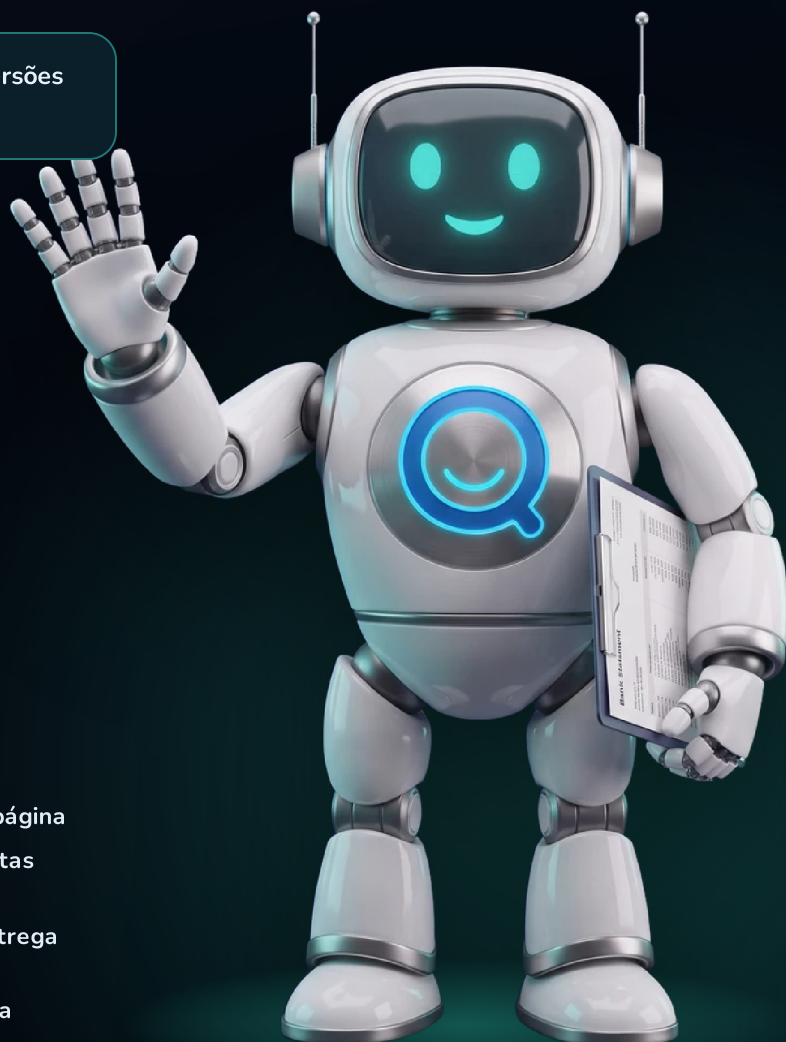


KIT GRATUITO • PARA ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE

O Kit do Fechamento do Mês

Cinco etapas, na mesma ordem, para cada cliente, todo mês. Tudo o que você precisa para um fechamento tranquilo e repetível, pronto para imprimir.

- ✓ Funciona com o QuickBooks Online e todas as versões do QuickBooks Desktop, com ou sem o QBuddy.



DENTRO DO KIT

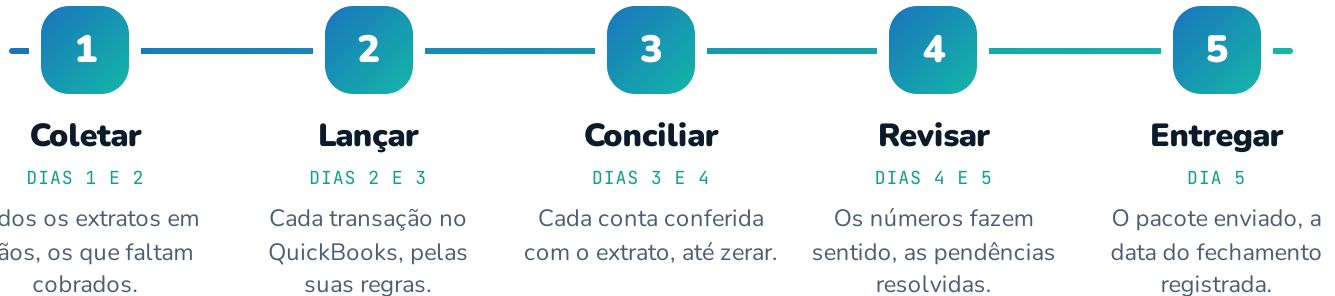
- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| 2 Como usar este kit | 3 O checklist de uma página |
| 4 Controle de fechamento por cliente | 5 Conferência das contas |
| 6 Mensagens para cobrar documentos | 7 Revisão antes da entrega |
| 8 Meça o seu fechamento | 9 Onde o QBuddy entra |

Feito pela equipe do QBuddy, o colega de equipe da contabilidade que lê extratos bancários e lança no QuickBooks.

COMECE AQUI

Um fechamento que corre do mesmo jeito, sempre.

Um fechamento que se arrasta raramente é um grande problema. São vinte pequenos, chegando na ordem errada. Este kit coloca tudo em ordem: cinco etapas, um prazo para cada uma e uma página para cada parte do trabalho que costuma ficar só na cabeça de alguém.



Como usar as páginas



O checklist · 3

Um por cliente, todo mês. Marque as etapas na ordem.



O controle · 4

Um por mês para o escritório inteiro. Veja quem está parado e onde.



A conferência · 5

Um bloco por conta. Quatro números provam que os livros batem com o banco.



As mensagens · 6

Copie, ajuste, envie. Extrato faltando deixa de ser surpresa no dia 8.



A revisão · 7

Doze perguntas antes de qualquer coisa ir para o cliente.



As medidas · 8

Dias para fechar, mês a mês, e quanto a digitação custa de verdade.

O checklist não existe para os meses fáceis. Existe para que os difíceis fiquem iguaizinhos aos fáceis, só com mais extratos.

Ainda não usa o QBuddy?

Tudo neste kit funciona com as ferramentas que você usa hoje. Imprima e use já neste mês.

Já usa o QBuddy?

A etapa 2 e a conferência ficam prontas antes de qualquer lançamento. O resto do kit continua exatamente igual.

IMPRIMA UM POR CLIENTE, TODO MÊS

O checklist de uma página

CLIENTE

MÊS

PREPARADO POR

DATA DO FECHAMENTO

1 Coletar

DIAS 1 E 2

- ☐ Baixe cada extrato bancário e de cartão assim que estiver disponível
- ☐ Envie no dia 2 a cobrança padrão dos documentos que faltam
- ☐ Confira o que chegou com a lista de contas do cliente

2 Lançar

DIAS 2 E 3

- ☐ Cada transação no QuickBooks Online ou Desktop, a partir dos extratos
- ☐ Classifique no plano de contas do cliente, com as regras do mês passado
- ☐ Marque o que for realmente incerto para a revisão; nunca adivinhe

3 Conciliar

DIAS 3 E 4

- ☐ Confira cada conta com o seu extrato (o bloco abaixo)
- ☐ Investigue cada diferença até zerar
- ☐ Leve ao cliente os itens pendentes antigos

4 Revisar

DIAS 4 E 5

- ☐ Compare a DRE e o balanço com o mês passado e o ano passado
- ☐ Confira as marcações: empréstimos, transferências, retiradas, folha, impostos
- ☐ Confirme provisões, depreciação e lançamentos recorrentes

5 Entregar

DIA 5

- ☐ Envie o pacote no dia em que a revisão termina, com notas
- ☐ Registre a data do fechamento; a tendência dela é a saúde do escritório
- ☐ Anote a única coisa que atrasou este fechamento, e corrija

Conferência POR CONTA, COM O EXTRATO

NÚMERO DE TRANSAÇÕES

TOTAL DE CRÉDITOS

TOTAL DE DÉBITOS

SALDO FINAL

Notas deste fechamento

UMA PÁGINA POR MÊS, PARA O ESCRITÓRIO INTEIRO

Controle de fechamento por cliente

Escreva a data em cada quadro quando a etapa terminar. Os quadros vazios mostram, num relance, onde o mês está parado.

MÊS _____

CLIENTE	CONTAS	EXTRATOS RECEBIDOS	LANÇADO	CONFERIDO	REVISADO	ENTREGUE	DIAS PARA FECHAR

ETAPA 3, UM BLOCO POR CONTA

Conferência das contas

Quatro números provam que os livros batem com o banco. Uma diferença que não é zero é investigada agora, não no sexto mês.

CONTA	PERÍODO DO EXTRATO		
	EXTRATO	QUICKBOOKS	DIFERENÇA
Número de transações			
Total de créditos			
Total de débitos			
Saldo final			

☐ As quatro diferenças estão zeradas

RUBRICA _____

CONTA	PERÍODO DO EXTRATO		
	EXTRATO	QUICKBOOKS	DIFERENÇA
Número de transações			
Total de créditos			
Total de débitos			
Saldo final			

☐ As quatro diferenças estão zeradas

RUBRICA _____

CONTA	PERÍODO DO EXTRATO		
	EXTRATO	QUICKBOOKS	DIFERENÇA
Número de transações			
Total de créditos			
Total de débitos			
Saldo final			

☐ As quatro diferenças estão zeradas

RUBRICA _____

CONTA	PERÍODO DO EXTRATO		
	EXTRATO	QUICKBOOKS	DIFERENÇA
Número de transações			
Total de créditos			
Total de débitos			
Saldo final			

☐ As quatro diferenças estão zeradas

RUBRICA _____

ETAPA 1, COM DATA MARCADA

Mensagens para cobrar documentos

A maioria dos fechamentos atrasados já começa atrasada: um extrato que ninguém pediu a tempo. Envie estas mensagens com data marcada, não quando alguém lembrar.

DIA 1 Os extratos saíram

Assunto: Seus extratos de [mês]

Olá, [nome]! Os extratos de [mês] já devem estar disponíveis. Você pode nos enviar os dados das contas: [lista de contas]? O PDF do site do banco é perfeito. Obrigado! [Seu nome]

DIA 2 Um lembrete gentil

Assunto: Ainda falta: [conta]

Olá, [nome]! Só um lembrete: ainda falta o extrato de [conta] de [mês]. Assim que chegar, terminamos os seus livros. Muito obrigado! [Seu nome]

DIA 5 Última chamada antes do fechamento

Assunto: Fechamento de [mês] em [data]

Olá, [nome]! Está tudo pronto para fechar [mês], menos [conta]. Se não chegar até [data], fechamos sem ele e atualizamos os livros quando chegar. Responda se precisar de ajuda para baixar do banco. [Seu nome]

Lista de contas do cliente Preencha uma vez por cliente; atualize quando uma conta abrir ou fechar.

CONTA	BANCO OU CARTÃO	COMO CHEGA	COSTUMA SAIR NO DIA

ETAPA 4, ANTES DE QUALQUER ENVIO

Revisão antes da entrega

Doze perguntas. Se alguma resposta for não, ela entra nas notas para o cliente ou é corrigida antes do envio.

- ☐ 01 A DRE foi comparada com o mês passado e o mesmo mês do ano passado, e as grandes variações estão explicadas.
- ☐ 02 O balanço fecha, e cada conta bancária e de cartão bate com o seu extrato.
- ☐ 03 Itens pendentes mais antigos que o seu limite foram levados ao cliente.
- ☐ 04 Pagamentos de empréstimos estão separados entre principal e juros.
- ☐ 05 Transferências entre contas estão registradas dos dois lados, nunca como receita ou despesa.
- ☐ 06 Retiradas e aportes do dono estão no patrimônio líquido, não nas despesas.
- ☐ 07 Os lançamentos da folha batem com os relatórios da folha.
- ☐ 08 Impostos sobre vendas cobrados e pagos estão nas contas certas.
- ☐ 09 Provisões, depreciação e lançamentos recorrentes estão registrados.
- ☐ 10 Cada marcação da etapa 2 foi resolvida ou listada para o cliente.
- ☐ 11 As contas a classificar e transitórias estão zeradas.
- ☐ 12 As notas para o cliente estão escritas: o que for incomum e o que você precisa dele.

Notas para o cliente

ETAPA 5, MÊS A MÊS

Meça o seu fechamento

O que é medido encurta. Uma linha por mês, e a única coisa que atrasou você.

MÊS	EXTRATOS RECEBIDOS	LANÇADO	CONCILIADO	ENTREGUE	DIAS PARA FECHAR

Quanto a digitação de extratos custa ao seu escritório

Os seus números, não uma estatística do setor.

HORAS DE DIGITAÇÃO POR SEMANA

CUSTO MÉDIO POR HORA

SEMANAS NO ANO

UM ANO DE DIGITAÇÃO

x

x

52

=

Uma coisa para corrigir antes do próximo mês

ONDE O QBUDDY ENTRA

As horas vão embora na etapa 2. É essa parte que o QBuddy faz.

Este kit funciona sozinho. Mas, na maioria dos escritórios, lançar as transações dos extratos é o fechamento. O QBuddy é um colega de equipe que assume essa etapa, e a sua equipe continua no comando da revisão.



Lê qualquer extrato bancário

Digitalizações, layouts diferentes, cooperativas e cheques manuscritos, com beneficiário e descrição.



Classifica pelas suas regras

No plano de contas de cada cliente, do mesmo jeito todo mês.



Prova com o BalanceProof

Número de transações, créditos, débitos e saldo final conferidos com o banco antes de qualquer lançamento.



Lança onde você trabalha

No QuickBooks Online e em todas as versões do Desktop, com um clique.

☒	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	\$1,000.00	ACH DEPOSIT	ACH DEPOSIT ALUMINUM SOFTWARE SUBSCRIPTION
100%				
Recalculate		Credits: \$ 52,340.75		Total: \$ 16,606.17
		Debits: \$ -35,734.58		Trans.: 36
				Continue

A tela de revisão do QBuddy: a conferência aparece antes de qualquer lançamento. Empresa de exemplo, dados inventados.

Veja com os seus próprios extratos.

Agende uma demo de 15 minutos e traga o extrato mais bagunçado que você tiver. Rodamos ao vivo. Sem contrato, e os seus livros ficam intocados.

Agendar uma demo de 15 minutos →

Prefere assistir antes? brighti-deas.com/pt/videos
(888) 463-5585 · info@brighti-deas.com

