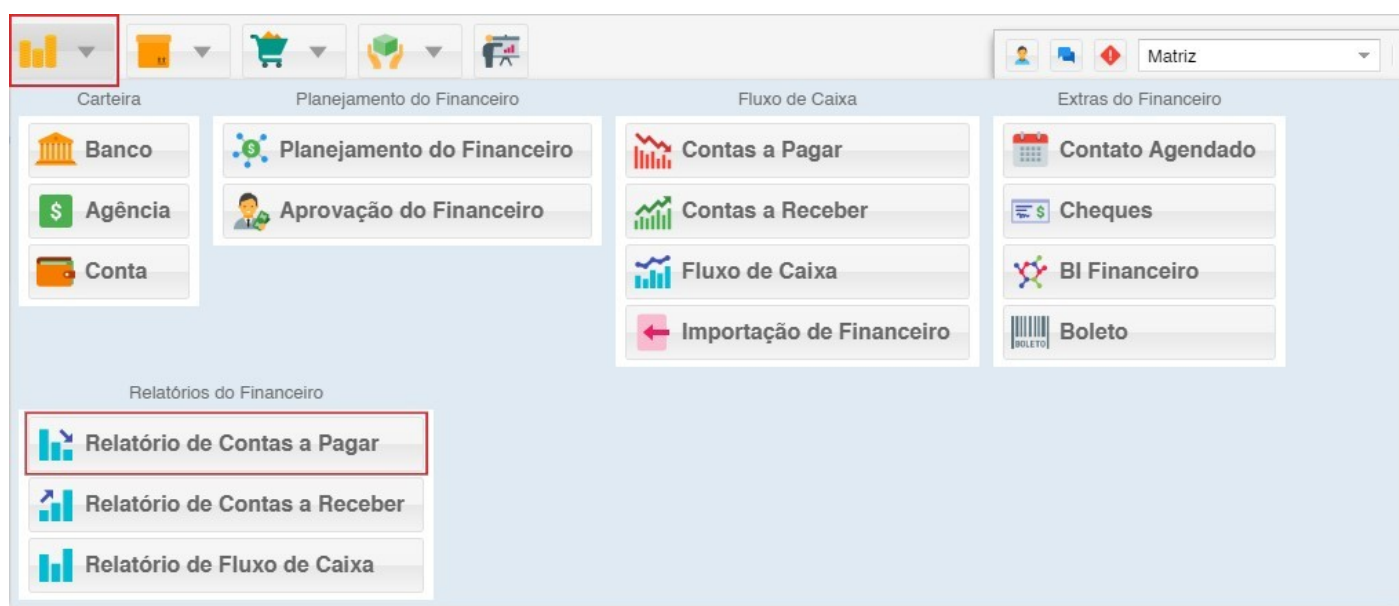


Relatório de Contas à Pagar

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

Gerar Relatório
Reconfigurar 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.**

Revisão #: contagem de revisões
Criado: duração de tempo por usuário
Atualizado: duração de tempo por usuário