

قائمة مراجعة حافطة الوثائق

على مر السنين تتجمع لدى الشخص وثائق مهمة كثيرة. في حالة ضياع تلك الوثائق أو دمارها، لا يمكن الحصول على بعضها مرة أخرى إلا بشق الأنفس، وبعضها لا يمكن تعويضه أبداً. لذلك فمن المفيد حفظ الوثائق المهمة في حافطة، كي يستطيع الشخص الوصول إليها بسرعة.

ما الوثائق التي يجب وضعها في الحافطة؟

حفظ الأصل:

- الشهادات الأسرية (شهادة الميلاد أو الزواج أو الوفاة)، مثلاً دفتر العائلة

حفظ الأصل أو نسخة مُصدقة:

- الثروة: دفاتر التوفير، عقود حسابات البنوك، الأسهم، السندات، بوليصات التأمين
- الإخطارات: بيان المعاش أو التقاعد أو الدخل وإخطارات ضريبة الدخل
- إثباتات التأهيل: شهادات (المدرسة والتعليم العالي والمؤهلات الإضافية)
- العقود: العقود المهمة وتعديلات العقود، مثل عقود الإيجار أو عقود التأجير التمويلي
- أمور أخرى: وصايا الوفاة، أوامر المرضى، التوكيلات

حفظ نسخة بسيطة:

- بطاقة الهوية الشخصية وجواز السفر
- رخصة القيادة وأوراق السيارة
- دفتر التطعيمات
- مستخرجات السجل العقاري
- كافة إخطارات التغيير للمدفوعات التي يحصل الشخص عليها
- إثباتات دفع أقساط التأمين، وخاصة تأمين التقاعد
- إثباتات تسجيل مكتب العمل وإخطارات وكالة العمل
- الفواتير الصادرة من قبلكم، والتي تثبت وجوب حصولكم على مبالغ مالية
- دفاتر العضوية والاشتراكات الخاصة بالرابطات والاتحادات وما إلى ذلك

نصائح للحفظ

- هل وضعتم حافطة وثائقكم بمكان آمن، يمكن الوصول إليه بسرعة؟
- هل قمتم بإعلام كل أفراد العائلة أو كل الأشخاص الساكنين بالمنزل بمكان حافطة الوثائق؟
- هل قمتم بتخزين نسخة رقمية من الأوراق المهمة و/أو حفظها في مكان آخر، مثلاً عند صديق/ة أو لدى العائلة أو في خزانة بالبنك؟
- هل قمتم بإعداد وظيفة تذكير دوري بهاتفكم المحمول، أو سجلتكم في دفتر مواعيدكم، متى سيجب عليكم مراجعة الوثائق أو تجديدها؟