

# EMISSOR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

## 1 – ENVIAR UMA NOTA

PARA ENVIAR UMA NOTA A SEFAZ, A MESMA TEM QUE ESTAR COM A SITUAÇÃO “EM DIGITAÇÃO” IGUAL À IMAGEM A BAIXO. DEPOIS, BASTA SELECIONAR A NOTA DANDO UM DUPLO CLIQUE OU ENTER, A NOTA SELECIONADA FICARÁ COM UM “\*”. COM A NOTA JÁ SELECIONADA CLIQUE NO BOTÃO [F8] ENVIAR NOTA E AGUARDAR O RETORNO DA SEFAZ COMO AUTORIZADA. AUTOMATICAMENTE O SISTEMA DEIXARÁ A NOTA AUTORIZADA NA COR VERDE.

Sel NF	Número	Data Emissão	Dt. Autoriza	Destinatário	Situação
	000321	08/07/2014	08/07/2014	FÁBIO MORAES	Autorizada
*	000322	10/07/2014		MARTA REGINA	Em Digitação
	000329	22/07/2014	22/07/2014	FAUSTINA DOMINGUES	Cancelada

Pesquisa [ Nota ] [F6] Alternar Pesquisa [F7] Limpar Pesquisa

1/2 - Operações 2/2 - Certificado(s) Digital(is) 1/2 - Configurações Gerais 2/2 - Configurações Gerais

[F2] Status do Serviço [F8] Enviar Nota [F9] Imprimir DANFE [F3] Editar Nota [ALT+F] Finalidade

[F4] Cancelar DANFE [ALT+C] Consulta SEFAZ [F10] Chave de Acesso [F5] Gerar XML

[F11] Enviar Email [ALT+I] Inutilizar NFe [ALT+P] Pré Visualizar DANFE [F12] Configurar Servidor de Email

[ALT+T] Consulta Cadastro [ALT+W] Status WebServices [ALT+R] Imprimir Carta de Correção [ALT+O] Carta de Correção

Aguardando...  
LM Informática ©

Em Digitação Autorizada Cancelada Rejeitada

Sair

## 2 – CANCELAMENTO DE NOTA

PARA CANCELAR UMA NOTA A MESMA TEM QUE ESTAR AUTORIZADA NA SEFAZ. PARA VERIFICAR A SITUAÇÃO DA NOTA, PODERÁ OBSERVAR NA COLUNA “SITUAÇÃO” E TAMBÉM A SUA COR “VERDE”. DEPOIS DE VERIFICAR SE REALMENTE A NOTA FOI AUTORIZADA, BASTA SELECIONAR A NOTA PARA QUE FIQUE COM “\*” E DEPOIS CLICAR NO BOTÃO [F4] CANCELAR DANFE. IRÁ APARECER UMA TELA PARA QUE INFORME UM MOTIVO PELO QUAL ESTA CANCELANDO A NOTA. DEPOIS CONFIRME A TELA E AGUARDE O RETORNO DA SEFAZ. SE A NOTA FOI CANCELADA REALMENTE, ELA FICARÁ COM A SITUAÇÃO “CANCELADA” COMO NA IMAGEM ABAIXO E COM A COR “VERMELHO CLARO”.

Sel NF	Número	Data Emissão	Dt. Autoriza	Destinatário	Situação
*	000321	08/07/2014	08/07/2014	FÁBIO MORAES	Autorizada
	000322	10/07/2014		MARTA REGINA	Em Digitação
	000329	22/07/2014	22/07/2014	FAUSTINA DOMINGUES	Cancelada

Pesquisa [ Nota ]: [F6] Alternar Pesquisa [F7] Limpar Pesquisa

1/2 - Operações 2/2 - Certificado(s) Digital(is) 1/2 - Configurações Gerais 2/2 - Configurações Gerais

[F2] Status do Serviço [F8] Enviar Nota [F9] Imprimir DANFE [F3] Editar Nota [ALT+F] Finalidade

**[F4] Cancelar DANFE** [ALT+C] Consulta SEFAZ [F10] Chave de Acesso [F5] Gerar XML

[F11] Enviar Email [ALT+] Inutilizar NFe [ALT + P] Pré Visualizar DANFE [F12] Configurar Servidor de Email

[ALT+T] Consulta Cadastro [ALT+W] Status WebServices [ALT+R] Imprimir Carta de Correção [ALT+O] Carta de Correção

Aguardando...  
LM Informática ©

Em Digitação Autorizada Cancelada Rejeitada

Sair

### 3 – CONSULTADO UMA NOTA

PARA CONSULTAR UMA NOTA, BASTA SELECIONAR UMA NOTA QUE ESTEJA AUTORIZADA, CANCELADA, REJEITADA OU EM DIGITAÇÃO. UTILIZE O BOTÃO [ALT+C] CONSULTA SEFAZ CONFORME IMAGEM ABAIXO.

Sel NF	Número	Data Emissão	Dt. Autoriza	Destinatário	Situação
*	000321	08/07/2014	08/07/2014	FÁBIO MORAES	Autorizada
	000322	10/07/2014		MARTA REGINA	Em Digitação
	000329	22/07/2014	22/07/2014	FAUSTINA DOMINGUES	Cancelada

Pesquisa [ Nota ] [F6] Alternar Pesquisa [F7] Limpar Pesquisa

1/2 - Operações 2/2 - Certificado(s) Digital(is) 1/2 - Configurações Gerais 2/2 - Configurações Gerais

[F2] Status do Serviço [F8] Enviar Nota [F9] Imprimir DANFE [F3] Editar Nota [ALT+F] Finalidade

[F4] Cancelar DANFE **[ALT+C] Consulta SEFAZ** [F10] Chave de Acesso [F5] Gerar XML

[F11] Enviar Email [ALT+] Inutilizar NFe [ALT + P] Pré Visualizar DANFE [F12] Configurar Servidor de Email

[ALT+T] Consulta Cadastro [ALT+W] Status WebServices [ALT+R] Imprimir Carta de Correção [ALT+O] Carta de Correção

Aguardando...  
LM Informática ©  
Em Digitação Autorizada Cancelada Rejeitada Sair

#### 4 – IMPRIMINDO UMA NOTA

PARA IMPRIMIR UMA NOTA BASTA SELECIONAR UMA NFE AUTORIZADA E CLICAR NO BOTÃO [F9] IMPRIMIR DANFE.

Sel NF	Número	Data Emissão	Dt. Autoriza	Destinatário	Situação	Li
*	000321	08/07/2014	08/07/2014	FÁBIO MORAES	Autorizada	
	000322	10/07/2014		MARTA REGINA	Em Digitação	
	000329	22/07/2014	22/07/2014	FAUSTINA DOMINGUES	Cancelada	

Pesquisa [ Nota ]: [F6] Alternar Pesquisa [F7] Limpar Pesquisa

1/2 - Operações 2/2 - Certificado(s) Digital(is) 1/2 - Configurações Gerais 2/2 - Configurações Gerais

[F2] Status do Serviço [F8] Enviar Nota [F9] Imprimir DANFE [F3] Editar Nota [ALT+F] Finalidade

[F4] Cancelar DANFE [ALT+C] Consulta SEFAZ [F10] Chave de Acesso [F5] Gerar XML

[F11] Enviar Email [ALT+I] Inutilizar NFe [ALT+P] Pré Visualizar DANFE [F12] Configurar Servidor de Email

[ALT+T] Consulta Cadastro [ALT+W] Status WebServices [ALT+R] Imprimir Carta de Correção [ALT+O] Carta de Correção

Aguardando...  
LM Informática ©  
Em Digitação Autorizada Cancelada Rejeitada Sair

## 5 – PRÉ VISUALIZAR UMA NOTA

PARA PRÉ VISUALIZAR UMA NOTA, BASTA SELECIONAR UMA NOTA “AUTORIZADA” OU “EM DIGITAÇÃO” E CLICAR NO BOTÃO [ALT + P] PRÉ VISUALIZAR DANFE.

Sel NF	Número	Data Emissão	Dt. Autoriza	Destinatário	Situação	Li
*	000321	08/07/2014	08/07/2014	FÁBIO MORAES	Autorizada	
	000322	10/07/2014		MARTA REGINA	Em Digitação	
	000329	22/07/2014	22/07/2014	FAUSTINA DOMINGUES	Cancelada	

Pesquisa [ Nota ] [F6] Alternar Pesquisa [F7] Limpar Pesquisa

1/2 - Operações 2/2 - Certificado(s) Digital(is) 1/2 - Configurações Gerais 2/2 - Configurações Gerais

[F2] Status do Serviço [F8] Enviar Nota [F9] Imprimir DANFE [F3] Editar Nota [ALT+F] Finalidade

[F4] Cancelar DANFE [ALT+C] Consulta SEFAZ [F10] Chave de Acesso [F5] Gerar XML

[F11] Enviar Email [ALT+I] Inutilizar NFe [ALT + P] Pré Visualizar DANFE [F12] Configurar Servidor de Email

[ALT+T] Consulta Cadastro [ALT+W] Status WebServices [ALT+R] Imprimir Carta de Correção [ALT+O] Carta de Correção

Aguardando...  
LM Informática ©

Em Digitação Autorizada Cancelada Rejeitada

Sair

## 6 – SITUAÇÕES DAS NOTAS

VERDE = AUTORIZADA

BRANCA = EM DIGITAÇÃO

VERMELHO CLARO = CANCELADA

VERMELHA = REJEITADA

Sel NF	Número	Data Emissão	Dt. Autoriza	Destinatário	Situação	Li
	000321	08/07/2014	08/07/2014	FÁBIO MORAES	Autorizada	
	000322	10/07/2014		MARTA REGINA	Em Digitação	
	000329	22/07/2014	22/07/2014	FAUSTINA DOMINGUES	Cancelada	
	000330	22/07/2014		ROSELENE AP. DE ALMEIDA SILVA IBIUNA ME	Rejeitada	

Pesquisa [ Nota ] [F6] Alternar Pesquisa [F7] Limpar Pesquisa

1/2 - Operações 2/2 - Certificado(s) Digital(is) 1/2 - Configurações Gerais 2/2 - Configurações Gerais

[F2] Status do Serviço [F8] Enviar Nota [F9] Imprimir DANFE [F3] Editar Nota [ALT+F] Finalidade

[F4] Cancelar DANFE [ALT+C] Consulta SEFAZ [F10] Chave de Acesso [F5] Gerar XML

[F11] Enviar Email [ALT+I] Inutilizar NFe [ALT+P] Pré Visualizar DANFE [F12] Configurar Servidor de Email

[ALT+T] Consulta Cadastro [ALT+W] Status WebServices [ALT+R] Imprimir Carta de Correção [ALT+D] Carta de Correção

Aguardando...  
LM Informática

Em Digitação Autorizada Cancelada Rejeitada Sair

## 7 – COPIAR A CHAVE DE ACESSO DA NOTA

PARA COPIAR A CHAVE DE ACESSO DA NOTA, BASTA SELECIONAR UMA NFE “AUTORIZADA” E CLICAR NO BOTÃO [F10] CHAVE DE ACESSO.

Gerenciador de Notas Fiscais Eletrônicas

Sel NF	Número	Data Emissão	Dt. Autoriza	Destinatário	Situação
	000322	10/07/2014		MARTA REGINA	Em Digitação
	000329	22/07/2014	22/07/2014	FAUSTINA DOMINGUES	Cancelada
*	000321	08/07/2014	08/07/2014	FÁBIO MORAES	Autorizada

Chave de Acesso

Chave NFe: 35140711217291000190550010000003211000003211

LM Informática ®

[F8] Confirma [C]ancela

[F2] Status do Serviço [F8] Enviar Nota [F9] Imprimir DANFE [F3] Editar Nota [ALT+F] Finalidade

[F4] Cancelar DANFE [SP] [ALT+C] Consulta SEFAZ [F10] Chave de Acesso [F5] Gerar XML

[F11] Enviar Email [ALT+] Inutilizar NFe [ALT + P] Pré Visualizar DANFE [F12] Configurar Servidor de Email

[ALT+T] Consulta Cadastro [ALT+W] Status WebServices [ALT+R] Imprimir Carta de Correção [ALT+O] Carta de Correção

Aguardando...

LM Informática ®

Em Digitação Autorizada Cancelada Rejeitada

Sair

## 8 – CARTA DE CORREÇÃO

PARA FAZER UMA CARTA DE CORREÇÃO, BASTA SELECIONAR UMA NOTA “AUTORIZADA” E DEPOIS CLICAR NO BOTÃO [ALT + O] CARTA DE CORREÇÃO, IRÁ APARECER UMA TELA PARA INFORMAR A CORREÇÃO, CONFIRME E AGUARDE O RETORNO DA SEFAZ.

IMPORTANTE VERIFICAR SE A CORREÇÃO É PERMITIDA PELA LEI ATUAL. NA TELA DE CRIAÇÃO DAS CARTAS DE CORREÇÃO EXISTE A MENSÃO A LEI QUE ESPECIFICA TAIS REGRAS. EM CASO DE DÚVIDA ENTRAR EM CONTATO COM O CONTADOR DA EMPRESA PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESSAS REGRAS.

Sel NF	Número	Data Emissão	Dt. Autoriza	Destinatário	Situação
*	000321	08/07/2014	08/07/2014	FÁBIO MORAES	Autorizada
	000322	10/07/2014		MARTA REGINA	Em Digitação
	000329	22/07/2014	22/07/2014	FAUSTINA DOMINGUES	Cancelada

Pesquisa [ Nota ]: [F6] Alternar Pesquisa [F7] Limpar Pesquisa

1/2 - Operações 2/2 - Certificado(s) Digital(is) 1/2 - Configurações Gerais 2/2 - Configurações Gerais

[F2] Status do Serviço [F8] Enviar Nota [F9] Imprimir DANFE [F3] Editar Nota [ALT+F] Finalidade

[F4] Cancelar DANFE [ALT+C] Consulta SEFAZ [F10] Chave de Acesso [F5] Gerar XML

[F11] Enviar Email [ALT+] Inutilizar NFe [ALT + P] Pré Visualizar DANFE [F12] Configurar Servidor de Email

[ALT+T] Consulta Cadastro [ALT+W] Status WebServices [ALT+R] Imprimir Carta de Correção [ALT+O] Carta de Correção

Aguardando...  
LM Informática ©

Em Digitação Autorizada Cancelada Rejeitada

Sair

## DADOS DA CARTA DE CORREÇÃO

Dados da Carta de Correção

**Condições de Uso da Carta de Correção:**

A Carta de Correção é disciplinada pelo paragrafo 1º-A do artigo 7º do convênio S/N de 15 de dezembro de 1970 e pode ser utilizada para regularização de erro ocorrido na emissão de Documento Fiscal.

Não poderão ser sanados erros relacionados:

- 1 - às variáveis consideradas no cálculo do valor do imposto, tais como: valor da operação ou da prestação, base de cálculo e alíquota;
- 2 - a dados cadastrais que impliquem alteração na identidade ou no endereço de localização do remetente ou do destinatário;
- 3 - à data de emissão da NF-e ou à data de saída da mercadoria

Data e Hora: **22/07/2014 - 10:59:25**      Número da NFe: **000321**      Número da Carta: **1**

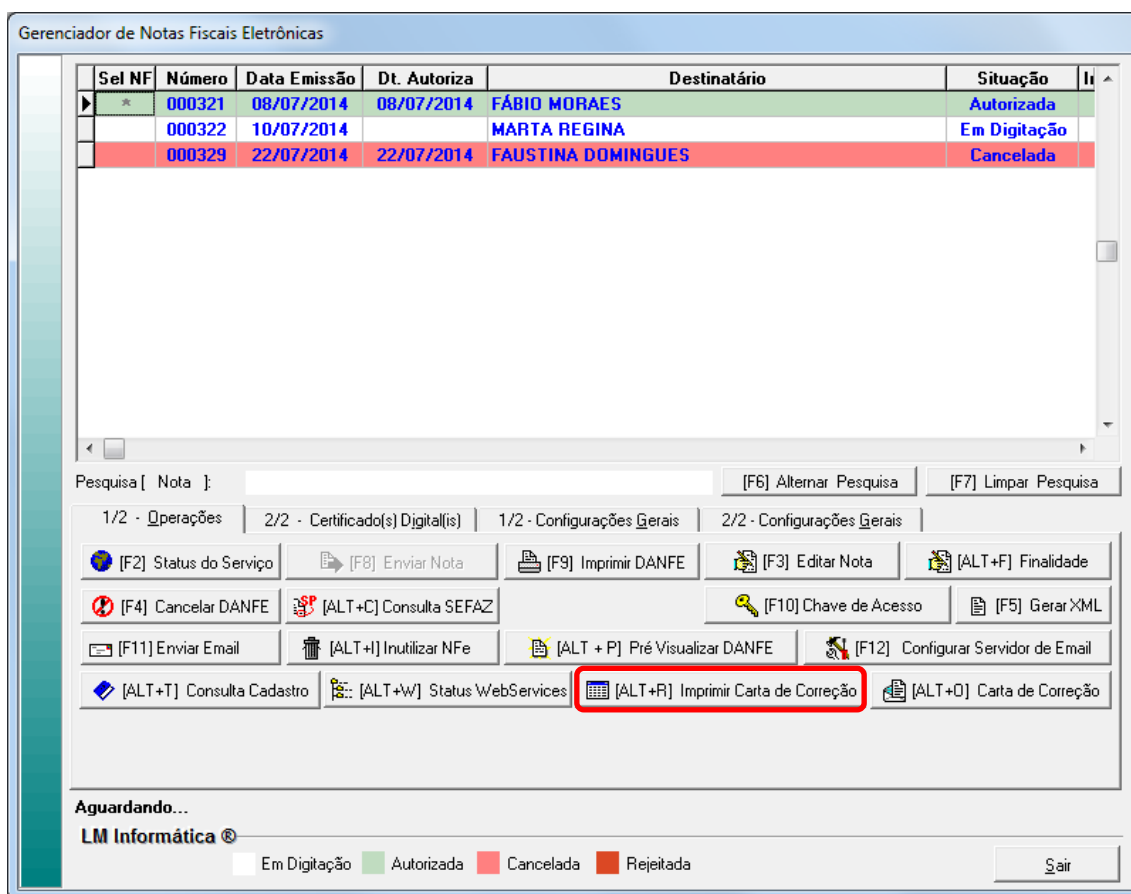
Correção:

\* Quando houver mais de uma CC-e para uma mesma NF-e, deverão ser consolidadas na última CC-e todas as informações retificadas anteriormente.

LM Informática ®

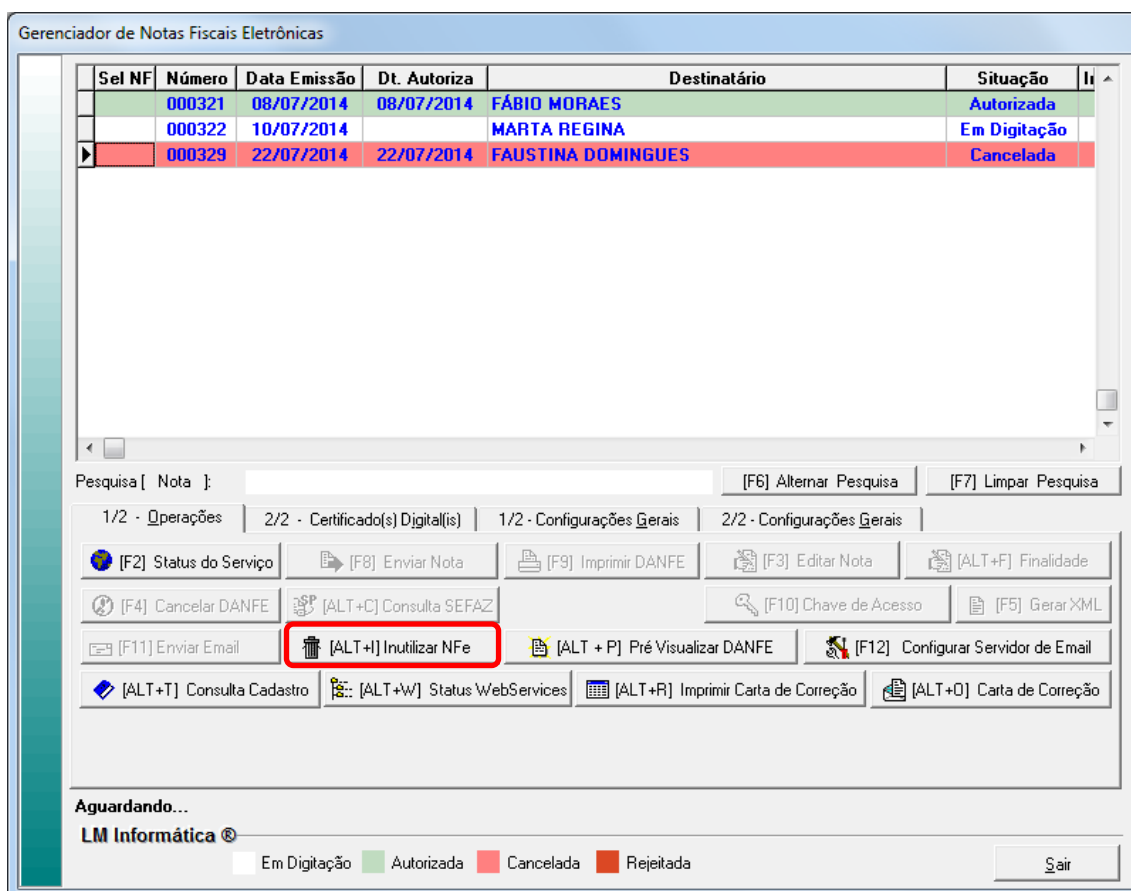
## 9 – IMPRIMINDO UMA CARTA DE CORREÇÃO

PARA IMPRIMIR UMA CARTA DE CORREÇÃO, BASTA SELECIONAR A NOTA E CLICAR NO BOTÃO [ALT + R] IMPRIMIR CARTA DE CORREÇÃO.

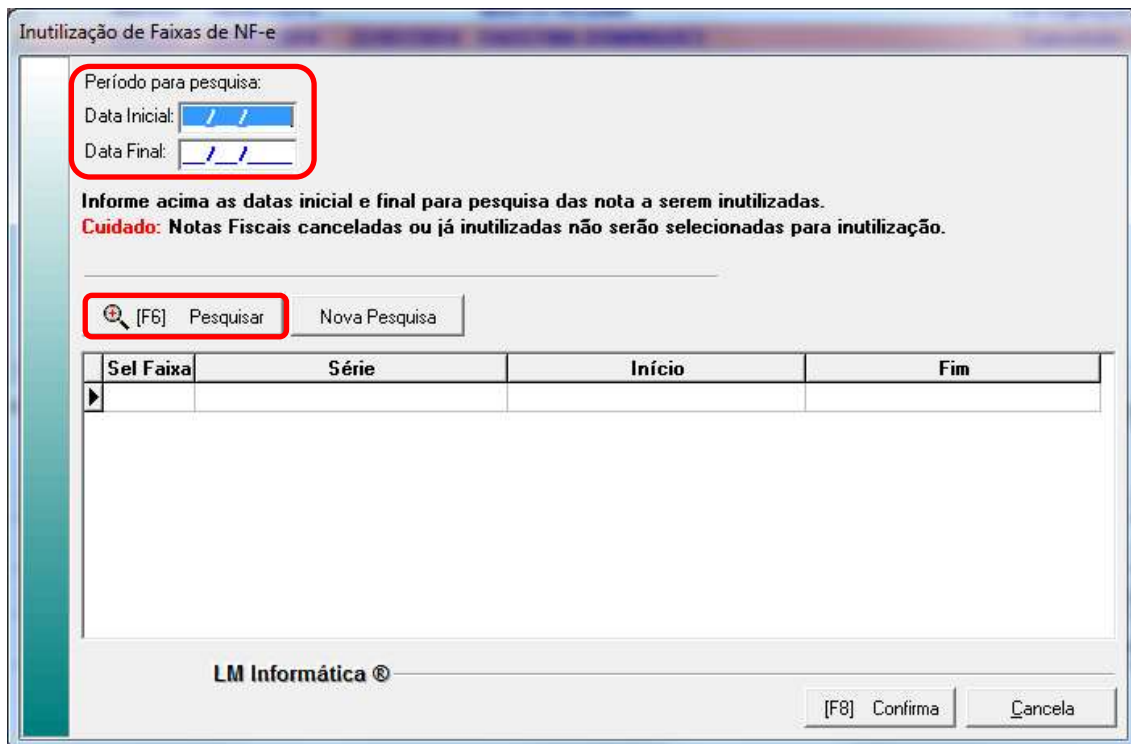


## 10 – INUTILIZAR UMA NOTA

PARA INUTILIZAR UMA NOTA, A MESMA NÃO PODE ESTAR AUTORIZADA E NEM CANCELADA NA SEFAZ. BASTA CLICAR NO BOTÃO [ALT + I] INUTILIZAR NFE, QUE IRÁ APARECER UMA TELA PARA INFORMAR O PERIODO DE PESQUISA DA NOTA.



INFORME O PERIODO DE PESQUISA PARA LISTAR O NUMERO DA NOTA QUE DESEJA INUTILIZAR. DEPOIS CLIQUE NO BOTÃO [F6] PESQUISAR.



SELECIONE O NUMERO DA NOTA QUE DESEJA INUTILIZAR E CLIQUE NO BOTÃO [F8] CONFIRMA E AGUARDE O RETORNO DA SEFAZ.

