

# Exportando dados para a Contabilidade

## Veja também os Itens:

- [Exportando dados para a Contabilidade](#)
- [Contabilizando Provisões para Férias e 13º Salário](#)
- [Cadastrando Integração com a Contabilidade](#)
- [Impressão da Planilha Contábil](#)
- [Exportação para a Contabilidade](#)
- [Exportando para a Contabilidade](#)
- [Contabilizando Provisão de Férias Mensais](#)

**1)** Para a correta exportação de dados para o Sistema de Contabilidade, acesse primeiramente o menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa - aba Integração** e defina que "**Será Integrado a Contabilidade**"

image.png and or type unknown

**2º)** Em seguida deverá ser verificado quais são os [eventos](#) que a empresa deseja que sejam exportados para a Contabilidade (gerando os lançamentos contábeis), esse eventos deverão ser cadastrados no menu **Manutenção>Tabelas>Contábil**

image.png and or type unknown

Informe o [código do evento](#), a conta contábil que será **debitada**, a conta contábil que será **creditada** e o **histórico** do lançamento contábil:

image.png and or type unknown

**Observação:** Se a empresa informar no campo "**Complemento do Histórico**" **MM/AAAA**, todos os lançamentos contábil vinculados ao evento cadastrado terão no complemento do histórico o mês e ano de competência da Folha de Pagamento.

**3º)** Após a geração e conferência da Folha de Pagamento, o Sistema permitirá que o usuário faça a conferência também dos lançamentos contábeis que serão exportados para a Contabilidade, para isso acesse o menu **Relatórios>Planilha Contábil**

image.png

Defina o **mês/ano de referência** que será visualizado e a configuração da planilha:

image.png

A **planilha contábil** será gerada de acordo com a configuração feita

image.png

image.png **IMPRIME** Permite que você imprima o relatório, ou seja, o envie pra a impressora

image.png **PREVIEW/VISUALIZA** - Permite que você visualize o relatório

image-1681913637440.png

**4º)** Após a conferência, bastará acessar o menu **Utilitários>Exportação de Dados>Contabilidade>Transferência ou Arquivo:**

image.png

Caso o Sistema de Contabilidade esteja instalado em outra pasta ou computador, será necessário realizar a exportação de dados através da geração em Arquivo para importação no módulo.

Informe o mês e ano de referência, a data de pagamento, se irá ou não contabilizar adiantamento salarial

**Observação:** Se no campo Lote, a empresa informar um Lote para a transferências dos Lançamentos Contábeis, será mais fácil a conferência dos Lançamentos no Sistema de Contabilidade, pois você conseguirá filtrar os lançamentos de determinado Lote. Sugerimos utilizar FP (para identificar que são lançamentos gerados através da integração com o Sistema Folha de Pagamento e o mês de competência dos lançamentos)

image.png

**5º)** Para visualização dos **Lançamentos Contábeis**, no **Sistema de Contabilidade** acesse o menu **Movimentação>Lançamentos Contábeis>Manutenção:**

image-1681914395328.png

Filtre pelo lote que foi definido no momento da exportação dos lançamentos e clique em Avançar:

image-1681914362474.png

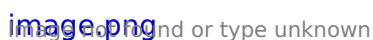
Serão apresentados os Lançamentos que foram exportados do **Sistema Folha de Pagamento**.



Para visualizar os [lançamentos](#), basta dar duplo clique sobre o mesmo, ou clicar no botão de edição/visualização do mesmo:



Quando a empresa é parametrizada para realizar a integração com a contabilidade, o Sistema habilita os campos para que a empresa (se desejar) faça também a contabilização da provisão de 1/12 de Férias e de 1/12 de 13º Salário mensal.



Quando a Empresa faz opção para a contabilização das Provisões, será necessário fazer a integração dos eventos:

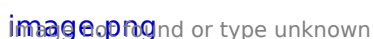
- **e731 (1/12 13º Salário) e**
- **e735 (1/12 Férias)**
- no menu **Manutenção>Tabelas>Contábil:**

Informando qual será a **conta de débito, crédito e histórico** que será utilizado na geração dos [Lançamentos Contábeis](#) da provisões.



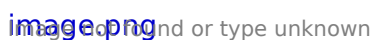
## Contabilização da Provisão de 1/12 de 13º Salário

**1º)** Acessando o menu **Manutenção>Eventos>Manutenção**



É possível verificar os eventos a partir do e700 criados para a contabilização da **provisão mensal de 13º Salário**, é necessário verificar quais os eventos que você deseja integrar com a contabilidade, para que gere o [lançamento contábil](#) na tabela de acordo com o que já é feito manualmente na contabilidade.





**2º)** No menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionários>Geração** gerar o Holerite do Funcionário, em nosso exemplo o Funcionário tem um Salario Base de R\$12.000,00. Desta forma, considerando apenas 13º Salário, será necessário gerar uma provisão de R\$

1.000,00. (ex: R\$12.000,00/12)

image1681923842995.png

**3) Acesse o menu **Manutenção>Tabelas>Contábil****

image.png

Defina quais os eventos que você deseja que gere lançamento contábil

**Obs:** Na descrição do histórico, coloquei o número do evento e as informações que somam o valor do lançamento para que fique mais fácil na conferência.

image1681925109119.png

**4º) Acesse o menu **Relatórios>Provisão>13º Salário:****

image.png

image.png

**5º) Verifique os valores das provisões, no nosso exemplo será necessário gerar a provisão de R\$ 1.000,00 de 13º Salário.**

image1681924402461.png

## Contabilização da Provisão de 1/12 de Férias Mensais

**1) Acessando o menu **Manutenção>Eventos>Manutenção****

image.png

É possível verificar os eventos (a partir do e700) que realizam a contabilização da provisão mensal de Férias, é necessário verificar qual o evento que você deseja integrar com a contabilidade para que gere o [lançamento contábil](#) de acordo com o que já é feito manualmente na contabilidade:

image.png

**2) No menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holerites de Funcionários>Geração** gere o holerite do funcionário, em nosso exemplo o Funcionário tem um Salário Base de R\$12.000,00, desta forma, considerando apenas férias, será necessário gerar uma provisão de 1.000,00 + 1/3.**

image.png

**3) Acesse o menu **Manutenção>Tabelas>Contábil****

image.png  
Image not found or type unknown

**4)** Acesse o menu **Relatórios>Provisão>Férias** e verifique os valores das provisões

image.png  
Image not found or type unknown

**5)** Em seguida acesse **Relatórios>Planilha Contábil** e verifique os [Lançamentos Contábeis](#) que serão gerados automaticamente. (Lembrando que no Histórico, preenchemos o número do evento e quais os valores que serão somados para chegar ao valor do lançamento para que seja mais fácil a compreensão.)

image.png  
Image not found or type unknown

**6)** Comparando os valores do Relatório de Provisão e da Planilha Contábil temos:

image.png  
Image not found or type unknown

## Contabilização do acerto das provisões quando houver aumento salarial

**1)** Lembrando que, quando o Funcionário tiver um aumento salarial, o sistema irá reajustar as provisões realizadas nos meses anteriores, para que no final do período a provisão contábil seja o valor que será realmente pago ao funcionário, fizemos um teste aumentando o salário do funcionário de R\$ 12.000,00 para R\$ 15.000,00

image.png  
Image not found or type unknown

**2)** No relatório de provisão de férias temos um valor de provisão mensal de férias + 1/3 de férias no valor de R\$1.666,67

image.png  
Image not found or type unknown

**3)** Mas na Planilha Contábil temos que reajustar o valor que foi provisionado na contabilidade, por esse motivo o valor do lançamento será de R\$ 2000,00.

image.png  
Image not found or type unknown

### Realizando o calculo da provisão temos:

1 – Provisão do mês de Fevereiro (Férias + 1/3 de Férias), com aumento de salário = R\$1.666,67

2 – No mês de Janeiro foi provisionado o valor considerando o salário anterior, desta forma o Sistema deverá reajustar a provisão (R\$1.666,67 de Fevereiro (-) R\$1.333,33 de janeiro) em R\$ 333,33

Valor do Lançamento Contábil R\$1.666,67 (de Fevereiro) + R\$ 333,33 (diferença de Janeiro) = R\$ 2.000,00

Para a integração do Sistema Folha de Pagamento com o Sistema de Contabilidade você deve seguir alguns passos que facilitarão o seu trabalho, principalmente se forem executados na seguinte ordem:

Você também poderá verificar mais informações em [Exportação para a Contabilidade](#) de Base de Conhecimento.

**Passo a passo para Deixar o seu Sistema de Contabilidade pronto para receber os dados que serão exportados pelo Sistema Folha de Pagamento.**

Para tanto proceda da seguinte forma:

a) entre no Sistema de Contabilidade

b) entre no menu **Utilitários>Configuração do Sistema** e configure o sistema;



c) entre no menu **Movimentação>Definir Empresa** e "inicialize" a empresa; como o arquivo "Empresas" é comum a todos os sistemas, as mesmas empresas que você cadastrou no Sistema Folha de Pagamento estarão também cadastradas no Sistema de Contabilidade.

Quando você escolher a empresa para defini-la, o sistema avisará: Empresa não Inicializada, deseja inicializá-la Agora? Clique em "Sim"



Informe os ["Parâmetros Adicionais da Empresa"](#). Para maiores informações sobre os [Parâmetros do Sistema de Contabilidade](#)













d) agora, com a empresa devidamente inicializada, vá ao menu **Manutenção/Plano de Contas** e elabore seu Plano de Contas. Você pode também utilizar um dos Planos de Contas padrão do sistema.

**OBSERVAÇÃO:** Havendo dúvidas quanto à execução dos procedimentos acima descritos você pode esclarecê-las consultando o **AutoAtendimento** do **Sistema de Contabilidade**, onde são descritos detalhadamente.

PRONTO! AGORA O SEU **Sistema de Contabilidade** ESTÁ PRONTO PARA RECEBER OS LANÇAMENTOS GERADOS PELO **Sistema Folha de Pagamento**.

**2) No Sistema Folha de Pagamento**, menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa**, na aba "Integração", clicar em **Integra a Contabilidade**, e defina:

a) se contabilizará por centro de custo;

b) tratando-se de filiais, se a exportação será realizada para a contabilidade da Matriz ou da Filial mesmo;



**3) Entrar no menu Manutenção>Tabelas>Contábil**



Cadastre as contas contábeis para cada evento que você possui cadastrado na folha de pagamento.

Clique no botão **“Novo”** e informe:

a) código do evento;

b) conta a débito;

c) conta a crédito;

d) código do histórico;

e) complemento do histórico, se houver.

Se você informou que fará a contabilização por centro de custo deverá cadastrar as contas contábeis para cada centro de custo que utilizar.

Se você executou o procedimento nº 1, o cadastramento das contas contábeis torna-se bastante simples porque, clicando nos "pontinhos (...)" existentes dentro do campo onde você informará as contas contábeis, o sistema lhe mostra o seu "Plano de Contas". Basta, então, você localizar a conta, clicar sobre ela e depois em "OK". Mas, se você preferir, pode digitar a conta.



**OBSERVAÇÃO:** Dependendo das características e necessidades de suas empresas (se o plano de contas contiver a mesma quantidade de níveis e caracteres para cada um deles), depois de

elaboradas as Contas Contábeis para os seus Eventos, você pode copiá-las para quantas empresas quiser, procedendo da seguinte maneira:

Para isso defina a empresa onde a cópia será efetuada, acesse **Movimentação>Lançamentos Contábeis>Manutenção**, clique na seta Avança e em seguida clique no **Botão Copia Conta**

image1682770391920.png

- defina a empresa para a qual você deseja fazer a cópia;

Você poderá copiar um conta específica, excluir todas a contas e importar da outra empresa, copiar conta entre determinados centro de custo, copiar contas de centro de custo alternados.

image1682770419809.png

**4)** Se você definiu nos *Parâmetros Adicionais da Empresa* que utilizará [Centro de Custo](#), entre no menu Manutenção/Tabelas/Centro de Custo e:

a) cadastre seus [Centro de Custo](#).

**PRONTO! AGORA O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO ESTÁ PRONTO PARA GERAR OS LANÇAMENTOS E EXPORTÁ-LOS PARA A CONTABILIDADE.**

**5)** Exporte os dados para o Sistema de Contabilidade:

A exportação para o **Sistema de Contabilidade** poderá ser feita de duas formas:

a) **Transferência**: quando os sistemas encontram-se instalados na mesma máquina; Entre no menu **Utilitários>Exportação de Dados>Contabilidade>Transferência** e informe o período a que se refere, o tipo (se detalhado ou totalizado), se totalizado informe tipo de totalização (diária ou mensal) e identifique o lote que será exportado.

image1682774286441.png

image1682774345418.png

image1682774464948.png

b) **Arquivo**: quando os sistemas estão em máquinas diferentes você pode gerar um arquivo para ser importado pelo Sistema de Contabilidade na máquina em que ele estiver. Aí, entre no menu **Utilitários>Exportação de Dados>Contabilidade>Arquivo**; nesse caso, além de fornecer as mesmas informações que na exportação por Transferência, você indicará o local onde deseja que seu arquivo será gerado para que o Sistema de Contabilidade possa importá-lo.

image1682774377965.png

image1682774448739.png



image-1682774467948.png

image-1682774504349.png

Se, ao preparar o **Sistema Folha de Pagamento** para exportar os dados para o **Sistema de Contabilidade** você cometeu algum erro ou esqueceu-se de algo, quando você solicitar que o Sistema Folha de Pagamento faça a exportação, independentemente de ser por Transferência ou por Arquivo, o sistema avisará que a exportação não pôde ser realizada por motivo de inconsistências e apresenta um relatório de quais são elas. Faça as correções necessárias e peça novamente a exportação.

image-1682774652776.png

**6)** Confira os dados exportados (a conferência poderá também ser feita, antes de exportar para o Sistema de Contabilidade, desta forma, quando a exportação for feita, os lançamentos já estarão conferidos).

Finalmente, para verificar os lançamentos gerados e exportados pelo Sistema Folha de Pagamento, entre no menu **Relatórios>Planilha Contábil**. Nesse relatório as inconsistências são melhor detalhadas para que você possa providenciar as devidas correções.

image-1682774831429.png

image-1682774868989.png

---

Revision #13

Created 18 April 2023 09:24:46 by ProjetosD

Updated 9 April 2025 19:50:12 by ProjetosD