# Conciliação

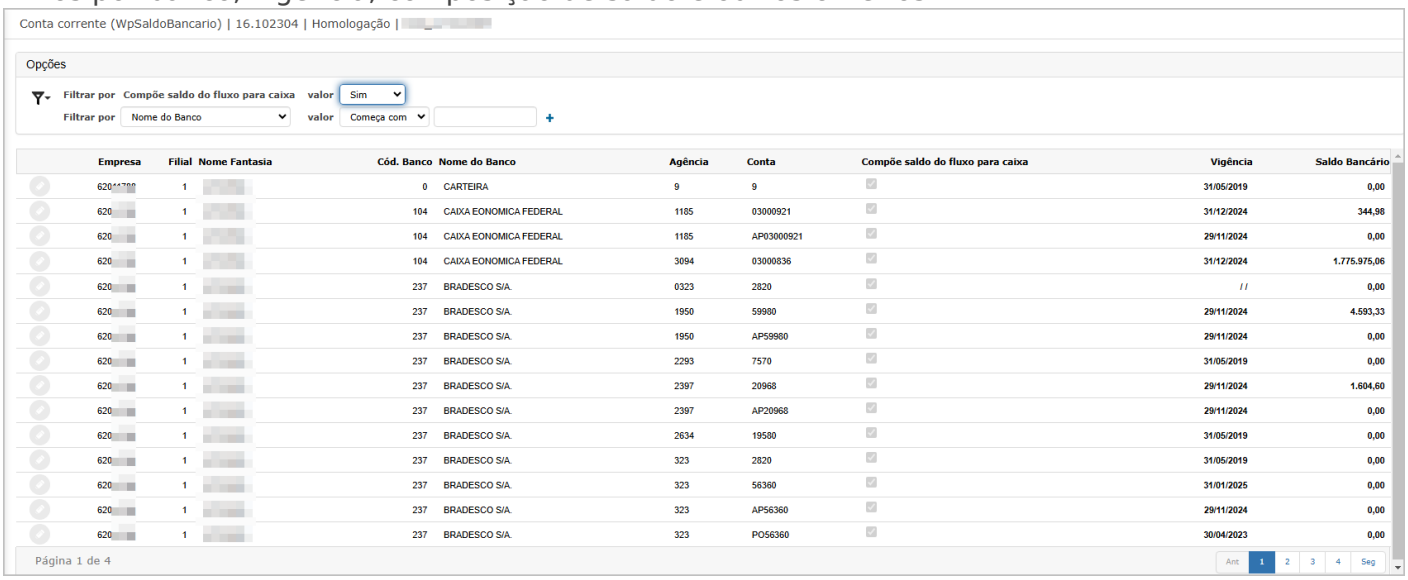
- Saldo Bancário.
- Upload Arquivo de Extrato.
- Manutenção de Extrato.
- Efetuar Conciliação.
- Cancelar Conciliação.

# Saldo Bancário.

A tela de Saldo Bancário permite visualizar e inserir novo saldo bancário vigente por conta da empresa. Os dados são utilizados para compor o saldo de caixa exibido em outras funcionalidades do sistema.

## Tela Principal – Listagem de Saldos

A tela principal apresenta os saldos bancários cadastrados no sistema, com possibilidade de aplicar filtros por banco, vigência, composição de saldo e outros critérios.




### Componentes da Tela

- **Filtros de Pesquisa:**
  - *Compõe saldo do fluxo para caixa*: Sim / Não.
  - *Nome do Banco*, *Vigência*, *Outros campos de pesquisa com operador*.
- **Colunas Exibidas:**
  - Empresa, Filial, Nome Fantasia, Código e Nome do Banco, Agência, Número da Conta, Composição do Saldo, Vigência, Saldo Bancário.
- **Ações:**
  - ✏ Editar o saldo informado.

## Informar Novo Saldo

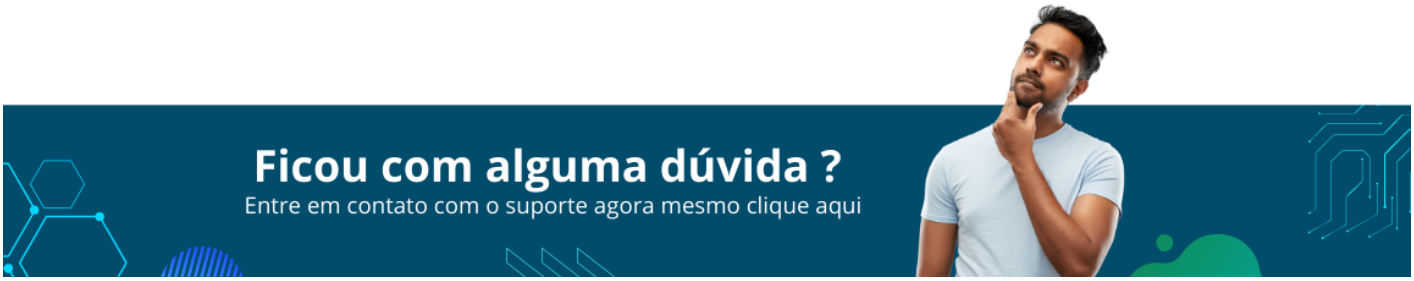
Nesta tela, o usuário pode informar o novo valor de saldo bancário para a vigência desejada.




> **Observação:** O sistema permite o registro de saldos negativos sem apresentar mensagem de erro.

## Ações e Configurações

- Para **consultar o saldo** de uma conta bancária, clique no botão ◫ correspondente.
- Para **editar o saldo informado**, clique no ícone ✏ ao lado da vigência desejada.
- Utilize os filtros superiores para localizar saldos por banco, vigência, composição de caixa e outros parâmetros disponíveis.
- O sistema permite o **registro de múltiplas vigências** por conta bancária.
- O campo "Compõe saldo do fluxo para caixa" determina se o valor informado será considerado nas previsões e relatórios de fluxo de caixa.
- A opção **saldo negativo é aceita**, possibilitando o controle de contas em situações de déficit.




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

# Upload Arquivo de Extrato.

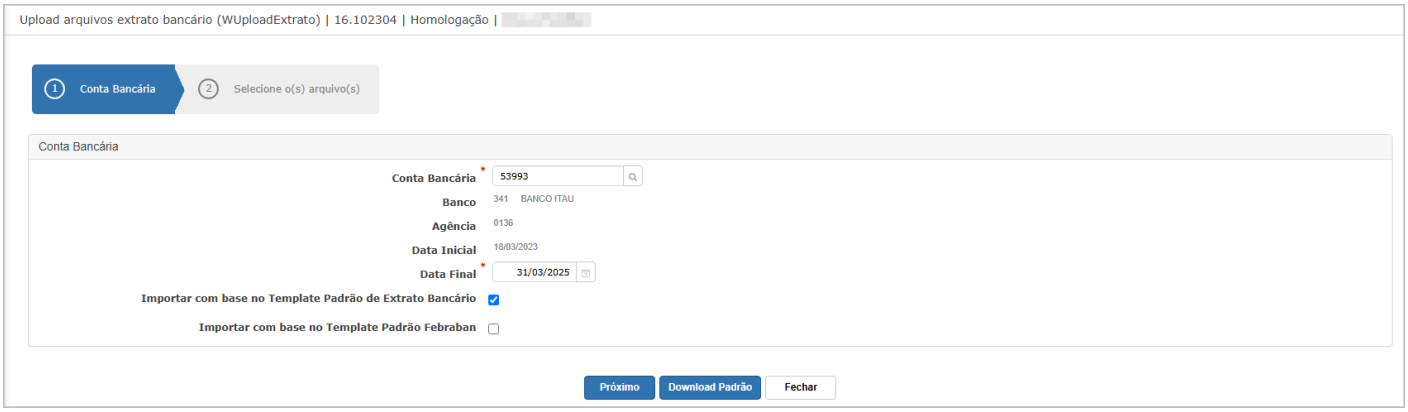
A funcionalidade **Upload Arquivo de Extrato** permite ao usuário importar extratos bancários em formato `.xlsx` de forma padronizada, com base em templates definidos no sistema. Essa importação viabiliza o registro automático dos lançamentos financeiros no sistema, agilizando a rotina de conciliação bancária.

### Tela Principal

Na tela inicial, o usuário deve selecionar a **Conta Bancária**, informar o período do extrato e escolher entre os templates disponíveis:

- **Template Padrão de Extrato Bancário**
- **Template Padrão Febraban**

> A opção marcada definirá o modelo aceito para upload do arquivo.

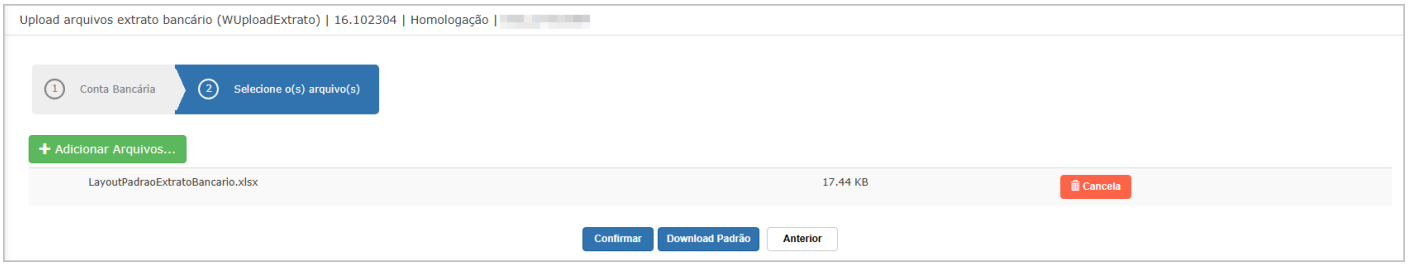



### Seleção do Arquivo

Após clicar em **Próximo**, o sistema avança para a etapa de upload do arquivo. Aqui o usuário pode:

- Adicionar o arquivo `.xlsx` com o extrato preenchido.
- Visualizar o nome e tamanho do arquivo selecionado.
- Confirmar o envio.

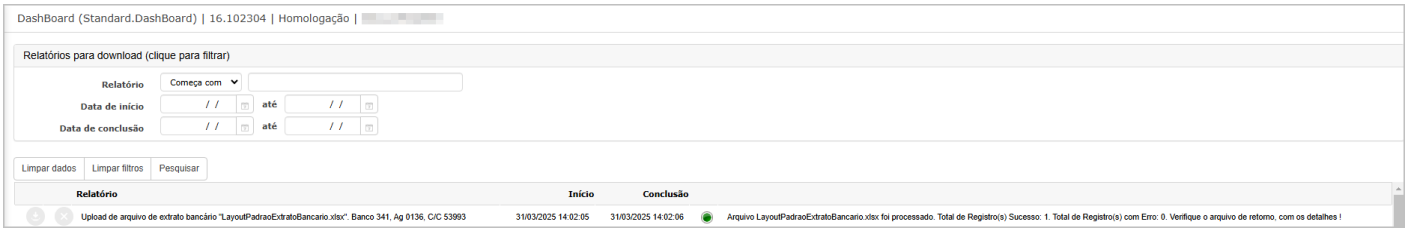
> Também é possível baixar novamente o template clicando em **Download Padrão**.




## Dashboard – Resultado do Upload

Ao clicar em **Confirmar**, o sistema encaminha o processo para a tela de **Dashboard**, onde o usuário pode acompanhar o status da integração do extrato.

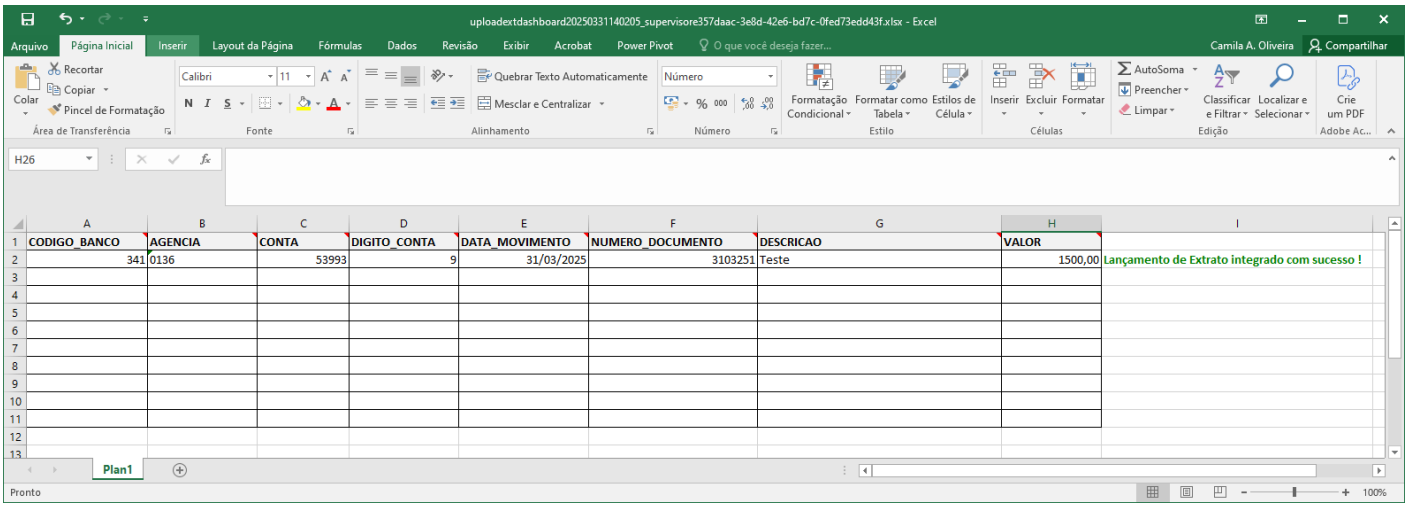
> Após a conclusão, o status exibirá se houve **sucesso** ou **falhas** no processamento.




## Resultado no Arquivo Excel

O retorno do sistema é um arquivo `.xlsx` com a seguinte estrutura e colunas:

| Coluna | Descrição |
|---|---|
| **CODIGO_BANCO** | Código do banco da conta |
| **AGENCIA** | Número da agência bancária |
| **CONTA** | Número da conta bancária |
| **DIGITO_CONTA** | Dígito verificador da conta |
| **DATA_MOVIMENTO** | Data do movimento bancário |
| **NUMERO_DOCUMENTO** | Número do documento de origem |
| **DESCRICAO** | Descrição do lançamento |
| **VALOR** | Valor do lançamento |
| **Mensagem** | Resultado da integração (ex: “Lançamento de Extrato integrado com sucesso !”) |

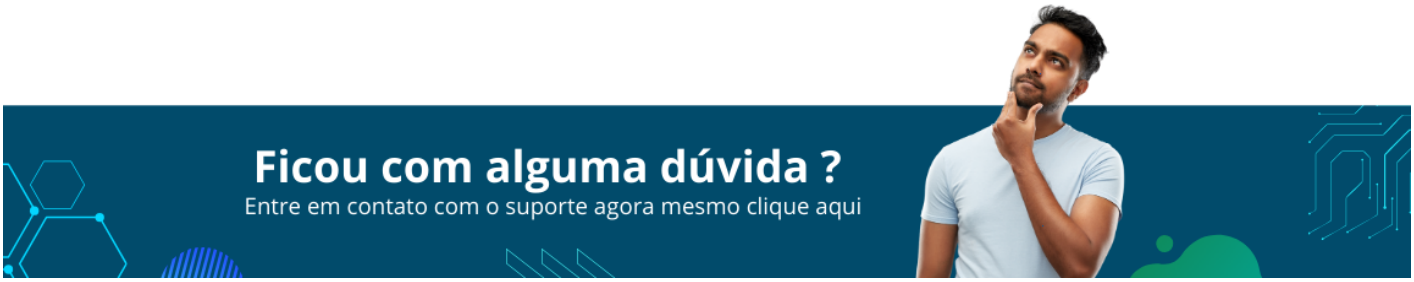


uploadextdashboard20250331140205_supervisore357daac-3e8d-42e6-bd7c-0fed73edd43f.xlsx - Excel

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CODIGO_BANCO | AGENCIA | CONTA | DIGITO_CONTA | DATA_MOVIMENTO | NUMERO_DOCUMENTO | DESCRICAO | VALOR | |
| 2 | 341 | 0136 | 53993 | 9 | 31/03/2025 | 3103251 | Teste | 1500,00 | Lançamento de Extrato integrado com sucesso ! |

## Ações e Configurações

- É possível escolher entre dois templates diferentes para upload.
- O botão **Download Padrão** permite baixar o layout necessário para preenchimento.
- Em caso de erro no upload, o arquivo de retorno detalha a linha e o motivo do erro.
- A tela de dashboard permite acompanhar o status e baixar relatórios de processamento.
- O sistema realiza validações de dados obrigatórios como conta, data e valor.




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

# Manutenção de Extrato.

A funcionalidade **Manutenção de Extrato** permite o cadastro, visualização e exclusão de lançamentos de extrato bancário de forma manual. Essa ferramenta é essencial para ajustes de conciliação financeira, quando há movimentações no extrato bancário que precisam ser inseridas ou corrigidas diretamente pelo usuário.

## Tela Principal

A tela principal exibe os lançamentos existentes e permite filtrá-los por:

- **Data do extrato bancário**
- **Descrição do extrato**



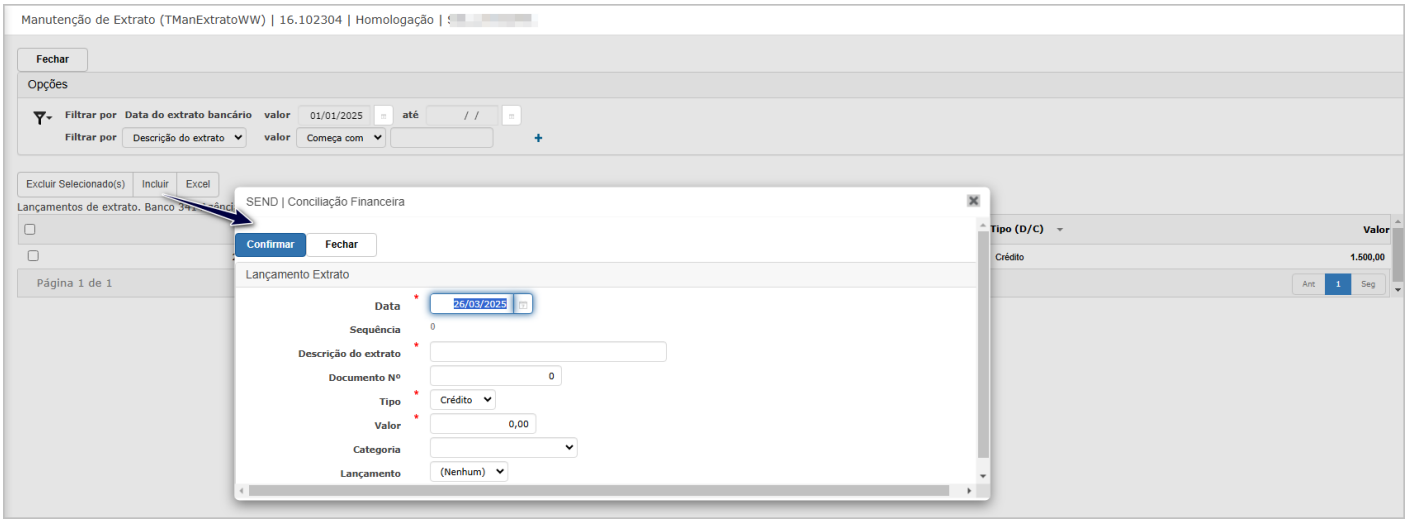

Também apresenta os botões de ação:

- **Excluir Selecionado(s)**: remove o(s) lançamento(s) marcados.
- **Incluir**: inicia o processo de inclusão de um novo lançamento no extrato.
- **Excel**: exporta os dados listados.

## Inclusão de Item no Extrato

Ao clicar em **Incluir**, é exibida a janela de **Lançamento Extrato**, onde o usuário deve preencher os seguintes campos obrigatórios:

- **Data**
- **Descrição do extrato**
- **Documento Nº**
- **Tipo (Crédito ou Débito)**
- **Valor**
- **Categoria** (opcional)
- **Lançamento** (opcional)

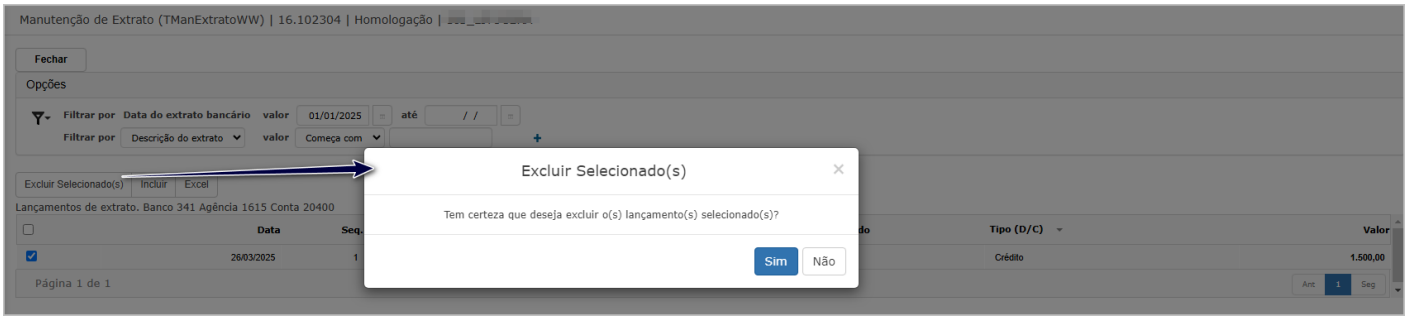



Após o preenchimento, clique em **Confirmar**.
Após a confirmação, o novo item é adicionado à grade principal. O sistema exibe a mensagem de sucesso.

> “Registro inserido com sucesso”.

## Exclusão de Item Selecionado

Para excluir um lançamento, selecione a linha desejada na grade e clique em **Excluir Selecionado(s)**.




Uma janela de confirmação será exibida com a pergunta:
**"Tem certeza que deseja excluir o(s) lançamento(s) selecionado(s)?"**

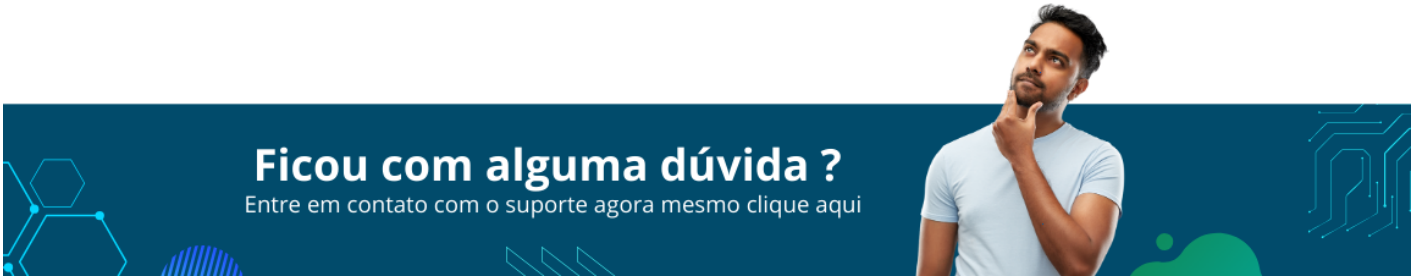
Após clicar em **Sim**, o lançamento é excluído e removido da grade, e o sistema exibe a mensagem.

> “Lançamento(s) excluído(s) com sucesso”.

## Ações e Configurações

- Para **incluir** um novo lançamento, clique em **Incluir**, preencha os campos obrigatórios e confirme.

- Para **excluir** um lançamento, marque a caixa correspondente e clique em **Excluir Selecionado(s)**, confirmando a ação.
- Utilize os filtros de **Data do extrato bancário** e **Descrição do extrato** para refinar a consulta.
- Clique em **Fechar** para sair da tela sem realizar alterações.



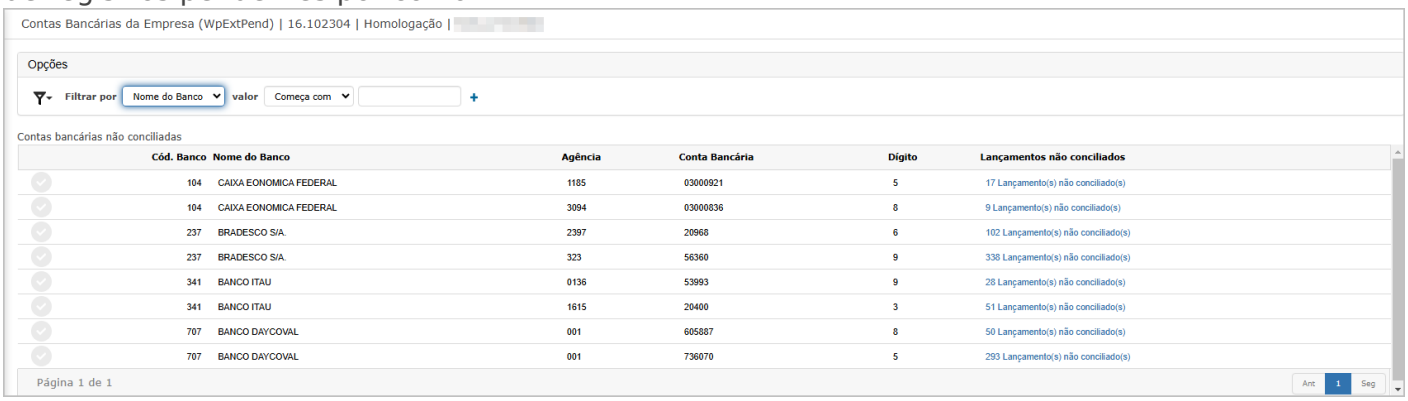

> **ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.**

# Efetuar Conciliação.

A funcionalidade **Efetuar Conciliação** permite ao usuário realizar a conciliação entre os lançamentos bancários e os títulos registrados no sistema, de forma manual (título/ borderô/pagamento eletrônico). Essa ação é essencial para garantir a correspondência correta entre os extratos bancários e os registros financeiros internos.

## Tela Principal

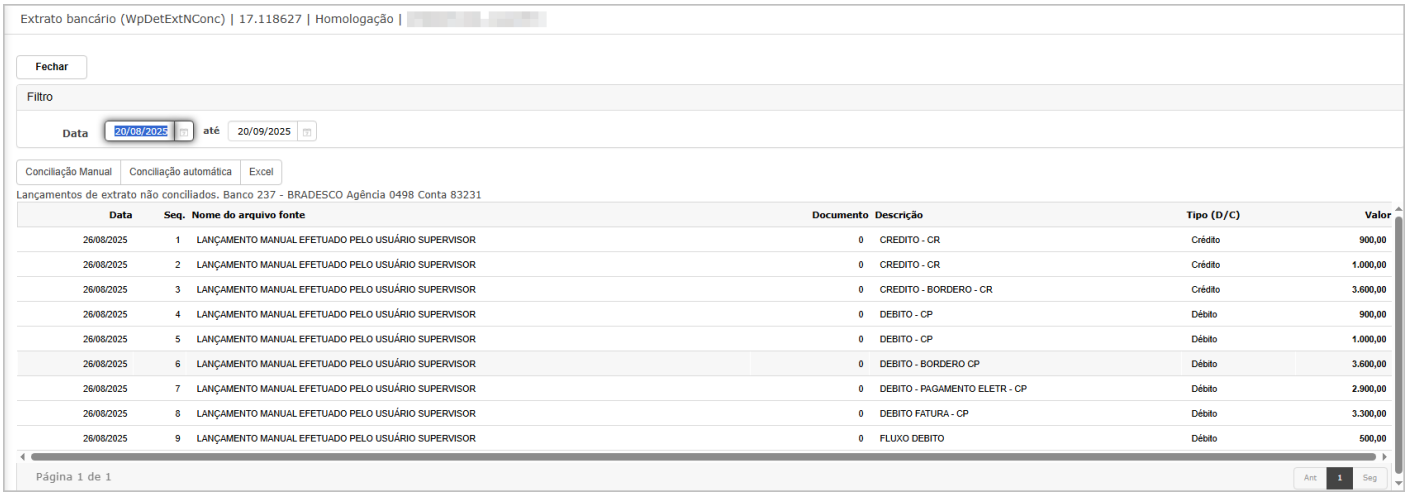
A tela exibe uma lista de contas bancárias que possuem lançamentos não conciliados, permitindo ao usuário filtrar por nome do banco. A coluna "Lançamentos não conciliados" exibe a quantidade de registros pendentes por conta.




## Extrato do banco selecionado

Ao clicar em um dos links de lançamentos não conciliados, o sistema exibe a tela de extrato bancário.
Nesta tela, o usuário define o **período** e visualiza os lançamentos existentes.
Estão disponíveis as opções:

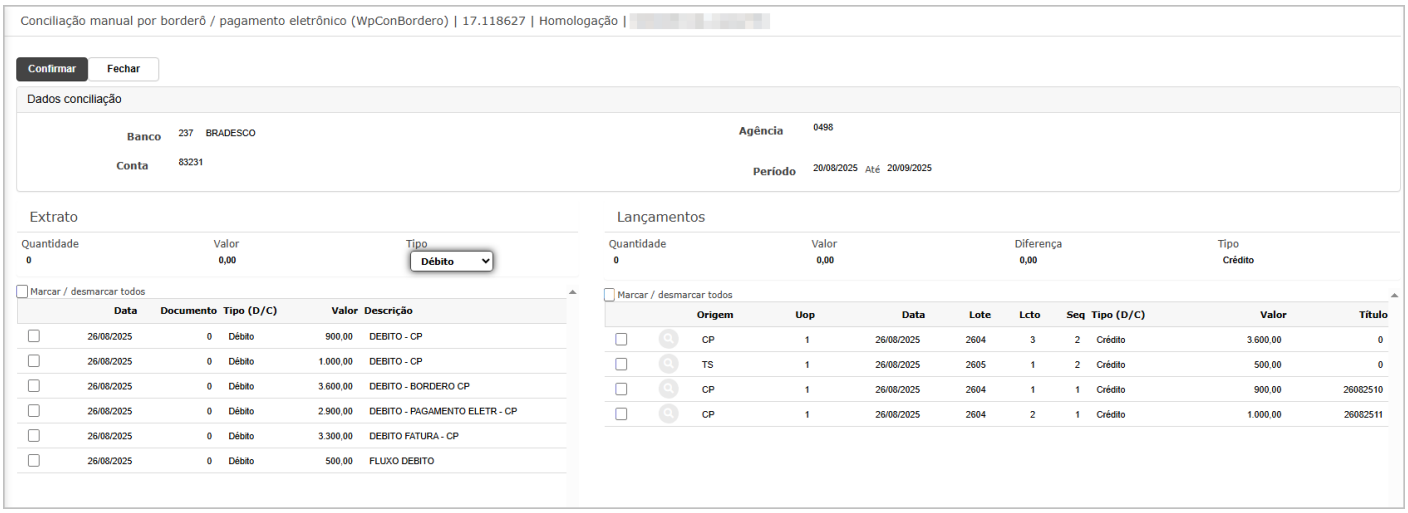
- **Conciliação manual**
- **Conciliação automática**
- **Exportação em Excel**




## Conciliação Manual

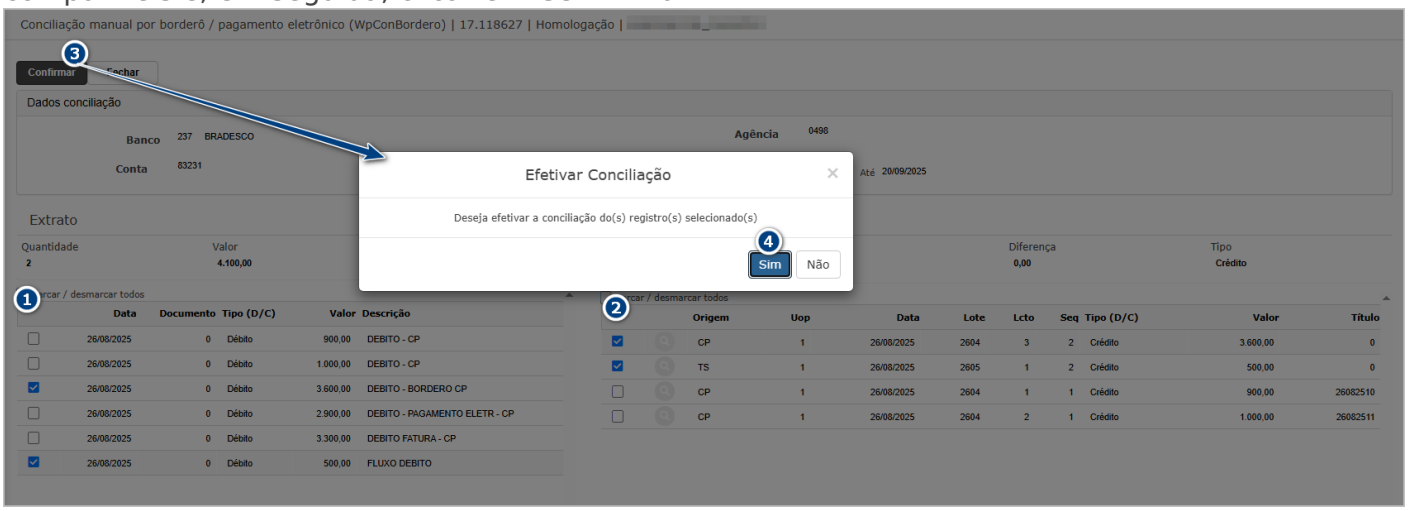
Na tela de conciliação manual serão listados os itens:

- Títulos baixados (Débito /Crédito);
- Títulos de adiantamento;
- Títulos baixados por borderô;
- Título baixado por pagamento eletrônico.



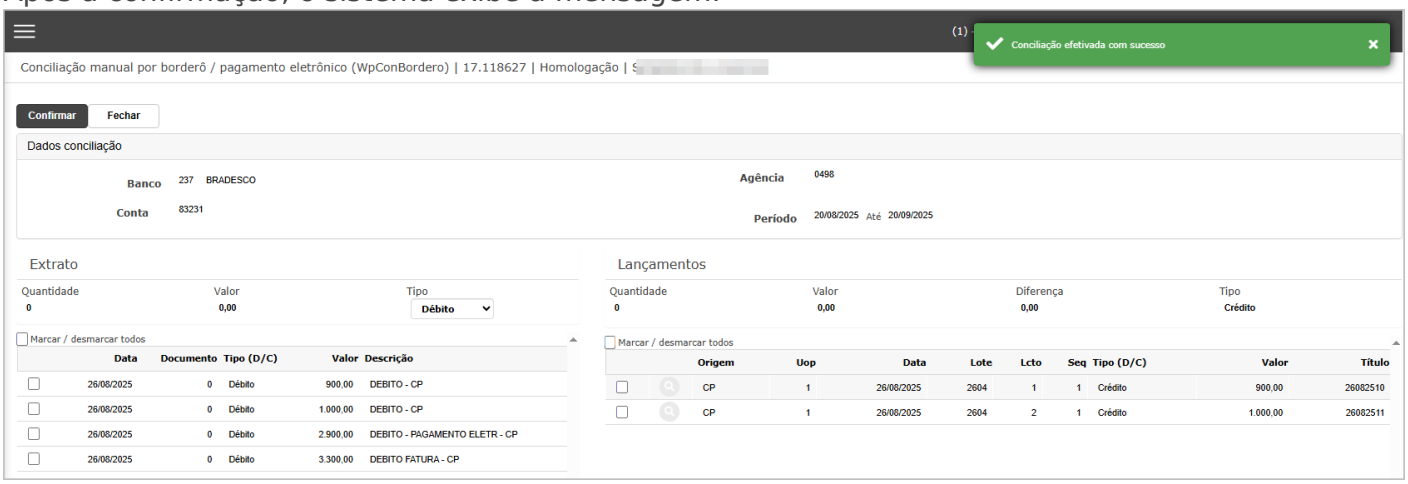

Na parte inferior temos as informações do Extrato (esquerdo) e Lançamentos (direito).

O usuário deve marcar os lançamentos de ambos os lados (extrato e títulos) com valores e tipos compatíveis e, em seguida, clicar em **Confirmar**.



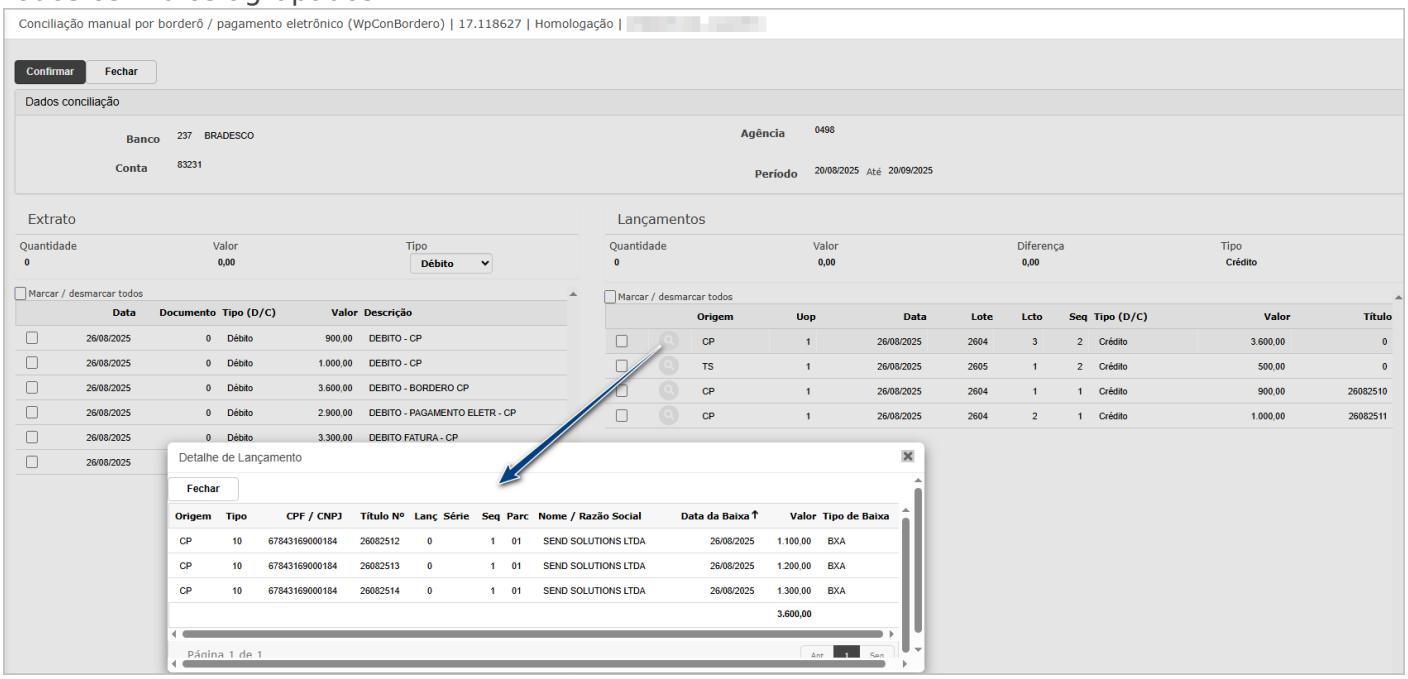

1. Selecione os lançamentos do extrato;
2. Selecione os lançamentos internos;
3. Confirme a seleção;
4. Confirma a conciliação no pop-up.

Após a confirmação, o sistema exibe a mensagem:




Os lançamentos conciliados desaparecem da lista, e os totais de movimentos e títulos retornam para zero.

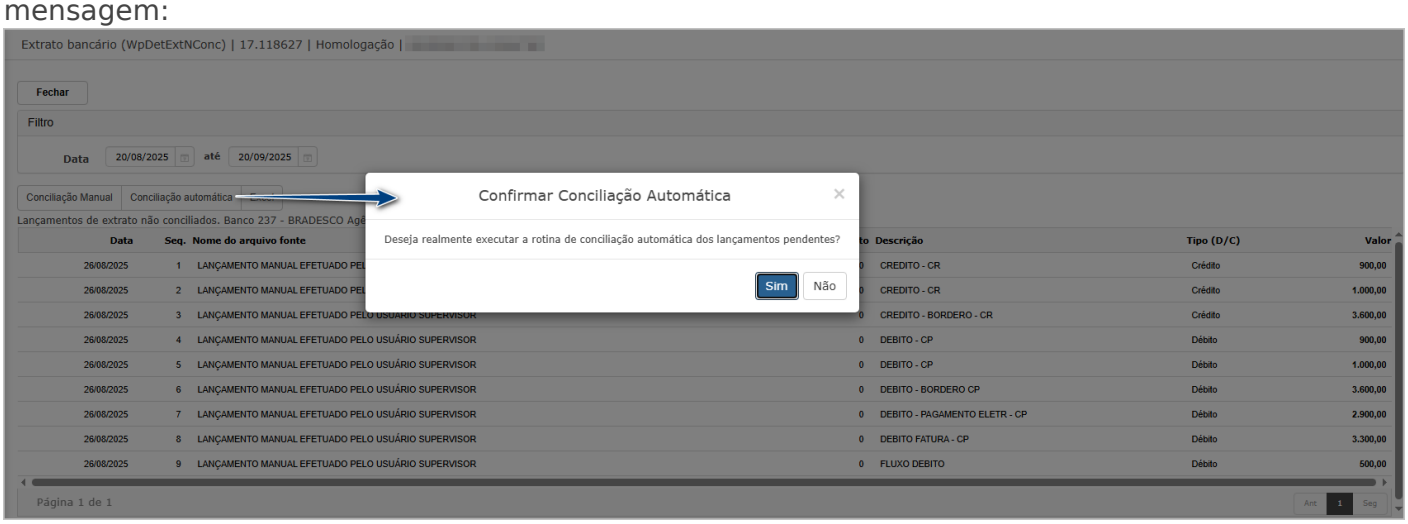
Quando o lançamento se tratar de borderô/ pagamento eletrônico, o botão de consulta irá aparecer todos os títulos agrupados.




## Conciliação automática

A funcionalidade **Conciliação Automática** permite que o sistema realize automaticamente a conciliação dos lançamentos bancários que continuam pendentes. O processo busca identificar e vincular automaticamente os lançamentos do extrato bancário com os registros internos, com base em regras pré-estabelecidas (como valor e data). Após a execução, o usuário pode acompanhar o resultado por meio do **Dashboard de Relatórios** e visualizar os detalhes em PDF ou Excel. Os lançamentos conciliados automaticamente deixam de estar disponíveis para nova conciliação.

Ao clicar no botão **Conciliação automática**, o sistema exibe um pop-up de confirmação com a mensagem:




Para continuar, o usuário deve clicar em "**Sim**".

Após confirmar a execução, o sistema direciona automaticamente para o **Dashboard**, onde é

possível verificar o andamento e o status do processo. A conciliação automática aparecerá listada com os dados da conta bancária, agência e banco, além do horário de início, fim e o status.

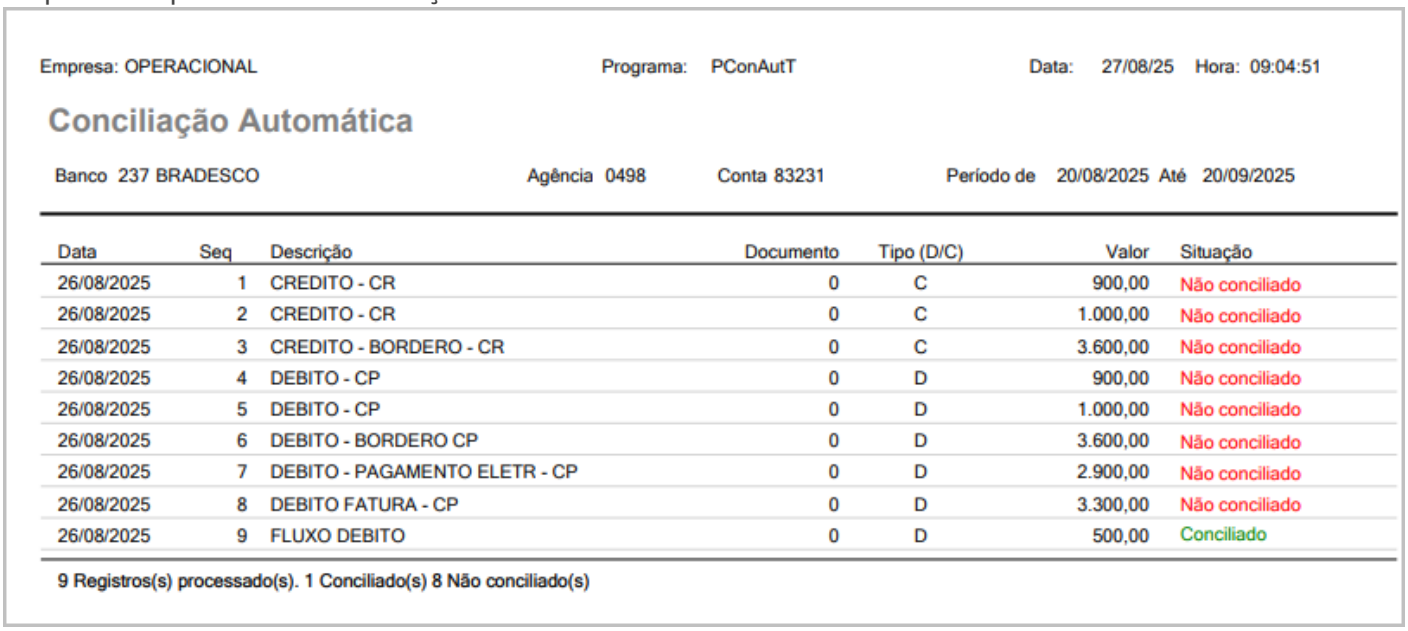



### Relatório do resultado

Ao abrir o relatório em PDF disponível no dashboard, são apresentados os seguintes dados:

- Banco, agência e conta bancária utilizadas
- Período selecionado
- Lista de lançamentos processados
- Situação de cada linha (ex: **Conciliado** ou **Não conciliado**)

**Observação**: Após o processo automático, os lançamentos conciliados deixam de estar disponíveis para nova conciliação manual ou automática.



Empresa: OPERACIONAL Programa: PConAutT Data: 27/08/25 Hora: 09:04:51

Conciliação Automática

Banco 237 BRADESCO Agência 0498 Conta 83231 Período de 20/08/2025 Até 20/09/2025

| Data | Seq | Descrição | Documento | Tipo (D/C) | Valor | Situação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 26/08/2025 | 1 | CREDITO - CR | 0 | C | 900,00 | Não conciliado |
| 26/08/2025 | 2 | CREDITO - CR | 0 | C | 1.000,00 | Não conciliado |
| 26/08/2025 | 3 | CREDITO - BORDERO - CR | 0 | C | 3.600,00 | Não conciliado |
| 26/08/2025 | 4 | DEBITO - CP | 0 | D | 900,00 | Não conciliado |
| 26/08/2025 | 5 | DEBITO - CP | 0 | D | 1.000,00 | Não conciliado |
| 26/08/2025 | 6 | DEBITO - BORDERO CP | 0 | D | 3.600,00 | Não conciliado |
| 26/08/2025 | 7 | DEBITO - PAGAMENTO ELETR - CP | 0 | D | 2.900,00 | Não conciliado |
| 26/08/2025 | 8 | DEBITO FATURA - CP | 0 | D | 3.300,00 | Não conciliado |
| 26/08/2025 | 9 | FLUXO DEBITO | 0 | D | 500,00 | Conciliado |

9 Registros(s) processado(s). 1 Conciliado(s) 8 Não conciliado(s)

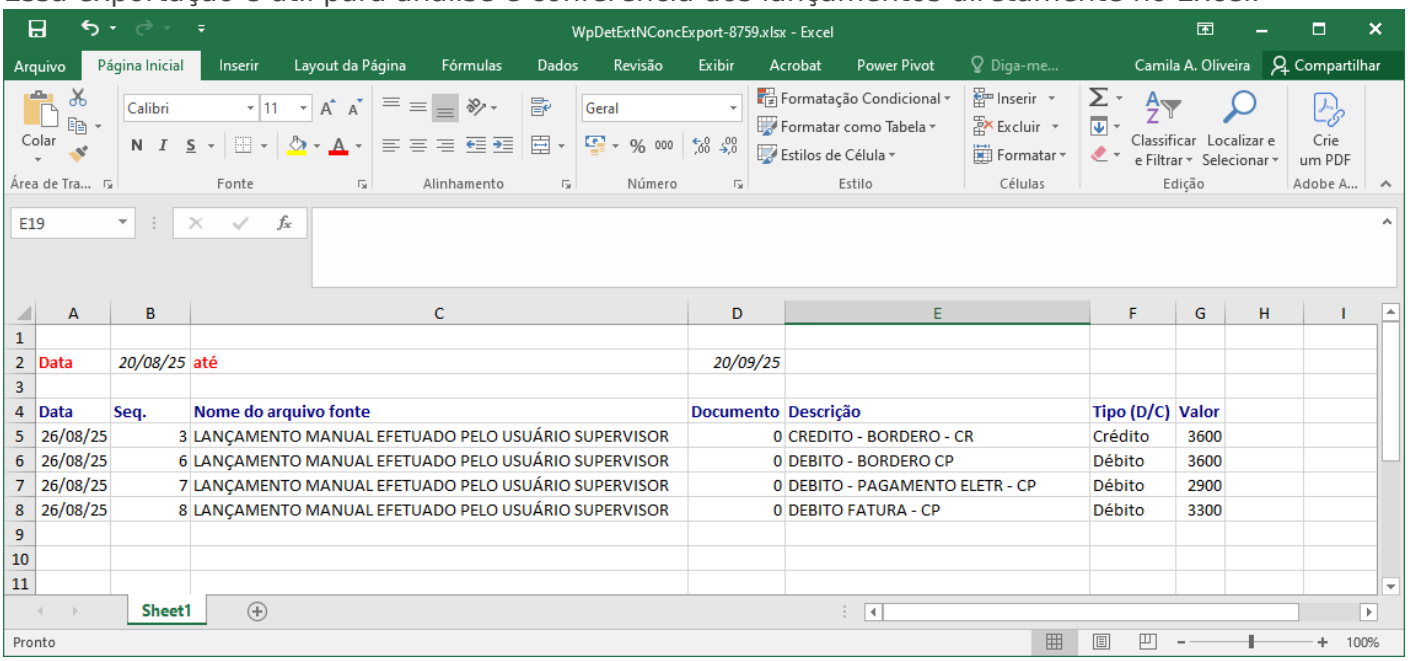
## Excel do Extrato

Também é possível gerar um relatório em formato **Excel** com os lançamentos do extrato bancários ainda não conciliados. O arquivo inclui:

- Data e sequência
- Nome do arquivo de origem
- Documento
- Descrição

- Tipo (Crédito/Débito)
- Valor

Essa exportação é útil para análise e conferência dos lançamentos diretamente no Excel.



WpDetExtNConcExport-8759.xlsx - Excel

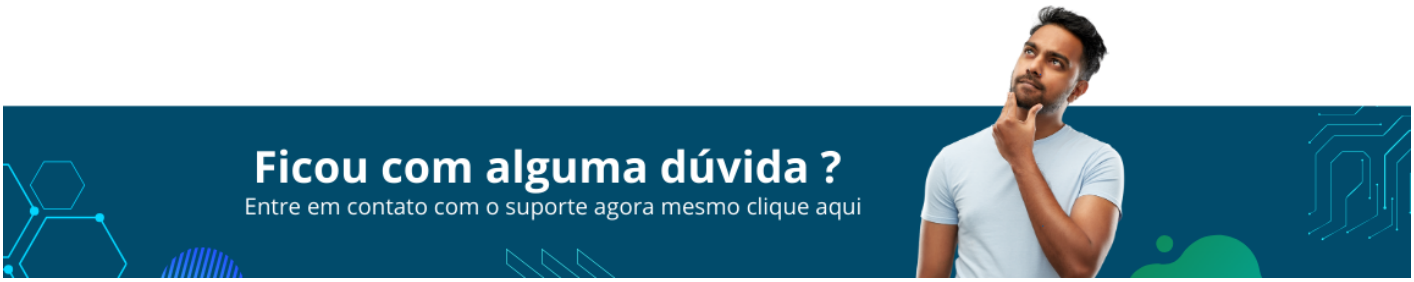
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | Data | 20/08/25 | até | 20/09/25 | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | Data | Seq. | Nome do arquivo fonte | Documento | Descrição | Tipo (D/C) | Valor | | |
| 5 | 26/08/25 | 3 | LANÇAMENTO MANUAL EFETUADO PELO USUÁRIO SUPERVISOR | 0 | CREDITO - BORDERO - CR | Crédito | 3600 | | |
| 6 | 26/08/25 | 6 | LANÇAMENTO MANUAL EFETUADO PELO USUÁRIO SUPERVISOR | 0 | DEBITO - BORDERO CP | Débito | 3600 | | |
| 7 | 26/08/25 | 7 | LANÇAMENTO MANUAL EFETUADO PELO USUÁRIO SUPERVISOR | 0 | DEBITO - PAGAMENTO ELETR - CP | Débito | 2900 | | |
| 8 | 26/08/25 | 8 | LANÇAMENTO MANUAL EFETUADO PELO USUÁRIO SUPERVISOR | 0 | DEBITO FATURA - CP | Débito | 3300 | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |

Sheet1

Pronto

## Ações e Configurações

- Utilize os filtros na tela principal para localizar a conta desejada.
- Na conciliação manual, selecione itens do extrato e lançamentos internos não conciliados.
- Lançamentos já conciliados não estarão mais disponíveis para nova conciliação.
- Caso o processo de conciliação automática identifique registros incompatíveis, os mesmos permanecerão como “não conciliados” e disponíveis para conciliação manual.




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

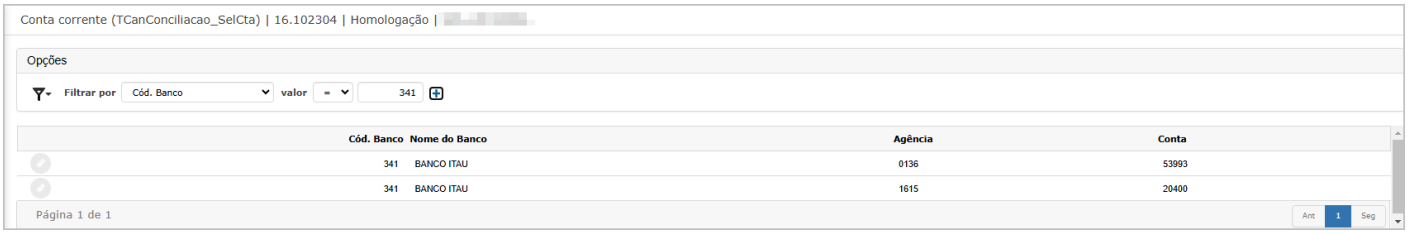
# Cancelar Conciliação.

A funcionalidade **Cancelar Conciliação** permite ao usuário desfazer conciliações financeiras previamente realizadas. Essa operação é útil para correções de conciliações executadas de forma incorreta ou prematura. Após o cancelamento, os lançamentos retornam ao status de “não conciliados” e ficam disponíveis para uma nova conciliação.

## Tela Principal

A tela inicial apresenta uma lista de contas correntes filtradas por código do banco.
Cada linha apresenta:

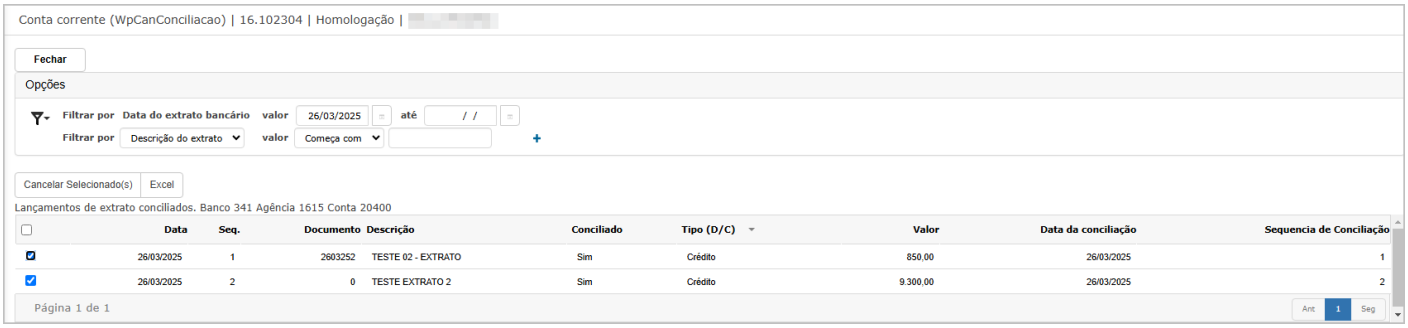
- **Código do banco**
- **Nome do banco**
- **Agência**
- **Conta**




## Seleção do Banco e Cancelamento da Concialiação.

Após selecionar uma conta, o sistema exibe os lançamentos conciliados para consulta.
É possível filtrar os dados por:

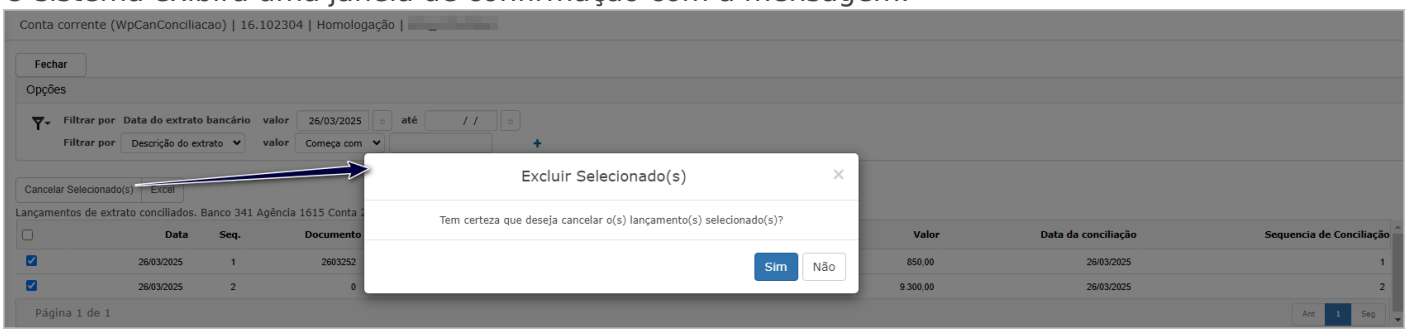
- **Data do extrato bancário**
- **Descrição do extrato**




Cada linha apresenta:

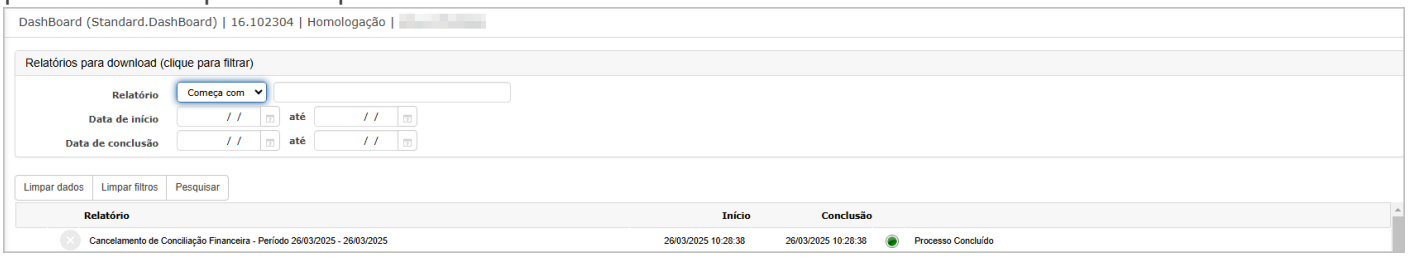
- **Data**
- **Documento**
- **Descrição**
- **Status de Conciliação**
- **Tipo (D/C)**
- **Valor**
- **Data da Conciliação**
- **Sequência da Conciliação**

Para iniciar o cancelamento, marque os itens desejados e clique em **Cancelar Selecionado(s)**.
O sistema exibirá uma janela de confirmação com a mensagem:




> **"Tem certeza que deseja cancelar o(s) lançamento(s) selecionado(s)?"**

Clique em **Sim** para prosseguir
Após a confirmação, o sistema redireciona automaticamente para a tela de **Dashboard**, onde é possível acompanhar o processamento do cancelamento.



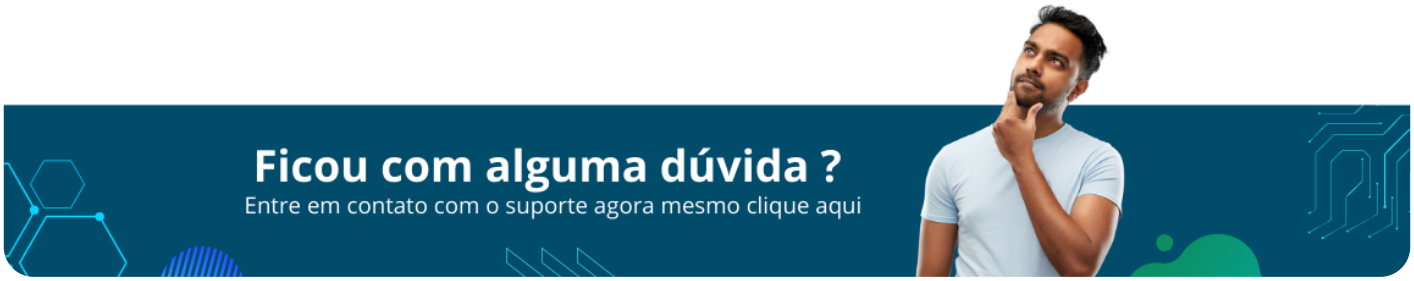

O resultado **Cancelamento de Conciliação Financeira** será exibido com:

- **Período**
- **Horário de início e conclusão**
- **Status: Processo Concluído**

### Ações e Configurações

- Utilize o filtro por **Código do Banco** para localizar a conta desejada.
- Clique sobre a linha da conta para visualizar os lançamentos conciliados.
- Marque os lançamentos a serem cancelados e clique em **Cancelar Selecionado(s)**.
- Confirme a ação na janela exibida.

- Acompanhe o processamento pelo **Dashboard**.
- Após o cancelamento, os títulos voltam ao status de não conciliados e podem ser conciliados novamente.




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

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