

Exportação de dados - Notas Fiscais

Objetivo do Recurso

O recurso **Exportação de Dados Fiscais** permite que o usuário **visualize, analise e exporte** todas as **notas fiscais emitidas ou recebidas**, dentro de um determinado período. Também exibe notas **inutilizadas** e aquelas ainda a **inutilizar**, facilitando o controle fiscal e contábil.

Passo a Passo - Como Acessar e Utilizar

1. Acesse o Módulo de Estoque

No menu superior, vá até: Utilitários > Exportação de Dados > Notas Fiscais

image.png

2. Configuração dos Filtros

Ao abrir a tela de exportação de dados fiscais, configure os seguintes campos:

Excel

Filial: OLIMPUS JOÃO PESSOA F/A

Período de Emissão: 01/01/2025 a 31/01/2025

Tipo: Emissão, Operação, Entrada, Saída, CTe

Gerar

Arraste um cabeçalho da coluna aqui para agrupar por essa coluna

Tipo Movimento	Doc.Fiscal	Natureza da Operação	Número	Dt.Emissão	Dt.Entrada/Saída	CFPO	Razão Social
----------------	------------	----------------------	--------	------------	------------------	------	--------------

0

Válidas Inutilizadas A Inutilizar

Filial

- Selecione a **filial** para a qual deseja gerar o relatório.

Período de Emissão

- Defina o **intervalo de datas** que deseja consultar.

☐ Tipo de Filtro de Data

- **Emissão:** considera a data em que a nota fiscal foi **gerada no sistema**.
- **Operação:** considera a data em que a **movimentação ocorreu de fato**, útil para análise logística ou real de operações.

☐ Tipo de Documento

- **Entrada:** notas fiscais de compras ou devoluções recebidas.
- **Saída:** notas fiscais de vendas, transferências ou serviços prestados.
- **CT-e:** Conhecimentos de Transporte Eletrônico.

▶ Clique em "Gerar"

- O sistema exibirá as notas de acordo com os filtros definidos.

☐ 3. Tipos de Notas Exibidas

Na parte inferior da tela, há **abas específicas** para separar os tipos de documentos:

☐ Válidas

- Notas que foram **emitidas, autorizadas e estão ativas** no sistema.
- São as notas utilizadas para exportação, controle de estoque e obrigações fiscais.

☐ Inutilizadas

- Notas fiscais **canceladas oficialmente** e inutilizadas dentro do intervalo numérico, sem uso real.
- Aparecem para manter integridade da numeração fiscal.

⚠ A Inutilizar

- Numerações **puladas ou não utilizadas**, que **precisam ser inutilizadas manualmente** para regularização junto à SEFAZ. ☐ **Sugestão:**

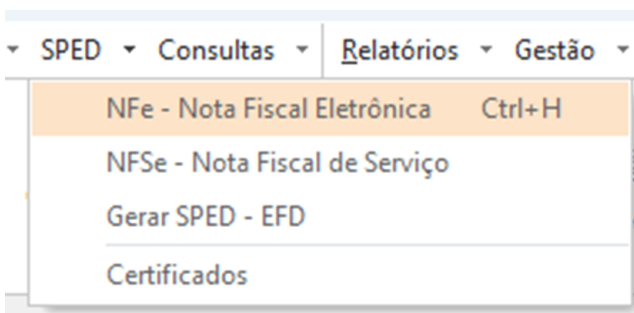
“ ⚠ A inutilização deve ser realizada até o 10º dia do mês subsequente à emissão, conforme legislação da SEFAZ. Após esse prazo, a numeração não utilizada pode gerar pendências fiscais.

☐ 4. Como inutilizar uma numeração no ERP Cronos

Inutilização de Numeração para Nota Fiscal Eletrônica (Modelo 55):

4.1. Acesse o módulo Estoque & Faturamento

No menu superior, clique em SPED > NFe - Nota Fiscal Eletrônica (ou pressione Ctrl + H).

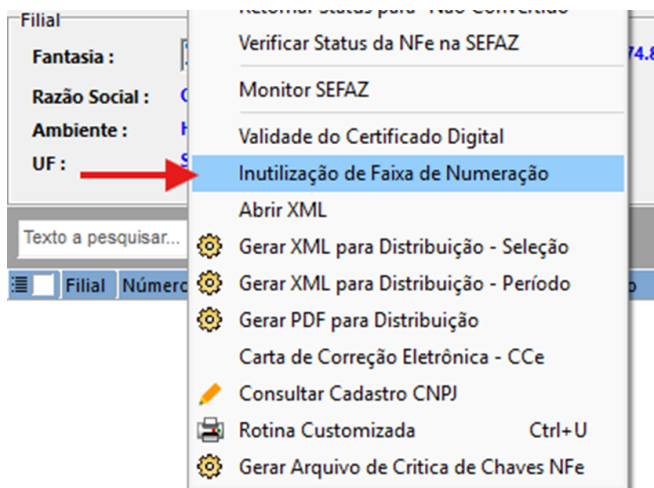


4.2. Acesse o menu Processos

Na tela 'Gerenciamento de Notas Fiscais', selecione a Filial emitente, vá até o menu Processos > Inutilização de Faixa de Numeração.

4.3. Clique na opção 'Inutilização de Faixa de Numeração'

Será aberta a tela de Inutilização com opções por faixa ou listagens sugeridas.



4.4. Utilize a aba 'Por Faixa de Numeração'

Informe a série e o intervalo de numeração que deseja inutilizar, informe a justificativa e clique em 'Inutiliza M^o NF-e'.

A screenshot of a dialog box titled 'Inutilização de Numeração de NF-e'. The dialog has three tabs: 'Por Faixa de Numeração' (selected), 'Listagem Sugeridas - Existentes no BD', and 'Listagem Sugeridas - NÃO Existentes no BD'. The 'Por Faixa de Numeração' tab contains the following fields: 'Número Inicial:' with a dropdown menu showing '0', 'Número Final:' with a dropdown menu showing '0', 'Série:' with an empty text box, and a button with a red 'X' icon labeled 'Inutiliza N^o NF-e'. Below these fields is a 'Justificativa:' text area and a blue button with a right-pointing arrow labeled 'Fechar'.

Inutilização de Numeração para Cupons Fiscais (Modelo 65):

Para a inutilização de cupons, o processo se repete, mas desta vez no **Módulo PDV** do ERP Cronos.

☐ 5. Exportação dos Dados

Os dados podem ser **copiados ou exportados** para Excel diretamente da tela, clicando no ícone de **planilha** na aba inferior:

image.png

☐ Antes de exportar, utilize os campos de filtro adicionais (como Série, Número Inicial e Final, CFOP, etc.) para gerar uma planilha mais precisa e personalizada.

☐ Importância da Rotina

- ☐ Facilita o acompanhamento de movimentações fiscais por tipo de operação
 - ☐ Suporte à geração de **SPED Fiscal, controle de estoque, prestação de contas à contabilidade**
 - ☐ Ajuda na **deteccção de falhas** de emissão ou sequência de notas
-