



DOCUMENTAÇÃO

CARTA DE CORREÇÃO

Como fazer uma carta de correção.

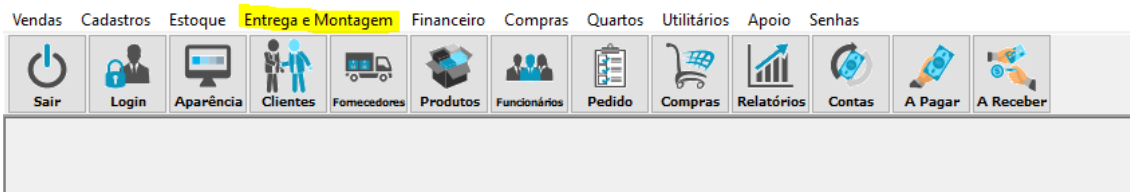
SUMÁRIO

1. Carta de correção passo a passo
 - I. Entre no sistema
 - II. Encontrando a NF-e
 - III. Fazendo a carta de correção

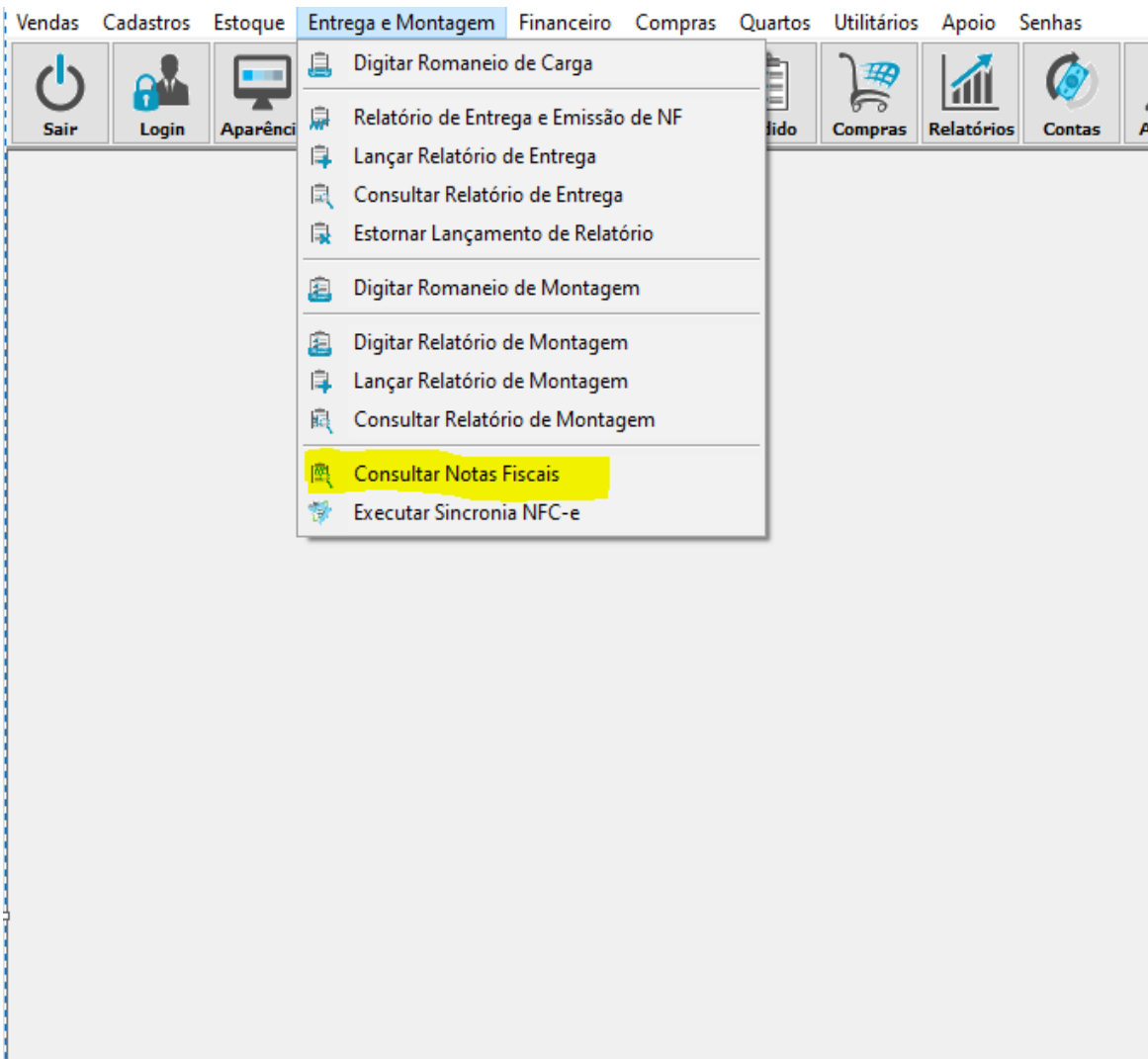
1. Como pesquisar a NF-e para correção

I – Entre no sistema

Encontre a aba **“Entrega e Montagem”** no sistema.

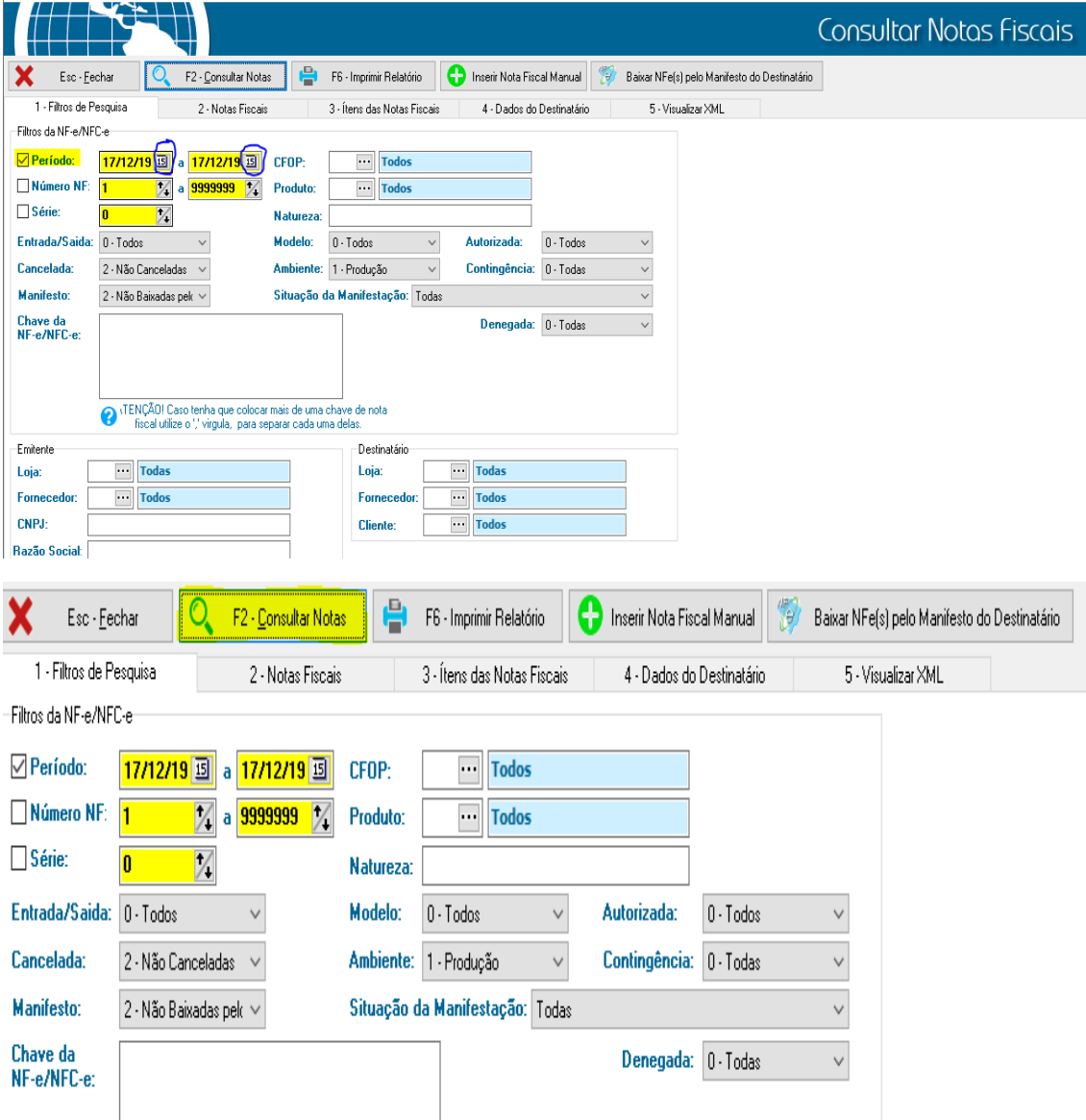


Entre a aba consultar notas fiscais.



II – Encontrando a nota.

Pesquise a data da NF-e da qual queira fazer a carta de correção como no exemplo na imagem abaixo. Deixe o checkbox período marcado e coloque a data da NF-e após colocar a data clique em **“Consultar Notas”**.



Consultar Notas Fiscais

1 - Filtros de Pesquisa 2 - Notas Fiscais 3 - Itens das Notas Fiscais 4 - Dados do Destinatário 5 - Visualizar XML

Filtros da NF-e/NFC-e

Período: 17/12/19 a 17/12/19 CFOP: Todos

Número NF: 1 a 9999999 Produto: Todos

Série: 0 Natureza:

Entrada/Saída: 0 - Todos **Modelo:** 0 - Todos **Autorizada:** 0 - Todos

Cancelada: 2 - Não Canceladas **Ambiente:** 1 - Produção **Contingência:** 0 - Todas

Manifesto: 2 - Não Baixadas pek **Situação da Manifestação:** Todas

Chave da NF-e/NFC-e: **Denegada:** 0 - Todas

ATENÇÃO! Caso tenha que colocar mais de uma chave de nota fiscal utilize o ',' virgula, para separar cada uma delas.

Emissor: Loja: Todos Fornecedor: Todos CNPJ: Razão Social:

Destinatário: Loja: Todos Fornecedor: Todos Cliente: Todos

Esc - Fechar **F2 - Consultar Notas** F6 - Imprimir Relatório Inserir Nota Fiscal Manual Baixar NFe(s) pelo Manifesto do Destinatário

1 - Filtros de Pesquisa 2 - Notas Fiscais 3 - Itens das Notas Fiscais 4 - Dados do Destinatário 5 - Visualizar XML

Filtros da NF-e/NFC-e

Período: 17/12/19 a 17/12/19 CFOP: Todos

Número NF: 1 a 9999999 Produto: Todos

Série: 0 Natureza:

Entrada/Saída: 0 - Todos **Modelo:** 0 - Todos **Autorizada:** 0 - Todos

Cancelada: 2 - Não Canceladas **Ambiente:** 1 - Produção **Contingência:** 0 - Todas

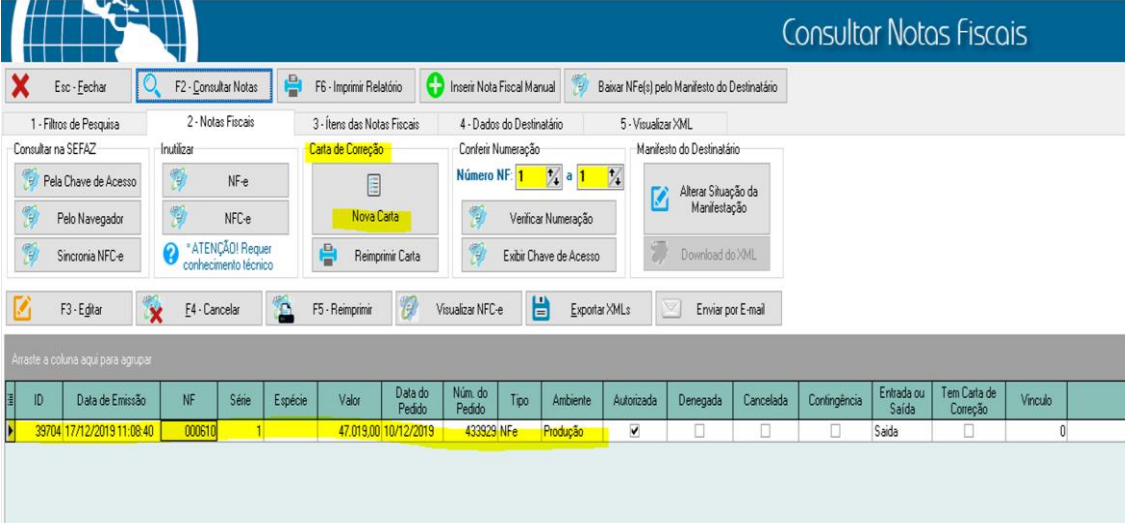
Manifesto: 2 - Não Baixadas pek **Situação da Manifestação:** Todas

Chave da NF-e/NFC-e: **Denegada:** 0 - Todas

Após fazer a pesquisa encontre a NF-e deseja para fazer a carta de correção.

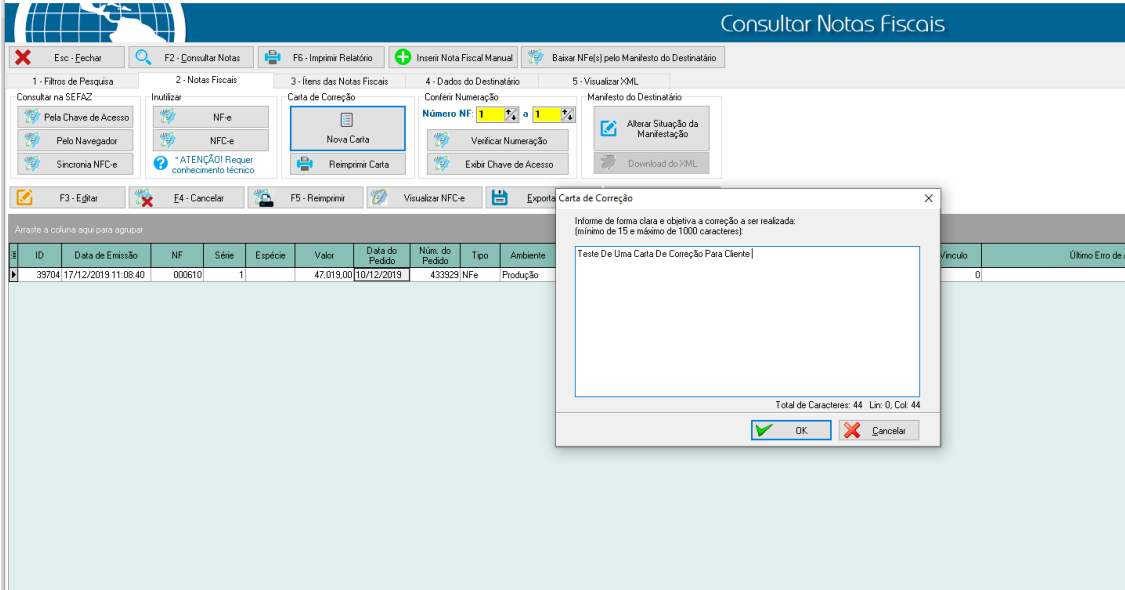
III – Fazendo a carta de correção

Após clicar na NF-e da qual queira fazer a carta de correção clique na opção nova carta.



ID	Data de Emissão	NF	Série	Espécie	Valor	Data do Pedido	Núm. do Pedido	Tipo	Autorizada	Denegada	Cancelada	Contingência	Entrada ou Saída	Tem Carta de Correção	Vínculo
39704	17/12/2019 11:08:40	000610	1		47.019,00	10/12/2019	433929	NFe Produção	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Saída	<input type="checkbox"/>	0

Feito isso, basta digitar ou colocar a correção da qual deseje fazer.



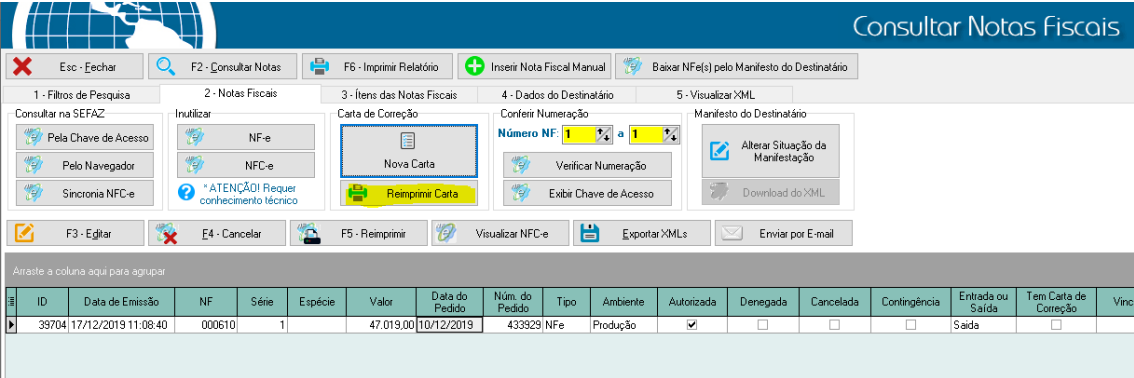
Carta de Correção

Informe de forma clara e objetiva a correção a ser realizada:
(mínimo de 15 e máximo de 1000 caracteres).

Teste De Uma Carta De Correção Para Cliente |

Total de Caracteres: 44 Lin: 0, Col: 44

Clique em Ok e basta mandar reimprimir a carta



ID	Data de Emissão	NF	Série	Espécie	Valor	Data do Pedido	Núm. do Pedido	Tipo	Ambiente	Autorizada	Denegada	Cancelada	Contingência	Entrada ou Saída	Tem Carta de Correção	Vinc
39704	17/12/2019 11:08:40	000610	1		47.019,00	10/12/2019	433929	NFe	Produção	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Saída	<input type="checkbox"/>	

Pronto!! A sua carta de correção foi feita com sucesso.

Obs: Só existe uma carta de correção a cada nova carta a anterior é substituída, sempre que for emitir uma nova carta é preciso colocar também os dados da anterior.