

image.png

## Categoria Cliente/Fornecedor

As **categorias de cliente/fornecedor** são usadas para **classificar** os cadastros no sistema, facilitando:

- Relatórios financeiros e gerenciais;
- Aplicação de regras (ex: isenção de juros/multas);
- Filtros em vendas, compras e cobranças;
- Segmentação de mercado ou função operacional.

## Acesso ao Menu

1. No menu superior do módulo Financeiro do ERP Cronos, acesse:

image.png

## Tela de Consulta

A tela principal exibe a lista de categorias cadastradas com as seguintes colunas:

image.png

Campo	Descrição
Denominação	Nome da categoria (ex: ATACADISTA, FUNCIONÁRIO, CONSUMIDOR FINAL).
Aceita	Define se é aplicável a Cliente, Fornecedor ou Ambos.
Isento - Juros/Multa	Marca se os lançamentos dessa categoria não terão juros ou multa.
Cód. Aux.	Código interno usado para controle, relatórios ou integrações externas.

## Como Incluir ou Editar uma Categoria

1. Clique no botão “+” (**Incluir**) na parte superior da tela.
2. Preencha os campos:

Campo	Como preencher
Denominação	Digite o nome da categoria (ex: CREDIARISTA, GOVERNO).
Aceita	Escolha uma das opções: Cliente, Fornecedor ou Ambos.
Isento - Juros/Multa	Marque <b>se essa categoria estiver isenta</b> de cobranças adicionais em atrasos.
Código Auxiliar	Numeração usada para filtros, relatórios ou integrações. Pode ser sequencial ou personalizado.

3. Clique no botão  **Salvar** (ícone de disquete).

## Exemplos de Uso

Denominação	Aceita	Isento - Juros	Aplicação prática
ATACADISTA	Ambos	<input type="checkbox"/>	Para empresas compradoras em grande volume
FUNCIONÁRIO	Ambos	<input type="checkbox"/>	Para lançar reembolsos ou compras sem encargos
GOVERNO	Fornecedor	<input type="checkbox"/>	Para contratos com órgão público
CONSUMIDOR FINAL	Cliente	<input type="checkbox"/>	Para vendas avulsas no varejo

## Aplicações práticas no sistema

- Vinculação automática ao cadastro de clientes e fornecedores.
- Filtro de relatórios financeiros e DRE.
- Controle de **regras de cobrança** específicas (ex: cobrança de multa).
- Classificação por segmento de mercado ou tipo de operação.

## Dicas Finais

- Mantenha os nomes **padronizados e claros** para facilitar a identificação.
- Utilize **categorias específicas** para clientes com políticas diferenciadas (ex: lojista x consumidor).
- Use o campo **Isento - Juros/Multa** para evitar cobrança indevida em clientes especiais.

- O **Código Auxiliar** pode ser usado para **integração com sistemas externos** ou agrupamentos em BI.
-