

# EINFACHES HAUSHALT- KASSABUCH

Wir erstellen ein einfaches Kassabuch zur Führung einer  
Haushalts- oder Portokasse

*Arbeiten mit Excel*

## Eine einfache Haushalt-Buchhaltung (Kassabuch) mit Excel

Die Führung eines Haushalts-Kassabuches mit Excel ist relativ einfach.  
Es wird etwa folgende Struktur aufweisen:

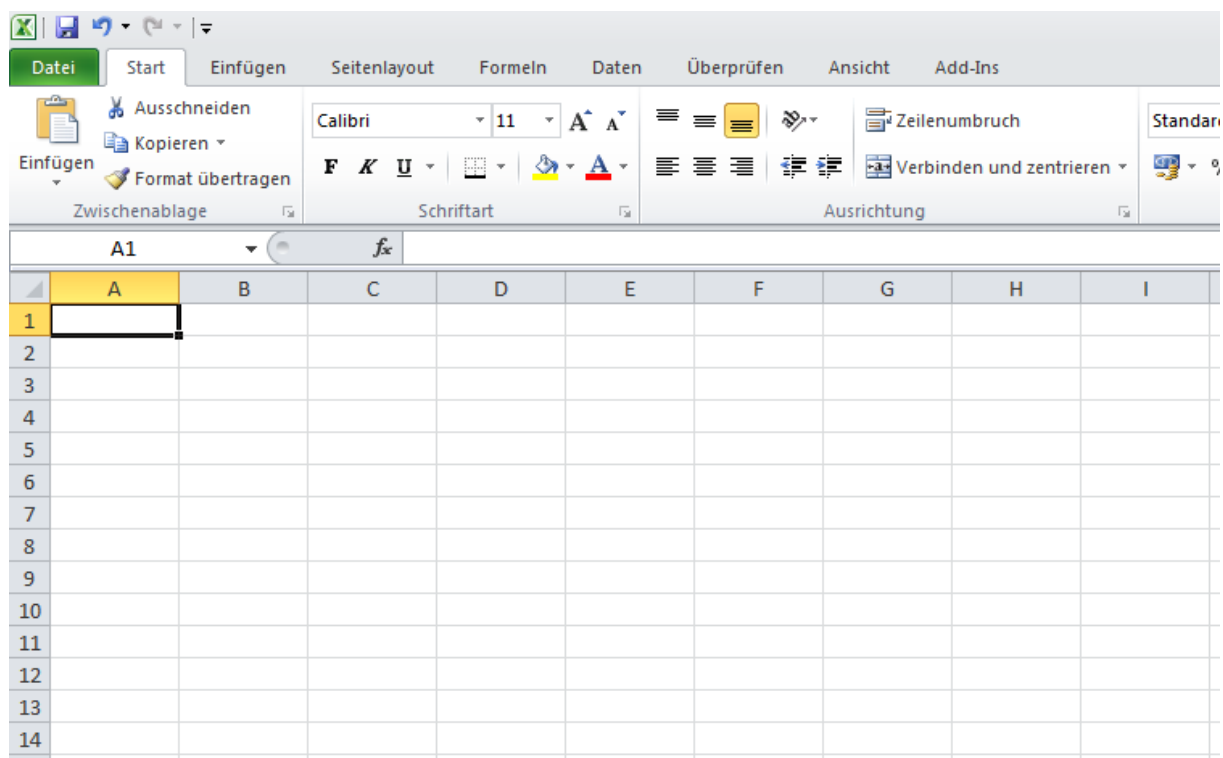
	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2	01.01.2013	Saldo			Fr. 2'512.30
3	02.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 56.20	Fr. 2'456.10
4	05.01.2013	Kinobesuch		Fr. 40.00	Fr. 2'416.10
5	07.01.2013	Tanken		Fr. 86.15	Fr. 2'329.95
6	07.01.2013	AHV	Fr. 1'987.20		Fr. 4'317.15
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Die Einträge in den Spalten *Datum*, *Text*, *Einnahmen*, *Ausgaben* erfolgen durch den Benutzer, der *Saldo* wird automatisch berechnet.

Wir bauen mit einander ein solches Kassabuch auf.

### Schritt 1:

#### Leeres Tabellenblatt in Excel öffnen:



**Schritt 2:**

**Spaltenüberschriften eintragen:**

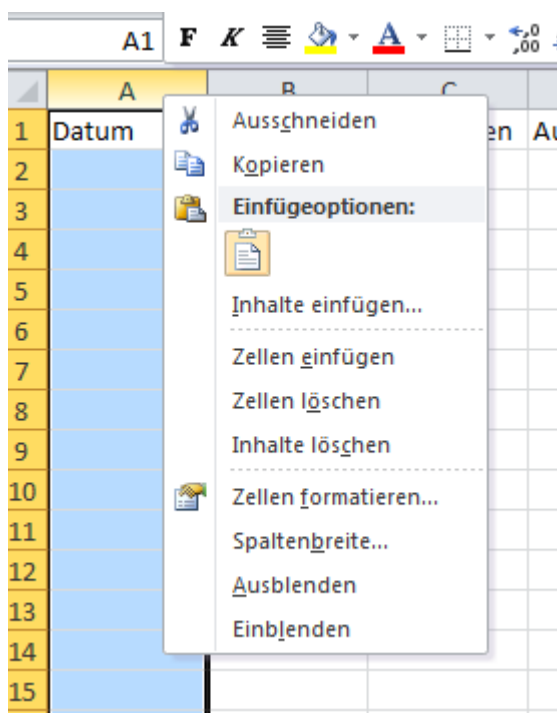
	A	B	C	D	E	F
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo	
2						
3						
4						
5						

**Schritt 3:**

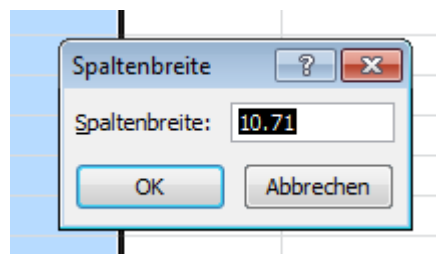
**Spaltenbreiten korrigieren:**

Zur Erinnerung:

Spalte markieren durch Klick in Spaltenkopf → Rechtsklick auf Spalte → Im erscheinenden Fenster „Spaltenbreite“ anklicken



Im erscheinenden Fenster Wert eingeben



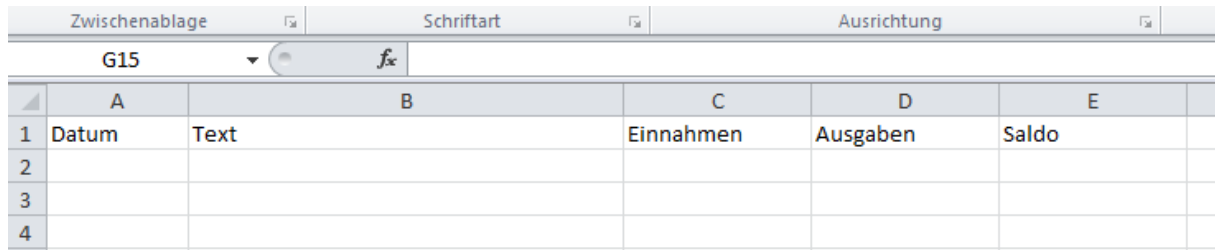
Wir wählen folgende Werte:

Spalte Datum: 11.5    Spalte Text: 37

Spalten Einnahmen, Ausgaben, Saldo: 15.5

# Computeria Rorschach

Die Tabelle sieht dann so aus:

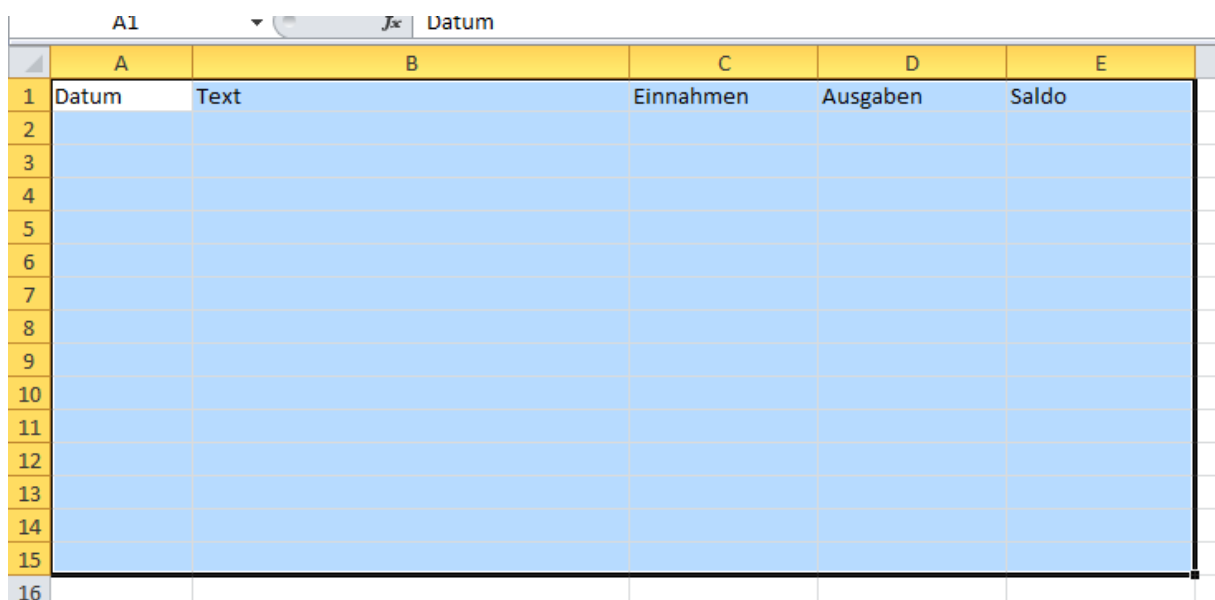


	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2					
3					
4					

## Schritt 4:

### Wir zeichnen Rahmenlinien:

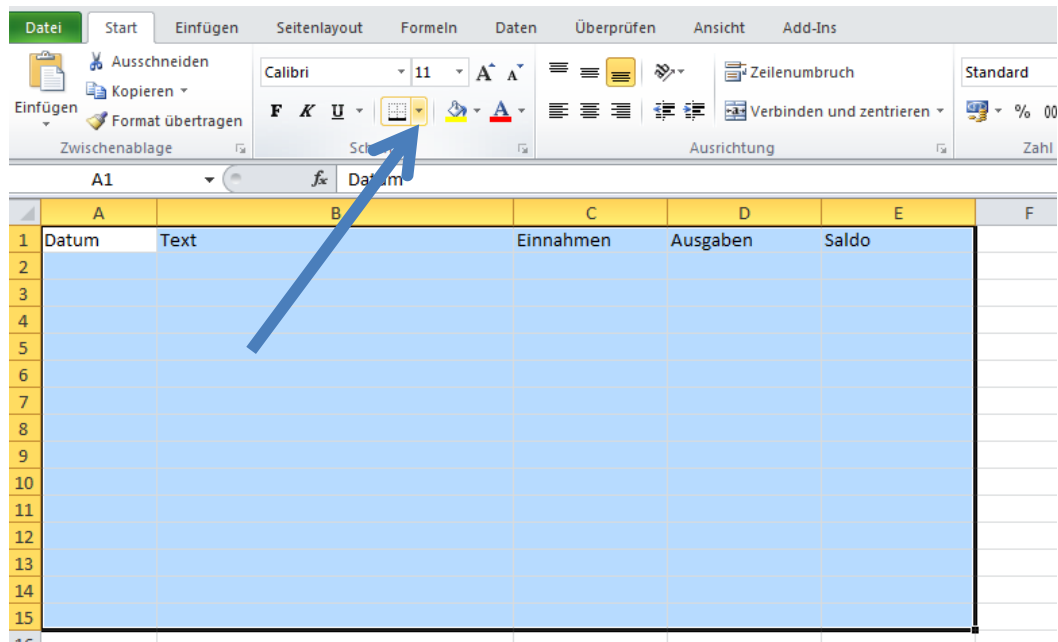
Zuerst markieren wir alle 5 Spalten und so viele Zeilen, wie wir zu gebrauchen denken (ich nehme etwa 15).



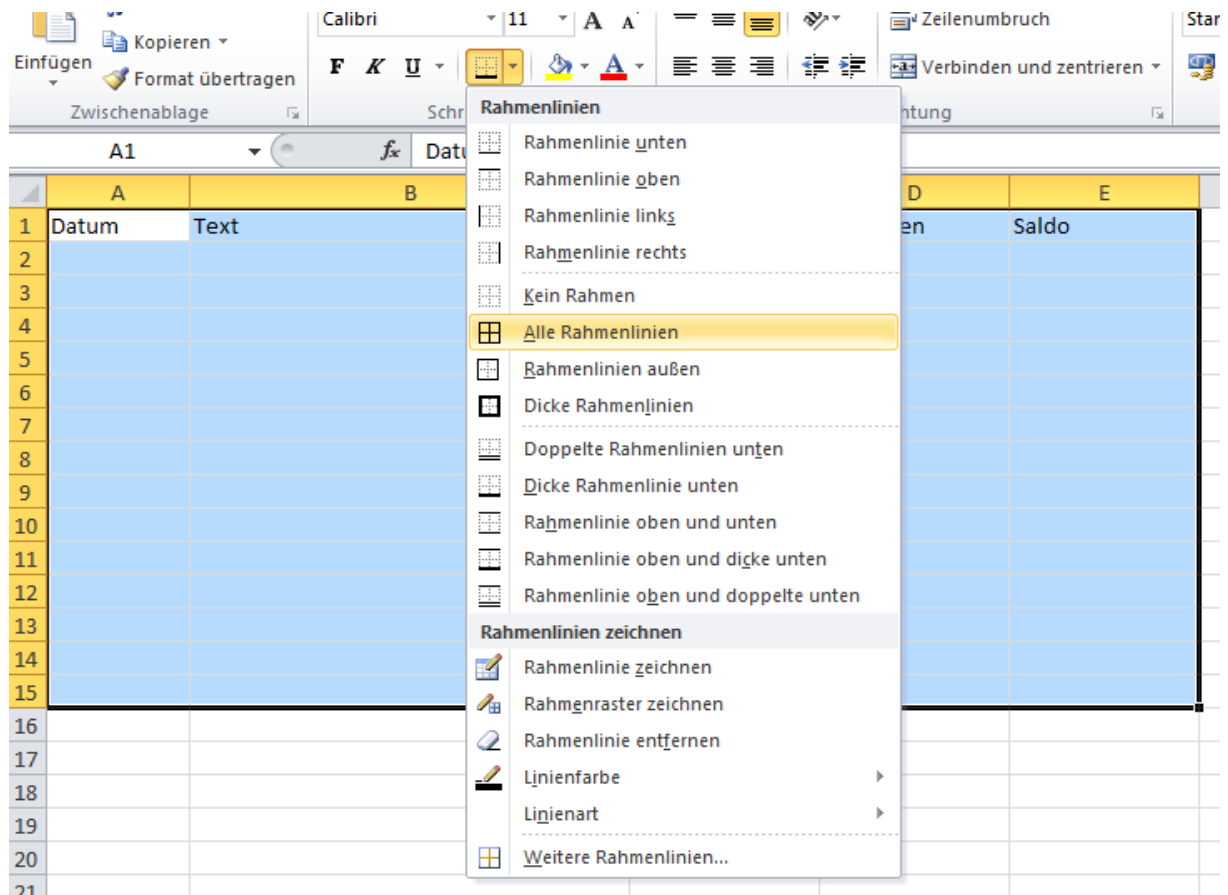
	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Jetzt Klicken wir auf den Pfeil neben dem Rahmenlinien-Icon

# Comperia Rorschach



und wählen dem Eintrag „alle Rahmenlinien“.



# Computeria Rorschach

	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Will ich die Spaltenüberschriften durch eine dickere Linie abtrennen, dann markiere ich alle Überschriften und wähle im Rahmenlinienmenü „dicke Rahmenlinie unten“

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Rahmenlinien' (Borders) menu open. The menu options are:

- Rahmenlinie unten
- Rahmenlinie oben
- Rahmenlinie links
- Rahmenlinie rechts
- Kein Rahmen
- Alle Rahmenlinien
- Rahmenlinien außen
- Dicke Rahmenlinien**
- Doppelte Rahmenlinien unten
- Dicke Rahmenlinie unten
- Rahmenlinie oben und unten
- Rahmenlinie oben und dicke unten
- Rahmenlinie oben und doppelte unten
- Rahmenlinien zeichnen
- Rahmenraster zeichnen
- Rahmenlinie entfernen
- Linienfarbe
- Linienart
- Weitere Rahmenlinien...

The background spreadsheet shows the following data:

	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

## Computeria Rorschach

	A	B	C	D	E	F
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo	
2						
3						
4						
5						

### Schritt 5:

Die Frankenspalten formatieren.

Die Spalten Einnahmen, Ausgaben und Saldo sollten jetzt noch als Frankenspalten formatiert werden.


Wir markieren alle drei Spalten und klicken dann mit der linken Maustaste auf das Währungs-Icon. C'est tout!

The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Ausrichtung' group selected. The 'Standard' dropdown menu is open, showing the Euro symbol icon. A blue arrow points from the Euro icon to the selected cells in the spreadsheet below.

	A	B	C	D	E	F
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

**Schritt 6:**

**Wir tragen Werte ein:**

	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2	01.01.2013	Saldo			Fr. 2'512.30
3	02.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 56.20	
4	05.01.2013	Kinobesuch		Fr. 40.00	
5					 (Strg) ▾
6					
7					
8					

Dabei stellen wir fest, dass der Saldo nicht automatisch berechnet wird. Das führt uns zu ....

**Schritt 7:**

**Einfügen einer Formel:**

Der **neue Saldo** entsteht aus dem **alten Saldo** + **Einnahmen** – **Ausgaben**  
 Der alte Saldo steht im Feld E2, die Einnahmen im Feld C3, die Ausgaben im Feld D3  
 Unsere Formel wird also folgendermassen aussehen:  
 = E2+C3-D3. Diese Formel schreiben wir in das Feld E3 (Saldospalte)

	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2	01.01.2013	Saldo			Fr. 2'512.30
3	02.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 56.20	=E2+C3-D3
4	05.01.2013	Kinobesuch		Fr. 40.00	
5					

Wenn wir jetzt mit Enter abschliessen, erscheint der neue Saldo

	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2	01.01.2013	Saldo			Fr. 2'512.30
3	02.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 56.20	Fr. 2'456.10
4	05.01.2013	Kinobesuch		Fr. 40.00	
5					

Wir stellen aber fest, dass nur gerade in der bearbeiteten Zeile der Saldo aufscheint, schon in der nächsten Zeile fehlt er wieder. Müssten wir jetzt jedes Mal die Formel eingeben, dann wäre das ein Aufwand, der den Einsatz eines Computer-Kassabuches nicht lohnt.  
 Das führt uns zu .....



**Schritt 8:**

**Automatisieren**

Wenn wir die Zelle unserer Formel markieren, dann sehen wir an der rechten unteren Ecke ein schwarzes Quadrätchen.

Ausgaben		Saldo	
		Fr. 2'512.30	
r.	56.20	Fr. 2'456.10	
r.	40.00		

Klicken wir mit der linken Maustaste auf dieses Quadrätchen, so verwandelt sich der Mauszeiger in ein Kreuz und wir können mit gedrückter Maustaste die Formel so weit nach unten kopieren, wie es uns passt (z.B. bis zum Ende der Tabelle). Die Formel wird nun automatisch angepasst und berechnet immer den entsprechenden Saldo.

	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2	01.01.2013	Saldo			Fr. 2'512.30
3	02.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 56.20	Fr. 2'456.10
4	05.01.2013	Kinobesuch		Fr. 40.00	Fr. 2'416.10
5					Fr. 2'416.10
6					Fr. 2'416.10
7					Fr. 2'416.10
8					Fr. 2'416.10
9					Fr. 2'416.10
10					Fr. 2'416.10
11					Fr. 2'416.10
12					Fr. 2'416.10
13					Fr. 2'416.10
14					Fr. 2'416.10
15					Fr. 2'416.10
16					

Wir machen noch weitere Einträge und können sehen, wie sich der Saldo jedes Mal verändert.

## Computeria Rorschach

	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2	01.01.2013	Saldo			Fr. 2'512.30
3	02.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 56.20	Fr. 2'456.10
4	05.01.2013	Kinobesuch		Fr. 40.00	Fr. 2'416.10
5	07.01.2013	Tanken		Fr. 86.15	Fr. 2'329.95
6	07.01.2013	AHV	Fr. 1'987.20		Fr. 4'317.15
7					Fr. 4'317.15
8					Fr. 4'317.15
9					Fr. 4'317.15
10					Fr. 4'317.15
11					Fr. 4'317.15
12					Fr. 4'317.15
13					Fr. 4'317.15
14					Fr. 4'317.15
15					Fr. 4'317.15
16					

Etwas unschön ist es, dass in den nicht benutzten Zeilen auch ein Saldo steht, der uns (noch) nichts nützt, der erst dann von Wert ist, wenn auch vorne etwas steht.

### Schritt 9:

#### Kosmetik

Die einfachste Lösung wäre, dass uns dieser Eintrag nicht stört. Dann brauchen wir nichts zu machen.

Eine weitere Lösung wäre, die Formel jedes Mal bei einem Eintrag nach unten zu kopieren, so dass die Formel jeweils nur gerade in der letzten beschriebenen Zeile steht.

	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2	01.01.2013	Saldo			Fr. 2'512.30
3	02.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 56.20	Fr. 2'456.10
4	05.01.2013	Kinobesuch		Fr. 40.00	Fr. 2'416.10
5	07.01.2013	Tanken		Fr. 86.15	Fr. 2'329.95
6	07.01.2013	AHV	Fr. 1'987.20		Fr. 4'317.15
7	08.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 102.30	
8					
9					
10					
11					

Das hat den Nachteil, dass wir jedes Mal noch die Formel nach unten kopieren müssen.

Praktisch wäre es, wenn die Formel zwar vorhanden, das Resultat aber nur sichtbar wäre, wenn es gebraucht wird.

Mit einer etwas aufwendigeren Formel als wir bei Schritt 7 eingetragen haben, könnten wir die Formel nur dann erscheinen lassen, wenn in den Spalten Einnahmen oder Ausgaben ein Eintrag vorhanden ist.

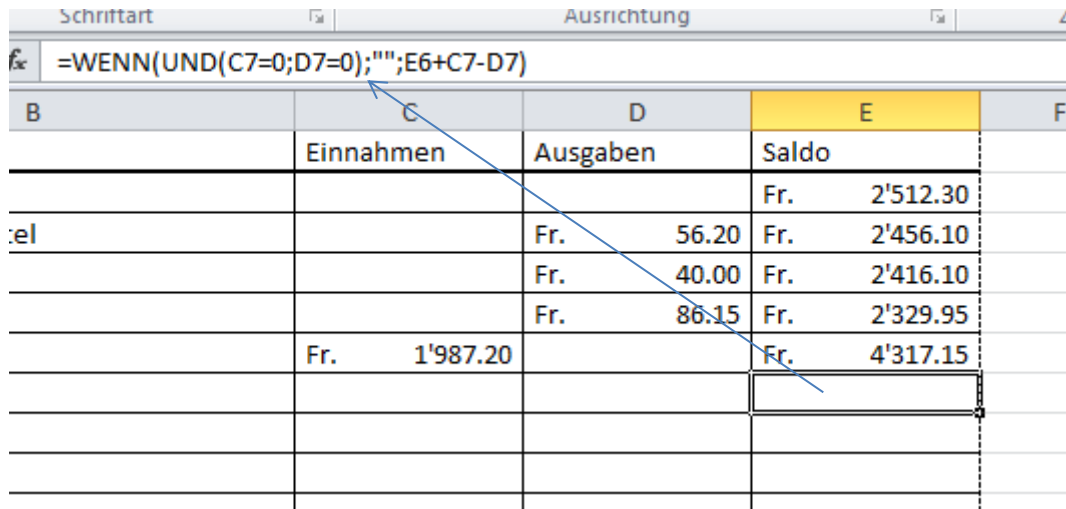
## Computeria Rorschach

Diese sähe dann folgendermassen aus:

**=WENN(UND(C3=0;D3=0);"";E2+C3-D3)**

Das bedeutet: wenn in C3 und D3 nichts (oder 0) steht, dann soll in der Formelspalte nichts ("" ) stehen und andernfalls soll Excel ganz normal die Berechnung durchführen.

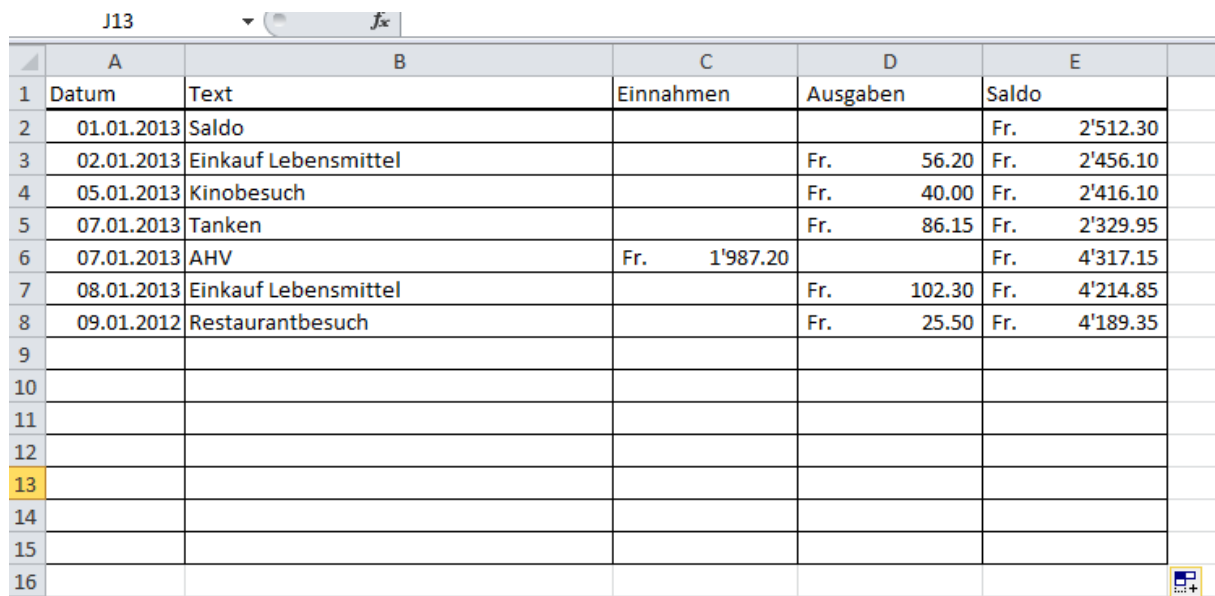
Tragen wir diese Formel in der Zelle E3 ein und kopieren wir sie dann, wie oben gelernt ganz nach unten, dann erhalten wir folgendes Resultat.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

B	C	D	E	F
	Einnahmen	Ausgaben	Saldo	
			Fr. 2'512.30	
Saldo		Fr. 56.20	Fr. 2'456.10	
		Fr. 40.00	Fr. 2'416.10	
		Fr. 86.15	Fr. 2'329.95	
	Fr. 1'987.20		Fr. 4'317.15	

Die Formel steht jetzt in jeder Zelle der Spalte E, sind aber die Zellen C und D der Zeile leer, dann erscheint kein Saldo, andernfalls wird er berechnet. Das können wir jetzt überprüfen, in dem wir in der nächsten Zeile Werte eingeben.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

1	A	B	C	D	E
1	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2	01.01.2013	Saldo			Fr. 2'512.30
3	02.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 56.20	Fr. 2'456.10
4	05.01.2013	Kinobesuch		Fr. 40.00	Fr. 2'416.10
5	07.01.2013	Tanken		Fr. 86.15	Fr. 2'329.95
6	07.01.2013	AHV	Fr. 1'987.20		Fr. 4'317.15
7	08.01.2013	Einkauf Lebensmittel		Fr. 102.30	Fr. 4'214.85
8	09.01.2012	Restaurantbesuch		Fr. 25.50	Fr. 4'189.35
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

### Schritt 10:

#### Weiterer Ausblick

Selbstverständlich ist unser Kassabuch nicht der Weisheit letzter Schluss. Wer von der Vielseitigkeit und den Möglichkeiten von Excel gepackt wird und dazu noch experimentierfreudig ist, kann noch viele eigene Ideen verwirklichen.

# Comperia Rorschach

An einem Beispiel möchte ich noch zeigen, was auch noch möglich ist:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Saldo		Lebensmittel	Auto	Drogerie	Kleider	Versicherung
01.04.2011	Saldo			Fr. 2'311.20		Fr. 687.90	Fr. 274.30	Fr. 46.75	Fr. 245.20	Fr. 1'686.55
01.04.2011	Lebensmittel		Fr. 123.40	Fr. 2'187.80						
01.04.2011	Auto		Fr. 86.70	Fr. 2'101.10						
01.04.2011	Drogerie		Fr. 23.55	Fr. 2'077.55						
03.04.2011	Kleider		Fr. 245.20	Fr. 1'832.35						
05.04.2011	Wohnung		Fr. 1'122.40	Fr. 709.95						
07.04.2011	AHV	Fr. 2'150.00		Fr. 2'859.95						
09.04.2011	Strom		Fr. 150.00	Fr. 2'709.95						
11.04.2011	Bücher		Fr. 65.10	Fr. 2'644.85		Strom 150.00	Bücher 89.10	Freizeit 120.00	Waschmittel 56.30	Wohnung 2'348.60
13.04.2011	Drogerie		Fr. 23.20	Fr. 2'621.65						
13.04.2011	Lebensmittel		Fr. 155.60	Fr. 2'466.05						
15.04.2011	Auto		Fr. 62.00	Fr. 2'404.05						
15.04.2011	Bücher		Fr. 24.00	Fr. 2'380.05						
19.04.2011	Freizeit		Fr. 120.00	Fr. 2'260.05						
21.04.2011	Wohnung		Fr. 47.50	Fr. 2'212.55						
23.04.2011	Waschmittel		Fr. 56.30	Fr. 2'156.25						
25.04.2011	Pension	Fr. 3'125.30		Fr. 5'281.55					Rest 3'876.80	
27.04.2011	Auto		Fr. 43.20	Fr. 5'238.35						
29.04.2011	Lebensmittel		Fr. 155.70	Fr. 5'082.65						
30.04.2011	Wohnung		Fr. 56.30	Fr. 5'026.35						
30.04.2011	Diverses		Fr. 155.00	Fr. 4'871.35						
30.04.2011	Versicherung		Fr. 1'686.55	Fr. 3'184.80						
01.05.2011	Lebensmittel		Fr. 253.20	Fr. 2'931.60						
02.05.2011	Auto		Fr. 82.40	Fr. 2'849.20						
05.05.2011	Wohnung		Fr. 1'122.40	Fr. 1'726.80						
07.05.2011	AHV	Fr. 2'150.00		Fr. 3'876.80						

Hier selektiert Excel aufgrund des Eintrages in der Spalte Text den ausgegebenen Betrag und addiert ihn laufend im entsprechenden Bereich dazu. So lässt sich Ende Monat (oder Ende Jahr) feststellen, wofür man wie viel Geld ausgegeben hat. Die einzige Bedingung ist, dass man die Eintragungen diszipliniert macht.