Procedimento Padrão de Registro de CNAE

Versão 1

1. Objetivo

• Descrever o processo para o registro de um CNAE no aplicativo, garantindo que as informações sejam inseridas corretamente e o sistema funcione conforme o esperado.

2. Responsabilidades

• Diretor(a) Técnico(a): Preencher a tabela com os dados necessários, executar o registro no aplicativo e garantir a precisão e qualidade dos dados inseridos.

3. Glossário

• Clique aqui para ver o glossário

4. Materiais, recursos e referências

- Acesso ao aplicativo para registrar um novo CNAE e para garantir que processo esteja em conformidade.
- O manual com o passo a passo para inserir o um novo CNAE está no link abaixo:

https://r3solucoes.r3izzy.com.br/doku.php?id=start:produtos:r3izzylite:admin:start#como_inserir_um_ novo_cnae_no_firestore_para_o_r3izzy_lite

• Tabela CNAE e lista de serviço para preenchimento dos dados:

https://r3solucoes.r3izzy.com.br/doku.php?id=start:resolucao_problemas:emissao_nf:nf_tabelas#relacao_cnae_item_lista_servico_anexos

5. Procedimento

5.1 Fluxo do processo:

- 1. Demanda (Criação/Alteração de um CNAE);
- Documentação (Inserção dos dados na tabela);
- 3. Cadastro de CNAE (Atualização no aplicativo).

5.2 Demanda

- A demanda do cliente pode ocorrer pela execução de uma nova atividade ou no momento da abertura de empresa;
- Se for necessário apagar ou editar o CNAE, o processo também deve seguir os tópicos abaixo.

5.3 Documentação

- Responsável: Diretor(a) Técnico(a);
- Input: Demanda de cliente;
- Output: Inserir os dados na tabela;
- Descrição e regras:
 - o O Diretor(a) Técnico(a) precisa preencher a tabela com o novo CNAE solicitado. A tabela encontra-se no link abaixo:

https://r3solucoes.r3izzy.com.br/doku.php?id=start:resolucao_problemas:emissao_nf:nf_tabelas#relac ao_cnae_item_lista_servico_anexos

5.4 Registro do novo CNAE no aplicativo

- Responsável: Diretor(a) Técnico(a);
- Input: Demanda do cliente;
- Output: CNAE registrado no sistema e disponível no aplicativo.
- Descrição e regras:
 - O registro do novo CNAE deve ser realizado até 2 dias úteis após o recebimento da demanda do cliente:
 - Os campos a serem preenchidos no aplicativo para o registro de CNAE devem estar de acordo com os dados inseridos na tabela do tópico 5.3.

6. Registros e arquivos

• Tabelas de Referência contendo a relação CNAE, Item Lista Serviço e Anexos.

7. Auditoria

• Será realizado um checklist conforme o formulário abaixo:

formulario de auditoria.docx

From: https://r3solucoes.r3izzy.com.br/ - **Espaço Corporativo**

Permanent link:

 $https://r3 solucoes.r3 izzy.com.br/doku.php?id=start:normas_e_procedimentos:procedimento_padrao_cnae:start:normas_e_procedimentos:procedimentos.procedimen$

Last update: 2025/03/20 16:46

