

Linx SetaDigital - Devolução ao Fornecedor - Como devolver produtos sem defeito ao fornecedor pela nota fiscal de compra

 Projeto Xavier

Esse artigo já foi revitalizado pelo Projeto Xavier, para consultar via Knowledge, [Clique Aqui](#)

Descrição

Como devolver produtos sem defeito ao fornecedor pela nota fiscal de compra, no módulo Retaguarda?

Solução

Para devolver produtos sem defeito ao fornecedor pela nota fiscal de compra, realize os passos a seguir:

1. Acesse Retaguarda > Estoque > Devolução ao Fornecedor;
2. Clique no botão 'F9-Devolver sem Defeito';
 - 2.1. Informe no campo 'Fornecedor' o fornecedor dos produtos da nota fiscal ou clique no 'ícone de lupa' para localizar;
 - 2.2. Informe no campo 'Nota Fiscal' ou clique no 'ícone de lupa' ao lado para localizar;
 - 2.3. Clique no botão 'OK' na mensagem 'Os produtos da nota fiscal foram incluídos na lista para que você possa indicar a quantidade que deseja devolver.';
 - 2.4. Informe na coluna 'Devolver' a quantidade que será devolvida de cada produto;
 - 2.4.1. Pressione F6 no teclado ou clique em 'F6 - Devolver toda nota' para devolver a quantidade total comprada;
 - 2.5. Clique no botão 'F8-Continuar';
 - 2.5.1. Clique no botão 'Sim' na mensagem 'Apenas os produtos com quantidade de devolução informada serão incluídos na lista de devolução ao fornecedor e deduzidos do estoque de venda. Confirma a devolução da quantidade informada?';
3. Confira na tela 'Produtos para Devolução - Registro XXXXXXXX' os produtos que serão devolvidos;
 - 3.1. Clique no botão 'F3-Devolver';
 - 3.1.1. Clique no botão 'Sim' na mensagem 'Deseja realmente enviar os itens selecionados para a fábrica?';
4. Na tela 'Impressão de Notas Fiscais', confira as informações dos campos 'Tipo Operação*', 'Nome/Razão Social', dados do fornecedor e endereço na seção 'Informações Complementares';

Observação: caso seja necessário incluir 'Valor do Frete', 'Valor do Seguro' ou 'Outras Despesas', preencha os respectivos campos.

- 4.1. Clique no botão 'Gerar Observação', para gerar as observações da nota fiscal;
 - 4.1.1. Edite a observação no campo 'Observações', se necessário;
- 4.2. Clique no botão 'F7-Transportador', caso haja uma transportadora responsável pela coleta dos produtos;
 - 4.2.1. Informe no campo 'Transportadora' a transportadora ou clique no 'ícone de lupa' para localizar;
 - 4.2.2. No campo 'Frete por Conta', selecione a forma de contratação do frete;
 - 4.2.3. Preencha os campos 'Placa do Veículo' e 'UF' com os dados da placa do veículo que fará o transporte;
 - 4.2.4. No campo 'Quantidade', informe a quantidade de volumes que serão coletados;
 - 4.2.5. No campo 'Espécie', informe a descrição do volume, como 'CX', 'CAIXA' ou 'VOLUME';
 - 4.2.6. Clique no botão 'OK';
5. Clique no botão 'F8-Emitir';
6. Na tela 'Log Documentos Eletrônicos', aguarde o retorno da SEFAZ com a mensagem 'Autorizado o Uso da NF-e';
 - 6.1. Clique no botão 'Imprimir' para imprimir o documento fiscal;
 - 6.2. Clique no botão 'Salvar em PDF' para salvar o documento em formato PDF;
 - 6.3. Clique no botão 'Fechar' para sair da tela 'Log Documentos Eletrônicos'.