

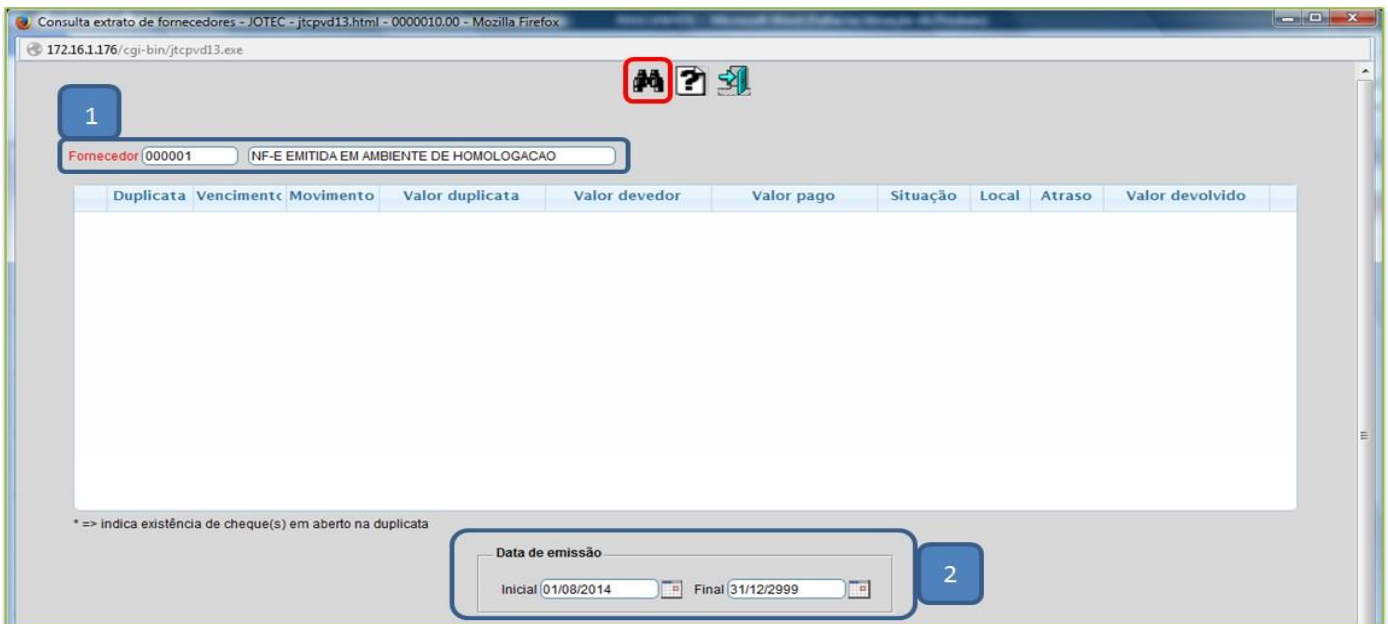
EXTRATO DE FORNECEDORES

- ❖ **Objetivo:** Gerar uma consulta por fornecedor com as duplicatas pagas e a pagar, mostrando os dias de atraso e a situação de cada duplicata.

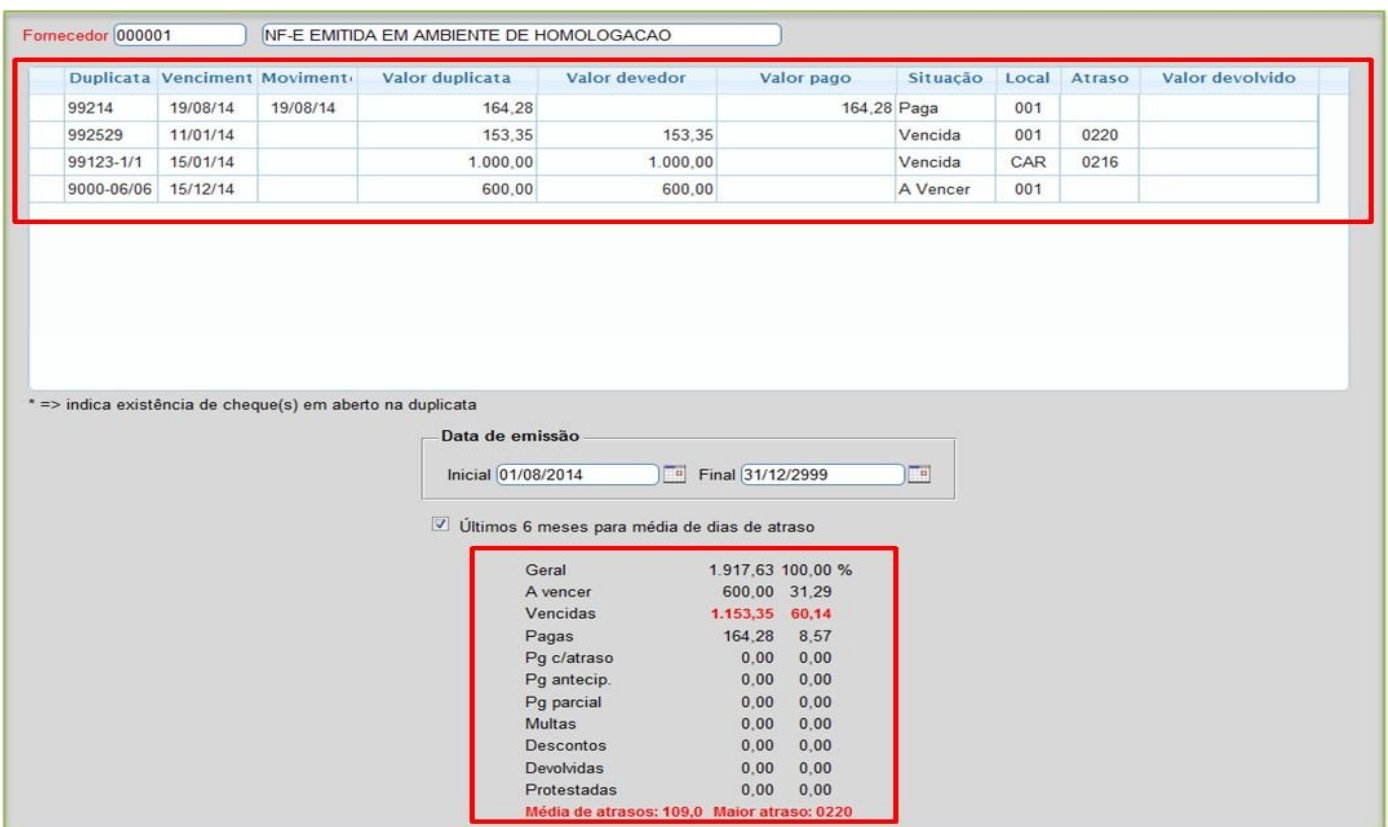
➤ *Acesse: Contas a Pagar > Consulta > Extrato de fornecedores:*

The image displays two screenshots of the JOTEC software interface. The top screenshot shows the 'Menu Geral' (General Menu) with various options like 'Contas a Receber', 'Contas a Pagar', 'Fluxo de Caixa', etc. The 'Contas a Pagar' option is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the 'Contas a Pagar' (Accounts Payable) menu with options like 'Arquivo', 'Atualização', 'Consulta', 'Relatório', and 'Gerador'. The 'Consulta' option is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing 'Extrato de fornecedores' highlighted with a red box. Other options in the dropdown include 'Duplicatas', 'Fornecedores', 'Pendências diárias', etc. There are also buttons for 'S-Fornecedor', 'P-Pend.diaria', etc., and a 'Suporte Eletrônico' (Electronic Support) button.

- Será aberta a seguinte tela. Informe o (1) *Fornecedor*, a (2) *Data de emissão*, inicial e final e clique no binóculo.



- Será gerada uma relação com as duplicatas conforme abaixo, e no final da tela o total geral. Poderá dar um duplo clique em cada duplicata para ver mais detalhes.



- **Obs.:** Caso queira efetuar a impressão da consulta, acesse *Contas a pagar > Relatório > Extrato de fornecedor* e efetue o mesmo procedimento acima.