

Treinamento Fluxo de caixa

1. Índice

1. Índice.....	2
2. Revisão.....	4
3. Objetivos.....	5
4. Definições	5
5. Plano de Contas.....	5
6. Cadastro de Contas do Fluxo de Caixa.....	6
7. Saldo das Contas.....	7
8. Formas de Movimentação	8
8.1 Movimento Detalhado (Fluxo de Caixa> Movimento> Detalhado):.....	8
8.1.1 Para efetuar um lançamento com valor total:	8
8.1.2 Recebimento parcial:.....	8
8.1.3 Pagamento parcial:.....	9
8.1.4 Pagamento maior que o valor do documento:	9
8.1.5 Recebimento maior que o valor do documento:	9
8.1.6 Para efetuar pagamentos sem documentos:	10
8.2 Movimento Simples (Fluxo de Caixa> Movimento> Simples):.....	10
8.3 Lançamento através da tela Baixa Automática (Contas a Receber > Baixa Automática):	11
8.4 Lançamento através da tela Baixa Automática (Contas a Pagar > Baixa Automática):	12
8.5 Diferenças entre as Telas de lançamentos:.....	13
9. Gerar crédito através do movimento detalhado:	13
10. Orçamento por conta	14
11. Opções de Relatórios	16
11.1 Relatório Diário (Fluxo de caixa > Relatório Diário):	16
11.2 Relatórios Gerenciais (Fluxo de Caixa > Relatórios Gerenciais > opção 64 Bits):	16
11.2.1 Previsão de caixa Sintético por Conta:.....	16
11.2.2 Previsão de caixa Analítico por Conta:.....	16
11.2.3 Demonstrativo por Caixa:.....	16
11.2.4 Demonstrativo por Competência:.....	16
11.2.5 Movimento Por Centro de Custo:	16
11.3 Fluxo de Caixa > Pesquisa de Fluxo/Contas:	16

12. Avalie o Evento..... 17

2. Revisão

Revisão	Data	Alteração
1.0	30/04/2014	Versão inicial – Manual Fluxo de Caixa

3. Objetivos

Esse documento tem por finalidade o detalhamento do sistema de Fluxo de Caixa onde demonstra a origem de todo o dinheiro que entrou no Caixa, bem como a aplicação de todo o dinheiro que saiu do Caixa em determinado período, e, ainda o Resultado do Fluxo Financeiro da Empresa.

4. Definições

- **Conceito de Plano de Contas:** Consiste em uma descrição de todos os tipos de receitas e despesas que sua empresa pode ter. Dessa forma, o objetivo é organizar em categorias todos os registros de suas contas, de pagamentos e recebimentos.
- **Nível:** O Nível dentro de um plano de contas é utilizado para fazer o encadeamento das contas sintéticas e analíticas e dessa forma totalizar os valores agrupando-os conforme sua natureza.
- **Contas Sintéticas:** As contas sintéticas resumem uma série de contas da mesma natureza, são contas de resultados, como por exemplo, Despesas e Receitas.
- **Contas Analíticas:** As contas analíticas observam os fenômenos mais por suas espécies do que por suas naturezas. Exemplificando: Salários, Aluguéis, Honorários, Juros.
- **Tipo de Conta:** é o que define a finalidade da conta, geralmente são separados em três grupos: Despesa, Receita e Aplicação.
- **Reparcela:** Pagamento inferior ao valor total do documento ficará no mesmo número de documento e seqüência um valor de saldo aberto.
- **Glossa:** Um valor que a empresa não receberá mais é dado como perdido.

5. Plano de Contas

Para que o fluxo de caixa funcione corretamente é preciso ter um plano de contas estruturado. Para isso é necessário observar algumas informações importantes no cadastro do plano de contas:

São reservados os códigos de 00000 até 00100 para contas de bancos e caixas;

Os códigos das contas devem ser seqüenciais, por exemplo, um grupo de receitas, a conta sintética pode ser código 110000, as analíticas que vão compor esse grupo devem ter a seqüência deste código, no caso 110101, 110102 e assim por diante.

Pode-se utilizar o nível da conta até o 7, as contas sintéticas começam no nível 1 e as analíticas de nível 7, os outros níveis são intermediários, por exemplo, o Grupo de Receitas de código 100000 de modo sintética e nível 1, tem um subgrupo Clientes de Código 110000 e Nível 2, e dentro de Clientes vai ter o subgrupo Cobrança Bancária de Código 110100 de nível 4 e dentro desta conta Cobrança Bancária vai abrir as contas analíticas de nível 7. Dessa forma a apresentação dos relatórios será encadeada, os níveis maiores dentro dos níveis menores;

Conta	Descrição	Nível	Conta Superior	Conta Analítica	Conta Banco	Tipo
100000	CONTAS A RECEBER	1		S	N	RECEITA
110000	CLIENTES	2	100000	S	N	RECEITA
110100	COBRANÇA BANCÁRIA	4	110000	S	N	RECEITA
110101	CLIENTES DE COBRANÇA BANCÁRIA	7	110100	A	N	RECEITA

Na conta sintética informamos o código da conta superior, esse campo junto com o nível, estrutura a visualização dos relatórios, então conforme a conta superior e o nível, o relatório vai somando os valores das contas, por exemplo, todas as contas de nível 7 com conta superior 110100 somam na conta de resultado Cobrança Bancária, que por sua vez, soma dentro da conta Clientes.

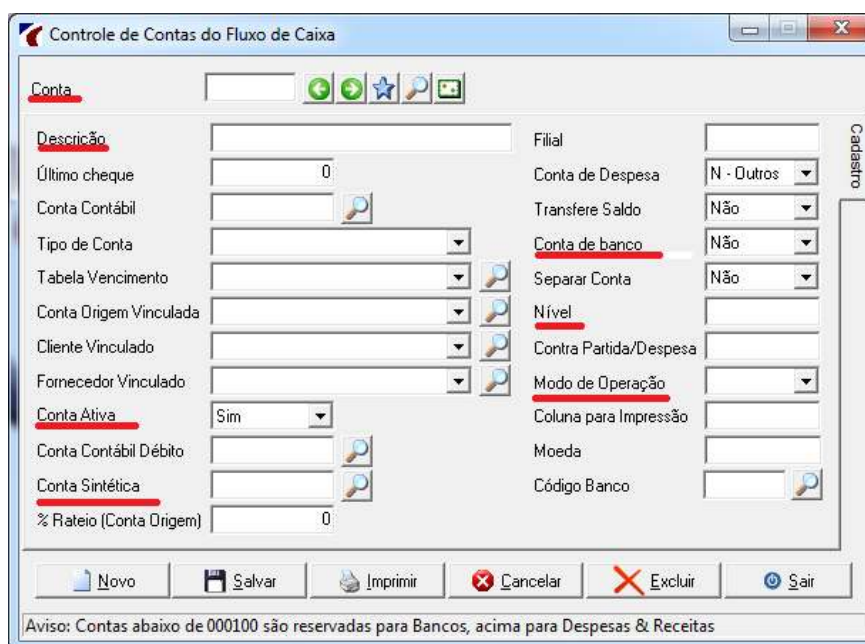
Modo de operação define se a conta vai ser de lançamento ou de resultado, as conta de modo analítico são as contas de lançamentos, ou seja, são essas contas que devem ser utilizadas ao pagar ou receber um documento, as conta de modo sintético são contas chamadas de “pai”, elas são somente de resultado das analíticas ligadas a elas, não são utilizadas para lançar valores diretamente nessas contas.

Tipo de conta define se a conta vai ser despesa, receitas ou de banco. Para todas as contas que são de banco ou caixa, deve se usar o tipo “Aplicação”, as que são receitas utilizamos o tipo “Receita” e as de despesas utilizamos “Outros Custos”.

6. Cadastro de Contas do Fluxo de Caixa

No cadastro das contas é obrigatório o preenchimento das seguintes informações:

- **Descrição:** informar o nome da conta;
- **Código da Conta:** Informar o código da conta observando a sequência do grupo e os códigos reservados;
- **Conta de banco:** informar sim, somente quando for conta do tipo “Aplicação”;
- **Conta Ativa:** Informar “sim” enquanto se utilizar essas contas;
- **Tipo de Conta:** Informar se a conta vai ser de despesa, receita ou aplicação;
- **Nível:** Informar de 1 ao 7, observando o encadeamento das contas;
- **Modo de operação:** Informar se são analíticas ou sintéticas, as contas analíticas são as que recebem lançamentos e as sintéticas são as contas de resultados.
- **Conta Sintética:** Informar a conta de código superior.



No anexo 1, temos um exemplo de um plano de contas estruturado.

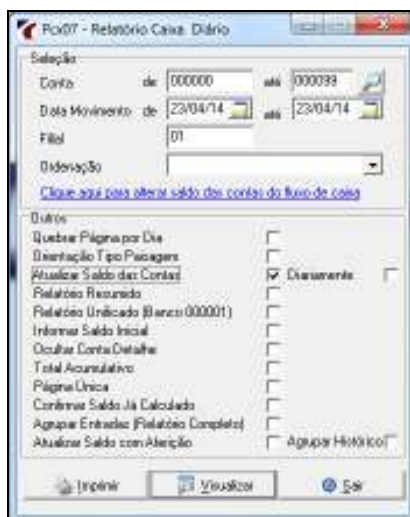
7. Saldo das Contas

Antes de começar a fazer a movimentação do fluxo de caixa é necessário informar o saldo inicial das contas, em **Fluxo de Caixa > Saldo das Contas**, é preciso informar o código da conta, a data do saldo inicial, o valor na coluna saldo atual e em acerto selecionar a opção “manual”.



Conta	Descrição	Data	Livro	Página	Saldo Atual	Acerto
000000	DISPONIBILIDADES	23/04/14		1	1.000,00	Manual
000001	CAIXA	23/04/14		1	5.000,00	Manual

Após este início o sistema passa a calcular os saldos automaticamente e grava na mesma tabela através do relatório diário (**Fluxo de Caixa > Relatório Diário**), informar o período e a opção atualizar saldos, procure fazer esse procedimento com frequência.



Seleção:

Conta: de 000000 até 000099

Data Movimento: de 23/04/14 até 23/04/14

Filtro: 01

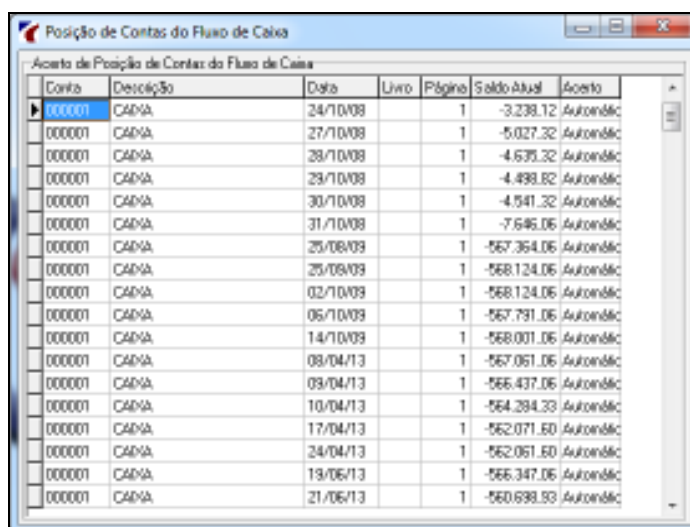
Idioma: [dropdown]

[Clique aqui para obter saldo das contas do fluxo de caixa](#)

Outros:

- Quebra Páginas por Dia
- Orientação Tipo Passagem
- Atualizar Saldo das Contas
- Relatório Resumido
- Relatório Unificado (Banco 000001)
- Informar Saldo Inicial
- Ocultar Contas Detalhes
- Total Acumulativo
- Página Única
- Continuar Saldo Já Calculado
- Agrupar Entradas (Relatório Completo)
- Atualizar Saldo com Alteração
- Agrupar Histórico

Impressão | Visualizar | Sai



Conta	Descrição	Data	Livro	Página	Saldo Atual	Acerto
000000	CADVA	24/10/08		1	-3.238,12	Automático
000001	CADVA	27/10/08		1	-5.027,32	Automático
000001	CADVA	28/10/08		1	-4.639,32	Automático
000001	CADVA	29/10/08		1	-4.498,82	Automático
000001	CADVA	30/10/08		1	-4.541,32	Automático
000001	CADVA	31/10/08		1	-7.646,06	Automático
000001	CADVA	25/08/09		1	-567.364,06	Automático
000001	CADVA	25/08/09		1	-568.124,06	Automático
000001	CADVA	02/10/09		1	-568.124,06	Automático
000001	CADVA	06/10/09		1	-567.791,06	Automático
000001	CADVA	14/10/09		1	-568.001,06	Automático
000001	CADVA	08/04/13		1	-567.051,06	Automático
000001	CADVA	09/04/13		1	-566.437,06	Automático
000001	CADVA	10/04/13		1	-564.284,33	Automático
000001	CADVA	17/04/13		1	-562.071,60	Automático
000001	CADVA	24/04/13		1	-562.051,60	Automático
000001	CADVA	19/06/13		1	-566.347,06	Automático
000001	CADVA	21/06/13		1	-560.698,93	Automático

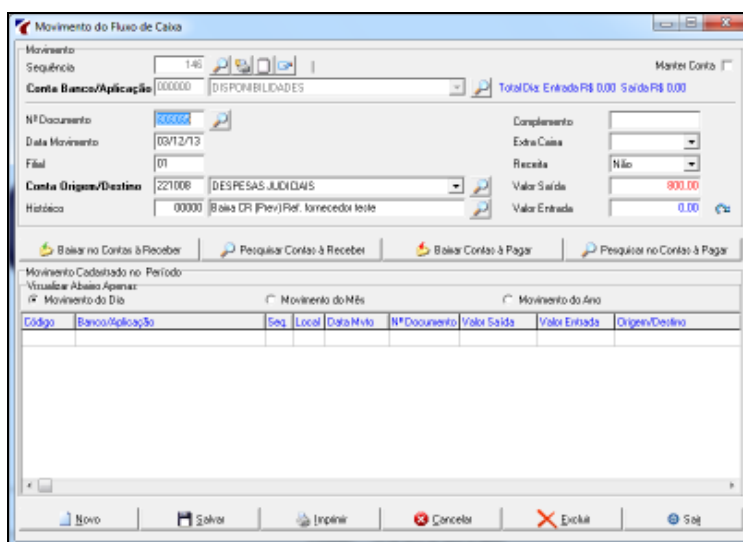
8. Formas de Movimentação

8.1 Movimento Detalhado (Fluxo de Caixa> Movimento> Detalhado):

Nessa tela é possível fazer lançamentos no fluxo de caixa de pagamentos e recebimentos com ou sem documentos de contas a pagar ou contas a receber. Conforme descrito a seguir:

8.1.1 Para efetuar um lançamento com valor total:

É necessário clicar em novo na tela do fluxo, escolher a conta aplicação e a conta de origem/destino; esta poderá vir do cadastro do cliente ou fornecedor (quando informado) ou poderá ser selecionado manualmente. Pesquisar o documento de contas a receber ou a pagar e o valor já irá vir preenchido (valor total ou valor documento + juros, (parâmetro: CRJUROSAUTOMATICO=D)), para o lançamento ser efetuado com sucesso, clicar em salvar.



8.1.2 Recebimento parcial:

Através da tela de fluxo de caixa deve-se repetir o procedimento de pagamento total alterando o valor para o valor que estas recebendo, após salvar o lançamento, aparecerá às opções de desconto, reparcela e glossa. Desconto vai quitar o documento e informar dentro do contas a receber no campo valor desconto o valor dado como desconto. A opção reparcela vai deixar o documento como pago parcialmente e com saldo devedor, glossa quita o documento e o valor faltante ficará no campo valor de devolução do contas a receber.



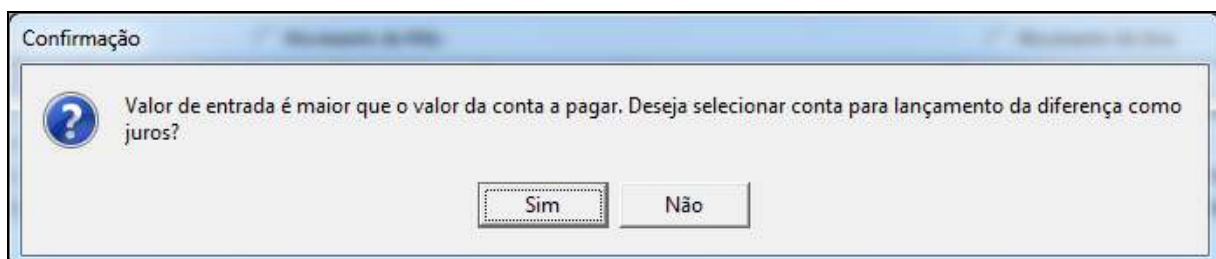
8.1.3 Pagamento parcial:

Através da tela de fluxo de caixa deve-se repetir o procedimento de pagamento total alterando o valor para o valor que estas pagando, após salvar o lançamento, aparecerá às opções de desconto e parcelada. Desconto vai quitar o documento e informar dentro do contas a receber no campo valor desconto o valor dado como desconto. A opção parcelada vai deixar o documento como pago parcialmente e com saldo devedor.



8.1.4 Pagamento maior que o valor do documento:

Através da tela de fluxo de caixa deve-se repetir o procedimento de pagamento total alterando o valor para o valor que estas pagando, após salvar o lançamento, aparecerá à opção para selecionar a conta de juros que receberá o valor da diferença entre o total do documento e o valor pago.

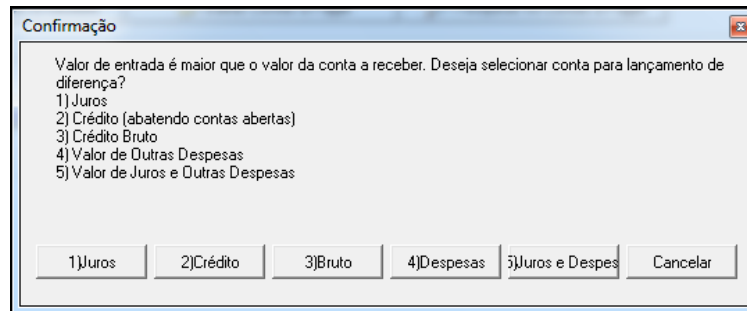


8.1.5 Recebimento maior que o valor do documento:

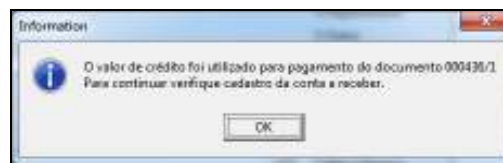
Através da tela de fluxo de caixa deve-se repetir o procedimento de pagamento total alterando o valor para o valor que estas recebendo, após salvar o lançamento, aparecerão às opções descritas abaixo:

Treinamento Fluxo de Caixa
Cybersul Informática Ltda

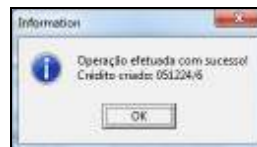
Proibida a reprodução total ou parcial desta obra, de qualquer forma ou meio eletrônico, mecânico, fotográfico e gravação, sem a permissão expressa do autor.



- **Opção de juros:** vai abrir a pesquisa para selecionar a conta de juros;
- **Opção de crédito (abatendo em contas abertas):** o valor recebido para mais será abatido do contas a receber em aberto;



- **Opção crédito bruto:** cadastra automaticamente um documento a receber com o valor de crédito;



- **Opção despesas:** abre a pesquisa para informar a conta do fluxo de caixa de despesas.
- **Opção Juros e Despesas:** É possível separar o valor excedente em uma conta de despesa e outra de juros.



8.1.6 Para efetuar pagamentos sem documentos:

Contas a pagar ou contas a receber é necessário informar as contas banco/aplicação e conta origem/destino, no campo “extra caixa” informar a opção “Recebimento” ou “Pagamento” e informar o valor de entrada ou valor de saída e logo após salvar o lançamento. Exemplo deste lançamento é a transferência entre bancos.

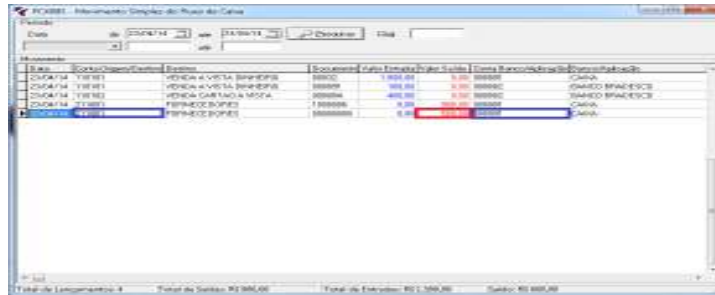
8.2 Movimento Simples (Fluxo de Caixa> Movimento> Simples):

Nessa tela é possível lançar valores no fluxo de caixa sem ter vínculos com documentos de contas a pagar ou documentos de contas a receber. Deverá ser informada a data do lançamento, a conta de origem/destino e se for um pagamento, informe o valor no campo valor de saída, caso seja um recebimento o valor será informado no campo valor da entrada.

No campo conta banco/aplicação é informado à conta caixa/banco, na coluna conta origem/destino deve ser informada a conta do tipo despesa ou receita.

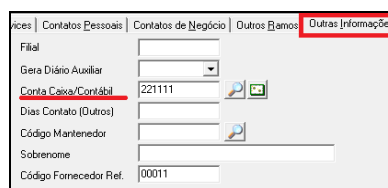
Ao baixar a linha o lançamento é salvo.

Essa tela também é utilizada para pesquisas, onde é possível verificar lançamentos simples e também lançamentos efetuados pela baixa detalhada.

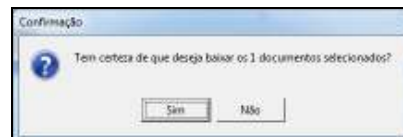


8.3 Lançamento através da tela Baixa Automática (Contas a Receber > Baixa Automática):

É possível pagar os documentos do contas a receber e lançar os valores correspondentes no fluxo de caixa automaticamente através dessa tela (parâmetro CXAVISABAIXA=S), para isso os cadastros dos clientes devem ser alimentados com o código da conta de recebimento, essa conta deve ser informada no cadastro de cliente (física ou jurídica), na aba outras informações no campo “Conta Caixa/Contábil”.

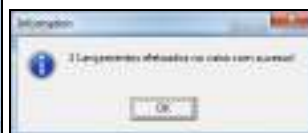
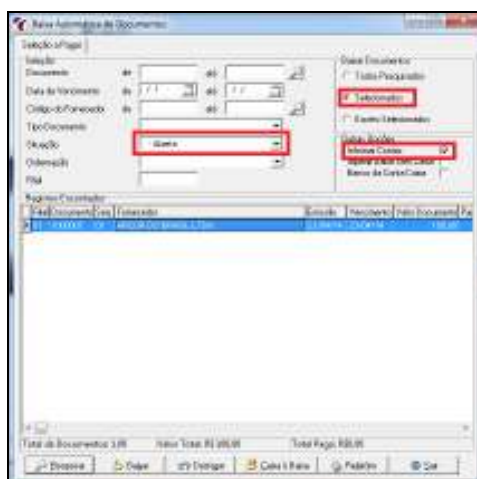


Na tela da baixa automática, utilizando um dos filtros disponíveis é possível pesquisar para selecionarmos com a tecla ctrl e clique simples do mouse os documentos que desejamos pagar. Devemos deixar marcadas as opções: “baixar documentos selecionados”, “informar contas e informar data”, após clique no botão “Caixa e Baixa”, ao fazer isso o sistema vai pedir para confirmar a data, vai pedir a confirmação e vai abrir a tela para informar a conta caixa/banco (somente a conta de banco, pois a conta de receita pega do cadastro de cliente). Conforme seqüência das imagens:



8.4 Lançamento através da tela Baixa Automática (Contas a Pagar > Baixa Automática):

Na tela de baixa automática filtre os documentos por umas das opções disponíveis, selecione os documentos com a tecla ctrl e o clique simples do mouse e deixe as seguintes opções marcadas: baixar documentos selecionados e informar contas. Após clique no botão “Caixa e Baixa”, vai abrir a tela para informa a data de pagamento e após a confirmação abrirá a tela de pesquisa da conta de caixa/banco (abre somente a conta de caixa/banco, pois a conta de despesa pega do cadastro de fornecedores).



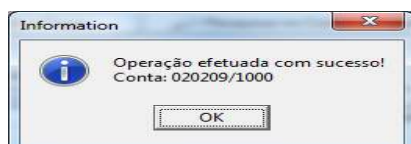
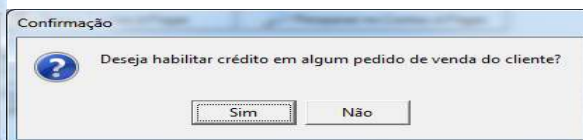
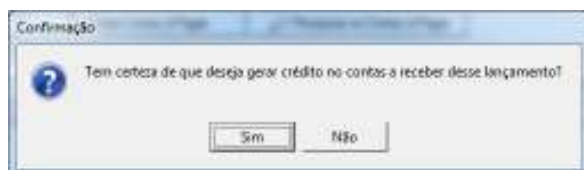
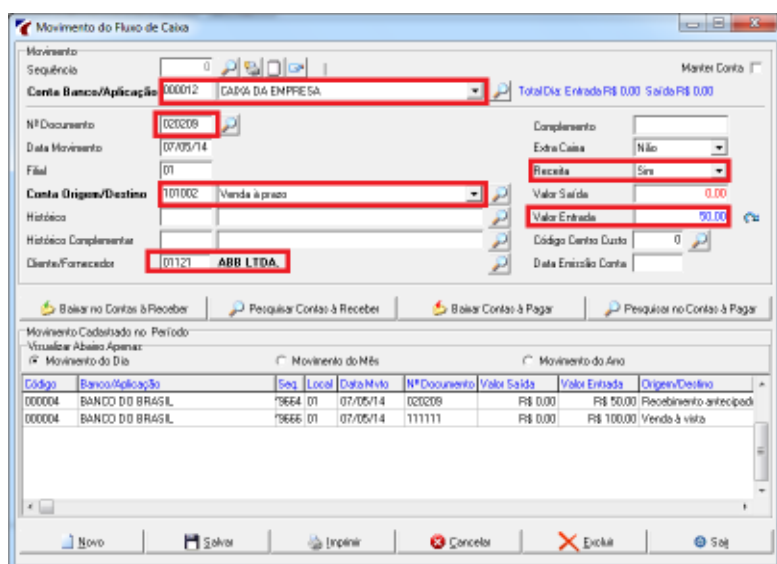
8.5 Diferenças entre as Telas de lançamentos:

Na tela de movimento detalhado é possível efetuar lançamentos com ou sem documentos de contas a pagar ou a receber, quando se faz lançamento com documentos de contas a pagar ou receber ele automaticamente quita o documento no cadastro e lança os valores no fluxo de caixa. A tela de movimento simples somente faz lançamento sem documentos de contas a pagar ou receber. A tela de baixa automática (pagar ou receber) é possível fazer pagamentos de vários documentos ao mesmo tempo, essa tela também quita os documentos no cadastro e lança os valores no fluxo.

9. Gerar crédito através do movimento detalhado:

É possível através da tela de movimento detalhado gerar um documento de crédito para o cliente. Esse lançamento não é vinculado ao um documento de contas a receber ou a pagar, é utilizado quando o cliente paga antecipadamente um valor e ainda não existe uma documento referente ao valor pago.

Na tela do movimento detalhado selecione a conta banco/aplicação e a conta origem/destino, informe o valor de entrada, clique no ícone de seta azul ao lado do campo "Valor Entrada" para aparecer o campo "Cliente/Fornecedor" informe o cliente e, no campo "Nº Documento" informe o número do documento do contas a receber que será gerado, no campo "Receita" selecione a opção "S", salve o lançamento, após salvar selecione o registro do lançamento com duplo clique e aperte a tecla "F3", vai aparecer uma pergunta para confirmar o lançamento e outra para vincular o lançamento a um pedido de vendas, depois das confirmações o contas a receber de crédito é gerado.

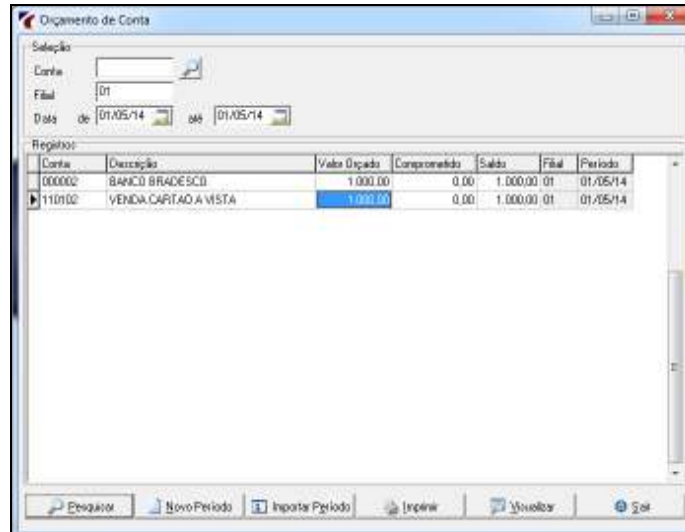


10. Orçamento por conta

O Orçamento por conta tem a finalidade de estipular um valor para ser comprometido no mês por conta de despesa, ele verifica os contas a pagar provisionados no mês e soma no valor comprometido, conforme o valor orçado e comprometido no mês o saldo é calculado automaticamente. O orçamento por conta funciona somente para despesas, ou seja, contas a pagar provisionado, é necessário ter provisionamento nas contas de despesas

(parametro CXPREVISAOCONTACAD="S") e não é necessário pagar a conta, basta ela ser provisionada no período para ser considerado como comprometido.

Em Fluxo de Caixa > Orçamento Por Conta clicamos no botão “Novo Período” e informamos o período do orçamento, após inserimos as contas e os valores orçados, o comprometido e o saldo serão calculados automaticamente conforme os lançamentos do período. Ainda é possível importar os valores de um mês para outro, para isso tem que clicar no botão “Importar Período” e informar a data do período que será importado e depois a data do período que receberá os valores.



11. Opções de Relatórios

11.1 Relatório Diário (Fluxo de caixa > Relatório Diário):

Este relatório mostra os lançamentos diários do fluxo de caixa de forma analítica e sintética e o saldo anterior e atual. No anexo 2 temos o modelo deste relatório.

11.2 Relatórios Gerenciais (Fluxo de Caixa > Relatórios Gerenciais > opção 64 Bits):

Todas as opções desse menu é possível exportar para excel:

11.2.1 Previsão de caixa Sintético por Conta:

Mostra uma visualização diária organizado por Semana. No anexo 3 temos o modelo deste relatório.

11.2.2 Previsão de caixa Analítico por Conta:

Visualização organizada Dia com somatório do saldo anterior das contas banco. No anexo 4 temos o modelo deste relatório.

11.2.3 Demonstrativo por Caixa:

Mostra a movimentação do período filtrado. No anexo 5 é possível visualizar o modelo deste relatório.

11.2.4 Demonstrativo por Competência:

Mostra a movimentação do período conforme a estrutura do plano de contas ordenado por nível e pelo código da conta superior Sintética (campo disponível no Cadastro de Contas do Fluxo de Caixa). As contas sem código da conta superior sintética e/ou nível definido deverão ser visualizadas no final do relatório (fora da Ordem). No anexo 5 podemos visualizar o modelo deste relatório.

11.2.5 Movimento Por Centro de Custo:

Mostra a movimentação do período conforme os centros de custos utilizados nos lançamentos. No anexo 6 podemos visualizar o modelo deste relatório. Podemos visualizar um exemplo deste relatório no anexo 7.

11.3 Fluxo de Caixa > Pesquisa de Fluxo/Contas:

Nessa tela é possível visualizar as movimentações das contas do tipo aplicação. Na aba "outras opções" existe a possibilidade de habilitar para mostrar os documentos provisionados junto com a movimentação.

12. Avalie o Evento

	Muito Satisfeito	Satisfeito	Regular	Insatisfeito	Muito Insatisfeito
Local do evento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coffee break	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palestrante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recepção/Organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

O que mais agradou ?

O que não agradou ?

Sugestões de tema para o próximo curso:

Entregue essa pesquisa ao final do curso.