

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GNRE

- 1- Entrar no site www.sefaz.am.gov.br na página principal, clicar em GNRE ONLINE. Exceto para o Estado de São Paulo – ver item 5.
 - 2- Na tela da GNRE, clicar GERAR GUIA;
 - 2.1- Selecionar a UF destinatária do recolhimento – Ver nota fiscal de entrada na ZFM a UF do emitente da Nota (fabricante/montadora/importador).
 - 2.2- No campo **Contribuinte Emitente**, selecionar a opção “NÃO”.
 - 2.2.1- No campo **Identificação**, preencher com o CPF ou CNPJ do contribuinte, constante no documento do veículo.
 - 2.2.2- No campo **Razão Social**, preencher com o nome da pessoa física ou jurídica, constante no documento do veículo.
 - 2.2.3- No campo **Endereço**, preencher com os dados constantes no documento do veículo.
 - 2.2.4- No campo **UF**, preencher com o Estado “AM” e **Município** correspondente.
 - 2.2.5- No campo **CEP e Telefone** não é obrigatório preencher.
 - 2.3- Selecionar o **código da receita** – 10009-9 “ICMS SUBST. TRIB. POR OPERAÇÃO”
 - 2.3.1- No campo **Produto**, preencher com “VEÍCULOS AUTOMOTORES NOVOS DE 4 RODAS”
 - 2.3.2- No campo **Documento de Origem**, selecionar “NOTA FISCAL” e preencher com o número constante na Nota Fiscal de entrada na ZFM. (**O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ ACEITO SE O “Nº Documento de Origem” corresponder exatamente ao Nº da Nota Fiscal de entrada na ZFM).**
 - 2.4- No campo **Período de Referência**, preencher com o mês/ano referente que está emitindo a GNRE.
 - 2.4.1- No campo **Convênio/Protocolo**, preencher com 65/88.
 - 2.4.2- No campo **Data de Vencimento e Data de Pagamento**, preencher com a data que será feito o pagamento.
 - 2.4.3- No campo **Valor Principal**, preencher com o valor a ser recolhido, constante na Nota Fiscal de entrada na ZFM.
 - *Caso sejam editáveis os itens “Contribuinte Destinatário” e “Informações Complementares 1 e 2”, seguir as instruções abaixo, caso contrário prosseguir para o item 2.7.**
 - 2.5- No campo **Contribuinte Destinatário**, selecionar a opção “SIM”.
 - 2.5.1- No campo **Inscrição Estadual**, preencher com o número de inscrição do fabricante/montadora/importador, constante na Nota Fiscal de entrada na ZFM.
 - 2.6- No campo **Informações Complementares 1 e 2**, preencher com “DESINTERNAMENTO DE MERCADORIA REMETIDA PARA A ZFM CONFORME CONVÊNIO 36/97, acrescentando o número da NOTA FISCAL DE ENTRADA, CHASSI e PLACA”.
 - 2.7- Digitar o código de verificação.
 - 2.8- Clicar em Validar.
- 3- Após verificação dos dados preenchidos clicar em **Emitir**.

OBSERVAÇÃO: SUGERIMOS A VERIFICAÇÃO DO PREENCHIMENTO DA GUIA JUNTO À GAET/SEFAZ ANTES DE EFETUAR O PAGAMENTO.
- 4- Proceder ao recolhimento da guia nos bancos credenciados: BRADESCO, BRASIL, SANTANDER, ITAÚ.
 - 5- Caso a UF do remetente da mercadoria seja São Paulo, entrar no site www.fazenda.sp.gov.br na página principal, na área **Serviços mais acessados – ICMS**, clicar em GARE e GNRE Demais Códigos.
 - 6- Clicar Gerar uma guia por vez.
 - 7- Na página **Emissão de Guias – Individual**, selecionar:

7.1. No campo **Tipo de Guia**: GNRE

7.2- No campo **Código de Receita** - 10008.0 “RECOLHIMENTOS ESPECIAIS”

7.3- No campo **CNPJ ou CPF**, preencher com o nome da pessoa física ou jurídica, constante no documento do veículo.

7.4- Nos campos **Nome, Endereço, Município e UF, CEP e Telefone** preencher com os dados do remetente (fabricante/montadora/importador) da nota fiscal de entrada na ZFM.

7.5- No campo **Inscrição Estadual**, preencher com o número de inscrição do fabricante/montadora/importador, constante na Nota Fiscal de entrada na ZFM.

7.6- No campo **Informações Complementares**, preencher com “DESINTERNAMENTO DE MERCADORIA REMETIDA PARA A ZFM CONFORME CONVÊNIO 36/97, acrescentando o número da NOTA FISCAL DE ENTRADA, CHASSI e PLACA”.

7.11- No campo **Data de Vencimento e Data de Pagamento**, preencher com a data que será feito o pagamento.

7.12- No campo **Valor Principal**, preencher com o valor a ser recolhido, constante na Nota Fiscal de entrada na ZFM.

7.13- Os campos **Juros, Multa e Atualização Monetária** não são preenchidos.

7.12- Clicar em **Gerar Guia**.

OBSERVAÇÃO: SUGERIMOS A VERIFICAÇÃO DO PREENCHIMENTO DA GUIA JUNTO À GAET/SEFAZ ANTES DE EFETUAR O PAGAMENTO.

8- Proceder ao recolhimento da guia nos bancos credenciados: BRADESCO, BRASIL, SANTANDER, ITAÚ.