

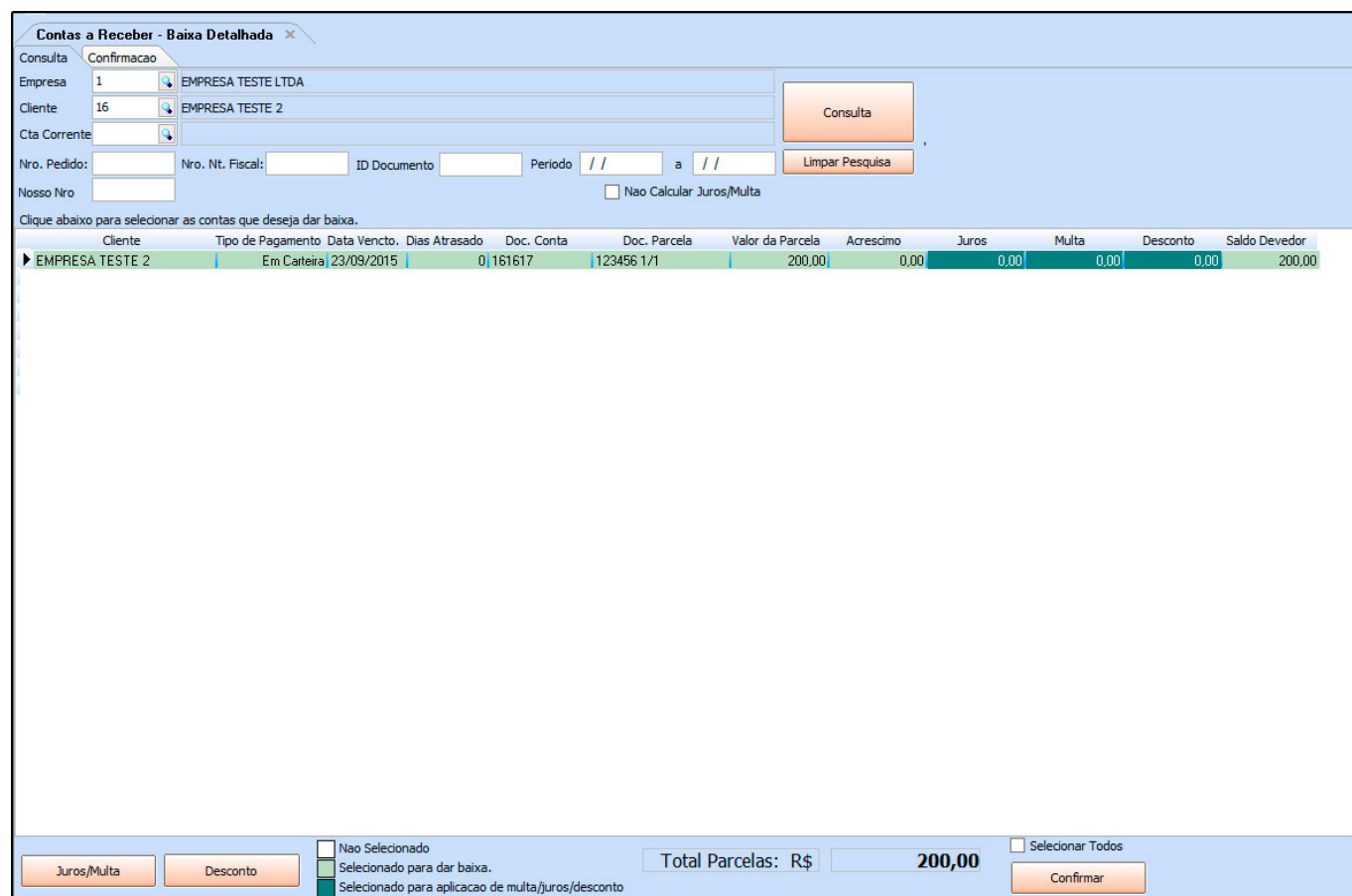
Referência: FAQ03

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)



Cliente	Tipo de Pagamento	Data Vencido	Dias Atrasado	Doc. Conta	Doc. Parcela	Valor da Parcela	Acrescimo	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

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:



Contas a Receber - Baixa Detalhada

Consulta Confirmação

Novo Editar Excluir Gravar Cancelar Confirma Baixa Cancelar Baixa

Conta Corrente : 3 CHEQUES RECEBIDOS

Tipo Pagamento : 3 CHEQUE Cadastrar

Operacao :

Historico :

Data Pagamento : 24/08/2015 10:14:57

Valor : 200,00

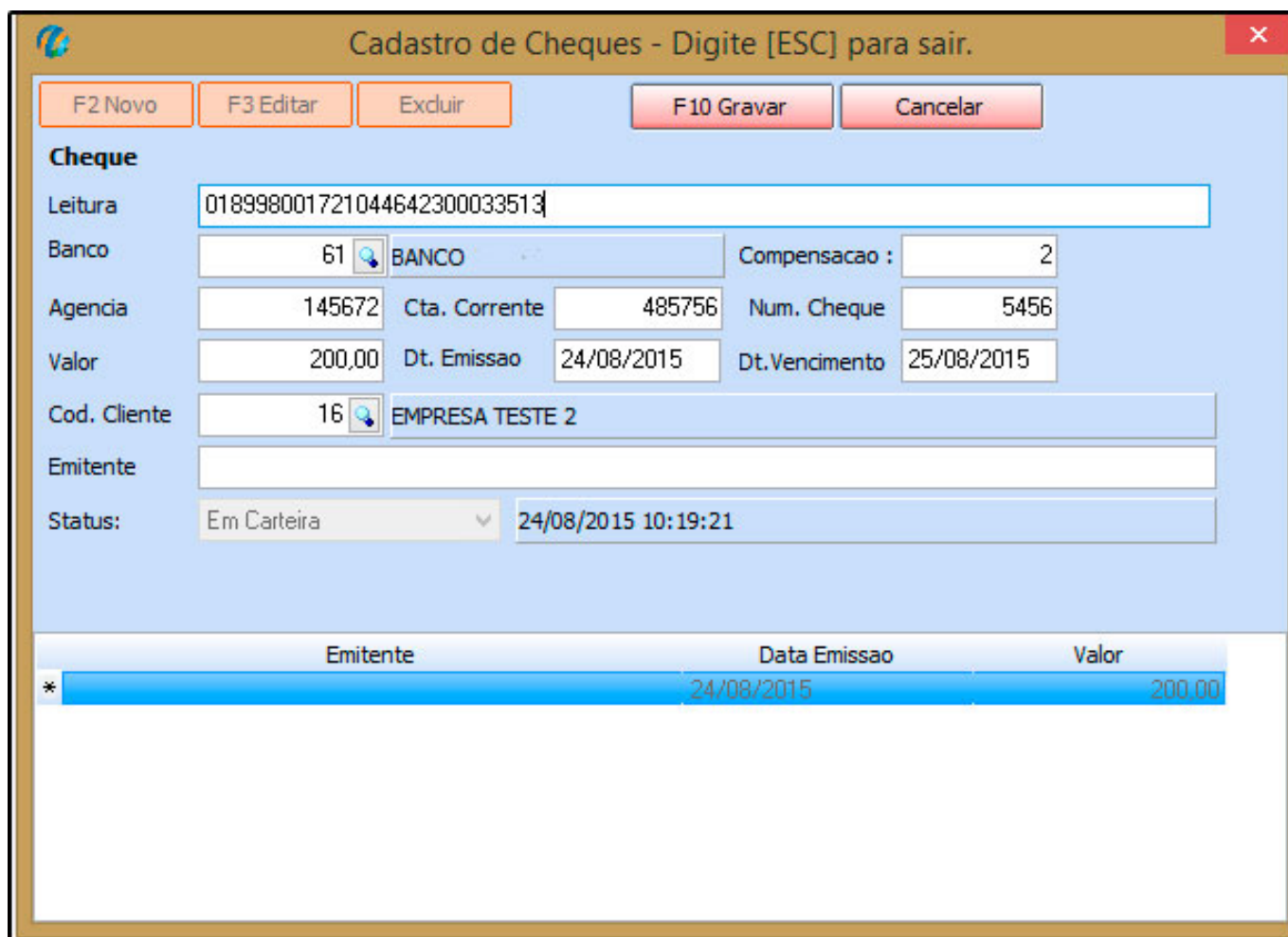
Tipo Pgto	Operacao	Conta Corrente	Data	Valor
* CHEQUE		BANCO DO BRASIL	24/08/2015 10:14	200,00

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:



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;

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:

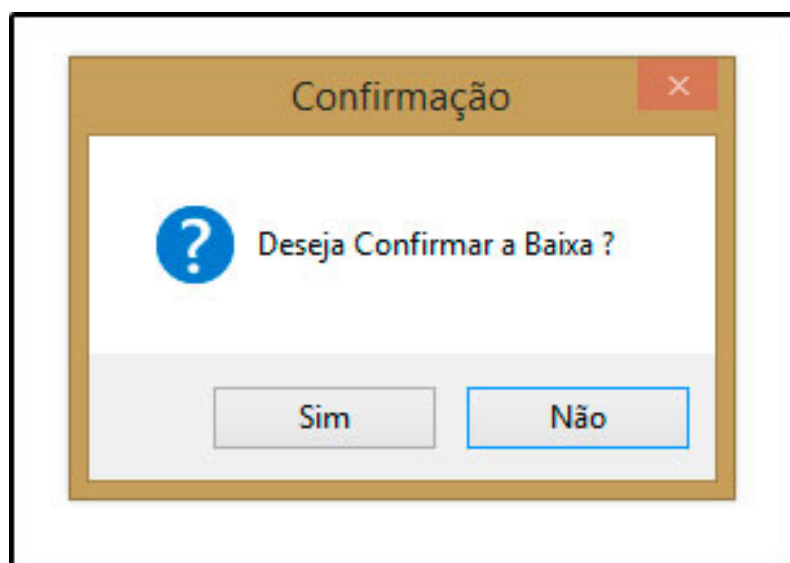
Operação: Informe qual a operação deste cheque, no exemplo: **Deposito em Cheque;**

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:



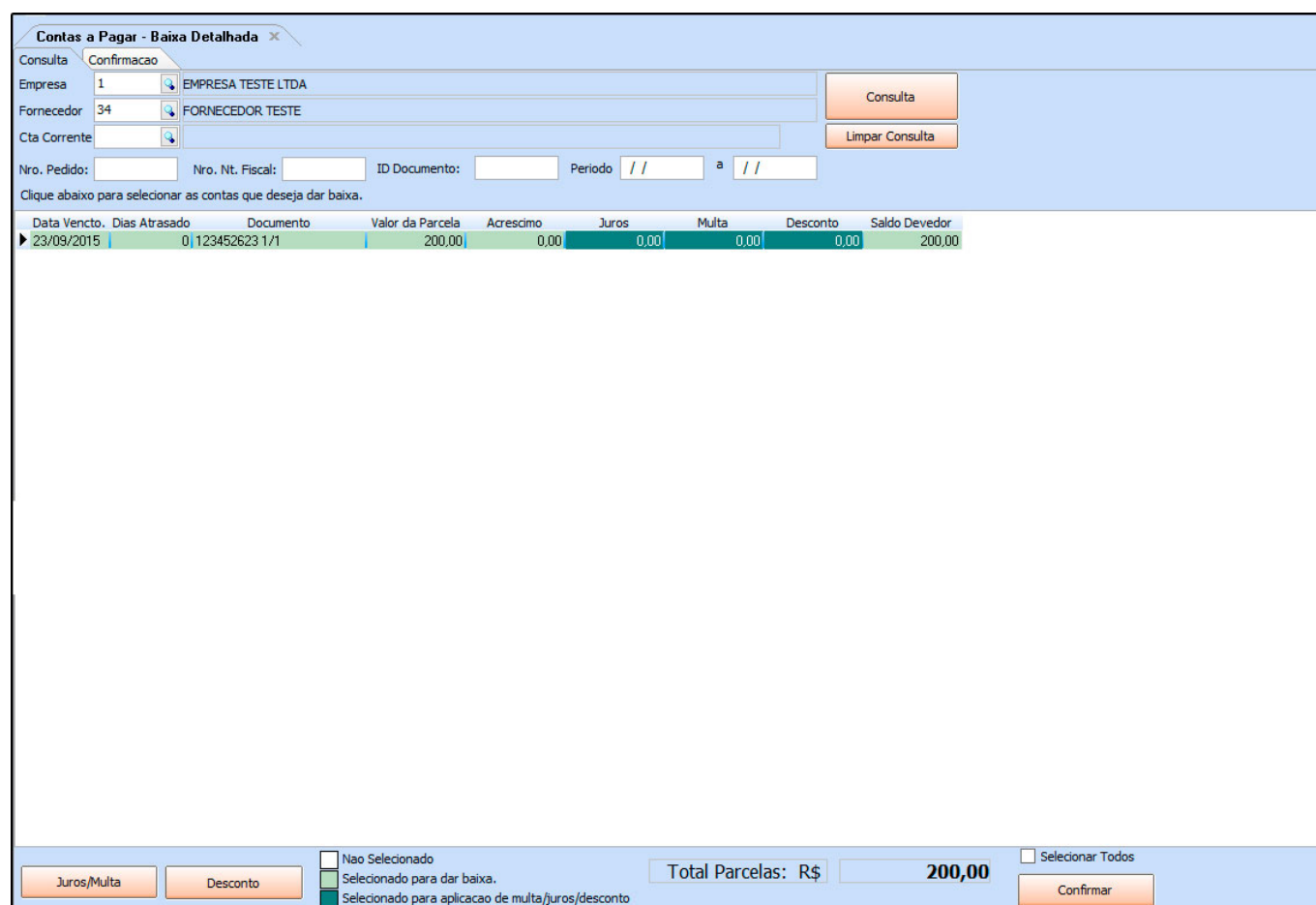
Clique em **“Sim”** para confirmar a baixa.

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 Vencto.	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 x

Consulta | Confirmação

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

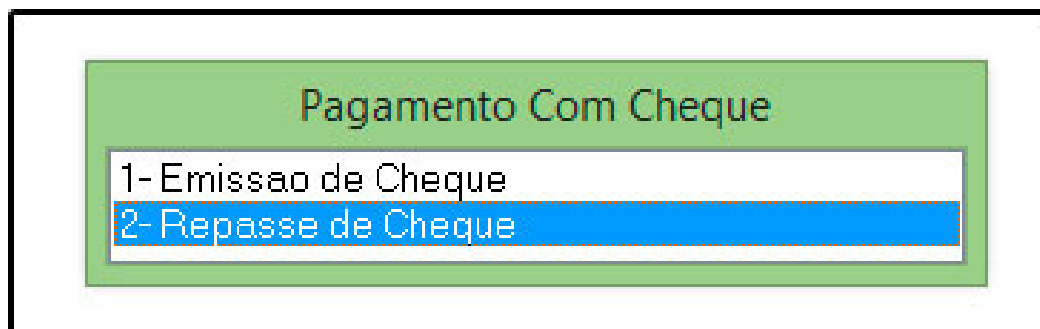
Anexo:

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:

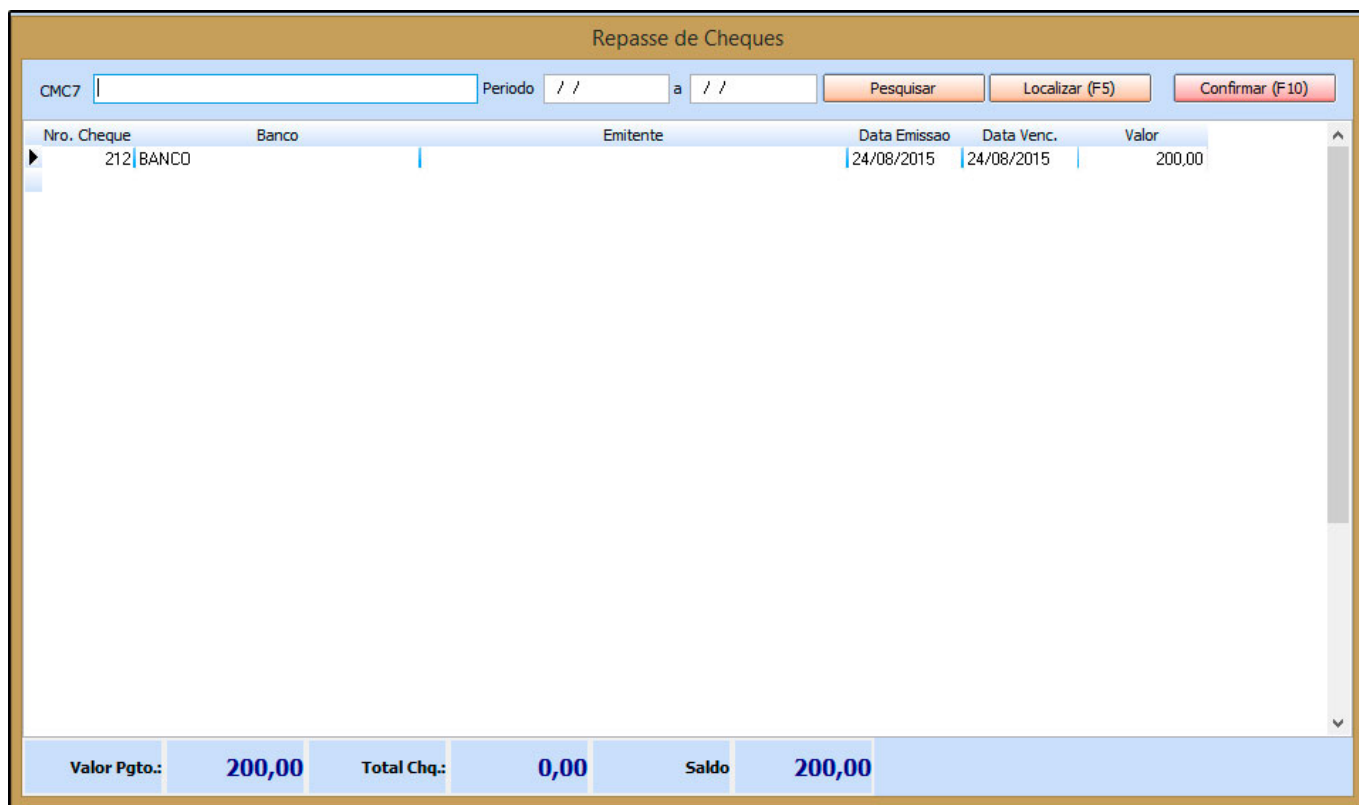
Conta Corrente: Está opção deve estar sempre preenchida como **“Cheques Recebidos”**

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 / /

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;**

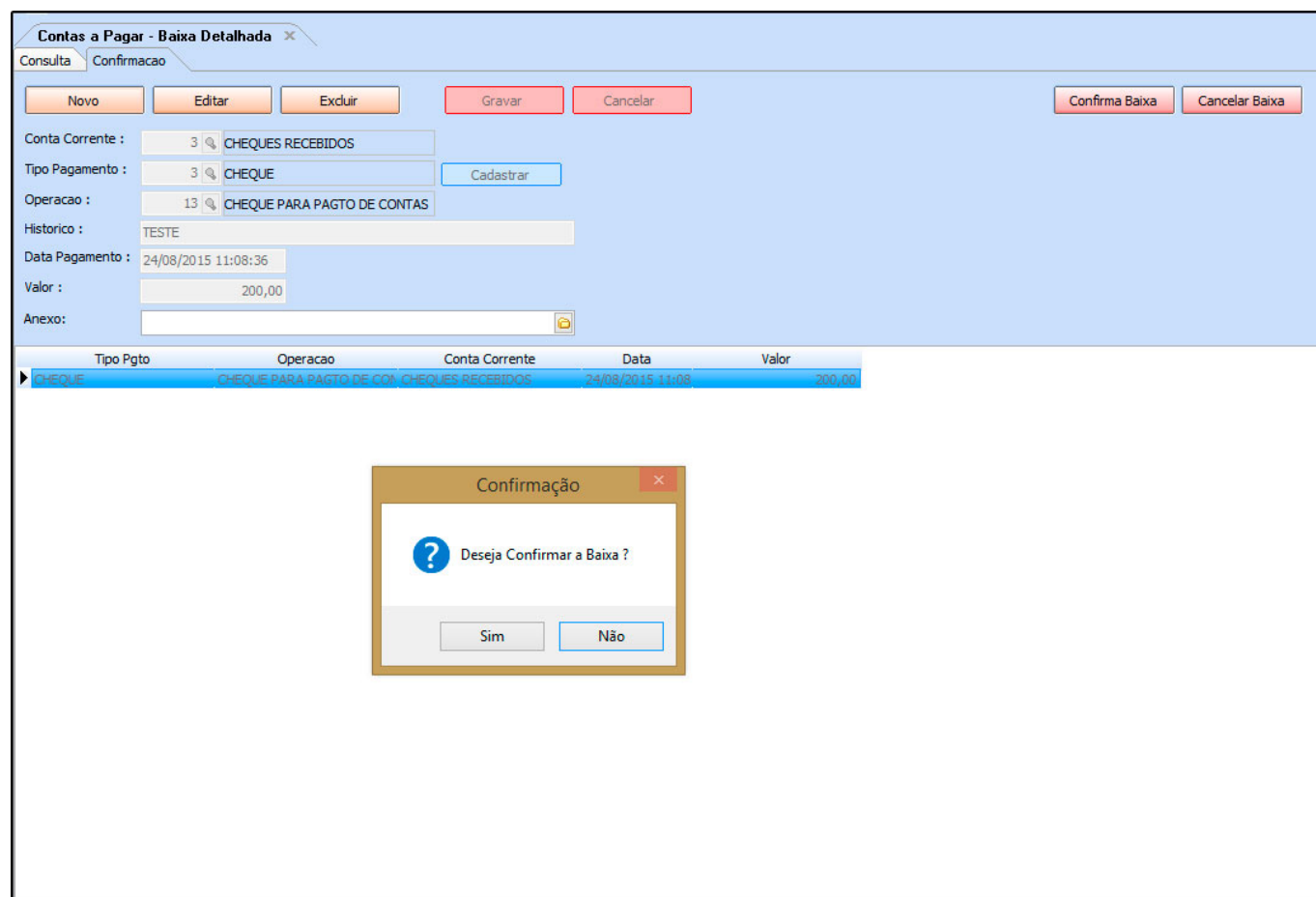
Histórico: Caso queira inserir alguma observação relacionada a esta baixa, digite neste campo;

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 displays the 'Contas a Pagar - Baixa Detalhada' form. The form includes fields for 'Conta Corrente' (3 CHEQUES RECEBIDOS), 'Tipo Pagamento' (3 CHEQUE), 'Operacao' (13 CHEQUE PARA PAGTO DE CONTAS), 'Historico' (TESTE), 'Data Pagamento' (24/08/2015 11:08:36), and 'Valor' (200,00). A table below the form shows the transaction details:

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

A confirmation dialog box titled 'Confirmação' is overlaid on the form, asking 'Deseja Confirmar a Baixa?' with 'Sim' and 'Não' buttons.