



RELATÓRIO DE
FLUXO
DE CAIXA
dozeroacem

E-BOOK

O QUE É FLUXO DE CAIXA?

Em termos simples, é a movimentação financeira de todas as entradas e saídas de recursos em uma empresa, ou seja, a soma de todo o faturamento de determinado período, ao lado dos custos daquele mesmo tempo.

dozeroaocem

Passo a passo para fazer o fluxo de caixa:

1 Registre as suas movimentações financeiras. Você confia na sua memória para saber o dinheiro que recebe e o que é gasto com despesas?

Categorize suas despesas e receitas corretamente. Anotar todos os valores que entram e saem é muito importante, seguindo as categorias de receitas e despesas da forma correta, sem usar informações genéricas tais como outras despesas, fornecedores e diversos, que acabam impedindo a avaliação correta da movimentação do dinheiro.

2

do**zero**ao**cem**

3 Projete todos os próximos meses, afim de que tenha condições de avaliar o resultado para os próximos meses , é muito importante não se fazer ajustes , a conciliação bancária deve ser 100% fidedigna a movimentação bancária ou extra bancária em caso de controle em espécie e cheques . .

Qual a importância de avaliar e montar um relatório de fluxo de caixa ?

O fluxo de caixa é um dos principais instrumentos para auxiliar o controle financeiro do seu negócio. Com esta ferramenta é possível acompanhar detalhadamente toda a movimentação de valores da sua empresa, com base na entrada e saída de dinheiro

Quais são os tipos de fluxo de caixa?

- Fluxo de caixa operacional. Refere-se ao fluxo gerado pelas receitas e despesas de uma empresa em determinado período.
- Fluxo de caixa direto.
- Fluxo de caixa indireto.
- Fluxo de caixa livre.
- Fluxo de caixa descontado.

Nesse ebook vou te ensinar a calcular o Fluxo de caixa operacional!

Como calcular fluxo de caixa operacional

1. Fórmula do DRE:

$$\text{Receitas} - \text{Despesas} = \text{Lucro ou Prejuízos.}$$

2. Lucro antes do imposto de renda = Lucro antes de juros e imposto de renda - JUROS

3. FCO = (Lucro antes dos impostos + Desvalorização) - Impostos

4. FCO = Lucro Líquido + Juros + Desvalorização.

Passo a passo para montar um fluxo de caixa:

Assim, sabendo da importância dessa ferramenta que também é um indicador para tomada de decisões estratégicas, confira o passo a passo para montar um fluxo de caixa de maneira correta:

1

Verifique o saldo inicial da empresa

O primeiro passo será o mais desafiador, pois, se o seu financeiro está desorganizado, será mais difícil verificar o que a sua empresa possui em caixa. Mais difícil, mas totalmente possível.

do**zero**aocem

Depois disso, é necessário estipular o período de tempo do seu fluxo de caixa - mensalmente ou trimestralmente, por exemplo. Ou seja, estipular o prazo em que será feito os lançamentos, o fechamento e a análise da demonstração de caixa do período estipulado.

Assim, tendo em mãos o saldo inicial da sua empresa e o período de execução do fluxo, podemos seguir adiante.

2

Identifique suas receitas e despesas

Neste segundo momento, será necessário identificar todas as receitas e despesas que seu negócio possui, receitas de clientes, doações, pagamento de funcionários e fornecedores, aluguel, luz e etc.

do**zero**aocem

Em seguida, será preciso lançar todas as informações levantadas no seu fluxo de caixa, juntamente com as datas de vencimento de cada uma das receitas e despesas. .

Desse modo, é possível manter a organização e previsão de entrada e saída de caixa, além, é claro, de auxiliar na efetivação dos pagamentos dentro do prazo, evitando multas e juros, conseqüentemente. .

3

Separe suas receitas e despesas em categorias

O terceiro passo configura uma dica, pois ao categorizar suas transações, é possível analisar e identificar com mais facilidade os principais recursos do seu negócio e, também, os principais gargalos do empreendimento. Facilitando, do mesmo modo, a tomada de decisões.

As categorias podem ser criadas de acordo com a sua necessidade de análise, uma opção seria categorizar por cada setor do seu negócio, por exemplo.

4

Registre todas as entradas de caixa do período estipulado

Depois disso, lembre-se de acrescentar qualquer nova entrada no seu fluxo, seja um novo cliente ou, ainda, uma dívida quitada não planejada. Toda quantia que entrar no período programado deve ser registrada.

Importante registrar também a previsão de recebimento quando parcelado, não apenas as entradas de caixa, mas as previsões também. Isso vai ajudar a ter uma melhor noção de como a empresa estará no próximo mês, se pode faltar dinheiro para alguma despesa, por exemplo.

5

Dê baixa em todas as saídas de caixa do mesmo período

Aliás, não esqueça de dar baixa em todas as saídas de caixa referentes ao período. Isso porque, caso esse detalhe seja esquecido, a segurança do caixa é comprometida, fazendo com que você conte com um valor que, de fato, não está mais disponível.

Além disso, registre a saída de qualquer outro valor que não tenha sido considerado no passo de nº 2, certo? Afinal de contas, é comum que haja uma situação urgente ou apareça uma oportunidade imperdível e seja necessário mexer no caixa da empresa.

6

Atualize os lançamentos sempre que necessário

Mantenha seu fluxo de caixa sempre atualizado. Para isso, o ideal é que o controle seja feito diariamente, no máximo, semanalmente. Desse jeito, não há perigo de deixar um valor importante de fora.

7

Dê baixa em todas as saídas de caixa do mesmo período

Por último, utilize um sistema ou aplicativo para facilitar a manutenção do seu fluxo de caixa. Imagina que trabalhão controlar todas essas variantes com papel e caneta? Por isso, use, no mínimo, uma tabela de excel, combinado? .
Inclusive, dessa forma, fica mais simples calculá-lo e analisar o fechamento do seu mês ou do seu trimestre. Afinal, um sistema ou aplicativo geralmente calcula, emite relatórios e gráficos automaticamente. .

do**zero**aocem

do**zero**aocem