

Relatório de Conferência do Livro Caixa

Veja também os Itens:

- [Geração de dados para o Livro Caixa](#)
- [Relatório do Livro Caixa](#)
- [Relatório do Resumo do Livro Caixa](#)
- [Termo de Abertura e Encerramento do Livro Caixa](#)
- [Escrituração do Livro Caixa](#)
- [Parametrizando o Sistema - Livro Caixa](#)
- [Geração do Livro Caixa](#)
- [Tutorial de Entrega do Livro Caixa do Produtor Rural](#)
- [Relatório de Conferência do Livro Caixa](#)
- [Cadastrando Histórico para o Livro Caixa](#)

Antes da emissão do **Relatório do Livro Caixa** deve ser feita a **geração dos dados para o Livro Caixa**.


Para essa geração será necessário [Parametrizar](#) as informações no Menu **Manutenção>Integrações>Contas Contábeis>Códigos Fiscais e Vínculo com o Livro Caixa>Cadastra**.

 image.png or type unknown

Informe os [CFOP](#) que irão gerar Livro Caixa, integração com Livro Caixa e o [Histórico para o Livro Caixa](#)

 image.png or type unknown

Posteriormente, após a escrituração dos livros fiscais, faça a geração dos dados no Menu **Movimentação>Gera Dados p/ Livro Caixa>Processa Dados anteriores a opção/ Geração**.

 image.png or type unknown

Defina o período - data inicial e data final e em seguida informe se é para agrupar documentos com o mesmo número e códigos fiscais diferentes

image.png
Image not found or type unknown

Após esse processo você poderá emitir o relatório através do Menu **Relatórios>Relatórios Auxiliares Mensais>Conferência>Livro Caixa.**

image.png
Image not found or type unknown

Preencha os campos conforme as informações que deseja visualizar.

- Período de Referência - Data Inicial e Data Final
- Ordem por - data, lançamento ou código do histórico
- Totaliza diariamente

image.png
Image not found or type unknown

Após pedir a visualização o Sistema irá apresentar as informações conforme a solicitação feita.

image.png
Image not found or type unknown

Revision #8

Created 16 August 2023 08:40:04 by ProjetosD

Updated 13 February 2025 19:11:57 by ProjetosD