

Princípios Básicos da Administração Financeira na Odontologia



A premissa é saber que o consultório/clínica odontológica é uma EMPRESA e deve ser tratada como tal. Este é um dos pontos mais importantes para seguir em frente, pois se não estiver muito claro isto em sua mente, tudo que será descrito para nada valerá.

Pergunta para você mesmo: Eu trato meu consultório como uma empresa?

Esta pergunta pode ser clichê.

CONCEITO CLICHÊ: no sentido figurado, é uma ideia já muito batida, uma fórmula muito repetida de falar ou escrever, um chavão. Porém na prática será clichê esta pergunta se você já tem seu consultório como empresa. Caso não, esta pergunta continua sendo mais que nova para você! Então não se auto sabote, seja sincero com você, abra a mente e **mude o chip!**

O mundo mudou, a velocidade de tudo está extremamente rápida e se você ficar parado, literalmente ficará para trás.

Pontos abordados:

1. Conta bancária pessoal separada da profissional.
2. Controle diário do movimento financeiro: tanto entradas como saídas – Livro Caixa.
3. Fluxo de caixa diário.
4. Conciliação bancária diária.
5. Controle de cheques.



Já se perguntou:

Qual destes 05 tópicos eu tenho pleno controle?



1. Conta bancária pessoal separada da profissional.



Um dos maiores erros na área da saúde, um erro primário, é não ter uma conta pessoal separada da profissional, seja pessoa física ou jurídica.

Definir um pró labore(salário) é fundamental para que esta situação fique mais fácil e clara para administrar.

Assim você terá um controle pessoal e profissional de entradas e saídas de cada situação.

Se você não fez isso. Esta é a primeira lição de casa.

2. Controle diário do movimento financeiro: tanto entradas como saídas – Livro Caixa.

Indiscutivelmente, o controle de entradas e saídas deve ser DIÁRIO. Uma empresa não fecha o seu caixa no dia seguinte, pois ele precisa saber de toda sua movimentação diária para acompanhar, planejar e alterar planejamento caso seja necessário.



2. Controle diário do movimento financeiro: tanto entradas como saídas – Livro Caixa.

Este controle pode ser feito através de papel, planilhas de Excel ou sistema de gestão. A parte de papel não há problema algum, somente terá dificuldade de fazer gráficos de acompanhamento para tomadas de decisões mas não impede de fazer. Das outras formas você poderá otimizar a informação e buscá-la mais rápida para uma análise.

2. Controle diário do movimento financeiro: tanto entradas como saídas – Livro Caixa.

Segue um modelo de Livro Caixa (planilha de Excel) para iniciar os seus controles. Caso queira a planilha anual, solicitar via site em CONTATO - Modelo Livro Caixa Evolution.



MOVIMENTAÇÃO CAIXA- MÊS JANEIRO/17

DATA	HISTÓRICO	TIPO	COMPLEMENTO	ENTRADA	SAIDA	SALDO
	Saldo anterior					R\$ -
01/01/2017	Recebido cheque pré p/ dia 10/01/17	Cheque	Cliente:Adilson da Silva CPF: 258.265.588-10	R\$ 150,00	R\$ -	R\$ 150,00
02/01/2017	Pago conta de luz	Dinheiro	Ref Mês 12/02/17	R\$ -	R\$ 45,00	R\$ 105,00
03/01/2017	Recebido cheque pré p/ dia 10/01/17	Cheque	Cliente: Manoel Macedo CPF: XXX	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 325,00
04/01/2017	Pago Funcionária Recepção	Depósito em conta	Cliente: Maria da Silva -CPF: XXX	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ (175,00)

3. Fluxo de Caixa Diário.

O fluxo de caixa também deve ser DIÁRIO. O fluxo de caixa é o primeiro passo para a análise financeira e deve projetar, para períodos futuros, todas as entradas e as saídas de recursos financeiros. O objetivo é verificar a saúde financeira do negócio a partir de análise e obter uma resposta clara sobre as possibilidades de sucesso do investimento e do estágio atual da empresa.

Iremos ver os 04 pontos principais para se fazer o Fluxo de Caixa.



3. Fluxo de Caixa Diário.

3.1 - Controle Financeiro

O fluxo de caixa é um instrumento que permite acompanhar todas as movimentações de valores dentro da empresa. Absolutamente qualquer quantia de dinheiro que entra ou sai deve ser registrada nele. Portanto, não existe nada melhor que um fluxo de caixa correto para saber exatamente aonde o dinheiro está indo, se a empresa está operando no lucro ou prejuízo e assim por diante.

3.2 - Tomada de Decisões

Ao fazer o controle dos valores que entram e saem da empresa, você consegue identificar onde o dinheiro está sendo investido. Além disso, também descobre quais atividades estão gerando maior entrada de capital.

Dessa forma, fica bem mais fácil tomar decisões estratégicas. Você pode começar a investir em áreas da empresa que estão "esquecidas" ou então cortar gastos indevidos, redirecionando as verbas sempre que necessário.

3. Fluxo de Caixa Diário.

3.3 - Planejamento Futuro

Com o fluxo de caixa atualizado em mãos, também é possível fazer projeções de entrada e saída de dinheiro para o futuro. Por exemplo: a empresa pode levantar todos os pagamentos que ainda vai receber por meio de compras parceladas, cartão de crédito, etc.

A partir daí, pode agendar as melhores datas para pagamentos de fornecedores e outras contas. Assim, mais informações sobre o negócio estarão disponíveis para aperfeiçoar os processos e investimentos.

3.4 - Correção de Falhas

Nenhuma empresa é perfeita em todos os aspectos, portanto é natural que existam falhas e pontos que necessitam de melhorias. A questão é: como identificar esses erros e evitar que os problemas fujam do controle? Nesse quesito, o fluxo de caixa é um dos melhores amigos do gestor. Ao identificar uma queda brusca na receita, por exemplo, você tem uma pista de que algo está errado. Nem sempre é fácil encontrar os pontos de falha, mas o fluxo de caixa é um elemento importante para ajudar nessa busca.

4. Conciliação Bancária - Diária.

Conciliação Bancária é a conferência das contas bancárias com o controle financeiro interno. A **Conciliação Bancária** tem como objetivo verificar se está tudo correto no controle interno ou se há inconsistências de dados. Caso haja inconsistências, imediatamente elas devem ser apuradas e corrigidas.

A **Conciliação Bancária** deve ser feita diariamente como todos os outros controles. Reforço os controles serem feitos diariamente, pois a maioria faz uma vez por semana ou uma vez por mês. Caso isto aconteça, você certamente está com perda de informações no meio do caminho o que mascara os resultados da sua empresa.

5. Controle de Cheques

O Controle de Cheques está vinculado ao Fluxo de Caixa para que você saiba a qual cheque esta vinculado cada entrada e cada saída do seu caixa.

Neste controle haverá informações de valores de cheques:

- Compensados.
- A descontar – ainda não compensados.
- Controle por mês/dia das entradas dos cheques.



Finalização

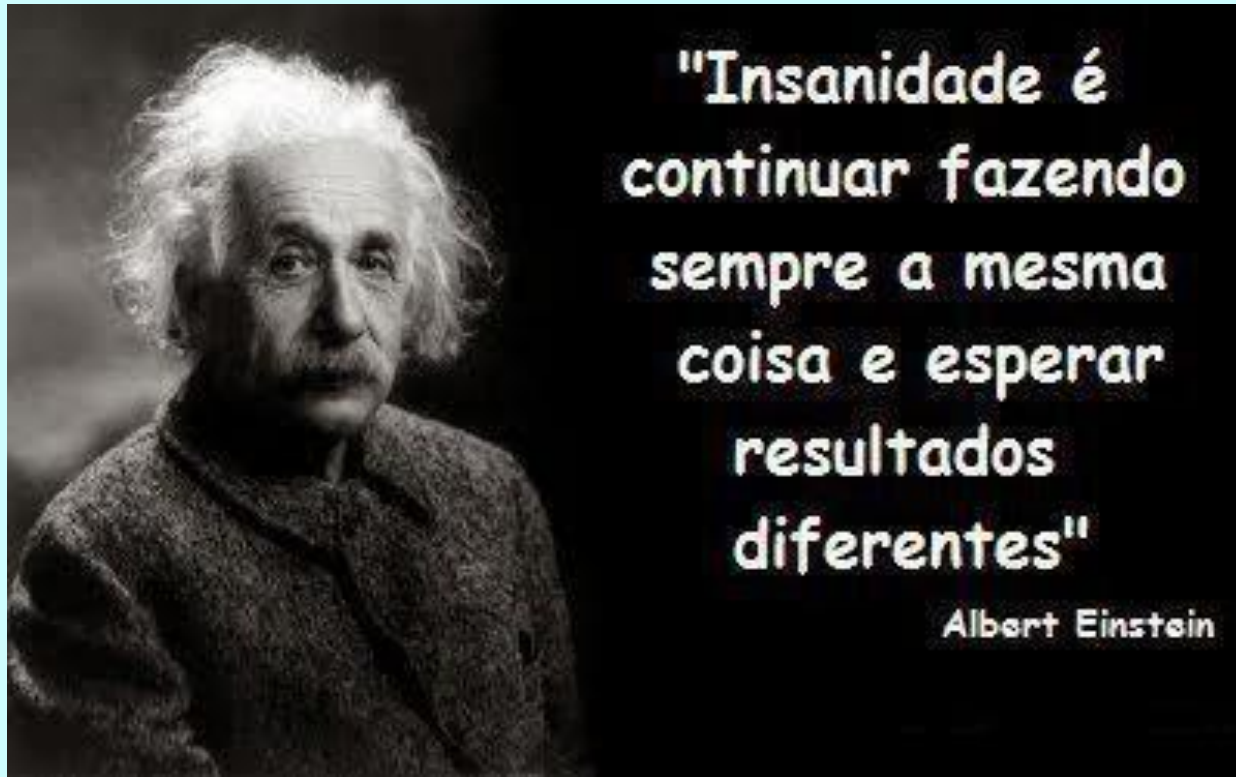
Estes são os passos básicos que você deve ter em sua clínica/consultório para começar a analisar a saúde financeira de sua empresa.

Não é difícil implantar estes controles. O difícil é sair da zona de conforto e definitivamente ter visão do seu **NEGÓCIO!**

Você pode solicitar via site – CONTATO - as planilhas Evolution de:

- Livro Caixa
- Fluxo de Caixa
- Controle de Cheques

Lembre-se:



Agora é com VOCÊ!

A Evolution está a disposição para ajudar você alcançar o TOPO!

www.evolutionassessoria.com.br

CONTATOS

Site: www.evolutionassessoria.com.br

Curta nossa página no Facebook:

<https://www.facebook.com/evolutioncontroladoria/?fref=ts>

Instagram: @evolutionassessoriasaude

Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UC2xNws5myXXFM6tH-0TYdXQ>

Skype: roberta.baptista1

-Telefones: 11 – 2228-3731 / 11 – 98282-6542



Dra Roberta Baptista