

Digitale Ordnung ist das halbe Leben!



16.09.2021 08:00 CEST

Steuerfrist 2021: Finanzen im September aufräumen - Warum es sich lohnt, jetzt seine Zettelwirtschaft zu digitalisieren

Viele Schweizer:innen werden jeden Herbst aufs Neue von Unmengen an gleichzeitig anfallenden Kosten oder Fristen überrascht – auch wenn man es ja eigentlich im Voraus weiss. Im September wird es höchste Zeit, die eigene Zettelwirtschaft in den Griff zu bekommen, da die letzte Abgabefrist der Steuern ansteht. FinanceScout24 zeigt die vier wichtigsten Schritte für mehr digitale Ordnung bei den Finanzen, um Ärger zu vermeiden und Geld zu sparen.

Das Altglas wird fleissig entsorgt und der Kleiderschrank regelmässig neu sortiert; in der Mailbox sammeln sich jedoch überzählige E-Mails an und auf dem Computer sind weder wichtige Verträge noch Rechnungen aufzufinden. Jedes Jahr im September wird es höchste Zeit, den Papierkram in den Griff zu kriegen, denn spätestens dann sind die Steuern fällig und es ist oftmals die letzte Möglichkeit, die Versicherung zu wechseln. Wer aber Probleme hat, rechtzeitig alle Dokumente für die Steuererklärung zu finden oder Kündigungsfristen einzuhalten, kann schnell in die Bredouille geraten. Mit der richtigen Organisation und Struktur können Fristen eingehalten werden. Darüber hinaus lässt sich Geld und Zeit sparen.

Schritt 1: Grosszügig Platz schaffen

Digitale Ordnung beginnt im Kopf. Bevor das grosse Aufräumen beginnt, ist es wichtig, sich über die aktuelle Situation im Klaren zu sein und das Problem zu analysieren: Welche Dokumente werden noch in Papierform eingeordnet und könnten digitalisiert werden? Im zweiten Schritt heisst es dann aufräumen und entrümpeln – auch auf dem Computer: «Haben Sie keine Angst vor dem Löschen. Viele Dinge auf den digitalen Geräten sind nämlich überflüssig und werden nicht vermisst, wenn sie nicht mehr da sind», empfiehlt die zertifizierte KonMari Beraterin und Ordnungskoach Karine Paulon. «So schafft man nicht nur physisch Platz, sondern wirft auch mentalen Ballast ab.»

Schritt 2: Ordnungssystem definieren

Um die Übersicht auf dem Computer zu behalten, empfiehlt es sich, sich auf ein System festzulegen, mit dem künftig bessere Ordnung herrscht. Dabei gilt: Weniger ist mehr. Tipp: Wenige Hauptordner und sinnvolle Unterordner erstellen und vor allem logische Dateinamen wählen, die auch in zwei Jahren noch gefunden werden können. Wer gerne visuell arbeitet, kann Markierungen und Farben nutzen.

Schritt 3: Prozesse automatisieren

Viele Schweizer:innen regeln ihre Finanzen bislang auf analogem Weg. Dabei ist die Automatisierung von Prozessen ein grosser Pluspunkt des digitalen Zeitalters. So können einfache wiederkehrende Aufgaben oder Kalendereinträge für einen besseren Überblick sorgen. Aber auch die Einrichtung von Daueraufträgen für Rechnungen via Onlinebanking, geben

Struktur und sparen Zeit. Ausserdem bieten verschiedenste Apps Funktionen für Erinnerungen und übernehmen unliebsame Aufgaben, wie das Vergleichen von Angeboten. «Es lohnt sich, regelmässig Angebote von Versicherungen zu vergleichen und auf neue Lebensumstände anzupassen. Vor allem im September ist Hochsaison bei den Versicherungen. Nicht selten gibt es Sonderkonditionen wie Prämienrabatte oder kostenlose Zusatzdeckungen – das kann Einsparungen von mehreren Hundert Franken im Jahr ausmachen. Und mit Apps wie beispielsweise der Insurance Check App von FinanceScout24 geht das auch sehr einfach, da Verträge mit dem Handy abfotografieren werden und in kürzester Zeit vergleichbare Angebote von den unterschiedlichen Schweizer Versicherungsanbietern angezeigt werden», erklärt Sandra Best, Versicherungsexpertin bei FinanceScout24.

Schritt 4: Wichtige Dokumente sichern

Wenn es um Dokumente wie Verträge geht, vertrauen noch viele Schweizer:innen auf die physische Ablage in einem Ordner. Die digitale Sicherung wichtiger Dokumente sollte auch wohl überlegt sein, und Back-ups auf einer externen Festplatte oder in einer Cloud sind essenziell. «Regelmässige Sicherungen der Daten sind auch immer eine gute Gelegenheit, um veraltete Dokumente auszumisten und so die geschaffene Ordnung nachhaltig beizubehalten», so Karine Paulon.

Wer einmal richtig aufgeräumt und Systeme definiert hat, kann langfristig mit minimalem Aufwand sein Zettelchaos in den Griff bekommen, und viel Zeit und nicht zuletzt Geld sparen.

Noch mehr Informationen zum Thema Digitale Ordnung gibt es im **Interview mit Karine Paulon** auf [financescout24.ch](https://www.financescout24.ch).

Über FinanceScout24

FinanceScout24 (www.financescout24.ch) ist der erste mitdenkende digitale Partner für die wichtigsten Finanz- und Versicherungsthemen des Lebens. Als One-Stop-Shop ermöglicht FinanceScout24 den Vergleich und Abschluss von Hypotheken, Motorfahrzeug- und Haushaltsversicherungen sowie Konsumkrediten und steht den Usern mit Hintergrundwissen und Beratung rund um diese Themen zur Seite. FinanceScout24 ist Teil der Scout24

Schweiz AG (www.scout24.ch).

Kontaktpersonen



Kathrin Staats

Pressekontakt

Corporate Communications Manager & Media Spokesperson

FinanceScout24

kathrin.staats@scout24.ch

+41 31 744 12 50