



Como fazer um orçamento adequado para sua empresa

Para organizar os negócios nada melhor que um orçamento bem feito, com a previsão das receitas e despesas para um determinado período de tempo. A melhor hora para prepará-lo é, geralmente, entre outubro e novembro. A ideia é se projetar e determinar como deseja que o ano seguinte se comporte, a respeito de, por exemplo, aumento de vendas e rentabilidade, contratação de pessoas e corte de despesas.

É bom lembrar que, antes de mais nada, o orçamento deve estar alinhado com o plano de negócios, o qual, normalmente, contempla um horizonte de 3 a 5 anos, a depender do ciclo de negócio da empresa.

A maior parte dos empresários pouco utiliza esta ferramenta e aqueles que a empregam o fazem de forma limitada ou mesmo incompleta. Aqui, vamos passar por alguns dos principais aspectos a serem atentados na elaboração deste importante instrumento de gestão. São eles:



Formato

O formato de uma Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) é bastante adequado, já que o empreendedor pode ter uma estimativa não só das receitas e despesas da empresa, mas também da sua rentabilidade.



O que incluir

Considerando que o orçamento é uma previsão das receitas e gastos que ocorrerão ao longo de um período determinado de tempo, deve-se começar a prepará-lo pelo chamado operacional. Trata-se das vendas estimadas por linha de serviço ou produto. Isto será importante para se avaliar o crescimento de vendas de forma específica e os custos de produção ou prestação de serviços, como matéria prima, mão de obra e demais insumos.

A partir daí, itens não associados diretamente ao operacional devem ser estimados, como aluguel, custos de financiamento, renda de aplicações financeiras, dentre outros.



Quem envolver

É importante que toda as áreas da empresa estejam envolvidas no processo de elaboração de um orçamento. Deixá-las de fora pode significar a omissão de questões relevantes, além de não aproveitar um importante instrumento de motivação. Envolver todo o corpo de colaboradores garante mais comprometimento com as metas.



Divulgação

A divulgação para todos os níveis da empresa é uma prática correta para o envolvimento e comprometimento de todos.



Acompanhamento

Para correção de eventuais erros no orçamento, é indispensável que haja um acompanhamento contante do mesmo. Vendas abaixo do estimado ou despesas acima do previsto podem significar a necessidade de ações de correção. Quanto antes as correções forem realizadas, menores serão os impactos negativos no balanço da empresa e o eventual prejuízo do resultado orçado.

Reuniões mensais, não muito distantes do encerramento do mês, são um bom exemplo de ações de acompanhamento. Nelas, pode ser discutido o desempenho das áreas e apresentação de sugestões, como descontinuidade de um produto e melhorias na gestão de despesas.



Aprovações

Após elaborar, divulgar e acompanhar o orçamento, não se deve permitir que ele se desvie dos seus objetivos. Qualquer gasto não previsto deve ser objeto de profunda discussão e avaliada a possibilidade de se identificar as fontes de recursos para fazer face àquele gasto não previsto.



Atualização

O orçamento não pode ser fator limitador para o crescimento ou mesmo inflexível. Sempre que ocorrer algum evento importante, necessidade de um novo investimento, alteração macroeconômica, o mesmo deve ser revisado.

O objetivo principal de um orçamento é ser um instrumento de acompanhamento e gestão, acessível a todos os tamanhos de empresa, variando apenas o nível de sofisticação na sua elaboração.



QUER SABER MAIS? FALE COM A GENTE:

Central de Relacionamento: 0800 570 0800

WhatsApp - Atendimento: 96576-7825.