

Como Seguir La Pista de Sus

¿Cómo puede seguir la pista de sus gastos sin salir de su plan de gastos?

El descubrir a donde va su dinero es un paso muy importante para convertirse en un administrador de dinero efectivo. El mantener un registro de gastos es una parte importante de planear y controlar sus gastos.

Estos métodos de registrar sus gastos le ayudarán a lograr un futuro financiero más seguro. Escoja el método que funcione mejor para usted.

Método de recibos

El guardar los recibos es una manera fácil de registrar lo que ha gastado. Una nota de remisión, recibo de la caja registradora y otros recibos están disponibles con la mayoría de las compras. Guarde los recibos en una caja o cajón ubicado en un lugar conveniente, como por ejemplo donde desempaca los abarrotes u otras compras.

- Asegúrese obtener un recibo para todos los gastos que haga. Si no tiene un recibo, haga su propio recibo escribiendo la cantidad que gastó, para que y a quien en un papel. O lleve un

cuaderno y utilícelo para registrar las compras que haga en efectivo.

- Ponga una etiqueta en los recibos según las categorías de gastos de su plan de gastos.
- Organice los recibos según la categoría de gasto. Regularmente – cada semana, cada quince días o cada mes – sume el total de cada categoría de gastos. Registre las cantidades en un cuaderno, registro o hoja de cálculo y compárelos con las cantidades planeadas de su plan de gastos.

Los recibos son fáciles de organizar y sumar. Los recibos también son importantes para comprobar las compras y para los impuestos.

Para hacer que este método funcione, todos los miembros de la familia deben cooperar guardando sus recibos, poniéndolos en su lugar y recordando como y donde se gastó el dinero.

Método del calendario

Este método se puede utilizar para registrar sus ingresos y cuentas. Un calendario con espacios grandes para escribir funciona mejor. Funciona así.



- Registre ingresos cuando los recibe.
- Registre cuentas y gastos cuando se vencen.
- Conforme paga cada cuenta, borrela de su lista.

El calendario también se puede utilizar para planear para los gastos irregulares más grandes que no ocurren cada mes, como pagos de seguro, impuestos de la propiedad o regalos.

Método del sobre

El método del sobre es una manera sencilla de registrar los gastos familiares y controlar sus gastos. Funciona bien para registrar y controlar los gastos realizados con efectivo. Lo único que tiene que hacer es guardar dinero para varios gastos en sobres individuales regularmente, tal vez cada semana, cada dos semanas, mensualmente o cuando le pagan. Utilice las categorías de gastos de su plan de gastos.

- Escriba la categoría en el sobre (por ejemplo GASOLINA o ALIMENTOS), y la cantidad en



el presupuesto para cada categoría de gastos de su plan de gastos.

- Cuando recibe sus ingresos, ponga la cantidad adecuada de dinero identificada en su plan de gastos en cada sobre. Cuando es hora de llenar el tanque de gasolina del coche o ir al supermercado, lleve el dinero del sobre para esa categoría de gastos. Anote la fecha y cantidad que se gastó en cada sobre.
- Al final del mes o período de nómina transfiera el dinero



sobranante en los sobres a una cuenta de ahorros o una cuenta para emergencias.

Este método de registrar los gastos es sencillo, con menos registros o papeleo comparado con otros métodos. Los ingresos convenientemente están divididos para cubrir todos los gastos anticipados. Es fácil ver cuanto dinero está disponible para gastar. Sin embargo, si usted piensa que puede ser tentado a utilizar el dinero de un sobre para otro gasto, puede ser que este método no sea el mejor método para usted. Es posible que sea demasiado tentador pedir prestado de otro sobre si ocurre un faltante. Si esto sucede, puede perder el control de sus gastos totalmente.

Hay otras desventajas al método del sobre. El tener efectivo tan a la mano puede promover gastos descuidados. También es un riesgo tener tanto efectivo en la casa.

Método del sobre modificado

El método del sobre se puede utilizar en combinación con cheques y/o cuentas de ahorros especiales.

Utilice los cheques para pagar gastos fijos mayores como la renta o pago de la hipoteca, pagos del coche y servicios públicos. Utilice el método del sobre para gastos en efectivo, como alimentos, gastos de la casa y transporte. También podría utilizar sobres para apartar una cantidad de dinero para gastos personales u otros gastos misceláneos planeados de su plan de gastos.

Para pagar gastos anuales o semestrales como pagos de seguro, impuestos de la propiedad, regalos u otros gastos grandes irregulares, podría establecer cuentas de ahorros especiales para ese propósito en lugar de utilizar sobres. Cada mes, haga depósitos regulares a esas cuentas para que haya fondos para pagar las cuentas cuando se vencen.

Método de la chequera

El método de la chequera significa que paga la mayoría de los gastos con cheque, registra las transacciones inmediatamente y mantiene un saldo al corriente.

- Mantenga registros del propósito de cada cheque, donde se gastó y la cantidad que se gastó.
- Hay que reconciliar la chequera frecuentemente para saber cuanto dinero le queda.
- Siempre compare su registro con el estado de cuenta de su instituto financiero para asegurarse que es correcto.

Hay que sumar los gastos en su registro de cheques de acuerdo con la categoría de gastos frecuentemente, y

comparar los totales con su plan de gastos. Las cantidades totales se puede registrar en un cuaderno para tener una idea de a donde va su dinero.

Además de la información valiosa acerca de sus gastos, cheques pueden ser el comprobante del pago. También, muchas cuentas corrientes pagan intereses en los saldos.

Sin embargo, necesita estar atento(a) de los cargos bancarios adicionales que le cuestan más, como cargos por un saldo bajo, cargos por cada cheque que escribe o cargos por el uso de tarjetas de débito que se usan en los cajeros automáticos.

Dos personas que tienen una cuenta corriente juntos pueden escribir cheques de una sola chequera. Sin embargo, esto puede resultar en un problema si los cheques no se registran o si no se reconcilia la cuenta. Es necesario que las personas cooperen para que este método funcione.

Registro de cheques

Su chequera se puede modificar para proveer espacio para registrar sus gastos en varias categorías. Para hacer su propio registro, ponga etiquetas adhesivas en la parte superior de cada página de su registro de cheques. Haga una raya vertical en el registro para cada categoría de gastos. No ponga rayas en la sección para el saldo en el registro de cheques ni en la parte a la izquierda donde se registran el número de cheque y la fecha. Hay que clasificar cada columna con el nombre de la categoría de su plan de gastos y la cantidad que piensa gastar.

Cuando escribe un cheque, registre la cantidad del cheque en el renglón blanco de la columna del saldo y las cantidades en cada columna de gastos apropiada. Luego en el renglón sombreado de la columna del saldo registre la cantidad que

queda en su cuenta corriente. En las columnas de gastos registre las cantidades que le quedan para gastar en cada categoría.

En el ejemplo, el cheque #503 fue escrito por la cantidad de \$24.00 para comprar champú, acondicionador y otros artículos de cuidado personal. Se restan los \$24.00 del saldo anterior que resulta en un nuevo saldo de \$1275. También los \$24.00 se restan del presupuesto de \$45 para cuidado personal, dejando \$21.00 para el resto del mes.

Depósitos como seguro social, intereses y cheques de nómina se registran en la columna del saldo y se suman al saldo. Para retiros de efectivo, registre la cantidad del retiro en la columna del saldo e inmediatamente abajo hay que escribir el saldo actual en la cuenta corriente.

Un gasto en efectivo se puede identificar encerrando con un círculo

la cantidad. Por ejemplo, el 6 de mayo se gastaron \$3.75 en comida. Se restaron los \$3.75 del presupuesto para comidas dejando \$70.25 para el resto del mes.

Un registro de cheques se puede utilizar para registrar los gastos de tarjetas de crédito también. Cuando carga algo, registre la cantidad bajo cada categoría de gastos apropiada. También podría tener una columna para el saldo de la tarjeta de crédito para poder agregar o restar el saldo de la tarjeta de crédito. En el ejemplo, la persona cargó la reparación de su coche por \$130. Prefiere encerrar la cantidad con un cuadro para que rápidamente pueda ver cada cuando ha utilizado su tarjeta de crédito.

Al final de cada mes, hay que revisar sus gastos. Para comenzar un mes nuevo, vuelva a clasificar cada columna con el nombre de la categoría de gasto y haga las rayas verticales.

Si no funcionaron algunas de las categorías el mes pasado las puede cambiar. Si encontró que sus gastos planeados no fueron realistas, cambie la cantidad asignada a cada cuenta de gastos.

Es posible que quiera ordenar un registro de cheques desarrollado específicamente para este sistema. Para recibir un registro de cheques, envíe \$2.00 a Check Register, Extension Publications, P.O. Box 172040, Montana State University, Bozeman, Montana 59717-2040. Pedido en línea, www.msuextension.org/store/

Método del libro de cuentas

Una otra opción es mantener un registro diario de todos sus gastos en un libro de cuentas. Puede crear su propio libro con hojas sueltas o utilizando un cuaderno. También puede comprar un libro de cuentas en una tienda local.

| MAYO | | REGISTRE TODOS LOS CARGOS O CRÉDITOS QUE AFECTAN SU CUENTA | | | | | | | SALDO | |
|---------------------|-------|--|---------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|---------------------|---------------------|----|
| NÚMERO | FECHA | Alimentos | Vivienda | Transporte | Ropa Cuidado Personal | Médico | Rec. | Tarjeta de crédito | \$ | |
| | | 125. ⁰⁰ | 680. ⁰⁰ | 150. ⁰⁰ | 45. ⁰⁰ | 50. ⁰⁰ | 50. ⁰⁰ | 1500. ⁰⁰ | 300. | 00 |
| | 5/1 | | | | | | | | 1600. ⁰⁰ | |
| Depósito | | | | | | | | | 1900. ⁰⁰ | |
| 501 | 5/1 | | -550. ⁰⁰ | | | | | | -550. ⁰⁰ | |
| Pago de hipoteca | | | 130. ⁰⁰ | | | | | | 1350. ⁰⁰ | |
| 502 | 5/2 | -51. ⁰⁰ | | | | | | | -51. ⁰⁰ | |
| Abarrotes | | 74. ⁰⁰ | | | | | | | 1299. ⁰⁰ | |
| 503 | 5/4 | | | | -24. ⁰⁰ | | | | -24. ⁰⁰ | |
| Walgreen | | | | | 21. ⁰⁰ | | | | 1275. ⁰⁰ | |
| | 5/5 | | | | | -15. ⁰⁰ | | | 1275. ⁰⁰ | |
| Clinica | | | | | 35. ⁰⁰ | | | | 1275. ⁰⁰ | |
| | 5/5 | | | -130. ⁰⁰ | | | | -130. ⁰⁰ | 1275. ⁰⁰ | |
| Reparación de carro | | | | 20. ⁰⁰ | | | | 1370. ⁰⁰ | 1275. ⁰⁰ | |
| | 5/6 | -3. ⁷⁵ | | | | | | | 1275. ⁰⁰ | |
| Taco Johns | | 70. ²⁵ | | | | | | | 1275. ⁰⁰ | |
| 504 | 5/8 | -25. ⁶⁸ | -16. ⁴⁰ | | -18. ⁴² | | | | -60. ⁵⁰ | |
| Oscro | | 44. ⁵⁷ | 113. ⁶⁰ | | 2. ⁵⁸ | | | | 1214. ⁵⁰ | |
| Efectivo | 5/10 | | | | | | | | -50. ⁰⁰ | |
| Retiro | | | | | | | | | 1164. ⁵⁰ | |

Ejemplo — El encerrar con un círculo un número significa que es un gasto en efectivo; una caja significa que es un crédito

- En la parte superior de su libro, escriba columnas para cada una de sus categorías de gastos de su plan de gastos. Puede incluir la cantidad presupuestada para esa categoría.
- Conforme gaste dinero o pague cuentas, registre los gastos en la columna apropiada.

Luego, regularmente - semanalmente, cada dos semanas o mensualmente - sume todas las entradas para cada categoría de gastos para determinar cuánto gastó. O reste cada entrada de la cantidad presupuestada en cada categoría para determinar cuánto tiene para gastar. De cualquier manera, así puede comparar cada categoría de gastos con su plan de gastos para ver si se están alcanzando los objetivos de la familia.

La ventaja del método del libro de cuentas es que le da un panorama más preciso y actualizado de su situación financiera. Sin embargo, cada miembro de la familia debe ser diligente en registrar los gastos casi diariamente para que el libro sea preciso y actualizado.

Método de *software* de computadora

Si usted tiene una computadora puede utilizarla para seguir la pista de sus gastos. Puede crear sus propias hojas de gastos y sistema para seguir la pista de sus gastos utilizando un programa básico de hojas de cálculo.

También podría comprar un programa de *software* comercial diseñado específicamente para las finanzas personales.

Además de ayudarle a registrar sus gastos, estos programas usualmente pueden imprimir cheques, reconcilian su cuenta corriente, identifican deducciones de los impuestos y proveen gráficas para ayudarle a analizar su situación financiera. Averigüe con las empresas que venden esos programas para ver cual programa es el mejor para usted.

Estrategias para seguir la pista de sus gastos

El seguir la pista de sus gastos será más fácil si usted...

- **Mantiene los registros sencillos.** Hay que evitar detalles que no son necesarios.

- **Designa a una persona** en el hogar para asumir la responsabilidad de registrar los gastos familiares.
- **Fija un horario para el registro de gastos.** Si se atrasa puede ser más difícil actualizar los registros.
- **Analiza los gastos regularmente.** Pregunte si:
 - se registraron todos los gastos.
 - se están cumpliendo todas las obligaciones financieras.
 - está gastando dentro de los límites de sus ingresos.
 - está satisfecho(a) con la manera en la cual se gasta el dinero.
 - Está satisfecho(a) con la cantidad que se ahorra y/o invierte.

El seguir la pista de sus gastos da resultados

Mientras el seguir la pista de sus gastos puede ocupar mucho tiempo, también da muchos resultados. Los buenos registros...

- Le darán un panorama objetivo de sus finanzas.
- Le ayudarán a vivir dentro de sus límites de ingresos.
- Le permitirán proyectar su futuro financiero.

Adaptada para Iowa por Patricia Swanson, especialista en la administración de recursos familiares de Iowa State University. Originalmente publicada como B3709-3 *Money 2000 and Beyond: Tracking Your Spending* (1999) por la Universidad de Wisconsin. Autoras: Peggy Nordgren, profesora asistente y agente de programas de vida familiar, Taylor County UW-Extension; Judith Knudsen, profesora asistente y agente de programas de vida familiar, Brown County UW-Extension; y Linda Boelter, CFP, profesora y especialista en la administración de recursos familiares, UW-Extension. Utilizada con permiso. También, MT198703, *Using a Check Register to Track Your Expenses* (2000) por Montana State University. Autoras: Marsha Goetting, CFP, especialista en economía familiar, y Judith Ward, agente de extensión anterior en el condado de Hill.

File: Economics 3-3

... y justicia para todos.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) prohíbe la discriminación en todos sus programas y actividades en base a raza, color, origen, sexo, religión, edad, incapacidad física, creencias políticas, orientación sexual, y estado civil o familiar. (No todas las prohibiciones aplican a todos los programas.) Muchos materiales pueden estar disponibles en formatos alternativos para clientes de ADA. Para presentar una queja de discriminación, escriba a la USDA, Office of Civil Rights (Oficina de Derechos Civiles), Room 326-W, Whitten Building, 4th and Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410 o llame al 202-720-5964.

Emitido para fortalecer el trabajo de Extensión Cooperativa, Actas del 8 de mayo y 30 de junio de 1914, en cooperación con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). Gerald A. Miller, Interim Director, Servicio de Extensión Cooperativa, Iowa State University of Science and Technology, Ames, Iowa.