

PARA O PRESTADOR

FATURAMENTO

1- Acesse o site <u>WWW.CASSIND.COM.BR</u> após o acesso ir até a aba

ACESSO PRESTADOR

2- Irá abrir o menu de informações nele irá escolher entre uma das opções de acesso ao prestador.

Entrar Opção 2				
Opção 2				
	Informações para Emissão de Notas Fiscais			
N	(credenciado) Informe de INSS	Boletim de Produção		

3- Em seguida colocar usuário e senha, caso não tenha, entrar em contato com o setor de cadastro. Contatos: ⊚ Fixo (79) **3025-8009** WhatsApp: **9877-4821** E-mail: **cadastro@cassind.com.br**

5		
Senha		
Entrar		

Este site é melhor visualizado em Chrome ou Firefox Clique na imagem para fazer o download



4- Escolha a opção FATURAMENTO após isso vá em SIMPLIFICADO.

Prestador 🔻	Home	Emissão de guias 🔻	Faturamento 🔻	Movimentação 🔻	Relatórios 🔻	Utilitários/Outros 🔻	Você esta logado Configurações ▼	como: I Com
CA	IXA DE ASSIS	SIN F	Envio de arquivo Histórico de arqu Simplificado Protocolos de fai	os xml uivos xml enviado turamento	_			
					PÁGINA INI	CIAL		

5- Irá abrir uma tela para preencher os dados

Fora do período de faturamento.	
Contratado:	
Executante:	Todos os prestadores 🗸
Período entre:	01/01/2012 e 31/01/2012
Data de execução:	e
Número da autorização:	
C.I.D.:	Todas as guias 🗸
Tipo:	Todas as guias
Regime:	Todas as guias 🗸
Necessário enviar documentação física:	Todas as guias

FATURAMENTO SIMPLIFICADO

6- Após preencher, ira clicar no botão LISTA AUTORIZAÇÕES.

Laudos:	Todas as guias	~	
Congênere:	CASSIND	•	
Ordenação:	Data de emissão	~	
Quantidade de guias listadas:	100	~	
	Listar autorizações	←	

7- Aparecera as Guias, selecione-as e clique no botão FATURA GUIAS MARCADAS.

Marcar toda	as Desmarcar toda	as					
6	Guia	Data	Código	Beneficiário	Executante	Тіро	
						Consulta	0
						Quantidade: 1	. de 1
				Faturar guias marcadas			
				Copyright © 2021 Solus			

8- Será informado que o arquivo foi enviado com sucesso.9- Caso apareça algum erro o sistema ira informar os 50 primeiro.