

Cadastro de Tomador de Serviço

Dentro do SIEM, acesse a aba **Fiscal** para abrir o **Cadastro de Clientes**.

As **empresas/pessoas** envolvidas no processo de transporte serão todas cadastradas como cliente.

Clique em **Cliente > Novo (F2)**.



Então, na próxima tela selecione primeiro se o seu cliente é uma pessoa **física** ou **jurídica**.

Em **código**, o usuário do SIEM pode utilizar um **código específico** para controle interno de sua empresa.

Mas, caso ele não preencha com nenhuma numeração o sistema completará este campo automaticamente seguindo a sequencia do próprio sistema (ex: 1, 2, 3 ...)

Preencha os demais campos de acordo com as informações do cliente. Caso você não saiba se o seu cliente tem **Inscrição Estadual** ou não, acesse o site do [SINTEGRA](#). Selecione então o **estado** em que ele se encontra, preencha com o **CNPJ** do seu cliente e **consulte**.

NOTA: Selecione de acordo no campo **Tp. Contribuinte**. Se o cliente possui **Inscrição Estadual** ele pode ser **Contribuinte de ICMS** ou pode ser **Isento**, caso o cliente não possua **I.E.** ele será **Não Contribuinte de ICMS**

O campo **e-mail** não é de preenchimento obrigatório, mas possibilita o envio do documento fiscal ao cliente após a emissão.


A imagem mostra a interface de um sistema web intitulado "Cadastro de Cliente". No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para "Novo", "Alterar", "Salvar", "Excluir", "Buscar", "Filtro", "Fechar Tela", "Primeiro" e "Anterior". O formulário principal contém os seguintes campos: "Código:" com o valor "0" e "[Auto]"; "Tipo da pessoa:" com o menu suspenso "JURIDICA"; "Razão Social:"; "Telefone:"; "Celular/Fax:"; "Data:" com o valor "16/05/2021"; "CNPJ:"; "N. Fantasia:"; "Tp. Contribuinte:" com o menu suspenso "Não Contribuinte"; "Insc. Estad:"; "R. Atividade:"; "E-mail:"; "Situação crd.:" com um menu suspenso; e "Convenio:" com um menu suspenso. Vários campos e grupos de campos são destacados por retângulos vermelhos, incluindo: o campo "Código:"; o grupo contendo "Razão Social:", "Telefone:", "Celular/Fax:" e "Data:"; o grupo contendo "CNPJ:" e "N. Fantasia:"; o grupo contendo "Tp. Contribuinte:" e "Insc. Estad:"; o grupo contendo "R. Atividade:" e "E-mail:"; e o campo "Situação crd.:".

Em **endereço**, preencha todas as informações referentes ao logradouro do cliente.

NOTA: em cidade, clique na **lupa**, na próxima tela preencha com o nome da cidade do seu cliente e dê um clique duplo em cima da cidade.

CEP: [Outros endereços...](#) [Mostrar mapa](#) [Montar rota/di](#)

Endereço:

Cidade:  Bairro:

Não enviar correspondência, apenas enviar por e

Consulta de cidade

Nome:

Após preencher todos os campos obrigatórios clique em **Salvar** e finalize este cadastro.



Revision #4

Created 6 August 2024 16:00:39 by Beatriz Carvalho

Updated 7 August 2024 14:20:47 by Beatriz Carvalho