



GUIA COMPLETO PARA ORGANIZAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA



Introdução.....	3
A importância de ter um fluxo de caixa organizado.....	5
A organização do fluxo de caixa.....	7
Os erros que devem ser evitados na gestão do fluxo de caixa.....	16
Conclusão	19
Sobre a SEBRAE	20

Introdução

Controlar as finanças de um negócio pode ser algo extremamente complexo. Afinal, **mesmo em pequenas empresas, a entrada e saída de recursos é algo que acontece diariamente, várias vezes, ao longo do período em que o estabelecimento está aberto.** Nesse sentido, surge uma ferramenta essencial para controlar as finanças: a gestão do fluxo de caixa.

Entretanto, esse é um trabalho que também tem um nível de complexidade considerável, e muitos empresários não conseguem implementá-lo por conta da desorganização que existe no controle de entradas e saídas de recursos.



O primeiro e mais importante passo para implementar essa gestão é cuidar da organização de suas contas que interferem no fluxo de caixa. Por isso, resolvemos criar um guia completo sobre o assunto.

Neste material, **mostramos a importância de ter um fluxo de caixa organizado e como melhorar esse ponto da empresa**, bem como os erros que você não deve cometer. Acompanhe!



A importância de ter um fluxo de caixa organizado

O fluxo de caixa é um tipo de controle que tem por objetivo detectar as entradas (receitas de vendas, prestação de serviços etc.) e saídas (pagamentos de despesas, custos e investimentos) de uma empresa. O papel dele é **demonstrar a necessidade de recursos para arcar com todos esses gastos ou investimentos.**





Quem não tem um fluxo de caixa muito bem organizado pode ter problemas financeiros graves, entre eles, a dificuldade de honrar com seus próprios compromissos, tais como: pagamentos de contas de luz, água, internet, salários, fornecedores e tributos. Além disso, também pode ter dificuldades para fazer investimentos importantes para o crescimento do negócio.

Por esse motivo, cuidar do fluxo de caixa e mantê-lo sempre muito bem organizado é vital para que uma empresa continue suas operações e, principalmente, cresça ao longo do tempo.



A organização do fluxo de caixa

Entendido o conceito de fluxo de caixa e o quanto é imprescindível ter essa área da empresa muito bem estruturada, mostramos, a seguir, os passos que devem ser dados para organizar o seu. Continue lendo!

DESENVOLVA A DISCIPLINA

O passo número 1 para organizar o fluxo de caixa de uma empresa não tem relação com registrar contas, gerar relatórios, controlar entradas e saídas, entre outras tarefas. **Todas essas coisas são importantes**, mas é preciso desenvolver a disciplina em sua empresa.

Você deve ser disciplinado com relação à questão financeira do negócio, e isso não deve ser somente para os gestores, mas para todos os colaboradores envolvidos com o setor financeiro. É fundamental focar na organização e acompanhar com frequência as suas finanças. Um dos maiores causadores de problemas no fluxo de caixa é o descontrole da gestão.



Quando você e sua equipe deixam de lado a disciplina na gestão das finanças do negócio, é muito difícil retomar as rédeas. E o que acontece é um total descontrole e uma desorganização do fluxo de caixa, refletindo negativamente na administração de toda a empresa. Ao ter disciplina em todos os aspectos que mencionaremos neste tópico, você conseguirá tomar decisões mais assertivas, evitando que sua empresa entre no vermelho em algum momento.



EVITE MISTURAR CONTAS PESSOAIS E EMPRESARIAIS

Um dos principais motivos que levam as empresas a terem dificuldade na organização do seu fluxo de caixa é a mistura com as contas exclusivas de seus próprios sócios ou gestores. acredite, existem pessoas que fazem de seus negócios uma verdadeira extensão de suas próprias carteiras.

Isso causa um nível de desorganização que nem sempre é percebido pelo gestor. Alguns acreditam que estão fazendo algo que não é errado, afinal, são donos da empresa, e, em algum momento, os valores retirados do caixa ou da conta bancária serão supridos.

Esse é um hábito extremamente perigoso, e, o que é pior, **seus efeitos colaterais são silenciosos e só aparecem quando o caixa da empresa é estourado**, ou seja, no momento em que ela fica sem dinheiro para honrar seus compromissos financeiros e tem que buscar dinheiro com terceiros, tais como: bancos, instituições financeiras e, até mesmo, seus próprios sócios.

Saber como isso acontece é fundamental para eliminar esse hábito totalmente. Pense na seguinte situação: uma empresa precisa de dinheiro para comprar materiais e outros itens necessários para colocar seus produtos e serviços à disposição de seus clientes.

Além disso, **ela também tem despesas que precisam ser pagas, como: aluguel da loja, contas de luz, telefone, internet, entre outras.** Tudo isso, geralmente, é pago com a receita gerada pelas vendas realizadas diariamente. No seu preço de venda, já estão incluídos todos esses custos, e os valores faturados entram no caixa ou banco, a cada mês, e servem para pagar as contas, salários e remunerar os sócios.

Porém, se diariamente o próprio sócio utiliza esses mesmos recursos para arcar com despesas totalmente desconectadas da atividade da empresa, as chances de chegar um momento em que o dinheiro ficará escasso é muito grande. Além disso, **a própria gestão financeira é prejudicada com essa atitude.**

Podemos afirmar que é impossível saber os custos reais de um negócio considerando que, no mesmo relatório de fluxo de caixa, existem pagamentos que não têm nenhuma relação com a empresa. Portanto, se você tem esse hábito, elimine-o o quanto antes.

TENHA ATENÇÃO AOS PRAZOS DE VENCIMENTO

Outro ponto importante para a organização do fluxo de caixa é ter atenção ao prazo de vencimento das suas despesas. **O pagamento de juros e multas que ocorre quando uma conta atrasa pode prejudicar bastante as suas finanças.**

A boa notícia é que, atualmente, esse controle é mais fácil de ser feito. Muitos sistemas de gestão já contam com funcionalidades que avisam ao responsável quanto ao vencimento de boletos, faturas e outros tipos de contas. Porém, mesmo para os empresários que não contam com essa tecnologia, o controle de vencimentos ainda pode ser feito com planilhas ou na própria agenda eletrônica do computador ou smartphone.

Você pode utilizar a tecnologia como sua aliada na organização do fluxo de caixa. Sendo assim, procure ferramentas capazes de auxiliar no lembrete de vencimento de suas contas. Fazendo desse modo, você evitará prejuízos com o pagamento de juros e multas.





ELABORE UM PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Quando se fala em planejamento dentro de uma empresa, nós abrimos um leque imenso de opções. Entre os mais variados tipos, temos os planejamentos tributário, financeiro, estratégico e orçamentário. Esse último, no entanto, interfere diretamente na organização do seu fluxo de caixa e é muito negligenciado pela maioria dos gestores financeiros e, até mesmo, empresários.

O planejamento orçamentário é um elemento que tem o objetivo de prever receitas, custos, despesas e investimentos que devem ocorrer na empresa em um período que pode ser de alguns meses ou anos. Geralmente, ele é elaborado de forma anual, porém nada impede que você faça isso mensalmente ou semestralmente. Tudo dependerá da sua necessidade.

Ele trabalha com previsões, mas não confunda isso com um exercício de “futuurologia”. As receitas e os gastos de uma empresa repetem-se ao longo dos meses. Por isso, é possível criar previsões bastante interessantes sobre esses recursos que entrarão e sairão do caixa todos os dias.

Portanto, não se trata de adivinhação ou chute. Estamos falando de um elemento que pode **ajudar o gestor a se organizar quanto à sua necessidade de gerar receita** para arcar com seus compromissos financeiros de curto, médio e longo prazo.

Por exemplo, você pode criar uma estimativa do quanto gastará com despesas variáveis dentro dos meses, bem como aquelas que são fixas, como o aluguel, internet, telefone etc. Assim, é possível prever quanto vai precisar de dinheiro para fazer todos esses pagamentos. Nesse sentido, o seu planejamento orçamentário deve conter:

- previsão estimada de vendas;
- projeção de deduções sobre as vendas, tais como impostos, comissões etc.;
- orçamento de custos relacionados às suas vendas;
- gastos com pessoal;
- despesas operacionais, ou seja, aquelas que estão relacionadas à sua atividade;
- investimentos que devem ser feitos.

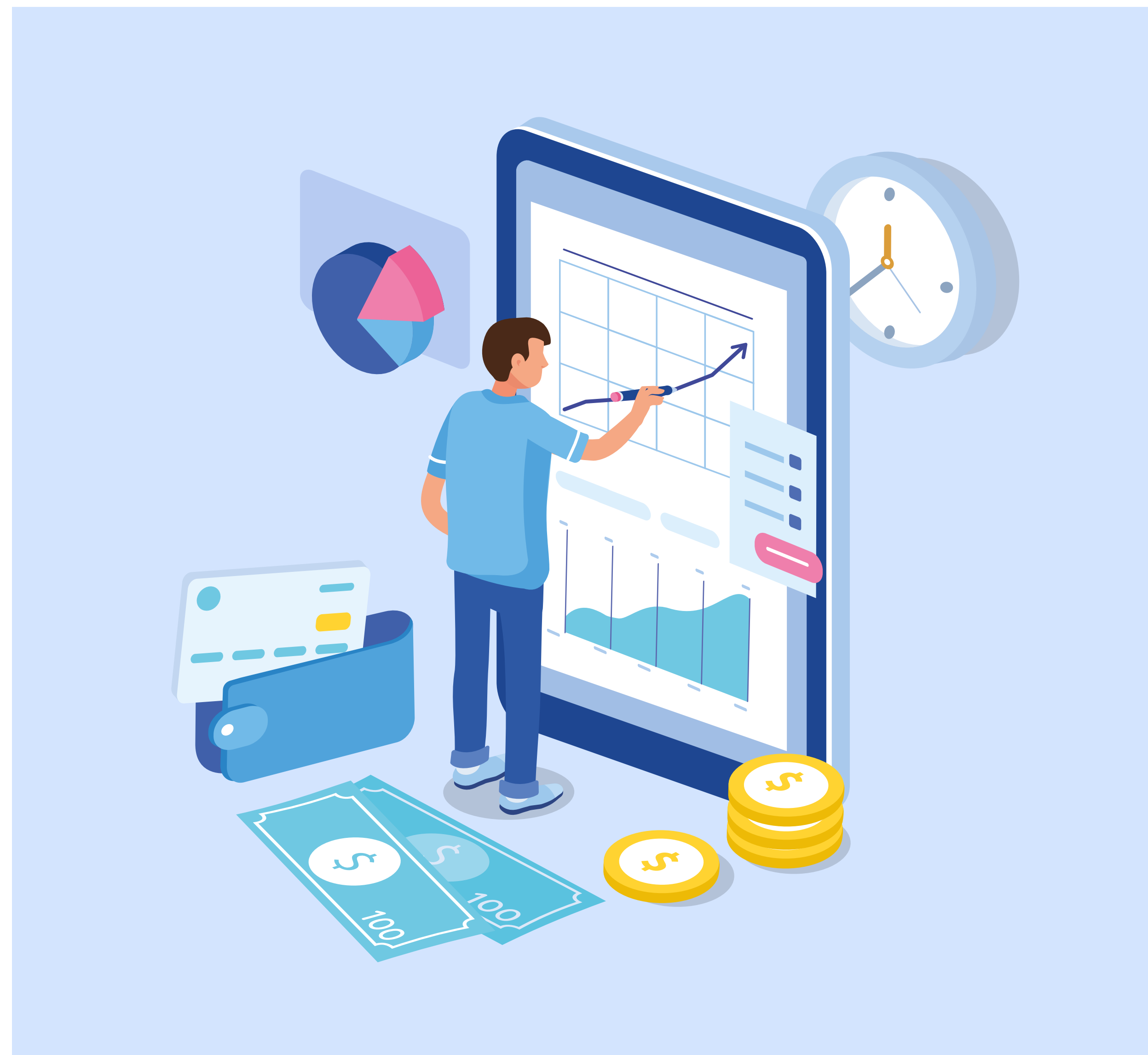
Ao fazer isso, você terá mais clareza quanto a suas contas e sobre a necessidade de recursos para os próximos dias ou meses, facilitando em muito a organização do fluxo de caixa.

CONTROLE TODAS AS ENTRADAS E SAÍDAS

Não há como imaginar um fluxo de caixa organizado sem o devido controle de entradas e saídas. É imprescindível que você registre cada uma das contas pagas pela empresa, independentemente do valor que elas tenham. Contas baratas que correspondem a alguns poucos reais, ou, até mesmo, centavos, podem parecer insignificantes se analisadas isoladamente.

Porém, quando analisamos um período maior, notamos que elas causam impactos significativos no caixa da empresa. Portanto, jamais negligencie essas pequenas despesas. Além disso, esquecer-se de registrá-las também ocasionará erros nos relatórios emitidos para os gestores, tendo em vista que ele ficará viciado com as despesas suprimidas.

O mesmo deve ser considerado para as receitas, especialmente se a sua empresa costuma fazer vendas com valores reduzidos. **Jamais deixe de registrar essas entradas, por menores que sejam.**





UTILIZE A TECNOLOGIA COMO SUA ALIADA

A tecnologia atingiu em cheio as empresas. Não há mais como imaginar um negócio que não utilize o mínimo de ferramentas tecnológicas atualmente. Em muitos estados brasileiros, nem mesmo os documentos fiscais podem ser emitidos sem o auxílio de um computador.

Como não há mais a possibilidade de fugir dela, é importante que o empresário utilize a tecnologia como sua aliada na organização e gestão do seu próprio fluxo de caixa. Todo o processo de planejamento orçamentário, e mesmo **o simples controle de pagamentos e recebimentos, pode ser otimizado com o auxílio de sistemas específicos.**

Contudo, apesar de importante, **o simples controle não é o papel principal da tecnologia na organização do fluxo de caixa.** O que ela mais contribui para a empresa é na facilitação de geração de informações. Acredite, dados precisos e concretos poderiam ser valorados a preço de ouro dentro de uma empresa.

Quando um gestor pode contar com relatórios que contêm informações de qualidade sobre suas finanças, ele toma decisões mais assertivas que podem contribuir de forma significativa para o sucesso da empresa. Por outro lado, aquele que decide com pouca ou nenhuma informação corre grande risco de se equivocar e colocar as finanças do negócio em risco.

Por essa razão, a tecnologia é tão importante na organização do fluxo de caixa. Ela favorece todo o trabalho, começando pelo planejamento do seu orçamento, passando pelo lançamento de contas a pagar e a receber, pelas entradas e saídas de recursos e, principalmente, gerando informações sobre o fluxo de caixa da empresa.

Os erros que devem ser evitados na gestão do fluxo de caixa

Agora que você entendeu os passos que devem ser dados para fazer uma boa organização do seu fluxo de caixa, apontamos os erros que não podem ser cometidos.



DEIXAR DE REGISTRAR ENTRADAS OU SAÍDAS

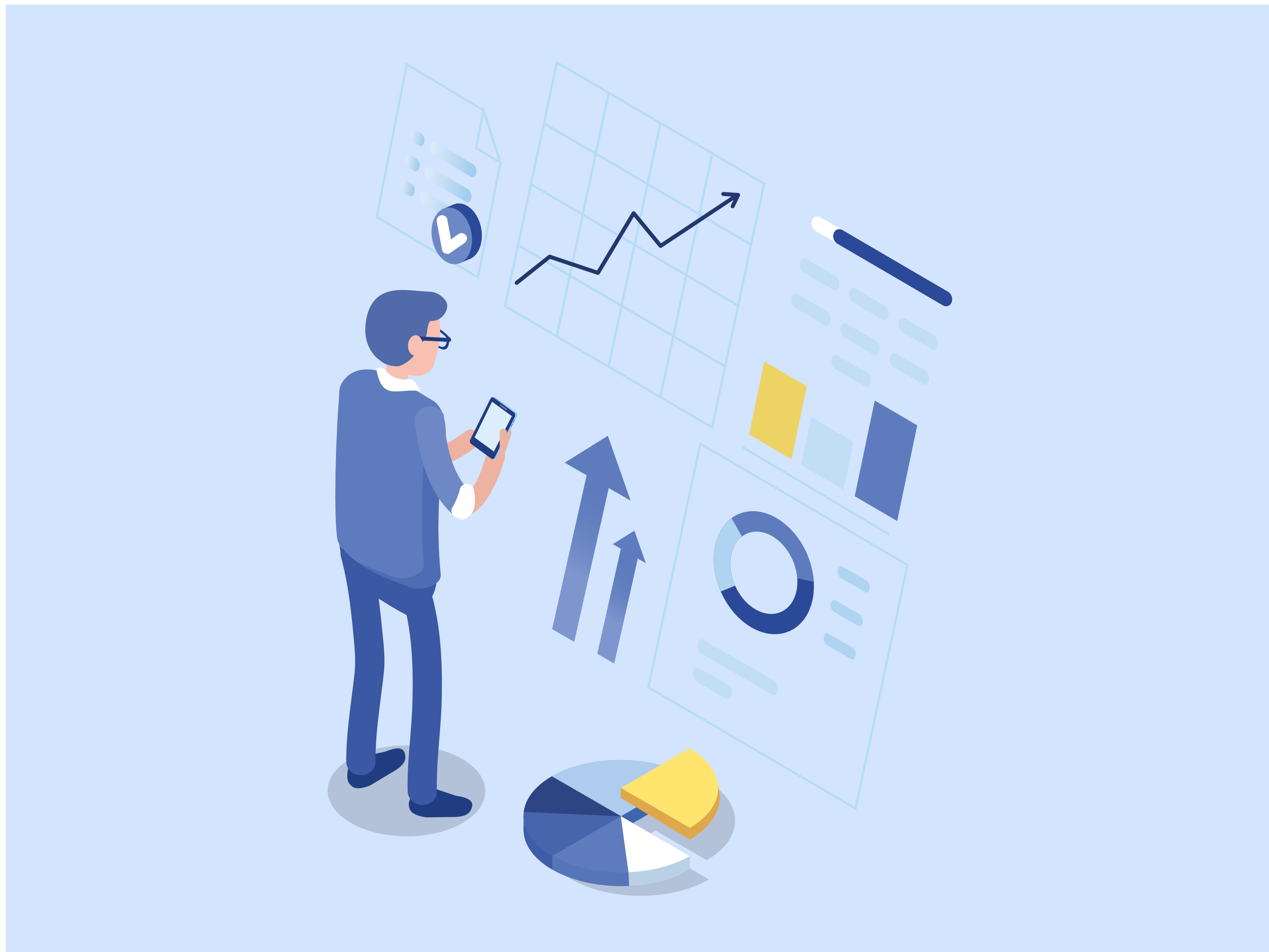
Um dos erros mais comuns de quem tem um fluxo de caixa desorganizado é **deixar de registrar as suas entradas e saídas**. Muitos desses problemas ocorrem pelo esquecimento ou pela falta de documentos para fazer o registro. Porém, em alguns casos, o erro é consciente, pois o responsável acredita que determinada entrada ou saída não precisa ser informada.

Isso acontece, por exemplo, quando o valor é muito pequeno. Você já sabe que, em todos os casos, os pagamentos e recebimentos precisam ser devidamente registrados.

REUNIR TODOS OS DADOS PARA REGISTRAR DE UMA ÚNICA VEZ

Outro erro que tem relação com o mencionado anteriormente ocorre com aquelas pessoas que reúnem todos os documentos gerados em uma semana ou no mês para lançar tudo de uma só vez. Esse tipo de prática faz com que o trabalho seja totalmente ineficiente.

O objetivo do fluxo de caixa é **demonstrar ao gestor a necessidade ou não de recursos para honrar com seus compromissos financeiros**. Logo, os dados precisam ser lançados no momento em que ocorreram. Dessa forma, é possível criar informações precisas e em tempo real.



NÃO ANALISAR RELATÓRIOS

Não adianta ter sistemas altamente avançados para gerenciar o fluxo de caixa, registrar todas as informações, fazer planejamentos, previsões e todas as outras ações que mostramos neste e-book, se você não analisar os relatórios gerados por todos esses processos.

Eles demonstram **as ações que devem ser tomadas para manter a sua empresa em constante crescimento**, bem como auxiliar na identificação de pontos falhos que precisam ser resolvidos antes que gerem problemas.

Conclusão

Como você teve a oportunidade de verificar neste artigo, o fluxo de caixa **pode impactar diretamente nas finanças da sua empresa** e, indiretamente, na lucratividade do próprio negócio. Sendo assim, cometer falhas nessa organização pode ser algo extremamente prejudicial para a empresa.

Contudo, com as dicas que mencionamos, você não terá mais dificuldades para implementar a gestão do fluxo de caixa no seu negócio. Além disso, também não cometerá os erros que a maioria dos gestores incorre nesse processo.





O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Pernambuco é uma entidade privada sem fins lucrativos, agente de capacitação e de promoção do desenvolvimento, criado para dar apoio aos pequenos negócios. Desde 1972, trabalha para estimular o empreendedorismo e possibilitar a competitividade e a sustentabilidade dos empreendimentos de micro e pequeno porte.

Para garantir o atendimento aos pequenos negócios, o Sebrae em Pernambuco atua em todo o território estadual. Além da sede no Recife, a instituição conta com mais 5 unidades espalhadas pelo Estado. Com foco no estímulo ao empreendedorismo e no desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios, o Sebrae atua em: educação empreendedora; capacitação dos empreendedores e empresários; articulação de políticas públicas que criem um ambiente legal mais favorável; acesso a novos mercados; acesso à tecnologia e inovação; orientação para o acesso aos serviços financeiros.