



implemented by

 **Finanzgruppe**
Sparkassenstiftung für
internationale Kooperation

Бюджетти пландоочу Планировщик бюджета



Бюджетти пландоочуну кантип толтуруу керек

1. Кирешелерди эсептөө. Үй бүлөнүн бардык мүчөлөрүнүн кирешесин камтыган “Кирешелер жана чыгымдар-жылдык обзор” таблицасын толтуруңуз. Ар бир айдын кирешесин кошуп, аягында ар бир киреше булагы үчүн жылдык суммасын чыгарыңыз (мисалы, бир жылдык эмгек акыңыз). Мисалдар баракчасында киреше булактарынын мүмкүн болгон варианттары көрсөтүлгөн.

2. Туруктуу чыгымдарды эсептөө. Кирешеден туруктуу чыгымдарды кемитсеңиз, “Жашоо үчүн акча” калат. Туруктуу чыгымдар - бул ай сайын келип чыгуучу чыгымдар. Чогулган квитанциялар бардык туруктуу чыгымдарды так эсептөөгө жардам берет. **Кирешеңиздин бир бөлүгүн ай сайын үнөмдөө маанилүү. Ошентип, сиз өзүңүздүн максаттарыңыз үчүн акча топтой аласыз** (унаа сатып алуу, батирди оңдоо ж.б.), таблицада бир айдын бардык чыгымдарын кошуп, жана ар бир саптын аягында жыл ичиндеги чыгымдардын тиешелүү түрүнүн суммасын чыгара аласыз. Мисалдар баракчасында туруктуу чыгымдардын мүмкүн болгон варианттары көрсөтүлгөн.

3. Күнүмдүк чыгымдарды эсептөө. Күнүмдүк чыгымдар тамак-аш, үй-бүлөлүк чыгымдар, кийим-кече жана башкалар болушу мүмкүн. Чыгымдарды күн сайын жазып турууга аракет кылыңыз. Андан кийин, бир айлык чыгымдарды ар бир категорияга кошкондон кийин, маалыматтарды таблицкага көчүрүп жазыңыз. Мисалдар баракчасында күнүмдүк чыгымдардын мүмкүн болгон варианттары көрсөтүлгөн.

4. Балансты чыгаруу. “Жашоо үчүн акчадан” күнүмдүк чыгымдарды кемитип салсаңыз, кирешелериңиз менен чыгымдарыңыздын балансы чыгат. Эгер баланс оң чыкса, калган акчаңызды аманатка кошуп койсоңуз болот же кийинки айга калтырсаңыз болот.

Сиз бюджетти пландоочуну басып чыгарып, кол менен толтура аласыз же түздөн-түз компьютерге маалыматтарды киргизе аласыз. Электрондук вариантта эсептөөлөр автоматтык түрдө жүргүзүлөт. Сиз файлды ар бир жылга сактай аласыз.

Как заполнять планировщик бюджета

1. Подсчитайте доходы. Заполните таблицу «Доходы и расходы-годовой обзор» включив доходы всех членов семьи. Просуммируйте доходы каждого месяца, а в конце выведите сумму за год по каждому источнику дохода (например, ваша заработная плата за год). На странице примеров приведены возможные варианты источников доходов.

2. Подсчитайте постоянные расходы. Из суммы доходов вычтите постоянные расходы, и останутся «Деньги на жизнь». Постоянными расходами считаются те расходы, которые возникают каждый месяц. Собранные квитанции помогут вам безошибочно подсчитать все постоянные расходы. **Важно откладывать часть доходов каждый месяц. Так вы сможете накопить на ваши цели** (покупка авто, ремонт квартиры и т. д.), просуммируйте в таблице все расходы за месяц, а в конце каждой строки выведите сумму соответствующего вида расхода за год. На странице примеров приведены возможные варианты постоянных расходов.

3. Подсчитайте ежедневные расходы. Ежедневными расходами могут быть, расходы на питание, на семью, на одежду и т. д. Постарайтесь записывать ваши расходы каждый день. Затем сложив в каждой категории расходы за месяц, перенесите данные в таблицу. На странице примеров приведены возможные варианты переменных расходов.

4. Выведите баланс. Вычтите из «Денег на жизнь» ваши ежедневные расходы, и вы получите баланс ваших доходов и расходов. В случае положительного значения баланса вы можете добавить оставшиеся деньги к сбережениям или отложить на следующий месяц.

Вы можете распечатать планировщик бюджета и заполнять вручную или вводить данные сразу в компьютер. В электронном варианте вычисления выполняются автоматически. Вы можете сохранить файл для каждого года.

Кирешелер жана чыгымдар – жылдык обзор

Доходы и расходы – годовой обзор

Жыл / Год:

	Үчтүн айы Январь	Бирдин айы Февраль	Жалган Куран Март	Чың Куран Апрель	Бугу Май	Кулжа Июнь	Теке Июль	Баш Оона Август	Аяк Оона Сентябрь	Тогуздун айы Октябрь	Жетинин айы Ноябрь	Бештин айы Декабрь	Бир жылга За год
+ Кирешелер Доходы													
Айлык акы Заработная плата													
Балдардын жөлөк пулу Детское пособие													
Пенсия													
Башка киреше Прочий доход													
= Жалпы кирешелер Итого доходы													
- Туруктуу чыгымдар Постоянные расходы													
Турак жай Жилье													
Телефон жана интернет Телефон и интернет													
Камсыздандыруулар Страховки													
Аманаттар Сбережения													
Насыялар Кредиты													
Башка чыгымдар Прочие расходы													
= Жашоо үчүн акча Деньги на жизнь													
- Күнүмдүк чыгымдар Ежедневные расходы *													
Тамак-аш жана суусундуктар Еда и напитки													
Унаа Транспорт													
Кийим Одежда													
Башка чыгымдар Прочие расходы													
= Баланс													

* "Күнүмдүк чыгымдардан" көчүрүп жазгыла | Перенесите данные с "Ежедневных расходов"

КИРЕШЕЛЕР

- Айлык акы
- Өргүү акы
- Сыйлыктар
- Балдардын жөлөк пулу
- Пенсия
- Жумушсуздук боюнча жөлөк пул
- Пайыздар, дивиденддер
- Ижарадан тушкөн киреше
- Башкалар

ТУРУКТУУ ЧЫГИМДАР

- Турак жай
- Газ, электроэнергиясы
- Телефон, уюлдук телефон
- Интернет
- Керектөө насыясы
- Ипотека
- Аманаттар
- Башкалар

АР ТҮРДҮҮ ЧЫГИМДАР

- Азык-түлүк
- Кафе жана ресторан
- Кийим
- Бут-кийим
- Чач тарач
- Дарылануу жана дары-дармек
- Спорт
- Коомдук транспорт
- Унаа оңдоо
- Кино, театр, концерт
- Белектер
- Күтүлбөгөн чыгымдар
- Башкалар

ДОХОДЫ

- Заработная плата
- Отпускные
- Премии
- Детское пособие
- Пенсия
- Пособие по безработице
- Проценты, дивиденды
- Доход от аренды
- Другие

ПОСТОЯННЫЕ РАСХОДЫ

- Жилье
- Газ, электроэнергия
- Телефон, мобильный телефон
- Интернет
- Потребительский кредит
- Ипотека
- Сбережения
- Другие

ПЕРЕМЕННЫЕ РАСХОДЫ

- Продукты
- Кафе, рестораны
- Одежда
- Обувь
- Парикмахерская
- Лечение и лекарства
- Спорт
- Общественный транспорт
- Ремонт автомашины
- Кино, театр, концерт
- Подарки
- Непредвиденные расходы
- Другие

Бир нече маанилүү кеңештер Немного важных советов



Үй-бүлө мүчөлөрүнүн бардык чыгымдарын үзгүлтүксүз белгилеп туруңуз. Аны бүгүн баштаңыз. Бул ишке болгону бир нече мүнөт жумшалат.

Регулярно отмечайте расходы всех членов семьи. Начните сегодня. Это займет всего несколько минут.



Бюджетти пландоочу жана калем сап дайым жаныңызда болсун.

Всегда держите планировщик бюджета и карандаш при себе.



Сатып алганда чекти дайыма ала кетиңиз. Аларды конвертке же бут кийимдин кутусуна чогултуп коюңуз.

Во время покупок всегда берите чеки. Храните их в конверте или пустой коробке из-под обуви.



Ири сатып алуулар чегин эң аз дегенде эки жыл сактаңыз.

Бул сизге кепилдик жана сатып алынган товарды алмаштыруу үчүн керек.

Храните чеки на крупные покупки минимум два года.

Это необходимо для гарантии и возможно обмена купленного товара.



Ири сатып алуулар тууралуу чечимди күтүүсүздөн эле кабыл албаңыз.

Аны жакшылап ойлонууга убакыт табыңыз.

Не принимайте спонтанных решений о крупной покупке.

Дайте себе время, чтобы обдумать покупку.



Ар дайым сатып алуулардын тизмесин түзүп, белгилеп туруңуз. Себеби кайсы бир нерсени сатып алууну унутпайсыз жана дүкөнгө кайрадан бара бербейсиз.

Всегда составляйте список покупок и придерживайтесь его.

Тогда вы ничего не забудете и не придется ходить в магазин дважды.



Ачка болуп турганда дүкөн кыдырууга чыкпаңыз. Мындай учурда сиз зарыл болгондон да көп нерсе сатып алышыңыз мүмкүн.

Никогда не ходите за покупками, когда вы голодный. Иначе вы купите больше, чем вам нужно.



Төлөөнү кечиктирбеңиз, өз убагында төлөп туруңуз. Мындай жол менен сиз чыгымдарыңыздын ырааттулугуна көз салып турасыз.

Не откладывайте оплату ваших счетов. Делайте это своевременно, чтобы вести учет своих расходов.



Документтериңизди ирээтке келтириңиз.

Упорядочите свои документы.

→ Банктык көчүрмөлөр

→ Банковские выписки

→ Төлөм баракчалары

→ Платежные ведомости

→ Камсыздандыруу документтери

→ Страховые документы

→ Ижара келишими

→ Договор аренды

→ Коммуналдык кызматтар үчүн төлөмдөр

→ Счета на коммунальные услуги

→ Насыялык келишимдер

→ Кредитные договоры

→ Башка чектер

→ Прочие чеки