

Emissão MDF-e

- Gerar o MDF-e
- Transmitir/Autorizar o MDF-e
- Como preencher Informações de Pagamento no MDF-e

Gerar o MDF-e

Clique em **Fiscal** e em seguida clique em **Emitir MDF-e**.

The image shows a software interface for 'GerencieAqui by soften'. On the left is a navigation menu with the following items: Dashboard, Cadastros, Estoque, Vendas, Fiscal (highlighted with a blue box), Cadastros, Emitir SAT, Emitir NFC-e, Emitir NF-e, Emitir NFS-e (marked with a green 'NOVO!' badge), Emitir CT-e, Emitir MDF-e (highlighted with a blue box), and Financeiro. On the right is the main dashboard area titled 'SOFTEN SISTEMAS Dashboard'. It features two summary cards: a green one for 'VENDAS DE HOJE R\$ 0,00' and a red one for 'A PAGAR R\$ 0,00'. Below these is a line chart titled 'Receita x Despesa (2021-2022)' showing monthly data from January to June. The chart has three lines: a blue line for total revenue, a red line for total expenses, and a light blue line for net profit. A 'Exit' button is visible on the right side of the chart area.

Mês	Receita (R\$)	Despesa (R\$)	Resultado (R\$)
jan	12000	9000	3000
fev	10000	7000	3000
mar	5000	7000	-2000
abr	15000	6000	9000
mai	20000	9000	11000
jun	25000	4000	21000

Então, clique no campo **Novo MDF-e** localizado ao lado direito da tela.



Na próxima tela insira o **RNTRC** (Registro Nacional dos Transportes Rodoviários de Cargas), caso houver **CIOT** (Código Identificador da Operação de Transporte) terá que inserir o código e o **CNPJ/CPF CIOT**.

Obs: O CIOT deverá ser preenchido quando houver um TAC (transportador autônomo de cargas) envolvido no transporte.

Selecione o tipo de emitente **Transportadora**, para quando o emitente do MDF-e transporta carga de terceiros, ou **Outros**, para quando o emitente transporta carga própria.

Em seguida, localize a **Cidade Início** (cidade onde vai começar o transporte do documento fiscal) e a **Cidade Fim** (última cidade de entrega da carga transportada).

Inserir as **UF de percurso**, insira caso houver e clique em **Confirmar**.

Dados da MDF-e

Data Emissão

09/03/2022



RNTRC

14523987

CIOT

CPF/CNPJ

Cód. Referência Interna

Cidade Início*

Cidade Fin

JOSÉ BONIFÁCIO-SP

SALVAD

UF*

MG

Inserir



UF

Excluir

MG



<< <

1

> >>

10




Selecione o **Tipo de Documento** que será referenciado, preencha o **Valor da Carga**, **Peso da Carga** e localize a **Cidade Entrega**.

Insira a **Chave de Acesso** do documento e clique em **Inserir**.

Veículo

Placa*



Placa	Tara/KG	Capacidade/KG	UF	Excluir
ABC1234	1200	0	SP	

<< < 1 > >> 10 ▾

Caso haja **Reboque** localize digitando a sua **Placa** e clique em **Inserir**

Reboque

Placa*

Placa	Tara/KG	Capacidade/KG	UF	Excluir
ABC1425	1200	0	SP	

<< < 1 > >> 10 ▾

Caso haja uma **Seguradora**, localize e clique em **Inserir**.


Clicando em **Inserir Averbação** é possível inserir quantas necessário.

Seguradora

Seguradora

ALIANZ SEGUROS

Inserir

Seguradora	Responsável	CNPJ/CPF Responsável	Averbação	X
ALIANZ SEGUROS	Emitente	014054504000000101	Inserir Averbação	

<< < 1 > >> 10 v

Em **Pagamento** é possível definir os dados de pagamento, conforme necessário.

Pagamento

Dados do Responsável pelo pagamento

Nome

CNPJ/CPF*

Dados do Pagamento

Forma de pagamento

Pagamento à Vista ▼

Valor do Contrato*

R\$

Dados Bancários (Os dados bancários devem ser preenchidos somente o código do banco e a agência ou

Banco

Agência

CNPJ

Dados das Parcelas

Nº Parcela

Data Vencimento

09/03/2022

Nº Parcela	Data Vencimento
Nenhum pagamento inserido	

O pagamento do **vale-pedágio** acontece automaticamente, uma vez que o contratante utiliza o código do dispositivo eletrônico do transportador para pagar a taxa e envia o comprovante à transportadora, para que seja anexado no documento de carga.

Informações Vale Pedagio

CNPJ do Fornecedor*

CNPJ/CPF do Pagador*

Valor do Vale Pedágio*

R\$

N.

CNPJ do Fornecedor

CNPJ/CPF do Pagador

Valor

Nenhum dispositivo inserido

Combinação Veicular*

Sem Especificação



Em Informações Adicionais, caso precise Informar o contratante, Informar o Lacre ou Informação Lotação, basta marcar a opção desejada que irá abrir os campos para preenchimento de suas informações.

Após preencher todos os dados acima clique em **Salvar** para finalizar o manifesto e fazer a sua emissão posteriormente.

Informações Adicionais

- Informar Contratante
- Informar Lacres
- Informar Lotação

Observação

Após salvo o MDF-e gerado irá aparecer na relação de Manifestos gerados, podendo ser consultado por período.

Caso precise fazer alguma edição antes de fazer a autorização do MDF-e, basta clicar sobre o MDF-e gerado que irá abrir, possibilitando a sua edição.

Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (Produção)

 > Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais

De

Até

09/03/2022



09/03/2022



 Relatórios  Importar XML

<input type="checkbox"/>	Série ↕	Nº Fiscal ↕	Dt. Emissão ↕	Origem
<input type="checkbox"/>	0	9	09/03/2022	JOSÉ BONIFÁCIO

<< < 1 > >>

Transmitir/Autorizar o MDF-e

Clique em **Fiscal** e em seguida clique em **Emitir MDF-e**.

The image shows a screenshot of the GerencieAqui dashboard. On the left is a navigation menu with the following items: Dashboard, Cadastros, Estoque, Vendas, Fiscal (highlighted with a blue box), Cadastros, Emitir SAT, Emitir NFC-e, Emitir NF-e, Emitir NFS-e (marked with a green 'NOVO!' badge), Emitir CT-e, Emitir MDF-e (highlighted with a blue box), and Financeiro. On the right is the dashboard area, titled 'SOFTEN SISTEMAS Dashboard'. It features two summary cards: 'VENDAS DE HOJE R\$ 0,00' (green) and 'A PAGAR R\$ 0,00' (red). Below these is a line chart titled 'Receita x Despesa (2021-2022)' showing monthly data from January to June. The chart has two lines: a blue line for revenue and a red line for expenses. The y-axis ranges from -5000 to 30000. A green 'Exit' button is visible on the right side of the chart.

Mês	Receita (R\$)	Despesa (R\$)
jan	12000	9000
fev	10000	7000
mar	5000	7000
abr	15000	6000
mai	20000	9000
jun	25000	4000

Localize o MDF-e que irá aparecer na relação de Manifestos gerados, podendo ser consultado por período.

Clique na **seta** ao final da linha do MDF-e e clique na opção **Enviar ao Governo**.

Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (Produção)

🏠 > Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais

De Até

📄 Relatórios 📄 Importar XML

<input type="checkbox"/>	Série ↕	Nº Fiscal ↕	Dt. Emissão ↕	Origem
<input type="checkbox"/>	0	9	09/03/2022	JOSÉ BONIFÁCIO

« < 1 > »

Neste momento, foi feito o **Envio do Manifesto para o governo**.

Caso o sistema retorne alguma rejeição, verifique se existem erros de preenchimento de campos incompletos ou preenchidos de forma incorreta.

E também, se necessita alterar algum dado, neste instante poderá abrir o manifesto clicando sobre a cidade de origem para abrir e realizar a mudança necessária sem maiores problemas.

Caso Autorizado irá retornar a mensagem de MDFe Autorizado e o status ficará como Autorizado também.

Para visualizar o Manifesto já autorizado clique na **seta** e depois em **Emitir DAMDFE**.

Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais (Homologação)

🏠 > Manifesto Eletrônico de Documentos Fiscais

De Até

[Relatórios](#) [Importar XML](#)

<input type="checkbox"/>	Série ↕	Nº Fiscal ↕	Dt. Emissão ↕	Origem
<input type="checkbox"/>	8	126	12/01/2022	JOSÉ BONIFÁCIO

<< < 1 > >>

Abrir a DAMDFE, podendo ser impresso ou salvo.

Como preencher Informações de Pagamento no MDF-e

Os dados de informações de pagamento no [MDF-e](#) são obrigatórios para cargas de lotação **a partir de outubro de 2025**, conforme a Nota Técnica [2025.001](#). Essa nova regra exige o preenchimento do responsável pelo pagamento, valor do contrato, dados bancários e condição de pagamento.

Para ter acesso aos campos de **Inf. Pagamento**, clicar no Accordion dentro do preenchimento do MDF-e e os campos serão abertos para preenchimento conforme imagem.

Informações de Pagamento

Dados do Responsável pelo pagamento

Nome

CNPJ/CPF*

Dados do Pagamento

Forma de pagamento

Valor do Contrato*

Dados Bancários (Os dados bancários devem ser preenchidos somente o código do banco e a agência ou somente o CNPJ).

Banco

Agência

Dados das Parcelas

N° Parcela

Data Vencimento

N° Parcela	Data Vencimento
Nenhum pagamento inserido	

Componentes do pagamento do Frete

Componente*

Descrição

Componente	Descrição
Nenhum componente inserido	

Guia de Preenchimento – Informar Dados de Pagamento (MDF-e)

Dados do Responsável pelo Pagamento

- **Nome:** Informe o nome/razão social de quem está pagando o frete.
- **CPF/CNPJ:** Documento do responsável pelo pagamento (se for pessoa física, CPF; se for empresa, CNPJ)
- **Forma de pagamento:** Forma de pagamento escolhida (à vista, a prazo e etc).
- **Valor do Contrato:** Valor total do contrato de frete (soma do que será pago).
- **Operação de transporte de alto desempenho:** Campo de controle (geralmente usado quando a operação exige frota especial ou condições diferenciadas). Se não for o caso deixe como, "Não".

Dados Bancários

Essas informações só são **obrigatórias** em casos de **TAC (Transportador Autônomo de Cargas) ou equiparado**, quando o RNTRC for informado:

- **Banco / Agência:** Código e número da agência do banco onde o valor será creditado.
- **CNPJ:** CNPJ do beneficiário (geralmente do transportador).
- **PIX:** Alternativa ao preenchimento do banco – se optar por PIX, basta informar a chave válida.

Regra da NT 2025.001: Preencher **Banco + Agência** ou então **CNPJ/PIX**.

Dados das Parcelas

Aqui você detalha **como o valor do contrato será pago**:

- **Nº Parcela:** Número sequencial da parcela.
- **Data Vencimento.:** Data de vencimento da parcela.
- **Valor:** Valor correspondente.

Exemplo na tela:

- Parcela 001 - vencimento 01/10/2025 - R\$ 100,00
 - Parcela 003 - vencimento 01/11/2025 - R\$ 4.000,00
-

Componentes do Pagamento do Frete

Permite discriminar quais valores fazem parte do contrato:

- **Componente:** Tipo do valor (código definido pela SEFAZ).
 - 01 - Vale-pedágio
 - 02 - Impostos
 - 03 - Despesas
 - 04 - Frete (novo pela NT 2025.001)
 - 99 - Outros (exige descrição)
- **Valor:** Valor atribuído a esse componente.

Exemplo na tela:

- Componente "99 - Outros" → R\$ 5.000,00
-

Dicas para evitar rejeições

1. Sempre informar **NCM** e **infPag** em casos de **carga lotação**.
2. Se for **TAC/equiparado** → obrigatoriamente preencher **informações bancárias** e **CIOT** (quando aplicável).
- 3.

No campo **Componente**, utilize o código correto para cada situação (evite usar “99 - Outros” sem necessidade).

4.

Garanta que a soma das parcelas = valor total do contrato.