

CADASTRO DE CLIENTES**FLCAPCL00**

- ✓ **Explicação:** Permite cadastrar todos os seus clientes de forma detalhada com diversas informações importantes, tais como:
- Informações básicas – Razão social, endereço completo, CNPJ/CPF, Inscrição Estadual, etc;
 - Tipo de pessoa – Se o cliente é pessoa Jurídica ou Física, Consumidor final, não contribuinte de ICMS (sem inscrição estadual), se o cliente faz parte do Simples Nacional e se é Empresa de Pequeno Porte;
 - E-mail para recebimento da Nota Fiscal Eletrônica – Permite cadastrar um e-mail para que ao emitir uma Nota Fiscal Eletrônica para o cliente, receba automaticamente a cópia de sua DANFE (em formato PDF) e seu arquivo XML anexos;
 - Categoria, Região e Ramo de atividade – Permite vincular 4 categorias, 1 ramo de atividade e 1 região, para melhor agrupar seus clientes e futuramente emitir relatórios que filtrarão melhor os resultados;
 - Endereço de cobrança/entrega – Permite vincular 1 endereço de cobrança (endereço que irá preencher os dados do boleto) e até 29 tipos de endereços de entrega, que poderão ser definidos ao emitir a Nota Fiscal para o cliente;

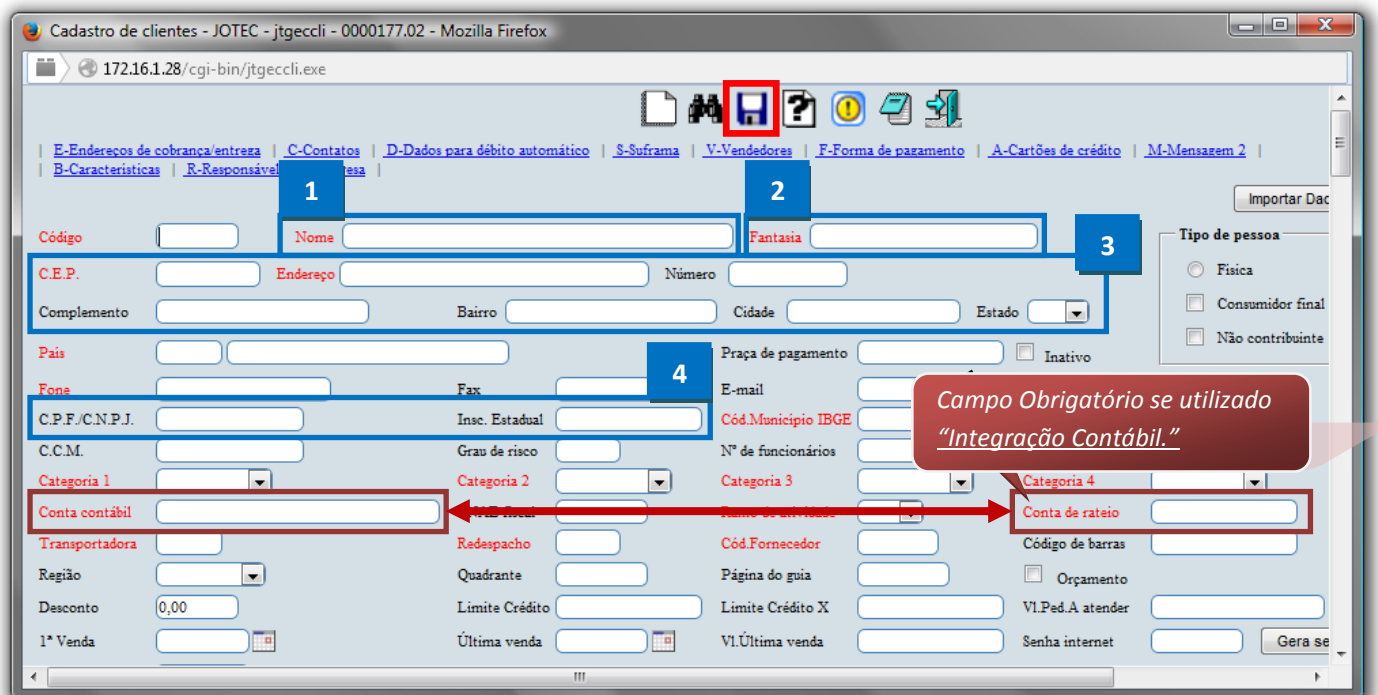
- Para acessar a tela “Cadastro de Clientes”, acesse o módulo: **Fiscal**.



➤ Em seguida acesse: **Arquivo > Cliente**.



➤ Cadastre o cliente conforme a ilustração abaixo, preenchendo os campos: **Nome (1) (Razão Social)**, **Fantasia (2)**, **Endereço (3)** completo e **CNPJ e Inscrição Estadual (4)**, que são os campos obrigatórios. Nessa tela poderá também selecionar as **categorias, ramo de atividade e região**, já cadastradas anteriormente. Poderá também relacionar **transportadora, vendedor, local de cobrança**, e cadastrar os **endereços de entrega e contatos** do cliente. Clique no **disquete** para incluir.



- ✓ ***OBS:*** Os outros campos do cadastro do cliente serão abordados em outros manuais de acordo com a rotina a ser executada..



*Para maiores informações
consulte o:*

Suporte Eletrônico.