



Educación Financiera

Guía Financiera para Autónomos y Empleo Gig

¿QUÉ ES UN TRABAJO "GIG"?

Un "gig" es un trabajo, especialmente temporal o autónomo, que se realiza de manera informal o bajo demanda. El trabajo "gig" se define como una actividad específica que se realiza para obtener ingresos, a menudo a través de una aplicación o sitio web (plataforma digital). Hay muchos tipos diferentes de gig work; he aquí algunos ejemplos:

- Conducir un coche para realizar viajes o entregas (por ejemplo, Uber o Lyft).
- Alquilar una propiedad o parte de ella (p. ej., AirBnB)
- Hacer recados o tareas (por ejemplo, TaskRabbit)
- Prestar servicios creativos o profesionales
- Ofrecer otros trabajos temporales, a la carta o por cuenta propia



Si realiza este tipo de trabajo o tiene su propia empresa, es autónomo: o bien trabaja directamente con sus clientes, o bien la empresa con la que trabaja no le considera un empleado formal. En esencia, es usted el propietario de una pequeña empresa. Como cualquier empresa, tendrá que tener un plan de negocio en el que detalle sus objetivos y cómo va a alcanzarlos.

¿Cuánto dinero espera ganar? ¿Cuánto tiempo puede dedicar? ¿Va a ser su único trabajo o va a complementar otro? Responder a estas preguntas te ayudará a mantener el rumbo hacia el éxito económico.

A veces, a los empleados autónomos o que trabajan para sí mismos también se les denomina contratistas independientes. En estos casos, la empresa con la que trabajes no retiene impuestos de tu nómina y te envía un formulario 1099 (en lugar de un W-2) para confirmar tus ingresos totales al final de cada año.

Trabajar en la economía "gig" o por cuenta propia tiene muchas ventajas. Al mismo tiempo, este tipo de trabajo implica más responsabilidades a la hora de gestionar tus finanzas. Como tu propio jefe, necesitarás.

- Desarrollar un presupuesto de negocio/conducción: Hacer un seguimiento y gestionar tus propios ingresos y gastos.
- Ahorrar dinero para tu negocio: Aprender a hacer frente a la fluctuación de ingresos que a menudo se produce al aceptar trabajos por cuenta ajena o propia.
- Pagar impuestos: Reserve dinero y pague los impuestos de autónomo - ¡trimestralmente!
- Asegúrate prestaciones: Considera los tipos de seguro que podrías necesitar u otros "beneficios" que podría proporcionarte un empleador formal.

Esta guía detalla algunos de los pasos clave para gestionar los aspectos financieros de trabajar en la economía colaborativa o por cuenta propia. Ten en cuenta al utilizar esta guía que se trata de un recurso, y no de un manual autorizado que proporcione orientación jurídica definitiva sobre todos los aspectos de los trabajos gig o por cuenta propia. Si tienes preguntas sobre leyes específicas, como impuestos, o políticas de empresa, tendrás que ponerte en contacto con un experto.

ELABORAR UN PRESUPUESTO EMPRESARIAL

El tiempo es dinero. Cuando trabajas por tu cuenta, cobrar por lo que haces depende de que lleves un registro de cómo empleas tu tiempo y tu dinero. Esto le ayudará a facturar correctamente a los clientes. También puede ayudarle a perfeccionar su trabajo para centrarse en las áreas más rentables.

Utiliza lo que funciona. Debes encontrar un sistema de seguimiento del tiempo que te funcione. Algunos trabajos de economía gig proporcionarán o requerirán enfoques específicos. Si tienes que elegir el tuyo, compara varios para asegurarte de que el que elijas se ajusta a tus necesidades. Hay recursos en Internet, incluidas aplicaciones que te facilitan el seguimiento del tiempo y el dinero que dedicas a trabajar para varios clientes o a crear tu producto.

Si tu trabajo utiliza una aplicación (como Uber, Lyft, Doordash, etc.), la aplicación registrará algunas de estas cosas por ti. Por ejemplo, la aplicación Uber Driver registrará cuántos viajes has realizado y cuánto has ganado. No registrará tu tiempo o kilometraje mientras esperas entre viaje y viaje. Este es el tiempo que usted pasa "trabajando" (o en busca de trabajo), pero no se le paga. Debe tener en cuenta este tiempo cuando calcule cuánto está ganando realmente.

Hacer un seguimiento del dinero que entra es importante para tus finanzas personales y tu presupuesto familiar, y también es muy útil para gestionar tu negocio. Si su trabajo fluctúa, por ejemplo, si la demanda de sus servicios es diferente cada día o si hay una mayor carga de trabajo durante una temporada alta, puede saber qué esperar haciendo un seguimiento de sus ingresos y observando los patrones. Documentar tus ingresos a lo largo del tiempo también es de vital importancia para demostrarlos en caso de que quieras solicitar un préstamo.



Resulta útil mantener separadas las finanzas personales de las empresariales. Por este motivo, es conveniente que elabore un presupuesto independiente para su empresa. En primer lugar, deberá controlar todo el dinero que entra en su empresa. Esto incluye el dinero que gana con la empresa (ingresos) y el dinero que invierte en la empresa (por ejemplo, de sus ahorros). A continuación, puede empezar a incluirlo en un presupuesto de flujo de caja, que le mostrará cómo se mueve el dinero en su empresa mes a mes. Empezarás con un saldo de caja inicial cada mes, que suele ser lo que te queda después de cubrir todos los gastos y pagarte a ti mismo. A continuación, registrarás las entradas de efectivo, que es el dinero que recibes de la empresa.

Por último, le conviene hacer un seguimiento minucioso de sus gastos. Sus gastos, o salidas, incluyen todos los gastos de su negocio, el dinero que se guarda para usted y los fondos reservados para impuestos (le recomendamos que reserve alrededor del 25% de sus ganancias para impuestos, como veremos más adelante). Los gastos empresariales son todo lo que compra para su pequeña empresa. Por ejemplo, si trabaja desde casa, puede incluir gastos como papel y tinta para la impresora. Si trabajas con tu coche (como los viajes compartidos y los repartos), algunos gastos empresariales comunes incluyen los pagos del coche, el mantenimiento del coche, la gasolina, los peajes, el teléfono móvil y el plan de datos.

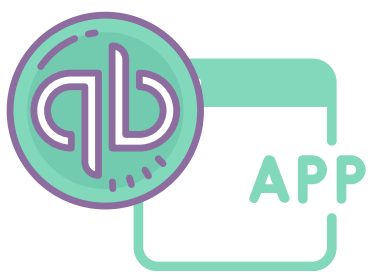
Es probable que utilices elementos como el vehículo y el teléfono para algo más que fines profesionales. Cuando calcule sus gastos empresariales, los calculará como un porcentaje del tiempo en función de la frecuencia con la que utilice estos elementos por motivos laborales frente a los personales. Por ejemplo, si conduce 30 horas a la semana por trabajo y 10 horas por motivos personales, el 75% de los gastos de funcionamiento del coche (pagos del coche, gasolina, seguro, etc.) se contabilizan como gastos de trabajo.

Ser autónomo significa que puede deducir los gastos de la empresa de sus ingresos al presentar la declaración de la renta a final de año. Para ello, debe documentar cuidadosamente sus gastos, guardando los recibos siempre que sea posible y registrando por escrito las fechas, horas e importes.

Ejemplo de presupuesto de tesorería

	Sept	Oct	Nov	Dec
1. BEGINNING CASH BALANCE (Beginning of month)	-	(50)	105	309
2. CASH INFLOWS				
IDA Savings Account	8,000	-	-	-
Revenue (UberEATS, Doordash)	-	245	245	245
Rideshare Revenue (Uber, Lyft)	-	2,121	2,121	2,121
3. TOTAL CASH INFLOWS	8,000	2,366	2,366	2,366
4. AVAILABLE CASH AVAILABLE	8,000	2,316	2,471	2,675
5. CASH OUTFLOWS				
Background Check	50	-	-	-
Car Inspection Requirement	-	50	-	-
Fuel	-	375	375	375
Other (Water, snacks, car washes)	-	30	30	30
Tire Change	-	-	-	-
Cleaning Supplies	-	15	15	15
Vehicle Maintenance	-	-	-	-
Additional Vehicle Insurance	-	150	150	150
(s) Subtotal	50	620	570	570
OTHER CASH OUTFLOWS				
Capital Purchases: Vehicle	8,000			
Owner's Salary/w/withdrawal	-	1,000	1,000	1,000
Taxes (Estimated 25%)	-	592	592	592
6. TOTAL CASH OUTFLOWS	8,050	2,212	2,162	2,162
7. ENDING CASH BALANCE	(50)	105	309	514

Si no tienes documentación, no puedes deducir estos gastos de tus impuestos - ¡una buena razón para guardar recibos y registrar los gastos! Hay muchas formas de ayudarte a llevar un registro de ingresos y gastos. Aquí tienes algunos ejemplos de cómo puedes mantener esta información organizada:

Seguimiento en papel	Hoja de cálculo en línea o por teléfono	Software y aplicaciones
- Lleva un cuaderno o registro del presupuesto, los ingresos y los gastos de tu empresa (consulta el ejemplo de las páginas siguientes). - Guarda en una carpeta todos tus recibos 	Utiliza Excel o Google Sheets para realizar el seguimiento 	- Quickbooks - Stride Tax - Sherpa Share - Mile IQ 

Cuanto más tiempo y energía dedique al seguimiento, más precisa será su información. Recuerde que debe utilizar el método con el que se sienta más cómodo.

AHORRA DINERO PARA TU NEGOCIO

Es habitual que los trabajadores por cuenta ajena y por cuenta propia experimenten importantes altibajos en sus ingresos en función de la demanda o el uso de sus servicios.

Para hacer frente a altibajos inesperados en los ingresos, es importante elaborar un presupuesto que ayude a gestionar los gastos de manutención y las facturas inesperadas. Utilice la información que ha recopilado sobre sus ingresos mediante el seguimiento para determinar cuánto tiene que gastar cada mes. Los expertos sugieren utilizar el nivel más bajo de sus ingresos mensuales, en lugar de un período de altos ingresos, para anclar su presupuesto. Las herramientas presupuestarias como "Mint" o "HelloWallet" pueden ayudarte a no desviarte del objetivo.



Crear un fondo de ahorro para emergencias puede ser una importante red de seguridad para evitar endeudarse cuando el negocio vaya mal o surja algún imprevisto, como una avería en el coche. Puedes destinar una pequeña cantidad de tus ingresos al ahorro cada semana, para que se convierta en un hábito. La mayoría de los bancos te permiten incluso hacer transferencias automáticas a tu cuenta de ahorro, para que no tengas que pensar en ello. Y cuando tenga una buena semana o un buen mes, puede destinar una cantidad mayor al ahorro. Los asesores financieros recomiendan acumular hasta seis u ocho meses de gastos de manutención como colchón. Mantener estos recursos en una cuenta separada puede ayudarte a protegerlos para cuando sean realmente necesarios.

PAGAR IMPUESTOS

Si ganas dinero por un trabajo como contratista independiente o eres autónomo, tu situación fiscal difiere de la de quienes están formalmente reconocidos como empleados. Hay dos aspectos clave que debes tener en cuenta:

- Responsabilidad de los impuestos de autoempleo.
- Necesidad de realizar pagos trimestrales, incluidos los impuestos de autoempleo y los impuestos sobre la renta, tanto al gobierno federal como a los estatales.

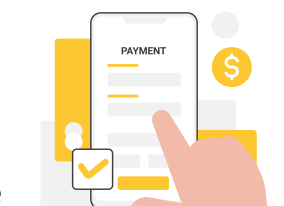
Como contratista independiente o autónomo, usted es responsable de pagar los impuestos de autónomo al gobierno federal a través del Servicio de Impuestos Internos (IRS), además de los impuestos sobre la renta al gobierno federal, a su estado y, en algunos casos, a su ciudad o localidad. El tipo actual del impuesto de autónomos es del 15,3%.

En el caso de los trabajadores por cuenta ajena, su empleador retiene impuestos de cada nómina y sólo tienen que presentar una declaración de la renta antes del 15 de abril del año siguiente para confirmar sus ingresos, contabilizar las deducciones y créditos y asegurarse de que han pagado la cantidad correcta de impuestos. Sin embargo, si eres un trabajador por cuenta ajena, autónomo o contratista independiente, estás obligado a hacer pagos trimestrales al IRS y a tu gobierno estatal si esperas deber 1.000 dólares o más en impuestos federales sobre la renta en el momento de presentar la declaración. Incluso si no está obligado a hacerlo, la presentación trimestral le permite pagar sus impuestos en incrementos más pequeños cuatro veces al año en lugar de tener que ahorrar para pagar una gran suma global. También le ayuda a evitar pagar una multa al final del año fiscal que podría cobrarse por pagar de menos a lo largo del año.

Si trabajas por cuenta ajena para una empresa y también realizas trabajos por cuenta ajena, puedes evitar los pagos trimestrales estimados pidiendo a tu empleador que retenga más impuestos de tu nómina de empleado. Puedes utilizar una calculadora del IRS para estimar cuántos impuestos retener (<https://www.irs.gov/individuals/tax-withholding-estimator>) y luego rellenar un nuevo formulario W-4 a través de tu empresa.

Los pagos trimestrales vencen cuatro veces al año. Estas son las fechas de vencimiento de los pagos trimestrales federales. El gobierno de su estado puede tener fechas diferentes, por lo que es importante consultar con el departamento de impuestos de su estado.

- 15 de abril para el periodo de pago del 1 de enero al 31 de marzo
- 15 de junio para el periodo de pago del 1 de abril al 31 de mayo
- 15 de septiembre para el periodo de pago del 1 de junio al 31 de agosto
- 15 de enero para el periodo de pago del 1 de septiembre al 31 de diciembre



Nota: Si estas fechas de vencimiento caen en sábado, domingo o día festivo legal, los pagos vencen el siguiente día laborable.

Cómo pagar - Pague en línea o por correo o teléfono (consulte el formulario 1040-ES).

¿Cómo saber cuánto hay que pagar cada trimestre? Para determinarlo, debe calcular cuánto ingresará a lo largo del año, de modo que reparta sus pagos uniformemente en lugar de pagar una gran parte al final del año, y así evitar pagar una multa. Le recomendamos que reserve aproximadamente el 25% de sus ingresos para asegurarse de que tiene suficiente dinero para pagar los impuestos cuando llegue el momento. Si trabajó por cuenta propia el año anterior, el IRS proporciona formularios específicos para ayudarlo a hacer estas estimaciones.

- Formulario 1040-ES, Estimación de impuestos para particulares (Estimated Taxes for Individuals)
- Form 1040-ES (NR), U.S. Estimated Tax for Nonresident Alien Individuals (Formulario 1040-ES (NR), Impuesto estimado de EE.UU. para personas físicas no residentes)

Gastos y deducciones empresariales

Para reducir sus impuestos, detalle los gastos de su empresa y lleve un buen registro de los mismos. Los necesitará para su declaración de la renta y para posibles auditorías. Los gastos de la empresa pueden deducirse de la cantidad de ingresos que se gravan. La idea es que estos gastos eran necesarios para el funcionamiento de su negocio, por lo que no debería tener que pagar impuestos por ellos.

TARIFAS Y COMISIONES DE UBER Y LYFT Encuentre estas tasas y comisiones en el panel de control de su conductor	APERITIVOS Y REFRESCOS PARA LOS PASAJEROS 	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI) Mascarillas, protectores faciales, desinfectante de manos, etc.
ACCESORIOS Cargadores, cables y soportes 	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DEL KILOMETRAJE 	TRANSPONDEDOR ELECTRÓNICO DE PEAJE

Las deducciones pueden incluir cosas como las tasas que pagó como parte de su negocio o una parte de su plan de teléfono móvil. Si utiliza el coche para su negocio, puede calcular la deducción utilizando la deducción por kilometraje estándar o los gastos reales del vehículo.

Deducción estándar por kilometraje - Es la más común y la más fácil de calcular. Este cálculo tiene en cuenta todos los gastos de conducción, como la gasolina, las reparaciones/mantenimiento y la depreciación del vehículo. El IRS establece la tasa de kilometraje cada año. Para obtener el importe de su deducción, multiplique las millas que condujo mientras trabajaba por la tasa de kilometraje. Además del kilometraje, también puede añadir los peajes o gastos de aparcamiento en los que haya incurrido mientras trabajaba. Si utiliza este método, es importante que lleve un registro de los kilómetros recorridos. Recuerde: sin documentación, no podrá deducir estos gastos de sus impuestos.

Vehicle Deductions	
Mileage 500 miles x 0.625	\$312.50
Tolls and Parking	\$40
Total Deductions	\$352.50

Ejemplo

Gastos reales del vehículo: realice un seguimiento de todos los gastos de conducir su vehículo, incluyendo la gasolina, el mantenimiento, las reparaciones, el seguro, la depreciación del vehículo y otros gastos relacionados. El seguimiento de los gastos reales del vehículo requiere un registro muy detallado. Si se decide por esta opción, es posible que desee consultar a un profesional para obtener asistencia fiscal.



Consulte las normas del IRS sobre impuestos estimados para más detalles y consulte a un contable si no está seguro de qué normas se aplican en su caso.

Declaración anual de la renta. Entre finales de enero y mediados de abril de cada año, tendrá que presentar la declaración de la renta del año anterior. Esto representa una contabilidad final de los ingresos obtenidos en el año y proporciona la oportunidad de deducir gastos de los ingresos por los que pagará impuestos, así como de solicitar cualquier crédito fiscal al que pueda optar. La presentación de la declaración le permitirá saber si debe pagar impuestos adicionales sobre el año anterior o si recibirá un reembolso. Por lo general, el plazo de presentación de la declaración de la renta finaliza el 15 de abril de cada año. Puede solicitar una prórroga de la presentación de la declaración, pero en cualquier caso debe pagar los impuestos que prevea adeudar antes del 15 de abril para evitar una sanción.

El IRC puede ayudarle a encontrar un servicio que le ayude a presentar sus impuestos, a menudo de forma gratuita.

PREVEA "PRESTACIONES" PARA USTED

Puesto que eres tu propio empleador, debes pensar en las prestaciones que habrías recibido como empleado y pensar en lo que necesitas proporcionarte a ti mismo.

Seguro médico, dental y de visión. Aunque pagar la prima puede parecer un gran gasto, sobre todo si antes has estado en Medicaid o has tenido cobertura a través de un empleador, es muy importante protegerse contra los costes de la atención sanitaria, ya que incluso una sola estancia en el hospital podría acabar con tus ahorros. Puede inscribirse a través de healthcare.gov si es autónomo, consultor, contratista independiente u otro trabajador por cuenta propia sin empleados. Si su empresa tiene un solo empleado (aparte de usted, su cónyuge, un familiar o el propietario), consulte SHOP Marketplace para pequeñas empresas. Hay créditos fiscales disponibles para las personas que compran su propio seguro de salud, por lo que puede recuperar este dinero en la temporada de impuestos.



Seguro de responsabilidad civil. Por muy concienzudo que seas, las cosas pueden salir mal. Asegúrate de tener una protección que te cubra personal y profesionalmente. Por ejemplo, es posible que tu póliza de automóvil personal no cubra el uso compartido de vehículos y que tengas que contratar un seguro específico.

La jubilación. Como jefe propio, tendrá que planificar los ahorros para la jubilación por su cuenta, sin incentivos de su empresa. Es una buena idea programar transferencias automáticas de tu cuenta corriente a tu cuenta de jubilación para asegurarte de que tu plan de ahorro e inversión sigue su curso. Asegúrese de que dispondrá de dinero suficiente cada mes para cubrir la transferencia. Además, siempre que pueda, considere la posibilidad de contribuir a su cuenta de jubilación con otras sumas importantes que pueda recibir durante el año, como devoluciones de impuestos o grandes pagos de clientes.

Como contratista independiente, tienes varias opciones de cuentas de jubilación.

- **IRA tradicional** - las aportaciones pueden ser deducibles de impuestos y las ganancias crecen con impuestos diferidos. Puede retirar fondos sin penalización después de los 59 años y medio, pero pagará impuestos ordinarios sobre la renta en las retiradas. El límite actual de aportación anual es de 6.500 \$ (7.500 \$ si tiene 50 años o más) y no puede aportar más de lo que gana.
- **Roth IRA** - Considere una Roth si sus ingresos en 2022 son inferiores a 144.000 \$ para los declarantes solteros y a 214.000 \$ para los casados que presentan una declaración conjunta. Usted no obtiene la deducción de impuestos por adelantado, pero las ganancias crecen libres de impuestos y los retiros son libres de impuestos después de la edad de 59½ si el Roth se ha establecido durante al menos cinco años. Esto puede tener sentido si espera encontrarse en un tramo impositivo más alto que el actual al jubilarse. Los límites de las aportaciones son los mismos que los de una cuenta IRA tradicional.
- **Individual 401(k)** - Esto implica un poco más de configuración, pero tiene límites de contribución potencialmente más altos que un SEP y la opción de hacer contribuciones Roth.



Educación financiera - Actividades y recursos

Gig Jobs y Autoempleo

Instrucciones para la actividad: Responde a las preguntas que aparecen a continuación sobre tu punto de vista acerca de los gig jobs y el trabajo por cuenta propia. A continuación, completa las dos hojas de ejercicios que te ayudarán a planificar o mejorar tu enfoque de la gestión de los aspectos financieros de este tipo de trabajo.

¿Cuáles son para ti las ventajas, o posibles ventajas, de la flexibilidad de un trabajo por cuenta ajena o propia? ¿Qué preocupaciones o inconvenientes ve?

Iniciar o mejorar su sistema de seguimiento

¿Cómo controla actualmente los ingresos y gastos de su empresa? ¿Crees que captas todo el dinero que entra y sale?

Echa un vistazo a dos nuevas herramientas de seguimiento de ingresos y gastos y toma nota de los pros y los contras de cada una. Las opciones son: Mint, GoodBudget, Google Sheets, HelloWallet, etc.

¿Ofrece alguna de estas herramientas ventajas que no tenga su enfoque actual?

Preparar el pago y la declaración de impuestos

Anote los vencimientos trimestrales en su calendario personal.

Calcule sus ingresos estimados para el año.

Elabore un plan para reservar el dinero que necesitará para presentar los pagos de impuestos cada trimestre.

Establezca objetivos de ahorro	
¿Cuánto dinero está reservando actualmente para un fondo de emergencia? ¿Para la jubilación?	
¿Qué porcentaje de sus ingresos quiere destinar a cada uno de estos fines en los próximos cinco años?	
¿Qué va a cambiar en sus hábitos de ingresos o gastos para alcanzar sus objetivos de ahorro?	
Proporciónese beneficios a sí mismo	
¿Tienes actualmente seguro médico, dental y/o de visión? Si no es así, busque opciones en healthcare.gov e inscríbase. Asegúrese de actualizar su presupuesto con esta cantidad.	
¿Quiere un seguro de responsabilidad civil para su negocio y/o vehículo? En caso afirmativo, póngase en contacto con su actual proveedor de seguros o busque otros para darse de alta.	
¿Cuánto dinero puede ahorrar para su jubilación? ¿Qué plan de jubilación te gustaría empezar?	

Plan de Acción Empresarial para Gig y Driver

Fecha:

Planificación inicial	
Elabore un presupuesto personal para usted y su familia. Utiliza la plantilla de presupuesto personal de esta guía práctica u otra herramienta presupuestaria que prefieras. ¿Cuál es tu objetivo de beneficios para tu negocio?	
¿A qué te gustaría destinar esos beneficios?	

¿Para qué plataforma(s) de trabajo por encargo piensas trabajar? Ej. Door Dash, Uber, Lyft, Amazon Flex, etc. Considera: ¿qué es popular en mi zona? Investiga los requisitos	
¿Cumpló los requisitos para ser conductor? Si no es así, ¿qué medidas debe tomar para cumplir estos requisitos?	
¿Cumple mi vehículo los requisitos de la empresa? Si no es así, ¿qué pasos hay que dar para cumplirlos?	

Planificación empresarial

¿Cuál es su horario de conducción? Consulte el Diario del conductor a continuación para documentar los horarios.	
¿Qué lugares tiene previsto conducir? Consulte el diario del conductor para documentar los horarios.	
¿Cómo presupuestará los gastos de su negocio? Consulte la plantilla de flujo de caja empresarial en este kit de herramientas y/o el registro de gastos.	
¿Cómo calculará sus impuestos, es decir, la deducción por kilometraje frente a los gastos reales? ¿Cómo hará el seguimiento del kilometraje o de los gastos del vehículo para sus impuestos?	
¿Cómo planea pagar sus impuestos? ie. auto-archivo trimestral o ver una cuenta trimestral	
¿Cuánto dinero va a destinar al ahorro empresarial?	

Rango de fechas:

Plantilla de Excel y plantilla de Google Drive. Debe descargar o hacer una copia para usar.

11

Rastreador de gastos de vehículos Gig y Driver

Rango de fechas:

Utilice este rastreador si tiene gastos adicionales de vehículos que le gustaría aplicar como deducciones empresariales o si planea utilizar los costes reales de los vehículos para sus deducciones fiscales. Guarde copias de todos sus recibos en un solo lugar para facilitar la declaración.

Plantilla de Excel y plantilla de Google Drive. Debe descargar o hacer una copia para usar.

Fecha	Gastos del vehículo <i>ej. peajes, gasolina, otros suministros del coche</i>	Precio	Recibo guardado

Presupuesto personal mensual

Ingresos y Gastos

Ingresos mensuales	
Alquiler	
Agua	
Electricidad	
Gas	
Teléfono/celular	
Comida	
Suministros domésticos	
Ropa	
Transporte público	
Pago del coche	
Seguro del coche	
Lavandería	
Cable y/o Internet	
Gastos médicos	
Cuidado de niños	
Gastos personales	
Gastos educativos	
Ayuda a familiares	
Pagos de tarjetas de crédito	
Otros Gastos	
TOTAL GASTOS	

Gastos mensuales	
Ingresos del empleo 1	
Ingresos del empleo 2	
Ingresos del empleo 3	
Apoyo de la organización (por ejemplo, R&P, MG, patrocinador, etc.)	
SNAP Asistencia nutricional	
TANF/Otras ayudas económicas	
SSI Asistencia por discapacidad	
Asistencia nutricional WIC	
Otras ayudas públicas	
Manutención infantil	
Manutención de familiares	
Ingresos autónomos	
Otros ingresos 1	
Otros ingresos 2	
Otros ingresos 3	
TOTAL INGRESOS	

Total Excedente o Déficit (Ingresos - Gastos)	
--	--

Patrimonio Neto

Activos	
Cuenta corriente	
Cuenta de ahorro	
Electricidad	
Vehículo(s) Valor	
Valor de la vivienda/inmuebles	
Valor del negocio	
Inversiones (acciones, jubilación, etc.)	
TOTAL ACTIVO	

Pasivos	
Hipoteca o alquiler adeudado	
Saldo Préstamo Vehículo 1	
Saldo Préstamo Vehículo 2	
Saldo de tarjeta(s) de crédito	
Saldo de Préstamo(s) Estudiantil(es)	
Saldo Viajes IOM	
Saldo Préstamo Consumo	
Saldo Préstamo Comercial	
Préstamo informal (préstamo de un amigo/familiar u otra parte)	
TOTAL PASIVO	

Patrimonio neto total (activo-pasivo)	
--	--

Plantilla de Excel y plantilla de Google Drive. Debe descargar o hacer una copia para usar.

Diario de conducción

Fechas:

Utiliza este diario para documentar los lugares y horarios en los que has trabajado, así como los beneficios que has obtenido en cada lugar. Esto te ayudará a formular tu plan de negocios sobre cuándo y dónde priorizarás tu trabajo de gig para maximizar tus ganancias.

Fecha	App ej. DoorDash, Uber, etc.	Lugar(es)	Horario de conducción Ej. Lunes 5-9	Cantidad ganada	Notas Ej. Largas distancias pero alta ganancia, no muchos viajes, etc.

Presupuesto de Tesorería de Gig y Driver

Plantilla de Excel y plantilla de Google Drive. Debe descargar o hacer una copia para usar.

	Pre-Startup	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	TOTAL
1. BEGINNING CASH BALANCE [Beginning of month]														
2. CASH INFLOWS														
Cash Tips	\$ -													\$ -
Revenue (Lyft)	\$ -													\$ -
Revenue (Uber)	\$ -													\$ -
3. TOTAL CASH INFLOWS	\$ -													\$ -
4. AVAILABLE CASH AVAILABLE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5. CASH OUTFLOWS														
Car Maintenance	\$ -													\$ -
Fuel	\$ -													\$ -
Car Insurance	\$ -													\$ -
Cleaning Supplies	\$ -													\$ -
Tire Change	\$ -													\$ -
Other (Water, Snacks, Car washes)	\$ -													\$ -
Cell Phone Bill	\$ -													\$ -
Car Inspection	\$ -													\$ -
Service Expense	\$ -													\$ -
(s) Subtotal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
OTHER CASH OUTFLOWS														
Car Payment														\$ -
Capital Purchase	\$ -													\$ -
Other (Space Modifications)	\$ -													\$ -
Owner's Salary/withdrawal	\$ -													\$ -
6. TOTAL CASH OUTFLOWS	\$ -													\$ -
7. ENDING CASH BALANCE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	