Emissão de carta de correção eletrônica

Orientações iniciais

Dentro do prazo legal que pode variar de estado para estado você poderá realizar o cancelamento do documento. Mas o prazo encerrou, e agora? Caso a informação que você precise alterar atenda os seguintes critérios:

- CFOP (Código Fiscal de Operação e Prestação), desde que não mude a natureza dos impostos.
- CST (Código de Situação Tributária), desde que não haja alteração de valores.
- Descrição da Mercadoria, peso, volume, acondicionamento do item, desde que não interfira na quantidade faturada do produto.
- Data de Saída, desde que seja no mesmo período de apuração do ICMS.
- Dados do Transportador, endereço do destinatário (desde que não altere por completo).
- Razão Social do Destinatário, desde que não altere por completo.
- Inserir ou alterar dados adicionais, como por exemplo: transportadora, nome do vendedor, número do pedido.

Caso não esteja listado acima, há possibilidade da informação não poder ser alterada, neste cenário apenas cancelamento ou devolução será permitida.

O que não posso alterar?

- Valores fiscais que determinam o valor do imposto, tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação.
- Correção de dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário.
- Descrição da mercadoria que altere as alíquotas de impostos.
- Destaque de Impostos ou quaisquer outros dados que alterem o Cálculo ou a Operação do Imposto.

Como emitir

Para realizar a emissão de uma carta de correção eletrônica acesse a listagem de notas fiscais emitidas, através do botão central, clicando sobre o botão **Notas Fiscais**. A listagem de notas fiscais será apresentada, conforme Figura 1.

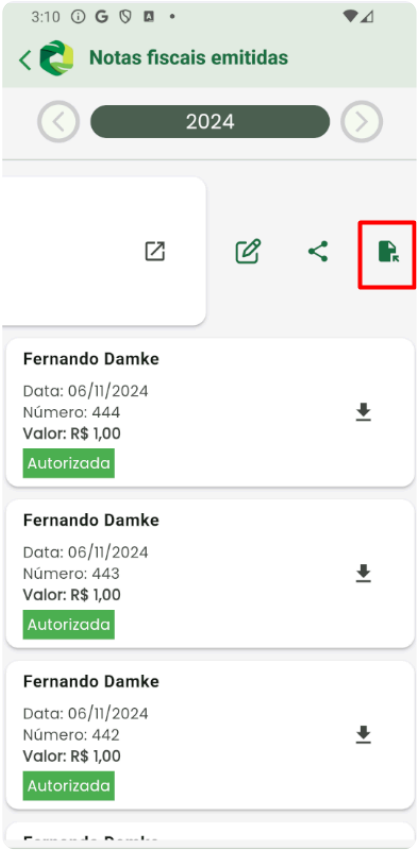


Figura 1 - Acesso aos eventos da nota fiscal

Ao acessar a listagem, identifique o documento fiscal que deseja emitir, arraste para o lado e clique sobre o botão em destaque na Figura 1. Esta tela apresenta os eventos do documento fiscal, seja a autorização, solicitações de outras cartas de correção e até do cancelamento.

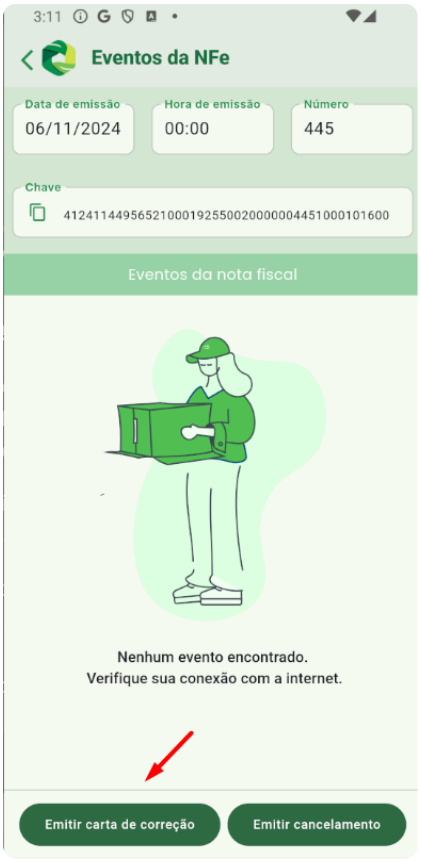


Figura 2 - Solicitação de carta de correção

Para enviar uma requisição de correção, clique sobre o botão **Emitir carta de correção** no rodapé da tela (Figura 2).



Figura 3 - Motivo da carta

Ao acionar o botão o aplicativo solicitará o motivo, detalhe o que deseja alterar (vide acima o que pode ou não ser alterado), e clique em **Confirmar**. O evento da carta de correção será apresentado na listagem com o status **0 - Aguardando transmissão**. O tempo médio de envio e processamento é de 15 minutos, retorne após este tempo a listagem dos eventos da nota fiscal e verifique se a situação foi alterada para **135 - Evento registrado e vinculado ao documento fiscal**.

Somente quando a situação for 135 que a correção estará vinculada. Caso não retorne este status, verifique o motivo da rejeição da carta de correção. Vide Figura 4 como exemplo:

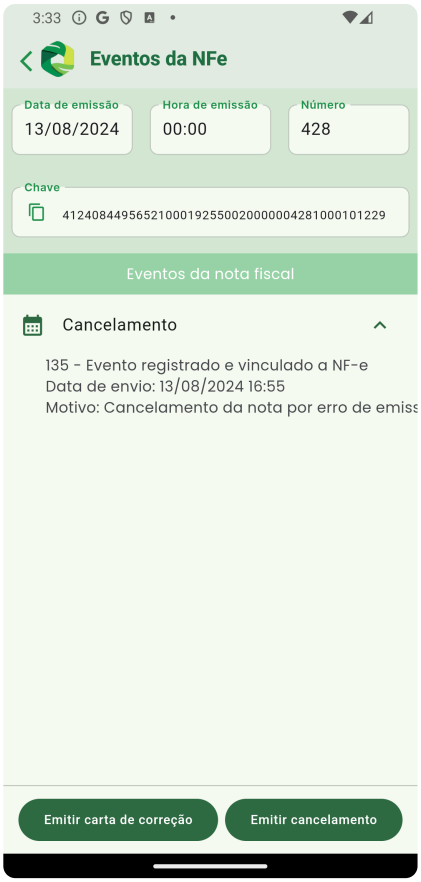


Figura 4 - Situação da carta de correção

Pronto, sua carta de correção foi emitida.

Ficou com alguma dúvida? Não exite em nos contatar para qualquer dúvida, será um prazer atendê-lo.