

Kurzübersicht Persönlicher Finanzmanager

Zur Bearbeitung Ihrer Finanzen stellt die Volksbank Karlsruhe Ihnen den Finanzmanager zur Verfügung. Damit haben Sie jederzeit Ihre Finanzen übersichtlich und intuitiv im Überblick. Alles was Sie dazu benötigen ist ein Internetbrowser oder ein Smartphone bzw. Tablet mit der VR-Banking App.

Die wichtigsten Funktionen:

- **Übersicht:** Darstellung Ihrer Einnahmen und Ausgaben in verschiedenen Kategorien
- **Entwicklung:** Anzeige Ihrer Einnahmen und Ausgaben im Zeitverlauf
- **Umsätze:** Bearbeitung Ihrer Umsätze, Aufstellen von Regeln und Export von Daten
- **Finanzkalender:** Überblick Ihrer Finanzen in einem bestimmten Zeitraum sowie die Hochrechnung Ihrer bevorstehenden Zahlungen
- **Budget:** Erstellung eines Budgets, um Ihre Ausgaben zu bestimmten Themen besser unter Kontrolle zu haben
- **Benachrichtigungen:** Definieren Sie Kontobewegungen, über die Sie informiert werden möchten

Inhaltsverzeichnis:

1. Übersicht
 - a. Umsatzdetails
 - b. Umsatz bearbeiten
 - c. Umsatz teilen
2. Entwicklung
3. Umsätze
4. Finanzkalender
5. Budgets
6. Benachrichtigungen
7. Hinweis für Kreditkartennutzer

1. Übersicht

Übersicht

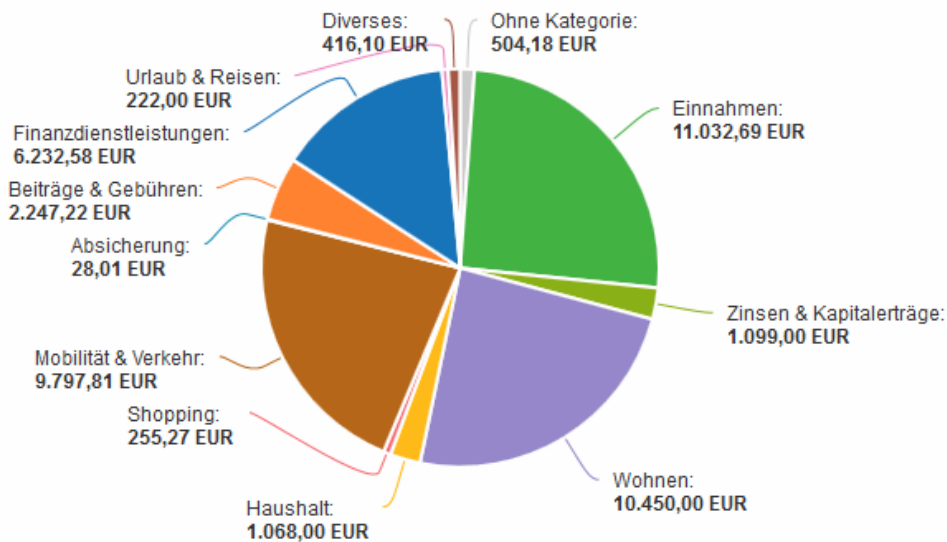
Daten vom 16.10.2013

Ihre Einnahmen und Ausgaben nach Kategorien

Art:
 Zeitraum:
 Konten:
 Ansicht:

43.352,86 EUR Ausgaben (143 Umsätze)

[> Tabellenansicht](#)



- Übersicht der Ausgaben/ Einnahmen.
 1. Dargestellt als **Torten-, Rechtecks-, Säulendiagramm oder in Tabellenansicht**
 2. Darstellung ausgewählter Konten:
 - Klicken Sie auf **Konten**
 - Setzen Sie ein Häkchen vor die gewünschten Konten, die in das Diagramm einfließen und dargestellt werden sollen.
 - Dieselbe Option haben Sie, wenn Sie nur die **Konten bestimmter Personen** anzeigen lassen möchten.
 - Möchten Sie eine bestimmte Konten-/Personenanzeige häufiger betrachten, können Sie diese unter **Konten** als Standardansicht einstellen.
 3. Den Zeitraum können Sie dabei unterteilen in
 - individuelle Zeiträume,
 - die letzten 3, 6, 12 oder 15 Monate.

1 a. Umsatzdetails

Unterhalb des Diagramms finden Sie die Umsätze detailliert aufgelistet:

Umsatzdetails

Datum	Auftraggeber / Empfänger Verwendungszweck	Kategorie Schlagwort	Betrag in EUR
16.10.2013	TOTAL SB-STATION DE TST...	Mobilität & Verkehr Tanken	-43,29
16.10.2013	TESTBANK MC 8840 aus13... Juttas Mahngebuehr Privatko...	Diverses sonstiges	-5,75
15.10.2013	APPLE ITUNES STORE-EU...	Shopping Multimedia	-1,29
14.10.2013	OMV 7505/ DE TST-MUNCH...	Mobilität & Verkehr Tanken	-60,55
14.10.2013	TESTBANK MC 8840 aus13... Juttas Mahngebuehr Privatko...	Diverses sonstiges	-5,50
14.10.2013	FAG-TESTBANK 8840 - DB2... LOS 2400048,2400051, 2400...	Wohnen Strom & Heizung	-40,00
14.10.2013	FAG-TESTBANK 8840 - DB2... LOS 2400145	Wohnen Strom & Heizung	-5,00
14.10.2013	FAG-TESTBANK 8840 - DB2... LOS 2400010,2400011, 2400...	Wohnen Strom & Heizung	-30,00
10.10.2013	TESTBANK MC 8840 aus13... Juttas Mahngebuehr Privatko...	Diverses sonstiges	-5,00

- Alle Umsätze, die Ihrer Meinung nach in eine andere Kategorie gehören (z.B. Diverses & sonstiges), können Sie durch einen Klick auf die zurzeit ausgewählte Kategorie einer anderen Kategorie zuordnen. Vordefinierte Kategorien (z.B. Wohnen) können Sie ebenfalls ändern.

1 b. Umsatz bearbeiten

- Möchten Sie einen Umsatz spezifischer darstellen, so klicken Sie in der Tabelle der Umsatzdetails auf den Betrag und gelangen dann auf folgendes Fenster. Hier können Sie genauere Details eintragen.
- Berücksichtigen Sie hierbei bitte auch das Beispiel zur Steuererklärung, das Sie unter Punkt 3. **Umsätze** finden können.

Umsatz bearbeiten

Umsatz

Betrag in EUR

EC 65365806 280414191025IC0

-23,07

Datum

29.04.14

Kategorie

Lebensmittel 

In Analyse einbeziehen

Schlagwort

Umsatz teilen 

 Abbrechen

Speichern 

1. Unter dem Punkt **Umsatz teilen** können Sie den Betrag in kleinere Teile aufgliedern. Ein Beispiel finden Sie auf der nächsten Seite.

1 c. Umsatz teilen

Beispiel zum Teilen eines Umsatzes:

Sie kaufen ein T-Shirt und ein Buch online oder in einem Kaufhaus.

Die Zahlung wird – wie üblich – für beide Produkte zusammen durchgeführt. Um nun den Überblick zu behalten, können Sie den Umsatz in zwei (oder mehrere) Umsätze aufteilen.

- Beispielsweise können Sie das T-Shirt, das 10 Euro gekostet hat und das Buch, das 50 Euro gekostet hat, in zwei verschiedene Umsätze teilen und neu in die Analyse einbeziehen.
- Vorher wurde der gesamte Betrag der Kategorie „Kleidung & Accessoires“ mit dem Gesamtwert von 60 Euro zugeordnet.
- Sinnvollerweise sehen Sie nun in der neuen Analyse, dass T-Shirt und Buch neuen Kategorien zugeteilt wurden und Sie für das T-Shirt 10 € und für das Buch 50 € ausgegeben haben.
- Beide Produkte werden einer eigenen Kategorie zugeteilt. Dadurch wird die Übersicht über ihre Einkäufe noch genauer.
- Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Eingaben zu speichern.

Umsatz bearbeiten ✕

Umsatz

Betrag in EUR

-45,00

Datum

Kategorie

In Analyse einbeziehen

Schlagwort

Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Betrag in EUR
		Weiter teilen	Alle löschen
22.04.14	EC 56549147 1904141616...	Kleidung & Accessoires	45,00
<input type="text" value="22.04.14"/>	<input type="text" value="T-Shirt"/>	<input type="text" value="Kleidung & Ac"/>	-
<input checked="" type="checkbox"/>	In Analyse einbeziehen		
<input type="text" value="22.04.14"/>	<input type="text" value="Videospiel"/>	<input type="text" value="Multimedia"/>	-30,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	In Analyse einbeziehen		

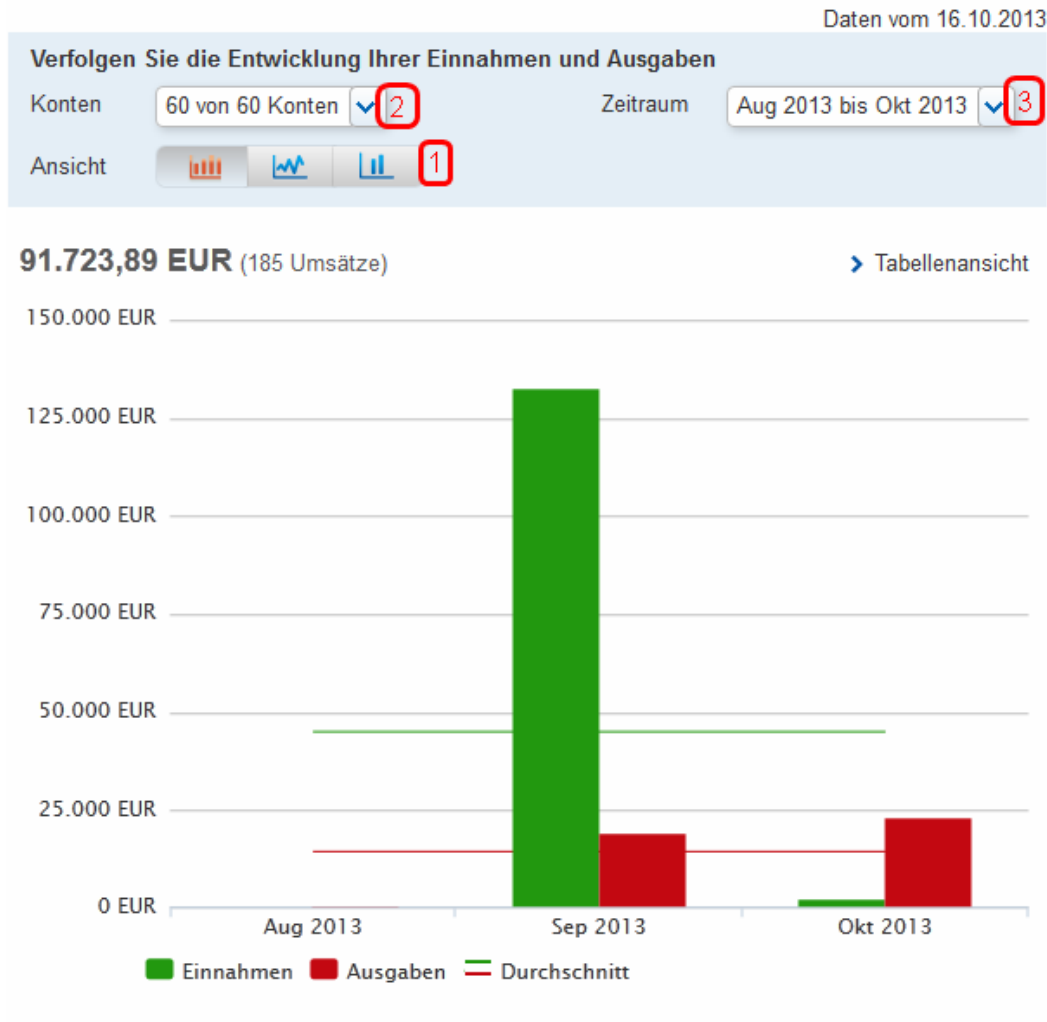
[✕ Abbrechen](#)

[Speichern >](#)



2. Entwicklung:

Entwicklung



1. Monatliche, kumulative oder gesamte Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben
 2. Darstellung ausgewählter Konten
 - Klicken Sie auf **Konten**
 - Setzen Sie ein Häkchen vor die gewünschten Konten, die in das Diagramm einfließen und dargestellt werden sollen.
 - Dieselbe Option ist vorhanden, wenn Sie nur die **Konten bestimmter Personen** anzeigen lassen möchten.
 - Möchten Sie eine bestimmte Konten-/Personenanzeige häufiger betrachten, können Sie diese unter der Leiste Konten (oben rechts) als Standardansicht einstellen.
 3. Den Zeitraum können Sie individuell einstellen.
- Unterhalb der Entwicklung sind Ihre Umsätze des ausgewählten Zeitraums aufgelistet.

3. Umsätze:

Umsätze

Daten vom 16.10.2013

Bearbeiten Sie Ihre Einnahmen und Ausgaben im Detail

Filtern 1 Konten

Zeitraum



Begriff 3

[+ Erweiterte Suche](#)

4

5.091.703,89 EUR (189 Umsätze)

Datum	Auftraggeber / Empfänger Verwendungszweck	Kategorie Schlagwort	Betrag in EUR
16.10.2013	TOTAL SB-STATION DE TST...	Mobilität & Verkehr Tanken	-43,29
16.10.2013	TESTBANK MC 8840 aus13... Juttas Mahnguebuehr Privatko...	Diverses sonstiges	-5,75
15.10.2013	APPLE ITUNES STORE-EU...	Shopping Multimedia	-1,29
14.10.2013	OMV 7505/ DE TST-MUNCH...	Mobilität & Verkehr Tanken	-60,55
14.10.2013	TESTBANK MC 8840 aus13... Juttas Mahnguebuehr Privatko...	Diverses sonstiges 2	-5,50
14.10.2013	FAG-TESTBANK 8840 - DB2... LOS 2400048,2400051, 2400...	Wohnen Strom & Heizung	-40,00
14.10.2013	FAG-TESTBANK 8840 - DB2... LOS 2400145	Wohnen Strom & Heizung	-5,00
14.10.2013	FAG-TESTBANK 8840 - DB2... LOS 2400010,2400011, 2400...	Wohnen Strom & Heizung	-30,00
10.10.2013	TESTBANK MC 8840 aus13... Juttas Mahnguebuehr Privatko...	Diverses sonstiges	-5,00
10.10.2013	SEPA-RÜCKGABE, GRUND...	Finanzdienstleistungen Kreditkarte & BankCard	-500,00

Export  

- Auflistung all Ihrer Umsätze.
 1. Diese können Sie unter dem Punkt **Filtern** nach Kategorien wie Wohnen, Essen & Trinken oder Mobilität & Verkehr und vielen weiteren Kategorien extra darstellen.
 2. Wird ein Umsatz nicht der gewünschten Kategorie zugeordnet, können Sie dies individuell ändern, indem Sie auf die Kategorie klicken und dann aus der Liste die gewünschte Kategorie auswählen oder im freien Feld eine neue Unterkategorie eintragen und abspeichern.
 3. Sie können gezielt nach Umsätzen suchen. Geben Sie einen Begriff (oder Betrag/ Datum/ Schlagwort) ein und Ihnen werden alle Umsätze angezeigt, die den Begriff (oder den Betrag/ das Datum/ das Schlagwort) enthalten.
 4. Klicken Sie hierauf und stellen Sie Regeln auf. Detaillierte Informationen finden Sie auf der übernächsten Seite.

Auf der nächsten Seite finden Sie ein Beispiel für Ihre Steuererklärung.

Beispiel Steuererklärung: Sie bearbeiten gerade Ihre Steuererklärung und wissen, dass Sie im letzten Jahr etwas gekauft haben, das sie für die Steuererklärung geltend machen können. Geben Sie einfach den Begriff des Produktes, den Betrag, wie viel es gekostet hat, das Datum, an dem Sie das Produkt gekauft haben oder ein anderes Schlagwort in die Suche ein und sie erhalten automatisch den gewünschten Umsatz, dessen Angaben Sie nun ohne langes Suchen in die Steuererklärung eintragen können.

Tipp: Machen Sie es sich noch einfacher, indem Sie die relevanten Umsätze umbenennen und beispielsweise das Kürzel „ESt“ (für Einkommenssteuer) vor den eigentlichen Namen des Umsatzes schreiben. So finden Sie alle relevanten Umsätze mit Hilfe der Suche nach „ESt“.


Verwaltung von Regeln

Regeln verwalten




5 Regelname


6 Wenn Bedingung erfüllt ist:


Der Verwendungszweck enthält 


+ 7

Dann...

Kategorisiere Umsatz als 

8 Umsatz in Analyse 

Umsatz um in 

+ 

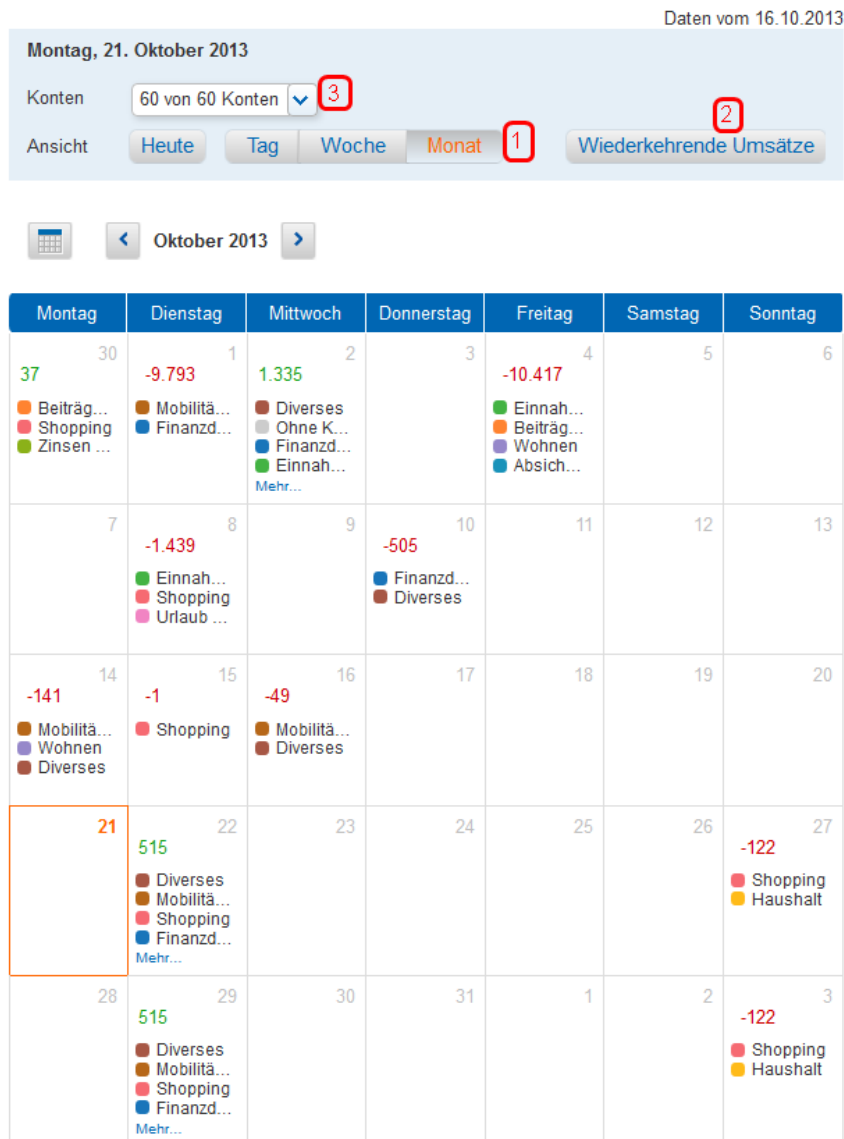
Klicken Sie in der Umsatzübersicht auf „**Regel aufstellen**“.

Die Umsätze werden automatisch vorkategorisiert. Finden Sie, dass ein immer wiederkehrender Umsatz nicht der richtigen Kategorie zugeordnet wird, so können Sie Regeln aufstellen und diese Umsätze neu zuordnen. Darüber hinaus haben wiederkehrende Umsätze wie die Stromrechnung oder Miete oft lange Codes im Verwendungszweck des Umsatzes, die durch sich wiederholende Abkürzungen oder Zahlenkürzeln dargestellt werden. Auch hier macht die Erstellung einer Regel Sinn. Diese erstellen Sie wie folgt:

5. Sie geben den Regelnamen ein.
6. Sie wählen die Bedingungen aus, die erfüllt sein müssen. Dabei müssen entweder nur eine oder alle erfüllt sein.
7. Mit einem Klick auf das (+) können Sie zusätzliche Bedingungen hinzufügen.
 - Die Bedingung ist dann erfüllt, wenn der Verwendungszweck des Umsatzes ein bestimmtes, selbst ausgewähltes Schlagwort enthält.
 - Ist die Bedingung erfüllt, wird dieser Umsatz einer ausgewählten Kategorie zugeordnet.
8. Darüber hinaus können Sie auswählen, ob der Umsatz in eine andere Kategorie gruppiert, in die Analyse einbezogen werden und/ oder umbenannt werden soll.

4. Finanzkalender

Finanzkalender



- Kategorisierte Übersicht der Einnahmen und Ausgaben in der Kalenderansicht
 1. Darstellung in Tages-, Wochen- oder Monatsansicht
 2. Mit einem Klick öffnen Sie eine Übersicht aller wiederkehrenden Umsätze. Diese können Sie bearbeiten, in dem Sie auf die Schaltflächen „Wiederkehrende Einnahmen“ oder „Wiederkehrende Ausgaben“ klicken. Wie Sie diese bearbeiten erfahren Sie auf der nächsten Seite.
 3. Darstellung ausgewählter Konten:
 - Klick auf Konten
 - Häkchen vor die gewünschten Konten, die in das Diagramm einfließen und dargestellt werden sollen.
 - Dieselbe Option ist vorhanden, wenn man lediglich die Konten bestimmter Personen anzeigen lassen möchte.

Neuer wiederkehrender Umsatz

Finanzkalender

Daten vom 05.08.2014

Mittwoch, 6. August 2014

Konten

Ansicht

Zyklus	Name	Kategorie	Betrag
Wiederkehrende Einnahmen <input type="button" value="2 Wiederkehrende Einnahmen"/>			
monatlich	Testgehalt	● Einnahmen Gehalt & Rente	123,45 EUR

Wiederkehrende Ausgaben

Kein Muster definiert

1. Wenn genügend Umsätze verfügbar sind, kann der Finanzmanager automatisch wiederkehrende Umsätze erkennen und in die Zukunft übertragen.
2. Mit einem Klick öffnet sich ein Fenster zur manuellen Erstellung eines wiederkehrenden Umsatzes. Weitere Informationen finden Sie hierzu auf der folgenden Seite.
3. Mit einem Klick auf Bearbeiten können Sie bereits bestehende wiederkehrende Umsätze bearbeiten nach dem gleichen Schema wie unter Punkt 2 bearbeiten.
4. Durch diese Option können Sie bereits bestehende wiederkehrende Umsätze löschen.
5. Zu den jeweiligen Umsätzen erhalten Sie die Umsatzhistorie unter den Einträgen angezeigt.

Anmerkung Fiducia-Handbuch: Sie erhalten innerhalb des Finanzkalenders einen Hinweis, wenn ein eingestellter wiederkehrender Umsatz von einem tatsächlich eingehenden Umsatz abweicht.

Neuer wiederkehrender Umsatz



Name	Betrag	
<input type="text" value="Testgehalt"/>	<input type="text" value="123,45"/> EUR	
Konten		
<input type="text" value=""/> ▾		
Kategorie		
<input type="text" value="Gehalt & Rente"/> ▾		
<input checked="" type="checkbox"/> In Analyse einbeziehen		
Zyklus	Von	Bis
<input type="text" value="monatlich"/> ▾	<input type="text" value="01.08.14"/>	<input type="text" value="30.11.14"/>

[× Abbrechen](#)

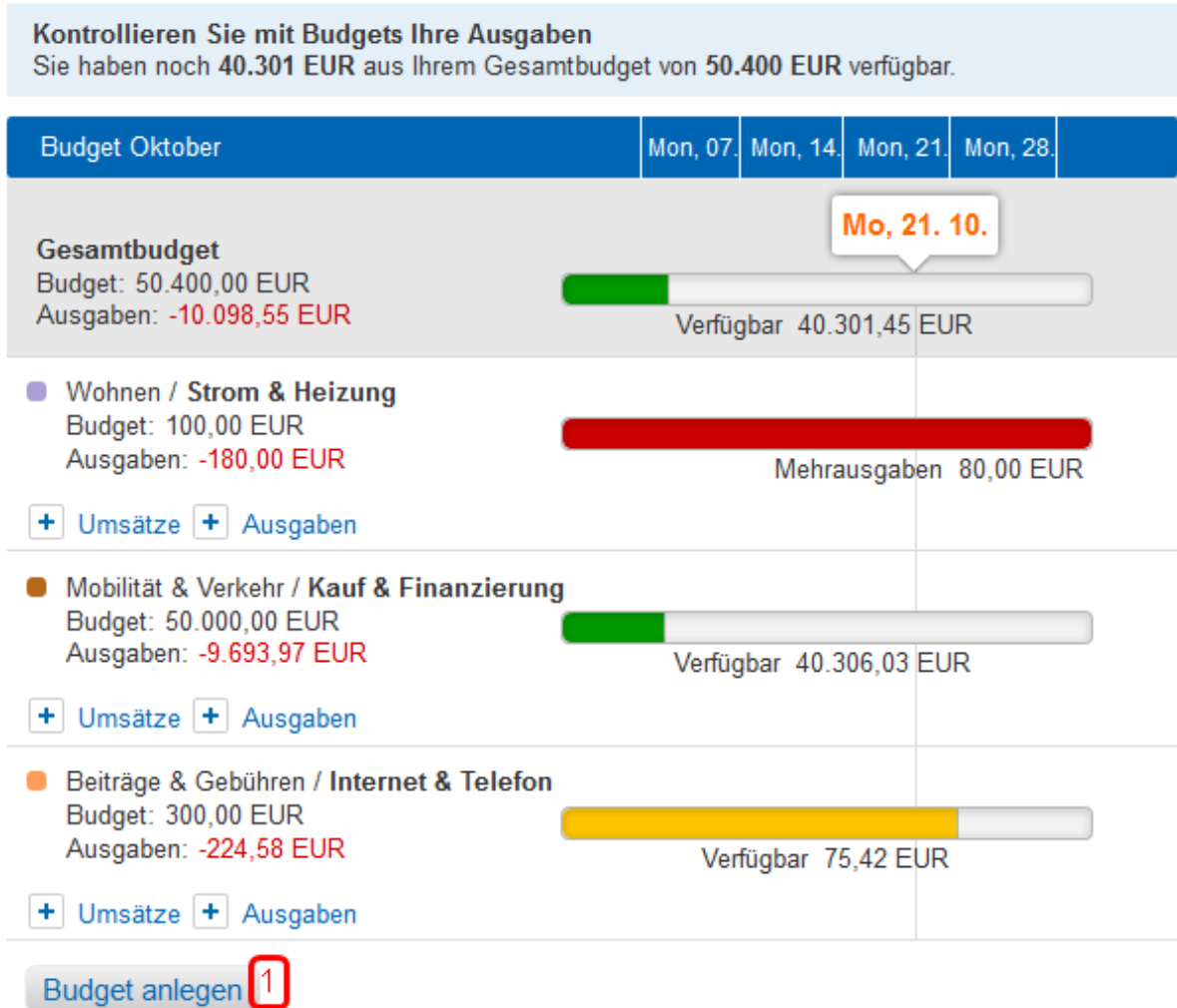
[Speichern >](#)

1. Fügen Sie den Namen des wiederkehrenden Umsatzes sowie den Betrag ein.
2. Geben Sie an, auf welchem Konto dieser Umsatz gemacht wird und welcher Kategorie er angehört.
3. Den Zyklus, in dem der Umsatz auf Ihrem Konto anfällt sowie die zeitliche Begrenzung können Sie ebenfalls eintragen.
4. Sind alle notwendigen Daten eingegeben, klicken Sie auf **Speichern**, um Ihren Eingaben zu speichern.

5. Budgets

Budgets

Daten vom 16.10.2013



- Sie können Budgets anlegen, um die eigenen Finanzen besser im Überblick zu behalten.
- Sie erhalten Benachrichtigungen bei einer Budgetüberschreitung.
- Auf der nächsten Seite erfahren Sie, wie man ein Budget anlegt.

Erstellen eines Budgets

Neues Budget



Kategorie

Ohne Kategorie

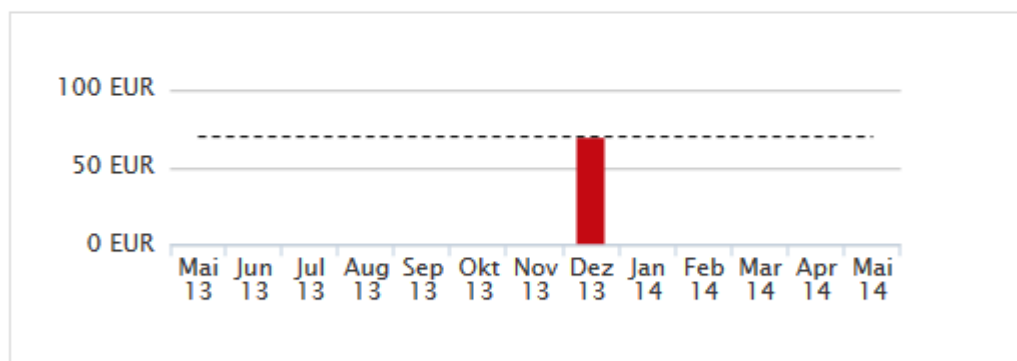
2

Budget für diesen Monat

3

EUR

Bisherige Budgets



[> Tabellenansicht](#)

[× Abbrechen](#)

4

[Budget anlegen >](#)

- So erstellen Sie ein neues Budget:
 1. Klicken Sie auf „Budget anlegen“ (s. vorige Seite)
 2. Wählen Sie die Kategorie aus, für die ein Budget erstellt werden soll.
 3. Geben Sie den Betrag an, der für die Kategorie/ Tätigkeit zur Verfügung steht.
 4. Legen Sie das Budget mit einem Klick an.

Neues Budget ✕

Kategorie

Tanken
▼

Budget für diesen Monat

EUR

Bisherige Budgets



Monat	Budget (EUR)
Mai 13	0
Jun 13	0
Jul 13	0
Aug 13	0
Sep 13	0
Okt 13	0
Nov 13	0
Dez 13	50
Jan 14	0
Feb 14	0
Mar 14	0
Apr 14	0
Mai 14	0

> Tabellenansicht

✕ Abbrechen
Budget anlegen >

- Beispiel: Tanken
 - Sie möchten im Monat lediglich 50 Euro für das Tanken ausgeben? Dann erstellen Sie sich ein Budget in der Kategorie **Mobilität & Verkehr und Tanken**.

- Beispiel: Lebensmittel
 - Sie möchten im Monat lediglich 300 Euro für den Haushalt ausgeben? Dann erstellen Sie sich ein Budget in der Kategorie Haushalt → **Lebensmittel**.

- Beispiel: Restaurants
 - Sie gehen gerne im Restaurant essen, möchten sich aber gleichzeitig ein Budget setzen, um die Ausgaben im Blick behalten? Dann erstellen Sie sich ein Budget in der Kategorie Essen & Trinken → **Restaurant & Bar**.

- Beispiel: Kino
 - Sie gehen gerne ins Kino, möchten aber eine bestimmte Grenze nicht überschreiten? Dann erstellen Sie sich ein Budget in der Kategorie Unterhaltung & Kultur → **Kino & Theater**.











- Beispiel: Shopping
 - Sie kaufen sich gerne neue Kleidung, möchten im Monat aber nur einen gewissen Betrag ausgeben? Dann erstellen Sie sich ein Budget in der Kategorie Shopping → **Kleidung & Accessoires**.

6. Benachrichtigungen

› Finanzmanager › Benachrichtigungen

Benachrichtigungen

Daten vom 16.10.2013





Art	Datum	Benachrichtigung	Aktion
<input type="button" value="Aufstellen"/> <input type="button" value="Alles löschen"/>			
	11.10.2013	Sie haben 15% Ihres Budgets für Internet & Telefon verbraucht und 224,58 EUR ausgegeben.	
	11.10.2013	Sie haben 15% Ihres Budgets für Strom & Heizung verbraucht und 105,00 EUR ausgegeben.	
	11.10.2013	Sie haben 15% Ihres Budgets für Kauf & Finanzierung verbraucht und 9.693,97 EUR ausgegeben.	
	11.10.2013	Auf Justus, Franz (14690000) 1602000768 ist eine Ausgabe von 500,00 EUR abgebucht worden.	
	10.10.2013	Der aktuelle Saldo auf Internet (14583100) 1600122351 beträgt -458,04 EUR.	

Bei den Benachrichtigungen erhalten Sie Mitteilungen zu unterschiedlichen Ereignissen. Detaillierte Informationen erhalten Sie auf der nächsten Seite.

Verwalten der Benachrichtigungen

Benachrichtigungen

Daten vom 02.05.2014

Art		Benachrichtigungen verwalten	
<input checked="" type="checkbox"/>	Budgets 	Beim Erreichen eines Limits von:	<input type="text" value="50"/> % 1
			Min. 0, max. 100%
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgaben 	Bei einer Ausgabe von über:	<input type="text" value="500"/> EUR 2
			Min. 100,00 EUR, max. 5.000,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	Einnahmen 	Bei einer Einnahme von über:	<input type="text" value="500"/> EUR 3
			Min. 100,00 EUR, max. 5.000,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	Saldo 	Bei einem Saldo von unter:	<input type="text" value="1500"/> EUR 4
			Min. 0, max. 2.000,00 EUR

[× Abbrechen](#)
[Speichern >](#)

Stellen Sie individuell ein, ab wann Sie benachrichtigt werden möchten.

- Beispiel: Budgets**
 Sie haben ein Budget für Lebensmittel mit einem Volumen von 300 € erstellt. Möchten Sie benachrichtigt werden, wenn beispielsweise 150 € des Budgets erschöpft sind, so tragen sie den Wert 50% ein.
- Beispiel: Ausgaben**
 Möchten Sie benachrichtigt werden, wenn eine Ausgabe einen bestimmten Betrag überstiegen hat, so tragen Sie eine Betragsgrenze ein.
- Beispiel: Einnahmen**
 Möchten Sie benachrichtigt werden, wenn eine Einnahme einen bestimmten Betrag überstiegen hat, so tragen Sie eine Betragsgrenze ein.
- Beispiel: Saldo**
 Sie möchten stets ein Guthaben von 1000 € auf ihrem Konto halten, sei es für Autoreparaturen oder andere finanzielle Rücklagen? Dann können Sie sich benachrichtigen lassen, sobald die 1000 €-Grenze (oder eine andere, von Ihnen gewünschte Grenze) unterschritten ist.

7. Hinweis für Kreditkartennutzer

Entfernen Sie die doppelten Buchungen in Ihrem Finanzmanager:
Über die Definition einer Regel (siehe Verwaltung von Regeln) haben Sie die Möglichkeit, diese Buchungen dauerhaft aus der Analyse auszuschließen. Dies hat den Vorteil, dass Sie diese Regel einmal definieren und somit nicht jeden Monat aufs Neue die Abrechnungsbuchungen aufrufen und entsprechend kennzeichnen müssen. Als Identifikationsmerkmal der jeweiligen Buchung dient der Verwendungszweck - in diesem Fall der von Ihrer Bank definierte Verwendungszweck für die monatlichen Kreditkarten-Abrechnungen.

Regeln verwalten ✕

Regelname

Wenn ▼ Bedingung erfüllt ist:

Der Verwendungszweck enthält 🗑️

+

Dann...

Beziehe ▼ Umsatz in Analyse ▼ 🗑️

+

Hinzufügen < Zurück zu den Umsätzen Speichern >