

# 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

**Contratos**

Consultar Contratos

**Cadastrar Contratos**

**Parceiro**

**Emitente** 1 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA

**Receita**

**Animal**

**Data Contrato**  **Encerramento**  **Data Locação**

**Periodicidade**  **Qtd Parcelas**

**Vencimento 1ª Parcela**

**Modelo Contrato**

☐ Modelo Definido ☒ Contrato Ativo ☐ Cobrança com Boleto

☒ Remover Modelo ☐ Manter dados após a Gravação

**Serviços** **Produtos**

Serviço	Qtd.	Vlr Unit	Total
<input type="text" value="PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="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, no contrário ele não será adicionado ao seu contrato.

The screenshot displays the 'Produtos' (Products) tab within a contract management system. The interface includes a top section for contract details (Parceiro, Emitente, Receita, Animal, Data Contrato, Encerramento, Data Locação, Periodicidade, Qtd Parcelas, Vencimento 1ª Parcela) and a bottom section for product selection. The bottom section features a table with columns: Produto, Descrição, Qtd., Vlr Unit., and Total. A red 'X' icon is visible in the bottom right corner of the product table. Below the table are two buttons: 'Gravar (F5)' (Save) and 'Cancelar (ESC)' (Cancel). Four red numbered arrows indicate the steps to add a product: 1 points to the search icon in the product selection row; 2 points to the 'Qtd.' field; 3 points to the 'Vlr Unit.' field; and 4 points to the blue '+' button in the bottom right corner of the product table.

**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.

---

Revision #10

Created Wed, Apr 15, 2020 7:03 PM

Updated Thu, Apr 16, 2020 12:29 PM