

Finanzsoftware

WISO Konto Online Plus



Workshop 3 Gewinnen Sie einen Überblick

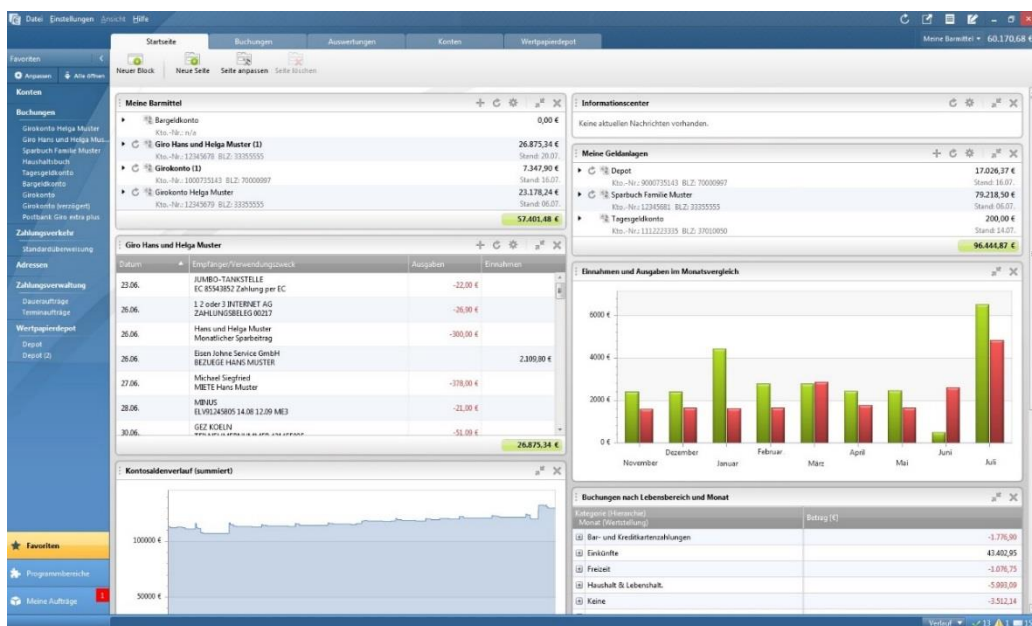
WISO Konto Online Plus

Workshop 3 – Gewinnen Sie einen Überblick

Gewinnen Sie einen Überblick

Mehr Übersicht durch Kategorien

Immer mehr Zahlungen werden heutzutage bargeldlos abgewickelt - sei es per Überweisung, Dauerauftrag oder Lastschrift oder sei es vor Ort per EC-, Geld- oder Kreditkarte. Entsprechend schwer ist es, im Alltag den Überblick über die tatsächlich (noch) verfügbaren Mittel zu behalten. Andererseits bieten die vom "Plastikgeld" verursachten Kontobewegungen ungeahnte Möglichkeiten, sich mit vergleichsweise geringem Aufwand ein Bild vom eigenen Ausgabeverhalten zu machen - und es ganz gezielt zu beeinflussen!



Schließlich wird ein Großteil Ihrer Ausgaben automatisch protokolliert und per Homebanking im Handumdrehen auf den heimischen PC übertragen. Die manuelle Eingabe von Empfängern, Beträgen, Zeitpunkten und Zweck der einzelnen Zahlungen ist also nicht erforderlich.

Normalerweise verschafft Ihnen schon die Auto-Kategorisierung von WISO Konto Online Plus einen guten Überblick über Ihre Finanzen. Um Ihren finanziellen Status komplett zu erfassen, sollten Sie jedoch auch die unkategorisierten Buchungen mit Kategorien versehen. Kategorien bilden eine wichtige Grundlage für die Reports und Analysen, mit denen sich dieser Abschnitt beschäftigt. Die Zuordnung erledigen Sie bei WISO Konto Online Plus mit wenigen Mausklicks: Angenommen, auf dem Kontoauszug Ihres Girokontos erscheint die Abbuchung Ihrer Tankstelle, bei der Sie mit EC-Karte bezahlt haben.

Um dieser Ausgabe die Kategorie **Verkehr & Mobilität** zuzuweisen

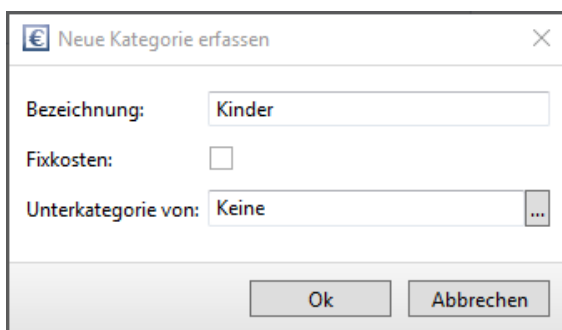
- klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die betreffende Zeile der Buchungsliste,
- dann auf den Kontextmenü-Befehl "Kategorie zuweisen" und
- schließlich auf die Kategorie „Verkehr & Mobilität" in der folgenden Auswahlliste.

WISO Konto Online Plus

Workshop 3 – Gewinnen Sie einen Überblick

Falls Sie aus Versehen einmal die falsche Kategorie erwischen, ist das überhaupt kein Problem: Sie können die Zuordnung jederzeit wieder ändern oder löschen. Bei Überweisungen, Daueraufträgen und anderen eigenhändig veranlassten Zahlungen geben Sie die passende Kategorie bereits beim Erstellen des Auftrags an.

Mit der Kategorienverwaltung haushalten Sie dabei einfacher und übersichtlicher. WISO Konto Online Plus arbeitet mit verschiedenen Kategorien. Eine Einnahme oder Ausgabe wird vom Programm automatisch einer Kategorie zugeordnet. Sinn der verschiedenen Kategorien ist, dass Einnahmen und Ausgaben zu verschiedenen Zwecken ausgewertet werden können.



€ Neue Kategorie erfassen

Bezeichnung:

Fixkosten:

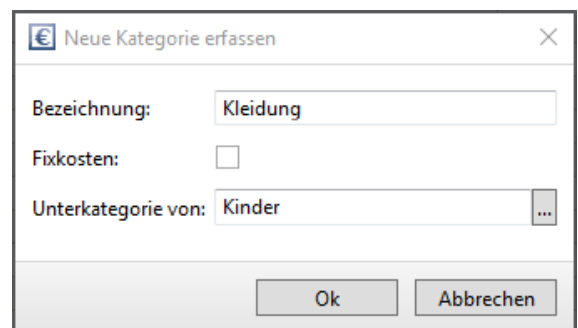
Unterkategorie von:

Ok Abbrechen

Die in WISO Konto Online Plus vorhandenen Kategorien können Sie selbstverständlich um eigene ergänzen. Klicken Sie dazu in der Kategorienverwaltung auf **Neue Kategorie**. Wählen Sie, ob Sie einen neuen **Lebensbereich** oder eine neue **Kategorie** anlegen wollen. Ein Lebensbereich fasst mehrere Kategorien zu einer Gruppe zusammen (der Lebensbereich „Freizeit“ beinhaltet zum Beispiel die Kategorien Bücher, Kino oder Urlaub). Ein neuer Lebensbereich könnte z.B. „Kinder“ genannt werden und Kategorien enthalten wie Kleidung, Ausbildung, Taschengeld usw.

Beispiel: Gehen Sie in der Funktionsleiste **Neue Kategorie**. Tragen Sie in das Bezeichnungsfeld „Kinder“ ein. Wählen Sie zur Erstellung eines neuen Lebensbereichs bei „Unterkategorie von:“ auf **keine**. Klicken Sie auf **Ok**. Im Kategoriebaum erscheint nun der neue Lebensbereich, und Sie können ihm jetzt beliebige weitere Unterkategorien zuordnen.

Dazu gehen Sie auf **Neue Kategorie**, tragen den Namen der Kategorie ein (im Beispiel: **Kleidung**) und klicken auf **Ok**. Der Eintrag Kinder im Kategoriebaum beginnt nun mit einem Plus-Zeichen. Gehen Sie auf das Plus-Zeichen, so sehen Sie auch schon die neue Kategorie **Kleidung**. Nach diesem Verfahren legen Sie nun weitere Kategorien an.



€ Neue Kategorie erfassen

Bezeichnung:

Fixkosten:

Unterkategorie von:

Ok Abbrechen

WISO Konto Online Plus

Workshop 3 – Gewinnen Sie einen Überblick

Barzahlungen

Die Überwachung und Analyse Ihrer Barzahlungen setzt voraus, dass Sie die dazugehörigen Quittungen sammeln oder sich zumindest Notizen machen. Je mehr Ausgaben Sie erfassen und kategorisieren, desto aussagekräftiger werden die Auswertungen von WISO Konto Online Plus. Doch keine Sorge: Sie brauchen nicht perfekt zu sein. Sollte sich in Ihrer Geldbörse einmal eine Differenz ergeben, die Sie keiner bestimmten Zahlung zuordnen können, dann verbuchen Sie den Fehlbetrag einfach in der Kategorie **Keine** oder **Sonstige Ausgaben**.

Zu Beginn mag das ein wenig ungewohnt erscheinen: Doch nach kurzer Zeit wird es für Sie ganz selbstverständlich sein. Nachdem Sie auf diese Weise einige Wochen Buch geführt haben, können Sie Ihre Ausgaben analysieren und werden dabei schnell Ansatzpunkte zum Sparen erkennen.

Wie gründlich Sie kategorisieren, hängt dabei von Ihrem persönlichen Informationsbedarf und der Anzahl der Buchungen ab: Wenn Sie am Monats- oder Jahresende zum Beispiel nicht nur wissen wollen, wie hoch Ihre Autokosten waren, sondern auch, wie sie sich genau zusammensetzen, ordnen Sie die einzelnen Ausgaben den Unterkategorien des **Lebensbereichs Auto** zu, also zum Beispiel **Benzin**, **Kfz-Steuer** oder **Haftpflichtversicherung**.

WISO Konto Online Plus

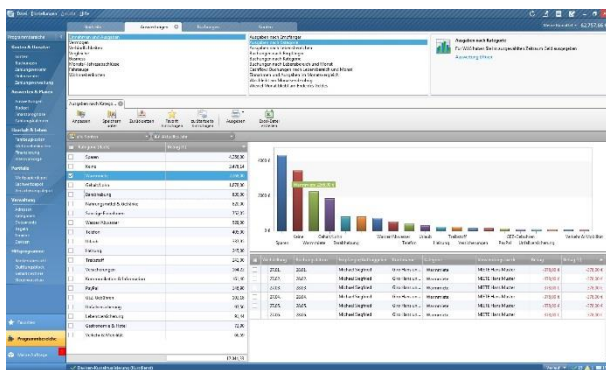
Workshop 3 – Gewinnen Sie einen Überblick

Aha-Erlebnisse: Ein Blick in Ihre Finanzen

Wofür Sie in einem bestimmten Zeitraum Geld ausgegeben haben, wie sich Ihre Ausgaben von Monat zu Monat verändern und wie groß Ihr Sparpotential ist, erkennen Sie in nur wenigen Schritten. Dank Onlinebanking und der anschließenden Autokategorisierung lohnt sich bereits nach kurzer Einarbeitung ein Blick in den Auswertungsbereich von WISO Konto Online Plus. Hier können Sie Ihre Finanzen analysieren und Sparpotenziale entdecken. Haben Sie darüber hinaus auch detailliert Ihre sonstigen Einnahmen und Ausgaben erfasst, dann werden Ihre Auswertungen sogar noch aussagekräftiger. Sie erhalten ein repräsentatives Bild Ihrer finanziellen Situation und Ihres Konsumverhaltens. Zeit, sich vor Augen zu führen und zu staunen, wie viel es eigentlich kostet, wenn Sie zum Beispiel jeden Tag einen Espresso im Café gleich neben Ihrer Arbeitsstätte trinken. Dann rechnen Sie hoch, wie viel Sie sparen würden, wenn Sie den Kaffee im Büro selbst aufbrühen: Ihr Sparpotential!

Sie müssen kein Finanzwirt sein, auch wenn hier von Analyse die Rede ist. Das Programm liefert Ihnen leicht verständliche Übersichten als Grafik oder als Liste und verdeutlicht Ihnen auf unterschiedlichen Ebenen, wie es um das Verhältnis Ihrer Einnahmen zu den Ausgaben steht.

In der **Hauptnavigation** unter dem Menüpunkt **Programmbereiche > Auswertungen** finden Sie die Instrumente, mit denen Sie Ihre finanzielle Situation und Ihr Ausgaben- und Konsumverhalten aus verschiedensten Perspektiven unter die Lupe nehmen können. Klicken Sie sich durch die verschiedenen Angebote, schauen Sie sich die Ergebnisse der verschiedenen Analysen an und verwenden Sie, was Ihnen nützlich und informativ erscheint, als Grundlage für Ihre künftigen finanziellen Entscheidungen.



Ausgaben nach Kategorie: Interessant wird sicher der Vergleich zwischen den verschiedenen Kategorien sein, denn hier sehen Sie, wofür Sie Ihr Geld tatsächlich ausgeben. Klicken Sie dazu im oberen Bereich von **Auswertungen** auf **Einnahmen und Ausgaben**, dann **Ausgaben nach Kategorien** und rufen Sie anschließend über **Auswertung öffnen** den zugehörigen Report auf.

Vielleicht sticht Ihnen sofort ein Bereich ins Auge, in den zu viel Geld fließt?

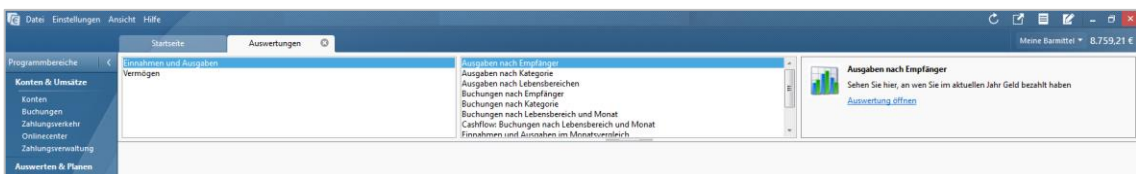
Vergleich nach Kategorien: Wenn Sie z.B. vergleichen möchten, ob Ihre Ausgaben für Lebensmittel im Vergleich zum Vormonat konstant geblieben sind, wählen Sie **Vergleiche > Vergleich nach Kategorien** und öffnen Sie die Auswertung. Gibt es große Schwankungen innerhalb einer Kategorie? Vielleicht stellen Sie fest, dass Sie in den Sommermonaten viel mehr für den Bereich **Freizeit** ausgeben als im Winter, weil Sie gerne in den Biergarten gehen oder am Wochenende größere Familienausflüge unternehmen. Hier sehen Sie in Euro und Cent, was Sie der Spaß kostet. Ob er es wert ist, müssen Sie selbst entscheiden.

WISO Konto Online Plus

Workshop 3 – Gewinnen Sie einen Überblick

Es gibt noch eine Vielzahl weiterer Auswertungen. In der Funktionsleiste können Sie die Ansichten übrigens noch Ihren Wünschen anpassen, also weitere Details in die Auswertungen ein- und ausblenden, Balken-, Kreis- oder Liniendiagramme wählen usw. Eine solche angepasste Ansicht können Sie auch abspeichern oder auf die Startseite legen und somit stets im Überblick behalten.

Über **Programmbereiche > Auswertungen & Planen** gelangen Sie zu einer Auswahl an Standard-Auswertungen.



Schauen Sie sich einfach mal die Auswertungen an und probieren Sie sie aus. Sie werden sehen, wie vielfältig die Zahlen aufbereitet sind.

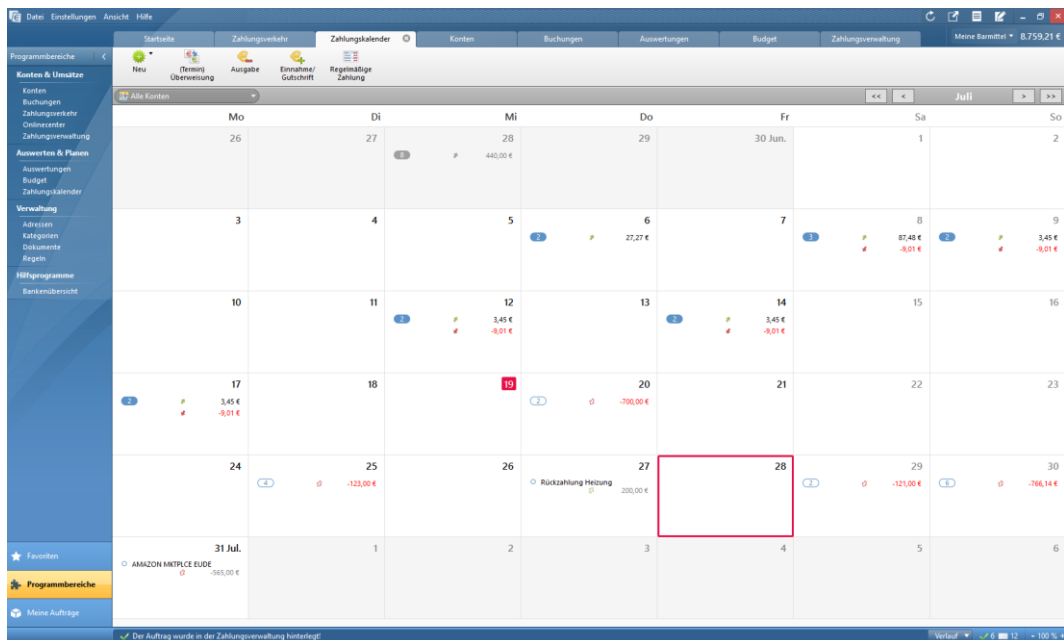
WISO Konto Online Plus

Workshop 3 – Gewinnen Sie einen Überblick

Schauen Sie doch mal auf Ihren Zahlungskalender!

Sie haben bereits Daueraufträge und Terminüberweisungen erstellt, erwartete Einnahmen/Ausgaben und wiederkehrende Zahlungen eingerichtet? Dann können Sie im Zahlungskalender Tag für Tag verfolgen, wie es um Ihre Buchungen steht. Den Zahlungskalender können Sie unter **Programmbereiche, Auswerten & Planen** aufrufen.

Wählen Sie im Arbeitsbereich die Konten aus, die Sie sich anzeigen lassen möchten oder belassen es bei der Standardeinstellung **Alle Konten**. Im Arbeitsbereich können Sie sich per Klick auf die Buttons << >> im Monats- und Jahresschritten durch den Kalender bewegen. Sie können Monat und Jahr auch im Kontextmenü (rechte Maustaste) direkt einstellen.



Im Zahlungskalender selbst sehen Sie nun alle Buchungen die bereits erfolgt sind bzw. die in dem ausgewählten Monat noch anstehen. Dabei sind die Ausgaben im Kalender rot und die Einnahmen grün gekennzeichnet.

Durch einen Klick auf einen Tag im Kalender erhalten Sie weitere Details zu den Einnahmen bzw. Ausgaben. Die Anzeige der Details können Sie (bei mehreren Tagesbuchungen) noch individuell anpassen.

Im Kalender selbst können Sie auch direkt Buchungen erstellen. Klicken Sie auf den gewünschten Tag/Monat/Jahr und wählen Sie unter **Neu** eine entsprechende Aktion in der Funktionsleiste oder direkt im Kontextmenü (rechte Maustaste) aus. Haben Sie eine **Ausgabe** oder eine **Einnahme** erstellt können Sie diese Buchung auch ausschließlich zur Prognose verwenden. Wählen Sie dabei bei in den Auftragsdetails unter **Buchungsstandort, Nur zur Prognose verwenden**.

Mit dem Zahlungskalender erhalten Sie einen perfekten Überblick über die täglichen Buchungen im ausgewählten Monat und haben so Ihre Finanzen auch in der Zukunft fest im Griff.