



MANUAL DE USO

CONTAS A RECEBER COM CONTROLE DE PARCELAS E INADIMPLÊNCIA

Um passo-a-passo eficaz para você controlar seu contas a receber!



ÍNDICE

04

PASSO 01

Plano de Contas a Receber

09

PASSO 02

DRE (Demonstrativo de Resultado do Exercício)

14

PASSO 03

Contas a Receber

17

PASSO 04

Fluxo de Gastos

20

PASSO 05

Gráficos



ANTES DE COMEÇAR,

VAMOS ENTENDER A LÓGICA DA PLANILHA DE CONTAS A RECEBER DA LUZ.

A Planilha de Plano de Contas a Receber com controle de parcelas e inadimplência da LUZ foi desenvolvida para você, empreendedor, que está cansado de utilizar ferramentas complexas e de difícil preenchimento. Depois de realizar a customização inicial da planilha, será necessário apenas que se faça o preenchimento das contas a pagar e que se analise os resultados por meio dos gráficos e indicadores já selecionados. Bem simples, né?

Então vamos aos detalhes iniciais. Nesse manual, iremos explicar aba por aba, quais são os principais itens que você deve preencher e também onde existem fórmulas que podem te ajudar.



PASSO 01

CUSTOMIZANDO A ABA “PLANO DE CONTAS A RECEBER”

Antes de customizar essa aba, é importante entender os principais conceitos relativos a um plano de contas a pagar. Vamos às definições:

i. Conta: é um nome técnico que identifica os elementos patrimoniais (bens, direitos e obrigações) e os elementos do resultado (receita e despesas).

ii. Plano de Contas: é a classificação da natureza das receitas ou das despesas de uma empresa. Permite uma organização para análise e tomada de decisão.

É importante que você estabeleça os níveis de detalhamento de acordo com a realidade da sua empresa, mas com cuidado para não detalhar demais e acabar dificultando o trabalho de registro das receitas e das despesas.

De maneira bem simples, é uma lista que divide as principais contas da empresa em grupos e sub-grupos.

No caso dessa planilha, só utilizaremos itens de despesas.

E COMO EU PREENCHO ESSA ABA?

Para começar, é importante ter o seu plano de contas a pagar pronto. Caso você não tenha, não precisa se desesperar, nós já montamos uma estrutura inicial que vai te ajudar no preenchimento. Essa estrutura é dividida em:

Para começar, é importante ter o seu plano de contas a receber pronto. Caso você não tenha, não precisa se desesperar, nós já montamos uma estrutura inicial que vai te ajudar no preenchimento. Essa estrutura é dividida em:

- i. Receitas Diretas
 - i. Receitas com produtos
 - ii. Receitas com serviços
- ii. Receitas Indiretas
 - i. Receitas Não Operacionais



Para cada sub-grupo dessa estrutura, você precisa preencher com os itens relativos aquele grupo que de fato existem na sua empresa, por exemplo, em uma consultoria você poderia ter a seguinte estrutura:

Receitas Diretas

- ii. Receitas com Serviços
 - i. Consultoria em Estratégia
 - ii. Assessoria de Marketing

Agora que já entendemos o funcionamento, podemos analisar a aba “plano de contas”. Essa é a imagem que você visualiza assim que abre a planilha. Nesse exemplo, já mostramos a estrutura preenchida:

A	B
Desenvolvido por: LQZ	
Plano de Contas	
4	RECEITAS DIRETAS
41.10	RECEITAS DE PRODUTOS
41.10.01	Livros
41.10.02	Apostilas
41.10.03	
41.10.04	
41.10.05	
41.10.06	
41.10.07	
41.10.08	
41.10.09	
41.10.10	
41.10.99	Outras receitas com produtos
41.20	RECEITAS DE SERVIÇOS
41.20.01	Consultoria Literária
41.20.02	Entrega de Livros
41.20.03	
41.20.04	
41.20.05	
41.20.06	
41.20.07	
41.20.08	
41.20.09	
41.20.10	
41.20.99	Outras receitas com serviços

Existem 2 colunas principais, a A (onde ficam os números referentes a cada conta) e a B (plano de contas a receber da sua empresa).




COLUNA A

Essa coluna é bem simples. Para cada conta que existe, para fins contábeis, é importante que exista um número de referência para a mesma. Assim, basta seguir o padrão

COLUNA B

Essa coluna é bem importante e para preenchê-la você precisa conhecer a sua empresa. Aqui, você vai adicionar as contas de acordo com os sub-grupos que estiver preenchendo.

	A	B
1	Desenvolvido por:  gestão empresarial	Plano de Contas
2	4	RECEITAS DIRETAS
3		
4	41.10	RECEITAS DE PRODUTOS
5	41.10.01	Livros
6	41.10.02	Apostilas
7	41.10.03	
8	41.10.04	
9	41.10.05	
10	41.10.06	
11	41.10.07	
12	41.10.08	
13	41.10.09	
14	41.10.10	
15	41.10.99	Outras receitas com produtos
16		
17	41.20	RECEITAS DE SERVIÇOS
18	41.20.01	Consultoria Literária
19	41.20.02	Entrega de Livros
20	41.20.03	
21	41.20.04	
22	41.20.05	
23	41.20.06	
24	41.20.07	
25	41.20.08	
26	41.20.09	
27	41.20.10	
28	41.20.99	Outras receitas com serviços
29		



NÃO TEM ESPAÇO PARA ADICIONAR MAIS CONTAS, QUE EU FAÇO?

Não tem problema, basta você adicionar mais linhas. Mas tem um detalhe, como havíamos falado, nossa planilha possui algumas fórmulas e, para não termos nenhum problema no futuro, sempre que for adicionar uma nova linha, selecione a última linha antes da linha preta para adicionar novas linhas!

Em nosso exemplo, estamos inserindo uma nova linha no grupo DESPESAS DIRETAS. Para isso basta clicar com o botão direito na linha “Outras despesas de produtos” e inserir uma nova linha. Agora você já tem uma nova linha para inserir o item que tiver necessidade. Lembre-se de preencher a coluna A com o número de referência correspondente.

E SE TEM ESPAÇO SOBRANDO, POSSO DELETAR AS LINHAS?

Sim, pode e deve. Esse procedimento não altera as fórmulas pré-estabelecidas. Basta selecionar as linhas que estão em branco e deletá-las, como no exemplo a seguir.

4	41.10	RECEITAS DE PRODUTOS
5	41.10.01	Livros
6	41.10.02	Apostilas
7	41.10.03	
8	41.10.04	
9	41.10.05	
10	41.10.06	
11	41.10.07	
12	41.10.08	
13	41.10.09	
14	41.10.10	
15		
16	41.10.99	Outras receitas com produtos
17		



4	41.10	RECEITAS DE PRODUTOS
5	41.10.01	Livros
6	41.10.02	Apostilas
7	41.10.03	
8	41.10.04	
9	41.10.05	
10	41.10.06	
11	41.10.07	
12	41.10.08	
13	41.10.09	
14	41.10.10	
15	41.10.99	Outras receitas com produtos
16		

Nesse caso, as linhas 7 a 14 são inúteis. Assim, basta selecioná-las, clicar com o botão direito do mouse e deletar. Essa parte da nova planilha ficaria assim:

4	41.10	RECEITAS DE PRODUTOS
5	41.10.01	Livros
6	41.10.02	Apostilas
7	41.10.99	Outras receitas com produtos
8		

FINALIZOU A CUSTOMIZAÇÃO DA ABA PLANO DE CONTAS? ENTÃO VAMOS PARA A PRÓXIMA;



PASSO 02

PREENCHENDO A ABA "CONTAS A RECEBER"

É nessa aba que serão inseridas todas as entradas da empresa. Assim, toda vez que a empresa tiver alguma receita ou tiver alguma conta para receber no futuro, esses deverão ser discriminados aqui. Antes de preenchê-la vamos entender como funciona a sua estrutura:

Controle de Contas a Receber							
Item	Plano de Contas	Mês da Primeira Parcela	Valor Total	Número de Parcela	Parcelas Paga	Status	
Livro de Modelos de Negócios	Livros	Janeiro	R\$10.000,00	4	2	Falta Receber	
Livro de Modelos de Negócios	Aluguel	Janeiro	R\$6.000,00	2	2	Valor Total Recebido	
Livro de Modelos de Negócios	Entrega de Livros	Setembro	R\$14.000,00	7	3	Falta Receber	
Livro de Modelos de Negócios	Juros	Novembro	R\$2.000,00	2	1	Falta Receber	
						Valor Total Recebido	
						Valor Total Recebido	
						Valor Total Recebido	

Existem 6 colunas que devem ser preenchidas, cada uma com uma função específica.

- i. Item:** discriminação que indica sobre o que se trata a receita que está sendo inserida.
- ii. Plano de Contas:** classificação do item de receita de acordo com a aba plano de contas.
- iii. Mês da Primeira Parcela:** você coloca o mês em que receberá o primeiro pagamento referente a conta parcelada de entrada
- iv. Valor Total:** Valor completo que você irá receber (não precisa colocar o valor da parcela - nós já calculamos automaticamente para você)
- v. Número de Parcelas e Parcelas Pagas:** Simples como o nome. Basta colocar a quantidade de parcelas que você irá receber e quantas já foram recebidas
- vi. Status:** Aqui, automaticamente, você terá a resposta se a conta em aberto já foi quitada ou não de acordo com o pagamento das parcelas.

ESTAMOS QUASE LÁ, COM ESSA ABA PREENCHIDA, FICAM FALTANDO APENAS O PREENCHIMENTO DA ABA DE PARCELAS E INADIMPLÊNCIAS.



PASSO 03

CUSTOMIZANDO A ABA “PARCELAS E INADIMPLÊNCIA”

Agora que já entendemos o funcionamento dos principais itens de preenchimento, fica faltando pouca coisa. Com tudo que você fez até agora, você vai ter uma visualização de todas as parcelas que você precisa receber, mês a mês, de acordo com cada item do seu plano de contas.

Essa é a imagem que você visualiza assim que abre esta aba.

		Janeiro		Fevereiro		Março	
		À receber	Pago	À receber	Pago	À receber	Pago
41.10	RECEITAS DE PRODUTOS	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$0,00	R\$2.500,00	R\$0,00
41.10.01	Livros	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00		R\$2.500,00	
41.10.02	Apostilas	R\$0,00		R\$0,00		R\$0,00	
41.10.99	Outras receitas com produtos	R\$0,00		R\$0,00		R\$0,00	
41.20	RECEITAS DE SERVIÇOS	R\$3.000,00	R\$0,00	R\$3.000,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
41.20.01	Aluguel	R\$3.000,00		R\$3.000,00		R\$0,00	
41.20.02	Entrega de Livros	R\$0,00		R\$0,00		R\$0,00	
41.20.99	Outras receitas com serviços	R\$0,00		R\$0,00		R\$0,00	
81.20	RECEITAS NÃO-OPERACIONAIS	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
81.20.01	Juros	R\$0,00		R\$0,00		R\$0,00	
81.20.02	Investimento	R\$0,00		R\$0,00		R\$0,00	
81.20.99	Outras receitas não-operacionais	R\$0,00		R\$0,00		R\$0,00	
	Contas a Receber	R\$3.000,00	R\$2.500,00	R\$5.500,00	R\$0,00	R\$2.500,00	R\$0,00

Esta tabela já está programada para que os dados apareçam nela automaticamente **nas partes em cinza**. Basicamente, você só precisará preencher a aba de parcelas pagas. Aqui, mês a mês você precisará preencher as colunas em branco com o que entrou de fato na sua empresa.

COM A ABA DE PARCELAS E INADIMPLÊNCIA, FICA FALTANDO APENAS CONFERIR A ABA DE RELATÓRIO



PASSO 04

COMO ANALISAR ABA "RELATÓRIO"

Agora que todas as abas já foram customizadas e preenchidas, vem a parte mais importante do financeiro de uma empresa, a análise gráfica e de relatórios. Nessa aba (Relatório), separamos os 2 gráficos mais importantes, indicadores essenciais e uma tabela resumida. Essa é a visualização que temos:

Total de Contas à Receber

R\$23.500,00

Receitas já recebidas

R\$2.500,00

Falta Receber

R\$21.000,00

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
À receber	R\$3.000,00	R\$5.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$2.000,00	R\$2.000,00	R\$3.000,00	R\$3.000,00	R\$23.500,00
Já recebido	R\$2.500,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$2.500,00
Falta receber	R\$500,00	R\$5.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$2.000,00	R\$2.000,00	R\$3.000,00	R\$3.000,00	R\$21.000,00

À Receber vs Já Recebido



TOTAL DE CONTAS A RECEBER, JÁ RECEBIDAS E RECEITAS FALTANTES

Aqui você terá o total do ano para cada um desses indicadores:

Total de Contas à Receber

R\$23.500,00

Receitas já recebidas

R\$2.500,00

Falta Receber

R\$21.000,00



GRÁFICO À RECEBER VS JÁ RECEBIDO

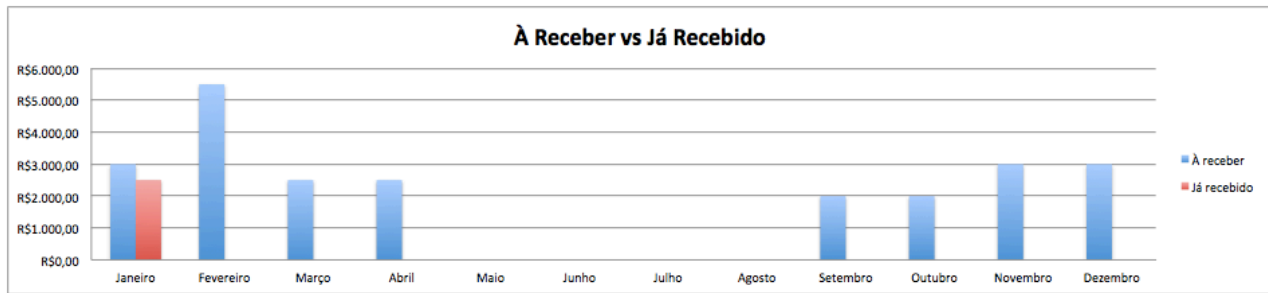
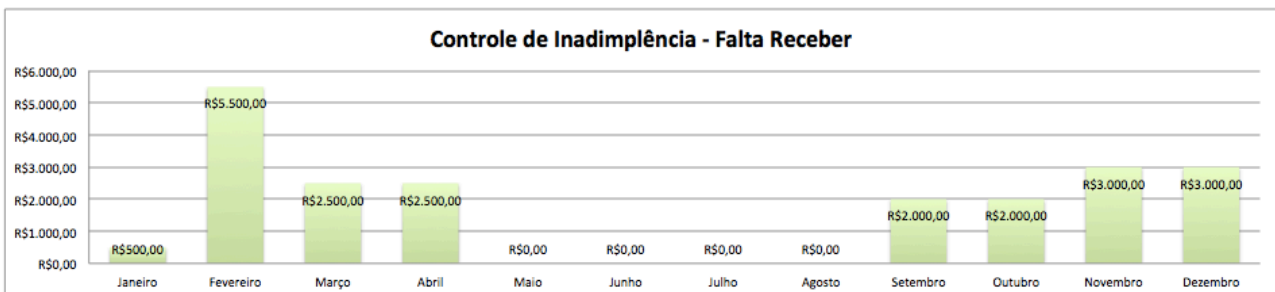


GRÁFICO CONTROLE DE INADIMPLÊNCIA - FALTA RECEBER



O QUE ESSES GRÁFICOS INDICAM?

Basicamente as colunas azuis e vermelhas indicam as contas que você tem a receber (azuis) e que já recebeu (vermelha). O ideal aqui é ter a barra vermelha sempre do tamanho da azul, o que indicaria inadimplência zero para o mês em questão.

Em relação ao segundo gráfico, de controle de inadimplência, você tem que tentar sempre ter colunas zeradas, já que assim teria um indicativo de que recebeu tudo que estava pendente no mês em questão.

AGORA QUE VOCÊ ESTÁ FERA NA PLANILHA É SÓ PREENCHER!



AINDA PRECISA DE AJUDA?

Não deixe de conhecer a nossa [lista de Planilhas](#)
Não deixe de conhecer também o nosso e-book "[Indicadores Financeiros](#)".



acesse o nosso site:

<http://luz.vc/>