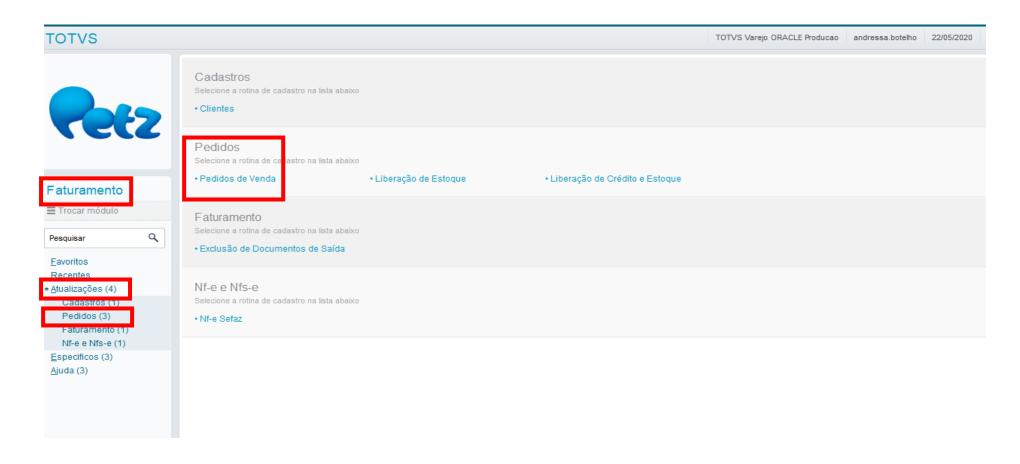
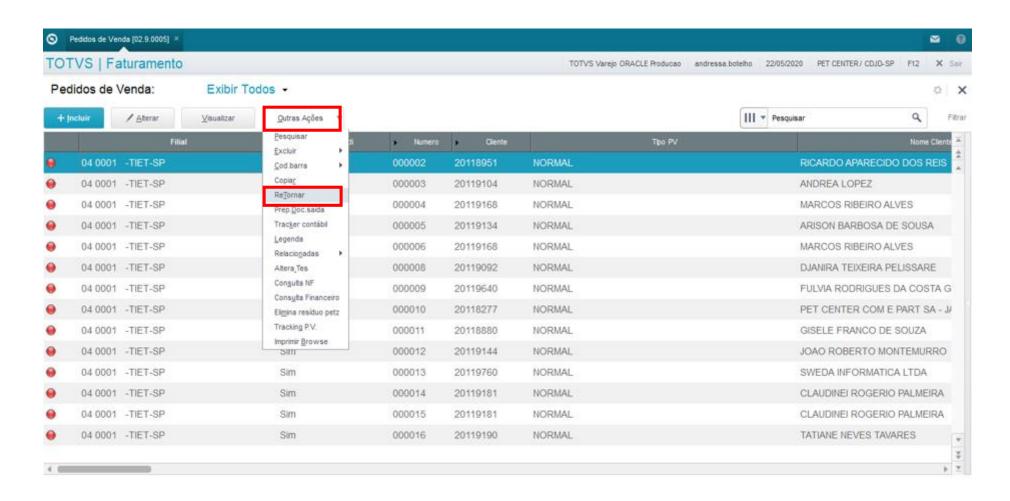
Ambiente 5 – Faturamento

- Atualizações
- Pedidos
- Pedidos de venda



Outras Ações

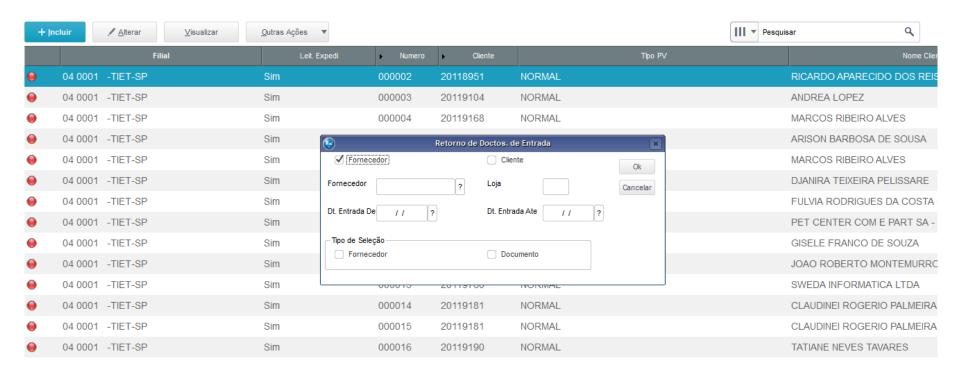
Retornar



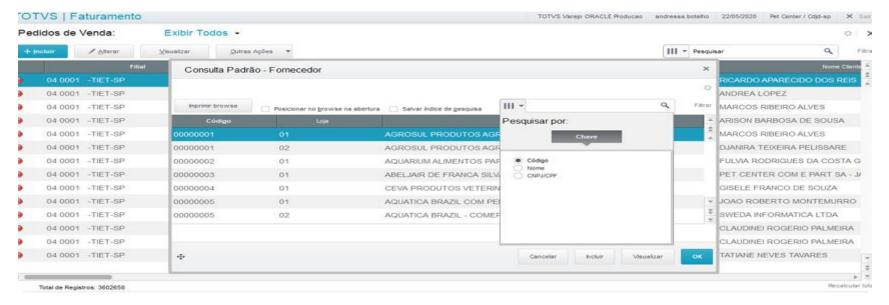
Clicar em Fornecedor

No campo forncecedor buscar sempre pelo CNPJ

Preencher as informações e dar **OK**



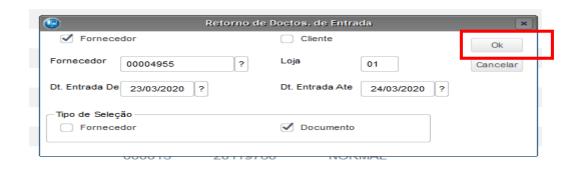
Informar o CNPJ e clicar em OK.



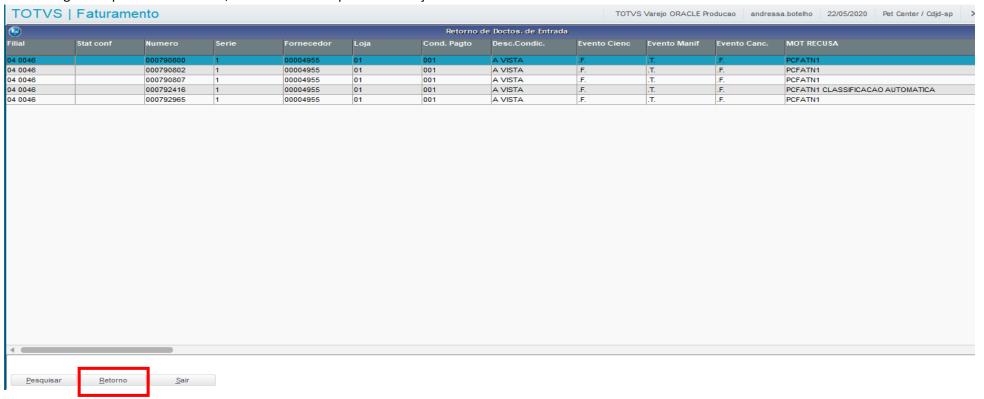
Após informar o CNPJ abrirá a tela abaixo.

Preencher com a data de emissão até a data em que foi feita a entrada.

Tipo de seleção: Fornecedor



Na tela seguinte aparecerão as notas, selecionar a nota para a devolução e clicar em Retorno.



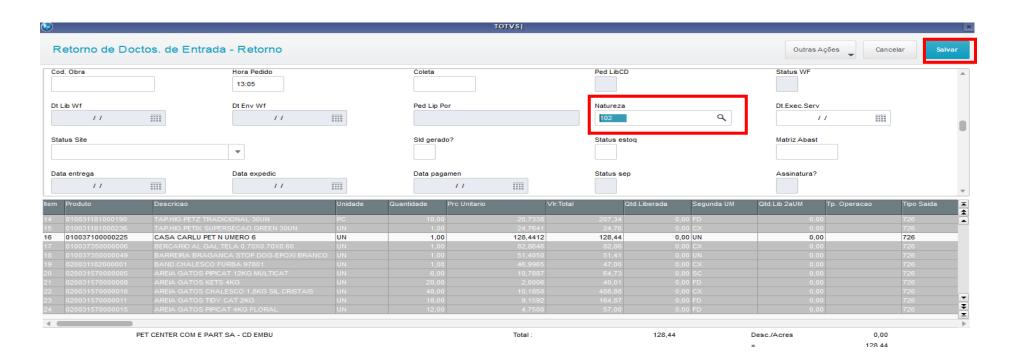
Aqui constam todos os itens da nota.

Os produtos que não serão devolvidos devem ser deletados da nota (clicar **DELETE** no teclado – a linha tem que ficar cinza).

Os produtos para a devolução devem ficar em branco ou azul (caso precisar alterar a quantidade, vá até a coluna quantidade e altere, se não, deixar como está).

No campo natureza colocar 102 (NF DE DEVOLUÇÃO)

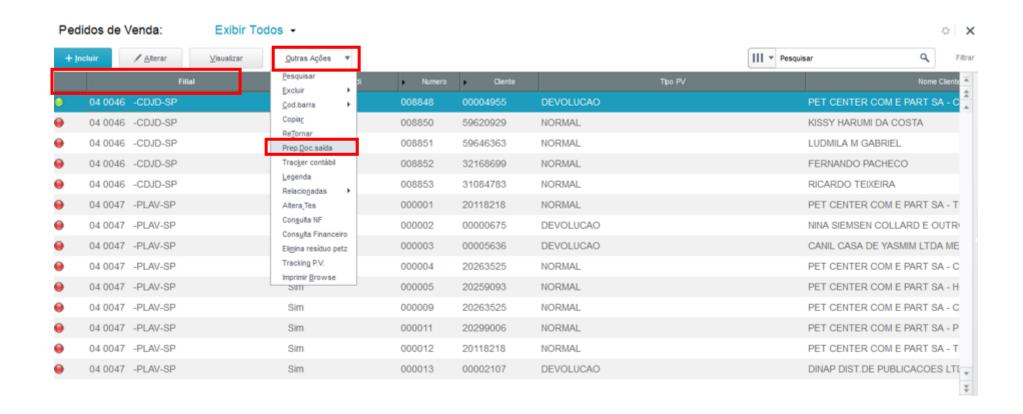
E clicar em **SALVAR**



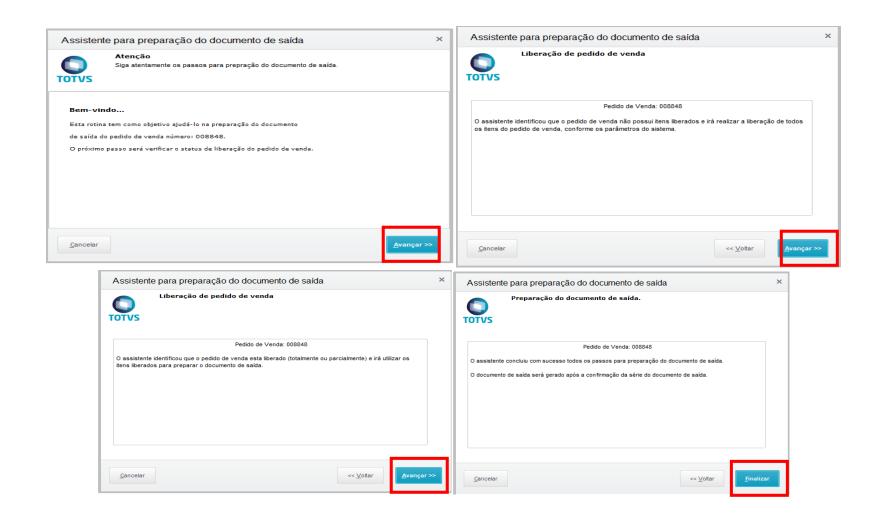
Depois de clicar em SALVAR, será gerado um documento de saída.

Clique em **OUTRAS AÇÕES**

PREP. DOC. SAIDA



Irão aparecer as telas abaixo, clique em AVANÇAR, na ultima tela clicar em FINALIZAR.

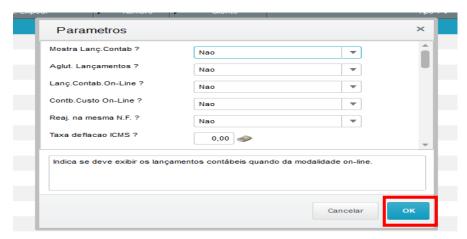


Nesta tela ele irá gerar o número da nota de devolução.

Clicamos em <u>OK</u>



Clicar em OK

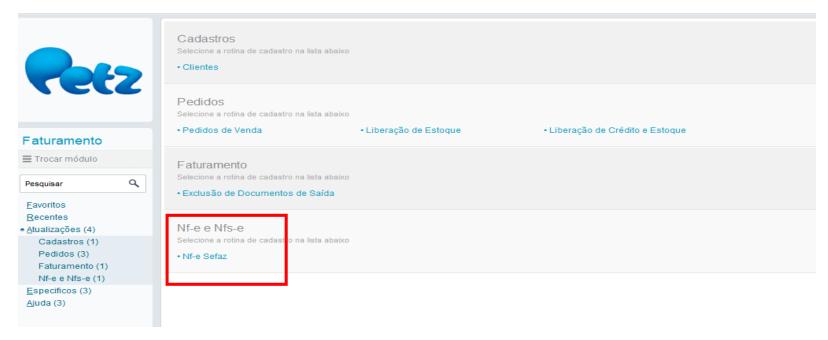


A cor da bolinha mudará de verde para vermelha, isso significa que o documento está pronto para transmissão

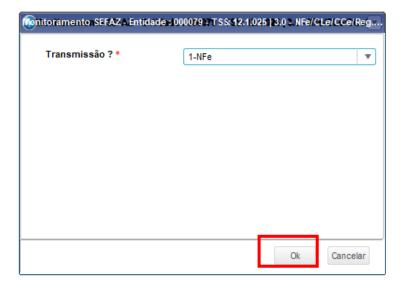


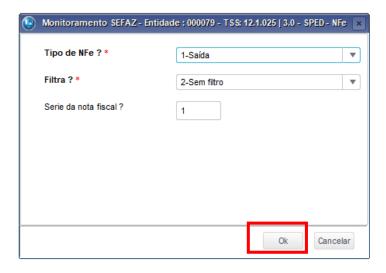
Para transmitir a nota, precisamos trocar o ambiente

Precisar entrar em Nf-e Sefaz (ambiente 05).



Irão aparecer estas telas preencher conforme modelo e clicar em OK.





Clicar em OUTRAS AÇÕES - TRANSMISSÃO

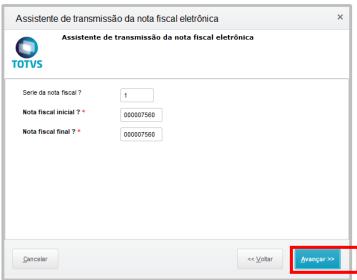


Aparecerão as telas abaixo:

Na primeira tela clicar em **AVANÇAR**

Na segunda tela colocar SERIE DA NOTA / NUMERO DA NOTA NOS CAMPOS INICIAL E FINAL





Clicar em **FINALIZAR**



Depois de finalizar, a nota foi transmitida.

A bolinha vermelha se torna azul e a nota está pronta para ser impressa.

Para impressão da nota fiscal vamos em:

OUTRAS AÇÕES

DANFE

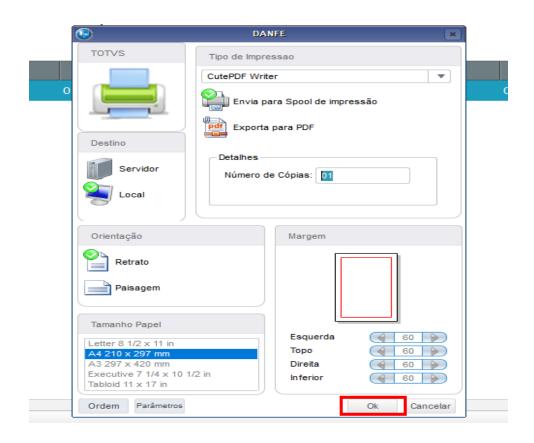


Nesta tela voce irá selecionar se quer imprimir ou criar PDF da nota.

Se for imprimir selecione a **IMPRESSORA**.

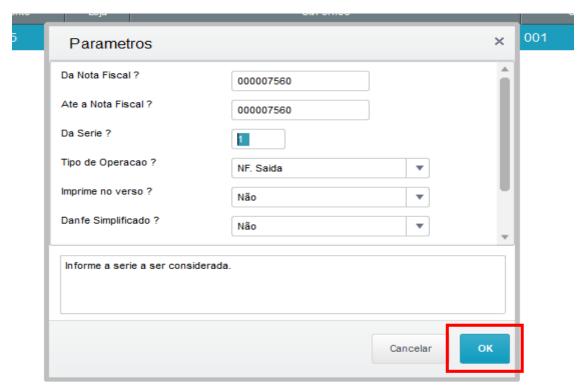
Se for salvar em PDF selecione **EXPORTA PARA PDF.**

Selecionada a opção desejada, clicar em OK.



Informar o numero da nota que gerou , a série e o tipo de operação que no caso de devolução é saída.

Clicar em <u>**OK**</u>



Pronto sua nota foi salva em PDF ou impressa