

Hướng dẫn sử dụng công cụ quản lý tài chính cá nhân

I. Bảng thu chi – tài chính cá nhân:

A. Công dụng:

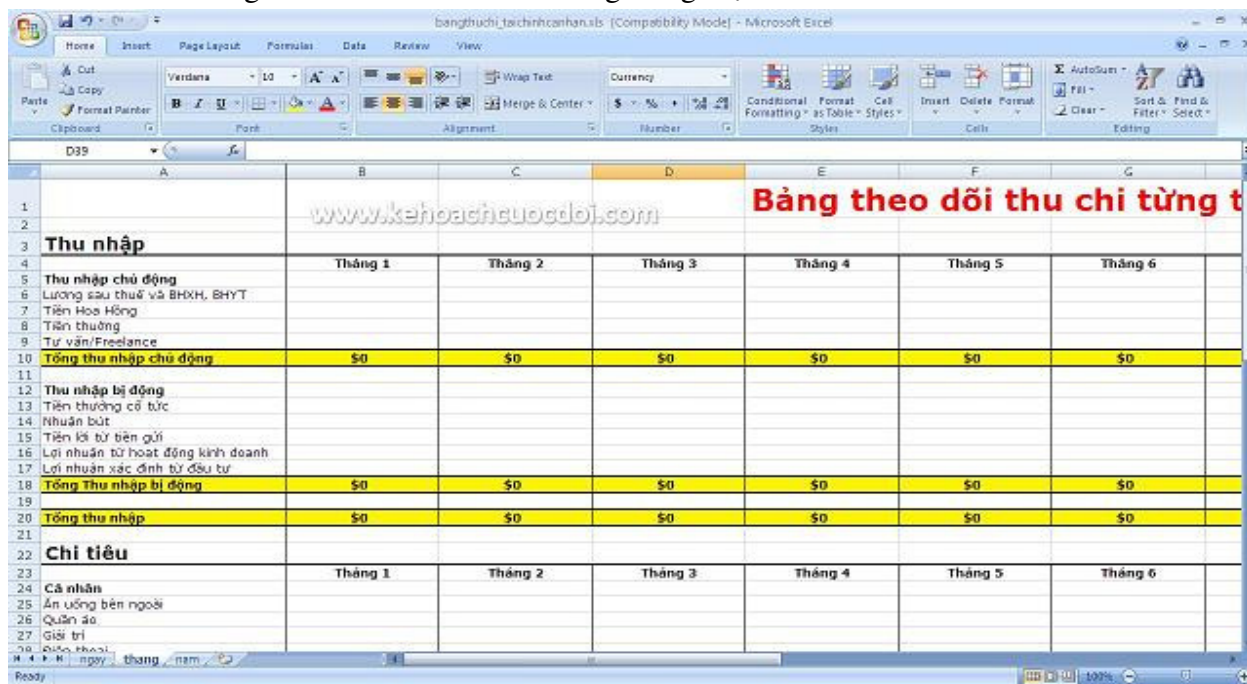
- Bảng thu chi được dùng để thống kê lại mọi thu nhập lẫn các hoạt động chi tiêu của cá nhân từ ngày, từng tháng và từng năm.
- Sau khi chi tiêu bạn nên giữ lại hoá đơn hoặc ghi lại để có thể nhập dữ liệu vào bảng.

B. Nội dung:

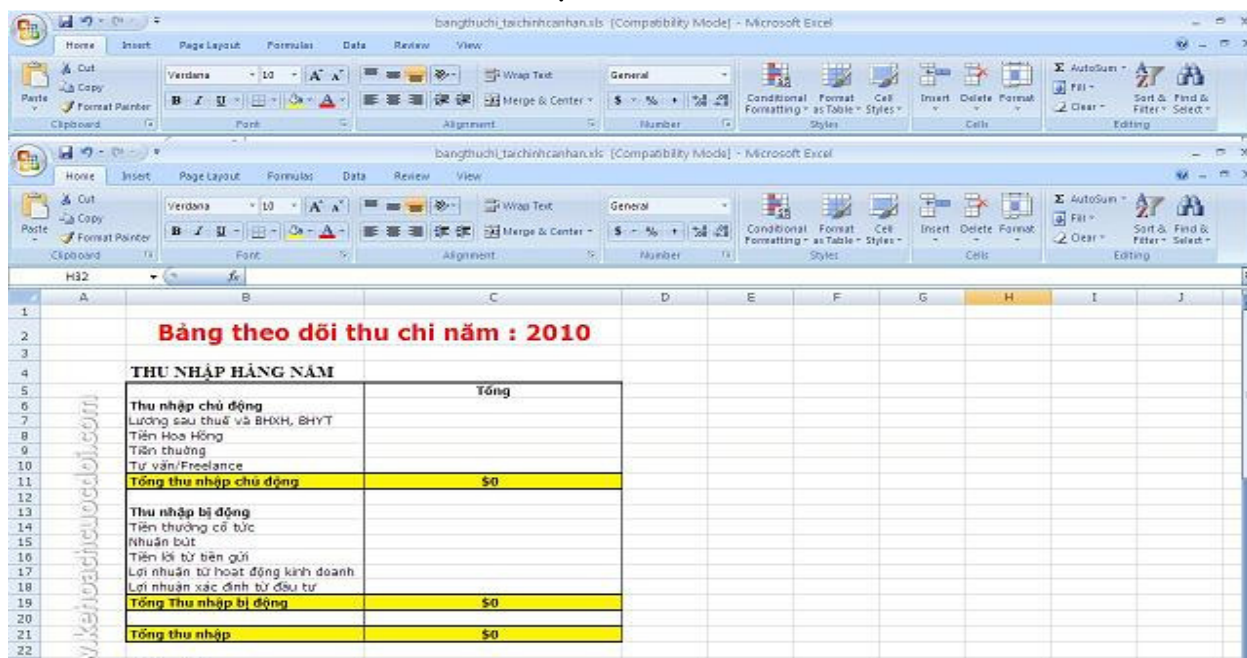
- File gồm ba *sheet*: ngày, tháng, năm.
- *Sheet* ngày : theo dõi chi tiêu mỗi ngày trong một tháng

	Ngày 1	Ngày 2	Ngày 3	Ngày 4	Ngày 5	Ngày 6	Ngày 7	Ngày 8
Theo dõi Chi tiêu mỗi ngày								
Cá nhân								
Ấn uống bên ngoài								
Mua sắm quần áo								
Giải trí								
Điện thoại di động								
Chăm sóc sức khỏe								
Thuế thu nhập cá nhân								
Chi phí lãi vay ngắn hạn								
Trả nợ cá nhân								
Khác								
Nhà cửa								
Trả tiền vay mua nhà								
Trả tiền thuê nhà								
Tiền điện								
Tiền nước								
Tiền điện thoại								
Tiền truyền hình cáp								
Bảo vệ, lao công, giúp việc								
Chi phí nội thất, trang trí								
Tiền chợ, siêu thị								
Đi lại								
Tiền vay mua xe trả góp								
Tiền xăng								
Bảo trì xe								

- *Sheet* tháng: theo dõi chi tiêu mỗi tháng trong một năm



- *Sheet* năm: theo dõi chi tiêu của một năm bất kì



C. Cách sử dụng:

- Trong từng *sheet* bạn có thể xem xét tính hợp lý của các loại thu nhập và chi tiêu có sẵn
- Bạn có thể thay đổi nội dung của một mục thu/chi cho phù hợp với mình
- Bạn có thể *insert* thêm *row* nếu như muốn thêm một mục thu/chi

- Bạn có thể sử dụng một *sheet* ngày cho một tháng sau mỗi tháng, nhập phần tổng cộng qua *sheet* tháng. Sau đó, xoá số liệu trong *sheet* ngày và nhập lại trong tháng tiếp theo.
- Hoặc sau khi kết thúc một tháng bạn có thể *copy* *sheet* ngày thành một *sheet* ngày mới cho tháng mới.
- Tương tự bạn cũng có thể làm hai cách trên đối với *sheet* tháng và năm.
- Bạn nên định kì nhập dữ liệu 2-3 ngày một lần.
- Chú ý :
 - o Sau khi *insert* thêm *row*, bạn nhớ điều chỉnh lệnh *sum* ở trong ô tổng cộng cho phù hợp
 - o Khi điều chỉnh *insert* thêm *row*, bạn nhớ điều chỉnh giống như vậy ở hai *sheet* còn lại
 - o Không thể *delete* một *row* bất kì.
 - o Không thể *add* một *column* hoặc *delete* một *column* bất kì
 - o Chỉ nên thay đổi những phần nội dung bên trong các bảng

II. Bảng cân đối – tài chính cá nhân:

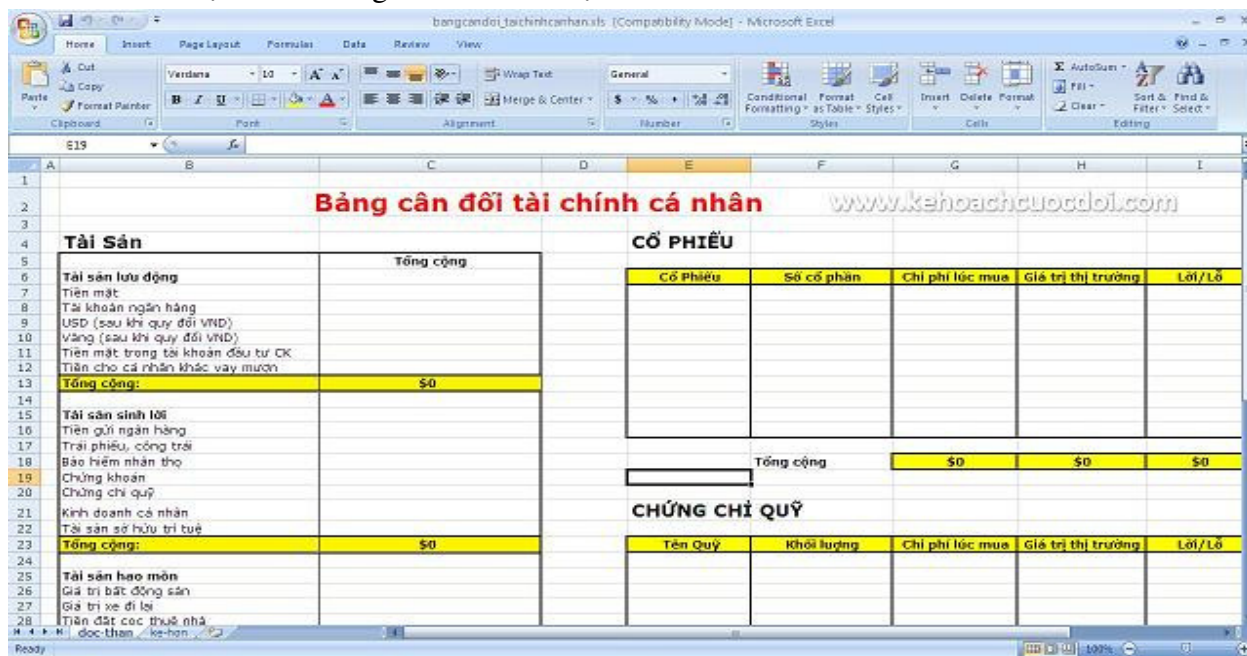
A. Công dụng:

- Bảng cân đối giúp bạn thống kê và có cái nhìn tổng quan với những tài sản và nợ của cá nhân. Tài sản được chia theo đặc tính của tài sản như sinh lời hay hao mòn. Còn nợ được chia theo thời gian cần phải xử lý khoản nợ đó như dài hạn hoặc ngắn hạn.
- Ngoài ra còn có các bảng phụ giúp bạn có thể đồng thời quản lý danh mục đầu tư chứng khoán, chứng chỉ quỹ cũng như các khoản tiết kiệm mà bạn đang có ở ngân hàng.
- Bảng có thể áp dụng lẫn cho người độc thân và các gia đình trẻ (thống kê tất cả thông tin của cả chồng lẫn vợ).

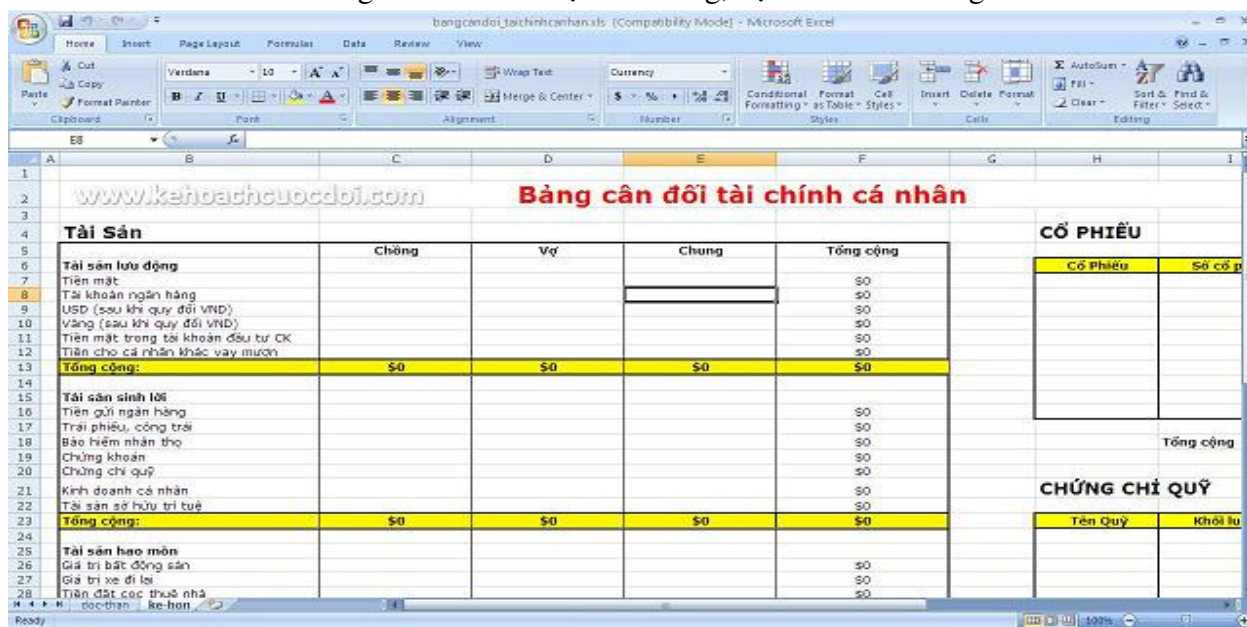
B. Nội dung:

- File gồm hai *sheet*: độc thân và kết hôn.

- Sheet độc thân: thống kê tài sản và nợ của cá nhân



- Sheet kết hôn: thống kê tài sản và nợ của chồng, vợ và tài sản chung



C. Cách sử dụng:

- Trong từng sheet bạn có thể xem xét tính hợp lý của các loại tài sản và nợ có sẵn.
- Bạn có thể thay đổi nội dung của một mục tài sản/nợ cho phù hợp với mình
- Bạn có thể insert thêm row nữa nếu như muốn thêm một mục tài sản/nợ
- Nếu bạn độc thân bạn có thể delete sheet ket-hon.
- Nếu bạn kết hôn bạn có thể delete sheet doc-than.

- Bạn nên định kỳ nhập dữ liệu mỗi tuần một lần.
- Chú ý :
 - o Sau khi *insert* thêm *row*, bạn nhớ điều chỉnh lệnh *sum* ở trong ô tổng cộng cho phù hợp
 - o Khi điều chỉnh *insert* thêm *row*, bạn nhớ điều chỉnh giống như vậy ở hai *sheet* còn lại
 - o Không thể *delete* một *row* bất kì.
 - o Không thể *add* một *column* hoặc *delete* một *column* bất kì
 - o Chỉ nên thay đổi những phần nội dung bên trong các bảng

III. Công cụ quản lý tài khoản cá nhân bằng JARS:

A. Công dụng:

- Bảng thu chi được dùng để thống kê lại thu nhập từ tất cả các nguồn và phân chi nó thành 5 tài khoản riêng như mô hình quản lý tài chính cá nhân bằng JARS
- Bảng còn thống kê lại từng tài khoản bạn còn bao nhiêu tiền và đã chi bao nhiêu cho những khoản lúc nào.

B. Nội dung:

- File gồm bảy (07) *sheet*: Master, NEC, LTSS, EDU, FFA, PLAY, GIVE
- *Sheet* Master: theo dõi thu nhập, chi tiêu và số dư trong từng JARS tại mọi thời điểm.

	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6
Thu nhập hàng tháng						
Thu nhập chủ động						
Lương sau thuế và BHXH, BHYT						
Tiền Hoa Hồng						
Tiền thưởng						
Tự vận/Freelance						
Tổng thu nhập chủ động	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ
Thu nhập bị động						
Tiền thưởng cố tức						
Nhuận bút						
Tiền lãi từ tiền gửi						
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh						
Lợi nhuận xác định từ đầu tư						
Tổng Thu nhập bị động	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ
Tổng thu nhập	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ
Hũ Tiền (JARS)						
Tài khoản chi tiêu cần thiết - NEC - 55%						
Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	
Thêm - Top up	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ
Sử dụng - Use up						
Chi tiêu hàng tháng	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ

- *Sheet NEC*: theo dõi chi phí đi lại, ăn uống mua sắm của bản thân (tài khoản chi tiêu cần thiết).

	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8
Số dư tài khoản Cá nhân	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ
Chi phí đi lại, ăn uống mua sắm cho bản thân, gia đình, con cái, nhà cửa								
Chi tiêu cần thiết								
Đi lại								
Ăn uống bên ngoài								
Mua sắm quần áo								
Điện thoại di động								
Chăm sóc sức khỏe								
Thuê thu nhập cá nhân								
Chi phí lãi vay ngân hàng								
Trả nợ cá nhân								
Khác								
Nhà cửa								
Trả tiền vay mua nhà								
Trả tiền thuê nhà								
Tiền điện								
Tiền nước								
Tiền điện thoại								
Tiền truyền hình cáp								
Bảo vệ, lao công, giúp việc								
Chi phí nội thất, trang trí								
Tiền chợ, siêu thị								

- *Sheet LTSS*: theo dõi chi tiêu và số tiền để dành cho tương lai mua sắm vật giá trị lớn, các sự kiện lớn (tài khoản tiết kiệm tiêu dùng cho tương lai).

	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8
Số dư tài khoản	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ
Mua sắm								
Mua nhà								
Mua xe máy								
Mua xe hơi								
Sửa nhà								
Mua điện thoại								
Mua laptop								
Sự kiện								
Cưới hỏi								
Tổng cộng	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ

- *Sheet* EDU: theo dõi chi tiêu và số tiền trong tài khoản đầu tư cho việc nâng cấp bản thân (tài khoản giáo dục)

	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8
Số dư tài khoản	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ
Khoả học								
Sách vở, tài liệu								

- *Sheet* FFA: theo dõi các khoản đầu tư tạo thu nhập bị động (tài khoản tự do tài chính)

	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8
Đầu tư								
Mua chứng khoán								
Mua trái phiếu								
Mua chứng chỉ quỹ								
Gửi tài khoản ngân hàng								
Mua vàng								
Mua ngoại tệ								
Mua bất động sản								
Mua xe kinh doanh								
Kinh doanh								
Đầu tư vào doanh nghiệp								
Đầu tư vào buôn bán								
Đầu tư kinh doanh online								
Tổng cộng	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ

- Sheet PLAY: theo dõi các khoản chi phí cho việc hưởng thụ (tài khoản hưởng thụ)

quan lý tài chính cá nhân bằng jara.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8
Số dư tài khoản	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ
Hưởng thụ								
Tổng cộng	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ

- Sheet GIVE: theo dõi các khoản chi phí cho việc giúp đỡ bạn bè, gia đình và làm từ thiện (tài khoản từ thiện)

quan lý tài chính cá nhân bằng jara.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8
Số dư tài khoản	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ
Gia đình, bạn bè								
Hoạt động từ thiện								
Tổng cộng	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ	0 đ

C. Cách sử dụng:

- Trong *sheet* Master bạn có thể xem xét tính hợp lý của khoản thu nhập để có thể thay đổi hoặc thêm vào.
- Bạn có thể thay đổi nội dung của một mục thu nhập cho phù hợp với mình
- Bạn có thể *insert* thêm *row* nữa nếu như muốn thêm một mục thu nhập
- Tỷ lệ phân chia tiền vào các JARS như ghi trong từng *sheet*. Tỷ lệ này là tỷ lệ tốt nhất theo sự tư vấn của chúng tôi. Tuy nhiên tùy mỗi người trong mỗi hoàn cảnh khác nhau các bạn có thể thay đổi tỷ lệ phân chia vào từng JARS. Việc thay đổi sẽ làm thay đổi số tiền vào các JARS trong từng tháng, và sẽ tự update vào các *sheet* sau.
- Sau mỗi tháng bạn phải tự update số tiền sử dụng trong các JARS vào *sheet* Master để cập nhật số tiền còn lại trong mỗi JARS.
- File sử dụng trong một năm. Sau mỗi năm bạn chuyển sang file mới. Ghi chú bạn sẽ phải đem số dư cuối năm trước của các JARS qua năm nay bằng cách thêm vào ô số dư đầu kỳ của tháng 1 năm nay.
- Bạn nên định kỳ nhập dữ liệu mỗi tháng một lần.
- Chú ý :
 - Sau khi *insert* thêm *row*, bạn nhớ điều chỉnh lệnh *sum* ở trong ô tổng cộng cho phù hợp
 - Khi điều chỉnh *insert* thêm *row*, bạn nhớ điều chỉnh giống như vậy ở hai *sheet* còn lại
 - Không thể *delete* một *row* bất kì.
 - Không thể *add* một *column* hoặc *delete* một *column* bất kì
 - Chỉ nên thay đổi những phần nội dung bên trong các bảng

Chúc bạn sử dụng công cụ một cách hiệu quả!

www.kehoachcuocdoi.com giữ bản quyền - 2010