

Emitindo Relatório de Contas a Receber

<https://www.youtube.com/embed/wMZufCfWlc0>

Acessando o menu **Relatórios/Gerais**, você escolherá o **Relatório de Contas a Receber**.

image.png and or type unknown

image.png and or type unknown

Você encontrará as seguintes informações:

Período de Referência: Informe a data inicial e final das informações a serem impressas.

image.png and or type unknown

Tipo do Relatório:

- Analítico, que detalha documento a documento ou
- Sintético, que sintetiza as informações do período de acordo com as quebras escolhidas.

image.png and or type unknown

Tipo da Conta:

- Se deseja que saiam todas as contas, ou
- nas situações específicas, como em aberto, em atraso, encerradas, recebidas, pagas ou renegociadas.

image.png and or type unknown

Mínimo de Dias: Se o tipo da conta for em atraso, será solicitado o número mínimo de dias em que a duplicata está vencida para ser considerada em atraso.

image.png and or type unknown

Data para Seleção: Dependendo do tipo da conta, será disponibilizado:

- a data de emissão,
- vencimento ou disponibilidade.
- Data de Transmissão

A data escolhida será utilizada como critério do período de referência informado.

image.png

Situação: Se o tipo da conta escolhido for as **encerradas, em aberto ou em atraso**, você deverá informar qual situação será utilizada para classificação das contas. Se você escolher:

- **Atual**, o sistema irá utilizar a data atual do sistema para comparação com as datas de vencimento e de baixa, para classificação da conta.
- **Do Período**, o sistema irá utilizar a data final informada no período de referência para comparação.
- **Do Sistema (Atemporal)**, a verificação da baixa do documento é atemporal, as contas são verificadas quanto a baixa, independente de quando ela ocorreu. Esta opção Atemporal é interessante, por exemplo, quando você utiliza baixa dos documentos dos cheques pré datados na data de lançamento do cheque. A baixa dos documentos neste caso ficarão sempre com uma data futura, tirando o relatório de contas a receber hoje com a opção Atual esta conta será considerada em aberto. Na opção atemporal ela será considerada encerrada.

image.png

Considera apenas um modelo de origem: Somente para o **Relatório de Contas a Receber**. Assinale esta opção para considerar apenas um modelo específico na impressão do relatório.

image.png

Considerar duplicatas: permite restringir as contas de acordo com as classificações de **provisão** e **protesto**.

image.png

Calcula juros p/ conta em atraso: Assinalando esta opção, o saldo devedor e o valor de juros das contas em atraso que serão impressos, são recalculados de acordo com a situação atual da conta.


image.png

Imprime Observações das Contas: Assinale para que sejam impressas as observações que foram digitadas no cadastro das contas.


image.png

Totalizações Sintéticas: Essas opções permitem que sejam impressas as totalizações sintéticas, além das analíticas, das quebras de dados estruturados em níveis (Centro de Custo, Receitas e


Despesas).

 and or type unknown

Imprime Baixas Detalhadamente: Assinale esta opção se você deseja que as baixas sejam impressas detalhadamente por dia. Cada dia em que ocorreu uma baixa é impresso em uma linha, podendo ser impresso, nestas linhas complementares, os valores e a data de movimento.


 and or type unknown

Inicia nova página a cada quebra: Marque esta opção se desejar que a cada troca de quebra, uma nova página seja iniciada.


 and or type unknown

Empresa: Estes relatórios permitem a consolidação de empresas (Coligadas ou Matriz e Filiais). Portanto na caixa de seleções **Empresa**, escolha a forma como o relatório deve ser impresso. Se for **Individual**, será impresso apenas com os dados da empresa definida. Para escolher **Consolidado (Matriz e Filiais)**, a empresa definida deve ser a matriz e assim serão impressos os dados desta e de todas as suas filiais.

A opção **Consolidado (Coligadas)** é usada para imprimir dados de grupos de empresas (veja mais informações em [Realizando Operações com Grupos de Empresas](#)). Se esta opção for selecionada, quando for pedida a impressão do relatório, a seguinte tela será aberta e nela você deverá informar o nome do [grupo de empresas](#).

 and or type unknown

Você poderá escolher até 2 quebras para as subdivisões dos relatórios, leia mais informações em [Funcionamento das Quebras dos Relatórios](#).

 and or type unknown

Além dessas informações, você poderá escolher de acordo com cada quebra do relatório, os campos que deseja que sejam impressos clicando no botão Selecciona Campos ([ver item Seleccionando Campos para o Relatório](#)).

 and or type unknown

Veja também os Itens:

- [Cadastrando Tipos de Movimentos](#)
- [Cadastrando Históricos Bancários](#)
- [Cadastrando as Contas Correntes e seus saldos](#)
- [Cadastrando Contas a Receber](#)
- [Cadastrando Saldo das Contas Corrente](#)

- [Movimentando/Baixando as Contas a Receber](#)
- [Consultando Contas a Receber](#)
- [Controlando Movimentação Bancária](#)
- [Emitindo Relatórios Bancários](#)
- [Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 1](#)
- [Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 2](#)
- [Emitindo Nota de Débito \(Contas a Receber\)](#)
- [Imprimindo Recibo de Débito \(Contas a Receber\)](#)
- [Imprimindo Carta de Cobrança \(Contas a Receber\)](#)
- [Cadastro de Bancos](#)
- [Consulta de Duplicata a Pagar](#)
- [Imprimindo Duplicata a Receber](#)
- [Imprimindo Boleto Bancário do Contas a Receber](#)
- [Emitindo Relatório de Contas a Receber](#)
- [Baixas com vários documentos \(Contas a Pagar e Contas a Receber\)](#)

Revision #22

Created 19 December 2023 13:03:55 by ProjetosD

Updated 4 December 2025 19:19:25 by ProjetosD