

Como alterar o CFOP do Documento ?

1. No Shop, vá até a aba Vendas Venda



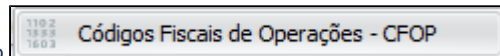
2. Selecione o documento desejado e clique em editar

Doc	Data	Hora	Doc	Nome	Valor	Operação
0022	14/11/2022	11:43:08	000226	Ayla Teresinha Gabrielly Fe	1.450,00	Venda
0022	14/11/2022	11:21:43	000227	Ayla Teresinha Gabrielly		
0022	14/11/2022	12:32:56	000229	Marcos Julio Farias Tere		
0022	18/11/2022	16:21:16	000230	Ayla Teresinha Gabrielly		
0022	21/11/2022	12:13:05	000231	Rayana Lima		
0022	22/11/2022	12:42:24	000232	Rayana Lima		
0022	22/11/2022	14:19:49	000233	Ayla Teresinha Gabrielly		
0022	28/11/2022	17:22:16	000234	Ayla Teresinha Gabrielly		
0023	21/12/2022	10:24:26	000235	Ayla Teresinha Gabrielly		
0023	04/01/2023	16:47:35	000236	Ayla Teresinha Gabrielly		
0023	04/01/2023	16:55:38	000237	Lorena e Silvana Alimer		

3. Se a operação estiver errada, será necessário criar a nota novamente com a operação correta.



- a. Para cadastrar um CFOP, acesse a aba **Vendas**, aba **Compras** ou aba **Produtos e serviços**, clique em

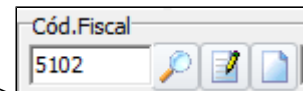


- b. Selecione a opção
- c. Clique em **Novo**.
- d. Informe o código fiscal e descrição que são obrigatórias, marque as opções no checkbox, informe os códigos fiscais de devolução, equivalente e mensagens se necessário.
- e. Clicar em **Gravar**.

Atenção!

O CFOP cadastrado poderá ser utilizado nas operações. Em caso de dúvidas no preenchimento das informações acima, verifique com o seu contador.

★ Como cadastrar Operação? [CLIQUE AQUI](#)



4. Caso a operação esteja correta e só o CFOP do Item esteja errado, clique em editar o item e no campo >
5. Após isso é só **Gravar e enviar** a Nota novamente.