

د لګښت پلان: څنګه کولای شو خپل میاشتینۍ لګښت کم کړو؟

لیکونکی
محمدالله ابراهیمي
د میسور پوهنتون
د سینت جوسف د مدیریت انستیتیوت
د مدیریت په څانګه کې د دکتورا محصل

لنډیز

د مالي اهدافو ټاکل او د لګښت پلان جوړول د پیسو د ښه مدیریت لپاره لومړنۍ ګام دی. دا پروسه څو مرحلې لري ترڅو د منابعو سم تخصیص او کنټرول یقیني کړي. لومړی ګام د مالي اهدافو تعریف او لیکل دي کوم چې ځانګړي، د اندازه کولو وړ، د لاسته راوړلو وړ، ریښتیني او پر وخت (SMART) دي. دوهم ګام دا چې خپل ټول میاشتیني ثابت او متغیر لګښتونه په منظم ډول ثبت کړئ. دریم ګام د ټول میاشتیني عاید محاسبه کول او د لګښتونو سره پرتله کول دي. که لګښت مو له عوایدو څخه ډیر وي، په څلورمه مرحله کې متغیر لګښتونه کم کړئ تر هغه پورې چې له عوایدو سره سمون وکړي. په څلورم ګام کې تاسو باید خپل ټول ثابت او متغیر لګښتونه په ګوته کړئ. پنځم ګام دا دی چې هره میاشت خپل عاید او لګښتونه ته بیاکتنه وکړئ ترڅو ډاډ ترلاسه کړئ چې تاسو له خپلې بودیجه سره پاتې یاست او له کومې ستونزې سره مخ نه یاست.

وروستی ګام دا دی چې پلان مو په دوامداره توګه تعقیب کړئ او د خپل مالي وضعیت سره سم مو لګښتونه تنظیم کړئ. په وخت سره د بیلونو تادیه او د لګښتونو دوامداره تعقیب د مالي ثبات او اوږدمهاله او لنډ مهاله مالي اهدافو ترلاسه کولو لپاره اړین دي. دا جوړه شوی کړنلاره د مالي سرچینو روڼتیا او کنټرول ښکاره کوي، کوم چې د ښه مالي دریځ او اهدافو لاسته راوړلو کې مرسته کوي.



لومړی گام: مالي موخې مو په گوته کړی

کیدلای شي چې دا لاندې پوښتنې هم گټورې ومومي چې په خپلو پورتنیو پوښتنو کې یې شاملې کړئ:

- پیسې مو د څه لپاره غواړئ وکاروئ؟
- څومره پیسو ته اړتیا ده؟
- په کومه نېټه غواړئ چې دا کار وکړئ؟

مونږ ستاسو لپاره یو ډول ساده جدولونه تیار کړي چې تاسو سره به مرسته وکړي چې خپل لگښتونه کنټرول کړئ، هڅه وکړئ خپل ځینې مالي اهداف په لاندې چارټونو کې ولیکئ. که مو موخې ډیرې وي نو تاسو کولای شئ دېته ورته جدول په خپل کاغذ کې تیار کړئ او خپلې موخې په تفصیل سره ولیکئ.

جدول ۱-

لاندې مهاله مالي موخې (له یو کال څخه لږ وي)		
اهداف مو څه دي؟	څومره پیسو ته اړتیا لری؟	څه وخت؟
۱.		
۲.		
۳.		

اوږد مهاله مالي موخې (له یو کال څخه ډیر وي)		
اهداف مو څه دي؟	څومره پیسو ته اړتیا لری؟	څه وخت؟
۱.		
۲.		
۳.		

تاسو اوس کولی شئ د خپلو اړینو لنډ مهاله او اوږد مهاله اهدافو لپاره پیسې ذخیره کړئ. دا به تاسو ته وښايي چې تاسو د خپلو پیسو سره څه ترلاسه کول غواړئ. د لگښتونو پلان جوړولو لړۍ کې د پاتې مرحلو تعقیب به تاسو سره مرسته وکړي چې دا پیسې ترلاسه کړئ ترڅو ستاسو مالي اهداف پوره کړئ.

مخکې له دې چې خپلې موخې وټاکئ او بل گام ته لاړ شئ، خپلې موخې بیا ولولئ او وگورئ چې ایا موخې مو د سمارټ مطابق دي او که نه؟ SMART د هغو اهدافو لپاره چوکاټ دی چې مشخص، د اندازه کولو وړ، د لاسته راوړلو وړ، رینښتني او پر وخت وي.

که تاسو پورتنیو درېو پوښتنو ته ځواب ورکړئ وي (هدف، د پیسو اندازه، او څه وخت) نو ښايي چې تاسو مشخص او د اندازه کولو وړ اهداف لرئ.

اهداف هغه وخت د لاسته راوړلو وړ دي چې په رینښتیا سره د پای ټکي ولري. یعنی رینښتني موخې هغه دي چې ستاسو د اصلي مالي وضعیت پر اساس ټاکل شوی وي. د اهدافو لپاره د ډیر لوړ معیار ټاکل کولی شي تاسو یې رسیدلو ته له ستونزو سره مخ کړي.

پر وخت موخې هغه دي چې ستاسو د اړتیاوو سره سمون ولري. پلان وکړئ چې د اړتیا په وخت کې پیسې ولرئ، د بیلگې په توگه، تاسو به د زوکړې د بایسکل یا د کور اخیستلو لپاره د لمرني قسط تادېې لپاره پیسو ته اړتیا ولرئ.

که چیرې تاسو خپل اهداف د SMART د قانون سره برابر وټاکئ نو دا به له تاسو مرسته وکړي او ډاډه به درکړي چې تاسو خپلو اهدافو ته د رسیدلو توان لرئ. دا کار ستاسو ژمنې او هڅو ته اړتیا لري چې مالي اهداف ستاسو د ورځني ژوند برخه واوسي. تاسو کولای شئ د SMART اهدافو په اړه د نورو معلوماتو لپاره په لاندې لینک کلیک وکړئ او “د سرچینو مدیریت کې اهداف او معیارونه” ولولئ، (<http://edis.ifas.ufl.edu/he169>) FCS7055.

او که تاسو د پیسو بحران سره مخ یاست او غواړئ د لگښت پلان جوړول پیل کړئ، نو تاسو ممکن د پیسو بحران سره مقابله ولولئ: ارزښتونه، اهداف او معیارونه، (<http://edis.ifas.ufl.edu/fy228>) FCS7006. دا به تاسو سره ستاسو د اړتیاوو او غوښتنو په ټاکلو کې مرسته وکړي نو تاسو کولی شئ خپلو مالي اهدافو ته غوره لومړیتوب ورکړئ.

هرڅوک باید د پیسو اداره کولو څرنګوالي زده کړي. د پیسو بڼه مدیریت تاسو ته د دې وړتیا درېښي چې خپل میاشتني بیلونه په ښه توگه تادیه کړئ، یو اندازه پیسې مو د راتلونکي لپاره سپما کړئ، او د اوس لپاره هغه شیان وپیرئ چې تاسو ورته اړتیا لرئ، پرته له دې چې د میاشتي په پای کې تاسو ته د پور اخیستلو زمینه رامنځته کړي. د لگښتونو لپاره ښه پلان جوړونه ستاسو د پیسو د مدیریت ګټوره وسیله کیدلای شي او ددی لپاره تاسو کولی شئ خپل د پیسو د کنټرول مهارتونه قوي کړئ چې په پایله کې به تاسو د دی پوهی په کارولو سره د خپلو عوایدو ساتل زده کړئ. د لگښت پلان کولی شي تاسو سره ستاسو د پیروود ځواک پراخولو کې مرسته وکړي، یعنی که تاسو سره یو ښه د مصرف پلان وي نو تاسو کولای شئ چې د اخیستلو توان مو لوړ کړئ چې هم مو اړتیاوې پوره شي او هم مو پیسې وساتل شي. د مصرف کولو ښه عادتونه مالي امنیت ته وده ورکوي او د کریډیټ (قرض) عقلمند استعمال ته وده ورکوي، ځینې وګړي د خپل کریډیټ کارت په مرسته خپل د ضرورت وړ توکي په پور اخلې او غواړي پیسې یې په څوو راتلونکو میاشتو کې د قسط په ډول ادا کړي، په لومړي قدم کې ویلی شو چې د کریډیټ کارت په استعمال سره په پور را نیول هیڅ ګټور نه دي ځکه چې هم مالي زیان دی او هم د سود موضوع په کې نغښتی ده چې شرعي جواز نلري. خو بیا هم که څوک یې استعمال کړي او له دی شخص سره یو ښه د مصرف پلان وي نو دی به دا په پور اخیستل شوي اجناسو پیسې په یو مناسب وخت کې ادا کوي ترڅو د پور لړۍ یې اوږده نشي او عاید یې د سود خوراک نشي.

د لاندې شپږو گامونو په تعقیبولو سره، تاسو کولی شئ د خپلو پیسو پر اساس خپل ځان ته د مصرف پلان جوړ کړئ. تاسو اختیار لری چې خپلې پریکړې د خپلو پیسو او د خپلې راتلونکي لپاره په خپله وکړئ، آیا تاسو غواړئ خپل پورونه کم کړئ؟ آیا تاسو پیسې ساتئ ترڅو د خپل کور لپاره د ضرورت وړ توکي واخلي؟ یا تاسو په دی خاطر د لگښتونو کنټرول غوره کوی چې وکولای شئ بیلونه مو په وخت تادیه کړئ؟ پریکړه ستاسو په لاس ده او همدا تاسو به یې کوی، چې تاسو د خپلو پیسو سره څه ترلاسه کول غواړئ، چې دلته به ستاسو د مصرف پلان تاسو سره په دی برخه ډیره مرسته وکړي او تاسو ته به وښايي چې څنګه یې کولی شئ.

ستاسو د مصرف پلان جوړولو په برخه کې لومړی گام تاسو ته اړتیا لري چې خپل مالي اهداف ولیکئ. د دې اهدافو د لیکلو لپاره یوه طریقه دا ده چې د هغه څه په اړه فکر وکړئ چې تاسو غواړئ په یو ټاکلي راتلونکي وخت کې د پیسو په مقابل کې لاسته راوړئ. دلته تاسو باید داسې پوښتنو ته ځواب ووايي لکه:

• ته همدا اوس څه غواړئ؟

• ته په راتلونکي کې څه غواړئ؟

• ایا تاسو غواړئ ددې کال په وروستيو کې د خپلې لور پنځمې کليزې په خوشالي کې د بایسکل اخیستلو لپاره پیسې وساتئ؟

• تاسو په راتلونکي کې څه غواړئ چې د پیسو سپما کولو لپاره به ستاسو ډیر وخت ونیسئ؟

• ایا تاسو غواړئ چې د کور اخیستلو لپاره د لمرني قسط تادېې په خاطر پیسې سپما کړئ؟

که تاسو غواړئ خپل اهداف د یو کال څخه کم وخت کې ترلاسه کړئ، نو دا اهداف د لنډ مهاله اهدافو په توگه طبقه بندي کیږي، او که چیرې ستاسو اهداف د لاسته راوړلو لپاره له یو کال څخه ډیر وخت ته اړتیا ولري، نو دا مو خپل اوږدمهاله اهداف وټاکئ.

دویم ګام - ستاسو پیسې چیرته مصرفیږي؟

ستاسو د پیسو اداره کولو لپاره، تاسو باید پوه شئ چې ستاسو پیسې چیرته ځي. په دې برخه کې تاسو باید پوره مالومات ولری چې تاسو څه اخلئ؟ ستاسو میاشتنی لگښتونه څومره دي؟ کومې بیلابیلې لارې دي یا کومې برخې شتون لري چې تاسو هلته خپلې پیسې مصرف کولی شئ؟ په دې برخه کې کیدای شي تاسو په سمه توګه پوه شئ چې تاسو څومره مصرف کوئ او یا هم ممکن هېڅ پوه نشئ. خو په هرصورت، تاسو اړتیا لرئ چې د خپلو پیسو په هکله پوه شئ چې اوس مهال ستاسو پیسې چیرته په مصرف رسېږي ځکه چې د مصرف د پلان جوړونې لپاره ستاسو مالومات اړین دي.

جدول-۳: د هرې کټګورۍ مجموعي مصارف

شماره	کټګوري	لومړۍ اوتی	دوهمه اوتی	درېمه اوتی	څلورمه اوتی	مجموعه
۱	موقت کرایه	۵۹۰				
۲	هرمې ډوډۍ	۴۷۰				
۳	تړکاري	۱۵۰				
۴	کریډت کارټ	۲۰۰				
۵	برق پل	۴۵۰				
۶	کالی	۷۰۰				
۷	ګاز	۱۰۰۰				
۸	جوس	۱۲۰				
۹	تفریح	۱۵۰۰				
۱۰	کور کرایه	۶۰۰۰				
۱۱	یوټان	۱۲۵۰				
	مجموعه	۱۲۴۳۰				

تاسو په همدې ډول په اونۍ کې خپل ټول مصارف چې په هره کټګورۍ کې مو کړي وي دلته یې په خپله مشخصه کټګورۍ کې ځای پر ځای کړئ، چې په دې سره به تاسو ته مالومه شي چې په هر جنس مو یا هره برخه کې څو څومره پیسې مصرف کړي دي.

دریم ګام - د فېل عاید سرچینې معلومې کړئ؟

دریم ګام ستاسو د عوایدو برخه ښکاره کوي، دلته به تاسو خپل ټول میاشتنی عواید مالوموئ هغه عواید چې په خالص ډول ستاسو لاس ته راځي یعنې هغه پیسې چې تاسو یې د خالص معاش په ډول کورته راوړئ. ځکه ناخالص عواید هغه عواید دي چې په هغه کې مالیه یا تقاعدی یا هم ستاسو غیر حاضرې په نظر کې نیول کېږي چې د ادارې له خوا په هماغه اندازه پیسې ستاسو له معاش څخه کمېږي او باقی مانده یې تاسو ته د خالص معاش په نامه درکول کېږي. لکه څرنګه چې یوه کورنۍ مختلف مصارف لري، په همدې ډول یوه کورنۍ ممکن ډول ډول عواید هم ولري، تاسو کولای شئ په دې برخه کې د خپل میاشتنی عاید سرچینې په مجموعي ډول سره مالومې کړئ. تاسو باید د هرې میاشتنی عواید او منابع په جدول کې ښکاره ولیکئ. تر څو د مصرف د پلان په جوړولو کې ورڅخه ګټه واخیستل شي او که چیرې ستاسو کورنۍ ته په هره هفته کې عواید راځي نو تاسو کولای شئ چې هغه په څلورو برخو کې ثبت کړئ او وروسته یې د میاشتنی تر مجموعی لاندې په جدول کې ښکاره کړئ.

جدول-۴: د عوایدو سرچینې

د پيسو سرچينه	د پيسو اندازه
خالص معاش	۱۸۰۰۰
د دکان کرایه	۱۰۰۰۰
خارجی میاشتنی مرسته	۲۰۰۰۰
تقاعدې (که چیرې موجود وي)	۰۰۰۰
د میاشتنی دولتي مرسته (که شتون لري)	۰۰۰۰
سرچینه ۱	۰۰۰۰
سرچینه ۲	۰۰۰۰
سرچینه ۳	۰۰۰۰
سرچینه ۴	۰۰۰۰
سرچینه ۵	۰۰۰۰
مجموعه	۴۸۰۰۰

ستاسو د پیسو اداره کولو لپاره، تاسو باید پوه شئ چې ستاسو پیسې چیرته ځي. په دې برخه کې تاسو باید پوره مالومات ولری چې تاسو څه اخلئ؟ ستاسو میاشتنی لگښتونه څومره دي؟ کومې بیلابیلې لارې دي یا کومې برخې شتون لري چې تاسو هلته خپلې پیسې مصرف کولی شئ؟ په دې برخه کې کیدای شي تاسو په سمه توګه پوه شئ چې تاسو څومره مصرف کوئ او یا هم ممکن هېڅ پوه نشئ. خو په هرصورت، تاسو اړتیا لرئ چې د خپلو پیسو په هکله پوه شئ چې اوس مهال ستاسو پیسې چیرته په مصرف رسېږي ځکه چې د مصرف د پلان جوړونې لپاره ستاسو مالومات اړین دي.

ددې لپاره چې وکولای شئ خپل لگښتونه په ښه طریقه تعقیب کړئ، تر ټولو ښه او ساده طریقه یې د کاغذ په یو مخ کې لیکل او ثبتول دي چې پرته له کوم مصرف او یا کمپیوټري سیستم څخه یې ترسره کولای شئ. څنګه؟ تاسو یو خالي A4 سایز سپین کاغذ راواخلئ او هغه په منځ کې دوه واری قاط کړئ، بیا یې په دا بل اړخ کې هم یو قاط ورکړئ چې ټوټل درې قاطه شي په دې سره به په هر مخ کې اته برخې جوړې شي. بیا به د اونۍ هرې ورځې ته یوه برخه مشخصه کړئ او پاتې اخیرنۍ برخه به یې د مجموعی لپاره وکاروئ. د هرې ورځې مصارف مو د کاغذ پر مخ په مشخصې برخه کې ولیکئ او د هرې اونۍ مصارف په اتمه برخه کې د کټګورۍ په اساس په مجموعي شکل سره ولیکئ، او بیا ټول سره جمع کړئ او د کاغذ په پای کې یې ولیکئ، همدا کار د هرې اونۍ لپاره تکرار کړئ تر څو تاسو ته د میاشتنی په آخر کې مجموعي مصارف مالوم شي. راځئ چې په ژوندي مثال کې سره په ګډه کار وکړو:

جدول-۲: د اونۍ لپاره د ورځني مصرف ریکارډ

نېټه:	یکشنبه:	دوشنبه:	سه شنبه:
۱. موقت کرایه: ۱۰۰ ۲. هرمې ډوډۍ: ۸۰	۱. تړکاري: ۱۵۰ ۲. موقت کرایه: ۱۰۰	۱. کریډت کارټ: ۲۰۰ ۲. موقت کرایه: ۱۰ ۳. هرمې ډوډۍ: ۸۰	۱. هرمې ډوډۍ: ۸۰ ۲. موقت کرایه: ۱۰۰ ۳. برق پل: ۴۵۰
چهارشنبه:	پنجشنبه:	جمعه:	مجموعه:
۱. موقت کرایه: ۱۰۰ ۲. هرمې ډوډۍ: ۱۵۰ ۳. کالی: ۷۰۰	۱. هرمې ډوډۍ: ۸۰ ۲. ګاز: ۱۰۰۰ ۳. جوس: ۱۲۰	۱. تفریح: ۱۵۰۰ ۲. کور کرایه: ۶۰۰۰ ۳. یوټان: ۱۲۵۰	۱. موقت کرایه: ۵۹۰ ۲. هرمې ډوډۍ: ۴۷۰ ۳. تړکاري: ۱۵۰ ۴. کریډت کارټ: ۲۰۰ ۵. برق پل: ۴۵۰ ۶. کالی: ۷۰۰ ۷. ګاز: ۱۰۰۰ ۸. جوس: ۱۲۰ ۹. تفریح: ۱۵۰۰ ۱۰. کور کرایه: ۶۰۰۰ ۱۱. یوټان: ۱۲۵۰
			مجموع = ۱۲۴۳۰

د هرې اونۍ لپاره دا پورتنۍ جدول وکاروئ او خپل ټول مصارف په کې ثبت کړئ. کوبښښ وکړئ چې هر هغه روپۍ چې تاسو یې مصرف کوی په کاغذ کې ولیکئ، تر څو د مصرف د پلان په جوړولو کې له ستونزو سره مخ نشئ. دا کار باید هر هغه شخص ترسره کړي چې د مصرف کولو مسول وي او که چیرې د کورنۍ بل غړی هم جلا مصرف کوي نو هغه دی هم ورته تمرین ترسره کړي او د اونۍ په پای کې دی ټول مصارف سره یو ځای جمع کړي. په جدول کې مو چې کوم معلومات شریک کړي دي دا به مونږ سره تر پایه موجود وي تر څو په راتلونکو برخو کې خصوصاً په څلورمه برخه کې ورڅخه ګټه واخلو.

څلورم گام - ستاسو ثابت او متغیر لگښتونه څومره دي؟

جدول-۵: میاشتي ثابت مصارف

میاشتي ثابت مصارف			
د کور مصارف:	هره میاشت	د بیسي مصارف:	هره میاشت
کرایه/گروي:	۶۰۰۰	د صحت بیمه:	
د برق بلونه:	۵۰۰	د ژوند بیمه:	
د افریښ بل:	۴۵۰	د مورتي بیمه:	
د اوبو بل:	۱۵۰	د کور بیمه:	
د سنډالي بل:	۳۰۰	د دکان بیمه:	
د تلون بل:	۷۰۰	نور:	
فټرولون و کویل بل:	۱۲۰۰		
مجموعه:	۹۳۰۰	مجموعه:	
د پور د تاښي قسطونه:	هره میاشت	سپما (چې انداز):	هره میاشت
د فریجر قسط:		ستاس سپما:	
د مورتي قسط:		نور:	
د دندو پیسو قسط:		مجموعه:	
نور:			
مجموعه:			
د ماشوم حق:	هره میاشت	تور مصارف:	هره میاشت
درملنه:		که هر څه وي:	
ټورونځی:		مجموعه:	
نور:			
مجموعه:			

په لاندی شپږم نمبر جدول کی تاسو کولای شی خپل ټول میاشتي متغیر یا کنټرولیدونکي مصارف درج کړی. کله مو چی ټول مصارف درج کړل نو کولای شی چی د هرې برخ مجموعه خان ته پیدا کړی.

جدول-۶: میاشتي متحول یا متغیر مصارف

میاشتي متحول مصارف			
خوراكي توکي:	هره میاشت	صحي مصارف:	هره میاشت
غذایي مواد:		د ډاکټر فیس:	
هرڅی کی خوار:		د نوا قیمت:	
د سفالکاري توکي:		کتابي/واکښن لیکونه:	
سنگرت/اصوار:		نور ضروري:	
پيشوآمې خوار:		مجموعه:	
مجموعه:			
شخصي چاڼي:	هره میاشت	تعلیمی او تحصیلی:	هره میاشت
نوی جامی:		کتابونه/لیکني:	
نویي ټه:		ټلږ:	
پوقان:		د ښوونځي/پوهنتون لټراډ:	
سلمانې لال لیدگار:		شخصي کورن:	
ځینې ضروري وسایل:		کډلون قیر:	
نور:		د پراند مصرف:	
مجموعه:		مجموعه:	
ټرانسپورت:	هره میاشت	تحفه یا خیرات:	هره میاشت
د مورتي کرایه:		د زوکړی لټراډ:	
د مورتي تیل/ګاز/پولین:		د کورني لټراډ:	
د مورتي جواز/مغلي:		صنځه ورکول:	
د مسافرې حق:		نور:	
مجموعه:		مجموعه:	

په دی گام کی تاسو باید ښکاره کړی چی ستاسو میاشتي مصرف څومره دی. هیره مو نه وي چی د مصرف په پلان کی دوه ډوله مصارف په نظر کی نیول کیږي، یو ثابت میاشتي مصارف او بل متغیر یا د کنټرول وړ مصارف. ثابت مصرف هغه مصرف دی چی تاسو یی په منظم ډول هره میاشت تادیه کوی، کیدای شي چی دا مصارف هره میاشت ثابت تادیه شي یا هم ممکن چی څه نا څه بدلون په کی راشي، خو په دواړو حالاتو کی یی باید تادیه کړی. د بیلگی په ډول: د سپما پیسی (پس انداز)، د کور کرایه، د برق بل، د انټرنټ مصرف، ستاسو د ماشومانو د ښونځي فیس، د پورونو قسط، او داسی نور چی ستاسو په کور کی په میاشتي ډول سره تادیه کیږي. کیدای شي ځیني مصارف تاسو په شپږو میاشتو کی تادیه کړی یا هم ممکن په کال کی یی تادیه کړی لکه د بیمی فیس، نو هغه به هم په نظر کی نیسی او په جدول کی به یی ښکاره کوی.

متغیر مصارف هغه مصارف دي چی په هره میاشت کی فرق کوي، کیدای شي یوه میاشت ډیر شي خو په بله میاشت کی ممکن چی کم وي. دا مصارف ستاسو په کنټرول کی دي، څرنګه مو چی خوبه وي هغه رقم یی کنټرول یا مصرفولای شی. کله چی ستاسو بودیجه له کمښت سره مخ شي نو کولای شی خپل متحول ورځني مصارف راکم کړی. د بیلگی په ډول: د ورځني خواړه (خوراكي توکي) که چیری تاسو عادت لری چی بهر ډوډی وخورئ او په ورته وخت د پیسو له کمښت سره مخ یاست نو تاسو باید دری وخته خواړه په کور کی ځان لپاره تیار کړی تر څو مو د پیسو مصرف کنټرول کړی. همدا رنگه د ځان لپاره جامی جوړول یا مینځل هم باید کنټرول کړی، که مو هره میاشت کی ځان ته نوی جامی جوړولی نو د بحران په وخت کی یی باید په هرو دریو میاشتو کی جوړی کړی، او که جامی مو له کوره بهر په دویمي مینځی نو ځان عادت کړی چی په خپله یی په کور دننه و مینځی. همدا رنگه ستاسو د ټرانسپورت مصرف (پټرول، د مسټري مصرف)، طبي درملنی (ډاکټر فیس، دارو...)، تعلیمی مصارف (کتابونه، فلمونه، مجلی، د کتابځای فیس)، شخصي مصارف (سلمانې، مساج، آرایش)، ملګرو او خپلوانو ته ډالی ورکول (د زیرون، فراغت، کوزدن)، خیرات او صدقې.... او داسی نور هغه مصارف دي چی خلک ورباندی پوره حاکمیت لري او هر وخت یی کنټرول کولای شي. نو دا پورتنی او دینته ورته نور مصارف په متغیرو یا کنټرولیدونکو مصارفو کی شمیرل کیږي او د هرې یوی میاشت مصارف له بلی سره فرق لري، یا به کمیري یا به ډیریري. که چیری تاسو وکولای شول چی خپل کنټرولیدونکي مصارف قابو کړی نو مطمین اوسی چی تاسو به په دی وتوانیرئ چی خپل ثابت مصارف په ښه توګه تادیه کړی او ځان به له احتمالی جرمی څخه خلاص ووینی او په دی سره به خپلو مالي موخو ته په آسانی سره ورسیرئ.

مونږ درته ددی مصارفو د ثبتولو لپاره جدولونه برابر کړي چی تاسو یی په آسانی سره کولای شی خپل مصارف په کی درج کړی او وروسته یی سنجش کړی. پنځم نمبر جدول کی تاسو کولای شی چی خپل میاشتي ټول ثابت مصارف ثبت کړی، او د هرې برخي مجموعه را وباسی. که چیری ستاسو ځیني ثابت مصارف پرته له میاشتي ډول تادیه شوي وي نو تاسو کولای شی د تادیاتو د میاشتي اندازی ته د بدلون ورکولو لپاره اووم نمبر جدول ته مراجعه وکړی د بیلگی په ډول د موټر بیمه یا د کور کرایه یا ستاسو د ماشوم د ښونځي فیس..... او داسی نور.

جدول-۸: د مجموعي مصارفو مياشتيني مجموعه

د ثابت او متحول مصارفو مياشتيني مجموعه	
<p>ثابت مصارف:</p> <p>د کور مصارف:</p> <p>د پور د ثابت قېمتونه:</p> <p>د مالوم حق:</p> <p>د بېمې مصارف:</p> <p>سپما (پس انداز):</p> <p>پور مصارف:</p> <p>د درېم جدول څخه مشخص شوي ثابت مصارف:</p> <p>د ثابت مياشتيني مصرف مجموعه:</p>	<p>غره مياشت</p>
<p>متحول مصارف:</p> <p>خوراكي توکي:</p> <p>خاصي جامې:</p> <p>ټرانسپورټ:</p> <p>سسي مصارف:</p> <p>نطيمي او تحصيلي:</p> <p>تحفه يا څيړات:</p> <p>د متحول مصرف مجموعه:</p>	<p>غره مياشت</p>
<p>د دواړو مصارفو (ثابت او متحول) مجموعه: (ثابت مصارف + متحول مصارف)</p>	

تاسو به ددی مقدارونو نتیجه د اووم جدول په وروستي کالم کې او په لومړي جدول کې ثبت کړی.

پنځم گام - ایا تاسو په هغه څه ژوند کوئ چې تاسو یې کوئ؟

مونږ او تاسو ولیدل چې د پورته جدولونو په مرسته مو خپل عواید په څلورم نمبر جدول کې او خپل ثابت او متحول لگښتونه مو په اتم نمبر جدول کې محاسبه کړل او مالومه مو کړه چې زمونږ مياشتيني عواید او مصارف څومره دي. دا کار به مونږ د خپلې محاسبې بل پړاو ته بوځي، چرته به چې مونږ او تاسو مالوموو چې ستاسو ژوند کول په کومه سطح کې دي؟ آیا مياشتيني مصارف مو له مياشتيني عوایدو سره سم تر سره کېږي؟ او که تاسو په داسې یو حالت کې یاستئ چې مياشتيني مصارف مو له مياشتيني عوایدو څخه ډیر دي؟ په دی گام کې به تاسو پوه شئ چې مصارف په صحیح شکل ترسره کېږي او کنه؟ که چیرې په صحیح شکل نه ترسره کېږي نو تاسو ته لازمه ده چې اړینې حل لاری په نظر کې ونیسئ. تر څو مو خپل عواید لږ مصرف کړی او د راتلونکي لپاره د سپما لپاره یو مقدار پیسې وسپموی.

که چیرې ستاسو عواید له مصارفو څخه زیاد ول نو تاسو کولای شئ د محاسبې له لاندیني فورمول څخه کار واخلئ:

ددی طریقې په مجموعي عوایدو کې به تاسو د څلورم جدول په مرستی سره خپل مجموعي عواید ولیکئ، همدارنگه به له اووم او اتم نمبر جدولونو څخه به تاسو خپل مجموعي مصارف را اخلئ او دلته به یې لیکئ، دواړه به له یو بل څخه منفي کوی تر څو تاسو ته مجموعي اضافه والی لاس ته راشي، چې دا اضافه والی تاسو ته ستاسو د عوایدو باقیمانده په مانا ده.

اووم نمبر جدول باید ددی لپاره بشپړ شي تر څو ستاسو د مصارفو ریکارډ تکمیل کړي. کوم مصارف مو چې په جدول کې درج کړي د هغو د ډولونو په اړه بیا غور وکړئ چې څو واری مو تادیه کړی دي تر څو د کراتو شمیر یې ځان ته پیدا کړئ. که چیرې مو تادیات په مياشتيني ډول سره کړي وي نو تاسو کولای شئ چې له شپږم نمبر جدول څخه کار واخلئ او یاد مصارف تر خپلې کټگورۍ لاندې ثبت کړئ. که چیرې مو تادیات په ربعوار (په کال کې څلور واری) شکل کړي وي نو هغه مصارف مو د هر یو ربع کټگورۍ لاندې ثبت کړئ، همدا رنگه که مو د لگښتونو تادیات په کال کې دوه واری کړي وي نو تاسو کولای شئ چې یاد مصارف مو د نیمایي کال تر کټگورۍ لاندې درج کړئ. همدی لړۍ ته د هغو مصارفو د درج لپاره دوام ورکړئ کوم چې مو په مياشتيني ډول نه دي تادیه کړي. د اووم جدول آخړینۍ ستون د مصارفو مجموع ده چې تاسو کولای شئ د مشخص فورمول په مرسته یې ټول مصارف سره جمع کړئ او د مياشتيني مصرف به ډول یې نتیجه ښکاره کړئ.

جدول-۷: نور ثابت مصارف

نور ثابت مصارف			
کټگوري	د تادياتو ډول		مياشتيني منځني شوي مصارف
	د ربعي تاديات	د کال نيمايي تاديات	
د بېمې مصارف:			
د صحت بېمې:			
د ژوند بېمې:			
د موټر بېمې:			
د کور بېمې:			
د تکان بېمې:			
د صحت بېمې:			
ماليات:			
جواز:			
پس انداز:			
نور مصارف:			

اتم نمبر جدول د کټگورۍ د اضافه کولو لپاره وروستی جدول دی تر څو تاسو وکولای شئ چې د خپلو ټولو مصارف مجموعه لاس ته راوړئ. چې وروسته بیا کولای شئ همدا مجموعه په نهم نمبر جدول کې ورڅخه گټه واخلئ. هیره مو نه وي چې دا جدولونه یوازې ددی لپاره مونږ او تاسو کاروو تر څو وتوانېږو د خپلو لومړنیو مصارف پلان ځان ته جوړ کړو، وروسته بیا تاسو کولای شئ چې جدولونو کې د تغیراتو راوستلو سره ځینې کټگوریانې کمې یا زیاتې کړئ او د خپل د مصرف په اساس خپل جدولونه جوړ کړئ.

یادونه: په اتم نمبر جدول کې د ثبت شوي مصارفو د مياشتيني مقدار ترلاسه کولو لپاره تاسو کولای شئ چې دا لاندی فورمولونه وکاروئ.

که مو د مصارفو تادیه د ربع په اساس ترسره شوي وي یعنی په کال کې څلور ځله نو تاسو مقدار په ۳ وویښئ.

که مو د مصارفو تادیه د نیم کال په اساس ترسره شوي وي یعنی په کال کې دوه ځله نو تاسو مقدار په ۶ وویښئ.

که مو د مصارفو تادیه د کال په اساس ترسره شوي وي یعنی په کال کې یو ځل نو تاسو مقدار په ۱۲ وویښئ.

همدارنگه که تاسو د یو څیز یا خدمت کاروبار کوی نو کولای شی خپل مواد د بل شخص له موادو او اسبابو سره تبادله کوی چی تاسو ورته اړتیا لری. یا که تاسو به کوم مهارت کی تکړه اوسی نو کولای شی ددی مهارت په استعمال سره خپل ډیر د ضرورت وړ شیان ترلاسه کوی له هغه چا څخه چی ستاسو مهارت ته اړتیا ولری. که تاسو په کور کی ابتدایی لوازم ولری نو کولای شی خپل کوچنی او ساده تخنیکي مشکلات په خپله حل کوی، پرته له دی چی مستری پسی لار شی. لکه د ساکتونو جوړول، ماشین سم نه گرځیدل او داسی نور سطحی ستونزی. هغه وکری تر څو د پیسو د ساتلو لپاره مو د نوي شیانو پر ځای دویم لاس لوازم له شاوخوا دوکانونو چی تخفیف ولری یا له آنلاین بازارونو څخه ترلاسه کوی. که په کور کی داسی لوازم او اسباب ولری چی ستاسو له گټی اخیستنې څخه بهر وي او نه غواړی چی استعمال یی کوی نو سمدستی یی وپلوری. همدارنگه د پیریدلو په وخت کی له څوو دکاندارانو سره تر یو حده چنی ووهی تر څو تر ټولو مناسب ټیټ نرخ باندی پیریدل وکوی. همدارنگه خپل ټول تادیه کیدونکي بیلونه په خپل ټاکلي وخت تادیه کوی، ځکه چی ځینی اداری یا شرکتونه د ناوخته تادیاتو لپاره یو خاص مبلغ جریمه ټاکي او تاسو به مجبور شی چی هم اصلي مبلغ او ورسره یو مقدار فیس یا جریمه تادیه کوی. په دی سره به تاسو توانیدلی اوسی چی خپلی پیسی په ښه توگه مدیریت کوی، او یو آرامه ژوند ځان ته غوره کوی.

شپږم گام - خپل پلان ته غاړه کیردئ

ځینی وخت ممکن ستاسو عواید لوړ شي، نو ددی لپاره تاسو کولای شی خپل د لگښت پلان کی بدلون راولی. که مو عاید لوړ شي نو په دریم او پنځم گام کی د عوایدو په برخه کی یی اضافه کوی. همدارنگه ممکن تاسو خپل لگښت راکم کوی، نو تاسو کولای شی په څلورم او پنځم گام کی په دقیق اندازه د مصارفو په برخه کی درج کوی. په دی سره به تاسو توانیدلی اوسی چی خپل ټول عواید او مصارف له یو بل سره پرتله کوی. که غواړی چی د لگښت پلان مو د پیسو د مدیریت کولو لپاره یوه مهمه وسیله وگرځی نو تاسو اړتیا لری وروسته له دی چی خپل ټول اړین او ثابت تادیات مو ترسره کوی، لومړنی او پنځم گام په صحیح ډول تعقیب او بشپړ کوی. تاسو باید په هره برخه او هره کټگوری کی ریښتینی او پلان شوي مصارف سره پرتله کوی، چی په دی سره به تاسو وگوری چی آیا مصارف مو د خپلی بودیجی مطابق ترسره کوی او کنه!

که ستاسو حقیقی مصرف له پلان شوي مصرف سره مساوي یا کم وه نو په دی حالت کی تاسو د خپلی بودیجی مطابق مخکی تللی یاست، او که چیری ستاسو حقیقی مصرف له پلان شوي مصرف څخه ډیر وي نو ښکاري چی تاسو په بودیجه کی نه یاست پاتی شوي او مصرف مو ډیر کوی دی. ددی ستونزی د حل لپاره تاسو باید بیرته څلورم گام کی پنځم او شپږم نمبر جدولونو ته لار شی او وگوری چی د لگښتونو دکمولو لپار کوم اقدام ترسره شوی او کنه؟ او آیا د لگښتونو دکمولو لپاره د کوم لگښت دکمولو امکانات شته او کنه؟ وروسته له هغه اووم نمبر جدول ته راشی او همدا کمښت او بدلون په اووم نمبر جدول کی هم راولی، په دی سره به تاسو د راتلونکی میاشتی د بودیجی له کمښت څخه تر یو بریده ډډه کوی وي.

نو که چیری ورته کار په هره میاشت کی ترسره کوی، تاسو به ډیره ژر خپله د خوښی وړ بودیجه ترلاسه کوی، همدارنگه که چیری خپل مصارف صحیح تعقیب کوی تاسو به ژر پوه شی چی په میاشت کی څومره مصرف کوی او څومره پس انداز کولی شی چی دا به تاسو سره مرسته وکړي ترڅو خپلو لنډمهاله او اوږدمهاله اهدافو ته ورسیری.

مجموعي عواید (دریم جدول): 1000

منفي (-)

مجموعي مصارف (دریم او څلورم جدول): 800

مجموعي اضافه والی = 200

او که چیری ستاسو عواید له مصارفو څخه کم ول نو تاسو کولای شی د محاسبی لپاره مو له لاندی فورمول څخه کار واخلي:

مجموعي مصارف (دریم او څلورم جدول): 1200

منفي (-)

مجموعي عواید (دریم جدول): 1000

مجموعي کم والی = 200

دلته به هم لکه د پورته طریقی په ډول تاسو به په مجموعی مصارفو کی د اووم او اتم جدولونو په مرستی سره خپل مجموعی مصارف ولیکی، او په مجموعی عوایدو کی به د څلورم نمبر جدول په مرستی سره به خپل مجموعی عواید را اخلی او دلته به یی لیکي، دواړه به له یو بل څخه منفي کوی تر څو تاسو ته مجموعی کم والی لاس ته راشي، چی دا کم والی تاسو ته ستاسو د عوایدو د کمښت په مانا ده. یعنی ستاسو د مصارف کنټرول سست ده یا مو اړتیاوی دومره ډیری دی چی ستاسو عواید نشي کولای ستاسو مصارف پوره کړي. ددی ستونزی د حل لپاره تاسو باید ښه ژور فکر وکړی، په لومړي جدول کی خپلو موخو ته بیا کتنه وکړی، هغه ښی وځیری چی آیا موخی مو د ترلاسه کولو وړ دي او که نه؟ خپل ټول مصارف بیا وگوری، او ځینی یوښتی له ځانه وکړی او ځواب یی خپله ورکړی د بیلگی په توگه آیا زه د هوټل پر ځای په کور کی دری وخته ډوډی خوړلی شم؟ که دا کار ترسره کړای شم څومره پیسی به راوگرځولای شم؟ همدا ډول له بیځایه او بی وخته ډالی ورکولو څخه ډډه وکړی. او داسی بدیل لاره پیدا کوی چی د ډالی ځایناستی شي لکه له هغوی سره په یو بله برخه که مرسته وکړی یا یو مجانی کار ورته ترسره کوی تر څو د ډالی ځای ډک کړي، همدا رنگه په نورو برخو کی هم له ځان څخه وپوښتی ترڅو تاسو ته مالومه شي که چرته کوم مصرف ستاسو په ژوند کومه منفي اغیزه نه کوي نو هغه مصرف یوی مودی لپاره بند کوی، تاسو ته لازمه ده چی دا کار په هره میاشت کی تکرار وکړی خصوصاً هغه وخت چی تاسو خپل ټول ثابت تادیات وکړل او د ضرورت وړ مهم شیان مو واخیستل، که مو په نتیجه کی کموالی راغی نو تاسو ته په کار ده چی د یو موثره پلان په جوړولو سره خپل مصارف له سره تنظیم کوی، ترڅو ستاسو بودیجه خپل نورمال حالت ته راوگرځي او که داسی ونکړی نو تاسو ته به ډیره ستونزمنه شي چی مالی ثبات ته لاسرسی ومومی.

راځی چی زه درته د موادو یا خدماتو یا نورو ضروري وسایلو د پیریدلو یو آسانه او په زړه پوری لاره وښایم، تاسو کولای چی اجناس یا خدمات له ملگرو یا خپلوانو سره په شریکه راوښی، یعنی که تاسو په ډلییز ډول له یو مارکیټ څخه سودا یا مواد واخلي حتمن به تخفیف ترلاسه کوی، چی بیا تاسو په خپل منځ کی کولای قیمت تقسیم کوی او هر یو خپله برخه پیسی تادیه کوی، په دی سره به مو جنس له انفرادي قیمت څخه په ټیټه بیه ترلاسه کوی وي.

کونښن وکړی تر څو خپل ریکارډونه ساده، منظم او په یو محفوظ ځای کې وساتي، ځکه چې دابه تاسو سره مرسته وکړي ترڅو مالیه په دقیق ډول تادیه کړی. د هرکال لپاره یوه ټولټال پانه جوړه کړی چې د هرې کټګورۍ لپاره ټول میاشتي لگښتونه سره یو ځای کوي چې دلته به څلورم ګام تاسو سره مرسته وکړي، په دې سره به تاسو وکولای شئ چې د هرکال مصارف او عواید له یو بل سره پرتله کړی. کونښن وکړی چې غیر ضروري لگښتونه له منځه یوسی او خپلو مالي موخو ته بیاکتنه وکړی. پیدا کړی چې آیا تاسو د خپلو اهدافو ته د رسیدلو لپاره ډیرو پیسو ته اړتیا لری؟ وګوری چې کوم مصارف کم یا هم له منځه وړلی شئ؟ خپل بیلونه په وخت تادیه کړئ، دا به ستاسو پیسې خوندي کړي ځکه چې تاسو به د ناوخته فیس تادیه ونلری او بل دا چې داکار ستاسو د کړیښت درجه هم لوړوي.

په یاد ولری چې د لاندې جدولونو په کارولو سره هره میاشت د خپل لگښت پلان ته بیاکتنه وکړئ. دوی به تاسو سره مرسته وکړي چې تاسو د لگښت پلان ته دوام ورکړی، چې په پای کې به تاسو د خپلو مالي اهدافو د پلي کولو لپاره کافي پیسې او رضایت ولری.

جدول-۹: میاشتي ثابت لگښتونه

میاشتي ثابت لگښتونه (میاشت) (کال)		
کټګوري	پلان شوی لګښت	حقيقي لګښت
د کور مصارف:	کرایه/ ګروي	
	د برق بلونه	
	د انټرنټ بل	
	د اوبو بل	
	د صفايي بل	
	تلفون بل	
	تلویزون و کیبل بل	
د پور د تادیه قسطونه:	د فرنیچر قسط	
	د موټر قسط	
	د تڅو پیسو قسط	
د ماشوم حق:	نور	
	درملنه	
د بیمی مصارف:	بټونځی	
	نور	
	د صحت بیمه	
	د ژوند بیمه	
	د موټر بیمه	
سپما (پس انداز):	د کور بیمه	
	د دکان بیمه	
	نور	
	ستاسو سپما	
نور مصارف:	نور	
	که هرڅه وي	
مجموعه	مجموعه	مجموعه

جدول-۱۰: میاشتیني متحول یا متغیر لگښتونه

میاشتیني متحول لگښتونه (میاشت) (کال)		
کټگوري	پلان شوی لگښت	حقیقي لگښت
خوراكي توکي:	غذایي مواد	
	هوټل کی خواره	
	د صفاکاری توکي	
	سگرت/نصوار	
شخصي جامي:	پيشو/مېي خواره	
	نوی جامی	
	دوبې ته	
	یوټان	
ترانسپورت:	سلماتي/ار ايشهاد	
	ځینی ضروری وسایل	
	نور	
	د هوټل کرایه	
صحي مصارف:	د هوټل ټول/گاز/موبلین	
	د هوټل جواز/صفایي	
	د مسټري حق	
	د ډاکټر فیس	
تعلیمی او تحصیلي:	د دوا قیمت	
	تداوي/واکسين/ټسټونه	
	نور ضروري	
	کتابونه/مجلی	
تحفه یا خیرات:	فلم	
	د ښونځي/پوهنتون لوازم	
	شخصي کورس	
	کتابتون فیس	
مجموعه	د پرنټ مصرف	
	د زوکړی لپاره:	
	د کورنۍ لپاره	
	صندوقه ورکول	
	نور	
مجموعه	مجموعه	مجموعه

خلاصه:

دا یو ستر حقیقت دی او ټول یی مني چی پیسې په اسانۍ سره نه پیدا کېږي؛ د پیسو د لاسته راوړلو لپاره، کاروبار کول، سپما، او پانگونه اړین دي. که غواړئ پیسې هم خوندي وساتئ او هم یې خو برابر زیاتې کړئ، نو باید یو منظم مالي پلان جوړ کړئ او په دوامداره توګه یې تعقیب کړئ. د پیسو بڼه مدیریت تاسو ته اجازه درکوي چې خپل میاشتنی بیلونه په منظم ډول ورکړئ، د راتلونکي لپاره یو مقدار پیسې سپما کړئ، او اوسنی اړتیاوې پرته له پور اخیستو پوره کړئ. په پورتنی مقاله کې د پیسو مدیریت او کنترول لپاره مختلفې لارې او ګامونه بیان شول، چې د مصرف پلان جوړول او د هغه مطابق د پیسو مصرف کول شامل دي. د غیر ضروري لگښتونو کمول او د پیسو سپما کول د مالي امنیت لپاره مهم دي. په دې توګه، تاسو کولای شئ د ناڅاپي مالي پېښو پر مهال له ستونزو سره مخ نشئ. د مصرف بڼه عادتونه د کړیډیټ کارتونو صحیح استعمال ته هم وده ورکوي، که څه هم پور اخیستل اکثراً د مالي زیان لامل کېږي او له سود سره تړاو لري، چې شرعي جواز نه لري. په دې لیکنه کې تاسو ته شپږ ګامونه وړاندې شول، چې هرې کورنۍ سره مرسته کوي خپل ورځني او میاشتنی مصارف کنترول او مدیریت کړي. دا ګامونه د مالي موخو ټاکلو، د مصرف او عایداتو دقیقې ثبتولو، او د یوې مؤثرې بودیجې جوړولو پر بنسټ ولاړ دي. د دې ګامونو په تعقیبولو سره، تاسو کولای شئ په هره میاشت کې خپل مصرفونه تنظیم کړئ او په پایله کې خپل مالي اهداف په مؤثره توګه ترلاسه کړئ. په دې برخه کې د کورنۍ لپاره مهمه ده چې د خپلو مالي موخو په اړه روښانه دریځ ولري او د لنډمهاله او اوږدمهاله موخو لپاره مشخص پلان ولري. د پیسو اداره کولو په لړ کې، د ثابت او متغیر لگښتونو توپیر کول، او د مصرفونو د دقیقې ثبتولو لپاره جدولونه جوړول ډېر مهم دي. په پای کې، د پیسو مدیریت لپاره یو منظم پلان جوړول او هغه ته ژمن پاتې کېدل کولای شي تاسو ته مالي ثبات او امنیت راوړي.

ماخذونه:

1. Torres, N. I., Turner, J., & Williams, B. C. (2012). Building a Spending Plan: All Six Steps: FCS7173/HE827, rev. 7/2012. EDIS, 2012(8).
2. Walker, K., Turner, J., & Gutter, M. S. (2009). Coping with a Money Crunch: Values, Goals, and Standards: FCS7006/FY228, rev. 3/2009. EDIS, 2009(3).
3. Spence, L., Gillen, M., & Douglas, D. (2013). Women and Money: Unique Issues—Finances in a Divorce: FCS7247/FY1349, 1/2013. EDIS, 2013(1).
4. <https://www.nefe.org/initiatives/Your-Spending-Your-Savings-Your-Future.pdf>