

¿Está administrando su flujo de efectivo?



DECAL
Thriving Child Care
Business Academy

El flujo de caja de su empresa describe la cantidad de dinero que entra y sale de su negocio durante un cierto período de tiempo. Además de ayudarlo a cumplir con sus obligaciones financieras actuales, comprender y administrar su flujo de efectivo lo ayuda a planificar para el futuro, aprovechar las oportunidades de crecimiento y tomar decisiones comerciales acertadas.

Una vez que tenga un presupuesto mensual, es posible que aún tenga preguntas:

- ¿Cuánto estoy ganando con el tiempo?
- ¿Tendré suficiente dinero en efectivo para pagarse a mí mismo? ¿Mis facturas?
- ¿Cuánto estoy ganando realmente?

Si tiene alguna de estas preguntas, aprender sobre el flujo de caja le puede ayudar.

Introducción

El pronóstico de flujo de caja es una de las mejores herramientas que puede tener para comprender qué tan saludable es su organización en este momento y en el futuro cercano. Predecir el flujo de caja no se trata de presupuestar. Se trata de entender cuánto dinero está recibiendo menos cuánto dinero está saliendo.

El reto del flujo de caja es que usted puede tener una gran cantidad de dinero que se le debe, pero si no tiene dinero a mano para pagar las cuentas, entonces su negocio puede encontrarse en problemas financieros. Saber de cuánto efectivo dispone a corto plazo se convierte en una forma no sólo de saber lo que entra y lo que sale, sino que también le permite anticiparse a los problemas que puedan surgir a la hora de disponer de suficiente efectivo.

El siguiente ejercicio de flujo de caja le guiará en el proceso de realizar una importante predicción del flujo de caja de su empresa para los próximos seis meses. Hemos elegido a propósito el plazo de seis meses porque es una buena instantánea que te permite tomar decisiones a pocos meses vista, pero no está tan lejos como para que muchas cosas puedan cambiar.

Una vez que haya aprendido a hacer este ejercicio, probablemente querrá convertirlo en uno de sus hábitos empresariales semanales.

Construyendo flujo de caja en 5 sencillos pasos

Paso 1: Recopilar documentación

Extraiga de 2 a 4 meses de documentos que muestren sus ingresos y gastos. Aquí hay una lista de documentos que pueden brindarle la información que necesita.

Documentos que muestran ingresos y gastos

- Estados de cuenta
- Estados de cuenta de tarjetas de crédito
- Transacciones de Venmo
- Facturas
- Cualquier otro registro que muestre las formas en que recibe o gasta dinero

Trate de usar cantidades reales cuando sea posible para una mayor precisión. Si no tiene cantidades reales para todo, está bien usar un promedio. Por ejemplo, es posible que deba usar su factura de electricidad promedio porque no sabe exactamente cuánta electricidad usará en los próximos meses.

Paso 2: Elija un marco de tiempo y escenarios

Esto no es un presupuesto. Trate de elegir un marco de tiempo que sea lo suficientemente largo como para permitirle tomar decisiones más allá de uno o dos meses, pero lo suficientemente corto en caso de que ocurran desafíos o cambios en el futuro. Creemos que seis meses es un buen marco de tiempo, pero ajuste según sea necesario y elija lo que funcione para usted. Nunca use más de un año.

También debe considerar la planificación de escenarios, que puede ayudar a su organización en general, pero particularmente en tiempos de gran incertidumbre. A través de la planificación de escenarios, puede articular los cambios que pueden ocurrir con el tiempo para que pueda ver y planificar sus posibles impactos. Aunque puede usar cualquier número de escenarios, normalmente es bueno desarrollar tres:

1. **El mejor de los casos** , donde los ingresos y los gastos cambian para aliviar el estrés en su negocio.
2. **Caso base** : generalmente el status quo, si el futuro se desarrolla como actualmente espera que suceda.
3. **El peor de los casos** : donde los ingresos y los gastos tenderán de maneras que podrían suceder y resultan en una posición más difícil para su negocio.

Para construir los escenarios, identifique los factores más significativos y cómo pueden tener tendencias en cada escenario. Asegúrese de considerar los factores que están en

los lados de ingresos y gastos. Trate de mantener solo los factores más importantes, los 3-5 con más probabilidades de cambiar en el futuro, que podrían tener el impacto más significativo en su organización. Por ejemplo, un aumento potencial en sus costos de atención médica en un 50% sería un factor probable para su peor escenario, mientras que un aumento del 1% en suministros de oficina probablemente no se incluiría.

Asegúrese de incluir una lista de los factores: escribirlos asegurará de recordar cómo llegó a ese escenario particular que ha creado. Si puede, describa el impacto del costo en dólares (como lo que sucede si obtiene esa subvención de \$10,000) o un porcentaje (como un aumento del 10% en el costo de los suministros).

Utilice la tabla siguiente para capturar sus suposiciones para cada escenario. A medida que recorra el resto de los pasos, realice un conjunto de tablas para cada escenario para que pueda ver el impacto.

Tabla 1: Escenarios

FACTOR	EN EL MEJOR DE LOS CASOS	CASO BASE	EN EL PEOR DE LOS CASOS
Ejemplo: Costo mensual del EPP	Se reduce a \$0 en los próximos dos meses	Sigue siendo de \$1,000 por mes	Aumenta a \$2,000 por mes

Paso 3: Lista de ingresos

Categorice el dinero que entra cada mes. Asegúrese de incluir siempre una categoría "Otros".

Categorías de ingresos

- Subsidio
- Honorarios
- Subvenciones
- Otro

Paso 4: Lista de gastos

Categorice el dinero que sale cada mes. Una vez más, asegúrese de enumerar una categoría "Otros".

Categorías de gastos

- Personal
- Impuestos
- Alquiler
- Utilidades
- Vehículo
- Teléfono
- Comida/meriendas
- Limpieza
- Pagos de préstamos
- Comisiones bancarias
- Otro

Cuadro 2: Ingresos

CATEGORÍAS DE INGRESOS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOTAL
Subsidio							
Honorarios							
Subvenciones							
Otro							
Total							

Cuadro 3: Gastos

CATEGORÍAS DE GASTOS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOTAL
Personal							
Impuestos							
Alquiler							
Utilidades							
Teléfono							
Comida/meriendas							
Limpieza							
Préstamo Pagos							
Comisiones bancarias							
Otro							
Total							

Tabla 4: Flujo de caja mensual y total

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOTAL
Ingresos totales							
Gastos totales							
Flujo de caja total (Ingresos totales – Gastos totales)							

Paso 5: Revise las tendencias

Su flujo de caja total durante los próximos seis meses será el monto total de los ingresos en la TABLA 2 menos los montos totales de gastos en la TABLA 3. También puede ver el flujo de caja de cada mes restando sus gastos totales de sus ingresos totales para cada mes. (Mirar el flujo de caja mes a mes puede ser útil porque algunos meses sus ingresos pueden ser menores que los gastos, pero otros meses pueden ser más. Esto le dice cuándo necesita ahorrar dinero de un mes a otro).

Ahora que tiene su proyección de flujo de caja, debe hacerse una serie de preguntas para cada escenario para comprender las tendencias que aparecen.

Pregunta 1: ¿Es rentable?

Sí

No

Pregunta 2: ¿Hay meses que son "de abundancia o de escasez"?

Sí

No

Pregunta 3: ¿Qué mes(es) tiene la mayor ganancia?

Pregunta 4: ¿Qué mes(es) tiene la menor ganancia?

Pregunta 5: ¿Cuáles son sus gastos más altos?

Pregunta 6: ¿Cuáles son sus gastos más bajos?

Pregunta 7: ¿Cuáles son sus categorías con mayores ingresos?

Pregunta 8: ¿Cuáles son sus categorías con menores ingresos?

Mejore su flujo de caja

Si ha completado su análisis y encuentra que necesita reducir algunos gastos para aumentar los ingresos, aquí hay algunas sugerencias sobre cómo hacerlo:

Aumentar la inscripción.

Si tiene espacio en su programa, esta puede ser la forma más rentable de generar ingresos. Comience preguntando a sus familias actuales si conocen a otras familias que necesitan atención a quién podrían referirle. Además, comuníquese con su CCR&R local u otros proveedores para averiguar si hay familias que necesitan atención.

Considere la facturación semanal frente a la mensual.

Si actualmente cobra \$1,000 por mes, la mayoría de las personas asumen que eso equivale a \$250 / semana, pero los meses tienen cinco semanas, lo que se traduce en \$1,000 adicionales por año, por estudiante. Este método puede ser una forma eficaz de aumentar el efectivo disponible si tiene familias que pagan siempre a tiempo. Si tiene familias que no pagan a tiempo con frecuencia, esto puede resultar difícil, ya que puede significar tener que estar persiguiendo el dinero. También puede significar más viajes al banco y más introducción de datos por su parte.

Acelere su facturación y cobros.

Debe facturar lo antes posible y no dejar que el dinero que le deben espere. Puede ser una conversación difícil con las familias, pero el dinero en efectivo es fundamental para mantener vivo su negocio y el servicio en el que confían. Considere la posibilidad de utilizar sistemas de administración de guarderías que le ayuden a agilizar la facturación al tiempo que reducen otros gastos, o de utilizar Venmo o aplicaciones similares para realizar pagos rápidos. Otra opción es que los padres paguen antes de que se presten los servicios.

Encuentra los mejores precios para juguetes, materiales y equipos.

Comprar juguetes usados puede ahorrarle cantidades significativas de dinero, y puede usar sitios que le dan acceso a artículos de alta calidad y pre-amados. Echa un vistazo a tus grupos de venta locales de Facebook. Goodwill y el Ejército de Salvación a menudo tienen juguetes disponibles. Intente visitar estas tiendas a principios de la semana después de que los artículos hayan sido dejados durante el fin de semana. Asegúrese siempre de cumplir las normas estatales o locales relativas a la compra de equipos usados. Use una tarjeta de crédito para gastos comerciales que tenga recompensas en forma de devolución de efectivo o tarjetas de regalo que puede utilizar para compras adicionales.

Además, busque formas de obtener descuentos a través de grandes programas de compra como el que está disponible para los miembros de NAEYC.

Busque suscripciones recurrentes para cortar.

Consulte los diferentes servicios y membresías en línea que tiene. A menudo, se acumulan con el tiempo: no nos damos cuenta de cuántos tenemos realmente o el impacto que tienen en el flujo de caja mensual. Determine qué suscripciones necesita y cuáles son innecesarias.

Considere los programas federales.

Dos programas federales pueden ser reclamados retroactivamente para actividades desde el 13 de marzo del 2020 hasta el 30 de septiembre del 2021. El Families First Leave (FFCRA) le puede proporcionar un pago para los miembros del personal que están en casa cuidando de sí mismos o de miembros de la familia con COVID, o para los niños que no están en el cuidado o la escuela. El Employee Retention Tax Credit (ERTC) es para las pequeñas empresas que han sufrido reducciones de ingresos o han tenido que seguir órdenes de distanciamiento social. Ambos programas pueden proporcionar fondos importantes a las empresas de cuidado de niños por actividades realizadas en el pasado.

Automatización

Busque maneras de estirar su tiempo y el tiempo de su personal a través de aplicaciones y otros programas. Un sistema de administración de cuidado infantil puede ayudar con la facturación, la asistencia y otras funciones. También hay aplicaciones y programas para ayudarlo a administrar su lista de espera, reduciendo el tiempo que puede tener un lugar abierto en su programa. Los sistemas en línea pueden ayudarlo con la nómina y la contabilidad, y hay programas gratuitos disponibles para ayudarlo a

recopilar certificados y otros formularios en línea.

Recursos adicionales

Si tiene preguntas o necesita ayuda, tiene a su disposición asistencia.

[Página web de GaPDS](#)

[Página de inicio del sitio web de la Academia](#)

Para encontrar otras guías de estudio: Haga clic en [Recursos](#) en la página principal de la Academia

Para encontrar entrenamiento: Haga clic en [Entrenamientos](#) en la página principal de la Academia

Para inscribirse en los cursos de entrenamiento: Haga clic en [Horarios e inscripción](#) en la página principal de la Academia

Para inscribirse en grupos de estudio: Complete el [formulario de inscripción](#).

Si tiene preguntas sobre el entrenamiento o los grupos de estudio: Envíe un correo electrónico a GAcoaching@civstrat.com

Para encontrar otros recursos de ECE: Visite [el sitio web de DECAL](#)

Para preguntas generales sobre la Academia: Envíe un correo electrónico a thriving@decal.ga.gov

Para más información:

[Normas y Regulaciones para Hogares de Cuidado Infantil Familiar](#)

[Normas y Regulaciones para Centros de Aprendizaje de Cuidado Infantil](#)