

# Emissão de MDFe

Neste artigo iremos tratar sobre a emissão do Manifesto de Documentos Fiscal eletrônico. A finalidade do MDF-e é agilizar o registro em lote de documentos fiscais em trânsito e identificar a unidade de carga utilizada e demais características do transporte como um todo.

Basta apenas saber qual será a finalidade do seu manifesto, **Carga Própria** ou **Carga de Terceiros**.

Carga Própria

Carga de Terceiros - Transportadora


Utilize a página de navegação ao lado para encontrar tópicos específicos na Emissão do MDFe.

**Menu de acesso:** Nota Fiscal/Movimento > Emissão de MDFe

The screenshot displays the user interface for emitting an MDFe. It includes several input fields and buttons:

- Filial:** A text field with a search icon and a red 'X' icon.
- Operação:** A dropdown menu showing '11 - MANIFESTO ELETRONICO MDFE' with a search icon and a red 'X' icon.
- Data de Emissão:** A date and time field showing '01/01/2018 00:00:00' with a calendar icon.
- Importar Dados:** A green button with a downward arrow icon.
- Tipo de Emitente:** A dropdown menu.
- Tipo do Transportador:** A dropdown menu.
- Data/Hora Início da Viagem:** A date and time field showing '24/02/2018 09:17:23' with a calendar icon.
- Local do Carregamento:** A text field with 'ENTER SELECIONA', a search icon, and a red 'X' icon.
- Local do Descarregamento:** A text field with 'ENTER SELECIONA', a search icon, and a red 'X' icon.
- Importar Dados:** A green button with a downward arrow icon.

**1. Passo - Incluindo os dados referenciando um documento fiscal**

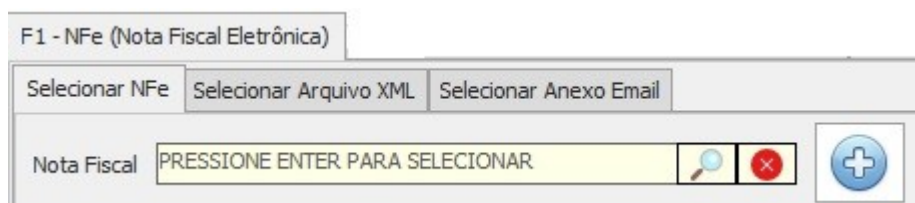
**1.1 - Clique no botão**  **para abrir a tela de importação de dados.**

## 1.2 - Tipo de documento fiscal a ser referenciado

Após clicar na opção desejada, será aberta uma nova guia com as instruções para Importação do Documento.

- 

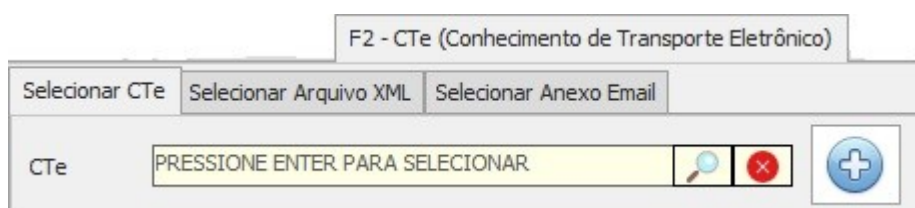
**Importar Nota Fiscal Eletrônica** - Utilizado quando se tratar de Transporte da Mercadoria Própria.



A interface de importação de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresenta uma aba intitulada "F1 - NFe (Nota Fiscal Eletrônica)". Abaixo, há três botões de seleção: "Selecionar NFe", "Selecionar Arquivo XML" e "Selecionar Anexo Email". O campo "Nota Fiscal" contém o texto "PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR" e é acompanhado por ícones de lupa, cancelamento (X vermelho) e adição (+ azul).

- 

**Importar Conhecimento de Transporte Eletrônico** - Utilizado quando se trata de um Prestador de Serviço de Transporte.



A interface de importação de Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe) apresenta uma aba intitulada "F2 - CTe (Conhecimento de Transporte Eletrônico)". Abaixo, há três botões de seleção: "Selecionar CTe", "Selecionar Arquivo XML" e "Selecionar Anexo Email". O campo "CTe" contém o texto "PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR" e é acompanhado por ícones de lupa, cancelamento (X vermelho) e adição (+ azul).

## 2. Passo - Informações básicas

As informações não importadas após a inclusão dos dados devem ser preenchidas manualmente, como descrito abaixo.

## 2.1 - Tipo de Emitente


Tipo de Emitente	1 - Prestador de Serviço de Transporte ▼
	1 - Prestador de Serviço de Transporte
	2 - Transportador de Carga Própria

- Opções
  - Prestador de Serviço de Transporte
  - Transportador de Carga Própria



## 2.2 - Tipo de Transportador

É necessário informar somente se o veículo não for da empresa, for terceirizado.

Tipo do Transportador	▼
	0 - Nenhum
	1 - ETC
	2 - TAC
	3 - CTC

-  **ETC** - Empresa de Transp. Rodoviário de Cargas : são organizações que prestam serviço de transporte de cargas por via terrestre no território brasileiro;
- **TAC** - Transportador Autônomo de Cargas: trata-se de um indivíduo que oferece serviços de transporte rodoviário de cargas de maneira autônoma, sem vínculo com alguma ETC;
- **CTC** - Cooperativa de Transp. Rod. de Cargas: que visam a organização e profissionalização de pequenos e médios transportadores através de um modelo societário economicamente viável.

## 2.3 - Local de Carregamento


Local do Carregamento			
-----------------------	--	---	---

- Informar o **estado** onde a carga será carregada

## 2.4 - Local de Descarregamento

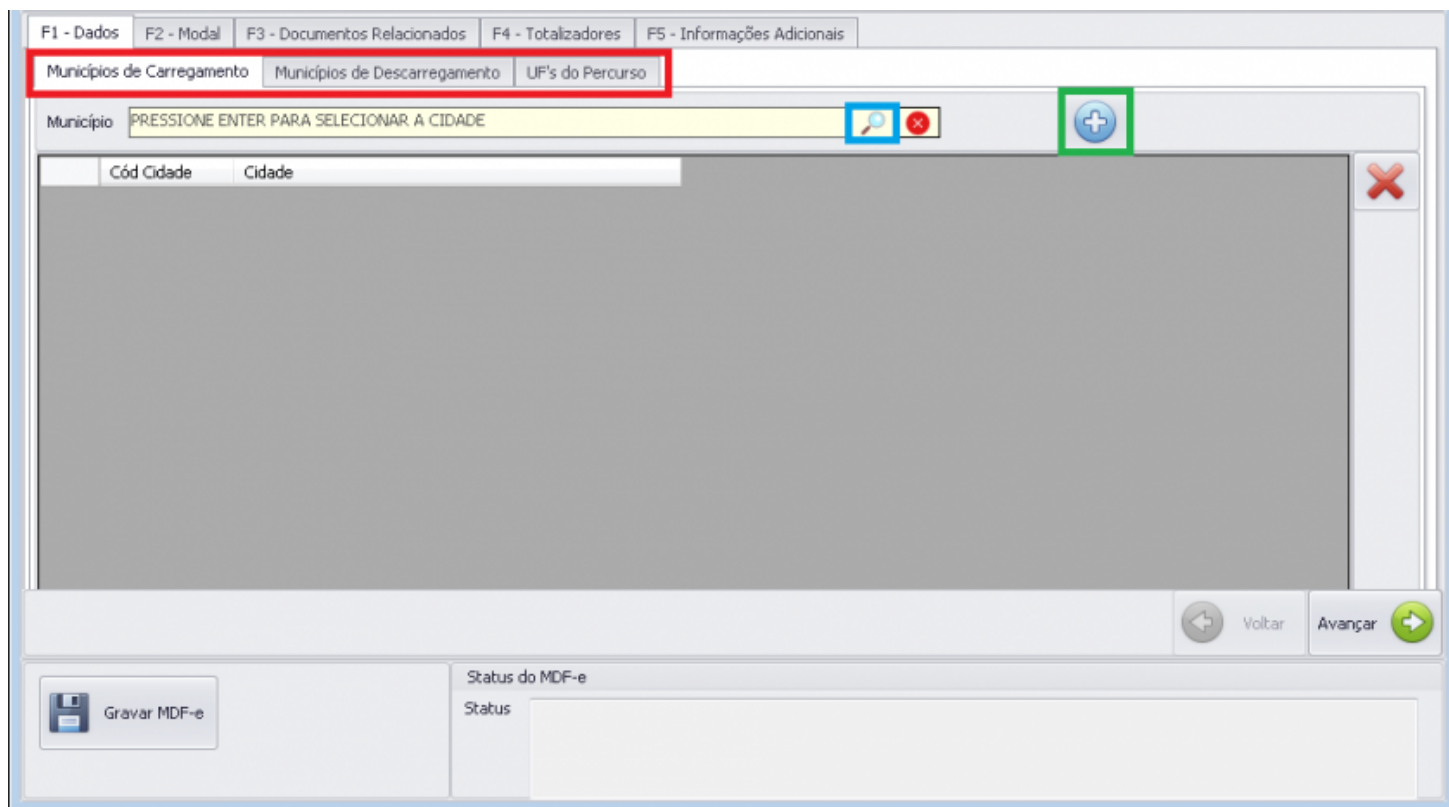
Local do Descarregamento	ENTER SELECIONA		
--------------------------	-----------------	---	---

- Informar o **estado** onde a carga será descarregada

Após preenchidas as devidas informações, clique no  e siga o **3. Passo**

## 3. Passo - Informações de Carregamento, Descarregamento

**Selecione** a informação clicando no ícone  e depois **adicione** através do botão 



A interface do software apresenta uma barra de menu superior com as opções: F1 - Dados, F2 - Modal, F3 - Documentos Relacionados, F4 - Totalizadores e F5 - Informações Adicionais. Abaixo, há uma sub-barra com os tabs: Municípios de Carregamento, Municípios de Descarregamento e UF's do Percorso. O tab 'Municípios de Carregamento' está selecionado e destacado por um retângulo vermelho. O campo de texto 'Município' contém o texto 'PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A CIDADE' e possui ícones de lupa e cancelamento. À direita do campo, há um botão de adição (+) destacado por um retângulo verde. Abaixo do campo, há uma tabela com as colunas 'Cód Cidade' e 'Cidade'. No rodapé da interface, há um botão 'Gravar MDF-e' e uma seção 'Status do MDF-e' com um campo 'Status'. Botões de navegação 'Voltar' e 'Avançar' estão localizados no canto inferior direito.

- **Município de Carregamento** - Município onde a carga será carregada
- **Município de Descarregamento** - Município onde a carga será descarregada
- **Percorso** - Estados de percurso. Ex: Uma viagem do PR para RS, o percurso será SC.

Após preenchidas as devidas informações, siga o **4. Passo**

## 4. Passo - Informações sobre o Modal Rodoviário



Deve ser selecionada a opção *Rodoviário* no **Tipo de Modal**.

The screenshot shows a software interface with the following elements:



- Tabbed interface: F1 - Dados, F2 - Modal (selected), F3 - Documentos Relacionados, F4 - Totalizadores, F5 - Informações Adicionais.
- Form fields:
  - Tipo de Modal: 1 - Rodoviário (dropdown)
  - Rodoviário: (text field)
  - CIOT - Conta Frete: (text field)
  - Responsável Geração: Física (dropdown)
  - CPF/CNPJ Responsável: (text field)
  - Código de Agendamento no Porto: (text field)
- Red box highlights the 'Veículo de Tração' tab.
- Below the tabs, a search bar for 'Veículo' with the placeholder 'PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O VEÍCULO' and a green box around a '+' button.
- A table with columns 'Descrição' and 'Placa' is visible below the search bar.
- At the bottom, there are buttons for 'Voltar' and 'Avançar', and a 'Gravar MDF-e' button.

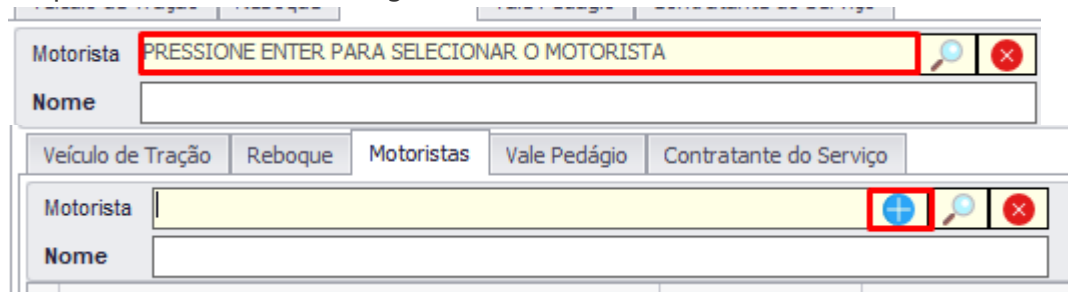
Após a seleção do Modal Rodoviário, devem ser preenchidos os seguintes campos:

- CIOT - Código Identificador da Operação de Transporte - Conta Frete - Obrigatoriedade de geração do CIOT para a contratação de TAC e equiparados. **(obrigatório a partir de 16/04/20 para TODOS)**
  - Responsável pela Geração do **CIOT**
  - CPF/CNPJ do Responsável
  - Código de agendamento no Porto(caso tenha)
- Veículo de Tração
  -


Clique no ícone  e **selecione** o veículo que realizará o transporte e então no botão  para **adicionar** o veículo na lista.

- Motorista

- Clique no ícone  e **selecione** um motorista ou preencha o *Nome/CPF* manualmente e então clique no botão  para **adicionar** o motorista na lista.
- Caso tenha cadastrado o parceiro e ele não aparece verifique se foi marcado como motorista no cadastro do parceiro;
- Caso deseje cadastrá-lo para disponibilizar seleção rápida para futuros documentos basta clicar na caixa de seleção que disponibilizará o ícone que direcionará a tela de cadastro de parceiros conforme imagem abaixo:



- Contratante do Serviço

- Informe o *CPF/CNPJ* de quem contratou o serviço e então clique no botão  para **adicionar** o contratante na lista.

Após preenchidas as devidas informações, siga o **5. Passo**


## 5. Passo - Informações sobre os Documentos Relacionados

Caso tenha realizado a importação dos documentos fiscais seguindo o **1. Passo**, a chave de acesso do documento fiscal já estará no seu devido campo.

## Referenciando o documento manualmente

1. Escolha o tipo de documento que deseja referenciar

- **Conhecimento de Transporte** - Informe a chave de acesso do(s) Conhecimento(s) de Transporte que deseja referenciar;
- **Nota Fiscal Eletrônica** - Informe a chave de acesso da Nota Fiscal que deseja referencia;

2. Após adicionar a chave de acesso do documento, clique no botão  para **adicioná-lo** na lista.

Após preenchidas as devidas informações, siga o **6. Passo**

## 6. Passo - Informações sobre os Totalizadores da Carga

Se informado apenas **um** documento fiscal nos **Documentos Relacionados** as informações **já estarão** devidamente preenchidas. Caso tenha sido relacionado **vários** documentos fiscais, deve ser feita uma soma do Valor Total da Carga e do Peso Bruto Total da Carga.

- **Valor Total da Carga / Mercadorias Transportadas** - Deve ser informado o valor total(em reais) da carga a ser transportada;
- **Código da Unidade de medida do Peso Bruto da Carga** - Deve ser informado qual a unidade de medida(KG/TON) utilizada para determinar o peso da carga;
- **Peso Bruto Total da Carga** - Deve ser informado peso bruto total da carga com base na unidade de medida selecionada no campo anterior;

Após preenchidas as devidas informações, siga o **7. Passo**

## 7. Passo - Informações referentes ao Seguro

Deve ser informado os dados de seguro da Carga

### 7.1 - Seguradora

- Pode ser realizado o cadastro da *Seguradora* para facilitar o preenchimento das informações.

### 7.2 - Responsável pelo Seguro

- **Emitente do MDFe** - Empresa que está emitindo o MDFe será a responsável pelo seguro (caso selecionado, será preenchido automaticamente os dados da empresa emissora do MDFe);
- **Responsável pela contratação do serviço de transporte** - Empresa contratante do Transporte será responsável pelo seguro da carga;

### 7.3 - Dados do responsável pelo seguro

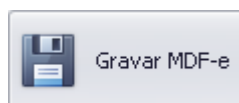
- Se selecionada a **opção 1** no Responsável pelo Seguro, os campos **já se encontrarão** preenchidos;
- Se selecionada a **opção 2** no Responsável pelo Seguro, devem ser preenchidos os **seguintes** campos:
  - Tipo de Pessoa Responsável - Jurídica OU Física;
  - CPF/CNPJ do Responsável;

Após preenchidas as devidas informações, clique no



e siga o **8. Passo**

## 8. Passo - Conclusão da emissão



Após seguir todos os passos a cima, clique no botão para que o MDF-e seja emitido.



---

Obs: **Não esqueça** de encerrar o MDFe quando finalizar o transporte da mercadoria. Para saber mais clique aqui.

Deixe seu comentário com sugestões ou dúvidas sobre o conteúdo.

---

Revision #40

Created Thu, Apr 12, 2018 6:56 PM

Updated Fri, Oct 14, 2022 11:23 AM by João Pedro