

# Cadastrando Fornecedores

Para cadastrar um novo fornecedor você deverá acessar o menu **Manutenção/Fornecedores:**

nd or type unknown

## **Aba Identificação**

Você deve informar os dados cadastrais do fornecedor. O "Número Auxiliar" será disponibilizado somente quando o número principal informado for do tipo "Outros".

Preencha também os demais campos de identificação do fornecedor.

## **Informações Adicionais**

Assinale o campo "Produtor Rural" caso o fornecedor o seja e também informe a Conta Contábil para este fornecedor caso você tenha informado nos parâmetros adicionais da empresa que fará integração com a Contabilidade utilizando fornecedores analíticos.

## **Localização**

Informe o endereço completo do fornecedor, além de seu e-mail e homepage. Se você informar o e-mail ou a homepage do fornecedor, os títulos desses campos ficarão na cor azul. Clicando sobre eles, o sistema abrirá, automaticamente, o seu programa de e-mails ou o seu navegador da Internet, sem que você precise abrir outro aplicativo.

## **Observações**

Você poderá incluir uma informação que achar relevante sobre esse fornecedor.

nd or type unknown

## **Aba Informações Bancárias**

Informe nessa aba os dados bancários de seu fornecedor

nd or type unknown

## **Aba EFD REINF**

Na aba EFD REINF cadastre as informações para a entrega da REINF, se sua empresa estiver obrigada a entrega do arquivo

nd or type unknown

---

Revision #6

Created 14 July 2023 17:46:39 by ProjetosD

Updated 27 August 2024 13:50:27 by ProjetosD