

# Emitindo/Imprimindo Carta de Correção Eletrônica

<https://www.youtube.com/embed/MlvA-7XY968>

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 anteriormente.

Para 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 cadastrar a **Carta de Correção Eletrônica** de uma Nota Fiscal Eletrônica, acesse o menu **Movimentação>Carta de Correção Eletrônica**

nd 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 Eletrônica já TRANSMITIDA e AUTORIZADA** pela SEFAZ

nd or type unknown

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

O campo para descrição da Correção da Carta de Correção Eletrônica precisa ter no mínimo 15 caracteres digitados

Salve o cadastro.


nd or type unknown

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

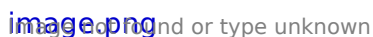
nd or type unknown

Em seguida se nos [Parâmetros do Gerenciador da NFe](#) estiver definido que deve **Anexar Carta de Correção ao email da NFe**, o Sistema apresentará a tela para que você envie por email a CCE

nd or type unknown

- Se no cadastro do destinatário da NFe o endereço do email estiver preenchido, esse endereço virá preenchido automaticamente
- Se no cadastro do destinatário da NFe o endereço do email **NÃO** estiver preenchido você deverá digitar o endereço de email

Você poderá enviar o email da CCE para quantos endereços de email for necessário


nd or type unknown

Em seguida, se nos [Parâmetros Adicionais da Empresa](#) estiver definido que **Imprime os Documentos Automaticamente** será apresentada a mensagem **Deseja Imprimir a Carta de Correção Eletrônica**

nd or type unknown

nd or type unknown

Será apresentada a tela com as informações da Carta de Correção Eletrônica e a opção **"Imprime todas as Cartas de Correção Eletrônica vinculadas a Nota Fiscal ?"**

nd or type unknown

Ao pedir a impressão/visualização você conseguirá ver a Carta de Correção Eletrônica cadastrada e enviada para a SEFAZ

image.png and or type unknown

No Grid das CCE, menu **Manutenção>Carta de Correção Eletrônica>Manutenção**, a CCE que já foi enviada para a SEFAZ ficará na **cor Azul**

image.png and or type unknown

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

### **Enviar Carta de Correção Eletrônica para a SEFAZ**

image.png and or type unknown

### **Enviar Carta de Correção Eletrônica por email**

image.png and or type unknown

### **Imprimir a Carta de Correção Eletrônica**

image.png and or type unknown

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

image.png and or type unknown

Defina o número inicial e final da Nota Fiscal

image.png and or type unknown

Peça a visualização/impressão

image.png and 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 #16

Created 29 June 2023 18:52:49 by ProjetosD

Updated 28 November 2025 12:56:36 by ProjetosD