Dúvida | Como Gerar Relatório Entrada Compra Integral Varejo?

Dúvida:

Como Gerar Relatório de Entrada Compra no Integral Varejo?

Solução:

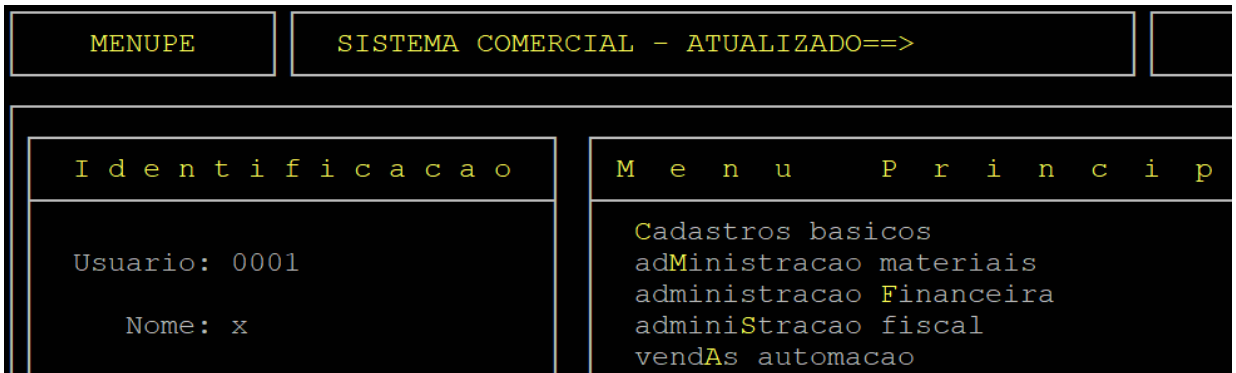
1 - Gerando Relatório de Entrada Compra Por item e Por Documento

O relatório de entrada compra poderá ser gerado por documento ou por item, conforme os subtópicos seguintes.

1.1 - Gerando Relatório de Entrada Compra por Documento

Rotina:	Relatório de Entrada Compra por Documento
Programa:	MOV213
Localização:	Relatorios / Movimentacoes / Entradas / Com

Para gerar o relatório de entrada compra por documento, acesse a localização citada acima, pressionando a tecla **Enter** para alcançar cada caminho.

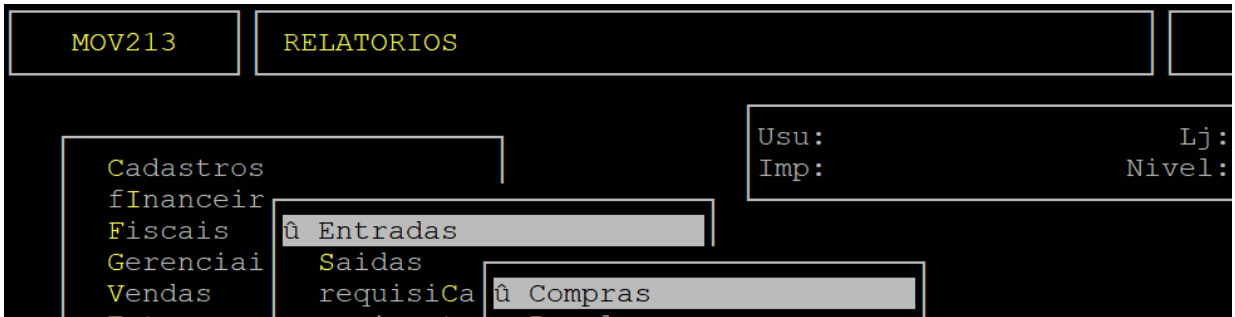


Caso possuir mais de uma loja configurada no cadastro de usuário, o sistema exibirá a janela de **Filial**, no qual deverá informar o número da loja que deseja gerar o relatório de entrada compra.



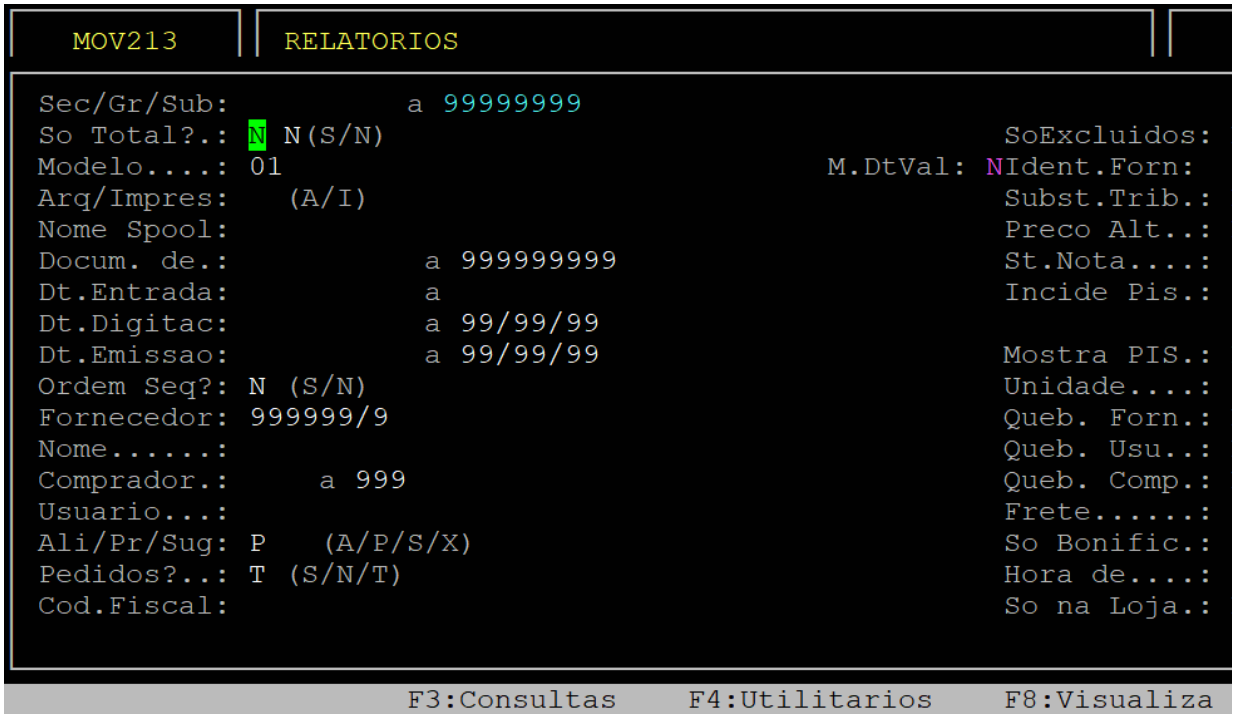


Ao ser exibida a janela **Item/Documento**, informe a letra **D** para gerar o relatório **por documento**.



Em seguida, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá pressionar a tecla **Enter** ou a letra **S** para confirmar o tipo de relatório a ser gerado.





Campos importantes da tela acima:

Sec/Gr/Sub...a:	Se desejar utilizar o filtro de classificação, utilize a seta do teclado para cima pa campo. No primeiro campo (**Sec/Gr/Sub**), informe a faixa inicial da seção/setor (dois dígitos dígitos) e subgrupo (três dígitos). No segundo campo (**Sec/Gr/Sub**), informe a faixa final da seção/setor (dois dígitos dígitos) e subgrupo (três dígitos).
So Total:	No primeiro campo, informe a letra **S** para seja exibido no relatório apenas as infc documentos sem itens (valor total), ou **N** para exibir todas as informações. No segundo campo, informe a letra **S** para gerar o relatório somente com as notas financeiro, ou **N** para gerar com todas as notas.
SoExcluidos:	Informe a letra **S** para exibir no relatório somente itens excluídos, ou **N** para exibir toc
Modelo:	Informe o número do modelo desejado, o sistema preenche o campo automatica modelo padrão 01, mas pode ser alterado.
M. DtVal:	Informe a letra **S** para exibir no relatório a data de validade dos produtos, ou **N** para r
Ident. Forn:	No primeiro campo, informe a letra correspondente a identificação do fornecedor, ser , **P - produtor rural**, **M - micro empreendedor**, **I - indústria**, **E - estrangeiro**, ou No segundo campo, informe a letra **S** para exibir no relatório somente notas fiscai desconto funrural, ou **N** para não exibir, ou **T** para exibir notas com ou sem desconto
Arq/Impres:	Informe a letra **A** para gerar um arquivo, ou a letra **I** para imprimir direto na impresso
Nome Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção pressione a tecla Enter. Caso contrário carregará neste campo o nome da impressora
Preco Alt:	No primeiro campo, informe a letra **S** para exibir no relatório somente os produtos alteração do preço de venda na entrada, ou **N** para exibir todos. No segundo campo, informe a letra **S** para exibir no relatório somente os produtos alteração do preço de custo na entrada, ou **N** para exibir todos.
Docum. de: a:	Informe uma faixa inicial dos documentos no primeiro campo (**Docum. de**) e, pres **Enter**. No segundo campo (**a**) informe a faixa final dos documentos e, pressione a tec prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pre **Enter** para considerar todos os documentos.
St. Nota:	Informe a letra **S** para exibir no relatório somente ST destacado na nota, ou **N** para na para exibir as notas com ou sem ST destacado.
Dt. Entrada... a:	Informe o período inicial de entrada dos documentos (dois dígitos para dia, mês e an campo (**Dt. Entrada**) e, pressione a tecla **Enter**. No segundo campo (**a**) informe o (dois dígitos para dia, mês e ano) e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir.
Incide Pis:	Informe a letra **S** para exibir no relatório somente os produtos que incidem Pis, ou **N** que não incidem, ou **T** para exibir todos.
Dt. Digitac... a:	Informe o período inicial da digitação dos documentos (dois dígitos para dia, m primeiro campo (**Dt. Digitac**) e, pressione a tecla **Enter**. No segundo campo (**a**) info final (dois dígitos para dia, mês e ano) e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pre **Enter** para considerar todas as datas de digitação.

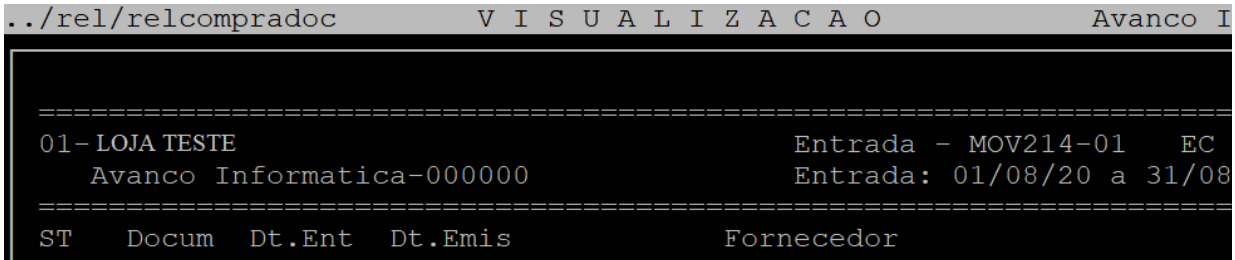
Dt. Emissao...a:	Informe o período inicial de emissão dos documentos (dois dígitos para dia, mês e an campo (**Dt. Emissao**) e, pressione a tecla **Enter**. No segundo campo (**a**) informe o (dois dígitos para dia, mês e ano) e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pre **Enter** para considerar todas as datas de emissão.
Ordem Seq?:	Informe a letra **S** para gerar o relatório em ordem sequencial, ou **N** para não g sequencial.
Unidade:	Informe a letra correspondente a unidade de medida para ser exibido no relatóri **compra**, ou **V - venda**.
Fornecedor:	Informe o código do fornecedor cadastrado no sistema (com o dígito verificador) e tecla **Enter** para prosseguir. Porém, se desejar considerar todos os fornecedores deixe o campo vazio e, pressione .
Queb Forn:	Informe a letra **S** se desejar quebrar o relatório por fornecedor, ou **N** para não quebra
Queb Usu:	Informe a letra **S** se desejar quebrar o relatório por usuário, ou **N** para não quebrar.
Comprador...a:	No primeiro campo (**Comprador**), informe o código inicial da faixa de comprado visualizar no relatório, que esteja cadastrado no sistema e, pressione a tecla prosseguir. No segundo campo (**a**), informe o código final da faixa de comprador que deseja relatório, que esteja cadastrado no sistema e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir Porém, se desejar considerar todos os compradores deixe os dois campos sem pre pressione a tecla **Enter**.
Queb Comp:	Informe a letra **S** se desejar quebrar o relatório por comprador, ou **N** para não quebra
Usuario:	Informe o código do usuário responsável pela entrada dos documentos no sistema dígitos). Porém, se desejar considerar todos os usuários deixe o campo sem pre pressione a tecla **Enter**.
Frete:	Informe a letra **S** para considerar no relatório somente as notas fiscais com frete, ou ou **T** para considerar ambos os tipos.
Ali/Pr/Sug:	Informe a letra correspondente ao tipo de preço, sendo: **A - alíquota de icms/ipi**, **pedido**, **P - preço de venda anterior**, **S - preço sugerido/programado**, ou **T - t de venda**.
So Bonific:	Informe a letra **S** para considerar no relatório somente os produtos com bonificados, produtos não bonificados, ou **T** para considerar todos os produtos.
Pedidos?:	Informe a letra **S** para considerar no relatório somente as notas fiscais com pedi pedido, ou **T** para considerar ambos os tipos de nota.
Codigo Fiscal:	Informe o código fiscal que deseja filtrar as notas fiscais de entrada, ou pressione para considerar todos.
Hora de: a:	Informe a hora inicial no primeiro campo (**Hora de**) e, pressione a tecla **Enter**. No se (**a**) informe a hora final e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir. Porém, se não desejar utilizar esse filtro deixe os dois campos sem preenchimento tecla **Enter**.
So na Loja:	Informe a letra **S** para exibir no relatório somente os produtos existentes nesta lo exibir os produtos independente da loja.

Assim que preencher os campos acima, pressione a tecla **Enter** ou informe a letra **S** para confirmar e gerar o relatório, conforme o exemplo abaixo (os dados do relatório são meramente ilustrativos).

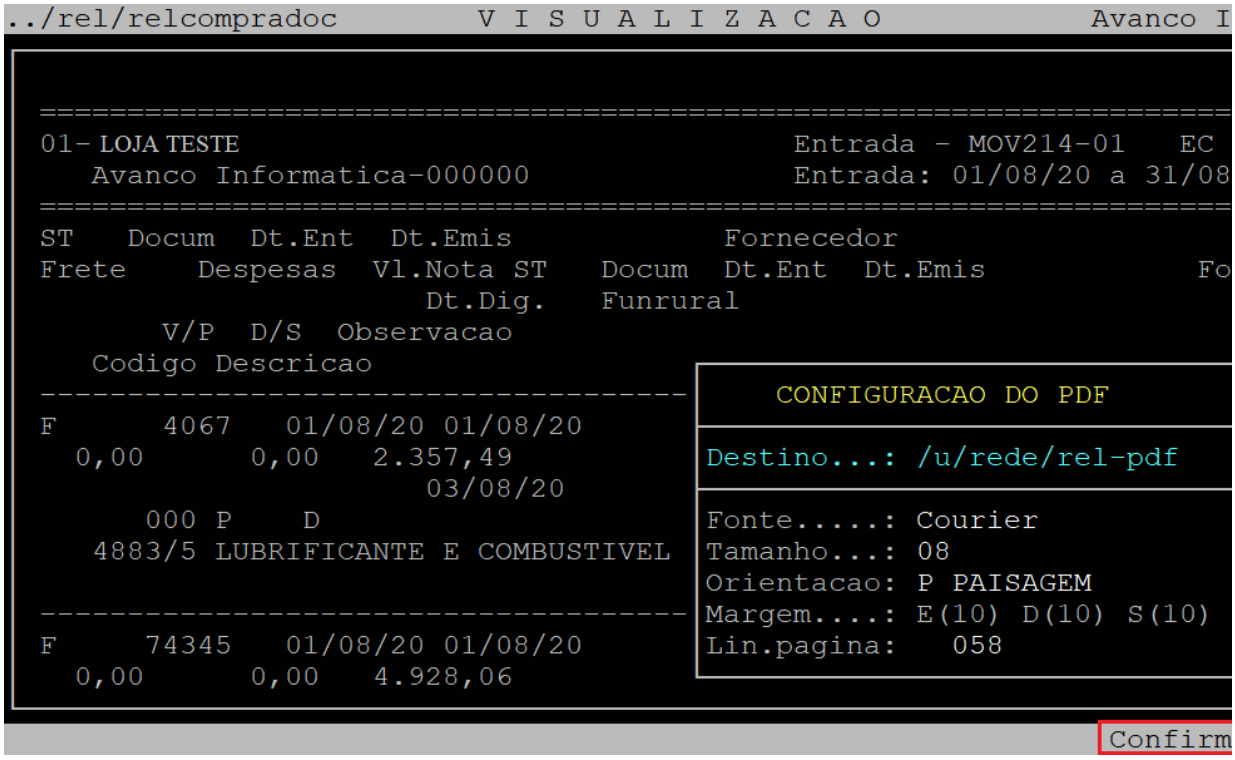


Em seguida, para visualizar o relatório pressione a tecla **F8**, informe o nome dado ao Spool e, pressione a tecla **Enter** para visualizá-lo na tela.

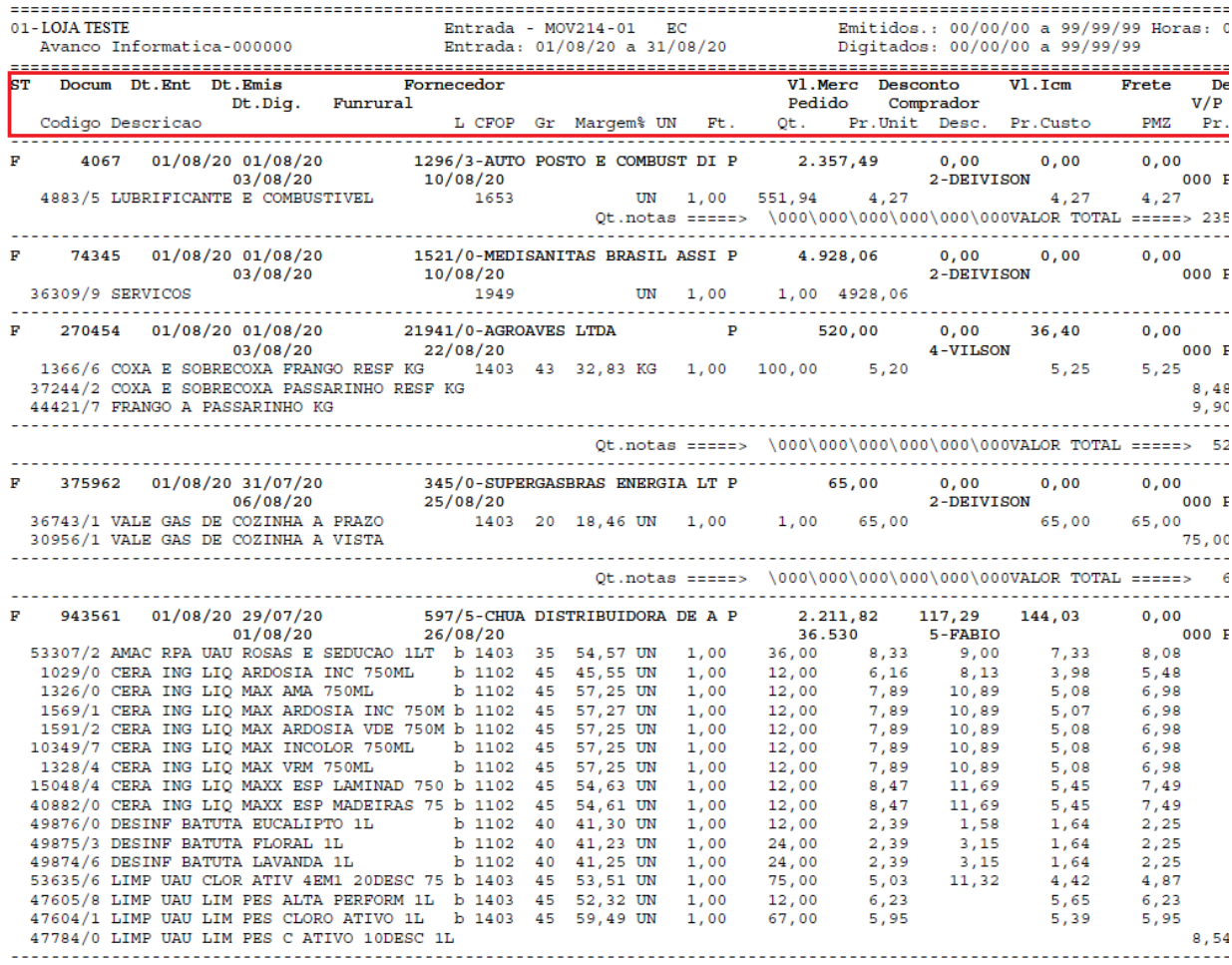




Se desejar visualizar em pdf, em seguida deverá pressionar a tecla **P** e depois a tecla **Enter** até confirmar.



Acesse o diretório **/u/rede/rel-pdf** no servidor da Avanço e, CLIQUE no arquivo (nome informado no campo Spool), conforme o exemplo abaixo.



Abaixo segue a descrição das colunas do relatório gerado:

ST:	Refere-se a letra correspondente a tributação ST.
Docum:	Refere-se ao número do documento da nota de compra.
Dt.Ent:	Refere-se a data em que a nota de compra foi informada no sistema.
Dt.Emis:	Refere-se a data em que a nota de compra foi emitida.
Fornecedor:	Refere-se ao fornecedor da nota fiscal de compra.
Vl.Merc:	Refere-se ao valor da mercadoria.
Desconto:	Refere-se ao desconto da mercadoria.
Vl.Icm:	Refere-se ao valor do icms da mercadoria.
Frete:	Refere-se ao frete da mercadoria.
Despesas:	Refere-se as despesas da mercadoria.
Vl.Nota:	Refere-se ao valor da nota de compra.
Dt.Dig:	Refere-se a data em que a nota de compra foi digitada no sistema.
Funrural:	Refere-se a identificação se o fornecedor é funrural.
Pedido:	Refere-se ao número do pedido da nota fiscal de compra.
Comprador:	Refere-se ao comprador responsável pela nota fiscal de compra.
V/P:	Refere-se a compra foi a vista ou a prazo, sendo V e P, respectivamente.
D/S:	Refere-se ao local do estoque dos produtos, sendo D para depósito ou S para salão.
Observacao:	Refere-se a observação da nota fiscal de compra.
Codigo:	Refere-se ao código do produto.
Descricao:	Refere-se a descrição do produto.
CFOP:	Refere-se a CFOP do produto.
Gr:	Refere-se ao grupo do produto.
Margem%:	Refere-se ao percentual da margem de venda do produto.
UN:	Refere-se a unidade de medida do produto.
Ft:	Refere-se ao fator de conversão do produto.
Qt:	Refere-se a quantidade do produto.
Pr.Unit:	Refere-se ao preço unitário de compra do produto (considerando o fator de conversão de
Desc:	Refere-se ao desconto do produto.
Pr.Custo:	Refere-se ao preço de custo do produto.
PMZ:	Refere-se ao preço PMZ do produto.

Pr.Venda:	Refere-se ao preço de venda do produto.
Venda Ant:	Refere-se ao valor total da venda do produto (quantidade x preço de venda).

1.2 - Gerando Relatório de Entrada Compra por Item

Rotina:	Relatório de Entrada Compra por Item
Programa:	MOV277
Localização:	Relatorios / Movimentacoes / Entradas / Com

Para gerar o relatório de entrada compra por item, acesse a localização citada acima, pressionando a tecla **Enter** para alcançar cada caminho.

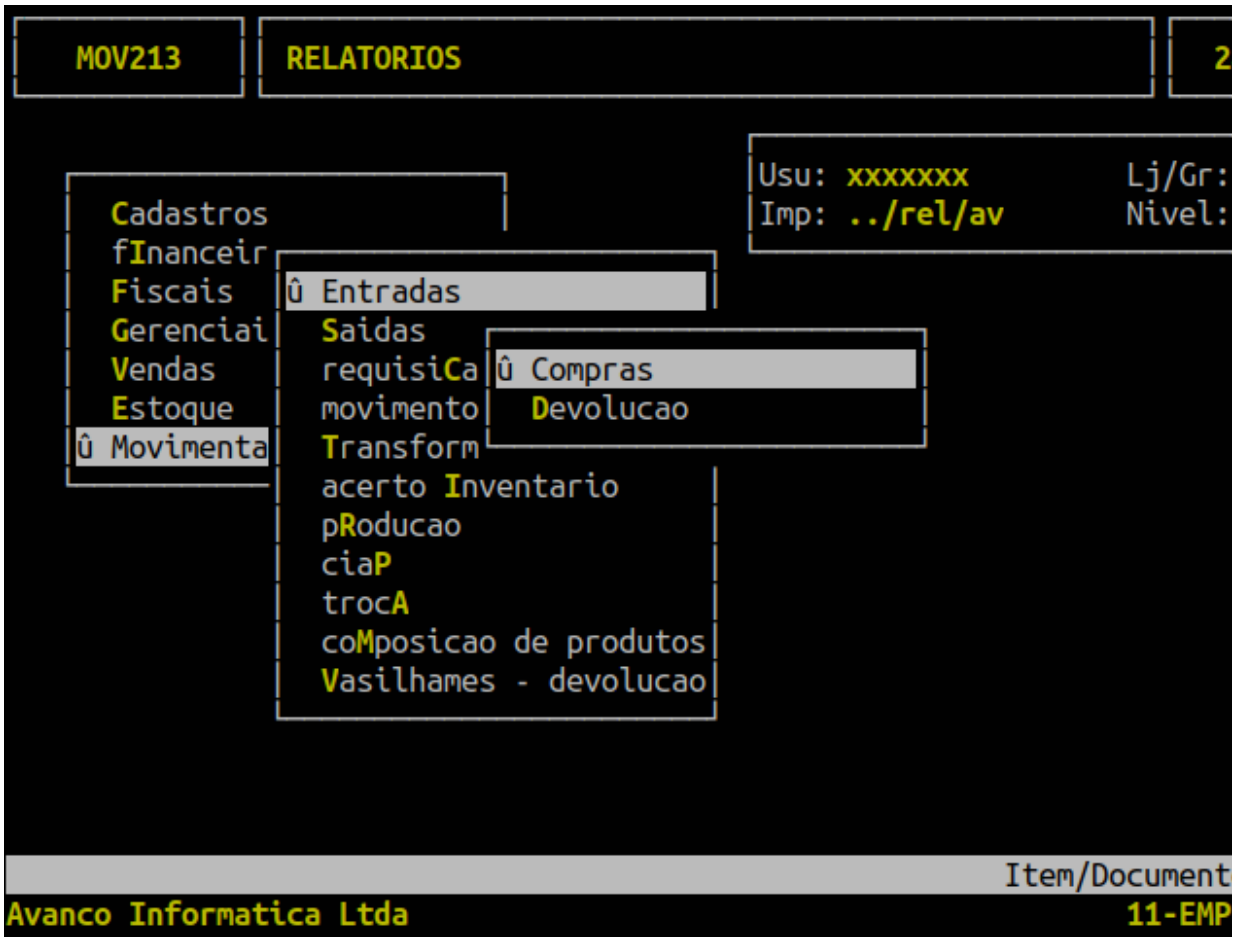


Caso possuir mais de uma loja configurada no cadastro de usuário, o sistema exibirá a janela de **Filial**, no qual deverá informar o número da loja que deseja gerar o relatório de entrada compra.



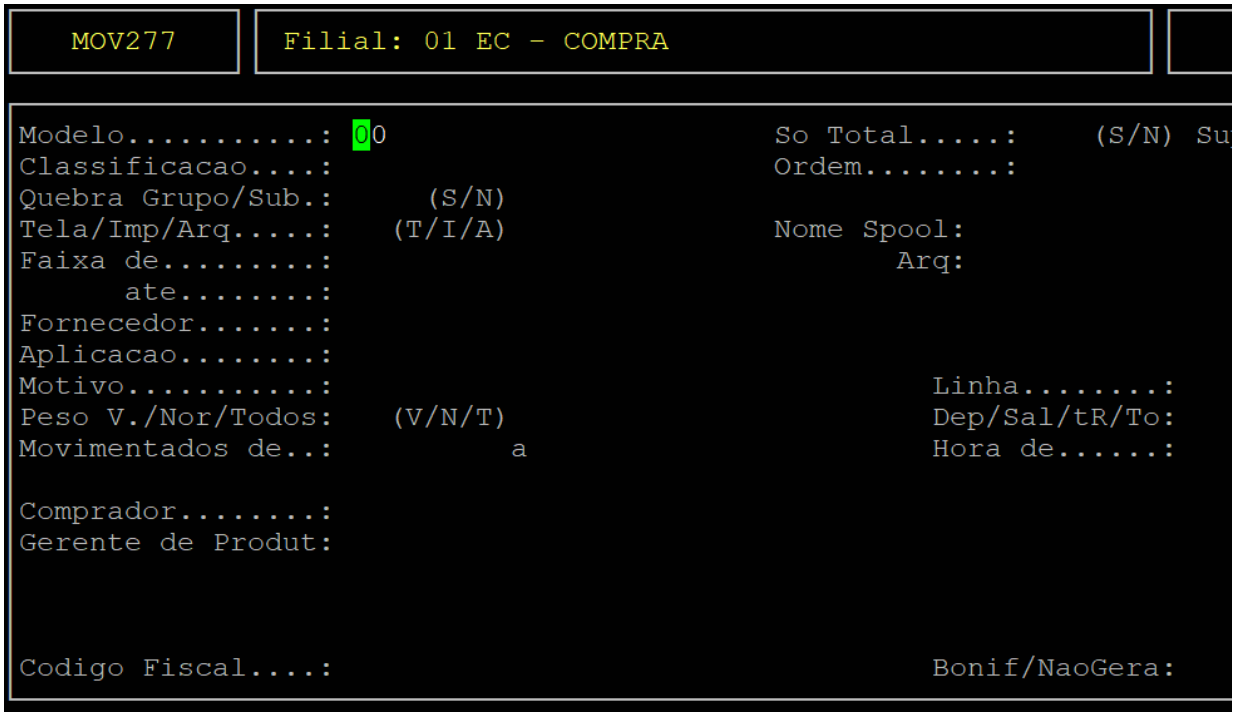


Ao ser exibida a janela **Item/Documento**, informe a letra **I** para gerar o relatório **por item**.



Em seguida, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá pressionar a tecla **Enter** ou a letra **S** para confirmar o tipo de relatório a ser gerado.





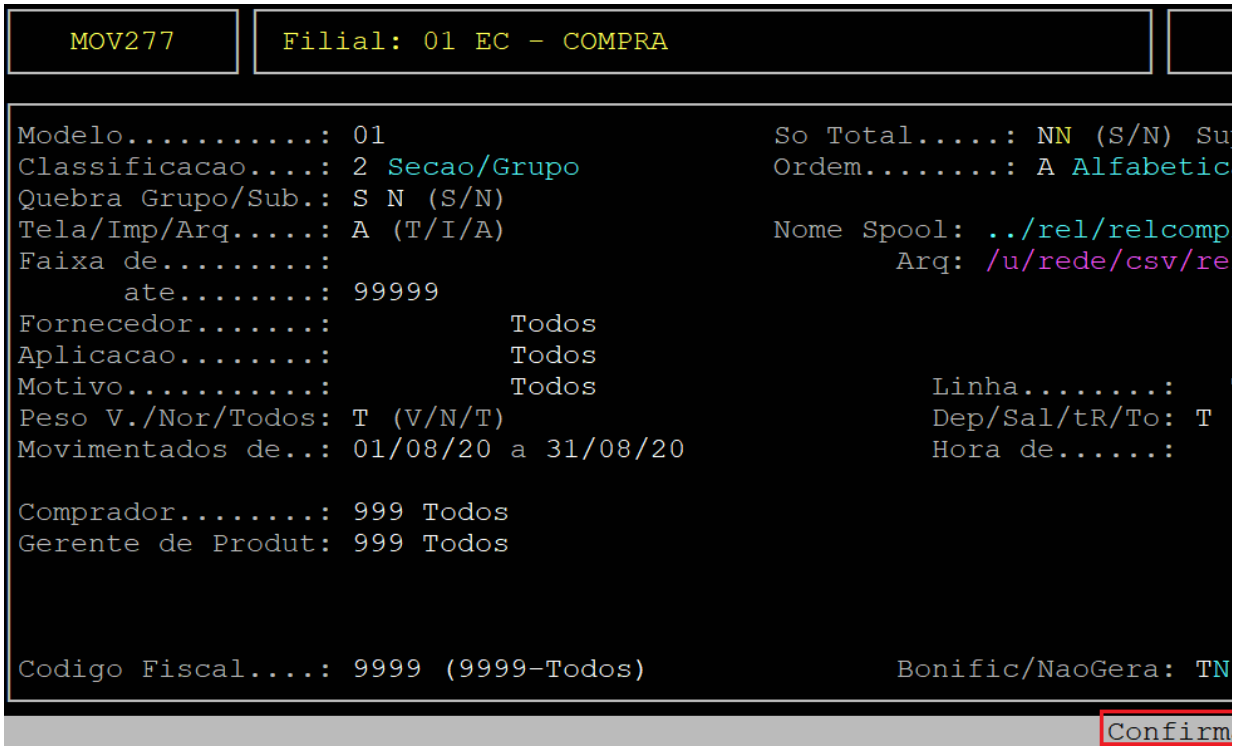
Campos importantes da tela acima:

Modelo:	Informe o número do modelo desejado (com dois dígitos).
So Total:	Informe a letra **S** para seja exibido no relatório apenas as informações dos docume itens (valor total), ou **N** para exibir todas as informações.
Suspensos:	Informe a letra **S** para exibir no relatório itens suspensos, ou **A** para exibir itens at para exibir todos.

Classificacao:	Informe o número correspondente a classificação dos produtos que deseja visualiz relatório, sendo eles: **1** - setor/grupo/subgrupo, **2** - seção/grupo/subgrupo, **3** - item sequencial, ou **5** - departamento/categoria/segmento.
Ordem:	Informe a letra correspondente a ordem dos produtos que deseja visualizar no rela eles: **A** - alfabética, **N** - numérica, **S** - selecionar os produtos, **E** - ean (código de ba referência, **T** - tributação, ou **O** - endereço.
Quebra Grupo / Sub:	No primeiro campo (**Quebra Grupo**), informe a letra **S** para que o relatório separe ou **N** para não separar. No segundo campo (**Sub**), informe a letra **S** para que o relatório separe por subgru para não separar.
Tela/Imp/Arq:	Informe a letra **T** para exibir o relatório na tela, ou a letra **A** para gerar um arquivo para imprimir direto na impressora.
Nome Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção ante pressione a tecla **Enter**. Caso tenha informado a letra **I** este campo será preenchi nome da impressora selecionada. Caso tenha informado a letra **T** este campo será **OBSERVAÇÃO:** Será gerado um arquivo em csv com o mesmo nome do Spool no diretório **/u/rede/**
Faixa de... ate:	Informe uma faixa inicial (de acordo com a classificação definida) no primeiro cam) e, pressione a tecla **Enter**. No segundo campo (**ate**) informe a faixa final e, press **Enter** para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pre **Enter** para considerar todos os documentos.
Fornecedor:	Informe o código do fornecedor cadastrado no sistema (com o dígito verificador) e tecla **Enter** para prosseguir. Porém, se desejar considerar todos os fornecedores deixe o campo vazio e, pressi **Enter**.
Aplicacao:	Informe o número correspondente a aplicação desejada e, pressione a tecla **Enter** prosseguir. Porém, para ignorar esse campo, pressione a tecla **Enter** sem informa **OBSERVAÇÃO:** Para verificar as opções cadastradas no sistema, pressione a tecla **F2**.
Referencia:	Informe a referência desejada e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir. Porém, esse campo, pressione a tecla **Enter** sem informar a referência.
Linha:	Informe a linha dos produtos desejada, ou pressione a tecla **Enter** para considerar
Peso V./Nor/Todos:	Informe a letra **V** para considerar produtos com peso variável, ou **N** para os produ ou **T** para considerar todos os produtos.

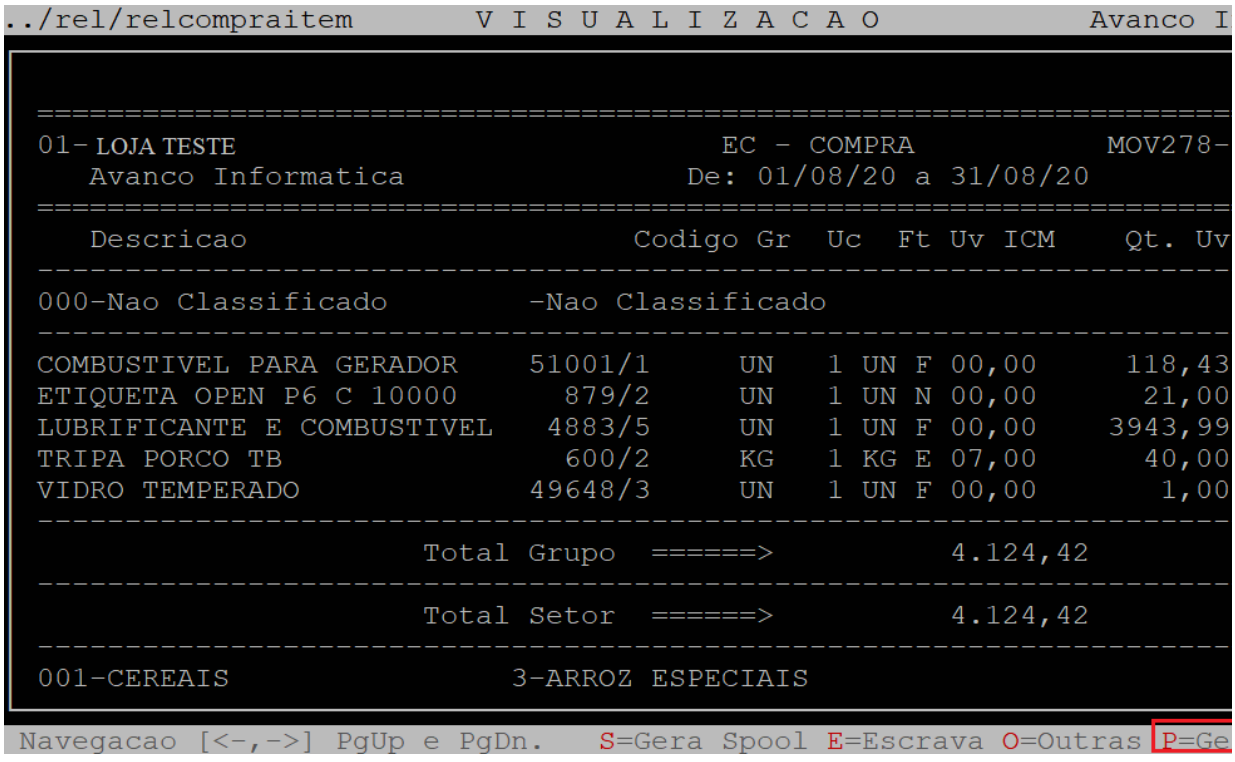
Dep/Sal/tR/To:	Informe a letra correspondente ao tipo de estoque, sendo: **D - depósito**, **S - salã** ou **T - todos**.
SoVinc:	Informe a letra **S** para considerar somente os produtos vinculados, ou **N** para cons os produtos.
Movimentados de: a:	Informe o período inicial de movimentação dos documentos (dois dígitos para dia, no primeiro campo (**Movimentados de**) e, pressione a tecla **Enter**. No segundo c informe o período final (dois dígitos para dia, mês e ano) e, pressione a tecla **Ente** prosseguir.
Hora de: a:	Informe a hora inicial no primeiro campo (**Hora de**) e, pressione a tecla **Enter**. No campo (**a**) informe a hora final e, pressione a tecla **Enter** para prosseguir. Porém, se não desejar utilizar esse filtro deixe o campo sem preencher e, pression **Enter**.
Comprador:	Informe o código do comprador cadastrado no sistema e, pressione a tecla **Enter** prosseguir. Porém, se desejar considerar todos os compradores deixe o campo vazio e, pressi **Enter**.
Gerente de Produt:	Informe o código do gerente de produto definido na tabela setor/grupo (com três c pressione a tecla **Enter** para considerar todos.
Codigo Fiscal:	Informe o código fiscal que deseja filtrar as notas de entrada, ou pressione a tecla considerar todos.
Bonific/NaoGera:	Informe a letra **S** para considerar produtos com bonificados, ou **N** para os produto bonificados, ou **T** para considerar todos os produtos.

Assim que preencher os campos acima, pressione a tecla **Enter** ou informe a letra **S** para confirmar e gerar o relatório, conforme o exemplo abaixo (os dados do relatório são meramente ilustrativos).

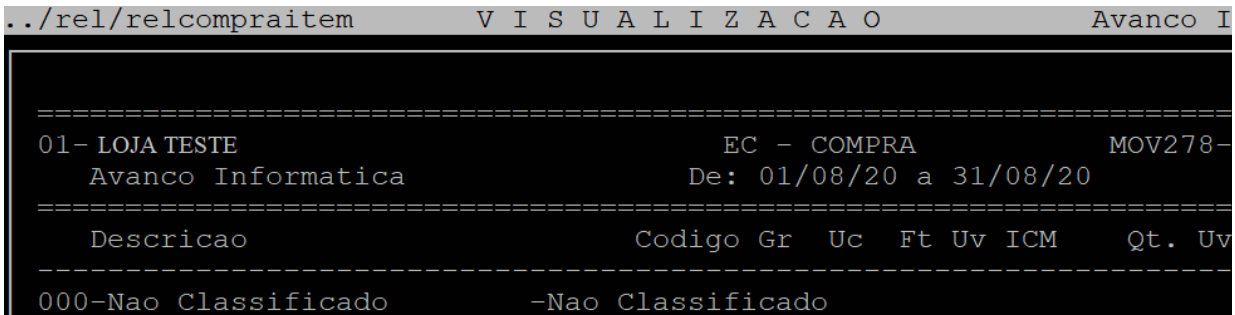


Em seguida, para visualizar o relatório pressione a tecla **F8**, informe o nome dado ao Spool e, pressione a tecla **Enter** para visualizá-lo na tela.

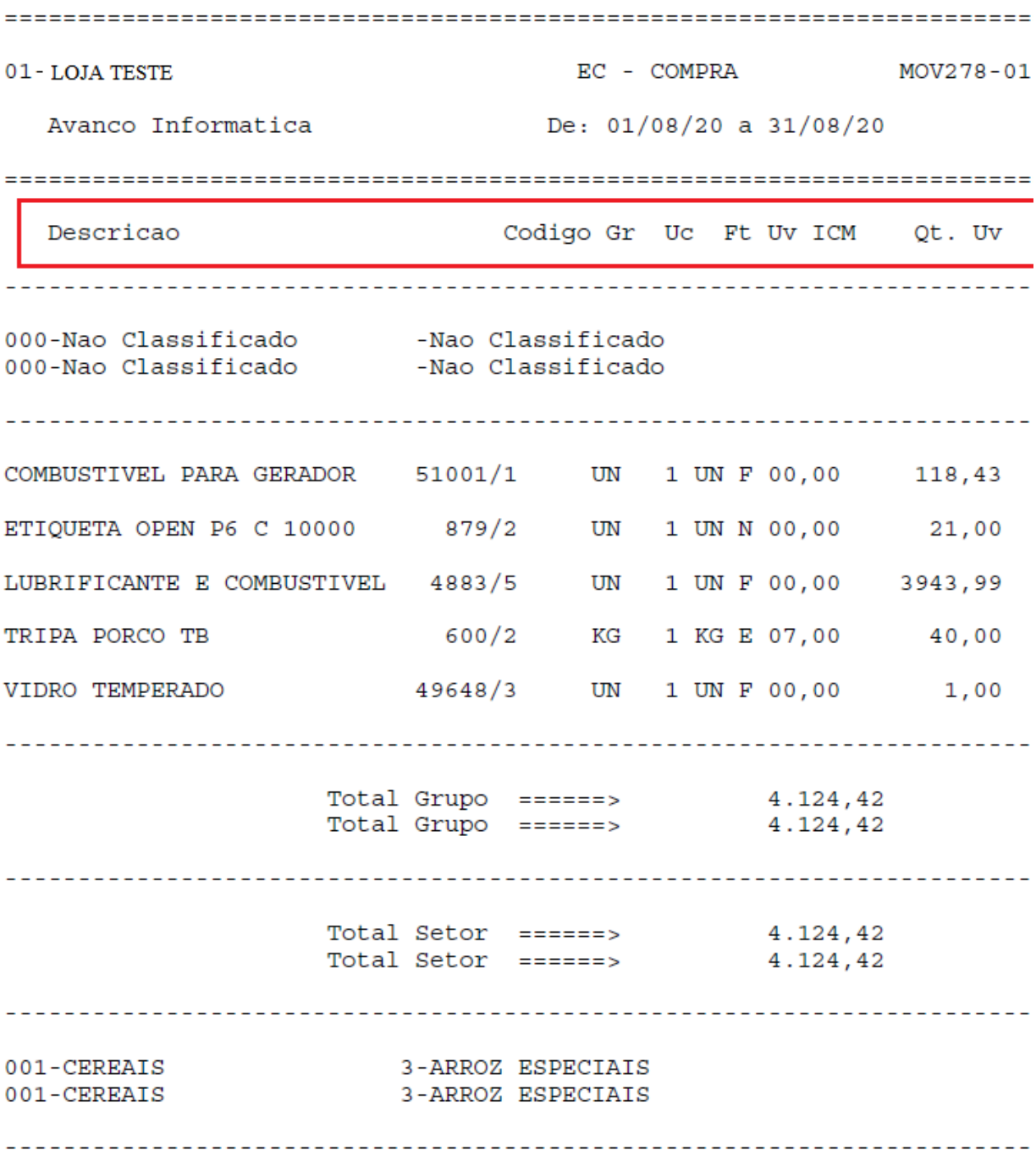




Se desejar visualizar em pdf, em seguida deverá pressionar a tecla **P** e depois a tecla **Enter** até confirmar.



Acesse o diretório **/u/rede/rel-pdf** no servidor da Avanço e, CLIQUE no arquivo (nome informado no campo Spool), conforme o exemplo abaixo.



```
=======================================================================

01- LOJA TESTE                          EC - COMPRA          MOV278-01

   Avanco Informatica                 De: 01/08/20 a 31/08/20

=======================================================================
  Descricao                      Codigo Gr  Uc  Ft Uv ICM    Qt. Uv
-----------------------------------------------------------------------

000-Nao Classificado        -Nao Classificado
000-Nao Classificado        -Nao Classificado

-----------------------------------------------------------------------

COMBUSTIVEL PARA GERADOR    51001/1     UN   1 UN F 00,00     118,43

ETIQUETA OPEN P6 C 10000      879/2     UN   1 UN N 00,00      21,00

LUBRIFICANTE E COMBUSTIVEL   4883/5     UN   1 UN F 00,00    3943,99

TRIPA PORCO TB                600/2     KG   1 KG E 07,00      40,00

VIDRO TEMPERADO             49648/3     UN   1 UN F 00,00       1,00

-----------------------------------------------------------------------

                     Total Grupo  ======>          4.124,42
                     Total Grupo  ======>          4.124,42

-----------------------------------------------------------------------

                     Total Setor  ======>          4.124,42
                     Total Setor  ======>          4.124,42

-----------------------------------------------------------------------

001-CEREAIS               3-ARROZ ESPECIAIS
001-CEREAIS               3-ARROZ ESPECIAIS

-----------------------------------------------------------------------
```

Abaixo segue a descrição das colunas do relatório gerado:

Descricao:	Refere-se a descrição do produto.
Codigo:	Refere-se ao código do produto.
Gr:	Refere-se ao grupo do produto.
Uc:	Refere-se a unidade de compra do produto.
Ft:	Refere-se ao fator de conversão do produto.

Uv:	Refere-se a unidade de venda do produto.
ICM:	Refere-se ao Icms do produto.
Qt.Uv:	Refere-se a quantidade vendida do produto.
Valor:	Refere-se ao valor do produto vendido.

O Atendimento para a Avanço Informática é prioridade!
Caso Você tenha alguma dúvida, fique à vontade para entrar em contato com a gente:

Clique aqui para falar conosco no WhatsApp

AVANÇO INFORMÁTICA

Revision #5
Created 2025-08-26 17:18:13 UTC by Bruno Queiroz
Updated 2025-09-09 19:46:32 UTC by Bruno Queiroz