

## Überblick über Ihre Finanzen

Sie bekommen drei Ordner:

- 1 Ordner «Rechnungen und Zahlungen»
- 1 Ordner «Steuern»
- 1 Ordner «Dokumente»<sup>1</sup>

Sie wissen: Alle wichtigen Unterlagen sind da! Und: Sie finden sie schnell!

### Ordner «Rechnungen und Zahlungen»

Diesen Ordner unterteilt man am besten in zwei Teile: im vorderen Teil die zu bezahlenden und im hinteren Teil die bezahlten Rechnungen.

Wenn Sie eine Rechnung bekommen, legen Sie diese im vorderen Teil des Ordners ab. Bezahlen Sie die Rechnung fristgerecht und heften Sie den Zahlungsbeleg an die Rechnung. Anschliessend legen Sie die bezahlte Rechnung im hinteren Teil des Ordners ab. In der Regel ist immer die zuletzt bezahlte Rechnung oben. Die zeitliche Reihenfolge ermöglicht es Ihnen, jederzeit die entsprechende Rechnung zusammen mit der Zahlung zu finden. Falls Sie Daueraufträge eingerichtet haben, legen Sie den entsprechenden Kontoauszug am Ende des jeweiligen Monats ebenfalls ab.

Wir empfehlen Ihnen, jedes Jahr einen neuen Ordner «Rechnungen und Zahlungen» anzufangen.

### Ordner «Steuern»

Dieser Ordner enthält die Steuererklärungen und die definitiven Veranlagungsverfügungen sowie sämtliche Korrespondenz mit der Steuerverwaltung. Die Steuerrechnungen können wie die anderen Rechnungen im Ordner «Rechnungen und Zahlungen» oder in einer speziellen Rubrik in diesem Ordner abgelegt werden.

### Ordner «Dokumente»

In diesem Ordner bewahren Sie Ihre Dokumente auf: Versicherungspolicen, Verträge, Niederlassungsdokumente etc. und den dazugehörigen Briefverkehr. Auch für diesen Ordner schlägt Ihnen der **BUDGETCOACH** ein Inhaltsverzeichnis vor. Passen Sie das Verzeichnis an Ihre Bedürfnisse an!

<sup>1</sup> Wenn Sie Konkurs gemacht haben, bekommen Sie ausserdem einen vierten Ordner, den «Ordner nach Konkurs»

1 Monatsbudget

---

2 Budgetkontrolle

---

3 Kontoauszüge Konto Nr. ....

---

4 Kontoauszüge Konto Nr. ....

---

5 offene Rechnungen

---

6 bezahlte Rechnungen

---

Ordner Rechnungen / Zahlungen

1

---

2

---

3

---

4

---

5

---

6

---

## Detailiertes Monatsbudget

Dank dem detaillierten Budget wissen Sie, was mit Ihrem Geld passiert. Es hilft, Entscheidungen über Ihre Ausgaben zu treffen und die Kontrolle über Ihre Finanzen zu behalten.

- Erstellen Sie ein detailliertes Monatsbudget. Das → Monatsbudget der Berner Schuldenberatung (BSB) unterstützt Sie dabei. Füllen Sie die Budgetposten gemäss Ihren Ausgaben aus und ergänzen Sie die Posten, die nicht aufgeführt sind.
- Berechnen Sie Ihre Beträge für Bargeldausgaben, regelmässige monatliche Zahlungen und für Rückstellungen.

### Bargeldausgaben (grüne Farbe im Monatsbudget BSB)

- Erfassen Sie Ihre Ausgaben, die Sie bar bezahlen (Haushaltungsgeld, Taschengeld, ÖV usw.).
- Entscheiden Sie, ob Ihre Bargeldausgaben vernünftig sind oder ob Sie bei einem Posten sparen sollten. Setzen Sie sich eine obere Limite für Bargeldausgaben.
- Teilen Sie anhand des berechneten monatlichen Betrages Ihre Bargeldausgaben ein.
- Z.B. können Sie wöchentliche Beträge festlegen. Den Wochenbetrag können Sie am Postomat oder am Bancomat beziehen. Oder Sie können das bezogene Geld in «Wochencouverts» ablegen.

### Regelmässige monatliche Zahlungen (gelbe Farbe im Monatsbudget BSB)

- Erfassen Sie die Ausgaben, die Sie monatlich per Rechnung bezahlen (Miete, Krankenkasse, Alimente, Telefon usw.)
- Richten Sie für die regelmässigen monatlichen Zahlungen ab Ihrem Lohnkonto einen Dauerauftrag ein. Für Ihre Kontrolle legen Sie die monatlichen Kontoauszüge im Ordner «Rechnungen und Zahlungen» bei den bezahlten Rechnungen ab.

### Rückstellungen (orange Farbe im Monatsbudget BSB)

- Rechnen Sie aus, wieviel Sie pro Jahr an Rechnungen bezahlen müssen, die nicht jeden Monat anfallen, sondern nur einmal, zweimal oder dreimal im Jahr:
  - Steuern,
  - Versicherungen,
  - Billag,
  - Mitgliederbeiträge
  - Zeitschriftenabonnemente
  - Fitnesscenter
  - Ferien
  - ...

- Eröffnen Sie ein separates Konto für Ihre Rückstellungen. Überweisen Sie einen Zwölftel der Rückstellungen, die Sie pro Jahr machen müssen, per Dauerauftrag auf das Konto.
- Bezahlen Sie die Rechnungen, für die Sie Rückstellungen machen, ab dem Rückstellungskonto.
- Bis Sie zum Bezahlen aller Rechnungen Ihrer Rückstellungen genügend Geld auf diesem Konto haben werden, wird es je nach Beginn der Budgetkontrolle einige Monate dauern.

## Kontrolle

- Kontrollieren Sie Ihre Ausgaben monatlich: Zählen Sie die Bargeldzahlungen, die monatlichen Zahlungen und die bezahlte Rechnungen für Rückstellungen zusammen und vergleichen Sie sie mit den entsprechenden Rubriken in Ihrem Budget. Falls Ihre Zahlungen mit dem Budget nicht übereinstimmen, überprüfen Sie, woran es liegt. Hatten Sie eine ausserordentliche Ausgabe? Vor allem beim Rückstellungskonto treten aufgrund der unregelmässigen Rechnungen mitunter grosse Differenzen auf.
- Wenn Ende Monat Geld übrig bleibt, sollten Sie auf dem Rückstellungskonto ein Polster bilden. Später können Sie mit der stillen Reserve eine unvorhergesehene Ausgabe machen.

## Was tun, wenn das Monatsbudget ein Minus aufweist?

- Prüfen Sie, auf welche Ausgaben Sie verzichten können oder müssen. Unter Umständen sind schmerzhaft Einschnitte nötig. Muss eine günstigere Wohnung gesucht, muss auf das Auto verzichtet, muss das Hobby eingeschränkt werden ...? Wenden Sie sich an eine Budgetberatungs- oder eine Schuldenberatungsstelle, wenn die Aufgabe unlösbar erscheint.
- Häufig gibt es erst nach längerem Hin und Her und vielen Diskussionen eine Lösung. Suchen Sie dabei auch Unterstützung in Ihrem Umfeld. Gibt es irgendwo eine günstigere Wohnung, können Sie evtl. gelegentlich das Auto von jemand anderem benutzen ...?
- Setzen Sie anhand Ihres Budgets für den Bargelbetrag eine obere monatliche Limite fest.
- Prüfen Sie, ob es möglich ist, zusätzliches Einkommen zu erwirtschaften: Nebenverdienste, Erhöhung des Arbeitspensums, Antritt einer neuen Stelle usw.

Wenn Sie nicht mehr sämtliche Rechnungen bezahlen können, bezahlen Sie zuerst die dringenden Ausgaben, allen voran die Wohnungsmiete und die Krankenkasse, aber auch Strom und Telefon. Falls dann noch etwas Geld übrig ist, machen Sie für die anderen Rechnungen kleine Raten ab. Wenn sich Ihre finanzielle Situation nicht verbessert oder wenn Sie Ihre Schulden unterschätzt haben, bezahlen Sie auf jeden Fall Ihre drin-

## Einlageblatt «Monatsbudget»

genden Ausgaben weiter und stoppen Sie die Ratenzahlungen an alte Rechnungen. Manchmal lässt sich trotz allen Einschränkungen eine Lohnpfändung nicht vermeiden. Im Fall einer Lohnpfändung müssen Sie dem Betreibungsweibel die Zahlungsbelege für Wohnung und Krankenkasse für die letzten 3 Monate vorlegen. Haben Sie die Miete und die Krankenkasse nicht bezahlt, werden diese bei der Berechnung des betriebsrechtlichen Existenzminimums nicht berücksichtigt und Ihre Situation verschlechtert sich sehr schnell. Eine Lohnpfändung ist weniger schlimm als der Verlust der Wohnung.

## MONATSBUDGET

für

Datum:

Bei allen schwankenden oder unregelmässigen Beträgen müssen die monatlichen Durchschnittswerte erfasst werden.

EINKOMMEN			
	Mann	Frau	Total
Nettomonatslohn			
Kinderzulagen			
Alimente			
Renten, Unterstützungen, usw.			
<b>TOTAL EINKOMMEN</b>			

AUSGABEN	Bar pro Monat	Zahlung pro Monat	Rückstellung pro Monat
Wohnungsmiete			
Nebenkosten a konto			
Nebenkosten Schlussrechnung			
Strom / Gas / Wasser			
Telefon (Fixnet und Handies)			
TV/Radio/Billag			
Miete TV, DVD, Video, Stereo usw.			
Krankenkassenprämien			
Jahresfranchisen			
Therapie, Medikamente, Brillen usw.			
Hausrats- und Haftpflichtversicherung			
Lebensversicherung			
Fahrten zum Arbeitsplatz (ohne Auto)			
<b>Übertrag</b>			

AUSGABEN	Bar pro Monat	Zahlung pro Monat	Rückstel- lung pro Monat
<b>Übertrag</b>			
Auswärtige Verpflegung			
Steuern (Einkommenssteuern, Feuerwehrabgabe, Militärpflichtersatzabgabe)			
Berufsverbände, Gewerkschaft			
Kleider, Wäsche, Schuhe			
Alimente für Ex-Partnerin			
Alimente für Kind(er)			
Unterstützung von Verwandten			
Haushaltsgeld (Essen, Körperpflege, Waschen, Putzen)			
Coiffeur			
Kinder			
- KITA, Kinderbetreuung, Mittagstisch			
- Schule			
- Transporte			
- Kurse und Hobbies			
- Taschengeld			
- Besuchsrecht von Kindern			
Weiterbildung			
Persönliche Auslagen			
- Taschengeld			
- Rauchen			
- Abonnemente			
- Toto, Lotto			
- Vereine			
- Bücher, Musik, Spiele, DVDs			
- Geschenke			
Auto:			
- Amortisation			
- Fahrspesen, Benzin			
- Abstellplatz, Garage			
- Reparaturen			
- Motorfahrzeugsteuern			
- Versicherungen			
- Leasingrate			
- Vollkaskoversicherung			
- andere Versicherungen			
<b>Übertrag</b>			



<b>AUSGABEN</b>	<b>Bar pro Monat</b>	<b>Zahlung pro Monat</b>	<b>Rückstel- lung pro Monat</b>
<b>Übertrag</b>			
- Vignette			
- Pneu			
Weitere Mobilitätskosten			
Anschaffungen			
Kreditrückzahlung, Raten			
Erholung, Ferien			
Haustiere			
...			
...			
<b>Total Barzahlungen</b>			
<b>Total monatliche Zahlungen</b>			
<b>Total Rückstellungen</b>			
<b>TOTAL AUSGABEN</b>			
<b>EINKOMMEN - AUSGABEN</b>			

**Kontrollblatt: Barzahlungen**

Budget vom

Datum	Beleg-Nr.	Haushaltsgeld (Essen, Körperpflege, Wasch-, Putzmittel)	auswärtige Verpflegung	Taschengeld, Geschenke	Ausgang, Erholung, Hobby	ÖV (Arbeitsweg/ Freizeit)	Diverse
<b>Total</b>		<b>Fr.</b>	<b>Fr.</b>	<b>Fr.</b>	<b>Fr.</b>	<b>Fr.</b>	<b>Fr.</b>
<b>Gesamt Total</b>		<b>Fr.</b>					



## Kontrollblatt: Zahlungen Rückstellungen

Budget vom

Datum	Beleg-Nr.	Gesundheit	Billag	Kleider, Schuhe	Coiffeur, Zeitung	Halbtax	Nebenkosten Wohnung	
<b>Total</b>								
		Fr.	Fr.	Fr.	Fr.	Fr.	Fr.	
<b>Gesamt Total</b>		<hr/> <hr/>						<b>Fr.</b>

Zahlungsbelege Dezember

---

Zahlungsbelege November

---

Zahlungsbelege Oktober

---

Zahlungsbelege September

---

Zahlungsbelege August

---

Zahlungsbelege Juli

---

Zahlungsbelege Juni

---

Zahlungsbelege Mai

---

Zahlungsbelege April

---

Zahlungsbelege März

---

Zahlungsbelege Februar

---

Zahlungsbelege Januar

---