

## Dar Entrada no CT-e (Conhecimento de Transporte)

Manual do Usuário – Fiscal

Cód. – RETFIS28

Revisão – 19/03/2018

### Introdução

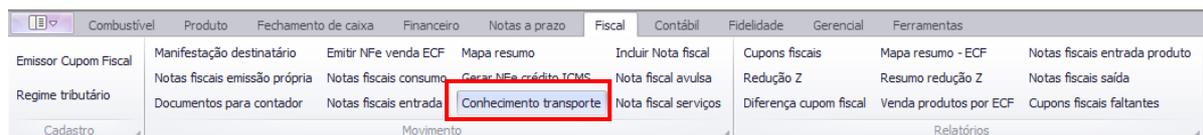
Como dar entrada no CT-e na retaguarda.

### Procedimento

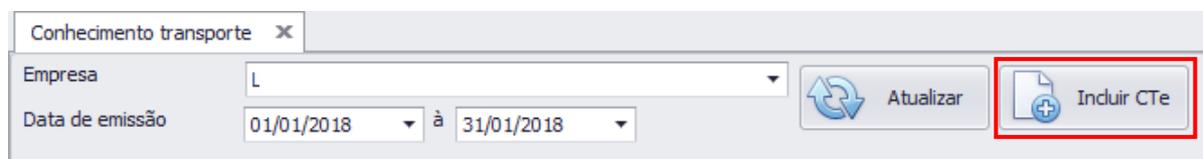
**IMPORTANTE: Essa funcionalidade está habilitada a partir da versão 4.9.0. Para dar entrada no CT-e o dia da descarga/recebimento deve estar aberto e a nota de combustível referente ao frente lançada no sistema.**

**Observação: O sistema recalculará o custo do combustível com o valor do frete.**

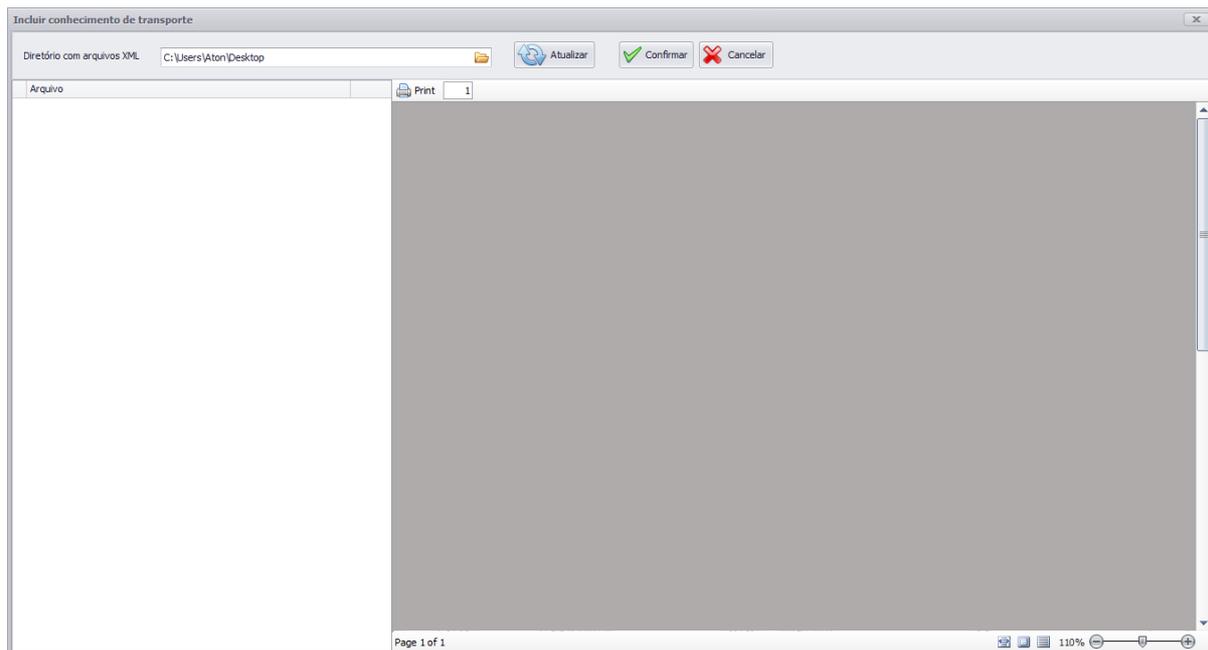
Passo 1 – No menu principal na aba “FISCAL” clique em “Conhecimento Transporte” na seção “Movimento”.



Passo 2 – Clique no botão “Incluir CTe”.

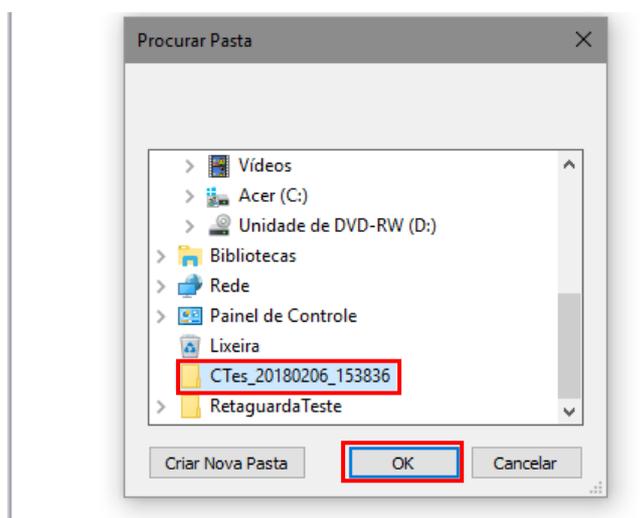


A janela abaixo aparecerá.

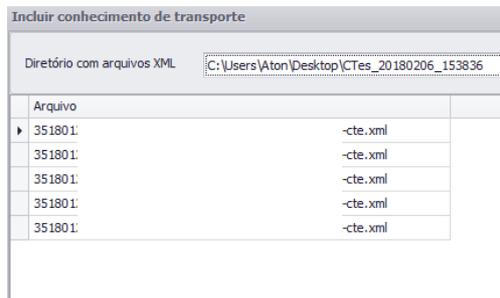


Passo 4 – Clique no ícone  para procurar a pasta com os arquivos “.XML”.

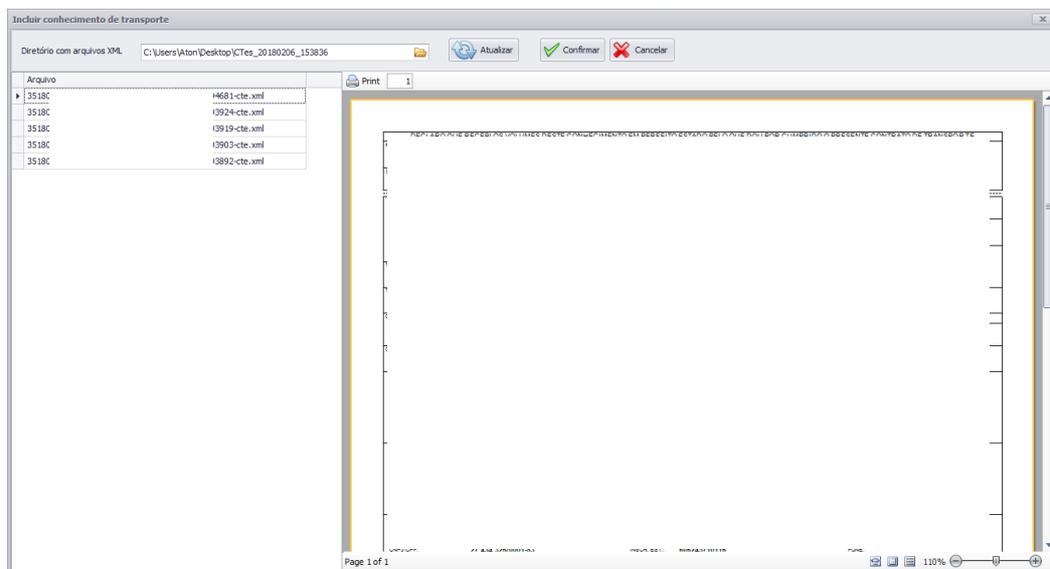
Passo 5 – Busque a pasta onde os arquivos “.XML” estão e clique no botão “OK”.



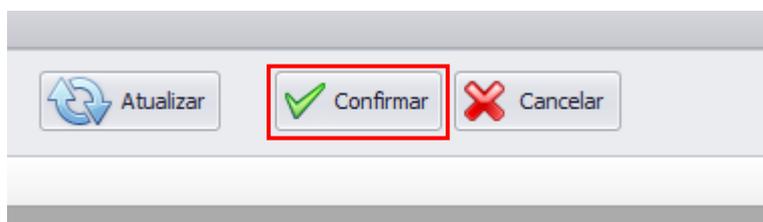
Os arquivos serão listados na esquerda. O sistema permitirá a entrada de um CT-e por vez.



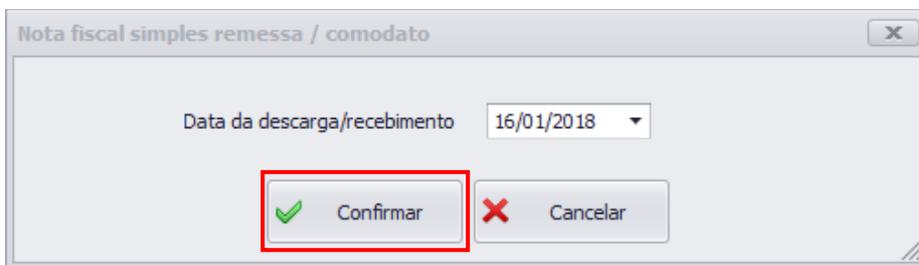
Na esquerda podemos visualizar o CT-e.



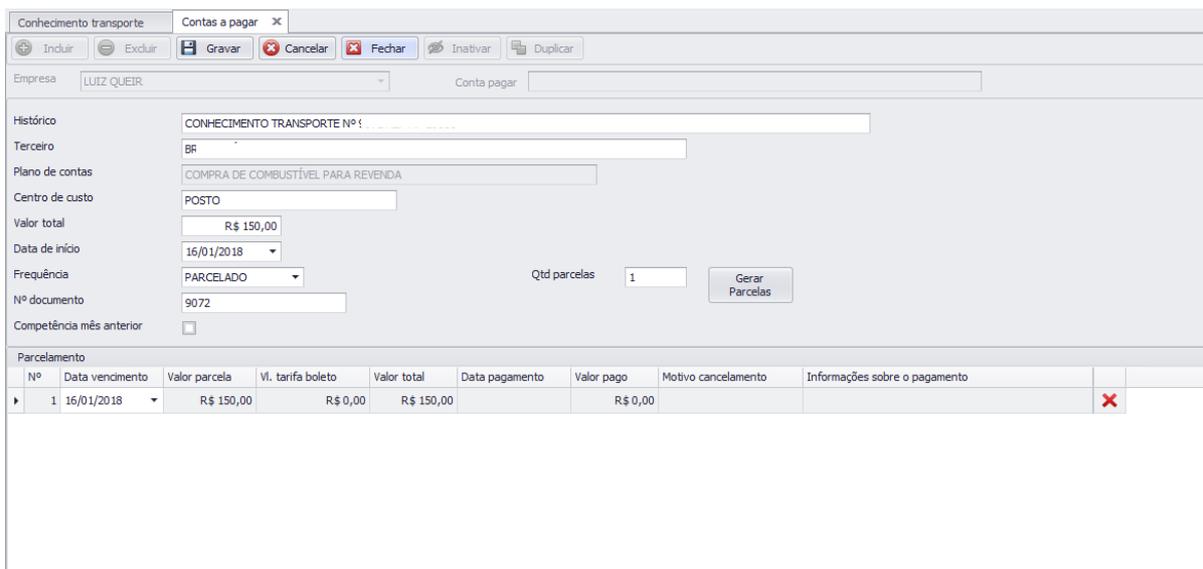
Passo 6 – Clique no botão “CONFIRMAR” para dar entrada no CT-e.



Passo 7 – Selecione a data de descarga/recebimento e clique no botão “CONFIRMAR”.

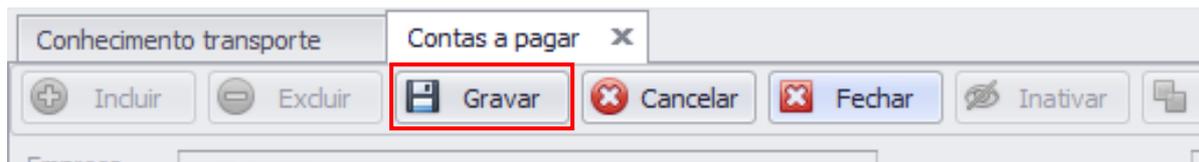


A janela com o cadastro do “Contas a pagar” aparecerá. Mantenha o plano de contas como “Compra de combustível para revenda”.



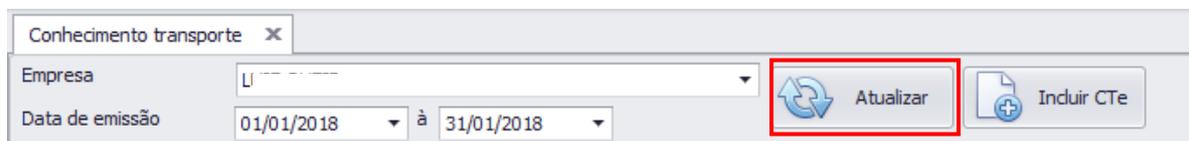
Nº	Data vencimento	Valor parcela	vl. tarifa boleto	Valor total	Data pagamento	Valor pago	Motivo cancelamento	Informações sobre o pagamento
1	16/01/2018	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 150,00		R\$ 0,00		

Passo 8 – Confira o cadastro do “Contas a pagar” e clique no botão “GRAVAR”.

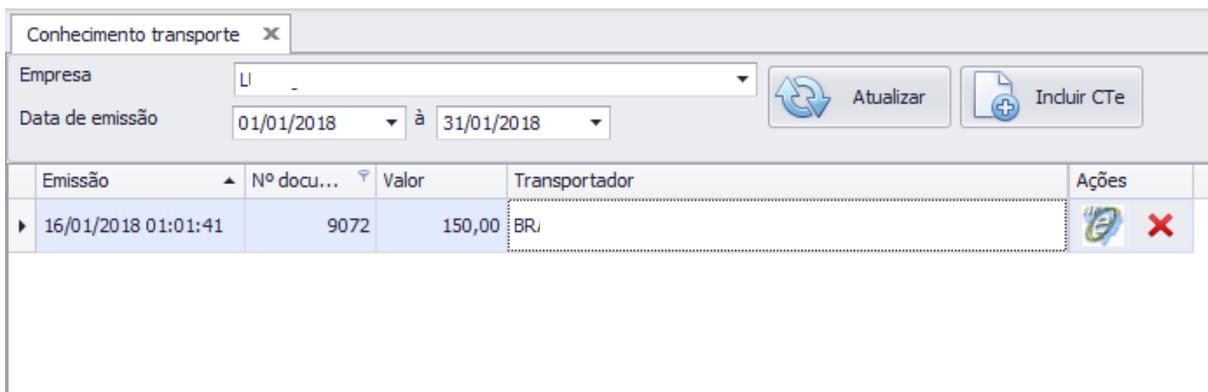


IMPRIMIR CT-e:

Passo 1 – Na aba “Conhecimento transporte”, selecione a empresa, período e clique no botão “ATUALIZAR”.

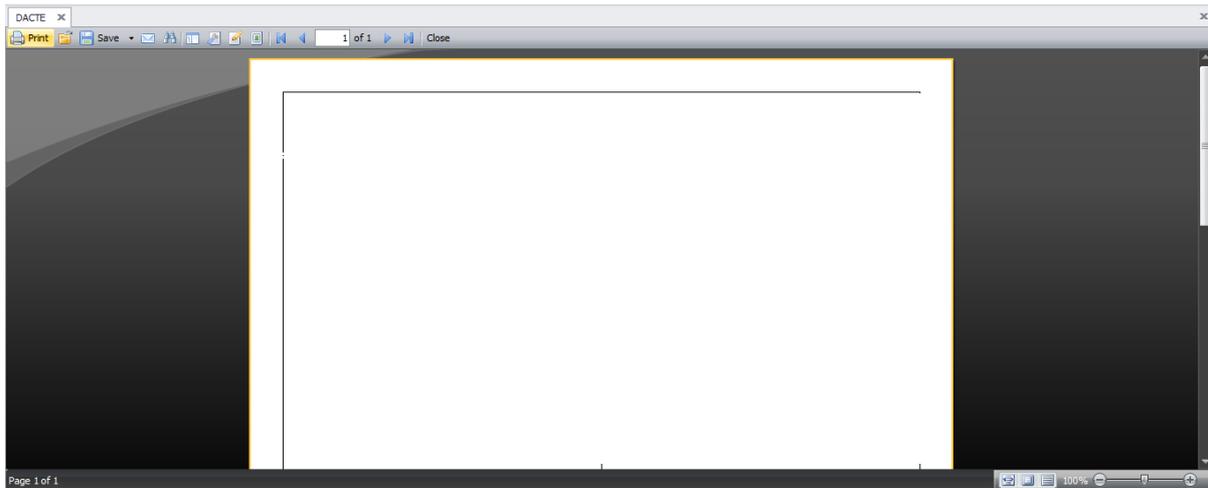


As entradas serão listadas conforme abaixo.



Emissão	Nº docu...	Valor	Transportador	Ações
▶ 16/01/2018 01:01:41	9072	150,00	BRJ	 

Passo 2 – Clique no ícone “” para imprimir o CT-e.  
A janela abaixo aparecerá.



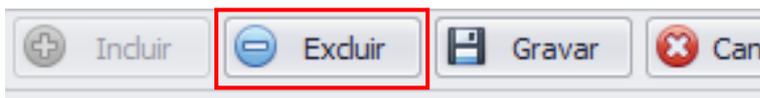
Passo 3 – Clique no botão  para imprimir o CT-e.

## EXCLUIR ENTRADA DO CT-e:

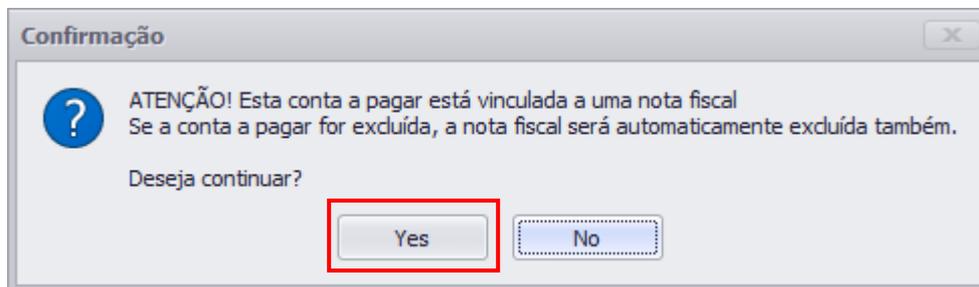
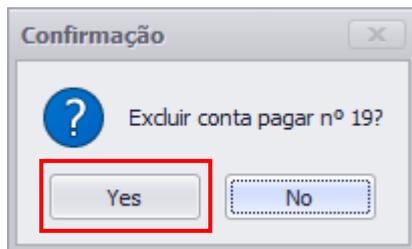
Passo 1 – Localize o “Contas a pagar” relacionado à entrada do CT-e que deseja excluir.

Nº	Data vencimento	Valor parcela	Vi. tarifa boleto	Valor total	Data pagamento	Valor pago	Motivo cancelamento	Informações sobre o pagamento
1	16/01/2018	R\$ 17.345,00	R\$ 0,00	R\$ 17.345,00	16/01/2018	R\$ 17.345,00		Conta financeira: BRADESCO

Passo 2 – Clique no botão “EXCLUIR”.



Passo 3 – Clique no botão “YES” para confirmar a exclusão do “Contas a pagar”.



A entrada do CT-e será excluída.