Módulo de Fornecimento

Manual do Fornecedor

Espelho de NF para Serviços

Fosfertil

MERCADO ELETRÔNICO

Comércio inteligente entre empresas

Manual de Treinamento

Cliente: Fosfertil
Projeto: e-Suprir
Data de Solicitação: 26/07/2007
Documento: Manual Fornecedor - Espelho de NF - Serviços_v02.doc

Controle de Revisões

Versão	Data de emissão	Registro de modificações	Por
01	16/11/07	Criação do Documento	
02	17/02/2010	Revisão de Documento	Jacqueline Araújo

Índice

1 Objetivo 5
2 O Projeto e-Suprir 5
3 Introdução 5
4 Informações Básicas 6
4.1 Painel de Controle – Vendas 6
5 Acessando o Pedido 7
5.1 Lista de Pedidos 7
6 Folha de Registro de Serviço 8
6.1 Visualizando a Folha de Registro de Serviço (FRS) 8
7 Digitando o Espelho de Nota Fiscal 10
7.1 Selecionando os Itens da NF 12
7.2 Preenchendo o Formulário 13
7.3 Informações de Material Agregado a Serviço Genérico 15
7.4 Encerrando a Digitação 16
8 Adicionando Itens em uma nota em montagem 16

1 Objetivo

Este manual de treinamento tem como objetivo detalhar todos os procedimentos para inserção do espelho de nota fiscal para Serviço, que será feito pelo Fornecedor, no sistema Mercado Eletrônico para o projeto e-Suprir.

2 O Projeto e-Suprir

Com o objetivo de aumentar a eficiência, confiabilidade e segurança de seu processo de compras, a Fosfertil implantará a partir de 05/02/2007 um novo modelo de relacionamento com os seus fornecedores, via Internet, chamado **e-Suprir**.

Pelo **e-Suprir**, a Fosfertil irá operacionalizar sua intenção de adquirir materiais e serviços por meio do portal **Mercado Eletrônico**. Nesse portal o fornecedor poderá cadastrar e atualizar seus dados, receber e responder cotações, visualizar e confirmar contratos e/ou pedidos de compra, solicitar e receber folha de registro de serviços e pré-digitar notas fiscais. Essa iniciativa representa um avanço para a Fosfertil e para seus fornecedores nos processos de compras, que passarão a ser efetuados via Internet e de forma estruturada.

Com a implantação do **e-Suprir**, a Fosfertil acredita estar dando um importante passo para o aprimoramento de suas relações com fornecedores, proporcionando agilidade, segurança, transparência e competitividade à nossa parceria.

3 Introdução

O Projeto e-Suprir contempla três módulos, Cadastramento, Aquisição e Fornecimento / Frete. Neste manual iremos detalhar todos os procedimentos referentes ao Módulo de Fornecimento, mais especificamente a inserção/digitação do Espelho de Nota Fiscal pelos Fornecedores.

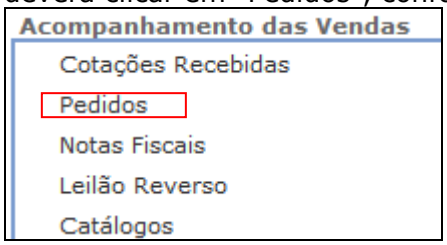
4 Informações Básicas

Neste tópico iremos mostrar informações básicas de operação do sistema Mercado Eletrônico para os Fornecedores de Serviço.

4.1 Painel de Controle – Vendas

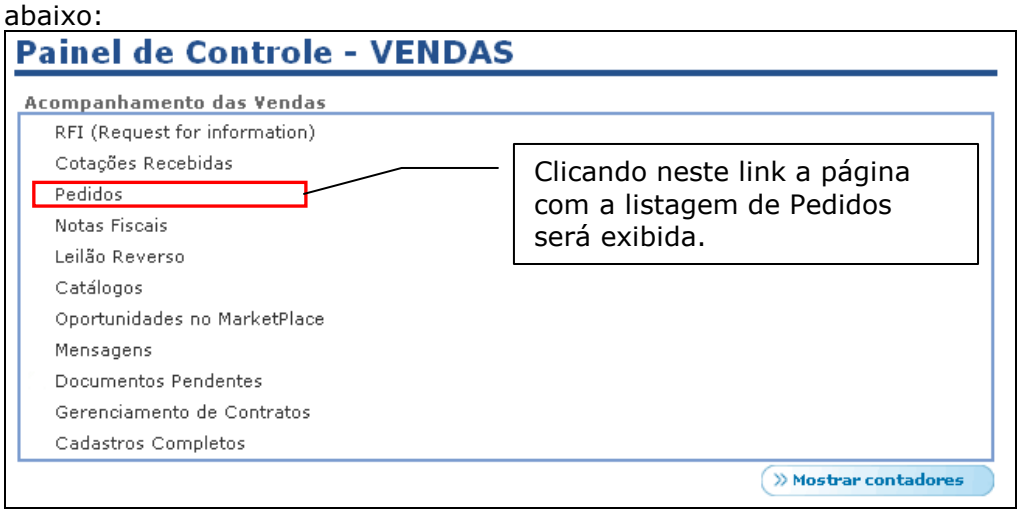
O Painel de Controle – Vendas é a página inicial do portal Mercado Eletrônico, nela você terá acesso a Funcionalidade de Digitação do Espelho de Nota Fiscal.

Para inserir o espelho de nota fiscal, o Fornecedor deverá acessar o pedido da nota, para isso deverá clicar em "Pedidos", conforme figura abaixo.



5 Acessando o Pedido

Para acessar os pedidos clique no botão "Pedidos" no Painel de Controle - Vendas conforme figura abaixo:



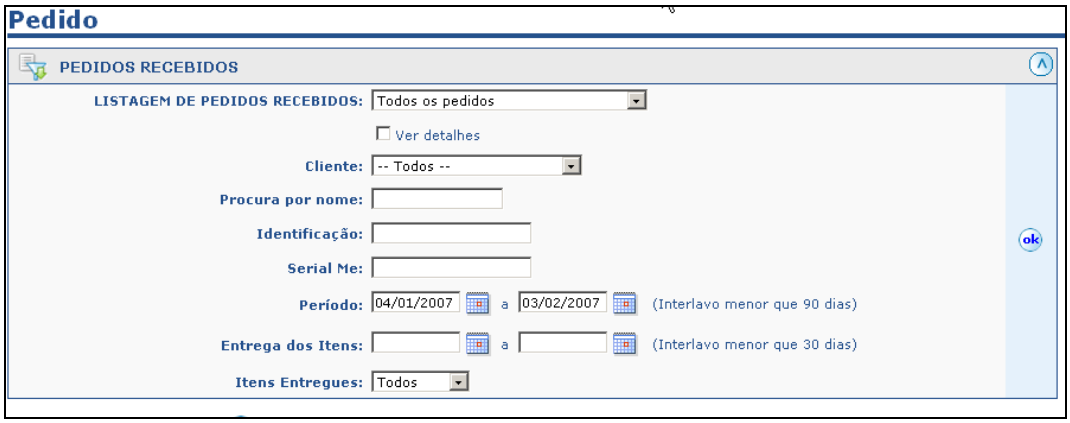
5.1 Lista de Pedidos

Na listagem de Pedidos temos dois quadrantes:

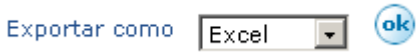
1- O Filtro de Seleção de Pedidos
2- A lista das Pedidos enviados á sua empresa.

<u>No filtro temos as seguintes opções:</u>

- Listagem dos Pedidos (Várias opções, que indicam o status dos Pedidos).
- Ver detalhes (Caso seja ativada, esta opção irá exibir os detalhes do Pedido).
- Procurar por nome (Nome do comprador/empresa compradora que emitiu o pedido)
- Identificação (Neste campo você pode informar o nro do pedido SAP da Fosfertil)
- Serial ME (Neste campo você pode informar o nro do pedido ME)
- Período (Período que o pedido foi enviado à sua empresa)
- Entrega de Itens (Período que houver entrega de alguma linha do Pedido)
- Itens Entregues (Opção de SIM ou NÃO, para itens entregues).



Você também poderá exportar a lista dos pedidos no formato Excel ou CSV, para isso escolha a opção e clique em OK:



Na lista são exibidas as seguintes colunas:
- Status do Pedido
- Comprador (Número do pedido ME seguido do Nome do Comprador)
- Identificação (Numero do pedido no SAP R/3 da Fosfertil)
- Envio (Data de Envio do pedido)
- Leitura (Data de Leitura do Pedido)
- Última Reprogramação (Data de última reprogramação de entrega, se houver).
- Resposta (Data da Resposta do Fornecedor para o Pedido, Aceite ou Recusa).
- Emergencial (Se este for um pedido emergêncial, ficará visível neste campo).

Dica: Ao acessar a página o filtro é exibido, mas nenhum pedido é listado, então sempre para listar os pedidos deve-se clicar no botão no fim da página.

Para visualizar o pedido clique no campo Comprador (Numero ME seguido do nome do Comprador)

6 Folha de Registro de Serviço

6.1 Visualizando a Folha de Registro de Serviço (FRS)

Para inserir um espelho de Nota Fiscal de Serviço, é necessário que uma Folha de Registro de Serviço, contendo a medição do serviço pela Fosfertil, seja disponibilizada no Portal. Esta folha será gerada pelo gestor da área responsável e enviada ao Mercado Eletrônico através de uma interface entre Sistema ME e Sistema de Gestão Fosfertil (SAP).

Você poderá visualizar as Folhas de Registro associadas a este pedido, clicando em "Visualizar FRS" no fim da página do Pedido.

Ao clicar no botão para visualizar a folha o sistema irá direcioná-lo para a listagem de FRS, referentes a este pedido:

Ao clicar no ícone da lupa você irá visualizar os detalhes da FRS. A página de FRS é bem semelhante a página do Pedido, porém com algumas informações da Folha, como período de medição, descrição dos serviços e nº do pedido relacionado.

Página para Impressão

Fosfertil

FOLHA DE REGISTRO DE SERVIÇO - 1000835835H

Data: 25/10/2007

Fornecedor

Razão Social:	Nortel				
Endereço:	Rua Hugo D antola, 146	CEP:	05038090	Cx. Postal:	--
Cidade:	SAO PAULO	Estado:	SP		
Contato:	0000088743	Telefone:	(011)36111234		
		Fax:	(011)36110361		
CNPJ	46044053000539	I.E.:	114.903.347.119		

Fornecimento a:

Razão Social:	Ultrafertil S.A.				
Endereço:	Rua Dr. Eli Volpato, 999	CEP:	83707720	Cx. Postal:	--
Cidade:	ARAUCARIA	Estado:	PR		
Comprador:	Fosfertil - Monica Haruko	Telefone:	(41) 36411800		
		Fax:			
CNPJ	02476026001108	I.E.:	1070103431		

Endereço para cobrança: Ultrafertil S.A.
Av. Engº Bernardo Geisel Filho, S/N
Raiz da Serra CUBATAO CEP: 11555901
Fone: (13) 33629586 Fax: (13) 33629565

Pedido: 4500288181H **Item:** 1
Cond. Pgto. F28
Contrato: **Item:**

Período: 01/10/2007 à 10/10/2007 **Criador da FRS:** MONICA
dafdsasd

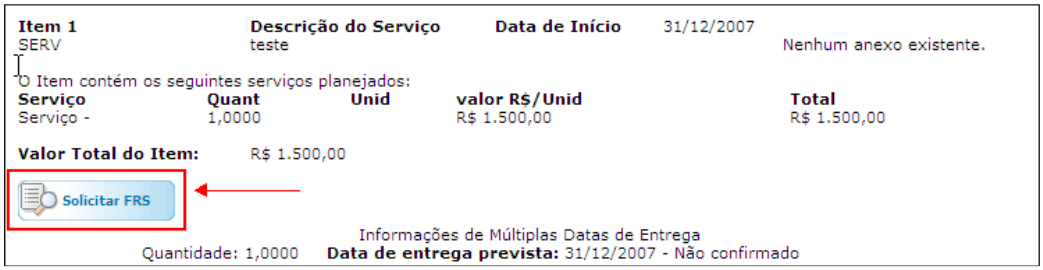
O Item contém os seguintes serviços do Contrato

Serviço	Quant.	Unid.	Valor R$ / Unid.	Total
1000835835H - teste 1	12,00	SE	3,00 / 1	36,00
1000835835H - teste 2	5,00	L	5,00 / 1	25,00
SubTotal				61,00
Total da Folha de Registro de Serviços				61,00

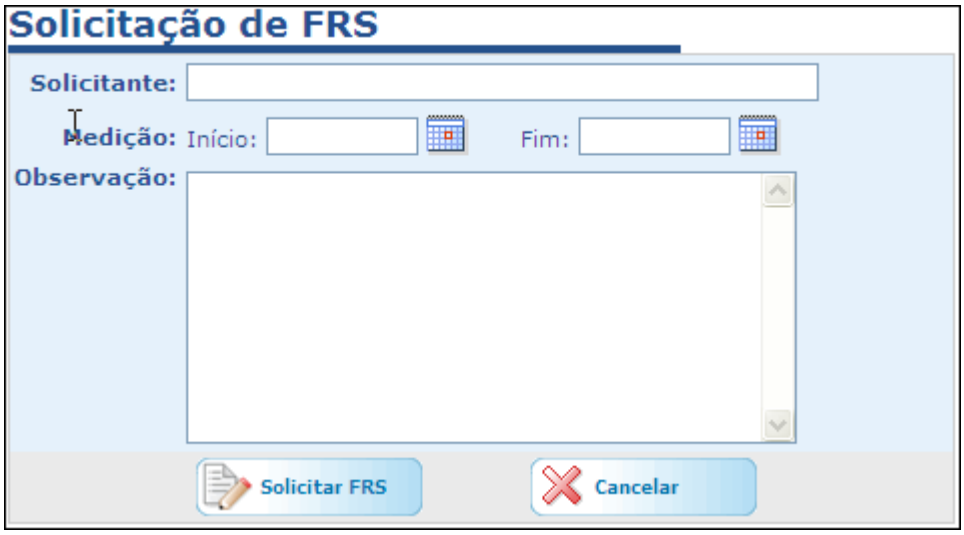
Texto Descritivo

Favor atentar-se aos dados do cabeçalho desta Folha de Registro de Serviços. Estes dados devem ser os utilizados para faturamento deste(s) serviço(s).
As notas fiscais referente aos contratos formalizados pela Gerência de Compras (Gecomp) em Cubatão - SP, deverão ser enviadas para o endereço abaixo:
Ultrafertil S.A.
Complexo Industrial de Cubatão - CCB
Av. Bernardo Geisel Filho, s/n.º - Raiz da Serra
Caixa Postal 81
CEP 11520-971
Cubatão - SP
At. Gerência de Compras - Gecomp
Célula de Pagamentos
Afirmamos que após o recebimento da Folha de Registro de Serviços (FRS), a nota fiscal deverá ser emitida respeitando o prazo de entrega da nota na Gerência de Compras (Gecomp) em CUBATÃO-SP com 04 (quatro) dias úteis antes do encerramento do mês corrente.
Caso não haja tempo hábil para sua emissão/entrega da nota fiscal dentro do mês corrente, a mesma deverá ser emitida com data do mês subseqüente.
Se a Nota Fiscal com data de emissão do mês de execução de serviços chegar na Gerência de Compras (Gecomp) em CUBATÃO-SP após o período referendado acima, a mesma será devolvida para cancelamento.
Saudações.
Gerência de Compras - Gecomp

DICA: Caso o Pedido não possua uma FRS, você terá a possibilidade de solicitá-la ao gestor, para isso acesse a página do pedido, e nos itens de serviço estará disponível um botão para solicitar a folha.



Ao clicar no botão, uma "PopUp" será exibida, para você informar os dados que serão enviados ao responsável pela geração da FRS.



- Solicitante: O Nome do responsável na sua empresa por solicitar a nota
- Medição: Período de medição do serviço, que estará contabilizado na FRS.
- Observação: Qualquer observação que deseja informar.

Ao solicitar a FRS no site, um e-mail contendo as informações passadas será disparado para o responsável.

7 Digitando o Espelho de Nota Fiscal

Após clicar no número do pedido a página com as informações do pedido será exibida, conforme tela abaixo:

Fosfertil

PEDIDO DE COMPRA - 4500288181H

Data: 25/10/2007

Fornecedor

Razão Social:	Nortel				
Endereço:	Rua Hugo D antola, 146	CEP:	05038090	Cx. Postal:	--
Cidade:	SAO PAULO	Estado:	SP		
Contato:	0000088743	Telefone:	(011)36111234		
		Fax:	(011)36110361		
CNPJ	46044053000539	I.E.:	114903347119		

Fornecimento a:

Razão Social:	Ultrafertil S.A.				
Endereço:	Rua Dr. Eli Volpato, 999	CEP:	83707720	Cx. Postal:	--
Cidade:	ARAUCARIA	Estado:	PR		
Comprador:	Fosfertil - Monica Haruko	Telefone:	(41) 36411800		
		Fax:			
CNPJ	02476026001108	I.E.:	1070103431		

Endereço para cobrança: Ultrafertil S.A.
Av. Engº Bernardo Geisel Filho, S/N
Raiz da Serra CUBATAO CEP: 11555901
Fone: (13) 33629586 Fax: (13) 33629565

Cond. Pagamento: F28
Cond. Remessa: NRL - Não Relevante
Categoria de frete:
Tipo de Veiculo:

Item 1 **Descrição do Serviço** **Data de Início** 31/12/2007
SERV teste Nenhum anexo existente.

O Item contém os seguintes serviços planejados:

Serviço	Quant	Unid	valor R$/Unid	Total
Serviço -	1,0000		R$ 1.500,00	R$ 1.500,00

Valor Total do Item: R$ 1.500,00

Solicitar FRS

Informações de Múltiplas Datas de Entrega
Quantidade: 1,0000 **Data de entrega prevista:** 31/12/2007 - Não confirmado

Item 2 **Material** **Quantidade** **Unidade** **Data de Início**
0.00.91.23281 Material Agregado a Serviço Genérico 2.500,0000 Peça 31/12/2007 Nenhum anexo existente.
Preço unitário: R$ 1,00 **Total:** R$ 2.500,00
ICMS: **IPI:** 0,00
Classificação Fiscal: 01039200

Informações de Múltiplas Datas de Entrega
Quantidade: 2.500,0000 **Data de entrega prevista:** 31/12/2007 - Não confirmado

Campos adicionais:
Unidade de preço por: 1 Moeda: BRL
Utilização do Material: Consumo

Total do Pedido: R$ 4.000,00
Observações

» CONFIRMAR
Confirmar este pedido de compra
» DECLINAR
Recusar este pedido de compra
» NOTA FISCAL
Ver Notas Fiscais
» NOTA FISCAL
Criar Nota Fiscal
» VISUALIZAR FRS
Visualizar FRS

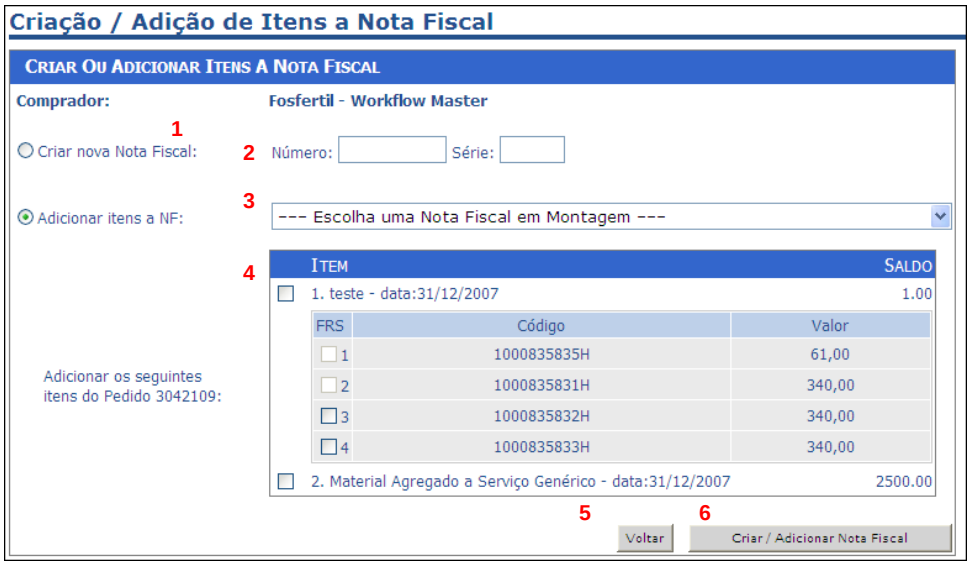
Observação

Motivo de Declínio

No fim da página teremos dois botões "Nota Fiscal": um com descrição para "Ver Notas Fiscais" e outro para "Criar Nota Fiscal". Caso deseje criar uma nota escolha a segunda opção, caso contrário, caso deseje visualizar as notas deste pedido clique na primeira opção:

7.1 Selecionando os Itens da NF

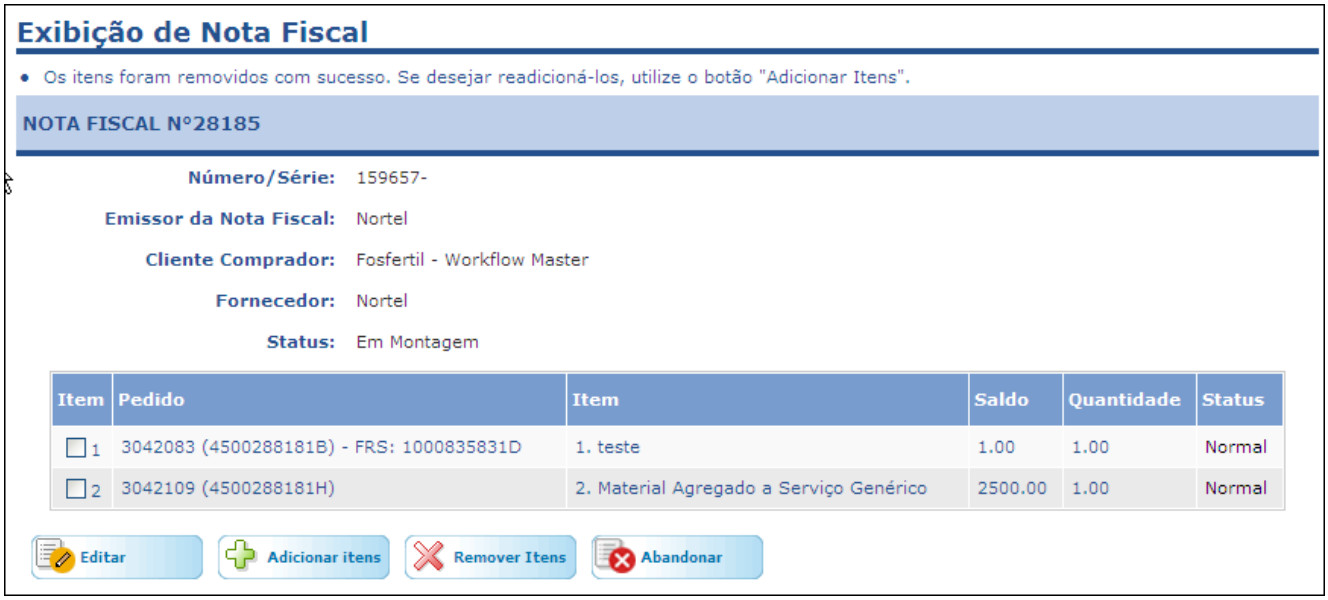
Nesta página você poderá selecionar os itens que irão compor o espelho de nota fiscal



1- Nome do Comprador
2- Número e Série da Nota Fiscal
3- Lista de Notas existentes, caso deseje adicionar os itens a uma nota
4- Itens a serem adicionados na Nota Fiscal (Observe que estão listadas as FRS referentes a este pedido)
5- Botão "Voltar" (Retorna para página de Pedido)
6- Botão "Criar/Adicionar Nota Fiscal" (Inicia a montagem do espelho de nota fiscal)

Digite o Número e Série da Nota Fiscal e selecione os itens que deseja incluir na Nota e clique no botão Criar / Adicionar Nota Fiscal para iniciar a montagem da Nota, assim que clicar você será direcionado a página de itens da Nota Fiscal.

Na página de itens, serão listados todos os itens que compõem a nota e as ações possíveis sobre este espelho de Nota Fiscal.



Nesta página você poderá realizar 4 ações:

1- Editar: Clicando no botão você será direcionado a página para preencher os campos da nota fiscal.

2- Adicionar Itens: Clicando no botão você será direcionado a listagem de pedidos para selecionar outros itens para adicionar na nota em questão.

3- Remover Itens: Clicando no botão você irá retirar o item selecionado da nota em questão

4- Abandonar: Clicando no botão você irá cancelar a edição da nota.

7.2 Preenchendo o Formulário

Para iniciar o preenchimento do Formulário da nota fiscal, dos itens selecionados, clique no botão "Editar" conforme informado acima, e a seguinte tela será exibida:

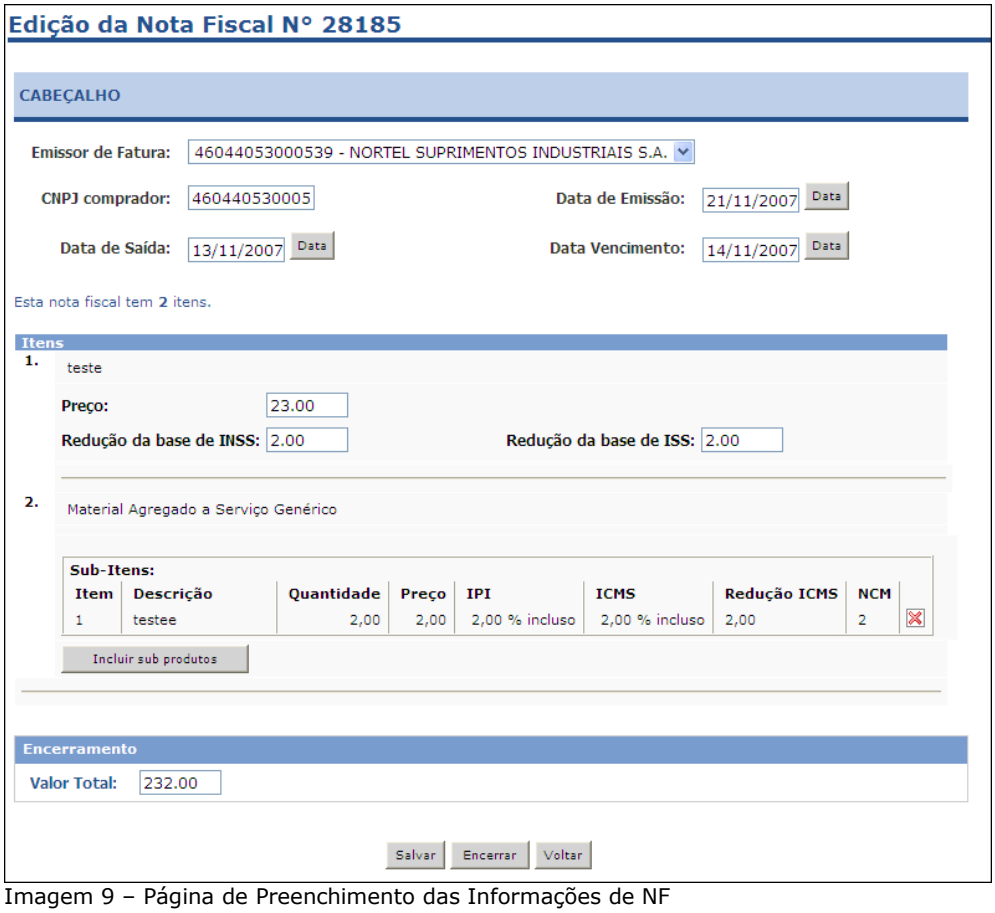


Imagem 9 – Página de Preenchimento das Informações de NF

O Formulário está dividido em quatro partes:
1- Informações do Cabeçalho
2- Informações de Itens
3- Valor Total
4- Botões de ação

Na primeira parte estão os dados de cabeçalho da Nota Fiscal:
- Emissor de Fatura: é o CNPJ do fornecedor da mercadoria, é de preenchimento obrigatório, caso não encontre o CNPJ correto entrar em contato com a Almilene da Fosfertil.
- CNPJ comprador: é o CNPJ do recebedor da mercadoria, é de preenchimento obrigatório, caso o CNPJ do recebedor esteja diferente do Pedido, será enviado uma mensagem de erro. Neste caso entrar em contato com a Almilene da Fosfertil.
- Data de Emissão: preenchimento obrigatório, conforme a Nota Fiscal.
- Data de Saída: preenchimento obrigatório, conforme a Nota Fiscal.
- Data de Vencimento: não é preenchimento obrigatório.

Salientamos que devido à política de segurança do portal após 15 minutos que o *login* for realizado, ele se encerra (expira), portanto, para que não ocorra perda de informações ao preencher o "Espelho de Nota Fiscal" deverá ser salva dentro do limite máximo de 15 minutos, para tanto, clique em "Salvar".

Ao término do preenchimento do "Espelho de Nota Fiscal", clique em "Encerrar" no final da tela para que o espelho seja encerrado com sucesso.

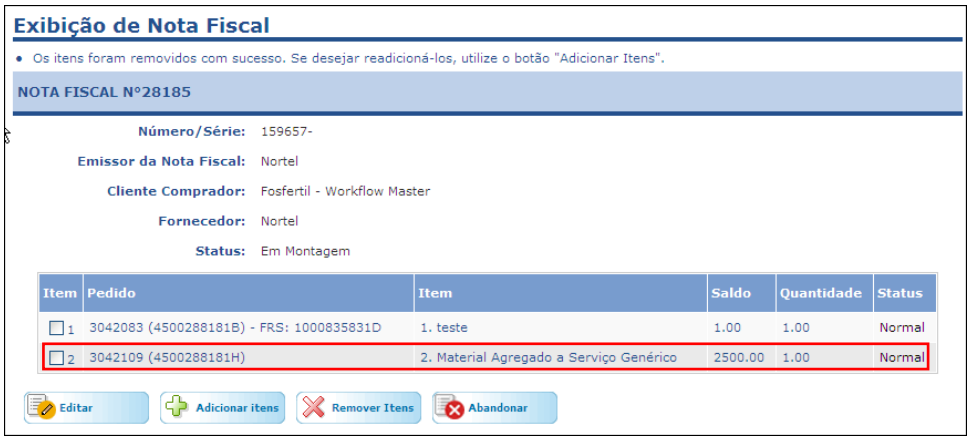
Na segunda parte são listados os itens que compõem a Nota Fiscal:
- Informações do Item no Pedido
- Preço: é o valor/preço da Nota Fiscal, é de preenchimento obrigatório e não poderá ser zeros.
- Redução de base do INSS: É o valor da Base Reduzida do INSS
- Redução de base do ISS: É o valor da Base Reduzida do ISS

DICA: O Preço do item de serviço deverá ser exatamente o mesmo do valor da Folha de Registro de Serviço, caso seja digitada uma informação divergente o sistema irá exibir uma mensagem de erro.

Na terceira parte está o campo para inserir o valor total da Nota.

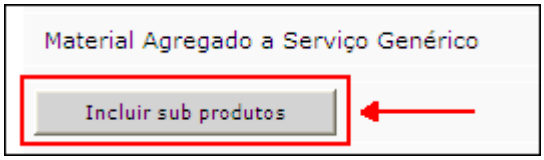
E na quarta e última parte estão os botões de ação:
- Salvar: Salva as informações digitadas até o momento.
- Encerrar: encerra a digitação e envia o Espelho de NF para a Fosfertil
- Voltar: Volta à página anterior.

Existe também a opção do Fornecedor lançar os Materiais Agregados ao Serviço prestado, para isso o Fornecedor deve adicionar o item de Material agregado a serviço genérico na NF e na digitação da nota informar os dados dos materiais, conforme o próximo tópico.



7.3 Informações de Material Agregado a Serviço Genérico

Na página de edição de NF, no item de MAS estará disponível um botão para incluir os materiais agregados ao serviço.



Após clicar no botão uma PopUp será disponibilizada para inserir as informações:

Inserindo as informações dos materiais, eles ficarão listados na página de NF, conforme imagem abaixo, caso seja necessário excluir basta clicar no botão

Sub-Itens:

Item	Descrição	Quantidade	Preço	IPI	ICMS	Redução ICMS	NCM
1	Teste do Sub Item do MAS	23,00	2,00	2,00 % incluso	2,00 % incluso	2,00	99999999
2	Teste	3,00	12,00	2,00 % incluso	2,00 % incluso	3,00	12312312
3	Teste	10,00	10,00	2,00 % incluso	2,00 % incluso	2,00	2222222

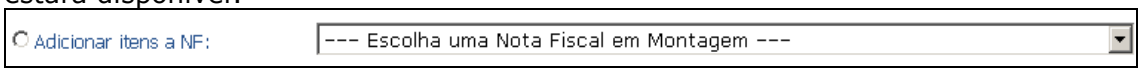
7.4 Encerrando a Digitação

Após digitar todas as informações e verificar se está OK, clique no botão Encerrar.

As informações serão automaticamente enviadas a Fosfertil.

8 Adicionando Itens em uma nota em montagem

Para adicionar itens em uma nota você deve realizar a seguinte ação:
Vá até o Pedido que possua os itens que você deseja inserir os Itens e clique em Nova Nota Fiscal, assim você será direcionado a Página de seleção de Itens (Tópico 6.1), uma nova opção estará disponível:



Selecione esta opção e na lista seleciona a Nota que deseja adicionar os itens e clique em Criar / Adicionar Nota Fiscal para adicionar os itens na Nota.

A partir deste momento os passos são os mesmos para digitar o espelho de Nota.