

Cadastrando 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](#)

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
image not found or type unknown

image.png
image not found 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.

CADASTRANDO CHEQUES PRÉ DATADOS



Tipo da Conta: informe o tipo da conta que será baixada pelos cheques (conta a [Receber](#) ou Conta a [Pagar](#))



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.



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



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.

Ainda quando aos campos [Banco](#), Agência e [Conta Corrente](#), se o cheque pré datado for de um [cliente](#) você poderá digitar as informações do [cliente](#) (dono do cheque) se o cheque pré datado for de sua empresa você deverá clicar no DLG (três pontinhos e buscar pelo [Banco](#), Agência e [Conta Corrente](#)) e os mesmos deverão estar cadastrados no Sistema.

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 Datados 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

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 e clique no botão.

image.png and or type unknown

image.png and or type unknown

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.

image.png

image.png

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

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.

image.png

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.png

DEVOLVENDO CHEQUES PRÉ DATADOS

Para realizar a [devolução de um cheque](#) você deverá fazer o lançamento na conta corrente antes (definir em qual conta corrente ele foi depositado)

Para indicar que um **cheque pré datado foi devolvido**, você deverá acessar **Movimentação/Controle de Cheques/Cheques Devolvidos**

image.png


independente de qual forma (por cheque ou por conta) você tenha utilizado para o cadastro do cheque. Você deverá digitar na aba Dados Gerais as informações de identificação do **cheque como no pré datados.**

image.png


Caso **controle o cadastro de cheques pré datados**, o sistema carregará automaticamente a grade de contas a [receber/pagar](#), e solicitará a digitação do **código do histórico para lançamento bancário**. Se não controlar os cheques pré datados, e ao ter efetuado a baixa deste cheques na movimentação de contas a [receber/pagar](#) ou no movimento bancário você informou o

banco e a agência deste cheque, o sistema também terá como localizar estas informações e carregar a grade de contas a [receber/pagar](#).

Na aba Ocorrências você poderá preencher uma descrição sobre a situação atual do cheque devolvido, para isso preencha uma Data e selecione uma Situação disponível, em seguida preencha a descrição da ocorrência.


 image.png or type unknown

Quando você devolve um cheque, as baixas das contas a [receber/pagar](#) e as movimentações bancárias geradas pelo lançamento do cheque não são excluídas. O sistema gerará movimentos de acréscimo de **DVCH (Devolução de Cheque)** com o valor que tinha sido baixado para as contas a [receber/pagar](#), e gerará uma movimentação bancária com o tipo de lançamento inverso ao movimento originalmente gerado pelo lançamento do cheque, caso você utilize o controle de movimento bancário.

 image.png or type unknown

O campo encerrado neste caso, será assinalado quando você realizar uma movimentação para a conta a [receber](#) / [pagar](#) relacionada a este cheque, neste momento o sistema irá perguntar se esta movimentação encerra as operações do [cheque devolvido](#) lançado para esta conta. Do contrário você poderá assinalar este campo no momento em que esta conta a [receber/pagar](#) for quitada.

Para reverter a situação do cheque, basta na tela de manutenção de [cheques devolvidos](#) clicar no botão Elimina.

 image.png or type unknown

Ao editar um [cheque devolvido](#) somente será permitido alterar as informações da **aba Ocorrências**, a aba Dados Gerais estará desabilitada para alterações.