

Agendador de Rotinas

Agendamento para Importação de Notas Fiscais

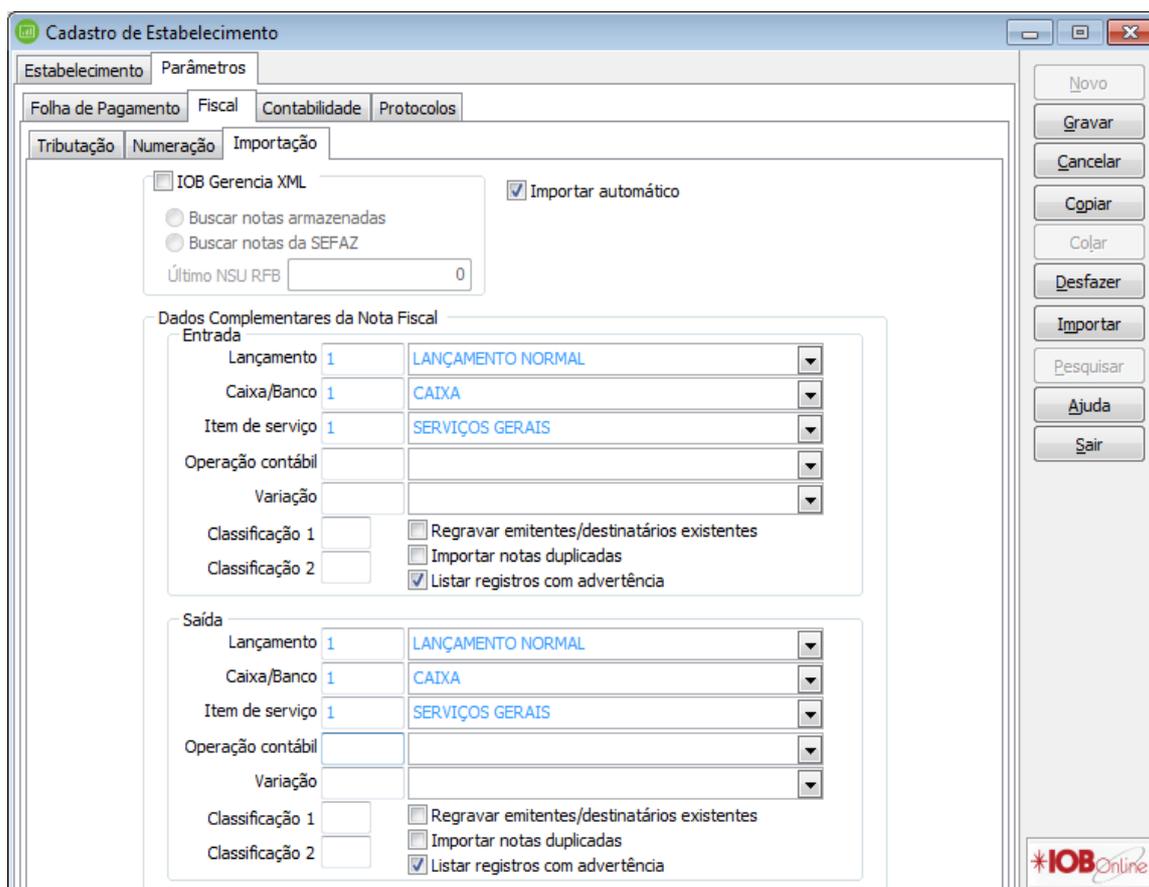
É possível parametrizar o agendamento para importação de notas fiscais de entrada, saída e conhecimento de transporte, para todas as empresas ao mesmo tempo. Com este procedimento, basta armazenar todos os arquivos em um único diretório, independente do período e da empresa, que o Agendador de Rotinas fará automaticamente as importações.

Para notas de saída, a importação poderá ocorrer a partir de arquivos XML ou de arquivos TXT (conforme layout padrão). Para notas de entrada, a importação poderá ocorrer a partir de arquivos TXT (conforme layout padrão). Para conhecimento de transporte, poderá ser efetuada a importação de saída e/ou de entrada a partir de arquivos XML (entrada a partir de XML de saída do fornecedor).

a) Parâmetros do Estabelecimento

Para iniciar o uso da importação por agendamento, primeiro é necessário configurar os estabelecimentos que serão importados automaticamente, ou seja, os estabelecimentos que o sistema identificará nos arquivos XML e executará o processo.

A configuração deve ser efetuada em Parâmetros\Fiscal\ Importação:



Cadastro de Estabelecimento

Estabelecimento | Parâmetros

Folha de Pagamento | Fiscal | Contabilidade | Protocolos

Tributação | Numeração | Importação

IOB Gerencia XML Importar automático

Buscar notas armazenadas
 Buscar notas da SEFAZ

Último NSU RFB:

Dados Complementares da Nota Fiscal

Entrada

Lançamento: 1 | LANÇAMENTO NORMAL

Caixa/Banco: 1 | CAIXA

Item de serviço: 1 | SERVIÇOS GERAIS

Operação contábil: []

Variação: []

Classificação 1: [] Regravar emitentes/destinatários existentes

Classificação 2: [] Importar notas duplicadas

Listar registros com advertência

Saída

Lançamento: 1 | LANÇAMENTO NORMAL

Caixa/Banco: 1 | CAIXA

Item de serviço: 1 | SERVIÇOS GERAIS

Operação contábil: []

Variação: []

Classificação 1: [] Regravar emitentes/destinatários existentes

Classificação 2: [] Importar notas duplicadas

Listar registros com advertência

Novo | Gravar | Cancelar | Copiar | Colar | Desfazer | Importar | Pesquisar | Ajuda | Sair

*IOB Online

Os estabelecimentos com esta opção marcada serão considerados na importação automática, pelo agendador de rotinas.

Os dados complementares também serão considerados nas rotinas normais de importação, no Sage Fiscal, não sendo mais necessário configurar a cada nova importação.

Nesta tela, marcar a opção “Importar Automático” e preencher os dados complementares da nota fiscal, de entrada e de saída.

OBSERVAÇÃO: Os dados complementares são os mesmos solicitados na tela de importação normal, no Sage Fiscal, em *Utilitários\ Importação: NF-e (Saída/Devolução); Layout SPED Fiscal / EFD Contribuições; Layout padrão Lançamentos e CT-e (Entrada/Saída)*. Desta forma, ao configurar estes dados nos parâmetros do estabelecimento, eles serão automaticamente considerados nas rotinas normais de importação.

IMPORTANTE: Para a importação automática não será possível parametrizar dois estabelecimentos com o mesmo CNPJ. Ao tentar marcar o segundo estabelecimento será emitido um alerta, impossibilitando a parametrização.

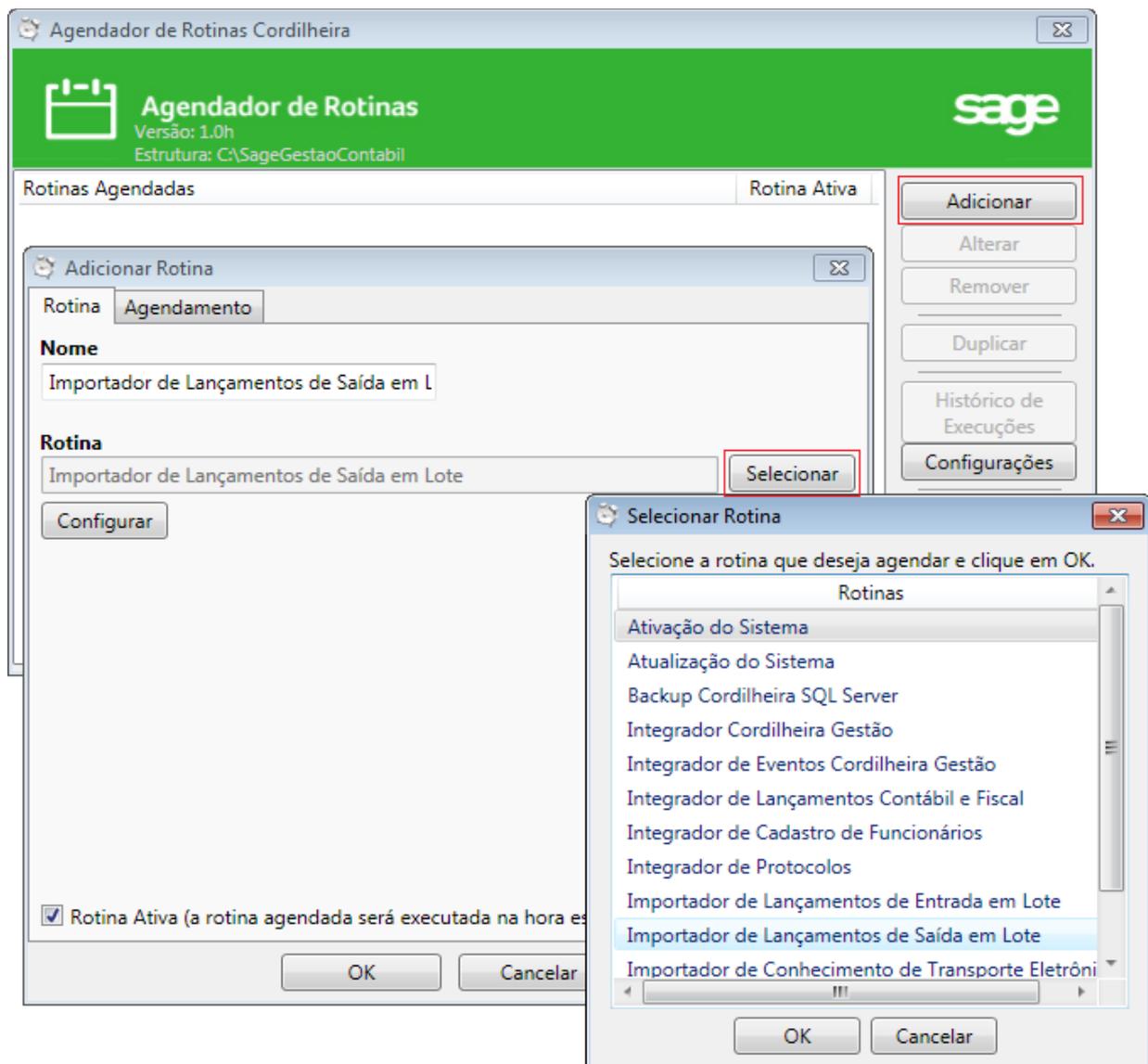
Isto ocorre, pois no arquivo de nota (XML ou TXT) o sistema identifica o estabelecimento correspondente pelo CNPJ e se houver dois iguais, não será possível identificar de qual deles o arquivo refere-se.

b) Configurações do Agendador

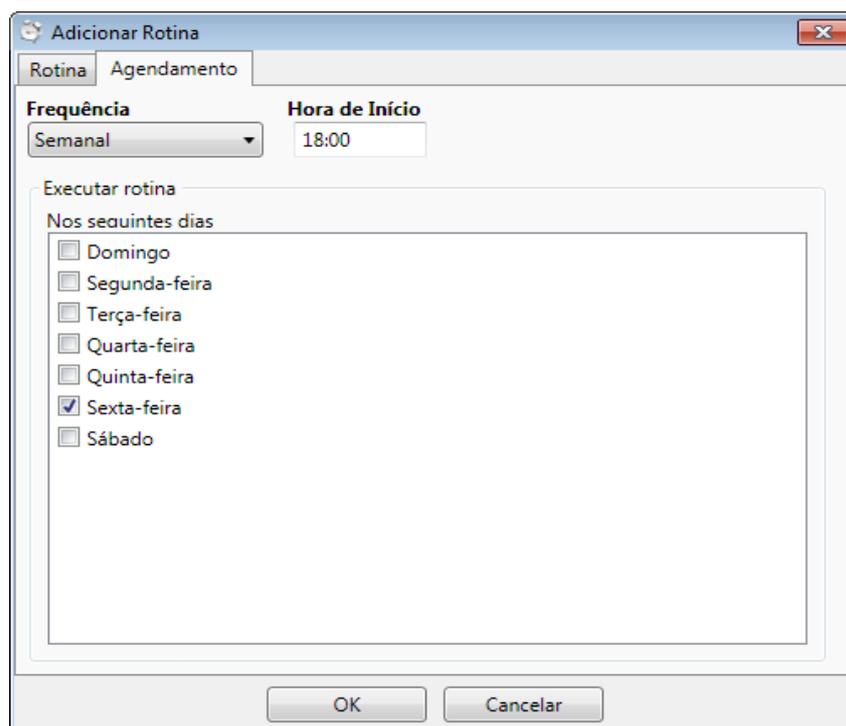
Após definir as empresas que terão as notas fiscais importadas automaticamente, é necessário configurar o Agendador de Rotinas, para executar o procedimento conforme a frequência desejada.

O Agendador de Rotinas está no Gerenciador de Sistemas, em “*Utilitários*”.

- Primeiro deve ser Adicionado o agendamento.
Incluir um novo agendamento através do botão Adicionar:
 - Preencher os campos da aba Rotina:



- Preencher os campos da aba Agendamento:



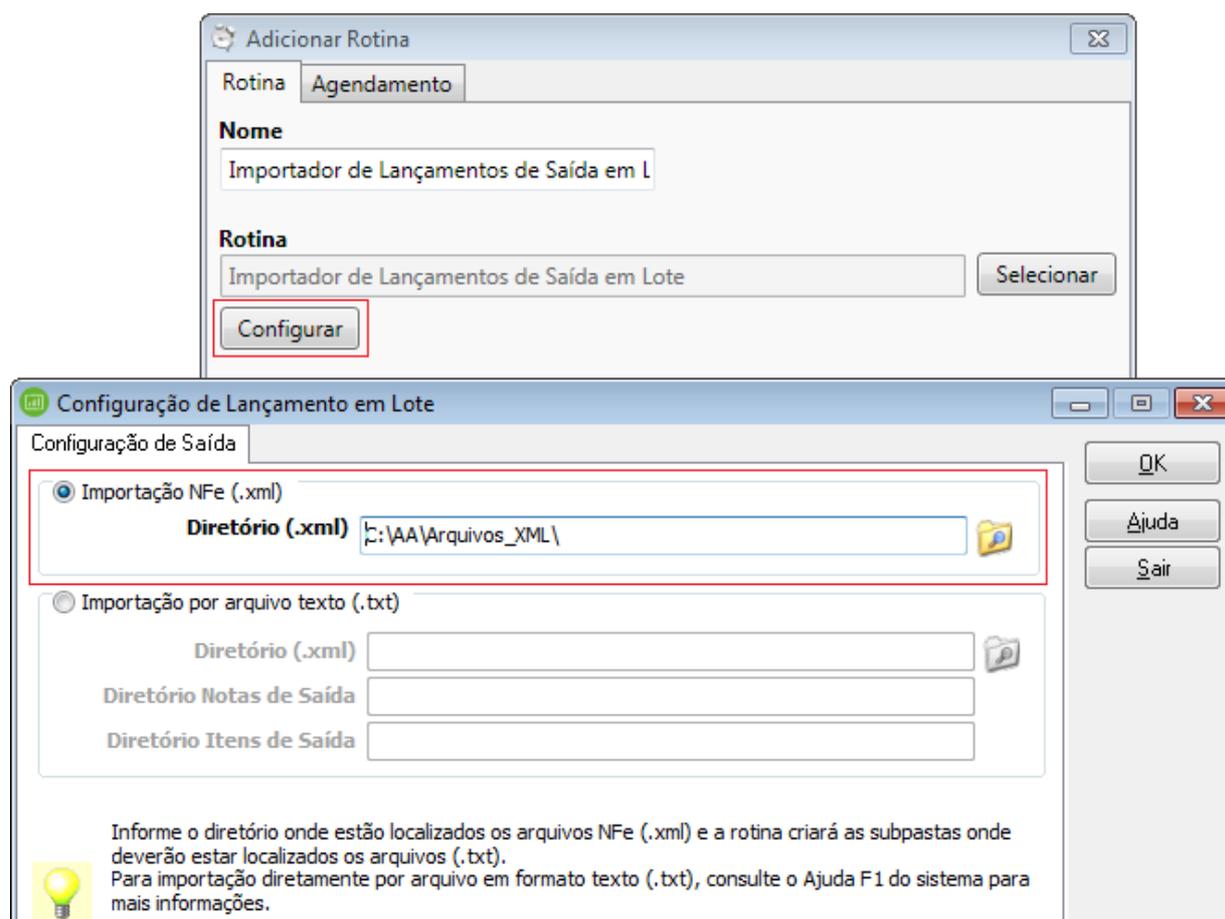
Definir qual a frequência que a tarefa de importação de notas deverá ser executada, podendo ser: Diária, Semanal, Mensal ou Uma vez.

Conforme a sequência selecionada, serão habilitados campos para parametrizar como deverá executar a rotina.

No exemplo da imagem acima, a importação ocorrerá toda sexta-feira, com início às 18:00 hs.

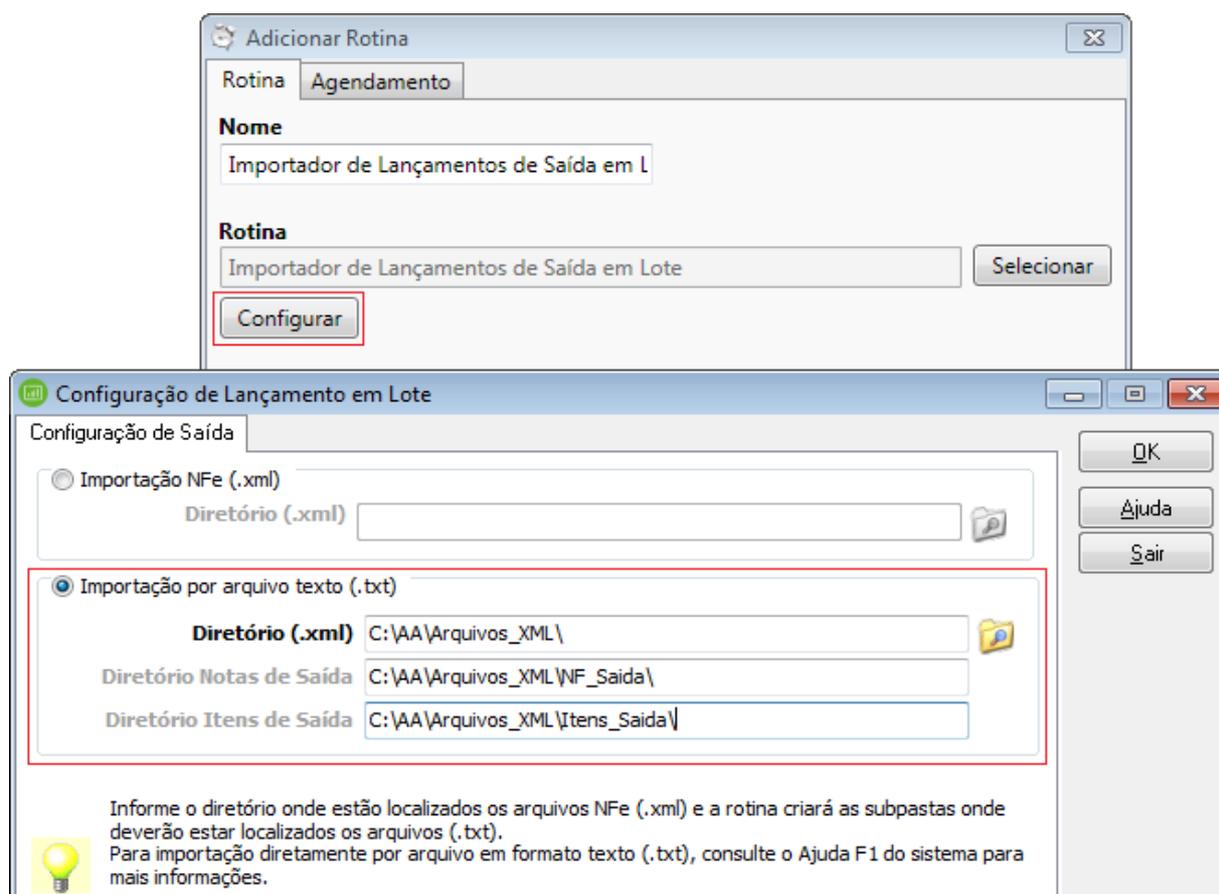
- Configurar o diretório de localização dos arquivos, para importação:

[Importação de Nota de Saída por XML](#)



Se a importação das saídas for através de arquivos de XML, nesta tela deverá ser informado o diretório onde serão salvos todos os arquivos XML enviados pelos clientes. A partir deste diretório o agendador fará a importação dos arquivos correspondentes a cada empresa.

Importação de Nota de Saída por TXT



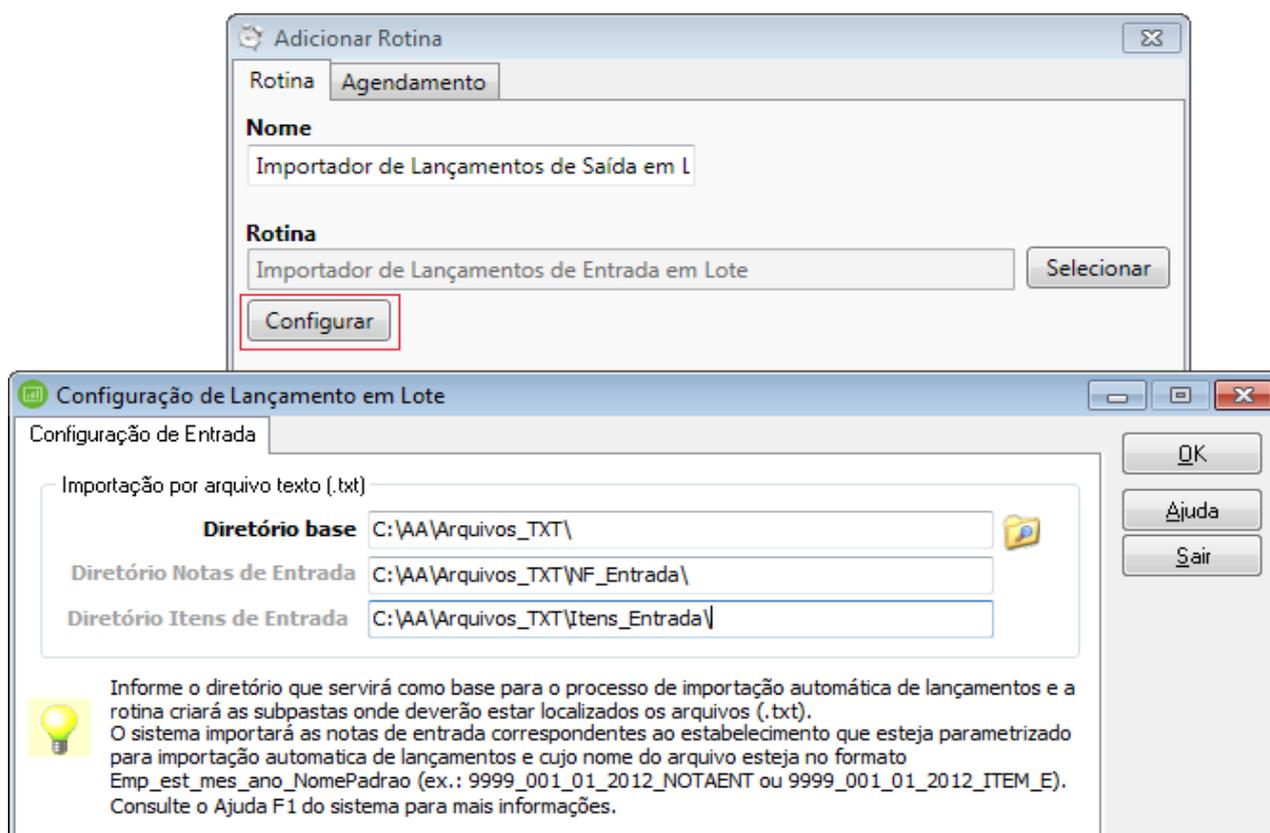
Se a importação das saídas for através de arquivos TXT (layout padrão), nesta tela deverá ser informado o diretório onde seriam salvos todos os arquivos XML e o sistema automaticamente criará neste diretório os subdiretórios utilizados no processo de importação.

Neste caso, os arquivos TXT devem ser salvos diretamente nos subdiretórios conforme seus dados:

- ✓ TXT de notas salvar em \\...\NF_Saida
- ✓ TXT de itens salvar em \\...\Itens_Saida

OBSERVAÇÃO: Os arquivos TXT devem ser salvos com a nomenclatura padrão de uso do agendador, ou seja, no formato '`<código empresa>_<código estabelecimento>_<mês>_<ano>_NOTASAI.TXT`' e '`<código empresa>_<código estabelecimento>_<mês>_<ano>_ITEM_S.TXT`'

- Importação de Nota de Entrada por TXT



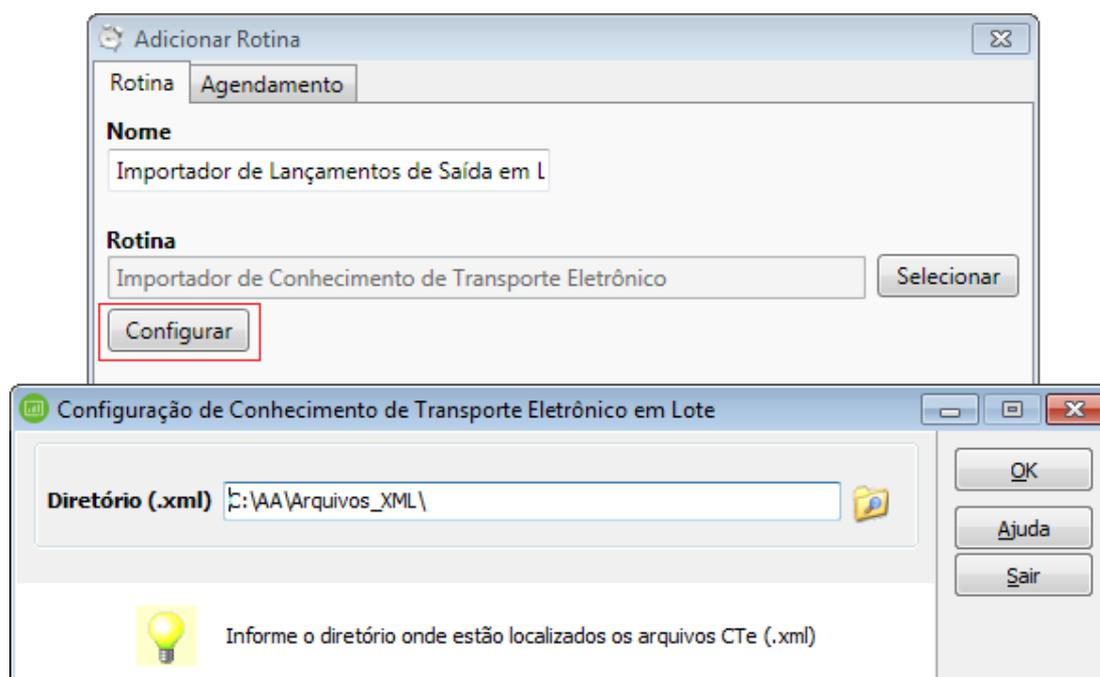
Para notas de entrada, a importação será efetuada somente a partir de arquivo TXT (layout padrão). Na tela de configuração deve ser informado um diretório base e o sistema criará automaticamente os subdiretórios onde deverão ser salvos os arquivos TXT conforme seus dados:

- ✓ TXT de notas salvar em \\...\NF_Entrada
- ✓ TXT de itens salvar em \\...\Itens_Entrada

OBSERVAÇÃO: Os arquivos TXT devem ser salvos com a nomenclatura padrão de uso do agendador, ou seja, no formato '*<código empresa>_<código estabelecimento>_<mês>_<ano>_NOTAENT.TXT*' e '*<código empresa>_<código estabelecimento>_<mês>_<ano>_ITEM_E.TXT*'

IMPORTANTE: A configuração dos diretórios não estará habilitada quando o acesso ao sistema estiver sendo efetuado por uma conexão remota ao servidor da Sage. Neste caso, verificar instruções abaixo.

- Importação de Conhecimento de Transporte por TXT



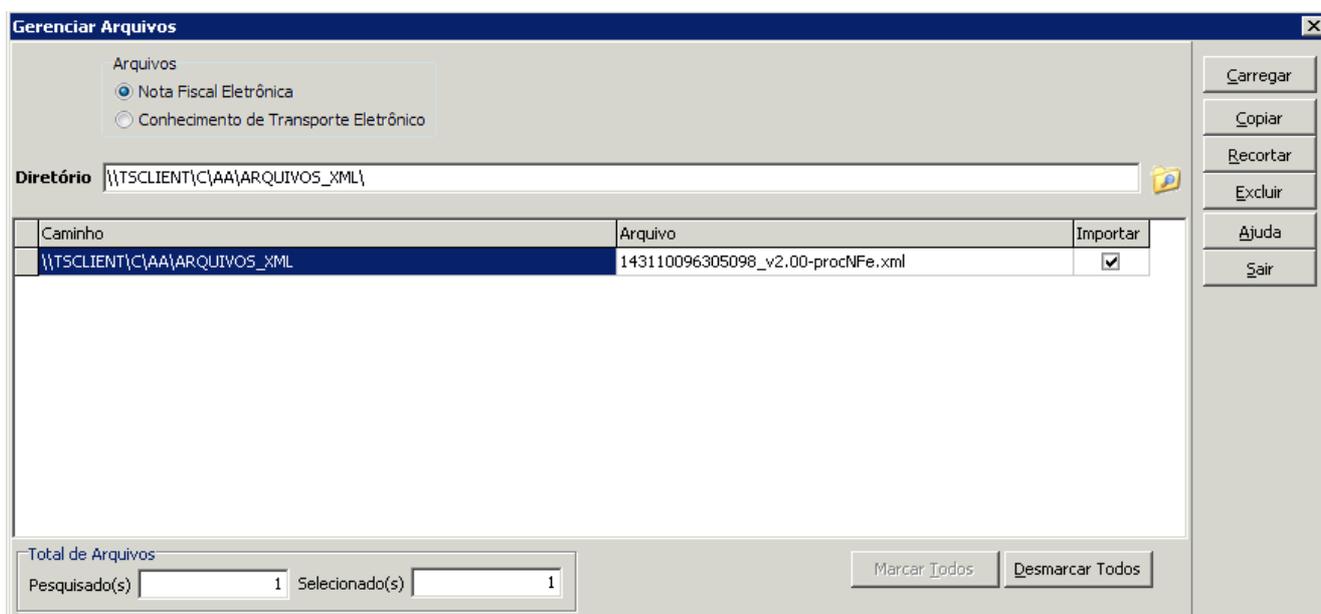
Nesta tela deverá ser informado o diretório onde serão salvos todos os arquivos XML de CT-e enviados pelos clientes. A partir deste diretório o agendador fará a importação dos arquivos correspondentes a cada empresa.

Fará a importação de notas de saída e de entrada. No caso das entradas, fará a partir do XML de saída do fornecedor. Utilizará dados padrão para a nota de entrada, conforme já utilizado na rotina individual de importação.

c) Configurações para Importação de Notas para Usuários NET

Para acesso do sistema em uma conexão de área de trabalho remota NET, não será possível configurar o agendador conforme demonstrado acima.

Para usuários NET, deve ser utilizada a rotina “Gerenciar Arquivos”, em *Utilitários\ Agendador de Rotinas*.



Nesta tela, selecionar o tipo de nota que será importada (NF-e ou CT-e) e informar o diretório principal onde são salvos todos os arquivos XML e/ou TXT enviados pelos clientes. Ao clicar em Carregar o sistema varrerá este diretório e seus subdiretórios, listando na grid todos os arquivos disponíveis para importação.

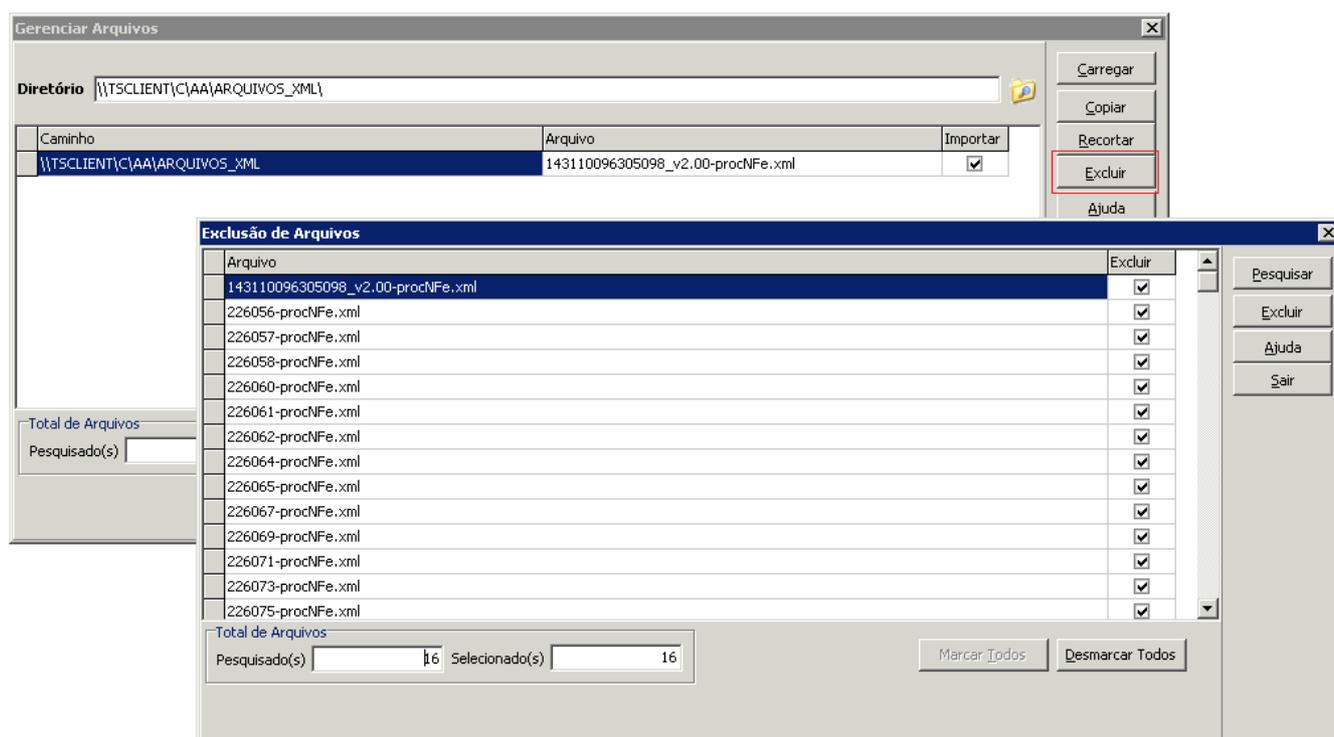
Após, deve-se clicar em Copiar, para que estes arquivos sejam copiados para o diretório padrão de importação, criado automaticamente pelo sistema, no servidor.

Além do Copiar, pode ser utilizada a opção Recortar, porém ao recortar os arquivos serão eliminados da pasta de origem. Se os arquivos forem copiados e não recortados, o diretório de origem permanecerá com os arquivos a cada importação. Como o tempo, este acúmulo que poderá influenciar no desempenho ao carregar os arquivos. A limpeza deste diretório deve ser efetuada manualmente.

OBSERVAÇÃO: Se no diretório informado houver outros arquivos com extensão XML ou TXT, que não se refiram a nota fiscal (conforme a seleção: NF-e ou CT-e) ou estejam com a nomenclatura incorreta (TXT), estes também serão exibidos na grid. Se marcados para Copiar, os arquivos TXT serão desconsiderados, mas os XML não. Porém, no processo de importação eles serão movidos automaticamente para o diretório de inválidos.

Depois de copiados os arquivos para o diretório padrão do servidor, o processo de importação pelo agendador ocorre normalmente, conforme a periodicidade definida.

Na tela de gerenciamento de arquivos, tem o botão Excluir. Ele será utilizado para limpar, do diretório do servidor, aqueles arquivos que por algum motivo não foram importados (por não corresponderem a notas fiscais, estarem com nomenclatura incorreta, etc). É aconselhável executar este procedimento periodicamente, pois o acúmulo destes arquivos pode influenciar no processo de importação, visto que eles serão analisados a cada processo.



d) Procedimentos Executados pelo Agendador para Arquivos XML

Parametrizadas as empresas que terão a importação efetuada de forma automática e configurado o agendador, o processo ocorrerá automaticamente conforme a frequência definida.

No momento da importação, o agendador efetuará o seguinte procedimento:

Notas Inválidas:

- Se no diretório informado no agendador tiver algum arquivo XML inválido, ou seja, não autorizado pela Receita, ou qualquer outro arquivo que não seja de nota fiscal, ele será removido para o subdiretório “Inválidos”, não sendo utilizado no processo.

Notas normais:

- No diretório informado no agendador, selecionará os arquivos que pertencem a cada uma das empresas parametrizadas para importar automaticamente, pelo CNPJ, salvando estes arquivos no subdiretório “Convertidos” (diretório temporário);
- Destes arquivos selecionados, separa por mês/ano, gerando o(s) arquivo(s) NOTASAI.TXT E ITEM.TXT, salvando-o(s) nos subdiretórios “NF_Saida\Processados” e “Item_Saida\Processados”. Os arquivos são salvos no formato ‘<código empresa>_<código estabelecimento>_<mês>_<ano>_NOTASAI.TXT’ e ‘<código empresa>_<código estabelecimento>_<mês>_<ano>_ITEM.TX’;

OBSERVAÇÃO: Os destinatários são gerados dentro do arquivo notasai.txt, registro tipo 4.

- Se a importação ocorrer com sucesso, o arquivo XML, os arquivos NOTASAI.TXT e ITEM.TXT são

removidos para o subdiretório "BACKUP" do Sage;

- Se ocorrer algum erro na importação, o agendador sinaliza que houve problemas e, o NOTASAI.TXT e/ou ITEM.TXT permanecem no subdiretório "Processados" e o XML é removido para o diretório de origem de arquivos (parametrizado no agendador);
- Se ocorrer erro em uma empresa/estabelecimento, o sistema continua o processo com as demais, sem paralisar a importação.

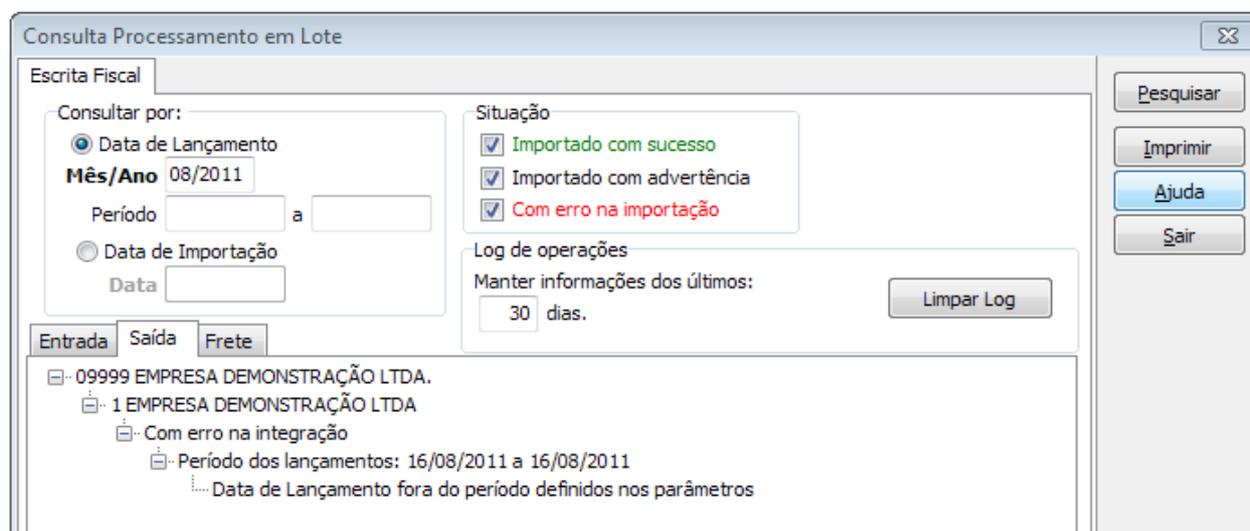
Notas canceladas:

- Se dentre os arquivos XML houver casos de cancelamento, o sistema também agrupará por empresa, porém não será gerado o arquivo TXT e sim, as notas serão importadas diretamente. Se a nota original já estiver lançada no sistema, ela será zerada e se a nota ainda não estiver lançada, o sistema efetua seu lançamento, conforme a regra padrão para notas canceladas.

e) Consulta das Importações Realizadas

Após concluído o procedimento pelo agendador, é possível consultar o resultado, bem como, os erros que ocorreram e impediram algum processamento, pois o sistema armazena o *log* de processamento.

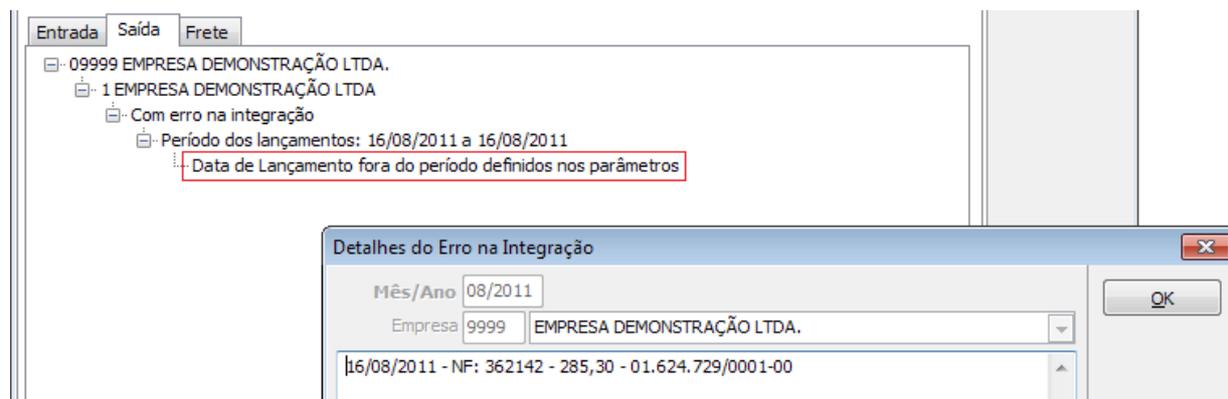
A consulta deste pode ser realizada no Gerenciador de Sistemas, em *Utilitários\ Consultas*.



- O campo período é válido somente para a situação "Importado com sucesso", pois advertências e erros são agrupados por tipo e as mensagens não são necessariamente de um lançamento específico e sim do grupo de importação como um todo.

Na tela, é possível filtrar a consulta por período de lançamento das notas fiscais ou por data de importação. Também, é possível visualizar os processamentos executados com sucesso, com advertência e/ou com erro.

Quando houver erros, eles serão agrupados por tipo. Para saber quais as notas que geraram o erro, basta dar duplo clique na linha correspondente ao erro. Será aberta uma nova tela, com os detalhes:



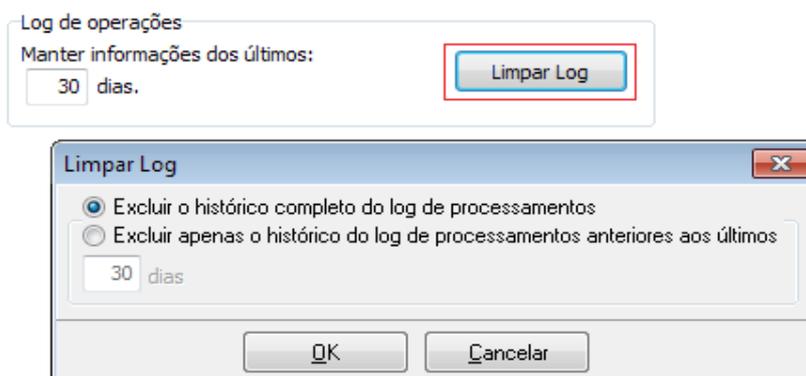
Outro parâmetro da tela de consulta refere-se ao período que estas informações devem ficar gravadas para consulta.



O padrão é de 30 dias, porém, este período pode ser alterado para menos, conforme o volume de informações.

OBSERVAÇÃO: O armazenamento das informações de importação, para posterior consulta, é efetuado em tabela específica do banco de dados. Se a quantidade de notas importadas mensalmente for muito grande, este armazenamento gerará volume no banco de dados. Desta forma, pode ser alterado o parâmetro para armazenar o *log* da operação por um período menor.

Através da opção “Limpar Log”, é possível a qualquer momento apagar os dados armazenados.



OBSERVAÇÃO: A exclusão do *log* de operações pela opção “Limpar Log” é efetuada simultaneamente tanto para entradas, quanto para saídas. Já durante o processo de importação automática, o sistema verificará se tem *log* já gravado para o mesmo procedimento e o limpará, conforme o tipo de nota que está sendo importada (entrada ou saída).

Exemplo:

Para importação com erros do período de 01/05/2012 a 04/05/2012, ficará gravado o *log* com informações deste processo. Após correção dos erros, ao importar novamente este *log* será substituído pelo último processamento.