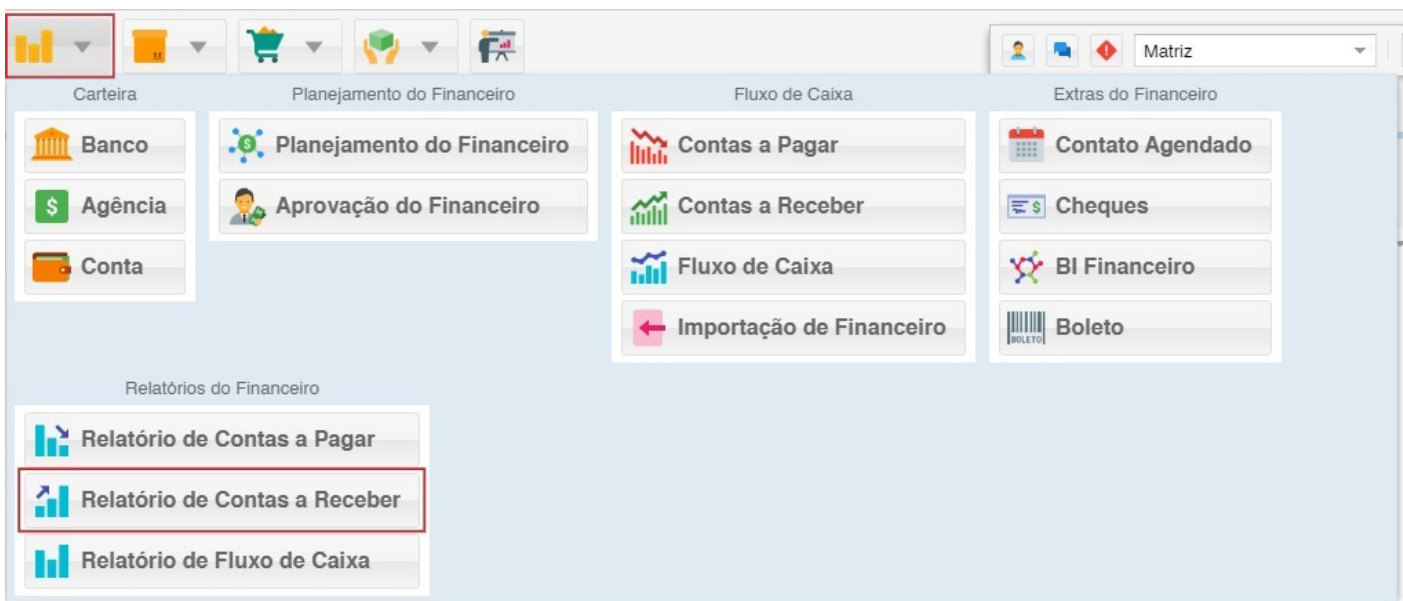


Relatório de Contas à Receber

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'. Underneath, there are filter categories: 'Filtros', 'Natureza', 'Centro de Rateio', and 'Parcelo(s)'. The main area contains a 'Filtros' section with various dropdown menus and input fields. A red arrow points to the 'Data de Vencimento' dropdown, which is currently set to 'Contas a Receber - 50'. Other filters include 'Modelo' (set to 'Contas a Receber'), 'Data de Baixa', 'Data de Emissão', 'Data de Referência', 'Grupo Parcelo', 'Forma de Pagamento', 'Conta', 'Grupo Entidade', 'Entidade', 'Previsão' (set to 'Não'), 'Tipo de Título', 'Situação' (set to 'Aberto, Vencido, Vencendo, Pré Baixa'), and 'Agrupar Por' (set to '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.**

Revisão #: contagem de revisões

Criado: duração de tempo

Atualizado: duração de tempo