

MANUAL DE GESTÃO DE FINANCEIRA

Doutor
Rodas

CENTRO AUTOMOTIVO

RONAS

Sumário

1 - INTRODUÇÃO	03
2 - NOSSA HISTÓRIA	04
3 - FLUXO DE CAIXA	05
4 - CONTROLE DE CONTAS A PAGAR	07
4.1 - Registre as informações	07
4.2 - Pague no prazo ou antecipe	08
4.3 - Renegocie e não deixe atrasado	09
5 - CONTROLE DE CONTAS A RECEBER	10
5.1 - Organização é a alma do negócio	10
6 - PONTO DE EQUILÍBRIO	11
7 - PRÓ-LABORE VS DIVISÃO DOS LUCROS	12
7.1 - Pró-labore	12
7.2 - Divisão dos lucros	12
8 - REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES	13
8.1 - Salário base	13
8.2 - FGTS	14
8.3 - Provisão de férias e 13º salário	14
8.3.1 - Provisão de férias	15
8.3.2 - 13º salário	15
9 - A REGRA DOS 03 ORÇAMENTOS	16

1

INTRODUÇÃO

Os objetivos da gestão financeira são otimizar os resultados apresentados pela empresa e aumentar a obtenção de lucro líquido proveniente das atividades operacionais.

No entanto, para conquistar esses objetivos é necessário registrar toda a movimentação financeira e principalmente fazer o controle diário dos recebimentos e pagamentos.

Analisar o faturamento diariamente. Tem que estabelecer uma meta de venda, tanto de serviços como peças. **Exemplo:** 30% nas peças e 40% na mão-de-obra (serviços), no mínimo.

Comparar sempre frente ao mesmo dia do mês anterior o total de vendas, o número de clientes e o ticket médio de cada cliente.

Mesmo cientes da importância em realizar um controle financeiro efetivo, muitas empresas negligenciam essa tarefa. A correta análise financeira permite que a empresa visualize sua atual situação, além de torná-la mais assertiva nas tomadas de decisões para futuros investimentos ou contenção de gastos.

Este manual tem o intuito de auxiliar o Franqueado no controle da sua unidade. É importante que o empresário tenha em mente, logo no início da operação, a relevância em fazer a gestão do seu negócio. Se bem administrado, as chances de sucesso são consideravelmente maiores.

2

NOSSA HISTÓRIA

A **DOUTOR RODAS** deu início em suas atividades em meados 2010, surgiu da percepção empreendedora do advogado e empresário Sr. Thiago Maia Machado, que, conhecedor dos problemas e agruras enfrentadas pelos motoristas e proprietários de veículos com as frequentes avarias e quebras de rodas dadas às más condições das rodovias brasileiras, identificou a oportunidade de formatar um modelo de negócio até então inexistente no Brasil.

O empresário já havia consolidado notoriedade atuando no segmento de comércio e fabricação de equipamentos para recuperação de rodas, e, especialmente, em prestação de serviços de reforma de rodas, possuindo ampla experiência neste setor.

A **DOUTOR RODAS** possui hoje, o que há de mais moderno em tecnologia reformadora de rodas automotivas em toda a América Latina, envolvendo reparações, consertos e restaurações de rodas e aros automotivos danificados e avariados, além do mais completo mix der serviços de auto center e estética automotiva.

3

FLUXO DE CAIXA

O principal objetivo do fluxo de caixa é proporcionar uma visão das operações financeiras que são realizadas em um período diário ou mensal.

A partir de um fluxo de caixa projetado, a empresa possui uma ferramenta importante para os gestores para a tomada de decisões. Após o levantamento dos dados extraídos de cada departamento da empresa, estes são tabelados para formar o fluxo projetado. Com base em períodos anteriores, é possível projetar as receitas e as despesas que irão acontecer nos próximos períodos.

A gestão do caixa é a atividade da administração financeira que objetiva a otimização dos recursos financeiros e integra as demais atividades da empresa. Assim, a boa administração do caixa depende da harmonia entre as saídas e entradas, sendo que pode haver lucro ou prejuízo, o que obrigará o gestor financeiro a buscar soluções para resolver situações dessa natureza.



O ciclo de caixa é o período que compreende desde que os recursos da empresa foram utilizados para o pagamento das matérias-primas até o recebimento pela venda do produto. Assim, o ciclo de caixa depende das políticas que são adotadas pela empresa, e estas devem ser estabelecidas conforme a necessidade e de acordo com as demais políticas internas.

3

FLUXO DE CAIXA

Existem formas para melhorar o ciclo de caixa da empresa, tais como:

➔ **REDUÇÃO DO TEMPO DE COMPENSAÇÃO DA COBRANÇA:**

Minimizar o tempo que ocorre entre o pagamento feito pelo cliente e sua efetiva disponibilidade no caixa da empresa.

➔ **REDUÇÃO DO TEMPO DE COMPENSAÇÃO DA COBRANÇA:**

Minimizar o tempo que ocorre entre o pagamento feito pelo cliente e sua efetiva disponibilidade no caixa da empresa.

➔ **USO DE MEIOS ELETRÔNICOS:**

Facilitar o trabalho através da comunicação e agilidade do processo de recebimento.

➔ **AJUSTAMENTO CONVENIENTE DOS VENCIMENTOS:**

As despesas que são provisionadas devem ser ajustadas de acordo com o período em que o fluxo de caixa é favorável, por meio de negociações para definição das datas de pagamento.



Recomenda-se um caixa reserva para 01 (um) ano para as operações da empresa, assim, o franqueado terá uma segurança maior, caso encontre dificuldades financeiras ou problemas na economia do país.

4

CONTROLE DE CONTAS A PAGAR

A Franquia **DOUTOR RODAS** disponibiliza aos seus Franqueados um sistema de gestão integrado que auxilia no controle do fluxo de caixa, em que se deve contabilizar todas as entradas. Porém, de nada adianta ter um sistema completo e não fazer uso das ferramentas disponíveis.

O principal entrave no uso dos sistemas é a possível falta de disciplina em inserir as informações referentes à gestão. Caso tenha essa perseverança, o Franqueado que registrar todas as vendas, entrada de mercadoria, contas a pagar, contas a receber, entre outras informações, terá disponível relatórios importantes para tomada de decisão e controle da unidade.

Por isso, é fundamental que o Franqueado utilize o sistema da Franqueadora, para uma melhor gestão e saúde financeira de sua unidade. Além de poder contar com o total apoio do Franqueador, pois as informações estarão de fácil acesso a Franqueadora, na qual poderá auxiliar e orientar o Franqueado, da melhor forma possível.

4.1 - REGISTRE AS INFORMAÇÕES

Como já explicado anteriormente, a principal dificuldade em fazer o controle é a falta de informação. Por isso, registre todos os compromissos assumidos pela empresa, sem exceção. Para melhor organização, o empresário poderá dividir por forma de pagamento: cheques a cobrir, boletos, depósitos, entre outros.

Também poderá fazer a separação em gastos fixos e variáveis. Os gastos fixos são aqueles que se repetem todo mês, como aluguel, água, luz, telefone, folha de pagamento e impostos. Já os gastos variáveis são aqueles não recorrentes ou que variam conforme o volume de vendas.

4

CONTROLE DE CONTAS A PAGAR

Os registros podem ser feitos de acordo com a data de vencimento, sem se esquecer de registrar o valor e a forma de pagamento. Dessa forma, as contas que vencem em um mesmo período (diário, semanal ou mensal) poderão ser agrupadas.

Além disso, realizado esse controle periódico, o gestor da unidade poderá conter os gastos nas semanas que já estiverem sobrecarregadas e renegociar novas datas de vencimento.

Exemplo:

Vamos considerar a semana de pagamento dos funcionários. A empresa poderá adotar como política que não irá contrair novas contas a vencer que coincidam com a semana de pagamento dos colaboradores. Dessa maneira, evitará o inchaço dos gastos e de correr o risco de não cumprir com suas obrigações.

4.2 - PAGUE NO PRAZO OU ANTECIPE

Todo o controle anteriormente explicado contribui para que a empresa cumpra com os compromissos firmados. Por isso, é fundamental efetuar os pagamentos na data de vencimento ou antes do prazo.

Dessa maneira, a empresa não ficará com o nome “sujo” na praça, prejudicando seu crédito. Também estará isenta do pagamento abusivo de juros e multas provenientes de atrasos. Portanto, não comprometerá o pagamento das semanas seguintes por acúmulo de não pagamentos.

Uma oportunidade para otimizar a aquisição de lucro é negociar com os credores que fornecem descontos para pagamento em dia ou antecipado. Muitas vezes, compensa pagar adiantado e absorver o desconto, que será convertido em lucro líquido.

4

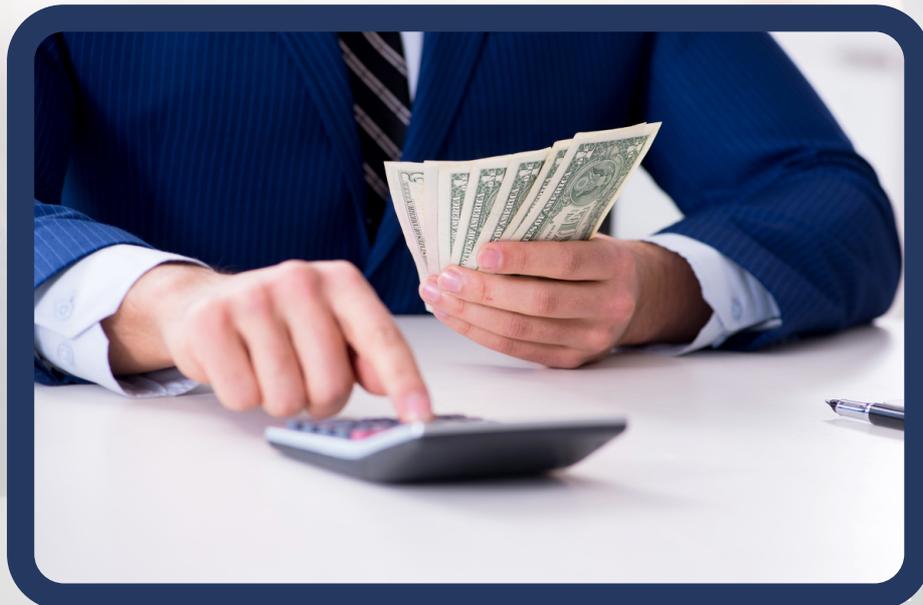
CONTROLE DE CONTAS A PAGAR

4.3 - RENEGOCIE E NÃO DEIXE ATRASADO

Ainda que mantenha todos os gastos controlados, pode ocorrer da empresa contrair uma dívida e não conseguir arcar com ela da forma que deveria, por razões diversas: empréstimos, queda no faturamento, tomada de decisão errada, pró-labore excessivo, entre outros.

Neste caso, a unidade deve fazer uma avaliação interna e definir de maneira concisa, com base nas informações registradas, quanto de fato poderá pagar por mês ou por semana para quitar a dívida contraída.

Renegocie os juros e o parcelamento com o credor. O importante é não deixar que as contas virem uma “bola de neve” e, principalmente, cumprir com o que foi acordado. Caso contrário, a empresa poderá perder a possibilidade de crédito e ficar com a imagem prejudicada perante os fornecedores, afetando dessa forma toda a rede de Franquia.



5

CONTROLE DE CONTAS A RECEBER

Para manter a saúde financeira da unidade, o Franqueado deve ter em mente que o controle de contas a receber pode ser a diferença entre um caixa positivo e finanças em desordem. Bem como as contas a pagar, serão fornecidas algumas instruções que tem como finalidade auxiliar o Franqueado a manter as contas a receber no prazo. Assim, se as contas a receber estão em atraso, conseqüentemente a empresa não conseguirá cumprir com suas contas a pagar por falta de caixa.

5.1 - ORGANIZAÇÃO É A ALMA DO NEGÓCIO

A empresa e seus colaboradores não podem cair no equívoco de “contar com a memória”, no que tange às contas a receber. Sendo assim, todas as informações referentes a este controle devem estar registradas e acompanhadas periodicamente.

Os dados servirão de base para tomada de decisões, pois a empresa pode e deve contar com esses recebimentos para arcar com suas obrigações. Assim, como já explicado no presente manual, o ideal é fazer os registros no sistema de gestão, porque ele fornece relatórios cruzando as diferentes informações. Caso não seja possível, o controle pode ser manual.

Deve-se considerar o registro de algumas informações básicas para o controle, como:

- Nome
- Telefone
- E-mail



Isso ajudará, nas ações de marketing de sua unidade pode realizar, tais como: promoções, dicas, novos serviços e produtos, informações e outros.

6

PONTO DE EQUILÍBRIO

A análise do equilíbrio entre receitas e custos torna-se indispensável como instrumento no processo de decisão gerencial. O ponto de equilíbrio é obtido quando o total dos ganhos marginais, que é a somatória de todos os produtos comercializados, equivalerem ao custo estrutural fixo do mesmo período objeto de análise.

Portanto, refere-se ao nível de vendas em que não há lucro nem prejuízo, isto é, os gastos totais (custos totais + despesas totais) são iguais às receitas totais. O ponto de equilíbrio representa o nível de vendas em que a empresa opera sem lucro ou prejuízo. Assim, o faturamento obtido é o suficiente para pagar os custos fixos e variáveis sem gerar lucro.



7

PRÓ-LABORE VS DIVISÃO DOS LUCROS

Em uma empresa, os sócios podem receber de duas maneiras: com o pró-labore e com a divisão de lucros.

7.1 - PRÓ-LABORE

Significa “pelo trabalho”, em latim; trata-se da remuneração que o sócio recebe pelo trabalho executado dentro da empresa.

7.2 - DIVISÃO DOS LUCROS

É a sobra depois de todos os custos, despesas e impostos a serem pagos.

Portanto, se o sócio não desempenha nenhuma função dentro da empresa ele não deve receber o pró-labore, somente a divisão de lucros.

Se um sócio desempenha uma função na empresa, seja administrando ou atuando nos projetos, ele deve considerar o valor do seu trabalho na hora de contabilizar os custos.

Para a definição assertiva do pró-labore deve-se definir corretamente as atividades que os sócios desempenham ou querem realizar na empresa. Além disso, deve-se verificar, no mercado de trabalho, quanto custaria para contratar um profissional que realizasse tais atividades com a qualidade esperada. A partir de então, o pró-labore é tido como se fosse o salário desse profissional.

Muito importante pensar na empresa, não é recomendável que todo o lucro da empresa seja dividido entre os sócios. Períodos de alta e baixa são normais na gestão do negócio. Portanto, sempre deixe uma parte significativa desse lucro para eventuais problemas ou investimentos no futuro.

8

REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES

Salário é o valor pago aos funcionários em contrapartida aos serviços prestados. No entanto, a empresa não arca apenas com o montante mensal. A legislação brasileira faz outras exigências, como o pagamento do 13º salário, férias remuneradas, fundo de garantia, entre outros.

O conjunto de benefícios e obrigações que integram a remuneração pode variar de uma região para outra, dependendo da categoria e do sindicato vigente. Todavia, este tópico do manual tem o objetivo de auxiliar o Franqueado nos cálculos dos repasses obrigatórios e que não dependem do ramo de atividade ou categoria.

É importante salientar que as informações abaixo estão relacionadas aos optantes do Simples Nacional; em caso de Lucro Presumido ou Real, as regras sofrem alteração. Caso persistam dúvidas, consulte seu contador.

8.1 - SALÁRIO BASE

Primeiramente, fique atento a CLT e a reforma da CLT de 2017, bem como a convenção coletiva ou acordo sindical no qual está inserida a função do colaborador. De nada adianta fazer pesquisas externas e comparações com os salários internos já praticados pela empresa, se não considerar as obrigatoriedades impostas pela lei. O escritório de contabilidade contratado deverá auxiliá-lo nessas adequações à legislação.

Oferecer o mínimo, entretanto, pode não ser suficiente para atrair pessoas e mantê-las trabalhando na empresa. Por isso, a unidade deve realizar um estudo de mercado para identificar qual a média salarial que está sendo praticada para tal categoria na região em questão. Para ser assertivo, o levantamento deve ser feito com concorrentes do mesmo porte e ramos de atividade semelhantes.

8

REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES

A análise também deve ser interna, ou seja, compare com os demais salários já exercidos pela sua unidade. Não é interessante oferecer salários muito acima dos já praticados, pois podem gerar conflitos e desconforto entre os colaboradores.

Se possível, ofereça um pacote de benefícios. O candidato à vaga irá avaliar esses aspectos antes de escolher onde trabalhar. Porém, não se esqueça de ponderar as condições financeiras e o custo-benefício gerado por esse funcionário. O trabalho dos colaboradores deve prover lucros para a empresa, e não prejuízos.

8.2 - FGTS

Todos os funcionários registrados têm direito ao depósito do FGTS. Além disso, o fundo de garantia não é descontado do salário; ele é obrigação do empregador. O depósito equivale a 8% do valor do salário devido ao trabalhador.

Assim, ainda que o valor não seja repassado no salário, o empresário deve contabilizá-lo, pois cabe a ele arcar com o depósito.

8.3 - PROVISÕES DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO

É importante que a empresa realize provisões de férias e 13º salário dos funcionários para que não tenha que desembolsar uma quantia significativa, referente ao pagamento dessas contas aos colaboradores, de uma única vez.

Por isso, o manual explicará como a unidade deve calcular o valor desses provisionamentos, que deverão ser poupados mensalmente. Essa reserva mensal não é obrigatória, ela serve para auxiliar a empresa na correta gestão financeira.

1

REMUNERAÇÃO DOS COLABORADORES

8.3.1 - Provisão de Férias

Para simplificar o cálculo, siga o exemplo:

Suponha-se que a empresa tenha definido que o “Colaborador Caixa” terá um salário base de R\$ 1.200,00, assim, os valores serão:

- Provisão de férias (1/12 avos do salário base): R\$ 100,00.
- Provisão de 1/3 das férias (1/12 avos de 1/3 do salário base): R\$ 33,33.
- 8% de FGTS sobre as provisões de férias: R\$ 10,66.
- Total de provisão de férias (mensal): R\$143,99.

ATTENTION

Este cálculo deve ser feito para cada funcionário e considerando o salário base individual.

8.3.2 - Provisão de 13º Salário

Usaremos o mesmo exemplo anterior:

- Provisão 13º salário (1/12 avos do salário base): R\$ 100,00.
- 8% de FGTS sobre a provisão de 13º salário: R\$ 8,00.
- Total de provisão de 13º salário (mensal): R\$ 108,00.

Portanto, a empresa deverá fazer uma reserva mensal de R\$ 251,99 para um funcionário cujo salário base seja de R\$ 1.200,00. Para melhor gestão dessas provisões, a empresa pode abrir uma conta poupança para a reserva e utilizar-se dela nos períodos de desembolso de 13º salário e férias.

9

A REGRA DOS 03 ORÇAMENTOS

Sugerimos para os Franqueados utilizarem a regra dos **03 orçamentos** em sua unidade **DOUTOR RODAS**. Esta é uma prática muito utilizada em licitações públicas e em diversas outras organizações.

Esta regra prevê que, antes de fechar qualquer contrato, seja para serviço ou produto, é necessário que sejam apresentados, no mínimo, **03 (três) orçamentos** do mesmo produto ou serviço, e de diferentes fornecedores. Esta prática possibilita encontrar o produto ou serviço em diferentes qualidades e por diferentes valores, cabendo ao responsável pela compra optar pelo que ofereça melhor custo-benefício.

O número mínimo de **03 (três) orçamentos** permite uma média aritmética cujo resultado pode refletir a “média” de preços de mercado. Quanto maior o número de empresas pesquisadas, mais precisa é tal média. Conseqüentemente, quanto menor o número de cotações, menor será a probabilidade de mensurar os preços correntes no mercado.



Lembrete

FAÇA SUA EMPRESA UM NEGÓCIO SAÚDAVEL E DE RESULTADOS!