kaigoo

Conciliação bancária *na Kaigoo*

Como conferir os movimentos da empresa, resolver diferenças e saber quando o mês pode fechar.

kaigoo

O fluxo da conciliação

Selecione a empresa, o app da Omie, a conta e o período que vai conferir.

01

Sua equipe envia

Em “Extratos”, envie o extrato bancário em formato OFX. Confira o recibo, a conta e as datas.

02

A Kaigoo compara

A Kaigoo confere os títulos, os pagamentos, os recebimentos e os movimentos da conta na Omie.

03

Sua equipe confere

Em “Minhas ações”, abra o caso. Compare o extrato com os registros apontados pela Kaigoo.

Depois da correção, a Kaigoo confere o resultado em uma nova apuração.

kaigoo

O que depende da sua equipe

Abra o caso em “Minhas ações” e escolha a providência conforme as evidências.

A origem está em dúvida

Assistir ao vídeo de investigação

Compare a conta, a data e a referência com o extrato.
Se faltar um comprovante, solicite-o e salve o andamento.

A correção está identificada

Assistir ao vídeo de correção

Leia a prévia e execute a ação indicada. Se corrigiu o registro na Omie, use “Informar correção” e descreva o que mudou.

Você já fez a correção

Assistir ao vídeo de conferência

Depois da nova apuração, use “Conferir atualização”.
O caso está resolvido quando aparecer “Correção confirmada”.

Em “Acompanhamento”, veja quem cuida dos demais casos.

kaigoo

Um recebimento na prática

Exemplo ilustrativo

R$ 1.250,00

Fatura 412

O crédito entrou no banco

O extrato e o comprovante identificam a fatura 412.

Os dois registros existem na Omie

O recebimento e o lançamento na conta são da mesma fatura. Falta marcar ambos como conciliados.

Sua equipe confirma a correspondência

Confira a prévia. “Conciliar os dois lados” marca os registros na Omie. Após a nova apuração, veja “Correção confirmada”.

kaigoo

Quando o mês pode fechar?

Em “Fechamento”, selecione uma empresa e confira as três condições.

01 Mês completo

O mês terminou e a apuração acabou em todos os apps.
Há pelo menos uma conta operacional e todas têm medição nos dias esperados.

02 Casos resolvidos

Todos os casos operacionais do mês têm solução confirmada.

03 Resultados confirmados

Cada ação tem resultado conhecido e confirmado.
As medições financeiras necessárias estão disponíveis.

Quem registra

A pessoa autorizada seleciona “Revisar e fechar período”, marca as três confirmações e clica em “Registrar fechamento”.

A tela mostra “Fechamento registrado”. A versão fica no “Histórico do período”.

Ficou alguma pendência? Abra “O que falta” e consulte “Contas”.

Consultar o guia completo