



Controle de Fornecedores

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **controle-de-fornecedores.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, escreva os nomes dos seus fornecedores e as categorias.
2. Em Fornecedores, complete contato, telefone e prazo de pagamento de cada um.
3. Em Compras, lance cada pedido com valor, entrega prevista e vencimento.
4. Quando a mercadoria chegar, preencha Recebido em e dê uma nota de 1 a 5; quando pagar, marque Pago? = Sim.
5. No Painel, veja atrasos, pagamentos da semana e o ranking de fornecedores.

O que tem em cada aba

Painel	Compras do mês, atrasos, pagamentos e avaliação dos fornecedores.
Compras	Um pedido por linha, com entrega, vencimento e nota.
Fornecedores	Cadastro com contato e o resumo de cada fornecedor.
Configurações	Nomes dos fornecedores e categorias.

O que você ganha

- Entregas atrasadas e boletos vencidos em vermelho
- O que vence nos próximos 7 dias, para não pagar juros
- % de entregas no prazo e nota média de cada fornecedor
- Quanto você comprou de cada um no mês e no ano

- Classificação automática: Ótimo, Bom ou Rever

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.