



Gestão de Condomínio

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **gestao-de-condominio.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 as unidades, as categorias de despesa, multa, juros e o saldo inicial do caixa.
2. Em Unidades, cadastre o morador e o telefone de cada apartamento.
3. Em Cobranças, lance a taxa de cada unidade todo mês e preencha Pago em quando o pagamento cair.
4. Em Despesas, lance cada conta do prédio e marque Pago? quando pagar.
5. No Painel, escolha o mês: arrecadação, inadimplência, saldo e a prestação de contas prontos.

O que tem em cada aba

Painel	Arrecadação, despesas, inadimplência, saldo em caixa e prestação de contas.
Cobranças	Uma taxa por unidade por mês, com data de pagamento.
Despesas	Contas do prédio, uma por linha.
Unidades	Moradores e quanto cada unidade deve.
Configurações	Unidades, categorias, multa, juros e saldo inicial.

O que você ganha

- Inadimplência do mês e total em atraso por unidade
- Multa e juros de cada taxa atrasada calculados sozinhos
- Saldo em caixa sempre atualizado
- Prestação de contas do mês (receitas – despesas por grupo)
- Gráficos de despesas por categoria e arrecadação no 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.