

Cadastro de Cliente – Processo

1. Solicitação de documentos

Solicitar cartão CNPJ, contrato social e consulta do Sintegra.

Responsável: Comercial.

2. Análise de crédito

Encaminhar ao financeiro todos os documentos necessários para realização da consulta no Serasa.

Responsável: Financeiro.

3. Aprovação da análise de crédito

Após a análise, realizar a liberação do limite financeiro.

Responsável: Financeiro / Comercial.

4. Arquivamento

Arquivar todos os documentos do cliente na pasta correspondente dentro do Drive.

Responsável: Comercial.

5. Cadastro no sistema

- Acessar a tela “Parceiro”.
- Clicar no ícone “+” e inserir o CNPJ.
- Importar automaticamente os dados da Receita Federal.
- Inserir a inscrição estadual (se houver) e importar dados da SEFAZ.
- Definir o perfil do cliente.
- Na aba Fiscal, selecionar se o cliente é:
 - Revenda
 - Consumidor final
 - Consumidor final contribuinte
- Na aba Grupo ICMS, selecionar o grupo correspondente ao tipo de cliente.
- Salvar o cadastro.

Responsável: Comercial.