

FERRAMENTAS DE GESTÃO PARA O MEI

CONTROLE DE CAIXA

É comum ao microempreendedor individual acreditar que pela aparente simplicidade de seu negócio e por não precisarem de contador, não precisam adotar sistemas de controle financeiro em sua empresa, mesmo que simples.

Engana-se o empreendedor que pensa dessa forma, pois administrar corretamente as finanças certamente aumentará a lucratividade de seu negócio.

O controle de caixa é o instrumento apropriado para o microempreendedor ter o controle diário de suas entradas e saídas. É de preenchimento simples e de fácil entendimento.

O QUE É CONTROLE DE CAIXA?

É uma rotina de controle diário onde são registradas todas as operações de entradas e saídas realizadas pela empresa. Sua função principal é o registro das movimentações financeiras da empresa.

COMO FAZER O CONTROLE DE CAIXA?

A planilha abaixo é apenas um modelo explicativo de como elaborar o controle de caixa da empresa. Pode ser adaptada para cada empreendedor conforme sua necessidade.

Quadro demonstrativo – Empresa Exemplo

EMPRESA EXEMPLO				
Controle Diário de Caixa			Mês/Ano	set/17
Data	Histórico	Entrada	Saída	Saldo
5	Saldo anterior			890,00
5	Vendas à vista - nota nº 1	650,00		1.540,00
5	Recebimentos de vendas a prazo conf. Cheque nº 1234.	1.250,00		2.790,00
5	Pagamento Papelaria Papel - NF nº 123		45,00	2.745,00
5	Pagamento Serviços de limpeza - recibo nº 1		70,00	2.675,00
5	Pagamento serviços de publicidade		400,00	2.275,00
5	Pagamento de Fornecedor A		600,00	1.675,00
5	Pagamento de materiais de escritório		380,00	1.295,00
5	Depósito em cheque Banco ABC		1.250,00	45,00
5	Venda à vista - nota nº 2	400,00		445,00
5	Recebimentos de vendas a prazo conf. Duplicata nº 15.	600,00		1.045,00
	TOTAL DE ENTRADAS	2.900,00		
	TOTAL DE SAÍDAS		2.745,00	
	SALDO A TRANSPORTAR			155,00

Basicamente o empreendedor faz os lançamentos de toda a movimentação financeira do dia (entradas e saídas).

PRENCHENDO O CONTROLE DE CAIXA

Primeiro passo:

Verificar nas anotações o saldo que ficou em caixa referente ao dia anterior. Por exemplo: dia 04/09/2017 ficou saldo em caixa de R\$ 890,00. Esse valor é lançado na planilha como saldo anterior, na data de 05/09/2017.

Veja como fica o lançamento:

EMPRESA:		EMPRESA EXEMPLO		
		CONTROLE DIÁRIO DE CAIXA		MÊS/ANO: set/17
DATA	HISTÓRICO	ENTRADA	SAÍDA	SALDO
5	Saldo anterior			890,00

Segundo passo:

Durante o dia anotar todas as movimentações de entradas e saídas que foram realizadas pela empresa (conforme exemplo a seguir).

EMPRESA:		EMPRESA EXEMPLO		
		CONTROLE DIÁRIO DE CAIXA		MÊS/ANO: set/17
DATA	HISTÓRICO	ENTRADA	SAÍDA	SALDO
5	Saldo anterior			890,00
5	Vendas à vista - nota nº 1	650,00		1.540,00
5	Recebimentos de vendas a prazo conf. Cheque nº 1234	1.250,00		2.790,00
5	Pagamento Papelaria Papel - NF nº 123		45,00	2.745,00
5	Pagamento Serviços de limpeza - recibo nº 1		70,00	2.675,00
5	Pagamento serviços de publicidade		400,00	2.275,00
5	Pagamento de Fornecedor A		600,00	1.675,00
5	Pagamento de materiais de escritório		380,00	1.295,00
5	Depósito em cheque Banco ABC		1.250,00	45,00
5	Venda à vista - nota nº 2	400,00		445,00
5	Recebimentos de vendas a prazo conf. Duplicata nº 15	600,00		1.045,00

Terceiro passo:

Ao fim do dia fazer a conferência dos valores de entradas e saídas e verificar o saldo que ficará disponível no caixa para o dia seguinte.

PREENCHENDO O QUADRO

Na coluna saldo os valores são somados ou diminuídos de acordo com a operação. Veja alguns exemplos:

Exemplo 1:

Venda à vista no valor de R\$ 650,00.

05/01/2017 – Vendas à vista – nota nº 1.

R\$ 890,00 + R\$ 650,00 = **R\$ 1.540,00**

	Histórico	Entrada	Saída	Saldo
--	-----------	---------	-------	-------

5	Saldo anterior			890,00
5	Vendas à vista - nota nº 1	650,00		1.540,00

Exemplo 2:

Recebimentos de vendas a prazo no valor de R\$ 1.250,00.

05/01/2017 - Recebimentos de vendas a prazo conf. Cheque nº 1234.

R\$ 1.540,00 + R\$ 1.250,00 = **R\$ 2.790,00**

	Histórico	Entrada	Saída	Saldo
5	Saldo anterior			890,00
5	Vendas à vista - nota nº 1	650,00		1.540,00
5	Recebimentos de vendas a prazo conf. Cheque nº 1234.	1250,00		2.790,00

Exemplo 3:

Pagamento despesas com papelaria no valor de R\$ 45,00

05/01/2017 - Pagamento Papelaria Papel - NF nº 123.

R\$ 2.790,00 – R\$ 45,00 = **R\$ 2.745,00**

DATA	HISTÓRICO	ENTRADA	SAÍDA	SALDO
5	Saldo anterior			890,00
5	Vendas à vista - nota nº 1	650,00		1.540,00
5	Recebimentos de vendas a prazo conf. Cheque nº 1234.	1.250,00		2.790,00
5	Pagamento Papelaria Papel - NF nº 123		45,00	2.745,00

Exemplo 4:

Pagamento diarista no valor de R\$ 70,00.

05/01/2017 - Pagamento Serviços de limpeza - recibo nº 1.

R\$ 2.745,00 – R\$ 70,00 = **R\$ 2.675,00**

DATA	HISTÓRICO	ENTRADA	SAÍDA	SALDO
5	Saldo anterior			890,00
5	Vendas à vista - nota nº 1	650,00		1.540,00
5	Recebimentos de vendas a prazo conf. Cheque nº 1234.	1.250,00		2.790,00

5	Pagamento Papelaria Papel - NF nº 123		45,00	2.745,00
5	Pagamento Serviços de limpeza - recibo nº 1		70,00	2.675,00

Proceder desta forma com todas as movimentações do dia. Ao final do dia somar o total de entradas e saídas do dia e verificar o saldo que ficará disponível em caixa para o dia seguinte.

Segue exemplo:

Somar todos os valores da coluna entrada e preencher o valor total, e da mesma forma somar todos os valores da coluna saída e preencher o valor total. Diminuir as entradas das saídas e preencher o valor encontrado na coluna 'Saldo a Transportar'.

Entradas: 2.900,00

Saídas: 2.745,00

$R\$ 2.900,00 - R\$ 2.745,00 = R\$ 155,00$

5	TOTAL DE ENTRADAS	2.900,00		
5	TOTAL DE SAÍDAS		2.745,00	
5	SALDO A TRANSPORTAR			155,00

Uma regrinha para verificar se o preenchimento está correto é diminuir o saldo final do dia com o saldo do dia anterior. Veja:

Saldo anterior: R\$ 890,00

Saldo ao fim do dia: R\$ 1.045,00

Verificação: $R\$ 1.045,00 - R\$ 890,00 = R\$ 155,00$

EMPRESA:		EMPRESA EXEMPLO		
CONTROLE DIÁRIO DE CAIXA			MÊS/ANO:	set/17
DATA	HISTÓRICO	ENTRADA	SAÍDA	SALDO
5	Saldo anterior			890,00
5	Vendas à vista - nota nº 1	650,00		1.540,00
5	Recebimentos de vendas a prazo conf. Cheque nº 1234	1.250,00		2.790,00
5	Pagamento Papelaria Papel - NF nº 123		45,00	2.745,00
5	Pagamento Serviços de limpeza - recibo nº 1		70,00	2.675,00
5	Pagamento serviços de publicidade		400,00	2.275,00
5	Pagamento de Fornecedor A		600,00	1.675,00
5	Pagamento de materiais de escritório		380,00	1.295,00
5	Depósito em cheque Banco ABC		1.250,00	45,00
5	Venda à vista - nota nº 2	400,00		445,00
5	Recebimentos de vendas a prazo conf. Duplicata nº 15	600,00		1.045,00
	TOTAL DE ENTRADAS	2.900,00		
	TOTAL DE SAÍDAS		2.745,00	
	SALDO A TRANSPORTAR			155,00

O controle utilizado neste exemplo é de fácil manuseio dos empreendedores. Uma ferramenta simples, mas que faz toda a diferença para o empreendedor que quer ter em suas mãos o controle da empresa.

Uma ótima gestão e bons negócios!