Conciliação Financeira

O módulo **Conciliação Financeira** tem como principal objetivo garantir que os registros financeiros da empresa estejam alinhados com os extratos bancários. Ele permite a conferência e validação de lançamentos, ajudando na identificação de divergências e assegurando maior controle sobre os saldos bancários e movimentações financeiras.

- **Funcionalidades Principais**
  - **Saldo Bancário -** Permite a visualização e realizar manutenção dos saldos das contas bancárias, facilitando a análise da situação financeira da empresa.
  - **Upload Arquivo de Extrato -** Funcionalidade para importar arquivos de extrato bancário, automatizando a conciliação financeira.
  - **Manutenção de Extrato -** Permite a edição e ajustes nos registros de extrato importados, garantindo a correção de informações antes da conciliação.
  - **Efetuar Conciliação -** Realiza a conciliação dos lançamentos financeiros internos com os registros bancários, identificando possíveis divergências.
  - **Cancelar Conciliação -** Possibilita o cancelamento de uma conciliação já realizada, permitindo correções e ajustes nos registros financeiros.
  - **Relatórios -** Geração de relatórios detalhados sobre conciliações realizadas, movimentações financeiras e discrepâncias encontradas.
- **Benefícios:**
  - **Maior precisão financeira** – Redução de erros e inconsistências nos registros financeiros da empresa.
  - **Automação do processo de conciliação** – Economia de tempo e esforço manual com a integração automática dos extratos bancários.
  - **Melhoria no controle de fluxo de caixa** – Monitoramento preciso dos saldos bancários e movimentações financeiras.
  - **Prevenção de fraudes e erros** – Identificação rápida de **lançamentos indevidos ou duplicados**.

- **Tomada de decisão mais assertiva** – Relatórios detalhados ajudam na análise da saúde financeira da empresa.
- **Facilidade em auditorias e conformidade fiscal** – Registros organizados e acessíveis para consultas e auditorias.

Com o **Módulo Conciliação Financeira**, sua empresa ganha **mais controle, segurança e eficiência** na gestão dos recursos financeiros, garantindo uma visão clara e confiável do fluxo de caixa. □□

- Cadastro
  - Parâmetros Gerais.
  - Bancos
  - Contas Bancárias da Empresa

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

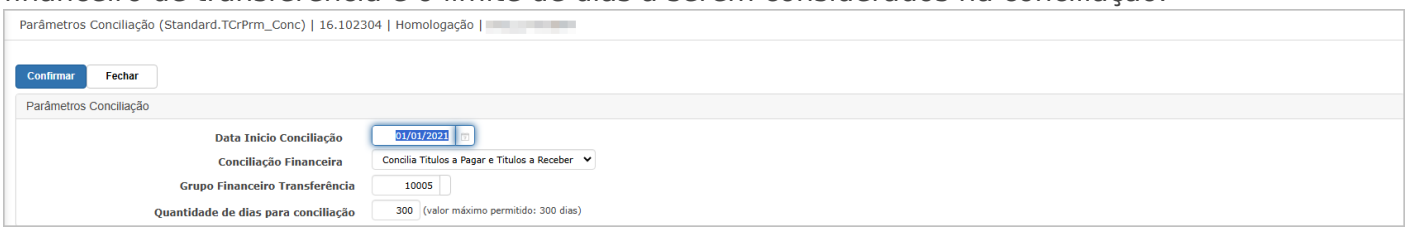
- Relatórios
  - Em Processamento.
  - Documentos Unificados.
  - Descontinuado - Documentos Conciliados.
  - Descontinuado - Documentos não Conciliados.
  - Extrato por período.
  - Extrato por período Excel.
  - Log de Conciliação.

Cadastro

Cadastro

Parâmetros Gerais.

A tela de Parâmetros Conciliação permite configurar as regras utilizadas para a conciliação financeira no sistema, como a data de início da conciliação, tipo de conciliação aplicada, grupo financeiro de transferência e o limite de dias a serem considerados na conciliação.



Botões Principais

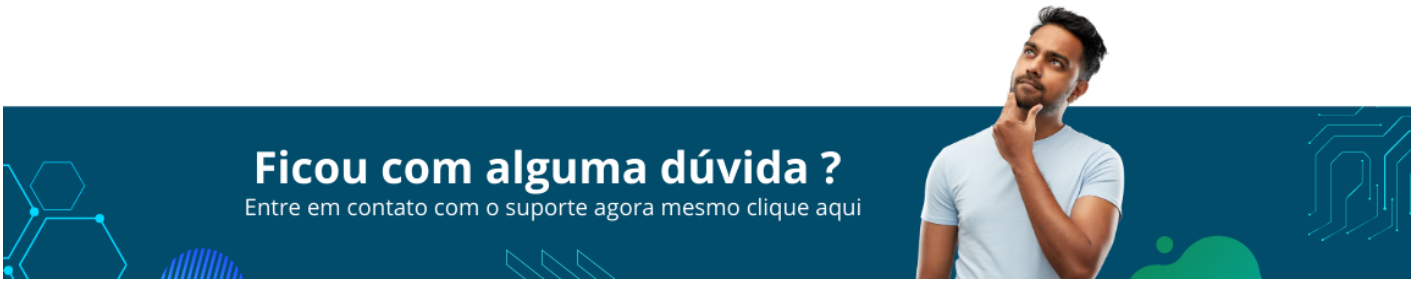
- **Confirmar**: Salva as alterações realizadas na tela.
- **Fechar**: Sai da tela sem salvar as alterações.

Parâmetros Conciliação: Esta seção contém as seguintes informações e configurações:

- **Data Início Conciliação**: Campo de data editável que define a partir de qual data o sistema deve considerar os títulos para conciliação.
- **Conciliação Financeira**: Campo de seleção onde o usuário define o escopo da conciliação financeira.
- **Grupo Financeiro Transferência**: Campo numérico que representa o código do grupo financeiro utilizado especificamente para transferências durante a conciliação.
- **Quantidade de dias para conciliação:** Campo numérico editável que define o número de dias que serão considerados para conciliação a partir da data de início.

Ações e Configurações

- Para alterar a **Data Início Conciliação**, selecione a nova data através do campo de data.
- Escolha a opção desejada no campo **Conciliação Financeira** de acordo com o tipo de conciliação que será adotado.
- No campo **Grupo Financeiro Transferência**, informe o código do grupo a ser utilizado nas operações de transferência.
- Informe no campo **Quantidade de dias para conciliação** o intervalo desejado (limite de 300 dias).
- Clique em **Confirmar** para salvar as configurações ou em **Fechar** para sair sem salvar.



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

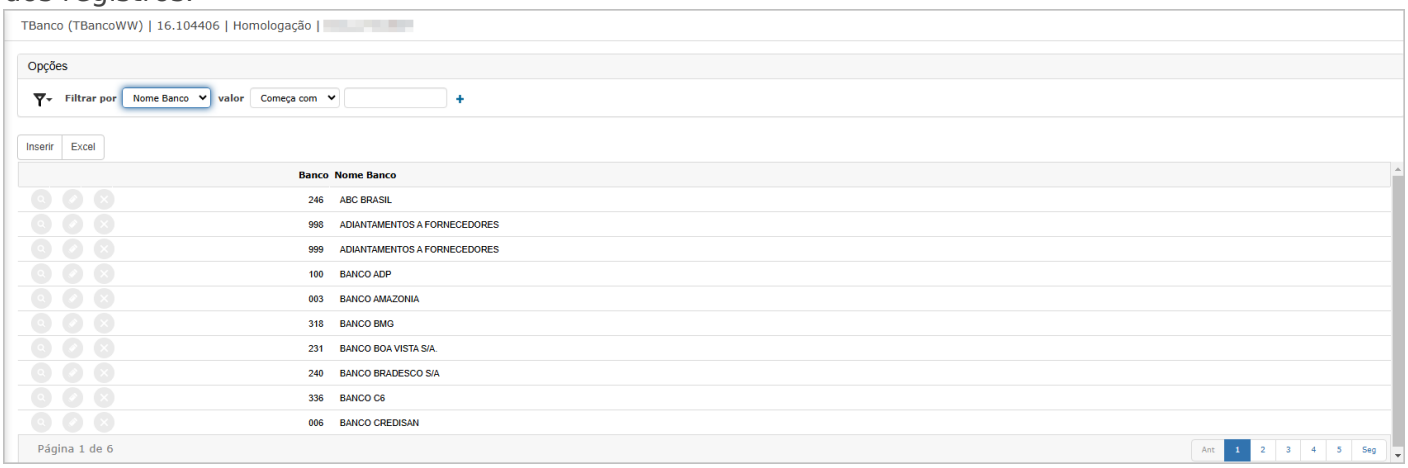
Cadastro

Bancos

A tela de **Cadastro de Bancos** permite a gestão dos bancos cadastrados no sistema. Os usuários podem visualizar, incluir, editar e excluir registros bancários.

Tela Principal

A tela principal exibe a lista de bancos cadastrados no sistema, permitindo a pesquisa e filtragem dos registros.

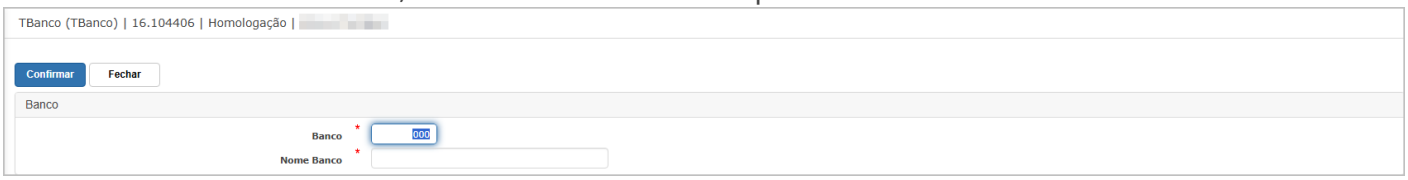


Componentes da Tela

- **Filtros de Pesquisa**
  - O usuário pode filtrar os registros por diferentes critérios, como **Nome Banco**.
  - Opção para definir o tipo de busca (Exemplo: "Começa com").
  - Campo para inserção do valor a ser pesquisado.
- **Botões Disponíveis**
  - **Inserir**: Adiciona um novo banco.
  - **Excel**: Exporta os dados da lista para um arquivo Excel.
- **Listagem de Bancos**
  - Colunas disponíveis: **Banco (Código)** e **Nome Banco**.
  - Ícones para visualizar (□□) e excluir (□) um banco.
- **Paginação**
  - A listagem é paginada, permitindo navegação entre páginas.

Inclusão de Banco

Ao clicar no botão **"Inserir"**, o usuário é direcionado para a tela de cadastro de um novo banco.



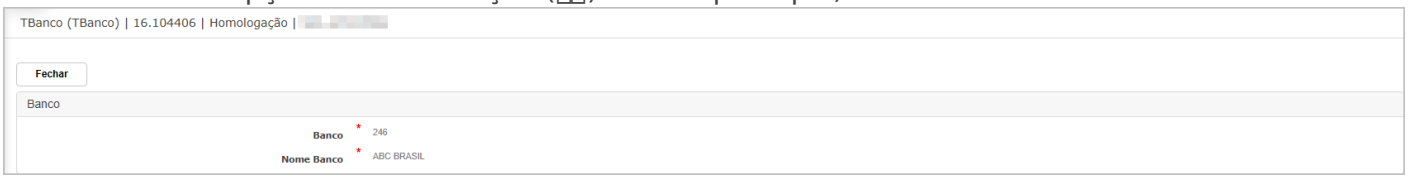
- **Banco (Código)**: Campo obrigatório para inserir o código do banco.
- **Nome Banco**: Campo obrigatório para inserir o nome do banco.

Botões Disponíveis

- **Confirmar**: Salva o novo banco no sistema.
- **Fechar**: Cancela a inclusão sem salvar.

Consulta de Banco

Ao selecionar a opção de visualização (□□) na tela principal, o sistema exibe os detalhes do banco.



- **Banco (Código)**: Mostra o código do banco.
- **Nome Banco**: Mostra o nome do banco.

> **Observação**: Essa tela é apenas para consulta, sem opção de edição.

Botão Disponível

- **Fechar**: Fecha a tela de consulta e retorna à tela principal.

Edição de Banco

Ao selecionar um banco na tela principal, o usuário pode editar as informações.



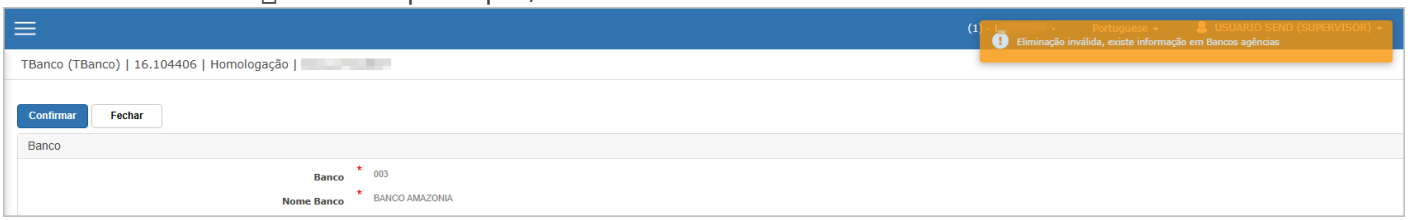
- **Banco (Código)**: Código do banco (não editável).
- **Nome Banco**: Nome do banco (editável).

Botões Disponíveis

- **Confirmar**: Salva as alterações feitas.
- **Fechar**: Cancela a edição sem salvar.

Exclusão de Banco

Ao clicar no ícone na tela principal, o sistema tenta excluir o banco selecionado.



Mensagem de Validação

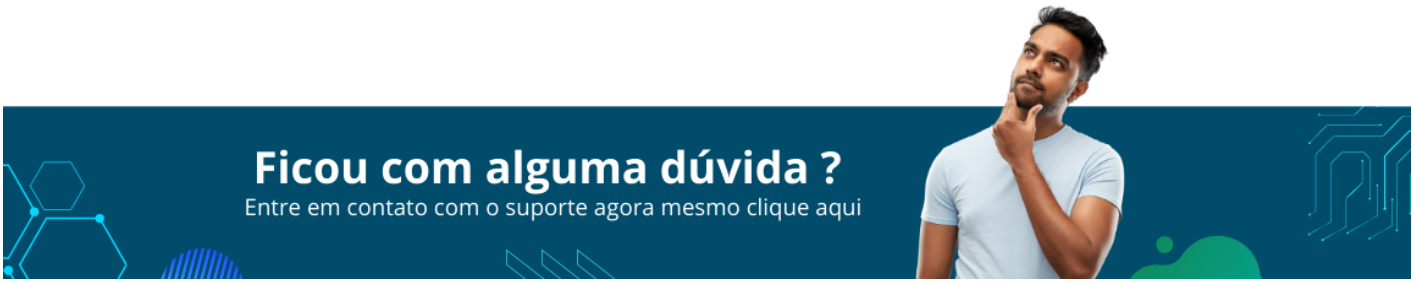
Se houver dependências do banco no sistema (como vínculo com agências), a exclusão não será permitida e a seguinte mensagem será exibida:

> **"Eliminação inválida, existe informação em Bancos agências"**

Se o banco puder ser excluído, ele será removido da lista e do banco de dados.

Ações e Configurações

- Para adicionar um novo banco, clique em **Inserir**, preencha os campos obrigatórios e pressione **Confirmar**.
- Para visualizar os detalhes de um banco, clique no ícone .
- Para editar um banco, selecione um registro e altere o nome no campo correspondente, clicando em **Confirmar**.
- Para excluir um banco, clique no ícone . Se houver dependências, o sistema exibirá uma mensagem de erro.



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

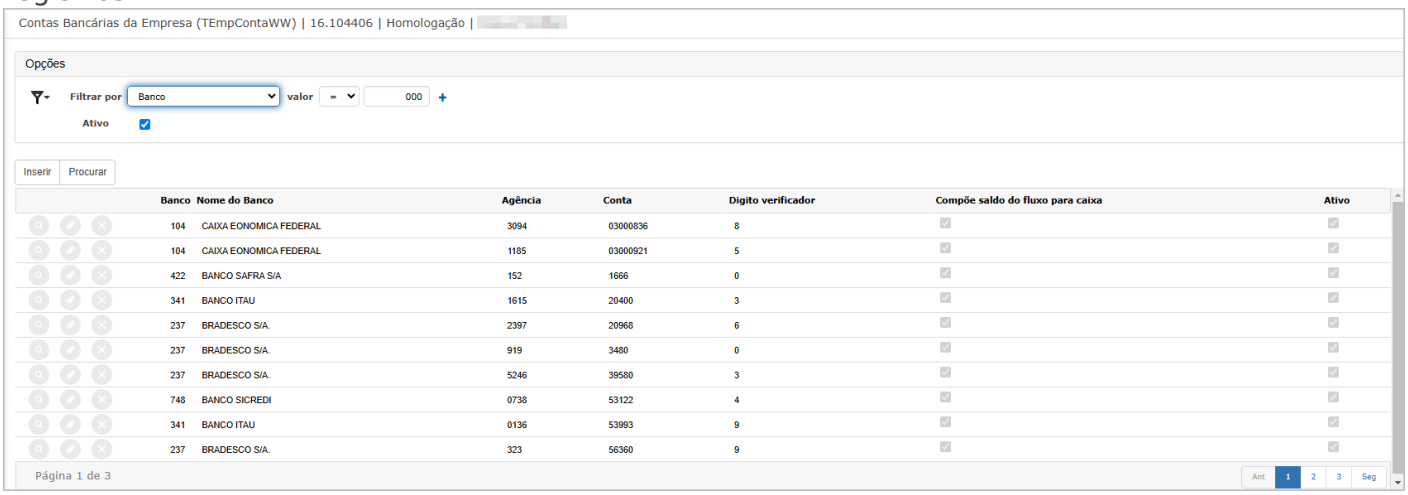
Cadastro

Contas Bancárias da Empresa

A tela de Cadastro de Contas Bancárias da Empresa permite gerenciar as contas bancárias utilizadas pela empresa, incluindo a inserção, edição, consulta e exclusão de registros.

Tela Principal - Listagem de Contas Bancárias

A tela principal exibe a lista de contas bancárias cadastradas, permitindo filtros e ações sobre os registros.

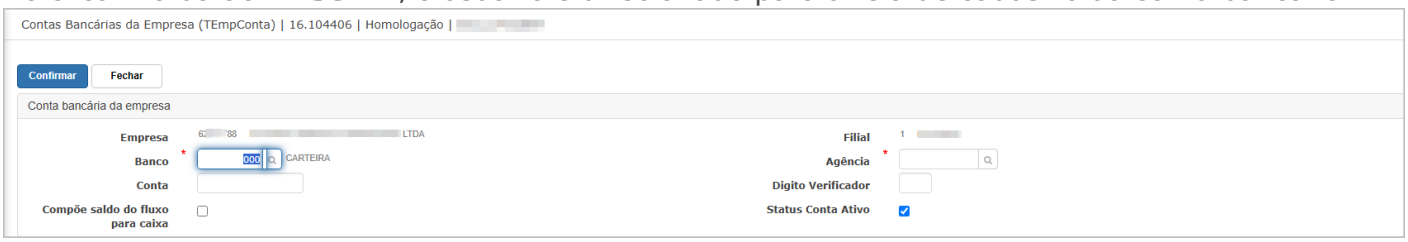


Componentes da Tela

- **Filtros de Pesquisa**
  - Filtro por **Banco** e valor específico.
  - Checkbox **Ativo** para exibir apenas contas ativas.
- **Botões Disponíveis**
  - **Inserir**: Adiciona uma nova conta bancária.
  - **Procurar**: Atualiza a listagem conforme os filtros aplicados.
- **Colunas exibidas**
  - Banco, Nome do Banco, Agência, Conta, Dígito Verificador, Composição do saldo no fluxo de caixa e Ativo.
- **Ações sobre registros**
  - □□ Visualizar detalhes da conta bancária.
  - □ Excluir a conta bancária (se permitido).

Inclusão de Nova Conta Bancária

Ao clicar no botão **"Inserir"**, o usuário é direcionado para a tela de cadastro da conta bancária.



Campos do Formulário

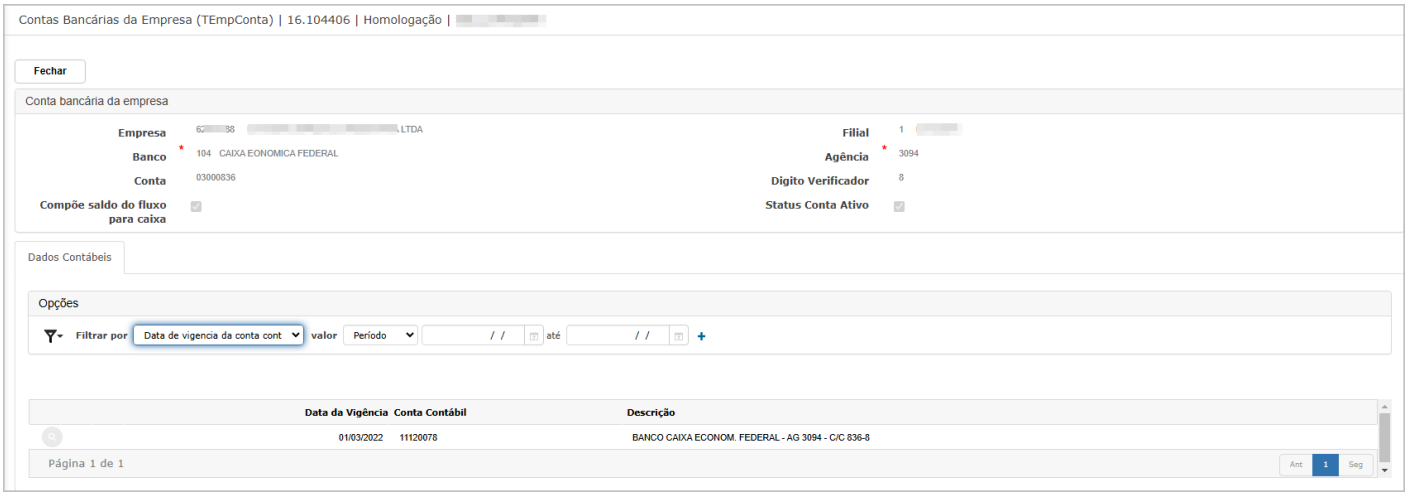
- **Empresa**: Identificação da empresa vinculada.
- **Banco**: Código do banco (campo obrigatório).
- **Agência**: Número da agência bancária (campo obrigatório).
- **Conta**: Número da conta bancária.
- **Dígito Verificador**: Dígito de verificação da conta.
- **Compõe saldo do fluxo para caixa**: Checkbox para indicar se a conta deve ser considerada no fluxo de caixa.
- **Status Conta Ativo**: Define se a conta está ativa ou não.

Botões Disponíveis

- **Confirmar**: Salva a nova conta bancária no sistema.
- **Fechar**: Cancela a inclusão sem salvar.

Consulta de Conta Bancária

Ao selecionar a opção **Visualizar** (□□) na tela principal, o sistema exibe os detalhes da conta bancária.



Informações Exibidas

- **Dados da Conta Bancária**

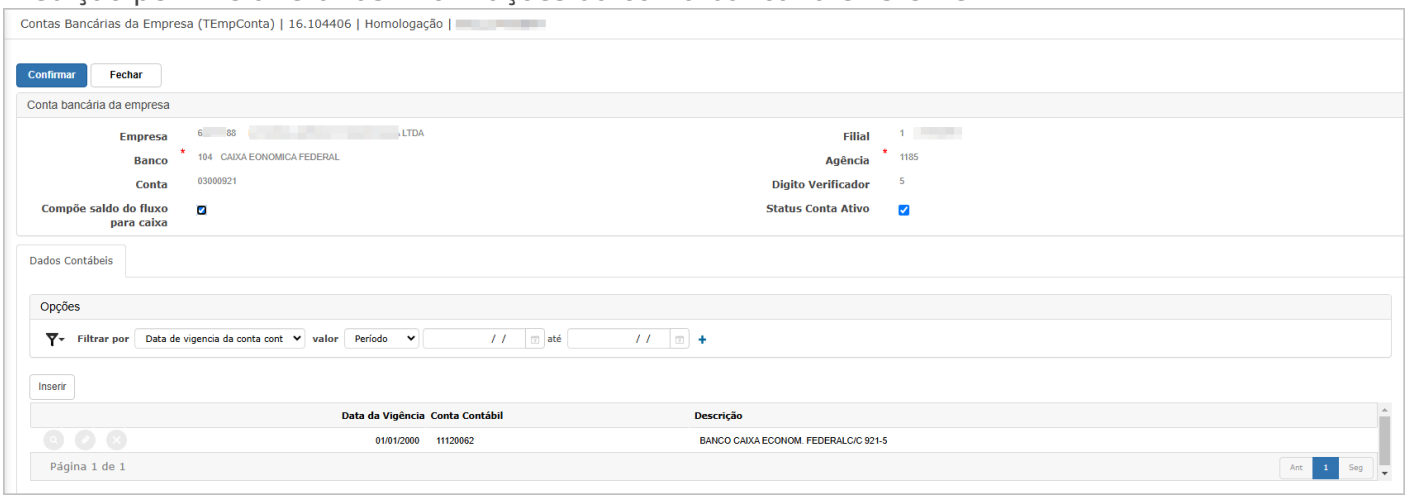
- Banco, Agência, Conta, Dígito Verificador, Status, Vinculação ao fluxo de caixa.
- **Dados Contábeis**
  - Exibição de informações adicionais vinculadas à conta bancária, incluindo a **Data de Vigência da Conta Contábil** e **Descrição**.

Botão Disponível

- **Fechar**: Fecha a tela de consulta e retorna à listagem.

Edição de Conta Bancária

A edição permite alterar as informações da conta bancária existente.



Campos Editáveis

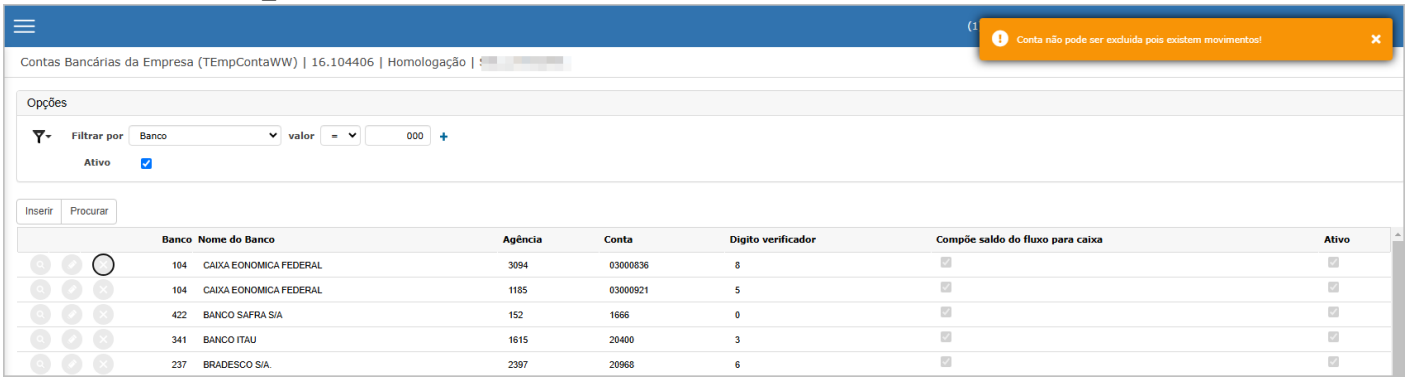
- **Banco**: Código do banco vinculado.
- **Agência**: Número da agência bancária.
- **Conta**: Número da conta bancária.
- **Dígito Verificador**: Dígito de verificação.
- **Compõe saldo do fluxo para caixa**: Checkbox que pode ser marcado/desmarcado.
- **Status Conta Ativo**: Permite ativar ou inativar a conta.

Botões Disponíveis

- **Confirmar**: Salva as alterações feitas.
- **Fechar**: Cancela a edição sem salvar.

Exclusão de Conta Bancária

Ao clicar no ícone , o sistema tenta excluir a conta bancária.



Mensagem de Validação

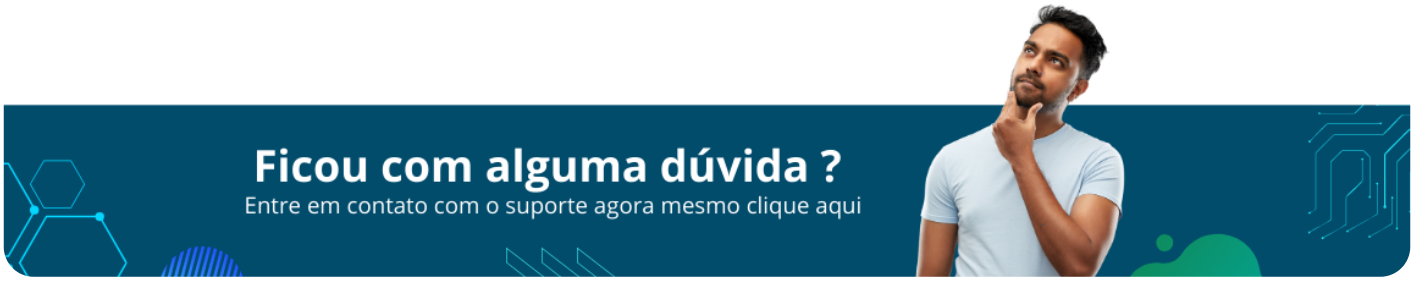
Se houver movimentações vinculadas à conta bancária, a exclusão não será permitida e o sistema exibirá a seguinte mensagem:

> **"Conta não pode ser excluída pois existem movimentos!"**

Se a conta não tiver movimentações associadas, ela será removida com sucesso.

Ações e Configurações

- Para adicionar uma nova conta bancária, clique em **Inserir**, preencha os campos obrigatórios e pressione **Confirmar**.
- Para visualizar os detalhes de uma conta bancária, clique no ícone .
- Para editar uma conta bancária, selecione um registro e altere as informações conforme necessário.
- Para excluir uma conta bancária, clique no ícone . Se houver movimentações associadas, a conta não poderá ser excluída.



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

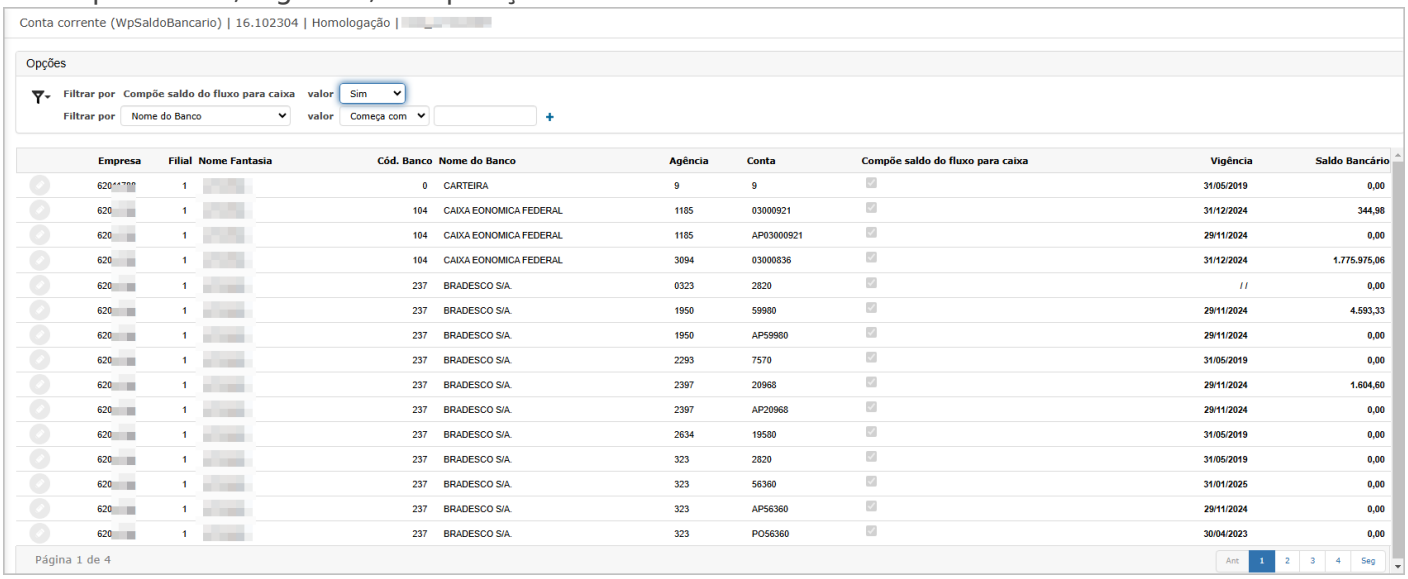
Conciliação

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

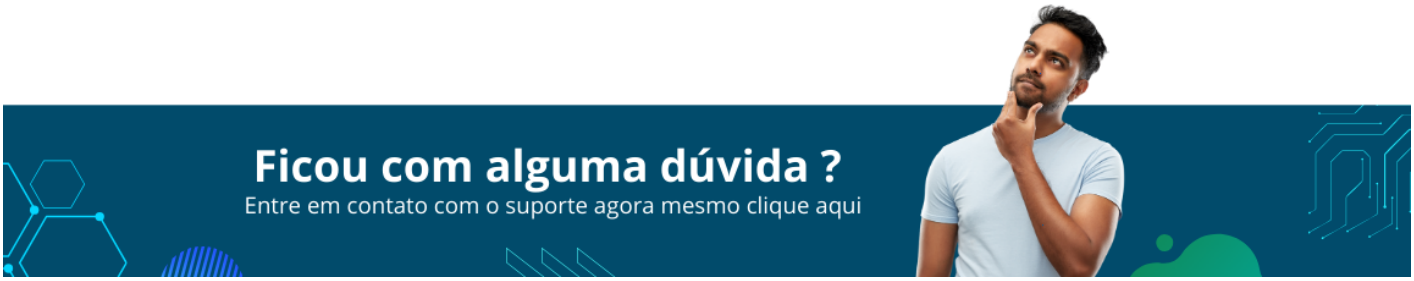
Nesta tela, o usuário pode informar o novo valor de saldo bancário para a vigência desejada.



> **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.

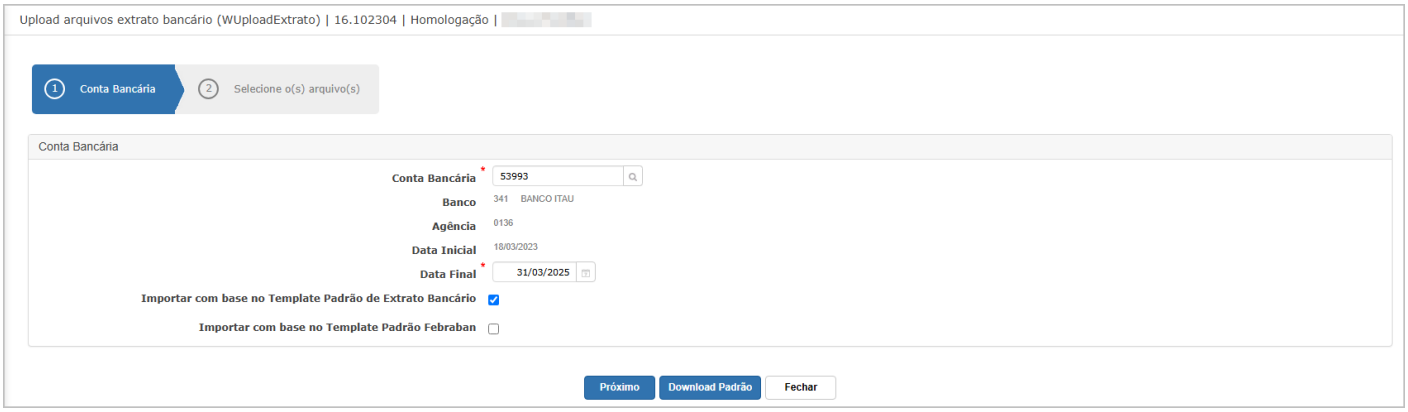
A funcionalidade **Upload Arquivo de Extrato** permite ao usuário importar extratos bancários em formato `.xlsx` de forma padronizada, com base em templates definidos no sistema. Essa importação viabiliza o registro automático dos lançamentos financeiros no sistema, agilizando a rotina de conciliação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

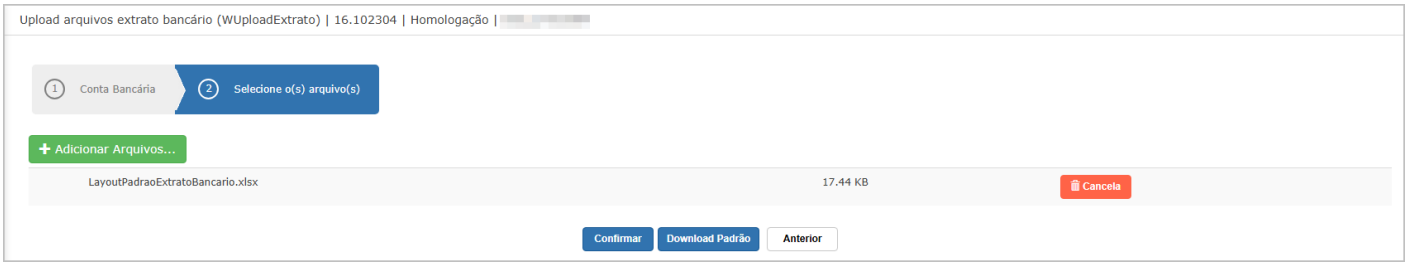


Seleção do Arquivo

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.

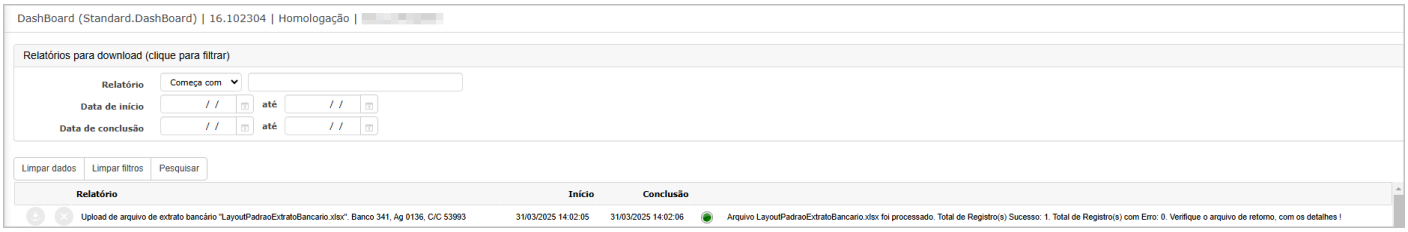
> Também é possível baixar novamente o template clicando em **Download Padrão**.



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.

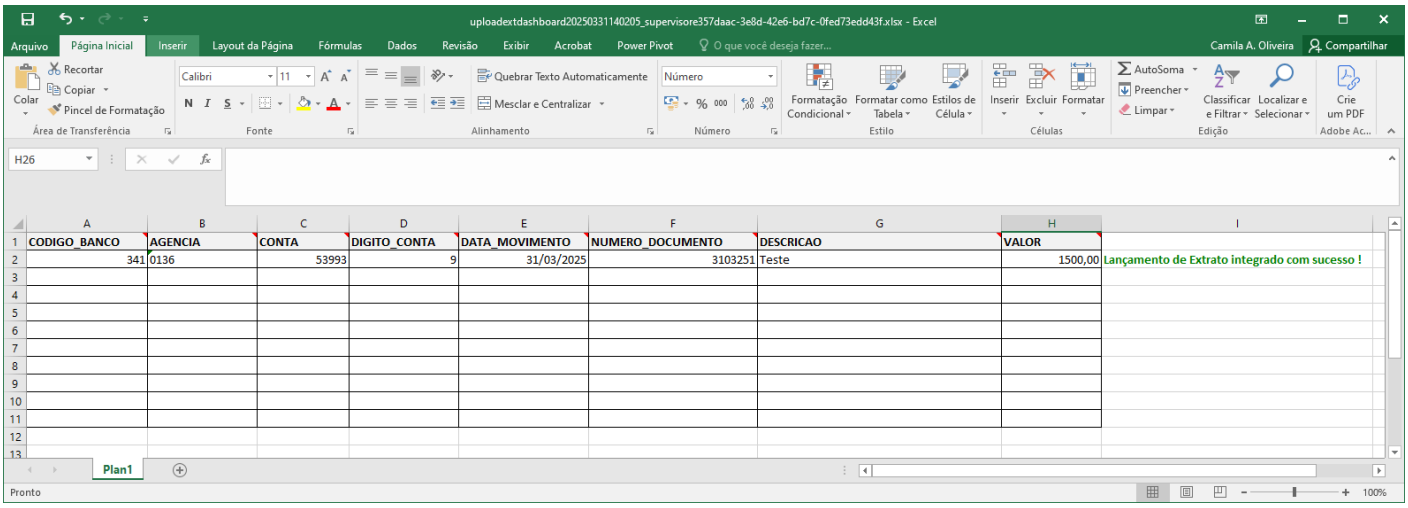
> Após a conclusão, o status exibirá se houve **sucesso** ou **falhas** no processamento.



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 !”)

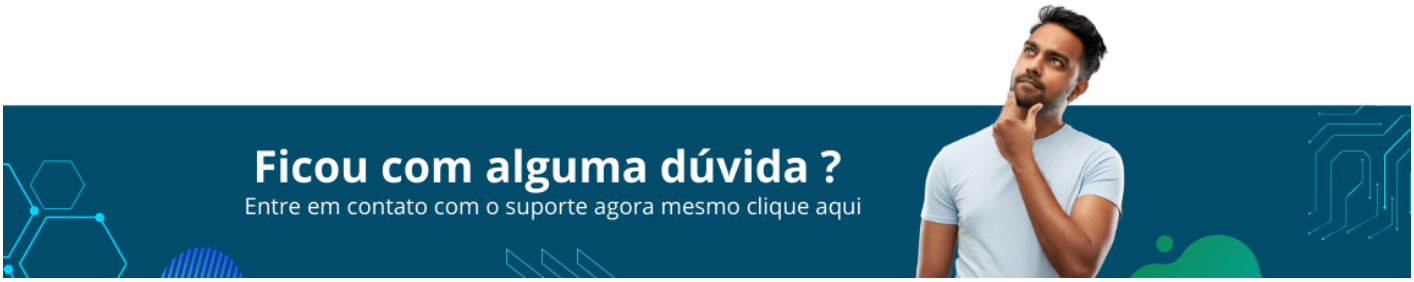


uploadextdashboard20250331140205_supervisore357daac-3e8d-42e6-bd7c-0fed73edd43f.xlsx - Excel

	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.

Conciliação

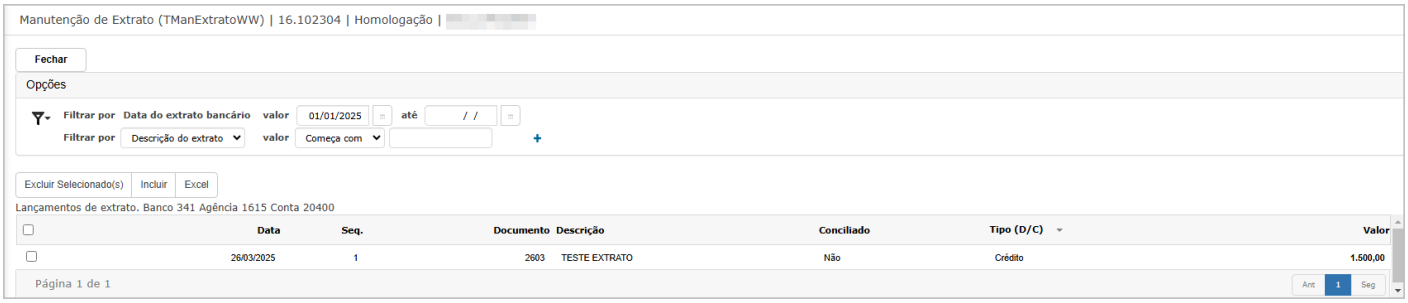
Manutenção de Extrato.

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**



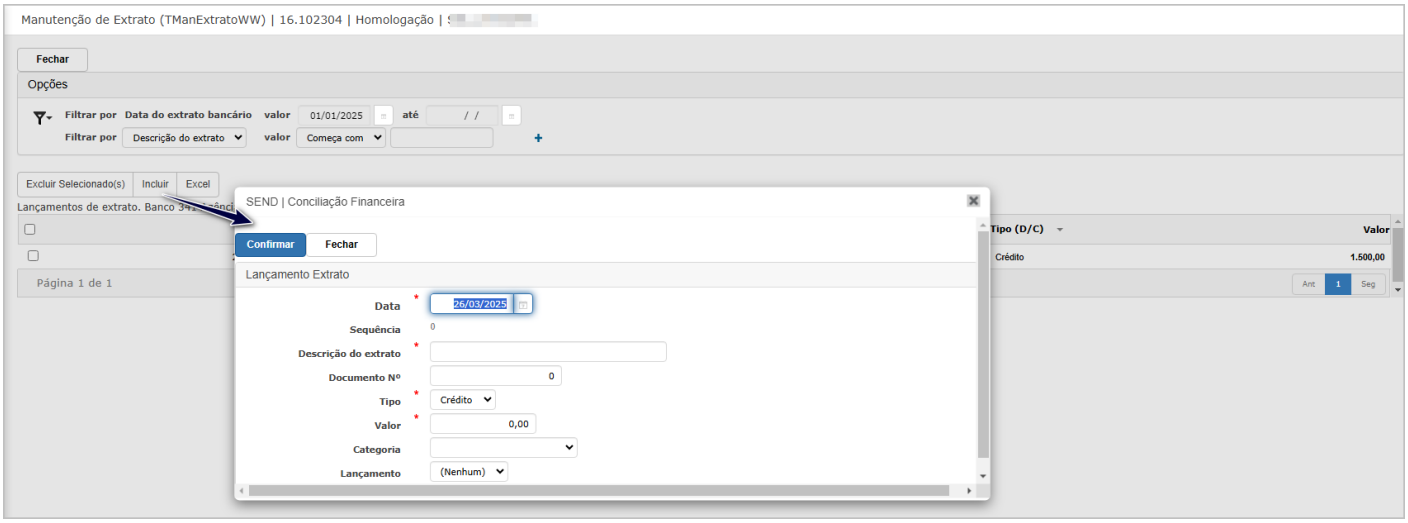
Também apresenta os botões de ação:

- **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)

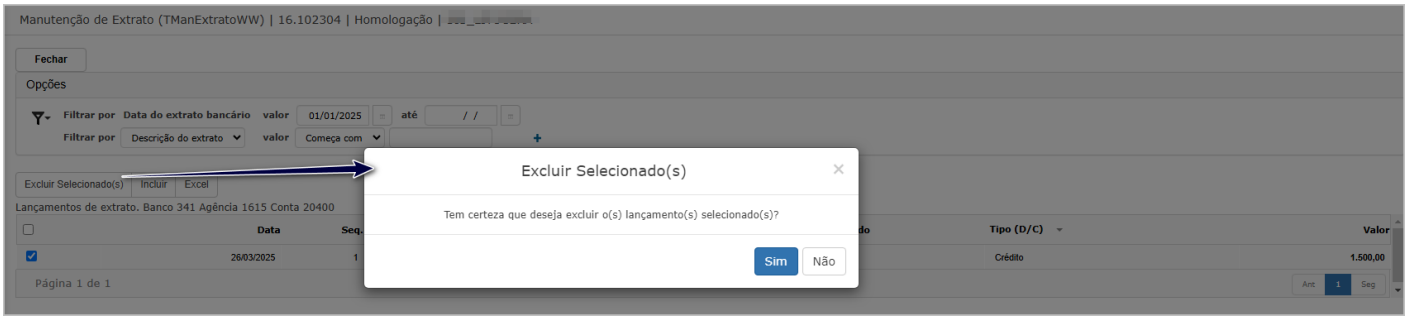


Após o preenchimento, clique em **Confirmar**.
Após a confirmação, o novo item é adicionado à grade principal. O sistema exibe a mensagem de sucesso.

> “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)?"

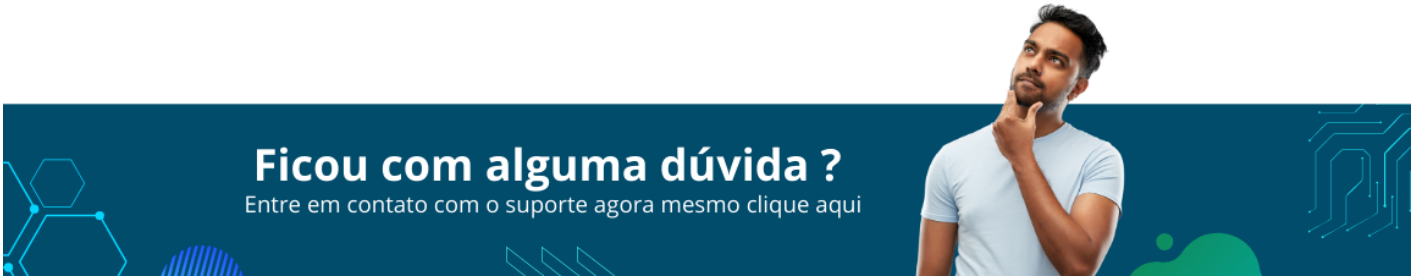
Após clicar em **Sim**, o lançamento é excluído e removido da grade, e o sistema exibe a mensagem.

> “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.



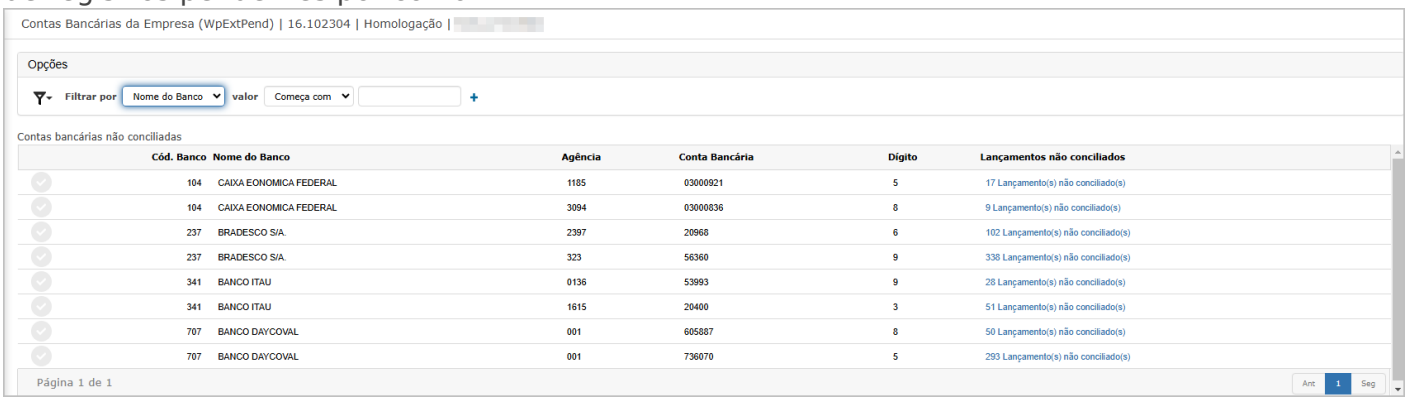
> **ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.**

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

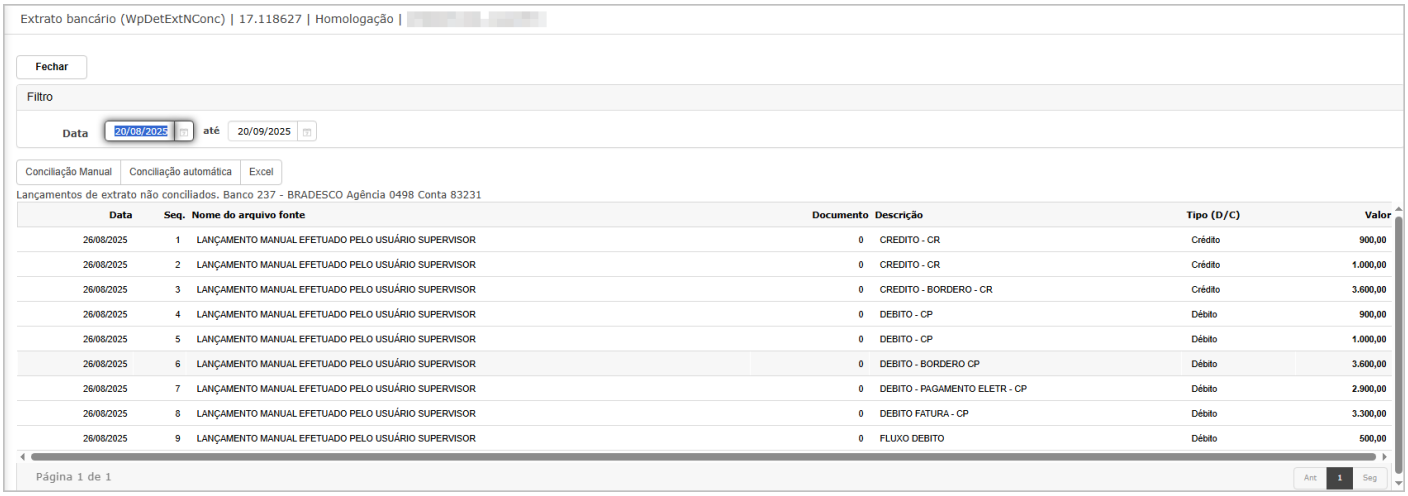
A tela exibe uma lista de contas bancárias que possuem lançamentos não conciliados, permitindo ao usuário filtrar por nome do banco. A coluna "Lançamentos não conciliados" exibe a quantidade de registros pendentes por conta.



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:

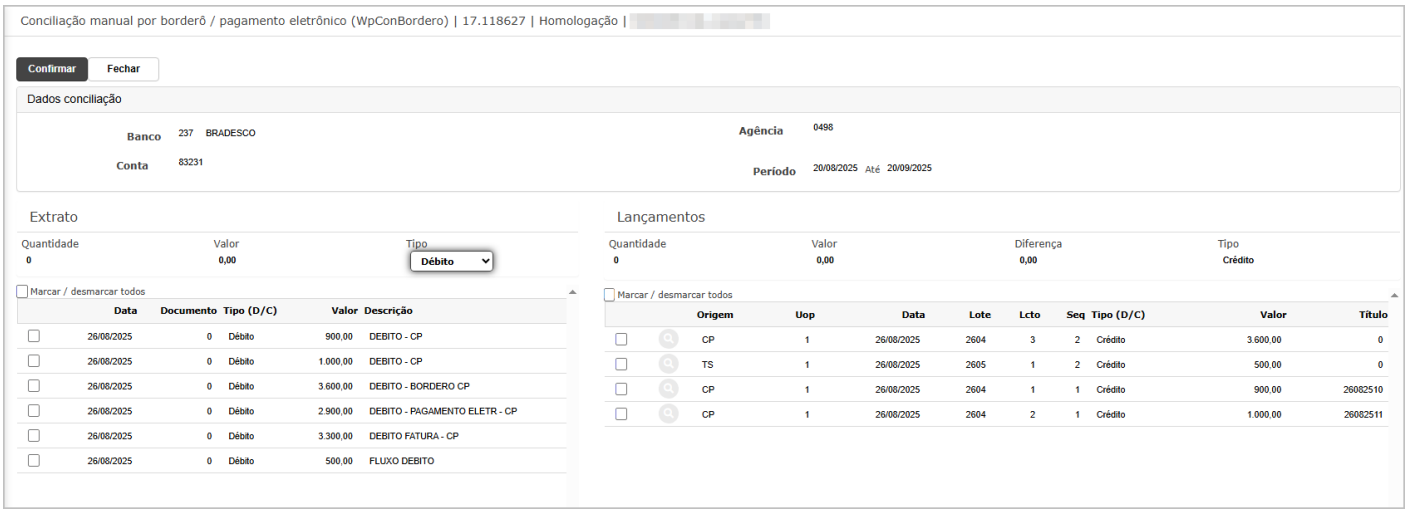
- **Conciliação manual**
- **Conciliação automática**
- **Exportação em Excel**



Conciliação Manual

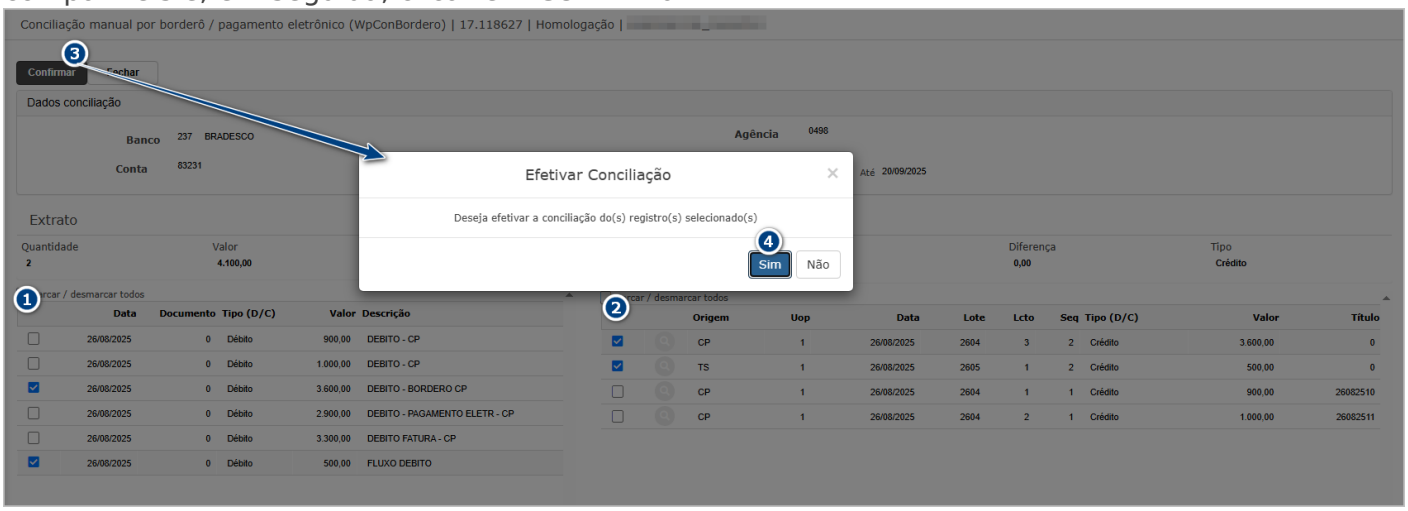
Na tela de conciliação manual serão listados os itens:

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



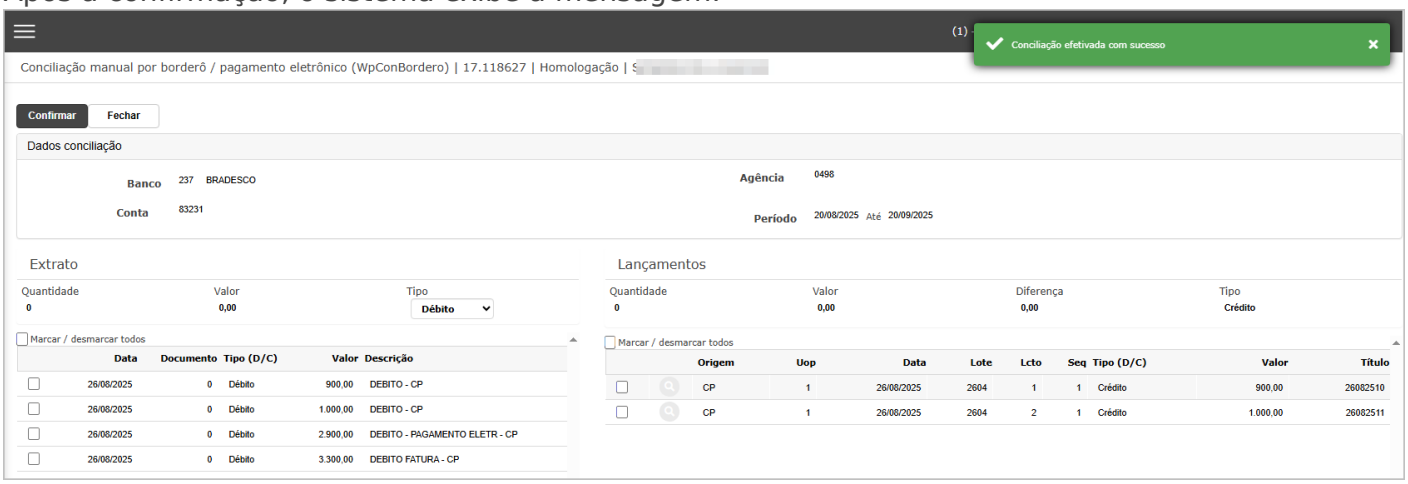
Na parte inferior temos as informações do Extrato (esquerdo) e Lançamentos (direito).

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



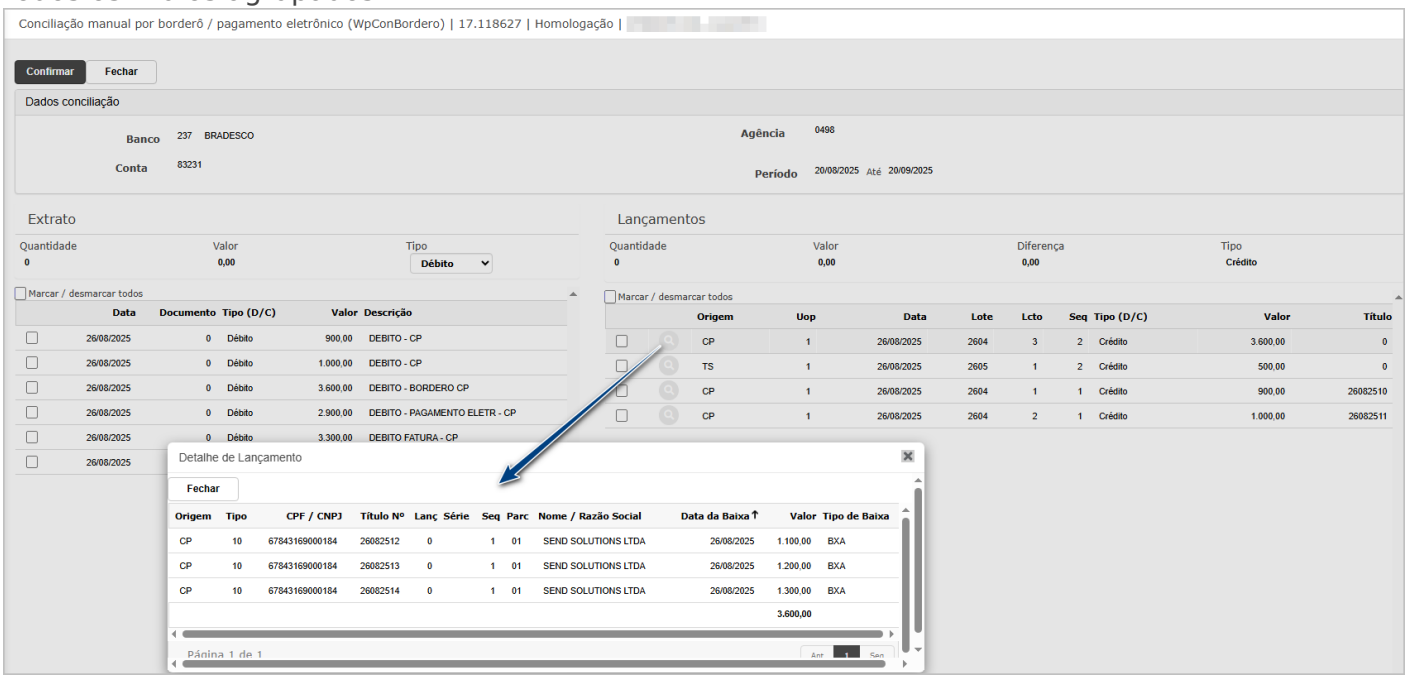
1. Selecione os lançamentos do extrato;
2. Selecione os lançamentos internos;
3. Confirme a seleção;
4. Confirma a conciliação no pop-up.

Após a confirmação, o sistema exibe a mensagem:



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

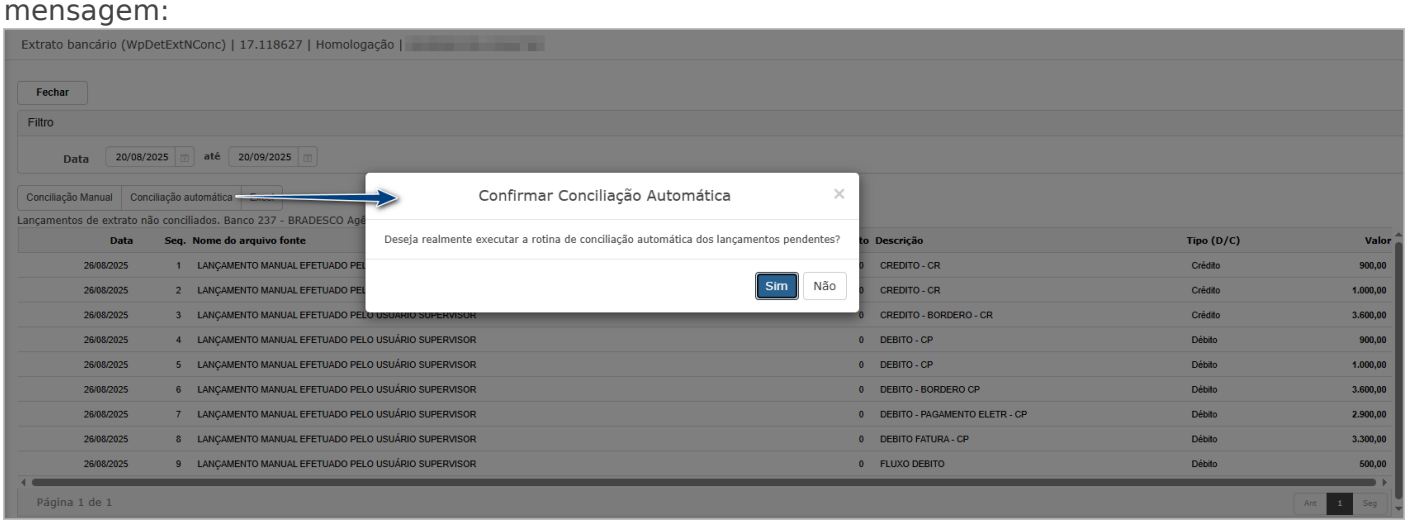
Quando o lançamento se tratar de borderô/ pagamento eletrônico, o botão de consulta irá aparecer todos os títulos agrupados.



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.

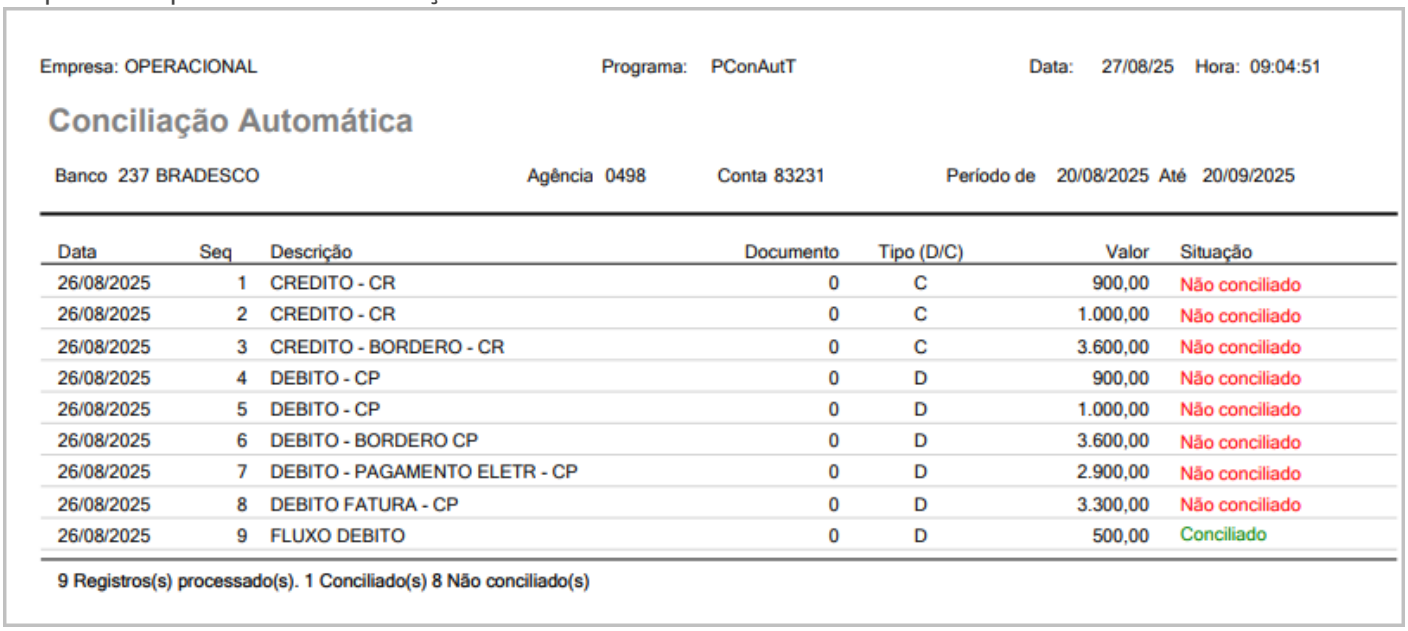


Relatório do resultado

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)

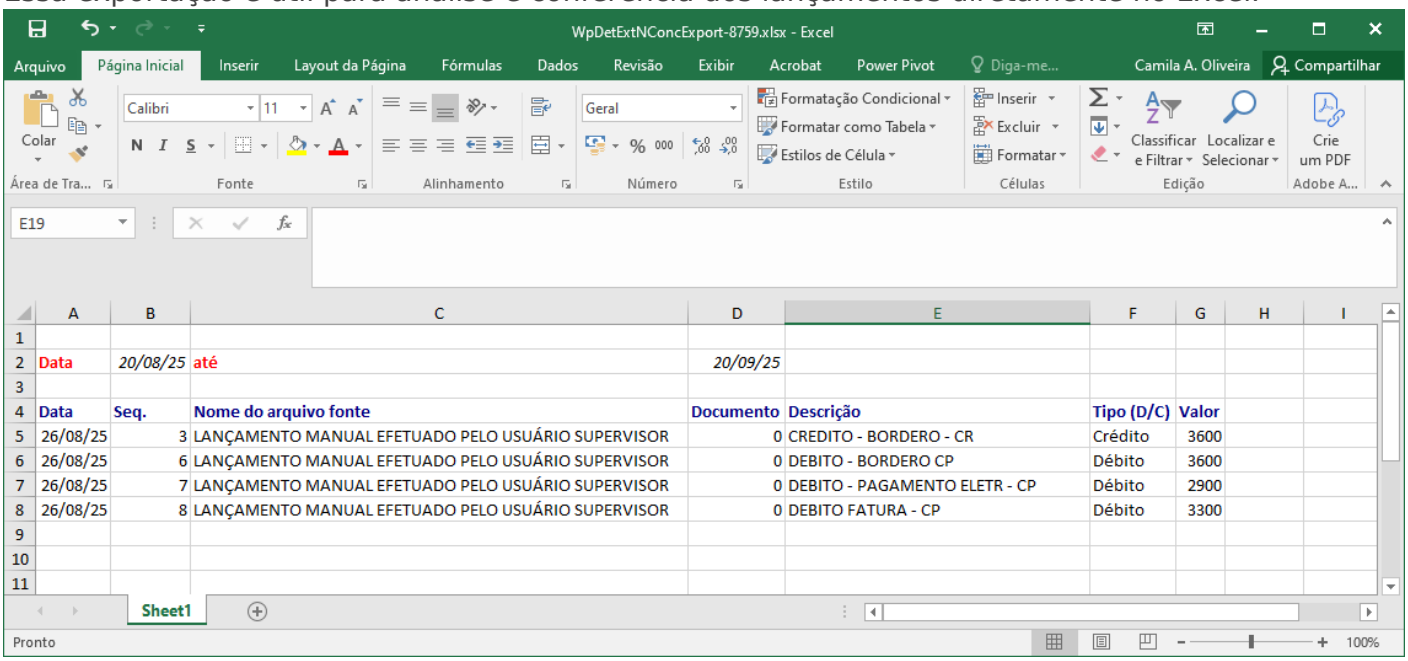
Excel do Extrato

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

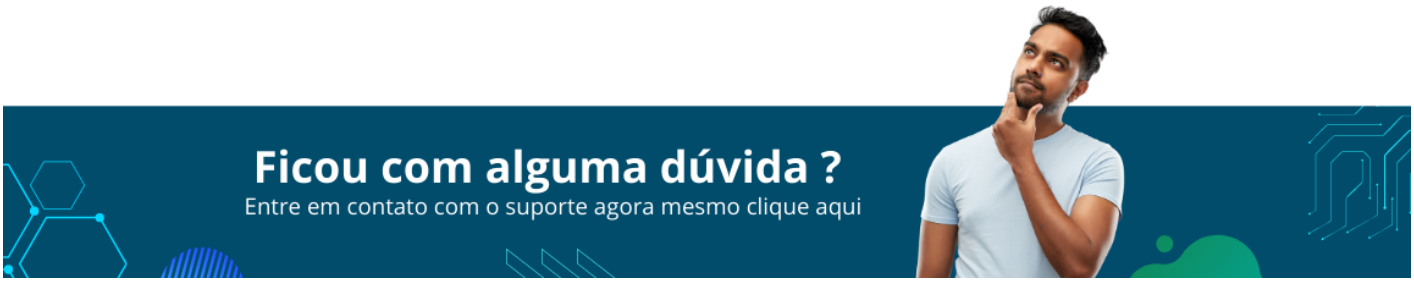
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	Data	20/08/25	até	20/09/25					
3									
4	Data	Seq.	Nome do arquivo fonte	Documento	Descrição	Tipo (D/C)	Valor		
5	26/08/25	3	LANÇAMENTO MANUAL EFETUADO PELO USUÁRIO SUPERVISOR	0	CREDITO - BORDERO - CR	Crédito	3600		
6	26/08/25	6	LANÇAMENTO MANUAL EFETUADO PELO USUÁRIO 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.

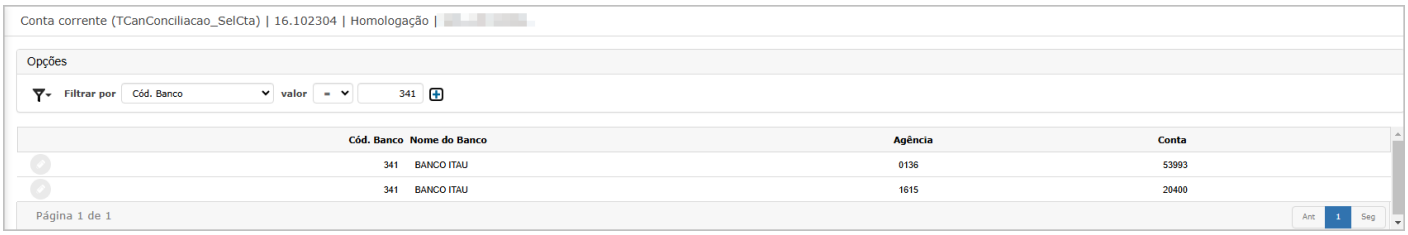
Cancelar Conciliação.

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:

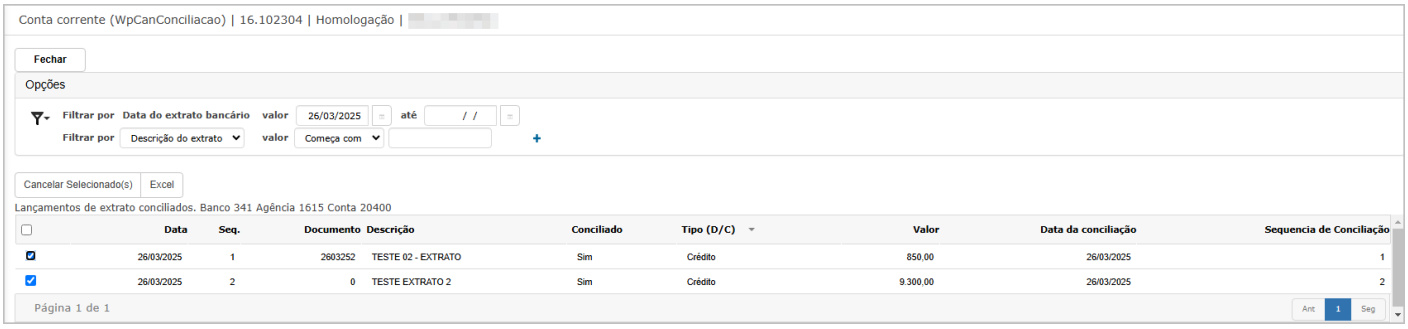
- **Código do banco**
- **Nome do banco**
- **Agência**
- **Conta**



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:

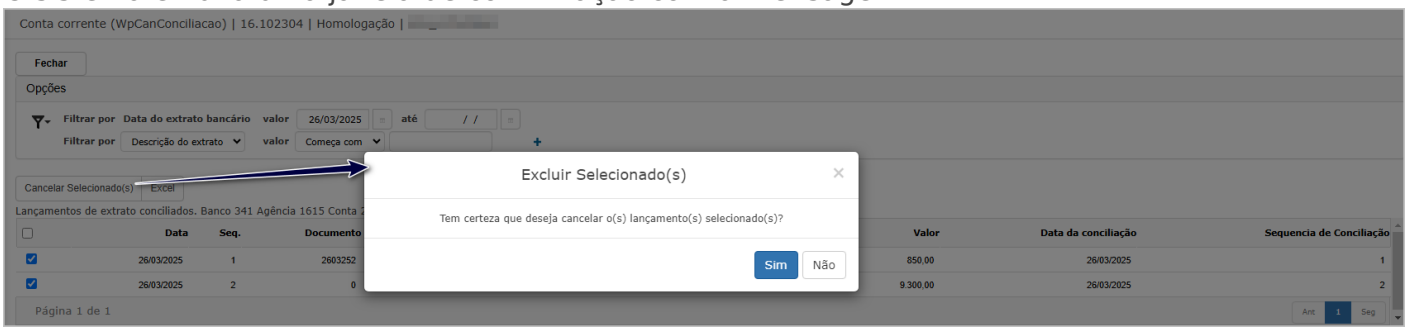
- **Data do extrato bancário**
- **Descrição do extrato**



Cada linha apresenta:

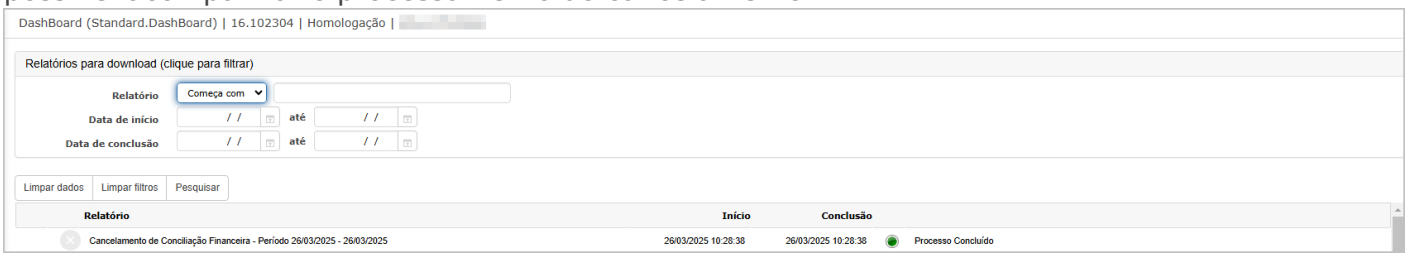
- **Data**
- **Documento**
- **Descrição**
- **Status de Conciliação**
- **Tipo (D/C)**
- **Valor**
- **Data da Conciliação**
- **Sequência da Conciliação**

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.



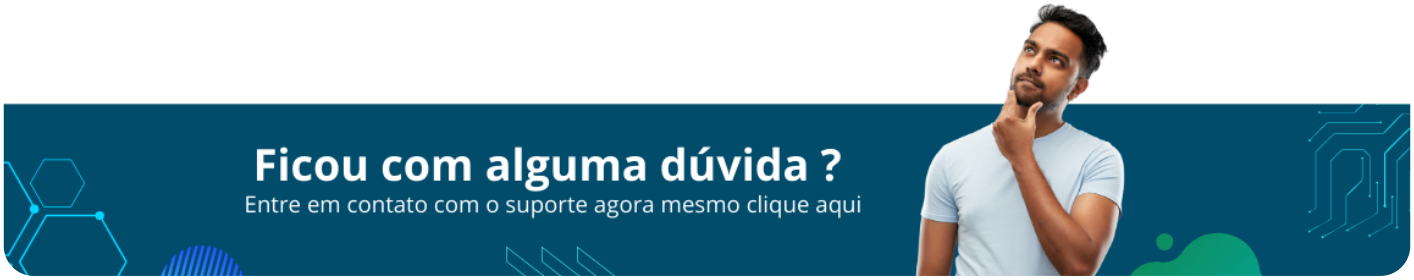
O resultado **Cancelamento de Conciliação Financeira** será exibido com:

- **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.

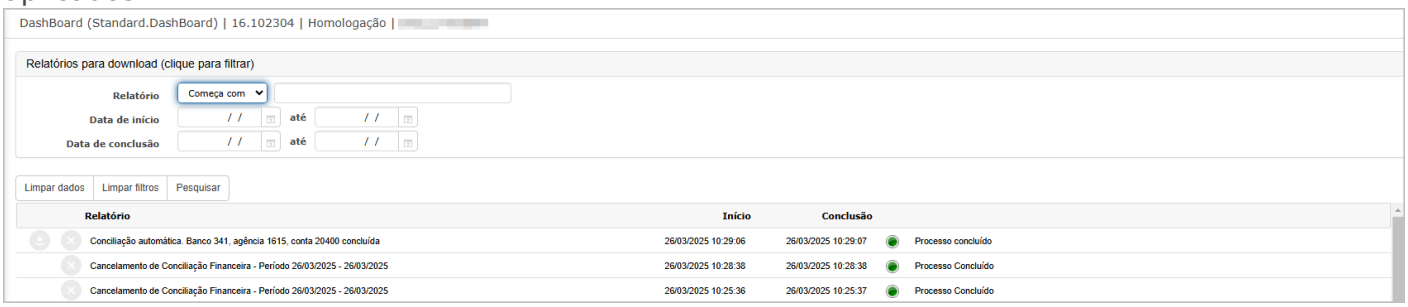
Relatórios

Em Processamento.

A funcionalidade **Em Processamento** exibe o histórico de tarefas executadas no sistema relacionadas à conciliação financeira, como conciliações automáticas e cancelamentos de conciliações.
Essa tela permite ao usuário acompanhar o status de execução de processos agendados ou que estão em andamento, além de possibilitar o download de relatórios gerados automaticamente após a conclusão.

Tela Principal

A tela principal exibe os **Relatórios para download**, que são listados conforme os filtros aplicados.



Campos disponíveis para filtro:

- **Relatório**: permite localizar relatórios por nome com opções de filtro como “Começa com”, “Contém”, entre outras.
- **Data de início** e **Data de conclusão**: delimitam o período desejado para busca dos relatórios.

A grade apresenta as seguintes colunas:

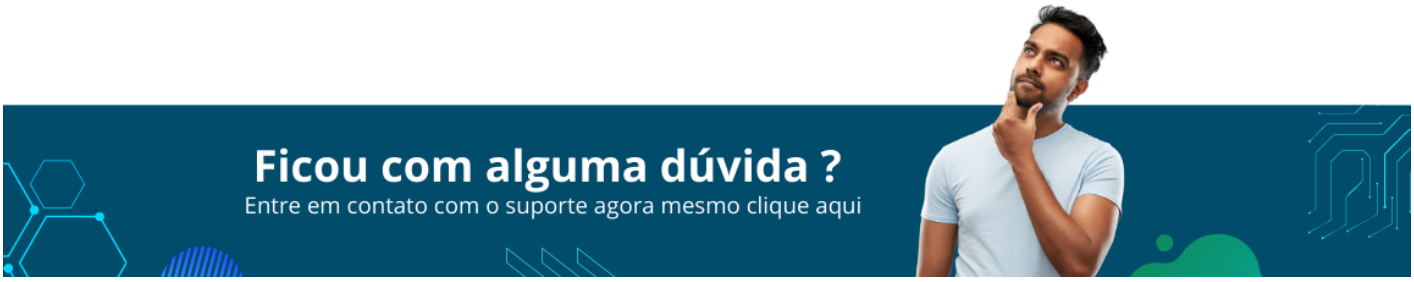
- **Relatório**: título do processo realizado.
- **Início**: data e hora de início da execução.
- **Conclusão**: data e hora de término.
- **Status**: indica se o processo foi concluído com sucesso (ícone verde com “Processo Concluído”).

Exemplo de relatórios exibidos:

- Cancelamento de Conciliação Financeira,
- Conciliação Automática.

Ações e Configurações

- Utilize os filtros para localizar rapidamente relatórios específicos por nome ou por período.
- Clique sobre o nome do relatório para realizar o download do arquivo correspondente.
- O status **Processo Concluído** indica que o relatório está pronto para visualização e download.
- Os relatórios são gerados automaticamente pelo sistema sempre que uma conciliação ou cancelamento é executado.



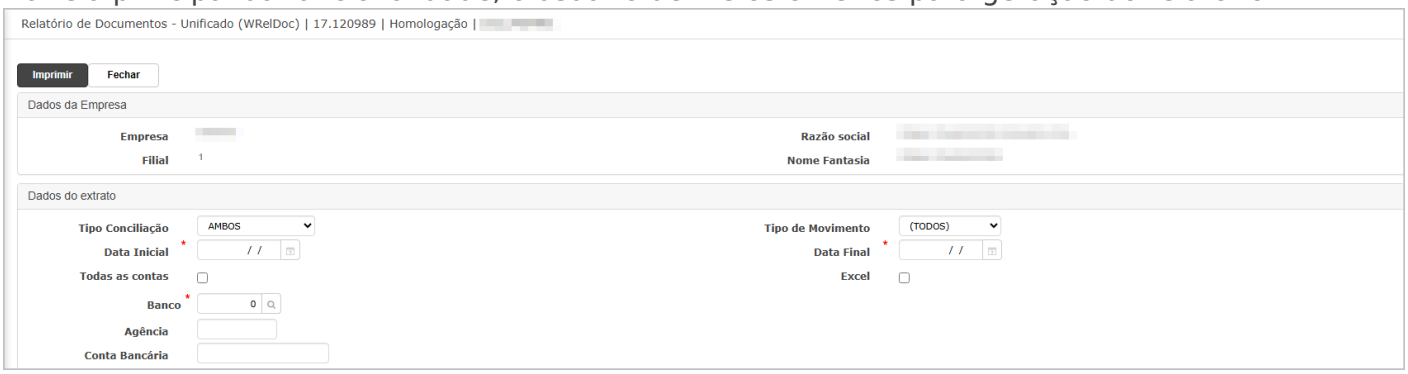
ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Documentos Unificados.

A funcionalidade **Documentos Unificados** permite a geração de um relatório consolidado de documentos financeiros **conciliados** e/ou **não conciliados**, com base em dados de extrato bancário e lançamentos contábeis. O relatório pode ser emitido em formato **PDF** ou **Excel**, atendendo à necessidade de auditoria, controle e análise gerencial. A ferramenta oferece filtros avançados para especificação do tipo de conciliação, tipo de movimento e intervalo de datas, além da opção de abranger todas as contas bancárias da empresa.

Tela Principal – Filtros.

Na tela principal da funcionalidade, o usuário define os critérios para geração do relatório.



Opções de Filtro:

- **Tipo Conciliação**:
  - **Conciliados**: imprime apenas documentos conciliados e habilita o filtro "Tipo de Movimento".
  - **Não Conciliados**: imprime apenas documentos não conciliados e **desabilita** o filtro "Tipo de Movimento".
  - **Ambos**: imprime conciliados e não conciliados no mesmo relatório, habilitando o filtro "Tipo de Movimento".
- **Tipo de Movimento**:
  Disponível apenas quando selecionado "Conciliados" ou "Ambos". Opções:
  - **Pagamentos**,
  - **Recebimentos**,
  - **Todos**.
- **Data Inicial / Final**:
  - Para **conciliados**, a busca é baseada na **data do extrato**.
  - Para **não conciliados**, é considerada a **data de baixa do lançamento**.
- **Todas as contas**:
  - Se marcado, considera todos os bancos/agências/contas disponíveis.

    - Se **desmarcado**, o campo **Banco** torna-se obrigatório.
- **Excel**:
    - Gera o relatório em formato `.xlsx`.
    - As colunas de **X a AJ** são utilizadas exclusivamente para registros **conciliados**.

Geração e Download

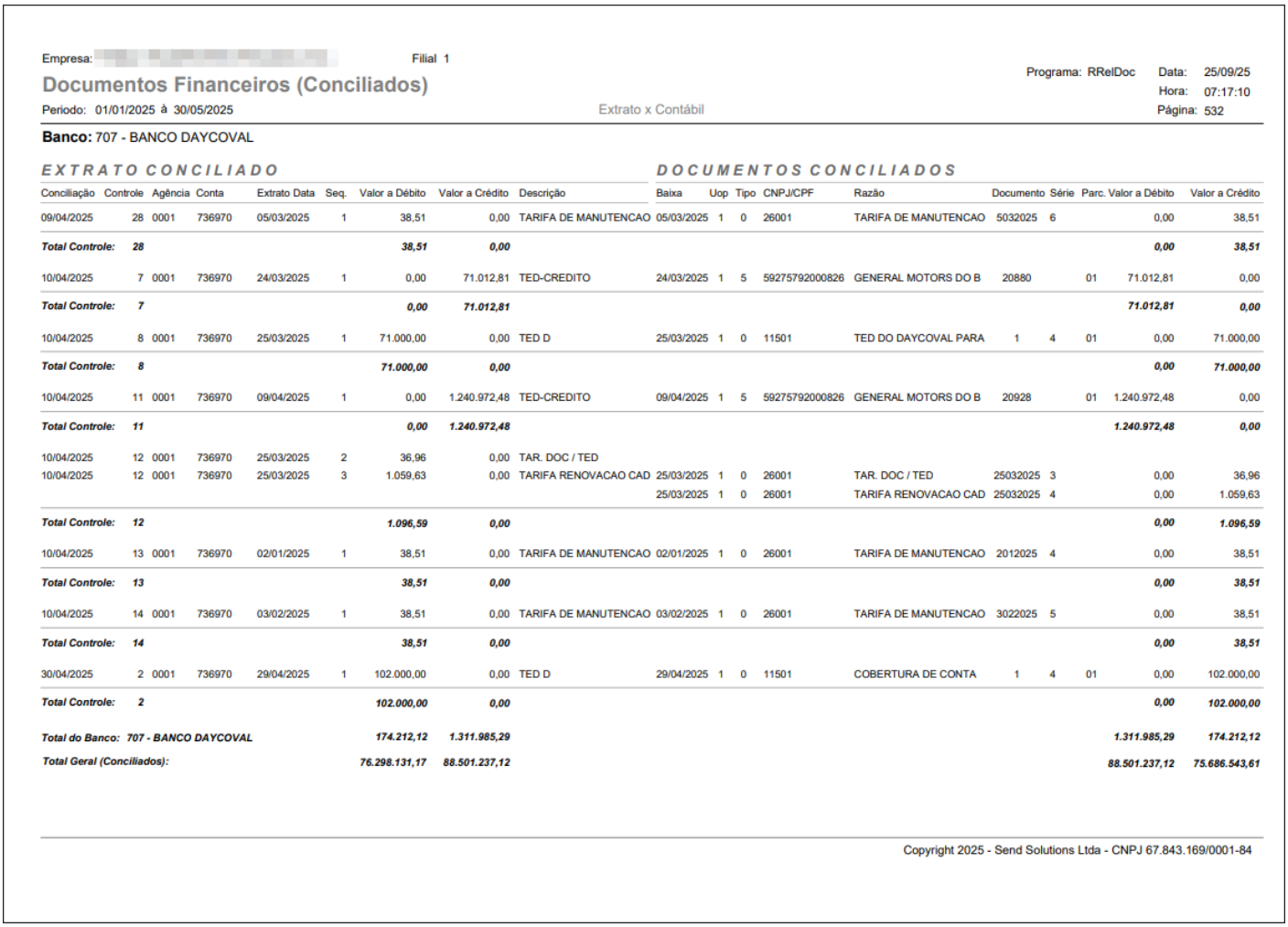
Após clicar em **Imprimir**, o sistema redireciona o usuário para a tela de **Dashboard**, onde é possível acompanhar o andamento da geração e realizar o **download do relatório** nos formatos solicitados.



Relatório em PDF - Conciliados

O relatório apresenta em detalhes todos os registros **conciliados** no período filtrado, com informações como:

- Dados bancários (controle, conta, agência)
- Descrição do extrato
- Valores a débito e crédito
- Documentos conciliados relacionados
- Detalhes do lançamento (série, parcela, razão social, CNPJ, tipo, UOP etc.)



Empresa: [redacted] Filial 1

Programa: RRelDoc Data: 25/09/25

Hora: 07:17:10

Página: 532

Documentos Financeiros (Conciliados)

Periodo: 01/01/2025 à 30/05/2025 Extrato x Contábil

Banco: 707 - BANCO DAYCOVAL

EXTRATO CONCILIADO									DOCUMENTOS CONCILIADOS								
Conciliação	Controle	Agência	Conta	Extrato Data	Seq.	Valor a Débito	Valor a Crédito	Descrição	Baixa	Uop	Tipo	CNPJ/CPF	Razão	Documento	Série	Parc.	Valor a Débito	Valor a Crédito
09/04/2025	28	0001	736970	05/03/2025	1	38,51	0,00	TARIFA DE MANUTENCAO	05/03/2025	1	0	26001	TARIFA DE MANUTENCAO	5032025	6		0,00	38,51
Total Controle:	***28***					***38,51***	***0,00***										***0,00***	***38,51***
10/04/2025	7	0001	736970	24/03/2025	1	0,00	71.012,81	TED-CREDITO	24/03/2025	1	5	59275792000826	GENERAL MOTORS DO B	20880		01	71.012,81	0,00
Total Controle:	***7***					***0,00***	***71.012,81***										***71.012,81***	***0,00***
10/04/2025	8	0001	736970	25/03/2025	1	71.000,00	0,00	TED D	25/03/2025	1	0	11501	TED DO DAYCOVAL PARA	1	4	01	0,00	71.000,00
Total Controle:	***8***					***71.000,00***	***0,00***										***0,00***	***71.000,00***
10/04/2025	11	0001	736970	09/04/2025	1	0,00	1.240.972,48	TED-CREDITO	09/04/2025	1	5	59275792000826	GENERAL MOTORS DO B	20928		01	1.240.972,48	0,00
Total Controle:	***11***					***0,00***	***1.240.972,48***										***1.240.972,48***	***0,00***
10/04/2025	12	0001	736970	25/03/2025	2	36,96	0,00	TAR. DOC / TED										
10/04/2025	12	0001	736970	25/03/2025	3	1.059,63	0,00	TARIFA RENOVACAO CAD	25/03/2025	1	0	26001	TAR. DOC / TED	25032025	3		0,00	36,96
									25/03/2025	1	0	26001	TARIFA RENOVACAO CAD	25032025	4		0,00	1.059,63
Total Controle:	***12***					***1.096,59***	***0,00***										***0,00***	***1.096,59***
10/04/2025	13	0001	736970	02/01/2025	1	38,51	0,00	TARIFA DE MANUTENCAO	02/01/2025	1	0	26001	TARIFA DE MANUTENCAO	2012025	4		0,00	38,51
Total Controle:	***13***					***38,51***	***0,00***										***0,00***	***38,51***
10/04/2025	14	0001	736970	03/02/2025	1	38,51	0,00	TARIFA DE MANUTENCAO	03/02/2025	1	0	26001	TARIFA DE MANUTENCAO	3022025	5		0,00	38,51
Total Controle:	***14***					***38,51***	***0,00***										***0,00***	***38,51***
30/04/2025	2	0001	736970	29/04/2025	1	102.000,00	0,00	TED D	29/04/2025	1	0	11501	COBERTURA DE CONTA	1	4	01	0,00	102.000,00
Total Controle:	***2***					***102.000,00***	***0,00***										***0,00***	***102.000,00***
Total do Banco:	***707 - BANCO DAYCOVAL***					***174.212,12***	***1.311.985,29***										***1.311.985,29***	***174.212,12***
Total Geral (Conciliados):						***76.298.131,17***	***88.501.237,12***										***88.501.237,12***	***75.686.543,61***

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84

Relatório em PDF - Não Conciliados

Exibe exclusivamente os documentos que **não foram conciliados**, conforme o período informado. Apresenta:

- Conta, CNPJ, razão social
- Data de baixa
- Valores a débito/crédito
- Dados do lote e grupo financeiro

Empresa: [redacted] Filial 1

Programa: RRelDoc Data: 25/09/25
Hora: 07:17:10
Página: 536

Documentos Financeiros (Não Conciliados)

Período: 01/01/2025 à 30/05/2025

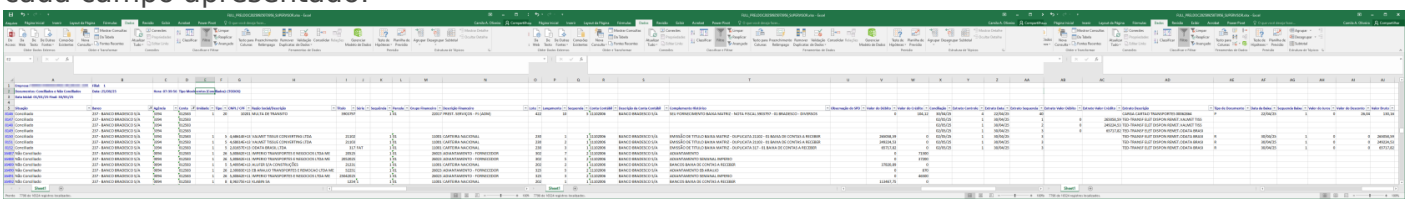
Banco: 422 - BANCO SAFRA

Agência	Conta	CNPJ/CPF	Razão Social	Mov.	Uop	Tipo	Documento	Série	Seq.	Parc.	Data Baixa	Lote	Lcto	Seq	Grupo Financeiro		Valor a Débito	Valor a Crédito
0140	19559	0	RES. PREV. POUP	FC	1	0	7042025		0		07/04/2025	0	1	0	13010	RESGATE - POUPANÇA SAFRA	200.580,00	0,00
0140	19559	0	PACOTE PJ SIMPLES	FC	1	0	7042025		0		07/04/2025	0	4	0	26001	DESPESAS BANCÁRIAS	0,00	580,00
Total do Banco: 422 - BANCO SAFRA																	***200.580,00***	***580,00***
Total Geral (Não Conciliados):																	***766.993,59***	***922.232,63***

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84

Relatório em Excel

Quando a opção **Excel** é marcada, o sistema gera uma planilha com colunas específicas para os itens conciliados e não conciliados. As colunas de **X até AJ** são exclusivas para os registros conciliados, oferecendo dados mais granulares, como UOP, série, tipo de movimentação, grupo financeiro, entre outros.
O relatório em Excel contém colunas organizadas para análise detalhada. Abaixo, a descrição de cada campo apresentado:



Colunas e Descrições:

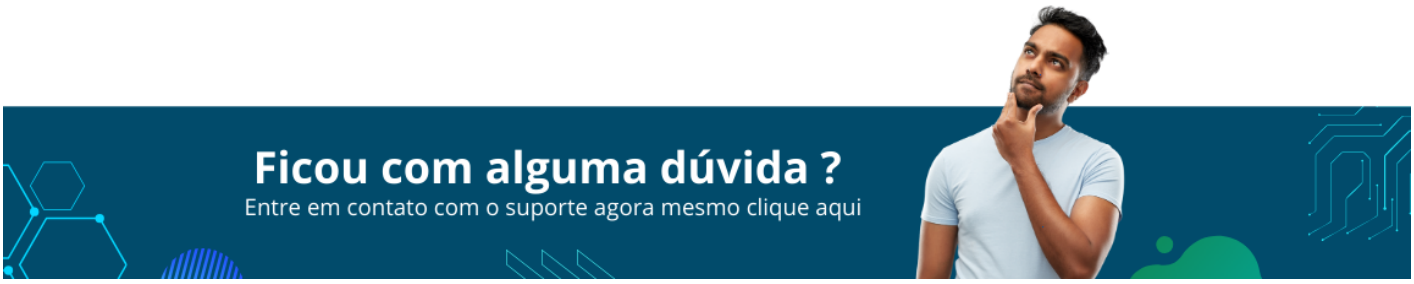
Coluna	Campo / Descrição	Definição
A	Situação	Indica se o documento está Conciliado ou Não conciliado.

Coluna	Campo / Descrição	Definição
B	Banco	Código e nome do banco relacionado ao movimento.
C	Agência	Número da agência bancária.
D	Conta	Número da conta-corrente.
E	Unidade	Código da unidade operacional.
F	Tipo	Tipo do título (ex: 20, 26 etc.).
G	CNPJ / CPF	Identificação do parceiro (CNPJ ou CPF).
H	Razão Social / Descrição	Nome do parceiro ou descrição do documento.
I	Título	Número do título/documento financeiro.
J	Série	Série do documento.
K	Sequência	Sequência interna do documento no sistema.
L	Parcela	Número da parcela, se o documento for parcelado.
M	Grupo Financeiro	Código do grupo financeiro associado ao lançamento.
N	Descrição Financeiro	Nome do grupo financeiro vinculado.
O	Lote	Número do lote contábil.
P	Lançamento	Número do lançamento contábil.
Q	Sequência (Lançamento)	Sequência do lançamento dentro do lote.
R	Conta Contábil	Código da conta contábil.
S	Descrição da Conta Contábil	Nome da conta contábil.
T	Complemento Histórico	Informações adicionais no histórico contábil.
U	Observação do SPD	Campo de observação específico da integração com SPD.
V	Valor do Débito	Valor lançado em débito.

Coluna	Campo / Descrição	Definição
W	Valor do Crédito	Valor lançado em crédito.
X	Conciliação	Status de conciliação do documento.
Y	Extrato Controle	Número de controle do extrato bancário.
Z	Extrato Data	Data do movimento bancário no extrato.
AA	Extrato Sequência	Número sequencial do lançamento no extrato.
AB	Extrato Valor Débito	Valor em débito informado no extrato bancário.
AC	Extrato Valor Crédito	Valor em crédito informado no extrato bancário.
AD	Extrato Descrição	Descrição do lançamento conforme o extrato bancário.
AE	Tipo de Documento	Origem do documento: T = Tesouraria, R = Contas a Receber, P = Contas a Pagar.
AF	Data da Baixa	Data da baixa do documento financeiro.
AG	Sequência Baixa	Sequência do registro de baixa.
AH	Valor do Juros	Valor de juros associado ao documento.
AI	Valor do Desconto	Valor de desconto aplicado ao documento.
AJ	Valor Bruto	Valor bruto total do documento.

Ações e Configurações

- **Pesquisa por filtros,** permite refinar a emissão com base em conciliação, período, tipo de movimento e contas bancárias.
- **Geração em PDF,** gera relatório com detalhamento completo dos itens conciliados e/ou não conciliados.
- **Geração em Exce**l, gera planilha com colunas adicionais específicas para conciliação, ideal para análises e BI.
- **Download via Dashboard**, todos os relatórios emitidos podem ser baixados na tela "Em processamento".



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

Descontinuado - Documentos Conciliados.

> Funcionalidade descontinuada a partir da versão **17.120877**

A funcionalidade **Documentos Conciliados** permite ao usuário gerar relatórios com os lançamentos conciliados entre extratos bancários e documentos financeiros do sistema. Os relatórios podem ser exportados em **PDF** ou **Excel**, trazendo informações detalhadas sobre os extratos e os respectivos documentos associados, organizadas por período, banco e conta.

Tela Principal – Filtros.

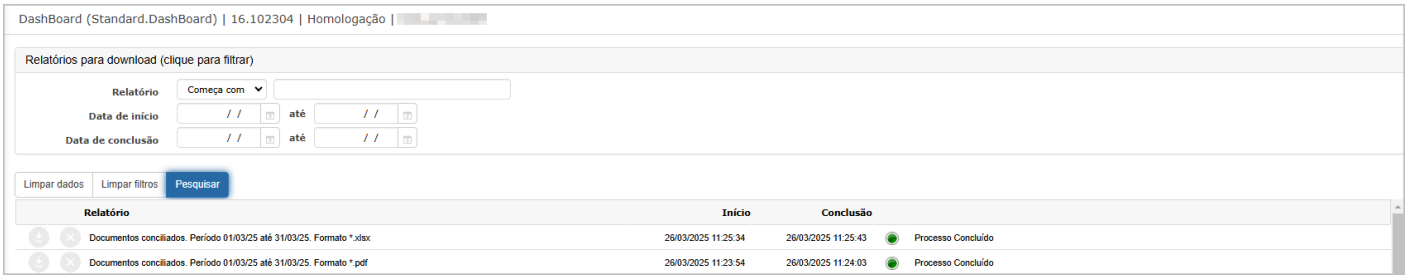


Nesta tela, o usuário define os parâmetros de geração do relatório, como:

- **Conta Bancária** (obrigatório)
- **Agência** e **Banco** (carregados automaticamente após seleção da conta)
- **Data inicial e final do extrato** (obrigatórios)
- **Tipo de Movimento**: filtro para Todos, Débito ou Crédito
- **Excel**: opção para gerar o relatório em formato `.xlsx`

Geração e Download

Após clicar em **Imprimir**, o sistema redireciona o usuário para a tela de "**Em Processamento**", onde os arquivos podem ser baixados após conclusão do processo. Os relatórios gerados possuem nome padronizado com o período e formato especificado.



Relatório em PDF

Visualização estruturada com informações agrupadas por extrato conciliado e documentos vinculados, com totalizações no final.



Empresa: Programa: RRelCoV2 Data: 26/03/25 Hora: 11:23:54

Documentos Financeiros Conciliados Extrato x Contábil Página: 1

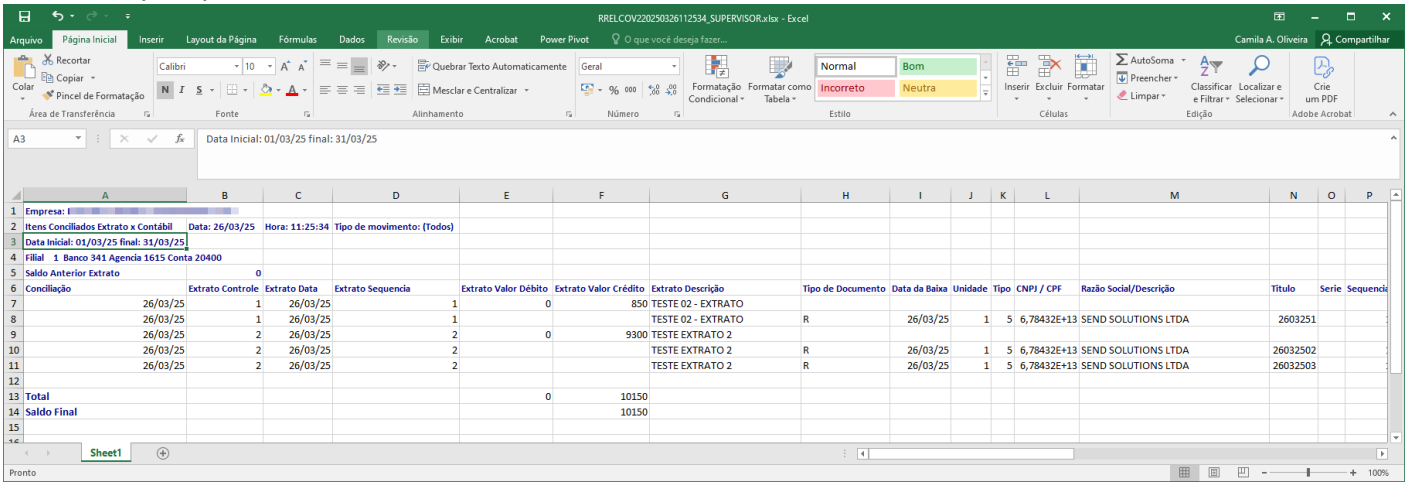
Filial	Banco	Nome	Agência	Conta	Periodo	Tipo de Movimento
1	341	BANCO ITAU	1615	20400	01/03/2025 à 31/03/2025	(Todos)

EXTRATO CONCILIADO / ***DOCUMENTOS CONCILIADOS***

Data	Controle	Data	Seq.	Valor a Débito	Valor a Crédito	Descrição	Data	Uop	Tipo	CNPJ/CPF	Razão	Documento	Série	Par	Valor a Débito	Valor a Crédito
Saldo Anterior Extrato				***0,00***												
26/03/2025	1	26/03/2025	1	0,00	850,00	TESTE 02 - EXTRATO	26/03/2025	1	5	67843169000184	SEND SOLUTIONS LTD	2603251		01	850,00	0,00
Total Controle:		***1***		***0,00***	***850,00***										***850,00***	***0,00***
26/03/2025	2	26/03/2025	2	0,00	9.300,00	TESTE EXTRATO 2	26/03/2025	1	5	67843169000184	SEND SOLUTIONS LTD	26032502		01	9.000,00	0,00
							26/03/2025	1	5	67843169000184	SEND SOLUTIONS LTD	26032503		01	300,00	0,00
Total Controle:		***2***		***0,00***	***9.300,00***										***9.300,00***	***0,00***
Total Geral:				***0,00***	***10.150,00***										***10.150,00***	***0,00***
Saldo Final do Extrato				***10.150,00***												

Relatório em Excel

O relatório em Excel contém colunas organizadas para análise detalhada. Abaixo, a descrição de cada campo apresentado:



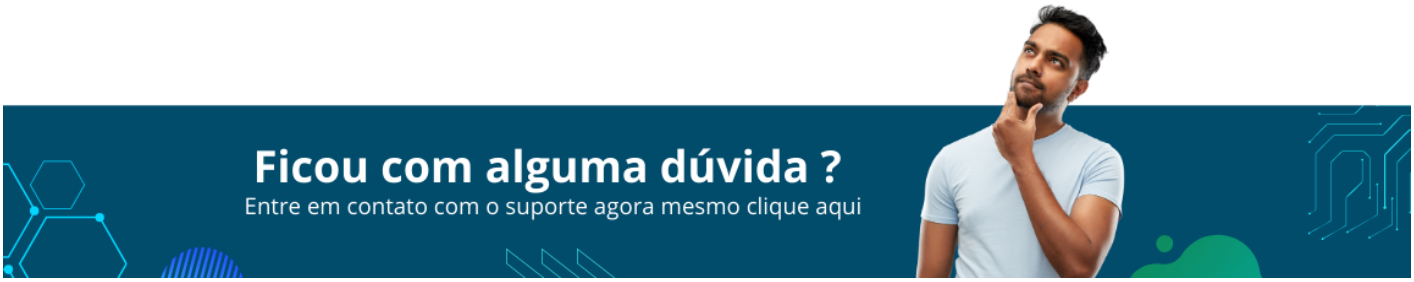
Colunas e Descrições:

Coluna	Descrição

Conciliação	Data que foi realizada a conciliação.
Extrato Controle	Número de controle do extrato.
Extrato Data	Data do lançamento no extrato bancário.
Extrato Sequência	Número sequencial do item no extrato.
Extrato Valor Débito	Valor lançado como débito no extrato.
Extrato Valor Crédito	Valor lançado como crédito no extrato.
Extrato Descrição	Descrição do lançamento no extrato bancário.
Tipo de Documento	Tipo do documento conciliado (Ex: título, nota, etc).
Data da Baixa	Data em que foi realizada a baixa do documento.
Unidade	Código da unidade operacional.
Tipo (D/C)	Indica se o valor é Débito ou Crédito.
CNPJ/CPF	Número de CNPJ ou CPF do parceiro vinculado ao documento.
Nome	Nome do parceiro (cliente, fornecedor etc.).
Título	Número do título/documento.
Tipo de Título	Tipo do título (Ex: 0, 1, 5).
Série	Série do documento (usualmente usada em notas fiscais).
Parcela	Número da parcela do título, quando aplicável.
Valor Título	Valor total do documento conciliado.
Valor Bruto	Valor bruto do documento (sem descontos/abatimentos).
Grupo Financeiro	Código do grupo financeiro ao qual o lançamento está vinculado.
Descrição Financeiro	Nome/descritivo do grupo financeiro.
Lote	Número do lote da contabilização.
Lançamento	Número do lançamento contábil.
Sequência	Sequência do lançamento no lote.
Conta Contábil	Código da conta contábil associada ao lançamento.
Descrição da Conta Contábil	Nome da conta contábil.
Complemento Histórico	Texto complementar ao histórico do lançamento.
Observação do SPD	Observações adicionais inseridas no documento via SPD (se houver).

Ações e Configurações

- Preencha os campos obrigatórios na tela inicial: **Conta Bancária**, **Data Inicial** e **Final**.
- Defina o **Tipo de Movimento** conforme desejado (Débito, Crédito ou Todos).
- Marque a opção **Excel** para gerar o relatório neste formato.
- Clique em **Imprimir** para iniciar o processo.
- Acesse o menu **Relatórios → Em Processamento** para baixar os arquivos após conclusão.
- Utilize os relatórios para auditoria, conferência ou exportação de dados conciliados.



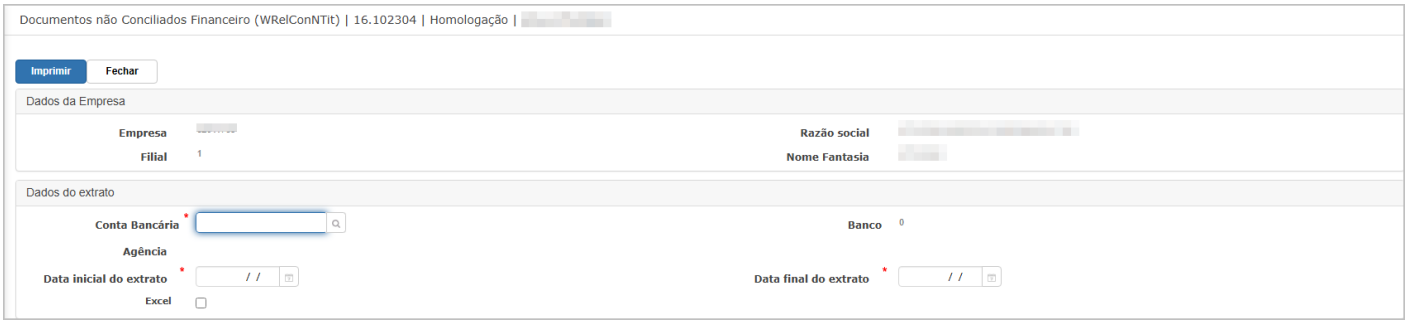
> **ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.**

Descontinuado - Documentos não Conciliados.

> Funcionalidade descontinuada a partir da versão **17.120877**

A funcionalidade **Documentos Não Conciliados** permite ao usuário gerar relatórios com os lançamentos financeiros que ainda não foram conciliados com os extratos bancários. Através dessa opção, é possível identificar quais documentos estão pendentes de conciliação por período, conta bancária e outros critérios. Os relatórios podem ser exportados nos formatos **PDF** e **Excel** para análise detalhada.

Tela Principal – Filtros



Nesta tela, o usuário deve preencher os seguintes campos obrigatórios:

- **Conta Bancária**
- **Data inicial do extrato**
- **Data final do extrato**
- **Excel**: marcar esta opção para gerar o relatório no formato `.xlsx`

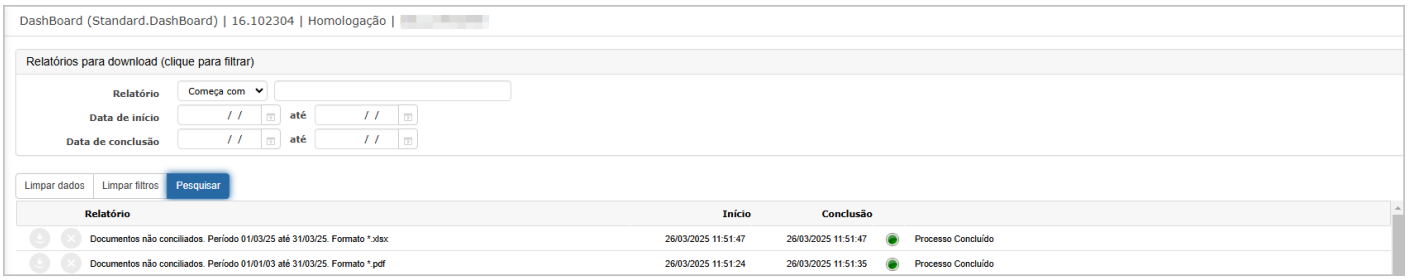
Botões disponíveis:

- **Imprimir**: inicia a geração do relatório.

- **Fechar**: fecha a tela sem executar ações.

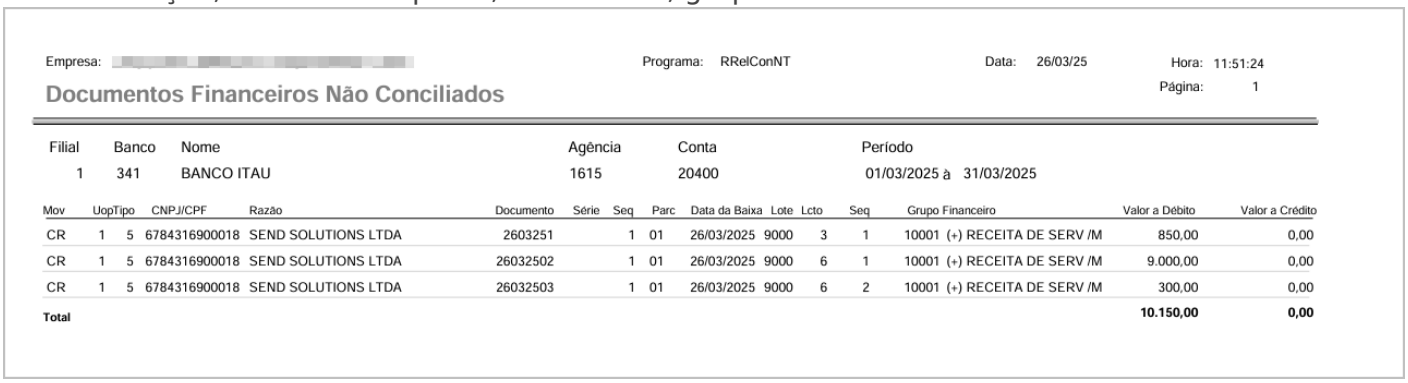
Geração e Download

Após clicar em **Imprimir**, o sistema redireciona o usuário para a tela de **Em Processamento**, onde o relatório será exibido após a conclusão. O usuário poderá realizar o download dos arquivos em PDF e/ou Excel.



Relatório em PDF

Visualização compacta contendo os principais dados dos documentos não conciliados: movimentação, dados da empresa, documento, grupo financeiro e valores.



Empresa: Programa: RRelConNT Data: 26/03/25 Hora: 11:51:24

Página: 1

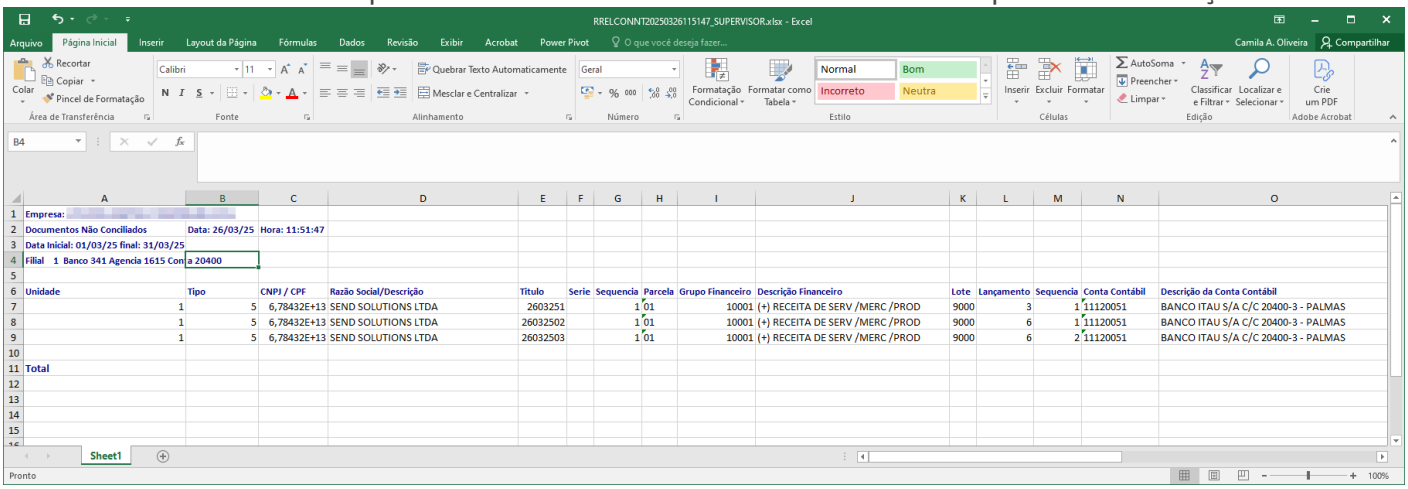
Documentos Financeiros Não Conciliados

Filial	Banco	Nome	Agência	Conta	Período
1	341	BANCO ITAU	1615	20400	01/03/2025 à 31/03/2025

Mov	UopTipo	CNPJ/CPF	Razão	Documento	Série	Seq	Parc	Data da Baixa	Lote	Lcto	Seq	Grupo Financeiro	Valor a Débito	Valor a Crédito
CR	1 5	6784316900018	SEND SOLUTIONS LTDA	2603251		1	01	26/03/2025	9000	3	1	10001 (+) RECEITA DE SERV /M	850,00	0,00
CR	1 5	6784316900018	SEND SOLUTIONS LTDA	26032502		1	01	26/03/2025	9000	6	1	10001 (+) RECEITA DE SERV /M	9.000,00	0,00
CR	1 5	6784316900018	SEND SOLUTIONS LTDA	26032503		1	01	26/03/2025	9000	6	2	10001 (+) RECEITA DE SERV /M	300,00	0,00
Total													**10.150,00**	**0,00**

Relatório em Excel

Abaixo estão as colunas apresentadas no relatório Excel com suas respectivas descrições:

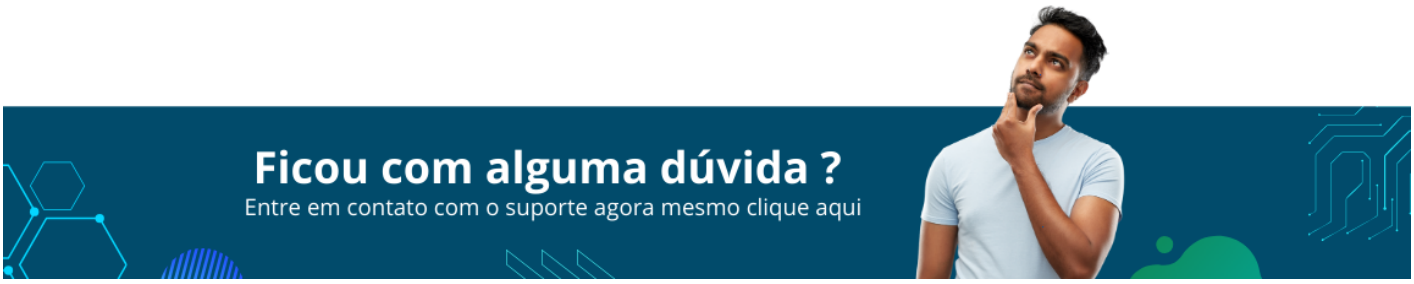


Colunas e Descrições:

Coluna	Descrição
Unidade	Código da unidade operacional responsável pelo lançamento.
Tipo	Tipo de movimentação (Ex: CR = contas a receber, CP = contas a pagar).
CNPJ / CPF	Documento do parceiro (cliente ou fornecedor).
Razão Social / Descrição	Nome do parceiro associado ao documento.
Título	Número do documento financeiro.
Série	Série do título/documento.
Sequência	Número da sequência do título.
Parcela	Número da parcela do documento.
Grupo Financeiro	Código do grupo financeiro.
Descrição Financeiro	Nome do grupo financeiro associado ao título.
Lote	Número do lote contábil do lançamento.
Lançamento	Número de identificação do lançamento contábil.
Sequência (contábil)	Sequência do lançamento dentro do lote.
Conta Contábil	Código da conta contábil vinculada.
Descrição da Conta Contábil	Nome da conta contábil utilizada no lançamento.
Complemento Histórico	Informações complementares do histórico contábil.
Observação do SPD	Observações registradas no SPD, se houver.
Valor do Débito	Valor lançado como débito no documento.
Valor do Crédito	Valor lançado como crédito no documento.

Ações e Configurações

- Preencha obrigatoriamente a **Conta Bancária**, **Data Inicial** e **Data Final do extrato**.
- Marque a opção **Excel** se quiser gerar o relatório nesse formato.
- Clique em **Imprimir** para gerar o relatório e acompanhe o processo na tela **Em Processamento**.
- Após a conclusão, faça o download do arquivo no formato desejado (**PDF** ou **Excel**).
- Use o relatório para identificar documentos ainda não conciliados e tomar ações corretivas.



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

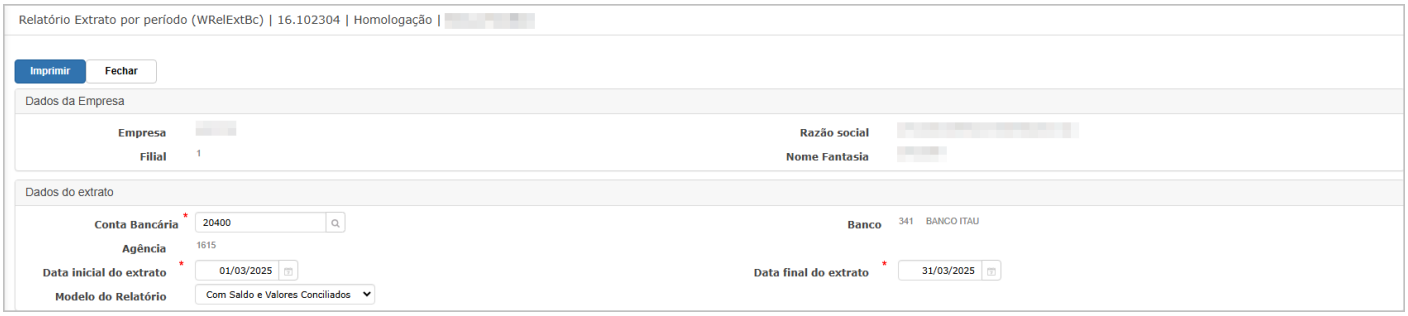
Extrato por período.

A funcionalidade **Extrato por Período** permite ao usuário gerar um relatório com os lançamentos do extrato bancário registrados no sistema dentro de um intervalo de datas. O relatório pode ser gerado em dois modelos distintos:

- **Com Saldo e Valores Conciliados**
- **Somente Informações do Extrato**

Esses relatórios auxiliam na análise e conferência dos lançamentos, apresentando totais de débitos, créditos e status de conciliação.

1. Tela Principal – Filtros



Campos disponíveis para preenchimento:

- **Conta Bancária** (obrigatório)
- **Agência** e **Banco** (carregados automaticamente)
- **Data inicial do extrato** (obrigatório)
- **Data final do extrato** (obrigatório)
- **Modelo do Relatório** (obrigatório)
  - *Com Saldo e Valores Conciliados*
  - *Somente Informações do Extrato*

Botões disponíveis:

- **Imprimir**: Gera o relatório com base nos filtros.
- **Fechar**: Fecha a tela sem ações.

Geração e Download

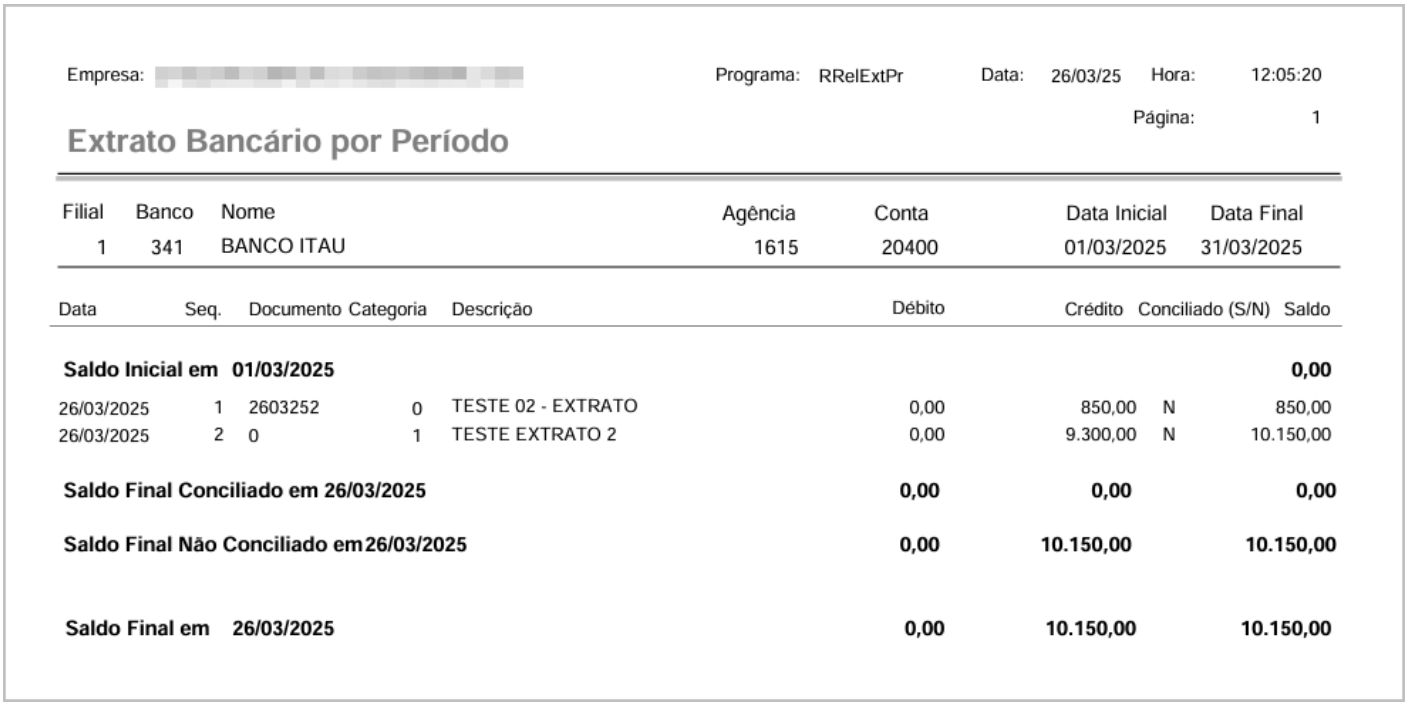
Após clicar em **Imprimir**, o sistema redireciona automaticamente para a tela de **Relatórios → Em Processamento**, onde o usuário pode acompanhar o status de geração e realizar o download dos arquivos em PDF.



Relatório em PDF – Modelo: Com Saldo e Valores Conciliados

Esse modelo apresenta:

- Informações da conta bancária e período
- Lista de lançamentos com data, documento, categoria, valores e status de conciliação
- **Totais consolidados**:
  - Saldo inicial
  - Saldo final conciliado
  - Saldo final não conciliado
  - Saldo final geral



Empresa: [redacted] Programa: RRelExtPr Data: 26/03/25 Hora: 12:05:20

Página: 1

Extrato Bancário por Período

Filial	Banco	Nome	Agência	Conta	Data Inicial	Data Final
1	341	BANCO ITAU	1615	20400	01/03/2025	31/03/2025

Data	Seq.	Documento	Categoria	Descrição	Débito	Crédito	Conciliado (S/N)	Saldo
Saldo Inicial em 01/03/2025								**0,00**
26/03/2025	1	2603252	0	TESTE 02 - EXTRATO	0,00	850,00	N	850,00
26/03/2025	2	0	1	TESTE EXTRATO 2	0,00	9.300,00	N	10.150,00
Saldo Final Conciliado em 26/03/2025					**0,00**	**0,00**		**0,00**
Saldo Final Não Conciliado em 26/03/2025					**0,00**	**10.150,00**		**10.150,00**
Saldo Final em 26/03/2025					**0,00**	**10.150,00**		**10.150,00**

Relatório em PDF – Modelo: Somente Informações do Extrato

Apresenta as mesmas informações de lançamentos (data, documento, categoria, descrição, valores e status de conciliação), porém **sem os saldos** e totais consolidados. É uma versão simplificada para conferência pontual dos lançamentos registrados.

Empresa: [redacted] Programa: RRelExtPrModeloA Data: 26/03/25 Hora: 12:05:41

Página: 1

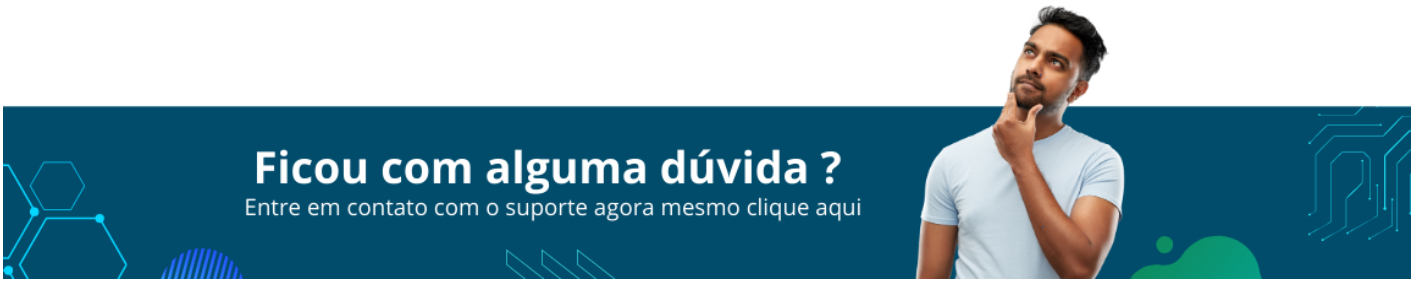
Extrato Bancário por Período.

Filial	Banco	Nome	Agência	Conta	Data Inicial	Data Final
1	341	BANCO ITAU	1615	20400	01/03/2025	31/03/2025

Data	Seq.	Documento	Categoria	Descrição	Débito	Crédito	Conciliado (S/N)
26/03/2025	1	2603252	0	TESTE 02 - EXTRATO	0,00	850,00	N
26/03/2025	2	0	1	TESTE EXTRATO 2	0,00	9.300,00	N
				Total Débito :		0,00	
				Total Crédito:		10.150,00	

Ações e Configurações

- Preencha os campos obrigatórios: **Conta Bancária**, **Datas do Extrato** e **Modelo do Relatório**.
- Clique em **Imprimir** para gerar o relatório conforme o modelo selecionado.
- Acesse a tela **Relatórios → Em Processamento** para acompanhar e realizar o download.
- Escolha entre os dois modelos disponíveis:
  - *Com Saldo e Valores Conciliados* para uma visão completa do extrato com totais.
  - *Somente Informações do Extrato* para um relatório mais objetivo e direto.



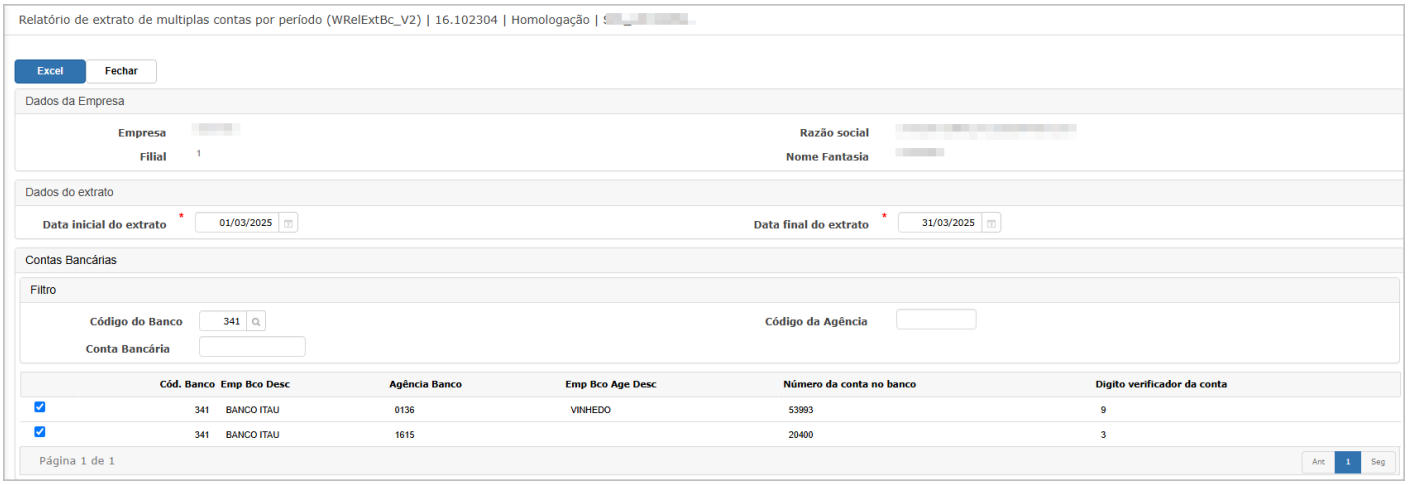
ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Extrato por período Excel.

A funcionalidade **Extrato por Período (Excel)** permite a geração de um relatório consolidado com os lançamentos de múltiplas contas bancárias da empresa no período informado. Os dados são exportados exclusivamente em formato **Excel (.xlsx)**, facilitando análises, cruzamentos e auditorias externas.

O relatório contém os dados bancários de cada conta selecionada, listando os lançamentos ocorridos no período, seus valores e status de conciliação.

Tela Principal – Filtros



Campos obrigatórios:

- **Data inicial do extrato**
- **Data final do extrato**
- **Seleção de uma ou mais contas bancárias**

Filtros auxiliares:

- Código do Banco
- Código da Agência
- Conta Bancária

Botões disponíveis:

- **Excel**: Gera o relatório e direciona o usuário para a tela de download.

- **Fechar**: Encerra a tela sem gerar o relatório.

Geração e Download

Após clicar em **Excel**, o sistema redireciona para a tela de relatórios **"Em Processamento"**, onde o relatório pode ser baixado assim que o status for alterado para **Processo Concluído**.



Relatório Gerado em Excel

A planilha possui um cabeçalho com os seguintes dados da empresa:

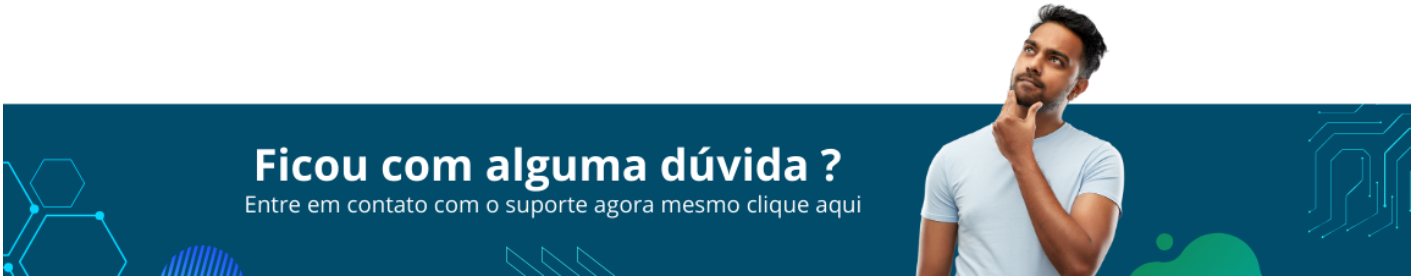
- Nome da empresa, filial e período do relatório
- Banco, agência e número da conta
- Data e hora da geração do relatório

Colunas e Descrições:l

Coluna	Descrição
Banco	Código do banco da conta analisada.
Agência	Código da agência vinculada à conta.
Conta	Número da conta bancária.
Data do Movimento	Data em que o lançamento foi registrado no sistema.
Sequência	Número sequencial do lançamento no extrato.
Documento	Número do documento vinculado ao lançamento.
Categoria	Código da categoria do lançamento no sistema.
Descrição	Texto informativo sobre o lançamento.
Débito	Valor lançado como débito no extrato.
Crédito	Valor lançado como crédito no extrato.
Conciliado (S/N)	Informa se o lançamento foi conciliado (`S` para sim, `N` para não).

Ações e Configurações

- Utilize os filtros para localizar rapidamente as contas desejadas.
- Marque as contas que devem compor o relatório.
- Informe corretamente a **data inicial** e **data final** do extrato.
- Clique em **Excel** para gerar o relatório.
- Acompanhe a geração do arquivo na tela **"Em Processamento"**.
- Baixe o relatório em `.xlsx` para análise e distribuição.



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

Log de Conciliação.

A funcionalidade **Log de Conciliação** tem como objetivo registrar todas as ocorrências de conciliações realizadas no sistema, permitindo a rastreabilidade de ações do tipo **Inclusão** e **Exclusão** de conciliações, com informações detalhadas sobre o usuário, data e estrutura do lançamento contábil e extrato.
O relatório é gerado em **formato PDF** e pode ser utilizado para auditorias internas ou acompanhamento de movimentações.

Tela Principal – Filtros



Campos disponíveis:

- **Conta Bancária** (obrigatório)
- **Agência** (preenchida automaticamente conforme a conta)
- **Banco** (preenchido automaticamente)
- **A partir de**: Data inicial para consulta das ocorrências (obrigatório)
- **Tipo de Ocorrência**:
  - *Inclusão*
  - *Exclusão*
  - *Todas*

Botões disponíveis:

- **Imprimir**: Gera o relatório em PDF com base nos filtros.
- **Fechar**: Fecha a tela.

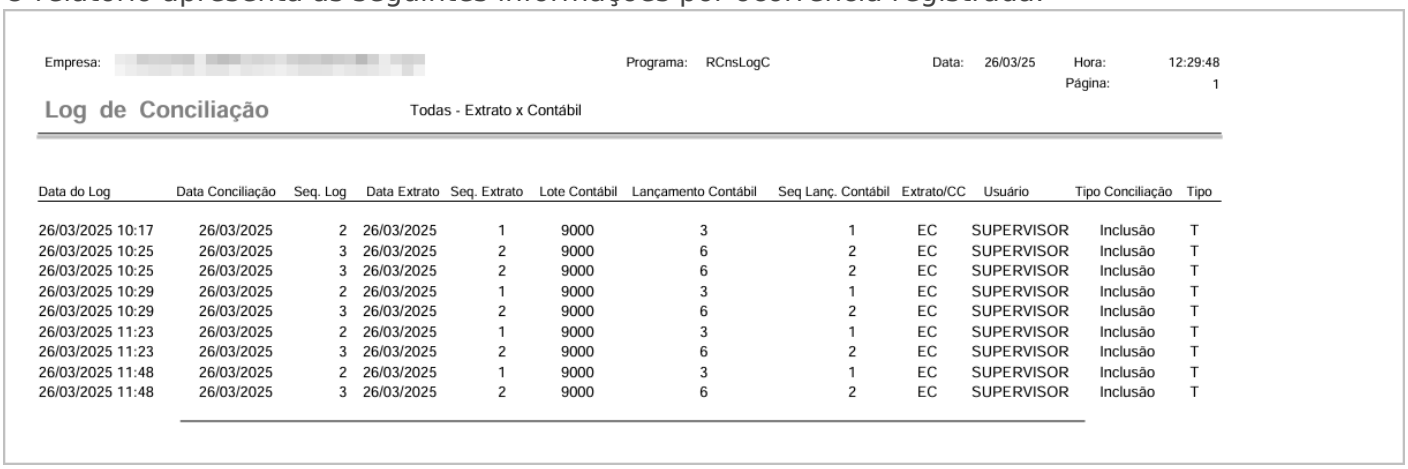
Geração e Download

Após clicar em **Imprimir**, o sistema redireciona para a tela de **Relatórios → Em Processamento**, onde o arquivo PDF pode ser baixado após a finalização da geração.



Relatório Gerado - PDF

O relatório apresenta as seguintes informações por ocorrência registrada:



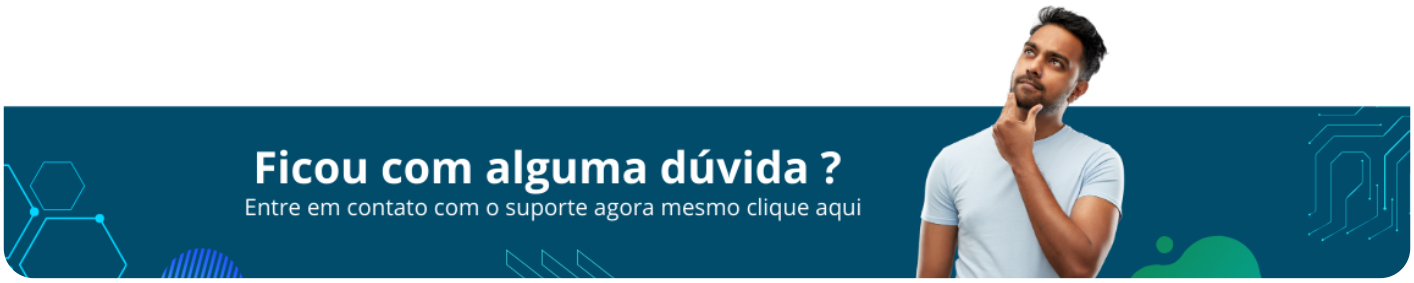
Empresa: Programa: RCnsLogC Data: 26/03/25 Hora: 12:29:48
Página: 1

Log de Conciliação Todas - Extrato x Contábil

Data do Log	Data Conciliação	Seq. Log	Data Extrato	Seq. Extrato	Lote Contábil	Lançamento Contábil	Seq Lanç. Contábil	Extrato/CC	Usuário	Tipo Conciliação	Tipo
26/03/2025 10:17	26/03/2025	2	26/03/2025	1	9000	3	1	EC	SUPERVISOR	Inclusão	T
26/03/2025 10:25	26/03/2025	3	26/03/2025	2	9000	6	2	EC	SUPERVISOR	Inclusão	T
26/03/2025 10:25	26/03/2025	3	26/03/2025	2	9000	6	2	EC	SUPERVISOR	Inclusão	T
26/03/2025 10:29	26/03/2025	2	26/03/2025	1	9000	3	1	EC	SUPERVISOR	Inclusão	T
26/03/2025 10:29	26/03/2025	3	26/03/2025	2	9000	6	2	EC	SUPERVISOR	Inclusão	T
26/03/2025 11:23	26/03/2025	2	26/03/2025	1	9000	3	1	EC	SUPERVISOR	Inclusão	T
26/03/2025 11:23	26/03/2025	3	26/03/2025	2	9000	6	2	EC	SUPERVISOR	Inclusão	T
26/03/2025 11:48	26/03/2025	2	26/03/2025	1	9000	3	1	EC	SUPERVISOR	Inclusão	T
26/03/2025 11:48	26/03/2025	3	26/03/2025	2	9000	6	2	EC	SUPERVISOR	Inclusão	T

Ações e Configurações

- Preencha os filtros obrigatórios: **Conta Bancária** e **Data Inicial (A partir de)**.
- Opcionalmente, selecione o **Tipo de Ocorrência** para restringir o relatório.
- Clique em **Imprimir** para gerar o relatório.
- Acompanhe o status na tela **Relatórios → Em Processamento** e baixe o arquivo PDF gerado.



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