

# **Cadastro de clientes CT-e**

Procedimento Operacional



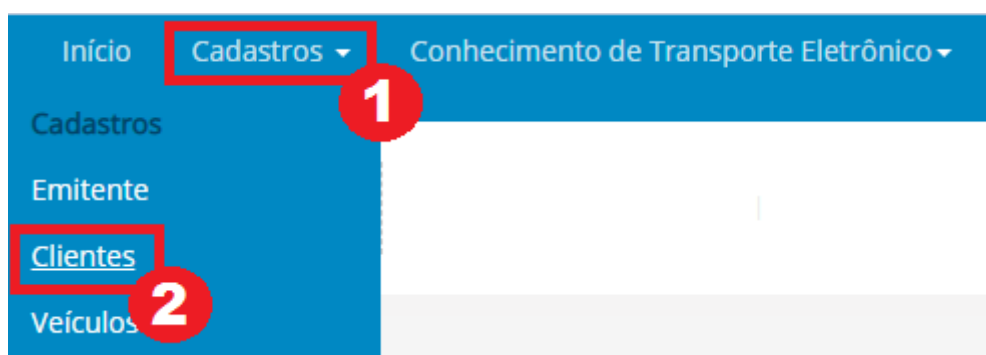
## Introdução

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

Este tipo de cadastro será o registro no sistema que permitirá o manuseio de forma ágil das informações do cliente, seja ele pessoa física ou jurídica para possibilitar a emissão da nota fiscal eletrônica de maneira mais prática.

### 1. Cadastro

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



- 1 - Clique em **Cadastros**;
- 2 - Selecione **Clientes**

1.2 - Na tela seguinte, é onde irá informar os dados do cliente, conforme imagem abaixo.

A imagem mostra a tela de 'Identificação' do cliente. Os campos são os seguintes:

- \* Tipo de Documento:** Menu suspenso com 'CNPJ' selecionado. (Número 1)
- \* CNPJ:** Campo de texto com 'CNPJ' preenchido. (Número 2)
- \* UF:** Menu suspenso com 'Selecione a UF'. (Número 3)
- \* Razão Social:** Campo de texto com 'Razão Social' preenchido. (Número 4)
- \* Indicador de Inscrição Estadual:** Menu suspenso com 'Contribuinte ICMS' selecionado. (Número 5)
- Inscrição Estadual:** Campo de texto com 'Inscrição Estadual' preenchido. (Número 6)
- Inscrição Municipal:** Campo de texto com 'Inscrição Municipal' preenchido.
- Inscrição Suframa:** Campo de texto com 'Inscrição Suframa' preenchido.

Existem botões para 'Consultar SEFAZ' e 'Consultar CNPJ'.

- 1 - **Tipo de Documento:** seja CPF ou CNPJ;
- 2 - **CPF/CNPJ:** Informe o **CPF/CNPJ** do cliente;
- 3 - **UF:** Informe o estado do cliente;
- 4 - **Razão Social:** Informe o nome que está cadastrado na empresa junto a Sefaz;
- 5 - **Indicador de Inscrição Estadual:** O cliente deverá saber qual utilizar;  
**Observação:** Caso o cadastro seja em **CPF**, deverá utilizar **Não Contribuinte**.
- 6 - **Inscrição Estadual:** Deverá ser informada para emissão de CT-e, caso o utilizar a opção de **Contribuinte ICMS**. Caso não saiba basta acessar este link <http://www.sintegra.gov.br/>, informe o **CNPJ** e localize por **CAD ICMS**.

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

O formulário é dividido em duas seções principais: "Endereço" e "Contato".

**Endereço**

- 1: Campo "CEP" com uma subcaixa para "Consultar Endereço" (2).
- 3: Campo "\* Número".
- \* Logradouro: Campo para o endereço principal.
- Complemento: Campo para o complemento do endereço.
- \* Bairro: Campo para o bairro.
- \* País: Menu suspenso com a opção "Selecione o País".
- UF: Campo para a Unidade Federativa.
- \* Município: Menu suspenso com a opção "Selecione o Município".

**Contato**

- 4: Campo "Nome".
- 5: Campos "E-mail" e "E-mail Alternativo".
- Telefone: Campo com máscara "( ) -".
- 6: Seção "Entrega da NFC-e" com duas opções de entrega por e-mail:
  - ☐ Enviar e-mail com link para download
  - ☐ Anexar arquivo XML no e-mail (O envio da nota como anexo não possui garantia de entrega)

- 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 CT-e;

6 - **Entrega da NFC-e:** Refere-se ao Módulo E. se cadastrar o e-mail e ativas as opções, será enviado automaticamente o e-mail ao cliente, com o XML e DACTE

1.4 - A aba Histórico (**Opcional**), seria para fins de relatórios, conforme imagem abaixo.

Histórico ▾

Data da inclusão ☐ Ativo

Observações

1 - **Ativo:** Destina-se para extrair posteriormente do sistema uma lista em formato PDF para averiguar quais cliente estariam de fato ativos no sistema e que ainda estariam gerando fluxo de vendas continuamente;

2 - **Observações:** É usado para quaisquer fins de observação ou mesmo critérios avaliativos relacionados ao cliente que está sendo cadastrado.

Pronto! Cliente cadastrado com sucesso.

**Criado por:**

Sandro Costa - novembro/2019

**Depto. Suporte ao Cliente**

**Revisado por:**

LCardoso - Junho/2020

**Depto. Gestão do Conhecimento**

Revisado por:

Lyandra Fofonka/fevereiro/2022

**Depto. Suporte ao Cliente**

Porto Alegre, 22 de fevereiro de 2022