

# Sistemas eNota - Cadastro de fornecedores NF-e

Procedimento Operacional Padrão - SOP

SUPORTE TÉCNICO



## Introdução

O conteúdo apresentado neste manual tem por objetivo a apresentação do processo de cadastro de fornecedores no sistema eNota NF-e.

Este tipo de cadastro será o registro no sistema que permitirá o manuseio de forma ágil das informações do fornecedor.

### 1. Cadastro

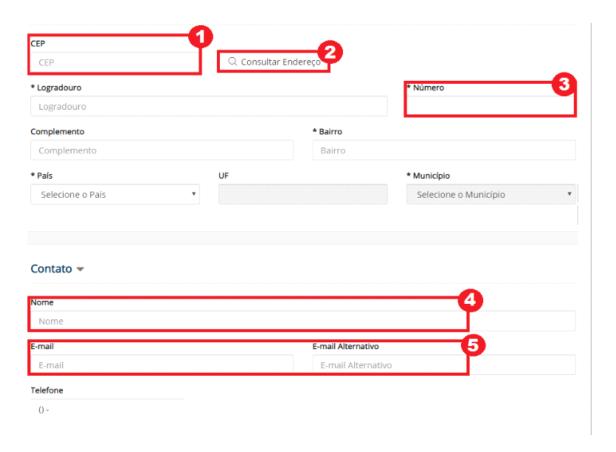
**1.1** - Para estar realizando o cadastro de fornecedores, realize os passos descritos abaixo.

# \* Tipo de Documento 1 CNPJ CNPJ \* Razão Social 3 Razão Social Inscrição Estadual Inscrição Estadual Inscrição Suframa Inscrição Estadual Inscrição Suframa

- 1 Tipo de Documento: seja CPF ou CNPJ;
- 2 CPF/CNPJ: Informe o CPF/CNPJ do cliente;
- 3 Razão Social: Informe o nome que está cadastrado na empresa junto a Sefaz;
- 4 Inscrição Estadual: Deverá ser informada para cadastro de CNPJ como fornecedor. Caso não saiba basta acessar este link <a href="http://www.sintegra.gov.br/">http://www.sintegra.gov.br/</a>, informe o CNPJ e localize por CAD ICMS;
- 5 Isento do ICMS: Enquadra-se somente para ONGs, Igrejas, etc.

**Observação:** Pessoa física nunca será fornecedor, somente se for produtor rural (SafeAgro).

1.3 - Na aba de Endereço e Contato, informe os dados, conforme imagem abaixo.



- 1 CEP: Informe o CEP da localidade do cliente que está sendo cadastrado;
- 2 **Consultar Endereço:** Este botão após informa o CEP, traz todos os dados abaixo. Menos N° e Complemento;
- 3 Número: Informe o número da localidade;

## Contato (Opcional):

- 4 **Nome:** Do cliente cadastrado, caso informe a Razão Social;
- 5 **E-mail/E-mail Alternativo**: Geralmente relacionado ao uso do **Módulo E** para envio de e-mails automáticos após a emissão da NF-e;

Pronto! Fornecedor cadastrado com sucesso.

## Criado por:

Sandro Costa - novembro/2019

**Depto. Suporte ao Cliente** 

# Revisado por:

Marcelo Oliveira - novembro/2019

Guilherme Verruck - março/2022

**Depto. Suporte ao Cliente**