

Lig niet meer wakker van je boekhouding.

Hèt E-book om uw administratie op orde te krijgen en te houden.



INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave

Administratie	2
Wat is een administratie.....	2
Administratie opzetten	3
Verantwoord budgetteren	4
Inzicht krijgen.....	4
Financiële Gezondheid.....	5
Hoe bereiken je financiële gezondheid	6
Budgetplan opstellen.....	6
De Basisregels.....	6
Wat zijn noodzakelijke kosten.....	7
Stappenplan.....	8
Enkelvoudige en complexe schulden.....	8
Beleggen of sparen	9
Beleggen	9
Sparen	10
Verzekeringen	11
Type verzekeringen.....	12
Financiële Gezondheid.....	12
Incassopraktijken.....	15
WIK, Wet incassokosten	15

1 Administratie

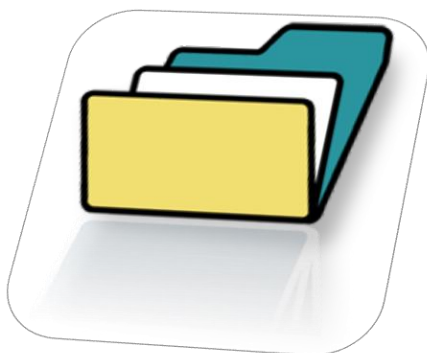
Het hebben en voeren van een goede administratie is de basis voor ieder financieel onderwerp. Zonder is het bijna onmogelijk om orde en overzicht in de financiële situatie te houden. Maar wat is een administratie nu eigenlijk? En is dit werkelijk zo lastig als men vaak doet voorkomen? En hoe voeren we een goede administratie? Op deze basisvragen geven we in dit hoofdstuk antwoord. Tevens leren we je om een goede thuisadministratie te voeren.

1.1 Wat is een administratie?

Vaak denken mensen bij het horen van het woord administratie aan allerlei ingewikkelde zaken, zoals het boeken en verwerken van betalingen. Niets is minder waar. Het hebben van een administratie is feitelijk niets meer dan op gestructureerde wijze alle correspondentie, facturen en andere belangrijke papieren te bewaren. Hieronder vallen dus ook de verzekeringspapieren, maar ook de brieven die u aan bedrijven stuurt. Deze kunnen van belang zijn voor het verdere verloop van uw contact met deze bedrijven. Bewaar dus alle informatie goed.

Een administratie kan op verschillende manieren worden bewaard. Zo is er de mogelijkheid om alles digitaal in de computer te verwerken. Sommige banken werken al met de Fin box, een digitaal systeem waarin uw nota's automatisch in de computer worden verwerkt. Dit vermindert de kans op te late betaling. Vaak is er voor het voeren van een digitale administratie alleen maar een scanner nodig. U scant de papieren in en bergt deze op in de digitale map waar u het hebben wilt. Denk er wel om dat u bij een digitale administratie regelmatig een back up maakt.

Maar ook op papier kan een administratie heel goed worden gevoerd. Meer dan twee ordners zijn hier vaak niet voor nodig. Welke manier u ook kiest, zolang deze een gestructureerd overzicht van uw papieren biedt, is het een goede manier. De meeste mensen werken nog via deze methode, puur omdat het nakijken van gegevens veel sneller verloopt dan wanneer eerst de computer nog moet worden opgestart om de gegevens te vinden.



1.2 Administratie opzetten

Het voeren van een administratie is niet moeilijk. Het vergt enkel discipline en regelmaat. U kunt het ook. Kies voor uzelf een goede manier. Wilt u alles in de computer plaatsen of geeft u de voorkeur aan enkele ordners in de kast. Ga vervolgens met de gekozen methode consequent aan de slag. Maak op de computer mappen aan voor de volgende zaken. Let op: ieder onderdeel krijgt een eigen map.

Facturen, verzekeringen, belasting, wonen, werk, overig. In deze map kunt u naar hartenlust eigen submapjes aanmaken om de orde nog meer te vergroten. Zolang u deze zes basismappen aanhoudt, kan er in de basis niets misgaan. U weet dan altijd in welke map u moet zoeken naar gegevens.

Voor een papieren administratie geldt hetzelfde. U schaft twee ordners aan. In de ene ordner plaatst u vijf tabbladen: Belasting, wonen, werk, verzekeringen, overig. De andere map vult u met A-Z tabbladen. Hier plaatst u alle facturen in op dezelfde wijze als in een telefoonklapper. De G van Groenteboer komt bijvoorbeeld onder de G.

Zodra u deze stap heeft gezet in het ordenen van uw administratie zult u zien dat u rust krijgt. Dan pas kunnen we door naar stap twee. Neem een vast moment eens in de twee weken om uw administratie bij te werken. Voer dan ook alle betalingen uit voor facturen die u heeft ontvangen. Tevens noteert u op alle betaalde facturen de datum van betaling en het rekeningnummer waarvan de betaling is afgegaan. Mocht er in de toekomst dan een herinnering komen, kunt u direct controleren of de betaling aan uw kant fout is gegaan of dat de ontvanger deze niet correct heeft verwerkt. Ruim alle papieren daarna direct in de juiste map op.



Gefeliciteerd, met het volgen van deze twee stappen heeft u uw eerste stappen gezet in de wereld van thuisadministraties. U heeft nu alle facturen overzichtelijk bij elkaar. Alle documenten waar u regelmatig bij moet kunnen, heeft u in de andere map zitten en niets zweeft meer door allerlei lades en kasten heen. Dit is de eerste stap naar financiële orde-lijkheid.

2 Verantwoord budgetteren

2.1 Inzicht krijgen

Maar bij een goede thuisadministratie hoort ook een goed inzicht in de inkomsten en uitgaven. Neem alle documenten bij de hand en probeer daarom het volgend formulier zo goed mogelijk in te vullen. Doe dit ieder half jaar en u zult nooit meer voor verrassingen komen te staan.

INKOMSTEN	
U netto per maand	: €
Uw partner netto per maand	: €
Kinderbijslag	: €
Huur-)subsidie	: €
Kindgebonden budget	: €
Toeslag IBVV	: €
Zorgtoeslag	: € _____ +
Totaal	: €

UITGAVEN	
Huur / hypotheek	: €
Energie	: €
Telefoon per maand	: €
Verzekeringen per maand	: €
School/studie kinderen	: €
Huishoudgeld	: €
Aflos leningen en schulden	: €
Belasting gemeente	: € _____ +
Totaal	: €

OVERZICHT OVERIGE SCHULDEN EN AFLOSSING:			
.....	: €	Aflossing	: € per: maand
.....	: €	Aflossing	: € per: maand
.....	: €	Aflossing	: € per: maand
.....	: €	Aflossing	: € per: maand
.....	: €	Aflossing	: € per: maand
.....	: €	Aflossing	: € per: maand
.....	: €	Aflossing	: € per: maand
.....	: €	Aflossing	: € per: maand
.....	: €	Aflossing	: € per: maand

2.4 Budgetplan opstellen

Wanneer alle inkomsten en uitgaven inzichtelijk zijn, kan er een budgetplan worden opgesteld. Hiervoor zijn een aantal mogelijkheden.

1. Een strak betaalschema op excelniveau waarin betalingen en saldo's van de bank direct kunnen worden gecontroleerd.

Wanneer u kiest voor deze optie, houdt dit in dat u met een vast rekenschema werkt in excel. Door hierin de juiste formules te plaatsen (wij hebben een standaardjabloon voor u ter beschikking) kunt u alle betalingen en inkomsten hierin eenvoudig noteren. Het systeem rekent uit op welke momenten u tekort komt en wanneer u geld overheeft. Zo puzzelt u alle betalingen op de juiste plek in het schema.

2. Een maandelijks inkomsten uitgaven overzicht waarin reserveringen worden gemaakt, voor duurdere maanden

Dit is de meest eenvoudige werkwijze. U maakt een inkomsten uitgaven overzicht, zoals hierboven. U rekent alle bedragen om naar maandbedragen en vult deze op juiste wijze in het schema in. Dit systeem is zeer eenvoudig toe te passen, maar vergt wel enige discipline van de cliënt. Het is immers heel verleidelijk om eind van de maand het opgespaarde geld alsnog op te maken. Echter, het besef moet komen dat is een reservering betreft voor de duurdere maanden.

3. Een begroting per maand, waarop op maandniveau alle uitgaven worden gemeld.

Een begroting kan per maand worden opgesteld. U meldt alle inkomsten per maand hierin en alle uitgaven. U vult vooraf de te verwachten nota's per maand in. U kunt hierin dus eenvoudig duurdere en goedkope maanden van elkaar onderscheiden. Wanneer u met een begroting werkt, adviseer ik altijd om niet meer uit te geven dan begroot. Noteer dit ook in het schema om eventuele tekorten tijdig op te vangen. En, heel belangrijk, in de goedkope maanden moet er een reservering worden gemaakt voor de duurdere maanden.

2.5 De basisregels:

- Alle betalingen worden op twee of vier momenten in de maand verricht en ingevoerd. Dit worden de zogenoemde betaalpunten genoemd.
- Alles gaat zoveel mogelijk via automatische incasso op een datum vlak voor één van de betaalpunten.
- Zorg altijd voor een huishoudbudget.
- Schakel de luxe betalingen uit.
- Inkomsten en uitgaven moeten synchroon lopen. (Inkomen per vier weken, uitgaven ook per vier weken)

2.6 Wat zijn noodzakelijke kosten?

Alle kosten die in het bovenstaand schema staan vermeld, noemen we noodzakelijk kosten. Deze kosten zijn noodzakelijk om stabiliteit in de financiële situatie te brengen en kunnen het dagelijks leven ernstig ontwrichten. Denk maar eens aan de gevolgen van drie maanden geen huur of energie betalen. De douche is dan ineens wel heel koud. Daar wordt niemand vrolijk van. De gemeentebelasting heb ik ook in het overzicht meegenomen. Vaak treffen we hiervoor een maandelijkse reservering aan. Bij de belasting zelf kan de betaling in 8 termijnen worden gedaan omdat dit op de vierde maand van het jaar ingaat. Wanneer je zelf de reservering invoert vanaf maand 1, valt de last vele malen lager uit, per maand.

***Noodzakelijke kosten:** zonder deze kosten verlies je je woning, ben je niet meer verzekerd en kun je geen eten meer kopen. Deze kosten dekken de eerste levensbehoeften van een gezin.*

Je hebt immers al een reserve opgebouwd.

Luxe kosten:

- **Tijdschriften.** Dit is het eerste waar we op kunnen bezuinigen. Alle tijdschriften, kranten en tv-gids worden opgezegd tot hier weer financieel ruimte voor is.
- **Alcoholische dranken.** Een biertje op zijn tijd is heerlijk, dat zal niemand ontkennen, maar waar leg je de grens? Brood gaat voor bier, dus alles waar alcohol inzit, valt onder luxe.
- **Loterijen,** de kans dat je wint, is feitelijk zo klein dat je beter het geld kan opsparen. Dan heb je sneller een leuk bedrag bij elkaar. (tenzij je een geluksvogel bent, maar daar gaan we nu even niet vanuit.)
- **Betaalde tv kanalen.**
- **Overige abonnementen** die niet noodzakelijk zijn voor het eerste levensonderhoud.
- **Rookwaar,** u schrijft hoeveel geld hieraan letterlijk in de brand wordt gestoken
- **Drugs en overige verdovende middelen**

In sommige gevallen valt benzine voor de auto ook onder luxe. Wanneer de auto niet werkgerelateerd is, kan het verstandig zijn het gebruik hiervan tot een minimum te beperken. Spreek voor jezelf een budget af waarvoor je maandelijks mag tanken.

2.7 Stappenplan

1. Verzamel alle inkomensgegevens en noteer deze in het overzicht. Controleer deze gegevens ook direct
2. Verzamel alle vaste lasten en noteer deze in het overzicht.
3. Bepaal of er sprake is van een overschot of tekort.
 - a. Als er sprake is van een overschot – geweldig, je hoeft verder niets te doen. We gaan kijken naar eventuele schulden en aflossingen. Die dienen van het overvloedige bedrag te worden betaald.
4. Als er sprake is van een tekort – ga schrappen in de uitgaven. Bekijk wat een eerste levensbehoefte is en wat niet. Hierin maak je een nieuw overzicht. Klopt het overzicht hierna nog steeds niet? Dan moet er aan de inkomenskant worden gekeken. Wat kan hier worden gedaan om dit te verbeteren.
5. Bepaal de wijze waarop je een budgetplan gaat maken. Kies uit een van de drie opties.
6. Vul alle gegevens in het budgetplan in en maak dit plan kloppend.
7. Voer het plan uit en controleer dit zeer geregeld. Gebruik hiervoor bijgevoegde formulieren.

2.8 Enkelvoudige schulden of complexe schulden

Wanneer zijn schulden enkelvoudig en wanneer spreken we van een complexe schuldpositie. Dit is een vraag die veel hulpverleners bezig houdt omdat hier geen pasklaar antwoord op te geven is. We gaan toch een poging wagen om het inzichtelijk te maken.

Enkelvoudige schulden zijn veelal schulden bij concurrente schuldeisers en eventueel een kleine schuld bij de Belastingdienst. Er is dan nog geen sprake van dwangbevelen, uit huiszettingen en ook zijn er geen schuldeisers die de kwestie ingewikkeld maken, doordat er een vonnis ligt. Let er op, bij vijf schuldeisers kan de situatie al snel complex worden. Houdt er rekening mee dat het niet raadzaam is om zelf te gaan puzzelen, vraag dan een professional om advies.

Complexe schulden, de naam zegt het al, zijn schulden waarbij er op diverse plekken beslag ligt. Bijvoorbeeld op de toeslagen, het inkomen en soms zelfs op de bank. Wanneer u dit heeft, neem dan direct contact op met een professionele instantie, waar u informatie kunt krijgen over eventuele oplossingen.

3 Beleggen of sparen

De afgelopen jaren zijn er veel mensen die een beleggingsproduct afsloten zonder hiervan te weten wat de risico's exact waren. Niemand realiseerde zich dat het geld kon verdwijnen in plaats van alleen maar meer te worden. Daarom behandelen we ook dit aspect.

Na het opzetten van een administratie en het compleet hebben van je budgetplan, moet er ook worden nagedacht over later. Voor onvoorziene zaken is het verstandig om een budget achter de hand te hebben. Vaak wordt vergeten hoeveel een nieuwe wasmachine kost. En ook is de realiteit nu eenmaal dat als het een stuk gaat, een ander apparaat vaak volgt. Waarom? Omdat de meeste zaken nu eenmaal tegelijkertijd worden aangeschaft en ongeveer dezelfde levensduur hebben. En, pech komt nu eenmaal vaak in drieën. Houd hier dus rekening mee.

3.1 Beleggen

Beleggen is het inzetten van geld op projecten waarvan de verwachting is dat deze winst opleveren. Er is sprake van een verwachting op winst, maar de garantie kan niet worden geleverd. Daarom wordt op geld dat wordt belegd, meer rente gegeven. Er kleven namelijk risico's aan.

Beleggen kan in verschillende vormen. Zo kun je risico-arm, risico-neutraal en risico-hoog beleggen. De mate van risico bepaalt de hoogte van de rente en de eventueel uit te keren winst. Hoe meer risico, hoe hoger de vergoeding.

Bij risico-arm beleggen kun je beleggen met het geld dat je inlegt, maar zorg je ervoor dat er altijd een bedrag gespaard wordt. Zo kun je nooit je gehele inleg verliezen. Deze vorm van beleggen wordt vaak toegepast op beleggingsproducten waarvan het risico zeer laag is. Dan kan er worden gesproken van risico-arm beleggen. Risicovrij beleggen bestaat niet! Er is altijd een risico dat het fout gaat.

Risico-neutraal beleggen houdt in dat je wel belegt, maar ook weer een deel van je geld achter de hand houdt. Deze vorm van beleggen heeft een groter risico dan risico-arm beleggen, maar levert ook meer winst op. Het deel dat je bij deze vorm van beleggen spaart, is kleiner dan bij de eerste vorm van beleggen, maar nog steeds zal je niet al je geld verliezen.

Risico-hoog beleggen is een ander verhaal. Deze vorm van beleggen is voorbehouden aan de echte kenners onder ons. Het risico dat het geld verdwijnt door een verkeerde keuze is groot en ook | je bij deze vorm van beleggen actief je beleggingen in de gaten moeten houden. Doe je dit niet, is de kans zeer groot dat je de inleg geheel verliest. Bij deze vorm van beleggen wordt bijna de gehele inleg gebruikt voor het financiële doel. Bij succes levert dit een hoog winstpercentage op. Bij verlies is de inleg kwijt.

3.2 Sparen

De meeste mensen onder ons kennen het bankproduct sparen. Geld wordt op een rekening gestort en afhankelijk van de gemaakte afspraken krijg je hier een percentage rente op. Het gestorte/gespaarde bedrag loopt geen enkel risico. Banken zullen het niet gebruiken voor beleggingsproducten en eventuele investeringen. Ook staat de Nederlandse bank garant voor gespaarde bedragen, zodat je zeker weet dat dit bedrag altijd tot je beschikking staat.

3.3 Wat is het verschil

Het verschil tussen sparen en beleggen zit in de mate van het risico dat je zelf bereidt bent te lopen voor een financieel product. Ook heb je bij het ene product veel meer inzicht en controle wat er met het geld gebeurt. Immers, naïef zijn we geen van allen en wij weten dat ook het gespaarde geld door de banken wordt gebruikt om allerlei financiële producten te financieren. Zouden zij dit niet doen, dan ligt de financiële markt stil. Daarom is het ook funest voor een bank als al haar klanten tegelijk het spaargeld opnemen. Dit geld is namelijk nooit werkelijk aanwezig.

Bij beleggen bepaal je zelf welk risico je neemt. Hiervoor krijg je een hogere vergoeding dan bij sparen. Ook heb je zelf de keuze waar het geld voor wordt gebruikt. Kijk maar eens naar de diverse beleggingsfondsen en specifieke bedrijven waar je aandelen van kunt kopen. Aandelen zijn de waardepapieren die je bezit als je in een bedrijf of fonds belegt. De waarde van een dergelijk aandeel kan wijzigen. Deze kan stijgen, maar ook dalen. Kunst is om de aandelen op het juiste moment weer te verkopen. Daar wordt de winst gemaakt. Door gebruik te maken van een fonds, verspreid je het beleggingsrisico over aandelen van verschillende bedrijven en projecten.

Ook bij sparen wordt het ingelegde geld gebruikt voor diverse doeleinden. Echter de bank zal je niet informeren waar zij het geld voor gebruiken. Doordat je als spaarder geen risico loopt, geeft de bank een lager percentage aan rente. Daarbij komt dat het voor de bank ook aantrekkelijk moet zijn om geld in bewaring te nemen van mensen. Wanneer de markt op slot zit door een financiële crisis is het voor banken niet interessant om geld te lenen. Zij kunnen dit immers niet uitgeven om hier winst mee te maken. Banken maken winst door geld te verdienen met het geld dat zij inzetten/lenen van hun spaarders. Door spaarders de garantie te geven dat het geld nooit verdwijnt, hoeven zij de winst niet te delen, maar enkel het afgesproken percentage rente te betalen.

Pieter koopt vier aandelen met een waarde van € 50 middels een beleggingsfonds. Hij kiest voor het neutrale risico. Drie aandelen verdubbelen in waarde. De vierde halveert. Pieter besluit op dit moment de aandelen te verkopen voor de nieuwe waarde. Zijn inleg was € 200,- en op het moment van verkopen is deze opgelopen naar € 325. Drie aandelen waren verdubbeld, dus € 100 per stuk waard. Een aandeel is gehalveerd, waarde € 25. Pieter heeft in totaal € 125,- winst gemaakt.

Een groot misverstand in de wereld van het geld is dat banken geleend geld nodig hebben om andere uitgaven te financieren. Een speciale televisie-uitzending van Radar liet zien dat dit beeld niet klopt. (december 2013)

In plaats van dat banken geld lenen om geld uit te geven, creëren juist veel banken nieuw geld door middel van de zogenoemde waardepapieren. Deze papieren zijn leningen, hypotheek en noem maar op. Al deze papieren hebben een waarde die erop staat vermeld. Echter, er is geen tastbaar geld bij gebruikt. Het merendeel van ons geld is namelijk elektronisch geld.

4 Verzekeren

Een onmisbaar deel van uw financiën betreft de groep verzekeringen. Sommige zijn verplicht, andere worden streng aangeraden. Afraden gebeurt eigenlijk nooit. Toch zijn niet alle verzekeringen zo noodzakelijk als je zou verwachten. Daarbij komt dat veel mensen wel een verzekering hebben, maar deze niet gebruiken uit angst voor premieverhoging. Is dat wijsheid?

Hieronder wordt kort beschreven van de meest voorkomende verzekeringen wat de belangrijkste waarden zijn en waarop je moet letten wanneer je een dergelijke verzekering gaat afsluiten. Neem altijd de volgende vragen mee. Die zijn van levensbelang bij het afsluiten van iedere verzekering.

1. Wil ik deze verzekering? En zo ja, waarom?
2. Sluit de verzekering aan bij mijn behoefte?
3. Heb ik rekening gehouden met het kosten-baten plaatje? Levert de verzekering meer op dan de kosten of kan ik beter dit bedrag maandelijks apart zetten.
4. Heb ik de voorwaarden ontvangen en gelezen?
5. Heb ik alle vragen paraat die ik de adviseur wil stellen?

Zonder een goed antwoord op deze vragen, is het niet raadzaam om een verzekering af te sluiten. Om twee redenen. Allereerst kun je voor jezelf niet goed beargumenteren of de verzekering wel het type verzekering is dat bij je past en daarnaast heb je niet overwogen of wat je wilt verzekeren ook de verzekering waard is.

4.1 Type verzekeringen

Zorgverzekering: Een van de belangrijkste verzekeringen die we in Nederland kennen. De verplichte zorgverzekering. Iedereen die woonachtig is in Nederland dient tenminste de basisverzekering te hebben afgesloten. Daar komt niemand onderuit. Bij de basisverzekering is het goed om in de gaten te houden of er sprake is van gecontracteerde zorg of het vrije keus systeem. Vergelijk deze twee systemen met elkaar en weeg de voor en nadelen goed af.

Bij aanvullende verzekeringen geldt dat de jaarlijkse kosten van deze verzekering moeten opwegen tegen de kosten die je denkt te gaan maken binnen dit verzekeringsgedeelte. Heb je voor veel geld een tandartsverzekering, maar nog nooit een gaatje gehad? Grote kans dat die verzekering meer kost dan je gebit zelf.

Inboedelverzekering: De inboedelverzekering, vroeger veelal de brandverzekering genoemd, is een essentieel deel van je vrije verzekeringen. De verzekering mag je afsluiten, maar geen wet verplicht je hiertoe. Wel is het verstandig om een goede inboedelverzekering af te sluiten. Zorg hierbij niet alleen voor een goede dekking, maar kijk ook naar de preventie

vergoedingen. Deze kunnen ook door de verzekeraar worden vergoed en vaak levert veel preventiemaatregelen korting op de reguliere verzekering.

Let bij een inboedelverzekering erop dat je sieraden boven een bepaalde waarde altijd apart moet meeverzekeren. Vraag hiernaar bij je adviseur. Hetzelfde geldt voor eventuele dure hobby's.

Wettelijke aansprakelijkheid: Het is een wat minder leuke verzekering, maar zeker nodig. De verzekering die in de volksmond ook wel de WA wordt genoemd. Zij dekt de schade wanneer je die per ongeluk bij een ander berokkend. Vaak gaat het om kleine bedragen, maar soms kan dit ook ineens heel duur worden. Denk maar eens aan de vergoeding voor een lang stuk nieuw vangrail na een botsing ermee. De WA is doorgaans de meest voordelige verzekering, dus zeker financieel is er geen reden om deze niet af te sluiten.

Rechtsbijstand: Altijd handig, een verzekering die je helpt bij juridische geschillen. Wanneer je te maken krijgt met een civiel juridisch geschil kunnen de advocaatkosten hoog oplopen. Vroeger waren deze verzekeringen vrij prijzig. Tegenwoordig werken veel verzekeraars vooral in het begintraject van een juridisch geschil met juridische medewerkers waardoor de kosten aanzienlijk zijn gedaald. En daardoor zijn ook de prijzen van een rechtsbijstand enorm gedaald. Een rechtsbijstand is onmisbaar op het moment dat je hem nodig hebt, maar daarbuiten lijkt het vaak een overbodige verzekering. Laat je hierdoor niet in de luren leggen. Het uurtarief van de advocaat ligt al hoger dan de jaarpremie.

Reisverzekering: Een doorlopende reisverzekering is vaak voordeliger dan een kortdurende. Neem dit mee in je overweging. Let daarnaast op bij een reisverzekering wat je extra meeverzekert. Reis je altijd binnen Europa? Dan heb je bijvoorbeeld lang niet altijd aanvullende medische dekking nodig. En ook de werelddekking kun je dan achterwege laten. Ben je een fervent wintersporter? Zorg voor wintersportdekking. Ook als je niet de piste opgaat, de verzekering dekt anders ook geen ongevallen in de sneeuw naast je hut.

Uitvaart versus de levensverzekering: Beide verzekeringen worden vaak voor hetzelfde doel afgesloten. De levensverzekering kan echter ook bij leven nog een bedrag uitkeren. Houdt er rekening mee dat dan de kans bestaat dat er nog een flink bedrag aan belasting moet worden betaald. De uitvaartverzekering is eenvoudiger. Hiermee verzekert je een vooraf vastgelegd bedrag waarmee je denkt de kosten voor je eigen begrafenis te dekken. Niets meer, niets minder.

Levensverzekeringen zijn binnen de verzekeringsbranche een buitenbeentje. Vaak wordt er gezegd dat een levensverzekering alleen gunstig is voor nabestaanden. In negen van de tien gevallen klopt dit ook. En als je een dergelijke verzekering hebt, is dat ook wat je wilt? Een levensverzekering kan beter worden afgesloten voor een specifiek doel. Heb je bijvoorbeeld jonge kinderen en wil je dat zij met je partner in jullie koopwoning kunnen blijven wonen, dan moet je het bedrag verzekeren dat zij tekort komen indien jij komt te overlijden. Houdt er rekening mee dat je ook niet wilt dat ze maar eenmalig dit bedrag willen, maar juist iedere maand een klein deel. Indien je jongste kind 5 is, houdt dit concreet in dat je een levensverzekering moet hebben die 16 jaar lang een maandelijks bedrag

uitkeert. Dit bedrag wordt lager, naarmate de kinderen de leeftijd van financiële onafhankelijkheid hebben bereikt. Dan dienen ze immers voor zichzelf te kunnen zorgen.

Vaak wordt een levensverzekering in combinatie met een hypotheek afgesloten. Stel uzelf dan de vraag, wilt u deze verzekering ook echt?

Bij hypotheek komt veel kijken. Lang niet alles kan in dit rapport worden meegenomen. Een laatste punt van aandacht binnen de verzekeringen, betreft de arbeidsongeschiktheidsverzekering die veel mensen afsluiten bij een hypotheek. Het advies is om deze verzekering naast een woonlastenverzekering te leggen. Wilt u dan nog steeds een arbeidsongeschiktheidsverzekering? Of bent u inmiddels overtuigd dat u de woonlasten verzekerd wil hebben. Geen van beide is een foute keuze, maar de gevolgen kunnen verstrekkend zijn indien u meende de één te hebben, terwijl u de ander blijkt te hebben.

5 Incasso praktijken

U zult in de praktijk vaak incassobrieven en dergelijke tegenkomen. Dit maakt het hebben van een geordende thuisadministratie er niet eenvoudiger op. Om toch het overzicht te bewaren, stellen wij een aantal basisregels hiervoor op. Anders verdwaalt u in het woud van de incasso's.

Wanneer u meerdere brieven heeft ontvangen over eenzelfde incassozaak. Bewaar dan de eerste en de laatste brief en eventuele afwijkende brieven, zoals regelingsvoorstellen en dagvaarding. Alle tussenliggende aanmaningen kunt u weggooien. Deze hebben voor uw administratie geen toegevoegde waarde. Het is voor een hulpverlener vaak van belang om te weten wanneer een dossier naar het incassobureau is gegaan en wat de huidige status daarvan is.

5.1 WIK, wet incassokosten

Voor het berekenen van kosten door een incassobureau of een schuldeiser bestaan wettelijke normen. Hiervan mag niet worden afgeweken, tenzij de rechter hierover een beslissing heeft genomen. Het gaat hier om de Wet incassokosten, kortweg de WIK genoemd.

Voor het berekenen van de tarieven is het volgende model opgesteld:

$X < 2.500$	15 %	minimaal € 40
$2.500 < X < 5.000$	10 %	
$5.000 < X < 10.000$	5 %	
$10.000 < X < 190.000$	1 %	
190.000 en hoger	0,5%	Maximaal € 6.775

Ook gelden er een aantal spelregels voordat de kosten in rekening mogen worden gebracht. Let er op, lang niet iedere schuldeiser handhaaft deze regels correct. Een goede controle hierop kan veel geld opleveren.

Voordat er incassokosten mogen worden gerekend, moeten de volgende regels zijn nagekomen.

- Factuur is correct verzonden.
- Herinnering (14 dgn brief) is verzonden met waarschuwing voor kosten
- Andere kostenvormen (bv bureaunkosten / administratiekosten enz.) mogen niet meer worden gerekend.
- Regels gelden specifiek voor B to C. B to B mogen onderling andere afspraken hebben gemaakt. Indien dit niet het geval is, gelden ook de regels van B to C.
- Ook bedrijven mogen geen herinneringskosten in rekening brengen bij de eerste herinnering. Dit dient altijd bij de tweede herinnering te gebeuren.