

sei CONTROLAR MEU DINHEIRO

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: 70.200-645 - Brasília, DF

Telefone: (61) 3348-7284 - Fax: (61) 3348-7585

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

Q3s Queija, Paulo dos Santos.

SEI : controlar o meu dinheiro / Paulo dos Santos Queija,
consultoria educacional Eliana Pessoa. - Brasília : SEBRAE, 2012.

44 p. : il. color.

1. Administração financeira. I. Pessoa, Eliana. II. Título.

CDU 336

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

Coordenação Nacional

José Ancelmo de Góis

Olivia Mara Ribeiro Castro

Roseley Silva de Oliveira

Consultora Educacional para Cartilha

Maria Lucia Scarpini Wickert

Scarpini Wickert Consultoria e Projetos Ltda.

Consultor Conteudista

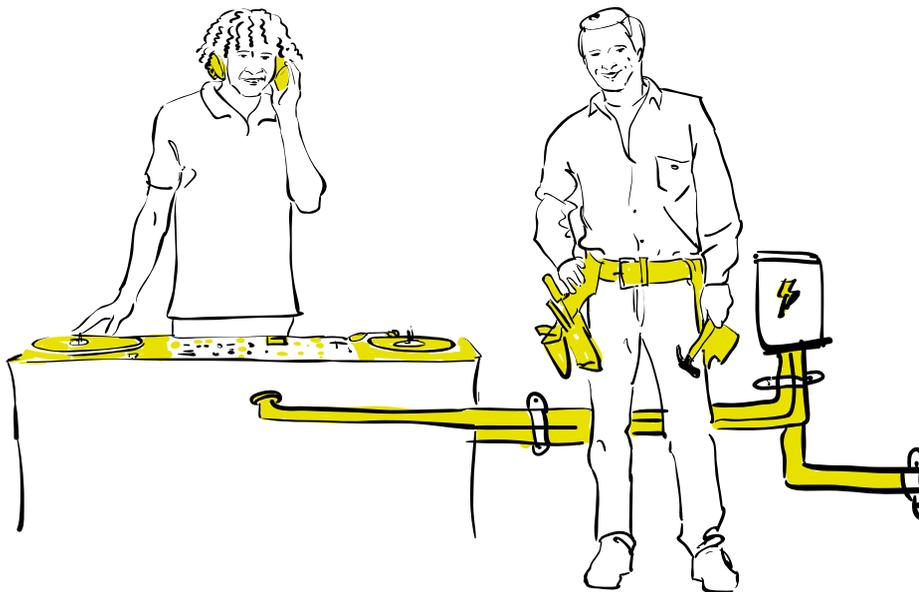
Paulo dos Santos Queija

MQS Consultoria e Treinamento Empresarial

Revisão Ortográfica e Editoração Eletrônica

Racionalize Comunicação

Quantas coisas na vida nos permitem dizer: sei!?
Um dos maiores sábios de todos os tempos,
o filósofo grego Sócrates,
sempre dizia "só sei que nada sei".
Era uma forma de lembrar que o saber
não tem limites.
Sempre podemos saber um pouco mais.
As informações que aqui trazemos vêm somar-se
às que você já tem,
ao que você já sabe.
O empreendedorismo não é uma ciência exata,
porém
tem sua ciência, seu saber.



sei **CONTROLAR MEU DINHEIRO**

Ser cuidadoso com as finanças e econômico são qualidades necessárias para qualquer pessoa obter sucesso na vida.

Mas é preciso saber como. Se você é um empreendedor, há muitos procedimentos, ferramentas e práticas que ajudam bastante nesse gerenciamento. Nesta cartilha, você vai conhecer alguns deles.

Aqui você vai ouvir falar de planilhas, fluxo de caixa, pró-labore e outras ferramentas que existem para auxiliar o empreendedor na organização das contas do seu negócio. Use e abuse da cartilha Sei controlar meu dinheiro, ela é toda sua.

Só uma pequena recomendação para que esta cartilha possa ajudá-lo de fato a fazer as mudanças que todos queremos: tente sempre se colocar nas situações apresentadas, procure se ver na pele dos personagens que exemplificam as situações propostas, trazendo-as para a sua realidade. O universo dos empreendedores individuais é amplo, mas, no fundo, os problemas são bem parecidos. Assim, além de respostas técnicas, você vai encontrar suas próprias perguntas e descobrir como respondê-las com sucesso. Só quando se buscam soluções para as próprias questões é que se começa a crescer de verdade.



Tempo é dinheiro. E dinheiro é tempo?



Quem nunca precisou do toque amigo e implacável de um despertador?

Gostando ou não, ele nos ajuda a não perder a hora da escola, do serviço ou de algum evento importante. Nossos principais compromissos estão sempre relacionados a ele, vivemos em função dele: o tempo.

Não é por acaso que dizem que tempo é dinheiro. Onde tem dinheiro, tem o tempo.

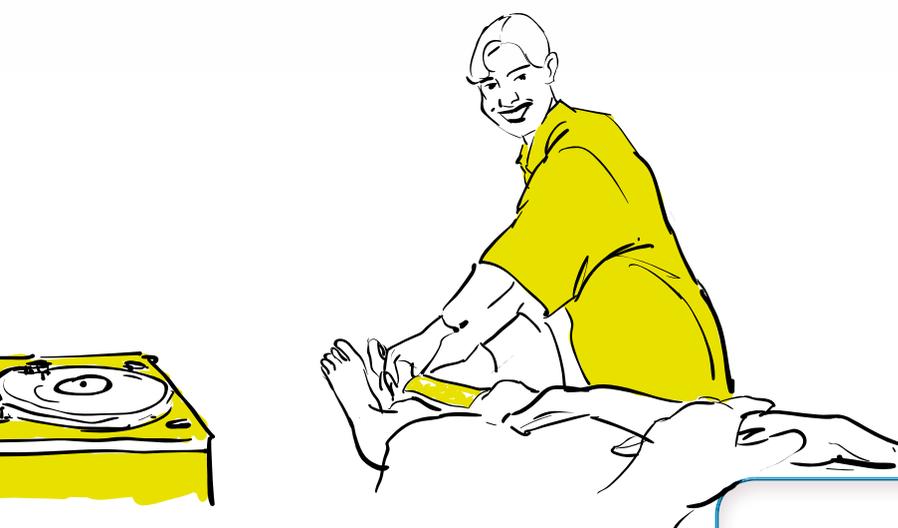
Ele, o dinheiro, vive entrando e saindo o tempo todo. Recebemos, pagamos, ficamos de receber, de pagar.

Não pára nunca. E haja números!



Léo é um cara jovem e batalhador que tem muitas atividades. A de DJ é a preferida.

Quem sabe controlar um controla o outro.



Empreendedor individual, Léo tem sempre vários gastos e recebimentos. Nas férias escolares, então, tem festinha quase todo dia. Se ele não controla bem esse movimento de entradas e saídas, pode ter sérios problemas.

O mesmo acontece com Gabriela, que é depiladora autônoma.

Somando o que gasta para repor seus materiais com a locomoção para a casa dos clientes, já é coisa à beça. Como se lembrar de tudo?

Será que o Léo e a Gabi têm controle de tudo que entra e sai de suas contas a pagar e a receber? Parece pouco, mas controlar suas entradas e saídas é o primeiro passo em busca de qualquer objetivo. Estar no controle exige atenção constante. Como dar conta de tantos números?

Cadê o despertador para nos ajudar a manter tudo sob controle e não perder compromissos? Não seria ótimo que existisse um?

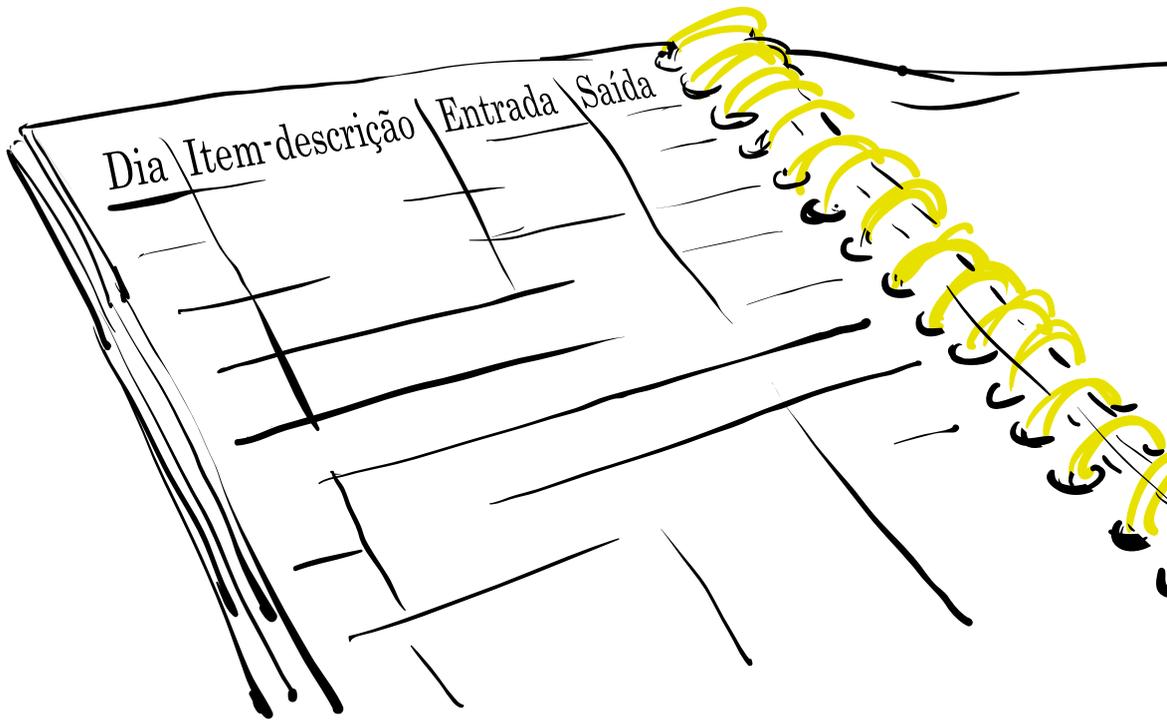
E existe.

Não exatamente um despertador, mas procedimentos, hábitos e ferramentas de gestão financeira que fazem um papel parecido, para que você possa controlar seu dinheiro.

Controle de Caixa

O Controle de Caixa não é uma coisa física, uma máquina complicada de construir, como o despertador, mas é sua ferramenta mais básica, empreendedor.

Simplesmente, é uma planilha onde todos os dias você registra seus gastos e entradas de dinheiro.



Por que usar o Controle de Caixa?

O Controle de Caixa permite a você visualizar como estão suas finanças.

É você no controle. Conhecendo sua real condição financeira, você pode, por exemplo:

Aplicar - colocar numa caderneta de poupança, ou investir, de alguma outra forma, o dinheiro que esteja disponível por algum tempo;

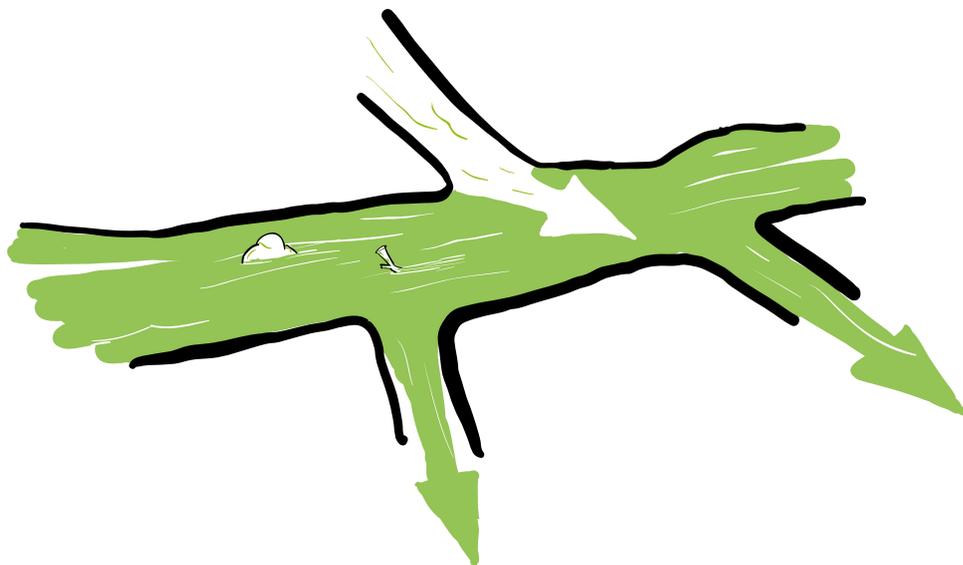
Captar - obter dinheiro a tempo de cobrir algum compromisso para o qual você ainda não esteja preparado no momento.



Um rio (de números) que passa em minha vida

Bem diferente das empresas de maior porte, que costumam lidar com grandes quantias, o empreendedor individual movimenta pouco dinheiro. Mesmo assim, tem que manter tudo sob controle.

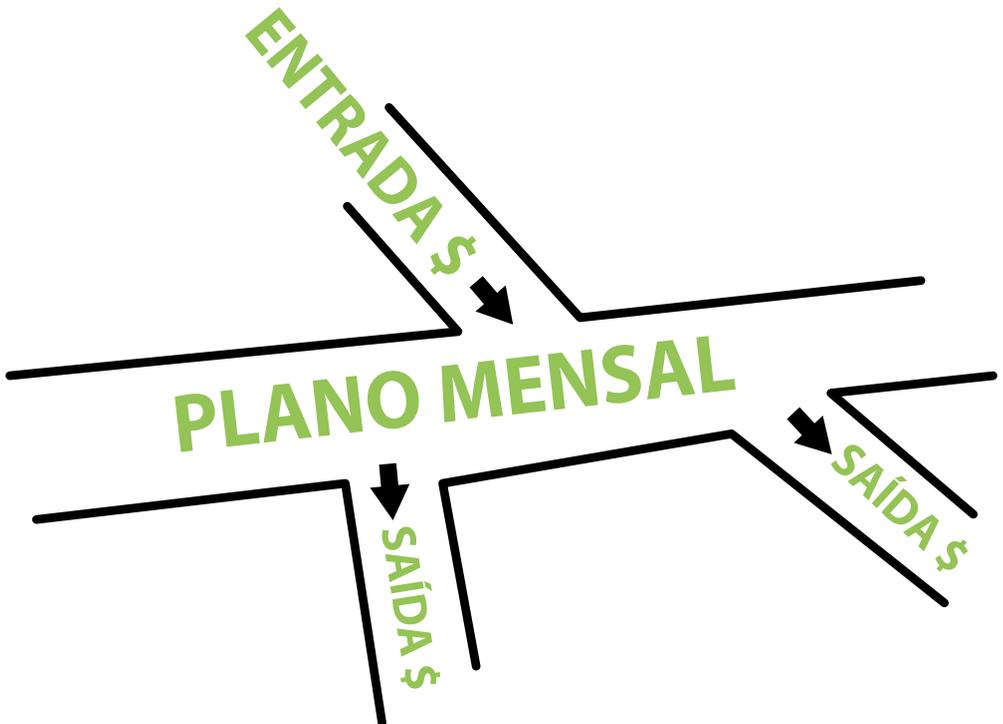
O movimento financeiro de qualquer negócio é parecido com um grande rio.



O grande rio vai seguindo seu curso e recebe outros rios menores que vêm de vários pontos, ao mesmo tempo em que...

vai também gerando outros braços de rio que saem dele e seguem em outras direções.

Imagine agora que os rios de cima são seus recebimentos e os de baixo seus pagamentos durante um mês , por exemplo.



Vamos ver como isso funciona dando uma olhada na planilha de Controle de Caixa da Gabi, a depiladora.

Controle de Caixa passo a passo

Veja passo a passo como montar uma planilha:

Passo 1



1. Comece por anotar as **saídas** de valores.
O objetivo inicial é saber para onde foi o dinheiro e em quais datas ele saiu.

2. Ao final da coluna é feita a soma de todas as **saídas**.

Assim, é possível também saber o total de saídas do mês. Além disso, você vai conhecendo seus gastos mensais.

Vamos observar com atenção a planilha da Gabi.
(Lançando as **saídas** que aconteceram no mês anterior)

Dia	Item - descrição	Entradas (R\$)	Saídas (R\$)	Saldo (R\$)
	Saldo anterior			
1	Compras de mercadoria a vista		120,00	
4	Compras de mercadoria a vista		115,00	
5	Aluguel		210,00	
5	Luz		62,00	
8	Água		17,00	
9	Pró labore (retirada do dono)		500,00	
10	Compra de mês no supermercado (pessoal)		210,00	
15	Taxa do banco (da conta corrente)		20,00	
15	Escola do Zezinho (pessoal)		120,00	
15	Compras de mercadoria a vista		100,00	
18	Compras de mercadoria a vista		110,00	
19	Taxa do Empreendedor Individual (INSS R\$ 27,25 + Comercio R\$ 1,00) (1)		28,25	
22	Compras de mercadoria a vista		220,00	
29	Compras de mercadoria a vista		198,00	
	Totais		2.030,25	

Esta planilha, que estamos desenvolvendo passo a passo, poderá servir como modelo para sua própria planilha de controle. Mas não esqueça que cada um cria a sua planilha de acordo com suas necessidades e preferências.

Preencher a planilha é bem fácil, desde que você consiga se lembrar de todos os seus pagamentos, anotando num caderninho, por exemplo, ou tenha um perfeito controle das notas fiscais. Lembrar de pedir sempre a nota daquilo que você compra, aliás, é um ótimo hábito a ser desenvolvido, pois ajuda no seu controle.

Veja que na planilha da Gabi entram despesas pessoais, marcadas com fundo verde-claro, e despesas profissionais, com fundo verde-escuro, além das taxas do banco, que você precisa decidir a que se referem - às despesas pessoais ou profissionais. Aqui contabilizamos como gasto profissional.

seix

Não se esqueça de incluir a taxa do empreendedor individual nas suas despesas. Procure saber, no Portal do Empreendedor, quais são os valores que se encaixam no seu tipo de negócio, pois existem diferenças para quem vende produtos, para quem presta serviços e para quem tem um funcionário.

<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/modulos/inicio/index.htm>

É importante deixar bem marcado na planilha:

- o que são gastos particulares;
- e o que são despesas ligadas diretamente ao seu negócio.

Na planilha modelo, a Gabi marcou cada tipo de gasto com cores diferentes, mas você pode sinalizar de outras formas.

O pró-labore

É importantíssimo separar o dinheiro do empreendimento do seu. Claro que, se você trabalha pelo seu negócio, deve ganhar uma remuneração por isso.

O salário do dono é chamado

pró-labore.

Este é um tipo de gasto que o empreendedor costuma esquecer de controlar, mas ele deve ser anotado no Controle de Caixa. Caso não consiga tirá-lo de uma única vez no mês, pode dividi-lo, então, em três datas, por exemplo.

Pró-labore é uma expressão latina que significa “pelo trabalho”. Na prática, podemos dizer que é o salário do dono ou sócio de um negócio.

Uma remuneração pelo seu trabalho.

O valor do pró-labore pode variar muito, mas sempre está diretamente relacionado ao mercado. Quanto ganham aqueles que fazem o mesmo que você em negócios similares? Compare.

Além de observar o mercado - para saber quanto ganha um trabalhador que realiza exatamente o seu trabalho -, para definir o valor de seu pró-labore, o empreendedor individual também deve levar em conta suas despesas pessoais e familiares.

É importante que esse “salário” dê conta de todas as suas despesas.

No caso do empreendedor individual, é tão importante, ou ainda mais, determinar o pró-labore, que é uma prática comum a todas as empresas. Misturar as despesas domésticas com as da empresa, em geral, prejudica a todos!

Passo 2

Em seguida, anote as **entradas** de dinheiro.

O que deve ser considerado:

- as datas em que o dinheiro realmente entra;
- no caso de recebimentos de cheques pré-datados e cartões de crédito, marque na planilha o dia em que os valores aparecem em sua conta corrente.

Se você costuma vender “fiado”, só anote esta entrada no dia em que receber.



A sabedoria popular conhece bem o “fiado”.
Cuidado com ele.

Utilizando o mesmo exemplo, agora juntando as **entradas** às **saídas**.

Dia	Descrição	Entradas (R\$)	Saídas (R\$)	Saldo (R\$)
	Saldo Anterior			
1	Venda do dia (a vista)	55,00		
1	Compras de mercadoria		120,00	
2	Venda do dia (a vista)	61,00		
3	Venda do dia (a vista)	\$44,44		
4	Venda do dia (a vista)	31,10		
4	Compras de mercadoria		115,00	
5	cheques pré datados	330,00		
5	Venda do dia (a vista)	210,00		
5	Aluguel		210,00	
5	Luz		62,00	
8	Venda do dia (a vista)	246,00		
8	Água		17,00	
9	Venda do dia (a vista)	189,00		
9	Salário do dono		500,00	
10	Venda do dia (a vista)	81,00		
10	Compra de mês no supermercado		210,00	
11	Venda do dia (a vista)	72,48		
12	Venda do dia (a vista)	20,00		
12	Recebido o fiado do Garcia	26,50		
15	Taxa do banco (da conta corrente)		20,00	

Dia	Descrição	Entradas (R\$)	Saídas (R\$)	Saldo (R\$)
15	Escola do Zezinho (pessoal)		120,00	
15	Compras de mercadoria		100,00	
16	Venda do dia (a vista)	37,00		
17	Venda do dia (a vista)	49,00		
18	Venda do dia (a vista)	50,00		
18	Compras de mercadoria		110,00	
19	Venda do dia (a vista)	67,00		
19	Recebido o fiado da dna. Julia	89,00		
19	Taxa do Empreendedor Individual (INSS R\$ 27,25 + Comercio R\$ 1,00)		28,25	
22	Venda do dia (a vista)	142,00		
22	Compras de mercadoria		220,00	
23	Venda do dia (a vista)	98,00		
24	Venda do dia (a vista)	36,00		
25	Venda do dia (a vista)	41,00		
25	Recebido o fiado do seu Carlos	142,00		
25	Cheques pré datados	120,00		
26	Venda do dia (a vista)	27,00		
29	Venda do dia (a vista)	15,00		
29	Compras de mercadoria		198,00	
30	Venda do dia (a vista)	27,00		
	Totais	2.306,52	2.030,25	

IMPORTANTE:

- A anotação das **entradas** é feita da mesma forma que as **saídas**, só que, ao colocar na tabela, utiliza-se uma coluna diferente, conforme o exemplo acima.
- Ao final é feita a soma das **entradas**, e, assim, é possível saber o total de dinheiro que entrou no mês.
- As despesas pessoais não devem entrar no cálculo final; elas servem apenas para que o empreendedor visualize seus gastos.

Como o controle do caixa pode melhorar suas vendas

Observe que, na planilha da Gabi, o maior recebimento à vista fica entre os dias 5 e 9 e após o dia 25.

É o período em que os clientes recebem os seus salários e adiantamentos, e, assim, fazem compras e contratam serviços.

Se você sabe desta concentração de vendas, pode aproveitar para criar promoções em outros períodos, quando a venda é mais fraca.



Saldos

O próximo passo é calcular os **saldos**, ou seja, o que sobra quando subtraímos do valor final das saídas o valor final das entradas. Você pode fazer este cálculo dia a dia. Assim a planilha ficará mais completa.

Lembre-se de começar sua planilha incluindo o saldo que finalizou o dia anterior ao que iniciará as anotações dos dados. Por exemplo, na planilha de Gabi, o saldo do mês anterior era de R\$ 111,50. Foi o que sobrou após saldar as dívidas de seu negócio (e não suas dívidas pessoais!).

Este valor será colocado na primeira linha onde está escrito "**saldo anterior**", na coluna do **saldo**.

O saldo anterior é a soma do que temos em dinheiro conosco mais o dinheiro do negócio que você deixa no banco no dia em que começa a fazer sua planilha do mês.

Dia	Descrição	Entradas (R\$)	Saídas (R\$)	Saldo (R\$)
	Saldo Anterior			111,50
1	Venda do dia (a vista)	55,00		166,50
1	Compras de mercadoria		120,00	46,50
2	Venda do dia (a vista)	61,00		107,50
3	Venda do dia (a vista)	44,44		151,94
4	Venda do dia (a vista)	31,10		183,04
4	Compras de mercadoria		115,00	68,04
5	cheques pré datados	330,00		398,04
5	Venda do dia (a vista)	210,00		608,04
5	Aluguel		210,00	398,04
5	Luz		62,00	336,04
8	Venda do dia (a vista)	246,00		582,04
8	Água		17,00	565,04
9	Venda do dia (a vista)	189,00		754,04
9	Salário do dono		500,00	254,04
10	Venda do dia (a vista)	81,00		335,04
10	Compra de mês no supermercado		210,00	125,04
11	Venda do dia (a vista)	72,48		197,52
12	Venda do dia (a vista)	20,00		217,52
12	Recebido o fiado do Garcia	26,50		244,02
15	Taxa do banco (da conta corrente)		20,00	224,02
15	Escola do Zezinho (pessoal)		120,00	104,02
15	Compras de mercadoria		100,00	4,02

Dia	Descrição	Entradas (R\$)	Saídas (R\$)	Saldo (R\$)
16	Venda do dia (a vista)	37,00		41,02
17	Venda do dia (a vista)	49,00		90,02
18	Venda do dia (a vista)	50,00		140,02
18	Compras de mercadoria		110,00	30,02
19	Venda do dia (a vista)	67,00		97,02
19	Recebido o fiado da dna. Julia	89,00		186,02
19	Taxa do Empreendedor Individual (INSS R\$ 27,25 + Comercio R\$ 1,00)		28,25	157,77
22	Venda do dia (a vista)	142,00		299,77
22	Compras de mercadoria		220,00	79,77
23	Venda do dia (a vista)	98,00		177,77
24	Venda do dia (a vista)	36,00		213,77
25	Venda do dia (a vista)	41,00		254,77
25	Recebido o fiado do seu Carlos	142,00		396,77
25	cheques pré datados	120,00		516,77
26	Venda do dia (a vista)	27,00		543,77
29	Venda do dia (a vista)	15,00		558,77
29	Compras de mercadoria		198,00	360,77
30	Venda do dia (a vista)		198,00	162,77
30	Venda do dia (a vista)	27,00		189,77
	Totais	2.306,52	2.228,25	189,77

Para montar o **saldo**, dia a dia, a conta é:
saldo do dia anterior (+) entrada do dia (-) saída do dia

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

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

EU com ISSO



Até aqui, mostramos o Controle de Caixa, falamos da importância de anotar diariamente as entradas e saídas de dinheiro, e de nunca misturar suas finanças com as do seu negócio.

Para pensar:

Você está achando este assunto:

A fácil, ou muito fácil;

B mais ou menos, tem coisa que não sei se estou entendendo;

C meio complicado ou complicado.

Se você pensou **A**, ótimo, mas o assunto já vai ficar um pouco menos fácil.

Se pensou **B**, vale a pena localizar exatamente onde estão suas dúvidas.

Quem pensou **C**, por favor, não desanime. Procure trocar informações com quem, como você, tem o hábito de controlar suas finanças e localizar onde você pode melhorar.

Se você usa alguma outra forma para controlar seu dinheiro, procure nesta cartilha os pontos em comum ou as principais diferenças. Lembre-se de que o importante é ter um controle eficiente do seu dinheiro.



Cine MERCADO

“A CESAR O QUE É DE CESAR”



O filme se passa no século XX. Cesar era o único filho de seu Francisco, que tinha um armazém, “A Casa Tem Tudo”, na cidadezinha onde viviam. Viúvo, seu Francisco nunca voltou a se casar. Cesar, criado pela avó, não ligava muito para os estudos. Ainda bem moço, ajudava o pai na loja e ia levando. Seu Francisco era do tipo desconfiado e mantinha suas contas e negócios sob controle, sem dividir informações com ninguém, nem mesmo com o filho.

– “O segredo é a alma do negócio”,
aconselhava sempre.

Um dia, o comerciante passou mal. Nem deu tempo de ser socorrido, e morreu. Cesar ficou com o armazém e as contas do velho pai. Tudo em ordem, graças a Deus. Os livros, onde ficava registrado o movimento da Tem Tudo, eram impecáveis!

No começo, Cesar manteve tudo como o pai tinha deixado. Mas, com o passar do tempo, resolveu fazer as coisas do seu próprio jeito, e começou a misturar as contas pessoais com as do estabelecimento.

– Sou eu mesmo quem paga, ué!

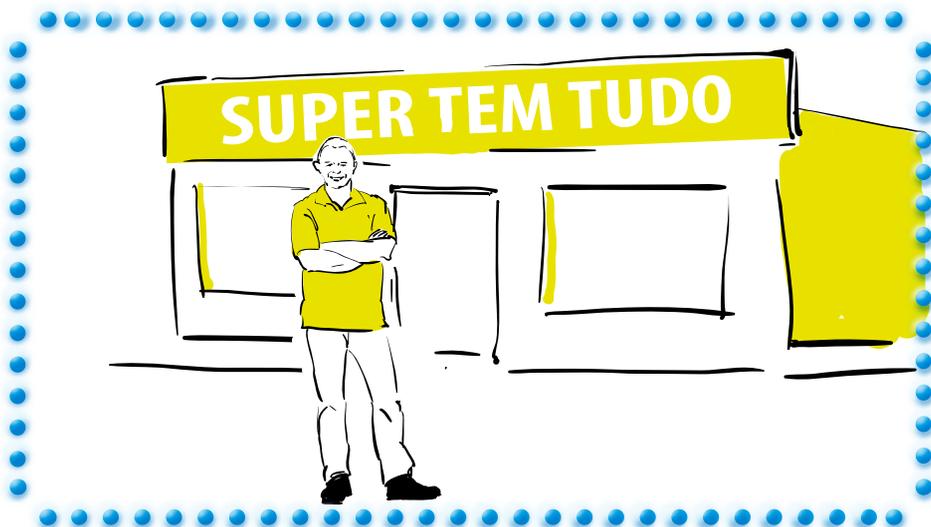


Um dia, quando se preparava para retirar uma boa bolada do caixa da empresa, seu Francisco lhe apareceu num sonho.

– Não faça isso, Cesar. Se você gastar essa quantia, não terá como honrar os compromissos do armazém com seus fornecedores, impostos e tudo mais. Vai acumular dívidas e acabar perdendo tudo. Se você quer comprar um carro, ou o que for, use o seu dinheiro, não o do negócio, é dele que você sobrevive!.

Cesar nunca mais misturou o dinheiro particular com os recursos da empresa e foi assim que prosperou. Alguns anos depois, o armazém deu lugar ao Super Tem Tudo, mercado moderno e lucrativo.

Quando alguém perguntava a fórmula do seu sucesso, Cesar brincava: “dê a Cesar o que é de Cesar”.



EU com ISSO



O que você acha desta afirmação: **“Use o seu dinheiro, não o do seu negócio”?**

Se você não tem o hábito de controlar suas finanças, mas está a fim de mudar essa situação, comece a montar sua planilha!

Você vai precisar de:

- lápis, papel quadriculado, borracha, régua, lápis coloridos;
- ou de um computador com um programa para planilhas (tipo Excel).

Preenchendo sua planilha de controle de caixa – passo a passo

1. Escreva o nome de sua empresa e coloque o mês e o ano logo na primeira linha.
2. Divida sua planilha em cinco colunas.
 - na 1ª escreva “Dia” (para preencher com o dia do mês);
 - na 2ª escreva “Item - Descrição” (para preencher com o tipo de gasto ou entrada);
 - na 3ª escreva “Entradas”;
 - na 4ª escreva “Saídas”;
 - na 5ª escreva “Saldo”.

Não se esqueça de indicar, logo na primeira linha, a quantia que ficou de saldo do mês, ou período, anterior.

Agora é só preencher! Veja como é fácil:

- Anote as entradas, uma por uma, e o valor, logo ao lado, na coluna Entradas;
- Anote as saídas, uma por uma, e o valor, na coluna Saídas;
- Some as Entradas e depois diminua o valor das Saídas. Este é o saldo do dia, que você anota na coluna Saldo, bem ao lado da última anotação feita neste dia.

Dê uma espiada na planilha de uma semana de trabalho de Léo, nosso famoso DJ, e veja como ele foi montando sua planilha para fazer seu Controle de Caixa.

Repare que Léo não deu mole para a confusão: destacou em verde seus recebimentos e em azul suas saídas. Em seguida, foi subtraindo, dia a dia, os gastos do valor das entradas. Dessa forma, o DJ sempre sabia quanto tinha para começar o dia seguinte.

CONTROLE DE CAIXA

Empresa: Léo Borges – DJ _____ . Mês/Ano: Fevereiro/2011. _____

Dia	Item – Descrição	Entradas (R\$)	Saídas (R\$)	Saldo (R\$)
	Saldo anterior 205,00			205,00
01	Recebimento cheques pré-datados	500,00		705,00
01	Compra de CDs nacionais		50,00	655,00
02	Recebimento última parcela festa Sofia	250,00		905,00
02	Cabo USB		20,00	885,00
03	Pagamento aluguel		500,00	
04	Recebimento aluguel caixas de som – Zé	100,00		985,00
04	Pagamento assistente festa – Paulo		150,00	835,00
05	Recebimento festa Lucas	250,00		1.085,00
05	Compra de CDs regraváveis		35,00	1.050,00
06	Recebimento sinal festa Brigitte	100,00		1.150,00
06	Adiantamento assistente festa Brigitte		50,00	1.200,00
07	Produção musical disco Pedrão	100,00		1.300,00
07	Pagamento táxis mês – cooperativa		250,00	1.050,00
	Totais			1.050,00

Antonio vivia de biscates, nada especializado:

QUEM
SABE FAZ



uma pinturinha aqui, uns furos na parede ali, uma desentupida de pia acolá.

Um cara jeitoso – fazia tudo bem feito –, caprichoso, honesto, bem educado, foi crescendo no mercado. No mundo de hoje, quem tem tempo e ciência para cuidar dessas coisas?

A demanda aumentou bastante, a ponto de ele não

dar conta de atender a todos. Ficou na encruzilhada. Se aumentasse o preço, corria o risco de perder clientes fiéis, o que ele não admitia. Se continuasse recusando serviço, temia ser considerado “marrento”, aquele que desdenha, no caso, de sua freguesia. Se forçasse a barra, não faria mais nada a não ser trabalhar.

– Não, a vida é mais importante que os biscates! – e ia adiando a decisão.

Um dia, viu uma reportagem na TV sobre o trabalho de marido de aluguel. Profissionais como ele, capazes de fazer qualquer serviço simples numa casa: elétrica, hidráulica, pequenos reparos, desentupimentos, o que fosse preciso.

Ficou impressionado com o tamanho do mercado para esse tipo de serviço, e como seus “colegas” estavam bem estruturados, com bons equipamentos, transporte próprio e mentalidade empresarial. Viu claramente a chance de crescer.

Comprou uma caminhonete financiada, completou seu conjunto de ferramentas, comprou um celular novo e se registrou como Marido Bacana, serviços domiciliares.

E não é que deu certo?

Passou a trabalhar muito mais. Nada como equipamentos adequados para o serviço render. Ganhou tempo e dinheiro.

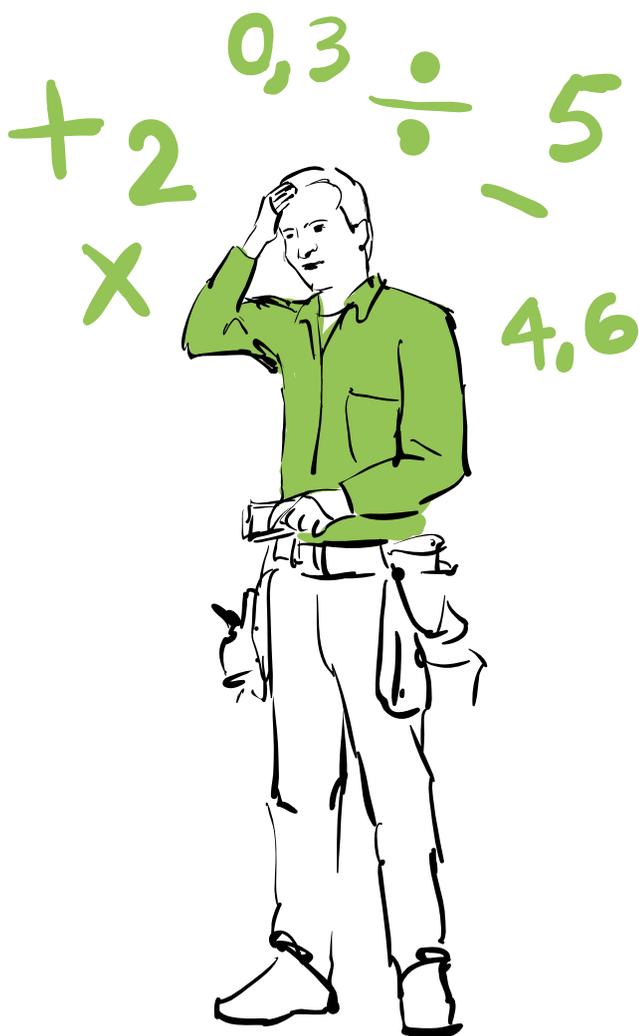
Sua vida mudou, mas...

Como controlar tantas entradas e saídas de dinheiro?

Antonio começou a se perder nas contas, nos dias: dia disso, dia daquilo... Estava sempre atrasado ou adiantado. Como pagar uma duplicata se tinha que comprar um medicamento para seu filho no mesmo dia?

Viu que ser empreendedor era muito mais do que ter um registro. Sentiu até uma vontadezinha de voltar no tempo.

Leinha, esposa de



Antonio, mesmo com criança pequena em casa, foi quem deu um basta na situação e foi em seu socorro.

Procurou alguns amigos, empreendedores individuais mais experientes, e descobriu a melhor maneira de organizar as finanças do Antonio e da Marido Bacana, serviços domiciliares.

Criou planilhas de controle e fluxo de caixa e passou a tomar conta, diariamente, junto com ele, é claro, de todo movimento de entradas e saídas da Marido Bacana. Dessa forma, percebeu que dava até para montar seu Caixa Futuro!

Em pouco tempo os problemas foram resolvidos. Agora, as cobranças e pagamentos da Marido Bacana estão sempre em dia, a tempo e a hora. E Antonio ainda pode sonhar com investimentos futuros!

Privilégio do Antonio, que tem uma esposa bacana como a Leinha. Essa sorte não é todo mundo que tem. Mas um controle bacana de fluxo de caixa todo mundo pode e precisa ter.

Dicas e destaques

O fluxo de caixa e o caixa futuro

Antonio e Leinha juntos conseguiram se organizar e ir anotando o que entrava e o que saía da Marido Bacana e fazer as contas do saldo final, por dia e por mês. Você também, a essa altura, já deve conseguir fazer suas planilhas e descobrir o que foi gasto e recebido no fim do dia e no fim do mês. Com os recibos e notas fiscais bem organizados, fica mais fácil ainda.

O “pulo do gato” de Antonio, e talvez de muitos outros empreendedores, aconteceu quando ele conseguiu “estudar” seu fluxo de caixa mensal e conhecer o comportamento de seu negócio. Sem saber o que entra e o que sai, realmente fica difícil planejar gastos futuros.

Fazer um Caixa Futuro é prever o que vai acontecer com o seu dinheiro logo mais à frente.

Mas como fazer isso?

Ora, juntando as contas que você ainda vai receber ou pagar e anotando tudo numa planilha. A planilha, sempre ela. Com tudo registrado, fica fácil controlar seu Caixa Futuro e evitar surpresas desagradáveis.

Montar um Controle de Caixa Futuro não é nenhum mistério. Mas, para não se confundir, é melhor utilizar duas planilhas: uma para as **contas a receber** e outra para as **contas a pagar**.

Veja como seu Maneco, da marcenaria, resolveu esse mistério:

Contas a receber

– Exemplo: Marcenaria do Maneco –

Dia	Descrição	A receber (R\$)
5	Parcela 1 do armário do seu Juca	490,00
8	Parcela 2 das prateleiras da Dna Maria	180,00
15	Parcela 3 do criado mudo do Joaquinzinho	110,00
20	Parcela 3 do armário da Rita	314,00
25	Parcela 1 da reforma do armário José Carlos	298,00
26	Parcela 4 do armário do Joãozinho	310,00
28	Parcela 2 das cadeiras da Dna Joana	580,00
	Totais	2.282,00

Repare que, no caso do marceneiro, os recebimentos vêm sempre através de um sinal e o restante em cheques pré-datados, divididos em parcelas iguais.

Seu Maneco lança cada valor na data que está indicada no cheque pré-datado.

A outra planilha de seu Maneco é a do Controle das **contas a pagar**.

Contas a pagar

– Exemplo: Marcenaria do Maneco –

Dia	Descrição	A pagar (R\$)
5	Salário Funcionário	545,00
5	Pro labore do dono - parte 1	450,00
6	FGTS do funcionário	43,60
10	Aluguel	250,00
11	Fornecedor - Casa da madeira - boleto	310,00
15	Pro labore do dono - parte 2	350,00
17	Fornecedor - Simão parafusos - cheque pré datado	339,00
20	Taxa do EI (R\$ 27,25 + R\$ 5,00 serviço)	32,25
20	Água	20,00
25	Luz	230,00
28	Fornecedor - Casa da Madeira - boleto	285,00
	Totais	2.854,85

Nesta planilha, além dos fornecedores, são colocadas as despesas normais do mês, como luz e água. Seu Maneco calcula o que costuma gastar e lança na planilha. Já no aluguel, salário, taxa do MEI, FGTS e pró-labore do dono, os valores são os mesmos todo mês.

Você reparou que seu Maneco faz duas retiradas de pró-labore por mês? Ele achou melhor fazer assim para não concentrar somente num dia. Com esse dinheiro, ele paga as contas pessoais, separando das contas da empresa.

Se no seu caso, diferentemente do seu Maneco, você trabalhar em casa e utilizar uma parte dela para executar o seu trabalho, poderá colocar parte das despesas de aluguel, luz, água e outras como da empresa, independentemente do pró-labore.

Com relação às compras (saídas) e entradas, e se, diferentemente de seu Maneco, a sua empresa faz compras de mercadoria à vista? Aí é só colocar um valor próximo ao que é gasto mensalmente nas datas próximas das que você compra. Faça do mesmo jeito com as entradas à vista, anotando um valor que costuma entrar diariamente.

Agora que seu Maneco (e você) já sabe como preparar planilhas de contas a receber e a pagar, já pode montar a planilha de **caixa futuro**, também conhecida como **fluxo de caixa**. Veja como ficou a da marcenaria.

Dia	Descrição	A receber (R\$)	A pagar (R\$)	Saldo (R\$)
	Saldo do mês anterior			655,00
5	Parcela 1 do armário do seu Juca	490,00		
5	Salário do funcionário		545,00	
5	Pró Labore do dono - parte 1		450,00	150,00
6	FGTS do funcionário		43,60	106,40
8	Parcela 2 das prateleiras da dona Maria	180,00		286,40
10	Aluguel		250,00	36,40
11	Fornecedor - Casa da Madeira - boleto		310,00	(273,60)
15	Parcela 3 do criado-mudo do Joaquinzinho	110,00		
15	Pró Labore do dono - parte 2		350,00	(513,60)
17	Fornecedor - Simão Parafusos - cheque pré-datado		339,00	(852,60)
20	Parcela 3 do armário da Rita	314,00		
20	Taxa do EI		32,25	
20	Água		20,00	(590,85)
25	Parcela 1 da reforma do armário do seu José Carlos	298,00		
25	Luz		230,00	(522,85)
26	Parcela 4 do armário do Joãozinho	310,00		(212,85)
28	Parcela 2 das cadeiras da dona Joana	580,00		367,15
28	Fornecedor - Casa da Madeira - boleto		285,00	82,15
	Totais	2.282,00	2.854,85	82,15

A planilha de Controle de Caixa Futuro pode ajudá-lo a tomar decisões sobre o que fazer antes de acontecer algum problema, como, por exemplo, um saldo negativo.

Seu Maneco, por exemplo, percebeu que a marcenaria ficaria sem dinheiro para pagar as contas do dia 11 ao 26. No fim do mês, seu Maneco voltaria a sorrir, pois o saldo mensal ficaria positivo. Mas ficaria uns bons dias preocupado com o saldo negativo.

E é aí que o Controle de Caixa pode ajudar vocês, empreendedores! Prevendo o que vai acontecer, é só tomar as providências desde já, sem se aborrecer com o “leite derramado”.

Antecipando o problema, seu Maneco poderia:

- Negociar com os fornecedores a mudança das datas dos pagamentos;
- Entrar em contato com alguns clientes e oferecer desconto ou bonificação para depositar os cheques antes do previsto;
- Ou, se realmente fosse necessário, levantar empréstimo no banco.

Sei+

Alguns bancos oferecem crédito especial a empreendedores individuais. Seja para pedir um adiantamento para resolver uma situação passageira de dívida, seja para formar capital para investir e melhorar seu negócio, procure saber das condições de financiamento a um custo mais barato. Não se esqueça de dizer, com muito orgulho, que você é um microempreendedor Individual e de levar seu certificado de MEI com você.

DICA

Mas, antes de pedir dinheiro ao banco para saldar dívidas, que tal se antecipar a elas e ganhar em tranquilidade? Ficam as dicas:

- Mantenha sua papelada sempre organizada para montar seu Caixa Futuro e encontrar seus boletos, notas e outros comprovantes sempre que precisar;
- Utilizar uma pasta sanfonada ou agenda só para o Caixa Futuro, organizadas por dia de vencimento, pode evitar dores de cabeça. Só não se esqueça de indicar o que é conta a receber e o que é conta a pagar;
- Guarde um pouco de dinheiro nos dias de maior movimento, para fazer uma poupança para os dias em que o caixa ficar negativo;

- Lembre-se de anotar a previsão de vendas à vista. Se você já conhece um pouquinho seu negócio, é capaz de analisar como se comportam suas vendas durante o mês para fazer algumas previsões de valores e dos dias em que costumam acontecer com mais frequência;
- Mantenha sua planilha de Controle de Caixa Futuro sempre atualizada. Fazendo assim, é só bater o olho nela para conseguir decidir o momento certo para fazer suas compras e de que forma (à vista ou a prazo).



@ PORTAL DO EMPREENDEDOR. Disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>

@ 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/>

Referências

QUEIJA, Paulo dos Santos. **Oficina:** SEI controlar meu dinheiro: guia do educador. Brasília: SEBRAE, 2011.

QUEIJA, Paulo dos Santos. **Oficina:** SEI controlar meu dinheiro: manual do participante. Brasília: SEBRAE, 2011.



Projeto editorial

Ronaldo Tapajós

Criação de textos

Ronaldo Tapajós e Nina Quiroga

Coordenação

Tetê Sá

Direção de Arte

Tetê Sá

Projeto gráfico e diagramação

Adriana Amorim

Ilustrações

Rodrigo Abrahim

Revisão

Fani Kinoploch

ISBN 978-85-7333-584-2



9 788573 335842

