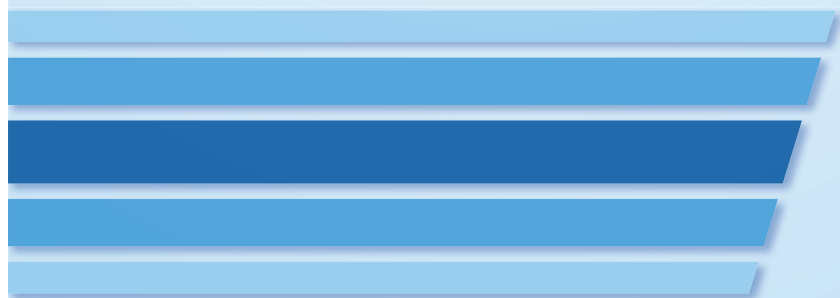


sei/CONTROLAR MEU DINHEIRO

Manual do Participante



Educação Sebrae
Aprender sempre é um bom negócio

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae)
Unidade de Capacitação Empresarial (UCE)

Oficina:

sei/CONTROLAR MEU DINHEIRO

Manual do Participante

Brasília/DF
2011

© 2011. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei no 9.610)

INFORMAÇÕES E CONTATO

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae

Unidade de Capacitação Empresarial – UCE

SGAS 604/605 – Módulos 30 e 31 – Asa Sul – CEP: 70200-645 – Brasília, DF.

Telefone: (61) 3348-7163 – Fax: (61) 3340-5095

<http://www.sebrae.com.br>

Presidente do Conselho Deliberativo

Roberto Simões

Diretor Presidente do Sebrae

Luiz Eduardo Pereira Barretto Filho

Diretor Técnico do Sebrae

Carlos Alberto dos Santos

Diretor Financeiro do Sebrae

José Claudio dos Santos

Gerente da Unidade de Capacitação Empresarial

Mirela Malvestiti

Gerente da Unidade de Acesso a Mercados e Serviços Financeiros

Paulo Cesar Rezende Carvalho Alvim

Coordenação Nacional

Andreia Calderan

Consultor Conteudista

Paulo dos Santos Queija – MQS Consultoria e Treinamento Empresarial

Consultora Educacional

Eliana Pessoa

Equipe Técnica

André Luis da Silva Dantas, Eraldo Ricardo dos Santos e Roberto Marinho Figueiroa Zica

Revisão Ortográfica e Editoração Eletrônica

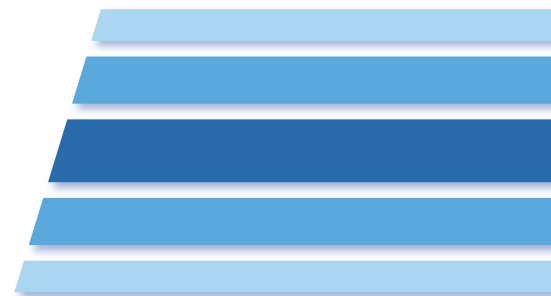
Racionalize Comunicação



Sumário

Apresentação	5
Roteiro do Encontro	6
Atividade 1 – Cuidando do caixa	7
Atividade 2 – Cuidando das contas a pagar e receber	15
Atividade 3 – Colocando amão na massa	21
Resumo do Encontro	26
Bibliografia	26
Anexos	27

Apresentação



Caro(a) participante,

Seja muito bem-vindo(a) à oficina SEI Controlar o Meu Dinheiro. Aqui, você terá contato com algumas ferramentas para ajudá-lo a lidar melhor com o dinheiro que circula em sua empresa.

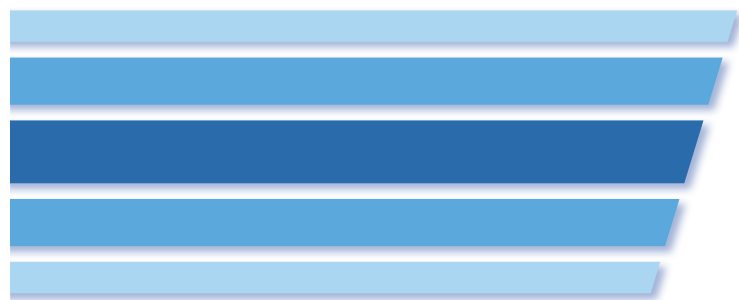
A nossa proposta é demonstrar, de forma simples e direta, como registrar os acontecimentos financeiros e fazer a previsão dos seus gastos e dos recebimentos de sua empresa. Assim, você terá condições de tomar decisões sobre o momento ideal de utilizar o dinheiro, para que tenha melhores resultados.

O propósito nesta oficina é criar condições para que você desenvolva competências para:

- Compreender a forma de utilização do controle de caixa no seu dia a dia empresarial.
- Reconhecer a importância de se efetuar o controle diário de entradas e saídas de sua empresa.
- Elaborar o controle diário de entradas e saídas de sua empresa.

Aproveite estas três horas para praticar e aprender como aplicar em sua empresa.

Sucesso!



Roteiro do Encontro

Atividade 1

Cuidando do caixa

Leitura comentada do caso do Sr. José Feitosa, seguida de debate sobre os principais pontos de controle de entradas e saídas de dinheiro de sua empresa.

Atividade 2

Cuidando das contas a pagar e a receber

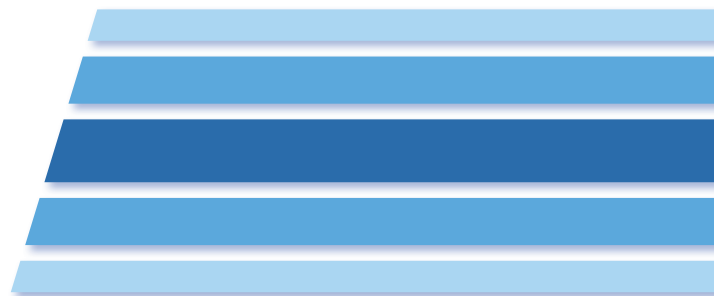
Leitura individual da 2ª etapa do caso do Sr. José Feitosa e exercício em grupo para elaboração das Planilhas de Contas a Pagar, Contas a Receber e a Planilha de Caixa Futuro.

Atividade 1

Colocando a mão na massa

Exercício prático individual para iniciar a elaboração da Planilha de Controle do Caixa de sua empresa.

Atividade 1



Cuidando do Caixa



Atividade 1

Cuidando do Caixa

Você sabe quanto tem de dinheiro?

Já parou para pensar para onde ele vai? Em que você gasta mais?

Vamos conhecer o caso do Sr. José Feitosa e de como ele iniciou as suas atividades como Empreendedor Individual (EI)? Assim, teremos a oportunidade de conhecer e montar uma planilha com informações importantes que poderão ajudá-lo no controle das finanças de sua empresa.

O caso do Sr. José Feitosa – primeira parte

O Sr. José Feitosa é um Empreendedor Individual, desde o momento que surgiu essa forma de empresa. Cheio de orgulho, fala para todos que é empresário e tem o seu tão sonhado negócio.

No bairro onde mora, sua lojinha de utensílios de casa **A Caseira** é conhecida por muitos moradores e vem crescendo aos poucos.

Outro dia, um velho amigo, o Maneco, lhe visitou:

Maneco: E, então Zé, como estão as coisas? O negócio vai bem?

José: Olha meu amigo, estou vendendo até bem, mas ainda não estou muito seguro pra lidar com o dinheiro.

Maneco: Ah é?! Mas, como você faz o controle dele?

José: Como assim?

Maneco: Ué... Como é que você sabe o quanto entrou e para onde foi o dinheiro?

José: Ahhhh, eu sei de cabeça. Vou recebendo e pagando e vejo o que sobra no final do mês. Só que não tá sobrando quase nada e, às vezes, tenho muita coisa para pagar num dia, aí dá um frio na barriga.

Maneco: Hummmm... Eu também fazia isso. Cada dia uma surpresa, sem saber o quanto gastava no mês. Resolvi pedir ajuda e fui fazer alguns cursos. Foi então que eu descobri o **Controle de Caixa**. Depois que comecei a utilizar, ficou bem mais fácil.

José: E como é que funciona isso?

Maneco: Acho que vai ficar melhor para explicar se a gente utilizar os números da sua loja. O que você acha?

José: Se isso me ajudar, eu topo.

Maneco: Então vamos lá. A primeira coisa é listar o que você gasta dentro do mês. Pegue os valores do mês passado e coloque tudo que você pagou, incluindo as suas contas pessoais. É só ver os comprovantes e copiar na data de pagamento, direto nesta planilha que vou desenhar pra você.

Controle de Caixa

Loja A Caseira

(lançando as **SAÍDAS** que aconteceram no mês anterior)

DIA	DESCRIÇÃO	ENTRADAS	SAÍDAS	SALDO
Saldo do Mês Anterior				
1	Compras de mercadoria		R\$120,00	
4	Compras de mercadoria		R\$115,00	
5	Aluguel		R\$210,00	
5	Luz		R\$62,00	
8	Água		R\$17,00	
9	Salário do dono		R\$500,00	
10	Compra de mês no supermercado		R\$210,00	
15	Taxa do banco (da conta corrente)		R\$20,00	
15	Escola do Zezinho (pessoal)		R\$120,00	
15	Compras de mercadoria		R\$100,00	
18	Compras de mercadoria		R\$110,00	
19	Taxa do Empreendedor Individual (INSS R\$ 27,25 + Comercio R\$ 1,00)		R\$28,25	
22	Compras de mercadoria		R\$220,00	
29	Compras de mercadoria		R\$198,00	
TOTAIS			R\$2.228,25	

Atividade 1

Cuidando do Caixa

Maneco: Muito bom. Assim já é possível ter uma ideia do que você gastou durante o mês. Agora falta colocar o que você recebeu: as entradas. Vamos anotar nesta mesma planilha, considerando as datas do recebimento. Lembre-se de que temos que considerar os recebimentos dos cheques pré-datados de clientes e de cartão de crédito, caso você utilize, é claro.

José: Eu tenho uns cheques pré-datados sim. Tenho também o “caderninho” (fiado), só que isso é um problema, por que eu não sei quando o cliente vai pagar e fico preocupado com as contas. Coloco isso também?

Maneco: Sim, no Controle de Caixa a gente deve colocar tudo o que entra, sempre pensando no momento que o dinheiro vai entrar. Nesse caso, você anota no dia que depositou os cheques e no dia que o cliente pagou a conta do fiado.

Quando for anotar os dados na planilha, é só acrescentar quantas linhas forem necessárias.

Sempre considere a data que você efetivamente recebeu o dinheiro ou depositou o cheque.

Vamos ver como anotar os dados na planilha?

DIA	DESCRIÇÃO	ENTRADAS	SAÍDAS	SALDO
Saldo do Mês anterior				
1	Venda do dia (à vista)	R\$55,00		
1	Compras de mercadoria		R\$120,00	
2	Venda do dia (à vista)	R\$61,00		
3	Venda do dia (à vista)	R\$44,44		
4	Venda do dia (à vista)	R\$31,10		
4	Compras de mercadoria		R\$115,00	
5	Cheques pré-datados	R\$330,00		
5	Venda do dia (à vista)	R\$210,00		
5	Aluguel		R\$210,00	
5	Luz		R\$62,00	

continua >>

>> continuação

DIA	DESCRIÇÃO	ENTRADAS	SAÍDAS	SALDO
	Saldo do Mês anterior			
8	Venda do dia (à vista)	R\$246,00		
8	Água		R\$17,00	
9	Venda do dia (à vista)	R\$189,00		
9	Salário do dono		R\$500,00	
10	Venda do dia (à vista)	R\$81,00		
10	Compra de mês no supermercado		R\$210,00	
11	Venda do dia (à vista)	R\$72,48		
12	Venda do dia (à vista)	R\$20,00		
12	Recebido o fiado do Garcia	R\$26,50		
15	Taxa do banco (da conta corrente)		R\$20,00	
15	Escola do Zezinho (pessoal)		R\$120,00	
15	Compras de mercadoria		R\$100,00	
16	Venda do dia (à vista)	R\$37,00		
17	Venda do dia (à vista)	R\$49,00		
18	Venda do dia (à vista)	R\$50,00		
18	Compras de mercadoria		R\$110,00	
19	Venda do dia (à vista)	R\$67,00		
19	Recebido o fiado da dna. Julia	R\$89,00		
19	Taxa do Empreendedor Individual (INSS R\$ 27,25 + Comercio R\$ 1,00)		R\$28,25	
22	Venda do dia (à vista)	R\$142,00		
22	Compras de mercadoria		R\$220,00	
23	Venda do dia (à vista)	R\$98,00		
24	Venda do dia (à vista)	R\$36,00		
25	Venda do dia (à vista)	R\$41,00		
25	Recebido o fiado do seu Carlos	R\$142,00		
25	cheques pré-datados	R\$120,00		
26	Venda do dia (à vista)	R\$27,00		
29	Venda do dia (à vista)	R\$15,00		
29	Compras de mercadoria		R\$198,00	
30	Venda do dia (à vista)	R\$27,00		
TOTAIS		R\$2.306,52	R\$2.228,25	

Atividade 1

Cuidando do Caixa

Maneco: Muito bom. Agora é a hora de calcular os saldos. Primeiro você precisa colocar o saldo que fechou o mês anterior e depois fazer a conta a cada dia. Parece meio complicado, mas, se você fizer isso todos os dias, no final do mês fica prontinho. Assim, você também controla todos os dias como está sua situação.

José: Então tá bom, me ajude aqui.

Para montar o **SALDO**, a conta é:

saldo do dia anterior (+) entrada do dia (-) saída do dia

Controle de Caixa

Loja A Caseira

(calculando os **SALDOS**)

DIA	DESCRIÇÃO	ENTRADAS	SAÍDAS	SALDO
	Saldo do Mês anterior			R\$111,50
1	Venda do dia (à vista)	R\$55,00		
1	Compras de mercadoria		R\$120,00	R\$46,50
2	Venda do dia (à vista)	R\$61,00		R\$107,50
3	Venda do dia (à vista)	R\$44,44		R\$151,94
4	Venda do dia (à vista)	R\$31,10		
4	Compras de mercadoria		R\$115,00	R\$68,04
5	cheques pré-datados	R\$330,00		
5	Venda do dia (à vista)	R\$210,00		
5	Aluguel		R\$210,00	
5	Luz		R\$62,00	R\$336,04
8	Venda do dia (à vista)	R\$246,00		
8	Água		R\$17,00	R\$565,04
9	Venda do dia (à vista)	R\$189,00		
9	Salário do dono		R\$500,00	R\$254,04
10	Venda do dia (à vista)	R\$81,00		
10	Compra de mês no supermercado		R\$210,00	R\$125,04

continua >>

>> continuação

DIA	DESCRIÇÃO	ENTRADAS	SAÍDAS	SALDO
	Saldo do Mês anterior			R\$111,50
11	Venda do dia (à vista)	R\$72,48		R\$197,52
12	Venda do dia (à vista)	R\$20,00		
12	Recebido o fiado do Garcia	R\$26,50		R\$244,02
15	Taxa do banco (da conta corrente)		R\$20,00	
15	Escola do Zezinho (pessoal)		R\$120,00	
15	Compras de mercadoria		R\$100,00	R\$4,02
16	Venda do dia (à vista)	R\$37,00		R\$41,02
17	Venda do dia (à vista)	R\$49,00		R\$90,02
18	Venda do dia (à vista)	R\$50,00		
18	Compras de mercadoria		R\$110,00	R\$30,02
19	Venda do dia (à vista)	R\$67,00		
19	Recebido o fiado da dna. Julia	R\$89,00		
19	Taxa do Empreendedor Individual (INSS R\$ 27,25 + Comercio R\$ 1,00)		R\$28,25	R\$157,77
22	Venda do dia (à vista)	R\$142,00		
22	Compras de mercadoria		R\$220,00	R\$79,77
23	Venda do dia (à vista)	R\$98,00		R\$177,77
24	Venda do dia (à vista)	R\$36,00		R\$213,77
25	Venda do dia (à vista)	R\$41,00		
25	Recebido o fiado do seu Carlos	R\$142,00		
25	cheques pré-datados	R\$120,00		R\$516,77
26	Venda do dia (à vista)	R\$27,00		R\$543,77
29	Venda do dia (à vista)	R\$15,00		
29	Compras de mercadoria		R\$198,00	R\$360,77
30	Venda do dia (à vista)	R\$27,00		R\$189,77
TOTAIS		R\$2.306,52	R\$2.228,25	R\$189,77

Exemplo de como calcular o saldo, levando em conta o dia 1º.

R\$ 111,50 (saldo do mês anterior) + R\$ 55,00 (entradas do dia) – R\$ 120,00 (saídas do dia)
= R\$ 46,50 (saldo dia 1º).

Atividade 1

Cuidando do Caixa

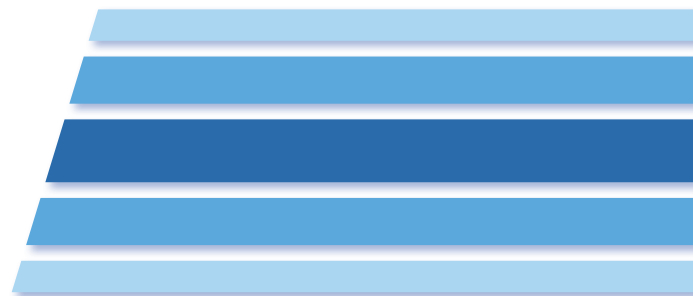
Agora que você já aprendeu a montar o Controle de Caixa, que tal conversarmos sobre algumas questões...

- Quais as vantagens de se fazer o Controle de Caixa? Para que serve?
- O que acontece quando misturamos o dinheiro da empresa com o pessoal?
- Quais as vantagens e os riscos de se utilizar o “fiado” ou o “caderninho”? Existem outras alternativas?
- Quais os itens/valores que não foram listados neste exercício que devem ser inseridos no Controle de Caixa?

Anotações

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery.

Atividade 2



Cuidando das Contas a Pagar e Receber



Atividade 2

Cuidando das Contas a Pagar e a Receber

Você sabe quanto vai pagar e receber no próximo mês?

Tem surpresas diárias e fica desesperado tentando saber como pagará as contas a cada dia?

Nesta atividade, vamos poder ver como se faz o planejamento das contas a pagar e a receber e a previsão dos saldos para que possamos tomar decisões antes de ter problemas financeiros.

O caso do Sr. José Feitosa – segunda parte

José: Puxa Maneco. Gostei muito deste Controle de Caixa. Agora consigo saber exatamente o quanto a empresa tem de dinheiro.

Maneco: Muito bom Zé. Agora, me responde uma coisa: como você faz com as contas que vai pagar e os valores que vai receber (cheques pré-datados, contas de clientes ou o fiado etc.).

José: Eu deposito os cheques nas datas agendadas e lembro os clientes dos dias de vencimento.

Maneco: Como você sabe se terá dinheiro para pagar as contas na semana que vem, por exemplo?

José: Dá para saber isso? Tem bola de cristal? (risos).

Maneco: (risos) Não, não é isso. É que no Controle de Caixa você pode também fazer a previsão das contas a pagar e das contas a receber. Assim, tem como prever o que vai acontecer e ficar mais tranquilo para decidir o que precisará fazer se perceber que o caixa vai “estourar” lá na frente.

José: Que interessante! Gostei de saber disso. E como faço? Aposto que tem uma planilha também. Você está me saindo melhor que encomenda meu amigo!

Maneco: Pois é, fiz alguns cursos e comecei aplicar no meu negócio e está dando muito certo. E, como você adivinhou, tem sim. Vamos até a minha marcenaria para que você possa conhecer as planilhas que utilizo.

José: Vou sim. Maria, fica aqui um pouquinho que vou até a Marcenaria do Maneco para aprender umas coisas muito importantes. Volto já, já.

Maneco: Deixa pegar o material... Está aqui, nestas pastas.

José: Nossa Maneco, que organização heim? Tem pastinha e tudo.

Maneco: É Zé, aprendi a organizar meus papéis, assim encontro com facilidade os documentos que preciso e as planilhas também ficam separadas em pastas. Eu coloco os boletos e contas que recebo aqui na pasta sanfonada, organizado por dia de vencimento. Tem gente que usa uma agenda.

Maneco: Já os documentos que já paguei ou recebi, separo em um envelope grande e coloco o nome da minha empresa, o mês e o ano.

José: Muito bom saber disso Maneco. Vou sentar com a Maria para organizarmos nossa papelada desse jeito lá na loja.

Maneco: Deixa então eu mostrar as planilhas. Antes de mais nada, é bom lembrar que como sou marceneiro, recebo sempre um sinal e o restante em cheques pré-datados, assim posso colocar na Planilha de Contas a Receber a previsão de entradas.

Contas a receber

Marcenaria do Maneco

DIA	DESCRIÇÃO	A RECEBER
5	Parcela 1 de 2 do armário do seu Juca	R\$490,00
8	Parcela 2 de 2 das prateleiras da Dna Maria	R\$180,00
15	Parcela 3 de 4 do criado mudo do Joaquinzinho	R\$110,00
20	Parcela 3 de 3 do armário da Rita	R\$314,00
25	Parcela 1 de 1 da reforma do armário José Carlos	R\$298,00
26	pacela 4 de 4 do armário do Joãozinho	R\$310,00
28	Parcela 2 de 2 das cadeiras da Dna Joana	R\$580,00
	TOTAIS	R\$2.282,00

Atividade 2

Cuidando das Contas a Pagar e a Receber

Contas a pagar

Marcenaria do Maneco

(aqui o Maneco coloca também a previsão das despesas mensais que costuma ter)

DIA	DESCRIÇÃO	A RECEBER
5	Salário Funcionário	R\$545,00
5	Salário do dono - parte 1	R\$450,00
6	FGTS do funcionário	R\$43,60
10	Aluguel	R\$250,00
11	Fornecedor - boleto	R\$310,00
15	Salário do dono - parte 2	R\$350,00
17	Fornecedor - cheque pré datado	R\$339,00
20	Taxa do EI (R\$ 27,25 + R\$ 5,00 serviço)	R\$32,25
20	Água	R\$20,00
25	Luz	R\$230,00
28	Fornecedor - boleto	R\$285,00
TOTAIS		R\$2.854,85

Atividade em grupo

Que tal ajudar o Maneco a montar a Planilha de Caixa Futuro, juntando contas a receber e contas a pagar?

Assim, poderemos visualizar como ficará o saldo diário no próximo mês. É semelhante à Planilha do Caixa, que você já conhece.

Para compor o **saldo do mês** anterior nesta planilha, basta olhar o saldo final da Planilha de Controle de Caixa.

Planilha de Caixa Futuro
Marcenaria do Maneco

DIA	DESCRIÇÃO	A RECEBER	A PAGAR	SALDO
	Saldo do Mês anterior			R\$ 655,00
	TOTAIS	R\$	R\$	R\$

Agora vamos fazer algumas análises com base na Marcenaria do Maneco?

Atividade 2

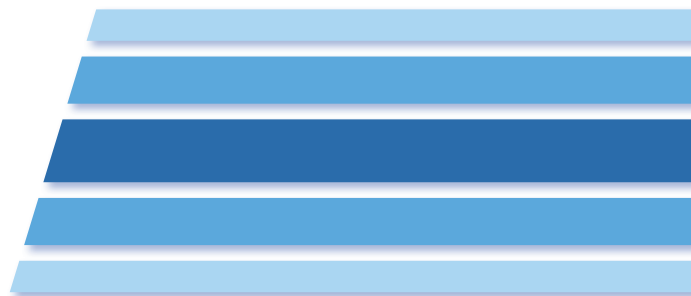
Cuidando das Contas a Pagar e a Receber

1. Como está a situação financeira da Marcenaria para o próximo mês?

2. Faltou algum lançamento na planilha que pode mudar os resultados?

3. Se, em algum momento o saldo fica negativo, o que podemos fazer para mudar essa situação, ou seja, para que ele se torne positivo?

Atividade 3



Colocando a Mão na Massa



Atividade 3

Colocando a Mão na Massa

Quer saber mesmo o quanto entra e sai de dinheiro em sua empresa?

Tem dúvidas quanto e onde você gasta ou ganha?

Nesta atividade, você poderá exercitar a inserção de dados da sua empresa na Planilha de Controle de Caixa.

Agora é a hora de colocar em prática o que você aprendeu até agora, considerando o próprio negócio, utilizando a planilha logo a seguir.

Como você não tem as informações de sua empresa com você, puxe pela memória os dados mais recentes, da seguinte forma:

Os valores que você recebeu, coloque o dia, depois escreva o que foi que recebeu (na coluna descrição) e o valor recebido na coluna **ENTRADAS**.

Em relação ao que você efetuou de pagamento, também coloque o dia, em seguida escreva o que foi pago (na coluna descrição) e o valor pago na coluna **SAÍDAS**.

Você provavelmente não se lembrará do saldo do mês anterior, então deixe de lado neste momento este dado e faça o saldo considerando só os valores que lançou na planilha. Assim, você poderá exercitar o preenchimento da planilha com os próprios números e depois, quando chegar à sua empresa, faça os acertos necessários.

Se precisar, peça o auxílio do educador.

Controle de Caixa

Empresa: _____ . Mês/Ano: ____ / ____

DIA	DESCRIÇÃO	A RECEBER	A PAGAR	SALDO
	Saldo do Mês anterior			
	TOTAIS			

Atividade 3

Colocando a Mão na Massa

Dicas para colocar em prática

Antes de qualquer coisa, é importante levar em consideração alguns pontos para efetivamente controlar o seu dinheiro. Listamos a seguir algumas dicas para ajudá-lo.

Dicas gerais:

- Utilize um local para guardar os boletos, as notas fiscais, enfim, os seus comprovantes. A sugestão é utilizar um envelope de papel, onde você identifica o nome da empresa, o mês e o ano. Dentro do envelope, separe os comprovantes das saídas dos comprovantes das entradas.
- Ao fazer compras, peça sempre comprovantes, porque são justamente eles que ajudarão na hora que você for fazer os lançamentos do caixa.
- Mantenha a Planilha de Caixa sempre preenchida, porque ela serve para que você realize análises dos gastos e dos ganhos da empresa e, também, fornece condições para elaborar uma boa previsão para o próximo período.
- Faça sempre a Planilha de Caixa Futuro diariamente, para que você possa ter uma previsão mais próxima de sua realidade. Assim, poderá saber se terá dinheiro suficiente para cumprir as suas obrigações, dia a dia.
- Pense bem no risco de vender fiado, na possibilidade de aceitar cheques pré-datados e/ou até mesmo na venda por meio de cartão de crédito.
- Avalie a possibilidade de guardar um pouquinho de dinheiro semanalmente ou em dias com maior movimento, pois é uma boa prática de poupança para aqueles dias em que o caixa poderá ficar negativo.

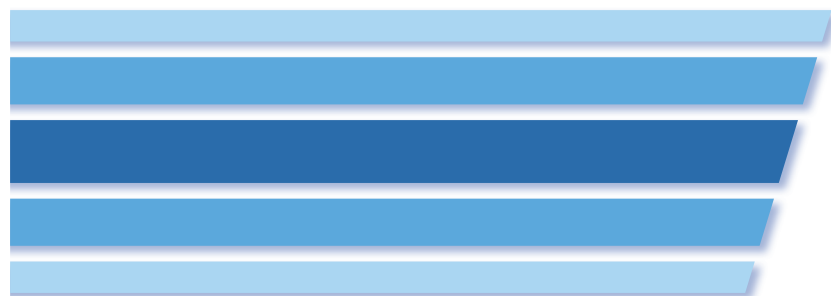
Em relação à Planilha de Caixa:

- É fundamental preencher os lançamentos diariamente, para não acumular tarefas. Assim, vai ficar mais fácil ter o saldo atualizado.
- Procure fazer retiradas de salário como sócio em datas previamente marcadas e utilize o seu dinheiro para pagar suas contas pessoais. Quanto menos misturar o dinheiro da empresa com o seu, mais fácil será o controle do dinheiro de sua empresa.

- Lance tudo o que gastou e o que entrou. Só assim você realmente saberá o quanto entra e o quanto sai e o saldo exato. Exemplificando: as taxas de conta-corrente, despesa com correio, motoboy e outras miudezas que, quando somadas, acabam pesando no caixa da empresa.

Em relação às Planilhas de Contas a Receber, Contas a pagar e de Caixa Futuro você poderá:

- Utilizar para prever como ficará a situação do caixa no futuro e com isso tomar decisões sobre o que fazer antes de acontecer algum problema, como por exemplo, um saldo negativo.
- Anotar também a previsão de vendas à vista, que é um pouco mais difícil, mas se você utilizar o Controle de Caixa você poderá analisar como se comporta suas vendas durante o mês e anotar algumas estimativas.
- Decidir o momento mais adequado para realizar as compras e a forma de fazer isso (à vista ou a prazo).



Resumo da Oficina

Seu Caixa na Ponta do Lápis

O **CONTROLE DE CAIXA** serve para saber o quanto entra e o quanto sai de dinheiro na sua empresa e principalmente para que você visualize de forma rápida o saldo ou dinheiro disponível. Com o uso desta ferramenta você poderá decidir se mudará a forma de utilizar o dinheiro na sua empresa.

O **CONTAS A RECEBER, CONTAS A PAGAR** e **CAIXA FUTURO** fornece condições para que você saiba com antecedência o que acontecerá com o seu dinheiro e assim decidir o que fazer para manter o saldo do seu caixa positivo.



Bibliografia

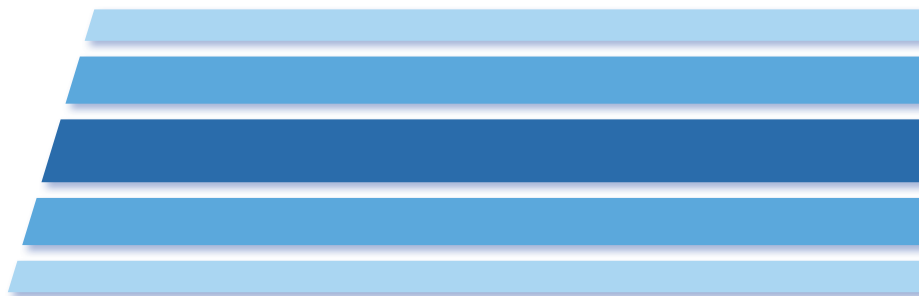
PORTAL DO EMPREENDEDOR. Disponível em <<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/modulos/inicio/index.htm>>

SEBRAE/SP. Cartilha SAIBA MAIS. Fluxo de Caixa. Disponível <<http://www.sebraesp.com.br/>>

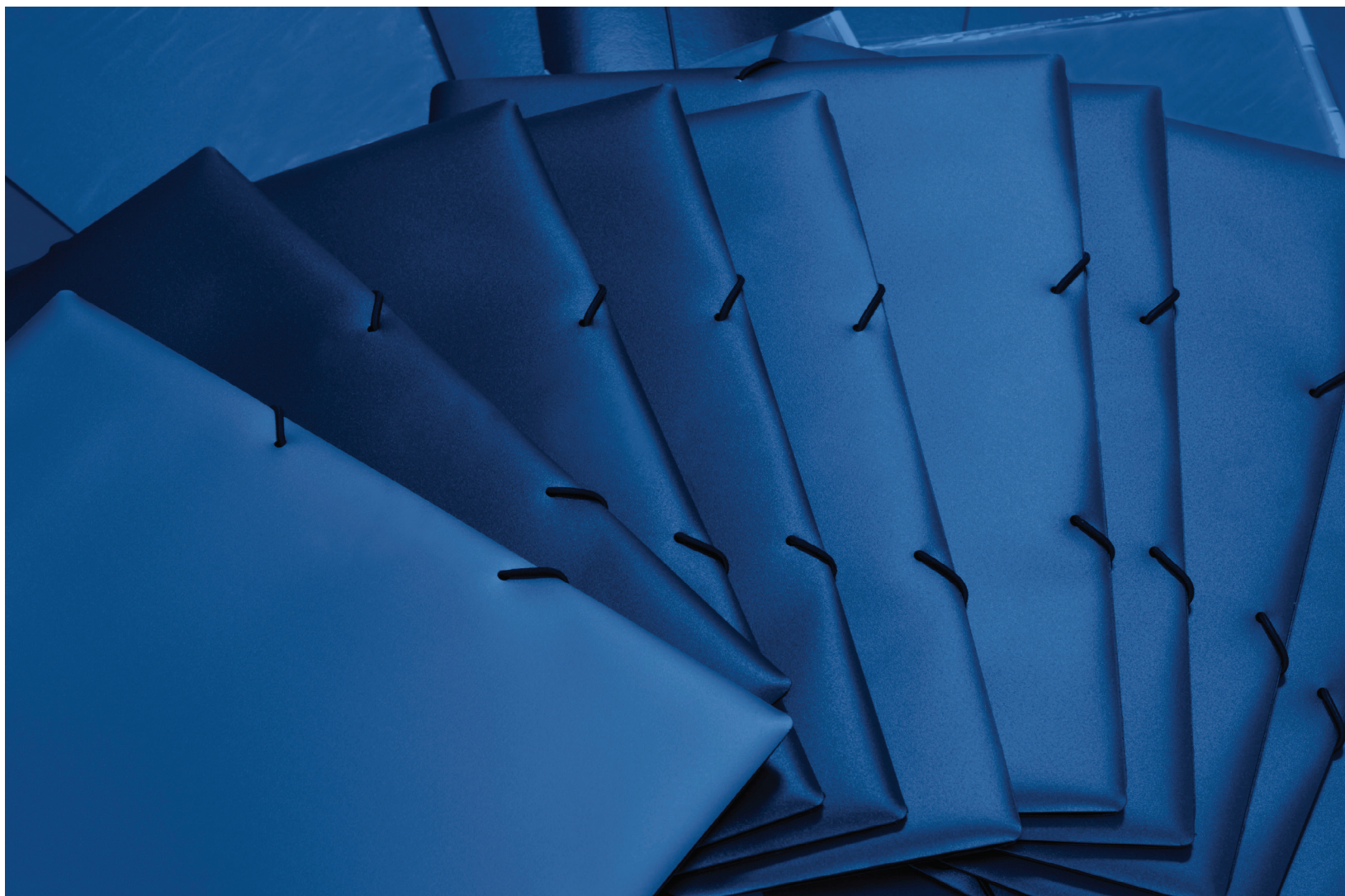
SEBRAE/SP. Cartilha SAIBA MAIS. Gestão Financeira. Disponível <<http://www.sebraesp.com.br/>>

SEBRAE/SP. Cartilha SAIBA MAIS. Controles Financeiros. Disponível <<http://www.sebraesp.com.br/>>

Anexos



Planilhas para utilização em sua empresa



Planilhas para utilização em suas empresas

Controle de Caixa

Empresa: _____ . Mês/Ano: ____ / ____

[illegible]

Contas a Receber

Empresa:_____. Mês/Ano: ____ / _____

[illegible]

Planilhas para utilização em suas empresas

Contas a Pagar

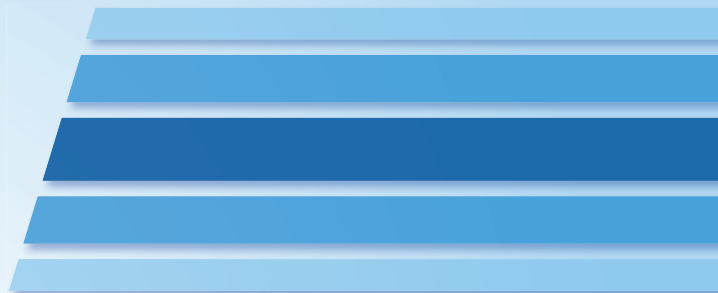
Empresa: _____ . Mês/Ano: ____ / _____

[illegible]

Caixa Futuro

Empresa: _____ . Mês/Ano: ____ / ____

DIA	DESCRIÇÃO	A RECEBER	A PAGAR	SALDO
	Saldo do Mês anterior			
	TOTAIS			



*Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas*

