

SISTEMA

SECOVI-PR

SINDICATO DA HABITAÇÃO
E CONDOMÍNIOS



UNI HAB

INPESPAR

SECOVIMED

CMA-PR

Sejam bem-vindos ao:

**SISTEMA
SECOVI-PR**



Mais um serviço
com a qualidade



DÁ UM



Mais um serviço
com a qualidade



<https://www.facebook.com/unihab.com.br>

<https://www.instagram.com/unihabpr/>

<https://www.linkedin.com/in/unihabpr/>

[E-mail: unihab@unihab.com.br](mailto:unihab@unihab.com.br)

WhatsApp: (41) 9 9165-3737

Experiência
profissional e
docente:

e-mail: therechaves@Hotmail.com

Telefone: (41) 9.9684-3777

Instagram: [@therechavesschiel](https://www.instagram.com/therechavesschiel)



Mais um serviço
com a qualidade



PROFESSORA

**THERESA CHRISTINA
CHAVES SCHIEL**

Administradora com pós graduação em Marketing e Mestrado em Gestão Ambiental pela Universidade Positivo. Atualmente atua como Gestora de Negócios e Consultora empresarial na G9 Investimentos. Atuou na coordenação do curso de Administração da Faculdade Paranaense ministrando aulas nos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Recursos Humanos. Sócia Diretora Financeira da Satis Fudge no período de 2010 a 2015

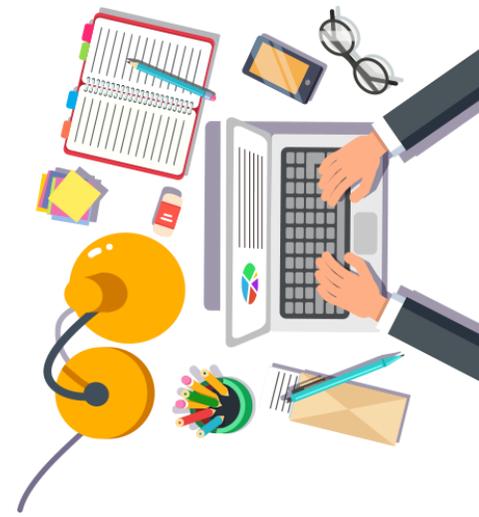


Gestão financeira para imobiliárias e condomínios: conhecimentos essenciais e as principais operações e responsabilidades de um gestor financeiro

Conteúdos abordados:

- Custos x despesas (conceitos);
- Custos fixos e variáveis;
- Ponto de equilíbrio;
- Movimentação financeira;
- Fluxo de Caixa;
- Orçamento;
- Previsto x realizado;
- Análise e relatórios extraídos dos dados.

- Levantamento de custos;
- Centro de custos;
- Planilha de custos;
- Fluxo de caixa na prática;
- Controles financeiros;
- Financiando minha operação;
- Relatórios financeiros.





Gestão Financeira Empresarial

GESTÃO FINANCEIRA EMPRESARIAL

Gestão financeira empresarial é todo **controle, administração, acompanhamento e planejamento** das finanças de um negócio.

Principal objetivo:

a maximização dos resultados, ou seja, dos lucros. Para isso, utiliza de processos, métodos, ferramentas e padronização para alcançar melhores resultados financeiros.

GESTÃO FINANCEIRA EMPRESARIAL

Para atingir esse objetivo, a gestão financeira envolve um conjunto de ações e procedimentos, como por exemplo:

- coletar dados;
- planejar as finanças;
- realizar análises;
- definir metas;
- controlar as atividades financeiras;
- acompanhar os resultados.

GESTÃO FINANCEIRA EMPRESARIAL

Todo gestor
deve monitorar

constantemente
os processos
internos

de sua empresa
com o objetivo
de

**encontrar
oportunidades
de melhorar a
eficiência dos
custos e
despesas.**



Custos x despesas (conceitos)

Custos x despesas (conceitos)

Custos:

São gastos **relativos ao bem ou serviço utilizado na produção de outros bens ou serviços.**

Estão ligados diretamente à produção ou à **atividade-fim** de uma organização.



Fonte: <https://guiaempreendedor.com/>

Custos x despesas (conceitos)

Despesas:

Gastos que não possuem relação direta com o produto final, como as despesas administrativas.



São os desembolsos necessários para **manter a estrutura funcionando.**

Não contribuem diretamente para a geração de novos itens que serão comercializados..

Custos x despesas (conceitos)

Despesas:



É o valor gasto para administrar e sustentar o funcionamento da organização, **sem que tenha impacto direto no processo de produção.**

Custos x despesas (conceitos)

Custos

- Matéria-prima;
- Mão de obra;
- Gastos gerais de fabricação;
- Embalagens;
- Depreciação de máquinas e equipamentos
- Energia elétrica;
- Manutenção;
- Materiais de conservação e limpeza.

Despesas

- Salários do administrativo;
- Comissões de vendedores;
- Gasolina;
- Brindes corporativos;



A close-up photograph showing a person's hands using a silver calculator on a wooden desk. In the background, there is a miniature white building model with a grid of windows and several small toy cars parked on a green base. A semi-transparent dark grey banner is overlaid across the middle of the image, containing the text 'Custos fixos e variáveis' in white. The person's hands are positioned as if they are calculating or reviewing data related to the model.

Custos fixos e variáveis

Custos fixos e variáveis

Custos/Despesas Fixos



São gastos que **não variam com o volume produzido ou vendido, fazem parte da estrutura do negócio.** Também conhecidos como custo de estrutura.

Fonte: https://www.google.com/search?q=despesas%20fixas&tbm=isch&safe=active&tbs=ic:trans&rlz=1C1GCEA_enUS767US767&hl=pt-BR&sa=X&ved=0CAIQpwVqFwoTCICq2-DxwvACFQAAAAAdAAAAABAC&biw=1583&bih=700#imgrc=Z9_n135hDnrxEEM

Custos fixos e variáveis

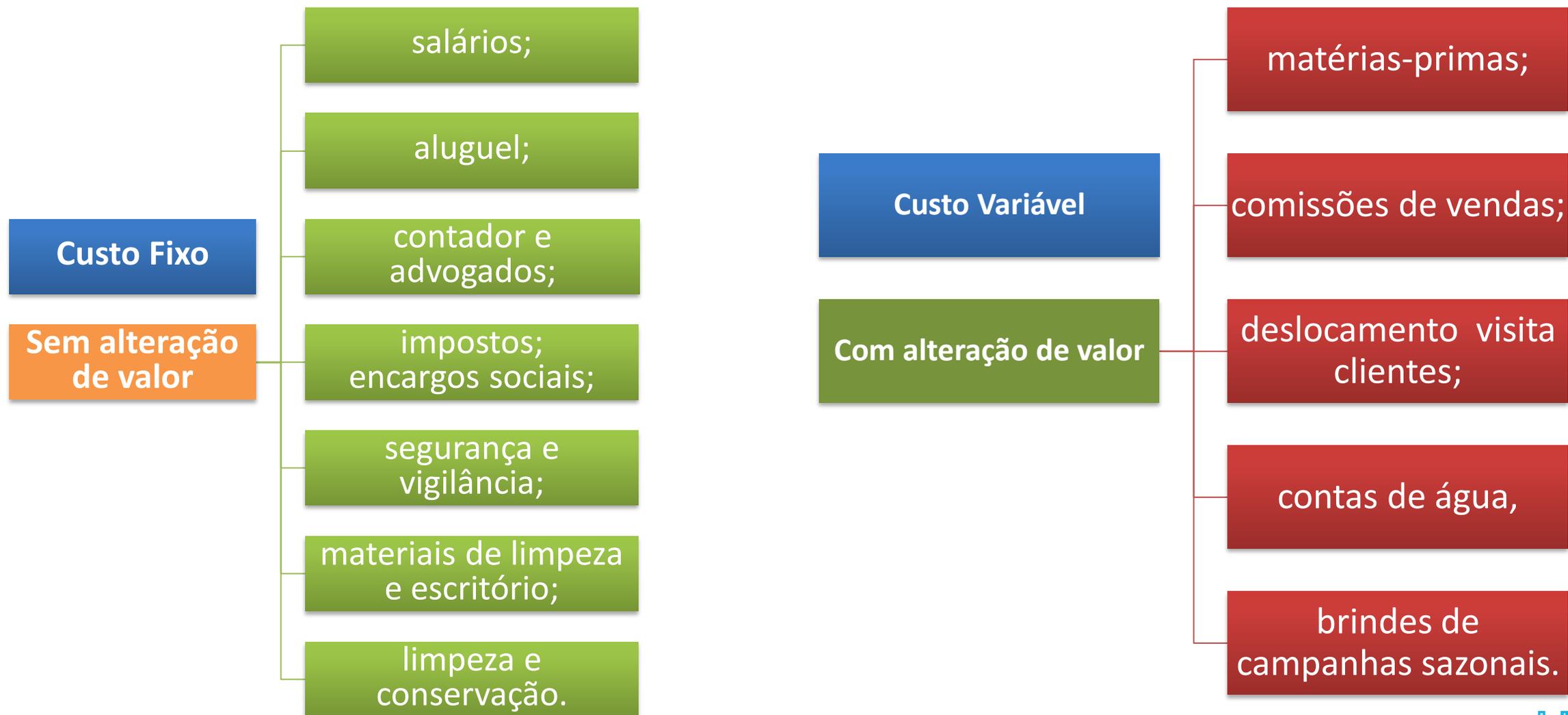
Custos/Despesas Variáveis



- Classificamos como custos ou despesas variáveis aqueles que **variam proporcionalmente de acordo com o nível de produção ou atividades.**
- Seus valores dependem diretamente do volume produzido ou do volume de vendas efetivado num determinado período.

Fonte: https://www.google.com/search?q=despesas%20fixas&tbm=isch&safe=active&tbs=ic:trans&rlz=1C1GCEA_enUS767US767&hl=pt-BR&sa=X&ved=0CAIQpwVqFwoTCICq2-DxwvACFQAAAAAdAAAAABAC&biw=1583&bih=700#imgrc=Z9_n135hDnrxEEM

Custos fixos e variáveis



Custos fixos e variáveis

CONCLUINDO

- As **Despesas Fixas** não possuem **relação alguma com o custo do produto** (seja a produção ou compra de mercadorias);
- As **Despesas Variáveis** ficam no meio do caminho, pois possuem uma **relação indireta com o custo do produto** (seja a produção ou compra de mercadorias).
- Já os **Custos** possuem uma **relação direta com o custo do produto** (seja a produção ou compra de mercadorias).

Custos fixos e variáveis

POR QUE É IMPORTANTE ESTA CLASSIFICAÇÃO?

Influência dos Custos e das Despesas no Orçamento

Quando uma empresa elabora seu planejamento orçamentário são feitas algumas projeções. (receitas e despesas)

Assim, é possível fazer a divisão correta dos valores para cada setor e a definição de prioridades.

Custos fixos e variáveis

POR QUE É IMPORTANTE ESTA CLASSIFICAÇÃO?

Análise da Margem de Contribuição por Produto

De maneira resumida, a **margem de contribuição nos diz se um produto vale a pena ou não ser produzido**. E não temos como realizar esta análise se não tivermos identificado as despesas administrativas de maneira separada dos custos de produção.



Ponto de equilíbrio

Ponto de equilíbrio



**Importante ferramenta de
gestão financeira**

**volume mínimo de faturamento x
prejuízos.**

Ponto de equilíbrio

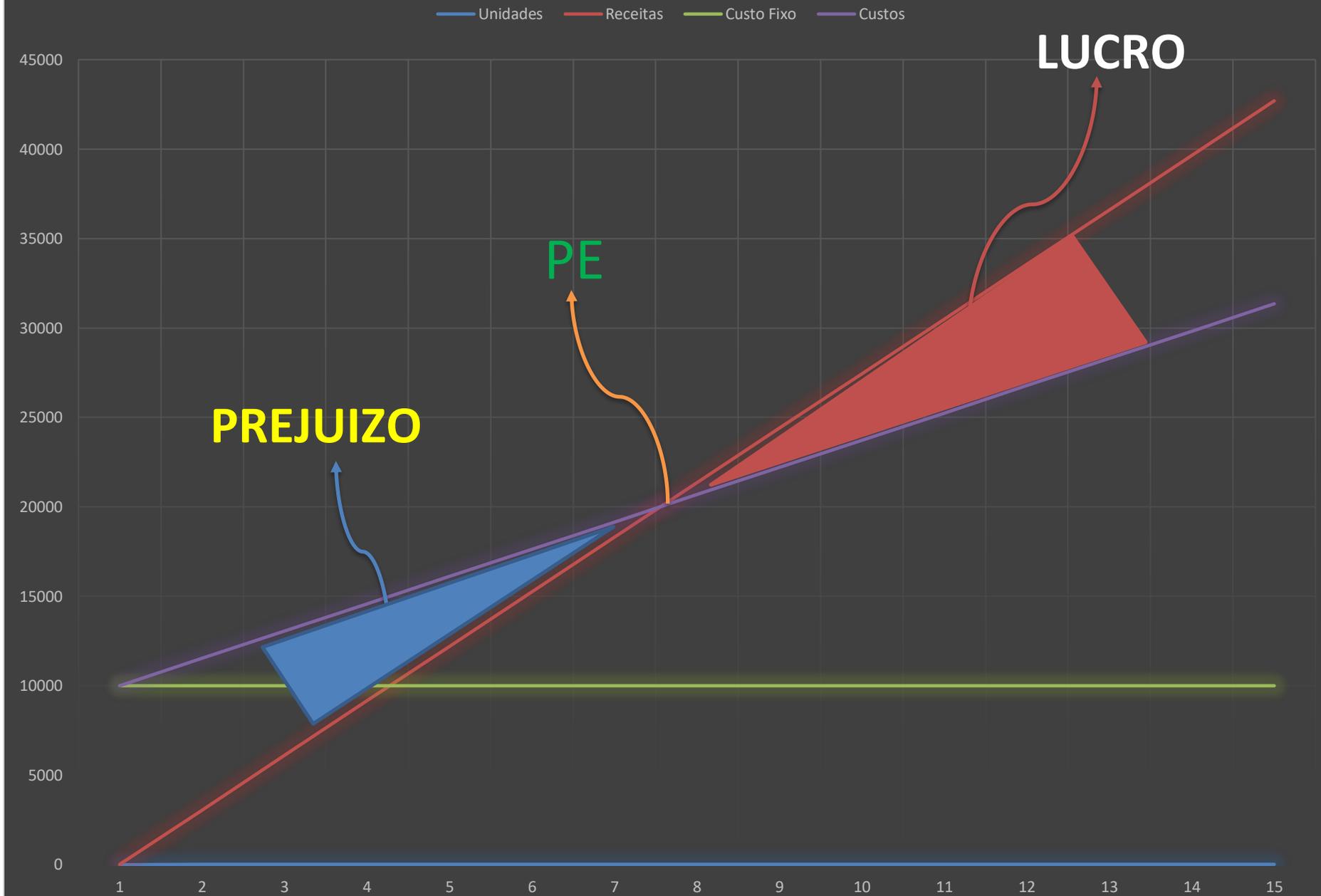
Ponto onde as vendas criam receitas que se igualam às despesas e custos.

À partir do ponto de equilíbrio a companhia passa a auferir lucro. Abaixo dele, está operando em prejuízo.

É conhecido *Break Even Point* (BEP) e deve indicar qual o faturamento mínimo para a empresa cobrir seus gastos, passando a ter rendimentos positivos.

O cálculo do ponto de equilíbrio permite ao empresário saber qual o faturamento mensal, ou anual mínimo para cobrir despesas fixas e variáveis.

Imobiliária



PONTO DE EQUILÍBRIO



EXERCÍCIO

Ponto de equilíbrio

- **Quais as vantagens para o gestor de utilizar o Ponto de Equilíbrio financeiro?**



Ponto de equilíbrio

- **Quais as vantagens para o gestor de utilizar o Ponto de Equilíbrio financeiro?**
 - verificar a viabilidade do seu negócio ou de um projeto específico antes mesmo da ideia sair do papel;
 - encontrar maneiras de reduzir custos – sejam eles fixos ou variáveis fixos - do seu negócio;
 - estabelecer preços dos seus produtos e serviços com maior qualidade e de modo mais assertivo.



Cash	\$50	\$80
Accounts receivable	500	520
Inventory	750	770
Current assets	\$1,300	\$1,350
Fixed assets (net)	\$500	\$550
Total assets	\$1,800	\$1,900
Liabilities and equity		
Notes payable to banks	\$100	
Accounts payable	500	
Interest payable	10	
Current liabilities	\$700	\$700
Long-term debt	300	\$700
Deferred income tax	300	350
Capital stock	400	310
Retained earnings	100	400
Total liabilities & equity	\$1,800	\$1,900

The Income Statement and the Cash Flow from Operations for Private Held Company follow:

Sales	90,000		Net income	10,000
COGS	20,000		Depreciation	12,000
Depreciation	10,000		Wages	5,000
Wages	12,000		Rent	3,000
Rent	5,000		Interest	10,000
Interest	3,000		Taxes	50,200
Taxes	10,000			30,000



Fluxo de caixa



FLUXO DE CAIXA

Ferramenta fundamental de controle (diário, semanal, quinzenal, mensal, etc)

É o dinheiro que entra e sai do seu negócio em um determinado período.

FLUXO DE CAIXA

Analisa o saldo disponível do empreendimento, para fazer balanço correto de quanto capital a empresa tem.

Aponta para onde foram gastos os recursos e para qual finalidade.

FLUXO DE CAIXA

Quais informações retiramos do fluxo de caixa?



Quanto terá de dinheiro no curto, médio e longo prazo (previsão financeira)?



Qual a possibilidade de dar mais prazo para os clientes?

FLUXO DE CAIXA

Quais informações retiramos do fluxo de caixa?

Necessidade de renegociar prazos com os fornecedores?

Preciso captar recursos de terceiros para financiar as atividades operacionais?

Quanto de dinheiro tem disponível (saldo atual)?

FLUXO DE CAIXA

**Projeta para
períodos
futuros**

**Saldo
de caixa**

Entradas

**Recursos
financeiros**

Saídas



FLUXO DE CAIXA

Devem ser registrados:

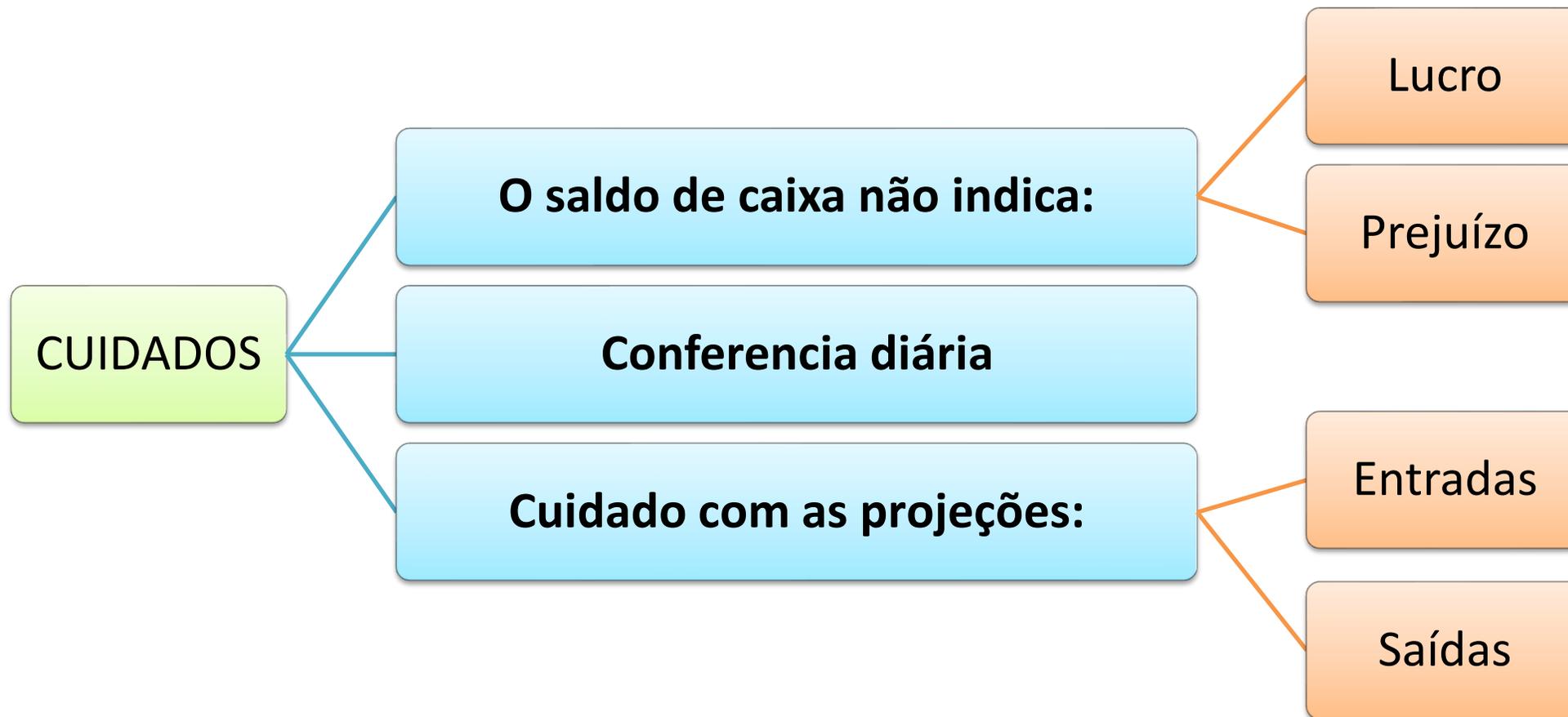
TODOS OS
RECEBIMENTOS

- REAIS
- PREVISTOS

TODOS OS
PAGAMENTOS

- REAIS
- PREVISTOS

FLUXO DE CAIXA



Cuidados

- Empréstimos bancários;
- Descontos de duplicatas;
- Amortizações dos financiamentos;
- Atentar à cobrança de juros.

FLUXO DE CAIXA



FLUXO DE CAIXA

COMO FAZER UM FLUXO DE CAIXA?



FLUXO DE CAIXA

Identificar os custos/ despesas

Determine categorias

Estabeleça uma rotina

Análise resultados

Modelos

PLANILHA DE FLUXO DE CAIXA POR DIA

Mês: setembro	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
Ano: 2019	1	2	3	4	5
ENTRADAS					
Recebimentos de Encomendas					
Outros recebimentos					
TOTAL DAS ENTRADAS	20.00	20.00	20.00	20.00	0.00
SAÍDAS					
Ingredientes					
Energia elétrica					
INSS a recolher					
FGTS					
Saques					
Impostos					
Aluguel					
Telefone					
Serviços contabilidade					
Combustível					
Outros pagamentos					
TOTAL DAS SAÍDAS	10.00	10.00	10.00	0.00	10.00
1 Lucro/Prejuízo (ENTRADAS - SAÍDAS)	10.00	10.00	10.00	0.00	-10.00
2 SALDO INICIAL	30.00	40.00	50.00	50.00	70.00
3 SALDO ACUMULADO DO DIA (1 + 2)	40.00	50.00	60.00	20.00	60.00

FLUXO DE CAIXA

PLANILHA DE FLUXO DE CAIXA POR DIA

MÊS: MAIO	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
ANO:2021	1	2	3	4	5
ENTRADAS					
RECEBIMENTOS DE VENDAS	100,00	100,00	50,00	70,00	500,00
OUTROS	100,00	100,00	100,00	50,00	0,00
TOTAL DE ENTRADAS	200,00	200,00	150,00	120,00	500,00

SAÍDAS					
MATERIAL DE ESCRITÓRIO		200,00			
ENERGIA ELÉTRICA	50,00				
INSS					
FGTS					250,00
SAQUES EM DINHEIRO			50,00		
ALUGUEL					
TELEFONE				300,00	
SERVIÇO DE TERCEIROS					
COMBUSTIVEIS	100,00				
OUTROS					
TOTAL DE SAÍDAS	150,00	200,00	50,00	300,00	250,00

SALDO DO DIA (ENTRADAS - SAÍDAS)	50,00	0,00	100,00	-180,00	250,00
SALDO INICIAL	150,00	200,00	200,00	300,00	120,00
SALDO ACUMULADO DO DIA	200,00	200,00	300,00	120,00	370,00

FLUXO DE CAIXA

FLUXO DE CAIXA " AULA UNIHAB"

MAIO 2021

SEMANA 1

DIAS DA SEMANA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6	7
SALDOS							
BANCO	150,00	736,00	1.608,00	2.376,00	96,00		
CAIXINHA	100,00	184,00	402,00	594,00	24,00		
TOTAL	250,00	920,00	2.010,00	2.970,00	120,00		
ENTRADAS							
PRODUTO X	300,00	500,00	100,00	200,00	500,00		
PRODUTO Y	200,00	150,00	950,00	300,00	400,00		
PRODUTO Z	250,00	500,00	100,00	400,00	600,00		
TOTAL DE VENDAS	750,00	1.150,00	1.150,00	900,00	1.500,00		
SAÍDAS							
DESPESAS COM FORNECEDORES							
MATERIA PRIMA 1	80,00		100,00	300,00			
MATERIA PRIMA 2		60,00	90,00	200,00			
TOTAL	80,00	60,00	190,00	500,00	-		
DESPESAS COM PESSOAL							
FUNCIONÁRIO X				1.250,00			
GERENTE Y				2.000,00			
TOTAL	-	-	-	3.250,00	-		

FLUXO DE CAIXA

Início

Cadastros

Lançamentos

Resumos

Gráficos

Sobre

Fluxo de Caixa Diário

Fluxo de Caixa Mensal

Contas a Pagar / Receber

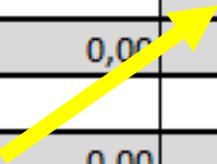
Selecione o Mês

Janeiro

Fluxo de Caixa Diário

Dia	Receitas	Despesas	Contas a Pagar	Contas a Receber	Saldo do Dia
1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
9	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

FLUXO DE CAIXA

	A	B	C	D	E	F	G
1	PLANILHA DE FLUXO DE CAIXA						
2		1	2	3	4	5	6
3	ENTRADAS						
4	Contas a receber-vendas realizadas						
5	Outros recebimentos						
6	TOTAL DAS ENTRADAS	 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	SAÍDAS						
8	Fornecedores						
9	Folha de pagamento						
10	INSS a recolher						
11	Outros pagamentos						
12	TOTAL DAS SAÍDAS	 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	1 (ENTRADAS - SAÍDAS)	 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2 SALDO ANTERIOR		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	3 SALDO ACUMULADO (1 + 2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	4 NECESSIDADE EMPRÉSTIMOS						
17	5 SALDO FINAL (3 + 4)	 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FLUXO DE CAIXA

Demonstrativo Simplificado do Fluxo de Caixa										
SEMANA =>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Saldo Inicial	33	10	1	2	2	3	5	0	12	11
Entradas	110	90	130	89	150	120	103	69	85	54
Saídas	133	99	129	89	149	118	108	57	86	63
Saldo Final	10	1	2	2	3	5	0	12	11	2
Detalhamento das Entradas	110	90	130	89	150	120	103	69	85	54
Recebimento de Clientes	100	80	120	79	90	110	80	59	75	44
Baixa de Investimentos	0	0	0	0	50	0	13	0	0	0
Empréstimos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aporte de Capital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros Detalhar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adiantamentos	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Detalhamento das Saidas	133	99	129	89	149	118	108	57	86	63
Pagamento de Fornecedores	50	50	76	15	81	49	55	31	49	18
Salários e Encargos	35				35				19	
Despesas (OPEX)	15	15	15	29	15	26	32	15	15	15
Projetos Investimentos (CAPEX)	8	4	8	5	8	9	11	4	3	12
aplicações	15		30	40		1	10	7		8
Impostos	10	30	0	0	10	33	0	0	0	10
Outros detalhar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DISPONIBILIDADES	75	66	97	137	88	91	83	102	101	100
Saldo de caixa	10	1	2	2	3	5	0	12	11	2
Investimentos	65	65	95	135	85	86	83	90	90	98

FLUXO DE CAIXA

Fluxo de Caixa Projetado

Contas	Jan/2015	Fev/2015	Mar/2015	Abr/2015	Mai/2015	Jun/2015	Jul/2015	Ago/2015	Set/2015	Out/2015
OPERACIONAL	5.256	(1.786)	(1.816)	(192)	2.190	2.178	4.752	72	3.214	(450)
Entradas	31.911	30.004	34.509	35.195	36.320	36.391	36.363	35.587	37.761	39.207
Clientes	30.996	29.175	33.653	34.283	35.364	35.554	35.534	34.617	36.841	38.411
Operação	320	250	234	313	296	257	240	308	242	183
Receitas Financeiras	500	484	528	503	565	486	485	556	572	507
Rend Aplic. Financ.	95	95	95	95	95	95	105	105	105	105
Saídas	26.655	31.789	36.325	35.387	34.130	34.213	31.611	35.515	34.547	39.657
Fornecedores	20.218	25.188	29.443	27.789	26.913	27.056	24.350	28.508	27.548	32.378
Adiantamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Brindes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tributos	1.446	1.730	1.663	1.643	1.634	1.568	1.629	1.490	1.549	1.659
ICMS	408	152	135	88	34	51	89	65	11	52
PIS	6	76	68	44	17	25	45	32	5	26
COFINS	5	351	311	203	78	116	205	149	24	119
IRPJ/CSLL	(136)	234	254	364	335	295	216	194	453	394
INSS	913	700	683	720	894	825	819	801	806	816
FGTS	250	217	212	224	278	256	255	249	250	254
Despesas Operacionais	4.991	4.871	5.219	5.954	5.582	5.589	5.632	5.517	5.451	5.620
Pessoal	2.157	2.107	2.221	2.755	2.543	2.526	2.471	2.484	2.516	2.554
Outras Despesas	218	213	224	278	257	255	250	251	254	258

A conceptual illustration of digital financial data. A laptop is shown from a high-angle perspective. The screen displays a teal background with a grid pattern. A white document with a complex table structure is being printed from the screen, curving downwards. The table has multiple columns and rows, with some cells containing text and others containing numbers or symbols. A dark grey horizontal bar is overlaid across the middle of the image, containing the text 'Movimentação financeira' in white.

Movimentação financeira

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

- O fluxo de caixa ajuda no cenário da movimentação financeira.
- Permitindo o gestor a preparar a situação financeira para o futuro.
- Esta movimentação não deve ser pensada, apenas, em um momento específico, mas como o fluxo de caixa, precisa ser revisado diariamente.
- O gestor poderá tomar decisões, evitando desgastes e surpresas.

A movimentação financeira deve ser apreciada dentro do fluxo de caixa.

O capital de giro disponível em várias contas pode gerar um fluxo de movimentação financeira muito grande.

Muitas empresas trabalham com vários bancos e diversos recursos dos mesmos.

Assim, quanto mais concentradas as contas, mais fácil fica a negociação com as instituições financeiras.

Pois todas as movimentações incluem valores de serviços bancários.

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

EXERCÍCIO





Orçamento

-661.00	29	13
-150.00		1203
2706.20		11
-139.24		11
14.52		11
15.00		11
-50.00		11
-144		11
-434		11
-350		11
-68		11
2706.20		11
13065.07		11
13015.04		11
12871.04		11
12437.04		11
12087.00		11
11402.00		11
141		11

Orçamento

O orçamento tem o objetivo de criar estratégias a serem seguidas pela equipe, incluindo a projeção de receitas e despesas para um período.

O orçamento é uma “diretriz” para a empresa.

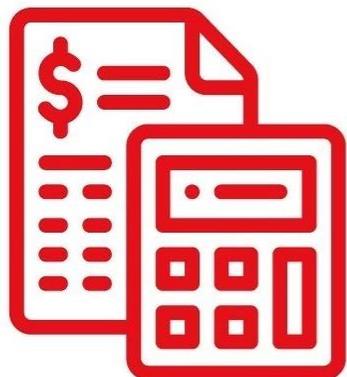
Ele pode ser considerado como um apoio ao planejamento financeiro anual de uma empresa.

Orçamento



- Geralmente os orçamentos ou “Budget” são anuais.
- São elaborados em base a dados históricos e previsões de entradas e saídas de dinheiro.
- Inicia-se um orçamento em outubro para apresentação e aprovação no máximo em dezembro.

Orçamento



ORÇAMENTO ANUAL

- É possível saber se será necessário contratar mais funcionários, adquirir mais estoques ou máquinas novas, por exemplo.
- Além de um planejamento de expansão, o orçamento pode ser necessário para que haja um controle do fluxo de caixa ou da redução de despesas.

Como fazer um orçamento empresarial:

1 - Fazer um diagnóstico da empresa

2 - Observar todos os dados históricos

3 - Analisar todas as receitas

4 - Analisar todos as despesas/custos

Orçamento

5 - Separar as contas (receitas, custos/despesas, investimentos)

6 - Determinar os objetivos/meta

7 - Observar e analisar o mercado ref ao seu negócio

Orçamento

8 - Percentuais de variação +/-

9 - Escolher a melhor ferramenta

9 - Planilhar mês a mês (montar orçamento)

Orçamento

**Escolha a melhor
Ferramenta para
a sua realidade**

manual

planilhas de
excel

softwares de
gestão

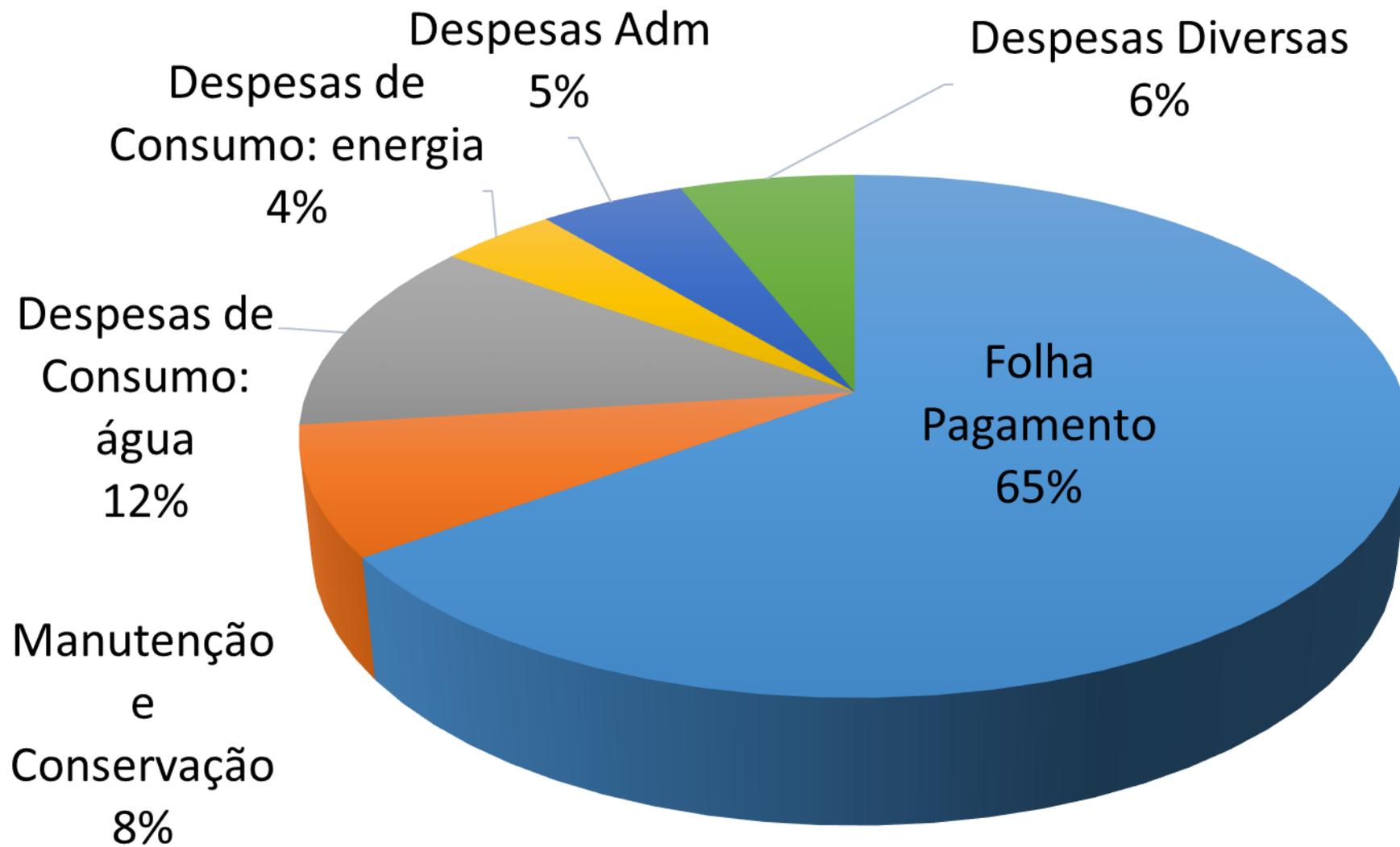
Orçamento

- **O que devo considerar no orçamento de um condomínio?**
 1. A elaboração do orçamento do condomínio deve ser feita conjuntamente entre a **administradora do condomínio e o síndico.**
 2. A experiência nos mostra que o maior gasto é referente aos **custos com pessoal.** Segundo dados do Sindiconet, este valor gira em torno de **50% a 70% das despesas condominiais.**

- **Como elaborar um orçamento para condomínio?**

- **Dividir as contas do condomínio em pequenos grupos**
- **Projetar o índice para o próximo ano**
- **Considerar o índice de inadimplência**
- **Separar benfeitoria de manutenção**
- **Inserir um valor “extra” como “respiro” ao orçamento**
- **Apresentar a previsão Orçamentária em Assembleia**

Orçamento



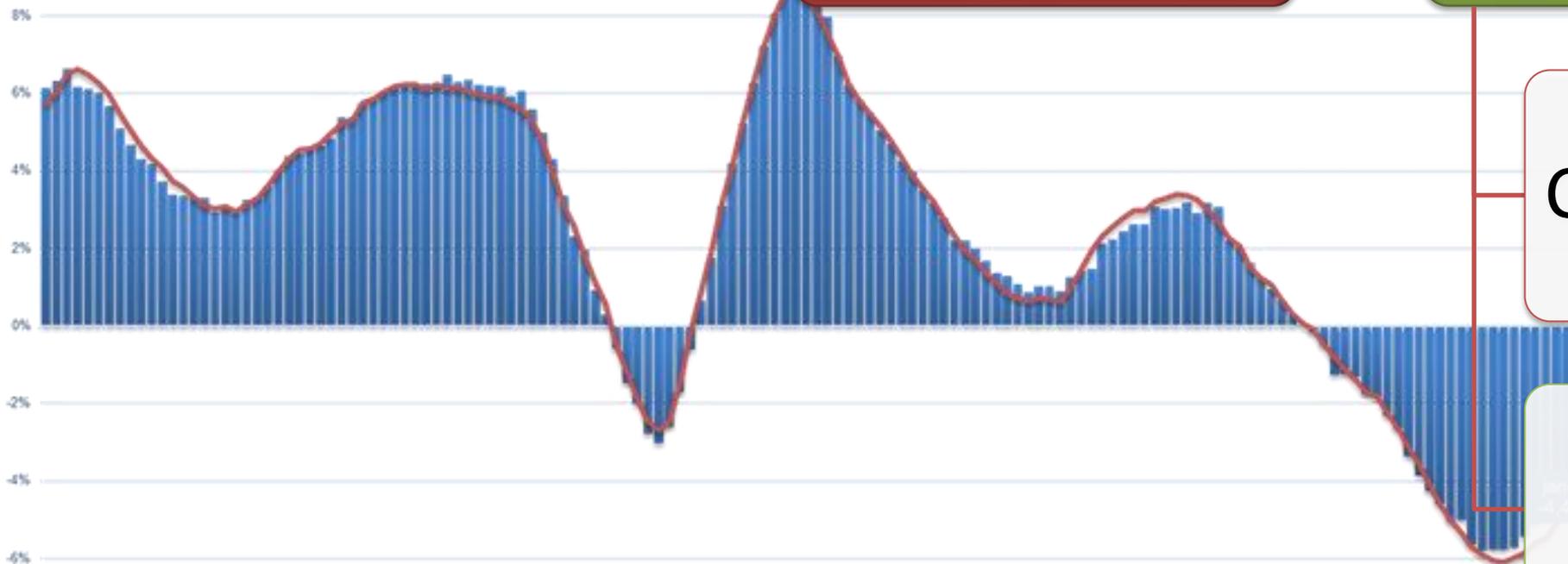
Erros comuns ao fazer a previsão orçamentária

1. Fazer uma previsão muito enxuta;
2. **Cair na tentação e pressão exercida por outros condôminos** para evitar, ao máximo, aumentar a taxa condominial;
3. Não levar em conta a **inadimplência do condomínio**;
4. Não comparar o histórico mês a mês dos grupos de gastos;
5. **Usar o Fundo de Reserva** quando as contas do mês não fecharem sozinhas;
6. **Não convocar** uma assembleia quando perceber que a taxa ordinária precisará ser reajustada ao longo do ano.

Orçamento

Sazonalidade

Flutuações



Conhecidas

Estimadas

<https://reainvestimentos.wordpress.com/2017/03/31/economia-inicia-ano-andando-para-tras/>

Orçamento

EXERCÍCIO



Como explorar a sazonalidade positiva?

É preciso ficar atento a possíveis oportunidades que podem surgir no decorrer do ano.

Abastecer seus estoques, aumentando a produção de sua equipe, dentre outras situações.

Como se precaver contra a sazonalidade negativa?

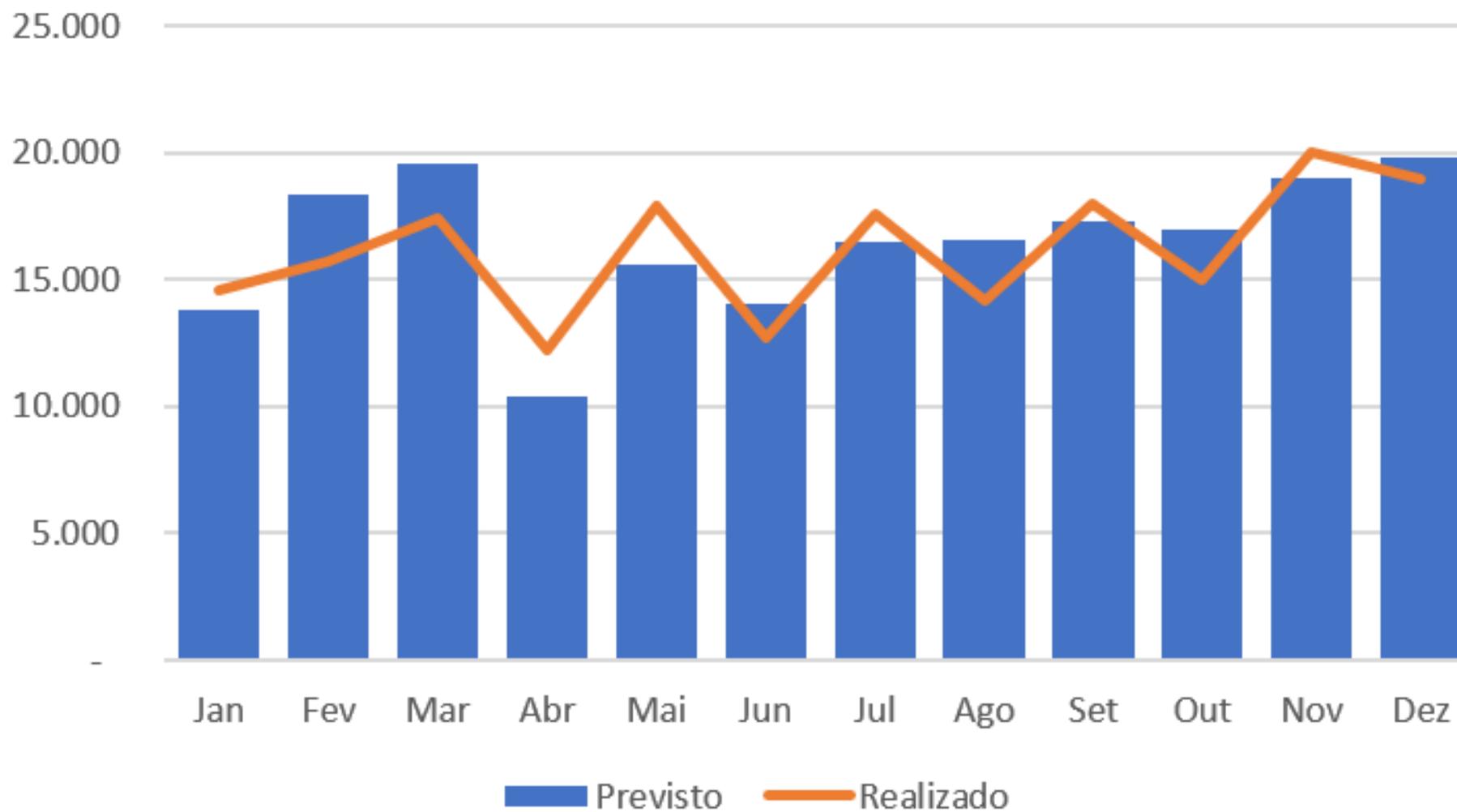
A sazonalidade deve ser encarada com **produtos/serviços complementares** que possuem uma demanda que não sofra variação neste período.

Exemplo: serviços de assessoria jurídica, parcerias

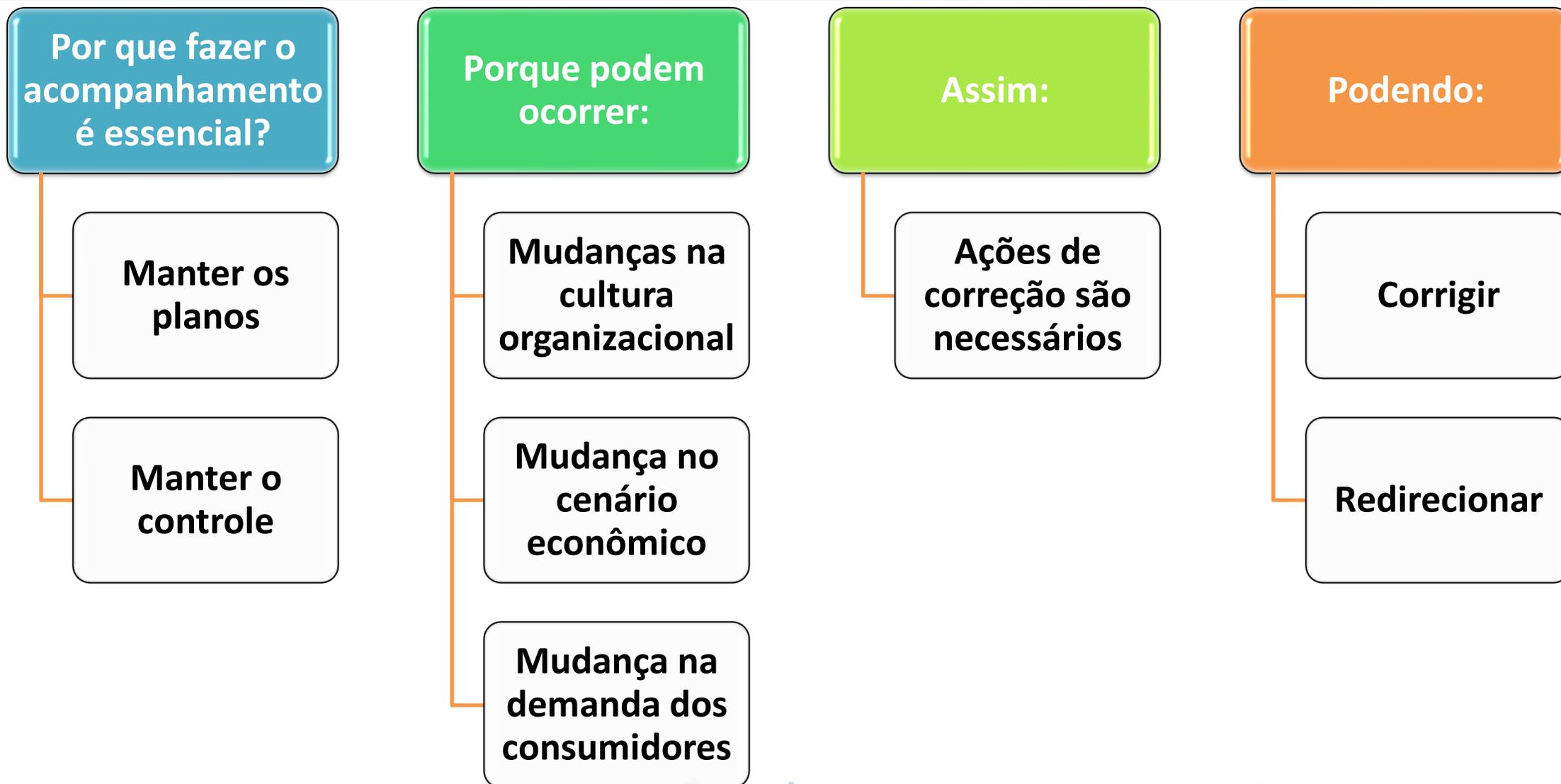


Previsto x realizado

Previsto x realizado

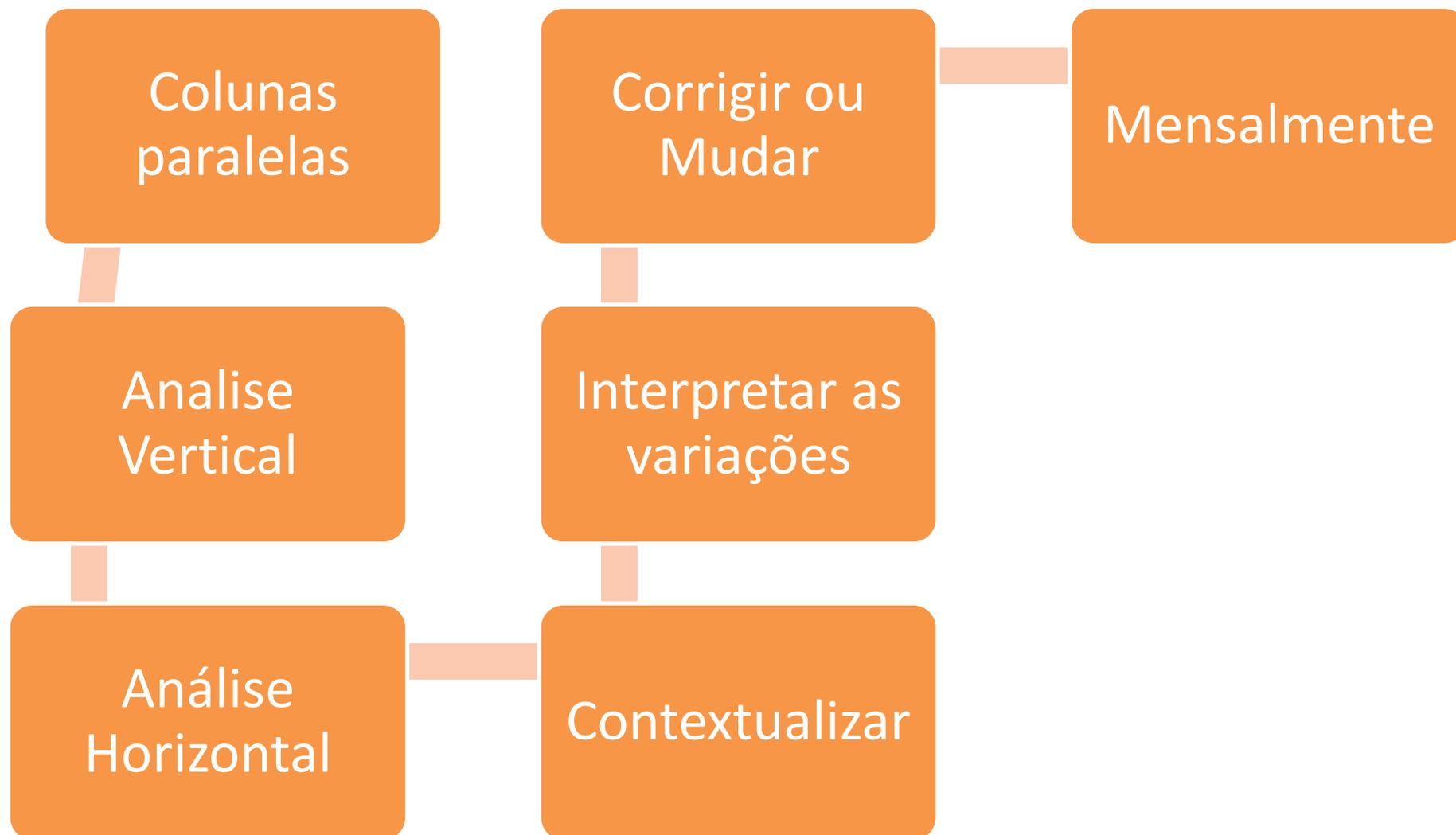


Previsto x realizado



Previsto x realizado

Como fazer o acompanhamento?



Previsto x realizado

Três termos chave para o sucesso de sua gestão orçamentária:

Acompanhamento sistemático dos resultados



Melhoria contínua



Revisões orçamentárias

Previsto x realizado

EXERCÍCIO



Análise e relatórios extraídos dos dados

Financial report

Balance sheet

Assets	1,734,826
Current assets	88,905
Non-current assets	1,645,921
Liabilities	166,630
Current liabilities	110,327
Non-current liabilities	56,303
Equity	74,393
Paid-in capital	72,921
Retained earnings	1,472



Equity statement

Current year	1,774,576
Comprehensive income	15,897
Issue of share capital	88,905
Dividends	23,853
Previous year	166,630
Comprehensive income	110,327
Issue of share capital	56,303
Dividends	67,676



Income statement

Revenues	12,978,516
Net sales	12,873,892
Investment	104,624
Expenses	6,372,535
Research and Development	1,385,395
Operating expenses	4,439,118
Marketing	548,022
Net income	6,505,981



Cash flow statement

Operations	12,978,516
Net earnings	12,873,892
Depreciation	104,624
Investing	6,372,535
Real estate	88,905
Equipment	110,327
Financing	6,505,981
Notes payable	6,505,981



SEND MONTHLY REPORT BEFORE 02:103
CALL ROSCAT

MEETING MONDAY 15:20

ANSWER Anna

Análise e relatórios extraídos dos dados

Todos os dados, se classificados corretamente, devem ser capazes de gerar relatórios confiáveis.

O mais importante em extração de dados deve ser a **confiança** nos dados apresentados;

E a **pré-classificação** dos mesmos para melhor análise.

Análise e relatórios extraídos dos dados



Tabela
dinâmica

Análise do DRE

Análise
Orçado e
realizado

Análise e relatórios extraídos dos dados

Documento escrito ou digital

Conhecer seu destinatário

Expor o relatório de uma forma estruturada, sucinta e com índice

Relatórios informatizados devem estar adequadamente formatados

Qual o objetivo

Cuidado com o conteúdo

Como apresentar

Esquema de pirâmide

As páginas devem ser sempre numeradas



Levantamento de custos

Levantamento de custos

Plano de contas:

É o conjunto de contas, previamente estabelecido, servindo de parâmetro para a elaboração das demonstrações contábeis.

- Lei n.6.404/76 (chamada “Lei das S/A”) e segundo os Princípios Fundamentais de Contabilidade
- Estrutura básica do plano de contas básico: artigos 176 a 182 e artigo 187 sintéticas e analíticas.



Centro de custos

O que é afinal centro de custos?



FINANCEIRO

Centros de Custos

Maneira eficiente de agrupar despesas e receitas, para uma melhor análise de partes do negócio.

Centro de custos

- **Centro de custos;**
- **Departamentos e/ou setores da empresa;**
- **Custos ao seu local adequado;**
- **Facilita a visão gerencial de lucro ou prejuízo;**
- **Separação por departamentos.**

Vantagens da departamentalização:

- **Controle**
- **Rateio de custos indiretos**

Centro de custos

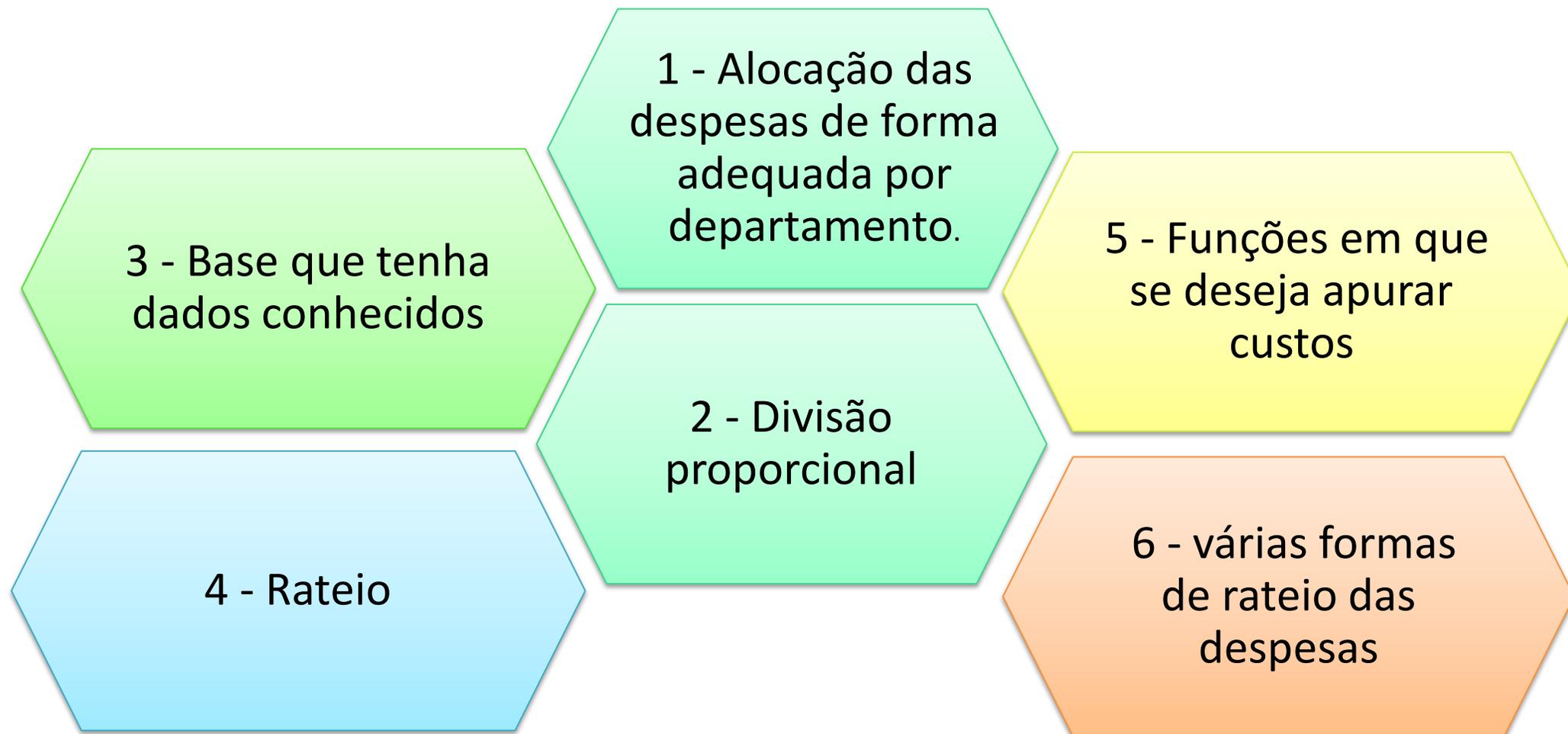
Como posso determinar o percentual (%) para cada departamento?



Via Rateio, que é uma divisão proporcional por uma base que tenha dados conhecidos em cada uma das funções em que se deseja apurar custos.

Centro de custos

Vantagens do centro de custos ou departamentalização:



Centro de custos

PASSIVO

2.1 CIRCULANTE

2.1.1 Impostos e Contribuições a Recolher

2.1.1.01 Simples a Recolher

2.1.1.02 INSS

2.1.1.03 FGTS

2.1.2 Contas a Pagar

2.1.2.01 Fornecedores

2.1.2.02 Outras Contas

2.1.3 Empréstimos Bancários

2.1.3.01 Banco A - Operação X

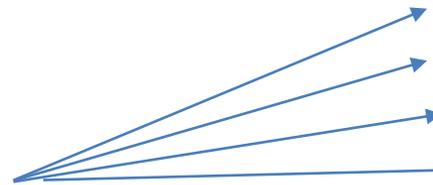
Com um centro de custos:

01.0.0 Depto Financeiro 30%

02.0.0 Depto Comercial 50%

03.0.0 Depto RH 10%

04.0.0 Depto Administrativo 10%



PLANO DE CONTAS

PASSIVO	R\$	235.900,00		
2.1				
CIRCULANTE				
	2.1.1	Impostos e Contribuições a Recolher	R\$	30.000,00
			<u>2.1.1.01 Tributos PJ Recolher</u>	R\$ 10.000,00
			<u>2.1.1.02 INSS</u>	R\$ 5.000,00
			<u>2.1.1.03 FGTS</u>	R\$ 15.000,00
	2.1.2	Contas a Pagar	R\$	19.250,00
			<u>2.1.2.01 Fornecedores</u>	R\$ 3.100,00
			2.1.2.01.01 Papelaria	R\$ 600,00
			2.1.2.01.02 Material de limpeza	R\$ 400,00
			2.1.2.01.03 Impressos	R\$ 1.500,00
			2.1.2.01.04 Suprimentos	R\$ 600,00

Centro de custos

CENTRO DE CUSTOS

CENTRO DE CUSTOS								
01 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	%	R\$ 11.944,00	02 DEPARTAMENTO FINANCEIRO	%	R\$ 7.526,00	03 DEPARTAMENTO VENDAS	%	R\$ 165.965,00
01.01 TRIBUTOS	10%	R\$ 3.000,00	02.01 TRIBUTOS	5%	R\$ 1.500,00	03.01 TRIBUTOS	50%	R\$ 15.000,00
01.02 FORNECEDORES			02.02 FORNECEDORES			03.02 FORNECEDORES		
01.02.01 PAPELARIA	5%	R\$ 30,00	02.02.01 PAPELARIA	20%	R\$ 120,00	03.02.01 PAPELARIA	65%	R\$ 390,00
01.02.02 MATERIAL DE LIMPEZA	30%	R\$ 120,00	02.02.02 MATERIAL DE LIMPEZA	30%	R\$ 120,00	03.02.02 MATERIAL DE LIMPEZA	40%	R\$ 160,00
01.02.03 IMPRESSOS	2%	R\$ 30,00	02.02.03 IMPRESSOS	15%	R\$ 225,00	03.02.03 IMPRESSOS	60%	R\$ 900,00
01.02.04 SUPRIMENTOS	25%	R\$ 150,00	02.02.04 SUPRIMENTOS	20%	R\$ 120,00	03.02.04 SUPRIMENTOS	50%	R\$ 300,00
01.03 CONTAS CONDOMINIAIS	22%	R\$ 759,00	02.03 CONTAS CONDOMINIAIS	22%	R\$ 759,00	03.03 CONTAS CONDOMINIAIS	40%	R\$ 1.380,00
01.04 OUTRAS CONTAS	5%	R\$ 635,00	02.04 OUTRAS CONTAS	6%	R\$ 762,00	03.04 OUTRAS CONTAS	55%	R\$ 6.985,00
01.05 FINANCEIROS	2%	R\$ 620,00	02.05 FINANCEIROS	2%	R\$ 620,00	03.05 FINANCEIROS	80%	R\$ 24.800,00
01.06 SALÁRIOS	10%	R\$ 6.600,00	02.06 SALÁRIOS	5%	R\$ 3.300,00	03.06 SALÁRIOS		
						03.06.01 ADM	40%	R\$ 26.400,00
						03.06.02 VENDAS	100%	R\$ 89.650,00

Nome do Condomínio

Endereço
Cidade, Estado
CEP

Telefone [@.com](#)

Previsão Orçamentária

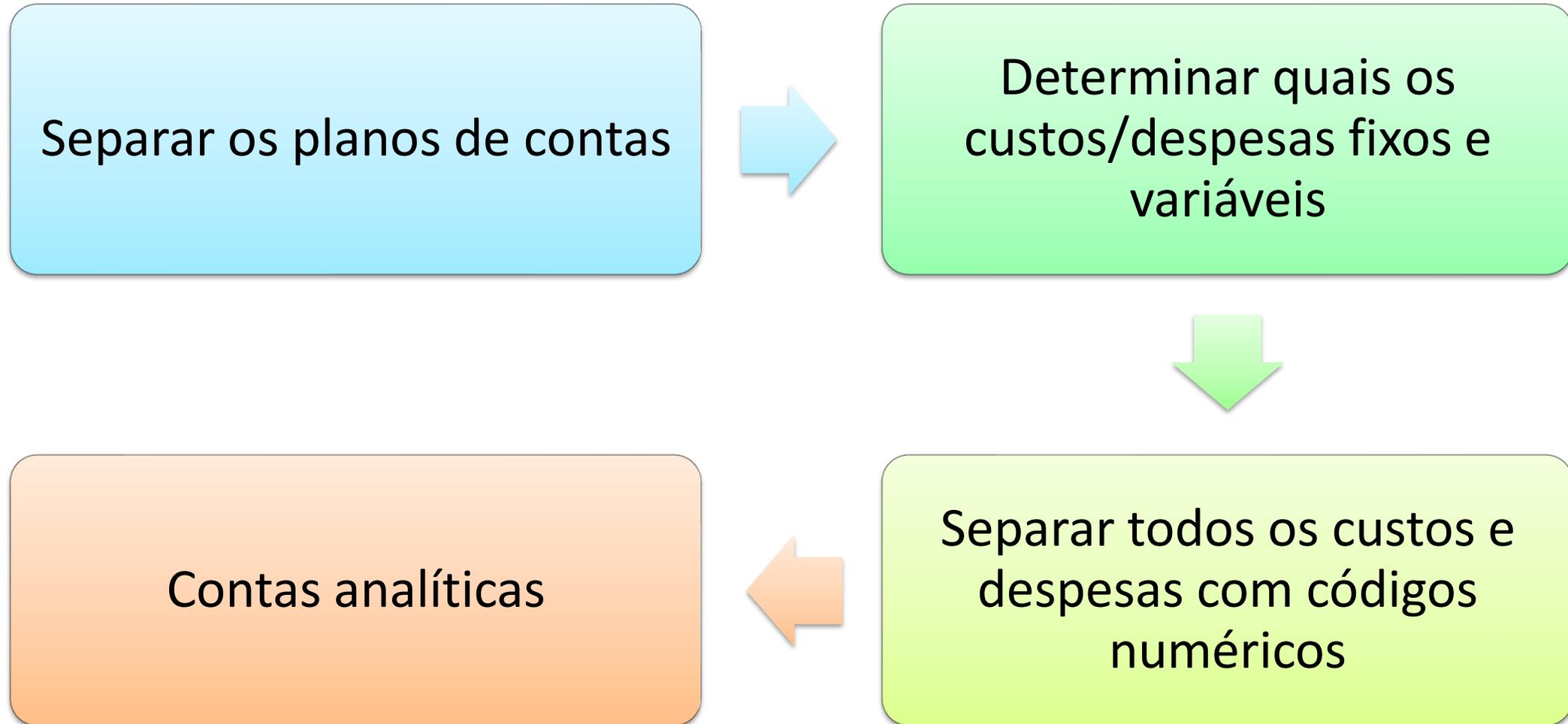
1. FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARG

- 1.1 - Salários
- 1.2 - Vale Transporte
- 1.3 - Cesta Básica
- 1.4 - Quitação / Férias
- 1.5 - 13º salários
- 1.6 - Encargos Sociais
- 1.7 - Outros

REAJUSTE	QUANDO	JAN
8,50%	OUT	28.480,00
17	MAI	1.720,00
	JUN	0,0
	JUL	0,0
	AGO	0,0
	SET	0,0
	OUT	0,0

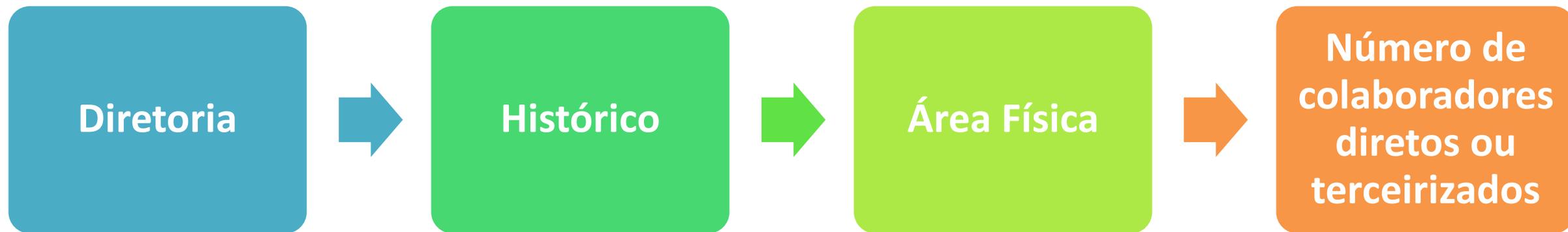
Planilha de custos

Planilha de custos

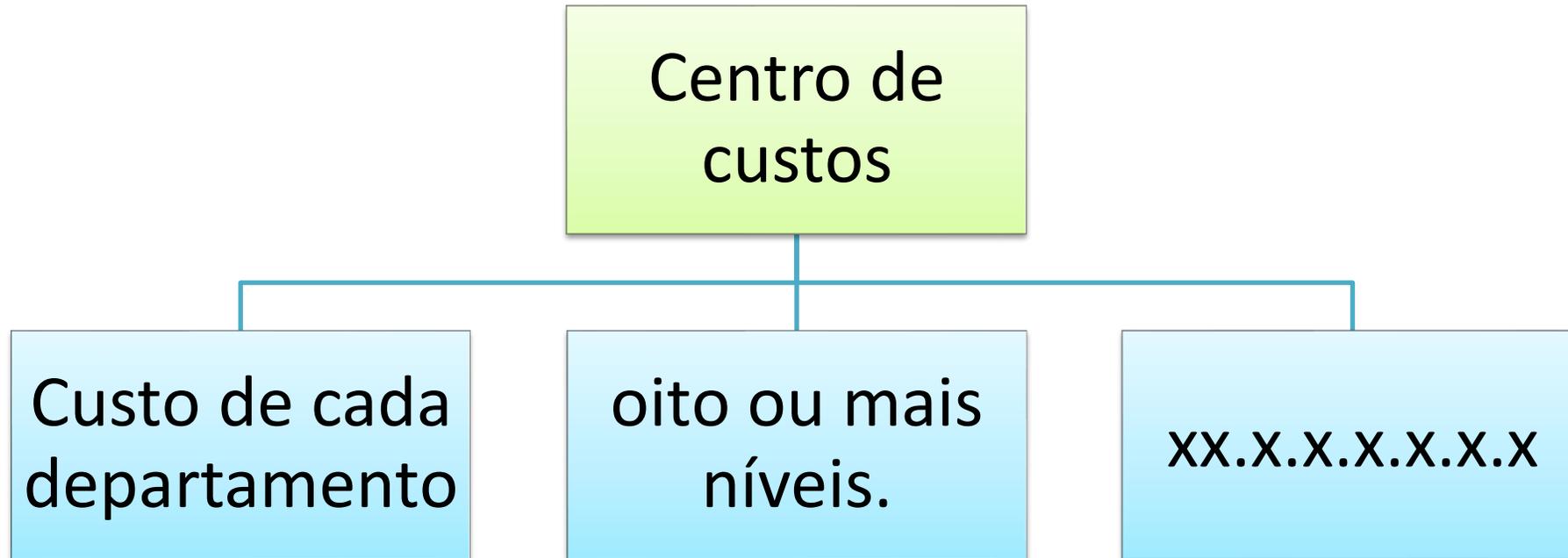


Planilha de custos

Após separar todos os custos/despesas determinar o **% de rateio** de cada custo/despesa



Planilha de custos



Planilha de custos

2.1 CIRCULANTE

2.1.1 Impostos e Contribuições a Recolher

2.1.1.01 Simples a Recolher

2.1.1.02 INSS

2.1.1.03 FGTS

2.1.2 Contas a Pagar

2.1.2.01 Fornecedores

2.1.2.01.01 Telefonia

2.1.2.01.01.01 Vivo R\$ 300,00

2.1.2.01.01.02 TIM R\$ 1.000,00

2.1.2.01.01.03 Claro R\$ 200,00

Digamos que para o departamento de vendas em telefonia determinei o seguinte rateio:

Vivo 30%

TIM 60%

Claro 10%

Planilha de custos

02.0.0 Vendas	R\$ 710,00
02.01 Comunicação	R\$ 710,00
02.01.01 Telefonia	R\$ 710,00
02.01.01.01 Vivo	R\$ 90,00
02.01.01.02 TIM	R\$ 600,00
02.01.01.03 Claro	R\$ 20,00

A close-up photograph of a desk setup. In the foreground, a black calculator with red and grey keys is visible. A silver pen lies on a white ruler with black markings. A red banner is overlaid across the middle of the image, containing the text 'Fluxo de caixa na prática' in white. The background is slightly blurred, showing more of the desk and the ruler.

Fluxo de caixa na prática

Fluxo de caixa na prática

No início do preenchimento temos dificuldades. Posteriormente é de enorme ajuda. É de enorme importância para tomar as decisões embasadas.



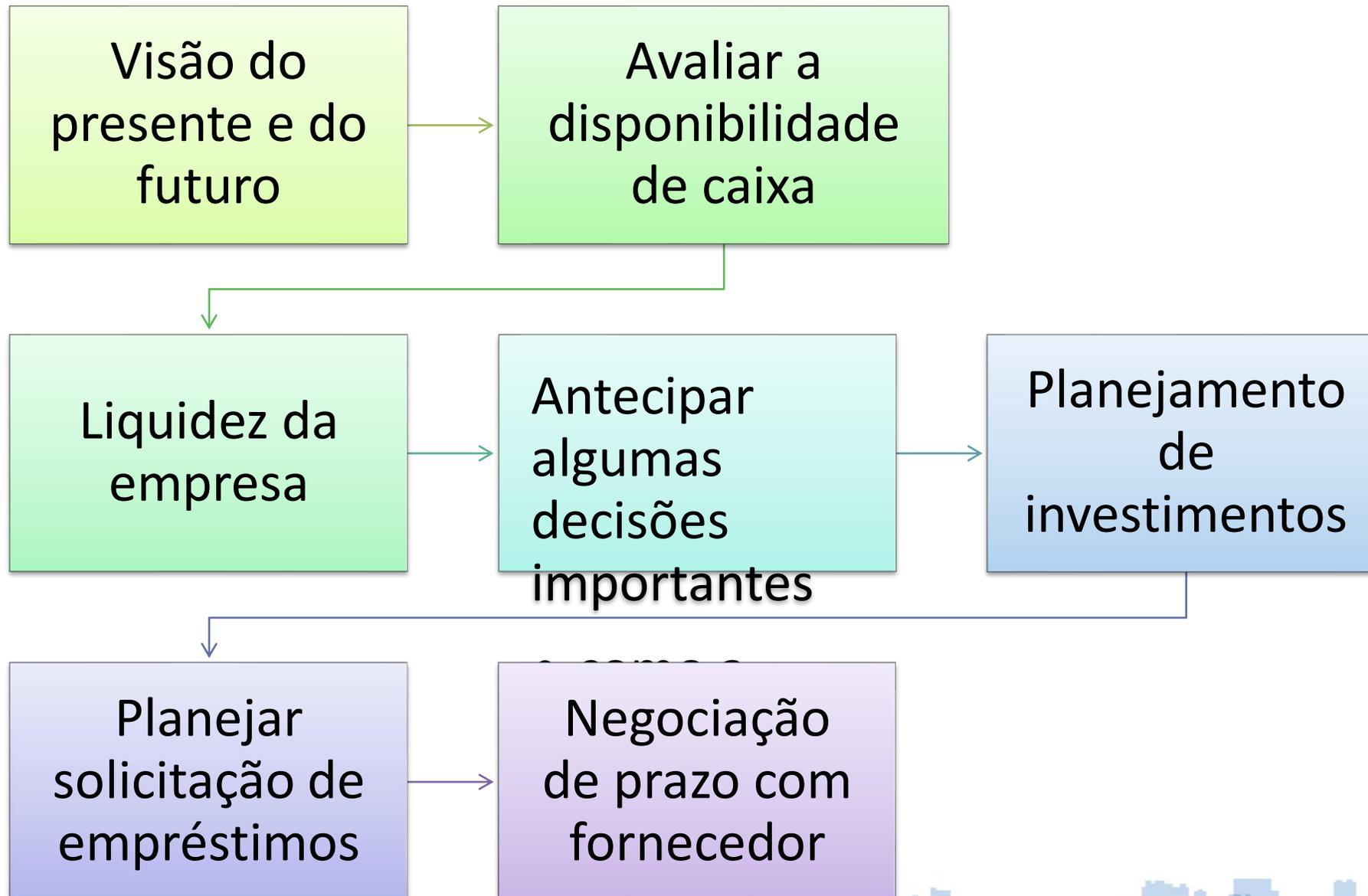
Fluxo de caixa na prática



Estrutura do fluxo de caixa depende da natureza da empresa e também das necessidades dos gestores.

<https://www.intelidata.inf.br/blog/controle-e-fluxo-de-caixa-o-que-voce-precisa-saber/>

Fluxo de caixa na prática



Fluxo de caixa na prática

EXERCÍCIO





The image shows a close-up of a person's hands in a dark suit jacket. The left hand holds a gold-rimmed magnifying glass over a document, while the right hand points to a specific data point on a bar chart. The document contains various financial charts, including a bar chart with multiple colored bars (red, green, blue) and a line graph. The text on the document is partially legible, mentioning 'Total Liabilities \$42.7 billion in F2010' and 'Annual Interest Cost'. A semi-transparent red banner is overlaid across the middle of the image, containing the text 'Controles financeiros'.

Controles financeiros

Controles financeiros

É um processo que se baseia em analisar toda a condição financeira de um empreendimento através de **diversos outros processos** como:

- avaliação de relatórios financeiros
- movimentações de fluxo de caixa
- análise de dados patrimoniais
- controle de entradas e saídas
- saldos bancários, dentre diversos outros.

Controles financeiros

Objetivo deste controle é manter a empresa com resultados positivos e lucro financeiro para garantir previsões otimistas de crescimento, seja de curto, médio ou longo prazos.



Controles financeiros

Existem dois pilares muito importantes que são:

automatização de processos

centralização de informações

E quais seriam estas ferramentas?

Planilha

Sistemas de Controles Financeiros

Quais os
sistemas
disponíveis
?

- **CONTA AZUL**
- **ERP SAP / SAP B1**
- **YUPEE**
- **SAGE X3**
- **BLING**
- **TOTVS**
- **ETC**

Controles financeiros /

Dicas:

Exercite a disciplina

Capacite sua equipe

**Separe as contas
pessoais das
empresariais**

**Conheça bem os
prazos**

**Defina dia de
pagamento**

**Defina um
orçamento anual**

Controles financeiros / Dicas

Dicas:

Faça uma gestão adequada dos fornecedores

Negocie boas condições de pagamento

Controle bem o estoque e as movimentações financeiras

Se possível, use uma solução tecnológica

Defina indicadores de gestão



Financiando minha operação

Financiando minha operação

Formas de detectar se estou financiando minhas operações:

- empréstimo
- antecipar duplicatas
- emprestar dinheiro de uma empresa irmã
- usar parte de meu lucro nas operações
- não incluir custos em certas operações.

Antecipar duplicatas

- Adiantando um dinheiro que **receberia no futuro**.
- Por estes serviços antecipados, as instituições financeiras cobram um percentual.
- Risco de não recebimento passa da empresa para instituição financeira.

Emprestando dinheiro de uma empresa irmã

- Aceleração do processo de “empréstimo”;
- Quando uma empresa ainda é muito nova;
- *Contrato de Mútuo Financeiro é a operação em que há um empréstimo de dinheiro entre pessoas físicas e jurídicas, ou entre pessoas jurídicas.*
- Para os contratos de mútuo, seguimos o artigo 586 do Novo Código Civil.

Usando parte de meu lucro nas operações

- A importância de um controle orçamentário;
- Fluxo de caixa;
- Centro de custos;
- Pode mostrar se estamos utilizando parte do nosso lucro como agente financiador de nossa operação ou não.

Não incluindo custos em certas operações

- Se eu não estiver elaborando meu plano de contas e meu centro de custos adequadamente, posso estar alocando custos em departamentos errados.
- Desta forma, um departamento acaba sofrendo uma sobrecarga de custos/despesas e um outro demonstrando lucros exorbitantes.

A close-up photograph of a person's hands in a blue suit jacket writing on a document with a red pen. The document features a bar chart and a pie chart. In the foreground, a red calculator and a pair of black-rimmed glasses are visible on a desk. The background is a bright, blurred office environment with a window and some papers on a wall. A semi-transparent red banner is overlaid across the middle of the image, containing the text "Relatórios financeiros" in white.

Relatórios financeiros

Relatórios financeiros

São um compilado de ferramentas fundamentais para a **tomada de decisão** nas empresas. Existem inúmeros tipos de relatórios que analisam desde os próximos investimentos até taxa de inadimplência.

Saldo atual das contas



[Visualizar extrato](#) - [Exibir tudo](#)

Resultados diários (07/2019)



Agenda

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

Demonstrativo do Mês

+ Receitas variáveis	R\$ 12.295,72
+ Receitas fixas	R\$ 7.008,16
= Subtotal	R\$ 19.303,88
- Despesas variáveis	R\$ 8.990,48
- Despesas fixas	R\$ 5.750,00
= Subtotal	R\$ 14.740,48
Lucro Líquido	R\$ 4.563,40

Contas a pagar - Período de 15 dias

Vencimento	Fornecedor	Valor
02/07/2019	Estorno Pedido 286	R\$ 797,94
15/07/2019	Valdelir Ribeiro	R\$ 10,00
	Subtotal	R\$ 807,94

Contas a receber - durante o mês atual

Vencimento	Cliente	Valor
------------	---------	-------

Relatório através de fluxo de caixa financeiro mensal

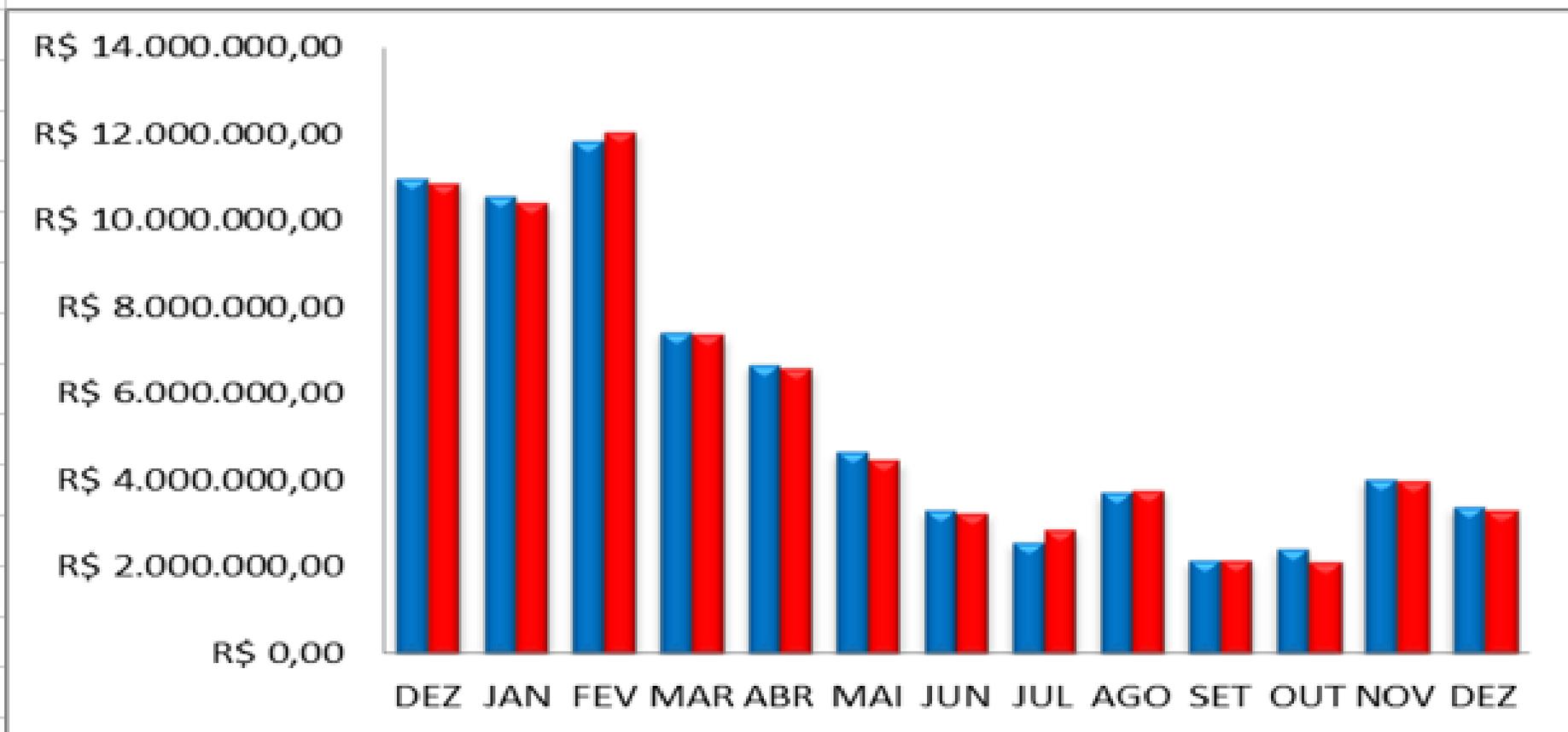
Por intermédio de análise deste fluxo é possível extrairmos informações como:

- Comparativo de contas a pagar e a receber;
- Deslocamento de caixa (utilização de empréstimos) para financiar a operação;
- Identificar as datas em que entram/ saem mais recursos;
- Sugestão de melhores datas para programação de pagamentos e recebimentos;
- Identificar os seus maiores gastos;
- Dentre outros.

Relatórios financeiros

3.1 FATURAMENTO X DESPESAS

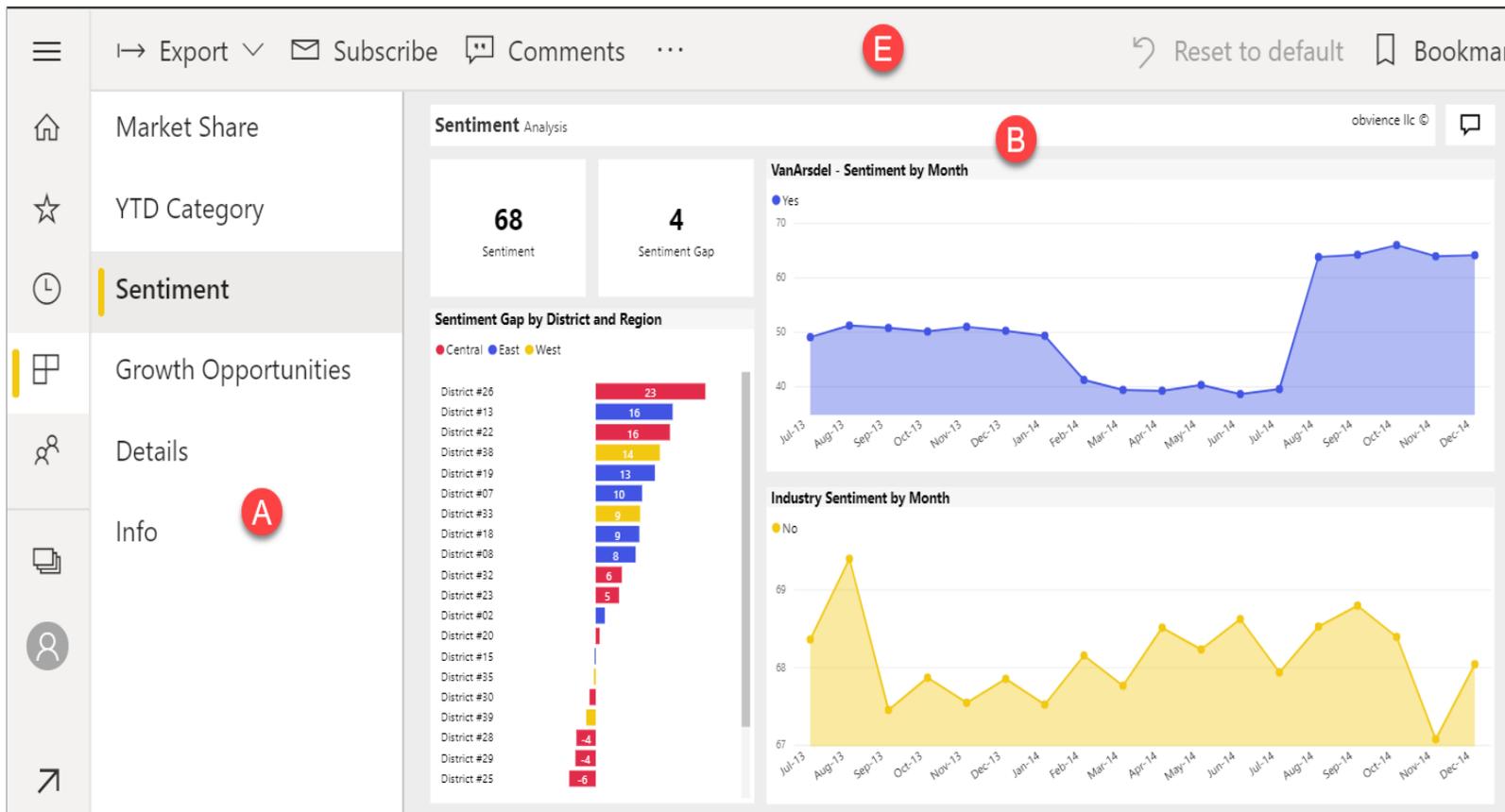
A DIFERENÇA ENTRE O FATURAMENTO E DESPESAS VEM SE MANTENDO.



Relatórios financeiros

Relatório BI – *Business Information*

Relatórios financeiros automatizados e personalizados que expõem os resultados, simulações e comparações de forma gráfica.



Outros Relatórios:

- 1. Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)**
- 2. Demonstrativo de Fluxo de Caixa –(DFC)**
- 3. Relatório de Contas a Pagar e a Receber**
- 4. Balanço Patrimonial**

Conclusão

Todas as informações confiáveis são de extrema importância para a tomada de decisão, porém devemos ter o cuidado de sempre verificar quais informações são fundamentais para os tomadores de decisão.

Não adianta fornecermos o melhor relatório se o gestor não consegue absorver os dados. Por isso sugerimos uma reunião de alinhamento de KPI's (*Key Performance Indicators*), que são indicadores de gestão, para coordenar as ações de tomada de decisão.



Obrigada!

e-mail: therechaves@hotmail.com

Telefone: (41) 9.9684-3777

Instagram:  @therechavesschiel

INFORMAÇÕES

unihab@unihab.com.br

(41) 3259 – 6032 - (41) 9 9165 3737 

Rua: Doutor Pedrosa, 475 – 2º andar



Regional Metropolitana - Curitiba – (41) 3259-6000 - curitiba@secovipr.com.br
Regional Litoral – Matinhos – (41) 3259-6000 - curitiba@secovipr.com.br
Regional Campos Gerais - Ponta Grossa – (41) 3259-6000 - curitiba@secovipr.com.br
Regional Cataratas - Foz do Iguaçu – (45) 3523-7711 - foz@secovipr.com.br
Regional Oeste - Cascavel – (45) 3225-2560 - cascavel@secovipr.com.br
Regional Noroeste - Maringá – (44) 3262-2433 - maringa@secovipr.com.br
Regional Norte - Londrina – (43) 3356-2703 - londrina@secovipr.com.br



REFERÊNCIAS

- Leal, Adriano e Famá, Rubens. Gestão de custos e formação de preços. São Paulo: Atlas, 2008.
- LEMES JR., Antônio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração financeira: princípio, fundamentos e práticas financeiras. 3ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- Mamede, Sérgio. Matemática financeira. Rio de Janeiro: Barra Livros, 2017.
- Oliveira, Gustavo Faria de. Matemática financeira descomplicada: para os cursos de economia, administração e contabilidade. São Paulo: Atlas, 2013.
- Padoveze, Clóvis Luiz. Curso básico gerencial de custos. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

DÁ UM



Mais um serviço
com a qualidade



<https://www.facebook.com/unihab.com.br>

<https://www.instagram.com/unihabpr/>

<https://www.linkedin.com/in/unihabpr/>

[E-mail: unihab@unihab.com.br](mailto:unihab@unihab.com.br)

WhatsApp: (41) 9 9165-3737