

Controle de notas de Remessa e Retorno

- [Conceitos](#)
- [Funcionalidades](#)
- [Processos](#)

Conceitos

Na maior parte dos casos, emite-se uma nota fiscal para efetuar uma venda. No entanto, existem diversas outras operações que exigem a emissão de uma nota fiscal, como exemplo as operações de **remessa e retorno**.

Emite-se uma **nota de remessa** em diversas situações. Seguem alguns exemplos:

- Quando necessita-se enviar um produto para ser industrializado por um terceiro;
- Quando necessita-se enviar uma peça para conserto.

Toda mercadoria remetida precisa, um dia, retornar. Então, para cada **nota de remessa** existirá pelo menos uma **nota de retorno**. As empresas que trabalham com notas de remessa e retorno precisam manter o controle do que ainda não foi retornado. Para isso foi disponibilizado no sistema M2 o processo de **controle de notas de remessa e retorno**.

Com as mudanças efetuadas no processo de notas, é possível cadastrar notas de saída de remessa bem como notas de entrada de remessa. Também é possível cadastrar notas de saída e entrada de retorno vinculadas àquelas remessas previamente cadastradas. Além disso, é possível saber se uma determinada nota de remessa já foi devidamente retornada.

Funcionalidades

Para o processo de controle de notas de remessa e retorno foram criadas as opções remessa e retorno tanto na caixa de faturamento, quanto no processo de entrada. Também foram adicionados novos tipos de operação para uso nos tipos de saída, entrada e tipos de saída/entrada padrão.

Fluxo das notas

Abaixo segue exemplo do fluxo de notas de "remessa e retorno" efetuado pelo M2 para melhor entendimento e posterior segue o detalhamento do processo.

☞ **Cenário 1: Usuário do M2 remete mercadoria para um terceiro**

1. A empresa precisa enviar a mercadoria ABC para conserto.
2. Deve-se acessar a caixa de faturamento e usar a opção "Novo > Remessa".
3. Deve-se informar o cliente/fornecedor de terceirização no campo "Cliente" e adicionar os itens que serão remetidos.
4. Após deve-se clicar no botão "Conferir" para efetuar a conferência dos itens que estão sendo remetidos.
5. Em seguida, deve-se clicar no botão "Preparar notas" para gerar uma nota fiscal.
6. Posterior deve-se acessar a aba "Notas fiscais" da caixa de faturamento para gerar a nota fiscal de saída.
7. Após deve-se acessar a tela de notas fiscais de saída e usar a opção "Solicitar autorização de uso" para autorizar a nota junto à SEFAZ.
8. Deve-se imprimir o DANFE e despachar a mercadoria para terceiro.
9. O terceiro realiza o conserto e emite uma nota de retorno.
10. A empresa acessa a tela de entrada no sistema M2 e clica em "Novo > Retorno".
11. Informa no campo "Fornecedor" a empresa terceirizada.
12. Após deve-se clicar no botão "Vincular documentos" e selecionar a nota de remessa cadastrada anteriormente.
13. Deve-se efetuar o processo de conferência da quantidade retornada, clicando no botão "Conferir".
14. Posterior deve-se clicar em "Lançar NF" para gerar a nota de entrada no sistema M2.
15. Com isso, o sistema M2 atualiza o status de retorno da nota de remessa.

☞ **Cenário 2: Usuário do M2 recebe remessa de mercadoria de um terceiro**

1. A empresa recebe a mercadoria ABC enviada para conserto.
2. Deve-se acessar a tela de entrada e usar a opção "Novo > Remessa".
3. Após deve-se informar o terceiro no campo "Fornecedor" e adicionar os itens que foram remetidos.

4. Deve-se clicar no botão "Conferir" para efetuar a conferência dos itens que foram recebidos.
5. Clicar no botão "Lançar NF" para gerar a nota fiscal.
6. Após realizar o conserto, deve-se acessar a caixa de faturamento e clicar em "Novo > Retorno".
7. Informar o terceiro no campo "Cliente".
8. Após deve-se clicar no botão "Vincular documentos" e selecionar a nota de remessa cadastrada anteriormente.
9. Posteriormente deve-se clicar no botão "Conferir" para efetuar o processo de conferência da quantidade a retornar.
10. Em seguida clicar em "Preparar notas" para gerar a nota de saída no M2.
11. Acessar a aba "Notas fiscais" da caixa de faturamento para gerar a nota fiscal de saída.
12. O sistema M2 atualiza o status de retorno da nota de remessa.
13. Deve-se acessar a tela de notas fiscais de saída e usar a opção "Solicitar autorização de uso" para autorizar a nota junto à SEFAZ.
14. Após deve-se imprimir o DANFE e despachar a mercadoria.

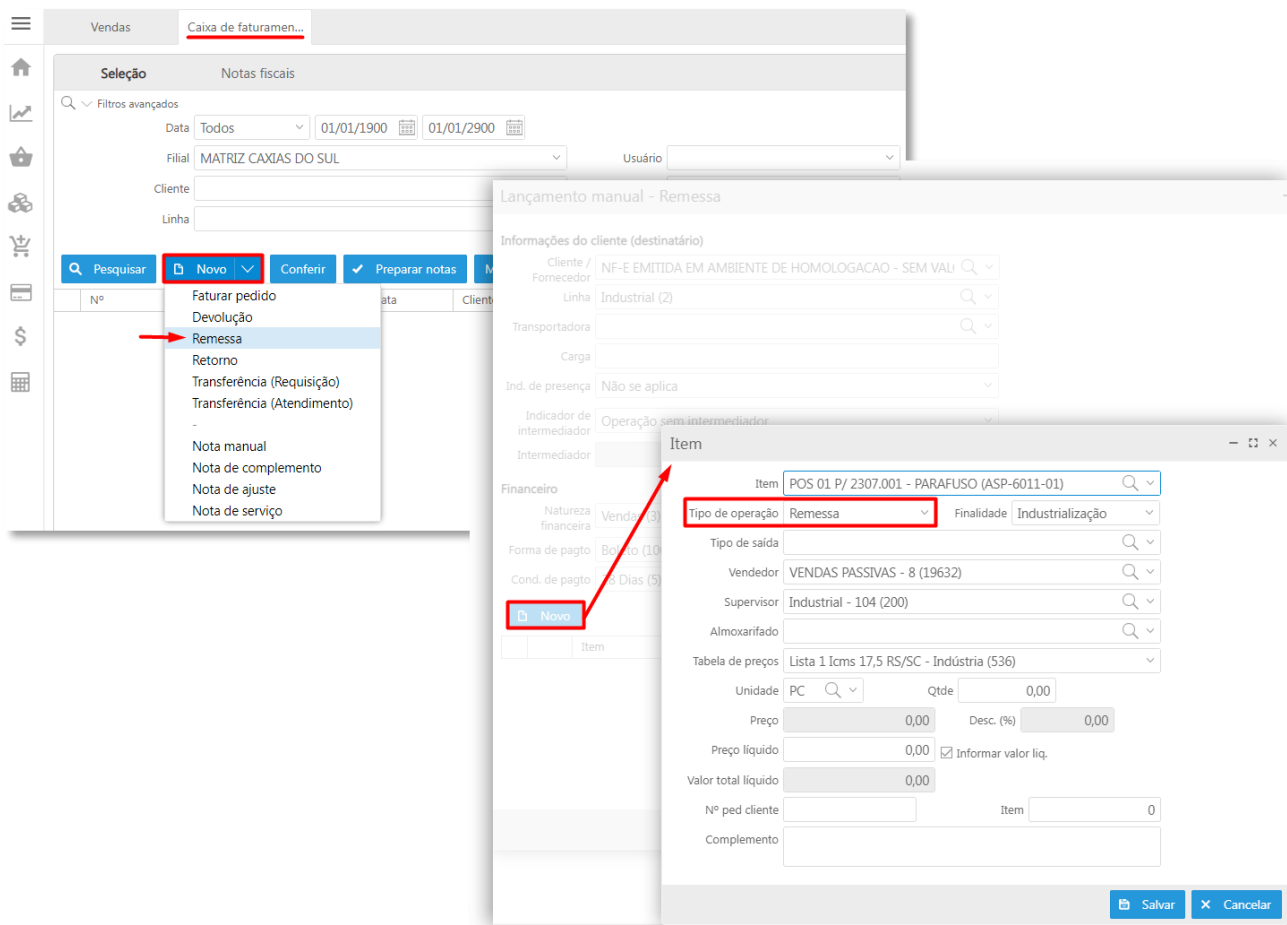
Processos

Abaixo segue os processos de aplicação do **Controle de notas de remessa e retorno**

Caixa de faturamento

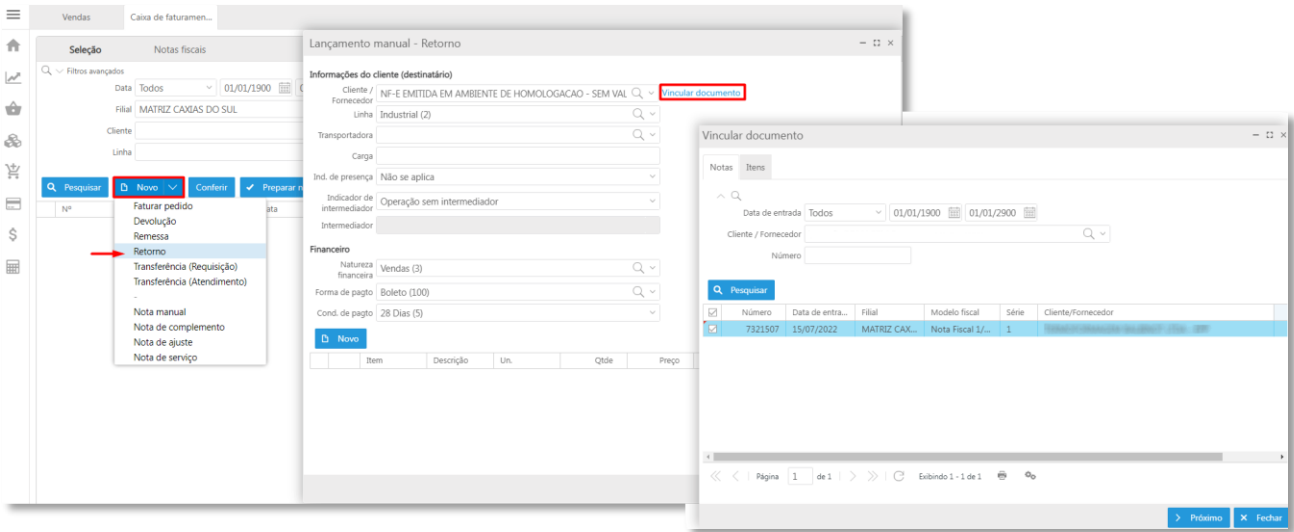
Na caixa de faturamento tem-se a opção **Remessa** no botão "Novo", quando lançada uma nota desse tipo, o sistema mostrará no campo "Tipo de operação" na aba Itens as opções "Remessa" e "Outros".

Acesso em: Módulo Vendas > Caixa de faturamento > Botão Novo.



Também é disponibilizado a opção **Retorno** no botão "Novo", onde ao lançar uma nota desse tipo, o sistema mostrará na aba Item no campo "Tipo de operação" as opções "Retorno" e "Outros".

Ao realizar um lançamento manual do tipo **Retorno** tem-se a opção de "Vincular documento" onde abrirá uma tela exibindo apenas as notas do **tipo Remessa**, cujo **Status retorno** seja "Não retornado" ou "Parcial".



Quando a nota de saída é finalizada o sistema executa os seguintes processos:

- ✓ Localiza os itens da nota de entrada que foram vinculados à nota de saída.
- ✓ Atualiza o campo "Status Retorno" das notas de entrada que foram vinculadas na saída:
 - a. Se a nota possuir algum item com **quantidade retornada maior que zero**, mas possuir algum item com **saldo à retornar maior que zero**, então o campo "Status Retorno" é alimentado com o valor "Parcial".
 - b. Se a nota possuir algum item com **quantidade retornada maior que zero e não possuir item com saldo à retornar**, então o campo "Status Retorno" é alimentado com o valor "Total".
 - c. Caso contrário, o campo "Status Retorno" deve ser "**Pendente**".

Em **Tipos de saída** acesso em Módulo Vendas > Listas > Tipos de saída. No campo "Tipo de operação" também contém as opções "Remessa" e "Retorno".

Vendas **Tipos de saída**

Pesquisa geral Tipo de operação Ativo

Novo Tipo de saída

Código	Nome abreviado	Adm	Contabilidade	CFOP	ICMS	IPI	PIS/COFINS	ISS	Custo	Retenções federais
2	611002									
3	DE5201									
4	611003									
7	5102.1									
9	6107									
10	5102.1									
14	611001									
16	611006									
17	5401.2									
18	611004									
19	611005									
23	5101.2									
26	5405.3									
27	640101									
31	5405									
33	6403									
34	5102									
36	5405.1									
38	6403.1									
39	6109									
40	RemF									
41	RemF									
44	RemB									
45	6109									
46	6109									

Código Descrição Nome abreviado

Tipo de operação

CFOP

CFOP fora do estado

CFOP exterior

Observação

Processos de Entrada

➤ A tela de **Notas fiscais de entrada** (Compras) possui o filtro **Status retorno** com as opções "Não retornado", "Parcial" e "Total", juntamente com a coluna "Status Retorno" na grade de listagem das notas.

Acesso em: Módulo Compras > Notas fiscais de entrada.

Compras Notas fiscais de en...

Data de emissão ▾ Este ano ▾ 01/01/2022 31/12/2022

Status ▾ Filial MATRIZ CAXIAS DO SU ▾

Tipo de entrada ▾

Cliente / Fornecedor ▾

Comprador ▾

Grupo empresarial ▾

Tipo da nota ▾

Número ▾

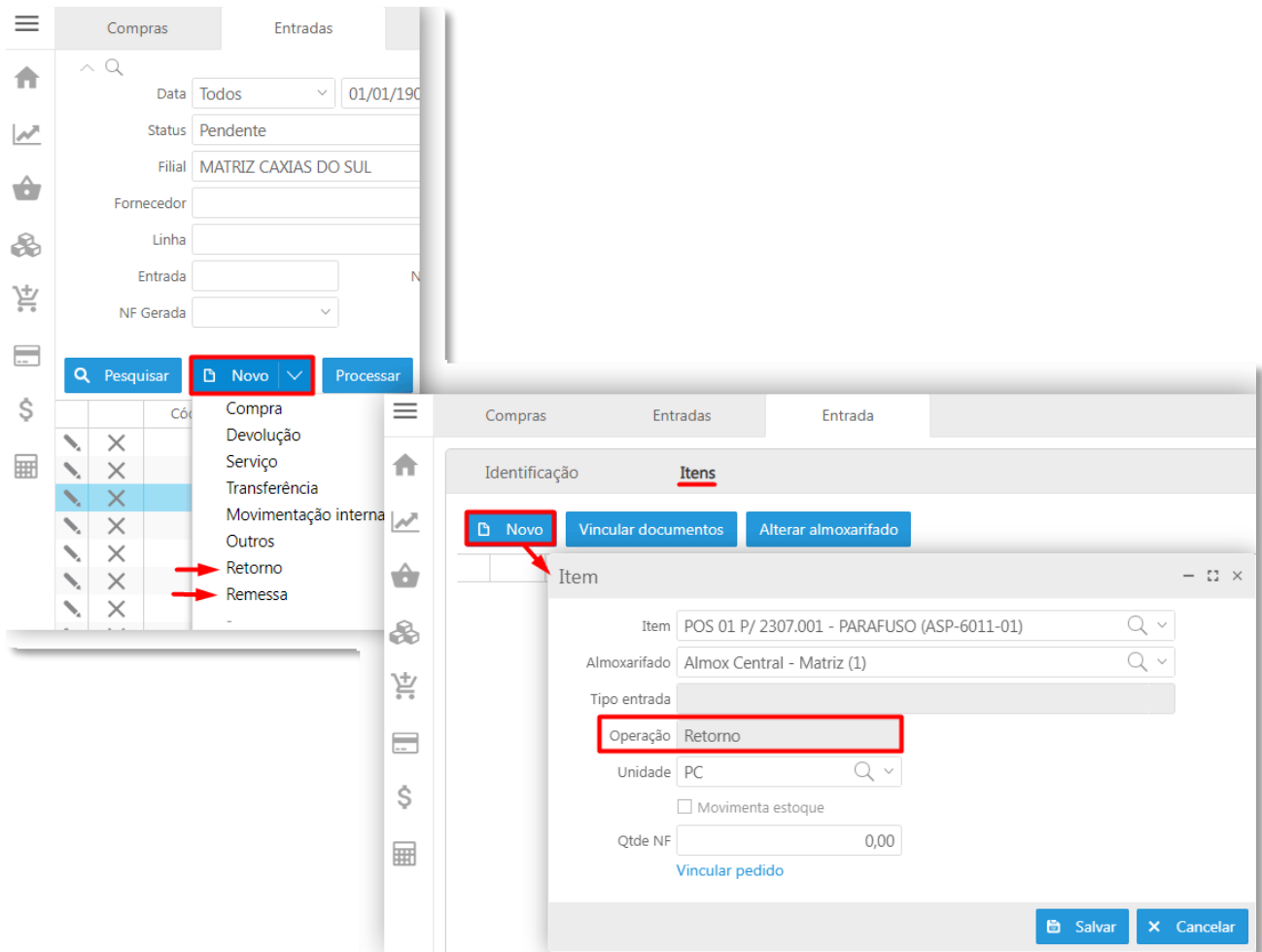
Status retorno ▾

- Não retornado
- Parcial
- Total

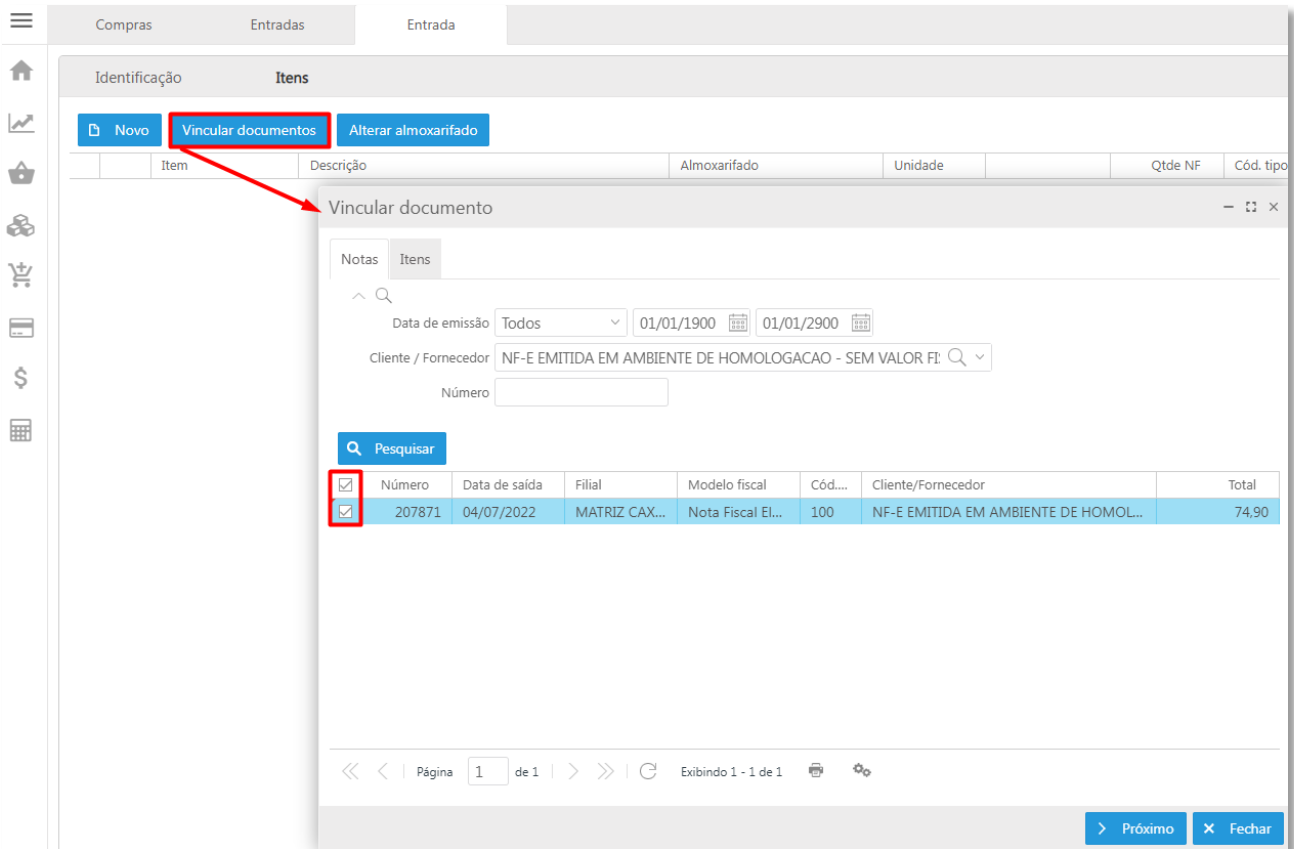
Pesquisar Novo Mais opções

Status	Número	Série	Data de entrada	Data/Hora lançamento	Status retorno ↓
Finalizado	17363006	1	30/06/2022	30/06/2022 17:37:47	Total
Finalizado	1009	1	21/07/2022	21/07/2022 09:11:01	Parcial
Finalizado	5608	1	21/07/2022	21/07/2022 08:59:23	Parcial
Cancelado	323161	1	26/04/2022	26/04/2022 17:00:29	Não retornado

➤ Na tela de **Entrada**, acesso em Módulo Compras > Entrada > Botão Novo, tem-se as opções "Retorno" e "Remessa", quando lançado uma nota de algum desses tipos, fechando o ciclo da nota de saída de remessa e retorno, o sistema mostrará no campo " Operação" na aba Itens, as opções "Retorno" ou "Remessa".



Ainda na **aba Itens**, também está disponibilizado o botão "Vincular documentos", onde abrirá uma tela exibindo apenas as notas de saída do **tipo Remessa** e cujo **Status retorno** seja "Não retornado" e "Parcial".



The screenshot shows the 'Entrada' (Entry) screen in the useall software. At the top, there are tabs for 'Compras', 'Entradas', and 'Entrada'. Below the tabs, there are three buttons: 'Novo', 'Vincular documentos' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Alterar almoxarifado'. The main area displays a search results table for 'Vincular documento'. The table has columns for 'Número', 'Data de saída', 'Filial', 'Modelo fiscal', 'Cód...', 'Cliente/Fornecedor', and 'Total'. One row is highlighted in blue, with checkboxes in the first two columns.

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Data de saída	Filial	Modelo fiscal	Cód...	Cliente/Fornecedor	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	207871	04/07/2022	MATRIZ CAX...	Nota Fiscal El...	100	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOL...	74,90

Esse assistente de vinculação não permite vincular uma quantidade maior que o saldo a retornar de cada item, sendo que irá sugerir uma quantidade igual ao saldo a retornar. Também irá tratar lotes caso a nota de saída retornada utilize itens com lotes.

Importante

O botão de **Vincular documento** só aparece em tela na opção de **"Retorno"**.

Quando a nota de entrada é finalizada o sistema executa os seguintes processos:

- ✓ Localiza os itens da nota de saída que foram vinculados à nota de entrada.
- ✓ Atualiza o campo "Status Retorno" das notas de saída que foram vinculadas na entrada:

- a) Se a nota possuir algum item com **quantidade retornada maior que zero**, mas possuir algum item com **saldo à retornar maior que zero**, então o campo "Status Retorno" é alimentado com o valor "Parcial".

- b) Se a nota possuir algum item com quantidade retornada maior que zero e não possuir item com saldo à retornar, então o campo "Status Retorno" é alimentado com o valor "Total".

- c) Caso contrário, o campo "Status Retorno" deve ser "Pendente".

Quando lançada uma nota do tipo "**Remessa**" no processo de **Entrada**, como citado acima, o sistema mostrará no campo "Tipo de operação" na aba Itens, a opção Remessa e busca o ipo de entrada do tipo Remessa.

Se a nota de entrada for cancelada, os processos efetuados são desfeitos pelo sistema. Para saber se uma determinada nota de remessa já foi devidamente retornada, basta verificar a coluna **Status retorno** na grade de listagem de notas fiscais.

Em **Tipos de entrada** acesso em Módulo Compras > Listas > Tipos de entrada. No campo "Tipo de operação" também contém as opções "Remessa" e "Retorno".

Compras **Tipos de entrada**

Pesquisa geral Tipo de operação Ativo

Novo Tipo de entrada

Có...	Nome abreviado	Geral	Adm	Contabilidade	CFOP	ICMS	IPI	PIS/COFINS	ISS	Custo	Retenções	Imposto de import...
1	Matéria-Prima											
2	Uso e Consumo											
3	CTeComprC/cred											
5	Uso e Consumo											
7	CComunicacao											
9	NFSe											
10	CTeS/credICMS											
11	Revenda											
12	Imp SEM ST											
13	Imp COM ST											
14	Revenda											
15	COMISSÃO											
24	DevoVendaSemS											
25	DevoVendaComS											
27	TransRSsemST											
29	TransParaFilialJV											
30	TransJVparaMtzSI											
32	DevoVendaProd											
33	Serv124/125											
35	CEnergiaNF											
36	OutrasEntrada											
37	TransfJV/MtzCOM											
39	1926											
41	COMPRA ST SN											
42	Telefone											
46	Comb1653											

Tipos de entrada

Código

Descrição

Nome abreviado

Tipo de operação Afeta custo médio

CFOP

Observação

Compras

- Compra
- Conhecimento de transporte
- Serviço
- Transferência
- Devolução de venda
- Fatura
- Outros
- Movimentação interna
- Remessa
- Retorno
- Bonificação..

Salvar Cancelar

👉 Acesse a área de [vídeos](#) e confira os tutoriais!! 😊