

Spending Plans

By Julianne Dunkel, Colorado State University

Budgeting - many people hate the word and dread the thought. Here is a more friendly sounding term - Spending Plan. Budgeting is simply making a plan for how you spend your money. The idea of a budget can be intimidating, but the truth is anyone can do it and you don't need to be a math whiz. All you need is a simple calculator, a little organization, and some commitment.



Before you create a plan for your money, you want to understand different types of expenses.

Fixed expenses are things that cost the same amount each month such as rent, mortgage payments, loan payments, insurance payments, cable bill, phone bill, child care, utilities (if you have average billing set up), etc.

Flexible expenses are items that change in amount each month such as groceries, eating out, clothing and personal care, transportation, medical care, gifts and donations, and recreation.

Occasional expenses, or periodic expenses, are expenses that don't necessarily happen each month or they happen only every once in a while. Some examples would be oil changes, birthday gifts, Christmas gifts, purchasing shoes, sports enrollment fees, school expenses, car license plates, pet expenses, car insurance, etc. Make sure you plan for these expenses and know what months they occur. If you add up all these expenses and divide by twelve, that will give you a monthly amount to save to cover those expenses. Use a [worksheet](#) to list everything out for each month.

Creating a spending plan can be broken down into some simple steps.



Step 1: Set Financial Goals

Think about what you need to save for this month, this year, in 3 – 5 years, in 10 years. Do you plan to take a vacation, plan a wedding, save for retirement? Goals will help you decide how much of your income you need to save each month. Make goals **SMART** – specific, measurable, agreed-upon, realistic, and timed.

Step 2: Total Monthly Income

Include all sources of income from jobs, bonuses, commission, retirement, food stamps, unemployment, etc.

Step 3: Track Your Spending and Total Expenses

Record your monthly expenses and categorize each expense. You can use a [budget form](#), [money management calendar](#), [phone application](#), Excel spreadsheet, or simply a notebook. Add up your category totals and add up the grand total of your expenses.

Step 4: Compare Total Expenses to Total Income - Ask yourself these questions:

- Are your expenses less than your income? Do you have money left over? (If not, maybe you missed some expenses or you may be using credit to spend more than you have coming in.)
- Are your expenses more than your income? Look for expenses you can cut.
- Does your spending match your goals?

Step 5: Create the Spending Plan

Set a planned amount for each category to create your spending plan. Evaluate your tracked expenses and adjust to create your plan for the next month. [Write your plan down](#). Ask these questions as you look at your tracked expenses:

- Were you spending more on certain expenses than you realized?
- Are there any areas where you can reduce expenses?
- How much do you think you can cut realistically?

Make sure to leave some wiggle room to handle surprises. Review your goals and [build savings](#) into your fixed expenses. Pay yourself first so you won't be tempted to spend that money elsewhere. A good way to do this is to automate your savings. If your employer offers direct deposit, they may be able to split your check into savings and checking accounts for each paycheck.

Step 6: Continue Tracking and Repeat

Building a spending plan isn't something you create once and never look at again. You will want to find an easy way for you to track your spending so you can make it a habit to compare your actual expenses to your plan each month. That may mean using a spreadsheet, keeping receipts, using a phone app, or using a [money management calendar](#).

If you like filling out worksheets online, try Purdue's [Where Does Your Money Go, Purdue Extension](#) system.

Not everyone uses the same methods. Set aside time for totaling your expenses and looking at your spending plan each month. For some, they may enter expenses daily. Others might set time aside once a week. Try to find something that will work for your schedule. You will probably find you need to make adjustments along the way and that's perfectly fine.



Planes de Gasto

Por Julianne Dunkel, Extensión de *Colorado State University*

Presupuestando – a mucha gente no le gusta la palabra y temen el pensamiento. He aquí un término que suena mejor – Plan de gastos. El presupuestar es simplemente hacer planes para saber cómo va a gastar su dinero. La idea de presupuesto puede ser intimidatorio, pero la verdad es que cualquiera puede hacerlo y usted no necesita ser un genio matemático. Todo lo que necesita es una simple calculadora, un poco de organización y algo de compromiso.

Antes de crear un plan para su dinero, es necesario entender los diferentes tipos de gastos.

Gastos fijos son aquellas cosas que cuestan la misma cantidad cada mes, tales como renta, hipoteca, pagos de préstamos, seguros, cable, teléfono, cuidado de niños, utilidades (si usted tiene pagos automáticos), etc.

Gastos flexibles son aquellos que cambian en cantidad cada mes, tales como alimentos, comidas en restaurantes, ropa y cuidado personal, transporte, servicios médicos, regalos, donaciones y actividades recreativas.

Gastos ocasionales, o gastos periódicos, son los gastos que no necesariamente se tienen cada mes, sino que ocurren de vez en cuando. Algunos ejemplos pueden ser cambios de aceite, regalos de cumpleaños, regalos de Navidad, compra de zapatos, cuotas de inscripción, gastos escolares, pagos de placas del auto, gastos por mascotas, seguros automovilísticos, etc.

Asegúrese que usted tiene un plan para estos gastos y sepa en qué mes ocurrirán. Si usted añade todos estos gastos y los divide entre 12, el resultado le indicará una cantidad mensual que usted tiene que ahorrar para cubrir esos gastos. Use una [forma](#) para listar todas las cosas de cada mes.

El crear un plan de gastos puede dividirse en los siguientes simples pasos.

Paso 1: Fije metas financieras

Piense acerca de cuánto necesita ahorrar para este mes, este año, para en 3-5 años, para en 10 años. ¿Está planeando tomar unas vacaciones, planeando una boda, ahorrar para su jubilación? Las metas lo ayudarán a decidir cuánto de su sueldo necesitará ahorrar cada mes. Haga metas [inteligentes](#) – específicas, mensurables, aceptadas, realísticas y a tiempo.

Paso 2: Sueldo total mensual

Incluya todas las fuentes de sueldo de los trabajos, bonos, comisiones, jubilación, estampillas de comida, subsidio de desempleo, etc.

Paso 3: [Siga sus gastos parciales](#) y gastos totales

Registre sus gastos mensuales y categorice cada gasto. Usted puede usar un [formulario de presupuesto](#), [calendario de administración de dinero](#), [aplicación de teléfono](#), hoja de cálculo Excel, o simplemente una libreta. Añada los totales de las categorías y añada el gran total de sus gastos.

Paso 4: Compare los gastos totales contra el sueldo total

Pregúntese lo siguiente:

- ¿Son menos sus gastos que su sueldo? ¿Tiene dinero sobrante? (Si no, quizás usted olvidó algunos gastos o usted esté utilizando una tarjeta de crédito para gastar más de lo que está ganando.)
- ¿Son sus gastos mayores que su sueldo? Busque gastos que pueda eliminar.
- ¿Sus gastos concuerdan con sus metas?

Paso 5: Cree un plan de gasto

Fije una cantidad planeada para cada categoría para crear su plan de gasto. Evalúe sus gastos controlados para ajustar y crear su plan para el siguiente mes. [Anote su plan](#). Hágase algunas preguntas mientras usted mira sus gastos controlados:

- ¿Fueron más sus gastos en algunas cosas de lo que usted pensó?
- ¿Hay algunas áreas donde usted pudiera reducir sus gastos?
- ¿Cuánto cree usted que puede reducir realísticamente?

Asegúrese de dejar un poco de espacio para evitar sorpresas. Revise sus metas y ponga unos [ahorros](#) en sus gastos fijos. Páguese usted mismo para que no se sienta tentado a gastar ese dinero en cualquier otro lugar. Una buena manera de hacer esto es depositar los ahorros automáticamente. Si su empleador ofrece depósitos directos, ellos bien podrían dividir su sueldo entre sus ahorros y su cuenta corriente para cada cheque de pago.

Paso 6: Continúe siguiendo sus gastos y repita

El construir un plan de gasto no es algo que usted organice y no lo vuelva a ver. Usted querrá encontrar una manera fácil que usted pueda seguir sus gastos para que usted pueda hacer un hábito del comparar sus gastos reales y su plan cada mes. Eso tal vez signifique usar una hoja de cálculo, guardar sus recibos, usar una aplicación de teléfono, o usar un [calendario de administración de dinero](#).

Si a usted le gusta llenar formas en línea, pruebe el sistema de la Universidad de Purdue [Where Does Your Money Go, Purdue Extension](#).

No todos usan los mismos métodos. Aparte un tiempo para totalizar sus gastos y para mirar su plan de gastos cada mes. Para algunos, podrían anotar sus gastos diariamente. Otros podrían planear una vez a la semana. Trate de encontrar algo que funcione de acuerdo con su horario. Usted probablemente se dé cuenta que necesita hacer ajustes y eso está perfectamente bien.

