



Contas a Pagar e a Receber

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **contas-a-pagar-e-receber.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 as categorias de entrada e saída.
2. Em Contas, lance cada conta: vencimento, tipo (a pagar ou a receber), descrição e valor.
3. Quando pagar ou receber, marque Pago? = Sim e informe a data do pagamento.
4. No Painel, escolha o mês e veja saldo previsto, atrasados e a previsão da semana.
5. Use a lista de vencimentos dos próximos 7 dias para se organizar toda segunda-feira.

O que tem em cada aba

Painel	A receber, a pagar, atrasados e previsão da semana.
Contas	Cada conta a pagar ou a receber, uma por linha.
Configurações	Categorias e formas de pagamento.

O que você ganha

- Painel com a receber, a pagar e saldo previsto do mês
- Lista do que vence nos próximos 7 dias, para se programar
- Atrasados em vermelho, separados entre receber e pagar
- Gráfico de entradas x saídas mês a mês

- Demonstrativo simples do mês: recebido, pago e saldo

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.