

Sumário

Apresentação.....	1
1. Procedimentos iniciais.....	1
2. Devolução a Fornecedor Gerando Desconto na Duplicata	2
3. Devolução a Fornecedor Gerando uma Verba	4
4. Devolução a Fornecedor Gerando Contas a Receber.....	6
5. Devolução a Fornecedor de Produtos Avulsos (Verba).....	7
6. Devolução a Fornecedor de Produtos Avulsos (Contas a Receber).....	9

Apresentação

A rotina **1302 – Devolução a Fornecedor** tem como objetivo processar a devolução de mercadorias ao fornecedor. Os itens podem ser lançados a partir da nota fiscal de entrada na aba **Notas Fiscais de Entrada** ou individualmente na aba **Produtos avulsos**. Também será possível, no ato da devolução, informar no sistema de que forma o Atacadista/Distribuidor será ressarcido financeiramente.

Abaixo, descrição da criação e das últimas alterações efetuadas no documento.

Tabela de Alterações		
Data	Versão	Descrição
22/01/2016	v.1.0	Criação do documento

1. Procedimentos iniciais

Seguem abaixo todas as permissões de acesso utilizadas nesta rotina, que devem ser habilitadas. Caso uma dessas permissões de acesso esteja desabilitada, o procedimento ou dado não será realizado ou apresentado na rotina **1302**. Estas permissões de acesso devem ser liberadas ao usuário de acordo com a política da empresa.

- Verifique se as permissões de acesso na rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina** foram habilitadas conforme necessidade, na versão **23** ou superior:
 - ✓ **1 - Incluir Prod. De Fornec. Diferentes Prod X NF;**
 - ✓ **2 - Permitir Alterar Somente CAMPO Quantidade;**
 - ✓ **3 - Permitir editar layout customizado;**
 - ✓ **4 - Restringir gerar verbas como forma de pagto;**
 - ✓ **5 - Restringir gerar desc duplc como forma de pagto;**
 - ✓ **6 - Permitir somente carregar pré-devolução;**
 - ✓ **7 - Permitir emitir NF com data de saída nula;**
 - ✓ **8 - Permitir editar pré-devolução;**
 - ✓ **9 - Restringir devolução de entrada "5 - Entrada bonificada" sem gerar financeiro;**
 - ✓ **10 - Restringir devolução por produto avulso;**
 - ✓ **11 - Restringir alterar a forma de pagamento parametrizado no Cad. Fornecedor;**
 - ✓ **12 - Permitir alterar tributação na Dev. Tipo 7 - Avaria/Trocas;**
 - ✓ **13 - Permitir editar Política Com. Dev. Tipo 7 - Avaria/Trocas.**

- Verifique se o acesso aos dados está habilitado conforme necessidade na rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**, na versão **23** ou superior:
 - ✓ **1 – Filial.**

- Verifique se as parametrizações na rotina **132 - Parâmetros da Presidência** abaixo foram realizadas, na versão **23** ou superior:
 - ✓ **2671 - Somar IPI na devolução de fornecedor em outras despesas dentro da NF;**
 - ✓ **3036 - Somar ST na devolução de fornecedor em outras despesas dentro da NF.**

2. Devolução a Fornecedor Gerando Desconto na Duplicata

Objetivo: Fazer a devolução à fornecedor gerando um desconto na duplicata original.

2.1 Clicar em **Novo**;

2.2 Optar por gerar ou não o **Nº NF Automático**. Caso essa opção não seja selecionada, é obrigatório informar o número da nota fiscal no campo **Nº NF**;

© Todos os direitos reservados. – PC Sistemas – v. 1.0 - Data: 22/01/2016

Página 2 de 11

- 2.3 Informar ou selecionar um **Fornecedor (Cliente)**;
- 2.4 Informar ou selecionar o campo **Motivo**;
- 2.5 Clicar na nota que deseja devolver. Caso seja uma devolução total, clique o botão **Sel. Todos Itens**;
- 2.6 Clicar duas vezes sobre o produto na planilha inferior;
- 2.7 Conferir os dados apresentados na tela e informar a **Quantidade** e o **Código Fiscal**, na tela **Devolução Emitida na Unidade de Devolução**, confirmando em seguida, onde o produto será enviado para aba **Itens incluídos**;
- 2.8 Clicar a aba **Tributação** e clicar o botão **Tributação**;
- 2.9 Clique a aba **Financeiro** e selecione na caixa **Forma de pagamento** a opção **1 - Desconto duplicata**;
- 2.10 Selecionar na planilha o título que deseja lançar o desconto;
Observação: caso o título não apareça para ser selecionado, verificar se o mesmo já foi pago.
- 2.11 Preencher a coluna **Vlr. Devol.**, sendo que o valor do desconto em título não pode ser maior que o valor da devolução, caso seja, ao clicar o botão **gravar**, a seguinte mensagem poderá ser apresentada: **Valor Total da Nota não confere com Total de Desconto em Duplicatas! Valor da diferença XXXX,XX**;
- 2.12 Clicar o botão **Gravar**.

Observações:

- O processo acima poderá ser executado para todos os tipos de devolução, porém, existe uma diferença nos tipos **2, 5 e 6**: não possuem a aba **Financeiro**. Neste caso, após gerar a tributação, será necessário clicar o botão **Gravar** para concluir o processo.
- A nota gerada pela rotina **1302** é impressa pela rotina **1351 – Emitir Nota Fiscal de Devolução a Fornec.** e o cancelamento será efetuado pela rotina **1327 – Cancelar NF Devolução a Fornecedor**. A relação de notas, bem como a forma de ressarcimento que foi informada na devolução poderá ser obtida através da rotina **1328 – Rel. Devolução a Fornecedor**.

3. Devolução a Fornecedor Gerando uma Verba

Objetivo: Fazer a devolução a fornecedor gerando uma verba como forma de ressarcimento. Seguem algumas considerações iniciais:

- **Verba em Mercadoria:** essa verba é vinculada a um pedido de compra de mercadoria bonificada, através da rotina **209 - Digitar Pedido de Compra**. Caso essa mercadoria tenha sua entrada feita, através da rotina **1301 - Receber Mercadoria** como tipo de venda 5 (bonificado), a verba será baixada;
- **Verba em Dinheiro:** essa verba é utilizada quando o fornecedor pagar a verba em dinheiro. Essa verba é baixada através da rotina **1803 – Baixar Verba Fornecedor em Dinheiro**, onde será possível escolher qualquer banco, caixa ou moeda para essa baixa;
- Caso seja necessário alterar a forma de pagamento, deve ser utilizada a rotina **1823 - Alterar Forma de Pagamento de Verba**;
- As verbas geradas pela devolução a fornecedor não tem valor a aplicar, visto que essas verbas tem como princípio serem geradas para pagamento de um item que está sendo devolvido, mas já foi pago na entrada da mercadoria;
- Se a permissão de acesso **4 - Restringir gerar verbas como forma de pagto** na rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina** estiver selecionada, a opção Verbas aparecerá desabilitada nas formas de pagamento.

Passos para a execução do processo:

3.1 Clicar em **Novo**;

3.2 Optar por gerar ou não o **Nº NF Automático**. Caso essa opção não seja selecionada, é obrigatório informar o número da nota fiscal no campo **Nº NF**;

3.3 Informar ou selecionar um **Fornecedor (Cliente)**;

3.4 Informar ou selecionar o campo **Motivo**;

3.5 Clicar na nota que deseja devolver. Caso seja uma devolução total, clique o botão **Sel. Todos Itens**;

3.6 Clicar duas vezes sobre o produto na planilha inferior;

- 3.7 Conferir os dados apresentados na tela e informar e informar a **Quantidade** e o **Código Fiscal** na tela **Devolução Emitida na Unidade de Devolução** e confirmar;
- 3.8 Clicar a aba **Tributação** e clicar o botão **Tributação**;
- 3.9 Clique a aba **Financeiro** e selecione na caixa **Forma de pagamento** a opção **2 - Verba**;
- 3.10 Preencher o campo **Data vencto verba**;
- 3.11 Preencher o campo **Valor da Verba** (valor da nota);
- 3.12 Informar ou selecionar o **código da conta**;
- 3.13 Selecionar a **forma de pagamento**: mercadoria ou dinheiro;
- 3.14 Preencher o campo **Supervisor**;
- 3.15 Preencher os campos **Nome, RG e CPF**;
- 3.16 Clicar o botão **Gravar** onde, em seguida, será exibida uma mensagem de confirmação;
- 3.17 Clicar em **Sim** na mensagem: **Deseja emitir a Nota Fiscal de devolução a Fornecedor?**;
- 3.18 Clicar em **Ok** na mensagem: **Anote o Número da Verba Criada. Verba nº XXXX.**

Observações:

- O processo acima poderá ser executado para todos os tipos de devolução, porém, existe uma diferença nos tipos **2, 5 e 6**: não possuem a aba **Financeiro**. Neste caso, após gerar a tributação, será necessário clicar em **Gravar** para concluir o processo;
- Para realizar a baixa de uma verba que foi gerada através de uma devolução, será necessário utilizar a rotina **1804 – Baixar Verba Fornec. Desc. Financ.**, desde que ela tenha sido criada em dinheiro;
- A nota gerada pela rotina **1302** é impressa pela rotina **1351 – Emitir Nota Fiscal de Devolução a Fornec.** e o cancelamento será efetuado pela rotina **1327 – Cancelar NF Devolução a Fornecedor**. A relação de notas, bem como a forma de ressarcimento que foi informada na devolução poderá ser obtida através da rotina **1328 – Rel. Devolução a Fornecedor**.

4. Devolução a Fornecedor Gerando Contas a Receber

Objetivo: Fazer a devolução a fornecedor gerando contas a receber. Passos para a execução do processo:

- 4.1 Clicar em **Novo**;
- 4.2 Optar por gerar ou não o **Nº NF Automático**. Caso essa opção não seja selecionada, é obrigatório informar o número da nota fiscal no campo **Nº NF**;
- 4.3 Informar ou selecionar um **Fornecedor (Cliente)**;
- 4.4 Informar ou selecionar o campo **Motivo**;
- 4.5 Clicar na nota que deseja devolver. Caso seja uma devolução total, clique o botão **Sel. Todos Itens**;
- 4.6 Clicar duas vezes sobre o produto na planilha inferior;
- 4.7 Conferir os dados apresentados na tela e informar a **Quantidade** e o **Código Fiscal** na tela **Devolução Emitida na Unidade de Devolução** e confirmar;
- 4.8 Clicar a aba **Tributação** e clicar o botão **Tributação**;
- 4.9 Clique a aba **Financeiro** e selecione na caixa **Forma de pagamento** a opção **3 - Contas a receber**;
- 4.10 Informar ou selecionar o **Cód. Cobrança** na planilha;
- 4.11 Informar ou selecionar a data de vencimento;
- 4.12 Informar o valor (não poderá ser maior que a devolução). Caso esteja diferente, ao selecionar esta opção e clicar em gravar, a seguinte mensagem poderá ser apresentada: **Valor das parcelas das Contas a Receber diferente do total da nota fiscal**;
- 4.13 Informar a quantidade na coluna **Prestação**;

4.14 Clicar em **Gravar**, onde em seguida será exibida uma mensagem de confirmação;

4.15 Clicar em **Sim** na mensagem: **Deseja somar tarifa bancária no Contas a Receber?**;

Observações:

- O processo acima poderá ser executado para todos os tipos de devolução, porém, existe uma diferença nos tipos **2, 5 e 6**: não possuem a aba **Financeiro**. Neste caso, após gerar a tributação, será necessário clicar em **Gravar** para concluir o processo;
- A nota gerada pela rotina **1302** é impressa pela rotina **1351 – Emitir Nota Fiscal de Devolução a Fornec.** e o cancelamento será efetuado pela rotina **1327 – Cancelar NF Devolução a Fornecedor**. A relação de notas, bem como a forma de ressarcimento que foi informada na devolução poderá ser obtida através da rotina **1328 – Rel. Devolução a Fornecedor**.

5. Devolução a Fornecedor de Produtos Avulsos (Verba)

Objetivo: Fazer a devolução de produtos avulsos a fornecedor gerando verba. Considerações iniciais:

- **Verba em Mercadoria:** essa verba é vinculada a um pedido de compra bonificado, através da rotina **209 - Digital Pedido de Compra**. Essa mercadoria dando entrada, através da rotina **1301 - Receber Mercadoria** como tipo de venda 5 (bonificado), a verba será baixada.
- **Verba em Dinheiro:** Quando o fornecedor pagará a verba em dinheiro. Essa verba é baixada através da rotina **1803 – Baixar Verba Fornecedor em Dinheiro**, onde será possível escolher qualquer banco, caixa ou moeda para essa baixa.
- Caso seja necessário alterar a forma de pagamento, deve ser utilizada a rotina **1823 - Alterar Forma de Pagamento de Verba**.
- As verbas geradas pela devolução a fornecedor não tem valor a aplicar, visto que essas verbas tem como princípio serem geradas para pagamento de um item que está sendo devolvido, mas já foi pago na entrada da mercadoria.

- Será possível fazer devolução avulsa mesma que a filial selecionada utilize Nfe.

Passos para execução do processo:

- 5.1 Clicar em **Novo**;
- 5.2 Optar por gerar ou não o **Nº NF Automático**. Caso essa opção não seja selecionada, é obrigatório informar o número da nota fiscal no campo **Nº NF**;
- 5.3 Informar ou selecionar um **Fornecedor (Cliente)**;
- 5.4 Informar ou selecionar o campo **Motivo**;
- 5.5 Selecionar o produto a aba **Produtos avulsos**;
- 5.6 Clicar duas vezes sobre o produto na planilha;
- 5.7 Conferir os dados apresentados na tela e informar a **Código Fiscal** e **Situação Tributária** na tela **Devolução Emitida na Unidade de Devolução** e confirmar;
- 5.8 Clicar a aba **Tributação** e clicar o botão **Tributação**;
- 5.9 Clique a aba **Financeiro** e selecione na caixa Forma de pagamento a opção **2 - Verba**;
- 5.10 Preencher o campo **Data vencto verba**;
- 5.11 Preencher o campo **Valor da Verba** (valor da nota);
- 5.12 Informar ou selecionar o **código da conta**;
- 5.13 Selecionar a **forma de pagamento**: mercadoria ou dinheiro;
- 5.14 Preencher o campo **Supervisor**;
- 5.15 Preencher o campo **Nome, RG e CPF**;
- 5.16 Clicar o botão **Gravar**, onde em seguida serão exibidas mensagens para confirmação;

5.17 Clicar na opção **Sim** ou **Não** (de acordo com a política da empresa) na mensagem **Deseja somar tarifa bancária no Contas a Receber?**; Esta mensagem será sempre apresentada quando for gerado contas a receber na aba **Financeiro**, com a cobrança selecionada na rotina **522** como **boleto bancário**;

5.18 Clicar em **Sim** na mensagem: **Deseja emitir a Nota Fiscal de devolução a Fornecedor?**;

5.19 Clicar em **Ok** na mensagem: **Anote o Número da Verba Criada. Verba nº XXXX.**

Observações:

- O processo acima poderá ser executado para todos os tipos de devolução, porém, existe uma diferença nos tipos **2, 5 e 6**: não possuem a aba **Financeiro**. Neste caso, após gerar a tributação, será necessário clicar em **Gravar** para concluir o processo.
- A nota gerada pela rotina **1302** é impressa pela rotina **1351 – Emitir Nota Fiscal de Devolução a Fornec.** e o cancelamento será efetuado pela rotina **1327 – Cancelar NF Devolução a Fornecedor**. A relação de notas, bem como a forma de ressarcimento que foi informada na devolução poderá ser obtida através da rotina **1328 – Rel. Devolução a Fornecedor**.

6. Devolução a Fornecedor de Produtos Avulsos (Contas a Receber)

Objetivo: Fazer a devolução a fornecedor de produtos avulsos gerando contas a receber. Passos para execução do processo:

6.1 Clicar em **Novo**;

6.2 Optar por gerar ou não o **Nº NF Automático**. Caso essa opção não seja selecionada, é obrigatório informar o número da nota fiscal no campo **Nº NF**;

6.3 Informar ou selecionar um **Fornecedor (Cliente)**;

6.4 Informar ou selecionar o campo **Motivo**;

6.5 Selecionar o produto na aba **Produtos avulsos**;

- 6.6 Clicar duas vezes sobre o produto na planilha;
- 6.7 Conferir os dados apresentados na tela e informar o **Código Fiscal** e a **Situação Tributária** na tela **Devolução Emitida na Unidade de Devolução** e confirmar;
- 6.8 Clicar a aba **Tributação** e clicar o botão **Tributação**;
- 6.9 Clique a aba **Financeiro** e selecione na caixa **Forma de pagamento** a opção **3 - Contas a receber**;
- 6.10 Informar ou selecionar o **Cód. Cobrança** na planilha;
- 6.11 Informar ou selecionar a data de vencimento;
- 6.12 Informar o valor (não poderá ser maior que a devolução);
- 6.13 Informar a quantidade na coluna **Prestação**;
- 6.14 Clicar em **Gravar**, onde em seguida será exibida uma mensagem de confirmação;
- 6.15 Clicar em **Sim** na mensagem: **Deseja somar tarifa bancária no Contas a Receber?**;

Observações:

- O processo acima poderá ser executado para todos os tipos de devolução, porém, existe uma diferença nos tipos **2, 5 e 6**: não possuem a aba **Financeiro**. Neste caso, após gerar a tributação, será necessário clicar em **Gravar** para concluir o processo;
- A nota gerada pela rotina **1302** é impressa pela rotina **1351 – Emitir Nota Fiscal de Devolução a Fornec.** e o cancelamento será efetuado pela rotina **1327 – Cancelar NF Devolução a Fornecedor**. A relação de notas, bem como a forma de ressarcimento que foi informada na devolução poderá ser obtida através da rotina **1328 – Rel. Devolução a Fornecedor**;
- Será possível fazer devolução avulsa mesma que a filial selecionada utilize Nfe.

Mantenha o **WinThor Atualizado**, assim você proporciona o crescimento da sua empresa através de soluções criadas especialmente para o seu negócio!

Estamos à disposição para mais esclarecimentos e sugestões.

Fale com a PC: www.pcsist.com.br

Central de Relacionamento - (62) 3250 0210