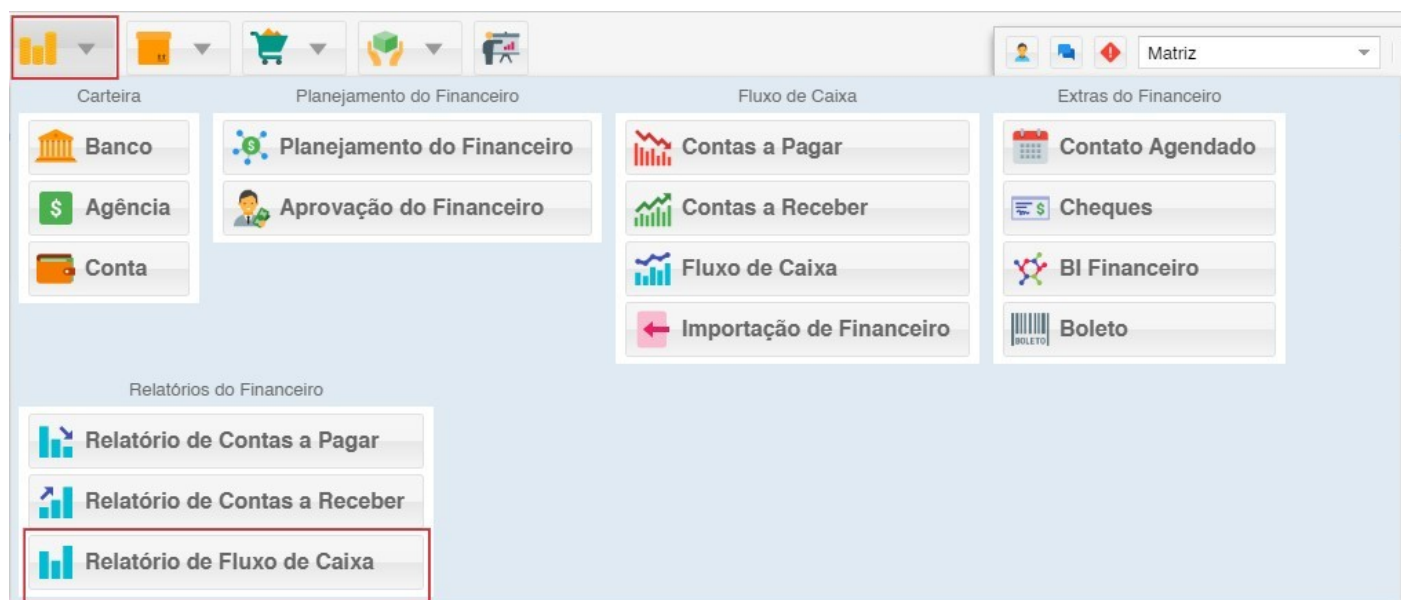


# Relatório de Fluxo de Caixa

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

Gerar Relatório
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.

---

Revisão #: contagem de revisões

Criado: duração de tempo por usuário

Atualizado: duração de tempo por usuário