

Cancelando Orçamentos, Pedidos e Documentos Fiscais

Veja também os Itens:



- [Impressão de Orçamento](#)
- [Atualizando Orçamentos](#)
- [Cancelando Orçamentos, Pedidos e Documentos Fiscais](#)
- [Emitindo Orçamentos](#)
- [Emitindo Relatórios de Orçamentos](#)
- [Cadastro de Modo de Acesso para Orçamentos e Pedidos](#)
- [Controlando Aprovação de Orçamentos](#)
- [Cadastro de Situações de Orçamentos e Pedidos](#)
- [Parametrizando a Empresa para Utilização de Orçamento](#)
- [Retorno para Clientes sobre situação de Orçamentos e Pedidos](#)
- [Copiar Ocorrência do último Orçamento](#)
- [Referência Alternativa Impressa no Orçamento](#)

Orçamentos:

Você poderá cancelar um orçamento utilizando uma ocorrência de cancelamento, conforme descrito em [cadastrando orçamentos](#).

a) Edite o orçamento que será cancelado e acesse a aba Ocorrências

[image.png](#) and or type unknown

b) Defina a data e em seguida uma Situação de Cancelamento

image.png not found or type unknown

c) Em seguida defina a Descrição das Ocorrência informando o motivo pelo qual o Orçamento está sendo cancelado

image.png not found or type unknown

Pedidos:

Neste caso, se for necessário encerrar um pedido que não venha a ser faturado, é possível zerar seu saldo. Basta acessar a manutenção de pedidos através do menu

Movimentação/Pedidos/Manutenção e pressionar o botão image.png not found or type unknown

Uma confirmação será requisitada

image.png not found or type unknown

E o saldo do pedido passará a ser zero.

Pressionando este botão novamente sobre um pedido encerrado a operação será inversa, causando a sua reabertura. Este botão não terá nenhum efeito sobre pedidos encerrados normalmente, isto é, através de faturamento por uma nota fiscal.

Documentos Fiscais:

Documentos fiscais podem ser cancelados através do botão image not found or type unknown presente nas telas de manutenção de cada documento.

Também é possível cancelar itens de pedidos e orçamentos individualmente. Isso pode ser feito através do botão image not found or type unknown presente nas telas de manutenção de pedidos e orçamentos. Para isso, selecione um pedido ou orçamento que obedeça ao Período Ativo e pressione o botão de cancelamento.

Aparecerão todos os produtos existentes no documento. Caso a empresa utilize características diferenciadas, os produtos serão subdivididos pelas características. Assinale os itens que queira cancelar. Deve ser informado um motivo de cancelamento para cada item cancelado. Para isso, clique sobre o produto, selecionando-o, e informe o motivo no campo localizado na parte inferior da tela. Para informar o mesmo motivo para todos os itens, clique sobre o pedido, e informe o motivo: todos os itens passarão a ter o motivo informado.

Após selecionar os itens a serem cancelados, pressione OK (ou utilize a tecla de atalho F5). Os itens selecionados serão cancelados e o documento será retotalizado. Caso seja necessário, você pode voltar a situação de um documento com itens cancelados desmarcando os itens que não devem permanecer cancelados.

Documentos Eletrônicos

Para mais informações acesse o item [Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica](#)

1) Se o documento eletrônico já foi autorizado pela Sefaz, o seu cancelamento também deverá ser enviado para a mesma, para isso você deverá acessar o grid dos documentos eletrônicos, selecionar o documento que será cancelado e clicar no botão Cancelamento

image.png
image not found or type unknown

O Documento será cancelado e em seguida será apresentada a tela para que o cancelamento seja enviado para a SEFAZ.

2) Se o documento eletrônico ainda não foi enviado para a SEFAZ

a) Se for o último documento cadastrado, apenas faça a exclusão do mesmo e continue emitindo os documentos eletrônicos normalmente

b) Se não for o último documento cadastrado e posteriormente a ele você já realizou autorização de outros documentos fiscais será necessário realizar a inutilização do formulário.

Para maiores informações acesse o item [Inutilização de numeração de NFE](#)

Para isso exclua o documento no grid, e o Sistema irá questionar se você deseja enviar a inutilização do formulário para a SEFAZ, faça o envio.

Revision #5

Created 29 June 2023 18:49:27 by ProjetosD

Updated 26 August 2024 16:22:45 by ProjetosD