Importar Planilha de Lançamento.

A tela de Importação de Planilha de Lançamento permite ao usuário realizar a inclusão de lançamentos financeiros em lote, por meio de uma planilha modelo (template) no formato Excel. Essa funcionalidade agiliza o processo de cadastro de grandes volumes de dados.

Tela Principal – Importação de Planilha

A tela principal exibe as opções para realizar o processo de importação.



Componentes da Tela

- **Botões Disponíveis:**
  - **Confirmar:** Inicia o processamento da planilha selecionada.
  - **Fechar:** Fecha a tela sem realizar alterações.
  - **Baixar Template:** Faz o download do modelo de planilha que deve ser preenchido para importação.
- **Seção de Upload:**
  - Campo para selecionar arquivo `.xlsx` a ser importado.
  - Mensagem orientativa: "*Selecione o arquivo formato Excel*".

Template da Planilha

A planilha modelo contém os seguintes campos (colunas A a Y), com instruções de preenchimento e validações obrigatórias:

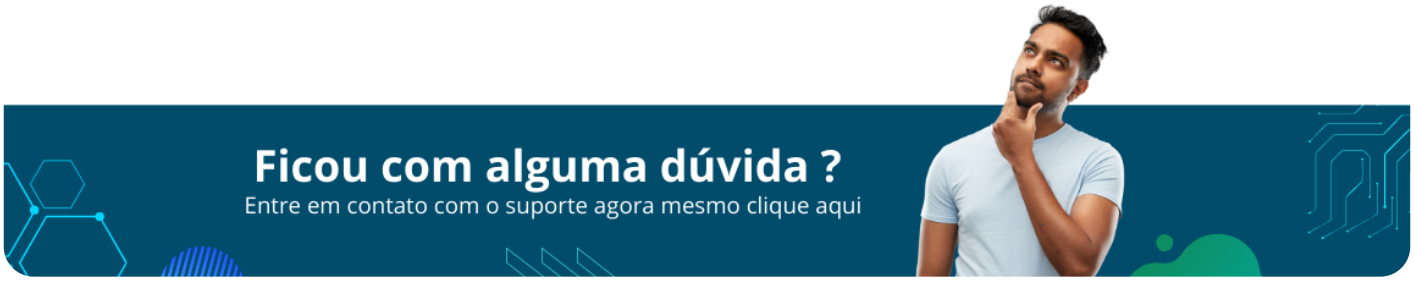
Coluna	Campo	Descrição
A	Empresa	*Obrigatório.* Informar o código da empresa.
B	Filial	*Obrigatório.* Informar o código da filial da empresa.
C	Pagamento (P) / Recebimento (R)	*Obrigatório.* Usar "P" para pagamentos e "R" para recebimentos.

Coluna	Campo	Descrição
D	Grupo Financeiro	*Obrigatório.* Deve estar previamente cadastrado no sistema.
E	Nº Documento	*Obrigatório.* Informar número do documento. Não pode ser zero.
F	Data Documento	*Obrigatório.* Data de emissão. Não pode ser anterior a 01/01/2000.
G	Data Movimento	*Obrigatório.* Data de vencimento. Não pode ser anterior a 01/01/2000.
H	Parcela	*Opcional.* Número da parcela do documento.
I	Valor	*Obrigatório.* Valor do lançamento. Não aceita valores negativos.
J	Conta Contábil	*Obrigatório.* Código da conta contábil existente no sistema.
K	Centro de Custo	*Obrigatório.* Código do centro de custo cadastrado no sistema.
L	Crédito (C) / Débito (D)	*Obrigatório.* Informar "C" para crédito e "D" para débito.
M	Tipo de Documento	*Obrigatório.* Código do tipo de documento.
N	Histórico	*Obrigatório.* Descrição do lançamento.
O	Tipo de Movimento	*Obrigatório.* Informar o tipo de movimento.
P	Conta Corrente	*Obrigatório.* Informar a conta-corrente vinculada ao lançamento.
Q	Favorecido	*Obrigatório.* Nome do favorecido.
R	Tipo Documento Fiscal	*Opcional.* Caso aplicável, informar o tipo de doc. Fiscal.
S	Nº Documento Fiscal	*Opcional.* Número do documento fiscal, se houver.
T	Série do Documento	*Opcional.* Série do documento fiscal.
U	Data Emissão Doc Fiscal	*Opcional.* Data de emissão do documento fiscal.
V	Chave NFe	*Opcional.* Informar a chave da nota fiscal eletrônica.
W	Código de Barras	*Opcional.* Código de barras do boleto/documento, se aplicável.
X	Observação	*Opcional.* Campo livre para observações gerais do lançamento.

Coluna	Campo	Descrição
Y	Complemento Histórico	*Opcional.* Informações complementares ao histórico padrão.

Observações importantes:

- Os campos com asterisco (*) são **obrigatórios** para que a importação seja validada.
- É fundamental que os dados de **grupo financeiro, tipo de documento, centro de custo, conta contábil** e **conta-corrente** estejam previamente cadastrados no sistema.
- A estrutura da planilha **não deve ser alterada**, incluindo nomes de colunas e ordem das colunas



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Revisão #2
Criado 27 março 2025 14:12:12 por Camila
Atualizado: 27 março 2025 14:27:18 por Camila

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 - Abertura de chamados - Instagram