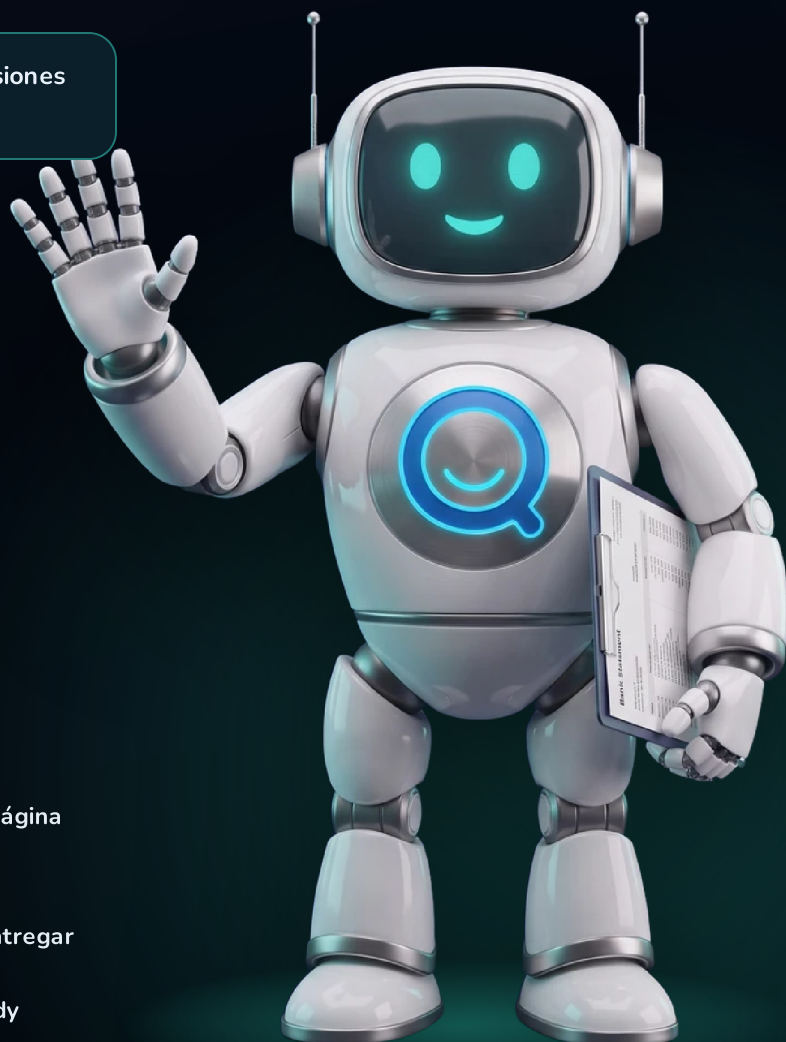


KIT GRATUITO • PARA DESPACHOS CONTABLES

El Kit del Cierre de Mes

Cinco etapas, en el mismo orden, para cada cliente, cada mes. Todo lo que necesitas para un cierre tranquilo y repetible, listo para imprimir.

- ✓ Funciona con QuickBooks Online y todas las versiones de QuickBooks Desktop, con o sin QBuddy.



DENTRO DEL KIT

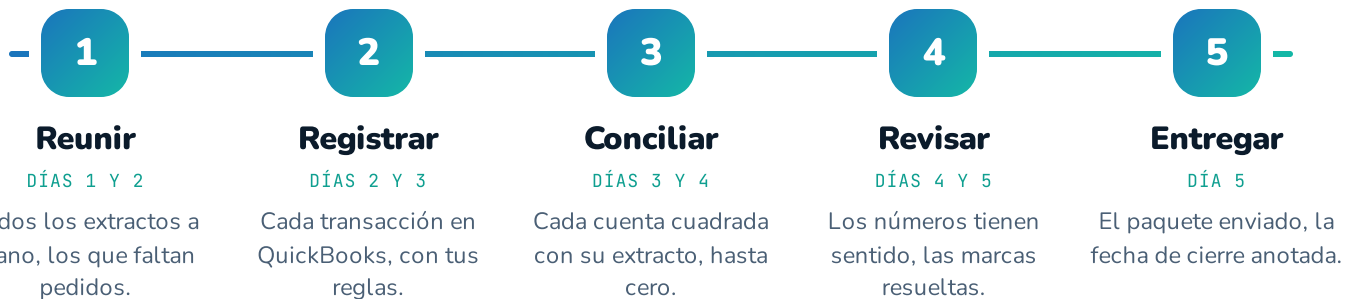
- | | | | |
|---|--------------------------------|---|----------------------------|
| 2 | Cómo usar este kit | 3 | El checklist de una página |
| 4 | Control de cierre por cliente | 5 | Cuadre de cuentas |
| 6 | Mensajes para pedir documentos | 7 | Revisión antes de entregar |
| 8 | Mide tu cierre | 9 | Dónde encaja QBuddy |

Hecho por el equipo de QBuddy, el compañero de equipo contable que lee extractos bancarios y los registra en QuickBooks.

EMPIEZA AQUÍ

Un cierre que corre igual, siempre.

Un cierre que se alarga casi nunca es un gran problema. Son veinte pequeños, llegando en el orden equivocado. Este kit los pone en orden: cinco etapas, un plazo para cada una y una página para cada parte del trabajo que suele vivir en la cabeza de alguien.



Cómo usar las páginas



El checklist · 3

Uno por cliente, cada mes. Marca las etapas en orden.



El control · 4

Uno por mes para todo el despacho. Ve quién está atascado y dónde.



El cuadro · 5

Un bloque por cuenta. Cuatro números prueban que los libros cuadran con el banco.



Los mensajes · 6

Copia, ajusta, envía. Un extracto faltante deja de ser sorpresa el día 8.



La revisión · 7

Doce preguntas antes de que algo llegue al cliente.



Las medidas · 8

Días para cerrar, mes a mes, y lo que de verdad cuesta teclear.

El checklist no está para los meses fáciles. Está para que los difíciles se vean exactamente igual que los fáciles, solo con más extractos.

¿Todavía no usas QBuddy?

Todo en este kit funciona con las herramientas que usas hoy. Imprímelo y úsalo este mismo mes.

¿Ya usas QBuddy?

La etapa 2 y el cuadro quedan hechos antes de registrar nada. El resto del kit sigue exactamente igual.

IMPRIME UNO POR CLIENTE, CADA MES

El checklist de una página

CLIENTE

MES

PREPARADO POR

FECHA DE CIERRE

1 Reunir

DÍAS 1 Y 2

- ☐ Descarga cada extracto bancario y de tarjeta en cuanto esté disponible
- ☐ Envía el día 2 el recordatorio estándar de los documentos que faltan
- ☐ Compara lo que llegó con la lista de cuentas del cliente

2 Registrar

DÍAS 2 Y 3

- ☐ Cada transacción en QuickBooks Online o Desktop, desde los extractos
- ☐ Clasifica en el plan de cuentas del cliente, con las reglas del mes pasado
- ☐ Marca lo que sea realmente dudoso para la revisión; nunca adivines

3 Conciliar

DÍAS 3 Y 4

- ☐ Cuadra cada cuenta con su extracto (el bloque de abajo)
- ☐ Investiga cada diferencia hasta llegar a cero
- ☐ Lleva al cliente las partidas pendientes antiguas

4 Revisar

DÍAS 4 Y 5

- ☐ Compara el estado de resultados y el balance con el mes y el año pasados
- ☐ Revisa las marcas: préstamos, transferencias, retiros, nómina, impuestos
- ☐ Confirma provisiones, depreciación y asientos recurrentes

5 Entregar

DÍA 5

- ☐ Envía el paquete el día en que termina la revisión, con notas
- ☐ Anota la fecha de cierre; su tendencia es la salud de tu despacho
- ☐ Escribe lo único que retrasó este cierre, y corrígelo

Cuadre POR CUENTA, CONTRA EL EXTRACTO

NÚMERO DE TRANSACCIONES

TOTAL DE CRÉDITOS

TOTAL DE DÉBITOS

SALDO FINAL

Notas de este cierre

Control de cierre por cliente

MES _____

ETAPA 3, UN BLOQUE POR CUENTA

Cuadre de cuentas

Cuatro números prueban que los libros cuadran con el banco. Una diferencia que no es cero se investiga ahora, no en el sexto mes.

CUENTA	PERIODO DEL EXTRACTO		
	EXTRACTO	QUICKBOOKS	DIFERENCIA
Número de transacciones			
Total de créditos			
Total de débitos			
Saldo final			

☐ Las cuatro diferencias están en cero
 INICIALES _____

CUENTA	PERIODO DEL EXTRACTO		
	EXTRACTO	QUICKBOOKS	DIFERENCIA
Número de transacciones			
Total de créditos			
Total de débitos			
Saldo final			

☐ Las cuatro diferencias están en cero
 INICIALES _____

CUENTA	PERIODO DEL EXTRACTO		
	EXTRACTO	QUICKBOOKS	DIFERENCIA
Número de transacciones			
Total de créditos			
Total de débitos			
Saldo final			

☐ Las cuatro diferencias están en cero
 INICIALES _____

CUENTA	PERIODO DEL EXTRACTO		
	EXTRACTO	QUICKBOOKS	DIFERENCIA
Número de transacciones			
Total de créditos			
Total de débitos			
Saldo final			

☐ Las cuatro diferencias están en cero
 INICIALES _____

ETAPA 1, CON FECHA FIJA

Mensajes para pedir documentos

Casi todos los cierres atrasados empiezan atrasados: un extracto que nadie pidió a tiempo. Envía estos mensajes con fecha fija, no cuando alguien se acuerde.

DÍA 1 Ya salieron los extractos

Asunto: **Tus extractos de [mes]**

Hola, [nombre]: los extractos de [mes] ya deberían estar disponibles. ¿Nos puedes enviar los de estas cuentas: [lista de cuentas]? El PDF del sitio del banco es perfecto. ¡Gracias! [Tu nombre]

DÍA 2 Un recordatorio amable

Asunto: **Todavía falta: [cuenta]**

Hola, [nombre]: un recordatorio rápido, todavía nos falta [cuenta] de [mes]. En cuanto llegue, terminamos tus libros. ¡Muchas gracias! [Tu nombre]

DÍA 5 Último aviso antes del cierre

Asunto: **Cierre de [mes] el [fecha]**

Hola, [nombre]: tenemos todo listo para cerrar [mes], salvo [cuenta]. Si no llega antes del [fecha], cerramos sin él y actualizamos los libros cuando llegue. Responde si necesitas ayuda para descargarlo del banco. [Tu nombre]

Lista de cuentas del cliente Llénela una vez por cliente; actualízala cuando se abra o cierre una cuenta.

CUENTA	BANCO O TARJETA	CÓMO LLEGA	SUELE ESTAR LISTO EL DÍA

ETAPA 4, ANTES DE ENVIAR NADA

Revisión antes de entregar

Doce preguntas. Si alguna respuesta es no, va en las notas para el cliente o se corrige antes del envío.

- ☐ 01 El estado de resultados se comparó con el mes pasado y el mismo mes del año pasado, y las grandes variaciones están explicadas.
- ☐ 02 El balance cuadra, y cada cuenta bancaria y de tarjeta coincide con su extracto.
- ☐ 03 Las partidas pendientes más antiguas que tu límite se llevaron al cliente.
- ☐ 04 Los pagos de préstamos están separados entre capital e intereses.
- ☐ 05 Las transferencias entre cuentas están registradas en ambos lados, nunca como ingreso o gasto.
- ☐ 06 Los retiros y aportes del dueño están en el patrimonio, no en los gastos.
- ☐ 07 Los asientos de nómina coinciden con los reportes de nómina.
- ☐ 08 El impuesto sobre ventas cobrado y pagado está en las cuentas correctas.
- ☐ 09 Las provisiones, la depreciación y los asientos recurrentes están registrados.
- ☐ 10 Cada marca de la etapa 2 está resuelta o en la lista para el cliente.
- ☐ 11 Las cuentas sin clasificar y transitorias están en cero.
- ☐ 12 Las notas para el cliente están escritas: lo inusual y lo que necesitas de él.

Notas para el cliente

ETAPA 5, MES A MES

Mide tu cierre

Lo que se mide se acorta. Una línea por mes, y lo único que te retrasó.

MES	EXTRACTOS RECIBIDOS	REGISTRADO	CONCILIADO	ENTREGADO	DÍAS PARA CERRAR

Lo que teclear extractos le cuesta a tu despacho

Tus números, no una estadística del sector.

HORAS DE TECLEO POR SEMANA

COSTO PROMEDIO POR HORA

SEMANAS AL AÑO

UN AÑO DE TECLEO

x

x

52

=

Una cosa para corregir antes del próximo mes

DÓNDE ENCAJA QBuddy

Las horas se van en la etapa 2. Esa es la parte que hace QBuddy.

Este kit funciona por sí solo. Pero en la mayoría de los despachos, registrar las transacciones de los extractos es el cierre. QBuddy es un compañero de equipo que se encarga de esa etapa, y tu equipo sigue a cargo de la revisión.



Lee cualquier extracto bancario

Escaneos, formatos distintos, cooperativas y cheques manuscritos, con beneficiario y concepto.



Clasifica con tus reglas

En el plan de cuentas de cada cliente, igual cada mes.



Lo prueba con BalanceProof

Número de transacciones, créditos, débitos y saldo final cuadrados con el banco antes de registrar nada.



Registra donde trabajas

En QuickBooks Online y todas las versiones de Desktop, con un clic.

☒	08/10/2026	\$5,600.00	Services	ACH DEPOSIT KESTREL LOGISTICS LLC INV 20422
☒	08/10/2026	-\$54.75	Meals and Entertainment	CARD PURCHASE CORNER BISTRO AND CAFE
☒	08/11/2026	-\$129.99	Utilities	ACH DEBIT SKYLINE BUSINESS INTERNET
☒	08/12/2026	-\$71.05	Automobile Expense	CARD PURCHASE METRO FUEL STOP 114
☒	08/12/2026	\$12,300.00	Services	WIRE TRANSFER IN ORCHARD VALLEY FOODS
☒	08/13/2026	-\$1,045.00	Insurance Expense	ACH DEBIT GRANITE STATE INSURANCE POLICY 55821
☒	08/14/2026	-\$10.00	Food & Beverage	CARD PURCHASE ALAMITOS COUNTRY SUPERMARKET
100%				
Recalculate		Credits: \$ 52,340.75		Total: \$ 16,606.17
		Debits: \$ -35,734.58		Trans.: 36
				Continue

La pantalla de revisión de QBuddy: el cuadro aparece antes de registrar nada. Empresa de ejemplo, datos inventados.

Míralo con tus propios extractos.

Agenda una demo de 15 minutos y trae el extracto más desordenado que tengas. Lo corremos en vivo. Sin contrato, y tus libros quedan intactos.

Agendar una demo de 15 minutos →

¿Prefieres verlo antes? brighti-deas.com/es/videos
(888) 463-5585 · info@brighti-deas.com

