

# Controle de notas de Remessa e Retorno

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

## Conceitos

Na maioria 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 nas operações de **Remessa e Retorno**.

### Nota de Remessa

As notas de remessa podem ser emitidas em diferentes situações, como nos seguintes casos:

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

Toda mercadoria remetida deverá, em algum momento, retornar. Portanto, para cada **Nota de Remessa**, deverá existir pelo menos uma **Nota de Retorno**. As empresas que operam com notas de remessa e retorno precisam manter o controle das mercadorias que ainda não foram retornadas. Para isso, o sistema disponibiliza o processo de **Controle de notas de remessa e retorno**.

Com as alterações realizadas no processo de emissão de notas, é possível cadastrar tanto **notas de saída de remessa** quanto **notas de entrada de remessa**. Também é possível cadastrar notas de saída e entrada de retorno vinculadas às remessas previamente cadastradas. Além disso, o sistema permite verificar se uma determinada nota de remessa já foi devidamente retornada.

## Funcionalidades

No processo de controle de notas de remessa e retorno, estão disponíveis as seguintes funcionalidades:

Matriz Criciúma

 (48) 3411-0600

Unidade Florianópolis

 (48) 99168-2865

Unidade Caxias do Sul

 (54) 99631-8810

Unidade Sorocaba

 (15) 99144-9939

- **Opções de Remessa e Retorno:** essas opções estão disponíveis tanto na **Caixa de faturamento** quanto no processo de **Entrada**, possibilitando maior controle e agilidade no gerenciamento de notas;
- **Tipos de Operação:** foram adicionados tipos de operação que podem ser utilizados nos processos de **Saída, Entrada**, além de tipos de **Saída/entrada padrão**, garantindo flexibilidade no tratamento dessas transações.

## Fluxo das notas

A seguir, apresenta-se um exemplo do fluxo de notas de **Remessa e Retorno** efetuado pelo M2, para proporcionar melhor entendimento. Na sequência, será apresentado o detalhamento do processo.

- **Cenário 1: Gerar remessa de mercadoria para terceiros**

A empresa necessita enviar a mercadoria ABC para conserto. O processo deve seguir as etapas abaixo:

- Deve-se acessar a **Caixa de faturamento** e selecionar a função **Novo > Remessa**;
- No campo **Cliente/Fornecedor**, deve-se informar o cliente ou fornecedor responsável pela terceirização, e adicionar os itens que serão remetidos. Para concluir o lançamento manual, deve-se clicar no botão Finalizar;
- Com a nota lançada, deve-se clicar no botão **Conferir** para realizar a conferência dos itens a serem remetidos;
- Após a conferência, deve-se clicar no botão **Preparar notas** para gerar a nota fiscal de saída;
- Posteriormente, deve-se acessar a aba **Notas fiscais** da caixa de faturamento para proceder com a geração da nota fiscal de saída. Basta clicar no botão **Emitir notas** no canto inferior direito da tela;
- Após a emissão, deve-se acessar a tela de **Notas fiscais de saída** e utilizar a função **Solicitar autorização de uso** para obter a autorização da SEFAZ;
- Uma vez autorizada a nota, deve-se imprimir o **DANFE** e despachar a mercadoria ao terceiro;
- O terceiro, após realizar o conserto, emite uma nota fiscal de retorno;
- Deve-se acessar a tela de **Entrada** no módulo **Compras** e clicar na função **Novo > Retorno**;
- No campo **Fornecedor**, deve-se informar a empresa terceirizada responsável pelo conserto;
- Em seguida, na aba **Itens**, deve-se clicar no botão **Vincular documentos** e selecionar a nota de remessa cadastrada anteriormente;
- Após a vinculação, deve-se realizar a conferência da quantidade de mercadorias retornadas, basta clicar no botão **Conferir**;
- Posteriormente, deve-se clicar no botão **Lançar NF** para registrar a nota fiscal de entrada no sistema. Basta clicar no botão **Finalizar** para concluir a emissão da nota;

- Com o registro finalizado, o sistema atualiza automaticamente o status da nota de remessa para indicar o retorno da mercadoria.

- **Cenário 2: Receber remessa de mercadoria de um terceiro**

A empresa recebe a mercadoria ABC enviada para conserto. O processo deve seguir as etapas abaixo:

- Deve-se acessar a tela de **Entrada** no módulo **Compras** e utilizar a função **Novo > Remessa**;
- Em seguida, deve-se informar o terceiro no campo **Fornecedor** e adicionar os itens que foram remetidos. Para concluir o lançamento manual, deve-se clicar no botão Finalizar;
- Com a nota lançada, deve-se clicar no botão **Conferir** para realizar a conferência dos itens a serem remetidos;
- Após a conferência, deve-se clicar no botão **Lançar NF** para gerar a nota fiscal de entrada no sistema. Basta clicar no botão **Finalizar** para concluir a emissão da nota;
- Após o conserto da mercadoria, deve-se acessar a **Caixa de faturamento** e utilizar a função **Novo > Retorno**;
- No campo **Cliente**, deve-se informar o terceiro responsável;
- Em seguida, deve-se clicar no botão **Vincular documentos** e selecionar a nota de remessa cadastrada anteriormente. Para concluir o lançamento manual, deve-se clicar no botão **Finalizar**;
- Posteriormente, deve-se clicar no botão **Conferir** para realizar a conferência da quantidade de itens a retornar;
- Após a conferência, deve-se clicar no botão **Preparar notas** para gerar a nota fiscal de saída;
- Deve-se acessar a aba **Notas fiscais** da **Caixa de faturamento** para proceder com a geração da nota fiscal de saída. Basta clicar no botão **Emitir notas** no canto inferior direito da tela;
- O sistema atualiza o status de retorno da nota de remessa;
- Por fim, deve-se acessar a tela de **Notas fiscais de saída** e utilizar a função **Solicitar autorização de uso** para obter a autorização da nota junto à SEFAZ;
- Após a autorização, deve-se imprimir o **DANFE** e despachar a mercadoria de volta ao terceiro.

## Processos

A seguir, são apresentados os processos de aplicação do **Controle de notas de remessa e retorno**.

### Caixa de faturamento

Matriz Criciúma

☎ (48) 3411-0600

Unidade Florianópolis

☎ (48) 99168-2865

Unidade Caxias do Sul

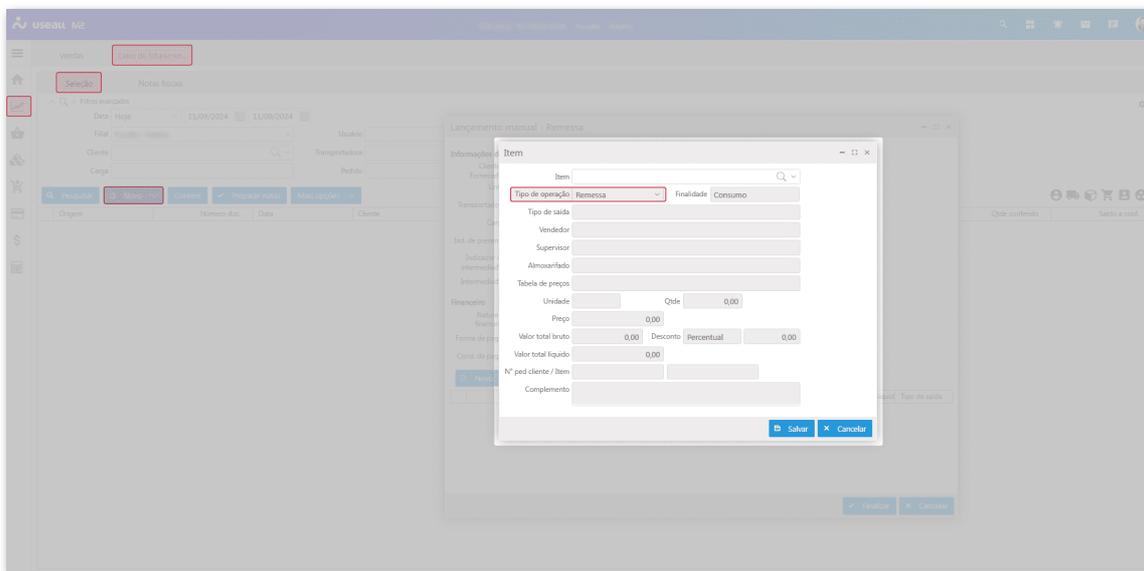
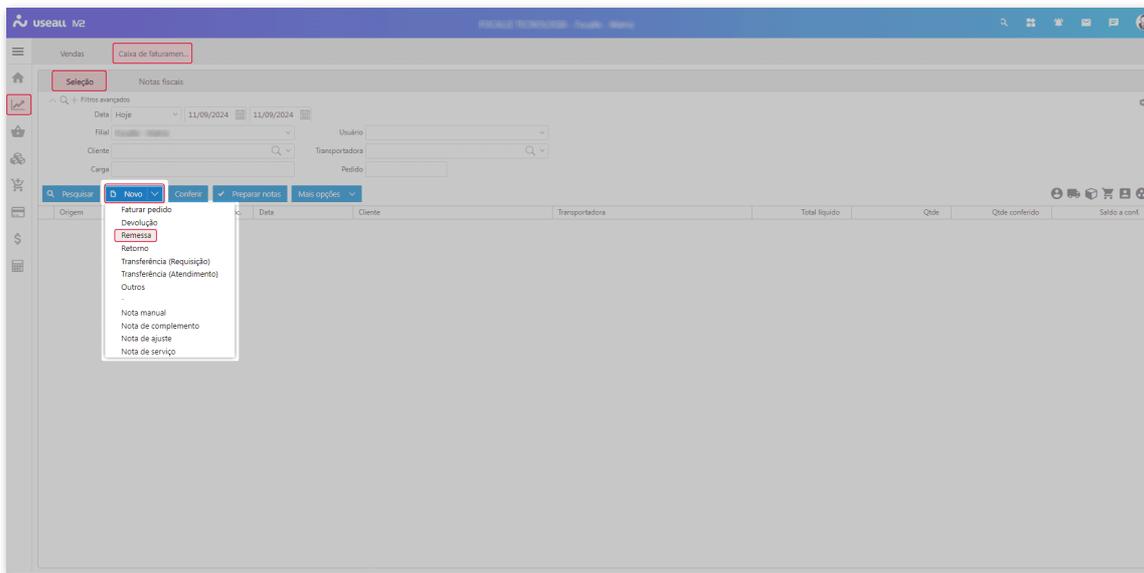
☎ (54) 99631-8810

Unidade Sorocaba

☎ (15) 99144-9939

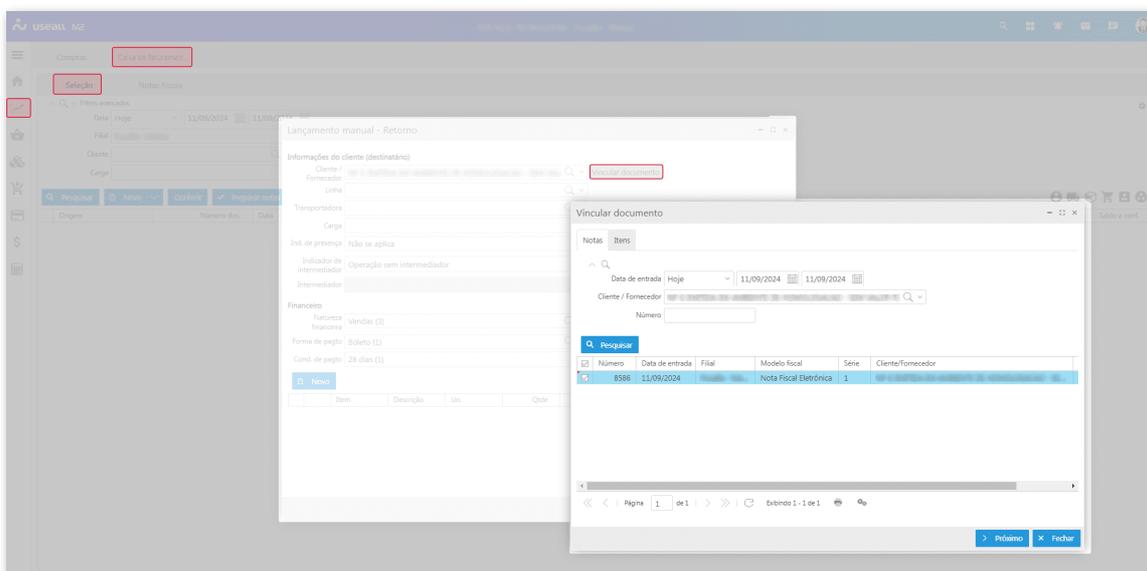
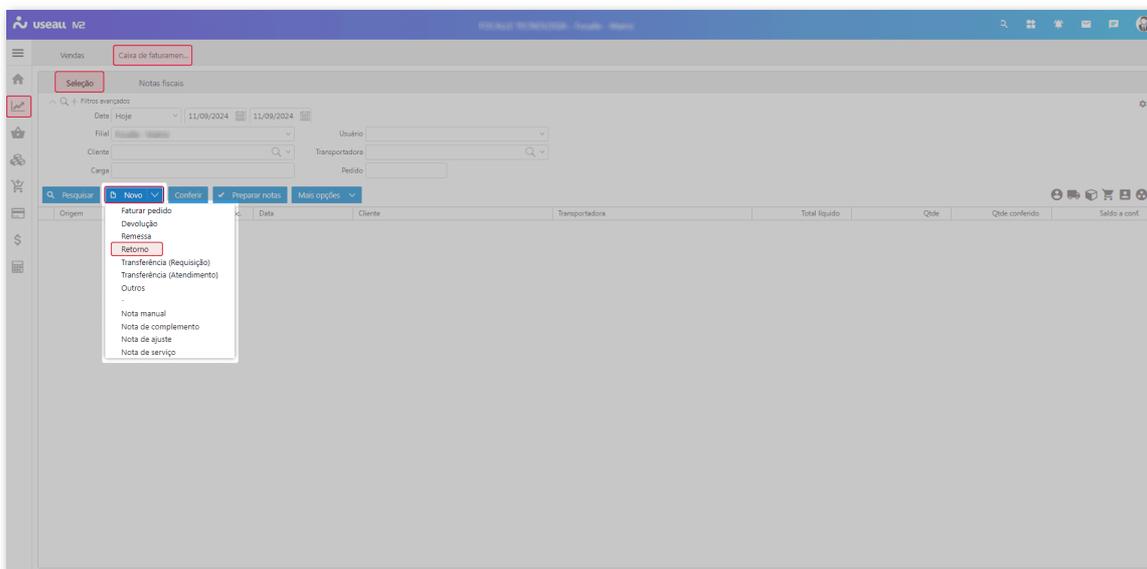
Na **Caixa de faturamento**, encontra-se a função **Remessa** no botão **Novo**. Ao lançar uma nota desse tipo, o sistema exibirá no campo **Tipo de operação**, na aba **Itens**, as opções **Remessa** e **Outros**.

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



Também está disponível a função **Retorno** no botão **Novo**, onde, ao lançar uma nota desse tipo, o sistema exibirá na aba **Itens**, no campo **Tipo de Operação**, as opções **Retorno** e **Outros**.

Ao realizar um lançamento manual do tipo **Retorno**, está disponível a função **Vincular Documento**, que abrirá uma tela exibindo apenas as notas do **tipo Remessa** cujo **Status de Retorno** seja **Não Retornado** ou **Parcial**.

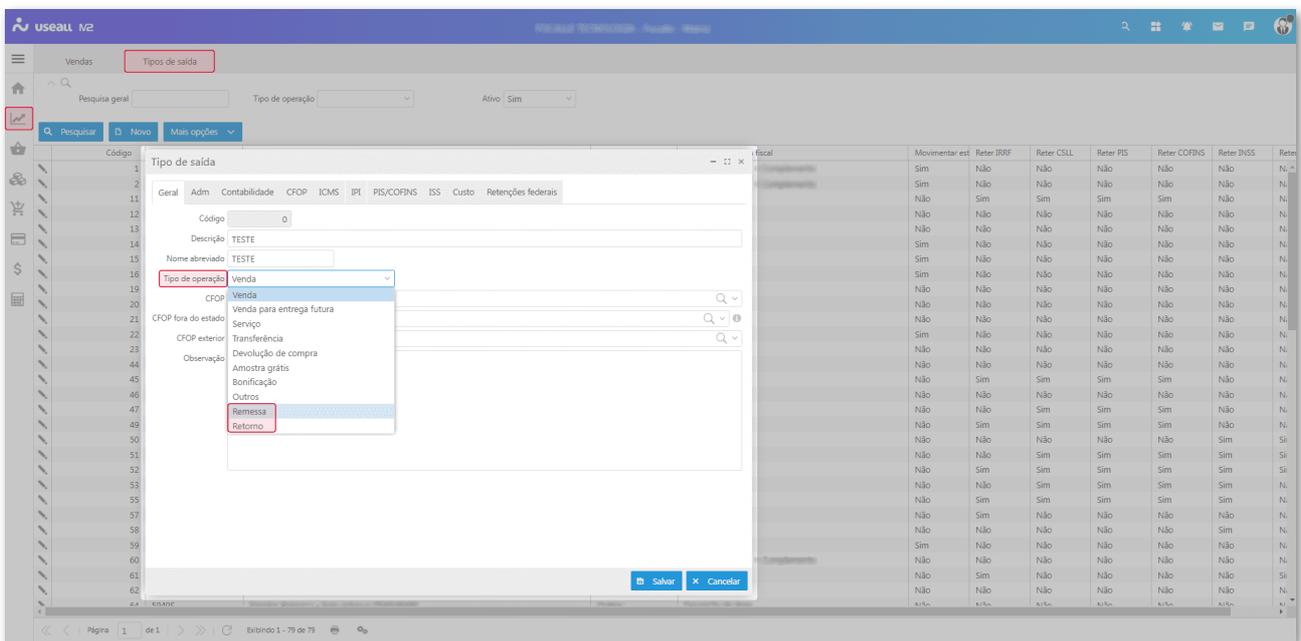


Quando a nota de saída é **finalizada**, o sistema executa os seguintes processos:

- 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:

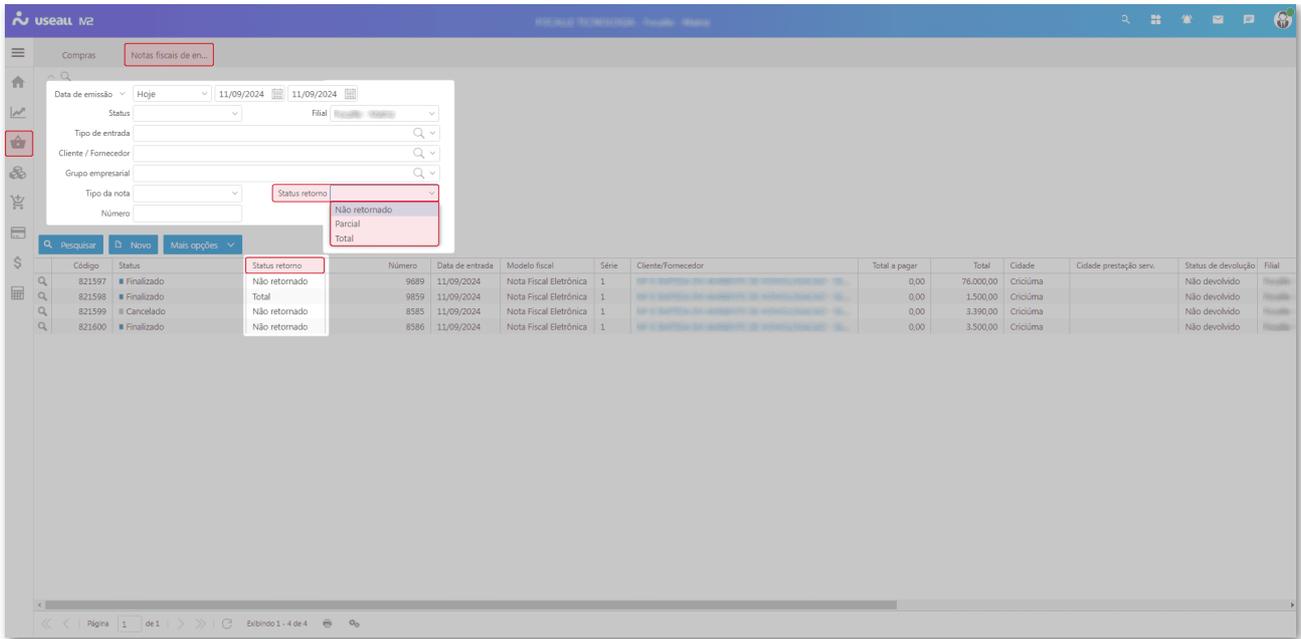
- Se a nota possuir algum item com quantidade retornada maior que zero, mas também possuir algum item com saldo a retornar maior que zero, o campo **Status Retorno** será preenchido com o valor **Parcial**;
- Se a nota possuir algum item com quantidade retornada maior que zero e não possuir item com saldo a retornar, o campo **Status Retorno** será preenchido com o valor **Total**;
- Caso contrário, o campo **Status Retorno** será definido como **Pendente**.

Em **Tipos de Saída**, disponível no **Módulo Vendas > Listas > Tipos de Saída**, no campo **Tipo de Operação**, também estão disponíveis as opções **Remessa** e **Retorno**.

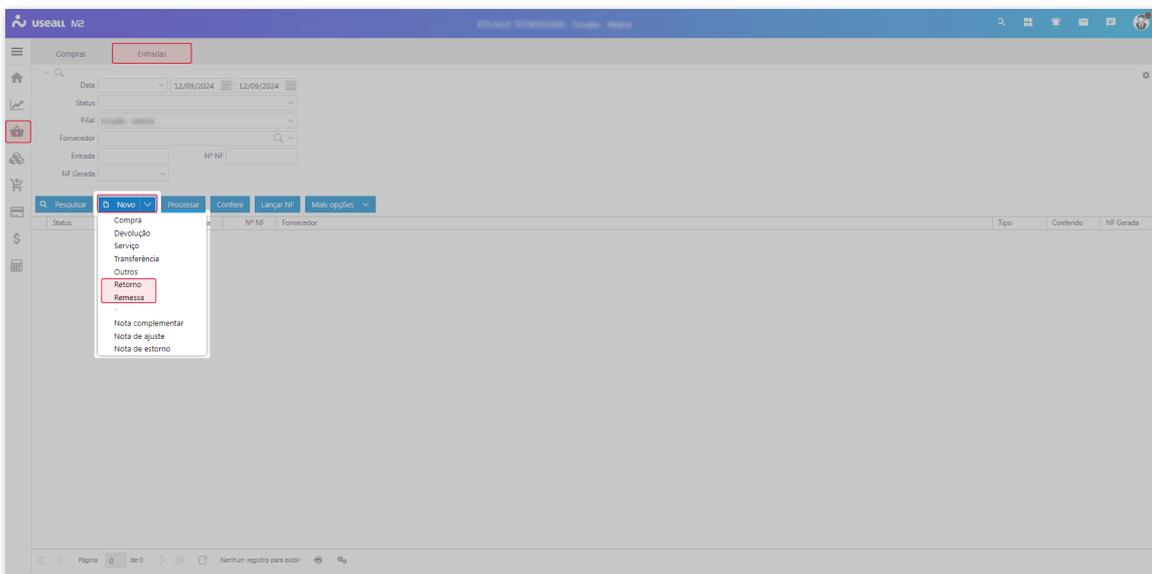


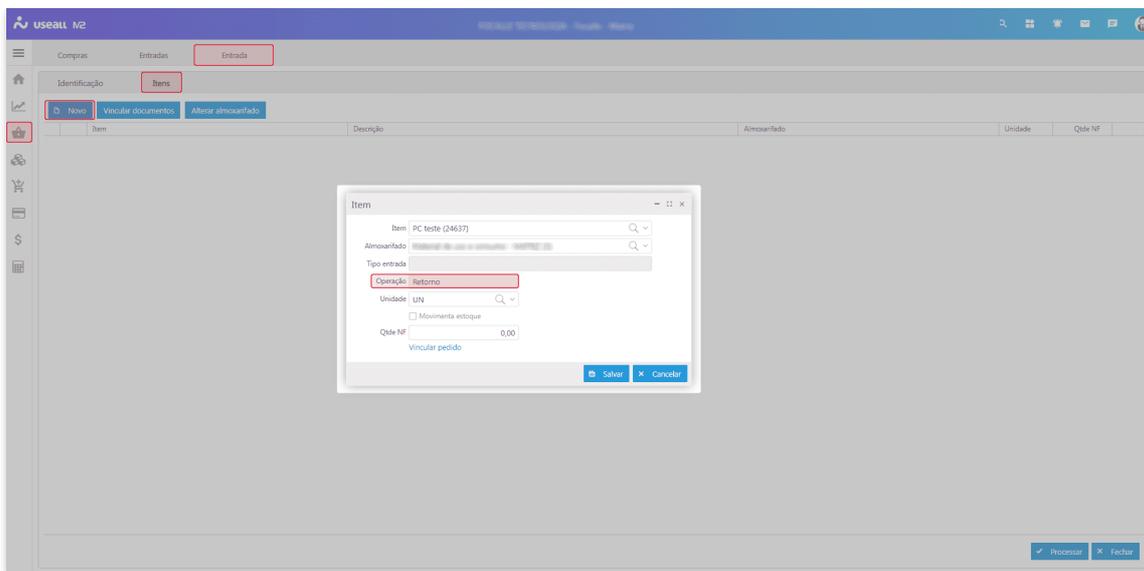
## Processos de Entrada

A tela de **Notas Fiscais de Entrada** no módulo **Compras** possui o filtro **Status Retorno**, com as opções **Não Retornado**, **Parcial** e **Total**, além da coluna **Status Retorno** na grade de listagem das notas.

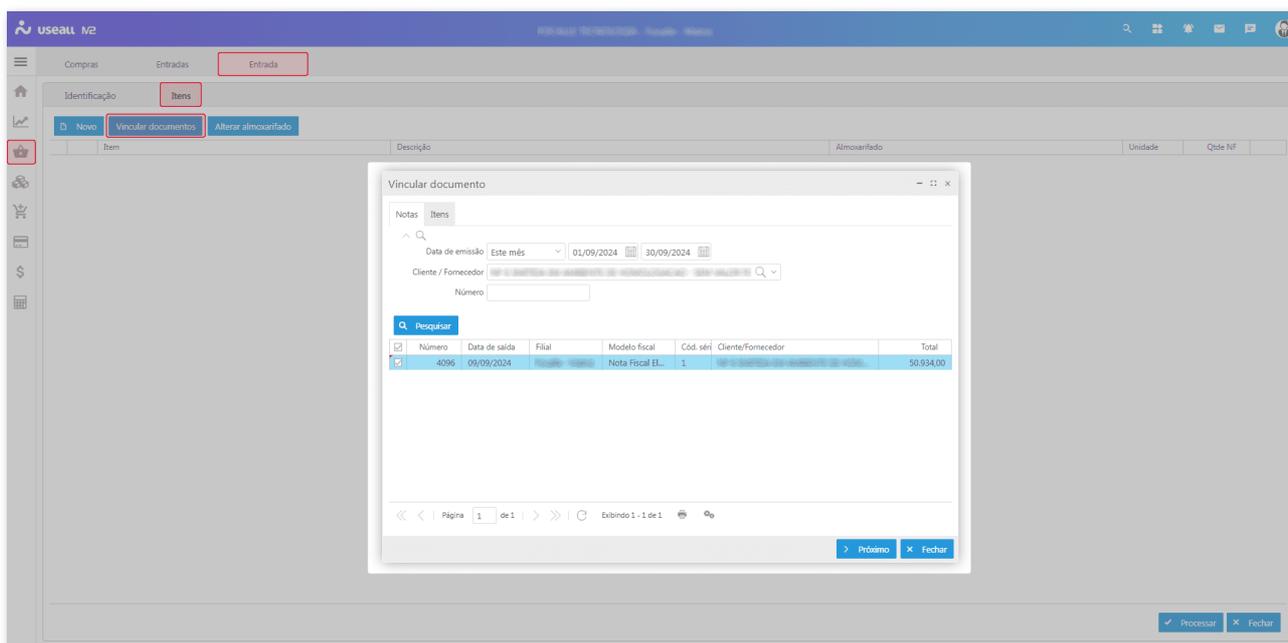


Na tela de **Entrada**, acessada em **Módulo Compras > Entrada > Botão Novo**, estão disponíveis as opções **Retorno** e **Remessa**. Ao lançar uma nota de qualquer um desses tipos, fechando o ciclo da nota de saída de remessa e retorno, o sistema exibirá o campo **Operação**, na aba **Itens**, conforme a opção selecionada no botão **Novo**.





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



Esse assistente de vinculação não permite vincular uma quantidade maior que o saldo a retornar de cada item, sugerindo uma quantidade igual ao saldo a retornar. Além disso, o assistente tratará lotes, caso a nota de saída retornada utilize itens com lotes.

 **Importante**

O botão **Vincular Documento** só estará disponível na tela ao selecionar a opção **Retorno**.

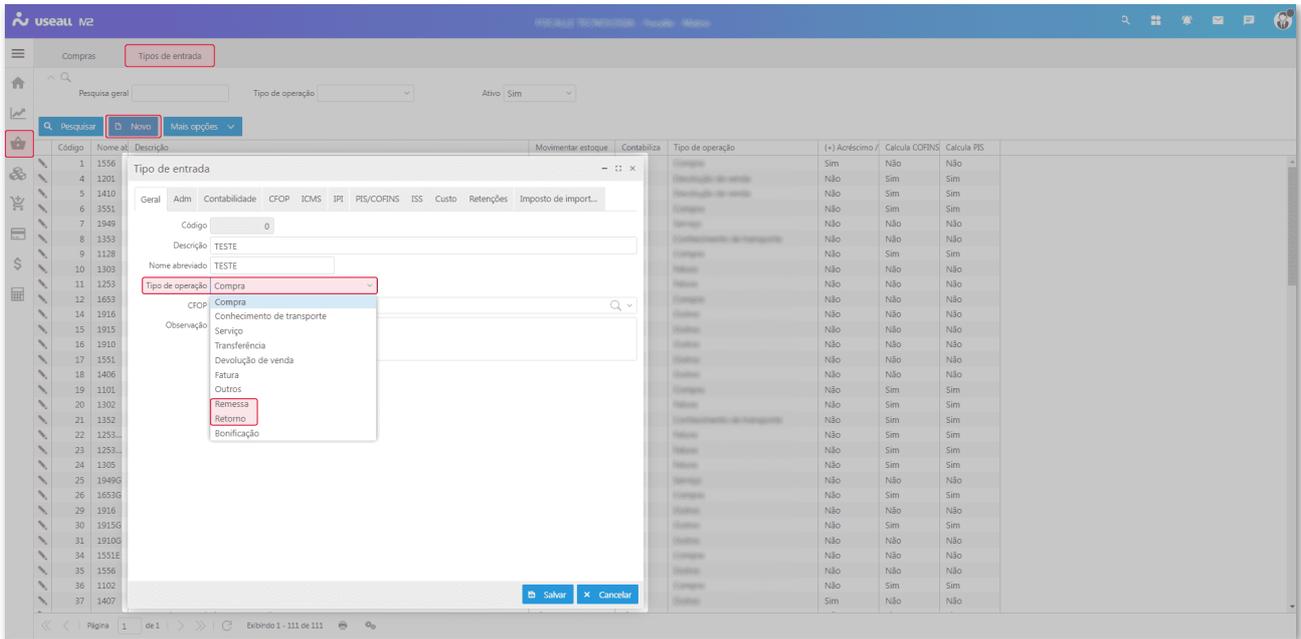
Quando a nota de entrada é **finalizada**, o sistema executa os seguintes processos:

- Localiza os itens da nota de saída que foram vinculados à nota de entrada;
- Atualiza o campo **Status Retorno** das notas de saída vinculadas na entrada:
  - Se a nota possuir algum item com quantidade retornada maior que zero, mas também possuir algum item com saldo a retornar maior que zero, o campo **Status Retorno** será preenchido com o valor **Parcial**;
  - Se a nota possuir algum item com quantidade retornada maior que zero e não possuir item com saldo a retornar, o campo **Status Retorno** será preenchido com o valor **Total**;
  - Caso contrário, o campo **Status Retorno** será definido como **Pendente**.

Quando lançada uma nota do tipo **Remessa** no processo de **Entrada**, conforme descrito acima, o sistema exibirá no campo **Tipo de Operação**, na aba **Itens**, a opção **Remessa** e buscará o tipo de entrada do tipo Remessa.

Se a nota de entrada for cancelada, os processos realizados serão desfeitos pelo sistema. Para verificar se uma determinada nota de remessa já foi devidamente retornada, deve-se consultar a coluna **Status Retorno** na grade de listagem de **Notas fiscais**.

Em **Tipos de Entrada**, o acesso é realizado em **Módulo Compras > Listas > Tipos de Entrada**. No campo **Tipo de Operação**, também estão disponíveis as opções **Remessa** e **Retorno**.



Acesse a área de vídeos e confira os tutoriais!!

[Voltar ao topo](#)

**Matriz Criciúma**

☎ (48) 3411-0600

**Unidade Florianópolis**

☎ (48) 99168-2865

**Unidade Caxias do Sul**

☎ (54) 99631-8810

**Unidade Sorocaba**

☎ (15) 99144-9939