

EMISSÃO E GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO DE TRANSPORTE ELETRÔNICO



Sumario

- 1- O que é cte ?
- 2- Acesso ao sistema .
- 3- Cadastros

Certificado
Pessoa
Motorista
Proprietario
Veículo
Tributação

4- Emissão do Cte.

5- Gerenciamento Cte.

6- Exportação.

1- O que é cte ?

CTe é simplesmente um documento eletrônico, como a NFe, ou seja, existe apenas na forma digital (um arquivo XML), que é emitido e armazenado eletronicamente.

O principal objetivo do CTe é 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 pela recepção e autorização de uso, pelo Fisco.

O CTe substitui os seguintes documentos:

Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas, modelo 8;

Conhecimento de Transporte Aquaviário de Cargas, modelo 9;

Conhecimento Aéreo, modelo 10;

Conhecimento de Transporte Ferroviário de Cargas, modelo 11;

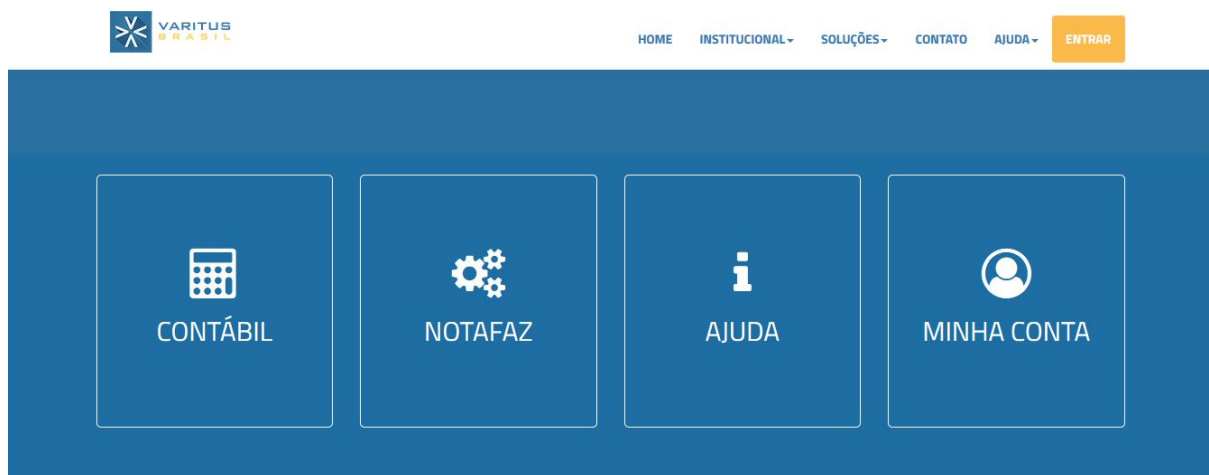
Nota Fiscal de Serviço de Transporte Ferroviário de Cargas, modelo 27;

Nota Fiscal de Serviço de Transporte, modelo 7, quando utilizada em transporte de cargas.

Outro ponto relevante é o fato de que o CTe tem validade em todos os Estados da Federação.

2- Acesso ao sistema .

Entrar pelo link : www.varitus.com.br/acesso/



Clicar na opção **NOTAFAZ**



NF-e
Módulo Novo



NF-e
Nota Fiscal
Eletrônica



NFS-e
Nota Fiscal de
Serviço Eletrônica



NFC-e
Nota Fiscal do
Consumidor
Eletrônica



CT-e
Conhecimento de
Transporte
Eletrônico



MDF-e
Manifesto de
Documentos
Fiscais
Eletrônicos



MD-e
Manifesto do
Destinatário



GED
Gestão Eletrônica
de Documentos



CRM

Clique em **CTE** ,colocar **Login** e **Senha**.



3- Cadastros

Certificado

Clique na opção Emitente > Cadastros > Certificado > Cadastrar

Arquivo : Selecione o certificado em sua máquina (deve conter mais de 8 KB de tamanho)

Descrição : Digite "Certificado Digital" ou a nomenclatura que desejar .

Senha : Digitar a senha . **CADASTRAR**

Clique na opção Emitente > Configurações

Na aba Certificado, você selecionará o Certificado Digital que você cadastrou e após dar o **salvar**.



Cadastro Pessoa

Ir na opção > Cte > Cadastro > Pessoa >Incluir



Cadastro de Pessoa
✕

Identificação

CPF/CNPJ Inscrição Estadual Inscrição SUFRAMA

 Isento

*Razão Social/Nome

Nome Fantasia

E-mail

Endereço

Logradouro Número Complemento

Bairro CEP Telefone

*País *UF *Município

BRASIL

Preencha os campos obrigatórios:

Cnpj / Cpf : Determinar se é pessoa física ou jurídica

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

Inscrição Estadual : Só preencha se seu cliente for CNPJ e possuir. Inscrição Estadual.

Nome Fantasia : Opcional.

Email : Opcional.

Inscrição SUFRAMA : Nunca preencha.

Logradouro, Número, Bairro, CEP, País , UF, Município : Preencha com o endereço de seu cliente. **CADASTRAR.**

Cadastro Motorista



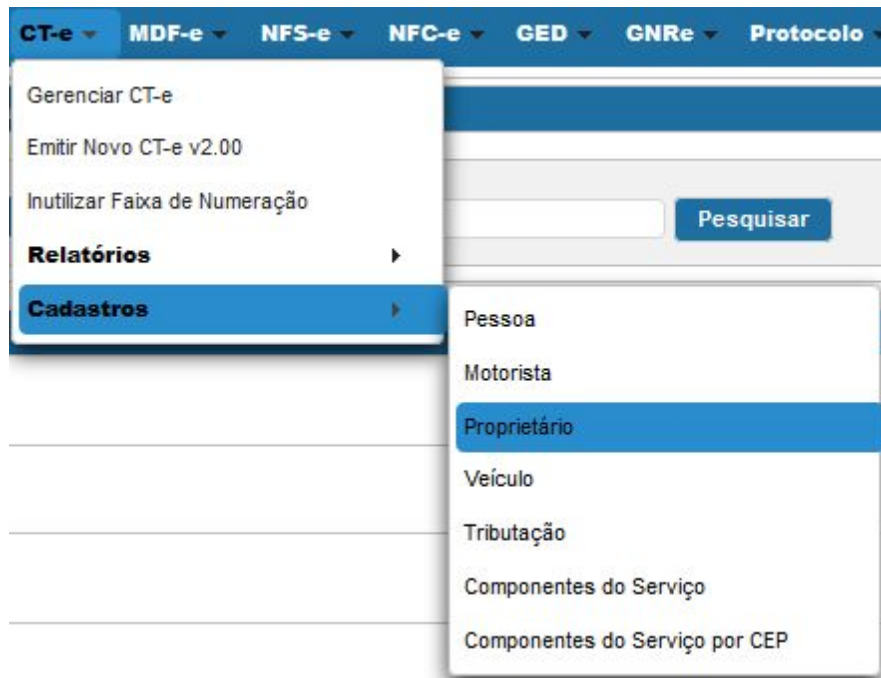
Ir na opção > Cte > Cadastro > Motorista >Incluir

A screenshot of a web form titled 'Cadastro de Motorista'. The form has a blue header with the title and a close button (X). Below the header, there are two input fields: '*Nome' and '*CPF'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Limpar' and 'Cadastrar'.

Preencher o **NOME** e **CPF** . **CADASTRAR**

Cadastro Proprietário

Ir na opção > Cte > Cadastro > Proprietário >Incluir

A screenshot of a web form titled 'Cadastro de Proprietário'. The form contains several input fields: '*CPF/CNPJ', '*RNTRC', '*Inscrição Estadual', and '*UF' (with a dropdown arrow). There is a checkbox labeled 'Isento' next to the '*UF' field. Below these are '*Tipo de Proprietário' (with a dropdown arrow) and '*Razão Social/Nome' (with a text input field). At the bottom right of the form are two buttons: 'Limpar' and 'Cadastrar'.

Preencha os campos obrigatórios:

Cpf/ Cnpj: Número do documento.

Rntrc: Informar a numeração do Registro Nacional dos Transportadores Rodoviários de Cargas

Inscrição Estadual: Só preencha se seu cliente for CNPJ e possuir. Inscrição Estadual.

Uf: Estado

Tipo de Proprietário: Temos as opções :

Tac agregado : Aquele que coloca o veículo de sua propriedade ou de sua posse a ser dirigido por ele próprio ou por preposto seu, a serviço do contratante .

Tac Independente :Aquele que presta serviços de transporte de carga mediante frete ajustado a cada viagem.

Será informado o que se enquadrar ao cadastro.

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

Cadastro Veículo

Ir na opção > Cte > Cadastro > Proprietário >Incluir



Veículos

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Cod. Interno do Veículo | *RENAVAM | *Placa | *Tara(Kg) | *Capacidade(Kg) | *Capacidade(M3) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| *Tipo de Rodado | *Tipo de Carroceria | *Tipo de Veículo | *Prop. do Veículo | *UF | |
| <input type="text" value="Não Aplicável"/> | <input type="text" value="Não Aplicável"/> | <input type="text" value="Tração"/> | <input type="text" value="Próprio"/> | <input type="text"/> | |
| Motorista | <input type="text"/> | | | | |
| Veículo pertence a outro proprietário? | <input type="text"/> | | | | |

Limpar Cadastrar

Preencha os campos obrigatórios:

Renavam : Informar a numeração do Registro Nacional de Veículos Automotores

Placa: Lembrando que as iniciais das letras tem que ser maiúsculas .

Tara (kg).

Capacidade (Kg) .

Capacidade (M3).

Tipo de Rodado .

Tipo de Carroceria .

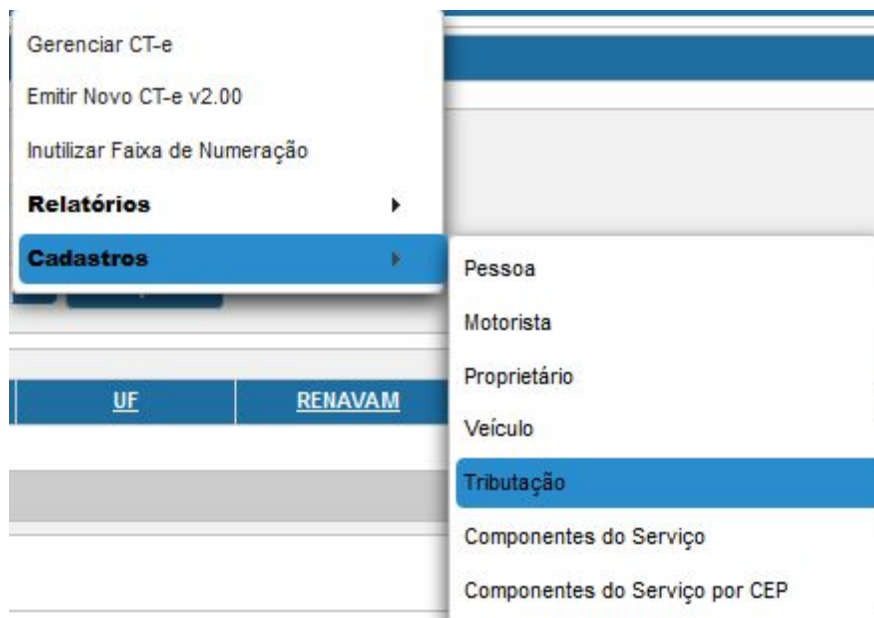
Tipo de Veículo .

Prop de Veículo .

Uf.

Cadastro Tributação

Ir na opção > Cte > Cadastro > Tributação >Incluir

A screenshot of a "Cadastro de Tributação" (Tax Registration) form. The form has a blue header with the title and a close button. It is divided into two main sections: "Tributação" and "ICMS". In the "Tributação" section, there are two dropdown menus: "*UF" and "*CFOP". In the "ICMS" section, there are three input fields: "*Situação tributária" (a dropdown menu), "Alíquota do ICMS" (a text input field), and "Percentual de redução da BC" (a text input field). At the bottom right of the form, there are two buttons: "Limpar" (Clear) and "Cadastrar" (Register).

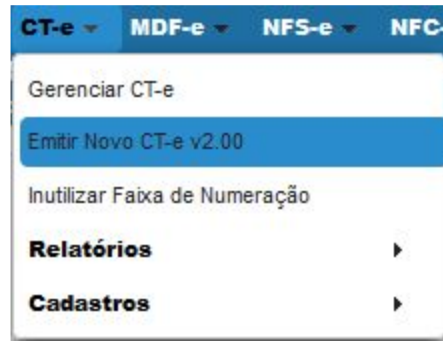
Preencha os campos obrigatórios:

Situação tributária.

Alíquota. CADASTRAR

4- Emissão do Cte.

Ir na opção > Cte > Emitir novo Cte



Emissão do CT-e

Dados Emitente **Tomador** Remetente Expedidor Recebedor Destinatário S

*Tomador do Serviço

Identificação

Tipo de documento CPF/CNPJ **Inscrição Estadual** Isento

Razão Social/Nome

Nome Fantasia

E-mail

Endereço

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Logradouro <input type="text"/> | Número <input type="text"/> | Complemento <input type="text"/> |
| Bairro <input type="text"/> | CEP <input type="text"/> | Telefone <input type="text"/> |
| País <input type="text"/> | UF <input type="text"/> | Município <input type="text"/> |

Emissão do CT-e

Dados Emitente Tomador Remetente Expedidor Recebedor Destinatário Serviços e Impostos

Dados do CT-e Dados Complementares Dados da Retirada

Modelo *Série *Número *Data e Hora da emissão
 57 [] [] 23/01/2017 14:45

*CFOP *Natureza da operação
 [] []

*Modal *Tipo de Serviço *Finalidade de Emissão *Forma de Emissão
 [] [] [] []

*Forma de Pagamento *Formato de Impressão do DACTE Chave de acesso do CT-e referenciado
 [] [] []

Local de emissão do CT-e Local de início da prestação Local de término da prestação

*UF *Município *UF *Município *UF *Município
 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Preencha os campos obrigatórios:

Na aba **DADOS**

Série .

Número: Se o cliente nunca emitiu CTe o sistema informará automaticamente. Se já emitia por outro local colocar a numeração que parou que o sistema dará sequencia.

CFOP.

Natureza da operação.

Local de Início da prestação

UF

Município

Local de término da prestação

UF

Município

Na Aba **EMITENTE** : As informações já vêm preenchidas automaticamente com as informações do emitente do arquivo.

Na aba **TOMADOR** :

No campo TOMADOR DO SERVIÇO informar quem vai ficar responsável de pagar o frete .

Temos as opções : REMETENTE , EXPEDIDOR , RECEBEDOR , DESTINATÁRIO , OUTROS. Apenas selecionar.

The image shows a screenshot of a web application interface for issuing a CT-e (Documento de Frete). The main title is "Emissão do CT-e". Below the title, there are several tabs: "Dados", "Emitente", "Tomador", "Remetente", "Expedidor", and "Recebedor". The "Tomador" tab is currently selected. The form is divided into several sections:

- *Tomador do Serviço**: A dropdown menu is open, showing the following options: "Remetente", "Expedidor", "Recebedor", "Destinatário", and "Outros".
- Identificação**: This section includes:
 - Tipo de docum**: A dropdown menu currently showing "PJ".
 - Inscrição Estadual**: A text input field, a checkbox labeled "Isento", and a blue button labeled "Pesq".
 - Razão Social/N**: A text input field.
 - Nome Fantasia**: A text input field.
 - E-mail**: A text input field.
- Endereço**: This section includes:
 - Logradouro** and **Número**: Two text input fields.
 - Bairro** and **CEP**: Two text input fields.
 - Pais** and **UF**: Two dropdown menus.

Na aba **REMETENTE** : Colocar as informações de quem está enviando a mercadoria.

Obs: Você pode colocar as informações manuais ou clicar no opção PESQUISAR que ai você consegue puxar de seu cadastros .

Preencha os campos obrigatórios:

Identificação

Tipo de Documento
Inscrição Estadual
Razão Social/ Nome
Nome Fantasia
E-mail

Endereço

Logradouro
Numero
Complemento
Bairro
Cep
Telefone
País UF Município

Na aba **EXPEDIDOR** e **RECEBEDOR** : A mesma só será preenchida se ocorrer o redespacho.

Redespacho : Nem sempre o transporte de cargas é realizado em via única. O mesmo consiste no transporte de uma única carga feito por duas ou mais transportadoras, em que cada uma delas é responsável por um trecho.

Na Aba **DESTINATÁRIO** : Colocar as informações de quem está recebendo a mercadoria.

Obs: Você pode colocar as informações manuais ou clicar no opção PESQUISAR que ai você consegue puxar de seu cadastros .

Preencha os campos obrigatórios:

Identificação

Tipo de Documento
Inscrição Estadual
Razão Social/ Nome

Nome Fantasia

E-mail

Endereço

Logradouro

Numero

Complemento

Bairro

Cep

Telefone

País UF Município

Na Aba **SERVIÇOS e IMPOSTOS** preencher os campos obrigatórios :

*Valor Total da Prestação de Serviço

*Valor a Receber

*Código da Situação Tributária

Na Aba **CTE NORMAL**

Em **INF da MERCADORIA** preencher :

*Valor da Mercadoria

*Produto Predominante

*Quantidades da Carga : Dar o inserir e preencher :

*Código da Unidade de Medida

*Tipo da Medida

*Quantidade **CADASTRAR**

Na aba **DOC. de TRANSP. ANT.** : Não precisa ser informado. Só se houver as informações de Emissores do Documentos Anteriores para ser preenchido.

Na aba **INFO.DO SEGURO** : No campo *Responsável pelo Seguro , selecionar e dar **CADASTRAR**.

Na aba **PRODUTOS PERIGOSOS** : Não precisa ser informado, **só se tiver** .

Na aba **VEÍCULOS NOVOS**: Não precisa ser informado.

Na aba **COBRANÇA**: Não precisa ser informado. **só se tiver**.

Na aba **DOCUMENTOS** : Informar na aba **NFES** na opção **INSERIR** a chave de acesso da NFE e **CADASTRAR**.

Na aba **RODOVIÁRIO** preencher os campos obrigatórios :

*RNTRC

*Data Prevista de Entrega

*Indicador de Lotação : Se você colocar SIM você terá que preencher as abas de veículo e motorista se NÃO , não tem a precisão de preenchimento .

Na aba **VEÍCULOS**

Obs: Você pode colocar as informações manuais clicando na opção **INSERIR** ou clicar no opção **CONSULTAR** que ai você consegue puxar de seu cadastros as informações.

Na aba **MOTORISTA**

Obs: Você pode colocar as informações manuais clicando na opção **INSERIR** ou clicar no opção **CONSULTAR** que ai você consegue puxar de seu cadastros as informações.

Na aba **OBS** : Se tiver alguma observação que você queria destacar, basta descrever.

Após dar o **SALVAR** que o cte será salvo com sucesso.

5- Gerenciamento Cte.

Clique na opção Cte > Gerenciar Cte > Pesquisar



CT-e's

| | Série | Número | Data Emissão | Chave de Acesso | UF Início | UF Término | Tipo de Emissão | Id. Serviço | Situação | Data/Hora Autorização | DACTE Impresso? | E-mail enviado? | Ações |
|--------------------------|-------|--------|--------------|--|-----------|------------|-----------------|-------------|----------|-----------------------|-----------------|-----------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 59 | 23/01/2017 | 35170111695680000150570010000000591559169559 | SP | SP | Normal | Normal | Assinado | | Não | Não | |

Clique na setinha verde para obter a autorização da nfe

Após autorizada a mesma irá se apresentar

CT-e's

| | Série | Número | Data Emissão | Chave de Acesso | UF Início | UF Término | Tipo de Emissão | Id. Serviço | Situação | Data/Hora Autorização | DACTE Impresso? | E-mail enviado? | Ações |
|--------------------------|-------|--------|--------------|--|-----------|------------|-----------------|-------------|------------|-----------------------|-----------------|-----------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 184 | 20/01/2017 | 33170109375683000136570010000001841115044982 | SP | RJ | Normal | Normal | Autorizado | 20/01/2017 17:56:07 | Sim | Sim | |

Ações :

Ícone (círculo verde) : Mostra que Cte não possui pendências.

Ícone (duas folhas de papel) : Você pode duplicar o Cte que você digitou, para emitir uma igual com numeração diferente.

Ícone (impressora) : Você vai gerar a DACTE (PDF) do cte.

Ícone (caixinha) : Você irá fazer o download do XML do cte.

Ícone (círculo vermelho) : Você poderá cancelar o cte lembrando que você tem até 7 dias depois de autorizado para fazer o cancelamento.

Ícone (envelope amarelo) : Você poderá enviar o cte por e-mail.

Ícone (envelope branco) : Você poderá fazer uma carta de correção.

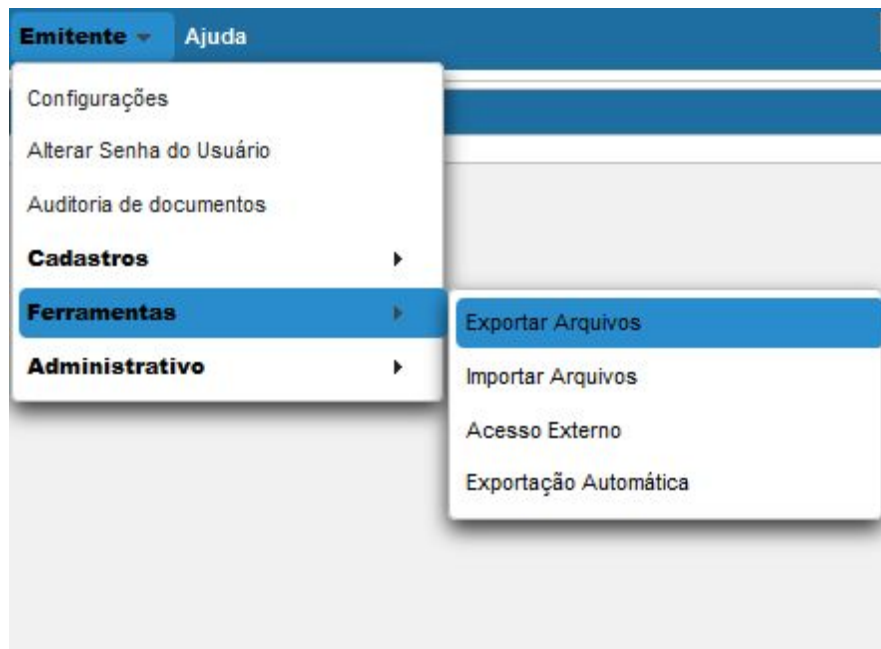
Ícone (papel branco com lupa) : Você visualiza os detalhes deste cte.

Ícone (certo verde) : Consulta a situação do cte na SEFAZ.

Ícone (papel branco com detalhes azul) : Você verifica a assinatura digital.

6- Exportação Mensal

Nesta ferramenta você a opção de pegar os seus arquivos emitidos de 31 em 31 dias .



Exportação de Arquivos

Filtro de Pesquisa

Data de Emissão: 19/01/2017 a 19/01/2017

Modelo: ▼

Tipo: Todos ▼

CNPJ/CPF/Exterior:

Email de aviso: exemplo@exemplo.com, exemplo2@exemplo.com

Solicitar



Atenção:

*As exportações processadas serão excluídas após 7 dias da geração.

Informe a data de emissão

Modelo e de o SOLICITAR.

Assim se apresentará um caixa de download para a captura dos arquivos.

| Início | Fim | Modelo | Tipo | CPF/CNPJ/Exterior | Data/Hora Solicitação | Status | Opções |
|------------|------------|--------|-------|-------------------|-----------------------|------------|---|
| 01/01/2017 | 20/01/2017 | CTE | Todos | | 20/01/2017 08:37:06 | Processado |   |

Contato : (19)35080545 Ramal 2

Email : suporte@varitus.com.br

Chat Online : <https://crm.varitus.com.br/mibew/suporte.php>