

## Administração Financeira



Em muitas empresas, o proprietário coloca a organização em segundo plano, dando prioridade às operações diárias de produzir e vender.

É comum encontrar empresários de pequenas empresas que não conhecem os valores exatos a receber no dia. Para obter essa informação com precisão, perde-se muito tempo buscando informações anotadas em diversos lugares.

Em outros casos, o empresário não tem controle de caixa que permita apurar se todos os recebimentos e pagamentos estão corretos e se o saldo em caixa confere com as entradas e saídas de recursos.

A administração financeira, juntamente com a administração de pessoal, de compras ou materiais, de vendas ou marketing e da produção, forma as cinco grandes áreas funcionais da administração.

A cada uma dessas áreas cabem as funções básicas de planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar. À administração financeira compete a gestão operacional dos recursos financeiros da empresa. Uma vez que os recursos são escassos, cabe ao departamento financeiro tomar as decisões a fim de obter deles os melhores benefícios no futuro.

Decisões sempre implicam numa escolha entre duas ou mais alternativas ou cursos de ação, e mesmo se há uma única alternativa, deve-se decidir entre colocá-la em prática ou não.

Uma correta administração financeira permite que se visualize a atual situação da empresa. Registros adequados permitem análises e colaboram com o planejamento para otimizar resultados.

## Administração Financeira

Conheça as principais funções da administração financeira e as primeiras providências que a empresa deve tomar em relação às finanças. É muito comum que as empresas deixem de realizar uma adequada gestão financeira.

### A falta da administração financeira adequada pode causar os seguintes problemas:

- Não ter as informações corretas sobre saldo do caixa, valor dos estoques das mercadorias, valor das contas a receber e das contas a pagar, volume das despesas fixas e financeiras. Isso ocorre porque não é feito o registro adequado das transações realizadas;
- Não saber se a empresa está tendo lucro ou prejuízo em suas atividades operacionais, porque não é elaborado o demonstrativo de resultados;
- Não calcular corretamente o preço de venda, porque não são conhecidos seus custos e despesas;
- Não conhecer corretamente o volume e a origem dos recebimentos, bem como o volume e o destino dos pagamentos, porque não é elaborado um fluxo de caixa, um controle do movimento diário do caixa;
- Não saber o valor patrimonial da empresa, porque não é elaborado o balanço patrimonial;
- Não saber quanto os sócios retiram de pró-labore, porque não é estabelecido um valor fixo para a remuneração dos sócios;
- Não saber administrar corretamente o capital de giro da empresa, porque o ciclo financeiro de suas operações não é conhecido;
- Não fazer análise e planejamento financeiro da empresa, porque não existe um sistema de informações gerenciais (fluxo de caixa, demonstrativo de resultados e balanço patrimonial).

## Administração Financeira



*Seja rigoroso na atualização dos dados financeiros. Evite fazer as coisas pela metade. Havendo qualquer desconforto, nesta etapa, notifique o funcionário que será responsável por monitorar eventuais erros e discordâncias dos valores encontrados.*

### As principais funções da administração financeira são:

- Análise e planejamento financeiro: analisar os resultados financeiros e planejar ações necessárias para obter melhorias;
- A boa utilização dos recursos financeiros: analisar e negociar a captação dos recursos financeiros necessários, bem como a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;
- Crédito e cobrança: analisar a concessão de crédito aos clientes e administrar o recebimento dos créditos concedidos;
- Caixa: efetuar os recebimentos e os pagamentos, controlando o saldo de caixa;
- Contas a receber e a pagar: controlar as contas a receber relativas às vendas a prazo e contas a pagar relativas às compras a prazo, impostos e despesas operacionais;

## Administração Financeira

### As primeiras providências que a empresa deve tomar em relação às finanças são:

- Organizar os registros e conferir se todos os documentos estão sendo devidamente controlados.
- Acompanhar as contas a pagar e a receber, montando um fluxo de pagamentos e recebimentos.
- Controlar o movimento de caixa e os controles bancários.
- Classificar custos e despesas em fixos e variáveis.
- Definir a retirada dos sócios.
- Fazer previsão de vendas e de fluxo de caixa.
- Acompanhar a evolução do patrimônio da empresa, conhecer lucratividade e rentabilidade.

Diariamente, escolha um dos controles (por exemplo, contas a pagar) e confira se todos os lançamentos estão de acordo com os documentos (por exemplo, notas fiscais) que os geraram.

Estime um valor mensal de lucro, em reais, considerado bom para a remuneração do capital.

É importante observar que o planejamento pode ser feito com metas para outros prazos – como para o trimestre ou semestre – e que, para que o planejamento financeiro funcione, é preciso estabelecer metas realistas, que possam ser alcançadas.

Caso tenha computador, elabore planilhas de controle de caixa, de controle de conta corrente, de contas a receber e de contas a pagar de forma organizada.

Para que possamos continuar a acompanhar o seu negócio,  
retorne a um de nossos pontos de atendimento e atualize gratuitamente  
o Plano de Desenvolvimento do Cliente.

Com ele será possível identificar quais temas merecem prioridade em sua  
gestão, apontando as soluções indicadas para cada um deles.

Para receber orientação presencial no Sebrae mais próximo,  
agende dia e horário em nossa Central de Relacionamento 0800 570 0800,  
de 2ª feira a 6ª feira, das 8h às 20h.

    /sebraerj

*Especialistas em pequenos negócios.*

0800 570 0800 | [www.sebraerj.com.br](http://www.sebraerj.com.br)

**SEBRAE**