



Fluxo de Caixa

Proposta Assessoria

On-line Administrativa

[Dicas Sobre Fluxo de Caixa](#)
[Para Materiais Exclusivos Clique aqui](#)

[e-mail:propostaconsultoria@hotmail.com](mailto:propostaconsultoria@hotmail.com)
<http://propostaconsultoria-com-br.webnode.com/>

[Conheça outras Ferramentas de Grande Ajuda Clique Aqui.](#)

10 dicas para organizar o fluxo de caixa da sua empresa

Toda empresa precisa manter um Fluxo de Caixa organizado e atualizado constantemente. Saiba como tirar proveito dessa poderosa ferramenta.

Como já dissemos em [outro post](#), o caixa de toda empresa funciona do mesmo jeito: é dinheiro que entra e dinheiro que sai. Como essa movimentação financeira acontece em prazos diferentes, é necessário antecipar este controle para evitar problemas de falta ou excesso de dinheiro no caixa.

Assim, a ferramenta mais básica para o controle financeiro de uma empresa é o **fluxo de caixa**. Para te ajudar a entender e aplicar melhor esta ferramenta, separamos **10 dicas para organizar seu fluxo de caixa**. Leia e compartilhe!

O que é o fluxo de caixa?

O fluxo de caixa é uma ferramenta de controle financeiro que registra as entradas e as saídas de dinheiro de uma empresa em um determinado período de tempo. Todas as movimentações financeiras deste período devem ser representadas no fluxo de caixa: **receitas, despesas, contas a pagar, contas a receber, empréstimos, reembolsos, rendimentos ou desvalorizações de investimentos**, entre outros.

Para ser uma ferramenta de controle financeiro eficiente, o fluxo de caixa deve ser atualizado, se possível, todos os dias. Isso é importante e requer muita disciplina, pois ao manter atualizados os registros financeiros da sua empresa você pode tomar decisões importantes relacionadas a saúde financeira do seu

negócio. Afinal, o principal **objetivo de uma empresa é dar lucro**, e conhecer suas receitas e despesas é essencial para que ele possa ser apurado.

Como organizar a ferramenta de fluxo de caixa para sua empresa

Além de atualizado, você também precisa manter seu **fluxo de caixa organizado**. Muitas empresas utilizam cadernos ou até mesmo **planilhas de fluxo de caixa** para registrarem todas as suas movimentações financeiras, porém não conseguem visualizar onde gastaram mais dinheiro ou qual serviço ou produto trouxe mais receita, nem antecipar possíveis problemas de caixa. Desta forma, ainda que o fluxo de caixa esteja atualizado, você corre o risco de não conseguir fazer uma boa **gestão financeira** da sua empresa.

Como exemplo, utilizaremos uma empresa que presta serviços na área de gestão empresarial, dando consultorias e ministrando palestras.

1) Determine um período para o seu fluxo de caixa

Dependendo do tipo do seu negócio você pode controlar o fluxo de caixa por dia, semana, quinzena ou mês. Não escolha um período muito longo, senão você corre mais risco de perder o controle do seu fluxo de caixa. No exemplo da nossa empresa, o fluxo de caixa será mensal.

2) Defina uma maneira de identificar receitas e despesas

Você pode diferenciar receitas e despesas por cores e/ou por um sinal de subtração em frente ao valor. O importante é que seja fácil identificá-las no fluxo de caixa.

Data	Descrição	Valor
Saldo anterior		R\$ 580,00

e-mail: propostaconsultoria@hotmail.com

<http://propostaconsultoria-com-br.webnode.com/>

[Conheça outras Ferramentas de Grande Ajuda Clique Aqui.](#)

02/05/2011	Internet banda larga 1 Mb	- R\$ 89,90
02/05/2011	Consultoria em gestão financeira	R\$ 1.000,00
04/05/2011	Tinta para impressora	- R\$ 120,00
05/05/2011	Registro do domínio www.empresa.com.br	- R\$ 30,00
06/05/2011	Palestra sobre recursos humanos	R\$ 1.200,00
06/05/2011	Energia Elétrica	- R\$ 100,00
Saldo atual		R\$ 2.440,10

3) Identifique movimentações financeiras periódicas

Separe as receitas e despesas que são periódicas daquelas que não são. Assim, você pode registrá-las nos fluxos de caixa de períodos futuros e fazer previsões de pagamentos ou recebimentos.

4) Registre as contas a pagar

Despesas mensais como aluguel, contabilidade e Internet, pagamentos parcelados ou taxas anuais podem ser registrados como contas a pagar nos próximos meses. Assim, você terá o saldo atual consolidado do seu caixa e o saldo futuro provisionado, ou seja, já considerando as contas que você vai ter que pagar.

5) Registre as contas a receber

Se você vender serviços ou produtos de forma parcelada ou com prazo para o pagamento, faça os lançamentos das contas a receber para os próximos meses. Assim, seu saldo futuro provisionado já irá contemplar o dinheiro que irá entrar no caixa da empresa.

6) Crie categorias para classificar suas receitas e despesas

Crie uma classificação para suas receitas e despesas através de categorias. Crie categorias suficientes para suprir a sua necessidade de controle financeiro. Poucas categorias deixarão seu controle financeiro muito superficial. Muitas categorias deixarão seu controle financeiro muito detalhado e complexo. O importante é encontrar o seu equilíbrio.

Data	Categoria	Descrição	Valor
Saldo anterior			R\$ 580,00
02/05/2011	Internet	Internet banda larga 1 Mb	- R\$ 89,90
02/05/2011	Serviço	Consultoria em gestão financeira	R\$ 1.000,00
04/05/2011	Material Escritório	Tinta para impressora	- R\$ 120,00
05/05/2011	Internet	Registro do domínio www.empresa.com.br	- R\$ 30,00
06/05/2011	Serviço	Palestra sobre recursos humanos	R\$ 1.200,00
06/05/2011	Contas de Consumo	Energia Elétrica	- R\$ 100,00
Saldo atual			R\$ 2.440,10

7) Crie centros de custos para agrupar suas despesas

Crie agrupamentos de despesas através de **centros de custos** (loais onde originam as despesas). Determine quais são os departamentos da sua empresa (Administração, Recursos Humanos, Comercial, Produção, etc) e crie centro de custos para agrupar as respectivas despesas. Assim, você saberá onde você está gastando seu dinheiro de uma forma mais estruturada. Se quiser entender melhor, pode ler nosso post sobre [como utilizar centros de custo e lucro para turbinar o seu controle financeiro](#).

8) Crie centros de lucros para agrupar suas receitas

Da mesma forma que nos centros de custo, crie agrupamentos de receitas através de centros de lucro (locais onde as receitas são originadas). Centros de lucros podem ser projetos, produtos, serviços ou qualquer outra forma de agrupar receitas. Assim, você saberá de onde você está recebendo seu dinheiro.

Data	Categoria	Centro Custo/Lucro	Descrição	Valor
Saldo anterior				R\$ 580,00
02/05/2011	Internet	Administrativo	Internet banda larga 1 Mb	- R\$ 89,90
02/05/2011	Serviço	Consultoria	Consultoria em gestão financeira	R\$ 1.000,00
04/05/2011	Material Escritório	Administrativo	Tinta para impressora	- R\$ 120,00
05/05/2011	Internet	Administrativo	Registro do domínio www.empresa.com.br	- R\$ 30,00
06/05/2011	Serviço	Palestra	Palestra sobre recursos humanos	R\$ 1.200,00
06/05/2011	Contas de Consumo	Infraestrutura	Energia Elétrica	- R\$ 100,00
Saldo atual				R\$ 2.440,10

9) Visualize seu fluxo de caixa por categorias de receitas e despesas

Depois de fazer a organização básica, para ter uma visão mais clara das movimentações financeiras da sua empresa, utilize uma ferramenta para visualizar seu fluxo de caixa classificado em categorias de forma gráfica. Isso pode ser feito tanto em planilhas do Excel como em *softwares de controle financeiro*, **IndSist 4.5 - Sistema Industrial**

10) Visualize seu fluxo de caixa por centros de custo/lucro

Da mesma forma que nas categorias, utilize uma ferramenta para visualizar fluxo de caixa agrupado por centros de custo/lucro de forma gráfica. Isso te dará uma visão de onde vem e vai o dinheiro.

Uma sugestão:

Controlar e organizar o fluxo de caixa é fundamental para qualquer empresa que deseja ter lucro. Apesar de inicialmente ser fácil controlar tudo pelo Excel, com o tempo a planilha fica complexa e você pode acabar perdendo o controle. É por isso que sugiro usar um Software, Se quiser saber mais, já escrevemos um post sobre [como um software financeiro pode mudar o seu trabalho](#).

Font: <http://controlefinanceiro.granatum.com.br/dicas/10-dicas-para-organizar-o-fluxo-de-caixa/>

Como melhorar um fluxo de caixa irregular?

Respondido por **Rodrigo Zeidan**, especialista em finanças

Um fluxo de caixa irregular acontece pela volatilidade de receitas ou custos. Como os custos são mais previsíveis, pois dependem das decisões de contratação, o que normalmente afeta o fluxo de caixa são as receitas. Assim, para melhorar um fluxo de caixa, o **empreendedor** deve tentar criar um fluxo de receitas regular.

1. Criar produtos ou serviços que reduzam a sazonalidade

Uma empresa de conserto de ar-condicionados para automóveis tinha um grande pico de demanda nos meses de verão. Ao longo do resto do ano, por sua vez, tinha mais capacidade que demanda. Para resolver isso, passou a agregar ao seu portfólio serviços de elétrica, que seus empregados tinham capacidade de resolver. A empresa passou a ser uma grande empresa de serviços de elétrica.

Contudo, manteve liderança no mercado de ar-condicionado por automóveis, no qual ela focava seus esforços nos meses de alta demanda. A sazonalidade pode ser anual ou mesmo semanal – alguns salões de beleza têm excesso de demanda nos

e-mail: propostaconsultoria@hotmail.com
<http://propostaconsultoria-com-br.webnode.com/>

[Conheça outras Ferramentas de Grande Ajuda Clique Aqui.](#)

fins de semana. Resolver isso é fundamental para manter um fluxo de caixa mais regular.

2. Antecipação de receitas

Uma das formas de modificar o fluxo de caixa irregular é antecipar receitas futuras. Normalmente, o ciclo econômico de uma empresa vai da compra de insumos à venda dos produtos. Como a gestão de estoques nem sempre é bem feita, a incerteza sobre as **vendas** pode gerar um fluxo de caixa irregular.

Assim, uma empresa de serviços, por exemplo, deve tentar antecipar receitas, seja pela venda de recebíveis, desconto por pagamentos antecipados ou mesmo pedir um depósito inicial antes de prestar o serviço. Por isso é comum muitos profissionais liberais exigirem uma entrada para que executem o serviço.

3. Negociar com fornecedores

Se, no final das contas, falharem as tentativas de acertar o fluxo de receitas, resta negociar com fornecedores prazos para ajustar o ciclo financeiro da empresa. Aumentar o prazo de pagamentos significa diminuir a necessidade de capital de giro da empresa, dando uma folga ao fluxo de caixa.

É claro que a contrapartida é aumentar a necessidade de capital de giro dos seus parceiros, mas isso é parte do jogo de negociação entre empresa e fornecedores. Equilibrar o ciclo financeiro e a necessidade de capital de giro da empresa é fundamental para diminuir a irregularidade do fluxo de caixa.

Font: <http://exame.abril.com.br/pme/noticias/3-dicas-para-melhorar-um-fluxo-de-caixa-irregular>

Agradecimento

Nós da Proposta assessoria On-line administrativa agradecemos por ter dado mais uma vez atenção ao nosso material e esperamos que possamos ajudar cada vez mais em sua organização.

Continue sendo nosso parceiro e recebendo mais conteúdo que possamos ajudar cada vez mais.

temos em nosso site material de aprendizado desse conteúdo caso queira saber mais [clique aqui](#) e conheça.

Fica aqui uma grande abraço de todos de nossa equipe para a sua até mais e Sucesso!!!