

Lleve cuentas de sus ingresos y gastos

Cuando no tiene suficiente dinero para cubrir sus gastos, usted sufre de estrés o tensión. Teme que le vaya a faltar el dinero. Se preocupa por emergencias. Tiene problemas para reemplazar artículos importantes, como un automóvil o un aparato eléctrico. No sabe qué hacer con los acreedores.

Aprender a manejar mejor su dinero lo puede ayudar a aliviar el estrés constante que provoca la preocupación por pagar sus cuentas. Manejar dinero requiere de planificación y disciplina, pero esto lo puede ayudar a hacerse cargo de sus finanzas y satisfacer mejor sus necesidades.

Necesidades y deseos

El primer paso para manejar su dinero es decidir cómo quiere gastarlo. Cada vez que usted gasta dinero en una cosa, afecta su capacidad de gastar dinero en otras cosas.

Algunas decisiones sobre los gastos son fáciles, ¿debo alquilar una película o ir a ver una al cine? Otras son mucho más difíciles, ¿cómo encontraré un lugar decente para vivir con ingresos limitados?

Hay dos clases principales de gastos: gastos para lo que es necesario y gastos para lo que se desea. Las necesidades son lo que usted debe tener para vivir. No puede evitar esos costos. Las necesidades típicamente se clasifican en cinco categorías de gasto: vivienda, alimento, cuidados médicos, ropa y transporte.

Los deseos, por otro lado, son cosas adicionales que queremos tener en la vida, pero que no son necesarias para sobrevivir. Las necesidades hacen nuestra vida más cómoda y agradable. Tenemos muchas necesidades diferentes y las mismas varían de persona a persona. Antes de hacer cualquier compra, hágase dos preguntas:

¿Por qué lo quiero? ¿Realmente lo necesito?

Fíjese en qué gasta su dinero

¿De dónde viene su dinero? ¿Cuánto dinero gastó el mes pasado? ¿Ha tenido alguna vez \$10 en su bolsillo y no ha sabido a dónde se fueron?

Llevar cuenta de los gastos es una actividad útil para cualquier persona que desee desarrollar un plan de gastos que le ayude a controlarlos. Un plan de gastos enumera lo que una persona espera gastar. Una lista de los gastos verdaderos demuestra a dónde va el dinero realmente. Puede indicar también áreas donde el plan no está funcionando.

Cinco maneras de estar al tanto de sus gastos

Para saber en qué gasta su dinero, lleve un registro de dónde gasta cada centavo durante un periodo de tiempo fijo. Si usted presta atención a sus gastos por 7 días, puede tener una idea de dónde gasta su dinero cada semana.

Para tener una idea más clara, fíjese en qué gasta durante un mes. Esto le ayudará a calcular todos sus gastos mensuales, tal como alimentos y servicios públicos (electricidad, agua). Puede utilizar la Hoja de Cálculo de Gastos para anotar sus gastos cada semana.

Hay muchas maneras de llevar cuenta de sus gastos. Cinco maneras comunes son el método de los recibos, el sistema de los sobres, el método del calendario o cuaderno, el método de la chequera y el sistema de computadora.



El método de los recibos

El método de los recibos es una manera fácil y conveniente de fijarse en sus gastos. Para utilizar este método, siga estos pasos:

- Obtenga un recibo cada vez que pague por un producto o servicio.
- Marque todos sus recibos de acuerdo a sus categorías de gastos, tal como alimentos, transporte o ropa.
- Coloque los recibos en una caja o gaveta. Utilice un sobre o divisor para cada categoría. Incluya también sus cuentas por pagar, tal como las cuentas de servicios públicos y seguro, en la caja después de pagarlas.
- Si utiliza tarjetas de crédito o débito, asegúrese de archivar esos recibos también.
- Si no obtiene un recibo, haga uno, márkelo y archívelo en la categoría apropiada.
- Al final de cada semana, clasifique los recibos. Anote cuánto dinero gastó en cada categoría. Guarde los recibos para tener comprobantes de compra y para declarar sus impuestos.



El sistema de los sobres

El sistema de los sobres funciona bien si prefiere utilizar dinero en efectivo para pagar por artículos y servicios. Requiere de muy poca documentación:

- Haga un sobre para cada categoría de gasto (alquiler, servicios públicos, alimentos, etc.) Marque cada sobre con la categoría de gasto, la cantidad y la fecha en que debe pagarlo.
- Cuando cambie su cheque de pago o reciba otros ingresos, divida el dinero en efectivo en los sobres para cada categoría de gasto.
- Dentro de cada sobre marcado, coloque la cantidad de dinero que usted planea gastar en esa categoría cada mes. No tiene que registrar cuánto gasta. Sólo reemplace el dinero en efectivo con recibos.

Pague sus cuentas de inmediato, para evitar pagar un sobrecargo por demora y evitar la tentación de gastar dinero en algo más.

Para pagar cuentas por correo, utilice giros postales (no dinero en efectivo). Los mismos están disponibles en bancos, mercados o tiendas de abarrotes y las oficinas de correos. El precio de los giros postales varía, así que investigue en varios lugares para ver quién los vende al precio más bajo.

Mantenga los sobres en un lugar seguro, preferiblemente bajo llave. Evite cambiar dinero de un sobre a otro.

Si queda dinero en un sobre al final del mes, sabrá que le ha ido bien. Guarde los fondos que le sobran para emergencias futuras en una cuenta de ahorros o en otro lugar seguro.



El método del calendario o cuaderno

Algunas familias utilizan un calendario o cuaderno para llevar un registro de sus ingresos y cuentas. Para utilizar este método:

- Anote sus ingresos en un calendario o cuaderno en la fecha que los recibe.
- Escriba también sus cuentas por pagar y gastos en las fechas en que se deben pagar.
- A medida que pague las cuentas, marque cada una como pagada.

Un calendario con espacios grandes donde escribir funciona mejor. Puede utilizar también el calendario para planear para gastos mayores e irregulares. Por ejemplo, los pagos del seguro, los útiles escolares y los regalos de los días festivos. El cuaderno se puede utilizar también para guardar las cuentas y poder así encontrarlas fácilmente. Utilice la Hoja de Cálculo de Gastos como un ejemplo que puede copiar si decide usar el método del cuaderno.



Método de la chequera

El método de la chequera funciona mejor si utiliza tarjetas de cheques o débito para la mayoría de las cuentas y compras. En este sistema, usted anota sus gastos en el registro de una chequera para llevar un registro exacto de lo que usted ha gastado:

- Anote cada cheque o transacción de tarjeta de débito en el registro de su chequera.
- Incluya la fecha, el número de cheque, el nombre de la persona o el negocio y la cantidad del cheque.
- Para cada cheque o transacción, haga una nota de la categoría del gasto.
- Al final del mes, puede darse cuenta de lo que gastó sumando los gastos para cada categoría. Después compárelos con su plan de gastos. Además de información valiosa acerca de sus gastos, los cheques proporcionan también un comprobante de pago. Muchas cuentas corrientes bancarias también pagan intereses sobre el saldo de las cuentas.

Sin embargo, tenga cuidado con las posibles cuotas bancarias que agregan a sus costos. Por ejemplo, cuotas por saldos bajos, por el número de cheques escritos, o cuotas por usar la tarjeta en el cajero automático (ATM), o por usar tarjetas de débito.



Sistema de computadora

Una manera fácil de identificar los gastos en las diferentes categorías es llevar cuentas de sus gastos en una computadora. Este método también provee registros exactos para cuando llegue el momento de declarar sus impuestos. Usted puede comprar programas de finanzas personales o desarrollar sus propias categorías en una hoja que prepare para tal fin.

Utilizar una computadora para manejar sus finanzas es relativamente fácil:

- Le permite actualizar rápidamente la información de sus gastos.
- Si anota las transacciones frecuentemente, usted puede permanecer al tanto de sus finanzas durante el mes.
- Además de ayudarle a darse cuenta de sus gastos, algunos programas le permiten imprimir cheques, hacer el balance de su cuenta corriente bancaria y hasta proveer gráficas para ayudarlo a analizar sus finanzas.

Tenga un horario para hacer sus cuentas

Una vez que haya escogido el sistema de mantenimiento de registros que funciona mejor para usted o para su familia, planifique un tiempo regular para poner al día sus registros y pagar sus cuentas. En la mayoría de los hogares, el sistema funciona mejor si un miembro de la familia es responsable de llevar cuentas de los gastos de la casa. Después que usted haya determinado el total de sus ingresos y gastos, el próximo paso que debe tomar para tomar control de su dinero es desarrollar un plan realista de gastos y ahorros.

Recursos

Corporación Federal del Seguro de los Depósitos. (2001). Money Matters [Asuntos de Dinero]. Money Smart – FDIC Currículo de Educación Financiera. Chan, K., Fitzsimmons, V., Hardy, R., Kimmel, M., Stiles, S., y Taylor, S. (2001).
All My Money [Todo Mi Dinero]. Urbana-Champaign, IL: Servicio de Extensión de la Universidad de Illinois. Goetting, Marsha A., y Ward, Judith G. (2002).
Using a Check Register to Track Your Expenses [Utilizando un Registro de la Chequera para Llevar Cuenta de Sus Gastos]. Bozeman. Servicio de Extensión de la Universidad del Estado de Montana. MT198703. Swanson, Patricia. (2002).
Tracking Your Spending [Lleve Cuentas de sus Gastos]. Ames: Servicio de Extensión de la Universidad Estatal de Iowa. P.M. 1918.

Las autoras:

Marsha Hawkins es una educadora de Extensión de la Universidad de Idaho en el Condado de Jerome. Mary Bischoff es una especialista en economía familiar en el Centro Boise de la Universidad de Idaho.

Rastreador de gastos

Día	¿En qué gasté mi dinero hoy?
Domingo	
Lunes	
Martes	
Miércoles	
Jueves	
Viernes	
Sábado	

