

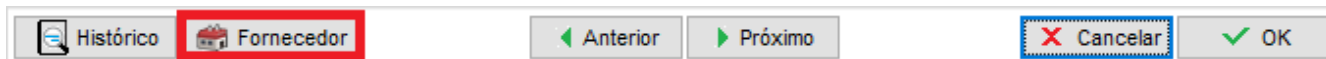
Nota de Devolução de Venda

[Enviar E-mail](#)[Permalink Cliente](#)[Permalink Revenda](#)

Efetuando a devolução de uma Venda (Nota ou Cupom Fiscal)

Há situações em que o cliente precisa realizar a troca da mercadoria adquirida ou ainda desista da compra. Nestes casos, siga os procedimentos abaixo para realizar a devolução da venda:

1. Cadastre o Cliente da venda como Fornecedor. Para isso, abra o cadastro do cliente e clique no botão "**Fornecedor**":

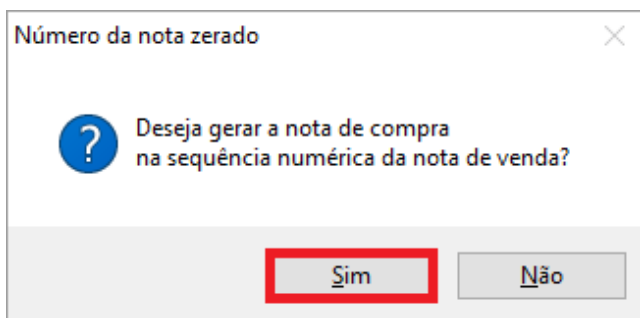


Desta forma, o cadastro do cliente será exportado para o cadastro de **Fornecedores**.

2. Abra o módulo **Compras** clique em **Novo** ou **Editar / Novo**;

3. Efetue o lançamento da nota fiscal com o número **0 (zero)**, a **série** com a mesma usada para emissão de NFe e o modelo **55**. Desta forma, a nota de compra será gerada com o próximo número de suas NFe's.

Pressione Enter. Ao efetuar o preenchimento conforme explicado anteriormente, deve ser apresentada a mensagem abaixo, confirme a mensagem clicando em **Sim**:



4. Escolha a Natureza de Operação (CFOP) conforme orientação contábil;

OBS: Caso não tenha o CFOP que precisa utilizar cadastrado, clique aqui (</artigos/803>) para verificar como cadastrá-lo.

5. Após informar o CFOP correto, clique no botão **Devolução**:



Ao clicar nesta opção, será apresentada uma tela indicando as duas formas possíveis para realizar a devolução.

- Devolução de Documento lançado no Sistema;
- Devolução de Documento não lançado no Sistema (sem vínculo);

Pesquisar no Banco de Dados (devolução de Documento lançado no Sistema)

6. Selecione o tipo do documento de origem:

- Cupom;
- Nota Fiscal (NFCe ou SAT);

7. Em seguida, informe o número do documento a ser devolvido e pressione **Enter** para que seja apresentada a nota. Feito isso, clique sobre a nota em questão e clique no botão **Selecionar** para informar as quantidades dos produtos que serão devolvidos:

Pesquisar no banco de dados Documentos sem vínculo

Documento de Origem

☐ Cupom Fiscal ☒ Nota Fiscal

Pesquisa pelo número: 2

Número	Série	Mod.	Data	Total	Cliente
2	1	55	28/09/2016	100,00	COMPUFOUR SOFTWARE LTDA

Selecionar

Informe as quantidades a devolver: ☒ Devolução total

Ident.	Descrição	Qtd. Vendida	Qtd. Devolver
1	PRODUTO	1,00	1,00

Zerar todos

OK


8. Caso a devolução seja de todos os itens da nota, deixe marcada a opção **Devolução Total** e clique em **OK** para que os itens sejam importados para a nota de devolução.

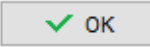
Caso seja uma **Devolução Parcial**, depois de selecionar o documento de origem, é possível informar as quantidades a serem devolvidas para os casos de uma devolução de forma parcial. Para informar a quantidade, desmarque a opção Devolução total, clique no botão Zerar todos e então digite a quantidade dos itens que serão devolvidos no campo Qtd. Devolver.

Informe as quantidades a devolver:

Ident.	Descrição	Qtd. Vendida	Qtd. Devolver
2	PRODUTO 2	8,00	5,00
1	PRODUTO	3,00	2,00

☐ Devolução total

 Zerar todos

 OK

OBS: Caso a venda já tenha sido devolvida outra(s) vez(es), o campo **Qtd. Devolver** exibirá somente as quantidades ainda disponíveis para essa devolução.

É possível vincular mais de um documento fiscal de origem na mesma nota de devolução, para isso basta clicar novamente no botão **Devolução** e repetir o processo.

9. Feito isso, clique em **OK** para que os dados sejam importados.

Antes de finalizar a nota confirme todos os dados. Feito isso, poderá finalizar e transmitir a nota pelo Gerenciador de NFe.

Depois do encerramento da devolução, se necessário, confira a movimentação financeira (contas a receber, movimento diário, livro caixa).

* Se ocorrer Rejeição: "Total da BC ICMS difere do somatório dos itens" clique aqui. (</artigos/837#compra>).

Documentos sem vínculo (Devolução de Documento não lançado no Sistema)

6. Para efetuar a devolução de um documento fiscal que não está lançado no sistema, clique na aba **Documentos sem vínculo** e escolha o **tipo do documento**:

- Marcando o tipo de documento **"NFe/NFC-e/SAT"** será necessário informar a chave de acesso do documento pressionar **Enter** e clicar em **OK** para confirmar:

Pesquisar no banco de dados

Documentos sem vínculo

Tipo de documento

☒ NFe/NFCe/SAT ☐ Nota modelo 1/1A ☐ Cupom Fiscal

Chave de Acesso

42160485199081000153550990000368651000368657

Chave	Data Emissão	Série	Modelo	Número
▶ 421604851990810001535509900003686510003			55	

Excluir

Incluir

Alterar

OK

OK

- Marcando o tipo de documento "**Nota modelo 1/1A**" será necessário informar a data de emissão, série, modelo e número. Em seguida, pressione **Enter** e clique em **OK** para confirmar:

Pesquisar no banco de dados

Documentos sem vínculo

Tipo de documento

☐ NFe/NFce/SAT

☒ Nota modelo 1/1A

☐ Cupom Fiscal

Data de Emissão

Série

Modelo

Número

01/09/2016

1

1

1

Chave	Data Emissão	Série	Modelo	Número
▶	01/09/2016	1	1	1

Excluir

Incluir

Alterar

OK

OK

- Marcando o tipo de documento "**Cupom Fiscal**" será necessário informar o COO (número de identificação do Cupom Fiscal) e caso queira o número do caixa em que o mesmo foi emitido. Feito isso, pressione **Enter** e clique em **OK** para confirmar:

Pesquisar no banco de dados

Documentos sem vínculo

Tipo de documento

☐ NFe/NFce/SAT

☐ Nota modelo 1/1A

☒ Cupom Fiscal

Número do Caixa do ECF

COO

001

1234

Chave	Data Emissão	Série	Modelo	Número
▶		001	2D	1234

Excluir

Incluir

Alterar

OK

OK

É possível vincular mais de um documento fiscal de origem na mesma nota de devolução, para isso basta clicar novamente no botão **Devolução** e repetir o processo.

- Após informar os dados do documento de origem, efetue o preenchimento do restante da nota manualmente.
- Antes de finalizar a nota confirme todos os dados. Feito isso, poderá finalizar e transmitir a nota pelo Gerenciador de NFe.

** Se ocorrer Rejeição: "Total da BC ICMS difere do somatório dos itens" clique aqui. (/artigos/837#compra).*

Palavras-chave: devolucao de venda

Video relacionado

#Live 43 - Como Emitir uma Devolução de Venda (Total e Parcial)

