



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 Vencida	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:

Tipo Pgto	Operacao	Conta Corrente	Data	Valor
* CHEQUE		BANCO DO BRAS	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:

Cadastro de Cheques - Digite [ESC] para sair.

F2 Novo F3 Editar Excluir F10 Gravar Cancelar

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;



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:

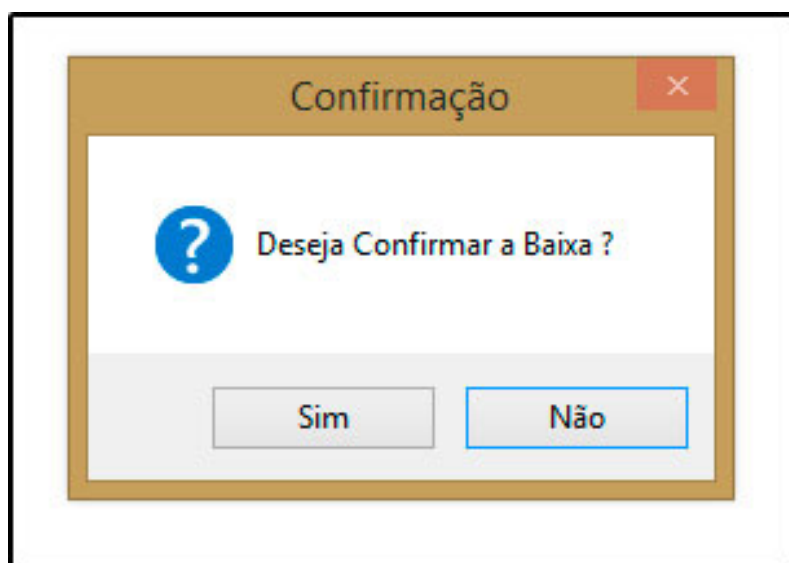
Operação: Informe qual a operação deste cheque, no exemplo: **Deposito em Cheque;**

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 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

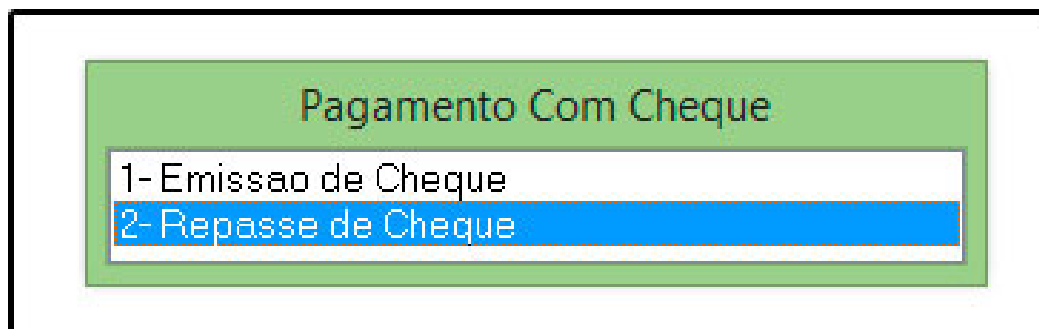
Anexo:

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:

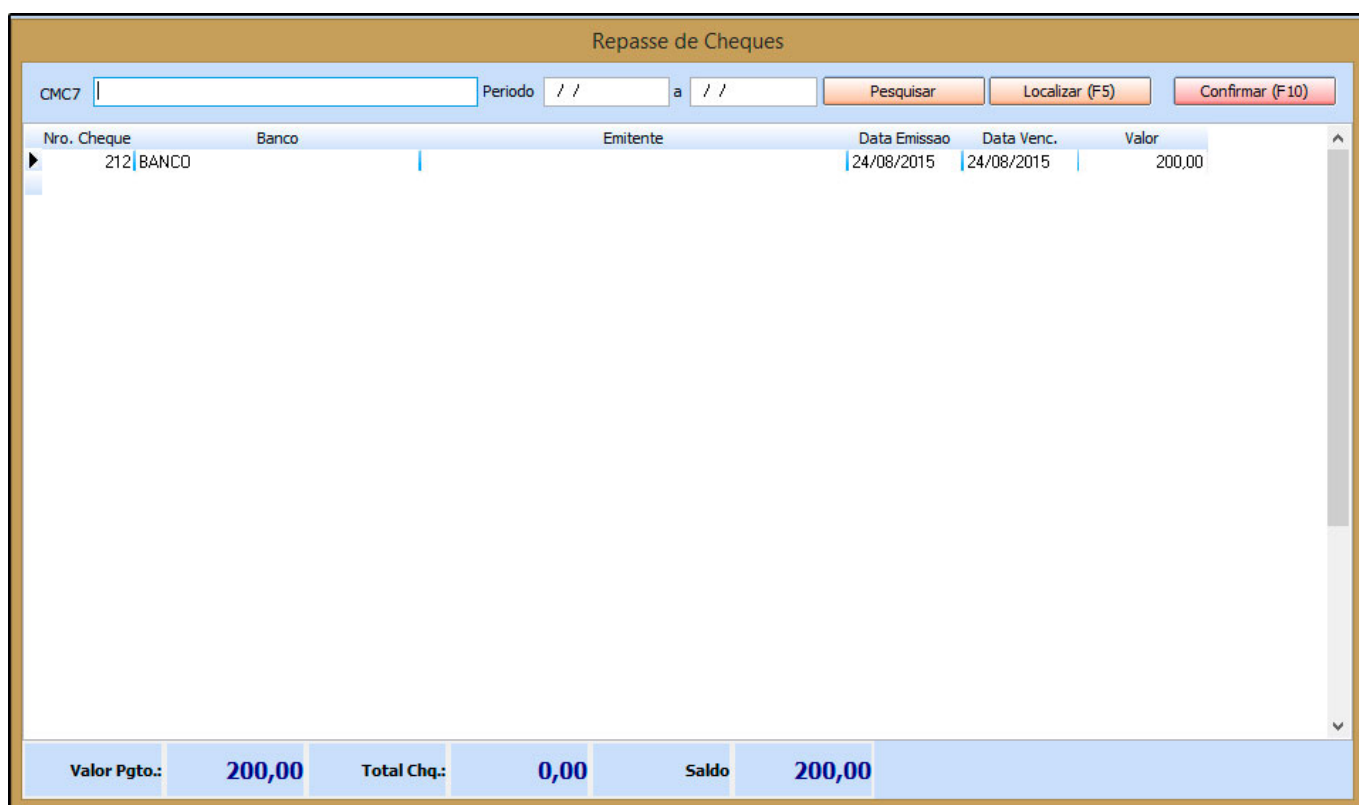
Conta Corrente: Está opção deve estar sempre preenchida como **“Cheques Recebidos”**

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:



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 recording a check payment. The main window is titled "Contas a Pagar - Baixa Detalhada" and has two tabs: "Consulta" and "Confirmação". The "Confirmação" tab is active. At the top, there are buttons for "Novo", "Editar", "Excluir", "Gravar", "Cancelar", "Confirma Baixa", and "Cancelar Baixa". Below these are input 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), "Valor" (200,00), and "Anexo". A "Cadastrar" button is next to the "Tipo Pagamento" field. Below the form is a table with the following data:

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

In the center of the screen, a "Confirmação" dialog box is displayed with a question mark icon and the text "Deseja Confirmar a Baixa?". It has two buttons: "Sim" and "Não".