

Dúvida | Como Gerar Relatório Débitos Fornecedor Data Movimento Integral?

Dúvida:

Como Gerar Relatório de Débitos de Fornecedor por Data de Movimento no Integral?

Solução:

1- Gerando Relatório de Débitos de Fornecedor por Data de Movimento

Rotina:	Relatório - Nota de Débito por Data de Digitação
Programa:	PED173
Localização:	Adm Materiais / Gestao de Compras / Debitos de Fornecedor / Relatorios / por data de Movimento

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

MENU12	SISTEMA COMERCIAL - ATUALIZADO==>	
I d e n t i f i c a c a o	M e n u P r i n c i p a	
Usuario: 0001	Cadastros basicos	
Nome: usuario	u administracao Materiais	
Senha: *****	administracao Financeira	
	administracao fiScal	
	preco por Grupo	
	vendas - Automacao	
	mOvimento - caixa	
	Controle de Producao	
	Exportar/importar arquivos	
	SPED/EFD - NFe/NFCe	

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==>

Identificacao

Usuario: 0001

Nome: xxxxxx

Senha: *****

Menu Principa

Cadastros basicos
u administracao Materiais
administracao Financeira
administracao fiScal
preco por Grupo
vendas - Automacao
mOvimento
Controle
Exportar/
SPED/EFD

Filial:

<99> Consolidado

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

u gestao de
gestao de
Pedido Ce

prE-pedido
Pedido fo
Coleta pr
Tabela
trOca
cadeRno d
u Debitos d
Agenda fo
Liberacaoe
eNtradas
reQuisico
pedido Se
tipo Bonificacao
lista de Falta

Inclusao
Alteracao
eXclusao
Baixar la
eStorno
Emitir de
u Relatorio
rebaixame
Libera pa

por data de Vencimento
por data de Pagamento
u por data de Movimento
por Comprador
por Fornecedor
por Documento
dEtalhamento cobranca

Usu: Lj: 99
Imp: Nivel: 09

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

PED173

A

RELATORIO - NOTA DE DEBITO

gestao de E

u gestao de
gestao de
Pedido Ce

Classificacao: Data de Digitacao

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 Enter 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 caso 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 deseja considerar no relatório e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a), informe o período final de digitação que deseja considerar no relatório e, pressione a tecla Enter . Se desejar considerar todos os períodos, deixe os campos sem preenchimento e, pressione a tecla 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 preenchimento e 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 preenchimento e 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 faixa inicial e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe a faixa 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		R E L A T O R I O - N O T A D E D E B I T O	
		Classificacao: Data de Digitacao			
gestao de E	Loja.....:	99	FILIAL CONSOLIDADA		
gestao de	Conta (Banco):	999	TODAS		
gestao de	Arquivo/Impr:	A	(A/I)	Excluidos:	N (S)
Pedido Ce	Nome Spool...:	../rel/relmov		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?

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/relmov
```

```
../rel/relmov      V I S U A L I Z A C A O                               Avanco Infor
=====
99- FILIAL CONSOLIDADA                               Relacao das Nota de Debito-PED17
  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/relmov      V I S U A L I Z A C A O                               Avanco Infor
=====
99- FILIAL CONSOLIDADA                               Relacao das Nota de Debito-PED17
  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-		Data de Digitacao			
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/	
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		
2380 100 MINEIRO LTDA			35,00	0,00	10,00		
	9003 ANIVERSARIO		35,00	0,00	10,00		
4995 EMPRESA TRANSPORTES ITATIBENSE			34,00	0,00	34,00		
	9006 DIFERENCA DE PRECO		34,00	0,00	34,00		
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 2025-09-10 13:08:11 UTC by Bruno Queiroz

Updated 2025-09-10 13:22:36 UTC by Bruno Queiroz