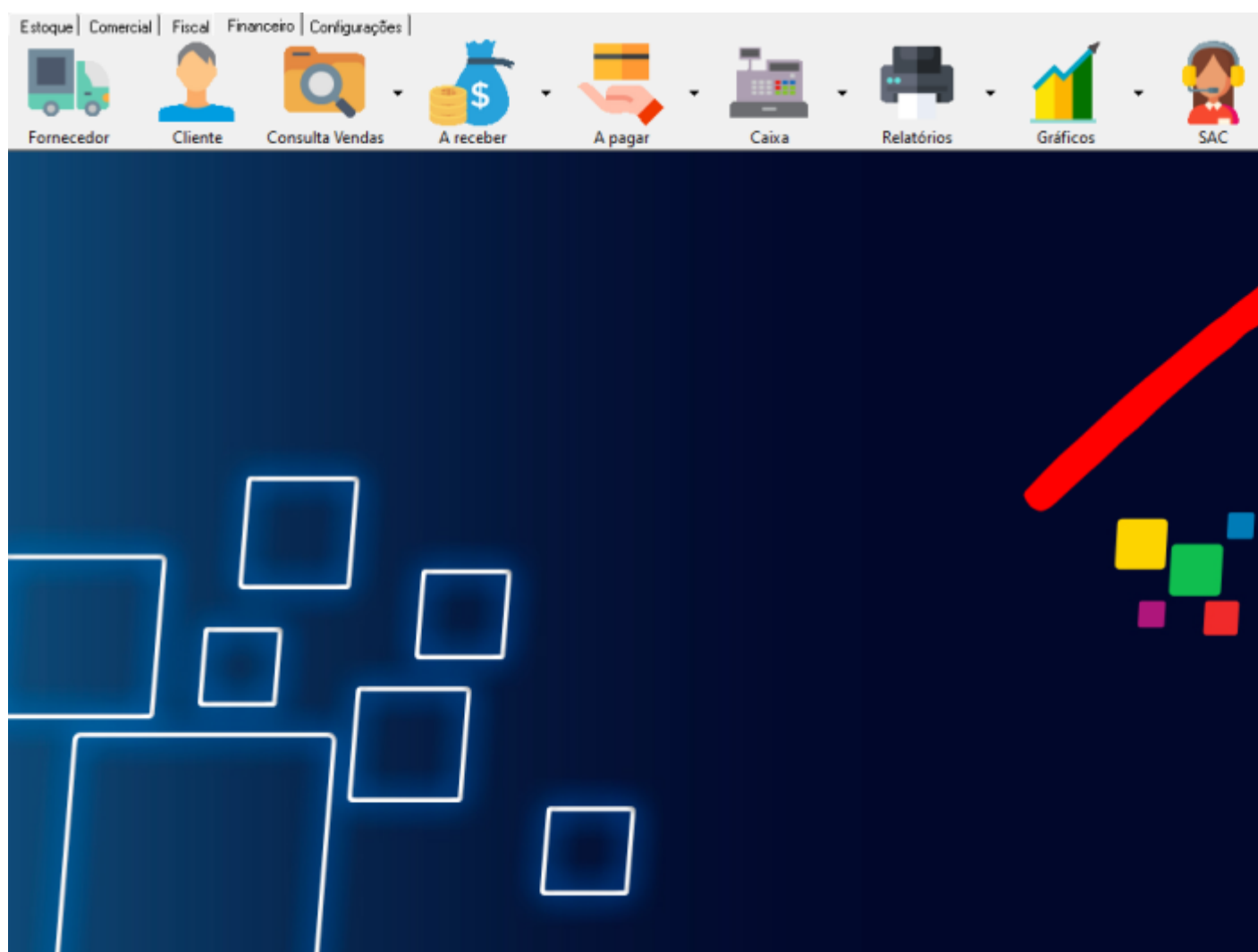


# Como fazer a baixa retroativa nas contas a receber

Primeiro, clique em **Exibir Menu Completo**.



A baixa retroativa é feita quando se faz necessário dar baixa em um título em uma data passada. Para realizar a baixa retroativa, clique em **OPERAÇÕES > FINANCEIRO > RECEBER > BAIXAR**.



Com o cursor posicionado no campo **RECEBIDO**, pressione duas vezes o **ENTER** do seu teclado para confirmar a baixa.

**Baixar de recebimento.**

Informado:  1    1 - N°. Documento    2 - N°. Cheque    3 - Nosso Numero    Data do recebimento:  10/05/2022

Numero	Historico	Vencimento	Valor	Recebido	Especie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DINHEIRO

Observação:

Docum.	Historico	Vencimento	VL. recebido	Carteira
191	CHEQUE A RECEBER TESTE	10/05/2022	830,00	2

**CONTA/SITUAÇÃO:**  Fixa    **TOTAL:**  830,00

Retorno BB CBR643	Retorno CEF CNAB400	Retorno Santander cnab400	<b>FORNECEDOR RELACÃO</b>
Retorno Itaú cnab400	Retorno Bradesco cnab400	Retorno B.Nordeste cnab400	
Retorno SAFRA cnab400	Retorno Sicoob CNAB240	Retorno Sicredi CNAB400	

Prontinho a baixa foi feita na data do recebimento informado.

Revision #2

Created 27 May 2022 12:57:34 by Lais Cranchi

Updated 27 May 2022 13:06:32 by Lais Cranchi