

Olá, amigo!

Hoje vamos orientar como usar a ferramenta “Fluxo Financeiro” que o Sistema INFAMAT® possui.

**É importantíssimo sempre termos o entendimento da nossa Regra de Ouro:**

✓ O dinheiro (valor) **entra** na sua empresa através de:

- Emissão de PEDIDO (PED) e/ou Ordem de Serviço (OS) e/ou Ordem de Serviço Auto (OSA);

✓ O dinheiro (valor) **saída** sua empresa através de:

- Emissão de Ordem de Compra (OC) e/ou Ordem de Serviço de Terceiros (OST);

Onde encontrar o Fluxo Financeiro no INFAMAT®: **Menu Consultas/Consultas e Relatórios/Financeiro/Fluxo Financeiro**

### **Fluxo Financeiro**

É muito frequente, no dia a dia, o empresário ter muitas dúvidas sobre as finanças da empresa. E finanças, como sabemos, é fundamental para a sustentação de um negócio, tanto para a sua sobrevivência como para sua evolução, competitividade e perenidade. Geralmente as dúvidas mais comuns são sobre COMO FAZER para uma gestão financeira tornar-se eficiente e servir de instrumento básico nas tomadas de decisões no dia-a-dia do empresário. Uma ferramenta que facilita esse trabalho é o Fluxo Financeiro do programa INFAMAT®. Trata-se de um controle que auxilia na visualização e compreensão das movimentações financeiras num período preestabelecido. Sua grande utilidade é permitir a visualização de sobras ou faltas de caixa antes mesmo que ocorram, possibilitando ao empresário planejar melhor suas ações.

Na verdade, toda ação realizada por uma empresa resume-se a entrada ou saída de dinheiro! É nesse jogo de entra- e-sai que o Fluxo Financeiro mostra sua importância, pois nos ajuda a perceber bem antes quando vai faltar ou sobrar recurso.

Os momentos de escassez de crédito, altas taxas de juros, queda do faturamento, entre outros, exigem do empresário uma gestão financeira cada vez mais eficiente. Sendo assim torna-se necessário utilizar controles financeiros que permitam conhecer com mais eficiência os recursos de caixa.

### **Então o que vem a ser Fluxo Financeiro?**

É um instrumento de controle que tem por objetivo auxiliar o empresário a tomar decisões sobre a situação financeira da empresa. Consiste em um relatório gerencial que informa toda a movimentação de valores (entradas e saídas), sempre considerando um período determinado, que pode ser uma semana, um mês etc.

Para que serve o relatório de Fluxo Financeiro?

- Planejar e controlar as entradas e saídas de caixa num período de tempo determinado.
- Auxiliar o empresário a tomar decisões antecipadas sobre a falta ou sobra de dinheiro na empresa.
- Verificar se a empresa está trabalhando com aperto ou folga financeira no período avaliado.
- Verificar se os recursos financeiros são suficientes para tocar o negócio em determinado período ou se há necessidade de obtenção de capital de giro.
- Planejar melhores políticas de prazos de pagamentos e recebimentos.
- Avaliar a capacidade de pagamentos antes de assumir compromissos.
- Conhecer previamente (planejamento estratégico) os grandes números do negócio e sua real importância no período considerado.
- Avaliar se o recebimento das vendas é suficiente para cobrir os gastos assumidos e previstos no período considerado.
- Avaliar o melhor momento para efetuar as reposições de estoque em função dos prazos de pagamento e da disponibilidade de caixa.
- Avaliar o momento mais favorável para realizar promoções de vendas visando melhorar o caixa do negócio.

### **Por que Previsto e Realizado?**

Um dos fatores mais importantes para o sucesso na gestão de uma empresa é o adequado PLANEJAMENTO. Portanto, a gestão financeira deve ser cuidadosamente planejada, executada, acompanhada e avaliada.

Isso só é possível se estabelecermos metas (objetivos, previsões) que nos orientem a fim de evitar “surpresas inesperadas”. Se passarmos a projetar recebimentos e pagamentos com base em nossos conhecimentos anteriores e expectativas futuras quanto ao que esperamos do mercado, poderemos nos preparar para enfrentar dificuldades antes que elas ocorram.

Assim, trabalhar com valores previstos e compará-los com o realizado (acontecido na data), além de mostrar futuras faltas ou sobras de caixa, permite tomar decisões antecipadas sobre aumento de compras, liquidações, racionalizações de custos, hora certa para fazer investimentos e até mesmo sobre a possibilidade de retirar mais pró-labore sem “sangrar” a empresa.

### **Como começar a montar e gerenciar o relatório de Fluxo Financeiro?**

- Seja sistemático! Crie o hábito de registrar todo e qualquer movimento financeiro ocorrido e a ocorrer em sua empresa em determinada data.
- Na primeira hora de seu dia de trabalho, verifique, analise e registre saldo em dinheiro no caixa bem como saldos bancários. Muita atenção deve ser dispensada aos saldos bancários, pois é o seu dinheiro administrado por terceiros; além de incidir taxas, tarifas e encargos financeiros, pode haver algum cheque devolvido que você considerava como dinheiro em conta!
- Todos os valores lançados no Fluxo Financeiro devem ser realistas. Para isso é necessário manter as entradas e saídas sempre atualizadas.

- Ao lançar saídas, lembre-se que as despesas como energia elétrica, água e esgoto, impostos municipais, estaduais e federais, assim como aluguéis, salários, prestação de serviços continuados por terceiros, têm data certa para ser pagas. Caso contrário haverá incidência de multas e juros de mora. Assim, lance essas despesas como previsões e compare-as com as realizadas na data de ocorrência.
- Analise as disponibilidades de caixa, que a data mais oportuna para efetuar retiradas pessoais (pró-labore).
- A coluna de totalização sempre demonstra o grau de acerto nas previsões. Quanto mais apurado for seu conhecimento do negócio, mais o previsto se aproximará do realizado.
- Caso seu negócio sofra influências de temporadas (alta e baixa sazonalidade), tenha muita atenção com o planejamento de suas despesas a fim de evitar problemas de insuficiência de caixa.
- Quando o Fluxo Financeiro se torna negativo por longo período consecutivo, indica que seu capital de giro está comprometido! Neste caso é bom pensar em promover vendas à vista com descontos, dando ênfase aos produtos mais parados em seu estoque.
- A previsão do Fluxo Financeiro permite saber antecipadamente de quanto recurso financeiro você precisará e se pode ser gerado pelas vendas e recebimentos. Caso não seja suficiente, permitirá que você negocie alternativas de obtenção de financiamentos com mais critério e segurança e maiores chances de negociação de taxas.
- Lembre-se que um caixa em nível adequado evita surpresas quando ocorrem inadimplências em sua empresa.

### Fluxo Financeiro no INFAMAT®

No menu Administração encontra-se o item Fluxo Financeiro, ao clicar no item abrirá a janela representada na figura a seguir (Img1).



IMG1

Este formulário é constituído por Situação por Períodos [Presente, Passado, Futuro] (**Não Realizados, Realizados e Ambos**), Previsão Por (**Carteira Cliente, Pagamentos, Recebimentos e Recebimentos e Pagamentos**), Período (com data Inicial e Final) e por fim Exibir Por (**Data, Data de Vencimento, Data de Emissão e Nº. Documento**). Vamos analisar o item Previsão Por, veja que o formulário é alterado conforme o item selecionado veja os exemplos abaixo:

- **Carteira Cliente** - veja que fica visível a opção de selecionar o Cliente e a tabela também exibi dados diferentes, figura abaixo (Img2).

The screenshot shows the 'Previsão por' section with 'Carteira Cliente' selected. The 'Exibir por' section has 'Data' selected. The 'Período' section shows 'Inicial: 19/ 3 /2010' and 'Final: 19/ 3 /2010'. The 'Cliente' dropdown is set to '<< Seleccione um Cliente >>'. The table below has columns: Controle, Nº Documento, Nº Ref., Data Emissão, Data Vencimento, Subtotal, Desconto, Vale Troca, Valor Total.

Img2

- **Pagamentos** - Veja que mudou algumas informações da tela, Cliente não está mais visível e no seu lugar está disponível o campo de Forma de Pagamento, além das mudanças na tabela (Img3).

The screenshot shows the 'Previsão por' section with 'Pagamentos' selected. The 'Exibir por' section has 'Data' selected. The 'Período' section shows 'Inicial: 19/ 3 /2010' and 'Final: 19/ 3 /2010'. The 'Forma de Pagamento' dropdown is set to '<< TODOS >>'. The table below has columns: Controle, Nº Documento, Nº Ref., Data Emissão, Data Vencimento, Valor Total, Forma Pagamento, Parcela, Valor.

Img3

- **Recebimentos** - este é o próximo item, com poucas mudanças, veja que só tem alteração na tabela de dados (Img4).

The screenshot shows the 'Previsão por' section with 'Recebimentos' selected. The 'Exibir por' section has 'Data' selected. The 'Período' section shows 'Inicial: 19/ 3 /2010' and 'Final: 19/ 3 /2010'. The 'Forma de Pagamento' dropdown is set to '<< TODOS >>'. The table below has columns: Controle, Nº Documento, Nº Ref., Data Emissão, Data Vencimento, Subtotal, Desconto, Vale Troca, Valor Total.

Img4

- **Recebimentos e Pagamentos** - é a última opção, as mudanças também são diferentes somente na tabela (Img5).

Img5

Depois disso basta definir o Período conforme as datas e a ordenação sendo Exibir por (Data, Data de Vencimento, Data Emissão ou Nº. Documento). O botão “Mostrar” carrega os dados conforme os filtros na tabela, o botão “Gerar Relatório”, exibi um relatório para impressão ou mesmo o botão com o logo da Microsoft Excel, onde importa os dados para uma planilha Excel, podendo realizar as comparações e análises necessárias.

**Importante: Todo procedimento (com excessões aos casos das linhas em destaque Amarelo) de Compra e Venda, deverão ser baixados por um Humano, na tela de Fluxo Financeiro.**

**Não basta simplesmente emitir uma Ordem de Compra e não dar baixa na forma de Pagamento, não basta apenas emitir um Pedido de Venda e não dar baixa no pagamento!**

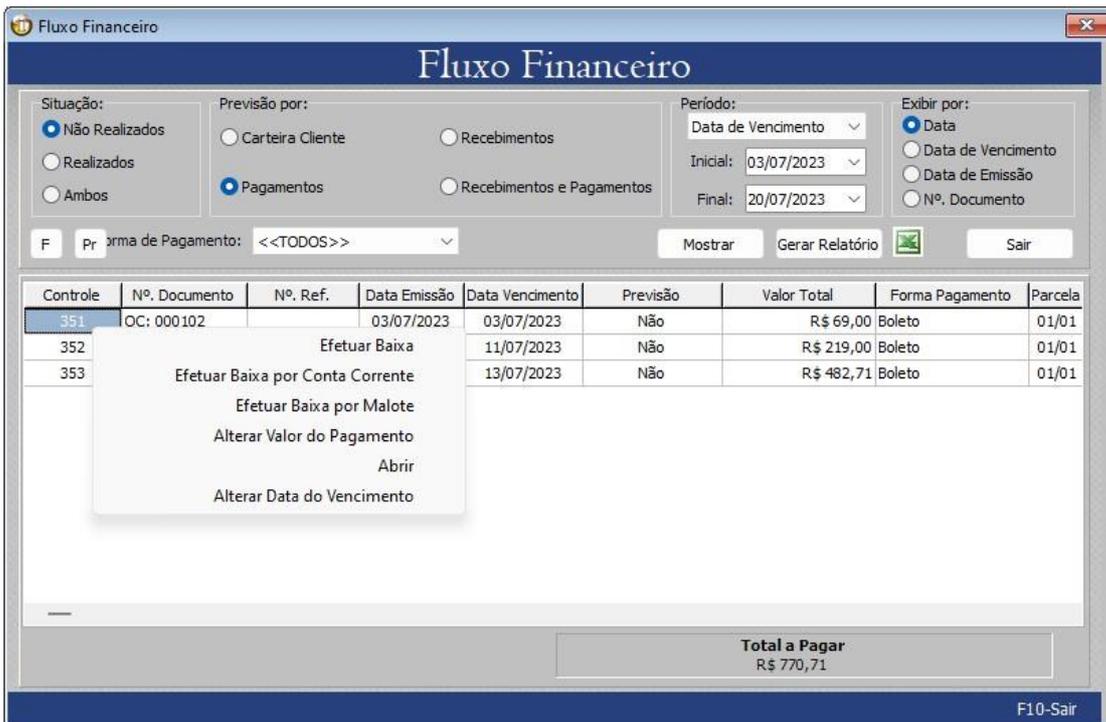
**Os pagamentos com baixa automática são: Boleto Webservice e Dinheiro; o Boleto CNAB (arquivo remessa e retorno) também tem sua baixa automática, após o processamento do arquivo retorno.**

**As demais Formas de Pagamentos/ou Recebimentos precisam ter a baixa humana, via Tela “Fluxo Financeiro”.**

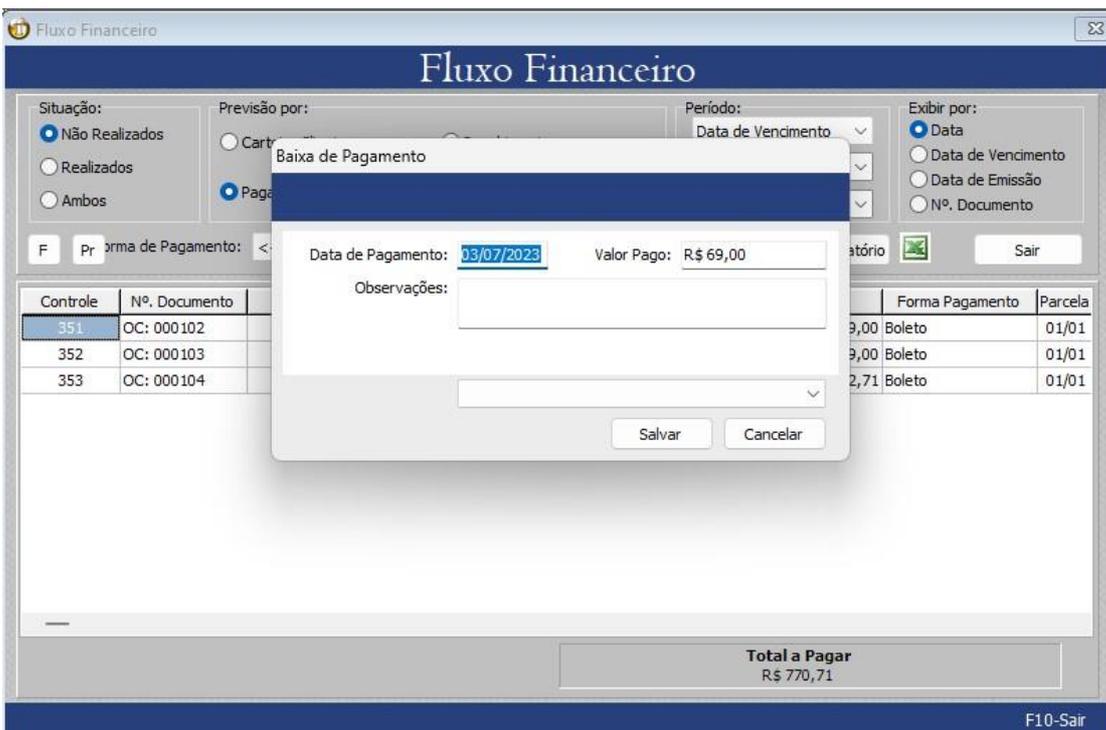
E como dar Baixa em um Recebimento (com origem em Pedido e/ou Ordem de Serviço) ou em um Pagamento (com origem em Ordem de Compra e/ou Ordem de Serviço de Terceiros)?

Simples:

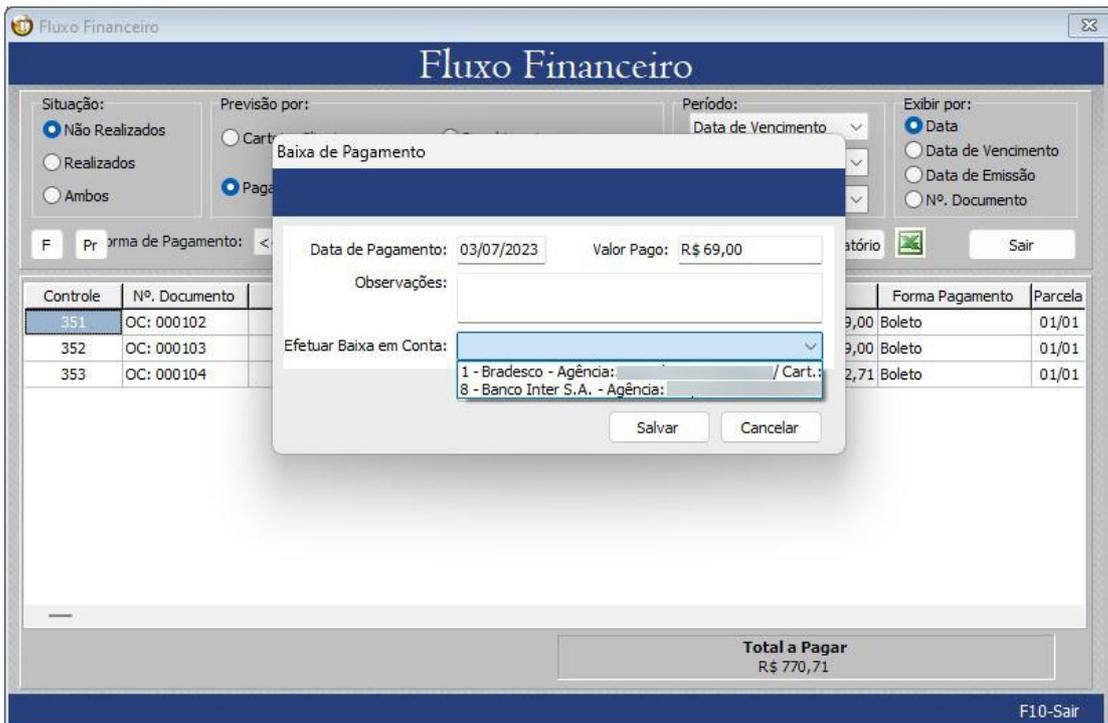
- ✓ Escolha o documento que quer dar baixa, clique com o botão direito na linha do documento escolhido, abrirá uma pequena tela com várias funções (Img6):
  - Efetuar Baixa (Img7);
  - Efetuar Baixa por Conta Corrente diferente da escolhida durante o processos de Emissão do Documento escolhido (Img8);
  - Efetuar Baixa por Malote (opção descontinuada);
  - Alterar Valor diferente do escolhido durante o processos de Emissão do Documento escolhido (Img9);
  - Abrir (explodir em Tela) o Documento escolhido;
  - Alterar Data diferente da escolhida durante o processos de Emissão do Documento escolhido (Img10).



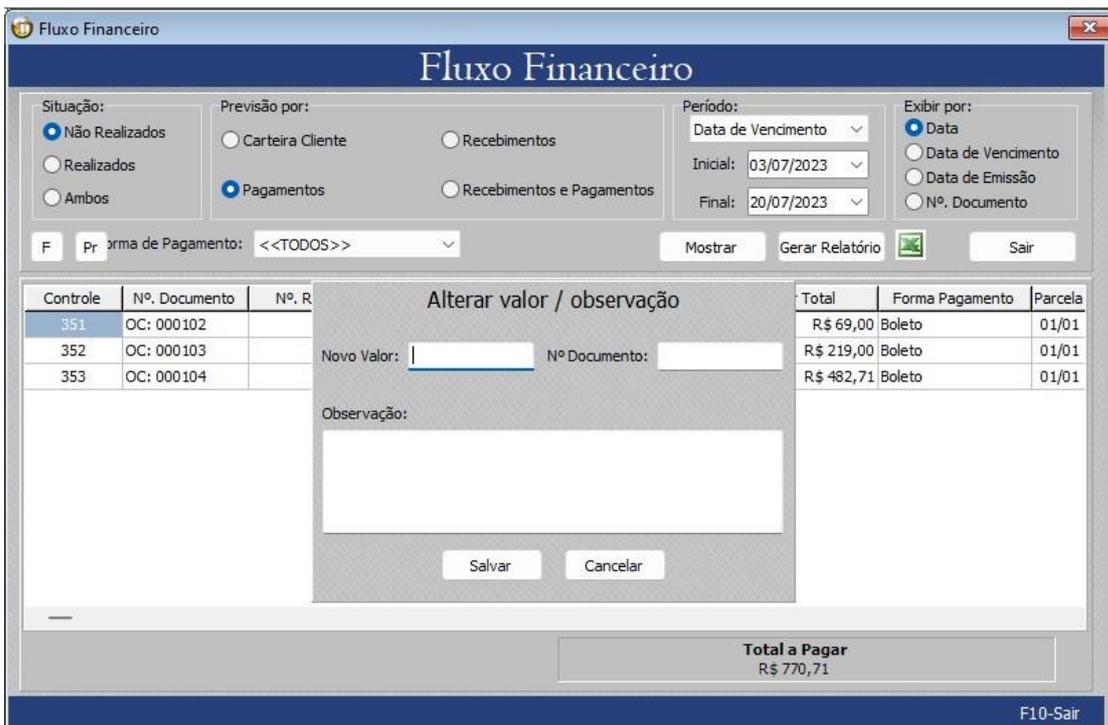
Img6



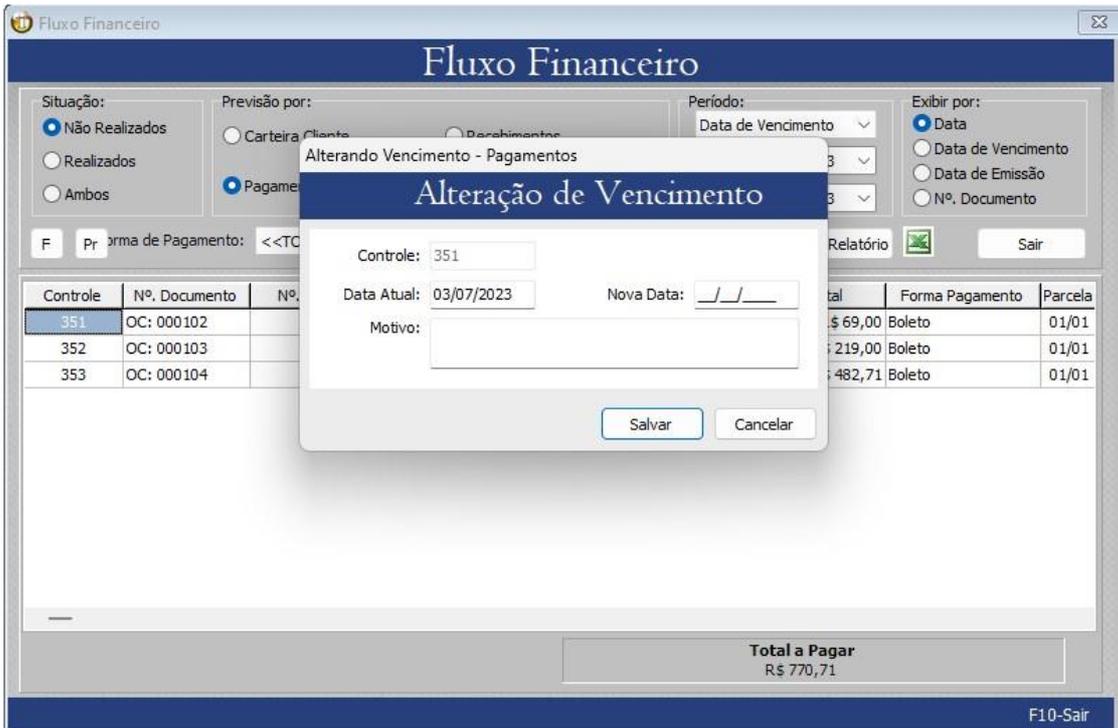
Img7



Img8



Img9



Img10

Exemplos de Relatórios do Fluxo Financeiro:

Data: 04/11/14  
Hora: 07:50:51  
Página 1 de 1

**Fluxo Financeiro - Consulta de Recebimentos e Pagamentos**  
Período de : 04/11/2014 à 30/11/2014

Tipo	Nº Documento	Referência	Dt.Emissão	Dt.Vencimento	Valor Total	Forma Pagamento	Parcela	Dt.Rec/Pag	Valor	Diferença Valor	Valor Rec/Pag	Observações
Ped.:	001		29/09/1	24/11/1	4,90	Cartão VIS	02/0		(1,63)	1,60		
Ped.:	001		29/09/1	24/11/1	706,43	Cartão VIS	02/0		(253,21)	24		
Ped.:	001		04/11/1	04/11/1	43,00	Cheque	01/0			43,00		
Pag	49		29/09/1	29/11/1	3.510,00	Boleto	02/0			1.170,00		
Pag	51		08/10/1	08/11/1	300,00	Boleto	01/0			150,00		
04/11/14												
Tipo	Nº Documento	Referência	Dt.Emissão	Dt.Vencimento	Valor Total	Forma Pagamento	Parcela	Dt.Rec/Pag	Valor	Diferença Valor	Valor Rec/Pag	Observações
Ped.:	001		04/11/1	04/11/1	15,50	Dinheiro		04/11/1	15,50	0,00	R\$ 15,50	
Ped.:	001		04/11/1	04/11/1	15,50	Dinheiro		04/11/1	15,50	0,00	R\$ 15,50	
Total de Documentos: 7					Total Pago: R\$ 0,00			Total Recebido: R\$ 31,00				
					Total a Pagar: R\$ 1.320,00			Total a Receber: R\$ 292,75				
					Saldo Pagamentos: R\$ 1.320,00			Saldo Recebimentos: R\$ 323,75				

Img11 – Exemplo Relatório Financeiro Total a Receber e a Pagar no mesmo período.

**Fluxo Financeiro - Consulta de Recebimentos**

Período de : 04/11/2014 à 30/11/2014

Nº Documento	Referência	Dt.Emissão	Dt.Vencimento	Valor Total	Forma Pagamento	Parcela	Dt.Recebido	Valor	Diferença	Valor	Valor Recebido	Observações
Ped.: 001		29/09/1	24/11/1	4,90	Cartão VIS	02/0		(1,63)	1,60			
Ped.: 001		29/09/1	24/11/1	706,43	Cartão VIS	02/0		(253,21)	24			
Ped.: 001		04/11/1	04/11/1	43,00	Cheque	01/0		43,00				
Total de Documentos: 3				Valor Total: R\$ 292,75				Total Recebido: R\$ 0,00				
04/11/14												
Nº Documento	Referência	Dt.Emissão	Dt.Vencimento	Valor Total	Forma Pagamento	Parcela	Dt.Recebido	Valor	Diferença	Valor	Valor Recebido	Observações
Ped.: 001		04/11/1	04/11/1	15,50	Dinheiro		04/11/1	15,50	0,00		R\$ 15,50	
Ped.: 001		04/11/1	04/11/1	15,50	Dinheiro		04/11/1	15,50	0,00		R\$ 15,50	
Total de Documentos: 2				Valor Total: R\$ 31,00				Total Recebido: R\$ 31,00				
											<b>Total Recebido: R\$ 31,00</b>	
											<b>Total a Receber: R\$ 292,75</b>	
											<b>Saldo Recebimentos: R\$ 323,75</b>	

*Img12 - Exemplo Relatório Financeiro Total a Receber x Recebido no mesmo período.*

Este documento será atualizado sempre que existir uma nova funcionalidade anexada.

Siga-nos e descubra soluções para seu dia a dia!

Blog Infasstec: <https://blog.infasstec.com.br/>

Site: [www.infasstec.com.br](http://www.infasstec.com.br)

Instagram: <https://www.instagram.com/infasstecsystemas/>

Facebook: <https://www.facebook.com/infasstecsystemas>

TiK Tok: <https://www.tiktok.com/@infasstecsystemas>

Twitter: <https://twitter.com/InfasstecS>

Youtube: [https://www.youtube.com/channel/UCnSYWB6\\_jMVxp\\_bsz3NEcAQ](https://www.youtube.com/channel/UCnSYWB6_jMVxp_bsz3NEcAQ)

Google Maps Loja São Carlos:

<https://goo.gl/maps/sppx7t1px3y9mZ6w6?coh=178572&entry=tt>

Google Maps Loja Sumaré:

<https://goo.gl/maps/qaYPaksZVUNDUJgu7?coh=178572&entry=tt>

Obrigado! Depto Comercial Infasstec Sistemas