

# Dúvida | Como Gerar Relatório Débitos Fornecedor Documento Integral?

## Dúvida:

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

## Solução:

1- Gerando Relatório de Débitos de Fornecedor por Documento

<b>Rotina:</b>	Relatório - Nota de Débito por Documento
<b>Programa:</b>	PED173
<b>Localização:</b>	Adm Materiais / Gestao de Compras / Debitos de Fornecedor / Relatorios / por Documento

Para gerar relatório de débitos de fornecedor por documento, 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' and 'SISTEMA COMERCIAL - ATUALIZADO==>'. Below this, there are two main panels. The left panel is titled 'Identificacao' and contains the following text: 'Usuario: 0001', 'Nome: usuario', and 'Senha: \*\*\*\*\*'. The right panel 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 is a box containing 'Avanco Informatica Ltda' and another empty box. Below the interface, there is a footer with function key shortcuts: 'F3:Cons F4:Utilit F5:Parametros F6:Usuarios F7:Mensagens F9:Rot F10:Rel F11:...'.

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

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==>
<b>I d e n t i f i c a c a o</b> Usuario: 0001 Nome: xxxxxx Senha: *****	<b>M e n u P r i n c i p a l</b> 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 F11:	

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
Inclusao Alteracao eXclusao Baixar la eStorno Emitir de û Relatorio rebaixame Libera pa	Usu: Lj/Gr: 99 Imp: Nivel: 09, por data de Vencimento por data de Pagamento por data de Movimento por Comprador por Fornecedor û por Documento █ dEtalhamento cobranca
F2:Filial F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza F9:	

PED173	A	RELATORIO - NOTA DE DEBITO
Classificacao: Documento		
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:

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

<b>F. Pag:</b>	Informe a forma de pagamento (com dois dígitos), ou pressione a tecla <b>Enter</b> para considerar todos (00).
<b>Dt. Pagamento:</b>	Se desejar filtrar um determinado período de pagamento dos débitos, no primeiro campo ( <b>Pagamento</b> ) informe a <b>data de pagamento inicial</b> e, pressione a tecla <b>Enter</b> . No segundo campo ( <b>a</b> ) informe a <b>data de pagamento final</b> e, pressione a tecla <b>Enter</b> para prosseguir. Entretanto, para considerar todas as datas, pressione a tecla <b>Enter</b> nos dois campos sem informar o período (... a 99/99/99).
<b>Documento... a:</b>	Se desejar filtrar uma faixa de documentos, no primeiro campo ( <b>Documento</b> ) informe a <b>data inicial</b> e, pressione a tecla <b>Enter</b> . No segundo campo ( <b>a</b> ) informe a <b>faixa final</b> e, pressione a tecla <b>Enter</b> para prosseguir. Entretanto, para considerar todos os documentos, pressione a tecla <b>Enter</b> nos dois campos sem informar a faixa (... a 999.999).
<b>Comprador:</b>	Informe o código do comprador cadastrado no sistema e, pressione a tecla <b>Enter</b> para prosseguir. Porém, se desejar considerar todos os compradores deixe o campo vazio e, pressione a tecla <b>Enter</b> para prosseguir.
<b>Fornecedor:</b>	Informe o código do fornecedor cadastrado no sistema (com o dígito verificador) e, pressione a tecla <b>Enter</b> para prosseguir. Porém, se desejar considerar todos os fornecedores deixe o campo vazio e, pressione a tecla <b>Enter</b> para prosseguir.
<b>Nome Fornec:</b>	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.
<b>Tipo:</b>	Informe o tipo gerencial do débito que deseja visualizar no relatório, ou pressione a tecla <b>Enter</b> para considerar todos.
<b>Pag. inicial:</b>	Informe a página inicial do relatório, ou pressione a tecla <b>Enter</b> 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	
gestao de E		Classificacao: Documento	
û gestao de	Loja.....:	99	FILIAL CONSOLIDADA
gestao de	Conta(Banco):	999	TODAS
Pedido Ce	Arquivo/Impr:	A (A/I)	Excluidos: N (S)
	Nome Spool...:	./rel/reldoc	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? <input type="checkbox"/>	

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/reldoc
```

```
../rel/reldoc                               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 I
```

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

```
../rel/reldoc                               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.

Documen	Comprador Tipo	Fornecedor Loja	Dt. Dig. Dt. Emi.	Dt. Ven. Dt. Pag	Verba	Dif.
99- FILIAL CONSOLIDADA Avanco Informatica		Relacao das Nota de Debito-PED173- 0001-usuario	Documento -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
1	008-LEDA 9006-DIFERENCA DE PRECO	499/5 EMPRESA TRANSPORTES ITATIBENSE LTDA 01 LOJA TESTE1	05/04/11 04/04/11	08/04/11 29/07/20	34,00	
Observacao: pedido 2333/2318						Conta: 012
2	001-TONIN 9003-ANIVERSARIO	238/0 100 MINEIRO LTDA 01 LOJA TESTE1	29/07/20 29/07/20	29/07/20 29/07/20	10,00	
Observacao:						Conta: 012
2	A 001-TONIN 9003-ANIVERSARIO	238/0 100 MINEIRO LTDA 01 LOJA TESTE1	29/07/20 29/07/20	29/07/20 00/00/00	2,00	
Observacao:						Conta: 012
3	001-TONIN 9003-ANIVERSARIO	238/0 100 MINEIRO LTDA 02 LOJA TESTE2	29/07/20 29/07/20	29/07/20 00/00/00	23,00	
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:

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

**O Atendimento para a Avanço Informática é prioridade!**

Se você tiver 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 14:07:13 by Bruno Queiroz

Updated 10 September 2025 14:23:20 by Bruno Queiroz