MANUAL DE CONTROLE DE CHEQUES.

Criado em: 23/07/2020 Atualizado em:

1 - Objetivo;

O objetivo deste manual e auxiliar o usuário a cadastrar a faixa de cheques que serão utilizadas e controlar os status.

2 - Configuração do Parâmetro;

- Acesse o menu Configurações/Parâmetro empresa e ativa o parâmetro abaixo;

BloqChequeUEViag=S – Bloquear emissão de cheque que esteja com cadastro com Unidade de Embarque Diferente da Viagem.

- Acesse o menu Configurações/Parâmetro;

  Marca a flag Controla Status de Cheques.

3 – Configuração de Privilégio;

Acesse o menu Configurações/Usuário/Privilégios.

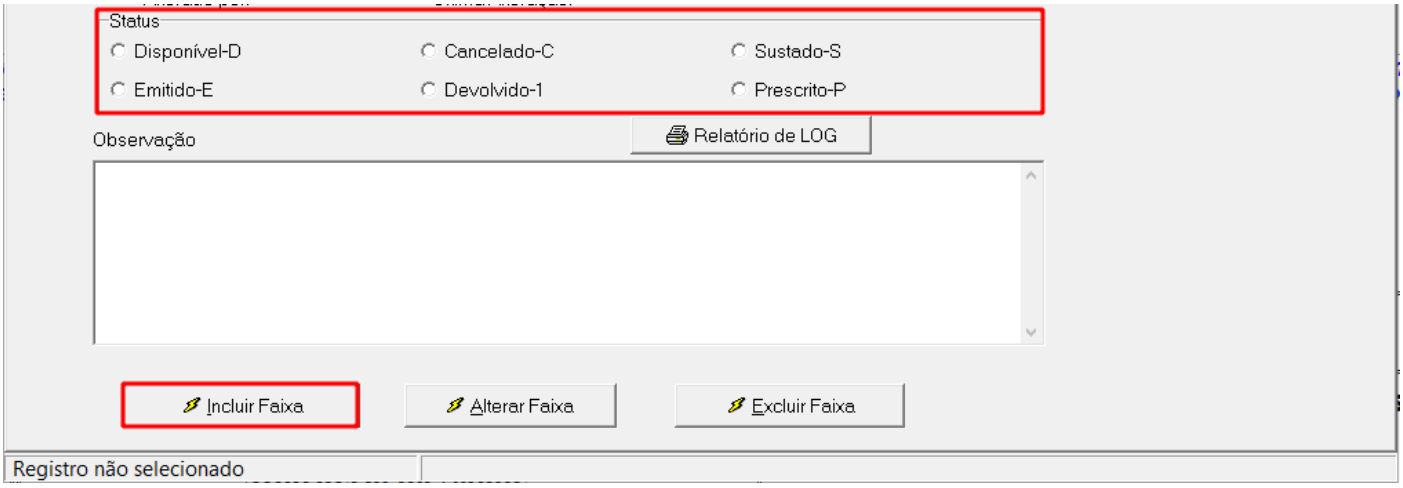
Observação; Caso o usuário utilizar a tela de Financeiro/Baixa de parcelas a Pagar, o privilégio abaixo não permite baixar o título e em seguida cancelar. Geralmente e atribuído aos embarcadores.

NRT','Não permite remover transações na aba "Transações" da tela de Financeiro -> baixa de parcelas a pagar/pagas');

4 – Inclusão de Faixa.

Acesse o menu Financeiro/Status de Cheques;

Observações; Esta opção tem como objetivo "amarrar" as folhas por unidade de embarque, considerando o parâmetro empresa BloqChequeUEViag=S mencionado no item 2.



- **Botão 'Incluir Faixa'** – Ao clicar no botão abrira uma tela para informar o numero da conta bancaria, unidade de embarque e as opções de filtro para informar o cheque Inicial/Final.
- **Status 'Disponível**-D' – O cheque ficara com status de disponível, após concluir o processo de inclusão de faixa.
- **Status 'Emitido**-E' – O cheque altera o status para emitido, após realizar a baixa do título.
- **Status 'Cancelado**-C' – Procedimento para cancelamento;

  1 – Baixar o Título.

  2 – Remover a Transação.
- **Status 'Devolvido**-1' – Procedimento para devolver cheque;

  1 – Baixar o Título.

  2 – Acessar a tela de Financeiro/Consolidação e informar a data da baixa.

  3 – Acessar a tela em Financeiro/Diversos/Devolução de Cheques Emitidos, informe a transação, data que o cheque foi devolvido e desmarca a flag "Este cheque poderá ser depositado novamente?"

Obs.: Se flag '**Este cheque poderá ser depositado novamente'** desmarcado e flag '**Permite o CP ser pago novamente'** marcado, o sistema remove a transação e a empresa poderá

efetuar o pagamento em outra modalidade, ex. Transferência. Desta forma o status ficara como devolvido.

Obs.: Se flag '**Este cheque poderá ser depositado novamente'** desmarcado e flag '**Criar um novo CP referente ao cheque**' marcado, o sistema cria um Contas a pagar referente ao cheque e o status e alterado para Devolvido.

Obs.: Se flag '**Este cheque poderá ser depositado novamente'** marcado, remove a data da baixa na tela de Transação (Financeiro/Transações), o status do cheque continua como emitido e na tela de consolidação (Financeiro/Consolidação) ficara em amarelo (Dev. 1 Vez) vermelho (Dev. 2 Vez), indicando que o cheque poderá ser reapresentado.

- **Status 'Sustado-S' –** Procedimento para sustar o cheque;

  1- Baixar o Titulo.

  2 – O Status do cheque deve ser alterado manualmente, acessando a tela de Financeiro/Status de cheque.

  Sustar cheque é uma pratica utilizada para tirar a validade do documento emitido como forma de pagamento. A sustação do cheque é adotada por razões de roubo ou furto da folha ou talão de cheques. Algumas vezes, também é usada quando há suspeita de fraude, desacordo comercial ou oposição ao pagamento.

- **Status 'Pescrito-P' – Procedimento para prescrever o cheque;**

  1 – Baixar o Título

  2 – Acessar o menu Financeiro/Diversos/Cheque Emitido-Pescrito.

  O cheque é um título de crédito cuja executividade prescreve em 6 meses, contados da data limite para sua apresentação (30 dias se emitido na praça de pagamento e 60 dias quando emitido em outro lugar). Conforme artigo 33 da lei nº 7.257 de 02/09/1985).

4 – Relatórios para Acompanhamento.

Relatórios/Financeiro/cheques Emitidos.

São apresentados todos os cheques emitidos, mostra os valores, a data de emissão, o numero da conta, qual fornecedor foi pago e o usuário do sistema que emitiu. Os principais filtros

destes relatórios têm as seguintes funções:

- Fornecedores pagos por cheque; Se clicar em SIM serão mostrados para quais fornecedores os cheques foram emitidos.
- Fornecedor; É utilizado para saber os cheques que foram emitidos para um fornecedor específico.
- Usuário; Mostra os cheques que foram emitidos por um determinado usuário.

Relatórios/Financeiro/Cheques Cancelados.

São apresentados todos os cheques emitidos, e que posteriormente foram cancelados, mostra o valor, fornecedor e a data da emissão.

Relatórios/Financeiro/Cheques Pendentes (data)

Informa todos os cheques emitidos e que ainda não foram consolidados, mostra o fornecedor, data da emissão e valor.

Relatórios/Financeiro/Cheques Envio p/Banco

Este relatório mostra os cheques que foram enviados para o banco, se informado a Data Envio do Cheque para o Banco em (Financeiro/Data Envio Cheque p/ Banco).

Relatórios/Financeiro/Cheques Compensados.

São mostrados todos os cheques informados data da baixa através da tela Financeiro/Consolidação.

Relatórios/Financeiro/Cheques Pendentes (Data Prevista)

São mostrados todos os cheques não consolidados com data prevista.

SATGer/Relatórios/Financeiro/Status de Cheques.

São mostrados os cheques e seus status atual.

Os principais filtros deste relatório têm as seguintes funções:

- Status; Utilizado para selecionar o status do cheque que deseja filtrar.

Compensados; utilizado para filtrar os cheques que já foram compensados, não compensados ou todos.

5 – Corrigir Status de Cheques.

SatGer/Configuração/Administração de Sistema/Ajuste de Status de cheques.

Caso os status de cheque apresentar algum erro, esse procedimento corrige os status. O sistema verifica se existe transação para o cheque/Conta Corrente e muda o status para emitido, se não tiver uma transação para o mesmo ele muda o status para disponível.