

1 - Criação de uma Forma de Pagamento específica e sua aplicabilidade

Primeiramente, vamos criar uma **forma** específica como CARTÃO DE CRÉDITO, acessando o menu CADASTROS > FINANCEIRO > GERENCIAR CADASTROS > CADASTRAR FORMAS.

Preencha os dados conforme a imagem abaixo, e clique em GRAVAR:

A imagem mostra a interface do sistema 'Gerenciar Cadastros' com o formulário para criar uma nova forma de pagamento. Os campos preenchidos são:

- Descrição:** CARTÃO DE CRÉDITO
- Abreviação:** CART
- Conta:** PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A CONTA P/ GERAÇÃO DE BOLETO
- Tipo da Forma de Pagamento:** Cartão (selecionado)
- Forma de Pagamento para NFe e NF-Ce:** 03 - Cartão de Crédito

As opções disponíveis são:

- ☐ Abrir a Tela de Liquidação com esta Forma
- ☐ Liquidação Automática na NFCe
- ☐ Forma Inativa
- ☐ Não gerar Duplicatas na NFe

O botão 'Gravar (F5)' está destacado com um retângulo vermelho.

Consultar Formas

Vamos acessar o menu CADASTROS > FINANCEIRO > GERENCIAR CADASTROS > CONSULTAR

FORMAS.

Opções de Consulta									
<div> <div>Incluir</div> <div>Editar</div> <div>Imprimir</div> </div>			<div> <div>Exportar para Excel</div> <div>Exportar para PDF</div> <div>Excluir</div> </div>						
Geral									
Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar								<div>Insira o texto para pesquisar... Procurar</div>	
Código	Descrição		Abreviação	Cartão	Cheque	Dinheiro	Boleto	Inativo?	Disponível App?
1	DINHEIRO		DINH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	CREDIARIO		CRED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	CARTAO		CARTAO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	CHEQUE		CHEQ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	BOLETO		BLT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	DUPLICATA		DUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	SEM PAGAMENTO		SEM PAGTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nesta tela também é possível editar formas que já tem cadastrado, basta clicar sobre o cadastro que precisa editar, e clicar no botão Editar na parte de cima da tela. Irá abrir o cadastro, irá abrir a tela com a descrição do gênero, pode ser feito a alteração conforme precisar e clicar em gravar ou na tecla F5 do seu teclado.

Você vai utilizar esta FORMA quando **cadastrar uma fatura avulsa** ou **após importar uma NF-e de Compra, editando a Fatura e informando a FORMA específica**, para poder distinguir as Faturas a Pagar que são por cartão de crédito.

Veremos a seguir a aplicabilidade deste campo nestas duas circunstâncias citadas.

1.1 - Preenchimento da FORMA DE PAGAMENTO no Cadastro de Fatura avulsa

Ao cadastrar uma fatura avulsa no sistema, que será paga através de CARTÃO DE CRÉDITO, além dos demais dados da Fatura, basta informar o campo da FORMA com a forma CARTÃO DE CRÉDITO na

tela de CADASTRO DE FATURAS (FATURAS > CADASTRAR FATURA) conforme a imagem abaixo:

Cadastrar Fatura

Parceiro

Emitente **1 - TRYIDEAS SISTEMAS**

Vendedor PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O VENDEDOR

Data Competência 29/12/2019 Valor 0,00 Vlr. Entrada 0,00 Nº Docto 0

Receita/Despesa PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A RECEITA/DESPESA

Histórico

Forma PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A FORMA

Condição PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A CONDIÇÃO

Veículo PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR UM VEÍCULO

Equipamento PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O EQUIPAMENTO

☐ Manter dados após a gravação Anexar Documentos

Personalizar Vencimentos | Liquidação Automática | Centro de Custo

F8 - Personalizar Vencimentos ☐ Não Recalcular Parcelas ao editar o Valor

Parcela	Valor	Vencimento
---------	-------	------------

Gravar (F5) Cancelar (ESC)

É importante que você cadastre a Fatura da despesa com o vencimento da fatura do seu cartão de crédito, para facilitar o procedimento de liquidação (etapa 2).

1.2 - Editando a Fatura após o lançamento da NF-e de Compra, para informar a FORMA específica

Como atualmente no sistema tryideas não é possível informar a FORMA DE PAGAMENTO durante a importação de um XML para lançamento de uma Nota de Compra, desta forma, após o lançamento da NF-e vamos consultar a Fatura, para editar e informar a FORMA DE PAGAMENTO.

Acesse o menu FATURAS > CONSULTAR FATURAS e preencha os campos para pesquisar a fatura, conforme a imagem abaixo:

Os campos da DATA DE GERAÇÃO da Fatura e DATA DE VENCIMENTO, para facilitar a pesquisa, podem ser deixados ambos os campos com o intervalo de data bem amplo, conforme o intervalo da imagem.

Caso haja muitos registros, e você prefira facilitar e otimizar a busca, você pode informar na DATA DE GERAÇÃO com a data em que a fatura foi gerada, lembrando que esta data é proveniente da data de emissão da nota de compra.

Após selecionar a Fatura nesta tela, clique em EDITAR FATURA:

Consultar Faturas

Filial:

Parceiro:

Vendedor:

Data Geração: De a

Data de Vencimento: De a

Mostrar: ☒ Abertas ☐ Receita ☒ Data Emissão ☐ Pagas ☐ Despesa ☐ Todas

Ordem: ☒ Data Emissão ☐ Nome Parceiro

Nº Docto: Nª Lote:

Nº Duplicata: Cód. Fatura:

Insira o texto para pesquisar...






Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar



Dados da Fatura									Valores		
Código	Nº Docto	Data de Emissão	Emitente	Parceiro	Histórico	Agrupada	Motivo Baixa	Lote	Valor	Saldo	Vlr. En
<input checked="" type="checkbox"/>	3	51052	13/11/2019	TRYIDEAS SISTEMAS	COOP ELETRIF DESENV EC...				194,65	194,65	



1 194,65 194,65

Em seguida, basta informar o campo da FORMA, com a forma desejada, e clicar em GRAVAR:



Cadastrar Fatura

Parceiro  3 - COOP ELETRIF DESENV ECONOMICO MAL CANDIDO RONDON    



Emitente 1 - TRYIDEAS SISTEMAS  



Vendedor PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O VENDEDOR  



Data Competência 13/11/2019 Valor 194,65 Vlr. Entrada 0,00 N° Docto 51052



Receita/Despesa 1 - MERC P/ REVENDA  

Histórico

Forma 10 - CARTÃO DE CRÉDITO  


Condição PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A CONDIÇÃO  

Veículo PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR UM VEÍCULO  



Equipamento PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O EQUIPAMENTO  

☐ Manter dados após a gravação

Personalizar Vencimentos Liquidação Automática Centro de Custo

 F8 - Personalizar Vencimentos ☐ Não Recalcular Parcelas ao editar o Valor

	Parcela	Valor	Vencimento
▶	1	194,65	13/11/2019

 Gravar (F5)  Cancelar (ESC)

É importante que você informe na Fatura de despesa no sistema, o vencimento da fatura do seu cartão de crédito, para facilitar o procedimento de liquidação (etapa 2).

Pronto ! Agora a sua fatura a pagar encontra-se identificada com a devida Forma !

Em caso de dúvidas, entre em contato com nossa equipe de suporte :)

Revision #9

Created Mon, Dec 30, 2019 1:23 AM by Michel Rheinheimer

Updated Tue, Apr 8, 2025 8:07 PM by Laércio Bunzen