

איך עושים סדר בניירת?

כמה זמן לשמור?	מה כדאי לדעת?	מה שואלים?	בוצע
<p>למשך שנה בלבד, מלבד חוזי הצטרפות, אותם יש לשמור לתמיד. חוזי ספק יש לשמור כל עוד אתם מחוברים לספק.</p>	<p>חשבונות ארנונה, חשמל, גז, תקשורת (ספק סלולרי, טלפון נייד, טלפון קווי, ספק אינטרנט, כבלים) וכו'. שמרו הוכחה בדבר תשלום והשוואה בין תשלומי החודשים האחרונים כדי לנתח את הצריכה שלכם. כמו כן, תוכלו לבדוק בחשבונות התקשורת האם חויבתם יתר על המידה. היעזרו במחשבון ניהול תקציב כדי לקבל תמונה כוללת על גובה ההוצאות מול ההכנסות שלכם ולנהל נכון את התקציב שלכם.</p>	מעקב אחר תשלומים	<input type="checkbox"/>
<p>עד לביטול הפוליסה, חידושה או פדיונה המלא – המאוחר מבניהם, ופוליסה של ביטוח שנמצא בתוקף חשוב לשמור לתמיד.</p>	<p>פוליסות ביטוח דירה, רכב, חיים, בריאות, סיעודי, פנסיה, מנהלים. ערכו בדיקה תקופתית כדי לוודא שהכיסוי מספק ועונה לצרכים שלכם. כדאי להכין טבלה מסודרת שתרכז עבורכם איזה כיסוי ביטוחי יש לכם בכל חברה כדי שבעת הצורך, יהיה קל למצוא למי צריך לפנות.</p>	<p>בדיקת כיסויים ביטוחיים</p>	<input type="checkbox"/>
<p>דיווח רבעוני אחרון, דיווח שנתי עד ליום הפדיון ומסמכי הצטרפות לתמיד.</p>	<p>דוחות קרן השתלמות, קופות גמל, תיק השקעות, תכניות חיסכון וחסכון פנסיוני. שמרו את כל הדוחות השנתיים עד לפדיון, במיוחד במקרה של ניווד כספים בין מסלולים וחברות ביטוח. להוכחת רצף וזכאות.</p>	<p>מעקב אחר התשואה ודמי הניהול בחסכונות ובהשקעות</p>	<input type="checkbox"/>

מה צריך לבדוק כשרוצים לפרוע משכנתא?

בוצע	מה שואלים?	מה כדאי לדעת?	כמה זמן לשמור?
<input type="checkbox"/>	מעקב שוטף אחר חשבונות הבנק	<p>דפי חשבונות בנק, תדפיסי כרטיסי אשראי, ספחים של פנקסי שיקים, הלוואות, משכנתא.</p> <p>✓ חשוב לערוך מעקב שוטף אחר החשבון, ניתוח הוצאות ועלויות בנק וקניות. בנוסף, תוכלו לעקוב אחר שיקים שנפדו, חשבונות ששולמו, הוראות קבע שירדו ועוד.</p> <p>✓ קראו עוד מה צריך לדעת על ניהול חשבון בנק.</p>	שמרו את דפי החשבון 3 חודשים. ספחי שיקים למשך שנה, הלוואות עד ליום הפירעון ומסמכי הצטרפות לתמיד.
<input type="checkbox"/>	שמרו על רצף תלושי שכר וטפסים נלווים	<p>תלושי שכר, טפסי 106, טפסי 191, מכתבי פיטורין, מכתבי קידום, מכתבי הכשרה חוזה.</p> <p>בשביל מה? ניתן ללמוד הרבה מהתלושים ולעתים תצטרכו את תלושי השכר כדי להוכיח שקיבלתם שכר, למשל בעבור משכנתא, ביטוח לאומי, הלוואה וכדומה.</p> <p>✓ שמרו חוזה עם מקום העבודה עם המעסיק</p> <p>✓ תלושי 106</p> <p>✓ תלושי שכר</p> <p>✓ מכתבי קידום והכשרה יעזרו לכם לחפש עבודה</p>	חוזה - עד להפסקת קיום יחסי עובד-מעביד עם המעסיק לתמיד שנתיים
<input type="checkbox"/>	שמרו תעודות אחריות למקרה הצורך	<p>חשבוניות ותעודות אחריות מריהוט ועד שירותים אישיים. שמרו למטרת אחריות ותיקון, לשימוש בדוחות מס שנתיים והצהרות הון אם אתם עצמאיים.</p>	עד תום האחריות או השימוש בשירות, או הצהרת הון.
<input type="checkbox"/>	בחנו כל מסמך שנכנס	<p>בדקו בכל מסמך שנכנס, האם אתם נדרשים לפעולה כלשהי. למשל, אם בדוח הפנסיה ראיתם שגובים מכם דמי ניהול הגבוהים מהממוצע שגובה הקרן, עליכם לפנות לקרן הפנסיה ולהתמקח על גובה דמי הניהול או לחלופין אם יש שינוי במספר הנפשות בבית, עליכם לעדכן את חברת המים.</p>	

מה צריך לבדוק כשרוצים לפרוע משכנתא?

כמה זמן לשמור?	מה כדאי לדעת?	מה שואלים?	בוצע
	<p>✓ כתבו זאת המשימה על המסמך באופן בולט, הציבו תאריך יעד לביצוע המשימה. אם אתם נמנים בין האנשים שמפחדים להתעמת עם המעטפות, זכרו שאלו לא סתם ניירות, זה הכסף שלכם.</p> <p>✓ רכזו את כלל המשימות שלכם ליומן לפי תאריכי היעד שקבעתם לעצמכם, כך שלא תשכחו לטפל בשום מסמך.</p> <p>✓ ברגע שטיפלתם בו, סמנו זאת על גבי המסמך עצמו ורשמו עליו מה בדיוק עשיתם (נניח, השגתם דמי ניהול טובים יותר), תאריך ואם יש אישור (בכתב או מספר אישור) וצרפו אותו גם כן.</p>	<p>בחנו כל מסמך שנכנס - המשך</p>	
	<p>השתדלו לעשות זאת בסמוך לסיום הטיפול, כך שלא תצטבר לכם ערימה של ניירות לתיק. בסופו של דבר, יהיו לכם קלסרים (ואולי הרבה מהם) מסודרים כך שלכל דבר שלא תצטרכו, תוכלו לשלוף בקלות את המסמכים המתאימים.</p>	<p>סיימתם לטפל, תייקו</p>	<input type="checkbox"/>
	<p>אם אתם טכנולוגיים ופחות אוהבים את ההתעסקות עם הניירת, את המסמכים אתם יכולים לסרוק: בצורה כזו, הכל יהיה יישמר אצלכם במייל או בענן בשירותי אחסון לפי תיקיות. רק זכרו לוודא שלכל יש גיבוי, כי למחשבים, בניגוד לקלסרים, יש נטייה לשבוק חיים.</p>	<p>אפשר גם לסרוק, ולגבות!</p>	<input type="checkbox"/>

לא אוהבים לתייק, או סתם חוששים, וצפו בסרטון "[לא מפחדים – מתעדכנים](#)".
החלטתם להתמודד ולעשות שינוי בהתנהלות הכלכלית שלכם, קראו על [3 הרגלים שיחסכו לכם כסף](#).



רוצים לדעת עוד?
היכנסו לאתר האוצר
www.HaOtzarSheli.mof.gov.il