

PAZ FINANCIERA™



Formas Financieras

EL PRESUPUESTO BÁSICO (INSTRUCCIONES)

Esta forma es una introducción al presupuesto. Esta forma consiste de una sola página así que no permita que lo intimide al comenzar. El propósito de esta forma es para mostrarle la cantidad de dinero que necesita para sobrevivir. Siéntese (con su cónyuge si es casado) y hagan un presupuesto básico de los gastos mensuales—sólo enfóquese en las necesidades, no en las tarjetas, préstamos universitarios u otras deudas. Esto le ayudará a ver lo que está gastando mensualmente y también le ayudará a tomar control y tener confianza sobre su dinero. Vamos a aprender mucho más de esto en la tercera clase.

Hay cuatro columnas que necesitan ser llenadas:

1. Cantidad Mensual

- En esta columna escriba la cantidad que gasta en necesidades cada mes.
- Escriba el mejor cálculo si no sabe la cantidad exacta.
- Es posible que la cantidad que usted escogió para esa categoría sea totalmente errónea. Esto le abrirá los ojos a la realidad y no se preocupe si no sabe exactamente cuánto está gastando—no está solo.

2. Deuda Total

- Escriba la cantidad total requerida para pagar la deuda.
- Ésta sólo aparece donde es necesario, por ejemplo: hipoteca, auto, etc.

3. Qué Tan Atrasado

- Escriba cuantos días lleva de atraso, por ejemplo: 30, 60 o 90 días atrasado.
- Si está al corriente, escriba N/A (No aplica).

4. Tipo de Cuenta

- Indique cómo está pagando esta categoría, por ejemplo: con efectivo, con cheque, giro automático etc.
- Al principio del curso se va a dar cuenta de que se puede beneficiar usando efectivo en ciertas categorías. Trate de identificar ciertas áreas donde se puede beneficiar utilizando efectivo.
- Las categorías con asterisco (*) son áreas donde utilizando efectivo podría ser beneficioso.

EL PRESUPUESTO BÁSICO

Categoría	Cantidad Mensual	Deuda Total	Qué Tan Atrasado	Tipo de Cuenta
DONACIONES	_____		_____	_____
AHORROS	_____		_____	_____
VIVIENDA				
Primera Hipoteca	_____	_____	_____	_____
Segunda Hipoteca	_____	_____	_____	_____
Mantenimiento	_____		_____	_____
SERVICIOS PÚBLICOS				
Electricidad	_____		_____	_____
Agua	_____		_____	_____
Gas	_____		_____	_____
Teléfono	_____		_____	_____
Basura	_____		_____	_____
Cable	_____		_____	_____
*Comidas	_____		_____	_____
TRANSPORTE				
Pago de Auto	_____	_____	_____	_____
Pago de Auto	_____	_____	_____	_____
*Gasolina y Aceite	_____		_____	_____
*Mantenimiento y llantas	_____		_____	_____
Seguro de automóvil	_____		_____	_____
*ROPA	_____		_____	_____
PERSONAL				
Seguro para Incapacidad	_____		_____	_____
Seguro Médico	_____		_____	_____
Seguro de Vida	_____		_____	_____
Guardería	_____		_____	_____
*Entretención	_____		_____	_____
MISCELANEOS	_____		_____	_____
CANTIDAD TOTAL	_____			

ELEMENTOS NECESARIOS DE UN BUEN PLAN FINANCIERO (FORMA #1)

	Siguiente Paso	Fecha de Implementación
Presupuesto Igual-A-Cero	_____	_____
Testamento	_____	_____
Plan de reducción de deudas	_____	_____
Plan de reducción de impuestos	_____	_____
Fondo de jubilación	_____	_____
Fondo para estudios universitarios	_____	_____
Obras de caridad	_____	_____
Enseñar a mis hijos	_____	_____
Seguro de vida	_____	_____
Seguro médico	_____	_____
Seguro para incapacidad	_____	_____
Seguro de automóvil	_____	_____
Seguro para la vivienda	_____	_____

Yo (Nosotros) _____, adulto(s) responsable, juro por medio de la presente, implementar las medidas aquí mencionadas para la fecha estipulada con el fin de asegurar la posición de las finanzas para mi bien y el de mi familia.

Firma: _____ Fecha: _____

Firma: _____ Fecha: _____

PATRIMONIO DEL CONSUMIDOR (FORMA #2)

ARTÍCULO/DESCRIPCIÓN	VALOR	-	DEUDA	=	PATRIMONIO
Casa	_____		_____		_____
Bienes y Raíces	_____		_____		_____
Automóvil	_____		_____		_____
Automóvil	_____		_____		_____
Efectivo	_____		_____		_____
Cuenta de Cheques 1	_____		_____		_____
Cuenta de Cheques 2	_____		_____		_____
Cuenta de Ahorros 1	_____		_____		_____
Money Market	_____		_____		_____
Fondos Mutuos	_____		_____		_____
Plan de jubilación	_____		_____		_____
Plan de jubilación	_____		_____		_____
Valor en efectivo (Seguro)	_____		_____		_____
Pertenencias domésticas	_____		_____		_____
Joyas	_____		_____		_____
Antigüedades	_____		_____		_____
Lancha	_____		_____		_____
Deudas sin garantía (negativo)	_____		_____		_____
Deudas de las tarjetas de crédito (negativo).	_____		_____		_____
Otro	_____		_____		_____
Otro	_____		_____		_____
Otro	_____		_____		_____
TOTAL	_____		_____		_____

INGRESOS (FORMA #3)

FUENTE	CANTIDAD	PERIODO/DESCRIPCION
Salario 1	_____	_____
Salario 2	_____	_____
Salario 3	_____	_____
Bono	_____	_____
Trabajo autónomo	_____	_____
Intereses	_____	_____
Dividendos	_____	_____
Regalías	_____	_____
Arrendamiento	_____	_____
Pagarés	_____	_____
Manutención del cónyuge	_____	_____
Manutención de menores	_____	_____
Apoyo a familias con hijos dependientes (AFDC)	_____	_____
Seguro de desempleo	_____	_____
Seguridad social	_____	_____
Pensión	_____	_____
Anualidades	_____	_____
Ingreso por incapacidad/minusvalía	_____	_____
Regalos en efectivo	_____	_____
Fondo fiduciario	_____	_____
Otro _____	_____	_____
Otro _____	_____	_____
Otro _____	_____	_____
TOTAL	_____	

GASTOS MAYORES (FORMA #4)

Los pagos de gastos mayores que no realiza mensualmente como primas de seguro o impuestos pueden desequilibrar totalmente su presupuesto si no los planifica. Así que con esta hoja de cálculo los convertirá a pagos mensuales para su uso en la siguiente forma, presupuesto Igual-A-Cero. Ahorre mensualmente para evitar causar estragos en sus finanzas y recurrir a préstamos cuando estos gastos mayores lleguen cada tres meses (trimestral), dos veces al año (semianual) o anual. Simplemente divida la cantidad entre 12 para calcular el pago mensual.

ARTÍCULO NECESARIO	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD MENSUAL
Impuestos de bienes y raíces	_____ / 12 =	_____
Seguro para la vivienda	_____ / 12 =	_____
Reparaciones para la vivienda	_____ / 12 =	_____
Reemplazo de muebles	_____ / 12 =	_____
Gastos médicos	_____ / 12 =	_____
Seguro médico	_____ / 12 =	_____
Seguro de vida	_____ / 12 =	_____
Seguro de incapacidad	_____ / 12 =	_____
Seguro de automóvil	_____ / 12 =	_____
Reparaciones de auto/licencia	_____ / 12 =	_____
Reemplazo del automóvil	_____ / 12 =	_____
Ropa	_____ / 12 =	_____
Matrícula estudiantil	_____ / 12 =	_____
Letras	_____ / 12 =	_____
IRS (trabajo por su cuenta)	_____ / 12 =	_____
Vacaciones	_____ / 12 =	_____
Regalos (Incluyendo Navidad)	_____ / 12 =	_____
Otros _____	_____ / 12 =	_____

PRESUPUESTO “IGUAL-A-CERO” (INSTRUCCIONES)

Cada dólar de su ingreso debe distribuirlo en alguna categoría de su presupuesto IGUAL-A-CERO. El dinero sobrante de alguna categoría, debe regresarlo a otra categoría, aunque tenga que inventar una. Debe planear sus gastos por adelantado.

Casi todas las categorías (a excepción de las deudas) deben tener alguna cantidad de dinero. Por ejemplo, si no planea reemplazar los muebles, cuando lo haga en el futuro sus finanzas se verán afectadas y tendrá la necesidad de pedir prestado. Planifique ese gasto ahora ahorrando para el futuro. Hay gente que me dice que puede vivir sin comprar ropa. (¡Por favor!) Tenga cuidado de no sustituir lo urgente por lo importante en su afán de cuadrar los números.

Llene el monto de cada subcategoría en la columna del “subtotal” y el total de categoría principal en la columna “Total”. Al término del primer mes, anote los gastos incurridos para esa categoría en la columna de “Gasto real”. Si hay una gran diferencia entre el plan y el gasto real, será necesario que haga cambios. Tendrá que incrementar el monto asignado a esa área y disminuir otra o deberá controlar mejor los gastos para esa categoría.

En la columna “% del pago neto”, anote el porcentaje total de su salario neto que gasta en cada categoría en particular, como por ejemplo, vivienda. Entonces puede comparar los porcentajes con aquellos en la hoja de cálculo número 6 para determinar si necesita considerar algún ajuste en su estilo de vida.

Un asterisco (*) al lado de la categoría significa que debe usar el sistema de sobres.

Importante (1): Todos los ahorros deben ir al fondo de emergencia hasta que cubra el monto de gastos de tres a seis meses.

Aviso: Los ahorros deben incrementarse a medida que vaya terminando de pagar todas sus deudas.

Consejo: Ahorrando anticipadamente para Navidad y otros regalos, usted puede conseguir buenísimas ofertas y dar mejores regalos por el mismo.

PRESUPUESTO IGUAL-A-CERO (FORMA #5—PÁGINA 1)

Artículo Presupuestado	Sub. Total	Total	Realmente Gastado	% Del Pago Neto
DONACIONES DE CARIDAD		_____	_____	_____
AHORROS				
Fondo de emergencia	_____		_____	_____
Fondo de jubilación	_____		_____	_____
Fondo universitario	_____	_____	_____	_____
VIVIENDA				
Primera hipoteca	_____		_____	_____
Segunda hipoteca	_____		_____	_____
Impuestos de bienes y raíces	_____		_____	_____
Seguro de vivienda	_____		_____	_____
Mantenimiento	_____		_____	_____
Reemplazo de muebles	_____		_____	_____
Otro_____	_____	_____	_____	_____
SERVICIOS PÚBLICOS				
Electricidad	_____		_____	_____
Agua	_____		_____	_____
Gas	_____		_____	_____
Teléfono	_____		_____	_____
Recolección de basura	_____		_____	_____
Servicio de cable/Internet	_____	_____	_____	_____
*Comidas				
Supermercado	_____		_____	_____
Restaurantes	_____	_____	_____	_____
TRANSPORTE				
Pago de Carro	_____		_____	_____
Pago de Carro	_____		_____	_____
*Gasolina y Aceite	_____		_____	_____
*Mantenimiento y llantas	_____		_____	_____
Seguro de automóvil	_____	_____	_____	_____
Placas y licencia	_____	_____	_____	_____
Reemplazo de automóvil	_____	_____	_____	_____
TOTAL PÁGINA 1		_____	_____	_____

PRESUPUESTO IGUAL-A-CERO (FORMA #5—PÁGINA 2)

Artículo Presupuestado	Sub. Total	Total	Realmente Gastado	% Del Pago Neto
*ROPA	_____		_____	_____
*Niños	_____		_____	_____
*Adultos	_____		_____	_____
*Tintorería	_____	_____	_____	_____
MÉDICO/SALUD				
Seguro para incapacidad	_____		_____	_____
Seguro médico	_____		_____	_____
Honorarios médicos	_____		_____	_____
Dentista	_____		_____	_____
Optometrista	_____		_____	_____
Medicinas	_____	_____	_____	_____
PERSONAL				
Seguro de vida	_____		_____	_____
Guardería	_____		_____	_____
*Niñera	_____		_____	_____
*Artículos de tocador	_____		_____	_____
*Cosméticos	_____		_____	_____
*Corte de cabello	_____		_____	_____
Educación/Adulto	_____		_____	_____
Matrícula estudiantil	_____		_____	_____
Utiles escolares	_____		_____	_____
Manutención del menor	_____		_____	_____
Manutención del cónyuge	_____		_____	_____
Subscripciones	_____		_____	_____
Cuotas de asociaciones	_____		_____	_____
Regalos (incluye Navidad)	_____		_____	_____
Misceláneos	_____		_____	_____
*Caja Chica \$\$	_____	_____	_____	_____
TOTAL PÁGINA 2		_____		

PRESUPUESTO IGUAL-A-CERO (FORMA #5—PÁGINA 3)

Artículo Presupuestado	Sub. Total	Total	Realmente Gastado	% Del Pago Neto
RECREACIÓN				
*Entretención	_____		_____	
Vacaciones	_____	_____	_____	_____
DEUDAS (Se espera que sea \$0)				
Visa 1	_____		_____	
Visa 2	_____		_____	
Master Card 1	_____		_____	
Master Card 2	_____		_____	
American Express	_____		_____	
Discover	_____		_____	
Tarjeta de gasolina	_____		_____	
Tarjeta de gasolina	_____		_____	
Tarjeta #1 de la tienda por departamentos	_____		_____	
Institución financiera 1	_____		_____	
Institución financiera 2	_____		_____	
Línea de Crédito	_____		_____	
Préstamo universitario	_____		_____	
Otro _____	_____		_____	
Otro _____	_____		_____	
Otro _____	_____		_____	
Otro _____	_____	_____	_____	_____
TOTAL PÁGINA 3		_____		
TOTAL PÁGINA 2		_____		
TOTAL PÁGINA 1		_____		
GRAN TOTAL		_____		
INGRESO		_____		
		CERO		

PORCENTAJES RECOMENDADOS (FORMA #6)

¿Qué porcentaje de su ingreso debe gastar en su casa, comida, dar etc.? Los porcentajes aquí sugeridos son producto de la investigación en varias fuentes y a base de experiencia. Sin embargo, son solamente recomendaciones y variarán drásticamente si su ingreso es sumamente alto o bajo. Por ejemplo: si su ingreso es sumamente alto, el porcentaje que gasta para la comida será mucho menor que el de una familia de bajos ingresos.

Si se da cuenta que está gastando mucho más de lo que recomendamos en una categoría, puede que tenga que ajustar su estilo de vida en esa categoría para disfrutar de más libertad y flexibilidad.

ARTÍCULO	% ACTUAL	% RECOMENDADO
DONACIONES DE CARIDAD	_____	10 – 15%
AHORROS	_____	5 – 10%
VIVIENDA	_____	25 – 35%
SERVICIOS PÚBLICOS	_____	5 – 10%
COMIDA	_____	5 – 15%
TRANSPORTE	_____	10 – 15%
ROPA	_____	2 – 7%
MÉDICO/SALUD	_____	5 – 10%
PERSONAL	_____	5 – 10%
RECREACIÓN	_____	5 – 10%
DEUDAS	_____	5 – 10%

ASIGNACIÓN DE GASTOS (INSTRUCCIONES)

Ahora que tiene su mes planeado por escrito en el presupuesto Igual-A-Cero (Forma #5), tiene que ser más preciso. En esta forma usted va a asignar o gastar todo su dinero de cada cheque.

Hay cuatro columnas por si necesita anotar los ingresos semanalmente. Cada una es para un período de pago. Si en su casa sólo hay un ingreso y lo recibe quincenalmente, entonces sólo utilizará dos columnas. Si tiene pareja y ambos trabajan, pero a uno le pagan semanalmente y al otro cada quincena, sume los dos cheques en la semana que reciban ambos cheques y anote el cheque semanal en las columnas restantes. Ponga la fecha de pago en las columnas y después escriba la cantidad que corresponda.

Revise la lista y asigne cada gasto a un período de pago. Por ejemplo, use la fecha de vencimiento como guía para asignar ese gasto. Si su recibo se vence el 22 del mes y a usted le pagan cada 1ro y 15 del mes usted pagaría ese recibo con su cheque del 15. Algunos gastos como la luz se pagan mensualmente y otros como la comida se compran semanalmente. El punto es estar conciente de sus gastos e ingresos para planear anticipadamente.

Al lado de cada artículo hay dos espacios en blanco separados por un guión diagonal. Ponga la cantidad del gasto a la izquierda de la diagonal y el restante del cheque por ese período a la derecha. A como va llenando la forma, está gastando el cheque hasta que llegue a cero. Si termina de llenar la forma y le sobró dinero, ajuste una de las categorías como la de ahorros o dar hasta que distribuya todo el cheque.

Si usted ya hace algunos pagos de manera rutinaria: ahora los pagará de manera programada. El propósito de esta hoja de cálculo, que viene siendo la culminación de su plan mensual, es distribuir o gastar todo su cheque de pago, antes de recibirlo. No importa cómo distribuye el dinero, pero lo debe hacer antes de recibir su cheque. Esto elimina la tensión; los síntomas de crisis o impulsos. Aquellos que tienden a ser impulsivos deben destinar más dinero a la categoría denominada "Caja Chica". Al menos ahora lo hará a propósito y no por descuido. El último espacio en blanco deberá tener "0" a la derecha de la diagonal, lo que indica que ya ha distribuido todo el cheque.

NOTAS:

- Si tiene un ingreso irregular como comisiones o tiene su propio negocio, en vez de usar esta forma, use la forma #8 de Ingresos Irregulares.
- Un asterisco(*) al lado de la categoría significa que debe usar el sistema de sobres.

ASIGNACIÓN DE GASTOS (FORMA #7)

PERÍODO DE PAGO: _____

ARTÍCULO:
INGRESO _____

DONACIONES DE CARIDAD ___/___ ___/___ ___/___ ___/___

AHORROS

Fondo de emergencia ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Fondo de jubilación ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Fondo universitario ___/___ ___/___ ___/___ ___/___

VIVIENDA

Primera hipoteca ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Segunda hipoteca ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Impuestos de bienes y raíces ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Seguro de la vivienda ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Mantenimiento ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Reemplazo de muebles ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Otro _____ ___/___ ___/___ ___/___ ___/___

SERVICIOS PÚBLICOS

Electricidad ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Agua ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Gas ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Teléfono ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Recolección de basura ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
Cable ___/___ ___/___ ___/___ ___/___

*COMIDA

*Supermercado ___/___ ___/___ ___/___ ___/___
*Restaurantes ___/___ ___/___ ___/___ ___/___

ASIGNACIÓN DE GASTOS (FORMA #7—PÁGINA 2)

TRANSPORTE

Pago del Auto	___/___	___/___	___/___	___/___
Pago del Auto	___/___	___/___	___/___	___/___
*Gasolina y aceite	___/___	___/___	___/___	___/___
*Mantenimiento y llantas	___/___	___/___	___/___	___/___
Seguro de automóvil	___/___	___/___	___/___	___/___
Licencia e impuestos	___/___	___/___	___/___	___/___
Reemplazo del automóvil	___/___	___/___	___/___	___/___

*ROPA

*Niños	___/___	___/___	___/___	___/___
*Adultos	___/___	___/___	___/___	___/___
*Tintorería	___/___	___/___	___/___	___/___

MÉDICO/SALUD

Seguro para incapacidad	___/___	___/___	___/___	___/___
Seguro médico	___/___	___/___	___/___	___/___
Honorarios médicos	___/___	___/___	___/___	___/___
Dentista	___/___	___/___	___/___	___/___
Optometrista	___/___	___/___	___/___	___/___
Medicinas	___/___	___/___	___/___	___/___

PERSONAL

Seguro de vida	___/___	___/___	___/___	___/___
Guardería	___/___	___/___	___/___	___/___
*Niñera	___/___	___/___	___/___	___/___
*Artículos de tocador	___/___	___/___	___/___	___/___
*Cosméticos	___/___	___/___	___/___	___/___
*Cuidados para el cabello	___/___	___/___	___/___	___/___
Educación/Adulto	___/___	___/___	___/___	___/___
Matrícula estudiantil	___/___	___/___	___/___	___/___
Utiles escolares	___/___	___/___	___/___	___/___
Manutención del menor	___/___	___/___	___/___	___/___

INGRESOS IRREGULARES (INSTRUCCIONES)

Muchas personas reciben un ingreso irregular. Si es dueño de su propio negocio o si trabaja por comisión o regalías, se dificulta planificar los gastos por la variación de sus ingresos de mes a mes. Por lo tanto, siga siendo responsable en tener un plan por escrito cada mes.

El presupuesto Igual-A-Cero (Forma #5) le indicará el ingreso mensual que debe percibir para sobrevivir o prosperar. Pero en vez de utilizar la forma #7 (Asignación de Gastos), use esta forma de ingresos irregulares.

Lo que debe hacer es priorizar los artículos del presupuesto Igual-A-Cero (Forma #5) por orden de importancia y no de urgencia. Pregúntese, "Si solamente tuviera suficiente dinero para pagar un artículo, ¿cuál pagaría?" Ponga este primero. Después vuélvase a preguntar, "Si solamente pudiera pagar otro cosa más, ¿cuál sería?" Y este es el segundo y así sucesivamente.

Ya con esta lista preparada, comience a gastar su cheque. Si recibe \$1,500 en su cheque, gástelo todo en la forma hasta donde dé llevando el total acumulado en la columna de la derecha. Cuando el dinero se acaba, se acaba. Por eso es muy importante que esta lista esté en orden de prioridad.

Prepárese para estar firme, ya que algunas veces le damos mucha importancia a hechos que no lo merecen por ser urgentes. Por ejemplo, la oportunidad de ir al concierto de su grupo favorito por primera vez, puede parecer importante pero la realidad es que sólo es urgente por la fecha cercana. La urgencia en sí no debe ser razón para darle más prioridad a ese evento.

BALANCE DE AHORROS (FORMA #9)

Cuando haya acumulado 3 a 6 meses de gastos en su fondo de emergencia, puede empezar a ahorrar para otros artículos como muebles, reemplazo de automóvil, mantenimiento de la casa o vacaciones. Esta hoja tiene como fin recordarle que todo el dinero tiene un propósito. Por ejemplo, es muy mala idea sacar dinero de las reparaciones para el auto y tomarse unas vacaciones a Hawaii por impulso sólo porque tiene el dinero. ¿Qué haría cuando llegue de las vacaciones y el automóvil está descompuesto? No hay problema con asignar dinero de una categoría a otra si lo hace a propósito y no le pone en aprietos en otra categoría. Lleve el Balance de Ahorros mes tras mes.

Artículo	Balance por Mes		
Fondo de emergencia (1) \$1,000	_____	_____	_____
Fondo de emergencia (2) 3-6 meses	_____	_____	_____
Fondo de jubilación	_____	_____	_____
Fondo universitario	_____	_____	_____
Impuestos de bienes y raíces	_____	_____	_____
Seguro de la vivienda	_____	_____	_____
Mantenimiento	_____	_____	_____
Reemplazo de muebles	_____	_____	_____
Seguro de automóvil	_____	_____	_____
Reemplazo del automóvil	_____	_____	_____
Seguro para incapacidad/minusvalía	_____	_____	_____
Seguro médico	_____	_____	_____
Honorarios médicos	_____	_____	_____
Dentista	_____	_____	_____
Optometrista	_____	_____	_____
Seguro de vida	_____	_____	_____
Matrícula estudiantil	_____	_____	_____
Útiles escolares	_____	_____	_____
Regalos (incluye Navidad)	_____	_____	_____
Vacaciones	_____	_____	_____
Otro _____	_____	_____	_____
Otro _____	_____	_____	_____
TOTAL	_____	_____	_____

BOLA DE NIEVE (INSTRUCCIONES)

¡Ya es hora de sacudirnos de las deudas! Liste sus deudas en orden descendente, es decir las de saldo menor primero. No se preocupe por las tasas de interés ni por los términos, a menos que dos o más tarjetas tengan el mismo saldo. Si es así, ponga primero la deuda con el interés más alto. El pagar los saldos pequeños da un sentido rápido de culminación, por lo tanto, tendrá mayor probabilidad de continuar con el plan.

La idea de la bola de nieve es sencilla. Mande los pagos mínimos en todas sus deudas menos la más pequeña. Después ataque la deuda más pequeña con intensidad de gacela. Todo el dinero adicional que pueda ganar y exprimir al presupuesto, mándelo a la deuda más pequeña. Cuando termine con la más pequeña, ataque la segunda con la misma intensidad. Trace una línea cada vez que termine de pagar una deuda. Después sume el pago mínimo de la que sigue a lo que estaba pagando. Puede ver que cada vez que pague una deuda el “Pago Nuevo” se vuelve más grande para atacar la siguiente deuda; en otras palabras, la bola de nieve da vuelta y se hace más grande.

LAS DEUDAS PRORRATEADAS (INSTRUCCIONES)

Prorratear significa calcular el porcentaje individual de cada deuda del total adeudado. Eso determinará cuánto enviará. Aunque no pueda mandar el pago mínimo, usted debe mandar lo más que pueda. Usted enviará mensualmente este pago a sus acreedores con el presupuesto y esta hoja de cálculo adjuntas, aún a aquellos que no lo acepten.

¿Quién necesita usar el Plan Prorrateado?

Primero, vea su presupuesto **Igual-A-Cero** para determinar su ingreso disponible. Ahora en la forma "Prorrateo de Deudas" anote su Ingreso y reste sus **Necesidades Básicas** mensuales sin incluir los pagos de sus deudas para determinar su **Ingreso Disponible**. Esto es de lo que usted puede disponer para pagar todas sus deudas.

Segundo, anote en la forma la suma de todas sus deudas (**Deuda Total**) sin incluir la casa. Debajo de eso anote la cantidad total de todos los pagos mínimos de sus deudas. Si el Total de Pagos Mínimos es mayor que su ingreso disponible, usted necesita usar este plan.

Por ejemplo, Juan y María tienen una **Deuda Total** de \$2,000 y el **Total de Pagos Mínimos** equivale a \$310. Sin embargo, su **Ingreso Disponible** sólo es de \$200 por mes que no es suficiente para hacer los pagos mínimos. Así que tiene que usar el "Plan Prorrateado" para mandar un porcentaje apropiado de su **Ingreso Disponible**.

Cómo usar esta Forma

Esta forma tiene seis columnas:

1. **Artículo:** Nombre y tipo de cuenta.
2. **Deuda:** La cantidad total de deuda de esa cuenta.
3. **Deuda Total:** La suma total de todas sus deudas.
4. **Porcentaje:** el porcentaje que cada cuenta representa de la cantidad total de deuda. Usted puede calcular esto dividiendo la Deuda entre la Deuda Total.
5. **Ingreso Disponible:** La cantidad de dinero disponible después de pagar sus necesidades.
6. **Pago Nuevo:** El pago nuevo que ahora va a mandar a los acreedores. Usted puede calcular esto multiplicando el Porcentaje por su Ingreso Disponible.

El "Plan de Prorrateo" le ayuda a cumplir sus responsabilidades de acuerdo a su situación. Por supuesto, sus acreedores no van a estar de acuerdo en recibir menos del pago mínimo. Sin embargo, si les sigue mandando estos pagos lo más probable es que los sigan cobrando. Tenemos clientes que al seguir estas recomendaciones han sobrevivido por años sólo mandando \$2 al mes.

Date _____

VIA: Certified Mail, Return Receipt Requested

Mail Preference Service
Direct Marketing Association
P.O. Box 282
Carmel, NY 10512

RE: Unauthorized direct marketing and pre-approved
credit card offers

This letter is your formal notice to remove my name from all direct marketing and pre-screening databases. I do not wish to receive any unsolicited offers, especially from credit card companies.

Not only do I request that my name be permanently removed, but I also request that my phone number and address must likewise be permanently removed. My correct information is as follows:

Name _____

Address _____

Telephone _____

Thank you for your immediate attention to this matter.

Sincerely,

Date _____

VIA: Certified Mail, Return Receipt Requested

RE: _____

Dear _____,

You are hereby notified under provisions of Public Law 95-109, Section 805-C, the FAIR DEBT COLLECTION PRACTICES ACT to CEASE AND DESIST in any and all attempts to collect the above debt.

Your failure to do so WILL result in charges being filed against you with the state and federal regulatory agencies empowered with enforcement.

Please be further warned that if ANY derogatory information is placed on any credit reports after receipt of this notice, that too will result in action being taken against you.

PLEASE GIVE THIS MATTER YOUR IMMEDIATE ATTENTION.

Sincerely,

Date _____

RE: _____

In reviewing the attached credit bureau report issued by your agency, I have detected an error. The following account(s) is/are reported inaccurately:

Company Name: _____

Account Number: _____

Under the provisions of the 1977 Federal Fair Credit Reporting Act, I hereby request that your agency prove to me in writing the accuracy of the reporting of this account. Under the terms of the Act and succeeding court cases, you have 30 days to prove such accuracy or remove the account entirely from my report. I ask that you do so.

This letter was sent certified mail, return receipt requested. I expect a response within the 30-day period. Should I not hear promptly from you, I will follow up with whatever action necessary to cause my report to be corrected.

Please feel free to call me if you have any questions. My home phone number is _____, and my office number is _____.

Sincerely,

Date _____

RE: _____

Dear _____,

I am writing to formally request that, in accordance with the 1977 Federal Fair Debt Collection Practices Act, your firm (or any agency hired by your firm) no longer contact me at my place of employment, _____.

Please take note that this letter was mailed certified mail, return receipt requested, so that I will have proof that you are in receipt of this letter should legal action against you become necessary.

I am willing to pay the debt I owe you, and I will be in touch soon to work out arrangements.

Feel free to contact me at my home between _____ a.m. and _____ p.m. at the following number: _____,

or by mail at my home address:

_____.

Please give this matter your immediate attention.

Sincerely,

Date:

From:

To:

Re:

Dear Collection Manager:

Recently I lost my job. My wife is employed in a clerical position. We have met with a financial counselor to assess our present situation.

We acknowledge our indebtedness to you of \$ _____ and fully intend to pay you back in full. However, you are one of six creditors to whom we owe a total of \$ _____. We owe minimum payments of \$ _____ each month. We are not able to meet these minimum payments at the present time, and we will not go further into debt to meet these obligations.

We have put together a cash flow plan based on our take-home pay of \$ _____ per month (see the enclosed copy of cash flow plan). Since we have two small children and no disposable income, we cannot make a payment to you at the present time, but we do not intend to go bankrupt.

We are asking for a moratorium on payments for the next 120 days. We will keep in close contact with you, and as soon as possible, we will begin making payments. If possible, we further request a reduction in interest during this time.

We are aware that this is an inconvenience to you, but we must meet the basic needs of our family first. We fully intend to pay our creditors all that we owe them. Please be patient with us. If you have any questions please contact us at _____.

Thank you for your consideration of our present situation.

Sincerely,

