



Despachante: Serviços e Taxas

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **despachante-controle.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 a meta de honorários.
2. Em Serviços, lance cada processo: cliente, placa ou documento, serviço, taxas, honorário e prazo.
3. Informe quanto o cliente já pagou em Recebido.
4. Quando finalizar, informe a data em Concluído em.
5. No Painel, veja seus honorários do mês, atrasos e valores a receber.

O que tem em cada aba

Painel	Honorários, taxas, atrasos e a receber.
Serviços	Cada processo, com taxas, honorário e prazo.
Configurações	Tipos de serviço e meta.

O que você ganha

- Honorário separado das taxas repassadas: saiba o que é seu
- Processos em andamento e atrasados pelo prazo prometido
- Quanto cada cliente ainda deve (taxas + honorário)
- Serviços mais pedidos e honorário médio
- Faturamento de honorários mês a mês

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.