

Nota de Devolução de Venda

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

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

Poderão ocorrer situações onde o cliente necessita realizar troca de mercadoria adquirida ou ainda desista da compra. Siga os procedimentos abaixo para realizar a devolução de venda de mercadorias:

1. Cadastre o cliente a quem vai ser destinada essa nota de entrada como fornecedor. Para isso, abra o cadastro do cliente e clique no botão **"Fornecedor"**;

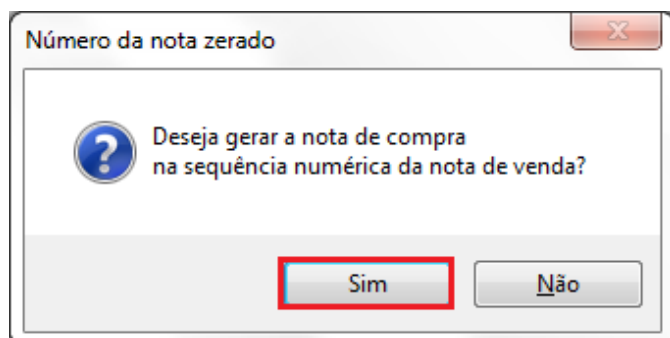


Feito isso o cadastro deste Cliente será exportado para o cadastro de Fornecedores.

2. Abra o módulo Compras, clique em **"Novo"**;

- **Efetue o lançamento da nota fiscal com o número 0 (zero)**
(Deve ser preenchido com o Número "0" para que o sistema identifique que deverá seguir a sequência da numeração das notas de saídas)
- **Após lançar a numeração 0 na nota, preencha o campo série:**
(Deve ser preenchida com a mesma série usada para emissão de NFe)
- **No campo Modelo, preencha com 55:**
(Modelo utilizado para Nota Fiscal Eletrônica)

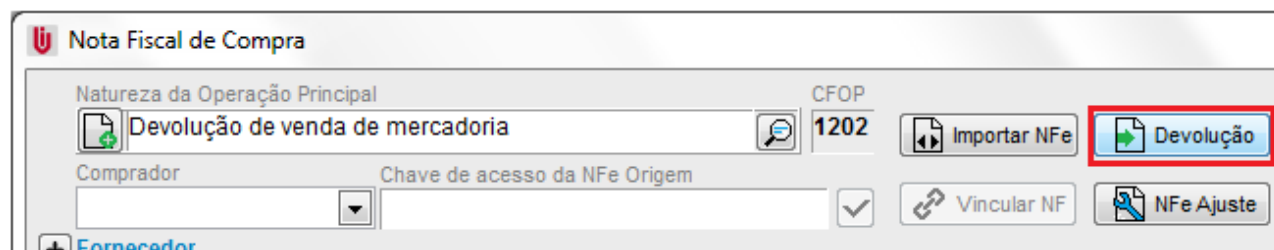
Após preencher estes campos será apresentada a mensagem abaixo, clique em **SIM**:



3. Escolha a **Natureza de Operação (CFOP)** conforme orientação da contabilidade;

- **OBS:** Caso não possua o CFOP desejado, clique aqui (</artigos/600>) para saber como efetuar o cadastro.

4. Após informar o CFOP clique no botão **Devolução**:



5. Quando o CFOP possuir finalidade de Devolução é obrigatório o vínculo do documento de origem. Será possível realizar este procedimento de duas formas:

- 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:

- Cupom
- Nota Fiscal (NFCe ou SAT)

7. Em seguida pesquise pelo número do documento selecionado:

A interface de pesquisa de documentos fiscais, intitulada "Pesquisa do documento fiscal de origem da venda". No topo, há uma barra de pesquisa com o texto "Pesquisar no banco de dados" e um botão "Documentos sem vínculo". Abaixo, há uma seção "Documento de Origem" com duas opções: "Cupom Fiscal" (desselecionada) e "Nota Fiscal" (selecionada). Abaixo disso, há um campo "Pesquisa pelo número:" com o valor "264".

Número	Série	Mod.	Data	Total	Cliente
264	3	55	04/02/2016	33,00	CompuFour Software

Abaixo da tabela, há um botão "Selecionar" com uma seta verde. Abaixo do botão, há uma seção "Informe as quantidades a devolver:" com uma opção "Devolução total" (marcada com um checkbox). Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: "Ident.", "Descrição", "Qtd. Vendida" e "Qtd. Devolver".

Ident.	Descrição	Qtd. Vendida	Qtd. Devolver
▶ 29254	Teste 2	1,00	1,00

Após selecionar o documento que será devolvido, é possível informar as quantidades a serem devolvidas (Devolução parcial) ou apenas selecionar a opção Devolução total para que todas as quantidades sejam devolvidas.

Lembrando que poderá 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.

Antes de finalizar a Nota informe a Razão Social do Cliente/Fornecedor. Confira as demais informações e finalize a nota.

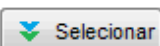
Depois do encerramento da devolução, se necessário, confira a movimentação financeira (contas a receber, movimento diário, livro caixa).

Confirmados todos os dados, transmita a Nota Fiscal.

Devolução Parcial

Posteriormente ao selecionar o documento de origem da venda, será possível informar as quantidades a serem devolvidas. Então, para efetuar a devolução parcial, desmarcamos a opção Devolução total.


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.

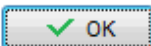


Informe as quantidades a devolver:

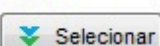
☒ Devolução total

Ident.	Descrição	Qtd. Vendida	Qtd. Devolver
▶ 4674	Produto Teste 1	1,00	0,00
4675	Produto Teste 2	2,00	1,00
4676	Produto Teste 3	3,00	2,00





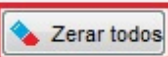
Depois de desmarcar a opção Devolução total, poderá clicar no botão **Zerar todos** para que o campo **Qtd. Devolver** seja zerado, e então digitar a quantidade dos itens que serão devolvidos.

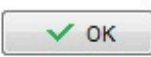


Informe as quantidades a devolver:

☐ Devolução total

Ident.	Descrição	Qtd. Vendida	Qtd. Devolver
▶ 4674	Produto Teste 1	1,00	0,00
4675	Produto Teste 2	2,00	1,00
4676	Produto Teste 3	3,00	0,00





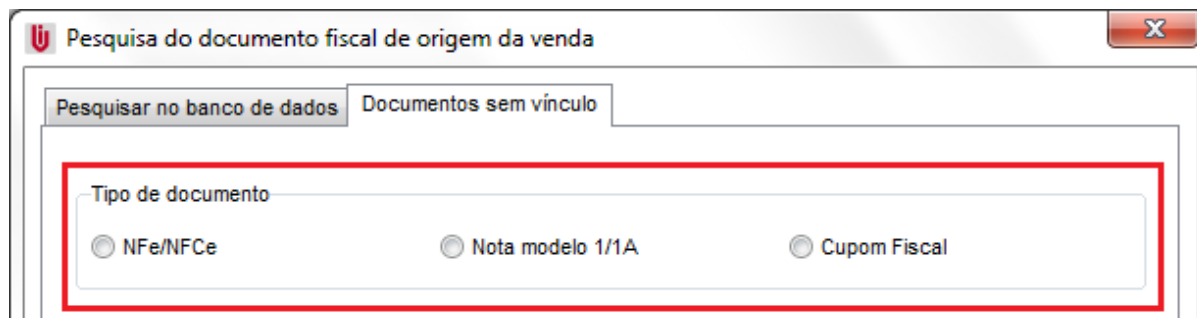
Feito isso, confirme clicando no **"OK"**.

Antes de finalizar a nota confirme a Razão Social do Cliente/Fornecedor, demais informações e finalize a nota.

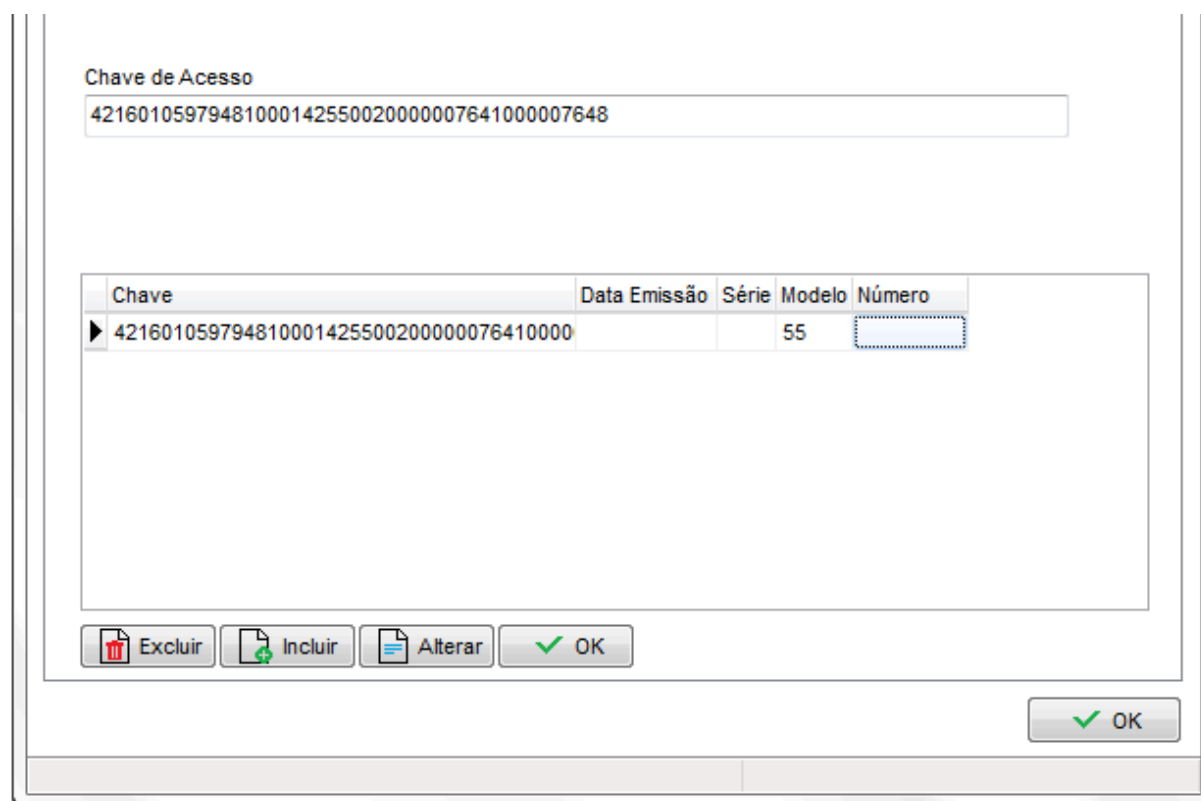
Após finalizar o procedimento, a nota ficará disponível para transmissão dentro do Gerenciador de NFe.

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

6. Para efetuar a Devolução referenciando um documento fiscal que não está lançado no sistema clique na guia **Documentos sem vínculo** e escolha o tipo do documento:



Será obrigatório informar a Chave de Acesso (para NFe/NFCe), COO (número do cupom fiscal) e os demais dados requeridos para cada tipo de documento:



Chave	Data Emissão	Série	Modelo	Número
▶ 421601059794810001425500200000076410000			55	

Após preencher os dados requeridos, clique em OK.

Lembrando que poderá 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 todos os dados do documento de origem da devolução, efetue o preenchimento do restante da nota manualmente.

Confirme todos os dados, finalize e transmita a Nota Fiscal.

Palavras chave: devolução de venda, devolução de cupom.

Video relacionado

Como Emitir uma Devolução de uma Nota ou Cupom de um Cliente - Clipp St...

