

# Emitindo Relatório de Contas a Pagar (CP)

## Veja também os Itens:

- [Cadastrando Tipos de Movimentos](#)
- [Cadastrando Históricos Bancários](#)
- [Cadastrando as Contas Correntes e seus saldos](#)
- [Cadastrando Saldo das Contas Corrente](#)
- [Cadastrando Contas a Pagar](#)
- [Controlando Movimentação Bancária](#)
- [Emitindo Relatório de Contas a Pagar](#)
- [Emitindo Relatórios Bancários](#)
- [Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 1](#)
- [Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 2](#)
- [Utilizando Autorização de Pagamento](#)
- [Cadastro de Bancos](#)
- [Consulta de Duplicata a Pagar](#)
- [Imprimindo Autorização de Pagamento \(Contas a Pagar\)](#)
- [Renegociando as Contas a Pagar](#)
- [Eliminação de Renegociação do Contas a Pagar](#)
- [Movimentando/Baixando as Contas a Pagar](#)
- [Baixas com vários documentos \(Contas a Pagar e Contas a Receber\)](#)

Acessando o menu **Relatórios/Gerais**, você escolherá o **Relatório de [Contas a Pagar](#)**.

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

### **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

### **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

### **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

### **Data para Seleção:**

Dependendo do tipo da conta, será disponibilizado:

- a data de emissão,
- vencimento ou disponibilidade. 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).

image.png


## 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.

 image.png 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.

 image.png 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.

 image.png or type unknown

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

 image.png 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](#)).

 image.png or type unknown