

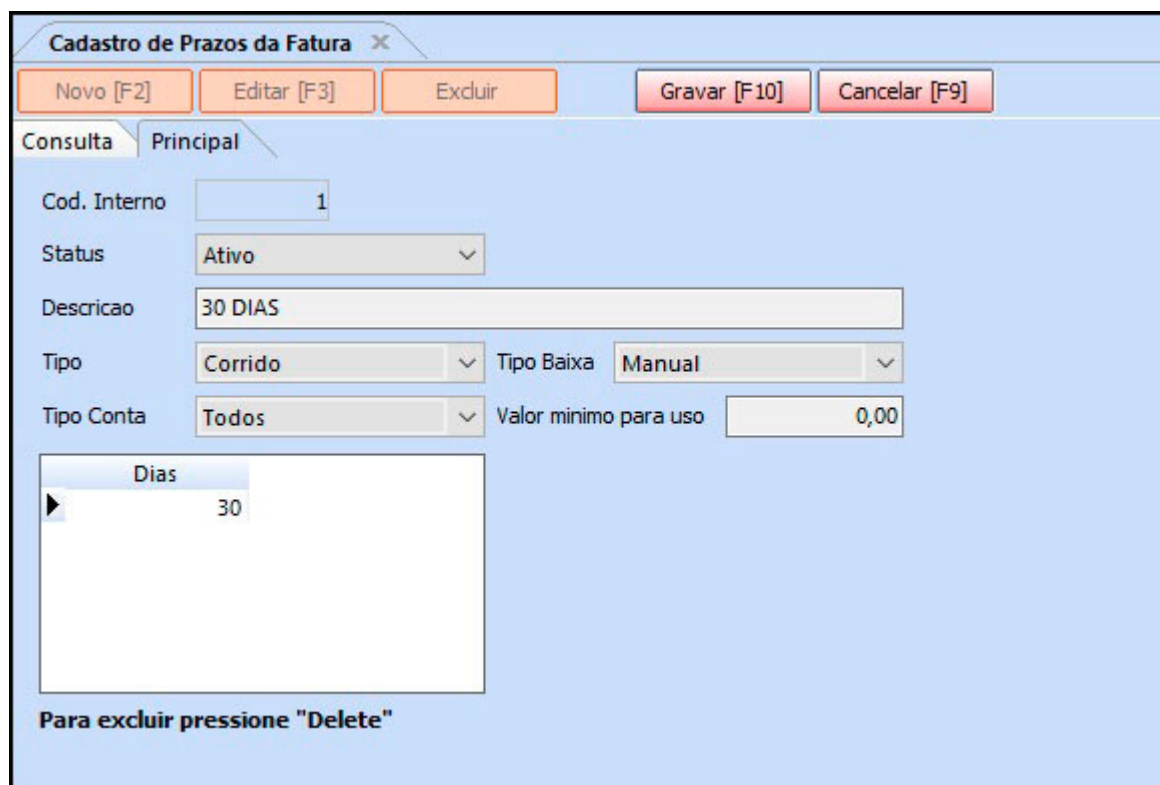
**Caminho:** Cadastros>Financeiro>Prazo de Fatura

**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:



**Cadastro de Prazos da Fatura** ✕

Novo [F2]    Editar [F3]    Excluir    Gravar [F10]    Cancelar [F9]

Consulta    Principal

Cod. Interno    1

Status    Ativo ▾

Descricao    30 DIAS

Tipo    Corrido ▾    Tipo Baixa    Manual ▾

Tipo Conta    Todos ▾    Valor minimo para uso    0,00

Dias
30

Para excluir pressione "Delete"

Em seguida preencha os seguintes campos:

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

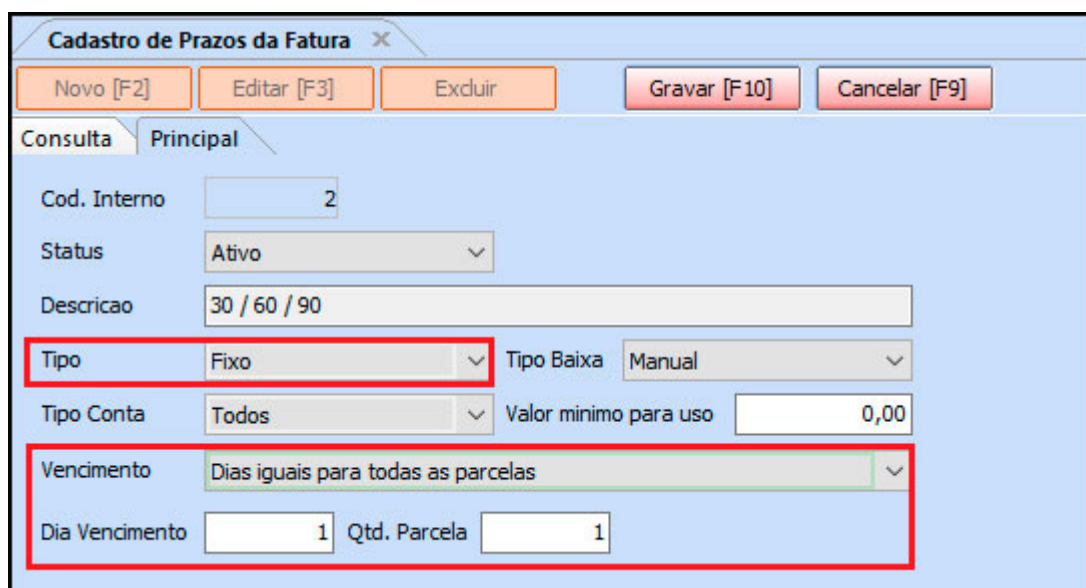
**Tipo:** Informe se o prazo fatura será contado em dias corridos ou fixo.

- **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**.

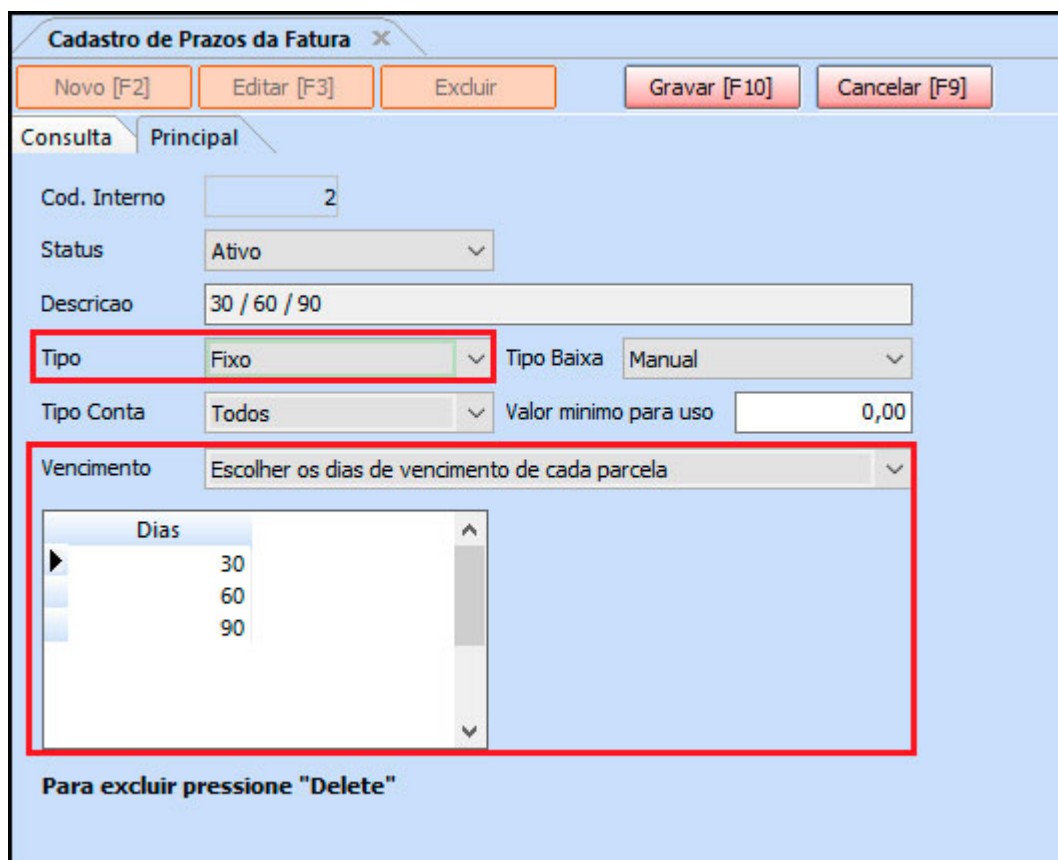
Para a opção **Dias iguais para todas as parcelas** será mostrado dois campos **Dia Vencimento** e **Qtd. Parcela**, conforme exemplo abaixo:



The screenshot shows a software window titled "Cadastro de Prazos da Fatura". At the top, there are buttons for "Novo [F2]", "Editar [F3]", "Excluir", "Gravar [F10]", and "Cancelar [F9]". Below these are tabs for "Consulta" and "Principal". The form contains several fields: "Cod. Interno" (value: 2), "Status" (value: Ativo), "Descricao" (value: 30 / 60 / 90), "Tipo" (value: Fixo), "Tipo Baixa" (value: Manual), "Tipo Conta" (value: Todos), and "Valor minimo para uso" (value: 0,00). The "Vencimento" dropdown menu is open, showing "Dias iguais para todas as parcelas" selected. Below this, there are two input fields: "Dia Vencimento" (value: 1) and "Qtd. Parcela" (value: 1). Red boxes highlight the "Tipo" dropdown, the "Vencimento" dropdown, and the "Dia Vencimento" and "Qtd. Parcela" fields.

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:



**Cadastro de Prazos da Fatura** ✕

Novo [F2]    Editar [F3]    Excluir    Gravar [F10]    Cancelar [F9]

Consulta    Principal

Cod. Interno:

Status:

Descricao:

Tipo:     Tipo Baixa:

Tipo Conta:     Valor minimo para uso:

Vencimento:

Dias
30
60
90

Para excluir pressione "Delete"

**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.