

MANUAL DE UTILIZAÇÃO FLY E-NOTA

Substituição de Notas – Fly e-Nota

1. Como substituir uma Nota Fiscal de Serviços (NFS-e)?

A substituição de Notas Fiscais é indicada para os casos onde o serviço tenha sido prestado, ou seja, o fato gerador tenha efetivamente ocorrido, no entanto, exista alguma inconsistência no preenchimento da Nota e que não possa ser sanada com o uso da carta de correção.

Para realizar uma substituição, deve-se clicar sobre a opção “Substituir nota”, disponível no quadro “Nota fiscal”, posicionada na lateral esquerda da página inicial do módulo contribuinte. (Figura 01)



(Figura 01)

Na tela apresentada, a parte superior refere-se aos dados da nota substituída, ou seja, a nota com as informações corretas que irá substituir o(s) documento(s) inconsistente(s).

É possível informar manualmente ou selecionar a nota substituída, que por sua vez, não pode estar “Cancelada” e nem mesmo “Substituída”, ainda, quando utilizada a lupa, são apresentadas somente as notas que atendem a este requisito.

De acordo com as configurações de cada Município, esta ação pode não ser permitida ao informar uma nota substituída menor que a nota a ser substituída.

Após selecionar/informar a nota substituída, os campos correspondentes são automaticamente populados, a seguir basta selecionar/informar no quadro “Notas a serem substituídas” o(s) documento(s) com inconsistência(s).

Para finalizar este processo, é necessário informar o motivo desta substituição. (Figura 02)

MANUAL DE UTILIZAÇÃO FLY E-NOTA

Substituir Nota [Dúvidas? Assista aqui o tutorial](#)  [Envie sua opinião](#) 

Nota substituída:  Número de verificação: Situação:

Data de emissão: Tomador:

Valor:

△ Notas a serem substituídas

 Adicionar  Excluir

	<input type="checkbox"/>	Nota fiscal	Tomador	Valor	Emitido em	Motivo
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/> 	Teste	100,00	22/09/2012 15:07:11	<input type="text" value="Alíquota e valores incorretos."/> <small>Resta(m) 70 caracter(es).</small>

 Adicionar  Excluir

(Figura 02)

Ao confirmar esta substituição, são enviados e-mails a todos os endereços vinculados a nota substituída, ou seja, para o tomador, para os endereços contidos no quadro de “E-mails para notificação” da tela de emissão de Notas, bem como, os endereços do quadro “E-mails dos destinatários”, contido no Perfil do contribuinte.

Os documentos substituídos, quando visualizados, apresentam uma tarja de cancelamento.

Por meio da Consulta e do Relatório de Notas, é possível verificar estas substituições.