

Schritt 1: Monatsbudget ermitteln und Sparziele setzen

Am Anfang steht der Kassensturz: Sie erfassen systematisch Ihre Einnahmen und Fixkosten des vergangenen Jahres. Daraus ergibt sich der Betrag, den Sie zur freien Verfügung haben – Ihr Budget. Bevor Sie gezielt den Teil erhöhen, den Sie künftig sparen wollen, sollten Sie wissen, wofür Sie diese Anstrengung auf sich nehmen.

Listen Sie Ihre Einnahmen auf

Wie viel Lohn, Gehalt oder Honorare landen jeden Monat auf Ihrem Konto? Welche Zusatzeinnahmen kommen hinzu? Um sich eine verlässliche Grundlage für weitere Kalkulationen zu schaffen, erfassen Sie zunächst lückenlos Ihre Einnahmen.

Hand aufs Herz: Wissen Sie auf 20 Euro genau, wie viel Geld Sie im Monat ausgeben können? Schwierige Frage? Kein Wunder: Dafür müssten Sie die Höhe Ihrer Einnahmen und die Ihrer Fixkosten kennen. Aber nur wenige machen sich die Mühe, beide Werte zu ermitteln – dabei bilden sie die Grundlage für planvolles Wirtschaften.

Betrachten wir zunächst die Einnahmen-seite. Arbeitern und Angestellten hilft hier ihre Verdienstabrechnung. Die monatliche Überweisung kann jedoch unterschiedlich hoch ausfallen – etwa wenn der Betrieb Weihnachtsgeld oder eine Prämie zahlt. Außerdem haben viele Menschen weitere Einnahmen, deren Höhe sich schwer vorher-sagen lässt: Wie viel wirft der selbstständig ausgeübte Nebenjob ab? Wie viel bringt der geplante Verkauf der Fondsanteile?

Noch schlechter können Selbstständige und Freiberufler ihre Einnahmen voraussagen. Diese hängen von Auftragslage und Zahlungsmoral der Kunden ab und können von Monat zu Monat erheblich schwanken.

Um Schwankungen einzubeziehen und verlässliche Werte zu haben, erfassen Sie am besten sämtliche Einnahmen aus einem Zwölf-Monats-Zeitraum der näheren Vergangenheit. Sie haben zwei Möglichkeiten: → **Variante 1.** Sie verwenden die Werte des vergangenen Kalenderjahres. Sind Ihre Einnahmen weitgehend stabil geblieben, gibt Ihnen das eine gute Orientierung. Geeignet für: Haushalte mit wenigen Einnahmearten, die sich nur geringfügig verändert haben.

→ **Variante 2.** Haben Sie vor ein paar Monaten eine Gehaltserhöhung bekommen oder steht Ihnen für ein kürzlich geborenes Kind zusätzlich Kindergeld zu, würden Sie bei Variante 1 mit veralteten Beträgen rechnen. Verwenden Sie dann besser die Einnahmen der zurückliegenden zwölf vollen Kalendermonate, also des Jahreszeitraums unmittelbar vor Beginn Ihrer Aufzeichnungen. Auch so können Sie ein Jahr mit eventuellen Höhen und Tiefen erfassen, berücksichtigen aber die aktuellen Werte und erhalten unterm Strich einen realistischeren Durchschnittswert. Geeignet für: Haushalte mit relativ vielen Einnahmearten und/oder spürbaren Veränderungen in jüngster Zeit.

Einnahmequellen erfassen

Wenn Sie nicht allein leben und mit Ihrem Partner oder einem anderen Familienangehörigen zusammen wirtschaften, fließen in die Übersicht natürlich auch dessen Einnahmen ein. Falls ein bei Ihnen wohnendes erwachsenes Kind regelmäßig Geld zum Haushaltseinkommen beisteuert oder Miete zahlt, ist auch das als eigener Posten zu berücksichtigen.

Neben regelmäßigen Einnahmen wie Gehalt oder Rente haben viele Menschen Einnahmen, die quartalsweise, halbjährlich oder jährlich fließen. Dazu gehören neben dem Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie

Prämien und Boni des Arbeitgebers auch Steuererstattungen vom Finanzamt. Bei Künstlern und Publizisten kommen Ausschüttungen von Verlagen und Verwertungsgesellschaften hinzu, die das Haushaltseinkommen ebenfalls erhöhen.

Um sich ein genaues Bild zu verschaffen, heißt es, den Stift zu spitzen und sämtliche Einnahmen zu erfassen. Je nachdem, ob Sie nach Kalenderjahr oder Zwölfmonatszeitraum vorgehen wollen, suchen Sie sich zunächst die Kontoauszüge für den betreffenden Zeitraum heraus. Gehen Sie dann die

Spalte „Haben“ schrittweise durch und nehmen Sie sämtliche Beträge unter die Lupe, vor denen ein Pluszeichen steht.

Handelt es sich um Beträge, die das Einkommen erhöhen, übertragen Sie diese in das Formular „Einnahmen“ (siehe Ausfüllhinweis, S. 12). Handelt es sich dagegen zum Beispiel um die Rückerstattung eines Versandhändlers oder eine haushaltsinterne Ausgleichszahlung, weil Sie den gemeinsamen Restaurantbesuch aus Ihrem privaten Budget vorfinanziert haben, ignorieren Sie den Posten.

CHECKLISTE

Einnahmequellen

Erwerbseinkommen

- ☐ Nettolohn/-gehalt
- ☐ Weihnachts-/Urlaubsgeld
- ☐ Nebenverdienst/Trinkgelder
- ☐ Minijob
- ☐ Selbstständige (Neben-)Tätigkeit
- ☐ Honorare/Provisionen/Tantiemen
- ☐ Sondervergütungen/Leistungsprämien/Boni

Renten, Pensionen, staatliche Zuwendungen

- ☐ Altersrente/Pension
- ☐ Hinterbliebenen-/Erwerbsminderungsrente
- ☐ Arbeitslosengeld I/II
- ☐ Bafög, Stipendium, Studienfinanzierung
- ☐ Kindergeld
- ☐ Mutterschafts-/Elterngeld
- ☐ Wohngeld

Einnahmen aus privaten Zahlungen

- ☐ Unterhalt
- ☐ Geldgeschenke

Einnahmen aus Vermögen

- ☐ Zinsen, Dividenden
- ☐ Realisierte Kursgewinne
- ☐ Ausgezahlte Sparbeträge
- ☐ Miet-/Pachteinnahmen

Erstattungen

- ☐ Finanzamt
- ☐ Krankenkasse
- ☐ Versorger (Strom, Gas, Wasser)

Sonstiges

- ☐ Regelmäßige Verkäufe
- ☐ Private Dienstleistungen
- ☐ Mitfahrgelegenheiten
- ☐ Ehrenamt

Kontoauszüge ablegen

Viele Bankkunden mit Online-Konto können ihre Kontoauszüge in ihrem Postfach jederzeit abrufen – zumindest eine Zeit lang. Während jedoch zum Beispiel die Volksbank Berlin sämtliche Kontoauszüge der zurückliegenden zehn Jahre speichert, werden sie bei der Postbank bereits nach zwölf Monaten gelöscht. Online-Kunden sollten deshalb daran denken, ihre Auszüge regelmäßig als PDF-Dateien herunterzuladen und auf dem heimischen Rechner zu speichern.

Wichtig: Gehen Zahlungen auf mehreren Girokonten ein, zum Beispiel weil Sie und Ihr Partner eigene Gehaltskonten haben, oder haben Sie es bislang versäumt, einen Teil der Zuflüsse auf das gemeinsame Konto umzustellen, bleibt Ihnen nur, die Auszüge sämtlicher Konten durchzugehen. Auch wenn Multibanking-Apps fürs Smartphone heute den schnellen Zugriff auf mehrere Konten erlauben: Am einfachsten ist es, wenn alle für das Haushaltsbudget relevanten Ein- und Ausgänge über ein Konto laufen (siehe „Mein, dein, unser Konto“, S. 14).

AUSFÜLLHINWEIS



Formular Einnahmen

Trennen Sie das Formular Einnahmen heraus und legen Sie es neben diese Anleitung. Wollen Sie statt des vergangenen Kalenderjahres (Januar bis Dezember) die zurückliegenden zwölf Monate erfassen, beginnen Sie im Formular mit der Spalte des gerade laufenden Monats (zum Beispiel „März“, wenn gerade März ist). Übernehmen Sie dann monatsweise Ihre Einnahmen aus den Kontoauszügen. Sind Sie am Ende der Tabelle angelangt, füllen Sie von vorn beginnend die fehlenden Monate auf – im Beispiel bis einschließlich Februar des Folgejahres.

Pro Einnahmeart eine Zeile

Der Einfachheit halber empfiehlt es sich, nur mit vollen Euro-Beträgen zu operieren. Für jede neue Einnahmeart (zum Beispiel „Gehalt“, „Kinder-

geld“ oder „Honorare“) verwenden Sie eine neue Zeile. Wenn mehrere Personen die gleiche Einnahmeart haben, erfassen Sie auch diese Posten in separaten Zeilen. Einmalige Einnahmen tragen Sie im jeweiligen Monat ein – ebenfalls in einer Extra-Zeile. Entscheidend für die Zuordnung ist immer das Datum der Gutschrift auf dem Kontoauszug.

Am Schluss alle Werte addieren

Am Ende addieren Sie die zwölf Werte jeder Zeile und tragen die Summe jeweils in der letzten Spalte („Gesamt“) ein. Schließlich errechnen Sie aus den Teilsommen in der letzten Spalte in vertikaler Richtung die Gesamtsumme. Diese brauchen Sie, um später Ihr durchschnittliches Monatsbudget ermitteln zu können.

