

Finanzinventur im „Privatunternehmen Haushalt“

Ute Regina Voß berät Privatpersonen und Unternehmen in den Bereichen persönliches, finanzielles und unternehmerisches Wachstum. In der *Dentista* verrät sie regelmäßig, wie Sie diese wichtigen Themen erfolgreich anpacken können. Hier erfahren Sie, wie Sie Ihr „Privatunternehmen Haushalt“ erfolgreich managen.

In einem privaten Haushalt wird gelacht, geweint, gefeiert, Geld eingenommen und Geld ausgegeben. Private Haushalte gehören neben dem Staat, den Unternehmen und den Geldinstitutionen zu den wichtigsten Wirtschaftssektoren. Und wie in einem Unternehmen gibt es auch in einem Haushalt verschiedene Abteilungen wie Gesundheit, Bildung oder eben auch Finanzen. Als Single ist man die eigene Leiterin der Abteilung Finanzen. In einer Partnerschaft sind es entweder zwei Personen, die das Zepter in der Hand halten. Oder man hat sich auf eine Hauptverantwortliche geeinigt. Die Finanzabteilung eines Privathaushaltes lässt sich wie die in einer Firma führen: Zuerst wird die Basisinventur gemacht, bevorzugt zum Beginn des Jahres. Doch natürlich kann man auch jederzeit im Verlauf eines Jahres loslegen. Parallel dazu werden finanzielle Vorhaben oder Ziele festgelegt: Fortbildung, Hauskauf, Auto, Reise, 40. Geburtstag, Aufstockung der Altersvorsorge, Erhöhung des Einkommens oder auch das Girokonto wieder in den „grünen Bereich“ zu bekommen. Im Rahmen eines Controllings lassen sich monatlich, quartalsweise, halbjährlich die Zahlen abgleichen und eventuelle Korrekturmaßnahmen planen. Die „große Bilanz“ findet dann mit dem Jahresende statt. Über die Jahre hinweg



Bildquelle: WAYHOME studio/Shutterstock.com

erhält man damit eine gute Übersicht und Klarheit über den Vermögensverlauf des eigenen „Privatunternehmens Haushalt“. Und falls man mal einen Kredit beantragen will oder muss, hat man gleich auf Knopfdruck eine Vermögensübersicht für den Kreditgeber parat.

Finanzinventur – So gehen Sie am besten vor

1. Vermögensaufstellung

Legen Sie sich dafür am besten eine Excel-Datei an, in die Sie – mit Stichtag versehen – Ihre Vermögenswerte eintragen:

- Jahresgehalt (als Angestellte oder ansonsten den Betrag, den Sie sich als Selbstständige aus Ihrer Praxis entnehmen bzw. bislang entnommen haben),
- Einkommen durch Arbeitslosengeld, Krankengeld oder Kindergeld,

- Girokonto, Tagesgeldkonto, Festgeld, Bausparguthaben, Bundesschatzbriefe, festverzinsliche Wertpapiere, Lebensversicherung, private Rentenversicherung, Riester, Rürup, betriebliche Altersversorgung, Fonds, Aktien, Immobilien (eigene/vermietet/Kaufpreis/aktueller Wert) Grundstücke, Firmenbeteiligung, Gold, Betriebsvermögen, Land, Forst, Windkraft- oder Solaranlage, Kfz, Motorrad oder Schiff.

Dazu kommen dann noch die aktuellen Ansprüche aus der gesetzlichen Rentenversicherung und aus dem Versorgungswerk. Sowie der Betrag, der sich gerade in der Geldbörse befindet. Die Übersichtstabelle sollte enthalten:

- Wert/aktuelle Summe,
- Gesellschaft/Vertragspartner,
- Sparrate,
- Laufzeit/Zuteilung,
- Zinssatz,

- Wert/Summe bei Fälligkeit,
- Höhe des Freistellungsauftrages,
- steuerliche Belastung,
- Bemerkung.

Tipp: Es empfiehlt sich, neue Daten möglichst nach Eingang einzutragen, um die Zahlen aktuell zu halten und sich später Arbeit zu sparen.

Schauen Sie, ob Sie schon jahrelang für das gleiche Gehalt oder Honorar arbeiten – oder ob es hier Potenzial nach oben gibt. Liegt eventuell eine größere, mittel- oder längerfristig nicht benötigte Summe Geldes auf dem Giro- oder Tagesgeldkonto, das bei den niedrigen Zinsen von der Inflation angeknabbert wird? Dann schauen Sie sich nach einer attraktiveren Anlage um.

2. Darlehen für private Immobilien oder Konsumkredite

Hier legen Sie folgende Spalten an:

- Darlehensgeber,
- Vertragsnummer,
- Beginn,
- Darlehenshöhe zu Beginn,
- Zinsfestschreibung bis ...,
- Zinssatz,
- Tilgung,
- Höhe der Sondertilgung,
- Restschuld, Zahlweise (monatlich, quartalsweise, halbjährlich, jährlich),
- Stand vom ...,
- Bemerkung.

Tipp: Sie haben bei einem Kredit für eine Immobilie generell die Möglichkeit, sich im Rahmen eines Forward-Darlehens bis zu fünf Jahren vorher eine eventuell günstigere Anschlussfinanzierung zu sichern!

TIPP

Alternativ zur eigenen Excel-Datei finden Sie auch Vorlagen im Internet wie bei „Geld und Haushalt – Beratungsdienst der Sparkassen“ (www.geldundhaushalt.de) oder bei „Alle meine Vorlagen“ (www.alle-meine-vorlagen.de/vermoegen-auflisten-und-vermoegenszuwachs-darstellen).

3. Absicherung

Dazu gehören:

- Berufsunfähigkeit,
- Dread-Disease-/Schwere-Krankheiten-Versicherung,
- Krankenversicherung,
- Krankenzusatzversicherung,
- Auslandsrankenversicherung,
- Pflegezusatzversicherung,
- Haftpflicht,
- Unfall,
- Risikolebensversicherung,
- Wohngebäude,
- Hausrat,
- Kfz,
- Glas,
- Rechtsschutz,
- Hund oder Pferd.

Die Übersichtstabelle sollte enthalten:

- Versicherung,
- versicherte Person,
- Gesellschaft,
- Laufzeit von ... bis ...,
- Kündigungsfrist,
- Betrag,
- Zahlweise (monatlich, quartalsweise, halbjährlich, jährlich), Leistungen/ Versicherungssumme,
- Bemerkung.

Tipp: Die Inventur ist ein guter Anlass, um Ihre Versicherungen überprüfen zu

lassen bzw. hinsichtlich Preis und Leistung zu optimieren. Gleichzeitig können Sie auch schauen, was sich in Ihrem Leben verändert hat: Sind Kinder dazugekommen, Kinder aus dem Haus gegangen? Ist eine Hochzeit in Sicht? Steht eine Scheidung an? Ist ein längerer Auslandsaufenthalt geplant?

4. Steuerliche Situation

Die Übersichtstabelle sollte enthalten:

- Jahr,
- zu versteuerndes Einkommen,
- Höhe der Einkommensteuer,
- Gewinn nach Steuer (bei Selbstständigen).

Tipp: Legen Sie sich gleich eine Ablage oder einen Ordner an, indem Sie alle Unterlagen für die Einkommenssteuererklärung immer gleich nach Eingang sammeln. Dazu gehört auch eine Übersicht/Liste, sodass Sie nicht jedes Jahr neu überlegen müssen, was sie alles brauchen: Versicherungen, Jahreskontoauszug von Immobilienkrediten bei einer Vermietung oder Fonds, Kinderbetreuung, Haushaltshilfe, Gärtner, Handwerker, Fahrkosten oder Kosten für das Homeoffice.



Ute Regina Voß

frau&vermögen, Kiel
E-Mail: kontor@frau-und-vermoegen.de