

E-BOOK

Manual de Planejamento Financeiro para Empresas

Aprenda a planejar as finanças da sua empresa e aplique as boas práticas para um financeiro mais eficiente

flash



Sumário

Introdução	03
Boas práticas para um planejamento financeiro empresarial eficiente	04
1º passo Cálculo do patrimônio	08
2º passo Verificação das receitas e despesas	10
3º passo Preparação para imprevistos	12
4º passo Projeção	14
5º passo Definição de metas e objetivos	16
6º passo Criação da estimativa de despesas e receitas	18
Conclusão	20
Conheça a Flash	21

Introdução

O planejamento financeiro é uma das principais ferramentas e tarefas do responsável pela área. Com esse recurso, os gestores determinam os recursos disponíveis para investimento, qual o valor ideal para certos custos e gastos, entre outros.

Sem essa ferramenta, a empresa não se prepara para o futuro e anda às cegas. Ela também é uma forma de gerir capital e permite identificar possíveis reduções. Além disso, com o comparativo de ano a ano, é possível ver a evolução das contas e patrimônio.

O planejamento financeiro é uma ótima forma de definir e checar o cumprimento das metas definidas em outros momentos, permitindo que sejam mais realistas. Checando o fluxo de caixa, os gestores verificam se as entradas de um aporte foram maiores que os custos dele, quando se trata de identificar oportunidades e eficiência de investimentos, por exemplo.

Com suas projeções, os responsáveis financeiros conseguem definir o que se espera alcançar com os cortes, manutenção de despesas ou investimentos. Dessa forma, a gestão financeira fica mais visual, eficiente e com indicadores mais claros.

Assim, definir como ocorrerá o financiamento, custeio e gestão das atividades operacionais e administrativas em curto ou médio prazo se torna mais preciso. Com isso, evitam-se imprevistos e até mesmo irregularidades, sendo uma forma de minimizar e gerir riscos.

Para isso, as entradas e saídas do fluxo de caixa precisam ser avaliadas com cuidado. Se preciso, é válido contar com mais de uma ferramenta, como o Custeio ABC ou orçamento matricial, permitindo assim ainda mais clareza na tomada de decisão.



Boas práticas para um planejamento financeiro empresarial eficiente

Boas práticas para um planejamento financeiro empresarial eficiente

Mais adiante você encontrará um passo a passo para fazer um planejamento eficiente para sua empresa. Agora, falaremos das boas práticas para que ele seja feito da melhor forma possível, evitando exageros ou retrabalhos.

Para garantir um planejamento financeiro certo, você precisa passar por 5 práticas. Assim, os valores serão realistas e o plano executável. Indo desde a coleta de informações até o estudo de linhas de crédito, nós vamos te ajudar. Confira as boas práticas:

1. Coleta de informações quantitativas e qualitativas

2. Realize um diagnóstico organizacional

3. Identifique os problemas e formas de solucioná-los

4. Projete as reduções

5. Estude linhas de crédito

1. Coleta de informações quantitativas e qualitativas

Para fazer um planejamento financeiro que realmente funcione, é preciso levantar informações de outros períodos. É essencial saber o que foi gasto, as despesas, custos fixos e variáveis e receitas. Entretanto, os dados qualitativos também são importantes.

Em viagens corporativas, por exemplo, é possível reduzir custos ao optar por hospedagens mais simples. No entanto, é preciso pesquisar entre os colaboradores se a sensação de Duty of Care diminui.

Economizar com uma hospedagem em viagem a trabalho, mas ter um prejuízo pelo roubo de um celular ou computador corporativo não é bom negócio. Quando se fala de produtos ou serviços, é possível reduzir custos ao trocar de fornecedores.

No entanto, é preciso perguntar aos consumidores se a qualidade deles diminuiu. Produtos e serviços mais baratos, e de baixa qualidade não são vantajosos para ninguém. Na verdade, geram impactos negativos no fluxo de caixa.

Dessa forma, essa pesquisa quantitativa e qualitativa passa pelo levantamento das informações financeiras de períodos anteriores. Os dados qualitativos passam pela entrevista, formulário e outras formas de pesquisa. Lembrando que, seja sobre processos, produtos, ou viagens, quanto mais pessoas forem ouvidas, melhor.

Boas práticas para um planejamento financeiro empresarial eficiente

2. Realize um diagnóstico organizacional

Agora, é hora de identificar quais são os pontos fortes e fracos com as informações levantadas anteriormente. O nível de satisfação pode ser alto, o fornecedor oferece ótimos preços quando se compra em grande quantidades.

Além disso, pode se identificar que mais vendas são fechadas em determinado estado ou cidades, que um produto é o que tem maior margem de lucro e baixo custo de produção. É preciso identificar também os custos relacionados a processos.

Se pergunte: quanto tempo é gasto para determinada atividade? Quais e quantas pessoas estão envolvidas nele? Qual o valor da hora desses colaboradores? Caso esteja familiarizado com o Custeio ABC, é hora de usá-lo.

Dessa forma, identifica-se também quais áreas e quais processos têm alto rendimento ou são produtivos e quais são ralos de dinheiro.

3. Identifique os problemas e formas de solucioná-los

Com o diagnóstico feito, foi possível identificar quais são os pontos fortes e fracos dentro da sua empresa. Isso permite ver quais são as áreas que não são tão frutíferas. Dependendo da área, não é um problema.

Entretanto, se após uma análise completa for percebido que setores, produtos e serviços ou processos cruciais são mais danosos que benéficos, há algo que precisa ser resolvido. Se os custos de um produto forem muito altos, procurar outro fornecedor talvez seja uma solução viável.

Se os gastos de viagens corporativas forem o problema, criar uma política de viagens ou fazer reservas com antecedência talvez resolva o problema. Caso a complicação venha de um processo que toma muito tempo dos colaboradores, automatizá-lo poderia contornar a situação com facilidade.

Boas práticas para um planejamento financeiro empresarial eficiente

4. Projete as reduções

Identificados os problemas e possíveis caminhos para resolvê-los, é hora de projetá-los em uma planilha de controle. Renegocie dívidas e condições com fornecedores ou procure outros. Assim, você terá um novo valor, podendo projetar os custos, verificando se as reduções alcançadas seriam satisfatórias.

Em automatizações de processos, faça uma estimativa de quanto tempo seria economizado. Além disso, veja o valor da hora de trabalho de todos os envolvidos, o tempo empregado por cada um e o valor total que seria reduzido com a automação.

Em viagens, faça uma comparação de passagens compradas com antecedência e aquelas na semana da viagem para ver quanto é reduzido. Ou, ainda, o quanto a política economizaria com os gastos sobressalentes devido aos excessos.

5. Estude linhas de crédito

As empresas que desejam expandir seus negócios precisam estudar linhas de crédito. Seja para comprar equipamentos, contratar pessoal, adquirir uma frota própria, lançar um novo produto ou serviço, o dinheiro precisa ser investido.

Quando feito às pressas, esse momento pode acabar sendo desvantajoso e comprometer o fluxo de caixa. Por isso, é fundamental que você estude as melhores linhas de crédito para os objetivos da sua organização.

Objetivos de curto prazo terão características e condições diferentes das de médio prazo, diferentes das de longo prazo.

Confira agora um passo a passo completo para realizar seu planejamento financeiro da melhor forma possível.



10 passo

Cálculo do patrimônio

1º passo | Cálculo do patrimônio

Crie uma planilha e inclua todos os bens da organização: ações, investimentos, BUs, imóveis, frota de carros, dinheiro em caixa, tudo. Crie colunas para diferenciar anos, podendo olhar para até 5 anos no passado, ou outro período definido.

Além disso, faça colunas com a mesma quantidade de períodos projetada para frente. Dessa forma, você terá uma visão ampla de tudo aquilo que gera riqueza para sua empresa, bem como qual seu valor.

Acrescente também quais são suas obrigações financeiras: folha de pagamento, direitos, custos fixos, despesas, financiamentos, etc.

No entanto, para isso é preciso ter acesso às informações pertinentes. Consultar um balanço patrimonial e DRE é uma forma de acessá-las. Mesmo assim, a forma mais fácil de adquiri-las é ter contato próximo com as contas.

Atenção

O ideal é que esse processo seja feito periodicamente, seja de ano em ano, semestre em semestre ou trimestre em trimestre, dependendo do objetivo. Caso contrário, não há acompanhamento da evolução do patrimônio.

O planejamento é comprometido ao deixar de fazer esse procedimento. Além disso, os riscos não são identificados com antecedência, as metas ficam cinzentas e os indicadores difíceis de acompanhar.

Também inclua as dívidas com o valor de quitação do dia em que preencher a planilha, caso as tenha. Se não souber, entre em contato com o banco que fez o empréstimo, fornecedor ou outra instituição para perguntar. Se fornecerem o valor da taxa, caso exista, inclua também.

Sugestões

O ideal é consultar mais de um especialista ao fazer o balanço patrimonial. Assim, é possível chegar a diferentes valores sobre um mesmo bem. Com isso, você terá uma ideia melhor da quantidade de recursos.

Nesse momento, também é válido acrescentar algumas informações sobre cada item. Sejam condições de entradas, prazos, entre outros pontos importantes.



2º passo

Verificação das receitas e despesas

2º passo | Verificação das receitas e despesas

Nesse momento, você terá uma noção melhor da saúde financeira da sua organização. Verificar se os gastos e ganhos têm sustentabilidade é mais fácil ao listar todas as entradas e saídas. Sem essa visão, é possível que empresas se endividem mais do que deviam.

Assim, o fluxo de caixa pode ser altamente comprometido, podendo levar até mesmo à falência. Além disso, as organizações que não têm essa percepção clara, não conseguem verificar indicadores como margem de contribuição, margem bruta e EBITDA.

Para isso é preciso saber quais são os custos fixos e variáveis, despesas operacionais e administrativas, bem como outros gastos relevantes. O ideal é que essas informações sejam anotadas periodicamente em uma planilha, evitando sua checagem apressada.

A verificação não é tão difícil quando falamos de uma frequência mensal, mas o cenário muda ao falar de trimestres, semestres ou ano. Independente do recorte escolhido, é válido atualizar esse controle de mês em mês.

Crie uma segunda aba na planilha e divida as receitas e despesas por grupos, facilitando a visualização e controle. Nela, crie grupos conforme desejar. Na área de entradas, por exemplo, liste tudo que gera receita para sua empresa.

Cliente “A”, cliente “B” e cliente “C” ou produto “A”, produto “B” e assim por diante. Além disso, adicione os dividendos, etc. Em outra área, liste as saídas, separando em custos fixos e variáveis, além de despesas e seus tipos.

Atenção

Acrescente sempre as saídas que não ocorrem todos os meses ou durante aquele período estabelecido. Impostos, seguros, treinamentos, palestras, entre outros precisam ser incluídos. O aconselhável é somá-los e dividir pelo período de um ano, diluindo o gasto.

Dessa forma, o que seria um gasto, custo ou despesa variável, pode ser encarado como fixo, permitindo melhor planejamento e organização. Inclua tanto em entradas quanto em saídas, as receitas vindas de investimentos e parcelas com juros dos empréstimos.

Sugestões

É válido criar subgrupos com alguns itens dependendo do funcionamento da sua organização. Investimentos e financiamentos podem ser categorias à parte, por exemplo. Reembolsos de despesas, feitos ou recebidos, e pagamentos de imposto de renda podem ser calculados como entradas e saídas anuais.

Pense rápido

Se você criou as planilhas, a que você criou nesta etapa é o seu fluxo de caixa. Com ele é fácil enxergar se sua empresa está gastando mais do que recebe ou se consegue gerar mais riquezas que gastos.

A partir disso, você pode visualizar com clareza quais saídas são essenciais e quais não. Assim, é possível analisar e tomar decisões de quais gastos podem ou devem ser cortados com mais facilidade.



3º

passo

Preparação
para imprevistos

3º passo | Preparação para imprevistos

Há algumas situações que fogem do controle e que podem custar caro para os cofres e imagem da empresa. Elas não podem ser previstas, mas há como você se preparar. Assim como o planejamento pessoal recomenda a criação de uma reserva de 6 meses, algo semelhante pode ser feito para empresas.

Caso sua empresa consiga ter o valor equivalente a 6 meses de todos seus custos e despesas em um investimento seguro e de alta liquidez, perfeito. Entretanto, isso é mais uma utopia do que realidade, sendo mais difícil, principalmente para grandes empresas.

Mesmo assim, há como se precaver de outra forma. Você, como responsável financeiro, deve consultar as saídas de anos anteriores à procura dos gastos excepcionais. Todo dinheiro alocado para lidar com imprevistos e situações fora do comum devem ser incluídos.

Após avaliar o período de três, quatro, cinco anos anteriores ou mais, some todos os gastos que ocorreram em um mesmo ano. Feito isso, escolha o ano em que ele foi maior e multiplique por 1,25 ou 1,5, ou 2, dependendo da margem de segurança desejada.

Depois, divida esse valor por 12 e inclua ele como um gasto fixo dentro do seu planejamento. Em um primeiro momento, o valor pode assustar e fazer com que você pense que vai trabalhar com orçamentos apertados.

No entanto, esse valor será dificilmente utilizado e quando um imprevisto surgir, a empresa estará preparada. Além disso, isso incentivará a redução de custos e o cumprimento das políticas, e se imprevistos não ocorrerem, a organização tem uma reserva.

Sugestões

Esse dinheiro separado para a reserva deve ser alocado mensalmente em investimentos de baixo risco e alta liquidez. Dessa forma, sempre que preciso usá-lo, será facilmente resgatado.

Além disso, os imprevistos podem não ocorrer e a reserva pode ultrapassar o valor calculado anteriormente. Caso isso ocorra, o montante sobressalente pode passar a ser aportado em outros investimentos que a empresa preferir.



4^o passo Projeção

4º passo | Projeção

As organizações têm diversos objetivos e o gestor financeiro, como responsável da área, tem o encargo de viabilizar isso muitas vezes. Seja pela diminuição dos gastos ou aumento da receita, é preciso fazer algo para alcançá-los.

Para isso, você deve observar seu fluxo de caixa e retirar as despesas que acredita que não serão necessárias quando atingir o objetivo. Deve-se também acrescentar novos custos ou gastos, seja o maior número de matéria-prima ou colaboradores, sejam novos equipamentos, softwares ou aluguel.

Depois, acrescente quais serão as receitas previstas. Um cliente potencial, um novo produto ou serviço, etc. deve ser incluído. Com isso, você consegue verificar se o dinheiro nessa situação imaginária supre todos os gastos.

Caso a situação seja desfavorável e na projeção os recursos não cubram as saídas, você pode pensar em saídas. Ao verificar qual o valor adicional de receita será necessário para manter boa saúde, é possível traçar planos para gerar essa quantia.

Sugestões

É fundamental considerar que com o aumento de colaboradores há maior folha de pagamento, com mais máquinas, mais manutenções e assim por diante. Dessa forma, é importante que essa diferença esteja dentro dos cálculos.





5º

passo

Definição de
metas e objetivos

5º passo | Definição de metas e objetivos

As empresas de todos os portes têm objetivos, seja pela sua missão, visão e valores, ou por um desejo pontual. No entanto, alcançá-los não é fácil, já que as metas do setor financeiro geralmente são: maximizar lucro e reduzir custos.

Com o 4º passo feito, você consegue visualizar com facilidade aquilo que precisa ser feito para serem atingidos. Nesse momento, você deve listar quais são os objetivos e separá-los em curto, médio e longo prazo.

Feito isso, deve-se criar três colunas: prazo (em meses), o valor estimado de gastos e a quantia de reserva mensal necessária. Assim, há uma visão macro de todos os objetivos e o total a ser gasto ou economizado, bem como micro, de cada meta individual.

Sugestões

Trabalhar com metas agressivas é necessário para um crescimento rápido e consistente. Entretanto, os objetivos devem ser realistas. Caso contrário, serão dificilmente alcançados e o planejamento perde seu propósito.

Se necessário, dilua as mudanças desejadas ao longo de meses e mais de um período analisado. Além disso, a quantia a ser guardada precisa ser praticável e “caber” dentro do orçamento empresarial.

Se as “parcelas” a serem guardadas forem maiores do que deveriam, pode haver um comprometimento do fluxo de caixa. Isso leva também ao comprometimento da gestão orçamentária e financeira, podendo prejudicar a qualidade do próprio produto ou serviço ofertado.





6º

passo

Criação da
estimativa de
despesas e receitas

6º passo | Criação da estimativa de despesas e receitas

Agora, é preciso criar um controle que faça uma estimativa das entradas e saídas do período definido. Deve-se colocar uma parte para o que se espera das entradas e saídas, bem como uma que acuse os valores reais.

Separando por tipos de custos e despesas, diferentes produtos e serviços, é possível ver o quanto se economizou ou não em cada mês.

Imagine que em determinado mês, devido uma sazonalidade, se espera que haja aumento de 30% na produção para suprir a demanda, por exemplo. O gestor deve orçar o gasto total com os custos variáveis daquele produto específico.

Após esse período ilustrativo, se o valor real for menor que o orçado, houve redução de custos. Seja pela inflação que melhorou, por melhores condições com o fornecedor ou por uma otimização na produção, a meta foi atingida.

Com uma relação que acuse todos os tipos de saídas, com todas as entradas possíveis nesse recorte, a visualização fica melhor. Além disso, a checagem do que precisa ser feito e o porquê determinado objetivo não foi atingido é mais fácil.



Conclusão

O planejamento financeiro é fundamental para uma boa gestão, mas seu processo não é tão simples. Para que ele seja eficiente, é preciso contar com informações sendo constantemente atualizadas.

Então, os gestores precisam criar uma cultura organizacional que valorize as pesquisas internas e a unificação das informações. O processo será mais demorado caso seja necessário começar do zero, afinal.

Dessa forma, quanto mais dados disponíveis, melhor. Para isso, é bom contar com formas de tornar a rotina financeira mais eficiente. Ao optar por softwares, por exemplo, a construção de históricos e consulta de informações é facilitada.

Além disso, ao pensar em redução de custos é essencial colocar o tempo economizado na conta. A economia com uma solução no planejamento pode ser mais onerosa do que econômica. Afinal, se ela gerar atrasos no dia a dia, a hora de trabalho dos colaboradores é mal aproveitada.



Conheça a Flash

Com a Flash, você unifica a gestão de despesas corporativas em uma única plataforma, conectada ao cartão corporativo de fácil uso e recarga para promover ainda mais facilidade e controle.

Administre os recursos financeiros de forma simples, rápida e segura. O planejamento é ainda mais fácil com a integração contábil e ERP que oferecemos. Dessa forma, você pode aproveitar seu tempo valioso realizando atividades que geram impacto no crescimento da sua empresa.

Baseada em eficiência, controle e compliance, a Flash oferece soluções em 3 planos diferentes para que você escolha o que melhor se adequa à sua realidade, garantindo a otimização da sua rotina financeira.

Automatize seus lançamentos e evite o desencontro de informações. Nossa plataforma evita o mesmo registro em mais de um sistema, diminuindo as chances de erros.

Fortaleça seu compliance financeiro. Esqueça o tempo perdido com as instituições financeiras e a pouca flexibilidade, torne sua gestão mais eficiente.

Quer saber mais? Solicite uma demonstração gratuita e descubra como a Flash pode ajudar a revolucionar a gestão financeira na sua empresa.

Peça já sua demonstração



flash



www.flashapp.com.br/despesas