



Controle de Cheques

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **controle-de-cheques.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 Cheques, lance cada cheque: data, tipo (recebido ou emitido), número, nome, valor e bom para.
2. Mantenha a coluna Situação atualizada: Em carteira, Depositado, Compensado, Devolvido ou Repassado.
3. Todo dia, veja a coluna Alerta: Depositar já aparece quando chega a data.
4. Cheque devolvido fica vermelho até ser resolvido.
5. No Painel, acompanhe a carteira, os vencimentos e as devoluções do mês.

O que tem em cada aba

Painel	Carteira, depósitos do dia, devolvidos e emitidos.
Cheques	Um cheque por linha, recebido ou emitido.
Configurações	Situações e aviso de vencimento.

O que você ganha

- Valor em carteira e cheques prontos para depositar hoje
- Cheques que vencem nos próximos 7 dias
- Cheques devolvidos em vermelho, com valor total para cobrar
- Cheques emitidos que ainda vão compensar na sua conta

- Taxa de devolução para decidir se continua aceitando

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.