

caipiratech
LAB

Agricultura familiar, Aldeias,
Quilombos e Sistemas Alimentares

Agroecologia e finanças
LABORATÓRIO DE FERRAMENTAS DE FINANÇAS:
Aprendendo a usar o programa Excel

Filha de dona Maria e seu Angerico
Mãe da Mylena
Esposa Edson

Quilombola

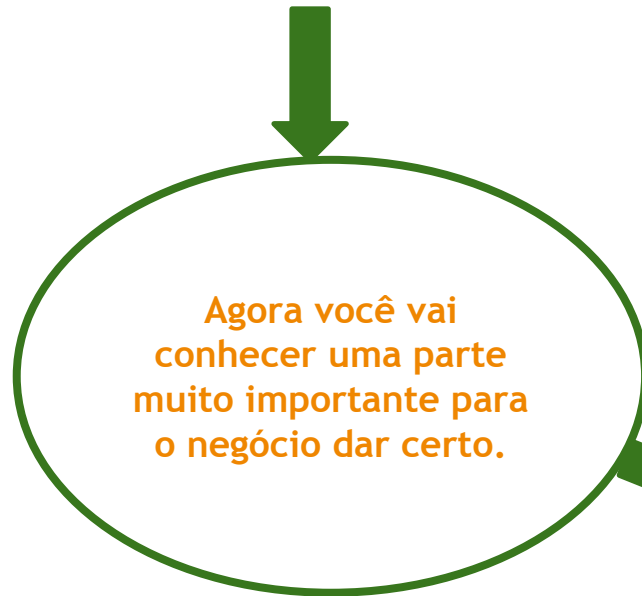


Técnica em Meio Ambiente
Graduada em Gestão de Turismo (IFMA)
Mestra em Turismo (UnB)

Militante do movimento
quilombola

Consultora de negócios sociais e
Analista de projeto

COMO VOCÊ CUIDA DO SEU DINHEIRO?



- Conhecer a gestão financeira
- Controlar o dinheiro



O dinheiro circula por todas as etapas do giro produtivo a área de gestão financeira é responsável por cuidar de todo o dinheiro que entra e que sai do negócio.

Todos podem saber como funciona mas é de responsabilidade das pessoas dessa área, especialmente a tesoureira, que devem garantir que tudo esteja sendo controlado e funcionando bem.

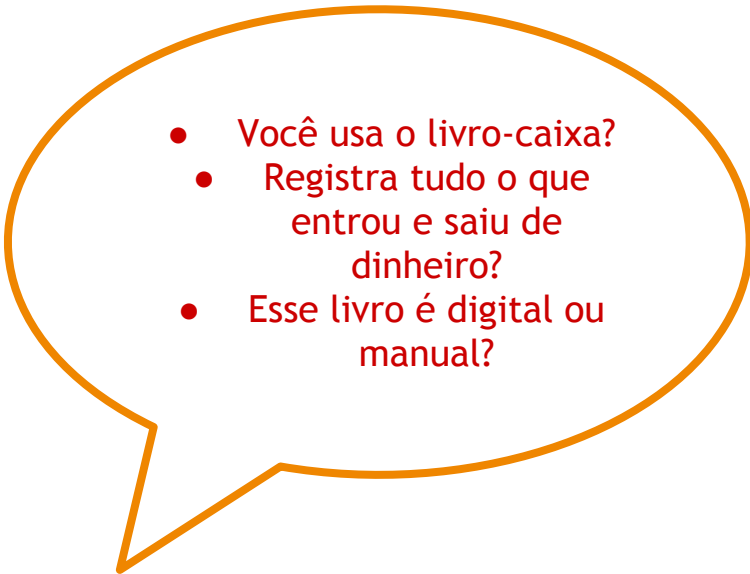
LABORATÓRIO DE FERRAMENTAS DE FINANÇAS

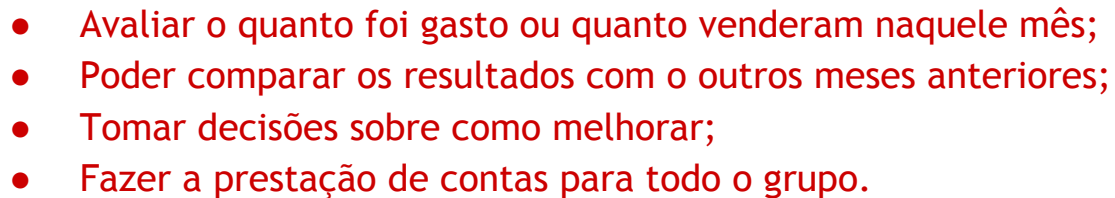
Aprendendo a usar o programa Excel

LIVRO CAIXA



- É provável que você não lembra de todos os detalhes de cabeça, o que é normal.
- Mas essas informações são importantes para que o empreendimento controle os gastos e saiba quais dias e meses as vendas aumentam.
- Para conseguir cumprir esse desafio, usamos uma ferramenta simples, de papel ou no computador, que chamamos de Livro Caixa (Digital e/ou manual).

- 
- Você usa o livro-caixa?
 - Registra tudo o que entrou e saiu de dinheiro?
 - Esse livro é digital ou manual?

- 
- Avaliar o quanto foi gasto ou quanto venderam naquele mês;
 - Poder comparar os resultados com o outros meses anteriores;
 - Tomar decisões sobre como melhorar;
 - Fazer a prestação de contas para todo o grupo.

é importante pois no final do dia tem o levantamento geral do rendimento .

Controle dos tipos de gasto está usando o dinheiro ou investindo.

Pois o valor a vista vai lhe possibilitar um controle conscientes das entradas e das saída.

Levantamento dos dias que mais tem custos e dos dias que ,mais tem rendimento.

Saldo anterior:			R\$ 3.800,00	
Data	Descrição	Entrada	Saída	Saldo atual
16/11/21	Pão	100,00		3.900,00
16/11/21	Bolo	150.,00		4.050,00
17/11/21	Compra de matéria prima		50,00	4.000,00
17/11/21	compra gaz		110,00	3890.00
17/11/21	Pagamento Limpeza		80,00	3.810,00

Planilha do excel

Exemplo

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mJJv6H0ofECuDS0_3FWeGpzSgUxMh0rPBafP2t59A0/edit#gid=0

Saldo anterior:			R\$ 3.800,00	
Data	Descrição	Entrada	Saída	Saldo atual

Data: para você poder fazer o controle dos dias que vendem mais, dos meses que vendem menos, etc.

Entrada: aqui você preenche o valor, só se for uma venda. Se for uma saída, pode deixar em branco.

Descrição: aqui você deve descrever qual foi a entrada ou a saída, quando mais detalhes você colocar mais detalhes terá para analisar depois.

Saída: se for uma despesa, você coloca o valor da saída. Se for uma entrada, deixe em branco.

Saldo atual: Essa é a parte mais importante, onde fazemos uma conta de soma (+) se for uma entrada, e uma conta de subtração (-) se for uma saída. O saldo anterior deve ser somado a entrada ou a saída subtraída dele. No nosso exemplo a

O Livro Caixa no computador é!

- Mais rapidez.
- Fácil identificar erros;
- Maior agilidade na hora de somar as informações;
- Uso de fórmulas.



App Organizze
App Guia Bolso
App Money Lover
App Fortuno
App Mobills
App Orçamento Fácil e App Minhas Economias



Aplicativos de controle financeiro

Se todo esse dinheiro que entrar for colocado em uma caixa e também retirado dela sem nenhum controle é possível no final do mês saber o saldo final?



COMO CONTROLAR A SAÍDA E ENTRADA DE R\$

O que vendeu?

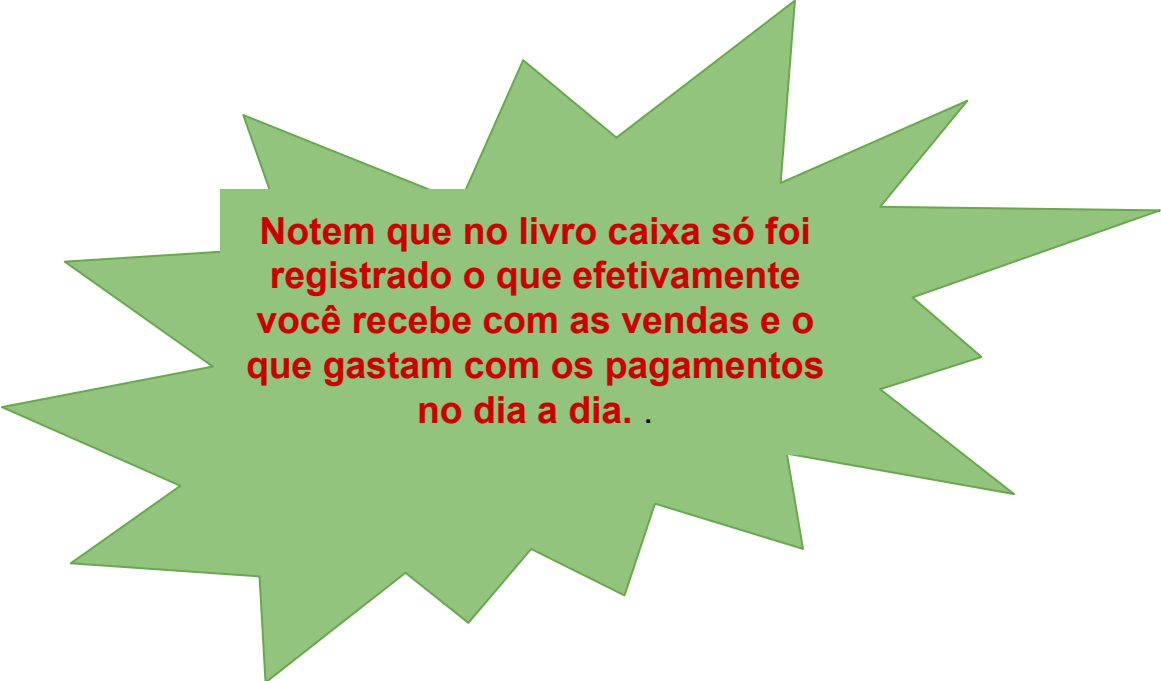
O que comprou?

O que saiu?

O que entrou?

No Livro Caixa você deve anotar.

- ❖ Todas as entradas de dinheiro (vendas).
- ❖ Todas as saídas de dinheiro (despesas, contas, compras)



Notem que no livro caixa só foi registrado o que efetivamente você recebe com as vendas e o que gastam com os pagamentos no dia a dia. .

É legal também fazer um registro da poupança ou fundo. Pode ser bem parecido com o livro-caixa, e ele varia bem pouco, só quando incluir o valor mensal a ser poupado ou quando gastar algum valor da poupança.

FUNDOS

O grupo pode também decidir fazer outros fundos, separando mensalmente um valor para um fim específico, como por exemplo: fundo para compra anual na safra de castanha in natura, ou mandioca, reserva para manutenção de um equipamento, etc.

POUPANÇA

É indicado que parte dessa sobra vá mensalmente para uma poupança, para gastos de emergência, imprevistos, ou futuros investimentos que decidirem fazer, tais como novas máquinas, divulgação dos produtos e capacitação da equipe.

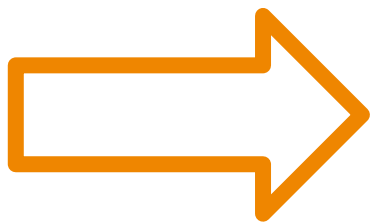
Outros controles.

CAPITAL DE GIRO

Trata-se de deixar dinheiro em caixa para possibilitar a compra de matérias primas e necessárias para a produção. Pode-se definir com a área de compras o planejamento de quanto será necessário de capital de giro no mês, vejam como calcular no módulo de Compras desta cartilha.

DESPESAS FÍSICAS

Separar o valor necessário às despesas fixas como energia, combustível, gás, internet e outras que não variam muito e tem todo mês



Saldo anterior ou saldo inicial		R\$ 730,00		
Data	Descrição	Entrada	Saída	Pagamento
06/06/17	Poupança de maio	R\$ 300,00	-	R\$ 1030,00
10/06/17	Investimento na reforma	-	R\$ 450,00	R\$ 580,00



RENDA

O grande objetivo do **Negócio Inclusivo** é a geração de renda para os participantes. Nesse sentido, parte importante do saldo do caixa no fim do mês deve ser destinado para isso. A escolha de como vai ser a divisão das sobras é, como sempre, uma decisão de comum acordo do grupo.



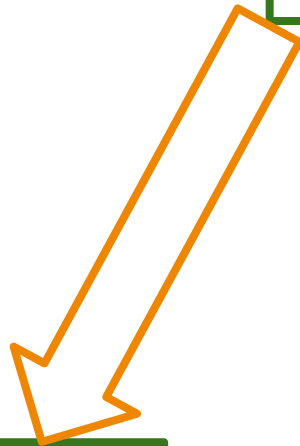
ATENÇÃO
!!

Se todo o saldo de caixa for distribuído como renda, sem poupar ou deixar o saldo do capital de giro, a **Cooperativa ou Associação** não estará cuidando do seu futuro e problemas financeiros podem dificultar a capacidade do Negócio Inclusivo continuar gerando renda. Nessa direção é muito importante que todo mês uma parte do saldo de caixa seja destinado para capital de giro e poupança.

Após apresentar esses resultados, você deve fazer uma análise, conversando com o grupo como foi o movimento do caixa durante o mês.



- Realizar reunião com todos os associados(as)
- Apresentar ao grupo balanço do mês.
- Controle do livro Caixa e o balanço geral das despesas e rendimento.
- Disponibilizar as planilhas e/ou livro caixa



CONTROLE E TRANSPARÊNCIA.



É interessante saber como foram esses resultados em outros meses, para poder comparar. Responder essas perguntas pode ajudar.

Escrevam numa cartolina ou quadro os principais resultados que aconteceram.

**FICA A
DICA
!!**

É importante saber como foram esses resultados em outros meses, para poder comparar, responder essas perguntas pode ajudar.

Balanço do mês.	
saldo inicial (mês/ano)	
(+) entrada	
(-) saída	
Saldo final (Mês/ano)	
contas a receber	
contas a pagar	

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mJJv6H0ofECuDS0_3FWeGpzSgUxMh0rPBafP2t59A0/edit#gid=2021012676

Por que as
despesas
aumentaram/
diminuíram?

Por que
vendemos mais
ou menos que os
meses anteriores?

É possível que
surjam uma
série de
perguntas...

O que vendeu
mais?

Quais foram os
acontecimentos
de destaque
nesse mês?

A prestação de contas é um momento de conversar como foi o mês e mostrar tudo certinho.

É também um momento importante para fortalecer o grupo e decidir como podemos fazer para que os resultados fiquem melhores.



Francinete Pereira

Mestra em Turismo

Universidade de Brasília (UnB)

Fone: 98 991964423 (Whatsapp)

email: francinete.pereira@gmail.com