

Em abril de 2016, a Sotreq implantou o sistema de gestão empresarial SAP em suas operações. A implantação do sistema traz algumas mudanças em nossos processos internos.

Confira as mudanças esperadas e os principais pontos de atenção.

PRINCIPAIS MUDANÇAS

A adaptação a tecnologia e a inclusão de novas funcionalidades trouxe algumas mudanças importantes em nossos processos.

➔ Benefícios

- Sotreq e fornecedores não terão riscos fiscais;
- Processo mais ágil;
- Os pagamentos acontecerão nas datas negociadas;
- Como esse processo é prática de mercado, os fornecedores estarão aptos a trabalharem com grandes empresas.

➔ Compras Através de Plataforma de Compras

Todo processo de tomada de preço, desde a solicitação da proposta até o envio do pedido, será feito através de plataforma de compras, que possui uma integração com o ERP - SAP, possibilitando assim, maior agilidade, rastreabilidade e organização.

➔ NCM (Material) será de responsabilidade com Fornecedor

É responsabilidade do fornecedor informar no momento da cotação, o código da NCM.

➔ Lei Complementar (Serviço)

O fornecedor deverá informar no momento da cotação a Lei complementar (116/03) que irá enquadrar o serviço na nota fiscal, confirmando se o código da lei não está divergente do serviço prestado.

➔ **Processo de Medição de Serviço com Emissão Prévia**

O fornecedor receberá um pedido autorizando o início da prestação do serviço.
Após sua execução, a medição será feita através da Folha de Registro de Serviço (FRS).

➔ **Nota Fiscal Aderente ao Pedido de Compra**

A nota fiscal deverá seguir exatamente o estabelecido no pedido.
Qualquer divergência no documento de compra deverá ser comunicada ao comprador para a correção antes do faturamento.

➔ **Pré-Recebimento Fiscal (NFe)**

As notas fiscais eletrônicas emitidas pelos fornecedores serão pré-validadas antes da chegada da carga à empresa, após o envio do arquivo “XML”.
Para isso, o arquivo xml deverá informar, nos tags específicos, o número do pedido e o item que será faturado.

E-mail para envio do XML das notas fiscais de material e de serviço: aceitenfe@gruposotreq.com.br

✚ Aspectos mandatórios para o envio das Notas Fiscais:

- Cada e-mail deverá conter apenas 01 (uma) Nota Fiscal Eletrônica no anexo: Arquivo XML da NF-e (nota fiscal de mercadoria) ou NFS-e (nota fiscal de serviço - arquivos em XML ou TXT).
- Não incluir caracteres (“.” ou “,”) no campo “Assunto” do e-mail.

+ Nota Fiscal de Material Eletrônica (NF-e):

As notas fiscais eletrônicas emitidas pelos fornecedores serão pré-validadas, antes da chegada da carga à empresa, após o envio do arquivo “XML”

Para isso, o arquivo XML deverá informar o item e o número do pedido nos tags específicos (nltemPed e xPed) da NF eletrônica, para que a mercadoria não seja devolvida para o recebedor físico.

+ Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e):

Na NFS-e, é obrigatório o preenchimento do nosso código de serviço, número do pedido e item de solicitação do serviço, da seguinte forma:

- Texto padrão:

Num.Pedido: 4500099999 item: 99999. (Até 35 caracteres)

+ NF de Serviços

Num. Pedido: | Texto fixo (sem o acento agudo);

Espaço | Espaço em branco;

4500099999 | Número do pedido (até dez (10) algarismos);

Espaço | Espaço em branco;

item: | Texto fixo;

Espaço | Espaço em branco;

99999 | Número do item do pedido (até cinco (5) algarismos);

. | Caracter “ponto” para definir final do texto.

O texto padrão poderá ser incluído nos quadros: “DISCRIMINACAO DOS SERVICOS” e/ou “OUTRAS INFORMACOES”.

✚ Caso não tenha na NF-e os campos específicos para as informações abaixo, deverão ser destacadas no campo "informações adicionais" ou "observações":

- INSS e a redução da base de cálculo;
- ISS e redução da base de cálculo;
- Retenções federais (PIS, COFINS, CSLL, IR);
- Código IBGE do município (município da emissão da NFS-e);
- Código da Lei Complementar 116 e Código de Serviço do Município.

O fornecedor devesse anexar ao PDF da nota fiscal a documentação de embasamento fiscal de redução da base de cálculo do ISS, INSS e IR, e encaminhar por e-mail ao requisitante responsável pela criação da folha de registro de serviço que foi contratado.

➡ Boletos para Pagamento

Incluir no campo nº do documento (referência do boleto) o número da nota fiscal, caso haja série, o preenchimento deve ser realizado com hífen. Exemplo: xxxxx-x.

O vencimento do boleto precisa ser exatamente o vencimento do pedido.

**TENHO
DÚVIDAS.
E AGORA?**



O comprador da Sotreq permanece como seu ponto de contato e vocês terão suporte especial às dúvidas durante o período de migração de dados e mudanças de sistema.

LEMBRE-SE

Notas fiscais eletrônicas deverão ser pré-validadas antes da chegada da carga à Sotreq, após o envio do arquivo "XML" e conhecimento de transporte.

Nota Fiscal deverá seguir exatamente o estabelecido no pedido.

O pedido de compras é a oficialização da contratação / aquisição, ou seja, é a garantia dada ao fornecedor de que ele receberá pelo fornecimento de material ou pela prestação de serviço. Assim, somente após o envio do pedido de compras aprovado, os fornecedores estão autorizados a fornecer.

A participação de vocês nesse processo de mudança é um fator crítico de sucesso!