

# Relatórios

- Contas a Pagar
  - Geral
  - Por Fornecedor
- Contas a Receber
  - Geral
  - Por Cidade
  - Por Região
  - Por Vendedor
  - Por Cliente
  - Comissão Vendedor
- Inadimplência
  - Posição de Inadimplência
  - Negativação de Crédito
  - Reabilitação de Crédito
  - Quadro de Inadimplência
- Boletos Impressos
- Demonstrativo Financeiro
  - Plano de Contas
  - Centro de Custo
  - Plano de Contas x Centro de Custo
- Resultado Operacional
  - Videoaula - DRE - Resultado Operacional

- Fluxo de Caixa
- Razão de Clientes/Fornecedores
- Extrato por Conta\Caixa
  - Individual
  - Geral
  
- Balancete
- Dados Cadastrais
  - Clientes
  - Aniversariantes

# Contas a Pagar

# Geral

image.png

---

## Relatório de Contas a Pagar - Geral

---

### 📄 Objetivo do Relatório

O **Relatório de Contas a Pagar - Geral** tem como principal finalidade oferecer **visão consolidada e detalhada das obrigações financeiras da empresa**, permitindo identificar o que está pendente, já baixado ou ambos — tudo com base em filtros configuráveis. É uma ferramenta indispensável para o controle de despesas, fluxo de caixa e tomada de decisão.

---

### 📄 1. Tela de Filtros - Como configurar o relatório

Ao acessar a tela de geração do relatório, é possível configurar os seguintes filtros:

image.png

### 📄 Filtros disponíveis:

- **Filial:** selecione a unidade da empresa.
- **Plano de Contas:** agrupa os tipos de despesa contábil.
- **Data de Seleção:**
  - Emissão (utilizada no exemplo da imagem)
  - Vencimento
  - Previsão de Baixa
  - Baixa
  - Digitação da Baixa
- **Tipo de Documento:** COMPRA, DEVOLUÇÃO, DESPESA, VENDA, etc.
- **Situação:** todos, vencidos, quitados, não baixados, etc.
- **Conta/Caixa e Portador:** filtra pelo meio de pagamento (ex: BOLETO, CRÉDITO, DINHEIRO).
- **Tipo Contábil:** agrupa por tipo de movimentação financeira.
- **Ordenação:** por data, número de documento, fornecedor, entre outros.
- **Fornecedor:** permite filtro por nome, código ou CNPJ.
- **Opções adicionais:**

- Mostrar Subtotal por ordenação
- Exibir cabeçalho de agrupamento

## 02 2. Leitura do Relatório Gerado

A estrutura do relatório segue um padrão claro e direto:

image.png

### 02 Cabeçalho

- Nome da empresa e da filial
- Intervalo de datas selecionado (Ex: Dt. Emissão entre 01/01/2025 e 21/05/2025 )
- Observação do status do filtro (ex: “Não Baixados”)

### 02 Colunas principais

Coluna	Significado
<b>Tipo Documento</b>	Origem da movimentação (ex: COMPRA, DEVOLUÇÃO, DESPESA, etc.)
<b>Nº Doc</b>	Número do documento fiscal ou título financeiro
<b>Emissão</b>	Data em que o documento foi lançado
<b>Nome CLI/FOR</b>	Nome do cliente ou fornecedor
<b>Histórico</b>	Descrição detalhada do motivo do lançamento ou referência relacionada
<b>Portador</b>	Meio de pagamento: BOLETO, CRÉDITO, DINHEIRO, EM CARTEIRA, etc.
<b>Vr. Líquido</b>	Valor total do título
<b>Vencimento</b>	Data limite para pagamento
<b>Dt. Baixa / Vr. Baixado</b>	Informações de quitação - ficam em branco se o filtro for “não baixados”

■

# ☐ Rodapé

- Total por Filial
  - Total Geral
- 

## ☐ 3. Exemplo prático (baseado no relatório)

image.png

- A listagem gerada mostra **18 lançamentos** financeiros, incluindo:
    - **Compras:**
      - R\$ 275,00 (Cliente F000001)
      - R\$ 200,00 (OLIMPUS TECNOLOGIA)
    - **Devoluções:**
      - 3 itens, totalizando **R\$ 535,07**
    - **Despesas recorrentes:**
      - 3 lançamentos de R\$ 1.000,00 mensais (Ref. fev, mar e abr/2025)
    - **Notas de Crédito:**
      - Lançamentos de regularização ou abatimento de valores
    - **Vendas com recebimento futuro:**
      - Divididas em parcelas (R\$ 266,20 cada)
    - **Total geral em aberto no período:**
      - **R\$ 7.407,85**
- 

## ☐ 4. Recomendações de Uso

- ☐ **Antes de pagamentos:** Utilize este relatório para **planejar pagamentos**, evitar atrasos e organizar o fluxo de caixa.
- ☐ **Impressão e Exportação:** Ideal para conferência impressa ou exportação em PDF.
- ☐ **Revisões periódicas:** Realize auditorias semanais ou mensais para controle efetivo de contas.
- ☐ **Negociação com fornecedores:** Tenha uma base clara para renegociar prazos ou valores com base nos dados apresentados.

# Por Fornecedor

image.png

---

## Relatório de Contas a Pagar - Por Fornecedor

---

### 📄 Objetivo do Relatório

O relatório **Contas a Pagar - Por Fornecedor** apresenta de forma agrupada os compromissos financeiros da empresa organizados por fornecedor. Ele permite acompanhar de maneira clara **quem são os fornecedores, quais valores estão pendentes, baixados ou todos e as datas de vencimento.**

---

### 📄 1. Tela de Filtros - Como configurar o relatório

Na tela de geração do relatório, o usuário pode aplicar os seguintes filtros:

image.png

- **Filial:** selecione a unidade responsável pelas compras/obrigações.
- **Data de Seleção:**
  - Emissão (utilizada neste exemplo)
  - Vencimento, Baixa, Previsão de Baixa etc.
- **Tipo de Documento:** compras, despesas, devoluções, etc.
- **Situação:** todos, baixados, não baixados.
- **Conta/Caixa:** opcional para detalhar por forma de pagamento.
- **Nome Cli/For:** filtro específico por fornecedor.
- **Usuário da Baixa:** quem fez a liquidação do título, se aplicável.

#### 📄 Botões disponíveis:

- **Imprimir:** gera o relatório
  - **Fechar:** encerra a consulta
- 

### 📄 2. Estrutura do Relatório Gerado

- **Cabeçalho:**

- Nome da empresa e da filial
  - Tipo de relatório: *Contas a Pagar - Por Fornecedor*
  - Data de emissão do relatório
  - **Agrupamento por Fornecedor:**

Cada bloco do relatório apresenta:

    - Nome do fornecedor (e código interno)
    - Documentos relacionados a esse fornecedor
  - **Colunas do relatório:**
    - **Tipo Documento:** tipo de título (COMPRA, DESPESA, VENDA etc.)
    - **Nº Doc:** número do documento
    - **Emissão:** data de emissão do título
    - **Histórico:** descrição do item
    - **Vr. Líquido:** valor a pagar
    - **Vencimento:** data limite de pagamento
    - **Dt. Baixa e Vr. Baixado:** informam se o título foi quitado
  - **Rodapés por fornecedor:**
    - Mostra o total de títulos por fornecedor
  - **Rodapé Geral:**
    - Soma total de todos os valores listados no relatório
- 

## ☐ 3. Exemplo prático (baseado no relatório)

image.png

- **Fornecedor CENTER OTICA:**
    - 3 parcelas de vendas vinculadas ao mesmo pedido
    - Total: **R\$ 798,60** (com vencimentos escalonados entre junho e agosto)
  - **Fornecedor JOÃO MARIA TESTE:**
    - 4 despesas mensais (referências de fevereiro a maio)
    - Total: **R\$ 1.700,00**
  - **Fornecedor CLIENTE PADRÃO:**
    - 1 despesa de **R\$ 1.661,61**
  - **Total Geral do Relatório:**
    - **R\$ 4.645,21**
- 

## ☐ 4. Recomendações de uso

- Ideal para uso **no planejamento de pagamentos semanais ou mensais**.
- Pode ser exportado em PDF ou impresso para repasse à área financeira ou diretoria.
- Excelente recurso para análise de **pendências por fornecedor**, útil em negociações ou acordos de pagamento.

# Contas a Receber

# Geral

image.png

## Relatório de Contas a Receber - Geral

---

### 📄 Objetivo do Relatório

O relatório **Contas a Receber - Geral** exibe todas as entradas financeiras pendentes, já baixadas ou todas esperadas pela empresa dentro de um período específico. Ele é essencial para o **controle de recebíveis, análise de inadimplência e planejamento de fluxo de caixa**.

---

### 📄 1. Tela de Filtros - Como configurar

Na tela de geração do relatório, o usuário pode aplicar os seguintes filtros para refinar a consulta:

image.png

### 📄 Data de Seleção

- **Operação, Emissão, Vencimento, Previsão Baixa, Baixa, Digitação Baixa**
  - No exemplo da imagem, foi utilizada a **data de emissão**, com intervalo de **01/01/2025 a 21/05/2025**.

### 📄 Demais filtros disponíveis

- **Filial:** permite gerar o relatório por unidade.
- **Tipo Documento:** recibos, duplicatas, carnês etc.
- **Situação:** todos, baixados, não baixados.
- **Conta/Caixa e Portador:** forma de recebimento.
- **Contábil:** sim/não/todos (para incluir lançamentos contábeis).
- **Categoria Cliente/Fornecedor:** segmenta por grupo de clientes.
- **Nome CLI/FOR / Usuário da Baixa:** busca por cliente específico ou quem fez a baixa.

### ⚙️ Outras opções

- **Ordenação:** por número de documento, nome, valor, data etc.
- **Omitir Totais / Mostrar Subtotal:** configura o layout do relatório.
- **Filtro Avançado:** permite aplicar filtros combinados.

---

## ☐☐ 2. Estrutura do Relatório Gerado

- **Cabeçalho:**
  - Nome da empresa e filial
  - Período selecionado e filtros aplicados
  - Data e hora da emissão
- **Colunas principais:**

Campo	Descrição
<b>TD</b>	Tipo de documento
<b>Nº Doc / Nº Boleto</b>	Identificação do título
<b>Emissão</b>	Data de emissão do documento
<b>Razão CLI/FOR</b>	Nome do cliente
<b>Vr. Líquido</b>	Valor a receber
<b>Vr. Orig. B</b>	Valor original bruto, se houver desconto ou multa
<b>Venc.</b>	Data de vencimento
<b>Dt. Baixa</b>	Data em que foi registrado o recebimento (em branco = ainda não recebido)
<b>Vr. Baixa</b>	Valor efetivamente recebido
<b>Ct</b>	Código do portador ou identificador da carteira de cobrança

■

---

## ☐☐ 3. Exemplo prático do relatório

image.png

- **Período analisado:** 01/01/2025 a 21/05/2025
- **Quantidade de registros:** 72 títulos listados
- **Diversos clientes:** como lane Maia Silva, Cliente Padrão, Edson Mendes, Rafael Rayanny Soares Fernandes, entre outros
- **Vencimentos diversos** entre janeiro e agosto de 2025
- **Valores** variando de R\$ 1,00 a R\$ 231,00 (média de pequenas cobranças recorrentes)

## ☐☐ Totais

- **Total Filial:** R\$ 5.267,21

- **Total Geral:** R\$ 5.267,21  
(indicando que todos os registros são da mesma filial)
- 

## ☐ **4. Recomendações de uso**

- Utilize este relatório para:
  - ☐ **Planejar recebimentos do mês**
  - ☐ **Identificar clientes inadimplentes**
  - ☐ **Cobranças programadas e não baixadas**
  - ☐ **Análise de crédito e acompanhamento de carteiras**
- Ideal para exportação em PDF ou impressão para uso em reuniões, auditorias ou controles manuais.

# Por Cidade

image.png

## Relatório de Contas a Receber - Por Cidade

---

### 📄 Objetivo do Relatório

O relatório **Contas a Receber - Por Cidade** agrupa os títulos abertos, baixados ou todos por **cidade e bairro** dos clientes, permitindo uma análise geográfica da carteira de recebíveis. É uma ferramenta útil para equipes de cobrança, planejamento logístico e visualização regional de inadimplência.

---

### 📄 1. Tela de Filtros - Como configurar

image.png

#### 📄 Filtros de Localização

- **UF / Cidades / Bairros:** você pode filtrar os dados por estado, cidade e bairro.
  - Use os botões “**Visualizar Cidades**” e “**Visualizar Bairros**” para listar e selecionar múltiplas localidades.
  - Os botões com  e  movimentam as seleções entre listas.

#### 📄 Data de Seleção

- Escolha a base de data para a consulta:
  - Emissão (utilizada no exemplo)
  - Vencimento, Baixa, etc.
  - Preencha **data inicial** e **final** do período desejado.

#### ⚙️ Outros filtros disponíveis

- **Tipo Documento:** ex: recibos, carnês, duplicatas.
- **Situação:** todos, baixados, não baixados.
- **Conta/Caixa:** por forma de recebimento.
- **Portador:** carteiras de cobrança específicas.
- **Filial:** no exemplo, foi usada a filial **04**.

- **Ordenação:** escolha entre:
  - N° do documento
  - Vencimento
  - Bairro + N° do documento

## ☐☐ Outras opções

- **Utilizar Vr. Nominal ao invés do Vr. Líquido:** útil para relatórios brutos.
- **Botões:**
  - **Imprimir:** gera o relatório.
  - **Fechar:** encerra a consulta.

## ☐☐ 2. Estrutura do Relatório Gerado

- **Cabeçalho:**
  - Nome da empresa e filial
  - Período filtrado (01/01/2025 a 21/05/2025)
  - Indicação de títulos **não baixados**
  - Data/hora de emissão
- **Agrupamento geográfico:**
  - Exibe as cidades e, dentro delas, os bairros dos clientes
  - Exemplo:
    - **PARNAMIRIM / RN**
    - **SAO PAULO / SP**
- **Colunas do relatório:**

Campo	Descrição
<b>N° Doc</b>	Número do título
<b>Emissão / N° Boleto</b>	Data e identificação bancária
<b>Nome do Cliente</b>	Razão social ou nome completo do devedor
<b>Bairro</b>	Localização detalhada
<b>Vr. Líquido</b>	Valor líquido a receber
<b>Vencimento</b>	Data de vencimento do título
<b>Dt. Baixa / Vr. Baixa</b>	Informações de liquidação (em branco = pendente)

■

## ☐☐ 3. Exemplo prático do relatório

image.png

- **Cidade Parnamirim/RN:**

- Diversos títulos para clientes como *Rafaela Rayanny, Edson Mendes, Checklist Endereço de Entrega*.
  - Valores entre R\$ 11,93 e R\$ 231,10
  - Total da cidade: **R\$ 829,24**
  - **Cidade São Paulo/SP:**
    - Cliente: *Mastercard Brasil LTDA*
    - Três títulos no bairro **Vila Gertrudes**
    - Total da cidade: **R\$ 126,66**
  - **Total Geral:**
    - **R\$ 6.267,21** (72 registros)
- 

## ☐ 4. Recomendações de uso

- Ideal para:
  - ☐ **Planejamento de cobranças regionais**
  - ☐ **Avaliação de concentração de inadimplência por bairro ou cidade**
  - ☐ **Planejamento de visitas externas ou contato personalizado**
- Pode ser exportado em PDF ou impresso para equipes de cobrança, gestão ou representantes comerciais.

# Por Região

image.png

## Relatório de Contas a Receber - Por Região

---

### Objetivo do Relatório

Este relatório agrupa os **títulos em aberto, baixados ou todos por região geográfica**, facilitando o acompanhamento de **valores a receber** por área comercial, unidade ou vendedor. É uma excelente ferramenta para análises gerenciais e acompanhamento de metas regionais.

---

### 1. Tela de Filtros - Como configurar

image.png

#### Região e Vendedor

- O sistema permite consultar:
  - Por **Região** (ex: estados, áreas de atuação, códigos internos)
  - Por **Vendedor** (usando a aba específica)
- Utilize o botão **Visualizar Regiões** para listar e selecionar as áreas desejadas.
- Com os botões **>>** e **<<**, transfira as regiões da lista de disponíveis para as selecionadas.

#### Data de Seleção

Escolha o critério de data:

- **Emissão** (usada no exemplo)
- Vencimento, Baixa, etc.
- Preencha intervalo inicial e final

#### Demais filtros

- **Tipo de Documento:** recibos, carnês, notas
- **Situação:** todos, baixados, não baixados
- **Conta/Caixa e Portador**
- **Vínculo Região:**

- **Cliente** → baseia a região no cadastro do cliente
- **CPR - Financeiro** → considera a região cadastrada no título
- **Ordenação:** Cliente, Cidade/Cliente

## ⚙️ Outras opções

- **Imprimir Somente Totais**
- **Utilizar Razão Social do Cliente**

## 📄 2. Estrutura do Relatório Gerado

- **Cabeçalho:**
  - Nome da empresa e título: *Contas a Receber - Por Região*
  - Período selecionado (Exemplo: 01/05/2025 a 21/05/2025)
  - Filtros aplicados e data/hora de emissão
- **Agrupamento por Região:**
  - Cada grupo exibe:
    - Nome/Código da região
    - Títulos em aberto daquela localidade
    - Subtotal por região
- **Colunas principais:**

Campo	Descrição
Nº Doc / Emissão	Identificação e data de emissão do título
Nome do Cliente	Cliente devedor
Cidade	Localização do cliente
Vr. Líquido	Valor líquido a receber
Vendedor	Responsável pela venda/cobrança
Vencimento / Baixa	Datas de vencimento e eventual pagamento
Vr. Baixa / Ct	Valor quitado e código de carteira de cobrança

■

## 📄 3. Exemplo prático do relatório

image.png

- **Região: 018.003.003 - COM UNIDADES - QUA**
  - Cliente: Checklist Endereço de Entrega
  - Valor: R\$ 231,00
  - Local: Parnamirim/RN
- **Região: 002 - PARAÍBA**

- Cliente: Cliente Padrão
  - Diversos lançamentos em João Pessoa
  - Total: R\$ 1.760,00
  - **Região: 021 - PARNAMIRIM**
    - Cliente: Rafaela Rayanny Soares Fernandes
    - Vários lançamentos com vencimento entre maio e agosto
    - Total: R\$ 555,49
  - **Total Geral do Relatório: R\$ 2.686,06**
- 

## ☐ 4. Recomendações de uso

- ☐ **Análise regional de desempenho** da cobrança e vendas
- ☐ **Acompanhamento de metas por vendedor ou área**
- ☐ **Planejamento de ações locais** (visitas, campanhas, renegociações)
- ☐ **Cobrança direcionada** por região

Esse relatório também pode ser exportado em PDF para apresentação em reuniões ou auditorias internas.

# Por Vendedor

image.png

## Relatório de Contas a Receber - Por Vendedor

---

### Objetivo do Relatório

Este relatório apresenta os valores a receber **agrupados por vendedor**, permitindo análise de performance de vendas, controle de inadimplência e cobrança **individualizada por carteira de clientes**.

---

### 1. Tela de Filtros - Como configurar

image.png

#### Seleção de Vendedor

- A aba principal “Vendedor” permite selecionar os usuários cadastrados como responsáveis pelas vendas.
- Utilize o botão **Visualizar Vendedores** para listar todos os disponíveis.
- Com os botões **>>** e **<<**, mova os nomes entre as colunas para filtrar por um ou mais vendedores.

#### Data de Seleção

Escolha a data base para o filtro:

- **Emissão** (utilizada no exemplo)
- Vencimento, Previsão Baixa, Baixa ou Digitação

#### Outros filtros disponíveis

- **Tipo Documento:** filtra por tipos como duplicata, carnê, etc.
- **Situação:** todos, baixados, não baixados
- **Conta/Caixa e Portador:** identifica forma de recebimento
- **Filial:** no exemplo, foi usada a filial 04

## ☐☐ Opções adicionais

- ☐ Filtro pela Expedição da Baixa
- ☐ Imprimir Somente Totais
- ☐ Filtro pelo 2º Vendedor
- ☐ Quebra de Página por Vendedor
- ☐ Utilizar Razão Social do Cliente
- ☐ Utilizar Valor Nominal do Lançamento

## ☐☐ 2. Estrutura do Relatório Gerado

- **Cabeçalho:**
  - Nome da empresa e título: *Contas a Receber - Por Vendedor*
  - Período consultado: 01/05/2025 a 21/05/2025
  - Indicação de títulos **não baixados**
  - Data e hora de emissão
- **Agrupamento por Vendedor:**
  - Cada seção mostra:
    - Nome/código do vendedor
    - Lista de documentos sob sua responsabilidade
    - Subtotal de valores pendentes
- **Colunas do relatório:**

Campo	Descrição
Nº Doc / Emissão	Número e data do documento gerado
Nome do Cliente	Cliente devedor
Cidade / Região	Localização do cliente
Vr. Líquido	Valor a receber
Vencimento / Dt. Baixa	Data de vencimento e, se aplicável, da quitação
Vr. Baixa / Ct	Valor pago (se houver) e código da carteira

■

## ☐☐ 3. Exemplo prático do relatório

image.png

- **CAMINHAO 000010:**
  - Cliente: CLIENTE PADRÃO
  - Vendas realizadas na região de João Pessoa (PARAÍBA)

- Valor total pendente: **R\$ 1.610,00**
  - **CHECKLIST FUNCIONÁRIO:**
    - Clientes: Iane Maia Silva e Checklist Entrega
    - Região: NATAL/RN e PARNAMIRIM
    - Valor total: **R\$ 370,97**
  - **Outros vendedores:**
    - CRISTINA → R\$ 150,00
    - EDSON JUNIOR (TESTE) → R\$ 102,50
    - RAFAELA → R\$ 452,99
  - **Total Geral: R\$ 2.686,06**  
*(28 títulos listados)*
- 

## ☐ 4. Recomendações de uso

- ☐☐ Avaliação de desempenho de cada vendedor
- ☐☐ Planejamento de cobrança por carteira
- ☐☐ Identificação de inadimplência por responsável
- ☐☐ Acompanhamento de metas comerciais

Este relatório pode ser exportado em **PDF** ou impresso para repasse a gestores, equipes de cobrança ou representantes comerciais.

# Por Cliente

image.png

## Relatório de Contas a Receber - Por Cliente

---

### 📄 Objetivo do Relatório

Apresentar todos os **títulos em aberto, não baixados ou todos agrupados por cliente**, com informações detalhadas sobre datas, valores, atrasos e contatos. Útil para **cobrança direcionada, controle de crédito e relacionamento comercial**.

---

### 📄 1. Tela de Filtros - Como configurar

image.png

### 📄 Critérios de Seleção

Você pode filtrar clientes com base em:

- **Cidade / Bairro**
  - Filtros geográficos que podem ser combinados com seleção de clientes.
- **Cliente**
  - Lista manual ou uso de “Selecionar Todos”.
- **Categoria Cliente**
  - Útil para separar clientes por grupo ou perfil comercial.
- **Vendedor**
  - Para visualizar apenas clientes atribuídos a determinados vendedores.

### 📄 Data de Seleção

Escolha a base de data:

- **Emissão** (usada no exemplo)
- Vencimento, Baixa, Digitação, etc.
- Informe **período inicial e final**

### ⚙️ Outros filtros e opções

- **Tipo Documento, Situação, Conta/Caixa, Portador**
- **Utilizar Razão Social do Cliente**
- **Somente clientes com telefone**
- **Somente clientes ou lançamentos incluídos na lista negra**
- **Ordenação:**
  - Por vencimento ou número do documento
- **Filial:** exemplo mostra filial 04

## ☐☐ 2. Estrutura do Relatório Gerado

- **Cabeçalho:**
  - Nome da empresa e título do relatório
  - Período selecionado (ex: 01/05/2024 a 21/05/2025)
  - Indicação de "Não Baixados"
- **Agrupamento por Cliente**
  - Nome, código e CNPJ/CPF do cliente
  - Cidade e telefone
- **Colunas por título:**

Campo	Descrição
Nº Doc	Identificação do título
Dt. Emissão	Data de emissão
Vr. Líquido	Valor a receber
Vr. Ajuste	Descontos/juros aplicados
Vencimento	Data de vencimento
Atraso	Dias de atraso até a data do relatório
Vr. Corrigido	Valor com acréscimos ou descontos aplicados
Portador	Meio de cobrança (boleto, carnê etc.)
Vendedor	Responsável pela venda
Dt. Baixa / Vr. Baixa	Informações se o título foi quitado
Ct	Código da carteira de cobrança

- 
- **Subtotal por cliente**
  - Indica soma dos valores em aberto

## ☐☐ 3. Exemplo prático do relatório

image.png

- **Cadastro Teste (NATAL)**

- Valor: R\$ 100,00 → vencido há 84 dias
  - Vr. Corrigido com encargos: R\$ 111,40
  - **Cliente / Fornecedor (NATAL)**
    - 3 títulos iguais de R\$ 37,20 com mais de 200 dias de atraso
    - Vr. Corrigido total: R\$ 142,89
  - **Cliente Padrão (JOÃO PESSOA)**
    - 4 títulos, somando R\$ 176,50
    - Com vencimentos desde 2024
  - **Total Geral do relatório:** Soma de todos os subtotais listados por cliente
- 

## ☐ 4. Recomendações de uso

- ☐ **Cobrança ativa por cliente**
- ☐ **Acompanhamento de inadimplência com telefone e cidade**
- ☐ **Avaliação de carteira de clientes inadimplentes**
- ☐ **Documentação para reuniões com o cliente ou auditoria interna**

# Comissão Vendedor

image.png

## Relatório de Contas a Receber - Comissão Vendedor

---

### Objetivo do Relatório

Este relatório permite consultar os **títulos baixados** vinculados a vendedores, calculando a comissão com base no **valor nominal, líquido ou baixado**. É essencial para o controle financeiro de **remuneração variável de equipe comercial**.

---

### 1. Tela de Filtros - Como configurar

image.png

#### Seleção de Vendedores

- Use o botão **Visualizar** para listar os vendedores cadastrados.
- Mova os desejados para a coluna da direita usando os botões .
- Escolha entre:
  - **1º Vendedor**: principal responsável pela venda.
  - **2º Vendedor**: se houver divisão de comissão.

#### Data de Seleção

Escolha o período com base em:

- **Emissão**
- **Vencimento**
- **Previsão Baixa**
- **Baixa** (recomendado para esse relatório)
- **Digitação Baixa**

Defina a **data inicial e final**.

#### Demais filtros e configurações

- **Tipo Documento, Situação, Conta/Caixa, Portador**

- **Filial**
  - **Cálculo da Comissão sobre:**
    - Valor Nominal (☐ usado no exemplo)
    - Valor Líquido
    - Valor Baixado
  - **Opções adicionais:**
    - Quebra de página por vendedor
    - Imprimir somente totais
    - Utilizar razão social do cliente
  - **Ordenação:** por documento, cliente, emissão, vencimento, baixa etc.
- 

## ☐ 2. Estrutura do Relatório Gerado

- **Cabeçalho:**
  - Nome da empresa e nome do relatório
  - Período selecionado
  - Indicação de cálculo: *Tipo Cálculo: Vr. Nominal*
  - Situação: **Baixados**
- **Agrupamento por Vendedor**
  - Cada grupo apresenta os títulos relacionados ao vendedor
  - Subtotal por vendedor no final do bloco
- **Colunas do relatório:**

Campo	Descrição
Nº Doc	Identificação do título
Emissão	Data de geração do título
Nome do Cliente	Nome do cliente pagador
Vr. Nominal	Valor bruto registrado
Vr. Líquido	Valor após descontos/encargos
Vencimento	Data de vencimento
Dt. Baixa / Vr. Baixa	Data e valor efetivamente recebido
% / Vr. Comissão	Percentual e valor de comissão calculado

■

---

## ☐ 3. Exemplo prático do relatório

image.png

- **Checklist Funcionário**
  - 3 títulos (cliente Cristina e Iane Maia Silva)
  - Total nominal: R\$ 20,92 | Valor baixado: R\$ 13,33 | Comissão: R\$ 0,00

- **Funcionário - 00015**
  - Cliente: Gilvan de Oliveira
  - Valor baixado: R\$ 15,00
- **Funcionário - 00097**
  - Cliente Padrão e Iane Maia Silva
  - Valor baixado: R\$ 4.000,00
- **Rafaela**
  - 5 títulos de clientes diversos
  - Valor nominal: R\$ 248,60 | Baixado: R\$ 205,42

#### ☐ **Total Geral do Relatório:**

- Valor Baixado: R\$ 4.233,75
  - Comissão calculada: **R\$ 0,00** (indicando ausência de % definido no sistema ou parametrização ainda não aplicada)
- 

## ☐ **4. Recomendações de uso**

- ☐ **Cálculo de comissões de forma transparente e audível**
- ☐ **Análise de produtividade por vendedor**
- ☐ **Base para remuneração variável**
- ☐ **Identificação de pagamentos e baixas efetivas**

# Inadimplência

Inadimplência

# Posição de Inadimplência

Inadimplência

# Negativação de Crédito

Inadimplência

# Reabilitação de Crédito

Inadimplência

# Quadro de Inadimplência

# Boletos Impressos

# Demonstrativo Financeiro

Demonstrativo Financeiro

# Plano de Contas

Demonstrativo Financeiro

# Centro de Custo

# Plano de Contas x Centro de Custo

# Resultado Operacional

# Videoaula - DRE - Resultado Operacional

image.png

## Videoaula - DRE - Resultado Operacional

---

Nesta videoaula, é apresentado o relatório de **Resultado Operacional** do ERP Cronos, que permite gerar e analisar **demonstrações financeiras gerenciais**, oferecendo uma visão clara sobre a **lucratividade e saúde econômica da empresa**.

O conteúdo demonstra:

- **Acesso ao relatório de Resultado Operacional**, configurado por centro de custo, filial ou consolidado;
- **Apuração de receitas, custos e despesas** operacionais e não operacionais;
- **Análise comparativa entre períodos**, permitindo avaliar a evolução financeira mês a mês;
- **Cálculo automático de indicadores**, como lucro bruto, resultado operacional e margem;
- **Detalhamento por contas do plano de contas**, com possibilidade de expandir ou agrupar níveis;
- **Parametrizações flexíveis**, como filtros por tipo de movimento, agrupamento por categoria ou visualização por percentuais;
- **Geração do demonstrativo em tela, PDF ou exportação para Excel**, facilitando a apresentação para diretoria ou contabilidade.

O módulo de resultado operacional é essencial para empresas que desejam **avaliar o desempenho financeiro real das operações**, subsidiando decisões estratégicas com dados confiáveis e centralizados.

<https://www.youtube.com/embed/HyRiDsfoK70?si=VmeReTAXlidcY3YR>

# Fluxo de Caixa

## ☐☐ Resumo Executivo (para gestores)

O relatório **Fluxo de Caixa Futuro (Analítico)** apresenta a **projeção do saldo de caixa em um período definido**, considerando saldos iniciais das contas, títulos a pagar e a receber, além de juros, multas e ajustes.

☐☐ Ele permite ao gestor **antecipar necessidades financeiras**, identificar **pontos de desequilíbrio de caixa** e tomar decisões mais seguras, como antecipação de recebíveis ou negociação com fornecedores.

---

## ☐☐ Manual Explicativo (para usuários)

### ☐☐ Objetivo

Projetar a posição financeira da empresa em um período futuro, facilitando o planejamento de entradas e saídas de recursos.

## ⚙️ Configurações (primeiro print)

- **Período Futuro** → Defina a data inicial e final da projeção.
- **Filial** → Pode filtrar por uma filial específica.
- **Conta / Caixa** → Escolha se deseja visualizar por emissão ou compensação.
- **Somente Extratos Conciliados** → Restringe os dados apenas aos já conciliados.
- **Tipo Documento** → Permite filtrar por tipo específico (ex.: DARF, NF, etc.).
- **Relatório** → Sintético (resumido) ou Analítico (detalhado).

- **Listar Separadamente** → Opções para clientes inadimplentes e fornecedores com títulos em aberto.

## ☐☐ Leitura do Relatório

- **Data** → Vencimento previsto do lançamento.
- **Tipo** → Origem (Saldo Inicial, DARF, Juros, etc.).
- **Número** → Documento de referência.
- **Discriminação** → Descrição do movimento (cliente, fornecedor ou conta).
- **Débito / Crédito** → Valores de saída e entrada previstos.
- **Saldo** → Evolução do saldo de caixa ao longo do período.

As linhas em destaque como **“Saldo até o dia X”** mostram o saldo acumulado até aquela data, permitindo avaliar se haverá sobra ou falta de caixa.

## ☐ Benefícios

- Antecipar **datas críticas** de saldo negativo.
  - Visualizar **recebimentos futuros** e **obrigações a pagar**.
  - Apoiar a **gestão do fluxo de caixa**, reduzindo riscos e melhorando a tomada de decisão.
-

# Razão de Clientes/Fornecedores

# Extrato por Conta\Caixa

Extrato por Conta\Caixa

# Individual

Extrato por Conta\Caixa

# Geral

# Balancete

# Dados Cadastrais

Dados Cadastrais

# Clientes

Dados Cadastrais

# Aniversariantes