

Emissão de Carta de Correção Eletrônica

<https://www.youtube.com/embed/HNQZiltJOYw>

Será possível emitir até **20 Cartas de Correção Eletrônica para cada Nota Fiscal Eletrônica**, sendo que, só constará no Banco de Dados da SEFAZ a **última** CCE transmitida, desta forma, se você emitir mais do que uma CCE para a NFe deverá sempre colocar todas as correções que deverão ser feitas, de todas as CCE transmitidas.

e, para poder utilizar esse recurso, algumas regras devem ser seguidas:

- O conteúdo do texto deve conter entre 15 e 1000 caracteres;
- A empresa tem até 30 dias para fazer as correções na nota;
- É necessário que a CCE seja assinada através de certificado digital.

Para que sejam validadas as informações contidas em uma carta de correção eletrônica, a mesma deverá seguir alguns critérios pré-definidos pelo Ministério da Fazenda:

“Art. 7º Os documentos fiscais referidos nos incisos I a V do artigo anterior deverão ser extraídos por

decalque a carbono ou em papel carbonado, devendo ser preenchidos a máquina ou manuscritos a tinta ou a lápis-tinta,

devendo ainda os seus dizeres e indicações estar bem legíveis, em todas as vias.

(...)

§ 1º-A Fica permitida a utilização de carta de correção, para regularização de erro ocorrido na emissão de

documento fiscal, desde que o erro não esteja relacionado com:

I - as variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço,

quantidade, valor da operação ou da prestação;

II - a correção de dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário;

III - a data de emissão ou de saída.”

Para que você cadastrar a **Carta de Correção** de uma nota fiscal eletrônica, acesse o menu **Movimentação>Carta de Correção Eletrônica**

image.png and or type unknown

Digite ou clique no DLG (três pontinhos) para pesquisar o número da **NFe** que terá a Carta de Correção Eletrônica (CCE) cadastrada

Observação

Só poderá ser cadastrada uma CCE para uma nota fiscal **já transmitida e autorizada pela SEFAZ**

nd or type unknown


Em seguida defina o que deverá ser corrigido na nota fiscal,

nd or type unknown


Salve o cadastro.

O Sistema irá questionar se você deseja realizar o **envio da Carta de Correção Eletrônica ao SEFAZ**

Clique em **Sim**

nd or type unknown

Após o envio será apresentada a mensagem **Carta de Correção enviada com Sucesso**

nd or type unknown

Em seguida o Sistema apresentará a tela para que você **envie por email a CCE**

Se no cadastro do destinatário o endereço do email estiver preenchido, esse endereço virá preenchido automaticamente


nd or type unknown

Em seguida será apresentada a mensagem **Deseja Imprimir a CCE**


Clique em Sim

nd or type unknown


nd or type unknown


nd or type unknown

Se nesse momento você não realizar a impressão da Carta de Correção Eletrônica, poderá posteriormente, acessar o menu **Relatórios>Emissão de Documento>Carta de Correção Eletrônica**

nd or type unknown

Preencha a tela de configuração da impressão da Carta de Correção Eletrônica

nd or type unknown


nd or type unknown

No grid das CCE aquela que já foi enviada para a SEFAZ ficará na **cor azul**

nd or type unknown

Se após cadastrar a CCE você não der continuidade ao processo, poderá fazê-lo posteriormente acessando os botões de atalho do menu de Manutenção da CCE


1) Enviar CCE para a SEFAZ

nd or type unknown


2) Enviar CCE por email

nd or type unknown


3) Imprimir a CCE

nd or type unknown


A Impressão poderá ser realizada também no menu Relatórios>Emissão de Documento>Carta de Correção Eletrônica

nd or type unknown

Defina a Nota

nd or type unknown

Peça a visualização/impressão

nd or type unknown

Veja também os Itens:

- [Emitindo Notas Fiscais Eletrônicas \(NFe\)](#)
- [Emitindo Carta de Correção Eletrônica](#)
- [Cadastrando Carta de Correção Eletrônica \(CCE\)](#)
- [Impressão de Carta de Correção Eletrônica](#)
- [Emitindo Carta de Correção \(Não Eletrônica\)](#)
- [Emissão de Carta de Correção Eletrônica](#)
- [Carta de Correção Eletrônica](#)

Revision #9

Created 6 July 2023 18:47:16 by ProjetosD

Updated 4 December 2025 19:26:56 by ProjetosD