

Relatório de grupos

- [O que é?](#)
- [Pré-requisitos](#)
- [Acesso ao Relatório](#)
- [Geração do Relatório](#)
- [Utilização para Rateio](#)
- [Exportação dos Dados](#)

O que é?

O **Relatório de Grupos** tem como objetivo apoiar o rateio de contas, permitindo visualizar de forma consolidada os valores associados a cada grupo cadastrado no sistema.

O relatório organiza as informações por **Tipo de Grupo**, facilitando:

- Conferência de valores por centro de custo ou outro critério de agrupamento;
- Distribuição interna de despesas;
- Auditoria e validação da classificação das linhas;
- Exportação para controles financeiros externos.

Pré-requisitos

Para que o relatório apresente informações corretas, é necessário que:

- Os **Grupos** estejam cadastrados no sistema;
- As **linhas estejam corretamente associadas aos respectivos grupos;**
- A **fatura tenha sido importada** e processada corretamente.

Após a importação da fatura, o relatório é automaticamente atualizado.

Caso alguma linha tenha seu grupo alterado posteriormente, o ajuste deve ser realizado antes da geração do relatório, para que os valores reflitam corretamente o rateio.

Acesso ao Relatório

Para acessar o relatório de grupos:

1. Acesse o menu **Relatórios**.
2. Clique na opção **Relatório de Grupos**.

Geração do Relatório

Ao acessar o relatório, é necessário preencher os seguintes campos:

- Conta: Selecionar a conta desejada.
- Mês de referência ou data de vencimento: definir o período que será analisado.
- Tipo de grupo: Selecionar o tipo de grupo que se deseja visualizar (exemplo: Centro de Custo).
- Grupo: Utilizado quando há diferentes níveis em Grupos.
- Sem grupo? (Opcional): Se marcado irá pesquisar somente registros sem grupo definido.

Colunas do relatório

Recomenda-se manter todas as colunas selecionadas, conforme padrão do sistema, para garantir a visualização completa das informações.

Após o preenchimento dos filtros, clicar em Gerar Relatório.

Informações Apresentadas no Relatório

O relatório exibirá:

- Tipo de grupo (ex.: Centro de Custo);
- Identificação do grupo (ex.: 1, 3, 5, 25 etc.);
- Quantidade de linhas associadas a cada grupo;
- Valor total correspondente à soma das linhas vinculadas ao grupo.

Exemplo prático:

- Grupo 1, 3 e 5 → centros de custo
- Grupo 25 → tempo administrativo
- Cada grupo apresenta o total consolidado de valores relacionados

Utilização para Rateio

O relatório já apresenta os dados prontos para o rateio, desde que:

- Os grupos estejam corretamente cadastrados;
- As linhas estejam corretamente associadas aos grupos;
- A fatura tenha sido importada corretamente.

A consistência do rateio depende da correta vinculação das linhas aos respectivos grupos.

Exportação dos Dados

O sistema permite a exportação do relatório no formato:

- CSV (Excel)

Quando utilizado de forma contínua e estruturada, o relatório contribui para maior previsibilidade orçamentária, controle interno mais eficiente e redução de riscos relacionados à classificação incorreta de despesas.