

월급 관리 실수 줄이는 체크리스트(초보자용)

이 체크리스트는 돈을 아끼기 위한 도구가 아니다.

월급 관리를 할 때 매번 같은 실수를 반복하지 않기 위해 한 번만 정리해두는 용도다.

이 체크리스트를 쓰는 방법

- 하루에 다 하려고 하지 않는다
- 생각나는 대로 적지 않는다
- 순서대로 한 번만 점검한다.

이 체크리스트는 매달 작성하는 가계부가 아니라 구조를 만들기 위한 정리 도구다.

이런 사람에게 필요하다.

- 월급을 받아도 왜 돈이 남지 않는지 모르겠는 경우
- 가계부를 여러 번 시작했다가 포기한 경우
- 돈 관리를 해야 한다는 생각만 계속 드는 경우

아래 페이지부터는 지금 상태를 확인하는 체크만 하면 된다.

월급 관리 기본 체크

아래 항목을 보면서

해당되는 것에 체크만 한다.

- 월급일을 정확히 알고 있다
- 고정지출 목록이 있다
- 자동이체 항목을 전부 알고 있다
- 카드 결제일을 알고 있다

체크가 안 된 항목은

지금 당장 고치지 않아도 된다.

모르는 상태를 확인하는 것이 목적이다.

고정지출 점검표

아래 표를 보면서 매달 자동으로 빠져나가는 항목을 적는다.

모르는 항목이 있어도 괜찮다. 지금은 정확히 파악하는 것이 목적이다.

항목	금액	결제일	유지/검토
월세/주거비			
관리비			
통신비			
보험료			
구독 서비스			
대출 상환금			
기타 고정지출			

정리

이 페이지는 지금 바로 결론을 내리기 위한 곳이 아니다.

한 번 정리해두고 다음 달에 다시 보기 위한 메모 공간이다.

이번 달에 새로 알게 된 지출

-

-

-

없어도 될 것 같은 항목

-

-

-

다음 달에 다시 볼 항목

-

-

-