

Herramientas de presupuesto y ahorro

Ejemplo de hoja de trabajo de ingresos y gastos

Determinar cuáles gastos son flexibles y cuáles son fijos es el primer paso para administrar con éxito sus finanzas personales. Esta hoja de trabajo le ayudará a decidir dónde puede tener flexibilidad cada mes.

Cómo usar la hoja de trabajo de ingresos y gastos

Registre su ingreso:

1. Anote sus ingresos en la columna izquierda. Como verá en el siguiente ejemplo, hay espacios en su hoja de trabajo para otras fuentes de ingreso que podrían corresponder a su situación personal, como pensión alimenticia, manutención de menores y beneficios del seguro social.
 - o Cuando anote sus ingresos, tome en consideración si las fuentes de ingreso son continuas o si podrían cesar en el futuro próximo. Por ejemplo, si recibe beneficios del seguro de desempleo, tenga presente cuándo dejará de recibirlos.
 - o También puede hacer ajustes por los ingresos que recibe anual o trimestralmente, como devoluciones de impuestos o cheques de bonificación.
2. A continuación, para calcular el total de ingresos, sume las cifras de la columna izquierda. Registre este número en el espacio al lado de “Total de ingresos” al final del lado izquierdo de la página. Esta cifra representa la cantidad de ingresos que recibirá en un mes.

Registro de los gastos mensuales

1. Gastos fijos

En seguida, anote sus gastos mensuales en la columna derecha. Empiece con los gastos fijos. Los gastos fijos son aquellos sobre los que tiene poco o ningún control. Pagará una cantidad fija por estos gastos cada mes. Vea a continuación algunos ejemplos de gastos fijos.

2. Gastos contractuales

El siguiente grupo de gastos que anotará en la hoja de trabajo son los gastos sobre los que tiene cierto control antes del contrato inicial. Se vuelven gastos fijos después de firmar el contrato respectivo. Busque el mejor trato antes de comprometerse con los pagos. Vea a continuación algunos ejemplos de gastos que puede controlar antes de comprometerse a hacer pagos.

3. Gastos flexibles

El siguiente grupo de gastos que anotará en la hoja de trabajo es el de los gastos flexibles. Los gastos flexibles son aquellos que puede controlar.

Vea a continuación algunos ejemplos de gastos flexibles. Además, puede usar el Diario de gastos (consulte la sección “Herramientas de presupuesto”) para darse una idea de cómo puede controlar su gasto flexible.

Hoja de trabajo de ingresos y gastos mensuales

Mis ingresos		Mis gastos
		Gastos fijos
Salario \$ _____		Renta/Hipoteca \$ _____
Intereses/Dividendos \$ _____		Impuesto predial/Seguros \$ _____
Seguro Social \$ _____		Recolección de basura \$ _____
Otros \$ _____		Cable \$ _____
Otros \$ _____		Pagos de automóvil \$ _____
Otros \$ _____		Seguro de automóvil \$ _____
		Pagos de otros préstamos \$ _____
		Seguro médico \$ _____
		Otros \$ _____
		Gastos flexibles
		Ahorro \$ _____
		Gas/Combustóleo \$ _____
		Electricidad \$ _____
		Agua \$ _____
		Teléfono/Teléfono móvil \$ _____
		Comida \$ _____
		Transporte/Gasolina \$ _____
		Mantenimiento de automóvil \$ _____
		Educación \$ _____
		Gastos personales \$ _____
		Otros \$ _____
Total de ingresos \$ _____		Total de gastos \$ _____
* Recuerde tomar en cuenta los ingresos y gastos que no son mensuales.		