



## Controles financeiros são essenciais para a gestão do capital de giro

Gerir as finanças corretamente traz tranquilidade para pensar em novos investimentos, seja em inovação, produtos ou melhorias na estrutura empresarial.

Os controles financeiros são úteis para as decisões empresariais. Fazer esse acompanhamento é fundamental para o dia a dia da empresa. Pode-se dizer que as informações geradas com esses controles representam o primeiro estágio para a gestão do capital de giro.

Nas empresas de pequeno porte, quando se consegue administrar o capital de giro de maneira eficiente resolve-se basicamente a maioria dos problemas de natureza financeira.

### Saiba mais sobre os controles financeiros básicos



#### Controle diário de caixa

Registra todas as entradas e saídas de dinheiro, além de apurar o saldo existente no caixa.

A principal finalidade do controle de caixa é verificar se não existem erros de registros ou desvios de recursos. O caixa é conferido diariamente e as diferenças porventura existentes têm de ser apuradas no mesmo dia.

Quando a diferença ocorrer por erros de registros, corrigem-se os erros e a diferença está zerada. Na hipótese de a diferença ocorrer por desvios de recursos, resta ao empresário tomar imediatamente uma decisão drástica: demitir a(s) pessoa(s) responsável(eis) pelos desvios. Além disso, o controle de caixa fornece informações para:

- Controlar os valores depositados em bancos;
- Controlar e analisar as despesas pagas;
- Fornecer dados para elaboração do fluxo de caixa.



#### Controle bancário

É o registro diário de toda a movimentação bancária e do controle de saldos existentes, ou seja, os depósitos e créditos na conta da empresa, bem como todos os pagamentos feitos por meios bancários e demais valores debitados em conta (tarifas bancárias, juros sobre saldo devedor, contas de energia, água e telefone, entre as principais).

O controle bancário tem duas finalidades: a primeira consiste em confrontar os registros da empresa e os lançamentos gerados pelo banco, além de apurar as diferenças nos registros se isso ocorrer; a segunda é gerar informações sobre os saldos bancários existentes, inclusive se são suficientes para pagar os compromissos do dia.



## Controle diário de vendas

Sua principal finalidade é acompanhar as vendas diárias e o total das vendas acumuladas durante o mês, possibilitando ao empresário tomar providências diárias para que as metas sejam alcançadas. Pode ser organizado para fornecer as seguintes informações:

- Controlar o total das vendas diárias e os respectivos prazos de recebimentos: à vista, com 7, 15, 30, 45, 60 dias etc.;
- Totalizar as vendas mensais pelos prazos de recebimentos;
- Fornecer dados para conferência de caixa (para certificar se os valores das vendas à vista foram registrados no caixa);
- Controlar os registros dos valores das vendas a prazo no controle de contas a receber;
- Dar informações para compras e fluxo de caixa.



## Controle de contas a receber

Tem como finalidade controlar os valores a receber, provenientes das vendas a prazo, e deve ser organizado para:

- Fornecer informações sobre o total dos valores a receber de clientes;
- Estimar os valores a receber que entrarão no caixa da empresa, por períodos de vencimento, por exemplo, 3, 5, 7, 15, 30, 45 e 60 dias;
- Conhecer o montante das contas já vencidas e os respectivos períodos de atraso, bem como tomar providências para a cobrança e o recebimento dos valores em atrasos;
- Fornecer informações sobre os clientes que pagam em dia;
- Fornecer informações para elaboração do fluxo de caixa.



## Controle de contas a pagar

Chegou a hora de honrar os compromissos financeiros. Organize os totais a pagar, obedecendo a seus períodos de vencimento: dia, semana, quinzena, 30, 45, 60 dias etc. Mantendo as contas em dia você evita o estresse e ainda adquire uma série de vantagens:

- Estabelece prioridades de pagamento em caso de dificuldades financeiras;
- Controla o montante dos compromissos já vencidos e não pagos, em situações de dificuldade;
- Fornece informações para elaboração de fluxo de caixa.



## Controle mensal de despesas

Serve para registrar o valor de cada despesa, acompanhando sua evolução. Algumas delas necessitam de um controle mais rigoroso ou até de providências urgentes, como cortar gastos que podem e devem ser eliminados.



## Controle de estoques

Controlando os estoques, você evita desvios, fornece informações para reposição dos produtos vendidos e ainda facilita as providências para redução dos produtos parados no estoque. O controle de estoque deve ser organizado para fornecer as seguintes informações:

- O montante financeiro do estoque e o valor por linha de produtos;
- As quantidades em cada item de estoque;
- A quantidade e custo das mercadorias vendidas;
- Os estoques sem movimentação;
- A necessidade de compras/reposição de estoques e fluxo de caixa.



### QUER SABER MAIS? FALE COM A GENTE:

Central de Relacionamento: 0800 570 0800

WhatsApp - Atendimento: 96576-7825.