



Viagens Corporativas

Mosaico Planilhas · Comece aqui

Como abrir

Abra o arquivo **viagens-corporativas.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 a equipe, os motivos de viagem e o limite de diária.
2. Em Viagens, lance cada viagem com ida, volta, destino, motivo e orçamento aprovado.
3. Depois da viagem, preencha os gastos de passagem, hotel, alimentação, transporte e outros.
4. Marque Prestou contas? = Sim quando a pessoa entregar os comprovantes.
5. No Painel, escolha o mês e veja o custo total, por dia e as viagens que estouraram.

O que tem em cada aba

Painel	Custo do mês, custo por dia, estouros e pendências.
Viagens	Uma viagem por linha, com orçamento e gastos.
Configurações	Equipe, motivos e limite de diária.

O que você ganha

- Custo de cada viagem somado por tipo de despesa
- Custo médio por dia de viagem, para comparar destinos
- Viagens acima do orçamento em vermelho
- Quem ainda não entregou a prestação de contas

- Demonstrativo do mês: passagens, hotéis, alimentação e transporte

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.