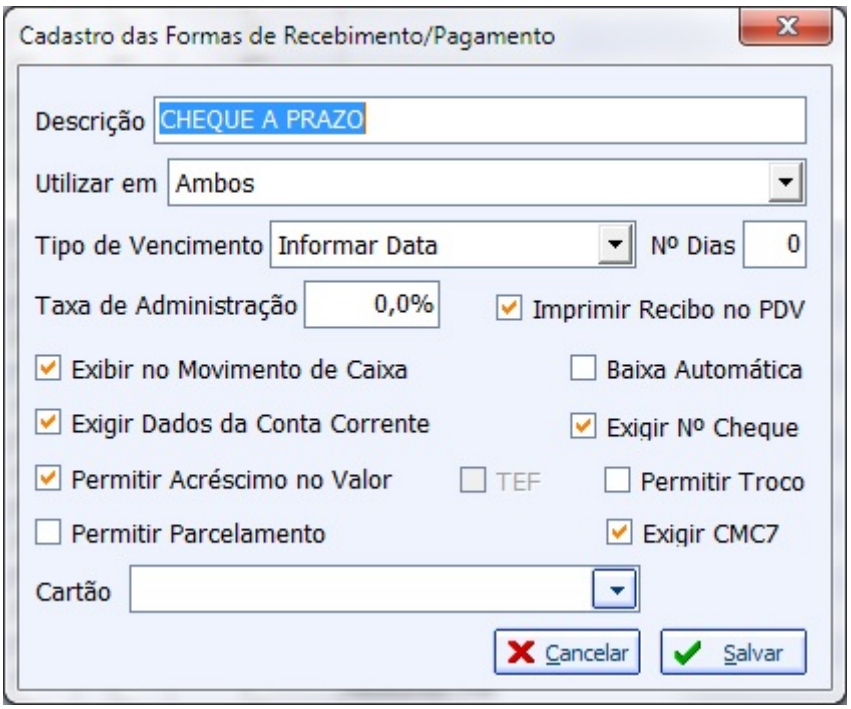
Controle de Cheques
Cheques
Cadastro do Cheque

Ao fazer um recebimento no sistema de um registro e selecionar a forma de recebimento **CHEQUE A VISTA** ou **CHEQUE A PRAZO** são solicitadas informações referentes ao cheque. Ao concluir o processo o cheque já se encontra cadastrado no sistema.

Para configurar quais dados que serão solicitados ao cadastrar um cheque basta configurar a forma de recebimento (*Gerenciamento → Cadastros → Formas de Recebimento*).

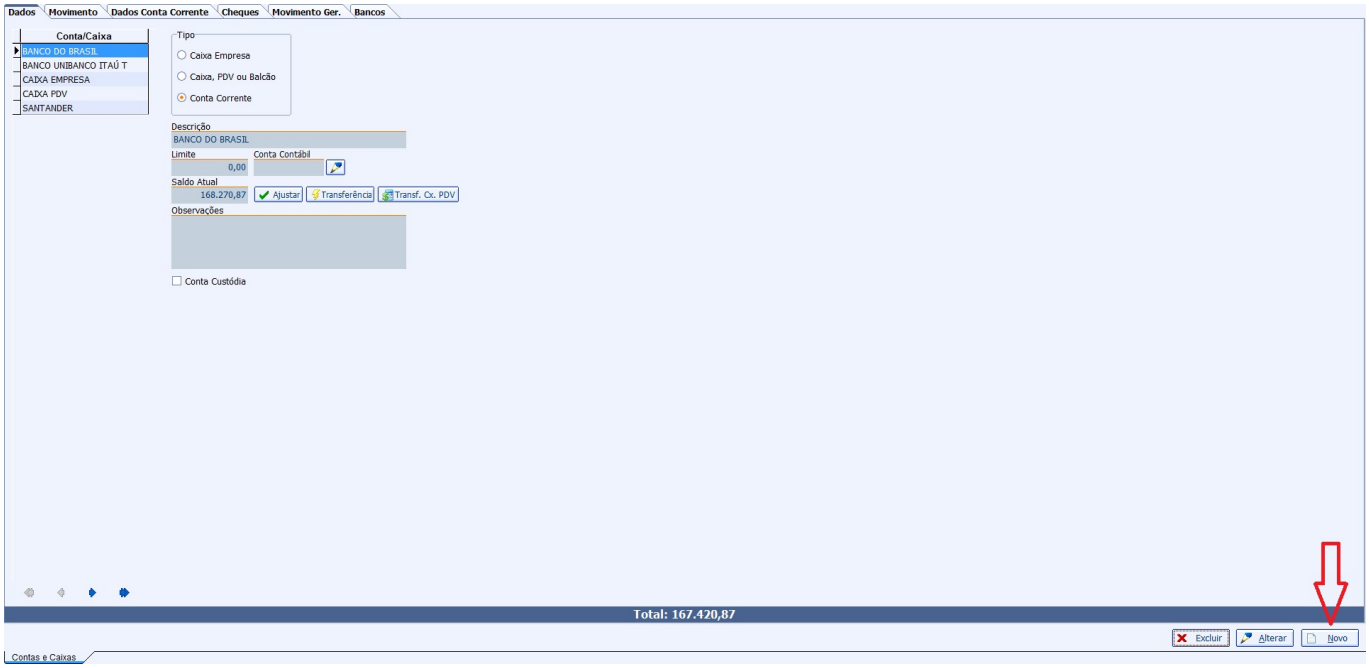


Contas Intermediárias

Para realizar um controle de cheques de forma precisa o sistema disponibiliza ferramentas que auxiliam o usuário e o primeiro passo seria o cadastro das contas intermediárias que serão responsáveis pela recepção dos cheques que vão cair na conta corrente principal.

Esta conta intermediária irá guardar os cheques provisoriamente até que sejam realmente compensados e transferidos para a contra corrente principal.

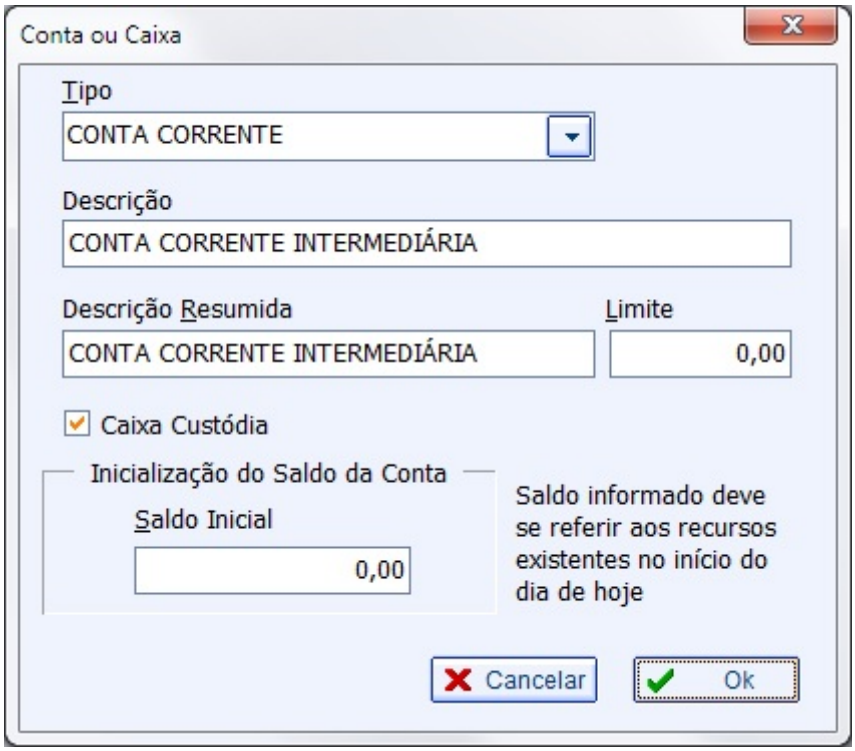
Para cadastrar a conta, basta ir em *Gerenciamento → Cadastros → Contas e Caixas*.



Clique no botão novo e preencha os dados:

• Tipo de Conta (No caso Conta Corrente)

• Descrição (Descrição desejada para a Conta)
• Descrição Resumida (Descrição resumida desejada para a Conta)
• Opção Custódia (Marque está opção para diferenciar está conta de uma conta normal)



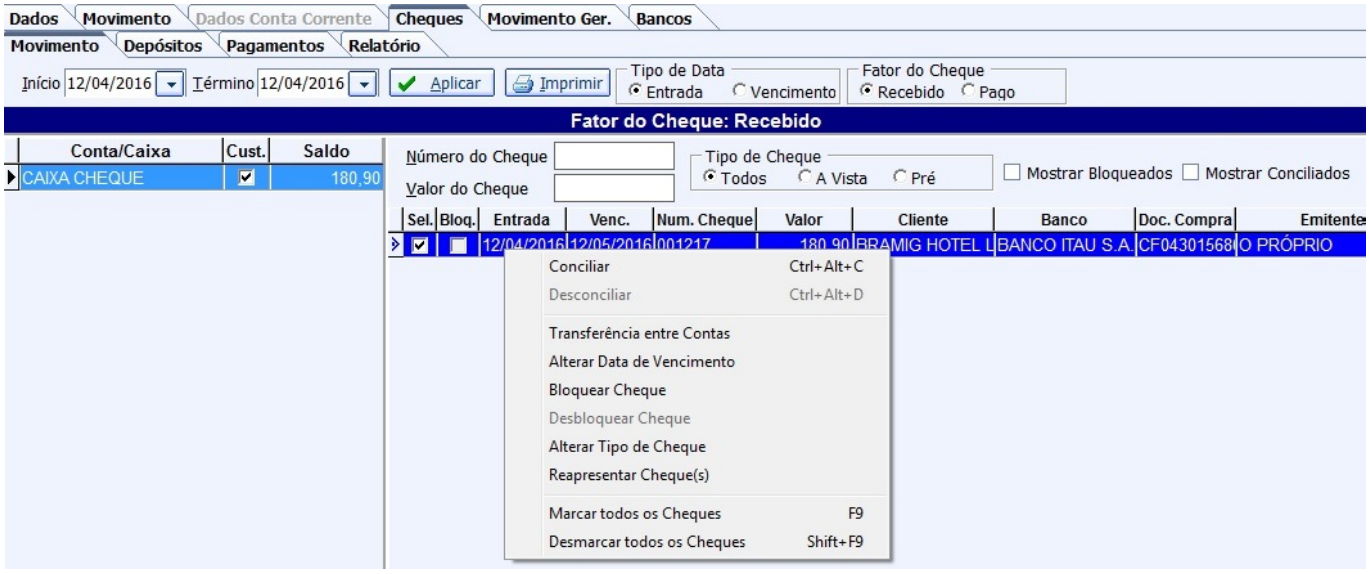
Movimentação dos Cheques

Feito o procedimento acima, basta transferir os cheques que vão para o Caixa Empresa (se estiver configurado desta forma) para a nova Conta Criada ou na hora de baixar o cheque selecione a conta intermediária criada.

Para Configurar uma Conta Padrão para os Cheques caírem (no caso a Conta Intermediária), basta ir em *Gerenciamento → Configuração → Outras Configurações* e mudar duas configurações (**1103** - Detalhes dos Cheques no Fechamento de Turno “Selecione Sim” e a **2403** - Caixa Padrão para movimentos de Cheques “Selecione a Conta Desejada”).

Se está configuração estiver apontando para o Caixa Intermediário, não será necessário transferir para ele, pois todos os cheques já estarão neste local. Neste caso, o processo de transferência será feito no momento que o cheque for cair na conta principal.

Este processo de transferência ocorre em *Gerenciamento → Cadastros → Contas e Caixas*, na aba **Cheques** - Sub Aba **Movimento**.



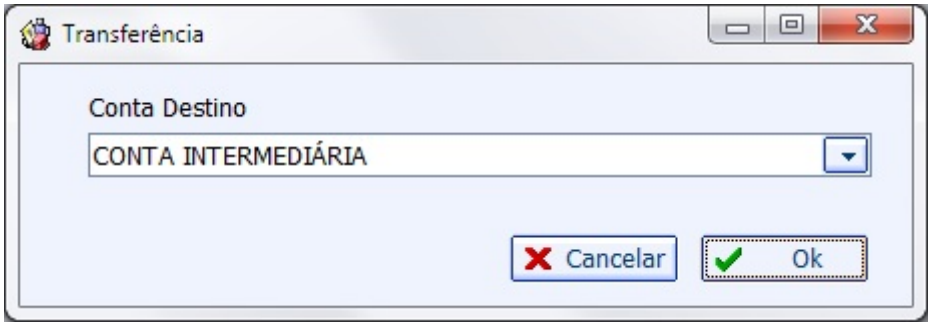
O usuário terá como opção de busca para encontrar os cheques a serem transferidos, o intervalo de Início e Término, ou seja, um espaço de dias que deseja ver quantos cheques estão cadastrados no sistema, poderá também filtrar pela data de Entrada ou Vencimento do Cheque naquele espaço de tempo que foi informado e clicar no botão Aplicar.

Outro tipo de filtro que poderá ser usado seria o Número do Cheque (que localiza cheques daquele número informado naquele espaço de tempo), Valor do Cheque (que localiza cheques com o valor informado naquele espaço de tempo), poderá ser usado também o filtro Tipo de Cheque (dando as opções de localização de Todos os cheques, A vista ou pré-datado).

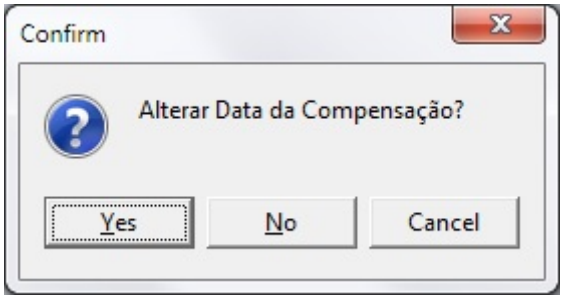
Selecionando o(s) cheque(s) desejado(s) e clicando com o botão direito do mouse abrirá um menu com as seguintes opções:

• Conciliar (Concilia o movimento do cheque)
• Desconciliar (Desconcilia o movimento do cheque)
• Transferência entre Contas (da conta em que o cheque está atualmente para outra conta – no caso a Conta Intermediária criada)
• Alterar Data de Vencimento (o vencimento do cheque selecionado poderá ser alterado caso seja necessário)
• Bloquear Cheque (função utilizada para os cheques que foram retornados)
• Desbloquear Cheque (função utilizada para desbloquear os cheques que foram bloqueados)
• Alterar tipo de cheque (altera o tipo de cheque “a prazo” – “a vista”)
• Reapresentar Cheque(s) (Reapresenta o cheque na data informada)
• Marcar todos os Cheques (opção para marcar todos os cheques apresentados na tela e está função pode ser acessada pela tecla “F9” também)
• Desmarcar todos os Cheques (opção para desmarcar os cheques selecionados na tela e está função poderá ser acessada pela tecla “Shift+F9”)

Para transferir o cheque para a Conta Intermediária criada (ou para a Conta Principal), depois de selecionar o(s) cheque(s) e clicar com o botão direito (selecione a opção **Transferência entre Contas**), o sistema pedirá data de transferência (quando os cheques foram mandados para a conta) e logo em seguida pedirá a conta que deseja transferir.



Depois de escolher a conta o sistema mostrará uma mensagem perguntando se deseja **Alterar Data da Compensação**, ou seja, se deseja alterar os vencimentos dos cheques que estão sendo transferidos (Se “Sim” aparecerá uma tela pedindo a nova data).



Feito este procedimento, o cheque estará na Conta Intermediária (ou na Conta Principal). Quando os cheques caírem na conta principal, basta realizar o procedimento igual foi feito anteriormente, selecionando no final a conta de destino.

Na transferência entre contas o sistema lançará registros na conta de origem para efeito de rastreio do cheque.

Serão feitos 2 lançamentos:

1. Na data de entrada do cheque
2. Na data de saída do cheque (Data de Transferência)

Data	Hora	Vlr. Crédito	Vlr. Débito	Saldo	Doc.	Descrição
11/04/2016				59.591,95		SALDO ANTERIOR
12/04/2016	12/04/2016 10:43:58	180,90		59.772,85	REC. 3148061/001	TRANSF. CHEQUE ENT. - REC. BRAMIG
12/04/2016	12/04/2016 10:45:31		180,90	59.591,95	REC. 3148061/001	TRANSF. CHEQUE CX. CEF (CUSTÓDIA) - REC. BRAMIG

No exemplo acima foi feito um lançamento de entrada e outro de saída informando o destino do cheque.

Com o que foi explicado, o usuário conseguirá controlar a conta principal bancária sem problemas, pois os cheques só irão cair quando o usuário transferir para a conta.

Reapresentação de Cheques

A reapresentação de cheques foi criada com intuito de auxiliar os usuários a fazer a reapresentação

de cheques quando necessário. Este processo de transferência ocorre em *Gerenciamento → Cadastros → Contas e Caixas*, na aba Cheques.

Para reapresentar os cheques, depois de selecionar os cheques e clicar com o botão direito (selecione a opção **Reapresentar Cheque(s)**), o sistema pedirá a data de reapresentação (quando os cheques serão reapresentados – a data de vencimento dos cheques será alterada) e logo em seguida pedirá a data de estorno (a data que o cheque saiu da conta).

Neste processo o sistema lançará registros na conta para efeito de rastreio do cheque.

Serão feitos 2 lançamentos:

1. Na data de entrada do cheque
2. Na data de saída do cheque (Data de Estorno)

Data	Hora	Vlr. Crédito	Vlr. Débito	Saldo	Doc.	Descrição
09/04/2016				173.928,24		SALDO ANTERIOR
10/04/2016	04/03/2016 11:48:43	537,95		174.466,19	REC.FCH.CX. 3147	FECH. CX. REC. CHEQUE PRÉ 02/03/16 - MARIA
10/04/2016	12/04/2016 10:55:38	241,74		174.707,93	REC. 3148062/001	REAPR. CHEQUE ENT. - REC. LOTERIA
11/04/2016	15/03/2016 14:10:12	808,01		175.515,94	REC.FCH.CX. 3147	TRANSF. CHEQUE ENT. - FECH. CX. REC. CHEQUE PRÉ 14/03/1
11/04/2016	11/04/2016 14:27:09		808,01	174.707,93	REC.FCH.CX. 3147	TRANSF. CHEQUE CX. CEF - 0121 - 180-8 - FECH. CX. REC. CHE
12/04/2016	12/04/2016 11:11:58		241,74	174.466,19	REC. 3148062/001	REAPR. CHEQUE EST. - 13/04/2016 - REC. LOTERIA

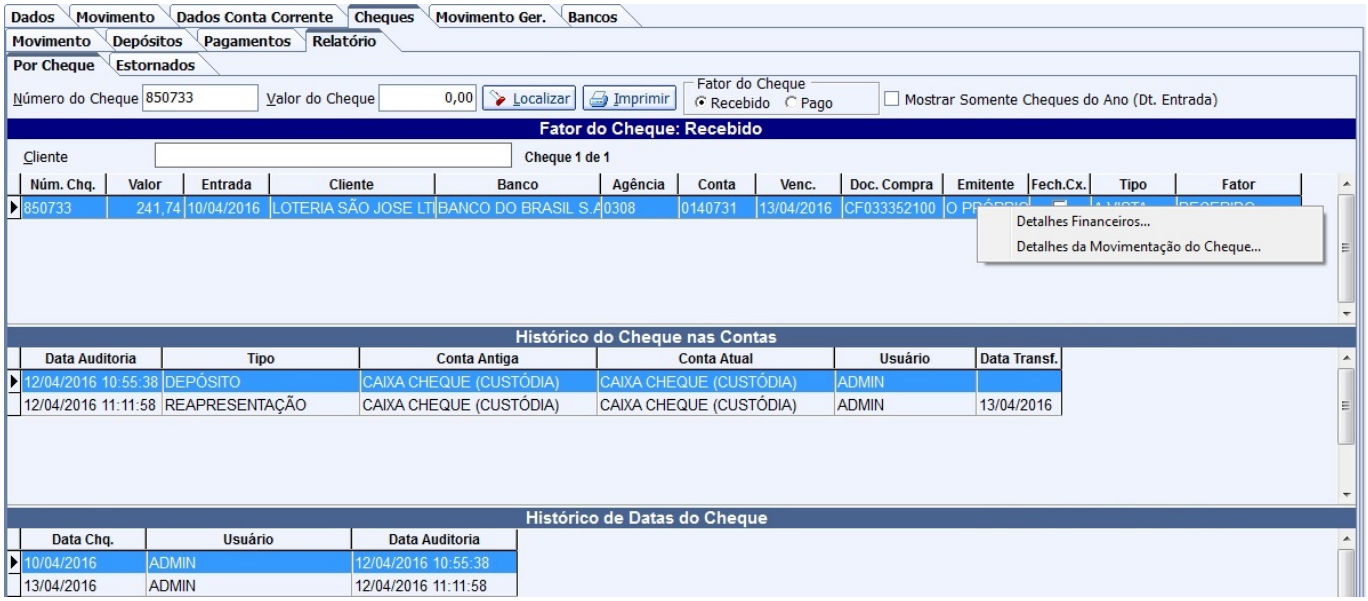
No exemplo acima foi feito um lançamento de entrada e outro de saída no dia que foi informado o estorno (*os registros serão pintados de amarelo*).
Relatório dos Cheques

Os Relatórios se encontram em *Gerenciamento → Cadastros → Contas e Caixas*, na aba Cheques.

Nesta tela destacamos:

• Aba Movimento (responsável pela manipulação dos cheques)
• Aba Depósitos (cheques depositados em contas correntes – exceto os que estão no Caixa Empresa)
• Aba Pagamentos (cheques de terceiros que foram usados para pagamentos de contas da empresa)
• Aba Relatório (podemos ver um histórico do cheque na empresa e um relatório de cheques estornados)

Na aba Relatório, para visualizar os dados de um determinado cheque basta colocar o número do cheque ou o seu valor e depois clicar em Localizar.



Na primeira parte são listados os cheques que foram encontrados e informações relativas ao registro.

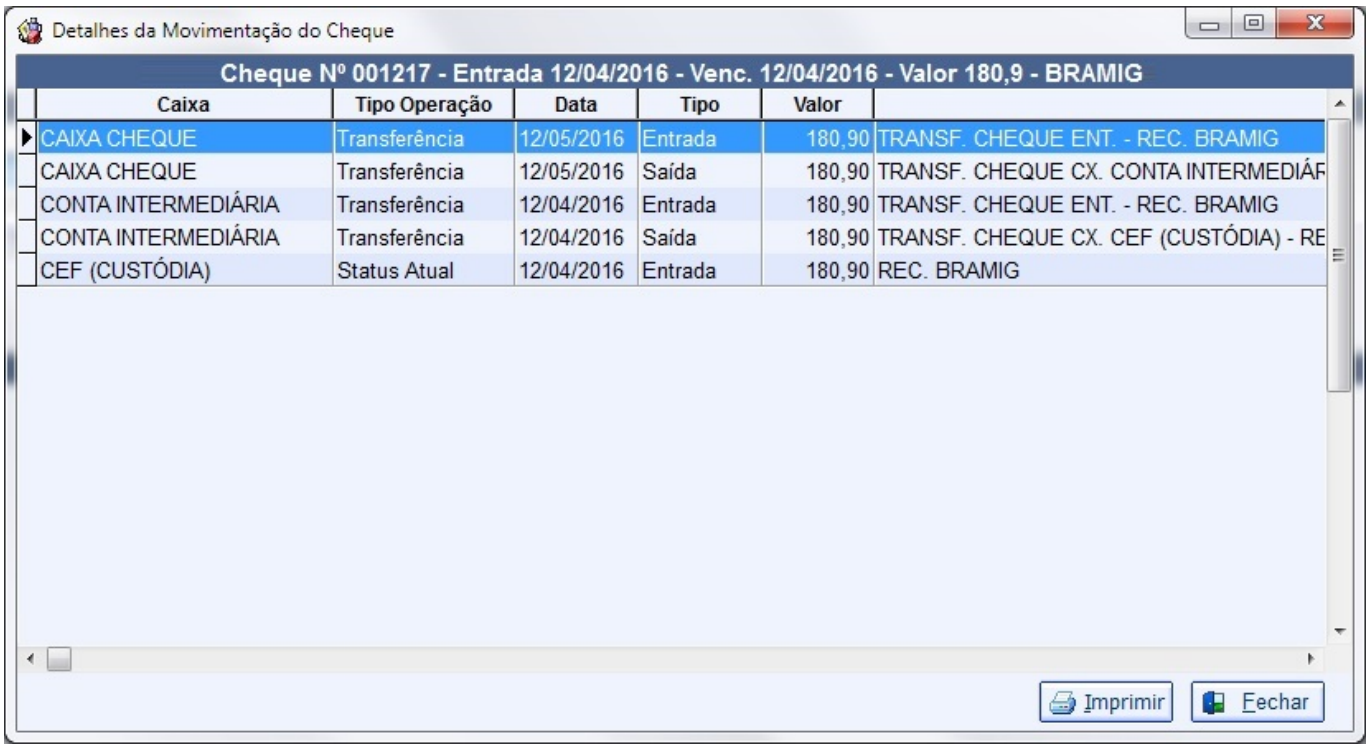
No Histórico do Cheque nas Contas é mostrado toda as operações realizadas com o cheque dentre as quais destacamos:

• Depósito (Entrada do Cheque no Sistema)
• Transferência (Transferência do Cheque entre contas, neste caso mostrando a conta antiga e atual e sua data de transferência para o banco)
• Custódia (O cheque se encontra em uma caixa custódia)
• Pagamento (O cheque foi usado para um pagamento)
• Estorno (O cheque foi estornado)
• Bloqueio (O cheque foi bloqueado)
• Desbloqueio (O cheque foi desbloqueado)
• Reapresentação (O cheque foi reapresentado, onde a data de transferência corresponde a data de reapresentação do cheque)

Em **Histórico de Datas do Cheque** são mostradas informações referentes a alteração das datas do cheque nas contas do sistema.

Nesta tela também temos informações relativas aos **Detalhes Financeiros** do cheque (botão direito em cima do cheque) que nos mostraria qual conta originou o mesmo.

Outra opção seria **Detalhes da Movimentação do Cheque** (botão direito em cima do cheque) que mostraria sua movimentação entre contas e questões de reapresentação.

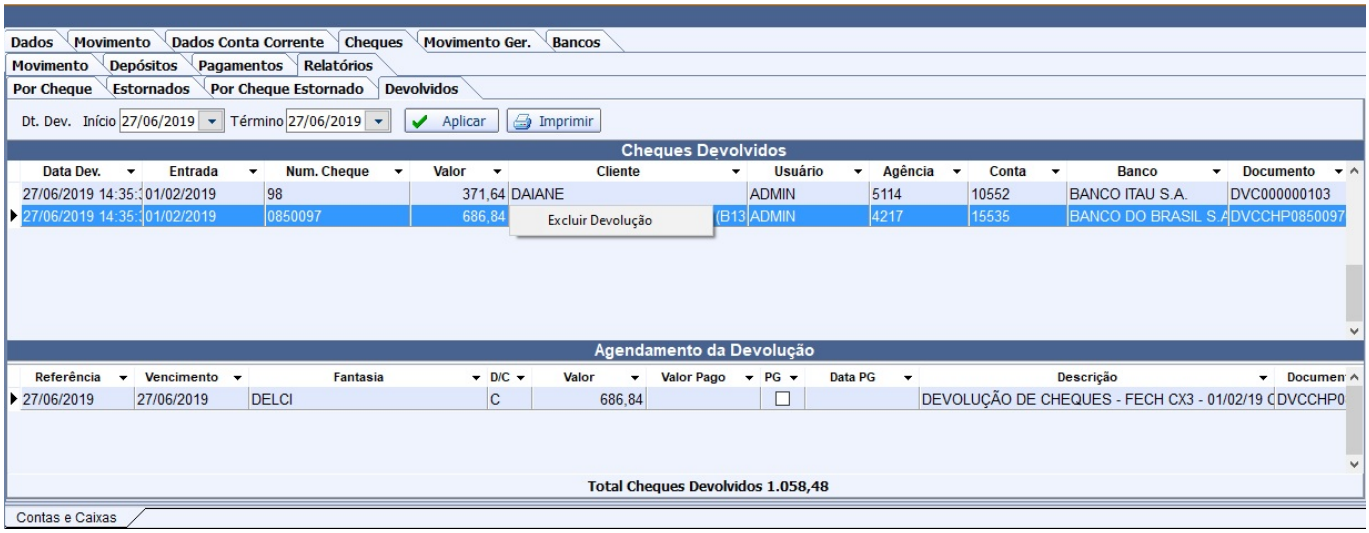


Lançamento de cheque devolvido

Foi criada a possibilitade de devolver cheques no sistema e para isto basta ir em Gerenciamento → Cadastros → Contas e Caixas (Aba Cheques - Movimento), selecionar o cheque que deseja devolver e clicar com o botão direito do mouse selecionando a opção **Devolução**.

Será pedida a data de devolução e após a conclusão do processo será lançado um agendamento financeiro na data informada para o cliente.

Se desejar visualizar os cheques devolvidos, basta ir na aba **Relatórios - Devolvidos** da tela em questão.



From:
http://wiki.iws.com.br/ - **Documentação de software**

Permanent link:
http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=intellicash:manuais:controle_de_cheques&rev=1562087414

Last update: **2019/07/02 18:10**