

Gerenciamento de NFe

- Gerar XML para distribuição - Período
- GNRE
- Carta de Correção Eletrônica - CCE
 - Como realizar Carta de Correção Eletrônica (NFe)
- Verificar Status na Sefaz (NFe)

Gerar XML para distribuição - Período

image.png

Gerar XML para distribuição - Período

☐☐ O que são Arquivos XML de Nota Fiscal?

☐☐ Definição

O **XML (eXtensible Markup Language)** é o **formato digital oficial** utilizado para armazenar e transmitir as informações de uma **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)** no Brasil. Cada XML contém todos os dados legais e comerciais da nota, de forma estruturada e padronizada, exigida pela **SEFAZ** (Secretaria da Fazenda).

☐☐ Conteúdo de um arquivo XML

Um arquivo XML de NF-e inclui:

- Dados do **emitente e destinatário**
 - Produtos ou serviços vendidos
 - Impostos aplicados (ICMS, IPI, PIS, COFINS etc.)
 - Totais e forma de pagamento
 - Chave de acesso e código de verificação
 - Assinatura digital (garante autenticidade)
-

☐☐ Para que servem os XMLs?

- **Obrigatoriedade fiscal:** é o documento legal que representa a nota fiscal.
 - **Base para o SPED Fiscal:** usado pela contabilidade para entregar obrigações acessórias.
 - **Auditorias e fiscalização:** solicitado pela Receita Federal, SEFAZ e órgãos de controle.
 - **Armazenamento legal:** empresas devem guardar os XMLs por no mínimo **5 anos**.
 - **Consulta pública:** a chave do XML pode ser usada para consultar a NF no site da SEFAZ.
-

☐☐ **Importância para empresas**

- **Emitentes** devem **gerar, assinar digitalmente e enviar** os XMLs à SEFAZ.
- **Destinatários** devem **receber, armazenar e validar** os XMLs das notas recebidas.
- **Contadores** precisam dos arquivos XML para compor corretamente os **livros fiscais e o SPED**.

A função "**Gerar XML para Distribuição - Período**" permite exportar em lote todos os arquivos XML de Notas Fiscais emitidas em um determinado intervalo de tempo. Esses arquivos são obrigatórios para a contabilidade realizar o **SPED Fiscal** e auditorias fiscais.

☐☐ **Passo a Passo para Gerar os XMLs**

☐ **1. Acesse o módulo de Estoque**

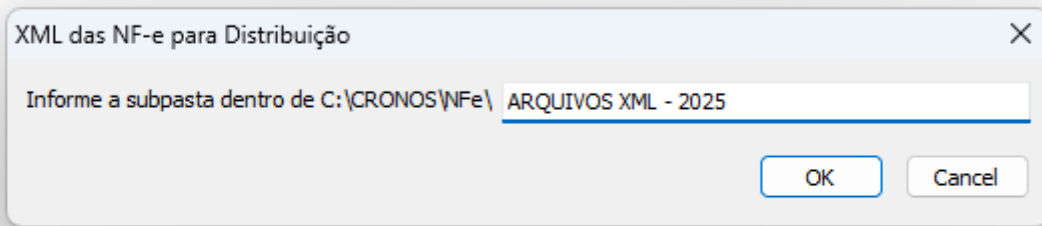
- No menu principal do ERP Cronos, vá até o menu SPED > NFE - Nota Fiscal Eletrônica (CTRL H) > Selecione a Filial e depois faça o seguinte caminho:

image.png

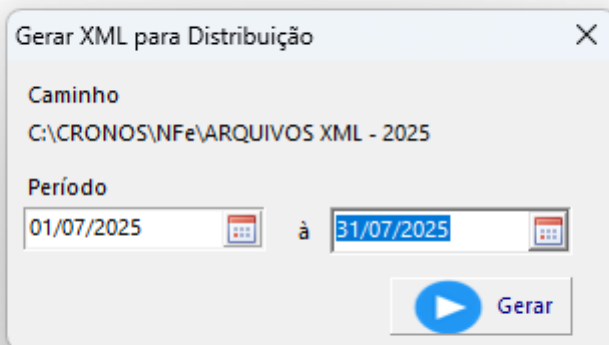
☐☐ **5. Defina a pasta de destino**

O sistema solicitará que você:

- Digite um nome para criação de uma **pasta do seu computador** para salvar os arquivos XML.
- Essa pasta pode ser enviada posteriormente à contabilidade ou importada no validador do SPED.



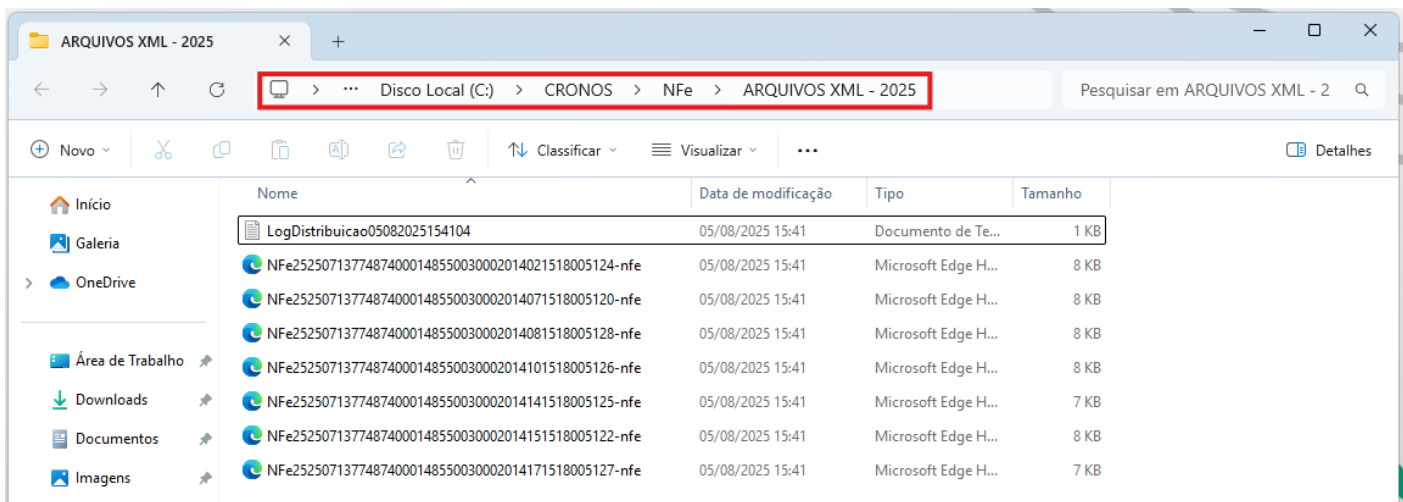
6. Informe o Período



- Defina:
 - **Data Inicial:** início do mês ou período de apuração
 - **Data Final:** fim do mês ou período desejado

7. Execute a geração

- Após confirmar o período e a pasta de destino, o sistema:
 - Localiza os XMLs emitidos naquele intervalo
 - Salva todos os arquivos de forma organizada na pasta definida



☐ Importância para o SPED e a Contabilidade

- Os arquivos XML:
 - São exigidos pela legislação fiscal
 - Compõem os blocos do **SPED Fiscal e Contribuições**
 - Devem ser arquivados e enviados ao **contador mensalmente**
- A não geração correta pode acarretar problemas na entrega do SPED ou omissão de documentos fiscais.

☐ Dicas Finais

- Crie uma **pasta nomeada com o mês/ano**, ex: XML_Maio_2025
- Faça backups dos arquivos após gerar
- Valide os XMLs com o contador antes da transmissão do SPED
- Essa rotina **pode ser feita para NF-e, NFC-e e NFSe (se integradas)**

GNRE

image.png

Manual de Ativação do Serviço GNRE via ERP Cronos

☐ O que é a GNRE?

A **Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais (GNRE)** é utilizada para recolher tributos devidos a unidades federadas distintas da localização do contribuinte emitente.

A funcionalidade no sistema **Cronos** permite a **emissão automática da GNRE**, otimizando o processo de recolhimento de impostos interestaduais.

Observação: A emissão da GNRE no Cronos, será realizada **somente para as notas fiscais que possuírem destaque de DIFAL**.

⚙ Como Ativar o Serviço GNRE no Cronos

☐ Passo 1 - Solicitação de Ativação do CNPJ

Para ativar a emissão da GNRE via Cronos, siga os passos abaixo:

1 - Acesse o portal oficial da GNRE:

☐ <https://www.gnre.pe.gov.br:444/gnre/portal/automacao.jsp>

2 - Clique na opção "**Solicitar uso do WebService**".

3 - Preencha os campos obrigatórios com os dados do **CNPJ emitente** que utilizará o serviço.

O sistema enviará um **código de ativação** para o e-mail cadastrado, a qual voce insere para liberação.

image.png

☐ Observações Importantes

- A ativação é válida para o **ambiente de produção** da GNRE.
- Verifique se o **certificado digital** da empresa está válido e configurado corretamente no sistema.

Carta de Correção Eletrônica

- CCE

Como realizar Carta de Correção Eletrônica (NFe)

image.png

Carta de Correção Eletrônica (CC-e)

“A **Carta de Correção Eletrônica (CC-e)** é um documento **oficial e legal** utilizado para corrigir **informações não fiscais** de uma **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)** já autorizada pela SEFAZ. Ela **não substitui** a NF-e original, mas **registra uma retificação complementar**, enviada à SEFAZ com a finalidade de ajustar erros que **não invalidam os tributos**.

☐ O que pode ser corrigido com a CC-e?

A CC-e pode ser usada para alterar, por exemplo:

- Descrição do produto (sem mudar a natureza da operação)
- Código interno do produto
- Dados complementares
- Nome do transportador (sem alteração de CNPJ)
- Dados de fatura
- Peso, volume e quantidade de volumes
- Endereço do destinatário (sem mudar município ou UF)

☐☐ O que NÃO pode ser corrigido com CC-e?

Segundo a legislação, **NÃO É PERMITIDO** corrigir via CC-e:

- Valores de tributos (ICMS, IPI, PIS, COFINS, etc.)
- Dados que alterem o total da nota
- Alterar o destinatário ou remetente (CNPJ/CPF ou UF)
- CFOP
- Forma de pagamento

Nesses casos, deve-se **cancelar a nota** e emitir uma nova.

Passo a Passo - Como emitir uma CC-e no ERP Cronos

1. Acesse o módulo “Estoque”

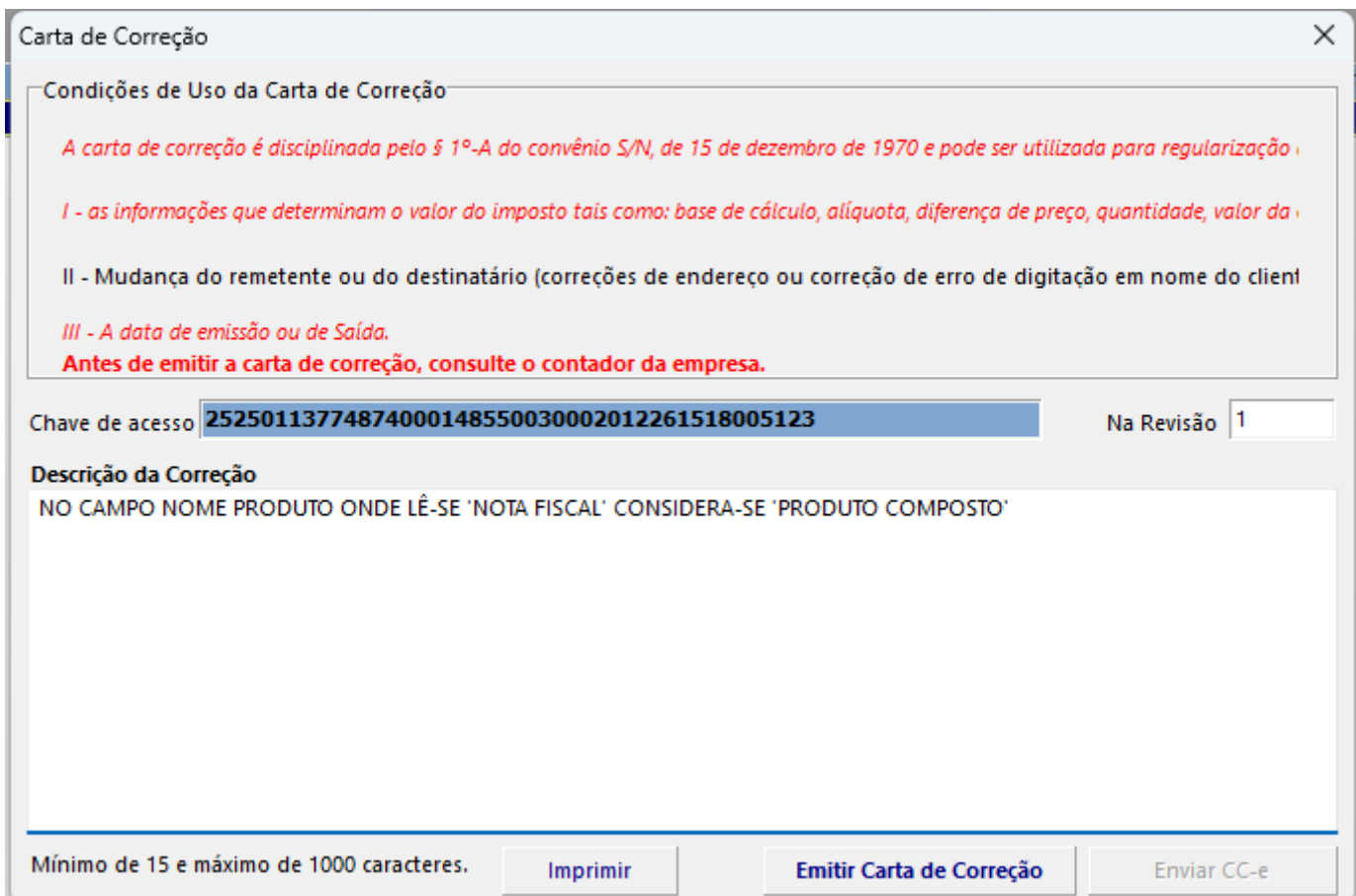
- Vá até o **menu principal** do sistema Cronos
- Selecione o **menu SPED > Gerenciamento de Notas Fiscais CTRL H**

2. Abra o Gerenciamento de Notas Fiscais

image.png

5. Preencha os dados da correção

Exemplo:



Carta de Correção

Condições de Uso da Carta de Correção

A carta de correção é disciplinada pelo § 1º-A do convênio S/N, de 15 de dezembro de 1970 e pode ser utilizada para regularização

I - as informações que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da

II - Mudança do remetente ou do destinatário (correções de endereço ou correção de erro de digitação em nome do client

III - A data de emissão ou de Saída.

Antes de emitir a carta de correção, consulte o contador da empresa.

Chave de acesso Na Revisão

Descrição da Correção

NO CAMPO NOME PRODUTO ONDE LÊ-SE 'NOTA FISCAL' CONSIDERA-SE 'PRODUTO COMPOSTO'

Mínimo de 15 e máximo de 1000 caracteres.

- Selecione a **nota fiscal desejada;**

- Digite o **texto da correção** de forma clara e objetiva;
- Verifique se a **descrição se enquadra nas correções permitidas**;
- Confirme e envie a CC-e para a SEFAZ para que o evento fique vinculado à NF-e.

CRONOS Estoque & Faturamento 6.1.11 - OLIMPUS TECNO... X

Evento registrado e vinculado a NF-e

OK

6. Armazenamento e envio

☐ Observação importante sobre o armazenamento da CC-e

O sistema **gera automaticamente o arquivo XML e o DANFE (PDF)** da Carta de Correção Eletrônica (CC-e) no ato da emissão.

“ ⚠ Importante:

Esses arquivos **ficam armazenados apenas no computador onde a CC-e foi emitida.**

Por isso, é essencial que o responsável pelo envio:

- **Salve o XML e o PDF da CC-e** assim que forem gerados;
- **Mantenha uma cópia de segurança**, preferencialmente em pasta local de arquivos fiscais ou em backup na rede;
- **Envie o PDF ao cliente**, caso necessário, para registro e conferência.

☐ Essa recomendação é fundamental para garantir que os documentos estejam disponíveis em futuras auditorias, fiscalizações ou consultas internas.



CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA

Não possui valor fiscal. Simples representação do evento indicado abaixo.
CONSULTE A AUTENTICIDADE NO SITE DA SEFAZ AUTORIZADORA.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

MODELO 55	SÉRIE 003	NÚMERO 000.201.226	MÊS / ANO DA EMISSÃO 01/25	
CHAVE DE ACESSO 2525 0113 7748 7400 0148 5500 3000 2012 2615 1800 5123				

CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA

ORGAO 25	AMBIENTE HOMOLOGAÇÃO - SEM VALOR FISCAL	DATA / HORA DO EVENTO 05/08/2025 15:31:34	
EVENO 110110	DESCRIÇÃO DO EVENTO Carta de Correcao	SEQUÊNCIA DO EVENTO 1	VERSÃO DO EVENTO
STATUS 135 - Evento registrado e vinculado a NF-e		PROTOCOLO 325250000022941	DATA / HORA DO REGISTRO 05/08/2025 15:31:34

EMITENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL OLIMPUS JOAO PESSOA RAZAO		CNPJ / CPF 13.774.874/0001-48	
ENDEREÇO R VISCONDE PELOTAS, 1515		BAIRRO / DISTRITO CENTRO	CEP 58013-000
MUNICÍPIO JOAO PESSOA	FONE / FAX (84)3344-3350	UF PB	INSCRIÇÃO ESTADUAL 162209061

DESTINATÁRIO / REMETENTE

NOME / RAZÃO SOCIAL NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL		CNPJ / CPF 177.386.221-99	
ENDEREÇO Rua Joao Pessoa, 10 CONJ 81 EDIF SHARON		BAIRRO / DISTRITO Centro	CEP 59073-250
MUNICÍPIO JOAO PESSOA	FONE / FAX 3344-3350	UF PB	INSCRIÇÃO ESTADUAL

CONDIÇÕES DE USO

CORREÇÃO

NO CAMPO NOME PRODUTO ONDE LÊ-SE 'NOTA FISCAL' CONSIDERA-SE 'PRODUTO COMPOSTO'

□□ Importância da CC-e na prática contábil e fiscal

- Evita o cancelamento desnecessário de notas fiscais.
- Permite correção ágil de dados não tributários.

- Garante conformidade com a legislação sem impacto nos impostos.
 - Atende exigências em fiscalizações e auditorias.
-

☐ **Recomendações Finais**

- Sempre **valide com seu contador** antes de emitir uma CC-e.
- **Evite múltiplas CC-es** para a mesma nota: o ideal é consolidar todas as correções em **uma única carta** (limite máximo: 20 CC-e por NF-e).
- Guarde o **XML e DANFE da CC-e** junto à nota fiscal original.

Verificar Status na Sefaz (NFe)