

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.

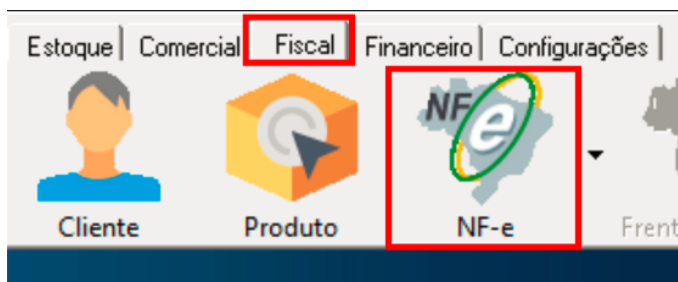
Podem haver exceções no limite de acordo com o estado.

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.

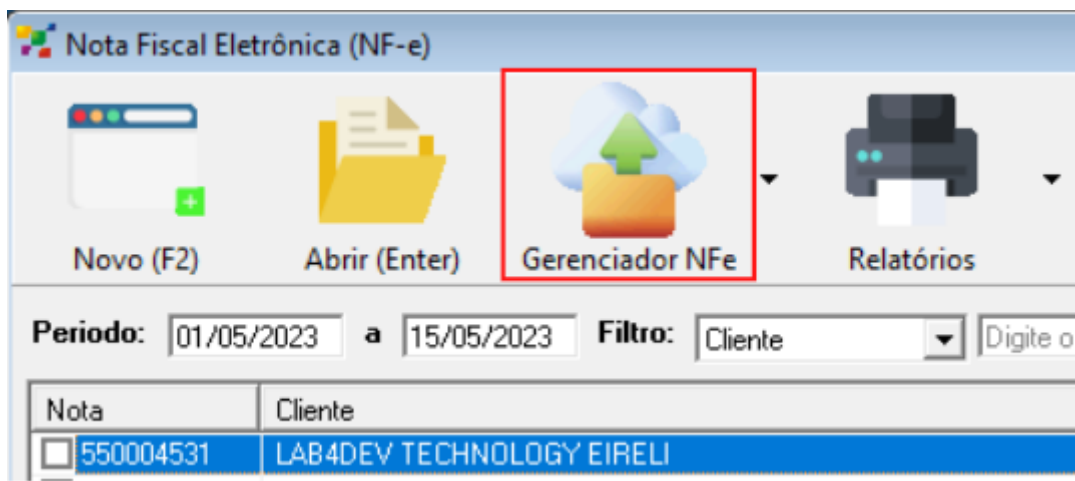
Para realizar o cancelamento, siga os seguintes passos:

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

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

[illegible]

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!

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.

[illegible]

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.