

# Baixando Cheques Pré Datados

## Veja também os Itens:

- [Emitindo Cheque](#)
- [Cadastrando Cheques Pré Datados](#)
- [Devolvendo Cheques Pré Datados](#)
- [Emitindo Relatórios de Cheques Pré Datados/Devolvidos](#)
- [Cadastro de Situações das Ocorrências dos Cheques](#)
- [Trabalhando com Desconto de Cheques](#)
- [Emissão/Impressão de Cheque](#)
- [Configuração do Layout de Cheques](#)
- [Baixando Contas a Pagar com Cheques recebidos de terceiros \(utilizado para baixar contas a receber\)](#)
- [Trabalhando com Cheques Pré Datados vinculados](#)
- [Baixando Cheques Pré Datados](#)
- [Informando Adiantamento Através de Cheques Pré Datados Vinculados](#)
- [Trabalhando com Cheques Pré Datados Desvinculados](#)
- [Informando Adiantamento através de cheques Pré Datados Desvinculados](#)
- [Definindo destino dos Cheques Pré Datados a Receber](#)
- [Cadastrando Banco/Agência/Conta Corrente Transitória \(apenas para Controle de cheques pré datados DESVINCULADOS\)](#)
- [Cheque Devolvido](#)

Antes da utilização de cheques pré datados vinculados você deverá acessar o menu [Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais](#) da Empresa, acessar a aba Cheques Pré Datados

 image.png or type unknown

Se você utiliza o controle de cheques pré datados, eles poderão ser cadastrados no sistema acessando o menu **Movimentação/Controle de Cheques/Cheques Pré Datados**.

image.png and or type unknown

Nesta tela você poderá cadastrar os cheques de várias formas: um cheque para várias contas a receber/pagar, uma conta a receber/pagar com vários cheques ou vários cheques para várias contas a receber/pagar.

### **Cadastro do Cheque Pré Datado**

Acesse o menu Movimentação>Controle de Cheques>Cheques Pré Datados

image.png and or type unknown

**Tipo da Conta:** informe o tipo da conta que será baixada pelos cheques.

image.png and or type unknown

**Emitente:** Se as contas a receber/pagar a serem baixadas pertencerem ao mesmo cliente ou fornecedor, você poderá informar neste campo o número do emitente para seleção.

image.png and or type unknown

Clicando no botão **Vários Documentos**, você poderá selecionar as contas a receber/pagar que deseja relacionar ao(s) cheque(s).

image.png and or type unknown

**Cheques:** Nesta grade, você deverá listar os campos de identificação dos cheques que se referem a conta a receber/pagar.

Para cada cheque, os dados para baixa poderão ser informados individualmente, ou seja, o sistema fará o relacionamento do cheque com a conta a receber/pagar, identificando o valor do cheque que foi utilizado no pagamento ou recebimento da conta. Veja maiores informações em [Baixando](#)

[Cheques Pré Datados](#).

Obs: Caso você possua um leitor de cheques via teclado ou USB compatível com o layout CMC7, ele poderá ser utilizado no campo Banco. Ao utilizá-lo, o sistema trará automaticamente as informações dos demais campos referentes ao cheque.

image.png and or type unknown

Ao gravar as informações, o sistema irá ratear o valor dos cheques lançados de acordo com o valor das contas a receber/pagar consideradas para baixa. Se a diferença de Cheques X Contas for maior que zero (0) então será gerado um adiantamento de cliente/fornecedor na conta do Emitente informado. [Veja maiores informações em Informando Adiantamento Através de Cheques Pré](#)

[Dados Vinculados](#).

### **BAIXANDO CHEQUES PRÉ DATADOS**

Para o sistema, baixar um cheque significa lançar baixas nas contas a receber/pagar referidas pelo cheque. E, se parametrizado, lançar um movimento bancário com os dados do cheque.

As **baixas dos documentos sempre serão geradas com a data de vencimento do cheque**, independentemente se você optou pela realização da baixa das contas a pagar ou a receber no dia do vencimento do cheque ou no dia do vencimento. Essas baixa podem ocorrer de 3 formas:

**1) Pelo próprio cadastro** se na parametrização da empresa estiver parametrizado que **Baixa os documentos na data de lançamento do cheque**, o sistema executa o processo de baixa na gravação do cheque.

image.png and or type unknown

Se a empresa estiver parametrizada para **Baixar os documentos na data de vencimento do cheque**, o sistema permitirá, que você decida se a gravação do cheque executará o processo de baixa. Esta decisão é tomada, assinalando a opção **Contas - Lançamento**.

image.png and or type unknown

**2) Pela tela de Manutenção de Cheques:** na tela de manutenção de cheques, selecione o cheque que você deseja que seja baixado..

image.png and or type unknown

É necessário que o campo Lançamentos Bancários esteja assinalado com Sim

image.png and or type unknown

image.png and or type unknown

**3) Definição da Empresa:** Toda vez que uma empresa é definida, todos os cheques vencidos que não foram baixados são listados e disponibilizados para que você possa baixá-los.

Os **lançamentos no movimento bancário** também podem ser executados **pelo próprio cadastro** (informando que se deseja lançar o movimento bancário), **pela manutenção** e **pela definição de empresas**.

Independente da maneira que o processo de baixa dos documentos e lançamentos no movimento bancário é feito, você será notificado pela tela abaixo havendo cheques vencendo até esta data e que ainda não foram lançados, seja no movimento bancário, ou nas contas a receber/pagar:

image.png and or type unknown

Nesta tela, você deverá informar os campos necessários para baixa. Pode-se também, desistir de executar a baixa dos cheques, selecionando o cheque e clicando no botão de exclusão contido nesta tela.

Se você desejar que as baixas e as movimentações bancárias de um cheque sejam **excluídas**, na tela de manutenção de cheques, você deve selecionar o cheque e clicar no botão . image not found or type

---

Revision #4

Created 13 May 2023 11:25:43 by ProjetosD

Updated 19 August 2024 13:29:00 by ProjetosD