

Sumário

Apresentação.....	1
1. Procedimentos iniciais.....	1
2. Configuração do Servidor NF-e	4
3. Emissão da Carta de Correção.....	8

Apresentação

Este tutorial tem como objetivo apresentar os procedimentos de configuração necessários para utilização da Carta de Correção Eletrônica.

Abaixo, descrição da criação e das últimas alterações efetuadas no documento.

Tabela de Alterações		
Data	Versão	Descrição
16/05/2013	v.1.0	Criação do documento.
03/06/2015	v.1.1	Atualização de telas e conteúdo de todos os tópicos.

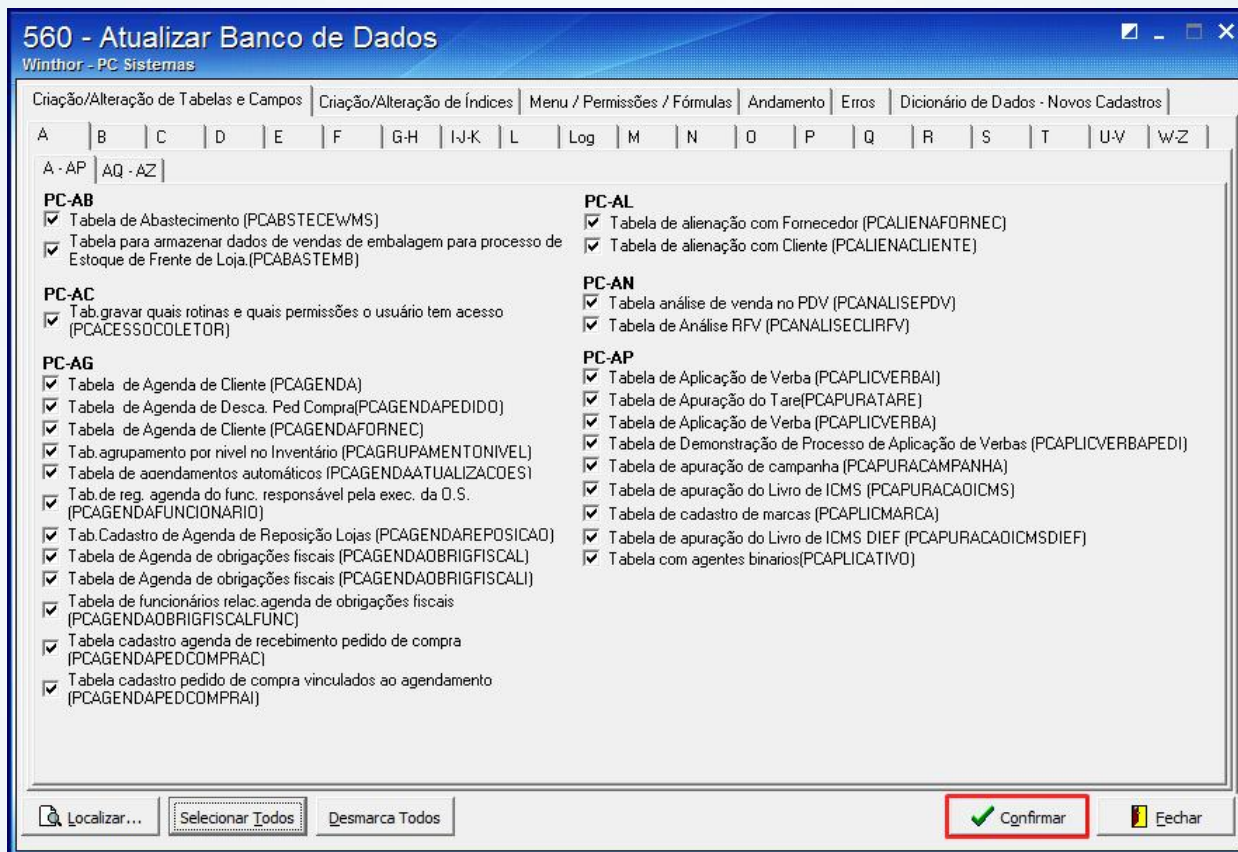
1. Procedimentos iniciais

Para utilização da Carta de Correção Eletrônica (Cc-e), siga os procedimentos abaixo:

- 1.1 Verifique se a Sefaz de sua região já realiza este processo. Em caso positivo, é necessário que o emitente esteja autorizado pela Sefaz para realizar o serviço.
- 1.2 Atualize o Servidor NF-e de acordo com as orientações disponíveis no seguinte link:
<http://tdn.totvs.com/pages/viewpage.action?pagelId=185734264> ;

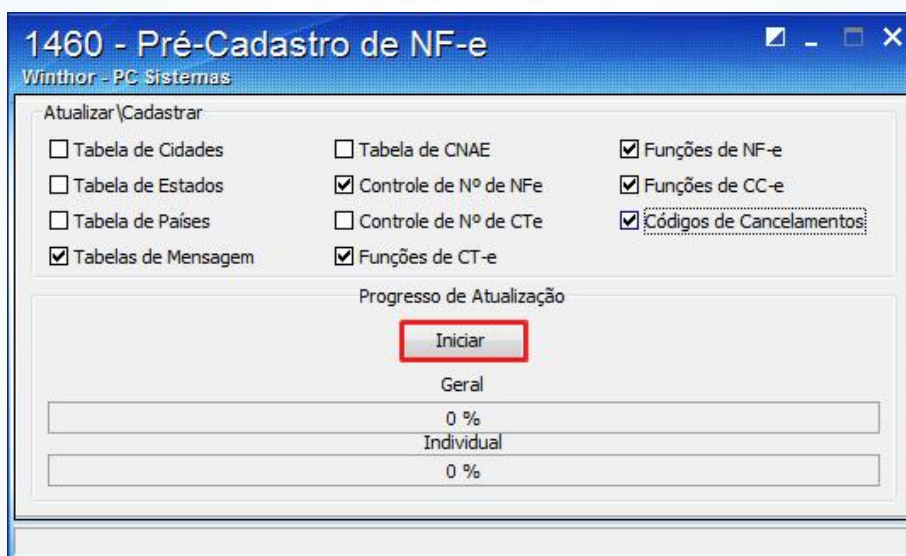
Observação: é necessária a autorização da Sefaz para emissão da CC-e.

1.3 Acesse a rotina **560 – Atualizar Banco de Dados**, acione o botão **Selecionar Todos** e clique **Confirmar**;



1.4 Acesse a rotina **1460 – Pré-cadastro de NF-e**, marque as opções, conforme segue e clique **Iniciar**;

- Tabelas de Mensagem
- Controle de N° de NF-e
- Funções de CT-e
- Funções de NF-e
- Funções de CC-e
- Códigos de Cancelamento



1.5 Acesse a rotina **500 – Atualizar Procedure**, selecione a aba **Essenciais**, sub-aba **Procedures**, marque as opções conforme segue e clique **Atualizar**:

- Procedure de Geração do Livro Fiscal de Entrada (GERALIVRO_ENTRADA)
- Procedure de Geração do Livro Fiscal de Saída (GERALIVRO_SAIDA)
- Pacote de Geração de Histórico Fiscal (GERA_HISTORICO)
- Pacote de Regras Fiscais (FISCAL)

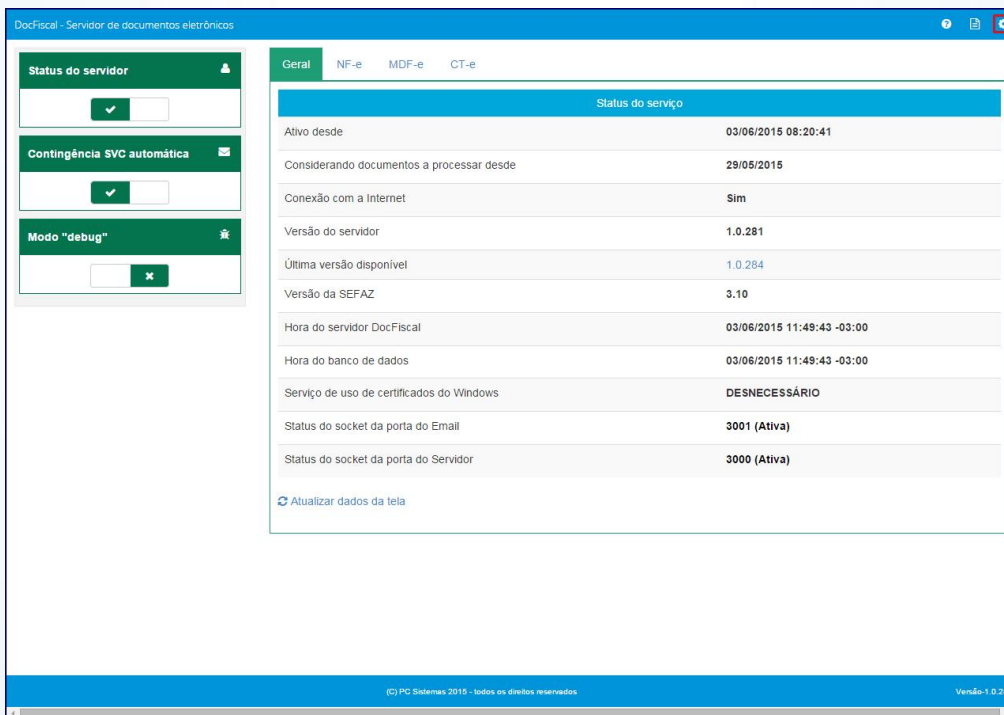
Importante: as rotinas a seguir devem ser atualizadas:

- **1452** – Emitir Documento Fiscal Eletrônico
- **1067** – Emissão de Carta de Correção
- **1477** – Emissão da Carta de Correção Eletrônica

- 1.6 Acesse a rotina **132** – Parâmetros da Presidência e marque como **Sim** o parâmetro **2559** – **Opção para indicar a utilização ou não da Carta de Correção Eletrônica**;
- 1.7 Clique **Salvar**.

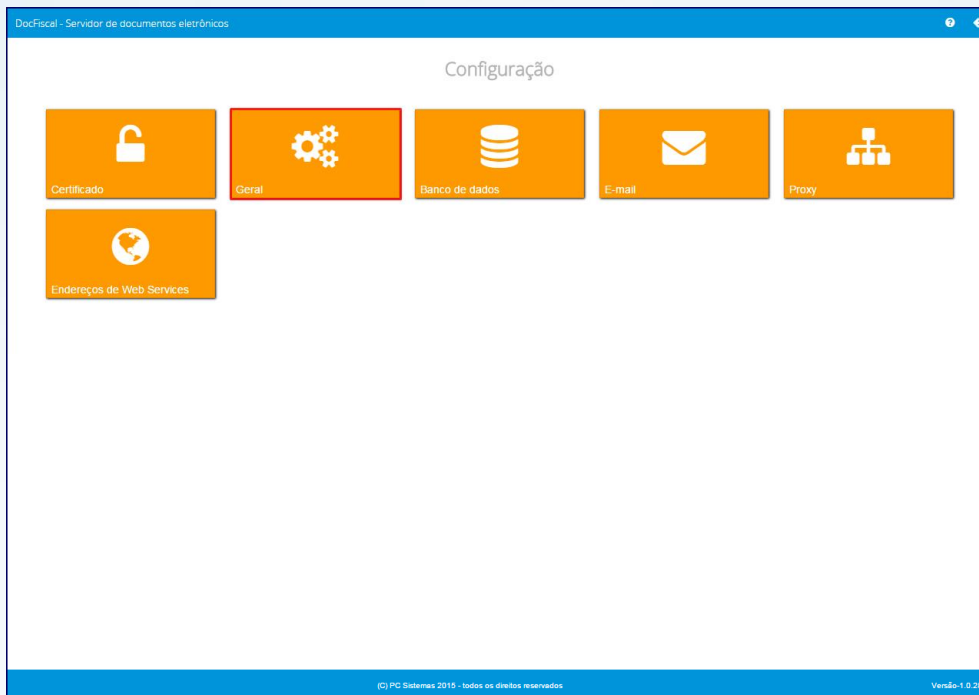
2. Configuração do Servidor NF-e

- 2.1 Acesse o endereço a seguir: <http://localhost:8888/docfiscal/> e clique o botão 



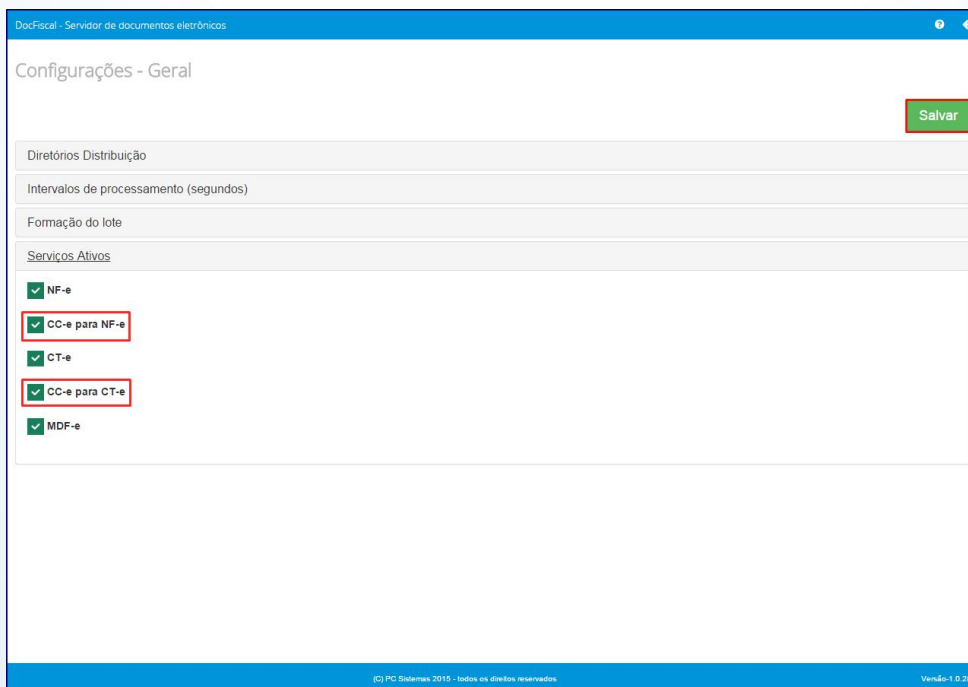
Status do serviço	
Ativo desde	03/06/2015 08:20:41
Considerando documentos a processar desde	29/05/2015
Conexão com a Internet	Sim
Versão do servidor	1.0.281
Última versão disponível	1.0.284
Versão da SEFAZ	3.10
Hora do servidor DocFiscal	03/06/2015 11:49:43 -03:00
Hora do banco de dados	03/06/2015 11:49:43 -03:00
Serviço de uso de certificados do Windows	DESNECESSÁRIO
Status do socket da porta do Email	3001 (Ativa)
Status do socket da porta do Servidor	3000 (Ativa)

2.2 Na tela **Configuração** clique o botão **Geral**;

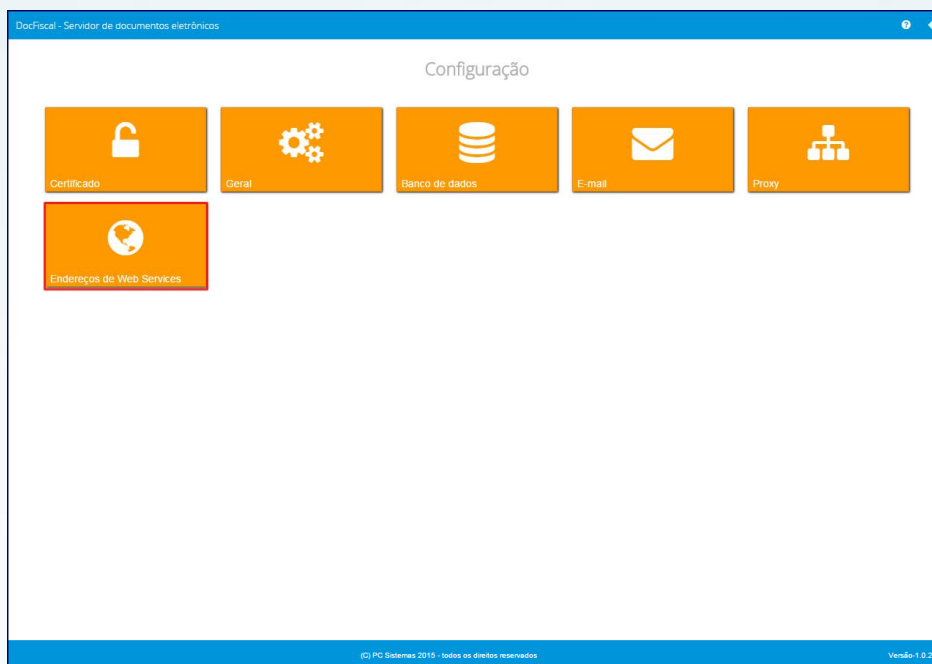


2.2 Clique o botão **Serviços Ativos**, marque as opções **CC-e para NF-e** e **CC-e par CT-e**;

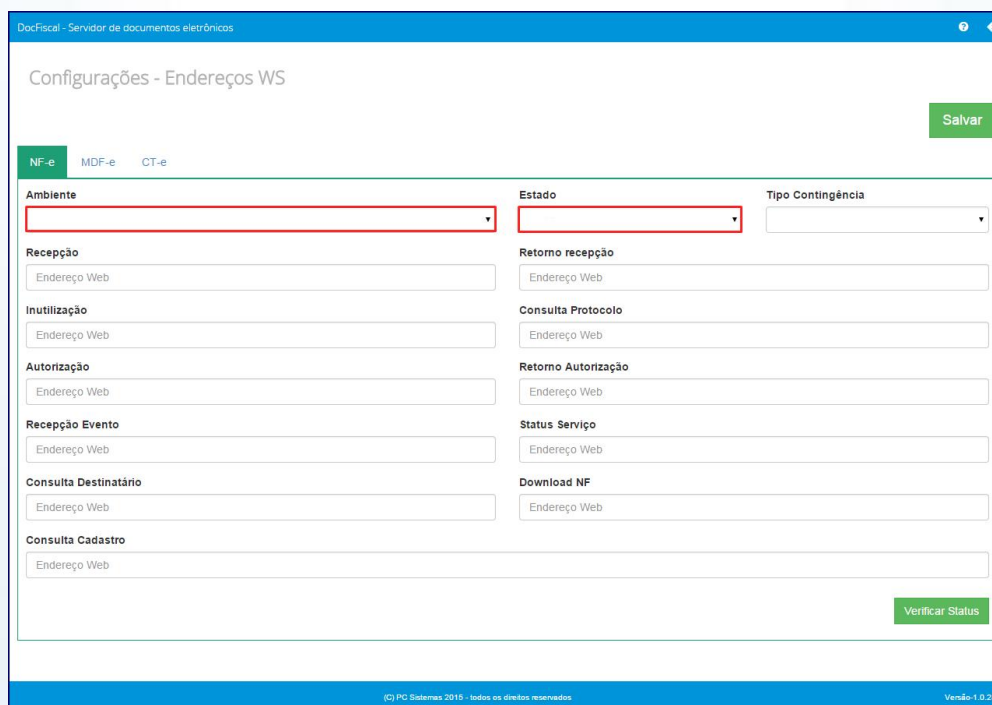
2.3 Acione o botão **Salvar**;



2.4 Na tela **Configuração** clique o botão **Endereços de Web Services**;

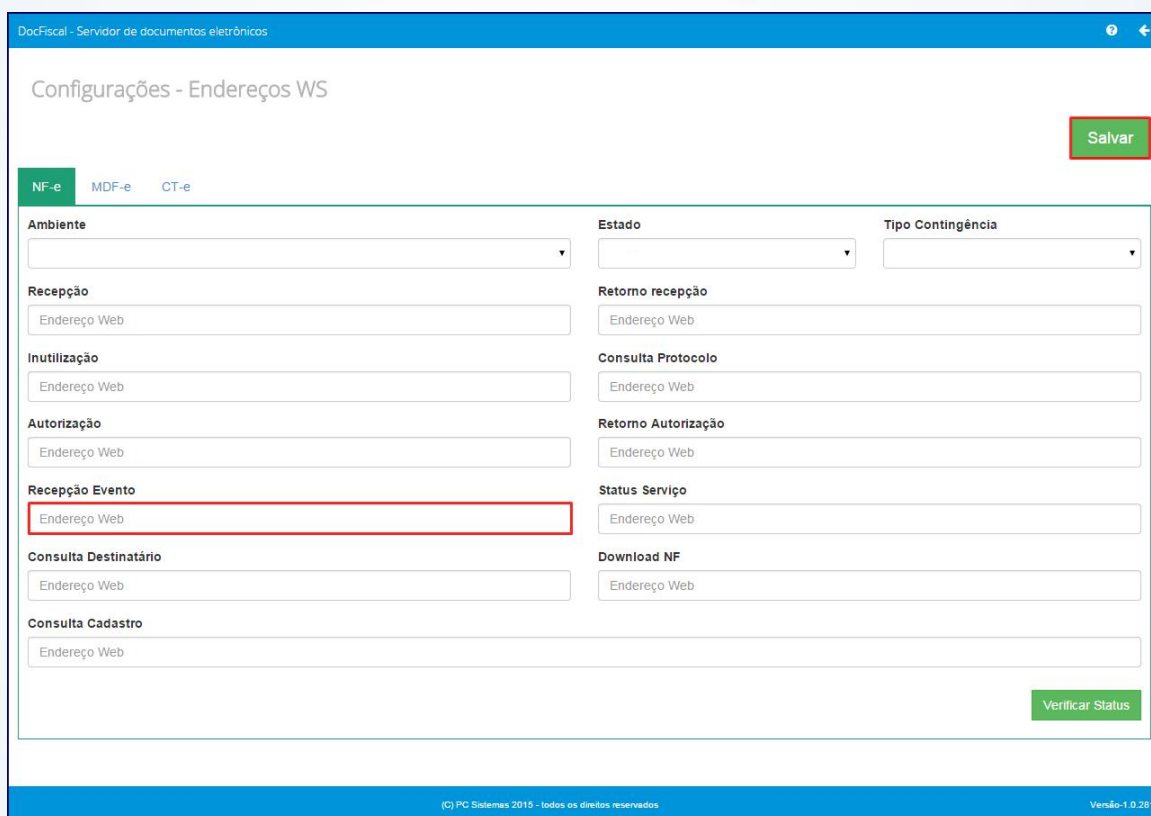


2.5 Na tela **Configurações – Endereços WS**, aba **NF-e** selecione o **Estado** (estado da empresa responsável pela emissão do CC-e) e o **Ambiente** (Homologação ou Produção);



- 2.6 Preencha **Recepção Evento** o campo com o link da CC-e disponível para o seu Estado e clique **Gravar**;
- 2.7 Clique **Salvar**.

Observação: para consultar o link da CC-e de acordo com seu Estado, acesse o site <http://www.nfe.fazenda.gov.br/porta/webServices.aspx?tipoConteudo=Wak0FwB7dKs=>



DocFiscal - Servidor de documentos eletrônicos

Configurações - Endereços WS

Salvar

NF-e MDF-e CT-e

Ambiente Estado Tipo Contingência

Recepção Retorno recepção

Inutilização Consulta Protocolo

Autorização Retorno Autorização

Recepção Evento Status Serviço

Consulta Destinatário Download NF

Consulta Cadastro

Verificar Status

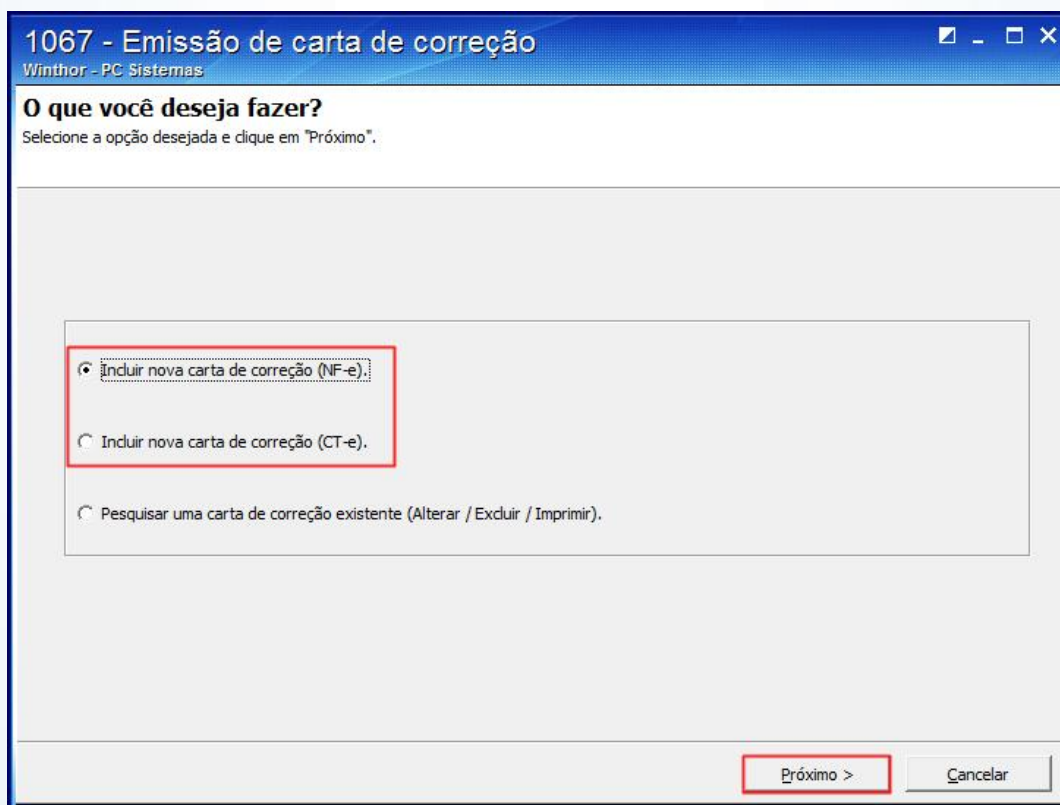
(C) PC Sistemas 2015 - todos os direitos reservados Versão: 1.0.281

3. Emissão da Carta de Correção

Para emissão da Carta de Correção Eletrônica, siga os procedimentos abaixo:

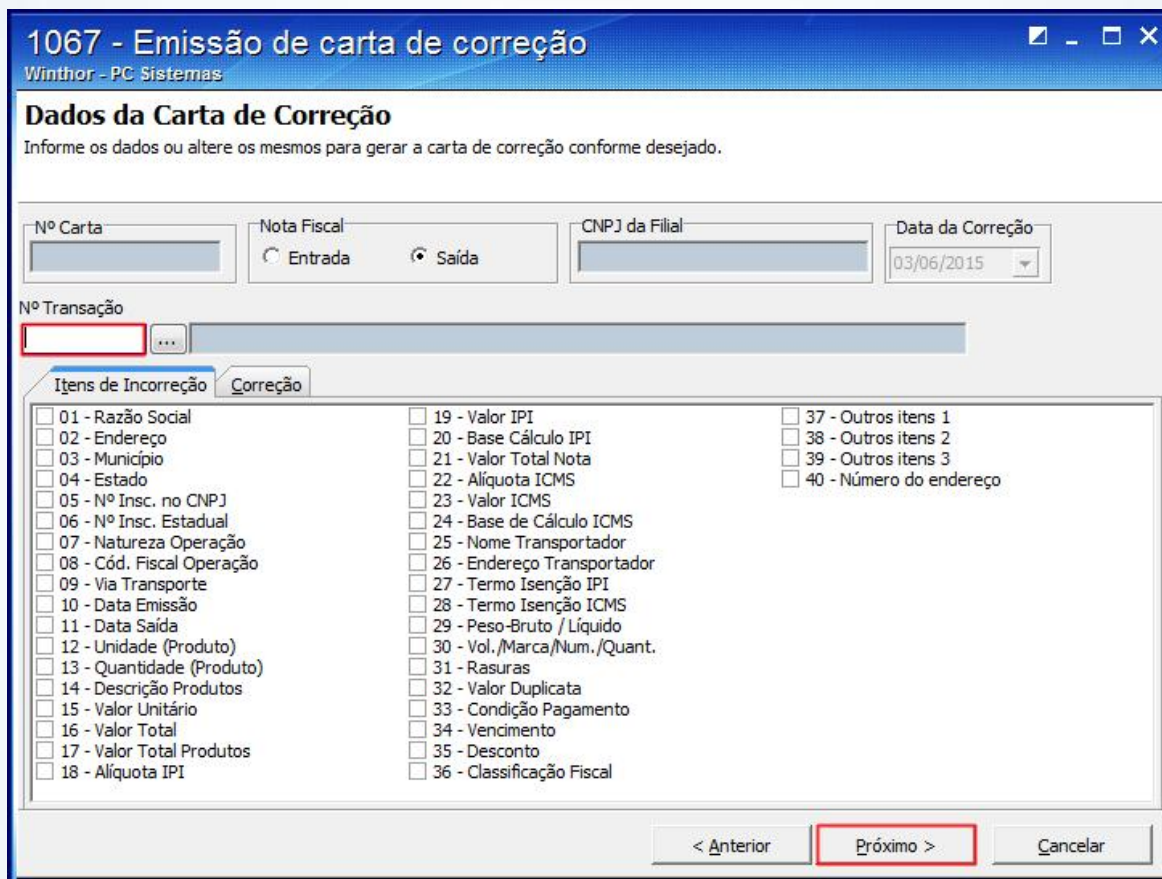
3.1 Acesse a rotina **1067** – Emissão de carta de Correção, marque uma das opções a seguir e clique **Próximo**:

- Incluir uma nova carta de correção (NF-e)
- Incluir uma nova carta de correção (CT-e)



The screenshot shows a software window titled "1067 - Emissão de carta de correção" with the subtitle "Winthor - PC Sistemas". The main heading is "O que você deseja fazer?" followed by the instruction "Selecione a opção desejada e clique em 'Próximo'.". There are three radio button options: "Incluir nova carta de correção (NF-e)", "Incluir nova carta de correção (CT-e)", and "Pesquisar uma carta de correção existente (Alterar / Excluir / Imprimir)". The first option is selected and highlighted with a red box. At the bottom right, there are two buttons: "Próximo >" and "Cancelar", with "Próximo >" also highlighted by a red box.

- 3.2 Informe/Pesquise **Nº Transação**, selecione a aba **Itens de Incorreção** e marque o(s) item(ns) que a serem corrigidos;
- 3.3 Clique **Próximo**;



1067 - Emissão de carta de correção
Winthor - PC Sistemas

Dados da Carta de Correção
Informe os dados ou altere os mesmos para gerar a carta de correção conforme desejado.

Nº Carta: [] Nota Fiscal: Entrada Saída CNPJ da Filial: [] Data da Correção: 03/06/2015

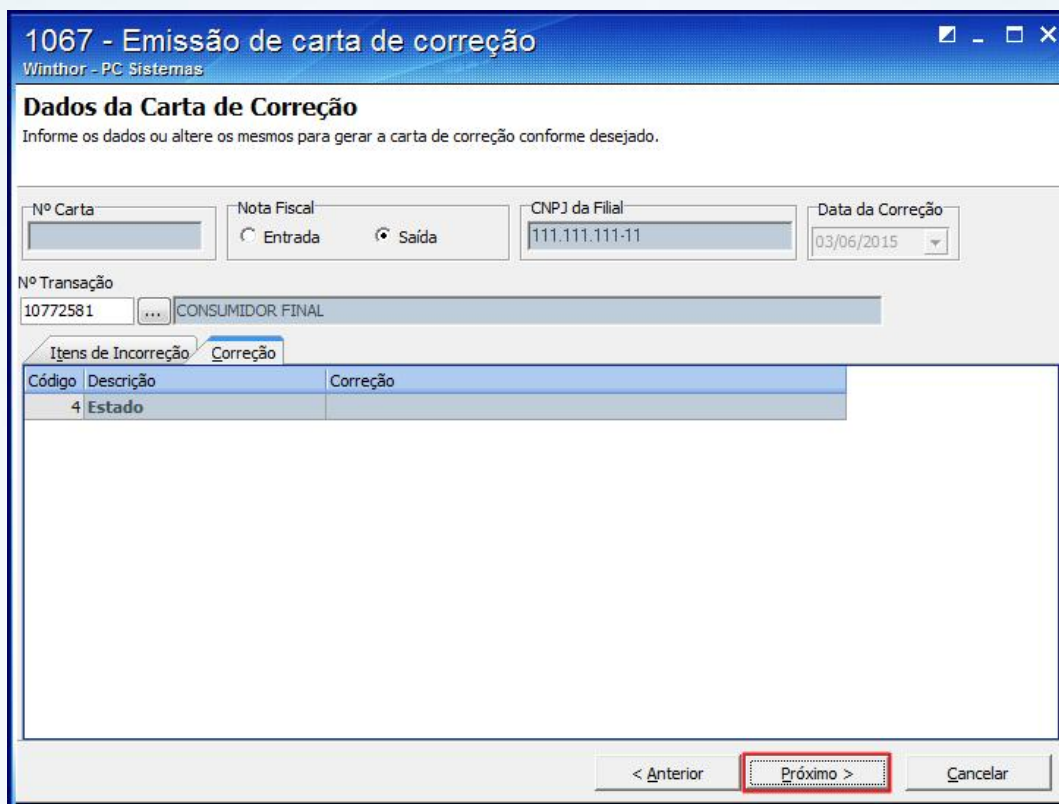
Nº Transação: []

Itens de Incorreção | Correção

<input type="checkbox"/> 01 - Razão Social	<input type="checkbox"/> 19 - Valor IPI	<input type="checkbox"/> 37 - Outros itens 1
<input type="checkbox"/> 02 - Endereço	<input type="checkbox"/> 20 - Base Cálculo IPI	<input type="checkbox"/> 38 - Outros itens 2
<input type="checkbox"/> 03 - Município	<input type="checkbox"/> 21 - Valor Total Nota	<input type="checkbox"/> 39 - Outros itens 3
<input type="checkbox"/> 04 - Estado	<input type="checkbox"/> 22 - Alíquota ICMS	<input type="checkbox"/> 40 - Número do endereço
<input type="checkbox"/> 05 - Nº Insc. no CNPJ	<input type="checkbox"/> 23 - Valor ICMS	
<input type="checkbox"/> 06 - Nº Insc. Estadual	<input type="checkbox"/> 24 - Base de Cálculo ICMS	
<input type="checkbox"/> 07 - Natureza Operação	<input type="checkbox"/> 25 - Nome Transportador	
<input type="checkbox"/> 08 - Cód. Fiscal Operação	<input type="checkbox"/> 26 - Endereço Transportador	
<input type="checkbox"/> 09 - Via Transporte	<input type="checkbox"/> 27 - Termo Isenção IPI	
<input type="checkbox"/> 10 - Data Emissão	<input type="checkbox"/> 28 - Termo Isenção ICMS	
<input type="checkbox"/> 11 - Data Saída	<input type="checkbox"/> 29 - Peso-Bruto / Líquido	
<input type="checkbox"/> 12 - Unidade (Produto)	<input type="checkbox"/> 30 - Vol./Marca/Num./Quant.	
<input type="checkbox"/> 13 - Quantidade (Produto)	<input type="checkbox"/> 31 - Rasuras	
<input type="checkbox"/> 14 - Descrição Produtos	<input type="checkbox"/> 32 - Valor Duplicata	
<input type="checkbox"/> 15 - Valor Unitário	<input type="checkbox"/> 33 - Condição Pagamento	
<input type="checkbox"/> 16 - Valor Total	<input type="checkbox"/> 34 - Vencimento	
<input type="checkbox"/> 17 - Valor Total Produtos	<input type="checkbox"/> 35 - Desconto	
<input type="checkbox"/> 18 - Alíquota IPI	<input type="checkbox"/> 36 - Classificação Fiscal	

< Anterior **Próximo >** Cancelar

- 3.4 Selecione a aba **Correção**, preencha na planilha a coluna **Correção** com a devida informação;
- 3.5 Clique o botão **Próximo**;



- 3.6 Realize a emissão da carta de correção eletrônica por meio da rotina **1477 – Emissão de Carta de Correção**.

Mantenha o **WinThor Atualizado**, assim você proporciona o crescimento da sua empresa através de soluções criadas especialmente para o seu negócio!

Estamos à disposição para mais esclarecimentos e sugestões.

Fale com a PC: www.pcsist.com.br

Central de Relacionamento - (62) 3250 0210