

# Eventos

- [Como emitir Carta de Correção de uma NF-e](#)
- [Como cancelar uma NF-e](#)
- [Como exportar os XML da NF-e](#)
- [Como Inutilizar Numeração de NF-e](#)

# Como emitir Carta de Correção de uma NF-e

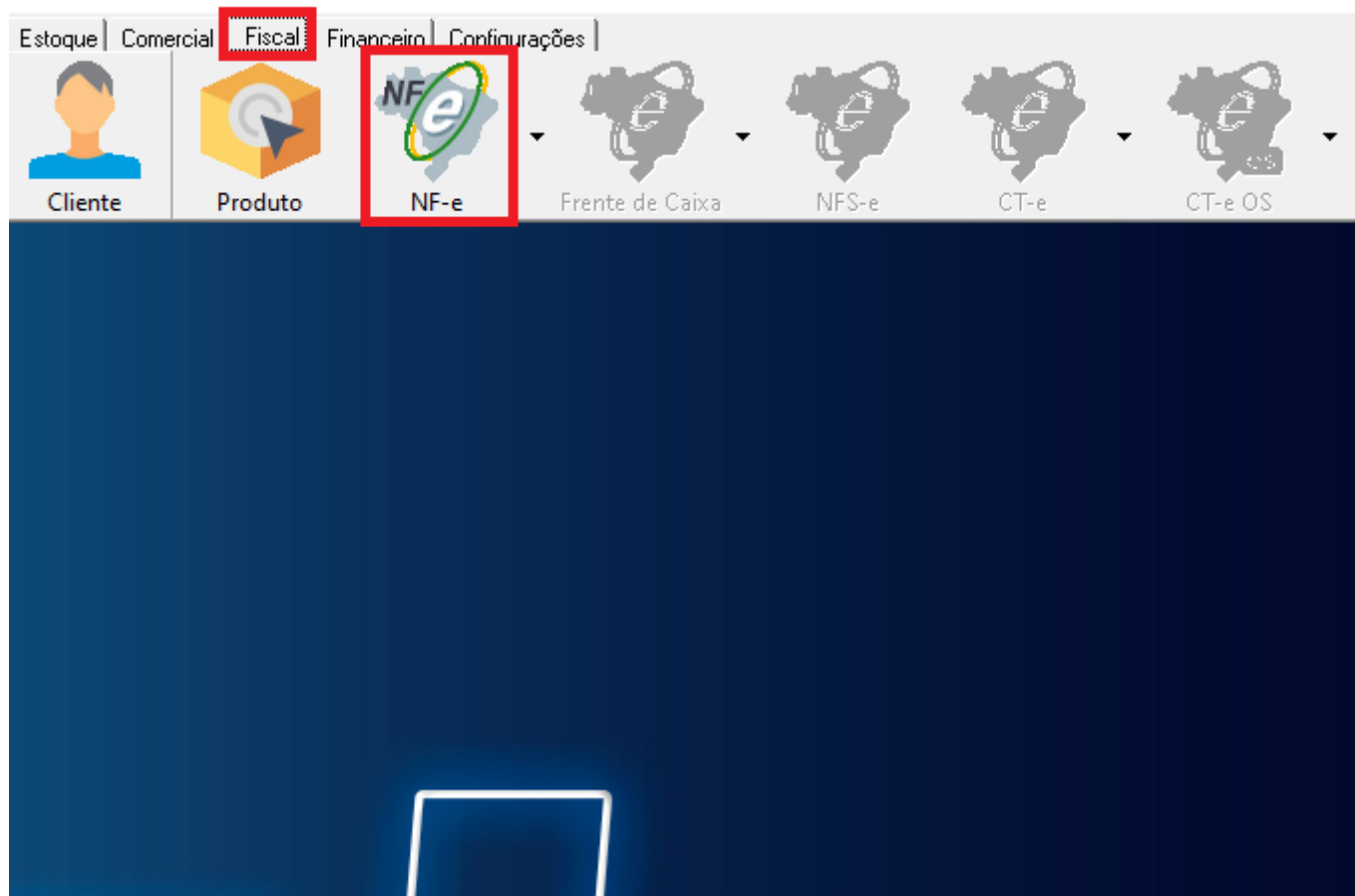
A carta de correção é um documento que dita algumas mudanças feitas na nota fiscal. Ela não altera a DANFE diretamente, ao invés disso, quando junto da nota ela irá comprovar essas mudanças. Nem todos os dados podem ser corrigidos na carta.

Por isso, tenha em mente as limitações do documento, onde não se pode modificar valores ou dados que alterem a tributação.

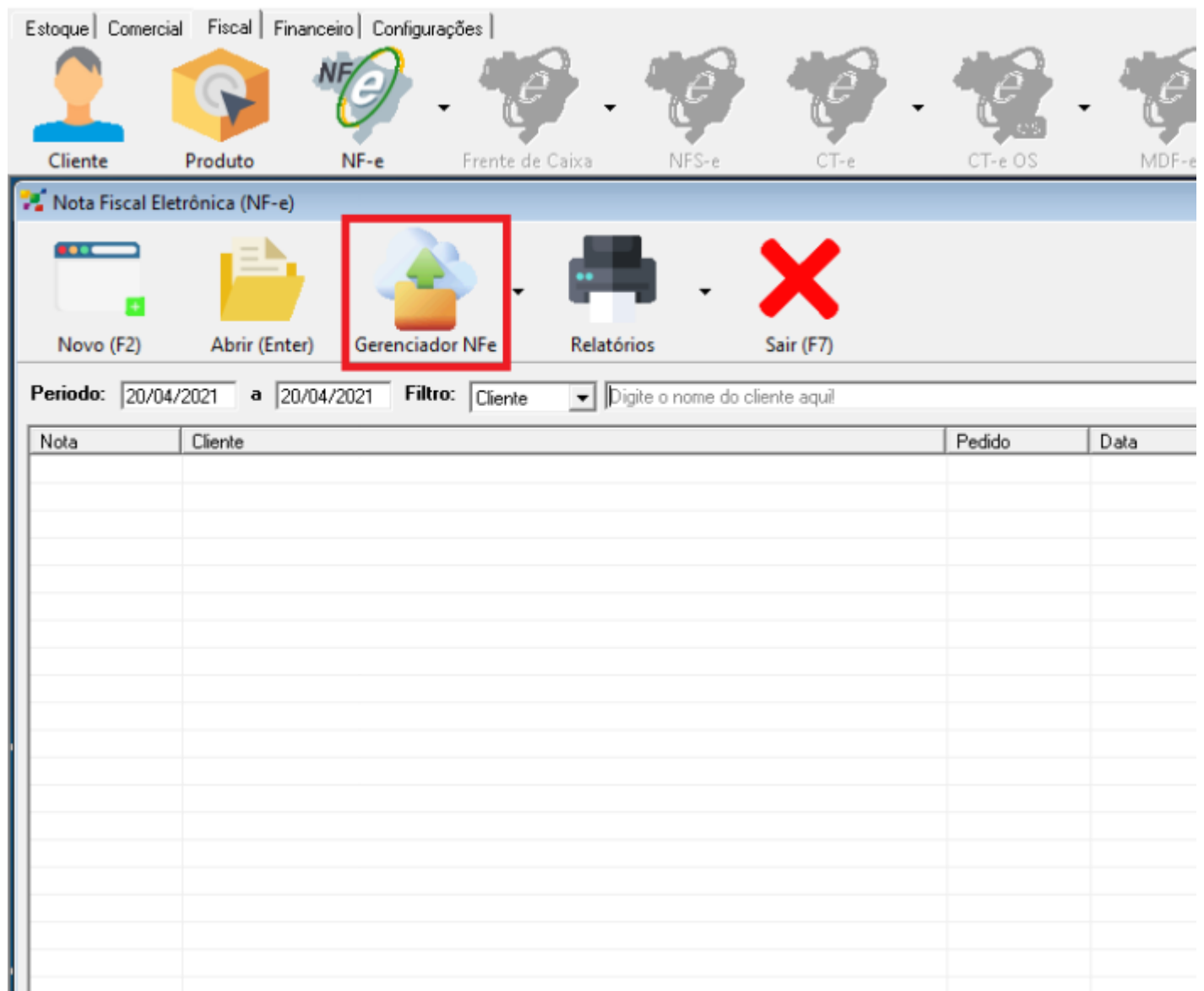
Lembrando que para essas questões fiscais, é importante consultar a contabilidade de sua empresa antes.

Visto que não nos responsabilizamos por essa parte.

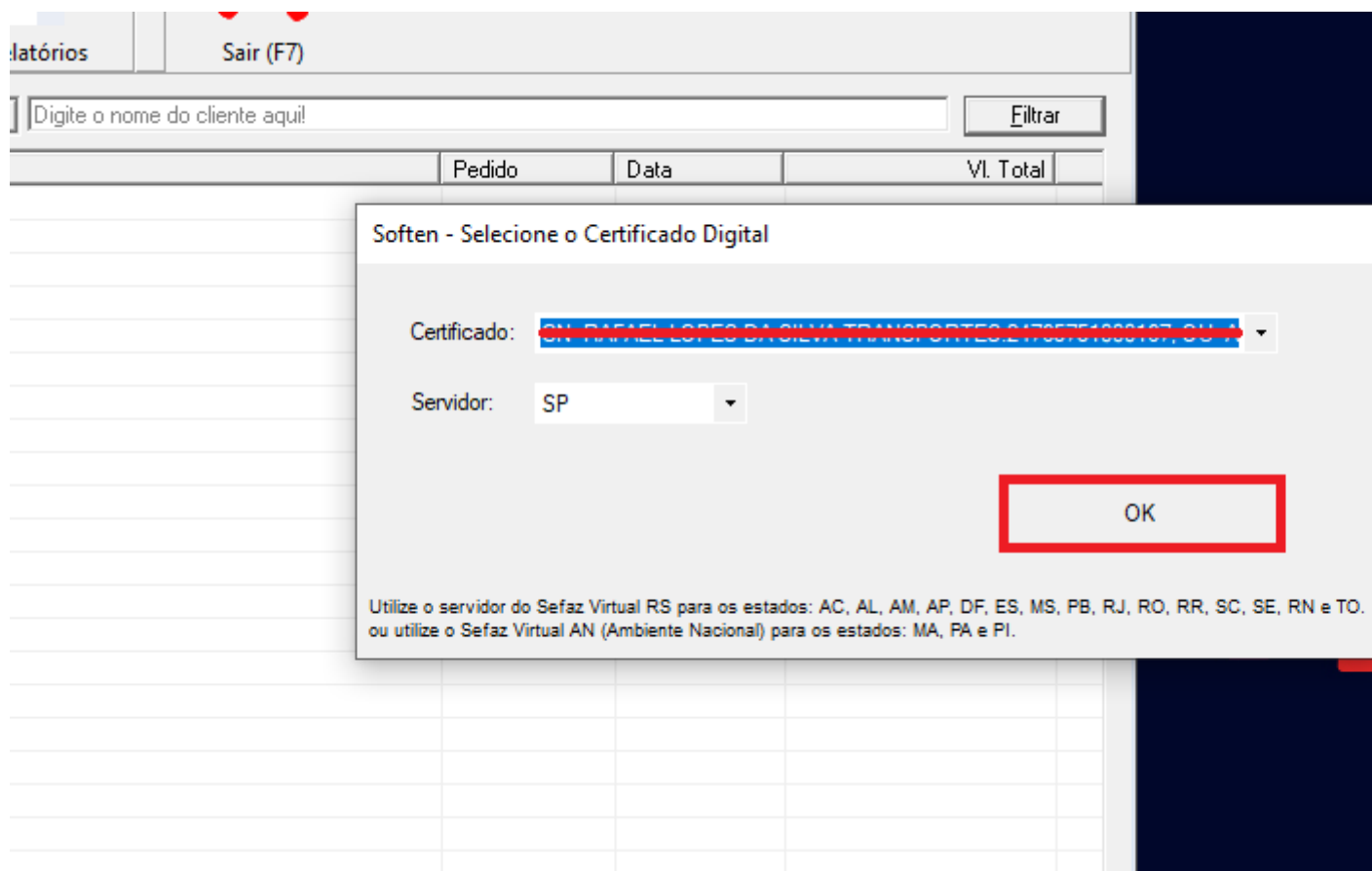
Para iniciar, clique na aba **Fiscal** e então clique no ícone da **NF-e**.



Então, na próxima tela clique em **Gerenciador NFe**.



Neste momento será requisitado o **Certificado Digital**, selecione o certificado da empresa e clique em **OK**.



Localize no **Período das Notas** a data em que a NF-e desejada foi emitida, **selecione ela** e clique em **Evento (CCe/Canc)**.

Período: 25/04/2021 a 25/04/2021 Filtro: Cliente

	Código	Nome	CFOP	DataEmissao	NFe_Chave	NFe_Arqui
▶	550000001	SOFTEN INFORMATICA EIRELI	5 202	25/04/2021	3521040758703000019555000000000011182720402	C:\Softens

<

Status das NFe's:

Não enviadas: 0	Falta autorizar: 0	Notas prontas: 1	C
-----------------	--------------------	------------------	---

Feito isso, marque o **Tipo de Evento** > **Carta de Correção** e pressione o campo **Novo Evento**.

Caso já tenha feito uma carta de correção para essa nota fiscal, lembre-se de incluir os dados anteriores junto da nova correção.

Pois uma carta substitui a anterior.

Eventos da NF-e

Tipo de evento: CARTA DE CORREÇÃO

Novo evento

ID	DESCRIÇÃO	SEQUENCIA
----	-----------	-----------

Preencha o espaço em branco com a **mudança da carta de correção**, depois clique em **Enviar e Autorizar**.

Novo evento

Num. Ordem: 01 Tipo: CARTA DE CORREÇÃO

Chave NF-e: 3521040758703000019555000000000011182720402

Descrição do evento (Mudanças ou Justificativas):

INFORMAR A MUDANÇA NECESSÁRIA NA NFE.

Observação:


A Carta de Correcao e disciplinada pelo paragrafo 1o-A do art. 7o do Convenio S/N, de 15 de dezembro de 1970 e pode ser utilizada para regularizacao de erro ocorrido na emissao de documento fiscal, desde que o erro nao esteja relacionado com: I - as variaveis que determinam o valor do imposto tais como: base de calculo, aliquota, diferenca de preco, quantidade, valor da operacao ou da prestacao; II - a correcao de dados cadastrais que implique mudanca do remetente ou do destinatario; III - a data de emissao ou de saida.

Protocolo: Data e hora:

Enviar e autorizar Emitir comprovante Deletar Sair

Feito isso, aparecerá a mensagem **Evento Confirmado**, clique em **OK** e a carta de correção estará autorizada.

Ao finalizar, o cliente pode emitir o **comprovante deste evento**, clicando em **Emitir Comprovante**.

 Novo evento ×

Num. Ordem:  Tipo:  **AUTORIZADO**

Chave NF-e:

Descrição do evento (Mudanças ou Justificativas):  

INFORMAR A MUDANÇA NECESSÁRIA NA NFE.  

^

▼

Observação:  

A Carta de Correcao e disciplinada pelo paragrafo 1o-A do art. 7o do Convenio S/N, de 15 de dezembro de 1970 e pode ser utilizada para regularizacao de erro ocorrido na emissao de documento fiscal, desde que o erro nao esteja relacionado com: I - as variaveis que determinam o valor do imposto tais como: base de calculo, aliquota, diferenca de preco, quantidade, valor da operacao ou da prestacao; II - a correcao de dados cadastrais que implique mudanca do remetente ou do destinatario; III - a data de emissao ou de saida.  

^

▼

Protocolo:

Data e hora:

Enviar e autorizar

Emitir comprovante

Deletar

Sair

# Como cancelar uma NF-e

O evento de Cancelamento só poderá ser realizado para anular as notas fiscais emitidas pelo seu CNPJ nas últimas 24 horas.

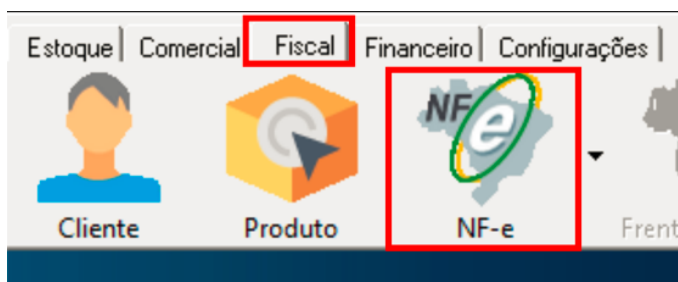
Podem haver exceções no limite de acordo com o estado.

Para o estado de **MT** o prazo é de apenas 02 horas.

Ao fazer o cancelamento da NF-e, a mesma é anulada e deixa de ter valor fiscal. Mas a nota não deixa de existir, ainda é possível consultar sua chave de acesso na Secretaria da Fazenda e verificar os dados que antes nela continha.

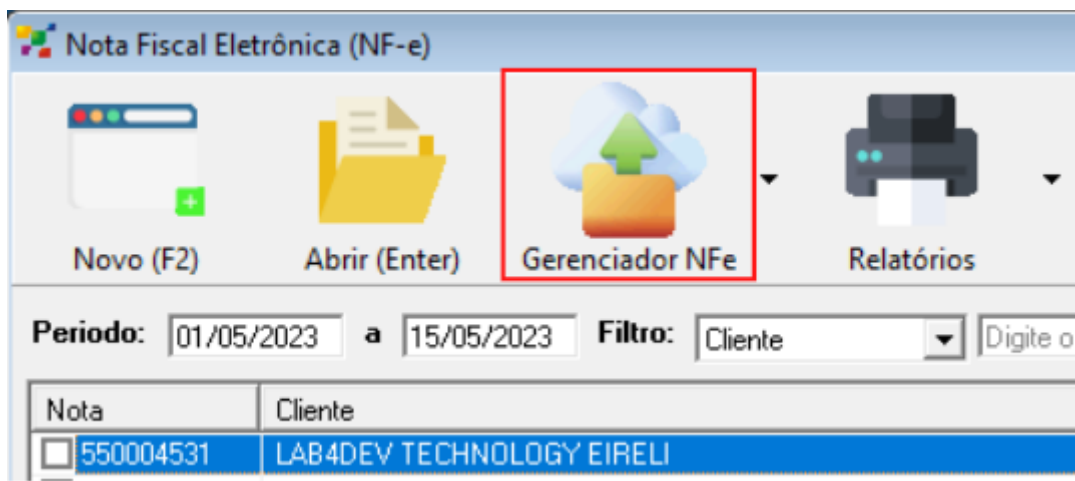
Para realizar o cancelamento, siga os seguintes passos:

Clique na aba **Fiscal** e depois em cima do ícone da **NF-e**.



Certifique-se de que a NF-e não está aberta. Caso esteja com ela aberta para edição, finalize primeiro e só depois siga para os próximos passos

Será necessário usar o **Gerenciador de NF-e** para realizar o procedimento, por isso, selecione sua opção na tela que irá seguir.



Neste momento será requisitado o **Certificado Digital**, selecione o certificado da empresa e clique em **OK**.

Soften - Selecione o Certificado Digital

Certificado: CN=A

Servidor: SP

OK

Utilize o servidor do Sefaz Virtual RS para os estados: AC, AL, AM, AP, DF, ES, MS, PB, RJ, RO, RR, SC, SE, RN e TO.  
ou utilize o Sefaz Virtual AN (Ambiente Nacional) para os estados: MA, PA e PI.

Com o Gerenciador aberto, selecione a nota que quer fazer o cancelamento.  
Caso seja de uma data anterior, use a função de período no canto superior esquerdo para fazer o filtro.

Após selecionar a NF-e, use a função **EVENTO** do lado direito.

Soften - Gerenciamento das NFC-e e NF-e 4.0 (UF: SP) (Serv:SP/SP) v.4.22.04.2021

Período: 25/04/2021 a 25/04/2021 Filtro: Cliente

	Código	Nome	CFOP	DataEmissao	NFe_Chave	NFe_Arqui
▶	550000001	SOFTEN INFORMATICA EIRELI	5 202	25/04/2021	3521040758703000019555000000000011182720402	C:\Softens

Uma nova tela será exibida com a seleção do tipo de evento.  
Selecione o **Cancelamento** e depois abra um **Novo Evento**.

Eventos da NF-e

Tipo de evento: CANCELAMENTO

Novo evento

ID

CANCELAMENTO

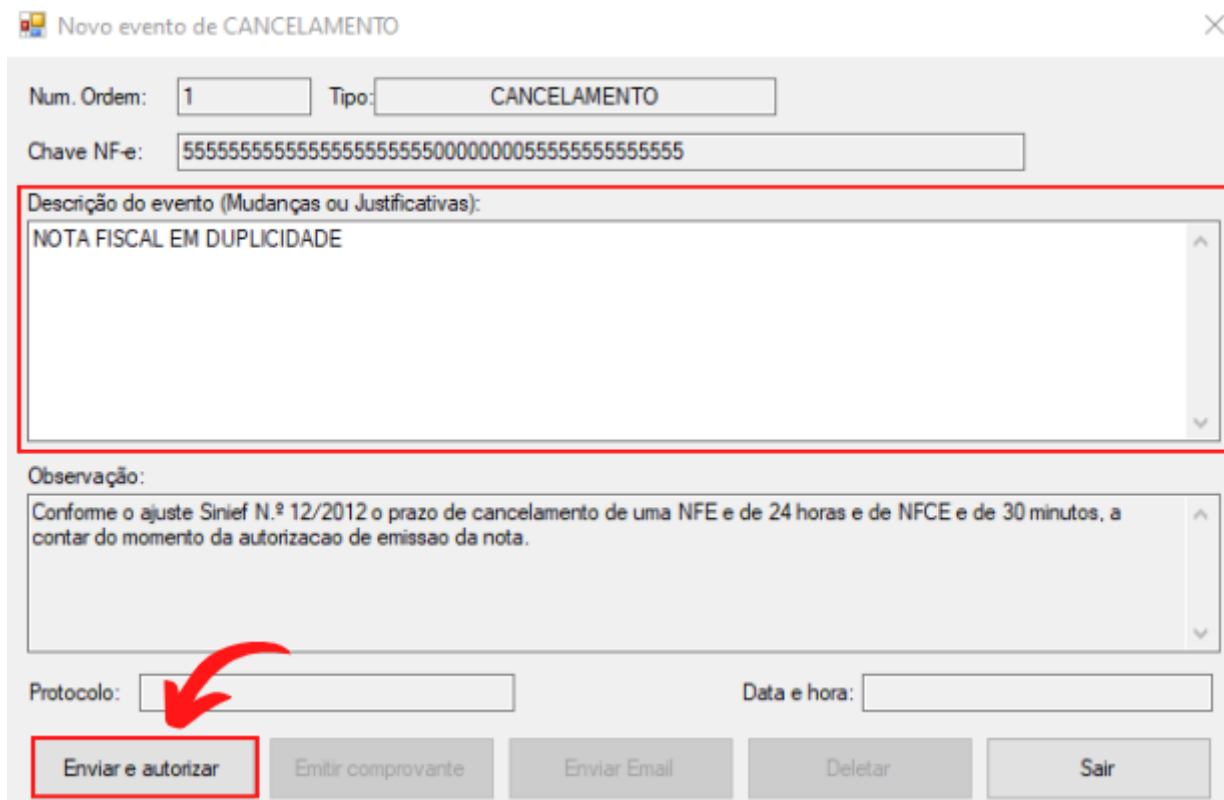
COMPROVANTE DE ENTREGA

CANCELAMENTO COMPROVANTE DE ENTREGA

No campo em branco que se segue, irá precisar informar uma **Justificativa**, ou seja, o motivo de estar cancelando.

Não há um modelo próprio para essa operação, então poderá estar colocando suas próprias palavras desde que fique claro o motivo para a operação.

Há um tamanho mínimo também para o campo, então pode ser necessário detalhar um pouco mais.



Digitado toda a justificativa, selecione a opção **Enviar e Autorizar** no canto inferior esquerdo. Se a nota estiver dentro do prazo, o evento será autorizado!

Tanto na Carta de Correção quanto no Cancelamento, quebras de linhas costumam gerar erros no momento de enviar.

Por isso, digite toda a justificativa em uma linha única.

Evite também usar caracteres especiais, pois eles podem quebrar o modelo de arquivo UTF-8.

Com o evento autorizado, selecione a opção ao lado **Emitir Comprovante** para gerar a impressão do arquivo.

Assim poderá tanto salvar em PDF como deixar anexado na nota impressa o evento.

Novo evento

Num. Ordem: 1 Tipo: CANCELAMENTO **Autorizado**

Chave NF-e: 55555555555555555555555500000000555555555555555

Descrição do evento (Mudanças ou Justificativas):  
NOTA FISCAL EM DUPLICIDADE

Observação:

Protocolo: Data e hora:

Enviar e autorizar Emitir comprovante Enviar Email Deletar Sair

Prontinho, sua nota está cancelada!!

Ao voltar ao gerenciador e usar a função **Localizar** poderá reparar que a mesma estará marcada em **Amarelo** e agora está destacada.

# Como exportar os XML da NF-e

É possível fazer a exportação dos arquivos XML no sistema de três formas distintas!

1. Exportar o XML de um mês selecionado
2. Exportar os arquivos de um período definido
3. Exportar apenas um ou mais arquivos específicos

---

## Exportar o XML do mês pelo SoftenSIEM

Na aba Fiscal do sistema, selecione a opção **EXPORTAR**.

Ela fica no canto direito, próxima à função do Portal do Cliente.



Um novo gerenciador será aberto em sua tela com a exibição de arquivos fiscais emitidos no período!

O período selecionado sempre será o do mês atual, mas poderá selecionar o mês anterior ou outro de sua preferência.

Enviar XML

Período: agosto /2023

agosto de 2023



	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
	30	31	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31	1	2
	3	4	5	6	7	8	9

Hoje: 25/08/2023

Período: agosto /2023

			Autorizados	Canceladas	Inutilizados	Num. Inicial	Num. Final
	NFe	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	551000003	551000016
	NFCe	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	650000001	650000001
	CTe	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0	20	20

E-mail:

Após isso, basta selecionar a opção desejada abaixo.

Caso queira salvar os arquivos, use a função do ícone de **disquete**.

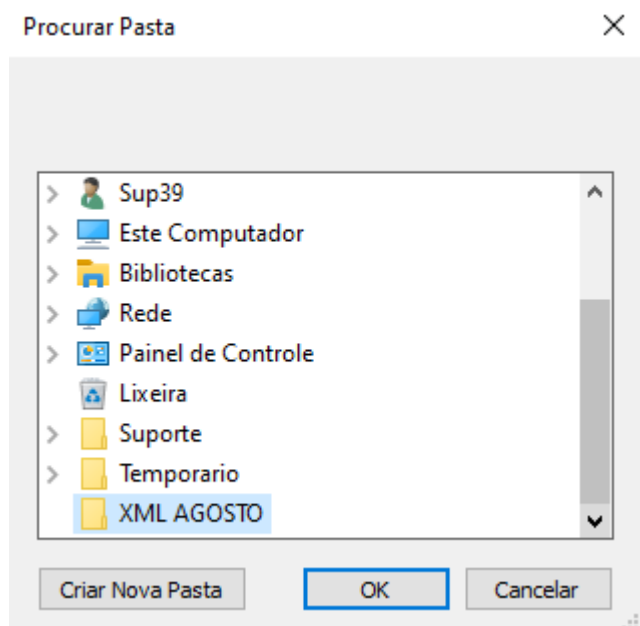
Caso queira enviar por e-mail, usa a função no ícone de **carta**.

Em ambos os caso, o sistema irá questionar se vai querer enviar por e-mail ou salvar

Se for enviar por e-mail, lembre-se de preencher o endereço de e-mail no campo em branco. Poderá enviar para mais de um endereço por vez também, basta separar eles com um ponto e vírgula ( ; )

**Exemplo:** suporte@softensistemas.com.br;contato@softensistemas.com.br

Selecionado a opção desejada, caso queira salvar, poderá criar uma nova pasta ou selecionar uma de sua preferencia e depois só marcar a opção **OK**.



Feito isso, os arquivos serão todos encaminhados para a pasta desejada!  
E se tiver marcado a opção de e-mail, também será exibida uma confirmação de envio.

---

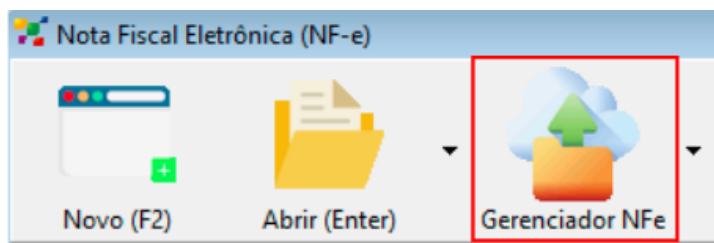
## Exportar os arquivos de um período definido ou específico

Outra forma de fazer a exportação dos arquivos XML é por um período selecionado  
Caso a opção EXPORTAR também não esteja disponível em seu sistema, poderá fazer da forma abaixo:

Novamente, selecione a aba **Fiscal** na tela inicial do sistema, e depois abra a página da NF-e



Na próxima tela que abrir clique em **GERENCIADOR NF-e**.



Vai ser aberta a tela de seleção de certificados.

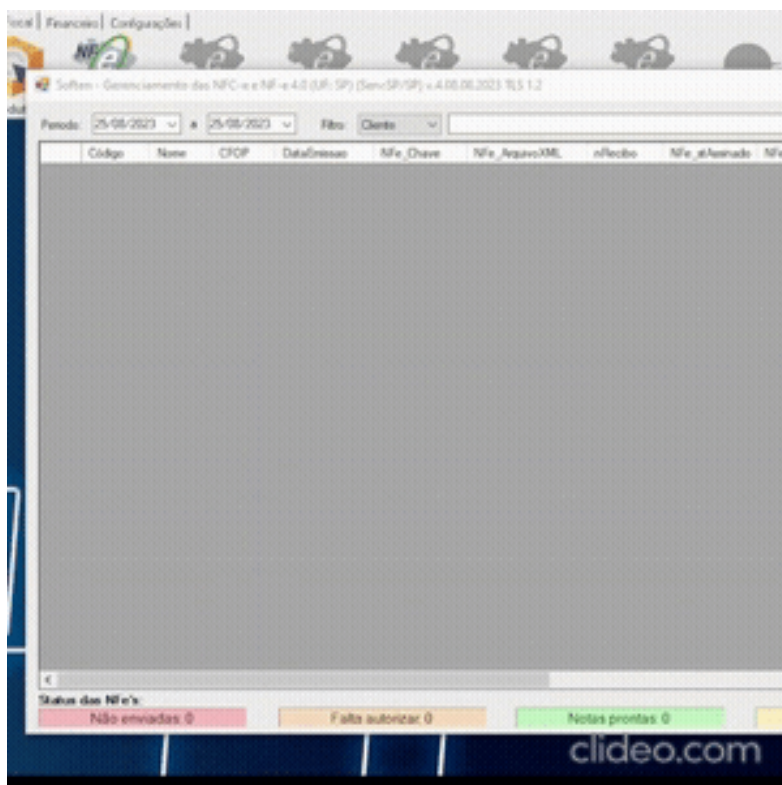
Ele não é necessário para fazer a exportação dos arquivos de notas já emitidos. Poderá estar seguindo aqui de forma habitual selecionando o certificado da empresa e clicando em **OK**.

#### Soften - Selecione o Certificado Digital

Na tela principal do gerenciador, fará então a seleção do período em que se encontram as notas que quer exportar.

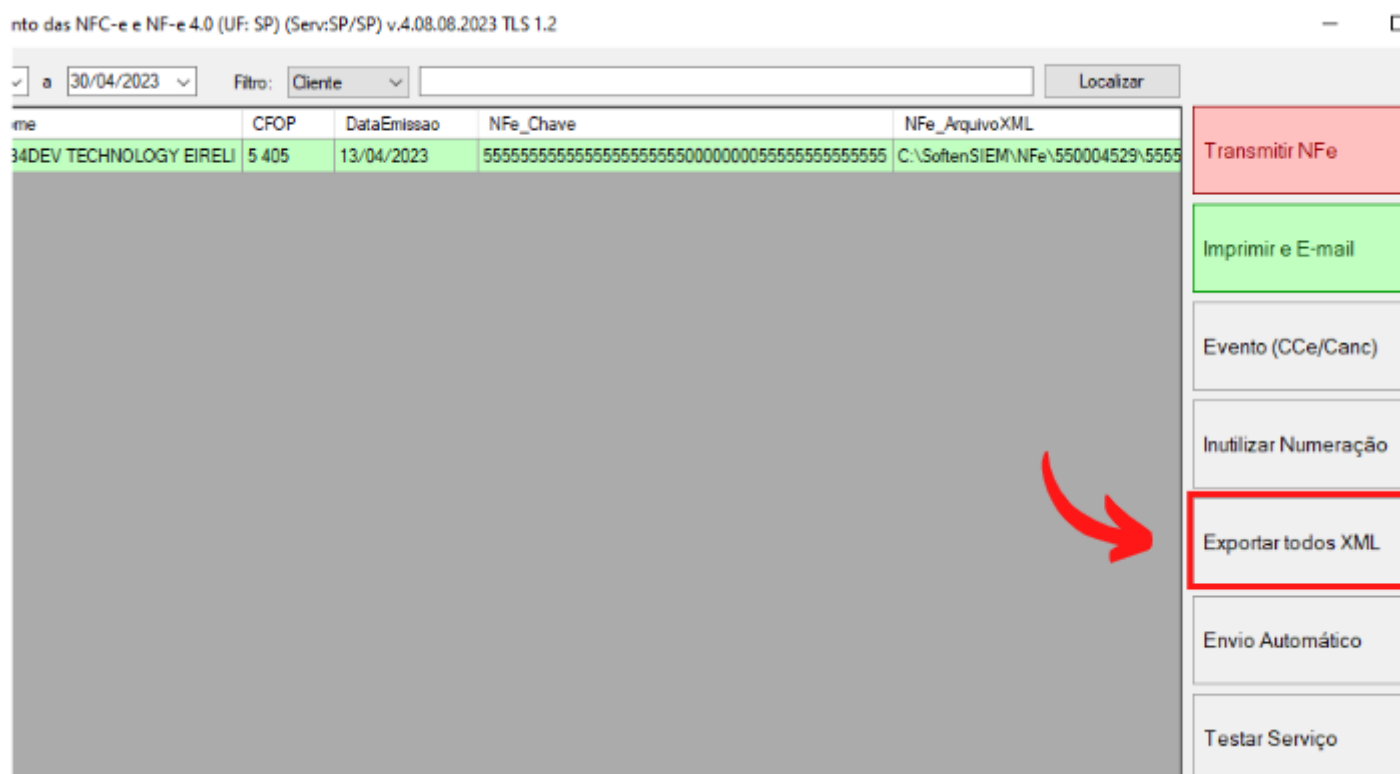
Se for puxar uma NF-e em específico o processo será o mesmo

Selecione o período desejado e as notas serão exibidas de acordo, assim como exemplificado abaixo:



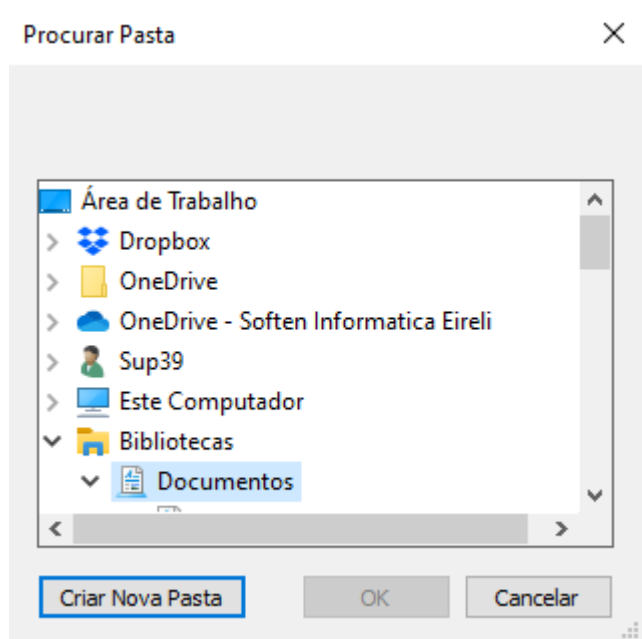
As notas emitidas do período serão exibidas.

Após isso, basta selecionar a opção **EXPORTAR TODOS XML** que pode ser encontrada na lista à direita do gerenciador.

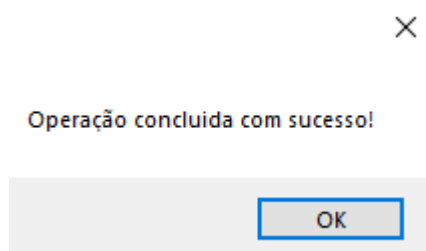


A tela de exportação será exibida em seguida, onde poderá selecionar em qual pasta irão ser enviados os arquivos.

É possível criar uma nova pasta ou selecionar uma já criada.

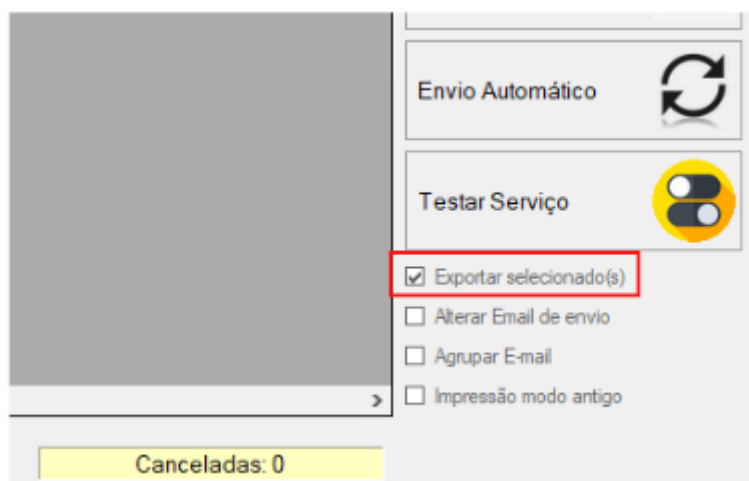


Selecione o OK após isso e uma mensagem de confirmação será exibida!

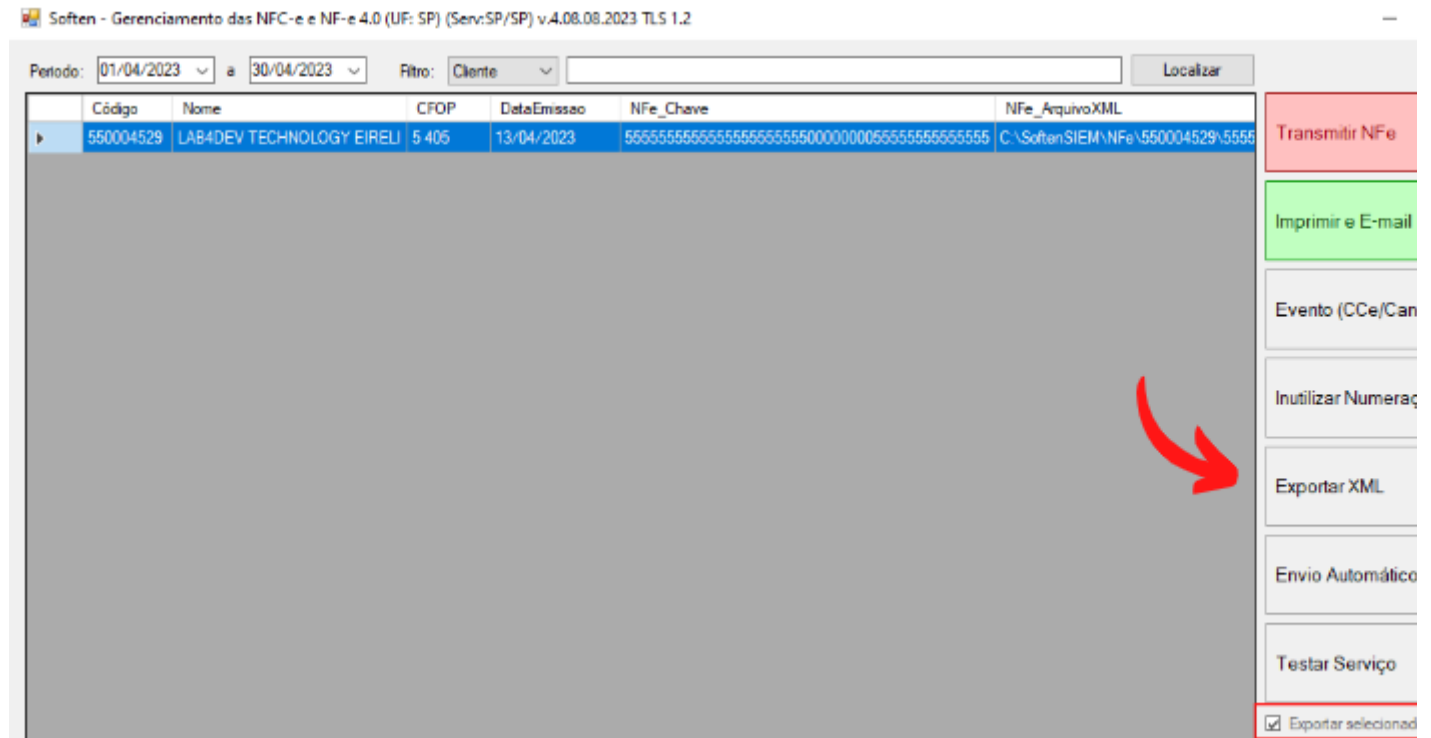


## Arquivo Específico

Caso queira um arquivo em específico, poderá marcar essa opção antes de fazer a exportação:



Marque a NF-e que precisa exportar no gerenciador e depois selecione a opção **Exportar Todos** como foi demonstrado acima

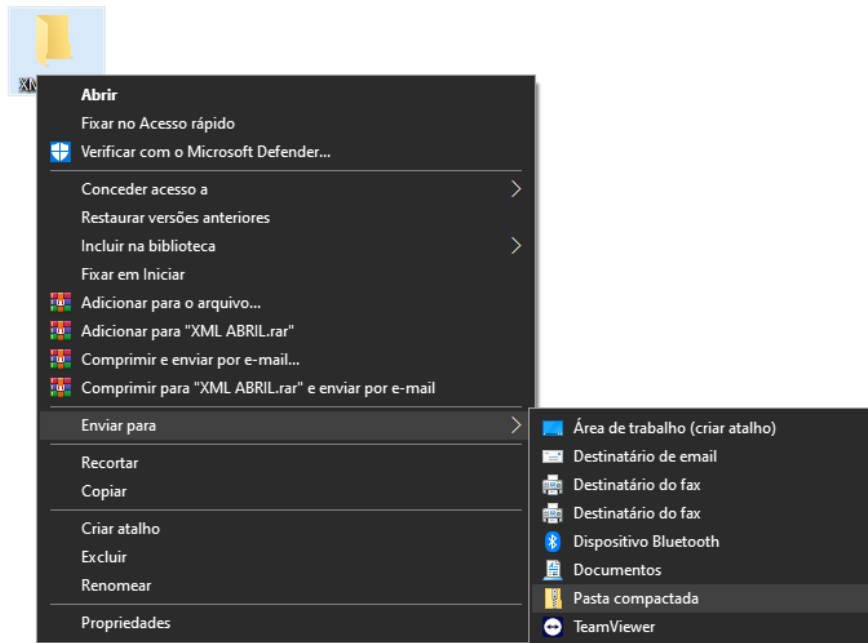


Tudo certo!! Basta enviar os arquivos ou compactar a pasta para encaminhar à sua contabilidade. Caso não saiba compactar, basta fazer o processo descrito abaixo:

1. Com o botão direito do mouse, clique sobre a pasta onde estão os arquivos em XML.



2. Uma lista será exibida, basta fazer o caminho abaixo:



3. Siga as opções como descritas acima. Enviar para > Pasta Compactada  
Um novo arquivo será gerado em .rar ou .zip  
Este é o arquivo compactado para encaminhar por e-mail!

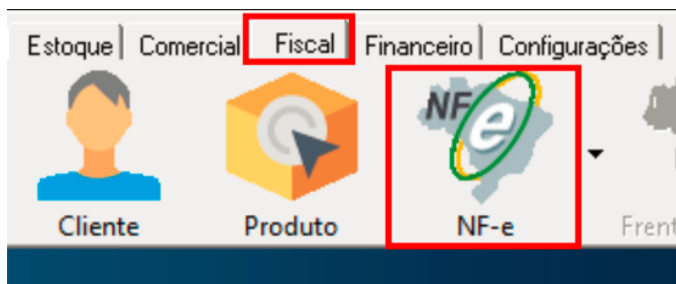


# Como Inutilizar Numeração de NF-e

A inutilização da NF-e é um processo de "cancelamento" do próprio número da NF-e. Esse processo pode ser realizado apenas para as notas não validadas.

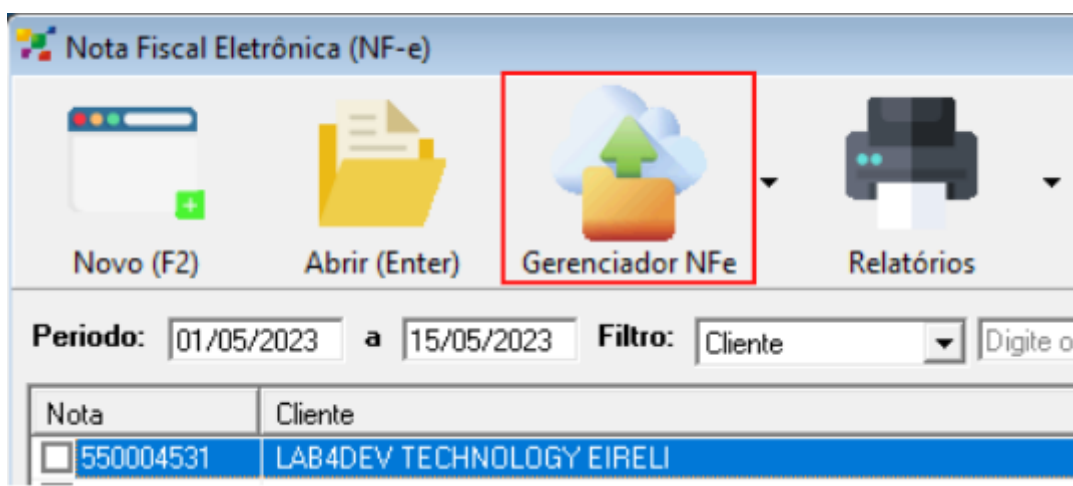
Caso deseje realizar o procedimento de inutilização, siga o caminho descrito:

Clique na aba **Fiscal** e depois em cima do ícone da **NF-e**.



Certifique-se de que a NF-e não está aberta. Caso esteja com ela aberta para edição, finalize primeiro e só depois siga para os próximos passos.

Será necessário usar o **Gerenciador de NF-e** para realizar o procedimento, por isso, selecione sua opção na tela que irá seguir.



Neste momento será requisitado o **Certificado Digital**, selecione o certificado da empresa e clique em **OK**.

Certificado: CN=A

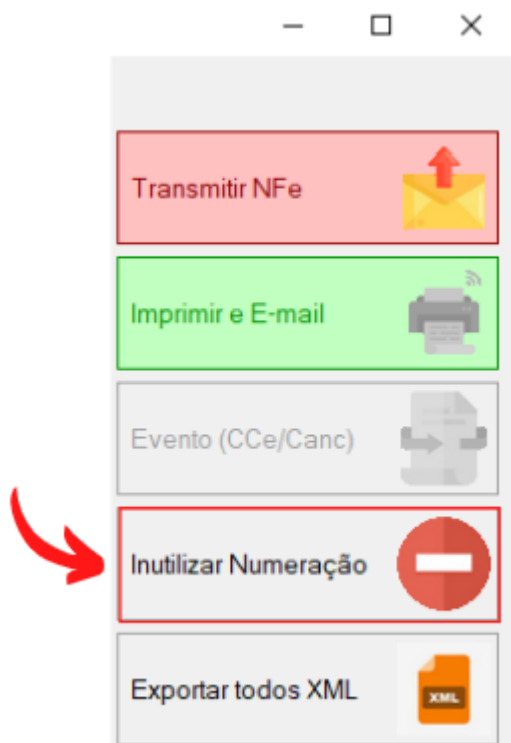
Servidor: SP

OK

Utilize o servidor do Sefaz Virtual RS para os estados: AC, AL, AM, AP, DF, ES, MS, PB, RJ, RO, RR, SC, SE, RN e TO.  
ou utilize o Sefaz Virtual AN (Ambiente Nacional) para os estados: MA, PA e PI.

Não é necessário que a NF-e em questão esteja no sistema e nem em exibição no gerenciador, mas isso pode ajudar a fazer a separação do número nos próximos passos.

Basta que seja selecionada a opção **Inutilizar Numeração** no menu direito



A próxima tela que será exibida contará com algumas informações já preenchidas automaticamente.

Porém as únicas informações a serem alteradas serão:

1. **Modelo**
2. **Série**
3. **Número**

**Inutilizar**

CNPJ: 07.587.030/0001-95

Código da UF: 35

Modelo: 55 NFe = 55 ou NFCe = 65

Série: 1 Ex. 0

Núm. da NF:

Só o número da NF (Ex. 23), não informar o modelo e série neste campo.

Justificativa:

Confirmar

Será necessário identificar as partes da NF-e para o preenchimento.  
A NF-e / NFC-e possui 9 dígitos descritos no SIEM.

Os dois primeiros são o modelo:

**55 - NF-e**

**65 - NFC-e**

O terceiro é a série, sendo os mais comuns a série **0** e **1**

Tudo que vem depois dos zeros é descrito como numeração.

Ou seja, no código **551000100**

- **55** é o modelo
- **1** é a série
- **100** é a numeração

Com este exemplo, o preenchimento para a inutilização seria:

**Inutilizar**

CNPJ: 07.587.030/0001-95

Código da UF: 35

Modelo: 55 NFe = 55 ou NFCe = 65

Série: 1 Ex. 0

Núm. da NF: 100

Feito o preenchimento dos campos, basta usar a opção **CONFIRMAR**.

Uma mensagem de resultado será exibida confirmando a operação! A NF-e ficará em exibição no gerenciador na cor **Amarela** para identificação.

Soften - Gerenciamento das NFC-e e NF-e 4.0 (UF: SP) (Serv:SP/SP) v.4.19.09.2023 TLS 1.2

Período:

12/12/2023

a

12/12/2023

Filtro:

Cliente

	Código	Nome	CFOP	DataEmissao	NFe_Chave
▶	551000100	LAB4DEV TECHNOLOGY EIRELI	5 102	12/12/2023	352312075870300001955500100000010
	551000001	LAB4DEV TECHNOLOGY EIRELI	5 102	12/12/2023	352312075870300001955500100000000

Na maioria dos estados não é necessário informar uma justificativa no campo.  
Deixando o campo em branco, o evento já enviado como "Numeração não utilizada"