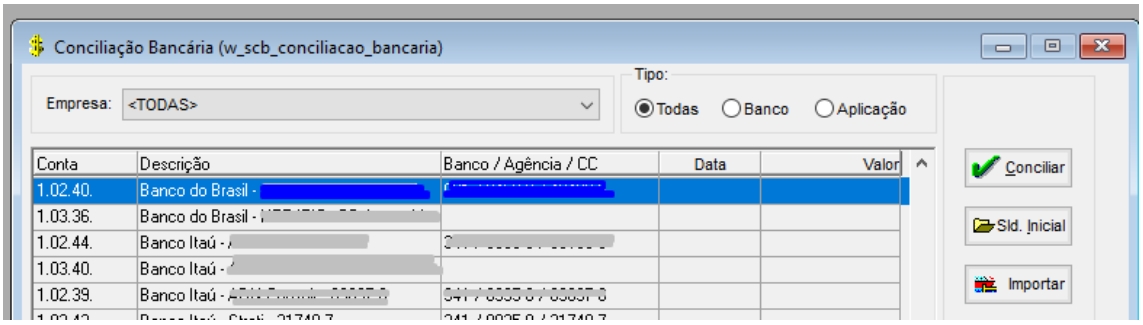
A conciliação bancária é o último passo referente à entrada da pré-nota. Este fluxo inclui o processo de contas a pagar, seguido pela realização do pagamento do dia. Em seguida, os valores são disponibilizados para pagamento à tesouraria, que é responsável pela geração do arquivo de remessa (ou Borderô). O processo se finaliza com a conciliação bancária.

- Navegue até o Menu Tesouraria e selecione a opção 'Conciliação Bancária'. Como alternativa, você pode utilizar o atalho representado pelo ícone de cofre .
- Selecione o banco que deseja conciliar e clique no botão ‘’ Conciliar ‘’



- Informe o mês que irá conciliar , e clique no botão abaixo ‘’ Iniciar conciliação bancária ‘’

Caso o extrato ainda não tenha sido importado, observe a seção “Como importar o extrato bancário” no final deste documento.

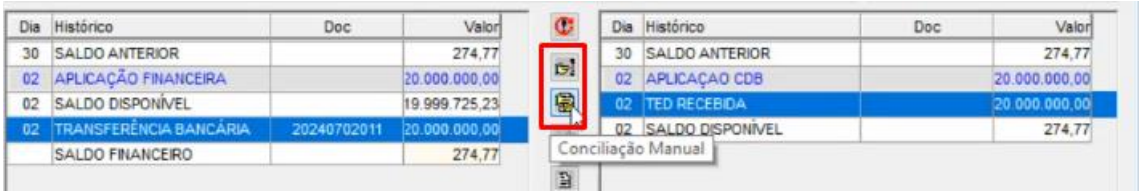
Após importar o extrato, nesta tela , temos a opção ‘’ Apresentar Conciliados ‘’ , quando desmarcado será apresentado o que está em aberto que não foram conciliados ainda . A opção ‘’ Apresentar lançamentos futuros ‘’ irá apresentar todos os lançamentos com data futura.

- **Conciliação Manual e Automática:**

O sistema oferece duas opções para conciliação:

Conciliação Manual: Revisar linha a linha o extrato e compará-lo com os lançamentos do sistema.

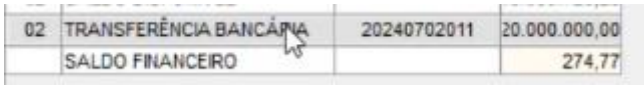
Conciliação Automática: O sistema realiza a conciliação de forma automática, desde que os dados importados coincidam com as informações no sistema.



- **Desconciliar Lançamentos**

Note que , ao clicar no botão ‘’ Apresentar Conciliados ‘’ , você consegue visualizar o lançamento que não está conciliado com o lado direito (Extrato).

Conforme o exemplo abaixo , o lançamento que não está conciliado fica com seleção na cor cinza ;



02	TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA	20240702011	20.000.000,00
	SALDO FINANCEIRO		274,77

Para selecionar os lançamentos para a conciliação tanto automática quanto manual , lembre-se se utilizar o botão ‘’ CTRL ‘’

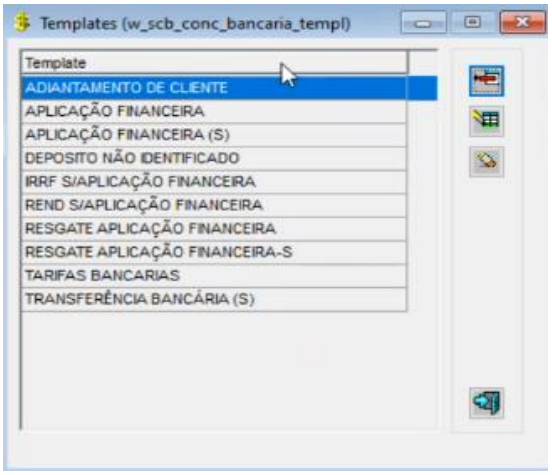
Caso existam discrepâncias (por exemplo, contas gerenciais não correspondentes), o sistema pode não conciliar todos os lançamentos automaticamente, necessitando de ajustes manuais.

Caso precise desfazer uma conciliação, selecione o lançamento e clique em "Desconciliar".

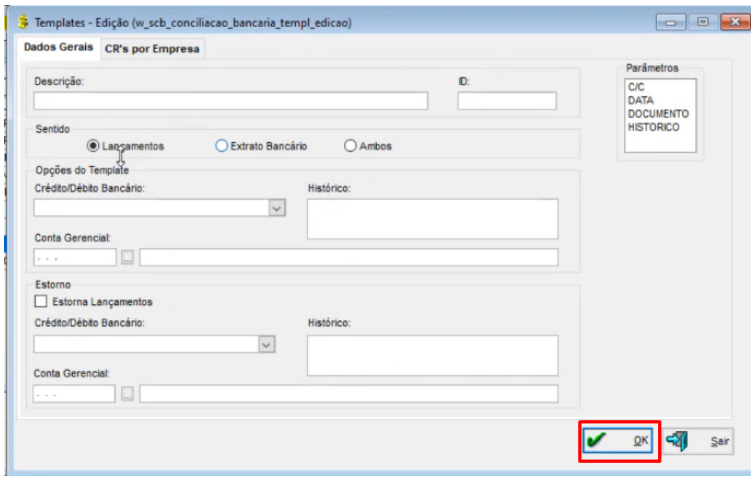
- Para alterar um lançamento , basta clicar em cima do lançamento , clique no botão direito do mouse , é possível cancelar o lançamento nesta funcionalidade e informe o motivo do cancelamento ao clicar no ícone da lixeira . Após este cancelamento clique no botão ‘’ Refresh ‘’ para atualizar o extrato

- **Para incluir lançamentos com templates pré-definidos, selecione a opção de "Geração de Lançamento" .**

  Isso é útil para lançamentos recorrentes, como tarifas bancárias, onde o sistema pode aplicar automaticamente os parâmetros predefinidos.

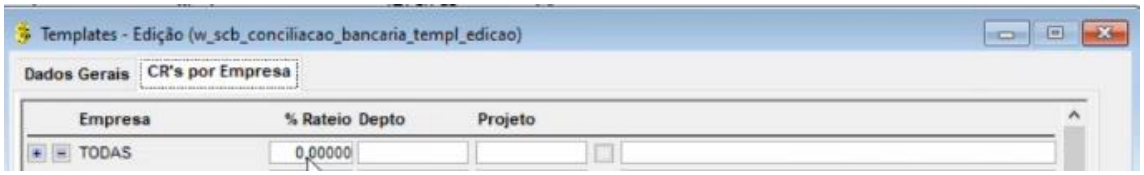


Preencha as informações necessárias, como descrição e tipo de lançamento, e salve o template.

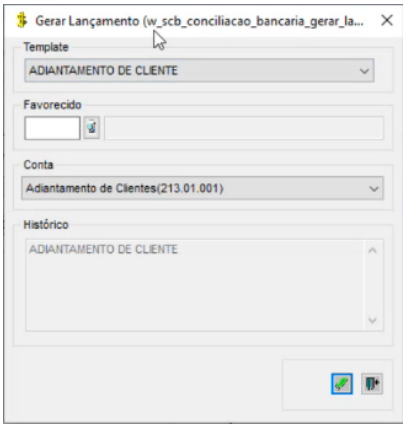


- **Na seção de contas gerenciais, é possível realizar a pesquisa de contas clicando no ícone de três pontos (...)**

Funcionalidade para cadastrar Centros de Custo por empresa.

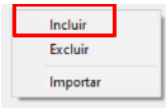


- Para gerar o template, clique no ícone 'Gerar Lançamentos'. , Em seguida, selecione a linha desejada e escolha os templates adequados ao tipo de lançamento." que sejam aptos com o movimento e clique no botão 'OK '' .

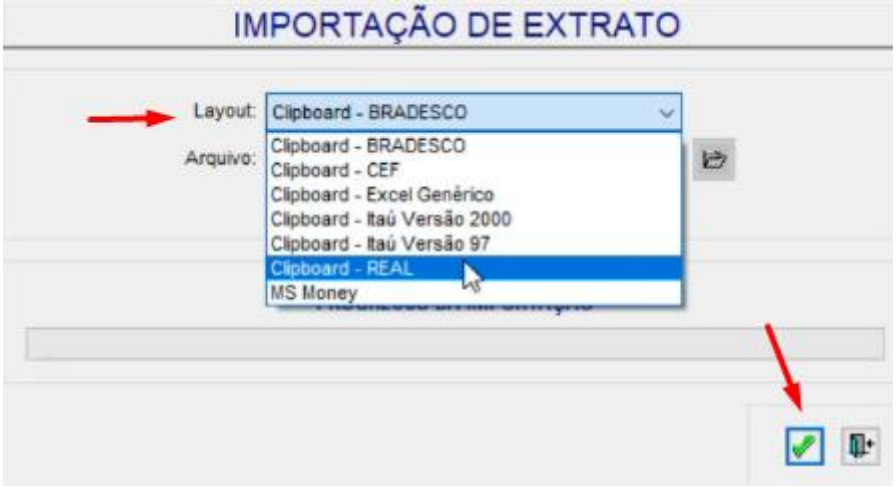


- Depois de preencher todos os campos, clique no botão 'Proceder com a exportação'.

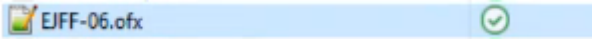
- **Como importar o extrato bancário?**
  Clique no botão 'Editar extrato', localizado à esquerda da tela de conciliação bancária - edição. Com o botão direito do mouse, selecione a opção 'Incluir extrato bancário'. Você pode adicionar as informações manualmente, linha por linha, ou optar pela importação automática. Para importar o extrato completo, clique em 'Importar' e insira os dados do arquivo



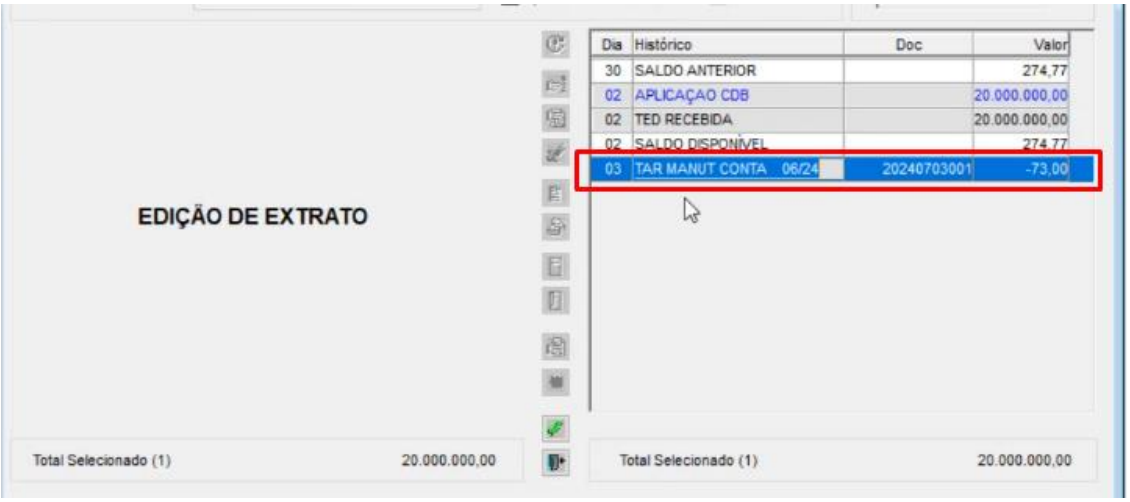
- Escolha o formato de layout para a importação do extrato bancário.



Observação: o formato Ms Money utiliza arquivos no padrão OFX. A função Clipboard permite copiar e colar dados usando as teclas CTRL + C e CTRL + V.

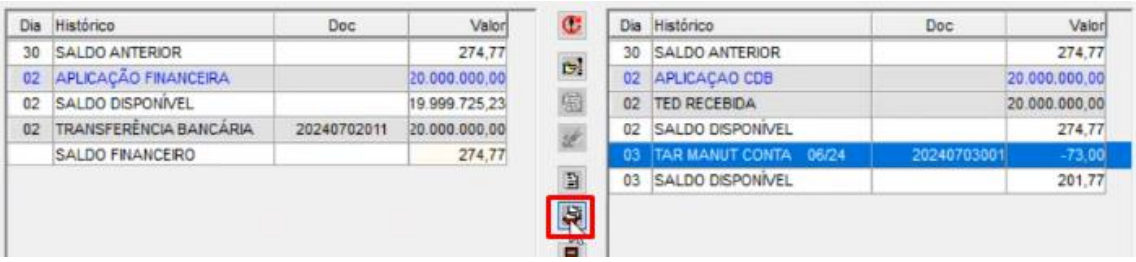


- Após concluir a importação, clique no ícone de 'Porta' para voltar à tela anterior. Os lançamentos importados serão exibidos na tela de conciliação bancária - edição, conforme demonstrado no exemplo abaixo

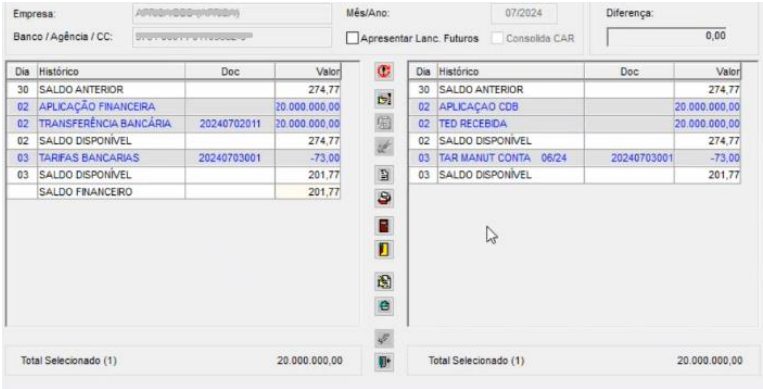


- Por favor, clique no botão 'Ok' para confirmar a importação

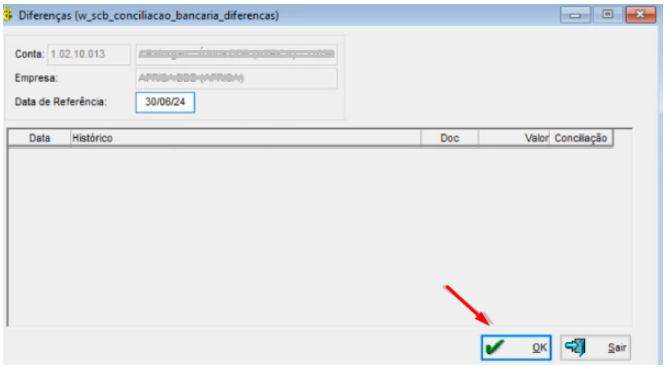
- Se a importação não aparecer à esquerda, clique em 'Gerar Lançamento' ‘’



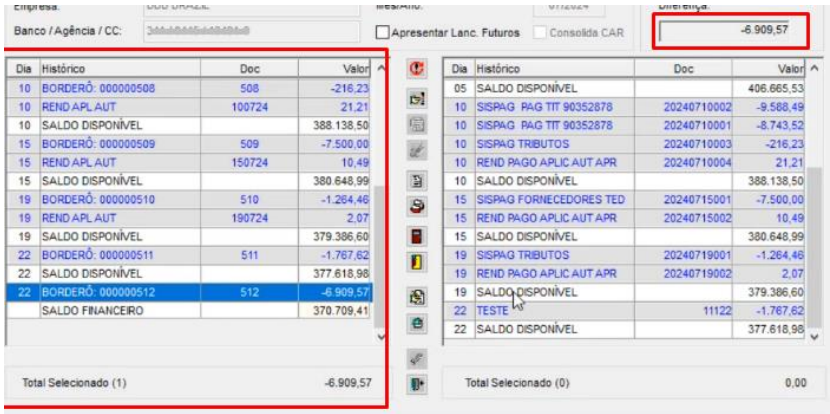
- Você pode realizar a conciliação automática ou gerar lançamentos para conciliar
- Observe os lançamentos conciliados e verifique o botão 'Exibir Diferenças'. ‘’



- Na tela de exibição de diferenças, clique em 'Ok' para sair.

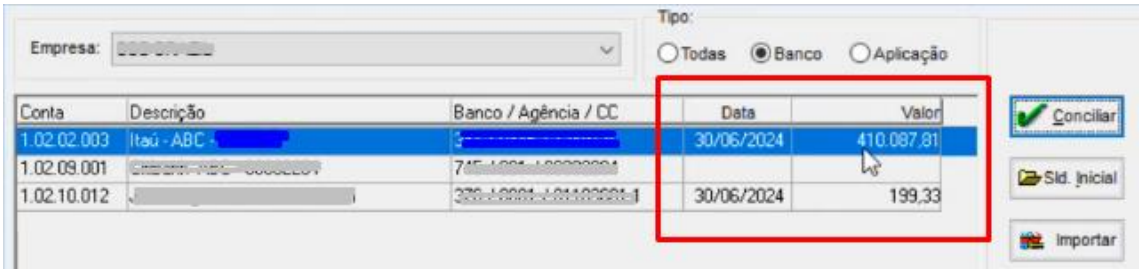


- Quando houver divergências nos lançamentos, a diferença será exibida, conforme o exemplo.



- **Fechamento da conciliação abertura de conciliação**

Se os valores estiverem compatíveis, clique no ícone da calculadora para 'Fechar Conciliação'. Isso indica que você finalizou o mês 6 e, na próxima conciliação, estará no mês 7.



Na abertura da conciliação, observe que:

A seguir, disponibilizamos links de acesso a materiais complementares para ampliar seu conhecimento :

Fluxo de Processo – Gerar Pré Nota

Fluxo de Processo – Pagamento do Dia

Fluxo de Processo – Geração de Arquivo de Pagamento

Em caso de dúvidas sobre o processo ou sobre as funcionalidades disponíveis para você, entre em contato com o Service Desk (servicedeskadnnet@adn.com.br)