

Movimiento de Tesorería - Consulta Cheques de Terceros

[Libro-Área.Tesoreria-terceros.jpg](#)

En esta Consulta, podemos ver los **Cheques de Terceros** recibidos como forma de pago. La búsqueda se puede realizar a través de los filtros de la parte superior, así también como la forma en la que se muestren los datos.

A continuación tendremos una lista de cheques, de acuerdo a como hayamos realizado la búsqueda. Debajo tenemos varios botones.

Consultar Cheques de Terceros

Filtros Generales

Estado: En Cartera

Fecha Desde: 15/02/2020

Fecha Hasta: 16/03/2020

Por Fec.Vencimiento

Por Fec.Conciliación

Por Fec.Estado

Cheques

Propios

Documentos

De Seros

A la orden

No a la orden

Cliente: presione [enter] para buscar...

Bancos: presione [enter] para buscar...

Cajas: presione [enter] para buscar...

Cen.Cos.: presione [enter] para buscar...

N°. Cheques

Titular

Sucursal: Casa Central

[F2] Buscar aquí... puede usar +

Banco	Número	Fecha	Venc.	Monto	Titular	Estado	Cambio	Caja	Destino
NACION	34567	16/03/2020	14/03/2020	\$ 1.000,00	CESAR	En Cartera	16/03/2020	Caja Tesorería	CESAR (REC-000100000624X)
SANTANDER RIO	12345	16/03/2020	23/03/2020	\$ 5.000,00	CESAR	En Cartera	16/03/2020	Caja Tesorería	CESAR (REC-000100000623X)

Mostrando 2 Registros

Totales

Elegidos: 1 Total Selec: \$ 1.000,00 Monto Total: \$ 6.000,00

Imprimir Movimientos Depositar Anular Deposito Canjear Modificar Rechazar Salir

A presionar **Imprimir**, nos muestra la vista previa de la impresión del listado. Al presionar **Movimientos**, veremos el detalle del cheque sobre el que estamos parados. Es decir, nro de Asiento, fecha de la transacción, a qué comprobante está relacionado, etc

Asiento	Fecha	Estado	Com.	Nro.Com.	Otros	Caja
25	16/03/2020	En Cartera	REC	000100000623X	CESAR [REDACTED]	Caja Tesorería

Cantidad: 1

Asiento Eliminar Salir

Al presionar **Depositar**, nos abre una ventana con los datos del depósito del cheque que debemos registrar. Con el botón **Anular Depósito**, retrotraemos la operación anterior.

Depositar Cheques

Cheques:

Total:

Banco:

Comprobante:

Fecha:

Acreditación:

Observaciones:

Aceptar Salir

El proceso de depositar cheques por sistema es preferible que se realice luego del depósito físico de los mismos.

El botón **Canjear** nos permite registrar el canje del cheque. Es decir, cambiarlo por efectivo.

Modificar, para hacer cambios en los datos del cheque sobre el que estamos parados.

Al presionar el botón **Rechazar** se nos abre una ventana para la ejecución de dos operaciones: Por un lado confirmamos los datos del cheque a rechazar, y por el otro realizamos al cliente una **Nota de Débito** por los gastos generados por el rechazo.

Rechazo de Cheque

Datos del Cheque

N° Cheque: 12345 Fecha Vto: 23/03/2020

Titular: CESAR

Estado: En Cartera Monto: \$ 5.000,00

Comprobante al Cliente: NDB-Nota de Débito

Nro.Com: A β 3

Con Artículo para Gasto

Artículo: presione [enter] para buscar... + Alícuota: 0

Neto: 0 Total: 0

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Para realizar la Nota de Débito debemos cargar un artículo en relación al Débito realizado, que nos va a indicar la cuenta contable donde se realizará el depósito del pago.

Cuando el cheque se utilizó por ejemplo, para pagar a un proveedor, en el caso de tener que rechazarlo nos va a figurar esta ventana:

[Libro Tesorería rechazo cheque tercero.png](#)

En este caso vamos a tener que ingresar los datos de la nota de débito que nos realiza el proveedor por los gastos de cheque rechazado (NDP), y la NDB que le realizamos al cliente por la misma causa.

Revision #15

Created 14 March 2020 21:11:17 by Patricia Llanes

Updated 13 January 2021 15:47:57 by Patricia Llanes