

COMO CONTROLAR O FLUXO DE CAIXA DA SUA EMPRESA





© 2019. Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Bahia – Sebrae/BA
Todos os direitos reservados. A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei nº 9.610/1998).

INFORMAÇÕES E CONTATO

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas Bahia – SEBRAE/BA
Unidade de Gestão do Portfólio – UGEP
Rua Horácio César, 64 – Bairro Dois de Julho
CEP: 40.060-350 – Salvador / BA
Tel.: (71) 3320-4436

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

Carlos de Souza Andrade

Diretor Superintendente

Jorge Khoury

Diretor Técnico

Franklin Santana Santos

Diretor Administrativo e Financeiro

José Cabral Ferreira

Unidade de Gestão do Portfólio (UGEP)

Norma Lúcia Oliveira da Silva
Leandro de Oliveira Barreto

Analista

Viviane Canna Brasil Sousa

Projeto Gráfico, editoração e revisão ortográfica

Yayá Comunicação Integrada

www.sebraeatende.com.br **0800 570 0800**



SebraeBahia

SUMÁRIO

Um panorama financeiro essencial para a gestão

4

Aprenda a dimensionar as necessidades futuras de recursos da sua empresa

5

Passo a passo para fazer seu fluxo de caixa

8

Como manter o equilíbrio do fluxo de caixa da sua empresa

10

Conclusão

13

UM PANORAMA FINANCEIRO ESSENCIAL PARA A GESTÃO



Capaz de refletir o nível de planejamento financeiro de uma empresa, o fluxo de caixa reúne importantes informações, podendo ser nele identificados, por exemplo, os fundos de reserva para demissão, pagamento do 13º salário e férias dos funcionários. Trata-se de um documento produzido pelo setor de contabilidade que tem como função controlar a evolução do patrimônio da empresa. A partir de sua organização e manutenção, é possível compreender melhor o posicionamento da sua empresa no mercado.

Imprescindível, portanto, para a gestão financeira, a planilha do fluxo de caixa deve conter, detalhados, o valor e o destino dos pagamentos da empresa, bem como os fornecedores mais importantes e o custo do serviço deles. **As movimentações devem ser registradas no momento em que elas acontecem e quanto mais informações qualificadas conseguir, mais apurado será o gerenciamento patrimonial.**

Um fluxo de caixa tem uma característica temporal, podendo ser diário, semanal, mensal, anual, reunindo componentes de projeção ou estimativa. É importante considerar os saldos de ciclos anteriores para compor as disponibilidades (ou indisponibilidades) nos ciclos posteriores.

Uma estratégia eficaz para organizar as despesas e receitas da empresa é separá-los por categorias. Nesse e-book mostraremos a importância dessa organização e como manter um gerenciamento financeiro saudável em sua empresa.

APRENDA A DIMENSIONAR AS NECESSIDADES FUTURAS DE RECURSOS DA SUA EMPRESA

O principal objetivo de prever lucros e despesas é se adiantar ao futuro. Se conseguir entender bem a sua projeção, vai conseguir preparar melhor sua empresa para as possíveis crises no mercado, além de organizar as suas despesas, alocar recursos nas áreas certas, sem perdas ou danos.

Geralmente, a projeção financeira é feita em períodos de curto e médio prazo. Enquanto a de curto prazo representa a previsão do primeiro ano de desenvolvimento do negócio, a de médio prazo antecipa a saúde financeira dos próximos três meses, que são alinhados ano a ano.

Fatores essenciais que devem ser levados em consideração na hora de fazer uma projeção das finanças da sua empresa:



- O histórico de vendas;
- As despesas da empresa;
- A capacidade de produção;
- O comportamento do mercado;
- A sazonalidade.

No momento de elaborar sua projeção, ter bom senso e ser bastante criterioso é fundamental.

Um sistema financeiro eficiente depende da capacidade de controlar todas as informações pertinentes ao negócio. Por isso, acompanhar contas a pagar e a receber, faturamento diário e mensal, despesas fixas e outros compromissos financeiros ajuda a visualizar o passado e projetar o futuro.

COMO ORGANIZAR AS DESPESAS E RECEITAS DA EMPRESA



Separar as despesas e receitas da empresa por categorias é a maneira mais assertiva de organizar financeiramente a sua empresa.

A dica mais importante é documentar todo e qualquer gasto do seu negócio, para que o controle de caixa diário não deixe escapar nem mesmo pequenas despesas ou receitas. Algumas empresas deixam de registrar gastos eventuais com refeições, presentes ou viagens, sem saber que eles podem sim fazer diferença no controle financeiro.

Para uma melhor organização, você pode começar com os custos fixos da empresa, que são aqueles que se repetem todos os meses, como:

- ▶ Folha de pagamento;
- ▶ Conta de luz e água;
- ▶ Aluguel;
- ▶ Telefone;
- ▶ Internet.

Esta categorização ajuda na análise da situação financeira da empresa e conseqüentemente na tomada de decisões, que passa a ser beneficiada com a velocidade e eficiência de um fluxo de caixa organizado.

É fundamental ter disciplina para atender ao preenchimento diário das informações, já que um fluxo de caixa distorcido pode comprometer a gestão financeira da empresa.

Comparando os recebimentos e gastos reais com os projetados

Além de organizar a movimentação financeira da empresa, o fluxo de caixa é também uma ferramenta que permite fazer projeções das receitas e despesas. A análise dos recebimentos e gastos corriqueiros permitem a realização de um fluxo de caixa projetado com informações relevantes ao planejamento da empresa.

A partir da comparação entre o fluxo de caixa real e o projetado, é possível, por exemplo, identificar se a empresa está gastando mais do que deve. Esse comparativo funciona como uma ferramenta de gestão que possibilita revisar as projeções. Ele é feito através de gráficos que permitem identificar tendências e construir o planejamento financeiro do empreendimento.



PASSO A PASSO PARA FAZER SEU FLUXO DE CAIXA



Para fazer um fluxo de caixa perfeito basta um pouco de dedicação e organização.

O primeiro passo é separar as saídas em: fornecedores, despesas e outras saídas:

➤ **Fornecedores**

Faça um mapeamento de todos os gastos com seus fornecedores;

➤ **Despesas**

São os gastos administrativos como telefone, correio, internet, papelaria etc;

➤ **Outras despesas**

Amortização de empréstimos, pagamentos de tributos e investimentos.

O segundo passo é referente às entradas:

Nas entradas você deve especificar o que recebe com suas vendas e/ou prestação de serviços. Recomenda-se que esse preenchimento seja feito diariamente.



O terceiro passo é avaliar o resultado do período:

Para verificar o resultado do período (dia, semana, mês ou ano) basta realizar a soma de todas as entradas e diminuir as saídas.

COMO MANTER O EQUILÍBRIO DO FLUXO DE CAIXA DA SUA EMPRESA



Para manter o equilíbrio do fluxo de caixa é importante desenvolver relações com clientes que paguem em dia e garantam à empresa recursos para negociar com os fornecedores. Na planilha, essa relação deve ser trabalhada a partir das datas, antecipando sempre que possível as receitas para que a empresa possa gerar recursos e quitar as suas despesas. Portanto, ajustar as datas de compras e vendas no fluxo de caixa é uma boa forma de organização.

Se a empresa vender muito mais em um mês do que em outro, por exemplo, sem se organizar, poderão ocorrer falhas no fluxo – já que os pagamentos podem ocorrer antes dos recebimentos relativos às vendas. Por isso, é necessário ter uma reserva de capital de giro. Por outro lado, as faltas no caixa devem ser avaliadas para saber se não estão a ocorrer em razão das vendas estarem abaixo do ponto de equilíbrio.

Elaboramos algumas dicas essenciais para manter esse equilíbrio em sua empresa:

Desenvolva um bom planejamento financeiro

Para uma gestão eficiente, bons planejamentos. Em linhas gerais, o planejamento financeiro é uma das principais atividades da empresa, pois, através dele, é possível prever suas receitas e despesas e planejar suas movimentações.

Ao se tornar mais competitiva, a empresa consegue obter melhores resultados diante de seus concorrentes. O fluxo de caixa é um aliado deste planejamento, auxiliando na previsão, análise e controle das movimentações financeiras, o que permite uma gestão adequada dos recursos financeiros da empresa.

Analise os cenários de curto e longo prazo

Manter um fluxo de caixa atualizado é o que possibilita uma análise real dos cenários de curto e longo prazo. Uma maneira de realizar esta análise é através do Fluxo de Caixa Projetado. Ele é uma ferramenta que tranquiliza o gestor, pois possibilita a previsão de entradas e saídas de recursos. Assim como no Fluxo de Caixa diário, é necessário manter as informações atualizadas e muito bem organizadas.

Esteja atento às burocracias com a folha de pagamento

Organização e folha de pagamento andam de mãos dadas em qualquer negócio. O ideal é que toda burocracia ligada à folha de pagamento seja realizada por um contador. Ele é uma figura muito importante na questão do fluxo de caixa, pois é responsável por diversas questões que afetam diretamente este processo, sendo as despesas com a folha de pagamento uma delas. O contador é responsável pela emissão das guias de impostos da folha de pagamento (FGTS, DARF para IRPF, GPS e Sindicato) e elaboração e emissão de declarações ligadas à folha, como o demonstrativo do cálculo do INSS, por exemplo.

Busque a automatização dos processos

Há gestores que realizam o fluxo à moda antiga, com papel e caneta ou até mesmo por planilhas do Excel. No entanto, a forma mais eficiente de controlar o fluxo de caixa é através de um software especializado que irá realizar o controle das entradas e saídas e gerar os relatórios, fluxo de caixa e previsões automaticamente.

Preveja o pró-labore no seu fluxo de caixa

A remuneração do sócio por trabalhos executados para a empresa, o chamado pró-labore, é diferente do salário porque o sócio não é um empregado. Assim, para que este custo não surpreenda negativamente o fluxo de caixa da empresa, é importante deixar previsto um valor fixo a ser retirado mensalmente.

O empreendedor também não deve misturar os seus gastos pessoais com os custos pró-labore que pode requisitar da empresa. O ideal é que o valor do pró-labore seja equivalente ao que o mercado paga a um profissional dentro da mesma função. Analise a situação financeira da empresa e encontre a melhor maneira e data para realizar o pagamento do pró-labore.



CONCLUSÃO



Como vimos, o fluxo de caixa é como o pulmão financeiro de uma empresa. Fundamental para a avaliação da saúde de um negócio, manter um controle eficiente do seu fluxo de caixa é fundamental, pois permitirá traçar estratégias para o crescimento da empresa ou reverter as situações negativas.

Isso significa que quanto mais você dominar o assunto, melhor será para a sua empresa.

Portanto, anote todas as entradas e saídas de dinheiro que acontecerem no caixa da sua empresa no momento em que eles acontecerem.

A correria do dia a dia é a principal justificativa para anotar depois. Esta é uma armadilha perigosa e uma das causas do descontrole financeiro.

Criar o hábito de anotar tudo será muito bom para o controle financeiro da sua empresa. Com os dados do seu fluxo de caixa atualizados você pode identificar com bastante antecedência o que irá acontecer com o caixa da sua empresa.

Desta maneira, você poderá consultar seu fluxo de caixa a qualquer momento com a certeza de que os dados anotados estão corretos e atualizados e assim, planejar novos voos.*

*<https://blog.saipos.com/fluxo-de-caixa-sebrae/>



Quer saber mais?
Acesse o site do Sebrae e conheça outros conteúdos.

www.sebraeatende.com.br **0800 570 0800**



SebraeBahia