GUIA · FECHAMENTO

Guia passo a passo do fechamento do mês com IA

O passo a passo que eu prometi no Reels: do extrato à DRE comentada, em 17 passos com prompts prontos, na ordem em que o fechamento acontece.

FECHAMENTO

PASSOS

17 passos em 6 partes

TEMPO

Leitura de 15 minutos; aplique ao longo dos primeiros dias úteis do fechamento

FREQUÊNCIA

Todo mês, do último dia útil até a entrega da DRE

01

Exportações no mesmo formato todo mês

02

Toda diferença com causa explicada

03

A IA sugere, o controller aprova

Como usar este guia

No Reels a IA fecha o mês com uma frase. Isso funciona quando os dados já chegam integrados: extrato, notas e ERP na mesma base. Este guia mostra o caminho até lá, fazendo cada etapa com IA desde o primeiro mês: juntar os dados, conciliar, ajustar, montar a DRE e explicar o resultado. A regra vale do primeiro ao último passo: a IA prepara e aponta, uma pessoa confere e aprova. Anonimize os dados e use a ferramenta aprovada pela sua empresa.

PARA QUEM

- Controllers, contadores, analistas contábeis e de FP&A, e donos de empresa que fecham o próprio mês

LEGENDA

- Marque cada passo depois de testar
- Troque o que está entre [colchetes] pelos seus dados

RESPONSÁVEL

PERÍODO

REVISADO POR

01 Antes do fechamento · preparar o terreno

Feito uma vez e revisado a cada trimestre. É o que faz os outros passos levarem minutos, não horas.

1.1 Monte o calendário do fechamento

Quando usar: Liste cada tarefa com responsável, dia útil limite e de qual tarefa ela depende. O caminho crítico mostra onde o fechamento realmente trava.

PROMPT

```
Você é controller. Monte o calendário de fechamento mensal de uma empresa de [setor] com [n] pessoas no financeiro, em tabela: tarefa, responsável, dia útil limite (D+1 a D+5), tarefa de que depende e evidência de conclusão. Ordene pela sequência e marque as tarefas do caminho crítico.
```

O que sai: Calendário em tabela com dependências e o caminho crítico marcado.

1.2 Defina o que pode ir para a IA CRÍTICO

Combine com a TI e o jurídico qual ferramenta está aprovada e o que precisa ser anonimizado. Troque nomes, CPFs e CNPJs de pessoas físicas por códigos e guarde a tabela de-para só com você.

1.3 Padronize as exportações

Quando usar: Extrato em OFX ou CSV, relatório de notas emitidas e recebidas, razão e balancete do ERP, sempre com o mesmo layout e o mesmo nome de arquivo por mês. Com o formato fixo, os prompts deste guia funcionam igual todo mês.

PROMPT

```
Vou te enviar todo mês estes arquivos: [lista de arquivos]. Analise os anexos deste mês e descreva o layout de cada um: colunas, formato de data, sinal dos valores e a chave que liga um arquivo ao outro. Aponte o que eu preciso padronizar para conciliar os arquivos sem ajuste manual.
```

O que sai: Ficha de layout de cada arquivo e a lista do que padronizar.

02 D+1 · juntar os dados

Tudo o que o fechamento precisa, num lugar só, conferido antes de começar.

2.1 Consolide os extratos e confira os saldos

Quando usar: Junte as contas bancárias e os cartões num arquivo só. Antes de qualquer análise, o saldo final de cada conta tem de bater com o extrato oficial do banco.

PROMPT

```
Consolide os extratos anexos de [mês] em uma tabela única com banco, conta, data, histórico, valor (entrada positiva, saída negativa) e saldo. Para cada conta, mostre saldo inicial, total de entradas, total de saídas e saldo final calculado, e compare com o saldo final informado no extrato. Sinalize qualquer diferença.
```

O que sai: Base única de movimentos e a prova de saldo por conta.

2.2 Separe as notas do período

Quando usar: Notas emitidas e recebidas com data de emissão, número, CNPJ, valor e natureza. É a ponte entre o que aconteceu e o que foi lançado.

PROMPT

```
Com o relatório de notas fiscais anexo, separe as notas emitidas e recebidas de [mês] em duas tabelas com número, data de emissão, CNPJ, valor, impostos destacados e natureza da operação. Liste à parte as notas canceladas e as emitidas nos 3 primeiros dias do mês seguinte com referência a [mês].
```

O que sai: Notas do mês organizadas, mais as canceladas e as de fronteira.

2.3 Exporte razão e balancete do ERP

Exporte depois que todos os lançamentos automáticos do sistema rodaram. Confira que o balancete fecha: ativo igual a passivo mais patrimônio líquido, e débitos iguais a créditos.

03 D+1 a D+2 · conciliar

A etapa em que a IA mais devolve horas: comparar milhares de linhas e explicar o que não bate.

3.1 Concilie banco com razão

Quando usar: É aqui que aparece a diferença que ninguém viu, como a do Reels. Peça as diferenças agrupadas por causa e exija que a soma dos grupos explique toda a diferença de saldo.

PROMPT

```
Compare a base consolidada de extratos com o razão das contas de caixa e bancos de [mês]. Case cada movimento por data (tolerância de [2] dias), valor e histórico. Liste os não conciliados agrupados por causa provável: diferença de data, de valor, lançamento duplicado, lançamento faltando no razão ou tarifa não lançada. Mostre o total de cada grupo e prove que a soma explica a diferença entre os saldos.
```

O que sai: Diferenças agrupadas por causa, com totais que fecham a diferença de saldo.

3.2 Concilie notas com lançamentos

Quando usar: Toda nota deveria ter um lançamento, e todo lançamento de receita ou compra deveria ter uma nota. As duas listas de sobra são o trabalho do dia.

PROMPT

```
Cruze as notas emitidas e recebidas de [mês] com os lançamentos de receita, compras e despesas do razão, por número da nota, CNPJ e valor. Liste em tabelas separadas: notas sem lançamento, lançamentos sem nota e casos com valor diferente. Some o efeito de cada grupo no resultado.
```

O que sai: Três listas de pendências com o efeito no resultado.

3.3 Investigue o que sobrou

Quando usar: Peça à IA uma hipótese para cada diferença acima da materialidade, com o documento que confirmaria. Quem confirma e decide é o time, com o documento na mão.

PROMPT

```
Para cada diferença acima de R$ [valor] da lista anexa, escreva a causa mais provável, o documento que confirmaria essa causa (extrato, nota, contrato ou e-mail) e o lançamento de ajuste que seria feito se a causa se confirmar. Separe fato de hipótese.
```

O que sai: Hipótese, evidência a buscar e ajuste proposto para cada diferença.

04 D+2 a D+3 · ajustar

O que falta lançar e o que está no mês errado, antes de qualquer número ir para a diretoria.

4.1 Ache as provisões esquecidas

Quando usar: Despesa recorrente que apareceu no mês passado e sumiu neste quase sempre é provisão faltando: aluguel, energia, honorários, comissões.

PROMPT

```
Compare o razão de [mês] com o do mês anterior e liste as despesas recorrentes que apareceram lá e não aparecem aqui. Em tabela: conta, histórico, valor do mês anterior e provisão sugerida. Some o efeito total no resultado.
```

O que sai: Lista de provisões faltando com o efeito no resultado.

4.2 Confira o corte de competência

Quando usar: Receitas e despesas de um mês lançadas no outro distorcem dois fechamentos de uma vez. Use as notas de fronteira separadas no D+1.

PROMPT

```
Com as notas de fronteira e o razão anexos, liste as receitas e despesas de [mês] lançadas no mês seguinte e as do mês seguinte lançadas em [mês], com número, data, valor e conta. Some o efeito no resultado e sugira o lançamento de ajuste de cada uma.
```

O que sai: Documentos fora do período e os ajustes sugeridos.

4.3 Aprove os ajustes antes de lançar CRÍTICO

Junte tudo o que a IA sugeriu numa lista única de ajustes com valor, conta e evidência. O controller aprova item a item; só o aprovado vai para o ERP. É o que torna o fechamento auditável.

05 D+3 a D+4 · DRE e análise

O número fechado vira explicação: o que aconteceu, por quê e o que fazer.

5.1 Monte a DRE gerencial

Quando usar: Com o balancete ajustado e o de-para de contas, a IA monta a DRE na estrutura gerencial da empresa. Confira que o resultado bate com o do balancete antes de seguir.

PROMPT

```
Com o balancete ajustado de [mês] e o de-para de contas contábeis para linhas gerenciais anexos, monte a DRE gerencial do mês, do acumulado do ano e do mesmo mês do ano anterior, com margem bruta, EBITDA e lucro líquido em R$ e % da receita líquida. Prove que o lucro líquido bate com o resultado do balancete.
```

O que sai: DRE gerencial em três colunas, com a prova de fechamento.

5.2 Escreva os comentários de variação

Quando usar: A IA escreve a primeira versão dos comentários linha a linha. O analista completa com o que só ele sabe, em vez de começar do zero.

PROMPT

```
Compare o realizado de [mês] com o orçado e com o mês anterior, linha a linha da DRE anexa. Para cada variação acima de R$ [valor] ou [x]%, escreva um comentário de até 40 palavras com o valor em R$ e %, a causa apontada nos dados e o que confirmar com o gestor. Marque como hipótese o que não estiver nos dados.
```

O que sai: Um comentário por variação relevante, separando fato de hipótese.

5.3 Feche com a nota para a diretoria

Quando usar: Um resumo curto que a diretoria lê em um minuto: resultado, o que melhorou, o que piorou, ajustes relevantes e o que ainda está pendente.

PROMPT

```
Com a DRE e os comentários de variação anexos, escreva a nota de fechamento de [mês] para a diretoria em até 150 palavras: resultado do mês contra o orçado, as 2 maiores melhoras, as 2 maiores pioras, os ajustes relevantes feitos no fechamento, as pendências e uma recomendação.
```

O que sai: Nota de fechamento pronta para o e-mail ou o primeiro slide.

06 Depois · encurtar o próximo mês

Cada fechamento ensina onde o próximo pode ser mais rápido.

- [ ] 6.1

Faça a retrospectiva do fechamento

Quando usar: Compare o dia previsto e o real de cada tarefa do calendário e ataque primeiro a que mais empurrou o dia final.

PROMPT

```
Com o calendário de fechamento dos últimos [3] meses anexo, compare o dia útil previsto e o real de cada tarefa. Liste as que mais atrasaram, o atraso médio, a tarefa de que cada uma depende e uma ação concreta para encurtá-la, ordenando pelo impacto no dia final.
```

O que sai: Ranking dos gargalos, com causa e ação para cada um.

- [ ] 6.2

Transforme o repetido em regra

Diferença que se repete todo mês (tarifa, IOF, juros de cartão) vira regra de conciliação ou lançamento automático no sistema. É assim que o fechamento caminha para a frase única do Reels: dados integrados e regras fixas, com a IA em cima.

Regra de ouro

Não espere que a IA feche o mês sozinha no primeiro dia. Ela é tão boa quanto os dados que recebe: exportação fora do padrão, plano de contas bagunçado ou conta sem conciliar viram erro mais rápido, não fechamento mais rápido. Comece pela conciliação, que tem regra clara e resultado fácil de conferir, e nunca lance no ERP um ajuste sugerido pela IA sem a aprovação de quem responde pelo fechamento.

PRÓXIMO PASSO

Quer os prompts de revisão em mais detalhe? Comente FECHAMENTO no carrossel de prompts para receber a parte 2, e veja a aula de conciliação para montar a rotina do zero.



Alysson Guimarães
@alyssonguimaraes

CEO e cofundador da LeverPro, plataforma de FP&A e gestão financeira corporativa. Engenheiro pela UFMG, pós-graduado em Controladoria e Finanças e MBA Executivo pelo Insper.

A LeverPro automatiza o fechamento, o orçamento e as análises do financeiro. Conheça em leverpro.com.br