

ERP Web Financeiro/ Contas a Pagar Cadastro de Motivo de Prorrogação e Parcelamento

Índice

<u>Objetivo</u>	3
<u>Cadastro de Motivo de Parcelamento</u>	4
<u>Cadastro de Motivo de Prorrogação</u>	7

ERP Web Financeiro/ Contas a Pagar - Cadastro de Motivo de Prorrogação e Parcelamento

Objetivo

Este manual tem por objetivo auxiliar no cadastro do motivo de prorrogação e de parcelamento de uma conta a pagar já lançada. Esse procedimento é necessário para realizar o vínculo de uma prorrogação e parcelamento posterior ao lançamento das contas a pagar ou receber no sistema.

Cadastro de Motivo de Parcelamento

OBSERVAÇÃO: esse cadastro é válido para contas a pagar e a receber.

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) à esquerda da tela.

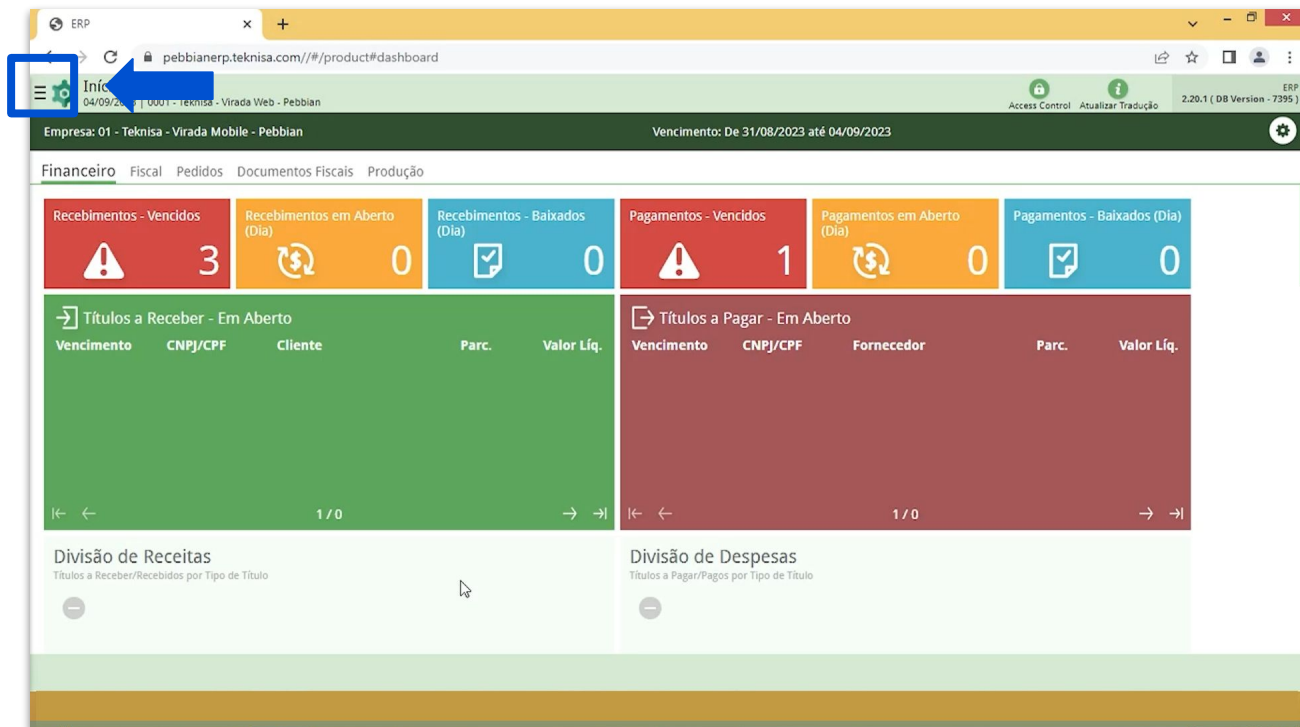


Imagem 1 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Motivo de Parcelamento” e selecione o resultado correspondente.

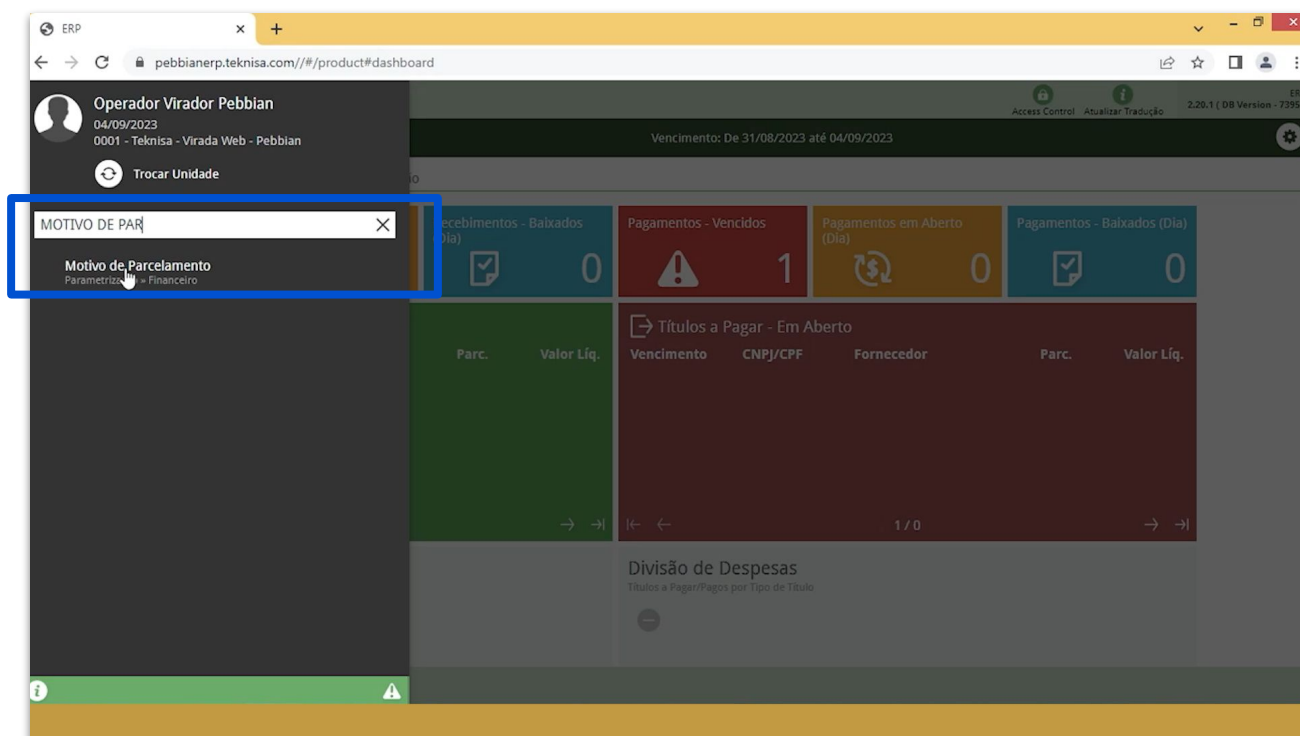


Imagem 2 – Barra de pesquisa

3. Para incluir o motivo, clique em **Adicionar** (Imagem 3) na tela de listagem.

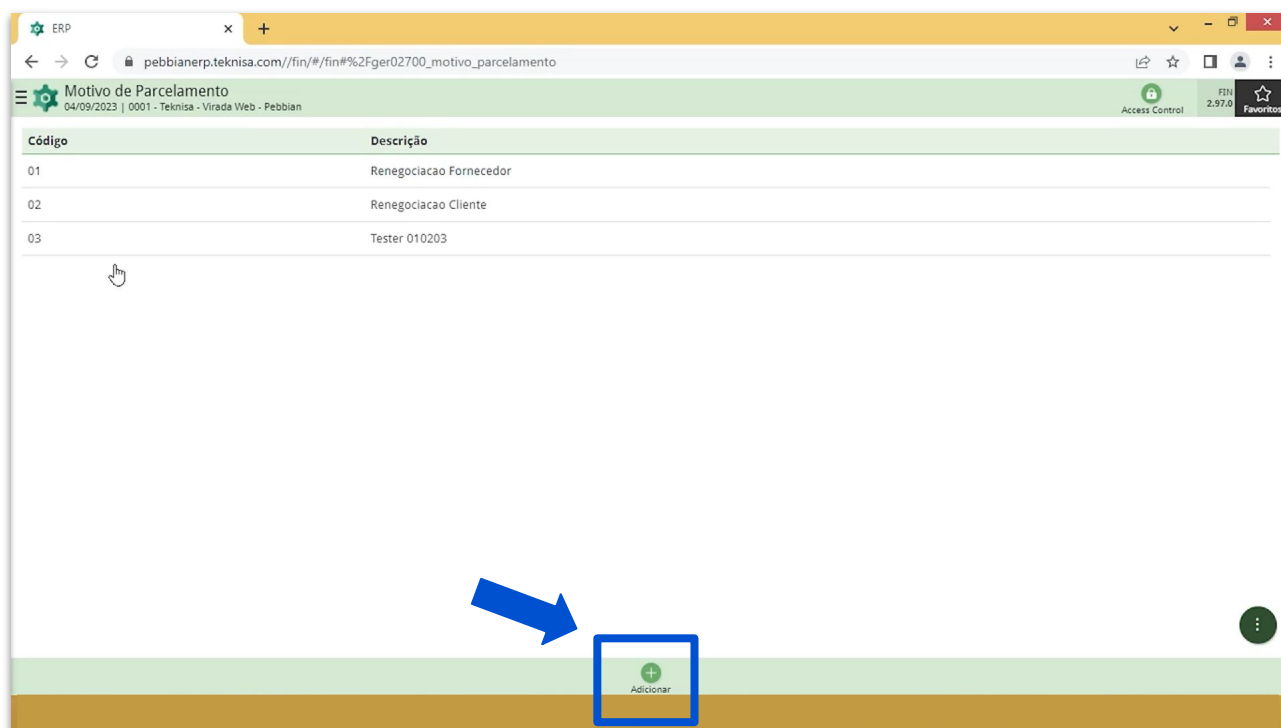


Imagem 3 – Adicionar

4. Na **ficha de preenchimento** (Imagem 4), preencha:
- Código;
 - Descrição.

Motivo de Parcelamento

Código 04

Descrição

Cancelar Salvar

Imagem 4 – Ficha de Preenchimento

5. Clique em **Salvar** (Imagem 5) no canto inferior direito.

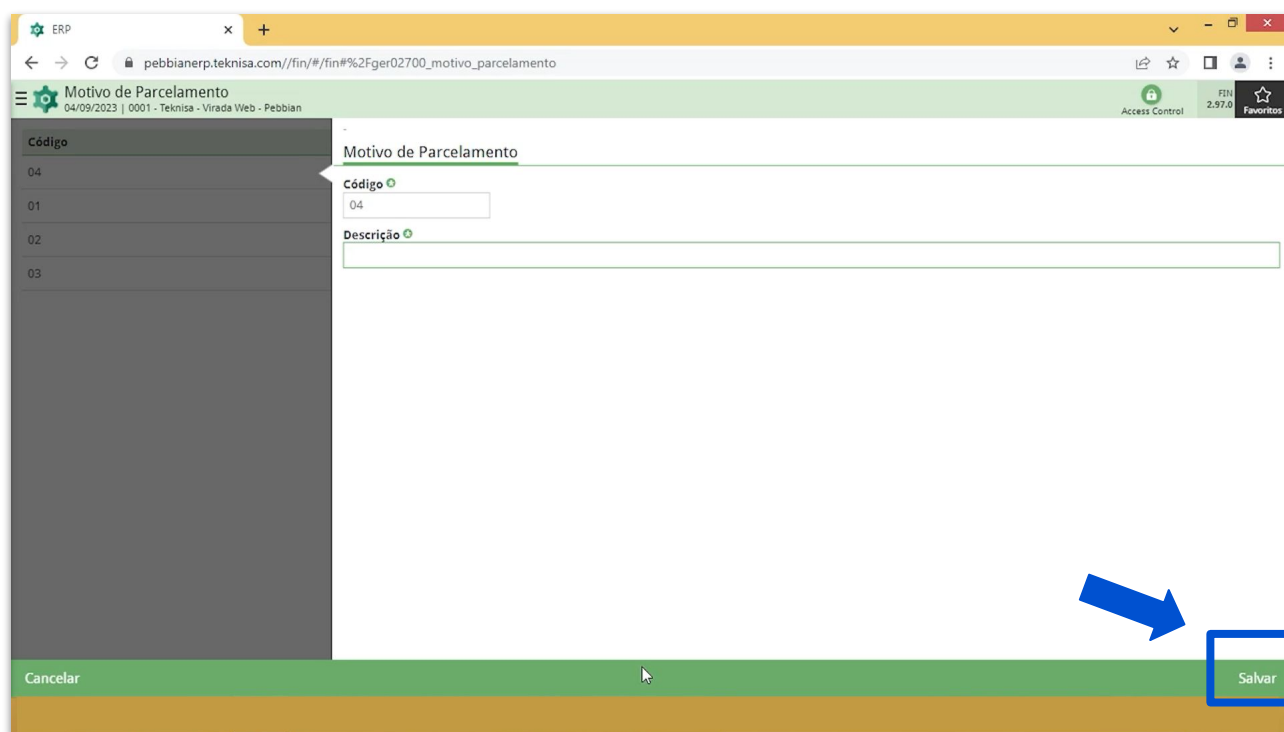


Imagem 5 – Salvar

O motivo do parcelamento foi salvo, prossiga para o cadastro do motivo de prorrogação.

Cadastro de Motivo de Prorrogação

OBSERVAÇÃO: esse cadastro é válido para contas a pagar e a receber.

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) no canto superior esquerdo.

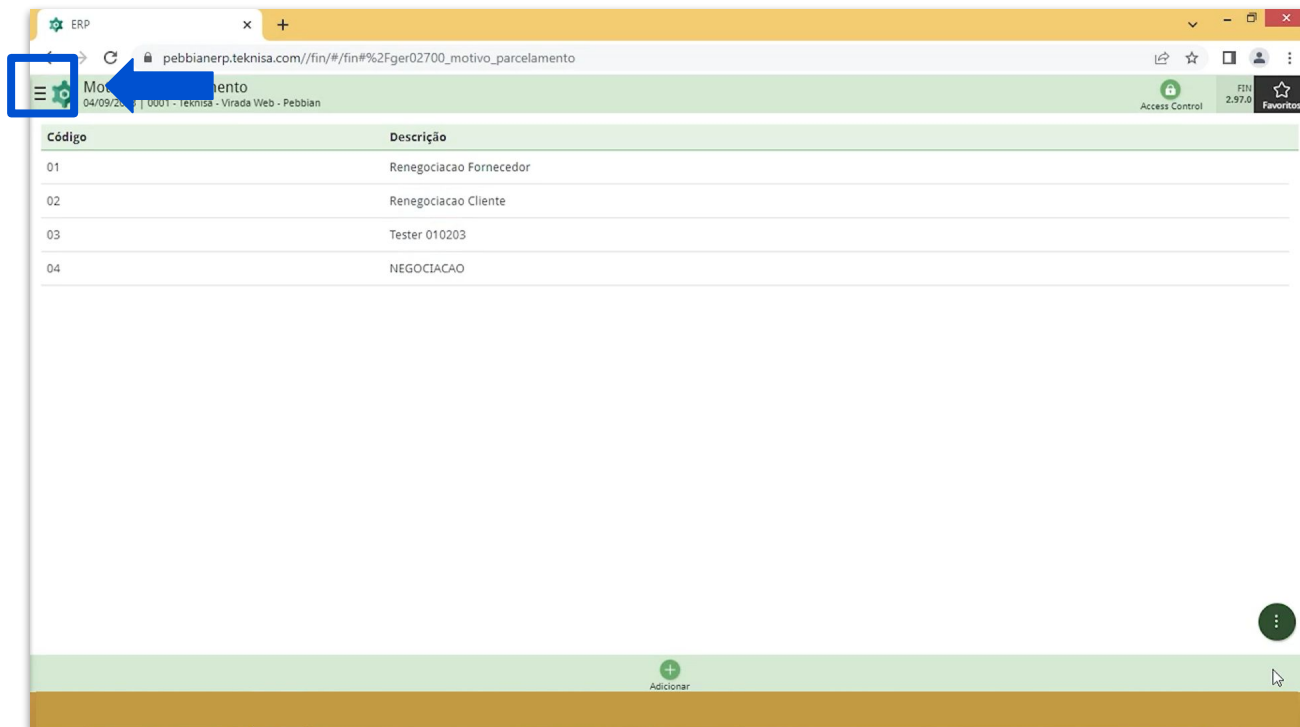


Imagem 6 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Motivo de Prorrogação” e selecione o resultado correspondente.

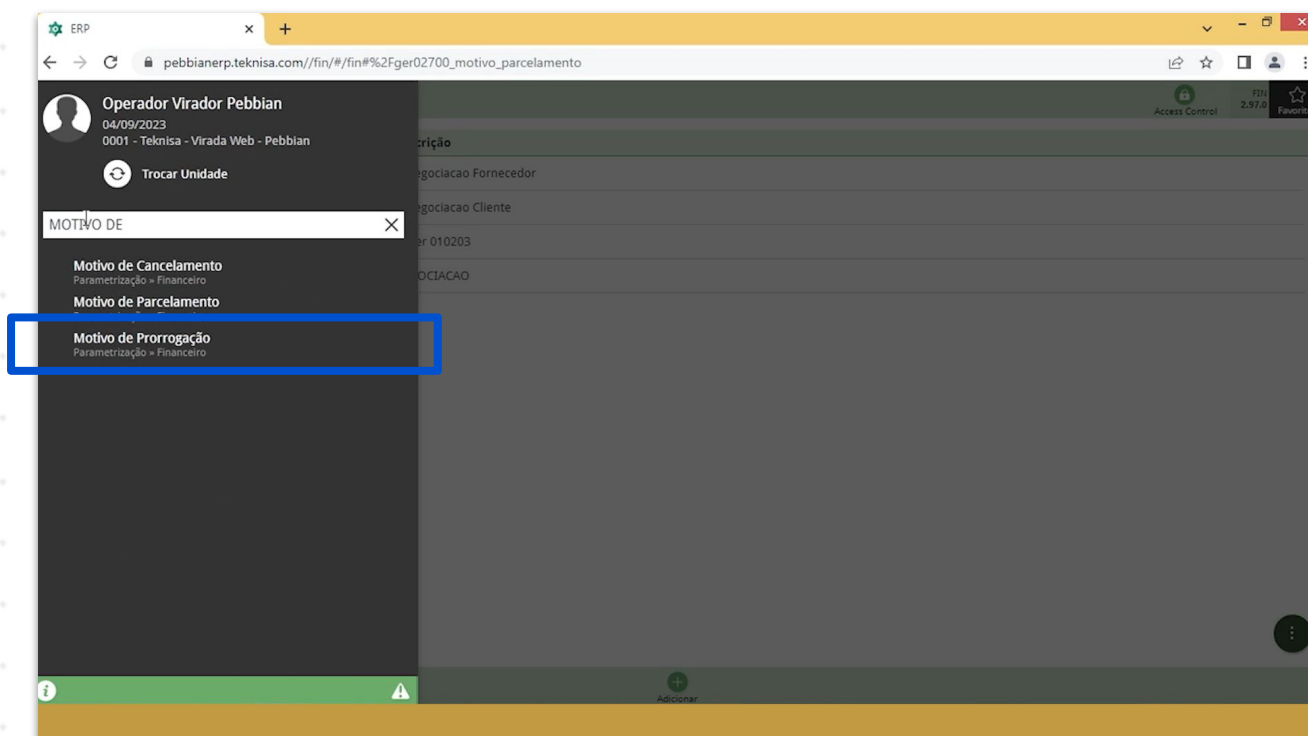


Imagem 7 – Barra de pesquisa

3. Para incluir o motivo, clique em **Adicionar** (Imagem 8) na tela de listagem.

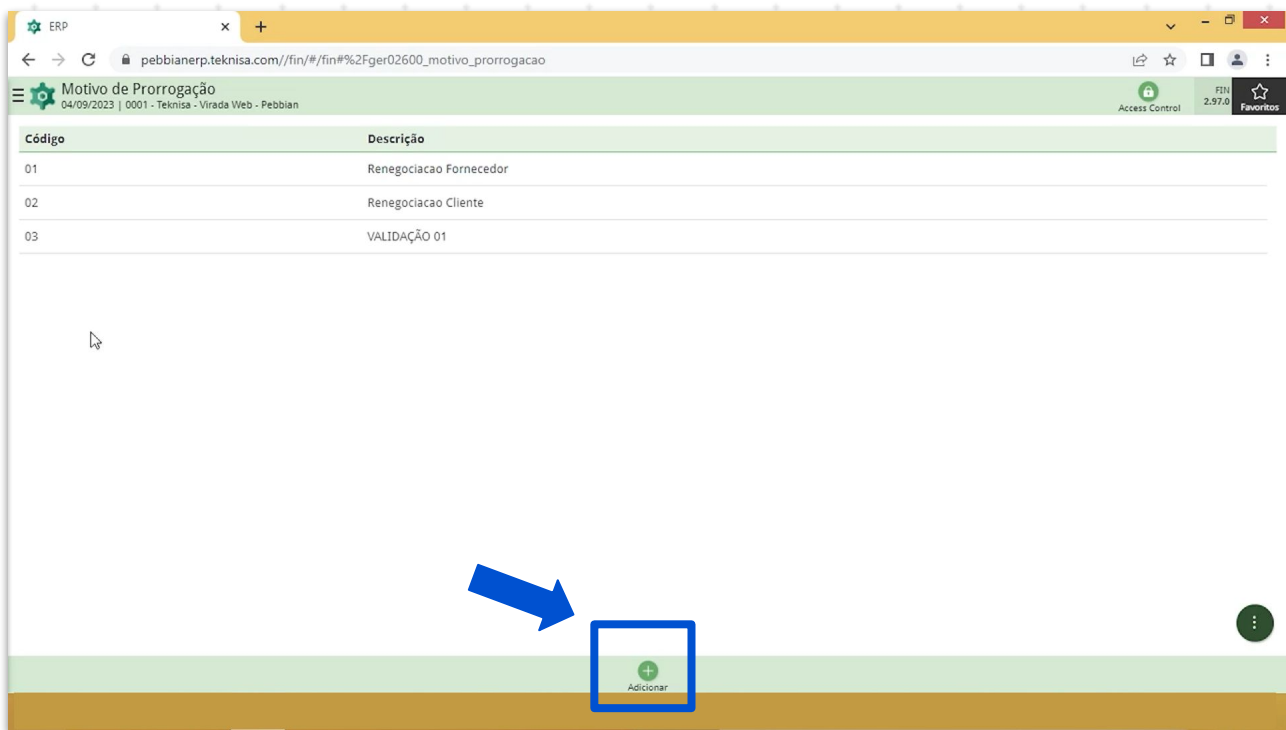


Imagem 8 – Adicionar

4. Na ficha de **preenchimento** (Imagem 9), preencha:
- Código;
 - Descrição.

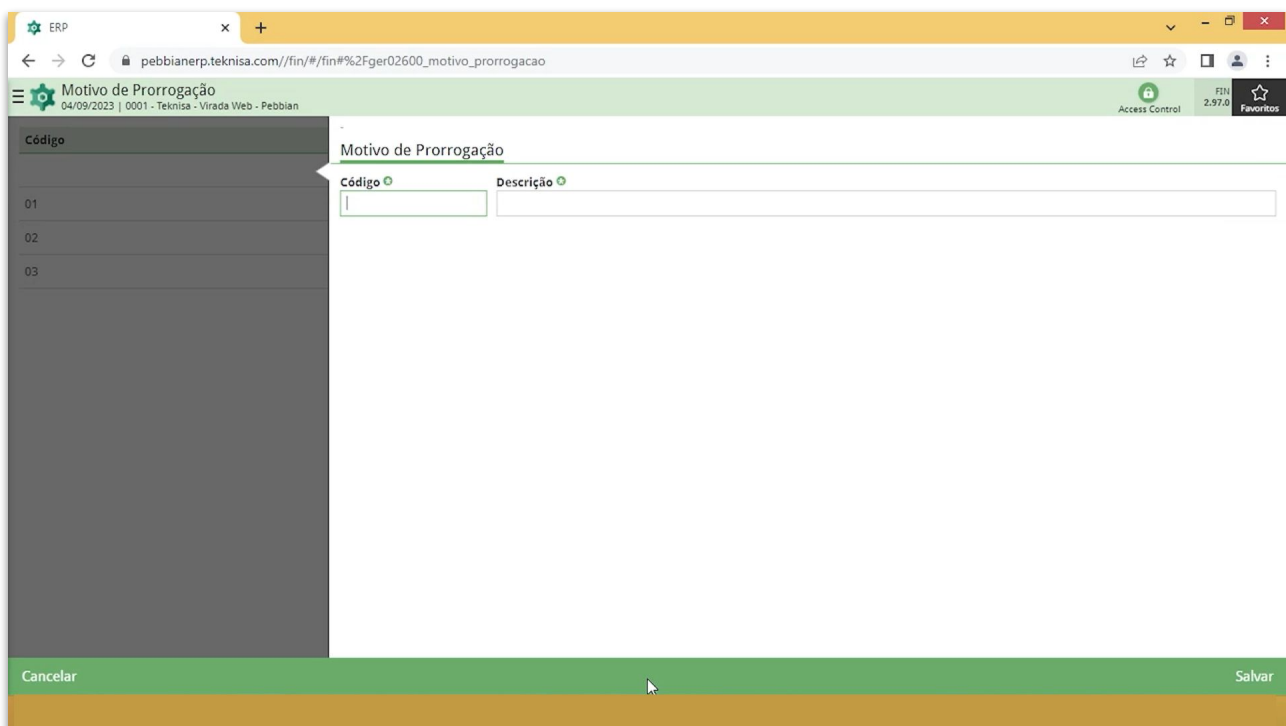


Imagem 9 – Ficha de Preenchimento

5. Clique em **Salvar** (Imagem 10) no canto inferior direito.

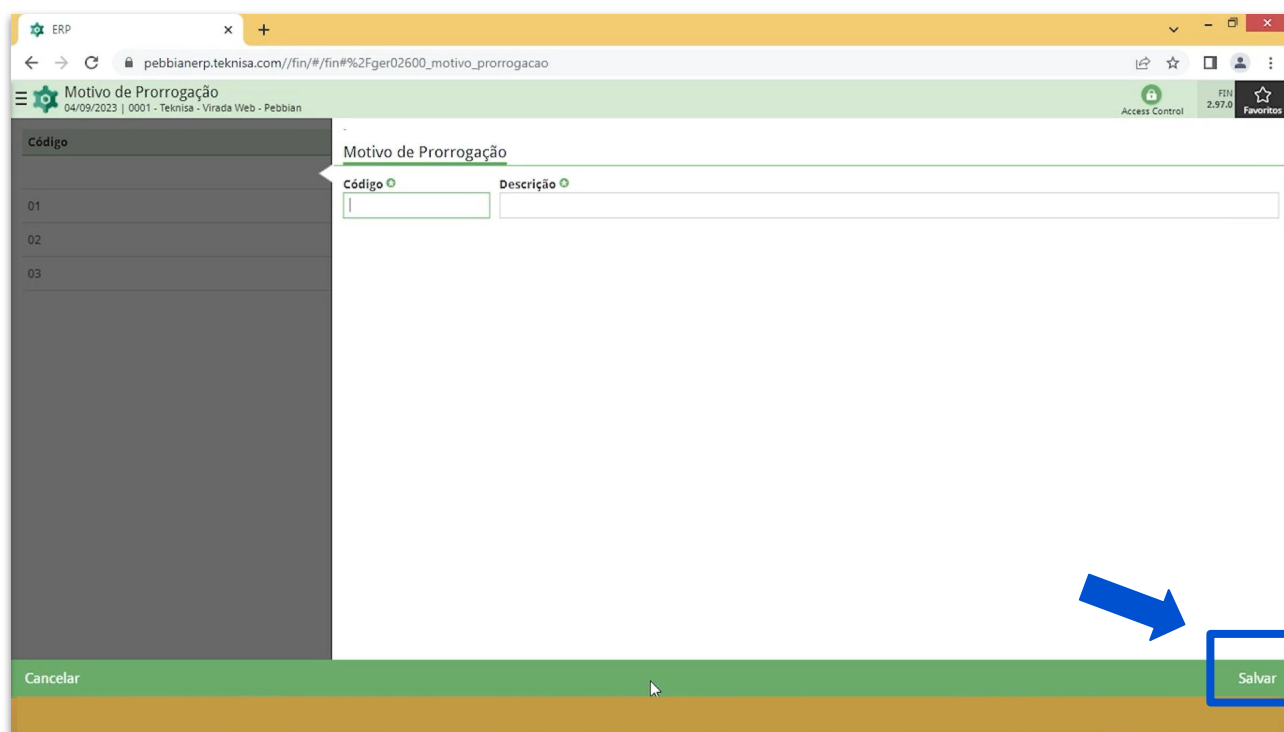


Imagem 10 – Salvar

O motivo do parcelamento foi salvo, prossiga para o cadastro do motivo de prorrogação.