

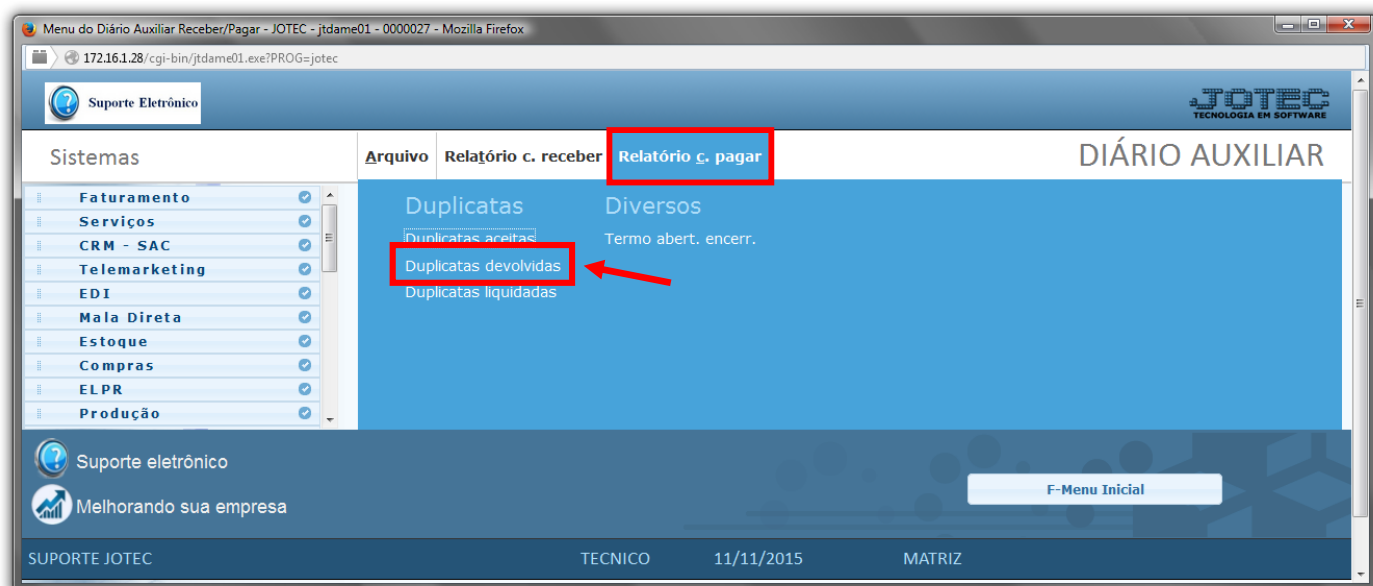
RELATÓRIO PAGAR Relatório de Duplicatas Devolvidas *DAREDDPLP*

✦ **Explicação:** Essa rotina tem a função de imprimir o “Relatório de Duplicatas Devolvidas”.

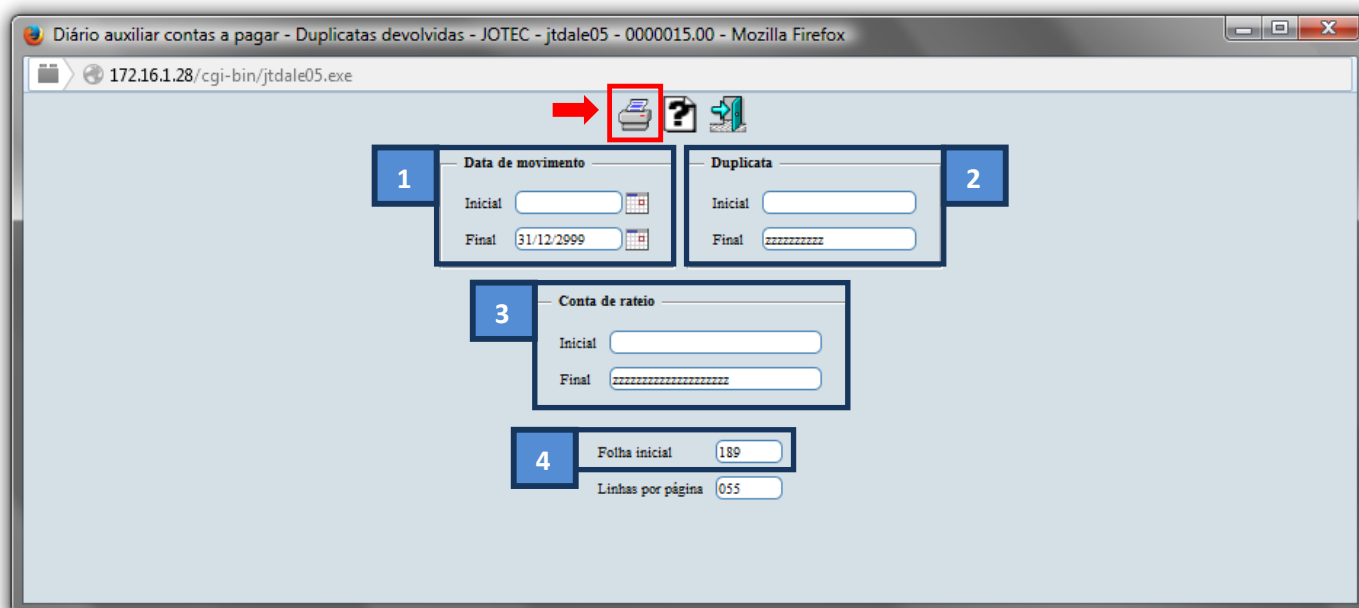
➤ Para realizar essa operação acesse o módulo: *Diário Auxiliar*.



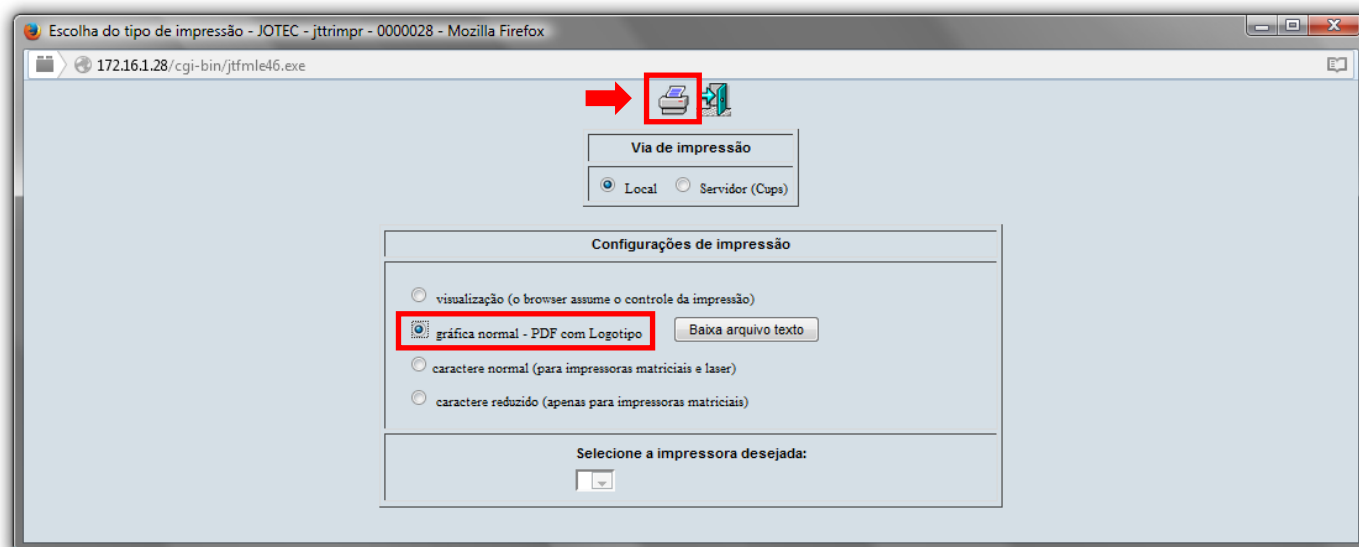
➤ Em seguida acesse: *Relatório c. pagar > Duplicatas devolvidas*.



- Será aberta a tela de “Diário auxiliar contas a pagar - Duplicatas devolvidas”.
- Informe a (1) **Data de movimento “inicial e final”**, informe o número de (2) **Duplicata “inicial e final”** e informe a (3) **Conta de rateio “inicial e final”** a serem considerados na emissão do relatório.
- Informe o número da (4) **Folha inicial**. Este campo será exibido com o número da próxima folha do relatório a ser impresso. Após a impressão serão atualizados os campos Livro e Página no item "Contas a pagar" no cadastro da empresa.
- Clique no ícone da “**Impressora**” para emitir o relatório.



- Selecione a opção: **Gráfica Normal – PDF com Logotipo** e clique na **Impressora**.



*Para maiores informações
consulte o:*



Suporte Eletrônico.