



# Budgetonderzoek

## Handleiding en tips

In deze handleiding worden tips gegeven die het invullen voor u makkelijker maken.

### Start van het onderzoek

Wij vragen u om zo snel mogelijk de contactgegevens en de Algemene vragenlijst in te vullen. Op basis van de Algemene vragenlijst wordt namelijk bepaald in welke week u alle uitgaven moet noteren.

### Het Menu



*De verschillende onderdelen van het onderzoek zijn te benaderen via het Menu.*

### Huishoudboekje

Hierin noteert u uw uitgaven.

### Instructies

De instructiefilmpjes laten zien hoe u het huishoudboekje en de vragenlijsten invult. De handleiding bevat tips en uitleg over het invullen van het huishoudboekje. Bij voorbeelden ziet u een aantal voorbeelden van ingevulde uitgaven.

### Mijn gegevens

Hier kunt u uw contactgegevens invullen/wijzigen.

### Vragenlijsten

Er zijn twee vragenlijsten:

- De Algemene vragenlijst bevat enkele vragen over uw huishouden. Ook wordt gevraagd of leden van uw huishouden in de onderzoeksperiode met vakantie gaan. Op basis van deze informatie wordt bepaald in welke week u alle uitgaven gaat noteren. Daarom hebt u deze vragenlijst al voor de start van het onderzoek ingevuld.

- De Vaste lasten vragenlijst bevat vragen over uitgaven die met een vaste regelmaat terugkomen (per maand, kwartaal, half jaar of jaar). Vaste lasten zijn uitgaven die met een vaste regelmaat worden betaald en die meestal automatisch worden afgeschreven.

Huur, hypotheek, energievoorschotten, abonnementen en verzekeringen zijn hier voorbeelden van. Deze uitgaven hoeft u niet in het huishoudboek te noteren. Voor het invullen van deze vragenlijst heeft u vier weken de tijd. U hoeft deze vragenlijst dus niet in een keer in te vullen; eenmaal ingevoerde gegevens blijven bewaard.

### Mijn overzichten

In de laatste week van het onderzoek ziet u hier een overzicht van de door uw huishouden genoteerde uitgaven. In een grafiek worden deze vergeleken met de gemiddelde maandelijkse uitgaven van huishoudens. Ook ziet u hier een uitgebreid overzicht van uw vaste lasten op maandbasis.



# Budgetonderzoek

## Het huishoudboekje

De onderdelen die in deze handleiding worden besproken zijn:

Tips

De kalender

Welke uitgaven noteert u in het huishoudboekje?

Welke uitgaven hoeft u niet in het huishoudboek te noteren?

Bijzondere gevallen:

- Terugbetalingen
- Aanbetalingen
- Verkoop van privé-goederen
- Eigen zaak of bedrijf
- Uitgaven voor uw werk
- Giften
- Kortingen
- Teruggebrachte of omgeruilde goederen
- Verzendkosten

Hoe noteert u uitgaven in het huishoudboekje?

Reeds ingevoerde gegevens aanpassen, aanvullen of verwijderen?

Een dag geen uitgaven?

Onderzoek voltooien

### Tips

Gebruik tips om uitleg te krijgen bij het invoeren van het huishoudboekje

Tips

### Tips

Zodra u met de muis over het scherm beweegt, verschijnen toelichtingen bij het betreffende onderwerp. De toelichtingen kunnen worden uitgezet door het vinkje bij *Tips* uit te klikken.

## De kalender

Vragenlijsten		Huishoudboekje	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Vaste lasten vragenlijst	Week 1	€ 20,- of meer	8	9	10	11	12	13	14
	Week 2	Alle uitgaven	15	16	17	18	19	20	21
	Week 3	€ 20,- of meer	22	23	24	25	26	27	28
	Week 4	€ 20,- of meer	29	30	31	1	2	3	4

- Alle uitgaven ingevoerd
- Niet volledig ingevoerd

De kalender laat zien wat er per week of dag gedaan moet worden en van welke dagen u uw uitgaven al hebt ingevoerd. Ook kunt u hier op eerdere dagen klikken, bijvoorbeeld als u de uitgaven van die dag wilt bekijken, veranderen of invoeren. In de kalender is ook te zien in welke week u **alle** uitgaven dient in te vullen en in welke weken alleen de uitgaven van 20 euro of meer genoteerd hoeven te worden.

## Welke uitgaven noteert u in het huishoudboekje?

Uw huishouden noteert **vier** weken lang de aankoop van artikelen of producten die per stuk **20 euro of meer** kosten. Het gaat hierbij om de uitgaven van alle leden van uw huishouden, dus ook thuiswonende kinderen. Bijvoorbeeld een trui van € 32,95 of een televisie van € 750,-. Artikelen die niet per stuk verkocht worden, maar bijvoorbeeld per liter of vierkante meter, noteert u als deze per aankoop 20 euro of meer bedragen. Voorbeelden zijn benzine en laminaat. Ook noteert u in deze vier weken betalingen voor de diensten van bijvoorbeeld timmerman, schilder of horeca als deze per rekening 20 euro of meer bedragen.



# Budgetonderzoek

In **één** van de vier weken noteert u **alle** aankopen, dus ook alle aankopen van minder dan 20 euro. Dit houdt in dat u in deze week alle artikelen die u bijvoorbeeld in de supermarkt of bij de bakker koopt **apart** moet noteren. Ook andere kleine aankopen, zoals een kop koffie op een terras en een flesje frisdrank in de schoolkantine, noteert u gedurende deze week. In deze week noteert u dus meer artikelen dan in de andere weken. Het invullen gaat echter op dezelfde manier.

Heeft u meer dan één keer een bepaald artikel gekocht? Gebruik dan, nadat u het eerste artikel heeft genoteerd en bevestigd, de kopieerfunctie. Na het kopiëren kunt u eventueel soort of bedrag wijzigen door op <wijzig> te drukken.

In veel gevallen zal het handig zijn om kassabonnen te bewaren, zodat u deze kunt raadplegen bij het noteren van deze uitgaven op internet. Ook het gebruik van het hulpboekje en het raadplegen van afschrijvingen van bank- en creditkaartrekeningen kan helpen om uitgaven niet te vergeten.

Niet alle betalingen die automatisch worden afgeschreven zijn (periodiek terugkerende) vaste lasten. Voorbeelden hiervan zijn gemaakte reizen met de OV-chipkaart, het automatisch opwaarderen van de OV-chipkaart en ziektekosten die onder het eigen risico vallen. Dit soort uitgaven moeten ook in het huishoudboek worden genoteerd maar worden vaak vergeten.

## Welke uitgaven hoeft u niet in het huishoudboek te noteren?

### *Vaste lasten*

Uw vaste lasten hoeft u niet te noteren. Deze gegevens noteert u éénmalig in de Vaste lasten vragenlijst.

### *Uitgaven tijdens vakanties met twee of meer overnachtingen.*

Tijdens vakanties met **twee** of meer overnachtingen, hoeft u uw uitgaven niet in het huishoudboek te noteren. Als u twee dagen (één overnachting) weg gaat, noteert u uw uitgaven wel in het huishoudboek. **'Thuisblijvers'** noteren hun uitgaven altijd gewoon door in het huishoudboekje.

## Bijzondere gevallen

### *Terugbetalingen*

Terugbetalingen (bijvoorbeeld van een verzekeringsmaatschappij) noteert u ook in het huishoudboek. Tijdens de week waarin u **alle** uitgaven noteert, noteert u **alle** terugbetalingen. Tijdens de andere weken noteert u alleen de terugbetalingen van 20 euro en meer. Bij een terugbetaling noteert u de normale productsoort, maar voert u bij 'prijs' een negatief getal in (door een min voor het bedrag te plaatsen).

### *Aanbetalingen*

Sommige artikelen die u koopt worden niet meteen geleverd. U doet hiervoor wel vaak een aanbetaling. Noteer in deze gevallen op de dag van aanbetaling de volledige prijs. De restbetaling bij levering van het artikel noteert u dan niet meer. Tijdens de week waarin u **alle** uitgaven noteert, noteert u **alle** (aan)betalingen. Tijdens de andere weken noteert u alleen de (aan)betalingen als de totale prijs 20 euro of meer bedraagt.

### *Verkoop van privé-goederen*

Verkochte privé-goederen noteert u in het huishoudboek. Tijdens de week waarin u **alle** uitgaven noteert, noteert u ook **alle** verkochte goederen. Tijdens de andere weken noteert u alleen de verkochte privé-goederen van 20 euro en meer. Bij de verkoop van privé-goederen noteert u de normale productsoort, maar voert u bij 'prijs' een negatief getal in (door een min voor het bedrag te plaatsen).

### *Eigen zaak of bedrijf*

Uitgaven en terugbetalingen voor uw eigen zaak of bedrijf noteert u niet. Bij het Budgetonderzoek gaat het alleen om de privé-uitgaven.

### *Uitgaven voor uw werk*

Uitgaven die u doet voor uw werk en die volledig vergoed worden door uw werkgever hoeft u niet te noteren.



# Budgetonderzoek

## Giften

Giften aan personen buiten uw huishouden, noteert u in het huishoudboek. Tijdens de week waarin u **alle** uitgaven noteert, noteert u ook **alle** giften aan personen buiten het huishouden. Tijdens de andere weken noteert u alleen de giften van 20 euro en meer. Periodieke giften, die u bijvoorbeeld elke maand automatisch overboekt, noteert u in de Vaste lasten vragenlijst.

## Kortingen

Soms krijgt u **korting op producten** die u bij een winkel of bedrijf koopt. Bij kortingen op afzonderlijke producten noteert u dan de prijs die u daadwerkelijk voor het product betaald heeft, dus de prijs minus de korting. Als U bij Albert Heijn bijvoorbeeld 1 euro bonuskaartkorting heeft gekregen op een fles wijn van 6 euro, noteert u hiervoor een prijs van 5 euro.

U kunt echter ook kortingen krijgen die **niet** aan een bepaald product verbonden zijn, maar die van toepassing zijn op de gehele rekening. Dit kan een vast bedrag zijn of een percentage. In dit geval noteert u bij de producten de bedragen die op de kassabon staan (de bedragen zonder korting) en klikt u daarna op de knop 'korting' in het huishoudboekje. Na het opgeven van het kortingsbedrag of het kortingspercentage berekent het programma automatisch de juiste totale uitgave in de betreffende winkel. De prijzen van de afzonderlijke producten worden pas later in het proces aangepast.

Soms krijgt u iets gratis als u meerdere producten tegelijk koopt. Voorbeelden hiervan zijn acties als "2 halen=1 betalen" en een kussen gratis bij een matras. In dergelijke gevallen hoeft u het gratis product niet te noteren in het huishoudboekje.

## Teruggebrachte of omgeruilde producten

Wij vragen u ook om teruggebrachte of omgeruilde producten in het huishoudboekje te noteren.

U kunt dit doen door de normale productsoort te noteren (bijvoorbeeld 'trui'), en bij 'prijs' een negatief getal in te voeren (door een min voor het bedrag te plaatsen). Ook andere teruggaven kunt u op deze manier in het huishoudboekje noteren. Hierbij kunt u denken aan ingeleverde zegelboekjes of ontvangen statiegeld op lege flessen.

## Verzendkosten

Verzendkosten die gepaard gaan met de aanschaf van artikelen, bijvoorbeeld bij bestellingen via internet, noteert u apart in het huishoudboekje.

## Hoe noteert u uitgaven in het huishoudboekje?

Zie ook de instructiefilmpjes die te vinden zijn in het menu linksboven onder "instructies".

Van elke uitgave willen wij weten **waar** die gedaan is, **wat** u gekocht heeft en **hoeveel** u betaald heeft.

### Stap 1: 'Gekocht bij' invoeren

U voert de uitgaven per winkel of bedrijf in. Onder 'gekocht bij' voert u in waar of bij wie u een dienst of product hebt gekocht. Typ bij grote (winkel)ketens de naam van de keten in.

<b>Gekocht bij</b>	<input type="text" value="markt"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Soort winkel/bedrijf</b>	<input type="text"/>	<b>Online</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Buitenland</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Actie</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bevestigen
<b>Product/dienst</b>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Soort product/dienst</b>	<input type="text"/>	<b>Prijs</b>	<input type="text"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Bevestigen

Voorbeelden zijn:

C&A, Albert Heijn, Praxis, Blokker, bakker, kledingzaak, kapper, tandarts, markt, vriend.

Klik vervolgens op enter of op het vinkje.



# Budgetonderzoek


## Soort winkel of bedrijf

In Nederland zijn duizenden winkels en bedrijven. Voor het maken van statistieken heeft het CBS deze winkels en bedrijven ingedeeld in soorten. Als de door u genoteerde bedrijfsnaam wordt herkend, verschijnt in het vakje onder soort winkel/ bedrijf de soort waar deze toe behoort. Voorbeelden hiervan zijn supermarkt, woninginrichting winkel, elektronica- en witgoedwinkel en kleding- en textielwinkel. Als u het hiermee eens bent, ga dan door naar online en buitenland. Worden er meer suggesties gedaan, klik dan de juiste aan en ga door met online. Zijn de suggesties onjuist, klik dan op het vakje onder 'Soort winkel/bedrijf' om zelf het soort bedrijf te bepalen. Kies vervolgens tussen:

- 'zelf zoeken in volledige lijst' om zelf een keuze te maken;
- 'anders, namelijk:' om zelf een bedrijfssoort in te typen. Geef in dit geval een uitgebreidere omschrijving van de aankoopplaats.

Soms is een bedrijf of winkel gevestigd in een vestiging van een ander bedrijf, bijvoorbeeld een restaurant van Delifrance in een tankstation van BP of een zelfstandige schoenmaker in een warenhuis. U noteert in een dergelijk geval het bedrijf waar u het artikel koopt en niet het bedrijf waarin deze verkoper gevestigd is.

The screenshot shows a web form for selecting a store type. The 'Gekocht bij' field contains 'markt'. The 'Product/dienst' field is empty. The 'Soort winkel/bedrijf' dropdown is open, displaying a list of options. The 'Online' and 'Buitenland' checkboxes are unchecked. The 'Actie' button has a 'Bevestigen' option selected. A 'Dag Voltooid' button is located on the right side of the dropdown menu.

Sluit de invoer van de winkel of het bedrijf af door op de knop  te klikken. Mocht u daarna ontdekken dat er iets is misgegaan bij het invoeren van de winkel, dan kunt u op één van de knopjes *Wis* of *Wijzig* klikken om dit aan te passen.

- Wis:** Met deze knop wordt de desbetreffende winkel/ bedrijf verwijderd.  
**Wijzig:** Met deze knop kunt u uw invoer wijzigen.



# Budgetonderzoek

## Stap 2: Opgeven wat u gekocht heeft en de prijs

### Product/dienst

Bij product/dienst vult u vervolgens in wat u bij de winkel of het bedrijf gekocht heeft. Noteer alle artikelen en diensten apart.

Gekocht bij	Soort winkel/bedrijf	Online	Buitenland	Actie
MARKT	Markt, braderie, op straat gekocht			Wis Wijzig
Product/dienst	Soort product/dienst	Prijs		
trui	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Bevestigen

Voorbeelden zijn:

Jam, yoghurt, eettafel, herenbroek, donatie, reparatie horloge.

Klik vervolgens op enter of op het vinkje.

### Soort product/dienst

Om statistieken te maken worden de vele duizenden producten/diensten die te koop zijn ingedeeld in soorten. Als u een product heeft ingevoerd, verschijnen onder 'Soort product/dienst' bijna altijd één of meer soortnamen. Verschijnt er een soort en is deze juist, ga dan door met de prijs. Als er meerdere suggesties worden gegeven, selecteer dan de juiste productsoort uit de lijst. Staat de juiste er niet bij of is de ingevulde soort onjuist? Klik dan op het veld 'anders, namelijk' om zelf de productsoort in te typen. Het is de bedoeling dat u hier een uitgebreidere omschrijving van het product geeft.

Gekocht bij	Soort winkel/bedrijf	Online	Buitenland	Actie
MARKT	Markt, braderie, op straat gekocht			Wis Wijzig
Product/dienst	Soort product/dienst	Prijs		
trui	<input checked="" type="checkbox"/> - Selecteer een soort product/dienst -	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Bevestigen

Zoekresultaten

- trui, vest (dames)
- trui, vest (heren)
- trui, vest (kinderen)
- bovenkleding (dames)
- sportkleding (heren)
- sportkleding (kinderen)
- gevogelte, pluimvee (voor consumptie)
- snijvlees
- babykleding (niet apart genoemd)
- reparatie kleding, kosten kleermaker

Anders, namelijk: ...

Dag Voltooid




# Budgetonderzoek

## Prijs

Geef hier de prijs in euro's. Noteer de prijs inclusief BTW en bijkomende kosten, zoals aanbetalingen, verwijderingsbijdrage, bezorgkosten of installatiekosten.

Gekocht bij	Soort winkel/bedrijf	Online	Buitenland	Actie
MARKT	Markt, braderie, op straat gekocht			Wis Wijzig
Product/dienst	Soort product/dienst	Prijs		
<input type="text" value="trui"/>	<input type="text" value="trui, vest (dames)"/>	<input type="text" value="39,95"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Bevestigen

Klik vervolgens op de knop: 

Herhaal de procedure als u meerdere producten bij dezelfde winkel/bedrijf gekocht heeft.

## Overige opties

### Wis:

Met deze knop wordt het product verwijderd.

### Wijzig:

Met deze knop kunt u uw invoer wijzigen.

### Kopieer:

Heeft u meer dan één keer hetzelfde artikel gekocht? Gebruik dan, nadat u het genoteerde product heeft bevestigd, de kopieerfunctie. Na het kopiëren kunt u eventueel soort of bedrag wijzigen door op <wijzig> te drukken.

## Stap 3: Winkel voltooid

Als u alle producten van een winkel/bedrijf ingevoerd heeft, klikt u op:



Hierna voert u uw uitgaven bij andere winkels of bedrijven van die dag in.

Alle ingevoerde winkels en bedrijven van die dag verschijnen onderaan op het scherm. Door op de plus (naast wis wijzig) te klikken, krijgt u per winkel/bedrijf de ingevoerde producten te zien. U kunt hier op elk moment met de knoppen 'Wis', 'Wijzig', 'Kopieer' en 'Product toevoegen' veranderingen in aanbrengen.

## Reeds ingevoerde winkels en artikelen aanpassen, aanvullen of verwijderen?

### Winkel/bedrijf toevoegen of wijzigen?

1. Ga naar het overzicht van winkels en bedrijven onderaan de pagina
2. Ga naar de winkel of het bedrijf dat u wilt wissen of wijzigen
3. Klik op knop <wijzig> of <wis>
4. Breng de wijziging aan
5. Klik op <bevestig>

### Reeds bevestigde uitgaven wijzigen?

1. Ga naar het overzicht van winkels en bedrijven onderaan de pagina
2. Ga naar de winkel of het bedrijf dat u wilt wissen of wijzigen
3. Klik op het +-je <toon producten>
4. Klik op knop <wijzig> of <wis>
5. Breng de wijziging aan
6. Klik op <bevestig>

### Product/dienst toevoegen bij reeds bevestigde winkel/bedrijf?

1. Ga naar het overzicht van winkels en bedrijven onderaan de pagina
2. Ga naar winkel/bedrijf waar je een product wil toevoegen/wijzigen
3. Klik op het +-je <toon producten>
4. Klik op knop <product toevoegen>
5. Voer de gegevens van het product of de dienst in
6. Klik op <bevestig>



# Budgetonderzoek

## Een dag geen uitgaven?

Voor het onderzoek is het ook belangrijk om te weten dat u een bepaalde dag niets heeft uitgegeven. Als u een dag geen uitgaven heeft gehad, klik dan voor die dag de knop 'Dag Voltooid' aan.

Heeft u geen uitgaven gedaan omdat u op vakantie was? Klik dan bij de vervolg vraag op de knop 'Op vakantie'. In andere gevallen klikt u op de knop 'Geen uitgaven'. In de kalender wordt deze dag dan groen. Die dag is dan afgehandeld.

## Onderzoek Voltooien

Bent u na afloop van het onderzoek klaar met het noteren van uw uitgaven, klik dan op de knop 'Onderzoek Voltooid'. Deze knop is pas zichtbaar aan het eind van de onderzoeksperiode. Het onderzoek is echter pas helemaal afgerond als u ook de vragenlijst "Vaste lasten" heeft ingevuld.