

FINANZKALENDER ZUM AUSDRUCKEN

Pro-Arbeitsmappe für Termine, Geldplanung und finanzielle Routinen

GUT GEPLANT

Zwölf Monatsblätter, eine klare Jahresübersicht und wiederverwendbare Finanzchecks. Für jedes Jahr und jeden Haushalt.

Wichtige Zahlungen im Blick behalten, Rücklagen rechtzeitig vorbereiten und Verträge bewusst prüfen. Dieser Kalender verbindet Ihre Termine mit konkreten Aufgaben für den Alltag.

FLEXIBEL

Jahr, Tageszahlen und persönliche Termine selbst eintragen. Ohne festes Kalenderjahr - Monat für Monat wiederverwendbar.

Kalenderjahr

Name / Haushalt

Fester Termin für meinen monatlichen Finanzcheck

Termine ordnen. Rücklagen planen. Entscheidungen vorbereiten.

So nutzen Sie den Kalender

Ein übersichtlicher Ablauf - vom Jahresplan bis zum Monatsabschluss.

Bereich	Seiten	Nutzen
Start & Anleitung	1-2	Einrichten, auswählen und drucken
Jahresziele	3	Prioritäten und Rücklagen festlegen
Jahresübersicht	4	Wichtige Vorhaben überblicken
Monatsblätter	5-16	Kalender, Zahlungen und Monatscheck
Fristen & Routinen	17-18	Erinnerungen und regelmäßige Aufgaben
Quartalscheck	19	Entwicklung prüfen und nachsteuern
Jahresabschluss	20	Bilanz ziehen und Folgejahr vorbereiten

1. Einrichten. Jahr und Ziele eintragen. Übernehmen Sie bekannte Zahlungstermine und Vertragsdaten aus Ihren Unterlagen.
2. Monatsblatt vorbereiten. Tragen Sie die Tageszahlen passend zu den Wochentagen ein. Nicht benötigte Felder bleiben frei. Nutzen Sie die große Schreibfläche für kurze Termine.
3. Erinnerungen setzen. Notieren Sie neben der tatsächlichen Frist einen früheren Prüftermin. Wichtige Termine zusätzlich im digitalen Kalender speichern.
4. Abschließen. Haken Sie Aufgaben ab, prüfen Sie offene Zahlungen und übertragen Sie unerledigte Punkte in den nächsten Monat.

DRUCK & HINWEIS

A4, Hochformat, tatsächliche Größe / 100 %. Einzelne Arbeitsblätter beliebig erneut drucken. Die PDF ist für handschriftliche Einträge gestaltet; keine digitalen Formularfelder.

Meine Finanzziele für das Jahr

Konkrete Ziele helfen, aus guten Vorsätzen planbare Schritte zu machen.

Mein wichtigstes finanzielles Ziel

Ziel / Vorhaben	Zielbetrag €	Bis wann?	Monatliche Rate €

Mein erster Schritt - und wann ich damit beginne

Rücklage für	Benötigt €	Vorhanden €	Noch offen €

PLANUNG

Für eine erste Orientierung: Fehlbetrag durch die verbleibenden Sparmonate teilen. Prüfen Sie, ob die Rate zu Ihrem Budget passt, und passen Sie Ziel oder Zeitraum bei Bedarf an.

Mein Finanzjahr auf einen Blick

Tragen Sie größere Zahlungen, geplante Anschaffungen und wichtige Prüftermine ein.

Monat	Wichtige Termine / Vorhaben	Rücklage / Betrag €
Januar		
Februar		
März		
April		
Mai		
Juni		
Juli		
August		
September		
Oktober		
November		
Dezember		

Jahr: _____ Größte geplante Ausgabe: _____

Auch jährliche oder unregelmäßige Kosten berücksichtigen: Beiträge, Wartung, Urlaub, Geschenke oder Nachzahlungen. Termine und Beträge aus Ihren eigenen Unterlagen übernehmen.

Januar

Jahr: _____ Monatsfokus: Budget & Überblick

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Budget für das Jahr prüfen und feste Kosten erfassen.

☐ Jährliche Beiträge und größere Ausgaben vormerken.

☐ Rücklagen und Sparraten auf Alltagstauglichkeit prüfen.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

Februar

Jahr: _____ Monatsfokus: Verträge & Abos

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Abos, Mitgliedschaften und laufende Verträge prüfen.

☐ Eigene Kündigungsfristen und Prüftermine eintragen.

☐ Ungenutzte Leistungen und mögliche Einsparungen notieren.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

März

Jahr: _____ Monatsfokus: Unterlagen & Ordnung

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Finanzunterlagen sortieren und fehlende Belege ergänzen.

☐ Eigene steuerliche Termine aus offiziellen Angaben übernehmen.

☐ Offene Erstattungen und Rückfragen nachverfolgen.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

April

Jahr: _____ Monatsfokus: Rücklagen & Sicherheit

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Notfallrücklage und verfügbare Mittel prüfen.

☐ Größere Ausgaben der nächsten Monate vorbereiten.

☐ Offene Rechnungen und Zahlungsvereinbarungen abgleichen.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

Mai

Jahr: _____ Monatsfokus: Wohnen & Energie

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Wohn- und Energiekosten im Budget überprüfen.

☐ Verbrauch, Abschläge und vorhandene Abrechnungen prüfen.

☐ Bei Vertragsprüfung Konditionen und Fristen dokumentieren.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

Juni

Jahr: _____ Monatsfokus: Halbjahresbilanz

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Ausgaben und Sparfortschritt seit Jahresbeginn vergleichen.

☐ Urlaub und weitere Sommerausgaben realistisch planen.

☐ Budget und Ziele für das zweite Halbjahr anpassen.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

Juli

Jahr: _____ Monatsfokus: Reisen & Alltag

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Urlaubsbudget und verfügbare Rücklagen abgleichen.

☐ Unterwegs anfallende Gebühren und Kosten einplanen.

☐ Regelmäßige Zahlungen trotz Abwesenheit im Blick behalten.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

August

Jahr: _____ Monatsfokus: Familie & Planung

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Ausgaben für Schule, Bildung oder Betreuung vormerken.

☐ Familienbudget an geänderte Bedürfnisse anpassen.

☐ Absehbare Anschaffungen priorisieren und Rücklagen planen.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

September

Jahr: _____ Monatsfokus: Vorsorge & Ziele

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Langfristige Sparziele und Vorsorgeunterlagen sichten.

☐ Sparraten mit Einkommen und Belastungen abgleichen.

☐ Offene Fragen für einen passenden Beratungstermin notieren.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

Oktober

Jahr: _____ Monatsfokus: Herbst & Verträge

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Heiz- und Energiebudget für die kommende Zeit prüfen.

☐ Versicherungsunterlagen und eigene Prüftermine sichten.

☐ Ausgaben bis Jahresende einschließlich Geschenken planen.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

November

Jahr: _____ Monatsfokus: Jahresende vorbereiten

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Verträge mit bevorstehenden Fristen gezielt prüfen.

☐ Jahresendzahlungen und nötige Kontodeckung planen.

☐ Unterlagen und offene Vorgänge für den Abschluss sammeln.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

Dezember

Jahr: _____ Monatsfokus: Abschluss & Neustart

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Geplante Zahlungen & Rücklagen

Termin	Zweck / Zahlung	Betrag €	Erledigt

Mein Monatscheck

☐ Einnahmen, Ausgaben und Rücklagen zusammenfassen.

☐ Erreichte Ziele und offene Aufgaben dokumentieren.

☐ Wichtige Termine und erste Schritte ins Folgejahr übertragen.

Abschluss: Übrig / Fehlbetrag € _____ Rücklage € _____

In den nächsten Monat übertragen: _____

Fristen sicher im Blick

Ein Arbeitsblatt für eigene Termine - bei Bedarf mehrfach ausdrucken.

FRISTEN PRÜFEN

Verbindliche Termine, Voraussetzungen und mögliche Änderungen immer aus Vertrag, Bescheid oder aktueller offizieller Information übernehmen. Dieser Kalender nennt keine pauschalen gesetzlichen Fristen.

Vorgang / Anbieter	Verbindliche Frist	Früher prüfen am

Quelle / Unterlage zu meinen wichtigsten Terminen

Notieren Sie, was bis zur Frist tatsächlich erledigt sein muss. Eine Erinnerung ersetzt weder den erforderlichen Zugang einer Erklärung noch eine rechtzeitige Zahlung.

Meine regelmäßigen Finanztermine

Planen Sie Routinen so, dass sie zu Ihrem Einkommen und Alltag passen.

Routine	Wann / wie oft?	Nächster Termin
Kontobewegungen und offene Zahlungen prüfen		
Budget und variable Ausgaben abgleichen		
Rücklagen für unregelmäßige Kosten auffüllen		
Sparraten und laufende Aufträge kontrollieren		
Verträge und bevorstehende Fristen sichten		
Belege ablegen und wichtige Nachweise sichern		
Ziele und Fortschritt überprüfen		

Mein fester Finanztermin

☐ Erinnerung im Kalender eingerichtet.

☐ Benötigte Unterlagen und Zugänge griffbereit.

☐ Offene Aufgaben mit einem nächsten Schritt versehen.

SICHER ABLAGEN

Keine PINs, TANs, Passwörter oder vollständigen Zugangsdaten in den Kalender schreiben. Bewahren Sie ausgefüllte Seiten geschützt auf.

Quartalscheck: Kurs halten

Einmal je Quartal ausfüllen. Aus Abweichungen werden konkrete nächste Schritte.

Jahr / Quartal / Datum des Checks

Kennzahl für das Quartal	Geplant €	Tatsächlich €
Einnahmen		
Fixe Ausgaben		
Variable Ausgaben		
Für Rücklagen / Sparziele zurückgelegt		
Offene Verbindlichkeiten am Quartalsende		

Was lief gut? Welche Abweichung ist besonders wichtig?

Nächster Schritt	Bis wann?	Erledigt

Zahlen möglichst aus derselben Quelle und für denselben Zeitraum übernehmen.
Rücklagenbewegungen konsistent erfassen, damit Einzahlungen und Ausgaben nicht versehentlich doppelt gezählt werden.

Jahresabschluss & nächster Start

Halten Sie fest, was sich verbessert hat und was Sie im nächsten Jahr angehen möchten.

Meine Jahresbilanz	Betrag / Notiz
Rücklagen am Jahresanfang	
Rücklagen am Jahresende	
Offene Verbindlichkeiten am Jahresanfang	
Offene Verbindlichkeiten am Jahresende	
Wichtigstes erreichtes Finanzziel	

☐ Ungeklärte Zahlungen, Erstattungen und Nachweise geprüft.

☐ Wichtige Unterlagen vollständig und sicher abgelegt.

☐ Termine und Jahreszahlungen für das Folgejahr vorgemerkt.

Das möchte ich beibehalten

Das möchte ich verbessern

Mein erster Finanztermin im neuen Jahr / nächster Schritt

Neue Planung beginnt mit einem klaren Überblick. Drucken Sie die benötigten Seiten erneut aus und übernehmen Sie nur aktuelle Termine, Beträge und Ziele.