



עוגן כלכלי

מדריך לניהול כלכלת הבית


פעמונים
מגלים אחריות





מדריך זה הוכן על ידי צוותים מקצועיים בארגון פעמונים.
אפשר להפיץ ולהציג את החומרים לכל המעוניין.

כתיבה והפקה: אלעד מנדל ונתנאל פישר

ייעוץ וליווי: עלית אפשטיין

הגהה: דן בנוביץ

עריכה לשונית: דפנה לב

עיצוב גרפי: רינת שרון

עיצוב כריכה: אשחר & ותקין פרסום בע"מ

לתגובות: ogencalcali@gmail.com

ארגון פעמונים, רחוב אורלוב 77 פתח תקוה, 03-9127100 | www.paamonim.org

תוכן העניינים

6		פתח דבר
9		במקום הקדמה
11		קבלת ההחלטה
13		איסוף ושיקוף
27		בניית תוכנית הבראה
33		מעקב ובקרה
41		הסדרת החובות
47		יוצאים לדרך חדשה
49		נספחים

פתח דבר

“איך מסביבי לכולם יש כל כך הרבה ורק אני בקושי סוגר את החודש?”
“יוקר המחיה כל כך גבוה שאיננו יכולים לעמוד בהוצאות.”
“בדרך כלל אנחנו בסדר, פשוט היו לנו כמה הוצאות חריגות ונכנסנו למינוס.”

משפטים כאלה ואחרים מלווים רבים מאיתנו, שכנינו, חברינו והסובבים אותנו. השאלה “כיצד אפשר לסגור את החודש?” מעסיקה את רוב האוכלוסייה הבוגרת בישראל ומדירה שינה מעיני רבים. ובאמת, האם ניתן לנהל כלכלת משק בית בצורה מאוזנת ולהמשיך לחיות בכבוד?

התשובה לכך היא אחת:

בוודאות כן!

לאחר שנים רבות של מפגשים עם אלפי משפחות, ששאלו גם הן כיצד מנהלים את כלכלת משק הבית בצורה נכונה, אנו יודעים להגיד בוודאות:

המינוס והחובות אינם גזירת גורל ואפשר לבטלם!

לכן, במטרה לאפשר גם למי שאינו מעוניין לבקש עזרה ולקבל ייעוץ אישי מ“פעמונים” אך בהחלט רוצה לשנס מתניו ולהקל על מצבו הכלכלי, החלטנו לכתוב חוברת זו.

החוברת שלפניכם מכילה את התובנות, הלקחים והרעיונות אשר הצטברו ב“פעמונים” במהלך השנים. כל אלה מיושמים

יום-יום על ידי אלפי משפחות, אשר בעת פנייתן ל"פעמונים" היו בחובות ובקשיים יומיומיים, ורובן חיות כיום בשלווה ובאיזון כלכלי.

ברצוננו להזמין גם אתכם להצטרף להצלחה, ולהגיע להבראה ולרווחה כלכלית.

חשוב לדעת שהתהליך איננו קסם, וקריאת החוברת לבדה לא תפתור את הבעיה. על מנת להגיע לרווחה כלכלית צריך להשקיע, להתמיד ולקחת אחריות אישית. אך בסופו של דבר, ההשקעה משתלמת.

את החוברת מלווה סיפור המסייע להמחיש את התהליך ותורם להבנתו.

אתם מוזמנים לקרוא את הסיפור וליהנות ממנו, או לדלג עליו ולגשת ישר לעניין.

החוברת נכתבה בלשון רבים, אולם מיועדת גם ליחידים המנהלים משק בית עצמאי.

אנו מאחלים לכם הצלחה רבה, ומקווים שתפיקו מחוברת זו את המירב,

העורכים



ועת בוקר מוקדמת. הקור העז השורר בחוץ נותן את אותותיו במלחים המשרתים על הספינה
אנטארקטיקה. מלחי הספינה, שכבר ידעו הפלגות רבות וקשות, הופתעו מעוצמת הרוח והגשם
בלילה הסוער שחלף.
כמידי בוקר, מתחיל קברניט הספינה לסייר בין העמדות, אולם לפתע מופעלים פעמוני האזעקה.
"סערה! מים בספינה! לתפוס עמדות!" מכריז סגן הקברניט, "כל מנהלי האגפים מתבקשים להגיע
מיד לסיפון הספינה".
"מה קרה?" שואל הקברניט את סגנו.
"החור שסתמנו בדופן הספינה נפער שוב", מסביר הסגן, "ועכשיו, כשהסערה תוקפת אותנו,
הספינה אינה שטה בצורה מאוזנת! אנו חושדים שאחד המלחים שעובד בתחתית הספינה הוא
שיצר את החור. האם אתה מעוניין שנמצה אתו את הדין?" הוא שואל.
"זה לא הזמן להאשמות", פוסק הקברניט, "כולנו רוצים לצאת מכאן בשלום. אך לצורך כך עלינו
לשנס מותניים ולאחר את שורש הבעיה".
"אך איך נעשה זאת?" שואל הסגן.
"בעזרת יצירתיות, פתיחות מחשבתית, שותפות ועבודה מאומצת. כך נסתום את החור אחת
ולתמיד, ונצא מכאן מקצועיים יותר וחזקים יותר", עונה הקברניט בנחרצות.

מקום הקדמה

משפחה יקרה,
ההחלטה התקבלה!

גם אתם החלטתם "לתקן את החור" ולאזן את כלכלת הבית. לשם כך הפקנו בעבורכם חוברת זו, שבעזרתה תוכלו ללמוד בעצמכם איך לחיות בצורה מאוזנת ונכונה, או במילים אחרות: "לחיות ממה שיש". אבל לפני שיוצאים לדרך, על צוות "ספינת הבית" לקבל כמה החלטות מקדימות:

רצון

הבסיס לעבודה משותפת של כל בני הבית הוא הרצון להשתקם כלכלית.

עמל

הדרך לשיקום כלכלי מלאת אתגרים. עלינו להיות מוכנים לעבוד קשה כדי להשיג את המטרה.

פתיחות

לאורך התהליך נגלה על עצמנו דברים חדשים, דברים שלא הכרנו או שהעדפנו להדחיק. כדי להצליח, נקבל על עצמנו לדון בכל דבר, בלי להתחמק. כך נצליח לשנות הרגלים ולצאת מקיבעונות.

שותפות ולכידות

לאחר שקיבלנו על עצמנו את ההחלטות הקודמות, עלינו לדעת כי שותפות כל בני הבית היא המפתח להצלחה. איננו מחפשים אשמים. אנו מסתכלים קדימה כדי לבנות יחד בית יציב ואיתן, אשר על בסיס לקחי העבר בונה את עצמו בעוצמה רבה יותר.

אם יש בכם רצון להתנהלות אחרת, מוכנות לעמל, מוטיבציה לעשות שינוי ויכולת לשלב ידיים - דרככם אל חיים כלכליים חדשים ומאוזנים קרובה מתמיד.

בהצלחה,
ארגון פעמונים



"סגן יקר", המשיך הקברניט, "שים לב למה שקורה פה. כבר סתמנו את החור הזה כמה פעמים, אך הוא שב ונפער בכל פעם מחדש. כנראה שסתימת החור כשלעצמה אינה מביאה לידי פתרון. לכן, הפעם, לפני שנתקן את החור, נגלה את שורש הבעיה. נגלה מה גורם לחור הזה להופיע שוב ושוב. לשם כך, עלינו לערוך תהליך עמוק ורציני. ניסיון העבר מראה, שכאשר אנו מתקשים לפתור בעיה מסוימת, אנו נוטים להדחיק אותה, בתקווה שהיא תיפתר מאליה. לכן, על מנת שלא נתפתה לפתרונות קלים ומהירים, עלינו להחליט כעת מהי מטרתנו".

"מטרתנו?" שאל הסגן, "האם היא לא סתימת החור?"

"לא", ענה הקברניט, "**אנו מעוניינים להגיע לאיזון מלא של הספינה, תוך מתן פתרון איכותי לחור בדופן הספינה ושימור המצב לאורך זמן. מניסיוני עם ספינות קודמות, זה אפשרי.** צריך רצון אמיתי, אורך רוח ודבקות במטרה - וזה קורה!" הכריז הקברניט בחגיגות.

קבלת ההחלטה

ההתמודדות עם קשיים כלכליים היא נחלתם של משקי בית רבים מאוד. אחת הדרכים להתמודד עם הקשיים היא להדחיק את הקושי ולקוות שבעוד זמן מה משהו יקרה והכל יסתדר... אולם, לרוב, הקשיים אינם נפתרים מאליהם ויש צורך בשינוי מעשי.

הדרך שבה אתם בחרתם, צומחת מתוך ההבנה שאין פתרונות קסם. הבנתם שאתם היחידים שיכולים לבצע את השינוי המיוחל. את השינוי תוכלו לעשות בעזרת הדרכה נכונה.

לכן, לפני תחילת תהליך ההבראה הכלכלי, ולאחר שכבר קיבלתם על עצמכם את ההחלטות המקדימות, זה הזמן לשבת יחד ליד השולחן, ולכתוב על דף:

מהם הפאזלים שפנינו אותנו לצאת לדרכי כלכלה חדשה?

מה אנו רוצים לשנות?

מהם הפיצולים שאליהם אנו רוצים להפנות?

דף זה יעמוד לנגד עיניכם בהמשך, כאשר תהיו מעוניינים לבדוק האם התקדמתם ומה השגתם עד כה. הגדרת היעדים תסייע לכם להמשיך בדרך שבה בחרתם, למרות הקשיים שיתגלו בדרך, ותאפשר לכם להימנע מלשוב אל השגרה המוכרת והבעייתית.

מתוך ניסיונו רב השנים, אנו בטוחים שביצוע תהליך מקיף ויסודי מביא להתנהלות נכונה ואחראית של משק הבית ולמציאות חדשה ורגועה.



"מה? האם לא נסתום את החור קודם כל?!", שאל הסגן בתדהמה.
"מהם הדו"חות שקיבלת ממנהלי האגפים וממנהל המחסן?", שאל הקברניט בנחת.
"על פי הדו"ח של מנהל התפעול בספינה, נשארו עם פיסות העץ האחרונות לתיקון החור", השיב הסגן. "בתחקיר מהיר שערכתי, מנהלי האגפים הסבירו לי שהחור אמנם גורם לספינה לשוט בצורה לא מאוזנת, אך עדיין אינו מאיים עלינו בסכנת טביעה מיידית. כמובן שביקשתי מהם שימשיכו לעקוב, ושיעדכנו אותי אם נעמוד בפני מצב חירום", הוא הוסיף.
הקברניט הנהן בראשו. "כפי שאמרתי, החור הזה תוקן כבר כמה פעמים, ובכל פעם הוא נפער מחדש. כעת, כשנשארו עם פיסות העץ האחרונות, עלינו לגלות את מקור הבעיה, ולפתור אותה אחת ולתמיד. מכיוון שכרגע החור אינו מסכן אותנו באופן מיידי, אני רוצה שהפעם, לפני שנתקן את החור, נפעל בצורה מסודרת וחדשה, שתיתן לנו פתרון ארוך-טווח".
"מה שאני מבקש בשלב זה", הוסיף הקברניט, **"הוא שתאספו כל מידע אפשרי לגבי מהות החור והסיבות לכך שהוא חוזר בכל פעם מחדש, ללא טיוחים וללא חששות!** אני מבקש שתודיע לכל המלחים שאיננו מחפשים אשמים, ושכל פיסת מידע יכולה לסייע לנו לפתור את הבעיה ולהוליך את הספינה ליעדה בשלום ובבטחה".

איסוף ושיקוף

מטרתו של שלב זה היא להכיר לעומק את המציאות הכלכלית בבית: ההוצאות, ההכנסות, החובות והחסכונות. לשלב זה אנו קוראים "איסוף ושיקוף", והוא מתחלק לארבעה תת-שלבים:

1

איסוף מסמכים

2

שיקוף המציאות
הכלכלית
(ההכנסות וההוצאות)

3

פירוט מצבת
החובות

4

פירוט מצבת
החסכונות



1. איסוף מסמכים

להלן רשימת המסמכים ופירוט המידע שעליכם לאסוף ולברר לפני שתתחילו בעריכת השיקוף.
הקפידו לאסוף את כל המידע הנחוץ, ולתייקו בצורה מסודרת על פי סוג ההוצאה/הכנסה.
היעזרו בקלסר ומיינו כל סוג של חשבונית (לדוגמה חשמל, מים, טלפון) בחוצץ או שמרדף (ניילונים) נפרד.
מיון כזה יקל עליכם לבצע את השלב הבא.

המסמכים הנדרשים	כיצד משיגים אותם?	מה לבקש?
דפי חשבון עובר ושב בבנק	דרך האינטרנט או הבנק	4-3 חודשים אחרונים של כל חשבונות הבנק והאשראי שלכם
פירוט רכישות בכרטיסי אשראי	דרך האינטרנט או חברת האשראי	
חשבון מים	פונים לחברת המים במקום מגוריהם	חשבונות שנה אחרונה (12 חודשים או 6 חשבונות אחרונים דו-חודשיים)
חשבון חשמל	פונים למוקד 103	
חשבון גז מרכזי (לא רלוונטי לבעלי בלונים פרטיים)	פונים לחברת הגז שלכם	
חשבון ארנונה / מיסי יישוב	פונים למשרדי הרשות המקומית שבה אתם גרים	
חשבון טלפון קווי	פונים למוקד החברה שאליה אתם קשורים	

המסמכים הנדרשים	כיצד משיגים אותם?	מה לבקש?
חשבונות טלפונים ניידים	פונים למוקד החברה שאליה אתם קשורים	3 חשבונות אחרונים
חשבון אינטרנט	פונים לספק האינטרנט שלכם	
חשבון כבלים	פונים לספק הכבלים שלכם	
שכירים: תלושי משכורת	פונים למעסיק שלכם	12 תלושי משכורת אחרונים או טופס 106
עצמאיים: דו"ח רואה חשבון	מבקשים מרואה החשבון או יועץ המס שלכם	שומה של השנה הקודמת ומאזן בוחן מתחילת השנה הנוכחית עד לחודש האחרון שחלף

סיימתם?

אתם יכולים לעבור לשלב הבא!

שימו לב:

בזמן איסוף המסמכים, התחילו לבצע מעקב אחר ההוצאות וההכנסות שלכם. את זאת תעשו על ידי רישום של כל ההוצאות וההכנסות, וסיכום הנתונים בסוף כל חודש.

2. שיקוף ההכנסות וההוצאות

מטרתו של שלב זה היא לספק מידע על התנהלותכם הכלכלית. לכן, בשלב זה, עליכם לערוך בדיקה מדוקדקת של ההוצאות וההכנסות של משק הבית בחודשים האחרונים, ולחשב את הממוצע החודשי של כל אחד מסעיפי ההכנסות וההוצאות. בבדיקה זו אין להתייחס לתשלומים החודשיים המיועדים להחזרי חובות.

אם? מדוע?!

כן! על מנת לבצע תהליך מסודר עליכם לבחון מהי דרך החיים הכלכלית שאותה סיגלתם לעצמכם טרם יצירת החובות, כדי לדעת האם, נכון להיום, קיים איזון בין ההוצאות להכנסות, או שמא בכל חודש יש גירעון מצטבר (יתרה שלילית חודשית מצטברת), אשר גורם להגדלת החובות.

נתון זה יסייע לכם רבות בהמשך התהליך, על מנת לדעת היכן עליכם לשים את הדגש בעת בניית הפתרון הכלכלי (בניית תוכנית ההבראה).

איך אתם? שיקוף ההכנסות וההוצאות?

לאחר שאספתם ותייקתם את כל המסמכים, עליכם לערוך את השיקוף. בשלב זה עליכם לעבור על כל הסעיפים, סעיף אחר סעיף, ב"טופס ההוצאות וההכנסות", הנמצא בעמודים 62-63.

בכל סעיף יש לסכם את סכומי ההוצאה במשך מספר חודשים (לפחות שלושה חודשים), ולחשב את סכום ההוצאה הממוצע לחודש.

2

שיקוף המציאות
הכלכלית
(ההכנסות וההוצאות)

אופן החישוב:

$$\frac{\text{סכום ההוצאה}}{\text{מספר החודשים}} = \text{סכום ההוצאה הממוצע לחודש}$$

דוגמה:

במשך כ-3 חודשים הוציאה משפחה מסוימת על סעיף הביגוד כ-1,200 ₪:

סעיף	ינואר	פברואר	מרץ	סה"כ
ביגוד	200	600	400	1,200

מכאן שסכום ההוצאה בממוצע חודשי עומד על כ-400 ₪.

$$\frac{1,200}{3} = 400 \quad \text{אופן החישוב:}$$

את הסכום שהתקבל רושמים בטופס ההוצאות וההכנסות.

שימו לב:

יש חשבונות המגיעים אחת לחודשיים (גז, חשמל וכדומה) או אחת לשנה (טסט, ביטוח רכב וכדומה). חשבונות אלה יש לחלק במספר החודשים שבעבורם בוצע התשלום, ולא במספר השבועים!

טופס ההוצאות וההכנסות נראה כך:

הוצאות חודשיות

הוצאות חודשיות קבועות		סיכום חודשי
שיקוף	תקציב	
		▲ משכנתא
		ביטוח משכנתא
		שכר דירה
		מיסי יישובועד בית
		▲ ביטוחים (למעט רכב)
		הוצאות קבע לחיסכון
		▲ מנייים
		תחומות בהוצאות קבע

הוצאות שוטפות		סיכום חודשי
שיקוף	תקציב	
		▲ מזון
		תחבורה ציבורית
		▲ דלק + חניה
		טלפון נייד
		טלפון נייד, מכשירים
		אחזקת בית
		עזרת / שמרטף
		סגריות
		▲ דברים נוספים

הוצאות תקופתיות		סיכום חודשי
שיקוף	תקציב	
		מים וביו
		חשמל
		גז
		חימום - סולר/נפט
		▲ חינוך
		▲ חוגים/קייטנות וברכה
		▲ ביטוחי רכב + ססט
		▲ תקופת רכב
		▲ ביגוד והנעלה
		▲ בריאות
		עמלות וריביות בנקים
		טיפול שיניים
		אופטיקה
		חופשה/טיול
		▲ יהדות / חגים
		▲ מתנות לאירועים
		▲ רכישות ושירותים
		תספורות וקוסמטיקה
		ביטוח לאומי
		(למי שאינו עובד)

הכנסות חודשיות

הכנסות		סיכום חודשי
שיקוף	תקציב	
		סוג הכנסה
		1 בעל עבודה
		2 בעל עבודה
		אישה עבודה 1
		אישה עבודה 2
		קצבת ילדים
		קצבאות נוספות
		סיוע בשכר דירה
		מחנות
		הכנסה מנכס
		עזרה מההורים
		הכנסה נוספת
		סה"כ הכנסות

▲ ראה פירוט במחשבוני עזר

סיכום הוצאות

קטגוריה	שיקוף	תקציב
חודשיות קבועות		
תקופתיות		
שוטפות		
סה"כ		

סיכום חובות

סוג החוב	סכום	סה"כ החזרי חובות חודשיים
חובות שאינם בהסדר		
חובות בהסדר		
סה"כ		

סיכום חודשי

הכנסות	הוצאות	הפרש	הפרש כולל החזרי חובות
הפרש שנתי בין הוצאות להכנסות			

בעת חישוב סעיפי ההוצאות השונים, תוכלו להיעזר במחשבוני העזר הנמצאים בעמודים 65-72. מחשבוני עזר אלה מיועדים לסעיפים שבהם נדרש פירוט יתר. בכל סעיף בטופס ההוצאות וההכנסות שבו מופיע הסמל 📌 יש לגשת למחשבון המתאים, לבצע את החישוב הנדרש ולרשום בטופס ההוצאות וההכנסות את הסכום שהתקבל.

דוגמאות למחשבוני עזר:

מנויים

עלות חודשית	
	עיתון
	עיתון לילדים
	כבלים / YES / HOT
	ספרייה
	ספק אינטרנט
	הגרלות
	ספורט + חדר כושר
	סה"כ לחודש

ביטוחים (למעט רכב)

עלות חודשית	
	ביטוח חיים
	ביטוח רכוש (נכס/תכולה)
	ביטוח משלים
	ביטוח בריאות וסיעוד
	סה"כ לחודש

מהן הוצאות עמומות ואיך מתייחסים אליהן?

כל משפחה יש הוצאות שאין עליהן תיעוד (תשלומים במזומן וכדומה). הוצאות אלו מכונות "הוצאות עמומות". הוצאות עמומות יש לחשב בעזרת שאלות מנחות אשר יסייעו לכם לנתח את פעולותיכם ולהיזכר בהוצאות שהוצאתם ברבעון האחרון. כך תוכלו להעריך את הוצאותיכם ולחשב ממוצע חודשי. דוגמאות לשאלות מנחות מופיעות בנספחים, בעמודים 54-56.



אם יש לכם הכנסות עמומות, כלומר הכנסות שאין עליהן תיעוד, תדקדקו לבצע אותו תהליך גם בעבורן.

להרחבה ודוגמאות על שיקוף ההוצאות ראו בנספחים, בעמודים 50-56.

שימו לב:

אנו ממליצים לפנות ערב אחד או שניים לטובת ערכת השיקוף, ולבצע את השיקוף באווירה רגועה, ללא לחץ. יש זוגות המוסיפים כוס קפה ועוגה טובה. תהליך השיקוף הוא תהליך לא פשוט - גם מבחינה רגשית וגם מבחינה טכנית, ולכן כדאי לעשות את המקסימום על מנת שיהיה לכם קל יותר. זכרו - זה אפשרי בהחלט!

חישוב ההכנסות

בעמודת ההכנסות בטופס ההוצאות וההכנסות מפורטות מרבית האפשרויות של מקורות ההכנסה. עברו על סעיפי הטופס ורשמו מהי ההכנסה החודשית הממוצעת שלכם בכל סעיף.

חשוב! בסעיף ההכנסות הקפידו לרשום את "ההכנסה נטו" (ההכנסה שמתקבלת לאחר ניכויי החובה) ולא את ה"נטו לתשלום" (התשלום שהתקבל בבנק לאחר ניכויי הרשות). את ניכויי הרשות המופיעים בתלוש השכר (הלוואה, ארוחות וכדומה), עליכם להוסיף לסעיפי ההוצאה המתאימים בטופס או לרשימת החובות.

אבול לזינו ארשוס את "הכנסה נטו" ולא את ה"נטו ארשוס", שפוא פסכוס שאותו אנו רואים קודשסון פסנק?

הסיבה לכך שאנו מדריכים אתכם לבודד מהשכר את רכיביו השונים היא שייתכן שתוכלו למצוא פתרונות שונים לניכויי הרשות היורדים כיום משכרכם, ובדרך זו להעלות את הסכום שאותו תראו בחשבון הבנק. לדוגמה, במקום לשלם על ארוחות בעבודה אולי תוכלו להביא אוכל מהבית. לשם כך עליכם לדעת מהו השכר נטו ומהם הרכיבים הנלווים אליו, הגורמים לפער בין השכר האמיתי לבין הסכום שאותו רואים בחשבון הבנק מידי חודש.

להרחבה ודוגמאות על שיקוף ההכנסות ראו בנספחים, בעמודים 57-58.



3. פירוט מצבת החובות

לאחר שביצעתם ניתוח מעמיק של המציאות הכלכלית בביתכם, ללא החובות, הגיע הזמן לבצע מיפוי מדויק של כלל חובותיכם, ולרשום אותם ב"טופס רישום החובות", המופיע בעמוד 73.

אנו מחלקים את החובות לשני סוגים עיקריים:

חובות מוסדרים

חובות שבהם הגעתם להסדר עם הנושה ומשלמים לפירעונם החזר חודשי או חד-פעמי (הלוואות מבנקים, תשלומים בכרטיסי אשראי וכדומה).

חובות עומדים

חובות שאינם מוחזרים כלל או שמוחזרים באופן לא קבוע (חוב למכולת, פיגור בתשלום הארנונה, צ'ק שחזר, משיכת יתר בבנק וכדומה).

בעבור כל חוב (מוסדר או עומד), מלאו בטופס רישום החובות את כל הפרטים.

לאחר רישום כלל החובות, סכמו בתחתית הטופס את:

- סכום החובות הכולל.
- סכום החובות שאינם בהסדר.
- סכום החובות המוסדרים.
- סכום ההחזר החודשי בכל החובות שבעבורם קיים הסדר.

3

פירוט מצבת
החובות

חלק מטופס רישום החובות:

שם הנושה	סכום החוב- יתרה לסילוק	נכון ליום	אחוז הריבית	מס' תשלומים נותרים	סכום החזר חודשי	הערות
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
סה"כ						

להרחבה ודוגמאות על שיקוף החובות ראו בנספחים, בעמודים 59-61.



4. פירוט מצבת החסכונות

לאחר שבחנתם באופן מעמיק את ההוצאות, ההכנסות והחובות, ולפני שתבצעו את הסיכום הכלכלי, נותר לכם לרכז את החסכונות שאותם צברתם במהלך השנים (אם יש לכם חסכונות). ייתכן שחסכונות אלה יסייעו לכם בבניית תוכנית ההבראה.

על מנת לקבל פירוט מרבי על החסכונות שברשותכם, יש להיעזר ב"טבלת העזר לרישום החסכונות" - הנמצאת בעמוד 64.

בעבור כל סוג חיסכון המופיע בטבלה, רשמו את הסכום הקיים בחיסכון, את גובה התשלום המופקד בחיסכון כל חודש (סכום זה יש לרשום גם בסעיף הוראות קבע לחיסכון בטופס השיקוף) ואת תאריך הפירעון. אם יש צורך, רשמו בטבלה הערות נוספות לגבי החיסכון.

סיכום כל הנתונים

כעת, לאחר שסיימתם לאסוף ולחשב את כל המסמכים והנתונים, הגיע הזמן לסכם אותם.

כפי שבוודאי שמתם לב, ההוצאות מחולקות לשלוש קטגוריות - **חודשיות קבועות, שוטפות ותקופתיות**. הקטגוריות נועדו להקל על הבקרה והעמידה בתקציב. על משמעות הקטגוריות ודרך השימוש בהן נרחיב בפרק "מעקב ובקרה" החל מעמוד 33.

כעת, קחו מחשבון, סכמו את כל הסעיפים השייכים לכל קטגוריה של הוצאות, ורשמו את הסכום שהתקבל בשורה המתאימה בטבלת "**סיכום ההוצאות**" בעמוד 63 (משמאל לטבלת ההכנסות). לאחר מכן מלאו את טבלת "**סיכום חודשי**" בעמוד 63 (בתחתית העמוד). סכמו את סך ההכנסות, סך ההוצאות ואת ההפרש ביניהם.

4

פירוט מצבת
החסכונות

בעמודה השמאלית - "הפרש כולל החזרי חובות" - צרפו את סך ההחזר החודשי בגין החובות לסכום ההפרש בין ההוצאות להכנסות. הסכום שיירשם הוא בעצם הגירעון או היתרה החודשית הממוצעת. הכפילו סכום זה ב-12 (חודשים) וגלו מהו הפער, או היתרה, השנתיים שיצטברו אם לא יחול שינוי בהתנהלותכם הכלכלית.

גיליתם פער שלילי? יותר הוצאות מהכנסות?

אל דאגה! בדיוק לשם כך נועדה חוברת זו! בפרקים הבאים תוכלו לקבל מידע על הדרך שבה תוכלו לשנות מצב זה.

שימו לב:

בתהליך ה"איסוף והשיקוף" למדתם להכיר באופן יסודי את ההוצאות וההכנסות שלכם, תהליך שדרש עבודה מאומצת ולא פשוטה. יש משפחות שבהן החשיפה לגתוני השיקוף מעוררת ייאוש, תסכול והאשמות הדדיות.

עליכם לדעת שבתהליך זה אין חיפוש אשמים. הדרך היחידה לצאת ממצב זה ולהוביל את הבית למקום חדש היא על ידי שותפות ומבט קדימה.

מניסיוננו, משפחות אשר עזבו את המחלוקות והביטו קדימה, הגיעו למחוזות חדשים בצד הכלכלי, ופעמים רבות אף בצד הזוגי.

לכן אנו ממליצים גם לכם לאמץ דרך זו ולהוביל יחדיו את ביתכם לעתיד חדש.



"מה גליתם?" שאל הקברניט.

"כמו שחשבת", אמר הסגן, "החור בדופן הספינה אינו נגרם על ידי אחד מהמלחים כפי שחשדתי, אלא מתברר שהוא נגרם כתוצאה ממיקום העוגן. עקב המיקום השגוי של עוגן הספינה, בכל פעם שהספינה מבצעת תנועה חדה, העוגן מכה על הדופן. כך הוא פוער שוב, כל פעם מחדש, את החור".

"מצוין!" קרא הקברניט. "אמנם טרם טיפלנו בבעיה, אך כעת אנו מבינים שעלינו

לספל קודם כל במיקום העוגן. רק לאחר שנקבע לעוגן מיקום חדש, **ונוודא**

שטיפלנו בשורש הבעיה, נוכל לתקן את החור אחת ולתמיד".

בניית תוכנית הבראה

לאחר שביצעתם היכרות מעמיקה עם המציאות הכלכלית בביתכם והתוודעתם למצבכם הכלכלי, הגיע הזמן להתקדם שלב ולהתחיל בפתרון, או, כפי שאנו ב"פעמונים" מכנים זאת - לבנות תוכנית הבראה.

המציאות שאליה נרצה להגיע בסוף התהליך היא איזון כלכלי מלא.

על מנת לבצע את התהליך בצורה היסודית והטובה ביותר, נתקדם לפתרון בשני שלבים עיקריים:

2

הסדרת החובות על ידי
יצירת יתרה חיובית בין
ההוצאות להכנסות

1

איזון מלא בין הוצאות
הבית להכנסות הבית
(ללא החובות)

בוודאי אתם שואלים את עצמכם:

אמנם לא אפשרתי את הדיוקן כפי שהייתי רוצה? אולי אני מאתני?

כאשר מסדירים את החובות לפני הגעה לאיזון, הסדרת החובות מתבצעת, לרוב, על פי לחץ הנושים, ולא בהתאם ליכולתכם הכלכלית ועל פי תכנון מוקדם, ואתם עשויים לקבל על עצמכם התחייבויות שלא תוכלו לעמוד בהן. מצב זה משתנה כאשר בונים תוכנית כלכלית מסודרת של הכנסות והוצאות, אשר ניתנת למימוש בפועל.



התוכנית הכלכלית תאפשר לכם לדעת מהו ההחזר החודשי שאותו אתם מסוגלים להחזיר, ולקבל החלטה מושכלת כיצד לחלק סכום זה בין הנושים.

על מנת לבנות תוכנית טובה ונכונה יש לפעול על פי הסדר, מבלי לדלג על שלבים.

כפי שאמרנו, השלב הראשון הוא חתירה לאיזון בין ההוצאות להכנסות. לצורך כך יש לבנות תקציב*.

אפו תקציב?

תקציב הוא כלי המשמש לקביעת היעדים הכלכליים של הבית (הוצאות מול הכנסות) בממוצע חודשי. **בניית התקציב נעשית לפי הסדר הבא:**

קביעת סדרי עדיפויות



בניית תקציב ראשוני



בדיקה ובקרה



תיקון ושיפור התקציב



* הסבר על השלב השני, יצירת יתרה לצורך הסדרת החובות, מתחיל בעמוד 41.

קביעת סדרי עדיפויות

בשלב זה, על כל אחד מבני הזוג לעבור באופן עצמאי על הסכומים בסעיפי ההוצאות וההכנסות שמילאתם בשלב האיסוף והשיקוף, ולמלא את מסמך הבסיס לבניית תקציב - "מסמך סדרי עדיפויות", הנמצא בעמודים 75-77.

אילו מסמך סדרי עדיפויות?

מסמך זה הוא מסמך מקדים הנדרש לבניית התקציב. במסמך זה תמצאו את סעיפי ההוצאות וההכנסות המופיעים בטופסי השיקוף, ותִּדְרְשוּ להחליט באילו סעיפים אתם יכולים לצמצם בהוצאות הבית על מנת להגיע לאיזון.

לצורך כך עליכם למלא, בעבור כל סעיף, מהי רמת הקושי הנדרשת מכם על מנת לצמצם בהוצאה (קל, קשה או לא נוגעים), בהתחשב בסכום ההוצאה שאותה מילאתם בעת השיקוף. לאחר מכן, בסעיפים שבהם החלטתם שביכולתכם לצמצם, תִּדְרְשוּ להגדיר סכום חדש (ממוצע חודשי), אשר לפיו תתנהלו במהלך השנה הקרובה. ייתכן שבמבט ראשון תחושו שאינכם מסוגלים לצמצם. אך לרוב, במבט שני, תמצאו סעיפי הוצאה רבים שבהם תהיו מסוגלים להתייעל ולהצטמצם.

תהליך דומה יש לבצע בסעיפי ההכנסות, בהבדל אחד - שם איננו מחפשים דרכים לצמצם אלא אפשרויות להגדלת ההכנסה.

שימו לב:

על מנת להצליח בתהליך זה, על כל אחד מכם לבחון איפה הוא עצמו יכול לסייע בצמצום ההוצאות, ולא לחפש את המקומות שבהם בן/בת הזוג יכולים לצמצם.

בניית תקציב ראשוני

לאחר שכל אחד מבני הזוג בחן היכן הוא יכול לסייע בצמצום ההוצאות ובהגדלת הכנסות המשפחה, ומילא את מסמך סדרי העדיפויות, תיערך ישיבה משותפת של בני המשפחה.

מטרת הישיבה היא לקבוע תקציב חדש, שיתועד בעמודת התקציב בטופס ההוצאות וההכנסות (בעמודים 62-63).

לצורך קביעת התקציב עליכם לעבור על סעיפי ההוצאות וההכנסות, לראות מה כל אחד מבני הזוג כתב במסמך סדרי העדיפויות, ולאחר דיון משותף להחליט היכן ובכמה ניתן להתייעל בהגדלת ההכנסות ובצמצום ההוצאות.

על מנת שהדיון יהיה יעיל, פורה ומוצלח אנו ממליצים:

- לקיים את הדיון מתוך הקשבה מלאה לבן/בת הזוג ונתינת מקום לצרכים הייחודיים של כל אחד מבני הבית.
- לשים לב שלא החמרתם או הקלתם על עצמכם יתר על המידה בקבלת ההחלטות. החמרות או הקלות שאינן מציאותיות עלולות להוביל לאכזבה בהמשך הדרך. לכן, בכל החלטה של צמצום ההוצאות או הגדלת ההכנסות, השתדלו לחשוב על הדרכים המעשיות שבהן תוכלו לנקוט על מנת ליישם את ההחלטה (טיפים רבים אפשר למצוא באתר ארגון "פעמונים" ובחיפוש פשוט באינטרנט על פי מילות החיפוש: טיפים להתנהלות כלכלית נכונה).

סיימתם?

עתה יש לרשום בעמודת התקציב בטופס ההוצאות וההכנסות את הסכומים שעליהם הסכמתם. לסיום, סכמו את סך ההוצאות וההכנסות בעמודת התקציב.

שימו לב לחלוקה לקטגוריות בעמודת ההוצאות: הוצאות חודשיות קבועות, הוצאות תקופתיות והוצאות שוטפות. פירוט על משמעותן של הקטגוריות הללו תמצאו להלן, בשלב המעקב והבקרה, בדף הבא.

בדיקה

לאחר סיכום הסכומים בעמודות ההוצאות וההכנסות החודשיות, בדקו האם הצלחתם להגיע לאיזון (סך ההוצאות אינו עולה על סך ההכנסות). אם כן - התקציב מוכן והשגתם את מטרת השלב.

תיקון ושיפור התקציב

אם טרם הגעתם לאיזון, תזרו על השלבים המפורטים לעיל עד שתגיעו לאיזון מלא.

חשוב לדעת! אצל משפחות רבות נעשה תהליך זה בשלבים ולא בבת אחת. בשלב הראשון מצמצמים את הגירעון החודשי בצורה משמעותית, ולאחר כמה חודשים חוזרים ובונים תקציב חדש שייסגור את הגירעון ואפילו ישאיר סכום לטיפול בחובות. ככל שהתקציב הסופי יתוכנן כך שיתיר סכום פנוי גדול יותר לטיפול בחובות, וככל שהתקציב הסופי ייקבע מוקדם יותר, כך התהליך יתקדם מהר יותר.

שימו לב:

בתהליך בניית תוכנית ההבראה תִּדְרְשׁוּ לעמוד מול מציאות רגשית לא פשוטה - ויתור על המציאות הנוכחית לטובת מציאות אחרת, שאינה ודאית וידועה. כמו כן, חוויית הוויתור שלכם אינה זהה לחוויה שאותה חש בן/בת הזוג. פעמים רבות, כל אחד מבני הזוג זקוק למשך זמן שונה לעיכול התהליך ולקבלת ההחלטות הנדרשות לשיקום הבית. חשוב שתדאגו לאזן בין הצורך לבנות תקציב מאוזן לבין משך הזמן הדרוש לכל אחד מבני הבית כדי לחוות את התהליך ולעבד אותו. כך תוכלו כולכם לעבור את התהליך בהסכמה, ואפילו בשמחה. לכן, גם אם היעדים שאליהם אתם רוצים להגיע מחייבים אתכם להתקדם בהדרגה - אל תחששו. הדבר הגיוני ומקובל. המשיכו להיות נחושים ותצליחו!



"צִיקוּם הָעוּגוֹן תּוֹקָן. הָעוּגוֹן הוּזָז בֶּכ-20 ס"מ שְׁמָאלָה יַחֲסִית לְמִקּוּמוֹ הַקּוֹדֵם", הוֹדִיעַ הַסֶּגֶן וּשְׁאַל: "הָאִם לְשִׁלּוּחַ צוּוֹת לְסִתּוֹם אֶת הַחֹר?" - "עֲדִיין לֹא", עָנָה הַקִּבְרָנִיט.

"אֲנִי לֹא מִבִּין", תָּמָה הַסֶּגֶן, "בִּיצַעְנוּ אֶת כָּל הַתִּיקוּנִים הַנִּדְרָשִׁים, וְהַמִּלְחִים הוֹדִיעוּ שֶׁהָעוּגוֹן הוּזָז לְמִקּוּמוֹ הַחֲדָשׁ".
"נָכוֹן, אֲבָל הָאִם וִידַאֲתֶם שֶׁהַמִּיקוּם הַחֲדָשׁ יִצִּיב וּבִאֲמַת פּוֹתֵר אֶת הַבַּעֲיָה?" שָׁאל הַקִּבְרָנִיט.
"לֹאֵן אֶתָּה חוֹתֵר?", תָּהָה הַסֶּגֶן.

"לִפְנֵי שֶׁנִּתְקַן אֶת הַחֹר, אֲנִי מַעֲוִיֵּין לוֹדָא שֶׁהַתִּיקוֹן יִצִּיב וּמוֹעִיל. בִּהַזְמָנוֹת זֶה אֲנִי רוֹצֵה גַם לְהַסְדִּיר אֶת נוֹהֲלֵי הַבִּקְרָה בִּסְפִינָה. לָכֵן אֲנִי מִבְקֵשׁ שֶׁתַּעֲדֹכֵן אֶת הַמִּלְחִים, וְתוֹדִיעַ לָהֶם שֶׁמַּעֲתָה וְהַלָּאָה יִהְיֶה בִּסְפִינָה נוֹהֵל מִסּוּדֵר שֶׁל מַעֲקָב וּבִקְרָה.

הַבִּקְרָה תִּתְבַּצֵּעַ בְּשִׁלוֹשׁ דְּרָכִים:

בְּדִיקוֹת חוֹדְשִׁיּוֹת קְבוּעוֹת - בְּדִיקוֹת שִׁיעֲרֹכּוֹ בְּאוֹפֵן קְבוּעַ לְכָל מַכְשִׁיר אַחַת לַחֹדֶשׁ, כְּדִי לוֹדָא שֶׁדָּבָר לֹא הִשְׁתַּנָּה.

בְּדִיקוֹת תְּקוּפֹתִיּוֹת - יִיעֲרֹכּוּ פַּעַם בְּתְקוּפָה, לְפִי הוֹרָאוֹת יִצְרֵן הַמַּכְשִׁיר.

בְּדִיקוֹת שׁוּטְפוֹת - בְּדִיקוֹת שִׁיעֲרֹכּוֹ כָּל יוֹם, לְצִיּוּד הַנִּמְצָא בְּשִׁימוּשׁ יוֹמִיּוּמִי.

בְּנוֹסֵף, בְּמִקְרָה שֶׁל תְּקֵלָה בְּמַכְשִׁיר, אַחֲרֵי תִיקוֹן הַמַּכְשִׁיר תִּבּוּצַע בִּקְרָה יוֹמִיּוּמִית, בְּמִשְׁךָ כְּמֵה יָמִים. לָכֵן, כַּעַת, אַחֲרֵי שִׁינוּי מִיקוּם הָעוּגוֹן, יֵשׁ לְצַרֵּף אֶת הָעוּגוֹן לְרִשִּׁימַת הַמַּכְשִׁירִים הָעוֹבְרִים בְּדִיקוֹת שׁוּטְפוֹת, וּלְבַדּוֹק אֶת פְּעוּלָתוֹ בְּמִשְׁךָ 3 יָמִים. אַחֲרֵי מָכֵן, אִם הַכָּל יִימָצָא תָקִין, בְּדִיקַת הָעוּגוֹן תִּתּוּסָף לְרִשִּׁימַת הַבְּדִיקוֹת הַחוֹדְשִׁיּוֹת הַקְּבוּעוֹת."

"וְאַחֲרֵי מָכֵן?", שָׁאל הַסֶּגֶן בִּסְקֵרְנוֹת. הוּא כָּבַר לְמַד לְהַכִּיר אֶת דֶּרֶךְ הַחֲשִׁיבָה שֶׁל הַקִּבְרָנִיט, וְהִתְעַנִּין לְדַעַת מֵה מִתְכַּנֵּן הַקִּבְרָנִיט לְהַמְשִׁךְ.

"אֶל תְּקִידִים אֶת הַמַּאוּחָר", הִשִּׁיב הַקִּבְרָנִיט. "כָּבֵר לְמַדְנוּ שְׁכָל דָּבָר בַּעֲתוֹ".

מעקב ובקרה

לצורך ביצוע שלב זה מומלץ להצטייד ברישומון של ארגון "פעמונים".
לקבלת הרישומון הממוחשב עם הסברים על אופן השימוש, יש לשלוח מייל לכתובת: ogencalcali@gmail.com

בניתם תקציב? מצוין!

אבל...

תקציב הוא רק השלב הראשון בתהליך. עליכם לוודא שהיעדים שהצבתם אכן ישימים, ושאתם מסוגלים להתנהל על פיהם לאורך זמן. לשם כך הגיע הזמן להתחיל לדאוג לביצוע.

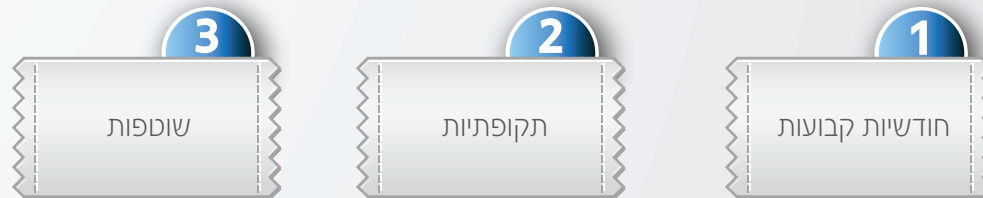
אפו סיפא?

ביצוע הוא רישום מדויק של כל ההוצאות וההכנסות של הבית המבוצעות מידי יום.

מטרת הרישום היא לסייע בהתנהלות הכלכלית המבוצעת בפועל, ולהביא אתכם ליכולת שליטה ובקרה על ההוצאות וההכנסות בהתאם לתקציב.



חלוקת ההוצאות לקטגוריות



לצורך הרישום והמעקב, נחלק את הוצאות המשפחה ל-3 קטגוריות (על פי החלוקה בטופס הוצאות והכנסות):

1. חודשיות קבועות:

הוצאות שיוצאות בכל חודש, על פני כל שנת התקציב, ובסכומים זהים (לדוגמה: משכנתא, מנוי לעיתון, הוראת קבע לחיסכון).

2. תקופתיות:

הוצאות שיוצאות אחת למספר חודשים, ולפחות פעם בשנה, בסכומים קבועים או משתנים, אך התשלום בעבורן אינו מתבצע בכל חודש (לדוגמה: חשמל המחויב אחת לחודשיים או טסט לרכב המשולם אחת לשנה).

3. שוטפות:

הוצאות שיוצאות בכל חודש, אבל בסכומים משתנים (לדוגמה: מזון ודלק).

שימו לב:

סעיפי ההוצאה בכל קטגוריה נקבעים לפי נתוני המשפחה. לדוגמה, משפחה שמשלמת שכר דירה בכל חודש, הוצאת שכר הדירה תיחשב אצלם להוצאה חודשית קבועה. לעומתם, משפחה המשלמת שכר דירה אחת לשלושה חודשים, הוצאת שכר הדירה תיחשב אצלם להוצאה תקופתית.

ברישומן, לכל קטגוריה יש טבלת רישום נפרדת, ובאפשרותכם להעביר סעיפים מקטגוריה לקטגוריה, בהתאם לצרכים הייחודיים שלכם.

אופן הרישום במהלך החודש

במהלך החודש יש לרשום כל הוצאה מקטגוריית "שוטפות" בטבלה המיועדת לכך, וכך גם כל הוצאה השייכת לקטגוריית "תקופתיות". לעומת זאת, את הסכומים של הוצאות "חודשיות קבועות" ו"הסדרי חובות" יש למלא רק **פעם אחת בחודש** (מומלץ בסוף החודש).

היכן יגבצו הרישום?

על מנת לבצע את הרישום באופן שיסייע לכם במעקב החודשי, פיתחנו, בארגון "פעמונים", "רישומון" - כלי עזר לרישום, מעקב ובקרה של הביצוע מול התקציב. העבודה עם הרישומון פשוטה ונוחה מאוד. הוא קיים בפורמט ידני כחוברת או בפורמט ממוחשב כקובץ Excel.



כיצד לאיגוד אנרגיה את האלקטרוניקה קטגוריה?

לצורך ביצוע המעקב, נסביר להלן כיצד יש להשתמש בכל קטגוריה.



1. הוצאות חודשיות קבועות

להוצאות "חודשיות קבועות", כמו גם ל"חובות מוסדרים", יש תכונה משותפת: חייבים לשלם אותם בכל חודש -

לא משנה מה קורה!

למרות שהוצאות אלה הן קבועות באופן יחסי, עליכם לוודא בסוף כל חודש שיש התאמה בין ההוצאות הקבועות ותשלומי החובות הרשומים בטופס התקציב, לבין מה ששולם בפועל.

ברישומון, בטבלת ה"חובות" ובטבלת ה"חודשיות קבועות", יש לרשום את התקציב המתוכנן, ובתום החודש לבדוק ולחשב אם היו הפרשים.

הערה חשובה: בהוצאות קבועות ובתשלומי החובות עלולה להיות לעתים חריגה קטנה בין התקציב שתכננתם לבין מה ששולם בפועל, וזאת עקב שינויי ריבית ומדד. את החריגה עליכם להפחית בסוף החודש מקטגוריית "הוצאות שוטפות". אם חל שינוי משמעותי, יש לעדכן את התקציב בהתאם לסכום החדש.

2. הוצאות תקופתיות

חלק מסל ההוצאות שלנו בנוי על סעיפים שאינם מחויבים בכל חודש. למשל, תשלומי מים וחשמל נשלם אחת לחודשיים, ואילו על חופשות וטסט לרכב נשלם בדרך כלל פעם או פעמיים בשנה. אחד הקשיים שמתארות משפחות רבות, הוא ניהול חיובים ותשלומים שאינם קבועים. כאשר מגיע החיוב, לא תמיד מאפשר המצב בבנק את ההוצאה הגדולה, או שהתשלום ה"לא צפוי" מגדיל את הגירעון בחשבון הבנק.

אבולוציה קורד?

לרוב, הסיבה לכך היא שבחודשים שבהם רוב ההוצאות הן הוצאות המשתייכות לקטגוריית "שוטפות" אנו מנצלים את יתרת המזומנים לרכישות נוספות ואיננו שומרים אותה לתשלום ההוצאות התקופתיות שתגענה בוודאות בחודשים הבאים.



כיצד אפשר לנהל הוצאות אלו בצורה שונה?

לשם כך, ננהל כל סעיף בקטגוריה "תקופתיות" באופן נפרד, כאשר בכל חודש שבו אין אנו מוציאים כסף בסעיף מסוים, נשמור את הכסף המיועד לסעיף זה לחודשים הבאים.



לדוגמה: בחודש פברואר נחסוך את תשלום החשמל בעבור חשבונית חודש מרץ, אשר משקפת את החיובים של החודשים ינואר ופברואר.

מה נעשה כאשר אנו נזרמים לשלם על סגיל מסוים (למשל סמס לרכה) אך טרם הסכנו אם הסכום הנזרם?

אם ברצונכם להוציא מעבר לסכום העומד לרשותכם בסעיף מסוים, ביכולתכם לקחת מעין "הלוואה" מסעיף אחר מקטגוריית "הוצאות תקופתיות", ולהחזיר את הסכום בחודשים שלאחר מכן.



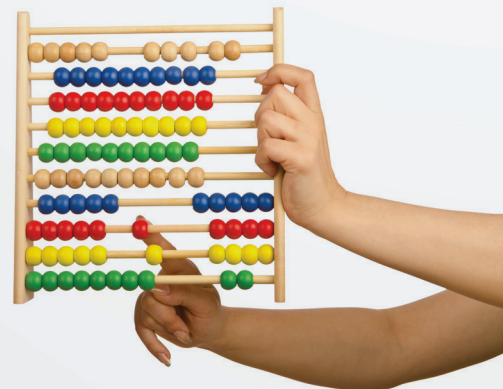
כיצד נגדל מסלול קדיסוק כל הסליפס?

על מנת לפשט את העניין נקצה מידי חודש סכום כולל לכל סעיפי ההוצאות התקופתיות.



בהמשך יהיה עליכם לוודא שבכל חודש אינכם מוציאים מעבר לסכום שהגדרתם, ובנוסף, לוודא שאינכם חורגים מיתרת התקציב השנתית לכל סעיף בנפרד. (ברישומון הממוחשב, כל החישובים מבוצעים באופן אוטומטי).

ברישומון, בקטגוריית "הוצאות תקופתיות", עליכם לרשום במהלך החודש כל הוצאה והוצאה, ובסוף החודש לבדוק ולחשב אם קיימים הפרשים בין התקציב לבין מה שהוצאתם בפועל.



3. הוצאות שוטפות

הקטגוריה האחרונה כוללת את ההוצאות ה"שוטפות", מה שאנו מכנים "הוצאות יומיומיות". תקציב ההוצאות הללו ינוהל כיחידה אחת, וכל הוצאה תופחת מסכום התקציב הכולל לקטגוריה זו. כך, בכל חודש תוכלו לאפשר לעצמכם גמישות בין הוצאות על מזון, דלק ושאר ההוצאות השוטפות הדרושות לכם.

ברישומון, בקטגוריית "הוצאות שוטפות", עליכם לרשום במהלך החודש כל הוצאה והוצאה, ולוודא שאינכם חורגים מהתקציב החודשי.

לסיכום

בהוצאות "חודשיות קבועות" ו"חובות", יש לבצע רישום ומעקב רק פעם בחודש. לעומת זאת, בהוצאות "תקופתיות" יש לנהל מעקב אחר כל הוצאה, בעבור כל סעיף וסעיף. בעבור הוצאות "שוטפות" יש לבצע מעקב אחר כל הוצאה, ולהפחיתה מהסכום הכולל המוקצב לקטגוריה זו.

ואם לאבי הפכנסות?



להכנסות יש להתייחס בכל חודש, על פי התקציב שנקבע. בכל חודש יש לרשום את ההכנסות שהתקבלו, ופעם ברבעון לבדוק אם אתם אכן עומדים בתקציב שנקבע. אם תמצאו שההכנסות היו גבוהות או נמוכות מהצפוי, יהיה עליכם לעדכן את התקציב בהתאם.

בסיום כל חודש, עליכם לבחון את אופן התנהלותכם ביחס לתקציב שבניתם. עליכם לחשב את סכום ההוצאה שהוצאתם במהלך החודש בעבור כל סעיף, ולהשוותו אל מול התקציב. לאחר ההשוואה, בדקו אם יש סעיפים שבהם נדרש עדכון תקציב. אם כן, עשו זאת בהתאם להוצאות שהיו לכם בפועל. בעת העדכון, זכרו לוודא שאתם עומדים במסגרת התקציב. לאחר חודש או חודשיים שבהם בחנתם את יכולת עמידתכם בתקציב, תוכלו לעבור לשלב הבא, שבו תעדכנו את התקציב ותלמדו איך תוכלו להסדיר את החובות.

הערה חשובה: עד עתה עסקנו רבות בהצבת יעדים, אך עליכם להבין שלצורך הגשמת יעדים אלו תִּדְרְשוּ לגלות אחריות ומחויבות אישית גבוהה, ולחולל שינוי משמעותי בהתנהלותכם הכלכלית. לכן, כדאי שתתרגלו את שיטת העבודה הזו במשך חודש-חודשיים לפחות, כך שתפנימו ותטמיעו אותה לפני שאתם ממשיכים הלאה.

מידע נוסף על יישום שיטת רישום זו תוכלו למצוא ב"הנחיות שימוש ברישומון" בתחילת חוברת הרישומון, וכן בסרטוני ההדרכה המצורפים לקובץ האקסל של הרישומון.

שימו לב:

תהליך הרישום, המעקב והבקרה הוא שלב נוסף ומשמעותי בתהליך הבראת הבית. לעתים הצורך לשנות תפיסה בניהול משק הבית אינו מובן ואף קשה מבחינה מעשית. בנוסף, ההסבר על הדף נראה קשה ומורכב.

דעו שתחושה זו מוכרת ומובנת ונחוות על ידי משפחות רבות. עם זאת, משפחות רבות שחוו את ההצלחה ברישום ולמדו לנהל את ביתן, מתארות, בסיום התהליך, תחושת סיפוק עצומה ושליטה בניהול הבית.

לכן, אנו ממליצים לכם להתגבר על החשש ועל הקושי, לנסות ולהצליח.





"האם יש בידך את תוצאות המעקב?", שאל הקברניט כשחזר הסגן מסיוור בירכתי הספינה.

"כן, ואני חייב לציין שצדקת", הודה הסגן, "אמנם העוגן כבר לא פוגע בדופן הספינה, אך גילינו שיש לבצע עוד כמה שינויים קלים במיקומו. מה תרצה שנעשה עכשיו?".

"בצעו את השינויים הקלים הנדרשים", הורה הקברניט. "ובמקביל לתיקון זה, ולאור הדו"חות מהימים האחרונים, אני חושב שאכן הגיע הזמן לתקן את החור. נראה לי שכעת הוא לא יחזור ויפער עוד לעולם", הוא הוסיף בנחרצות. "אני מבקש שתכין תוכנית מפורטת לתיקון החור. בתוכנית יופיע פירוט אנשי הצוות שיעסקו בתיקון, תפקידו המיוחד של כל אחד מאנשי הצוות, משך הזמן שהתיקון אמור להימשך ורשימת החומרים נדרשים לביצוע התיקון. בסיום התיקון, עליך לדווח לי שהכול תקין ולוודא שהספינה אכן מתייצבת וחוזרת לשוט באופן מאוזן. כמובן שאני מבקש לא לשכוח להמשיך במעקב ובבקרה שהנהגנו, תוך הוספת בדיקת העוגן כבדיקה חודשית קבועה".

הסדרת החובות

לאחר שבניתם תקציב וניהלתם מעקב אחר הוצאותיכם במהלך חודש או חודשיים, יש לכם תקציב מאוזן ואתם מבינים כיצד מנהלים על פיו את משק הבית.

כעת תוכלו לעבור לשלב הבא בפתרון הכלכלי: יצירת היתרה להחזרי החובות והסדרתם מחדש.

הקדמה

בפרק זה יובאו עקרונות מרכזיים ויסודיים בהסדרת חובות אשר יוכלו לסייע לכם רבות בפתרון חובותיכם. עם זאת, קצרה היריעה מלפרט את כלל הפתרונות בעבור כל סוגי החובות. לכן, אנו ממליצים שלאחר קריאת הפרק ובחירת שיטת העבודה המתאימה לכם תתייעצו עם גורם מקצועי בטרם תיישמו שיטה זו.

חשוב להדגיש, כי בשלב זה חשוב מאוד ליצור או לבנות מחדש יחסי אמון עם הנושים שלכם. לשם כך, עליכם להתחייב אך ורק לתשלומים שבהם תוכלו לעמוד. אם חלילה תבנו תוכנית חובות לא מציאותית, ולא תצליחו לעמוד בסיכום עם הנושים, הדבר יהיה לכם לרועץ בעתיד.

אם פשטים בהסדרת החובות?



1. עדכון התקציב

כפי שלמדתם עד כה, הכל מתחיל וגגמר בתקציב. לכן, על מנת להסדיר את חובותיכם, עליכם ליצור יתרה תקציבית פנויה בין ההוצאות להכנסות (מעבר למה שיצרתם בעת בניית התקציב). יתרה זו תאפשר לכם להגיע להסדרים מול הנושים השונים ולדעת על אילו סכומים אתם יכולים להתחייב אל מול כל נושה לצורך הסדר החוב.

2. הכנת תוכנית להסדרי החובות

לאחר שהגדרתם את היתרה הפנויה להחזרי חובות, הגיעה העת להכין תוכנית להסדר החובות. אם יש לכם מספר חובות לנושים שונים, עליכם להגדיר סדרי עדיפות לטיפול בחובות.

תיעדוף החובות

מספר שיקולים עשויים להנחות אתכם בקביעת סדרי העדיפויות:

חובות דחופים: חובות שנמצאים בהליכים משפטיים או רגע לפני, וחובות לרשויות (מע"מ, ביטוח לאומי, מס הכנסה, ארנונה, דוחות וכו'). חובות אלו מומלץ להסדיר בהקדם, על מנת למנוע בעיות חמורות יותר בהמשך.

גובה ההחזר החודשי ביחס לסכום ההלוואה הכללי: גובה ההחזר החודשי מורכב מ-2 פרמטרים משמעותיים - תקופת ההחזר וגובה הריבית. לרוב, ככל שתקופת ההחזר ארוכה יותר, הריבית תהיה גבוהה יותר. עם זאת, לגובה הריבית נתייחס תמיד בתור גורם שני בחשיבותו בתהליך הסדרת החובות.

גורם ראשון בחשיבותו הוא גובה ההחזר החודשי. לשם כך עליכם לבחון מהו היחס בין סכום ההחזר החודשי לסכום ההלוואה. נתון זה יעזור לכם להבין אלו הלוואות מקשות עליכם יותר בכל חודש לעמוד בהחזר החודשי ושייתכן שכדאי למחזרן.

לדוגמה:

כאשר משפחה משלמת 1,000 ₪ החזר חודשי על תשלומים בכרטיסי אשראי בעבור חוב ללא ריבית של 5,000 ₪, יוצא שמועמס על הבית החזר חודשי של 20% מסך ההלוואה.

לעומת זאת, בהלוואה נוספת שיש למשפחה, שגובהה 45,000 ₪ עם ריבית של 8% בהחזר חודשי של 1,000 ₪ ל-5 שנים, מועמס על הבית רק כ-2.2% החזר חודשי.

2

הכנת תוכנית
להסדר החובות

1

עדכון התקציב

במקרה זה, אם אין למשפחה יתרת תקציב מספקת להחזר של 2,000 ₪ מדי חודש, עדיף לקחת הלוואה שלה תקופת החזר ארוכה וריבית גבוהה יותר מהריבית שאנו משלמים כיום, אשר תהווה תחליף לתשלומים בכרטיסי האשראי ותאפשר למשפחה לשלם את סכום ההחזר החודשי של כלל ההלוואות ולעמוד בהתחייבויותיה.

היחסים עם הנושה: אינו דומה נושה שמפעיל לחצים, אמיתיים ופסיכולוגיים, לנושה שממתין בסבלנות. שיקול זה עשוי להשפיע על הדחיפות שבה תטפלו בחוב.

בניית תוכנית החזר

הצעות ועקרונות בבניית התוכנית:

- א. **המקור הכספי המועדף להחזר חובות הוא כספים אישיים.** אם בבעלותכם חסכונות נזילים או נכס שאיננו בשימוש, השתמשו בהם להחזר החובות.
- ב. אם טרם מיציתם את האפשרות **להיעזר בבני משפחה ומכרים**, זה הזמן לבחון את האפשרויות. בדרך כלל הלוואות מבני משפחה ומכרים הן הנוחות והזולות ביותר. אבל, לעולם אל תקחו הלוואה כאשר אינכם יודעים בוודאות שתוכלו להחזירה בזמן.
- ג. במהלך תקופת ההחזר **עשויים לחול** (בהתאם לתנאי ההלוואה) **שינויים בסכומי ההחזר החודשי** כתוצאה מעליית מדד שנתית או שינויים בשיעור הריבית. עליכם לבחון, עד כמה שאפשר, האם מצבכם בעתיד יאפשר את ההחזר במשך כל תקופת ההתחייבות.
- ד. **השאירו סכום זמין ל"הפתעות".** בעת בניית התוכנית השאירו לעצמכם סכום כסף זמין בעבור סכומי החזר הגבוהים במעט מהסכום שאותו תכננתם בעת לקיחת ההלוואה אל מול הנושים.
- ה. **סדרי עדיפויות.** אם היתרה איננה מאפשרת הסדרת כל החובות כעת, יש לאתר את הנושים הנוחים יותר ולהגיע איתם להסכמה על דחיית ההחזר.



ו. לביטחונות שתוכלו להעמיד כנגד ההלוואה, עשויה להיות השפעה על כוח המיקוח שלכם, על גובה ההלוואה ועל תנאי ההחזר. **מפו את של הנכסים שלכם:** קרנות השתלמות, חסכונות לא נזילים ונכסים.

3. בחינת התקציב וביצועו

לאחר סיום בניית תוכנית החובות עליכם לבחון את התאמתה ליתרה הפנויה בתקציב. אם יש צורך, בצעו התאמות נוספות בתקציב לצורך הגדלת היתרה הפנויה בעבור החזרי החובות או שינוי בתוכנית החובות, כולל דחיית הסדרת חלק מן החובות.

סיימתם?

כפי שהצענו לעיל, נסו למצוא גורם מקצועי שיבחן את התוכנית שבניתם ויסייע לכם בגיבוש התוכנית או במציאת חלופות אפשריות נוספות.

בסיום ההתייעצות, ולאחר שהחלטתם באילו חובות אתם מגיעים להסדרים בשלב ראשון ובאילו חובות - מאוחר יותר, קבעו פגישה עם הנושים והתחילו לסדר את חובותיכם.

את השיחה עם הנושה מומלץ לקיים רק לאחר שבניתם תוכנית ברורה, ואתם בטוחים ביכולתכם לעמוד בהסדר שאתם מציעים. במידת הצורך, שתפו מכר מנוסה ובעל ביטחון עצמי בתוכניותיכם, ובקשו ממנו להצטרף אליכם לפגישה עם הנושה.

הערה חשובה: יצירת יתרה להחזרי החובות מצריכה "הידוק חגורה נוסף", ובמקביל - מיצוי נוסף של אפשרויות ההכנסה. הפעילויות המאומצות שתתקדשו לעשות, הן בהגדלת ההכנסות והן ההחלטות על "הידוק חגורה" נוסף, הן זמניות עד לשלב סיום החובות. חשוב לזכור זאת ברגעים הקשים שבדרך.

3

בחינת התקציב
ובצוע התוכנית

כלים אפשריים להסדרת חובות

חשוב מאוד! יש לבחון כל אפשרות בהתאם לנתונים האישיים שלכם. לעתים יש כמה אפשרויות מתאימות, ולעתים אף אחת מהאפשרויות אינה רלוונטית ויש לחשוב בצורה יצירתית על פתרונות אחרים.

אפשרות	הסבר קצר	שימו לב!
מחזור משכנתא	שינוי תנאי המשכנתא - שיעורי ריבית, מסלול התשלומים, ושינוי משך התקופה - במטרה במטרה להקטין את ההחזר החודשי. לעתים במהלך המחזור אפשר להגדיל את סכום המשכנתא ובכך לסלק חובות אחרים.	- בדקו היטב עם יועץ משכנתאות בבנק או עם יועץ חיצוני אם כדאי לכם למחזר את המשכנתא. לעתים יש עמלת פרעון מוקדם או שכבר שילמתם את רוב הריבית. במקרים כאלה לא תמיד כדאי למחזר. - אם המליץ היועץ על מחזור המשכנא, מומלץ מאוד לבדוק הצעות למחזור בכמה בנקים שונים כדי לקבל את התנאים הטובים ביותר.
הלוואת גישור	הלוואה כנגד קופה קיימת (קרן השתלמות וכדומה) כך שההלוואה תפרע במלואה כשהכסף יהיה נזיל.	- יש הלוואות שבהן משלמים בכל חודש את הריבית עד לסילוק ההלוואה, ויש הלוואות שרק בסילוקן המלא משולמת גם הריבית.
איחוד הלוואות	בדיקת אפשרות להלוואה אחת גדולה, שתאחד כמה חובות קטנים מאותו נושה, או מנושים שונים, לתקופה ארוכה יותר. כתוצאה מכך, ברוב המקרים יהיה ההחזר החודשי החדש נמוך מהנוכחי.	- חשוב לבדוק את תנאי ההלוואות הקטנות. לעתים יש עמלת פרעון מוקדם או שתנאי חלק מההלוואות הקטנות הקיימות טובים מההלוואה המוצעת.
הלוואת גרייס	הלוואה שבה התשלום הראשון מתחיל לאחר מספר חודשים.	
איחוד תיקים/ פשיטת רגל	פתרונות משפטיים לבעלי חובות גדולים/או חובות גדולים הנמצאים בהוצאה לפועל שאין יכולת לשלם אותם.	- יש להתייעץ עם עורך דין לפני התחלת הליך משפטי.



"תחור תוקן והספינה התאזנה", הודיע הסגן בשמחה, "כל הבדיקות מראות שאנו בכיוון הנכון".

החורף חלף, סימנים של אביב החלו להופיע, ציפורים נחו על תורן הספינה במהלך נדידתן. לפתע נשמעה צעקה:

"יבשה באופק!".

"בעוד כיממה תגיע הספינה ליעדה", הודיע הסגן באושר, "אני חושב שאפשר לנשום לרווחה".

"מה עוד נותר לנו לעשות?", שאל הקברניט בטון ענייני.

"להגיע לחוף, להשליך עוגן וללכת לבקר את המשפחה, לפני שנצא להפלגה הבאה. למען האמת, אינני מבין את שאלתך", השיב הסגן בחיוך קל, "מה עוד צריך לעשות?".

"עדיין עלינו לעשות את הדבר החשוב ביותר", הודיע הקברניט בנחרצות, "**להפיק לקחים לקראת ההפלגות הבאות!**".

"עלינו לזכור", המשיך הקברניט, "שלפני כל הפלגה עלינו להכין תוכנית מעקב ובקרה להפלגה תקינה ובטוחה. אם ניתקל חלילה בבעיה, יהיה עלינו לפתור אותה באותה דרך שבה ניהלנו את המשבר שפקד אותנו בהפלגה הנוכחית - בשליטה, באחריות ובנחישות".

"ולסיום", הודיע הקברניט, "יש לי בשורה משמחת. זה עתה קיבלתי אישור להודיע לך, שהחל ממחר תועלה לדרגת קברניט. **מענה והלאה אתה תנהל**

ספינה משלך..."

יוצאים לדרך חדשה

גם אנו עומדים לקראת סיום ההפלגה.

מעתה, תמשיכו בכוחות עצמכם לפסוע בדרך החדשה שלמדתם במהלך התקופה האחרונה. לסיום, ניזכר בכללי הברזל שעליכם לאמץ מעתה והלאה:

- יש לבנות תקציב.
- יש לערוך רישום שוטף של כל ההכנסות וההוצאות.
- יש לערוך מעקב ובקרה על הביצוע, בהתאם לתקציב שתוכנן.

מעתה, בכל שנה או בכל פעם שיחול שינוי משמעותי בהוצאות המשפחה, יהיה עליכם לחזור ולעדכן את התקציב המשפחתי.

לאורו עליכם לנהל את המעקב והבקרה, על פי סוגי הקטגוריות שהכרתם, ובעזרת הרישומון הידני או הממוחשב. לאחר שתסיימו להחזיר את כל חובותיכם, זכרו להקצות בתקציב סכום נוסף להוצאות בלתי מתוכננות (5-10%), ואף לתכנונים עתידיים הנמצאים בטווח הקרוב או הרחוק (למשל: שיפוצים, שמחות, לימודים או החלפת רכב).

אנו מאחלים לכם שתחיו מעתה באיזון מלא, בשמחה, בשקט וברוחה.

ואם את הדרך עד כאן עברתם בהצלחה מלאה, אנו שמחים להעניק לכם את "אות הקברניט" לניהול כלכלת הבית וניווט ספינת המשפחה. בכל תקופה שבה תרצו להיזכר כיצד לנווט את הספינה, אתם מוזמנים לחזור ולקרוא חוברת זו.

כמו כן, תמיד תוכלו לפנות לארגון "פעמונים" לקבלת סיוע, עצה והכוונה.

כל הכבוד ובהצלחה!
ארגון "פעמונים"





נספחים

עקרונות ודוגמאות לשיקוף הוצאות

לאחר שסיימתם לאסוף, לסדר ולמיין את כל המסמכים והנתונים הנדרשים, עברו לעריכת השיקוף. עברו סעיף אחר סעיף בטופס ההוצאות וההכנסות המופיע להלן, ובדקו את סך ההוצאה החודשית הממוצעת באותו סעיף. את הסכום יש לרשום בעמודת השיקוף.

להלן חמישה עקרונות בצירוף דוגמאות אשר יסייעו לכם בעריכת שיקוף ההוצאות:

עיקרון 1

הרבה מאוד נתונים נמצאים בדפי חשבון העובר ושב של הבנק ובתדפיסים של כרטיסי האשראי. לכן על תדפיסים אלה להיות מונחים לפניכם בעת עריכת השיקוף. יש לעבור עליהם בתשומת לב, לסמן ולוודא שלא שכחתם אף תנועה.

עיקרון 2

בשיקוף רושמים רק את הסכום של ממוצע ההוצאה החודשית. אם יש חוב הוא יירשם בדף החובות. **לדוגמה**, ממוצע צריכת המים של משפחת ישראלי הוא 348 ש. בנוסף, למשפחה יש חוב של 876 ש כתוצאה מחשבונות קודמים שלא שולמו. בעמודת השיקוף בסעיף המים על משפחת ישראלי לרשום את הממוצע - 348 ש ואילו את החוב בסך 876 ש לרשום בנפרד בדף החובות.

עיקרון 3

בחשבונות דו-חודשיים (כגון חשמל, מים, גז) יש לקחת 6 חשבונות אחרונות (סה"כ 12 חודשים) ולחלק את סך ההוצאה השנתית ב-12.

לדוגמה, משפחת שרעבי בדקה את חשבונות החשמל שלה לשנה האחרונה:

ינואר	פבר'	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספט'	אוקט'	נוב'	דצמבר	סה"כ שנתי
965	0	750	0	597	0	889	0	1,125	0	894	0	5,220

סכום הממוצע החודשי שאותו תרשום משפחת שרעבי בעמודת השיקוף בסעיף חשמל יהיה 435 ₪.

$$5,220 / 12 = 435$$

צורת החישוב: **סכום חודשי** / **סכום חודשי** = **סכום חודשי**

עיקרון 4

בסעיפים שלידם מופיע הציור 📢 יש לעבור למחשבון העזר השייך לאותו סעיף.

יש שני סוגים של מחשבוני עזר:

1. מחשבון המפרט את סוגי התשלומים השונים בעבור אותה קטגוריה (לדוגמה, סעיף מנויים).

מנויים

עלות חודשית	
0	עיתון
354	כבלים / HOT / YES
33	עיתון לילדים
0	ספרייה
60	הגרלות
220	ספורט + חדר כושר
667	סה"כ לחודש

2. מחשבון עזר בעבור סעיפים מורכבים (לדוגמה, סעיף חינוך). במחשבון זה יש למלא את הסכומים המתאימים.
 בכל מחשבון יש לשים לב אם יש לרשום את סכומי ההוצאה החודשית או השנתית. כאשר רושמים את ההוצאה השנתית יש לחלק את הסכום הכולל ב-12 כמוסבר לעיל בעיקרון 1.

חינוך

	הסעות / נסיעות / אוכל		תשלום למוסד		צהרון / מטפלת		שם/גיל
	עלות חודשית	עלות שנתית	עלות חודשית	עלות שנתית	עלות חודשית	עלות שנתית	
נועה / 16	215	2,580					
יניב / 12	215	2,580					
יונתן / 2			1,400	16,800			
סה"כ תשלום לחודש	430		1,400				

סה"כ הוצאות חינוך לחודש	3,700
-------------------------	-------

עלות שנתית = תשלום בחודש בפועל X מספר חודשי התשלום בשנה
 עלות חודשית = תשלום ממוצע לכל חודש בשנה = תשלום שנתי חלקי 12

ספרי לימוד / מכשירי כתיבה		דמי שכלול / טיולים		שיעורים פרטיים	
עלות חודשית	עלות שנתית	עלות חודשית	עלות שנתית	עלות חודשית	עלות שנתית
125	1,500	81	970	880	10,560
100	1,200	55	660	600	7,200
		29	350		
225		165		1,480	



עיקרון 5

בסעיפים שלגביהם אין תיעוד (הוצאות עמומות) יש לחשב את ההוצאות בעזרת שאלות מנחות בצורה מדויקת עד כמה שאפשר.

דוגמה לסעיף מזון

מכיוון שגילה ורמי קונים מזון גם באשראי וגם במזומן ואין תיעוד מפורט של רכישות המזון, הם ישבו וערכו רשימה:

מקום הקנייה	תדירות הקנייה	סכום לקנייה אחת (אומדן)	סה"כ חודשי (כ-4 שבועות)
סופרמרקט	פעם בשבוע	700	2,800 (4X700)
מכולת	פעמיים עד שלוש בשבוע	250 (לשבוע)	1,000 (4X250)
אטליז	פעם בחודש	400	400
ירקן	פעם בשבוע	120	480 (4X120)
		סה"כ חודשי	4,680

דוגמה לסעיף ביגוד והנעלה

במשפחת אוחנה 4 נפשות: יכין, אורנה, נועה (16), יוני (4).
מכיוון שלמשפחה לא היה תיעוד על הרכישות שביצעה בשנה האחרונה, ערכו בני המשפחה חישוב בעזרת שאלות מנחות, במטרה לברר את סכום ההוצאה הממוצע החודשי בסעיף ביגוד והנעלה.

הוצאות ביגוד והנעלה עבור הילדים

כמה זאגות נעליים/סנדלים/אפייס רכשנו לכל אחד מהילדים הסנה/קלונה?



- נועה קנתה כ-2 זוגות בכל עונה (חורף/קיץ), בממוצע כ-450 ₪ לזוג. (2X2X450=1,800)

- ליוני קנינו נעליים בחורף וסנדלים בקיץ, כל זוג כ-130 ₪. (2X130=260)

סיכום ביניים: 1,800+260=2,060

קאזים קונים סתודית פלוגה או סכס פלס שצריך?

בדרך כלל, בתחילת כל עונה אני קונה בגדים לילדים בסך של כ-1,000 ₪ לכל ילד. בנוסף, לנועה נדרשות השלמות בגדים באמצע העונה, בסך של כ-850 ₪.

סיכום ביניים: $1,000 \times 2 + 850 = 2,850$



הוצאות ביגוד עבור ההורים

כמה זאזות נלזיים/סנגזיים רכשנז סכס אודס קסנה פאודרונה?

בדף פירוט כרטיס האשראי אפשר לראות את הרכישה של המגפיים בחורף והסנדלים בקיץ. גם קניתי נעליים דרך העבודה.



וכמה זלז פאזיים וסנגזיים?

מגפיים, 550 ₪ | סנדלים, בערך 350 ₪ | הנעליים מהעבודה עלו 220 ₪.

סיכום ביניים: $550 + 350 + 220 = 1,120$



קאזים, אזי וכמה קנינו?

אפשר לומר 500 ₪ לעונה לשנינו. חולצה אחת - כמה היא עולה? בערך 130 ₪ משהו לא מסתדר, רק ארבע חולצות? ועדיין לא חישבנו את המכנסיים, הגרביים וכו'.



טוב... אם נחשוב שוב: אנחנו מוציאים 1,500 ₪ לשנה.
כעת נערך סיכום סופי של כל הוצאות הביגוד וההנעלה לשנה, ונחלק את הסכום שקיבלנו ב-12, כדי לקבל את הממוצע החודשי.

סיכום סופי:

2,060	הנעלה הורים
2,850	ביגוד ילדים
1,120	הנעלה הורים
1,500	ביגוד הורים
7,530	סה"כ שנתי

לאחר שהגענו לסכום השנתי נחלק אותו ב-12 לקבל את הממוצע החודשי:
 $7,530/12=628$

בדף השיקוף, בסעיף ביגוד והנעלה, יירשם הסכום **628** כהוצאה חודשית ממוצעת.



קרונוט ודוגמאות לשיקוף הכנסות

סיימתם עם עמודת ההוצאות? יופי! עכשיו המשיכו לעמודה השמאלית בעמוד, טבלת רישום הכנסות. עברו על כל הרשימה ורשמו כל הכנסה קבועה חודשית שיש לכם.

עיקרון 1

יש לרשום "הכנסה נטו" ולא "נטו לתשלום".
דוגמה: תלוש המשכורת של הבעל נראה כך:

בסעיף המשכורת של הבעל יש לרשום 6,812 ₪ (הכנסה נטו).

את ניכויי הרשות יש לכתוב כך: ההלוואה תירשם בדף סיכום החובות, ואילו ההוצאה על הארוחות תירשם בעמודת ההוצאות, בסעיף מזון.

תלוש שכר לחודש 01/2013 הודפס בתאריך 30/05/2013		חברה: פעמונים תיקן ניכויים: 123456789 מספר תאגיד: 11223344 כתובת: רח' הבונים 35 ישוב: אילת	
פרטים אישיים			
מספר עובד: 0202 תושב: כן חלקיות משרה: 1.00 ותק: 01/01/01 תחילת עבודה: 01/01/01		מספר זהות: 12121214 ס. מסרה: -1 ויחידה בסיס שכר: חודשי מחלקה: 04 מצב משפחתי: R+0	
דגה: 258 וותק מ: - חשבון: 98765432		לכבוד: ישראל ישראלי רח' הכלנית 33 נתניה 33555	
ניכוי חובה מס הכנסה: 278.30 ב. לאומי: 210.40 מס בריאות: 299.36: 400.00 ניכוי חובה: 1188.06		תאור התשלום 01 משכורת: 6800.00 07 ש.נוספות: 1200.00 סה"כ תשלומים: 8000.00	
ניכוי רשות 02 החזר הלוואה: 550.0 05 מעמ ארוחות: 95.0 ניכוי רשות: 645.0		נתונים נוספים 20 ימי עבודה: 80.0 שעות עבודה: 80.0 שעות היעדרות: 0.0 שעות ליום: 8.58 נק. רגילות: 2.25 סחוז מס שולי: 14% קוד מנהל: 9.82 חישוב מצטבר: 1/ק אופן חישוב: ישירות	
חשבון חופשה יתרה קודמת: 0.0 צבירה ח.ג: 0.0 ניצול ח.ג: 0.0 יתרה חדשה: 0.0 חשבון חופשה יתרה קודמת: 0.0 צבירה ח.ג: 0.0 ניצול ח.ג: 0.0 יתרה חדשה: 0.0		נתונים מצטברים תשלומים: 8000.0 שכר.לאומי: 8000.0 מס הכנסה: 278.3 מס.לאומי: 210.4 מס בריאות: 299.36 400.0	
שכר נטו 6811.94		לתשלום 6166.94	

עיקרון 2

יש לרשום את ממוצע ההכנסות בדיוק כפי שנרשם ממוצע ההוצאות.

שכירים: יש לבדוק ולנתח לפחות 4 תלושי משכורת אחרונים ולחשב את הממוצע החודשי.

עצמאיים: יש לערוך בדיקה עם רואה החשבון או מנהל החשבונות, ולחשב את ממוצע ההכנסות נטו, לאחר כל ההורדות והתשלומים, בשנה-שנתיים האחרונות.

עיקרון 3

יש לרשום את הכנסה גם כשהיא מקוזזת עם חוב.

דוגמה: למשפחת כהן חוב למוסד לביטוח לאומי על סך 4,200 ₪.

בהסדר החוב עם המוסד לביטוח לאומי הוחלט לקזז את סכום החוב מקצבת הילדים.

בטופס השיקוף יש לרשום את קצבת הילדים, ובטופס החובות יש לרשום את הסדר החוב, וזאת מכיוון שאפשר להסדיר את תשלום החוב בדרכים שונות, וקצבת הילדים היא הכנסה שייתכן שנוכל להשתמש בה אם נסדיר את החוב בדרך אחרת. עלינו לדעת על הכנסה זו ולהתחשב בה בעת בניית תוכנית ההבראה.

עיקרון 4

הכנסות לא קבועות (שכירים)

הכנסות שמגיעות אחת למספר חודשים (ביגוד והבראה, משכורת 13 וכדומה), מומלץ לא לחשב בממוצע ההכנסות החודשי, וזאת מכיוון שהן מגיעות אחת לתקופה ארוכה, ואם תגדילו את סך ההכנסה על סמך הסכומים האלו אתם עלולים להתבלבל בבקרה החודשית, כשתראו שההכנסה נמוכה מהתקציב. כשהסכום ייכנס לחשבון הבנק שלכם, תוכלו להסתייע בו בהסדרת חובות שעדיין לא הוסדרו ואו להשתמש בו להוצאה שלא תוקצבה.

בהכנסות שמגיעות כל חודש אבל בסכומים משתנים (כגון בונסים, שעות נוספות וכדומה) יש לחשב את הממוצע של החודשים האחרונים (מומלץ לבדוק את הממוצע של השנה האחרונה).

וגמאות לשיקוף החובות

כפי שנכתב בעמוד 22, בחובות יש שתי קטגוריות כלליות:

1. **חובות מוסדרים** - חובות שבהם הגעתם להסדר עם הנושה ומשלמים לפירעונם החזר חודשי או חד-פעמי (הלוואות מבנקים, תשלומים בכרטיסי אשראי וכדומה).
2. **חובות עומדים** - חובות שאינם מוחזרים כלל או שמוחזרים באופן לא קבוע (חוב למכולת, פיגור בתשלום הארנונה, צ'ק שחזר, משיכת יתר בבנק וכדומה).

בעת רישום החובות חשוב מאוד לציין ליד כל חוב הערות הקשורות אליו (כמו בדוגמה שבעמוד הבא).
הערות אלו תסייענה לכם בהמשך, כשתתכננו תוכנית הבראה.



דוגמאות לרישום חובות

שם הנושה	סכום החוב- יתרה לסילוק	נכון לתאריך	אחוז ריבית	מספר תשלומים נותרים	סכום החזר חודשי	הערות
בנק הפועלים ניצול מסגרת אשראי	36,000	1.9.2013	11%			מסגרת אשראי 40,000
בנק הפועלים הלוואה	26,235	1.9.2013	פריים+3%	53	495	הנותר לתשלום כולל את הריבית על ההלוואה
נגריית "עץ מלא"	3,900	1.9.2013				לא בהסדר
אמא של רמי	6,000	1.9.2013		6	1,000	
ביטוח לאומי	3,720	1.9.2013	3.2%	8	465	מוחזר על ידי קיזוז קצבת ילדים
סה"כ	75,855				1,960	

בסיום מילוי הטבלה חזרו לדף השיקוף הראשי ומלאו את טבלת סיכום החובות (מתחת לטבלת ההכנסות).

סיכום חובות

סוג החוב	סכום	סה"כ החזרי חובות חודשיים
חובות שאינם בהסדר	39,900	
חובות בהסדר	35,955	1,960
סה"כ	75,855	1,960



פופס השיקוף - טופס הוצאות והכנסות

הוצאות חודשיות

הוצאות חודשיות קבועות		סיכום חודשי
שיקוף	תקציב	
		משכנתא
		ביטוח משכנתא
		שכר דירה
		מיסי יישוב/ועד בית
		ביטוחים (למעט רכב)
		הוראות קבע לחיסכון
		מנויים
		תרומות בהוראות קבע

הוצאות שוטפות		סיכום חודשי
שיקוף	תקציב	
		מזון
		תחבורה ציבורית
		דלק + חניה
		טלפון נייד
		טלפון נייד, מכשירים
		אחזקת בית
		עוזרת / שמרטף
		סיגריות
		דברים נוספים

הוצאות תקופתיות		סיכום חודשי
שיקוף	תקציב	
		מים וביוב
		חשמל
		גז
		חימום - סולר/נפט
		חינוך
		חוגים/קייטנות ובריכה
		ביטוחי רכב + טסט
		תיקוני רכב
		ביגוד והנעלה
		בריאות
		עמלות וריביות בנקים
		טיפול שיניים
		אופטיקה
		חופשה/טיול
		יהדות / חגים
		מתנות לאירועים
		רכישות ושירותים
		תספורות וקוסמטיקה
		ביטוח לאומי
		(למי שאינו עובד)

סיכום הוצאות

קטגוריה	שיקוף	תקציב
חודשיות קבועות		
תקופתיות		
שוטפות		
סה"כ		

סיכום חובות

סוג החוב	סכום	סה"כ החזרי חובות חודשיים
חובות שאינם בהסדר		
חובות בהסדר		
סה"כ		

סיכום חודשי

הכנסות	הוצאות	הפרש	הפרש כולל החזרי חובות
הפרש שנתי בין הוצאות להכנסות			

הכנסות חודשיות

הכנסות		סיכום חודשי	
סוג הכנסה	מקור הכנסה	שיקוף	תקציב
בעל עבודה 1			
בעל עבודה 2			
אישה עבודה 1			
אישה עבודה 2			
קצבת ילדים			
קצבאות נוספות			
סיוע בשכר דירה			
מזונות			
הכנסה מנכס			
עזרה מההורים			
הכנסה נוספת			
סה"כ הכנסות			

🔔 - ראה פירוט במחשבוני עזר



חסכונות

זמן פירעון	סכום מצטבר	הפרשה חודשית	חסכונות
			פק"מ / מק"מ
			דרך הביטוח
			קרנות השתלמות
			חסכונות סגורים
			חסכונות ילדים
			קופות גמל
			סה"כ

מחשובי עזר

משכנתא

משכנתא	זכאות/משלימה	תשלום חודשי	חודשים שנשארו	אחוזי ריבית	יתרת חוב	נכון לתאריך
1	זכאות/משלימה					
2	זכאות/משלימה					
3	זכאות/משלימה					
סה"כ לחודש						

מנויים

עלות חודשית	
עיתון	
עיתון לילדים	
כבלים / YES / HOT	
ספרייה	
ספק אינטרנט	
הגרלות	
ספורט + חדר כושר	
סה"כ לחודש	

ביטוחים (למעט רכב)

עלות חודשית	
ביטוח חיים	
ביטוח רכוש (נכס/תכולה)	
ביטוח משלים	
ביטוח בריאות וסיעוד	
סה"כ לחודש	

חינוך

	צהרון / מטפלת		תשלום למוסד		הסעות / נסיעות / אוכל		שם/גיל
	עלות חודשית	עלות שנתית	עלות חודשית	עלות שנתית	עלות חודשית	עלות שנתית	
							סה"כ תשלום לחודש

סה"כ הוצאות חינוך לחודש

עלות שנתית = תשלום בחודש בפועל X מספר חודשי התשלום בשנה
 עלות חודשית = תשלום ממוצע לכל חודש בשנה = תשלום שנתי חלקי 12

ספרי לימוד / מכשירי כתיבה		דמי שכלול / טיולים		שיעורים פרטיים	
עלות חודשית	עלות שנתית	עלות חודשית	עלות שנתית	עלות חודשית	עלות שנתית



חוגים, קייטנות ובריכה

ביגוד והנעלה

עלות חודשית	עלות שנתית	
		קיץ הורים
		חורף הורים
		קיץ ילדים
		קיץ הורים
		נעליים
		פריטים קטנים:
		סה"כ לחודש



עלות חודשית	עלות שנתית	חוג / פעילות
		חוגי ילדים
		חוגי ילדים
		קייטנות
		תנועות נוער
		הרצאות
		התשלמויות ולימודים
		בריכה
		אחר:
		סה"כ לחודש



רכישות ושירותים

עלות חודשית	עלות שנתית	
		ריהוט, צורכי מטבח
		מכשירי חשמל ואלקטרוניקה
		אינסטלציה
		תפירה
		משחקים, צעצועים
		כלי עבודה, נעילה
		מגבות, מזרנים, מצעים, ריפוד
		אופניים, עגלה
		רישיון נהיגה לילדים
		מכשירי כתיבה
		עיצוב הבית
		ניקוי יבש, כביסה
		ספרים
		מחשב: תיקונים, נייר, דיו, דיסקים

עלות חודשית	עלות שנתית	
		צילום: פיתוח, בטריות
		ייעוץ מס, הנהלת חשבונות, עו"ד
		טיפול בגינה, גן
		אגרת רשות השידור
		סה"כ לחודש

יהדות וחגים

חוג / פעילות	עלות שנתית	עלות חודשית
חגי תשרי (ר"ה, סוכות, הוצאות לסוכה, 4 המינים וכו')		
חנוכה - נרות, דמי חנוכה		
ט"ו בשבט - פירות		
פורים - משלוח מנות, מתנות לאביונים, תחפושות		
פסח, מימונה, סיגד		
תפילין, ציציות, ספרי קודש		
צדקה, בתי כנסת, מקווה, יזכור, עלייה לתורה		
סה"כ לחודש		

מתנות לאירועים ושמחות

עלות שנתית	עלות חודשית
בר / בת מצווה	
ברית	
חתונה	
יום הולדת	
לבן הזוג / לילדים	
אירוע בעבודה	
למורה / לגנת	
שונות:	
סה"כ לחודש	



ביטוחי רכב וססט

עלות שנתית	עלות חודשית	
		חידוש רישיון רכב + ססט
		ביטוח חובה
		ביטוח צד ג' / מקיף
		סה"כ לחודש

בראות

עלות שנתית	עלות חודשית	
		התייעצות עם מומחה
		מכשור רפואי
		אמבולנס / ב"ח
		רפואה אלטרנטיבית
		תשלום לטיפת חלב
		תרופות
		מרפאה / צילום / רופא מקצועי / תשלום רבעוני
		סה"כ לחודש

תיקוני רכב

עלות שנתית	עלות חודשית	
		מוסך / תאונות / צביעה / מיזוג
		עבודות חוץ / תיקון פרונט
		אביזרים / צמיגים / תקרים
		סה"כ לחודש

דלק וחניה

עלות שנתית	עלות חודשית	
		דלק
		תשלומי חניה
		דו"חות תנועה / חניה
		מנוי לאיתורן / ברק
		כבישי אגרה
		סה"כ לחודש

מזון

דברים נוספים

מזון	עלות שנתית	עלות חודשית
מכולת		
רשת מזון / צרכניה		
חנות בשר		
ירקן		
מזון טבעי, אורגני		
מים מינרליים		
מזון בעבודה		
קייטרינג / אוכל מוכן		
חיתולים ותחליף חלב אם		
סה"כ לחודש		סה"כ לחודש

דברים נוספים	עלות שנתית	עלות חודשית
בילויים ומופעים		
דמי כיס		
מסעדה ואוכל בחוץ		
חיות מחמד		
תחביבים		
שכירת סרטים		
תרומות בדלת		
תיקון אופניים		
סה"כ לחודש		

ף רישום החובות - סיכום החובות

שם הנושה	סכום החוב - יתרה לסילוק	נכון ליום	אחוז הריבית	מס' תשלומים נותרים	סכום החזר חודשי	הערות
1						
2						
3						
4						
5						
סה"כ						

לא לשכוח חובות בנקים, משיכת יתר (אוברדראפט), הלוואות, כרטיסי אשראי, הלוואות דרך המשכורת, מכולת, גמ"חים, רופא שיניים, הלוואות מהעבודה, חברים, אנשים פרטיים, שוק אפור, צ'קים שלא נפרעו, פיגורים בתשלום: מס הכנסה, משכנתא, שכר דירה, ארנונה, חשמל, טלפון, פלאפון, שכר לימוד, ביטוח לאומי, הוצאה לפועל, מע"מ.

סה"כ חובות: _____

סה"כ חובות מוסדרים: _____

סה"כ חובות לא בהסדר: _____

בהחזר חודשי: _____

ביעת סדרי עדיפויות כהכנה לבניית תקציב ראשוני

סמנו בכל סעיף מה היכולת שלכם לחסוך, לצמצם ולהתייעל על מנת להפחית את סכום ההוצאה, ובעמודת הסכום רשמו את הסכום שאותו תוכלו לצמצם בכל סעיף. במקביל חשבו בכמה (וגם איך) תוכלו להגדיל ולשפר את הכנסותיכם.

בסיום מילוי הטבלה סכמו את הסכומים שרשמתם שתוכלו לצמצם, ובדקו אם סכום זה מכסה את הגירעון החודשי. אם לא, עברו וחשבו שוב מה עוד אפשר לעשות.



הוצאות תקופתיות	קל	קשה	לא נוגעים	הסכום בשיקוף	סכום לתקציב
מים וביוב					
חשמל					
גז					
חימום - סולר/נפט					
חינוך					
חוגים/קייטנות ובריכה					
ביטוחי רכב					
תיקוני רכב					
ביגוד והנעלה					
בריאות					
עמלות וריביות בנקים					
טיפול שיניים					
אופטיקה					
חופשה/טיול					
יהדות / חגים					
מתנות לאירועים					
רכישות ושירותים					
תספורות וקוסמטיקה					
ביטוח לאומי (למי שאינו עובד)					

הוצאות חודשיות קבועות	קל	קשה	לא נוגעים	הסכום בשיקוף	סכום לתקציב
משכנתא					
שכר דירה					
מיסי יישוב					
ביטוחים (למעט רכב)					
הוצאות קבע לחיסכון					
מנויים					
תרומות בהוצאות קבע					

הוצאות שוטפות	קל	קשה	לא נוגעים	הסכום בשיקוף	סכום לתקציב
מזון					
תחבורה ציבורית					
דלק + חניה					
טלפון נייד, מכשירים					
אחזקת בית					
עוזרת / שמרטף					
סיגריות					
דברים נוספים					

הכנסות (הגדלת הכנסה)	קל	קשה	לא נוגעים	הסכום בשיקוף	סכום לתקציב
בעל עבודה 1					
בעל עבודה 2					
אישה עבודה 1					
אישה עבודה 2					
קצבת ילדים					
קצבאות נוספות					
סיוע בשכר דירה					
מזונות					
הכנסה מנכס					
עזרה מההורים					
הכנסה נוספת					

סה"כ הוצאות		
סה"כ הכנסות		
הפרש בין הוצאות להכנסות		