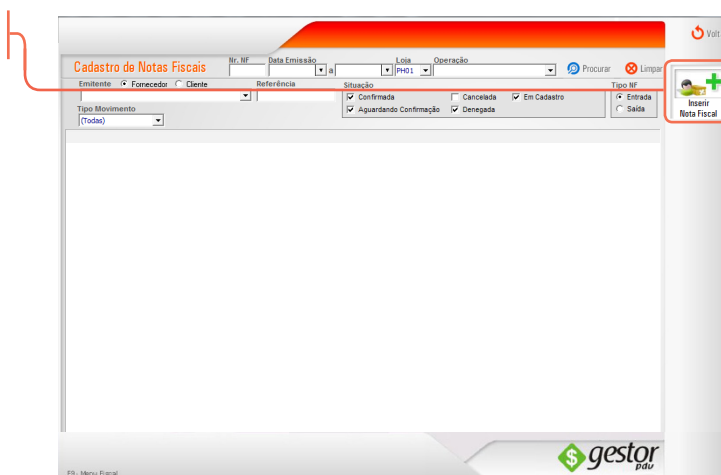


- Estar em Loja;
- Acessar <Movimentação do Estoque>;
- Acessar <Notas Fiscais>;
- Permissão: Franqueado\Gerente;
- A partir da versão 13.2.2600

Como fazer nota de devolução referenciando os itens manualmente?

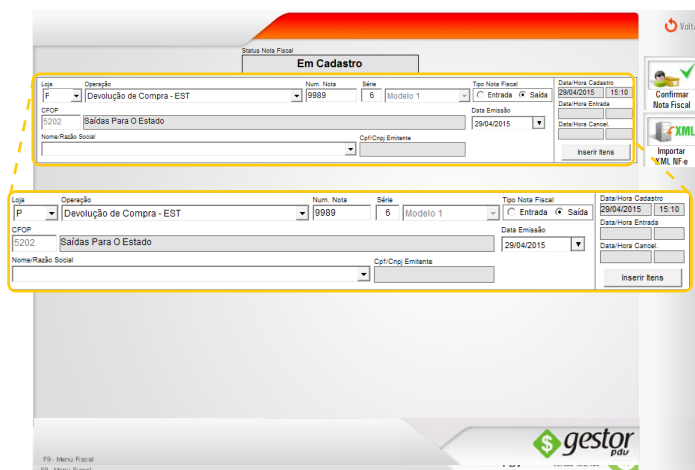
Objetivo: Saiba como proceder para fazer uma nota de devolução, vinculando (anexando) manualmente os itens da nota fiscal de compra.

1. Clique em <Inserir Nota Fiscal>.



2. Preencha o cabeçalho da nota ou seja, selecione a Loja, o tipo de Devolução: Devolução Compra Estadual ou Devolução Compra Interestadual.

3. Digite o número da Nota Fiscal, Série e selecione a data da nota.

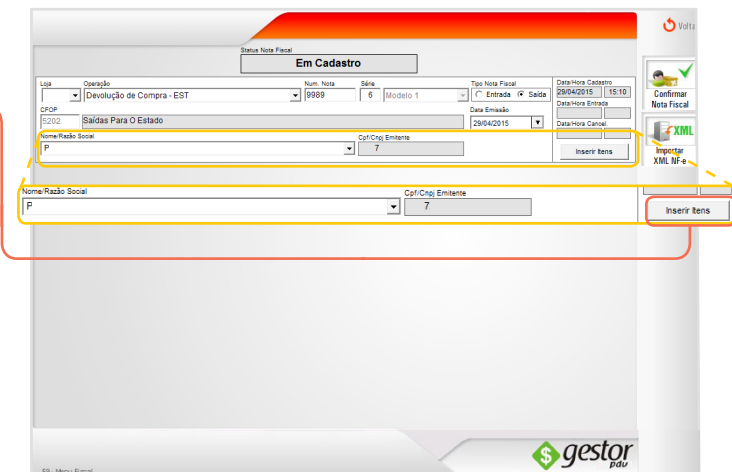


Se a loja trabalha com nota fiscal eletrônica o número da nota será preenchido automaticamente.

Caso a loja não trabalhe com nfe, basta inserir o número presente no talão manual.

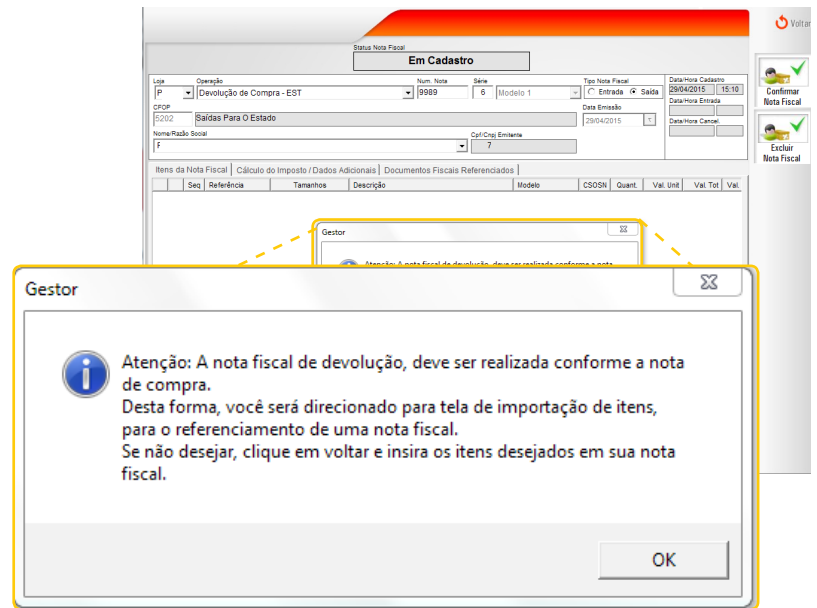
4. Selecione o fornecedor ou cliente para o qual será realizada a devolução.

5. Clique em <Inserir Itens>.

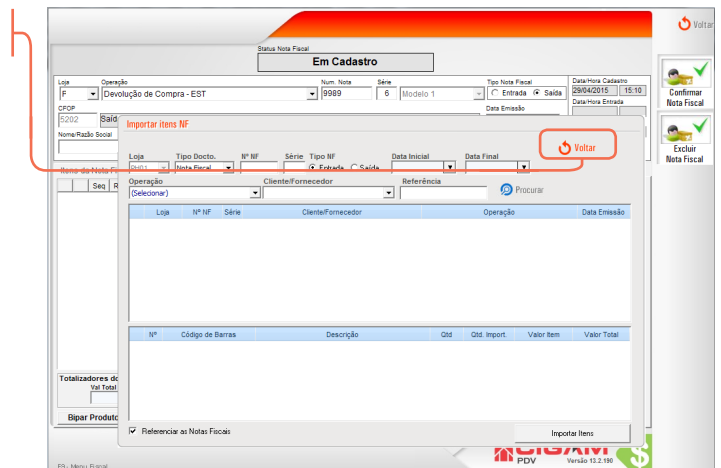


Você será direcionado para a tela de importação de itens para referenciamento.

6. O sistema emite alerta .
Clique em <Ok>.



7. Clique em <Voltar>.



8. Clique na aba “Documentos Fiscais Referenciados”,
para referenciar manualmente os itens de uma nota de
entrada não registrada no sistema.



Esse procedimento deve ser realizado apenas em casos em que o lojista está começando a trabalhar com o sistema Cigam Varejo, ou a nota de entrada dos produtos não foi registrada no sistema.

Caso a nota de entrada tenha sido registrada no sistema o procedimento de referenciamento dos itens é realizado automaticamente.

Acesse o guia nº 192 “Como fazer nota de devolução referenciando com a nota de entrada?” para entender melhor o procedimento de vínculo automático.



9. Você tem 4 formas de inserir os itens manualmente que são:

- Nota Fiscal;
- Nota Fiscal Eletrônica;
- Cupom Fiscal;
- NFC-e/SAT.

Nota Fiscal Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) Cupom Fiscal NFC-e / SAT

10. Selecionando o campo “Nota Fiscal”, é necessário preencher as informações:

- Série;
- Num nota;
- Modelo;
- UF;
- Data Emissão;
- CNPJ;
- Operação.

Série Num Nota Modelo UF Data Emissão CNPJ Operação Inserir Cancelar

11. Selecionando o campo “Nota Fiscal Eletrônica”, é necessário preencher as informações:

- Chave de acesso;
- Num nota;
- Operação.

Chave de Acesso Num Nota Operação Inserir Cancelar

12. Selecionando o campo “Cupom Fiscal”, é necessário preencher as informações:

- Número ECF;
- Modelo;
- Número COO.

13. Selecionando o campo “NFC-e/SAT”, é necessário preencher as informações:

- Chave de Acesso;
- Número da nota;
- Modelo.

14. Após definir qual opção utilizar e inserir os itens desejados é possível editar os itens, clicando no ícone de edição  e excluir os itens desejados, clicando no ícone de “lixeira” .

	Tipo	Chave de Acesso	UF	Emissão	CNPJ
	C				
	C				
	C				

15. Não esqueça de inserir os itens da nota de devolução na aba “Itens da Nota Fiscal”.

16. Para finalizar o procedimento clique em <Confirmar Nota Fiscal>.

Muito Bem! Agora você sabe como fazer uma nota de devolução referenciando os itens manualmente.
Boas Vendas!

