

U Map

Informatieboekje



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Financiële kalender	4
Budgettips	5
Post opruimen en sorteren: Handige tips	7
Hoe doe ik mijn schuldeisers een voorstel?	8
Waar vind ik hulp?	9
Overzicht belangrijke websites	10
Bijlage 1: Voorbeeldbrief voorstel betalingsregeling	11

Inleiding

Dit informatieboekje is een onderdeel van de U Map. In dit informatieboekje vindt u uiteenlopende informatie die u kan helpen bij het op orde brengen en houden van uw financiële administratie.

Zo vindt u onder andere een financiële kalender, budgettips en advies bij het omgaan met schuldeisers. Verder bevat de U Map praktische hulpmiddelen zoals een financieel maandoverzicht, een schuldenoverzicht en een takenlijst.

Alle informatie, schema's en overzichten zijn digitaal terug te vinden op de U Gids. Daar vindt u ook verschillende handige hulpmiddelen om uw administratie op de computer bij te houden. Kijk op www.ugids.nl/umap.

Heeft u vragen of opmerkingen over dit informatieboekje?

Neem dan contact op met umap@u-centraal.nl.

Financiële kalender

Maand	Gebeurtenis	Actie nodig	Ja/Nee
januari	Aangifte kwartaal BTW voor ZZP en freelancers	Alleen voor ZZP en freelancers.	
februari	Aanslag gemeentebelasting en Stichtse Rijnlanden	Betalen of kwijtschelding aanvragen (let op: uiterlijk binnen 3 maanden na de laatste betaling aanvragen)	
april	Aangifte inkomstenbelasting	Aangifte invullen of laten invullen.	
april	Aangifte kwartaal BTW voor ZZP en freelancers	Alleen voor ZZP en freelancers.	
mei	Huurverhoging	Huurverhoging doorgeven aan de Belastingdienst Toeslagen, evt. budgetbeheerder.	
mei	Vakantiegeld	Rekeningen betalen, sparen of vakantie boeken.	
juli	Aangifte kwartaal BTW voor ZZP en freelancers	Alleen voor ZZP en freelancers.	
september	Regeling Tegemoetkoming Zorgkosten	Aanvragen vanaf 1 september tot uiterlijk 15 november.	
oktober	Aangifte kwartaal BTW voor ZZP en freelancers	Alleen voor ZZP en freelancers.	
november	Nieuwe polis zorgverzekering	Eventueel overstappen of aanvullende verzekering aanpassen.	
december	Nieuwe beschikking Zorg- en Huurtoeslag bekend	Nieuwe schatting inkomen doorgeven op www.toeslagen.nl .	
december	Voorlopige aanslag inkomstenbelasting binnen	Controleren en eventueel wijziging(en) doorgeven.	
zelf invullen	Jaarnota gas/elektriciteit	Meterstanden doorgeven en eventuele rekening betalen.	
zelf invullen	Individuele Inkomens Toeslag	Aanvragen. (als je er recht op hebt)	
zelf invullen	Inschrijving Woningnet verlengen	Als er geen machtiging is afgegeven: betalen.	
zelf invullen	U-pas verlengen	Jaarlijks aanvragen voordat de U Pas verloopt.	
zelf invullen	Woonkostentoeslag	Toeslag aanvragen. (als je er recht op hebt)	

Budgettips

Waar kan ik op besparen?

Geldzaken bijhouden

- U kunt uw uitgaven (zie voorbeeld kasboek) bijhouden, zodat u weet waar uw geld blijft;
- Maak een budgetplan (inkomsten, vaste lasten, overige uitgaven, schulden, reserveringen);
- Controleer of u alle voorzieningen krijgt waarop u recht op heeft;

Tips voor uw huishouding

Verwarming

- Zet 's avonds de verwarming op nachtstand (bijv. 15 graden) een uur voor u naar bed gaat. U bespaart zo tientallen euro's aan stookkosten;

Koken

- Probeer de deksel op de pannen te houden zodat er niet onnodig warmte verloren gaat. De gerechten worden sneller warm en u verbruikt minder energie;
- Gebruik de oven voor het bereiden van grote hoeveelheden;

Koelen en vriezen

- Kies voor een koelkast en vriezer met een A++ energielabel, dit is al snel 30% zuiniger dan een vergelijkbare kast met een A+ label. Sinds kort zijn er ook koelkasten met A+++ verkrijgbaar;
- Plaats de koelkast en de diepvriezer bij voorkeur op een koele plek en zet uw koelkast ver van het fornuis en de verwarming en niet in de zon;
- Ontdooi de vriezer minimaal twee keer per jaar. Een vrieslaag kost veel energie en zorgt voor vermindering van het vriesvermogen;

Wassen, drogen, strijken

- Heeft u nachtstroom? Of een piek- en daltaarif? Kijk dan of de wasmachine een uitgestelde start-functie heeft. Daarmee kunt u exact instellen wanneer de wasmachine begint te draaien;
- Was zo koud mogelijk. Wassen op 30 of 40 graden is vaak ruim voldoende en bespaart al snel tot 50% energie en zo'n 15 tot 20 euro per jaar. Let dus op de was labels en kies de juiste programma's.

Verlichting

- Vervang gloeilampen door spaarlampen en Ledlampen. Wist u dat een spaarlamp maar liefst 80% minder energie verbruikt dan een gloeilamp?
- Gebruik een timer of schakelklok voor uw verlichting. Met een schakelklok tussen het stopcontact en de stekker van uw lamp hoeft u er nooit meer aan te denken om het licht uit te doen;
- Laat kinderen de teller van de elektriciteitsmeter zien. Eerst lampen aan, daarna uit. Ze zien met eigen ogen het effect van stroomverbruik en laten dan hopelijk niet onnodig lampen branden;

Elektrische apparaten

- Schakel apparaten zo veel mogelijk uit (niet op stand-by) als u ze niet gebruikt (tv, video etc.);
- Gebruik de sluimerstand en zet de computer uit als je hem niet meer gaat gebruiken. Dat scheelt al snel €32 per jaar;
- Als u een oplader niet gebruikt of het apparaat is volgeladen, blijft de oplader stroom gebruiken. Haal opladers dus uit het stopcontact;

Tips voor waterbesparing

- Koop een waterbesparende douchekop;
- Douche minder lang: als u 5 minuten minder lang doucht bespaart u 50 liter water;
- Neem wat vaker een douche in plaats van een bad. Bij een douchebeurt gebruikt u 50% minder warm water dan in het bad;
- Let bij aanschaf van een stortbak (toilet) op de groene laagverbruik sticker van KIWA;
- Gooi teveel afgetapt leidingwater niet zomaar weg. U kunt het bijvoorbeeld opvangen om de bloemen of planten water mee te geven;

Tips voor geldbesparing bij het winkelen:

- Doe liever geen boodschappen op een lege maag. U kunt geneigd zijn meer eten of drinken te kopen;
- Maak van tevoren een boodschappenlijst en probeert u zich hieraan te houden!
- Neem een vast bedrag aan huishoudgeld en betaal zoveel mogelijk contant;
- Probeer voor feestdagen en cadeaus elke maand een bedrag te sparen;
- Doe 1 of 2 keer per week boodschappen in plaats van iedere dag;
- Op de markt kunt u goedkoop groente en fruit halen en het is vaak nog lekkerder ook;
- Ga zaterdagmiddag laat naar de supermarkt/markt, de laatste producten worden dan vaak met extra korting verkocht.
- U kunt veel geld besparen als u voor tweedehands producten kiest. Bijvoorbeeld bij marktplaats.nl of speurders.nl. maar denk ook eens aan de kringloopwinkel.
- Iemand jarig? Doe een klusje voor de jarige of onderneem een activiteit met hem of haar. Dit is vaak een dankbaar cadeau;

Huishoudelijke tips

- Een snufje zout bij de snijbloemen houdt ze langer goed;
- Zeg onnodige lidmaatschappen en/of abonnementen op;
- Er worden in buurten vaak goedkope activiteiten georganiseerd, bijvoorbeeld voor kinderen of u zelf;
- Als u een mobiele telefoon aanschaft kunt u letten op het bel- en sms bereik en de mogelijkheid tot het instellen van een kredietplafond;

Post opruimen en sorteren: Handige tips

Opbergtips

- Zorg dat u alles bij de hand heeft (U Map, perforator, pen, rekenmachine, etc.)
- Maak van ieder onderwerp een aparte stapel (bijvoorbeeld Belastingdienst, Zorgverzekering, Huur).
- Sorteert iedere stapel op datum.
- Stop iedere stapel in de U Map, achter het tabblad waar het thuis hoort.

Bewaartermijnen

In dit schema ziet u hoe lang bepaalde documenten bewaard moeten blijven.

Termijn	Informatie
1 jaar	Aanslagen van Gemeentelijke heffingen en Waterschap heffingen Rekeningen van gas, elektriciteit en water Rekeningen van telefoon, internet en televisie
2 jaar	Huurverhoging/specificatie Kwijtschelding gemeentebelasting Aankoopfacturen en garantiebewijzen Salaris- en uitkeringsstrookjes Rekeningen van ziektekostenverzekering
3 jaar	Jaarafrekening energie- en watermaatschappij
5 jaar	Aanslagen inkomstenbelasting Kopie/print aangifteformulier inkomstenbelasting Bewijzen die bij de aangifte inkomstenbelasting gebruikt zijn Toekenning huur- en zorgtoeslag Toekenning bijstand of uitkering Voorlopige aanslag belastingdienst Jaaropgave salaris en/of uitkering Polis ziektekostenverzekering Bankafschriften (kijk na hoelang deze blijven staan in internetbankieren) Overzicht zorgverzekering van ingediende declaraties (voor belasting)
Altijd	Contracten leningen (zolang lening loopt) Verzekeringscontracten van inboedel-, aansprakelijkheids- en begrafenisverzekering Pensioengegevens Toekenning uitkering Keuringsrapporten met betrekking tot uitkering Arbeidscontracten Huurcontract (tot 1 jaar na beëindigen contract)

Digitale post (E-mail)

Steeds vaker ontvangt u belangrijke post via e-mail of op een andere digitale manier. Ook met digitale post is het van belang om te zorgen voor een overzichtelijke administratie. U kunt bijvoorbeeld denken aan:

- Het werken met mappen (in uw mailbox of in uw computer)
- Het koppelen van uw e-mailaccount aan een digitale agenda om acties in te plannen
- Regelmatig uw spam/ongewenste e-mailmap controleren, soms komen belangrijke e-mails ook in die map terecht.

Berichten inbox MijnOverheid

Berichten van de Overheid (Belastingdienst, Toeslagen, Studiefinanciering, Kinderbijslag, enz.) worden steeds vaker digitaal verstuurd. Dit gebeurt door middel van de MijnOverheid berichten box. Om de berichten die u ontvangt te kunnen lezen, dient u de berichten box te koppelen aan uw e-mailadres. Hiervoor gebruikt u uw DigiD.

Let op: Voor een aantal berichten kunt u kiezen of u deze digitaal of op papier wenst te ontvangen.

Ga naar de website mijn.overheid.nl en volg de instructies.

Nog geen DigiD?

Als u nog geen DigiD hebt, kunt u die aanvragen via digid.nl/aanvragen.

Waar vind ik hulp bij het ordenen van mijn administratie?

Wanneer u hulp nodig heeft bij het ordenen en sorteren van uw administratie zijn er verschillende vormen van hulp mogelijk. U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan één-op-één ondersteuning of in een groep, bij u thuis of in een buurtcentrum.

Voor een overzicht van de mogelijkheden kunt u kijken op www.geldwijzer030.nl. Heeft u geen computer met internetverbinding? Kijk dan in de Plusgids, deze is verkrijgbaar in de Utrechtse buurtcentra.

Hoe doe ik mijn schuldeisers een voorstel?

Op de site www.zelfjeschuldenregelen.nl vindt u een stappenplan dat u kan helpen om zelf een betalingsregeling te treffen met uw schuldeisers. U maakt dan een overzicht van uw schulden en bepaalt wat u per maand kunt aflossen. Gebruik hiervoor de eerder genoemde maandbegroting. Daarna doet u zelf een voorstel aan uw schuldeiser(s).

In bijlage 1 vind je een voorbeeldbrief die je kunt gebruiken om een betalingsregeling te treffen. Je kunt de brief uiteraard naar eigen inzicht veranderen.

Gaan 1 of meer schuldeisers niet akkoord met de voorgestelde betalingsregeling, bijvoorbeeld omdat u niet genoeg kunt aflossen? Dan kunt u een beroep doen op het Buurtteam voor advies.

Waar vind ik hulp?

In Utrecht zijn er vele mogelijkheden voor hulp en ondersteuning.

Soort hulp	Wat	Wie
Hulp & ondersteuning	Met de meeste hulpvragen kunt u terecht bij het buurtteam in uw buurt. Heeft u financiële vragen dan kunt u het beste vragen naar Informatie & Advies team.	Kijk op www.buurtteamsutrecht.nl voor het dichtstbijzijnde buurtteam bij u in de buurt. Een medewerker van het buurtteam gaat met u in gesprek en samen bespreekt u welke hulp er nodig is
Schulddienstverlening	Heeft u schulden? Dan meldt u zich direct bij het buurtteam. Een buurtteammedewerker plant een afspraak met u. Dit is meestal bij u thuis. Bij het 2 ^e gesprek gaat er een medewerker mee van Werk & Inkomen.	Buurtteams Utrecht in samenwerking met Werk & Inkomen van de gemeente Utrecht. Kijk op www.buurtteamsutrecht.nl voor informatie en telefoonnummers.
Hulp bij administratie en/of financiën	In de stad zijn verschillende organisaties die u kunnen ondersteunen bij uw financiën, hierbij kunt u denken aan: <ul style="list-style-type: none"> - Administratiegroepen - Vrijwilliger bij u thuis - Cursussen- en budgetgroepen 	U Centraal, Tussenvoorziening, Humanitas, ROC, Schuldhulpmaatje, Al Amal buurtteams Utrecht Kijk op www.geldwijzer030.nl voor het volledige aanbod.
Online, zelfhulp	Wilt u liever achter de computer aan de slag? Kijk dan eens op U Gids. U Gids is een online wegwijzer voor iedereen die woont, werkt of zorgt in Utrecht. Op www.ugids.nl/financiën staan bijvoorbeeld alle relevante- en actuele informatie als het gaat om financiën en wet- en regelgeving.	U Gids (www.ugids.nl)
Hulp voor zelfstandige	Bent u zelfstandige? En heeft u vragen rondom uw financiën, achterstanden/schulden of wilt u een doorstart maken? Dan zijn er verschillende organisaties die u kunnen ondersteunen.	Bureau zelfstandigen, Over Rood, Menzing en Partners. Kijk op www.geldwijzer030.nl voor het volledige aanbod.

Overzicht belangrijke websites

Deze lijst komt mogelijk van pas bij het organiseren van uw financiële administratie.

Utrecht	
Gemeente Utrecht	www.utrecht.nl
U Gids Informatie voor iedereen die woont, werkt of zorgt in Utrecht.	www.ugids.nl
U Centraal	www.u-centraal.nl
Al Amal	www.al-amal.nl
Tussenvoorziening Opvang en begeleiding aan mensen die dakloos zijn of dreigen te worden.	www.tussenvoorziening.nl
Buurteams Utrecht Hulp bij opvoeden en opgroeien, echtscheiding, werkloosheid, huiselijk geweld, psychische problemen, schulden, eenzaamheid, overlast en meer.	www.buurteamsutrecht.nl
U-Pas	www.u-pas.nl
Het juridisch Loket Antwoord op juridische vragen	www.juridischloket.nl
Voedselbank	www.utrecht.voedselbankennederland.nl

Algemeen	
UWV	www.uwv.nl
SVB	www.svb.nl
DIGID	www.digid.nl
Belastingdienst	www.belastingdienst.nl
BGHU Gemeente- en Waterschapsbelasting	www.bghu.nl
Woningnet	www.woningnet.nl
De rechtspraak Informatie over rechtszaken en rechtbanken	www.rechtspraak.nl
Rijksoverheid Informatie van de overheid	www.rijksoverheid.nl

Geld, regelingen en schulden	
Geldwijzer 030	www.geldwijzer030.nl
Wijzer in geldzaken	www.wijzeringeldzaken.nl
Zelf je schulden regelen	www.zelfjeschuldenregelen.nl
NIBUD Informatie en voorlichting over geldzaken	www.nibud.nl
Recht op geld Bepalen op welke regelingen u mogelijk recht heeft	www.rechtopgeld.nl
Independer Verzekeringen met elkaar vergelijken	www.independer.nl
Energieleveranciers vergelijken	www.gaslicht.nl

Bijlage 1: Voorbeeldbrief voorstel betalingsregeling

----- (naam schuldeiser of naam incassobureau of deurwaarder invullen)

----- (adres invullen)

----- (postcode en woonplaats invullen)

Utrecht, ----- (datum invullen)

Uw kenmerk: ----- (nummer bovenaan brief van schuldeiser invullen)

Betreft: **voorstel voor een betalingsregeling**

Geachte heer of mevrouw,

Hierbij stuur ik u een brief, omdat ik een betalingsregeling met u wil treffen voor de schuld met kenmerk ----- (kenmerk schuldeiser invullen).

Mijn voorstel

Mijn voorstel is aan u € ---- per maand te betalen. De betaling zal ik steeds aan het begin van de maand doen. Vooruitlopend op uw antwoord zal ik dit bedrag vanaf aankomende maand al aan u overmaken.

Mijn berekening

Ik heb berekend dat ik maandelijks in totaal € ----- aan schulden kan aflossen. Naast de schuld bij u, moet ik ook aan andere schuldeisers betalen. Het gaat om ----- schuldeisers (aantal invullen), waar in totaal € ----- aan schulden open staat.

Ik verwacht dat ik in de toekomst (wel/niet*) meer kan gaan aflossen, omdat -----
----- (leg hier uw financiële situatie uit).

Met vriendelijke groet,

----- (naam invullen)

----- (adres invullen)

----- (postcode en plaats invullen)

*invullen wat van toepassing is.