

Contratos

Neste tópico é possível conferir todos os assuntos relacionados ao uso de Contratos no sistema, desde cadastramento do contrato até geração de faturamento a partir de um contrato.

- Como cadastrar um contrato
- Como cadastrar um serviço do contrato
- Como consultar contratos lançados
- Como gerar fatura a partir de um contrato
- Customizações e modelos de contrato
 - Tags usadas no Modelo de Contrato

Como cadastrar um contrato

Neste tópico vamos falar sobre o cadastro de contratos e como você pode estar utilizando ele a seu favor no dia-a-dia.

Primeiramente, precisamos entender qual o objetivo do lançamento de um contrato. De modo geral, você estará lançando um contrato em seu sistema quando seu negócio demanda um controle de todos os contratos já efetuados, controle de vencimentos dos contratos e também se você deseja gerar contas a receber a partir destes contratos.

Agora que você já entendeu a finalidade dos contratos, vamos a prática!

Cadastrar informações básicas do contrato

Para iniciar o cadastro do seu contrato, você terá que acessar o **menu Cadastros > Financeiro > Gerenciar Cadastros**, feito isso basta procurar na caixa de busca pelo termo *Contrato* e então clicar sobre a opção **Cadastrar Contratos**.

2 - Gerenciar Cadastros

Menu Financieiro

contrato

Contratos

Consultar Contratos

Cadastrar Contratos

Parceiro PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O PARCEIRO

Emitente 1 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA

Receita PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A RECEITA

Animal PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O ANIMAL

Data Contrato 15/04/2020 **Encerramento** **Data Locação**

Periodicidade 1 **Qtd Parcelas** 9999

Vencimento 1ª Parcela 15/04/2020

Modelo Contrato

☐ Modelo Definido ☒ Contrato Ativo ☐ Cobrança com Boleto

☒ Remover Modelo ☐ Manter dados após a Gravação

Serviços **Produtos**

Serviço	Qtd.	Vlr Unit	Total
PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR	0,00	0,00	0,00

Serviço	Descrição	Qtd.	Vlr Unit.	Total

Gravar (F5) **Cancelar (ESC)**

Excelente! Agora que você localizou o cadastro dos contratos, basta preencher os seguintes campos:

Note que os campos abaixo sinalizados com asterisco serão de **preenchimento obrigatório**.

- **Parceiro *** - Cliente a ser vinculado ao contrato;
- **Emitente *** - Empresa emissora do contrato;
- **Receita *** - Tipo de receita a ser utilizada no contrato(essa informação é levada em consideração no momento que você gera uma fatura a partir do seu contrato ou então gera um boleto a partir do mesmo);
- **Animal** - Opção usada caso você utilize ordem de serviço do tipo PetShop, aqui é possível você definir qual animal será vinculado a esse contrato(lembrando que se você já selecionou o campo parceiro só serão exibidos os animais daquele parceiro);
- **Data Contrato** - Data de abertura deste contrato;
- **Encerramento** - Data de encerramento deste contrato;
- **Data Locação** - Caso você trabalhe com locações é possível também informar a data da locação;

- **Periodicidade *** - Período(em meses) que o contrato irá vigorar.
- **Qtd Parcelas** - Quantidade de parcelas do valor total deste contrato.
- **Vencimento da 1ª Parcela *** - Quando será o vencimento da primeira parcela deste contrato(caso não tenha parcelas, basta informar a data do primeiro recebimento);
- **Modelo de contrato** - Aqui você pode estar selecionando um arquivo .doc ou .docx com um modelo de contrato contendo todos os termos. É possível personalizar este contrato de acordo com as informações do sistema, para mais detalhes consulte este artigo.
- **Contrato ativo** - Caixa de seleção onde é possível informar se o contrato está ativo ou não;
- **Cobrança com Boleto** - Se houver cobrança deste contrato por boleto, este campo deve ser marcado;
- **Manter dados após a Gravação** - Caso você tenha a necessidade de lançar um novo contrato com as mesmas características para outro cliente basta marcar essa caixa de seleção, isso fará com que grande parte das informações continuem nos seus respectivos campos;

Adicionar serviços do contrato a este contrato

Agora que você já preencheu as informações básicas deste contrato, será necessário adicionar os Serviços do Contrato. Para isso basta selecionar o serviço do contrato que foi previamente cadastrado.

Caso você **não tenha** um Serviço do Contrato cadastrado, você pode estar consultando **este artigo** onde explicamos o que é o Serviço do Contrato e como cadastrar ele em seu sistema.

Após adicionar o Serviço do Contrato, pode estar apertando no botão Gravar para finalizar o lançamento do seu contrato.

Caso você também tenha a necessidade de adicionar produtos a este contrato, será necessário seguir as orientações do tópico abaixo.

Adicionar produtos ao contrato

Se houver a necessidade de adicionar um produto a este contrato, basta você apertar na **aba Produtos** e então procurar pelo seu produto no sistema, é importante salientar que deve ser apertado sobre o **botão +** após a seleção deste produto, do contrário ele **não será** adicionado ao seu contrato.

Parceiro 16 - EDUARDA ALICE

Emitente 1 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA

Receita PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A RECEITA

Animal PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O ANIMAL

Data Contrato 15/04/2020 Encerramento Data Locação

Periodicidade 1 Qtd Parcelas 9999

Vencimento 1ª Parcela 15/04/2020

Modelo Contrato

☐ Modelo Definido ☒ Contrato Ativo ☐ Cobrança com Boleto

☒ Remover Modelo ☐ Manter dados após a Gravação



Serviços Produtos



Serviço Qtd. Vlr Unit Total



PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR



Serviço Descrição Qtd. Vlr Unit Total




Gravar (F5) Cancelar (ESC)





Parceiro 16 - EDUARDA ALICE  


Emitente 1 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA  


Receita 2 - RECEBIMENTO  

Animal PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O ANIMAL  


Data Contrato 15/04/2020  **Encerramento**  **Data Locação** 

Periodicidade 3   **Qtd Parcelas** 9999  



Vencimento 1ª Parcela 15/04/2020 







Modelo Contrato 


☐ Modelo Definido ☒ Contrato Ativo ☐ Cobrança com Boleto

 Remover Modelo ☐ Manter dados após a Gravação


Serviços **Produtos**



Produto PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR  

Qtd.	Vlr Unit.	Total
0,00  	0,00  	0,00  



Produto	Descrição	Qtd.	Vlr Unit.	Total
---------	-----------	------	-----------	-------



 **Gravar (F5)**  **Cancelar (ESC)**

Pronto! Agora basta você gravar e seu Contrato foi criado com sucesso. Você já pode consultar seu contrato e também gerar fatura a partir do mesmo.

Como cadastrar um serviço do contrato

Neste artigo iremos te mostrar como é possível cadastrar um serviço do contrato para posteriormente ser usado no lançamento do seu contrato.

Entendendo sua necessidade

Vale ressaltar que este material está separado em dois tópicos. Caso você tenha interesse em cadastrar um serviço do contrato sem a necessidade de incluir serviços da Ordem de Serviço, basta seguir os passos do tópico **Adicionar serviço do contrato sem serviços da OS**. Se você tem essa necessidade, basta seguir os passos do tópico **Adicionar serviço do contrato com serviços da OS**.

"*Estou em dúvida em qual deles usar, o que eu faço?*" Para decidir qual das opções acima usar você deve levar em consideração os seguintes questionamentos:

Você utiliza ordem de serviço em seu sistema ou pretende usar?

Se sua resposta for **SIM**, basta seguir para a próxima pergunta;

Se sua resposta for **NÃO**, basta seguir o tópico Adicionar serviço do contrato SEM serviços da OS ;

Você faz uso de pacotes de serviço? *Ex: Um petshop cria um pacote de serviços com direito a dois banhos e uma tosa no animal por mês.*


Se sua resposta for **SIM**, basta seguir o tópico Adicionar serviço do contrato COM serviços da OS;

Se sua resposta for **NÃO**, basta seguir o tópico Adicionar serviço do contrato SEM serviços da OS;

Adicionar serviço do contrato sem serviços da OS

Para iniciarmos o cadastramento, você deverá ir até o menu **Gerenciar Cadastros > Financeiro > Gerenciar Cadastros**, então no mecanismo de busca(lateral superior esquerda) e procure por *Serviços*, então clique sobre a opção **Cadastrar Serviços**.

2 - Gerenciar Cadastros

Menu  Financeiro

serviços

Cartão de Crédito

- Consultar Produtos/Serviços
- Cadastrar Produtos/Serviços

Serviços do Contrato

- Consultar Serviços
- Cadastrar Serviços

Serviço do Contrato **Serviços OS**

Descrição

Receita PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A RECEITA

Centro Custo PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O CENTRO DE CUSTO

Qtd Padrão

Valor 0,00

Gravar (F5) **Cancelar (ESC)**

Excelente! Agora que você localizou o cadastramento dos serviços, basta preencher os seguintes campos:

Note que os campos abaixo sinalizados com asterisco serão de **preenchimento obrigatório**.

- **Descrição *** - Informação com o intuito de identificar qual o serviço de contrato que você está usando;
- **Receita *** - Caso o contrato gere uma fatura, este campo deverá ser preenchido com o tipo da Receita que deseja categorizar este valor(geralmente preenchido com a opção RECEBIMENTO);
- **Centro de Custo** - Se houver um centro de custo a ser informado, basta selecionar o mesmo ou então realizar o cadastramento no ato;
- **Quantidade padrão *** - Quantidade padrão deste contrato(essa informação será utilizada

posteriormente ao cadastrar um contrato). Campo comumente preenchido com o número 1;

- **Valor *** - Neste campo deve ser informado o valor deste serviço do contrato;

Agora que você preencheu as informações acima, já é possível registrar este serviço do contrato no seu sistema.

Adicionar serviço do contrato com serviços da OS

Se você chegou até aqui é porque precisa adicionar serviços da Ordem de Serviço no serviço do seu contrato, para que tenha sucesso nesse cadastramento você precisará realizar os passos do **tópico anterior**.

Agora que você preencheu todos os dados da aba Serviço do Contrato, será necessário você clicar sobre a **aba Serviços da OS**.

2 - Gerenciar Cadastros

Agora você poderá colocar os serviços que já costuma usar na sua Ordem de Serviço. No exemplo abaixo estarei incluindo três serviços de Banho e um serviço de Tosa.

Pronto! Agora basta você gravar e seu Pacote de Serviços foi criado com sucesso. Agora você deverá realizar o lançamento do contrato com este cliente, para isso siga as instruções deste artigo.

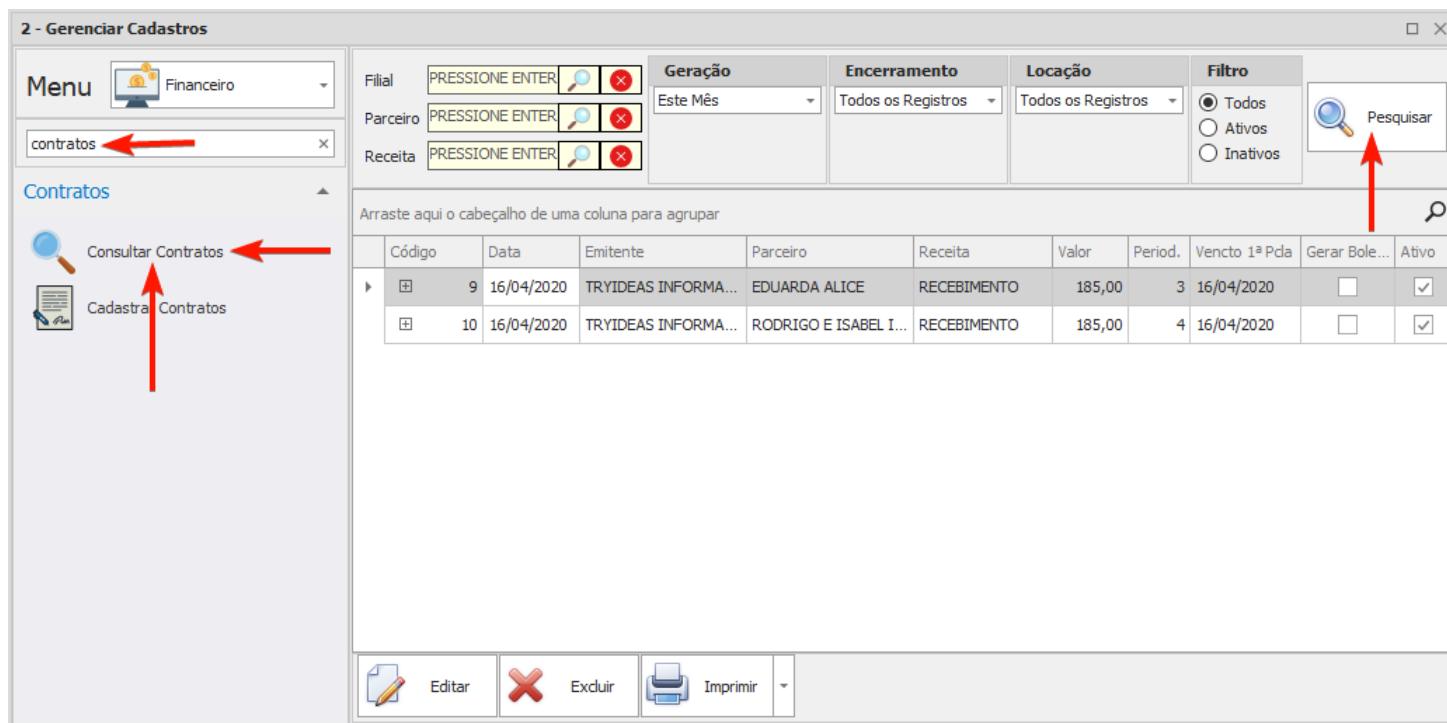
Código	Serviço	Qty
--------	---------	-----

Como consultar contratos lançados

No seu dia-a-dia você terá a necessidade de visualizar os contratos lançados em seu sistema. Para que isso seja possível, você pode estar seguindo as orientações deste artigo.








Localizar tela de consulta de contratos


Para acessar a consulta de contratos, você terá que acessar o **menu Gerenciar Cadastros > Financeiro > Gerenciar Cadastros** e então procurar na caixa de busca pelo termo *Contrato* e então clicar sobre a opção **Consultar Contratos**.







Feito isso, basta você apertar no botão Pesquisar que todos os contratos já lançados em seu sistema serão exibidos em tela. Nessa tela é possível você consultar todos os dados informados no seus contratos

Possibilidades de filtro da tela de consulta dos contratos

Filial	PRESSIONE ENTER  	Geração	Encerramento	Locação	Filtro	 Pesquisar
Parceiro	PRESSIONE ENTER  	Este Mês	Todos os Registros	Todos os Registros	<input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Ativos <input type="radio"/> Inativos	
Receita	PRESSIONE ENTER  					

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar 

	Código	Data	Emitente	Parceiro	Receita	Valor	Period.	Vencido 1ª Pda	Gerar Bole...	Ativo	
▶		9	16/04/2020	TRYIDEAS INFORMA...	EDUARDA ALICE	RECEBIMENTO	185,00	3	16/04/2020	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		10	16/04/2020	TRYIDEAS INFORMA...	RODRIGO E ISABEL I...	RECEBIMENTO	185,00	4	16/04/2020	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

 Editar
  Excluir
  Imprimir

Na parte superior da tela de consulta podemos observar algumas possibilidades de filtro, sendo estes:

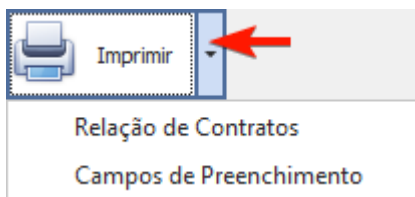
- **Filial** - Empresa emissora do contrato;
- **Parceiro** - Cliente para qual o contrato foi gerado;
- **Receita** - Tipo de receita do sistema;
- **Geração(data)** - Data de geração do contrato;
- **Encerramento(data)** - Data do encerramento deste contrato;
- **Locação(data)** - Data de quando a locação foi realizada;
- **Filtro** - Caixa de seleção onde é possível filtrar por contratos ativos e inativos;

Caso você tenha aplicado algum filtro, basta apertar no botão Pesquisar que todos os resultados já filtrados serão exibidos.

Ainda na tela de consulta, podemos estar fazendo a impressão do contrato que desejar através do botão Imprimir(lembrando-se de apertar sobre o contrato que deseja imprimir antes dessa ação).

Para que a impressão funcione como esperado é necessário que você tenha vinculado um **modelo de contrato** ao efetuar o seu cadastro.

Além disso, é possível gerar uma relação de contratos, para isso basta apertar sobre o **ícone que fica ao lado direito do botão Imprimir**, e então selecionar a opção **Relação de Contratos**.



Agora você já pode ter uma visão geral de todos os contratos lançados em seu sistema e tirar proveito dessas informações para um melhor gerenciamento!

Como gerar fatura a partir de um contrato

Agora que você já sabe como cadastrar um contrato, você provavelmente deseja gerar uma conta a receber em seu sistema. Neste artigo você estará aprendendo a gerar uma fatura a partir de um contrato para realizar seu controle financeiro.

Estaremos partindo do princípio que você já cadastrou um contrato em seu sistema.



Acesse a tela de geração de faturas

Vá até o menu superior **Cadastros > Financeiro > Gerenciar Cadastros** procure então pela opção **Gerar Faturas** no menu lateral esquerdo. Agora basta apertar em Listar Faturas que todos os contratos serão carregados.

Fique atento ao período, pois serão exibidas somente as parcelas do contrato até a data que foi informada no campo **Vencido até o Dia**.


Filial


1 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA



Vencido até o Dia

05/11/2020







Listar Faturas



Parceiro

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O PARCEIRO





Nº Lote

1




Receita

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A RECEITA




<input type="checkbox"/>	Contrato	Parcela	Vencimento	Valor	Gera Boleto	Parceiro	Receita
<input type="checkbox"/>	2	1	05/11/2020	15.000,00	<input type="checkbox"/>	3 - JOÃO	2 - RECEBIMENTO

 F5 - Gravar Faturas


1

Geração da fatura a partir de um contrato

Agora que você já visualizou todos os contratos, basta selecionar o contrato que deseja gerar uma fatura na lateral esquerda e então apertar em **Gravar Faturas**.

Filial	1 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA	Vencido até o Dia	05/11/2020	 Listar Faturas
Parceiro	PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O PARCEIRO	Nº Lote	1	
Receita	PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A RECEITA			

<input type="checkbox"/>	Contrato	Parcela	Vencimento	Valor	Gera Boleto	Parceiro	Receita


 F5 - Gravar Faturas

Pronto! Agora você já tem uma fatura gerada a partir do seu contrato e pode realizar todo o controle financeiro a partir do contrato emitido.

Lembre-se que se você marcou a opção **Cobrança com boleto** no momento do lançamento do seu contrato, será gerado um boleto vinculado a essa mesma fatura gerada.

Customizações e modelos de contrato

Tags usadas no Modelo de Contrato

Ao cadastrar um contrato no sistema, existe a possibilidade de vincularmos um Modelo de Contrato. Neste modelo podemos criar tags que serão substituídas pelas informações do seu cliente, produtos, serviços, etc.

Exemplo: Se no meu documento .doc/.docx adicionar a tag `%razaosocial%` o sistema substituirá essa informação pela Razão Social do cliente que foi selecionado no momento da impressão do contrato.

Abaixo é possível conferir uma lista com todas as tags que podem ser adicionadas nos contratos. Lembre-se sempre de usar o símbolo % no início e no término do nome da tag. Ex `%email%`

Informações relacionadas ao Cliente

Nome da tag	Descrição
<code>%id%</code>	Código do cliente
<code>%razaosocial%</code>	Razão Social do cliente(Nome completo em caso de pessoa física)

%fantasia%	Nome Fantasia do cliente
%tipopessoa%	Tipo de pessoa(Física ou Jurídica)
%cpfcnpj%	CPF ou CNPJ
%inscricaoestadual%	Inscrição estadual (caso seja Pessoa Jurídica)
%inscricaoMunicipal%	Inscrição municipal do cliente
%inscricaosuframa%	SUFRAMA - Superintendência da Zona Franca de Manaus
%logradouro%	Rua/Avenida onde o Cliente mora
%numero%	Número do endereço do cliente
%complemento%	Complemento de endereço do cliente
%bairro%	Bairro do cliente
%cep%	CEP do cliente
%dscCidade%	Cidade do cliente
%dscDistrito%	Nome do distrito do cliente
%dscGrupo%	Descrição do grupo que o cliente pertence
%dscRegiao%	Nome da região que o cliente está
%dscUF%	Estado que o cliente se localiza
%dscPais%	País que o cliente se localiza
%telefone%	Telefone para contato
%celular%	Celular do cliente
%email%	Email para contato
%operadoraCelular%	Operadora do celular
%fax%	FAX do cliente

%rg%	RG do cliente
%dataNascimento%	Data de nascimento do cliente
%estadoCivil%	Estado Civil do cliente
%nacionalidade%	Nacionalidade do cliente
%empresaTrab%	Empresa onde o cliente trabalha
%enderecoLocalizacao%	Localização do endereço
%nomeConjuge%	Nome do cônjuge
%nascimentoConjuge%	Data de nascimento do cônjuge
%telefoneConjuge%	Telefone do cônjuge
%crc%	CRC do Contador
%cnpjContabilidade%	CNPJ do escritório contábil
%responsavel%	Responsável
%nomePai%	Nome do pai
%nomeMae%	Nome da mãe
%informacoesAdicionais%	Informações adicionais
%dataUltimaAlteracao%	Data da última alteração do cadastro
%dataCadastro%	Data do cadastro

Informações relacionadas ao Contrato

Nome da tag	Descrição
-------------	-----------

%numeroContrato%	Número do Contrato
%idFilial%	Código do emissor do Contrato
%dscFilial%	Razão Social do emissor do Contrato
%fantasiaFilial%	Nome Fantasia do emissor do Contrato
%idReceita%	Código da Receita
%dscReceita%	Descrição da Receita
%valorContrato%	Valor do Contrato (Numérico)
%valorContratoExtenso%	Valor do Contrato (Extenso)
%dataContrato%	Data do Contrato (Numérico)
%dataContratoExtenso%	Data do Contrato (Extenso)
%dataEncerramento%	Data do Encerramento do Contrato (Numérico)
%dataEncerramentoExtenso%	Data do Encerramento do Contrato (Extenso)
%dataLocacao%	Data da Locação (Numérico)
%dataLocacaoExtenso%	Data da Locação (Extenso)
%periodicidade%	Periodicidade em Meses
%qtdParcelas%	Quantidade de Parcelas do Contrato
%dataVenc1Parcela%	Data do Vencimento da 1ª Parcela (Numérico)
%dataVenc1ParcelaExtenso%	Data do Vencimento da 1ª Parcela (Extenso)
%valorProdutos%	Valor total dos Produtos (Numérico)
%valorProdutosExtenso%	Valor total dos Produtos (Extenso)

Informações relacionadas aos Serviços

Caso utilize apenas **UM** Serviço no Contrato, poderá configurar as tags conforme a tabela abaixo, ou então, verifique as opções disponíveis para listar todos os serviços incluídos.

Nome da tag	Descrição
%idServicoContrato%	Código do Serviço
%dscServico%	Descrição do Serviço
%quantidade%	Quantidade do Serviço
%valorUnitario%	Valor Unitário do Serviço (Numérico)
%valorUnitarioExtenso%	Valor Unitário do Serviço (Extenso)
%ValorTotal%	Valor Total Serviço (Numérico)
%ValorTotalExtenso%	Valor Total Serviço (Extenso)

Para listar todos os Serviços, existem duas opções:

1) Tabela

Insira a tag `%TabelaServicos%` para gerar uma Tabela dos Serviços contendo, o Código, a Descrição do Serviço e o Valor Total.

2) Lista

Insira a tag `%ListaServicos%` para gerar uma Lista dos Serviços contendo, a Quantidade, Descrição do Serviço e o Valor Total.

Informações relacionadas aos Produtos

Para listar todos os Produtos, existem duas opções:

1) Tabela

Insira a tag `%TabelaProdutos%` para gerar uma Tabela dos Produtos contendo, o Código, a Descrição do Produto e o Valor Total.

2) Lista

Insira a tag `%ListaProdutos%` para gerar uma Lista dos Produtos contendo, a Quantidade, Descrição do Produto e o Valor Total.