

7 MELHORES PRÁTICAS E 1 SUGESTÃO PARA MELHORAR SUA GESTÃO FISCAL INBOUND



 ÁBAX

SUMÁRIO



Introdução.	03
O que é Gestão Fiscal Inbound?	06
Fluxo Processo Fiscal Inbound	08
Sempre utilize Ordens/Pedidos de Compras	10
Como criar Ordens/Pedidos de Compras	12
Número da Ordem/Pedido de Compras na Nota Fiscal	13
Encerramento de Ordem/Pedidos de Compras	15
Comunicação Fornecedores	14
Regras para devolução	16
Comunicação cliente	18

Introdução

O processo de **Escrituração Fiscal** é o processo mais importantes de qualquer empresa, pois uma Escrituração Fiscal deficiente irá afetar negativamente todas as áreas da companhia, seja com ***perdas financeiras, atrasos em processos Produtivos, Fechamento Contábeis, Fechamento Fiscal dentre outros.***





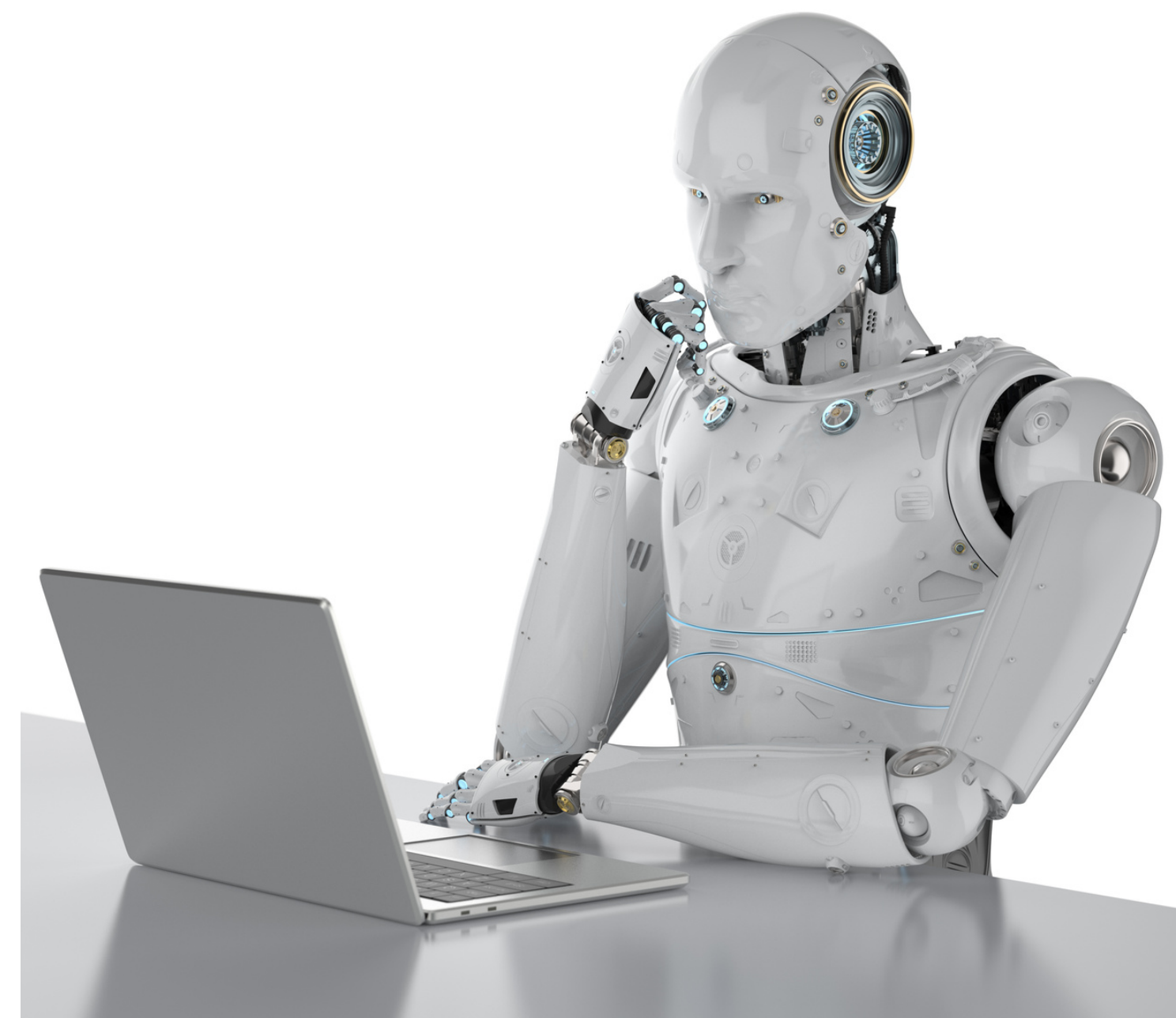
Por se tratar de uma área estratégica é importante que este processo possua um ***fluxo bem definido e regras sólidas***, para que o processo de registro fiscal aconteça de forma mais eficiente e eficaz possível.

O objetivo deste e-book é oferecer **7 Melhores Práticas e 1 sugestão** para Empresas de pequeno, médio ou grande porte, melhorando seus processos de **REGISTRO FISCAL INBOUND**, promovendo **PRODUTIVIDADE** e **REDUÇÃO DE CUSTOS** desde a criação da Ordem de Compra até o registro fiscal.



O que é Gestão Fiscal Inbound?

Gestão Fiscal Inbound é a administração de todos os processos que contemplam a requisição, recebimento de mercadorias ou serviços, conferências e escriturações fiscais das empresas visando sempre ***redução de retrabalhos e custos operacionais*** através de melhores práticas e ferramentas adequadas.



Com o início da utilização de documentos fiscais eletrônicos (Notas Mercantis, Notas de Serviço e Conhecimento de Transporte) surgiram várias oportunidades de melhoria nos processos das empresas, como por exemplo:

- Redução de tarefas manuais relacionadas aos controles, conferência e registros fiscais, através de automatização de etapas dos processos, com conseqüente aumento na velocidade das operações e reduções de custos;
- Possibilidade de melhorias no planejamento logístico e financeiro, com análises antecipadas dos dados dos Documentos Fiscais eletrônicos, mesmo antes da mercadoria sair da origem e ser recepcionada pela destinatário;
- Maior acurácia nos registros fiscais e contábeis da empresa.



Fluxo Processo Fiscal Inbound



Sem uma *Gestão Fiscal Inbound* eficiente, todo o processo de registro fiscal acontece com o recebimento da mercadoria, o que pode ser uma dor de cabeça caso existam divergências fiscais e comerciais entre o Documento Fiscal e a Ordem de Compra, pois todas as correções deverão ser feitas rapidamente para que o documento seja registrado o mais rápido possível, coisa que muitas das vezes não é possível.



Com uma Gestão Fiscal Inbound eficiente, todas as conferências fiscais e comerciais são realizadas antes da chegada da mercadoria de forma automática, caso haja alguma divergência, a mesma poderá ser corrigida antes da chegada da mercadoria. Com isso a escrituração fiscal será muito mais rápida e eficaz, beneficiando toda a cadeia de suprimentos, produção, fiscal, contábil e comercial das empresas.



Para se ter uma melhor eficiência em seu processo de registro fiscal, é importante seguir ou adaptar as dicas abaixo para a realidade de sua empresa:

Utilize Ordens/Pedidos de Compras

1. Sempre utilizar Ordens/Pedidos de Compras para todas as compras efetuadas, seja serviço, Produto ou Frete. Esta ação trás mais segurança no controle dos registros dos documentos fiscais, garantindo que somente serão registrados os documentos que passaram por um procedimento de compras.

Impostos nas Compras

2. **Sempre destacar os impostos dos itens nas Ordens de Compras/Pedidos de Compras.** Esta ação facilitará a verificação e conferência entre os valores da nota fiscal e os valores das Ordens/Pedidos de Compras, além de trazer benefício financeiro para a companhia, pois existem impostos que interferem diretamente no preço final dos produtos, como por exemplo IPI e ICMS ST.



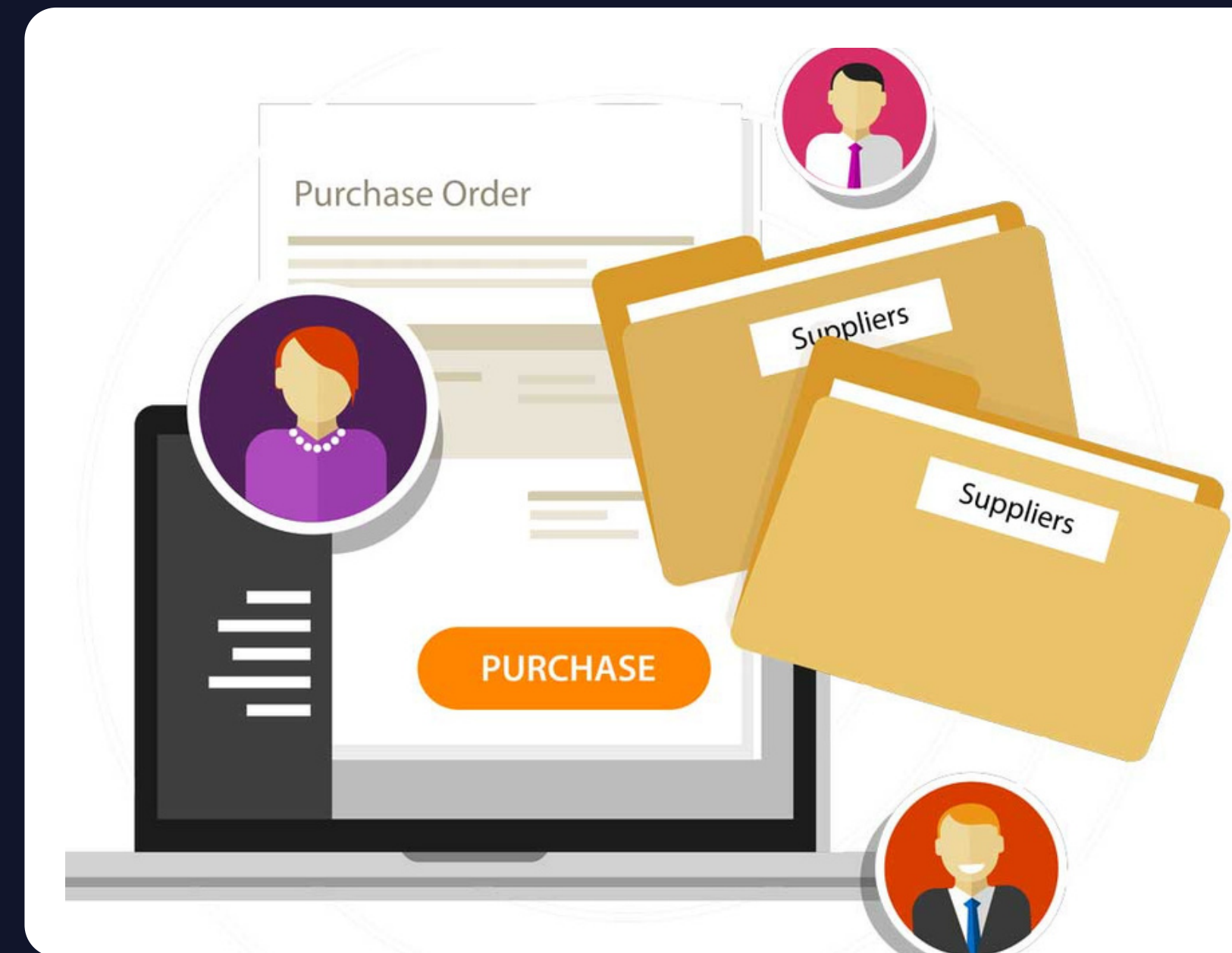
Número da Ordem/Pedido de Compra



3. Sempre solicitar que o Fornecedor informe o número da Ordem de Compra/Pedido de compra no campo Complementar ou no campo específico disponibilizado nos XMLs de Nfe, Cte e NFSe. Esta ação facilitará o encontro da Ordem/Pedido de compra relativo aos documentos fiscais e por conseguinte, suas conferências.

Valores dos Doc Fiscais VS Ordem/Pedido de Compras

4. Sempre que possível criar Ordens de Compras/Pedidos de Compras com valores idênticos aos valores dos documentos fiscais. Esta ação facilitará a verificação e conferência entre os valores da nota fiscal e os valores da Ordem de compra/Pedido de Compra.



Comunicação com os Fornecedores

5. Enviar comunicado institucional a todos os fornecedores, informando as mudanças no processo de Compras, este procedimento deverá ser repetido 3 vezes em intervalos de 30 dias cada, sempre colocando uma data limite para que eles se adequem às novas regras, caso não se adequem deve estar explícito no documento que as notas serão recusadas. Todos os novos fornecedores deverão receber este procedimento, importante que o time de compras reforce essa necessidade junto a eles.

Esta ação facilitará a padronização do recebimento fiscal, bem como, ajudará no processo de conferência e registro fiscal.



Regras para Devolução de Vendas

6. Para notas de devolução o cliente sempre deverá informar todas as chaves dos documentos originais no lugar correto dentro do XML (TAG `<refNFe>`). **As quantidades deverão ser iguais ou menores que as da Nota Fiscal de Venda e os Valores dos itens deverão ser os mesmos do documento original.**



A nota fiscal será recusada caso não seja identificado a nota de origem ou apresente **divergências de Quantidades ou Valores**. Esta ação ajudará a diminuir inconsistências e reduzir as análises do time fiscal, pois uma vez que ocorra algum desses problemas, o cliente já estará ciente dos procedimentos.



Comunicação com os Clientes

7. Enviar comunicado institucional a todos os Clientes, informando as mudanças no processo de Devolução. Importante que o time de Vendas informe aos clientes a respeito do novo Procedimento de Devolução para que não ocorra atrito entre às áreas Fiscais das empresas.



ÁBAX SISTEMAS

A **Ábax Sistemas** pode ajudar na transformação do seu negócio com a implementação de uma solução tecnológica e inovadora para simplificar e automatizar as rotinas do dia a dia das áreas que participam do processo de compras, almoxarifado e registro fiscal das empresas.



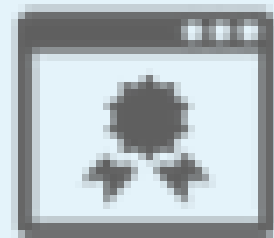
Benefícios



Maior produtividade operacional – automatização acima de 90% do processo de registro de notas fiscais de entrada.



Redução de 100% das perdas financeiras – juros e multas pagos por atrasos nos pagamentos decorrentes de erros e atrasos nos processos internos.



Maior qualidade das informações de suprimentos e maior segurança para a tomada de decisões.

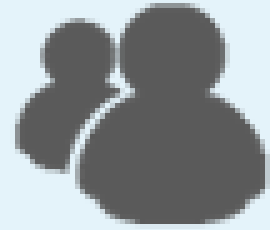


Maior Governança e Compliance

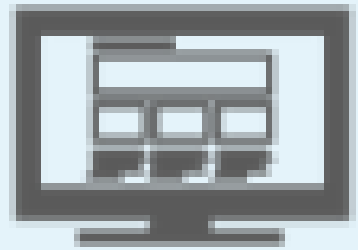


Atualização de dados online com sistemas ERP

Benefícios



Interação com usuários através de controles de acesso e serviços de mensageria.



Monitoramento em tempo real com visão global do processo em única tela. Visão por exceções.



Redução de inconformidades – Antecipação de problemas nas notas recebidas. Retenção de conhecimento e regras fiscais num banco de conhecimento.



Melhor apuração de obrigações e créditos fiscais. Classificação fiscal e registro automático das notas no ERP.

OBRIGADO POR TER CHEGADO ATÉ AQUI.

COLOQUE AS DICAS EM PRÁTICA E
CASO PRECISE, CONTE CONOSCO!

