Como Excluir Nota Fiscal do Evento R2055 Enviado no Sistema Integral Varejo?

Dúvida:

Como Excluir Nota Fiscal do Evento R2055 Enviado no Sistema Integral Varejo?

Sumário:

- 1 - Excluindo as Notas Fiscais do Evento R-2055
- 2 - Retornando os Eventos do Reinf e Verificando o Status de Retorno

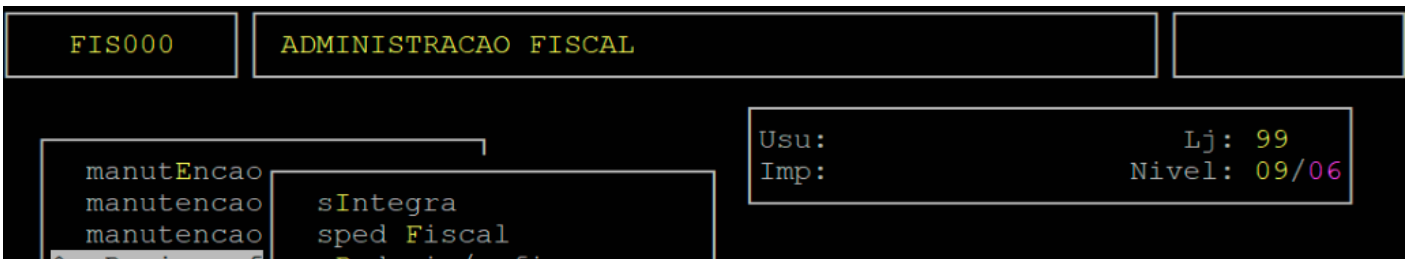
Solução:

Quando houver a necessidade de excluir uma ou mais notas fiscais, que por algum motivo foram enviadas indevidamente no primeiro lote do Evento R-2055 no Reinf, pode exclui-las para alterá-las mantendo as demais notas. Para mais detalhes de como enviar o evento R-2055 acesse o documento " Dúvida | Como Enviar Evento R2055 Aquisição Produtor Rural REINF Integral Varejo? ".

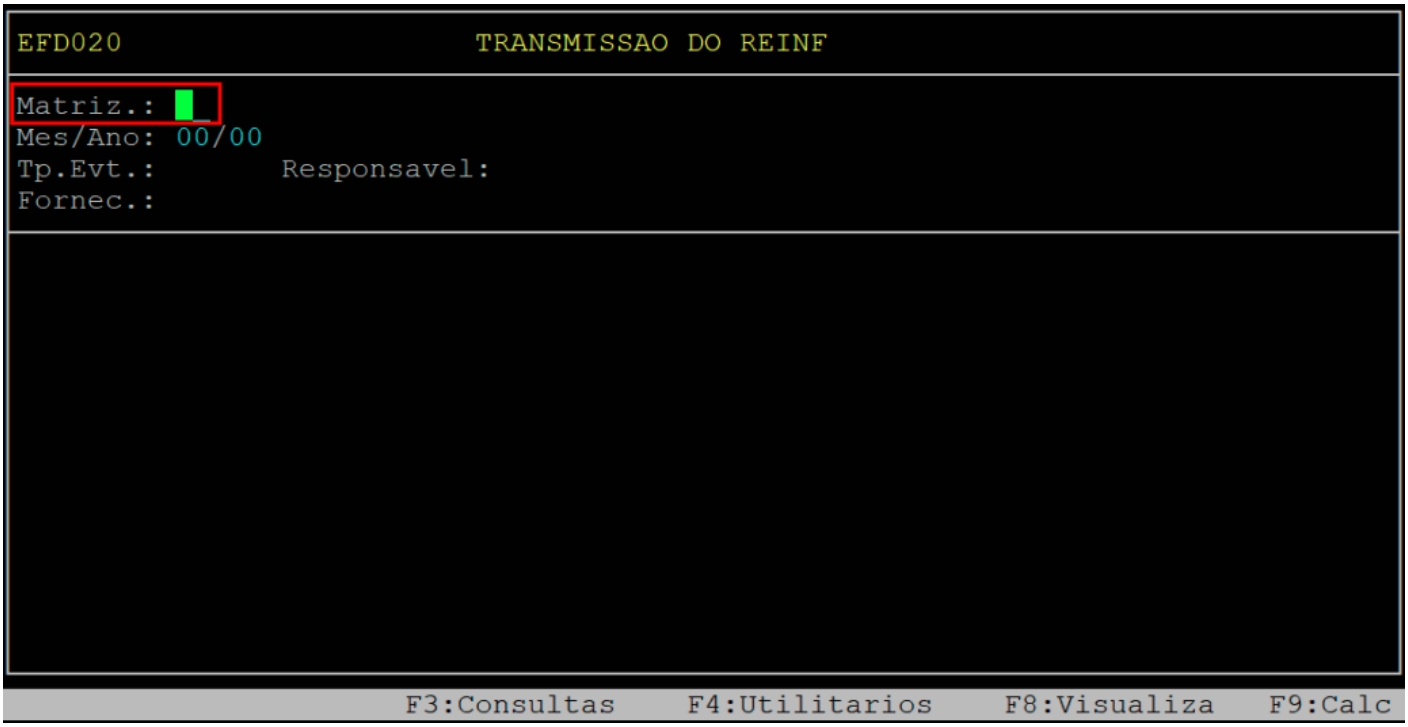
1 - Excluindo as Notas Fiscais do Evento R-2055

Rotina:	TRANSMISSAO DO REINF
Programa:	EFD020
Localização:	Administração fiscal / arquivos fiscais / Reinf - transm.eventos

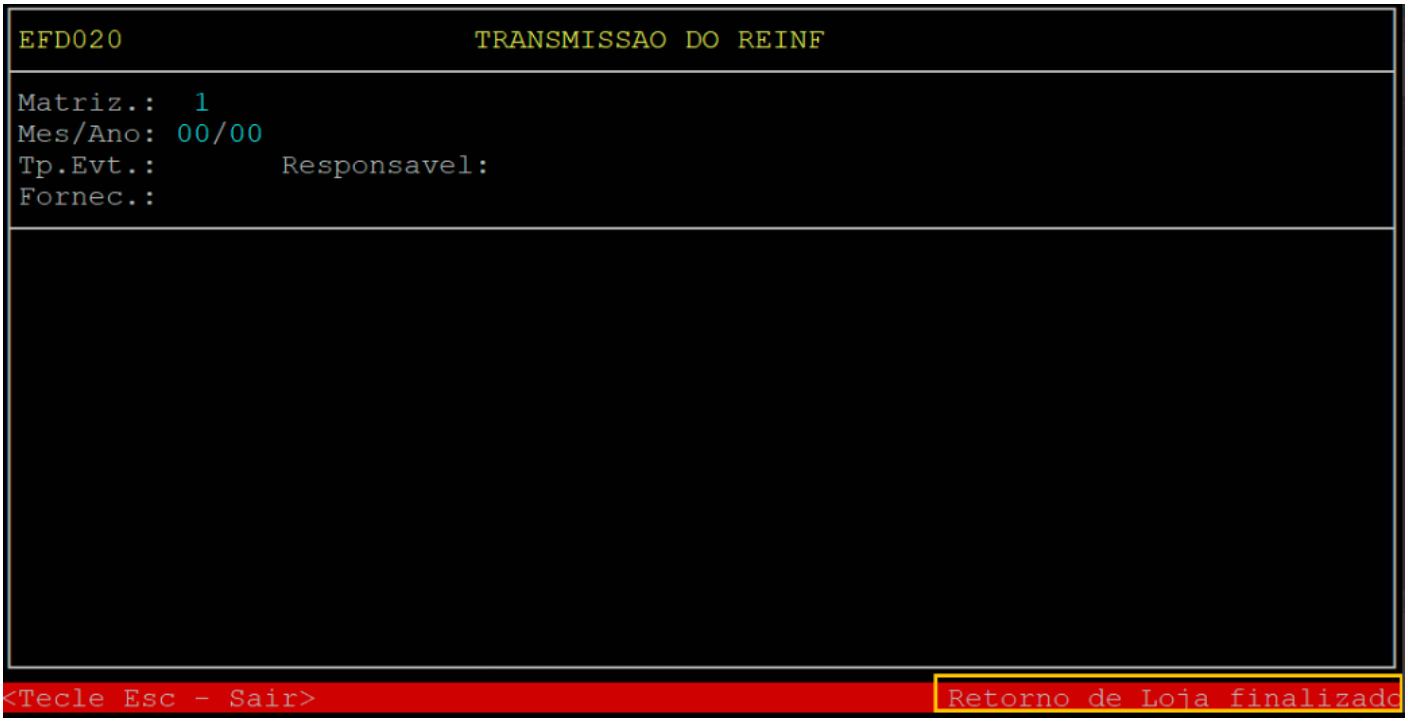
Para excluir as notas fiscais do evento R-2055, acesse a localização indicada acima. Utilize as setas do teclado para selecionar os caminhos e, pressione a tecla **Enter** para confirmá-los.



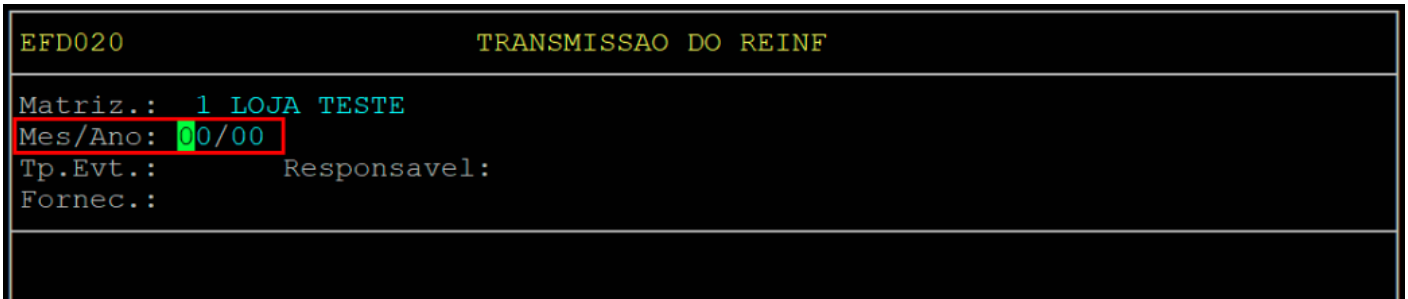
Ao acessar a rotina **TRANSMISSAO DO REINF**, no campo **Matriz** informe o código da loja matriz (com dois dígitos) que foi transmitida o evento R-2055.



Ao ser exibida a mensagem " **Retorno de Loja finalizada** " aperte a tecla **Enter** para prosseguir.



No campo **Mes/Ano** informe o mês (com dois dígitos) e o ano (com dois dígitos) referente ao envio do Evento R-2055 do Reinf.



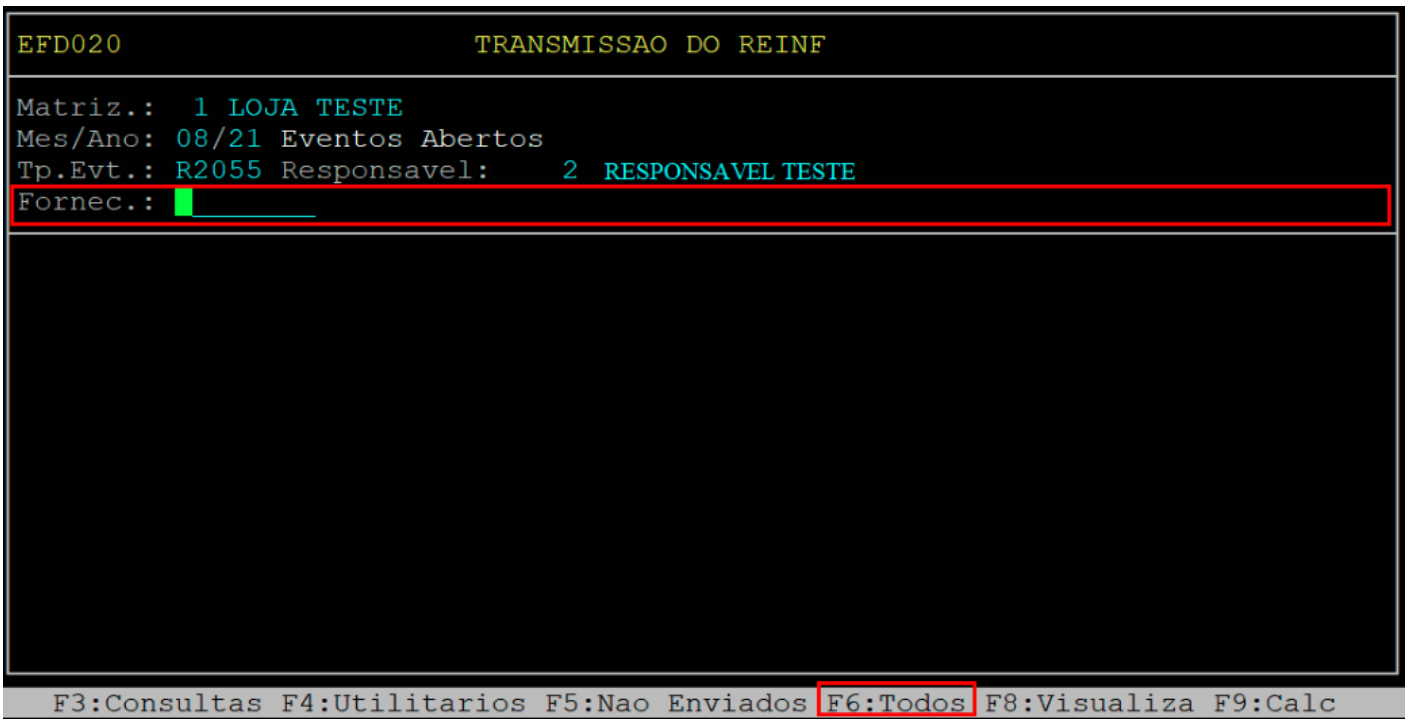
No campo **Tp.Evt** informe r2055, referente ao evento de Aquisição de Produtor Rural.

No campo **Fornec** pressione a tela **Enter** até carregar todos os fornecedores, ou aperte a tecla **F6** para visualizar os fornecedores de acordo com os filtros informados (utilize as setas de navegação do teclado para selecionar o fornecedor desejado e aperte a tecla **Enter** para confirmá-lo).

Outra maneira de informar o fornecedor é digitar seu código (com o dígito verificador) no campo **Fornec** e em seguida apertar a tecla **Enter**.

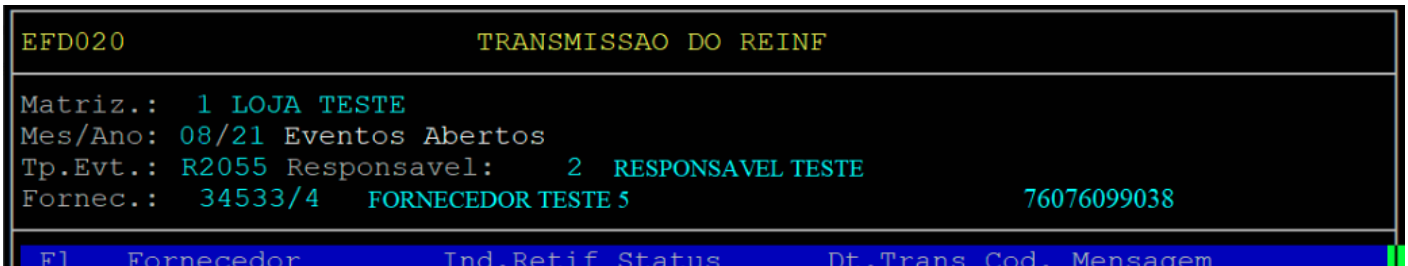
Se desejar informar pelo **CNPJ** deixa o campo **Fornec** sem preencher e aperte a tecla **Enter** uma vez. O cursor do teclado se posicionará no final da linha correspondente ao campo, no qual poderá informar o CNPJ desejado e apertar a tecla **Enter** para prosseguir.

Se desejar informar pela descrição deixa o campo **Fornec** sem preencher e aperte a tecla **Enter** duas vezes. O cursor do teclado se posicionará ao lado do campo, no qual poderá informar a descrição do fornecedor e apertar a tecla **Enter** para prosseguir.



O evento R-2055 enviado é acumulado por fornecedor e por loja, conforme o exemplo abaixo.

Diante disso, utilize as setas de navegação do teclado (^, v) para selecionar o evento da loja e do fornecedor desejados e aperte a tecla **F4** para exclui-los. Esse processo fará com que as notas enviadas no arquivo original sejam **inclusas no arquivo de retificação** (que serão corrigidas e reenviadas posteriormente).



Após apertar a tecla **F4** serão exibidos na próxima tela as notas do evento selecionado. Antes de confirmar as notas que farão parte do arquivo de retificação é possível retirar uma ou mais notas desse arquivo.

Para isso, selecione os documentos desejados apertando a tecla **F3** (seleção individual) ou **F4** (selecionar todas as notas simultaneamente).

Para a seleção individual, entretanto, é necessário utilizar a seta do teclado para baixo (v) e quando a nota desejada estiver destacada aperte a tecla **F3** para selecioná-la.



Após selecionar as notas fiscais desejadas (a marcação é indicada com asterisco *) aperte a tecla **F6** para exclui-las do **arquivo** de **retificação**.



Posteriormente, o sistema exibirá a pergunta " **Exclui notas selecionadas no arquivo de Retificação?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** para prosseguir.



Ao ser exibida a pergunta " **Confirma?** ", informe a letra **S** para confirmar a exclusão.



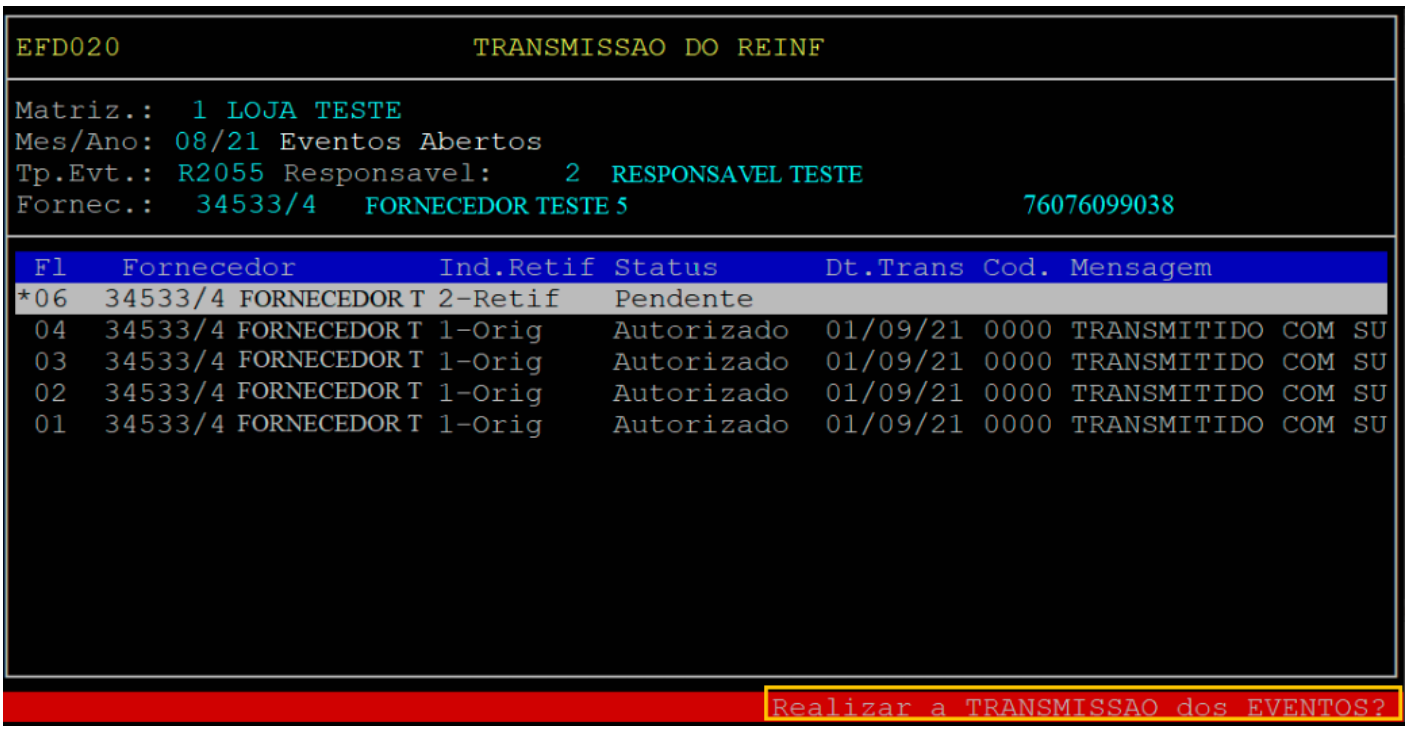
Após a exclusão, o evento fica com o status de **Pendente** para que o mesmo seja analisado, alterado (se necessário) e reenviado, porém, sem a nota que foi excluída.

> **OBSERVAÇÃO:** Para que a nota excluída faça parte do lote de retificação é necessário inclui-la. Para mais detalhes consulte o tópico 3 - Incluindo Nota Fiscal no Arquivo de Retificação do Evento R-2055 do documento "Dúvida | Como Retificar Evento R2055 Enviado Integral Varejo?".

Para enviar um evento individualmente utilize as setas de navegação do teclado (^,v) para selecionar o desejado (se necessário) e, aperte a tecla **F5**. Para enviar todos os eventos da tela, simultaneamente, aperte a tecla **F6**.



Posteriormente, o sistema exibirá a pergunta " **Realizar a TRANSMISSAO dos EVENTOS?** ", no qual deverá apertar a tecla **Enter** para prosseguir.



Ao ser exibida a pergunta " **Confirma?** ", informe a letra **S** para confirmar o envio da transmissão dos eventos.



Após o envio, o sistema exibirá a mensagem " **EVENTO ENVIADO COM SUCESSO!!!** ".

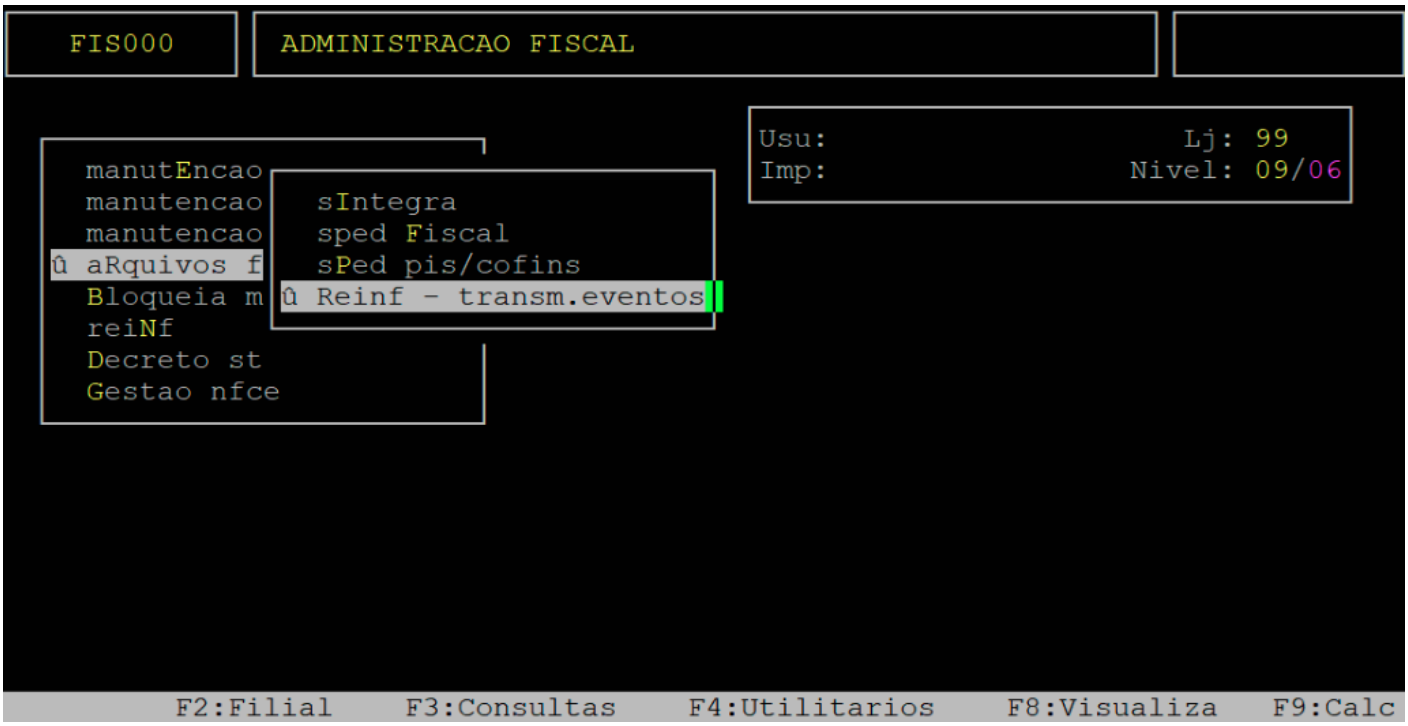


Para finalizar aperte a tecla **Esc** até sair da rotina. Após transmitido o evento será necessário realizar o retorno dos eventos do Reinf para o Sistema Integral, conforme o procedimento do tópico seguinte.

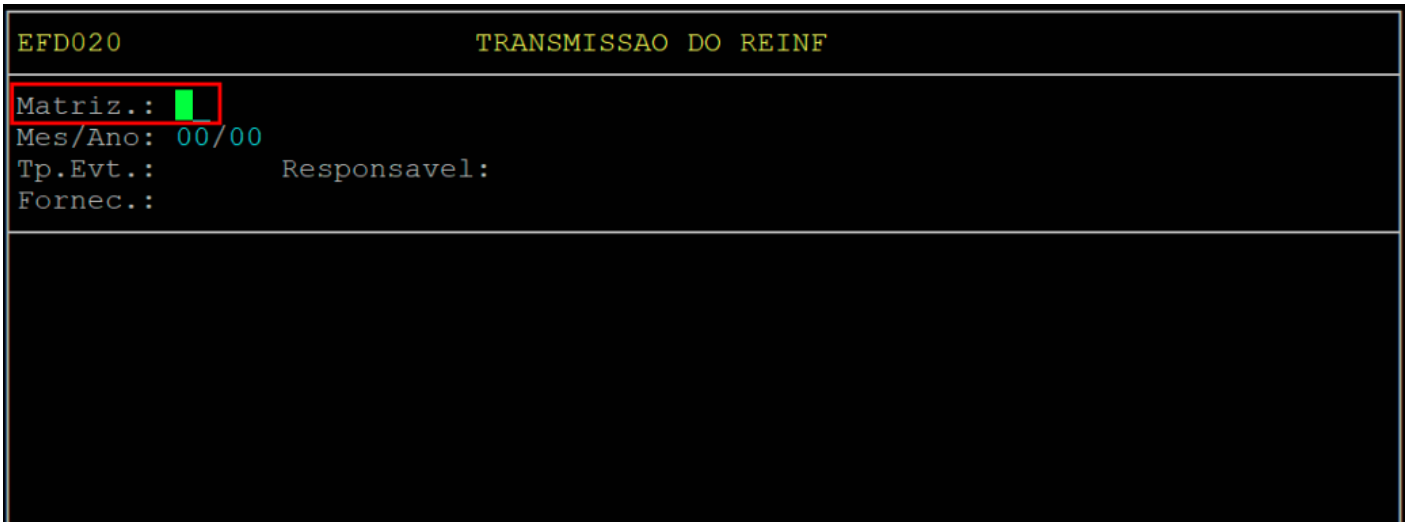
2 - Retornando os Eventos do Reinf e Verificando o Status de Retorno

Rotina:	TRANSMISSAO DO REINF
Programa:	EFD020
Localização:	Administração fiscal / arquivos fiscais / Reinf - transm.eventos

Para retornar os eventos do Reinf, acesse a localização indicada acima. Utilize as setas do teclado para selecionar os caminhos e, pressione a tecla **Enter** para confirmá-los.

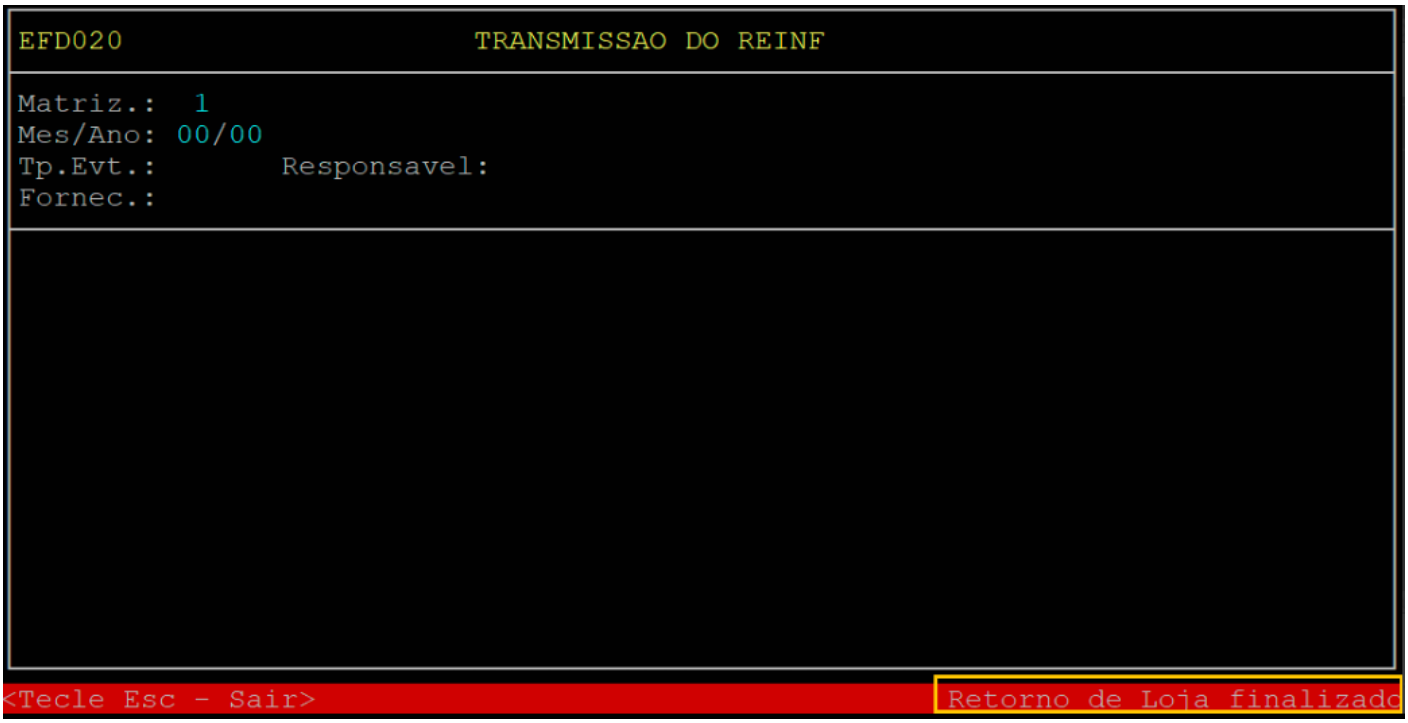


Ao acessar a rotina **TRANSMISSAO DO REINF**, no campo **Matriz** informe a loja matriz que foi transmitida o evento R-2055 (com dois dígitos), visto no tópico **1 - Excluindo as Notas Fiscais do Evento R-2055**.

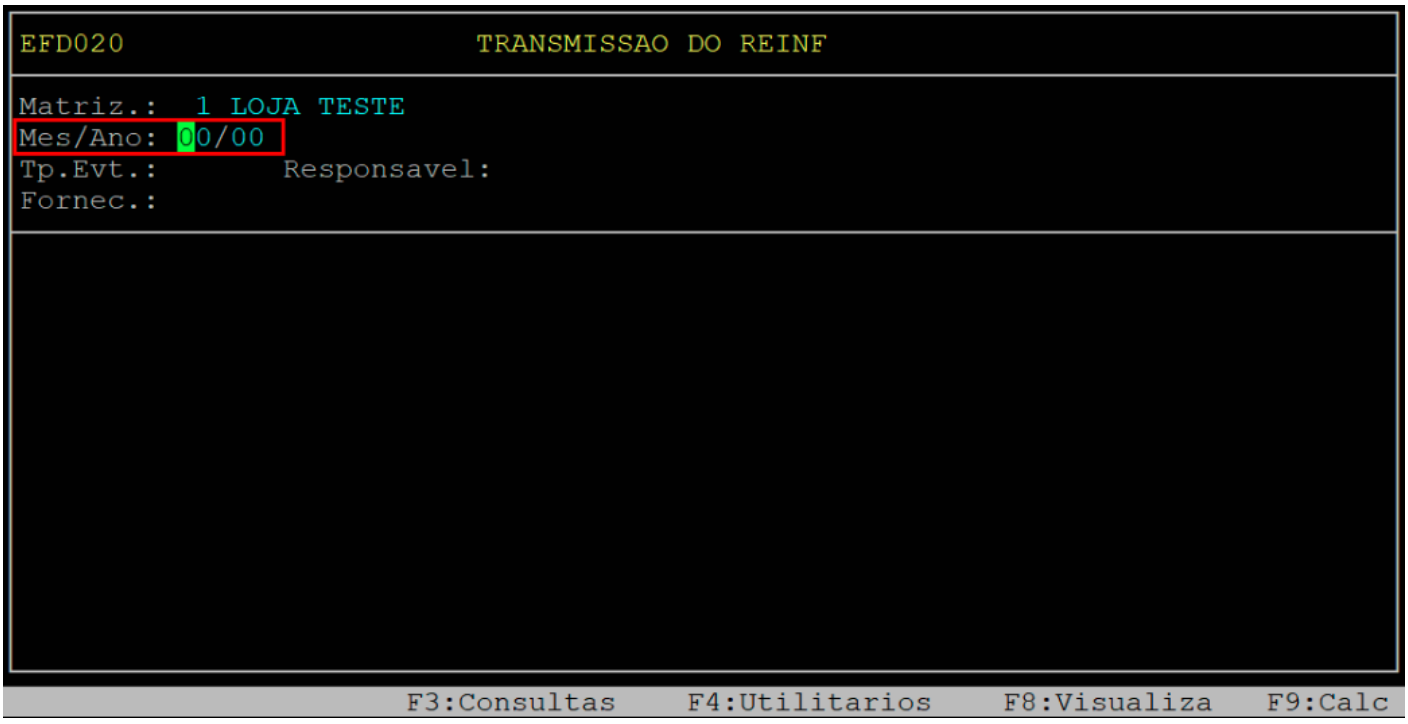


Em seguida o sistema exibirá a mensagem " **Retorno de loja finalizado** ".

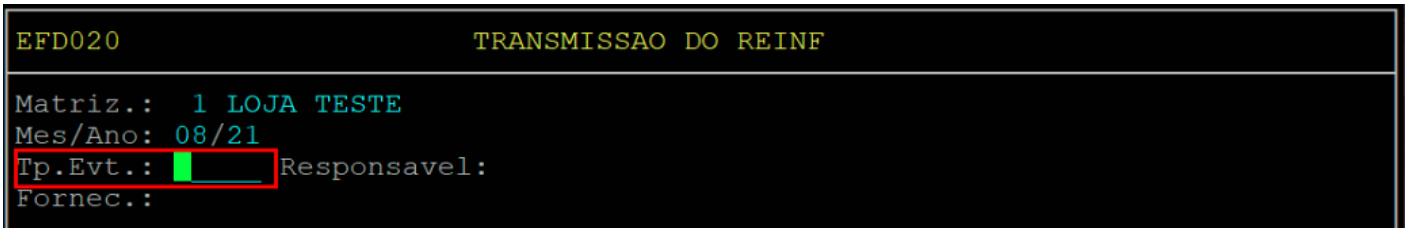
Para sair da rotina pressione a tecla **Esc** duas vezes. Porém, se desejar verificar o status de retorno dos eventos aperte a tecla **Esc** apenas uma vez ou a tecla **Enter**.



Ao alcançar o campo **Mes/Ano**, informe o mês (com dois dígitos) e o ano (com dois dígitos) referente ao envio do Evento R-2055 do Reinf que deseja consultar.

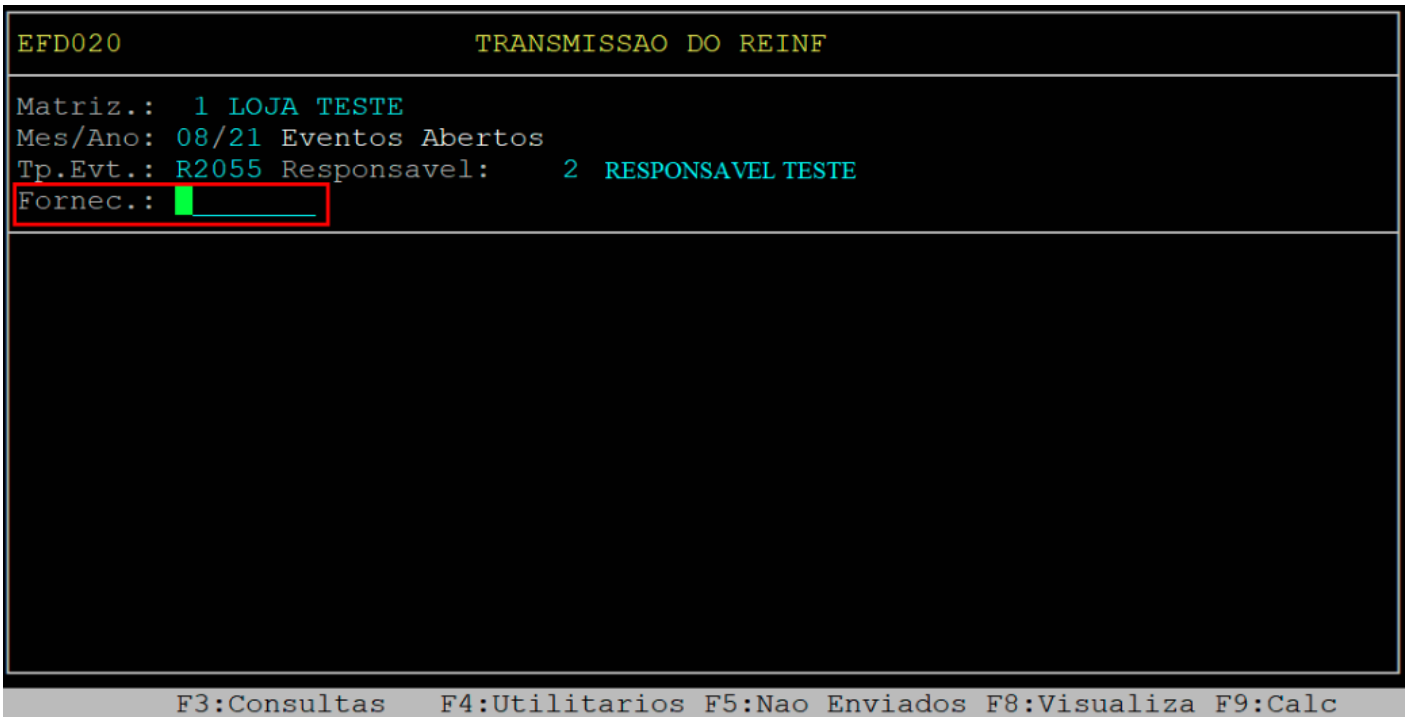


No campo **Tp.Evt**, informe r2055, referente ao evento de Aquisição de Produtor Rural.



No campo **Fornec**, pressione a tela **Enter** até carregar todos os fornecedores (se o envio foi total) ou informe o código do fornecedor desejado com o dígito verificador (se o envio foi individual).

No exemplo desse documento o envio foi individual.



Em sequência, o sistema exibirá na tela o retorno das notas enviadas acumuladas por fornecedor e por loja.

Observe que o evento excluído e enviado novamente alterou o dado do campo **Ind.Retif** de **1-Orig** para **2-Retif**.



Abaixo segue a descrição dos campos:

Fl:	Refere-se a filial do evento.
Fornecedor:	Refere-se ao código do fornecedor correspondente as notas fiscais enviadas no evento.
Ind.Retif:	Refere-se a identificação do tipo de evento se é inclusão (enviado pela primeira vez) ou retificação.
Status:	Refere-se ao retorno do evento.
Dt.Trans:	Refere-se a data de envio do evento.
Cod.:	Refere-se ao código de retorno do evento.
Mensagem:	Refere-se a mensagem do retorno do evento.

O Atendimento para a Avanço Informática é prioridade!
Caso Você tenha alguma dúvida, fique à vontade para entrar em contato com a gente:

Clique aqui para falar conosco no WhatsApp

AVANÇO INFORMÁTICA

Revision #1
Created 2025-07-24 19:14:40 UTC by Miryan Oliveira
Updated 2025-08-22 19:47:34 UTC by Miryan Oliveira