



Folha de Pagamento Simplificada

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **folha-de-pagamento-simples.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, confira as faixas do INSS do ano, o FGTS e o percentual de encargos da sua empresa.
2. Em Funcionários, cadastre nome, cargo, setor, salário base, dependentes, vale-transporte e plano de saúde.
3. Em Folha, lance uma linha por funcionário a cada mês (Mês = dia 1), com horas extras, faltas e comissão.
4. Confira as colunas calculadas: bruto, descontos, líquido e custo total.
5. No Painel, escolha o mês e veja o total a pagar, o custo da empresa e o demonstrativo.

O que tem em cada aba

Painel	Total da folha, custo da empresa, setores e demonstrativo.
Funcionários	Cadastro com salário base e benefícios.
Folha	Uma linha por funcionário por mês, com tudo calculado.
Configurações	Faixas do INSS, FGTS, encargos e provisões.

O que você ganha

- Salário líquido de cada funcionário com INSS, IRRF e vale-transporte

- Custo real da empresa: FGTS, encargos e provisão de férias e 13º
- Custo da folha por setor e ao longo do ano
- Horas extras e faltas do mês em destaque
- Tabelas de INSS editáveis em Configurações para o próximo ano

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.