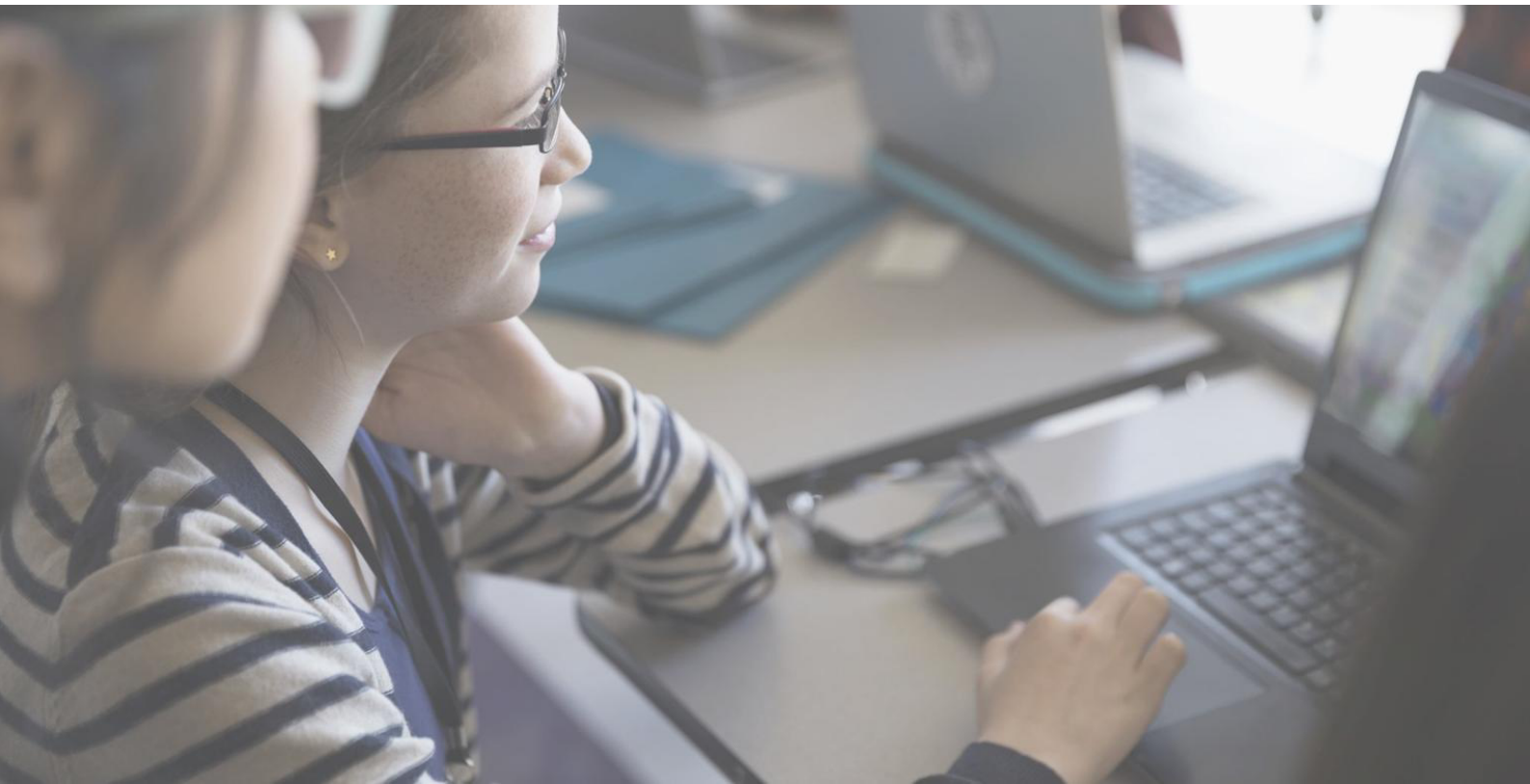
SANDOROMAS
DIGITAL COACHING & EDUCATION

Quotale Buchführung für Kinder (6-12)

Anleitung zum Ausfüllen der Formulare

„Wer sein Geld kennt, hat es im Griff – und spart wie ein Profi!“

„Aus kleinen Beträgen wird Großes – wenn du klug mit deinem Geld umgehst!“



Festgelegte Buchungsquote	1	50	50	Datum: 2	
				Sparrücklage	Verfügbarkeit
Übertrag				3	4
Einnahme-Geldquelle					
5		6		9	10
Summe Einnahmen		11		12	13
Ausgabe					
7		8		17	14
Übertrag nächstes Blatt				15	16

1	Formularfeld (Punkt 1): *„Sparquote (aktuell/künftig)“* Anleitung: In diese beiden Felder trägst du die Sparquote ein – also wie viel vom Geld als **Sparrücklage** vorgesehen ist und wie viel zur **freien Verfügbarkeit** bleibt. Diese Entscheidung trefft ihr gemeinsam im Familienrat. Zum Start empfehlen wir **50 / 50**, also die Hälfte für die Sparrücklage und die andere Hälfte zur freien Verfügbarkeit. So lässt sich leichter rechnen. Später – wenn du älter bist oder in der Schule Prozentrechnen lernst – könnt ihr die Aufteilung individuell anpassen.
2	Formularfeld (Punkt 2): *„Datum“* Anleitung: In dieses Feld trägst du das Datum ein, an dem du das Taschengeld erhalten hast – oder einfach den Tag, an dem du dieses Buchungsformular ausfüllst. So behältst du den Überblick, wann Geld hinzugekommen ist oder wie regelmäßig du dein Formular nutzt.
3	Formularfeld (Punkt 3): *„Übertrag Sparrücklage“* Anleitung: Hier trägst du den Betrag ein, der aus dem vorherigen Formular als Sparrücklage übernommen wird – also dein bisher Gespartes. Wenn du gerade erst mit der Quotalen Buchführung beginnst und dein Geld neu aufteilst (z. B. nach dem Leeren einer Spardose), lässt du dieses Feld frei.
4	Formularfeld (Punkt 4): *„Übertrag freie Verfügbarkeit“* Anleitung: In dieses Feld kommt der Betrag, den du aus dem vorherigen Formular in den Bereich der freien Verfügbarkeit übernimmst – also das Geld, das du noch nicht ausgegeben hast. Wenn du ganz neu mit der Quotalen Buchführung anfängst, bleibt auch dieses Feld leer.
5	Formularfeld (Punkt 5): *„Einnahme Geldquelle (Herkunft)“* Anleitung: Hier trägst du ein, wie viel Geld du bekommen hast – zum Beispiel Taschengeld, ein Geschenk oder etwas aus deiner Spardose, wenn du neu mit der Quotalen Buchführung startest.

	Schreib auch dazu, von wem das Geld stammt (z. B. Mama, Oma, Tante Lisa, du selbst).
6	**Formularfeld (Punkt 6):** *„Einnahme Geldquelle (Betrag)“* **Anleitung:** In dieses Feld kommt der Betrag, den du wirklich bekommen hast – also die genaue Geldsumme in Euro. Zum Beispiel: Wenn dir jemand 100 € geschenkt hat, schreibst du hier „100,00“.
7	**Formularfeld (Punkt 7):** *„Ausgaben aus freier Verfügbarkeit“* **Anleitung:** Wenn du heute etwas von deinem frei verfügbaren Geld ausgegeben hast, trägst du es hier ein. Notiere am besten auch **wofür** du das Geld verwendet hast, z. B. *Eis*, *Spielzeug*, *Kino*, *Ferien* oder *Ausflug*. Wichtig: Nur Geld aus der **freien Verfügbarkeit** darf ausgegeben werden – die Sparrücklage bleibt unberührt! So behältst du den Überblick über deine Ausgaben.
8	**Formularfeld (Punkt 8):** *„Ausgabebetrag (freie Verfügbarkeit)“* **Anleitung:** Hier trägst du den **Betrag ein**, den du heute **aus deiner freien Verfügbarkeit ausgegeben** hast. Das ist der tatsächliche Geldwert deiner Ausgabe – also z. B. 5 €, wenn du dir ein Eis gekauft hast. Diese Zahl kommt aus deinem echten Ausgabenvorgang und hilft dir zu sehen, wie viel Geld du heute verwendet hast.
9	**Formularfeld (Punkt 9):** *„Sparrücklage (Quotenanteil)“* **Anleitung:** In dieses Feld trägst du den Anteil deines Geldes ein, der für die Sparrücklage bestimmt ist – also deinen Sparanteil. Rechne so: Betrag aus Feld 6 × Sparquote (z. B. 0,5 bei 50 % oder 0,3 bei 30 %). Beispiel: Du hast 100 € bekommen und deine Quote ist 50 %, dann trägst du hier **50,00** ein.

10	**Formularfeld (Punkt 10):** *„Freie Verfügbarkeit (Quotenanteil)“* **Anleitung:** In dieses Feld trägst du den Anteil deines Geldes ein, den du für Dinge ausgeben darfst – also den Teil zur freien Verfügbarkeit. Rechne so: Betrag aus Feld 6 × Quote für freie Verfügbarkeit (z. B. 0,5 bei 50 % oder 0,7 bei 70 %). Beispiel: Du hast 100 € bekommen und deine Quote ist 50 %, dann trägst du hier **50,00** ein.
11	**Formularfeld (Punkt 11):** *„Summe heutiger Einnahmen“* **Anleitung:** In dieses Feld schreibst du die Gesamtsumme deiner heutigen Einnahmen. Addiere dafür alle Geldbeträge aus der Spalte „Einnahmen“, die du heute eingetragen hast. Wichtig: Hier steht nur, was du **heute** bekommen hast – nicht dein gesamtes Geld!
12	**Formularfeld (Punkt 12):** *„Summe Sparrücklage (alt + neu)“* **Anleitung:** In dieses Feld schreibst du die Gesamtsumme deiner Sparrücklage – also das Geld, das du zur Seite legst. Addiere den **Übertrag vom letzten Formular** und die **heutigen Anteile für die Sparrücklage**. Alles in dieser Spalte zählt dazu. Wichtig: Deine Sparrücklage sollte mit der Zeit **immer mehr werden** – das ist dein Erspartes!
13	**Formularfeld (Punkt 13):** *„Summe freie Verfügbarkeit (alt + neu)“* **Anleitung:** In dieses Feld kommt die Gesamtsumme des Geldes, das du **frei verwenden darfst**. Rechne den **Übertrag vom letzten Formular** und die **heutigen Anteile für die freie Verfügbarkeit** zusammen. Addiere also alle Beträge aus dieser Spalte. Dieses Geld kannst du ausgeben – aber überlege gut, wofür!

14	**Formularfeld (Punkt 14):** *„Summe Ausgaben (zur Abrechnung)“* **Anleitung:** In dieses Feld schreibst du **die gesamte Summe deiner Ausgaben** von heute. Diese Zahl brauchst du, um später **richtig weiterrechnen zu können** – du ziehst sie von deiner **freien Verfügbarkeit** ab. Nur wenn du diesen Betrag hier einträgst, weißt du beim nächsten Mal noch genau, wie viel Geld du schon verwendet hast.
15	**Formularfeld (Punkt 15):** *„Sparrücklage (neuer Stand)“* **Anleitung:** Hier trägst du deine **neue Sparrücklage** ein – sie bleibt **genau gleich wie im Feld 12**. Denn bei der **Quotalen Buchführung** ist es wichtig: **Sparen bedeutet, nichts davon auszugeben!** Deshalb wird hier **nichts abgezogen**. Dein gesparter Betrag bleibt **unberührt**. Er dient nur zur Visualisierung des neuen Übertrags.
16	**Formularfeld (Punkt 16):** *„Freie Verfügbarkeit (neuer Stand)“* **Anleitung:** Hier rechnest du: **Feld 13 minus Feld 14**. Du ziehst also deine **heutigen Ausgaben** von deinem bisherigen Betrag für **freie Verfügbarkeit** ab. Das Ergebnis ist dein **neuer verfügbarer Geldbetrag** – also das, was dir **noch zum Ausgeben bleibt**. So weißt du ganz genau, wie viel du noch zur Verfügung hast! Und du kannst auch diesen Betrag als Übertrag nutzen für die nächste Buchung!
17	**Formularfeld (Punkt 17):** *„Sperrzone“* **Anleitung:** **In diesen grau hinterlegten Felden darf niemals eine Ausgabe getätigt werden! Nur so entwickelst du eine Dynamik bei der Geldvermehrung!**