



## **Kurzanleitung Der Finanzmanager im PSD OnlineBanking**

## Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht .....	3
2. Entwicklung .....	4
3. Umsätze .....	5
3.1 Kategorie ändern .....	6
3.2 Kategorie anlegen .....	6
3.3 Umsatz bearbeiten .....	7
3.4 Umsatz teilen .....	8
3.5 Regeln verwalten .....	9
4. Finanzkalender .....	11
4.1 Wiederkehrende Umsätze .....	12
5. Budgets .....	14
5.1 Budget anlegen .....	14
5.2 Budget bearbeiten oder löschen .....	15
6. Benachrichtigungen .....	16

## 1. Übersicht

In der Übersicht werden Ihre Einnahmen und Ausgaben anhand verschiedener Kategorien grafisch dargestellt.

### Funktionen

- Einnahmen oder Ausgaben anzeigen lassen
- Anzeigzeitraum wählen: die letzten 3, 6, 12 oder 15 Monate oder individueller Zeitraum
- Konten auswählen, die in die Anzeige einbezogen werden sollen (Girokonten und Kreditkartenkonten)
- Ansicht wählen: Tortendiagramm, Rechtecke oder Säulendiagramm, Wechsel zwischen grafischer Ansicht und Tabellenansicht möglich
- Klick auf eine Kategorie im Diagramm: Detailanzeige der Einzelumsätze nach Unterkategorien

**Tipp:** Möchten Sie eine bestimmte Konten- oder Personenanzeige häufiger betrachten, können Sie diese unter „Konten“ als Standardansicht einstellen.

Unterhalb des Diagramms werden Ihre Umsätze detailliert aufgelistet. Die automatisch vergebene Kategorie können Sie jederzeit ändern (s. Seite 6).

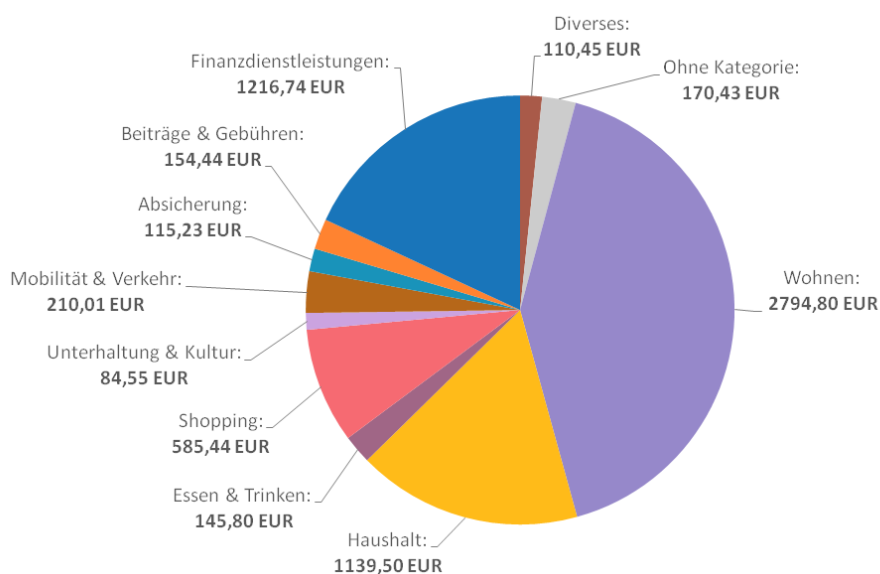
**Ihre Einnahmen und Ausgaben nach Kategorien**

Art: Ausgaben ▼      Konten: 1 von 3 Konten ▼

Zeitraum: Jun 2015 bis Aug 2015 ▼      Ansicht:

**6.727,39 EUR** Ausgaben (152 Umsätze)

[➤ Tabellenansicht](#)



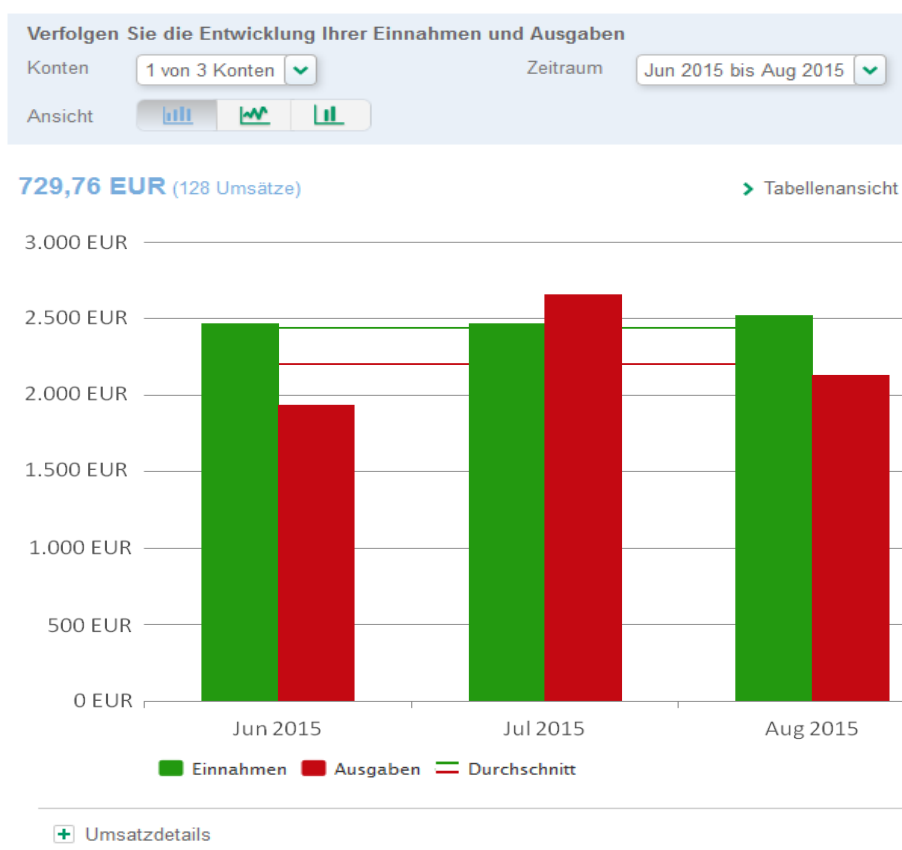
## 2. Entwicklung

Lassen Sie sich Ihre Einnahmen und Ausgaben im Zeitverlauf anzeigen. Über der Grafik finden Sie den Gesamtsaldo inklusive der Anzahl der Umsätze.

### Funktionen

- Anzeigezeitraum wählen
- Konten auswählen, die in die Anzeige einbezogen werden sollen
- Ansicht anpassen:
  - monatliche Entwicklung, kumulative Entwicklung oder Gesamtentwicklung aufrufen
  - Maus über die einzelnen Säulen bewegen, um mehr Details zu sehen
  - Säule anklicken, um nur den Saldo und die Umsätze der getroffenen Auswahl zu sehen
  - Einnahmen, Ausgaben oder Durchschnitt durch Anklicken in der Legende aus- und einblenden

Unterhalb der Grafik sind Ihre Umsätze des ausgewählten Zeitraums aufgelistet.



### 3. Umsätze

Bearbeiten Sie Ihre Einnahmen und Ausgaben, stellen Sie Regeln auf oder exportieren Sie Ihre Daten als Excel-Dokument.

#### Funktionen

- Filtern nach Kategorien wie Shopping, Haushalt, Wohnen und Sparen
- Anzeigezeitraum wählen
- Konten auswählen, die in die Anzeige einbezogen werden sollen
- Suche nach Name, Betrag, Datum oder Schlagwort
- Umsätze neuen Kategorien zuordnen
- Regeln aufstellen
- Umsätze als Excel-Tabelle exportieren

**Bearbeiten Sie Ihre Einnahmen und Ausgaben im Detail**

Filtern  Konten

Zeitraum

Begriff

Erweiterte Suche

**-694,61 EUR** (8 Umsätze)

Datum	Auftraggeber / Empfänger Verwendungszweck	Kategorie Schlagwort	Betrag in EUR
09.09.2015	FONIC GMBH Handyrechnung	Beiträge & Gebühren Internet & Telefon	-10,00
04.09.2015	KAISERS TENGELMANN G... Einkauf Kaiser's	Haushalt Lebensmittel	-26,29
03.09.2015	NETTO SAGT DANKE NMD7... Einkauf Netto	Haushalt Lebensmittel	-6,27
02.09.2015	RESTAURANT SAFRAN HR.... Abendessen	Essen & Trinken Restaurant & Bar	-40,00
01.09.2015	PSD Bank Berlin-Brandenb... Kreditkarte	Shopping Elektronik	-409,00

### 3.1 Kategorie ändern

Die automatisch vergebene Kategorie eines Umsatzes können Sie jederzeit ändern: Klicken Sie auf die Kategorie und wählen Sie eine andere Kategorie aus.

Umsatzdetails

Datum	Auftraggeber / Empfänger Verwendungszweck	Kategorie Schlagwort	Betrag in EUR
09.09.2015	FONIC GMBH Handyrechnung	Beitr. Intern Haushalt Lebensmittel	-10,00
04.09.2015	KAISERS TENGELMANN GM... Einkauf Kaiser's	Haushalt Lebensmittel	-26,29
03.09.2015	NETTO SAGT DANKE NMD7... Einkauf Netto	Haushalt Lebensmittel	-6,27
02.09.2015	RESTAURANT SAFRAN HR.... Abendessen	Essen & Trinken Restaurant & Bar	-40,00

### 3.2 Kategorie anlegen

Fügen Sie bei Bedarf neue Kategorien hinzu. Beachten Sie: Sonderzeichen sind im Namen nicht erlaubt.

The screenshot shows the category selection interface. On the left, a list of categories is displayed with a search bar. On the right, a detailed view of the categories is shown, including 'Ohne Kategorie', 'Einnahmen', 'Transferleistungen', 'Zinsen & Kapitalerträge', 'Wohnen', 'Haushalt', 'Essen & Trinken', 'Shopping', 'Unterhaltung & Kultur', and 'Mobilität & Verkehr'. A 'Kategorie hinzufügen' button is visible at the bottom of the list. A second screenshot shows the 'Geschenke' category being added to the list, with a 'Hinzufügen' button highlighted.

### 3.3 Umsatz bearbeiten

Sie möchten den Verwendungszweck eines Umsatzes ändern? Klicken Sie ihn in der Tabelle an, um ihn zu überschreiben. Weitere Änderungen an Ihren Umsätzen sind über das Bleistiftsymbol möglich.

Datum	Auftraggeber / Empfänger Verwendungszweck	Kategorie Schlagwort	Betrag EUR
09.09.2015	FONIC GMBH Handyrechnung	Beiträge & Gebühren Internet & Telefon	-10,00
04.09.2015	KAISERS TENGELMANN G... Einkauf Kaiser's	Haushalt Lebensmittel	-26,29
03.09.2015	NETTO SAGT DANKE NMD7... Einkauf Netto	Haushalt Lebensmittel	-6,27
02.09.2015	RESTAURANT SAFRAN HR.... Abendessen	Essen & Trinken Restaurant & Bar	-40,00

Ändern Sie zum Beispiel das Datum oder entscheiden Sie, ob der Umsatz in Ihre Analyse einbezogen werden soll.

**Umsatz bearbeiten** ✕

---

Umsatz Betrag in EUR

Handyrechnung -10,00

Datum  
09.09.15

Kategorie  
Internet & Telefon ▼

In Analyse einbeziehen

Schlagwort

Umsatz teilen

---

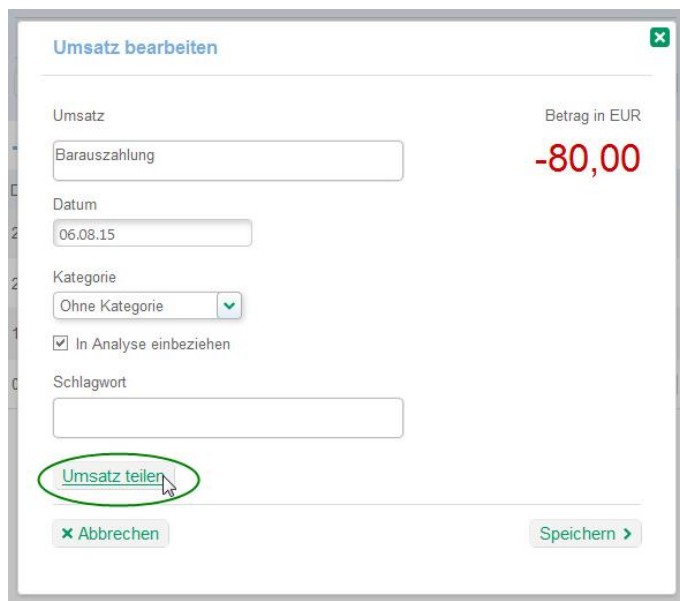
✕ Abbrechen Speichern >

**Tipp:** Sie wissen, dass Sie einen Umsatz in Ihrer Steuererklärung geltend machen wollen? Tragen Sie als Schlagwort das Kürzel „Est“ (für Einkommensteuer) ein. So finden Sie später alle relevanten Umsätze mit Hilfe der Suche nach „Est“.

### 3.4 Umsatz teilen

Im Bearbeitungsfenster können Sie einen Umsatz in mehrere Teilbeträge aufspalten. Wenn Sie zum Beispiel mit Ihrer Kreditkarte Lebensmittel und Kleidung zusammen bezahlt haben, können Sie Ihre Analyse durch das Aufteilen des Umsatzes verbessern. Auch Bargeldabhebungen lassen sich so mehreren Verwendungszwecken zuordnen.

Klicken Sie auf "Umsatz teilen", um den Betrag mehreren Kategorien zuzuordnen.



**Umsatz bearbeiten**

Umsatz: Barauszahlung Betrag in EUR: -80,00

Datum: 06.08.15

Kategorie: Ohne Kategorie

In Analyse einbeziehen

Schlagwort:

**Umsatz teilen**

Abbrechen Speichern

Geben Sie Verwendungszweck, Kategorie und die Höhe Ihrer Teilbeträge ein und speichern Sie Ihre Angaben.

Datum	Verwendungszweck	Kategorie	Betrag in EUR
06.08.15	Barauszahlung	Ohne Kategorie	80,00
06.08.15	Wochenendeinkauf	Lebensmittel	- 44,73
06.08.15	Geschenk für Tom	sonstiges	-35,27 EUR

In Analyse einbeziehen

In Analyse einbeziehen

Abbrechen Speichern



Geteilte Umsätze sind am Scheren-Symbol erkennbar.

**-35,27 EUR** (1 Umsätze)

Datum	Auftraggeber / Empfänger Verwendungszweck	Kategorie Schlagwort	Betrag in EUR
06.08.2015	Geschenk für Tom ✂	Diverses sonstiges	-35,27

### 3.5 Regeln verwalten

Im Finanzmanager werden Ihre Umsätze vorkategorisiert. Möchten Sie, dass ein wiederkehrender Umsatz automatisch einer anderen Kategorie zugeordnet wird, können Sie eine Regel dafür erstellen. Klicken Sie dazu in der Umsatzübersicht auf „Regeln verwalten“.

Bearbeiten Sie Ihre Einnahmen und Ausgaben im Detail

Filtern:    
 Konten:

Zeitraum:

Begriff:

Erweiterte Suche

Geben Sie Ihrer Regel einen Namen und definieren Sie eine oder mehrere Bedingungen. Weitere Bedingungen können Sie mit dem Plus-Zeichen hinzufügen. Entscheiden Sie, ob für die automatische Bearbeitung eines Umsatzes eine oder alle Bedingungen erfüllt sein sollen. Eine Bedingung ist dann erfüllt, wenn der Verwendungszweck eines Umsatzes ein von Ihnen vorgegebenes Schlagwort enthält.

**Tipp:** Einige Umsätze wie Stromrechnungen oder Mietzahlungen beinhalten lange Codes in ihrem Verwendungszweck, in denen sich bestimmte Bestandteile wiederholen. Finden Sie für Ihre Regel einen gemeinsamen Nenner – zum Beispiel Ihre Kundennummer – und definieren Sie diesen als Schlagwort.

Sie können bei Bedarf mehrere Schlagworte festlegen. Bitte beachten Sie: Sonderzeichen sind bei der Vergabe eines Schlagwortes nicht erlaubt.

Ist Ihre Bedingung erfüllt, kann der Finanzmanager drei verschiedene Aktionen ausführen:

- Kategorisieren
- Umbenennen
- Einbeziehen in die grafische Auswertung oder Umsatz ignorieren

Wählen Sie eine Aktion aus oder kombinieren Sie mehrere Aktionen miteinander und speichern Sie Ihre Angaben ab. Ihre Regeln können Sie jederzeit wieder ändern.

### Regeln verwalten

Deutsche Bahn  
Gehaltseingang

Regelname  Regel löschen

Wenn  Bedingung erfüllt ist:

Der Verwendungszweck enthält

Dann...

Umsatz als

Umsatz um in

## 4. Finanzkalender

Veranschaulichen Sie sich die Verteilung Ihrer Umsätze und lassen Sie sich bevorstehende Zahlungen hochrechnen.

### Funktionen

- Konten auswählen, die in die Anzeige einbezogen werden sollen
- Ansicht anpassen: Tages-, Wochen- oder Monatsansicht
- Wiederkehrende Umsätze anzeigen und bearbeiten

Freitag, 11. September 2015

Konten  ▼

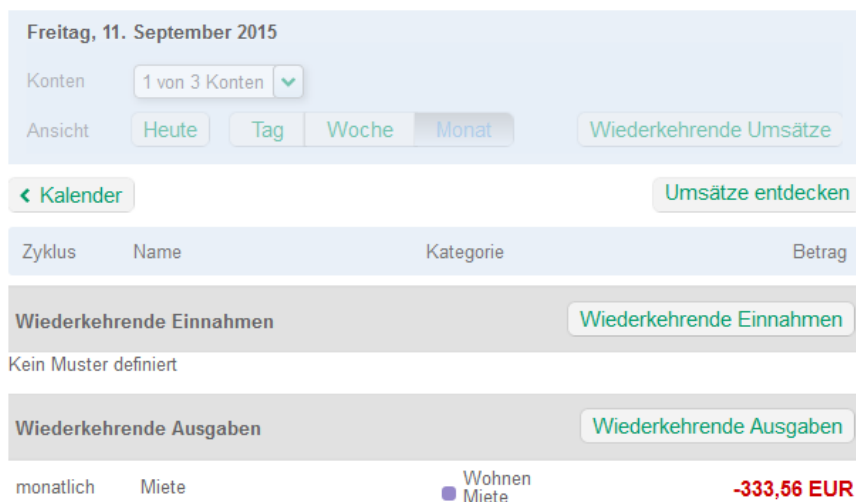
Ansicht

  September 2015

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
31 -44 Haushalt Unterh...	1 -612 Wohnen Haushalt Shopping	2 -40 Essen ...	3 -6 Haushalt	4 -26 Haushalt	5	6
7	8	9 -10 Beiträg...	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

## 4.1 Wiederkehrende Umsätze

Wenn ausreichend Umsätze verfügbar sind, erkennt der Finanzmanager automatisch wiederkehrende Zahlungen und überträgt sie in die Zukunft. Diese können Sie durch Klick auf „Wiederkehrende Umsätze“ aufrufen. Mit der Funktion „Umsätze entdecken“ können Sie den Finanzmanager nach neuen Umsätzen suchen lassen.



Freitag, 11. September 2015

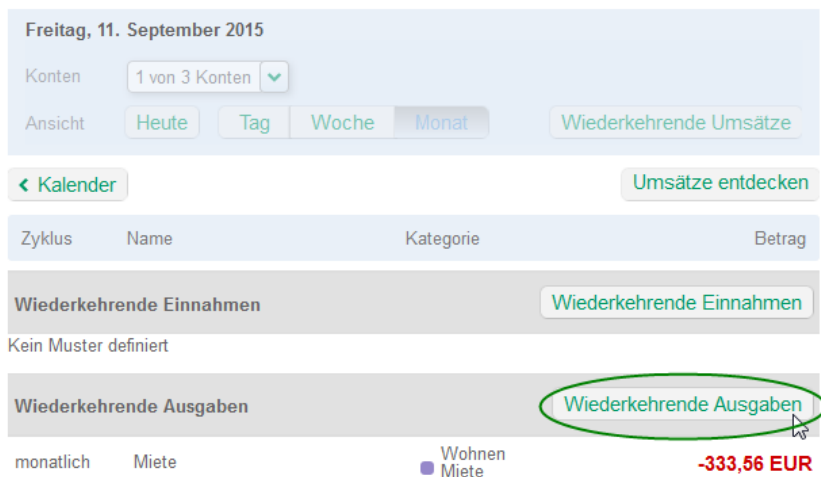
Konten: 1 von 3 Konten

Ansicht: Heute Tag Woche Monat Wiederkehrende Umsätze

< Kalender Umsätze entdecken

Zyklus	Name	Kategorie	Betrag
<b>Wiederkehrende Einnahmen</b> <span>Wiederkehrende Einnahmen</span>			
Kein Muster definiert			
<b>Wiederkehrende Ausgaben</b> <span>Wiederkehrende Ausgaben</span>			
monatlich	Miete	Wohnen Miete	<b>-333,56 EUR</b>

Sie möchten selbst einen wiederkehrenden Umsatz anlegen? Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche „Wiederkehrende Einnahmen“ oder „Wiederkehrende Ausgaben“.



Freitag, 11. September 2015

Konten: 1 von 3 Konten

Ansicht: Heute Tag Woche Monat Wiederkehrende Umsätze

< Kalender Umsätze entdecken

Zyklus	Name	Kategorie	Betrag
<b>Wiederkehrende Einnahmen</b> <span>Wiederkehrende Einnahmen</span>			
Kein Muster definiert			
<b>Wiederkehrende Ausgaben</b> <span>Wiederkehrende Ausgaben</span>			
monatlich	Miete	Wohnen Miete	<b>-333,56 EUR</b>

Es öffnet sich ein Bearbeitungsfenster. Geben Sie die Daten zu Ihrem Umsatz ein und speichern Sie ihn ab.

**Neuer wiederkehrender Umsatz** ✕

---

**Name** **Betrag**

Vereinsbeitrag 45,50 EUR

**Konten**

▼

**Kategorie**

Verein & Verband ▼

In Analyse einbeziehen

**Zyklus** **Von** **Bis**

jährlich ▼ 01.09.15 01.09.17

---

✕ Abbrechen Speichern >

Sie möchten einen wiederkehrenden Umsatz bearbeiten oder löschen? Klicken Sie den Umsatz an und wählen Sie die gewünschte Aktion aus.

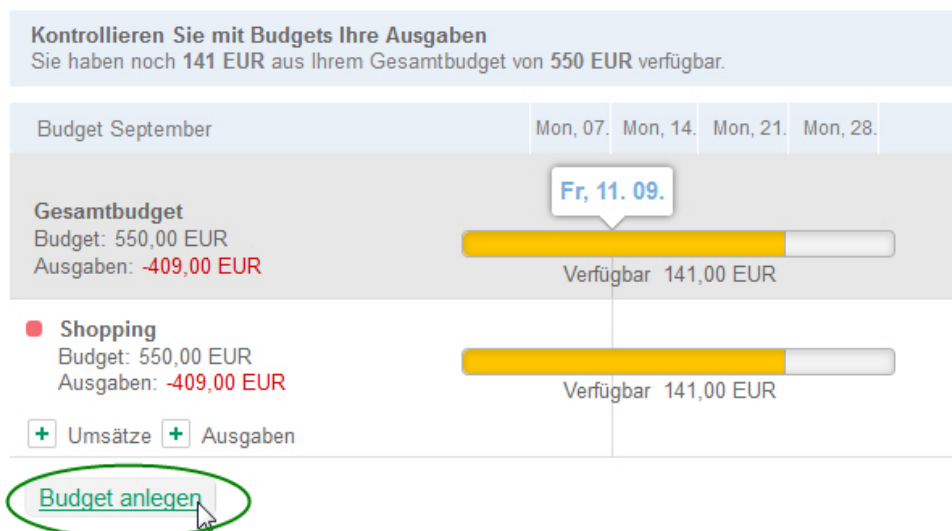
Wiederkehrende Ausgaben		Wiederkehrende Ausgaben	
monatlich	Miete	<ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: blue;">■</span> Wohnen</li> <li><span style="color: blue;">■</span> Miete</li> </ul>	-333,56 EUR
jährlich	Vereinsbeitrag	<ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: orange;">■</span> Beiträge &amp; Gebühren</li> <li><span style="color: orange;">■</span> Verein &amp; Verband</li> </ul>	-45,50 EUR
Es sind keine Einträge vorhanden			
		<span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">Bearbeiten</span> <span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">Löschen</span>	

## 5. Budgets

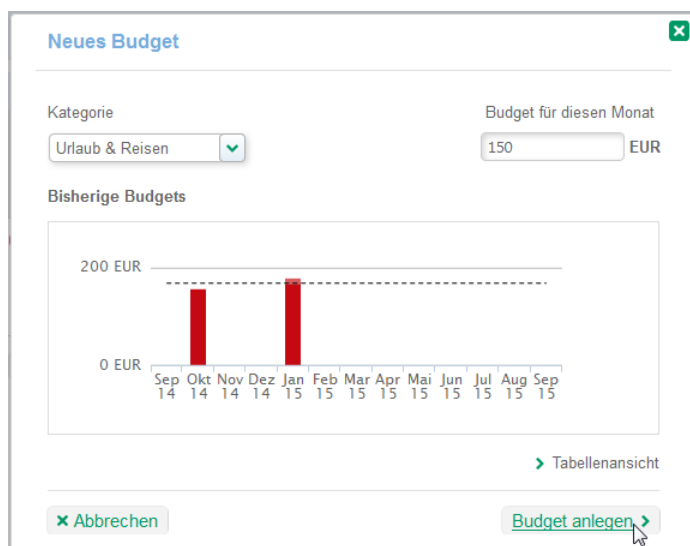
Definieren Sie persönliche Limits für unterschiedliche Bereiche und behalten Sie so jederzeit den Überblick über Ihre Ausgaben.

### 5.1 Budget anlegen

Sie reisen gern, möchten sich aber ein festes Urlaubsbudget setzen? Klicken Sie auf „Budget anlegen“.

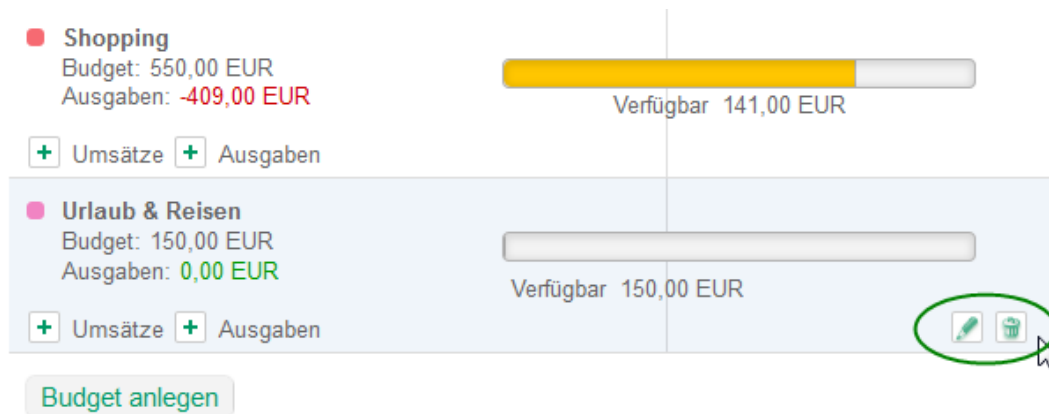


Wählen Sie im Bearbeitungsfenster die passende Kategorie und definieren Sie Ihr monatliches Budget. Ihre bisherigen Ausgaben in dieser Kategorie werden Ihnen zum Vergleich angezeigt.



## 5.2 Budget bearbeiten oder löschen

Fahren Sie mit der Maus über das Budget, das Sie ändern möchten, und klicken Sie auf das Lösch- oder Bearbeitungssymbol.



**Shopping**  
Budget: 550,00 EUR  
Ausgaben: -409,00 EUR  
Verfügbar 141,00 EUR

+ Umsätze + Ausgaben

**Urlaub & Reisen**  
Budget: 150,00 EUR  
Ausgaben: 0,00 EUR  
Verfügbar 150,00 EUR

+ Umsätze + Ausgaben

[Budget anlegen](#)

## 6. Benachrichtigungen

Mit Benachrichtigungen können Sie sich über Kontobewegungen informieren lassen und Mitteilungen für Ihre Budgets einrichten.

Unter „Verwalten“ können Sie vier verschiedene Arten von Benachrichtigungen anlegen:

- Budgets
- Ausgaben
- Einnahmen
- Saldo

### Benachrichtigungen

Daten vom 09.09.2015

Art	Datum	Benachrichtigung	Aktion
			<a href="#">Verwalten</a> <a href="#">Alles löschen</a>





Aktivieren Sie Ihre gewünschten Benachrichtigungen mit Häkchen und geben Sie jeweils einen Grenzwert an, ab dem Sie eine Mitteilung erhalten möchten.

Ein Beispiel: Sie haben ein Budget für Lebensmittel in Höhe von 400 Euro erstellt. Möchten Sie benachrichtigt werden, sobald Sie 200 Euro für Lebensmittel ausgegeben haben, tragen Sie unter „Budgets“ den Wert von 50 Prozent ein. Nach dem gleichen Prinzip können Sie sich über größere Einnahmen und Ausgaben informieren lassen.

Sie wollen immer ein Mindestguthaben als Rücklage auf Ihrem Konto haben? Dann können Sie sich benachrichtigen lassen, sobald Ihr Konto einen bestimmten Saldo unterschreitet.

Selbstverständlich können Sie Benachrichtigungen jederzeit wieder deaktivieren. Einfach das Häkchen beim jeweiligen Punkt entfernen und Einstellungen speichern.



Art	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Budgets</b> 	Beim Erreichen eines Limits von: <input type="text" value="100"/> % Min. 0, max. 100%
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Ausgaben</b> 	Bei einer Ausgabe von über: <input type="text" value="500"/> EUR Min. 100,00 EUR, max. 5.000,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Einnahmen</b> 	Bei einer Einnahme von über: <input type="text" value="500"/> EUR Min. 100,00 EUR, max. 5.000,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Saldo</b> 	Bei einem Saldo von unter: <input type="text" value="1500"/> EUR Min. 0, max. 2.000,00 EUR
<input type="button" value="× Abbrechen"/>	<input type="button" value="Speichern &gt;"/>

Das vorliegende Dokument unterliegt dem Urheberrecht. Alle Rechte sind geschützt.

Text, Gestaltung und Layout:

© Copyright: *Servicegesellschaft der PSD Banken* 2017.