



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO – PROEG**  
**COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL DE PROGRAMAS ESPECIAIS - CIPE**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Processo Administrativo Financeiro**

**RIVANDA MARIA DA SILVA**

**JOÃO PESSOA - PARAÍBA**

**2012**

**RIVANDA MARIA DA SILVA**

**Processo Administrativo Financeiro**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Administração da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento à exigência para obtenção do grau de Bacharel em Administração.

**Orientadora:**  
**Professora Dra. Kátia Elizabete Galdino**

**JOÃO PESSOA - PARAÍBA**

**2012**

S586p

Silva, Rivanda Maria da.

Processo administrativo financeiro [manuscrito]: /  
Rivanda Maria da Silva. – João Pessoa, 2012.  
36 f.: il.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em  
Administração) – Universidade Estadual da Paraíba,  
Coordenação Institucional de Projetos Especiais - CIPE,  
2012.

“Orientação: Prof<sup>ª</sup>. Dra. Kátia Elizabete Galdino”.

1. Administração Financeira 2. Planejamento 3.  
Controle Gerencial I. Título.

21. ed. CDD 658.15

Aos nossos queridos cônjuges, país, filhos e amigos, que de alguma forma nos apoiaram nesses quatro anos e meio, com compreensão, amor e carinho, acreditando no propósito que Deus tem para cada um de nós.

## **AGRADECIMENTOS**

Agradecemos-te, Pai Celestial, fonte inesgotável de vida, que nos capacitou com sua abundante graça para que cumpríssemos essa etapa de nossa carreira cristã. Bendizemos o teu nome que sempre nos dá a vitória por meio de Cristo Jesus. Somos gratos pelo teu espírito que nos ensina todas as coisas e nos ajudou em todos os momentos nesses quatro anos e meio.

## RESUMO

Este trabalho trata-se de um estudo realizado na área de administração financeira com o objetivo de analisar os controles gerenciais administrativos financeiros da empresa Qualymóveis, tendo como objetivo específico de mapear os instrumentos administrativos financeiros da empresa e comparar o mapeamento dos instrumentos utilizados pela mesma com as teorias aplicadas a cada um deles. A empresa instalada na cidade de João Pessoa desde o ano de 2009, atuando na área de móveis do básico ao acabamento, tendo como seus clientes todas as pessoas ligadas à área de móveis como vendedores, crediaria, gerente, entregador de mercadorias e montadores de móveis. Com este estudo foi possível examinar através dos dados bibliográficos a tamanha importância e a forma de utilização dos controles gerenciais financeiros de uma empresa. Na área financeira e de suma importância o planejamento, independentemente do tamanho da organização. Foi utilizado o método indutivo, e foram destacadas as pesquisas exploratórias e descritivas juntamente com as técnicas de pesquisas bibliográficas, técnicas de entrevista e observação.

Os objetivos deste projeto foram atingidos e demonstrados através de cruzamento de quadros comparativos onde destacamos a aplicação dos controles gerenciais financeiros comparadas com a teoria, seguidos de observação. Foram mencionadas as recomendações junta a empresa com a finalidade de um entendimento para melhorias no departamento financeiro.

Palavras-chave: Administração financeira. Controle gerencial financeiro. Planejamento.

#### LISTAS DE QUADROS

|  |    |
|--|----|
| QUADRO1: Fluxo de dados entre os sistemas .....          | 10 |
| QUADRO 2: O fluxo de caixa .....                         | 15 |
| QUADRO 3: Balanço Patrimonial .....                      | 16 |
| QUADRO 4: Estrutura do Balanço Patrimonial .....         | 18 |
| QUADRO 5: Organograma do Deposito Qualymóveis .....      | 28 |
| QUADRO 6: Planilha de Caixa .....                        | 28 |
| QUADRO 7: Planilha de Contas a Receber .....             | 29 |
| QUADRO 8: Planilha de Custodia de Cheque .....           | 29 |
| QUADRO 9: Planilha de Boleto Bancário de Duplicata ..... | 30 |
| QUADRO 10: Planilha de Contas a Pagar .....              | 30 |
| QUADRO 11: Planilha Controle Bancário .....              | 30 |
| QUADRO 12: Planilha de Fluxo de Caixa .....              | 31 |
| QUADRO 13: Quadro Comparativo I.....                     | 32 |
| QUADRO 14: Quadro Comparativo II.....                    | 32 |
| QUADRO 15: Quadro Comparativo III .....                  | 32 |
| QUADRO 16: Quadro Comparativo IV .....                   | 33 |
| QUADRO 17: Quadro Comparativo V.....                     | 33 |

## SUMÁRIO

### CAPÍTULO I

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUÇÃO.....</b>  | <b>04</b> |
| 1. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA .....                                | 05        |
| 1.1 A FUNÇÃO FINANCEIRA DA EMPRES.....                        | 05        |
| 1.2 A FUNÇÃO DO ADMINISTRADOR FINANCEIRO.....                 | <b>07</b> |
| 1.3 PLANEJAMENTO FINANCEIRO.....                              | 08        |
| 1.4. INSTRUMENTOS DE CONTROLES ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRO ..... | 09        |
| <b>1.5.As disponibilidades.....</b>                           | <b>10</b> |
| 1.5.1. Caixa.....   | 11        |
| 1.5.2. Banco.....   | 12        |
| 1.5.3. Contas a Receber.....                                  | 12        |
| 1.5.4 Contas a Pagar.....                                     | 13        |
| 1.5.5 Fluxo de Caixa.....                                     | 14        |
| <b>1.5.6. Demonstrações Contábeis.....</b>                    | <b>15</b> |
| 2.4.1 Balanço Patrimonial.....                                | 16        |
| 1.5.7 DRE – Demonstração do Resultado do Exercício .....      | 18        |

### CAPITULO II

|   |           |
|---|-----------|
| <b>2 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA.....</b>                       | <b>20</b> |
| <b>2.1 Os aspectos jurídicos e a natureza do negócio.....</b> | <b>20</b> |
| <b>2.2 Histórico.....</b>                                     | <b>20</b> |
| <b>2.3 A sua missão.....</b>                                  | <b>20</b> |
| <b>2.4 A sua visão.....</b>                                   | <b>20</b> |
| <b>2.5 Os seus valores.....</b>                               | <b>21</b> |
| <b>2.6 Os seus princípios.....</b>                            | <b>21</b> |
| <b>2.7 Política de Qualidade.....</b>                         | <b>21</b> |
| <b>2.8 Objetivos e metas.....</b>                             | <b>22</b> |
| <b>2.9 Produtos e serviços.....</b>                           | <b>22</b> |
| <b>2.10 Os recursos humanos da empresa.....</b>               | <b>23</b> |

### CAPÍTULO III

|   |           |
|---|-----------|
| <b>3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....</b>       | <b>24</b> |
| 3.1 DELINEAMENTO DE PESQUISA.....               | 24        |
| 3.2 TÉCNICA DE PESQUISA.....                    | 25        |
| 3.3 ANÁLISE DOS DADOS.....                      | 25        |
| 4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS.....   | 26        |
| 4.1 DADOS COLETADOS.....                        | 26        |
| 4.1.1 Instrumentos utilizados pela empresa..... | 26        |
| 4.1.2 Estudo comparativo dos instrumentos.....  | 31        |
| 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....                     | 33        |
| 6 CONCLUSÃO.....                                | 34        |
| 6.1 RECOMENDAÇÕES.....                          | 34        |
| REFERÊNCIAS.....                                | 36        |



## INTRODUÇÃO

As decisões empresariais têm seu valor financeiro, elas têm que ser medidas em todas as áreas da empresa como produção, recursos humanos, marketing, enfim todas têm e necessitam se interagir com a área financeira para executar seu trabalho.

O administrador financeiro possui o dever conhecer o esqueleto econômico e estar ligado às conseqüências dos diversos níveis de atividades econômicas e as mudanças políticas.

Este trabalho tem com finalidade analisar as atividades do setor da administração financeira e seus controles financeiros utilizados na empresa Qualymóveis que está estruturado em capítulos. O capítulo um apresenta a introdução, considerações gerais, situação problemática, objetivo geral e objetivo específico a serem alcançados, a justificativa que mostra o quanto é importante realizar o trabalho que se pretende desenvolver. O capítulo dois apresenta a revisão da literatura que tem um papel importante no trabalho do acadêmico, pois através dos conceitos de diversos autores é que você enquadra seu trabalho dentro da área de pesquisa no qual o setor financeiro faz parte; como administração financeira, micro empresa, função financeira da empresa, o papel do administrador financeiro, planejamento, os instrumentos de controles financeiros, entre outros.

O capítulo três apresenta a caracterização da empresa que relata o histórico, o ramo de atividade, o porte da empresa, razão social, surgimento, enfim um breve histórico das atividades da empresa, destacando os fatos mais importantes.

O capítulo quatro encontra-se procedimentos metodológicos, delineamento de pesquisa, técnicas de pesquisas e coletas de dados, apresentando os recursos e os procedimentos para adquirir informações necessárias na realização desse trabalho.

No capítulo cinco encontra-se a análise e interpretação dos resultados, destacando os instrumentos utilizados pela empresa e estudo comparativo discriminado em tabelas.

No capítulo seis encontram-se as considerações finais. Terminando todos esses contextos, no final às referências bibliográficas e em seguida o questionário em forma de apêndice que darão todo o suporte para na estruturação o trabalho.

## **CAPITULO I - FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

### **1.1. Breve histórico do conceito da função financeira.**

A função financeira tem como objetivo assessorar a organização em todos os níveis, oferecendo-se os recursos monetários, e sendo responsável pela formação de estratégia, contribuindo significativamente com o sucesso da empresa. É desempenhada pelos administradores financeiros uma série de tarefas, tais como administração de caixa, orçamentos, previsões financeiras, administração de crédito, captação de recursos, análise de investimento. E o principal objetivo da administração financeira é de maximizar a riqueza dos sócios.

### **1.2 A função financeira da empresa**

Neste capítulo serão abordados os conceitos e vertentes de pensamentos de autores da área financeira, abrangendo desde início das funções financeiras como, instrumentos de controles, planejamento, as disponibilidades, demonstrações contábeis, etc.

Segundo Gitman (2002, p. 4), Podemos definir finanças como “a parte e a ciência de administrar fundo”. Ainda cita o autor que “praticamente todos os indivíduos e organizações obtêm receitas ou levantam fundos, gastam ou investem”. Finanças estabelece no processo, instituições, instrumentos e mercado comprometido na transferência de fundos no meio das pessoas, organizações e governo.

De acordo com Hoji (2003, p. 21), Para a administração financeira, o objetivo das empresas “é a maximização de seu valor de mercado a longo prazo, pois dessa forma estará sendo aumentada a riqueza de seus proprietários (acionistas de sociedades por ações ou sócios de outros tipos de sociedades).

Braga (1989, p. 23), descreve que “a função financeira compreende um conjunto de atividades relacionadas com a gestão dos fundos movimentados por todas as áreas da empresa”.

Ainda acrescenta o autor que:

Essa função é responsável pela obtenção dos recursos necessários e pela formação de uma estratégia voltada para a otimização do uso desses fundos.

Encontrada em qualquer tipo de empresa, a função financeira tem um papel muito importante no desenvolvimento de todas as atividades operacionais, contribuindo significativamente para o sucesso do empreendimento. (BRAGA, 1989, p. 23).

A função financeira da organização, segundo Silva (2006) mantém relação com muitas outras disciplinas bem como: economia, contabilidade, direito, administração financeira e estatística, entre outras. Com outras palavras Sanvicente (1987, p.16), descreve que é necessário compreender, desde já, que a função financeira, cuja finalidade “é assessorar a empresa como um todo proporcionando-lhe os recursos monetários exigidos, não determina, por isso mesmo, quais as aplicações a serem feitas pela empresa”. Ainda relata o autor que isso sucede dos objetivos e das decisões da ação da administração e/ou dos proprietários de uma empresa em um nível mais alto, ou seja, do nível estratégico.

Silva (2006, p.18), cita que vários fatores afetam a vida financeira das empresas.

“Entre eles destacamos as decisões governamentais, a situação da economia, fatores climatológicos, a competência gerencial e tecnológica da empresa e a concorrência”. O autor ainda relata que a questão é saber com que grau de valor, e em quais circunstâncias cada um desses fatores afetam a vida financeira de uma organização. Braga (1989, p.35), explica que:

a) Nas empresas de pequenos e médios portes, as atividades relacionadas com a função financeira geralmente ficam sob a responsabilidade de um dos sócios. Não é raro essa pessoa acumular outras funções e relegar a área financeira a um segundo plano, preocupando basicamente com a administração das disponibilidades; e

b) Nas grandes organizações, a função financeira situa-se entre as mais relevantes e costuma ser desempenhada por três executivos de alto nível: o Vice-Presidente de Finanças, o Diretor Tesoureiro e o Diretor de Controle. Tais cargos

poderão ter outras denominações: Diretor Financeiro e Gerentes gerais ou Diretores Adjuntos de Finanças e Controladoria.

Os rendimentos obtidos com as operações devem ser capazes de cobrir todas as despesas e custos incorridos e ainda originar lucros conforme cita (BRAGA 1989). Assim todos os recursos nelas investidos poderão ser multiplicados.

De acordo com Sanvicente (1997, p.26), descrevem que uma empresa “é administrada para satisfazer os interesses e objetivos de seus proprietários. Em partida, a organização de atividades econômicas em uma empresa, em contrapartida ao que será disponível em cada indivíduo, permite a realização de investimento”.

Para se tornar compreensível as funções financeiras, descreveremos abaixo as necessidades e os objetivos de um gerente financeiro pelo controle administrativo da área financeira da organização.

### **1.3 A função do administrador financeiro**

Temos como finalidade de abordar nesta seção, o papel do gerente financeiro segundo autores relacionados com a área.

Conforme a colocação de Sanvicente (1997) descreve que o administrador financeiro qualquer que seja seu cargo, gerente, tesoureiro, diretor financeiro, vice-presidente, ele se preocupa com a aquisição com a conquista de recursos financeiros para operação.

Silva (2006, p. 32), afirma que: O papel do administrador depende também do porte da empresa. Numa empresa pequena, muitas vezes não há um órgão específico responsável pelo gerenciamento das operações financeiras, ficando essas atribuições distribuídas entre a contabilidade e o proprietário. À medida que a empresa cresce, torna-se necessária a profissionalização do gerenciamento das funções financeiras. Nas grades organizações normalmente há separação entre finanças e controladoria.

Gitman (2002, p. 4), relata que “Os administradores Financeiros administram ativamente as finanças de todos os tipos de empresas, financeiras ou não financeiras, privadas ou públicas, grandes ou pequenas, com ou sem fins

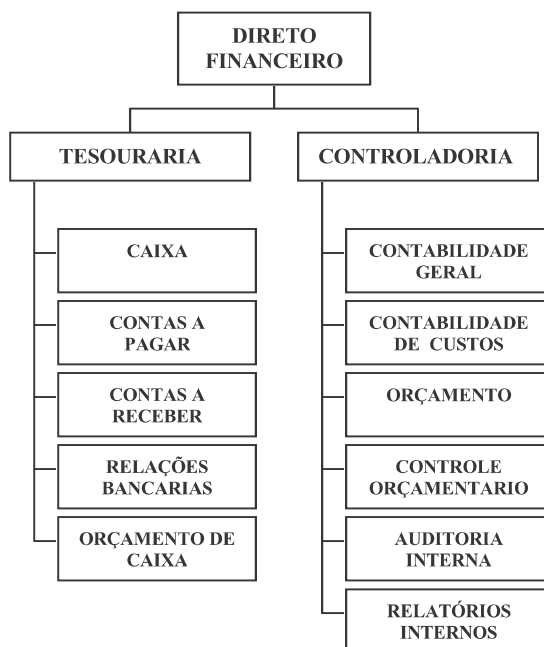
lucrativos”. Descreve também o autor que eles executam várias tarefas, tais como orçamentos, captação de fundos, administração de caixa, previsões financeiras, administração de crédito e análise e investimento. Diversos autores citam as funções principais do administrador financeiro. Reunido as colocações de Lemes (2005) “explica que as principais funções são planejamento, previsões, controle, orçamento, câmbio, cobrança, fluxo de caixa, investimento, financiamento, créditos, operações bancárias e gerenciamento de risco”. Pessoas têm como verdadeiro que, o objetivo dos proprietários é a todo o momento visar lucro. E para atingir e levar ao máximo o objetivo desse lucro, o administrador de 17 finanças toma somente aquelas providências necessárias que irão contribuir com a lucratividade da empresa (GITMAN, 2002).

Segundo Lemes (2005, p. 5), as funções financeiras podem ser de curto ou longo prazo. A saber:

As funções financeiras de curto prazo envolvem a administração de caixa, do crédito, das contas a receber e pagar, dos estoques e dos financiamentos a curto prazo, as de longo prazo, envolve as decisões financeiras estratégicas, tais como orçamento de capital, estrutura de capital, custo de capital, relacionamento com investidores.

O organograma representado por esquema na próxima página, no qual o gerente financeiro desenvolve suas atividades na função financeira.

Figura 1: Estrutura típica da função de uma empresa



Fonte: adaptado de Sanvicente (1997, p. 20)

A figura acima discriminada é uma visão em esquema pela qual várias atividades da administração financeira de uma empresa podem ser estruturadas. Diante de vários os conceitos relacionados com administração financeira, o planejamento financeiro é que determina as decisões a serem tomadas. Assuntos que veremos a seguir.

#### 1.4 Planejamento financeiro

Possuir o conhecimento de que e quando quer atingir o alvo, qual o custo, esse tema será abordado nesta seção, assuntos relacionados ao planejamento e controle financeiros.

Braga (1989, p. 228), cita que planejar significa definir antecipadamente as seguintes funções:

- a) - Os objetivos das ações preestabelecidas ( O que se deseja alcançar);
- b) - A forma pela qual as ações serão desenvolvidas ( Como será feito);
- c) - Os meios físicos, tecnológicos, humanos etc. e os recursos financeiros necessários (Com que e por quanto será feito);

d) - Os prazos de execução e as épocas da conclusão de cada etapa do plano (Quando será feito); e

e) - Os responsáveis pela execução das etapas do plano (Por quem será feito).

Para Gitman (2002, p. 14), o planejamento financeiro, dizem respeito à:

a) Transformação dos dados financeiros, de forma que possam ser utilizados para monitorar a situação financeira da empresa;

b) Avaliação da necessidade de se aumentar (ou reduzir) a capacidade produtiva;

e

c) Determinação de aumentos (ou reduções) dos financiamentos requeridos.

Silva (2006, p.49), O planejamento financeiro envolve “decisões em relação ao futuro, visando identificar e avaliar as melhores alternativas e suas conseqüências, incluindo os riscos”. Segundo Braga (1989, p. 230), o planejamento e controle estão inter-relacionados. O planejamento “é necessário para a fixação de padrões e metas”, enquanto o controle permite “obter informações com rapidez, comparar os planos com os desempenhos reais e fornecer um meio para realização de um processo de feedback”. Para Gitman (2002, p. 14), embora o planejamento financeiro repousem fortemente em demonstrativos elaborados com referência no regime de competência, seu objetivo fundamental é “avaliar o fluxo de caixa da empresa e desenvolver planos que assegurem que os recursos adequados estarão disponíveis para o alcance dos objetivos”.

Planejar consiste na escolha da alternativa certa nas tomada de decisões, e podemos estabelecer e conhecer os três níveis de decisões empresariais e para cada uma associar um tipo de planejamento, a saber: estratégico, tático, operacional (BRAGA, 1989).

Na área financeira da empresa o planejamento é uns dos pontos mais fortes nas finanças, ao investir o dinheiro, o administrador deve ter um planejamento, saber o retorno esperado daquela aplicação, isto é, quanto terá de lucro no período, ao mesmo tempo é necessário analisar qual o risco apresentado pelo respectivo investimento; E quanto maior o risco, maior será o retorno exigido (SILVA, 2006).

Diante deste estudo serão apresentados na próxima seção os instrumentos que controlam o sistema administrativo financeiros.



## 1.5 Instrumentos de controles de controles administrativo financeiro.

Devido os instrumentos de controles administrativos financeiro, serem de grande importância, será abordado nesta seção a sua aplicação na empresa.

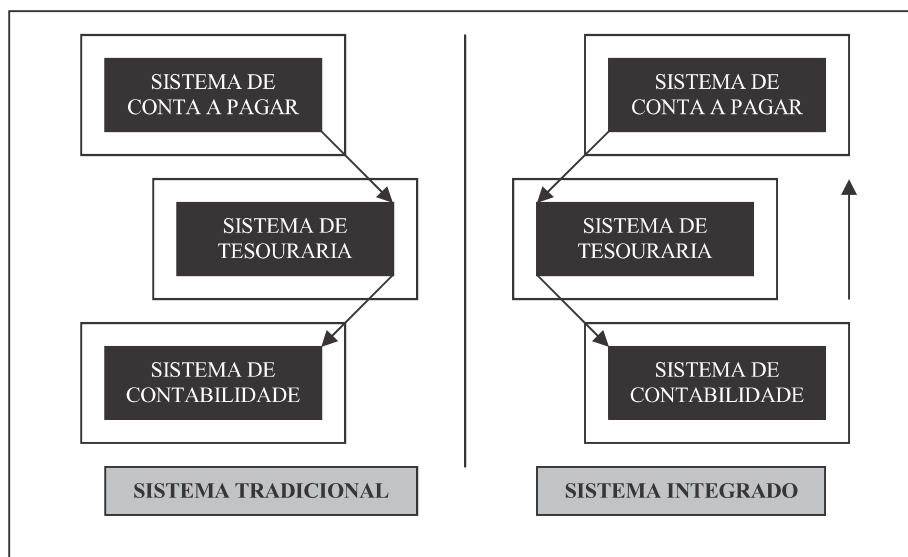
A informação segundo Silva (2006), é o melhor instrumento de trabalho no controle administrativo financeiro, portanto quanto mais alto o número de informações, mais fácil tornará o trabalho do administrador.

Nesta mesma linha o autor ainda acrescenta que “o ponto de partida da análise são as demonstrações contábeis, que oferecem um conjunto de números e informações sobre o desempenho e a situação patrimonial, econômica e financeira da organização” (SILVA, 2006, p. 40).

Hoji (2003, p. 356), cita que dentro do instrumento e controle gerencial, “o sistema eletrônico integrados de concepção mais moderna são projetados, para suportar as transações e seus efeitos”.

Na figura a seguir o autor mostra a diferença entre o sistema tradicional e o sistema integrado.

Figura 02: fluxo de dados entre os sistemas.



Fonte: Adaptado de Hoji (2003, p. 356)

Esta figura representa uma grande vantagem do sistema integrado em relação ao tradicional, no integrado a rapidez das informações nos processos se torna mais

ágio, evitando assim a revisão dos trabalhos pois o sistema trabalha em círculo tendo uma comunicação entre os mesmos.

Diante do que foi manifestado, a disponibilidade será assunto da seção a seguir.

### 1.5.1 As disponibilidades

Nesta seção serão abordados temas no que se refere às disponibilidades existentes para Administração das finanças.

Braga (1989, p. 123), cita que as disponibilidades compreendem “o numerário mantido em caixa, os saldos bancários, de livre movimentação e as aplicações financeiras de liquidez imediata”.

Se o nível da disponibilidade for conservado muito baixo, a capacidade de solvência da empresa será comprometida. Já o excesso de disponibilidades causa dano a rentabilidade, o controle da disponibilidade terá que buscar um nível entre os tais extremos (BRAGA, 1989).

Segundo Sanvicente (1987) explica que o caixa e banco tem o rendimento direto, eles podem perder valor numa economia inflacionária, e salienta que é necessário saber por que uma empresa deve constantemente conservar o nível de investimento neste tipo de ativo e que **Sistema Tradicional/Sistema Integrado**, podemos controlar a administração da disponibilidade com mais eficácia, atuando em cima do nível dos saldos, sobre as entradas e saídas.

Para Silva (2006, p.116), como o próprio nome sugere, as disponibilidades são compostas “dos recursos financeiros possuídos pela empresa que podem ser utilizados imediatamente, sem restrições”. O autor acrescenta que entre as disponibilidades, podemos mencionar o caixa, banco conta movimento, contas a receber, contas a pagar, fluxo de caixa, demonstrações do resultado do exercício e balanço patrimonial.

Por fazer parte da disponibilidade, o caixa será assunto que serão abordados na próxima seção.

### 1.5.2 Caixa

Será abordado nesta seção o assunto no que se refere ao caixa, uma ferramenta que faz parte do sistema disponibilidade financeira da empresa. Silva (2006, p.

116), cita que o caixa “é o valor mais líquido existente na empresa, representado dinheiro em espécie ou cheque recebido de clientes que serão depositados para crédito em conta corrente”.

Hoji (2003, p. 114), descreve que a finalidade da gestão do caixa “é manter um saldo de caixa adequando às suas atividades, em função da incerteza associada aos fluxos de recebimento e pagamento”. Se esses fluxos fossem 100% realizáveis nas datas marcadas, não haveria a precisão de conservar o saldo de caixa.

Herrmann Jr. (1981, p. 152), cita que “o caixa presta diariamente conta dos recebimentos e pagamentos e conserva em seu poder, como prova de quitação”.

Já Lemes Junior (2005, p. 125), relata que caixa também denominado disponível, em características principal, de “possuir liquidez imediata, ou seja, a sua utilização independe de ações de terceiros ou de outras ações que não a do seu uso”.

Silva (2006, p. 116), cita que: a conta caixa compreende “o numerário (dinheiro) existente nas empresas na data do encerramento do balanço; Muitas empresas possuem vários caixas, localizados em diversas unidades, que têm seus valores somados na data do balanço para compor o saldo global”. Os valores recebidos do caixa denominados moeda, são mantido na tesouraria da organização ou depositados em contas correntes bancárias de liquidez rápida e em sua grande parte, livres para serem usados a qualquer momento (LEMES 2005).

Será abordado na próxima seção o tema sobre Banco, que está dentro das disponibilidades.

### **1.5.3 Banco**

Esta seção será abordado o assunto sobre Bancos, no qual está dentro das disponibilidades da administração financeira. Braga (1989, p.133), “a manutenção de um bom relacionamento bancário constitui um aspecto primordial na administração das disponibilidades”. O autor ainda acrescenta que trabalhando com um banco comercial, a organização possui um base das demais instituições que integram o conglomerado financeiro, tais como: financeira, corretora, seguradora, banco de investimento, arrendamento mercantil, crédito imobiliário, etc (BRAGA, 1989).

Silva (2006, p. 51), “os bancos e instituições financeiras são supridores de fundos as empresas. Fornecendo empréstimos e financiamento bens, os bancos representam o principal grupo de usuários de análise financeira”.

Os Bancos possuem medianeiros financeiros, que pegam os recursos dos clientes e cede como empréstimo os tais fundos aos clientes tomadores, que em futura data determinada à um promessa de pagamento desse fundo (SILVA, 2006).

#### **2.4.1.3 Contas a Receber**

Hoji (2003, p. 129), cita que as contas a receber “são geradas pelas vendas a prazo, que são feita após a concessão de crédito”. Às vendas a prazo aumentam riscos de inadimplência e gastos com análise de crédito, recebimento e cobrança, mas aumentam as vendas e levando junto o lucro. As vendas a prazo são circunstância indispensáveis para progredir o nível de operações e o giro dos estoques e assim, ganhar a escala e elevar ao máximo a rentabilidade. (HOJI, 2003).

Santos (2001, p. 36), um dos componentes mais expressivos do capital de giro de uma empresa são as “contas a receber provenientes de suas vendas a prazo”. Para se ter uma boa administração de contas a receber deve incluir a execução, as funções de planejamento e controle, para que as vendas pelo credito comercial oferecem resultados positivos (SANTOS 2001).

Lemes (2005, p. 45), contas a receber representa o valor dos títulos emitidos contra clientes e outros créditos, da empresa, cujo vencimento ocorrerá dentro do prazo determinado.

Sanvicente ( 1987, p. 154), afirma que “o investimento em conta a receber não apenas exige recursos para financiá-los, como é ma aplicação sem retorno direto, como ocorre com as outras categorias de ativos correntes, e possui um custo de oportunidades”.

Silva (2006, p. 117), acrescenta que: Contas a receber de clientes também aparecem a denominação de duplicatas a receber. Essa conta representa os valores a receber de clientes, decorrentes dos produtos, mercadorias ou serviços vendidos pela empresa e ainda não recebidos. O valor dessa conta é a função do

volume de vendas a prazo e do prazo concedido pela empresa a seus clientes. Portanto, normalmente, quando aumentam as vendas, cresce também o montante de duplicatas a receber.

Marion (2006, p. 37), Em relação a empresa, “o dinheiro a receber mais comum decorre das vendas a prazo, ou seja, quando se vendem mercadorias a outras empresas, o pagamento não é efetuado no ato, mas no futuro; a empresa vendedora emite uma duplicata como documento comprobatório. Esse dinheiro denomina-se duplicata a receber”.

Gitman ( 2002, p. 696), a seleção de crédito de uma empresa envolve “determinar se o crédito deve ser concedido a um cliente e o limite quantitativo a ser concebido a ele”. Os métodos e as fontes de análise de crédito devem ser desenvolvidos, pois são ponto de suma importância para administração bem sucedida das duplicatas a receber (GITMAN, 2002).

Marion (2006, p.117), cita que “quando uma empresa efetiva venda a prazo, esse procedimento dá origem a uma conta a receber no futuro cujo valor a receber é conhecido como: Clientes, ou Duplicatas a Receber ou contas a Receber.” Não podemos deixar de falar que a cobrança é a principal função operacional das contas a receber.

#### **1.5.4 Contas a Pagar**

Silva (2006, p. 134), a conta de fornecedores representa “as compras a prazo efetuado pela empresa. Tais compras compreendem as mercadorias, as matérias-primas, os componentes utilizados na produção e outros materiais de consumo”. Marion (2006, p.37), cita que uma obrigação exigível bastante comum na empresa “é a compra de mercadorias a prazo; ao comprar a prazo, a empresa fica devendo para o fornecedor de mercadoria; por essa razão, essa atividade é conhecida como fornecedores, embora também possa ser denominada duplicata a pagar”.

Lemes, Junior (2005, p. 47), contas a pagar “é o valor de todas as dívidas com fornecedores, impostos, taxas, contribuições, débitos com governo e outros; inclui duplicatas a pagar, tributos a recolher, empréstimo de curto prazo”.

Segundo Gitman (2002, p. 632), uma estratégia freqüentemente empregada pelas empresas “é adiar o pagamento das duplicatas a pagar, isto é, efetuar o pagamento o mais tarde possível, sem prejudicar seu conceito de crédito”.

Ainda que essa estratégia seja financeiramente encantadora, pois diminui o custo de deixar de ganhar o desconto financeiro, aumenta um problema ético essencial: o dever de não cumprir o acordo firmado com o fornecedor, por causa da compra de mercadoria; Sabemos que o fornecedor não vê com simpatia um cliente que constantemente adia o pagamento de suas compras. (GITMAN, 2002).

### **1.5.5 Fluxo de Caixa**

O fluxo de caixa (cash flow) é considerado e destacado por muitos analistas “como um dos principais instrumentos de análise, propiciando-lhes identificar o processo de circulação do dinheiro, através da variação de caixa (e equivalente)”.

O autor explica que:

As funções do administrador de caixa será a comparação entre fluxo de caixa previsto e o realizado, objetivando identificar eventuais variações e as causas de suas ocorrência. A análise do fluxo de caixa auxiliará no entendimento da proveniência e do uso do dinheiro na empresa e poderá levar a medida administrativa de correção de rota no gerenciamento dos negócios da empresa.(SILVA, 2006, p.475).

Gitman (2002, p. 88), a demonstração do fluxo de caixa “permite ao administrador financeiro e a outras pessoas interessadas analisar o passado e possivelmente o futuro fluxo de caixa da empresa”. Ainda acrescenta o autor que o administrador deve dedicar atenção especial “tanto às principais categorias do fluxo de caixa quanto aos itens individuais de entradas e saídas de caixa, para detectar a ocorrência de quaisquer desvios em relação às políticas financeiras da empresa”.

Santos (2001, p. 57), fluxo de caixa “é um instrumento de planejamento financeiro que tem por objetivo fornecer estimativa de situação de caixa da empresa em determinado período de tempo à frete”. O fluxo de caixa e um documento preparado para traduzir em valores e datas os diferentes dados gerados pelos demais sistemas de informação da organização (SANTOS, 2001).

Gitman (2002, p. 81), cita que: O fluxo de caixa de uma empresa pode ser dividido em fluxo operacional que são entradas e saídas diretamente relacionadas à produção e venda dos produtos e serviços da empresa. Os fluxos de investimento são fluxos de caixa associados com a compra e vendas do ativo imobilizado, e participações societária e os fluxos de financiamento que resultam de operações de empréstimo e capital próprio.

Santos (2001, p. 57), cita que as finalidades do fluxo de caixa são:

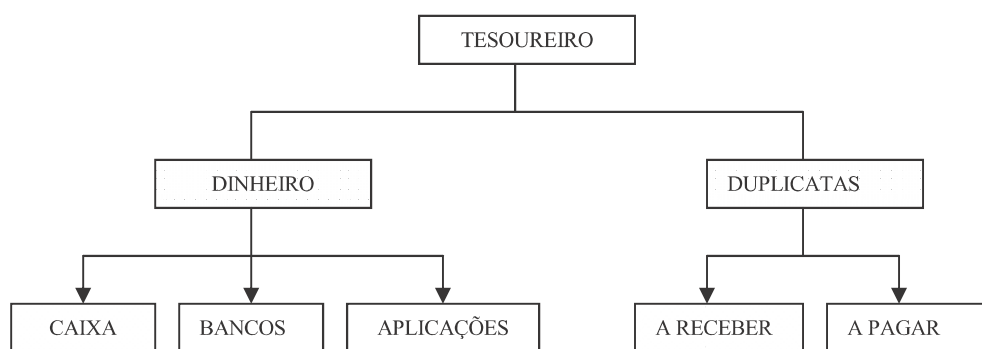
- a) Informar a capacidade que a empresa tem para liquidar seus compromissos financeiros a curto e longo prazo.
- b) Planejar a contratação de empréstimo e financiamento.

Segundo José Eduardo (2004, p. 23), explica que:

O fluxo de caixa pode ser também conceituado como “o instrumento utilizado pelo administrador financeiro como o objeto de apurar os somatórios de ingressos e desembolsos financeiros da empresas, em determinado momento, prognostificando assim se haverá excedente ou escassez de caixa, em função do nível desejado da empresa.

De forma bastante singela pode-se caracterizar o fluxo de caixa na página a seguir da seguinte maneira.

Figura 03: fluxo de Caixa



Fonte: Zdanowicz (2004, p. 23)

### 1.5.6 Demonstrações Contábeis

Braga, Hugo Rocha, (1999, p. 70), as demonstrações contábeis, denominadas de demonstrações financeiras na legislação societária, são utilizadas pelos administradores para prestar contas sobre os aspectos públicos de responsabilidade da empresa, perante acionista, credores, governo e comunidade em geral.

Braga (1995, p. 38), afirma que:

A contabilidade é o grande banco de dados históricos da empresa. O registro sistemático desses dados permite à administração conhecer, através dos saldos das contas, a posição patrimonial e os resultados alcançados em cada período. Para tanto, os balancetes mensais devem conter todos os lançamentos devidos, evitando surpresas desagradáveis por ocasião do levantamento do balanço anual. Por estabelecer uma preciosa fonte de informações sobre a posição e o desempenho global da organização, essas demonstrações possuem o hábito de ser cuidadosamente analisadas por vasto número de agentes externos, tais como: instituições financeiras, concorrentes, acionista, debenturistas, analista do mercado de capitais, fornecedores, órgão do governo, grandes clientes, sindicatos, etc (BRAGA, 1989).

Hoji, (2003, p. 251), de acordo com o “art. 176 da lei n. 6.404, de 15-12-1976, conhecida, também, como lei das Sociedades por Ações, é obrigação pelas companhias, ao final de cada exercício social com duração de um ano, as seguintes demonstrações financeiras”:

- a) Balanço patrimonial;
- b) Demonstração do resultado do exercício;
- c) Demonstração de lucro ou prejuízos acumulados ou demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- d) Demonstração das origens e aplicações de recursos.

As demonstrações contábeis de todo o exercício social têm por obrigação de ser publicadas acompanhadas dos valores que corresponde as demonstrações do exercício anterior. Unidos com essas quatro demonstrações contábeis acima discriminadas (HOJI, 2003).

#### 2.4.3.1 Balanço Patrimonial

Gitman (2002, p. 72), o balanço patrimonial representa a demonstração resumida da posição financeira da empresa em determinada data. A demonstração

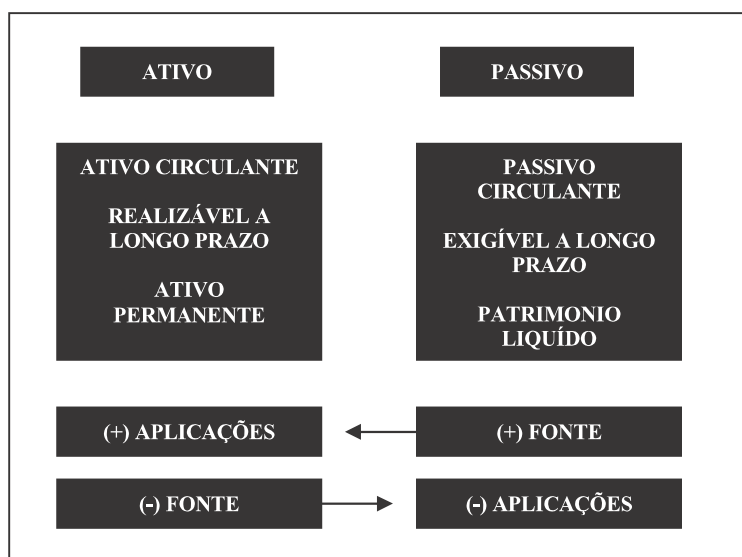


confronta os ativos da empresa com suas fontes de financiamento, que podem ser dívida (obrigações) ou patrimônio (o que foi fornecido pelos proprietários).

Lemes Junior (2005, p. 44), o balanço patrimonial “é uma demonstração financeira estática e sintética que apresenta os bens, direitos, obrigações e o capital permanente aos proprietários da empresa em determinada data, geralmente a do encerramento do exercício social”.

A estrutura do balanço patrimonial descrita na página seguinte conforme Lemes, Junior (2005, p. 44), “alinha o registro das aplicações dos recursos em um grupo de contas denominado ATIVO – as contas de saldo devedor – e em um denominado PASSIVO – as fontes de recursos e as contas de saldos credores”.

Figura 4: Balanço Patrimonial



Fonte: Lemes, Junior (2005, p. 44).

Segundo Braga (1995, p. 39), o Balanço Patrimonial é uma fotografia em que aparecem os seguintes valores: de todos os bens e direitos que formam o Ativo da empresa;

de todas as dívidas e compromissos a pagar que constituem o seu Passivo (recursos de terceiros); e o total dos recursos pertencente aos proprietários, denominado Patrimônio Líquido (capital próprio).

Segundo a mesma linha de raciocínio, Santos (2005, p.12), complementa dizendo que: Balanço patrimonial trata-se da demonstração que apresenta, de um lado, um grupo de contas que representa as disponibilidades financeiras, os direitos e

os bens que a empresa possui. Esse conjunto de disponibilidade, bens e direitos é designado como ativo. De outro lado, essa demonstração apresenta um grupo de contas que representa um grupo de contas que representa as dívidas (Passivo) e o total de recursos pertencentes aos proprietários (patrimônio líquido – PL).

O quadro a seguir apresenta a estrutura do balanço patrimonial.

Figura 5: Estrutura do Balanço Patrimonial

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>ATIVO CIRCULANTE</b><br>Caixa e Bancos<br>Aplicação financeira<br>Duplicata a receber<br>Estoque<br>Adiantamento a Fornecedores | Recursos Disponível e conversíveis em caixa no curto Prazo. (até em 360 dias)              | <b>PACIVO CIRCULANTE</b><br>Fornecedores<br>Empréstimo Bancário<br>Salários<br>Impostos e Contribuições<br>Adiantamento de Cliente | Dívidas Amortizáveis a Curto Prazo. (até em 360 dias)    |
| <b>ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>  | Recursos conversíveis em caixa no curto prazo. (até 360 dias)                              | <b>PASSIVO EXIGIVEL A LONGO PRAZO</b>  | Dívidas Amortizadas a Longo Prazo. (Superior a 360 dias) |
| <b>ATIVO PERMANENTE</b><br>Imobilizado<br>Deferido<br>Investimentos  | Ativo imobilizado, gasto com pesquisa e desenvolvimento e investimentos em outras Empresas | <b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b><br>Capital<br>Reserva<br>Lucro Acumulado   | Capital dos Proprietários                                |
| <b>ATIVO TOTAL</b>   |  | <b>PASSIVO TOTAL + PL</b>  |  |

Fonte: Santos (2005, p. 12).

Para Sanvicente (1987, p. 165), cita que esta demonstração “é uma representação sintética dos elementos constituintes do patrimônio da empresa. Neste contexto, o patrimônio subdivide-se em bens e direitos pertencentes à empresa, de um lado, e obrigações para com credores e proprietários de outros”.

### 1.5.7 DRE – Demonstração do Resultado do Exercício.

Silva (2006, p. 85), “as demonstrações contábeis representam um canal de comunicação da empresa com diversos usuários internos e externos”.

Para a sobrevivência da própria empresa ela tem que dispor de uma estrutura contábil que possibilita saber quanto tem a receber, quanto tem a pagar a seus credores, quanto custa os produtos que estão vendendo, essa são condições críticas, mas e para o bem de uma organização. (SILVA, 2006).

Gitman (2002, p. 71), a demonstração do resultado do exercício fornece “um resultado das operações da empresa durante um período específico. Normalmente, a demonstração do resultado cobre o período de um ano encerrado em uma data específica, em geral 31 de dezembro do ano calendário”.

Silva (2006, p. 95), a demonstração do resultado do exercício, conforme o próprio nome sugere, “demonstra o resultado obtido pela empresa em determinado período, isto é, o lucro ou prejuízo”.ainda acrescenta o autor que, “a demonstração do resultado acumula as receitas, os custos e as despesas relativas a um período de tempo, mostrando o resultado e possibilitando conhecermos seus componentes principais”.

Franco (1996, p. 368), informa que “todas as contas de resultados (custo, receita e resultado) passam pelas contas lucros e perdas e constituem o resultado do exercício. Este é denominado através da DRE, que evidencia as despesas (custos), as receitas (ingressos) e o resultado, que poderá ser positivo ou negativo (lucro ou prejuízo)”.

Matarazzo (1998. p, 47), explica que:

A demonstração do resultado retrata apenas o fluxo econômico e não o fluxo monetário (fluxo de dinheiro). Para a D.R.E, não importa se uma receita ou despesas tem reflexo em dinheiro, basta apenas que afeta o patrimônio líquido. A demonstração do resultado do exercício é, pois, o resumo do movimento de certas entradas e saídas no balanço, entre duas datas. Gitman (2002, p. 71), a demonstração do resultado do exercício fornece “um resumo financeiro dos resultados das operações da empresa durante um período específico; normalmente, a demonstração do resultado cobre o período de um ano encerrado em uma data específica em geral 31 de dezembro do ano calendário”.

Hoji (2003, p. 259), a demonstração de Resultado do Exercício “é uma demonstração contábil que apresenta o fluxo de receitas e despesas, que resulta em aumento ou redução do patrimônio líquido entre as duas datas”. 30 Ela deve ser apresentada de forma que procede por dedução, isto é, começa com a receita operacional bruta e dela subtrai-se custo e despesas, para apurar o lucro líquido (HOJI, 2003).

## CAPITULO II

### **2 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA**

#### **2.1 Os aspectos jurídicos e a natureza do negócio.**

Com relação a característica jurídica da empresa, a mesma responde sob a razão social de Qualymóveis e Eletros Ltda. A empresa está cadastrada no CNPJ sob o nº 11.441.257/0001-03, tem sua Insc. Estadual sob o nº 16.164.535-6.

Quanto à natureza do negócio, a mesma atua na área de comércio varejista, especificamente móveis e eletros, tendo como atividade comercial vendas de móveis e prestação de serviço. A loja localizada em um ponto estratégico na Rua Barão do Triunfo,451 em João Pessoa.

#### **2.2 Histórico**

A Qualymóveis é mais do que uma loja de móveis e eletro domésticos, ela carrega consigo a continuação do trabalho de uma grande família, unida em ideais comuns há alguns anos. Desde a abertura da nossa primeira loja em 2002

Com o objetivo de atender todas as expectativas dos seus clientes, oferecendo-lhes produtos e serviços de qualidade, preços justos e o melhor atendimento. Segundo informações após se consolidar nesse ramo de móveis, partiu para conquistar novos clientes, levando a loja até eles. Com vendas externas nas grandes cidades e interiores, com representantes atendendo porta a porta para melhoria e comodidade aos clientes. Trabalhando com seriedade e com grande desenvolvimento, a cada dia veio surgindo mais idéias, visando sempre o lado do cliente com ofertas e promoções que faz a loja crescer cada vez mais. Hoje a Qualymóveis ocupa um lugar em destaque no mercado que atua, com bons conceitos dos clientes, tratando-os com respeito evitando assim transtornos e reclamações juntos aos órgãos de defesa do consumidor.

#### **2.3 A sua missão**

Comercializar móveis e eletrodomésticos com precedentes ecologicamente corretos, oferecendo qualidade e preço justo, atendendo nossos clientes com eficiência e qualidade no menor espaço de tempo.

#### **2.4 A sua visão**

## **2.5** Estar entre as maiores e melhores empresas varejista de móveis e eletrodomésticos do estado da Paraíba. **s seus valores:**

- ✓ Busca da Satisfação do Cliente
- ✓ Seriedade e Competência
- ✓ Pontualidade nos Compromissos
- ✓ Ótimo Ambiente de Trabalho
- ✓ Companheirismo
- ✓ Inovação
- ✓ Transparência Compromisso com o meio ambiente.

## **2.6** Os seus princípios

Os princípios da empresa abaixo relacionados estão ligados à ética profissional dentro da organização:

- ✓ Respeito ao próximo sem nenhum preconceito de sexo, raça, religião ou classe social;
- ✓ Simplicidade nas relações entre as pessoas, independentemente do cargo exercido na organização;
- ✓ Igualdade de tratamento para todos os empregados;
- ✓ Concentração na atividade do negócio, buscando o apoio de empresas parceiras. A empresa não pode ser auto-suficiente em tudo;
- ✓ Princípio de energia: para vencer, para conquistar;
- ✓ Respeito aos clientes internos e externos;

Estes princípios definem a imagem que a Qualymóveis quer transmitir ao mercado. E esta tem como *slogan* a frase seguinte: “Conforto e qualidade para seu lar”.

A loja ainda tem como política o compromisso de proteger sua privacidade. Na empresa se utiliza as informações no *site* da empresa para melhorar os serviços para os usuários, de forma a colaborar e cada vez mais para o relacionamento com o cliente. A Qualymóveis não troca informações pessoais dos clientes com terceiros. é uma empresa voltada para atender desejos e necessidades dos clientes firmando parcerias com fornecedores, revendedores e principalmente com os clientes através de uma missão clara e evidente e com objetos bem definidos.

## **2.7** Política de Qualidade

Satisfazer os clientes através de qualidade e inovação dos produtos e serviços oferecidos por profissionais comprometidos e capacitados, mantendo a liderança através de crescimento rentável, gerando valor para os proprietários e buscando a melhoria permanente de seus processos e resultados.

## **2.8 Objetivos e metas**

O principal objetivo da Qualymóveis é diversificar o portfólio de produtos buscando comercializar produtos diferenciados, reforçando, cada vez mais, a imagem de competência que possui no mercado, por meio de cinco pontos fundamentais:

- ✓ Valorização do atendimento aos clientes, excedendo suas expectativas;
- ✓ Prestação de serviços de qualidade, tendo como meta atingir padrões de referência;
- ✓ Valorização dos profissionais;
- ✓ Produtividade como diferencial competitivo;
- ✓ Retorno aos proprietários do capital investindo;

As metas e os objetivos da Qualymóveis guardam são desafiadores No ambiente externo, a acirrada concorrência, o rápido desenvolvimento tecnológico e o aumento do grau de exigência dos clientes, Internamente, a atualização tecnológica e a capacitação continua dos funcionários exigem redobrados esforços e investimentos.

Para enfrentar e vencer esses desafios, a gestão da Qualymóveis baseia-se nas necessidades e anseios dos clientes que compõem a base da empresa. Compreendendo os diferentes nichos de mercado, a empresa desenvolve produtos e serviços adequados a cada um deles. O relacionamento com os clientes, é bem estreito. Em resumo, são os cliente que hoje definem e guiam as propriedades e atuação da empresa.

Uma das metas da QUALYMOVEIS é produzir 70% (setenta por cento) dos produtos comercializados, para que os clientes se beneficiem plenamente das vantagens de adquirir um produto ecologicamente correto e de alta qualidade. No mercado em atua, a empresa já comercializa produtos produzidos em madeira maciça e ecologicamente correta.

## **2.9 Produtos e serviços**

A QUALYMOVEIS possui um portfólio diversificado de produtos e serviços, destacando como um dos principais produtos vendidos a venda móveis em madeira maciça. A empresa oferece vários modelos de salas em madeira maciça e montagem própria, que garantem aos clientes serviços de qualidade com preços justos. Além de uma equipe de funcionários treinados para atender entregar e montar nossos produtos, que diferenciam e agregam valores aos produtos da QUALYMOVEIS, a empresa mantém canais de comunicação sempre abertos, garantindo um relacionamento duradouro com seus clientes.

Na loja , oferece-se especificamente os seguintes produtos e serviços:

- ✓ Móveis em madeira maciça com designer próprio:
- ✓ Colchões de casal e solteiro;
- ✓ Conjuntos de estofados;
- ✓ Guarda roupas;
- ✓ Entrega a domicilio
- ✓ Montagem;
- ✓ Assistência Técnica.

Para que a Qualymòveis possa estar disponibilizando atendimento e prestação de serviços de alta qualidade para os clientes, ela precisa de profissionais capacitados e condições inovadoras para poder atender as necessidades constantes no mercado. É por esse motivo que a empresa possui um alto nível de relacionamento com seus fornecedores para proporcionar treinamento, planejamento, desenvolvimento, implementação e implantação de inovações na área de atendimento e serviço.

A empresa possui um sistema integrado com fornecedores, com 04 computadores, um servidor, 1 roteador, um modem, 2 linhas Telefônicas, 05 celulares e um *link* de dados da Telemar, que faz com que o atendimento seja rápido e eficaz.

### **2.10 Os recursos humanos da empresa.**

A loja conta com uma equipe de 15 funcionários, distribuídos nas diversas áreas da empresa e capacitados para prestar um atendimento com eficácia, simpatia e cordialidade a seus clientes e visitantes.



Para oferecer os melhores serviços e produtos, bem como um atendimento de qualidade, e sempre busca identificar, treinar e desenvolver excelência em recursos e talentos humanos.

O recrutamento da empresa é realizado através de alguns pré-requisitos, tais como:

- Para ter cargos em níveis de gerencia é necessário de se tenha o Ensino Superior Completo;
- Para ser um vendedor, ou seja, atendente de loja é necessário que passe por uma série de treinamentos;

Os funcionários também recebem treinamentos adequados, de acordo com cada área de serviço. A empresa oferece treinamento tanto para atualizar seus novos funcionários, como também com a finalidade de melhor especializá-lo em suas respectivas funções. Há ainda um remanejamento de setores e funções conforme a necessidade de vagas para tal atividade.

### CAPITULO III

#### **3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Os tópicos dos procedimentos metodológicos abaixo discriminados demonstrarão como será efetuada a pesquisa, onde serão coletados dados com o proprietário, e seus quesitos técnicos aplicativos.

##### **3.1 Delineamento de pesquisa.**

A pesquisa é um método mais seguro e aperfeiçoado de busca de informação, conhecimento e solução de dúvidas. Ela tem como propósito mapear de forma sistemática um atalho, uma via a seguir durante uma investigação. Para isso sua realização depende de um projeto e técnicas de pesquisas.

Segundo Ludke e Andre (1996), para realizar uma pesquisa é preciso promover um confronto entre dados, as evidências, as informações coletadas sobre determinado assunto e o conhecimento teórico acumulado a respeito dele.

As informações foram colhidas através do método indutivo, por meios de questionamento diretos com gestor e responsável pela organização, pois o método indutivo é aquele que parte de questões particulares até chegar a conclusões generalizadas. Aplicado este método chega-se a conclusões que são apenas prováveis.

Para Cervo e Bervian (2002, p.32), o método “indutivo baseia se na generalização de propriedades comuns a certos números de casos, até agora observados, a todas as ocorrências de fatos similares que se verificam no futuro”. Para descartar uma indução basta que um fato a contradiga. Este método aplicado na observação do dia a dia da empresa, investigando o que existe de fato em todos os departamentos da empresa.

No incremento deste projeto destaca-se a pesquisa exploratória, que estuda o fenômeno atual. Vergara (2004, p.47), conceitua a pesquisa exploratória como: “a investigação, que não deve ser confundida com a leitura exploratória, é realizada em área na qual há pouco conhecimento acumulado e sistematizado. Por sua natureza de sondagem, não comporta hipóteses que, todavia, poderão surgir durante ou ao final da pesquisa”. Uma das características da pesquisa exploratória, no qual foi utilizada pelo estagiário neste projeto é a especialidade de perguntas, no qual foi feita através de entrevista com gestores, gerentes e funcionários e clientes desta organização. Outro tipo de pesquisa é a descritiva, usa padrões textuais tais como, uma série de perguntas, interrogatórios, para identificação do conhecimento. Cervo e Bervian (2002, p.66), 34 “define que a pesquisa descritiva, observa, registra, analisa e relaciona fatos e fenômenos, sem manipulá-los”. Abaixo será mencionado o esboço das técnicas de pesquisa.

### **3.2 Técnica de pesquisa.**

No decorrer do desenvolvimento do relatório é muito importante citar as técnicas de pesquisas utilizadas. A pesquisa bibliográfica envolve a leitura, documentos xerocopiados, comentários, interpretação de livros, etc. Conforme Vergara (2004, p.48), “pesquisa bibliográfica é o estudo sistematizado desenvolvido com base em material publicado em livros, revistas, jornais, redes eletrônicas, isto é material acessível ao público em geral”.

Por meio dela, terá a função de esclarecer o entendimento de cada conceito e suas características no qual foi definido no projeto podendo confirmar o que é verdadeiro e conseqüentemente o entendimento do acadêmico que procura, com auxílio de bases de dados, todo tipo de documento que melhor se adapte ao tema que você busca.

Técnica de entrevista visa obter informações de interesse a uma investigação, onde o pesquisador formulou perguntas orientadas, com o objetivo definido, frente

a frente com respondente. As perguntas serão feitas às pessoas responsáveis ao departamento de finanças.

“A entrevista não é simples conversa. É conversa orientada para um objetivo definido: recolher pôr meio do interrogatório do informante, dados de pesquisas” (CERVO; BERVIAN, 2002, p. 46). Outra técnica é a da observação, o acadêmico observa o fenômeno social em seu ambiente natural, o estagiário pertence ao quadro de funcionário da organização, e a observação é um comportamento natural das pessoas, é uma atividade rotineira, a observação foi feita pelo acadêmico de forma individual, gerando um diagnostico da empresa estagiada, descrito através do resultado do mapeamento dos instrumentos de controle administrativo financeiros. Bervian (2002) cita que aplicar os sentidos físicos a um objeto é uma técnica de observação, com isso você adquiriu um conhecimento claro e preciso. Após dados coletados foi feito uma análise de dados, no intuito de selecionar os dados que agregam e contribuem de maneira positiva neste relatório.

### 3.3 Análise de dados.

Análise de dados é manejar dados coletados, e prepará-los para análises, em busca de uma resposta, no qual os dados coletados na empresa servirão para estudos. Para Marconi e Lakatos (2001, p. 35), “na análise, o pesquisador entra em mais detalhe sobre os dados decorrentes do trabalho, à fim de conseguir uma resposta às suas indagações e procura estabelecer as relações necessárias entre os dados obtidos”. Na análise quantitativa, segundo Vergara (2004, p. 98), ele explica o que sua função “é de compreender as informações obtidas a fim de elaborar, um relatório de acordo com a realidade da empresa, interagindo o pesquisador e o objeto a que se propõe o estudo, com isso buscam um melhor resultado”.

Esta análise fez com que o estagiário aprimorasse seu conhecimento em questão, através de dados coletados, diagnosticados e descritos um relatório da empresa estagiada e contribuindo com em partes com a organização para se chegar a um objetivo específico.

Analisando os procedimentos metodológicos, a seguir será apresentado a abaixo o cronograma de atividades.

## **4 Análise e interpretação dos resultados.**

Análise e interpretação dos resultados serão abordadas os estudos realizados nas empresas os dados que foram obtidos através de informações coletadas na empresa Qualymóveis e também serão citados os controles financeiros utilizados pela organização.

#### **4.1 Dados coletados.**

Por meio de dados obtidos são levantadas informações necessárias para execução de um projeto. Os dados coletados estão de acordo com as técnicas de pesquisas no qual foram observado os instrumentos utilizados pela empresa.

Abaixo mencionado estão descritas as informações obtida levantadas junta a Qualymóveis, na experiência de reduzir os equívocos e propor melhoria com o intuito de contribuir como crescimento da mesma.

##### **4.1.1 Instrumentos utilizados pela empresa**

Conforme instrumentos de pesquisa (apêndice 1), aplicado na empresa , e com o responsável pelo departamento financeiro, a resposta da primeira questão o entrevistado respondeu que os instrumentos de controles gerenciais financeiros utilizados são:

- a) Caixa;
- b) Bancos;
- c) Conta a Receber;
- d) Contas a Pagar;
- e) Fluxo de Caixa;

Conforme a segunda pergunta estes controles são executados por um funcionário do departamento financeiro, auxiliado por um software chamado PDV NET, que significa Ponto De Venda. Segundo um dos seus diretores à empresa já passou por 4 (quatro) gerenciador de programa, sendo que esse último é que corresponde a todas necessidades da empresa devido o sistema ser muito eficaz e completo, e de fácil operação, e a importância do sistema é que ele possui interligações com todos os setores e departamentos da empresa, trabalhando em rede e se tornando quase uma ERP, Enterprise Resource Plannig, que significa um software que funciona através de computadores que trocam dados instantâneos entre os diversos setores de uma empresa como vendas, almoxarifado, estoque, RH, contábil, etc. Todos os sistemas do PDV como, contas a receber, contas a pagar, controle bancário, caixa, estoque, fluxo de caixa,

possuem bloqueados através de senhas que são liberadas pelos diretores a cada responsável pelo departamento, e sendo gerenciado minuciosamente todos os dias pelos mesmos.

Sobre a terceira pergunta no que se refere aos instrumentos no movimento de caixa, a empresa disponibiliza uma entrada de valor baixo no caixa para trocos, essa entrada é registrada no programa, no fechamento do dia anterior, sendo que o próprio sistema pergunta qual a importância que será deixada como entrada para o dia posterior, e o operador do caixa junto com o responsável pelas organizações faz fechamento do mesmo e estipula um valor que será deixada no caixa para o dia seguinte e assim sucessivamente.

No início das operações diárias, aquele valor que foi deixado aparecera como primeiro item da entrada, e no decorrer as movimentações vão acontecendo entradas e saída, no fim do dia e feito o fechamento do caixa, os valores em saldo em caixa tem que bater com o caixa do sistema PDV, este acerto é entre o responsável pelo caixa com o responsável pela área financeira, que coloca os numerários em um envelope para ser depositado no banco no dia seguinte. Informa também um dos diretores da empresa que a mesma está com dificuldades de controlar a saída no que se refere ao pró-labore, e se por necessidade de uns dos sócios precisarem de uma retirada no caso de urgência o mesmo vai até o caixa e faz está operação.

Observe o Modelo:

Quadro 2: Planilha do PDV, Caixa

| Dia<br>.../.../..... | Entrada<br>r\$..... | Saída<br>- r\$..... | Cheque<br>r\$..... | Dinheiro<br>r\$..... | Cartão<br>r\$..... | Duplicata<br>r\$..... | Saldo<br>r\$..... |
|----------------------|---------------------|---------------------|--------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|
| Histórico            |                     | -                   |                    |                      |                    |                       |                   |
| Vendas               | r\$.....            | - r\$.....          | r\$.....           | r\$.....             | r\$.....           | r\$.....              | r\$.....          |
|                      |                     | -                   |                    |                      |                    |                       |                   |
| Saldo                | Total               |                     | do                 |                      |                    | dia                   |                   |
| .....r\$             |                     |                     |                    |                      |                    |                       |                   |

Fonte: Qualymóveis (2009).

No que se referem à quarta questão, as vendas a prazo já vão direto para as contas a receber, o próprio programa encarrega de tudo, o sistema PDV possui um comando que é efetuado pelo próprio vendedor no ato da venda, isto é só para clientes que não são cadastrados na empresa. Através do teclado do computador o comando (Alt – I ), é executado e colhendo todos os dados necessários como nome, CPF, endereço, referências comerciais e bancárias, etc. após isto é encaminhado para o departamento de cadastro ficando o mesmo responsáveis pelas consultas cabíveis, como SPC, Serasa, Check Check, em questões de minutos o departamento de cadastro informa o vendedor através do próprio PDV, se o mesmo possui restrições ou não, caso possui os vendedores passa a informação ao cliente. Caso seja aprovado o vendedor indaga ao cliente qual seria a forma que gostaria de efetuar o pagamento da mercadoria, sendo que a empresa possui no sistema PDV, as opções de venda a vista, vendas através de cheque, cartão, boletos, transferência bancárias. Todas estas contas a receber a empresa possuem o controle no qual são emitidos relatórios para que seja feita a conferência. Segue abaixo a formas de recebimento das contas a receber.

Quadro 3: Planilha do PDV, Contas a Receber

| Nº Documento | Emissão | Vencimento | r\$ | Cheque | Dinheiro | Cartão | Transf. | Data Pagt. |
|--------------|---------|------------|-----|--------|----------|--------|---------|------------|
| 123456       |         |            |     |        |          |        |         |            |

Fonte: Qualymóveis (2009).

Se o pagamento for feito na especialidade em cheque, mesmo sendo à vista, o mesmo será lançado na conta a receber e só baixado após sua compensação e automaticamente o PDV encarregará da sua entrada no caixa no mesmo dia. Se for cheque pré-datado, que por sinal a empresa trabalha muito pouco, mas quando é efetuada a venda por meio de cheque pré-datado, eles são custodiados caso a empresa necessita destes valores, esta remessa é feita junto ao banco

através do sistema chamado gerenciador financeiro do próprio banco, que no mesmo dia o banco faz o depósito do crédito e informa através do próprio sistema a confirmação do mesmo para que seja feito à conferência. De posse a esses dados é feito a baixa dos débitos nas contas a receber do cliente devedor, e lançado como entrada em caixa no mesmo dia, sendo de responsabilidade de um funcionário do setor financeiro da Qualymóveis encarregado de toda essa movimentação. Caso haja devolução do cheque o cliente será comunicado e sendo informado que o referido será protestado e encaminhado ao Serasa.

Segue na próxima página o modelo de custódia.

Quadro 4: Planilha custódia cheque

| Banco | Agencia | Conta | Número cheque | Data Processamento | Data Predatamento | Valor |
|-------|---------|-------|---------------|--------------------|-------------------|-------|
|       |         |       |               |                    |                   |       |

Fonte: Qualymóveis (2009).

No que se refere as contas a receber de Duplicata, Boletos, o cliente após a sua compra já sai com ele em mãos no qual consta valor, numero, dia vencimento, juros por atraso, instruções de encaminhamento ao protesto caso o não pagamento, acrescenta o responsável pelo setor financeiro é de suma importância no qual se refere aos percentuais de juros que serão cobrados caso o cliente não pague na data prevista e o encaminhamento para o protesto após números de dias em atraso. no caso do pagamento ele só será dado baixa após a sua quitação junto ao banco ou na própria loja. Segue o modelo dos boletos bancários.

Quadro 5: boletos bancários e duplicatas

| Banco | Data Processamento | Data Vencimento | Nº Documento | Cód. Barra | Nome e Endereço | Juros e Instruções |
|-------|--------------------|-----------------|--------------|------------|-----------------|--------------------|
|       |                    |                 |              |            |                 |                    |

Fonte: Qualymóveis (2009).

No caso da transferência bancária a empresa possui um sistema com banco no qual ele manda um comunicado através do mesmo programa acima mencionado “gerenciador financeiro” informando que há um crédito de transferência para a conta corrente naquele dia. Da mesma forma acontece com as vendas no cartão de crédito, devido um contrato entre o banco e a empresa as vendas feitas nos cartões sendo elas parceladas ou não, passa pelo mesmo processo da custódia em cheque, a empresa custódia as vendas parceladas no cartão.

As contas a pagar no que se referem à quinta questão, em relação aos fornecedores as contas são lançada no sistema após o cadastramento da mercadoria através do mesmo programa PDV. Já no sistema ele pergunta se é cheque ou duplicata, em seguida ao lançamento ele pede o número, Banco, a conta corrente, Fornecedor, valor, emissão, prazo, vencimento, tipo custo se é fixo ou variável, plano de contas que contem muitas descrições e observação. Todo início de semana e de mês e tirado um relatório diário, semanal e mensal 40 das contas a pagar, este extrato e para facilitar as contas que terão que ser pagas do decorrer de cada período.

Se o valor das contas a pagar for maior do que o saldo em caixa, explica um dos diretores, a empresa recorre as filiais informando que o saldo em caixa para quitação das contas e insuficiente, mas segundo o seu diretor a separação total das 3 empresas só vai ocorrer em maio de 2010, quando a Santamaría quitar o investimento junto ao Banco no que se refere a ampliação da loja.

A seguir será demonstrada a planilha do PDV, das contas a pagar.

Quadro 6: Planilha do PDV, Contas a Pagar

| Número Cheque | Número Duplicata | Banco | Conta Corrente | Fornecedor | Valor | Emissão | Vencimento |
|---------------|------------------|-------|----------------|------------|-------|---------|------------|
|               |                  |       |                |            |       |         |            |

Fonte: Qualymóveis (2009).

A questão de número 6 (seis) questiona o entrevistado sobre como é o controle do bancário, este controle e feito por um dos seus diretores através do próprio programa do banco chamado gerenciador financeiro, que possibilita diversas transações como pagamento de títulos transferências entre contas, extratos, saldos, custodia e cobranças dos boletos; Um sistema que possui chave de acesso e inúmeras senhas para ser acessados, e muito confidenciais. Este sistema está interligado a empresa através de um contrato assinado entre ambos. O deposito de numerários, cheque e dinheiro e feito diariamente por funcionário da organização, no qual o responsável já sai da empresa com os envelopes já lacrados sendo conferidos junto com o depositante antes de seu fechamento na presença do mesmo.

Segue abaixo a planilha do controle bancário.

Quadro 7: Planilha do PDV, controle Bancário

| Data | Documento | Débito | Crédito | Saldo |
|------|-----------|--------|---------|-------|
|      |           |        |         |       |

Fonte: Qualymóveis (2009).



Na questão sete foi perguntado à opinião dos controles utilizados na empresa são adequados às necessidades da mesma. O entrevistado e responsável da área financeira informou-lhes que o sistema PDV funciona muito bem. Há uma ligação em conjunto deste sistema PDV com todas as áreas como o Banco, conta a receber, contas a pagar e estoque, simultaneamente.

Respondendo a oitava pergunta em relação ao fluxo de caixa o sistema PDV, possui diversos tipos de relatório para ver o fluxo de caixa da empresa, no qual o responsável pela área financeira emite uma listagem diária de tudo que a empresa tem a pagar e a receber naquele dia, com isso a empresa tem uma previsão de caixa para quitar os compromissos, caso o pagamento for maior que o recebimento a empresa utiliza do saldo bancário para quitação dos mesmos, caso não haja saldo suficiente a empresa recorre ao capita de giro, esse capital esta disponível para a empresa podendo ser utilizado até o montante de 49.000,00 (Quarenta e nove mil reais), sendo que a empresa só utiliza o necessário, e segundo uns dos diretores, essa taxa de juro e bem acessível e vem contribuir muito em caso de necessidade de utilizá-la.

Estes relatórios e passado para uns dos diretores todos os dias e através de data pedida pelo mesmo, pode-se tirar estes relatórios diários, semanalmente, mensalmente e anualmente, basta só escolher a data no qual deseja. Este programa possibilita ver e tem como finalidade observar o plano de contas, e ficar informado sobre qual departamento que teve maior gasto, que por sinal são muitos fornecedores, despesas de veículos, despesas com funcionários, retirada do sócio, água, energia, telefone, combustíveis, despesas financeiras e bancárias, financiamentos, fretes, INSS, manutenção equipamentos, materiais de escritórios, programas e internet, propaganda e publicidade, retirada da fazenda, treinamento e consultoria, tributos estaduais e federais, etc.

Segue abaixo discriminada a planilha de fluxo de caixa.

Quadro 8: Planilha do PDV, Fluxo de Caixa

| FLUXO DE CAIXA PREVISTO DATA INICIO ...../...../..... - DATA FINAL ...../...../..... |             |       |       |             |
|--|-------------|-------|-------|-------------|
| Pagamento  | Recebimento | Caixa | Banco | Saldo Total |
|  |             |       |       |             |

Fonte: Qualymóveis (2009).

#### 4.1.2 Estudo comparativo dos instrumentos

Com a finalidade de ser mostrado o que se propõe neste estudo, demonstramos de maneira clara e visível de ser analisada a conclusão dos demonstrativos de

controles financeiros feitos pela empresa Qualymóveis, através de quadros que comparativos mencionando aplicação, a teoria a cada um deles, e as observações admissíveis ao diagnóstico deste estudo.

Quadro 9: Quadro comparativo I – Instrumento Caixa

|   |
|---|
| Quando Comparativo I  |
| <b>Instrumentos:</b> Caixa  |
| <b>Aplicação:</b> No decorrer as movimentações vão acontecendo entradas e saída, no fim do dia e feito o fechamento do caixa, os valores em saldo em caixa tem que bater com o caixa do sistema PDV, este acerto é entre o caixa e o responsável pela área financeira, que coloca os numerários em um envelope para ser depositado no banco no dia seguinte.  |
| <b>Teoria:</b> Na página 19, explica que o caixa “é o valor mais líquido existente na empresa, representado dinheiro em espécie ou cheque recebido de clientes que serão depositados para crédito em conta corrente” Silva (2006, p.116).   |
| <b>Observação:</b> Para o bom funcionamento de uma organização, não pode existir retirada de numerários fora o pró-labore, e a retirada pessoais dos sócios são feitas devido às necessidades, este processo é prejudicial para a empresa. Informa uns dos diretores da empresa que este procedimento só será permitido até maio de 2010, pois os valores de retirada dos mesmos estarem muito defasado, e será ajustado na data acima mencionada, ou melhor, após a quitação de um investimento alto que a empresa necessitou fazer. |

Fonte: Dados Primários (2009)

No quadro acima mencionado, comparativo I decorreu sobre o instrumento Caixa.

A seguir no quadro comparativo II destaca o controle bancário.

Quadro 10: comparativo II – Instrumento Bancos

|   |
|---|
| Quando Comparativo II   |
| <b>Instrumentos:</b> Bancos   |
| <b>Aplicação:</b> o controle do bancário, este controle e feito por um dos seus diretores através do próprio programa do banco chamado gerenciador financeiro, que possibilita diversas transações como pagamento de títulos transferências entre contas, extratos, saldos, custodia e cobranças dos boletos. |
| <b>Teoria:</b> Na página 20, afirma que “os bancos e instituições financeiras são supridores de fundos as empresas. Fornecendo empréstimos e financiamento bens, os bancos representam o principal grupo de usuários de análise financeira”. Silva (2006, p. 51),   |
| <b>Observação:</b> Por ser uns dos departamentos de grande responsabilidade a empresa não possui um funcionário determinado para esta função, ficando da responsabilidade de uns dos seus sócios. No que se refere às contas da empresa a mesma utiliza uma só conta, tanto para a empresa com para fazenda.  |

Fonte: Dados Primários (2009)

Foi relatado no quadro comparativo II, os instrumentos bancários, a seguir destacamos os instrumentos das contas a receber.

Quadro 11: comparativo III – Instrumento Contas a Receber

|  |
|--|
| Quando Comparativo III   |
| <b>Instrumentos:</b> Conta a Receber   |
| <b>Aplicação:</b> As vendas a prazo já vão direto para as contas a receber, o próprio programa encarrega de tudo, o sistema PDV possui um comando que e efetuado pelo próprio vendedor no ato da venda.  |
| <b>Teoria:</b> Na pagina 21, Marion (2006, p. 37), Em relação à empresa, “o dinheiro a receber mais comum decorre das vendas a prazo, ou seja, quando se vendem mercadorias a outras empresas, o pagamento não é efetuado no ato, mas no futuro; a empresa vendedora emite uma duplicata como documento comprobatório. Esse dinheiro denomina-se duplicata a receber”.   |
| <b>Observação:</b> em se tratando de contas a receber a empresa possui um sistema muito eficaz, um cadastro bem elaborado, um convenio com empresas como Serasa, Check Check, devido ser um departamento de auto risco, podendo levar a organizações a situações negativas e chegando até ao fechamento. O sistema PDV, no que se refere à conta a receber e muito eficiente, da um suporte muito grande para organização. |

Fonte: Dados Primários (2009)

No próximo quadro comparativo, diz a respeito a contas a pagar, as obrigações da empresas junto a seus colaboradores, fornecedores, governos.

Quadro 11: comparativo IV – Instrumento Contas a Pagar

|  |
|--|
| Quando Comparativo IV  |
| <b>Instrumentos:</b> Conta a Pagar   |
| <b>Aplicação:</b> As contas a pagar são lançadas imediatamente no sistema PDV, tanto dos fornecedores, colaboradores e órgão estaduais e governamentais. Quanto ao fornecedor é cadastrado e lançado no ato da entrega de mercadorias. O sistema PDV, possui um relatório que pode ser tirado diariamente, semanalmente, ou mensal de todas as contas a pagar, ficando a empresa de posse a esses relatórios para cumprir com suas obrigações. |
| <b>Teoria:</b> Na página 21 cita o autor Marion (2006, p.37), que uma obrigação exigível bastante comum na empresa “e a compra de mercadorias a prazo; ao comprar a prazo, a empresa fica devendo para fornecedor de mercadoria; por essa razão, essa atividade é conhecida como fornecedores, embora também possa ter denominado duplicata a pagar”.  |
| <b>Observação:</b> A empresa Qualymóveis, no que se refere às contas a pagar, tendo o seu saldo de caixa em conjunto com o saldo bancário inferior a quantia desejada para cumprir com as obrigações, a mesma tem que recorrer as filias, solicitando numerários, sabe se que esta mistura entre a matriz e filiais não é correto, mas a empresa vem buscado com dedicação a separação desta contas.   |

Fonte: Dados Primários (2009)

No quarto quadro comparativo acima mencionado relatamos à aplicação a teoria e algumas observações no que se refere a consta a pagar. A seguir o quinto quadro comparativo de instrumentos de fluxo de caixa.

Quadro 11: comparativo V – Instrumento Fluxo de Caixa

|   |
|---|
| Quando Comparativo V  |
| <b>Instrumentos:</b> Fluxo de Caixa   |
| <b>Aplicação:</b> o fluxo de caixa da empresa é controlado pelo sistema PDV, que emite no início do dia tudo que a empresa possui a receber e a pagar, seja naquele dia ou semanalmente, ou conforme a data necessitada.  |
| <b>Teoria:</b> Na pagina 22 explica Gitman (2002, p.88), que a demonstração de fluxo de caixa “permite ao administrador financeiro e a outras pessoas interessadas analisar o passado e possivelmente o futuro fluxo de caixa da empresa”. Ainda acrescenta o autor que o administrador deve dedicar atenção especial “tanto às principais categorias do fluxo de caixa quanto aos itens individuais de entradas e saídas de caixa, para detectar a ocorrência de quaisquer desvios em relação às políticas financeiras da empresas”. |
| <b>Observação:</b> o fluxo de caixa é um instrumento de muito valia para empresa, no qual está em perfeito funcionamento, através dele a empresa pode observar qual o setor, departamento, que teve maior gastos e esta contribuindo de forma não favorável para organização, que por sinal são muitos, fornecedores, despesas de veículos, funcionários, água, energia, telefone, combustíveis, despesas financeiras e bancárias, financiamentos, fretes, tributos estaduais e federais, etc.  |

Fonte: Dados Primários (2009)

A importância dos quadros exposto acima, tem com características fazer um controle financeiro da empresa, sendo ela micro-empresa ou empresa de grande porte, e as ferramentas utilizada são as mesmas incluindo suas funções, dependendo da maneira de se aplicar podem ser de grande valia para o administrador no processo de tomada de decisão não só na área financeira como em diversas áreas.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste último capítulo estão discriminadas as conclusões ao estudo elaborado na empresa Qualymóveis, com ponto de vista na função financeira, onde o departamento financeiro utiliza vários tipos de ferramentas e como estas ferramentas são aplicadas no processo de tomada de decisão.

Ainda fazemos uma descrição e advertência e restrição do RFES1 ( Relatório Final de Estágio Supervisionado 1) que poderão ser empregado tornando-se útil para os que hão de vir estudar a área financeira.

## **6 Conclusão**

O estudo realizado no departamento financeiro da empresa Qualymóveis cumpriu todos os objetivos propostos, os dos dados bibliográficos foram levantados, foi feito o mapeamento dos instrumentos administrativos financeiros e também a comparação do mapeamento dos instrumentos utilizado pela empresa com as teorias aplicada a cada um deles.

O mapeamento dos instrumentos administrativos financeiros utilizados pela empresa foi discriminado detalhadamente como são procedidos e de que maneira são empregados. Em seguida foi elaborado um quadro comparativo em formato de tabela no qual foi discriminado o instrumento, como é feito a sua aplicação, discriminando de forma clara e resumida, abaixo a teoria no que se refere ao conceito sobre deste instrumento e em seguida a observação de todo o instrumento, e diante deste quadro podemos observar as características do cruzamento dos instrumentos quanto a sua aplicação e a observação. Devido ser uma das principais áreas da empresa a administração financeira forma um conjunto de ações, que funciona corretamente e é percebido por meio de resultados afirmativo nos restantes departamentos desta organização.

A empresa Qualymóveis vem passando por dificuldade na ária financeira devido ao grande investimento, com isso deixando de proceder à maneira e de forma correta do uso dos instrumentos de controles gerenciais administrativos financeiros, e procedendo de maneira errada no que se refere a retiradas de numerários do caixa da empresa para pagamentos de contas de terceiros, como abertura de outras empresas, contas pessoais, etc.

Esta reestruturação dos controles financeiros da Qualymóveis se faz necessária, mas a realidade que diversas empresas utilizam esta válvula de escape para tal operação, mas é relevante informar que e de total responsabilidade da empresa

assumir o compromisso e seu papel de acordo que são mencionado nas teorias e no que se trata de finanças organizacionais.

### **6.1 Recomendações**

É primordial e necessário que a empresa passe a reformar em partes a área financeira. A baixo mencionada estão discriminadas algumas recomendações que devem ser de suma importância para a empresa e para outras organizações que se encontre com a mesma situação. Determinar e ajustar os valores a data de retirada de pró-labore dos sócios, para que não haja a retirada no caixa para pagamento de contas pessoais; Abrir uma conta jurídica junto ao banco para a nova empresa, para que haja separação por completo da área financeira da empresa Qualymóveis com a nova empresa.

Desmembrar a Matriz das filiais, cada uma tem que possuir o seu departamento financeiro, seu caixa, sua conta, banco, contas a receber e contas a pagar, etc.

Maior exploração dos controles gerenciais, porque é uma ferramenta que vai permitir maior controle do sistema e o crescimento da empresa. Atenção nos lançamentos dos dados tanto de entrada como de saída, isto poderá afetar todo o processo do controle financeiro, como custo operacional, fluxo de caixa, controle bancário, etc. E de grande valia o estudo de autores na área da administração financeira, como foi discriminado neste projeto, isto vem contribuir com informações e com o crescimento da empresa. E por fim que as informações do estudo proposto, possam trazer resultados benéficos e de grande importância para organização.

## REFERÊNCIAS

- BRAGA, Hugo Rocha. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1989.
- \_\_\_\_\_. Hugo Rocha. **Demonstrações Contábeis**. Estrutura, Análise e Interpretação. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- CERVO, Amado Luiz; BERVAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. Fundamentos básicos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- GITMAN, Laurence J. **Princípios de Administração Financeira**. 7 ed. São Paulo: Harbra 2002.
- FREDERICO, Herrmann, Jr. **Organização administração e Controle da Empresa Industriais**: 8 ed. Atlas, 1981.
- FRANCO, Hilário. **Contabilidade Geral**. 23 ed. São Paulo: Atlas, 1996.
- HERRMANN, Jr. Frederico. **Custos Industriais**. Organização administrativa e contábil das empresas industriais. São Paulo: Atlas, 1981.
- HOJI, Masakasu. **Administração Financeira**. Uma abordagem prática. 4 ed. São Paulo: 2003.
- LAWRENCE, J. Gitiman. **Princípios de Administração Financeira**. 7 ed. São Paulo: Harbra 2002.
- LEMES, Junior, Antônio Barbosa. **Administração Financeira**. Princípios, fundamentos e práticas trabalhista. 2 ed. Rio Janeiro: Elsevier, 2005.
- LUDKE, Menga; ANDRÉ, Marli E. D.A. **Pesquisa em educação**: abordagens qualitativas. São Paulo: EPU, 1986.
- MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- MARCONI, Marina de Andrade, LAKATOS, Eva maria. **Metodologia do trabalho Científico**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços**. Abordagem Básica e Gerencial. 5 ed. São Paulo: 1998.
- SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração Financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1987.
- SANTOS, Edno Oliveira. **Administração financeira da pequena e média empresa**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- SANTOS, Jose. **Avaliação de empresas**. Calculo e interpretações do valor das empresas. São Paulo: Saraiva, 2005.
- SILVA, José Pereira da. **Análise financeira das empresas**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006. VERGARA, S. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- ZDANOWICZ, José Eduardo. **Fluxo de Caixa**. Uma decisão de Planejamento e Controle Financeiro. 10 ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2004.

RIVANDA MARIA DA SILVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Aprovado(a) em: 14 de fevereiro de 2012

COMISSÃO EXAMINADORA:

*Kátia Elizabete Galdino*

Prof. Dr.<sup>a</sup> Kátia Elizabete Galdino / UEPB

Orientadora

*Lidja Maria Galdino Costa*

Prof. Esp. Lidja Maria Galdino Costa / LUMEN

Examinadora

*Maria da Conceição Monteiro Cavalcanti*

Prof. MSc. Maria da Conceição Monteiro Cavalcanti / IFPB

Examinadora