

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

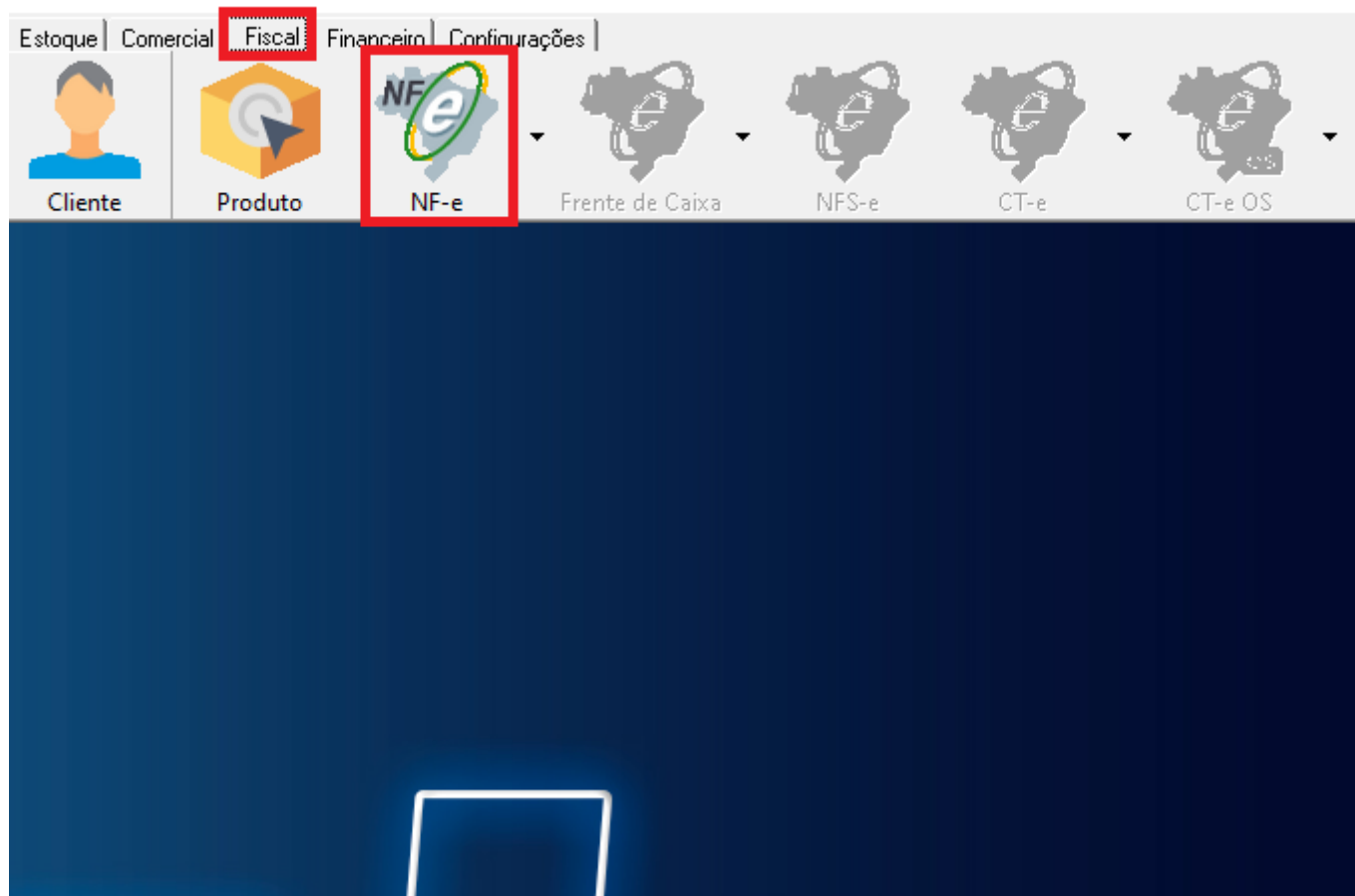
A carta de correção é um documento que dita algumas mudanças feitas na nota fiscal. Ela não altera a DANFE diretamente, ao invés disso, quando junto da nota ela irá comprovar essas mudanças. Nem todos os dados podem ser corrigidos na carta.

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**.



Período: 14/04/2026 a 14/04/2026 Filtro: Cliente

	Código	Nome	CFOP	DataEmissao
▶	550041795	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VAL	5 102	14/04/2026

Status das NFe's:

Não enviadas: 1

Falta autorizar: 0

Notas p

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:

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: Tipo:

Chave NF-e:

Descrição do evento (Mudanças ou Justificativas):

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:

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):

Observação:

Protocolo: Data e hora:

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.

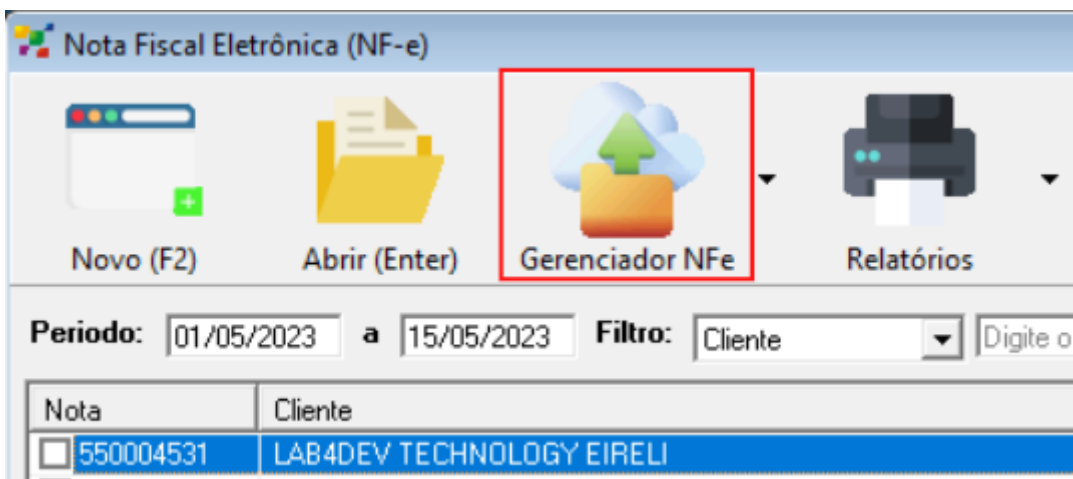
Para realizar o cancelamento, siga os seguintes passos:

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 - Seleção do 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.

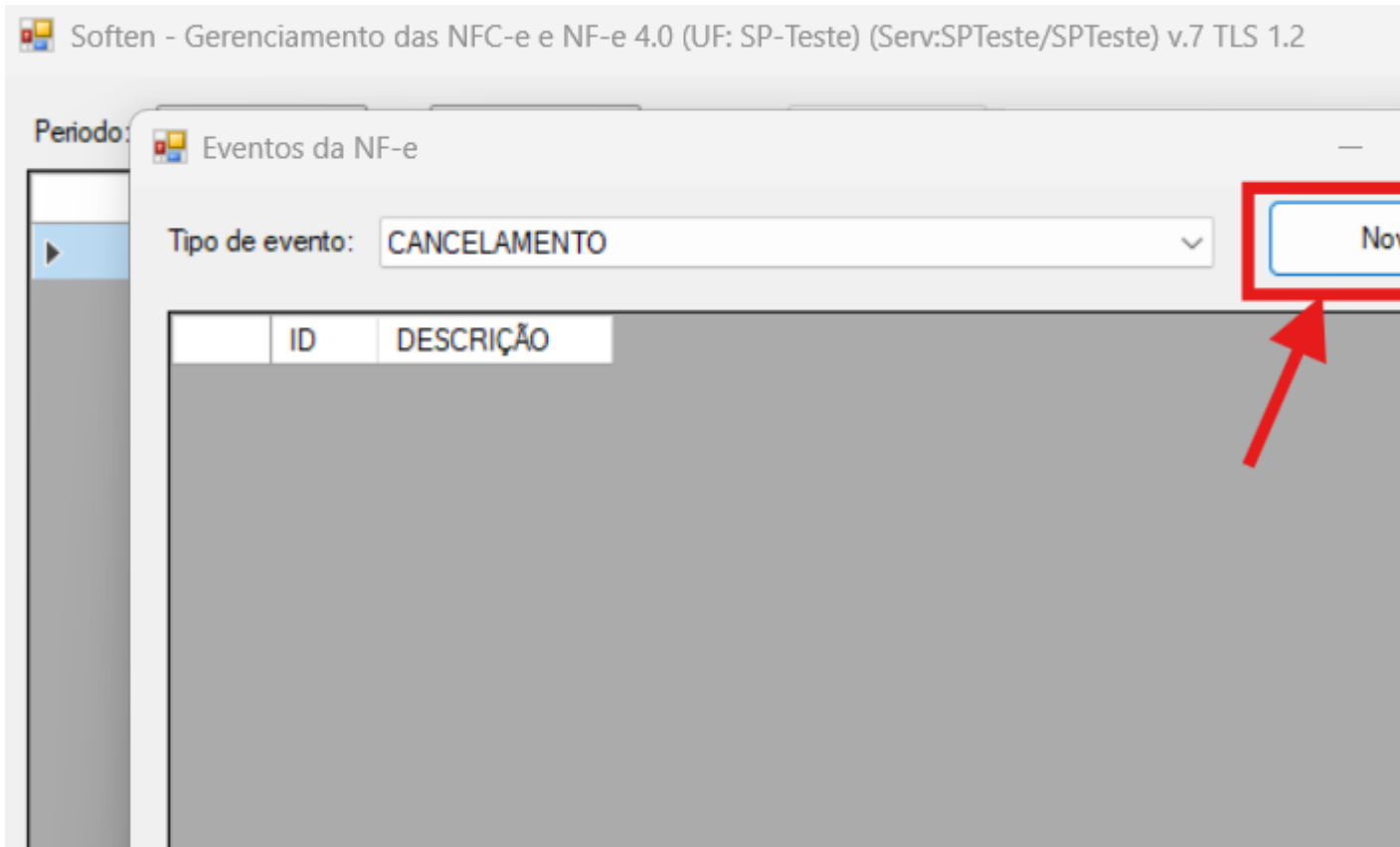
Após selecionar a NF-e, use a função **EVENTO** do lado direito.

Soften - Gerenciamento das NFC-e e NF-e 4.0 (UF: SP-Teste) (Serv:SPTeste/SPTeste) v.7 TLS 1.2

Período: 14/04/2026 a 14/04/2026 Filtro: Cliente

	Código	Nome	CFOP	DataEmissao
▶	550041795	NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VAL	5 102	14/04/2026

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



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.

Novo evento de CANCELAMENTO

Num. Ordem: 1 Tipo: CANCELAMENTO

Chave NF-e: 5555555555555555555555550000000055555555555555

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

Observação:
Conforme o ajuste Sinief N.º 12/2012 o prazo de cancelamento de uma NFE e de 24 horas e de NFCE e de 30 minutos, a contar do momento da autorização de emissão da nota.

Protocolo: Data e hora:

Enviar e autorizar Emitir comprovante Enviar Email Deletar Sair

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.

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**.

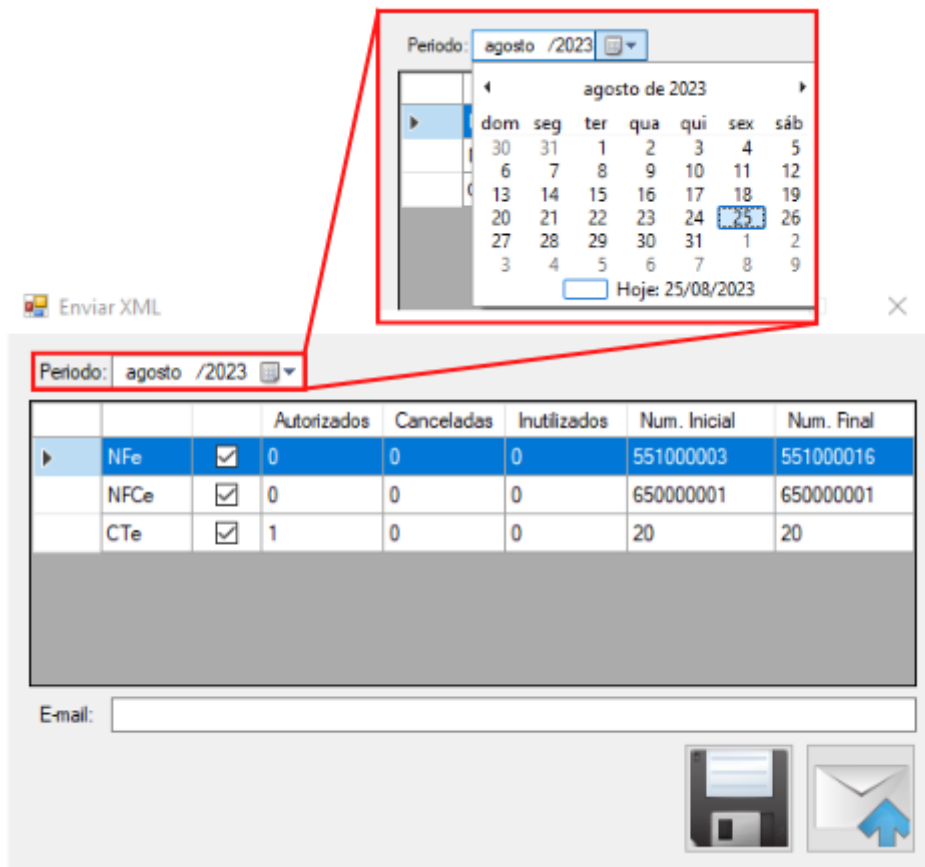
Ela fica no canto direito, próxima à função do Portal do Cliente.

Soften SIEM 2021 :: Rev.1791 :: SOFTEN SISTEMAS :: 07.587.030/0001-95



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.



Após isso, basta selecionar a opção desejada abaixo.

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

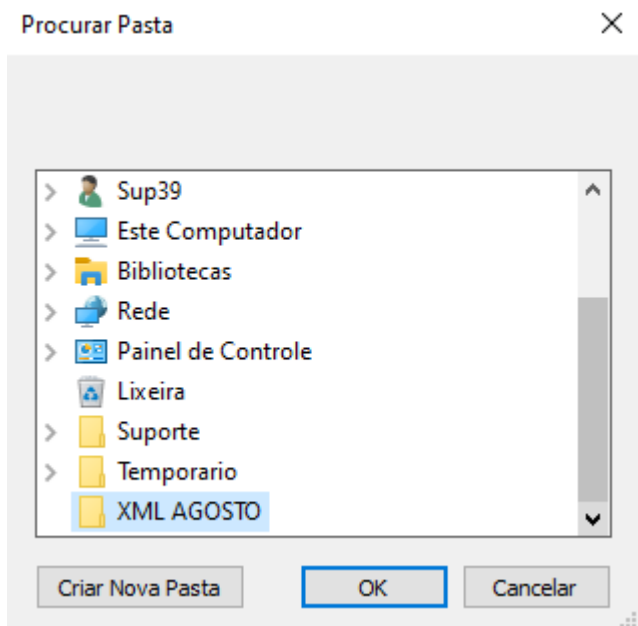
Caso queira enviar por e-mail, usa a função no ícone de **carta**.

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

Selecione a opção desejada, caso queira salvar, poderá criar uma nova pasta ou selecionar uma de sua preferência 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

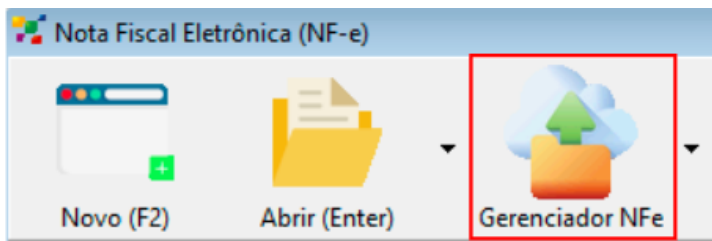
Outra forma de fazer a exportação dos arquivos XML é por um período selecionado

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 - Seleção o Certificado Digital

A screenshot of a dialog box titled 'Soften - Seleção o Certificado Digital'. It features two dropdown menus: 'Certificado:' with the value 'CN=A' and 'Servidor:' with the value 'SP'. Below the menus is a rectangular button labeled 'OK'. At the bottom of the dialog, there is a small text note: '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.'

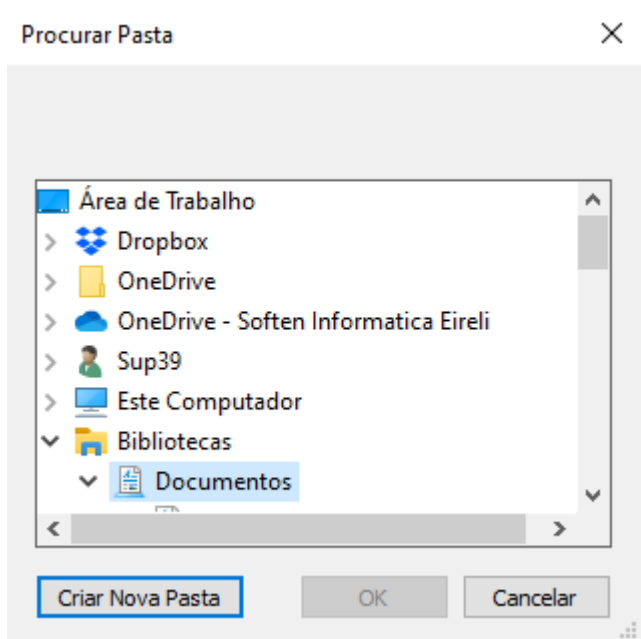
Na tela principal do gerenciador, fará então a seleção do período em que se encontram as notas que quer exportar.

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

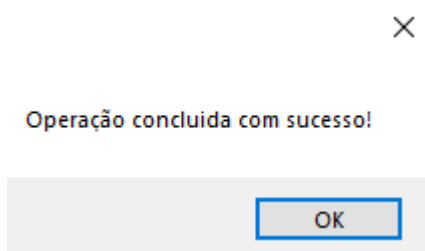
A screenshot of a window titled 'Soften - Gerenciamento das NFC-e e NF-e 4.0 (UF: SP)'. It shows a date range filter with the text 'Período: 25/08/2023 a 25/08/2023' and a 'Filtro:' label to the right. The dates are displayed in dropdown menus.

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

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

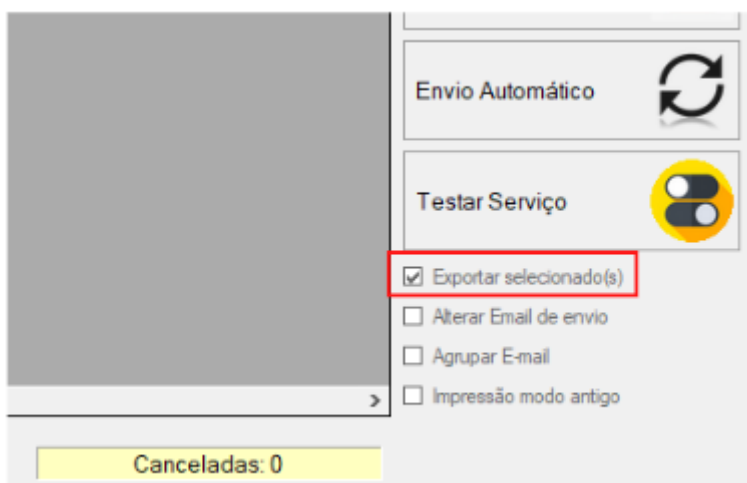


Selecione o OK após isso e uma mensagem de confirmação será exibida!

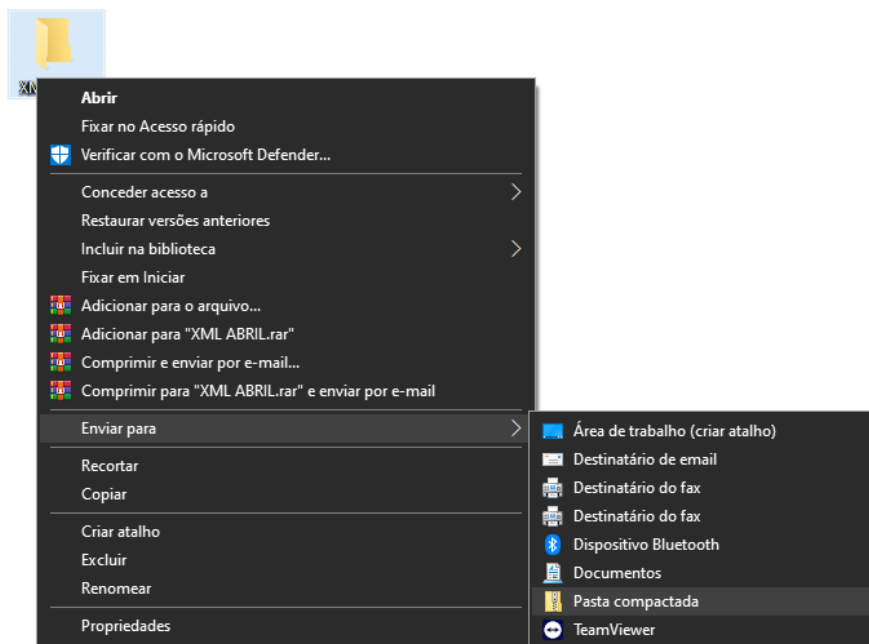


Arquivo Específico

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



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.

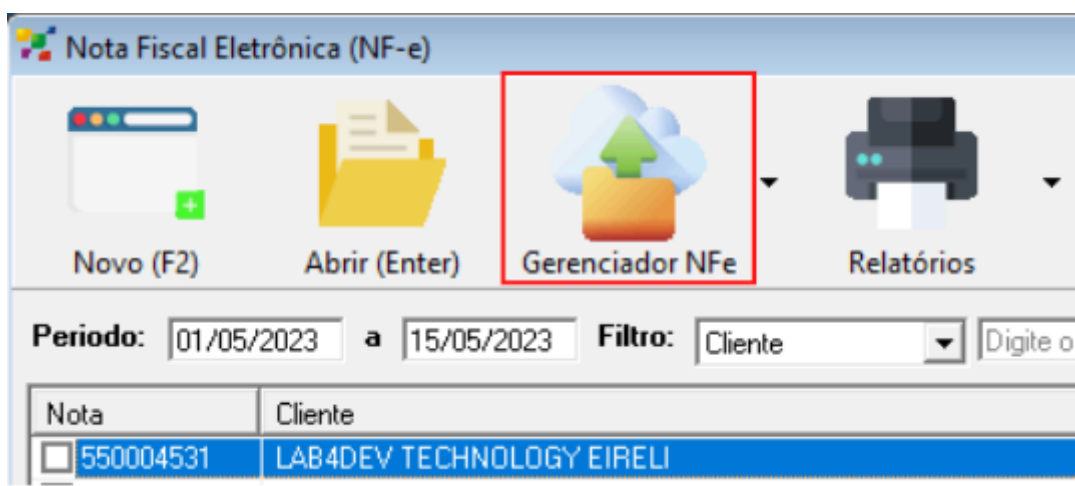
Caso deseje realizar o procedimento de inutilização, siga o caminho descrito:

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"