

***Stappenplan:
'Ik moet besparen'***

***BankingTools.nl
Cashflow v4***

Bespaar geld en spaar het milieu!



Lees de handleiding vanaf uw beeldscherm.

Wilt u toch de handleiding afdrukken? Kiest u dan voor de speciale optie 'meerdere pagina's per vel' of 'afdrukken als boekje'.

Welkom!

Wat gaan we doen?

In dit stappenplan nemen wij u stap voor stap mee door de Cashflow software om u naar uw doel te begeleiden: zo goed mogelijk besparen!

Om te kunnen werken met Cashflow moeten we eerst een aantal dingen doen:

1. Software Downloaden & installeren
2. Uw transactiegegevens overzetten van uw internetbankeren naar Cashflow
3. Rubriceren van transacties om overzicht te krijgen
 - o Voor uw gemak kan Cashflow al +/- 75% automatisch voor u rubriceren
 - o De overige 25% van de transacties kunt u handmatig toekennen

U zult tenminste 90% van uw transacties aan een rubriek moeten hebben toegekend om de grafieken en totaal overzichten van waarde te laten zijn. Als u deze basis heeft gerealiseerd, heeft u een goed werkbaar overzicht. Aan de slag!

Stap 1 Downloaden & Installeren

Bent u een bestaande gebruiker van Cashflow?

- Ga direct naar Stap 3

Bent u een nieuwe gebruiker?

Dan is het voor u belangrijk om te weten dat Cashflow software in verschillende varianten beschikbaar is. De gratis probeerversie bevat alle 3 de varianten zodat u kunt proberen wat voor u het meest geschikt is. Hieronder treft u de belangrijkste kenmerken per variant:

- [Cashflow Viewer](#) Opslaan van uw banktransacties op uw pc
- [Cashflow Assistant](#) Automatisch & handmatig rubriceren
- [Cashflow Manager](#) Meerdere administraties, budgetteren én contante uitgaven

U mag Cashflow eerst 21 dagen gratis evalueren. Na deze periode krijgt u nog eenmalig de kans om de evaluatieperiode met 7 dagen te verlengen!

[Klik hier voor de gratis evaluatie versie](#)

- Moeite of problemen met downloaden? Klik [hier](#)
- Voor extra uitleg bij de installatie klik [hier](#)

Cashflow service abonnement

Voor u zijn wij continue bezig met de doorontwikkeling van Cashflow software. Wilt u profiteren van deze continue ontwikkeling? Sluit dan een [service abonnement](#) af en groei mee!

Alle voordelen van Cashflow service op rij:

- Back-up uw gegevens altijd veilig in een digitale kluis
- Best mogelijke service door voorrang via mijn.bankingtools.nl
- Altijd up-to-date
- Optimale ondersteuning import functie
- Nieuwste functionaliteiten
- Inbreng van suggesties
- Alles voor maar €1.- per maand

Stap 2 Uw gegevens importeren

Cashflow is geïnstalleerd en u gaat nu uw gegevens importeren. Voor uw gemak hebben wij daarvoor een importeer functie gemaakt die door vrijwel alle banken wordt ondersteund.

Wilt u weten of uw bank deze import functie ondersteunt? [klik hier](#)

Tip! *Let goed op het ondersteunde bestandsformaat vermeld bij uw bank*

U kunt bij de meeste banken uw transactiegegevens tot 18 maanden terug downloaden. Met Cashflow bent u in staat om vanaf nu al uw gegevens te bewaren.

- [Klik hier voor meer uitleg over importeren](#)

Noot: helaas blijven wij voor de importeerfunctie altijd 100% afhankelijk van de medewerking van uw bank en kan het zijn dat deze tijdelijk minder goed werkt, [laat het ons weten!](#)

Stap 3 Overzicht creëren

Uw transacties zijn nu geïmporteerd maar een lijst met transacties kent u al van uw internetbankieren. Voor een écht goed overzicht gaat u nu uw transacties rubriceren. Met rubriceren wijzen we transacties toe aan een bepaalde categorie/rubriek. Deze rubrieken hebben wij in overleg met het Nibud opgesteld. In Cashflow werken we met hoofdrubrieken die zijn onderverdeeld in sub-rubrieken, bijvoorbeeld:

Hoofdrubriek	Sub-rubriek
Huishoudelijke uitgaven	Persoonlijke verzorging
	Voeding en versnaperingen
	Was- en schoonmaakartikelen

Tip! Om alle rubrieken te bekijken in Cashflow 4, klik bovenin op het tabblad: Onderhoud en selecteer vervolgens: 'Hoofdrubrieken' of 'Sub rubrieken' voor de complete lijst.

Let op! Voor de beste werking van Cashflow en betrouwbare overzichten en grafieken is het noodzakelijk om minimaal 90% van uw transacties te rubriceren.

Automatisch én handmatig

Gelukkig hoeft u niet alles zelf te doen maar worden transacties ook automatisch voor u gerubriceerd. Met '[Automatisch rubriceren](#)' van Cashflow worden +/- 75% van uw transacties automatisch voor u gerubriceerd. Dit percentage is echter sterk afhankelijk van o.a. hoeveel u pint, waar u pint etc.

Tip! Hoe meer u pint, hoe sneller en makkelijker uw administratie overzichtelijk blijft!

De overige 25% van uw transacties zult u [zelf aan rubrieken moeten toekennen](#) of beter nog: [stel eigen rubriceerregels op](#)

Tip! Hoe beter uw rubriceerregels, hoe meer Cashflow automatisch voor u kan rubriceren.

Stap 4 Inkomsten vs Uitgaven

Om te weten hoeveel u kunt besparen heeft u het volgende nodig:

1. Vaste kosten *(bijna) niet te beïnvloeden, zoals energie, huur, hypotheek)*
2. Variabele kosten *(wel te beïnvloeden, zoals boodschappen, kleding)*
3. Vrij besteedbare ruimte *(te gebruiken om af te lossen)*
4. Besparingspotentieel *(hoeveel u maximaal kunt besparen)*

Stap 4.1 Vrij besteedbare ruimte

Uw vrij besteedbare ruimte is het geld dat u maandelijks overhoudt. Maar er zijn ook posten waar u wellicht teveel aan uitgeeft zoals bijvoorbeeld boodschappen en kleding. We maken daarom onderscheid in uw huidige uitgavenpatroon en hoe dit zou kunnen zijn als u bespaart op een aantal zaken.

Uw huidige vrij besteedbare ruimte berekenen

1. Uw inkomsten - Uw uitgaven (*vaste + variabele kosten*) = vrij besteedbare ruimte
- Klik op [Transacties](#) → [Per rubriek](#)
 - Bij voorkeur selecteert u (links) een periode van een compleet jaar (jan/dec)
 - Zorg dat het vinkje bij [interne boekingen](#) uit staat zodat deze niet worden weergegeven
 - Onderaan ziet u nu het Totaal van het [Bedrag bij](#) en het [Bedrag af](#)

Vul vervolgens onderstaand schema in¹:

1. Totaal bedrag bij	€
2. Totaal bedrag af	€
3. Vrij besteedbaar per jaar <i>(=Totaal 1 - Totaal 2)</i>	€
4. Vrij besteedbaar per maand <i>(=uitkomst van 3. delen door aantal maanden)</i>	€

Uw vrij besteedbare ruimte is nu berekend op basis van uw huidige uitgavenpatroon en dus ook nog inclusief nu al vrij besteedbare (*en dus beïnvloedbare*) zaken als: recreatie – vrije tijd.

¹ Let op! Het kan zijn dat uw vrij besteedbare ruimte negatief is. In dat geval komt u iedere maand verder in of dichterbij schulden en heeft u dus nog meer spoed bij het besparen op uw uitgaven en/of verhogen van uw inkomsten.

Stap 4.2 Uw besparingspotentieel

Uw besparingspotentieel is gebaseerd op een simpele regel: zo min mogelijk uitgeven! Maar hoeveel is zo min mogelijk uitgeven? Dit is afhankelijk van een hoop factoren. Sommige zaken zoals de hoogte van uw huur zijn niet altijd op kort termijn te beïnvloeden, sommige andere zaken daarentegen weer wel.

Aangezien u aangeeft dat u moet besparen is het extra belangrijk dat u écht wilt besparen en daarom kritisch naar uw eigen bestedingen kijkt.

Het scherm waar u zojuist uw vrij besteedbare ruimte heeft berekend laat u ook de totalen van de hoofdrubrieken over de geselecteerde periode zien.

- Vul hieronder de kosten per rubriek in het schema:

Vaste kosten	Totalen per jaar	Gemiddeld Per maand	Variabele kosten	Totaal	Gemiddeld Per maand
BELASTING	€	€	ABONNEMENTEN	€	€
OVERIGE VASTE LASTEN	€	€	HUISHOUDELIJKE UITGAVEN	€	€
SCHOOLKOSTEN	€	€	INVENTARIS EN ONDERHOUD	€	€
VERZEKERINGEN	€	€	KLEDING EN SCHOENEN	€	€
WONEN	€	€	RECREATIE/VRIJE TIJD	€	€
			EXTRA ZIEKTEKOSTEN	€	€
			VERVOER	€	€
Totale vaste kosten	€		Totale variabele kosten	€	

De volgende rubrieken hebben over het algemeen de grootste besparingsmogelijkheden. Kijk daarom kritisch naar de bestedingen binnen deze rubrieken en vraag uzelf af of deze kosten écht nodig zijn?

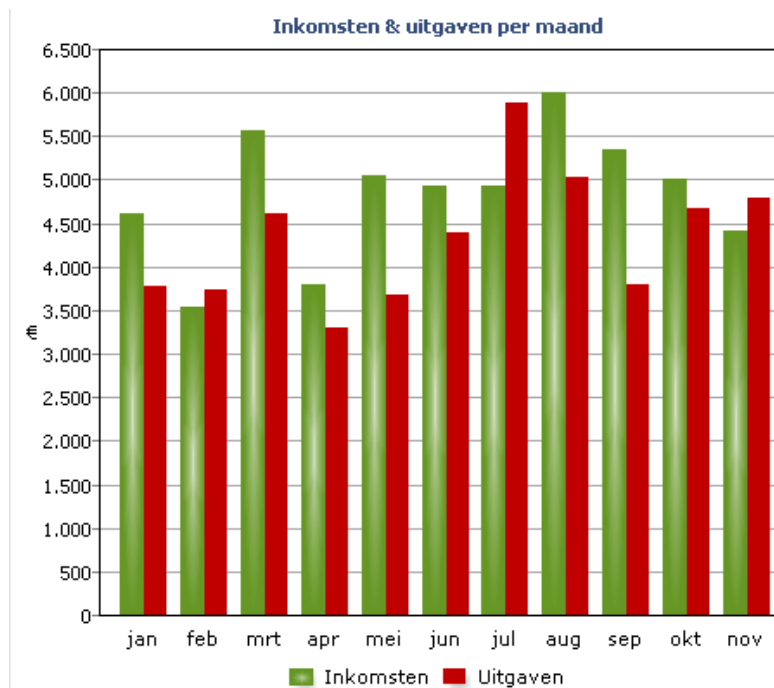
- ABONNEMENTEN
- HUISHOUDELIJKE UITGAVEN
- KLEDING/SCHOENEN
- RECREATIE/VRIJE TIJD
- VERVOER

Stap 4.3 Tips voor uw bespaaranalyse

In het schema dat u zojuist heeft ingevuld ziet u overzichtelijk hoeveel u momenteel per maand/per jaar uitgeeft aan bepaalde rubrieken. U kunt dus nu gaan analyseren waar u zou kunnen besparen en daarvoor biedt [Cashflow u verschillende tools](#):

1. Ga naar 'Transacties' kies bij transactie weergave: 'Per maand'
2. Klik rechtsboven op Grafieken en selecteer beide grafieken

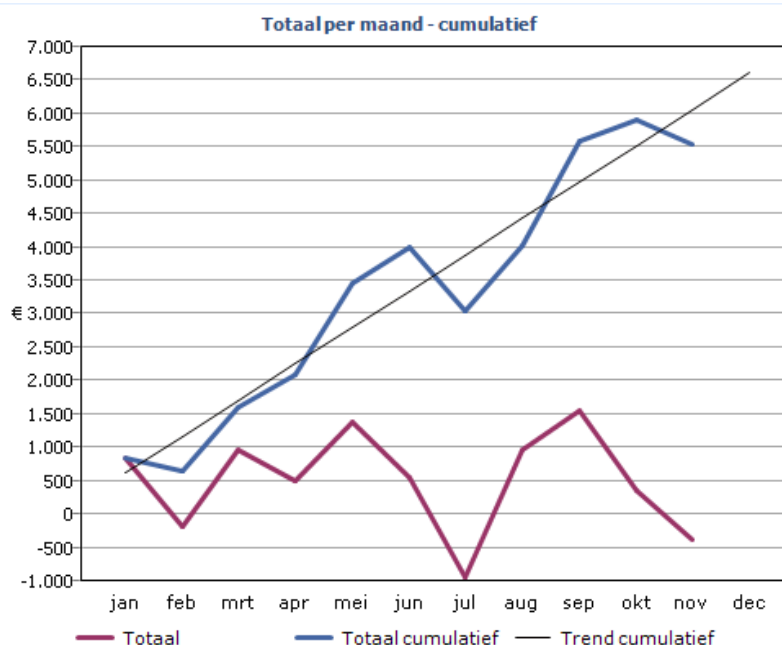
Grafiek Inkomsten en Uitgaven per maand



Is de rode kolom hoger dan de groene kolom, dan heeft u die maand meer uitgegeven dan u ontving. Kijk daarom goed naar de maanden dat u teveel uitgeeft en probeer te achterhalen wat daarvan de oorzaak is.

Grafiek Totaal per maand – cumulatief

Deze grafiek bevat een [Trendlijn](#) (Trend cumulatief). Zolang deze lijn stijgend is, geeft u structureel minder uit dan u ontvangt, een goed teken! Maar loopt deze lijn naar beneden, dan zult u met uw huidige bestedingspatroon niets besparen.



Het overzicht '[Per rubriek Per maand](#)' toont u de uitgaven per rubriek van die maand. U kunt dus zien wat de oorzaak van de afwijking van de vorige grafiek is geweest. Gebruik die kennis om uw bestedingspatroon bij te sturen.

Uitgavenrubrieken											
Hoofdrubriek	△ Totaal	Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Ok
⊕ ABONNEMENTEN	2.560,17	271,22	277,86	334,86	221,80	137,83	226,39	199,68	207,41		
⊕ EXTRA ZIEKTEKOSTEN	11,92	2,50					4,79				
⊕ HUISHOUDELIJKE UITGAVEN	25.484,11	1.718,26	2.021,25	2.215,88	1.990,68	1.824,25	2.453,65	3.001,43	2.808,86		
⊕ INVENTARIS EN ONDERHOUD	668,13				70,41		148,91	82,24	173,21		
⊕ KLEDING/SCHOENEN	375,73			138,55			136,68		23,39		
⊕ OVERIGE VASTE LASTEN	1.816,23	136,08	126,67	83,01	267,29	428,36	80,42	1,03	167,82		
⊕ RECREATIE/VRIJE TIJD	1.159,11							1.159,11			
⊕ SCHOOLKOSTEN	6.270,19	515,80	515,80	1.031,60		526,12	526,12	526,12	667,44		
⊕ VERVOER	1.812,57	226,73	128,59	148,83	84,77	75,36	117,33	251,97	88,82		
⊕ VERZEKERINGEN	4.281,28	485,70	240,70	240,70	240,70	245,51	500,51	469,91	640,25		
⊕ WONEN	3.207,25	422,00	422,00	422,00	422,00	427,39	194,82	194,82	254,41		

Stap 5. Wat is 'normaal' om te besteden aan...?

Om antwoord te krijgen op de vraag of uw huidige uitgavenpatroon 'normaal' is, bieden we de mogelijkheid om gebruik te maken van de [Nibud Richtlijn](#)². Het Nibud berekent hoeveel een huishouden in uw situatie minimaal en gemiddeld zou mogen besteden per rubriek.

Stel de Nibud richtlijnen voor de rubriek huishoudelijke uitgaven geeft de volgende getallen:

Nibud Basis	€230.-
Nibud Gemiddeld	€338.-
Werkelijk	€405.-

Uw besparingspotentieel is dus:

Minimaal	405 - 338 =	€67.-
Maximaal	405 - 230 =	€175.-

Nibud richtlijnen plus uw huidige bestedingsgedrag geven u zo een goed uitgangspunt voor een reële persoonlijke begroting.

Gebruik van de Nibud Richtlijn:

1. Klik op het tabblad: Budgetteren
2. Klik vervolgens op Nibud Richtlijn
3. Vul uw gegevens in en doorloop het proces
4. Sla uw gegevens op
5. Kopieer uw Nibud Richtlijn gegevens naar uw begroting

² **Let op!** Deze functie is alleen beschikbaar in [Nibud Cashflow Manager](#)

Stap 6. Gericht uw doel realiseren

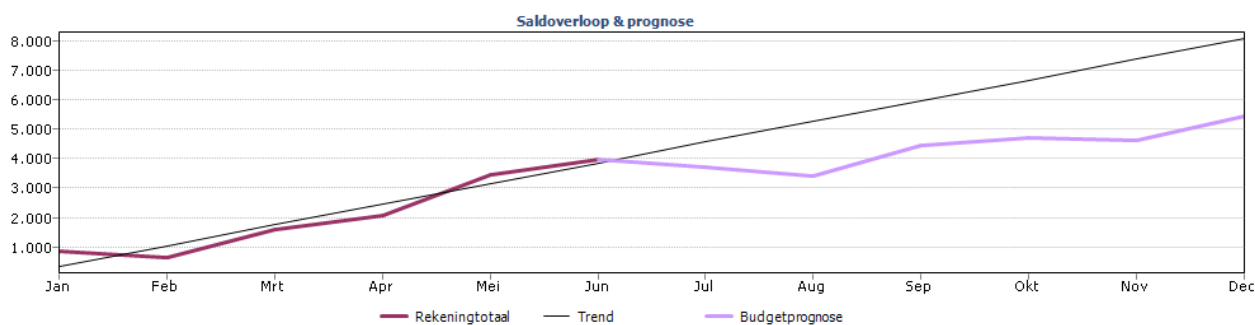
U heeft nu een aantal stappen doorlopen, u heeft overzicht, u kent uw inkomsten, uitgaven en financiële ruimte. U heeft op basis daarvan uw aflospotentieel bepaald en vervolgens gekeken naar mogelijke besparingen.

Vervolgens bent u met de Nibud Richtlijn te weten gekomen wat u minimaal en gemiddeld zou moeten uitgeven aan bepaalde rubrieken. Als laatste heeft u de Nibud Richtlijn gekopieerd naar uw nog op te stellen begroting.

Stap 6.1 Begroting opstellen

U gaat nu [uw begroting opstellen](#). Gebruik hiervoor [de Nibud Richtlijn als uitgangspunt](#) en stel deze bij met de kennis die u nu heeft. Bespaar waar mogelijk en stel naar boven bij indien u geen kans ziet om aan de richtlijn te voldoen.

Als u de budgetbedragen heeft ingevoerd kunt u in de grafiek Saldoverloop & prognose aan het verloop van de lijn Budgetprognose zien welke kant u opgaat in de komende maanden. Het spreekt vanzelf dat deze lijn bij voorkeur een stijgend verloop moet tonen.



Mijn doelstelling: maanden mijn begroting naleven

Stap 7 Financiële zekerheid creëren

Om uzelf te voorzien van een bepaalde mate van financiële zekerheid zijn er een aantal zaken die u kunt ondernemen:

1. Voorbereid zijn op voorziene uitgaven
2. Maak reserveringen voor onvoorziene uitgaven

Stap 7.1 Voorbereid zijn op voorziene uitgaven

Maak een overzicht van uw onregelmatige rekeningen, kwartaal en jaarrekeningen en plan deze kosten in uw maandelijks budget. Vraag desnoods of het mogelijk is om jaarrekeningen in het vervolg per maand te krijgen zodat u deze makkelijker kunt inplannen.

Stap 7.2 Maak reserveringen voor onvoorziene uitgaven

Uiteraard kunt u niet van te voren weten hoe hoog uw onvoorziene uitgaven zullen zijn. Deze zijn sterk afhankelijk van uw situatie en bijbehorende risico's. Als u bijvoorbeeld een eigen woning bezit, is het noodzakelijk om een grotere buffer te hebben dan iemand die huurt.

Op de website van het Nibud kunt u heel eenvoudig berekenen wat de hoogte van uw buffer zou moeten zijn. Een gerust gevoel om voorbereid te zijn op het onverwachte!

[Klik hier voor de Bufferberekenaar van het Nibud](#)

Mijn bufferdoelstelling: €.....,.. binnen ... dagen

Stap 8 Klaar voor de volgende stap?

Doelstelling behaald en klaar voor de volgende stap? Bijvoorbeeld sparen voor die droomvakantie of voor die nieuwe tv? Misschien wilt u uw huis gaan verbouwen of simpelweg zekerheid creëren voor uw financiën?

U vindt een compleet overzicht van alle stappenplannen door naar [Mijn Bankingtools](#) te gaan en te kijken bij het tabblad: Stappenplannen.

Ik wil voorkomen dat ik schuld krijg
Ik moet lenen
Ik wil overzicht
Ik wil besparen
Ik wil sparen
Ik wil een woning kopen
Ik wil een woning huren

Ik wil zekerheid
Ik wil lenen
Ik wil overzicht want mijn situatie is anders
Ik wil van mijn schuld af
Ik wil (meer) sparen
Ik wil mijn woning verbouwen