

Dúvida | Como Gerar Relatório Débitos Fornecedor Detalhamento Cobrança Integral?

Dúvida:

Como Gerar Relatório de Débitos de Fornecedor por Detalhamento de Cobrança no Integral?

Solução:

1- Gerando Relatório de Débitos de Fornecedor por Detalhamento de Cobrança

Rotina:	Relatório - Nota de Débito por Data de Pagamento
Programa:	PED173
Localização:	Adm Materiais / Gestao de Compras / Debitos de Fornecedor / Relatorios / Detalhamento cobranca

Para gerar relatório de débitos de fornecedor por detalhamento de cobrança, 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	administracao Materiais	
Senha: *****	administracao Financeira	
	administracao fiScal	
	preco por Grupo	
	vendas - Automacao	
	mOvimento - caixa	
	Controle de Producao	
	Exportar/importar arquivos	
	SPED/EFD - NFe/NFCe	
Avanco Informatica Ltda		

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

PED173	A	RELATORIO - NOTA DE DEBITO
gestao de E û gestao de gestao de Pedido Ce	Loja.....: 99 FILIAL CONSOLIDADA Conta(Banco): █99 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 pag pagos, 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 En para considerar todos (999).
Dt. Emissao... a:	Se desejar filtrar um determinado período de emissão dos débitos, no primeiro campo (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 para informar o período (... a 99/99/99).
Promocao:	Informe o número da promoção, ou pressione a tecla Enter para considerar todos (99999).
Dt. Vencimen... a:	Se desejar filtrar um determinado período de vencimento dos débitos, no primeiro campo (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 para informar 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 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 para informar o período (... a 99/99/99).
Documento... a:	Se desejar filtrar uma faixa de documentos, no primeiro campo (Documento) informe o 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 para 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	
gestao de E û gestao de gestao de Pedido Ce		Classificacao:	
û		Loja.....: 99	FILIAL CONSOLIDADA
		Conta(Banco): 999	TODAS
		Arquivo/Impr: A (A/I)	Excluidos: N (S)
		Nome Spool...: ../rel/reldetal	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/reldetal
```

```
../rel/reldetal                               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/reldetal                               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-
-----
```


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 14:25:32 by Bruno Queiroz

Updated 10 September 2025 14:44:00 by Bruno Queiroz