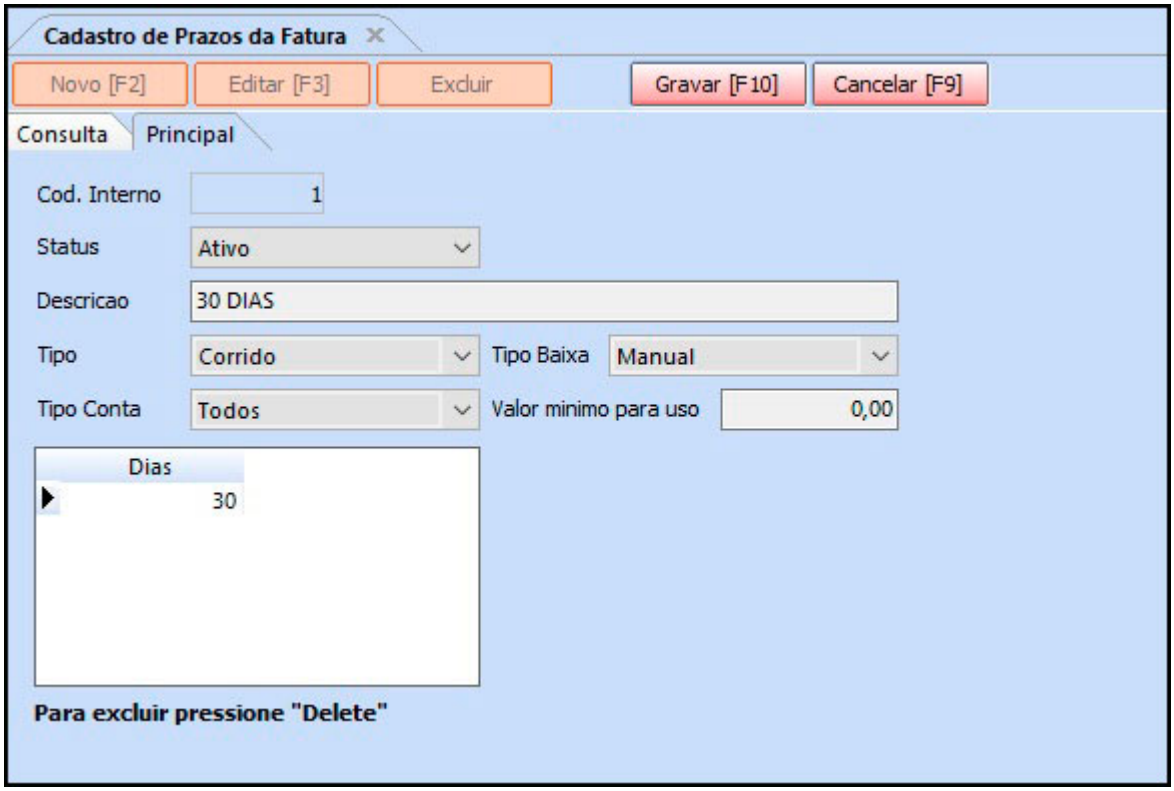
Caminho: *Cadastros>Financeiro>Prazo de Fatura*

Referência: FS26

Versão: 2021.09.13

Como funciona: Por padrão sistema já contem alguns prazos de faturas cadastrados para serem utilizados na hora de gerar as contas a receber ou a pagar.

Para cadastrar um novo prazo fatura acesse o caminho acima, clique em ***F2 Novo*** e o sistema abrirá a tela abaixo:



Em seguida preencha os seguintes campos:

Descrição: Insira uma descrição para o prazo fatura que será cadastrado;

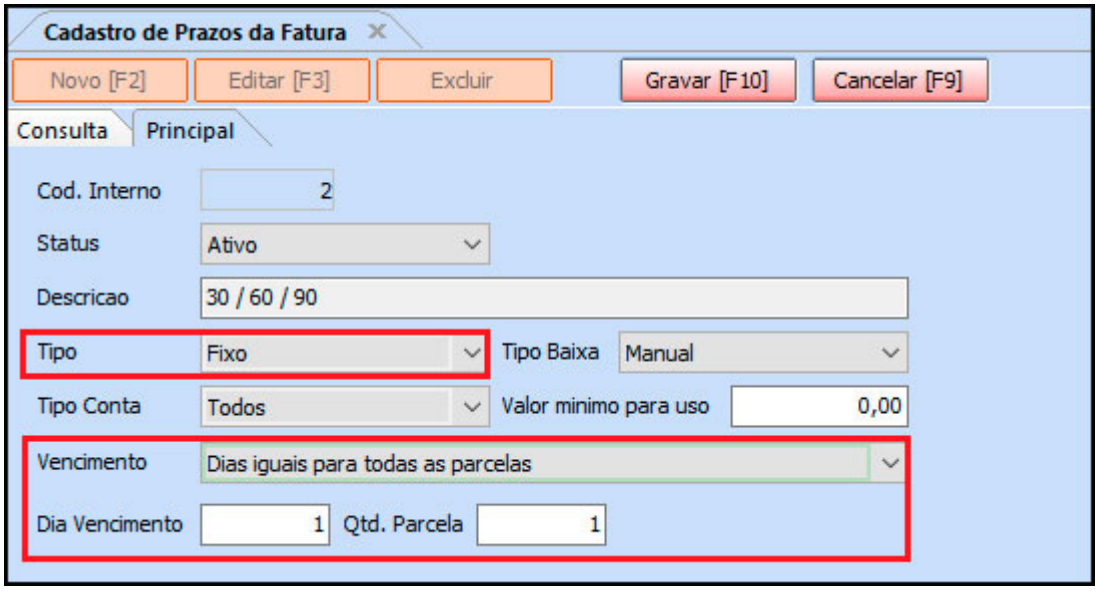
Tipo: Informe se o prazo fatura será contado em dias corridos ou fixo.

- **Corrido:** Nesta opção a grid ficará visível para inserir manualmente os dias de

vencimento.

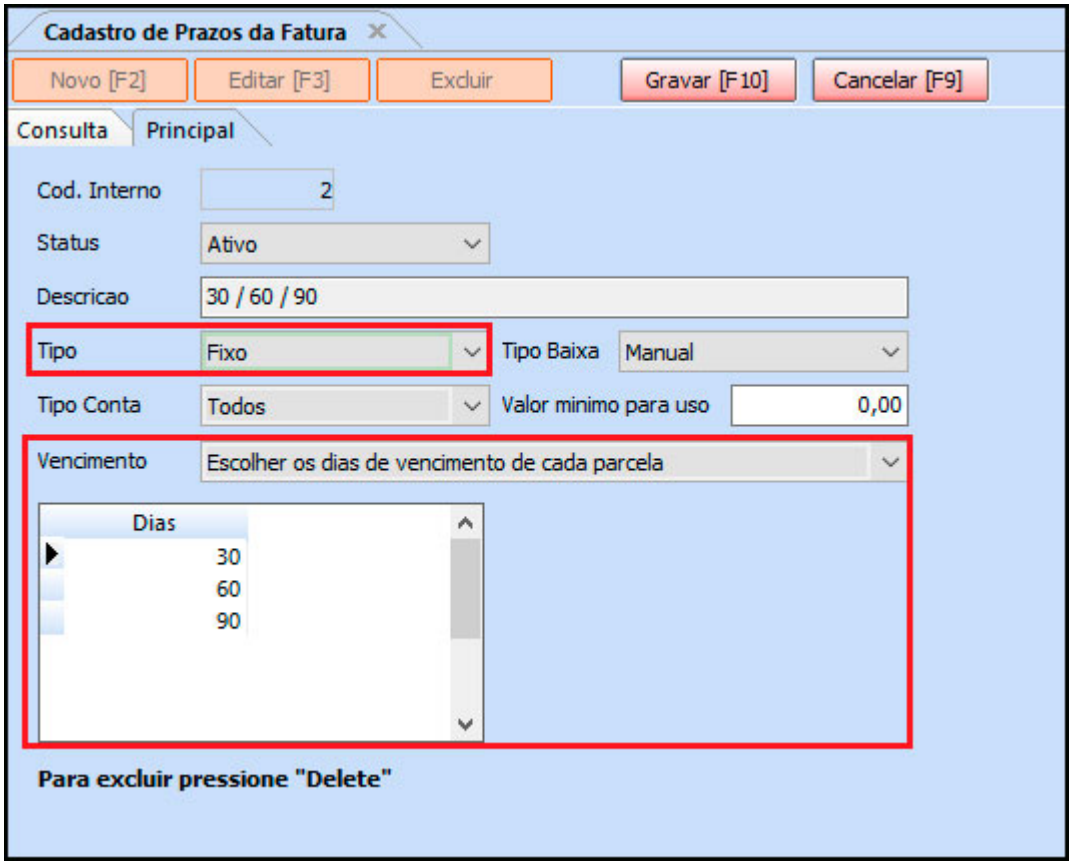
- **Fixo**: Nesta opção irá abrir a aba ***Vencimento*** com as opções ***Dias iguais para todas as parcelas*** e ***Escolher os dias de vencimento de cada parcela***.

Para a opção ***Dias iguais para todas as parcelas*** será mostrado dois campos ***Dia Vencimento*** e ***Qtd. Parcela***, conforme exemplo abaixo:



Ao gravar, os dias de vencimento são cadastrados automaticamente de acordo com a quantidade de parcelas desejada.

Para a opção ***Escolher os dias de vencimento de cada parcela*** ficará visível apenas a grid para informar manualmente os dias de vencimento para cada quantidade de parcela desejada, conforme o exemplo abaixo:



Tipo de Baixa: É possível determinar o tipo de baixa da conta já no cadastro do prazo fatura, onde ao escolher a opção "***Manual***" será necessário efetuar a baixa da conta em que foi utilizado este prazo fatura manualmente.

Caso seja escolhida a opção "***Automática***" o sistema permitirá que o usuário já efetue a baixa simplificada da conta à receber na própria tela do pedido de venda, após a baixa.

Tipo de Conta: Neste campo informe se é contas a pagar, a receber ou todos;

Valor mínimo para uso: Neste campo o usuário poderá definir um valor mínimo para o uso do prazo;

Dias: É necessário digitar na tabela a quantidade de dias de acordo com prazo fatura a ser cadastrado, como mostra a imagem acima.

Após inserir os dias clique em ***F10 Gravar*** para finalizar***.***