

---

## 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
-

# 2. Leitura do Relatório Gerado

A estrutura do relatório segue um padrão claro e direto:

image.png

## 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”)

## Colunas principais

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