

## *Herramientas de presupuesto y ahorro*

### **Programa mensual de pagos**

#### **Instrucciones:**

- Transfiera sus fuentes de ingreso y las cantidades de la hoja de trabajo de ingresos y gastos a la columna de ingresos que aparece a continuación y registre la fecha en que espera recibir ese ingreso.
- Transfiera sus gastos, la fecha de pago y la cantidad a pagar a las columnas que correspondan a continuación.
- Cuando haya pagado el gasto, escriba la fecha en la columna Pagado.
- Use tinta de un color para los ingresos y de otro color para los gastos.
- Solicite hojas de trabajo adicionales a su instructor.

Mes

<b>Ingreso</b>	<b>Gastos/Facturas</b>	<b>Fecha de pago o vencimiento</b>	<b>Importe del pago</b>	<b>Pagado</b>
Salario		2 de abril	\$2,000	
Otros ingresos		5 de abril	\$ 800	
	Ahorro	2 de abril	\$ 100	
	Gastos personales	2 de abril	\$ 150	
	Comida	2 de abril	\$ 400	
	Transporte	3 de abril	\$ 160	