



Cartilha do **Cliente**

Apresentação.....	3
A quem se destina.....	3
Módulo Global.....	4
Cadastros Gerais.....	4
Categorias.....	4
Máscaras.....	5
Países.....	6
Estados / Municípios.....	7
Centros de Custo.....	12
Máscaras.....	13
Projetos.....	14
Máscaras.....	16
Bancos / Agências.....	17
Feriados.....	18
Condições de Pagamento a Pagar.....	19
Simular.....	21
Regras de Rateio.....	22
Condições de Pagamento a Receber.....	23
Simular.....	24

Apresentação

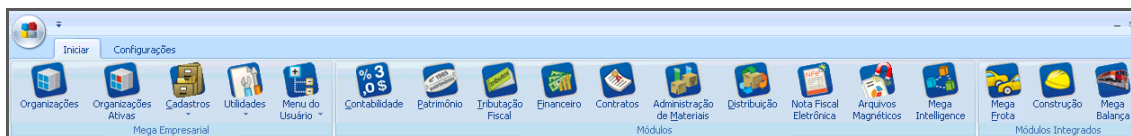
Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação.

Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

A quem se destina

Clientes Mega Construção.

Módulo Global

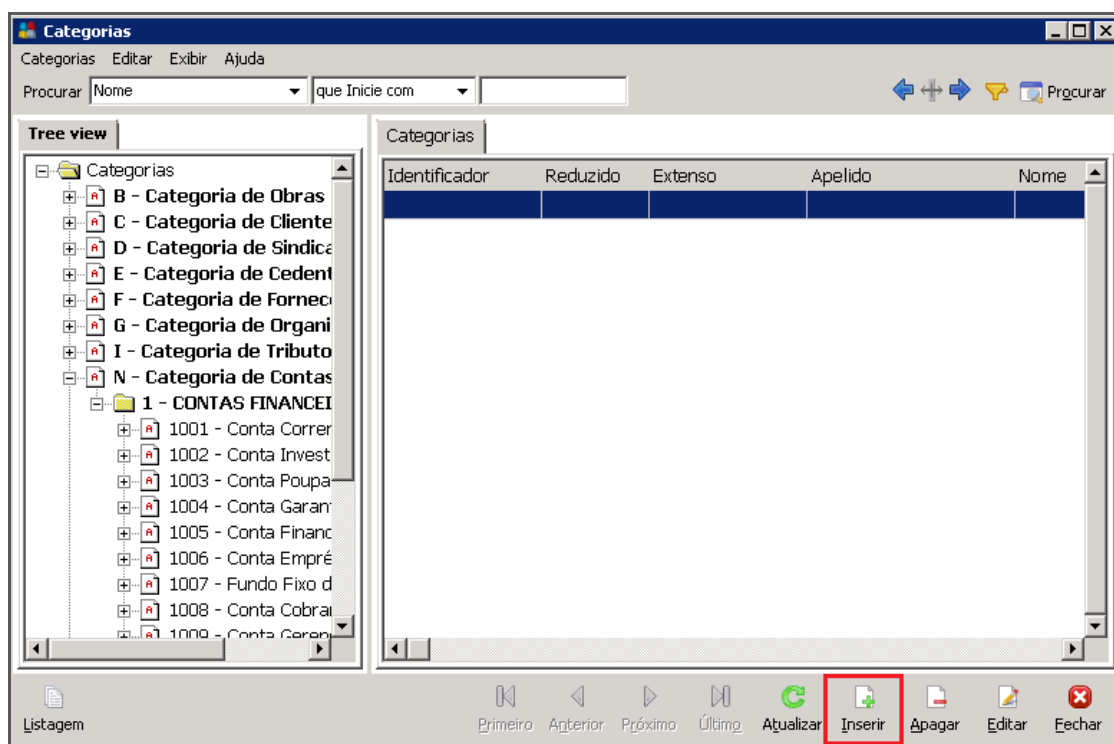


Global

Cadastros Gerais

Categorias

Caminho: Global >> Cadastros >> Categorias



Categorias

O cadastro de categorias está disponível para todos os tipos de Agente (Clientes / Fornecedores / Tributários, etc). É mais um recurso para agrupamento dos dados que o sistema possui.

Montando uma estrutura coerente de categorias, o usuário poderá ter à sua disposição vários relatórios, pois é possível criar vários níveis dentro de uma determinada categoria, de acordo com a forma como a organização deseja agrupar um determinado tipo de Agente. O cadastro de Categorias é único e agrupa as categorias definidas para todos os tipos de agentes.

O único tipo de agente que possui categorização obrigatória são as Contas Financeiras, devido ao Painel Gerencial.

Para inserir, uma nova categoria, clique no botão **Inserir**:

Categorias

Identificador (1) – Selecionar o agente;

Extenso (2) – Informar o código, conforme máscara já definida;

Apelido (3) – O sistema atribui o código reduzido, podendo ser alterado;

Nome (4) – Descrição da categoria;

Reduzido (5) – Código seqüencial atribuído pelo sistema, para todo o cadastro de categorias;

Tipo (6) – Definir se “Analítica” ou “Sintética”.

Máscaras

Caminho: Global >> Configurações >> Máscaras >> Categorias

Máscara é a estrutura de diversos cadastros lançados em todos os módulos do Mega, elas são fundamentais para a consistência dos dados. A estrutura das máscaras é composta por números separados por pontos, assim é possível organizar as tabelas existentes no sistema.

Padrões

Para cadastrar uma categoria, clique em **Inserir**, é necessário selecionar o padrão existente e acessar a aba “Máscaras”.

Máscaras

Cód. Identificador (1) – Colocar o código (letras) pela qual a máscara será indentificada na tabela;

Descrição (2) – Informar a descrição da máscara;

Máscara (3) – Deve cadastrar a máscara para organização da tabela.

Países

Caminho: Global>> Cadastros >> Países

Sigla	Nome	DDI	Código	Nacionalidade
AFS	AFRICA DO SUL	27	11	
ALB	ALBÂNIA	355	12	
GER	ALEMANHA	49	13	Alemão
AND	ANDORRA	376	14	
ANG	ANGOLA	244	15	
ALA	ANGUILLA	1	16	
ANH	ANTILHAS HOLANDESAS	599	17	

País

O objetivo desse cadastro é registrar todos os países. Eles serão utilizados no cadastro de agentes.

Clique em **Inserir** para cadastrar um novo País.

BRA BRASIL - País

Geral

Sigla: **1** BRA **2** Código: []

Nome: **3** BRASIL

DDI: **4** 55

Nacionalidade: Brasileiro **5**

Código RAIS: **6** 10 Código ANP: **8**

Código BACEN: **7** 58 Código eSocial: **9** ...

Gravar OK Cancela

País

- Sigla (1)** – Informar a sigla do País;
- Código (2)** – Código sequencial do sistema;
- Nome (3)** – Refere-se ao nome do País;
- DDI (4)** – Código de de Discagem Direta Internacional do País;
- Nacionalidade (5)** – Informar a nacionalidade do País;
- Código de Rais (6)** – Informar o código de Rais;
- Código BACEN (7)** – Informar o código do Banco Central do País;
- Código ANP (8)** – Informar o código ANP;
- Código eSocial (9)** – Informar o código do eSocial.

Estados / Municípios

Caminho: Global >> Cadastros >> Estados / Municípios

SP São Paulo - Estados

Estados Editar Exibir Ajuda

Procurar Cód. da UF que Inicie com 0 Procurar

Estados Localidades Bairros Logradouros

UF	Nome do Estado	Cód. da UF	Região
PR	Paraná	41	Sul
RJ	Rio de Janeiro	33	Sudeste
RN	Rio Grande do Norte	24	Nordeste
RO	Rondônia	11	Norte
RR	Roraima	14	Norte
RS	Rio Grande do Sul	43	Sul
SC	Santa Catarina	42	Sul
SE	Sergipe	28	Nordeste
SP	São Paulo	35	Sudeste
TO	Tocantins	17	Centroeste

Listagem Importar Primeiro Anterior Próximo Último Atualizar Inserir **2** Apagar Editar Fechar

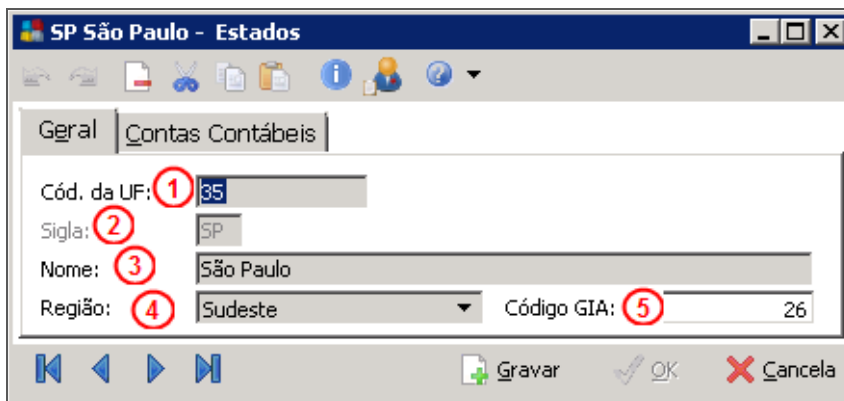
Estados

O objetivo desse cadastro é o de registrar todos os Estados e Municípios , que poderão ser utilizados pelo cadastro de agentes.

Para cadastrar um novo Estado, clique em **Inserir (2)**.

Importar (1) – Consulta o site dos Correios ou importa tabelas.

Estado



Estados

Cód. Da UF (1) – Informar o código do Estado;

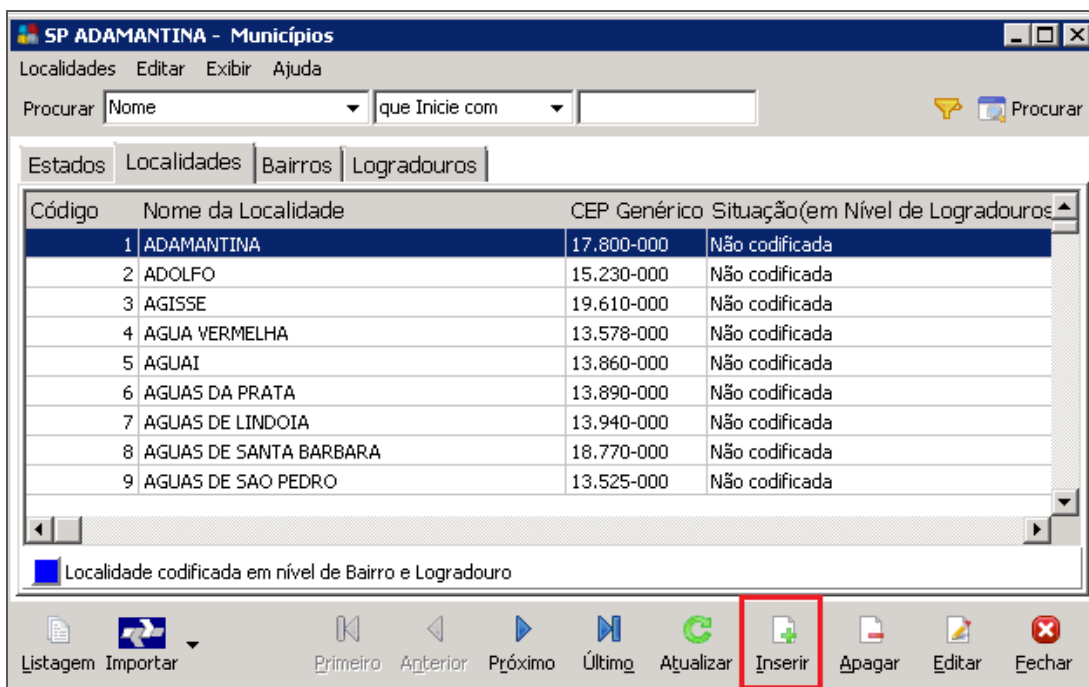
Sigla (2) – Sigla do Estado;

Nome (3) – Informar o nome do Estado;

Região (4) – Informar a região em que o Estado se localiza;

Código GIA (5) – Informar o código da Guia de informações e Apuração do Estado.

Localidades

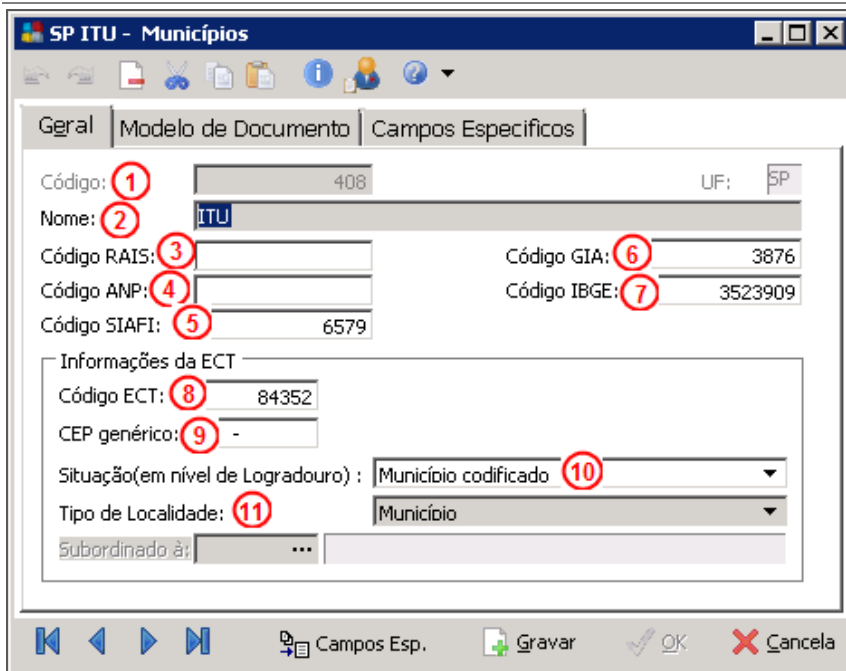


Código	Nome da Localidade	CEP Genérico	Situação(em Nível de Logradouros)
1	ADAMANTINA	17.800-000	Não codificada
2	ADOLFO	15.230-000	Não codificada
3	AGISSE	19.610-000	Não codificada
4	AGUA VERMELHA	13.578-000	Não codificada
5	AGUAI	13.860-000	Não codificada
6	AGUAS DA PRATA	13.890-000	Não codificada
7	AGUAS DE LINDOIA	13.940-000	Não codificada
8	AGUAS DE SANTA BARBARA	18.770-000	Não codificada
9	AGUAS DE SAO PEDRO	13.525-000	Não codificada

Municípios

O objetivo desse cadastro é o de registrar Municípios, que serão utilizados no cadastro de agentes.

Para cadastrar um novo município, selecione o Estado e, na aba "Localidades", clique em **Inserir**.



The screenshot shows a software window titled "SP ITU - Municípios" with three tabs: "Geral", "Modelo de Documento", and "Campos Especificos". The "Geral" tab is active. The form contains the following fields:

- Código: 408 (1)
- UF: SP
- Nome: ITU (2)
- Código RAIS: (3)
- Código ANP: (4)
- Código SIAFI: 6579 (5)
- Código GIA: 3876 (6)
- Código IBGE: 3523909 (7)
- Informações da ECT:
 - Código ECT: 84352 (8)
 - CEP genérico: - (9)
- Situação(em nível de Logradouro): Município codificado (10)
- Tipo de Localidade: Município (11)
- Subordinado à: ...

At the bottom, there are navigation arrows and buttons for "Campos Esp.", "Gravar", "OK", and "Cancela".

Municípios

Código (1) – Código sequencial do sistema;

Nome (2) – Informar o nome do município;

Código Rais (3) – Campo para informar o código de Relação Anual de Informações Sociais da Localidade;

Código ANP (4) – Campo para informar o código ANP da localidade;

Código SIAFI (5) – Campo para Informar o código do Sistema Integrado de Administração Financeira da Localidade;

Código de GIA (6) – Informar o código Guia de Informação e Apuração do ICMS da Localidade;

Código IBGE (7) – Campo para informar o código Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística da Localidade;

Informações da ECT:

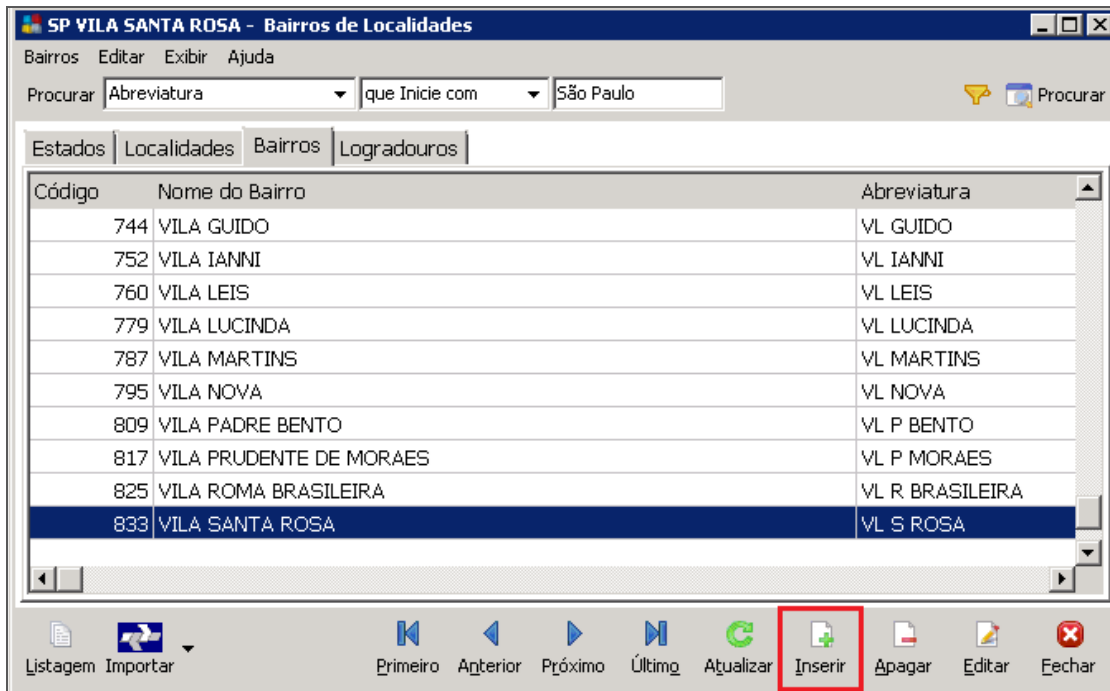
Código ECT (8) – Informar o código do CEP da localidade;

CEP genérico (9) – Informar o CEP genérico da localidade, se houver;

Situação (em nível de logradouro) (10) – Informar a situação em que a localidade se encontra;

Tipo de Localidade (11) – Informar que tipo de localidade que está sendo inserida.

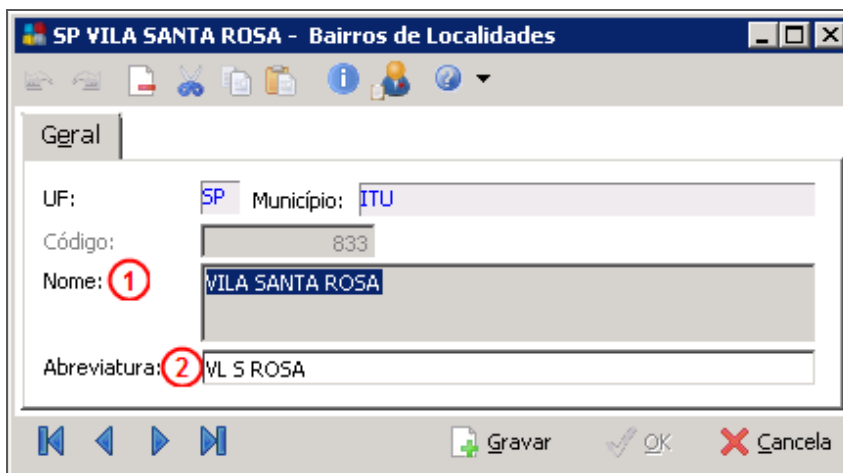
Bairros



Bairros de Localidades

O objetivo desse cadastro é o de registrar os Bairros existentes nos Municípios. Eles também poderão ser utilizados no cadastro de agentes.

Para cadastrar um novo bairro, clique em [Inserir](#).



Bairros de Localidades

Nome (1) – Informar o nome do bairro;

Abreviatura (2) – Informar o abreviatura do bairro.

Logradouros

SP VILA SANTA ROSA - Bairros de Localidades

Logradouros Editar Exibir Ajuda

Procurar Bairro Final que Inicie com São Paulo

Estados Localidades Bairros Logradouros

CEP	Código	Tipo	Nome do Logradouro
13.306-019	7889	PC	A
13.308-340	6432	R	A
13.309-131	6424	R	A
13.304-061	1414	R	A
13.308-345	6572	R	A 1

Logradouro: A
Complemento:

Bairro Inicial: RANCHO GRANDE
Bairro Final: RANCHO GRANDE

Listagem Importar Primeiro Anterior Próximo Último Atualizar **Inserir** Apagar Editar Fechar

Bairros de Localidades

O objetivo desse cadastro é registrar os Logradouros existentes nos. Estes, poderão ser utilizados no cadastro de agentes.

Para cadastrar um novo logradouro, clique em [Inserir](#).

Logradouros

Geral

UF: SP

Localidade: 408 ITU

CEP: ① 13.312-500

Código: ② 7080

Tipo: ③ ROD ... RODOVIA

Nome: ④ ACUCAR, DO

Complemento:

Bairro Inicial: ⑤ JARDIM OLIVEIRA ...

Bairro Final: ⑥ JARDIM OLIVEIRA ...

Gravar OK Cancela

Logradouros

CEP (1) – Informar o CEP;

Código (2) – Informar o código do CEP;

Tipo (3) – Informar o Tipo de Logradouro para o CEP correspondente;

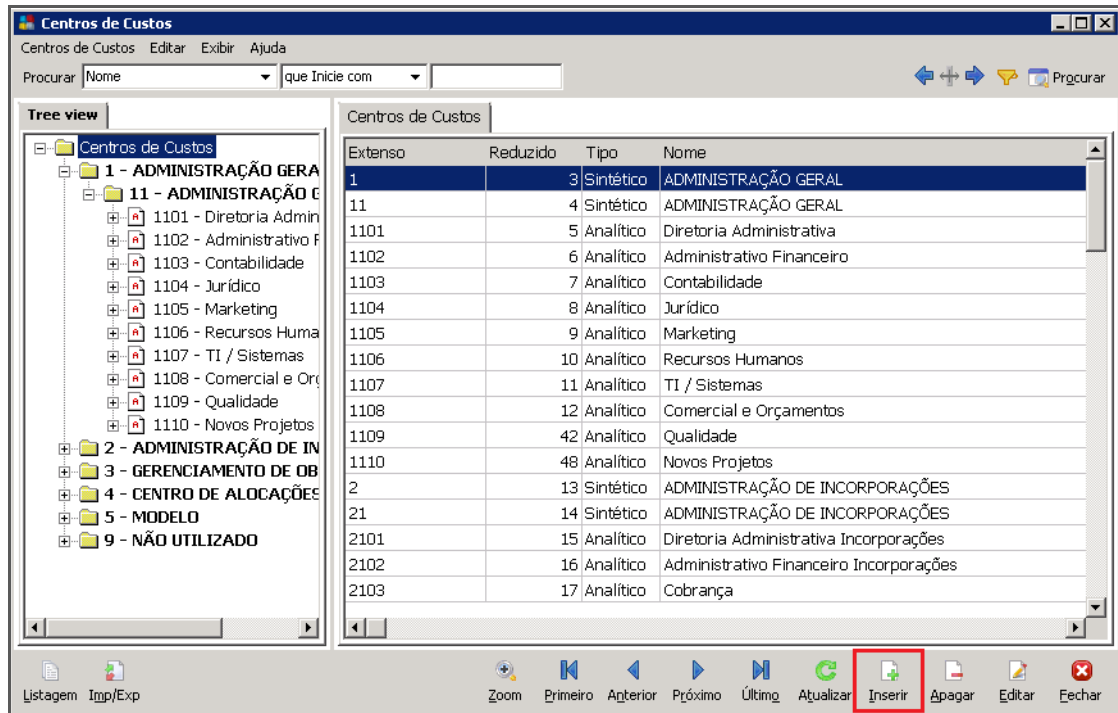
Nome (4) – Informar dar o nome do Logradouro;

Bairro Inicial (5) – Informar o bairro que se inicia o logradouro;

Bairro Final (6) – Informar bairro que finaliza o logradouro.

Centros de Custo

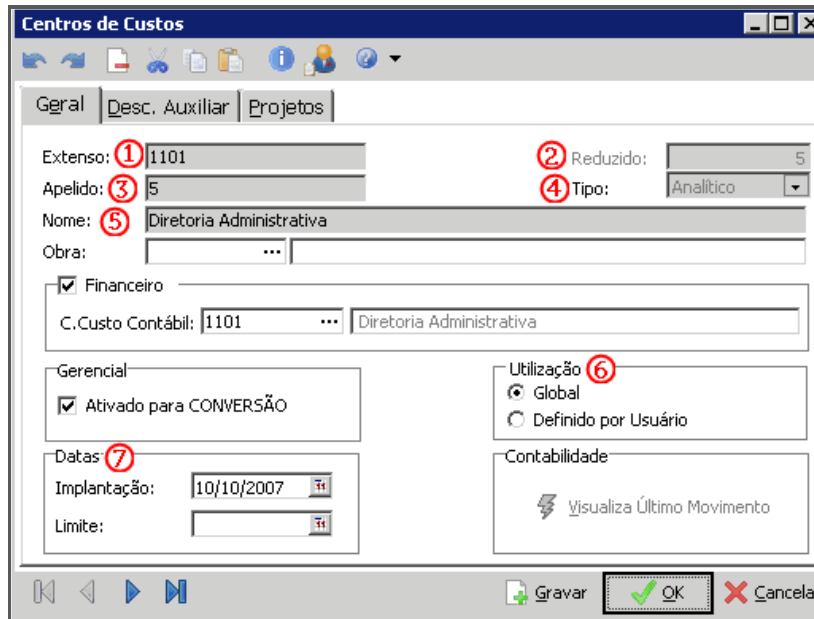
Caminho: Global >> Cadastros >> Centros de Custo



Centros de Custos

Os Centros de Custo pertencem aos Planos de Informação do sistema. O cadastro de Centros de Custo determina a estrutura organizacional, de modo que, para toda nova informação inserida no sistema é necessário determinar qual foi o Centro de Custo responsável.

Para inserir um novo Centro de Custo, é necessário clicar no botão **Inserir**:



Centros de Custos

Extenso (1) – É este código que vai determinar onde o Centro de Custo será cadastrado, de acordo com a estrutura de máscaras pré definida;

Reduzido (2) – Código sequencial atribuído no momento da inserção, não deve ser alterado;

Apelido (3) – O sistema atribui o código reduzido, podendo ser alterado;

Tipo (4) – De acordo com o código extenso informado, o mesmo já é alterado para Sintético ou Analítico;

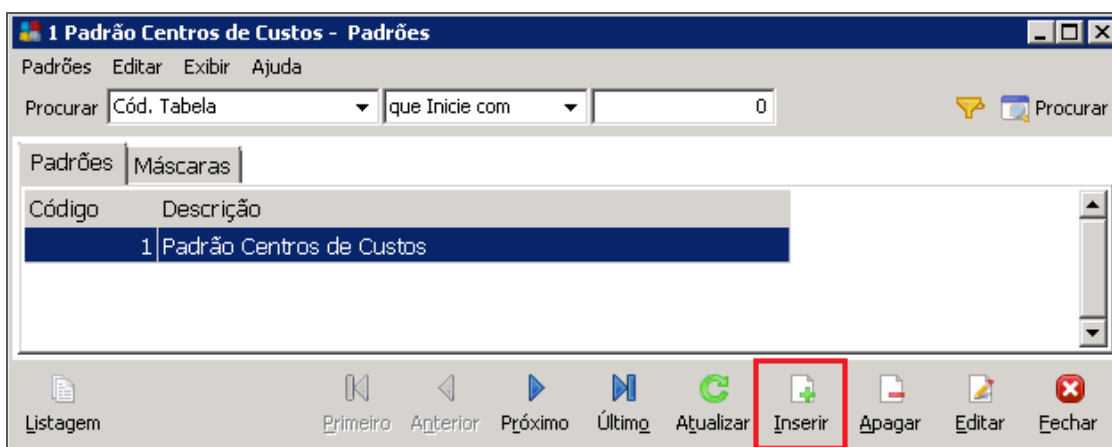
Nome (5) – Descrição do Centro de Custo;

Utilização (6) – Refere-se à utilização do Centro de Custo; é possível configurar restrição por usuário. Se **Global**, todos poderão utilizá-lo. Se a escolha for **Definido por Usuário** será habitada uma Sub Pasta para inclusão dos usuários;

Datas (7) – A data de **Implantação** refere-se à data de inclusão do Centro de Custo, enquanto a data **Limite** pode ser informada quando o Centro de Custo deixar de ser utilizado.

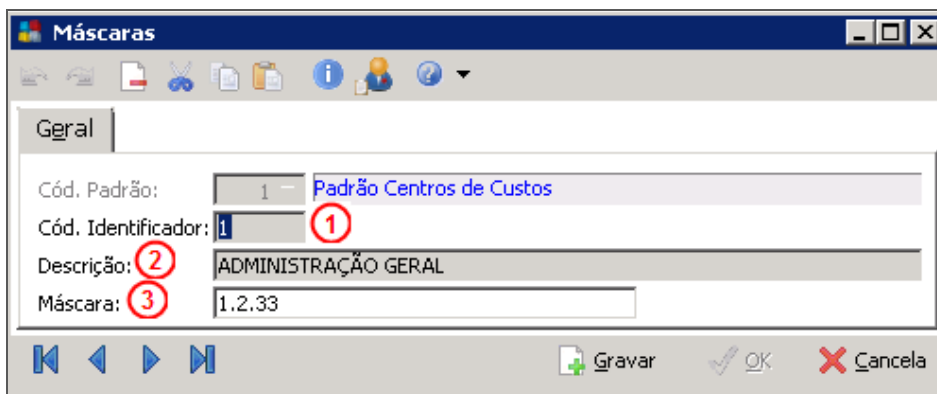
Máscaras

Caminho: Global >> Configurações >> Máscaras >> Centro de Custo



Padrões

Para cadastrar uma máscara para Centro de Custo, clique em **Inserir**. É necessário selecionar o padrão existente e acessar a aba "Máscaras".



Máscaras

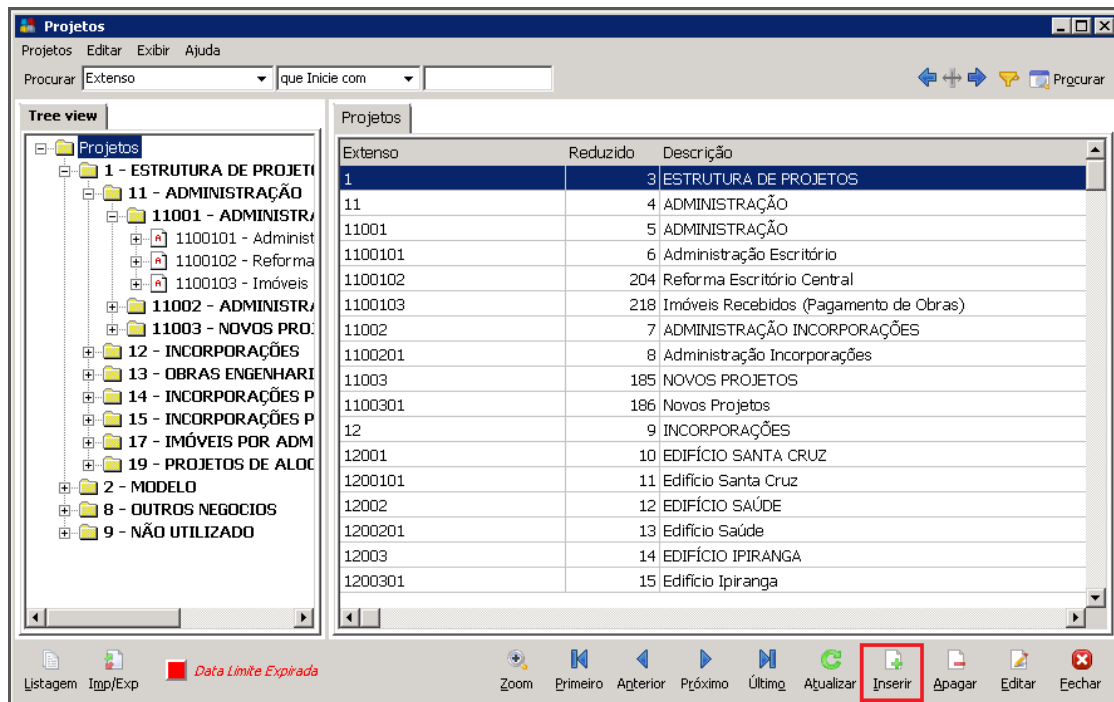
Cód. Identificador (1) – Código pelo qual a máscara será identificada na tabela de Centro de Custo;

Descrição (2) – Informar a descrição da máscara;

Máscara (3) – Cadastrar a máscara para organização da tabela.

Projetos

Caminho: Global >> Cadastros >> Projetos

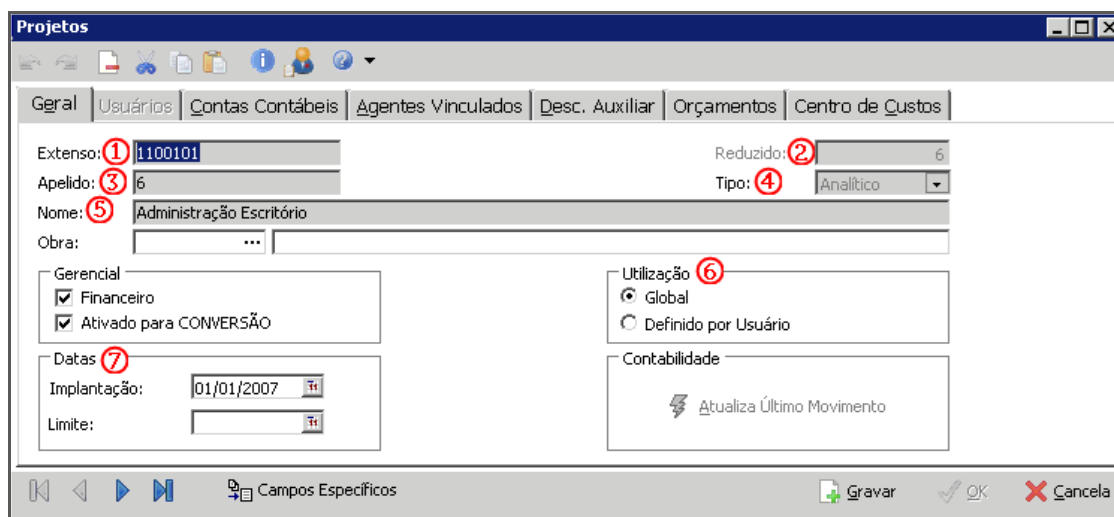


Projetos

Os Projetos pertencem aos Planos de Informação do sistema. Serão cadastrados todos os Projetos da Organização, de modo que, para toda novo lançamento inserido no sistema é necessário determinar o Projeto a qual pertence.

Para inserir um novo projeto, é necessário clicar no botão **Inserir**:

Geral



Projetos - Geral

Extenso (1) – É este código que vai determinar onde o Projeto será cadastrado de acordo com a estrutura de máscaras pré definida;

Reduzido (2) – Código sequencial atribuído no momento da inserção, não deve ser alterado;

Apellido (3) – O sistema atribuí o código reduzido, podendo ser alterado;

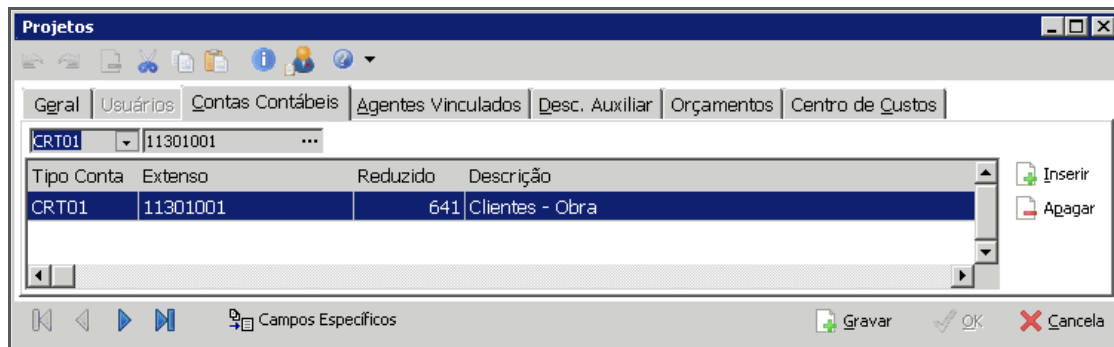
Tipo (4) – De acordo com o código extenso informado, o mesmo já é alterado para Sintético ou Analítico;

Nome (5) – Descrição do Projeto;

Utilização (6) – Refere-se à utilização do Projeto; é possível configurar restrição por usuário. Se **Global**, todos poderão utilizá-lo. Se a escolha for **Definido por Usuário** será habitada uma Sub Pasta para inclusão dos usuários.

Datas (7) – A data de **Implantação** refere-se à data de inclusão do Projeto, enquanto a data **Limite** pode ser informada quando o Projeto deixar de ser utilizado, pois o mesmo não poderá ser excluído.

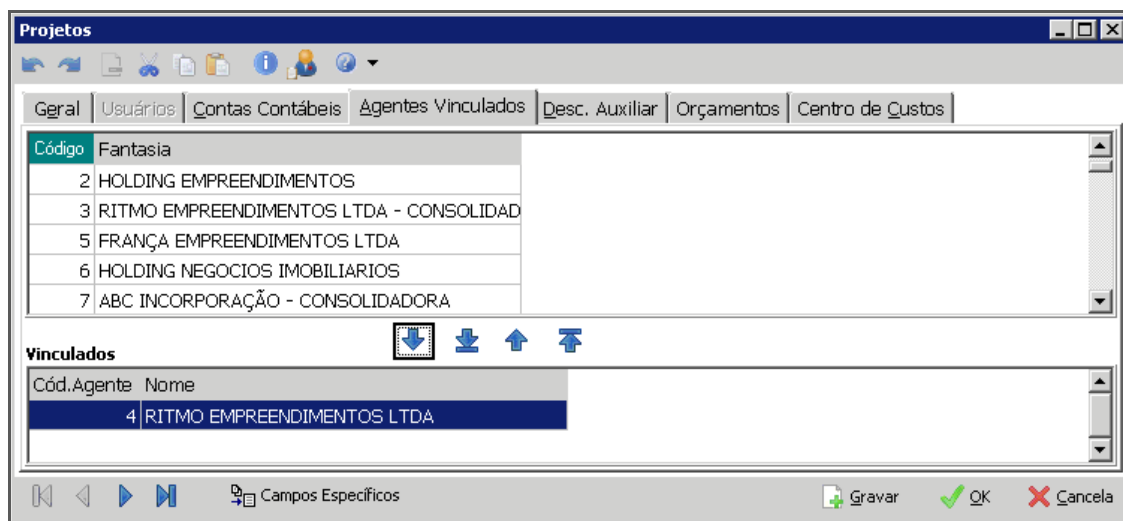
Contas Contábeis



Projetos – Contas Contábeis

Nesta pasta é possível vincular aos Projetos as Contas Contábeis para o processo contábil. Este vínculo é realizado pelo Responsável Contábil na implantação e validação do Módulo.

Agentes Vinculados



Projetos – Agentes Vinculados

É possível realizar o vínculo de Projeto X Organização, visando minimizar a chance de erros de cadastro, de modo que só será permitido utilizar o projeto na organização que estiver no quadro "Vinculados".

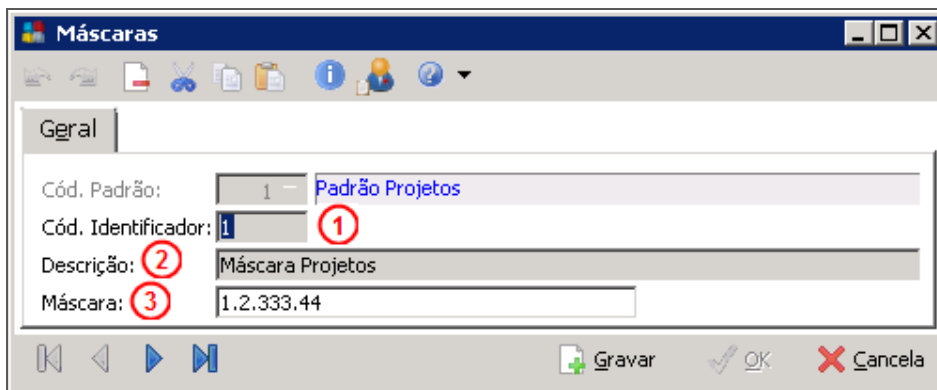
Máscaras

Caminho: Global >> Configurações >> Máscaras>> Projetos



Padrões

Para cadastrar uma nova máscara, clique em **Inserir** é necessário selecionar o padrão existente e acessar a aba “Máscaras”.



Máscaras

Cód. Identificador (1) – Colocar o código da máscara;

Descrição (2) – Informar a descrição da máscara;

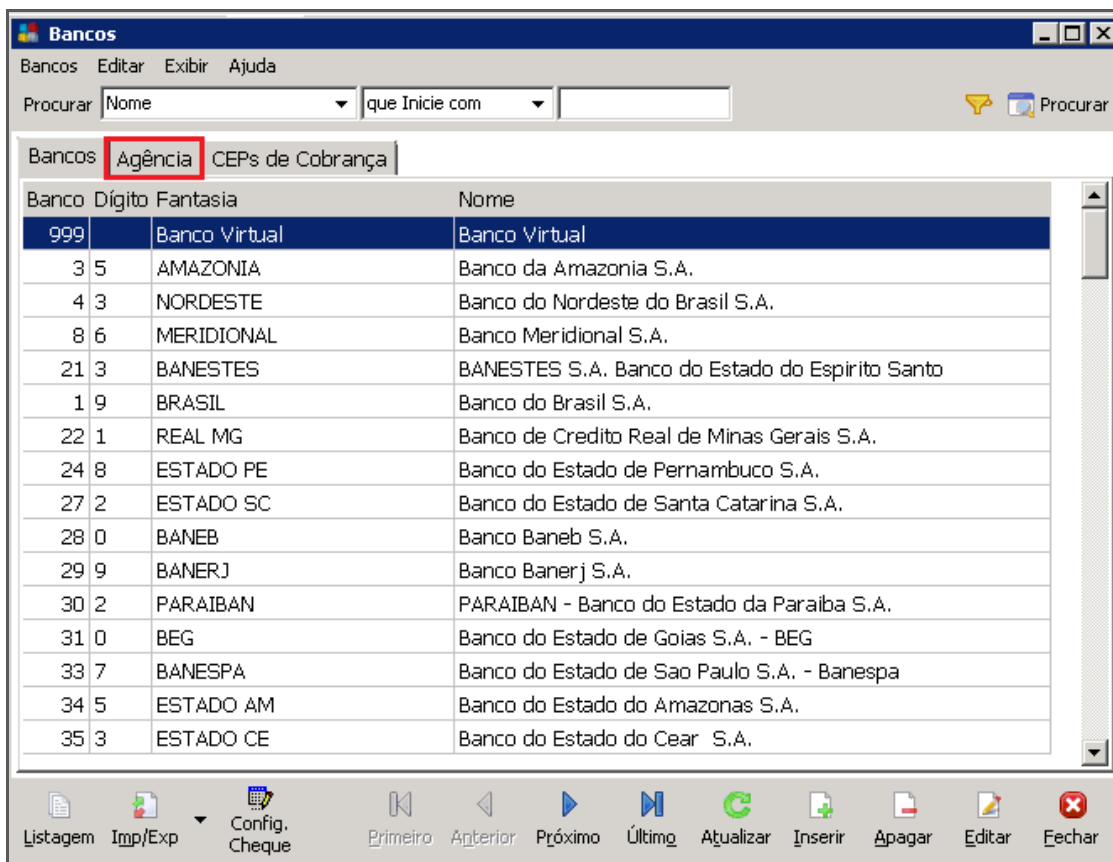
Máscara (3) – Cadastrar a máscara para organização da tabela.

Exemplo:

1 -	ESTRUTURAS DE PROJETOS-	Sintético
1 1 -	ADMINISTRAÇÃO -	Sintético
1 1 001 -	ADMINISTRAÇÃO INCORPORAÇÕES-	Sintético
1 1 001 01 -	Administração Incorporadora A-	Análítico
1 1 001 02 -	Administração Incorporadora B -	Análítico

Bancos / Agências

Caminho: Global >> Cadastros >> Bancos/Agências



Bancos

Para cadastrar as Agências, é necessário selecionar o banco, e seguir para pasta [Agência](#):



Cadastro de Agências

Esse cadastro tem como principal objetivo centralizar os dados de todos os bancos e de suas respectivas agências utilizados pelos agentes.

Através do botão **Inserir**, serão informados todos os dados referentes à agência do agente:

Agências

Feriados

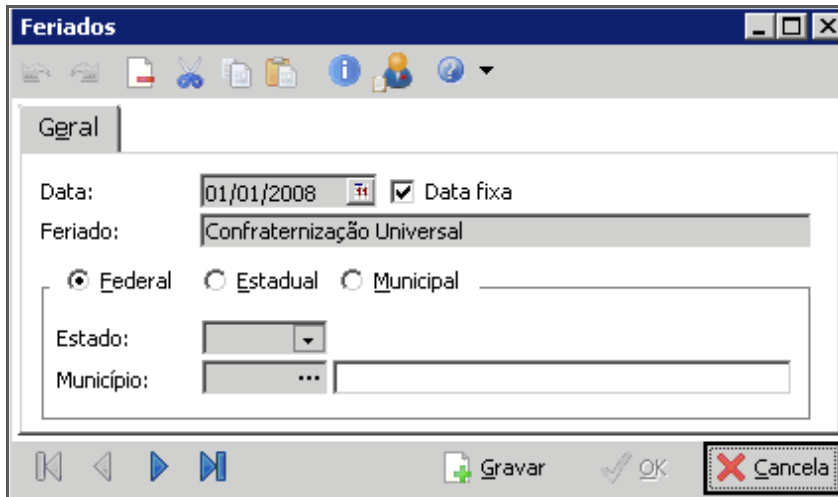
Caminho: Global >> Cadastros >> Feriados

Cod. Feriado	Dt Feriado	Tipo	Nome
21	21/04/2009	Federal	Tiradentes
30	25/12/2009	Federal	Natal
34	16/02/2010	Federal	Carnaval
36	02/04/2010	Federal	Sexta Feira Santa
45	24/06/2011	Municipal	Feriado Barueri
46	07/09/2011	Federal	Independencia
41	15/11/2010	Federal	Proc. Republica
47	12/10/2011	Federal	Nossa Senhora
48	02/11/2011	Federal	Finados
49	15/11/2011	Federal	Proclamacao Republica
51	26/07/2010	Municipal	Aniversario Santa Parnaiba
20	10/04/2009	Federal	Sexta Feira Santa
22	01/05/2009	Federal	Dia do Trabalho

Feriados

O objetivo desse cadastro é o de registrar os feriados nacionais, estaduais e municipais, permitindo assim, que o sistema atualize de forma consistente as datas de pagamento e recebimentos.

No momento do cadastro de um novo feriado, através do botão **Inserir (2)** é necessário informar se trata-se de um Feriado **Federal**, **Estadual** ou ainda **Municipal**; caso este seja Estadual, é necessário vincular o Estado; e se Municipal, é realizado o vínculo com o Município, conforme tela a seguir:

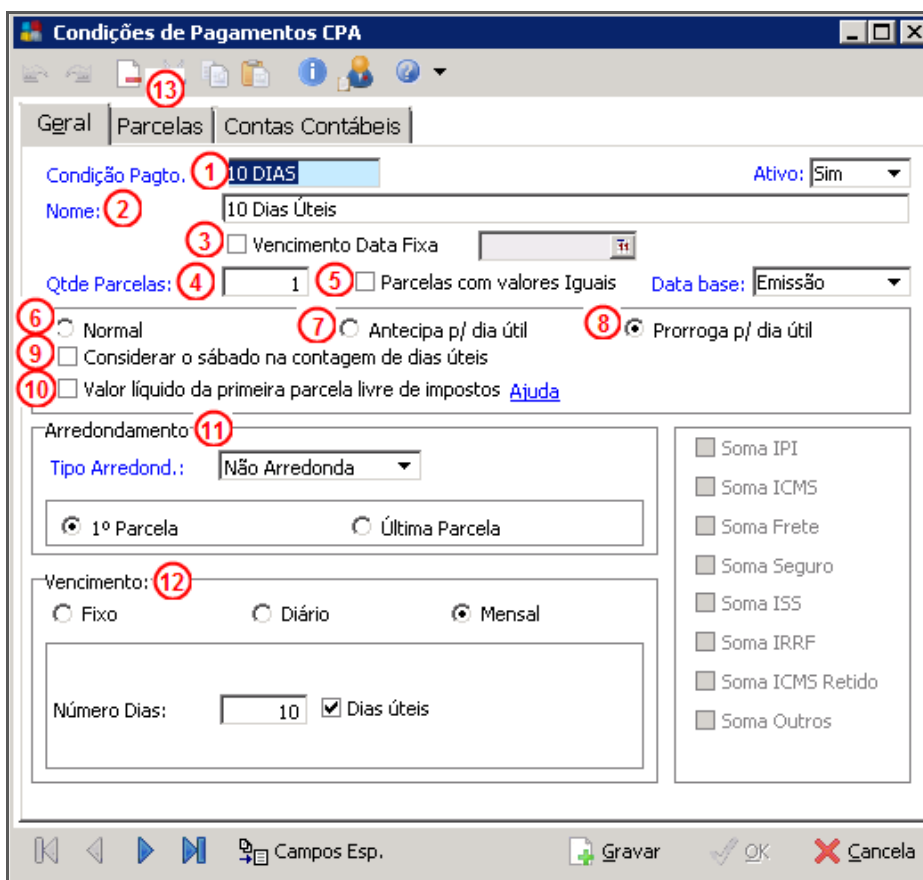


Feriados

É possível utilizar ainda o recurso de **Replicar Feriados (1)** de um ano para outro.

Condições de Pagamento a Pagar

Caminho: Global >> Cadastros >> Condições de Pagamento >> A pagar



Condição de Pagamento – A pagar

Condição Pagto (1) – Descrição a fim de facilitar a localização da condição de pagamento;

Nome (2) – Informar um nome para a condição de pagamento também com a finalidade de facilitar a localização da mesma;

Vencimento Data Fixa (3) – Determinar uma data fixa para o vencimento, quando a caixa é marcada, o campo de data deve ser informado, desabilitando todas as demais opções;

Qtde Parcelas (4) – Neste campo informar a quantidade de parcelas da condição de pagamento;

Parcelas com Valores Iguais (5) – Utilizado para dividir os valores proporcionalmente, de acordo com a quantidade de parcelas;

Normal (6) – Independentemente do dia em que o vencimento cairá, será mantida a data do mesmo;

Antecipa p/ dia útil (7) – Se o vencimento da parcela cair em fins de semana ou feriados, o seu vencimento será antecipado para o primeiro dia útil anterior ao vencimento;

Prorroga p/ dia útil (8) – Se o vencimento da parcela cair em fim de semana ou feriados, o seu vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil posterior ao vencimento;

Considerar sábado como dia útil (9) – Caso queira considerar o sábado como dia útil para esta condição de pagamento, marcar esta opção;

Valor líquido da primeira parcela livre de impostos (10) – Esta opção será utilizada somente para documentos que possuem retenções com valores diluídos nas parcelas (marcados na tela de Retenções). Quando marcada, o valor líquido da primeira parcela (ou seja, sem retenções) corresponderá exatamente ao percentual definido na condição de pagamento aplicado ao total da fatura. Quando desmarcada, os percentuais definidos para cada parcela serão simplesmente aplicados ao valor líquido da fatura, ou seja, sem retenções;

Arredondamento (11) – É possível definir na condição de pagamento se haverá arredondamento, e se deverá ser na primeira ou última parcela;

Vencimento (12)

Fixo – É informado o dia exato do vencimento das parcelas; é possível informar também a quantidade de dias mínimos, por exemplo, se os dias mínimos fossem 5, caso uma nota fiscal fosse emitida no dia 26 de um mês qualquer a mesma não venceria no dia 30 do mês em questão e sim no dia 30 do mês seguinte;

Diário – Neste tipo de vencimento temos as opções: Ddl, Fora Semana, Fora Decêndio, Fora Mês, Fora Quinzena:

Ddl – Quando utilizamos esta opção o sistema habilita a Sub Pasta Parcelas, para que seja informado no campo “Número Dias” a quantidade de dias referente a cada parcela;

Fora Semana – Esta opção será utilizada quando o vencimento das parcelas ocorrer fora a semana em vigor, informando assim o número de dias fora a semana e se considera apenas dias úteis;

Fora Decêndio – Esta opção será utilizada quando o vencimento das parcelas ocorrer fora o decêndio em vigor, informando também para isto o número de dias fora o decêndio e se serão considerados apenas dias úteis;

Fora Mês – Esta opção será utilizada quando o vencimento das parcelas ocorrer fora o mês em vigor, informando também para isto o número de dias fora o mês e se serão considerados apenas dias úteis;

Fora Quinzena – Esta opção será utilizada quando o vencimento das parcelas fora a quinzena em vigor, informando também para isto o número de dias fora a quinzena e se serão considerados apenas dias úteis;

Mensal – Neste local informamos a quantidade de dias após a emissão a contar o vencimento da primeira parcela;

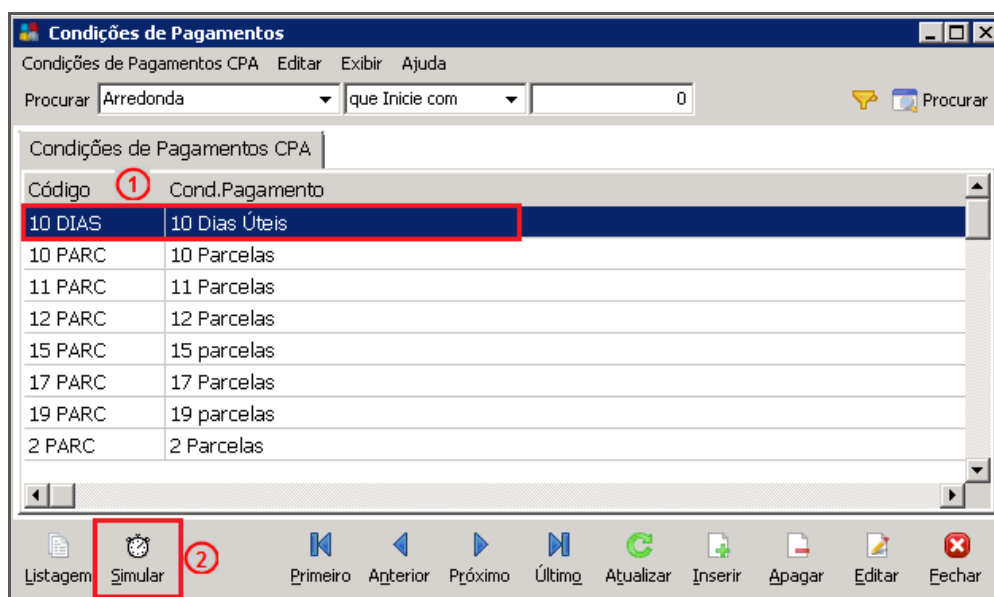
Parcela (13) – Após especificar com quantas parcelas a condição de pagamento será criada no campo Qtde de Parcelas, na aba “Geral”, é nesta pasta “Parcela” que serão informados os percentuais de divisão de cada parcela e o número de dias de vencimento de cada uma delas.



Agentes Tributários e Obrigações Sociais devem possuir condições de pagamento específicas para cada um deles.

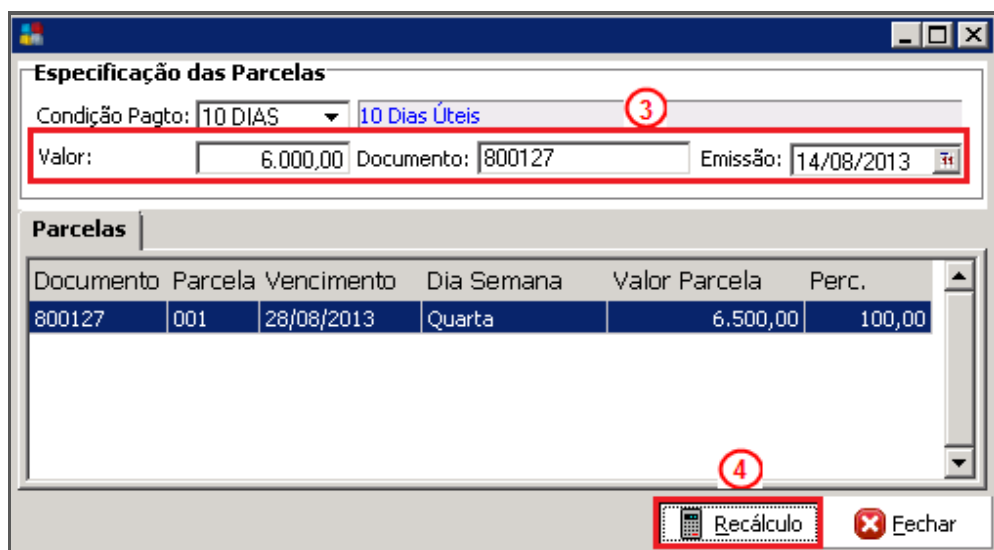
Simular

O botão “Simular” tem por finalidade mostrar como ficará a condição de pagamento cadastrada na sua real utilização; Para utilizá-lo basta selecionar a **condição de pagamento (1)** e clicar sobre ele **(2)**:



Condições de Pagamento

O sistema apresentará uma tela onde é possível digitar **Valor, Documento e Emissão (3)**, para verificar se a condição de pagamento está correta:



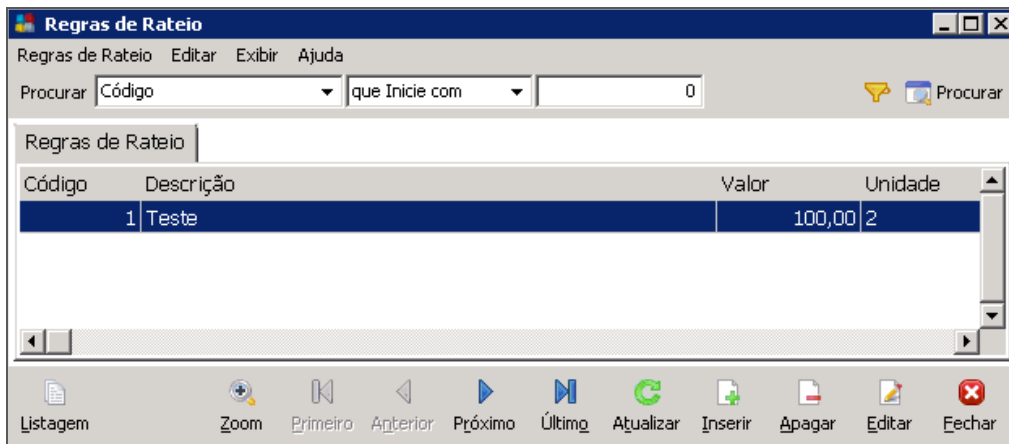
Condições de Pagamento - Simular

Caso queira simular uma outra condição de pagamento, com outras informações, promova as alterações e clique no botão **Recálculo (4)**.

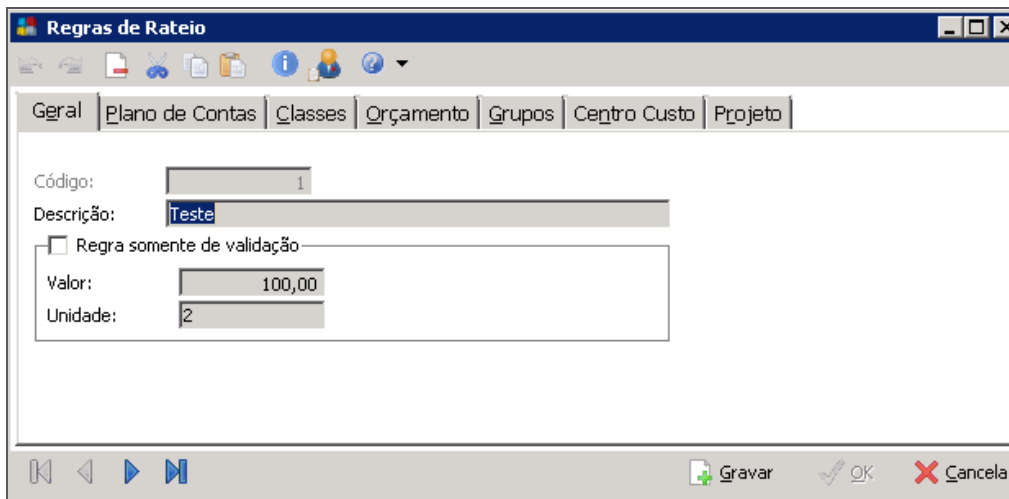
Dados demonstrados ou digitados nesta pasta não serão gravados em nenhum local, servindo apenas para a demonstração de valores e datas.

Regras de Rateio

Caminho: Global >> Cadastros >> Regras de Rateio



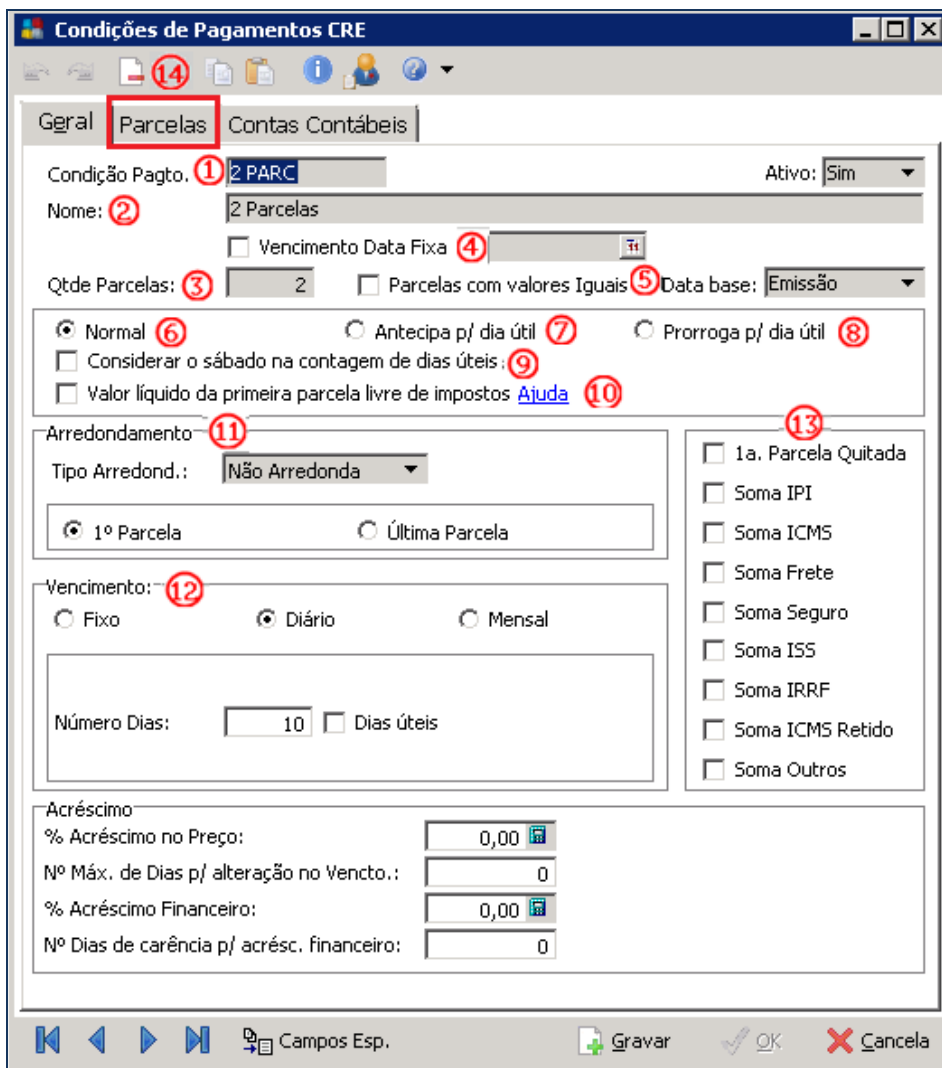
Regras de Rateio



Regras de Rateio

Condições de Pagamento a Receber

Caminho: Global >> Cadastros >> Condições de Pagamento >> A Receber



Condição de Pagamento – a Receber

Condição Pagto (1) – Descrição a fim de facilitar a localização da condição de recebimento;

Nome (2) – Informar um nome para a condição de recebimento;

Qtde Parcelas (3) – Neste campo informar a quantidade de parcelas;

Vencimento Data Fixa (4) – Determinar uma data fixa para o vencimento, quando a caixa é marcada, o campo de data deve ser informando, desabilitando todas as demais opções;

Parcelas com Valores Iguais (5) – Utilizado para dividir os valores proporcionalmente, de acordo com a quantidade de parcelas;

Normal (6) – Independentemente do dia em que o vencimento cairá, será mantida a data do mesmo;

Antecipa p/ dia útil (7) – Se o vencimento da parcela cair em fins de semana ou feriados, o seu vencimento será antecipado para o primeiro dia útil anterior ao vencimento;

Prorroga p/ dia útil (8) – Se o vencimento da parcela cair em fim de semana ou feriados, o seu vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil posterior ao vencimento;

Considerar sábado como dia útil (9) – Caso queira considerar o sábado como dia útil para esta condição de pagamento, marcar esta opção;

Valor líquido da primeira parcela livre de impostos (10) – Esta opção será utilizada somente para documentos que possuem retenções com valores diluídos nas parcelas (marcados na tela de Retenções). Quando marcada, o valor líquido da primeira parcela (ou seja, sem retenções) corresponderá exatamente ao percentual definido na condição de

pagamento aplicado ao total da fatura. Quando desmarcada, os percentuais definidos para cada parcela serão simplesmente aplicados ao valor líquido da fatura, ou seja, sem retenções;

Arredondamento (11) – É possível definir na condição de pagamento se haverá arredondamento, e se deverá ser na primeira ou última parcela;

Vencimento (12)

Fixo – É informado o dia exato do vencimento das parcelas; é possível informar também a quantidade de dias mínimos, por exemplo, se os dias mínimos fossem 5, caso uma nota fiscal fosse emitida no dia 26 de um mês qualquer a mesma não venceria no dia 30 do mês em questão e sim no dia 30 do mês seguinte;

Diário – Neste tipo de vencimento temos as opções: Ddl, Fora Semana, Fora Decêndio, Fora Mês, Fora Quinzena:

Ddl – Quando utilizamos esta opção o sistema habilita a sub pasta “Parcelas”, para que seja informado no campo “Número Dias” a quantidade de dias referente a cada parcela;

Fora Semana – Esta opção será utilizada quando o vencimento das parcelas ocorrer fora a semana em vigor, informando assim o número de dias fora a semana e se considera apenas dias úteis;

Fora Decêndio – Esta opção será utilizada quando o vencimento das parcelas ocorrer fora o decêndio em vigor, informando também para isto o número de dias fora o decêndio e se serão considerados apenas dias úteis;

Fora Mês – Esta opção será utilizada quando o vencimento das parcelas ocorrer fora o mês em vigor, informando também para isto o número de dias fora o mês e se serão considerados apenas dias úteis;

Fora Quinzena – Esta opção será utilizada quando o vencimento das parcelas fora a quinzena em vigor, informando também para isto o número de dias fora a quinzena e se serão considerados apenas dias úteis;

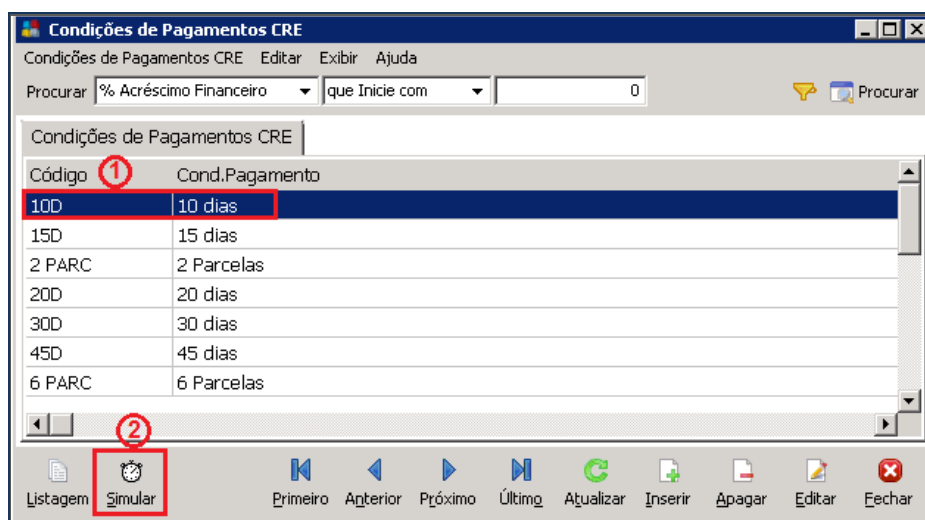
Mensal – Neste local informamos a quantidade de dias após a emissão a contar o vencimento da primeira parcela;

1ª parcela quitada (13) – Caso a primeira parcela da condição da pagamento já esteja quitada, marcar esta opção;

Parcela (14) – Após especificar com quantas parcelas a condição de pagamento será criada no campo “Qtde de Parcelas”, na aba “Geral”, é nesta pasta “Parcela” que serão informadas o percentual de divisão de cada parcela e o número de dias de vencimento de cada uma delas.

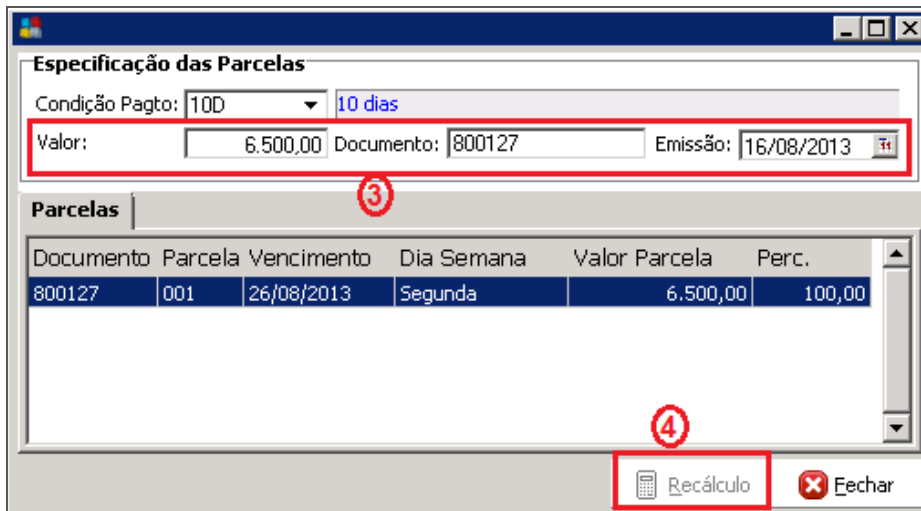
Simular

O botão “Simular” tem por finalidade mostrar como ficará a condição de pagamento cadastrada na sua real utilização; Para utilizá-lo basta selecionar a **condição de pagamento (1)** e clicar sobre ele **(2)**:



Condições de Pagamento - a Receber

O sistema apresentará uma tela onde é possível digitar **Valor**, **Documento** e **Emissão** (3), para verificar se a condição de pagamento está correta.



Especificação das Parcelas

Condição Pagto: 10D 10 dias

Valor: 6.500,00 Documento: 800127 Emissão: 16/08/2013

Parcelas

Documento	Parcela	Vencimento	Dia Semana	Valor Parcela	Perc.
800127	001	26/08/2013	Segunda	6.500,00	100,00

Recálculo Fechar

Condições de Pagamento - a Receber - Simular

Caso queira simular uma outro condição de pagamento, com outras informações, promova as alterações e clique no botão **Recálculo** (4).

Dados demonstrados ou digitados nesta pasta não serão gravados em nenhum local, servindo apenas para a demonstração de valores e datas.