

Dúvida | Como Gerar Relatório Contas Receber Lançamentos Analítico Integral?

Dúvida:

Como Gerar o Relatório do Contas a Receber por Lançamentos Analítico no Integral?

Solução:

1- Gerando o Relatório do Contas a Receber por Lançamento Analítico

Rotina:	Relatórios - Contas a Receber
Programa:	SPR230
Localização:	Administracao Financeira / Contas a Receber / Rel por Lancamentos / por Tipo Analítico

Para emitir o relatório do contas a receber por lançamentos analítico, acesse a localização citada acima.



SPR000 ADMINISTRACAO FINANCEIRA

Usu: Evandro Lj: 99
Imp: ESCRAVA Nivel: 09

contas a Pagar

- contas a
- Controle
- Planejame
- relatorio

Lancamentos

- Relatorio
- Consulta
- Obranca
- Tickets/c
- cheques
- ccF - SIA
- Debito X Credito
- composicao desconto

Geral

- por Aproximacao
- acumulado por data

F2:Filial F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza F9:

SPR230 ADMINISTRACAO FINANCEIRA

Loja: 01 Relatorios - Contas a Receber

contas a Pagar

- contas a
- Controle
- Planejame
- relatorio

Ordem de leitura para ser gerado o Relatorio

Para ser mais rapido, se definido

- V Por Data de Vencimento: Informar Faixa de Data de Vencimento
- P Por Data de Pagamento.: Informar Faixa de Data de Pagamento
- D Por Data de Digitacao.: Informar Faixa de Data de Digitacao
- E Por Data de Emissao...: Informar Faixa de Data de Emissao

por Lancamentos	==>	Por ORDEM de LANCAMENTOS
por data de Vencimento	==>	Por ORDEM de VENCIMENTO
por Cliente	==>	Por ORDEM de CLIENTE
por data de Pagamento	==>	Por ORDEM de PAGAMENTO
por data de Movimento	==>	Por ORDEM de MOVIMENTO
por Numero documento	==>	Por ORDEM de DOCUMENTO
por data de Emissao	==>	Por ORDEM de EMISSAO

SPR230 Loja: 01 Relatorios - Contas a Receber

Por Lancamento

- Listagem geral
- Vencidos e nao pagos
- por Tipo
- a venCer de... ate...
- Digitados de... ate...
- Pagos de... ate...
- por Cliente
- por correNte
- por vEndedor
- por Regiao

SPR230	Loja: 01 Relatorios - Contas a Receber
Por Lancamento Listagem geral Vencidos e nao pagos por Tipo a venCer de... ate... Digitados de... ate... Pagos de... ate... por ClIente por correNte por vEndedor por Regiao <u>û por tipo Analitico</u> por tipo Sintetico abertos por vendedor abertos eM ...	Tela/Impr/Arquivo: █ Spool: Jur/Des/Todos/N/X: T Fis/Jur: A Cheq. Devolvidos.: S (S/N) CMC7...: 0 Estatistica: N (S/N) Fluxo...: A So Total/So Cons.: NN(S/N) Usuario: Selecao (N/P/A) .: Cxa/Opr: Ultima Pagina ...: PorLoja: N Dt. Digitacao de: ate Dt. Emissao de: ate Dt. Vencimento de: ate Dt. Pagamento de: ate Documento de: a Faixa Tipo Ger de: Tipo-F4:SoCheques: 9999 (9999 - Todos)
F2:Seleciona LACAMENTOS pela ORIGEM	

Campos importantes da tela acima:

Tela/Impr/Arquivo:	Informe a letra T para visualizar o relatório na tela do sistema, ou A para gerar um arquivo para imprimir direto na impressora.
Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção anterior, caso contrário irá carregar nesse campo o nome da impressora selecionada.
Jur/Des/Todos/N/X:	Informe a letra correspondente ao tipo de lançamentos para visualizar no relatório, se somente lançamentos com juros , D = somente lançamentos com desconto , T = somente lançamentos com juros e com desconto , N = sem descontos e sem juros , X = descontos ou juros .
Fis/Jur:	Informe a letra J para visualizar os lançamentos de clientes pessoa jurídica , ou A para ambos .
Cheq.Devolvidos:	Informe a letra S para visualizar no relatório os lançamentos em aberto por cheque de clientes pessoa física ou N para não emitir.
CMC7:	Informe a letra S para visualizar no relatório os lançamentos com CMC7 apenas, ou A para ambos . OBSERVAÇÃO: O CMC7 é uma sequência numérica impressa na parte inferior do cheque em código de barras.
Estatistica:	Pressione a tecla Enter para pular o campo.
Fluxo:	Informe a letra S para considerar no relatório os lançamentos que entram no fluxo de caixa , ou N para os lançamentos que não entram no fluxo de caixa , ou A para ambos .

So Total / So Cons:	No primeiro campo, informe a letra S para que totalize os valores no relatório sem di os lançamentos, ou N para discriminar os lançamentos no relatório. No segundo campo, informe a letra S para sair no relatório somente os lança consolidados, ou N para sair todos. No terceiro campo, informe a letra S para que o relatório totalize por prazo, ou N para r
Usuario:	Informe um usuário para filtrar, ou 0000 (ou pressione a tecla Enter) para considerar t Se e, somente se, filtrar o usuário um campo " oculto " será habilitado para informar usuário, sendo: I = usuário que incluiu os lançamentos, B = usuário que ba lançamentos.
Selecao (N/P/A):	Informe a letra P para visualizar os lançamentos pagos , ou N para os não pagos , o ambos .
Cxa/Opr:	No primeiro campo, informe um PDV (caixa) para filtrar, ou 00 (ou pressione a tecla En considerar todos . No segundo campo, informe um operador para filtrar, ou 0000 (ou pressione a tecla para considerar todos .
Dt.Digitacao de...ate:	Se desejar filtrar por data de digitação do lançamento , informe o período inicial e fi contrário pressione a tecla Enter para prosseguir.
Dt.Emissao de...ate:	Se desejar filtrar por data de emissão do lançamento , informe o período inicial e fi contrário pressione a tecla Enter para prosseguir.
Dt.Vencimento de...ate:	Se desejar filtrar por data de vencimento do lançamento , informe o período inicia caso contrário pressione a tecla Enter para prosseguir.
Dt.Pagamento de...ate:	Se desejar filtrar por data de pagamento do lançamento , informe o período inicia caso contrário pressione a tecla Enter para prosseguir.
Documento de...a:	Se desejar filtrar o número de lançamento , informe o número inicial e final, caso (pressione a tecla Enter para considerar todos.
Faixa Tipo Ger de...ate:	Informe o código gerencial do plano de contas (não é o reduzido) ou pressione a tec para considerar todos.
Tipo-F4:SoCheques:	Se desejar filtrar o tipo gerencial do plano de contas dos lançamentos, informe correspondente., ou pressione a tecla Enter para considerar todos (9999). OBSERVAÇÃO: Caso desejar filtrar o tipo gerencial, após informar os tipos pressione a tecla Esc uma vez p prosseguir.

Assim que preencher os campos acima, pressione a tecla **Enter** ou **S** para confirmar e gerar o relatório, conforme o exemplo abaixo.

SPR230	Loja: 01 Relatorios - Contas a Receber
Por Lancamento	Tela/Impr/Arquivo: A Spool: ../rel/analitico
Listagem geral	Jur/Des/Todos/N/X: T Fis/Jur: A (
Vencidos e nao pagos	Cheq. Devolvidos.: S (S/N) CMC7...: A (
por Tipo	Estatistica: N (S/N) Fluxo...: A (
a venCer de... ate...	So Total/So Cons.: NN(S/N) Usuario:
Digitados de... ate...	Selecao (N/P/A) ..: A Ambas Cxa/Opr:
Pagos de... ate...	Ultima Pagina ...: PorLoja: N (
por CLiente	Dt. Digitacao de: ate 99/99/99
por correNte	Dt. Emissao de: 01/05/19 ate 15/05/19
por vEndedor	Dt. Vencimento de: ate 99/99/99
por Regiao	Dt. Pagamento de: ate 99/99/99
ú por tipo Analitico	Documento de: a 999999
	Faixa Tipo Ger de:

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, conforme o exemplo abaixo. Se desejar visualizar em pdf, em seguida, deverá pressionar a tecla **P** e a **Enter** até confirmar para gerar na pasta **/u/rede/rel-pdf**.

```

../rel/analitico          V I S U A L I Z A C A O          Avanco Infor
=====
01-                      Contas a Receber - P
  Avanco Informatica Ltda  Despesas por Tipo -
=====
  Tipo      Descricao
  Lancamen Cliente          Emissao Vencim.  Pagame
-----
1          RECEITA
1.2        RECEITAS OPERACIONAIS
-----
1.2.04     OUTRAS ENTRADAS
-----
1.2.04.0048  ADIANTAMENTO DE CLIENTES
  000025668ALBANITO LOPES DA SILVA          02/05/19 09/05/19
-----
1.2.04.0529  Deposito em cheque
  000025669C C N PAIVA IND DE ALIM E HIG ME  05/05/19 12/05/19
-----
1.2.04.0570  Outras Receitas
  000025669B.L.S COM PROD P/SUPERMERCADOS LTDA 03/05/19 10/05/19
5          Contas internas avanco - cred
=====
Navegacao [<-,->] PgUp e PgDn.  S=Gera Spool E=Escrava O=Outras P=Gera f

```

O Atendimento para a Avanco Informática é prioridade!

Como Você tenha alguma dúvida, fique à vontade para entrar em contato com a gente:



[Clique aqui para falar conosco no WhatsApp](#)



Revision #2

Created 17 September 2025 13:19:45 by Bruno Queiroz

Updated 17 September 2025 13:32:21 by Bruno Queiroz