



# Exportando os balancetes do sistema

**Alterdata**

# Instruções

**1ºPasso)** Os balancetes precisam ser gerados mês a mês;

**2º Passo)** No mês de Janeiro os **Saldos Iniciais das contas de Resultado têm que estar zeradas**. Indicando que o período anterior foi encerrado;

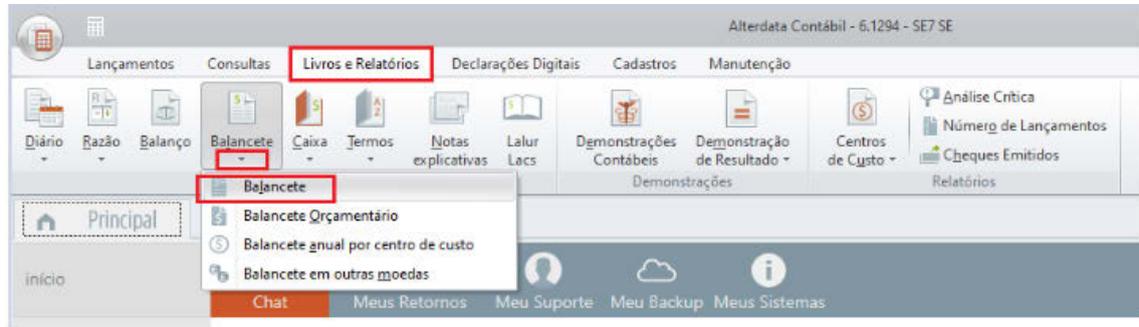
**3º Passo)** Os balancetes **não** podem conter encerramento Mensal, Trimestral, Semestral ou Anual. (Exemplo o Saldo Final do mês de Janeiro tem que ser o Saldo Inicial do mês de Fevereiro, e assim para os demais meses).;

**4º Passo)** O mês de Dezembro, também **não** pode estar encerrado, deve conter o saldo acumulado;

**5ºPasso)** Siga as instruções do seu sistema abaixo;

## Exportando Balancetes do ALTERDATA

1º Passo) conforme a imagem abaixo, abra o ALTERDATA, vá até a aba de LIVROS E RELATÓRIOS, em seguida, clique e abra BALANCETE.



2º Passo) Em seguida, selecione a opção ANALÍTICO, insira o CÓDIGO DA EMPRESA, selecione o PERÍODO e logo em seguida clique em MAIS OPÇÕES.

A imagem mostra a tela de configuração do Balancete. No topo, há o título 'Balancete' e o ícone de uma calculadora. Abaixo, há o campo 'Tipo do balancete:' com as seguintes opções:  Analítico (destacado com um retângulo vermelho),  Sintético,  Anual,  Por centro de custo,  Por Subconta,  Por conta,  Susep. Abaixo disso, há o campo 'Código' com o valor '7-5' (destacado com um retângulo vermelho) e um ícone de lupa. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Código, Nome e Remove. A tabela contém uma única linha com o código '00001'. Abaixo da tabela, há o campo 'Período:' com as datas '01/07/2023' e '31/07/2023' (destacado com um retângulo vermelho) e o campo 'Nível:' com o valor '3' (destacado com um retângulo vermelho). Abaixo, há o campo 'Opções do balancete' com as seguintes opções:  Desprezar o encerramento de exercício,  Consolidar saldo entre empresas,  Imprimir saldos individualizados. Abaixo, há o campo 'Mais opções' (destacado com um retângulo vermelho) e o campo 'Balancete estampado no diário' com o ícone desativado. Abaixo, há o campo 'Livro:' com o valor '1' e o campo 'Página:' com o valor '2'. No rodapé, há os botões 'Concluir' e 'Cancelar'.

3º Passo) conforme a imagem abaixo, na aba de MAIS OPÇÕES, selecione as opções destacadas.

**Mais opções**

**Opções de cálculo e impressão dos dados**

Opções de cálculo:

- Calcula valores do período  
*Considera apenas o movimento existente no período desconsiderando o encerramento do exercício*
- Análise do balancete  
*Exibe os totais de cada nível informando o resultado da empresa*

Dados a serem impressos:

- Totais na descrição do nível
- Legenda das opções
- Preencher com \*(asteriscos) os valores
- Totais sem valores dos níveis de compensação
- Subcontas
- Aglutinar nas sintéticas as contas de clientes/fornecedores

Layout do relatório:

- Classificação com máscara de impressão  
*Considera a máscara de classificação interna configurada na WPHD*
- Coluna movimento
- Somente coluna de saldo atual
- Balancete padrão excel  
*Exibe saldo devedor com sinal negativo antes do valor*

**Opções de sócio e contador**

- Dados do contador
- Dados do sócio
  - Todos
  - Responsável pelo CNPJ
- Termo de responsabilidade
  - Geral
  - Sócio e contador
- Ordem de impressão:
  - Sócio x Contador
  - Contador x Sócio
- Salto de linhas: 3
- Termos e assinaturas

**Opções impressão do relatório**

Quantidade de páginas por livro diário:

- Sem limite
- 250
- 500
- 1000

Orientação da página:

- Retrato
- Paisagem

Margem do relatório:

- Esquerda: 15 mm
- Inferior: 15 mm

Quebra de página:

- Quebra de página por nível
- Manter receita/despesa/custo no mesmo nível

Tipo do relatório:

- Padrão
- Personalizado: Balancete.rtm

Ordenação:

- Alfabética
- Classificação

4º Passo) Depois de selecionar TODAS as opções destacadas no terceiro passo, clique em GRAVAR.

5º Passo) ao retornar para a página anterior, selecione a opção IMPRIMIR e clique em CONCLUIR

**Balancete**

Tipo do balancete:

- Analítico
- Sintético
- Anual
- Por centro de custo
- Por Subconta
- Por conta
- Susep
- Acumulados do exercício
- Selecionar todas as empresas

Código: ex: 7-5

Código	Nome	
0001		Remover

Período: 01/07/2023 à 31/07/2023 Nível: 2

Balancete estampado no diário

Livro: 1 Página: 2

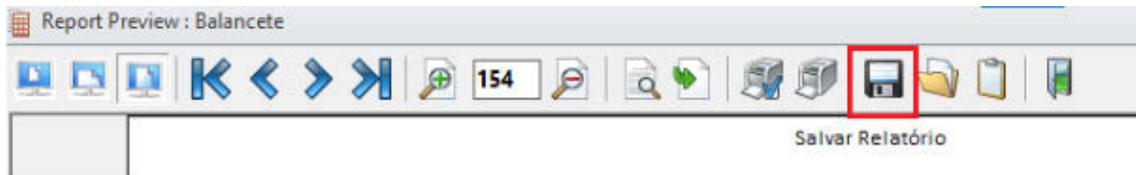
**Opções do balancete**

- Desprezar o encerramento de exercício
- Consolidar saldo entre empresas
- Imprimir saldos individualizados

[Mais opções](#)

Visualizar  Imprimir  No Cliente

6º Passo) conforme a imagem abaixo, vá em IMPRESSORA, selecione IMPRIMIR PARA ARQUIVO e escolha o tipo XLS PARA ARQUIVO.



- Salve no formato XLS

Nome:	<input type="text" value="07.2023"/>	<input type="button" value="Salvar"/>
Tipo:	<input type="text" value="Excel spreadsheet (*.XLS)"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

7º Passo) salve o arquivo e já pode ser importado.