

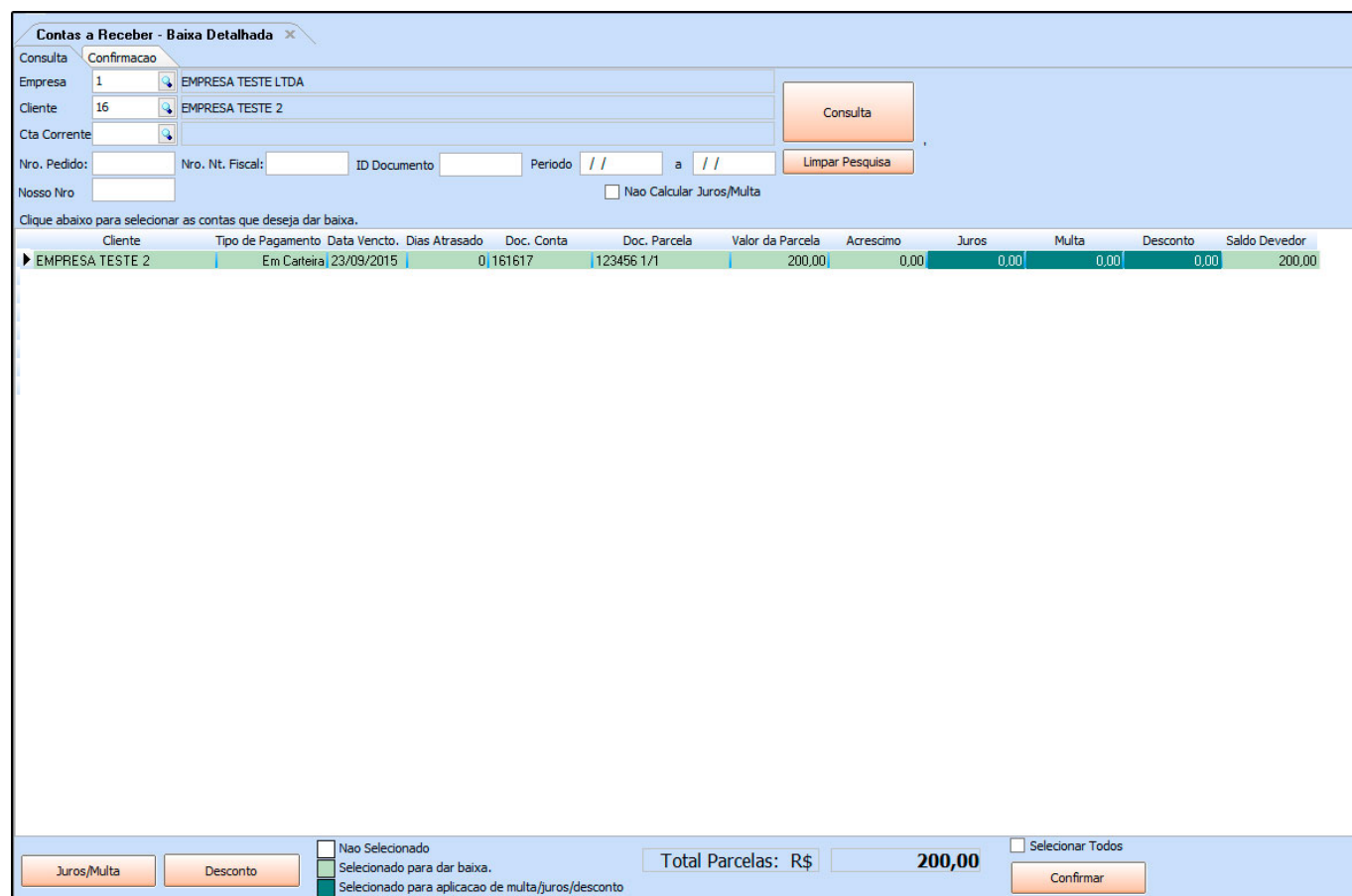
## Referência: FAQ03

Através do sistema **Futura Server** é possível fazer repasse de cheques, ou seja, receber o cheque de um determinado cliente e efetuar o pagamento de um fornecedor utilizando o mesmo.

## Recebendo o Cheque:

Acesse o caminho *Contas a Receber > Baixa Detalhada* e encontre a conta que será paga com um cheque, conforme mostra imagem abaixo:

(Vale lembrar que para cadastrar o cheque, a baixa sempre será detalhada)



Contas a Receber - Baixa Detalhada

Consulta Confirmacao

Empresa 1 EMPRESA TESTE LTDA

Cliente 16 EMPRESA TESTE 2

Cta Corrente

Nro. Pedido: Nro. Nt. Fiscal: ID Documento Período // a //

Nosso Nro. ☐ Nao Calcular Juros/Multa

Clique abaixo para selecionar as contas que deseja dar baixa.

| Cliente           | Tipo de Pagamento | Data Vencido | Dias Atrasado | Doc. Conta | Doc. Parcela | Valor da Parcela | Acréscimo | Juros | Multa | Desconto | Saldo Devedor |
|-------------------|-------------------|--------------|---------------|------------|--------------|------------------|-----------|-------|-------|----------|---------------|
| ▶ EMPRESA TESTE 2 | Em Carteira       | 23/09/2015   | 0             | 161617     | 123456 1/1   | 200,00           | 0,00      | 0,00  | 0,00  | 0,00     | 200,00        |

Juros/Multa Desconto

☐ Nao Selecionado  
☒ Selecionado para dar baixa.  
☒ Selecionado para aplicacao de multa/juros/desconto

Total Parcelas: R\$ 200,00

☐ Selecionar Todos

Confirmar

Selecione a conta que irá baixar com o respectivo cheque, clique em **Confirmar** e o sistema irá abrir a tela abaixo:

Clique em **Novo** para lançar as informações referentes à conta:



| Tipo Pgto | Operacao | Conta Corrente  | Data             | Valor  |
|-----------|----------|-----------------|------------------|--------|
| * CHEQUE  |          | BANCO DO BRASIL | 24/08/2015 10:14 | 200,00 |

Credito : 0,00    Valor Total : 200,00    Total Pagamento : 0,00    Saldo : 200,00

**Conta Corrente:** Esta opção deve estar **sempre** preenchida como: **Cheques Recebidos**;

**Tipo Pagamento:** Informe o tipo do pagamento, que neste caso é **Cheque**;

**Botão Cadastrar:** Este botão é utilizado para cadastrar o cheque, ao clicar nele abrirá a tela abaixo:

F2 Novo

F3 Editar

Excluir

F10 Gravar

Cancelar

Cadastro de Cheques - Digite [ESC] para sair.

Cheque

Leitura

018998001721044642300033513

Banco

61

BANCO

Compensacao :

2

Agencia

145672

Cta. Corrente

485756

Num. Cheque

5456

Valor

200,00

Dt. Emissao

24/08/2015

Dt. Vencimento

25/08/2015

Cod. Cliente

16

EMPRESA TESTE 2

Emitente

Status:

Em Carteira

24/08/2015 10:19:21

| Emitente | Data Emissao | Valor  |
|----------|--------------|--------|
| *        | 24/08/2015   | 200,00 |

Clique em **F2 Novo** para preencher as seguintes informações:

**Leitura:** Informe a leitura do cheque recebido;

**Banco:** Informe qual o banco o cheque que está sendo recebido;

**Compensação:** Insira a compensação;

**Agência:** Digite a agência do banco ao qual o cheque pertence;

**Cta Corrente:** Digite a Conta Corrente do banco ao qual o cheque está sendo recebido;

**Num. Cheque:** Insira o número do cheque;

**Valor:** Informe o valor do cheque recebido;

Repassse de Cheque - FAQ03 | 3

**Dt. Emissão:** Insira a data de emissão da conta a receber;

**Dt. Vencimento:** Informe a data de vencimento da conta a receber;

**Cod. Cliente:** Informe neste campo qual o cliente que efetuou o pagamento com este determinado cheque;

**Emitente:** Informe o emitente deste determinado cheque;

Após preenchimento de todas essas informações, clique em **F10 Gravar** e continue inserindo as informações referente a baixa da conta:

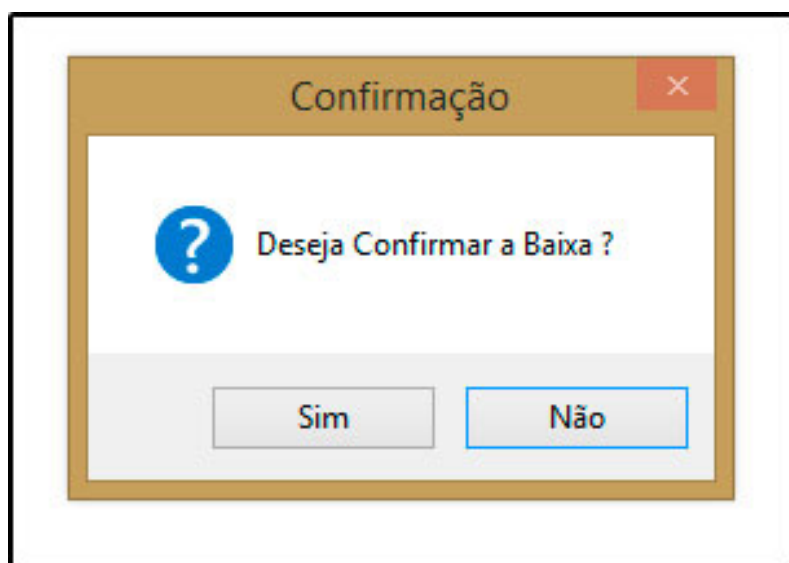
**Operação:** Informe qual a operação deste cheque, no exemplo: **Deposito em Cheque;**

**Histórico:** Caso queira inserir alguma observação relacionada a essa baixa, digite neste campo;

**Data Pagamento:** Informe a data que esta conta foi paga;

**Valor:** Insira o valor que será quitado;

Após cadastrar todas as informações clique em **Gravar** e o sistema irá trazer a confirmação abaixo:



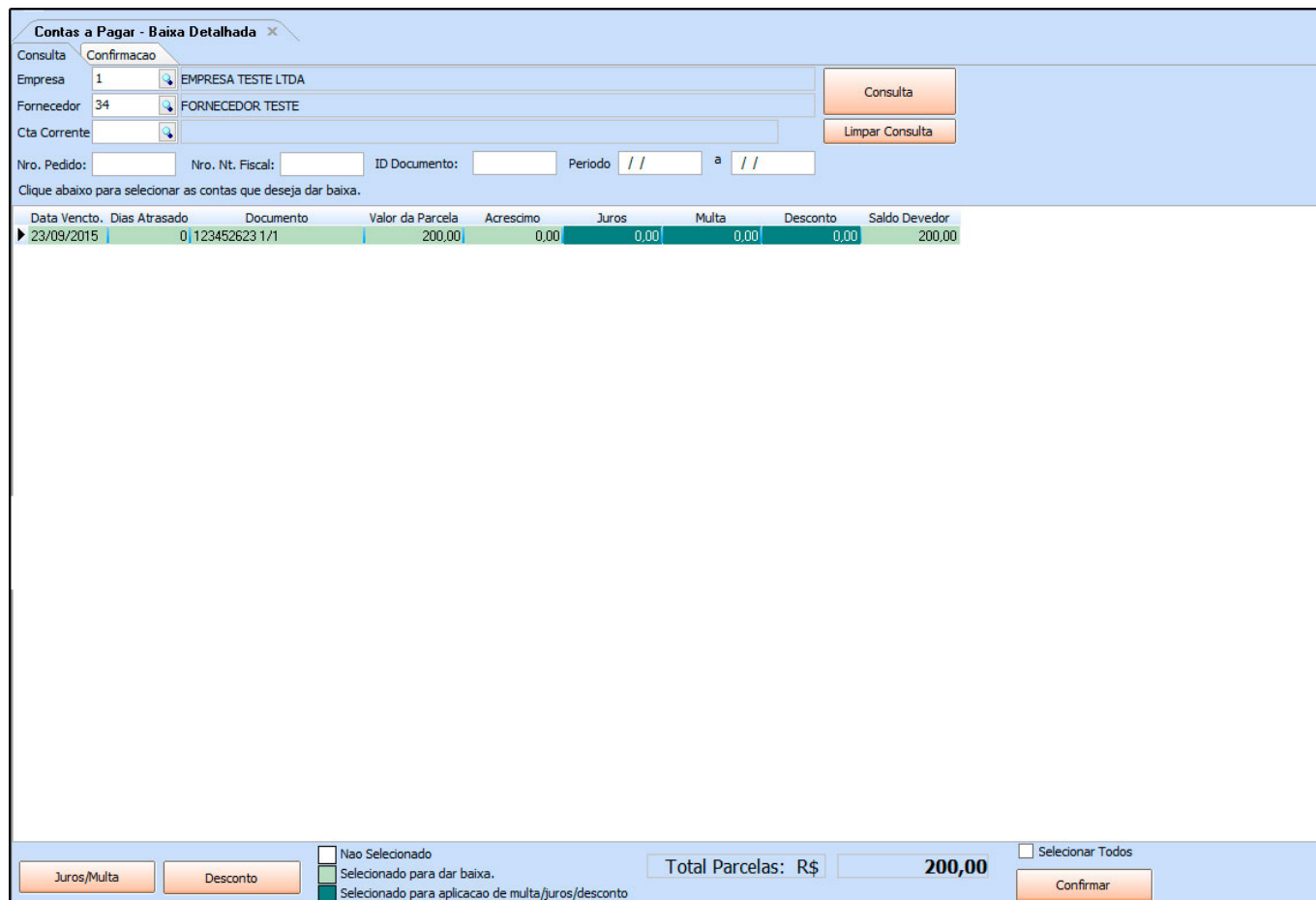
Clique em "**Sim**" para confirmar a baixa.

Após receber e cadastrar esse cheque no sistema é possível efetuar o pagamento de uma conta a pagar com o mesmo.

### Repassando o cheque para um fornecedor

Acesse o caminho, *Contas a Pagar > Baixa Detalhada*, encontre a conta que será paga com este cheque, conforme mostra imagem abaixo:

(Vale lembrar que para registrar cheques, a baixa sempre será detalhada)



| Data Vencdo. | Dias Atrasado | Documento     | Valor da Parcela | Acrescimo | Juros | Multa | Desconto | Saldo Devedor |
|--------------|---------------|---------------|------------------|-----------|-------|-------|----------|---------------|
| 23/09/2015   | 0             | 123452623 1/1 | 200,00           | 0,00      | 0,00  | 0,00  | 0,00     | 200,00        |

Selecione a conta que irá baixar com o respectivo cheque, clique em **Confirmar** e o sistema irá abrir a tela abaixo:

Contas a Pagar - Baixa Detalhada

Consulta
Confirmacao

Novo
Editar
Excluir
Gravar
Cancelar

Conta Corrente : 3 CHEQUES RECEBIDOS

Tipo Pagamento : 4 CHEQUE
Cadastrar

Operacao :

Historico :

Data Pagamento : 24/08/2015 11:08:36

Valor : 200,00

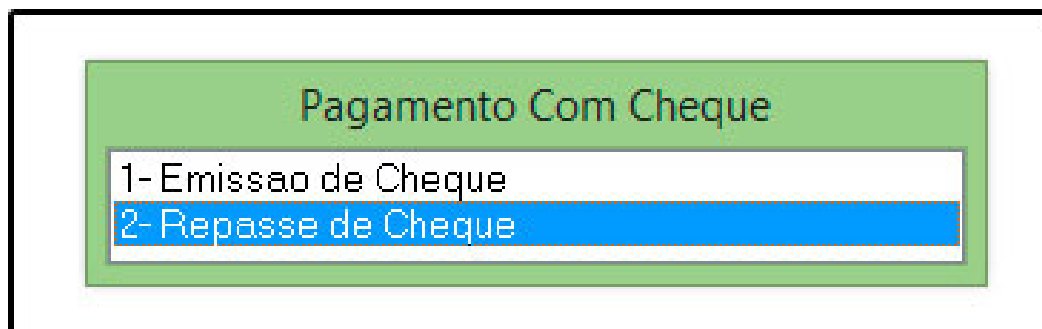
Anexo:

| Tipo Pgto | Operacao | Conta Corrente | Data             | Valor  |
|-----------|----------|----------------|------------------|--------|
| * CHEQUE  |          | BANCO          | 24/08/2015 11:08 | 200,00 |

Clique em **Novo** para lançar as informações referente a conta:

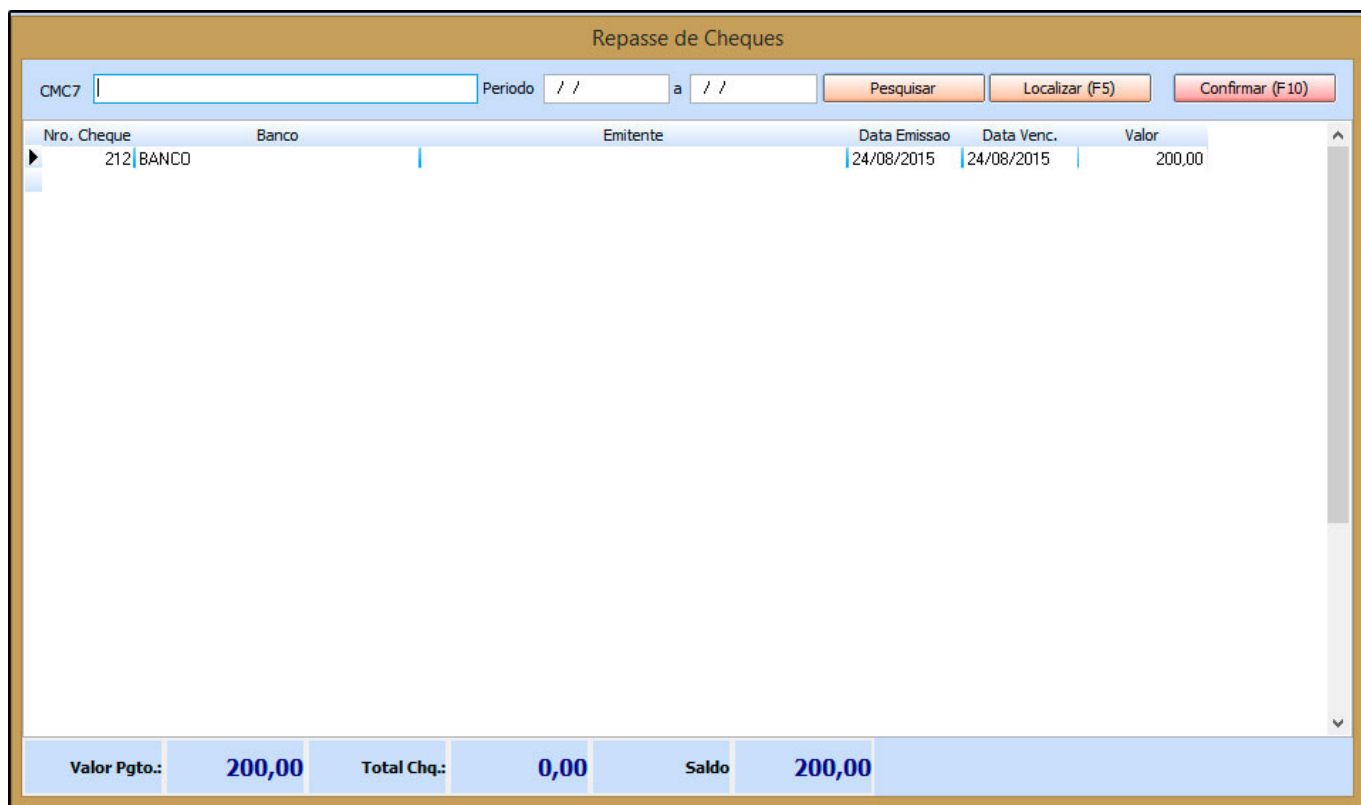
**Conta Corrente:** Está opção deve estar sempre preenchida como ***"Cheques Recebidos"***

**Tipo Pagamento:** Insira a opção **Cheque** e o sistema irá abrir a seguinte tela abaixo:



**Selecione a opção 2 - Repasse de Cheque.**

**Botão Cadastrar:** Este botão é utilizado para referenciar o cheque cadastrado no sistema com a conta que será paga, conforme mostra imagem abaixo:



Repasse de Cheques

CMC7:  Período:  /  /  a  /  /  Pesquisar Localizar (F5) Confirmar (F10)

| Nro. Cheque | Banco | Emitente | Data Emissao | Data Venc. | Valor  |
|-------------|-------|----------|--------------|------------|--------|
| 212         | BANCO |          | 24/08/2015   | 24/08/2015 | 200,00 |

Valor Pgto.: 200,00 Total Chq.: 0,00 Saldo 200,00

Selecione o cheque que será utilizado, clique em **Confirmar F10** e continue inserindo as informações referente a baixa da conta

**Operação:** Informe qual a operação deste cheque, no exemplo: **Cheque para pagamentos de conta;**

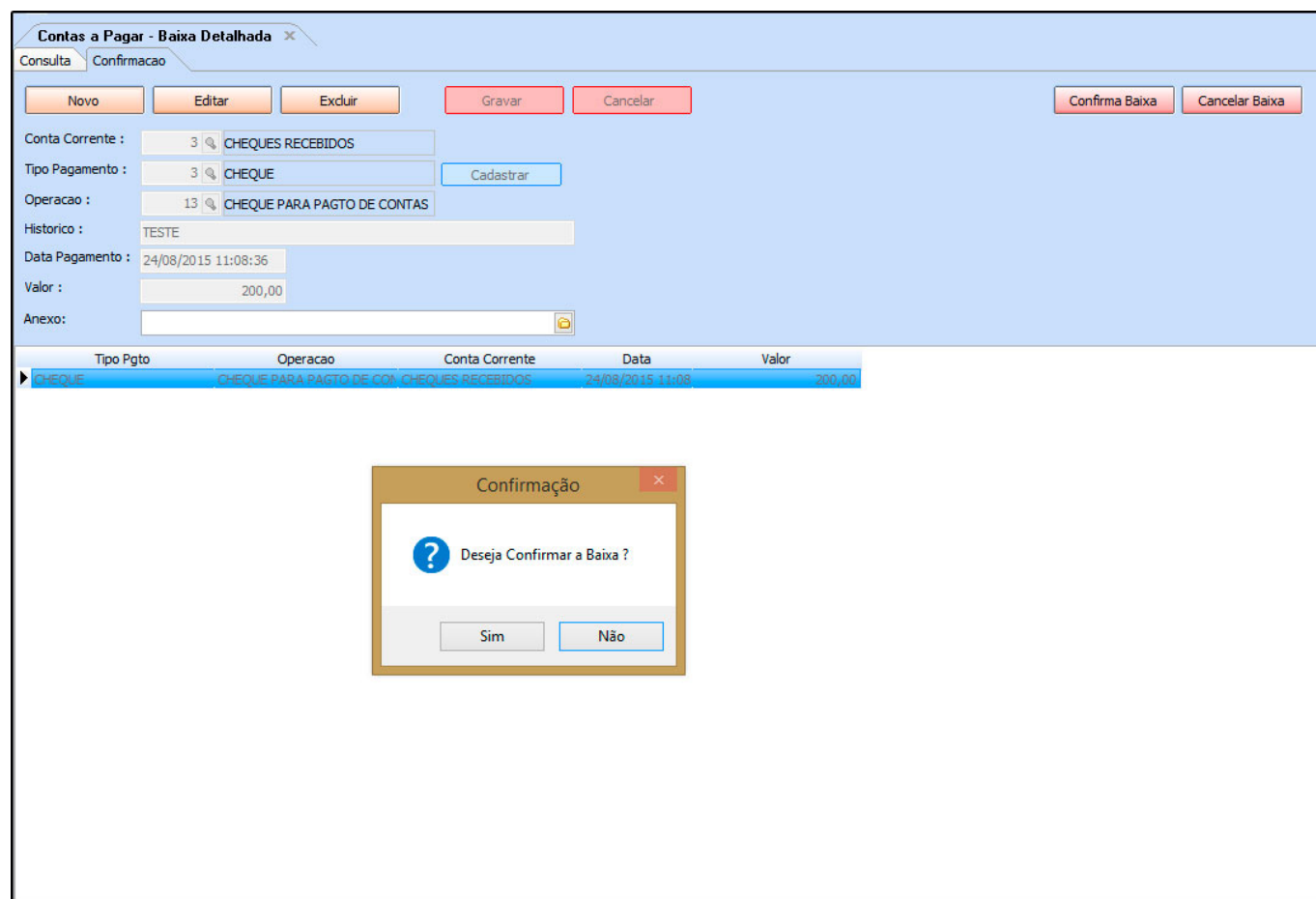
**Histórico:** Caso queira inserir alguma observação relacionada a esta baixa, digite neste campo;

**Data Pagamento:** Informe a data que esta conta está sendo paga;

**Valor:** Informe o valor do cheque;

**Anexo:** Este campo pode ser utilizado para adicionar algum documento ou imagem;

Após cadastrar todas as informações, clique em **Gravar** e o sistema irá trazer a confirmação abaixo:



The screenshot shows a web application interface for 'Contas a Pagar - Baixa Detalhada'. The form includes fields for 'Conta Corrente', 'Tipo Pagamento', 'Operacao', 'Historico', 'Data Pagamento', 'Valor', and 'Anexo'. Below the form is a table with columns: Tipo Pgto, Operacao, Conta Corrente, Data, and Valor. A confirmation dialog box is displayed in the foreground, asking 'Deseja Confirmar a Baixa?' with 'Sim' and 'Não' buttons.

| Tipo Pgto | Operacao                                   | Conta Corrente | Data             | Valor  |
|-----------|--|----------------|------------------|--------|
| CHEQUE    | CHEQUE PARA PAGTO DE COS CHEQUES RECEBIDOS |                | 24/08/2015 11:08 | 200,00 |