



ahreas

MÓDULO 13

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

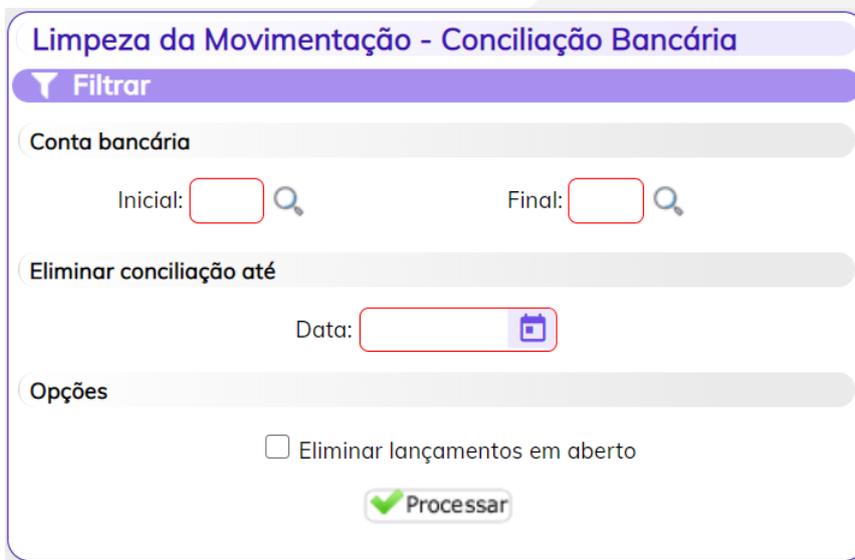
Passo a Passo – Conciliação Bancária

Com o uso da aplicação Ahreas é possível efetuar as leituras dos arquivos CNAB 240 (condição para o uso da solução) para compensação automática de cheques, lançamentos de tarifas, rendimentos, resgates e aplicações e até mesmo controle de débitos automáticos. Por meio desse facilitador você conseguirá analisar se os arquivos disponíveis por meio do banco de sua escolha estão convenientes, mas caso tiver alguma dificuldade, sempre poderá contar com a nossa equipe de especialistas. Nesse material abordaremos:

- 1) Conhecendo os arquivos homologados
- 2) Cadastro de conta bancária
- 3) Emissão de relatórios
- 4) Categorias
- 5) Parâmetros
- 6) Leitura do arquivo
- 7) Inserindo o saldo
- 8) Conciliação manual

Para início do uso do sistema deve-se processar tanto a limpeza quanto a inicialização dos arquivos, processos que podem levar alguns minutos, dependendo da quantidade de movimentações existentes. Esse processo deverá ser repetido quando a empresa permanecer grande período sem utilizar o sistema.

Acesse o menu Conciliação / Limpeza de Arquivos, informe o dia anterior ao início do uso do sistema e selecione a eliminação de lançamentos em aberto.



Limpeza da Movimentação - Conciliação Bancária

▼ Filtrar

Conta bancária

Inicial: 🔍 Final: 🔍

Eliminar conciliação até

Data: 📅

Opções

Eliminar lançamentos em aberto

✔ Processar

Em Inicialização de Arquivos, selecione a eliminação de movimento bancário.



Inicialização da Movimentação - Conciliação Bancária

Opções

Excluir lançamentos do extrato bancário

✔ Processar

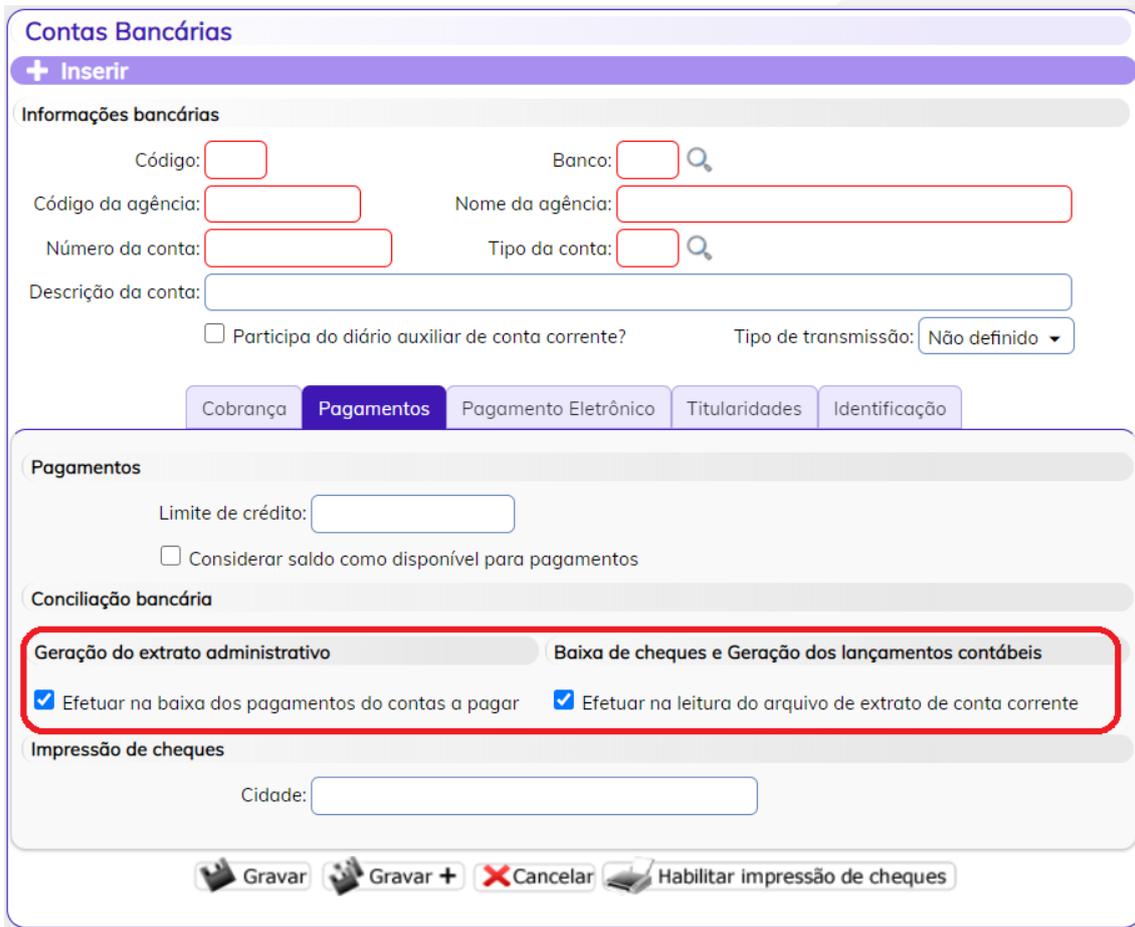


1 – Conhecendo os arquivos homologados

Como mencionado anteriormente, o uso deste facilitador está condicionado à alimentação do sistema com arquivos bancários denominados CNAB (Centro Nacional de Automação Bancária), 240 posições (quantidade de caracteres por linha), o chamado CNAB 240. Como esse arquivo será utilizado para efetuar conciliação bancária, outro ponto importante é que esse arquivo contenha exclusivamente registros já compensados, ou seja, sem lançamentos futuros. **Por fim, você deverá solicitar ao banco o recebimento de arquivos diários de CNAB 240, movimento fechado.** Essa última informação, “movimento fechado”, garantirá a não existência de lançamentos futuros. Lembrando que normalmente é possível unificar esses arquivos de várias contas bancárias em um único txt, visando que sua administradora evite receber um arquivo por dia por conta bancária. Além disso não se esqueça que poderá contar com as automações e integrações bancárias, de modo que não seja necessária interação humana para efetuar tais leituras. Se gostou da ideia entre em contato com nosso departamento comercial para maiores informações.

2 – Cadastro de conta bancária

No menu Cadastro > Cadastro > Contas Bancárias, aba “Pagamentos” – segunda aba, selecione as duas opções da imagem.



Contas Bancárias

+ Inserir

Informações bancárias

Código: Banco: 🔍

Código da agência: Nome da agência:

Número da conta: Tipo da conta: 🔍

Descrição da conta:

Participa do diário auxiliar de conta corrente? Tipo de transmissão: Não definido ▼

Cobrança **Pagamentos** Pagamento Eletrônico Titularidades Identificação

Pagamentos

Limite de crédito:

Considerar saldo como disponível para pagamentos

Conciliação bancária

Geração do extrato administrativo Baixa de cheques e Geração dos lançamentos contábeis

Efetuar na baixa dos pagamentos do contas a pagar Efetuar na leitura do arquivo de extrato de conta corrente

Impressão de cheques

Cidade:

Gravar Gravar + Cancelar Habilitar impressão de cheques

3 - Emissão de relatórios

Conciliação > Impressão do Extrato, visando visualizar os lançamentos constantes no arquivo. Será imprescindível que você utilize esse relatório para analisar o conteúdo do arquivo, assim conseguirá efetuar os parâmetros necessários antes de ler o arquivo efetivamente. Ressalva oportuna! É que a aplicação não permitirá que você leia um arquivo de conciliação mais de uma vez. Essa trava te trará a segurança de não haver lançamentos em duplicidades!

Como não será possível ler o arquivo novamente, utilize esse relatório para te nortear no cadastro dos parâmetros, sempre preferindo utilizar o CTRL+C diretamente do txt, pois o Adobe muitas vezes suprime espaços em branco, o que poderá te prejudicar na procura de valores que o sistema fará.



Extrato Bancário
Banco: 341 - Banco Itaú S.A.
Arquivo: BL11020 ALTERADO.txt de 11/02/2020

| Agência: 0052 1 - Conta corrente: 00002 1 | | | | | | |
|---|---------------------------|-----------|------------|-----------|------------|-----|
| Data | Descrição | Categoria | Cód. Lcto. | Documento | Valor | D/C |
| 07/02/2020 | SALDO INICIAL | | | | -16.208,52 | D |
| 07/02/2020 | RES APLIC AJUT MAIS | 206 | 0048 | 000000 | 16.218,51 | C |
| 07/02/2020 | REND PAGO APLIC AJUT MAIS | 206 | 0048 | 000000 | 0,01 | C |
| 07/02/2020 | SALDO FINAL | | | | 10,00 | C |
| 07/02/2020 | SALDO INICIAL | | | | 37.864,71 | C |
| 07/02/2020 | SABESP 000123456 | 112 | 0069 | 000000 | -16.218,51 | D |
| 07/02/2020 | RENDIMENTO BRUTO PAGO | 5 | 2025 | | 0,07 | C |
| 07/02/2020 | RENDIMENTO LIQUIDO PAGO | | 0000 | | -0,01 | D |
| 07/02/2020 | IDF | 6 | 2026 | | -0,06 | D |
| 07/02/2020 | IR | 7 | 2027 | | -0,00 | D |
| 07/02/2020 | SALDO FINAL | | | | 21.645,70 | C |

| Agência: 0052 1 - Conta corrente: 00003 1 | | | | | | |
|---|---------------|-----------|------------|-----------|----------|-----|
| Data | Descrição | Categoria | Cód. Lcto. | Documento | Valor | D/C |
| 06/02/2020 | SALDO INICIAL | | | | 10,00 | C |
| 10/02/2020 | SALDO FINAL | | | | 10,00 | C |
| 07/02/2020 | SALDO INICIAL | | | | 4.858,36 | C |
| 07/02/2020 | SALDO FINAL | | | | 4.858,36 | C |

| Agência: 0052 1 - Conta corrente: 00004 1 | | | | | | |
|---|---------------------|-----------|------------|-----------|------------|-----|
| Data | Descrição | Categoria | Cód. Lcto. | Documento | Valor | D/C |
| 06/02/2020 | SALDO INICIAL | | | | 10,00 | C |
| 10/02/2020 | SABESP 0001234567 | 112 | 0069 | 000000 | -10.421,59 | D |
| 10/02/2020 | DA CPFL 00002345678 | 112 | 0069 | 000000 | -1.500,00 | D |

Note que no relatório, você consegue facilmente identificar a descrição, categoria, código de lançamento e documento (quando houver), dados que serão muito úteis para os próximos passos!

4 - Categorias

Categorias assim como códigos de lançamentos são códigos utilizados para registros bancários. Isso mesmo, assim como você tem o código do seu condomínio cadastrado no AHREAS, os bancos também têm códigos internos de seus sistemas próprios, por isso cada banco se utiliza de categorias e códigos de lançamentos diferentes uns dos outros. Para cadastrar uma nova categoria – lembrando que para te auxiliar já mandamos algumas categorias cadastradas para você – acesse o menu Conciliação / Categorias, para cadastrar os códigos bancários advindos de cada banco. Tal tarefa ocorre uma única vez.



5 – Parametrização

Com o arquivo em txt aberto, acesse Conciliação / Parâmetros, informe o banco, tipo de ação desejada e categoria, utilizando os filtros da tela. Use o Ctrl+C e Ctrl+V. Para facilitar seu entendimento vamos exemplificar cada tipo de lançamento que a aplicação dispõe:

Lançamentos Contábeis – Será esse tipo de parâmetro que você utilizará para cadastrar o lançamento de tarifas bancárias para contas vinculadas, bem como resgates e aplicações, rendimentos ou encargos debitados na conta bancária pelo próprio banco.

Cheques – Esse não precisa nem explicar, o nome já diz! Os cheques que você emitiu pelo sistema serão baixados automaticamente no ato da compensação, desde que você tenha seguido o passo inicial no cadastro da conta bancária.

Líquido de Cobrança – Esse tipo de parâmetro é relacionado ao recebimento de cobrança, seus movimentos de títulos pagos, aqueles boletos recebidos e que já foram baixados pelo menu A Receber / Recebimento. É imprescindível que antes de efetuar a conciliação de determinado dia, as baixas da cobrança desse mesmo dia já tenham se realizado, tanto a leitura quanto o tratamento de eventuais ocorrências. Aliás essa é a primeira tarefa do dia: saber quem pagou!

Pagamento Eletrônico – O nome também já nos traz a referência, aqui trataremos de parametrizar os pagamentos realizados por meio de arquivos bancários, momento em que cabe outra ressalva importante, a conciliação sempre será o último arquivo a ser lido. Como mencionamos anteriormente, o primeiro arquivo a ser processado pelo sistema é o de cobrança, depois os retornos dos pagamentos, afinal seu financeiro precisa saber o que foi efetivamente pago e eventuais rejeições. Somente após a leitura e tratamento de ocorrências de ambos é que deve ser efetuada a leitura da conciliação, para que o movimento administrativo esteja composto!

Lançamentos do Contas a Pagar – Esse tipo de pagamento será utilizado principalmente para os débitos automáticos. Para isso é bem simples, cadastre o compromisso, por exemplo a conta de energia elétrica, como “projetado” e tipo “4” no menu A pagar / Programação / Lançamentos, vinculando tal registro à parametrização que ocorrerá na compensação do débito automático. Vale lembrar que esse compromisso do contas a pagar permanecerá destacado na tela do usuário, após vínculo com a conciliação, e não deverá ser removido ou alterado “projetado” ou seu tipo de pagamento.

Pagamentos Regulares – Grande protagonista da novidade PayBox! O menu disposto em A Pagar / Controle de Pagamentos Regulares traz consigo uma gama de facilitadores para controlar não somente o compromisso a pagar, como também gerir o contrato respectivo, bem como acompanhar consumos e referências. Se você ainda não conhece as vantagens de usá-lo, acesse os materiais de apoio desenvolvidos para tal finalidade, foram feitos com muito carinho. Ao utilizarmos tal menu, o primeiro passo será o cadastro do pagamento, que assim como no tipo acima, lançamento do contas a pagar, poderá ser vinculado a uma parametrização para conciliação. Nessa opção, poderão ser usados ou não os projetados!

É fundamental que os filtros que o usuário decidir utilizar para a procura de valores sejam idênticos aos valores trazidos no arquivo, por isso, como mencionado acima, recomenda-

se utilizar o “ctrl+C” e o “ctrl+V”, vamos ver como ficaria um exemplo de parâmetro para tarifa bancária do banco Itaú:

Parametrização de Lançamentos - Conciliação

+ Inserir

Banco

Código:

Dados

Número: Tipo:

Categoria:

Classificação:

Documento:

Histórico:

Lançamentos contábeis

Apenas conciliar no administrativo (Não gerar os lançamentos contábeis)

Código do plano: Conta contábil:

Incide taxa de administração Utilizar histórico do extrato

Histórico:

Na imagem acima, vemos que o usuário notou que todas as tarifas bancárias do banco Itaú são apontadas nos arquivos CNABs 240 como categoria “105” e considerando que em seu plano de contas não há diferenciação entre as várias tarifas bancárias (por exemplo cobrança, encargos, IOF, manutenção mensal e outras), o parâmetro que utilizou foi somente a categoria, dessa forma toda e qualquer tarifa que venha no arquivo como “105” será lançada na conta contábil selecionada acima (no caso a conta contábil 87), utilizando o histórico do extrato.

Caso sua administradora deseje que cada tarifa seja utilizada de uma conta contábil diferente, pode utilizar o histórico como segunda camada de filtragem, por exemplo:

Parametrização de Lançamentos - Conciliação

+ Inserir

Banco

Código:

Dados

Número: Tipo:

Categoria:

Classificação:

Documento:

Histórico:

Lançamentos contábeis

Apenas conciliar no administrativo (Não gerar os lançamentos contábeis)

Código do plano: Conta contábil:

Incide taxa de administração Utilizar histórico do extrato

Histórico:

Na imagem acima, é possível visualizar que somente as tarifas com o histórico "tar cobrança", que vierem nos arquivos como categoria 105, serão objeto do lançamento contábil, que também teve seu histórico definido como igual ao do extrato.

Cada parametrização deverá obedecer aos critérios de cada banco, sempre considerando que a regra da procura de valor, ou seja, considerando que os parâmetros devem ser idênticos aos valores que serão recebidos no arquivo bancário. Para melhor exemplificar, abaixo veremos como seria um parâmetro de um débito automático, que diferente das tarifas acima mencionadas que abrangem todos os lançamentos de determinado banco, deverão ocorrer individualmente para cada compromisso, uma vez que têm códigos de identificação distintos.

Parametrização de Lançamentos - Conciliação

+ Inserir

Banco

Código:

Dados

Número: Tipo:

Categoria:

Classificação:

Documento:

Histórico:

Pagamentos Regulares

Código do pagamento:

Na imagem acima é possível visualizar que o usuário comandou que a aplicação utilizasse o critério dos “pagamentos regulares”, logo significa que o código do pagamento informado na tela como “123” foi previamente cadastrado no menu destinado ao controle de pagamentos regulares, para que seja aplicado sempre que o arquivo do banco Itaú apresente categoria 112 e histórico “DA COMGAS 03087654”, esse histórico foi copiado do próprio arquivo CNAB 240, pois apresenta característica determinada pela instituição bancária. No caso dessa concessionária, essa numeração é determinante para a contratação do débito automático e refere-se ao número de seu respectivo contrato. Caso fosse, por exemplo, uma conta da fornecedora de água e esgoto essa numeração seria o RGI. Para que não tenha nenhuma dúvida, a melhor alternativa é copiar e colar o teor do arquivo.

Após o cadastro dos parâmetros, proceda a leitura do arquivo, acessando para isso Conciliação / Leitura do Arquivo, visando identificar se o parâmetro cadastrado anteriormente foi reconhecido.

Dica: salve os arquivos a serem lidos na área de trabalho do PC que utilizará. O procedimento de leitura e conciliação é diário. Utilize arquivos unificados, evitando um grande volume de arquivos a serem lidos. Sempre deve ser respeitada a ordem cronológica da leitura dos arquivos, sendo: COBRANÇA, PAGAMENTO ELETRÔNICO E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA.

Ressalvas:

Os lançamentos efetuados diretamente no menu contábil também não serão abarcados pelo extrato administrativo, assim como aqueles efetuados no A pagar / Programação / Lançamentos e tiverem o processamento da baixa manual. Assim, os pagamentos somente serão conciliados caso sejam pagos por meio do pagamento eletrônico (envio de arquivos de lote ao banco).

Lançamentos conciliados manualmente não são gerados automaticamente no contábil.

Além disso, não é possível ler o mesmo arquivo mais de uma vez. Para contas *pool* o sistema apenas efetuará a rotina de conciliação, não efetuará lançamentos automáticos no Ahreas Adm Condomínios.

7 – Inserção de saldos de partida

Para início do controle de saldos por parte da aplicação, que é totalmente independente do saldo do menu financeiro, o usuário deverá inserir saldos de partida do dia anterior ao dia que iniciará o uso do sistema, tanto no menu manutenção de extrato administrativo, quanto no menu manutenção do extrato bancário. Considerando que os arquivos CNAB 240 são fornecidos pelo banco com os movimentos exclusivamente oriundos da conta corrente, vale ressaltar que movimentações inerentes a aplicações, poupanças ou CBBs não serão trazidos, logo esse saldo a ser inserido é somente da conta corrente.

** Para clientes que utilizam o Gerenciador de Processos para leitura de extrato: durante a parametrização, desativar o serviço no AHREAS Administração Web para que seja possível imprimir o extrato, efetuar os parâmetros e depois efetuar a leitura, para isso desabilite temporariamente o serviço.

8 – Conciliação manual

Como mencionado desde então, a conciliação exerce a aplicação do conceito de procura de valor (registro) entre o extrato administrativo (registros da aplicação AHREAS) e o extrato bancário (lido por meio do arquivo CNAB 240). Em algumas situações, como, por exemplo, o síndico de determinado condomínio utilizar o cartão de débito para efetuar uma aquisição, não haverá essa partida nos dois extratos, pois é muito provável que o débito chegue no arquivo antes da informação e envio do documento por parte do síndico, logo estará somente no extrato bancário e não no administrativo. Além disso, esse tipo de canal de pagamento, cartão de débito, é individual para cada operação, ou seja, não teria como parametrizar por histórico. Uma alternativa que alguns clientes Ahreas aplicam é parametrizar essas movimentações somente pela categoria, atribuindo como “lançamentos contábeis” com histórico do próprio extrato, utilizando-se uma conta contábil de cunho “a identificar”, mas caso você como usuário decida operacionalizar dessa forma, os especialistas Ahreas salientam a importância de não emitir demonstrativos, relatórios ou balancetes ao cliente final, sem antes “zerar” essa conta contábil a identificar, para que seus controles financeiros não sejam imprecisos.

Ainda segundo os especialistas, esse tipo de registro será objeto de uma conciliação manual, que consiste em identificar o que está faltando a conciliar, utilizando o próprio relatório resultante da leitura do arquivo e registro manual no extrato administrativo de tal registro, conforme tela abaixo, disponível no menu Conciliação > Manutenção do Extrato Administrativo:

Manutenção do Extrato Administrativo

Conta bancária

Código: 0073 - Banco: 0104 - CAIXA ECONÔMICA - Agência: 48496 - C/C: 101-7

Responsável: ADMINISTRADORA

Saldo de partida: -1.793,27

Lançamentos

| Acesso | Data lançamento | Categoria | Histórico | Documento | Valor | Sinal | Data baixa | Data conciliação | Data banco |
|--------|-----------------|------------|---------------------------------|---------------------------|----------|-------|------------|------------------|------------|
| | 25572 | 08/09/2020 | 112 - Pagamento de Fornecedores | Pagamento de Fornecedores | 113,79 | C | 08/09/2020 | | |
| | 25597 | 09/09/2020 | 112 - Pagamento de Fornecedores | Pagamento de Fornecedores | 1.042,33 | C | 09/09/2020 | | |
| | 25598 | 09/09/2020 | 112 - Pagamento de Fornecedores | Pagamento de Fornecedores | 637,15 | C | 09/09/2020 | | |

<< < Página: 1 de 1 > >>

Linhas: 99

[+ Inserir novo lançamento](#)

[Cancelar](#)

Inserção do registro “faltante”, que deve ser igual ao registro que veio no arquivo bancário (disponível para consulta no menu Conciliação > Manutenção do Extrato Bancário), para posterior comando da conciliação manual, que também se encontra no menu conciliação, conforme imagem abaixo:

Conciliação Manual

Conta bancária: 0073 - Banco: 104 - CAIXA ECONÔMICA - Agência: 48496 - C/C: 101-7

Data da conciliação: 01/04/2021

Banco

| Data | Descrição | Documento | Valor | Sinal | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-------|-------|--------------------------|
| Nenhuma movimentação foi encontrada | | | | | |

Quantidade: 0 Valor total: 0,00

[Processar](#) [Fechar](#)

Administrativo

| Data | Descrição | Documento | Valor | Sinal | <input type="checkbox"/> |
|------------|---------------------------|-----------|----------|-------|--------------------------|
| 08/09/2020 | Pagamento de Fornecedores | | 113,79 | C | <input type="checkbox"/> |
| 09/09/2020 | Pagamento de Fornecedores | | 1.042,33 | C | <input type="checkbox"/> |
| 09/09/2020 | Pagamento de Fornecedores | | 637,15 | C | <input type="checkbox"/> |

Quantidade: 0 Valor total: 0,00

Bastando selecionar o registro no extrato bancário (registros à esquerda) e o registro no extrato administrativo (registros à direita), o valor total de ambos os extratos devem coincidir para posteriormente ser processado.