

Dúvida | Como Gerar Relatório Débitos Fornecedor Comprador Integral?

Dúvida:

Como Gerar Relatório de Débitos de Fornecedor por Comprador no Integral?

Solução:

1- Gerando Relatório de Débitos de Fornecedor por Comprador

Rotina:	Relatório - Nota de Débito por Comprador
Programa:	PED173
Localização:	Adm Materiais / Gestao de Compras / Debitos de Fornecedor / Relatorios / por Comprador

Para gerar relatório de débitos de fornecedor por comprador, acesse a localização citada acima.

The screenshot shows a terminal-style interface with a black background and yellow text. At the top, there are two boxes: 'MENU12' on the left and 'SISTEMA COMERCIAL - ATUALIZADO==>' on the right. Below this, the screen is divided into two main sections. The left section is titled 'Identificacao' and contains the following text: 'Usuario: 0001', 'Nome: usuario', and 'Senha: *****'. The right section is titled 'Menu Principa' and contains a list of menu items: 'Cadastros basicos', 'administracao Materiais', 'administracao Financeira', 'administracao fiScal', 'preco por Grupo', 'vendas - Automacao', 'mOvimento - caixa', 'Controle de Producao', 'Exportar/importar arquivos', and 'SPED/EFD - NFe/NFCe'. At the bottom, there are two more boxes: 'Avanco Informatica Ltda' on the left and an empty box on the right. Below the bottom boxes, there is a line of text: 'F3:Cons F4:Utilit F5:Parametros F6:Usuarios F7:Mensagens F9:Rot F10:Rel F11:Rel'.

F3:Cons F4:Utilit F5:Parametros F6:Usuarios F7:Mensagens F9:Rot F10:Rel F11:Rel

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 débitos de fornecedor.

MENU12	SISTEMA COMERCIAL - ATUALIZADO==>
I d e n t i f i c a c a o Usuario: 0001 Nome: xxxxxx Senha: *****	M e n u P r i n c i p a l Cadastros basicos û administracao Materiais administracao Financeira administracao fiScal preco por Grupo vendas - Automacao mOvimento Controle Exportar/ SPED/EFD
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Filial: █</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><99> Consolidado</div>	
Avanco Informatica Ltda	
F3:Cons F4:Utilit F5:Parametros F6:Usuarios F7:Mensagens F9:Rot F10:Rel F1	

EST000	ADMINISTRACAO DE MATERIAIS
gestao de Estoque û gestao de gestao de Pedido Ce	prE-pedido Pedido fo Coleta pr Tabela troCa cadeRno d û Debitos d Agenda fo Liberacao e eNtradas reQuisico pedido Se tipo Bonificacao lista de Falta
Usu: Lj: 99 Imp: Nivel: 09/	Inclusao Alteracao eXclusao Baixar la eStorno Emitir de û Relatorio
	por data de Vencimento por data de Pagamento por data de Movimento û por Comprador por Fornecedor por Documento dEtalhamento cobranca
F2:Filial F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza F9	

PED173	A	RELATORIO - NOTA DE DEBITO
		Classificacao: Comprador
gestao de E û gestao de gestao de Pedido Ce	Loja.....: 99 FILIAL CONSOLIDADA Conta(Banco): 999 Arquivo/Impr: (A/I) Nome Spool... Selecao.....: (N/P/A) Dt.Digitacao: a	Excluidos: N (S/ So Autom: N (S/ So Total: N (S/ Situacao: 000

Segue abaixo as descrições dos campos que serão úteis para a proposta deste manual, conforme a tela acima:

Loja:	Informe o número da loja desejada (com dois dígitos), ou 99 para considerar todas.
Conta (Banco):	Informe o código do banco onde o débito foi gerado (com três dígitos), ou pressione a tecla para considerar todos (999).
Arquivo/Impr:	Informe a letra A para gerar um arquivo, ou a letra I para imprimir direto na impressora.
Nome Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção anterior seguida, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, se a opção informada foi I nesse será preenchido com o nome da impressora selecionada.
Selecao:	Informe a letra correspondente ao tipo do pagamento do débito, sendo: A - débitos pagados, P - débitos pagos, N - débitos não pagos.
So Total:	Informe a letra S para totalizar os valores no relatório, ou N para não totalizar.
Excluidos:	Informe a letra S para exibir débitos excluídos no relatório, ou N para não exibir. Para esse campo é necessário utilizar a seta do teclado para cima.
So Autom:	Informe a letra S para exibir só débitos que foram gerados automaticamente no relatório para não exibir. Para alcançar esse campo é necessário utilizar a seta do teclado para cima.
Dt. Digitacao...a:	No primeiro campo (Dt. Digitacao), informe o período inicial de digitação que considerar no relatório e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a), informe o período final de digitação que deseja considerar no e, pressione a tecla Enter . Se desejar considerar todos os períodos, deixe os campos sem preenchimento e, pressione Enter (... a 99/99/99).
Situacao:	Informe o código da situação do débito (com três dígitos), ou pressione a tecla Enter para considerar todos (999).
Dt. Emissao... a:	Se desejar filtrar um determinado período de emissão dos débitos, no primeiro campo (Dt. Emissao) informe a data de emissão inicial e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe a data de emissão final e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Entretanto, para considerar todas as datas, pressione a tecla Enter nos dois campos sem o período (... a 99/99/99).
Promocao:	Informe o número da promoção, ou pressione a tecla Enter para considerar todos (999999).
Dt. Vencimen... a:	Se desejar filtrar um determinado período de vencimento dos débitos, no primeiro campo (Dt. Vencimen) informe a data de vencimento inicial e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe a data de vencimento final e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Entretanto, para considerar todas as datas, pressione a tecla Enter nos dois campos sem o período (... a 99/99/99).
Imp. Item:	Informe a letra S para exibir os itens no relatório, ou N para não exibir.
Comissao:	Informe a letra S para exibir os débitos que geram comissão, ou N para aqueles que não geram comissão, ou T para considerar ambos.

F. Pag:	Informe a forma de pagamento (com dois dígitos), ou pressione a tecla Enter para considerar todos (00).
Dt. Pagamento:	Se desejar filtrar um determinado período de pagamento dos débitos, no primeiro campo (Pagamento) informe a data de pagamento inicial e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe a data de pagamento final e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Entretanto, para considerar todas as datas, pressione a tecla Enter nos dois campos sem informar o período (... a 99/99/99).
Documento... a:	Se desejar filtrar uma faixa de documentos, no primeiro campo (Documento) informe a data inicial e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe a data final e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Entretanto, para considerar todos os documentos, pressione a tecla Enter nos dois campos sem informar a faixa (... a 999.999).
Comprador:	Informe o código do comprador cadastrado no sistema e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, se desejar considerar todos os compradores deixe o campo vazio e, pressione a tecla Enter somente.
Fornecedor:	Informe o código do fornecedor cadastrado no sistema (com o dígito verificador) e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, se desejar considerar todos os fornecedores deixe o campo vazio e, pressione a tecla Enter somente.
Nome Fornec:	Esse campo será carregado automaticamente de acordo com o que for preenchido no campo Fornecedor, porém, pode consultar através da tecla F2 os fornecedores cadastrados.
Tipo:	Informe o tipo gerencial do débito que deseja visualizar no relatório, ou pressione a tecla Enter para considerar todos.
Pag. inicial:	Informe a página inicial do relatório, ou pressione a tecla Enter para prosseguir.

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

PED173	A	RELATORIO - NOTA DE DEBITO	
		Classificacao: Comprador	
gestao de E	Loja.....:	99	FILIAL CONSOLIDADA
û gestao de	Conta (Banco):	999	TODAS
gestao de	Arquivo/Impr:	A (A/I)	Excluidos: N (S/
Pedido Ce	Nome Spool...:	./rel/relcomp	So Autom: N (S/
	Selecao.....:	A Ambas (N/P/A)	So Total: N (S/
	Dt. Digitacao:	a 99/99/99	Situacao: 999
	Dt. Emissao...:	a 99/99/99	Promocao: 99999
	Dt. Vencimen...:	a 99/99/99	Imp. Item: N (S/
	Dt. Pagamento:	a 99/99/99	Comissao: T
	Documento...:	a 999.999	F. Pag...: 00 TO
	Comprador...:	Todos	
	Fornecedor...:	Todos	
	Nome Fornec...:	Todos	
	Tipo.....:		
	Pag. inicial:		
			Confirma? S

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 os exemplos abaixo.

```
V I S U A L I Z A C A O                               Avanco Infor
Arquivo: ../rel/relcomp
```

```
../rel/relcomp V I S U A L I Z A C A O                               Avanco Infor
=====
99- FILIAL CONSOLIDADA                               Relacao das Nota de Debito-PED1
  Avanco Informatica                                0001-usuario
=====
Digitacao.: 00/00/00 a 99/99/99 Emissao: 00/00/00 a 99/99/99 Comp: 000
Vencimento: 00/00/00 a 99/99/99 Pagos.: 00/00/00 a 99/99/99 Tipo: 9999
-----
Documen      Comprador                               Fornecedor
          Tipo
-----
          1          008-LEDA                               499/5 EMPRESA TRANSPORTES
          9006-DIFERENCA DE PRECO                               01 LOJA TESTE1

Observacao: pedido 2333/2318
-----
          2          001-TONIN                               238/0 100 MINEIRO LTDA
          9003-ANIVERSARIO                               01 LOJA TESTE1

Observacao:
-----
Navegacao [<-,>] PgUp e PgDn.  S=Gera Spool E=Escrava O=Outras P=Gera
```

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

```
../rel/relcomp V I S U A L I Z A C A O                               Avanco Infor
=====
99- FILIAL CONSOLIDADA                               Relacao das Nota de Debito-PED1
  Avanco Informatica                                0001-usuario
=====
Digitacao.: 00/00/00 a 99/99/99 Emissao: 00/00/00 a 99/99/99 Comp: 000
Vencimento: 00/00/00 a 99/99/99 Pagos. : 00/00/00 a 99/99/99 Tipo: 9999
```

Acesse o diretório **/u/rede/rel-pdf**, do servidor Avanço, e clique no arquivo, conforme o exemplo abaixo.

```

=====
99- FILIAL CONSOLIDADA                               Relacao das Nota de Debito-PED173-   Comprador
Avanco Informatica                                0001-usuario                         -TODAS      -Ambas      Promocao: 999999 09:09
=====
Digitacao.: 00/00/00 a 99/99/99 Emissao: 00/00/00 a 99/99/99 Comp: 000-Todos      Fornecedor: 0/C
Vencimento: 00/00/00 a 99/99/99 Pagos...: 00/00/00 a 99/99/99 Tipo: 9999-      Todos
=====
Documen      Comprador      Fornecedor      Dt.Dig.  Dt.Ven   Verba  Dif.
            Tipo          Loja            Dt.Emi.  Dt.Pag
-----
1            008-LEDA      499/5 EMPRESA TRANSPORTES ITATIBENSE LTDA 05/04/11 08/04/11 34,00
            9006-DIFERENCA DE PRECO      01 LOJA TESTE1      04/04/11 29/07/20
Observacao: pedido 2333/2318                                                    Conta: 012
-----
2            001-TONIN     238/0 100 MINEIRO LTDA      29/07/20 29/07/20 10,00
            9003-ANIVERSARIO      01 LOJA TESTE1      29/07/20 29/07/20
Observacao:                                                    Conta: 012
-----
2            A 001-TONIN   238/0 100 MINEIRO LTDA      29/07/20 29/07/20 2,00
            9003-ANIVERSARIO      01 LOJA TESTE1      29/07/20 00/00/00
Observacao:                                                    Conta: 012
-----
3            001-TONIN     238/0 100 MINEIRO LTDA      29/07/20 29/07/20 23,00
            9003-ANIVERSARIO      02 LOJA TESTE2      29/07/20 00/00/00
-----
T O T A I S ==> 69,00
-----
Comprador      Tipo          Valor  Diferenca  Recebido
-----
8 LEDA          9006 DIFERENCA DE PRECO      34,00 0,00 34,00
            9006 DIFERENCA DE PRECO      34,00 0,00 34,00
-----
1 TONIN        9003 ANIVERSARIO      35,00 0,00 10,00
            9003 ANIVERSARIO      35,00 0,00 10,00
-----
T O T A L ==> 69,00 0,00 44,00
=====

```

Abaixo segue a descrição das colunas do relatório:

Documen:	Número do documento gerado na inclusão do documento do débito fornecedor.
Comprador:	Comprador responsável débito de fornecedor.
Fornecedor:	Fornecedor responsável débito de fornecedor.
Dt. Dig:	Data da digitação do documento.
Dt. Ven:	Data de vencimento do documento.
Verba:	Valor do documento inserido.
Dif:	Valor restante para pagamento, caso o mesmo tenha sido parcial.
VI. Pago:	Valor pago referente o documento.
Tipo:	Tipo gerencial do plano de contas para débitos.
Loja:	A loja para a qual foi criada o débito do fornecedor.
Dt. Emi:	Data de emissão do documento.
Dt. Pag:	Data de pagamento do documento, caso o mesmo já tenha sido pago.

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](#)



Revision #1

Created 10 September 2025 13:24:06 by Bruno Queiroz

Updated 10 September 2025 13:48:45 by Bruno Queiroz