

Exportar relatório de contas a pagar

Você poderá controlar as contas a serem pagas de seu escritório através da extração de relatórios. Para saber quais são as contas que vencerão na semana, basta selecionar o filtro SEMANA e o status A VENCER. Da mesma forma, se desejar extrair um relatório de todas as contas pagas no mês bastará selecionar o filtro MÊS e o status PAGO.

Para gerar um relatório de contas a pagar, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **FINANCEIRO >> Contas a pagar**;
2. Utilize os campos de pesquisa para combinar os filtros que desejar;
3. Realize combinações diversas entre grupo, centro de despesas, despesas, status da conta, fornecedor etc.
4. Clique no botão **Pesquisar**.
5. Na listagem, selecione os itens e clique no botão **Relatórios**.
6. Escolha um dos formatos disponibilizados (PDF e em Excel).

Pronto! Seu relatório será gerado.

Revision #3

Created 20 December 2022 16:24:55 by Admin

Updated 15 August 2023 16:53:19 by Admin