

Relatórios financeiros

- Relatório de Fluxo de Caixa
- Relatório de Contas à Pagar
- Relatório de Contas à Receber

Relatório de Fluxo de Caixa

O Relatório de Fluxo de Caixa é uma ferramenta essencial para avaliar a saúde financeira da sua empresa e tomar decisões estratégicas embasadas em dados concretos. Através desse relatório, você obtém uma visão abrangente das entradas e saídas de dinheiro no período desejado.

1. Acessando o Relatório de Fluxo de Caixa:

- Acesse o menu principal do seu sistema de gestão e clique na opção **Financeiro**.
- No menu **Financeiro**, localize e selecione a opção **Relatório de Fluxo de Caixa**.



2. Definindo os Filtros:

- Na tela de Relatório de Fluxo de Caixa, você encontrará diversos filtros que permitem personalizar o relatório de acordo com suas necessidades.

[Início](#) | [Contato Agendado](#) | [Relatório de Fluxo de Caixa](#) x

[Gerar Relatório](#) | [Configurar Relatório](#) | [Limpar](#)

Filtros | **Natureza** | **Centro de Rateio** | **Parcelo(s)**

Filtros

Modelo: *

Data de Vencimento: -

Data de Baixa: -

Data de Emissão: -

Data de Referência: -

Grupo Parcelo:

Forma de Pagamento:

Conta:

Grupo Entidade:

Entidade:

Tipo Natureza:

Previsão: Não

Tipo de Título:

Situação: Aberto, Vencido, Vencendo, Pré Baixa

Agrupar Por: Mensal (data vencimento)

Cenário: [Salvar Cenário](#)

Abrangência do Relatório:

- Utilize os filtros para personalizar o relatório de acordo com suas necessidades específicas.
- **Modelo:** Escolha entre diversos modelos pré-definidos.
- **Período:** Defina o intervalo de datas que deseja analisar (mês, trimestre, ano fiscal ou data personalizada).
- **Grupo de Parceiros:** Filtre por grupos de parceiros.
- **Parceiro:** Selecione um cliente específico para visualizar suas contas a receber.
- **Forma de Pagamento:** Filtre por tipo de pagamento (cartão, boleto, dinheiro, etc.).
- **Conta:** Filtre por conta bancária (se necessário).
- **Grupo de Entidade:** Filtre por grupos de unidades de negócio (opcional).
- **Entidade:** Selecione uma unidade de negócio específica (opcional).
- **Previsão:** Inclua ou exclua previsões de recebimento (opcional).
- **Tipo de Título:** Filtre por tipo de título .
- **Situação:** Filtre por situação do título (pendente, em atraso, baixado, etc.).

- **Agrupar:** Escolha como os dados serão agrupados no relatório (por parceiro, tipo de título, data de vencimento, etc.).

Aplicando os Filtros:

- Após definir os filtros desejados, clique no botão **Gerar Relatório** para processar sua solicitação.
- O sistema levará alguns instantes para gerar o relatório com base nos filtros selecionados.

Salvar cenário: Guarde filtros e configurações do PDV para agilizar suas vendas!

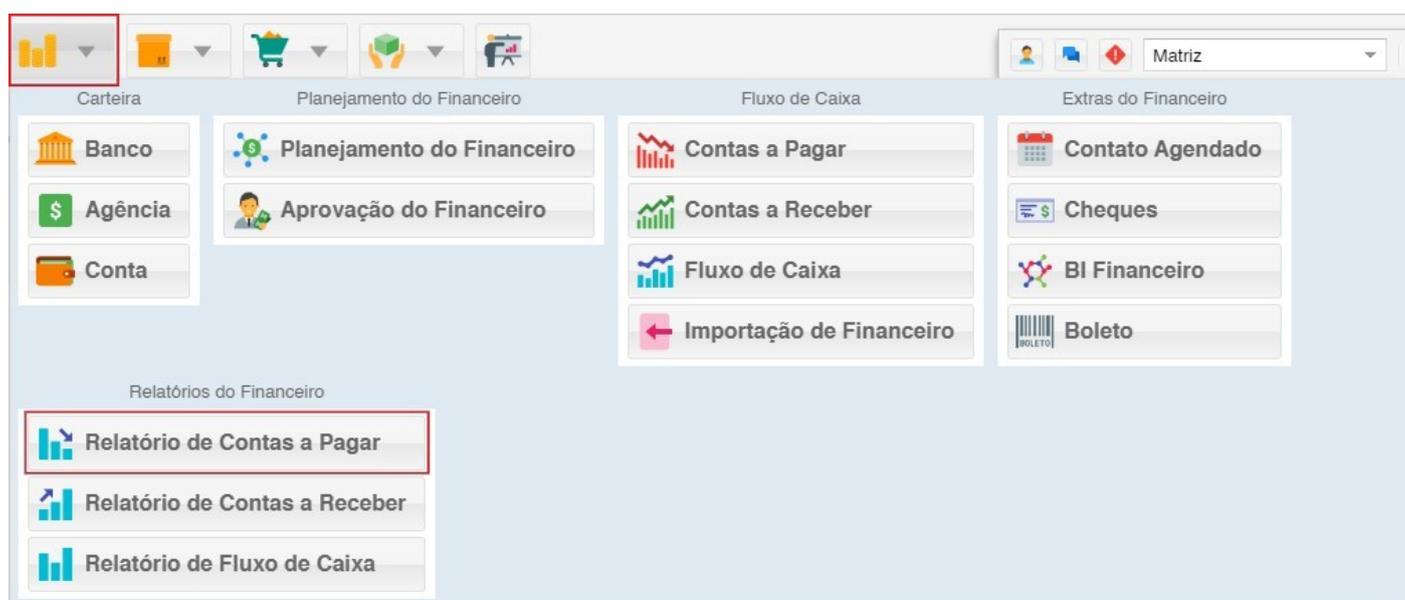
Abas Natureza, Centro de rateio, e Parceiro(a): Escolhemos o que não irá aparecer no relatório.

Relatório de Contas à Pagar

O Relatório de Contas a Pagar é uma ferramenta essencial para qualquer empresa que busca gerenciar suas obrigações financeiras com eficiência e evitar inadimplência. Através desse relatório, você obtém uma visão completa e detalhada de todas as suas contas a pagar, permitindo acompanhar prazos de vencimento, identificar pendências e tomar decisões estratégicas para o bom funcionamento do seu negócio.

1 - Acessando o Relatório de Contas a Pagar:

- Acesse o menu principal do seu sistema de gestão e clique na opção **Financeiro**.
- No menu **Financeiro**, localize e selecione a opção **Relatório de Contas a Pagar**.



2 - Definindo os Filtros:

- Na tela de Relatório de Contas a Pagar, você encontrará diversos filtros que permitem personalizar o relatório de acordo com suas necessidades.

Início Contato Agendado Relatório de Contas a Pagar x

Gerar Relatório ← Configurar Relatório Limpar

Filtros Natureza Centro de Rateio Parcelo(s)

Filtros

Modelo: *

Data de Vencimento: [] []

Data de Baixa: [] []

Data de Emissão: [] []

Data de Referência: [] []

Grupo Parcelo: []

Forma de Pagamento: []

Conta: []

Grupo Entidade: []

Entidade: []

Previsão: Não []

Tipo de Título: []

Situação: Aberto, Vencido, Vencendo, Pré Baixa []

Agrupar Por: Mensal (data vencimento) []

Cenário: [] Salvar Cenário

Abrangência do Relatório:

- Utilize os filtros para personalizar o relatório de acordo com suas necessidades específicas.
 - **Modelo:** Escolha entre diversos modelos pré-definidos.
 - **Período:** Defina o intervalo de datas que deseja analisar (mês, trimestre, ano fiscal ou data personalizada).
 - **Grupo de Parceiros:** Filtre por grupos de parceiros.
 - **Parceiro:** Selecione um cliente específico para visualizar suas contas a receber.
 - **Forma de Pagamento:** Filtre por tipo de pagamento (cartão, boleto, dinheiro, etc.).
 - **Conta:** Filtre por conta bancária (se necessário).
 - **Grupo de Entidade:** Filtre por grupos de unidades de negócio (opcional).
 - **Entidade:** Selecione uma unidade de negócio específica (opcional).
 - **Previsão:** Inclua ou exclua previsões de recebimento (opcional).
 - **Tipo de Título:** Filtre por tipo de título .
 - **Situação:** Filtre por situação do título (pendente, em atraso, baixado, etc.).
 - **Agrupar:** Escolha como os dados serão agrupados no relatório (por parceiro, tipo de título, data de vencimento, etc.).
- Após definir os filtros desejados, clique no botão **Gerar Relatório** para processar sua solicitação.
 - O sistema levará alguns instantes para gerar o relatório com base nos filtros selecionados.
 - Guarde filtros e configurações do PDV para agilizar suas vendas!

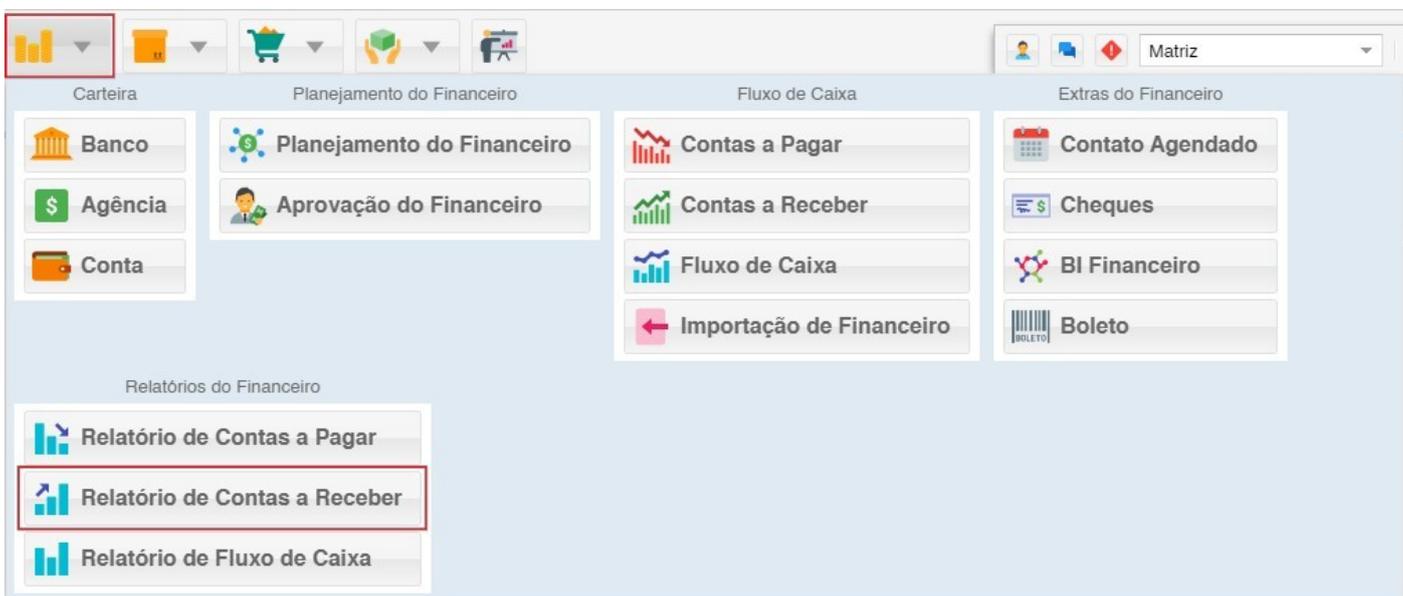
- **Abas Natureza, Centro de rateio, e Parceiro(a): Escolhemos o que não irá aparecer no relatório.**

Relatório de Contas à Receber

O Relatório de Contas a Receber é uma ferramenta essencial para qualquer empresa que busca gerenciar suas faturas emitidas com eficiência e otimizar o fluxo de caixa. Através desse relatório, você obtém uma visão abrangente e detalhada de todas as suas contas a receber, permitindo acompanhar prazos de vencimento, identificar pendências, reduzir inadimplência e tomar decisões estratégicas para o bom funcionamento do seu negócio.

1 - Acessando o Relatório de Contas a Receber:

- Acesse o menu principal do seu sistema de gestão e clique na opção **Financeiro**.
- No menu **Financeiro**, localize e selecione a opção **Relatório de Contas a Receber**.



2 - Definindo os Filtros:

- Na tela de Relatório de Contas a Receber, você encontrará diversos filtros que permitem personalizar o relatório de acordo com suas necessidades.

The screenshot shows the 'Relatório de Contas a Receber' interface. At the top, there are tabs for 'Início', 'Contato Agendado', and 'Relatório de Contas a Receber'. Below the tabs, there are buttons for 'Gerar Relatório' (highlighted with a red box), 'Configurar Relatório', and 'Limpar'. A 'Filtros' button is also visible. The main area contains various filter options:

- Modelo:** Contas a Receber
- Data de Vencimento:** Contas a Receber - 50 (indicated by a red arrow)
- Data de Baixa:** [Dropdown]
- Data de Emissão:** [Dropdown]
- Data de Referência:** [Dropdown]
- Grupo Parcelo:** [Dropdown]
- Forma de Pagamento:** [Dropdown]
- Conta:** [Dropdown]
- Grupo Entidade:** [Dropdown]
- Entidade:** [Dropdown]
- Previsão:** Não
- Tipo de Título:** [Dropdown]
- Situação:** Aberto, Vencido, Vencendo, Pré Baixa
- Agrupar Por:** Mensal (data vencimento)

At the bottom, there is a 'Cenário:' dropdown and a 'Salvar Cenário' button.

Abrangência do Relatório:

- Utilize os filtros para personalizar o relatório de acordo com suas necessidades específicas.
- **Modelo:** Escolha entre diversos modelos pré-definidos.
- **Período:** Defina o intervalo de datas que deseja analisar (mês, trimestre, ano fiscal ou data personalizada).
- **Grupo de Parceiros:** Filtre por grupos de parceiros.
- **Parceiro:** Selecione um cliente específico para visualizar suas contas a receber.
- **Forma de Pagamento:** Filtre por tipo de pagamento (cartão, boleto, dinheiro, etc.).
- **Conta:** Filtre por conta bancária (se necessário).
- **Grupo de Entidade:** Filtre por grupos de unidades de negócio (opcional).
- **Entidade:** Selecione uma unidade de negócio específica (opcional).
- **Previsão:** Inclua ou exclua previsões de recebimento (opcional).
- **Tipo de Título:** Filtre por tipo de título .
- **Situação:** Filtre por situação do título (pendente, em atraso, baixado, etc.).

- **Agrupar:** Escolha como os dados serão agrupados no relatório (por parceiro, tipo de título, data de vencimento, etc.).
- Após definir os filtros desejados, clique no botão **Gerar Relatório** para processar sua solicitação.
- O sistema levará alguns instantes para gerar o relatório com base nos filtros selecionados.
- **Salvar cenário:** Guarde filtros e configurações do PDV para agilizar suas vendas!
- **Abas Natureza, Centro de rateio, e Parceiro(a): Escolhemos o que não irá aparecer no relatório.**