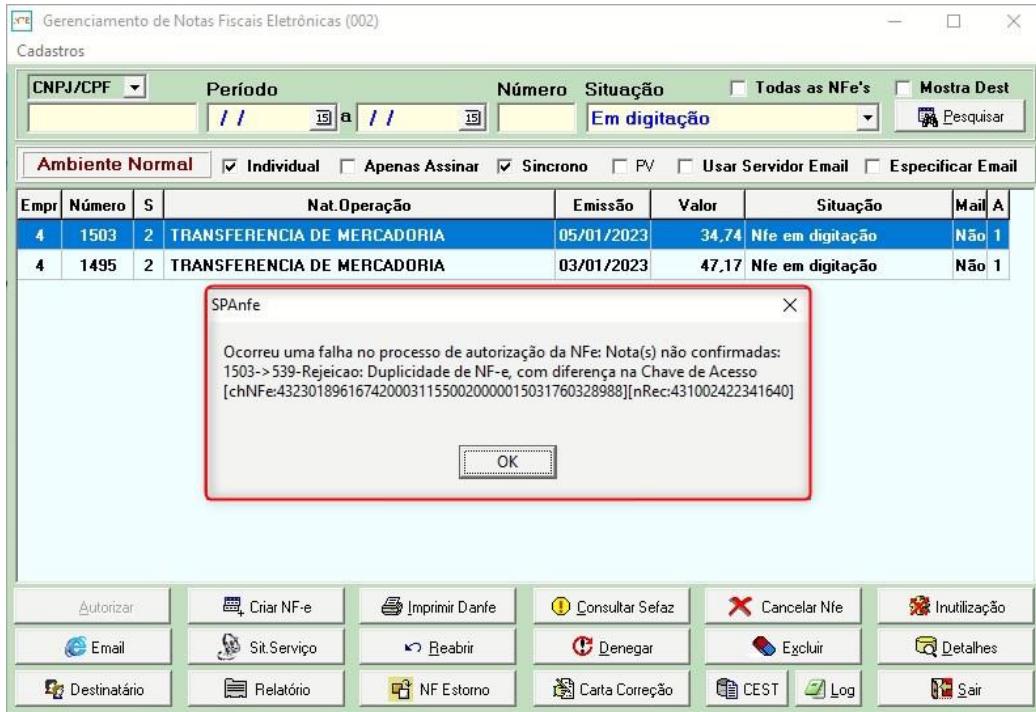
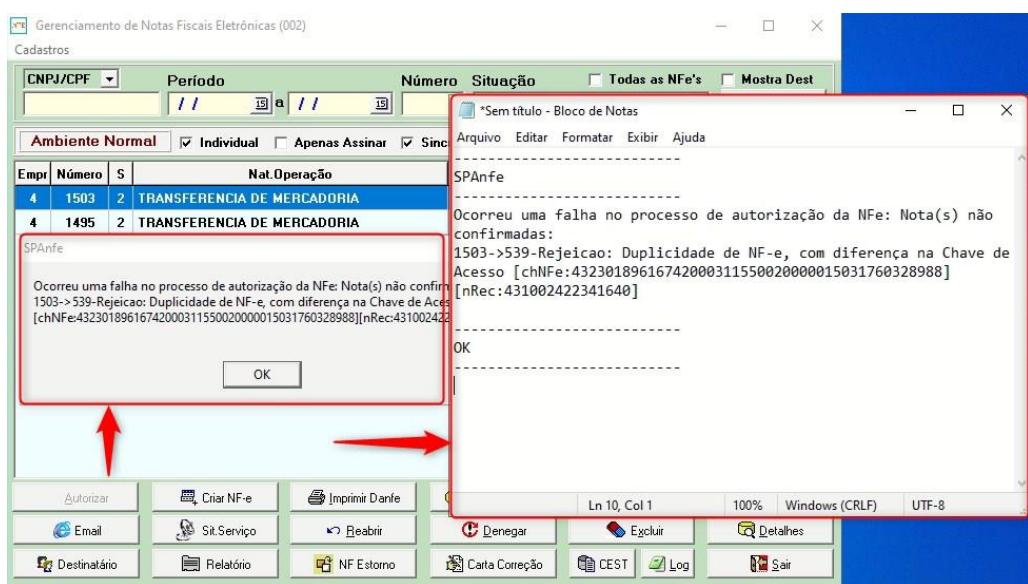


Tutorial Ajuste NFE em duplicidade

- Quando sistema exibir o erro de duplicidade de NF-e com diferença na chave de acesso, clicar dentro da mensagem e copiar o conteúdo (CTRL+C)



- Após dar CTRL+C na mensagem, colar dentro de um bloco de notas em branco (CTRL+V), conforme imagem abaixo:



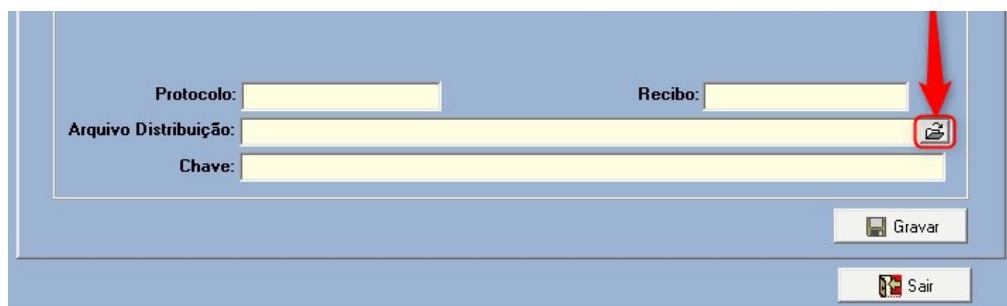
3. Na primeira tela do sistema, copiar o caminho da pasta onde as XML's são salvas



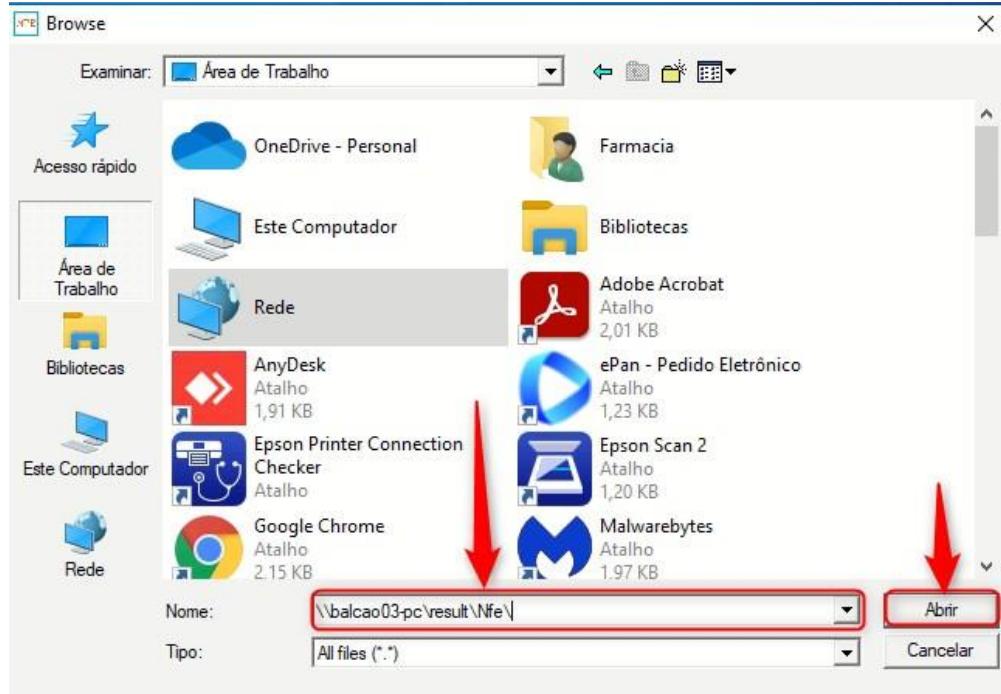
4. Selecionar a nota que está apresentando o erro da duplicidade e clicar em detalhes



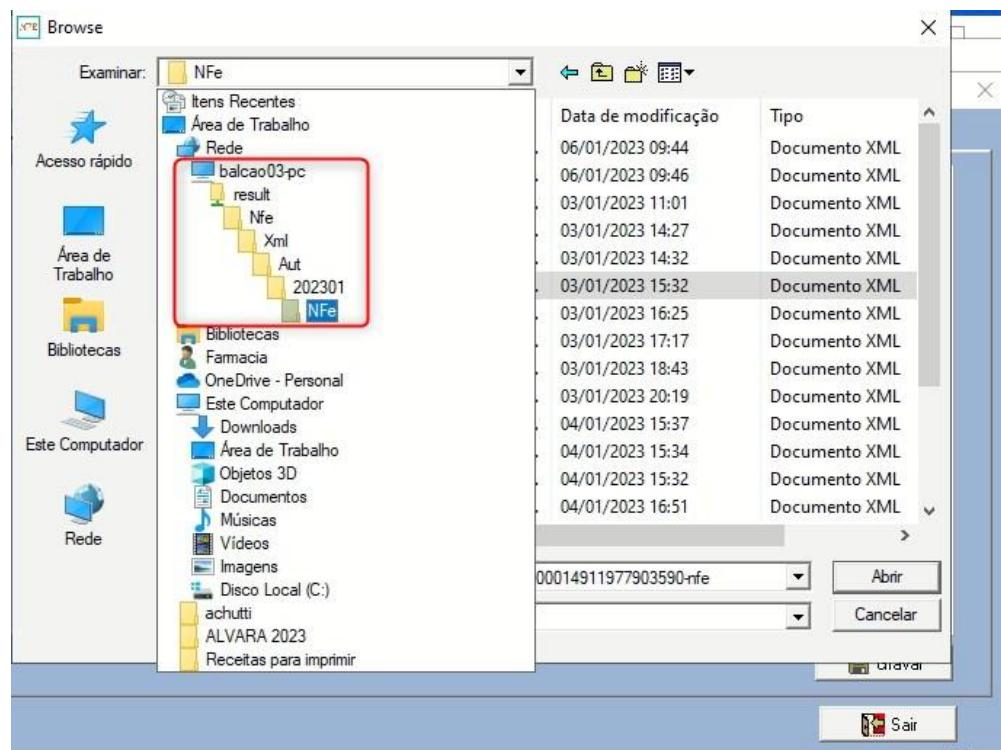
5. Abrirá a tela abaixo, clicar na imagem da pasta conforme indicado no print, para ter acesso a pasta onde ficam salvos os XML's



6. Após abrir a tela, deveremos colar o caminho copiado no passo 3, e clicar no botão “abrir”, conforme imagem abaixo:



7. Devemos então acessar a pasta XML/Aut/*pasta referente ao mês da NFE*/NFE (no exemplo abaixo se trata de uma nota emitida no mês de janeiro de 2023, *202301*)



8. Com a pasta das XML's aberta, devemos abrir o navegador, digitar “consulta nfe” e pesquisar, entrar então no primeiro link que retorna, conforme exemplo na imagem abaixo:

A screenshot of a Google search results page. The search term 'consulta nfe' is entered in the search bar. The results show approximately 2,790,000 results. The top result is a link to 'https://www.nfe.fazenda.gov.br > consultaRecaptcha > t...'. This link is highlighted with a red box and a red arrow points to it. The page title is 'Consultar NF-e - Portal da Nota Fiscal Eletrônica'. Below the title, there is a note about using the information to avoid automated queries from programs that make it difficult to use the application for other taxpayers. It also shows the user has visited the page several times, with the last visit on 06/01/23.

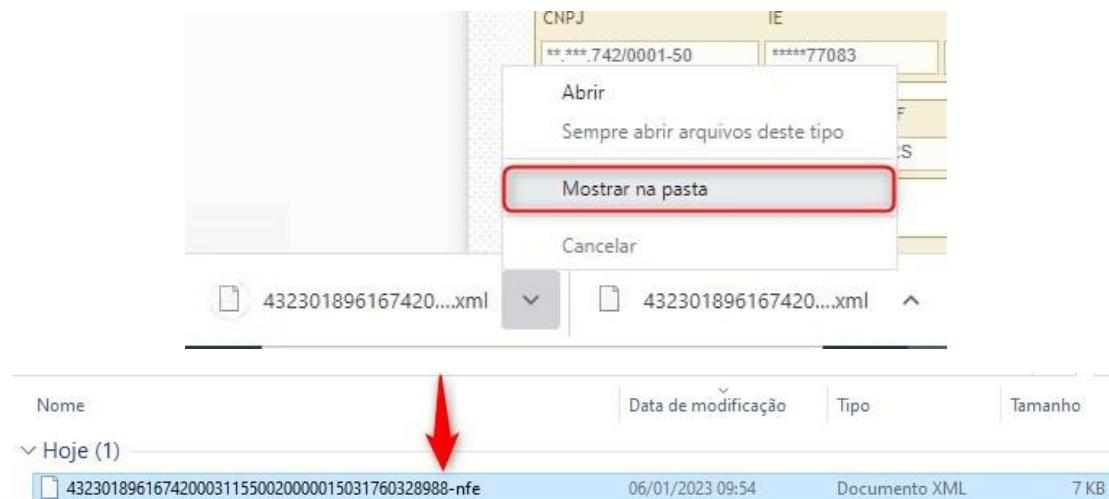
9. Dentro da página de consulta do Portal da Nota Fiscal Eletrônica, devemos colocar a chave da XML (copiada para o bloco de notas no passo 2 deste tutorial) e marcar a caixa de seleção “Sou Humano”, conforme mostrado na imagem abaixo:

A screenshot of the 'Consultar NF-e' page on the NFe portal. The page has a header with the NFe logo and navigation links for 'Servícios', 'Legislação', 'Documentos', and 'Downloads'. The URL in the address bar is 'https://www.nfe.fazenda.gov.br/ConsultaRecaptcha'. The main form is titled 'Consultar NF-e'. It contains an input field for 'Chave de Acesso da NF-e' with the value '4323018961674200031155002000001503176032898'. Below this is a checkbox labeled 'Sou humano' with a checked mark, indicated by a red arrow. To the right of the checkbox is a 'hCaptcha' logo and links for 'Privacidade - Termos e Condições'. At the bottom of the form are 'Continuar' and 'Limpar' buttons.

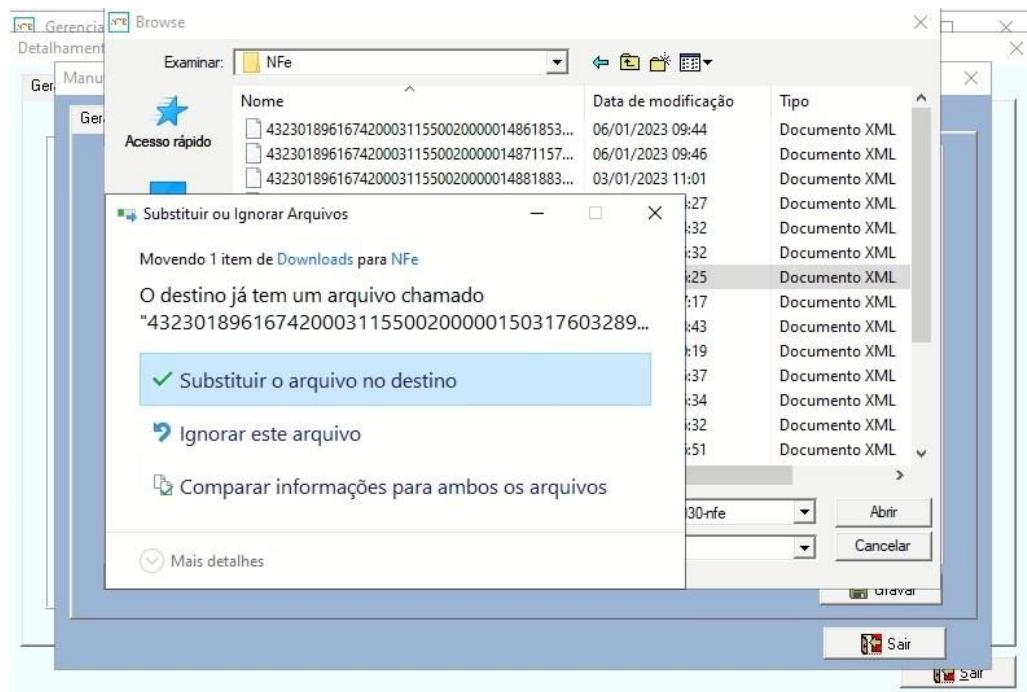
10. No próximo passo devemos realizar o download da XML correta clicando em “Download do Documento”:

A screenshot of the 'Consultar NF-e' page showing the 'Dados da NFe' section. It includes tables for 'Natureza da operação' (TRANSFERENCIA DE MERCADORIA), 'Tipo da operação' (1 - Saída), 'Chave de acesso' (43-2301-89616742000311-55-002-000001503176032898-8), 'Modelo' (55), 'Série' (2), 'Número' (1503), and 'Data/Hora da emissão' (05/01/2023 00:00:00-03:00). At the bottom of the page, there is a button labeled 'Download do documento*' with a red box and a red arrow pointing to it. A note next to the button says '*Requer certificado digital.'

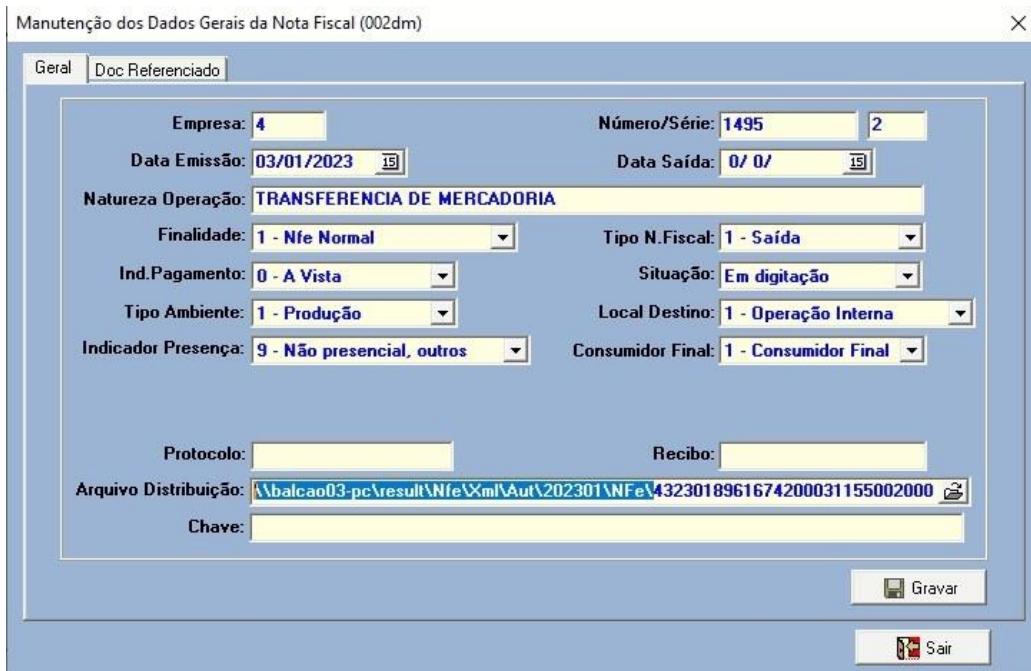
11. Ao baixar o arquivo, clicamos em “Abrir local do arquivo” e renomeamos o mesmo adicionando “-nfe” ao final do nome



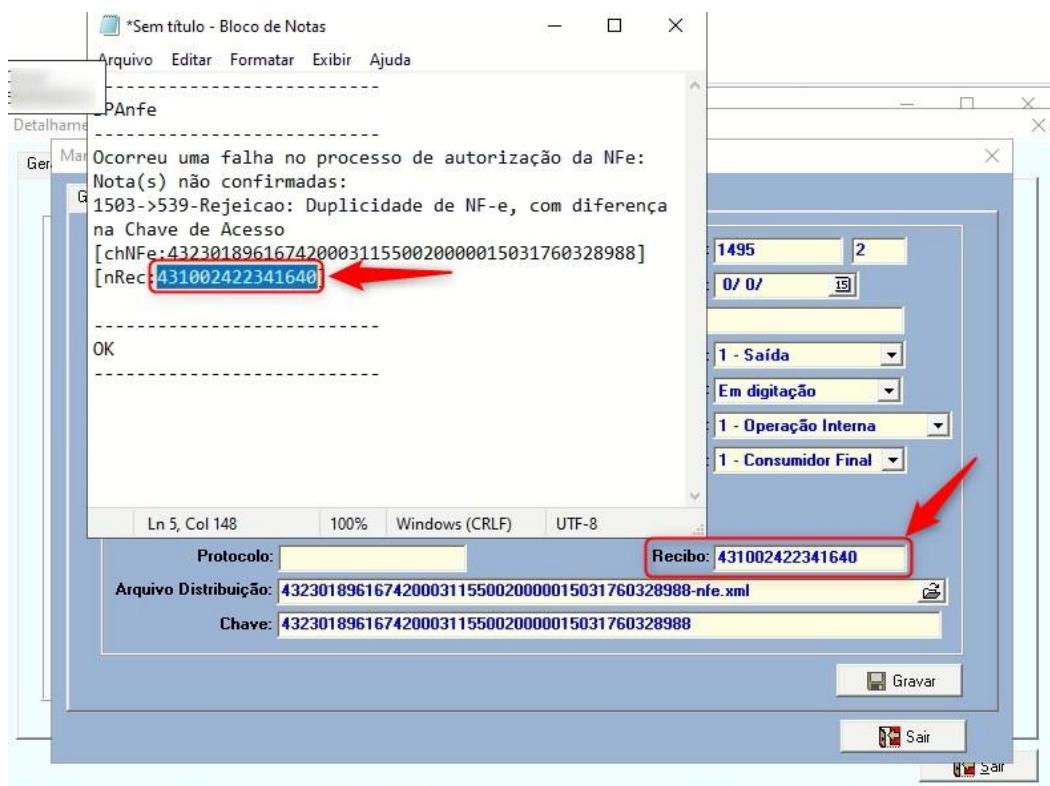
12. Recortar o arquivo renomeado, e colar dentro da pasta que deixamos aberta no painel NFE no passo 7, caso seja necessário devemos substituir o arquivo no destino, conforme mostrado no print abaixo:



13. Após substituir o arquivo, clicamos no botão “abrir”, a tela volta para anterior, onde devemos apagar o caminho, deixando apenas a chave de acesso, conforme mostrado na imagem abaixo (Apagar somente o que está selecionado, conforme print):



14. Na sequência copiamos o número que restou dentro do campo “Arquivo Distribuição” e colamos no campo “Chave”, após selecionamos o “nRec” que está no bloco de notas e colamos no campo recibo, conforme mostrado abaixo:



15. Em seguida é necessário copiar o número de protocolo da NFE do site para o campo Protocolo, alterar a situação de “em digitação” para “autorizada” e clicar em gravar

Município	UF			
PORTO ALEGRE	RS			
Destinatário				
CNPJ	IE	Nome/Razão Social		
*				
Município	UF	País		
PORTO ALEGRE	RS	BRASIL		
Produtos				
Descrição	Quantidade	Unid. Com.	Valor Unit.	Valor Prod.
1 R...	3,0000	UN	11,58	34,74
			Valor total	34,74
Eventos e Serviços				
Evento	Protocolo	Data autorização	Data Inclusão AN	
Autorização de Uso	143230003259843	05/01/2023 às 17:39:16-03:00	05/01/2023 às 17:40:27	
Digest Value				
vbzOOOSqSCN1fm97d/h0EeYiMvG8=				

Manutenção dos Dados Gerais da Nota Fiscal (002dm)

Geral	Doc Referenciado
Empresa: 4 Data Emissão: 03/01/2023 Natureza Operação: TRANSFERENCIA DE MERCADORIA Finalidade: 1 - Nfe Normal Ind.Pagamento: 0 - A Vista Tipo Ambiente: 1 - Produção Indicador Presença: 9 - Não presencial, outros Protocolo: 143230003259843 Arquivo Distribuição: 4323018961674200031155002000015031760328988-nfe.xml Chave: 4323018961674200031155002000015031760328988	Número/Série: 1495 2 Data Saída: 0/0/ Tipo N.Fiscal: 1 - Saída Situação: Autorizada Recibo: 431002422341640 Local Destino: 1 - Operação Interna Consumidor Final: 1 - Consumidor Final Gravar

16. A nota será corrigida e não aparecerá mais no filtro “Em Digitação”, caso seja necessário reimprimir, buscar pelo numero da nota com o filtro “Todas”.