

Safira-Faturamento

Carta de correção

Descrição sumária

A carta de correção refere-se a um evento de ordem legal, que tem como objetivo a correção de informações que por ventura foram inseridas incorretamente em NF-e, dentro do prazo de até trinta dias úteis após sua entrada. Fazendo uso desta tela, realiza-se o processo de registro da retificação e emissão da mesma para SEFAZ.

Pré-requisitos

Para a realização do procedimento é necessário que a configuração de certificação tenha sido feita.

Haver conexão de internet.

Nota: Para configuração de certificado, clique a seguir na opção correspondente ao tipo de certificado utilizado pela [A1](#) e [A3](#).

Procedimentos

1. SafiraFinanceiro → Processos → Mercadorias → Notais fiscais → Produtos;

2. Através dos parâmetros descritos acima, chega-se a tela de acompanhamento de nota fiscal;
3. Selecione a empresa que deseja a trabalhar no campo "Empresa", e em seguida clique em pesquisar e o tipo de certificado usado;
4. Serão exibidas na grade inferior uma listagem de notas fiscais registradas em sistema, selecione a nota desejada e clique em "Carta de correção";

Nota: Só poderão ser emitadas cartas de correções para notas com status sinalizado como "Transmitido".

5. Tendo realizado processo descrito no item 4, uma nova tela nomeada "Carta de correção" será aberta;

6. Para que uma nova carta seja inclusa no sistema clique no botão "Incluir", na agrade "Carta de correção NF-e", justifique o motivo da correção e clique em "Gravar";

7. Note que na grade inferior "Emissão de carta de correção"; fará exibição de carta recém criada, bem como todas as cartas criadas anteriormente sendo as mesmas identificadas com numeração protocolo, data da correção e status;

8. Selecione a carta a ser emitida a SEFAZ, em seguida clique no botão "Emitir carta de correção"

Safira-Faturamento

Atenção: Podem ser geradas inúmeras cartas de correção no sistema, porém é de determinação da SEFAZ um limite de envio (20 cartas) para uma única nota. Recomenda-se o envio de apenas (19 cartas) por margem de erro.

9. Selecione a carta a ser emitida a SEFAZ, em seguida clique no botão "Emitir carta de correção", uma mensagem de confirmação será exibida no visor, confirme para que a emissão seja efetivada;

10. Uma vez tendo sido enviada a SEFAZ, (status-Emitido), o usuário poderá ainda enviar e-mail da documentação, imprimir relatório e visualizar XML;

11. **Envio de e-mail:** Ao selecionar a opção envio de e-mail, nota-se que na grade já há uma mensagem informativa, porém se houver necessidade de alteração da mesma por parte do usuário, essa pode ser feita;

12. Será incluso ao e-mail de forma automática, relatório com XML e documento emitido a SEFAZ;

13. Para garantir que a carta de correção foi emitida, deve-se realizar pesquisa no site da [SEFAZ](#);

14. Clique em "Consulta completa da Nota Fiscal Eletrônica - Versão nova", digite número da chave de acesso e pesquisar;

15. Ao final da página você verá um campo nomeado "Evento" e o documento emitido.

ID de solução único: #1229

Autor: : mayume

Última atualização: 2013-02-25 22:13