

Planilha financeira para consultório e clínica: receitas por atendimento, despesas por categoria e o resultado de cada mês

O caixa do consultório em três tabelas: o que entrou por atendimento, o que saiu por categoria, e o resultado de cada mês do ano, que o arquivo em Excel soma sozinho a partir das datas. A tabela de receitas separa combinado de recebido, e a de despesas separa lançado de pago, porque o resultado que interessa é o do dinheiro que de fato passou pela conta.

O consultório e o ano desta folha

Nome do serviço ou consultório

CNPJ ou CPF de quem emite os recibos

Ano desta folha

Responsável pelo financeiro

O que esta planilha não é

Ela não é documento fiscal nem contábil, e não foi conferida por contador: o recibo, a nota e a escrituração que a sua atividade exige continuam sendo outros documentos. Ela guarda nome ou código de pessoa atendida ao lado do valor, e a Lei nº 13.709/2018 chama isso de dado sensível no art. 5º, inciso II; o código interno na identificação é o que deixa o arquivo circular até o contador.

Quem cuida da contabilidade deste consultório

A identificação nas receitas leva nome ou código

☐ Nome

☐ Código interno

Receitas

Uma linha por atendimento pago ou a pagar. Pacote entra na data do pagamento, com a quantidade de sessões escrita no serviço. A coluna de recebido separa o combinado do que entrou, e a de recibo fica em branco quando nenhum saiu.

Data	Identificação (nome ou código)	Serviço	Valor	Forma	Recebido	Recibo emitido (nº)

Despesas

Uma linha por conta, com a categoria. O vencimento existe para a folha mostrar o que venceu sem pagar, que é a linha que some quando o controle é feito no extrato do banco.

Data	Descrição	Categoria	Valor	Pago	Vencimento	Documento (nota, boleto)

Resultado mensal

Uma linha por mês. No papel, as cinco colunas são somadas das duas tabelas de cima no fim de cada mês; no arquivo, elas lêem as datas e somam sozinhas.

Mês	Receitas recebidas	A receber	Despesas pagas	A pagar	Resultado do mês (recebido menos pago)	Atendimentos no mês

Mês	Receitas recebidas	A receber	Despesas pagas	A pagar	Resultado do mês (recebido menos pago)	Atendimentos no mês

Quando a planilha deixa de dar conta

A planilha financeira funciona enquanto o atendimento e o pagamento acontecem no mesmo dia e a mesma pessoa registra os dois. Ela deixa de funcionar quando a receita é digitada uma semana depois e o mês fecha diferente do extrato, quando o pacote é pago em janeiro e as sessões acontecem até abril, e quando o contador pede de qual atendimento veio cada recibo.

O que resolve isso é a receita nascer do atendimento registrado, com o recibo na mesma linha, e o mês ser a soma do que foi atendido.

Com que atraso a receita chega a esta folha

Quantos pacotes com sessões em meses diferentes estão ativos

Fechamento do ano

Total recebido no ano

Total pago no ano

Resultado do ano

Quem conferiu o fechamento

Assinatura

Local e data

Assinatura do responsável pelo financeiro

Assinatura do responsável pelo serviço

Sobre este modelo

Este modelo organiza o caixa e não é documento fiscal nem contábil: ele não substitui a nota, o recibo ou a escrituração que a sua atividade exige, e não foi conferido por contador. O resultado calculado vale para o que foi digitado, na data em que foi digitado. A citação da Lei nº 13.709/2018 é transcrição do texto oficial e não parecer jurídico; a página não declara conformidade com norma nenhuma.

Modelo em branco para profissionais de saúde. Não traz conteúdo clínico preenchido, não sugere composição, volume nem via, e não substitui julgamento clínico nem a norma do conselho da sua profissão.