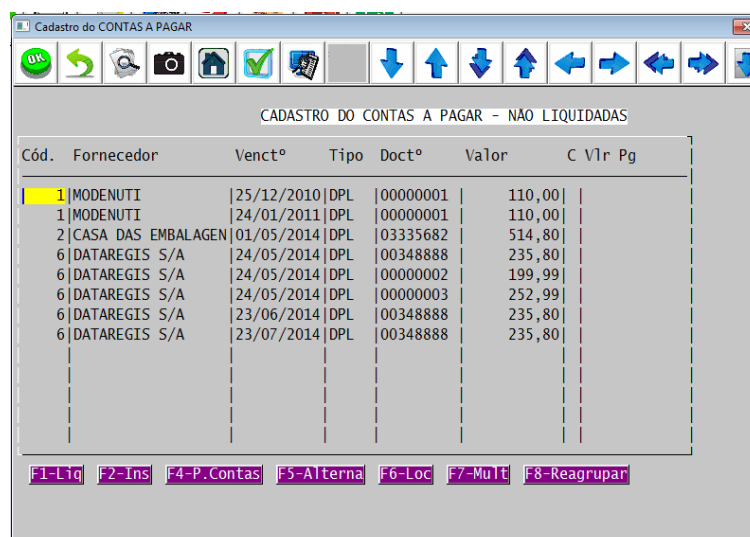


COMO DAR BAIXA EM CONTAS A PAGAR

Menu CADASTRO > D-CONTA A PAGAR

informe: NORMAL

O sistema apresentará as contas vencidas ou a vencer cadastradas.

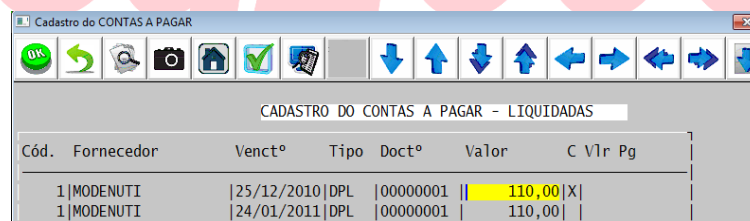


CADASTRO DO CONTAS A PAGAR - NÃO LIQUIDADAS

Cód.	Fornecedor	Vencº	Tipo	Doctº	Valor	C Vlr Pg
1	MODENUTI	25/12/2010	DPL	00000001	110,00	
1	MODENUTI	24/01/2011	DPL	00000001	110,00	
2	CASA DAS EMBALAGEN	01/05/2014	DPL	03335682	514,80	
6	DATAREGIS S/A	24/05/2014	DPL	00348888	235,80	
6	DATAREGIS S/A	24/05/2014	DPL	00000002	199,99	
6	DATAREGIS S/A	24/05/2014	DPL	00000003	252,99	
6	DATAREGIS S/A	23/06/2014	DPL	00348888	235,80	
6	DATAREGIS S/A	23/07/2014	DPL	00348888	235,80	

F1-Liq F2-Ins F4-P.Contas F5-Alterna F6-Loc F7-Mult F8-Reagrupar

Após localizada a conta que deseja efetuar a baixa no sistema, precione o campo "C" marcando-o com um "X".



CADASTRO DO CONTAS A PAGAR - LIQUIDADAS

Cód.	Fornecedor	Vencº	Tipo	Doctº	Valor	C Vlr Pg
1	MODENUTI	25/12/2010	DPL	00000001	110,00	X
1	MODENUTI	24/01/2011	DPL	00000001	110,00	
2	CASA DAS EMBALAGEN	01/05/2014	DPL	03335682	514,80	

Clique em **F1-Liq** ou precione a tecla FUNÇÃO 1 de seu teclado.

Quer efetuar o pagamento dessa conta: SIM

Em seguida ele perguntará a forma de pagamento. Basta selecionar o campo correspondente. Ex.: Banco... Espécie... Cheque...etc.

Independente da forma seleciona a baixa será realizada e lançada no caixa.