



## Administre sus gastos de empresa

- Clasifique los gastos por categoría
- Elabore un calendario de revisión
- Establezca objetivos

Si una pequeña empresa gasta demasiado, las consecuencias son mucho mayores que para las compañías grandes. Si usted es propietario de una pequeña empresa, es particularmente importante que controle los gastos. He aquí algunas sugerencias para hacer frente al control de los gastos de una forma organizada y lógica:

**Clasifique los gastos por categoría**, como gastos a corto plazo, a largo plazo o fijos. ¿Cuál es la diferencia entre las tres categorías?

- **Los gastos a corto plazo** son, por ejemplo, los sueldos de trabajadores a tiempo parcial y estacionales, ya que pueden cambiar dentro de un período de seis meses.
- **Los gastos a largo plazo** son gastos como alquileres y contratos con los proveedores, que pueden durar hasta un año.
- **Los costos fijos**, como los pagos de una hipoteca, rara vez cambian.

Tras clasificar sus gastos por categoría, ordénelos en orden decreciente de costo dentro de cada grupo. Este proceso le ayudará a ver con mayor claridad en qué emplea su dinero.

**Haga un programa** para revisar las entradas en cada categoría de gastos. Examine los gastos a corto plazo con mayor frecuencia que los gastos a largo plazo, ya que es más fácil cambiarlos. Si logra reducir costos en un área, vea si puede transferir la estrategia a otra área de su empresa.

**Establezca metas** para reducir cada categoría de gastos en un porcentaje manejable. Si tiene empleados, asigne a uno cumplir cada meta de reducción de costos, o considere recompensar a los empleados que encuentren maneras de recortar los costos.

Le invitamos a comunicarse con Wells Fargo para obtener más información y asistencia. Visite nuestra página web en [wellsfargo.com](http://wellsfargo.com) o visite cualquier sucursal de Wells Fargo.