

Aprendizado de Gestão



Organização

Em números



50 CONTÁBIL

7 SOCIETÁRIO
(NINGUÉM GOSTA)

50 FISCAL

9 TECNOLOGIA

44 DP

20 APOIO

1.540

CNPJ's Matriz

300k

crescimento
faturamento anual

2m

faturamento mês

4.000

atendimentos
mensais

180

pessoas na equipe

12.000

vidas na folha

A síndrome do dono na operação



A síndrome do dono na operação

CRENÇAS QUE POSSUEM

- * Se eu não souber fazer, minha equipe vai embora e eu quebro.
- * Quanto mais eu sei, mais o cliente confia em mim
- * Eu sou o melhor do meu time e eles me vêem como exemplo.

Se eu passar pra outro, vou ter que revisar tudo, então eu



O QUE ACONTECE

Equipe fica travada e dependente do dono

Cliente só quer falar com ele

Não possui tempo pro crescimento do negócio

Não consegue fazer gestão das pessoas

A síndrome do dono na operação

E SE EU QUEBRAR ESSE PARADIGMA?

- * A equipe cria mais autonomia, colaboradores se sentem valorizados!
- * Se uma catástrofe acontecer, você já possui a base, consegue se atualizar rapidamente e tocar o negócio
- * O conhecimento técnico não está apenas em uma pessoa!
- * Foco em vendas, implantação de tecnologia, melhoria de processos e experiência dos clientes.



O que faz um escritório raiz?

O QUE ELE ACHA QUE FAZ

- * Atendimento personalizado
- * Melhor fazer do que perder o cliente
- * Fazemos sua contabilidade sem precisar de muita coisa
- * Valorizamos os colaboradores pela sua competência
- * Atendimento centralizado e rápido na solução

O QUE ELE FAZ

- Faz tudo que o cliente quer
- Cliente pagando pouco e exigindo muito
- Contabilidade manual e sem qualidade
- Cada um ganha um salário diferente de acordo com o momento
- Tudo com o dono, precisa dele pra quase todas as decisões



Estratégia para inovar

Crie um novo processo

Defina como você quer atender o seu cliente e padronize as entregas. Todo cliente novo já entra nesse modelo

Vai com calma

- 1 - Implante um gestor de tarefas e processos internos
- 2 - Reduza ao máximo o impacto no cliente
- 3 - Dê prazo para que ele se adapte em determinadas situações
- 4 - Comece a cobrar por aquilo que você faz “de graça”

5 - Penalize atitudes que vão contra o processo

6 - Minimize a burocracia dos cliente com tecnologia

Controle de Inadimplência
Não seja o contador camarada que aceita trabalhar sem receber

Gestão de demandas

Quanto tempo um cliente te exige?

Defina o perfil de cliente

Qual tipo de cliente você atende e qual quer atender?
quais produtos você vai oferecer para cada perfil?

Reajuste os Honorários

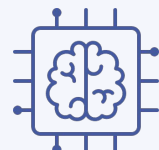
Faça um levantamento de dados e proponha reajustes!



Coisas que deveriam estar e provavelmente não estão cobrando



Implantação de cliente



DP por colaborador



Parcelamentos



Folhas retroativas



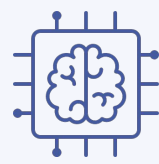
Recálculo de guias



Novas Obrigações



B.I Contábil/outras



Recuperação Tributária



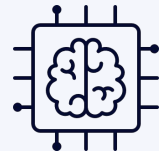
BPO
Financeiro

Estrutura de Apoio

diferenciais de empresas
contábeis



Integração de dados e
automações



Célula Produtividade



Implantação Folha



Gestão documentos
Digitais



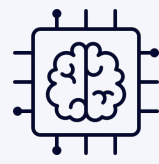
Setor Comercial



Célula de consultoria
(BI's)



Célula de Auditoria



Célula de Planejamento
Tributário

Perfis de clientes

Tipos de empresas



Pequeno

Empresas de pequeno porte, limite de vidas na folha, de faturamento e estrutura social - Ticket médio de R\$ 400,00



Médio

Empresas de médio ou grande porte, médio nível de exigência e alto nível de automações - Ticket Médio de R\$ 3.500,00



Grande

Empresas de médio e grande porte com alto nível de complexidade, agilidade de entrega e exclusividade exigida pelo cliente - Ticket médio acima de R\$ 10.000,00

Planos para cada perfil

Pequeno

- Automação
- Pequenos negócios
- Atendimento Facilitado
- Demandas de baixa complexidade

R\$ 500 A R\$ 1.200

Médio

- Integração Financeira
- Contabilidade Periódica
- Portal do Cliente
- Gestão de demandas
- Onboarding Personalizado
- Planejamento Tributário

R\$ 1.200 A R\$ 10.000

Grande

- Contabilidade Estratégica
- Otimização de Processos
- Especialistas em ERP'S
- Acompanhamento exclusivo
- B.I
- Report Internacional
- Gestor de projetos

ACIMA DE R\$ 10.000

Planejament

ESTRATÉGICO

Ter a clareza de objetivos estratégicos que devem ser compartilhados com toda a empresa. Metas e plano de ação claros inseridos em projetos com responsáveis e prazos.



aline.alves_contad...
Como fazer a divulgação das estratégias para as áreas? Como fazer eles se sentirem parte

Responder



Objetivos Estratégicos

Aumento de 20% do faturamento

Meta indicador custo/receita

Redução Churn

Melhoria na qualidade do atendimento

Indicadores (KPI's)

- **AUMENTO DE 20% DO FATURAMENTO:**

- RECEITA MENSAL/TRIMESTRAL/ANUAL.
- TAXA DE CRESCIMENTO DE RECEITA (%).
- RECEITA POR CLIENTE.

- **META INDICADOR CUSTO/RECEITA:**

- MARGEM OPERACIONAL (LUCRO OPERACIONAL DIVIDIDO PELA RECEITA).
- RELAÇÃO CUSTO/RECEITA.
- CUSTOS VARIÁVEIS POR CÉLULA

- **REDUÇÃO DO CHURN:**

- TAXA DE CHURN (% DE CLIENTES QUE CANCELAM).
- TAXA DE RETENÇÃO DE CLIENTES (% DE CLIENTES QUE CONTINUAM).
- LIFETIME VALUE (VALOR TOTAL ESPERADO DE UM CLIENTE AO LONGO DA SUA RELAÇÃO COM A EMPRESA).

- **MELHORIA NA QUALIDADE DO ATENDIMENTO:**

Plano de Ação



Escreva na tabela o plano da equipe para alcançar cada meta.

METAS	ITENS DE AÇÃO	PRIORIDADE	Setor	RESPONSÁVEL	PRAZO	STATUS DO ITEM
Melhoria na qualidade do atendimento	Mapear perfil de clientes	Média	DP	Gerente	31/03/2025	Concluído
	Implantar ferramenta de whatsapp corporativo	Alta	Sucesso do cliente	Supervisão	31/06/2025	Concluído
Meta indicador custo/receita	Automação do processo de integração	Alta	TI	Supervisão	31/12/2025	Em Andamento
	Criação de Dashboard Financeiro	Alta	TI	Supervisão	31/06/2025	Em Andamento
Redução Churn	Oferecer soluções diferenciadas para clientes	Média	Fiscal	Gerente	31/06/2025	Em Andamento

Projeto DP



Mapeamento da complexidade dos clientes

		OCULTAR		Demanda de atendimentos																			
Cód	Empresa	Responsável	Vidas	Comissionad o	Professores	Atendimentos (Qtde dia)	Admissões (Qtde mês)	Rescisões (Qtde mês)	Recálculos Recorrentes	Contratos personalizados; Arquivo bancário; e/ou Importação de ponto	Eventos variáveis da folha manuais	Tomadores de serviços	Intermitentes	Provisão de férias e 13º salário	Enquadrament o Tributário	Sindicatos	Desoneração	Parcelament o FGTS	Perfil do Cliente	Funrural	Organogramas	Compensação de INSS recorrente	Complexidade
2622	FL		262	0	3	3	3	2	3	3	3	0	0	3	2	3	0	0	3	0	3	0	9,80
1585	BE		823	0	0	3	3	3	3	3	0	0	0	3	2	3	0	3	3	0	3	0	8,65
2623	ES		127	0	3	1	1	2	0	3	3	0	0	3	2	2	0	0	3	0	3	0	7,80
662	FA		721	0	0	3	3	3	0	3	3	0	0	3	2	3	0	0	3	0	3	0	7,60
2177	CC		130	3	0	2	2	2	0	3	3	0	0	0	2	3	0	0	3	0	0	0	7,60
2679	CC		38	0	3	1	2	1	0	3	3	0	0	3	2	2	0	0	3	0	3	0	7,50
2042	DII		114	1	0	3	2	2	0	3	3	0	0	0	2	1	0	0	3	3	3	0	7,10
457	INI		70	0	3	2	2	1	0	3	0	0	0	3	2	2	0	0	3	0	3	0	7,10
1998	CH		55	1	0	1	2	2	3	3	0	0	0	0	2	1	0	0	3	3	3	0	6,70
197	SU		308	0	0	3	3	3	1	3	0	0	0	0	2	1	0	0	3	3	3	0	6,70
985	R1		63	1	0	1	1	1	3	3	0	0	0	0	2	3	0	0	3	0	3	0	6,60
2695	UE		186	1	0	2	2	3	1	3	0	0	0	0	2	1	0	0	3	0	3	0	6,50
963	J A		208	0	0	3	3	3	0	3	0	0	0	3	2	1	0	0	3	0	3	0	6,40
198	MI		61	1	0	1	2	1	0	3	3	0	0	0	2	2	0	0	3	0	3	0	6,20
803	EE		151	0	0	3	1	3	0	3	0	0	0	0	3	3	0	0	3	0	0	3	6,05

Gestão de Pessoas





Gestão de Pessoas

As pessoas buscam trabalhar num ambiente agradável, com estímulo ao desenvolvimento profissional e esperam ter qualidade de vida.

Remuneração

Benefícios

Qualificação

Meritocracia





Gestão de Pessoas

Remuneração

- Plano de cargos e salários.
- Descrição detalhada de cada cargo com diferença de níveis com critérios claros.
- Carreira em Y
- Líder de projeto
- Premiações ou Renda Variável
- Remuneração por projeto

Benefício

- Plano de **S**enefícios institucional (Gympass, vale refeição, psicólogo, farmácia, etc)
- Ambiente de trabalho (frutas, café, eventos descontração, comida, local para estudo e descanso)
- Horário de verão
- Homeoffice ou Híbrido





Gestão de Pessoas

Qualificação

- Horas de treinamento técnico e habilidades comportamentais
- Programa de investimento em ensino superior e pós graduação
- Investimento em Benchmarking - estudo de outros negócios e visão externa de melhoria de processos

Meritocracia

- Plano de desenvolvimento de carreira
- Programa de premiação por desempenho
- Líder de projeto
- Programa de trabalho híbrido e home office



Plano de Cargos e Salários

1

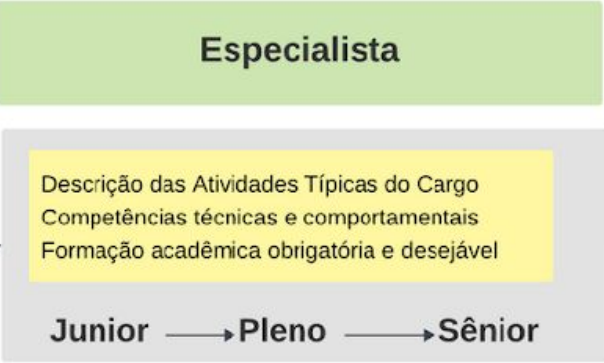
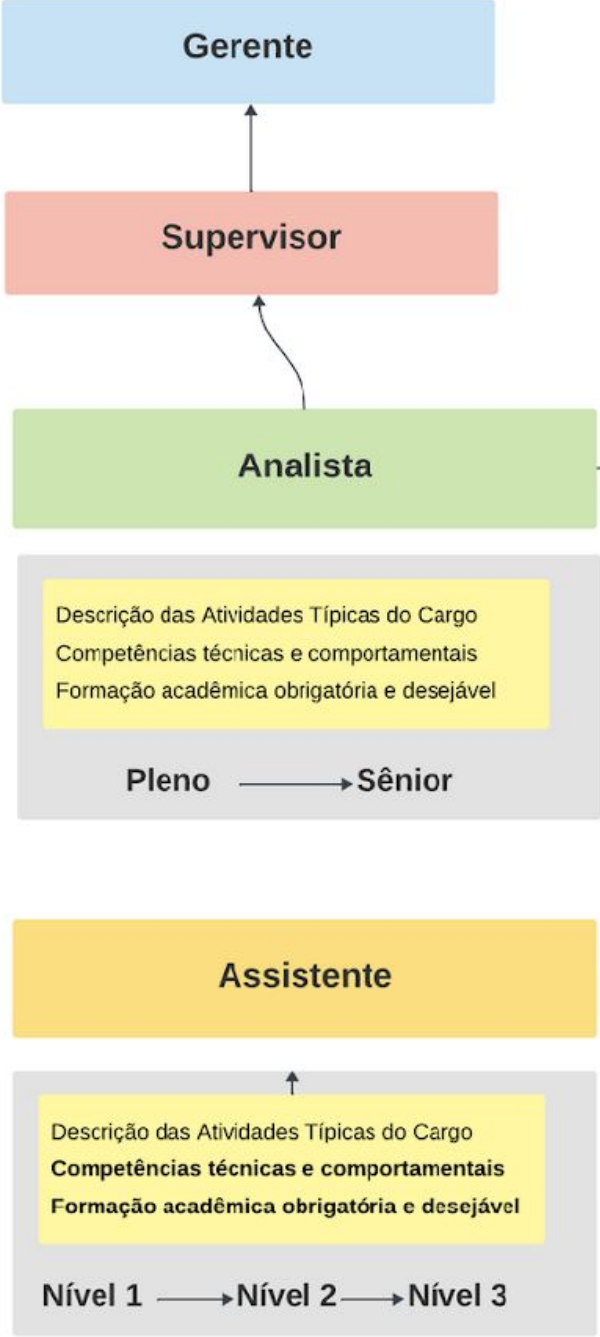
Diferenciação de cargos

2

Níveis de crescimento em cada cargo

3

Avaliação de desempenho



Líder de Projeto

1

Tempo de entrega

2

Remuneração por complexidade

3

Desenvolvimento de liderança

1. Utilização de ferramentas/processos da empresa – Utiliza de maneira adequada as ferramentas da empresa, promovendo o uso racional destas ferramentas.

2. Qualidade do Trabalho - Trabalho necessita de pouca revisão, diretoria confia na capacidade do trabalho na empresa.

3.Atendimento ao Cliente interno e externo - Tem atendimento de acordo com os valores da Contplan, sendo ágil e preciso nas informações.

4. Produtividade e Gestão do tempo - Cumpre a rotina do seu setor e os prazos legais dentro do horário de trabalho.

5.Conhecimento Técnico - Tem conhecimento para desempenhar suas tarefas com qualidade e busca se aprimorar, buscando soluções e inovação ao setor

6.Trabalho em Equipe - Se compromete com o trabalho do time não visando apenas a sua tarefa, mostrando disponibilidade sempre que possível.

7.Disciplina Diária (Assiduidade) - Chega na maior parte do tempo dentro do horário de trabalho, e quando precisa estar ausente, comunica com antecedência. Disciplinado quanto ao registro diário no ponto.

8. Compromisso com redução de trabalho manual/retrabalho - Sempre que possível tenta aprimorar os prazos e identificar falhas no processo para melhorar as rotinas.

9. Postura para atendimento ao cliente interno e externo - Possui postura adequada para atendimento ao cliente em reuniões, ligações e e-mails expressa de forma clara e objetiva sua opinião e orientação.

10. Proatividade e inciativa para sugerir melhorias nos processos do setor

PLANO CARGOS

ASSISTENTE I

- Ter em sua carteira pelo menos 30% de empresas complexidade alta e muito alta ;
- Quantidade média de 400 vidas;
- Manter nota média de 8 (oito) nos atendimentos;

ASSISTENTE II

- Ter em sua carteira pelo menos 35% de empresas complexidade alta e muito alta ;
- Quantidade média de 450 vidas;
- Manter nota média de 8 (oito) nos atendimentos;
- Ter nota de no mínimo 9,00 na avaliação de desempenho;

ASSISTENTE III

- Ter em sua carteira pelo menos 40% de empresas complexidade alta e muito alta ;
- Quantidade média de 450 vidas;
- Manter nota média de 8 (oito) nos atendimentos;
- Ter nota de no mínimo 9,00 na avaliação de desempenho;

DESCRIÇÃO CARGOS

IDENTIFICAÇÃO

Cargo: **Supervisor Desenvolvimento T.I** Grupo Salarial: **Supervisão**
Área: T.I Alocação: T.I

Descrição Sumária

Responsável por liderar e supervisionar a equipe de automação e desenvolvimento de software, garantindo a concepção e entrega de soluções tecnológicas de alto retorno para a redução de custos, aumento de faturamento e melhorias de performance da operação de toda a empresa.

Descrição das Atividades Típicas do Cargo

- Liderar a equipe de desenvolvimento de software, fornecendo orientação técnica, avaliação de desempenho, plano de carreira e toda estrutura necessária para o desenvolvimento de sua equipe.
- Planejar, coordenar e supervisionar os projetos de desenvolvimento de software, seguindo as boas práticas do mercado, assegurando que o prazo e objetivos sejam cumpridos.
- Colaborar com outras áreas da empresa para definir requisitos, especificações e funcionalidades dos sistemas e ferramentas de automação, elencando prioridades e prazos de entrega parciais e final.
- Garantir a qualidade do código e das soluções desenvolvidas, implementando boas práticas de desenvolvimento, testes e segurança de código.
- Gerenciar o ciclo de vida do desenvolvimento de software, desde a concepção até a implementação e manutenção.
- Monitorar o desempenho e disponibilidade das soluções desenvolvidas para não prejudicar a eficiência gerada pelos projetos.
- Promover a inovação e a melhoria contínua nos processos e tecnologias utilizadas pela equipe, interagindo com os pares de outras áreas, a fim de entender a necessidade da operação.
- Promover a divulgação dos projetos e soluções tecnológica para toda empresa, incentivar e monitorar a utilização e performance.
- Identificar e solucionar problemas técnicos e operacionais que possam surgir durante o desenvolvimento dos projetos.
- Manter-se atualizado com as tendências e tecnologias emergentes no campo do desenvolvimento de software.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS

Pleno	1. Utilização de ferramentas/processos da empresa – Utiliza de maneira adequada as ferramentas da empresa, promovendo o uso racional destas ferramentas.
	2. Qualidade do Trabalho Trabalho necessita de pouca revisão, diretoria confia na capacidade do trabalho na empresa.
	3. Atendimento ao Cliente interno e externo Tem atendimento de acordo com os valores da Contplan, sendo ágil e preciso nas informações.
	4. Produtividade e Gestão do tempo Cumpre a rotina do seu setor e os prazos legais dentro do horário de trabalho.
	5. Conhecimento Técnico Tem conhecimento para desempenhar suas tarefas com qualidade e busca se aprimorar, buscando soluções e inovação ao setor
	6. Trabalho em Equipe

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Obrigatório	- Formação superior em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou área relacionada. - Experiência comprovada em desenvolvimento de software, incluindo liderança de equipes.
Desejável	- Conhecimento avançado em linguagens de programação e frameworks relevantes (por exemplo, Java, Python, .NET, Angular, React). - Experiência com metodologias de desenvolvimento de software (Scrum, Kanban, Waterfall): - Experiência com metodologias de gestão de projetos; - Habilidades de resolução de problemas e capacidade de tomar decisões informadas. - Excelentes habilidades de comunicação e trabalho em equipe. - Capacidade de gerenciar múltiplos projetos (portfólio) e prioridades de forma eficaz. - Certificações em áreas relacionadas, como PMP, Scrum Master, ou outras. - Experiência com DevOps e ferramentas de integração contínua/delivery contínuo (CI/CD). - Conhecimento em segurança da informação e práticas de desenvolvimento seguro. - Experiência com sistemas de banco de dados e gerenciamento de dados (SQL, NoSQL).



Programa Estágio

Programa Estágio

Trilha de conhecimento

Prazo para efetivação

Conhecimento de áreas

Acompanhamento

Política Trabalho

Híbrido ou Home Office



Autonomia

O COLABORADOR DEVE DEMONSTRAR CAPACIDADE DE TOMAR DECISÕES E GERENCIAR SUAS PRÓPRIAS TAREFAS DE FORMA INDEPENDENTE, SEM NECESSITAR DE SUPERVISÃO CONSTANTE.

Disponibilidade

MESMO TRABALHANDO REMOTAMENTE, O COLABORADOR PRECISA ESTAR ACESSÍVEL DURANTE O HORÁRIO DE TRABALHO, RESPONDENDO PRONTAMENTE A COMUNICAÇÕES E PARTICIPANDO ATIVAMENTE DE REUNIÕES E INTERAÇÕES NECESSÁRIAS.

Produtividade

ESPERA-SE QUE O COLABORADOR MANTENHA OU EXCEDA OS NÍVEIS DE ENTREGA E PERFORMANCE EM COMPARAÇÃO COM O TRABALHO PRESENCIAL. OS RESULTADOS DEVEM SER MEDIDOS COM BASE EM METAS CLARAS E CONSISTENTES

Estrutura Digital

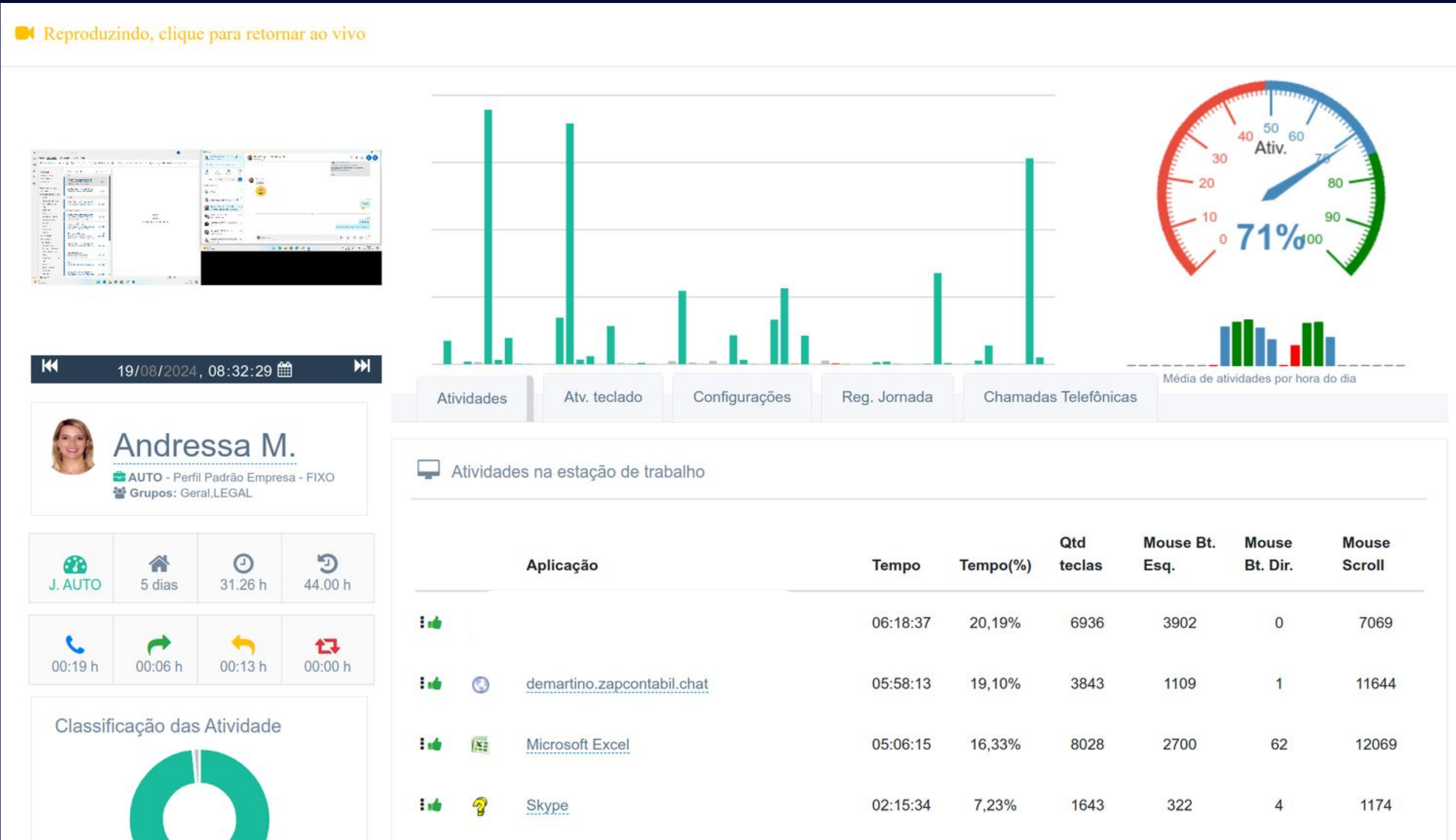
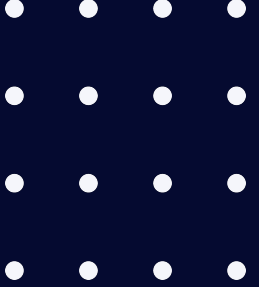
O COLABORADOR DEVE TER UMA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA ADEQUADA, COMO CONEXÃO DE INTERNET ESTÁVEL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA REALIZAR O TRABALHO DE FORMA EFICIENTE E SEM INTERRUPÇÕES.

Critério Home Office: Todos + Distância

Política Trabalho

Híbrido ou Home Office

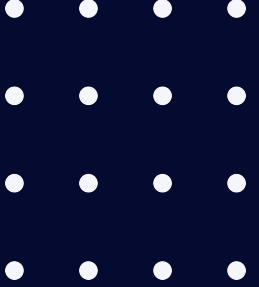
Monitoramento






















Política Trabalho

Híbrido ou Home Office

Monitoramento

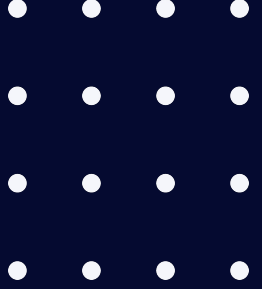




Aplicações e sites mais utilizados / classificações da produtividade							Filtrar lista...
Aplicação	Tempo	Tempo(%)	Qtd teclas	Mouse Bt. Dir.	Mouse Bt. Esq.	Mouse Scroll	
  web.whatsapp.com	09:21:06	0,42%	27216	3401	20	1235	
  sampi.net.br	08:09:10	0,37%	1225	787	15	1184	
  g1.globo.com	06:30:55	0,29%	409	1210	96	1437	
  ge.globo.com	03:18:30	0,15%	755	1339	78	9810	
<div>ImprimirExcel</div>							Filtrar...
Aplicação	Tempo	Tempo(%)	Qtd teclas	Mouse Bt. Dir.	Mouse Bt. Esq.	Mouse Scroll	
 Pedro Faria	01:34:36	47,66%	7	349	61	4840	
 Flavio Frias	00:47:44	24,05%	613	506	2	1490	
 Matheus Perin	00:44:52	22,60%	124	464	15	3138	
 Carlos Eduardo	00:09:41	4,88%	11	11	0	11	
 Leonardo Ferraresi	00:01:37	0,81%	0	9	0	331	
Showing 1 to 5 of 5 entries							Previous
  mail.google.com	03:17:24	0,15%	3830	1862	10	2961	
  msn.com	02:54:40	0,13%	50	785	5	3894	
  globo.com	01:55:31	0,09%	297	155	12	2706	

Política Trabalho

Híbrido ou Home Office

Monitoramento



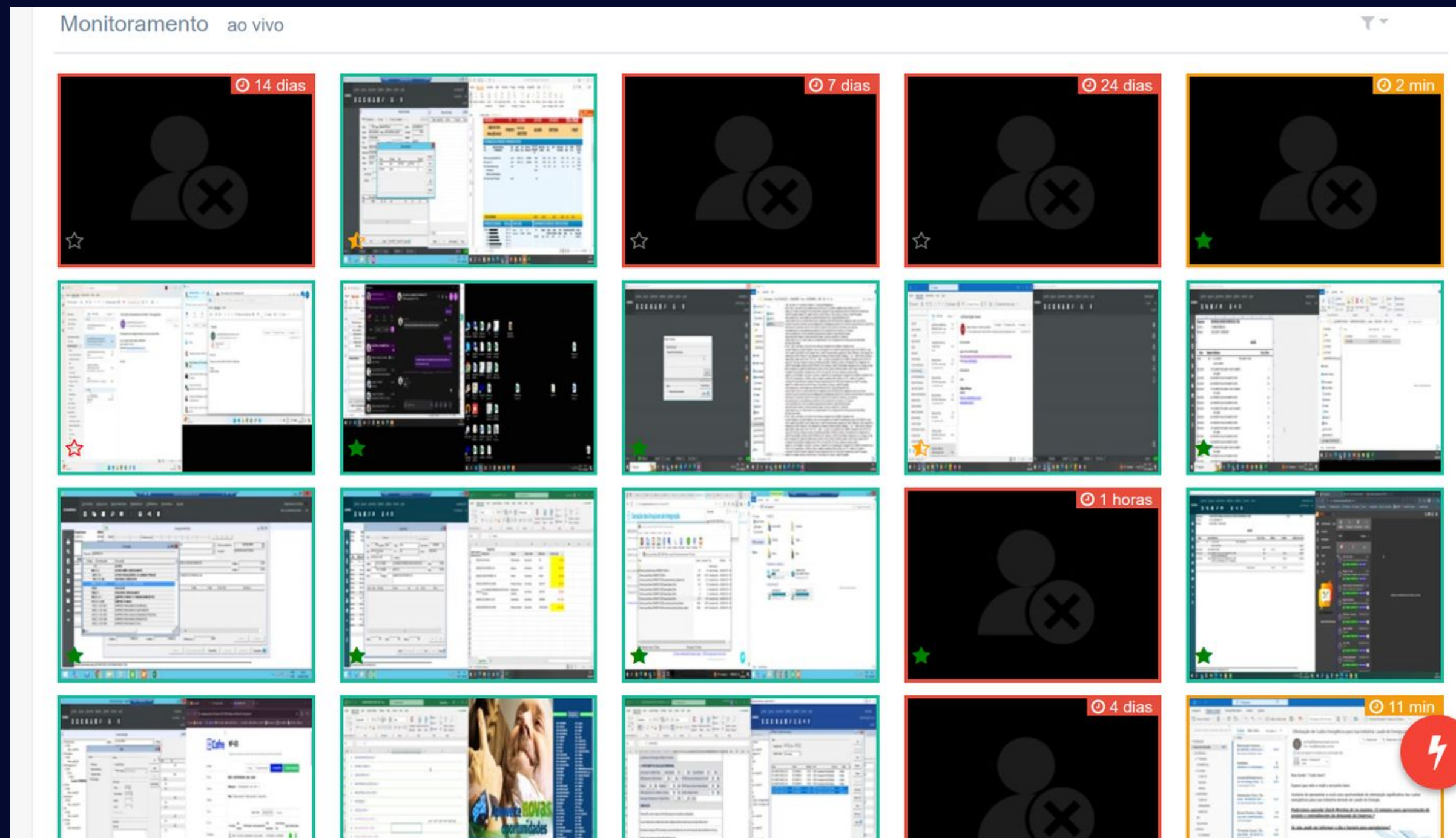
<div><div>Carlos Eduardo (80) ● FLEX - PERFIL EXTERNO HORARIO FLEXIVEL</div></div>	<div><div></div><div>90,06% ↓ 0.56%</div></div>	39,63	44,00 h 49,72 h	5	Adian. ↑ 162m	Antecip. ↓ 118m
19/08 - Segunda	<div><div></div><div>87,19% ↓ 2.10%</div></div>	7,67 h	8,80 h 9,80 h	.	07:10 h ↑ 50m	16:58 h ↓ 50m
20/08 - Terça	<div><div></div><div>94,61%</div></div>	8,33 h	8,80 h 10,09 h	.	07:30 h ↑ 30m	17:35 h ↓ 13m
21/08 - Quarta	<div><div></div><div>83,30% ↓ 0.79%</div></div>	7,33 h	8,80 h 10,16 h	.	07:28 h ↑ 32m	17:38 h ↓ 10m
22/08 - Quinta	<div><div></div><div>99,53%</div></div>	8,76 h	8,80 h 10,01 h	.	07:15 h ↑ 45m	17:16 h ↓ 32m
23/08 - Sexta	<div><div></div><div>85,66% ↓ 0.03%</div></div>	7,54 h	8,80 h 9,66 h	.	07:55 h ↑ 5m	17:35 h ↓ 13m
<div><div>Caroline Mendes (147) ● AUTO - PERFIL ESTAGIARIOS 08:00 / 15:00</div></div>	<div><div></div><div>91,90% ↓ 16.92%</div></div>	27,57	30,00 h 34,76 h	5	Atz ↓ 12m	↑
19/08 - Segunda	<div><div></div><div>93,17% ↓ NaN%</div></div>	5,59 h	6,00 h 7,00 h	.	08:00 h ↑	15:00 h ↑
20/08 - Terça	<div><div></div><div>94,53% ↓ NaN%</div></div>	5,67 h	6,00 h 6,97 h	.	08:01 h ↓ 1m	15:00 h ↑



Política Trabalho

Híbrido ou Home Office

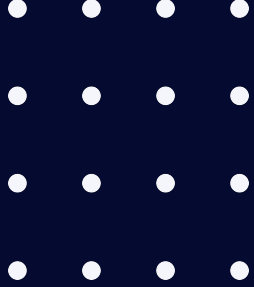
Monitoramento



Política Trabalho

Híbrido ou Home Office

Monitoramento



Auditoria de arquivos			
<div><div></div><div>xls</div></div>			
<div><div>Imprimir</div><div>Excel</div></div> <div>Refinar nestes res</div>			
Ext	Horário	Canal	Arquivo / Pasta
?	23/08 às 17:49hs	Juliana Reis	F:\@Contabilidade\FISCAL DEMARTINO\Moyses\ALTERAÇÕES TRIBUTÁRIAS-INFORMES FORNECEDORES\CRS ESPUMANTE
?	23/08 às 17:35hs	Leonardo Ferraresi	O:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\S G AUTOMACAO E CONTROLE LTDA 01 (451)\Contábil\Extratos\2024\05
?	23/08 às 17:21hs	Andreza Veronica	Q:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\ECOSYS LAGOS ORNAMENTAIS & AQUARISMO LTDA 01 (76)\Contábil\EXTRATOS\2024\01-2024
?	23/08 às 17:20hs	Andreza Veronica	Q:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\ECOSYS LAGOS ORNAMENTAIS & AQUARISMO LTDA 01 (76)\Contábil\EXTRATOS\2023\12-2023\EXTRATOS
?	23/08 às 17:17hs	Leonardo Ferraresi	O:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\S G AUTOMACAO E CONTROLE LTDA 01 (451)\Contábil\Extratos\2024\05
?	23/08 às 17:11hs	Thais Vieira	S:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\BARRA DO SARAPU AGROPECUARIA LTDA (647)\Contabil\1 - CONCILIAÇÕES\3 - DOCUMENTOS\2024\07-2024
?	23/08 às 17:10hs	Leonardo Ferraresi	O:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\S G AUTOMACAO E CONTROLE LTDA 01 (451)\Contábil\Extratos\2024\05
?	23/08 às 17:07hs	Thais Vieira	S:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\BARRA DO SARAPU AGROPECUARIA LTDA (647)\Contabil\1 - CONCILIAÇÕES\3 - DOCUMENTOS\2024\07-2024
?	23/08 às 17:06hs	Thais Vieira	S:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\BARRA DO SARAPU AGROPECUARIA LTDA (647)\Contabil\1 - CONCILIAÇÕES\3 - DOCUMENTOS\2024\07-2024\20
?	23/08 às 16:57hs	Thais Vieira	S:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\BARRA DO SARAPU AGROPECUARIA LTDA (647)\Contabil\1 - CONCILIAÇÕES\3 - DOCUMENTOS\2024\07-2024\20
?	23/08 às 16:57hs	Andreza Veronica	Q:__DOCUMENTOS DO PUBLICO\ECOSYS LAGOS ORNAMENTAIS & AQUARISMO LTDA 01 (76)\Contábil\EXTRATOS\2023\07-2023\EXTRATOS



The background features a dark blue field with a subtle, intricate circuit board pattern in a lighter blue. On the left and right sides, there are decorative elements consisting of three arrows pointing towards the center, rendered in a halftone dot pattern. A solid light blue triangle is partially visible on the far right edge.


BI'S

GESTÃO



mateusbianc

Como calcular o custo de cada cliente em um escritório pequeno?


 Responder

>



niveamaracontadora

Qual custo que vc utiliza para precificação base no escritório, custo hora?

 Responder

>

Painel Financeiro

Clique para retornar ao Menu

Custo

Mensalidades

Ver Agrupado

Cadastros

Filtros

Período

maio de 2024

Empresa

Todos

Célula

Todos

Grupo

Todos

Filial

Todos

Gestor no Departamento

Todos

Gestor na Margem

Todos

Custo por Departamento e Usuários		
Departamento	Custo	Horas
DEPARTAMENTO CONTABIL	R\$164.173,42	2.933,32
TRADOR	R\$1.376,99	42,83
. CAMPOS	R\$7.975,62	83,56
ACHADO	R\$1.511,37	37,91
GRINI	R\$3.102,62	75,84
JCALVES	R\$2.985,41	73,46
CHAVES	R\$2.409,55	88,69
PELLENZ	R\$3.885,81	94,99
IVA	R\$4.671,86	79,82
ROSA	R\$4.849,39	118,54
ERSON SILVA	R\$5.705,15	101,57
Total	R\$439.193,59	8.726,38

Custo por Departamento e Empresas		
Departamento	Custo	Horas
DEPARTAMENTO CONTABIL	R\$164.173,42	2.933,32
SA	R\$409,93	6,60
SERVICOS DE INFORMATICA	R\$366,14	6,50
	R\$440,53	8,79
JOARIA E OTICA LTDA	R\$986,83	17,09
ITAL LTDA	R\$13,48	0,39
ORIA EM CREDITO E COBRANCA	R\$367,93	5,58
	R\$1.043,98	15,93
OS COMERCIANTES DE	R\$146,64	3,31
Total	R\$439.193,59	8.726,38

Análise Mensal												
	Periodo	Margem Mês	Margem Acumulada	Qtde Filiais	Total Honorários	Fiscal/Contábil	DP	Qtde Func	Valor p/ Func	Custo Mês + Impostos	Custo Mês	Impostos 17%
	202405	37,49%	37,49%	1	R\$1.634,40	R\$1.104,36	R\$530,04	12	R\$44,17	R\$ 1.021,62	R\$ 743,77	R\$277,85
	202405	79,01%	79,01%	1	R\$682,50	R\$630,00	R\$52,50	1	R\$52,50	R\$ 143,27	R\$ 27,24	R\$116,03
	202405	38,67%	38,67%	1	R\$2.654,52	R\$2.032,32	R\$622,20	12	R\$51,85	R\$ 1.628,05	R\$ 1.176,78	R\$451,27
	202405	30,59%	30,59%	1	R\$1.081,08	R\$1.013,45	R\$67,63	1	R\$67,63	R\$ 750,42	R\$ 566,64	R\$183,78
	202405	66,98%	66,98%	1	R\$2.197,35	R\$2.041,14	R\$156,21	3	R\$52,07	R\$ 725,52	R\$ 351,97	R\$373,55
	202405	60,55%	60,55%	1	R\$400,00	R\$400,00				R\$ 157,80	R\$ 89,80	R\$68,00
	202405	79,19%	79,19%	1	R\$1.675,17	R\$1.614,04	R\$61,13	1	R\$61,13	R\$ 348,68	R\$ 63,90	R\$284,78
	202405	46,69%	46,69%	1	R\$3.668,37	R\$2.650,45	R\$1.017,92	16	R\$63,62	R\$ 1.955,74	R\$ 1.332,12	R\$623,62
	202405	78,51%	78,51%	1	R\$1.620,05	R\$1.620,05				R\$ 348,23	R\$ 72,82	R\$275,41
	202405	78,39%	78,39%	1	R\$139,11	R\$0,00	R\$139,11	1	R\$139,11	R\$ 30,06	R\$ 6,41	R\$23,65
		59,18%	59,18%		R\$1.514.419,29	R\$1.141.307,86	R\$373.111,43	6944	R\$23.499,49	R\$ 618.197,31	R\$ 360.746,03	R\$257.451,28

Análise de lançamentos Contábeis



Busca Empresa

Competencia

Todos

02/2024

Último lançamento analisado:
11/07/2024 22:51:13

Detalhado

Gráfico

Classificar
Detalhado

Classificar
Gráfico

	competencia	Total	Total Digitados	FI Total	FI Digitado	FP Total	FP Digitado	IM Total	IM Digitado	IP Total	IP Digitado	QE Total	QE Digitado	TI Total	TI Digitado
	01/2024	544	305	24	2	0	0	3	0	0	0	0	0	359	145
	02/2024	459	233	11	0	0	0	3	0	0	0	0	0	326	114
	03/2024	150	116	40	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	05/2024	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IOS DOMESTICOS LTDA	02/2024	741	0	741	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IOS DOMESTICOS LTDA	03/2024	160	0	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IOS DOMESTICOS LTDA	04/2024	115	2	115	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENSILOS DOMESTIC	01/2024	837	362	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	823	349
ENSILOS DOMESTIC	02/2024	1465	339	815	2	0	0	0	0	0	0	0	0	594	281
ENSILOS DOMESTIC	03/2024	804	316	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	793	305
ENSILOS DOMESTIC	04/2024	444	53	130	17	0	0	0	0	0	0	0	0	293	15
	01/2024	296	24	143	3	3	0	3	0	128	2	0	0	0	0
	02/2024	348	23	213	2	5	0	3	0	111	5	0	0	0	0

Codigo	Razão Social	Competencia	Total	Total Digitados	% Digitados	% Mês -1	% Mês -2
1 E		01/2024	544	305	56,07%		
2 TI	E CHASBEBIDASALIMENTOS E UTENSILIOS DOMESTIC	01/2024	837	362	43,25%		
4 S		01/2024	296	24	8,11%		
7 PI		01/2024	433	102	23,56%		
9 AI		01/2024	68	38	55,88%		
15 E		01/2024	1923	2	0,10%		
15 E		01/2024	11321	102	0,90%		
17 TI		01/2024	13	6	46,15%		
27 VI		01/2024	42	11	26,19%		
31 AI		01/2024	1278	42	3,29%		
35 C		01/2024	2143	501	23,38%		

Mapa

Integração

De acordo com perfil de cliente

1

O DESORGANIZADO

Não manda nada

- Acesso aos bancos
- Integração dos extratos
- Qualquer complemento
- Classificar e validar

2

O QUE ENGANA

Diz que o financeiro é perfeito e manda tudo pela metade

- Padronizar arquivo contas a pagar e a receber do ERP
- Integração extratos

3

O ESFORÇADO

Tem setor financeiro, mas não tem uma conciliação completa, nem relatórios auxiliares

- Automatizar conciliação
- Consultoria de fechamento financeiro
- Demais item do perfil 2

4

O MAIORAL

Tem financeiro estruturado, sistema ERP bem parametrizado, fechamento mensal

- Controle de prazos
- Especialização no ERP
- Análise de dados

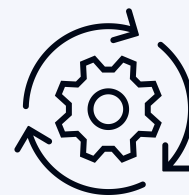
Integração de dados

Tipos



Integração de dados e automações

- **Estrutura o modelo ideal de arquivo com o cliente**
- **Verifica a qualidade dos dados**
- **Integra e controla o processo até o usuário poder trabalhar.**
- **Automatiza o processo**



Célula Produtividade

- Acompanha indicadores de produtividade
 - Lançamentos manuais
 - Tempo de processamento
 - Margem de clientes
 - N° de atendimentos

ETAPAS DE SOLUÇÃO

Integração de dados

Início processamento com manual de integração



5 - Projeto

Demonstrar passos necessários para entregar o resultado.



4 – Alinhamento

Verificar tempo de processamento e oportunidades de melhorias



3 - Analisar quantitativa

Entrada variável e saída padrão



2 - Definir Padrão

Mapeia todas as formas possíveis de integração de dados com o cliente



1 - Análise de arquivos

DESAFIO DE INTEGRAÇÃO DE DADOS

Problemas em integrações do setor contábil

1- Rejeitados

Contas novas ou com problemas no plano contábil

2 - Valores a classificar

Valores que precisam de identificação da destinação

5 - Controle de softwares

Clientes por softwares

6 - Inconformidades

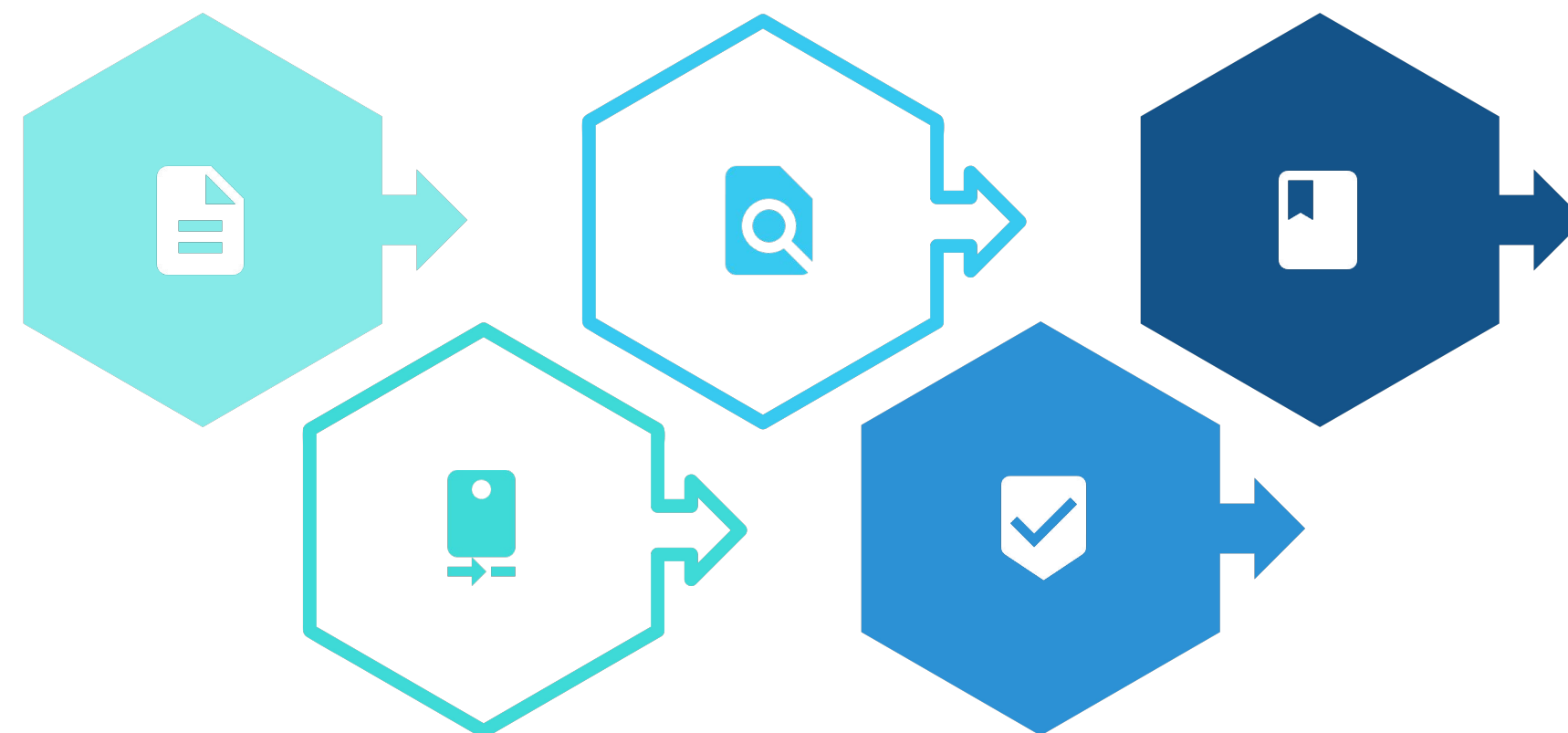
Cliente muda estrutura de arquivos, cria novas abas, muda o padrão

3 - Lançamentos alterados

Usuário altera lançamentos aumentando o tempo de processamento

4 - Arquivos precários

Clientes com planilhas, sem plano de contas, ou com informações parciais





O que os escritórios de **sucesso** têm em comum?

1. Diversificam seu portfólio de serviços
2. Possuem forte área comercial/marketing
3. Treinam suas equipes
4. Criam ambiente de trabalho atrativo

5. Planejam o crescimento
6. Estruturam Processos
7. Investem MUITO em tecnologia
8. Testam coisas novas e repensam o que estão fazendo o tempo inteiro

E para alcançar o **sucesso**?

1. Tomar decisões, se errar,
ajusta e vai de novo

2. Buscar conhecimento
constante no mercado

3. Capacitar a si e a equipe

4. Buscar Direcionamento

5. Ambiente propício

6. Ter consistência e constância
até o objetivo

Paródia: Vai Receita



Sabe... Já faz tempo que eu te aviso

Tu faz tanta coisa errada

Já cansei de te dizer

Eu cansei

Sabe.. Ser teu contador não é fácil

Todo mês eu que controlo

O Limite pra você

Do Simples

Esse Simples não é fácil!

Tá achando que ainda é MEI?

O faturamento alto, a Receita vai te ver!

Mas você não acredita

Diz que quer pagar pra ver

Que eu sou exagerado

Que nunca viu acontecer

E que sonegando alto

Eles não vão perceber

Eu avisei

Vai Receita pega ela!

Pega ela pra valer!

Vai Receita não demora

Pega todos os podres dela

Pra eu dizer que avisei



Obrigado,
Minas!

