualizar dados do vendedor** para atualizar a informação no cadastro do RAS.

5. [Adicione o aditivo e dados do negócio do RAS](#).

6. Para as operações anteriores a entrada em vigor das alterações previstas na 10ª edição do Manual do SISCOSERV, caso se trate de uma operação de serviço vinculada à importação de bens, é possível [visualizar as DIs](#) já vinculadas.

O RAS está cadastrado. Próximas operações:

- [Consulta RAS](#)
- [Geração de Arquivo](#)
- [Transmissão de arquivo](#)

Inclusão de aditivo e dados do negócio

Após cadastrar o RAS, é necessário incluir o aditivo e dados de negócio desse RVS.

O primeiro aditivo incluído será o aditivo 000. O aditivo 000 nada mais é do que as informações de Dados de Negócio informadas ao incluir o RAS. Nesse caso, pode-se incluir uma ou mais operações em cada RAS.

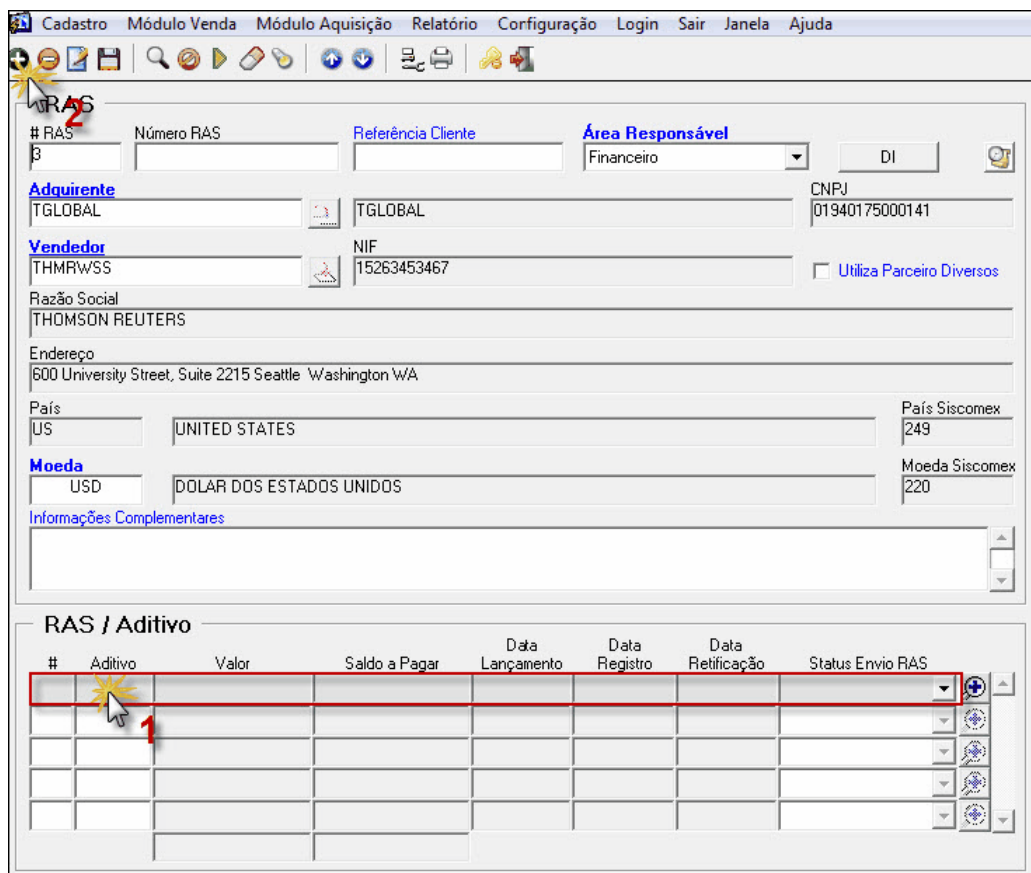
Por exemplo, nos casos em que o negócio comercial envolva mais de uma NBS, mais de uma etapa, mais de um país de destino, ou mais de um modo de prestação, desde que tal(is) operação(ões) esteja(m) relacionada(s) ao mesmo adquirente.

IMPORTANTE

Para incluir um novo aditivo, é pré-requisito que o aditivo anterior já esteja processado com sucesso no SISCOSERV (ou seja, tenha sido transmitido e o retorno tenha ocorrido com sucesso).

Para incluir aditivos, realize os seguintes passos.

1. No menu **RAS > Cadastro**, posicione o cursor na primeira linha da tabela **RAS/Aditivo**.
2. Pressione o botão **Inserir Registro**:



The screenshot shows the SISCOSERV application window with the 'Cadastro' menu selected. The 'RAS/Aditivo' form is displayed, containing fields for RAS number, client reference, responsible area, and various business data fields. A red box highlights the first row of the 'RAS / Aditivo' table, and a yellow star icon with a red '1' indicates the 'Inserir Registro' button.

#	Aditivo	Valor	Saldo a Pagar	Data Lançamento	Data Registro	Data Retificação	Status Envio RAS

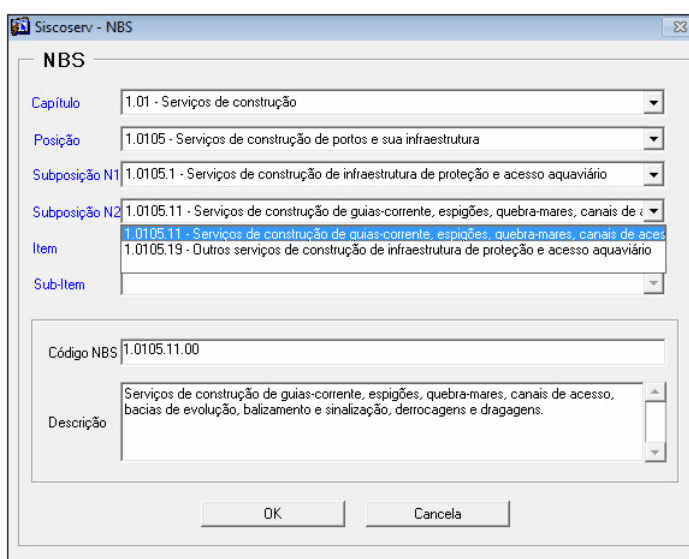
3. Será aberta uma janela para preenchimento dos dados de negócio.

IMPORTANTE

O campo **Nomenclatura NBS** apresenta os registros em vigor de acordo com a **Data Início** do serviço. Na ausência dessa informação, são apresentados os **NBS** vigentes na data corrente.

4. Pressione o botão **Inserir Registro** e preencha as seguintes informações:

- **Operação Cliente:** referência interna do cliente para operação, utilizado para facilitar a rastreabilidade das informações. Campo não obrigatório e não é transmitido ao SISCOSERV.
- **Nomenclatura NBS:** preencha com o código NBS, por exemplo, 1.0105.11.00. Outra opção é utilizar o botão  para auxiliar no preenchimento. Neste caso será aberta a janela para preenchimento do código NBS:



5. Após escolher o Código NBS, pressione **Ok** e preencha:

- **Código País:** Identifica o país de destino da aquisição do serviço, podendo ser diferente do país do vendedor. Ex: Prestador de serviço residente ou domiciliado no Paraguai é contratado por residente ou domiciliado no Brasil para prestação do serviço na Argentina (país de destino da prestação do serviço). O usuário pode informar diretamente o código do país, ou localizá-lo na lista disponível de países (**F9**).
- **Modo de prestação:** identificam, conforme estabelecido no Acordo Geral sobre Comércio de Serviços da OMC (GATS), a prestação de serviços, segundo a localização do prestador e do tomador. São os seguintes no Módulo Aquisição:

Modo 1 – Transfronteiriço

Modo 2 – Consumo no Exterior

Modo 4 – Movimento Temporário de Pessoas Físicas

- **Data Início:** Data em que foi acordada ou se iniciou a prestação do serviço. A data informada não pode ser posterior à data em que a operação estiver sendo registrada no Sistema.
- **Data Conclusão:** Data em que foi ou será concluída a prestação do serviço.

ATENÇÃO

O Sistema não admite registro de operações com início de prestação em data futura, ou seja, registram-se apenas as operações já realizadas ou cuja realização já tenha sido iniciada.

- **Prazo Indeterminado:** se marcado, esse check box indicará que a operação não possui um prazo determinado para ser finalizada.
- **Valor:** deve ser especificado o valor da operação.
- **Observação (uso interno):** informação extra não obrigatória para uso interno. Esta informação não é transmitida ao SISCOSERV.



DICA

O registro no Módulo Aquisição deve indicar, sempre que possível, o valor da operação correspondente ao Modo de Prestação. Assim, caso uma operação de aquisição de um serviço envolva mais de um modo de prestação, estes deverão ser informados no RAS. Caso isso não seja possível, deverá ser indicado o modo de prestação predominante para a prestação daquele serviço associado ao valor total da operação.

6. Caso se trate de uma operação de serviço vinculada à movimentação temporária de bens, pressione o botão **RE/DI**, e será aberta a tela **Movimentação Temporária de Bens** para vincular múltiplos REs e DIs a uma operação:

- Pressione o botão de inclusão (+) na coluna correspondente ao documento que deseja vincular.
- Preencha com o número do documento.
- Clique no botão **OK**.

7. Retorne à tela **Dados do Negócio** e pressione o botão **Salvar**.

8. Se necessário, inclua o [enquadramento](#) da operação.

9. Para a inclusão de novas operações, repita os passos 4 a 8.

10. Clique no botão **Fechar**.

11. Observe que o *status* de envio do Aditivo está **Em Elaboração**.

RAS

RAS: 3 Número RAS: Referência Cliente: Área Responsável: Financeiro DI: CNPJ: 01940175000141

Adquirente: TGLOBAL **Vendedor**: THMRWSS NIF: 15263453467 ☐ Utiliza Parceiro Diversos

Razão Social: THOMSON REUTERS

Endereço: 600 University Street, Suite 2215 Seattle Washington WA

País: US País Siscomex: 249 Moeda: USD Moeda Siscomex: 220 Descrição: DOLAR DOS ESTADOS UNIDOS

RAS / Aditivo

#	Aditivo	Valor	Saldo a Pagar	Data Lançamento	Data Registro	Data Retificação	Status Envio RAS
0		1,000.00	1,000.00	26/03/2013			Em Elaboração
		1,000.00	1,000.00				

12. Para visualizar ou alterar as operações, pressione o botão **Dados do Negócio**.

Caso deseje incluir outra operação ou mesmo consultar, editar ou excluir uma operação existente, pressione o botão **Inserir Registro** no canto superior esquerdo desta janela e repita a operação para quantas operações forem necessárias.

Ao finalizar, pressione o botão **Fechar**.

Enquadramento

A opção de enquadramento deve ser utilizada quando a operação estiver vinculada a mecanismos de apoio/fomento. Os enquadramentos não são excludentes entre si, ou seja, para cada operação pode haver um ou mais mecanismos.

Para incluir um [enquadramento](#):

1. Posicione o cursor no campo **Descrição Enquadramento**.
2. Tecle **F9** e escolha o enquadramento desejado. 3. Com o enquadramento escolhido, pressione o botão **Inserir** ao lado do campo **Descrição Enquadramento**.

Para incluir outro Enquadramento, basta repetir esse procedimento.

Importação de Bens - Vínculo da DI

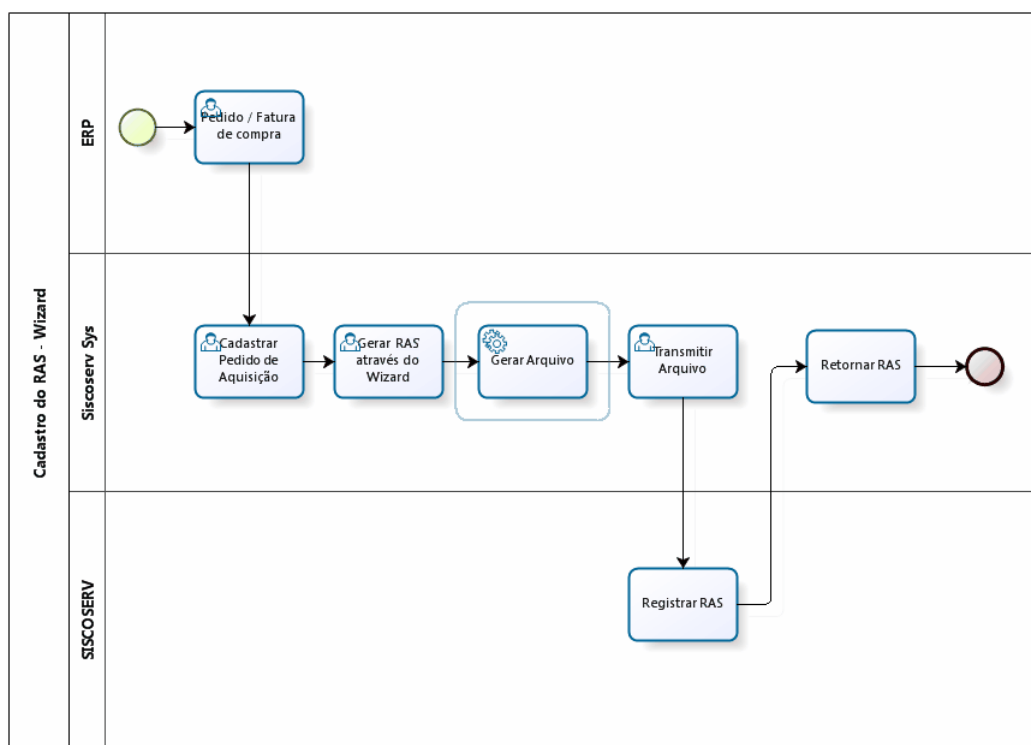
Paras as operações anteriores a entrada em vigor das alterações previstas na 10ª edição do Manual Informatizado do SISCOSERV, caso se trate de uma ou mais operações do RAS que estejam vinculadas à importação de um ou mais bens é possível visualizar as Declaração de Importação (DI) já vinculadas.

Para consultar as DIs vinculadas:

1. Na tela **RAS > Cadastro**, pressione o botão **DI**. Será aberta uma janela para preenchimento do **DI**.
2. Realize a consulta e ao finalizar, pressione o botão **Fechar**.

Cadastro de RAS por Pedido de Aquisição

De forma geral, o cadastro automático de RAS através de Pedido de Aquisição e *Wizard* é feito da seguinte maneira:



Neste cenário, o pedido tem a opção de migrar do sistema corporativo da empresa já classificado com seus respectivos NBS ou poderá cadastrar os NBS manualmente através da tela **Pedido de Aquisição** ou **RAS > Wizard**.

Para cadastrar RAS utilizando Pedidos, é necessário:

1. [Cadastrar Pedidos](#)
2. [Gerar RAS através de Wizard](#)

Cadastro de Pedido de Aquisição

Um Pedido de Aquisição de serviço é a formalização da aquisição entre uma empresa brasileira e um vendedor no exterior. Para o Siscoserv, esse Pedido pode representar também outras entidades: um contrato de serviço, uma fatura de serviço, uma operação de frete ou de seguro internacional, uma despesa de viagem, entre outros.

Dentro deste sistema o Pedido tem um papel importante, pois a partir dele será possível gerar o RAS e suas operações, de acordo com o código NBS e algumas outras regras.

O Pedido de Aquisição no Siscoserv é composto por um cabeçalho e um ou mais itens, contendo todas as informações necessárias para o registro da aquisição (RAS) no SISCOSERV. Cada item possui um *status* que indica se o RAS já foi criado ou não, bem como se há saldo a pagar.

O Pedido de Aquisição pode ser cadastrado no Siscoserv de duas maneiras:

- [De forma manual](#), diretamente no Siscoserv.
- [Ou ser recebido via interface com outros sistemas](#).

CADASTRO MANUAL DE PEDIDO DE AQUISIÇÃO

1. Acesse o menu **Módulo Aquisição > Pedido de Aquisição**.

2. Pressione o botão **Inserir Registro**.

3. Preencha as informações a seguir:

- **Pedido de Aquisição:** Número do pedido de aquisição.
- **Data de Emissão:** Data de emissão do pedido de aquisição.
- **Entidade Origem:** identifica qual a entidade que está sendo representada como pedido dentro do Siscoserv: Fatura, Pedido, Frete, Seguro, Cartão de Crédito, Despesa de Viagem, Outros, Processo.
- **Área Responsável:** Área responsável pelo Pedido de Aquisição.
- **Adquirente:** empresa brasileira responsável pela aquisição do serviço. Refere-se ao Parceiro com função Adquirente – Siscoserv Aquisição.
- **Moeda:** moeda da transação comercial.

Caso necessário, preencha também:

- **Referência:** referência interna da empresa, utilizado para facilitar a rastreabilidade das informações.
- **Observação:** Observação do pedido de aquisição.

- **Botão Informações Adicionais:** caso queira acrescentar outras informações no item do pedido, como as Informações Complementares que constarão no RAS, clique nesse botão e preencha os campos desejados.

4. Pressione o botão **Salvar**. Observe que o sistema irá gerar automaticamente um identificador interno para o pedido no campo **# Pedido**.

5. [Adicione os itens.](#)

RECEBIMENTO DE PEDIDO DE AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE INTERFACE

O Pedido de Aquisição pode ser recebido no Siscoserv através de interface, se implementada, com o ERP da empresa, outros módulos do ONESOURCE™ Global Trade ou outros sistemas legados. Nesse caso, após a interface ser processada com sucesso, o Pedido de Aquisição fica disponível para consulta na tela **Pedido de Aquisição**. Através do campo **Origem** é possível identificar a procedência do Pedido.

Pode ser necessário complementar as informações recebidas via interface com dados específicos exigidos no SISCOSERV. Nesse caso, o usuário deve editar o Pedido de Aquisição, realizar as alterações necessárias e salvar a operação.

Próximas operações:

- [Cadastro de RAS através de Wizard](#)
- [Consulta RAS/Pedido de Aquisição cadastrados](#)
- [Geração de Arquivo](#)
- [Transmissão de Arquivo](#)

Itens de Pedido de Aquisição

Após cadastrar o Pedido de Aquisição, é necessário *Incluir* os itens desse Pedido.

Os itens do pedido são base para a criação do Registro de Aquisição de Serviço (RAS). É permitido criar itens sem todas as informações necessárias para a criação do RAS, porém, no momento da criação do RAS, através da tela de *wizard*, essas informações são obrigatórias.

Para incluir itens, realize os seguintes passos.

1. No menu **RAS > Pedido de Aquisição**, posicione o cursor na primeira linha da tabela **Itens**.
2. Pressione o botão **Inserir Registro**.
3. Será aberta uma janela para preenchimento dos dados de negócio:

IMPORTANTE

O campo **NBS** apresenta os registros em vigor de acordo com o campo **Data Real**. Se este campo não estiver preenchido, o Siscoserv se baseia na **Data Prevista** do serviço. Na ausência de ambas as informações, são apresentados os **NBS** vigentes na data corrente.

4. Pressione o botão **Inserir Registro** e preencha as seguintes informações:

- **NBS**: preencha com o código NBS, por exemplo, 1.0105.11.00. Outra opção é utilizar o botão **Dados do Negócio** para auxiliar no preenchimento. Neste caso será aberta a janela para preenchimento do código NBS:

5. Após escolher o Código NBS, pressione **Ok** e preencha:

- **Vendedor**: pessoa física ou jurídica no exterior vendedor do negócio.
- **País Parceiro**: Identifica o país do vendedor. O sistema preenche automaticamente com o país do adquirente informado no cadastro de parceiros.
- **País Destino**: Identifica o país de destino da prestação do serviço, podendo ser diferente do país do vendedor. O sistema preenche automaticamente de acordo com a configuração "**País destino padrão**" do módulo de Aquisição, mas pode ser alterado.

- **Modo Prestação:** identificam, conforme estabelecido no Acordo Geral sobre Comércio de Serviços da OMC (GATS), a prestação de serviços, segundo a localização do prestador e do tomador. São os seguintes no Módulo Venda:

Modo 1 – Transfronteiriço

Modo 2 – Consumo no Exterior

Modo 4 – Movimento Temporário de Pessoas Físicas

O sistema preenche essa informação automaticamente de acordo com a configuração “Modo de prestação padrão” do módulo de Aquisição, podendo ser alterado.

- **Previsão Início:** Data prevista para início da previsão do serviço. Informação não obrigatória.
- **Previsão Conclusão:** Data prevista para conclusão da previsão do serviço. Informação não obrigatória.
- **Prazo Indeterminado:** indica que a operação possui ou não um prazo determinado para ser finalizada.
- **Real Início:** Data em que foi acordada ou se iniciou a previsão do serviço.
- **Real Conclusão:** Data em que foi ou será concluída a previsão do serviço.



ATENÇÃO

No Pedido de Aquisição é permitido informar a data de início da prestação de serviço posterior a data atual, porém, no momento do registro do RAS, o sistema não admite operações com início de prestação em data futura, ou seja, registram-se apenas as operações já realizadas ou cuja realização já tenha sido iniciada.

- **Unidade medida:** informar a unidade de medida do serviço; Ex: h (horas), Dias, Um. Este campo não possui lista de valores e não é obrigatório.
- **Qtde:** quantidade.
- **Valor Unitário:** valor em moeda estrangeira de cada unidade.
- **Valor total:** o sistema preenche automaticamente com Qtde x Valor Unitário.
- **Descrição Enquadramento** utilizado quando a operação esteja vinculada a mecanismos de apoio/fomento.
- **Observação:** campo livre para observação.
- **Botão Informações Adicionais:** caso queira acrescentar outras informações no item do pedido, como as **Informações Complementares** que constarão no RAS, clique nesse botão e preencha os campos desejados.

6. Caso deseje incluir outro item, pressione o botão **Inserir Registro** no canto superior esquerdo desta janela e repita a operação para quantos itens forem necessários.

7. Pressione o botão **Salvar**.

Pedido de Aquisição

Pedido: 3 **Pedido Aquisição**: P0034 **Data Emissão**: 17/06/2013 **Data Lançamento**: 17/06/2013 **Origem**: Siscoserv Sys **Entidade Origem**: Fatura

Adquirente: SPW01 **Adquirente**: SFTWAY SA **Área Responsável**: Financeiro

Moeda: USD **Valor Total ME**: 50.000.00 **Referência**: **Flex Field**

Observação

Itens

Num. Item	NBS	Vendedor	País Parceiro	Status	Flex
1	1.1502.10.00	SFTWARG	SOFTWAY ARGENTINA	AR	AR
				AR	AR
				AR	AR
				AR	AR
				AR	AR
				AR	AR
				AR	AR
				AR	AR

A exclusão dos Pedidos de Aquisição é permitida quando todos os itens do pedido apresentarem o *status* **Aguardando RAS**. Para a exclusão de um item de pedido, o mesmo deve apresentar o *status* **Aguardando RAS**.

Para excluir um item de pedido:

1. Clique na linha do item a ser excluído.
2. Pressione o botão **Excluir**.

Para excluir um pedido:

1. Clique no cabeçalho do pedido.
2. Pressione o botão **Excluir**.

IMPORTANTE

Sempre que excluir um item de pedido, o campo **Valor Total ME** é atualizado com a soma do campo **Valor Total** dos itens de pedido.

Para alterar itens de Pedidos:

A alteração do cabeçalho do Pedido de Aquisição é permitida quando todos os itens do pedido apresentarem o *status* **Aguardando RAS**. Para a alteração de um item de pedido, o mesmo deve apresentar o *status* **Aguardando RAS**.

1. Clique no cabeçalho do pedido.
2. Pressione o botão **Editar**.
3. Realize as alterações necessárias.
4. Pressione o botão **Salvar**.



Sempre que as alterações de valores forem salvas, o campo **Valor Total ME** é atualizado com a soma do campo **Valor Total** dos itens de pedido.

Botão **Movimentação Temporária**:

Este botão é por nível de item de pedido e é utilizado para exibir os REs e DIs vinculados ao item de pedido.

1. Pressione o botão **Editar**.
2. Na tabela **Itens** clique no botão **Movimentação Temporária de Bens**.
3. Na tela **Movimentação Temporária de Bens** inclua ou exclua os REs ou DIs vinculados ao item de Pedido.
4. Pressione o botão **Ok** para retornar a tela anterior.

Geração de RAS através de wizard

Esta funcionalidade é utilizada para geração de RAS a partir dos [itens de Pedidos de Aquisição](#). Nesta tela é possível complementar as informações necessárias para a geração do RAS. Nela pode-se filtrar e selecionar os pedidos desejados e a partir de uma rotina automatizada, na qual o sistema gera o RAS e suas operações de acordo com algumas regras.

É possível gerar um RAS por pedido ou misturar vários pedidos de mesmas características em um mesmo RAS. É permitido também incluir um aditivo ou operação a um RAS já existente através do pedido.

Para gerar um RAS utilizando o *wizard*:

1. Acesse o menu **RAS > Wizard**. É aberta tela **Wizard RAS**.
2. Pressione o botão **Executar** para que o sistema pesquise os Pedidos disponíveis para os quais ainda não foi gerado o RAS.



ATENÇÃO

Para facilitar a busca dos registros utilize os recursos de filtro disponíveis na parte superior da tela: adquirente, filtro por data, área responsável, botão **Status Geração** e botão **Filtro** (para pesquisar pelo [código do pedido de aquisição](#)).

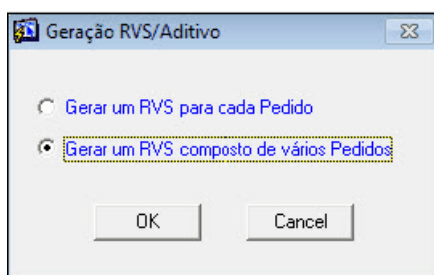
Por padrão, o sistema realiza a busca por pedidos com *status* **Aguardando RAS**. Para exibir pedidos que já possuem RAS criados, clique no botão **Status Geração** e marque os *status* desejados.

3. Clique no botão **Editar** e selecione os pedidos que ainda não possuem RAS. Marque os pedidos individualmente pelo *checkbox*  ou clique em  para selecionar todos.

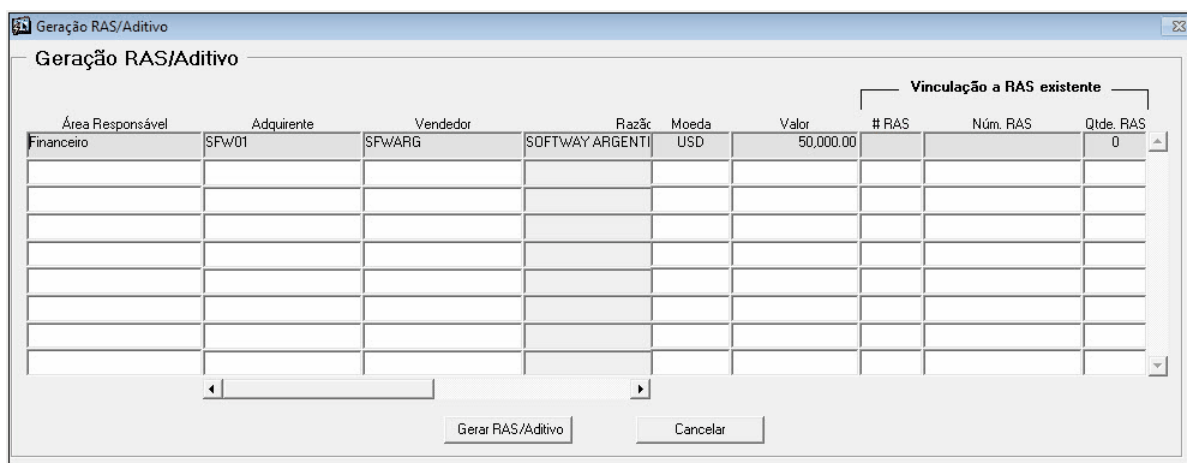
Ao selecionar os pedidos individualmente, um alerta irá indicar se houver preenchimento incorreto ou ausência de alguma informação necessária ao RAS – e não será possível gerar o registro até que a informação seja corrigida.

Ao selecionar todos os pedidos, uma mensagem irá indicar se houver pedidos com pendências de informações – e serão selecionados, de maneira automática, apenas pedidos preenchidos corretamente. Não será possível gerar os registros até que as informações sejam corrigidas.

4. Pressione o botão **RAS**, no canto inferior direito da tela.
5. Confirme se deseja ou não iniciar uma geração automática de RAS/Aditivo.
6. Informe se será gerado um RAS para cada pedido ou um RAS composto por vários pedidos.



7. O sistema apresentará uma tela em que constam todos os aditivos do RAS de acordo com os [itens do Pedido de Aquisição](#) cadastrado anteriormente, conforme imagem a seguir:



8. Neste momento é possível escolher :
 - a. Gerar um novo RAS – para isso pressione o botão **Gerar RAS/Aditivo**.
 - b. Incluir um aditivo ou operação a um RAS já existente, de acordo com o *status* do RAS – para isso caso o campo **Qtde RVS** seja maior que 0, clique no campo **#RAS** e pressione a tecla **F9**. Escolha o RAS desejado e em seguida Pressione o botão **Gerar RAS/Aditivo**.
9. O sistema exibirá uma mensagem para o(s) RAS ou aditivos gerados.
10. Execute a pesquisa novamente, com o filtro do botão **Status Geração** com todas as opções marcadas. Observe que o *status* de geração do Pedido estará como **RAS Criado**.



ATENÇÃO

Caso deseje alterar alguma informação do RAS criado, deve-se acessar a tela de cadastro de RAS através do menu **Módulo Aquisição > RAS > Cadastro** e alterar as informações necessárias.

Consulta de RAS

Operação

Nesta funcionalidade é possível realizar uma consulta em lote das Operações de RAS, ou seja, cada linha apresentada é uma operação de RAS.

Para cada operação de RAS apresentada como consulta, é possível visualizar:

- **Enquadramentos.**
- **REs/DIs vinculadas.**
- **Pagamento.**

Pedido

Nesta funcionalidade é possível realizar uma consulta em lote dos itens do pedido que compõe uma operação de RAS, ou seja, cada linha apresentada é um item de pedido.

Para cada RVS apresentada como consulta, é possível visualizar:

- **Enquadramentos.**
- **REs/DIs vinculadas.**
- **Pagamento.**

Retificação

Nesta funcionalidade é possível apenas alterar/retificar operação de RAS em lote - alteração que refletirá nos respectivos itens do pedido. Os campos possíveis de alteração/retificação desta tela são:

- **Cód. País Destino**
- **Modo Prestação**
- **Data Inicio/Conclusão**
- **Prazo Indeterminado**

Retificação RAS Transmitido

O Siscoserv permite retificar um RAS já transmitido para o SISCOSERV. Para isso:

1. Acesse a tela **RAS > Cadastro**:

2. Pressione o botão **Executar** para realizar uma consulta dos RAS cadastrados.



ATENÇÃO

Para facilitar a pesquisa utilize as ferramentas de filtro disponíveis no sistema.

3. Pressione o botão **Dados do Negócio do RAS/Aditivo**. A janela de **Dados de Negócio** é aberta.
4. Pressione o botão **Editar**.



IMPORTANTE

Para alterar o valor da operação, utilize o botão .

Caso haja algum pedido relacionado a operação, será possível visualizar e alterar o valor unitário dos itens de pedido vinculados através dos seguintes campos:

- **Pedido:** identificador do pedido de aquisição.
- **Número do Pedido:** número do pedido de aquisição.
- **Núm Item:** número do item do pedido de aquisição.
- **Quantidade:** quantidade de itens.

- **Valor Unitário Anterior:** valor unitário do item.
- **Valor Total Anterior:** valor total do item do pedido de aquisição.
- **Valor Pago:** valor total dos pagamentos vinculados ao item do pedido.
- **Valor Unitário Alterado:** campo editável que apresenta o valor atribuído para o item.
- **Valor Total Alterado:** valor total alterado.

Caso não exista pedido, informe o Valor Alterado.

- Os demais campos devem ser alterados diretamente na tela **Dados do Negócio**.



ATENÇÃO

Realizada qualquer alteração, exceto no campo **Valor**, o sistema salvará a alteração também no item do pedido correspondente - caso exista. Não é possível alterar a NBS caso haja faturamento vinculado.

- Utilize o botão **Pedido** para visualizar algum pedido relacionado a operação caso este exista. Será possível visualizar os itens de pedido vinculados - através dos seguintes campos:
 - **Pedido:** identificador do pedido de aquisição.
 - **Número do Pedido:** número do pedido de aquisição.
 - **Núm. Item:** número do item do pedido de aquisição.
 - **Quantidade:** quantidade de itens.
 - **Valor Unitário:** valor unitário do item.
 - **Valor Total:** valor total do item do pedido de aquisição.

5. Clique no botão **Salvar**.

6. Caso queira retificar outras operações do mesmo aditivo, clique no botão **Anterior** ou **Próximo** e repita os dois últimos passos.

7. Finalize pressionando o botão **Fechar**.

8. Observe que o campo **Status de envio do RAS** está **Ag. Retificação**.

RVS retificado. Próximas operações:

- [Geração de Arquivo](#)
- [Transmissão de Arquivo](#)

Geração de Arquivo

Essa funcionalidade tem por objetivo gerar um arquivo para transmissão ao SISCOSERV a partir dos registros de serviço (RAS) selecionados. Após a criação do RAS dentro do Siscoserv, seja de forma [manual](#) ou [automatizada](#), os registros para criação ou retificação de RAS ou Aditivos são selecionados pelo usuário. Em seguida, o sistema gera um arquivo e inicia a funcionalidade de [Transmissão de Arquivos](#), possibilitando o início da transmissão do mesmo ao SISCOSERV.



DICA

Para a operação de inclusão ou retificação de RAS o usuário deve selecionar os registros com **status Em Elaboração** ou **Em Retificação** para geração do arquivo. Um registro cujo **status** é **Transmitido** ou **Retificado** não é passível de nova geração de arquivo, pois já foi transmitido e é apresentado nesta tela apenas para efeito de consulta. Os registros com **status Erro Transmissão** ou **Erro Retificação** podem ter um novo arquivo gerado, caso necessário.

Para gerar os arquivos de RAS para posteriormente transmiti-los ao SISCOSEV:

1. Acesse a tela **Módulo Aquisição > RAS > Geração de Arquivo**:

2. Execute a consulta aos RAS cadastrados, utilizando as opções de filtro (adquirente, área responsável, data, [status do RAS](#) ou botão **Filtro**).

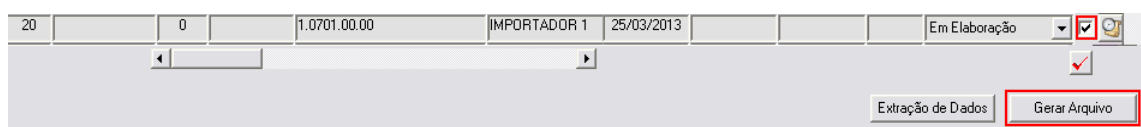
Observe que os **status** do RAS são a principal informação desta tela, indicando se podem ou não ser enviados.

3. Clique no botão **Editar** e marque o checkbox  para todos os RAS para os quais deseja gerar arquivo.



ATENÇÃO

Caso o RVS não tenha **NIF** e o campo **Motivo para não preenchimento** esteja nulo, não será possível marcar o registro, individual ou em lote, para gerar o arquivo.



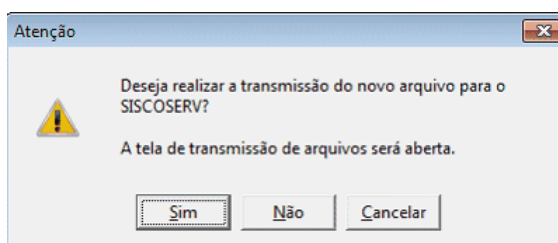

IMPORTANTE

Todas as operações de RAS são geradas dentro de um mesmo arquivo.

4. Clique no botão **Gerar Arquivo**.

O sistema apresenta uma tela perguntando ao usuário se deseja iniciar o processo de transmissão do arquivo para o SISCOSEV.

Escolha uma das opções abaixo:



Se escolher:

- **Cancelar**: nada é realizado.
- **Não**: o sistema atribuirá um número de arquivo para o RAS. Essa informação pode ser visualizada no campo **#Arquivo**.

RAS/Aditivo - Geração de Arquivo

Adquirente: ALL Área Responsável: Financeiro Filtro por Data: Data Inicial: Data Final: Status: Filtros:

# RAS	Núm. RAS	# Aditivo	Núm. Aditivo	NBS	Adquirente	Data Lançamento	Data Registro	Data Retificação	# Arquivo	Status	Sel.
4		0		1.0131.10.00	ABC	07/06/2013			14	Em Elaboração	
		0		1.1502.10.00	SFW01	17/06/2013			14	Em Elaboração	

Neste momento o arquivo físico que será transmitido ainda não foi gerado e isso poderá ser feito posteriormente utilizando a tela de [transmissão de arquivo](#).

Se escolher:

- **Sim:** o sistema atribuirá um número de arquivo para o RAS e abrirá a janela abaixo:

Atenção

Qual a forma de envio do arquivo para o SISCOSEV?

Automática Manual Cancelar

Escolha a forma de envio:

- **Automática:** o sistema abrirá a tela de **Transmissão de Arquivo** e irá gerar o arquivo de transmissão no diretório especificado na configuração do sistema (Diretório Raiz do Sistema), iniciando o processo de [transmissão automaticamente](#).
- **Manual:** o sistema abrirá a tela de **Transmissão de Arquivo**, solicitará o diretório para geração do arquivo de transmissão para posterior envio manual, gerando a mensagem abaixo:

Forms

Arquivo gerado com sucesso!

OK

IMPORTANTE

O arquivo deverá ser gerado no diretório *SISCOSEV* que contém a pasta *ARQUIVO*. Caso contrário, o sistema apresentará uma mensagem de erro. Ex: C:\SISCOSEV\Sys\SiscoservSys\SISCOSEV.

Pagamento

São as informações relativas ao pagamento a residentes ou domiciliados no exterior, pela aquisição de serviços, intangíveis ou outras operações que produzam variações no patrimônio. Neste registro são solicitados os seguintes dados:

- Data do pagamento.
- Número do contrato de câmbio, da invoice comercial ou do documento que comprove o pagamento.
- Valor pago (valor parcial ou total expresso na moeda informada no RAS).
- Valor pago com recursos mantidos no exterior.

Como o pagamento pode ser realizado em relação a mais de um negócio, ou seja, a mais de um RAS, deve ser feito um Pagamento para cada operação de RAS, ainda que seja informado o mesmo número do documento de pagamento.

Cadastro

O pagamento pode ser realizado no Siscoserv de forma manual, com base no RAS, ou através do pedido de aquisição.

Manual

O pagamento de forma manual é feito a partir do RAS gerado e enviado ao SISCOSERV, sem a utilização de um pedido para a sua criação.

Nessa funcionalidade é preciso escolher a operação de um RAS e informar os dados do Pagamento relativos a essa operação. Isso é feito operação por operação.

Para realizar o pagamento manual:

1. Acesse a tela **Cadastro Manual**:

2. Pressione o botão **Executar** para que o sistema pesquise os RAS disponíveis para pagamento. Pode-se utilizar como filtro os campos **Adquirente**, **Área Responsável**, **Filtro por Data**, botão **Filtro** e botão **Status**.
3. Clique no botão **Editar** para que seja possível selecionar a RAS desejada.
4. Clique no botão **Cadastro do Pagamento Manual**. A tela a seguir é aberta:

A janela 'Cadastro Pagamento Manual' apresenta os seguintes campos e seções:

- Dados da Operação:**
 - Número RAS
 - Nomenclatura NBS
 - Descrição Operação
 - Código País Destino
 - Descrição País Destino
 - Modo Prestação
 - Data Início
 - Data Conclusão
 - Moeda
 - Valor
 - Saldo a Pagar
- Dados do Pagamento:**
 - Botões de ação: + (verde) e - (vermelho)
 - Tabela com 4 colunas: Data Pagamento, Valor Pago, Valor Pago Exterior, Número Documento.
- Botões: Salvar e Cancelar.

5. Clique no botão **Incluir** e adicione os **Dados do Pagamento**, informando a:
 - **Data Pagamento:** data do pagamento.
 - **Valor Pago:** valor total pago.
 - **Valor Pago Exterior:** valor pago com recursos mantidos no exterior.
 - **Número do Documento:** número da invoice ou do contrato ou de outro documento que comprove o pagamento realizado.
6. Caso haja mais de um pagamento para a mesma operação de serviço, repetir o passo 5.
7. Clique no botão **Salvar**.

Dados para pagamento cadastrados. Próximas operações:

- [Consulta Pagamento](#)
- [Geração do Arquivo de Pagamento](#)
- [Transmissão de Arquivo](#)

Pedido

O pagamento é criado a partir dos itens do pedido, que por sua vez, estão vinculados às operações de RAS.

Nessa funcionalidade, o usuário seleciona um ou mais itens de pedidos, podendo ser itens de diferentes pedidos, informa os dados do pagamento e o sistema gera um pagamento para cada item de pedido.

Para realizar o pagamento por pedido:

1. Acesse a tela **Cadastro de Pagamento por Pedido**. Será aberta a tela a seguir:

2. Pressione o botão **Executar** para que o sistema pesquise os RVS disponíveis para pagamento. Utilize como filtro os campos **Adquirente**, **Área Responsável**, **Moeda**, **Filtro por Data**, botão **Filtro** e botão **Status**.



ATENÇÃO

O campo **Status RAS** é o principal responsável por indicar qual pedido pode ser pago ou não. Neste caso, somente podem ser pagos os pedidos que apresentarem o *status* do RAS **Transmitido** ou **Retificado**.

4. Clique no botão **Editar**.

Sel.

5. Selecione os itens de pedido desejados através do checkbox ☐ ao final de cada linha.

6. Clique no botão **Pagamento**. A tela a seguir é aberta:

7. Adicione os dados necessários como:

- **Data Pagamento:** data do pagamento.
- **Valor Pago:** valor total pago.
- **Valor Pago Exterior:** valor pago com recursos mantidos no exterior.
- **Número do Documento:** número da invoice ou do contrato ou de outro documento que comprove o pagamento realizado.

8. Salve a operação.

Dados para pagamento por pedido cadastrados. Próximas operações:

- [Consulta Pagamento](#)
- [Geração do Arquivo de Pagamento](#)
- [Transmissão de Arquivo](#)

Consulta/Alteração do Pagamento

Através desta funcionalidade é possível realizar uma consulta em lote dos Pagamentos e realizar a alteração, retificação, exclusão ou cancelamento do Pagamento, conforme seu *status* descrito na tabela abaixo. Exemplo da tela **Consulta/Alteração de Pagamento**:

ONESOURCE GLOBAL TRADE - SiscoservSys - (Versão: 1.0.0 / Conexão: ADM@DESENV11UTF / Usuário: ADM / Grupo: ADMSS) - [Consulta/Alteração de Pagamento]

Cadastro Módulo Venda Módulo Aquisição Relatório Configuração Login Sair Janela Ajuda

Consulta/Alteração de Pagamento

Adquirente: ALL Área Responsável: ALL Filtro por Data: Data Inicial: Data Final: Filtro Status

Número Documento	Número Documento Siscoserv	#RAS	Núm.RAS	Data Lançamento	Data Registro	Data Pagamento	Data Cancelamento	#Arquivo	Status
201503111809	16/0000000005	11		1.0502.22.00	10/03/2015	05/04/2016	11/03/2015	18	Transmitido
NF0012	16/0000000009	14	16/000000069	1.2701.10.00	08/04/2016	08/04/2016	07/04/2016	27	Erro Transmissão
1503101251		10		1.0504.70.00	10/03/2015		10/03/2015		Pendente
1503101253		10		1.0504.70.00	10/03/2015		10/03/2015		Pendente
1503101255		10		1.0504.70.00	10/03/2015		10/03/2015		Pendente
201604041835		13	16/00000013	1.1902.90.00	05/04/2016		04/04/2016		Em Elaboração

Extração de Dados

Ação	Status
Alteração	Em Elaboração e Erro Transmissão.
Retificação	Transmitido, Em Retificação, Retificado e Erro Retificação.
Exclusão	Pendente, Em Elaboração e Erro Transmissão.
Cancelamento	Transmitido, Em Retificação, Retificado e Erro Retificação.

Para realizar uma consulta:

1. Execute uma consulta e utilize como filtro os campos **Adquirente**, **Área Responsável**, **Filtro por Data**, botão **Status** e botão **Filtro**.

Campos que poderão ser alterados:

- **Número Documento:** altere o valor diretamente no campo.
- **Valor Pago e Valor Pago no Exterior:** clique duas vezes em um destes dois campos para alterá-los. Uma janela é aberta contendo os seguintes campos/ informações:

Alteração de Valor

	Valor Pago	Valor Pago no Exterior	Saldo a Pagar
Anterior	646.88	0.00	0.00
Alterado	646.88	0.00	0.00

OK Cancelar

- **Valor Pago Anterior:** Campo que apresenta o valor atual pago da tela de consulta de pagamento.

- **Valor Pago no Exterior Anterior:** Campo que apresenta o valor atual pago no exterior da tela de consulta de pagamento.
- **Saldo a Pagar:** Saldo a pagar da Operação de RAS ou do Item de Pedido, de acordo com o tipo de Pagamento: manual ou por pedido.
- **Valor Pago Alterado:** Cadastre o novo valor pago. O sistema não permitirá o novo valor caso não tenha saldo suficiente a pagar.
- **Valor Pago no Exterior Alterado:** Cadastre o novo valor pago no exterior, não sendo possível cadastrar um valor maior que o valor pago alterado.
- **Botão OK:** Grava a alteração dos campos **Valor Pago** e **Valor Pago no Exterior**.
- **Botão Cancelar:** Fecha a tela e não efetua nenhuma alteração.
- **Data Pagamento:** altere o valor diretamente no campo.

PARA CANCELAR OU EXCLUIR UM PAGAMENTO

1. Consulte os pagamentos e clique no botão **Editar**.
2. Clique no botão de excluir correspondente ao Pagamento que deseja excluir ou cancelar.

Consulta/Alteração de Pagamento

Adquirente: ALL Área Responsável: ALL Filtro por Data: Data Inicial: Data Final: Filtro Status

Número Documento	Número Documento Siscoserv	# RAS	Núm. RAS	Data Registro	Data Pagamento	Data Retificação	Data Cancelamento	# Arquivo	Status

Exatidão de Dados

3. Clique em **Sim** para confirmar o cancelamento ou exclusão.

Geração de Arquivo de Pagamento

Essa funcionalidade tem por objetivo gerar um arquivo para transmissão ao SISCOSERV a partir dos pagamentos selecionados. Após cadastrar o pagamento dentro do Siscoserv, seja de forma manual ou por pedido, os registros devem ser selecionados.

Em seguida, o sistema gera um arquivo e inicia a funcionalidade de [Transmissão de Arquivo](#), possibilitando o início da transmissão do mesmo ao SISCOSERV.

As operações de Pagamento, Retificação e Cancelamento de Pagamento são geradas dentro de um mesmo arquivo. Para gerar esses arquivos e posteriormente transmiti-los ao SISCOSERV:

1. Acesse o menu **Módulo Aquisição > Pagamento > Geração de Arquivo**:

2. Execute a consulta do Pagamento, utilizando as opções de filtro (adquirente, área responsável, data, status ou botão **Filtro**).

Observe que os status do Pagamento são a principal informação desta tela, indicando se podem ou não ser enviadas.



DICA

Para a operação de inclusão, retificação ou cancelamento de Pagamento o usuário deve selecionar os registros com status **Em Elaboração**, **Em Retificação** ou **Em Cancelamento** para geração do arquivo. Um registro cujo status é **Transmitido**, **Retificado** ou **Cancelado** não é passível de nova geração de arquivo, pois já foi transmitido e é apresentado nesta tela apenas para efeito de consulta. Os registros com status **Erro Transmissão**, **Erro Retificação** ou **Erro ao Cancelar** podem ter um novo arquivo gerado, caso necessário.

Sel.

3. Clique no botão **Editar** e marque o checkbox ☐ para todos os pagamento para os quais deseja gerar arquivo.



IMPORTANTE

Todas as operações de pagamento são geradas dentro de um mesmo arquivo.

4. Clique no botão **Gerar Arquivo**.

O sistema apresenta uma tela perguntando ao usuário se deseja iniciar o processo de transmissão do arquivo para o SISCOSERV.

Escolha uma das opções abaixo:

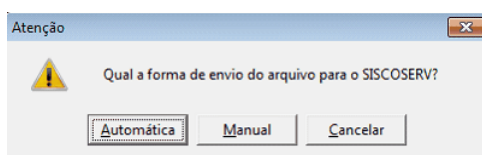
Se escolher:

- **Cancelar:** nada será feito.
- **Não:** o sistema atribuirá um número de arquivo para o Pagamento. Essa informação pode ser visualizada no campo **#Arquivo**.

Neste momento o arquivo físico que será transmitido ainda não foi gerado e isso poderá ser feito posteriormente utilizando a tela de [transmissão de arquivo](#).

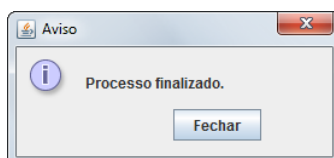
Se escolher:

- **Sim:** o sistema atribuirá um número de arquivo para o Pagamento e abrirá a janela abaixo:



Escolha a forma de envio:

- **Automática:** o sistema abrirá a tela de **Transmissão de Arquivo** e irá gerar o arquivo de transmissão no diretório especificado na configuração do sistema (Diretório Raiz do Sistema), iniciando o processo de [transmissão](#) automaticamente.
- **Manual:** o sistema abrirá a tela de **Transmissão de Arquivo**, solicitará o diretório para geração do arquivo de transmissão para posterior envio manual, gerando a mensagem abaixo:



- **Cancelar:** o sistema não irá gerar o arquivo físico de transmissão neste momento, podendo fazê-lo posteriormente através da funcionalidade **Módulo Aquisição > [Transmissão de Arquivo](#)**.

Transmissão de Arquivo

Os arquivos gerados nas funcionalidades de **Geração de Arquivo** tanto do RAS quanto do Pagamento são mostrados na funcionalidade **Transmissão de Arquivo**, para assim serem transferidos para o SISCOSEV.

O módulo Siscoserv permite realizar essa transmissão de maneira individual ou em lote, conforme detalhes a seguir:

A transmissão individual de um arquivo para o SISCOSEV ocorre por meio de um programa que simula o usuário digitando os dados nas páginas do SISCOSEV. Esse envio e retorno de informações ocorre por meio de troca de arquivos, podendo ser automática ou manual:

- **[Transmissão Automática Individual](#):** o módulo Siscoserv se comunica com o SISCOSEV de forma imediata e inicia o processo de transmissão ao SISCOSEV. O processamento do retorno é feito logo em seguida.
- **[Transmissão Manual Individual](#):** o módulo Siscoserv salva o arquivo a ser transmitido em um diretório especificado pelo usuário. Posteriormente o envio é feito por meio de um aplicativo para transmissão, instalado na máquina local. No final do processamento é necessário entrar no módulo Siscoserv e processar o arquivo de retorno gerado. Esse procedimento pode ser realizado apenas para acessos via Citrix ou conexão remota.

A transmissão em lote de arquivos para o SISCOSERV permite carregar uma grande quantidade de registros (RAS/Pagamento) de uma única vez e recuperar o resultado desse envio no dia seguinte, conforme segue:

- **Transmissão Manual em Lote:** o módulo Siscoserv salva, em um diretório especificado pelo usuário, um arquivo compactado a ser transmitido. Posteriormente será necessário carregar o arquivo compactado manualmente no portal SISCOSERV e salvar em seu diretório o arquivo de retorno. No final do processamento é necessário entrar no Siscoserv e recuperar o arquivo de retorno gerado.



Por padrão, o módulo Siscoserv transmite arquivos individualmente. Porém, para que seja possível o envio de arquivos em lote, o parâmetro [Modo de Transmissão](#) deve estar configurado como **Em Lote**. O lote transmitido terá arquivos XML com operações do mesmo CNPJ.

REQUISITOS

Para as duas maneiras de transmissão é necessário que o e-CPF (*token* ou cartão) esteja instalado na máquina local onde será feita a transmissão, esteja válido e ativo e tenha uma procuração em nome da empresa. (Ver pré-requisitos no [Anexo I](#)).

Transmissão Manual Individual

Para os usuários que acessam o Siscoserv em ambiente **Citrix** ou **outra conexão remota**, é obrigatório o uso da transmissão de um arquivo manualmente. Para isso, será necessário instalar um aplicativo para transmissão, denominado “Siscoserv Remoto” – fornecido pela Thomson Reuters –, que realiza a comunicação com o SISCOSERV e faz o envio dos dados. Para a transmissão manual é necessário gerar o arquivo no diretório especificado antes de iniciar o envio, que pode ser feito:

- a) Por meio do menu **Módulo Aquisição > Transmissão de Arquivo**.
- b) Por meio da geração do arquivo do RAS/Pagamento manual individual.



É obrigatório que a versão do Siscoserv seja a mesma versão do Siscoserv Remoto.

Passos para a transmissão:



Para a opção "b", inicie no passo 5.

1. Acesse o menu **Módulo Aquisição > Transmissão de Arquivo**.
2. Pesquise os arquivos desejados.
3. Clique no botão **Editar**.
4. Para o arquivo de RAS/Pagamento, clique no botão **Gera arquivo para envio manual ao SISCOSERV**.

Transmissão de Arquivo - Venda

Área Responsável:
 Tipo Documento:
 Usuário:
 Filtro por Data:
 Data Inicial:
 Data Final:
 Status:
 Filtros:

# Arquivo	Chave do Arquivo	CNPJ do Vendedor	Data Criação	Data Envio	Data Retorno	Total Reg.	Proc. Suc.	Proc. Erro	Arquivo de Documento	Status

Exatidão de Dados

5. Salve o arquivo na pasta de onde será feita a transmissão: pasta **SISCOSERV** da aplicação, que contém o arquivo **tr-sw-web-solution-siscoserv.JAR** ou de onde está instalado o aplicativo **Siscoserv Remoto**.

Exemplo: V:\ThomsonReuters\SiscoservSys\SISCOSERV.

6. Execute o Siscoserv Remoto. Será aberta uma janela para escolha dos arquivos a serem transmitidos;

7. Selecione todos os arquivos por meio do botão **Selecionar Todos**, ou selecione os arquivos desejados marcando o *checkbox* correspondente.



ATENÇÃO

Somente os arquivos ainda não processados poderão ser selecionados.

8. Clique no botão **Confirmar** para iniciar a transmissão.

9. Selecione o **Certificado Digital** para autenticação. Pressione **Ok**.

10. Digite a **Senha do Token** (certificado digital) e clique em **Ok**.

Logon do Token

SafeNet Authentication Client

Introduza a Senha do token.

Nome do Token:

Senha do token:

Idioma atual: **PT**

11. O sistema irá iniciar a transmissão e emitirá uma mensagem indicando a finalização do processo.

12. Após finalizar a transmissão, no Siscoserv, acesse novamente a funcionalidade **Módulo Aquisição > Transmissão de Arquivo** e clique no botão **Retorno dos dados do SISCOSERV** para o arquivo que foi processado.

Transmissão de Arquivo - Aquisição

Área Responsável: ALL | Tipo Documento: ALL | Usuário: | Filtro por Data: | Data Inicial: | Data Final: | Status: | Filtros:

# Arquivo	Chave do Arquivo	CNPJ do Adquirente	Data Criação	Data Envio	Data Retorno	Total Reg.	Proc. Suc.	Proc. Erro	Arquivo de Documento	Status

Exatidão de Dados

13. Clique em **Ok** para confirmar o diretório apresentado. Deve ser o mesmo informado no passo 5.

14. Os dados de retorno são processados, atualizando-se as informações das operações realizadas, como número da operação, datas e *status* dos registros.

Transmissão Automática Individual

Esta forma de transmissão deve ser usada somente quando o Siscoserv está instalado na mesma máquina local onde está instalado o e-CPF, por meio da qual será feita a transmissão ao SISCOSERV. A transmissão automática individual de um arquivo é iniciada na tela **Transmissão de Arquivo**, que pode ser acessada:

- Por meio do menu **Módulo Aquisição > Transmissão de Arquivo**.
- Por meio da geração do arquivo do RAS/Pagamento automático individual.

Passos para a transmissão:



Para a opção "b", inicie no passo 5.

- Acesse o menu **Módulo Aquisição > Transmissão de Arquivo**.
- Pesquise os arquivos desejados.
- Clique no botão **Editar**.
- Clique no botão **Envio das informações ao SISCOSERV**.

Transmissão de Arquivo - Aquisição

Área Responsável: | Tipo Documento: | Usuário: | Filtro por Data: | Data Inicial: | Data Final: | Status: | Filtros:

# Arquivo	Chave do Arquivo	CNPJ do Adquirente	Data Criação	Data Envio	Data Retorno	Total Reg.	Proc. Suc.	Proc. Erro	Arquivo de Documento	Status

Exatidão de Dados

5. Confirme se deseja iniciar a integração com o SISCOSERV. Clicando em **Sim**, o programa para transmissão será aberto.

6. Caso exista mais de um arquivo a ser enviado, será aberta uma janela solicitando a seleção dos arquivos. Selecione todos os arquivos por meio do botão **Selecionar Todos**; ou selecione os arquivos desejados marcando o *checkbox* correspondente.



ATENÇÃO

Somente os arquivos ainda não processados poderão ser selecionados.

7. Clique no botão **Confirmar** para iniciar a transmissão.

8. Selecione o **Certificado Digital** para autenticação. Pressione **Ok**.

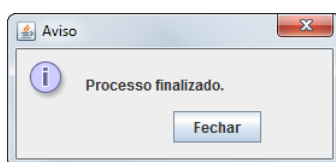
9. Digite a **Senha do Token** (certificado digital) e clique em **Ok**.



ATENÇÃO

Durante a transmissão, o sistema fica bloqueado para executar novas tarefas.

10. Após finalizar a transmissão, o programa irá abrir a janela abaixo. Clique em **Fechar**.



11. Em seguida, o sistema perguntará se deseja processar o retorno dos dados. Escolha a opção: **Sim**.

Os dados de retorno são processados, atualizando-se as informações das operações realizadas, como o número da operação, datas e *status* dos registros.

Transmissão Manual em Lote

Para os usuários que acessam o módulo Siscoserv, seja via **Aplicativo**, ambiente **Citrix** ou **outra conexão remota**, é permitido realizar a transmissão de arquivos em lote de forma manual, para isso, o [Diretório Raiz Siscoserv](#) deve estar previamente configurado. Sendo assim, a transmissão manual em lote de arquivos compactados é iniciada na tela **Transmissão de Arquivo**, que pode ser acessada:

- Via menu **Módulo Aquisição > Transmissão de Arquivo**.
- Através da Geração do Arquivo do RAS/RP manual em lote.



IMPORTANTE

Para essa opção, inicie a transmissão a partir do passo 5.

Passos para a transmissão:

1. Acesse o menu **Módulo Aquisição > Transmissão de Arquivo**.
2. Consulte os arquivos desejados.

3. Clique no botão **Editar**.

4. Para o arquivo de RAS/RP, clique no botão **Gera arquivo para envio manual ao SISCOSERV**.

Transmissão de Arquivo - Aquisição

Área Responsável: ALL | Tipo Documento: ALL | Usuário: | Filtro por Data: | Data Inicial: | Data Final: | Status: | Filtros:

# Arquivo	Chave do Arquivo	CNPJ do Adquirente	Data Criação	Data Envio	Data Retorno	Total Reg.	Proc. Suc.	Proc. Erro	Arquivo de Documento	Status

Exatidão de Dados

5. Salve o arquivo na pasta onde será feita a transmissão: pasta **SISCOSERV** do diretório do Siscoserv, por exemplo, ...SISCOSERVSYS\SiscoservSys\SISCOSERV. Clique em **Ok**. Os arquivos XML serão gerados dentro da pasta correspondente já compactados, conforme esperado.



ATENÇÃO

O arquivo gerado terá o mesmo nome do arquivo registrado no módulo Siscoserv, tela **Transmissão de Arquivo**, campo **Chave de Acesso**, e uma sigla que determinará se é um RAS (ira) ou RP (ipa).

Para dar continuidade ao processo de transmissão de arquivo em lote, será necessário realizar os seguintes procedimentos manualmente no portal SISCOSERV:

1. Clique na aba **Transmissão em Lote**.

2. Selecione a operação desejada, sendo:

- **Inclusão**: selecione Incluir RAS ou Incluir RP.
- **Retificação**: selecione Retificar RAS ou Retificar RP.
- **Cancelamento**: selecione Cancelar RP.

BRASIL

Gestores: Receita Federal

Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio. Secretaria de Comércio e Serviços - MDIC

RAS | ADITIVO | RP | TRANSMISSÃO EM LOTE | MANUAL | SAIR

Últimas Notícias

02/04/2018
ENASERV 2018 recebe inscrições para Despachos Executivos

02/04/2018
ENASERV 2018 recebe inscrições para Despachos Executivos

18/05/2017
Funcionalidade de Informações Cadastrais passa por manutenção

Notícias anteriores...

Incluir RAS
Retificar RAS
Incluir Aditivo
Retificar Aditivo
Incluir RP
Retificar RP
Cancelar RP
Consultar Lote
Tabelas

- SISCOSERV -
Módulo Aquisição

Produto desenvolvido pelo
SERPRO

3. Informe o CNPJ do adquirente. Clique em **Avançar**.

4. Caso seja solicitado, selecione uma das opções de atendimento à legislação para seguir adiante. Clique em **Avançar**.



ATENÇÃO

É possível manter a opção de atendimento à legislação para os futuros RAS, selecionando o campo **Desejo manter essa decisão para os próximos registros**. Se desejar rever essa legislação futuramente, clique em Atendimento à Legislação no menu lateral esquerdo (veja imagem abaixo).

5. A tela de seleção de arquivos será aberta. Em **Escolher arquivo**, localize o arquivo em lote gerado pelo módulo Siscoserv que deseja transmitir. Clique em **Avançar**.



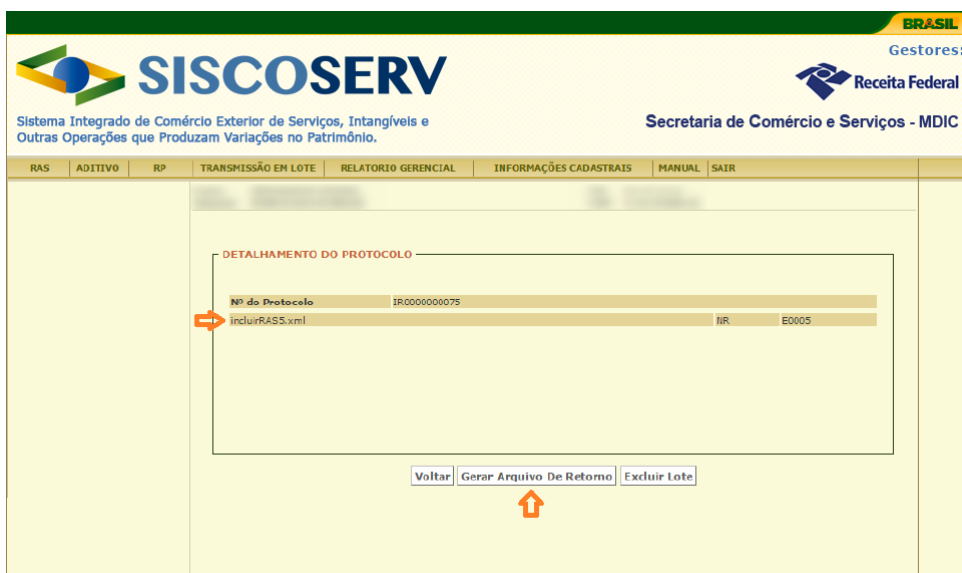
6. O portal SISCOSERV irá informar o número do protocolo de envio do lote e um detalhamento de cada arquivo XML transmitido, enumerando os arquivos e atribuindo *status/código* de erro (se encontrado) para cada um deles.



ATENÇÃO

O campo **Nº do Protocolo** é composto por duas letras, por exemplo, IR – Incluir RAS e um número sequencial composto por 10 dígitos.

7. Clique em **Gerar Arquivo de Retorno** para recuperar um arquivo com todos os detalhes da transferência. Esse arquivo de retorno deverá ser armazenado na subpasta XML do Siscoserv.



Uma vez que o arquivo com detalhes da transferência é retornado, esse precisa ter suas informações registradas no Siscoserv. Para fazer a leitura dessas informações:

1. Acesse o menu **Módulo Aquisição > Transmissão de Arquivo**;

2. Consulte o lote transmitido, clique em **Editar** e em seguida clique em **Retorno dos dados do SISCOSERV**.

Transmissão de Arquivo - Aquisição

Área Responsável: ALL Tipo Documento: ALL Usuário: Filtro por Data: Data Inicial: Data Final:

Status: Filtros

# Arquivo	Chave do Arquivo	CNPJ do Adquirente	Data Criação	Data Envio	Data Retorno	Total Reg.	Proc. Suc.	Proc. Erro	Arquivo de Documento	Status

Exatidão de Dados

3. Na subpasta "XML", selecione o arquivo de retorno para que então o módulo Siscoserv processe as informações. Observe que o campo **Protocolo de Envio** da tela de **Transmissão de Arquivo** corresponde ao número do protocolo gerado pelo portal SISCOSERV.

IMPORTANTE

É preciso escolher o arquivo de retorno referente ao respectivo arquivo em lote carregado anteriormente.

4. Por meio do campo **Status** da tela **Transmissão de Arquivo**, acompanhe a situação da transmissão realizada. Neste caso, o **status** deverá ser igual a **Em Processamento**. Caso seja identificado algum tipo de erro com o arquivo XML transmitido, uma mensagem será exibida e esse erro poderá ser verificado por meio do histórico disponível na tela de **Consulta de RAS/RP - Operação**.

Transmissão de Arquivo - Aquisição

Área Responsável: ALL Tipo Documento: ALL Usuário: ADM Filtro por Data: Data Inicial: Data Final:

Status: Filtros

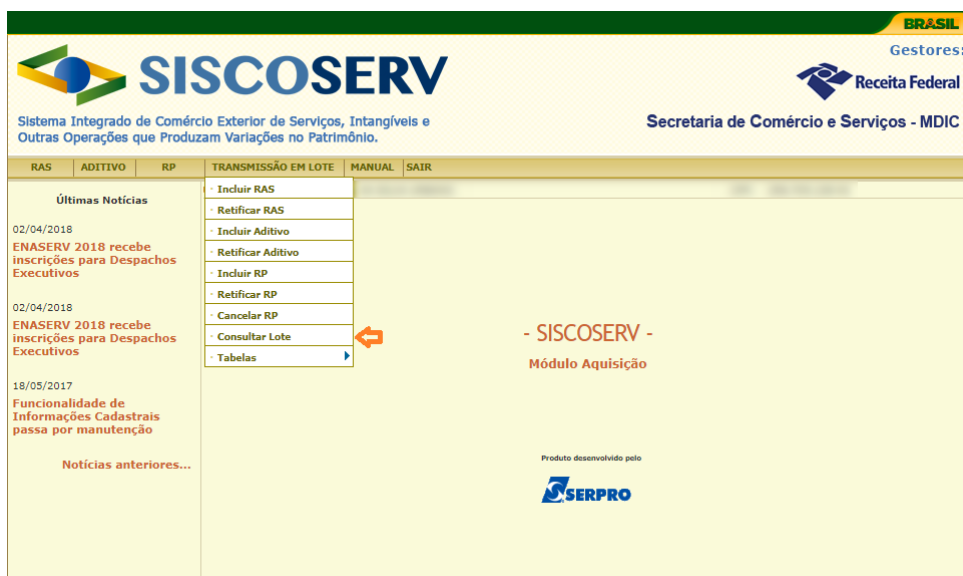
# Arquivo	Chave do Arquivo	CNPJ do Adquirente	Data Criação	Data Envio	Data Retorno	Total Reg.	Proc. Suc.	Proc. Erro	Arquivo de Documento	Status
118	20180403152201	01861489000159	03/04/2018	03/04/2018		1			RAS	Em Processamento

Exatidão de Dados

Neste momento, a inclusão do lote RAS/RP e a leitura do seu respectivo arquivo de retorno estão concluídas. Após o processamento noturno, o portal SISCOSERV permite consultar a situação do lote transmitido. Essa consulta pode ser realizada no dia seguinte da transmissão, conforme segue:

1. Clique na aba **Transmissão em Lote**.

2. Selecione **Consultar Lote** - tipo do procedimento que será realizado para os arquivos transmitidos em lote.



3. Informe o CNPJ do adquirente. Clique em **Avançar**.

4. A tela **Consultar Lote** será aberta para que a consulta da situação da transmissão seja realizada. Essa busca poderá ser realizada a partir das seguinte opções:

- **Informar Nº do Protocolo:** consulta detalhada de cada arquivo XML transmitido, por meio do número de protocolo. Esse número está disponível no campo **Protocolo de Envio** da tela **Transmissão de Arquivo - Aquisição** do módulo Siscoserv. Clique em **Gerar Arquivo de Retorno** para recuperar um arquivo com todos os detalhes da consulta. Esse arquivo de retorno deverá ser armazenado na subpasta **XML** do Siscoserv.

SISCOSERV
Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio.

BRASIL
Gestores: Receita Federal
Secretaria de Comércio e Serviços - MDIC

RAS | ADITIVO | RP | TRANSMISSÃO EM LOTE | MANUAL | SAIR

Incluir RAS em Lote

DETALHAMENTO DO PROTOCOLO

Nº do Protocolo	IR0000000075	Status	Código Erro
Arquivo de Dados	incluirRAS.xml	NR	0005

Voltar **Gerar Arquivo De Retorno** Excluir Lote

- **Listar arquivos em lote enviados:** nesta consulta serão listados todos os lotes relacionados ao CNPJ do adquirente logado no sistema e que já foram transmitidos. É possível consultar um lote específico, para isso, clique em . Neste caso, serão apresentados os dados do lote como se a consulta estivesse sendo realizada por meio do número de protocolo. Clique em **Gerar Arquivo de Retorno** para recuperar um arquivo com todos os detalhes da consulta. Esse arquivo de retorno deverá ser armazenado na subpasta *XML* do Siscoserv.

SISCOSERV
Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio.

BRASIL
Gestores: Receita Federal
Secretaria de Comércio e Serviços - MDIC

RAS | ADITIVO | RP | TRANSMISSÃO EM LOTE | MANUAL | SAIR

Consultar Lote

☐ Informar Nº do Protocolo

☒ Listar arquivos em lote enviados

	Número do Protocolo	Data da Inclusão	Status do Lote		
☐	IR0000000072	27/04/2016	EP		
☐	IR0000000071	27/04/2016	PS		
☐	IR0000000070	27/04/2016	PR		
☐	IR0000000069	27/04/2016	FA		
☐	IR0000000068	27/04/2016	NR		
☐	IR0000000067	27/04/2016	EX		

Uma vez que um arquivo detalhando a consulta é retornado, esse precisa ser ter suas informações registradas no módulo Siscoserv. Para fazer a leitura dessas informações:

1. Acesse o menu **Módulo Aquisição > Transmissão de Arquivo**.
2. Consulte pelo lote transmitido, clique em **Editar** e em seguida clique em **Retorno dos dados do SISCOSERV**.
3. Na subpasta *XML*, selecione o arquivo de retorno para que então o módulo Siscoserv processe as informações. Uma mensagem com o *status* da leitura será apresentada.
4. Por meio do campo **Status** da tela **Transmissão de Arquivo**, acompanhe a situação da transmissão realizada. Neste caso, o *status* deverá ser igual a **Processado**. Caso seja identificado algum tipo de erro com o arquivo XML



Status Transmissão Manual de Arquivos em Lote

- **EP – Em Processamento:** indica que o lote foi recebido pelo portal SISCOSERV e pelo menos um dos arquivos XML que o compõe passou pela validação da transmissão. Os arquivos compactados são processados pelo SISCOSERV, pois é necessário validar se as informações estão de acordo com suas regras de negócio;
- **PS – Processado com Sucesso:** indica que o lote foi recebido e processado. Todas as operações representadas pelos arquivos XML são efetivadas. Esses arquivos que estavam com *status* **EP** passam para o *status* igual a **PS**. O portal apresenta o número do RAS ou RP incluído.
- **PR – Processado com Ressalva:** indica que o lote foi recebido e processado, mas há pelo menos um arquivo XML do lote que apresentou um ou mais erros relacionados às regras do portal SISCOSERV. O registro do arquivo XML que apresentar erro não será efetivado, podendo apresentar *status* **NR** ou **FA**, devido ao erro de formato ou de regra de negócio, respectivamente.
- **FA – Falha:** indica que o lote foi recebido e processado, porém todos arquivos XML que o compõe apresentaram pelo menos um erro relacionados às regras de negócio do portal SISCOSERV. As operações representadas pelos arquivos XML não são efetivadas e todos os arquivos de dados deste lote, que estavam com *status* **EP**, passam para o *status* **FA**.
- **NR – Não Recebido:** indica que todos os arquivos de dados enviados no lote apresentaram erros de formato;
- **EX – Excluído:** indica que o lote foi recebido pelo portal SISCOSERV e pelo menos um dos arquivos XML apresentava *status* igual a **EP**, porém o usuário optou por cancelar o seu processamento. Todos os arquivos de dados que estavam com *status* **EP** passarão para ao *status* igual a **EX**.

Relatório

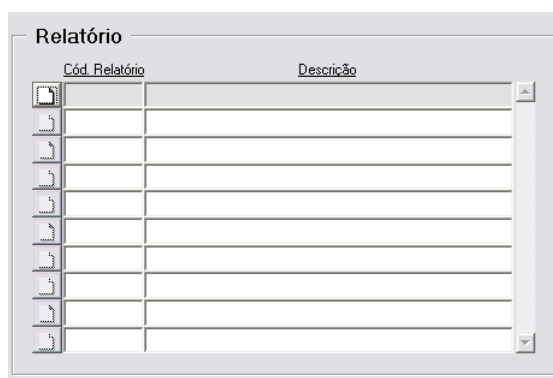
O menu **Relatório** permite administrar e extrair relatórios operacionais e gerenciais do Siscoserv.

Relatório

Os relatórios operacionais e gerenciais podem ser visualizados em tela, gerados em arquivo formato PDF ou mesmo em formato Excel®.

Os relatórios podem ser encontrados os seguintes pontos do sistema:

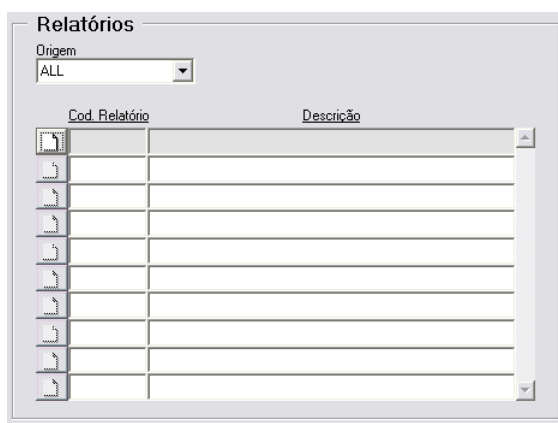
- a) **Menu Relatório:** relatórios pré-definidos no sistema que geram visualização em tela e tem a opção de gerar no formato PDF.
- b) **Extração de Dados em Excel®:** permite exportar as informações que estão em tela para arquivo texto ou em formato Excel. Está disponível nas principais telas do sistema.
- c) **Relatório configurável:** relatórios para extração de dados em Excel que são configurados via tela do sistema. Requer um conhecimento técnico para a configuração.



Extração de Dados

Extração

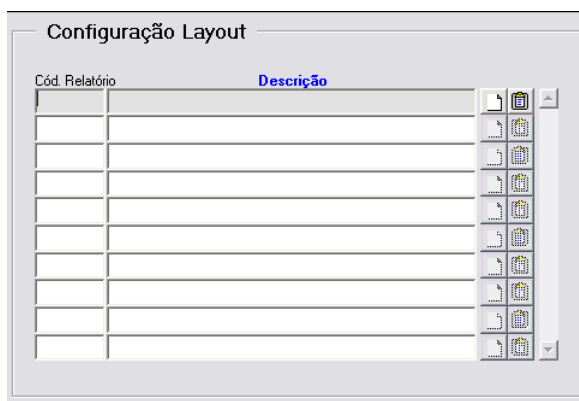
Funcionalidade utilizada para a execução dos relatórios para extração de dados em Excel que são configurados via tela do sistema.



Configuração

Funcionalidade para configuração de relatórios de extração de dados em Excel. Requer um conhecimento técnico para a configuração.

O menu Configuração permite que o usuário determine como será seu relatório, configurando os campos e a pesquisa que será feita no banco de dados. Esta funcionalidade permite alterar apenas o relatório do tipo Manual.



Relatórios Padrão do Siscoserv

O Siscoserv apresenta os seguintes relatórios:

1. OPERAÇÕES FINALIZADAS E COM SALDO À FATURAR

Apresenta todos os RVS registrados no Siscoserv (transmitidos ou não) que possuem saldo a faturar e que a data de conclusão da operação já esta vencida, ou seja, data de conclusão menor que a data atual com saldo a faturar maior do que zero.

2. OPERAÇÕES FINALIZADAS E COM SALDO À PAGAR

Apresenta todos os RAS registrados no Siscoserv (transmitidos ou não) que possuem saldo a pagar e que a data de conclusão da operação já esta vencida, ou seja, data de conclusão menor que a data atual com saldo a pagar maior do que zero.

3. FATURAMENTO REALIZADOS

Apresenta todos os faturamentos já realizados no Siscoserv (transmitidos ou não).

4. PAGAMENTO REALIZADOS

Apresenta todos os pagamentos já realizados no Siscoserv (transmitidos ou não).

5. PEDIDO DE VENDA À VENCER NÃO REGISTRADO

Apresenta todos os pedidos de venda cadastros no Siscoserv que ainda não possuem RVS gerados, porém ainda estão no prazo para registro.

6. PEDIDO DE AQUISIÇÃO À VENCER NÃO REGISTRADO

Apresenta todos os pedidos de aquisição cadastros no Siscoserv que ainda não possuem RAS gerados, porém ainda estão no prazo para registro.

7. PEDIDO DE VENDA VENCIDO NÃO REGISTRADO

Apresenta todos os pedidos de venda cadastros no Siscoserv que ainda não possuem RVS gerados, porém já estão fora do prazo de registro, ou seja vencidos. Este relatório possibilita o calculo aproximado do valor da multa. Para este calculo é necessário que seja informado qual valor de multa a empresa se enquadra 500 ou 1500.

8. PEDIDO DE AQUISIÇÃO VENCIDO NÃO REGISTRADO

Apresenta todos os pedidos de venda cadastros no Siscoserv que ainda não possuem RVS gerados, porém já estão fora do prazo de registro, ou seja vencidos. Este relatório possibilita o calculo aproximado do valor da multa. Para este calculo é necessário que seja informado qual valor de multa a empresa se enquadra 500 ou 1500.

9. SERVIÇOS DE VENDA REGISTRADOS COM ATRASO

Apresenta todos os RVS registrados no site do Siscoserv com atraso ou ainda não registrados, mas que já estão vencidos.

10. SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO REGISTRADOS COM ATRASO

Apresenta todos os RAS registrados no site do Siscoserv com atraso ou ainda não registrados, mas que já estão vencidos.

Configuração

O menu **Configuração** tem por objetivo apresentar as configurações que podem ser realizadas no sistema por meio das funcionalidades. Essas configurações, em sua maioria, são realizadas na implantação do sistema e devem ser feitas por um especialista Thomson Reuters (ou administrador de sistemas da empresa adquirente da solução).



ATENÇÃO

É recomendável que somente os administradores tenham acesso as funcionalidades desse menu.

Configuração

O Siscoserv possui as seguintes configurações:



IMPORTANTE

As configurações do sistema não devem ser alteradas sem realizar uma análise de impacto, uma vez que podem alterar o funcionamento do sistema.

1. DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Configuração	Padrão (S/N)	Descrição
Armazenamento Via Diretório > Caminho dos Documentos	-	Caminho dos documentos na rede
Armazenamento Via Diretório > Senha	-	Senha do <i>login</i> de rede
Armazenamento Via Diretório > Usuário	-	<i>Login</i> de rede
Armazenamento Via Diretório > Utiliza autenticação de rede	não	Indica se irá utilizar um usuário e senha específicos para acesso ao caminho da rede
Armazenamento Via Banco de Dados > Tamanho Máximo do Arquivo (MBytes)	5	Tamanho máximo em MB permitido por arquivo. Referente ao mostrado pelo sistema operacional, o tamanho ocupado no banco de dados poderá ser maior.

Forma de Armazenamento	via Banco de Dados	Forma como serão armazenados os documentos digitalizados
Tipo de Documento	-	Indica o tipo de documento digitalizado. Abaixo a lista de documentos padrão do sistema, sendo possível ao usuário incluir outros: • Acordo comercial • Comprovante de pagamento • Conhecimento de embarque • Contrato de Câmbio • Contrato de Serviço • Fatura Comercial • Nota Fiscal
Utiliza Documentos Digitalizados	desmarcado	Habilita/desabilita funcionalidade de documentos digitalizados

2. INTERFACE

Configuração	Descrição
Utiliza Integração com Câmbio Importação	Checkbox que indica a utilização de integração com o módulo Câmbio Importação quando selecionado.

3. MÓDULO AQUISIÇÃO

Configuração	Descrição
Permite Data de Pagamento maior	Essa funcionalidade permite cadastrar um pagamento com data de pagamento posterior a data atual. O pagamento não será transmitido enquanto a data for futura.
Modo de prestação padrão	Modo de prestação inicial durante a criação do RAS.
País destino padrão	País de destino inicial durante a criação do RAS.

4. MÓDULO VENDA

Configuração	Descrição
Modo de prestação padrão	Modo de prestação inicial durante a criação do RVS.
País destino padrão	País de destino inicial durante a criação do RVS.

5. CONFIGURAÇÕES PRINCIPAIS

Configuração	Padrão (S/N)	Descrição
Ambiente SISCOSERV	Produção	Ambiente do sistema do Governo - SISCOSERV para onde serão enviados os dados, pode assumir os valores "Produção" ou "Teste".
Bloqueia o acesso as telas do sistema que estão desatualizadas	S	Ao entrar em uma funcionalidade que esteja desatualizada, a mesma será bloqueada caso esse parâmetro seja "S".

6. CONFIGURAÇÕES DO SISCOSERV

Configuração	Padrão (S/N)	Descrição
Configurações de Venda	-	Essas configurações indicam as páginas do SISCOSERV para cada operação e <u>não</u> devem ser alteradas.
Configurações de Aquisição	-	Essas configurações indicam as páginas do SISCOSERV para cada operação e <u>não</u> devem ser alteradas.
Diretório raiz Siscoserv	-	Indica o diretório onde está instalado o Siscoserv e no qual são gravados os arquivos para transmissão. Deve obrigatoriamente ser apontado para o diretório SISCOSERV que contém a pasta ARQUIVO Exemplo: C: \\SISCOSERV\\SYS\\SiscoservSys\\SISCOSERV
Modo de Transmissão	Individual	Utilize este parâmetro para indicar se o modo de transmissão dos documentos RAS/RVS e RP/RF ao portal SISCOSERV será realizado individualmente ou em lote. As operações disponíveis para transmissão em lote são: • RAS/RVS: inclusão e retificação. • RP/RF: inclusão, retificação e cancelamento.

		Por padrão, as demais operações (aditivo e retificação de aditivo) deverão ser transmitidas de forma individual.
Página de Login	-	Indica o endereço da página de <i>login</i> do portal SISCOSEV.
Tempo de espera da reconexão (seg.)	30	Tempo indicativo de espera do robô de transmissão de informações para o portal do SISCOSEV. Parâmetro utilizado apenas nos casos em que o portal não corresponde as tentativas de inclusão de informações.
Tentativa de reconexão	5	Número de tentativas que o módulo Siscoserv terá para se reconectar com o portal SISCOSEV. Ao atingir o número máximo, a conexão é interrompida.

Integração

Origem

O Siscoserv recebe os dados de pedido através da API de entrada de Pedido, que pode ser de diversas origens.

Para esses casos, o campo **Área Responsável do Pedido** será preenchido com a Área Responsável enviada pela interface. Caso este campo esteja em branco, irá considerar a área responsável padrão definida nesta funcionalidade de acordo com a origem.

Configuração - Integração - Origem

# Origem	Descrição Origem	Área Responsável Padrão	Descrição Área Responsável
1	Câmbio Sys Exportação		
2	Câmbio Sys Importação		
3	Import Sys		
4	Export Sys		
5	Sistema Corporativo		
6	Siscoserv Sys		
7	Outros		
8	Carga Inicial		

Exatidão de Dados

Para alterar a área responsável padrão:

1. Execute a consulta e clique no botão **Editar**.
2. Clique no campo **Área Responsável Padrão** da origem desejada e pressione a tecla **F9** para acessar a lista de valores.

3. Selecione a área desejada.
4. Clique em **Salvar**.

Campos Obrigatórios

O Siscoserv recebe os dados de pedido através da API de entrada de Pedido, que pode ser de diversas origens. Alguns campos são sempre obrigatórios e outros podem ou não ser obrigatórios de acordo com o cenário e processo de cada empresa.

Através dessa funcionalidade é possível definir quais os campos serão obrigatórios virem da interface de acordo com a Origem e a Entidade Origem. O sistema indica a obrigatoriedade através da coluna **Obrigatório Padrão**: "Sim" = obrigatório e "Não" = não obrigatório. Caso a empresa necessite de algo diferente do padrão, deverá indicar na coluna **Obrigatório Custom**.

A coluna **Interface Padrão** indica se é permitido ou não realizar uma alteração via interface padrão do produto, já a coluna **Manual Padrão** indica se é permitido realizar uma alteração via tela do sistema. Caso a empresa necessite de algo diferente do padrão, deverá indicar nas colunas **Interface Custom** ou **Manual Custom**.

Para alterar a configuração:

1. Filtre a interface, origem e entidade origem desejados e clique em executar.
2. Clique no botão **Editar**.
3. Altere o campo **Obrigatório Custom** para o registro desejado.
4. Clique em **Salvar**.

Configurações Gerais

De acordo com o cenário e processo de cada empresa, é possível definir se o Pagamento por Pedido ou o Faturamento por Pedido poderá ser feito via Siscoserv ou virá automaticamente de uma interface externa.

Através dessa funcionalidade é possível definir quais os Pedidos serão disponibilizados para o usuário realizar o Pagamento ou Faturamento dentro do Siscoserv, de acordo com a Origem e a Entidade Origem.

Valor Padrão "Sim" indica que é permitida a criação do Pagamento ou Faturamento por pedido via Siscoserv e "Não", não permite a criação.

Caso a empresa necessite de algo diferente do padrão, deverá indicar no campo **Valor Custom**.

Configuração - Integração - Configurações Gerais

Interface **Origem** **Entidade Origem**

Pedido Venda Sistema Corporativo ALL

Configuração

Cria Faturamento Pedido Externo

Origem	Entidade Origem	Valor Padrão	Valor Custom
Sistema Corporativo	Fatura	Sim	
Sistema Corporativo	Pedido	Sim	
Sistema Corporativo	Frete	Sim	
Sistema Corporativo	Seguro	Sim	
Sistema Corporativo	Cartão de Crédito	Sim	
Sistema Corporativo	Despesa de Viagem	Sim	
Sistema Corporativo	Outros	Sim	

Extração de Dados

Para alterar a configuração:

1. Filtre a interface, origem, entidade origem e configuração desejados e clique em executar. Utilize a tecla **F9** para lista de valores do campo **Configuração**.
2. Clique no botão **Editar**.
3. Altere o campo **Valor Custom** para o registro desejado.
4. Clique em **Salvar**.

Login

O menu **Login** abriga todas as opções de manutenção da lista de acesso no sistema, desde o cadastro de usuários e grupos de usuários até a definição dos direitos para cada pessoa que utiliza o sistema.



ATENÇÃO

Este menu é exclusivo para os administradores do Siscoserv ou grupos de usuário que possuam esse direito.

Usuário

Nesse formulário são definidos os usuários que irão operar o sistema.

Usuário

Username

Nome

Email

Ativo

Ativo

Pergunta

Resposta

Informação Adicional

Departamento

Cargo

Telefone

Fax

Atributos

☐ Conta Bloqueada

☐ Senha Nunca Expira

☐ Altera Senha no Próximo Logon

☐ Nunca Alterar Senha

☐ Acesso Simultaneamente

☐ Nunca Bloqueia

Alterar Senha

Username Update

Data Update Senha

Last Update

Tentativas Logon

Os campos deste formulário, além do utilizado para a escolha do grupo, são:

Campo	Descrição
Username	Identificação do usuário no sistema.
Nome	Nome completo do usuário.
E-mail	E-mail do usuário do sistema.
Ativo	Indica se a conta deste usuário está ativa ou inativa.
Pergunta	Pergunta utilizada para segurança, quando através desta confirma-se a identidade do usuário.

© 2026 Thomson Reuters

 Thomson Reuters™

Resposta	Resposta correta da pergunta anterior.
Informação Adicional	Qualquer informação adicional que se fizer necessário ou for adequado sobre este usuário no sistema.
Departamento	Departamento do usuário do sistema na empresa.
Cargo	Cargo do usuário do sistema na empresa.
User name Update	Identificação do usuário responsável pela alteração (ou criação) do usuário sendo cadastrado (ou alterado).
Last Update	Data da última alteração no cadastro deste usuário.
Data Update Senha	Data da última alteração da senha deste usuário.
Tentativas Logon	Número de tentativas de entrada no sistema.
Tel	Telefone para contato com o usuário.
Fax	Fax do usuário do sistema.

Além destes campos, existem também neste formulário os campos que caracterizam alguns atributos deste usuário.

Campo	Descrição
Conta Bloqueada	Bloqueia a conta deste usuário no sistema, impossibilitando-o de acessar o sistema. Esta opção deve ser selecionada quando o usuário não puder mais acessar o Siscoserv.
Senha Nunca Expira	Periodicamente o sistema requisita a alteração da senha pelo usuário, por medidas de segurança. A seleção desta opção define que o sistema nunca requisitará a alteração da senha pelo usuário.
Altera Senha no Próximo Login	Requisita a alteração da senha do usuário, na próxima vez que este tentar entrar no sistema. Esta opção deve ser selecionada para todo novo usuário comum do sistema, para que este escolha uma senha para acesso ao sistema que achar mais adequada.
Nunca Alterar Senha	Não permite a alteração da senha pelo usuário, apenas pelo administrador.
Acessa Simultaneamente	Permite o acesso do mesmo usuário em várias máquinas ao mesmo tempo.
Nunca Bloqueia	A seleção desta opção define que o usuário nunca será bloqueado automaticamente pelo sistema, apenas pelo administrador.

Para o usuário administrador é necessário que estejam selecionados os atributos “Senha Nunca Expira”, “Nunca Alterar Senha” e “Nunca Bloqueia”.

Para incluir um novo usuário, o administrador deverá:

1. Pressionar o botão **Inserir Registro**.
2. Digitar as informações nos correspondentes campos.

Para excluir um usuário do cadastro, deve-se selecionar o usuário e pressionar o botão **Excluir Registro**.

Grupo

Todo usuário pertence a um grupo, para facilitar o controle de acesso e direitos do módulo o ONESOURCE™ Global Trade. O grupo ADMSS, que é o grupo administrador do Siscoserv, é pré-cadastrado e não deve ser apagado.

No cadastro de grupos estão disponíveis os seguintes campos:

Campo	Descrição
Grupo	Código do grupo que está sendo cadastrado.
Descrição	Descrição do grupo que está sendo cadastrado.
Last Update	Última data na qual o grupo foi modificado.
Username Update	Nome do usuário que alterou o grupo.

Além destes campos neste formulário também é disponibilizado o botão **Carregar Operações** para o Grupo. Este botão atribui todas as operações existentes no sistema para o grupo que está sendo criado. Ele deve ser pressionado a cada criação de um grupo.

Para incluir um novo grupo, o administrador deverá:

1. Pressionar o botão **Inserir Registro**.
2. Digitar as informações nos correspondentes campos.
3. Pressionar o botão **Carregar Operações** para o **Grupo** logo após.
4. Pressionar o botão **Salvar** para efetivar a inclusão do novo grupo na base de dados.

Para excluir um grupo do cadastro, deve-se selecionar uma grupo e pressionar o botão **Excluir**.



ATENÇÃO

A exclusão somente será permitida se o grupo não estiver sendo utilizado.

É importante observar que quando um grupo é criado segundo os procedimentos anteriores, inicialmente ele terá o mesmo nível de acesso do grupo “ADMSS”. O administrador do sistema deverá ir na opção **Direito do Grupo** e atribuir apenas as ações que o grupo poderá acessar.

Operação

Nesse cadastro são registradas todas as operações do sistema e as ações que os usuários podem executar. Este permite ao usuário administrador do sistema definir as ações que cada funcionalidade do sistema poderá realizar: visualizar, acionar, consultar, inserir, alterar, excluir e salvar.

As operações serão cadastradas pelo ONESOURCE™ Global Trade, bem como o acesso máximo de cada tela.

Os campos desta tela são:

Campo	Descrição
Código	Código da operação, sequencial, definido pela Thomson Reuters.
Descrição	Descrição da operação. Uma operação pode ser o acesso a um menu ou a uma das opções do menu ou ainda a permissão de alguma ação no formulário.
Salvar	Permissão para salvar os dados incluídos ou alterados em um formulário. Quando selecionado este campo, a função de salvar estará habilitada para esta operação.
Exc	Permissão para excluir dos dados de um formulário. Quando selecionado este campo, a função de exclusão estará habilitada para esta operação.
Alt	Permissão para alterar os dados de um formulário. Quando selecionado este campo, a função de edição estará habilitada para esta operação.
Ins	Permissão para inserir dados em um formulário. Quando selecionado este campo, a função de inserção estará habilitada para esta operação.

Con	Permissão para consultar os dados em um formulário. Quando selecionado este campo, as funções de consulta e execução estarão habilitadas para esta operação.
Ac	Permissão para acionar um formulário, ou seja, abrir uma tela a partir do menu do sistema. Quando selecionado este campo, a função de acionamento estará habilitada para esta operação. Se a operação for um menu, este não estará habilitado para o usuário. Se a operação for um formulário, a sua opção correspondente em algum menu do sistema estará desabilitada, não permitindo a entrada no formulário.
Vis	Permissão para visualizar determinados dados.

Nesse cadastro não é possível incluir nem excluir as operações, mesmo para o administrador. O Siscoserv disponibilizará um cadastro inicial, o qual não precisa ser modificado pelo administrador.

Usuário/Grupo

Nesse cadastro o administrador associa o usuário ao um grupo de acesso.

Usuário / Grupo

Username	Grupo

- Para incluir uma nova associação entre usuário e um grupo, o administrador deverá:
1. Pressionar o botão **Inserir Registro**.
 2. Digitar as informações nos correspondentes campos. Para auxiliar o administrador, ambos os campos do formulário (**User name** e **Grupo**) possuem LOV, que pode ser acessado através da tecla **F9** ou do botão **Lista de Valores**.
- Para excluir uma associação entre usuário e grupo do cadastro, deve-se selecionar a linha desejada e pressionar o botão **Excluir Registro**.
- Nesta funcionalidade não é permitida a alteração dos dados.

Direito Grupo

Na tela de **Direito do Grupo** o administrador definirá quais serão as operações que o grupo terá direito, e, para cada operação, as ações que poderão ser executadas pelos usuários do grupo.

Neste formulário, o primeiro passo a se tomar é escolher de qual grupo deseja-se consultar ou alterar os direitos. Isto é feito através do campo na parte superior da tela chamado Grupo. Para facilitar a escolha do grupo este campo possui LOV (*List Of Values*), lista de valores que pode ser acessada através da tecla **F9** ou do botão **Lista de Valores**.

Escolhido o grupo, o botão **Executar** deverá ser pressionado e os direitos deste grupo serão listados.

Os campos deste formulário, além do utilizado para a escolha do grupo, são:

Campo	Descrição
Código	Código da operação cadastrada, sequencial, definido pela Thomson Reuters.
Descrição	Descrição da operação cadastrada. Uma operação pode ser o acesso a um menu ou a uma das opções do menu ou ainda a permissão de alguma ação no formulário.
Salvar	Permissão para salvar os dados incluídos ou alterados em um formulário. Quando selecionado este campo, a função de salvar estará habilitada para esta operação.
Exc	Permissão para excluir dos dados de um formulário. Quando selecionado este campo, a função de exclusão estará habilitada para esta operação.
Alt	Permissão para alterar os dados de um formulário. Quando selecionado este campo, a função de edição estará habilitada para esta operação.
Ins	Permissão para inserir dados em um formulário. Quando selecionado este campo, a função de inserção estará habilitada para esta operação.

Con	Permissão para consultar os dados em um formulário. Quando selecionado este campo, as funções de consulta e execução estarão habilitadas para esta operação.
Ac	Permissão para acionar um formulário, ou seja, abrir uma tela a partir do menu do sistema. Quando selecionado este campo, a função de acionamento estará habilitada para esta operação. Se a operação for um menu, este não estará habilitado para o usuário. Se a operação for um formulário, a sua opção correspondente em algum menu do sistema estará desabilitada, não permitindo a entrada no formulário.

Caso o grupo não deva acessar um determinado menu ou tela, o administrador deve alterar o *check* de **Acionar (Ac)**. Porém caso o grupo possa somente consultar os dados do sistema, devem ser retirados os acessos de inclusão, exclusão e alteração de dados de todas as operações, permanecendo o acionamento habilitado.

Para gravar as alterações, o botão **Salvar** deverá ser pressionado.

Direito Grupo Relatório

Na tela **Direito Grupo - Relatório**, o administrador definirá quais os relatórios que estarão visíveis aos grupos. Os relatórios que serão apresentados são os relatórios com origem “Manual” que foram criados no menu [Relatório > Extração de Dados > Configuração](#).

Ao pressionar o botão **Executar** os relatórios serão listados, selecione o relatório desejado e defina quais grupos terão acesso a ele, todos os grupos estarão com a opção visível selecionada, desmarque o *checkbox* da tabela **Grupo** que não terá acesso. Caso seja criado um novo grupo, ele não aparecerá automaticamente na tela, para que ele seja carregado pressione o botão **Atribuir a todos os grupos este relatório**.

Para gravar as alterações, o botão **Salvar** deverá ser pressionado.

Config. Segurança

Nesta tela o administrador do sistema pode definir regras de segurança para *login* e senha dos usuários, por exemplo, definindo tamanho mínimo para senha e número de tentativas erradas até o bloqueio.

Config. de Segurança	
Tamanho Mínimo Senha	Dias Expiração Senha
Tentativas Bloqueio Acesso	Núm. Senhas Novas
Dias Repetição Senha	Controle Repetição Senha
Núm. Caracteres Especiais	Núm. Caracteres Numéricos
Named User	Validade Senha Temporária (h)
☐ Utiliza chave adicional para criptografia da senha do usuário?	
Last Update	Username

Sair

Clique no menu **Sair** para deslogar do sistema.

Janela

O menu **Janela** exibe algumas configurações que facilitam a interação com o sistema e informações que podem ser utilizadas tecnicamente.

Cascade

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.

Tile

Para uma melhor visualização das telas disponibilizadas pelo sistema, a opção **Tile** permite organizá-las uma em cima da outra, facilitando a comparação de dados.

Ajuda

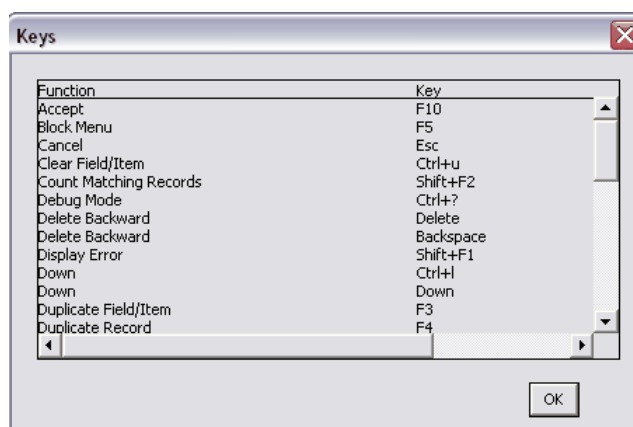
O menu **Ajuda** apresenta o manual do usuário e fornece algumas informações úteis sobre as versões do módulo.

Ajuda

Este menu exibe o manual do usuário em formato HTML.

Tecla de Atalho

Este menu apresenta as teclas de atalho, disponíveis de acordo com a funcionalidade, para a manipulação de registros.



Function	Key
Accept	F10
Block Menu	F5
Cancel	Esc
Clear Field/Item	Ctrl+u
Count Matching Records	Shift+F2
Debug Mode	Ctrl+?
Delete Backward	Delete
Delete Backward	Backspace
Display Error	Shift+F1
Down	Ctrl+I
Down	Down
Duplicate Field/Item	F3
Duplicate Record	F4

Informações da Versão

Este menu traz as seguintes informações da versão que está sendo utilizada:

- **Módulo do Produto**
- **Módulo genérico (Dados Mestres)**
- **Módulo do Framework**



ATENÇÃO

É obrigatório que a versão do Siscoserv seja a mesma versão do Siscoserv Remoto.

Integração com o Siscoserv

Para permitir a integração, o SISCOSERV exige o preenchimento das informações cadastrais do usuário que representa a pessoa jurídica. Sem esses dados atualizados, não é possível realizar a transmissão de qualquer operação. Saiba mais sobre essas configurações nos tópicos seguintes.

O que é necessário para acessar o SISCOSERV?

O acesso ao SISCOSERV é feito por meio de Certificado Digital de Pessoa Física.

Os usuários que representem terceiros, por exemplo, representantes de uma pessoa jurídica, além de Certificado Digital, deverão possuir procuração eletrônica para acesso ao sistema em nome da empresa.

O certificado digital do usuário do SISCOSERV deve atender os seguintes requisitos:

- Certificado Digital para Pessoa Física.
- Deve permitir acesso aos sistemas da Receita Federal (e-CPF).
- Estar válido e ativo.

O mesmo deve estar instalado na máquina de onde será feita a transmissão ao SISCOSERV. Garanta que exista na máquina somente uma entrada válida do certificado digital por CPF, removendo os certificados que estão expirados.

Não é possível o acesso via certificado digital pessoa jurídica (e-CNPJ). A empresa deve conceder a um usuário pessoa física uma procuração eletrônica com poderes para representá-la no SISCOSERV.

É preciso instalar algum software para acessar o SISCOSERV?

O driver do certificado digital fornecido pelo fabricante do mesmo deve ser instalado na máquina local do usuário que acessará o SISCOSERV através do Siscoserv. Dúvidas sobre a instalação do driver do certificado digital devem ser sanadas diretamente com o fornecedor do mesmo.

A transmissão é realizada através de um programa em JAVA. Caso seja necessário configurar *proxy* para acesso a internet deve-se configurar o arquivo WebNavigation.INI, disponível na pasta SISCOSERVSYS\SiscoservSys\SISCOSERV, da máquina client em que será feita a transmissão, conforme exemplo a seguir:

- **Sem Proxy**

```
[WebClientOptions]
proxy.enabled=FALSE
proxy.type=
```

```
proxy.host=  
proxy.port=  
proxy.user=  
proxy.pass=  
connectionTimeout = 90  
socketTimeout = 90  
connectionRequestTimeout = 90
```

- **Com Proxy**

```
[WebClientOptions]  
proxy.enabled=TRUE  
proxy.type=DEFAULT ou NTLM  
proxy.host=<endereço>  
proxy.port=<número da porta>  
proxy.user=<nome do usuário>  
proxy.pass=<senha do usuário>  
connectionTimeout = 90  
socketTimeout = 90  
connectionRequestTimeout = 90
```

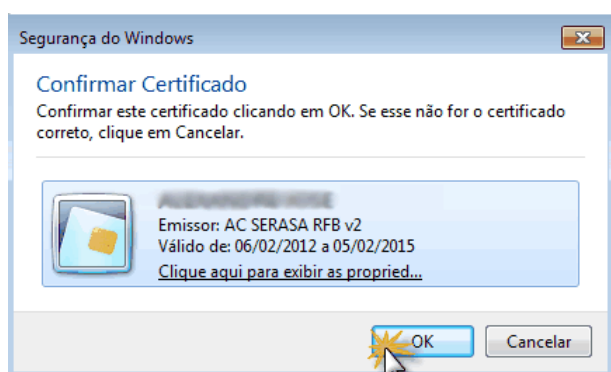
Como verificar se o certificado digital está funcionando corretamente?

Conecte o certificado digital na máquina do usuário e acesse o site do Siscoserv:
<http://www.siscoserv.mdic.gov.br/>

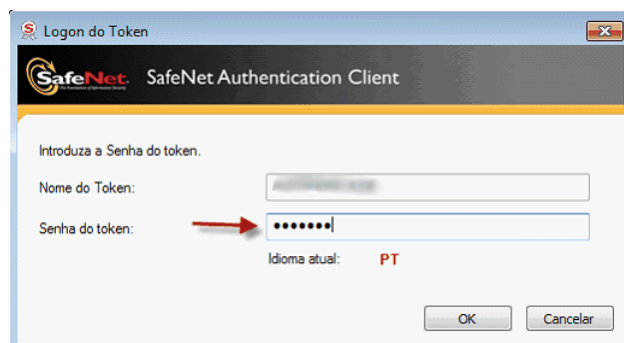
1. Escolha o Sistema SISCOSEV – Módulo Venda
2. Pressione o botão **Certificado Digital**.



3. Aparecerá uma janela semelhante a figura abaixo com as informações do certificado digital, pressione **Ok**.



4. Digite a **Senha do token** (certificado digital):



5. Será aberta a página principal do SISCOSEV.



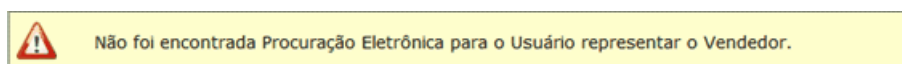
6. Para saber se o certificado está com a procuração válida para a empresa, acesse o menu RVS e pressione **Incluir**.



7. Informe o CNPJ do Vendedor (da empresa).

8. Pressione **Criar Novo RVS**.

Caso o usuário não tenha procuração eletrônica para representar a empresa ou a mesma estiver inativa, aparecerá a seguinte mensagem:



Caso apareça a seguinte tela significa que a procuração está válida:

9. Clique em **Sair**.

É preciso configurar algo no SISCOSERV para permitir a integração do Siscoserv?

Sim. Faça o cadastro para todos os CPFs/ CNPJs através do menu **Informações Cadastrais** do site do SISCOSERV, conforme as instruções do Manual Informatizado do SISCOSERV disponível no site do MDIC.

Existe algum pré-requisito de browser para acessar o SISCOSERV?

Não. O processo de transmissão utiliza um *software* em JAVA que não requer *browser*.

Integração com outros sistemas

O Siscoserv possui integração com os seguintes módulos do ONESOURCE™ Global Trade:

- Câmbio Importação
- Câmbio Exportação
- Import
- Export

Integração com ERP

O envio e recebimento de dados entre o ERP da empresa cliente e o Siscoserv são controlados pelo In Out, que armazena os detalhes da execução de cada uma das interfaces em um histórico.



ATENÇÃO

Em nenhuma hipótese devem ser realizadas alterações de informações provenientes do sistema de origem no In Out. Portanto, todas as atualizações de dados necessárias devem ser feitas diretamente no sistema de origem e, em seguida, deve-se executar uma nova interface. Para os registros com erros retidos no In Out, é feita configuração para que estes registros sejam apagados em um período de 15 dias.

Para conhecer o conteúdo detalhado das APIs (*Application Program Interface*) padrão do Siscoserv, consulte o documento **Interface_Mapping_Siscoserv**, disponível na pasta **Docs**, localizada no diretório de instalação do produto. Nele, as APIs são abordadas como **APIs de Entrada** e **APIs de Saída**.

Status das entidades do Siscoserv

No Siscoserv, as entidades: RVS, RAS, Faturamento, Pagamento, Pedido de Venda, Pedido de Aquisição e os arquivos que são transmitidos ao SISCOSERV podem assumir diferentes *status*. Veja a seguir a descrição de cada um deles:

STATUS RVS/RAS

Status	Descrição
Em Elaboração	RVS/RAS foi cadastrado no Siscoserv
Arq. Gerado	RVS/RAS foi vinculado a um arquivo e está pronto para ser transmitido.
Ag. Retorno	RVS/RAS foi cadastrado, foi gerado um arquivo e está aguardando retorno da transmissão.
Transmitido	RVS/RAS transmitido com sucesso ao SISCOSERV.
Erro Transmissão	Houve um erro durante o processo de transmissão. É necessário transmiti-lo novamente.
Em Retificação	RVS/RAS já transmitido foi alterado para ser retificado.
Arq. Retif. Gerado	RVS/RAS em retificação foi vinculado a um arquivo e está pronto para ser transmitido.
Ag. Retorno Retif.	RVS/RAS em retificação está aguardando retorno da transmissão.
Retificado	RVS/RAS retificado com sucesso no SISCOSERV.
Erro Retificação	Houve um erro durante o processo de retificação. É necessário transmiti-lo novamente.

STATUS FATURAMENTO/PAGAMENTO

Status	Descrição
Em Elaboração	Faturamento/Pagamento foi cadastrado no Siscoserv.
Arq. Gerado	Faturamento/Pagamento foi vinculado a um arquivo e está pronto para ser transmitido.
Ag. Retorno	Faturamento/Pagamento foi cadastrado, foi gerado um arquivo e está aguardando retorno da transmissão.
Transmitido	Faturamento/Pagamento transmitido com sucesso ao SISCOSERV.
Erro Transmissão	Houve um erro durante o processo de transmissão. É necessário transmiti-lo novamente.
Em Cancelamento	Faturamento/Pagamento já transmitido e será cancelado.
Arq. Cancel. Gerado	Cancelamento de um Faturamento/Pagamento foi vinculado a um arquivo e está pronto para ser transmitido.

Aguard. Ret. Cancel.	Faturamento/Pagamento em cancelamento está aguardando retorno da transmissão.
Cancelado	Cancelamento do Faturamento/Pagamento registrado com sucesso no SISCOSERV.
Erro ao Cancelar	Houve um erro durante o processo de cancelamento. É necessário transmiti-lo novamente.
Pendente	Faturamento/Pagamento pendente, pois o RVS/RAS ainda não foi transmitido.
Em Retificação	Faturamento/Pagamento já transmitido foi alterado para ser retificado.
Arq. Retif. Gerado	Faturamento/Pagamento em retificação foi vinculado a um arquivo e está pronto para ser transmitido.
Ag. Retorno Retif.	Faturamento/Pagamento em retificação está aguardando retorno da transmissão.
Retificado	Faturamento/Pagamento retificado com sucesso no SISCOSERV.
Erro Retificação	Houve um erro durante o processo de retificação. É necessário transmitir novamente.

STATUS DO ITEM DE PEDIDO DE VENDA/PEDIDO DE AQUISIÇÃO

Status	Descrição
Aguardando RVS ou Aguardando RAS	Indica que ainda não foi gerado nenhum RVS/RAS relacionado ao item do pedido.
RVS Criado ou RAS Criado	Indica que foi gerado um RVS/RAS relacionado ao item do pedido.

STATUS DO ARQUIVO QUE É TRANSMITIDO AO SISCOSERV

Status	Descrição
Ag. Envio	Arquivo físico ainda não foi salvo e transmitido.
Ag. Retorno	Arquivo físico foi salvo e está aguardando retorno da transmissão.
Processado	Retorno do arquivo processado
Cancelado	Arquivo cancelado.