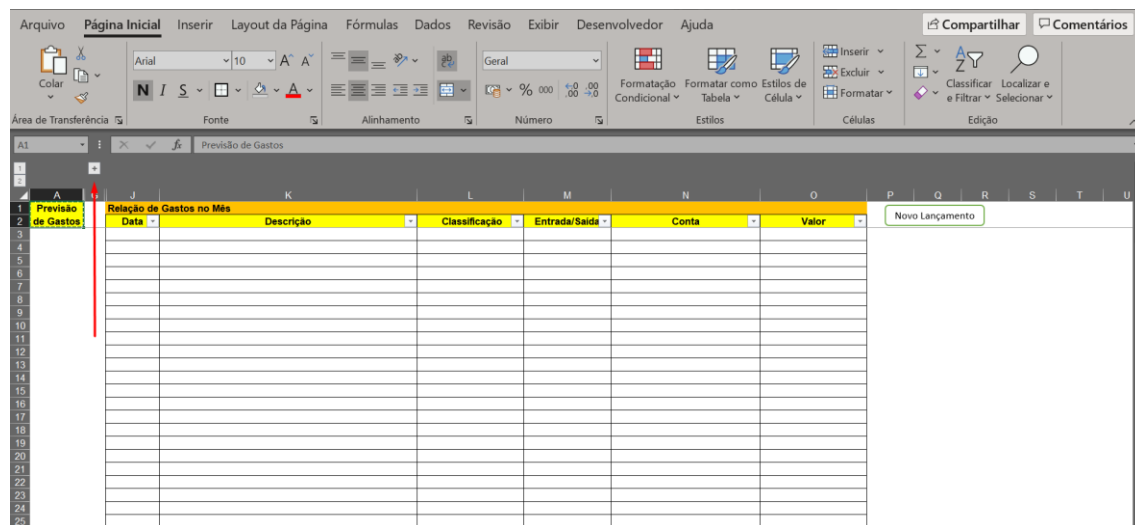


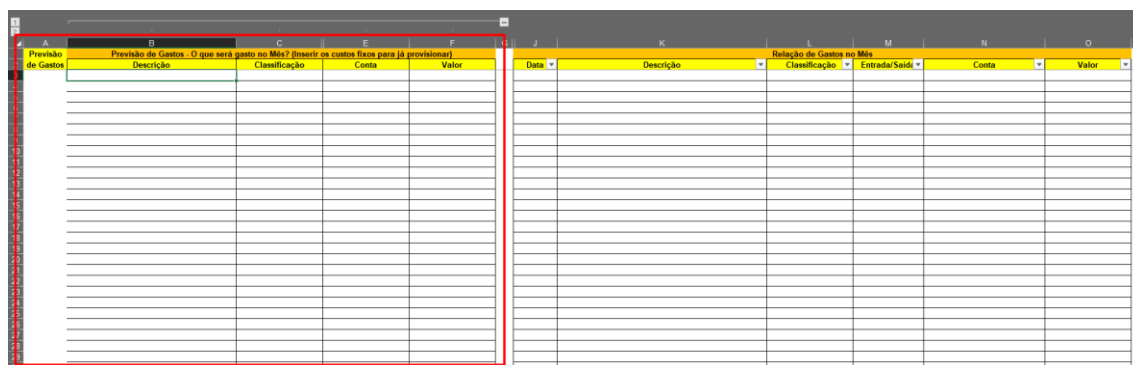
1. Previsão dos gastos e definição do orçamento do mês

Esse procedimento é indicado fazer de preferência até o primeiro domingo do mês no máximo para prever e planejar o que fazer com o dinheiro no restante do mês.

Primeiro passo, clicar no +

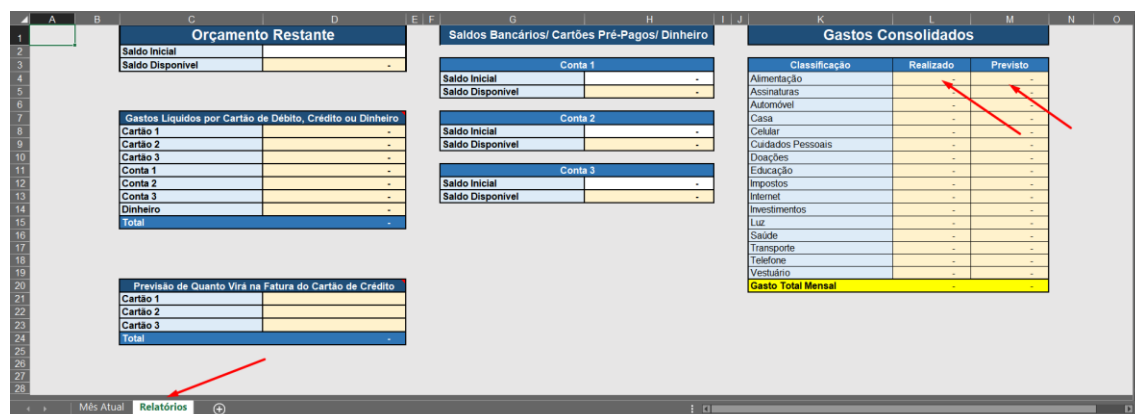


Ele irá se expandir:



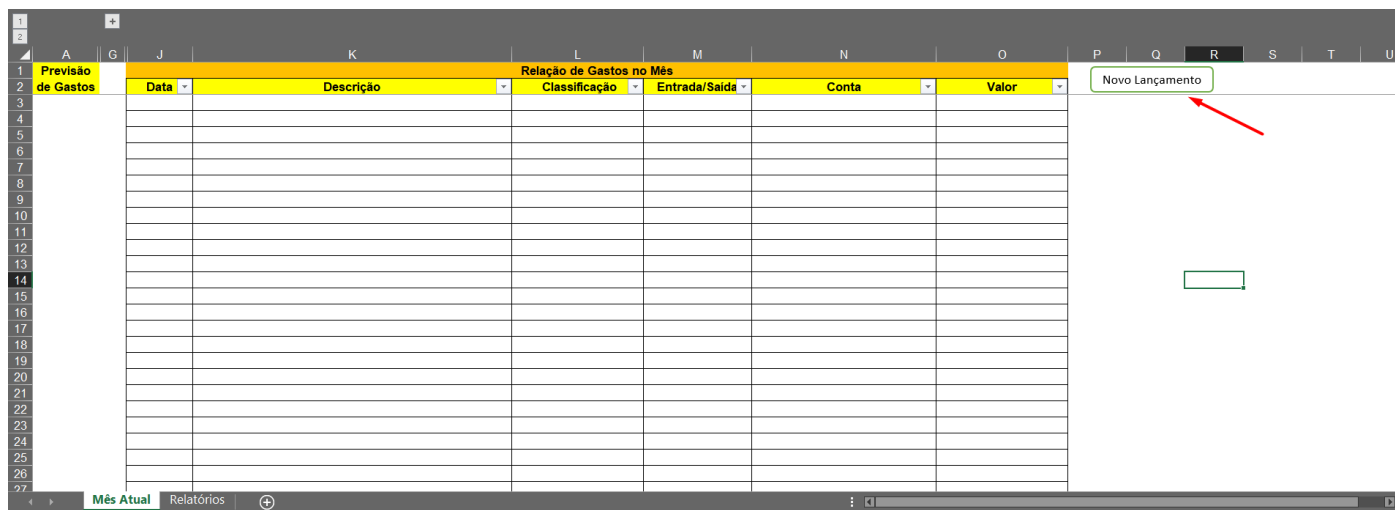
Nesta tabela você preenche com os gastos fixos e aquelas saídas que você sabe que irão acontecer e aquelas que você planeja que aconteçam. Ex: Planejo gastar R\$ 100,00 com alimentação, tenho custo fixo da faculdade, um empréstimo que fiz no banco vai acabar este mês mas tenho que pagar este mês.

Esta tabela irá alimentar outra na aba "relatórios", a coluna previsão da tabela Gastos Consolidados. Estes lançamentos realizados na tabela ainda não são propriamente a contabilização do gasto, mas uma sinalização para você mesma de que possivelmente eles irão acontecer e que se ao longo do mês a coluna realizado ficar maior do que o previsto tem algo errado.



2. Lançamento dos gastos

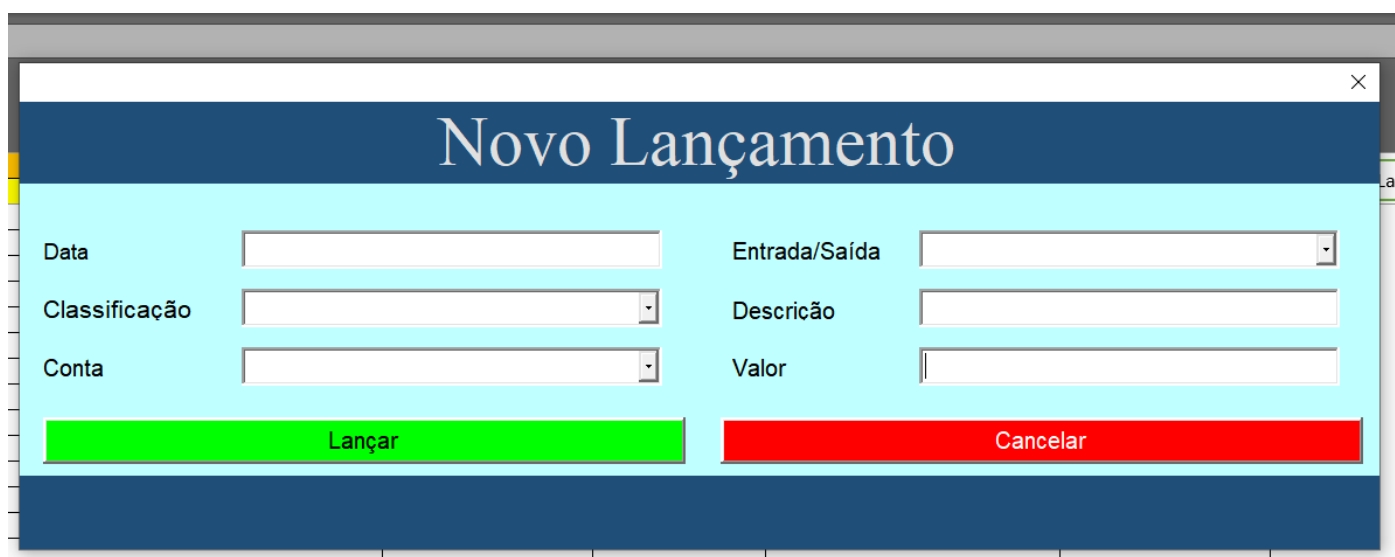
Nesse caso, duas formas podem ser usadas para preencher a tabela da direita na aba mês atual. Ela pode ser preenchida manualmente (o que não é indicado para o funcionamento do relatório), ou clicando no botão novo lançamento, para abrir uma janela de novo lançamento:



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

| Previsão de Gastos | | Relação de Gastos no Mês | | | | |
|--------------------|------|--------------------------|---------------|---------------|-------|-------|
| | Data | Descrição | Classificação | Entrada/Saída | Conta | Valor |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |

On the right side of the spreadsheet, there is a button labeled "Novo Lançamento" with a red arrow pointing to it.



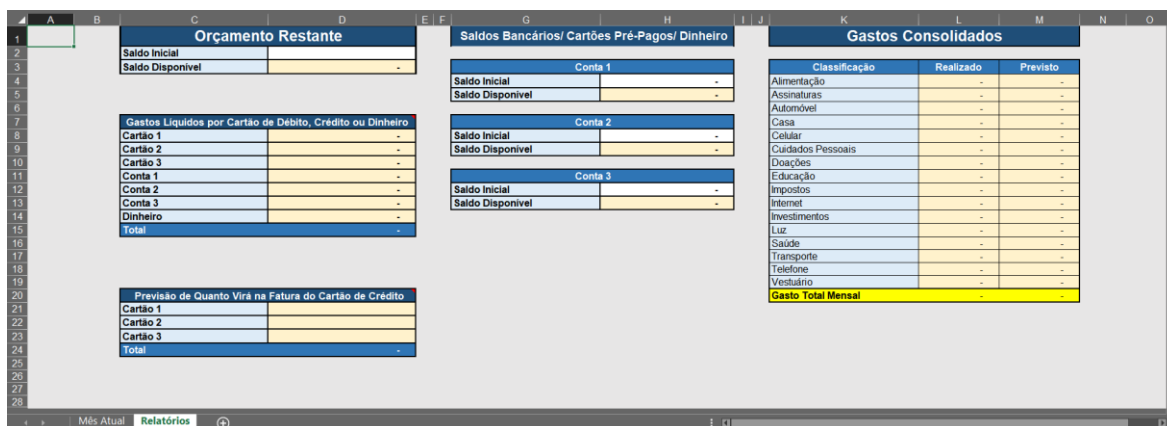
The dialog box titled "Novo Lançamento" contains the following fields and buttons:

- Data:** Text input field.
- Entrada/Saída:** Dropdown menu.
- Classificação:** Dropdown menu.
- Descrição:** Text input field.
- Conta:** Dropdown menu.
- Valor:** Text input field.
- Lançar:** Green button.
- Cancelar:** Red button.

Esse formulário facilita a geração do relatório no final e também a visualização do que está sendo lançado. Caso lance algo e se arrependa, pode apagar manualmente na tabela.

3. Relatórios

No final do mês, de preferência no mesmo dia em que for realizar o orçamento para o mês seguinte, ir na aba relatórios para ver a fotografia dos seus gastos no último mês, quanto sua conta possui, quais foram as saídas mais altas, entre outros.



The screenshot shows the 'Relatórios' tab with the following sections:

| Orçamento Restante | |
|--------------------|---|
| Saldo Inicial | - |
| Saldo Disponível | - |

| Gastos Líquidos por Cartão de Débito, Crédito ou Dinheiro | |
|---|---|
| Cartão 1 | - |
| Cartão 2 | - |
| Cartão 3 | - |
| Conta 1 | - |
| Conta 2 | - |
| Conta 3 | - |
| Dinheiro | - |
| Total | - |

| Previsão de Quanto Virá na Fatura do Cartão de Crédito | |
|--|---|
| Cartão 1 | - |
| Cartão 2 | - |
| Cartão 3 | - |
| Total | - |

| Saldos Bancários/ Cartões Pré-Pagos/ Dinheiro | |
|---|---|
| Conta 1 | - |
| Saldo Inicial | - |
| Saldo Disponível | - |
| Conta 2 | - |
| Saldo Inicial | - |
| Saldo Disponível | - |
| Conta 3 | - |
| Saldo Inicial | - |
| Saldo Disponível | - |

| Gastos Consolidados | | |
|---------------------------|-----------|----------|
| Classificação | Realizado | Previsto |
| Alimentação | - | - |
| Assinaturas | - | - |
| Automóvel | - | - |
| Casa | - | - |
| Celular | - | - |
| Cuidados Pessoais | - | - |
| Doações | - | - |
| Educação | - | - |
| Impostos | - | - |
| Internet | - | - |
| Investimentos | - | - |
| Luz | - | - |
| Saúde | - | - |
| Transporte | - | - |
| Telefone | - | - |
| Vestidário | - | - |
| Gasto Total Mensal | - | - |

Em orçamento restante, no início do mês quando você estiver fazendo seu relatório, ao concluir aquela tabela de planejamento dos gastos, preencha a linha “Saldo Inicial” com um valor que você julgue ser o suficiente e que os gastos não poderão ultrapassar aquele mês.

Em gastos líquidos por cartão, conta e dinheiro, eu coloquei nomes genéricos aos cartões. Você pode renomear e personalizar da maneira que quiser (ex: cartão1 => mastercard itaú final XXXX), mês. OBS: Apenas essa tabela pode ser personalizada, pinteí de verde a principio o que pode ser editado.

Em saldos bancários, cartões, pré-pagos e dinheiro no início do mês basta colocar o saldo das contas bancárias, e quanto possui em dinheiro vivo. Ao longo do mês quando for lançando os gastos esse saldo irá se atualizar sozinho.

Por fim, em gastos consolidados é apenas um espelho do que você planejou e do que realmente aconteceu, para ver onde você se exaltou, onde você economizou, onde pode melhorar, etc.

4. Notas Finais

Quando for fazer do mês seguinte, recomendo salvar como PDF a parte do relatório, ela já está formatada e apagar os registros lançados na tabela do mês atual, ou você pode criar vários arquivos Excel, um para cada mês do ano. Fica a escolha.

Qualquer dúvida estou à disposição. 😊