

Configurar Planilhas

Acessando o portal com a empresa desejada selecionada, clique no quarto ícone **Configurar Planilhas**.



Crie você mesmo a leitura de uma planilha do seu cliente.

Ao acessar, serão exibidas duas opções: **Planilha Simples** e **Planilha Customizada (Integra+)**.

Configurar e parametrizar planilhas

Planilha Simples	▼
Planilha Customizada	▼

As planilhas simples são configuradas para empresas padrão. Esses arquivos devem conter algumas informações específicas necessárias para o fechamento contábil, conforme descrito a seguir.

Uma planilha é **simples** quando ela possui todos os atributos necessários para o fechamento contábil:

- Data da transação;
- Valor da transação;
- Descrição da transação - ou nome do fornecedor/cliente;
- Portador (se valor saiu do banco ou caixa);
- Complementos da transação - opcional;
- Documento - opcional.

A planilha deve conter uma informação por linha e todos os campos preenchidos, como no exemplo abaixo:

A	B	C	D	E	F
Data Pagamento	Documento	Valor	Fornecedor / Despesa	Banco	Observações
15/01/2022	1001-1	3.500,00	Fernando Pessoa	Caixinha	Aluguel Galpão
07/01/2022	600	468,49	Callesc	Bradesco	Energia
06/01/2022		8.755,00	Folha	Bradesco	Salários - 12/2021
20/01/2022	5542	2.879,00	DAS	Bradesco	Simples Nacional

Caso sua planilha seja simples, configure você mesmo sua leitura informando as colunas correspondentes em cada campo.

Para agilizar o processo, você pode acessar os **Layouts disponíveis**, onde a **Ottimizza** possui centenas de layouts de planilhas já mapeados e prontos para a integração imediata.

Por outro lado, caso a planilha não seja **simples** e nem esteja entre os layouts já parametrizados, você terá que configurá-la como uma planilha **customizada**, basta fornecer algumas informações essenciais.

A **Ottimizza** possui robôs capazes de interpretar estes diferentes layouts e importar cada planilha do cliente, gerando lançamentos contábeis.

Para realizar a configuração, clique em **Planilha Simples**. Os campos destacados em vermelho são de preenchimento obrigatório, essa configuração deverá ser realizada em **Pagamentos** e **Recebimentos** conforme necessidade.

Planilha Simples

Layout de planilha simples ⓘ

☒ Pagamentos

☐ Recebimentos

Data do Pagamento	Valor Original (Bruto)	
Fornecedor	Valor Pago (Líquido)	
Banco	Documento	
Valor Juros	Valor Multa	Valor Desconto
Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3

Confirmar

Exemplo:

Layout de planilha simples ?

☒ Pagamentos☐ Recebimentos

Data do Pagamento Coluna A	Valor Original (Bruto) Coluna C	
Fornecedor Coluna B	Valor Pago (Líquido)	
Banco Coluna D	Documento	
Valor Juros	Valor Multa	Valor Desconto
Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3

Confirmar

Após o preenchimento das colunas, clique em **Confirmar**.

Atenção: A seguir, serão apresentadas algumas dicas sobre como preencher as colunas correspondentes aos valores. Essa configuração deve ser realizada de acordo com o modelo do seu arquivo.

Orientações para o Preenchimento dos Valores:

- É possível informar apenas o **Valor Original (Bruto)**;
- Quando houver **juros**, **multas** ou **descontos**, pode-se informar o **Valor Original (Bruto)** e o **Valor Pago (Líquido)**, pois o sistema identifica automaticamente os acréscimos e descontos;
- Alternativamente, é possível preencher o **Valor Original (Bruto)** e informar separadamente os valores de **juros**, **multas** e **descontos** nos campos correspondentes;
- Caso deseje utilizar apenas a coluna **Valor Pago (Líquido)** no arquivo, ela deverá ser informada no campo **Valor Original (Bruto)**.

Planilha Customizada ou Integra+

Uma empresa customizada obrigatoriamente requer um tratamento interno por parte de nossa equipe, pois o contador não pode realizar essa tarefa de forma autônoma.

- Planilhas ou Relatórios financeiros complexos (XLSX, TXT, CSV e PDF);
- Regras Contábeis Customizadas;
- Tratamento de Centro de Custo e/ou Filial;
- Limpeza de Campos;
- Baixa de Duplicatas no Módulo Fiscal.

Caso a planilha não seja simples nem esteja entre os layouts já parametrizados, será necessário abrir um chamado para a equipe da Ottimizza, conforme as instruções a seguir.

Acesse a opção **Planilha Customizada** e carregue os arquivos no campo correspondente, os arquivos devem ser compactados em um único arquivo (.zip).

Planilha Customizada

Integração Customizada

ATENÇÃO! Reúna todos os arquivos necessário para esta integração, compactando-os em um únicos arquivo (.zip) e anexe este arquivo compactado no check-list

Em caso de dúvidas, [peça ajuda de um especialista](#).

Para treinamento completo sobre integrações customizadas, clique [aqui](#).

SEGUIR

Enviar arquivo

 **Clique ou arraste seu arquivo para cá**

Após carregar os arquivos, será exibido um checklist com orientações e perguntas que devem ser preenchidas. Ao finalizar, clique em **Enviar** e aguarde o contato da nossa equipe.

Checklist

⚠ **IMPORTANTE:** Não lemos arquivos em PDF para o Plano de Contas (Exceto para ERP MEGAPROG).

- Por gentileza preencha as informações deste check-list e nos encaminhe as documentações abaixo, principalmente itens 1, 2 e 3:
- 1º) O Plano de contas completo do cliente (sem saldo) em formato XSLX (Exceto PROSOFT e MEGAPROG);
- 2º) Relatórios financeiros do cliente (em XLSX, CSV, TXT OU PDF). Pode ser mais de 1 relatório, mas deve conter os pagamentos e recebimentos de um mês completo;
- 3º) Extratos bancários (em OFX, XLSX, TXT ou PDF) caso o cliente não tenha a informação do portador no relatório e/ou alguma informação que não esteja na planilha do cliente, e que deva ser lida do extrato (ex. tarifas, IOF...);
- 4º) Extratos de cartão de crédito/débito, quando for o caso, para registrar as operações de venda. Os extratos devem ser os fornecidos pelas administradoras (XLSX, CSV, TXT ou PDF).

1 - Informações cadastrais do seu cliente

1.1 - Os relatórios financeiros do seu cliente são gerados através de sistema financeiro?:

Observações:

1.2 - Caso os relatórios financeiros sejam de sistema, por gentileza, informe o nome do ERP Financeiro:

Observações:

1.3 - Email do Gestor/Coordenador da área contábil no seu escritório:

Observações:

8 - Baixa Duplicatas no Fiscal

8.1 - Deseja utilizar o relatório financeiro para identificar as baixas de duplicatas no módulo fiscal? (Atualmente somente no Questor, Contabit, Domínio, Makroweb, Cordilheira/Sage e JBSsoftware). Obs.: O controle das duplicatas / baixa de parcelas no fiscal é um processo particular de cada contabilidade, a informação da NF é obrigatória nesse :

Observações:

9 - Insira o histórico padrão:

9.1 - Histórico padrão de clientes CASO SEU SISTEMA CONTÁBIL UTILIZE CÓDIGO NOS HISTÓRICOS, COLOQUE O 'CÓDIGO' + 'COMPLEMENTAÇÃO NECESSÁRIA'. (EX.: CÓDIGO '100' + 'DOCUMENTO' + 'FORNECEDOR') :

Observações:

9.2 - Histórico padrão de fornecedores CASO SEU SISTEMA CONTÁBIL UTILIZE CÓDIGO NOS HISTÓRICOS, COLOQUE O 'CÓDIGO' + 'COMPLEMENTAÇÃO NECESSÁRIA'. (EX.: CÓDIGO '100' + 'DOCUMENTO' + 'FORNECEDOR') :

Observações:

Preencha todas as perguntas

Enviar

Criado 2026-07-22 20:00:42 UTC por Admin

Atualizado: 2026-07-22 20:00:57 UTC por Admin