

# Emissão de CTe OS

Passo-a-passo para a emissão de um Conhecimento de Transporte eletrônico para Outros Serviços (CTe O.S) no TryERP.

## Como acesso a tela para emissão de CTe O.S ?

Clique no menu superior **Nota Fiscal/Movimento** em seguida na opção Emitir CTe OS.

### 1º Passo - Informações Básicas

1.1 - Selecione a **operação** compatível com o transporte que deseja fazer.

Se você só tiver uma empresa emitente cadastrada no sistema, entre em contato com o suporte e peça para que cadastrem um emitente padrão. Assim, você não precisará mais selecionar a Filial toda vez.

O mesmo vale para a **Operação**, se você sempre usa a mesma operação para todas as CT-e OS que emite, é possível cadastrar uma Operação padrão.

1.2 - Selecione o Tipo de Serviço que irá realizar.

- Opções:
  - **Transporte de Pessoas** - Engloba as empresas que realizam o transporte de **pessoas** em âmbito intermunicipal, interestadual ou internacional;
  - **Transporte de Valores** - Engloba as empresas que realizam o transporte de

*dinheiro(caracterizado como "valores") independente da localização;*

- **Excesso de Bagagem** - Documento emitido por empresas que transportam **pessoas** , nesse Tipo de Serviço serão incluídos os excessos de bagagem de um determinado período. **Ex:** A empresa estipula um limite máximo de bagagem e o cliente acaba excedendo o limite, logo passa a pagar uma taxa devido ao excesso, nesse caso seria emitido um documento com este **Tipo de Serviço**(informando o cliente como Tomador do serviço e colocando como Documento Referenciado o identificador da bagagem;

### 1.3 - Selecione o cliente **Tomador do Serviço**


Empresa/pessoa física que realizou a contratação do serviço de transporte.

### 1.4 - Selecione o município de **início e fim** da viagem

Insira o município onde o transporte será iniciado e o município onde ele irá terminar.

### 1.5 - Adicione as informações relacionadas aos valores da prestação de serviço de transporte

- Campos:
  - **Valor da prestação:** Valor **total** do transporte
  - **Valor a receber:** Valor a ser recebido pelo transportador
  - **Valor Total dos Tributos:** Na maioria dos casos, esse campo pode ser ignorado(para maiores informações, consulte seu contador)

**Confira** as informações inseridas e em seguida **Clique** no botão de confirmação 

---

## 2º Passo - Dados do serviço a ser realizado

Na tela que abrir, insira as seguintes informações nos seus respectivos campos:

- **Descrição do Serviço** - Ex: Transporte de pessoas, Transporte de alunos, Transporte de funcionários;
- **Quantidade** - Define a quantidade de passageiros no veículo, no caso de transporte de passageiros. Os volumes em caso de Excesso de bagagem e a quantidade de Malotes no transporte de valores (campo opcional);
- **Percurso** - O percurso são os estados onde o veículo irá passar para realizar o transporte(Ex: Uma viagem saindo do PR com destino ao RS, o percurso será SC);
- **Documentos Referenciados** - Utilizado quando há o tipo de serviço utilizado for Transporte de Valores ou Excesso de Bagagem.

## 3º Passo - Informações sobre o veículo que realizará o transporte

Pressione F2, ou clique na aba F2 - Modal para ir até as informações do veículo.

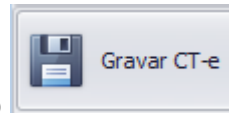
•

Campos obrigatórios:

- **Veículo:** Selecionar/Cadastrar o veículo que realizará o transporte;
  - **Nº Registro Estadual / Licença de Fretamento:** Caso o transporte seja **dentro do estado**, é necessário estar informando a Licença de Fretamento. Para mais detalhes você pode estar consultando **este material**.
- Campos opcionais:
    - **Seguradora:** Selecione uma seguradora já cadastrada no sistema
    - **Nome Seguradora:** Informe o nome da seguradora
    - **Responsável Seguro:** Quem é o responsável pelo seguro da carga
    - **Núm. Apólice:** Qual o número da apólice informado pela seguradora

---

## 4. Passo - Conclusão da emissão



Após seguir todos os passos a cima, clique no botão para que o CTe OS seja emitido.

Deixe seu comentário com sugestões ou dúvidas sobre o conteúdo.

---

Revision #19

Created Wed, Aug 29, 2018 8:26 PM

Updated Mon, Aug 24, 2020 7:19 PM