

Uso

Esta tabla le permite controlar su presupuesto para que pueda cumplir sus objetivos financieros.

Esta tabla puede utilizarse para controlar una situación presupuestaria problemática o para acumular un capital circulante equivalente a un mes de gastos.

Nota: Se recomienda utilizar un lápiz para las correcciones.

Funcionamiento general

Esta tabla de presupuesto es una forma práctica de gestionar el dinero para garantizar que se respeta la previsión presupuestaria.

La *previsión presupuestaria* (véase la tabla prevista a tal efecto) debe completarse con antelación. Contiene una lista de gastos, clasificados en obligaciones y gastos corrientes.

Las categorías de la tabla de seguimiento son idénticas a las de previsión, pero las deudas (véase la tabla prevista a tal efecto) se incluyen con las obligaciones.

Paso 1

Elija la tabla que mejor refleje la realidad de su pareja, en función de la frecuencia de los ingresos.

- Utilice la tabla ***Seguimiento por mes*** si todos sus ingresos llegan al mismo tiempo en el mes.
- Utilice la tabla ***Seguimiento por periodo*** si sus ingresos son semanales, quincenales o se reciben en distintas fechas del mes. Cada entrada de efectivo corresponde a un periodo. Por ejemplo, las personas con un sueldo semanal necesitan 4 o 5 periodos de 7 días y las personas con un sueldo quincenal necesitan 2 o 3 periodos de 14 días, dependiendo del mes del año.

Paso 2

Es esencial presupuestar en un intervalo de aproximadamente un mes para tener una visión de conjunto y disponer de más margen de maniobra.

- Realice esta previsión justo antes del inicio del intervalo para que sus estimaciones sean lo más precisas posible.
- Decida si necesita utilizar la 3ª columna a definir y, en caso afirmativo, identifíquela, por ejemplo *En común*.
- Indique en las columnas correspondientes (**Persona 1**, **Persona 2** y 3ª columna si es necesario) todos los ingresos y gastos del mes o periodos en cuestión, incluidos los reembolsos de deudas.
- Complete los cálculos en la tabla.
- Sus ingresos deben cubrir todos sus gastos, incluidos los pagos de deudas, por cada persona y por mes o periodo.
- Si sus ingresos son insuficientes, ajuste sus gastos para evitar consecuencias como retrasos o recargos por falta de fondos (por ejemplo, reduzca la cantidad asignada a restaurantes o actividades de ocio en la categoría de gastos corrientes, o divida los pagos de forma diferente entre las columnas).
- ¡Cuidado con los pagos automáticos!

Paso 3

A lo largo del periodo, asegúrese de que sus ingresos y gastos reales coinciden con los importes introducidos al principio del mes o de cada periodo.

- Si sus ingresos son menores o sus gastos mayores (por ejemplo, debido a circunstancias imprevistas, que deben describirse en la categoría correspondiente), compruebe si tiene margen de maniobra para absorber el impacto financiero.
- Si no dispone de margen de maniobra o si éste es insuficiente, rehaga la tabla para el final del mes o para los periodos restantes para asegurarse de que, mientras tanto, podrá cubrir todos los gastos futuros.



¡Controle su presupuesto todos los meses!