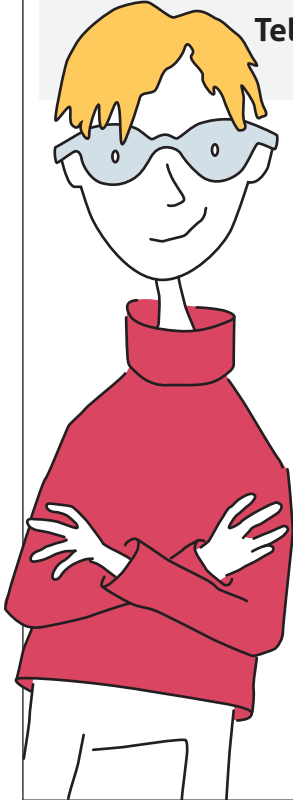


## Dieser Ordner gehört

Name:

Adresse:

Telefon:



## Notrufnummern

Feuerwehr: 112

Krankenwagen: 112

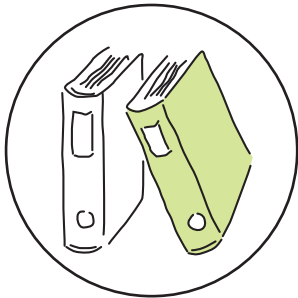
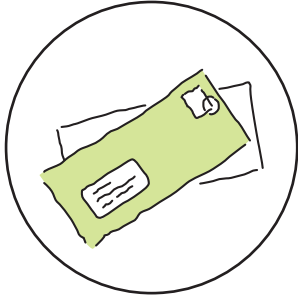
Polizei: 110

Giftnotruf: 0228-19 240

Ärztlicher Notdienst: 116 117

Kartensperre: 116 116

# Finanzmanagement im Haushalt



Kennen Sie das auch? Immer genau den Brief, den man gerade braucht, findet man nicht. Und wie soll man etwas umtauschen, wenn man die Quittung nicht mehr hat?

**Dieser Ordner hilft Ihnen, wichtige Unterlagen zu sortieren. Damit Sie das finden, was Sie gerade suchen.**

Außerdem brauchen Sie noch einen oder mehrere weitere Ordner und einen Hefter für Ihre Kontoauszüge. Den bekommen Sie oft kostenlos bei Ihrer Bank.

In einen Ordner kommen alle persönlichen Dokumente. Dazu gehören zum Beispiel Ihre Geburtsurkunde und Ihre Zeugnisse von der Schule und Ihren Arbeitgebern.

In diesem Ordner gibt es insgesamt 15 Themenblätter mit weiteren Erklärungen.

Zu jedem Themenblatt gehören mehrere Trennstreifen. Viele sind schon beschriftet. Hinter dem Trennstreifen können Sie das passende Blatt abheften. Die leeren Trennstreifen können Sie so beschriften, wie Sie diese brauchen. Sortieren Sie die Unterlagen immer nach Datum: das älteste kommt nach unten, neue Briefe einfach oben drauf.

**Am besten bewahren Sie die Ordner und einen Locher zusammen auf. Wenn Sie wichtige Post bekommen, können Sie diese sofort bearbeiten, lochen und abheften.**

So geht nichts verloren – und wenn Sie etwas brauchen, finden Sie es auch!

## Tipp !

1. Überprüfen Sie einmal im Jahr, ob alle vorhandenen Verträge noch erforderlich sind.
2. Überprüfen Sie, ob die notwendigen (Versicherungs-)Verträge bei einem anderen Anbieter kostengünstiger sind (siehe auch die Rubrik Versicherungen).
3. Notieren Sie sich die Vertragslaufzeiten und Kündigungsfristen der einzelnen Verträge auf der folgenden Seite.

# Vertragslaufzeiten und Kündigungsfristen



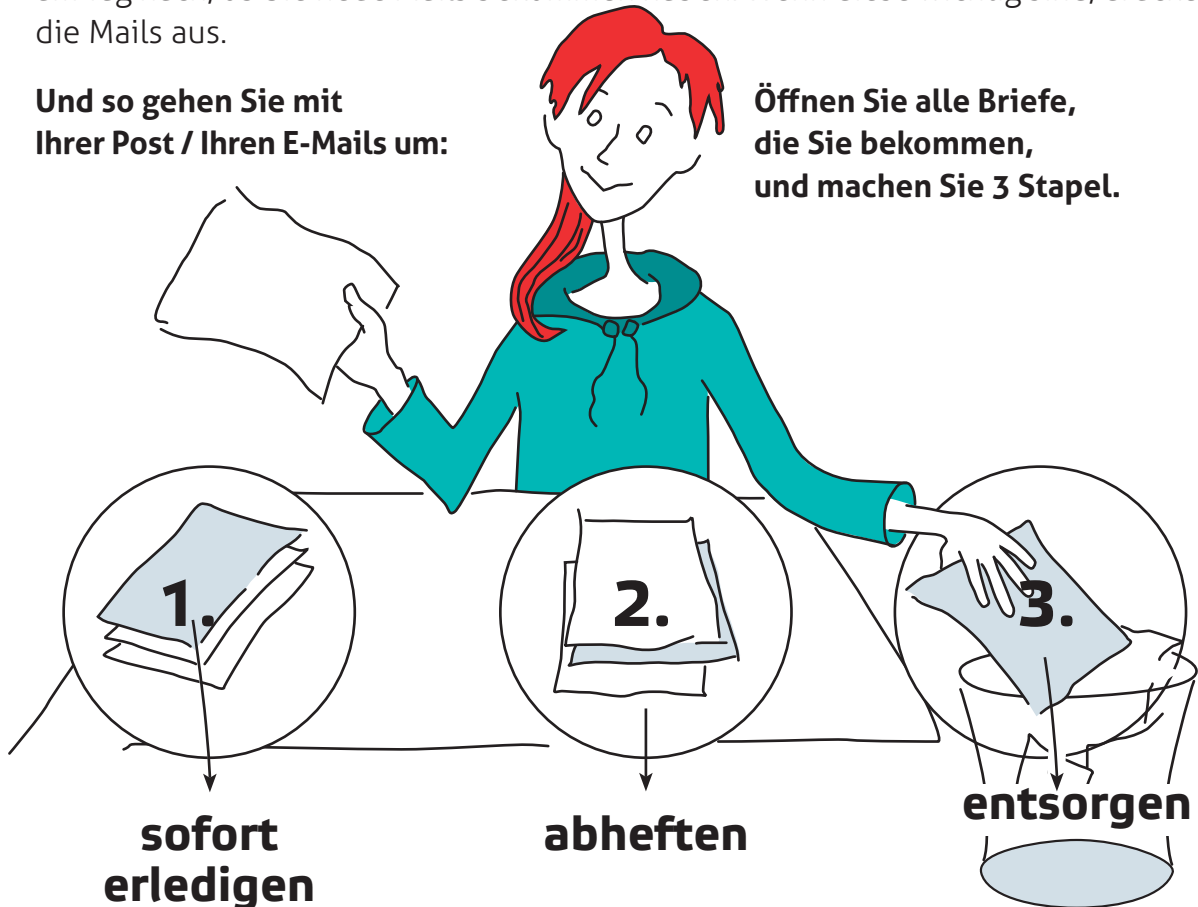
Anbieter	Vertragsart	Vertragsnummer	Ende der Laufzeit	Kündigungsfrist
<i>Beispiel:</i> ERGO	Hausrat-Versicherung	1234567	30.06.2014	3 Monate = 30.03.2014

# Post

Post kann man auf mehreren Wegen bekommen, meistens als Brief oder per E-Mail. Behandeln Sie Ihren E-Mail-Eingang wie Ihren Briefkasten: Sehen Sie mindestens einmal am Tag nach, ob Sie neue Mails bekommen haben. Wenn diese wichtig sind, drucken Sie die Mails aus.

**Und so gehen Sie mit Ihrer Post / Ihren E-Mails um:**

**Öffnen Sie alle Briefe, die Sie bekommen, und machen Sie 3 Stapel.**



Auf **Stapel 1** kommen alle Briefe, bei denen Sie etwas tun müssen, zum Beispiel eine Rechnung bezahlen oder Ihrem Stromversorger den Zählerstand mitteilen.

**Bitte sofort erledigen!**

Auf **Stapel 2** kommen alle Schreiben, in denen Ihnen etwas mitgeteilt wird, Sie aber nichts machen müssen, beispielsweise Ihre jährliche Renteninformation, ein aktualisierter Versicherungsvertrag oder Ihre Lohnabrechnung.  
**Bitte abheften!**

Auf **Stapel 3** schließlich kommt alles, was Sie gar nicht benötigen: Werbekataloge, Angebote für einen weiteren Handyvertrag, Gewinnspiele und so weiter.

**Bitte entsorgen!**

**Tipp:** Briefumschläge können Sie nach dem Öffnen sofort ins Altpapier werfen. Das macht den Postberg schon mal deutlich kleiner.

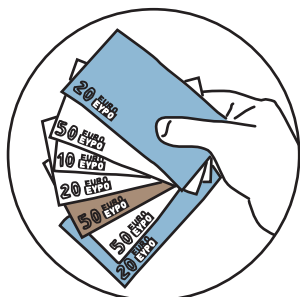
**Ausnahme: Gelbe Briefumschläge vom Gericht sollten Sie nicht wegwerfen:** Heften Sie den Umschlag an den Brief, der darin war. Auf den gelben Umschlägen steht das Datum, an dem Sie den Brief bekommen haben. Das kann später wichtig sein, wenn es darum geht, eine Frist nachzuweisen.

## Inhalt

<b>Einnahmen</b>	<b>01</b>
<b>Wohnen ■ Energie</b>	<b>02</b>
<b>Versicherungen</b>	<b>03</b>
<b>Renten ■ Steuern</b>	<b>04</b>
<b>Kaufverträge ■ Garantien ■ Quittungen</b>	<b>05</b>
<b>Girokonto</b>	<b>06</b>
<b>Weitere Konten ■ Sparverträge</b>	<b>07</b>
<b>Kredite</b>	<b>08</b>
<b>Ratenverpflichtungen</b>	<b>09</b>
<b>Telefon ■ Handy ■ Internet ■ TV</b>	<b>10</b>
<b>Mobilität</b>	<b>11</b>
<b>Gesundheit</b>	<b>12</b>
<b>Kinder</b>	<b>13</b>
<b>Haustiere</b>	<b>14</b>
<b>Sonstige Verträge</b>	<b>15</b>

Unter Einnahmen versteht man sämtliche regelmäßigen und unregelmäßigen Einkünfte.

In diese Rubrik gehören alle Belege über Ihre aktuelle Einkommenssituation, wie zum Beispiel:



- ⇒ **Arbeitsvertrag**
- ⇒ **Lohn-/ Gehaltsabrechnung**
- ⇒ **Einnahmen aus Nebenbeschäftigung**
- ⇒ **Rentenbescheid (gesetzlich und Zusatzversicherung)**



- ⇒ **Arbeitslosengeld-1-Bescheid**
- ⇒ **Arbeitslosengeld-2-Bescheid**
- ⇒ **Grundsicherungsbescheid**
- ⇒ **Sozialhilfebescheid**



- ⇒ **Kindergeldbescheid / Kinderzuschlag**
- ⇒ **Elterngeldbescheid**
- ⇒ **Unterhaltsgeld**
- ⇒ **Wohngeldbescheid**
- ⇒ **Sonstiges**

**Um einen guten Überblick über Ihre finanzielle Situation zu erhalten, ist es dringend erforderlich, alle Einnahmen im Blick zu haben!**

Mit einem **Haushaltsbuch** oder einem **Haushaltsplan** (in Papierform oder online) fällt es Ihnen sicher leicht, Ihr Haushaltsbudget zu ermitteln und zu steuern.

Es gibt auch immer wieder Situationen, in denen Sie Ihre Einnahmen nachweisen müssen: bei der Steuererklärung, wenn Sie Sozialleistungen beantragen und so weiter.

**Wenn die Unterlagen systematisch geordnet sind, ist Ihnen der Haushaltsplan eine große Hilfe.**

Die wichtigsten regelmäßigen Ausgaben sind die Miete und die Energiekosten.

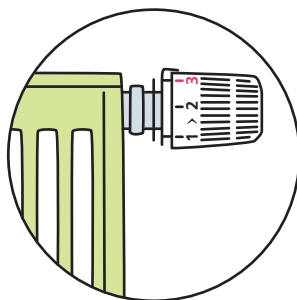
Sollten Sie diese Zahlungen nicht leisten, haben die Gläubiger einen direkten Einfluss: Die Wohnung kann gekündigt und die Energieversorgung eingestellt werden.

In diese Rubrik gehören folgende Unterlagen:



### Mietvertrag/Hausordnung:

- ⇒ Kautionsvereinbarung/  
Genossenschaftsanteil
- ⇒ Betriebskosten-  
abrechnungen
- ⇒ Schriftwechsel



### Heizung:

- ⇒ Vertrag
- ⇒ Abschlagszahlungen
- ⇒ Schriftwechsel



### Strom:

- ⇒ Vertrag
- ⇒ Abschlagszahlungen
- ⇒ Schriftwechsel

Wasser und Abwasser zahlen Sie im Regelfall über die Betriebskostenabrechnung an Ihren Vermieter.

## Tipp !

Wenn Sie bei Ihrer Jahresabrechnung einen deutlichen Verbrauchsanstieg feststellen, gehen Sie auf Ursachensuche: **Ist vielleicht der Kühlschrank defekt? Oder lässt sich der neue Fernseher nur noch in Stand-by schalten?**

Wenn Sie schnell wissen, wo der Strom bleibt, können Sie auch etwas dagegen unternehmen.

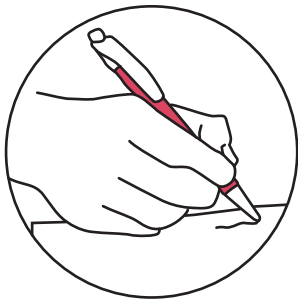
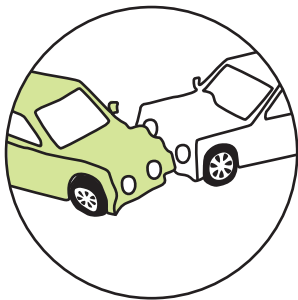
Leihen Sie bei Ihrem Energieversorger oder der Verbraucherzentrale ein **Strommessgerät** aus, um „Energiefressern“ auf die Spur zu kommen. Für Haushalte mit kleinem Einkommen wird in vielen Städten auch ein so genannter Stromspar-Check angeboten ([www.stromspar-check.de](http://www.stromspar-check.de)).



Versichern können Sie sich gegen fast alles, aber **nicht alle Versicherungen sind auch wirklich sinnvoll**. Einen kostenlosen Check finden Sie zum Beispiel im Internet unter **www.test.de** (Stiftung Warentest).

In diese Rubrik gehören die Unterlagen zu Ihren privaten Versicherungsverträgen, wie zum Beispiel die Privathaftpflichtversicherung.

**Für jede Versicherungsart (Hausrat, Unfall,...) benutzen Sie bitte einen eigenen Trennstreifen.**



## Notiz

(Auf Trennstreifen schreiben:)

- ⇒ **Hausratversicherung** bei .....  
Vertrag und Schriftwechsel
- ⇒ **Privathaftpflichtversicherung** bei .....  
Vertrag und Schriftwechsel
- ⇒ **Unfallversicherung** bei .....  
Vertrag und Schriftwechsel
- ⇒ ..... bei .....



Die Rentenversicherungsanstalt ist verpflichtet, Sie einmal jährlich über Ihre voraussichtlichen Rentenansprüche zu informieren. Es ist wichtig, diese Unterlagen aufzubewahren.

In diese Rubrik gehören:

⇒ **Sozialversicherungsausweis (falls nicht beim Arbeitgeber abgegeben)**

⇒ **Jährliche Renteninformation (gesetzlich)**


Schriftwechsel

⇒ **Jährliche Renteninformation (privat oder betrieblich)**

Schriftwechsel



Hier können Sie Ihre **Sozialversicherungsnummern** notieren:

**Meine Sozialversicherungsnummer:** ..... 

**Sozialversicherungsnummer Partner/in:** .....

Informationen und Klärung erhält man kostenlos bei der Deutschen Rentenversicherung unter der **Servicenummer: 0800-1000 4800**.

Unter bestimmten Bedingungen müssen Sie eine **Einkommenssteuererklärung** bei Ihrem **zuständigen Finanzamt** einreichen. Hierzu benötigen Sie neben Ihrer Steuer-  
nummer auch **Ihre persönliche Identifikationsnummer**. Diese wurde allen Bürgern  
schriftlich mitgeteilt.

Hier können Sie Ihre **Identifikationsnummern** notieren:

**Meine Identifikationsnummer:** ..... 

**Identifikationsnummer Partner/in:** .....

Falls Sie Kinder haben, sollten Sie auch deren Identifikationsnummern aufschreiben und abheften.

In diese Rubrik gehören:

⇒ Nachweise über die Identifikationsnummern

⇒ Steuererklärungen

⇒ Steuerbescheide



**Tipp:** Sammeln Sie das ganze Jahr über alle Unterlagen, die Sie für die Steuererklärung brauchen, an einer bestimmten Stelle (z.B. Schublade).

Ein **Lohnsteuerhilfeverein** kann Ihnen bei der Erstellung behilflich sein (kostenpflichtig!).

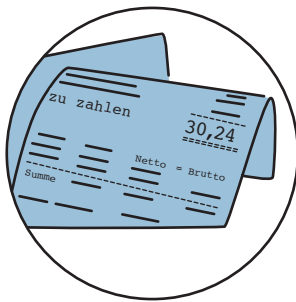


Wenn Sie Waren von einem Händler kaufen, haben Sie eine gesetzliche **Gewährleistung von 2 Jahren**.

Zusätzlich kann Ihnen der Händler oder der Hersteller eine **Garantie** geben.

Um bei einem Defekt der Ware Ihre Rechte durchsetzen zu können, müssen Sie den Kauf belegen können.

Heben Sie deshalb **Kaufverträge, Garantienachweise und Quittungen** auf und heften Sie diese zusammen ab. Auch ein **Kassenbon** oder ein **Kontoauszug** kann als Nachweis dienen.



## Tipp !

Viele Kassenbons bleichen mit der Zeit aus, vor allem, wenn Sie in Kunststoffhüllen aufbewahrt werden oder in der Sonne liegen.

**Kopieren Sie wichtige Belege oder scannen Sie sie ein.**

Auf den beigelegten Trennstreifen können Sie die Belege nach Themen sortieren.



Ohne Girokonto werden alltägliche Dinge zum Problem:

- ⇒ **Wohin wird der Lohn gezahlt?**
- ⇒ **Wie überweise ich die Miete?**
- ⇒ ...

In diese Rubrik gehören folgende Unterlagen:

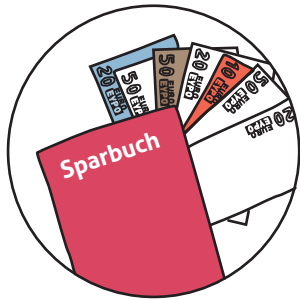
- ⇒ **Kontoeröffnungsantrag**
- ⇒ **aktuelle Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)**
- ⇒ **Vereinbarung über Dispositionskredit**
- ⇒ **Zusatzvereinbarungen, z.B. Online-Banking**
- ⇒ **eingerichtete Daueraufträge**
- ⇒ **erteilte Einzugsermächtigungen**
- ⇒ **P-Konto-Vereinbarung**
- ⇒ **Schriftwechsel**



## Tipp !

**Holen Sie regelmäßig (einmal im Monat) Ihre Kontoauszüge** und kontrollieren Sie die Buchungen. Stellen Sie Fehler fest, sollten Sie umgehend bei Ihrem Kreditinstitut vorsprechen.

**Heften Sie die Auszüge chronologisch ab.** Viele Banken stellen kostenlose Hefter dafür zur Verfügung.



In diese Rubrik gehören folgende Unterlagen:

⇒ **Sparkonto / Sparcard**

- Vertrag
- Kontoauszüge / Sparbuch

⇒ **Bausparvertrag**

- Vertrag
- Kontoauszüge
- Anträge auf Wohnungsbauprämie
- Antrag Finanzamt
- Schriftwechsel

⇒ **Kapitallebensversicherung**

- Vertrag
- Aktuelle Mitteilungen
- Schriftwechsel

⇒ **Weiteres Konto**

- Vertrag
- Aktuelle Mitteilungen

⇒ **Freistellungsaufträge**

## Achtung!

Es ist nicht sinnvoll, Geld zu sparen, wenn gleichzeitig Probleme mit der Rückzahlung von Forderungen bestehen.



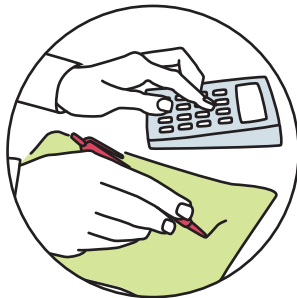
In diese Rubrik gehören folgende Unterlagen:

- ⇒ **Verträge**
- ⇒ **Schriftwechsel**

Kredite basieren auf Vertragsgrundlagen, das heißt: das geliehene Geld muss innerhalb einer bestimmten Zeit zurückgezahlt werden. Banken können deshalb nicht beliebig Ratenhöhen oder Laufzeiten verändern.

## Achtung !

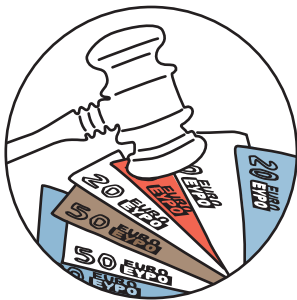
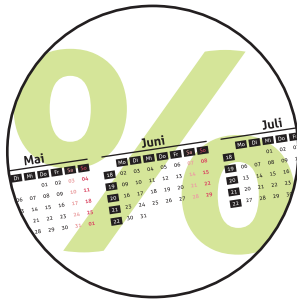
Die Zahlung von Miete und Energiekosten hat Vorrang vor den Kreditraten!



## Notiz

(Auf Trennstreifen schreiben:)

⇒ **Vertrag bei** .....



Ratenverpflichtungen können sein:

- ⇒ **(geplanter) Ratenkauf**, z.B. im Versandhandel
- ⇒ **Nicht erfüllte Vereinbarungen**,
  - z.B. nicht eingehaltene Telekommunikationsverträge
  - Aufrechnungen des Jobcenters für Darlehen
  - oder Überzahlungen
- ⇒ **Ordnungswidrigkeiten**,
  - z.B. Bußgeld für Falschparken
- ⇒ **Geldstrafen**
- ⇒ ...

In diese Rubrik gehören folgende Unterlagen:

- ⇒ **Verträge**
  - Ratenvereinbarungen
  - Schriftwechsel

## Notiz

(Auf Trennstreifen schreiben:)

- ⇒ **Gläubiger:** .....
- Verträge / Rechnungen / Zahlungsplan

In diese Rubrik gehören folgende Unterlagen:

- ⇒ **Telefon**
- ⇒ **Vertrag**
- ⇒ **Rechnungen**
- ⇒ **Schriftwechsel**

**Handyverträge** werden im Regelfall mit einer **Laufzeit von 24 Monaten** abgeschlossen. Das bedeutet, dass eine vorzeitige kostenlose Kündigung des Vertrags nicht möglich ist. **Achtung!** Wenn Sie ein Handy kaufen und gleichzeitig einen Mobilfunkvertrag abschließen handelt es sich um zwei unabhängige Verträge. Auch wenn Sie das Handy verlieren oder es defekt ist, läuft der Mobilfunkvertrag weiter und muss bezahlt werden.

**Handy 1**

- ⇒ Vertrag
- ⇒ Rechnungen
- ⇒ Schriftwechsel

**Handy 2**

- ⇒ Vertrag
- ⇒ Rechnungen
- ⇒ Schriftwechsel



**Internet**

- ⇒ Vertrag
- ⇒ Rechnungen
- ⇒ Schriftwechsel



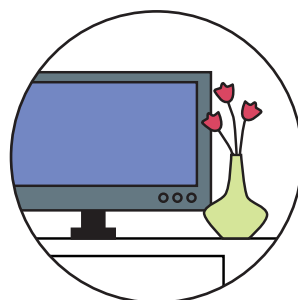
**Sky, Premiere und ähnliches**

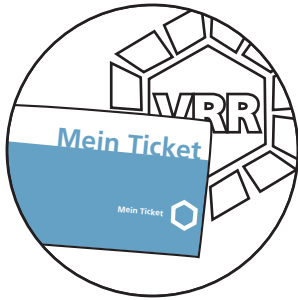
- ⇒ Vertrag
- ⇒ Rechnungen
- ⇒ Schriftwechsel

Verschiedene Personengruppen, z.B. **Empfänger von Arbeitslosengeld 2**, können sich von den **Rundfunkgebühren befreien lassen**. Dazu muss ein Befreiungsantrag (ausgefüllt und unterschrieben) **und** die Originalbescheinigung z. B. des Jobcenters eingeschickt werden.

**ARD ZDF Beitragsservice**

- ⇒ Vertrag
- ⇒ Befreiungsantrag
- ⇒ Befreiungsbewilligung
- ⇒ Schriftwechsel





Wer häufiger mit öffentlichen Verkehrsmitteln unterwegs ist, sollte ausrechnen, ob es sinnvoll ist, sich eine Monatskarte anzuschaffen. Einsparungen sind auch durch Vierertickets möglich.

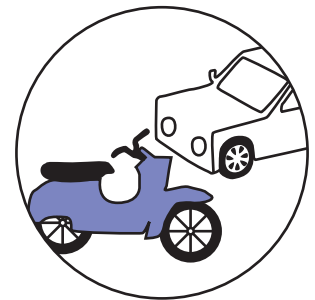
Der Verkehrsverbund Rhein-Ruhr (VRR) hat 2013 verbundweit ein eigenes Sozialticket unter der Bezeichnung „Mein Ticket“ eingeführt. Voraussetzungen hierfür sind der Bezug von Arbeitslosengeld 2, Grundsicherung, Sozialhilfe u.ä.

In diese Rubrik gehören folgende Unterlagen:

- ⇒ **Vertrag über Monatskarte**
- ⇒ **Vertrag über Schokoticket**
- ⇒ **Vertrag über weitere Fahrkarten**

Falls Sie einen PKW besitzen, sollten folgende Unterlagen vorhanden sein:

- ⇒ **Kaufvertrag PKW**
- ⇒ **PKW-Versicherung (Vertrag bei.....)**
- ⇒ **PKW-Steuern (Bescheid)**
- ⇒ **Tanken (Quittungen)**
- ⇒ **Automobilclub**
- ⇒ **Reparaturen (Quittungen und Garantiebelege)**
- ⇒ **TÜV (Belege)**



Weitere Fahrzeuge, z.B. Motorroller (siehe PKW)



Auf dieser Seite können Sie die wichtigsten Daten zum Thema Gesundheit notieren.

**Hausarzt:** .....

Name: .....

Anschrift: .....

.....

Telefon: .....

**Kinderarzt:** .....

Name: .....

Anschrift: .....

.....

Telefon: .....

**Zahnarzt:** .....

Name: .....

Anschrift: .....

.....

Telefon: .....

**Weiterer Arzt:** .....

Name: .....

Anschrift: .....

.....

Telefon: .....



**Versicherter 1:**

Name und Anschrift meiner Krankenversicherung: .....

Meine Versicherungsnummer: .....

**Versicherter 2:**

Name und Anschrift meiner Krankenversicherung: .....

Meine Versicherungsnummer: .....

**Versicherter 3:**

Das Kind ..... ist über ..... versichert.  
 (Name) (Elternteil)

**Versicherter 4:**

Das Kind ..... ist über ..... versichert.

**Versicherter 5:**

Das Kind ..... ist über ..... versichert.

**Versicherter 6:**

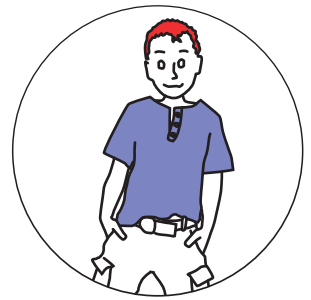
Das Kind ..... ist über ..... versichert.

In diese Rubrik gehören folgende Unterlagen:

⇒ **Untersuchungsheft (U-Heft)**

⇒ **Kindergarten**

- Vertrag
- Schriftwechsel
- Elternbeiträge



⇒ **Tagesbetreuung**

- Vertrag
- Schriftwechsel
- Elternbeiträge

⇒ **Schule**

- Anmeldung
- Schriftwechsel
- Essensbeiträge
- Schulausflüge
- Zeugnisse

⇒ **Sportverein**

- Vertrag
- Beiträge

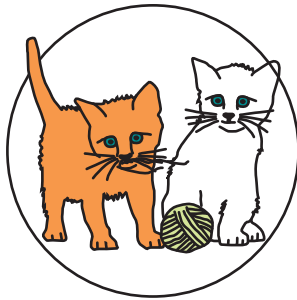
⇒ **Nachhilfe**

- Vereinbarung / Schriftwechsel

**Wenn Sie mehrere Kinder haben, legen Sie bitte für jedes eine eigene Rubrik an.**

In diese Rubrik gehören folgende Unterlagen:

- ⇒ **Kaufvertrag: An- und Verkauf**
- ⇒ **Hundesteuer**
- ⇒ **Anmeldung und Abmeldung**
- ⇒ **Steuerbescheid**
- ⇒ **Heimtierausweis**
- ⇒ **Nachweis über Wesenstestprüfung**
- ⇒ **Tierarzt**
  - Schriftwechsel
  - Rechnungen



⇒ **Tierarzt:** .....

Name: .....

Anschrift: .....

.....

Telefon: .....

Notfall: .....

## Tipp !

Bei TASSO e.V. können Sie Ihr Haustier kostenlos registrieren lassen: (Telefonnummer: 0 61 90 - 93 73 00). Für den Fall, dass das Tier entlaufen sein sollte, kann es über den Chip identifiziert und seinem Besitzer zurückgegeben werden.



Beachten Sie die verschiedenen Vertragslaufzeiten und Kündigungsfristen.

Zum Beispiel:

⇒ **Fitness-Studio, Sportverein**

Verträge / Vereinbarungen

Schriftwechsel

