Pré-requisito

- A **nota fiscal precisa estar autorizada**.
- A Carta de Correção só pode ser emitida para notas já aprovadas pela SEFAZ.
- Precisa estar com o monitor e emissor aberto.

Passo a passo

1. Localizar a nota

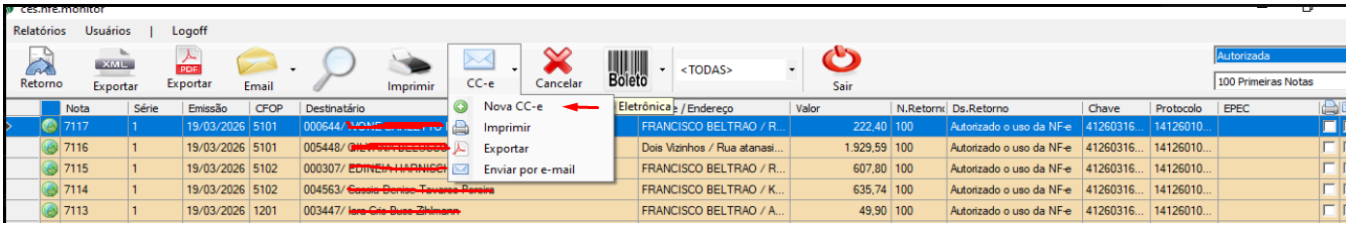
- Acesse a tela de notas fiscais.
- Utilize os filtros para localizar a **nota autorizada**.

Após encontrar a nota, selecione-a.

Clique na opção **“CC-e” (Carta de Correção)**.

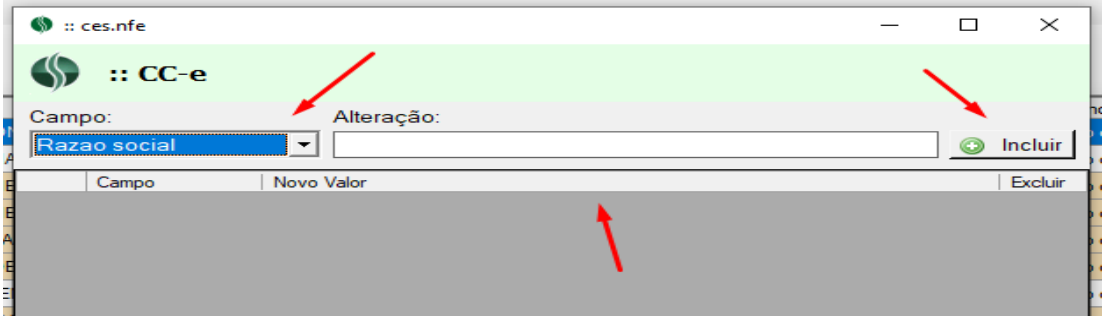


Após isso clique em **“Nova CC-e”**.

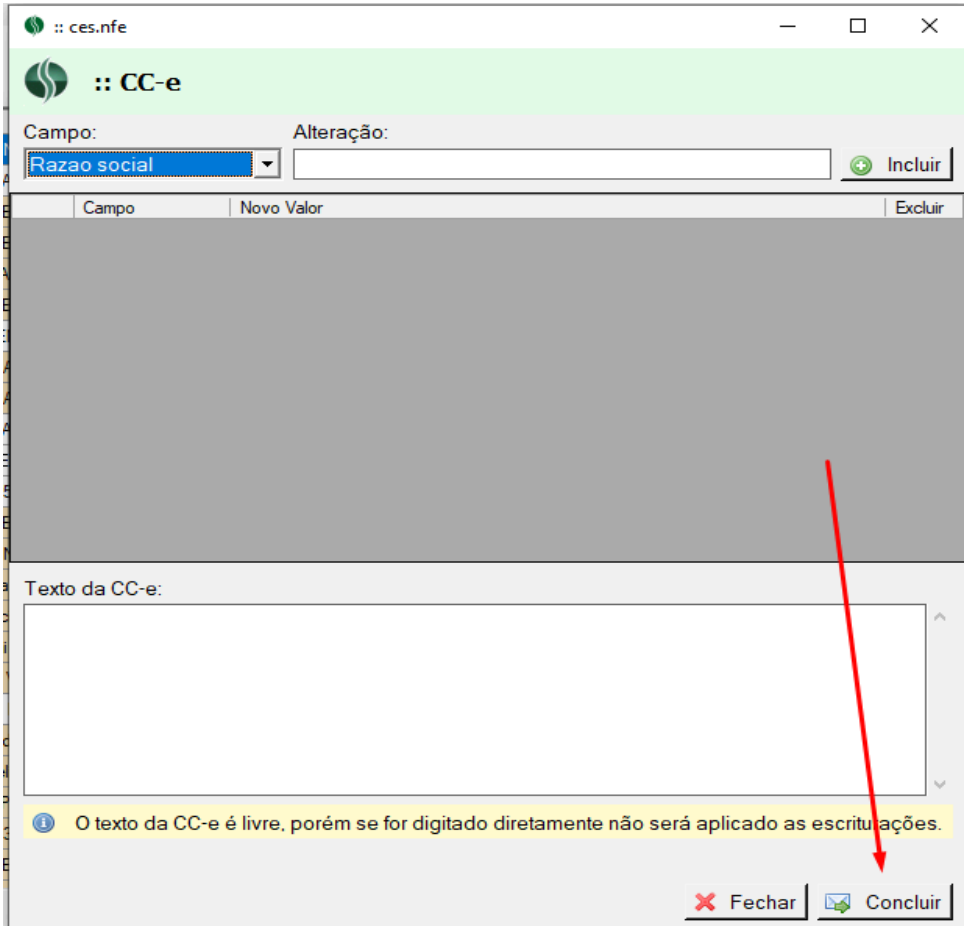


Informar as correções

- Selecione o tipo de modificação (quando aplicável).
- No campo de **texto livre**, descreva claramente a correção que será feita.
- Clique em **“Incluir”** para adicionar a descrição informada.



Após a inclusão você clica em **CONCLUIR**



Observações importantes

- A **Carta de Correção não gera uma nova nota fiscal**.
- Ela funciona como um **vínculo complementar à nota original**.
- Ao consultar a chave da NF-e, será possível visualizar que existe uma **CC-e vinculada** a ela.
- Nem todos os campos podem ser corrigidos por CC-e (ex: valores fiscais,tributação, quantidades e mudança excessiva no endereço etc.).

Documento CES SISTEMAS
Analista Técnica: Marinara de Lara