



Controle de Recibos Emitidos

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **controle-de-recibos-emitados.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 serviço e as formas de pagamento.
2. Em Recibos, lance cada recibo: número, data, cliente, CPF/CNPJ, referente a e valor.
3. Se um recibo for anulado, mude o Status para Cancelado; ele sai dos totais.
4. A coluna Conferência avisa quando um número está repetido.
5. No Painel, escolha o mês e veja o total recebido, os clientes e os maiores recibos.

O que tem em cada aba

Painel	Total recebido, recibos do mês e maiores valores.
Recibos	Um recibo por linha, com número e status.
Configurações	Tipos de serviço, formas de pagamento e meta.

O que você ganha

- Numeração dos recibos sempre em ordem, sem pular nem repetir
- Total recebido no mês com recibo, por tipo de serviço
- Recibos cancelados separados, sem bagunçar o total
- Lista dos maiores recibos do mês para conferência
- Histórico pronto para mostrar ao contador ou declarar no IR

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.