

Exportando dados para o Livro Caixa

Veja também os itens:

- [Exportando folha de pagamento para o Livro Caixa](#)
- [Parametrizando a Empresa - Integrações](#)
- [Cadastrando Integração com Livro Caixa](#)
- [Exportando Folha de Pagamento para o Livro Caixa](#)

INTEGRANDO O SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO COM O LIVRO CAIXA

Para realizar a integração com o **Livro caixa**, acesse o menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa - aba Integração** e defina que Será integrado ao livro Caixa

image1685199497863.png

image1685199466112.png

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

1) Em caso de transferência de dados: inicialize, no **Sistema Livros Fiscais**, a empresa que você cadastrou no **Sistema Folha de Pagamento**. E depois, em **Manutenção>Tabelas>Históricos do Livro Caixa** no **Sistema Livros Fiscais**

image1685199705878.png

Verifique se os históricos que serão utilizados estão cadastrados. Lembre-se, que os [históricos](#) utilizados para exportação devem ser do tipo "**Pagamento**" e sua operação deve ser "**Retirada de Sócios**" ou "**Outros**".

image1685199784160.png

image1685199812937.png

image1685200020707.png

2) No **Sistema Folha de Pagamento**, menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa**, na aba "**Integração**", assinale a opção será integrado ao Livro Caixa.



3) Acesse o menu **Manutenção>Tabelas>Eventos para Livro Caixa** e:



Especifique quais eventos deverão ser exportados ao livro caixa.

Para cada evento, você deverá informar:

- o código do histórico e o
- complemento. No Complemento do Histórico, é possível que você informe as variáveis DD, MM, AAAA ou AA que serão substituídas, respectivamente, por dia, mês e ano na exportação para o Livro Caixa.

Para que os dados enviados sejam coerentes, o **Sistema Folha de Pagamento** permite somente a exportação de eventos que indiquem valores líquidos pagos aos funcionários, sócios e autônomos e os valores das guias de recolhimento.



5) Exporte os dados para o **Sistema Livros Fiscais**

A exportação para o Sistema Livros Fiscais você pode fazer de duas formas:

a) Transferência: quando os sistemas encontram-se instalados na mesma máquina ou em rede. Entre no menu **Utilitários>Exportação de Dados>Livro Caixa>Transferência** e informe o período a que se refere.









b) Arquivo: quando os sistemas estão em máquinas diferentes você pode gerar um arquivo para ser importado pelo **Sistema de Livros Fiscais** na máquina em que ele estiver. Para realizar o processo desta forma, acesse o menu **Utilitários>Exportação de Dados>Livro Caixa>Arquivo** ;



Nesse caso, além de fornecer as mesmas informações que na exportação por **Transferência**, você indicará o local onde deseja que seu arquivo seja gerado para que o **Sistema Livros Fiscais** possa importá-lo.

Os dados exportados serão referentes aos valores calculados dos eventos desejados com base no período informado. Os valores pagos são exportados de acordo com a **data de pagamento** e os valores das guias de acordo com a **data de recolhimento**.

Se você estiver com dúvidas em relação a quais gerações de pagamento, a rotina de exportação está obtendo os valores, verifique as datas de pagamento das gerações pelos menus:

- **Movimentação>Rotinas Mensais>[Datas de Pagamento](#)>Funcionários,**
- **Movimentação>Rotinas Mensais>[Datas de Pagamento](#)>Autônomos e**
- **Movimentação>Rotinas Mensais>[Datas de Pagamento](#)>Sócios.**

As datas de recolhimento de FGTS e GPS podem ser verificadas em **Movimentação>Rotinas Mensais>Valores GPS e FGTS**.

Tanto a exportação via Transferência quanto a via Arquivo pode ser feita tanto individualmente quanto por [Grupo de Empresas](#).

Revision #12

Created 18 April 2023 09:32:14 by ProjetosD

Updated 9 April 2025 19:50:12 by ProjetosD