

9 dicas rápidas para o controle de contas a pagar e receber para escolas

O controle de contas a pagar e receber para escolas é importante para informar sobre [a saúde financeira da instituição](#) e para que o gestor avalie como estão as entradas e saída da escola. Como falamos sempre aqui, um dos maiores erros desse profissional é ver a organização como uma instituição filantrópica e não como uma empresa.

Por isso, o controle de contas a pagar e receber para escolas acaba ficando de lado, como algo que não é prioritário, mas deveria ser o contrário. [Fazer a gestão](#) e saber exatamente para onde o dinheiro da instituição de ensino está indo é fundamental.

Neste artigo listamos 9 dicas rápidas para o controle de contas a pagar e receber para escolas que podem te ajudar. Confira!

Por que o controle de contas a pagar e a receber para escolas é importante

O controle financeiro permite aos profissionais acompanharem os valores que estão entrando e saindo do caixa da empresa. Com essas informações, a escola pode organizar suas contas, programar pagamentos e planejar contratações e investimentos.

Ele também vai ajudar a escola a acompanhar os casos de inadimplência e observar as faltas de pagamento de mensalidade para criar estratégias e evitar que novos casos apareçam.

Sem o controle de contas a pagar e receber para escolas, os profissionais do departamento financeiro terão dificuldades de realizar um bom trabalho e garantir que a instituição cresça e se desenvolva.

9 dicas rápidas para o controle de contas a pagar e receber para escolas

Veja como as nossas dicas de controle de contas a pagar e receber para escolas podem te ajudar. Confira!

1. Identifique as obrigações financeiras da escola

Apesar de parecer óbvio nem todas as empresas têm controle sobre as previsões de pagamentos que precisam ser feitas. Um bom exemplo é quando a escola contrata funcionários extras ou professores para substituição. Nesses casos, os pagamentos não costumam ser feitos após o trabalho, mas sim em uma data combinada.

Quando não há um controle de contas a pagar e receber para escolas, o profissional pode esquecer de programar esse pagamento e quando chegar a data combinada com o prestador a escola não ter o dinheiro para cumprir com o acordo.

[Essa falta de planejamento pode desestruturar toda programação financeira](#) da escola, pois se ela não tiver o dinheiro em caixa será preciso tirar de um outro pagamento.

2. Em uma dificuldade financeira, priorize os pagamentos

Diante de uma dificuldade financeira, muitas escolas continuam investindo seu dinheiro em contratações, infraestrutura e produtos. Algumas para não preocupar os pais e professores, demonstrando problemas

financeiros e outras por acreditarem que devem continuar investindo no crescimento.

O risco desse tipo de atitude é gerar mais despesas e acabar formando uma bola de neve impossível de conter. Nesses casos, o recomendado é que a escola priorize os pagamentos que já estavam programados ou que são fixos, como conta de energia, internet, aluguel do espaço (no caso de imóveis que não são da escola), pagamentos de funcionários etc.

3. Elimine os débitos pendentes

Infelizmente, assim como na vida financeira pessoal, é difícil não ter dívidas. Tanto uma pessoa quanto o gestor precisam estar com as finanças bem controladas. Para quem tem dívidas pendentes a dica é eliminar esses débitos. Mesmo se a dívida for alta ou se a instituição não tiver como quitar o débito, é preciso buscar uma solução para pagar.

A melhor alternativa nesse caso é entrar em contato com o credor e tentar negociar. Dessa forma, é possível evitar que juros e multas diárias sejam adicionadas ao valor do débito.

4. Não pague com atrasos

A dica não é evitar, mas sim fazer dessa prática uma regra. Os pagamentos com atrasos geram juros que ao final de um período podem representar muito dinheiro e poderia estar sendo investido em outros objetivos.

Para não correr o risco de atrasar os pagamentos, programe as contas que são pagas com frequência e tente colocá-las para a mesma data de vencimento, com isso ficará mais fácil de controlar o que foi pago ou não.

5. Registre e controle a inadimplência

Saber exatamente [quanto está perdendo de dinheiro com os clientes inadimplentes](#) é fundamental para o sucesso do controle de contas a pagar e receber para escolas. Quando a instituição não tem essa informação, ela não consegue estimar o prejuízo que está tomando. Assim, [cobrar esses clientes nunca será uma prioridade](#).

Além disso, você pode criar um controle exclusivo para analisar os clientes que não são inadimplentes, mas que estão sempre atrasando o pagamento. Dessa forma, você poderá acompanhar e [criar estratégias para estimular os clientes a pagarem na data](#).

6. Só gaste após receber

Essa dica é difícil de aplicar, pois é comum aparecer gastos que não estavam previstos no planejamento da escola. O indicado para evitar essa prática é ter um fundo de caixa para emergências.

Para investimentos, o ideal é esperar o dinheiro entrar e saber exatamente quanto vai sobrar e que pode ser direcionado para outros objetivos.

7. Reveja seus preços

Você já pensou que o problema nos rendimentos da escola não estão na falta de organização, na inadimplência, nos gastos excessivos, mas sim nos ganhos baixos? Muitas escolas definem um [valor para suas mensalidades](#) e não fazem reajustes, com o tempo é natural que eles deixem de ser suficientes para suprir as necessidades financeiras do negócio.

O ideal é fazer um reajuste, mesmo que baixo, pelo menos uma vez ao ano. Dessa forma, além de não

pegar os pais de surpresa, pois eles já estarão esperando que aconteçam, a escola consegue manter os valores dentro da média cobrada no mercado e evitar problemas com recebimentos abaixo dos gastos.

8. Faça estimativas de valores

O controle de contas a pagar e receber para escolas deve ter valores reais para evitar erros nos resultados finais, porém, não tem como saber os valores de alguma contas, como a de energia e de água, que são cobradas de acordo com o consumo. Por outro lado, é possível estimar com base nas últimas contas e criar uma média para os meses seguintes.

9. Não perca tempo

Tempo é dinheiro e de nada adianta ter um controle de contas a pagar e receber para escolas, detalhado, completo e atualizado o tempo inteiro se ele estiver fazendo a sua equipe perder tempo.

O ideal é automatizar o processo. Uma das formas de fazer isso é criar um cadastro com os fornecedores e os clientes para evitar de perder tempo procurando toda vez que precisar fazer um pagamento ou lançar um recebimento. Você pode adicionar uma aba com essas informações em sua planilha.

Desenvolver uma planilha de contas a pagar e receber para escolas também pode fazer o profissional perder um bom tempo, afinal, são muitas informações para serem inseridas. Nesses casos, é possível [baixar um modelo de planilha padrão e personalizar](#) com as informações que você precisa.

Existem, também, aplicativos e sistemas específicos para esse tipo de trabalho que podem te ajudar.

Leituras Recomendadas:

[Case de sucesso: instituições que aumentaram seus resultados com o Software GEO](#)

[Gestão escolar: como saber se minha escola está dando lucro?](#)

[6 evidências de um planejamento financeiro escolar ineficiente](#)