



Fluxo de Caixa

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **fluxo-de-caixa.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, informe o saldo inicial do caixa, o saldo mínimo de segurança e ajuste as categorias.
2. Em Lançamentos, registre o que já aconteceu (Realizado) e o que vai acontecer (Previsto), com data e valor.
3. Quando um previsto acontecer, troque o Status para Realizado.
4. Em Dia a dia, coloque as datas que quer acompanhar e veja o saldo projetado de cada dia.
5. No Painel, escolha o mês e veja saldo, resultado, orçamento e os dias de caixa apertado.

O que tem em cada aba

Painel	Saldo hoje, projeção, resultado do mês e alertas.
Lançamentos	Entradas e saídas realizadas e previstas.
Dia a dia	Saldo projetado de cada dia.
Orçamento	Limite de gasto por categoria no mês escolhido.
Configurações	Saldo inicial, saldo mínimo e categorias.

O que você ganha

- Saldo de hoje e saldo previsto para os próximos 30 dias
- Dia a dia com alerta dos dias em que o caixa fica apertado
- Contas previstas que passaram da data marcadas em vermelho
- Orçamento por categoria com aviso de quando estourar
- Gráfico de entradas x saídas do ano e de para onde vai o dinheiro

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.