

## إدارة الدخل المالي

### في مفهوم الميزانية

تطلق كلمة موازنة اقتصادياً ، علي كل تخطيط من شأنه توزيع الموارد المحدودة علي الحاجات المتعددة . وبما أن جميع الموارد المتوافرة للأسرة محدودة ، فإن كلا منها يتطلب موازنة المتوافر منه مع الحاجات المتنوعة المتعلقة به . ينطبق هذا الكلام علي ما لدي الفرد من نقود ، وما عنده من وقت ، وما يتمتع به من طاقة بدنية ، وما يمتلكه من ممتلكات مختلفة ، وغيرها من الموارد سواء بشرية أو غير بشرية .

أي أن عمل الميزانيات لا ينحصر فقط في المورد المالي ، كما هو معتقد ، بل توضع الميزانيات لكل موارد الفرد أو الأسرة . وما الميزانية إلا خطة توضع لتساعد علي حسن إستغلال المورد .

تبني الميزانيات علي أسس عامة لا تتغير بتغير المورد . فإذا كنا نضع ميزانية للوقت فيجب أن نراعي نفس الأسس التي نراعيها عند وضع ميزانية للدخل المالي . سنورد فيما يلي الأسس العامة لوضع الميزانيات ، وتلاحظ القارئة تشابهاً كبيراً بين تلك الأسس وبين مواصفات الخطة التي سبق عرضها في الفصل الرابع من هذا الكتاب .

### الأسس العامة لوضع الميزانيات

- ١ - توضع الميزانية علي ضوء الأهداف المنشودة للفرد أو الأسرة .
- ٢ - عند وضع الميزانية يراعي إشباع الحاجات الأكثر أهمية أولاً ثم الأقل

أهمية وهكذا .

- ٣ - لكي تكون الميزانية واقعية يجب مراعاة مستويات الأفراد أو الأسر  
الموضوعة لهم الميزانية .
- ٤ - يجب أن تتصف الميزانية بالمرونة والبعد عن الجمود حتي يقدم الأفراد  
علي اتباعها .
- ٥ - يجب حساب الظروف الطارئة عند عمل أية ميزانية .
- ٦ - يجب تذكر أن من أهم أهداف الميزانيات ، مساعدة الأفراد علي  
تحسين طرق معيشتهم وليس فقط حساب الممكن .
- ٧ - لكل ميزانية إمكانيات محدودة ، فلا يستطيع واضع الميزانية التصرف  
في كل المتوافر من الموارد ، فهناك نسبة معينة من كل مورد لا  
يستطيع الفرد التدخل فيها .

## الدخل المالي

عند حديثنا عن دخل الأسرة أوضحنا أن الدخل المالي يكون جزءاً هاماً من  
الدخل الكلي لتلك الأسرة . ويحظي الدخل المالي ، أكثر من أي مورد آخر باهتمام  
الأفراد والأسر . غير أن هذا الاهتمام غالباً ما ينحصر في وضع الميزانيات ،  
وتوزيع النقود علي أبواب الصرف المختلفة . ولكن إدارة الدخل المالي تتطلب أكثر  
من وضع الميزانية ، فما هذه إلا خطوة واحدة من العملية الإدارية ( التخطيط ) .  
ولكي نحسن إدارة الدخل المالي يجب استكمال المراحل الإدارية كلها من تنظيم  
وتنفيذ وتقييم . وسنوضح في الصفحات التالية كيفية إدارة هذا المورد مبتدئين  
بمرحلة التخطيط .

## تخطيط الدخل المالي (النقود)

سنستخدم هنا تعبير « عمل الميزانيات » للدلالة علي تخطيط الدخل المالي  
حيث أنه أكثر شيوعاً واستعمالاً ، وهو أيضاً تعبير علمي سليم .  
بما أن الميزانية هي تخطيط لتحديد طريقة استعمال الدخل المالي لفرد أو

لأسرة في فترة زمنية محددة ، إذاً علي واضح الميزانية مراعاة طرق التخطيط السليمة ، وكذلك الأسس العامة لوضع الميزانيات . وعند وضع ميزانية لأسرة ما تدخل مجموعة مؤثرات في كيفية توزيع الدخل علي أبواب الصرف المختلفة . وقد شرحنا هذه العوامل في الفصل السابق . فمثلاً مقدار الدخل ، عدد أفراد الأسرة ، طبيعة عمل الزوج ، عمل الزوجة ، مكان سكن الأسرة ، ما يتمتع به أفراد الأسرة من مواهب وما لهم من قدرات ، و...و... الخ ، كلها عوامل تتفاعل وتتداخل لتحدد أبواب الصرف وأهمية كل باب .

وبما أن هذه العوامل تختلف من أسرة لأخرى ، فلا يمكن وضع ميزانية واحدة لأسر مختلفة . وحتى لو تساوت أسرتان في بعض هذه العوامل ، فلا شك أنهما ستختلفان في البعض الآخر . يوضح ذلك مدي خطأ اقتراح ميزانية معينة للأسرة ، أو تحديد نسب مئوية لأبواب الصرف فيها ، بدون دراسة وافية لظروف معيشة تلك الأسرة .

توضع الميزانيات لفترة زمنية محددة ؛ قد تكون أسبوعاً ، أو شهراً أو سنة ، وقد تمتد لأكثر من سنة . يتوقف ذلك علي طبيعة دخل الأسرة وعلي أهدافها . تعتبر الميزانية السنوية أقرب الميزانيات للواقع ، حيث يمكن حصر أبواب الدخل والإنفاق بصورة شاملة دون إغفال أو سهو لأي منها . وفي الأسرة يستحسن وضع ميزانية سنوية ، ثم ميزانيات جزئية ، أي شهرية وأسبوعية .

### طرق وضع الميزانية للدخل المالي

يجب أن تحتفظ كل أسرة بسجل خاص لتدوين ميزانيتها ؛ ويكون عادة دفترًا متوسط الحجم وصفحاته مسطرة حتي يسهل رسم الجداول اللازمة . وقد تحتفظ الأسرة بنوعين من السجلات ، أحدهما الميزانية السنوية والشهرية ، والآخر للمصروف اليومي .

ويتلخص عمل الميزانية في خمس خطوات هي :

١ - تدوين كل المشتريات والخدمات اللازمة لجميع أفراد الأسرة في الفترة التي توضع لها الميزانية .

٢ - تقدير تقريبي لكل من هذه الطلبات ، وجمعها تحت بنود عريضة ، ثم

جمع كل بنود الميزانية كوحدة .

٣ - تقدير تقريبي أو دقيق لكل الدخل المالي المتوقع في تلك الفترة .

٤ - موازنة الميزانية .

٥ - مراجعة الخطط للتأكد من إمكان نجاحها .

ويلاحظ في هذه الخطوات أنها بدأت بتقدير احتياجات الأسرة ، وليس بتقدير الدخل ، وهو اتجاه نفسي سليم إذ فيه توجه الأهمية الأولي للأفراد واحتياجاتهم ، وليس الي الموارد المحدودة . ثم إن الأسرة حين تخطط مطالبها ، إنما تلجأ لوضع أكثر المطالب أهمية أولاً ، ثم تتدرج في تدوين باقي المطالب حسب أهميتها وأفضليتها ، وهذا يسهل عملية توزيع النقود علي هذه المطالب . وفيما يلي مناقشة لأهمية كل خطوة من تلك الخطوات :

**أولاً :** إن محاولة جمع مطالب واحتياجات الأسرة تحت بنود محددة ، تساعد أفراد الأسرة علي تقدير ما يستوعبه ويستهلكه كل بند علي حدة . ثم إن هذا التجميع في حد ذاته عملية تنسيق وتنظيم لأبواب الميزانية . هذا التنظيم يساعد الأسرة في توزيع الدخل ، وفي موازنة نواحي الصرف المختلفة .

**ثانياً :** وإن تقدير تكاليف وأثمان كل مطالب الأسرة تقديراً تقريبياً ، ليس الخطوة السهلة إذا كانت الأسرة تضع ميزانية لأول مرة . وقد تقرر تلك الأسرة أن تدون المصاريف اليومية لعدة أسابيع أولاً ، تستنج منها نسبة تقريبية لتكاليف المعيشة ، وهذا يساعد في تقدير أثمان المطالب الأخرى والأبواب المختلفة في الميزانية . أما بالنسبة لأسرة متمرنة في وضع الميزانيات ، فإن هذه الخطوة تعتبر سهلة ويكون تقديرها أكثر صحة وأدق من الأسرة الحديثة العهد بوضع الميزانيات ، وكثيراً ما تلجأ الأسرة الي مراجعة سجلات السنوات السابقة لتقدير تكاليف بند من البنود . وتختلف تكاليف كل بند من الميزانية بتغير طور الأسرة ؛ فمن البديهي أن تكاليف الملابس والغذاء تتغير تغيراً ملحوظاً بإنجاب الأطفال ، ثم تزيد كلما تقدم بهم العمر . وقد تطرأ تعديلات علي تكوين الأسرة كأن يقل عدد أفرادها بالزواج مثلاً ، أو لمفادرة بيت الأسرة للعمل ، وغيرها من

الظروف التي تغير في تكاليف كل باب من أبواب الميزانية بصورة أو بأخرى .

**ثالثاً :** والخطوة الثالثة في عمل الميزانية هي تقدير قيمة الدخل المتوقع وهذه تختلف حسب طبيعة ومصدر المورد المالي للأسرة . فقد يكون المورد المالي من وظيفة ثابتة ذات دخل محدود في أول كل شهر ، أو من إيجار منزل أو قطعة أرض تدر دخلاً ثابتاً دورياً ، وهنا يكون تقدير الدخل المتوقع في مدة معينة سهلاً ميسوراً . أما إذا كان المورد المالي من مكسب في تجارة ، أو عمولة من صفقات بيع أو شراء ، أو أن يكون العمل متقطعاً ، أي أن الراتب حسب الإنتاج كما هو الحال بالنسبة لعمال بعض المصانع ، حيث يحسب أجرهم بنسبة ما ينتجه كل عامل في اليوم أو في الأسبوع ، أو كدخل الفلاح الذي يتوقف على غزارة وسعر المحصول، عندئذ يكون تقدير مجموع الدخل المتوقع عملية تقريبية قد تزيد أو تقل كثيراً عن الواقع . وفي تلك الحالة يستحسن ألا تكون الأسرة شديدة التفاؤل بل تحاول بقدر المستطاع تقدير المبلغ الذي لا يمكن أن يقل عنه الدخل ، فإذا زاد عن ذلك يسهل التكييف والتعديل في الميزانية .

**رابعاً :** والخطوة الرابعة موازنة الميزانية ، فهي عظيمة الأهمية وتحتاج لتريث في التفكير وحصافة في التقدير . فلا يمكن لميزانية أن تنجح إذا لم يتعادل فيها الدخل مع المنصرف . وبما أن الأكثر حدوثاً هو زيادة المنصرف عن الدخل ، فعلى الأسرة أن تتخير بين الإقلال من طلباتها وحذف بعضها، أو البحث عن طريقة لزيادة دخلها .

### بعض وسائل زيادة الدخل

١ - اشتغال الأب أو الأم وقتاً إضافياً ، أو إشتغال بعض الأطفال في العطلة الصيفية أو بعض الوقت أثناء السنة الدراسية مما يدر دخلاً إضافياً على الأسرة .

٢ - قد تترك الأم الموظفة عملها وتتفرغ لشتون أسرتها ، إذا كان عملها خارج البيت يكلف الأسرة أكثر مما تكسبه ، مادياً ومعنوياً . مثال ذلك مرتبات الشغالة أو الطباخ أو تكاليف المواصلات والملابس ، ومصروفات مدارس حضانة للأطفال ، وأجور مدرسين للإشراف علي الأبناء في تأديّة واجباتهم المدرسية ، وغيرها من المصروفات التي قد توفرها الأسرة إذا تفرغت الأم لبيتها .

٣ - محاولة تبسيط مستوى معيشة الأسرة ، والبعد عن المظاهر التي تكلف الأسرة الكثير من دخلها .

٤ - محاولة استغلال مهارات وقدرات أفراد الأسرة ، وتوفير ما يدفع في خدمات ، قد تستطيع الأسرة تحقيقها داخلياً . كتكاليف الخياطة ، وأجرة كي الملابس وتنظيفها ، وإنتاج بعض السلع الاستهلاكية ، إما لتسويقها والاستفادة من ربحها وإما لاستعمالها في الأسرة وتوفير ما قد تدفعه الأسرة للحصول عليها من الخارج .

### بعض وسائل ضغط المصروفات

١ - أن تكتفي الأسرة بالطلبات الشديدة الأهمية وتستغني عما دون ذلك .

٢ - أن تحصل الأسرة علي كل طلباتها ، ولكن بكميات أقل أو من أنواع أقل جودة .

٣ - استغلال الخدمات المجانية التي يقدمها المجتمع ، مثل النوادي ، المكتبات ، الحدائق العامة ، والخدمات الطبية وغيرها مما يوفر قدراً كبيراً من دخل الأسرة . وعادة تستعمل الأسرة أكثر من طريقة من تلك الطرق لموازنة ميزانيتها ومساواة الدخل بالمنصرف .

خامساً: والمخطوطة الخامسة ، وهي مراجعة تخطيط الميزانية ، ترجع أهميتها لضرورة التأكد من واقعية الميزانية ، وأنها محتملة التحقيق .

ومن النقاط التي يجب ملاحظتها عند مراجعة الخطة :

- ١ - هل تُحقق الميزانية أهداف الأفراد كما تحقق أهداف الأسرة ؟
- ٢ - هل رُوعيَ في الميزانية احتمال وقوع طواريء للأفراد أو للدخل المالي؟
- ٣ - هل تُحقق الميزانية أهداف الأسرة البعيدة المدى ؟
- ٤ - هل تتمشي الميزانية مع الحالة الاقتصادية العامة للدولة ؟

ولنتصور الآن أننا نقوم بوضع ميزانية لأسرة ما .

أولاً : يكتب في الصفحة الأولى من السجل « المصروفات الثابتة » ويرصد تحت هذا العنوان جميع المصروفات التي لا بد من إنفاقها في المدة المحددة للميزانية، ويفضل كما سبق ذكره ، أن تكون لمدة سنة . وقد تشمل هذه :

- = إيجار السكن .
- = أقساط تأمين .
- = أقساط مشتريات .
- = مصروفات مدرسية .
- = ضريبة السيارة .
- = رخصة تليفزيون .
- = اشتراك تليفون .
- = مصروفات طواريء .
- = مصروفات أخرى .

وتختلف هذه القائمة من أسرة لأخرى ، فقد تختصر الي بندين أو ثلاثة ، وقد يضاف إليها بنود أخرى. وفي أي الحالات فإن بند « الطواريء » يجب أن يعتبر من المصروفات الثابتة في كل

الظروف، ويختلف تقدير المبلغ المحدد لهذا الغرض حسب ظروف كل أسرة وما تتوقع حدوثه أثناء السنة الموضوعه لها الميزانية .

يحسب المجموع الكلي لهذه المصروفات ويقسم الناتج علي ١٢ أي عدد أشهر السنة ، فيعرف بذلك المبلغ الذي يجب أن يرصد شهرياً لمواجهة هذه التكاليف عند حلول موعدها . وبهذا نتجنب ما قد يحدث من ارتباك وحيرة عند اكتشاف حلول موعد دفع كذا وكذا من المصروفات التي لا تتحمل التأجيل أو التأخير .

ثانياً : يكتب في الصفحة الثانية من السجل « الدخل المالي » ، ويسجل تحت هذا العنوان كل النقود المتوقع الحصول عليها أثناء السنة المقبلة . وقد تشمل هذه :

= راتباً شهرياً .

= صافي إيراد سنوي ( أراضي - مباني وخلاقه ) .

= صافي أرباح من تجارة .

= أرباحاً سنوية (أسهماً أو سندات وخلاقه ) .

= مكافآت دورية .

= أجوراً عن أعمال إضافية .

= إعانات مالية .

= مصادر أخرى .

وتختلف هذه القائمة ، كذلك من أسرة لأخرى ، فتتوقف دقة تقدير الدخل علي مدى ثبوته أو ذبذبته . فإن كان رب الأسرة طبيباً أو محامياً أو زراعياً ، يكون التقدير تقريبياً ، أما في حالة الراتب الثابت المنتظم ، كالموظف ، فيكون التقدير أقرب الي الواقع .

يحسب المجموع الكلي لهذه الدخول ، مع مراعاة عدم المبالغة في تقدير أي منها . وقد يستعان بمتوسط دخول السنوات السابقة

كدليل للتقدير .

**ثالثا :** يكتب في الصفحة الثالثة من السجل « صافي الدخل » وينتج من طرح جملة المصروفات الثابتة من مجموع الدخل المالي .

هذا المبلغ المتبقي هو ما ينفق في أبواب الصرف اليومية ؛ من غذاء وكساء ومصاريف تشغيل البيت ، ومواصلات ، كذلك المصروفات الشخصية والاجتماعية، وغيرها من المصروفات التي لا تحسب مصاريف طارئة .

وفي هذه الصفحة تبوب هذه المصروفات وتقدر تكاليف كل منها علي أساس سنوي . والواقع أن هذا التقدير لا يمكن القيام به علي وجه الدقة إلا بعد الاحتفاظ بميزانية لمدة عام كامل ، وعلي المبتدئين محاولة التقدير التقريبي ومقارنته بالواقع عند استعمال الميزانية . وقد يتم تبويب الميزانية بأي طريقة تخدم أهداف وطرق الصرف في الأسرة ، وفيما يلي مثال لطرق تبويب الميزانية .

**الغذاء** — وبحسب علي أساس الاستهلاك الأسبوعي للأسرة في المتوسط، ويتضمن اللحوم بأنواعها ، والخضر والبقالة ، وغيرها وما قد يصرف علي الغذاء خارج البيت في المطاعم أو ساندوتشات وخلافه .

**الملبس** — وهذا البند يصعب تقديره ، ولتسهيل هذه العملية يحسن عمل مراجعة ( جرد ) لما يوجد فعلا عند كل فرد في العائلة ، فإذا بدأت بنفسك مثلا ، فدوني في خانة عدد ما عندك من ملابس داخلية ، أحذية ، جوارب ، فساتين ، بلوزات ، تابورات ، معاطف ، قفازات ، شنط وغيرها من الملابس والإكسسوار، ثم دوني في خانة أخري كل ما تحتاجينه فعلا وما تتوقعين احتياجه في السنة المقبلة . كوني واقعية ومعقولة في طلباتك ،

مراعية مستواك الاجتماعي والاقتصادي ، وتجنبي البعد عن التقليد والمظاهر الكاذبة . حاولي تقدير ثمن كل ما دونته ، واحصلي علي المجموع ، ويقسمته علي ١٢ ، تحصلين علي المبالغ اللازمة شهرياً لتكاليف الكساء . كرري نفس العملية بالنسبة للزوج والأولاد وغيرهم من أفراد العائلة .

**مصروفات تشغيل البيت والمواصلات -** يتضمن هذا البند ما يستهلك من كهرباء ، بوتجاز أو جاز ، ماء ، أجرة الشغالة أو الغسالة ، مواد التنظيف ، وقد يرصد مبلغ لصيانة واستبدال بعض الأدوات المستعملة في البيت . وفي حالة وجود سيارة ترصد تكاليف البنزين والزيت والصيانة وأجرة الجراج والإصلاحات .

وفي هذا الباب يعمل تقدير شهري وآخر سنوي لكل بند ، حتي يسهل تعديل وموازنة أبواب الصرف المختلفة.

**المصروفات الشخصية والاجتماعية -** ويرصد تحتها تكاليف التعليم ، والكتب والمجلات ، والهدايا ، ومستحضرات التجميل والكوافير والحلاق ، والهوايات ، والمصروفات الفردية ، وفي ما يأخذه كل فرد من الأسرة من نقود ليتصرف بها علي احتياجاته الخاصة (مصروف الجيب) وتختلف قيمة وتنوع ما يتضمنه هذا المبلغ من أسرة الي أخرى ، فبعض الأسر تمنح أفرادها مبلغاً يغطي المواصلات ، وتناول المرطبات أو الأكلات الخفيفة خارج المنزل ، والذهاب إلي السينما والحلاق ، وشراء بعض المستلزمات المدرسية ، ويقدر ما تتسع دائرة ما يغطيه هذا المبلغ ، يتم تحديده .

**طبيب وأدوية -** وتغطي تكاليف العلاج والأدوية التي لا يغطيها التأمين الصحي للأسرة . بعد الانتهاء من تدوين

كل باب ، وتقدير ما يحتاجه من نقود ، يوجد المجموع الكلي للمصروفات المطلوبة، ويقارن بالدخل الصافي للأسرة. فإذا زاد أو قل ، يجب موازنة الميزانية بالطرق السابق شرحها.

**رابعا:** والآن وقد عرفت المبالغ المطلوبة لكل أبواب الصرف المختلفة ، علي أساس سنوي ، يمكنك وضع الميزانية الشهرية بسهولة . وقد يعمل جدول خاص تدون فيه أبواب الصرف الشهرية ، بعد خصم المصروفات الثابتة .

يأتي بعد ذلك حساب المصروف اليومي ، ويحسن الاحتفاظ بسجل خاص تدون فيه كل صغيرة وكبيرة ، وهذا يساعد علي مراجعة الحساب ، وكدليل عملي لتقدير ما يستهلكه كل بند يوميا، وعمل أي تعديل لازم .

والجدول الآتي يبين إحدى طرق تدوين الحساب اليومي . ونلاحظ أن صافي الدخل فقط هو المدون في هذا الجدول أي المبلغ المتبقي بعد حجز للمصروفات الثابتة .

عند استعمال هذا الجدول تدون ربة البيت ما صرف تحت كل بند وتسجل نفس الرقم تحت خانة (المبلغ) ، فمثلا إذا اشترت خضروات وفاكهة بأربعة جنيهات فهي تدون هذا الرقم (ست جنيهات وعشرون قرشاً) تحت بند الغذاء ، وفي نفس الوقت تدون الرقم تحت خانة (المبلغ) وهكذا..

وإذا هي راعت الدقة في تدوين المصروف اليومي فستجد مجموع بند الغذاء في نهاية الشهر هو نفس الرقم المدون في أعلي الجدول تحت بند الغذاء . وهكذا في كل بند . ثم إن الأرقام المدونة تحت خانة (المبلغ) لا بد أن تعادل في مجموعها جملة (صافي الدخل) أي الرقم المدون في أعلي هذه الخانة .

تفضل بعض الأسر توزيع صافي الدخل علي عدد أسابيع

التاريخ	باب الصرف	المبلغ		غذاء	ملابس		مواصلات		تثقيب البيت		مصرفات		مصرفات اجتماعية		طبيب وأدوية		إدخار	
		مبلغ	جنيه		مبلغ	جنيه	مبلغ	جنيه	مبلغ	جنيه	مبلغ	جنيه	مبلغ	جنيه	مبلغ	جنيه	مبلغ	جنيه
يناير		٥٠٠	٢٠٠	٨٠	٣٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٤٠	٢٠	٢٠	٢٠	٥٠٠	١٠		
١	خضروات وفاكهة	٢٠٠	٦	٢٠٠	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦				
٢	لبن	٣٥٠	١	٣٥٠	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١				
	أنيرونيو تا جاز	٧٥٠	٧	٦٠٠	٧	٧	٧	٧	٧	٧	٧	٧	٧	٧				
	لبن	٣٥٠	١	٣٥٠	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١				
	بقالة	٤٥٠	٦	٤٥٠	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦				
	بنزين للسيارة	١٠٠	٦	١٠٠	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦				
	كرافير	٣٥٠	٥	٣٥٠	٥	٥	٥	٥	٥	٥	٥	٥	٥	٥				
	تصلح حذاء	٤٥٠	١	٤٥٠	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١				
	مكروني	١٥٠	١	١٥٠	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١				

شكل (٨) : نموذج لطريقة تدوين المصروف اليومي

الشهر. يفيد هذا الاتجاه الأسر الحديثة العهد بتدوين حساباتها ، لأن عملية المراقبة والمراجعة تكون أسهل . ثم إن حصر المصروفات أسبوعياً يتيح الفرصة لإجراء أية تعديلات لازمة في وقت مناسب بحيث يعاد توزيع المتبقي من مبالغ علي المدة الباقية من الشهر، ويعاد النظر في طرق الصرف حتي تضمن الأسرة كفاية ما لديها من نقود حتي نهاية الشهر .

وأرجو أن أوجه النظر الي أن هذا الجدول مجرد اقتراح أو فكرة قابلة للتعديل والمناقشة ، وتستطيع كل أسرة أن تغير في المبالغ التي تصرف علي الغذاء أو الملابس أو... الخ ، حسب ظروفها وإمكانياتها . فكل أسرة لها فرديتها وظروفها الشخصية .

### التنفيذ ومراقبة سير الميزانية

كما هو الحال في أية عملية إدارية ، يجب وضع الخطط المرسومة موضع التنفيذ لكي تؤدي الغرض منها . وفي أي تخطيط لابد من إجراء بعض التعديل والتكييف أثناء التنفيذ حسب ما يستجد من ظروف .

وتشمل هذه المرحلة ، بالنسبة للمورد المالي ، علي المراجعة المستمرة لخطوات الميزانية الموضوعية ومراقبة مدي تقدمها ، وكذلك علي إجراء بعض التعديلات في الخطة نفسها .

وقد تكون المراجعة عقلية أي حساباً عقلياً سريعاً لما صرف يومياً ومقارنته بما هو محدد في الخطة حتي لا يتجاوز الصرف حدود المبلغ المرصود لأي بند . وقد تكون المراجعة عملية وفي تلك الحالة تلجأ الأسرة الي توزيع المبلغ المخصص لكل بند في صندوق صغير أو مظروف يكتب عليه باب الصرف وكميته ، وتتم المراجعة بحساب المتبقي في كل ظرف أو صندوق منها علي فترات .

ومن طرق المراجعة كذلك سؤال البنك الذي يتعامل معه الفرد ، إذا كان ممن يضعون نقودهم في البنوك ، عما صرفه وما تبقي من حسابه في فترة زمنية معينة. وعادة يرسل البنك لعملائه نشرة دورية بحساباتهم .

وهناك طريقة أخرى تصلح لبعض المشتريات دون غيرها ، وهي الاحتفاظ بالإيصالات أو الفواتير الدالة علي كمية المنصرف في كل باب من الميزانية وبهذا تسهل مراجعته .

أما تعديل أو تكييف الخطة الموضوعة ، فيحدث في ظروف كثيرة ، ويكثر في حالة الأسر التي تضع ميزانيتها لأول مرة ، فقد يتضح عند التنفيذ سوء تقدير ما يصرف في كل باب من أبواب الصرف ، سواء بالزيادة أو النقصان ، وعندئذ يلزم التعديل . وقد يكون السبب في التعديل ظروفاً خارجة عن إرادة وتقدير واضع الميزانية . أو يكون التعديل واجباً نتيجة لطريقة التنفيذ ذاتها ، كعدم الدقة في المراجعة أو الخطأ في التنفيذ .

### تقييم طرق استعمال النقود

وهي الخطوة الأخيرة في العملية الإدارية ، وبالنسبة للمورد المالي تعتبر عظيمة الأهمية إذ يستطيع الفرد أو الأسرة الوقوف علي نواحي الجودة أو الضعف في طريقة توزيع الدخل المالي ، كذلك التأكد من تحقيق الأهداف المرموقة لأفراد الأسرة ، سواء القربة أو البعيدة .

وجدير بالذكر أن تقدير قيمة الدخل المعنوي الذي عاد علي الأسرة من تنفيذ الخطة الموضوعة لتوزيع دخلها المالي ، يعد من أنجح الطرق لتقييم إدارة النقود .

### الإدخار

عند الكلام عن إدارة الدخل المالي للأسرة ، لا بد لنا أن نتعرض للكلام علي الإدخار . والإدخار هو عدم استهلاك جزء من الدخل ، أو هو الجزء غير المستهلك من الدخل . وهناك نوعان من الإدخار :

(أ) الإدخار الإختياري : وهو الامتناع عن استهلاك جزء من الدخل دون جبر، لأن الفرد يجد في هذا الامتناع مصلحة له.

(ب) الإدخار الجبري: هو نتيجة ضغط القوي الخارجية ، اقتصادية كانت أم غير اقتصادية . وقد يأخذ الإدخار الجبري شكل الضريبة أو شكل المقتطعات الخاصة بمعاشات وبادخار ويتأمين موظفي الدولة .

ويتوقف إقبال الأفراد علي الإدخار علي ما يلي :

(١) عوامل شخصية . (٢) عوامل موضوعية .

ويهمنا هنا بحث العوامل الشخصية إذ ترتبط ارتباطاً وثيقاً بطرق إدارة البيت ، وبفلسفة الأسر تجاه طرق استعمال مواردها . والعوامل الشخصية تعود في الغالب الي نزعات نفسية والي عادات اجتماعية ، لعل من أهمها :

١ - يختلف إقبال الفرد علي الادخار باختلاف مزاجه ، فمن الناس من يتصفون بالبخل ويقللون من الإنفاق علي ضروراتهم ليزيدوا من مدخراتهم . ومنهم من يدخرون القليل أو لا يدخرون شيئاً ، حتي ولو كانت دخولهم كبيرة وتفيض علي ما يلزم للإنفاق علي ضروراتهم وكثير من كمالياتهم .

٢ - كذلك يختلف الناس في تصورهم للمستقبل ، أي يختلفون فيما يتوقعون حدوثه في هذا المستقبل ، وعلي أساس ما يتوقعه الفرد من تغيير في حاجاته ودخله في المستقبل يتأثر تصرفه الحاضر في الإنفاق والإدخار ، فالفرد إذا توقع زيادة في دخله في الأيام المقبلة فإنه يدخر نسبة أقل مما لو توقع قلة دخله في المستقبل . كما أن علمه بانقطاع دخله في سن معينة يلزمه الاحتياط لأيام شيخوخته ، ويدخر الأب من دخله أعلي مما يدخر من لم ينبج أطفالاً ، ذلك لأن إعالة الأطفال وتعليمهم تزيد من نفقات الأب في المستقبل .

٣ - يختلف مقدار ادخار الفرد باختلاف دخله . وهو يزداد كلما زاد الدخل، ذلك لأن الإنفاق علي الضرورات لا يزداد بنسبة زيادة الدخل. فإذا أنفق من يكسب عشرين جنيهاً في الشهر ثلاثة أرباع دخله علي

مأكله ، فليس من المعقول أن ينفق شخص ١٥٠ جنيه شهرياً علي طعامه إذا بلغ دخله الشهري ٢٠٠ جنيه .

٤ - ويزداد الإدخار أيضاً نتيجة لارتفاع سعر الفائدة والعكس بالعكس ، فمعظم الناس يزيدون من نسبة ما يدخرونه إذا ارتفع سعر الفائدة . لأن الشخص الذي يستغني عن استهلاك مال نظير الحصول علي فائدة بمعدل ٢٪ سنوياً يزيد من مقدار ما يستغني عنه ، أي يزيد من مدخراته إذا ارتفع سعر الفائدة السنوي الي ٣٪ مثلاً .

٥ - الإنفاق الحكومي يؤثر في مقدرة الناس ورغبتهم في الإدخار ، بدليل أن جزءاً من مصروفات الحكومة ينفق علي خدمات عامة ينتفع بها معظم أفراد الشعب ، ويتمكنون بذلك من توفير وإدخار نسبة من أموالهم .

٦ - وجود أهداف واضحة ومحددة للفرد أو الأسرة تدفع الي الادخار لتحقيق هذه الأهداف .

## أهمية الإدخار

إن استثمار المبالغ المدخرة إنما يعود بالفائدة الكبرى علي أصحابها وعلي الدولة كلها . لذلك نري الدولة تشجع الأفراد علي الادخار وأن يقدروا قيمة الادخار في المصارف وصناديق التوفير . ولتوضيح أهمية مدخرات الأفراد يكفي أن نعرف أن توفير ٢٪ فقط من جملة الاستهلاك السنوي ، يترتب عليه تخصيص موارد تعادل ٢٦ مليوناً من الجنيهات للاستثمار . هذا ، وفي نفس الوقت يمكن تحويل رؤس الأموال المستثمرة في إنتاج سلع استثمارية تسهم بدورها إسهاماً إيجابياً في زيادة الدخل القومي . من هذا يتضح أنه عن طريق إقتصاد يسير في الاستهلاك ، تستطيع الأسر المساهمة مساهمة فعالة في زيادة الدخل القومي وتحقيق أهداف المجتمع .