

Manual Emissão CT-e 3.00

Histórico de Revisão

Data: 08/09/2017	Versão 0.0	Elaboração Bruna Moreno	Aprovado por Gerente de Operações
13/11/2017	Versão 0.1	Alteração de alguns campos na aplicação	Supervisor Service Desk



Sumário

- 1. O que é Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e)?
- 2. Acesso ao sistema
- 3. Cadastros
- 3.1. Cadastro de Certificado Digital
- **3.2. Cadastro de Pessoas**
- 3.3. Cadastro de Motorista
- 3.4. Cadastro de Proprietário
- 3.5. Cadastro de Veículo
- 3.6. Cadastro de Tributação
 - 4. Emissão do CT-e
 - 5. Cancelamento
 - 6. Carta de correção



1. O que é Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) ?

Podemos conceituar o Conhecimento de Transporte Eletrônico como sendo um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar, para fins fiscais, uma prestação de serviço de transporte de cargas realizada por qualquer modal (Rodoviário, Aéreo, Ferroviário, Aquaviário e Dutoviário). Sua validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente (garantia de autoria e de integridade) e pela recepção e autorização de uso, pelo Fisco.

2. Acesso ao sistema

Acesse o sistema pelo link http://www.varitus.com.br/acesso/.



Clique em Notafaz.

Após isso, digite o seu login e senha, que foram enviados para o e-mail cadastrado no ato da contratação do sistema, e clique em OK.

Login:	Senha: OK
	Esqueceu a senha?

3. Cadastros

3.1. Cadastro de Certificado Digital

Agora você deve configurar o certificado digital de sua empresa. O sistema aceita apenas o Certificado A1. O certificado A3 (token) não é suportado. Para cadastrar, acesse o menu **Emitente – Cadastros – Certificado**.



Clique em Cadastrar.

. Selecione o arquivo do certificado digital. No campo **Descrição**, digite "Certificado Digital".

No campo Senha, digite a senha do certificado digital.

No campo E-mail, digite o e-mail do responsável da empresa.



lastro de Certificado	
Cadastro de Certificado	
*Arquivo:	
*Descrição:	
*Senha: Validade do Certificado	
*Receber notificações sobre a validade do certificado a partir de	dias antes da data do vencimento.
*E-mail de notificação:	
Replicar Certificado:	
Copiar para empresas da mesma raiz de CNPJ: 🛛 📃	

Clique em Cadastrar.

Após isso, acesse o menu Emitente - Configurações.



Na aba **Certificado**, selecione o certificado digital que você cadastrou. Após isso, clique em **Salvar**.

Configurações									
Ambiente	ertificado E-mail	CT-C GDM	GNRE MDE-	NEC-P NE-P	NES-e Protocolo	Sintegra	Simples Nacional Garimpa XN		
Certificado						onnogra	Chilphoo Hudional Calimpa An	-	

3.2. Cadastro de Pessoas

O cadastro de pessoas não é obrigatório, mas serve para automatizar e tornar o processo de emissão do CT-e mais rápido. Nele, você pode cadastrar todas as pessoas (jurídica ou física) que estão envolvidas no CT-e (Tomador, Remetente, Expedidor, Recebedor, Destinatário).

Para realizar os cadastros, acesse o menu CT-e – Cadastros – Pessoa.



Preencha os campos seguindo as orientações:

CPF/CNPJ – Digite o número do documento de seu cliente.

Inscrição Estadual – Só preencha se seu cliente for CNPJ e possuir Inscrição Estadual. Caso seu cliente não tenha Inscrição Estadual, marque a opção "Isento", ao lado do campo.

Razão Social/Nome – Digite o nome de seu cliente.

Nome Fantasia – Caso seu cliente tenha um nome fantasia, preencha esse campo. <u>O</u> preenchimento não é obrigatório.

E-mail – Caso queira, preencha o e-mail do seu cliente. <u>O preenchimento desse campo</u> <u>não é obrigatório</u>.

Logradouro/Número/Bairro/CEP/País/UF/Município – Preenchimento Obrigatório. Preencha com o endereço de seu cliente.

Ao final do preenchimento, clique em Cadastrar.



Cadastro de Pessoa		×
Identificação		
CPF/CNPJ Inscrição Estadual	Inscrição SUFRAMA	
	Isento	
*Razão Socia/Nome		
Nome Fantasia		
E-mail		
Endereço		
Logradouro	Número	Complemento
Bairro	CEP	Telefone
*País	*UF	*Município
		Limpar Cadastrar

3.3. Cadastro de Tributação O cadastro de tributação não é obrigatório, mas serve para quando você quer deixar



automatizada a tributação que sua empresa utiliza na emissão do CT-e.

Para realizar o cadastro, acesse o menu CT-e – Cadastros – Tributação.

СТ-е 🔻	MDF-e 🔻	NFS-e 🔻	NFC-	e 🔻 GE	D -	GNRe 🔻	Protocolo
Gerencia	ar CT-e						
Emitir No	ovo CT-e v2.00)					
Inutilizar	Faixa de Nun	neração					
Relató	rios		•				
Cadast	ros			Pessoa			
			_	Motorist	а		
UE	REN	ΔνΔΜ	Cod. In	Proprieta	ário		
				Veículo			
				Tributaçã	ão		

Incluir.

Preencha os campos da seguinte forma:

UF – Selecione a UF do Destinatário do CT-e.

CFOP – Selecione qual é o CFOP utilizado no CT-e. (essa informação o seu contador pode te passar)

Situação Tributária – Selecione qual é a situação tributária do ICMS. **Alíquota do ICMS –** Caso a situação tributária selecionada tenha uma alíquota pra cálculo do ICMS, preencha-a nesse campo. <u>O preenchimento</u> <u>não é obrigatório</u>

Percentual de redução da BC - Caso a situação tributária selecionada



tenha a incidência de um percentual de redução da base de cálculo do ICMS, preencha esse campo. <u>O preenchimento não é obrigatório</u>.

Após isso, clique em Cadastrar.

	Cadastro d	le Tributação			×		
	Tributa	ção				_	
	*UF	-					
	*CFOP						
	ICMS						
	*Situaçâ	áo tributária		•			
1 Emissão do	Alíquota	do ICMS				OT a	
4. Emissão do	Percent	ual de redução o	da BC			СТ-е	
Para iniciar a 3.00, acesse o Emitir Novo CT-e			Limpar	Ca	dastrar	emissão menu v3.00 .	do CT-e CT-e -
		CT-e 🔻 MDF-e	▼ NFS-e ▼	NFC-e			
		Gerenciar CT-e					
		Emitir Novo CT-e	v2.00				
		Emitir Novo CT-e	v3.00				
		Emitir Novo CT-e	v3.00 (OS)				
		Inutilizar Faixa de	Numeração				
		Relatórios		•			
		Cadastros		•			

Na aba Dados - Dados do CT-e 3.00, preencha os campos da seguinte forma:

Série – Digite a série que você utiliza para emitir o CT-e, ou, caso nunca tenha emitido, digite 1.

Número – O campo número será preenchido automaticamente pelo sistema. Caso você já tenha emitido CT-e por outro emissor, digite a numeração correta que deveria ser puxada na primeira emissão, e, nas próximas, o sistema continuará a sequência.



Data e Hora da emissão – O sistema preenche automaticamente o campo com a data atual, portanto, não precisa preencher manualmente.

CFOP – Selecione qual é o CFOP que será utilizado na emissão deste CT-e.

Natureza da operação – Digite a natureza de operação do CT-e. Caso não saiba o que preencher, consulte o seu contador, ou preencha "Serviço de Transporte".

Indicador de CT-e Globalizado - Nas prestações internas de serviços de transporte intermunicipal de mercadorias, que envolvam diversos remetentes ou destinatários, e um único tomador de serviço, localizados neste Estado, o transportador poderá emitir um único Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) referente a todas as prestações realizadas para este tomador, por veículo e por viagem. Caso você se enquadre nesse caso, selecione a opção **CT-e Globalizado**. Caso não se enquadre, deixe o campo em branco.

Modal – Selecione qual é o modo do Transporte (Rodoviário, Aquaviário ou Multimodal).

Tipo de Serviço – Selecione qual é o tipo do serviço que será prestado.

Normal – Prestação de serviço de transporte comum.

<u>Subcontratação -</u> Ocorre quando a transportadora contratada para o transporte opta por não realizar a prestação do serviço por meios próprios, contratando outra transportadora para realizar o transporte desde a origem até o destino.

<u>Redespacho -</u> Ocorre quando uma transportadora contrata outra para realizar parte de uma prestação de serviço, independentemente se ela for a inicial, intermediária ou final do transporte.

<u>Redespacho Intermediário -</u> Há também casos em que uma terceira transportadora é envolvida na operação de transporte. Isso se chama Redespacho Intermediário, quando uma empresa é contratada para realizar um trecho intermediário do serviço.

<u>Serviço Vinculado a Multimodal –</u> Ocorre quando são contratadas uma ou mais transportadoras para realizar o transporte, de maneira terceirizada, em um dos modais utilizados para o transporte da mercadoria.

Finalidade de Emissão – Selecione qual é a finalidade de emissão do CT-e. <u>CT-e Normal –</u> Emissão comum do CT-e.

<u>CT-e de Complemento de Valores –</u> É utilizado quando você precisa complementar o valor de um CT-e emitido anteriormente.

<u>CT-e de Anulação de Valores –</u> É utilizado quando você precisa anular o valor de um CT-e emitido anteriormente.

<u>CT-e Substituto –</u>É utilizado quando você precisa substituir um CT-e emitido anteriormente.

VARITUS BRASIL	SGQ-32	REV. 0.0
-------------------	--------	----------

Forma de Pagamento – Indique se o serviço de transporte já está pago ou não.

Local de início da prestação – Selecione qual é a UF e o Município do remetente da mercadoria que será transportada.

Local de término da prestação – Selecione qual é a UF e o Município do destinatário da mercadoria que será transportada.

Dados	Emitente	Tomador	Remetente	Expedidor	Recebedor	Destinatário	Serviços e Imposto	os CT-e Norm	al CT-e Outros
		Dados Con	nplementares	Dados da Ret	tirada				
Modelo 57	*Série 1	*Número 2	*Data e 08/09/20	Hora da emissa 017 10:27	āo				
*CFOP	*Nat	ureza da oper	ração		Indicador d	e CT-e Globalizad	io		
5353	- SEF	VIÇO DE TRAN	SPORTE			-			
*Modal Rodoviá	ário 🖵		*Tipo de Serv Normal 🚽	iço		*Finalid CT-e No	ade de Emissão *Form ormal 🔽 Norm	na de Emissão nal 🖵	Forma de Pagamento Pago
*Format	to de Impres	são do DACTI	E Chave de ace	sso do CT-e ref	ferenciado				
Retrato									
Local de	e emissão d	o CT-e	Local de	início da pres	stação Lo	cal de término d	la prestação		
*UF	*Muni	cípio	*UF	*Municípi	io *U	F *Mun	icípio		
PR	Camp	o Mourao 🤜	PR	Altonia		R 🔽 Alto	Parana 🤜		

Na aba Tomador, preencha os campos da seguinte forma:

Tomador do Serviço - Indique quem pagará pelo serviço de transporte, e se essa pessoa é Contribuinte ICMS ou Não.

Caso você selecione a opção **OUTROS**, preencha os dados do Tomador de Serviço nos campos da parte de baixo.

	S Creen!T	SGQ-32		REV. 0.0
Dados Emitente Tomador *Tomador do Serviço Remetente 1 Identificação	Remetente Exped	idor Recebedor	Destinatário	
Tipo de documento CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Isento Pesqu	iisar	
Nome Fantasia				
E-mail Endereço				_
Logradouro	Número	Comp	lemento	
Bairro	CEP	Telefo	ne	
País	UF	Munic	ípio	

A aba **Remetente** deve ser preenchida com os dados da pessoa/empresa que vendeu a mercadoria que está sendo transportada.

Preencha os campos da seguinte forma:

- Caso a empresa já esteja cadastrada, digite seu CNPJ/CPF, aperte a tecla TAB, que o sistema carregará os dados automaticamente.

- Caso a empresa já esteja cadastrada, você também tem a opção de clicar em Pesquisar, e uma nova tela com um filtro de pesquisa será aberta. Nela, você pode pesquisar a empresa e clicar em cima para ela ser carregada na emissão.

		SGQ-	32	REV. 0.0
Dados Emitente Tomador emetente: Com Remetente 🗸	Remetente Expedic	lor Recebedor	Destinatário) Serviços e In
Remetente Local coleta				
*Tipo de documento *CPF/CNPJ	Inscrição Estadual			
		Isento Pes	quisar	
*Razão Social/Nome				
Nome Fantasia				
E-mail				
Endereço				
*Logradouro	*Número	Com	plemento	
*Bairro	CEP	Telef	one	
tDoio	*115		loinia	
BRASIL		-Mur		

A aba **Expedidor** deve ser preenchida apenas se existir uma pessoa/empresa terceirizada que fará a entrega da carga ao transportador para o mesmo efetuar o serviço de transporte. Caso seja necessário preenchê-la, selecione, no campo Expedidor, a opção "Com Expedidor", e preencha os campos da seguinte forma:

- Caso a empresa já esteja cadastrada, digite seu CNPJ/CPF, aperte a tecla TAB, que o sistema carregará os dados automaticamente.

- Caso a empresa já esteja cadastrada, você também tem a opção de clicar em Pesquisar, e uma nova tela com um filtro de pesquisa será aberta. Nela, você pode pesquisar a empresa e clicar em cima para ela ser carregada na emissão.

		SGQ	-32	REV. 0.0		
Dados Emitente Tomador	Remetente Expedia	ior Recebedor	Destinatári	o 🛛 Serviços e Ir		
Identificação						
Tipo de documento CPF/CNPJ Razão Social/Nome E-mail	Inscrição Estadual	Isento Pet	quisar			
Endereco						
Logradouro	Número	Cor	Complemento			
Bairro	CEP	Tele	Telefone			
Pais	UF	Mu	Município			

A aba **Recebedor** deve ser preenchida apenas se existir uma pessoa/empresa terceirizada que receberá a carga do transportador antes da mesma chegar ao destinatário. Caso seja necessário preenchê-la, selecione, no campo Recebedor, a opção "Com Recebedor", e preencha os campos da seguinte forma:

- Caso a empresa já esteja cadastrada, digite seu CNPJ/CPF, aperte a tecla TAB, que o sistema carregará os dados automaticamente.

- Caso a empresa já esteja cadastrada, você também tem a opção de clicar em Pesquisar, e uma nova tela com um filtro de pesquisa será aberta. Nela, você pode pesquisar a empresa e clicar em cima para ela ser carregada na emissão.

	RITL		eniT	5	SGQ-3	REV. 0.0		
Dados Emitente	Tomador	Remetente	Expedic	lor Rece	ebedor	Destinatár	io Serviços e	
*Recebedor Sem Receb	edor 🤜							
Identificação								
Tipo de documento								
		Isento			Pesq	uisar		
Razão Social/Nome								
E-mail								
Endereço								
Logradouro		Número	Número			Complemento		
Bairro	Bairro			CEP				
Pais	País			UF				
-		· · · · · · · ·						

A aba Destinatário deve ser preenchida com os dados da pessoa/empresa que comprou a mercadoria que está sendo transportada. Preencha os campos da seguinte forma:

Preencha os campos da seguinte forma:

- Caso a empresa já esteja cadastrada, digite seu CNPJ/CPF, aperte a tecla TAB, que o sistema carregará os dados automaticamente.

- Caso a empresa já esteja cadastrada, você também tem a opção de clicar em Pesquisar, e uma nova tela com um filtro de pesquisa será aberta. Nela, você pode pesquisar a empresa e clicar em cima para ela ser carregada na emissão.

		SGQ-32	REV. 0.0
ados Emitente Tomador stinatário Com Destinatário 🖵	Remetente Expedid	or Recebedor Destina	tário Serviços e Ir
*Tipo de documento *CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscricao SUFRA	AMA Pesquisar
E-mail			
Endereço *Logradouro	*Número	Complemento	
*Bairro	СЕР	Telefone	

Na aba Serviços e Impostos, preencha os campos da seguinte forma:

Valor Total da Prestação de Serviço – Preencha qual é o valor do serviço de transporte que está sendo realizado.

Valor a Receber – Preencha novamente qual é o valor do serviço de transporte que está sendo realizado.

Componentes do valor da prestação – Caso o valor da prestação de serviços envolva despesas (pedágio, alimentação, hospedagem, etc), você pode clicar em Inserir, e digitar o nome e o valor dos componentes. <u>O preenchimento não é obrigatório</u>.

Dados	Emitente	Tomador	Remetente	Expedidor	Recebedor	Destinatário	CT-e Normal	Rodoviário		Obs.	Autorizados
Valores	Valores da Prestação de Serviço										
*Valor Total da Prestação de Serviço *Valor a Receber											
Com	Componentes do valor da prestação										
	Nome					Valor					
Não	há registros										
							▶I.				
											Inserir

Código da Situação Tributária – Selecione qual é a tributação desse CT-e. Dependendo da situação que você selecionar, preencha a Base de Cálculo e a Alíquota do ICMS. Essas informações são passadas pela contabilidade da empresa.

Cobrança do ICMS na Operação Interestadual - Essa parte nunca deve ser



preenchida. Apenas deixe o campo "Percentual da partilha para a UF de término" com o preenchimento automático do sistema.

ICMS	
*Código da Situação Tributária	Informações adicionais de interesse do Fisco
Percentual de Redução da BC	
Valor da BC do ICMS	
Alíquota do ICMS	
Valor do ICMS	
Valor do Crédito Outorgado/Presumido	Valor Total dos Tributos
Cobrança do ICMS na Operação Interestadu	Jal
Valor da Base de Cálculo do ICMS	
Alíquota interna da UF de término	
Alíquota interestadual	
Percentual de partilha para a UF de término	60% em 2017 - 60,00
Valor do ICMS de partilha para a UF de início	
Valor do ICMS de partilha para a UF de término	
Alíquota do FCP da UF de término:	
Valor do FCP da UF de término:	

Na aba CT-e Normal – Inf. da Carga, preencha os campos da seguinte forma:

Valor da Mercadoria – Preencha qual é o valor total das mercadorias que estão sendo transportadas.

Produto Predominante – Preencha qual é o produto predominante da carga que está sendo transportada.

Outras Características do Produto – Preencha com alguma característica adicional do produto. O preenchimento não é obrigatório.

Quantidades da Carga – Clique em Inserir e preencha os campos da seguinte forma:

Código da Unidade de Medida – Selecione como a mercadoria que está sendo transportada é medida (M, KG, L, PC, UN, etc).

Tipo de Medida – Preencha com a unidade de medida da mercadoria. Normalmente o preenchimento é o mesmo do campo anterior.



Quantidade – Informe qual é a quantidade total da mercadoria que está sendo transportada.

Dados	Emitente	Tomador	Remetente	Expedidor	Recebedor	Destinatário	Serviços e Impostos	CT-e Normal	CT-e Outros	Rodoviário	Aquaviario	Multimodal	Obs.	Autorizados
Inf. da C	Carga Doo	. de Transp. A	nt. Veículos	Novos CT	-e de Substituiçi	io Cobrança	CT-e Globalizado	Documentos						
*Valor da	Mercadoria *I	Produto Predor	minante		Outras Car	acterísticas do P	roduto							
1,00) (1	ESTE												
*Quant	idades da Ca	irga												
		Cod. Un	id. Medida				<u>Tipo da Medida</u>				Qtde da Carga			
		UNI	IDADE		UN								1,000	• 🖊 🝪
							II (I)	ÞI						
														Inserir

A aba **CT-e Normal – Doc. de Transp. Ant.** deve ser preenchida apenas quando você estiver emitindo um CT-e de Subcontratação, Redespacho ou Redespacho Intermediário. Nela você deve mencionar qual é o CT-e anterior referente a essa operação. Caso precise preencher essa aba, clique em **Inserir**.

Dados Emitente Tomador	Remetente Expedidor Recei	bedor Destinatário Serviç	os e Impostos CT-e Normal	CT-e Outros Rodoviário Aquavia	ario Multimodal Obs. Autorizados						
Inf. da Carga Doc. de Transp. Ar	nt. Veículos Novos CT-e de Su	bstituição Cobrança CT-e	Globalizado Documentos								
Emissores do Documentos Anteriores											
CPF/CNPJ	Razão Social/Nome	E	UF	<u>N° Docs. Papel</u>	N° Docs. Eletr.						
Não há registros											
					Inserir						

Tipo de Documento – Selecione se o emitente do CT-e anterior é pessoa física (CPF) ou pessoa jurídica (CNPJ).

CPF/CNPJ - Preencha o número do documento do emitente do CT-e anterior.

Inscrição Estadual – Caso o emitente do CT-e anterior possua Inscrição Estadual, preencha-a nesse campo. Caso ele não possua, deixe o campo em branco.

UF – Selecione qual é a UF que o emitente do CT-e anterior se encontra.

 Emisor dos Documentos Anteriores
 X

 Finsor dos Documentos Anteriores
 Inscrição Estadual UF

 "Tipo de documentos "CPF/CNPJ
 Inscrição Estadual UF

 Documentos de Transporte Anterior em Papel
 Inscrição Estadual

 Documentos de Transporte Anterior em Papel
 Inscrição Estadual

 Documentos de Transporte Anterior Eletrônicos
 Inscri

 Documentos de Transporte Anterior Eletrônicos
 Inscri

 Claive de Acesso
 Inscri

Razão Social/Nome - Preencha o nome do emitente do CT-e anterior.

Caso o Conhecimento de Transporte anterior tenha sido emitido em papel (talão), clique em **Inserir**, na parte "Documentos de Transporte Anterior em Papel", e preencha os campos da seguinte forma:



Tipo do Documento originário – Selecione qual é o modelo do documento emitido em papel.

Série – Digite a série do Conhecimento de Transporte anterior.

Sub-série – Caso o Conhecimento de Transporte anterior possua uma sub-série, preencha-a nesse campo. O preenchimento não é obrigatório.

Número do Documento – Digite o número do Conhecimento de Transporte anterior.

Data de Emissão – Digite a Data de Emissão do Conhecimento de Transporte anterior. Ao final, clique em Cadastrar.

Documento em Papel	×
-Documento em Papel	
*Tipo do Documento originário CTRC *Número do Documento	*Série Sub-série *Data de Emissão
	Cadastrar Limpar

Caso o Conhecimento de Transporte anterior tenha sido emitido de forma eletrônica, na parte "Documentos de Transporte Anterior Eletrônicos", clique em **Inserir**, e preencha a chave de acesso do documento.

Ao final, clique em Cadastrar.

Documento Eletrônico		×
Documento Eletrônico		
*Chave de acesso		
	Cadastrar Limp	ar

Após inserir o Documento de Transporte anterior, clique em **Cadastrar**, para as informações serem incluídas no CT-e.



Emissor dos Documentos Anteriores				
Emissor dos Documentos Anteriores				
Emssor				
*Tipo de documento *CPF/CNPJ Ins	scrição Estadual UF			
*Razão Social/Nome				
Documentos de Transporte Anterior em l	Papel			
<u>Tipo do Doc. Orig.</u>	Série	Subsérie	Número do Doc. Fiscal	Data de Emissão
No records found.				
				Inserir
Documentos de Transporte Anterior Elet	rônicos			
		Chave de Acesso		
No records found.				
				Inserir

A aba **CT-e Normal – Veículos Novos** deve ser preenchida apenas se a mercadoria transportada for um veículo novo.

Caso precise preenchê-la, clique em Inserir, e preencha os campos com asterisco (*).

Dados Emitente Tomador	Remetente Expedidor Rece	bedor Destinatário Serviços	e Impostos CT-e Normal C	T-e Outros Rodoviário Aquaviar	rio Multimodal Obs. Autorizados
Inf. da Carga Doc. de Transp. An	It. Veículos Novos CT-e de Su	bstituição Cobrança CT-e G	obalizado Documentos		
Informações dos Veículos Transp	ortados				
Chassi	Cor	Descrição da Cor	Código Marca Modelo	Valor Unitário do Veículo	Frete Unitário
Não há registros					
		Veículo Novo	×		Inserir
		Veículo Novo			Salvar Novo NF-e
		*Cor	*Descrição da Cor		
		*Código Marca Mode	lo *Chassi		
		oouigo marca moac			
		*Valor Unitário do Ve	ículo *Frete Unitário		
			Cadastrar Limpar		

Na aba **CT-e Normal – Cobrança**, você pode inserir a forma como o serviço de transporte será cobrado.

Na parte da Fatura, preencha da seguinte forma:

Número – Caso o CT-e tenha algum número de fatura ou pedido, você pode preencher nesse campo. O preenchimento não é obrigatório.

Valor Original – Você pode preencher o Valor Bruto do Serviço de transporte. O preenchimento não é obrigatório.

Valor do Desconto – Caso esse serviço de transporte tenha desconto, preencha-o nesse campo. O preenchimento não é obrigatório.

Valor Líquido – Caso o valor líquido seja diferente do Valor Original (valor bruto), preencha-o nesse campo. O preenchimento não é obrigatório.

<u>Caso algum desses campos não tenha preenchimento, nunca preencha com 0,00. A</u> <u>SEFAZ rejeita o CT-e quando esses campos são preenchidos com 0,00.</u>

Na parte das Duplicatas, clique em Inserir.



Dados Emitent	e Tomador	Remetente	Expedidor	Recebedor	Destinatário	Serviços e Impostos	CT-e Normal	CT-e Outros	Rodoviário	Aquaviario	Multimodal	Obs.	Autorizados
Inf. da Carga	Doc. de Transp. Ant	. Veículos	Novos CT-	e de Substituiçã	io Cobrança	CT-e Globalizado	Documentos						
Fatura													
Número				Malaa	Haudda (
valor original		valor do desco	onto	valor	liquido								
Duplicatas	Nú	mero				Data de Vencimento				Va	lor		
Não há registros							4						
							1						
													Inserir

Preencha da seguinte forma:

Número – Preencha o número da duplicata (normalmente é o número do boleto).

Data do Vencimento – Preencha a data do vencimento da duplicata (vencimento do boleto). **Valor –** Preencha o valor da duplicata.

Ao final, clique em Cadastrar.

Duplicata	×
Duplicata	
Número	
Data do Vencimento	Valor
	Cadastrar Limpar

A aba **CT-e Normal - CT-e Globalizado** deve ser preenchida independente se a opção CT-e Globalizado for selecionada na aba Dados.

Nela, você deve preencher a seguinte frase:

Procedimento efetuado conforme Resolução/SEFAZ n. 2.833/2017

Dados	Emite	ente	Tomador	Re	metente	Exped	idor	Recebedor	De	estinatário	Serviços e Impostos	CT-e Normal
Inf. da	Carga	Doc.	de Transp. A	unt.	Veiculos	s Novos	ст	∙e de Substituiç	āo	Cobrança	CT-e Globalizado	Documentos
Inforr	nações d	o CT-e	Globalizad	0						_		
Obs	Procedime Resolução	nto efet /SEFAZ	uado conforme : n. 2.833/2017									

Na aba CT-e Normal - Documentos - NF-es, você tem as seguintes opções:

- Na parte Upload de Chaves de Acesso, você pode clicar em Selecionar, e procurar em



seu computador o arquivo XML da NF-e que será transportada. Após isso, clique em Enviar.

Dados	Emitente	Tomador	Remetente	Expedidor	Recebedor	Destinatário	Serviços e Impostos	CT-e Normal	CT-e Outros	Rodoviário	Aquaviario	
Multimo	lal Obs.	Autorizado	s									
Inf. da (Carga Doc	:. de Transp. A	Inf. do S	Seguro Pro	dutos Perigosos	Veículos Nov	ros CT-e de Substitui	ção Cobrança	Documento			
	Notas Fis	cais Outro	os Documentos									
			<u>Chave de </u>	lcesso					<u>PIN</u>			
Não há r	egistros											
				_		14 <4	E E					
Uploa	d de Chaves	de Acesso										
+ 9	elecionar											
				1								
											In	nserir

- Você pode também clicar em Inserir, e digitar manualmente a chave de acesso da NF-e.

Após isso, clique em Cadastrar.

	Documentos -> NF-e
	NF-e
	*Chave de Acesso
	PIN
	Data de Previsão
	Cadastrar Limpar
<u>Faça um dos</u>	
com t	odas as NF-es que você precisar inserir n

Na aba **Rodoviário - Gerais** você deve preencher apenas o **RNTRC**, que é um registro estadual que todo proprietário de caminhão deve ter.

Dados E	Emitente	Tomador	Remetente	Expedidor	Recebedor	Destinatário	Serviços e Impo	stos CT-e Norm	al CT-e Outros	Rodoviário	Aquaviario	Multimodal	Obs.	Autorizados
*RNTRC	*Data	Prevista de E	intrega *Indicad	lor de Lotação	СЮТ									
Ordens de	Coleta As	sociadas(10) no máximo)											
	<u>Série</u>		<u>Número</u>	Data	de Emissão	CNPJ Emi	tente C	ódigo Interno	E		UF		Fone	
Não há regi	pistros													
								▶> ▶1						_
														Inserir
Lacres - Nu	úmero													
Não há reg	istros						<u>Número do</u>	Lacre						
							14 4	62 FI						

A aba Obs. pode ser preenchida com alguma observação ou informação adicional que



seja necessária no CT-e. O preenchimento não é obrigatório.

Dados	Emitente	Tomador	Remetente	Expedidor	Recebedor	Destinatário	Serviços e Impostos	CT-e Normal	CT-e Outros	Rodoviário
		Observaç	ões de Interesse	do Contribuinte	e Observaç	ões de Interesse	do Fisco			
Observ	ações Gerai	s								

Ao final do preenchimento de todas as abas, clique em Salvar.

SAT ▼ NF-e ▼ CT-e	·▼ MDF-e ▼ NFS-e ▼	NFC-e	GNRe - Protocolo -	Emitente – Ajuda –					000 000 000 00 00 00 00 00 00 00 00 00
nissão do CT-e								Info CT-e	salvo com sucesso.
Dados Emitente	Tomador Remetente	Expedidor F	Recebedor Destinatário	Serviços e Impostos	CT-e Normal	CT-e Outros	Rodoviário	Aquaviario Mu	illimodal Obs. Autorizados
	Observações de Interesse	e do Contribuinte	Observações de Interesse	do Fisco					
Observações Gerais									
									Salvar Novo N

Após clicar em Salvar, aparecerá a mensagem "CT-e Salvo com sucesso" no canto superior direito da página.

O próximo passo é o gerenciamento e autorização do CT-e. Para isso, acesse o menu CT-<u>e – Gerenciar CT-e</u>.

CT-e 🔻	MDF-e 🔻	NFS-e 🔻	NFC-e
Gerencia	r CT-e		
Emitir No	vo CT-e v2.	00	
Emitir No	vo CT-e v3.	00	
Emitir No	vo CT-e v3.	00 (OS)	
Inutilizar	Faixa de Nu	meração	
Relatório	os		•
Cadastro	os		•

Clique em **Pesquisar**, para que o CT-e que você salvou apareça.

	SGQ-32 REV. 0.0
Gerenciamento de CT-e	
Filtro de Pesquisa	
Período de Emissão	08/09/2017 a 08/09/2017
Número	1 a 999999999 Série
Modelo	Todos 🗸
Empresa	S L DE JESUS TRANSPORTES EIRELI ME - TRANSPORTADORA CAMPÓSUL
Situação do CT-e	Todas 🔽 Tipo de Emissão Todas 🔽 UF Início 🔽 UF Término 🔽
Tipo de Serviço	Todas 🔽 Tipo de Pessoa Todas 🖵 CNPJ
Dacte impresso?	E-mail enviado?
Chave de acesso	Pesquisar

Após pesquisar, o CT-e será apresentado da seguinte forma:

•	Modelo \$	<u>Série</u> ≎	<u>Número</u> ≎	<u>Data</u> Emissão ≎	Chave de Acesso ≎	UF Inicio ≎	<u>UF</u> Término ≎	<u>Tipo de</u> Emissão ≎	<u>Tp.</u> Serviço ≎	<u>Situação</u> ≎	<u>Data/Hora</u> Autorização ≎	DACTE Impresso? ≎	<u>E-mail</u> enviado? ≎	<u>Ações</u>
0	CT-e	1	2	08/09/2017	4117092249339400010857001000000021224682411	PR	PR	Normal	Normal	Digitado		Não	Não	/ ዽ 윊 🗊 🕄 🚔

Para autorizá-lo, clique na setinha verde.

Após ser autorizado, ele aparecerá da seguinte forma:



Na parte das Ações, você tem as seguintes opções:

•

CT-e's

Ao clicar nesse ícone, o sistema verificará na base de dados da SEFAZ se a assinatura do CT-e está válida.



Esse ícone possibilita que você consulte qual é a situação do CT-e na base de dados da SEFAZ.



Esse ícone possibilita o cancelamento do CT-e (respeitando os prazos estipulados pela SEFAZ).



Esse ícone permite que você duplique um CT-e já emitido. O sistema irá gerar uma nova numeração com os mesmos dados do CT-e anterior.



9	Você tem a possibilidade de visualizar todo o preenchimento do CT-e por abas.
8	Você pode gerar o PDF do CT-e para impressão.
	Você pode baixar o XML do CT-e.
	Esse ícone permite que você faça uma carta de correção para o CT-e (respeitando as normas estipuladas pela SEFAZ).
	Você pode enviar o PDF e o XML do CT-e por e-mail.
	····· P-··· ····· · · · · · · · · · · ·

5. Cancelamento

Somente poderá ser cancelado um CT-e que tenha sido previamente autorizado o seu uso pelo Fisco e desde que não tenha ainda ocorrido o fato gerador, ou seja, em regra, ainda não tenha ocorrido o início da prestação de serviço de transporte. Caso tenha sido emitida Carta de Correção Eletrônica relativa a determinado CT-e, nos termos da cláusula décima sexta, este não poderá ser cancelado. <u>O prazo para o cancelamento do CT-e é de 7 dias</u>.

Para realizar o cancelamento, acesse o menu CT-e - Gerenciar CT-e.



Pesquise o CT-e que você deseja cancelar utilizando o filtro de pesquisa.

VARITUS BRASIL	SGQ-32	REV. 0.0
Gerenciamento de CT-e		

Filtro de Pesquisa	
Período de Emissão	08/09/2017 a 08/09/2017
Número	1 a 999999999 Série
Modelo	Todos 🗸
Empresa	S L DE JESUS TRANSPORTES EIRELI ME - TRANSPORTADORA CAMPÓSUL 🤜
Situação do CT-e	Todas 🔻 Tipo de Emissão Todas 👻 UF Início 🔍 VF Término 🔍
Tipo de Serviço	Todas 🔻 Tipo de Pessoa Todas 🔍 CNPJ
Dacte impresso?	E-mail enviado?
Chave de acesso	Pesquisar
CT-e's	
■ <u>Modelo</u> ≎ <u>Sé</u>	rie 🕆 Número 🗘 Data Emişsão Chave de Acesso 🗘 🦉 UE Tipo de Topo de Emişsão Sarriço Situação 🗘 DataHora DACTE E-mail Autorizado Impresso envisido d
CT-e	1 2 08/09/2017 4117092240339400010857001000000021224682411 PR PR Normal Normal Autorizado 08/09/2017 Não Não 🖍 🔂 🖋 🚫 🛱 🔍 🚔 🧊 🗇 🗔 <table-cell></table-cell>

Clique no círculo vermelho e digite o motivo do cancelamento, ou digite ERRO DE PREENCHIMENTO.



Clique em Confirmar.

	OKI Amblente Versio Usuario Evento registrado e vinculado a CT-e
o ≺ Emitente ≺ Ajuda ≺	TRANSPORTADORA CAMPÓSUL - S L DE JESUS TRANSPC
Cancelamento *Motivo ERRO DE PREENCHIMENTO Confirmar	

No campo superior direito da página aparecerá a mensagem "Evento registrado e vinculado a CT-e". Isso indica que o CT-e foi cancelado com sucesso.

6. Carta de Correção

Após a concessão da Autorização de Uso do CT-e, o emitente poderá sanar erros em campos específicos do CT-e, por meio de Carta de Correção Eletrônica - CC-e transmitida à Secretaria da Fazenda.

Não poderão ser sanados erros relacionados:



1 - as variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da prestação;

2 - a correção de dados cadastrais que implique mudança do emitente,

tomador, remetente ou do destinatário;

3 - a data de emissão ou de saída.

Quando houver mais de uma CC-e para um mesmo CT-e, deverão ser consolidadas na última CC-e todas as informações retificadas anteriormente.

Para gerar a Carta de Correção, acesse o menu CT-e – Gerenciar CT-e.



Pesquise o CT-e que você deseja gerar a carta de correção utilizando o filtro de pesquisa.

Gerenciamento de CT-e													
Filtro de Pesquisa													
Período de Emissão	08/09/2017 a	08/09/2017											
Número	1 a	999999999 Série											
Modelo	Todos 🚽												
Empresa	S L DE JESUS TRANS	SPORTES EIRELI ME - TRAN	SPORTADORA CAMPÓSUL										
Situação do CT-e	Todas 🔻 Tipo de Emissão Todas 👻 UF Inicio 🔍 UF Término 🖤												
Tipo de Serviço	Todas 🥃 Tipo de	e Pessoa 🛛 Todas 🔍 Cł	NPJ										
Dacte impresso?	- E-mail	enviado?											
Chave de acesso		Per	quisar										
CT-e's													
Modelo \$	rie 🌣 <u>Número</u> 🗘 <u>E</u>	Data missão Ch	ave de Acesso 🗘	UF Inicio Corm	no Emissão	<u>Tp.</u> Serviço	<u>Situação</u> \$	Data/Hora Autorização ♀	DACTE Impresso?	<u>E-mail</u> enviado?		<u>Ações</u>	
СТ-е	1 2 08	3/09/2017 411709224933940	00108570010000000021224682411	PR PR	Normal	Normal	Autorizado	08/09/2017 14:07:06	Não	Não	/ 🗟 🖌 🚫 [i) 🕄 😫 🛑	۵ 🗖 🤡
				14	-		1						

Clique no envelope branco, e preencha os campos da seguinte forma:

Buscar Elemento – Digite o nome do campo que você precisa corrigir.

Valor Alterado – Digite a correção que você precisa fazer para o campo escolhido.

Após isso, clique em Adicionar, e, posteriormente, em Gerar Evento.

	GreenIT	SGQ-32	REV. 0.0
Carta de Correção			×
Carta de Correção			
Buscar Elemento:			
*Grupo Alterado:			
*Campo Alterado:			
*Valor Alterado:			
Número do item a ser alterado:			
Gerar Evento			Adicionar
Grupo Campo	Valor	Nro. Item	<u>Ações</u>
Nenhum Elemento ser alterado na Carta de Correção			
A Carta de Correção é disciplinada pelo Art. 58-B do CONVÊNIO/SINIEF 06/89:			
Fica permitida a utilização de carta de correção, para regularização de erro ocorrido na emissão de docu imposto tais como:	mentos fiscais relativos à prestação d	le serviço de transporte, desde que o erro não esteja relacionado com: I	- as variáveis que determinam o valor do
I - as variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de pre II - a correção de dados cadastrais que implique mudança do emitente, tornador, remetente ou do destin III - a data de emissão ou de saída.	ço, quantidade, valor da prestação; atário;		

Para visualizar a carta de correção após isso, basta clicar na Impressora, que será gerada uma segunda página no DACTE com o evento da Carta de Correção.