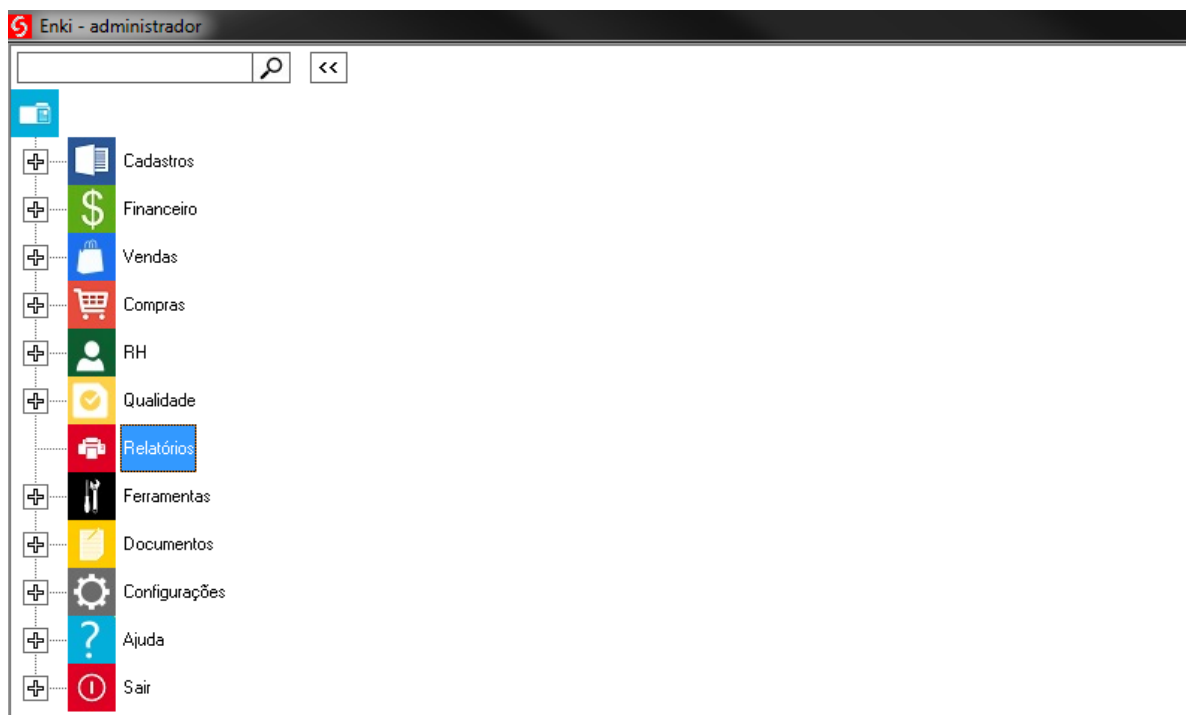
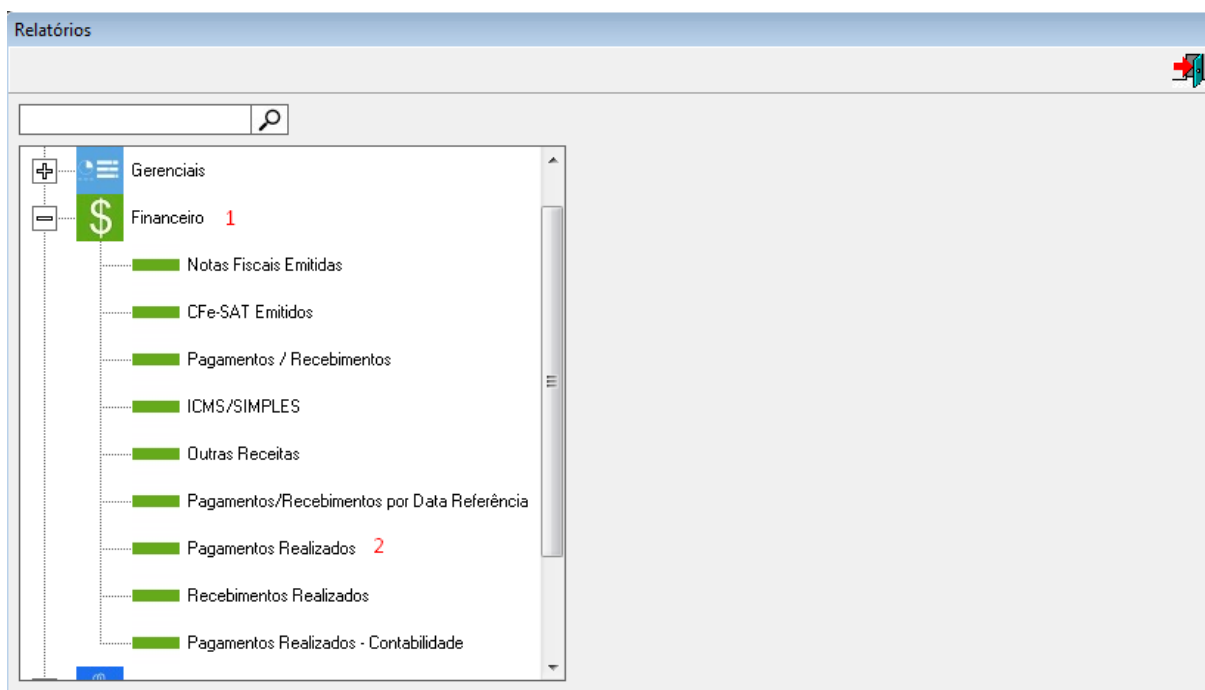


## Gerar pagamentos realizados

1º - Entrar no modulo “Relatórios”;



2º - Entrar em “Financeiro”, depois “Pagamentos Realizados”;



3º - Se você quiser gerar todos, não selecionar fornecedor, escolher “**Data inicial até a final**” e clicar em “**Gerar Relatório**”;

