

FLUXO DE CAIXA

Bruno Luiz Erbano¹
Diego Germano Theisen¹
Edinho Evaristo Veber¹
Mayk Eduardo da Silva Souza¹
Albertina de Souza²
Rosângela Apel³

Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI
Gestão Comercial (GCO0070) – Prática do Módulo III
18/11/2013

RESUMO

O objetivo principal do trabalho Fluxo de Caixa foi estabelecer um estudo em pesquisa do funcionamento e aplicação dessa ferramenta de administração financeira, que consiste num sistema idealizado diretamente para o acompanhamento em curto, médio e longo prazo. A situação financeira da empresa nesse sistema é acompanhada diariamente em formulários desse sistema, provendo o saldo futuramente e prevenindo entradas e saídas de caixa, e também pagamentos futuros. Resumindo: o sistema fluxo de caixa é um instrumento que permite ao administrador financeiro planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os recursos financeiros da empresa em um determinado período.

Palavras-chave: Planejamento. Fluxo de caixa. Administração financeira.

1 INTRODUÇÃO

Com uma nova revolução econômica industrial, hoje se exige que a administração esteja preparada para gerenciar de forma competente os fluxos financeiros de uma determinada instituição. Por isso, hoje em dia as técnicas de controle da situação financeira já exigiram ferramentas que pudessem acompanhar e sustentar de forma eficiente os desafios dos diversos setores empresariais.

O fluxo de caixa nada mais é que um instrumento essencial para que a empresa possa ter agilidade e segurança, em que vai refletir com precisão a situação econômica da empresa, prevendo saldos futuros.

A busca por um maior envolvimento dos administradores das organizações conduz à atividade de contabilidade voltada para registros exclusivos de patrimônio, a fim de uma análise de natureza econômica e produtividade, bem como oferecer cenários de situações futuras às organizações.

No Brasil, a Demonstração das Origens e Aplicações dos Recursos (DOAR) foi criada com base no conceito do capital líquido de giro circulante, para evidência da situação financeira em curto prazo. A tendência foi a adoção do fluxo de caixa, sendo obrigatória a adoção nas empresas americanas.

¹ Acadêmicos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

² Tutora Externa.

³ Professora.

2 FLUXO DE CAIXA

Fluxo de caixa pode definir-se como um controle de entrada e saída do dinheiro. Permite a análise da geração dos meios financeiros e da sua utilização num determinado período de tempo.

O Fluxo de caixa é um instrumento gerencial que controla e informa todas as movimentações financeiras (entradas e saídas de valores) de um dado período, pode ser diário, semanal, mensal etc., é composto por dados obtidos dos controles de contas a pagar, contas a receber, de vendas, de despesas, de saldos de aplicações e de todos os demais elementos que representem as movimentações de recursos financeiros da empresa (SEBRAE, 2008).

O responsável pelo fluxo de caixa de uma determinada empresa deve ter uma visão geral sobre todas as funções deste fluxo, como recebimentos, pagamentos, compra de matéria-prima, salários, entre outros, pois é necessário prever o que poderá gastar no futuro, dependendo do que é consumido hoje. Um exemplo pode se dar a partir de uma empresa que gera um capital de R\$ 20.000,00 mensais e gasta o equivalente em despesas. O fluxo de caixa é de igual valor.

Com esse fluxo, poderá planejar o futuro financeiro em curto/médio prazo de tempo. O que também estaria impedida de pegar empréstimos altos e empreender em projetos muito acima desse valor. Portanto, o fluxo de caixa é medido com o que a empresa vem operando.

Para a sobrevivência e o sucesso de qualquer empresa, é fundamental que o Fluxo de Caixa apresente liquidez, com ou sem inflação ou recessão, de forma a cumprir com seus compromissos financeiros, e que suas operações tenham continuidade, pois, se a empresa tem liquidez, ela pode gerar lucro. A gestão dos fluxos financeiros é tão relevante quanto a capacidade de produção e de vendas da empresa (SILVA, 2005, p. 1).

Para organizar em um curto prazo o pagamento dos gastos, deve-se ter um controle registrado de tudo o que sua empresa gasta em um determinado período. O importante é preencher essa ferramenta de fluxo de caixa com informações que acontecerão no dia a dia da empresa. Então, não se preocupe em preencher informações de gastos que já aconteceram, comece a partir da implantação desse recurso. Quanto maior a previsão de entradas e saídas de caixa, mais eficaz será seu fluxo de controle.

FIGURA 01 – SISTEMA FLUXO DE CAIXA

Datas	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
Dia	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo	Segunda-feira
Saldo do Caixa								
Recebimentos								
Vendas								
Outros recebimentos								
PAGAMENTOS								
Prolabore								
Vale transporte								
Telefone								
Fornecedor A								
Fornecedor B								
Fornecedor C								
Outros fornecedores								
Aluguel								
Contador								
Empréstimo								
Juros								
Salários								
Outros Pagamentos								
Saldo do Dia								

FONTE: SEBRAE (2008)

Esse sistema representa o controle de uma semana, segunda-feira a segunda-feira. O importante é identificar a data de cada formulário para ter um controle de saldo em um mês, por exemplo.

Saldo de caixa: é quanto você tem no caixa no início do dia de hoje, somado também no início do dia de ontem e subtraído com o que você já gastou até a inserção no formulário.

Recebimento: essa linha é tudo aquilo que você recebeu no dia, independente de gastos, é o valor líquido bruto do valor recebido. Neste também podemos lançar os recebimentos futuros.

Existem outros tipos de recebimentos, como um pagamento de um cliente imprevisto ou até o pagamento de um empréstimo, por isso existe essa outra linha para anotar o recebimento de outros tipos de pagamento. No final pode ser somado tudo no total.

Pagamentos saídas: nesse podemos colocar todos os pagamento e as saídas de caixa no dia corrente, isso vale tanto para

um pagamento de um agente terciário, ou de algum transporte pró-labore. Enfim, tudo que saiu neste dia datado deve ser somado no total do formulário.

Saldo do dia: nada mais é que a diferença entre o recebimento e a saída de caixa, ou seja, tudo aquilo que entrou e saiu no dia deve ser somado, se for positivo, ou subtraído, se for negativo, para podermos saber com quanto de caixa vou começar no próximo dia.

Sendo assim, quando fechamos a semana no formulário, o saldo do último dia deve ser contabilizado no saldo do início do próximo formulário, por exemplo: se a semana fechou em um saldo de R\$ 5.000,00 no sábado, na próxima segunda-feira deve iniciar com o mesmo valor de caixa.

Sobre esse formulário de fluxo de caixa é importante dizer que, se o controle for feito com persistência e antecedência (e isso é o mais importante), diminuirá muito o risco de qualquer tipo de atraso de pagamento, evitando assim o comprometimento da empresa no ramo em que atua. É importante

ressaltar que, se não houver atrasos de pagamentos, não acarretará em juros ou multas, o que não compromete a saúde financeira de sua empresa.

3 IMPORTÂNCIA DE PLANEJAMENTO

A importância desse planejamento é que vai indicar o comprometimento dos números para o atendimento dos compromissos que a empresa costuma assumir, considerando os prazos a serem quitados. Com isso, o administrador estará tecnicamente prevenido acerca de problemas de caixa que poderão surgir com o aumento do volume de pagamentos.

É vital a importância da eficiência econômica financeira e gerencial das empresas, tanto elas podem ser de micro, pequenas, médias ou grandes empresas. Até porque a apresentação de um controle de caixa eficiente ajudará na hora de pegar empréstimos em instituições financeiras. O importante é que, se a empresa tiver grande oscilação de caixa, o ideal é que este fluxo de caixa seja de um curto prazo.

É importante a empresa trabalhar com um planejamento mínimo para três meses. O fluxo de caixa mensal deverá, posteriormente, transformar-se em semanal e este em diário. O modelo diário fornecerá a posição dos recursos em função dos ingressos e desembolsos de caixa, constituindo-se em poderosos instrumentos de planejamento e controle financeiros para a empresa (FREZATTI, 1997, p. 67).

O planejamento a longo prazo vai dispensar a apresentação de muitos detalhes no formulário, pois visa relacionar apenas modificações significativas em futuros saldos da empresa. De acordo com Zdanowicz (2001), tem por objetivo demonstrar a possibilidade de serem geradas as disponibilidades de caixa, ou obtidos os recursos financeiros necessários à manutenção das atividades

planejadas para um dado período.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Uma administração com a ferramenta de fluxo de caixa se torna essencial na gestão de uma empresa, podendo ela ser de pequeno, médio ou grande porte. Se pensar em contabilidade para uma empresa hoje em dia, significa pensar em um sistema espelhado na situação real e atual, que seja capaz de alimentar os estudos prospectivos e projetivos dos demais setores da determinada empresa.

É nesse sentido que os estudos voltados ao crescimento da empresa e suas ferramentas administrativas auxiliem de forma direta nos processos de tomada de decisão. Dentre eles, o fluxo de caixa merece destaque, pois está relacionado aos demais setores da empresa. As dificuldades encontradas nos regimes das empresas resultaram na elaboração de um controle financeiro, com base em dados históricos, relatórios, datas prévias e longas, fazendo com que surgisse o fluxo de caixa, hoje indispensável em uma boa saúde financeira das empresas.

REFERÊNCIAS

FREZATTI, Fábio. **Gestão do fluxo de caixa diário**. São Paulo: Atlas, 1997.

SEBRAE. **Guia do Empreendedor: Fluxo de Caixa e Custos na Pequena Indústria**. 2008. Disponível em: <www.biblioteca.sebrae.com.br>. Acesso em: 16 out. 2013.

SILVA, Edson Cordeiro da. **Como Administrar o Fluxo de Caixa das Empresas**. São Paulo: Editora Atlas, 2005.

ZDANOWICZ, José Eduardo. **Fluxo de caixa**. 8. ed. São Paulo: Sagra Luzzatto, 2001.