

CIRCULAR/Artigo Nº 07/2015

São Paulo, 13 de Janeiro de 2015.

## **Conciliação Bancária - conceito e como realizar na prática**

Prezado Cliente,

Apresentamos a seguir, artigo interessante que trata sobre a conciliação bancária. Por entendermos que o conteúdo é interessante para organização de sua empresa, o compartilhamos para sua avaliação.

### **O Que Significa O Termo “Conciliação Bancária”?**

O termo conciliação bancária pode parecer algo estranho à primeira vista ou totalmente desconhecido, principalmente se você não tem muita intimidade com terminologias da área financeira. Mas a verdade é que é muito mais simples do que o próprio nome sugere.

Toda empresa realiza transações financeiras no seu dia a dia como pagamentos, recebimentos, transferências, investimentos, entre outros, e dependendo do volume destas transações os saldos bancários demonstrados pela contabilidade da empresa podem não refletir com exatidão a sua posição financeira no período.

A conciliação bancária é a atividade de comparar, harmonizar ou combinar os extratos bancários com os controles internos (planilhas, relatórios, etc.) da empresa com o intuito de manter os saldos bancários registrados contabilmente refletindo com exatidão os valores disponíveis nas contas.

### **Conciliações Bancárias: A Importância Da Verificação Diária**

A conciliação bancária é de suma importância para a saúde financeira de uma empresa, pois através dos saldos bancários demonstrados pela contabilidade os administradores tomarão decisões estratégicas para o negócio.

A conciliação realizada diariamente fará com que os saldos estejam sempre em conformidade com os valores reais que a empresa possui e evitarão que decisões sejam tomadas em cima de valores distorcidos da realidade financeira da entidade.

Percebe-se a importância do processo de conciliar as contas bancárias da empresa todos os dias com o máximo de cuidado e atenção possíveis, pois pequenos erros ou distorções podem acarretar grandes prejuízos.

## Como Fazer Uma Conciliação Na Prática

Vamos tentar explicar da maneira mais objetiva possível como realizar uma conciliação bancária na prática e você poderá ver que não é tão complicado quanto parece, apenas necessita atenção e cuidado.

Antes de começar você precisa identificar o seguinte:

- **Quantas contas bancárias existem na empresa e qual o nome/título de cada uma.**

Dependendo do tamanho da empresa e sua atividade pode ser que existam diversas contas bancárias, cada uma com um propósito. E antes que surjam quaisquer dúvidas: Sim! Todas elas precisam ser conciliadas.

- **A empresa precisa ter um controle interno que considere todas as movimentações de entradas e saídas financeiras (exceto as movimentações via CAIXA)**

Este controle interno pode ser uma planilha em Excel, um relatório via sistema integrado, ou outra forma utilizada para acompanhar internamente as movimentações financeiras da empresa. Os controles internos precisam segregar cada uma das contas bancárias existentes.

Verificado estes dois pontos citados acima é hora de partir para a conciliação. Confira o passo a passo simples que preparamos para você:

### 1º – Conferir os saldos dos controles internos com os saldos dos extratos

Suponhamos que no dia de hoje sua primeira atividade da manhã ao chegar à empresa será o de conciliar os bancos.

Você imprime **todos** os extratos bancários com a posição final do dia anterior (sem esquecer nenhum dos bancos, até os que não possuem movimentação e estão ativos).

Dependendo do tipo de controle interno existente poderá imprimir os relatórios de controle referente a cada banco ou acessar o relatório específico se o controle for através de um sistema integrado. O importante é que se tenha a disposição os controles internos para comparação com os extratos bancários.

Passe a efetuar a comparação entre o saldo final do dia anterior de cada extrato com o saldo inicial do dia presente em cada controle interno. Não se esqueça de ir “ticando” os saldos conciliados de preferência nos controles internos.

## 2º – Conferir todos os lançamentos dos extratos bancários com os lançamentos nos controles internos

Feita a conciliação dos saldos inicie a conciliação dos lançamentos efetuados nos extratos bancários e os presentes no controle interno. Compare um a um e vá “ticando” os lançamentos que conferem, não podendo se esquecer de conferir se a data e os valores são os mesmos.

Confira em nosso exemplo:

CONTROLE INTERNO - BCO XX AG. XXXX CTA XXXX			
Data	Histórico	Valor	Saldo
01/01/2010	Saldo Anterior em 31.12.2009		R\$ 50.000,00
02/01/2010	Pagamento do Fornecedor A ✓	-R\$ 644,14	
02/01/2010	Pagamento do Fornecedor B ✓	-R\$ 720,00	
03/01/2010	Pagamento do Fornecedor C ✓	-R\$ 2.955,00	
03/01/2010	Pagamento do Fornecedor D ✓	-R\$ 11.090,18	
04/01/2010	Pagamento do Fornecedor E ✓	-R\$ 13.370,00	
04/01/2010	Tarifa Bancária ✓	-R\$ 50,00	
05/01/2010	Tarifa Bancária ✓	-R\$ 10,00	
05/01/2010	Tarifa Bancária ✓	-R\$ 10,00	
06/01/2010			
06/01/2010	Recebimento do Fornecedor A ✓	R\$ 2.525,00	
07/01/2010	Recebimento do Fornecedor B ✓	R\$ 13.500,00	
07/01/2010	Recebimento do Fornecedor C ✓	R\$ 1.520,00	
08/01/2010	Tarifa Bancária ✓	-R\$ 10,00	
08/01/2010			
09/01/2010	Pagamento do Fornecedor F ✓	-R\$ 135,00	
09/01/2010	Pagamento de DARF IR 12/2009 ✓	-R\$ 1.348,00	
10/01/2010	Pagamento do Fornecedor G ✓	-R\$ 5.486,00	
10/01/2010	Saldo Final no Período		R\$ 31.716,68

**Nome:** EMPRESA XYZ**Agência/Conta:** XXXXX / XXXXX-X**Data:****Horário:****Extrato de Conta Corrente e Conta Investimento**

Data	Lançamento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
01/01/2010	SALDO ANTERIOR		50.000,00
02/01/2010	PAGAMENTO FORNECEDORES	- 644,14	
02/01/2010	PAGAMENTO FORNECEDORES	- 720,00	
03/01/2010	PAGAMENTO FORNECEDORES	- 2.955,00	
03/01/2010	PAGAMENTO FORNECEDORES	- 11.090,18	
04/01/2010	PAGAMENTO FORNECEDORES	- 13.370,00	
04/01/2010	TARIFA BANCÁRIA	- 50,00	
05/01/2010	TARIFA BANCÁRIA	- 10,00	
05/01/2010	TARIFA BANCÁRIA	- 10,00	
06/01/2010	SALDO CONTA CORRENTE		21.150,68
06/01/2010	RECEBIMENTOS CLIENTES	2.525,00	
07/01/2010	RECEBIMENTOS CLIENTES	13.500,00	
07/01/2010	RECEBIMENTOS CLIENTES	1.520,00	
08/01/2010	TARIFA BANCÁRIA	- 10,00	
08/01/2010	SALDO CONTA CORRENTE		38.685,68
09/01/2010	PAGAMENTO FORNECEDORES	- 135,00	
09/01/2010	PAGAMENTO IMPOSTOS	- 1.348,00	
10/01/2010	PAGAMENTO FORNECEDORES	- 5.486,00	
10/01/2010	SALDO CONTA CORRENTE		31.716,68

No decorrer das conciliações você irá encontrar lançamentos nos extratos que não estão devidamente lançados nos controles internos, ocasionando assim divergências entre os dois. Tais divergências podem ocorrer por diversos motivos e é importante que cada uma seja apurada e registrada adequadamente.

Confira as mais comuns de ocorrer e o que deve ser feito para regularizar a pendência:



SITUAÇÃO ENCONTRADA	MEDIDA
<i>Irregularidades nos lançamentos efetuados nos controles internos (data, valor, histórico, etc.)</i>	<i>Sempre se deve resgatar o documento original que comprova a movimentação e em cima deste efetuar a correção igualando com o extrato bancário</i>
<i>Lançamentos INDEVIDOS por parte do banco</i>	<i>O banco pode se equivocar e acabar efetuando débitos ou créditos na conta corrente da empresa que não conferem com os controles internos (mais um motivo para a existência destes). Procurar a Gerência da conta para o estorno dos valores</i>
<i>Transações ainda não finalizadas (cheques não compensados e transferências em processamento)</i>	<i>Estas transações devem ser mantidas nos controles internos em aberto até que sejam efetuadas</i>
<i>Tarifas Bancárias e Rendimentos de Aplicações</i>	<i>Estas movimentações geralmente não estão identificadas nos controles internos, devendo ser reconhecidas quando ocorrerem e imediatamente lançadas nestes controles.</i>
<i>Depósitos sem identificação</i>	<i>Muito comum de ocorrer nas empresas, os depósitos não identificados são entradas em que se desconhece o originador do crédito. Pode ser depósitos de clientes ou qualquer outra origem. O mais apropriado é que se elabore um controle auxiliar somando todos os saldos não identificados e ir dando a baixa no momento que se identificarem seus credores. O saldo destes depósitos integram os saldos identificados para fim de fechamento.</i>

### 3º – Averiguar o motivo de cada uma das divergências encontradas

Cada irregularidade encontrada enquanto se procede com a conciliação dos lançamentos **deve ter apurado e pesquisado o motivo de ter ocorrido tal problema**. Na atividade de conciliação não se deve apenas corrigir os erros para igualar os saldos conciliados, **mas é importante que se apure com calma o porquê de ter acontecido e se o problema está nos extratos ou nos controles internos da empresa**.

Essa atividade é importante para evidenciar procedimentos incorretos que estão sendo feitos e corrigi-los afim de que não ocorram novamente. Então, faça o processo com calma, concentração e muita atenção aos detalhes não deixando passar nenhum item que gere dúvidas.

Ao final da conciliação de todos os extratos bancários da empresa, os saldos finais dos controles internos com os saldos finais dos extratos devem estar exatamente iguais.

09/01/2010	Pagamento do Fornecedor F ✓	-R\$ 135,00	09/01/2010	PAGAMENTO FORNECEDORES	- 135,00
09/01/2010	Pagamento de DARF IR 12/2009 ✓	-R\$ 1.348,00	09/01/2010	PAGAMENTO IMPOSTOS	- 1.348,00
10/01/2010	Pagamento do Fornecedor G ✓	-R\$ 5.486,00	10/01/2010	PAGAMENTO FORNECEDORES	- 5.486,00
10/01/2010	Saldo Final no Período	<b>R\$ 31.716,68</b>	10/01/2010	SALDO CONTA CORRENTE	<b>31.716,68</b>

### 4º – Compilação e envio para a contabilidade

Após cada processo de conciliação estiver concluído você deve reunir os documentos originais de cada lançamento (faturas, notas fiscais, recibos, contratos, etc.) e anexar aos extratos em ordem crescente (do dia 1º ao 30º ou 31º de cada mês). Depois arquive em uma pasta específica para no final do mês enviar para a contabilidade efetuar a escrituração.

É muito importante que envie todos os documentos necessários para a contabilidade efetuar os lançamentos, que são:




- Todos os comprovantes de pagamento juntamente com os boletos ou faturas respectivas;
- Os extratos bancários da empresa; e
- As conciliações efetuadas no período (controles internos com os “tiques” que evidenciam a conciliação feita)
- **Arquivo digital da conciliação bancária efetuada (em Excel, ou TXT)**

Se por acaso surgiu alguma dúvida acerca desse artigo fique, à vontade para entrar em contato com nossa equipe da área contábil.

Atenciosamente,

***DOCCIN Consultoria Integral de Negócios***

 (11) 2198-3766

 Av. Paes de Barros 3.300 | Parque da Mooca  
03149-000 | São Paulo - SP  
Estacionamento na Rua Chamantá, 989

 [www.doccontabilidade.com.br](http://www.doccontabilidade.com.br)