

Inhoud

	Inleiding	3
Hoofdstuk	1 Bewaren	5
Hoofdstuk	2 Administratie	7
Hoofdstuk	3 Inkomsten	8
Hoofdstuk	4 Uitgaven	10
Hoofdstuk	5 Sparen	12
Hoofdstuk	6 Verzekeringen	15
Hoofdstuk	7 Begroting	16
Hoofdstuk	8 Budget	18
Hoofdstuk	9 Bezuinigen	21
Hoofdstuk	10 Lenen	22
Hoofdstuk	11 Schulden	25
Hoofdstuk	12 Belastingen	27
Hoofdstuk	13 Oplichters	29
Hoofdstuk	14 Veranderingen	31



'Hoi, ik ben Polly. Ik wil zelf mijn geldzaken regelen.'

Inleiding

Dit boek is voor iedereen die, net als Polly, zélf zijn geldzaken wil regelen. Het boek helpt je om te snappen hoeveel geld je hebt. En hoeveel geld je uitgeeft. Als je weet hoe je je geldzaken moet regelen, kun je beter met geld omgaan.

Je leert hoe je overzicht houdt over je geldzaken. Wat je inkomsten en uitgaven zijn. Je leest ook over rekeningen betalen en sparen. En over lenen en schulden hebben.

Na het lezen van dit boekje regel je met gemak je geldzaken. En kun je beter plannen maken voor de toekomst. Succes!



**ALS JE WEET HOE JE
JE GELDZAKEN MOET
REGELEN, KUN JE BETER
MET GELD OMGAAN.**



Heb jij informatie over je geldzaken niet bewaard? Of heb je altijd alle bonnetjes weggegooid? Begin dan vanaf nu met bewaren!

HOOFDSTUK 1

Bewaren

Een ander woord voor geldzaken is financiën. Het is belangrijk om alles wat met je financiën te maken heeft, te bewaren. Bijvoorbeeld rekeningen, contracten en kassabonnen. Maar ook bankafschriften en loonstroken.

Waarom moet je al die dingen bewaren? Omdat het 'bewijs' is. Er staat op wat je precies hebt afgesproken. Bijvoorbeeld hoe duur jouw telefoonabonnement is. Hoeveel dat truitje kostte. Of hoeveel uur je moet werken per week.

Bewijs

Stel, je hebt een arbeidscontract voor 16 uur per week. Op een dag zegt je baas dat je 12 uur moet werken. En ook maar voor 12 uur wordt betaald. Dan is jouw arbeidscontract het bewijs van jullie afspraak. Er staat in dat je 16 uur werkt, en voor 16 uur moet worden betaald.

Bankafschriften

Wat moet je precies bewaren?

- Je *bankafschriften*. Hierop zie je aan wie jij geld betaalt. En wie geld aan jou betaalt.
- Je *loonstroken*. Hierop zie je hoeveel salaris je krijgt. Heb je een uitkering? Bewaar dan alle brieven die je krijgt van het UWV.
- *Rekeningen*. Een ander woord voor rekening is factuur. Bewaar alle facturen die je krijgt. Bijvoorbeeld voor gas, water en licht.

- *Contracten*. Bijvoorbeeld met je internetprovider, je huurbaas en je werkgever.
- *Kassabonnen*. Zo zie je hoeveel je uitgeeft.

Sommige rekeningen en contracten krijg je op papier. Andere krijg je via e-mail of internet.

Post

Weet je niet welke papieren belangrijk zijn? Bewaar dan voor de zekerheid alles wat over je financiën gaat. Gooi geen rekeningen, kassabonnen en contracten weg. Want in al die post staat informatie over jouw geldzaken. Hoe meer bewijzen je bewaart, hoe meer je van je geldzaken begrijpt.

VRAAG OM HULP!

Geldzaken regelen is best ingewikkeld. Vraag gerust iemand om je te helpen. Dit moet wel iemand zijn die je vertrouwt. Bijvoorbeeld je vader of moeder of een goede bekende.

TIP



Bewaar je je administratie (ook) op je computer? Maak dan af en toe een kopie van je map 'Administratie'. Zet die kopie op een usb-stick. Als je computer ooit kapotgaat, heb je nog een kopie van je bestanden!

HOOFDSTUK 2

Administratie

De eerste stap is gezet: je bewaart nu alles wat te maken heeft met je financiën. Maar hoe vind je iets terug in die grote stapel post? En hoe krijg je overzicht over je geldzaken? Het antwoord is: doe je administratie.

Je administratie doen begint met het goed opbergen van informatie. Dat betekent: post sorteren. Dat doe je door dezelfde dingen bij elkaar te leggen. Maak een stapeltje met rekeningen. Een stapeltje met loonstroken. Een stapeltje met brieven van je verzekeringsmaatschappij. Enzovoort, enzovoort.

E-mail

Waarschijnlijk krijg je ook post via e-mail. Daarmee kun je twee dingen doen. Of je print het, en legt het op het goede stapeltje. Of je bewaart het op je computer. Maak dan een map aan op je computer, en noem die map 'Administratie'. Hierin kun je weer andere mapjes maken. Bijvoorbeeld 'Rekeningen', 'Brieven', 'Loonstrookjes'. Download je rekeningen en loonstrookjes

en sla ze op in de goede map. Zo kun je alles makkelijk terugvinden. En hoef je niet in je e-mail te zoeken als je een bepaalde brief nodig hebt.

Mappen

De tafel ligt nu vol met stapeltjes. Die ga je

opbergen in een map. Koop een grote map, die je kunt onderverdelen met tabbladen. Elk stapeltje heeft zijn eigen tabblad. Je kunt ook elk stapeltje in een eigen map bewaren. Zet de mappen netjes naast elkaar. Bewaar ze op een plek waar je goed bij kunt.

Doen

Komt er post binnen? Stel jezelf dan de volgende vraag: Moet je iets doen met de post? Of moet je de post alleen bewaren? Een rekening moet je bijvoorbeeld eerst betalen. Je loonstrookje hoef je alleen maar te bewaren.

Doe-stapel

Bewaar alle post waar je iets mee moet doen op een aparte plek: de 'doe-stapel'. Dit kan een aparte map zijn, of een stapeltje op je bureau. Vergeet deze stapel post niet! Heb je een rekening uit je doe-stapel betaald? Berg de rekening dan op in de goede map.

> Meer tips over administratie vind je in het boek *Ik doe mijn administratie* in de serie *Mijn leven*.



Tabbladen zijn handig.

Inkomsten

Een belangrijk onderdeel van je geldzaken zijn je inkomsten. Dat zijn alle geldbedragen die je op je rekening krijgt. Er zijn verschillende soorten inkomsten. Zoals loon, toeslagen, uitkering en studiefinanciering.

Als je een baan hebt, krijg je loon. Een ander woord voor loon is salaris. Dat geld stort jouw baas op jouw rekening. Elke maand krijg je van je baas een loonstrookje, op papier of per e-mail. Daar staat jouw salaris van die maand op. Loop je stage? Dan heb je ook inkomsten: je stagevergoeding.

Toeslag

Er zijn ook andere soorten inkomsten dan loon. Sommige mensen krijgen een toeslag. Toeslagen zijn bedragen die je van de overheid krijgt. Zo helpt de overheid mensen die niet genoeg geld hebben. Huur je een huis? Dan heb je misschien recht op huurtoeslag. Daarmee kun je de huur van je huis makkelijker betalen.

TIP

Toeslagen, studiefinanciering, een uitkering of bijstand moet je zelf bij de overheid aanvragen. Op internet lees je hoe je dat doet.

Bijvoorbeeld op werk.nl. Je moet altijd eerst een vragenlijst invullen. Zo onderzoekt de overheid of jij recht hebt op die uitkering of toeslag.

Heb je een laag salaris? Dan heb je misschien recht op zorgtoeslag. Daarmee kun je je zorgverzekering makkelijker betalen.

Uitkering

Heb je geen baan (meer)? Dan kun je een WW-uitkering aanvragen. Zo krijg je tijdelijk inkomsten van de overheid. WW is de afkorting van Werkloosheidswet. Terwijl je een WW-uitkering hebt, ga je op zoek naar een baan. Zodat je snel weer je eigen geld verdient.

Bijstand

Een WW-uitkering is niet voor altijd. Stopt je uitkering, en heb je niet genoeg spaargeld om van te leven? Dan kun je 'bijstand' aanvragen bij de gemeente. Bijstand is een bedrag dat je elke maand van de overheid krijgt. Het bedrag is net hoog genoeg om woonruimte, kleding en eten van te betalen.

Arbeidsongeschikt

Kun je niet werken, bijvoorbeeld omdat je een handicap hebt? Dan ben je arbeidsongeschikt. In Nederland



Inkomsten zijn alleen bedragen die je elke maand opnieuw krijgt. Zoals je salaris of uitkering. Een geldbedrag dat je voor je verjaardag krijgt van je tante, hoort niet bij je inkomsten. Dat is een extraatje.

krijgen mensen die arbeidsongeschikt zijn een WAO-uitkering. WAO is de afkorting van Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Studiefinanciering

Volg je een mbo-opleiding en ben je ouder dan 18 jaar? Dan kun je studiefinanciering krijgen. Dat is een bedrag waarmee je de

kosten van je opleiding betaalt.

Familie

Je kunt ook inkomsten krijgen van je familie. Bijvoorbeeld als zij jou helpen om zelfstandig te leven. Hebben jullie een afspraak gemaakt over het bedrag? En krijg je het geld elke maand? Dan kun je dit bedrag bij je inkomsten rekenen.

HOOFDSTUK 4

Uitgaven

Je weet nu wat je inkomsten zijn. Een ander belangrijk deel van je geldzaken zijn je uitgaven. Uitgaven zijn alle bedragen die van je rekening afgaan.



Veel uitgaven hebben te maken met wonen. Je betaalt je huur. Of je hypotheek, als je een koophuis hebt. Je moet ook betalen voor gas, water en elektriciteit. En voor televisie en internet.

Persoonlijke uitgaven

Andere uitgaven die je doet zijn voor jezelf. Die kosten noem je persoonlijke

TIP

Iedereen die ouder is dan 18 jaar heeft een zorgverzekering. En de meeste mensen hebben nog meer verzekeringen. Verzekeringen kosten geld. In hoofdstuk 6 lees je er meer over.

uitgaven. Bijvoorbeeld voor boodschappen in de supermarkt. En voor producten als shampoo, wc-papier en tandpasta. Kleding en schoenen horen ook bij je persoonlijke uitgaven.

Overige uitgaven

Er zijn nog meer uitgaven. Moet je reizen, bijvoorbeeld naar school of naar je werk? Dan heb je reiskosten. Je mobiele telefoon is ook niet gratis. Je betaalt kosten voor je abonnement. Of voor beltegoed. Je geeft ook geld uit in je vrije tijd. Je gaat bijvoorbeeld naar de bioscoop. Of ergens lunchen. En is er iemand jarig? Dan betaal je voor een cadeautje.



Het is handig om geld opzij te leggen voor 'onvoorziene uitgaven'.
Gaat je wasmachine stuk? Dan heb je geld om een nieuwe te kopen.

Vaste lasten

Sommige uitgaven zijn elke maand hetzelfde. Bijvoorbeeld je huur, gas, water en licht. En verzekeringen. Deze uitgaven noem je *vaste lasten*.

Als je weet wat je deze maand hebt uitgegeven aan vaste lasten, weet je ook hoeveel je volgende maand kwijt bent aan vaste lasten. Het is handig om je vaste lasten automatisch te laten afschrijven.

Dan vergeet je nooit om een rekening te betalen.

Onvoorziene uitgaven

Sommige uitgaven weet je niet van tevoren. Je koelkast kan bijvoorbeeld stukgaan. Of je fiets wordt gestolen. Dan heb je opeens hogere uitgaven dan anders. Zulke kosten noem je 'onvoorziene uitgaven'. Het is goed om daar wat geld voor opzij te leggen.