



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de Contrato Não Periódico no Sistema TOTVS RM.

### Índice

I.	Acesso ao Cadastro .....	2
II.	Seleção de Filtros .....	3
III.	Cadastro .....	3

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Analista de Suporte</li><li>• Maíra Lopes</li></ul>

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Coord. Desenv. de Sistemas</li><li>• Michel Cordeiro</li></ul>



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

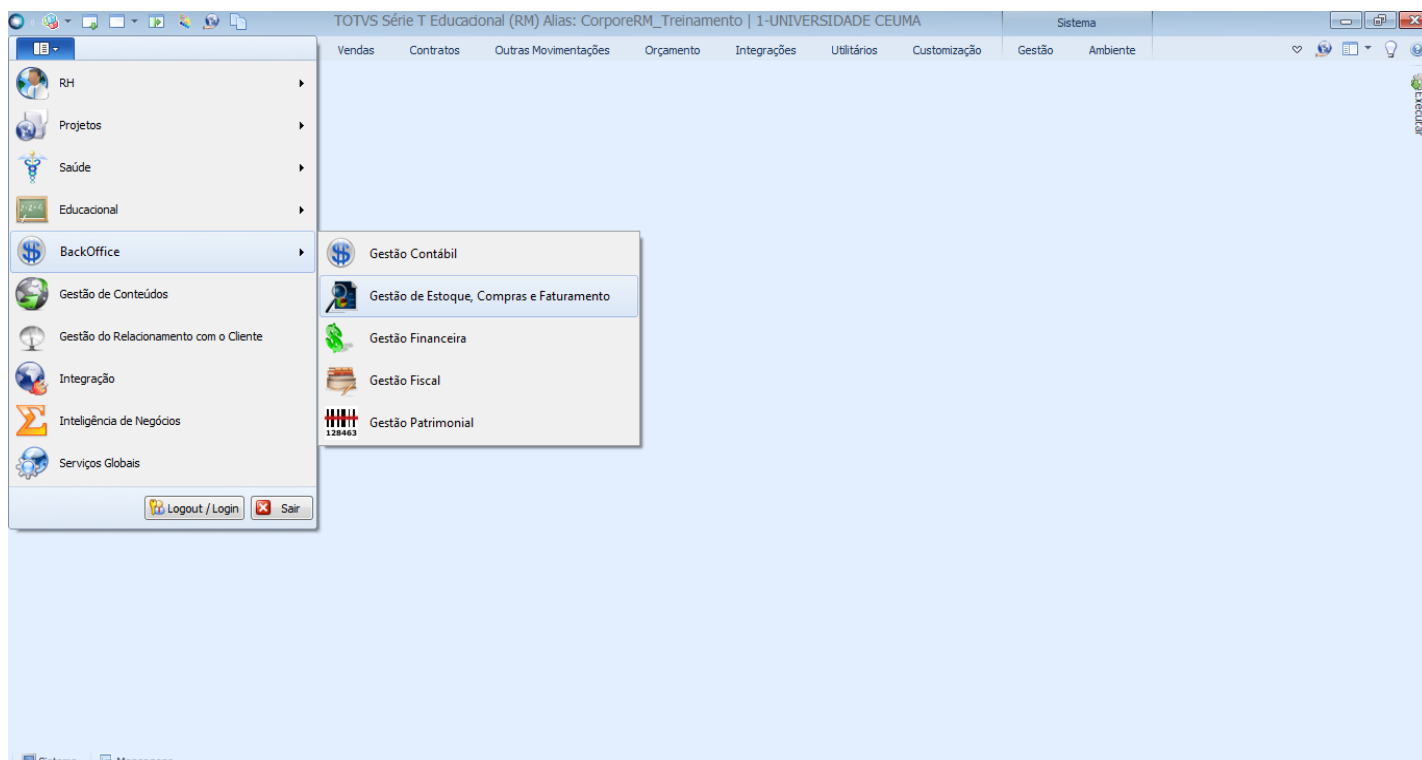
Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO

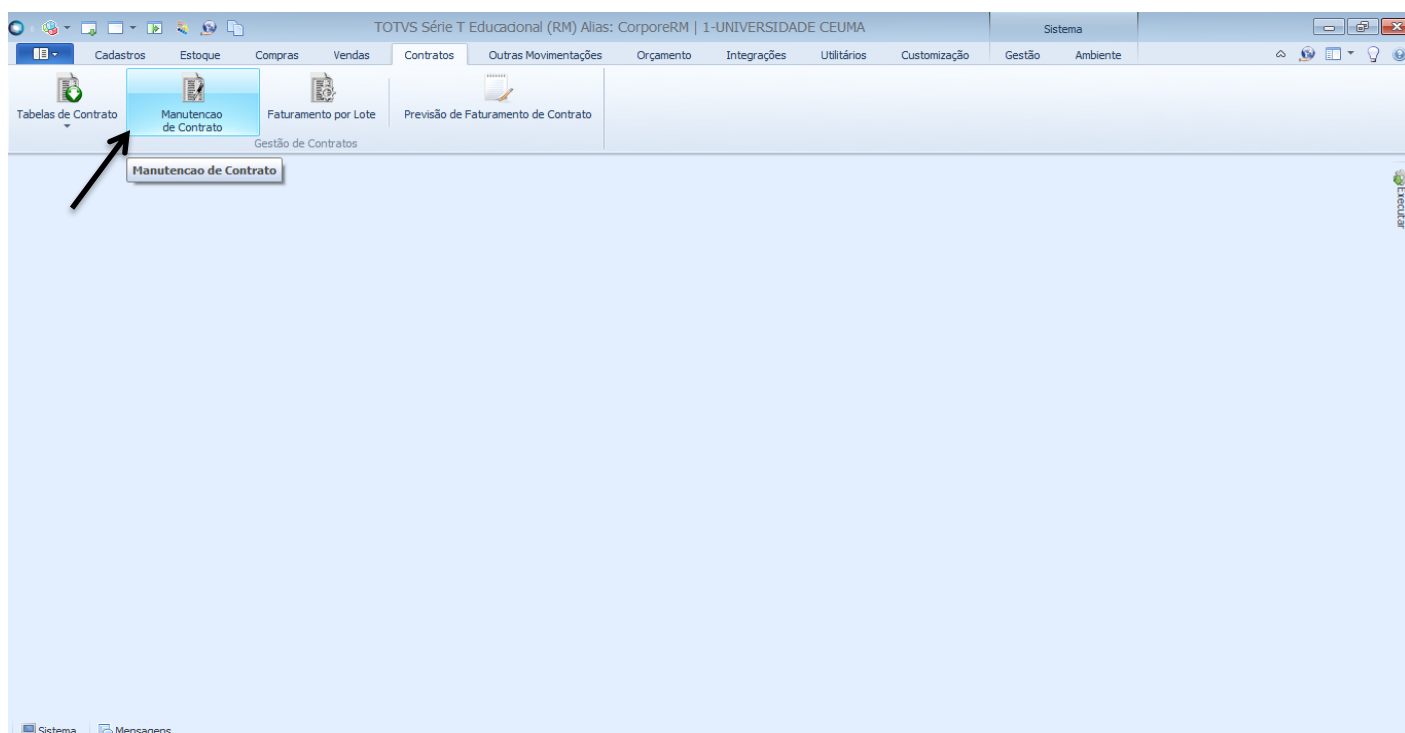


### I. Acesso ao Cadastro

- a) Acesse o Menu Principal, situado no canto superior esquerdo. Selecionar opção BackOffice → Gestão de Estoques, Compras e Faturamento.



- b) Selecionar a aba "Contratos". Uma vez dentro da aba, selecionar Manutenção de Contrato.





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

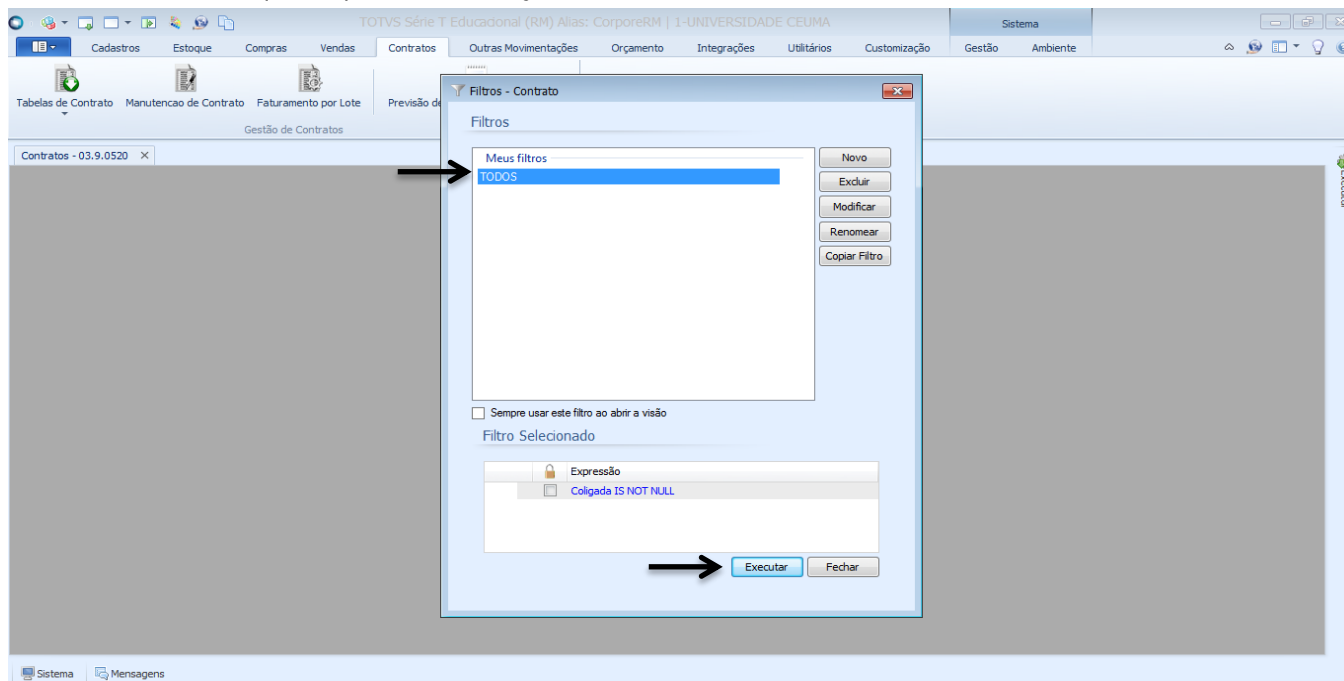
Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

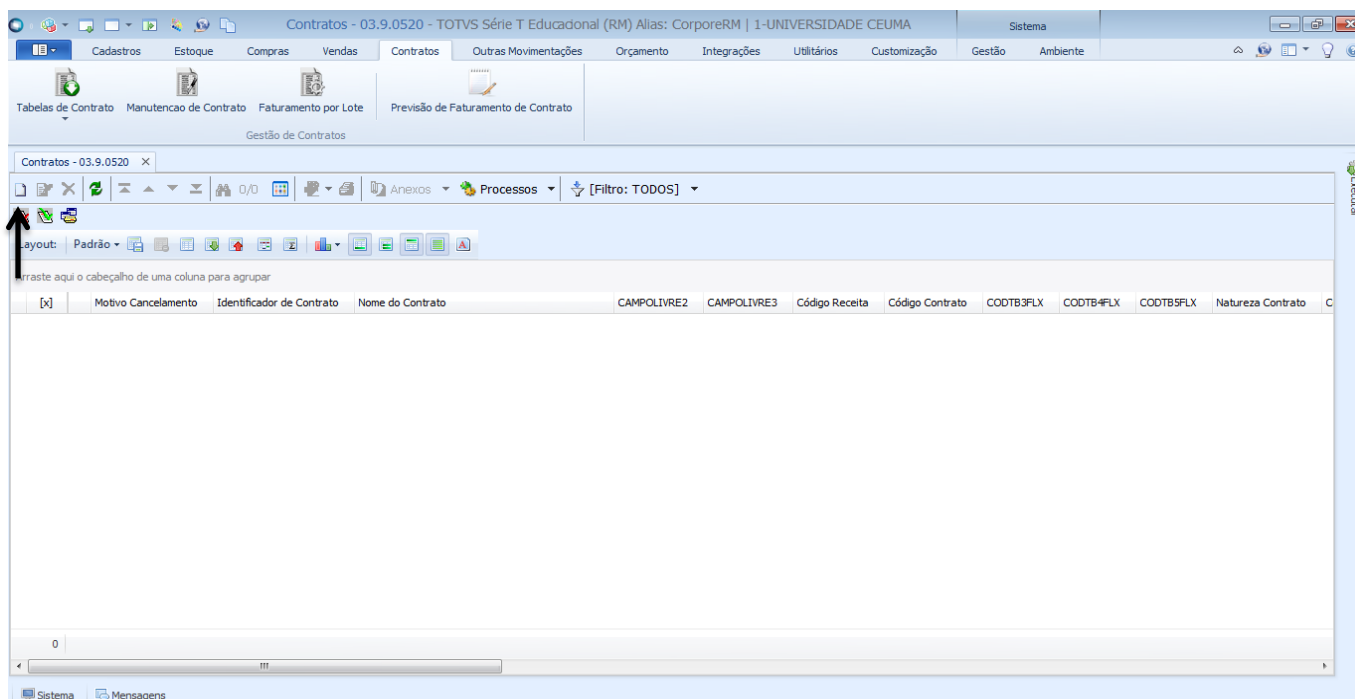
### II. Seleção de Filtros

- a) Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão “EXECUTAR”. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada.



### III. Cadastro

- a) Para incluir um novo Cadastro de Contrato clique no botão que tem aparência de folha, conforme imagem abaixo.





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

b) Aba Cabeçalho: para este cadastro devemos informar os seguintes campos:

- 1) Campo de Código do Tipo de Contrato/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Código do Tipo de Contrato deve clicar no botão que contém reticências.
- 2) Campo Código do Status/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Código do Status deve clicar no botão que contém reticências.
- 3) Campo Natureza Contrato/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá informar se a Natureza do Contrato trata-se de uma Venda, uma Compra ou Ambos.
- 4) Campo Código da Filial/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Código da Filial deve clicar no botão que contém reticências.
- 5) Campo Nome do Contrato/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá colocar um nome que defina do que se trata o Contrato.
- 6) Campo Código do Contrato/ este campo possui preenchimento obrigatório. Este código a priori deve seguir a orientação do setor jurídico, caso não haja nenhuma determinação por parte deste, então, deve-se atentar a sequência simples em que segue. Exemplo: 001/2016, 002/2016 e etc.
- 7) Campo Data do Contrato/ este campo possui preenchimento obrigatório. Neste campo define-se a data que houve assinatura do contrato.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



- 8) Campo Tipo para Faturamento/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Tipo para Faturamento deve clicar no botão que contém reticências.
  - 9) Campo Código da Condição do Pagamento/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Código da Condição do Pagamento deve clicar no botão que contém reticências.
  - 10) Campo Código de Cliente/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Código do Cliente deve clicar no botão que contém reticências.
- c) No próximo passo deve-se preencher a aba Tabelas, conforme imagem abaixo:

- 1) Campo Centro de Custo/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Centro de Custo deve clicar no botão que contém reticências. Deve-se escolher o Centro de Custo responsável pelo contrato.
- 2) Campo Código Contrato/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Código de Contrato deve clicar no botão que contém reticências. Este código deve corresponder ao código colocado no Cabeçalho. Importante ressaltar também que este código é ligado diretamente aos lançamentos financeiros, sendo assim imprescindível seu preenchimento.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



3) Campos Código do Vendedor e Código do Vendedor 2/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Código de Vendedor deve clicar no botão que contém reticências. O vendedor é o Fiscal responsável pelo fechamento do contrato. É necessário o preenchimento dos dois códigos de Vendedor, caso o Fiscal Titular não esteja em condições de responder pelo contrato, terá um segundo Fiscal ciente do procedimento.

d) No próximo passo deve-se preencher a aba Condições Gerais, conforme imagem abaixo:

Condições Gerais

Prazo

Código do Pagamento a Prazo: [ ] Qtde. de faturamentos: [ ]

Data Início: 08/08/2016 Data Fim: [ ] Data do Cancelamento: [ ]

Pagamento

Código da Moeda: R\$ Real Dia do Faturamento: [ ]

Dias de Carência para Faturamento: 0 Dias de Carência Cancelamento Fatura: 0  N. F. Acompanha Boleto

Código da Conta/Caixa: [ ]

Fiscal

Id. da natureza fiscal: [ ]

Contábil

Conta de Rateio Gerencial: [ ]

OK Cancelar Salvar

- 1) Campo Data Início/ este campo possui preenchimento obrigatório. Será selecionada a data conforme vigência do contrato.
- 2) Campo Código da Moeda/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Código da Moeda deve clicar no botão que contém reticências. Deve-se escolher a moeda em que o contrato opera.
- 3) Campo Código da Conta Caixa/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Esta informação será preenchida automaticamente a partir dos lançamentos financeiros feitos para o contrato.

**Obs 1.:** O campo Data Fim só deve ser preenchido caso seja um contrato por tempo determinado, ou seja, que possua data de término;



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



**Obs2.:** O campo Data do Cancelamento não deve ser preenchido, uma vez que ao realizar o processo de cancelamento de contrato, este será preenchido automaticamente.

**Obs3.:** O campo Dias de Carência para Faturamento caso haja dias para carência do faturamento do contrato.

e) No próximo passo deve-se preencher a aba Observações, conforme imagem abaixo:

A imagem mostra uma interface de usuário de um sistema de contratos. O título da janela é "Contratos: <novo> - 03.9.0520". A interface é dividida em seções: "Identificação" (com subitens Cabeçalho, Tabelas, Condições Gerais), "Informações Adic" (com subitens Observações, Consultas, Campos Complement...), e "Itens" (com subitem Itens). A aba "Observações" está selecionada e contém um campo de texto rotulado "Observação:" com o número "1" em vermelho. Abaixo dele há um campo rotulado "Endereço/Contato" e um campo rotulado "Contato do CLIFOR p/pag. no Contrato:" com o número "2" em vermelho. No rodapé da aba, há um campo rotulado "Histórico" com o número "3" em vermelho. No canto inferior direito da janela, há botões "OK", "Cancelar" e "Salvar".

- 1) Campo Observação/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Só é necessário o preenchimento caso haja alguma observação sobre o contrato.
- 2) Campo Contato do CLIFOR p/pag. No Contrato/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um Contato do Cliente/Fornecedor deve clicar no botão que contém reticências.
- 3) Campo Histórico/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Só é necessário o preenchimento caso haja algum histórico sobre o contrato. Importante salientar que no lado direito da caixa do histórico há um botão com um papel e caneta, onde clicando nele pode-se inserir uma mensagem que foi pré-cadastrada. Para tanto, basta clicar no botão e arrastar a mensagem para a caixa de histórico.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



- f) No próximo passo deve-se preencher a aba Campos Complementares caso haja necessidade, conforme imagem abaixo:

Campos Objeto do Contrato/ este campo não possui preenchimento obrigatório. Contudo, todo contrato possui obrigatoriamente um objeto de contrato, sendo assim, recomenda-se que o campo seja preenchido, de forma que o cadastro esteja alimentado com o máximo de informações.

- g) O próximo passo deve-se incluir o objeto do contrato na aba Itens, conforme imagens abaixo:



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Contratos: <novo> - 03.9.0520

Identificação

- Cabeçalho
- Tabelas
- Condições Gerais

Informações Adic

- Observações
- Consultas
- Campos Complement...

Itens

- Itens

Itens

Layout: Padrão

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

[x]	Cód. Produto	Cód. Redu...	Descrição P...	Número de ...	Código da ...	Tipo Destin...	Código do ...	Quantidade	Preço Fatu...	Desconto
-----	--------------	--------------	----------------	---------------	---------------	----------------	---------------	------------	---------------	----------

0

OK Cancelar Salvar

Item de Contrato: 1 - 40.02.003714 - SERVICO LOCACAO MOVEIS TIPO:STAND

Identificação

- Cabeçalho
- Condições Gerais
- Tabelas

Informações Adicionai

- Reajustes
- Aditivos
- Observações
- Vencimentos

Cabeçalho

Nº Identificador: 1 Nº Sequencial: 1

1 Tipo de Faturamento: Não Periódico

2 Código do Status: 04 Em Andamento

Status Faturamento: Parcialmente Faturado

Status Previsão: Não Gerou Previsão

Item Contrato

3 Produto: 40.02.003714 SERVICO LOCACAO MOVEIS TIPO:STAND

Unidade:

4 Tipo para Faturamento: 01.01 Locação Predial

Código da Moeda: R\$ Real Seleção de Preço: Nenhum Preço

Preço: 0,0000 5 Quantidade: 1,0000 6 Preço Faturamento: 120.000,0000

Desconto: 0,0000 Despesa: 0,0000 Aditivo-Valor: 0 Aditivo-Qtde: 0

Valor Parcela: 120.000,00 Valor Total: 120.000,0000

Período de Faturamento

Código do Pagamento a Prazo: 002 30 Dias Qtde. de faturamentos: 1

N. F. Acompanha Boleto  
 Faturar Notas em Atraso  
 Fatura Mês Vencido

Calcular Vr. Parcelas

Natureza

Id. da natureza fiscal: Natureza Fiscal (Movimento):

7 Natureza Orçamentária: 02.01.10.0: Serviços Gráficos

OK Cancelar Salvar



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



- 1) Campo Tipo de Faturamento/ este campo possui preenchimento obrigatório. De informar se o faturamento do contrato é periódico, não periódico ou por medição.

Faturamento Periódico: é utilizado para itens em que o faturamento será periódico, ou seja, com períodos definidos a partir da data início do item de contrato. Ao informar que o tipo do item para o faturamento é Periódico, a caixa “Períodos de Faturamento” será habilitada para edição. Neste caso o campo habilitado para edição é:

- Intervalo de Faturamento: na lista de opções de intervalo, só serão apresentadas as condições de pagamento em que o número de vezes é igual a 1 (um) e que o prazo para a parcela seja diferente de 0 (zero).

**Obs 1.:** Não deve-se confundir a condição de pagamento informada neste campo com a condição de pagamento informado na pasta “Faturamento” do item de contrato, pois a condição de pagamento do intervalo é utilizada para definir o intervalo entre as parcelas. Exemplo: 30 em 30 dias, 60 em 60 dias, 90 em 90 dias.

E no caso da condição de pagamento do faturamento é utilizado para definir o Contas a Pagar ou o Contas a Receber de cada uma das parcelas geradas pelo contrato.

Faturamento Não Periódico: é utilizado para itens em que o faturamento é feito uma única vez. Porém pode conter um ou vários vencimentos.

Faturamento por Medição: neste tipo de faturamento como no caso do periódico, permite-se faturar o mesmo item várias vezes, porém os faturamentos no caso por medição são geradas de forma livre (pois não é possível definir na inclusão deste item as datas de faturamento, os valores e quantidades para cada faturamento). Cada medição pode ter uma data e valor distinto enquanto o somatório das medidas não ultrapasse o valor e/ou a quantidade total estipulado na criação do contrato.

- 2) Campo Código do Status/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um status deve clicar no botão que contém reticências.
- 3) Campo Produto/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um produto deve clicar no botão que contém reticências.
- 4) Campo Tipo para Faturamento/ este campo possui preenchimento obrigatório. Para selecionar um tipo de faturamento deve clicar no botão que contém reticências.
- 5) Campo Quantidade/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve colocar a quantidade do item.
- 6) Campo Preço Faturamento/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve-se colocar o preço acordado no contrato.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0207.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: CONTRATOS

Processo: CADASTRO DE CONTRATO PERIÓDICO



7) Campo Natureza Orçamentaria / deste campo é de preenchimento obrigatório onde se deve informar a natureza orçamentaria do contrato.

**Obs 1.:** Os campos Código do Status e Código da Moeda virão preenchidos com a informação já lançada anteriormente no contrato;

**Obs 2.:** Em caso de existe valor de desconto ou despesa deve ser lançado nos campos correspondente.

Na aba Condições Gerais só verifique se os campos estão preenchidos corretamente.

**Obs 1.:** Os campos Código da Condição de Pagamento, Código da Filial, Tipo do Destinatário, Destinatário e Código do Cliente virão preenchidos com a informação já lançada anteriormente no contrato;

h) Depois de preencher todos os campos necessários clicar em "OK" para salvar o cadastro do contrato.