

	PROCEDIMENTO	
	TRANSPORTAR - IMPORTAÇÃO	Identificação: PRO-IMP-003
		Versão: 01

1. OBJETIVO

Orientar os colaboradores na execução das atividades de transportar. O principal objetivo deste processo é garantir o transporte desde a origem do produto (fornecedor) até o porto de destino ou centro de distribuição.

2. RESPONSABILIDADES

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES			Cargo e Nome dos integrantes do processo
	R	Responsável (aquele que executa)	IMPORTAÇÃO
	A	Aprovador (apenas aprova a execução da atividade)	
	C	Consultado (Especialista ou outros Colaboradores)	
	I	Informado (Deverá ser informado após a decisão ou ação)	
Entregável / Nome da Tarefa		Observação	
3.1	Pedidos Importados		R
3.1.1	Verificar caixa Master		R
3.1.2	Método com nota de Crédito		R
3.1.3	Encaminhar pedido ao fornecedor		R
3.1.4	Proforma Invoice		R
3.1.5	Conta Bancária do Exportador		R
3.1.6	Set de documentos		R
3.1.7	Ficha de aprovação		R
3.1.8	Aprovação		R
3.1.9	Fornecedor sem pagamento de primeiro câmbio		R
3.1.10	Negociação do Pedido		R
3.1.11	Alterações e aprovação		R
3.1.12	Manutenção do processo de importação		R

3. DESCRIÇÃO

3.1 PEDIDOS IMPORTADOS

Após a confirmação do término da produção é necessário agendar o transporte. Via de regra, para os fornecedores estrangeiros o transporte é realizado via marítimo, caso haja alguma exceção para transporte aéreo, a solicitação deve ser aprovada pela Diretoria antes de executar a operação. É nessa etapa que ocorre o pagamento do saldo.

A atividade de transportar a mercadoria visa garantir que os processos sejam embarcados dentro do prazo sem causar atraso na entrega da mercadoria. Esta atividade inicia após a confirmação do fim da produção da mercadoria mais a aprovação da documentação que é estabelecido pela efetivação da data de conclusão do quinto follow up.

	PROCEDIMENTO	
	TRANSPORTAR - IMPORTAÇÃO	Identificação: PRO-IMP-003
		Versão: 01

3.1.1 INSTRUÇÃO DE EMBARQUE

A instrução de embarque intenta a reserva de espaço no navio para que a mercadoria seja embarcada. Porém, antes do envio da instrução de embarque, deverá ser confirmado se o processo está pronto para embarque. Em caso positivo, deverá ser enviada ao fornecedor e ao agente de carga com a comissária de despacho em cópia um e-mail com a instrução / green light, contendo:

- Os quatro primeiros dígitos de todas as NCMs que os itens do processo estão classificados;
- Documentos aprovados (anexos);
- Descrição da mercadoria em português e inglês;
- Dados do exportador;
- Incoterm;
- Origem e destino;
- Tempo de free time acordado;
- Referência do processo;
- Informação se há ou não madeira no embarque. Em caso positivo, incluir certificado de fumigação;

3.1.2 FALSA CONFIRMAÇÃO

Dentro desta etapa após a instrução de embarque o fornecedor pode informar que a mercadoria ainda não está pronta para embarque e, em caso de não conseguir confirmar a data de embarque, o processo deve retornar a etapa **EM PRODUÇÃO** dentro do TOTVs.

3.1.3 CONFIRMAÇÃO DE RESERVA E BL

Após o envio da instrução de embarque o agente de cargas deve confirmar o recebimento da solicitação de reserva e posteriormente enviar o draft do **BL – Bill of lading** para análise crítica objetivando sempre atender todas as requisições da RFB – Receita Federal do Brasil.

3.1.4 EMBARQUE

O embarque é confirmado pelo agente de carga por e-mail. Após a confirmação do BL e confirmação do embarque da mercadoria o agente de cargas deverá enviar o BL original por e-mail como comprovante do embarque. Após a confirmação do embarque deverá ser efetivada a data de embarque no TOTVS e ser criado o embarque e DI no TOTVS.

3.1.4.1 CONFIRMAÇÃO DO EMBARQUE E CRIAÇÃO DO EMBARQUE / DI NO TOTVS

Após a confirmação da data de embarque deverá ser efetivada no processo **IM0050**, realizar a localização do “**Processo de Importação**” e incluir a data “Efetiva”.

06.9.5506 - IM0050 - 2.00.00.019 - Manutenção dos Processos de Importação - BLZ - BELLIZ IND. ...

Arquivo Ajuda

Estabelecimento: 1 Processo Importação: S011405
 Código Itinerário: 147 SO - VITÓRIA - 90 DIAS
 Ponto Embarque: 3 EMBARQUE MERCADORIA
 Ponto Nacionalização: 6 REGISTRO DI
 Distância total: 0 Dias de transporte total: 225

Pto Contr: Etapa: AGUARDANDO EMBARQUE

Seq	Pto Contr	Descrição	Previsão	Ult Prev	Efetiva	Diferença	Veículo Transp
25	19	3º FOLLOW UP	19/05/2016	20/05/2016	05/05/2016	-14	
30	58	DOCUMENTOS APROVADOS	21/05/2016	07/05/2016	05/05/2016	-16	
80	38	CONTRATAÇÃO DE FRETE	06/06/2016	21/05/2016	06/05/2016	-31	
85	47	5º FOLLOW UP (EXW FORNEC)	24/06/2016	24/05/2016	06/05/2016	-49	
90	3	EMBARQUE MERCADORIA	09/07/2016	21/05/2016		-49	
95	53	RECEBIMENTO DO BL	09/07/2016	21/05/2016		-49	
100	10	CAMBIO SALDO	09/07/2016	21/05/2016		-49	
105	26	RECEB. DOCS ORIGINAIS	09/07/2016	21/05/2016		-49	
110	4	ATRACAÇÃO VITÓRIA	02/09/2016	15/07/2016		-49	

Incluir Modificar Eliminar Cambio Status: AGUARDANDO EMBARQUE

06.9.5506 - IM0050A - 2.00.00.011 - Manutenção dos Processos de Importação - BLZ - BELLIZ IND. COM. ...

Estabelecimento: 1 BELLIZ IND. COM. IMP. E EXP. EIRELI - TESTE
 Processo Importação: S011405
 Código Itinerário: 147 SO - VITÓRIA - 90 DIAS
 Seq: 90
 Ponto Controle: 3 EMBARQUE MERCADORIA
 Previsão Original: 09/07/2016
 Data Efetiva: 04/09/2016
 Veículo Transp:
 Obs:
 OK Salvar Cancelar Comunicações Ajuda

Entre os dados ou pressione ESC para sair.

A seguir a efetivação da data de embarque deverá criar o embarque na tela IM0045. Clicar em inclusão, localizar o "Processo Imp" e clicar em "OK".

06.9.5506 - IM0045 - 2.00.00.064 - Embarques - BLZ - BELLIZ IND. COM. IMPORT. E EXPORT. EIRELI

Arquivo Ajuda

Estabelecimento: Embarque:
 Embarque:
 Embarque:
 Código Transportador: 0 Corretor Câmbio: 0
 Código Despachante: 0 Despachante Exterior: 0
 Via Transporte: Rodoviário Seguradora: 0
 Conhecimento Master: Corretor de Seguro: 0
 Conhecimento House: Incoterm: 0
 Código Fornecedor: 0
 M3: 0,00000 Cont 20: 0 Cont 40: 0
 Peso e Cubagem: Impostos:
 OK Cancelar Ajuda

Entre os dados ou pressione ESC para sair.

Processo Imp: S0

Proc Imp	Estabele	Pedido	Cod Exportador	Itinerário
S010290	1	10.290	12334	147
S011091	1	10.841	12334	147
S011205	1	11.428	12334	147
S011411	1	11.411	12334	147
S011964	1	11.964	12334	147
S012629	1	12.629	12334	147
S013174	1	13.174	12334	147
S02433	1	2.433	12334	5
S02471	1	2.471	12334	5
S02528	1	2.528	12334	46
S02563	1	2.563	12334	84

- "Conhecimento Master" – conforme processo;
- "Conhecimento House" – conforme processo;
- "Incoterm" – conforme processo;

- “M3” – ??;
- “Cont 20” – inserir quantidade;
- “Cont 40” – inserir quantidade.

E confirmar no botão de confirmação.

06.9.5506 - IM0045 - 2.00.00.064 - Embarques - BLZ - BELLIZ IND. COM. IMPORT. E EXPORT. EIRELI

Arquivo Ajuda

Estabelecimento: 1

Embarque: S011405

Embarque: Financ/Fisca Narrativa

Código Transportador: 0 Corretor Câmbio: 0

Código Despachante: 0 Despachante Exterior: 0

Via Transporte: Marítimo

Conhecimento Master: SHAVIT8989898

Conhecimento House: SHAVIT8989898

Incoterm: FOB

Código Fornecedor: 0

M3: 25,00000 Cont 20: 1 Cont 40: 0

Tipo Container: LCL FCL

Peso e Cubagem Impostos

Entre os dados ou pressione ESC para sair.

06.9.5506 - IM0045PR - 2.00.00.000 - Formação de Ordens de Embarque - BLZ - BELLIZ IND. COM. IMPORT. E EXPORT. EIRELI

Processo Importação: S011405

Pedido Compra: 0

Ordem Compra: 0.00

Item: /

Data Pedido: 01/01/0001

OK Cancelar

06.9.5506 - IM0045A - 2.00.00.062 - Formação de Ordens de Embarque - BLZ - BELLIZ IND. COM. IMPORT. E EXPORT. EIRELI

Arquivo Ajuda

Estabelecimento: 1

Embarque: ZU9857

Ordens

Classifica por: Ordens Items

Ordem	Item	Nossa Qtde	Disp/Un	Qtde F
87.97	1478	864,0000	UN	

Ordem	Parc	Item	Nossa Qtde	Disp
87.96	1	1184	4.320,0000	
87.98	1	1487	1.872,0000	
87.99	1	1488	1.728,0000	
88.02	1	1489	1.008,0000	
88.03	1	179	1.728,0000	
88.04	1	237	2.592,0000	

Qtde Seleção Drawback

Entre os dados ou pressione ESC para sair.

Processo de inclusão e atualização dos dados de detalhes de embarque

Após a criação do embarque deverá ser criada a DI – IM0400 no TOTVS, porém para que o TOTVS libere a criação deverá ser preenchido o ponto de controle até a data de atracação. Em IM0400 clicar em “Novo”.

3.1.5 PAGAMENTO DO SALDO

Há casos que a condição de pagamento do fornecedor tem o termo de saldo contra documentos originais do embarque. Portanto para providenciar o fechamento de câmbio deve-se verificar qual modalidade de pagamento o fornecedor se enquadra: **Cobrança bancária ou Remessa**.

Cobrança bancária: No caso de Cobrança Bancária o fornecedor deve instruir ao banco a cobrança do saldo devedor, e esta instrução ocorre com o envio dos documentos direto para o endereço da cédula de cambio indicada ao fornecedor. Após a liquidação da cobrança os documentos originais estarão disponíveis para retirada.

Remessa: Na modalidade de remessa não há instrução de cobrança. Portanto o fornecedor permanece com a posse dos documentos originais da carga que deverão ser enviados mediante a confirmação do pagamento do saldo devedor. Dado isto, deverá ser providenciado um set de documentação para compor a solicitação de fechamento de câmbio do valor saldo, sendo os documentos. ([PRO-IMP-001-XX_COLOCAR PEDIDO](#)) Item 31.4.1 Exigências da RFB para a Proforma Invoice):.

	PROCEDIMENTO	
	TRANSPORTAR - IMPORTAÇÃO	Identificação: PRO-IMP-003
		Versão: 01

- COMMERCIAL INVOICE
- PACKING LIST
- BL – BILL OF LADING
- ÚLTIMA FICHA DE APROVAÇÃO DO PEDIDO;
- COBRANÇA BANCÁRIA (caso a modalidade de fechamento seja através de cobrança);

3.1.6 CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO.

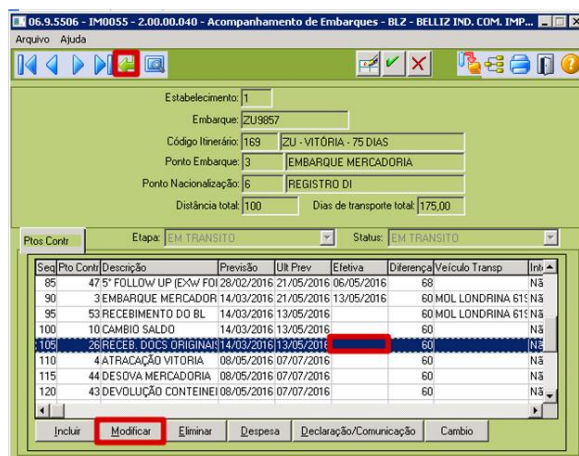
Uma vez que o fechamento de câmbio ocorreu deve haver a confirmação do pagamento junto ao fornecedor para que quando o pagamento for na modalidade Remessa os documentos originais sejam enviados via courier (por conta do exportador). Os documentos originais dos fornecedores que são pagos via Cobrança Bancária estarão disponíveis para retirada pela Corretora de câmbio. Todos os documentos devem ser enviados seja pelo fornecedor ou pela Corretora de câmbio à Comissão de Despacho para análise e confirmação do cumprimento das exigências da RFB ([PRO-IMP-001-XX_COLOCAR PEDIDO](#)) Item 31.4.1 Exigências da RFB para a Proforma Invoice). Importante ficar atento aos prazos de recebimentos dos documentos originais que são necessários para a nacionalização, pois caso o pagamento do saldo ocorra muito próximo à atracação, a mercadoria poderá ficar no porto por muito tempo a espera da documentação.

3.1.7 RELATÓRIO ELLAS

Durante o período de trânsito da mercadoria deverá ser enviado à comissão de despacho o relatório ELLAS do TOTVS para cada pedido com uma semana de antecedência da data prevista de atracação do pedido. Entretanto, para que seja possível o envio deve ser criado a DI do processo dentro do TOTVS. Esse relatório é gerado na tela ESIM0009 no sistema TOTVS.

3.1.7.1 RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS ORIGINAIS E RELATÓRIO ELLAS

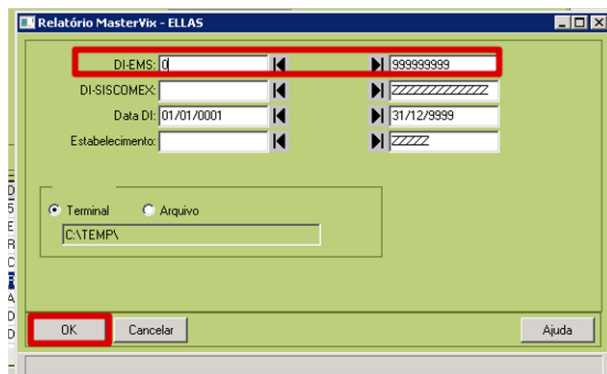
A seguir a confirmação do recebimento dos documentos originais deverá ser confirmada através da efetivação da data do ponto de controle na IM0055.



Após gerar a DI deverá ser gerado o relatório ELLAS para envio e instrução da confecção da DI junto a Comissão de despacho.

O relatório no TOTVS é executado pela tela ESIM0009.

	PROCEDIMENTO	
	TRANSPORTAR - IMPORTAÇÃO	Identificação: PRO-IMP-003
		Versão: 01



3.1.8 ATRACAÇÃO

A atracação do pedido é confirmada tanto pela comissária de despacho contratado pela Belliz no Espírito Santo quanto pelo agente de carga através do envio de um relatório acompanhamento semanal. Normalmente a confirmação é enviada primeiro pela comissária de despacho. A etapa de embarque da mercadoria se encerra com a confirmação da atracação do processo e posterior efetivação da data de atracação no TOTVs.

4. REFERENCIAS

- How to export to BELLIZ (Como exportar para Belliz)
- Modelo da Invoice
- Modelo de Packing List
- Modelo Certificado de origem
- Instrução normativa de RF (preenchimento da invoice)

5. RISCOS

- Compra errada
- Atraso na entrega
- Ruptura

6. CONTROLE DE RISCOS

- Planilha de acompanhamento de embarque
- Gestão semanal de liberações
- Sinalizador de prioridade
- Acompanhamento de liberações PC2 e PC3

7. CONTROLES INTERNOS / KPIs

- Controle do PC3 TT

8. CONTROLE E RASTREABILIDADE

Identificação	Responsável	Local	Proteção	Retenção	Disposição
PRO-IMP-001-XX_COLOCAR PEDIDO	IMPORTAÇÃO	https://sig.portalbelliz.com.br/index.php/2023/09/11/procedimentos-importacao/	Backup	365	eletrônica

	PROCEDIMENTO	
	TRANSPORTAR - IMPORTAÇÃO	Identificação: PRO-IMP-003
		Versão: 01

9. CONTROLE DE REVISÕES

Controle de Revisões				
Revisão	Data	Principais Alterações	Elaborado por	Aprovado por
01	01/09/2023	Primeira publicação	Tayana Verdegay Sup. Importação	Weslei Melato Ger. De Suprimentos