

## Subvenciones Smart Start Workforce y administración de su flujo de caja

---

### Comprender y administrar el flujo de caja de su negocio de cuidado infantil.

#### Introducción

El flujo de caja de su empresa describe la cantidad de dinero que entra y sale de su negocio en un periodo de tiempo determinado. Además de ayudarle a cumplir con sus obligaciones financieras actuales, comprender y administrar su flujo de caja le ayuda a planificar, aprovechar las oportunidades de crecimiento y tomar decisiones empresariales acertadas. Si es usted beneficiario de las subvenciones Smart Start Workforce, la financiación que reciba se registrará en su flujo de caja, al igual que los incrementos en los gastos de nómina. A medida que avancemos en el proceso de administración de su flujo de caja, esta guía abordará la forma en que registrará su financiación y el aumento de sus gastos de nómina.

Una vez que disponga de un presupuesto mensual, es posible que siga teniendo dudas:

- ¿Cuánto voy a ganar con el tiempo?
- ¿Tendré suficiente dinero para pagarme a mí mismo? ¿Mis facturas?
- ¿Cuánto gano realmente?

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

Saber de cuánto efectivo dispone a corto plazo no sólo le permite saber lo que entra y lo que sale, sino que también le avisa de los problemas que pueden surgir a la hora de disponer de suficiente efectivo. Ser consciente de que la financiación recibida de las subvenciones Smart Start Workforce debe asignarse a sus gastos de nómina le permitirá planificar el uso de la financiación según sea necesario.

La previsión del flujo de caja es una de las mejores herramientas de las que puede disponer para conocer el estado de salud de su organización en la actualidad y en un futuro próximo. Predecir el flujo de caja no es hacer un presupuesto. Se trata de saber cuánto dinero entra menos cuánto dinero sale.

El siguiente ejercicio de flujo de caja le guiará en el proceso de hacer una importante predicción del flujo de caja de su empresa para los próximos seis meses.

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

#### Cómo generar flujo de caja en 5 sencillos pasos

##### Paso 1: Reunir la documentación

Reúna de 2 a 4 meses de documentos que muestren sus ingresos y gastos. Aquí tiene una lista de documentos que pueden darle la información que necesita.

##### Documentos que muestran ingresos y gastos

- Estados de cuenta bancarios
- Estados de cuenta de tarjetas de crédito

- Transacciones de Venmo
- Facturas de servicios públicos
- Documentación de las subvenciones Smart Start Workforce
- Cualquier otro registro que muestre las formas en que recibe o gasta dinero

Si no dispone de los valores reales de todos los gastos, puede utilizar una media. Por ejemplo, puede que necesite utilizar el promedio de su factura de electricidad porque no sabe exactamente cuánta electricidad va a consumir en los próximos meses. Sin embargo, las cantidades exactas le ayudarán a conseguir una mayor precisión.

## Paso 2: Elegir un plazo y unos escenarios

Al crear su flujo de caja, tenga en cuenta que las subvenciones Smart Start Workforce se concederán trimestralmente, por lo que debe ser capaz de identificar los meses en los que recibirá financiación e incluir los fondos en los meses correspondientes. Para elaborar su flujo de caja, intente elegir un plazo 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 surjan desafíos o cambios en el camino. Aunque este ejercicio se centrará en un periodo de seis meses, no dude en ajustarlo según sea necesario. Nunca utilice un período superior a un año.

También debería considerar la planificación de escenarios, que puede ayudar a su organización en general, pero especialmente en tiempos de gran incertidumbre. La planificación de escenarios permite articular los cambios que pueden producirse a lo largo del tiempo y prever sus posibles repercusiones. Aunque puede utilizar cualquier número de escenarios, suele ser conveniente desarrollar tres:

1. **El mejor caso** — donde los ingresos y los gastos se mueven para aliviar la tensión de su negocio.
2. **Caso base** — normalmente el status quo, si el futuro se desarrolla tal y como usted espera que suceda en la actualidad.
3. **El peor caso** — en el que los ingresos y los gastos evolucionarán de forma que podrían producirse y dar lugar a una situación más difícil para su empresa.

Para construir los escenarios, identifique los factores más significativos y cómo pueden evolucionar en cada escenario. Asegúrese de tener en cuenta los factores de ingresos y gastos. Intente limitarse a los factores más importantes -los 3 o 5 que tienen más probabilidades de cambiar en el futuro- y que podrían tener el impacto más significativo en su organización. Por ejemplo, un aumento potencial de los gastos de atención médica en un 50% sería un factor probable para su peor escenario, mientras que un aumento del 1% en los suministros de oficina probablemente no se incluiría. **La financiación de las subvenciones Smart Start Workforce que recibirá no será un factor decisivo en sus hipótesis, puesto que los fondos ya están asignados a sus incrementos salariales.**

Asegúrese de incluir una lista de los factores: anotarlos le permitirá recordar cómo ha llegado al escenario que ha creado. Si puede, exprese el impacto del gasto en dólares o en porcentaje (por ejemplo, un aumento del 10% en el costo de los suministros).

Utilice la tabla siguiente para registrar sus hipótesis para cada escenario. A medida que vaya ejecutando el resto de los pasos, haga un conjunto de tablas para cada escenario, de modo que pueda ver el impacto.

Escenarios (Tabla 1)

FACTOR	MEJOR ESCENARIO	ESCENARIO BASE	PEOR ESCENARIO
Ejemplo: Gasto mensual en alimentación	Con compras inteligentes se reduce a \$750 en 2 meses	Sigue siendo de \$1,000 al mes	Aumenta a \$1,500 por mes

### Paso 3: Lista de ingresos

Clasifique el dinero que ingresa cada mes. Asegúrese de incluir siempre una categoría de "Otros".

#### Categorías de ingresos

- Subsidios
- Cuotas
- Subvenciones de Smart Start Workforce
- Otras subvenciones
- Otros

Ingresos (Cuadro 2)

CATEGORÍAS DE INGRESOS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOTAL
Subsidio							
Cuotas							
Subvenciones							
Otros							
Total							

### Paso 4: Enumerar los gastos

Categorice el dinero que sale de cada MES. De nuevo, asegúrese de incluir una categoría "Otros".

### Categorías de gastos

- Personal (recuerde que estos gastos aumentarán a medida que cumpla el requisito de las subvenciones Smart Start Workforce de destinar fondos al cumplimiento del salario mínimo exigido).
- Impuestos
- Renta
- Utilidades
- Vehículo
- Teléfono
- Comidas/refacciones
- Limpieza
- Pagos de préstamos
- Cuotas bancarias
- Otros

Al tener en cuenta sus gastos de personal, recuerde que con el aumento de los salarios financiado por las subvenciones Smart Start Workforce también vendrá un aumento en los impuestos sobre la nómina, por lo que querrá haber calculado estos aumentos de impuestos sobre la nómina y haberlos agregado a sus gastos de personal. Puede encontrar más información sobre el cálculo de los aumentos de impuestos sobre la nómina aquí.

### Expenses (Table 3)

Categorías de Gastos	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOTAL
Personal (Empleados)							
Impuestos							
Renta							
Utilidades							
Teléfono							
Comida							
Limpieza							
Pagos de Préstamos							
Comisiones Bancarias							
Otros							
Total							

### 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 el monto total de los gastos en la TABLA 3. También puede ver el flujo de caja para cada mes

restando sus gastos totales de sus ingresos totales para cada mes. (Observar el flujo de caja mes a mes puede ser útil porque en algunos meses sus ingresos pueden ser menores que los gastos, pero en otros meses pueden ser mayores. Esto le indica cuándo necesita ahorrar dinero de un mes a otro.) Esto se reflejará en la TABLA 4.

Tenga en cuenta que el mes en que reciba la financiación de las subvenciones Smart Start Workforce puede no ser el mes en que se gasten los fondos, ya que su financiación puede cubrir un trimestre de aumentos salariales. Las subvenciones Smart Start Workforce se emitirán en 3 rondas de solicitud:

La Ronda de Solicitud 1 cubrirá los gastos salariales calificables de octubre de 2024 a diciembre de 2024. La Ronda de Solicitud 2 cubrirá los gastos salariales calificables de enero de 2025 a marzo de 2025.

La Ronda de Solicitud 3 cubrirá los gastos salariales calificables de abril de 2025 a junio de 2025.

Recibir esta financiación a menudo resultará en una afluencia de dinero, y puede sentirse tentado a considerar este dinero como ingresos aumentados. Sin embargo, recuerde que debe ser consciente de que estos fondos solo deben asignarse a los aumentos salariales. Si bien su flujo de caja no es un presupuesto, ser diligente para asignar los fondos apropiadamente puede ayudarle a evitar gastar la financiación antes de sus aumentos salariales. No querrá encontrarse en circunstancias en las que no tenga los fondos disponibles para pagar los aumentos salariales. Si tuviera una disminución en los ingresos esperados, como se muestra en su peor escenario, no querrá haber gastado los fondos de la subvención antes de cumplir con su obligación de implementar los aumentos salariales requeridos..

#### Tendencias del Flujo de Caja Mensual y Total (Tabla 4)

	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOTAL
Ingreso Total							
Gastos Totales							
Total de Flujo de Caja (Ingresos - Gastos)							
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOTAL
Ingreso Total							
Gastos Totales							
Total de Flujo de Caja (Ingresos - Gastos)							

Ahora que tiene su proyección de flujo de caja, debería hacerse una serie de preguntas para cada escenario para comprender cualquier tendencia que aparezca.

Pregunta 1: ¿Es rentable?

- Sí
- No

Pregunta 2: ¿Cuál(es) mes(es) tiene(n) el mayor beneficio?

---

Pregunta 3: ¿Cuál(es) mes(es) tiene(n) el menor beneficio?

---

Pregunta 4: ¿Cuáles categorías generan mayores gastos?

---

Pregunta 5: ¿Cuáles categorías generan menores gastos?

---

Pregunta 6: ¿Cuáles categorías generan mayores ingresos?

---

Pregunta 7: ¿Cuáles categorías generan menores ingresos?

---

## Consejos para Mejorar 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:

### Aumente la inscripción.

Si tiene espacio en su programa, esta puede ser la forma más rentable de aumentar los ingresos. Comience por preguntar a sus familias actuales si conocen a otras familias que necesiten cuidado y puedan referirle. También, comuníquese con la Red de Agencias de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil de Illinois (INCCRRA) u otros programas en su área para averiguar si hay familias que necesitan cuidado.

### Considere la facturación semanal vs. mensual.

Si actualmente cobra \$1,000 por mes, la mayoría de las personas asumen que eso equivale a \$250/semana, pero algunos meses tienen cinco semanas, lo que se traduce en \$1,000 adicionales por año, por estudiante. Este método puede ser una forma efectiva de aumentar los ingresos, si tiene familias que pagan puntualmente. Si tiene familias que a menudo se retrasan en los pagos, esto puede

ser difícil porque puede significar perseguir el dinero. También puede significar más viajes al banco y más entrada de datos de su parte.

#### **Acelere su facturación y cobros.**

Debe facturar lo antes posible. Puede ser una conversación difícil con las familias, pero estos ingresos son críticos para mantener su negocio y el servicio del que dependen. Considere sistemas de gestión de cuidado infantil que puedan acelerar la facturación y al mismo tiempo reducir otros costos o use Venmo o aplicaciones similares para pagos rápidos. Otra opción es que los padres paguen antes de que se presten los servicios.

#### **Encuentre los mejores precios para juguetes, materiales y equipos.**

Comprar juguetes usados puede ahorrarle cantidades significativas de dinero, y puede utilizar sitios que le den acceso a artículos de alta calidad y pre-amados. Consulte los grupos de venta locales en Facebook. Goodwill y el Ejército de Salvación a menudo tienen juguetes disponibles. Intente visitar estas tiendas a principios de la semana después de que se hayan entregado los artículos durante el fin de semana. Use una tarjeta de crédito para gastos de negocio que tenga recompensas en forma de devolución de efectivo o tarjetas de regalo que pueda utilizar para compras adicionales.

#### **Busque suscripciones recurrentes para eliminar.**

Revise los diferentes servicios y membresías en línea que tiene. A menudo, se acumulan con el tiempo y no nos damos cuenta de cuántas tenemos o del impacto que tienen en el flujo de caja mensual. Determine qué suscripciones necesita y de cuáles puede prescindir.

#### **Automatización.**

Busque formas de aprovechar su tiempo y el tiempo de su personal a través de aplicaciones y otros programas. Un sistema de gestión de cuidado infantil puede ayudar con la facturación, la asistencia y otras funciones. También hay aplicaciones y programas para ayudarle a gestionar su lista de espera, reduciendo el tiempo que puede tener un espacio abierto en su programa. Los sistemas en línea pueden ayudarle con la nómina y la contabilidad, y hay programas gratuitos disponibles para ayudarle a recopilar declaraciones y otros formularios en línea.

## ¿TIENE PREGUNTAS?

La Red de Agencias de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil de Illinois (INCCRRA) administrará las subvenciones Smart Start Workforce. INCCRRA proporcionará asistencia técnica respondiendo preguntas técnicas y ayudando con el proceso de solicitud a través de su sitio web y por correo electrónico. Envíe un correo electrónico a [grants@inccrra.org](mailto:grants@inccrra.org) con sus preguntas.

Una novedad en las subvenciones Smart Start Workforce es la asistencia técnica local a través del Sistema Local de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil (CCR&R). Esto proporcionará expertos locales en subvenciones para brindar asistencia técnica y responder preguntas. [Encuentre a un experto en su área aquí.](#)

### DESARROLLADO Y DISEÑADO POR CIVITAS STRATEGIES

*Advertencia: Los recursos proporcionados por INCCRRA tienen fines informativos solamente y no constituyen asesoramiento legal, fiscal o financiero. Los usuarios deben consultar a profesionales apropiados para obtener asesoramiento adaptado a sus circunstancias específicas.*

*Advertencia: La información contenida aquí ha sido preparada por Civitas Strategies y no tiene la intención de constituir asesoramiento legal, fiscal o financiero. El equipo de Civitas Strategies ha hecho esfuerzos razonables en la recopilación, preparación y provisión de esta información, pero no garantiza su exactitud, integridad, adecuación o actualidad. La publicación y distribución de esta información no tienen la intención de crear, y la recepción no constituye, una relación de abogado-cliente ni ninguna otra relación de asesoramiento. La reproducción de esta información está expresamente prohibida. Solo se permiten usos no comerciales de este trabajo.*

Copyright © 2024 Civitas Strategies, LLC

*Este documento utiliza, con permiso, partes de guías anteriores creadas con el apoyo de Maher Charitable Foundation, The Henry and Marilyn Taub Foundation, y el New Jersey Pandemic Relief Fund. Les agradecemos por su continuo apoyo a los negocios de cuidado infantil.*