

Emitindo Relatórios Bancários

https://www.youtube.com/embed/KRz0PCL_jbQ

Acessando o menu **Relatórios/Bancários/Movimentos Bancários**

nd or type unknown

Você poderá imprimir uma **listagem dos movimentos de acordo com o período informado.**

nd or type unknown

A quebra do relatório poderá ser:

- Geral
- Conta Corrente
- Histórico
- Centros de Custo
- Receita ou por Despesa (ver item Funcionamento das Quebras dos Relatórios).
- Na quebra por Conta Corrente serão listados os saldos de cada uma das contas, inclusive as que não sofreram movimentações no período informado. Na quebra geral será informado o saldo geral de todas as contas cadastradas para a empresa.

nd or type unknown

Este relatório poderá ser **Analítico** (onde cada movimento aparece detalhadamente) ou **Sintético** (onde os movimentos são agrupados de acordo com a quebra definida).

nd or type unknown

Poderão também ser selecionados os campos que serão impressos no relatório através do botão **Seleciona Campos para o Relatório** ([ver item Selecionando Campos para os Relatórios](#)).

nd or type unknown

Se a quebra utilizada possuir estruturação em níveis ([Centros de Custo](#), [Receitas](#) e [Despesas](#)), você pode assinalar que deseja **totalizações sintéticas**, além das analíticas.

image.png
Image not found or type unknown

Ainda, se a quebra escolhida for [Centros de Custo](#), [Receita](#) ou [Despesa](#), as [movimentações bancárias](#) que não foram desdobradas nestas informações só serão incluídas neste relatório se a opção "**Imprime desdobramentos de Contas a Pagar e a Receber**" for selecionada.

Por exemplo, gerando uma [movimentação bancária](#) de uma conta, como não será solicitado as informações de desdobramento para esta movimentação, ela não será impressa no relatório, a menos que a opção citada acima esteja selecionada.

image.png
Image not found or type unknown

Empresas Consolidadas: Este relatório permite 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](#).

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found 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](#)
- [Cadastrando Contas a Pagar](#)
- [Movimentando/Baixando as Contas a Receber](#)
- [Consultando Contas a Receber](#)
- [Controlando Movimentação Bancária](#)

- [Emitindo Relatório de Contas a Pagar](#)
- [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 \(Contas a Receber\)](#)
- [Utilizando Autorização de Pagamento](#)
- [Cadastro de Bancos](#)
- [Consulta de Duplicata a Pagar](#)
- [Imprimindo Autorização de Pagamento \(Contas a Pagar\)](#)
- [Imprimindo Duplicata a Receber](#)
- [Imprimindo Boleto Bancário](#)
- [Renegociando as Contas a Pagar](#)
- [Eliminação de Renegociação do Contas a Pagar](#)
- [Movimentando/Baixando as Contas a Pagar](#)
- [Emitindo Relatório de Contas a Receber](#)
- [Baixas com vários documentos \(Contas a Pagar e Contas a Receber\)](#)

Revision #30

Created 13 May 2023 12:07:06 by ProjetosD

Updated 4 December 2025 19:19:25 by ProjetosD