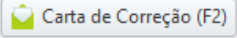


Nota fácil - Gerar Carta de Correção

Saiba como gerar Carta de correção no Nota Fácil.

Como Resolver

1. Selecione a NF-e e clique em **Cancelar**
2. Confirme o procedimento "SIM" (**neste procedimento o documento não será cancelado**)
3. Clique em **Carta de correção** 
4. Informe a descrição da correção e clique em **Gerar**.

Informações:

O que **pode** ser corrigido na carta de correção?

- CFOP
- CST
- Peso/Quantidade volume (desde que não interfira na quantidade faturada do item)
- Dados do transportador
- Razão Social/Endereço do destinatário (não pode alterar o endereço completo)
- Tamanho/Cor do produto
- Dados Adicionais
- Etc.

O que **não pode** ser corrigido na carta de correção?

- Data de emissão
- Destaque de impostos
- Descrição da mercadoria
- Valores fiscais
- Alteração que altere o valor total da NF-e
- Etc.

Exemplos de preenchimento

- Altera-se o CFOP de XX para XX
- Altera-se o número de volumes de XX para XX
- Altera-se o peso total de XX para XX.