

Uso

Esta tabla le permite establecer su previsión presupuestaria basándose en medias mensuales calculadas en función de todos sus ingresos y gastos del año. Es adecuada para la mayoría de las personas.

La previsión también puede utilizarse para determinar si el presupuesto es excedentario o deficitario. Si el presupuesto es deficitario, se recomienda utilizar una *tabla de seguimiento presupuestario* para realizar un minucioso control mensual.

Funcionamiento general

Esta tabla presupuestaria le permite medir su ritmo de vida y comprender a dónde va a parar su dinero.

Los gastos se dividen en obligaciones y gastos corrientes (donde puede haber cierto margen de maniobra).

Consejos sobre cómo rellenar correctamente la tabla para que sea lo más precisa posible:

- Sea lo más realista posible.
- No sobreestime los ingresos.
- No subestime los gastos.
- No olvide ninguna partida presupuestaria, ni siquiera las ocasionales.
- Evalúe lo mejor que pueda y confirme la estimación haciendo un seguimiento.

Paso 1

Introduzca todos los ingresos y gastos en las columnas **Semana** o **2 Semanas**, **Mes** y **Año**, según la frecuencia del importe de cada partida presupuestaria.

Paso 2

Determine si prefiere un presupuesto mensual o anual para confirmar que su presupuesto está bien equilibrado.

Calcule los equivalentes de los importes que faltan por mes o por año, según prefiera.

Semana	2 Semanas	Mes	Año
importe \$		= \$ X 52 ÷ 12	= \$ X 52
	importe \$	= \$ X 26 ÷ 12	= \$ X 26
		importe \$	= \$ X 12
		= \$ ÷ 12	importe \$

Cómo utilizar la tabla para calcular correctamente los importes equivalentes:

- Elija la línea en función del importe inicial (**importe \$**).
- Elija la columna **Mes** o **Año** según su preferencia.
- Haga el cálculo según la fórmula indicada.
- Introduzca el importe obtenido en la tabla.
- Repita la operación para cada uno de los importes que faltan.

Nota: Un importe percibido cada 3 meses debe dividirse por 3 e indicarse en la columna **Mes** o multiplicarse por 4 e indicarse en la columna **Año**.

Paso 3

Complete los cálculos de la tabla:

- Sume los ingresos, las obligaciones y los gastos corrientes.
- Calcule las **Obligaciones totales** y los **Gastos corrientes totales**.
- Reste el **Total de Obligaciones y Gastos corrientes** de los **Ingresos totales** para obtener el importe de los **Ingresos menos los Gastos totales**.
- Introduzca el importe de **Pagos de deudas** utilizando la tabla prevista para este fin.
- Reste los **Pagos de deudas** de los **Ingresos menos los Gastos totales** para obtener el **Resultado**.

Paso 4

Examine el **Resultado**.

- Si es positivo, esto confirma que su presupuesto está bien equilibrado y que tiene margen de maniobra. - Paso 5 opcional
- Si es cero, su presupuesto es ajustado y podría revisarse para darle más margen de maniobra. - Paso 5 sugerido
- Si es negativo, esto indica que su presupuesto es deficitario y que debe tomar medidas para evitar una situación de endeudamiento problemática. - Paso 5 recomendado

Paso 5

Haga un seguimiento presupuestario para saber dónde va su dinero y evitar impagos.

Utilice una de las *tablas de seguimiento presupuestario* previstas para este fin.

La *tabla de activos* también podría ser útil para identificar posibles soluciones a la deuda, como la venta de un activo.



¡Vuelva a hacer su previsión si se produce un cambio importante en su situación!