



Controle de notas de Remessa e Retorno

- <u>Conceitos</u>
- 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.

Matriz Criciúma & (48) 3411-0600 Unidade Florianópolis

Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810 Unidade Sorocaba





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.
- 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.

G Cenário 2: Usuário do M2 <u>recebe remessa</u> 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.

Matriz Criciúma **(**48) 3411-0600



- 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 clica 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 cadastra anteriormente.
- 9. Posterior 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.

Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810

				© usealls	oftware f /useall	🔗 useall.com.br
_	Vandas	Caira do faturamen	////			
_	venuas	caixa de laturamen				
f	Seleção	Notas fiscais				
~	Q, ∨ Filtros avançados Da	ta Todos V 01/01/1900	iiii 01/01/2900 iiii			
	File	MATRIZ CAXIAS DO SUL		Usuario	~	
8	Clien	te	Lançamento			
1+/	Lini	па	Informações do	cliente (destinatário)		
j.	Q Pesquisar	🕯 Novo 🗸 Conferir 🖌 Pre	eparar notas			
	N°	Faturar pedido at	Fornecedor			
		Devolução	Transportadora			
Ş		 Remessa 	Carna			
		Transferência (Requisição)	Ind de presenca			
		Transferência (Atendimento)	Indicador do			
		- Nata manual	intermediador	Operação sem intermediador		- " ×
		Nota manual Nota de complemento	Intermediador	item		
		Nota de ajuste	Financeiro	Item	POS 01 P/ 2307.001 - PARAFUSO (ASP-601	1-01) Q ~
		Nota de serviço	Natureza financeira	Vendar (3) Tipo de operação	Remessa ~ Finalidade Inc	ustrialização 🗸 🗸
_			Forma de pagto	Bol to (10 Tipo de saída		Q ~
			Cond. de pagto	8 Dias (5) Vendedor	VENDAS PASSIVAS - 8 (19632)	Q ~
			D. Novo	Supervisor	Industrial - 104 (200)	Q ~
				Almoxarifado		Q ~
				Tabela de preços	Lista 1 Icms 17,5 RS/SC - Indústria (536)	~
				Unidade	PC Q v Qtde 0	00
				Preço	0,00 Desc. (%)	0,00
				Preço líquido	0,00 🛛 Informar valor	iq.
				Valor total líquido	0,00	
				N° ped cliente	Item	0
				Complemento		
						Salvar × Cancelar

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".

Matriz Criciúma & (48) 3411-0600 Unidade Florianópolis & (48) 99168-2865 Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810 Unidade Sorocaba

Servir com tecnologia é o que no	all [®]	useallsoftware f /useall 🔗 useall.com.br
Vendas Caixa de faturamen		
Seleção Notas fiscais	Lançamento manual - Retorno	- 11 ×
Q, ∨ Filtros avançados Data Todos ∨ 01/01/1900 () Filtal MATRIZ CAXIAS DO SUL	Informações do cliente (destinatário) C Cliente / NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VAL Q ~ Vincut Informação: No-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VAL Q ~ Vincut	ar documento
Cliente	Transportadora	Vincular documento – 🗅
Linha Q. Pesquisar D. Novo V. Conferir V. Prepar	Carga Ind. de presença Nilo se aplica v	Notas Items
Nº Faturar pedido ata Devolução	Indicador de Intermediador v Intermediador	Cuta de entrada Todos VI/01/1900 D1/01/2900 D Clette / Entrecodor
Retorno Transferência (Requisição) Transferência (Atendimento)	Financeiro Natureza financeira Vendas (3) Q ~	Nimero
Nota manual Nota de complemento Nota de ajuste	Forma de pagto 8oleto (100) Q, ~ Cond. de pagto 28 Dias (5) ~ C Novo	Q Perguisar Image: Second Secon
Nota de serviço	Item Descrição UII. Qtór Preço	X < Pagina 1 dei > ≫ C Exbindo1-1dei ⊕ Φ₀

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".

Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810

Servir com tecnologia é o que nos impulsiona.	iseallsoftware f /useall iseall.com.br

\equiv		Vendas	Tipo	s de saída								
ħ	^	Q Pesquisa	geral		Tipo de operação 🛛 🗸 Ativo Sim 🗸							
~	۹	Pesquisar	🗅 Novo	Tipo de saída	- II ×							
Û		Código	Nome abre									
		2	611002	Geral Adm Co	ontabilidade CFOP ICMS IPI PIS/COFINS ISS Custo Retenções federais							
8		3	DE5201									
		4	611003	Codigo	U							
Ä		7	5102.1	Descrição	Teste							
		9	6107	Nome abreviado								
		10	5102.1	Tino de operação	Venda							
	N	14	611001	CFOP fora do estado	Venda							
Ş		16	611006		Venda para entrega futura							
	N .	17	5401.2		Servico Q v 🗊							
	N .	18	611004	CFOP exterior	Transferência Q v							
	•	19	611005	Obcorupção	Devolução de compra							
		23	5101.2	Observação	Bonificação							
	▶.	26	5405.3		Outros							
		27	640101	-	- Remessa							
		31	5405		Retorno							
		33	6403									
		34	5102									
		36	5405.1									
		38	6403.1									
		39	6109									
		40	RemF									
		41	RemF									
		44	Kemb									
		45	6109		E Salar X Canadar							
_	*	40	0109		Salvar × Cancelar							

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.

Unidade Florianópolis & (48) 99168-2865 Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810

	Servir	com tecnologia é o que nos	all® s impulsiona.		useall.com.br				
≡		Compras	Notas fiscais de en						
	~	. Q							
		Data de emissão 🖂	Este ano 🗸 🗸	01/01/2022	31/12/2022				
\sim		Status	5	~	Filial	MATRIZ CAXIAS DO SL 🗸			
	Tipo de entrada		a			Q ~			
Û	Cliente / Fornecedor		r	Q ~					
æ		Comprado							
	Grupo empresarial								
Ϋ́	Tipo do poto				Status retorno	~			
		npo da nota			Status retorno	Não retornado			
		Numero				Parcial			
Ŝ	٩	Pesquisar 🗅	Novo 🗸 Mais o	pções 🗸		Total			
-		Status	Número	Série	Data de entrada	Data/Hora lancamento	Status retorno J		
	Q Finalizado		17363006		30/06/2022	30/06/2022 17:37:47	Total		
	Q	Finalizado	1009	1	21/07/2022	21/07/2022 09:11:01	Parcial		
	Q,	Finalizado	5608	1	21/07/2022	21/07/2022 08:59:23	Parcial		
	Q,	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".

Matriz Criciúma & (48) 3411-0600 **Unidade Florianópolis** & (48) 99168-2865 Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810



Ainda na **aba ltens**, 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".

Matriz Criciúma & (48) 3411-0600 Unidade Florianópolis

Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810 Unidade Sorocaba

	Servir com tecnologia é	5eal	LL® Ilsiona.	K	(useallsof	tware	f /useall	🔗 useall.	com.br	
=	Compras	Entradas	Entrada	a							
♠	Identificação	Itens									
~	🗅 Novo Vincular	documentos	Alterar almoxari	fado							
ŵ	Item	Descr	rição			Almoxarifado		Unidade		Qtde NF Cód. 1	tipo
2		Vi	incular docum	nento						- ::	×
		ſ	Notas Itens								Т
¥.			~ Q								-
			Data de e	missão Todos	~ 01/0	1/1900 🛗 01/03	L/2900 🗄	+]00			
Ś			Cliente / Forn	ecedor NF-E EMI	ITIDA EM AMBIEN	NTE DE HOMOLOG	ACAO - SEI	M valor FI: \bigcirc \checkmark			
			N	úmero							
Ħ			Q Pesquisar								
		G	✓ Número	Data de saída	Filial	Modelo fiscal	Cód	Cliente/Fornecedor		Total	
			207871	04/07/2022	MATRIZ CAX	Nota Fiscal El	100	NF-E EMITIDA EM AM	BIENTE DE HOMOL	74,90	

Importante

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

Também irá tratar lotes caso a nota de saída retornada utilize itens com lotes.

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.

≪ < | Página 1 de 1 | > >> | C Exibindo 1 - 1 de 1 🖶 🍫

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.

Atualiza o campo "Status Retorno" das notas de saída que foram vinculadas na entrada:

Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810 Unidade Sorocaba & (15) 99144-9939

> Próximo 🗙 Fechar



- 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".

Matriz Criciúma & (48) 3411-0600 Unidade Florianópolis

Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810

	Se		USE cnologia é o que nos	aue impulsiona.		0	usealls	oftware	()	⁄useall	🖋 useall.c	om.br
_												
=		Compra	as Tipos o	de entrada								
ħ	Pesquisa geral Tipo de operação ✓ Ativo Sim ✓											
~	Q Pesquisar D Novo Tipo de entrada -										- 11 ×	
Û		Có	Nome abreviado						_			
~	\	1	Matéria-Prima	Geral Adm C	ontabilidade CFOP	ICMS I	PI PIS/C	OFINS ISS	S Custo	Retenções	Imposto de imp	oort
30	▶.	2	Uso e Consumo	Código	0							
\+/	▶.	3	CTeComprC/cred	Doscrisão	Tasta							
	•	5	Uso e Consumo	Descrição	leste							
	•	7	CComunicacao	Nome abreviado								
	•	9	NFSe	Tipo de operação	Compra		\sim	🗹 Afeta ci	usto médio			
ċ	•	10	CTeS/credICMS	CEOD	Compra							0.2
Ŷ		11	Revenda	CFOP	Conhecimento de transporte							Q V
		12	Imp SEM ST	Observação	Serviço							
HHU		13	Imp COM ST		Transferência							
		14	Revenda		Devolução de venda Fatura							
		15	COMISSAO									
	~	24	DevolvendaSems		Outros Movimentação inter							
		23	TransPScomST		Movimentação interna							
	~	29	TransParaFiliaLIV		Retorno							
		30	TransJVparaMtzSI		Bonificação							
		32	DevolVendaProd		3							
		33	Serv124/125									
		35	CEnergiaNF									
		36	OutrasEntrada									
		37	TransfJV/MtzCON									
	1	39	1926									
		41	COMPRA ST SN									
		42	Telefone									
	1	46	Comb1653								🖨 Salvar	× Cancelar

 $\textcircled{} Acesse a \text{ área de } \underline{videos} \text{ e confira os tutoriais}!! \textcircled{} \\ \textcircled{}$

Matriz Criciúma & (48) 3411-0600 **Unidade Florianópolis** & (48) 99168-2865 Unidade Caxias do Sul & (54) 99631-8810