

Dúvida | Como Gerar Relatório Entrada Compra Integral?

Dúvida:

Como Gerar Relatório de Entrada Compra no Integral?

Solução:

1 - Gerando Relatório de Entrada Compra Por item e Por Documento

O relatório de entrada compra poderá ser gerado por documento ou por item, conforme os subtópicos seguintes.

1.1 - Gerando Relatório de Entrada Compra por Documento

Rotina:	Relatório de Entrada Compra por Documento
Programa:	MOV213
Localização:	Adm Materiais / Gestão de Estoque / Gerenciamento / Entradas e Sairas / Relatorios / Entrada / C

Para gerar o relatório de entrada compra por documento, acesse a localização citada acima, pressionando a tecla **Enter** para alcançar cada caminho.



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 entrada compra.

MENU05	SISTEMA COMERCIAL - VERSAO =====> 22/07/25 F	28				
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">I d e n t i f i c a c a o</td> <td style="text-align: center;">M e n u P r i n c i p</td> </tr> <tr> <td> Usuario: 0001 Nome: xxxxxxxx Senha: **** </td> <td> Cadastros basicos û administracao Materiais administracao Financeira administracao fiScal preco por Grupo vendas - Automacao mOvimento Controle Exportar/ SPED/EFD </td> </tr> </table>			I d e n t i f i c a c a o	M e n u P r i n c i p	Usuario: 0001 Nome: xxxxxxxx Senha: ****	Cadastros basicos û administracao Materiais administracao Financeira administracao fiScal preco por Grupo vendas - Automacao mOvimento Controle Exportar/ SPED/EFD
I d e n t i f i c a c a o	M e n u P r i n c i p					
Usuario: 0001 Nome: xxxxxxxx Senha: ****	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		EMPRESA DEMO				
F3:Cons F4:Utilit F5:Parametros F6:Usuarios F7:Mensagens F9:Rot F10:Re						

EST000	ADMINISTRACAO DE MATERIAIS	2		
<table border="1"> <tr> <td> û gestao de Estoque gestao de gestao de Pedido Ce </td> <td> Classificacao estoque Padroniza pre-cAdas caDastro û Gerenciam Relatorio Emissao d rotina fi </td> </tr> </table>		û gestao de Estoque gestao de gestao de Pedido Ce	Classificacao estoque Padroniza pre-cAdas caDastro û Gerenciam Relatorio Emissao d rotina fi	Usu: xxxxxxxx Lj/Gr: Imp: ../rel/av Nivel:
û gestao de Estoque gestao de gestao de Pedido Ce	Classificacao estoque Padroniza pre-cAdas caDastro û Gerenciam Relatorio Emissao d rotina fi			
		Movimentacao Alteracao/cancelamento Romaneio transferencia û rElatorios Consulta NFs		
		Ficha financeira fiCha est Grade - p û Entradas Inventari caLculo d Alteracao Pesquisa rotinas Diaria Tabelas de Precos pRomocoos NFe		
F2:Filial F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza				
Avanco Informatica Ltda		11-EMP		

Ao ser exibida a janela **Item/Documento**, informe a letra **D** para gerar o relatório **por documento**.



Em seguida, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá pressionar a tecla **Enter** ou a letra **S** para confirmar o tipo de relatório a ser gerado.



MOV213	RELATORIOS
Sec/Gr/Sub: a 99999999	
So Total?: N N(S/N)	SoExcluidos:
Modelo....: 01	M.DtVal: N Ident.Forn:
Arq/Impres: (A/I)	Subst.Trib.:
Nome Spool:	Preco Alt.:
Docum. de.: a 999999999	St.Nota....:
Dt.Entrada: a	Incide Pis.:
Dt.Digitac: a 99/99/99	
Dt.Emissao: a 99/99/99	Mostra PIS.:
Ordem Seq?: N (S/N)	Unidade....:
Fornecedor: 999999/9	Queb. Forn.:
Nome.....:	Queb. Usu.:
Comprador.: a 999	Queb. Comp.:
Usuario...:	Frete.....:
Ali/Pr/Sug: P (A/P/S/X)	So Bonific.:
Pedidos?..: T (S/N/T)	Hora de....:
Cod.Fiscal:	So na Loja.:
F3:Consultas F4:Utilitarios F8:Visualiza	

Campos importantes da tela acima:

Sec/Gr/Sub...a:	Se desejar utilizar o filtro de classificação, utilize a seta do teclado para cima para o campo. No primeiro campo (Sec/Gr/Sub), informe a faixa inicial da seção/setor (dois dígitos) e subgrupo (três dígitos). No segundo campo (Sec/Gr/Sub), informe a faixa final da seção/setor (dois dígitos) e subgrupo (três dígitos).
So Total:	No primeiro campo, informe a letra S para seja exibido no relatório apenas as infc documentos sem itens (valor total), ou N para exibir todas as informações. No segundo campo, informe a letra S para gerar o relatório somente com as notas financeiro, ou N para gerar com todas as notas.
SoExcluidos:	Informe a letra S para exibir no relatório somente itens excluídos, ou N para exibir tot
Modelo:	Informe o número do modelo desejado, o sistema preenche o campo automatica modelo padrão 01, mas pode ser alterado.
M. DtVal:	Informe a letra S para exibir no relatório a data de validade dos produtos, ou N para r
Ident. Forn:	No primeiro campo, informe a letra correspondente a identificação do fornecedor, ser , P - produtor rural, M - micro empreendedor, I - indústria, E - estrangeiro , ou No segundo campo, informe a letra S para exibir no relatório somente notas fiscais desconto funrural, ou N para não exibir, ou T para exibir notas com ou sem desconto
Arq/Impres:	Informe a letra A para gerar um arquivo, ou a letra I para imprimir direto na impresso
Nome Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção pressione a tecla Enter. Caso contrário carregará neste campo o nome da impressora
Preco Alt:	No primeiro campo, informe a letra S para exibir no relatório somente os produto alteração do preço de venda na entrada, ou N para exibir todos. No segundo campo, informe a letra S para exibir no relatório somente os produto alteração do preço de custo na entrada, ou N para exibir todos.

Docum. de: a:	Informe uma faixa inicial dos documentos no primeiro campo (Docum. de) e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe a faixa final dos documentos e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pressione a tecla Enter para considerar todos os documentos.
St. Nota:	Informe a letra S para exibir no relatório somente ST destacado na nota, ou N para não destacar ST para exibir as notas com ou sem ST destacado.
Dt. Entrada... a:	Informe o período inicial de entrada dos documentos (dois dígitos para dia, mês e ano) no primeiro campo (Dt. Entrada) e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe o período final (dois dígitos para dia, mês e ano) e, pressione a tecla Enter para prosseguir.
Incide Pis:	Informe a letra S para exibir no relatório somente os produtos que incidem Pis, ou N para não incidem, ou T para exibir todos.
Dt. Digitac... a:	Informe o período inicial da digitação dos documentos (dois dígitos para dia, mês e ano) no primeiro campo (Dt. Digitac) e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe o período final (dois dígitos para dia, mês e ano) e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pressione a tecla Enter para considerar todas as datas de digitação.
Dt. Emissao...a:	Informe o período inicial de emissão dos documentos (dois dígitos para dia, mês e ano) no primeiro campo (Dt. Emissao) e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe o período final (dois dígitos para dia, mês e ano) e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pressione a tecla Enter para considerar todas as datas de emissão.
Ordem Seq?:	Informe a letra S para gerar o relatório em ordem sequencial, ou N para não gerar em ordem sequencial.
Unidade:	Informe a letra correspondente a unidade de medida para ser exibido no relatório: C - compra, ou V - venda.
Fornecedor:	Informe o código do fornecedor cadastrado no sistema (com o dígito verificador) no primeiro campo (Fornecedor) e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, se desejar considerar todos os fornecedores deixe o campo vazio e, pressione a tecla Enter .
Queb Forn:	Informe a letra S se desejar quebrar o relatório por fornecedor, ou N para não quebrar.
Queb Usu:	Informe a letra S se desejar quebrar o relatório por usuário, ou N para não quebrar.
Comprador...a:	No primeiro campo (Comprador), informe o código inicial da faixa de comprador que deseja visualizar no relatório, que esteja cadastrado no sistema e, pressione a tecla Enter para prosseguir. No segundo campo (a), informe o código final da faixa de comprador que deseja visualizar no relatório, que esteja cadastrado no sistema e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, se desejar considerar todos os compradores deixe os dois campos sem preenchimento e, pressione a tecla Enter .
Queb Comp:	Informe a letra S se desejar quebrar o relatório por comprador, ou N para não quebrar.
Usuario:	Informe o código do usuário responsável pela entrada dos documentos no sistema (dois dígitos). Porém, se desejar considerar todos os usuários deixe o campo sem preenchimento e, pressione a tecla Enter .
Frete:	Informe a letra S para considerar no relatório somente as notas fiscais com frete, ou N para não considerar frete, ou T para considerar ambos os tipos.

Ali/Pr/Sug:	Informe a letra correspondente ao tipo de preço, sendo: A - alíquota de icms/ipi, pedido, P - preço de venda anterior, S - preço sugerido/programado, ou T - preço de venda.
So Bonific:	Informe a letra S para considerar no relatório somente os produtos com bonificados, produtos não bonificados, ou T para considerar todos os produtos.
Pedidos?:	Informe a letra S para considerar no relatório somente as notas fiscais com pedido, produtos não bonificados, ou T para considerar ambos os tipos de nota.
Codigo Fiscal:	Informe o código fiscal que deseja filtrar as notas fiscais de entrada, ou pressione a tecla Enter para considerar todos.
Hora de: a:	Informe a hora inicial no primeiro campo (Hora de) e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe a hora final e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, se não desejar utilizar esse filtro deixe os dois campos sem preenchimento e pressione a tecla Enter .
So na Loja:	Informe a letra S para exibir no relatório somente os produtos existentes nesta loja, ou T para exibir os produtos independente da loja.

Assim que preencher os campos acima, pressione a tecla **Enter** ou informe a letra **S** para confirmar e gerar o relatório, conforme o exemplo abaixo (os dados do relatório são meramente ilustrativos).

MOV213	RELATORIOS
Sec/Gr/Sub: a 99999999	
So Total?: N N(S/N)	SoExcluidos:
Modelo...: 01	M.DtVal: NIdent.Forn:
Arq/Impres: A (A/I)	Subst.Trib.:
Nome Spool: ../rel/relcompradoc	Preco Alt.:
Docum. de.: a 99999999	St.Nota....:
Dt.Entrada: 01/08/20 a 31/08/20	Incide Pis.:
Dt.Digitac: a 99/99/99	
Dt.Emissao: a 99/99/99	Mostra PIS.:
Ordem Seq?: N (S/N)	Unidade....:
Fornecedor: 999999/9 <9999999> - Todos	Queb. Forn.:
Nome.....: Todos	Queb. Usu.:
Comprador.: a 999	Queb. Comp.:
Usuario...: <0000> - Todos	Frete.....:
Ali/Pr/Sug: P (A/P/S/X)	So Bonific.:
Pedidos?..: T (S/N/T)	Hora de....:
Cod.Fiscal: 9999 Todos	So na Loja.:

Confirm

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.

V I S U A L I Z A C A O	Avanco I

Abaixo segue a descrição das colunas do relatório gerado:

ST:	Refere-se a letra correspondente a tributação ST.
Docum:	Refere-se ao número do documento da nota de compra.
Dt.Ent:	Refere-se a data em que a nota de compra foi informada no sistema.
Dt.Emis:	Refere-se a data em que a nota de compra foi emitida.
Fornecedor:	Refere-se ao fornecedor da nota fiscal de compra.
VI.Merc:	Refere-se ao valor da mercadoria.
Desconto:	Refere-se ao desconto da mercadoria.
VI.Icm:	Refere-se ao valor do icms da mercadoria.
Frete:	Refere-se ao frete da mercadoria.
Despesas:	Refere-se as despesas da mercadoria.
VI.Nota:	Refere-se ao valor da nota de compra.
Dt.Dig:	Refere-se a data em que a nota de compra foi digitada no sistema.
Funrural:	Refere-se a identificação se o fornecedor é funrural.
Pedido:	Refere-se ao número do pedido da nota fiscal de compra.
Comprador:	Refere-se ao comprador responsável pela nota fiscal de compra.
V/P:	Refere-se a compra foi a vista ou a prazo, sendo V e P, respectivamente.
D/S:	Refere-se ao local do estoque dos produtos, sendo D para depósito ou S para salão.
Observacao:	Refere-se a observação da nota fiscal de compra.
Codigo:	Refere-se ao código do produto.
Descricao:	Refere-se a descrição do produto.
CFOP:	Refere-se a CFOP do produto.
Gr:	Refere-se ao grupo do produto.
Margem%:	Refere-se ao percentual da margem de venda do produto.
UN:	Refere-se a unidade de medida do produto.
Ft:	Refere-se ao fator de conversão do produto.
Qt:	Refere-se a quantidade do produto.
Pr.Unit:	Refere-se ao preço unitário de compra do produto (considerando o fator de conversão de
Desc:	Refere-se ao desconto do produto.
Pr.Custo:	Refere-se ao preço de custo do produto.
PMZ:	Refere-se ao preço PMZ do produto.

Pr.Venda:	Refere-se ao preço de venda do produto.
Venda Ant:	Refere-se ao valor total da venda do produto (quantidade x preço de venda).

1.2 - Gerando Relatório de Entrada Compra por Item

Rotina:	Relatório de Entrada Compra por Item
Programa:	MOV277
Localização:	Adm Materiais / Gestão de Estoque / Gerenci / Entradas e Saidas / Relatorios / Entrada / C

Para gerar o relatório de entrada compra por item, acesse a localização citada acima, pressionando a tecla **Enter** para alcançar cada caminho.

MENU05 **SISTEMA COMERCIAL - VERSAO =====> 22/07/25 F** **28**

I d e n t i f i c a c a o	M e n u P r i n c i p
Usuario: 0001 Nome: xxxxxxx Senha: *****	Cadastros basicos 0 administracao M ateriais administracao F inanceira administracao f iscal preco por G rupos vendas - A utomacao m O vimento - caixa Controle de P roducao E xportar/importar arquivos SPED/EFD - NFe/NFCe - RTC

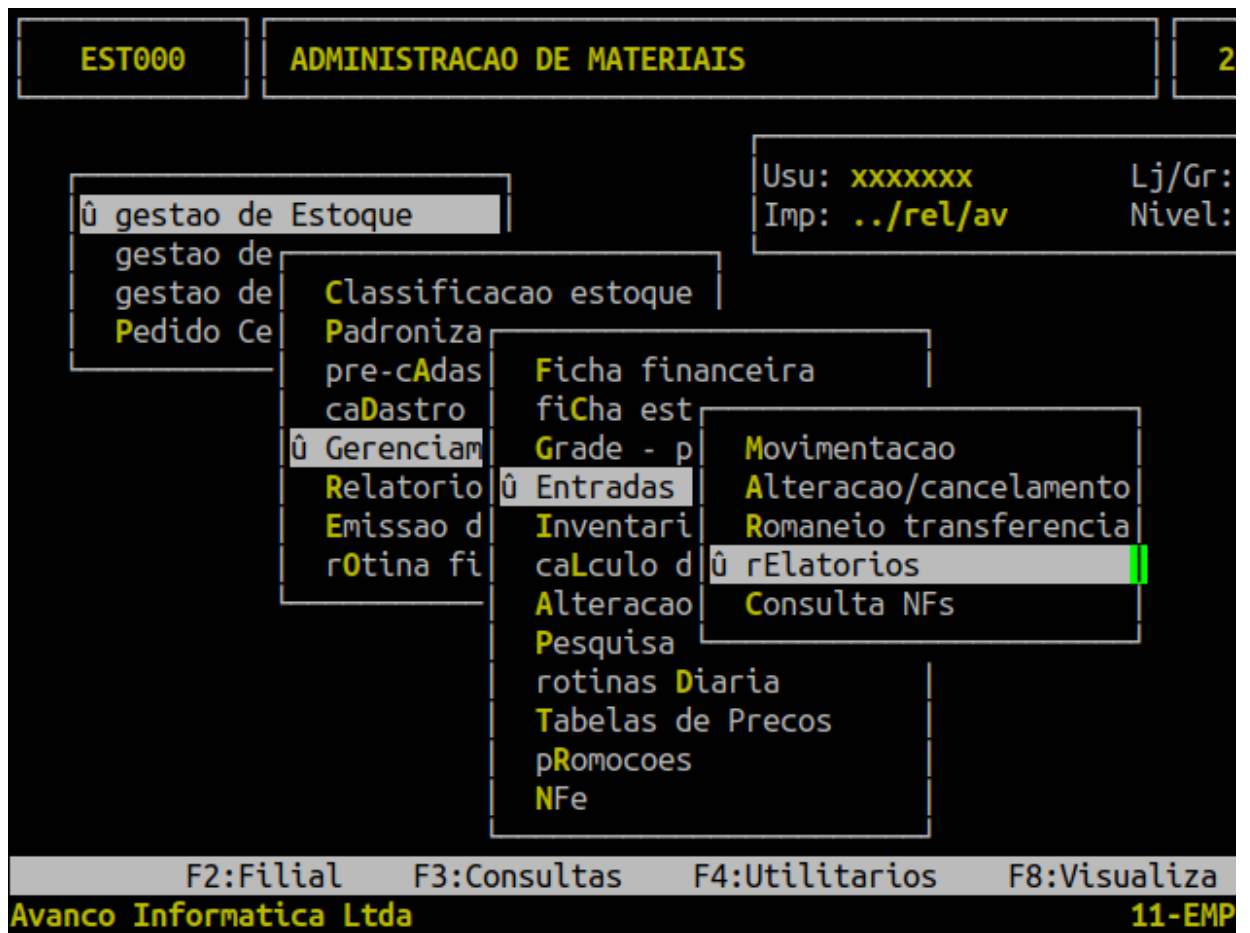
Avanco Informatica Ltda **EMPRESA DEMO**

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

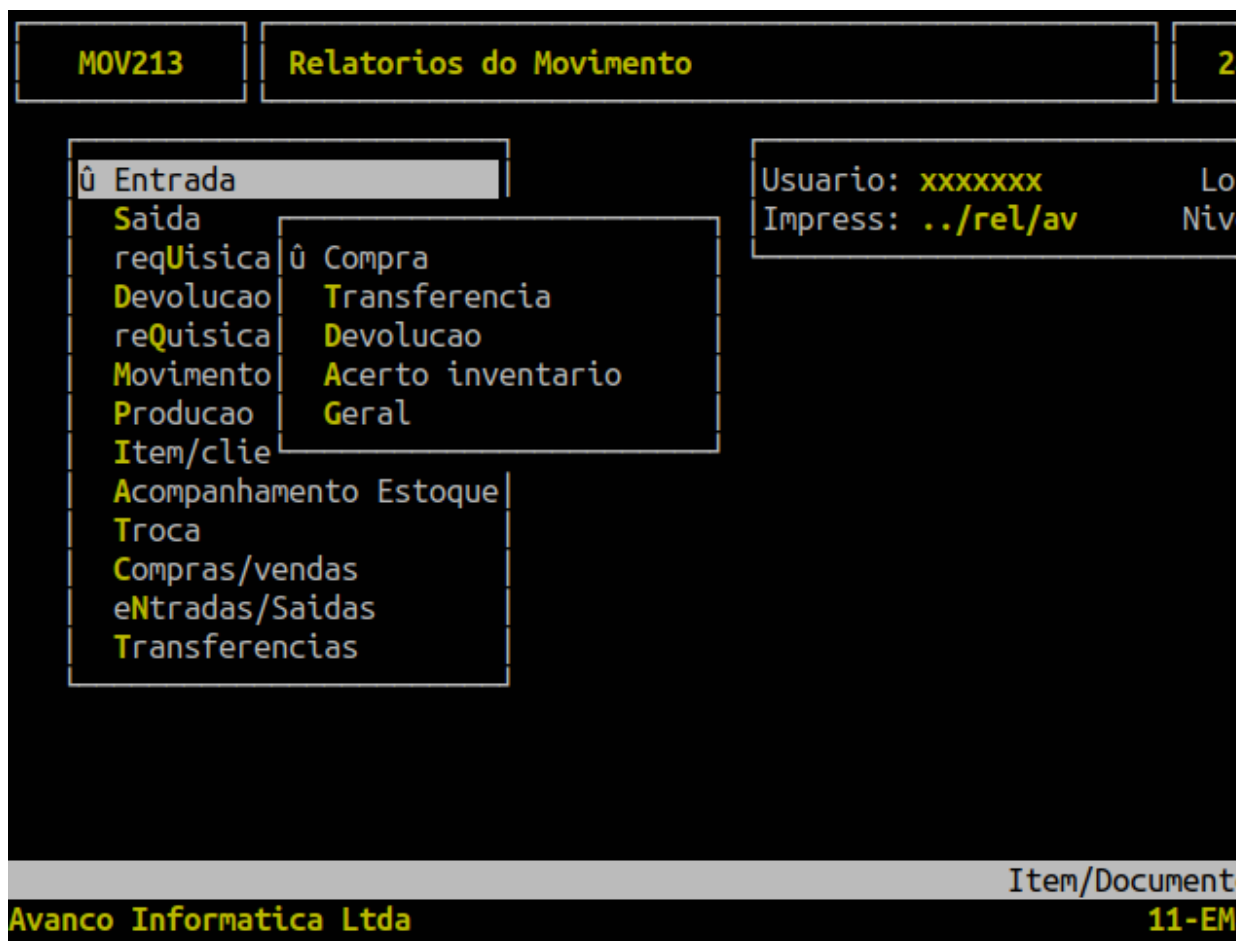
Caso possuir mais de uma loja configurada no cadastro de usuário, o sistema exibirá a janela de **Filial**, no qual deverá informar o número da loja que deseja gerar o relatório de entrada compra.

MENU05 **SISTEMA COMERCIAL - VERSAO =====> 22/07/25 F** **28**

I d e n t i f i c a c a o	M e n u P r i n c i p
----------------------------------	--------------------------------



Ao ser exibida a janela **Item/Documento**, informe a letra **I** para gerar o relatório **por item**.



Em seguida, o sistema exibirá a pergunta " **Confirma?** ", no qual deverá pressionar a tecla **Enter** ou a letra **S** para confirmar o tipo de relatório a ser gerado.

MOV213	Relatorios do Movimento	2
---------------	--------------------------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> ↳ Entrada Saida reqUisica Devolucao reQuisica Movimento Producao Item/ctie Acompanhamento Estoque Troca Compras/vendas eNtradas/Saidas Transferencias 	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Compra Transferencia Devolucao Acerto inventario Geral 	Usuario: xxxxxxxx Lo Impress: ../rel/av Niv
---	--	--

Confirm

Avanco Informatica Ltda **11-EM**

MOV277	Filial: 01 EC - COMPRA	0
---------------	-------------------------------	----------

Modelo.....: 00	So Total.....: (S/N) Su
Classificacao....:	Ordem.....:
Quebra Grupo/Sub.: (S/N)	Nome Spool:
Tela/Imp/Arq.....: (T/I/A)	Arq:
Faixa de.....:	
ate.....:	
Fornecedor.....:	
Aplicacao.....:	
Motivo.....:	Linha.....:
Peso V./Nor/Todos: (V/N/T)	Dep/Sal/tR/To:
Movimentados de..: a	Hora de.....:
Comprador.....:	
Gerente de Produ:	
Codigo Fiscal....:	Bonif/NaoGera:

Campos importantes da tela acima:

Modelo:	Informe o número do modelo desejado (com dois dígitos).
So Total:	Informe a letra S para seja exibido no relatório apenas as informações dos documentos totais (valor total), ou N para exibir todas as informações.
Suspensos:	Informe a letra S para exibir no relatório itens suspensos, ou A para exibir itens ativos para exibir todos.
Classificacao:	Informe o número correspondente a classificação dos produtos que deseja visualizar no relatório, sendo eles: 1 - setor/grupo/subgrupo, 2 - seção/grupo/subgrupo, 3 - item sequencial, ou 5 - departamento/categoria/segmento.
Ordem:	Informe a letra correspondente a ordem dos produtos que deseja visualizar no relatório, sendo eles: A - alfabética, N - numérica, S - selecionar os produtos, E - ean (código de barras), T - tributação, ou O - endereço.
Quebra Grupo / Sub:	No primeiro campo (Quebra Grupo), informe a letra S para que o relatório separe os grupos ou N para não separar. No segundo campo (Sub), informe a letra S para que o relatório separe por subgrupo ou N para não separar.
Tela/Imp/Arq:	Informe a letra T para exibir o relatório na tela, ou a letra A para gerar um arquivo para imprimir direto na impressora.
Nome Spool:	Informe um nome que deseja para o relatório, caso tenha escolhido na opção anterior pressione a tecla Enter . Caso tenha informado a letra I este campo será preenchido com o nome da impressora selecionada. Caso tenha informado a letra T este campo será preenchido com o nome do arquivo. OBSERVAÇÃO: Será gerado um arquivo em csv com o mesmo nome do Spool no diretório <code>/u/rede/c</code>
Faixa de... ate:	Informe uma faixa inicial (de acordo com a classificação definida) no primeiro campo e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (ate) informe a faixa final e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Se não desejar utilizar esse filtro, deixe os dois campos sem preenchimento e, pressione a tecla Enter para considerar todos os documentos.
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 .

Aplicacao:	Informe o número correspondente a aplicação desejada e, pressione a tecla Enter prosseguir. Porém, para ignorar esse campo, pressione a tecla Enter sem informa <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">OBSERVAÇÃO: Para verificar as opções cadastradas no sistema, pressione a tecla F2.</div>
Referencia:	Informe a referência desejada e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, nesse campo, pressione a tecla Enter sem informar a referência.
Linha:	Informe a linha dos produtos desejada, ou pressione a tecla Enter para considerar
Peso V./Nor/Todos:	Informe a letra V para considerar produtos com peso variável, ou N para os produtos ou T para considerar todos os produtos.
Dep/Sal/tR/To:	Informe a letra correspondente ao tipo de estoque, sendo: D - depósito, S - salão ou T - todos .
SoVinc:	Informe a letra S para considerar somente os produtos vinculados, ou N para considerar todos os produtos.
Movimentados de a:	Informe o período inicial de movimentação dos documentos (dois dígitos para dia, no primeiro campo (Movimentados de) e, pressione a tecla Enter . No segundo campo informe o período final (dois dígitos para dia, mês e ano) e, pressione a tecla Enter prosseguir.
Hora de: a:	Informe a hora inicial no primeiro campo (Hora de) e, pressione a tecla Enter . No segundo campo (a) informe a hora final e, pressione a tecla Enter para prosseguir. Porém, se não desejar utilizar esse filtro deixe o campo sem preencher e, pressione a tecla Enter .
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 .
Gerente de Produto:	Informe o código do gerente de produto definido na tabela setor/grupo (com três dígitos) e, pressione a tecla Enter para considerar todos.
Codigo Fiscal:	Informe o código fiscal que deseja filtrar as notas de entrada, ou pressione a tecla Enter para considerar todos.
Bonific/NaoGera:	Informe a letra S para considerar produtos com bonificados, ou N para os produtos não bonificados, ou T para considerar todos os produtos.

Assim que preencher os campos acima, pressione a tecla **Enter** ou informe a letra **S** para confirmar e gerar o relatório, conforme o exemplo abaixo (os dados do relatório são meramente ilustrativos).

MOV277	Filial: 01 EC - COMPRA	
--------	------------------------	--

```

Modelo.....: 01                      So Total.....: NN (S/N) Su
Classificacao....: 2 Secao/Grupo       Ordem.....: A Alfabetic
Quebra Grupo/Sub.: S N (S/N)
Tela/Imp/Arq....: A (T/I/A)         Nome Spool: ../rel/relcomp
Faixa de.....:                      Arq: /u/rede/csv/re
    ate.....: 99999
Fornecedor.....: Todos
Aplicacao.....: Todos
Motivo.....: Todos                      Linha.....:
Peso V./Nor/Todos: T (V/N/T)       Dep/Sal/tR/To: T
Movimentados de..: 01/08/20 a 31/08/20 Hora de.....:

Comprador.....: 999 Todos
Gerente de Produ: 999 Todos

Codigo Fiscal....: 9999 (9999-Todos)   Bonific/NaoGera: TN

```

Confirm

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.

V I S U A L I Z A C A O	Avanco I
-------------------------	----------

Arquivo: ../rel/relcompraitem mov0

Abaixo segue a descrição das colunas do relatório gerado:

Descricao:	Refere-se a descrição do produto.
Codigo:	Refere-se ao código do produto.
Gr:	Refere-se ao grupo do produto.
Uc:	Refere-se a unidade de compra do produto.
Ft:	Refere-se ao fator de conversão do produto.
Uv:	Refere-se a unidade de venda do produto.
ICM:	Refere-se ao Icms do produto.
Qt.Uv:	Refere-se a quantidade vendida do produto.
Valor:	Refere-se ao valor do produto vendido.

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 #4

Created 28 August 2025 18:21:16 by Bruno Queiroz

Updated 9 September 2025 19:25:34 by Bruno Queiroz