

# Safira-Financeiro

## Cadastro de contratos

### Descrição sumária

Através do uso desta tela é possível realizar cadastro, bem como visualização dos cadastros de contratos já existentes no sistema.

### Campos principais

**Empresa-** Campo destinado a seleção da empresa portadora do cadastro.

**Cliente-** Pessoa física ou jurídica objeto do cadastro.

**Conta-** Informações sobre o cliente cadastrado no sistema.

**Descrição-** Campo destinado a especificação do contrato.

**Data inicial-** Início do contrato.

**Data final-** Término do contrato.

**Valor da mensalidade-** Valor da parcela acordado por cliente e empresa.

**Grupo de lançamento-** Escolha de grupo do lançamento do contrato.

**Meio de Pagamento-** Forma de pagamento escolhida para cumprimento das mensalidades

**Esquema de imposto-** Seleção da forma de imposto a ser aplicada no contrato.

### Procedimentos

1. SafiraFinanceiro → Cadastros → Contratos;
2. Para visualizar os cadastros já existentes no sistema inicie o processo de preenchimento dos campos exibidos na tela principal;
3. Faça seleção da empresa âncora a qual deseja visualizar os contratos, utilizando as opções disponíveis na combo box exibida no visor, seguido de

Página 1 / 2

# Safira-Financeiro

inserção de data inicial e final;

4. Clique em "Pesquisar", será exibida na grade inferior todos os contratos já cadastrados no sistema de acordo com o período de datas pré-determinado anteriormente;
5. Para cadastrar um novo contrato clique em "Incluir" e com esta ação uma nova tela se abrirá;
6. Faça o preenchimento dos campos obrigatórios: cliente, conta, data inicial e final, grupo de lançamentos e assim por diante, de acordo com o contrato que esta sendo realizado entre a empresa e cliente;
7. Observe que ao selecionar o tipo do "Esquema de imposto" todos os impostos associados ao esquema serão exibidos na grade abaixo, você pode ainda selecionar a caixa ao lado para emitir nota fiscal;
8. Após o preenchimento correto dos campos, clique em "Gravar" para que o contrato seja salvo;
9. Tendo realizado e salvo o cadastro do contrato da tela II, o mesmo será exibido na tela inicial;
10. Verifique se as informações do contrato estão sendo exibidas na página inicial de forma correta, caso haja algum dado incorreto, clique na opção "Alterar registro";
11. Em alterar registro, faça as modificações e depois clique em "Gravar" para salvar as alterações.

**Atenção:** É de extrema importância que o usuário esteja atento as seleções feitas nos quadros da tela, para que assim os relatórios esperados serão gerados com sucesso!

ID de solução único: #1118

Autor: : mayume

Última atualização: 2013-01-31 15:13