

## CORREÇÃO DE SALDOS

❖ **Explicação:** Essa rotina tem como objetivo recalcular todos os lançamentos da conta e corrigir o saldo final caso tenham sido efetuados lançamentos retroativos. Para realizar esse procedimento o sistema também irá solicitar uma senha previamente cadastrada em Arquivo/Empresa.

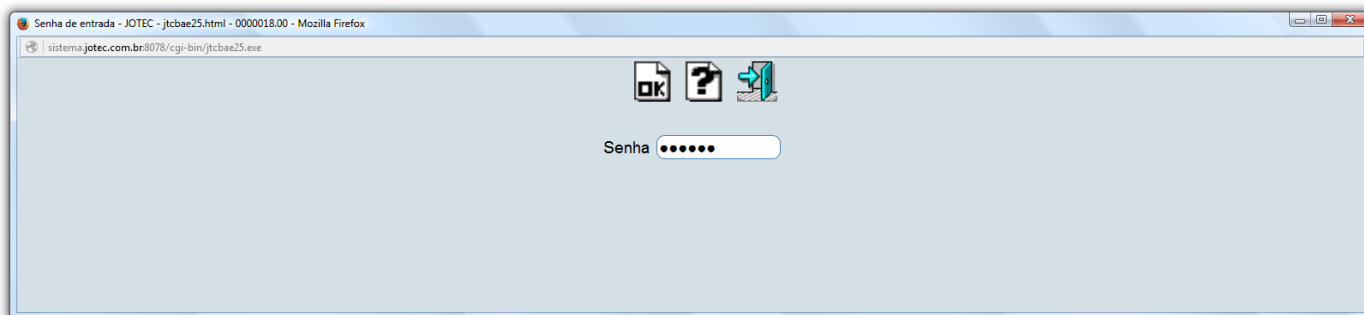
➤ Para realizar essa operação acesse o módulo: **Bancos**.



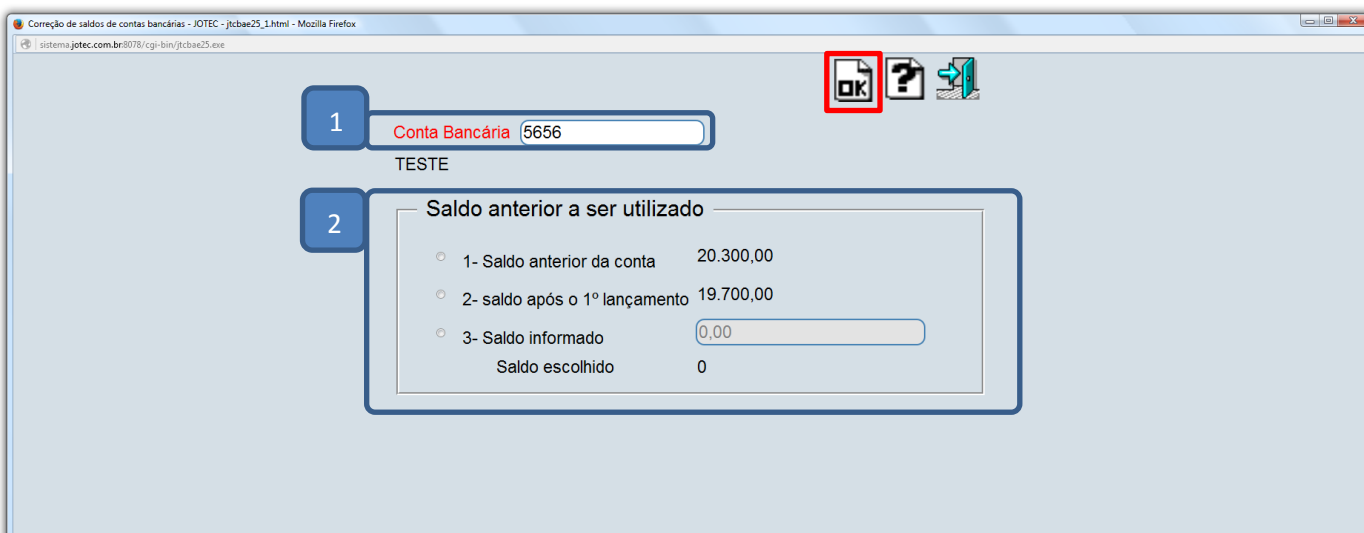
➤ Em seguida acesse: **Atualização > Correção de saldos**.



- Na tela que será aberta em seguida, informe primeiramente a senha (previamente cadastrada).



- Em seguida informe a (1) **Conta bancária** (Duplo clique para pesquisar), selecione o (2) **Saldo anterior a ser utilizado**, (1- Saldo anterior da conta, 2- Saldo após o 1º lançamento ou informe o 3- Saldo a ser considerado como anterior) e clique em **OK** para efetuar a correção.



- Feito isso, basta acessar: **Consulta > Extrato bancário** para analisar os lançamentos.

