

**ZESZYT
ZASTOSOWAŃ
PRAKTYCZNYCH
KURS FINANSOWY CROWN**



Edukacja Finansowa CROWN
By żyć w wolności finansowej

www.crown.org.pl

Imprimatur

Za wiedzą Kurii Metropolitalnej Warszawskiej z dnia 18.10.2013/Nr 3571/D/2013 Ks. dr Janusz Bodzon, Kanclerz Kurii Tadeusz Pikus, Wikariusz Generalny, Biskup Pomocniczy Warszawski,

otrzymał dla książki pt. *ZESZYT ZASTOSOWAŃ PRAKTYCZNYCH* poprzedni Wydawca, Ruch Nowego Życia

Wersety biblijne (jeśli nie zaznaczono inaczej) pochodzą z: *Biblia Tysiąclecia, Pismo Święte Starego i Nowego Testamentu w przekładzie z języków oryginalnych*, Wyd. Pallotinum, Warszawa, Poznań 1980.

Tłumaczenie: *Grażyna Kozusznik*

Redakcja: *Zdzisław Miara*

Konsultacja merytoryczna: *Marcin Remisiewicz*

Przygotowanie do druku: *Wojciech Kozioł – 4dot*

Serdeczne podziękowania dla pana Marcina Remisiewicza za skonstruowanie pierwszej wersji przykładowego budżetu i arkuszy kalkulacyjnych do dalszych jego modyfikacji.

Praktyczne zastosowanie

Rozdział	Strona	Ćwiczenie do praktycznego zastosowania
1. Rozpoczynanie.	5	<ul style="list-style-type: none">• Przeczytaj książkę <i>Twoje pieniądze się liczą</i>.• Zarejestruj się na www.crown.org.pl.• Przeczytaj wstęp do <i>Rejestru wydatków</i>.• Zaczynij prowadzić <i>Rejestr wydatków</i>.• System segregowania dokumentów.• Przejrzyj pobieżnie zeszyt.
2. Twoja sytuacja finansowa	15	<ul style="list-style-type: none">• Kontynuuj prowadzenie <i>Rejestru wydatków</i>.• Zrób <i>Osobisty bilans majątkowy</i>.• Dokonaj <i>Aktu przeniesienia praw własności</i>.
3. Wydawanie.	21	<ul style="list-style-type: none">• Kontynuuj prowadzenie <i>Rejestru wydatków</i>.• Przeanalizuj wskazówki do planu wydatków.• Stwórz własną <i>Listę pomysłów</i>.
4. Długi	29	<ul style="list-style-type: none">• Kontynuuj prowadzenie <i>Rejestru wydatków</i>.• Zrób listę długów.• Opracuj strategię kuli śnieżnej.• Ustal harmonogram spłaty długów.
5. Układanie budżetu – cz. 1	39	<ul style="list-style-type: none">• Dokończ prowadzenie <i>Rejestru wydatków</i>.• Przygotuj swój <i>Plan wydatków</i>.• Zastosuj pięć sprawdzianów.• Oblicz swoje wydatki okresowe.• Przejrzyj formularz <i>Moje cele życiowe</i>.
6. Układanie budżetu – cz. 2	49	<ul style="list-style-type: none">• Wprowadzanie w życie <i>Budżetu domowego</i>.• Naucz się rejestrowania wydatków przy użyciu formularzy: <i>Rejestr operacji bankowych</i>, <i>Rejestr operacji gotówkowych</i>, <i>Rejestr operacji przy pomocy karty kredytowej</i>.• Uzgodnij stany kont i rejestrów.
7. Implementacja	63	<ul style="list-style-type: none">• Przeanalizuj i popraw <i>Budżet domowy</i>.• Zaczynij prowadzić <i>Rejestr wydatków okresowych</i>.• Wykonaj procedurę podsumowywania miesiąca.• Zaczynij prowadzić <i>Rejestr sald na koniec miesiąca</i>.
8. Przygotowanie spadku	69	<ul style="list-style-type: none">• Wypełnij formularz <i>Organizowanie majątku</i>.• Sporządź testament.
9. Inwestowanie	77	<ul style="list-style-type: none">• Zapoznaj się z zasadami oszczędzania i inwestowania.• Oszacuj swoje potrzeby ubezpieczeniowe.
10. Cele życiowe.	85	<ul style="list-style-type: none">• Ustal swoje cele życiowe.• Zaangażuj się.
Spis formularzy	93	<ul style="list-style-type: none">• Podstawowe• Pomocnicze• Do obsługi zadłużenia• Do planowania finansowego

Wstęp

Zapraszamy do pracy w oparciu o *Zeszyt zastosowań praktycznych* – jest to część *Kursu Finansowego Crown* pomagająca w ocenie i porządkowaniu finansów osobistych. Niniejszy zeszyt jest tak skonstruowany, byś mógł dostrzec, w jaki sposób wydajesz pieniądze, i potrafił prowadzić swój budżet domowy. Niezależnie, czy jesteś osobą żyjącą w pojedynkę czy też w związku małżeńskim, publikacja ta przygotowana przez *Edukację Finansową Crown* pomaga zobaczyć, w którym miejscu finansowej podróży się znajdujesz, i umożliwia zaplanowanie dalszych kroków.

Zeszyt zastosowań praktycznych jest integralną częścią *Kursu Finansowego Crown* wykorzystywanego w wielu środowiskach chrześcijańskich na całym świecie, pomagającego ludziom w analizie własnych finansów i w rozpoczęciu życia, które zmierza do wolności finansowej. Zwykle przerabiany jest razem z *Podręcznikiem uczestnika*, który przedstawia to, co Pismo Święte ma do powiedzenia na temat dysponowania pieniędzmi, bogactwa i dóbr materialnych. Najlepiej, gdy jest przerabiany pod kierownictwem wykwalifikowanego instruktora, który służy pomocą w dziedzinach, które wymagają wyjaśnienia. Można też studiować jego treść pod kierownictwem coacha finansowego Crown albo też nabyć zeszyt i korzystać z niego indywidualnie.

Materiał zawiera trochę uwag przeznaczonych dla uczestników *Kursu Finansowego Crown* oraz teksty w ramach pokazujące *Chrześcijański punkt widzenia*. Proszę przeczytać je, gdyż pomagają one zobaczyć, jak z biblijnego punktu widzenia powinniśmy zarządzać finansami, majątkiem i własnością. Ponad 2350 wersetów w Piśmie Świętym odnosi się do finansów – stanowi to ponad siedem procent całej Biblii!

Wielu ludzi dzisiaj jest zadłużonych i ledwo wiąże koniec z końcem. Nasze domowe budżety są bardziej napięte, niż miało to miejsce dawniej, i w rezultacie mniej oszczędzamy. Wiele miliardów złotych rocznie w naszym kraju wydawanych jest na reklamy, których celem jest zachęcanie nas do wydania pieniędzy – nawet tych, których często nie mamy. Pismo Święte mówi, że ten, kto pożyczka, staje się niewolnikiem pożyczkodawcy. Píše o tym król Salomon, którego bogactwo było porównywalne z fortunami najzamożniejszych żyjących współcześnie ludzi!

Jeśli pragniesz dowiedzieć się więcej na temat tego, co w Piśmie Świętym jest napisane o finansach, warto przeczytać książkę *Twoje pieniądze się liczą*, autorstwa Howarda Daytona, założyciela *Edukacji Finansowej Crown* w Stanach Zjednoczonych.

Zarejestruj się w serwisie www.crown.org.pl. Znajdziesz tam źródła, które uzupełnią twoją wiedzę i pomogą przy wypełnianiu zeszytu; ze strony tej będziesz też mógł pobrać elektroniczne wersje używanych tu formularzy i pomocne arkusze kalkulacyjne.

Mamy nadzieję, że publikacja ta okaże się dla ciebie pomocna.

Zdzisław Miara
Koordynator Edukacji Finansowej Crown w Polsce

Mark Lloydbottom, FCA
Autor i Dyrektor Crown Financial Ministries UK

Rozdział 1

Rozpoczynanie

Sposób postępowania:

- Przeczytaj książkę *Twoje pieniądze się liczą*.
- Zarejestruj się na stronie www.crown.org.pl.
- Przeczytaj wstęp do *Rejestru wydatków*.
- Zaczynaj prowadzić *Rejestr wydatków*.
- System segregowania dokumentów.
- Przejrzyj pobieżnie zeszyt.

Przygotowanie wstępne

Obowiązkiem uczestnika kursu jest przeczytanie książki *Twoje pieniądze się liczą*. Zawiera ona wiele tematów poruszanych w *Podręczniku uczestnika*. Jeśli przerabiasz ten zeszyt indywidualnie, to też warto przeczytać tę książkę.

Jeżeli masz dostęp do Internetu, zarejestruj się na stronie www.crown.org.pl. Są tam dostępne wartościowe materiały i narzędzia, które mogą ułatwić ci pracę. Będziesz miał również dostęp do elektronicznych wersji formularzy zawartych w niniejszym zeszycie oraz do zbioru artykułów CROWN na temat finansów.

Przegląd zajęć praktycznych

Finanse stanowią główny aspekt codziennego życia, a domowe budżety są dzisiaj bardziej napięte niż kiedykolwiek. Niezależnie, czy uzyskujesz przychód z wykonywanej pracy zawodowej, czy też z tytułu świadczeń państwowych, to zarządzanie finansami jest zadaniem, którym zajmujesz się na co dzień. Przy tak wielu transakcjach dokonywanych kartami płatniczymi trzymanie się właściwego kursu i radzenie sobie z finansami wcale nie jest łatwe. Nawet jeśli działamy w oparciu o plan, koszty mogą bardzo szybko wzrastać, jeśli nie będziemy ich bezpośrednio kontrolowali. Co więcej, nie mamy gwarancji, że nasze przychody zawsze będą pozostawały na tym samym poziomie jak obecnie. Posiadanie planu jest konieczne; brak planu przypomina wybieranie się w podróż bez mapy. W dziesięciu kolejnych rozdziałach znajdziesz informacje oraz narzędzia potrzebne do przygotowania własnego planu, który będzie uwzględniał twoją sytuację, twoje aspiracje i filozofię zawartą w *Podręczniku uczestnika*. Jeśli uznasz to za pomocne, możesz skorzystać z przykładów opartych na doświadczeniach Mateusza i Joli.

W czasie tego kursu, używając formularza podstawowego, przygotowujesz:

- Plan wydatków
- Budżet domowy.

By je opracować, będziesz musiał wszystkie swoje wydatki, jakie poniesiesz w najbliższym miesiącu, zapisać w formularzu *Rejestr wydatków*.

Twój osobisty plan finansowy

Uczestnicząc w *Kursie Finansowym Crown*, co tydzień będziesz miał do zrealizowania jedno lub kilka praktycznych zadań. Zeszyt ten zawiera ćwiczenia na każdy tydzień, wypełnione przykładowo formularze każdego z praktycznych zastosowań oraz puste formularze do wypełnienia przez ciebie. Jeśli chcesz wykonać jakąś część zadania na arkuszu kalkulacyjnym, proszę odwiedź *Mój Crown* na www.crown.org.pl.



Jeśli przerabiasz ten kurs indywidualnie, najprawdopodobniej w ciągu najbliższego miesiąca będziesz zapisywał swoje wydatki, a potem, w ciągu pięciu do sześciu tygodni, będziesz mógł wykonać zadania z *Zeszytu zastosowań praktycznych*.

Jeżeli zechcesz skorzystać z zamieszczonych tu formularzy, lepiej jest wypełniać je ołówkiem, by móc łatwo nanosić w nich zmiany. Jeśli jesteś w związku małżeńskim, wypełniaj je, proszę, razem ze współmałżonkiem.

Informacje zawarte w tym zeszycie są do twojej dyspozycji. Podane wiadomości są bardzo praktyczne i mają pomóc ci wyrobić sobie skuteczne podejście do zarządzania finansami. Osoby regularnie korzystające z kart płatniczych wiedzą, że bardzo łatwo jest przy ich użyciu doprowadzić do debetu na koncie i być zmuszonym ponosić dodatkowe opłaty. W dalszej części kursu będziemy rozważali, w jaki sposób uniknąć negatywnych skutków zadłużenia. Chcemy zainspirować cię do przyjrzenia się swoim przychodom i wydatkom i wypracowania dyscypliny finansowego planowania. Jeśli bierzesz udział w dziesięciodniowym kursie w grupie, nie obawiaj się, że będziesz musiał dzielić się z innymi swoimi informacjami osobistymi. Nie czuj się przymuszony w ciągu tych dziesięciu tygodni do odczytywania czy ujawniania osobistych informacji z twojego *Zeszytu zastosowań praktycznych*; zachęcamy cię jednak, byś wykorzystał te lekcje do maksimum.

Zestaw formularzy

W zeszycie tym dostępnych jest 17 formularzy: podstawowe – są to formularze będące „sercem” systemu zarządzania finansami; oraz pomocnicze – do wykorzystania, gdy uznasz, że mogą ci być przydatne; między innymi formularz do obsługi zadłużenia i do planowania finansowego. Pełna lista tych formularzy znajduje się na stronie 93.

Rejestr wydatków (F 6)

Jednym z naszych celów jest opracowanie i korzystanie z budżetu domowego. Mam świadomość, że wiele osób nie czuje się komfortowo, gdy rozważa konieczność sporządzenia budżetu. Budżet jest często postrzegany jako niepotrzebny, bezużyteczny, a nawet absurdalny. Niektórym zapisywanie wydatków wydaje się zbędne, skoro mają wyciągi z kart kredytowych i wyciągi z kont bankowych. Nie ma nic bardziej mylnego. Jeśli dobrze zrozumiemy, czym jest budżet domowy i będziemy go dobrze prowadzić, zobaczymy, jak bardzo pomaga nam śledzić, na co właściwie wydajemy nasze pieniądze – a to będzie podstawą do decydowania, na co naprawdę powinniśmy je przeznaczyć.

Wstępem do przygotowania budżetu domowego jest rozpoczęcie prowadzenia rejestru wydatków. Na początku będziesz musiał zapisywać wszystko, na co wydajesz pieniądze. W czasie najbliższego miesiąca trwania tego kursu zbieraj i zapisuj wszelkie potrzebne informacje. Pomoże ci w tym formularz *Rejestr wydatków*. Zdecyduj, o jakiej porze będziesz spisywał swoje wydatki, gdyż prawdopodobnie codziennie trzeba będzie twój rejestr uaktualniać. Zapisywanie, na co wydane zostały pieniądze, jest bardzo ważne.

Przeanalizuj przykładowy *Rejestr wydatków* Mateusza i Joli zamieszczony na stronach 10-11. Zapisuj wszystkie zakupy dokonywane gotówką, przelewem lub kartą płatniczą z wszystkich swoich kont. Jeśli nie jesteś pewien, do której rubryki wpisać dany zakup, zajrzyj na strony 7-9.

Chrześcijański punkt widzenia: Ważne jest zastosowanie Bożej mądrości w posługiwaniu się pieniędzmi oraz praktyczne zastosowanie lekcji zawartych w tym zeszycie. Udana połączenie obu tych działań zbuduje mocny fundament pomagający w dążeniu do osiągnięcia biblijnej, finansowej wolności.

Uwagi wstępne do Rejestru wydatków

Przeanalizuj przykład Mateusza i Joli, zamieszczony na stronach 10-11. Ich notatki mogą być pomocne w wypełnianiu twojego formularza *Rejestr wydatków*, który znajdziesz na stronach 12-13.

Przychód

Wylicz swój całkowity miesięczny przychód: Wpisz w odpowiednie rubryki wszystkie swoje przychody brutto (Jest to kwota przed potrąceniem z twojego wynagrodzenia zaliczki na podatek od dochodów osobistych, składki ZUS, składki na dodatkowy fundusz emerytalny, składki na zakładowy fundusz pożyczkowy itp.). Wpisz to do kolumny „Przychód” w formularzu *Rejestr wydatków*. Ujmij w niej wszystkie przychody, które uzyskujesz.

Prowizje	
Premie	
Napiwki	
Świadczenia emerytalne	
Przychody z firmy netto	
Dzierżawy i najmy netto	
Inne	

Suma wydatków

Kolumna ta powinna w kolejnych wierszach zawierać sumy wszystkich kosztów zapisanych w piętnastu kategoriach wydatków poniesionych w danym dniu.

Potrącenia z wynagrodzenia – kwoty potrącane automatycznie z pensji/zarobku

Kolejnym etapem jest wpisanie – jako wydatków – potrąceń z wynagrodzenia: zaliczki na podatek dochodowy PIT, składki ZUS-u, dodatkowej składki emerytalnej, składki na zakładowy fundusz pożyczkowy itp. Należy je wpisać do jednej z piętnastu kolumn wydatków.

Kategoria 1 – Dary

Uwzględnij w tej kategorii darowizny na cele kultu religijnego, na misje i utrzymanie misjonarzy, dla ubogich i inne darowizny związane z dobroczynnością oraz prezenty wręczane przy różnych okazjach.

Chrześcijański punkt widzenia: Niektórzy chrześcijanie przekazują 10% ze swego przychodu do swojego lokalnego kościoła.

Kategoria 2 – Podatki

W tej kategorii wpisuj jako wydatki zaliczki na podatek PIT czy inne podatki, wszystko to, co jest zabierane z twoich dochodów przez instytucje państwowe. Składka ZUS, mimo że nie jest podatkiem, powinna być wpisywana w tej kategorii. Jeżeli nie wiesz, ile wynoszą twoje zarobki brutto, znajdź w Internecie odpowiedni kalkulator wynagrodzeń lub spytaj pracowników działu finansowego w twojej pracy. Jeśli jesteś właścicielem firmy, powinieneś zadbać o to, by prowadzić

oddzielnie finanse firmy i swoje własne. Niektórzy właściciele firm wypłacają sobie regularnie pensję netto, pozostawiając firmie płacenie należnych podatków, podczas gdy inni pobierają wypłatę brutto i z niej odprowadzają swoje własne zobowiązania podatkowe czy ZUS. Jakikolwiek podejście zastosujesz, ważne jest, abyś odprowadzał tę część pieniędzy, która do Ciebie nie należy. Podatki należy odprowadzać w terminie, by uniknąć płacenia odsetek.

Inne potrącenia, takie jak: różnego rodzaju składki, programy oszczędnościowe, raty długu z zakładowej kasy zapomogowo-pożyczkowej, dodatkowy fundusz emerytalny, abonamenty (subskrypcje) nie powinny być rejestrowane w tej kategorii. Umieść je w jednej z rubryk wydatków, by odzwierciedlić w rejestrze, na co wydajesz pieniądze; przykładowo, jeśli kwota potrącana od twojej pensji zostaje przekazana na pracowniczy fundusz emerytalny, powinna być uznawana jako część przychodu brutto i następnie zapisana jako wydatek w kategorii „Inwestycje” (13).

Wydatki na życie

Wydatki na życie podzielone są na 13 kategorii (3-15). Każda z nich opisana jest poniżej.

Kategoria 3 – Wydatki okresowe

Pewne koszty ponosimy regularnie co tydzień lub co miesiąc; z pozostałymi sprawa ma się nieco inaczej. Prowadząc *Rejestr wydatków*, nie wpisuj na razie w tej rubryce żadnych kosztów. Wydatki okresowe to te, które nie pojawiają się w każdym miesiącu. Kosztami tymi zajmiemy się, kiedy będziesz miał wypełniony cały *Rejestr wydatków*.

Kategoria 4 – Koszty utrzymania domu/mieszkania

Obejmują comiesięczne wydatki na utrzymanie domu, włączając w nie spłatę kredytu hipotecznego/koszt wynajmu, czynsz odprowadzany do spółdzielni mieszkaniowej, podatek od nieruchomości, ubezpieczenie, koszty napraw, konserwacji, środków czystości, opłaty za gaz, prąd, wodę, ogrzewanie, wywóz nieczystości, telefon, Internet, RTV itp.

Kategoria 5 – Żywność

Zapisuj wszystkie koszty ponoszone w trakcie zakupów. Ponieważ wiele supermarketów sprzedaje szerszy asortyment towarów, a nawet oferuje usługi finansowe, wszystkie wydatki inne niż żywność musisz zapisać w odpowiednich rubrykach odpowiednich kategorii. Pamiętaj o zabieraniu paragonu – umożliwi ci to wpisanie wydatków nieżywnościowych do odpowiednich kategorii. Gdy robisz zakupy żywnościowe w miejscach, gdzie nie ma możliwości wzięcia paragonu, zapisuj poniesione wydatki na karteczce.

Kategoria 6 – Transport

Zapisuj wszystkie koszty związane z przemieszczaniem się: bilety kolejowe, autobusowe, MPK jednorazowe i miesięczne oraz wszelkie płatności związane z samochodem: wydatki poniesione na jego zakup, raty kredytu samochodowego, ubezpieczenie OC, AC, mycie, serwisowanie, badania techniczne pojazdu, opłaty za tankowanie, autostrady, parkowanie itp.

Kategoria 7 – Ubezpieczenie

Wpisuj w tej kategorii wszelkie opłaty ubezpieczeniowe: zdrowotne, na życie, od niepełnosprawności. Nie wpisuj tych, które uwzględniłeś już w innych kategoriach, np. ubezpieczenie domu czy samochodu.

Kategoria 8 – Długi

Wpisz wszystkie miesięczne spłaty zobowiązań kredytowych. Nie uwzględniaj tu rat kredytu hipotecznego ani kosztów kredytu samochodowego.

Kategoria 9 – Rozrywka/rekreacja

Uwzględnij wakacje, zakup sprzętu sportowego, subskrypcje/karnety, wydatki związane z hobby, wydarzenia sportowe, kino/teatr/koncerty/muzea, utrzymanie zwierząt itp., a także posiłki w restauracjach.

Kategoria 10 – Odzież

Zapisuj tu koszty związane z zakupem lub utrzymaniem w stanie używalności wszystkich elementów odzieży.

Kategoria 11 – Opieka medyczna

Wpisz koszty leczenia stomatologicznego, leków i wszelkich prywatnych badań i wizyt lekarskich.

Kategoria 12 – Pozostałe

W tej kategorii mieszczą się wszystkie pozostałe wydatki, nieujęte w innych kolumnach.

Kategoria 13 – Inwestycje

Uwzględnij odkładane oszczędności oraz fundusz emerytalny i inne kwoty odkładane lub inwestowane.

Kategoria 14 – Szkoła, opieka nad dziećmi

Wpisz opłaty za przedszkole, szkołę (czesne), wycieczki szkolne, koszty podręczników i przyborów szkolnych, koszty zajęć pozalekcyjnych, lekcje języka, muzyki, koszty treningu sportowego, opiekuńki, kieszonkowe itp. Obiady szkolne można uwzględnić tutaj lub w kategorii „Żywność”.

Kategoria 15 – Osobiste

Weź pod uwagę inne osobiste rzeczy, których nie uwzględniłeś w żadnej z pozostałych kolumn.

Zapisz wydatki ponoszone w firmie/pracy. Unikaj pokusy obciążania karty kredytowej tymi wydatkami, a tym samym finansowania firmy, która ją wystawiła; może to doprowadzić do wzrostu zadłużenia na karcie.

Możesz przyjrzeć się przykładowi *Planu wydatków* na stronach 42-43. Zauważ, że suma z wszystkich podkategorii musi odpowiadać kosztom w poszczególnych kategoriach.

Jeśli chcesz i będzie to dla Ciebie pomocne, w sąsiednich kolumnach *Rejestru wydatków*, tuż obok zapisu kwoty poniesionego wydatku możesz robić notatki przypominające, na co wydałeś pieniądze. Jeżeli rozpocząłeś prowadzenie *Rejestru wydatków* w trakcie trwania miesiąca, możesz skorzystać z kolumny „Data”, gdy zdecydujesz się wpisywać płatności w rejestrze według daty.

Na koniec...

Pewnie zorientowałeś się, że w *Rejestrze wydatków* musi być ujętych sporo informacji – wszystkie one będą ci pomocne za kilka tygodni, kiedy będziesz opracowywał swój własny *Budżet domowy*.

Rejestr wydatków – 1 (F 6) – przykład

Data: Styczeń 2020

Mateusz i Jola

	Data	Przychód brutto	Suma wydatków	Dary	Podatki	Okresowe	Utrzymanie domu	Żywność	Transport
				1	2	3	4	5	6
1	1 stycznia		520	500					
2			200						
3			200					100	100
4			70						
5			180				30	Internet	
6			140					120	
7			522				57	Telefon	465
8			690	50			640	Czynsz	
9			50					50	
10	10 stycznia	4500	1514		1299			200	
11			370						
12			50	50	Babcia				
13			190				190	Prąd	
14			150					50	100
15			310	50				120	
16			450						
17									
18			100					100	
19			280						
20	20 stycznia		340					120	
21			100						100
22			50	50					
23			100					100	
24									
25			220					120	
26			20						
27									
28	28 stycznia	8100	2690		2390			200	100
29			200						
30			120					120	
31			1690				1460	Kredyt hipoteczny*	60
Suma w tym miesiącu		12 600	11 516	750	3689		2377	1400	925

Proszę, zerknij do przykładu *Planu wydatków* na stronach 42-43. Będziesz musiał rozdzielić sumę kosztów wszystkich piętnastu kategorii na podkategorie, np. samo „Utrzymanie domu” to około 10 składników kosztów. Nie wpisuj żadnych opłat do kolumny „Okresowe”.

*) Sąsiednią kolumnę wykorzystujemy do wpisania rodzaju wydatku, dlatego kwota 1460 zł w kategorii 4. to spłata kredytu hipotecznego.

Rejestr wydatków – 2 (F 6) – przykład

Data: Styczeń 2020

Mateusz i Jola

	Ubezpieczenie	Długi	Rozrywka/rekreacja	Odzież	Koszty leczenia	Inne	Inwestycje	Szkoła/opieka nad dziećmi	Osobiste
	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1								20	
2				200					
3	Paliwo								
4		20							70
5					150				
6			20						
7	Kredyt sam.								
8									
9									
10									15
11			40				330		
12									
13									
14	Paliwo							140	
15									
16		450	Meble						
17									
18									
19								280	
20	220	Na życie							
21									
22									
23									
24									
25				100					
26									20
27									
28									
29			150						
30									
31	Bilet m.	170	Karty Kred.						
S	220	620	210	300	150		330	440	105

Rejestr wydatków – 1 (F 6)

Data: _____

	Data	Przychód brutto	Suma wydatków	Dary	Podatki	Okresowe	Utrzymanie domu	Żywność	Transport
				1	2	3	4	5	6
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
Suma w tym miesiącu									

Proszę, zerknij do przykładu *Planu wydatków* na stronach 42-43. Rozdziel wszystkie koszty pomiędzy poszczególne kategorie. np. w ramach kategorii „Utrzymanie domu” znajduje się około 10 różnych składników kosztów. Nie wpisuj nic do kolumny „Okresowe” (3).

Suma kolumny nazwanej **Suma wydatków** powinna być równa sumie podsumowanych kolumn 1-15.

Rejestr wydatków – 2 (F 6)

Data: _____

	Ubezpieczenie	Długi	Rozrywka/rekreacja	Odzież	Koszty leczenia	Inne	Inwestycje	Szkoła/opieka nad dziećmi	Osobiste
	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
S									

System segregowania dokumentów

Ważne jest przechowywanie niektórych faktur, paragonów czy dowodów wpłat, gdyż są one dokumentami udowadniającymi opłacenie rachunków, podstawą napraw gwarancyjnych lub umożliwiają zwrot towaru. Polecamy gorąco utworzenie własnego systemu segregowania dokumentów i systematyczne korzystanie z niego. Oto nasze sugestie:

Segregowanie według kategorii

Kup specjalne pudełka do archiwizacji dokumentów, segregatory lub szafkę z wiszącymi teczkami na akta albo przystosuj do tego celu pudełko po butach. Jeśli wybierzesz tę ostatnią propozycję, możesz co jakiś czas użyć nowego pudełka. Nagłówki przekładek segregujących powinny obejmować kategorie przechowywanych dokumentów, np.:

- Dokumenty podatkowe
- Opłaty 1: gaz, prąd, woda, ciepło, czynsz
- Opłaty 2: telefony, Internet, abonament RTV
- Dowody gwarancji: sprzęt elektroniczny, meble i AGD oraz inne przedmioty na gwarancji
- Żywność
- Transport
- Opieka medyczna
- Osobiste
- Odzież
- Dzieci
- Inwestycje
- Ubezpieczenia
- Rozrywka
- Długi
- Pozostałe.

Wprowadzając system segregowania dokumentów, w poszczególnych kategoriach też warto mieć porządek, na przykład można wpinać każdy z dokumentów kolejno według daty. Na każdej opłaconej fakturze czy dowodzie wpłaty wpisz datę i sposób dokonania płatności, np. przelew bankowy, gotówka, karta płatnicza itp.

Poszerzeniem i udoskonaleniem systemu jest przechowywanie wszelkich dowodów transakcji dokonywanych przy pomocy kart płatniczych oraz wyciągów z kart kredytowych i sortowanie ich według poszczególnych miesięcy.

Rozdział 2

Sytuacja finansowa



Sposób postępowania:

- Kontynuuj prowadzenie *Rejestru wydatków*.
- Zrób *Osobisty bilans majątkowy*.
- Dokonaj *Aktu przeniesienia praw własności*.

Rejestr wydatków

Kontynuuj prowadzenie *Rejestru wydatków*. Ważne jest, by uwzględnić wszystkie informacje, gdyż będą one przydatne w czasie sporządzania *Budżetu domowego*.

Osobisty bilans majątkowy (F 14)

Zrób *Osobisty bilans majątkowy*, korzystając z formularza zamieszczonego na stronie 17, pozwoli ci to uzyskać obraz twojej bieżącej sytuacji finansowej. Nie jest konieczna precyzja co do złotych; chodzi głównie o to, by oszacować wartość posiadanych aktywów i całkowitą kwotę zadłużenia. Przynies na spotkanie kursu wypełniony formularz F 14, czyli *Osobisty bilans majątkowy*.

Nie będziesz musiał pokazywać nikomu szczegółów tego dokumentu. Przykładowy bilans majątkowy Mateusza i Joli znajduje się na stronie 16. Zauważ, że chociaż na dłuższą metę długoterminowa wartość majątku netto wynosi 481 110 złotych, to pojawia się krótkoterminowy deficyt 3 550 złotych.

Zalecamy sporządzanie *Osobistego bilansu majątkowego* co roku, by zorientować się, czy następuje finansowy postęp. Jeśli nie korzystasz z zaproponowanego elektronicznego arkusza kalkulacyjnego, sugerujemy używanie ołówka, aby łatwo można było nanosić wszelkie zmiany, albo kserowanie formularza przed każdym kolejnym wypełnieniem.

Akt przeniesienia praw własności

Chociaż oczywiste jest, że wszystko, co posiadamy, uznajemy za swoją własność, to ostatecznie, kiedy umrzemy, wszystko pozostawimy tu na ziemi. W rozdziale 8. będziemy się zastanawiać nad przygotowaniem spadku.

Chrześcijański punkt widzenia: By pomóc ci uznać Pana Boga za właściciela twoich dóbr materialnych, wykonamy ćwiczenie będące aktem przeniesienia prawa własności do naszego majątku na Pana Boga. Wykorzystamy do tego zamieszczony na następnych stronach formularz Aktu jako powszechnie praktykowanej formy przeniesienia praw własności. Akt ten nie będzie miał mocy prawnej; jest on całkowicie do twojego użytku i nikt poza tobą i wybranymi przez siebie świadkami nie będzie miał do niego wglądu. Wypełniając Akt, zamieszczony na stronie 19, ustalamy również czas, w jakim nastąpiło przeniesienie własności.