



Administradora de Imóveis

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **administradora-de-imoveis.xlsx** no Excel (2010 ou mais novo), no Google Planilhas (Arquivo > Importar > Fazer upload) ou no LibreOffice. A primeira aba, **Comece aqui**, repete este guia.

Você só digita nas células **amarelas**. As brancas calculam sozinhas. A planilha já vem com exemplos para você ver funcionando: apague as linhas de exemplo (só as amarelas) e comece com os seus dados.

Passo a passo

1. Em Configurações, ajuste os tipos de imóvel e as situações.
2. Em Imóveis, cadastre cada imóvel com proprietário, inquilino, aluguel, dia de vencimento e taxa de administração.
3. Em Aluguéis, lance uma linha por imóvel por mês com o vencimento; taxa e repasse calculam sozinhos.
4. Marque Recebido? quando o inquilino pagar e Repassado? quando transferir ao proprietário.
5. No Painel, escolha o mês e veja inadimplentes, repasses pendentes e a receita da administradora.

O que tem em cada aba

Painel	Recebido, repasses, inadimplência e receita da administradora no mês.
Aluguéis	Um aluguel por imóvel por mês, com recebimento e repasse.
Imóveis	Cadastro de imóveis, proprietários, inquilinos e taxas.
Configurações	Tipos de imóvel e situações.

O que você ganha

- Taxa de administração e repasse calculados em cada aluguel
- Lista de inquilinos atrasados, com telefone
- Repasses pendentes aos proprietários, prontos para fazer
- Imóveis vagos e em reforma destacados
- Demonstrativo do mês: recebido, repassado e receita da administradora

Dicas

- No Painel, escolha o mês e o ano no topo: todos os cartões e gráficos mudam juntos.
- Para ajustar listas (categorias, formas de pagamento, nomes), use a aba Configurações: os menus das outras abas se atualizam.
- Faça uma cópia de segurança uma vez por mês (Arquivo > Salvar como).

Dúvidas: WhatsApp (61) 98268-7190 · Mosaico Apps Tecnologia Ltda · CNPJ 69.588.947/0001-61. Uso pessoal ou na sua empresa; não é permitido revender o arquivo.